

川崎市公告第847号

公募型プロポーザル方式について次のとおり公告します。

令和8年5月14日

川崎市長 福田 紀彦

1 件名

川崎市立看護大学学務システム運營業務委託

2 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで。

3 履行場所

川崎市立看護大学（川崎市幸区小倉4丁目30番1号）及び受注者の開設場所

4 事業概要

入試、教務等の基幹業務機能、及び学生・教職員が利用するWebポータル機能等から構成される学務システムの導入・構築、及びデータ移行を行う。

5 提案金額の上限（税抜き）

22,500,000円

6 参加資格

この企画提案に参加を希望する者は、次の条件をすべて満たす必要があります。

- (1) 国・地方公共団体から取引停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (2) 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の期間中又は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7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿（業者区分「委託」／業種・種目「99 その他業務 99 その他」）に登録されているか、あるいは、登録申請中で企画提案会当日までに登録見込みであること。
- (4) 国公立大学における学務システムの導入実績があること
- (5) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会におけるプライバシーマーク、又は個人情報

保護に関する同等以上の第三者認証を取得していること。

7 事務局（書類の配布、提出、問合せ先）

（1）事務局名

川崎市健康福祉局市立看護大学事務局総務学生課学生支援担当

（2）所在地

〒212-0054 神奈川県川崎市幸区小倉4丁目30番1号

（3）電話番号

044-587-3503

（4）電子メール

40kangos@city.kawasaki.jp

上記のほか、参加意向申出に係る書類は、川崎市ホームページからもダウンロードすることができます。

8 参加意向申出書等の提出

（1）提出書類（各1部）

ア 参加意向申出書（別紙1）

イ 会社概要（パンフレット等）

ウ 実績調書（別紙2）

（2）提出方法及び提出先

事務局への直接持参。または、郵送（書留郵便）。

（3）提出期間

令和8年5月14日（木）から令和8年5月20日（水）午後5時まで（当日必着）。

（4）結果の通知

参加意向申出書を提出した者に対しては、提案資格を確認し事務局から別紙3「提案資格確認結果通知書」にて結果を通知します。

9 質問票の提出

（1）提出方法及び提出先

別紙4「質問票」に質問事項を記入し、事務局あて電子メールにて送付してください。

（2）提出期間

令和8年5月22日（金）から令和8年5月26日（火）午後5時まで。

なお、質問票を送信した際は、電話でメールが到達したことの確認を行ってください。

（3）回答

参加資格があると認められた者全員に、令和8年5月28日（木）に電子メールにより回答します。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類（各6部 ※正本1部+副本5部）

ア 企画提案書

別紙5「企画提案書の作成について」のとおり作成してください。

イ 機能要件一覧表

別紙のExcelファイルに、機能の対応可否等を入力してください。

ウ 提案金額内訳書（様式自由）

様式は自由としますが、提案金額とその積算の根拠が示されたものとしてください。なお、消費税及び地方消費税率は10%で計算してください。

(2) 提出方法及び提出先

事務局への直接持参。または、郵送（書留郵便）。

(3) 提出期間

令和8年5月29日（金）から令和8年6月4日（木）午後5時まで（当日必着）。

11 企画提案・審査の実施等

川崎市立看護大学学務システム運營業務委託に係るプロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）は次のとおり企画提案会を開催し、企画提案書等及び企画提案会での説明に基づく提案内容の審査及び評価を行い、本委託業務に最適な提案を行ったと認める者を受託予定者とします。

(1) 実施日等

令和8年6月12日（金）

※詳細な時間、場所については、別途指定します。

(2) 審査基準

審査基準は、別紙6「川崎市立看護大学学務システム運營業務委託 審査基準表」のとおりとします。

(3) 提案内容の審査及び評価

ア 提案者は、企画提案書等について評価委員会に対し30分以内で説明を行ってください。

イ 企画提案書等の内容及び説明に対し、評価委員会委員から15分程度で質疑応答を行います。

12 特定結果の通知

事務局は、企画提案・審査の結果を、令和8年7月2日（木）に別紙7「結果通知書」にて提案者に通知します。また、川崎市ホームページにおいてもその結果を公表します。

13 契約の締結

- (1) 本委託業務は、契約書の作成を要します。
- (2) 審査結果の通知後、事務局と受託者との間で仕様の再確認を行います。なお、事務局は、企画提案書等に記載された内容及び企画提案会での質疑応答で回答した内容について、契約時の仕様に反映することができるものとします。
- (3) 受託予定者が指名停止となった場合には、次順位のものとして契約手続を行います。

14 その他

- (1) 参加費用
企画提案書等の作成費用等、企画提案参加に係る費用は、全て提案者が負担してください。
- (2) 追加資料の提出等
企画提案書等の提出後、必要に応じて、追加資料の提出等を求めることがあります。
- (3) 書類の返却
提出された企画提案書等は審査後返却します。
なお、当該企画提案書等を提案者に無断で審査以外の目的に使用することはありません。
- (4) 提出書類の著作権
提出した提案者に帰属します。
- (5) 辞退について
参加意向申出書を提出した後に辞退する場合は、企画提案書等の提出期限までに別紙8「辞退届」を作成し、事務局に提出してください。
- (6) 企画提案書等に使用する言語及び通貨
企画提案書等に使用する言語は商標及び固有名詞を除き日本語に限る。また、企画提案書等に使用する通貨は日本国通貨に限ります。
- (7) 虚偽の内容について
企画提案書、証明書類等に虚偽記載が判明した場合は、無効とします。