

仕 様 書

1 名 称

研修医及び看護職員募集ツール制作業務（研修医募集案内パンフレット制作）

2 主 管 課

事務局人事課

3 目 的

君津中央病院の初期研修医及び専攻医の募集活動に使用する、パンフレットの制作を行う。

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和2年3月31日（火）まで

5 業務内容

（1）デザインの企画・立案・作成

①製作にあたっては、専属のライター及びカメラマンを手配し、下記コンセプトに沿った企画・取材・写真撮影を行い、記事・構成・デザイン・レイアウトを作成すること。また、写真撮影は、履行期間内2回以上を予定し、看護職員募集案内パンフレット及び看護局ホームページの制作を考慮して、必要十分な日程とすること

【コンセプト】

- I 就職フェア等でパンフレットを目にした医学生及び研修医が思わず手にとってみたくなるようなキャッチーなもの
- II 当院の病院パンフレットを意識した、また、病院の内外観・周辺環境及び地域医療の中心的な病院であることを意識したデザインとすること
- III 当院の特色や全体的な病院紹介を盛り込むこと
- IV 当院の初期臨床研修及び専攻医研修プログラムの内容や特色等が理解しやすいように配慮すること
- V プログラム責任者や現に所属する研修医等のインタビューを交え、研修風景がイメージできるような工夫をすること
- VI アクアライン高速バスの有効性に着目し、都心及び羽田空港等へのアクセスの良さを説明すること、また、余暇を楽しめるショッピング施設等

にも触れ、研修の合間にリフレッシュを図りやすい立地だということ
をアピールすること

VII 人物画を使用する場合は、モデル等ではなく当院職員から選考すること

VIII 内容に変更等が生じた場合に、容易に差し替えができるよう考慮した構成とすること

IX トレンドを意識しつつも、既存の枠にとらわれない積極的な企画・立案
をすること

X 担当者等からヒアリングを重ね、当院のブランドイメージを損なわない
内容とすること

②版下の作成及び納品

上記①に係るデザインにつき、受注者は発注者に対し承認を求め、承認を得た
後に版下を作成し、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

原則、次の回数の校正を行うが、場合により増減の指示を出す可能性があるこ
とに留意すること

I 文字校正 2回

II 色校正（簡易校正） 1回

④規格等

I 刷り色 フルカラー

II サイズ 日本工業規格A列4番

III ページ数 12ページ（表紙・裏表紙を含む）

IV 用紙 コート紙

表紙・裏表紙はマットPP加工

⑤印刷及び製本

任意

⑥梱包

100部を1包装とし、適宜の用紙に梱包すること

(2) 注意事項等

写真（イラスト含む）については、原則、受注者側で用意することとする。

ただし、発注者が所有する写真の使用や、院内で撮影許可を要するものについて、
発注者側は協議に応じるものとする。ドクターヘリの写真については、病院とは
別途使用許可が必要なため、必ず事前に申し出ることとする。

6 納入成果物等

(1) 納入期限 令和2年3月31日（火）

(2) 納入場所 2の主管課

(3) 納入成果物

①版下一式

②パンフレット本体

I 紙媒体500部

II デジタルデータ CD-R または DVD-R 1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。また、撮影した写真データについてもデータを格納することとする。

7 検査

完了検査は、納入成果物により実施する。

8 知的財産権等

- (1) 受注者は、本契約に関して当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ずること。但し、事前に主管課に承認を得ている場合はこの限りではない。
- (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条及び第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）は当院に帰属し、当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、全ての写真の二次使用を無償で許可すること。但し、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、当院と別に定める使用契約を締結するものとする。なお、受注者は当院に対し、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が含まれている場合は、当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きを行うこと。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当院の責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、当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。但し、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2の主管課に提出し、承認を受けなければならないこととする。なお、当該第三者が再委託する場合についても、同様に2の主管課から承認を受けなければならないこととする。

9 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当院及び取材対象等の情報は、その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) 必要性を充分検討し、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、適切に取り扱うものとする。
- (5) 上記に定めるもの以外については、君津中央病院企業団個人情報保護条例に基づき、取り扱うものとする。

10 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。
- (2) 一連の業務において、これに携わる者は全て身分証を必携とし、外見上からもわかるように業者名、担当部課、氏名が記載された名札等を身につけること。これに違反した場合、違反状態が解消されるまでは病院内への出入りを禁じる。また、このことによる業務の遅滞の責任は全て受注者側が負うこととする。
- (3) 本業務の作業において、受注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、了承を得ることとする。
- (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『研修医及び看護職員募集ツール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。