

資料 2

岩手県立病院専門研修ガイドブック作成業務

業務仕様書

令和 4 年 9 月
岩手県医療局

この「業務仕様書」（以下「仕様書」という。）は、岩手県医療局（以下「医療局」という。）が実施する「岩手県立病院専門研修ガイドブック作成業務」（以下「本業務」という。）に関して、医療局が契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにしようとするものです。

1 本業務の目的

臨床研修医及び医学生等に対して、岩手県立病院における専門研修プログラムの情報発信を通じて、本県立病院勤務の魅力などを広く発信し、医師の県内勤務及び定着につなげることを目的とする。

2 本業務の概要

(1) 業務の名称

岩手県立病院専門研修ガイドブック作成業務

(2) 委託期間及び予算額

ア 委託期間

契約締結日から令和5年2月28日（火）までとする。

イ 予算額

715,000円（税込）

(3) 業務内容

ア 岩手県立病院専門研修ガイドブックの企画・作成

詳細は、別紙1のとおり。

イ 自由提案

アのほか、本業務の目的を達成するための企画（各メディアでの効果的な広報等）について、予算額の範囲内で提案すること。

(4) 作成に当たっての基本的な考え方

ア 本業務は、ガイドブック作成の目的の達成に向けて、民間の専門能力を活用していくことが不可欠であることから、編集業務を含めた作成を委託するものであること。

イ 専門医制度について、臨床研修医や医学生が一見して分かり易く、比較が出来る内容にとすること。

ウ アの観点から、みやすさ、わかりやすさに十分配慮した構成とし、ビジュアル（写真やイラスト）を多く取り入れ、平易な文章表現に努めること。

(5) 本業務の遂行に必要な資料の提供

ア 医療局は、受託者の求めがあった場合には、ガイドブック作成の目的達成に必要な範囲内において、必要な資料の提供を行うものとする。

イ 受託者は、アにより提供を受けた資料等を本業務の遂行においてのみ使用し、使

用後、遅滞なく返却するものとする。

(6) 資料の収集及び取材

受託者は、本業務の遂行に必要となる(4)によらない写真等資料の収集、写真撮影及び取材を行うものとする。

(7) 企画提案に当たっての基本的な考え方

参加者は、〔別紙1〕及び〔別紙2〕を基本に、「1 本業務の目的」及び「2(3)パンフレット等作成に当たっての基本的考え方」に掲げる事項の達成に向けて、参加者が必要と考える企画内容を組み合わせ、**具体的な紙面構成の提案**を行うこと。

3 契約に関する条件

(1) 再委託等の制限

ア 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち管理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を医療局に対して文書で報告しなければならない。

(2) 再委託の相手方

受託者は、上記「(1)再委託等の制限イ」により本業務の一部を第三者に委託する場合は、その相手方を岩手県内に主たる営業所を有する者の中から選定するように努めなければならない。

(3) 業務履行に係る関係人に関する措置請求

ア 医療局は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができるものとする。

イ 医療局は、上記「(1)再委託等の制限イ」による受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができるものとする。

ウ 受託者は、上記ア及びイによる請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に、医療局に対して文書により通知しなければならない。

(4) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から医療局に移転することとするが、その詳細については、医療局及び受託者間で協議のうえ、別途契約書により定めるものとする。

(5) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様とする。

(6) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行するうえで、個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成13年岩手県条例第7号）を遵守しなければならない。

〔別紙1〕

岩手県立病院専門研修ガイドブック作成業務仕様等

1 名称	岩手県立病院専門研修ガイドブック（仮）（タイトルの提案含む）
2 発行名義	企画・発行：岩手県医療局 編集・印刷：受託者
3 業務内容	<p>ガイドブックの編集に関する次に掲げる事項</p> <p>(1) 関係機関との打合せ及び確認調整</p> <p>(2) 企画構成</p> <p>(3) デザインの実施</p> <p>(4) 割り付け・校正・その他編集</p> <p>(5) 資料の収集・写真撮影・取材・執筆</p> <p>(6) 印刷物及びホームページ公開用データ（PDF等）の作成</p> <p>(7) (6)の納品</p> <p>なお、本業務の実施に当たり、迅速に対応できる要員及び体制を確保すること。</p>
4 規格等	<p>(1) 版型A4版</p> <p>(2) 頁数30～50頁程度</p> <p>(3) 色彩カラー（写真・イラストを含む）</p> <p>(4) 印刷物（ガイドブック） 1,100部</p>
5 掲載内容	<p>(1) 県立病院の概要</p> <p>(2) 県立病院勤務の魅力（義務年限と専門医取得の両立支援等）</p> <p>(3) 専門制度の説明（サブスペシャリティ領域含む）</p> <p>(4) 各専門研修プログラムの概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ プログラム名 ・ 募集定員 ・ 研修期間 ・ 基幹施設と連携施設の状況 ・ 研修プログラムの概要（ローテイト例） ・ 各領域の制度説明 など <p>(5) サブスペシャリティ領域認定施設一覧</p> <p>(6) 専攻医等インタビュー（6名以上）</p>
6 資料等の収集	<p>(1) 医療局は、当ガイドブック発行の目的達成に必要な範囲内において、医療局が保有する必要な資料等の提供を行う。</p> <p>(2) 受託者は、補足作業が必要な内容について、資料の収集・写真撮影・取材・執筆を行うものとする。</p>

7 業務行程	〔別紙2〕のとおり
8 成果物	本業務による成果物は、印刷物（ガイドブック）及びホームページ公開用データ（PDF等）

〔別紙2〕

岩手県立病院専門研修ガイドブック等作成業務

工程表（予定）

月日	主な作業内容
令和4年 11月中旬	契約締結
11月下旬	ガイドブック企画・構成打合せ
12月～1月中旬	資料収集・写真撮影・取材は随時 (※取材先との調整は医療局で行い、日時等は別途指示する)
1月下旬	パンフレット編集・校正
2月上旬	校了
2月28日（火）	納入期限