

川崎市こども未来局事務処理センター業務分析委託事業者募集要項

I 事業の概要

1 委託名

川崎市こども未来局事務処理センター業務分析委託

2 事業の目的

川崎市こども未来局事務処理センター業務分析委託（以下、「本委託」という。）は、こども未来局の効率的な事務執行体制の構築に向けて、令和6年度に設置した「こども未来局事務処理センター」（以下、「事務処理センター」という。）について、業務プロセス改革とDX化の観点で分析を行い、事務処理センターにおける課題等を確認するとともに、業務フロー等の見直し等を踏まえた仕様書の作成支援を行うことで、より効率的かつ効果的な事務処理センターの運営につなげ、こども未来局の事務執行体制の一層の最適化を図ることを目的とする。

3 履行期間

令和7年9月1日から令和8年8月31日まで（1年間）

4 業務内容

別紙「川崎市こども未来局事務処理センター業務分析委託仕様書」のとおり

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

令和7年度 14,526,336円

令和8年度 11,947,820円（債務負担行為）

総額 26,474,156円（消費税及び地方消費税を含む）

※提案内容に関わらず、この総額を超える提案は無効とします。

II 募集の手続き

1 スケジュール

（1）参加意向申出書の受付期間	令和7年6月11日（水） ～令和7年6月27日（金）17時
（2）質問の受付期間	令和7年6月11日（水） ～令和7年7月7日（月）17時
（3）提案資格確認結果通知発出	令和7年7月1日（火）
（4）質問に対する回答	令和7年7月11日（金）
（5）企画提案書の受付	令和7年7月2日（水） ～令和7年7月22日（火）17時
（6）選考委員会（プレゼンテーション）	令和7年7月30日（水） ※詳細については、別途お知らせします。
（7）結果通知	令和7年8月中旬（予定）

2 参加意向申出書の提出

(1) 参加者の資格要件

本事業に関する募集に応募することができる事業者は、令和7年・令和8年度川崎市業務委託有資格業者名簿の業種「99 その他業務」に登載されていること（登載される予定であることを含む）のほか、本事業の趣旨を十分に理解し、安定して事業を実施する能力を有する法人その他の団体であって、次の要件を全て満たすこととします。

なお、名簿に登載される予定である場合についても応募は可能ですが、令和7年7月30日の選考委員会時点において名簿に登載されていない場合は提案資格を喪失することとします。

ア 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。

イ 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中でないこと。

(2) 提出書類

本公募に参加を希望する場合は、以下の書類を作成の上で期日までに提出してください。
なお、期日以降の提出はいかなる理由があっても受領しません。

ア 参加意向申出書（様式1）

イ 団体概要（チラシやパンフレット等、団体の活動内容がわかる資料）

(3) 提出方法及び提出先

提出書類を作成の上、次のとおり、参加申出フォームから電子媒体（WordファイルまたはPDFファイル）で提出してください。

提出締切日は「1 スケジュール」に定めるとおりとします。

（参加申出フォーム）

URL : <https://logoform.jp/form/FUQz/1060204>

(4) 提案資格確認結果通知

参加者の資格要件に基づく審査を行い、「1 スケジュール」に定める日までに「参加資格確認結果通知書」の写しを電子メールで送付します。

3 質問の取扱い

(1) 質問方法

本公募に関する質問は、質問書（様式2）を作成し、次のとおり、質問書の提出フォームから電子媒体（WordファイルまたはPDFファイル）で提出してください。

受付期間については、「1 スケジュール」に定めるとおりとし、受付期間を過ぎた場合はいかなる理由があっても受理しません。

（質問書の提出フォーム）

URL : <https://logoform.jp/form/FUQz/1060555>

(2) 回答方法

質問に対する回答は、質問及びその回答を一覧にして、原則として参加資格を有する全ての団体等に対して電子メール等により送付します。

4 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書の提出

本事業の受託を希望する場合は、以下の書類を作成の上で期日までに提出してください。
なお、期日以降の提出はいかなる理由があっても受領しません。

ア 企画提案書（様式3）及び企画提案内容が分かる書類（様式指定なし）

※企画提案書には、評価基準を踏まえた内容を記載してください。

※仕様書の記載項目以外に貴社として実施できる追加提案を、その効果とあわせて必ず記載してください。

なお、本市にとって有用な提案は契約内容に含める予定です。

イ 見積書（様式4）、積算内訳書（様式4別紙）、積算内訳書の根拠資料（様式指定なし）

※業務規模概算額の範囲内で見積もってください。

※事業に要する経費については、業務規模概算額の範囲内で職員の人件費、機器リース費、通信費、消耗品費、旅費、研修費、役務費等を計上してください。

※項目ごとに金額を示し、その算定根拠についても記載してください。

※積算内訳書（様式4別紙）に加えて、見積金額の妥当性及び提案内容の実現性をより詳細に確認するため、任意の様式にて、業務項目ごとの工数（人日、人月等）、担当者の職位（例：プロジェクトマネージャー、コンサルタント、アシスタント等）、それぞれの単価、その他経費の詳細などを記載した資料を添付していただくことができます。
提出された場合は、評価の参考とします。

ウ 過去3年間において、本市又はその他の官公庁が相手方となる、本委託と同種・同等の業務を受託した実績がある場合は、その契約書の写し

(2) 提出方法・提出先

提出書類を作成の上、次のとおり、企画提案書等の提出フォームから電子媒体（Word ファイルまたは PDF ファイル）で提出してください。

提出締切日は「1 スケジュール」に定めるとおりとします。

（企画提案書等の提出フォーム）

URL : <https://logoform.jp/form/FUQz/1060441>

(3) 企画提案書等の取扱い

提出期限後は、提出書類の差し替え、変更又は追加は認めません。なお、本市が必要と判断した場合は、補足の資料を求める場合があります。

5 選考委員会と選定方法

(1) 日程

令和7年7月30日（水）

※詳細については、参加資格確認結果通知書に記載します。

※日程については変更となる場合があります。

(2) 場所

川崎市役所本庁舎3階304会議室（川崎市川崎区宮本町1番地）

※場所については変更となる場合があります。

(3) プレゼンテーション

- ア 企画提案書等に基づくプレゼンテーションを 30 分間以内で実施してください。その後、10 分間程度質疑応答を適宜行います。
- イ プレゼンテーションは原則として本業務担当責任者を中心として、従事予定の方が行ってください。なお、出席者は 3 名以内とします。
- ウ プレゼンテーション実施にあたり、本市においてモニター等(HDMI ケーブル 1 本含む)を用意しますので、企画提案者が持参するパソコンをモニター等に接続して説明することも可能とします。なお、企画提案書等については選定委員宛てに事前に共有します。

(4) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり、プロポーザル評価委員会の委員が採点を行います。

なお、基準点（合計点の 60%）を超えた事業者について選定を行うものとし、「評価基準」のうち「1 事業の安定性」のいずれかの項目において標準点を下回る採点を行った委員が過半数存在する企画提案者は選定しません。

(5) 選定方法

こども未来局総務部庶務課が設置する「川崎市こども未来局事務処理センター業務分析委託プロポーザル評価委員会」において、企画提案書等に基づくプレゼンテーション及び質疑応答を基に審査を実施し、最も優れた提案を選定します。なお、同点の場合には、次のとおり事業者を選定します。

- ア 1 位の点数をつけた委員が多い提案を選定する。
- イ アで選定されない場合、評価基準「2 委託業務の資質向上」の合計点がより多い提案を選定する。
- ウ イで選定されない場合、見積金額が低い提案を選定する。

(6) 選定結果の通知

選定後、令和 7 年 8 月中旬に企画提案者宛てに郵送で通知します。

6 契約の締結

選定結果通知後、選定された事業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、当該事業の委託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があります。

7 辞退

契約締結までの期間においては、企画提案を辞退することができます。辞退する場合は、「辞退届」（様式 5）を作成し、書面により申し出ください。

なお、選定後、契約締結前に辞退があった場合は、第 2 順位以降（選定基準において一定以上の得点を獲得している場合に限る。）で高順位の者を繰り上げて採択することとします。

8 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格となります。

- (1) 提出書類が提出期間内に提出されなかった場合
- (2) 提出書類の内容に虚偽の記載がある場合

- (3) 参加資格確認結果通知書の送付後に、「II－2（1）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
- (4) その他、本募集要項に定める手続き、方法等を遵守しない場合

9 その他

- (1) 提出書類の作成、提出、プレゼンテーション等、本プロポーザルに要する費用については、全て参加者の負担とします。
- (2) 提出書類は、返却しません。
- (3) 提出書類は、本事業の受託者の評価以外に参加者に無断で使用することはありません。
- (4) 提出書類は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき公開することがあります。
- (5) 手続きにおいて使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨（円）とします。
- (6) その他、本要項に定めのない事項については、川崎市と協議するものとします。
- (7) 契約保証金は、次のとおりとします。
 - ア 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。
 - イ ア以外の場合は、契約金額の10%を納付する必要があります。
- (8) 前払金は無とします。
- (9) 本業務の受託者は、後続の川崎市こども未来局事務処理センター業務委託の入札への参加及び川崎市こども未来局事務処理センター業務委託の再委託を受けることができないものとします。

10 問合せ先

所管課：川崎市こども未来局総務部庶務課

川崎市役所本庁舎15階

住 所：〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

電 話：044-200-1132

E-mail：45syomu@city.kawasaki.jp

担当者：菅原