

川崎市市制100周年 かわさきマイスター記念品制作支援業務委託に係る
企画提案者の公募要領

I 公募に関する事項

1 公募の概要

(1) 業務の名称

川崎市市制100周年 かわさきマイスター記念品制作支援業務委託

(2) 業務内容

川崎市市制100周年記念事業は、100周年を契機に川崎に関わるさまざまな主体が垣根を越えて力を掛け合わせながら、市ブランドメッセージへの共感を喚起することや、川崎が誇る魅力や価値に触れて再認識する機会とし、市民一人ひとりのシビックプライドの醸成を図ることを基本方針としている。

市制100周年記念事業の趣旨に則り、市内最高峰の匠である「かわさきマイスター」複数人のコラボレーションにより広く市民に訴求し、市制100周年に相応しい記念品の制作を委託するものである。また、制作過程を記録し、完成後にイベント等でのPRを行うことにより、成果の普及を図る。

(3) 事業実施期間

契約締結日から令和7年3月14日（金）まで

(4) 事業規模概算額

3,500千円（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

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：令和6年6月6日（木）午前中必着

企画提案書：令和6年6月17日（月）午前中必着

2 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。

- ・川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- ・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5・6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」に登録申請していること。
- ・当業務について確実に履行することができること。
- ・本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- ・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こと。

- ・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号）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

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なければなりません。

ア 提出書類

- 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 業務実施体制・主な事業実績（兼 資格要件確認書）（様式2）
 - ・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。

イ 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。

ウ 提出先及び問い合わせ先

川崎市経済労働局労働雇用部 担当：能登

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 本庁舎9階

電話 044-200-2299 F A X 044-200-3598

電子メール 28roudou@city.kawasaki.jp

エ 提出期限

令和6年6月6日（木）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6年6月10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）

3 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、電子メールで送付してください。

※送付後に担当部局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6月6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6年6月10日（月）に電子メールで回答します。（予定）

4 企画提案提出

（1）提出書類

ア 企画提案書（任意様式）【8部】

- ・ A 4 版とし、表紙、目次を除き 1 0 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。

イ 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

ウ 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、本市で必要が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。

エ 見積書作成上の注意

- ・ 見積書の様式は任意とします。

(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方法で送付してください。

ア 提出先

川崎市経済労働局労働雇用部 担当：能登
〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 本庁舎9階
電話 044-200-2299 F A X 044-200-3598
電子メール 28roudou@city.kawasaki.jp

イ 提出期限

令和6年6月17日（月）午前中必着

5 公募のスケジュール

(1) 公告・公募要領の公表	令和6年5月30日（木）
(2) 参加意向申出書受付期限	6月6日（木）午前中必着
(3) 参加資格確認通知	6月10日（月）予定
(4) 質問書受付期限	6月6日（木）午前中必着
(5) 質問書回答	6月10日（月）予定
(6) 企画提案書の受付期間（締切）	6月17日（月）午前中必着
(7) 企画提案選考委員会	6月26日（水）予定
(8) 審査結果通知発送	7月2日（火）予定
(9) 契約締結	7月上旬を予定

II 企画提案に関する事項

1 企画提案に求める内容

本市制100周年記念事業の趣旨に則り、市内最高峰の匠である「かわさきマイスター」複数人のコラボレーションにより広く市民に訴求し、市制100周年に相応しい記念品の制作を

委託するものである。また、制作過程を記録し、完成後にイベント等での PR を行うことにより、成果の普及を図るものである。

提案者の有する知識や実績を踏まえ、かわさきマイスターの技術・技能を最大限活用し、効率的に事業を進められるよう、仕様書の内容を踏まえ、かわさきマイスター複数人コラボレーションによる制作内容について、提案してください。

(1) かわさきマイスターの選定

本業務の実現可能なかわさきマイスターについて、候補となる人材のリスト等を提示してください。

(2) (1) で選定したマイスターのコラボレーション企画について

選定したかわさきマイスターのコラボレーション企画の内容を提示してください。

(3) かわさきマイスターの製品制作支援への工夫

当該業務においてかわさきマイスターへの制作支援をきっかけとして、販路開拓や海外展開等のマッチングやその他支援へつなげていく方策等があれば、その手法や支援内容を提示してください。

(4) 動画作成・展示会等 PR 内容

制作過程を記録した動画や、完成品の展示会等 PR の内容について案を提示してください。

(5) アピールポイント

提案又は提案者のアピールポイントについて提示して下さい。

(6) スケジュール

契約締結後から年度末までの事業スケジュールを提示してください。

(7) その他

ア 事業実施体制

・本業務の実施体制について提示してください。

イ 過去の類似した業務の実績

・本業務と類似する官公署等の実績について提示してください。

ウ 見積書

・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。

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

川崎市経済労働局内に企画提案の選定委員会を設け、原則として書類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、基準点を超えた業者を選定対象とします。また、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。

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
 - 事業実施に必要な知識・経験を有しているか
 - 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
 - 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郵送で通知します(令和6年6月25日(火)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。

V その他の留意事項

- ・ 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。
- ・ 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。

- ・ 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。
- ・ 「個人情報の保護に関する法律」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。
- ・ 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。
- ・ 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。また、記念品等の実績が当初計画より少なかった場合等には委託料の変更を行うことがあります。
- ・ 参加意向申出書を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式3）を提出して下さい。
- ・ 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。
- ・ かわさきマイスターについては「かわさきマイスター紹介パンフレット」等を参考にしてください。

(参考URL)<https://www.city.kawasaki.jp/jigyou/category/77-32-1-3-5-0-0-0-0.html>