

新宮前市民館・図書館に関する管理運営計画策定支援業務委託
募 集 要 領

(公募型プロポーザル)

令和8年2月

川崎市教育委員会事務局

1 件名

新宮前市民館・図書館に関する管理運営計画策定支援業務委託

2 契約期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

3 履行場所

川崎市教育委員会事務局生涯学習推進課、川崎市宮前市民館、川崎市立宮前図書館等

4 業務概要

(1) 目的

鷺沼駅前に整備される新宮前市民館・図書館の管理運営の方針などを定める「新宮前市民館・図書館に関する管理運営計画」（以下「管理運営計画」という。）を社会情勢や市民ニーズ等を踏まえて策定するために、川崎市が実施する市民意見聴取の補助及び整理並びに各種調査等を行い、管理運営計画の策定支援を行うことを目的とする。

(2) 内容

(ア) 管理運営計画策定支援業務

- ア 宮前区内で開催されるイベント開催時における意見聴取の実施補助
- イ 宮前市民館・図書館での市民意見聴取
- ウ 市民に対する意見聴取のための資料作成
- エ 市民意見を踏まえた他都市事例の調査・分析
- オ 市民意見の分類及び集約した資料の作成
- カ 管理運営計画の策定補助

5 契約方式

随意契約（公募型プロポーザル方式）

6 事業規模（予算概算額）

3,993,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）

7 参加者の資格要件

- (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者
- (2) 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者
- (3) 令和7・8年度業務委託有資格業者名簿に登録されている者
- (4) 過去（5年程度）に本市又はその他官公庁において類似業務の受託実績があり、かつ誠実に履

行した実績を有すること。

8 手続日程（予定）

募集開始	令和8年 2月9日（月）
参加意向申出書提出締切	令和8年 2月18日（水）17時
参加資格確認結果通知書送付	令和8年 2月20日（金）
質問受付開始	令和8年 2月9日（月）9時
質問提出締切	令和8年 2月18日（水）17時
質問回答送付	令和8年 2月20日（金）
企画提案書等の提出締切	令和8年 3月4日（水）17時
企画提案評価委員会の開催	令和8年 3月24日（火）午後
審査結果通知	令和8年 3月下旬

9 担当部署

書類の提出、問い合わせ先は次のとおりです。

部署・担当者名	教育委員会事務局生涯学習部生涯学習推進課 野崎・藤本
所在地	〒210-8577 川崎市川崎区東田町5番地4 川崎市役所南庁舎4階
電話番号	044-200-1806
電子メール	88syogai@city.kawasaki.jp
受付時間	午前8時30分～午後5時（閉庁日及び正午～13時を除く）

10 応募手続

（1）応募書類の配布

応募書類は、令和8年2月9日（月）～2月18日（水）に市ホームページからダウンロードできます。

必要書類	①参加意向申出書（様式1） ②7の参加者の資格要件(4)の要件を満たすことを証明する書類 ※契約書の写し等、実績がわかること。
提出方法	PDF形式で提出書類を添付し、電子メールにより送付
提出締切	令和8年2月18日（水）17時

（2）参加資格確認結果通知書の送付

「参加意向申出書（様式1）」及び「7の参加者の資格要件(4)の要件を満たすことを証明する書類」を提出した者には、資格の有無を確認し、令和8年2月20日（金）に電子メールで「参加資格確認結果通知書」を送付します。

※「参加資格なし」との通知を受け取った者は、通知を受け取った日から7日以内に書面により

その理由の説明を求めるすることができます。

(3) 質問の提出・回答

質問がある場合は、令和8年2月9日（月）から令和8年2月18日（水）17時までに質問書（様式2）を電子メールで送付してください。

回答は令和8年2月20日（金）に電子メールで参加予定事業者全員に送付します。

(4) 企画提案書等の提出

「参加資格あり」と確認された者は、次のとおり必要書類を提出してください。

必要書類	①企画提案書：当該業務の企画提案内容を記載 ②見積書：積算根拠がわかるよう内訳を記載 ③業務実績：近年の主な類似業務の件名、発注者、金額、内容などを記載 ④団体概要：団体の理念、業務内容などがわかる資料（パンフレットなどで可） ※いずれも様式自由
提出方法	P D F 形式で提出書類を添付し、電子メールにより送付
提出締切	令和8年3月4日（水）17時

(5) 企画提案書記載事項必須項目

ア 業務目的

仕様書「1 目的」の趣旨を理解し、目指すべき方針と本委託業務において期待される効果を記載すること。

イ 実施手法

仕様書「5 業務内容」に定める事業の具体的な実施手法について記載すること。

ウ 宮前市民館・図書館での市民意見聴取内容

市民からの多様な意見が聴取できるよう実施内容を工夫し、具体的な実施手法について記載すること。

エ 実施体制

本業務を実施する担当者の業務経歴等を具体的に記載すること。

11 企画提案評価委員会

(1) 開催概要

日時	令和8年3月24日(火) 午後 ※参考時間は提案事業者ごとに異なりますので、別途、個別に通知します。
参考場所	川崎市役所南庁舎18階第3会議室
会場	川崎市役所南庁舎18階第4会議室
内容	説明(プレゼンテーション)20分、質疑応答10分 ※プロジェクト等はありません。 ※契約後に本業務を中心として携わる人が企画提案書の作成及びプレゼンテーションに参加してください。なお、出席者は2名以内とします。

(2) 評価基準

評価項目	配点
1 企画力	40
(1) 社会教育施設に対する理解をした企画提案内容となっている	10
(2) 市民意見聴取の手法等が具体的かつ効果的で、市民の多様な意見を引き出す内容となっている	10
(3) わかりやすいプレゼンテーションであり、高い説明能力が認められる	10
(4) 提案内容に独自の工夫がある	10
2 専門的知識・技術	20
(1) 管理運営計画の策定に向けて具体的かつ効果的な提案・整理が見込める内容となっている	10
(2) 他都市の先進事例の調査・分析を行う手法・ノウハウを有している	10
3 業務への積極性、事業実施体制	20
(1) 仕様書に記述されている水準以上の提案(上積み)がある	10
(2) 事業実施に必要なスタッフ体制が確保されている	10
4 費用・実績評価	20
(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。	10
(2) 本市の市民館・図書館について十分理解していると判断できる	10

※合計点が同点の場合は、「企画力」の得点で、「企画力」も同点の場合は、見積金額の少ない者を選定します。

※全委員の評価点を平均した点数が60点に達しない事業者は、受託者として特定しないこととします。

※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。

12 結果通知

審査結果は、令和8年3月下旬に文書で通知します。

13 その他

- (1) 書類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。
- (2) 提出された企画提案書等は、返却いたしません。
- (3) 契約保証は、免除とします。
- (4) 契約書の作成は、不要とします。
- (5) 川崎市契約規則等の契約に関する条項等は、川崎市ホームページで閲覧できます。
(http://www.reiki.city.kawasaki.jp/kawasaki/dlw_reiki/reiki.html)
- (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。
- (7) 関連情報を入手するための窓口は「9 担当部署」と同じです。
- (8) 参加意向申出書（様式1）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。