

健康に関するパンフレット作成等業務公募要領

令和4年2月

熊本県後期高齢者医療広域連合

1. 趣旨

この要領は、熊本県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が委託する健康に関するパンフレット（以下「パンフレット」という。）の作成等業務にあたり、その受託者を決定するための公募及び選定の手続きについて必要な事項を定めるものとする。

2. 定義

この要領において、「公募及び選定の手続き」とは、関係事業者の参加意欲を反映し、技術適性を正確に把握するため、あらかじめパンフレットの概要及び参加資格を公表し、業務の受託を希望する関係事業者から関係書類の提出を求め、書類審査及び評価等を行うことで、当該業務に最も適した提案者を選定する手続きをいう。

3. 業務の内容

- (1) 健康に関するパンフレットの作成印刷
- (2) 部数の仕分け及び納品（県内市町村及び熊本県後期高齢者医療広域連合）
（※パンフレットの規格、作成部数、納品先等は別紙「健康に関するパンフレット作成等業務仕様書」のとおり。）

4. 契約期間

契約締結日から令和4年6月30日（木）まで

5. 業務の基本的考え方

- (1) このパンフレットは、後期高齢者の健康増進への意識啓発を目的として作成する。
- (2) 健康管理上の注意点、受診や服薬のアドバイス、健康診査の案内など健康に関する内容を、後期高齢者へ分かりやすく伝えるものでなければならない。

6. 公募の条件

- (1) 提案者の資格
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者
 - イ 法人税（個人企業にあつては所得税）、消費税及び地方消費税並びに市町村税に未納がない者（徴収猶予又は非課税の扱いを受けている者を除く）
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること
 - エ 熊本県後期高齢者医療広域連合が行う契約等における暴力団等排除措置に関する事務取扱要領第2条第4号に規定する暴力団等又は第5号に規定する暴力団等関係者でないこと
 - オ 過去5年以内に後期高齢者医療広域連合又は地方公共団体において健康に関するパンフレット作成等業務又はこれに類する業務を履行した者

7. 提案手続き

(1) 提案方法

提案書類に示す全ての書類の提出をもって本公募に提案したものとする。

(2) 提案書類作成に関する質疑応答

受付期間：令和4年2月24日（木）午後5時まで

提出方法：電子メール（koukikoureisya@kumamoto-kouiki.jp）

様式：任意（ただし、件名は「健康に関するパンフレット作成等業務の公募に関する質問」とし、質問者の会社名、部署名、氏名、電話番号及び電子メールアドレスを明記すること）

回答方法：提出された質問に対する個別回答は行わず、熊本県後期高齢者医療広域連合のホームページ（公募要領等配布先と同ページ）において、質問者を特定出来ない形式にて質問及び回答を随時公開する。

8. 提案書類

以下の全ての書類とする。

提出書類名		部数	内容等	備考
1	参加申請書	1	下記（1）～（7）を参照すること。	別紙様式1
2	パンフレット原案（見本）	2		A4判
3	見積書 ※税込み金額	1		様式任意 A4判
	4			印刷物又は印刷データ作成等の業務受託実績
5	会社概要調書	1		別紙様式2
6	役員等名簿及び照会承諾書	1		別紙様式3
7	納税証明書（市町村民税・県税・国税）	1		提出日を基準に3ヵ月以内に発行されたもの（写しでも可）

(1) 参加申請書（別紙様式1）

- 健康に関するパンフレット作成等業務公募要領「別紙様式1 参加申請書」に必要な事項を記入のうえ提出すること。

(2) パンフレット原案（A4判）

- 別紙「仕様書」を参照のうえ、パンフレット原案（見本）を作成すること。
- 文字原稿を含む全ての原稿（イラスト等含む）を作成すること。

(3) 見積書（様式任意）

- 別紙「健康に関するパンフレット作成等業務仕様書」を参照のうえ、見積書を作成すること。
- 見積書の提案上限金額は2,718,000円（消費税及び地方消費税含む）を上限とする。ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではない。

- ・ 見積金額は、納品までの配送代も含めて積算を行い、委託期間中の費用に係る見込み額とする。また、積算の内訳が判別できるように、できるだけ詳細に記載すること。
 - ・ 宛名は「熊本県後期高齢者医療広域連合 広域連合長 大西 一史」宛とし、代表者印を押印すること。
- (4) 印刷物又は印刷データ作成等の業務受託実績（様式任意）
- ・ 参加申請をする事業所の印刷物又は印刷データ作成等の業務受託実績を5件まで記載すること（※受託業務名、受託業務の内容、業務受託期間、数量、金額、契約先等を記載すること。後期高齢者を対象とした健康パンフレット作成の実績がある場合は、その実績を優先的に記載すること）。
- (5) 会社概要調書（別紙様式2）
- ・ 健康に関するパンフレット作成等業務公募要領「別紙様式2 会社概要調書」に必要な事項を記入のうえ提出すること。
- (6) 役員等名簿及び照会承諾書（別紙様式3）
- ・ 健康に関するパンフレット作成等業務公募要領「別紙様式3 役員等名簿及び照会承諾書」に必要な事項を記入のうえ提出すること。
- (7) 納税証明書
- ・ 市町村民税・県税・国税の納税証明書等、滞納がないことを確認できる書類を提出すること。（熊本県内に営業所等ない場合は、本社所在地等の滞納がない旨を確認できる書類）

9. 提案書類等の提出期限及び提出先

- (1) 提出期限：令和4年3月7日（月）午後5時まで
- (2) 提出方法：郵送又は持参
郵送の場合は、提出期限までに到着したもの。
持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までの間に提出すること。
- (3) 提出先：熊本県後期高齢者医療広域連合事務局 事業課 保健事業班
〒862-0911 熊本県熊本市東区健軍2丁目4番10号
熊本県市町村自治会館内 2階
TEL：096-368-6777 FAX：096-368-6577
- (4) その他
- ア 提案書類については、必要に応じて聞き取り調査を実施する場合がある。
 - イ 提案書類の作成、提出、聞き取り調査に係る経費は、提案者の負担とする。
 - ウ 提案書類の返却は行わない。
 - エ パンフレット原案の提案は、1者につき1案までとする。
 - オ この要領に定めるもののほか、必要な事項については、発注者が協議のうえ定めるものとする。

10. 審査及び選定について

(1) 選定方法

提案者からのプレゼンテーション等は実施せず、参加資格があると認められる事業所の提案書類等をもとに、健康に関するパンフレット作成等業務選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、総合的な評価を行い、最も適切な1者（以下「優秀提案者」という。）を決定する。

(2) 評価項目

- ア 制作スキル（視覚的印象、レイアウト及びデザイン、実用性、汎用性、創意工夫）
- イ 見積金額

(3) 結果の通知

事業者の選定後、全ての提案者に対し結果を通知する。

(4) その他

審査結果に対する異議は一切受付けない。

11. 提案者が1者又はない場合の取扱い

提案者が1者のみの場合であっても、選定委員会で審査し優秀提案者とするかを決定する。また、優秀提案者とならなかった場合や提案者がいない場合は再度公募を実施するものとする。

12. 失格条項

提案者が次の事項のいずれかに該当した場合は失格とする。

- (1) 提案書類の提出期限を超過すること。
- (2) 審査結果に影響を与えるよう、故意に工作すること。
- (3) 提案書類等に虚偽の事項を記載すること。
- (4) その他適正な審査を妨害すること。

13. その他

(1) 契約金額

消費税等を除く契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

(2) 契約の締結

選定した優秀提案者と広域連合とが協議し、委託業務に係る仕様を確定させたうえで、再度見積書を徴し、契約を締結する。仕様の内容は、提案された内容が基本となるが、優秀提案者と広域連合との協議により最終的に決定する。

なお、選定した優秀提案者と広域連合との間で行う仕様の内容について協議が整わなかった場合には、審査結果において評価が次に高い提案者と協議を行う。

(3) 著作権等

ア 広域連合は、今回の業務によって制作される成果物（パンフレット）をホームページへ掲載できるものとする。

イ 著作権等は、著作権法第15条第1項及び同法第17条の規定により、作成事業者に帰属するものとする。ただし、広報のために市町村が発行する広報誌やホームページへの転載は、出典元を記載することにより可能とする。

ウ 本作成等業務の履行に際し、他の者が著作権を有するものを使用し、問題が生じたときは、発注者に不利益が生じないように受託者の責任においてこれを処理するものとする。

14. スケジュール

令和4年2月18日（金）	公募開始 本広域連合は、この要領を公告（広域連合掲示板へ掲示）及び公表（本広域連合ホームページ掲載）する。参加者は提案書類等を提出期限日までに提出することとする。
令和4年2月24日（木）	質問受付期限
令和4年3月7日（月）	提案書類等提出期限
令和4年3月8日（火） ） 令和4年3月18日（金）	優秀提案者の選定及び決定
令和4年3月下旬	最終仕様の決定、優秀提案者から再見積り 契約締結
令和4年4月中旬	打合せ
令和4年4月下旬	第1回校正
令和4年5月上旬	第2回校正 校正は原則2回とするが、作成状況に応じ、契約期間内での再校正を行う場合があるものとする。
令和4年5月中旬	パンフレット内容の最終確認 パンフレットの印刷
令和4年6月6日（月）	仕分け及び指定する納入場所への納品期限
令和4年6月6日（月）	業務完了報告（納品確認）

別紙様式1

参 加 申 請 書

熊本県後期高齢者医療広域連合が実施する健康に関するパンフレット作成等業務の公募
に提案書類を添えて参加を申請します。

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史 様

(提案者)

〒

住所

商号又は名称

代表者

印

(連絡先担当者)

所属

氏名

TEL

FAX

E-mail

別紙様式2

会社概要調書

フリガナ	
商号又は名称	
設立年月日	

1. 本社

所在地	〒		
代表者職・氏名			
電話番号		FAX番号	

総従業員数			
総事業所数			
熊本県内の事業所の有無	本社 有・無	支社・支店	有・無
資本金			
主な事業内容			

2. 連絡先

所在地	〒		
所属部署名		担当者氏名	
電話番号		FAX番号	
E-mail			

役員等名簿及び照会承諾書

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史 様

住 所
商号又は名称
代表者 印

下記の役員等名簿に相違ないことを誓約するとともに、この名簿に記載した者について、熊本県後期高齢者医療広域連合が締結する契約等からの暴力団等排除に伴い熊本県警察本部に照会することを承諾します。

役 職	フリガナ 氏 名	性別	生年月日	住 所

- ※ 記載する前に、裏面の注意事項をお読みください。
- ※ 本承諾書の作成にあたっては、裏面（別紙様式3）を両面印刷すること。

(別紙様式 3 裏面)

【注意事項】

1 氏名、住所等、この書面に記載された全ての個人情報、熊本県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（平成19年条例第20号）の規定に基づいて取り扱うものとし、熊本県後期高齢者医療広域連合が締結する契約等からの暴力団等排除のための措置以外の目的には使用しません。

熊本県後期高齢者医療広域連合がこれらの情報をもとに熊本県警察本部（以下「警察本部」といいます。）から取得した個人情報についても同様です。

また、警察本部は熊本県個人情報保護条例（平成12年熊本県条例第56号）の実施機関と定められています。

2 この書面には、次に該当する者を記載してください。なお、氏名は、正確な字体で記載してください。

(1) 株式会社（特例有限会社を含む。）については、取締役（代表取締役を含む）及び執行役（代表執行役を含む）

(2) 合名会社又は合同会社については、社員

(3) 合資会社については、無限責任社員

(4) 社団法人又は財団法人については、理事

(5) (1) から (4) までに掲げる法人以外の法人については、(1) から (4) までに掲げる役職に相当する地位にある者

(6) 法人格を有しない団体については、代表者及び団体の規約において重要な意思決定に直接関与することとされる者

(7) 個人については、その者

(8) 次に該当する場合は、(1) から (7) に掲げる者のほか、次の者

ア 支配人をおく場合は、支配人

イ 支店長又は営業所長その他の者に契約事務を委任する場合は、支店長又は営業所長その他の者

(9) 当該法人が会社更生手続又は民事再生手続中である場合は、(1) から (8) までに掲げる者のほか、管財人

3 この書面の記載に当たっては、対象者全ての同意を得てください。