

## 令和6年度 川崎区ソーシャルデザインセンター事業事務局業務委託 公募型プロポーザル募集要項

川崎区役所は、「これからのコミュニティ施策の基本的考え方」（平成31年3月策定）（以下「基本的考え方」という。）に基づき、市民一人ひとりが多様なつながりをつくり誰もが認められる暮らしやすい地域社会の実現に向けて、令和6年度から、地域で活動する団体と川崎区役所が協働で取り組む「川崎区ソーシャルデザインセンター（以下「区SDC」という。）事業」を実施します。

これまでは、川崎区ソーシャルデザインセンターモデル事業の実施を通じて、まちを良くするための相談の受付や、新たな交流のきっかけづくりなどを進めてきました。今後は、その流れをさらに広げていくために、事務局・コアメンバー・サポートメンバーの三者を中心に区SDCを運営していくこととなります。（事業に関しては、「川崎区ソーシャルデザインセンター事業実施要項」も参照ください。）

今回の公募型プロポーザルは、区SDCのうちの事務局業務を担っていただく事業者を選定するために実施するものです。

### ■ 手続日程（予定）

参加意向申出締切 質問受付締切	令和6年2月2日（金）
企画提案書等の提出締切	令和6年2月20日（火）
企画提案評価委員会の開催	令和6年3月1日（金）又は3月4日（月）
審査結果通知送付	令和6年3月18日（月）まで
契約（予定）	令和6年4月1日（月）

#### 1 業務委託名

令和6年度 川崎区ソーシャルデザインセンター事務局業務委託

#### 2 業務委託内容

区SDCに関する定例会の開催、広報、相談受付、交流会の実施その他管理業務。また、今後の区SDC事業に関する提言など。詳細は「令和6年度 川崎区ソーシャルデザインセンター事務局業務委託仕様書」をご覧ください。

#### 【企画提案に盛り込んでいただきたい内容】

- ・区SDC事業に関する広報について（多くの区民に知ってもらうための工夫など）
- ・区SDC事業の相談対応について（多くの団体に関わってもらうための工夫など）
- ・交流会の実施について（団体同士がつながるための工夫など）
- ・今後の区SDC事業に関する提言について（どういった提言ができると思われるか）

### 3 履行期限

令和7年3月31日（日）まで

### 4 提案資格

- (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・種目（業種コード：99その他業務 種目コード：99その他業務）に登録されている者であること。なお、登録申請中である場合は、企画提案評価委員会の開催日（表紙の手続き日程（予定）を参照）までに登録されることを条件に、当該事項を満たしているものとします。
- (4) 令和4年4月から令和6年1月までの間に、川崎区内で地域活動を行った実績があること。

### 5 企画提案評価委員会

提案の採否の審査及び評価をするために企画提案評価委員会を設置します。

#### (1) 提案内容の評価基準

別表「評価基準」参照

#### (2) 審査方法

評価委員による書類審査を行います。（提案者の出席は必要ありません。）

### 6 担当部課

書類の配布場所並びに提出先及び当該プロポーザルの問い合わせ先は次のとおりです。

部署名	川崎区役所まちづくり推進部企画課
所在地	〒210-8570 川崎市川崎区東田町8番地
電話番号	044-200-3267
電子メール	<a href="mailto:61kikaku@city.kawasaki.jp">61kikaku@city.kawasaki.jp</a>
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)

### 7 参加意向申出書

このプロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり必要書類を提出してください。

必要書類	①参加意向申出書（様式1 区ホームページにも掲載しています） ②令和4年4月から令和6年1月までの間に、川崎区内で地域活動を行った実績があることがわかる資料（様式自由）
------	---

提出期限	令和6年2月2日（金）
提出場所	6 担当部課と同じ
提出方法	郵送又は持参 郵送の場合は必着

#### 8 提案資格確認結果通知書

参加意向申出書を提出した事業者に対して、資格の有無を確認し、令和6年2月6日（火）までに郵送で「提案資格確認結果通知書（様式2）」を送付します。

提案資格確認結果の理由について説明を希望する者は、通知を受け取った日から7日以内に書面によりその旨を申し出てください。

#### 9 提案書等

「提案資格あり」と確認された者は、次のとおり提案書等を提出してください。

必要書類 (いずれも様式自由)	① 提案書：当該業務の企画提案内容、業務実績、相談対応責任者の経歴などを記載 ② 見積書：積算根拠がわかるよう内訳を記載 ③ 事業者概要：事業者の理念、業務内容などがわかる資料（パンフレットやHP掲載内容の写しなどで可）
提出期限	令和6年2月20日（火） 郵送の場合は必着
提出場所	6 担当部課と同じ
提出方法	メール、郵送又は持参
提出部数 (郵送又は持参の場合のみ)	各2部

※ 提出された提案書等は返却しませんので、あらかじめご了承ください

#### 10 要請手続において使用する言語及び通貨

使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨に限ります。

#### 11 契約書

契約書の作成は、必要とします。

#### 12 関連情報照会窓口

関連情報を入手するための窓口は「6 担当部課」と同じです。

#### 13 評価が同点の場合の措置

別表「評価基準」参照

#### 14 その他

(1) 業務規模概算額

業務規模概算額は808,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）です。

(2) 提案書作成及び提出費用

提案書作成及び提出に係る一切の費用は、提案者の負担とします。

(3) 質問の受付及び回答

質問がある場合は、令和6年2月2日（金）までに文書（様式自由）を電子メールで送付してください。

回答は令和6年2月7日（水）までに電子メールで参加申出事業者全員に送付します。

(4) 結果通知

評価結果は、採否に関わらず令和6年3月18日（月）までに文書で通知します。また、市ホームページでも公表します。

評価結果の理由について説明を希望する者は、通知を受け取った日から7日以内に書面によりその旨を申し出てください。