

令和 7 年度 学校を核とした地域づくり推進事業実施委託 実施要領

1 業務内容等

令和 7 年度 学校を核とした地域づくり推進事業実施委託仕様書のとおり

2 契約方法等

(1) 契約方法

公募型プロポーザル方式（随意契約）

(2) 予算執行額

3, 3 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む）

3 履行場所

委託者が指定する場所

4 業者選定実施スケジュール

●実施要領等の公表	令和 7 年 7 月 17 日（木）
●参加意向申出書提出期間	令和 7 年 7 月 17 日（木） ～ 7 月 30 日（水）
●質問受付期間	令和 7 年 7 月 17 日（木） ～ 7 月 24 日（木）
●質問に対する回答	令和 7 年 7 月 28 日（月）
●参加資格確認結果通知	令和 7 年 7 月 31 日（木）
●企画提案書等提出期間	令和 7 年 8 月 1 日（金） ～ 8 月 18 日（月）
●プロポーザル評価委員会	令和 7 年 8 月 25 日（月）午後
●評価結果の通知	令和 7 年 8 月下旬

5 書類の提出先及び問合せ先

部署・担当者 教育委員会事務局生涯学習部地域教育推進課 大原・川村
所在地 〒210-8577 川崎市川崎区東田町 5 番地 4 南庁舎 4 階
電話番号 044-200-3309
メールアドレス 88chiiki@city.kawasaki.jp
受付時間 午前 9 時 ～ 午後 5 時（閉庁日及び正午～午後 1 時を除く）

6 参加資格

- (1) 申請時点において、川崎市の競争入札参加資格と（業種コード：99 その他業務 種目コード：99 その他）を有する登録事業者であること。

なお、申請時点で登録申請中である場合には、受託候補者を特定する期日までに登録されていることを条件として、参加資格を満たしているものとします。

- (2) 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。
- (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こと。

7 提案を求める内容

仕様書に定める目的を踏まえ、次に掲げる内容に沿って提案してください。

- (1) 本業務に対する考え方、取組の基本姿勢
- (2) 本業務の実施概要や実施スケジュール、実施体制
- (3) これまでの類似業務等の実績に基づいた独自の提案とそのねらい
- (4) 本業務に活用できると考えられる、これまでの実績やノウハウ
- (5) その他、仕様書で定める以外の内容についても自由に提案してください。

なお、提案内容は見積額とバランスが取れたものとしてください。

8 参加意向申出及び参加資格確認

本業務に関するプロポーザルに参加を希望する場合は、「4 業者選定実施スケジュール」記載の参加意向申出書提出期間内に、別紙「参加意向申出書」に必要事項を記入し、PDF 化したデータを「5 書類の提出先及び問合せ先」記載の担当部署宛てに電子メールで提出してください。

参加意向申出書を提出された事業者には、本市で内容を確認した上で、「4 業者選定実施スケジュール」記載の参加資格確認結果通知の期日までに、参加資格確認結果通知書を電子メールで通知いたします。

9 質問書の受付・回答

本業務に関する委託内容等について質問がある場合は、「4 業者選定実施スケジュール」記載の質問受付期間内に、「5 書類の提出先及び問合せ先」記載の担当部署宛てに電子メールで提出してください（様式自由）。

- (1) 持参・電話・FAX・口頭等による質問は不可とします。
- (2) 単なる意見、要望又は本事業と直接関係ないと本市が判断したもの等については、回答しない場合があります。
- (3) 本実施要領等、既に公開されている資料に記載されているものについては、質問自体が不要と判断されるため、該当部分を質問者に対し個別に提示や説明すること等によって対応する場合があります。
- (4) 質問への回答は、「4 業者選定実施スケジュール」記載の期日までに本市ホームページ上で公表します。

10 企画提案書等の提出、提案辞退

以下の提出書類について、「4 業者選定実施スケジュール」記載の企画提案書等提出期間内に、

「５ 書類の提出先及び問合せ先」記載の担当部署宛てにメール等により、データで提出してください。データを格納した DVD-R 等を郵送される場合は、期日までに本市に到着している必要があります。

なお、参加意向申出書を提出した後に提案を辞退される場合は、別紙「提案辞退届」に必要事項を記入し PDF 化したデータを、企画提案書等提出期間内に、担当部署宛てに電子メールで提出してください。

(１) 提出書類

以下の書類を提出してください。なお、様式はすべて任意とします。

ア 企画提案書（A4 判 5 枚以内 縦横どちらでも可）

仕様書記載の業務内容について、どのように実施していくのか具体的に記載してください。

イ 見積書

ウ 業務実施体制表

エ 提案者概要（企業パンフレット等）

オ 類似実績がある場合は、その実績が分かる資料

(２) 企画提案書等の取り扱い

ア 提出書類は返却いたしません。なお、提出書類は、提出者に無断で選定以外の目的には使用いたしません。

イ 提出期限後は、提出書類の差替え、変更又は追加は認めません。

ウ 提出書類は、あくまでも本業務の委託に当たり、知識、経験、熱意があるかどうかを見る資料であり、提出書類に記載された内容については尊重しますが、そこに盛り込まれた提案のすべてが契約に反映されるとは限りません。

エ 提出書類の受領後、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。

オ 提出書類に記載された担当予定者は原則として変更できません。退職等やむを得ない理由により変更を行う場合、本市の了解が必要となります。

カ 提出書類の作成に係る費用は、提案者の負担とします。

キ 提出書類の著作権は、提案者に帰属します。ただし、採用された提案については、提案者と事前に協議した上で、その内容を公表することがあります。

ク 提出書類は、川崎市情報公開条例（平成 13 年川崎市条例第 1 号）の規定に基づき、開示請求されたときは、公にすることにより、提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、開示の対象となります。ただし、提案選定期間中は同条例第 8 条第 1 項第 4 号の規定に基づき、開示の対象となりません。

11 プロポーザル評価委員会

(１) 日時

令和 7 年 8 月 25 日（月）午後

(２) 場所

川崎市川崎区東田町 5 番地 4 川崎市役所南庁舎 18 階 大会議室

(3) 評価方法

評価は、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。なお、評価基準は、別紙「令和7年度 学校を核とした地域づくり推進事業実施委託 選定評価基準」とおりです。

(4) 提案説明

ア 提案説明は、提出書類のほか、本市が会場内に準備するノートパソコン及びプロジェクター等を使用して行ってください。

イ 提案説明は、各提案者 30 分（説明 20 分、質疑応答 10 分）以内とします。ただし、提案者の申込状況等により、あらかじめ説明時間を短縮する場合があります。

ウ 契約後に本業務に携わる人が企画提案書等の作成、及びプロポーザル評価委員会に参加してください。なお、出席者は 3 名以内とします。

(5) その他

プロポーザル評価委員会は、川崎市審議会等の会議の公開に関する条例（平成 11 年川崎市条例第 3 号）第 5 条第 3 号の規定を準用し、非公開とします。

12 評価結果

評価結果については、令和 7 年 8 月下旬に提案者すべてに電子メールで通知いたします。また、本市ホームページ上で公表します。

13 契約手続等

(1) 評価結果の通知後、速やかに選定された事業者と契約を締結します。

(2) 契約書の作成は必要とし、契約書類作成等に係る費用は、選定された事業者の負担とします。

(3) 契約保証金

川崎市契約規則（昭和 39 年川崎市規則第 28 号）第 33 条各号に該当する場合は免除となりますが、それ以外の場合は契約金額の 10 パーセントを納付する必要があります。

(4) 契約条項等の閲覧

川崎市契約規則等は川崎市ホームページ「入札情報かわさき」で閲覧できます。

URL: <https://www.city.kawasaki.jp/233300/>

(5) 委託代金の支払

委託業務の全部が終了した後の支払を原則としますが、本市と選定された事業者との協議により、委託業務の一部に既済部分があると認められる場合に限り、本市による中間検査を経て、当該既済部分に係る委託代金の一部を支払うことができるものとします。

(6) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。