

岡谷市史編さん業務委託公募型企画提案（プロポーザル）実施要項

岡谷市史編さん業務委託の受注者を選定するに当たり、公募型企画提案（プロポーザル）方式による企画競争選定を行うので、次のとおり提案を募集する。

1. 目的

新たな岡谷市史は、既刊「岡谷市史」（下巻：昭和57年発刊、収録：昭和53年まで）以降における本市の歴史を整理・記述するとともに、市内外の諸研究や刊行物を参考にし、各分野における最新の成果を盛り込むものである。

編さんにあたり、執筆者の選定や執筆作業の進行管理など、完成までの継続性の確保と特殊なノウハウが必要であることから、原稿執筆、編集校正、版下データ作成に至る一連の業務について、公募型企画提案（プロポーザル）方式を採用した。

この実施要項は、本業務を委託する最適な事業者を選定するため、企画提案の方法や水準等を定めるものである。

2. 業務の概要

- (1) 業務名：岡谷市史編さん業務
- (2) 業務内容：仕様書（別紙1）のとおり。契約時における仕様は、最適候補者として選定された事業者の提案内容に応じて、仕様書を変更することがある。
- (3) 委託期間：契約締結日から令和12年12月20日（金）まで
- (4) 納入場所：岡谷市教育委員会生涯学習課岡谷市史編さん室
- (5) 実施方法：公募型企画提案（プロポーザル）方式
- (6) 委託料の上限額：5年間総額 35,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）
各年度の上限額の考え方は以下のとおりとする。

年度	委託料（消費税及び地方消費税を含む）	想定している主な事業内容
令和8年度	2,000,000円以内	基本コンセプト、レイアウト、全体構成、目次、資料収集・整理・分析、執筆要領、執筆、編集
令和9年度	4年間総額で	資料収集・整理・分析、取材、執筆、編集
令和10年度	33,000,000円	〃
令和11年度	以内とし、各年度に従事する業務に応じて算定した額を各年度の見積額として提案すること。	〃
令和12年度		資料収集・整理・分析、取材、執筆、編集、版下データ作成、デジタル化

3. 全体スケジュール

項目	日程
募集要項の公表	令和7年12月15日(月)
募集要項の配布方法	岡谷市ホームページでの公開: 令和7年12月15日(月)～令和8年1月15日(木) 窓口配布: 令和7年12月15日(月)～12月26日(金) (土日を除く) 午前9時～午後4時 【配布場所: 岡谷市中央町1-11-1イルフプラザ3階 岡谷市教育委員会生涯学習課岡谷市史編さん室(イルフプラザカルチャーセンター内)】
質問書の受付期間	令和7年12月15日(月)～12月22日(月) 正午(必着)
質問回答期限	令和7年12月26日(金) 電子メール又はファックスで伝達
参加表明書等の提出期限	令和8年1月15日(木) 午後4時(必着)
企画提案書等の提出期限	令和8年1月30日(金) 正午(必着)
第一次選定(書類審査)	令和8年1月30日(金)～2月6日(金)
第一次選定結果通知発送	令和8年2月6日(金)以降
第二次選定(プレゼンテーション)	令和8年2月17日(火)
第二次選定結果通知発送	令和8年2月18日(水)以降
契約締結・選定結果公表	令和8年4月1日(水)(予定)

4. 参加資格

本提案への参加資格を有する者は、次に掲げる全ての要件を満たす者であること。

- (1) 岡谷市競争入札参加資格者名簿に登録されている者又は同等の参加資格があると認められる者であること。
- (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項に規定する者に該当しないこと。
- (3) 現に会社法(平成17年法律第86号)第511条の規定による特別清算開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 現に会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生開始の申し立て、又は民事再生法に基づく民事再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行う者若しくはこれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (6) 自治体史やそれに準じる社史・地域史・学校史等(以下「自治体史等」という。)の

編集に精通し、進行管理を行える者及び執筆者を確保できること。

(7) 自治体史等の執筆・編集実績を過去10年以内に3件以上有すること。

5. 最適候補者及び次点者の選定方法

(1) 最適候補者及び次点者は、岡谷市史編さん業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の選定に基づき教育長が決定する。

(2) 提出された提案書等の内容について、担当課において書類審査を行い、第一次選定通過者（最大3者）を選定する。

(3) 選定委員会は、第一次選定通過者によるプレゼンテーション及び質疑応答により審査を行う。

(4) プロポーザル参加表明者が1者の場合でも、プレゼンテーション及び質疑応答を実施する。

(5) 選定結果は、市ホームページで公開するとともに、参加したすべての事業者に通知する。

6. 企画提案に関する質問受付及び回答

(1) 質問の方法等

岡谷市史編さん業務委託質問書（様式第4号）を電子メールに添付して行うものとし、訪問や電話等での質問は受け付けない。なお、質問は参加表明書、企画提案書等提出書類の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに関し限り受け付けるものとする。

(2) 質問の提出先

送信メールの件名は、「【事業者名】岡谷市史編さん業務質問事項」とし、「13. 担当課」に記載のメールアドレスに送信すること。

(3) 受付期限

令和7年12月22日（月）正午（必着）

(4) 回答方法

すべての質問及び回答について、令和7年12月26日（金）までに全参加事業者に電子メール又はファックスにて伝達する。

7. 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和8年1月15日（木）午後4時（必着）

(2) 提出場所

「13. 担当課」に記載のとおり

(3) 提出書類

ア 参加表明書 ……様式第1号

イ 会社概要書 ……様式第2号（会社紹介パンフレット等を添付）

ウ 業務実績書 . . . 様式第3号

(4) 提出部数

各2部（正本1部、副本1部）

※あわせて、提出した書類のデータを「13. 担当課」に記載のメールアドレスへ送信すること。

(5) 提出方法

持参又は郵送（必着）のこと。

※持参の場合は午前9時～午後4時（12月27日～翌年1月4日、土・日・祝日及び1月13日を除く）

8. 企画提案書等及び経費見積書の提出

(1) 提出期限

令和8年1月30日（金）正午（必着）

(2) 提出部数

各10部（正本1部、副本9部）

※あわせて、提出した書類のデータを「13. 担当課」に記載のメールアドレスへ送信すること。

(3) 提出書類

用紙の大きさは日本工業規格A4とすること。

ア 企画提案書の提出について . . . 様式第5号

イ 企画提案書（表紙） . . . 様式第6号

ウ 企画提案内容 . . . 様式は任意

(7) 市史編さんの実現方法

(イ) 構成・目次

(ウ) 資料の収集・調査・分析・整理

(エ) 原稿執筆及び著作権対応

(オ) 校正対応

(カ) 編集・レイアウト

(キ) デジタル化

(ク) 工程表

(ケ) 独自提案

エ 業務実施体制調書 . . . 様式第7号

オ 管理責任者業務経歴書 . . . 様式第8号

カ 経費見積書 様式は任意であるが、次のとおり記載すること。

契約期間は、令和8年4月1日から令和12年12月20日までとし、各年度における支払金額は2(6)の取り扱いのとおりとす。企画提案における各年度の見積額がその年度の業務量及び積算額に妥当性があると認められる金額で見積ること。

- (7) 見積書は、令和8年度から令和12年度までの年度ごとの見積額と5年度分の全体の総額がわかる見積書とし、年度ごとの見積書は、内訳として工程表に記載した各年度の予定業務ごとに見積金額の算出根拠を詳細に記載すること。また、ともに消費税及び地方消費税を明示すること。
- (イ) 見積書の件名は「岡谷市史編さん業務」、あて先は「岡谷市長 早出一真」とし、事業者の代表者名（契約権限のある支店長等代理人でも可）を記載し、代表者印を押印すること。
- (ウ) 業務委託料の請求は各年度末に1回とし、前払金の支払いについては必要に応じて契約締結時に協議を行う。
- (エ) 年度毎に、契約書に添付される仕様書に定められた各会計年度における成果物（指定部分）について、部分引渡しのための完了届けを提出し、確認検査を受けるものとする。
- (オ) 市は、確認検査に合格し、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払うことを予定している。なお、令和12年度については、成果物の納品等すべての業務が完了したことを確認した後、上記の取り扱いに従い支払うものとする。
- (4) 提出場所
「13. 担当課」記載のとおり
- (5) 提出方法
持参又は郵送
※持参の場合は午前9時～午後4時（12月27日～翌年1月4日、土・日・祝日及び1月13日を除く）
- (6) 提案書の作成要領
- ア 提出書類は縦長又は横長で統一し、左ホチキス綴りとする。
- イ 企画提案書類は、本実施要項及び仕様書等に従い記載のこと。
- ウ 企画提案内容は全て横書きとするが、一部デザイン等の場合は縦書きも可とする。文字サイズは10.5ポイント以上とし、ページ数は10ページを超えない範囲とすること。
- エ 見本等は、必要最小限の添付とする。
- オ 添付する工程表の様式は任意だが、各年度における作業工程種別ごとに業務計画を記載する。
- (7) 留意事項
- ア 提案書作成に要した一切の経費は提案者の負担とする。
- イ 提案書に含まれる特許権、商標権等の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ものの使用の結果、生じた責任は提案者が負うものとする。
- ウ 提案書の著作権は、提案者に帰属するが、提案の審査のための複写を認めること。
- エ 提案者は、一つの提案しか行うことができない。

- オ 提出後の提案書等の訂正、追加及び再提出は認めない。ただし、市及び選定委員会から指示があった場合はこの限りでない。
- カ 提出書類は、審査結果にかかわらず返却しない。
- キ 提案者に対して、市の意向を提案する場合がある。
- ク 提出された企画提案書は、本プロポーザル以外には使用しないが、岡谷市情報公開条例に基づく公文書として取扱う。
- ケ 本プロポーザルは、市の令和8年度当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる業務である。したがって市議会において当初予算が否決された場合は、委託契約は締結しないものとする。なお、契約しなかった場合においても、提案者が本プロポーザルを実施するために支出した費用（準備行為も含む。）、提供した知見の対価等については、一切補償しない。
- コ 入札保証金は免除する。
- サ 契約保証金は契約額の100分の10以上とする。ただし、岡谷市財務規則第135条第3項各号に該当する場合は、全部又は一部を免除する。
- シ 受注者決定後、「契約書（案）」を基に速やかに契約書を作成するものとする。

9. 選定委員会の開催

(1) 開催日時・会場

第一次選定通過者による第二次選定（プレゼンテーション）

令和8年2月17日（火）※時間・会場は別途通知する。

(2) プレゼンテーション

ア 説明者は、提案者1者につき3名までとする。

イ 原則として、業務責任者（予定従事者）は出席すること。

ウ 提案者1者当たりの時間は、プレゼンテーション20分以内及び質疑応答20分以内とする。

(3) 留意事項

ア プレゼンテーションは、提出した提案書に基づき行うものとし、これらを踏まえた上でのパソコン、プロジェクターを用いた説明は認める。

イ 選定委員会の会議及び議事録は非公開とし、選定経緯及び理由に関する問い合わせには一切応じない。

10. 評価基準

下記に基づき評価する。

(1) 企画提案（企画・執筆・編集） 配点20点

- ①提案内容は趣旨を踏まえた明確で現実的かものか。
- ②業務に対する取り組み意欲が高いか。
- ③デザイン、全体構成がわかりやすく、訴求力はあるか。

- ④資料の収集、保存、活用に関する提案は適切な内容か。
- (2) 業務の実施体制 配点 15 点
 - ①管理責任者又は担当者（予定従事者）は、同種業務の実績があり、必要な知識と経験は豊富か。
 - ②実現性がある工程表か。
 - ③連絡体制が確立しており、委託期間中を通して迅速で適切な対応がとれる体制か。
- (3) 校正体制 配点 10 点
 - ①執筆内容に関して適切な校正（執筆内容の事実確認、不適切用語のチェック、用語や表記統一を含む）ができる体制か。
 - ②著作権など権利擁護に関する対応が提案され、専門的な知識や技術があると認められるか。
- (4) 過去における類似業務の実績（発注者、業務内容、契約金額、業務の概要）
配点 5 点
 - ①自治体史等の制作実績は豊富か。
- (5) デジタル化への対応 配点 10 点
 - ①デジタル化に関する提案は適切で有用か。
- (6) 経済性 配点 10 点
 - ①価格点
- (7) 独自提案 配点 30 点
 - ①独自提案は、適切で有用な提案か。

12. 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽記載があった場合。
- (2) 2（6）の委託料の上限額を超えた見積額であった場合。
- (3) 公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認めた場合。
- (4) 提出書類に不備、錯誤があり、市及び選定委員会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合。

13. 担当課

〒394-0027

長野県岡谷市中央町1-11-1イルフプラザ3階

岡谷市教育委員会生涯学習課岡谷市史編さん室

担当：秋山、小池

TEL：0266-78-8455

FAX：0266-24-8442

E-MAIL：shishihensan@city.okaya.lg.jp