

令和 8 年度かわさきパラムーブメント推進イベント開催業務委託 業者選定実施要領
(公募型プロポーザル)

1 プロポーザルに付する事項

(1) 件名

令和 8 年度かわさきパラムーブメント推進イベント開催業務委託

(2) 目的

「令和 8 年度かわさきパラムーブメント推進イベント開催業務委託 仕様書」に基づき実施する
「令和 8 年度かわさきパラムーブメント推進イベント開催業務委託」の受託候補者を特定するため
に、公募型プロポーザルを実施するものです。

(3) 履行場所

川崎市内

(4) 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(5) 選定方法

公募型プロポーザル方式（随意契約）

(6) 業務規模概算額

5, 2 2 0, 0 0 0 円（消費税額及び地方消費税額を含む）以下

(7) プロポーザルに関する日程

募集開始	令和 8 年 9 月 30 日（水）
参加意向申出書提出期限	令和 8 年 10 月 7 日（水） 午後 4 時まで
参加資格確認結果通知書送付	令和 8 年 10 月 9 日（金） まで
質問受付開始	令和 8 年 10 月 13 日（火）
質問提出期限	令和 8 年 10 月 16 日（金） 午後 4 時まで
質問回答送付	令和 8 年 10 月 21 日（水） まで
企画提案書等の受付開始	令和 8 年 10 月 22 日（木） から
企画提案書等の提出期限	令和 8 年 11 月 4 日（水） 午後 4 時まで
プロポーザル評価委員会の開催	令和 8 年 11 月 12 日（木） 予定
審査結果通知	令和 8 年 11 月下旬以降

2 担当部署

部署・担当者名	市民文化局パラムーブメント推進担当 佐々木・鈴木
所在地	〒210-8577 川崎市川崎区宮本町 1 番地本庁舎 21 階
電話番号	044-200-0529
電子メール	25para@city.kawasaki.jp
問い合わせ時間	午前 8 時 30 分～正午、午後 1 時～ <u>午後 4 時</u> （土日祝などの閉庁日を除く）

3 提案資格の要件

当該業務に係る受注を希望する者（以下「提案者」という。）は、次の条件をすべて満たしていません。

- (1) 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。
- (2) 令和 7・8 年度川崎市業務委託有資格業者名簿に業種 99（その他業務）・種目 01（催物会場設営及びイベント、運営・企画）で登録されている者
- (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。
- (4) 類似業務を自ら主催、又は本市、他自治体若しくは公益団体における類似業務の履行完了実績を令和 3 年度以降に 1 件以上有すること。

4 参加意向申出

この企画提案に参加を希望する提案者は次により参加意向申出書等を提出しなければなりません。

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式 1）

イ 上記 3 (4) を証する書類（パンフレット、契約書の写し等業務内容がわかるもの）

(2) 提出方法

下記ウェブフォームの指示に従い提出してください。

参加意向申出書提出用フォーム <https://logoform.jp/form/FUQz/1229931>

※フォームからの提出後は受付完了メールが自動送信されるため、必ず確認すること。

(3) 提出期限

令和 8 年 10 月 7 日（水）午後 4 時まで

(4) 参加資格確認結果通知書

提案者の資格要件に基づく審査を行った結果、令和 8 年 10 月 9 日（金）までに参加資格確認結果通知書を電子メールにて送付します。

5 企画提案に関する質問の取扱い

(1) 受付方法

質問書（様式 2）の様式により、下記ウェブフォームの指示に従い提出してください。

質問書提出用フォーム <https://logoform.jp/form/FUQz/1230058>

※フォームからの提出後は受付完了メールが自動送信されるため、必ず確認すること。

(2) 受付期限

令和 8 年 10 月 16 日（金）午後 4 時まで

(3) 回答方法

公平を期すため、質問内容と回答を全ての提案者に対し、令和 8 年 10 月 21 日（水）までに電子メールで送付します。なお、いずれの提案者からも質問がない場合には回答しません。

また、このプロポーザルの参加資格を満たしていない者からの質問に関しては回答しません。

なお、回答後の再質問は受付しません。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

A 4判横型。表紙（表・裏）を除き 15 ページ以内で作成してください。

企画提案書には次の項目を記載してください。

(ア) イベントタイトル

障害の社会モデルの理解浸透をストレートに伝えるようなタイトルではなく、対象者（小学生3年生以上とその親）が行きたくなるようなインパクトあるタイトルを提案すること

(イ) ブースの企画内容

（ステージイベントの場合は出演者とステージ内容、展示ブースの場合は展示内容、販売ブースの場合は販売内容、その他のブースは実施内容などを提案すること）

(ウ) 会場レイアウト・来場者の回遊性を高めるための工夫

(エ) 市内の企業や団体等を巻き込むための提案

(オ) 業務実施体制・スケジュール

(カ) 業務実施に必要な実績・ノウハウ・技術

イ 見積書（任意様式）

積算根拠がわかるよう内訳を記載すること。見積書に記載する金額は、消費税額及び地方消費税額を抜いた金額がわかるように記載をお願いします。

ウ 提出書類の取り扱い

(ア) 提出書類は返却しません。

(イ) 提出期限後は、提出書類の差し替え、追加は認めません。

(ウ) 提出書類受領後、本市で必要があると判断した場合は補足資料を求めることがあります。

(2) 提出方法

下記ウェブフォームの指示に従い提出してください。

企画提案書等提出用フォーム <https://logoform.jp/form/FUQz/1230149>

※フォームからの提出後は受付完了メールが自動送信されるため、必ず確認すること。

(3) 提出期限

令和8年11月4日（水）午後4時まで

7 選定方法

(1) 選定方法・審査体制

事業者の特定は、川崎市役所内にプロポーザル評価委員会を設け、提出書類の審査及びプレゼンテーションの審査を行います。別表の評価基準により採点し、最も高い総合点を獲得した業者を最優秀者として選定します。なお、見積金額が業務規模概算額を超える場合は、失格とします。

基準点は、満点の6割以上（全委員の評価点を平均化した点数）とし、基準点を超えた業者に

ついて適正と判断します。各評価項目について、企画提案書にその考え方が一定程度盛り込まれているものについて、「普通」を標準とします。

なお、採点の結果、最も高い総合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、それでも決定しない場合は、委員の協議により最終順位を決定します。

ア 「1 ブースの企画内容」の得点が高い業者を選定する。

イ 見積金額が低い業者を選定する。

(2) プロポーザル評価委員会の実施

ア 日程・場所

日程 令和8年11月12日（木）（予定）

場所 川崎市役所内会議室（予定） ※時刻、場所等の詳細は各提案者へ別途通知します。

イ 内容等

事前に提出されている提出書類に基づいて、提案説明 20 分、質疑応答 10 分程度とします。

（説明時間及び質疑応答時間は変更する場合があります）

ウ 実施方法等

(ア) プレゼンテーションは、原則として本業務に携わる予定の者が実施してください。

(イ) プレゼンテーションの出席者は3名以内とします。

(ウ) 使用する説明資料は、提出された企画提案書及び見積書のみとし、新たな説明資料を追加することはできません。

(エ) インターネット環境はありません。

(オ) プロジェクター、モニター等の機器は利用できません。

(3) 審査結果の通知

企画提案会の評価結果及び選定業者候補が市民文化局契約指名選定等委員会市民小委員会にて承認された後、全ての提案者に結果通知書を電子メールにて送付するとともに（令和8年11月下旬以降送付予定）、市ホームページで公表します。なお、審査結果等の電話・電子メール等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。

8 契約手続き等

審査結果の通知後、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、見積書の提出を求めることとなります。

(1) 契約保証金 免除

(2) 前払金 否

(3) 契約書の作成 要

9 その他の留意事項

(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。企画提案書を公開する場合には、事前に提案者の同意を得るものとします。

- (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) 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ます。
- (4) 企画提案書の作成及び提出に係る一切の費用は、提案者の負担とします。
- (5) 参加意向申出書を提出した後に辞退する際には、辞退届（任意様式）を提出してください。
- (6) 各提案者が自らの評価点について開示を希望する場合は、結果の通知日から起算して 5 日以内に、本市に照会することができます。この場合、開示内容は受託予定業者及び照会業者の評価点のみとします。
- (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。

別表 評価基準

評価項目	配点	評価点				
		良い	やや良い	普通	やや悪い	悪い
1 ブースの企画内容	50					
(1) 企画内容がイベントの実施目的（「障害の社会モデル」の理解浸透）を踏まえたものとなっている。	10	10	8	6	4	2
(2) 企画内容がイベントの実施目的を体感的に伝えられ、気づきを与えられるもので、提案者の強みやノウハウが反映され、工夫がある内容になっている。	15	15	12	9	6	3
(3) イベントタイトルや企画内容が集客を見込めるユニークで楽しめるものになっている。会場周辺を通行する来街者への訴求力の高いものになっている。	15	15	12	9	6	3
(4) 会場レイアウト（各ブースの配置）に来場者の回遊性を高めるための工夫がなされている。	10	10	8	6	4	2
2 市内の企業や団体等を巻き込むための提案	15					
(1) 提案内容が具体的かつ実現可能で前向きなものとなっている。	15	15	12	9	6	3
3 業務実施体制・スケジュール	15					
(1) 事業実施に必要なスタッフ体制が確保されている。	10	10	8	6	4	2
(2) 事業実施スケジュールや計画に無理がない。	5	5	4	3	2	1
4 業務実施に必要な実績・ノウハウ・技術	15					
(1) 自ら主催、又は本市、他自治体若しくは公益団体における実績が十分と判断できる。	10	10	8	6	4	2
(2) イベント実施にあたり、相応のノウハウを保有している。「障害の社会モデル」に対する理解が十分であると認められる。	5	5	4	3	2	1
5 企画内容と見積書の整合性	5					
(1) 企画提案に見合った適正な見積金額であると認められる。	5	5	4	3	2	1
総合評価	100					