

**後期高齢者医療制度周知用パンフレット・リーフレット  
作成業務に係る公募要領**

**令和元年 9 月  
熊本県後期高齢者医療広域連合**

## 1. 趣旨

本要領は、後期高齢者医療制度の周知に係るパンフレット・リーフレット（以下「パンフレット・リーフレット」という。）を作成するにあたり、その作成者を決定するための公募及び選定の手続について必要な事項を定めるものとする。

## 2. 定義

本要領において、「公募及び選定の手続」とは、応募者の参加意欲を反映し、技術適正を正確に把握するため、あらかじめパンフレット・リー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者を選定する手続きをいう。

## 3. 業務の内容

- (1) 後期高齢者医療制度に関するパンフレット・リーフレットの作成印刷
- (2) 部数の仕分け納品（45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・リーフレットの規格、作成部数、納品先等は別紙「後期高齢者医療制度に関するパンフレット・リーフレット仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照すること。

## 4. 契約期間

契約締結日から令和2年3月25日（水）まで

## 5. 業務の基本的考え方

- (1) このパンフレット・リーフレットは、後期高齢者医療制度の被保険者の方への制度の周知を目的に作成するものである。
- (2) 制度の紹介、イラストやQ&Aの掲載などにより、後期高齢者医療制度の内容をわ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) 応募者の資格

- 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（以下「消費税等」という。）、並びに熊本県内に主たる事務所又は営業所がある場合には、その地域での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き、若しく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者
- エ 国の機関及び熊本県の指名停止措置を受けていない者
- オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成25年法律第94号）第2条第2号に規定する暴力団員及び同条第6号に規定する暴力団関係者でないこと
- カ 平成28年度以降に地方公共団体において、印刷業務、又は印刷データ作成等の業務受託実績がある者
- キ 熊本県、又は熊本市の競争入札参加資格者名簿に登載されている者

## 7. 提案手続き

### (1) 提案方法

提出書類に示すすべての書類の提出をもって、本公募に応募したものとする。

### (2) 提出書類作成に関する質疑応答

受付期間：令和元年9月20日（金）午後5時まで

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

様式：任意（ただし、件名は、「後期高齢者医療制度周知用パンフレット・リーフレット作成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：質問者の名前を伏せた上で、メールにて応募者全員に対して回答を行う。

また、質問への回答はこの要領の追加または訂正とみなす場合があるもの

とする。

## 8. 提出書類

以下のすべての書類とする。

提出書類名		部数	内容等	備考
1	参加申請書	1	下記(1)～(6) 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	リーフレット原案(見本)	2		B7判
4	見積書(税抜金額)	1		様式任意 A4判
5	印刷物、又は印刷データ 作成等の業務受託実績	2		様式任意 A4判
6	会社概要調書	1		別紙様式2

### (1) 参加申請書(別紙様式1)

- ・本要領の「別紙様式1 参加申請書」に必要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)

- ・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。
- ・文字原稿を含むすべての原稿(イラスト等含む)を作成すること。

### (3) リーフレット原案(B7判)

- ・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。
- ・文字原稿を含むすべての原稿(イラスト等含む)を作成すること。

### (4) 見積書(様式任意)

- ・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、2,063,000円(消費税等除く)とし、提案上限見積金額を超える見積金額の提示があった場合は失格とする。
- ・見積金額は、消費税等を除く金額を記入すること。
- ・納品までの配送代も含めて積算を行うこと。
- ・数量、1部当たりの単価がわかるような記載をすること。

- ・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。

(5) 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平成28年度以降に地方公共団体から受託した印刷物、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。また、後期高齢者医療制度に関するパンフレット・リー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。）。

(6) 会社概要調書（別紙様式2）

- ・本要領の「別紙様式2 会社概要調書」に必要事項を記入のうえ提出すること。

## 9. 提出書類の提出期限及び提出先

(1) 提出期限：令和元年10月4日（金）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 総務課 総務班

〒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：096-368-6511 FAX：096-368-6577

(4) その他

ア 提出書類については、必要に応じて聞き取り調査を実施する場合がある。

イ 提出書類の作成、提出、聞き取り調査に係る経費は、応募者の負担とする。

ウ 提出書類の返却は行わない。

エ パンフレット・リーフレット原案の提案は、1者につきそれぞれ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

応募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者の提出書類等をもとに、パンフレット・リーフレット作成者選定委員会（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

優秀提案者の選定後、すべての応募者に対し結果通知書を送付する。

### (4) その他

審査結果に対する異議は一切受付けない。

## 11. 応募者が1者、又はない場合の取扱い

応募者が1者のみの場合であっても、その1者を選定委員会で審査し、評価の得点が満点の6割以上の場合には優秀提案者とすることができるものとする。応募者がいない場合は、再度公募を実施するものとする。

## 12. 失格条項

応募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) 提出書類の提出期限に遅れること。
- (2) 審査結果に影響を与えるよう、故意に工作すること。
- (3) 提出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) 著作権等

ア 本広域連合は、今回の業務によって制作される成果物（パンフレット・リーフレット）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

令和元年 9 月 9 日（月）	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。応募者は受付期限日まで提出書類等を提出することとする。
令和元年 9 月 20 日（金）	質問受付期限
令和元年 10 月 4 日（金）	提出書類等提出期限
令和元年 10 月 7 日（月） から 令和元年 10 月 11 日（金）	優秀提案者の選定及び決定
令和元年 10 月 18 日（金）	審査結果通知 全ての応募者に対し、当該日程までに文書にて通知する。

令和元年11月上旬	契約締結
令和元年12月中旬	第1回校正
令和2年1月中旬	第2回校正
令和2年2月上旬	第3回校正 校正は原則3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2年2月中旬	パンフレット・リーフレット内容の最終確認 パンフレット・リーフレットの印刷開始
令和2年3月19日（木）	仕分け及び指定する納入場所への納品期限
令和2年3月25日（水）	業務完了報告（納品確認）