

**奈良県立奈良高等学校創立100周年記念誌制作業務
公募型プロポーザル募集要項**

この要項は、奈良県立奈良高等学校創立100周年記念誌制作業務(以下、「本業務」という)を100周年記念事業実行委員会が委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により優れた提案等を有し、最も適格とされる事業者を選定するために必要な事項を定めるものです。

1 委託業務の目的

奈良県立奈良高等学校(以下、「本校」という)の創立100周年を記念し、これまでの本校で受け継がれてきた歴史と伝統、100年の歩みを振り返るとともに、本校の行ってきた教育・研究・地域貢献等の取り組みを学校内外に発信するため、創立100周年記念誌を制作する。

2 委託業務概要

(1) 業務名

奈良県立奈良高等学校創立100周年記念誌制作業務

(2) 業務内容

【別紙2】「奈良県立奈良高等学校創立100周年記念誌制作業務仕様書」のとおりに

(3) 委託期間

契約締結日から2025年(令和7年)3月31日(月)まで

(4) 支払方法

業務完了後の一括払い

3 参加資格

本業務を受託する者の要件は次のとおりとする。

(1) 管理責任者

奈良県の高等学校の記念誌を5件以上作成した実績を有し、そのうち1件は過去10年以内であること。

(2) 主たる担当者

過去5年以内に1件以上の高等学校の記念誌を作成した実績を有するもので、本校専従の担当者を置くこと。また、編纂委員会及び記念誌部会に対し、定期的に報告又は打合せを行うこと。

4 選定スケジュール

内 容	期 間	注 意 事 項
プロポーザル参加申込み	2023年2月7日(火) ～2023年2月20日(月)17時まで * 参加申込み希望者は、提出書類をホームページからダウンロードすること。 * 参加申込者に対する参加資格の有無は、2023年2月24日(金)17時までにメールにて結果通知する。	【様式1】プロポーザル参加申込書 【様式2】業務経歴書 以上2点の書類をメールで提出すること。 提出先 「10 提出・問合せ先」のとおり
質問の受付	2023年2月7日(火) ～2023年2月14日(火)17時まで * 受けた質問への回答は、2023年2月16日(木)17時までにホームページにて公開する。	【様式3】質問票に記載の上、電子メールで提出すること。 メール以外での質問については受け付けない。
企画提案書、見積等の提出	2023年2月27日(月) ～2023年3月6日(月) 17時 (郵送は必着)	【様式4】プロポーザル届出書及び必要書類を持参又は郵送すること。 提出先 「10 提出・問合せ先」のとおり
プレゼンテーション (必要に応じて実施)	2023年3月中旬予定 (実施する場合)	応募者に別途日時を連絡する。
選定結果の通知	2023年3月下旬予定	応募者全員に通知するとともに、受託候補者をホームページで公表する。
見積執行、契約締結	2023年4月中旬予定	

5 参加申込み

このプロポーザルに参加する意思がある場合は下記の書類を提出すること。

- ・【様式1】プロポーザル参加申込書
- ・【様式2】業務経歴書

(1) 提出方法

上記様式に必要事項を記入し、電子メールに添付して「10 提出・問合せ先」へ提出すること。

- ・件名は「【事業者名】100周年記念誌プロポーザル参加申込」
- ・メールアドレス:narajs100th.kinenshi@gmail.com
- ・なお、電子メールで参加申込みを提出したときはその旨を電話連絡を「10 提出・問合せ先」まですること。

(2) 参加資格有無の確認

提出書類を基に参加資格の確認を行い、2023年2月24日(金)17時までに結果をメールにて通知する。

6 質問の受付

このプロポーザルに関する質問は、【様式3】質問票にて行う。

(1) 質問方法

上記様式に必要事項を記入し、電子メールに添付して「10 提出・問合せ先」へ提出すること。

- ・件名は「【事業者名】100周年記念誌プロポーザル質問」
- ・メールアドレス:narajs100th.kinenshi@gmail.com
- ・なお、電子メールで質問票を提出したときはその旨を電話連絡を「10 提出・問合せ先」まですること。
- ・メール以外での質問については受け付けません。

(2) 回答

質問に対する回答は、2023年2月16日(木)17時までにホームページにて公開する。

7 企画提案書等の作成について

(1) 企画提案書等の提出

参加事業者は、以下の選考に必要な書類(以下「提出書類」という)を所定の期間中に「10 提出・問合せ先」へ郵送又は持参により提出すること。

提出書類	備考	1部 作成	10部 作成
プロポーザル届出書 【様式4】	・代表者印を押印	①	
企画提案書 【任意様式】	・A4判 ・事業者名が特定できないようにすること。 ・最終案でなくてもよいので、企画、構成、デザイン、レイアウトの完成イメージがわかるもの。 ・事業効果を高めるための独自提案の内容を具体的に記載すること。また、見積金額の範囲内で実施できる内容にすること。	②	⑦
業務経歴書 【様式2】	・事業者名が特定できないようにすること。	③	⑧
実施体制調書 【任意様式】	・管理責任者や専従担当者の役職・氏名、本業務を担当した場合の業務内容、実務経験年数等の調書 ・事業者名が特定できないようにすること。	④	⑨
業務工程表 【任意様式】	・提案内容を含め作業項目を設定すること。 ・様式は任意だが、A4判2ページ以内に編集すること。 ・事業者名が特定できないようにすること。	⑤	⑩
見積書 【任意様式】	・1部作成には、代表者印を押印したものを綴じること。 ・10部作成では、事業者名が特定できないようにすること。 ・本業務に係わる経費(印刷製本費、人件費、原稿をやりとりする郵送費や記念誌発送費等)をすべて計上すること。 ・見積金額は消費税及び地方消費税に相当する額を併せて記載すること。	⑥	⑪
その他	・実績を証する成果品(最大3件まで)		

* 提出書類について

①～⑥は数字の順番に重ね、綴りを1部作成すること。

さらに、①～⑥は電子媒体(CD-R)にして1部提出すること。

⑦～⑩は数字の順番に重ね、綴りを10部作成すること。

(2) 提出期日

2023年2月27日(月)～2023年3月6日(月) 17時

(3) 提出方法

郵送又は持参

郵送の場合、必ず「特定記録」として提出期限内に必着。

(4) 提出先

「10 提出・問合せ先」のとおりとする。

8 受託候補者の選定

(1) 本校が設置する審査会において、応募者から提出された企画提案書等の内容を精査し、審査基準に基づき委員ごとにそれぞれ採点評価を行い、合計点の総計が最も高い者を受託候補者とする。次に得点の高かった者を次点の受託候補者とする。必要ならば、プレゼンテーションによる審査を実施することもある。なお、提出された企画提案書等の書類及びプレゼンテーションの内容については非公開とする。

(2) 審査基準

【別紙1】「奈良県立奈良高等学校創立100周年記念誌制作業務 プロポーザル(企画提案)審査基準」のとおり、評価を行う。

(3) 選定結果の通知

2023年3月下旬(予定)に応募者全員に選考結果を通知するとともに、受託候補者を本校ホームページで公表する。

9 その他留意事項

(1) このプロポーザルに参加する費用は全て参加する事業者の負担とする。

(2) 提出書類の提出後の修正又は変更は一切認めない。

(3) 奈良県立奈良高等学校創立100周年記念事業実行委員会(以下「実行委員会」という)と契約を締結する事業者は、予定した管理責任者等を配置するものとし、当該管理責任者等の交代については、やむを得ない場合を除き、これを認めない。

(4) 実行委員会と契約を締結する事業者は、提出書類の業務工程表に記載する内容を基に奈良県立奈良高等学校創立100周年記念誌編纂委員会(以下、「編纂委員会」という)及び奈良県立奈良高等学校創立100周年記念事業実行委員会記念誌部会(以下「記念誌部会」という)と協議を行い、決定したスケジュールに基づき業務を実施するものとし、編纂委員会及び記念誌部会の許可なく業務工程の変更はできない。

(5) 提出された書類は返却しない。

(6) 参加申込みの後に辞退する場合、速やかに【様式5】辞退届を提出すること。

10 提出・問合せ先

奈良県立奈良高等学校創立100周年記念事業実行委員会 記念誌部会

〒631-0806 奈良市朱雀二丁目11番地

電話番号： 0742-71-2477

FAX: 0742-71-2485

メールアドレス:narachs100th.kinenshi@gmail.com

11 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格となる。

(1) 「3 参加資格」の要件を満たさなくなった場合

(2) 企画提案書等の提出期限までに提出書類が提出されなかった場合

(3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(4) プレゼンテーションによる審査を実施したとき、その審査に参加しなかった場合

(5) 選考の公平性を害する行為があった場合

【様式1】

年 月 日

プロポーザル参加申込書

(宛先)奈良県立奈良高等学校創立100周年記念事業実行委員会

(申込者)

所在地 _____

会社名 _____

代表者名 _____ 印

次の業務について、プロポーザル(企画提案)に参加申し込みします。

なお、この申込書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

1 業務名 奈良県立奈良高等学校創立100周年記念誌制作業務

2 必要な資格

この企画提案に参加するにあたり、次の要件を満たしています。

(1) 管理責任者

奈良県の高等学校の記念誌を5件以上作成した実績を有し、そのうち1件は過去10年以内であること。

(2) 主たる担当者

過去5年以内に1件以上の高等学校の記念誌を作成した実績を有するもので、本校専従の担当者を置くこと。また、編纂委員会及び記念誌部会に対し、定期的に報告又は打合せを行うこと。

3 連絡担当者

(1) 所属

(2) 職・氏名

(3) 電話番号

(4) メールアドレス

【様式2】

業 務 経 歴 書

(1) 管理責任者

業 務 名	発 注 者	契 約 期 間

(2) 主たる担当者

業 務 名	発 注 者	契 約 期 間

- ※ 「3 参加資格」に規定する実績について記入ください。
- ※ 本様式の体裁は変更して結構です。
- ※ 「事業者名」を特定できる内容の記述はしないでください。

【様式3】

質 問 票

年 月 日

(宛先)奈良県立奈良高等学校創立100周年記念事業実行委員会 記念誌部会

(提出者) 所在地 _____
会社名 _____
代表者名 _____

奈良県立奈良高等学校創立100周年記念誌制作業務のプロポーザル(企画提案)について、次の事項を質問します。

質問項目	質 問 事 項			
担当者連絡先	部署 役職 氏名		電話番号 E-mail	

- ※ 質問項目には、質問の対象となる書類(実施要項・仕様書など)、ページ数、項目などを記入してください。
- ※ メール送信には、必ず件名「【事業者名】100周年記念誌プロポーザル質問」と入力してください。
- ※ この様式に記入して、下記まで送信してください。
メールアドレス:narahs100th.kinenshi@gmail.com

【様式4】

年 月 日

プロポーザル届出書

(宛先)奈良県立奈良高等学校創立100周年記念事業実行委員会

奈良県立奈良高等学校創立100周年記念誌制作業務について、プロポーザル(企画提案)募集要項に基づき、企画提案書等の関係書類を提出します。

(提出者)

所在地

会社名

代表者名

印

(連絡先)

(1) 担当部署

(2) 担当者職氏名

(3) 電話番号

(4) メールアドレス

【様式5】

年 月 日

辞 退 届

(宛先)奈良県立奈良高等学校創立100周年記念事業実行委員会

所在地 _____

会社名 _____

代表者名 _____ 印

次の業務に係るプロポーザル(企画提案)について、参加を辞退します。

業務名 奈良県立奈良高等学校創立100周年記念誌制作業務

【別紙1】

奈良県立奈良高等学校創立100周年記念誌制作業務 プロポーザル(企画提案)審査基準

審査項目		審査事項		配点
1	業務全体	(1)	本業務の趣旨を十分に理解しており、事業目的に沿う効果が期待できるか。実現性がある提案になっているか。	15
2	業務内容	(1)	企画・構成の内容が具体的で、わかりやすい構成になっているか。	15
		(2)	デザイン・レイアウトは、見やすいものになっているか。	15
3	独自提案	(1)	事業効果を高める独自提案があり、実現可能か。	15
4	実施体制	(1)	本業務を実施するために十分な体制・連携が確保されているか。	15
		(2)	スケジュールは適切に示されているか。	10
5	業務実績	(1)	記念誌制作業務の経験、実績があり、円滑に業務を遂行できるか。	15
合 計				100

【別紙2】

奈良県立奈良高等学校創立100周年記念誌制作業務仕様書

1 業務名

奈良県立奈良高等学校創立100周年記念誌制作業務

2 趣旨と記念誌三種類

奈良県立奈良高等学校(以下、「本校」という)の創立100周年を記念し、これまでの本校で受け継がれてきた歴史と伝統、100年の歩みを振り返るとともに、本校の行ってきた教育・研究・地域貢献等の取り組みを学校内外に発信するため、創立100周年記念誌を制作する。制作する記念誌は以下の三種類である。

- (1) 本校100年の変遷、歩みをまとめた100周年記念誌(通史)(以下「記念誌A」という)。
- (2) 記念誌Aのほか、沿革史年表、職員名簿(旧職員、現職員)、歴代同窓会長等の資料編、さらに画像、動画、音声をDVD一枚に収めたDVD版100周年記念誌(以下「記念誌B」という)。
- (3) 在校生などの若い世代に対して、先輩の活躍に学び、自らの展望につながるよう、各界で顕著な活躍している同窓生の活動内容、成果や実績、若い世代へのメッセージなどを掲載した冊子「奈良高校の100人」(仮題)(以下「記念誌C」という)。

3 契約期間

契約締結日から2025年(令和7年)3月31日(月)まで

4 業務内容

本業務の受託を受けたもの(以下「業務受託者」という)は、本記念誌の制作にあたり、必要な人員を配置し、本業務を確実に履行するものとする。本記念誌の制作に伴う業務(以下、「本業務」という)は、以下の企画、編集、印刷、梱包作業及び発注作業等とする。なお、本記念誌作成にあたっての窓口は、本校記念事業実行委員会記念誌部会(以下「記念誌部会」という)とする。

(1) 企画

業務受託者は、本校創立100周年記念誌編纂委員会(以下、「編纂委員会」という)が策定する記念誌編纂方針を踏まえた企画提案を行い、実行委員会、編纂委員会及び記念誌部会と業務受託者の協議により企画の方向性を決定する。

「記念誌A」「記念誌B」及び「記念誌C」の編纂方針は、【別紙3】【別紙4】及び【別紙5】である。

(2) 編集

業務受託者は、業務工程表を基に細部にわたり編集計画を立案し、編纂委員会、記念誌部会と業務受託者の協議によりその計画を決定する。

① 原稿依頼・作成及び調整

業務受託者は、原則として、編纂委員会及び記念誌部会の指示、又は支給する資料等を基に原稿作成及び調整する。また、業務受託者は、必要に応じて関係資料等の調査・収集を行うものとする。

「記念誌C」では、100人の原稿依頼者を本校で決定した後、編纂委員会及び記念誌部会の指示のもと、業務受託者は、その100人に対して原稿を依頼し、原稿を回収する業務を行うものとする。

② デザイン

業務受託者は、表紙及び本文全般にわたるデザインと割り付けを行う。

③ 編集及び校正

業務受託者は、文字原稿や写真原稿等に関する整理・校正等の編集業務全般を実施する。入稿は、編纂委員会及び記念誌部会が適すると認めた原稿であることを前提とする。

また、用字用語等の標記の統一については、編纂委員会及び記念誌部会と業務受託者が協議の上、定めた基準に従うこととする。

校正は、原稿及び校正紙それぞれについて、編纂委員会及び記念誌部会と業務受託者双方による二校以上とし、色校正については一校以上とする。なお必要に応じて念校を行う場合がある。

ただし、「記念誌C」では、業務受託者は、第一校を原稿依頼者100人に示し、確認する業務を行う。

④ 編纂委員会、記念誌部会への出席

上記①～③の実施にあたり、業務受託者は、定期的に編纂委員会に出席し、編纂委員会及び記念誌部会と協議・調整を行う。

(3) 印刷・製本・DVD作成・加工

印刷・製本・DVD作成・加工を行う。

(4) 梱包・発送

記念誌を梱包すること。

記念誌A、記念誌B及び記念誌Cは、謹呈及び寄付の返礼品とするため、編纂委員会及び記念誌部会が指示する場所に個別包装し発送すること。

(5) 電子データの作成

本校ホームページに活用可能な記念誌及びダイジェスト版のPDF形式のデータファイルを作成すること。

(6) 納品

業務受託者は、本校及び本校が指定する場所(主に謹呈や寄付返礼品として個別に発送を指示する場所)に指定する期日までに納品する。

(7) その他

これらに付随する一切の業務を行う。

5 業務実施条件

(1) 本記念誌は、【別紙3】【別紙4】及び【別紙5】に沿って編集するものとするが、業務受託者は、適宜、編纂委員会及び記念誌部会と協議の上、修正及び加工並びに追加等内容構成の変化に対応すること。

(2) 業務受託者の管理責任者及び主たる担当者に求める実績等の要件は次のとおりとする。

① 管理責任者

奈良県の高等学校の記念誌を5件以上作成した実績を有し、そのうち1件は過去10年以内であること。

② 主たる担当者

過去5年以内に1件以上の高等学校の記念誌を作成した実績を有するもので、本校専従の担当者を置くこと。また、編纂委員会及び記念誌部会に対し、定期的に報告又は打合せを行うこと。

6 最終成果物

(1) 記念誌A

・部数:500部・・・指示により迅速に増刷可能とすること。

・規格:A4版

・頁数:本文約400ページ 内カラーページ20頁

・製本:右開き、上製布クロス

(2) 記念誌B

・部数:1000部・・・指示により迅速に増刷可能とすること。

・ケースあり

(3) 記念誌C

「奈良高校の100人」(仮題)冊子

・部数:2400部・・・指示により迅速に増刷可能とすること。

・規格:A4版

・頁数:本文約200ページ

・製本:フルカラー

(4) 電子デジタルファイル

- ・① 記念誌A 公開用PDFデータ(文字認識が可能なもの):一部
- ・② 記念誌B 公開用PDFデータ(文字認識が可能なもの):一部
- ・③ 記念誌C 公開用PDFデータ(文字認識が可能なもの):一部
- ・④ 記念誌A 印刷用PDFデータ(版下データ):一部
- ・⑤ 記念誌B 印刷用PDFデータ(版下データ):一部
- ・⑥ 記念誌C 印刷用PDFデータ(版下データ):一部

・形式:PDF(ver[4.1.10.0]以上)

・画像解像度:600dpi以上

・使用方法:本業務終了後、本校側で新たに増刷する必要がある場合の原稿として使用する。また、ホームページ掲載用として使用する場合があります。

※ (1)(2)(3)(4)の詳細については、記念誌部会と業務受託者が相互に協議の上、変更する場合があります。

※ (1)(2)の増刷する場合の費用負担についても契約前に協議する。

7 成果物納入期限・納入先

(1) 記念誌A、記念誌Bは、2025年(令和7年)3月31日(月)

納入先:本校及び本校が別途指示する場所(主に謹呈や寄付返礼品として個別に発送を指示する場所)
ただし、本校への納入は、2025年(令和7年)2月28日(金)

(2) 記念誌A、記念誌Bの電子デジタルファイルは、2025年(令和7年)1月31日(金)

納入先:本校

(3) 記念誌Cは、2024年(令和6年)10月15日(火)

納入先:本校及び本校が別途指示する場所(主に謹呈や寄付返礼品として個別に発送を指示する場所)

(4) 記念誌Cの電子デジタルファイルは、2024年(令和6年)9月30日(月)

納入先:本校

8 権利の帰属

本業務における成果物の著作権その他の権利は、すべて本校に帰属する。

9 留意事項

(1) 業務受託者は、本業務の遂行にあたって、関係する法律等を遵守しなければならない。

(2) 本業務の実施にあたり、第三者の所有する著作、肖像等については、本人等に確認同意を得た上で使用するものとする。

(3) 業務受託者は、本業務に係わる全部を第三者に再委託することはできない。ただし、本校の承認を得て、合理的に必要な範囲で本業務に係わる一部を再委託することができる。

(4) 業務受託者は、本業務を通じて知り得た情報及び個人情報機密情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への漏洩を行ってはならない。

(5) 納品後、落丁等の不良品の連絡を受けた場合は、1年間は業務受託者が無償で良品と交換すること。また、本校から不良品の連絡を受けた場合、指定された住所へ業務受託者が自己負担で発送すること。

(6) その他、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、発注者と業務受託者が相互に協議の上、決定する。

【別紙3】

通史	・約400ページ ・上製布クロス ・A4判 ・右開き			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
目次			頁数		
口絵		白黒写真	4	○	
序	学校長	カラー写真	20	○	
祝辞	知事 教育長 同窓会長 育友会長		2		○
			8		○
奈良県立奈良高等学校百年史	奈良県立奈良中学校	草創期 発展期	40	○	
		戦中戦後のあゆみ	20	○	
	奈良市立奈良高等女学校	草創期 戦前戦後の教育	30	○	
	奈良県立奈良高等学校(全日制)	総合制 分離独立	20	○	
		全面移転改築へ	15	○	
	歴史の節目	移転このかた	15	○	
		創立60周年 創立70周年	40	○	
		創立80周年 創立90周年	40	○	
		創立90周年から創立100周年	30		○
		創立100周年記念事業	10		○
	奈良県立奈良高等学校(定時制)	定時制中心校	10	○	
		大柳生分校 北倭分校	20	○	
	奈良県立奈良高等学校(通信制)	通信教育の誕生	10	○	
		通信教育部 通信制課程	20	○	
	宝相華会の歩み		20		○
	育友会の歩み		20		○
		総頁数	394		

: 発注者から提供する資料を基に業務受託者が、原稿を作成、編集する場合は○と表示

: 発注者で原稿を作成し、業務受託者が、編集する場合は○と表示

ただし、変更する場合もある。

【別紙5】

「奈良高校の100人」(仮題)	<ul style="list-style-type: none"> ・約200ページ ・A4判 ・フルカラー 		
序 目次 執筆者100人	学校長 一人見開き2ページ		頁数 1 2 200
		総ページ	203