

常陸大宮市史資料編 1 考古印刷製本業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和6年5月

常陸大宮市史資料編 1 考古印刷製本業務 公募型プロポーザル実施要領

1 趣 旨

本実施要領は、『常陸大宮市史資料編 1 考古』の印刷製本業務について、発注者が提供する原稿を、読みやすいデザインや加工を施した上で、発刊し郵送する一連の最適候補者を公募型プロポーザルにより選定するため、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

『常陸大宮市史資料編 1 考古』印刷製本業務

(2) 提案限度額

金 9, 871, 000円 (消費税・地方消費税を含む)

(3) 履行期間

契約日の翌日から令和 7 年 3 月 21 日まで

(4) 業務内容

別紙「常陸大宮市史資料編 1 考古印刷製本業務仕様書」のとおり

3 参加要件

本プロポーザルに参加できる者は、本業務を遂行する能力を有し、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令 (昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者及び同条第 2 項の規定に基づく常陸大宮市の入札参加制限を受けていない者であること。
- (2) 公告日から契約締結までの間に、常陸大宮市物品調達等の契約事務に関する規程 (平成 18 年常陸大宮市訓令第 37 号) 第 28 条第 2 項において準用する常陸大宮市建設工事等請負業者指名停止等措置要領 (平成 2 年大宮町訓令第 13 号) による指名停止処分又はこれに準ずる措置を受けていないこと。
- (3) 常陸大宮市暴力団排除条例 (平成 24 年常陸大宮市条例第 17 号) 第 2 条に規定する者でないこと。
- (4) 会社更生法 (平成 14 年法律第 154 号) に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法 (平成 11 年法律第 225 号) に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者でないこと。(更生手続開始後又は再生計画の認定決定が確定した後に常陸大宮市長が競争入札参加資格の再認定をした者を除く。)
- (5) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (6) 財務状況等から本業務を遂行することができないおそれがないこと。
- (7) 本編 (通史編)、資料編、報告書等を一式として揃えた上で、本格的な自治体史等

の製本作成の実績があること。

- (8) 古文書等の歴史資料の取り扱いに経験豊富な編集者を専任で配置すること。また、管理責任者は編集者を監督し、業務の進行管理・品質管理を履行できる体制を確保すること。

4 業者選定のスケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは以下のとおりとする。

NO	事項	期間または期日
1	プロポーザル実施公告	令和6年5月15日(水)
2	プロポーザル参加申込書の提出	令和6年5月15日(水)～5月27日(月)
3	質問書の提出	令和6年5月15日(水)～5月27日(月)
4	質問の回答	令和6年6月3日(月)まで
5	企画提案書等の提出	令和6年5月27日(月)～6月6日(木)
6	審査会(プレゼンテーション)による審査	令和6年6月中旬
7	選定結果通知	令和6年6月下旬
8	契約の締結	令和6年6月下旬

5 参加手続

プロポーザルの参加申込は、次により行うものとする。

(1) 提出期間

令和6年5月15日(水)から令和6年5月27日(月)の8時30分から17時15分までの間(閉庁日を除く。)

(2) 提出場所

常陸大宮市教育委員会事務局文化スポーツ課

〒319-2292 茨城県常陸大宮市中富町3135番地の6

(3) 提出方法

持参又は書留郵便により提出すること。(提出期間必着)

*郵送による提出の場合は、封筒(会社名を記載してあるもの)に朱書きで、『常陸大宮市史資料編1 考古参加申込書在中』と明記すること。

(4) 提出書類

企画提案に応募する事業者は、次に掲げる書類を提出すること。

①参加表明書(様式1)

②事業者概要書(様式5又は任意)

事業者等の経歴、役員構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの(パンフレット等の会社概要で代用することも可)

③業務実績調書(様式2)

直近5か年の同種業務の契約実績を記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類を添付すること。

④納税証明書

証明書の種類	説明等
国税納税証明書（その3の3）	税務署発行
県税納税証明書（様式40号の4（イ））	茨城県税事務所発行
市税納税証明書（滞納のない証明書）	常陸大宮市役所
※県税・・・茨城県内に本店、支店等の事業所がない場合は必要なし ※市税・・・常陸大宮市内に事業所等がない場合は必要なし ※市税の納税証明書交付申請の際は、市役所窓口で必ず「滞納のない証明書」を指定すること	

⑤履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）の写し

⑥財務諸表

直前決算の貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書（参加表明日直前の決算に係るもの（1年分））

※上記提出書類のうち、④から⑤については、常陸大宮市物品調達等の契約事務に関する規程に基づき、令和6・7年度物品調達等入札参加資格者名簿に登載されている場合には不要とする。

6 質問の受付及び回答

企画提案に関する質問については、以下の要領で受付及び回答を行う。

(1) 受付期間

令和6年5月15日（水）から令和6年5月27日（月）の8時30分から17時15分までの間（閉庁日を除く。）

(2) 質問方法

質問書（様式3）に質問事項を記載の上、持参、郵送、FAX、E-Mailにより提出すること。（郵送の場合は、令和6年5月27日（月）必着）

(3) 回答方法

随時、個別に回答する。なお、質問期限後に回答一覧を本市ホームページへの公開又は参加申込者全員に電子メール等により送付する。

なお、質問内容によっては、回答が示されない場合もあるので留意されたい。

7 参加辞退届

参加表明書の提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式8）を持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は、その旨を電話連絡すること。

8 企画提案書等の提出

プロポーザル参加者（以下、「参加者」という。）は、本実施要領、別紙仕様書を理解したうえで、次により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期間

令和6年5月27日（月）から令和6年6月6日（木）の8時30分から17時15分までの間（閉庁日を除く。）

(2) 提出方法

持参又は書留郵便により提出すること。

＊郵送による提出の場合は、封筒（会社名を記載してあるもの）に朱書きで、『常陸大宮市史資料編1 考古参加申込書在中』と明記すること。

(3) 提出書類

別紙1「企画提案書等の作成に係る留意事項」のとおり。

(4) 提出場所

常陸大宮市教育委員会事務局文化スポーツ課

〒319-2292 茨城県常陸大宮市中富町3135番地の6

9 企画提案等の提出に際しての留意事項

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- ①提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- ②提出書類に虚偽の内容が記載された場合
- ③審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ④本実施要領に違反すると認められる場合
- ⑤複数の提案書の提出を行った場合

(2) 提出書類の変更

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めないものとする。（誤字・脱字等の軽微な場合を除く。）

10 審査方法等

審査は、参加者によるプレゼンテーションにより実施する。

（プレゼンテーション：20分以内、質疑応答：10分程度）

- ①日時及び場所等の詳細については、参加者が確定次第、別途通知する。
- ②参加者は3名以内とし、事業実施における責任者又は担当者は必ず出席すること。
- ③プロジェクターを使用する場合、パソコンは参加者が用意すること。スクリーン及びプロジェクター、HDMIケーブルは市が用意する。

1.1 最適候補者の選定

(1) 最適候補者選定委員会の設置

本業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの実施に当たり、最適候補者選定委員会を設置する。

(2) 審査及び配点

本プロポーザルの審査は、プレゼンテーション審査により選定委員会の各委員が評価を行うものとする。なお、配点については別紙2「評価基準」のとおりとする。

(3) プレゼンテーション審査

審査として、企画提案プレゼンテーションの評価を行い、合計で最高点を得た者を請負候補者とする。

なお、点数の合計が最も高い参加者が複数あった場合は、価格見積書の金額の低い方の参加者を候補者とする。それでも差がない場合は、くじ引きとする。くじ引きの場合は、当該者に別途通知する。

(4) 参加者が1提案者の場合

プレゼンテーション審査において、選定委員会がプロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その1提案者を請負候補者として決定する。

1.2 審査結果

(1) 通知方法

審査に参加したすべての者に文書にて通知する。

(2) 通知時期

令和6年6月下旬（予定）

(3) その他

審査は非公開とし、審査結果に対する問い合わせや異議申し立ては一切受付しない。

1.3 契約手続

請負候補者と市の間で提案書を参考に協議を行い、予算の範囲内で随意契約を締結する。ただし、請負候補者が応募資格を満たさないと判明した場合又はその他の理由により契約の締結が不可能となった場合は、選定結果が次点の者を請負候補者とする。

なお、契約にあたっては、提案内容（参考見積書の金額を含む。）をもって、そのまま契約するとは限らないので、留意すること。

1.4 その他

(1) 提出された書類全ての作成、提出に係る費用は、応募者の負担とする。

(2) 提出された書類は、返却しない。

(3) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、企画提案等を無効にするとともに、虚偽の記載をしたものに対して指名停止措置を行うことがある。

- (4) 企画提案書提出後、市から提案書の内容について質問すること及び提案書の補正を命じることがある。
- (5) 応募者が全くなかった場合を除き、このプロポーザルは実施するものとする。
- (6) 本業務により生まれた著作権等の知的財産については、すべてにおいて市に帰属する。また、請負者は著作者人格権を行使しないものとする。

1.5 担当部署及び問い合わせ先

常陸大宮市教育委員会事務局文化スポーツ課

〒319-2292 茨城県常陸大宮市中富町3135番地の6

TEL 0295-52-1111 (内線) 343

FAX 0295-53-6502

E-Mail bunsupo@city.hitachiomiya.lg.jp

担当者：高村

(別紙1)

企画提案書等の作成に係る留意事項

1 提出書類

参加表明書を提出した者は、次の書類を作成し提出すること。提出書類は、原則としてA4判で作成し、様式の指定がないものは任意の様式とする。

【書類名】

- | | |
|--------------------------------|----|
| ① 会社概要 (様式5又は5-(4)-2) | 8部 |
| ② 業務実施体制表 (様式6) | 8部 |
| ③ 配置予定者経歴・実務経験等調書 (様式7) | 8部 |
| ④ 企画提案書 (様式任意) *鑑に (様式4) を使用する | 8部 |
| ⑤ 業務工程表 | 8部 |
| ⑥ 参考見積書 原本1部、写し8部 | |
| ⑦ 模擬デザイン案 | 8部 |

2 留意事項

- ① 業務実績調書は、令和元年度以降の請負実績のうち、本業務と類似する業務（自治体史印刷製本業務等）を記入すること。
- ② 業務実施体制表（様式6）は、管理責任者を1名、業務責任者を1名以上配置し、業務担当者は全員分を記入すること。管理責任者と業務責任者を兼ねることはできないので注意すること。
- ③ 配置予定者経歴・実務経験等調書（様式7）は、管理責任者と業務責任者について記入すること（1人1枚）。業務経歴は、令和元年度以降の請負実績のうち、本業務と類似する業務（自治体史印刷製本業務等）を記入すること。従事業務は、従事中の主な業務について記載すること。
- ④ 企画提案書は、常陸大宮市史編さん方針の内容を踏まえ、業務の実施方針、手法、その他提案事項等について記述すること。
- ⑤ 業務工程表は、契約期間における業務工程を記載すること。
- ⑥ 参考見積書は、できるだけ詳細に記載すること。提出の際は押印の上で提出すること。また、請負候補者として選定された場合も参考見積書の金額がそのまま契約額となるわけではないことに留意すること。
- ⑦ 模擬デザイン案は、外箱のカバーデザインの制作とする。発注者があらかじめ提供した画像を使用し、縦26.5cm、横70.9cmのカバーデザイン案（刷色4色）を制作し、提出すること。

常陸大宮市史資料編考古印刷製本業務
公募型プロポーザル（様式）

様式番号	様式名称
様式 1	参加表明書
様式 2	業務実績調書（参加資格確認）
様式 3	質問書
様式 4	企画提案書
様式 5	会社概要
様式 6	業務実施体制表
様式 7	配置予定者経歴・実施経験等調書
様式 8	参加辞退届

(別紙2)

評価基準

区分	項目	評価基準	配点
1	業務の実施体制	・本業務を迅速かつ正確に実行するための体制や人員が確保されているか。	10点
2	業務の実績	・自治体史の印刷製本の豊富な実績や知識を有しているか。	20点
3	企画提案内容	・本業務の目的や内容を十分に理解し、具体的かつ現実的な工程となっているか。	10点
		・模擬デザイン案による技術力は十分か。	10点
4	校正	・校正体制が整っているか。万全の校正を遂行するためのノウハウを有すると認められるか。	20点
5	印刷製本	・印刷体制が整い、上製本の実績は多数あるか。	10点
6	プレゼンテーション	・プレゼンテーションがわかりやすく、説得力があり、質疑応答に適正かつ的確に対応しているか。	10点
7	見積金額	・見積価格は企画提案内容を勘案して妥当であるか。	10点
		合計	100点