

かわさき教育プランに係るデザイン等作成業務委託
実 施 要 領
(公募型プロポーザル)

令和7年11月

川崎市教育委員会事務局教育政策室

1 公募型企画提案に関する基本事項

- (1) 件名
かわさき教育プランに係るデザイン等作成業務委託
- (2) 履行場所
教育委員会事務局教育政策室ほか
- (3) 履行期間
契約締結日から令和8年3月24日（火）まで
- (4) 委託内容
詳細は、別紙「かわさき教育プランに係るデザイン等作成業務委託仕様書」のとおりです。
- (5) 事業概算額：¥4,628,000円（税抜）を上限とします。
※提案額が事業概算額を超過している場合は失格となります。
- (6) 契約方法
公募型プロポーザル方式（随意契約）
- (7) 担当部署（問合せ先）

部署名・担当者	川崎市教育委員会事務局教育政策室 太田・古野間
所在地	〒210-0005 川崎市川崎区東田町5番地4 川崎市役所南庁舎5階
電話番号	044-200-3244
電子メール	88seisaku@city.kawasaki.jp
受付時間	午前9時～正午、午後1時～午後4時（土日祝などの閉庁日を除く。）

2 参加資格

この企画提案に参加するには、次の事項を全て満たしている必要があります。

- (1) 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者
- (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者
- (3) 令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿に業種99（その他業務）・種目09（印刷企画）で登録されている者
- (4) 過去（5年程度）に本市又はその他官公庁において類似業務の受託実績があり、かつ誠実に履行した実績を有すること。

3 公募手続

- (1) 募集要領（本書）及び仕様書の公表

ア 公表日

令和7年11月25日（火）

イ 配布場所

本市ホームページに掲載するとともに、担当部署で配布も行います。

- (2) 参加意向申出書の受付

本公募への参加を希望する場合は、以下の提出書類を電子メールに添付し、PDF形式で担当部署まで御提出ください。メール送信後、担当部署に電話し、メールの送受信確認を行うことで参加希望の受領が完了したものとします。

※メール送受信確認の電話受付時間は、上記1（7）と同様とし、受付終了日の午後4時まで、電話による確認が完了したものまでを受け付けます。

ア 受付期間

令和7年11月25日（火）～12月2日（火） ※受付時間内必着

イ 提出書類

参加意向申出書（様式1）

上記2（4）を証する書類（契約書の写し等業務内容が分かるもの）

- (3) 提案資格確認結果の通知

提案資格を確認後、令和7年12月4日（木）までに参加意向申出書に記載されている電子メールのアドレス宛てに、「提案資格確認結果通知書」を交付します。「提案資格なし」との通知を受け取った者は、通知を受け取った日から7日以内に書面によりその理由の説明を求めることができます。

(4) 質問書の受付

ア 質問方法

仕様書や企画提案書作成に関する質問は、本要領に添付された「質問書」(様式2)を使用し、電子メールの添付ファイル(PDF形式)でのみ受け付けます。メール件名は「業務委託 質問書」とし、メール送信後、担当部署に電話し、メールの送受信確認を行うことで質問が完了したものとします。ただし、提案資格のない者からの質問にはお答えしません。

イ 受付期間

令和7年11月25日(火)～12月2日(火)

※メール送受信確認の電話受付時間は、上記1(7)と同様とし、受付終了日の午後4時までに、電話による確認が完了したものまでを受け付けます。

ウ 回答方法

提案資格があると認められる者全員に対し、令和7年12月4日(木)までに電子メールにて送付します。電話等による個別対応は行いません。

(5) 企画提案書等の提出

上記(3)において、提案資格があると認められた者は、企画提案書等を、次のとおり電子メールに添付し、PDF形式で担当部署まで御提出ください。

ア 受付期間

令和7年12月4日(木)～12月16日(火) ※受付時間内必着

(6) 企画提案のための必要書類

ア 企画提案書

PDF(A4横、表紙を除き片面10枚以内、社名は無記入)

イ 提案紙面

PDF(A4横、片面2枚以内、社名は無記入)

ウ 見積書

PDF(総額、内訳記載のこと)

エ 会社概要

PDF(パンフレット等)

(7) 企画提案の辞退

企画提案を辞退される場合は持参又は郵送にて、辞退届(様式4)を令和7年12月16日(火)まで(受付時間内必着)に、提出してください。

(8) 企画提案会の開催

提出された企画提案書に基づき、次により、企画提案会を開催します。なお、事前に提出された企画提案書以外の資料を使用することはできません。

ア 日程

令和7年12月22日(月)(詳細な時間及び場所は、各提案者へ別途通知します。)

イ 場所

川崎市川崎区東田町5番地4 川崎市役所南庁舎18階 会議室

ウ 時間配分の目安

各社30分以内(説明20分、質問10分)

エ 説明者等

説明は本業務を受託する場合に責任者として従事する方に行っていただきます。また、出席者は説明者を含め3名以内とします。

オ 会場の設備

プロジェクタ、スクリーン等の用意はありませんので、事前に御提出いただいた提案資料に基づき行ってください。

カ 評価方法

本市が設置するプロポーザル評価委員会における評価委員がそれぞれ企画提案の内容及び質疑応答の結果に対して、「プロポーザル評価基準及び審査採点表」(様式3)に基づき評価を行います。

キ 特定方法

評価委員の評価点の平均が60点に達した提案者のうち、評価点の合計が最も高い者を本委託業務の受託予定者として特定します。評価点の合計が最も高い者が複数いた場合は、提案内容の小計

点数が高い提案者を、その点数も同点の場合は、見積書の総額が最も安い提案者を受託予定者として特定します。その点数も同点の場合は、出席した委員の意見を聞いた上で、委員長が受託予定者を特定します。

(9) 審査結果の通知

審査結果は、「結果通知書」により、令和7年12月23日（火）以降に各提案者全てに電子メールで通知します。また、当室のホームページでも公表します。

4 企画提案書及び提案紙面について

本市では、教育委員会の取組内容を示す行政計画として「かわさき教育プラン」（以下「プラン」という。）を策定し、各施策の目的に基づき取組を推進しています。現行プランが令和8年3月末に期間満了となるため、新たなプランの策定を進めています。

本業務は、市が作成するプラン原稿・データを用いて、市民が親しみやすく、短時間で理解・共感できる紙面となるよう、レイアウトデザインの工夫、写真・イラスト等のビジュアル活用、図表の再編集を行い、川崎の教育の魅力を市内外に分かりやすく伝えることができるようにデザイン等の委託を目的とするものです。

提案者の有するスキルや経験を活用し、以下の内容について提案してください。

(1) 企画提案書に求める内容

ア プラン本編

デザインのイメージ案を示し、コンセプト等を説明してください。

イ 概要版、ポスター

デザインのイメージ案を示し、コンセプト等を説明してください。

ウ 作業スケジュール及び作業分担

本業務の作業スケジュールを提示してください。

エ 実績や組織体制

御社の成果物等、実績が分かるものを提示してください。また、本業務を実施するにあたり、どのような組織体制で臨むのか提示してください。

オ その他

仕様書記載の内容にかかわらず、自由に提案してください。

(2) 提案紙面で求める内容

プラン本編は、本文を詳細に読まなくとも、イラスト等のビジュアルによってプランの伝えたいことがイメージとして伝わる構成を考えています。提案紙面は、本編13頁を参考に、市民にも広く理解してもらえるように「探究的な学び」について説明する紙面を作成することとし、コンセプト等を説明してください。（プラン本編の「Key Project 1」（本編11頁から15頁）の説明ではありません。）

5 かわさき教育プランに係るデザイン等作成業務委託プロポーザル評価委員会

(1) 設置及び開催について

かわさき教育プランに係るデザイン等作成業務委託の受託者を選定するにあたり、公平かつ適正な審査及び選考を行うことを目的に、かわさき教育プランに係るデザイン等作成業務委託プロポーザル評価委員会を設置し、次により委員会を開催します。なお、委員長が事故その他の事由により職務を遂行できないときは、教育委員会事務局生涯学習部生涯学習推進課長がその職務を代行します。また、委員会は委員の過半数以上の出席をもって成立するものとします。

(2) プロポーザル評価委員会委員（5名）

委員長

教育委員会事務局総務部長

委員

教育委員会事務局教育政策室企画調整担当課長

教育委員会事務局教育政策室働き方・仕事の進め方改革担当課長

教育委員会事務局生涯学習部生涯学習推進課長

総務企画局シティプロモーション推進室広報担当課長

(3) 評価項目

次の項目に基づき選考する。

ア 業務体制

(ア) 組織体制

- ・実績があり、かつ業務遂行可能な人員が確保されているか。
- ・本市からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。
- ・カラーユニバーサルデザインに配慮した制作ができる体制となっているか。
- ・男女平等の視点を持ち、制作にあたり、性別に限らずあらゆる差別的表現、構成とならないよう配慮し作成することができる体制となっているか。

(イ) 実績

- ・本業務と同様の業務実績が十分であるか。また、その内容が優れているか。

(ウ) 作業スケジュール及び作業分担

- ・編集から印刷・納品までの作業を実施することを理解した上で、実効性のあるスケジュールであり、川崎市と作業を行う上での分担が明確に示されているか。

イ 提案内容

(ア) 構成

- ・文字、写真、イラスト等の配置や色遣いが、適当かつ効果的で見やすい構成となっているか。

(イ) 表現・アイデア

- ・提案内容が、市内外に向けてプランの伝えたいことがイメージとして伝わるような工夫がされているか。

(ウ) テーマへの理解

- ・仕様書等を踏まえ、4（2）で定めたテーマの内容を適切に理解し、テーマに沿った具体的な提案がなされているか。
- ・読み手（教職員、児童・生徒、保護者、地域住民等）にとって、理解しやすい構成となっているか。

(エ) 独自提案

- ・独自の企画、創意工夫に関する提案等について具体的に記載されており、川崎市にとって有意義な内容となっているか。

6 契約の締結に関する手続等

審査結果の通知後、本市と選定業者との間で仕様の再確認を行い、個別協議の上、契約を締結します。
なお、企画提案書等に記載された内容及び企画提案会の質疑応答で回答された内容については、原則として契約時の仕様に反映することとします。

(1) 契約保証金は、免除とします。

(2) 契約書の作成は、必要とします。

7 その他

(1) 応募に関して必要となる一切の費用は応募者の負担とします。

(2) 提出された応募書類は返却いたしません。

(3) この契約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。

(4) 応募者は、本公募に際して知り得た情報については、本公募への応募のみに用い、第三者への提供や公表を行わないこととします。辞退・失格・落選となった場合も同様とします。

(5) 各提案者が自らの評価点について開示を希望する場合は、結果の通知日から起算して5日以内に、本市に照会することができます。この場合、開示内容は契約予定業者及び照会業者の評価点のみとします。

(6) 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。

(<https://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>)