

かわさきパラムーブメントプラットフォーム構築支援業務委託
選定実施要領

(公募型プロポーザル)

令和6（2024）年5月

市民文化局パラムーブメント推進担当

1 プロポーザルに付する事項

(1) 件名

かわさきパラムーブメントプラットフォーム構築支援業務委託

(2) 目的

本市では、「かわさきパラムーブメント」を掲げ、誰もが自分らしく暮らし自己実現を目指せる地域づくりを目指し、人々の意識や社会環境のバリアを取り除き、誰もが社会参加できる環境を創出することを理念として、7つのレガシー形成に向けて取組を推進しています。

「かわさきパラムーブメント」は、行政だけで取組を進めるのではなく、市民、団体、企業等と分野を超えて連携していくなどし、取組を幅広く市民に広げていき、ムーブメントとする必要があることから、すべてのレガシー形成の根幹である障害の社会モデルの考え方、心のバリアフリーを多くの市民に理解浸透させ、行動変容を促すことのできる新たな取組のアイデア出しを目的として、心のバリアフリーに係るプラットフォームである「(仮) やさしさの連鎖会議」の企画運営を通じて、かわさきパラムーブメントプラットフォームの構築を支援することを目的とする。

(3) 履行場所

発注者が指定する施設等

(4) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

(5) 選定方法

公募型企画提案方式による提案審査

提出書類の審査及びプレゼンテーション審査とします。複数の選考委員が、応募者から提出された応募書類及び提出団体から審査員に対して企画内容を説明するプレゼンテーションによって審査を行い、採択者を決定します。

(6) 事業規模（事業概算額）

2, 101, 000円（消費税額及び地方消費税額を含む）以下

(7) プロポーザルに関する日程（予定）

募集開始	令和6年5月21日（火）
参加意向申出書提出期限	令和6年5月27日（月） <u>午前中必着</u>
参加資格確認結果通知書送付	令和6年5月28日（火）
質問受付開始	令和6年5月29日（水）
質問提出期限	令和6年6月3日（月） <u>午前中必着</u>
質問回答送付	令和6年6月5日（水）
企画提案書等の提出期限	令和6年6月7日（金） <u>午前中必着</u>
プロポーザル評価委員会の開催	令和6年6月13日（木） 予定
審査結果通知	令和6年6月下旬以降 予定

2 担当部署

書類の提出、問い合わせ先は次のとおりです。

部署・担当者名	市民文化局パラムーブメント推進担当 仙石
所在地	〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎 21 階
電話番号	044-200-0809
電子メール	25para@city.kawasaki.jp
受付時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時（閉庁日及び正午～午後 1 時を除く）

3 応募者の資格要件

応募者は、単体の企業で次の各号の全てを満たすものとします。

- (1) 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。
- (2) 令和 5・6 年度業務委託有資格業者名簿の業種「その他業務」種目「その他」に登録されている者であること。
- (3) 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。
- (4) 類似する業務の実績を有すること。

4 参加意向申出

この企画提案に参加を希望する応募者は次により参加意向申出書を提出しなければなりません。

(1) 提出書類

- ア 参加意向申出書（様式 1）
- イ 過去の類似業務の実績を証する書類

(2) 提出方法

事前連絡の上、持参又は郵送により提出してください。

※郵送での提出の場合は、書留郵便等の配達記録が残る場合に限りです。

(3) 提出期限

令和 6 年 5 月 27 日（月） 午前中必着

(4) 参加資格確認結果通知書

参加者の資格要件に基づく審査を行った結果、令和 6 年 5 月 28 日（火）に参加資格確認結果通知書を電子メールで送付します。

5 企画提案に関する質問の取扱い

(1) 質問方法

質問書（様式 2）の様式により電子メールで送付してください。

※本市のメールシステムの仕様上、添付ファイルのファイル名に記号（_、?、/、-、"、・など）や半角カナが混じっていると削除されてしまう場合があるため、これらの記号や半角カナをファイル名に使用しないでください。また、送信後に担当部署に到達したことを確認してくださ

い。

(2) 受付期限

令和6年6月3日（月） 午前中必着

(3) 回答方法

質問者を含めた全ての参加登録者に対して、令和6年6月5日（水）までに電子メールで回答します。

6 企画提案書等の提出

(1) 書式等

ア 書式

企画提案書の書式は任意によるものとし、A4サイズで提出してください。

イ 提出部数

8部

ウ 企画提案書等の取扱い

(ア) 提出された企画提案書等は、返却いたしません。なお、提出された企画提案書等は、提出者に無断で選定以外の目的には使用いたしません。

(イ) 提出期限後は、企画提案書等の差替え、変更又は追加は認めません。

(ウ) 企画提案書等は、あくまでも本業務委託の選定業者候補を決定するための資料であり、企画提案書等の内容は尊重しますが、そこに盛り込まれた提案の全てが契約に反映されるとは限りません。

(エ) 企画提案書等の受領後、本市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ります。

(オ) 企画提案書等に記載した担当予定者は原則として変更できません。退職等やむを得ない理由により変更を行なう場合には、本市の了解が必要となります。

(カ) 企画提案書等の作成に係る費用は、事業者の負担とします。

(キ) 提出物は、川崎市情報公開条例（平成13年3月29日条例第1号）の対象になります。

(2) 企画提案書の内容等について

企画提案書については、最低限、以下の内容を含むよう作成してください。また、作成にあたっては、具体的な表現により記載するよう留意してください。

ア 提案内容の趣旨及び考え方

本事業の目的達成に向けた手法及びその考え方

イ 実施内容

(ア) 提案者概要・業務実施体制等

提案者の会社概要、過去の類似業務の実績、本業務の予定担当者の業務経歴や実施体制を具体的に記載すること。また、本委託のスケジュールを記載すること。また、スケジュールには発注者と受注者の作業分担についても記載すること。

(イ) 会議等の具体的内容

会議の目的を達成するための具体的な内容を記載すること。なお、会議の実施方法等を工夫し、アイデア出しが活発に行われるよう企画提案するとともに、本取組自体の効果的な広報も意識した内容とすること。

ウ 見積書（任意様式） 1 部

(3) 提出方法

事前連絡の上、持参又は郵送により提出してください。

※郵送での提出の場合は、書留郵便等の配達記録が残る場合に限りです。

(4) 提出期限

令和 6 年 6 月 7 日（金）午前中必着

7 企画提案会（プレゼンテーション）

(1) 日時

令和 6 年 6 月 13 日（木）のうち、本市が指定する時間

(2) 場所

川崎市川崎区宮本町 1 番地 川崎市役所本庁舎 21 階会議室

(3) 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各社 30 分以内（説明 20 分、質疑応答 10 分）で行います。

イ 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してください。なお、出席者は 2 名以内とします。

※プレゼンテーションは提出された企画提案書及び見積書で行うものとし、パソコン、プロジェクター等は使用しないものとします。

(4) 企画提案の評価

事業者の特定は、川崎市役所内にプロポーザル評価委員会を設け、提出書類の審査及びプレゼンテーションの審査を行い、別表の評価基準により参加者の中から最優秀者を選定します。なお、見積金額が事業概算額を超える場合は、失格とします。

基準点は、満点の 6 割以上（全委員の評価点を平均化した点数）とし、基準点を超えた業者について適正と判断します。各評価項目について、企画提案書にその考え方が一定程度盛り込まれているものについて、「普通」を標準とします。

なお、採点の結果、最も高い総合点を獲得した業者が複数の場合（同点の場合）は、次の順で業者を選定するものとし、それでも決定しない場合は、委員の協議により最終順位を決定します。

ア 「2 提案の内容」の合計点数が最も高い者

イ 上記アに該当する者が複数ある場合には、「2（1）独創性」の点数が最も高い者

ウ 上記ア、イでも同点の場合は、委員の協議により最終順位を決定する

(5) 実施結果

プロポーザルの実施結果について、終了後本担当のホームページで公表します。

(6) その他

プロポーザル評価委員会は、川崎市審議会等の会議の公開に関する条例（平成 11 年 3 月 19 日条例第 3 号）第 5 条第 3 号の規定に基づき非公開とします。

8 審査結果の通知

審査後、速やかに各事業者あてに郵送で通知します。（令和 6 年 6 月下旬以降発送予定）なお、審査結果等の電話・電子メール等での直接のお問い合わせには、応じられませんので御了承ください。

9 その他の留意事項

- (1) 提出された企画提案書は、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。
- (2) 選定委員会により選定された最優秀者と仕様の細部や契約金額等について協議し、協議が成立した場合には、本業務に係る随意契約を締結します。この場合において、改めて、見積書の提出を求めることとなります。
- (3) 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、契約書を作成します。
- (4) 参加意向申出書を提出した後に辞退する際には、辞退届（任意様式）を提出してください。
- (5) その他、業務の実施に必要な事項は、本市と受託者で協議の上、定めることとします。

かわさきパラムーブメントプラットフォーム構築支援業務委託 選定評価基準

評価項目		評価の視点	大変よい	よい	普通	やや劣る	劣る
1 業務への理解度		・本業務の目的を十分に理解しているか。	5	4	3	2	1
2 提案の内容	(1) 独創性	・実施内容やコンセプト等について、事業者ならではの魅力ある提案になっているか。 ・各委員のスキルや能力、経験を最大限に発揮できる環境を整えているか。	15	12	9	6	3
	(2) 効率性	・限られた時間の中でアイデアを創出できる仕掛けがあるか。	10	8	6	4	2
	(3) 実現性	・提案内容が具体的かつ実現可能なものになっているか。	5	4	3	2	1
3 知識、能力及び実績		・業務を適切に執行するための知識や能力、実績を有しているか。	5	4	3	2	1
4 実施体制及びスケジュール		・実施体制やスケジュール、その他計画等が遂行可能な提案になっているか。	5	4	3	2	1
5 企画内容と見積書の整合性		・仕様書の内容が反映されており、かつ、提案内容に対する費用が妥当であるか。	5	4	3	2	1

50

- ア 評価項目ごとにその考え方が一定程度盛り込まれている場合の標準を「普通」とする。
- イ 基準点として、選定業者候補を決定するための下限の得点は、全委員合計の6割とする。
- ウ 全委員合計の最高得点を得たものを選定業者候補とする。
- エ 最高得点が同点だった場合は、「2 提案の内容」の合計得点が最も高い者を選定業者候補とする。
- オ エに該当する者が複数いる場合は、「2 (1) 独創性」の合計得点が最も高い者を選定業者候補とする。
- カ オに該当する者が複数いる場合は、委員の協議により選定業者候補を決定する。