

川崎市公告第1122号

入 札 公 告

公募型プロポーザルの実施について次のとおり公告します。

令和8年8月3日

川崎市長 福田 紀彦

1 事業名

川崎市民館・労働会館図書管理システム構築業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和9年10月29日（金）まで

3 履行場所

川崎市内 他

4 事業概要

川崎市民館・労働会館の供用開始に合わせて、「労働資料室」を一般図書や児童書等も配架する「図書コーナー」に刷新する予定である。一般図書等の追加により利用者が増え貸出・返却件数も増加することが想定されるため、貸出・返却・予約・利用者管理・所蔵管理の機能を有し、既存デジタルアーカイブシステムと相互連携を図る図書管理システムを構築するもの。

5 参加者の資格要件

本事業の応募資格は、次の条件をすべて満たすものとなります。

- (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こと。
- (2) 令和7・8年度の川崎市業務委託有資格業者名簿において、業種・種目（委託：業種「その他業務」、種目「その他」）に登録申請していること。
- (3) 提案期日までの間、川崎市競争入札参加資格指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (4) 当業務について確実に履行することができること。
- (5) 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。

- (6) 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。
- (7) 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
- (8) 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

6 担当部局

川崎市経済労働局労働・人材支援部

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

電話番号（直通） 044（200）2271

電子メール 28roudou@city.kawasaki.jp

7 参加意向申出書の提出について

(1) 受付期間

令和8年8月3日（月）～8月12日（水）（土日・祝日除く）

平日9時～17時（12時～13時を除く。）

(2) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1）

イ 企業概要（任意様式・パンフレット等企業概要がわかるもの）

ウ 過去5年程度の類似業務の実績（任意様式）

契約書の写し等（件名、業務内容、発注元、金額のわかる箇所のみ）（5件以内）

※本市からの類似事業の受託業務がある場合は、必ず記載してください。

(3) 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。

また、原本をカラー読込の上、事務局宛てに電子メールにて提出してください。

（ファイル容量が大きい場合は、二通に分けて送付する等してください）

(4) 参加資格確認の結果通知

令和8年8月13日（木）予定

企画提案参加者要件に基づく審査を行った結果、参加資格を確認した事業者に対し、令和8年8月13日（木）予定までに参加資格確認通知を電子メールで送付します。

8 質問書の受付

(1) 受付期間

令和8年8月3日（月）～8月12日（水）

（2）質問方法

質問は文書（様式2）により行うものとし、電子メールにより提出してください（提出された際には、事務局あてに必ず電話してください）。

※質問自体を電話、郵送等で行うことはできません。また、上記期間外に個別に質問を行うことはできません。

（3）質問に対する回答

令和8年8月18日（火）予定

質問及び回答は、全公募参加者に、質問者の名を伏せた上で、電子メールにより回答します。なお、参加資格のない者からの質問については、回答しません。

9 企画提案書類の提出について

（1）受付期間

令和8年8月19日（水）～8月27日（木）

（2）提出方法及び提出書類

参加資格の確認を受けた事業者は、期日までに次のデータを電子メールにより提出してください（提出された際には、事務局あてに必ず電話してください）。データ容量が大きく添付できない場合は、電子メールにその旨を記載した上で事務局あてに電話してください。

なお、企画提案書の作成、提出に必要な経費は、各事業者の負担とします。

ア 企画提案書（任意様式）

提案内容について、20 ページ以内で作成してください。1 者が複数の提案をすることはできません。

イ 見積書

- ・14 その他必要と認める事項（1）参考金額の金額以内としてください。また、費目ごとに金額を示し、積算根拠についても記載してください。
- ・書式は任意とします。

ウ 業務実施体制

- ・本業務を担当する組織体制、実施責任者、担当者、関連資格等を記載してください。

エ 会社概要（パンフレットデータ等）

- ・会社概要は参考資料とし、評価の対象とはしません（企画提案書中には会社概要に関する記述は省略してください）。

（3）留意点

ア 提出された書類は、理由の如何を問わず、一切返却しません。

イ 提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、疑義等が

あり、市が補正を求めた場合は、この限りではありません。また、市が提案された内容について補足書類の提出を求めた場合も同様とします。

ウ 提出書類は、あくまでも業務を委託する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、提案書の内容全てが契約に反映されるとは限りません。

10 企画提案選考委員会の実施と選定結果の通知

(1) 企画提案選考委員会の実施日

令和8年9月2日(水)

時刻、場所については、別途お知らせします。

(2) 時間等

事前に提出いただいた書類に基づいて、説明15分、質疑応答10分程度で提案を行っていただきます。(提案説明・質疑の時間は変更する場合があります。)

(3) 選定結果通知

令和8年9月4日(金) 予定

(4) 契約の締結(予定)

選定業者と詳細について協議し、協議が成立した場合、令和8年9月上旬に契約を締結する予定です。

11 企画提案書に使用する言語及び通貨

(1) 言語 日本語

(2) 通貨 日本国通貨

12 選定方式

公募型企画提案方式による書類審査及び提案審査

13 選考方法

5名の選考委員が応募者から提出された応募書類について、書類審査及び提案審査を行い、選定します。

14 その他必要と認める事項

(1) 参考金額

20,845,990円(税込)

(2) 企画書の作成及び提出に関する提出者の費用負担について

企画提案書の作成及び提出、企画提案選考委員会の出席に係る一切の費用は、参加者の負担とします。

(3) その他

詳細につきましては、本事業の募集要項等を参照ください。