

福祉製品等活用促進、広報支援業務委託に係る公募型企画提案実施要領

1 目的

本市では、これまでかわさき基準（KIS）認証などを通して福祉産業の振興を推進しており、令和3（2021）年度から新たに、企業と介護・福祉現場のハブとなり、製品実証のための模擬環境ラボを備えたウェルテックを中心に、新たな製品・サービスの開発支援に取り組んできた。市制100年を記念した事業として、令和5、6年度は、「共創」をテーマに開発を支援し2製品を創出した。

本事業では、産業と福祉の融合により新たな活力と社会的価値を創造するウェルフェアイノベーションの好循環を目指し、認証した製品や開発を支援した製品をはじめとする新たな福祉製品等の活用を促進する取組や、取組を通じた製品活用による効果やそのストーリーについて、効果的な広報を実施する。

2 公募の概要

(1) 業務の名称

福祉製品等活用促進、広報支援業務委託

(2) 業務内容（※詳細は別紙仕様書を参照）

- ア コミュニティを通じた KIS 認証福祉製品等の活用促進につながる取組の企画、実施
- イ イベント等への出展補助
- ウ KIS 認証製品の活用促進を目的とした動画作成
- エ 上記取組の効果的な広報の実施

(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）

4,943千円（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4月28日（月）～5月8日（木）

企画提案書の受付：令和7年5月13日（火）～5月19日（月）

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) 本業務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名簿において業種を「99 その他」、種目を「99 その他」で登録がある者、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

ただし、参加意向申出書提出時に、川崎市業務委託有資格業者名簿の登録申請に係る所定の書類（８（４）エ）を提出し、同等の資格を有すると認められた場合は、落札後に登録することを前提として、登録申請している者と同等に扱うこととします。

- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生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 4 月 28 日（月）
- (2) 参加意向申出書の受付
令和 7 年 4 月 28 日（月）～ 5 月 8 日（木）午後 3 時
- (3) 参加資格要件の確認通知
令和 7 年 5 月 12 日（月）
- (4) 企画提案に関する質問書の受付期間
令和 7 年 4 月 28 日（月）～ 5 月 8 日（木）午後 3 時
- (5) 質問書回答
令和 7 年 5 月 12 日（月）
- (6) 企画提案書の受付期間（締切）
令和 7 年 5 月 13 日（火）～ 5 月 19 日（月）正午
- (7) 企画提案審査会
令和 7 年 5 月 27 日（火）（予定）
- (8) 審査結果通知発送
令和 7 年 5 月 30 日（金）（予定）
- (9) 契約締結
令和 7 年 6 月 2 日（月）（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 成長産業担当

〒210-8577 神奈川県川崎市川崎区宮本町 1 番地

電話（直通）：044-200-3226 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

別紙仕様書に記載の事業目的を達成するため、提案者の過去の関連する業務実績や知見等を活用し、コミュニティや共創を意識し効果的と考えられる活用促進の取組や、製品動画の構成等、またそれらの広報についてそれぞれ提示してください。可能な範囲で期待される効果や本事業において実現できる成果について定量的に示してください。その他、本業務の目的達成のために、仕様書の記載内容に関わらず、より効果が見込まれる実施内容があれば、積極的にご提案ください。

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5月8日（木）午後3時 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1）

押印が必要となりますので、原本でご提出ください。

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2）

（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。

エ その他（令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿に、業種を「その他」、種目を「その他」で登録申請していない者のみ） **【各1部】**

① 暴力団排除に係る誓約書（様式3）

② 登記事項証明書（写し可） 発行3か月以内のみ有効

③ 代表者印鑑証明書（原本） 発行3か月以内のみ有効

④ 納税証明書・国税（写し可） 発行3か月以内のみ有効

「その3の3」（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない

証明用)を提出すること。

- ⑤ 納税証明書・川崎市税(写し可)(※1・2) 発行3か月以内のみ有効
本市内事業者及び準市内事業者(※3)のみ提出が必要

- ・ (川崎市)法人市民税納税証明書
直近2年度分の納税証明書をそれぞれ1部ずつ。
- ・ (川崎市)固定資産税(償却資産を含む)納税証明書
令和4年度及び5年度の納税証明書をそれぞれ1部ずつ。

(固定資産及び償却資産がない場合は、提出不要)

※1 完納していることが条件なので、領収書などは不可。

※2 法人市民税について営業所を設立したばかりで、納期限が一度も到来していない場合は、営業所の開設届(市税事務所の受付印が押印されたものの写し)でも可とします。

※3 市内業者、準市内業者の区分は次のとおりです。

市内業者……本店が川崎市内にある事業者

準市内業者…支店が川崎市内にある事業者

- ⑥ 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入関係書類

直近の領収書(写し)を添付してください。

※1 雇用保険について、口座振替による圧着ハガキ(領収のお知らせ)の場合、会社名が分かるように必ず画面をコピーしてください。

※2 保険料を実際に支払ったことを確認する必要があるため、領収済額通知書又は領収印が押印された領収書(写し)を御提出ください。

※3 口座振替又はネットバンキングの場合は、(a)納入すべき額が記載された通知書、(b)その金額が実際に引き落とされたことが確認できる部分の通帳(不要な部分は黒塗り可)又は取引明細書の写しを併せて御提出ください。

- ⑦ 財務諸表(写し)[直前決算2期分]

損益計算書、貸借対照表及び株主資本等変動計算書を提出してください。

(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5月12日(月)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4)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5月8日(木)午後3時 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5月12日(月)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5月19日(月)正午

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でください。

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してください。

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、返却いたしません。

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します。

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るとは限りません。

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ります。

1 1 選定方法

提出書類の審査と企画提案審査会(ヒアリング)におけるプレゼンテーション審査を実施し、企画提案の内容や実績等について総合的な判断を行った上で採択する受託予定者を決定します。ただし、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。

(1) 企画提案選定委員会の設置

ア 川崎市経済労働局内に企画提案選定委員会を設け、企画提案書の内容審査を行います。参加者の中から最も高い総合得点を獲得した業者を受託予定者、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、次の順で業者を選定するものとします。

(ア) 評価項目の「ア 企画提案の視点・内容」が最も高い点数の業者を選定

(イ) 見積書の総額が最も安い業者を選定

イ 最高得点の6割を基準点とし、総合得点が基準点を超えた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、基準点を超えない場合は、対象外とします。

ウ 会議の公開

企画提案選定委員会は、川崎市審議会等の公開に関する条例（平成11年3月19日条例第2号）第5条第3号の規定に基づき非公開とします。

(2) 企画提案審査会（ヒアリング）の実施

提案事業者は、事前に提出した提案書類に基づき、提案説明10分、質疑応答5分程度で提案説明を行います。提案事業者数により、提案説明時間等を変更する場合があります。提案説明の順番は、参加意向申出書の提出順とし、提案会当日の新たな資料追加は不可とします。

ア 開催日

令和7年5月27日（火）

イ 開催方法

オンライン開催

ウ 企画提案審査会に係る注意点

(ア) 提案会の当日に資料等を追加することはできません。

(イ) 1社あたりの出席は2名以内でお願いいたします。

(ウ) 原則、当該業務に携わると想定される担当者が出席し、御説明をお願いします。

(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5月30日（金）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。