

「今別町史」編さん業務委託仕様書

- 1 件 名 「今別町史」編さん業務
- 2 発注者 青森県今別町
- 3 履行期間 契約の締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで
- 4 履行場所 今別町教育委員会指定場所
- 5 基本方針
 - (1) 蓄積されてきた地域史資料を整理し、その保存と継承に向けた位置付けを検討し、町民共有の財産とします。
 - (2) 現代部分を充実させ、政治史・行政史をはじめ、地域における生活史・社会史や地域の人々の営みと自然環境、災害との向き合い方など、地域を核として、多角的かつ広い視野で地域史を叙述します。
 - (3) 今も失われつつある地域の記憶を記録に留めるとともに、町内に埋もれている資料を掘り起こし、それをデジタル化するとともに、将来に向けて保存します。
 - (4) 編さんに当たっての留意事項
 - ア 基本となる資料の収集・整理、調査・研究に努め、町の内外を問わず、今別町地域に関わる資料を広く収集します。
 - イ これまで蓄積されてきた調査・研究成果だけではなく、町民活動の成果等についても十分活用します。
 - ウ 資料の収集・整理、執筆などの過程及び記述に当たり、専門分野ごとの切り分けにならないよう、今別町という地域を核として、広い視野から地域史を構成します。
 - エ 平易な文言で記述し、写真・図版を多く取り入れるなど、町民が気軽に手に取れるものとするに努め、内容については学問的成果や調査・研究の結果を踏まえ、具体的な資料に基づいた精度の高い内容とします。
 - オ 町史の執筆に当たっては、各専門分野の最新の成果を反映できるよう業務委託方式で進めます。
 - カ 昭和 42 年 3 月に刊行した今別町史（全 1 巻）以降の記述範囲で、昭和 30 年 3 月 31 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 71 年間を中心に、できる限り直近まで収録し、全体で B5 判 600 ページ程度の冊子とする。
- 6 業務委託内容
 - 受託者は町の指示のもと、「今別町史」を編さん及び制作し納品すること。
 - (1) 委託料

委託料の上限額 24,200,000 円（完製本制作費用・ホームページ掲載用原稿・消費税及び地方消費税を含む）

（委託料の年度別予定額）

令和7年度 2,200,000円（税込み）

令和8年度 5,500,000円（税込み）

令和9年度 5,500,000円（税込み）

令和10年度 11,000,000円（税込み） 計24,200,000円（税込み）

（受託者側の提示事項）

ア 基本コンセプトの提案

イ 束見本・装丁案・組見本の提案

ウ 執筆要綱（用字・用語・表記等）の作成・提示

エ 町素案（別添「続 今別町史（現代編）」章立て及び項目立て」）を踏まえた上で、全体構成の提示をすること。

オ 全体の原稿量の配分及び調整

カ 執筆者等の選定

キ 二次使用申請、著作権処理

（2）調査補助

ア 町有施設、町外資料保存施設等（航空写真撮影含む）で、指示のもと複写・写真撮影

イ 今別町に関する新聞及び雑誌記事等の調査と複写

ウ 街の風景等の写真撮影など

（3）編さん

ア 装丁から版組みに至るまでのデザイン

イ 校正・表記統一から割付までの編さん作業

ウ 歴史と行政に精通した目での校訂・原稿チェック

エ 著作権処理

オ 執筆者向け資料作りと資料収集（今別町で情報提供の上で、受託者が収集の範囲を広げる）

カ 執筆者に対する進行管理

キ 索引作り

（4）執筆者・監修への対応

ア 執筆者との事務的な対応は受託者が行う。

イ 執筆者への連絡・進行管理・原稿一次チェック

ウ 原稿受け取り～原稿確認～修正依頼～著者校正～謝礼等支払いまでの管理は受託者が行う。

（5）印刷・製本

一般の印刷業務に加え、上記（4）にある執筆者との校正事務執行等の編さん業務

(6) 「今別町史」の電子書籍構築及び公開

(7) その他

ア 刊行後の協力者一覧作成・資料返却等の残務整理

イ その他、町と受託者が協議の上、成果物作成のため必要と認めた事項

7 「今別町史」編さんの内容に関する業務

(1) 受託者は、契約締結後、速やかに以下の書類を町に提出し、承認を得ること。

ア 業務計画書

イ 業務詳細スケジュール（年度ごと）

ウ 業務実施体制及び体制図（役割分担が明確にわかるもの）

(2) 執筆者の選任

ア 原稿執筆者

以下の分野が想定されるため、その点を考慮に入れた上で、相応しい執筆者を選任し、確定した執筆者の氏名、所属、肩書、専門分野、実績などを速やかに町へ報告してください。（1つの分野につき、1名の執筆者である必要はない。）

執筆者は、社内又は外部のライターによる執筆も可とするが、最終的な承認は受託者の事務局が行い、必要に応じて原稿の修正を求めることもある。

イ 想定されるテーマ等

自治制度、議会・選挙、行財政、情報化、子育て支援、学校教育、青少年の健全育成、高齢者福祉、介護保険、障害者福祉、生活福祉、健康づくり、生活衛生環境、地域コミュニティ、産業振興、社会教育、文化財保護、スポーツ振興、国際・国内交流、まちづくり、環境保護、災害対策、防犯・安全対策、交通等

(3) 原稿執筆は、掲載写真の説明、時代背景やテーマに関連する執筆作業を基本とする。

8 業務内訳

(1) 編さん業務の進行管理

業務詳細スケジュールに基づき編さん業務が円滑に進むよう、受託者は「管理責任者」を配置し、常に進行管理の把握に努めること。また、町の求めに応じて進捗状況を随時報告すること。

(2) 執筆者の進行管理

執筆作業が円滑に進むよう、受託者は執筆者との連絡調整や資料の受け渡し、執筆の際に必要な取材（古い今別町を知る地域の人々及び元町職員などの聞き取り）、執筆作業に伴う資料のコピー代等の諸経費管理、執筆作業の進行管理等を行うこと。

(3) 資料及び史料、既刊資料、文献等の収集及び整理と管理

町が用意する資料のほかに、執筆に必要な資料がある場合には調査（新聞記事・雑誌記事検索も含む。）し、収集すること。その際、必要な場合は版權処理を受託者の責任と負担において行うこと。収集した資料は、業務報告書で報告の上、適正に整理及び管理し、成果品として町に納めること。

また、受託者は執筆者への資料受け渡しがスムーズに行えるよう資料の把握と整理に努めること。

9 成果品

- (1) 執筆状況報告書 一式
- (2) 業務報告書 一式
- (3) デザイン及びレイアウト案 一式
- (4) 執筆のために収集した資料及びリスト
- (5) 「今別町史」（書籍）500 部
- (6) 「今別町史」電子書籍データを用いて今別町ホームページに掲載する

10 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 500 部
- (2) 規 格 B5 判
- (3) 印刷方法 オフセット印刷
- (4) 組体裁 本文 縦 2 段組 1 ページ当たり（25 字×20 行）×2 段
- (5) ページ数 口絵：16 ページ
本文：600 ページ程度
- (6) 本文用紙 淡クリームキンマリ（B56.5kg）
- (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 無し
- (16) 見返し OK サンドカラー（仮）

11 電子書籍公開

ア 目次と本文のビューア作成を行い、目次の一覧画面と、目録データを作成すること。

イ 年表と出典の文章のテキスト化を行い、年表と、出店の一覧画面を作成すること。また、写真等の画面とのリンク付けを行うこと。

12 「今別町史」（電子書籍データ）

内容及び体裁

「今別町史」を今別町のホームページに格納し、誰でもが閲覧できる体制に供する。

文字の検索及び拡大等ができること。

13 納期、納品場所

ア 納期

「今別町史」（書籍）は、令和 11 年 3 月 31 日までに納品すること。

「今別町史」（電子書籍）は、令和 11 年 3 月 31 日までに納品すること。

イ 納品場所 今別町教育委員会（書籍）、今別町総務企画課（電子書籍）

14 制作スケジュールと進行管理

受託者は制作スケジュール（様式は任意）を基に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 10 日までに書面で町に報告すること。

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、納期に遅滞の無いよう、町と協議して、了承を得た上で「制作スケジュール」を修正し、提出すること。

15 個人情報の保護

受託者は、受託業務を遂行するに当たっては、今別町個人情報保護条例の規定に基づき個人情報の保護を図るとともに、その取り扱いについては、「個人情報取扱特記事項」に定めるところによるものとする。

16 その他本仕様書の内容に疑義が生じた場合及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、町と受託者との協議により定めるものとする。

17 その他 最低 5 年間の版下データ保管

18 担当

今別町教育委員会

電話：0174-35-2157

F A X : 0174-35-3923

MAIL : kyoiku@twon.imabetsu.lg.jp

今別町素案（「今別町史」）章立て及び項目立て）

- 1 口絵 航空写真（今別町全体）
今別小学校
今別中学校
今別町総合体育館
「いまべつおけさ」
荒馬まつり
春まつり
秋まつり
遺跡
町三役 町長・副町長・教育長
町議会議員
町章
町民憲章
町の花・鳥・木
- 2 発刊のごあいさつ 今別町長 ○○○○
編さんにあって 「今別町史」編さん委員会委員長
- 3 目次
 - 第1部 通史編（今別町の歩み）
 - 序章 生い立ち
 - 第1章 今別町史（昭和30年3月31日～昭和40年3月31日）
 - 第2章 今別町史（昭和40年4月1日～昭和50年3月31日）
 - 第3章 今別町史（昭和50年4月1日～昭和60年3月31日）
 - 第4章 今別町史（昭和60年4月1日～平成7年3月31日）
 - 第5章 今別町史（平成7年4月1日～平成17年3月31日）
 - 第6章 今別町史（平成17年4月1日～平成27年3月31日）
 - 第7章 今別町史（令和27年4月1日～令和8年3月31日）
 - 第2部 分野別編
 - 第1章 行政・財政
 - 第1節 行政の動き
 - 第2節 人口の推移
 - 第3節 町政の変遷
 - 第4節 平成の大合併への対応
 - 第5節 町議会
 - 第6節 行政区（地区）
 - 第7節 財政

第2章 第1次産業のまちづくり

第1節 菊栽培

第2節 圃場整備

第3節 体験農園

第4節 海峡サーモンの進出

第3章 教育・文化

第1節 教育行政の変遷

第2節 学校教育

第3節 生涯教育と生涯学習

第4節 スポーツ

第5節 国際交流

第6節 文化財・伝統芸能

第4章 社会福祉

第1節 子ども・子育て

第2節 高齢者福祉・介護保険事業

第3節 障がい者福祉

第4節 生活保護制度など

第5節 国民年金

第6節 国民健康保険

第7節 社会福祉協議会

第8節 地域医療

第9節 健康増進と疾病予防

第5章 生活環境・基盤整備

第1節 交通・通信

第2節 宅地・住宅

第3節 上水道・合併浄化槽

第4節 環境衛生・環境保全

第5節 防災・防犯

第6章 産業

第1節 農業・畜産業

第2節 水産業

第3節 商業・観光業

第4節 工業・建設業

第7章 名誉町民・ゆかりの人たち・青森今別会・ラブいまべつ会

名誉町民

今別町出身のゆかりの人たち

青森今別会

ラブいまべつ会

資料編

今別町の概要

今別町年表（昭和 30 年 3 月 31 日～令和 8 年 3 月 31 日）

行政委員会名簿

歴代町議会議員（昭和 30 年～令和 8 年）

歴代監査委員（昭和 30 年～令和 8 年）

今別町選挙管理委員会（昭和 30 年～令和 8 年）

叙勲（昭和 30 年～令和 8 年）

県褒賞（昭和 30 年～令和 8 年）

町褒賞（昭和 30 年～令和 8 年）

今別町消防団（昭和 30 年～令和 8 年）

第 1 分団～第 分団長（昭和 30 年～令和 8 年）

今別町都市計画審議会（昭和 30 年～令和 8 年）

今別町まち・ひと・しごと創成総合戦略会議（令和 8 年 3 月 31 日現在）

今別町文化財保護審議会（昭和 57 年～令和 8 年）

今別町社会教育委員（昭和 45 年～令和 8 年）

今別町スポーツ推進委員（昭和 37 年～令和 8 年）

今別町健康づくり推進協議会（昭和 54 年～令和 8 年）

今別町民生児童委員協議会（昭和 43 年～令和 8 年）

今別町保健衛生協力委員（昭和 49 年～令和 8 年）

今別町食生活改善推進員（平成 2 年～令和 8 年）

今別町固定資産税評価委員会（昭和 52 年～令和 8 年）

今別町町史編さん委員会（令和 7 年～ ）

社会福祉法人今別町社会福祉協議会（昭和 56 年～令和 8 年）

今別町中心街図（明治・大正・昭和・平成・令和）

今別町全図

今別町史編さん委員会

奥付け	編集後記	「今別町史」編さん委員会委員長
	編集	「今別町史」編さん委員会
		令和 11 年 3 月 31 日 発行
	発行	今別町
		〒030-1502
		青森県東津軽郡今別町大字今別字今別 167
		（代表）0174-35-2001
	印刷・製本	

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1条 今別町（以下「発注者」という。）から事務処理の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による事務（以下「契約事務」という。）を処理するに当たり、個人情報を取り扱うに際しては、今別町個人情報保護条例を十分に認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

（秘密の保持）

第2条 受注者は、契約事務の処理に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 受注者は、契約事務に従事する者を事務処理に必要な範囲に限定し、その者の在職中のみならず、退職後においても、契約事務に係る個人情報の秘密の保持について必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（適切な管理）

第3条 受注者は、契約事務に係る個人情報の漏えい、滅失、損傷及び改ざんの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、発注者が求めたときは、契約事務に係る個人情報の安全管理及び処理に関して受注者が実施する具体的な措置を明らかにしなければならない。

（目的外利用又は第三者への提供の禁止）

第4条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、契約事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（再委託の禁止）

第5条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、契約事務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。（複写及び複製の禁止）

第6条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、契約事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

（事故発生時の報告義務）

第7条 受注者は、この特記事項に違反する事態が発生し、又は発生するおそれがあると認めるときは、直ちに、発注者に報告し、その指示に従わなくてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（報告及び立入調査）

第8条 発注者は、受注者に対し、必要に応じて報告を求め、又は契約事務に係る個人情報の適正な管理に必要な限度において、担当職員による立入調査をすることができる。

(個人情報の返還又は廃棄等)

第9条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、契約事務に係る個人情報を、遅滞なく、発注者に返還し、又は発注者の承諾を得た上で確実な方法により廃棄若しくは消去をしなければならない。

(契約の解除及び損害賠償)

第10条 発注者は、受注者がこの特記事項に違反したときは、契約を解除するものとする。

2 受注者は、前項の規定により契約が解除されたときは、発注者に対し、その損害を賠償しなければならない。

(その他)

第11条 受注者は、この特記事項に定めるもののほか契約事務に係る個人情報の保護に必要な措置を講じなければならない。