

滑川町史編さん準備支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、「滑川町史編さん準備支援業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2 業務概要

- (1) 業務名 滑川町史編さん準備支援業務委託
- (2) 業務内容 別紙「滑川町史編さん準備支援業務委託仕様書」のとおりとする。なお、説明会は開催しない。
- (3) 業務期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

3 委託料 上限額(消費税及び地方消費税を含む) 1,716,000円

※上記提案上限額は、「6 参加申込み(1)見積書」の総額とし、これを上回らないように留意すること。

4 参加資格要件等

当該公募型プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件を全て満たす者とする。なお、この企画提案において、複数企業による共同企業体での応募は認めない。

- (1) 過去10年以内に自治体史編さんのコンサルティング業務に携わった実績がある者で、本事業を遂行するにあたり、十分な知識及び技術、体制を有すること。
- (2) 参加表明書等の提出期限の日から契約締結の日までの間に、滑川町建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱(平成18年告示第163号)に基づき、指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項又は第2項の規定に該当しない者であること。
- (4) 法人税、地方税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人・団体でないこと。
- (6) 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こと。
- (7) 破産法(平成16年法律第75号)に基づき破産開始の申し立てがなされていない者及びその開始決定がなされていない者
- (8) 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと、及び次のアからキまでに掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 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)2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

- イ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- ウ 暴力団員でなくなった日から5年度経過しない者
- エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- ※（４）から（８）については、連携協力企業等（参加する者と協力し、当該参加する者の責任の下に本業務の一部を行う者）があるときは、当該連携協力企業等においても同様とする。

5 参加に関する手続日程

※日程については、都合により変更する場合がある。

項 目	日 程
公募受付期間	令和8年4月2日（木）～4月9日（木）
参加資格申請書提出期限	令和8年4月9日（木）
質疑応答書受付期限	令和8年4月7日（火）
質疑応答書に対する回答期限	令和8年4月9日（木）
企画提案書等提出期限	令和8年4月22日（水）
選考（プレゼンテーション等）	令和8年4月30日（木）予定
選考結果・通知	令和8年5月8日（金）予定
契約締結	令和8年5月予定

6 参加申込み書類

参加を希望する者は、下記により必要書類を提出すること。

（１）提出書類

	様 式	書 類 名	部数	提出期限
1	様式1	参加資格申請書（必須）	1部	4月9日（木）
2	様式2	質疑応答書		4月7日（火）
3	様式3	委任状		
4	様式4	辞退届		
5	様式5	業務経歴書（業務実績の内容が確認できる契約書等の写しを添付する）（必須）	1部	4月9日（木）

6	任意様式	財務諸表（直近1年度分）（写し可）	1部	4月9日（木）
7	発行者様式	納税証明書（写し可）	1部	4月9日（木）
8	発行者様式	商業登記簿謄本（写し可）	1部	4月9日（木）
9	任意様式	企画提案書（必須）	12部	4月22日（水）
10		見積書（必須）		

※令和8年度滑川町指名競争入札参加資格者台帳に掲載している場合は、6～8までの書類は不要。

※様式1～5は、滑川町ホームページ [\(https://www.town.namegawa.saitama.jp/\)](https://www.town.namegawa.saitama.jp/)より入手する。

(2) 提案者の情報について

ア 参加資格申請書（様式1）

会社情報について必要事項を参加資格申請書（様式1）に記載する。

イ 業務経歴書（様式5）

- ① 過去10年間における自治体史編さんコンサルティング業務実績を、最大5件まで記載する。
- ② 記載された業務実績の内容が確認できる契約書等の写しを添付する。

(3) 企画提案書、業務見積書について

ア 企画提案書制作の留意事項

- ① 企画提案書は、文字サイズ10ポイント以上とする。
- ② この手続において使用する用語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- ③ 企画提案書の様式は日本工業規格A4とする。ページ数は10ページ以内とする。また、以下（3）イ「企画提案書記載事項」に示す構成及び順序とする。
- ④ 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、図やイラスト等を用いた分かりやすい表現を心がける。
- ⑤ 企画提案書は、1者につき1案12部（正本2部、副本10部）とする。
- ⑥ 評価の公平性を保つため、企画提案書には、表紙以外に提案者を識別できる情報（社名、ロゴ、製品等）を記載しない。
なお、副本には表紙にも提案者を識別できる情報を記載しない。

イ 企画提案書記載事項

① 業務実施体制等

I 業務実施体制

業務の実施に係る体制及び受注者が実施する業務を明確にするため、滑川町と受注者の役割分担について記載する。

II 業務実施責任者・実務担当者一覧表

業務実施責任者及び実務担当者の業務実績を記載する。

② 実施計画・実績等

下記の項目について、具体的な提案をする。

I 事業の実施計画

- a 滑川町史編さん準備支援業務にかかる基本方針
- b 提案のセールスポイント
- c 業務の実施方法、手法、スケジュール等

II 業務の実施実績

- a 事業実施の能力・実施実績
- b 事業責任者・実務担当者の知識・経験・資格等
- c 事業費の積算

※この提案書記載の提案内容はそのまま採用するものではなく、双方協議のうえ決定する。

ウ 見積書について

見積書にあたっての注意事項

- ① 見積書には業務委託の経費を積算し、その内訳も含め記載する。
- ② 提案金額は、委託期間中の本業務にかかる全ての費用の合計見込み額とする。
消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載する。
- ③ 見積書は12部（正本1部、正本の写し1部、副本10部）とし、正本には称号又は名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印する。
なお、副本には提案者を識別できる情報を記載しない。

7 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒355-0803 埼玉県比企郡滑川町大字福田 763-4 滑川町エコミュージアムセンター
滑川町教育委員会事務局 文化財保護担当

※滑川町エコミュージアムセンター開館時間：午前10時～午後5時

休館日：毎週月曜日・毎月第3日曜日・祝日（定休日と重なった場合は、その翌日も休館）

電話 0493-57-1902

メールアドレス na3412401@town.namegawa.lg.jp

(2) 提出書類

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書及び滑川町財務規則等を理解した上で、次の書類を提出する。

- ① (様式1) 参加申込書 1部 (上記5～8の書類を添付する)

※この公募型プロポーザルへの参加は、参加資格申請書の提出をもって参加表明があったものとみなす。

- ② 参加資格申請書の提出後に参加を辞退する場合は辞退届(様式4)を提出する。

- ③ 参加資格審査で資格があると認められた提案者には、令和8年4月15日(水)に審査の結果を通知する予定。

- ④ 審査結果の通知を受けた提案者は、下記期限までに上記9・10の書類を提出する。

(3) 書類提出期限、提出場所及び提出方法

- ① 提出期限

上記6(1)の提出書類1・5～8

令和8年4月2日(木)～4月9日(木)午後4時まで

上記6(1)の提出書類9・10

令和8年4月16日(木)～4月22日(水)午後4時まで

※いずれも、提出期限後に到着した書類は無効とする。

- ② 提出場所 (1)に同じ

- ③ 提出方法

持参(滑川町エコミュージアムセンター開館日の午前10時から午後4時まで)または郵送に限る。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限までに到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については提出者のリスク負担とする。

8 質疑・応答

- (1) 受付期限

令和8年4月7日(火)午後4時まで

- (2) 提出方法

別紙の質疑応答書(様式2)により、電子メールで提出すること。提出した場合は、必ず直ちに電話で送信した旨を伝え、担当部署が着信したことを確認すること(ただし電話は受付期限までの滑川町エコミュージアムセンター開館日及び開館時間中に限る)。送受信事故等については提出者のリスク負担とする。

なお、質疑は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限り受け付けるものとする。

- (3) 回答期限 令和8年4月9日(木) 予定

- (4) 回答方法 質問への回答は、町ホームページに掲載もしくは参加事業者へ電子メー

ルにて回答する。

9 事業者の選定

(1) 選定方法

滑川町に設置する「滑川町史編さん準備支援業務委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において、下記評価基準に基づき、提出書類及びプレゼンテーション選考の内容を総合的に審査し、最高点の者1者及び次点1者を特定し、最高点の者を契約の相手方の候補者（以下「候補者」という。）として選定する。

ただし、各審査委員の得点を合計した平均点が最高得点（100点満点）の6割未満の得点の者は選定しない。

最高点の者が複数の場合は、業務見積書の金額が最も安価な者を候補者として選定する。

なお、金額も同額の場合は、審査委員会において審議し、候補者を選定する。

審査委員会は非公開とする。

(2) 評価基準

点数については、合計100点満点とし、得点配分については以下のとおりとする。

評価項目	評価内容	配点					加重
		5点	4点	3点	2点	1点	
1 同種業務の実績	・自治体史編さんに係るコンサルティング業務の受託実績	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	1×
2 企画提案書の構成	仕様書に基づき、その目的や条件等を理解した内容・分かりやすい内容となっているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	4×
3 実施方法、手法、スケジュール等	・実施方法、手法、スケジュール等が現実的で効率的、効果的か。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	5×
4 実施体制	・事業実施のための体制	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	4×
	・担当者の経歴・精通度等	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	4×
5 本業務に係る費用	・提案限度額以内の額であり、合理的かつ低価格での提案がされているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	2×

(3) プレゼンテーション等の実施

①企画提案書を提出した者には、以下のとおりプレゼンテーション選考を行う。

I 実施日 令和8年4月30日（木）予定

II 出席者 業務実施責任者を含む3人以内

III 内容 企画提案内容の説明及び質疑応答

IV 時間 1者につき30分以内（プレゼンテーション20分、質疑10分）

V その他

- ・プレゼンテーション選考は非公開とし、会場、時間等は別途連絡する。
- ・プレゼンテーション選考時に、審査委員会の委員との利害関係の有無に関し、任意の書面にて申し出をする。
- ・プレゼンテーションには、提案する事業者を識別でき得る情報（社名、ロゴ、製品名等）を含まないこと。
- ・使用する備品等は、すべて提案する事業者で用意する。ただし、プロジェクター、スクリーン及び電源タップは町で準備する。
- ・プレゼンテーション選考は、原則提出書類に基づき行い、新たな配布資料は認めない。ただし、業務経歴書（様式5）に記載したものに限り、過去に製作した製作物の使用を認める。

※参加事業者多数の場合には、書類審査により、プレゼンテーション選考の参加者を3者程度に選定する場合がある。

(4) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ① 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ② 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ③ 参考見積書の金額が3の委託上限額を超える場合
- ④ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 評価に係る者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- ⑥ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合

10 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加事業者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、同時に、下記項目を町ホームページにおいて公表するものとする。

【公表事項】

- (1) 候補者の名称
- (2) 候補者の総合評価点

※候補者以外の参加事業者の名称、審査経過、評価の理由等は公表しない。

11 担当部署との協議

候補者に選定された者は、契約締結に向けて仕様書の細目について担当部署と協議を行うこととする。

協議に際しては、必要に応じ候補者の提案に対し修正を求めることができるとし、候補者は誠実に協議に応じなければならない。なお、候補者との協議が不調のときは、審査による順位づけに基づき次点と契約締結に向けた交渉を行うことを予め承知ください。

12 契約手続

- (1) 候補者として選定された者と滑川町との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が整った場合、委託契約を締結する。
- (2) 契約方法は、滑川町財務規則の定めるところによる。
- (3) 候補者として選定された者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

13 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る事業者選定以外には利用しない。
- (4) 町が必要と認める場合に追加資料の提出を求められることがある。
- (5) 企画提案書の提出は1者につき1案とする。
- (6) 当該業務の受注先に選定された者が作成した提案書の内容については、仕様書の一部として取り扱い、遵守しなければならない。

14 遵守事項

参加事業者は、下記の事項を遵守しなければならない。参加事業者が遵守事項のいずれかに違反したとき、又は不適正な行為をしたと審査委員会が認めるときは、失格とする。

- (1) プロポーザル実施において、公正な執行を妨げ、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために談合しないこと。
- (2) 他の事業者に対し、直接又は間接に妨害しないこと。
- (3) 滑川町財務規則及び関係法令等に違反しないこと。
- (4) 暴力団関係者を担当又は代理人として使用し、又は暴力団関係者に金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えないこと。
- (5) その他、滑川町職員の指示に従うこと。

15 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て参加事業者の負担とする。
- (3) 緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において、本公募型プロポーザルに要した費用を町に請求することはできない。
- (4) 参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになっ

た場合は、速やかに辞退届（様式4）により、担当部署あてに提出すること。

- (5) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
ただし、受注先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、町が必要と認める場合には、町は、受注先にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- (6) 選考の経緯及びその内容に関する問い合わせ、異議には一切応じない。
- (7) 天変地異、疫病の蔓延等により、本事業の全部又は一部が実施できなくなった場合は受託者と協議の上、委託料を減額する。
- (8) 本件実施後、契約締結前に候補者が指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けた場合、または法令違反等が発覚した場合は契約をできない。