

## 川崎市中小企業DXモデル開発支援事業業務委託に係る公募型企画提案実施要領

### 1 目的

一定のデジタル化が図られた市内中小企業のうち、デジタル技術のより高いレベルでの導入を目指している市内中小企業を対象として、事業の再構築や新たなビジネス展開の実現を図るため、デジタル技術を活用したDXに資するモデル事業（以下、「DXモデル事業」という。）の開発・実証に係る費用を支援する。併せて、事業の推進に係る進捗管理、経営面及び技術面の助言等のサポートを通じて、先進事例を創出し、その成果を情報発信すること等により、中小企業の産業競争力の強化とDX化を推進する。

### 2 公募の概要

#### (1) 業務の名称

川崎市中小企業DXモデル開発支援事業業務委託

#### (2) 業務内容（※詳細は別紙仕様書を参照）

- ア 中小企業DXモデル開発支援事業の事務局運営
- イ 市内中小企業等への専門家派遣による個別支援
- ウ 支援対象者の募集及び事業の広報

#### (3) 委託期間

契約締結日から令和6年3月19日（火）まで

#### (4) 契約上限額（参考金額）

16,569千円（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

※提出書類の審査及びプレゼンテーション審査とします。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

参加意向申出書受付：令和5年3月22日（水）～3月29日（水）

企画提案書の受付：令和5年3月30日（木）～4月10日（月）

### 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) 本業務に関するノウハウや他官公庁等における実績がある者
- (2) 法人格を有する者又は、複数の法人による共同企業体。共同企業体として応募する場合には、その構成員全員が応募資格を要すること。なお、共同企業体の取扱い等については、別に定める「川崎市中小企業DXモデル開発支援事業業務委託共同企業体取扱要綱」で確認すること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生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。

- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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
- (8) 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 公募のスケジュール

- (1) 公募要領の公表  
令和5年3月22日（水）
- (2) 参加意向申出書の受付  
令和5年3月22日（水）～3月29日（水）
- (3) 参加資格要件の確認通知  
令和5年3月30日（木）
- (4) 企画提案に関する質問書の受付期間  
令和5年3月22日（水）～3月29日（水）
- (5) 質問書回答  
令和5年3月30日（木）
- (6) 企画提案書の受付期間（締切）  
令和5年3月30日（木）～4月10日（月）
- (7) 企画提案審査会  
令和5年4月14日（金）予定
- (8) 審査結果通知発送  
令和5年4月18日（火）予定
- (9) 契約締結  
令和5年4月21日（金）予定

#### 5 担当部署

川崎市経済労働局経営支援部経営支援課  
〒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）：044-200-3722 FAX：044-200-3920  
メールアドレス：[28keiei@city.kawasaki.jp](mailto:28keiei@city.kawasaki.jp)

#### 6 委託業務の内容

業務の詳細は、仕様書を参照のこと。

## 7 提案に含める内容等

企画提案書作成にあたり、次の内容を参照しながら必要事項を提案に含めてください。

- (1) 中小企業DXモデル開発支援事業の事務局運営業務  
事務局の運営体制、審査会の実施体制、成果報告会の開催方法、DXモデル事業の開発支援に対する支援体制、目標達成のための効果的と考えられるアイデア・サポート方法等
- (2) 市内中小企業等への専門家派遣による個別支援業務  
手配する専門家の知見・ネットワーク、効果的に実施するための体制等
- (3) 支援対象者の募集及び事業の広報  
効果的な情報発信方法等

## 8 参加に係る書類の提出

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てください。

- (1) 提出方法  
持参又は郵送  
なお、郵送による場合は、書留郵便とし、期限までに到着するようにしてください。
- (2) 参加意向申出書の提出期限  
令和5年3月29日（水）必着  
持参の場合の受付は、提出期間中の日（土曜日・日曜日・祝日を除く）の午前8時30分から午後5時まで（午前12時から午後1時の間を除く）の間とします。
- (3) 提出場所  
「5 担当部署」に同じ。
- (4) 提出書類
  - ア 参加意向申出書（様式第1号）
  - イ 企業概要（任意様式）  
パンフレット等提案者の組織概要がわかるもの。
  - ウ 業務実施体制（様式第2号）
    - (ア) 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。なお、複数事業者で連携して事業を実施する場合は、代表会社について記入し、「本事業実施部門業務内容」の欄に協力会社名及び役割分担を記入すること。
    - (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。
    - (ウ) 同種の業務実績を川崎市、他の官公庁、民間等を含めて記載すること。
  - エ 暴力団排除に係る誓約書（様式第3号）
  - オ 登記事項証明書（写し可）  
発行3か月以内のみ有効
  - カ 納税証明書・国税（写し可）  
「その3の3」（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書）を提出すること。
  - キ 納税証明書・川崎市税（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

(ア) (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。

(イ) (川崎市) 固定資産税(償却資産を含む)納税証明書

令和3年度及び4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なので、領収書などは不可。

※2 法人市民税について営業所を設立したばかりで、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)でも可とします。

※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

ク 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ください。

ケ 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入関係書類

直近の領収書(写し)を添付してください。

※1 雇用保険について、口座振替による圧着ハガキ(領収のお知らせ)の場合、会社名が分かるように必ず画面をコピーしてください。

※2 保険料を実際に支払ったことを確認する必要があるため、領収済額通知書又は領収印が押印された領収書(写し)を御提出ください。

※3 口座振替又はネットバンキングの場合は、(a) 納入すべき額が記載された通知書、(b) その金額が実際に引き落とされたことが確認できる部分の通帳(不要な部分は黒塗り可)又は取引明細書の写しを併せて御提出ください。

※令和5・6年度川崎市業務委託有資格業者名簿に登録があるものについては、エ～ケの提出は不要です。

(5) 確認通知の送付について

参加資格要件の確認通知は、令和5年3月30日(木)に電子メールで送付します。

## 9 質問及び回答

### (1) 質問の提出方法

本件企画提案の実施内容に質問がある場合は、質問書(様式第4号)に質問内容を記入し、電子メールにより「5 担当部署」へ提出することとします。

※電話又は口頭による質問は受け付けません。

### (2) 質問の受付期限

令和5年3月29日(水) 必着

### (3) 回答方法

受付期間内に寄せられた質問及びそれに対する回答は、一覧表に取りまとめ、令和5年3月30日(木)に応募者全員に対して電子メールで送信します。

※類似の質問内容は、質問を統合し一括して回答します。

## 10 企画提案書の提出

### (1) 提出方法

持参又は郵送

なお、郵送による場合は、書留郵便とし、期限までに到着するようにしてください。

### (2) 提出期限

令和5年4月10日（月）

持参の場合の受付は、提出期間中の日（土曜日・日曜日・祝日を除く）の午前8時30分から午後5時まで（午前12時から午後1時の間を除く）の間とします。

### (3) 提出場所

「5 担当部署」に同じ。

### (4) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式） 8部

（ア）A4横版（A3版の折り込み可）とし、表紙を除き15ページ以内で作成してください。

（イ）概念図や業務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。

（ウ）提案以外の内容は記述しないこと。

イ 見積書 8部

（ア）様式は任意とします。ただし、積算の内訳は可能な限り細分化してください。

（イ）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

ウ 会社概要（パンフレット等） 8部

### (5) 企画提案書等の取り扱いについて

ア 提出された企画提案書等は、返却しないものとする。

イ 受付後は、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、経験等があるか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、本市が必要であると判断した場合には補足資料を求めることがある。

## 11 選定方法

提出書類の審査と企画提案審査会（ヒアリング）におけるプレゼンテーション審査を実施し、企画提案の内容や実績等について総合的な判断を行った上で採択する受託予定者を決定する。ただし、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、企画提案書の内容審査を行う。参加者の中から最も高い総合得点を獲得した業者を受託予定者、次点の業者を次点者として選定する。なお、採点の結果、最も高い総合得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) 評価項目の「ア 企画提案の視点・内容」が最も高い点数の業者を選定

(イ) 見積書の総額が最も安い業者を選定

イ 最高得点の6割を基準点とし、総合得点が基準点を超えた業者のみ適正と判断する。

ウ 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) 企画提案審査会（ヒアリング）の実施

提案事業者は、事前に提出した提案書類に基づき、提案説明15分、質疑応答10分程度で提案説明を行う。提案事業者数により、提案説明時間等を変更する場合がある。提案説明の順番は、参加意向申出書の提出順とする。提案会当日の新たな資料追加は不可とする。

ア 開催日

令和5年4月14日（金）

イ 開催場所

川崎市産業振興会館12階会議室（川崎市幸区堀川町66-20）

ウ 企画提案審査会に係る注意点

(ア) インターネット環境はございません

(イ) 提案会の当日に資料等を追加することはできません。

(ウ) 1社あたりの出席は3名以内でお願いいたします。

(エ) 原則、当該業務に携わると想定される担当者が出席し、御説明をお願いします。

## (3) 選定基準

評価項目 評価の着眼点

ア 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

イ 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

ウ 事業実施体制

・事業実施に必要な専門知識、ネットワークを有しているか

・業務遂行に適切な実施体制を構築しているか

エ 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

オ 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

カ 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

## 1.2 失格自由

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「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
- (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

## 1.3 選定結果の通知

選定後、速やかに各事業者あてにメールで通知します（令和5年4月18日（火）予定）。  
なお、選定結果等の電話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。

## 1.4 その他

- (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。
- (2) 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。
- (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、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。
- (4) 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。
- (5) 令和5年4月1日から、これまで地方公共団体ごとに定めていた個人情報保護制度が「個人情報の保護に関する法律」に一元化され、本市も法の適用を受けることとなります。法では、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定め、個人の権利利益を保護しています。法第66条第2項には、個人情報を取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項の規定が適用されます。
- (6) 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。
- (7) 原則として、事業に要した経費は、事業終了後に完了検査を行った上で、支払います。
- (8) 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。