

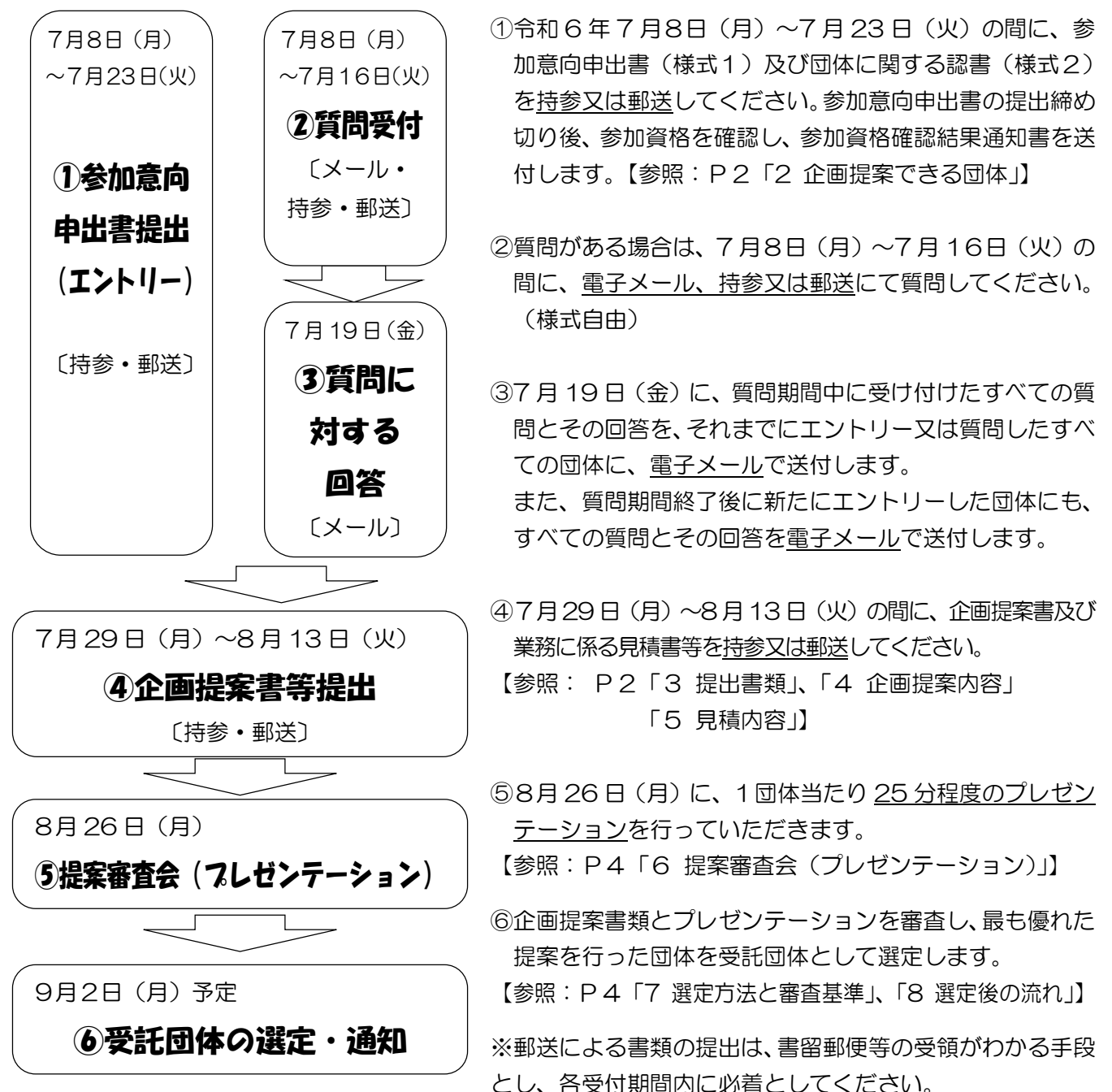
川崎市総合計画改定に向けたワークショップ支援業務委託 提案公募要項

本市は、令和7(2025)年度に「川崎市総合計画」を改定することとし改定に向けた取組を進めております。

本業務は、「川崎市総合計画」の改定に向け、中長期の川崎市の将来像や方向性等に関する市民のニーズを的確に把握し、総合計画に多様な視点を取り入れることを目的として開催するワークショップの支援業務であり、ワークショップに向けた市職員向けの研修会の実施、全体企画・設計、説明資料の作成支援、川崎市総合計画に関するアンケートの作成支援及び、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等の支援を行うものです。

次のとおり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7月23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8月13日（火）までに10部ずつ提出してください。

- ・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
- ・活動概要の説明書類（チラシ等）

※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、11,146千円（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 川崎市総合計画改定に向けたワークショップ支援業務委託
- ・契約期間 契約締結日～令和7年3月31日

《業務委託内容》

(1) ワークショップ実施に向けた全体企画・設計

ワークショップ実施に向けた全体企画・設計、ワークショップに向けた市職員向けの研修会の実施、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。

(2) ワークショップ説明資料の作成支援

川崎市総合計画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。

(3) ワークショップ開催準備

ア ワークショップに向けた市職員向けの研修会の実施

当日のワークショップの円滑な実施に向けて、職員のファシリテート能力の向上を図る目的として、研修を実施する。なお、研修については、当日プログラムのリハーサル含め、2回実施する。

イ 上記の全体企画・設計のための本市との事前調整

ウ 無作為抽出により選出した各地域の市民への参加依頼文書及び総合計画に関するアンケート（作成支援を含む）、(2)の資料の印刷・発送

○本市が作成する参加依頼文書及び総合計画に関するアンケート（20問程度を想定）の作成支援を行い、これらの資料と(2)の資料について印刷を行うとともに、発送用封筒に宛名シールを貼り、返信用封筒を封入して発送する。

○発送に係る郵便料については委託料に含む。

○発送用封筒（角型2号）、返信用封筒（長形3号）については本市が準備し、返信用封筒は料金受取人払い（後納）とする。

○発送は各会場 1,600 通程度（3会場計 4,800 通程度）を想定する。

○返送に必要な郵便料については委託料に含む。

エ 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）

(4) 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等

各会場（南部、中部、北部）、川崎市子ども会議でのワークショップ及びまとめ回について、コーディネーター2名を手配し、円滑なファシリテーション等を行う。

なお、コーディネーターはワークショップ全体の調整・進行を行う。

※グループ毎のファシリテーターは、市職員10名（1回あたり5グループ×2名）が行うが、まとめ回については、ファシリテーター含めて、受託団体の提案を受ける。

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円分のQUOカード等を支給）

ウ ワークショップの記録及び写真の撮影

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）

オ 保育士、手話通訳者、要約筆記通訳者の手配の経費も委託費に含む。

(5) 報告書の作成

ワークショップ実施後、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

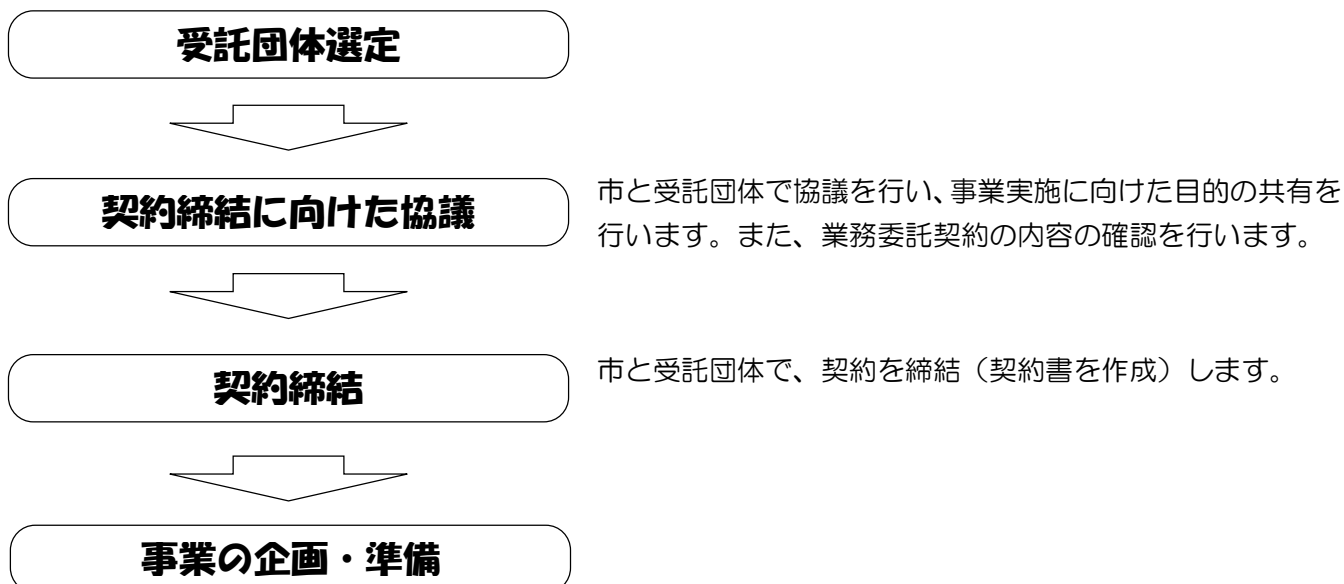
受託団体の選定に当たっては、別に定めるプロポーザル評価委員会にて、提出された企画提案書の審査及びプレゼンテーション形式による審査会を行い、最も優れた提案を行った団体を選定します。

なお、企画提案書の提出者が多数あり、受託団体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



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。

10 提出・問い合わせ先

川崎市総務企画局都市政策部企画調整課 橋本、小関

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

電話：044-200-2027 FAX：044-200-0401

メールアドレス：17kityo@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5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。	5
企画提案の内容 【配点70点】	川崎市の将来像や、方向性を踏まえていること。		川崎市の将来像や、方向性を理解した企画提案となっている。	10
	具体性が十分であること。	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。	20
		実施・運営	ワークショップ当日、円滑なファシリテーション等が行われるとともに、総合計画改定に向けて、多様な視点を取り入れることができる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。	15
		意見の分析	ワークショップにおける意見について、総合計画改定に向けた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。	10
	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、また、市職員向けの研修について、実践に生かせる内容になっている。	10
	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15点】	本委託に当たって必要な知識、能力が十分であること。		本市、他の自治体、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。	15
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。

※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、受託団体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、受託団体として特定しないこととします。