

令和6年度川崎市市制100周年プロモーション業務委託 企画提案実施要領

1 目的

本市では、令和6年度に迎える市制100周年と、さらにその先に向けて、市民が愛着や誇りを持って川崎市に住み、市民としてのアイデンティティを形成することで、まちの一層の活性化や持続的な発展に寄与することを目指している。

川崎市シティプロモーション戦略プランの目標である「川崎の対外的な認知度やイメージの向上」及び「市民の『川崎への愛着・誇り（シビックプライド）』の醸成」の達成を目指し、本市の多彩な魅力の市内外への戦略的発信及びブランドメッセージを効果的に活用した川崎が目指す姿の共有を効果的・効率的に推進して、シティプロモーション推進業務を実施するとともに、「川崎市市制100周年記念事業（以下「記念事業」という。）」を実施するにあたっての多角的なプロモーション業務を実施するものである。

2 公募の内容

(1) 業務の名称

令和6年度川崎市市制100周年プロモーション業務委託

(2) 業務の内容

- ア 広報計画に準じた総合的なコンサルティング業務
- イ 市制100周年に関するパブリシティ活動
- ウ 市制100周年バリエーションビジュアルの制作
- エ 川崎市内全域でのシティドレッシング
- オ 各種広告出稿
- カ 広報物の企画・立案・デザイン制作・作製
- キ 市制100周年記録動画の制作
- ク オリジナルグッズの企画・立案・デザイン制作・作製
- ケ 川崎市オウンドメディアを活用した広報の企画立案
- コ 市民参加型記念物の企画・制作
- サ 月次及び年間の活動実績報告業務
- シ 委託業務の実施体制の構築

※業務の詳細は別紙仕様書を参照のこと。

(3) 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

(4) 委託料概算金額

152,581,000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6年1月29日（月）～2月2日（金）午後5時

企画提案書類受付：令和6年2月26日（月）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) 自治体・公共団体・民間企業等における広報業務に関する実績またはノウハウがある者
- (2) シティドレッシング、屋外広告掲出等における業務に関する実績またはノウハウがある者
- (3) 法人格を有する者
- (4) 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」に搭載されているか、業者登録申請中で、企画提案会当日までに上記の業種・種目に搭載見込みであること。
- (5) 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はないこと。
- (6) 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。
- (7) 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
- (8) 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
- (9) 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
- (10) 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6年1月29日（月）
- (2) 参加意向申出書の受付
令和6年2月2日（金）午後5時まで
- (3) 参加資格要件の確認通知
令和6年2月7日（水）
- (4) 企画提案に対する質問書の受付
令和6年2月13日（火）午後5時まで

- (5) 質問書に対する回答
令和6年2月16日(金)
- (6) 応募書類・企画提案書の受付
令和6年2月26日(月)午後5時まで
- (7) 企画提案審査会
令和6年3月12日(火)
- (8) 審査結果発表及び通知
令和6年3月15日(金)以降
- (9) 契約
令和6年3月25日(月)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ブランド戦略担当

〒210-8577

川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎11階

電話(直通): 044-200-2297 FAX: 044-200-3915

メールアドレス 17brand@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) 広報計画に準じた総合的なコンサルティング業務

川崎市市制100周年記念事業実施計画中に規定される「広報計画」に従い、本市が令和6年度に迎える市制100周年と、さらにその先に向けて、「川崎の対外的な認知度やイメージの向上」及び「市民の『川崎への愛着・誇り(シビックプライド)』の醸成」、ならびに市制100周年に関連した事業やイベント等への誘客促進、地域活性化につながるPR企画について、本市の特徴や課題に対する現状分析、ターゲット設定、実施手法及び効果などの視点から具体的な提案を行うこと。

(2) 市制100周年に関するパブリシティ活動

広報計画に基づき、市制100周年の認知度向上やイメージアップにつながるパブリシティ活動について、具体的なパブリシティ計画及びスケジュール、各種メディアとのリレーションの構築などの視点から提案を行うこと。

(3) 市制100周年バリエーションビジュアルの制作

令和5年度中に作成した市制100周年バリエーションビジュアルのデザインを踏襲し、新たな取り組みが生み出されていることを表現するような題材をもとに具体的な提案を行うこと。

(4) 市内全域でのシティドレッシング

川崎市内の主要鉄道駅や公共施設等においてシティドレッシングを施し、市民や市を訪れる

人に市制100周年を知ってもらい、その機運を醸成するため、その具体的なシティドレッシングの規模や掲出施設、内容等について具体的な提案を行うこと。なお、提案に当たっては、掲出可能な施設の調査や掲出・維持管理・撤去等の付随する業務についても具体的な方法を盛り込むこと。

(5) 各種広告出稿

(4) のシティドレッシングとの連動も踏まえながら、広告出稿について、媒体の選定や時期などを具体的に提案すること。

(6) 広報物の企画・立案・デザイン制作・作製

本事業の目的を達成するために効果的な広報媒体を提案するとともに、広報計画及び市制100周年記念事業等の実施時期や内容に合わせた具体的な掲出スケジュールや掲出場所を企画し実施することを踏まえて提案を行うこと。なお、具体的な内容については、広報計画を参照するとともに、令和5年度に制作した広報物を踏まえながら、市制100周年の当該年度に相応しい広報物を提案すること。

(7) PR動画の制作

広報計画を踏まえた効果的な動画制作について、特に市制100周年記念事業が目指す、市民や実行委員会参画団体等の多様な主体の掛け合わせにより多彩なアクションが生み出される様子を表現するような内容を企画し、その公開時期や具体的な内容について提案を行うこと。

(8) オリジナルグッズの企画立案

市制100周年のロゴマークやステートメント、市ブランドメッセージがあらわす理念などの視点から、市民等の共感を喚起し、「川崎への愛着・誇りの醸成」につながるオリジナルグッズ（ノベルティグッズ）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。なお、具体的な内容については、広報計画を参照するとともに、令和5年度に制作したオリジナルグッズを踏まえながら、市制100周年の当該年度に相応しい広報物を提案すること。

(8) 川崎市オウンドメディアを活用した広報の企画・制作

各種広報展開や記念事業の実施時期、広報計画などと連携した提案を行うこと。SNSについては、具体的な発信計画なども併せて提示すること。

(9) 市民参加型記念物の企画・制作

仕様書に定める内容で、市民参加型の企画を提案すること。

(10) 月次及び年間の活動実績報告業務

各業務について、前月分の実績報告、パブリシティ活動等により露出を獲得したメディアのクリッピング及び費用対効果の検証を行い、発注者に報告すること。

(11) 委託業務の実施体制の構築

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。

(12) 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。

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6年2月2日（金）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6年2月7日（水）
 - （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6年2月13日（火）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6年2月16日（金）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30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。

- ・川崎市ブランドメッセージ

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

- ・川崎市都市イメージ調査

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

- ・川崎市市制100周年記念事業公式ウェブサイト

<https://kawasakicity100.jp>

- （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。なお、内訳については、2（2）ア及びイの項目に沿って記載し、2（2）ウ「月次及び年間の活動実績報告業務」については2（2）ア及びイにそれぞれ含めること。

- イ 提出期限：令和6年2月26日（月）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6年3月12日（火）（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。）

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、「令和6年度川崎市市制100周年プロモーション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、委員が急遽又はやむを得ず欠席する場合は、委員の指名した代理人をもって充てることができる。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担当課長（ブランド戦略担当）

総務企画局シティプロモーション推進室担当課長（市制100周年記念事業推進担当）

総務企画局総務部庶務課長

総務企画局都市政策部企画調整課長

総務企画局デジタル化施策推進室担当課長

建設緑政局緑化フェア推進室担当課長

（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20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、選定評価基準（様式5）を基に、委員会において提案内容の審査及び評価を行い、最も高い評価を受けた提案者を受託候補者とする。ただし、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場合には、受託候補者として特定することはできないものとする。

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6者以上あり、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6年3月15日（金）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) 当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決（令和6年3月頃）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。