

令和3年度 生産性向上・働き方改革支援コーディネート業務に係る  
企画提案者の公募要領

**I 公募に関する事項**

**1 公募の概要**

**(1) 業務の名称**

令和3年度 生産性向上・働き方改革支援コーディネート業務

**(2) 業務内容**

幅広い業種を対象に、生産性向上・働き方改革の推進に取り組む市内中小企業等の掘り起こし等を図るため、コーディネーターや専門家等による支援体制を構築し、企業訪問等を通じた各企業等の課題把握や課題に対応したきめ細かい支援の提供等を実施する。

**(3) 事業実施期間**

契約締結日から令和4年3月31日まで

**(4) 事業規模概算額**

18,000千円（消費税及び地方消費税含む）

**(5) 選定方式**

提出書類の審査とします。複数の選考委員が、応募者から提出された応募書類によって審査を行い、採択を決定します。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ります。

**(6) 企画提案書類の提出期限**

参加意向申出書：令和3年4月16日（金）午前中必着

企画提案書：令和3年4月23日（金）午前中必着

**2 企画提案への参加受付**

**(1) 参加者の資格要件**

次の条件をすべて満たしていること。

- ・本業務に類似する業務に関するノウハウと官公庁における実績がある者
- ・法人格を有する者
- ・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
- ・NPO法人においては、特定非営利活動促進法第2条別表19（前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動）に該当する活動を行う者、その他の法人においては定款等により同様の事業目的が確認できる者
- ・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
- ・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
- ・令和3・4年度川崎市業務委託有資格業者名簿において、業種「99 その他業務」種目「99 その他」に登録がある者であること。ただし、参加意向申出書提出時に川崎市業務委託有資格業者名簿の登録申請に係る所定の書類を提出し、同等の資格を有すると認められた場合は、落札後に登録することを前提として登録申請し

ている者と同等に扱います。

- ・団体又はその代表者が市民税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者
- ・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
- ・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

## （２）参加意向申出

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

### ア 提出書類

- ① 参加意向申出書（様式 1）
  - ② 企業概要（任意様式）
    - ・パンフレット等提案者の組織概要が分かるもの
  - ③ 業務実施体制・主な事業実績（兼 資格要件確認書）（様式 2）
    - ・件名、業務内容、発注元、金額を記載してください。
    - ・本市からの類似業務の受託実績がある場合は、必ず記載してください。
  - ④ 暴力団排除に係る誓約書
  - ⑤ 登記事項証明書（写し可）
    - 発行日から 3 か月以内のもの
  - ⑥ 国税納税証明書（写し可）
    - 「その 3 の 3」（「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用）を提出すること。
  - ⑦ 川崎市税納税証明書（写し可）（※ 1・2）
    - ・本市内事業者及び準市内事業者（※ 3）のみ提出が必要
      - （川崎市）法人市民税納税証明書
        - 直近 2 年度分の納税証明書をそれぞれ 1 部ずつ。
      - （川崎市）固定資産税（償却資産を含む）納税証明書
        - 令和元年度及び 30 年度の納税証明書をそれぞれ 1 部ずつ。
        - （固定資産及び償却資産がない場合は、提出不要）
    - ※ 1 完納していることが条件のため、領収書等は不可。
    - ※ 2 法人市民税について営業所を設立して間もなく、納期限が一度も到来していない場合は、営業所の開設届（市税事務所の受付印が押印されたものの写し）でも可。
    - ※ 3 市内業者、準市内業者及び市外業者の区分は次のとおりです。
      - 市内業者……本店が川崎市内にある事業者
      - 準市内業者…支店が川崎市内にある事業者
      - 市外業者……上記以外の事業者
  - ⑧ 財務諸表（直前決算 2 期分の写し）
    - 損益計算書、貸借対照表及び株主資本等変動計算書を提出して下さい。
- ※令和 3・4 年度川崎市業務委託有資格業者名簿に登録がある者については、④～⑧の提出

は不要です。

#### イ 提出方法

事前連絡の上、郵送又は電子メール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。

※電子メールでの提出の場合、送信後に担当部局に到達したことを確認してください。

#### ウ 提出先及び問い合わせ先

川崎市経済労働局労働雇用部

川崎市川崎区駅前本町11-2 川崎フロンティアビル6階

電話 044-200-2271 F A X 044-200-3598

電子メール 28roudou@city.kawasaki.jp

#### エ 提出期限

令和3年4月16日（金）午前中必着

### （3）参加資格確認通知

参加者の資格要件に基づく審査を行った結果、令和3年4月19日（月）までに参加資格確認通知の写しを電子メールで送付し、原本は後日郵送します。（予定）

## 3 企画提案に関する質問の取り扱い

### （1）質問方法

質問は事前連絡の上、電子メール又はF A Xのいずれかの方法で送付してください。

※送付後に担当部局に到達したことを確認してください。

### （2）受付期限

令和3年4月16日（金）午前中必着

### （3）回答方法

質問者を含めたすべての参加登録者に対して、令和3年4月19日（月）に電子メールで回答します。（予定）

## 4 企画提案提出

### （1）提出書類

#### ア 企画提案書（任意様式）【8部】

・A4版とし、表紙、目次を除き10頁以内で作成してください。

概念図やフロー図などを活用し、分かりやすい表現となるよう留意してください。

#### イ 添付書類（任意様式）【各8部】

①提案者概要（企業パンフレット等）

②業務実施体制（組織体制、実施責任者、担当者、関連資格等を記載）

③類似業務の実績（件名、業務内容、発注元、金額を記載）

④所要経費・概算見積書

#### ウ 提出書類の取り扱い

・提出書類は返却しません。

・提出期限後は、提出書類の差し替え、追加は認めません。

・提出書類の受領後、本市で必要があると判断した場合は、補足資料を求めることがあります。

## (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方法で送付してください。

### ア 提出先

川崎市経済労働局労働雇用部 担当：加藤、池田

〒210 - 0007 川崎市川崎区駅前本町 11-2 川崎フロンティアビル 6階

電話 044-200-2271 F A X 044-200-3598

電子メール 28roudou@city.kawasaki.jp

### イ 提出期限

令和3年4月23日（金）午前中必着

## 5 公募のスケジュール

- |                      |               |
|----------------------|---------------|
| (1) 公告・公募要領の公表       | 令和3年4月5日（月）   |
| (2) 参加意向申出書及び質問の受付期限 | 4月16日（金）午前中必着 |
| (3) 参加資格確認通知、質問書回答   | 4月19日（月）予定    |
| (4) 企画提案書の受付期間（締切）   | 4月23日（金）午前中必着 |
| (5) 企画提案選考委員会        | 4月28日（水）予定    |
| (6) 審査結果通知発送         | 4月30日（金）予定    |
| (7) 契約締結             | 5月上旬を予定       |

## II 企画提案に関する事項

### 1 企画提案に求める内容

本業務は、幅広い業種の市内中小企業等を対象に、生産性向上と働き方改革に取り組む企業等を発掘し、国や本市の支援メニューを有効に活用しながら、コーディネーターや専門家の持つ知識やノウハウを提供することにより、各々の事情や課題に応じた伴走型の支援を行い、具体的な取組を促進することを目指すものです。事業の目的を達成するため、提案者の有する知識や経験、ネットワーク等を活用した事業実施内容について、提案してください。

#### (1) 事業の実施コンセプト

#### (2) 支援対象企業の掘り起こしに向けた計画

これまで本市の施策を活用していない新規企業の掘り起こしを積極的に行い、幅広い業種の市内中小企業等を対象企業として支援するため、提案者のノウハウやネットワークを活かした候補企業の抽出方法や、絞り込み方法など、支援対象企業の掘り起こしに向けた計画を提示してください。

#### (3) アピールポイント

支援業務の効果的な実施に向けた提案内容のアピールポイント又は提案者のアピールポイントについて提示して下さい。

#### (4) スケジュール

契約締結後から年度末までの事業スケジュールを提示してください。

#### (5) その他

##### ア 事業実施体制

・本業務の実施体制について提示してください。

イ 過去の類似した業務の実績

・本業務と類似する中小企業等の支援業務の実績について提示してください。

ウ 見積書

・費目ごとに金額を示し、その積算根拠を記載してください。

## 2 仕様書に関する事項

### ○仕様書4(4)ア セミナー開催時の個別相談会等への相談員(専門家)派遣

別業務で開催する生産性向上・働き方改革をテーマとしたセミナーにおいて、参加者向け個別相談会等を開催するにあたり、参加者への事前アンケートに基づき適切な知識・ノウハウを有する相談員(専門家)を派遣してください。また、個別相談会での相談業務の実施結果を、以降の支援業務に活用してください。

### ○仕様書4(4)イ 先端設備等実践導入支援補助金及び生産性向上ICT活用支援補助金の申請者への事前指導及び採択者のフォローアップ

本市が募集予定の生産性向上促進事業支援補助金の申請予定者に対し、事業を通じた生産性向上・働き方改革の計画に関する助言等の支援を実施してください。また、補助金の採択者に対し、事業実施後の状況の確認を行い、助言等の支援を実施してください。

### ○仕様書4(4)ウ 企画提案型モデル事業の採択者のフォローアップ

別事業により実施予定の企画提案型モデル事業の採択事業について、事業の実施効果を高めるため、別事業の受託者との連携を図り、コーディネーターや専門家による支援を実施してください。

### ○仕様書4(4)エ 人材確保補助事業の申請者への事前指導及び採択者のフォローアップ

本市が募集予定の市内中小企業等向け人材確保事業に対する補助金の申請予定者に対し、生産性向上・働き方改革の計画に関する助言等の支援を実施してください。また、補助金の採択者に対し、人材確保事業の実施後の状況の確認を行い、助言等の支援を実施してください。

### ○仕様書4(4)オ 人材育成支援事業の申請者への事前指導及び採択者のフォローアップ

本市が募集予定の市内中小企業等の人材育成事業に対する補助金の申請予定者に対し、人材育成を通じた生産性向上・働き方改革の取組の実践に向けた助言等の支援を実施してください。

## Ⅲ 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格となります。

- 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 他の参加者の協力者となった場合
- 4 企画提案書の提出後に本実施要領に定める「参加者の資格要件」を満たさなくなった場合
- 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

## IV 選定方法

### 1 選定方法・審査体制

川崎市経済労働局内に企画提案の選定委員会を設け、原則として提出書類により企画提案の審査を行い、参加者の中から最優秀者を選定します。

また、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と判断します。

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ます。

- ① 1位の点数をつけた委員が多い提案を採用する。
- ② ①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採用する。
- ③ ②で選定されない場合、見積もり金額が低い提案を採用する。

### 2 審査基準

- ① 企画提案の視点・内容
  - 事業目的を十分に理解し、仕様に沿った具体性のある提案となっているか
  - 事業目的に沿った十分な成果が見込めるか
- ② 事業実施体制
  - 事業実施に必要な専門知識を有しているか
  - 業務遂行に適切な実施体制を構築しているか
- ③ 提案内容の工夫
  - 提案者の強みを生かした工夫（独創性）がみられるか
  - 提案者の実績を生かした提案がなされているか
- ④ 取組意欲・積極性
  - 積極性があり、前向きな提案がなされているか
- ⑤ 提案内容の実行可能性
  - 十分に実行が可能な方法となっているか
  - 適切なスケジュールとなっているか
- ⑥ 経済性・効率性
  - 企画提案内容に対して、見積金額が妥当なものであるか
  - 提案内容に無駄がないか

### 3 選定結果の通知

選定後、速やかに各事業者あてに郵送で通知します（令和3年4月30日（金）発送予定）。

なお、選定結果等の電話・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。

## V その他の留意事項

- ・ 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。
- ・ 企画提案書は、あくまでも採択事業者を選定するための資料であり、その内容は尊重しますが、必ずしもその内容に限定されないものとします。
- ・ 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、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めることとなります。

- ・ 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。
- ・ 川崎市では、個人情報保護のため、その適正な取扱いに関し必要な事項、保有する個人情報の本人開示及び訂正を請求する権利を川崎市個人情報保護条例で定めることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っています。条例第 14 条第 1 項には、個人情報を扱う事務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されており、本事業の受託者についても同条の規定が適用されます。
- ・ 企画提案書の作成及び提出に係る一切の費用は、参加者の負担とします。
- ・ 原則として、事業に要した経費は、事業終了後に行う完了検査後に一括払いします。また、コーディネーターの派遣件数等の実績が当初計画より少なかった場合等には委託料の変更を行います。
- ・ 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。
- ・ 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。