

令和4年度及び令和5年度  
川崎区役所レイアウト変更・移転監理支援等業務委託  
募集要領（公募型プロポーザル）

令和4年2月

川崎市川崎区役所

## 1 件名

令和4年度及び令和5年度川崎区役所レイアウト変更・移転監理支援等業務委託

## 2 契約期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

## 3 履行場所

川崎区役所、川崎区役所大師支所、川崎区役所田島支所など

## 4 目的

本市は、「区役所と支所・出張所等の機能再編実施方針改定版」（平成30年3月策定）において、支所を含めた川崎区全体の機能・体制を再編強化し、様々な状況の変化や困難な課題に的確に対応した取組を推進することとした。

これを受けて、「川崎区役所及び支所の機能・体制等に関する基本方針」（令和2年3月策定）において、「①支所・地区健康福祉ステーションの申請・届出業務を川崎区役所に一元化（機能再編）する」、「②支所は地域に密着した取組を推進する」、「③支所庁舎の建替えに向けた取組を推進する」という基本的な考え方を示すとともに、令和3年5月には「川崎区役所及び支所の機能・体制等に関する実施方針」を策定し、機能再編に関する取組内容を取りまとめた。

当実施方針では、機能再編後の川崎区役所庁舎について、機能再編に伴い川崎区役所庁舎の業務スペースを拡張する必要があることを踏まえ、「①パレール三井ビルを機能再編後の川崎区役所の主な庁舎とすること」、「②現在、川崎区役所庁舎として利用している「パレール三井ビル」の1階から7階に加え、本市組織が利用している12、13階など、利便性の高い行政サービスの提供を行うために必要な床面積を、可能な限り、パレール三井ビル内に確保していくこと」、「③詳細なレイアウトやフロア構成の検討にあたっては、来庁者の利便性に加え、職員間のコミュニケーションの円滑化や組織変更等も見据えた空間の可変性等を考慮すること」とした。

本委託業務は、川崎区役所機能再編に伴うレイアウト変更・移転等について、来庁者の利便性、ワークスタイル変革を踏まえた職員執務環境に加え、脱炭素の視点、来庁者・職員双方の満足度に配慮したレイアウト図、レイアウト計画、什器・備品計画、移転・運搬計画等の作成及びレイアウト変更・移転に係る関係事業者等間の総合調整等により区役所業務の継続性を失することのない円滑かつ合理的なレイアウト変更・移転等の実施を支援することを目的とする。

## 5 業務概要

- (1) 現況レイアウト図の作成
- (2) 移転後レイアウト計画の作成
- (3) 移転後レイアウト図を踏まえたモデルオフィスの整備（パレール三井ビル7階執務室）
- (4) 什器・備品計画の作成
- (5) 移転・物品運搬計画の作成
- (6) レイアウト変更・移転監理業務

※詳細は別添「令和4年度及び令和5年度川崎区役所レイアウト変更・移転監理支援等業務委託仕様書」参照

## 6 事業規模(予算概算額)

令和4年度 9,783,000円（消費税及び地方消費税相当額含まず）

令和5年度 22,762,000円（消費税及び地方消費税相当額含まず）

## 7 契約方式

随意契約（公募型プロポーザル方式）

## 8 参加資格

- (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) 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3・4年度川崎市業務委託有資格業者名簿の当該契約に対応するとして定めた業種・種目について掲載されている者であること(業種コード:99 その他業務、種目コード:99 その他)。

## 9 手続日程(予定)

参加意向申出書提出期間	令和4年2月10日(木)~2月24日(木)
提案資格確認結果通知書送付	令和4年2月25日(金)
質問受付期間	令和4年2月25日(金)~3月3日(木)
質問回答送付	令和4年3月8日(火)
企画提案書等の提出期間	令和4年2月28日(月)~3月16日(水)
企画提案審査会の開催	令和4年3月23日(水) 午後
審査結果通知	令和4年3月末

## 10 書類の提出先・担当部署

部署・担当者名	川崎市市民文化局コミュニティ推進部区政推進課 金井・鈴木
所在地	〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町11-2 川崎フロンティアビル7階
電話番号	044-200-2023
電子メール	25kusei@city.kawasaki.jp
受付時間	午前8時30分~午後5時15分(閉庁日及び正午~午後1時を除く)

※本業務履行に関する担当部署は、川崎区役所まちづくり推進部総務課を予定しています。

## 11 応募手続

### (1) 応募書類の配布

応募書類は、令和4年2月10日(木)~2月24日(木)に市ホームページからダウンロードできます。また、担当部署及び川崎区役所総務課でも配布します。

必要書類	参加意向申出書(様式1)
提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は書留郵便等の配達した記録が残るもの
提出期間	令和4年2月10日(木)~2月24日(木)※当日必着

### (2) 提案資格確認結果通知書の交付

「参加意向申出書(様式1)」を提出した者には、資格の有無を確認し、令和4年2月25日(金)に電子メールで「提案資格確認結果通知書(様式2)」を送付します。

※「提案資格なし」との通知を受け取った者は、通知を受け取った日から7日以内に書面によりその理由の説明を求められます。

### (3) 質問の提出・回答

質問がある場合は、令和4年2月25日(金)から令和4年3月3日(木)までに電子メールで送付してください(様式自由)。

回答は令和4年3月8日(火)に電子メールで提案予定事業者全員に送付します。

(4) 企画提案書等の提出

「提案資格あり」と確認された者は、次のとおり必要書類を提出してください。

必要書類	① 企画提案書：(5)に従い、当該業務の企画提案内容を記載 ② 見積書：積算根拠がわかるよう内訳を記載 ③ 会社概要書：名称、所在地、資本金、主な業務内容、社員数などを記載（パンフレット可）
提出部数	各 13 部（②、③は原本を 1 部）
提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は書留郵便等の配達した記録が残るもの
提出期間	令和 4 年 2 月 28 日(月)～3 月 16 日(水)※必着

(5) 企画提案書記載事項必須項目

業務目的	仕様書「1 目的」の趣旨を踏まえ、本委託業務において目指す方針、達成する成果の見込を記載すること。
実施手法	仕様書「8 業務内容」に定める業務の具体的な実施手法について記載すること。
スケジュール	仕様書「8 業務内容」に定める業務の概ねの実施スケジュールを記載すること。
実績	本業務の実施体制及び実施担当者の業務経歴等を記載すること。

## 12 企画提案評価委員会

(1) 開催概要（予定）

日時	令和 4 年 3 月 23 日（水）午後 1 時 30 分から午後 5 時の間の 30 分程度 ※参集時間は提案事業者ごとに異なりますので、別途、個別に通知します。
参集場所	川崎市川崎区駅前本町 1 1-2 川崎フロンティアビル 7 階 川崎市市民文化局コミュニティ推進部区政推進課
会場	川崎市市民文化局会議室 (所在地：川崎区駅前本町 1 1-2 フロンティアビル 9 階)
内容	説明（プレゼンテーション）20 分・質疑応答 10 分 ※モニターは用意します。（パソコンはご持参ください。） ※契約後に本業務に中心として携わる人が企画提案書の作成及びプレゼンテーションを行ってください。なお、出席者は 3 名以内とします。

## (2) 評価基準

<b>1 企画力</b>	<b>65</b>
(1) 機能再編後の川崎区役所庁舎の方向性や川崎区役所庁舎の現況を理解した企画提案となっている。	10
(2) 移転後レイアウト計画や什器・備品計画の作成に関し、来庁者の利便性、ワークスタイル変革を踏まえた職員執務環境、来庁者・職員双方の満足度を高める提案となっている	10
(3) 移転後レイアウト図を踏まえたモデルオフィスの整備に関し、職員の意識向上や移転後オフィスの運用における課題の把握に資する提案となっている。	10
(4) 移転・物品運搬計画の作成に関し、業務を継続しながら円滑な移転や経済性、スケジュール、労力等の観点を踏まえた最適な移転・物品運搬に資する提案となっている。	10
(5) レイアウト変更・移転監理業務に関し、円滑なレイアウト変更・移転の調整・実施を見込める提案となっている。	15
(6) 提案内容に独自の工夫がある。	10
<b>2 技術力、専門性、積極性</b>	<b>30</b>
(1) 資料作成技術、説明能力の高さ、積極性が認められるプレゼンテーションである。	15
(2) 類似業務実績から本業務の履行に関する技術力や専門性が認められる。	10
(3) 仕様書に記述されている水準以上の上積みがある。	5
<b>3 費用対効果</b>	<b>5</b>
(1) 企画提案に見合った適正な見積金額であると認められる。	5

※合計点が同点の場合は、「企画力」の得点が高い者を選定し、「企画力」も同点の場合は、見積金額の低い者を選定します。

## 13 結果通知

審査結果は、令和4年3月下旬に電子メールで「結果通知書（様式4）」を送付します。

## 14 その他

- (1) 書類作成及び提出に係る一切の費用は、参加者の負担とします。
- (2) 提出された企画提案書等は、返却いたしません。
- (3) 契約保証金は、免除とします。（契約規則第33条第5号）
- (4) 契約書の作成は、必要とします。
- (5) 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。  
(<http://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>)
- (6) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (7) 関連情報を入手するための窓口は「10 書類の提出先・担当部署」と同じです。
- (8) 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）を提出して下さい。
- (9) 当該落札決定の効果は、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議決を要します。

(様式1)

## 参加意向申出書

令和4年 月 日

(あて先)

川崎市長

業者コード ( )  
所在地  
商号及び名称  
代表者職氏名 印

令和4年2月10日付けで公表された次の件について、プロポーザルに参加を申し込みます。

- 1 件名 令和4年度及び令和5年度川崎区役所レイアウト変更・移転監理支援等業務委託
- 2 履行場所 川崎区役所、川崎区役所大師支所、川崎区役所田島支所など

連絡担当者

所属

氏名

電話

E-mail

(様式2)

## 提案資格確認結果通知書

令和4年 月 日

商号及び名称

代表者職氏名

川崎市長 福田 紀彦

令和4年2月10日付けで公表された次の件について、提案資格確認結果を通知します。

- 1 件名 令和4年度及び令和5年度川崎区役所レイアウト変更・移転監理支援等業務委託
- 2 履行場所 川崎区役所、川崎区役所大師支所、川崎区役所田島支所など
- 3 提案資格の有無  
(有の場合) 資格を有することを認めます。  
(無の場合) 次により、資格を有することを認めません。  
理由：〇〇のため

※上記理由について説明を希望される方は、令和4年 月 日までに下記担当課へその旨を書面で提出してください。

連絡担当者

所属 市民文化局コミュニティ推進部区政推進課 金井、鈴木

電話 044-200-2023

FAX 044-200-3800

E-mail [25kusei@city.kawasaki.jp](mailto:25kusei@city.kawasaki.jp)

(様式3)

辞 退 届

令和4年 月 日

(あて先)

川 崎 市 長

業者コード ( )  
所 在 地  
商号又は名称  
代表者職氏名 印

次の委託業務に係るプロポーザルを辞退します。

- 1 件名 令和4年度及び令和5年度川崎区役所レイアウト変更・移転監理支援等業務委託
- 2 辞退理由

連絡担当者

所属

氏名

電話

E-mail



(様式4)

## 結 果 通 知 書

令和4年 月 日

商号及び名称  
代表者職氏名

川崎市長 福田 紀彦

提出があった次の件について、審査結果を次のとおり通知します。

件名 令和4年度及び令和5年度川崎区役所レイアウト変更・移転監理支援等業務委託  
結果

※受託予定者に選定されなかった場合、その理由について説明を希望される方は、令和4年 月 日までに下記担当課へその旨を書面で提出してください。

連絡担当者

所属 市民文化局コミュニティ推進部区政推進課 金井、鈴木

電話 044-200-2023

FAX 044-200-3800

E-mail [25kusei@city.kawasaki.jp](mailto:25kusei@city.kawasaki.jp)