

令和5年11月22日

## 安平町史制作について

### 1. 受託者の選定について

#### (1)事業実施の考え方

安平町史制作業務については、高度な創造性、専門的な技術及び分析能力、豊富な知見を有する事業者を選定する必要があり、公募型プロポーザル方式により委託業者を選定することとした。

プロポーザル方式による委託業者の選定にあたっては、事業者から提出する企画提案書、実施体制、業務実績などを参考にプレゼンテーションにより、その能力を有する業者を選定し、委託業務内容を決定した。

- ・受託者は、株式会社ぎょうせい北海道支社
- ・履行期間は令和4年度～令和9年度
- ・委託業務内容は以下のとおり

### 2. 委託業務の内容について

#### (1)企画業務

- ① 目次構成案の作成
- ② 進行計画表（スケジュール管理表）の作成

#### (2)本文執筆業務

資料収集リストを安平町が提供する資料等に基づき原稿を書き起こすものとする。

#### (3)編集業務

- ① 町が作成した編さん方針を基本とした執筆・編集方針の協議・提案
- ② 読みやすいページレイアウトの提案と組体裁の提示
- ③ 執筆要領案の提示
- ④ 本文及び口絵のゲラ作成（本文、写真、図版等のデザインレイアウト）
- ⑤ 掲載する図版等の作成
- ⑥ 掲載する写真のスキャン及び補正等の調整
- ⑦ 原稿チェックと修正点の指摘
- ⑧ 原稿執筆を進める上での不足資料の指摘

#### (4)編さんに係る助言業務

- ①編さん会議には、執筆担当者自らが適宜出席し、専門的な観点からアドバイスをすること

- ②本業務は通常の印刷物とは違い、事務局との連携が必須であるため、町担当者は作業工程内で不明な点を自由に相談して、助言を得られる人物が直接訪問すること。

#### (5)校正業務

- ①校正回数は原則として3回を想定。校正は受託者側でも行う。  
②素読み校正及び、一字一句の突き合せ校正も行い、次工程のゲラに反映させると同時に、事務局でも確認を行うものとする。

#### (6)印刷・製本業務

- ・PDFゲラデータを提示
- ・本文は最終確認で白焼き1回、口絵は色校正1回を想定

#### (7)納品・発送業務

### 3. 印刷仕様

印刷仕様案は以下のとおりとする。企画提案にあたっては、本案を基本とするが、企画提案者によるものを最終案とする。※組体裁は、未記入。

- (1) 発行部数 1,000部
- (2) 規 格 A5判
- (3) 印刷方法 オフセット印刷
- (4) 組 体 裁 本文 縦1段組 1ページ当たり〇〇〇字(〇〇字×〇〇行)
- (5) ページ数 口絵：16ページ  
本文：984ページ
- (6) 本文用紙 淡クリームキンマリ (A46.5kg)
- (7) 本文刷色 1色
- (8) 口絵用紙 アート紙(菊 62.5kg)
- (9) 口絵刷色 4色
- (10) 外 字 常用漢字以外の外字を作成することがある
- (11) 写 真 使用点数口絵カラー 30点程度  
本文モノクロ 300点程度
- (12) 図 版 類 450点程度
- (13) 製 本 上製本、糸かがり綴じ
- (14) 表 紙 布クロス
- (15) カ バ ー ビニール片袖(0.15mm)
- (16) 見 返 し OK サンドカラー(仮)

- (17) ケース クラフト合紙 (仮)
- (18) PDF データ 保管・検索用
- (19) その他 最低5年間の版下データ保管