

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4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 仕様書」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5月14日（木）から令和8年5月20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5月22日（金）から令和8年5月26日（火）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5月29日（金）から令和8年6月4日（木）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6月12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 得点と同点の場合は、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の数と同数の場合、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7月2日（木）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。