

市史編さん業務委託  
公募型プロポーザル応募様式集

令和8年4月17日

浦安市 総務部 法務文書課

## 応募書類の内容

項 目	内 容 説 明	様 式	備 考
質問書	様式に従って作成してください。	様式 1	
参加申込書	様式に従って作成してください。	様式 2	
本業務の実施体制及び体制図	実施体制を様式に従って作成してください。	様式 3 - 1	
	業務実施体制図を作成してください。	様式 3 - 2	
業務受託実績	様式に従い、一覧を記入してください。	様式 4	
総括責任者の業務実績内容	様式に従って作成してください。	様式 5	
会社組織図	業務に関連する部署を中心に作成してください。	任意	A 4 程度
会社概要	既存のパンフレットで可	任意	A 4 程度
企画提案書表紙	様式に従って作成してください。	様式 6 - 1	
企画提案書	企画提案書の作成要領②にもとづき、提案書を作成してください。 ※ページ数等の指定なし。市から素材（画像等）は支給しない。提案に必要な場合はラフ画やイメージ画で対応すること。	様式 6 - 2	A 4 程度
作業スケジュール	年度ごとに、作業にあたっての役割分担、作業項目がわかるように作成してください。	任意	A 3 横 2 頁以内
見積書及び見積積算内訳	見積書	任意	
	内訳と総額がわかる見積書	様式 7 - 1	
	年度ごと見積書	様式 7 - 2	
参加辞退届		様式 8	

令和 年 月 日

## 質 問 書

会 社 名  
所 在 地  
電 話 番 号  
FAX 番 号  
Eメール  
担 当 者 役職  
氏 名

No.	資 料 名	頁/ 様式	該 当 箇 所				タイトル	質 問 内 容

### 【質問例】

No.	資 料 名	頁/ 様式	該 当 箇 所				タイトル	質 問 内 容
1	募集要項	3	5	(3)	①		〇〇〇〇	〇〇については、△△でよいか。

- 注)
1. 該当箇所の記入にあたっては、数値、記号は半角小文字で記入してください。
  2. 行が不足する場合は、適宜追加してください。
  3. 本表は資料名ごとに作成し、各資料の該当箇所の順番に並べてください。
  4. 質問はNo.につき、1点としてください。(1つのNo.に複数の質問を含まないこと)
  5. 市ホームページに掲載した募集要項や企画提案書以外の資料提供を求める内容や、提案者が提案すべき内容に関する質疑については、回答いたしませんので、あらかじめご了承ください。

公募型プロポーザル参加申込書

令和 年 月 日

浦安市長 内田 悦嗣

(提出者)

所在地

会社名

代表者氏名

印

市史編さん業務委託

令和8年4月17日に公表された標記業務のプロポーザルについて、当社は本プロポーザルの参加資格をすべて満たしておりますので、本件の参加を申し込みます。

【連絡先】

所属	
役職	
氏名	
電話	
FAX	
E-mail	

## 本業務の実施体制

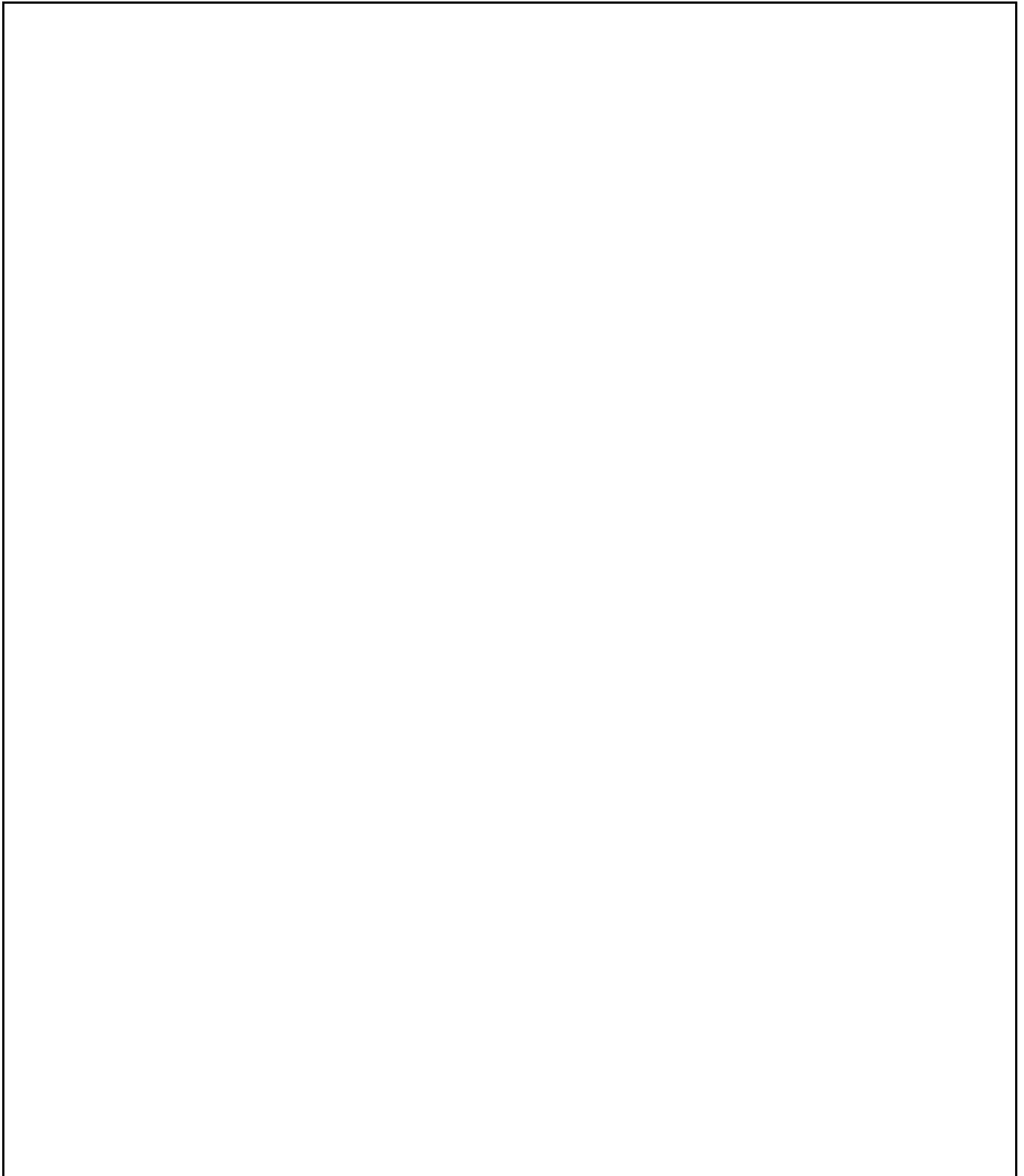
従事予定者数	人
--------	---

氏名・所属等		主な実績		現に従事する主な業務の状況	
<b>(1)総括責任者</b>					
氏名	( 歳)	業務名		業務名	
		発注者名		発注者名	
所属 役職		業務概要		業務概要	
実務経験年数	年 月	履行期間	年 月完了	履行期間	年 月完了予定
<b>(2)書籍(本編)編集ディレクター</b>					
氏名	( 歳)	業務名		業務名	
		発注者名		発注者名	
所属 役職		業務概要		業務概要	
実務経験年数	年 月	履行期間	年 月完了	履行期間	年 月完了予定
<b>(3)書籍(概要版)編集ディレクター</b>					
氏名	( 歳)	業務名		業務名	
		発注者名		発注者名	
所属 役職		業務概要		業務概要	
実務経験年数	年 月	履行期間	年 月完了	履行期間	年 月完了予定

氏名・所属等		主な実績		現に従事する主な業務の状況	
<b>(4)従事者 ①</b>		業務名		業務名	
氏名	( 歳)				
所属 役職		業務概要		業務概要	
実務経験年数	年 月	履行期間	年 月完了	履行期間	年 月完了予定
<b>(5)従事者 ②</b>		業務名		業務名	
氏名	( 歳)				
所属 役職		業務概要		業務概要	
実務経験年数	年 月	履行期間	年 月完了	履行期間	年 月完了予定
<b>(6)従事者 ③</b>		業務名		業務名	
氏名	( 歳)				
所属 役職		業務概要		業務概要	
実務経験年数	年 月	履行期間	年 月完了	履行期間	年 月完了予定

\* 発注者については、セキュリティ又はコンプライアンス上、公開が困難な場合は、仮名や〇〇〇市(社)などの記載とすること。

## 実施体制図



\*実施体制を表す体制図を示してください。(なお、再委託先等を含む場合には、それらを含めた体制図を記載してください。)

## 業 務 受 託 実 績

業務名又は業務概要	契約期間	発注者 (官公庁・自治体等)	契約金額 (千円)	契約方式
	年 月から 年 月まで			
	年 月から 年 月まで			
	年 月から 年 月まで			
	年 月から 年 月まで			
	年 月から 年 月まで			

- \* 業者の実績は、過去10年以内の契約で、国または地方公共団体等の公益的な団体、あるいは大手民間企業との間で、同種の編さん業務(官公庁及び自治体史・企業史の編さん)を行った実績について最大5件まで記載すること。
- \* 契約方式欄には、プロポーザル方式又はプロポーザル以外の契約(一般競争入札・指名競争入札・随意契約等)のいずれかを記入すること。
- \* 発注者・契約金額については、セキュリティ又はコンプライアンス上、公開が困難な場合は、仮名や〇〇〇市(社)・〇〇円などの記載とすること。

## 総括責任者の業務実績内容

様式5の「業務受託実績」に記載した業務の中から、本業務に従事する総括責任者の過去10年以内の代表的な実績について業務内容を具体的に記載してください。(最大2件まで)

総括責任者氏名:

業務名	①
業務内容	

業務名	②
業務内容	

令和 年 月 日

浦安市長 内田 悦嗣

市史編さん業務委託

企画提案書

会社名

所在地

代表者 (役職)

(氏名)

印

電話番号

FAX番号

## 企 画 提 案 書

- (1) 正確性の担保についての提案
- (2) 市民が手に取りやすい冊子とするための提案
- (3) ウェブ(市ホームページ等)での公開方法についての提案
- (4) そのほか、誌面作成についての提案  
(全体構成、作成手法、進行管理、委員会会議に関する内容 等)

# 見積書

件名

	金額 (消費税は除く)							
本編(書籍)								円
概要版(書籍)								円
製造費								円
その他 ※								円
合計								円

※ 謝礼金(執筆(2,800,000円程度見込み)および監修について)を含めること。

業務委託の内容書等熟覧の上、見積いたします。

年 月 日

浦安市長殿

住所

会社名

代表者名

(又は代理人名)

印

## 見 積 書

(様式7-2)

件 名

年 度	金 額							
令和8年度 (税抜)								円
〃 (消費税額)								円
令和8年度 (税込合計)								円
令和9年度 (税抜)								円
〃 (消費税額)								円
令和9年度 (税込合計)								円
令和10年度 (税抜)								円
〃 (消費税額)								円
令和10年度 (税込合計)								円
合 計								円

\*消費税は10%と設定する。

年 月 日

浦 安 市 長 殿

住 所

会社名

代表者名

(又は代理人名)

印

令和 年 月 日

浦安市長

参加辞退届

件名

上記の件名について、下記の理由により参加を辞退します。

辞退理由（番号を○で囲んでください。）

1. 手持ち業務を多数抱えており、さらに業務等を受注することが困難となった。
2. 予定価格の範囲内で受注できない。
3. その他（ ）

住所

会社名

代表者名

(又は代理人名)

印