

市史編さん業務委託 内容書

令和8年4月17日

浦安市 総務部 法務文書課

市史編さん業務委託内容書

以下は、本業務の受託者選定のプロポーザルを行うにあたり、現段階で想定される業務内容を示したものである。契約を締結する際は、受託者と協議の上、詳細な仕様内容を決定するものとする。

1. 件名

市史編さん業務委託

2. 履行期間

契約締結日の翌日（令和8年6月下旬予定）から令和11年3月30日まで

※ 製本成果物の納品について、本編上下巻は令和11年1月中とする。また概要版は本編に先行して制作し、その時期は調整により決定する。

3. 履行場所

浦安市役所 法務文書課

4. 委託内容

受託者は市の指示のもと、下記の制作過程を経て、書籍（本編上下巻および概要版「うらやす事典」）を制作し納品する。

5. 制作過程

（1）総合および下準備

① 基本コンセプトの提案

（どんな市史を目指すか、わかりやすい見出しの提案等）

② 装丁等の提案

※印刷・製本の仕様案としては、

1) 本編上下巻について

- ・A4版、500頁程度（上下巻それぞれ）
- ・表紙 布クロス／金箔押し有
- ・ケース 貼箱

を想定しているが、その他（扉や見返し、紙質など）については、提案により検討していくものとしている。

2) 概要版「うらやす事典」について

- ・A4版、100頁程度

を想定し、その他については同じく提案により検討していく。

③ 執筆要綱（用字・用語・表記等）の作成・提示

④ 既刊の市史等を参考にした、全体構成の作成

※本編上下巻には、既刊の市史等（浦安町史上・下、浦安市史等）に記載されている平成7年度までのダイジェストと、平成8年度から令和5年度までの新規執筆（平成8年度～平成27年度分は参考資料あり）、また概要版としては、本

編に出てくる用語を幅広い層向けに説明する平成4年発行の「うらやす事典」の更新を想定。

- ⑤ 上記④を踏まえた、全体の原稿量の配分および調整
- ⑥ 市との協議の上、執筆者への依頼
- ⑦ 市の示す素案等に対する専門的見地からの助言
- ⑧ 業務計画書の作成・提出
- ⑨ 業務詳細スケジュール（年度ごと）の作成・提出
- ⑩ 業務報告書の作成・提出

(2) 調査補助

- ① 国立国会図書館等、市内外の資料保存施設で、指示のものを複写・写真撮影
- ② 対象者へのインタビュー取材及び原稿作成（10人程度を想定）
- ③ 浦安市関係の新聞及び雑誌記事調査と複写
- ④ 市提供写真（ネガを含む）や資料等のデータ化

(3) 誌面（本編上下巻・概要版）編集

- ① 装丁から版組みにいたるまでのデザイン
- ② 校正・表記統一から割付までの編集作業
- ③ 歴史と行政に精通した視点での校閲・原稿チェック
- ④ 図版・表・グラフの作成
- ⑤ 二次使用申請及び著作権処理方法の提案や対応
- ⑥ 執筆者向け資料作りと資料収集
- ⑦ 執筆者に対する進行管理
- ⑧ 索引作成

(4) 印刷および製本

一般の印刷業務に加え、執筆者との校正のやり取り等、編集業務一式

(5) 監修者及び執筆者への対応

- ① 市指定の監修者および執筆者との事務的やり取り
（監修や原稿執筆（500頁程度見込み）にかかる謝礼金およびその支払等を含む）
- ② 進行管理・原稿一次チェック
- ③ 原稿確認、修正依頼、著者校正

(6) 市史編さん委員会及び編集部会

- ① 市史編さん委員会（市部長職等9名程度で構成）の運営支援（進捗状況に応じた議題提起など）及び会議録作成 5回程度
- ② 編集部会（市職員を中心とした執筆者20数名程度で構成）の運営支援及び会議録作成 6回程度

(7) その他

- ① 書籍の内容で、ウェブ（市ホームページ）掲載用の電子データ（索引・ページ検索等が可能なもの）を併せて作成すること。

- ② 完成後、製本版のPDFデータを納品すること（DVD-ROM等の媒体に格納）。
- ③ 献本発送（送料込み 約200件）
- ④ 刊行後の協力者一覧作成、資料返却等の残務整理
- ⑤ 編集にあたっては、ユニバーサルデザインに配慮すること。
 - ※カラーユニバーサルの視点を持って配色およびデザインを行うこと。
 - ※ユニバーサルデザインフォントを使用すること。

6. 編さん事業スケジュールと進行管理

受託者は、市と協議の上、詳細な事業スケジュールを作成し、制作の進行管理を行い、前月の作業進行状況について、翌月14日までに書面で市に報告すること。

また、新資料の発見等によりスケジュールに変更が生じた場合は、市担当者に速やかに報告し、納期に遅滞のないよう、市と協議し承認を得た上で、スケジュールを修正し、提出すること。

7. 支払方法

市は、令和8年度内に本委託契約（債務負担行為）を受託者と締結する。

支払い方としては、令和8年度に全体契約金額のうち9,900,000円（税込）を、令和9年度には同じく19,800,000円（税込）を、令和10年度には同じく29,250,000円（税込）を各年度の限度額として支払う。

令和8年度及び9年度については、「6」で記載する書面での報告と「編さん事業スケジュール」で定めた工程が着実に進んでいることを示すデータ・原稿等を確認の上、事前に定めた額を支払う。

令和10年度については、成果品が納品され、すべての業務が終了したことを確認し、支払う。

支払いは適法な請求書に基づき、請求書を受理した日から30日以内に行うものとする。

8. 個人情報の保護

受託者は、受託業務を遂行するにあたって、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき個人情報の保護を図ることとする。

9. その他

本委託内容書の内容に疑義が生じた場合、および委託業務遂行のため必要な事項で本仕様書に定めがない事柄が生じた場合は、市と受託者との協議により定めるものとする。

10. 担当

浦安市総務部 法務文書課 情報公開・文書係

電話：047-351-1111（代表）内線12615

FAX：047-353-4075

メール：homubunsyo@city.urayasu.lg.jp