

令和8年度 中小企業成長環境支援サポート業務委託に係る  
企画提案者の公募要領

**I 公募に関する事項**

**1 公募の概要**

**(1) 業務の名称**

令和8年度 中小企業成長環境支援サポート業務委託

**(2) 業務内容**

幅広い業種を対象に、市内中小企業のデジタル化や設備導入による生産性向上や人材育成の取組のほか、働きやすい職場環境づくりなどの人材確保・人材定着に向けた取組などについて、コーディネーターや専門家による支援体制を構築し、企業訪問等を通じた各企業の課題把握や課題に対応したきめ細かい支援を実施する。

**(3) 事業実施期間**

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

**(4) 事業規模概算額**

18,227千円（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

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：令和8年2月12日（木）午前中必着

企画提案書：令和8年3月10日（火）午前中必着

**2 企画提案への参加受付**

**(1) 参加者の資格要件**

次の条件をすべて満たしていること。

- ・本業務に類似する業務に関するノウハウと官公庁における実績がある者
- ・法人格を有する者
- ・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
- ・NPO法人においては、特定非営利活動促進法第2条別表19（前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動）に該当する活動を行う者、その他の法人においては定款等により同様の事業目的が確認できる者
- ・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
- ・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
- ・令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿において、業種「99 その他業務」種目「99 その他」に登録がある者、または、登録申請中であり、企画提案選定委員会時点で登録される見込みである者

- ・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
- ・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
- ・神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者

## （2）参加意向申出

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なければなりません。

### ア 提出書類

- ① 参加意向申出書（様式1）
- ② 企業概要（任意様式）
  - ・パンフレット等提案者の組織概要が分かるもの
- ③ 業務実施体制・主な事業実績（兼 資格要件確認書）（様式2）
  - ・件名、業務内容、発注元、金額を記載してください。
  - ・本市からの類似業務の受託実績がある場合は、必ず記載してください。

### イ 提出方法

事前連絡の上、持参又は郵送により提出してください。

※郵送での提出の場合は、書留郵便等の配達記録が残る場合に限ります。

### ウ 提出先及び問い合わせ先

川崎市経済労働局労働雇用部

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 本庁舎9階

電話 044-200-1732 FAX 044-200-3598

電子メール 28roudou@city.kawasaki.jp

### エ 提出期限

令和8年2月12日（木）午前中必着

## （3）参加資格確認通知

参加者の資格要件に基づく審査を行った結果、令和8年2月17日（火）までに参加資格確認通知の写しを電子メールで送付し、原本は後日郵送します。（予定）

## 3 企画提案に関する質問の取り扱い

### （1）質問方法

質問は事前連絡の上、電子メールで送付してください。

※送付後に担当部局に到達したことを確認してください。

### （2）受付期限

令和8年2月20日（金）午前中必着

### （3）回答方法

質問者を含めたすべての参加登録者に対して、令和8年2月26日（木）に電子メールで回答します。（予定）

## 4 企画提案提出

### （1）提出書類

ア 企画提案書（任意様式）【8部】

- ・A4版とし、表紙、目次を除き10頁以内で作成してください。
- 概念図やフロー図などを活用し、分かりやすい表現となるよう留意してください。

イ 添付書類（任意様式）【各8部】

①提案者概要（企業パンフレット等）

②業務実施体制（組織体制、実施責任者、担当者、関連資格等を記載）

③類似業務の実績（件名、業務内容、発注元、金額を記載）

④所要経費・概算見積書

ウ 提出書類の取り扱い

- ・提出書類は返却しません。
- ・提出期限後は、提出書類の差し替え、追加は認めません。
- ・提出書類の受領後、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。

エ 見積書作成上の注意

- ・見積書の様式は任意としますが、仕様書の「4 業務内容」の「(2) 普及啓発事業」のうち、「生産性向上や働きやすい職場環境づくり等に資するセミナーの開催事業」のセミナー3回の開催費用について、1回あたりの開催費用（金額）を明示してください。

**（2）提出方法**

事前連絡の上、持参又は郵送により提出してください。

※郵送での提出の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法で送付してください。

ア 提出先

川崎市経済労働局労働雇用部 担当：綴木

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 本庁舎9階

電話 044-200-1732 FAX 044-200-3598

電子メール 28roudou@city.kawasaki.jp

イ 提出期限

令和8年3月10日（火）午前中必着

**5 公募のスケジュール**

（1） 公告・公募要領の公表	令和8年1月29日（木）
（2） 参加意向申出書受付期限	2月12日（木）午前中必着
（3） 参加資格確認通知	2月17日（火）予定
（4） 質問書受付期限	2月20日（金）午前中必着
（5） 質問書回答	2月26日（木）予定
（6） 企画提案書の受付期間（締切）	3月10日（火）午前中必着
（7） 企画提案選定委員会	3月17日（火）予定
（8） 審査結果通知発送	3月24日（火）予定
（9） 契約締結	4月上旬を予定

## II 企画提案に関する事項

### 1 企画提案に求める内容

本業務は、幅広い業種の市内中小企業等を対象に、生産性向上や人材育成に取り組む企業等を発掘し、国や本市の支援メニューを有効に活用しながら、コーディネーターや専門家の持つ知識やノウハウを提供することにより、各々の事情や課題に応じた伴走型の支援を行い、具体的な取組を促進することを目指すものです。事業の目的を達成するため、提案者の有する知識や経験、ネットワーク等を活用した事業実施内容について、提案してください。

#### (1) コーディネーター・専門家の配置

本業務において配置を予定しているコーディネーター・専門家人材について、候補となる人材のリスト等を提示してください。

#### (2) 支援対象企業の掘り起こしに向けた計画

幅広い業種の市内中小企業等を対象企業として支援するため、候補企業の抽出方法や、アプローチ方法など、支援対象企業の掘り起こしに向けた計画を提示してください。

#### (3) 生産性向上等を契機とした対象企業への支援への工夫

当該業務において生産性向上等に関する対象企業への支援をきっかけとして、マッチング等その他支援へつなげていく方策等があれば、その手法や支援内容を提示してください。

#### (4) 生産性向上や働きやすい職場環境づくり等に資するセミナー開催内容

生産性向上や働きやすい職場環境づくり等に資するセミナー等3回分の開催内容について、各回の開催内容や講師等の案を提示してください。また、添付する見積書に、セミナー1回あたりの開催費用（金額）を明示してください。

#### (5) アピールポイント

提案又は提案者のアピールポイントについて提示して下さい。

#### (6) スケジュール

契約締結後から年度末までの事業スケジュールを提示してください。

#### (7) その他

##### ア 事業実施体制

・本業務の実施体制について提示してください。

##### イ 過去の類似した業務の実績

・本業務と類似する中小企業等の支援業務の実績について提示してください。

##### ウ 見積書

・費目ごとに金額を示し、その積算根拠を記載してください。

## III 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格となります。

- 企画提案書が提出期限内に提出されなかった場合
- 企画提案書の内容に虚偽の記載がある場合
- 他の参加者の協力者となった場合
- 企画提案書の提出後に本実施要領に定める「参加者の資格要件」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

### IV 選定方法

#### 1 選定方法・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、原則として書類により企画提案の審査を行い、参加者の中から最優秀者を選定します。

また、基準点は、満点の6割以上とし、基準点を超えた業者を選定対象とします。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。

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ます。

- ① 1位の点数をつけた委員が多い提案を採用する。
- ② ①で選定されない場合、各提案において1番高い点数と1番低い点数を除外した合計得点が高い提案を採用する。
- ③ ②で選定されない場合、見積もり金額が低い提案を採用する。

#### 2 審査基準

##### ① 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

##### ② 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

##### ③ 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

##### ④ 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

##### ⑤ 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
- 適切なスケジュールとなっているか

##### ⑥ 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

#### 3 選定結果の通知

選定後、速やかに各事業者あてに郵送で通知します（令和8年3月24日（火）発送予定）。

なお、選定結果等の電話・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。

### V 他の留意事項

- ・ 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。
- 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があります。
- 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。
- 「個人情報の保護に関する法律」では、個人情報保護のため、その適正な取扱いに関し必要な事項、保有する個人情報の本人開示及び訂正を請求する権利を定め、個人の権利利益を保護しています。法第66条第2項には、個人情報を取扱う事務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されており、本事業の受託者についても同項の規定が適用されます。
- 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。
- 当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決（令和8年3月頃）を要します。
- 原則として、事業に要した経費は、事業終了後に行う完了検査後に一括払いします。また、コーディネーターの派遣件数等の実績が当初計画より少なかった場合等には委託料の変更を行うことがあります。
- 参加意向申出書を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式3）を提出して下さい。
- 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。