

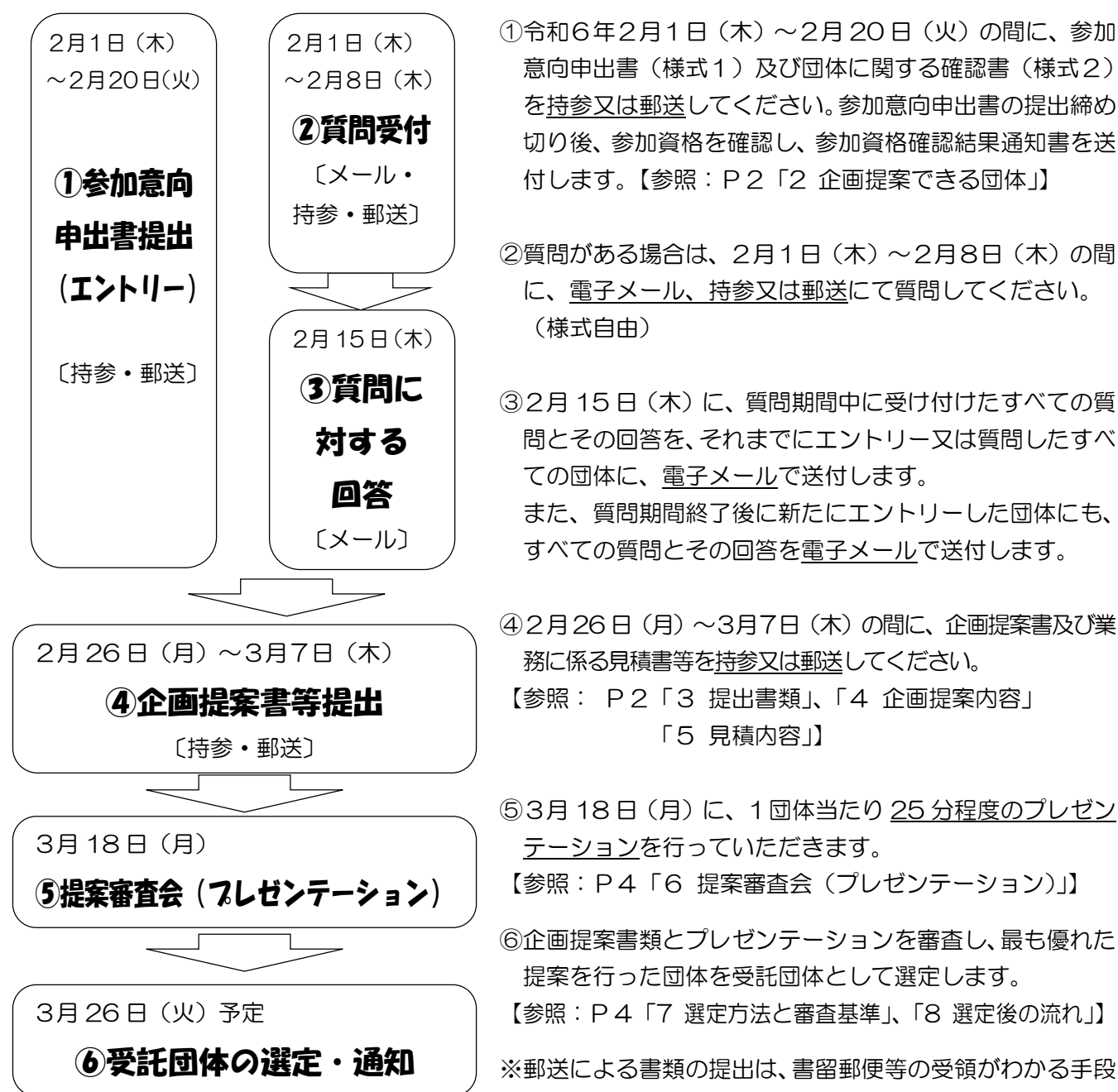
# 令和6年度地域の公共施設の未来を考えるワークショップ等支援業務 提案公募要項

本市では「資産マネジメント第3期実施方針」（令和4（2022）年3月策定、以下「第3期実施方針」という。）に基づき、現在、2～4程度の複数の中学校区を基本単位とする「地域」ごとの資産保有の最適化検討（以下「最適化検討」という。）を進めているところであり、モデル地域4地域について、令和7（2025）年度頃に施設の適正配置の方向性等を示す「地域ごとの最適化方針」を策定する予定です。

本業務委託は、地域ごとの資産保有の最適化検討に際し、令和4（2022）年度に選定したモデル地域4地域で開催するワークショップ及びオープンハウス型説明会の支援業務であり、ワークショップ実施に向けた全体企画・設計、説明資料の作成支援、ワークショップ実施時のファシリテーションや意見の分析、オープンハウス型説明会に向けた全体企画等の支援を行うものです。

つきましては、本事業を実施する事業者を募集します。

## 1 応募の流れ



## 2 企画提案できる団体

次のすべてに該当する団体

(すべてに該当)	(1) 川崎市契約規則第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと (2) 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 (3) 令和5・6年度川崎市業務委託有資格名簿の当該契約に対応するとして定めた業種・種目について登載されている団体であること (業種コード：99 その他業務 種目コード：01 催物会場設営及びイベント、運営・企画または99 その他) (4) 事業目的・趣旨等を理解し、事業を推進できる者
----------	--

## 3 提出書類

下記書類を2月20日(火)までに1部ずつ提出してください。

- ・参加意向申出書(様式1)
- ・団体に関する確認書(様式2)

下記書類を3月7日(木)までに10部ずつ提出してください。なお、下記書類については、会社名を表記しないでください。

- ・企画提案書(様式自由)  
A4サイズで提出してください。  
枚数は片面10枚以内とします(表紙含まず)。
- ・団体概要(様式3)
- ・担当予定技術者の経歴等(様式4)
- ・業務に関する見積書(様式自由)  
見積額とその積算の根拠を示し、企画内容は見積額とバランスの取れたものとしてください。  
消費税及び地方消費税10%で見積額を提示してください。
- ・団体の運営に関する定款又はこれに類する書類
- ・直近の予算書

※提出書類は返却しません。必ず写しを保管してください。

## 4 企画提案内容

**企画提案書には、次の事項を盛り込んでください。**

- ・当該業務に対する考え方や、今回の業務に対する取組の基本姿勢
- ・委託仕様書の業務内容の各項目における具体的な取組内容及びスケジュール
- ・本業務の実施体制

## 5 見積内容

次の契約概要及び業務委託内容に基づき、必要な経費の見積書を作成してください。

受託団体の選定後、見積書に基づき、委託契約を締結します。

見積に当たっては、11,286千円(消費税及び地方消費税相当額を含む)を参考としてください。

選定後の流れについては、P4を参照してください。

## 《契約概要》

- ・ 件 名 令和6年度地域の公共施設の未来を考えるワークショップ等支援業務委託
- ・ 契約期間 契約締結日～令和7年3月31日

## 《業務委託内容》

### (1) ワークショップ

#### ア ワークショップ実施に向けた全体企画・設計

ワークショップにおいて参加者が円滑に対話を行えるよう、全体企画及び対話に関する設計を行う。対話に際しては、参加者同士で明るく、前向きに意見交換が行われるようにすること、また、活発な意見交換が行われるようにすることに特に留意する必要がある。

なお、ワークショップのテーマについては、「地域内の施設についての使い方」をテーマとして想定しているが、施設の適正配置検討に繋がるテーマであれば、他のテーマを設定することを妨げるものではない。

#### イ ワークショップ説明資料の作成支援

資産マネジメントの考え方や地域・施設の状況等について市民にわかりやすく示すため本市が作成する資料について、デザインの調整等を行う。

#### ウ ワークショップ開催準備

(ア) 上述の全体企画・設計のための本市との事前調整

(イ) 当日進行資料の作成、参加者への郵送（印刷・会場への持参または郵送を含む）

郵送に係る郵便料については委託料に含む。

#### エ ワークショップ実施・運営

(ア) ワークショップのファシリテーション

各地域、各回のワークショップについて、コーディネーター1名及びファシリテーター（グループ毎に1名、全体で計6名）を手配し、円滑なファシリテーションを行う。

なお、コーディネーターはワークショップ全体の調整・進行、ファシリテーターは各グループ内での意見交換等の調整・進行の役割を担うものとする。

(イ) 開催に必要な機器や消耗品、経費支出（市民に対し、参加者1人あたり1回ごとに1,000円の謝礼金を支出）

(ウ) ワークショップの記録および写真の撮影

(エ) ワークショップで出された意見の分析（意見の方向性等）

※保育士、手話通訳者、要約筆記通訳者の手配及び経費支出が必要となる場合、本市にて実施

### (2) オープンハウス型説明会

#### ア 実施に向けた全体企画

不特定多数の市民に対し、効果的な意見聴取が行えるよう、全体企画を行う。（委託期間中に、モデル地域ごとに1回程度の開催を予定。）実施に際しては、イベントに会場した市民等が気軽に立ち寄り意見しやすくなるよう、説明パネルの掲示や意見聴取形式等の工夫に留意する必要がある。

なお、イベント当日の意見聴取は本市が実施する。

#### イ 説明パネルの作成

説明会当日、来場者が閲覧する説明パネルを作成する。なお、説明パネルはAO版で、1回あたり4

枚程度を作成する。

### (3) 報告書の作成

ワークショップ及びオープンハウス型説明会実施後、本市と協議しながら報告書を作成する。

なお、納品は電子データにて行う。

## 6 提案審査会（プレゼンテーション）

提出書類に基づき、プレゼンテーション形式による審査会を実施します（1団体あたり25分程度（プレゼンテーション15分、質疑応答10分程度））。

プレゼンテーションを行う方は、受託団体として選定された場合に中心的に業務に携わる方（予定担当者）としてください。

## 7 選定方法と審査基準

### (1) 選定方法

受託団体の選定に当たっては、別に定めるプロポーザル評価委員会にて、提出された企画提案書の審査及びプレゼンテーション形式による審査会を行い、最も優れた提案を行った団体を選定します。

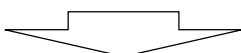
なお、企画提案書の提出者が多数あり、受託者の特定に著しい支障が生じると認められる場合は、プロポーザル評価委員会において、企画提案書の内容について、別表「プロポーザルの評価区分、評価項目及びそのウェイト、評価基準」により事前書類審査を行い、原則として、上位5者が企画提案会で審査・評価を受けることができるものとします。

### (2) 審査基準

別表「プロポーザルの評価区分、評価項目及びそのウェイト、評価基準」の通り

## 8 選定後の流れ

**受託団体選定**



**契約締結に向けた協議**

市と受託団体で協議を行い、事業実施に向けた目的の共有を行います。また、業務委託契約の内容の確認を行います。



**契約締結**

市と受託団体で、契約を締結（契約書を作成）します。



**事業の企画・準備**

## 9 その他

---

- 企画提案書の作成、提出及び審査会への参加等に必要な経費は、提案者の負担とします。
- 提出された企画提案書等は、企画提案の審査・選定以外に提出者に無断で使用しません。企画提案書を公開する場合には、事前に提案者の同意を得るものとします。
- 契約保証は免除とします。
- 審査会終了後の予定担当者の変更は原則としてできません。退職等やむをえない理由により変更を行う場合には、事前に委託者（市）の了解が必要となります。
- 手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円とします。
- 契約書の作成は必要とします。
- 川崎市契約規則等の契約に関する条項等は、川崎市ホームページで閲覧できます。  
(<https://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>)
- 参加意向申出書を提出した後に辞退する際には、辞退届を提出して下さい。
- 受託予定者決定の効果は、川崎市議会定例会における、本事業委託に係る予算の議決（令和6年3月頃）を要します。

## 10 提出・問い合わせ先

---

川崎市総務企画局公共施設総合調整室 山本・佐藤 担当

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

電話：044-200-2346 FAX：044-200-3627

メールアドレス：17koukyo@city.kawasaki.jp

## 別表 プロポーザルの評価区分、評価項目及びそのウェイト、評価基準

○評価：5段階とし、最高を5、最低を1とする(標準は3)。

○各評価基準毎の得点は、配点×(評価/5)とする。

評価区分	評価項目	評価基準	配点	
委託目的の理解度 【配点10点】	委託目的が十分に理解されていること。	委託目的を十分に理解し、仕様書・公募要項に沿った提案となっている。	10	
企画提案の内容 【配点70点】	基本的な考え方を踏まえていること。	「地域ごとの資産保有の最適化検討」の基本的な考え方を理解した企画提案となっている。	5	
	具体性が十分であること。	ワークショップ実施に向けた全体企画・設計	ワークショップにおいて参加者が円滑に対話を行える、また、明るく前向き、かつ活発な意見交換が行われることが見込まれる、具体的な提案内容となっている。 【仕様書4(1)ア】	10
		ワークショップの実施・運営	ワークショップ当日、円滑なファンリレーションが行われるとともに、各施設のより良い使い方検討に繋がるような意見交換となることが見込まれる、具体的な提案内容となっている。 【仕様書4(1)ア、4(1)イ、4(1)エ(ア)】	15
		ワークショップにおける意見の分析	ワークショップにて参加者からいただいた意見について、モデル地域における施設の適正配置検討に繋がるような分析が行えることが見込まれる、具体的な提案内容となっている。 【仕様書4(1)エ(エ)】	15
		オープンハウス型説明会における意見聴取	オープンハウス型市民意見聴取の取組について、具体的かつ効果的な提案内容となっている。 【仕様書4(2)】	15
	独創性が十分であること。	専門的知識・技術を活かした創意工夫のある提案内容となっている。	5	
	積極性があること。	仕様書・公募要項に記載されている委託内容以上の提案(上積み)がある。	5	
知識・能力 【配点10点】	本委託に当たって必要な知識、能力が十分であること。	他の自治体や企業等での実績が十分であり、事業実施に必要な知識、能力を備えている。	10	
事業実施体制 【配点10点】	本委託が無理なく、確実に実施されること。	事業の実施スケジュールや計画に無理がなく、実現可能性が高い。	5	
		事業実施に必要なスタッフ体制が確保されている。	5	
合計点			100	

※合計点が同点の場合は、「企画提案の内容」の得点で、「企画提案の内容」も同点の場合は、見積金額の少ない者を選定します。

なお、見積金額も同額の場合には、プロポーザル評価委員会の審議により業者を選定します。

※各委員の評価の平均が60点未満となる提案団体については、受託者として特定しないこととします。

※2人以上の評価委員から60点を下回る評価を受けた場合には、受託者として特定しないこととします。