

# 身延町小学校社会科副読本作成業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要項

## 1 目的

社会科副読本は、小学校3学年及び4学年の社会科での「地域学習」の副読本として、児童に対して地域の成り立ちや産業の特徴、生活を営む人々の様子など地域学習に関する情報を分かりやすく提供することによって、地域に根ざした学習の充実を図り、地域社会に対する理解と誇り・愛着を育成し、地域社会の一員・担い手としての自覚を養うことをねらいとし発行する。

副読本の部分改訂に際し、資料の変更、図版や内容の修正が生じ、また文章表現も変更を検討する必要があるため、原稿内容の考証、文字表記等の編集作業に専門性や応用性が求められることから、公募型プロポーザル方式を採用し、本町教育委員会と協力体制が図れる業者を選定する。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

身延町小学校社会科副読本作成業務委託

### (2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

### (3) 業務期間

令和5年5月1日から令和6年3月27日まで

### (4) 委託上限金額

3,314,080円(税込)

## 3 公募型プロポーザルの参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者(提案者になろうとする者)は、次の各事項に掲げるすべての要件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 租税を完納していること。
- (6) 平成25年度以降において、山梨県内の市町村教育委員会から社会科副読本の作成業務委託の実績を有する者であること。
- (7) 小学校学習指導要領(平成29年度文部科学省告示第63号)の内容を熟知している者であること。

- (8) 教科書に準じた用語使用・ページ構成・データ使用・著作権処理等について専門的な知識・技能を有すること。
- (9) 本業務の実施について、町の要求に応じて来庁し、対応できる体制を整えていること。地域要件は無とする。

#### 4 スケジュール

項目	日程	備考
①募集開始	令和5年4月5日(水)	実施要項等の掲示 (町ホームページ)
②質問の受付期間	令和5年4月5日(水) ～4月10日(月) 午前11時まで	
③質問書の回答	随時	町ホームページ
④提案意向申請書等の提出期限	令和5年4月12日(水) 午前11時まで	
⑤資格確認の結果通知	令和5年4月14日(金)	提案書の提出要請書
⑥企画提案書の受付	令和5年4月14日(金) ～4月21日(金) 午前11時まで	
⑦審査(プレゼンテーション・ヒアリング)	令和5年4月25日(火)	詳細は別途通知
⑧選定結果通知	令和5年4月26日(水)	
⑨契約締結	令和5年4月28日(金)	契約課経由

#### 5 参加手続

##### (1) 事務局

身延町教育委員会 学校教育課

〒409-2992 山梨県南巨摩郡身延町常葉1093

TEL 0556-20-3016

Mail [gakoukyouiku@town.minobu.lg.jp](mailto:gakoukyouiku@town.minobu.lg.jp)

##### (2) 募集要項等の配布

(ア) 配布期間

令和5年4月5日（水）から令和5年4月12日（水）午前11時まで  
（平日の午前9時から午後5時までとし、最終日は午前11時まで）

(イ) 配布場所

事務局で配布するほか、身延町HP (<https://www.town.minobu.lg.jp>) からダウンロードすることができる。

**(3) 実施要項に関する質問受付及び回答**

(ア) 受付期間

令和5年4月5日（水）から令和5年4月10日（月）午前11時まで

(イ) 提出場所

事務局

(ウ) 質問方法

質問については、電子メールのみの受付とする。質問書（様式第5号）を使用し、件名を「身延町小学校社会科副読本作成業務委託 プロポーザルに係る質問（業者名）」とし、メール送信後、電話にて受信確認を行うこと。

(エ) 質問書類の様式

別紙「質問書」（様式第5号）を参照

(オ) 回答方法

質問への回答は身延町HP (<https://www.town.minobu.lg.jp/>) に随時掲載し、個別には回答しない。

**(4) 提案意向申請書等の提出**

(ア) 提出期間

令和5年4月5日（水）から令和5年4月12日（水）午前11時まで  
（平日の午前9時から午後5時までとし、最終日は午前11時まで）

(イ) 提出場所

事務局

(ウ) 提出方法

直接持参または郵送（書留郵便のみ。令和5年4月12日消印有効。）

(エ) 提出書類

- ①プロポーザル提案意向申請書（様式第1号）※印鑑登録のある印を押印のこと
- ②会社概要（パンフレット等でも可）
- ③平成25年度以降に山梨県内の市町村教育委員会から受託した小学校社会科副読本作成の実績一覧（期間内に該当するすべての業務実績を記載すること。任意様式とするが、A4版で作成すること）

(オ) 提出部数

1部

**(5) 企画提案書の提出**

資格確認により選定され、企画提案書の提出要請があった参加者は、企画提案書を提出する。

(ア) 提出期間

令和5年4月14日（金）から令和5年4月21日（金）午前11時まで  
（平日の午前9時から午後5時までとし、最終日は午前11時まで）

(イ) 提出場所

事務局

(ウ) 提出方法

直接持参

(エ) 提出書類

- ①提案書（様式第4号）
- ②提案概要説明書（任意様式とするが、A4版で作成すること）
- ③提案資料（任意様式とするが、A4版で作成すること）
- ④見積書（任意様式とするが、A4版片面で作成すること）
- ⑤見積内訳書（任意様式とするが、A4版片面で作成すること）

(オ) 提出部数

※（エ）の①は、正本1部

※（エ）の②から⑤は、正本1部、副本7部（ただし、副本は写しでも可とする）

(カ) 提出書類作成要領

- ①提案概要説明書及び提案資料（任意様式とするが、A4版で作成すること）

本プロポーザル実施要項及び「身延町小学校社会科副読本作成業務委託仕様書」に基づき、評価項目に掲げる項目について記載すること。なお、仕様書の要件を満たしていることをわかりやすく示すとともに、提案において創意工夫した点についても具体的かつわかりやすく示すこと。

- ②見積書（任意様式とするが、A4版片面で作成すること）

「身延町 町長あて」とし、「消費税及び地方消費税を含む（税額明記）」のうえで、税込みの総額を記載すること。

## 6 著作権等

- (1) 成果品の所有権、著作権、利用権は委託者に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、委託業務の遂行にあたり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシーまたは肖像権、パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

## 7 選定方法

「身延町小学校学校社会科副読本作成業務委託プロポーザル評価委員会」において、提案内容を総合的に審査し、1者を受託候補者として選定する。

- (1) 提案書等に係るプレゼンテーション

(ア) プレゼンテーション日時については、提出者数により後日、町より連絡する。

(イ) 内容

- ①「5 (5) (エ) 提出書類」に基づく提案内容のプレゼンテーション及び質疑応答
- ②提出書類の内容と異なる新たな提案は行わないこと。
- ③パソコン、プロジェクター等を使用する場合には事前に連絡すること。その場合は、当日パソコンは持参すること。

(2) 出席人数

参加者の人数は3名以内とする。なお、本業務の管理者となる予定のものは必ず出席すること。

(3) プレゼンテーション等の時間

プレゼンテーション 20分以内

質疑応答 10分程度

なお、資料の追加配布は、先に提出した提案資料の記載内容を逸脱しない範囲に限り可とする。

(4) プレゼンテーション後、次の表の評価項目に基づいて提案内容を審査し、点数が最も高い参加者を受託候補者として選定する。ただし、平均得点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

最も高い評価を得た事業者が同点で複数あった場合には、「企画提案の評価」のみを集計し、その得点の高い提案を最適提案と判断する。

それでも、順位付けができない場合は委員長の採点結果により順位付けを行うこととする。

候補者選定後、提案者全員に選定又は非選定の結果を通知する。

(5) 平均得点が60点に達しなかった場合は、改めて提案を募集する。

評価項目

評価項目	評価基準	配点
1 業務の実施体制の評価 1)	・本業務の趣旨、内容が的確に把握でき、仕様に沿った提案になっているか。	10点
業務の実施体制の評価 2)	・担当者の配置、連絡調整、打合せ会議への出席、編集、デザイン作成等を確実に履行できるか。	10点
業務の実施体制の評価 3)	・事業計画に無理がなく、的確に作業、納品できる妥当なスケジュールであるか	10点
業務の実施体制の評価 4)	・町からの要請に対して柔軟に対応できる体制が整えられているか。	10点
2 企画提案の評価 1)	・小学校社会科副読本の作成にあたって留意すべき課題等（用語・構成・著作権処理等）について理解し、解決するノウハウがあるか。	20点
企画提案の評価 2)	・イラストや写真の効果的活用により、本町の小学校3、4年生にとって理解しやすい、興味を引く提案であるか。	20点
3 事業所の評価	・平成25年度以降において、山梨県内の市町村教育委員会から社会科副読本の作成業務委託の実績があるか	10点
4 価格の評価	・提案された価格（見積書）による評価	10点
合計		100点

※別添 採点表参照

(6) 失格事項

次に掲げる事項に該当するものは、失格とする。

- (ア) 提出した書類に虚偽の内容を記載した者
- (イ) 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者
- (ウ) 提出書類の提出方法及び提出期限を守らない者
- (エ) 委託業務参考見積価格の金額が委託上限額を超えた者
- (オ) 評価の公平性に影響を与える行為を行った者
- (カ) 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者

**8 選定結果の通知及び公表**

候補者選定後、企画提案者全員に選定または非選定の結果を通知する。

## 9 契約手続

- (1) 受託候補者と委託者との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 提出書類に記載された事項は、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的達成のため修正すべき事項があると委託者が判断したときは、協議により、業務の追加、変更、削除、見積金額等の変更を行うことがある。
- (3) 受託候補者が、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を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。
- (4) 選定結果後、受託候補者の書類に虚偽の内容が判明した場合、委託者は契約を締結しない。

## 10 その他

- (1) 辞退に係る取扱い  
提案意向申請書の提出後に辞退する場合は、具体的な理由を付した上で書面により届け出るものとする（様式任意）
- (2) 提出書類に関する注意点
  - (ア) 資料提出後に、資料の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、町から指示があった場合を除く。
  - (イ) 委託者が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。
  - (ウ) 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。
  - (エ) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (3) 提案意向申請書及び企画提案書の取扱等
  - (ア) 提出された提案意向申請書及び企画提案書は、提出者に無断で使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、身延町情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
  - (イ) 提出された企画提案書の第三者の著作権の使用については、提案者の責任において処理するものとする。なお、提出された企画提案書は、受託候補者の選定のために必要な範囲内において複製を作成する。
  - (ウ) 提出された応募書類は返却しない。
- (4) その他
  - (ア) 参加者は、プロポーザルの選定結果に異議を申し立てることができない。
  - (イ) 事務局、評価委員会の委員またはプロポーザル参加者が新型コロナウイルスの感染等により、審査を正常に行うことが困難となった場合には、プロポーザル実施の日程等を変更する可能性がある。