

令和 7 年度地域コーディネーター研修業務委託
募 集 要 領
(公募型プロポーザル)

令和 7 年 1 月

市民文化局コミュニティ推進部区政推進課

委託業務内容

- 1 件名
令和7年度地域コーディネーター研修業務委託
- 2 委託期間
契約締結日から令和8年3月31日まで
- 3 履行場所
市民文化局区政推進課ほか
- 4 目的及び業務内容
別紙「令和7年度地域コーディネーター研修業務委託 仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに従うこと。
- 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
2,803,000円(消費税及び地方消費税を含まない)
- 6 提案書の提出者の資格
 - (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7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿の業種・業種名「99 その他業務」に登録されていること。
 - (4) 川崎市または他自治体で、地域コミュニティの形成支援に関する業務の実績を過去3年間に1件以上有すること。
- 7 手続日程(予定)

募集開始	令和7年1月20日(月)
質問提出締切	令和7年1月29日(水)
参加意向申出書提出締切	令和7年1月31日(金)
参加資格確認結果通知書送付・質問回答送付	令和7年2月3日(月)
企画提案書等の提出締切	令和7年2月13日(木)
企画提案審査会の開催	令和7年2月27日(木)

審査結果通知書	令和 7 年 3 月 18 日（火）以降
---------	----------------------

8 担当部署

書類の配布、提出、問合せ先は次のとおりです。

部署・担当者	市民文化局コミュニティ推進部区政推進課 石見・渡辺
所在地	〒210-8577 川崎市川崎区宮本町 1 番地 21 階
電話番号	044-200-2357
電子メール	25kusei@city.kawasaki.jp
受付期間	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）

9 応募手続

(1) 参加意向申出

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。応募書類は、令和 7 年 1 月 20 日（月）～令和 7 年 1 月 31 日（金）に市ホームページからダウンロードできます。また、担当部署でも配布します。

必要書類	① 参加意向申出書（様式 1） ② 6(4)の参加資格を満たしていることが分かる書類（企業名が入った制作物等）
提出方法	原則、郵送（持参も可） ※郵送の場合は書留郵便等の配達した記録が残るもの
提出締切	令和 7 年 1 月 31 日（金） ※当日必着

(2) 参加資格確認結果通知書の送付

参加意向申出書に基づき応募資格を確認後、「参加資格確認結果通知書」を令和 7 年 2 月 3 日（月）に電子メールで送付します。※「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。

(3) 質問の提出・回答

質問がある場合は、令和 7 年 1 月 29 日（水）までに「質問書（様式 2）」を電子メールで送付してください。回答は令和 7 年 1 月 31 日（金）までに電子メールで参加意向申出書を提出いただいた全員に送付します。

(4) 企画提案書等の提出

「提案資格あり」と確認された者は、次のとおり必要書類を提出してください。

必要書類	① 企画提案書：当該業務の企画提案内容を記載 ② 見積書：積算根拠がわかるよう内訳を記載 ※いずれも様式自由
提出部数	各 10 部
提出方法	原則、郵送（持参も可） ※郵送の場合は書留郵便等の配達した記録が残るもの
提出締切	令和 7 年 2 月 13 日（木） ※当日必着

(5) 企画提案書記載事項必須項目

ア 業務目的

仕様書「1 目的」の主旨を理解し、目指すべき方針と本委託業務において期待される効果を記載すること。

イ 業務の進め方

仕様書「3 業務概要」に定める職員研修の手法を記載すること。

ウ 作業スケジュール及び作業分担

本委託の作業範囲を踏まえ、作業スケジュールを記載すること。また、作業スケジュールには市側と受託者側の作業分担についても明確に記載すること。

エ 業務実績

会社概要と 6(4)に基づく業務実績を記載すること。

オ 実施体制

本作業を実施する担当者の業務経歴を具体的に記載すること。

10 企画提案審査会

(1) 開催概要

日時	令和 7 年 2 月 27 日（木）午後
開催方法	オンライン（zoom 使用予定）開催 とします。 ※アカウント情報、アクセス時間等は 2 月 3 日（月）に送付する参加資格確認結果通知書と共にお知らせします。 ※企画提案審査会に参加するにあたり、参加者側の環境整備・機器等は参加者側でご準備ください。
内容	説明 30 分以内（質疑応答 10 分）を含む ※契約後に本業務に携わる人が企画提案書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 2 名以内とします。
企画提案の評価	「(2) 選定評価基準」を基に項目ごとに数値化して採点し、合計点が最も高い者を選定業者とします。「(2) 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。

(2) 選定評価基準

評価項目	配点
1. 企画力	40
(1) 区役所改革の基本方針など本市の基本的な考え方を踏まえた企画提案である	10
(2) コミュニティ形成の支援が可能な職員を育成できる研修内容となっている	10
(3) 参加する職員が、当事者意識を持って積極的に参加できる内容となっている	10
(4) 提案内容に独自の工夫がある	10
2. 専門的知識・技術	20
(1) わかりやすいプレゼンテーションであり、高い説明能力が認められる	10
(2) ワークショップの実績が豊富であり研修の効果が期待できる能力が認められる	5
(3) 地域のつながりやコミュニティづくりにかかる事業や研修の実績により、参加者以外の興味を惹く研修プログラムを立案する能力が認められる	5
3. 業務への積極性	15
(1) 仕様書に記述されている水準をクリアしている	5
(2) 仕様書に記述されている水準以上の提案（上積み）がある	5
(3) 企画提案の内容が、意欲的・積極的であり、実現可能性が高いと考えられる	5
4. 事業実施体制	10
(1) 事業実施に必要なスタッフ体制が確保されている	5
(2) 事業実施スケジュールや計画に無理が無い。	5
5. 費用対効果・実績評価	15
(1) 企画提案に見合った適正な見積金額であると認められる。	5
(2) 契約後、契約変更や追加業務の発生が懸念される提案にはなっていない。	5
(3) 他の自治体や会社等での実績が十分と判断できる。	5

※合計点が同点の場合は「企画力」の得点で、「企画力」も同点の場合は見積金額の少ない者を選定します。

※全委員の評価点を平均した点数が 60 点に達しない事業者は、受託者として特定しないこととします。

※各評価項目について、企画提案書にその考え方が一定程度盛り込まれているものについて、「普通」を標準とします。

11 結果通知

審査結果は、令和 7 年 3 月 18 日（火）以降に文書で通知します。

12 その他

(1) 書類作成及び提出に係る一切の費用は、参加者の負担とします。

- (2) 提出された企画提案書等は、返却いたしません。
- (3) 契約保証金は、免除とします。
- (4) 契約書の作成は、必要とします。
- (5) 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。
(<http://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>)
- (6) 契約手続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。
- (7) 参加意向申出書を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式 3）を提出してください。
- (8) 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。