

滑川町史編さん準備支援業務委託 仕様書

1. 業務の概要

- ①業務の名称 滑川町史編さん準備支援業務委託
- ②期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

2. 業務の内容

既刊の滑川村史（昭和59年）以後の歴史及び発見事項等を収録した滑川町史（仮称）を、町制施行50周年となる令和16年度を目途に刊行するため、編さん方針やスケジュール等、制作を実施するにあたり計画段階において準備・決定すべき事項に関して、支援を行うものとする。

【主な業務内容】（資料の提供を含む）

ア. 編さん基本方針案の作成支援

- (ア) 構成案（編・章）の作成支援
- (イ) 上記に基づいた令和9年度以降のスケジュール案、編さん基本方針案の作成支援
- (ウ) 他自治体における刊行計画およびその進行の事例に関する情報提供

イ. 編さん事業計画案の作成支援

- (ア) 編さん体制・組織編制案の作成支援
- (イ) 事業全体にかかる予算案の作成支援
- (ウ) 他自治体の事業事例に関する情報提供
- (エ) 執筆者に関する情報提供

ウ. 編さん仕様案の作成支援

判型、刊行冊数、印刷部数、頁数等に関する刊行仕様案の作成・提示

エ. 上記業務に関する打合せ及び会議への出席（14回程度を想定。ただし必要に応じ随時対応すること）

3. 成果品等

受託者は、成果品等として次の①～④を作成し、滑川町教育委員会に提出すること。

- ①全体スケジュール等（工程進行管理表、事業費積算）：印刷製本10部程度
- ②町史編さん基本計画：印刷製本10部程度
- ③業務実績報告書
- ④上記に関わる電子データ（CD-R等）1式

4. 業務の遂行に関する注意事項

- ①受託者は滑川町（以下「発注者」という。）と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、誠意をもって業務を遂行するものとする。
- ②本業務で履行した内容は、すべて発注者に帰属するものとする。受注者は、成果品及び収集した資料等を適切かつ適正に管理するとともに、発注者の承諾なく他に公表し、貸与し、又は使用させてはならない。
- ③受託者は、打合せ及び会議の後、すみやかに打合せ記録簿及び会議録を発注者へ提出するものとする。
- ④本仕様書に定めのない事項は、受託者と発注者で協議のうえ決定するものとする。