

## ポストコロナ型新分野参入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

世界的な新型コロナウイルス感染症の影響により、接触を減らすビジネスモデルの構築、ICTの新たな活用など、「新しい生活様式」への対応やビジネスモデルの転換が求められている。

本事業では、医療系大学・研究機関の立地、殿町国際戦略拠点「キングスカイフロント」におけるライフサイエンス分野の企業・研究機関等の集積、製造業をはじめとした中小企業の集積といった本市の特性を踏まえ、医療機関、大学や研究機関、医療機器製造販売企業、市内企業間の、コロナ禍におけるニーズ・シーズの顕在化、マッチング等を行うことにより、市内中小企業の「新しい生活様式」への対応に資する取組や、医療分野等への新規参入、販路拡大を支援し、本市産業の活性化を図る。

### 2 公募の内容

#### (1) 業務の名称

ポストコロナ型新分野参入促進事業実施業務

#### (2) 業務の概要（※詳細は「6 委託業務の内容」参照）

ア コロナ禍における医療現場の感染症対策に関するセミナーの開催

イ 感染症対策や「新しい生活様式」に対応するニーズと、それらに対応できる技術・製品等のシーズをマッチングするための仕組みの構築

ウ 医療分野への参入やICT活用に関する個別相談支援、マッチングの実施

エ マッチング会等の開催

#### (3) 委託期間

契約締結日から令和4年3月23日（水）まで

#### (4) 履行場所

川崎市 他

#### (5) 参考価格

3,300千円（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11月25日（水）～12月4日（金）

企画提案書受付：令和2年12月21日（月）～12月22日（火）

### 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) ICT活用や医療分野等に関するノウハウと実績がある者

- (2) 法人格を有する者
- (3) 平成31・32年度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」へ掲載されている者。
- (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11月25日（水）
- (2) 参加意向申出書の受付  
令和2年11月25日（水）～12月4日（金）
- (3) 参加資格要件の確認通知  
令和2年12月8日（火）
- (4) 企画提案に関する質問書の受付期間  
令和2年12月9日（水）～12月11日（金）
- (5) 質問書に対する回答  
令和2年12月15日（火）
- (6) 企画提案書等の受付期間  
令和2年12月21日（月）～12月22日（火）
- (7) 審査会  
令和3年1月14日（木）（予定）
- (8) 審査結果発表及び通知  
令和3年1月下旬
- (9) 契約  
令和3年1月下旬

#### 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

医療分野への参入やICT活用などの新しい生活様式に対応するビジネスモデル構築を目指す企業、技術・経験等を持つ企業などを対象とし、次の事業について、企画、準備及び運営等一式を行う。

なお、本事業では、厚生労働省が推奨する「新しい生活様式」の実践例のうち、ICT活用を主に取り組みこととする。

### (1) コロナ禍における医療現場の感染症対策に関するセミナーの開催

ア 感染症対策に関する現場の課題、中小企業の開発事例等をテーマとしたセミナーを1回以上開催する。

イ 開催時期、場所、定員については発注者と協議の上決定すること。

ウ 開催方法は、会場での開催に限定せず、オンライン等も活用すること。

### (2) 感染症対策や「新しい生活様式」に対応するニーズと、それらに対応できる技術・製品等のシーズをマッチングするための仕組みの構築

ア 医療現場等のニーズや、企業・大学等による研究開発のニーズ・シーズを登録し、マッチングする仕組みを構築する。

イ 登録したニーズ・シーズに対し、複数の専門家により評価や助言を実施し、マッチングにつなげる。

ウ オンラインを活用すること。

### (3) 医療分野への参入やICT活用に関する個別相談支援、マッチングの実施

ア 医療関連やICT活用に関する専門家により、評価、指導及び関連機関とのマッチングを行う。

イ 支援対象企業は、10社程度とする。

ウ 同一企業に対して、複数回、企業の負担なしで実施すること。

なお、1社あたりの実施回数については、発注者と協議の上で決定すること。

エ オンライン等での対応を可能とする。

### (4) マッチング会等の開催

ア キングスカイフロントに立地する機関等と、医療関連企業等とのマッチング会等をそれぞれ1回以上開催する。

イ 開催時期、場所、参加定員については、発注者及び開催先の機関と協議の上決定すること。

ウ オンライン等での対応を可能とする。

### (5) 報告書の作成

事業実施結果をまとめ、実施報告書として2部（A4版、簡易製本したもの）を電子データとともに提出する。

## 7 企画提案に求める主な内容

(1) セミナーの開催については、医療現場等の情報収集に効果的な内容、想定する講師、

運営上の工夫等を具体的に提案してください。

- (2) ニーズ・シーズをマッチングするための仕組みの構築については、想定するオンラインの仕組み、想定する専門家の指導内容、運営上の工夫等を具体的に提案してください。
- (3) 専門家による個別相談支援、マッチングの実施については、想定する専門家、指導内容、運営上の工夫等を具体的に提案してください。
- (4) キングスカイフロント立地機関や医療関連企業とのマッチング会等の開催については、具体的な内容や運営上の工夫等を具体的に提案してください。
- (5) 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、これに捉われず市内企業の「新しい生活様式」への対応や医療分野参入促進、販路拡大に資する企画案があれば、積極的に提案してください。
- (6) 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、事業実績
  - イ 御社に業務委託するメリットや優位性、活用できるネットワークなど
  - ウ 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11月25日（水）～12月4日（金）

※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12月8日（火）

(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12月9日（水）～12月11日（金）午後5時

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12月15日（火）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12月21日（月）～12月22日（火）（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、12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10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) 業務実績については、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、経験等があるが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3年1月14日（木）（予定）

イ 開催場所 川崎市産業振興会館会議室（予定）

### 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3年1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。