

## 令和3年度かわさき基準推進事業実施委託業務仕様書

### 1 概要

本市では、「自立支援」を中心概念とする8つの理念に基づく革新的な福祉製品を「かわさき基準(KIS)」として認証し、KIS認証製品の活用・普及促進による新たなライフスタイル・ワークスタイルの確立を推進するなど、人の生活全般を豊かにする新たな産業の振興を通じ、市内産業の活性化を図っている。

本業務は、こうした目的を達成するため、かわさき基準(KIS)の認証業務、広報資料の作成業務、製品普及に向けた出張PR業務、福祉介護機器活用促進セミナーの開催業務等について委託業務により実施するものである。

### 2 契約期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

### 3 履行場所

川崎市川崎区駅前本町11-2 川崎フロンティアビル10階 他

### 4 年間スケジュール(予定)

#### (1) 認証関係業務

##### 応募前

9月中旬～ かわさき基準認証事業募集広報(令和3年度分)

##### 応募期間

9月下旬 応募受付開始

10月下旬 応募締切

##### 第一次審査(書類選考)

10月下旬 かわさき基準推進事業に関する懇談会の開催

11月中旬 かわさき基準推進幹事会の開催、第一次審査結果送付

##### 第二次審査(定量評価・定性評価)

11月中旬 モニター機関調整

11月下旬～1月下旬 ウェルテックでの評価、モニター評価実施

2月上旬 かわさき基準推進事業に関する懇談会の開催

2月上旬 かわさき基準推進専門部会の開催、認証福祉製品決定

##### 認証福祉製品発表

3月上旬 第二次審査結果(認証結果)送付

3月中旬 かわさき基準福祉製品認証式の開催

#### (2) 認証製品更新関係業務

##### 更新申請受付期間

10月中旬 受付開始

11月上旬 受付締切

##### 更新審査

11月中旬～1月下旬 更新対象製品の審査、更新認証福祉製品決定

3月上旬 更新認証福祉製品決定、更新証書の発送

## 5 業務内容

### (1) 認証関係業務

#### ア 申請（応募）促進業務

市内企業等の認証制度への応募を促進するため、ホームページやSNS等を活用した効果的な広報を企画・提案し、実施する。今年度の認証業務においては「カ ウェルテック定量評価関係業務」による定量評価が新たな項目となったことから、ウェルテックにおける評価のメリット等を企業に分かりやすく広報を行う。また、最新の福祉製品の調査を行い、発注者と調整の上、メールやチラシ等で該当製品の申請を促す。

#### イ 申請受付補助業務

企業から提出された各種申請書類、データ等を発注者と連携の上、取りまとめ、「申請一覧表」を作成するとともに、申請書類（一式）を印刷製本（カラー印刷、ラベル付き、7部程度）する。

#### ウ 申請企業との調整業務

懇談会やモニター等認証事業の実施にあたって必要となる申請企業との連絡・調整を行うものとする。なお、モニター等認証事業で関わる介護・福祉施設との調整は発注者が行うものとする。

#### エ 懇談会関係業務

##### (ア) 事前説明補助

懇談会委員（10名程度）への事前説明時に必要な資料・電子機器等の準備を行うこと。

##### (イ) 懇談会開催準備

懇談会の開催にあたり、発注者から提供された懇談会資料一式（製品画像、申請シート）のデータが閲覧できる電子機器を委員人数分準備すること。また、会場設営、申請製品のデモ機搬入、消耗品準備等の開催に係る付帯事務について、発注者の指示のもと随時行うこと。なお、懇談会委員は10名程度、会議開催回数は2回程度を想定する。

##### (ウ) 懇談会運営補助

懇談会の開催にあたり、発注者が行う司会進行、製品説明等を適切に補助するとともに各委員の発言を記録すること。

#### オ 申請内容調査業務

第一次審査を通過した製品について、申請書に記載された「新規性」、「類似製品との違い（価格、デザイン、機能）」、「知的財産権」等の項目について、簡易な調査を行い、その結果を報告すること。なお、調査項目については、発注者と協議の上、決定するものとする。

#### カ ウェルテック定量評価関係業務

ウェルテック内の模擬環境ラボで定量評価を行うにあたり、企業との製品搬入・搬出の調整、指標等を用いた資料作成等を行うこと。

#### キ モニター評価関係業務

第一次審査を通過した製品等について、第二次審査としてモニター評価（延べ10件程度）を実施するため、受託者は必要な業務を担うこと。

##### (ア) アンケート作成業務

モニター評価時に評価者からの意見聴取に使用するアンケートを作成すること。アンケートの様式については発注者から提示するものとし、質問内容、作成件数等は発注者と協議の上、決定すること。

(イ) モニター評価同行業務

受託者は発注者の指示のもと、モニター開始時及びモニター終了時にモニター協力機関へ同行し、必要な補助業務を担うこと。なお、モニター協力機関との各種調整は発注者が、各申請者との調整は受託者が実施するものとする。

※モニター開始時（同行：10件程度）申請業者の受付、案内等

※モニター終了時（同行：10件程度）アンケートの集計補助、ヒアリング内容の記録

(ウ) オンラインによるモニター評価実施の補助

第二次審査のモニター評価について、モニター協力先が希望した場合には、ビデオ会議等を用いた遠隔でのモニター評価を行うものとする。受託者は、このために必要な電子機器等（タブレット端末・Wi-Fi等 各1台）を準備すること。

(エ) モニター謝金の支払

各申請製品のモニター評価（延べ10件程度）を実施したモニター協力機関に対して、発注者の指示のもと「モニター協力謝金」（1製品あたり15,000円程度）を支払うこと。

(オ) モニター結果の集計

モニター評価の実施結果を申請製品、モニター機関ごとに集計すること。なお、集計様式は発注者が提示するものとし、集計方法、集計件数等は発注者と協議の上、決定する。

(カ) その他

その他、モニター評価の実施に伴う各種事務を適宜、発注者の指示のもと行うこと。

ク 評価表の作成

各申請製品について、モニター評価の結果や申請書等に基づき、かわさき基準の理念ごとに結果をまとめ、評価表を作成すること。なお、評価表の様式は発注者が提示するものとし、集計方法等は発注者と協議の上、決定する。

ケ かわさき基準認証式開催関係業務

受注者は、2021年度かわさき基準の認証式の開催のために必要な事務を担うこと。なお、認証式の開催方法について、オンライン等の手法も含めて検討の上、発注者に提案し、発注者と協議の上、開催方法を決定するものとする。なお、開催場所は、川崎商工会議所ホール（川崎市川崎区駅前本町11-2川崎フロンティアビル2階）を想定するが、会場費については別事業で予算計上しているため、本委託事業での負担は不要とする。ただし、認証式の開催において、必要な機器や備品については受託者の負担とする。

(ア) 認証証書等の作成・調達

「2021年度かわさき基準認証福祉製品」の認証証書、ケース及び紙袋の作成・調達を行うこと。

(イ) その他、かわさき基準認証式の実施に伴い必要な各種事務を発注者の指示のもと適切に行うこと。

(2) 認証製品更新関係業務

ア 認証更新受付補助業務

(ア) 更新申請受付補助

かわさき基準認証の更新を迎える製品（発注者から更新対象一覧表を提示、約70件）について、更新受付開始時に発注者の指示のもとメール等で認証企業に更新意志を確認するとともに申請書等の提出を促す。その際に今年度の更新認定時の対象要件の変更内容に注意し、対象企業に適切に案内すること。また、企業から提出された各種申請書類、データ等を発注者と連携の上、取りまとめ、「更新申請一覧表」を作成すること。

(イ) 更新申請内容調査

更新申請のあった製品に関して、市場性が発揮できているか(期待できるか)、類似製品と比較して優位性があるか、販売実績等の調査項目について、簡易な調査を実施し、その結果を報告すること。また、既存の認証福祉製品の仕様変更届の対応等についても更新申請に準じて適宜、対応するものとする。

(ウ) 認証証書(更新)の作成

認証更新する製品について、認証証書(更新)を作成し、認証企業宛に発送すること。

(エ) その他

認証製品更新業務の実施に伴う各種事務を適宜、発注者の指示のもと行うものとする。

(3) 事業広報媒体の作成

かわさき基準認証事業の広報を目的に、1分30秒程度のPR動画を1つ作成すること。具体的な内容は、企画・提案を行なった上、発注者との協議により決定するものとする。企画に基づき、媒体を作成し、完成物を納品すること。

(4) 福祉施設等への出張PR事業の実施

施設でのかわさき基準認証製品・サービスの導入促進として、高齢者施設や障害児・障害者施設、医療機関に対して、かわさき基準認証福祉製品やウェルフェアイノベーションでのプロジェクトにより創出された製品・サービスの出張PRを年間10件程度行うこと。受託者は、主に製品の搬入・搬出や、製品紹介の資料作成などを行うこと。

(5) 福祉介護機器活用促進セミナーの開催

高齢者施設・福祉施設向けに福祉介護機器の的確な選定方法、活用方法(事例)及び最新福祉機器の情報発信を行うセミナーを企画・提案の上、開催すること。提案については、オンライン開催等有効な発信につながる開催手法も併せて検討したうえで行うものとする。また、セミナーの開催と併せて、自立支援や介護負担軽減に資する効果がある10製品程度の福祉製品の体験展示を行う。開催にあたっては、集客につながるチラシの作成やSNS媒体での周知を行うとともに、実施結果等を広く発信することで福祉製品の各施設での導入促進に繋げること。

(6) 市内企業の発掘

広報ツールの活用や直接の企業訪問等を通じ、福祉製品の開発や改良に取り組む、又は取組意欲を持つ市内企業を発掘し、かわさき基準申請に向けた支援を行うこと。具体的な実施内容については、効果的な手法を検討し、企画・提案を行った上で発注者との協議により決定すること。

(7) かわさき基準福祉製品創出プロジェクトの実施

市内のかわさき基準認証企業や福祉分野に参入可能性のある市内企業等を対象に、福祉製品開発や改良への取組を促す機会となる勉強会を2回程度開催すること。実施にあたってはウェルテックにおける取組の紹介や活用方法、現場介護職員からの提言等を盛り込み、参加企業が活発な意見交換を通じて繋がりを創出することができる機会とすること。

(8) かわさき基準認証過程に関する広報媒体の作成

ウェルテックを活用した、かわさき基準審査過程等を紹介する広報媒体(A4版、2枚程度)を2回程度作成し、ウェルフェアイノベーションフォーラム会員や市内企業等に情報発信(紙媒体A4両面印刷各100枚程度印刷・配布、HP公開等)し、ウェルテックの取組の周知を行うこと。配布先については、発注者の指示に従うこと。

(9) かわさき基準認証福祉製品パンフレットの作成

平成20年度から令和2年度までの13年間で認証した福祉製品(全185製品)及び製品に関する特集を掲載したパンフレットの作成、印刷業務及び発送業務を行うこと。

パンフレットは誰もが見やすいデザインとし、特集でウェルテックにおける取組を紹介するなど、かわさき基準推進事業の広報ツールとして効果的なものを作成すること。

ページ数は表紙を含め全24ページ程度でフルカラー、発行部数は2,000部とし、このうち500部は発注者へ11月中に納品、1,500部は10部ずつ約150か所程度の企業や施設に発送することとする。送付先は発注者が指示する。

6 成果物

業務完了後、速やかに「業務完了報告書」及び「令和3年度かわさき基準認証に関する報告書」をそれぞれ2部提出する。

7 委託料の支払

委託料については、「6 成果物」を提出、業務の履行を検査、確認した後、発注者の適正な請求書を受領後、30日以内に支払うものとする。

8 その他

(1) 業務の実施にあたっては、経済労働局イノベーション推進室との定期的な連絡、打合せ等を実施し、適宜、その指示に従うこと。

(2) ウェルフェアイノベーションの趣旨に沿った業務遂行に努めること。

(3) 業務の実施にあたり知り得た個人情報等については、適正に管理するとともに委託業務終了後に確実に廃棄すること。

(4) 契約後、本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、また、記載されていない事項で必要な事務が生じた場合については発注者と協議するものとする。

(5) 業務に関する内容は、発注者に許可なく外部に発表しないこと。

(6) 受託者の責任に起因し、問題が発生した場合は、自己の責任において、これを修復すること。