

## 令和3年度かわさき基準推進事業実施委託業務企画提案実施要領

### I はじめに

本市では、産業と福祉の融合により新たな活力と社会的価値を創造することを基本目標とするウェルフェアイノベーションの一環として、かわさき基準（KIS）に基づく福祉製品等の評価・認証事業を実施し、その理念や認証福祉製品の普及を推進しています。

令和3年度のかわさき基準推進事業の実施にあたり、民間企業がもつ企画力・ネットワーク・柔軟な発想などを活用し、継続的かつ実効のある事業展開を図るため、公募型企画提案方式での委託業者の選定を実施します。

### II 公募の概要

- 1 業務の名称  
令和3年度かわさき基準推進事業実施委託業務
- 2 業務内容  
市内企業等を対象とするかわさき基準（KIS）の認証事務全般のほか、認証製品の広報等のためのPR業務、セミナー開催等。詳細は別紙仕様書のとおり。
- 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  
9,251,000円（消費税及び地方消費税含む）
- 5 選定方式  
公募型企画提案方式による提案審査とし、提案団体から審査員に対し企画内容を説明する「企画提案説明会」を開催の上、提出書類の審査及びプレゼンテーション審査を行い、採択者を決定します。なお、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。  
※説明会では電子データ（Power Point もしくは PDF）による説明を希望する場合は、市が用意するノートPCとモニターを利用することができます。ただし、インターネット環境はありません。なお、その他の機器類の持ち込み等はできません。
- 6 企画提案書類の提出期限  
参加意向申出書：令和3年8月20日（金）午前中必着  
企画提案書：令和3年9月1日（水）午前中必着

### III 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

- ・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

### (1) 提出書類

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てください。

- 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 類似業務の実績を説明するもの（任意様式）  
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。

### (2) 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。

### (3) 提出先及び問合せ先

川崎市経済労働局イノベーション推進室ウェルフェアイノベーション担当

川崎市川崎区駅前本町 1 1 番地 2 川崎フロンティアビル 10 階

電話：044-200-3226

E-mail：28innova@city.kawasaki.jp

### (4) 提出期限

令和 3 年 8 月 20 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 8 月 23 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）

## 4 質問書の受付

企画提案に関する質問は、文書（任意様式）により行うものとし、電子メールにより提出してください。

### (1) 提出先

川崎市経済労働局イノベーション推進室ウェルフェアイノベーション担当

E-mail：28innova@city.kawasaki.jp

### (2) 提出期限

令和 3 年 8 月 26 日（木）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 8 月 27 日（金）までに電子メールで回答いたします。（予定）

## **IV 企画提案提出**

### 1 提出書類

#### (1) 企画提案書（任意様式）【8 部】

A 4 版とし、表紙を除き 20 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。

(2) 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

※「企画提案説明会」の当日、市が用意するノートPCとモニター (1台) による説明を希望する場合は、上記の提出書類に加え、書類データ一式を 15MB 以下の電子データ (Power Point もしくは PDF) 1 つにまとめたものを保存した CD-R を別途提出してください。

(3) 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、本市が必要で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、原則として郵送により提出してください。

※書留郵便等の配達記録が残る方法で送付してください。

(1) 提出先

川崎市経済労働局イノベーション推進室ウェルフェアイノベーション担当

川崎市川崎区駅前本町 1 1 番地 2 川崎フロンティアビル 10 階

電話 : 044-200-3226

E-mail : 28innova@city.kawasaki.jp

(2) 提出期限

令和 3 年 9 月 1 日 (水) 午前中必着

## 3 企画提案に求める内容

企画提案書には、次の事項を盛り込んでください。

(1) 事業の実施コンセプト

- ・事業全体のコンセプト、今回の業務に対する基本姿勢
- ・今回の業務に向けた提案者の有する知見、セールスポイント等

(2) 仕様書「5 業務内容 (1) 認証関係業務、(2) 認証製品更新関係業務」について

- ・市内企業等への応募促進のための広報業務の具体的な実施案
- ・認証式の具体的な実施案
- ・更新申請のあった製品に関する具体的な調査項目の提案と調査の手法案

(3) 仕様書「5 業務内容 (3) 事業広報媒体の作成」について

動画及びチラシの企画コンセプト・企画概要

(4) 仕様書「5 業務内容 (5) 福祉介護機器活用促進セミナーの開催」について

セミナーの具体的なテーマ・講師案、広報手法  
(福祉施設等と福祉製品開発事業者両者にとって効果的な企画案)

(5) 仕様書「5 業務内容 (6) 市内企業の発掘、(7) かわさき基準福祉製品創出プロジェクトの実施」について

市内企業発掘及びプロジェクトの実施に向けた、企業へのアプローチ方法、勉強会の企画案等

(6) 仕様書「5 業務内容 (8) かわさき基準認証過程に関する広報媒体の作成」について

広報資料の作成イメージ案等

(7) 仕様書「5 業務内容 (9) かわさき基準認証福祉製品パンフレットの作成」について

認証製品の分かりやすさ、検索しやすさ等に配慮したパンフレットの作成イメージ案

## 【参考資料】

企画提案の作成の際に、必要に応じて活用してください。

川崎市関連情報掲載ホームページ

- ・ウェルフェアイノベーションとは

<http://www.city.kawasaki.jp/jigyou/category/79-31-2-0-0-0-0-0-0.html>

- ・かわさき基準ホームページ

<http://www.city.kawasaki.jp/jigyou/category/79-31-3-0-0-0-0-0-0.html>

## V 公募のスケジュール

- |                |                   |
|----------------|-------------------|
| ○ 仕様書・実施要領の公表  | 8月 6日 (金)         |
| ○ 参加意向申出書の受付期限 | 8月 20日 (金) 午前中必着  |
| ○ 参加資格要件の確認通知  | 8月 23日 (月) (予定)   |
| ○ 質問書の受付期間     | 8月 26日 (木) 午前中必着  |
| ○ 質問書に対する回答    | 8月 27日 (金) (予定)   |
| ○ 企画提案書の受付期限   | 9月 1日 (水) 午前中必着   |
| ○ 企画提案審査会の実施   | 9月 6日 (月) 午後 (予定) |
| ○ 審査結果の通知発送    | 9月 8日 (水) (予定)    |
| ○ 契約           | 9月中旬 (予定)         |

## VI 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、書類及びプレゼンテーション審査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割とし、基準点以上の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

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 企画提案審査会の実施

①企画提案の事業者プレゼンテーション審査会を行います。

日時 令和3年9月6日（月）13時～（予定）

場所 川崎フロンティアビル6階会議室（予定）

※ 時刻等、詳細事項については、各事業者へ別途連絡いたします。

②内容等

事前に提出されている提出書類に基づいて、提案説明15分以内、質疑応答10分程度で提案を行っていただきます。（提案説明・質疑の時間は変更する場合があります。）

③企画提案審査会についての注意点

- ・インターネット環境はありません。
- ・プロジェクター、モニター等の機器は利用できますので、事前に御連絡ください。
- ・提案会の当日に資料等を追加することはできません。
- ・1社あたりの出席は2名以内としてください。
- ・原則、当該業務に携わると想定される担当者が出席し、説明を行ってください。
- ・新型コロナウイルス感染症の状況により、提出された書類による書面審査等に変更する場合があります。

### 4 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9月8日（水）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。

### 5 企画提案参加の意思確認

- ・契約締結までは、企画提案を辞退することができます。
- ・辞退にあたっては、書面（任意様式）により、申し出てください。
- ・契約締結前に採択事業者の辞退があった場合は、第2順位以降で高順位の事業者を繰り上げて採択するものとします。

## **Ⅶ 失格事由**

次の事由に該当する場合は、失格となります。

- 1 提出書類が提出期限内に提出されなかった場合
- 2 提出書類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 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

## **Ⅷ 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 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。
- 3 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。

- 4 企画提案書は、あくまでも業務を委託する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。
- 5 提案書類等における使用言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨を使用してください。
- 6 業務の実施にあたっては、本事業の委託契約約款を遵守していただきます。
- 7 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。
- 8 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。
- 9 その他、業務の実施に必要な事項については、本市と受託者で協議の上、定めることとします。