

令和2年度 地域連携による事業継続計画策定促進事業実施業務の委託に係る 公募型企画提案実施要領

1 事業目的

近年の自然災害の頻発化、激甚化により、市内中小企業の事業継続に関するリスクが増大しており、災害時の備えとして、BCP（Business Continuity Plan：事業継続計画）策定の推進が喫緊の課題となっている。本市においても、令和元年10月の台風19号により、市内中小企業が深刻な被害を受けたところだが、小規模事業者ほどBCPの策定率は低い現状にある。

本事業において、令和2年度より3か年の間に、地域で連携したBCP策定を進め、地域課題の解決につなげるとともに、その取組を市域に波及させる。単独ではBCP策定が難しい事業者の支援を行うことで、地域の防災力を高めるとともに企業活動の継続を促進し、本市産業の強靱化に繋げる。

2 公募の内容

(1) 業務の名称

令和2年度 地域連携による事業継続計画策定促進事業実施業務

(2) 業務の概要（※詳細は「6 委託業務の内容」参照）

- ア 川崎市内状況の基礎的調査
- イ 対象地域の基礎的調査
- ウ 災害対策に関する意向調査
- エ 対象地域内事業者に対する研修の開催
- オ 次年度に向けた事業提案

(3) 委託期間

契約締結日から令和3年3月23日（火）まで

(4) 履行場所

川崎市 他

(5) 参考価格

6,000千円（消費税及び地方消費税含む）

(6) 選考方法

企画提案方式による提案審査

※複数の選考委員が、応募者から提出された応募書類と提案会でのプレゼンテーションについて審査を行い、採択する企画を決定する。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する。

(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2年3月30日（月）～4月9日（木）

企画提案書受付：令和2年5月11日（月）～5月13日（水）

3 参加者の資格要件

次の条件をすべて満たしていること。

- (1) 本業務と同種又は類似する本市及び他官庁並びに民間のいずれかにおける実績がある者
- (2) 法人格を有する者
- (3) 川崎市業務委託有資格名簿において「99 その他業務」「99 その他」へ登載されている者。
ただし、契約締結までに登載が見込まれる場合はこの限りではない。
- (4) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱に基づく指名停止期間中でない者
- (5) 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者
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正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
- (7) 団体又はその代表者が市区町村税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者
- (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等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

4 スケジュール（予定）

- (1) 公募要領の公表
令和2年3月30日（月）
- (2) 参加意向申出書の受付
令和2年3月30日（月）～4月9日（木）
- (3) 参加資格要件の確認通知
令和2年4月15日（水）
- (4) 企画提案に関する質問書の受付期間
令和2年4月17日（金）～4月20日（月）
- (5) 質問書に対する回答
令和2年4月22日（水）
- (6) 企画提案書等の受付期間
令和2年5月11日（月）～5月13日（水）
- (7) 提案会（ヒアリング）
令和2年5月19日（火）（予定）
- (8) 審査結果発表及び通知
令和2年5月下旬（予定）
- (9) 契約
令和2年5月下旬（予定）

5 担当部局

川崎市経済労働局産業振興部工業振興課ものづくり・ICT支援係
〒210-0007 神奈川県川崎市川崎区駅前本町11-2
川崎フロンティアビル10階

電話（直通）：044-200-2324 FAX：044-200-3920

メールアドレス：28kogyo@city.kawasaki.jp

6 委託業務の内容

- (1) 川崎市内状況の基礎的調査
 - ア 事業継続計画策定済み企業の状況整理
 - イ 防災計画等、各種資料収集及び確認
- (2) 対象地域の基礎的調査
 - ア 土地や建物、道路、居住状況等の地理的情報の整理
 - イ 企業情報の整理
 - ウ ハザードマップ等による地震や風水害等の災害リスクの整理
 - エ その他（該当地域の特色、特徴等）
- (3) 災害対策に関する意向調査
 - ア 対象地域内事業者の事業継続計画策定状況の確認
 - イ 事業継続計画や災害対策に関するアンケート調査
 - ウ アンケート対象は各地域50社（合計100社）以上を想定する。
ただし、対象地域内の企業数によっては、市と協議の上で決定する。
- (4) 対象地域内事業者に対する研修の開催
 - ア 各地域において、年1回程度（合計2回程度）の開催とする。
 - イ 対象地域内事業者を対象に、各企業及び地域で事業継続計画を策定することを目的とした研修を行う。
 - ウ 開催時期、開催場所、対象者、開催テーマ等については、本市と協議の上で決定する。
- (5) 次年度に向けた事業提案
 - ア 当該年度の事業実施結果等に基づき、事業内容の振り返りや、次年度に向けた効果的な事業提案を行うこと。
 - イ 令和2年12月～令和3年2月の間に行うこと。

7 企画提案に求める主な内容

仕様書「2 目的」にある通り、本市では事業継続計画策定促進事業として3か年程度を想定しており、本業務は1年目としてエリア選定、基礎的調査等を位置付けています。2年目以降の業務は、社会情勢等の変化を踏まえ実施を検討いたしますが、本提案においては、現時点の社会情勢を踏まえて提案してください。

- (1) 3か年における取組方針、着眼点、スケジュールについて提案してください。
- (2) 3か年終了後、本事業での取組内容を市域に波及する手法を具体的に提案してください。
- (3) 川崎市内及び対象地域の基礎的調査について、調査する内容、手法、結果のまとめ方、調査結果の取組への反映方法等を具体的に提案してください。
- (4) 災害対策に対する意向調査について、調査内容、手法、結果のまとめ方、調査結果の取組への反映方法等を具体的に提案してください。
- (5) 対象地域内事業者に対する研修の開催については、内容、想定する講師、運営上の工夫、研

修による効果等を具体的に提案してください。

(6) 本募集要領では、現時点で想定しているものを掲げていますが、これに捉われず地域に立地する企業間の連携による事業継続計画策定促進に資する企画案があれば、積極的に提案してください。

(7) その他、次の点を明確にしてください。

ア 本事業を円滑に実施するための組織体制、主な事業実績

イ 業務の一部を委託する場合は、その旨を明示すること。

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2年3月30日（月）～4月9日（木）

※受付時間は、午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時を除く。）

イ 受付場所 5の担当部局と同じ

ウ 提出書類

(ア) 参加意向申出書（別添様式1）

(イ) 業務実施体制・主な事業実績（別添様式2）

(ウ) 誓約書（別添様式3）

(エ) 市区町村税に滞納がないことの証明書（法人市民税納税証明書等）

エ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残る場合に限る。提出期限の午後5時までに必着のこと。）により提出すること。

オ 参加資格確認の結果通知

(ア) 令和2年4月15日（水）

(イ) 参加意向申出書の提出期間終了後、参加者が参加資格を満たす者であるかを確認し、その結果を電子メールで通知する。

(ウ) 参加資格なしとの通知を受けた者は、書面によりその理由に対する説明を求めることができる。ただし、その期間は通知を受け取った日から7日以内とする。

(2) 質問書の受付

ア 受付期間 令和2年4月17日（金）～4月20日（月）午後5時までに必着のこと。

イ 受付場所 5の担当部局と同じ

ウ 質問方法

(ア) 質問の内容を質問書（別添様式4）により、担当部局へ送付すること。

(イ) 質問書は、FAX、電子メールいずれの方法でも受け付けるが、送信後に担当部局に質問書が到達したことを確認すること。

(ウ) 電話による質問には、回答しない。

(エ) 期間外の質問は受付しない。

エ 回答方法

受付期間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2年4月22日（水）までに応募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 提出期間 令和2年5月11日（月）～5月13日（水）（必着）

※受付時間は、午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時を除く。）

イ 提出場所 5の担当部局と同じ

ウ 提出書類

(ア) 企画提案書 7部

(イ) 見積書 1部

(ウ) 会社概要（パンフレット等） 7部

エ 企画提案書の様式等

(ア) 企画提案書の様式は任意とするが、提案書については、A4版で表紙を除き、10枚以内とすること。

(イ) 提案以外の内容は記述しないこと。

(ウ) 文章の文字サイズは12ポイント以上とする。ただし、図の解説や語句の注釈等については8ポイント以上とする。

オ 見積書作成上の注意

見積書の様式は任意とするが、「2 公募の内容 (2) 業務の概要」の各項目について作成すること。見積は、人件費については業務内容毎の工数、直接経費については費目毎の金額を示し、その積算根拠についても記載すること。

カ 業務実施体制・主な事業実績について

(ア) 別添様式2に会社概要、業務実施体制及び同種・類似の業務実績を記載すること。

(イ) 職員数については、正社員及びそれに準ずる社員数を記載すること。（臨時職員は除く。）

(ウ) 同種の業務実績を川崎市、他の官公庁、民間含めて記載すること。

キ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残る場合に限る。受付期間最終日の午後5時までに必着のこと。）により提出すること。

ク 企画提案書等の取扱い

(ア) 提出された企画提案書等は、返却しないものとする。

(イ) 提出期限後は、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、本市が必要と判断した場合には、補足資料を求めることがある。

9 選定方法

企画書の内容や実績等、提案会でのプレゼンテーションについて総合的な判断を行った上で採択を決定する。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) 企画提案選定委員会の設置

ア 川崎市経済労働局内に企画提案選定委員会を設け、企画提案の内容審査により順位付けを行い、最優秀者と次点者を選定する。

基準点は満点の6割以上とし、基準点を超えた業者について適正に判断する。

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する。

(ア) 1位の点数をつけた委員が多い提案を採用する。

(イ) (ア)で選定されない場合、各提案において、1番高い点数と1番低い点数を除外した合計得点が高い提案を行った業者を選定する。

イ 会議の公開

企画提案選定委員会は、川崎市審議会等の公開に関する条例（平成11年3月19日条例第2号）第5条第3号の規定に基づき非公開とする。

(2) 提案会（ヒアリング）の実施

提案事業者は、事前に提出した書類に基づき30分程度のヒアリング（プレゼンテーション20分、質疑10分程度）を実施する。

ア 開催日時 令和2年5月19日（火）（予定）

イ 開催場所 経済労働局会議室

ウ 注意事項

(ア) 説明時間等は後日通知する。

(イ) プロジェクター、モニター等の機器、事前提出書類以外の資料の使用は不可とする。

(3) 選定基準

ア 事業目的の理解度

(ア) 業務目的を十分に理解し、要領に沿った提案となっているか。

(イ) 事業目的に沿った十分な成果が見込めるか。

イ 企画提案の内容（重点項目）

(ア) 提案者の強みを活かした工夫（独創性）がみられるか。

(イ) 適切なスケジュールとなっているか。

ウ 専門的知識・能力・ネットワーク（重点項目）

(ア) 事業実施に必要な専門的な知識・能力・ネットワークを有しているか。

エ 事業実績

(ア) 過去に同種、類似業務を行った経験を有しているか。

オ 本市の現状についての理解度

(ア) 本市の状況を理解しているか。

カ 事業実施体制

(ア) 事業実施に必要な体制及び経理事務の的確な処理体制を有するか。

(イ) 業務の実施計画に無理がないか。

キ 事業費

(ア) 企画提案内容に対して、見積金額が妥当か。

(イ) 提案内容に無駄がないか。

10 結果通知

(1) 結果通知 令和2年5月下旬

(2) 通知方法等

- ア 審査結果は、文書により全ての参加者に通知する。
- イ 電話等による問合せには、一切応じないものとする。

11 業務の委託

- (1) 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、当該業務に係る随意契約を締結する。この場合において、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めることとする。
- (2) 契約にあたっては、企画提案書に記載の内容は尊重するが、全ての提案内容が反映されるとは限らないことに留意すること。
- (3) 最優秀者との協議が不調となった場合には、次点者を随意契約の協議の相手方とする。

12 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格とする。

- (1) 企画提案書が提出期限内に提出されなかった場合
- (2) 企画提案書の内容に虚偽の記載がある場合
- (3) 企画提案書の提出後、「3 参加者の資格要件」に定める要件を満たさなくなった場合
- (4) 他の参加者の協力者となった場合
- (5) その他、本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

13 その他留意事項

- (1) 企画提案書の作成及び提出に係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 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。