

松戸市立病院「看護職員募集案内」パンフレット制作業務仕様書

1 業務名

松戸市立病院「看護職員募集案内」パンフレット制作業務

2 業務の目的

松戸市立病院の看護師採用において、優秀な人材を確保するため、対象となる看護学生等に松戸市立病院に対する認知度および印象を高め、積極的かつ効果的に広く周知するパンフレットの制作を行う。

3 履行期間

契約締結日の翌日から平成27年3月27日まで

4 業務内容

(1) デザインの企画等

- ア 松戸市立病院「看護職員募集案内」パンフレット（以下「パンフレット」という。）に関し、表紙、内容紙、裏表紙をデザインすること。
ただし、制作にあたって市立病院総務課（以下「主管課」という。）が提示する次の提案内容を参考にすること。

<表紙>

- 新卒の看護学生が合同説明会で思わず手にとってみたくするようなインパクトを含めること。
- 人物画を採用する場合には、モデル等ではなく職員から選考すること。

<内容紙>

- 細かい記述での紹介内容は、パンフレット内では示さず別紙で作成すること。例：給与（初任給）、休暇、福利厚生等
- 「先輩の声」を数多く取り入れるとともに入職1年目の流れを具体的に示し、入職者が自分たちの将来の姿をイメージ出来るようにすること。
- 文面はメッセージ性の高いものにすべきであり、「みなさんを応援したい。」や「一緒に働こう」等の呼びかけを大切にすること。（失敗しても支えてもらえるような印象を持たせること。）
- 現行のパンフレットに対し、「字が小さく読みにくい。」「写真が画一的すぎており、切り抜きが少ない。」など寄せられた意見に対し、配慮した制作を行うこと。
- 入職者が目標とする認定看護師の姿等を配置すること。実際に取得した方の声やどのような支援を受けて取得できたか等も明記すること。

○教育体制は図示するだけでなく、先輩職員が説明を加えた表現で作成し、楽しい雰囲気を演出すること。

○病院が特に力を入れる診療、建替情報を含んだ新病院のイラスト掲載等の内容について触れること。

<裏表紙>

○路線図だけではなく、病院までの位置が具体的に分かる周辺図を入れること。地図では病院を中心にした方が良い。

○アクセスについて、都内〇〇まで～分などの表現やショッピングセンター（千葉広域）等の写真図を掲載し楽しい雰囲気を演出すること。

イ 写真については、受注者側で準備すること。ただし、発注者が有する写真の使用や院内の撮影許可を要するものについて、発注者は協議に応じるものとする。また、パンフレット作成に係るデザインに必要なイラスト等については、受注者側で準備すること。

ウ 文字原稿は、主管課から別途交付する。

エ デザインについては、主管課の承認を得ること。

オ 文面と写真は、テキストを使用すること。

(2) 版下の作成

記4(1)の承認済みのデザインについて版下を作成し、CD-R等により完全版下原稿データを納品すること。

(3) 校正

次の回数校正を行うこと。

ア 文字校正 2回

イ 色校正（簡易校正） 1回

原則上記のとおりとするが、必要に応じて回数を増やす場合がある。

(4) 紙質

任意

(5) 印刷

任意

(6) 製本

任意

(7) 梱包

100部を1包装とし、適宜の用紙に梱包すること。

(8) その他

今年度成果品のうち、写真や文面の一部を再構成したパンフレットを次年度は制作することから、次年度は本プロポーザルによる契約業者と5納入成果物等に掲げる納入成果物をもって契約する。

5 納入成果物等

(1) 納入期限

平成27年3月27日

(2) 納入場所

主管課

(3) 納入成果物

ア 版下一式

イ パンフレット本体

① 紙媒体 2,000部

② デジタルデータ CD-RまたはDVD-R1枚（最終データをイラストレーター、インデザイン、ホームページ用PDFデータにより格納すること。）

6 検査

完了検査は、納入成果物により実施する。

7 知的財産権等

(1) 受注者は、本契約に関して松戸市立病院が開示した情報等及び契約履行過程で生じた納入成果物に関する情報を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。

なお、当該情報等を本契約以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合は事前に主管課に承認を得ること。

(2) 本契約履行過程で生じた納入成果物に関し、著作権法第27条及び28条に定める権利を含む全ての著作権及びノウハウ（営業秘密）は松戸市立病院に帰属し、松戸市立病院が独占的に使用するものとする。写真の著作権についても譲渡し、全て写真の2次使用を無償で許可すること。ただし、物品納入者は、本契約履行過程で生じた著作権及びノウハウ（営業秘密）を自ら使用又は第三者に使用させる場合は、松戸市立病院と別に定める使用契約を締結するものとする。

なお、受注者は松戸市立病院に対し、一切の著作者人格権を行使しないこととし、また、第三者に行使させないものとする。

(3) 納入される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、松戸市立病院が特に指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合、受注者は当該契約等の内容について、事前に主管課の承認を得ることとし、松戸市立病院は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

(4) 本契約に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の要因が専ら松戸市立病院の責めに帰する場合を除き、受注者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、松戸市立病院は

係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を発注者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

- (5) 受注者は、本件契約の履行に当たり、本契約の全部を一括して第三者に委託させることはできないものとする。ただし、本契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部を第三者に委託させる場合は、受注者はあらかじめ当該第三者の住所、氏名、委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額について記載した書面を主管課に提出し、承認を受けなければならないこととする。なお、受注者は主管課から承認を受けた内容を変更しようとする場合、あるいは、当該第三者が更に再委託する場合についても、同様に主管課から承認を受けなければならないこととする。

8 個人情報に関する取り扱い

本件業務の履行及び作成された成果品における個人情報の取り扱いについては、以下に定めるとおり取り扱うものとする。

- (1) 契約の履行により得た顧客情報は、顧客本人の了承を得ないまま他の業務に使用してはならないものとする。
- (2) 必要性を十分検討し、個人情報の取り扱いについて必要最小限にするとともに、個人の権利及び利益を侵害することのないよう配慮するものとする。
- (3) 当該個人情報を正確なものに保つよう努め、登録された個人情報について本人が確認する手段を講じ、過誤等のあるときは、本人の請求に基づき削除又は訂正ができるものとする。
- (4) 収集から廃棄に至るまで、適切に取扱うものとする。
- (5) 上記に定めるもの以外については、松戸市個人情報の保護に関する条例に基づき、取扱うものとする。

9 その他

- (1) 疑義については、主管課に照会し、その指示に従うこと。その他、詳細な内容については主管課と協議のうえ決定すること。
- (2) 受注者が病院内に立ち入る場合、病院内においては名札等により、身分を明確にすること。
- (3) 本業務の作業において受託者が他の事業者との調整を要する場合には、相互に協調して作業の便宜を図ること。また、本業務に関して他の事業者との打合せを行った場合、受注者はその内容を議事録とし、当該打合せ終了後速やかに発注者に提出し、了承を得ること。
- (4) 本件は、プロポーザル方式により調達することとし、詳細は別紙『松戸市立病院「看護職員募集案内」パンフレット制作業務公募型プロポーザル実施要領』によることとする。