

**県費奨学生配置センター機関誌「Glocal」制作等業務委託に係る  
公募型プロポーザル実施要領**

**1. 業務の概要**

- (1) 委託業務名  
県費奨学生配置センター機関誌「Glocal」制作等業務
- (2) 業務目的および内容  
地域医療を担う県費奨学生のキャリア支援と医師が不足している医療機関の医師確保の支援を目的とする県費奨学生配置センターの活動内容について、県費奨学生、保護者及び臨床研修病院をはじめとする病院関係者へ情報提供するとともに、県費奨学生間のコミュニケーションツールとなるような機関誌「Glocal」の制作等に関する業務を委託する。
- (3) 委託期間  
契約締結日から令和5年3月31日まで
- (4) 委託金額  
1,000千円（消費税および地方消費税を含む）を上限額とする。
- (5) 担当部署  
〒634-8521 奈良県橿原市四条町840番地  
奈良県立医科大学 臨床研修センター2階 県費奨学生配置センター  
☎ 代表 0744-22-3051（内線2165）  
直通 0744-23-9111  
FAX 0744-23-9966  
E-mail [kenpi@naramed-u.ac.jp](mailto:kenpi@naramed-u.ac.jp)

**2. 参加資格**

次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 公立大学法人奈良県立医科大学契約規程第3条第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。
- (2) 提案書作成時点において、物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成7年12月奈良県告示第425号）による奈良県競争入札参加資格者名簿に営業種目「A1印刷類」で登録されている者のうち、奈良県内に本社（店）があること。または、本学での実績があること。
- (3) 公立大学法人奈良県立医科大学物品購入等の契約に係る取引停止等措置要領に基づく取引停止等の措置（奈良県の入札参加資格停止の措置を含む）期間中でないこと。
- (4) 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に、本学あるいは奈良県の指名停止または指名保留の措置期間中でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て中、又は再生手続中でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て中、又は更生手続中でないこと。
- (7) 次のいずれの場合にも該当しないこと。
  - (ア) 役員等（役員及び経営に事実上参加している者。以下同じ）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

- (イ) 暴力団（暴対法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (ウ) 役員等が自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に、暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (オ) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (カ) 営業活動に係る必要な契約の締結にあたり、その相手方が（ア）から（カ）までのいずれかに該当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。
- (8) 業務運営に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。
- (9) 公告の日において、機関誌、パンフレット等の制作業務委託の実績があること。

### 3. 参加方法

本プロポーザルへの参加を希望される場合は、必要書類を指定期限までに提出すること。

#### (1) 提出書類

- ①参加申込書（様式 1）
- ②会社概要
- ③業務実績表および業務の契約書の写し等

#### (2) 申込に必要な書類の作成および記載上の留意事項

応募者における、公告の日において機関誌、パンフレット等の制作業務委託の受注実績（1 件以上最大 5 件）について業務実績表を記載すること。なお、業務実績表には、記載した業務の契約書の写しおよび業務内容が確認できる書類（業務仕様書の写し等）を添付すること。また、業務の受注実績は評価の対象となるため、1 件以上最大 5 件の範囲内で可能な限り提出すること。

### 4. 参加申込書の提出および提出期限

#### (1) 提出書類

3- (1) における必要書類を各 1 部（書類は全て A4 サイズ、縦、左綴り、2 穴）ファイリングにより提出すること。

#### (2) 提出先

1- (5) 担当部署と同じ

#### (3) 提出方法

持参または郵送（書留郵便）とする。

#### (4) 提出期限

令和 4 年 2 月 22 日（火）午後 5 時必着

### 5. 提案資格確認結果の通知

提案資格の有無を確認後、「提案資格確認結果通知書」により、提案書等の提出について通知する。

## 6. 提案書の作成および記載上の留意事項

### (1) 提案書作成上の基本事項

プロポーザルは業務における取組方法について提案を求めるものであり、当該業務内容についての文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図の使用は可能であるが、提案の内容が具体的に表現されたもの（設計図、模型等）を求めるものではない。本学との契約後の機関誌「Glocal」制作等については、提案書に記載された内容を反映しつつ、仕様書および本学が提示する資料に基づいて、協議のうえ開始することとする。

### (2) 提案書記載上の留意事項

- ①提案は文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。
- ②視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な設計の内容を表現しないこと。
- ③設計図、模型（模型写真を含む）、透視図等は使用しないこと。
- ④提案書に提案者を特定することができる内容の記述（社名等）を記述しないこと。

### (3) 提案書の作成要領

提案書の様式は次に示す通りとする。

- ①業務実施体制（業務責任者と担当者の氏名を明記）
- ②業務実施スケジュール
- ③機関誌「Glocal」についての提案書は下記内容を最低限含むものとする（様式は任意）
  - ・総ページ数
  - ・キャッチフレーズ（タイトル、サブタイトル）
  - ・各ページの構成
  - ・印刷用紙の種類
- ④参考見積および見積金額内訳書（様式は任意）
  - \*提案書について、この要領および所定の様式に示された条件に適合しない場合は、提案を無効とすることがある。

## 7. 提案書の提出方法

### (1) 提出書類および部数

#### ①提案書（正本1部、副本5部）

正本、副本ともにA4縦長左綴じとし、副本には提案者名が特定できるような記述をしないこと。

#### ②見積書および見積内訳書（様式は任意）各1部

提出された参考見積および見積金額内訳は評価資料とするが、本プロポーザルに係る契約金額算定上の根拠となるものではない。

### (2) 提出先

1 - (5) 担当部署と同じ

### (3) 提出方法

持参または郵送（書留郵便）とする。

### (4) 提出期限

令和4年3月1日（火）午後5時必着  
提出期限後に到着した提案書は無効とする。

## 8. 提出された提案書等の取扱い

- (1) 提案書に記載された提案内容は、当該提案者の許可なく使用しない。ただし、本学が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに使用できるものとする。
- (2) 本案件に係る情報公開請求があった場合は、情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出された提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の選定以外の目的では使用しない。
- (4) 提出された提案書等は返却しない。
- (5) 提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

## 9. 実施要領、仕様書等に対する質問および回答

- (1) 質問の受付方法  
本プロポーザルでは説明会は実施しないため、本実施要領、仕様書等の内容について不明な点が生じた場合、質問票（様式2）に必要な事項を記載し、1-（5）担当部署に電子メールにて送信すること。
- (2) 質問の受付期間  
令和4年2月21日（月）～令和4年2月22日（火）午後5時まで
- (3) 回答  
令和4年2月25日（金）  
FAXまたは電子メールにより回答するので、質問の有無にかかわらず確認のこと。  
\*仕様の補足等が掲載されることもあるので、質問および回答については提案書等の提出前に必ず確認を行うこと。

## 10. 評価の手続きおよび契約候補者の選定

提出された提案書等について、県費奨学生配置センター内に審査会を設置し、審査会において評価を実施、最も優れている提案者を契約候補者として選定し、契約締結に向けた手続きを行う。

- (1) 評価基準
  - ①企画案：目的、コンセプトを理解したものとなっているか
  - ②実効性：実現性、具体性があり、仕様書の内容を満たしているか
  - ③アイデア：魅力、独創性、斬新性のあるツールとなっているか
  - ④キャッチフレーズ：奈良県への定着促進をPRするのに最適なものとなっているか
  - ⑤構成案：奈良県の魅力、概要、独自施策を平易に紹介できる構成になっているか
  - ⑥質感・デザイン：質感、見易さ、色使い、写真、イラストの使い方、レイアウト等は的確か
  - ⑦価格：提案者の中で最も低額の価格
- (2) 契約候補者の選定
  - ①提出された提案書等を審査し、最も優れている提案者を契約候補者として、契約締結に向けた手続きを行う。
  - ②提案者が一者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

- ③契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手続きを行うものとする。

#### 1 1. 評価結果に関する事項

契約候補者として、選定または選定しなかった旨を文書により通知する。

#### 1 2. 無効となる提案等

次に該当する提案は無効とする。

- (1) 実施要領に示した提案資格を有しない者の提案
- (2) 提案書等に虚偽の記載をした者の提案
- (3) 実施要領に示した提案書等の作成および提出に関する条件に違反した提案
- (4) 見積金額が契約上限金額を超える提案
- (5) 評価の公平性に影響を与える行為をした者の提案

#### 1 3. 契約の締結

- (1) 本プロポーザルは、令和4年度の予算成立を前提としており、契約締結は令和4年度の4月以降に行う。
- (2) 本プロポーザルによって契約候補者を選定し、当該業務に係る見積書徴収の相手とする。
- (3) 契約候補者が契約締結までに「2. 参加資格」に記載した要件のいずれかを満たさなくなった場合、無効となった場合およびその他事故等の特別な事由により、契約が不可能となった場合は、次点の者から順に繰り上がるものとする。
- (4) 契約条項および業務仕様は、選定した提案書による提案内容について契約上限金額の範囲内で反映し確定するものとする。

#### 1 4. その他

- (1) プロポーザルに係るすべての費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出後の参加申込書および提案書等の修正または変更は認めないものとする。
- (3) 電子メール等の通信事故について、本学は一切の責任を負わないものとする。
- (4) 選定結果通知をした日から契約締結の日までの期間において、契約候補者となった者が公立大学法人奈良県立医科大学契約規程第32条第1項(7)～(13)のいずれかに該当する事由があると認められるときは契約を締結しないものとする。なお、この場合、本学は一切の損害賠償の責を負わない。
- (5) 契約の履行にあたり、暴力団または暴力団員から不当に介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を本学に報告せず、若しくは警察に届け出なかったと認められるときは、契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (6) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時および計量法によるものとする。