

川崎市立看護大学  
学務システム運営業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

令和8年3月  
健康福祉局市立看護大学  
事務局総務学生課

## 1 目的及び公募型プロポーザル方式による入札の理由

本業務で導入する学務システムは、大学運営の基幹となる極めて重要かつ専門性の高いシステムである。複雑なカリキュラム管理や成績判定、進級卒業判定等を正確かつ効率的に処理するためには、大学特有の業務知識と豊富なシステム構築実績が必要不可欠である。また、教職員や学生が日常的に利用するシステムであることから、機能面だけでなく、操作性（UI/UX）、セキュリティ対策、サポート体制等を含めた総合的な評価が求められる。したがって、単に費用のみで決定する一般競争入札は適さず、事業者の技術力、提案内容、実績等を総合的に評価できる公募型プロポーザル方式による入札（以下、「入札」という。）を行う。

## 2 件名

川崎市立看護大学学務システム運營業務委託

## 3 委託内容

「川崎市立看護大学学務システム運營業務委託 契約書」（以下「契約書」という。）及び「川崎市立看護大学学務システム運營業務委託 仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

## 4 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで。

## 5 履行場所

川崎市立看護大学（川崎市幸区小倉4丁目30番1号）及び受注者の開設場所

## 6 契約方法

公募型プロポーザル方式で選定の上、随意契約とする。

## 7 提案上限金額（税抜き）

22,500,000円

## 8 参加資格

入札に参加を希望する者は、次の条件をすべて満たす者とする。

- (1) 国・地方公共団体から取引停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (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の期間中又は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。
- (3) 令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿（業者区分「委託」／業種・種目「99

その他業務 99 その他」)に登録されているか、あるいは、登録申請中で企画提案会当日までに登録見込みであること。

- (4) 国公立大学における学務システムの導入実績があること
- (5) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会におけるプライバシーマーク、又は個人情報保護に関する同等以上の第三者認証を取得していること。

## 9 事務局

本入札事務の所管課は川崎市健康福祉局市立看護大学事務局総務学生課（川崎市幸区小倉4丁目30番1号）（以下、「事務局」という。）とし、本入札に係る入札関係書類の配布、受領及び問合せに対応する。

ただし、本入札への参加意向申出に係る書類は、川崎市ホームページからもダウンロードができるものとする。

## 10 参加意向申出書等の提出

本入札に参加を希望する者は、次のとおり事務局へ参加意向申出書等を提出する。

### (1) 提出書類（各1部）

- ア 参加意向申出書（別紙1）
- イ 会社概要（パンフレット等）
- ウ 実績調書（別紙2）

### (2) 提出期間

令和8年3月6日（金）から令和8年3月18日（水）午後5時まで（当日必着）。

### (3) 提出方法及び提出先

事務局へ直接持参、または、郵送（書留郵便）とする。

### (4) 結果の通知

事務局は、参加意向申出書を提出した者に対して、提案資格を確認した後、別紙3「提案資格確認結果通知書」（以下、「別紙3」という。）にて参加の可否について結果を通知する。

## 11 質問票の提出

令和8年3月6日（金）から令和8年3月13日（金）午後5時までに事務局あて別紙4「質問票」を電子メールで送付することで本入札に係る質問をすることができる。

事務局は、質問があった際には、当該質問と回答を別紙3にて参加を認めた者全員に、電子メールによって送付する。

## 12 企画提案書等の提出

別紙3にて参加を認められた者（以下、「提案者」という。）は次のとおり、企画提案に

関する資料を事務局に提出する。

(1) 提出書類（各 6 部 ※正本 1 部+副本 5 部）

ア 企画提案書

別紙 5「企画提案書の作成について」のとおり作成すること。

イ 機能要件一覧表

別紙の Excel ファイルに、機能の対応可否等を入力すること。

ウ 提案金額内訳書

様式は自由とし、提案金額とその積算の根拠が示されたものとする。なお、消費税及び地方消費税率は 10% で計算されたものとする。

(2) 提出方法及び提出先

事務局へ直接持参、または、郵送（書留郵便）とする。

(3) 提出期間

令和 8 年 3 月 25 日（水）から令和 8 年 4 月 1 日（水）午後 5 時まで（当日必着）。

13 企画提案会・審査の実施等

川崎市立看護大学学務システム運營業務委託に係るプロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）は次のとおり企画提案会を開催し、企画提案書等及び企画提案会での説明に基づく提案内容の審査及び評価を行い、本委託業務に最適な提案を行ったと認める者を受託予定者とする。

(1) 実施日等

令和 8 年 4 月 10 日（金）

※詳細な時間、場所については、別途指定します。

(2) 審査基準

審査基準は、別紙 6「川崎市立看護大学学務システム運營業務委託審査基準表」のとおりとする。

(3) 提案内容の審査及び評価

ア 提案者は、企画提案書等について評価委員会に対し 30 分以内で説明を行う。

イ 企画提案書等の内容及び説明に対し、評価委員会委員から 15 分程度で質疑応答を行う。

ウ 各提案者の得点は、評価委員による評価の合計得点とし、最も得点の高い者を受託予定者とする。ただし、「川崎市立看護大学学務システム運營業務委託審査基準票」の 3（6）、5（1）のいずれかに 0 点が付いた場合は、受託予定者とはならない。

エ 得点が同点の場合は、実施計画及び実施能力の評価 A の数が多い業者を受託予定者とする。

実施計画及び実施能力の評価 A の数が同数の場合、枠外加算の点数が高い業者を受託予定者とする。

(4) 受託者の決定

受託者は、評価委員会での審査結果を健康福祉局契約指名業者等選定委員会に提出し、その承認によって決定する。

14 特定結果の通知

事務局は、企画提案・審査の結果を、令和8年4月22日(水)に別紙7「結果通知書」にて提案者に通知する。また、川崎市ホームページにおいてもその結果を公表する。

15 契約の締結

(1) 本委託業務は、契約書の作成を必要とする。

(2) 審査結果の通知後、事務局と受託者との間で仕様の再確認を行う。なお、事務局は、企画提案書等に記載された内容及び企画提案会での質疑応答で回答した内容について、契約時の仕様に反映することができるものとする。

(3) 受託予定者が指名停止となった場合には、次順位のものとして契約手続を行う。

16 その他

(1) 参加費用

企画提案書等の作成費用等、企画提案参加に係る費用は、全て提案者が負担することとする。

(2) 追加資料の提出等

事務局は、企画提案書等の提出後、必要に応じて、提案者に追加資料の提出等を求めることができる。

(3) 書類の返却

事務局は、提出された企画提案書等を審査後返却するものとする。

なお、当該企画提案書等を提案者に無断で審査以外の目的に使用しない。

(4) 提出書類の著作権

提出した提案者に帰属するものとする。

(5) 辞退について

参加意向申出書を提出した後に辞退する場合は、企画提案書等の提出期限までに別紙8「辞退届」によって事務局へ申し出ることとする。

(6) 企画提案書等に使用する言語及び通貨

企画提案書等に使用する言語は商標及び固有名詞を除き日本語とする。また、企画提案書等に使用する通貨は日本国通貨とする。

(7) 虚偽の内容について

事務局は、企画提案書、証明書類等に虚偽記載が判明した場合は、それらが無効とすることができる。

(8) 当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本件に係る予算の議決（令和8年3月頃）を要する。

(別紙1)

## 参 加 意 向 申 出 書

年 月 日

(あて先)

川 崎 市 長

業者コード ( )

所 在 地

商号及び名称

代表者職氏名 印

令和8年3月6日付けで公表された次の件について、プロポーザルに参加を申し込みます。

- 1 件 名 川崎市立看護大学学務システム運営業務委託
- 2 履行場所 川崎市立看護大学（川崎市幸区小倉4丁目30番1号）及び受注者の開設場所

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail



(別紙3)

## 提案資格確認結果通知書

年 月 日

商号及び名称  
代表者職氏名

川崎市長 福田 紀彦

令和8年3月6日付けで公表された次の件について、提案資格確認結果を通知します。

- 1 件 名 川崎市立看護大学学務システム運營業務委託
- 2 履行場所 川崎市立看護大学（川崎市幸区小倉4丁目30番1号）及び受注者の開設場所
- 3 提案資格の有無

※上記理由について説明を希望される方は、令和8年3月31日までに下記担当課へその旨を  
書面で提出してください。

担当課 健康福祉局市立看護大学事務局総務学生課

電話 044-587-3503

FAX 044-587-3506

E-mail 40kangos@city.kawasaki.jp

# 質 問 書

年 月 日

川 崎 市 長 様

会社名 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

件名

川崎市立看護大学学務システム運営業務委託

質 問 事 項

備 考

- 1 上記件名の公募型プロポーザルについて、仕様書等の内容に関して質問がある場合は、本様式に質問事項記入し、健康福祉局市立看護大学事務局総務学生課へ提出してください。
- 2 提出期間は、令和8年3月6日（金）から令和8年3月13日（金）まで（ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く）の午前8時30分～午後5時（ただし、正午～午後1時を除く）です。
- 3 質問に対する回答は、公平を期すため、一括して全ての質問及び回答を一覧表にした質問回答書を、令和8年3月16日（月）に電子メールで全入札参加者に送付します。

(別紙5)

## 企画提案書の作成について

### 1 原則

- (1) 提案者は、仕様書の内容を十分に理解した上で企画提案書を作成してください。
- (2) 企画提案書の内容は、提案者自らが実現できる範囲内で記載してください。
- (3) 企画提案書に記載した内容で、その実現に必要な追加費用や別途費用が生じる場合には、提案者の負担とします。

### 2 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

#### (1) 企画提案書に記載する項目

提案内容を審査及び評価するため、提案者は、別表1の項目及び記載順等を踏まえて、企画提案書を作成してください。

なお、仕様書別紙「機能要件一覧表」については、機能の対応可否等を入力し、企画提案書と合わせて提出してください。

#### (2) 企画提案書の体裁

- ア A4版50ページ以内で作成してください。
- イ 通し番号を付し、横書き、左とじとしてください。
- ウ 文字、図等は白黒・カラーを問いません。

#### (3) 留意事項

- ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記載してください。
- イ 提案内容は、具体的に記載してください。
- ウ 専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現で記載してください。
- エ 必須項目は、記載がないと減算対象となります。
- オ 任意項目は、記載がなくても減算とはなりません。また、原則として前述の各項目内に記載することとし、複数項目にまたがる提案については、任意の場所に記載して構いません。ただし、どの項目に係る任意項目かを明記してください。

別表 1

1 受託実績		
【必須】	学務システムについて、過去3年以内に国公立大学へ導入、運用及び保守業務を実施した実績	大学名、導入年月日、継続年数を記載してください。複数ある場合は複数記載して構いません。
【任意】	学務システムについて、私立大学等への導入、運用及び保守業務を実施した実績	大学名、導入年月日、継続年数を記載してください。複数ある場合は複数記載して構いません。
2 実施計画		
【必須】	委託期間（導入期間を含む）における業務スケジュールの概要	打ち合わせ、テスト期間、運用等のスケジュールを記載してください。
3 実施能力		
【必須】	学務システムの機能	利用開始から記載し、画面サンプル等を利用してください。
【必須】	学生・教職員（利用者）へのサポート	利用者へのサポート内容を記載してください。
【必須】	発注者へのサポート	導入、運用にあたって、提供されるサポート内容や資料を記載してください。
【任意】	その他特筆すべき機能等	提案するサービスにおいて、優れている点等を記載してください。
4 安全性・信頼性		
【必須】	情報セキュリティ対策	個人情報等の保護のために実施している対策を記載してください。
【必須】	災害等への対策	災害への対策、災害発生時の対応等を記載してください。
【必須】	企業倫理・法令順守	業務に関連する法令順守の体制や、プロジェクト管理体制について記載してください。
5 その他		
【必須】	導入、運用に係る費用	本委託業務に係る経費の総額、内訳を記載してください。なお、消費税は外税として計算してください。

【任意】	独自提案（枠外配点）	本委託業務について、改善等が見込める提案等があればその方法や根拠を記載してください。
------	------------	--

## 川崎市立看護大学学務システム運営業務委託 審査基準表

評価項目		評価指標		配点	
1	受託実績	(1)	学務システムについて、過去3年以内に国公立大学への導入、運用及び保守業務を実施した実績	8点	
		(2)	学務システムについて、私立大学等への導入、運用及び保守業務を実施した実績	2点	
		小計		10点	
2	実施計画	(1)	契約締結から本稼働(4月)までの導入スケジュール(要件定義、開発、テスト等)に無理がないか。	4点	
		(2)	本稼働後の年間運用スケジュール(履修登録、成績処理、入試対応等)が妥当か。	4点	
		(3)	その他、効果的な提案があったか。	4点	
		小計		12点	
3	実施能力	機能・性能	(1)	入試・教務等の基幹機能について、本学の業務課題を解決し、効率化を実現できる提案となっているか。	4点
			(2)	学生・教職員用ポータルへの使い勝手(UI/UX、スマホ対応等)は優れているか。	4点
			(3)	データ移行の具体的な手法(データ変換、検証方法等)は適切か。	4点
			(4)	短期間に集中したアクセスが発生しても安定したサービス提供が可能か。	4点
			(5)	制度改正やカリキュラム変更に対し、マスタ設定等が迅速か。	4点
			(6)	契約書、仕様書で示した機能に不足はないか。	1点
	サポート	(7)	利用者へのサポート体制は整っているか。	4点	
		(8)	発注者へのサポート体制は整っているか。	4点	
		(9)	基本操作・設定変更方法などの操作手順を記載したマニュアルは充実しているか。	4点	
	技術・拡張性	(10)	パッケージ標準機能の利用比率は高いか。	4点	
		(11)	利用者数やデータ量の増加に対応できる拡張性はあるか。	4点	
	その他	(12)	その他、効果的な提案があったか。	4点	
小計		45点			
4	安全性・信頼性	(1)	個人情報保護・セキュリティ対策は十分か。	5点	
		(2)	災害等発生時への対応(対策・復旧体制)は整っているか。	5点	
		(3)	企業倫理及び業務に関連する法令順守の体制は整っているか。	4点	
		(4)	その他、効果的な提案があったか。	4点	
		小計		18点	
5	その他	費用	(1)	本委託業務における費用	5点
		枠外配点	(2)	各評価項目による評価のほか、良い提案があれば加算する。	10点
		小計		15点	
合計				100点	

## 1 評価方法

各項目について、A、B、C、Dの4段階または2段階の評価を行う。

## 2 業者選定方法

(1) 評価委員の合計点数をその提案者の得点とする。最高得点を得た者を本業務の受託予定者とする。

(2) 3(6)、5(1)のいずれかに0点が付いた場合は、受託予定者とはならない。

(別紙7)

## 結 果 通 知 書

年 月 日

商号及び名称  
代表者職氏名

川崎市長 福田 紀彦

貴社より提出があった次の件について、審査結果を次のとおり通知します。

件 名 川崎市立看護大学学務システム運營業務委託

- 結 果 1 最適であると特定しました。  
契約等の手続きにつきましては、別途連絡します。
- 2 次の理由により特定しませんでした。  
理由

※上記理由について説明を希望される方は、令和8年4月30日までに下記担当課へその旨を書面で提出してください。

担当課 健康福祉局市立看護大学事務局総務学生課  
電話 044-587-3503  
FAX 044-587-3506  
E-mail 40kangos@city.kawasaki.jp

(別紙8)

## 辞退届

令和 年 月 日

(あて先)  
川崎市長

(申請者)

業者登録番号

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

「川崎市立看護大学学務システム運營業務委託」の受託法人募集について、令和 年 月 日に応募に係る書類を提出いたしましたが、都合により辞退いたします。

連絡担当者

- (1) 所属
- (2) 職氏名
- (3) 電話番号
- (4) E-MAIL