

**令和3年度中小製造業等デジタル化対応支援事業実施業務委託に係る
公募型企画提案実施要領**

1 事業目的

新型コロナウイルス感染症を契機に、事業環境の急激な変化やデジタル技術を利用したビジネスモデルへの変革が急激に進んでおり、競争力の維持・強化のためにも、的確に対応することが求められている。しかし中小製造業等においては、アナログな文化・価値観の定着、組織ビジョンの未確立、組織のITリテラシーの不足等、課題を抱える企業が多く存在する。

本事業において、デジタル化に対する意識を高め、方針・目標を明確化し、戦略的に取り組むことで、中小製造業等の競争力を確保し、地域経済の活性化を図る。

2 公募の内容

(1) 業務の名称

令和3年度中小製造業等デジタル化対応支援事業実施業務委託

(2) 業務の概要（※詳細は「6 委託業務の内容」参照）

- ア 市内中小製造業等の意識啓発に向けた出前講座
- イ 市内中小製造業等の実態調査
- ウ 市内中小製造業等への専門家派遣による個別支援

(3) 委託期間

契約締結日から令和4年3月25日（金）まで

(4) 履行場所

川崎市 他

(5) 参考価格

2,220千円（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3年9月1日（水）～9月8日（水）

企画提案書受付：令和3年9月24日（金）～9月30日（木）

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) 令和3・4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。ただし、契約締結までに掲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3年9月1日（水）
- (2) 参加意向申出書の受付
令和3年9月1日（水）～9月8日（水）
- (3) 参加資格要件の確認通知
令和3年9月10日（金）
- (4) 企画提案に関する質問書の受付期間
令和3年9月15日（水）～9月16日（木）
- (5) 質問書に対する回答
令和3年9月17日（金）
- (6) 企画提案書等の受付期間
令和3年9月24日（金）～9月30日（木）
- (7) 提案会（ヒアリング）
令和3年10月11日（月）（予定）
- (8) 審査結果発表及び通知
令和3年10月中旬（予定）
- (9) 契約
令和3年10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

市内中小製造業等のデジタル技術活用に関する事業環境の変化への対応を支援する。

(1) 市内中小製造業等の意識啓発に向けた出前講座

ア 市内工業団体や各企業においてデジタル化意識啓発・体制づくりをテーマに6回以上、出前講座を実施すること。また、6回以上のうち、少なくとも1回は団体に加入していない企業や製造業以外の業種の企業も参加できる方法で開催すること

イ 実施場所は、申込者の希望に応じて、会場開催又はオンライン開催とすること。

ウ 参加募集に関して、チラシや専用ホームページを作成し、集客に努めること。

エ 会場の設営又は配信体制の構築を行い、円滑なセミナー運営に必要な人員として最低2名以上確保すること。

オ 遅くともセミナー開催の2週間前にセミナーの日程・場所・プログラム・講師等について市に報告し、了承を得ること。

カ セミナー参加者等に対してアンケートを実施し、デジタル化支援施策を検討するうえで参考となる情報を収集すること。

(2) 市内中小製造業等の実態調査

ア アンケート調査

中小製造業のデジタル化の推進にあたり、課題を特定し次年度以降の本市の施策に活用できるようアンケート調査を実施すること。送付先は、工業団体等に協力を依頼し、200社以上に対して実施し、必要に応じてヒアリング調査を実施すること。アンケートの調査項目は、市と協議の上定めること

イ 調査報告

アンケート調査の結果を取りまとめ、分析を行ったうえで、市に報告書を提出すること。

(3) 市内中小製造業等への専門家派遣による個別支援

ア デジタル化推進の専門家を中小企業の現場に派遣し、企業の相談に応じながら現状把握から課題整理及び解決策提案までの専門家による伴走型支援を行うこと。

イ 対象企業は、3社程度とし、支援対象企業から費用の負担なく、1社あたり最大4回程度実施すること。

ウ 開催時期、場所、内容については発注者と協議の上決定すること。

(4) 報告書の作成

ア 業務報告書 2部 (A4版、簡易製本)

イ セミナー、個別相談、実践演習の実施報告書 1部 (Word、Excel等の電子媒体)

7 企画提案に求める主な内容

- (1) デジタル化に不慣れな事業者でも対応できるよう、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、各々の事業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企画提案を求めます。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。

- (2) セミナーの開催については、内容、想定する講師、運営上の工夫、期待される効果について具体的に提案してください。
- (3) デジタル化の実態調査においては、次年度以降の本市のデジタル化支援施策に活用できるような具体的かつ実践的な調査分析を求めます。また、アンケート調査においては、工業団体等に限らず、提案者の有するネットワークを活用した送付先等があれば、提案してください。
- (4) 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中小企業のデジタル化に資する企画案があれば、積極的に提案してください。
- (5) 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3年9月1日（水）～9月8日（水）

※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 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。

カ 参加資格確認の結果通知

(ア) 令和3年9月10日（金）

(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3年9月15日（水）～9月16日（木）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、電子メールいずれかの方法で受け付けるが、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3年9月17日（金）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3年9月24日（金）～9月30日（木）（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版片面印刷で、表紙を除き10ページ以内とすること。
- (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10.5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ごとの工数、直接経費については費目ごとの金額を示し、その積算根拠についても記載すること。

カ 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。

キ 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。

新型コロナウイルス感染症の影響により変更になる場合は、速やかに連絡する。

ア 開催日時 令和3年10月11日（月）（予定）

イ 開催場所 川崎市役所第四庁舎4階第2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

- (7) 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10月中旬
- (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に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。
- (3) 当該落札決定の効果は、令和3年第3回川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決を要します。