

令和 7 年度
「つなぐっと KAWASAKI」管理・運営業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 1 月

川崎市市民文化局
コミュニティ推進部協働・連携推進課

1 件名

令和 7 年度「つなぐっと KAWASAKI」管理・運営業務委託

2 履行期間

令和 7 年 4 月 1 日（火）から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

3 業務概要

(1) 目的

「つなぐっと KAWASAKI」（以下「本ページ」という。）は、地域活動や市民活動、ボランティア活動等（以下、「市民活動等」という。）に資する各種情報を収集・発信することで、市民への情報共有、参加及び協働を支援するとともに、市民及び団体同士が気軽に情報発信・情報共有を行うことで、相互につながり、多様な主体が協働する関係性を構築する場として運用される Facebook ページである。

本業務は、オンライン環境における多様な主体による協働・連携の関係づくりの強化及びコミュニティの更なる活性化を図るため、適切なページ運営・管理を行うとともに、シェア、いいね等の積極的なアウトリーチや他ポータルサイト等からの情報収集、市民記者等と連携した多様な主体への取材等による情報発信を行う。また、市民及び市民活動団体等同士の相互交流の場として Facebook グループ（以下「本グループ」という。）を活用し、本グループの運営・管理を行う。

(2) 内容

- ア 本ページ・本グループの適切な管理・運営
- イ 市民活動等に係る情報収集及び本ページ・本グループからの情報発信
- ウ 市民記者による市民活動等のレポート作成・投稿
- エ note 上での情報発信企画の実施
- オ 本ページ・本グループの広報
- カ 問合せ対応及び報告
- キ 月次業務報告書の作成

4 契約方式

地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号による随意契約（公募型プロポーザル方式）

5 事業規模（予算概算額）

2, 315, 000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）

※提案額が予算概算額を超過している場合は失格となります。

6 応募資格

- (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当該契約に対応するとして定めた業種・種目について登録されている者であること（業種コード：99 その他業務 種目コード：99 その他）。ただし、参加意向申出書提出時において業者登録申請中の場合、企画提案会（令和 7 年 2 月 27 日予定）までに業者登録されていれば、資格を認める。

7 手続日程（予定）

募集開始	令和 7 年 1 月 24 日（金）
質問書の提出締切	令和 7 年 1 月 30 日（木）
参加意向申出締切	令和 7 年 2 月 4 日（火）
企画提案書等の提出締切	令和 7 年 2 月 17 日（月）
企画提案会の開催	令和 7 年 2 月 27 日（木）
審査結果通知	令和 7 年 3 月下旬頃

8 担当部署

書類の配布、提出、問い合わせ先は次のとおりです。

部署・担当者名	市民文化局コミュニティ推進部協働・連携推進課 木野田・萩原
所在地	〒210-8577 川崎市川崎区宮本町 1 番地 企画提案書、辞退届等の提出の際は、日付と住所に御注意ください。
電話番号	044-200-2168
電子メール	25kyodo@city.kawasaki.jp
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。）

※書類については下記ホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.kawasaki.jp/250/page/0000173183.html>

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。

必要書類	参加意向申出書（様式 1）、実績表
提出方法	郵送又は持参 ※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 4 日（火） ※郵送の場合は必着

(2) 質問の提出・回答

質問がある場合は、質問書（様式 2）を令和 7 年 1 月 30 日（木）午後 5 時 15 分までに電子メールで送付してください。回答は令和 7 年 2 月 3 日（火）までに電子メールで参加予定事業者全員に送付します。

(3) 提案資格確認結果通知書の交付

資格の有無を確認し、令和7年2月6日（木）までに電子メールで「提案資格確認結果通知書（様式3）」を送付します。

※「参加資格なし」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。

(4) 企画提案書の作成

企画提案書については、最低限、以下の内容を含むよう作成してください。また、作成にあたっては、具体的な表現により記載するよう留意してください。

※企画提案書の評価基準については、11(2)を御参照ください。

ア 提案内容の趣旨

イ 本事業の目的達成に向けた手法及びその考え方

ウ 事業実施内容

(ア) 本ページ・グループの適切な管理・運営方法

(イ) 市民活動等に係る情報収集方法及び本ページの情報発信方法

(ウ) 本グループ活性化に向けた手法・企画

(エ) 市民記者による地域活動レポート（まちレポ）の作成方法

(オ) 本ページの充実に向けたnoteの更なる活用方法

(カ) 本ページ・グループの広報手法

(5) 企画提案書等の提出

「参加資格あり」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。

※様式自由。なお、③実績表については、必要に応じホームページに添付されている実績表を使用してください。

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 ③実績表：近年の主な類似業務の件名、発注者、金額、内容などを記載 ④団体概要：団体の理念、業務内容などがわかる資料（パンフレットなどで可）
留意事項	上記書類を正本1部と電子データ形式（PDF形式）で御提出ください。 ※正本を郵送で提出する場合、書留郵便等の配達した記録が残る形でお送りください。
提出締切	令和7年2月17日（月） ※郵送の場合は必着

10 企画提案の辞退

企画提案を辞退される場合は、令和7年2月6日（木）から令和7年2月17日（月）の午前9時～午後5時（閉庁日及び正午～午後1時を除く）までに辞退届（様式4）を郵送により申し出てください。※郵送は令和7年2月17日（月）必着

1.1 企画提案会

(1) 開催概要（予定）

日時	令和7年2月27日（木）午前 ※参集時間は提案事業者ごとに異なりますので、別途、個別に通知します。
参集場所	担当部署 ※参集場所から会場等へは担当者がご案内します。
会場	川崎市役所本庁舎16階1603会議室
内容	企画提案書の説明15分、質疑応答10分 ※プロジェクター等はありません。 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。

(2) 評価基準

業務への理解度	15点	○事業目的を十分理解しているか。 ○仕様書及びプロポーザル実施要領の内容・趣旨に沿った提案内容となっているか。
企画提案の内容	60点	【意欲性】（10点） ○事業に対する意欲が高いか。 【独自性】（15点） ○事業者の特性・特徴を生かした創意・工夫のある提案内容となっているか。 【具体性】（25点） ○各種情報を、様々な媒体や独自のつながり等を駆使して収集し、フォロワーに効果的かつ分かりやすく情報を伝える提案内容となっているか。 ○本グループの活性化を図る手法、企画等について具体的に提案する内容となっているか。 ○これまでのまちレポでは取り上げていなかった、又は新たな切り口での団体、イベント、場所等の取材を企画するような提案内容となっているか。 ※企画提案の段階では事業実施手法を提案いただくものであり、取材先の選定までは不要ですが、例として候補を挙げていただいても構いません。 ○本ページの充実に向けたnoteの更なる活用のための情報発信企画を実施する内容となっているか。 ○フォロワー獲得のための効果的な広報手法を提案する内容となっているか。 【実現可能性】（10点） ○提案の取組内容、規模等は適正か。
知識、能力、実績	10点	○提案団体は、本市の協働・連携の取組に関する知識を十分備えていると認められるか。

事業実施体制	10点	○実施スケジュールや計画が、実現可能な内容となっているか。 ○事業実施に必要なスタッフ体制が確保できると認められるか。
企画内容と見積書の整合性	5点	○仕様書の内容が全て見積書に反映されているか。 ○企画提案内容と見積額を比較して、相当な見積額となっているか。

※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。

(3) 同点の場合の措置

「企画提案の内容」の得点が高い団体を特定します。「企画提案の内容」も同点の場合は「企画提案の内容」の内訳の「具体性」と「独自性」の合計得点が高い団体を特定します。それでも同点の場合は、見積書の金額が低い団体を特定します。

1.2 結果

審査結果は、令和7年3月下旬頃に文書（様式5）で通知します。また、市ホームページで公表します。

1.3 その他

- (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) 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。
- (3) 提出された企画提案書等は、返却いたしません。
- (4) 契約保証金は、免除とします。
- (5) 契約書の作成は、必要とします。
- (6) 川崎市契約規則等の契約に関する条項等は、下記ホームページで閲覧できます。

<http://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>

- (7) 契約手続において使用する言語及び通貨は、それぞれ日本語、日本円に限ります。
- (8) 関連情報を入手するための窓口は「8 担当部署」と同じです。