江東区平成史編さん業務委託プロポーザル実施要領

１　事業の趣旨・目的

これまで本区では、区の変遷を記録した自治体史として江東の昭和史（平成３年発行）及び江東区史（平成９年発行）を作成・発行してきた。

平成期は、本区を取り巻く社会経済情勢が大きく変化するとともに、臨海部の大規模開発に伴い人口が大幅に増加する中で、多様な施策の展開や制度改革が進められた時代であった。こうした時代背景を踏まえ、平成期に係る自治体史を作成する意義は非常に大きい。

区制 80 周年という歴史的な節目を契機として、平成期における主要な出来事や施策の変遷を整理・記録し、地域の歴史資産として次世代に継承していくことで、区民の地域に対する理解を深め、愛着と誇りを育むことを目的とする。

２　事業概要

（１）事業名

江東区平成史編さん業務委託

（２）事業内容

別紙「江東区平成史編さん業務委託仕様書」のとおり

（３）契約期間

業務締結日の翌日から令和９年３月３１日まで

令和９年度以降の契約は、業務の履行状況の評価を行い、その内容が良好な場合には令和１２年３月３１日まで、単年度契約としての更新を想定している。

（４）委託上限額

４年間総額 26,774,000 円（税込）

各年度の上限額の考え方は以下のとおりとする。

なお、本業務は複数年度にわたる事業であり、各年度の業務の実施及び予算額については、当該年度の当初予算が区議会において可決された場合に限り有効とする。したがって、予算が成立しない場合には、中止または内容を変更することがある。

年度	委託料（税込）	想定している主な事業内容
令和８年度	1,830,400 円以内	執筆要領の策定、目次・全体構成の作成、資料収集・整理

令和 9 年度	３年間総額で 24,943,600 円以内とし、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。	資料収集・整理、取材、執筆
令和 10 年度		資料収集・整理、取材、執筆、誌面デザイン・制作、校正
令和 11 年度		執筆、誌面デザイン・制作、校正、印刷・製本、データ化

３　参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しないこと。

（２）民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続き開始の申立てをした者であっては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続き開始の申立てをした者にあっては更生計画の認可がなされていない者でないこと。

（３）法人税・法人事業税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。

（４）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）第２条第２号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある法人ではないこと。

（５）江東区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（２７江総経第３２８１号）による指名停止を受けていないこと。

（６）自治体史やそれに準じる社史・学校史等（以下「自治体史等」という。）の編集に精通し、進行管理や定期的な助言を行える者及びライターを確保できること。また、刊行後の資料の保管・活用等について助言できること。

（７）過去 10 年以内に、自治体史等の受注実績（履行中のものを含む。）を３件以上有すること。

４　スケジュール

	内　　容	日　　時
（１）	実施要領の公表期間	令和８年７月１７日（金）～８月１９日（水）
（２）	質問受付期間	令和８年７月１７日（金）～７月３１日（金）午後５時まで厳守
（３）	質問回答日	令和８年８月７日（金）
（４）	参加表明書・企画提案書の提出期限	令和８年８月１９日（水）午後５時まで厳守
（５）	第１次審査結果通知	令和８年８月２６日（水）
（６）	第２次審査	令和８年９月７日（月）【予定】
（７）	最終選定結果通知	令和８年９月８日（火）【予定】

５　参加手続

（１）実施要領の公表

①公募期間

令和８年７月１７日（金）から８月１９日（水）まで

②公募方法

区ホームページにて公表

（２）質疑・回答

①質問受付期間

令和８年７月１７日（金）から７月３１日（金）午後５時まで厳守

②質問方法

質問書（様式２）を電子メールにより「１３　担当」まで提出すること。

※上記以外の方法による問い合わせは受け付けない。

※質問書を送付した際は確認のため、「１３　担当」まで電話連絡すること。

③回答日

令和８年８月７日（金）

④回答方法

質問への回答は区ホームページに掲示し、個別の回答は行わない。

（３）応募書類の提出

①提出期限

令和８年８月１９日（水）午後５時まで厳守

※提出期限後に到着した書類は無効とする。

②提出方法

持参（平日の午前９時から午後５時まで）又は郵送（必着）

※持参及び郵送先は、「１３　担当」まで

※持参の場合は、事前に電話連絡すること。

６　提出書類及び作成における留意事項

（１）提出書類

	書　　類	部　数
①	参加表明書（様式１）	１部
②	企画提案書（任意様式） ※提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約相手方の候補者選定以外の目的では使用しない。ただし、開示請求があった場合は、開示対象になることがある。	８部 （正本１部、副本７部）

③	価格提案書（見積書）　（任意様式）	１部
④	法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明（発行日から３ヶ月以内の納税証明書）	１部
⑤	自治体史等編さんに係る類似事業の業務経歴書 （様式３） ※実績は最大５件まで提示できるものとする。 ※受注年度、発注者名、業務名及び担当業務概略、受注金額、当該業務での役割を記載すること。 ※業務経歴書に記載する事業については、受託契約書の表紙の写しを添付すること。	１部

（２）作成における留意事項

①書類の提出時期については、「４　スケジュール」のとおりとする。

②企画提案書、構成案提案書及び価格提案書については、１者につき１案とする。

③真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこととする。

④提出書類において使用する言語及び通貨は、商標及び固有名称を除き、日本語及び日本国通貨に限るものとし、使用する通貨は「円」とすること。

７　企画提案書

（１）書式

①用紙はＡ４サイズとし、文字方向は横書き、カラー印刷、左綴じとすること。（資料の記載内容により一部Ａ３版を使用する場合については、片面印刷とし、Ａ４版の大きさに折り込むこと。）

②ページ番号を付し、項目ごとにインデックスを付け、１セットずつファイルで綴じること。

③専門用語及び略語については、初出の箇所にて定義・説明を行うこと。

④副本は、企画提案者が特定できる表現やロゴマーク等の記載がないよう作成すること。もしくは、当該箇所にマスキングをすること。

⑤添付する工程表の様式は自由とするが、各年度における作業工程種別ごとに業務の進捗計画を記載すること。

（２）　提案事項（次のとおりの内容を記載すること）

①業務の実施方針

②業務の実施体制

③資料収集、調査、整理及び分析
④原稿執筆及び個人情報・著作権の取扱い
⑤校正対応
⑥データ化
⑦業務工程
⑧独自提案（任意）
⑨デザイン案

・区が用意した文章（1,500 文字程度）・年表・画像４点を用いて、タイトルを「江東区の平成２７年」としたＡ４判２ページ（見開きでＡ３判）のデザインレイアウトを制作すること。
・タイトル・文章・年表の改変および写真の増減は不可だが、イラストの追加は可とする。
・ロゴマークの使用に当たっては、「江東区ロゴマーク使用承認事務取扱要綱」及び「江東区ロゴマークデザインマニュアル」に基づき、適正に使用すること。

８　価格提案書（見積書）

・契約期間は、業務締結日の翌日から令和９年３月３１日までとする。
令和９年度以降の契約は、業務の履行状況の評価を行い、その内容が良好な場合には令和１２年３月３１日まで、単年度契約としての更新を想定している。
　各年度における支払金額は、「２（４）委託上限額」で定める各年度の契約金額を上限とし、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。
・支払いは、各年度末に１回払いを予定し、報告書（各四半期における作業進行状況について、当該四半期終了後、書面で区に報告する）及び「工程表」で定めた工程が着実に行われていることを示すデータ・原稿等を確認の上、受託者の請求に基づき支払うものとする。
・令和１１年度については、成果物の納品等すべての委託業務終了後、支払うものとする。
・経費見積書は、令和８年度から令和１１年度までの年度ごとの見積額と全体の総額が分かるものとし、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記載し、消費税及び地方消費税は別途明示する。
・全体の見積合計金額には消費税及び地方消費税を含めた金額を記載すること。

９　評価方法

（１）　評価基準

別紙「評価基準」のとおり

（２）評価方法

企画提案書及び価格提案書、プレゼンテーション、質疑応答について、評価基準に基づいて評価する。

（３）第１次審査（書類審査）

提出書類について、評価基準に基づき採点を行い、合計点が全体の６０％以上の事業者のうち、得点が高い事業者から順に３事業者を第２次審査対象者として選定する。

第１次審査の結果は、令和８年８月２６日（水）午後５時までに全ての参加事業者に電子メールにより通知する。併せて、第２次審査対象者には日時、場所等詳細を通知する。

（４）　第２次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）

本業務を受託した際に携わる担当者が出席し、企画提案書に沿って説明を行うこと。

１事業者あたり３０分（プレゼンテーション１５分、質疑応答１５分程度とし、参加人数は３名までとする。

説明者は、企画提案書、デザイン案等に基づきプレゼンテーションを行う。なお、パワーポイントで説明することも可能とするが、使用するパソコン等は参加者が用意すること（スクリーン、プロジェクター、延長コードは区が用意する)。

第２次審査の結果は、第２次審査の参加事業者に令和８年９月８日（火）に電子メールと郵送で通知する。

（５）候補者の選定方法

① 失格者を除いた者の内、（３）（４）の合計点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

② 最高点の者が複数の場合は、価格提案書（見積書）の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で、価格提案書（見積書）を再作成し、再提出された価格提案書（見積書）の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

③ ①、②に関わらず、（３）（４）の合計点が全体の６０％未満である場合は、候補者として選定しない。

（６）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 本募集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 価格提案書（見積書）の金額が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 評価に関わる委員に対して、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おそ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、第２次審査参加事業者に選定又は非選定の結果を通知する。また、速やかに、下記項目を区ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表項目】

（１）候補者の名称、総合点及び選定理由
（２）（１）以外の参加者の名称及び総合点
※（１）以外の参加者の名称は、ＡＢＣ表記とし、総合点は点数順で表記する。
※参加者が２者の場合、次点者の得点は公表しない。

１１　契約手続き

（１）　契約交渉の相手方に選定された者と江東区との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で委託契約を締結する。
（２）選定された候補者が、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（任意様式）を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

１２　その他

（１）　参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）により届け出るものとする。
（２）　企画提案書及び価格提案書を提出した後の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、江東区から指示があった場合を除く。また、提出された書類は返却しない。
（３）　参加表明書を提出した後、江東区が必要と認める場合は、追加書類の

提出を求めることがある。

（４）　提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。

１３　担当（書類提出先）

江東区総務部総務課総務係　担当：石川、荒川、藤谷

〒135-8383　東京都江東区東陽４－１１－２８（区役所４階５番窓口）

電　話：０３－３６４７－４０２０（直通）

ＦＡＸ：０３－３６９９－８７７３

メール：somu-k@city.koto.lg.jp