

川崎市公文書館システムに関する構築等業務委託

企画提案説明書

令和8年2月

川崎市総務企画局デジタル化施策推進室

1 本企画提案について

昭和59年10月に統合的な情報公開を推進する施設として、川崎市公文書館を設置し、現用文書、歴史的公文書及び歴史資料（以下「歴史的公文書等」という。）の適切な保存管理及び活用を実施しています。

本業務では、歴史的公文書等を管理する公文書館システム、歴史的公文書等をWEB上で市民向けに公開するデジタルアーカイブシステム、現用文書の目録を公開する公文書目録情報公開システムを一体的に構築するとともに、デジタルアーカイブシステムで公開する歴史的公文書等をデジタル化するものです。

なお、業務を委託するに当たり、受託事業者の技術的知見、提案力、実績等を総合的に判断するため、公募型プロポーザル方式により最適な事業者を契約候補者として選定します。

2 件名

川崎市公文書館システムに関する構築等業務委託

3 履行期間

令和8年5月15日から令和9年3月31日まで

4 履行場所

川崎市中原区宮内4-1-1 川崎市公文書館ほか

5 業務委託の内容等

別添「川崎市公文書館システムに関する構築等業務委託 仕様書」のとおり（以下「仕様書」といいます。）

6 参加資格

この企画提案に参加するには、次の事項を満たしている必要があります。

企画提案に参加を希望する者は、次の条件を満たしている2者（以下それぞれ「代表者」及び「構成員2」という。）により結成されている共同企業体（以下、「特定JV」という。）又は単体企業でなければなりません。

また、特定JVの場合は、構成員2の出資割合を20%以上とし、代表者は、構成員2の割合を上回らなければいけません。

(1) 特定JVの資格条件

ア 全ての構成員に必要な条件

(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期間中でないこと。

(ウ) 本企画提案の他の特定JVの構成員になっていないこと。

イ 特定JVの代表者に必要な条件

- (ア) 提案期日において、令和7・8年度業務委託有資格業者名簿に業種「電算関連業務」種目「システム・ソフト開発」で登録されていること。
- (イ) 過去5年間に、国、地方公共団体（都道府県・市区町村）、独立行政法人又は地方独立行政法人において、デジタルアーカイブに関するシステム開発・運用保守の元請けとして受託実績があること。

ウ 特定JVの構成員2に必要な条件

- (ア) 提案期日において、令和7・8年度業務委託有資格業者名簿に業種「電算関連業務」種目「他電算関連業務」で登録されていること。
- (イ) 過去5年間に、国、地方公共団体（都道府県・市区町村）、独立行政法人又は地方独立行政法人において、歴史資料等のデジタル化業務の元請けとして受託実績があること。

(2) 単体企業の資格条件

上記(1)の条件を全て満たしていること。

7 公募手続

(1) 参加意向申出書及び仕様書等の配布並びに公募参加申込

本公募に参加を希望する者は、次により参加意向申出書のほか、実績を証する書類(写し可。)を提出しなければなりません。

また、参加意向申出書等関係資料の交付及びその提出先等は、次のとおりです。

ア 参加意向申出書等の交付、提出及び問合せ先

〒210-8577

川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎10階

総務企画局デジタル化施策推進室 行政情報システム再構築担当

電話 044-200-1502 (直通)

電子メール l7digital@city.kawasaki.jp

※ 参加意向申出書等は、次のホームページからダウンロードも可能です。

<https://www.city.kawasaki.jp/templates/proposal/170/0000176050.html>

イ 配布・提出期間

令和8年2月13日(金)から令和8年2月27日(金)までとします(土日祝日を除く、8時30分から12時まで及び13時から17時15分まで。ただし、令和8年2月27日(金)は15時まで。)

ウ 提出書類

(ア) 参加意向申出書

※特定JVの場合は、「住所」欄は「特定JVの所在地」、「商号又は名称」の欄は「特定JVの名称」、「代表者職氏名」欄は「特定JV代表者の代表者職氏名」を記載してください。

- (イ) 参加資格を満たすことを証する書類（写し可。）
- (ウ) 【特定JVの場合】川崎市公文書館システムの構築業務委託共同企業体取扱要綱に定める委任状（第1号様式）及び共同企業体協定書（第2号様式）

ウ 提出方法

上記イの期間内に、次の方法で全ての書類が上記ア宛てに確実に到着する必要があります。

【持参又は郵送】

- (ア) 参加意向申出書（原本）
- (イ) 【特定JVの場合】川崎市公文書館システムの構築業務委託共同企業体取扱要綱に定める委任状（第1号様式）及び共同企業体協定書（第2号様式）

【電子メール】

- (ア) 参加意向申出書（写し）
- (イ) 参加資格を満たすことを証する書類

エ 参加資格確認結果通知書

資格確認資料に基づき参加資格を確認後、提案資格確認結果通知書を令和8年3月2日（月）までにメールで送付します。

オ 関係資料の縦覧

デジタル化対象の資料を以下の場所において7（1）イの期間に縦覧に供します。

〒211-0051

川崎市中原区宮内4丁目1番1号 川崎市公文書館

開館時間 午前8時30分から午後5時まで

休館日 毎週月曜日、祝日法に定めのある休日（休日が月曜日にあたるときは休日の翌日も休館）

電話 044-733-3933

(2) 質問と回答

仕様書等の内容についての質問は、質問書により、電子メールで、件名を「川崎市公文書館システムに関する構築等業務委託 質問書」と明記し送付してください。

なお、電話での質疑応答は行いませんので御注意ください。

ア 質問受付期間

令和8年3月2日（月）8時30分から令和8年3月9日（月）15時まで

イ 質問回答

令和8年3月19日（木）までに参加資格がある全ての業者に電子メールで回答いたします。

ただし、参加資格のない業者からの質問は、回答しません。

8 企画提案のための必要書類

次の書類について、指定のファイル形式により、令和8年3月30日（月）15時ま

で、7（1）アのメールアドレス宛て送付してください。

（1）企画提案書（PDF形式）

ア A4判縦横はどちらでも構いません。

イ 表紙及び自由提案事項の記載を除いて、「川崎市公文書館システムに関する構築等業務委託 企画提案選定評価シート」の評価項目順に、作成方法及び評価指標、審査ポイントを踏まえ、20ページ以内で作成してください。

ウ 極力社名が分からないような記載をお願いします。

エ 自由提案に関しては、企画提案書に含めず、別に提案書を作成してください。その際のページ数制限はありません。

オ 自由提案事項の実現に必要な費用を必ず記載し、本件の見積額内で実現可能かどうか併せて記載してください。

カ 専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載してください。

（2）提案見積書（資料1、PDF形式）・見積内訳書（資料2、Excel形式）

ア 提案見積書及び見積内訳書は指定する様式に回答してください。

イ 各様式に記載する金額は、委託期間中の合計額で、消費税額及び地方消費税額を除いた金額です。

（3）会社概要・保有資格記載様式（資料3）（Excel形式）

ア 指定する様式に回答してください。

イ 取得状況を証明する書類（写し）を添付してください。

（4）類似業務経歴記載様式（資料4）（Excel形式）

ア 指定する様式に回答してください。

イ 契約実績のわかる書類（契約書の写し、落札情報のスクリーンショット等）を添付してください。

（5）各種要求一覧（別紙1～4）（Excel形式）

ア 指定する様式で回答してください。

イ 事業者回答欄について、各項目該当箇所に○を付けてください。

ウ 当該機能の構築に別途費用が必要なものは必要額を記載してください。

エ 各項目で2か所以上の回答があった場合は、低い点数の回答を採用します。

9 企画提案の評価

企画提案の評価は、企画提案書の内容について、企画提案選定評価シートに基づき項目ごとに数値化して採点し、合計点数の最高得点を得た者を本委託業務の選定業者とします。

なお、同点の場合は、「価格点」が最も高い業者に決定し、「価格点」も同点の場合は、プロポーザル評価委員会の審議により業者を決定します。

ただし、複数の評価委員から標準点を下回る評価がある場合には、受託候補者として選定しません。

10 プレゼンテーション

(1) 日時及び場所

ア 日時

令和8年4月15日(水)又は4月16日(木)

※開始時間については別途通知いたします。

イ 場所

川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎10階開発室2

(2) 実施方法等

ア プレゼンテーションにおける時間配分は、次の時間以内です。

(ア) 準備及び説明：20分

(イ) 質疑応答：10分

イ プレゼンテーションは、契約後に本業務に携わる人が行ってください。

ウ プレゼンテーションの出席者は3名以内とします。

エ プレゼンテーションにPC等を使用する場合は持参してください。

オ モニター(HDMI接続)は事務局で用意します。

カ プレゼンテーションにおいて資料を提示・配布することができますが、企画提案書に記載のない事項を含むことはできません。

(3) 評価者

評価者は、本市が設置するプロポーザル評価委員会の委員となります。

11 選定結果通知

選定結果及び合計点については、令和8年5月8日(金)までに提案各社全てに電子メールで通知します。

また、選定結果については市ホームページに掲載します。

なお、選定結果等についての問合せには応じられませんので御了承ください。

12 契約手続等

選考結果の通知後、選定された業者と契約を締結します。

(1) 契約保証金は契約金額の10%とします。ただし、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。

(2) 前払金 否

(3) 契約書の作成 要

13 事業概算

90,922,000円(消費税額及び地方消費税額を除く。)

事業概算額を超える金額での見積もりは失格となります。

14 その他

(1) この契約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。

- (2) 参加意向申出書を提出した後に辞退する際には、辞退届を提出してください。
- (3) 本企画提案に関して提出する一切の書類について、筆記した文字等を容易に消すことができるボールペンは使用しないでください。提出された書類については、使用の有無を確認させていただき、使用が認められた場合は、当該書類についてこれを無効とします。
- (4) 本企画提案に関して上記8（1）で提出された企画提案書は、提案各社に著作権は帰属しますが、返却はしません。また、提案各社のコンピュータ等による情報処理等に係る技術上のノウハウに関する情報を含むため、本企画提案以外での企画提案書の使用や公表は予定していません。
- (5) 応募申込みや企画提案に関する書類の作成及び提出に要する経費は提出者の負担とします。
- (6) 電子メールで資料等を送付した場合については、確実に受信したことを確認するため、7（1）アの電話番号に御連絡ください。
- (7) 当該選定結果の効果は、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。

1 5 事務局（問合せ先及び提出先）

- 7（1）アと同じ