

新物品管理システム導入委託  
募集要領

1 件名

新物品管理システム導入委託

2 業務概要

(1) 目的

令和5年度に完成を予定している新本庁舎ではフリーアドレスを採用している。フロアで共用となる備品については、課、部、局を跨いで使用するため、従来の所属ごとの管理では煩雑となることから、一元的な管理が必要となる。一元管理する場合、担当課が管理する備品数は膨大となることから、より適切な物品管理、棚卸業務の効率化が求められる。

また、物品管理等の事務の集約・効率化、障害者活用促進の観点から、新本庁舎ではワークステーションを設置し、どの所属でも共通して使用する備品等を一元管理し、各所属へ貸し出しを行うことを予定している。

新物品管理システムを導入することにより、より適切な物品管理及び棚卸業務や貸出業務の効率化を行うことを目的とする。

(2) 主な委託内容

ア ICタグについて

- (ア) RFID用及びバーコードリーダー用共に、発注者が指定する備品データにより作成すること。
- (イ) RFID用ICタグは、データ書き込み等を行い読み取りが可能な状態で納入すること。また、備品が識別できるラベルを貼付すること。
- (ウ) 納品は、発注者の指定する方法により仕訳けて納入すること。(階層別・備品種類別を想定)
- (エ) 備品の種類ごとにICタグの貼付場所の助言を行うこと。

イ 新物品管理システム導入の支援について

- (ア) 備品データ作成支援（必要項目・データ作成ルール・そのほか効果的なデータ作成方法等）及び作成データのシステムセットアップを行うこと。
- (イ) 発注者の利用形態に合わせた管理者権限や利用者権限の設定に関することについて支援すること。
- (ウ) システム操作マニュアルの提供及び川崎市担当者への操作説明を行うこと。  
(管理者及び利用者ID管理方法、台帳管理全般、データインポート方法、棚卸検査実施方法、貸出管理方法、ICタグ作成方法等)
- (エ) 法令等に係る新物品管理システム導入に伴う手続きへの助言を行うこと。

- (カ) システム導入スケジュール管理を行うこと。
- ウ その他、システムの円滑な導入に向けた支援

3 履行場所

川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所第3庁舎3階  
川崎市会計室審査課ほか

4 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

5 契約方式

地方自治法施行令167条の2第1項第2号による随意契約  
(公募型プロポーザル方式)

6 委託業務の事業規模(予算概算額)

9,900,000円(消費税額及び地方消費税額を含む)

※提案額が予算概算額を超過している場合は失格となります。

7 応募資格

- (1) 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こと
- (2) 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
- (3) 令和5・6年度川崎市業務委託有資格業者名簿の業種「22電算関連業務」に登録されていること

8 手続日程(予定)

参加意向申出書提出	令和5年1月11日(水)～1月24日(火)
参加資格確認結果通知書送付	令和5年1月25日(水)
質問受付①	令和5年1月11日(水)～1月19日(木)
質問①に対する回答	令和5年1月20日(木)以降
企画提案書等提出	令和5年1月26日(木)～2月7日(火)
質問受付②	令和5年1月25日(水)～2月2日(木)午前
質問②に対する回答	令和5年2月3日(金)
プロポーザル評価委員会	令和5年2月9日(木) ※提案者が多数いる場合は、本市と提案者で相談の上、近日で日程調整します。
審査結果通知	令和5年2月17日(金)予定

契約締結	令和5年4月 3日 (月)
------	---------------

## 9 応募手続

### (1) 応募書類の配布

参加意向申出書、仕様書、各種様式については、次の募集ページからダウンロードしてください。また、担当部署でも配布します。

<https://www.city.kawasaki.jp/760/page/0000146577.html>

### (2) 参加意向申出書の提出

提案書の提出を希望するものは、次のとおり必要書類を提出してください。

必要書類	参加意向申出書（様式1）
提出方法	持参又は郵送
提出期間	令和5年1月11日（水）～1月24日（火） ※当日必着
提出先	「12 担当部署」のとおり

### (3) 提案資格確認結果通知書の送付

「参加意向申出書」を提出したのものには、資格の有無を確認し、令和5年1月25日（水）に電子メールで「提案資格確認結果通知書」（様式2）を送付します。

### (4) 質問の提出・回答①

仕様書で質問がある場合は、令和5年1月11日（水）～1月19日（木）までに「質問書①」（様式4-1）を電子メールで「76sinsa@city.kawasaki.jp」へ送付してください。

期間中に受け付けた質問の回答は、令和5年1月20日（金）以降に、参加意向申出書を提出したすべての事業者宛てに電子メールで送付します。

### (5) 企画提案書類等の提出

(3)で提案資格ありと確認されたものは、次のとおり必要書類を提出してください。

必要書類 ※様式は自由です	<p><b>①企画提案書</b></p> <p>10(1)に定める内容に沿って提案書を作成してください。また、仕様書に定める要件や機能、業務内容を上回る提案がある場合は記載してください。</p> <p>※作成に当たっては、専門用語や略語を使用する場合に注釈を付すなど、平易な表現に努め、具体的に記載してください。</p> <p><b>②見積書</b> ※別々に作成してください</p> <p>「委託業務」、「クラウド利用料（月額）」、「周辺機器等」について、それぞれ見積書を作成してください。なお、積算根拠がわかる</p>
------------------	---

	よう内訳を記載してください。また、記載する金額は、消費税額及び地方消費税額を抜いたものとしてください。 <u>③システムマニュアル</u>
提出部数	データ及び書面で各10部
提出方法	データ：電子メール 書面：持参又は郵送
提出期間	令和5年1月26日（木）～2月7日（火） 電子メール必着 ※電子メールの受信をもって提出されたものとします。 別途、書面は2月8日（木）までに提出してください。
提出先	「12 担当部署」のとおり

#### (6) 質問の提出・回答②

提案、仕様書で質問がある場合は、令和5年1月25日（水）～2月2日（木）午前中までに「質問書②」（様式4-2）を電子メールで「76sinsa@city.kawasaki.jp」へ送付してください。

期間中に受け付けた質問の回答は、令和5年2月3日（金）午後5時までに、提案資格のあるすべての事業者宛てに電子メールで送付します。

### 1.0 プロポーザル評価委員会

#### (1) 開催概要

日程	令和5年2月9日（木） ※提案者が多数いる場合は、本市と提案者で相談の上、近日で日程調整します。
時間・場所	各提案者へ別途通知します
説明時間	1時間程度（質疑応答含む）
内容（概要）	以下の内容を説明（プレゼンテーション）してください。 <u>①仕様全般について</u> <u>②システム操作について</u> システム画面を表示し、必要に応じて管理者と利用者を切り替えるなど、分かりやすく説明してください。 ・システム全般について システム画面構成や各種設定方法を説明してください。 ・棚卸について 棚卸を行う際の一通りの手続き（事前準備、検査の実践（ICタグの読取り）、棚卸結果の確認等）を実演してください ・貸出について

	<p>貸出を行う際の一通りの手続き（貸出予約、物品の貸出し及び返却手続き等）を実演してください。</p> <p><u>③導入支援について</u></p> <p>仕様書で定めるもの及び追加で提案する支援（既存仕様の充実を含む）について説明してください。</p> <p><u>④周辺機器等について</u></p> <p>ICタグやラベルの作成方法、棚卸や貸出業務を行うために必要な周辺機器等について説明してください。</p> <p><u>⑤実施体制、スケジュールについて</u></p>
その他	<p>①出席者は5名以内とします。</p> <p>②使用する説明資料は、提出された提案書のみとし、新たな説明資料を追加することはできません。</p> <p>③システム画面表示用のモニターは市が準備します。</p>

※内容の詳細は、「提案資格確認結果通知書」を送付する際に御案内します。

## (2) 評価基準

評価項目		配点
仕様全般	仕様全般・導入スケジュール・実施体制について	10
クラウドシステム	利用料金について	10
システム操作性等	データベース管理・検索・データインポートについて	10
	棚卸機能について	20
	貸出機能について	20
	ICタグ・ラベル作成について	10
導入支援	円滑な導入に向けた支援について	20
合計点		100

※評定は5段階評価とする。

※基準点（評価委員の評価点を平均した点数が60点以上）を満たす提案事業者のうち、最高得点を得たものを特定事業者とする。なお、「仕様全般」の項目において、評価委員の評価点を平均した点数が6点未満のもの、並びに、「クラウド利用料」の項目において評価委員の評価点を平均した点数が2点のものは、他の評価項目の成績に関わらず特定事業者としない。

※合計点が同点の場合、「システム操作」(満60点)の項目の点数が高い提案事業者を特定事業者とする。その点数も同点の場合は、「導入支援」(満20点)の項目の点数が高い提案事業者を特定事業者とする。さらに同点の場合は、見積金額の低い提案事業者を特定事業者とする。見積金額も同額の場合は、くじで特定事業者を決定する。

### (3) 結果通知

プロポーザル評価委員会の評価結果及び選定候補が、会計室指名業者等選定委員会にて承認された後、各社宛て結果通知書を送付するものとします。

また、選定結果については、市ホームページに掲載します。

## 1.1 その他

- (1) 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5年3月頃)を要します。
- (2) 書類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。
- (3) 提出された企画提案書等は、返却いたしません。
- (4) 入札保証金は、免除します。
- (5) 契約保証金は、契約金額の10%とします。ただし、川崎市契約規則第33号各号のいずれかに該当する場合は、全部または一部を免除します。
- (6) 契約書の作成は、必要とします。
- (7) 川崎市契約規則等の契約に関する条項等は、川崎市ホームページで閲覧できます。  
(<http://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>)
- (8) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (9) 関連情報を入手するための窓口は「1.2 担当部署」と同じです。
- (10) 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5)を提出してください。

## 1.2 担当部署

書類の提出、問い合わせ先は次のとおりです。

担当	会計室審査課 望月
所在地	〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地(川崎市役所第3庁舎3階)
電話番号	044-200-3331
FAX	044-200-3949
電子メール	76sinsa@city.kawasaki.jp
受付時間	午前8時30分～午後5時15分(閉庁日及び正午～午後1時を除く)