

**東海村発足70周年記念事業に伴う記念誌制作業務  
受託者選定に係る公募型企画提案競技実施要領**

1 業務の目的

本要領は、東海村（以下、「発注者」という。）が発注する「東海村発足70周年記念事業に伴う記念誌制作業務委託」において、その受託者を公募するにあたり、必要とする基本事項について定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名称

東海村発足70周年記念事業に伴う記念誌制作業務

(2) 業務内容

別紙「東海村発足70周年記念事業に伴う記念誌制作業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約日の翌日から令和9年3月19日まで

(4) 提案上限額

4,986,000円（消費税額及び地方消費税額含む）

※提案上限額であり、契約金額を示すものではない。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、東海村物品調達等契約に係る指名停止等の措置要領に基づく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11第1項において準用する第167条の4第1項又は第2項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）に基づく更生手続き開始の申立中もしくは更生手続き中又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立中もしくは再生手続き中でないこと。
- (5) 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号に掲げる暴力団構成員若しくはそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 国税及び地方税について滞納がないこと。
- (7) 宗教活動及び政治活動を目的としている者でないこと。
- (8) 発注者と円滑な連携調整ができる体制を有すること。

4 公募スケジュール

本プロポーザルは、次の日程とする。

- (1) プロポーザル公募開始 令和8年4月20日（月）村公式ホームページに掲載

(2) 質問提出期限	令和8年4月28日(火)午後5時
(3) 質問回答予定日	令和8年5月1日(金)
(4) 参加表明書等提出期限	令和8年5月15日(金)午後5時
(5) 参加資格確認結果通知	令和8年5月22日(金)
(6) 企画提案書等提出期限	令和8年6月8日(月)午後5時
(7) プレゼンテーションの実施	令和8年6月16日(火)予定
(8) 選定結果通知	令和8年6月19日(金)予定
(9) 契約締結	令和8年7月29日(水)予定

## 5 質問及び回答

- (1) 提出期限 令和8年4月28日(火)午後5時厳守
- (2) 提出先 本実施要領13の「担当課」と同じ
- (3) 提出方法 質問書(様式第7号)により, 原則電子メールにより行うこと。  
※提出後は, 電話で受信確認の連絡をすること。
- (4) 回答予定日 令和8年5月1日(金)
- (5) 回答方法 全ての質問を取りまとめ, 東海村公式ホームページに公開する。  
なお, 質問した事業者名は公表しない。
- (6) その他 電話による質問, 期限を過ぎた質問, 審査に関する質問及び回答に対する質問には回答しない。

## 6 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は, 次のとおり参加表明書及び資料(以下「参加表明書等」という。)を提出しなければならない。

なお, 期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は, 本プロポーザルに参加することができない。

- (1) 提出期限 令和8年5月15日(金)午後5時厳守  
※提出後の差替え及び参加者からの追加資料の提出は認めない。ただし, 不明確な記載がある場合等, 発注者が認めた場合は, この限りでない。
- (2) 提出先 本実施要領13の「担当課」と同じ。
- (3) 提出方法 郵送又は持参すること。  
ア 郵送の場合は, 簡易書留郵便又は一般書留郵便とすること。  
イ 持参の場合は, 平日(土日, 祝日を除く。)の午前9時から午後5時までの時間帯に提出すること。
- (4) 提出書類 以下の書類を提出すること。なお, 東海村入札参加資格者名簿に登録がない者は, 下記アからエの他に, オからキまでを追加で提出すること。  
ア 参加表明書(様式第1号)  
イ 会社概要書(様式第2号)  
ウ 誓約書(様式第3号)

- エ 業務実績一覧（様式第4号）
  - オ 履歴事項全部証明書写し（提出日前3ヶ月以内に発行されたもの）
  - カ 直近決算2期分の財務諸表（①貸借対照表，②損益計算書，③株主資本等変動計算書）
  - キ 納税証明書（未納がないことの証明書）※申請日以前3か月以内の証明であるもの
- (5) 提出部数 正本1部

## 7 参加資格審査結果の通知等及び企画提案書等の提出依頼

参加表明書等受理後，6（4）の「提出書類」により参加資格の適否を確認し，その結果を令和8年5月22日（金）までに電子メールで通知するとともに，文書を発送（配達証明）する。

また，参加資格要件を満たす参加者には，その際に企画提案書等の提出依頼を合わせて行う。なお，参加資格要件を満たさない参加者は，失格とする。

## 8 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和8年6月8日（月）午後5時 厳守

※提出後の差替え及び提案者からの追加資料の提出は認めない。

※参加表明書等を提出した者であっても，提出期限までに企画提案書等を提出しなかった場合は，本プロポーザルへの参加を辞退したものとする。

※企画提案書等は，専門用語，略語等の使用は極力控えるなど，審査委員会委員が理解しやすいように工夫すること。

- (2) 提出先 本実施要領13の「担当課」と同じ。

- (3) 提出方法 郵送又は持参すること。

ア 郵送の場合は，簡易書留郵便又は一般書留郵便とすること。

イ 持参の場合は，平日（土日，祝日を除く。）の午前9時から午後5時までの時間帯に提出すること。

- (4) 提出書類

ア 企画提案書提出書（様式第5号）

イ 企画提案書（任意様式）

- ・仕様書の業務内容に掲げる各事項について具体的な提案をするとともに，業務の実施手順及び実施体制，業務スケジュールを記載すること。

- ・用紙はA4とし，頁数は表紙・目次を含めて20ページ以内とすること。なお，A3折込みを入れる場合は，2ページ扱いとする。

- ・提案者名及び提案者名が判別できるデザインやロゴマークを使用しないこと。

ウ デザインラフイメージ（任意様式）

- ・基本構成案に基づく仕上がりイメージが分かるもの。表紙と4ページ以内の紙面とし，紙面の内容は任意とする。ページ抜粋で可。

- ・用紙はA4とし，A3折込みを入れる場合は2ページ扱いとする。

- ・提案者名及び提案者名が判別できるデザインやロゴマークを使用しないこと。
- エ 見積書及び見積内訳書（任意様式）
  - ・「2（4）提案上限額」を踏まえ、税込み金額で提案額を明示すること。また、用紙サイズはA4とし、単価や人日等の積算内訳を項目ごとに記載すること。
- オ 業務実施体制届（様式第6号）
  - ・配置予定の技術者の保有資格、業務実績等を記載すること。
- (5) 提出部数 正本1部 副本8部（副本は、「企画提案書」及び「デザインラフイメージ」のみとする。）
- (6) 無効となる企画提案書
 

以下に該当する提案は、無効とする。

  - ア 参加資格を有しない者の提案
  - イ 見積書の金額が、提案上限金額を超える提案
  - ウ 虚偽の記載をした提案

## 9 プレゼンテーション及び審査

### (1) 審査方法

選定にあたっては、審査委員会を設置し、提出された企画提案書をもとに、参加者によるプレゼンテーションを実施する。審査委員会において、評価が最も優れている参加者を契約候補者として選定する。

### (2) プレゼンテーション内容

提案者は、企画提案書をもとに口頭説明を15分以内で行い、その後、審査委員からの質疑応答の時間を10分程度設ける。

### (3) プレゼンテーション及び審査会実施予定日

令和8年6月16日（火）

### (4) プレゼンテーションの際の注意事項

ア プレゼンテーションの実施時間及び会場等の詳細は、別途通知する。なお、プレゼンテーションの順番は、原則として企画提案書の受付順とする。また、オンラインでの参加は認めない。

イ プレゼンテーションへの参加人数は5名までとする。

ウ プレゼンテーションに使用する大型電子モニターは発注者が準備するが、パソコン等は参加者において準備すること。なお、大型電子モニターを使用する場合は、事前に申し出ること。

エ プレゼンテーションの準備は開始時間までに行うこととし、開始時間を過ぎた場合はプレゼンテーションの説明時間に含める。

オ 提出した企画提案書の内容と著しく異なるプレゼンテーションは失格とする。

カ 指定した時間に遅れた場合は失格とする。ただし、やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

### (5) 審査結果

- ア プロポーザルは、審査委員会が「プロポーザル審査評価基準表」（非公開）に基づき審査し、後日速やかに参加者全員にその結果（選定の有無・順位・評価点）を書面にて通知し、選定された契約候補者名は後日東海村公式ホームページで公開する。
- イ 評価点の合計が同点の場合は、審査委員会の多数決により選考する。
- ウ 提案者が1者のみの場合は、審査の結果において評価得点が総評価得点の6割以上かつ各審査項目の評価得点がいずれも評価配点の2分の1以上であるときに限り、当該提出者を優先交渉権者として確定する。なお、基準点に満たない場合又は提案者がいない場合は、再度プロポーザルの募集を実施する。
- エ 審査過程及び審査結果等選定に関する異議等は、一切受け付けない。

## 1 0 評価項目

審査における評価項目は、次表による。

審査項目	審査内容	配点
業務理解	業務の目的や内容、仕様等を正しく理解しているか。	10
編集設計力 構成力	具体的な文章の構成、再構成方法が提案されているか。 全体構成の論理性を有しているか。	20
文章整理力	読みやすい記念誌となるような提案がされているか。	20
誌面設計力 品格表現力	記念誌らしい品格と可読性のある内容の提案がされているか。	20
実施体制 協議対応力	協議や修正に対する対応力や、現実性のあるスケジュールが提案されているか。	20
類似業務実績	自治体記念誌制作の実績や、類似資料作成の実績を有しているか。	10

### 1 1 契約の締結

- (1) 審査結果に基づき選定した契約候補者と、提案に沿って契約内容について協議、調整を行った上で、随意契約により委託契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、提案内容の一部を変更する場合がある。なお、契約候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。
- (2) 契約候補者に選定された参加者が辞退した場合、又は協議が整わなかったときは、次順位の者を新たな契約候補者として、契約についての協議等を行った上で、委託契約を締結するものとする。

### 1 2 その他

- (1) 各種様式については、東海村公式ホームページからダウンロードすること。
- (2) 提出期限までに、参加表明書等を提出しない者は、本プロポーザルに参加できないものとする。

- (3) 本プロポーザルを参加表明書等提出後に辞退する者は、参加辞退届（様式第8号）を  
面で速やかに提出すること。
- (4) 企画提案書及び見積書は、1者につき1提案に限るものとし、プレゼンテーションにつ  
いても同様とする。
- (5) 提出された企画提案書等の書類は返却しない。
- (6) 企画提案書等の作成・提出等に要する経費は、提案者が負担するものとする。

### 1.3 担当課

〒319-1192 茨城県那珂郡東海村東海三丁目7番1号

東海村 総合戦略部 政策推進課 計画調整担当

電話番号 029-282-1711（内線1306）

F A X 029-287-0317

電子メール kinen@vill.tokai.ibaraki.jp