

川崎市市制 100 周年記念事業実施計画策定等支援業務委託企画提案実施要領

1 目的

本市は、令和 6 年 7 月 1 日に市制施行 100 周年を迎える。この歴史的な節目を、本市のこれまでのあゆみや歴史・文化を知り、これまで先人が積み重ねてきた功績や努力を讃える機会とするとともに、次の 100 年に向けて「あたらしい川崎」を生み出していくためのスタートラインとして、100 年後も多くの市民が豊かに暮らせるためのまちづくり、人づくりへとつなげていくことを目指している。このために、「市制 100 周年記念事業」（以下「記念事業」という。）を実施し、その象徴的な事業として、令和 6 年度に「全国都市緑化かわさきフェア」（以下「緑化フェア」という。）を開催し、100 周年に係る記念事業と一体的な展開を図ることとしている。

これらを通じて、本市の発展を支えてきた「多様性」の価値をオール川崎市で改めて共有し、市民に「愛着」と「誇り」を持っていただく事業を実施するとともに、次の 100 年に引き継がれる新しい価値や文化の創造にもチャレンジをしていくものである。

本業務は、上記の位置付けのもとに本市が令和 4 年 3 月に策定する「川崎市市制 100 周年記念事業の基本的な考え方」を踏まえ、記念事業の具体的な事業内容等を定める「川崎市市制 100 周年記念事業実施計画」の策定支援を行うとともに、その策定主体でありオール川崎市で記念事業を推進する組織となる実行委員会の立ち上げ及び運営支援等を行うものである。

2 公募の内容

(1) 業務の名称

川崎市市制 100 周年記念事業実施計画策定等支援業務委託

(2) 業務の内容

- ア 実施計画策定支援
- イ 実行委員会の立ち上げ支援
- ウ 実行委員会の運営支援
- エ 市制 100 周年 P R 広報物等の企画・制作及び P R 活動
- オ 市制 100 周年記念事業のパブリシティ活動

※業務の詳細は別紙仕様書を参照のこと。

(3) 委託期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日まで

(4) 委託料概算金額

21,320,000 円以内（消費税及び地方消費税含む。）

(5) 選考方法

企画提案方式による提案審査

(6) 評価項目

- ア 情報収集力
- イ 現状分析力
- ウ 企画の視点

- エ 企画作成力
- オ 企画実行力
- カ 実施体制及び役割分担
- キ 業務実績

※各評価項目の詳細は、選定評価基準（様式5）を参照のこと。

(7) 参加意向申出書・企画提案書類の受付期間

参加意向申出書受付：令和4年1月28日（金）～2月3日（木）午後5時

企画提案書類受付：令和4年2月22日（火）午後5時まで

3 参加者の資格要件

次の要件を全て満たしていること。

- (1) シティプロモーション及び都市ブランディングに関する実績とノウハウがある者
- (2) 法人格を有する者
- (3) 川崎市業務委託有資格名簿の業種・種目「99 その他業務 08 広告代理店又は99その他」に登載されているか、業者登録申請中で、企画提案会当日までに上記の業種・種目に登載見込みであること。
- (4) 川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (5) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立がなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立がなされていない者
- (7) 川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第7条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員と密接な関係を有することのない者
- (8) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75条）第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者
- (9) 団体又はその代表者が川崎市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者

4 スケジュール（予定）及び公募手続き

- (1) 公募要領の公表
令和4年1月28日（金）
- (2) 参加意向申出書の受付
令和4年2月3日（木）午後5時まで
- (3) 参加資格要件の確認通知
令和4年2月7日（月）
- (4) 企画提案に対する質問書の受付
令和4年2月10日（木）午後5時まで

- (5) 質問書に対する回答
令和4年2月15日(火)
- (6) 応募書類・企画提案書の受付
令和4年2月22日(火)午後5時まで
- (7) 企画提案審査会
令和4年2月28日(月)
- (8) 審査結果発表及び通知
令和4年3月9日(水)以降
- (9) 契約
令和4年3月22日(火)頃

5 担当部局(配布及び提出場所)

総務企画局シティプロモーション推進室市制100周年記念事業準備担当
〒210-8577

川崎市川崎区東田町5番地4 川崎市役所第3庁舎11階

電話(直通): 044-200-1451 FAX: 044-200-3915

メールアドレス 17skinen@city.kawasaki.jp

※参加意向申出書等は、川崎市ホームページ「入札情報かわさき」からもダウンロード可能。

6 委託業務の内容

業務の詳細は仕様書を参照のこと。

7 企画提案に求める内容

(1) 実施計画策定に関する企画提案

市制100周年の歴史的な節目を、本市のあゆみや歴史・文化を知るとともに、未来に向けた活力ある「あたらしい川崎」を生み出すスタートラインとするため、市制100周年記念事業の全体コンセプト及び市民・企業を巻き込むしかけづくり等について、本市の特徴や課題に対する現状分析、実施手法及び効果の観点から具体的な提案を行うこと。

(2) 実行委員会に関する企画提案

市民、企業、団体等とともにオール川崎市で記念事業を推進する実行委員会について、他都市の先進事例等を考慮したうえで、本市に適した組織体制や構成員、事業スキーム、運営手法等について具体的な提案を行うこと。

(3) 市制100周年PR広報物の企画・制作及びPR活動

市制100周年に向けた機運醸成の観点から、本市ブランドメッセージへの市民等の共感を喚起し、「川崎への愛着・誇りの醸成」につながるポスター等PR広報物の企画及びそれを活用したPR活動について具体的に提案すること。

(4) 市制100周年記念事業のプロモーション手法の提案

市制100周年に向けて市全体の機運を高めるための効果的なプロモーション手法について、

具体的な提案を行うこと。

(5) 実施体制及び役割分担

本業務に当たる担当者の業務経歴や実施体制を具体的に記載するとともに、発注者側と受託者側の作業分担についても明確に説明すること。

(6) 業務実績

過去の同様の事業についての概要説明及び代表的な実績については詳細に説明すること。

(7) その他

全ての提案は、新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえて行うこと。

8 企画提案の流れ

(1) 参加意向申出書の提出

ア 提出期限：令和4年2月3日（木）午後5時まで

イ 受付場所：5の担当部局（配布及び提出場所）と同じ

ウ 提出書類：参加意向申出書（様式1）

エ 提出方法：持参又は郵送により提出する。持参する際は事前に電話にて連絡すること。

オ 参加資格確認の結果通知

（ア）令和4年2月7日（月）

（イ）参加意向申出書に基づき応募資格を確認後、参加資格確認結果通知書（様式4）を郵送で交付する。

(2) 質問書の受付

ア 受付期限：令和4年2月10日（木）午後5時まで

イ 受付場所：5の担当部局（配布及び提出場所）と同じ

ウ 受付方法：質問書（様式2）により電子メール又はFAXにて受け付ける。

電子メール又はFAXによる質問以外には回答しない。

エ 回答方法：受付期限までに寄せられた質問及びそれに対する回答については、令和4年2月15日（火）までに参加資格のある者全員に対して電子メールにて送信する。

(3) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

（ア）企画提案書（A4判縦横どちらでも可。表紙を除き20ページ以内）・・・12部

必須記載項目

a 現状分析

b 企画提案

c 実施体制及び役割分担

d 業務実績

※企画提案書の作成にあたっては、社名が分からないようにすること。

※提出書類作成に係る費用は、提案者の負担とする。

※提案に当たっては、市ホームページの以下の情報なども参考にすること。

・川崎市総合計画 第3期実施計画（令和4年度～）

<https://www.city.kawasaki.jp/shisei/category/54-1-5-11-0-0-0-0-0-0.html>

- ・川崎市ブランドメッセージ

<https://www.city.kawasaki.jp/170/page/0000078324.html>

- ・全国都市緑化かわさきフェア

<https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/26-8-20-0-0-0-0-0-0.html>

- ・シティプロモーション戦略プラン第2次推進実施計画（ガイドライン）

<https://www.city.kawasaki.jp/170/page/0000096736.html>

- ・川崎市都市イメージ調査

<https://www.city.kawasaki.jp/170/page/0000091292.html>

(イ) 見積書（原本） . . . 1部

(ウ) 見積書（写し） . . . 12部

※見積書は総額、内訳等を記載すること。

イ 提出期限：令和4年2月22日（火）午後5時まで

ウ 受付場所：5の担当部局（配布及び提出場所）と同じ

エ 受付時間：午前9時から12時、午後1時から5時（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

オ 提出方法：持参又は郵送により提出する。持参する際は事前に電話にて連絡すること。

カ 企画提案書等の取扱い

(ア) 提出された企画提案書等の返却は行わない。

(イ) 受付後は、企画提案書等の差替え、変更又は追加は不可とする。

(ウ) 企画提案書等は、あくまでも本業務の委託にあたり知識、経験等があるかどうかを見る資料であり、企画提案書に記載の内容は尊重するが、全ての提案内容が契約に反映されるとは限らない。

(エ) 企画提案書の受領後、発注者が必要であると判断した場合には補足資料を求めることがある。

(4) 企画提案会

ア 日時

令和4年2月28日（月）（時間は、後日、参加資格のある者に連絡する。）

イ 川崎市役所第3庁舎会議室（詳細な場所は、後日、参加資格のある者に連絡する。）

ウ 新型コロナウイルスの感染拡大状況により、企画提案会を行わない場合がある。その場合は、参加資格のあるものに、代替方法等について連絡する。

9 選定方法

企画提案の内容や実績等について総合的な判断を行った上で、採択する受託予定者を決定する。公募内容や応募資格に合致していない企画は選考対象外となる。

(1) プロポーザル評価委員会の設置

「総務企画局プロポーザル方式（業務委託）実施要領第5条」において、総務企画局委託業務等指名選定委員会において、プロポーザル方式による受注者の特定を行うことの承認を受けた場合、プロポーザル評価委員会を設置するものとしている。これにより、総務企画局総務部長を委員長とし、「川崎市市制100周年記念事業実施計画策定等支援業務委託プロポーザル評

価委員会」を設置し、次により委員会を開催する。なお、委員長が事故その他の事由により職務を遂行できないときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理することとする。また、評価委員会は、委員の過半数以上の出席をもって成立するものとする。

ア プロポーザル評価委員会委員（7名）

委員長

総務企画局総務部長

委員

総務企画局シティプロモーション推進室長

総務企画局シティプロモーション推進室担当課長（ブランド戦略担当）

総務企画局都市政策部企画調整課長

総務企画局情報管理部ICT推進課長

建設緑政局緑政部緑化フェア推進担当課長

市民文化局市民文化振興室担当課長

(2) 企画提案審査会の実施

ア プレゼンテーション

(ア) プレゼンテーションは、企画提案書に基づき15分以内、質疑応答を10分以内で行う。

(イ) 契約後に本業務に携わる者が企画提案書の作成及びプレゼンテーションに参加すること。なお、出席者は3人以内とする。

イ 企画提案の評価

企画提案の評価は、あらかじめ定めた選定評価基準（様式5）を基に項目ごとに数値化して採点し、合計点数の最高得点を得た者を本委託業務の選定業者候補とする。但し、複数の評価委員から評価項目中標準を下回る評価を受けた者については、選定しないものとする。

なお、採点の結果、最も高い総合点を獲得した者が複数の場合（同点の場合）は、選定評価基準（様式5）の「4 企画作成力」及び「5 企画実行力」が最も高い点数の者を選定するものとする（それでも決定しない場合は、プロポーザル評価委員会の審議により選定する。）。

ウ 提案者が多数見込まれる場合の措置

企画提案書の提出者が多数あり、受託者の特定に著しい支障が生じると認められる場合は、プロポーザル評価委員会において、企画提案書等の内容について、選定評価基準（様式5）により事前書類審査を行い、上位4者が企画提案会で審査・評価を受けることができるものとする。なお、事前書類審査を行わなかった場合は通知しない。

10 選考結果通知

企画提案会の評価及び選定業者候補が総務企画局委託業務等指名選定委員会にて承認された後、全ての提案者に結果通知書を送付するものとする。

(1) 結果通知：令和4年3月9日（水）以降

(2) 通知方法等

- ア 郵送により全ての提案者に通知する。
- イ 電話・電子メール等での問合せには一切応じないものとする。
- ウ 選考の内容についての問合せには一切応じないものとする。

11 契約手続等

選考結果の通知後、本市と具体的な事業内容を協議した上で、当該業務の仕様書に基づく見積書を聴取し、委託契約を締結する。なお、受託予定者との協議が不調となった場合は、次点者を随意契約の協議の相手方とする。

- (1) 契約保証金は、川崎市契約規則第33条5号に基づき免除とする。
- (2) 前払金 否
- (3) 契約書の作成 要
- (4) 当該発注に関する一切の手続きは日本語にて行うこととし、使用する通貨は円とし、契約書を作成する。
- (5) 本契約の締結については、令和4年第2回川崎市議会定例会における本調達に係る予算の決議を要する。

12 その他

参加意向申出書を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式3）を提出すること。