

令和7年度かわさき健幸福寿プロジェクト推進事業業務委託 企画提案説明書

1 業務委託名

令和7年度かわさき健幸福寿プロジェクト推進事業業務委託

2 履行期限

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 事業の趣旨

かわさき健幸福寿プロジェクト（以下「プロジェクト」という。）は、質の高い介護サービスを提供する介護サービス事業所（以下「事業所」という。）を発掘・評価する仕組みを構築することで、事業所の取組意欲向上・スキルアップを促すための事業です。

本業務では、プロジェクトによって発掘した優良事業所の取組事例を広く一般市民に周知することで、介護が必要になっても自分らしい生活を送ることができること、また、それを支える優良な事業所があることを知ってもらうことを目的としており、

- ① 優良事業所の表彰式イベントの運営
- ② 参加者及び参加事業所へのインセンティブの企画・デザイン及び作成
- ③ 第9期プロジェクト参加優良事業所事例集の作成
- ④ プロジェクトの広報企画及び広報物の作成（応援サポーターの人選も含む。）

の4点について、本市総合計画の成果指標等を勘案し、本説明書及び別紙「令和7年度かわさき健幸福寿プロジェクト推進事業業務委託に関する仕様書」（以下「仕様書」という。）の内容を踏まえた上で、企画提案書、提案資料及び見積書を作成していただき、審査の上で最も優れていると判断された事業者を選定業者とします。

4 業務委託内容

別紙仕様書のとおり

5 契約方法及び業務規模概算額

（1）契約方法

公募型プロポーザル方式（随意契約）

（2）業務概算額

18,812,200円（消費税及び地方消費税を含む）以下

6 参加資格

- （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）入札期日において、令和7・8年度川崎市業者委託有資格名簿の業種・種目「99 その他業務 01 イベント」に登録されていること。
- （4）制作実績について、次のいずれかの要件を満たすこと。
 - ① 川崎市または他自治体の広報紙（年複数回、定期的に刊行しているものに限る。）の制作実績を過去3年間に1件以上有すること。
 - ② 川崎市または他自治体における同種イベントの運営実績を過去3年間に1件以上有すること。

- ③ 川崎市または他自治体において、事業等の広報動画制作実績を過去3年間に1件以上有すること。
- (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) 川崎市の入札契約における暴力団等排除措置要綱の別表各号に掲げる要件に該当しないこと。

7 実施スケジュール

日時	内容
令和7年1月14日(火)	公募開始(参加意向申出書の配布・受付開始)
令和7年1月23日(木) 17時まで	参加意向申出書の受付
令和7年1月24日(金)以降	参加資格確認審査結果の通知
令和7年1月14日(火)から 令和7年2月3日(月) 17時まで	質問書の受付
令和7年2月5日(水)	質問書への最終回答(回答は随時行う予定)
令和7年2月12日(水) 17時まで	提案書、見積書の提出
令和7年2月18日(火)	プレゼンテーション、選定審査委員会
令和7年3月中旬	選定結果通知

8 提出書類一覧

提出時期	提出書類	部数
参加意向申出書提出時	① 参加意向申出書(様式1)	1部
	② 6(4)の参加資格を満たしていることが分かる書類(契約書の写し等)	1部
質問書提出時	① 質問書(様式2)	1部
提案書提出時	① 提案書等(任意様式) ※ 詳細は1.2 提案書等の作成を参照	10部
	② 見積書(任意様式)	1部
	③ 上記1及び2のデータ	1式

9 参加意向申出書の提出

(1) 提出期間

令和7年1月14日(火)～令和7年1月23日(木)
9時から12時まで及び13時から17時まで(土日は除く)

(2) 提出場所

事務局(「1.8 事務局(問い合わせ先及び提出先)」を参照)

(3) 提出書類

- ① 参加意向申出書(様式1)・・・1部
② 6(4)の参加資格を満たしていることが分かる書類(契約書の写し等)・・・1部

(4) 提出方法

持参または郵送

※ 郵送の場合は、書留郵便等の記録が残るもので、提出場所となる事務局宛てに、受付期間内に必着とします。

10 公募への参加指名の通知

参加意向申出書に基づき応募資格を確認後、参加意向申出書を提出した全ての事業者に対し、参加資格確認結果通知書を文書（電子メール、郵送）にて、令和7年1月24日（金）までに通知します（郵送発送日）。

11 質問書の提出

(1) 提出期間

令和7年1月14日（火）から令和7年2月3日（月）17時まで

(2) 質問受付方法

「質問書（様式2）」に質問内容を入力し、電子メールにて提出すること。

電子メールの件名は、「令和7年度かわさき健幸福寿プロジェクト推進事業に係る質問について」とすること。

※ 電話・ファクスでの質疑応答は行いません。

(3) 提出先

40kosui@city.kawasaki.jp

(4) 回答

令和7年2月5日（水）までに電子メールにて回答

※ 質問及び回答は、質問書を提出いただいた全ての事業者に電子メールにて送付します。

12 提案書等の作成

(1) 企画提案書（A4判縦横どちらでも可）

前述「3 事業の趣旨」及び仕様書の内容を踏まえた上で、次の項目について提案してください。資料は、10部提出してください。デザイン等に関する専門用語を含む場合は、用語説明を添付するなど専門的知識を有しない者でも理解できるように、分かりやすい表現を用いて作成してください。

① 表彰式イベントの効果的な運営とイベントPR手法の提案

表彰式イベントによって、一般市民の介護サービスへの関心を高めつつ、表彰された事業所のモチベーションを向上させるための効果的かつ創意工夫による手法等を提案してください。

さらに、一般来場者の動員を増やすための効果的なPR手法などを提案してください。

② 効果的なインセンティブの企画提案

事業所へのポスターや認証ステッカーの作成、配布の他、参加者に対するインセンティブの作成、配布についても、本事業の周知やイメージの向上、利用者間のコミュニケーションツールとしての機能を期待しているところです。これまでは、キーホルダーと、「参加の証」カードを利用者一人ずつに配布しております。効果的なインセンティブ内容やデザインの企画から配布方法を提案してください。

③ 事例集構成案とPR手法の提案

過去、川崎市が作成したかわさき健幸福寿プロジェクト事例集を参考に、第9期事例集の構成案と、そのデザインコンセプト及び特徴について記載してください。各項目のページ位置及びページ数は自由としますので、現在の事例集の構成などを参考に新たに提案してください。また、事例集を一般市民に手に取ってもらうための効果的かつ創意工夫によるPR手法について提案してください。

④ 広報構成案とPR手法の提案（重要項目）

仕様書の内容に基づいた構成案と、そのデザインコンセプト及び特徴について記載してください（応援サポーターの人選も含む）。

また、過去制作した広報物を一般市民または、介護事業所にプロジェクトを知ってもらうための効果的かつ創意工夫によるPR手法について提案してください。

⑤ 会社概要及び関連業務実績

会社概要と「6 参加資格（4）」に基づく運営・制作実績を記載してください。また、これを補足する資料として、当該実績で作成した納品物等を10部（コピー可）提出してください。

⑥ 組織体制

本業務を実施するための組織体制及び各担当者の業務経歴（本業務と同種・類似業務等を中心に）等を具体的に記載してください。また、各担当者が過去に制作した作品があれば、10部（コピー可）提出してください（提出は任意）。また、社外に再委託を見込んでいる場合は、再委託先（予定）の会社名を記載してください。

⑦ その他

その他事例集及び表彰イベントの魅力を向上させるための提案事項や、本市の業務負担の軽減に向けた提案事項、効果測定の手法、その他の独自の企画、創意工夫を加えた点等、アピールポイントなどを記載してください。

（2）第9期プロジェクト参加事業所事例集（案）

前述「3 目的及び業務に関する考え方」の内容を踏まえた上で、下記の項目について、第9期プロジェクト参加事業所の事例集（案）を作成してください。従来の事例集のタイトル・内容・編集方針・レイアウト等にとらわれない自由な提案も可とします。記事は全て4色カラーで作成して、10部提出してください。

本文などのテキストデータや写真などの素材については、令和5年度に作成した事例集の素材（データ形式：Adobe PDF）を提供しますが、使用は任意とします。なお、提供素材以外に別途、作成・撮影した本文、写真、イラスト等を使用しても構いません。

事例集（案）は両面印刷の上、冊子形式にして提出してください。

（3）見積書

総額及び作業内訳を明記し、代表者印を押印した見積書を1部提出してください。

1.3 提案書等の提出

（1）提出期間

令和7年2月12日（水）17時まで

9時から12時まで及び13時から17時まで（土日祝日は除く）

（2）提出場所

事務局（「1.8 事務局（問い合わせ先及び提出先）」を参照）

（3）提出書類

8 提出書類一覧及び1.2 提案書等の作成のとおり

（4）提出方法

持参または郵送

※ 電子データは、メールで40kosui@city.kawasaki.jp宛てに送付してください。

※ 郵送の場合は、書留郵便等の記録が残るもので、提出場所となる事務局宛てに、受付期間内に必着とします。

（5）注意事項

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。また、提出された書類は一切返却しません。

1.4 企画提案会

(1) 日時

令和7年2月18日(火)

※ 時間は後日お知らせします。

(2) 場所

川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎

※ 詳細は後日お知らせします。

(3) 選考方法

選考は、本市が設置するプロポーザル評価委員会において実施します。

(4) プレゼンテーション

ア プレゼンテーションは、企画提案書及び提案紙面に基づき20分以内で行います。

その後、質疑応答を15分程度行います。

イ 契約後に本業務に携わる人が企画提案書及び提案紙面の作成及びプレゼンテーションに参加してください。なお、出席者は3名以内とします。

※プレゼンテーションは提出された企画提案書及び提案紙面で行うものとしますが、モニターの使用は可能です。その場合、接続するパソコンは持参してください。

(5) 企画提案の評価

企画提案の評価は、あらかじめ定めた選定評価基準を基に項目ごとに数値化して採点し、合計点数の最高得点を得た者を本委託業務の選定業者とします。本選定評価基準の評価項目を参考にして、プレゼンテーションを行ってください。

1.5 選考結果通知

選考結果は、令和7年3月上旬以降に提案各社全てに郵送で通知します。

なお、選考結果等についての電話・電子メール等での問い合わせには応じられませんので御了承ください。

1.6 契約手続等

(1) 選考結果の通知後、速やかに選定された業者と契約を締結します。

(2) 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条各号に該当する場合は免除とします。

(3) 前払金 否

(4) 契約書の作成 要

(4) 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。

1.7 その他

(1) 参加意向申出書を提出後に辞退する際には、辞退届(様式5)を提出してください。

(2) 提出する書類の作成及び提出に要する経費は応募者の負担とします。

(3) 提出された書類は返却いたしません。

(4) 提供素材は企画提案時または辞退届提出時に回収します。なお、提供素材は本プロポーザルのためのみに使用し、他の用途に使用することはできません。

(5) 仕様書及び採用された企画提案書を基に、川崎市と受託者が協議した後、最終的に川崎市が業務工程を決定するものとします。

- (6) 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7年3月頃）を要します。
- (7) 提案者が多数あり、受託者の特定に著しい支障が生じると認められる場合は、選定審査委員会においてあらかじめ事前評価を行い、企画提案説明書「6 提案書の提出者の資格（4）①②③」の要件を全て満たしている提案者のみヒアリングによる審査・評価を受けることができるものとします

18 事務局（問い合わせ先及び提出先）

川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課 介護基盤係

住所 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地（川崎市役所本庁舎12階）

電話 044（200）2454

メールアドレス 40kosui@city.kawasaki.jp