

公 募 要 領

1. 事業名 小学生への上田城の歴史理解の促進に向けた副読本等の制作業務

2. 事業の趣旨

現在上田市が中心となり、上田城の江戸時代の姿をより多くの皆さんにイメージしてもらえよう、仙石氏が再建した本丸7つ櫓のうち現在残っていない4つの櫓と櫓門、土塀等の復元に向けた取組を進めている。

本業務においては、現在の上田市の取組を踏まえ、上田城を未来につないでいくため、小学生3・4年生を対象に上田城の歴史的価値等の理解促進に向けた副読本の制作を行うもの。

3. 事業の内容

小学生への上田城の歴史理解の促進に向けた副読本等の制作業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

4. プロポーザルに参加する者に必要な資格に関する事項

特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を 参加させることができない。

- (1) 当該契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

※ なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

5. 公募対象

公募対象は法人格を有する団体とする。

6. 事業期間、事業規模、採択予定件数

事業期間：契約締結日～令和8年3月20日（金）

事業規模：上限1,800,000円【税込み】

採 択 数：1件（予定） 採択件数は審査委員会が決定する

7. 選定方法及び選定結果の通知

審査は、本委託事業を選定するための審査委員会を設置して行う。審査方法については別添「審査基準」のとおり。選定終了後、10日以内にすべての提案者に選定結果を通知する。

8. 質問の受付

- (1) 本事業に係る質問・相談がある者は令和7年6月11日（水）正午までに、メールにて当協議会まで提出すること（様式は任意で提出先は10.（1）と同じ）。
- (2) メールの件名及び添付ファイル名はともに「＜質問＞上田城副読本等制作業務__（事業者名）」とすること。
- (3) 質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できない。
- (4) 質問等に係る重要な情報は参加表明書を提出している者、全員に回答する。

9. 参加表明書の提出

参加を希望する者は令和7年6月20日（金）正午までにE-mailにより参加表明書を提出すること（様式は任意で提出先は10.（1）と同じ）。

10. 企画提案書の提出場所・提出方法・提出書類・提出期限

(1) 提出場所

〒386-8601 長野県上田市大手一丁目11番16号
上田城復元推進協議会（事務局 上田市役所 櫓復元推進室内）
TEL：0268-23-5403
E-mail: yagura@city.ueda.nagano.jp

(2) 提出方法

- ①企画提案書の様式及びファイル形式は「企画提案書（Excel形式）」を参照のこと。
- ・様式のほかに提案内容をわかりやすく説明する参考資料などを添付しても構わない。
 - ・企画提案書の業務計画書（様式3）及び参考資料は合計して20ページ以内とする。
 - ・書面審査に際し、公平な審査を実施するため参考資料の様式や中身には、企画提案者及び再委託先の名称を記載しないこと。

- ②企画提案書はE-mail データおよび書面で提出すること。

○E-mail

- ・企画提案書のデータをメールに添付して送信すること。
- ・メールの件名及び添付ファイル名はともに「上田城副読本等制作業務__（事業者名）」とすること。
- ・添付ファイルは1通にまとめて送信すること。ただし、容量が大きくてまとめられない場合は件名の最後に番号を付けて複数回に分けて送信することができる
- ・メール送信上の事故（未達等）については、当方は一切の責任を負わない。

○書面

- ・部数：正本1部、副本3部を提出すること
- ・提出方法：持参、郵送（提出期限必着）
- ・提出場所：10.（1）と同じ

(3) 提出書類

- ①企画提案書
- ②誓約書
- ③見積書

(4) 提出期限

令和7年6月26日（木）正午 必着

※すべての提出書類をこの期限までに提出すること。

※E-mail でデータを送信した書類については送信時に提出されたものとみなす。

※提出期限を過ぎてからの書類の提出及び提出期限後の書類の差替えは認めない。

11. 誓約書の提出

- (1) 本プロポーザルに参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の別添の誓約書を提出すること。また、企画提案書の内容に業務を別の者に再委託する計画がある場合はその再委託先も誓約書を提出すること。
- (2) 前項の誓約書を提出しない者、虚偽の誓約をした者及び誓約書に反することとなったときは、当該者の企画提案書は無効とするものとする。

12. 契約締結に関する取り決め

(1) 契約額の決定方法について

採択決定の後、採択者と契約額及び契約の条件等について調整を行う。契約額については当協議会が業務計画書と参考見積価格等を精査し、委託要項等で経費として認めているもの以外の経費、業務の履行に必要なではない経費、過大に見積もられた経費などは負担しない。したがって契約額は採択者が提示する参考見積価格とは必ずしも一致しない。

いのでその点を承知しておくこと。また、契約額及び契約の条件等について双方の合意が得られない場合には採択決定を取り消すこととなるのでその点についても承知しておくこと。

(2) 契約締結前の執行について

当協議会の契約は当事者双方が契約書に押印しない限り確定しないため、たとえ本事業に採択されたとしても双方が契約書に押印していない間は事業に着手することはできない。したがって、それ以前に採択者が要した経費についても当協議会は負担することはないのでその点について十分留意するとともに、採択後は迅速に契約締結を進めて行くこと。なお、業務の一部を別の者に再委託先する場合はその再委託先にも伝えておくこと。

13. スケジュール

- (1) 書面審査：令和7年6月下旬～7月上旬
- (2) 結果通知：令和7年7月上旬（予定）
- (3) 契約締結：令和7年7月上旬（予定）

14. その他

- (1) 企画提案書等の作成費用は選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (3) 採択件数は現時点の予定であり増減する場合がある。最終的な採択件数は審査委員会が決定する。
- (4) 公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できない。
- (5) 事業実施に当たっては、契約書及び業務計画書等を遵守すること。
- (6) 再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。
- (7) 審査終了後ただちに採択者と契約に向けた手続きに入る。速やかに契約締結するため、遅滞なく以下の書類を提出すること。業務計画に再委託が予定されている場合は再委託先にも周知しておくこと。

[契約締結に当たり必要となる書類]

- ・業務計画書（委託業務経費内訳または参考見積書を含む）
- ・委託業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（人件費単価表、謝金単価表、旅費支給規定、見積書、一般管理費率算定根拠資料など）
- ・再委託に係る委託業務経費内訳