

国家公務員共済組合連合会 九段坂病院

開設 100 年記念関連業務委託

仕様書

九段坂病院

1. 目的

当院は1926年10月に創立され、2026年に創立100年を迎える。過去に現経営母体である国家公務員共済組合連合会へ経営移管した1949年からの40周年を記念し、40周年記念誌を1989年に出版しているが、それ以降記念誌等を作成していない。

そこで、100年の節目を迎えるにあたり、歴史の継承と内外の関係者への謝意の表明、これからの当院を広報する意味を含め記念誌及び資料集、記念動画を作成することとした。

2. 病院の概要

(1) 所在地

東京都千代田区九段南1-6-12

(2) 病床数

257床

3. 100年誌作成の基本方針

(1) 対象読者

外部向け（冊子）

+ 資料集（電子記録、歴史の継承、内部向け）

(2) 年史の形態

現在の主流である写真等を多用したものとし、外部で読まれやすい年誌を作成する。

(3) 歴史のまとめ方

編年体形式（2015年の病院移転についてはボリュームを持たせる）

(4) 製本・仕様

A4版オールカラー、並製本、カバー・ブックケース付

ケース：プラスチック製、文字入れ無し

カバー：コート紙（4色、PP加工）

表紙：アートポスト（1色）

見返し：タント（印刷なし）

本文：マットコート紙（カラー）

(5) 付属品

a. 資料集（電子記録）

資料集は電子的に保存し、今回の作成に伴い収集する情報・写真等を集約し、当院の過去を未来へ託すことを目的とし作成する。収集した資料を年代別・分野別に整理し、検索可能な状態にアーカイブしたものであること（収集する資料点数は未定であるため仮に1,000点とする）。

b. 記念動画（電子記録）

記念式典や、共済医学会等で使用できるよう当院の100年を振り返るとともにこれからの当院をアピールする内容を5分程度でまとめたものとする。（過去の動画は無いため、収集資料や新規撮影動画で作成すること。）

(6) 院内制作体制

病院長→管理者会議→100年史準備委員会→各部門担当者による編集委員会

(7) サービス内容

企画、資料整理、取材、原稿作成、写真撮影、デザイン・レイアウト、校正、編集作業全般、印刷・製本、病院作業アシスタント、指定配送、資料アーカイブ、動画作成を含むこと。

4. 成果物・納品時期

(1) 成果物

- ・100年記念誌（100ページ程度、オールカラー、並製本、カバー・ケース付） 500冊
- ・資料集（アーカイブ、電子媒体等） データ納品
- ・記念動画（5分程度） データ納品

(2) 納品時期・方法

2026年3月 挨拶文と共に指定場所への配送

5. 提案書、見積書等

(1) 提案書(任意様式)

- (ア) 4. 提案書の内容(1)～(6)を考慮し提案すること。
- (イ) 各提案内容はA4サイズ、表紙・背表紙・目次含まず30頁以内とする。
- (ウ) 提出部数は10部とする。

(2) 見積書（別表1）

- (ア) 見積書は、記念誌作成費用、動画作成費用、資料集作成費用を記載し、別表1-2の書式に沿って提出すること。
- (イ) 見積金額は、特に示さない限り消費税及び地方消費税を含まない額を記載するものとする。

6. 提案書の内容

提案書は、仕様書内容に沿って以下の項目(1)～(7)の順に綴じて1冊とすること。規格はA4判日本語で、簡潔に分かりやすく記入すること。

- (1) 提案書の提出者の業務能力・経験
 - (ア) 経営状況（経営の安定性）
 - (イ) 記念誌作成の実績（病院記念誌（年報を除く）の作成実績を再掲）
 - (ウ) 制作体制（自社対応範囲・再委託範囲）
- (2) 事業理念
 - (ア) 記念誌等の作成体制の構築理念、姿勢及び病院に対する理解度・サポート能力等
- (3) 業務内容
 - (ア) スケジュール・工程管理体制
 - (イ) 院内体制構築支援内容
 - (ウ) 内容構成提案（自社作成担当部分と当院の作成担当部分を明確にすること）
 - (エ) 企画ページ提案
（提案する企画は、見積もり金額の範囲で代替可能な企画組み合わせをいくつか用意のこと）
 - (オ) 資料集作成内容提案（資料の整理方法・検索方法・引き渡し形態を明記）
 - (カ) 動画作成内容提案
- (4) 撮影体制・ライティング体制
- (5) サポート体制
- (6) 編集担当予定者実績
- (7) その他、病院に有益な提案

7. 落札者の決定方法

選考の参加条件が確認された法人等から提出された提案書等応募書類・見積書を、病院長が指名した職員にて評価する。落札者の決定は、評価した点数を加算し決定する。

8. 特記事項

- (1) 業者選定後、病院が求める条件等を満たせないと判断した場合は、決定を取り消す場合がある。
- (2) 虚偽の内容が記載されている参加資格確認書類又は提案書及び見積書は無効とする。
- (3) 提案書及び見積書の提出者は、当病院担当者が要請した場合は、追加資料の提出又はプレゼンテーション、ヒアリング等に応じること。
- (4) その他、本説明書に定めのない事項は、当病院担当者が別途指示する。
- (5) 当公募への応募に際し知り得た当病院の情報等は他に漏らさないこと。
- (6) 提案書及び見積書の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- (7) 提案書等一旦受領した書類については返却しないものとする。

- (8) 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めないものとする。
- (9) 本契約に関する苦情については、その原因となる行為の発生から1週間以内とする。この受付期間経過後については苦情を受け付けない。また、受付期間内であっても、直接に利害のない方による苦情は受け付けない。
- (10) 一般競争入札(総合評価落札方式)を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
- (11) 委託料の支払い方法は、納品完了後に指定金融機関口座に振り込むものとするが、前払い金等については協議の上契約書で定める。
- (12) 契約開始前もしくは契約期間中に、病院都合による仕様内容の追加や変更がある場合には、協議に応じること。

9. その他

- (1) 業務遂行上問題が生じた場合、直ちに問題処理を行い、当病院へ報告を行うこと。
- (2) 制作体制に変更がある場合、判明次第ただちに当病院担当者に報告を行い指示を仰ぐこと
- (3) 制作・納品の遅延が生じる場合、その理由が明らかに病院の責による場合を除き延滞料金(契約金額の年7.3%)を支払額より控除する。