

名取市史制作業務プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

名取市史制作業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務の目的

- ① 本市に関する歴史的変遷を学術的且つ系統的に記述した市史の刊行により、史実を後世に伝えとともに、郷土に対する理解と関心を深め、市民のふるさと意識の醸成を図る。
- ② 市の自然や歴史、伝統文化などを改めて見直すことにより、市の発展と文化の向上に寄与するとともに、まちづくりに活かす。
- ③ 市に関する歴史的資料を整理・保存・管理し、歴史遺産として後世の継承に努めるとともに、現在及び将来の活用を図る。

(3) 業務内容

別に定める名取市史制作業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

(4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで

(5) 提案上限額

16,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

内訳

発刊物名	納入年度	委託料
「名取市史 通史編Ⅰ（原始・古代）」	令和8年度	8,000,000円
「名取市史 別編Ⅰ（名取熊野）」	令和9年度	8,000,000円

※ 但し、上限額の範囲で内訳の変更は認める。

(6) 選定方法

公募型プロポーザル（企画提案）方式による選定

2 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、参加表明書の提出日現在において、次に掲げる要件全てに該当し、業務を安定的かつ円滑に実施できる者とする。

- (1) 宮城県内に本社、支社又は営業所若しくは事業所を有する法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規

定に該当しないこと。

- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく、破産手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申し立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による再生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可の決定を受けた者を除く。
- (5) 名取市入札契約にかかる暴力団等排除要綱（平成20年名取市告示第121号）別表各号に規定する要件に該当する者でないこと。なお、別添「暴力団排除に関する誓約事項」を確認し、企画提案書等提出書の提出をもって誓約・同意したものとする。
- (6) 本件プロポーザル申請主体の現在の主たる事業所が所在する市区町村において、直近の国税（法人税及び消費税）、市町村民税（法人市町村民税及び固定資産税）に未納の税額がないこと。
- (7) 他自治体等で同種業務（自治体史等の作成業務）の契約実績を有し且つ契約不履行行為等不法行為をしていないこと。

3 事務担当（各書類の提出先）

名取市教育部 市史編さん室（仙台法務局名取出張所3階）
〒981-1224 宮城県名取市増田字柳田 570-2
TEL:022-290-2090（直通）
電子メール shishi@city.natori.miyagi.jp

4 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、質問書（様式第6号）により電子メールで行う。なお、企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は、一切受け付けないものとする。

(1) 提出期限

令和7年6月16日（月）正午
※必ず電話にて受信を確認すること。

(2) 質問に対する回答

提出された質問に対する回答は、令和7年6月19日（木）まで適宜、質問者に対して電子メールで行うほか、質問者以外の参加者全員に対して開示する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。

5 参加表明書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ①参加表明書（様式第1号）
- ②法人概要書（様式第3号）
- ③登記事項証明書（商業登記簿謄本等）の写し（提出期限前3か月以内のもの）
- ④印鑑登録証明書の写し（提出期限前3か月以内のもの）
- ⑤業務実績書（様式第4号）

※名取市競争入札参加資格審査申請済みの場合は、②から④の書類について提出不要とする。

(2) 提出期限

令和7年6月24日（火）午後5時まで

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、企画提案書の提出期限の日までに、辞退届（様式任意）を提出するものとする。

6 企画提案書等の提出

企画提案者は、次の（1）ア～ウに掲げる書類を作成し、期日までに指定の場所に提出するものとする。

(1) 企画提案書等

ア 企画提案書等提出書（様式第2号）

イ 企画提案書（任意様式）

- ・日本工業規格A4判横型に横書きの仕様を基本とし、表紙・目次を付け、各ページには番号を付すこと。
- ・表紙には「名取市史制作業務企画提案書」と表示するとともに、企画提案者の名称を記載すること。

ウ 業務見積書（様式第5号）

- ・本実施要領及び別紙仕様書に定める業務について、業務内容ごとに積算した見積金額を記載すること。

(2) 企画提案書に記載する事項

ア 業務実施体制及び業務担当予定者

- ・制作に係る各工程の業務内容における「業務総括責任者及び業務担当予定者等（以下業務予定者という）」の分担業務、役職、氏名、経歴、主な業務実績等を具体的に示すこと。また業務予定者が本業務に従事する営業所等の所在を示し、再委託の場合については、当該再委託先の内容について示すもの。

※「名取市史制作業務プロポーザル審査要領」における審査内容の審査を適切に行えるよう留意すること。

- イ 当市が示す発刊スケジュールの保全、また印刷物の誤記等もしくは欠損品を防ぐ工夫・方策の案、もしくは同様の点から他事業者に比して、提案者が特に優位と考える点があれば示すこと。
- ウ 本業務と同種業務（地方自治体史等これに類するもの）及び上製本の実績（実績の成果品をプレゼンテーション時に持参すること）。
- エ B5判片面見開き4頁分（基本的に縦書き変形2段組によるが、読みやすさ等を考慮しこれに依らない頁も可とする）による市史の見本を作成・提出（文章、図版・写真等は市から提供（6月9日以降当室に電話連絡のうえ、データの提供を受けること）するもの。
- オ 魅力ある市史として（データによる成果含む）PR、普及促進、活用等に繋がる事業を提案すること（本委託料内で実施できるもの）。

（3）提出期限

- ア 提出期限：令和7年7月3日（木）正午まで
- イ 提出場所：「3 事務担当（各書類の提出先）」を参照
- ウ 提出部数：正本1部、副本10部
- エ 提出方法：持参又は書留郵便（提出期限内必着）
※受付は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

7 審査及び選定方法

（1）本プロポーザルにおける審査

本プロポーザルにおける審査は、名取市史作成業務プロポーザル審査委員会において行う。

（2）審査の実施方法

- ア 企画提案書に関するプレゼンテーション（詳細説明）を行い、委員長及び委員が即日審査する。なお、審査過程は非公開とする。
- イ プレゼンテーションの時間は30分以内（提案説明20分以内、質疑応答10分以内）とし、提案者の出席は3名以内とする。
- ウ プロジェクター及びスクリーンは本市において準備する。その他必要な機材（パソコン、接続用ケーブル等）は参加者が用意すること。
- エ 日時や会場は別途通知することとし、プレゼンテーションに参加できない場合は、審査対象から除外する。

(3) 審査項目及び審査基準

審査項目	審査基準	配点
業務の遂行	同種業務の実績があり、十分な知識と経験を有し、業務を遂行するための確実なノウハウを有しているか。	10
連絡体制	連絡体制が確保されており、迅速かつ適切な対応ができるか。また細かな指示にも対応できる柔軟性があるか。	10
工程管理	全体の工程を適切に管理し、市が示すスケジュールの保全に努められるか。	10
組版・仕上がり	写真、イラストを多用かつ効果的に配置し、書籍としての入りやすさ、読みやすさ、明るく柔らかい等デザイン性に優れた仕上がりが期待できるか。	10
校正	確実な校正作業を行うための体制が整っているか。	10
印刷・製本	上製本としての品質・デザイン性に優れ且つ、欠損等不適格な成果物にならない体制となっているか。	10
PR、普及促進、活用	PR、普及促進、活用等に繋がる事業と認められるか。	10
価格評価	10点×提案価格のうち最低価格／当該提案者の提案価格 ※小数点以下第2位を切り捨て	10
合計		80

(4) 評価及び点数

評 価		点数
A	非常に優れている	10
B	優れている	8
C	普通～やや優れている	6
D	やや劣っている	4
E	劣っている	2

8 優先交渉権者の選定

(1) 優先交渉権者の選定方法

審査委員会による審査結果に基づき、優先交渉権者を選定する。

選定にあたっては、委員長及び各委員の採点の合計の平均点（小数点以下四捨五入）が満点の6割以上を満たし、最も合計得点が高かった者を優先交渉権者として決定し、2番目に得点が高かった者を次点交渉権者として決定する。ただし、審査の結果、各区分の審査内容で「やや劣っている」又は「劣っている」に該当するものがあった場合、委員の協議において決定することとする。（以上「最低基準点」の定義。）なお、最高得点者が2提案者以上になった場合は、出席した委員の多数決で決定し、可否同数の場合は、委員長が決定する。

(2) 提案者が1者の場合又ははない場合の取扱い

提案者が1者のみであっても審査を行い、最低基準点を満たす場合は、当該提案者を優先交渉権者とする。最低基準点を満たさない場合は、候補者として選定せず、再度公募することができる。また、提案者がいない場合も同様とする。

(3) 優先交渉権者の公表等

ア 審査結果は、各提案者に書面で通知する。

イ 審査結果は、名取市の公式ホームページで公表する。ただし、選定されなかった者の名称については公表しない。

ウ 審査結果に対する異議申し立ては、一切認めない。

9 契約の締結

本業務は、原則として優先交渉権者に委託することとする。業務の内容は、仕様書及び企画提案された内容を踏まえ、市と優先交渉権者とで協議の上、決定することとする。この場合において、協議が不調の場合は、評価により順位付けられた上位の者のうち、最低基準点を満たした次点交渉権者から順に契約締結の交渉を行う。

10 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。選定した者が失格となった場合は、評価により順位付けられた順位を繰り上げる。

(1) 参加資格の要件を満たさない場合

(2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

(3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(4) 見積額が提案限度額を超えている場合

(5) 選考の公平性を害する行為があった場合

(6) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等が認められ、審査委員会委員長が失格であると認めた場合

11 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返還しないものとする。
- (3) 提出された書類の差替え、再提出は認めないものとする。ただし、本市から指示があった場合を除く。
- (4) 提出された書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため、公表することがある。
- (5) 前号のほか、本企画提案の審査やその報告のために必要がある場合は、本市がその写しを作成し使用することができるものとする。
- (6) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法等を用いた結果、生じた事象にかかる責任は、すべて提案者が負うものとする。
- (7) 本プロポーザルに関する情報開示請求があった場合は、名取市情報公開条例及び名取市個人情報保護に関する法律施行条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。
- (8) 企画提案書等の作成のために本市より受領した資料は、本市の許可なく公表又は使用することはできない。
- (9) 本要領に定めのない事項については、公平性を考慮の上、適宜本市が判断するものとする。

本企画提案のスケジュール（予定）令和7年

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| ○ 公募開始 | 6月 6日（金）（公告・ホームページ掲載） |
| ○ 参加表明受付開始 | 6月 9日（月） |
| ○ 質問締切 | 6月16日（月）正午 |
| ○ 質問回答 | 6月19日（木）までに回答 |
| ○ 参加表明書受付期限 | 6月24日（火）午後5時 |
| ○ 企画提案書等の提出期限 | 7月 3日（木）正午 |
| ○ 提案書等審査
（プレゼンテーション審査） | 7月17日（木）午後5時以降 |
| ○ 審査結果通知 | 7月22日（火）までに通知 |
| ○ 契約締結 | 8月中 |

暴力団排除に関する誓約事項

私は、名取市暴力団排除条例に基づき、下記事項について誓約いたします。

なお、誓約事項に虚偽の内容があった場合等は、本要領及び関係法令等の処置に従います。

また、名取市の求めに応じ、当方の役員名簿等（有価証券報告書、登記簿謄本の写し等）の書類を提出すること及びこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報等を、管轄する警察署に提供することについて同意します。

記

1 次のいずれにも該当しません。

- (1) 暴力団
- (2) 役員等が暴力団員であるなど、暴力団がその経営又は運営に実質的に関与している法人等
- (3) 役員等が、暴力団員であることを知りながらこれを使用し、又は雇用している法人等
- (4) 役員等が第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用している法人等
- (5) 役員等が暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、若しくは便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与している法人等
- (6) 役員等が、その理由を問わず、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等
- (7) 役員等が、暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している業者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用している法人等

上記事項について、企画提案書等提出書の提出をもって誓約いたします。

年 月 日

名取市長 宛

住 所
名 称
代表者役職
氏名

⑨

名取市史制作業務
公募型プロポーザル参加表明書

令和 年 月 日

名取市長 宛

上記の公募型プロポーザルに参加することを表明します。
また、「名取市史制作業務プロポーザル実施要領」に定める参加資格要件を満たしていることを誓約します。

法 人 名		
代表者職氏名	印	
所 在 地		
連 絡 先	電 話 番 号	
	F A X 番 号	
	E - m a i l	
	担 当 者 名	
法 人 概 要	設立年月日	
	資 本 金	
	従 業 員 数	

注 1 参加表明書を提出し、名取市教育部市史編さん室の確認を受けない限り、本プロポーザルには参加できません。

注 2 法人印を押印してください。

令和 年 月 日

名取市長 宛

名取市史制業務
企画提案書等提出書

法 人 名：

所 在 地：

代表者職氏名： 印

名取市市史制作成業務プロポーザルについて、次のとおり必要書類を提出します。

添付書類

- ア．企画提案書（任意様式）
- イ．業務見積書（様式第5号）

この書類に関する担当者氏名_____

連絡先 電 話（ ） _____

F A X（ ） _____

電子メール_____

法 人 概 要 書

法 人 名	
代表者職氏名	
所 在 地	
法人設立年月	
事業所等の概要 (事業所数)	
従 業 員 数	
業 務 概 要	

業 務 実 績 書

番号	業 務 名	業 務 概 要	発 注 者	契 約 金 額 (千円)	契 約 期 間
					～
					～
					～
					～
					～
					～
					～

注1 同種業務の実績について記入すること。
注2 発注者は、官民の別を問わない。
注3 記入欄が不足する場合は、本様式を複写して別葉に記載すること。

名取市史制作業務
見 積 書

令和 年 月 日

名取市長 宛

法 人 名 :
所 在 地 :
代 表 者 職 氏 名 : 印

名取市史制作業務について、下記のとおり見積りいたします。

見積金額	円
------	---

※見積金額には、消費税及び地方消費税の額を含むこと。
※見積額の積算根拠等の詳細については、別途資料を添付すること。(任意様式)

名取市史制作業務
質 問 書

令和 年 月 日

名取市長 宛

法 人 名 : _____
所 在 地 : _____
代 表 者 職 氏 名 : _____ 印

市史制作業務プロポーザル実施要領等について、質問事項がありますので提出いたします。

質問項目	(実施要領または仕様書の別・ページ数等)
内 容	

注1 質問事項は、当様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。

この書類に関する担当者氏名 _____

連絡先 電 話 (_____) _____

F A X (_____) _____

電子メール _____