

業務プロセス改革に向けた事務改善支援業務委託

企画提案説明書

総務企画局デジタル化施策推進室

- 1 件名
業務プロセス改革に向けた事務改善支援業務委託
- 2 委託内容
別紙仕様書のとおり
- 3 履行期限
契約締結日から令和8年3月23日（月）まで
- 4 履行場所
川崎市内
- 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) 業務規模概算額
14,146,000円（消費税及び地方消費税を含む）以下
- 6 提案書の提出者の資格
 - (1) 川崎市契約規則第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
 - (2) 令和6年10月4日までに令和7・8年度競争入札参加資格の申請を行っており、令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿に業種「その他業務」種目「その他」で登録が予定されている者（ただし、落札決定にあたっては実際に登録されていることを要します。）
 - (3) 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者。
 - (4) 過去2年間に本市又はその他の官公庁において類似の契約の実績があること。
- 7 公募手続
 - (1) 参加意向申出書及び仕様書等の配布及び公募参加申込
本公募に参加する場合には、「参加意向申出書（様式1）」に必要事項を記入した上で、「上記「6（4）」を証する書類（写し可）」を添付して申し込んでください。期日に遅れた場合はいかなる理由があっても受領できません。
 - ア 配布期間
令和7年2月10日（月）から2月21日（金）まで
 - イ 提出期限及び提出方法
令和7年2月21日（金）午後5時15分までに持参または郵送（必着）
 - ウ 窓口配布時間及び参加意向申出書受付時間
平日の午前8時30分から12時、午後1時から5時15分まで

エ 配布場所及び提出場所

川崎市総務企画局デジタル化施策推進室（川崎市役所本庁舎１０階）

※市ホームページからもダウンロード可能

（２）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、参加資格確認結果通知書を令和７年２月２６日（水）に交付します（郵送発送日）。

（３）質問と回答

仕様書等の内容についての質問は、「質問書（様式２）」により電子メールにて受け付けます。なお、電話・ファクスでの質疑応答は行いませんので御注意ください。

ア 受付期間

令和７年２月１０日（月）から２月２１日（金）午後５時１５分到着分まで

イ 質問送付先メールアドレス

17digital@city.kawasaki.jp

ウ 回答

令和７年２月２６日（水）午後５時１５分までに電子メールにて回答します。

（質問及び回答を一覧とし、原則として、参加資格のある企業全てに送付します。）

８ 提出書類

下記の書類を提出してください。また、提出書類をもとにプレゼンテーションを行っていただきますので、別紙「選定評価基準（様式３）」を踏まえて作成いただくようご注意ください。

（１）企画提案書

別紙仕様書に基づき作成する企画提案書には、次の事項を盛り込んでください。（順番は問いません。）

ア 「評価項目 １.基本方針」

仕様書を確認の上、本業務を受託する際の基本方針について、貴社として提案する内容を記載してください。併せて、本業務を推進する実施体制を記載してください。

イ 「評価項目 ２.業務実績」

本業務に類似する業務における実績を記載してください。

ウ 「評価項目 ３.業務支援」

仕様書を確認の上、貴社として提案する内容を具体的に記載してください。

エ 「評価項目 ４.追加提案」

本業務を受託する際に、仕様書の記載事項以外に貴社として提案できることを、その提案内容を導入することに伴う効果と併せて自由に記載してください。なお、追加提案内容のうち、本市にとって有用な提案は、契約内容に含めることを想定しております。

（２）概算見積書

見積額とその積算の根拠を示し、企画内容は見積額と整合が取れたものとしてください。なお、８（１）エの追加提案に係る費用も見積額に含んでください。

※企画提案書等作成に伴う費用は貴社の負担とします。また、御提出いただいた企画提案

書は返却いたしません。

(3) 団体概要 (様式4)

(4) 技術者経歴 (様式5)

9 提出書式

(1) 書式

ア 企画提案書及び概要見積書の書式は任意です。

イ 全てA4サイズで作成してください。

ウ 資料はPDF化して提出してください。

※ページ内に社名を入れないでください。

(2) 枚数

提出書類の枚数は、上記「8 (4)」以外を全て含めて25枚以内とします。

10 提出方法・日時・提出先

(1) 企画提案書等の提出方法

電子メールにてPDFデータを送付

(2) 企画提案書等の提出期限

令和7年3月5日(水)午後5時15分まで(必着)

※期日に遅れた場合はいかなる理由があっても受領できません。

(3) 提出先のメールアドレス

17digital@city.kawasaki.jp (川崎市総務企画局デジタル化施策推進室)

11 企画提案会

(1) 日時

令和7年3月17日(月)

(時間及び開催場所については、提案各社へ別途通知します。)

※提案者が多数いる場合は、令和7年3月18日(火)～3月24日(月)で、本市と提案者で相談の上、日程を調整する。

(2) 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。

(3) プレゼンテーション

ア プレゼンテーションは、上記「10 提出日時・提出先」にて提出された資料に基づき、15分以内(質疑応答時間10分程度を別途見込む)で行います。

イ 契約後に本業務に携わる人が企画提案書及び提案資料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。

ウ 会場にモニター(HDMIケーブル付)を設置しますので、提案者が持参したパソコンをモニターに接続し、プレゼンテーションを行っていただきます。

※提出された企画提案書等は事前に評価委員に共有します。

(4) 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（様式3）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候補とします。

ただし、5（2）業務規模概算額を超えた見積額を提示している場合、合計点数が満点の60％に満たない場合、複数の評価委員から標準点を下回る評価項目がある場合には、受託候補者として選定しないものとします。

なお、採点の結果、最高得点を獲得した業者が複数の場合（同点の場合）は、次の順で選定するものとします。（それでも決定しない場合はプロポーザル評価委員会の審議により業者を決定します。）

ア 評価項目の「3.業務支援」の合計点数が最も高い業者

イ 見積書に記載した金額が低い業者

1.2 選考結果通知

選考結果は、令和7年3月25日（火）以降に提案各社すべてに「選考結果通知書」を郵送で通知します。

また、選考結果については市ホームページに掲載します。

1.3 契約手続等

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。

(1) 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。

(2) 前払金 否

(3) 契約書の作成 要

1.4 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6）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) 本契約に関して提出する一切の書類について、筆記した文字等を容易に消すことができるボールペンを使用しないでください。提出された書類については、使用の有無を確認させていただき、使用が認められた場合は、当該書類についてこれを無効とします。

(5) 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、プロポーザル評価委員会においてあらかじめ事前評価を行い、原則上位5社が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。

(6) 最優秀者との協議が不調となった場合には、次点者を随時契約の協議の相手方とします。

(7) 企画提案書は、本業務の委託にあたり、知識、経験等の有無を判断する資料であり、

企画提案書に記載の内容は尊重しますが、全ての提案内容が契約に反映されるとは限りません。

(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。

1 5 事務局（問い合わせ先及び提出先）

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎10階

川崎市総務企画局デジタル化施策推進室 舟澤・佐藤 担当

電話 044（200）0318

メールアドレス 17digital@city.kawasaki.jp