

令和7年度かわさき科学技術サロン運営業務委託に係る公募型企画提案実施要領

1 目的

科学技術関連の研究開発機関が集積する川崎市の地域特性を活かし、中小・ベンチャー企業や大企業、大学・研究機関等の研究者・技術者が、互いに顔の見える交流を行い、川崎発のイノベーションを活性化していくことを目的として、かわさき科学技術サロンを開催する。

2 公募の概要

(1) 業務の名称

令和7年度かわさき科学技術サロン運営業務委託

(2) 業務内容（※詳細は別紙仕様書を参照）

ア 世話人会の開催

イ サロンの開催

ウ 広報業務

(3) 委託期間

契約締結日から令和8年3月27日まで

(4) 契約上限額（参考金額）

2, 249千円（消費税及び地方消費税含む）

(5) 選定方式

公募型企画提案方式による提案審査

※提出書類の審査及びプレゼンテーション審査とします。複数の選考委員が、応募者から提出された応募書類によって審査を行い、採択を決定します。公募内容や応募資格に合致していない企画は選考対象外となります。

(6) 企画提案書類の提出期限

参加意向申出書受付：令和7年3月24日（月）～4月7日（月）

企画提案書の受付：令和7年4月10日（木）～16日（水）

3 参加者の資格要件

次の条件をすべて満たしていること。

(1) 科学技術イベントに関するノウハウや他官公庁等における実績がある者

(2) 令和7・8年度川崎市業務委託有資格者名簿において、業種「その他」、種目「その他」に登録がある者、または、登録申請中であり、企画提案審査会時点で登録される見込みである者

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立がなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立がなされていない者。

(4) 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者。

(5) 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。

(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者。

(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条）第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者

4 公募のスケジュール

- (1) 公募要領の公表
令和7年3月24日（月）
- (2) 参加意向申出書の受付
令和7年3月24日（月）～4月7日（月）
- (3) 参加資格要件の確認通知
令和7年4月9日（水）
- (4) 企画提案に関する質問書の受付期間
令和7年3月24日（月）～4月7日（月）
- (5) 質問書回答
令和7年4月9日（水）
- (6) 企画提案書の受付期間（締切）
令和7年4月10日（木）～16日（水）
- (7) 企画提案審査会
令和7年4月21日（月）（予定）
- (8) 審査結果通知発送
令和7年4月23日（水）（予定）
- (9) 契約締結
令和7年4月25日（金）（予定）

5 担当部署

川崎市経済労働局イノベーション推進部創業・ベンチャー産業創出担当
〒210-8570 神奈川県川崎市川崎区宮本町1番地
電 話（直通）：044-200-2407 FAX：044-200-3920
メールアドレス：28innova@city.kawasaki.jp

6 委託業務の内容

業務の詳細は、仕様書を参照のこと。

7 提案に含める内容等

- (1) 本業務に対する考え方、取組の基本姿勢
- (2) 講師・見学先の選定候補
本事業が市内の各拠点の連携や人材交流のイノベーション・ハブとなるよう、本市の産業特性を考慮し、交流や連携、そして若い世代の参加が見込まれる講師や見学先をご提案ください。
- (3) 企業の集客につながるような広報戦略・周知方法

講師とのマッチングが生まれるよう、登壇する講師の周辺の技術領域に関するテーマに即した、周知・情報発信の方法について、ご提案ください。特に若い世代の参加者を促す周知・情報発信の方法があれば、そちらもご提案ください。

- (4) その他、事業者独自のネットワークや知見を活かした実施内容があれば、ご提案ください。

8 参加に係る書類の提出

この企画提案に参加を希望する事業者は、次により参加意向申出書を提出してください。

(1) 提出方法

持参、郵送

なお、郵送による場合は、書留郵便とし、期限までに到着するようにしてください。

(2) 参加意向申出書の提出期限

令和7年4月9日（水）必着

持参の場合の受付は、提出期間中の日（土曜日・日曜日・祝日を除く）の午前8時30分から午後5時まで（午前12時から午後1時の間を除く）の間とします。

(3) 提出場所

「5 担当部署」に同じ。

(4) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式第1号）

イ 企業概要（任意様式）

パンフレット等提案者の組織概要がわかるもの。

ウ 業務実施体制（様式第2号）

(ア) 会社概要、業務実施体制及び同種・類似の業務実績を記載すること。なお、複数事業者で連携して事業を実施する場合は、代表会社について記入し、「本事業実施部門業務内容」の欄に協力会社名及び役割分担を記入すること。

(イ) 職員数については、正社員及びそれに準ずる社員数を記載すること。

(ウ) 同種の業務実績を川崎市、他の官公庁、民間等を含めて記載すること。

(5) 確認通知の送付について

参加資格要件の確認通知は、令和7年4月9日（水）に電子メールで送付します。

9 質問及び回答

(1) 質問の提出方法

本件企画提案の実施内容に質問がある場合は、質問書（様式第4号）に質問内容を記入し、電子メールにより「5 担当部署」へ提出することとします。

※電話又は口頭による質問は受け付けません。

(2) 質問の受付期限

令和7年4月7日（月）必着

(3) 回答方法

受付期間内に寄せられた質問及びそれに対する回答は、一覧表に取りまとめ、4月9日（水）に応募者全員に対して電子メールで送信します。

※類似の質問内容は、質問を統合し一括して回答します。

1 0 企画提案書の提出

(1) 提出方法

電子メール

(2) 提出期限

令和7年4月16日(水)

持参の場合の受付は、提出期間中の日(土曜日・日曜日・祝日を除く)の午前8時30分から午後5時まで(午前12時から午後1時の間を除く)の間とします。

(3) 提出場所

「5 担当部署」に同じ。

(4) 提出書類

ア 企画提案書(任意様式)

(ア) A4横版とし、表紙を除き15ページ以内で作成してください。

(イ) 概念図や業務フロー図などを活用し、分かりやすい表現としてください。

(ウ) 提案以外の内容は記述しないこと。

イ 見積書

(ア) 様式は任意とします。ただし、積算の内訳は可能な限り細分化してください。

(イ) 人件費については業務内容ごとの工数、直接経費については費目ごとの金額を示し、その積算根拠についても記載すること

ウ 会社概要(パンフレット等)

(5) 企画提案書等の取り扱いについて

ア 提出された企画提案書等は、返却しないものとする。

イ 受付後は、企画提案書等の差替え、変更又は追加は不可とする。

ウ 企画提案書等は、あくまでも本業務の委託にあたり知識、経験等があるかどうかを見る資料であり、企画提案書に記載の内容は尊重するが、全ての提案内容が契約に反映されとは限らない。

エ 企画提案書の受領後、本市が必要であると判断した場合には補足資料を求めることがある。

1 1 選定方法

(1) 委託先の選定方法

提出書類に基づく書類審査とします。

(2) 審査体制

川崎市経済労働局内に企画提案の選定委員会を設け、企画提案の審査を行い、参加者の中から最も高い総合得点を獲得した事業者を受託予定者、次点の業者を次点者として選定します。なお、採点の結果、最も高い総合点を獲得した事業者が複数の場合(同点の場合)は、次の順で事業者を選定するものとします。

ア 各委員が最も高い点数を付けた事業者を選定

イ 審査基準の「ア 企画提案の視点・内容」が最も高い点数の事業者を選定

ウ 見積書の総額が最も安い事業者を選定

最高得点の6割を基準点とし、総合得点が基準点以上の事業者のみ適正と判断します。

また、提案者が1社であっても、基準点未満の事業者は、対象外とします。

(3) 選定基準

評価項目 評価の着眼点

ア 企画提案の視点・内容

- ・事業目的を十分に理解し、仕様に沿った具体性のある提案となっているか
- ・事業目的に沿った十分な成果が見込めるか

イ 提案内容の工夫

- ・提案者の強みを生かした工夫（独創性）がみられるか
- ・提案者の実績を生かした提案がなされているか

ウ 事業実施体制

- ・事業実施に必要な専門知識を有しているか
- ・業務遂行に適切な実施体制を構築しているか

エ 取組意欲・積極性

- ・積極性があり、前向きな提案がなされているか

オ 提案内容の実行可能性

- ・十分に実行が可能な方法となっているか
- ・実現可能な実施手順・スケジュールとなっているか

カ 経済性・効率性

- ・企画提案内容に対して、見積金額が妥当なものであるか
- ・提案内容に無駄がないか

1.2 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格となります。

- (1) 企画提案書が提出期限内に提出されなかった場合
- (2) 企画提案書の内容に虚偽の記載がある場合
- (3) 他の参加者の協力者となった場合
- (4) 企画提案書の提出後に本実施要領「3 参加者の資格要件」に定める要件を満たさなくなった場合
- (5) その他、本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

1.3 選定結果の通知

選定後、速やかに各事業者あてにメールで通知します（令和7年4月下旬予定）。なお、選定結果等の電話での直接のお問い合わせには、応じられませんので御了承ください。

1.4 その他

- (1) 提出された企画提案書は、企画提案の審査・選定以外に提出者に無断で使用しません。
- (2) 企画提案書は、あくまでも採択事業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、必ずしもその内容に限定されないものとします。

- (3) 選定委員会により選定された最優秀者と仕様の細部や契約金額等について協議し、協議が成立した場合には、本業務に係る随意契約を締結します。この場合において、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めることとなります。
- (4) 当該発注に関する一切の手続きは日本語にて行うこととし、使用する通貨は円とし、契約書を作成します。
- (5) 企画提案書の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。
- (6) 原則として、事業に要した経費は、事業終了後に完了検査を行った上で、支払います。
- (7) その他、業務の実施に必要な事項は、本市と受託者で協議の上、定めることとします。