

# 徳島県鳴門病院 10 周年記念誌等印刷用データ作成業務仕様書

## 1 業務名

徳島県鳴門病院 10 周年記念誌等印刷用データ作成業務

## 2 目的

当院では令和 5 年度に法人設立 10 周年目を迎えることから、10 周年記念事業の一環として、当院のこれまで 10 年間の歩み、当院の現状、将来ビジョン等を記録するとともに、10 周年記念式典の様子も盛り込んだ「10 周年記念誌」及び「記念式典配布用パンフレット」を製作し、県内医療機関及び関係者並びに職員等に配布することで、当院の地域医療への貢献・役割を広く関係者の皆様に周知するとともに、当院のイメージアップを図り、併せて当院の歴史・資料を次世代に継承することを目的としている。

## 3 業務委託期間

契約締結の日から令和 5 年 7 月 31 日（月）まで

## 4 業務委託内容

次の（1）及び（2）に掲げる印刷物製作のための印刷用データの作成（デザイン一式・写真撮影等を含む）業務

### （1）10 周年記念誌

- ① 印刷製本スタイル：A4 縦・無線とじ・見返しあり・カバーなし・化粧箱なし
- ② 総ページ数等：本文 100 ページ程度（表紙ページ・見返しを除く）

表紙：マットコート 220kg + マット PP フルカラー印刷

本文：マットコート110kg 両面フルカラー印刷

ページ数は、校正過程において委託者との協議により変更する場合がある。

③ 構成内容等：別添「構成内容及び業務分担」のとおり

- ・企画対談（9. 巻頭対談・12. トピックス（2テーマ））のページについては、その原稿作成（対談内容の録音・文字起こし・印刷原稿作成・デザイナー一式・写真撮影含む。）を行うこと。

※1テーマ当たり4ページ×3テーマ＝12ページの原稿を作成すること

- ・10周年記念式典（7. 記念式典の様子）のページについては、記念式典当日の写真撮影を行うこと。※令和5年4月末に開催予定

④ 納品期日：令和5年7月31日（月）

**(2) 記念式典配布用パンフレット**

① 印刷製本スタイル：A4・中とじ・マットコート110kg

② 総ページ数：8ページ（両面フルカラー印刷）

③ 表紙及び本文のデザイナー一式は、10周年記念誌と統一感のあるデザインとする。

④ 構成内容等：別添「構成内容及び業務分担」のとおり

※記念誌の原稿を活用し、再構成し印刷データを作成する。

⑤ 納品期日：令和5年3月15日（水）（厳守）

**(3) 留意事項**

① 10周年記念誌及びパンフレットのデザイン・レイアウト等については、当院の地域医療への貢献や役割を表し、当院のイメージアップに繋がるとともに、親しみを持てるよう、統一感があり、読みやすいものとする。

② 業務の実施において、必要に応じて、病院内で開催される編集委員会への出席、委託者と詳細な打合せ（両者合意の上で、状況に応じて、電話やメール等のやりとりを含む）を行い、

業務の進捗状況を随時報告するとともに、仕様書に定めのない事項又は仕様書に疑義が生じた場合は、委託者と協議の上、決定する。

- ③ 校正は、委託者及び受託者双方の協議により、実施回数等を決定する。必要に応じて念校を行う場合がある。
- ④ 成果品は徳島県鳴門病院の業務の用に供するため、委託者において、必要に応じて編集及び加工し使用することがある。
- ⑤ 業務の遂行に当たり発生した事故等は、受託者の責任で対処する。

## 5 成果品の納品

「10周年記念誌」及び「記念式典配布用パンフレット」の印刷用データ（印刷データ（AIまたはEPS形式）、ホームページ掲載用PDFデータ、撮影しパンフレットに使用した写真や画像データ等を収納したメディア（CD-ROM または DVD-ROM））を、それぞれの項目に記載の納品期日までに、次の納品先に納品すること。

（納品先）

〒772-8503 徳島県鳴門市撫養町黒崎字小谷32番

徳島県鳴門病院事務局 総務人事課（電話088-683-0011（代表））

メールアドレス takeoka.sachiko@naruto-hsp.jp

## 6 その他

- （1）本業務に係る全ての経費は委託金額に含まれるものとする。
- （2）受託者は、成果品に使用する写真・イラスト等については、著作権に厳格な注意を払い、必要な著作権処理は受託者において行うこととし、これらに必要な費用は受託者の負担とする。
- （3）受託者は、本委託業務を通じて取り扱う個人情報については適切に取り扱うとともに、業務

の実施に当たって知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用しないこと。また、成果品及び業務履行過程で得られた記録を第三者に閲覧させ、複写又は譲渡しないこと。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。ただし、委託者の許可を得た場合はこの限りではない。

- (4) 受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認められる場合、委託者と協議の上、承諾を得た場合は、業務の一部を委託することができる。
- (5) 受託者は、本業務の履行に当たり、事故の責めに帰する事由により、委託者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (6) 受託者は、本業務の履行にあたり、受託者の行為が原因で第三者その他に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (7) 委託業務の推進にあたっては、実施内容を事前に協議するなど、委託者との緊密な連携のもと、迅速かつ効率的な遂行を心がけること。また、適宜進捗状況の報告を行うこと。
- (8) 本仕様書に定めるものの他、疑義が生じた場合は、その都度、委託者と受託者で協議して決定するものとする。

(別添) 構成内容及び業務分担

10周年記念誌の構成	委託者(病院)の分担業務	受託者の分担業務
1. 表紙	原稿作成・提供	デザイン一式
2. 見返し	—	同上
3. 病院全景写真(2ページ)	写真提供	同上
4. 目次(1ページ)	原稿作成・提供	同上
5. 病院理念・基本方針(1ページ)	同上	同上
6. 病院概要・ロゴマーク(1ページ)	同上	同上
7. 記念式典の様子(1ページ)	同上	写真撮影・デザイン一式
8. 徳島県知事式辞 理事長・院長挨拶(3ページ)	同上(顔写真提供)	デザイン一式
9. 巻頭対談(企画対談①) (4ページ)	対談者日程調整・会場確保・対談テーマ決定 (企画対談①) テーマ「当院の将来展望と持続可能な病院 経営に向けて」 対談者:理事長・院長・看護局長・事務局長・ 進行役医師 対談日:令和5年2月上旬予定	当日の写真撮影・録音・ 文字起こし・原稿作成・ デザイン一式
10. 祝辞(3ページ)	6名原稿収集・顔写真提供	デザイン一式
11. 寄稿(4ページ)	8名程度・原稿収集・顔写真提供	同上

<p>12. トピックス</p> <p>(企画対談②③)</p> <p>※2 テーマ (8 ページ)</p>	<p>対談者日程調整・会場確保・対談テーマ決定</p> <p>(企画対談②)</p> <p>テーマ「新型コロナウイルス感染症対策」</p> <p>対談者：医師・看護師 計4名程度</p> <p>対談日時：令和5年2月上旬</p> <p>(企画対談③)</p> <p>テーマ「特長を活かした医療の推進」</p> <p>(手の外科センター・脊椎脊髄センター・糖尿病内分泌センター・救急医療の強化)</p> <p>対談者：医師5名</p> <p>対談日時：令和5年2月上旬</p>	<p>当日の写真撮影・録音・文字起こし・原稿作成・デザイン一式</p>
<p>13. 各部門の10年のあゆみ</p> <p>(46 ページ)</p>	<p>原稿作成・写真・データ提供</p> <p>(各部門1ページ、健康管理センター及び附属看護専門学校のみ2ページ)</p>	<p>各部門の写真撮影(集合写真等)・デザイン一式</p> <p>※図表デザインを含む。</p>
<p>14. 年表 (2 ページ)</p>	<p>原稿作成・病院の写真提供</p>	<p>デザイン一式</p>
<p>15. 組織図・会議・委員会</p> <p>(2 ページ)</p>	<p>原稿作成・提供</p>	<p>デザイン一式</p>
<p>16. 病院配置図 (4 ページ)</p>	<p>原稿作成・提供</p>	<p>同上</p>
<p>17. 基幹職員一覧 (1 ページ)</p>	<p>原稿作成・提供</p>	<p>同上</p>
<p>18. 思い出の写真等 (6 ページ)</p>	<p>原稿作成・写真提供</p> <p>(※大杉隼平氏撮影の写真を含む)</p>	<p>同上</p>

19. 統計資料 (8 ページ)	原稿作成・写真・図表データ等提供	同上 (図表デザインを含む)
20. 編集後記・編集委員 (1 ページ)	原稿作成・提供	同上
21. 見返し	—	同上
22. 裏表紙	—	同上

記念式典用パンフレットの構成	委託者 (病院) の分担業務	受託者の分担業務
1. 表紙 (1 ページ)	原稿作成・提供	デザイン一式
2. 知事式辞(1 ページ) 理事長・院長挨拶 (1/2 ページ)	記念誌用原稿を活用	同上
3. 病院理念・基本方針 (1/2 ページ)	記念誌用原稿を活用	同上
4. 対談ページ (4 ページ)	記念誌用原稿 (巻頭対談) を活用	同上
5. 裏表紙 (病院概要等) (1 ページ)	記念誌用原稿を活用	同上