

## 越境 EC 等サポート業務委託（令和 6 年度）に係る公募型企画提案実施要領

### I 公募に関する事項

#### 1 公募の概要

##### (1) 業務の名称

越境 EC 等サポート業務委託（令和 6 年度）

##### (2) 業務内容

コロナ禍において市場が急拡大した国際的な電子商取引（越境 EC）は、今後も世界的な市場の成長が見込まれており、企業の関心も引き続き高い。その一方で、多くの企業は、優れた技術・商品を持ちながらも、海外消費者への訴求の難しさや専門知識の不足などの課題を抱えている。

そこで、本事業において、市内中小・中堅企業等が、越境 EC 専門家による出品代行支援を受けながら、自社製品やインバウンド向けサービスの販路拡大に取り組む環境を整備するとともに、金融機関や他支援機関等との連携による企業間ビジネスの創出を促す。

これらの取組により本市の優れた技術・製品を PR し、海外への販路拡大を促進するとともに市内企業の国際競争力の強化を目指す。

##### (3) 委託期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日（月）まで

##### (4) 契約上限額（参考金額）

10,000 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 6 年 3 月 6 日（水）～3 月 15 日（金）15 時必着

企画提案書受付：令和 6 年 3 月 25 日（月）17 時必着

#### 2 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) 本業務に類似する業務に関するノウハウと実績がある者

※直近 2 年以内に、本市での実績がない場合は、参加申出書提出時に、実績を示す資料を添付してください。

##### (2) 法人格を有する者

##### (3) 令和 5・6 年度川崎市業務委託有資格業者名簿において「99 その他業務」「99 その他」へ掲載されている者。ただし、契約締結までに登載が見込まれる場合はこの限りではない。

##### (4) 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) 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。

- (7) 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。
- (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

### 3 公募のスケジュール

- (1) 公募要領の公表  
令和6年3月6日（水）
- (2) 参加意向申出書の受付  
令和6年3月6日（水）～3月15日（金）15時必着
- (3) 参加資格要件の確認通知  
令和6年3月18日（月）
- (4) 企画提案に関する質問書の受付期間  
令和6年3月6日（水）～3月15日（金）15時必着
- (5) 質問書回答  
令和6年3月19日（火）まで
- (6) 企画提案書の受付期間（締切）  
令和6年3月25日（月）17時必着
- (7) 企画提案審査会  
令和6年3月29日（金）
- (8) 最終評価決定  
令和6年4月1日（月）
- (9) 結果通知発送  
令和6年4月1日（月）予定
- (10) 契約締結  
令和6年4月8日（月）予定

### 4 担当部署

川崎市経済労働局経営支援部経営支援課 国際経済担当  
〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 9階  
電話(直通):044-200-2336 FAX:044-200-3920 メールアドレス:28keiei@city.kawasaki.jp

### 5 委託業務の内容

業務の詳細は、仕様書を参照のこと。

### 6 企画提案への参加受付

- (1) 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てください。

#### ア 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分かるもの

(ウ) 業務実施体制・主な事業実績（様式第2号）

a 件名、業務内容、発注元、金額を記載してください。

b 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。

(エ) 業務実施体制（任意様式）

本業務に関連する経験等を有する者の実績、本業務における役割が分かる内容としてください。

**イ 提出方法**

事前連絡の上、次の方法により提出してください。

(ア) 持参又は郵送

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。

(イ) 申請フォーム併用の場合

a ア（ア）参加意向届出書は押印済みの原本を持参又は郵送によりご提出ください。

b ア（イ）から（エ）までの書類については、次のフォームにて提出することができます。

<https://logoform.jp/f/NqQwg>

**ウ 提出先及び問い合わせ先**

「4 担当部署」に同じ。

**エ 提出期限**

令和6年3月6日（水）～3月15日（金）15時必着

**(2) 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について、令和6年3月18日（月）に電子メールで送付します。

**7 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、電子メールにより送付してください。

※送付後に担当部署に到達したことを確認してください。

**(2) 受付期限**

令和6年3月15日（金）15時必着

**(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6年3月19日（火）までに電子メールで回答します。

**8 企画提案提出**

**(1) 提出書類**

**ア 企画提案書（任意様式）【9部】**

(ア) A4版とし、表紙、目次を除き10頁以内で作成してください。

(イ) 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9部】**

(ア) 提案者概要（企業パンフレット等）

(イ) 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）

(ウ) 類似業務の実績（件名、業務内容、発注元、金額を記載）

(エ) 所要経費・概算見積書

#### ウ 提出書類の取り扱い

(ア) 提出書類は返却しません。

(イ) 提出期限後は、提出書類の差し替え、追加は認めません。

(ウ) 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、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場合に限りです。

#### ア 提出先

「4 担当部署」に同じ。

#### イ 提出期限

令和6年3月25日(月) 17時必着

## 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、市内企業に対し、専門家によるフォローアップ体制の下、越境 EC を活用した海外販路開拓の機会を提供し、評価の集積、海外展開手法の選定、販売戦略の策定や商品開発への活用など、海外事業の経営方針策定に寄与することで販路拡大を促す専門性の高い業務です。

また、業務の実施にあたっては、幅広い業種かつ様々な規模の市内企業の商品の特性を踏まえた出品代行を行うほか、越境 EC を活用した企業間ビジネスの創出支援にも取り組み、市内企業の国際競争力の強化に繋げることが求められています。

これら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業務実施内容について提案してください。

### (1) 企画提案項目

事業目的を踏まえた上で、以下の項目について企画提案してください。

仕様書該当部分	提案項目
4 出品対象	本業務に対する提案者の考え方や、関連事業の実績、それに基づく自社の知見や強みを提示してください。
5 業務スケジュール	契約締結日から令和7年3月31日までの業務スケジュールを提示してください。
7 (1) 越境 EC モール 出品代行支援業務	ア 特設サイトの開設 ・ 出品予定の越境 EC モール (eBay. com を含む) の名称とその選定理由 ・ サイト展開におけるコンセプト及び全体イメージ図 ・ サイト内の表示言語 ・ 受注実績に基づく商品の入替制など、出品企業による改善や試行錯誤を促すとともにサイトを活性化する仕組み

仕様書該当部分	提案項目
7 (1) 越境 EC モール 出品代行支援業務	イ 特設サイトの販売管理 ・受注管理及び配送方法 ・出品企業への入金方法 ・販売事故に関わる対応 ウ プロモーションの実施 ・プロモーションにおける創意工夫 エ 越境 EC 専門家による支援 ・支援内容及び実施方法 オ 出品企業の費用負担 ・企業区分別支援内容及び費用負担 (案)
7 (2) 企業間ビジネス 創出支援業務	ア 企業間ビジネスの創出支援 ・支援内容及び実施方法
8 (3) 専門家による フォローアップ支援	ア ワークショップ ・開催時期、目的やテーマ、想定される講師 ・実施手法 ・得られる効果 イ フォローアップ会 ・開催時期、目的やテーマ、想定される講師 ・実施方法 ・分析内容 ・得られる効果

## (2) 独自提案

海外消費者や海外バイヤーに対して、出品商品や特設サイトの認知度を高めるために効果的な取組を提示してください。仕様書記載内容の充実化若しくはそれ以外の提案でも構いません。(例) 取組の概要、テーマ、得られる効果 など

## (3) その他

### ア 業務実施体制

本業務の実施体制について提示してください。

### イ 見積書

(ア) 本要領 I の 1 (4) の金額以内としてください。

(イ) 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。

(ウ) 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。

## 2 企画提案選考委員会

### (1) 開催日

令和 6 年 3 月 2 9 日 (金) 予定

## (2) 時間等

事前に御提出いただいた書類に基づき、説明15分間、質疑応答10分間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) 注意点

- ア インターネット環境は有りません。
- イ モニターは利用できますので、事前に御連絡ください。
- ウ 委員会当日に新たな資料等の追加は出来ません。
- エ 提案会への参加者は、1社3名以内としてください。
- オ 原則として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。

## 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

本市経済労働局内に企画提案の選定委員会を設け、応募者より提出された書類及び提案の審査を行い、基準点に達した者の中から最も高い総合点を獲得した業者を最優秀者として選定します。

基準点は満点の6割とし、提案者が1社であっても、基準点を超えない場合は、対象外とします。

また、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。

なお、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します。

### 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) 提案内容の工夫

- ・提案者の強みを活かした工夫(独創性)がみられるか
- ・提案者の実績を活かした提案がなされているか
- ・市内企業の特性を十分に活かしているか

### (3) 業務実施体制

- ・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

### (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メールで通知します（令和6年4月1日（月）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

- (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) 当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決（令和6年3月頃）を要します。
- (8) 原則として、業務に要した経費は、業務終了後に行う完了検査後に一括払いします。
- (9) 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。