

令和８年度
防災まちづくりカフェ交流会開催支援業務委託

実 施 要 領

(公募型プロポーザル)

令和８年７月

川崎市まちづくり局

1 件名

令和8年度 防災まちづくりカフェ交流会開催支援業務委託

2 履行期限

令和9年3月15日限り

3 目的

本業務は、地域住民主体の防災活動のきっかけづくりの場として、「川崎市密集市街地における防災まちづくり推進計画に基づく防災まちづくり支援」（以下「防災まちづくり支援」という。）を受けた町会の現状の活動状況等を発表し、かつ、発表する町会（以下「発表町会」という。）と参加者で意見交換等を実施する「防災まちづくりカフェ交流会」の開催に関する支援を目的とする。

4 準拠すべき図書等

本業務の遂行にあたっては、契約書、川崎市委託契約約款、本仕様書に基づくものとする。

5 業務内容

（1）防災まちづくりカフェ交流会開催支援

防災まちづくりカフェ交流会について、スケジュールは次を基本とする。

委託期間				
月	4～6月	7～9月	10～12月	1～3月
発表町会選定				
会場選定等				開催
企画・運営等				 

また、受託者は次の支援を行うこと。

ア 発表町会の選定

- ・発表町会は1～2町会とし、選定は監督員が9月頃までに行う。

イ 会場の選定等

（ア）会場選定及び設営の方針

- ・受注者は、会場選定及び設営にあたり、発表を行う町会及び参加者間の円滑かつ活発な交流を促進できるよう工夫を講じること。

（イ）会場の選定

- ・（ア）の会場選定及び設営の方針を踏まえ、会場を選定すること。民間施設又は公共施設のいずれも可とする。
- ・会場は概ね50名程度を収容可能な規模を有する施設とする。

（ウ）会場の設営

- ・（ア）の方針を踏まえ、会場のレイアウト、座席配置、動線計画、備品配置及び会場の設営について総合的に検討し、発表を行う町会及び参加者間の交流が効果的に促進されるよう設営を行

うこと。

(エ) 協議及び決定

- ・会場選定及び設営の最終決定にあたっては、事前に監督員と十分に協議の上、承認を得ること。

(オ) 費用負担等

- ・受注者は施設の選定及び使用に係る調整を自らの責任において行うとともに、会場費、設営費等に必要な費用を負担すること。監督員と協議の上、本市所有の施設を会場とする場合には、必要に応じて監督員は関係部署との調整を行うことができる。

ウ 企画等

- ・防災まちづくりカフェ交流会の内容については、次に示す内容を参考に、ワークショップ形式での実施等を検討し、全体の構成を監督員と協議の上で企画すること。なお、発表を行う町会及び参加者間の円滑かつ活発な交流を促進できるよう工夫を講じること。

【第一部】（４５分程度）

本市の災害リスクと過去の災害事例（発表：市）

防災まちづくり支援について（発表：市）

発表町会における防災まちづくり活動（発表：発表町会）

【第二部】（１時間程度）

参加者も含めた地域の防災活動に関する意見交換

- ・企画にあたっては、発表町会へのヒアリングを２回程度実施すること。
- ・監督員が行う支援町内会へのヒアリング調査等により得られた参加予定者の興味・関心のある内容を踏まえ、企画の検討を行うこと。
- ・交流会への参加意欲の向上及び参加者間の交流促進に資する場合には、ゲストスピーカーを招聘することを可とする。この場合における謝金その他必要な費用は、受注者の負担とする。
- ・発表用の原稿を作成し、必要部数を印刷すること。

エ 運営等

- ・運営については、タイムスケジュールを含む進行台本を作成の上、交流会当日の進行を行うこと。
なお、運営に必要な資機材等（コーヒー等の飲料、茶菓子含む）に係る費用については、受注者が負担すること。
- ・参加者へ配布する資料についても作成、印刷すること。

オ 開催周知

(ア) 実施前の周知

- ・交流会の実施前に、参加者を募るためのチラシを作成すること。チラシの配布については、本市が実施することを基本とするが、より多様な参加者の来場を促進するため、受注者においても効果的な周知方法を検討し、必要な工夫を講じること。
- ・チラシの印刷仕様については、Ａ４両面カラー（普通紙）を２００部程度とする。
- ・チラシは令和８年１１月末までに納品すること。

(イ) 開催報告

- ・交流会実施後に、実施報告チラシを作成すること。チラシの配布については、本市が実施するこ

とを基本とするが、より効果的な周知が図られるよう、受注者においても周知方法を検討の上、必要な工夫を講じること。

- ・チラシの印刷仕様については、A4両面カラー（普通紙）を600部程度とする。

カ 記録の作成

（ア）記録の作成

- ・交流会当日の記録を作成するとともに、動画撮影を行うこと。

（イ）動画編集について

- ・市公式YouTubeチャンネルにて公開することを前提とし、全編動画について公開用の編集を行うこと。また、ショートバージョンの動画を別途制作するなど、多くの視聴者に訴求できる工夫を講じること。
- ・著作権について、利権関係の処理を適切に行うこと。
- ・ウェブアクセシビリティに関する国内標準規格であるJIS X8341-3:2016に基づく対応を行うこと。

キ 町会発表者への謝礼

- ・町会発表者へ謝礼をすること。なお、報酬を支払う場合は、社会教育振興事業講師等謝礼標準単価表を参考に、受注者において適切に支払うこと。

【役割分担表】

項目		市	受注者
発表町会選定		○	—
会場選定等	会場選定・設営	—	○
	費用負担等	—	○
企画等	内容検討	△	○
	参加予定者の興味・関心のある内容の把握	○	△
	発表町会ヒアリング	△	○
	（ゲストスピーカーの招聘）	—	○
	発表原稿の作成・印刷	—	○
運営等	資機材等準備	△	○
	配布資料作成・印刷	—	○
	進行	△	○
チラシ	作成	—	○
	印刷	—	○
	配布	○	△
記録の作成		—	○
発表者への謝礼		—	○

（２）打合せ記録の作成

- ・本業務の初回、中間時、納品時、発表町会へのヒアリングなどを含めて、受注者は打合せ記録を適

宜作成すること。

(3) 防災備蓄グッズ・防災啓発グッズの制作

ア 目的

- ・市民の防災意識の向上を図るため、防災備蓄グッズや、防災啓発グッズを制作する。

イ 内容

- ・受託者は、発注者の指示に基づき、以下の業務を行うものとする。

(ア) 企画・提案

- ・防災まちづくりカフェ交流会及び支援町内会が実施する防災イベント等での配布を想定し、目的に沿ったグッズの企画提案を行うこと。
- ・グッズの種類については、複数案を提示すること。

(イ) デザイン制作

- ・採用された企画に基づき、グッズのデザインを制作すること。
- ・子どもから高齢者まで幅広い世代に親しみやすく、かつ分かりやすいデザインとすること。
- ・防災啓発グッズについては、啓発内容（例：火災予防、適切な避難行動、災害時の備え等）を視覚的かつ効果的に表現すること。

(ウ) キャラクターの使用

- ・デザインには、本市のキャラクターを使用することができる。
- ・キャラクターの改変については事前に発注者の承認を得ること。

(エ) 原稿作成および校正

- ・誤字脱字、内容の正確性について十分に確認すること。
- ・発注者の指示に基づき、複数回の修正に対応すること。

(オ) 製作

- ・発注者の承認を得たデザインに基づき、グッズを製作すること。
- ・製品は安全性、耐久性及び実用性に配慮した仕様とすること。
- ・特に子どもが使用する可能性を踏まえ、安全に十分配慮すること。

ウ 数量

- ・製作数量は概ね 500 個程度とする。
- ・具体的な内訳や仕様については、採用企画に基づき発注者と協議のうえ決定する。

エ 提案に関する留意事項

- ・コストと啓発効果のバランスに配慮すること。
- ・配布しやすさ（軽量性、携行性など）を考慮すること。
- ・イベント現場での配布に適した仕様とすること。

オ 納期

- ・防災まちづくりカフェ交流会で配布できるようにすること。
- ・詳細な工程は発注者と協議のうえ決定する。

カ 著作権等

- ・本業務により作成された成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は、発注者に帰属するものとする。

- ・受託者は、成果物について著作権人格権を行使しないものとする。
- ・使用する素材については、第三者の権利を侵害しないものを使用すること。

(4) 報告書の作成

- ・報告書については、(1)(2)(3)の業務内容を取りまとめること。

6 契約方式

随意契約（公募型プロポーザル方式）

7 事業規模（予算概算額）

2,970,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）

8 提案資格

- (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こと。
- (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こと。
- (3) 令和 7・8 年度川崎市業務委託有資格業者名簿の当該契約に対応するとして定めた業種・種目について登載されている者であること（業種コード：99 その他業務、種目コード：99 その他）。
- (4) 「令和 8 年度 防災まちづくりカフェ交流会開催支援業務委託 実施要領」（以下「本実施要領」という。）に定める条件及び法令を遵守し、本事業を行う資力、能力等を有する法人であること。
- (5) 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と認められるものでないこと
- (6) 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 項または第 2 項の規定に違反している事実がないこと。
- (7) 再委託契約その他の契約を締結するに当たり、相手方が（5）（6）のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結していないこと。
- (8) 自治体が発注する「住民参加型の業務（住民ワークショップの企画・運営、イベントの企画・運営など）の業務実績があること。
- (9) 共同企業体として参加する場合は、(1)～(8)の参加資格を有する者により結成されなければならない。

9 手続日程（予定）

募集開始	令和 8 年 7 月 2 9 日（水）
質問書受付期間	令和 8 年 7 月 2 9 日（水）～令和 8 年 8 月 5 日（水）
質問書の回答公開	令和 8 年 8 月 7 日（金）
参加意向申出書提出締切	令和 8 年 8 月 1 2 日（水）
提案資格確認結果通知書送付	令和 8 年 8 月 1 7 日（月）
企画提案書等の受付期間	令和 8 年 8 月 1 8 日（火）～令和 8 年 8 月 3 1 日（月）
プロポーザル評価委員会開催通知送付	令和 8 年 9 月 8 日（火）

プロポーザル評価委員会の開催	令和8年9月24日（木）
選定結果通知	令和8年9月25日（金）

10 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	まちづくり局市街地整備部防災まちづくり推進課 山田、栗原、長沼
所在地	〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎19階
電話番号	044-200-3012
電子メール	50bomati@city.kawasaki.jp
受付時間	午前8時30分～午後5時15分（閉庁日及び正午～午後1時を除く）

11 応募手続

（1）応募書類の提出

応募書類は、令和8年7月29日（水）から令和8年8月12日（水）までの間、市ホームページからダウンロードできます。また、10に記載の担当部署でも配布します。

必要書類	①参加意向申出書（様式1） ②8(8)に示す業務実績（概要、発注者、金額等）を記した書類 ※任意書式
提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は書留郵便等の配達した記録が残るもの
提出締切	令和8年8月12日（水） ※当日必着

（2）質問の提出・回答

質問がある場合は、令和8年7月29日（水）から令和8年8月5日（水）までに文書（様式自由）を電子メールで送付してください。

回答は令和8年8月7日（金）に市のホームページ「令和8年度 防災まちづくりカフェ交流会開催支援業務委託に関する公募型プロポーザルの実施について」で公開します。

（3）提案資格確認結果通知書の交付

「参加意向申出書（様式1）」を提出した者には、資格の有無を確認し、令和8年8月17日（月）に電子メールで「提案資格確認結果通知書」を送付します。

※「提案資格なし」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られます。

（4）企画提案書等の提出

「提案資格あり」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：(5)に従い、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区分（業務原価、直接人件費、直接経費（積上げ計上分）一般管理費等）ごとの内訳を記載 ③ 会社概要書：名称、所在地、資本金、主な業務内容、社員数などを記載（パンフレット可）
提出部数	①：データ（PDF形式）一式 及び データを印刷したもの 1部

	②、③：原本 1 部
提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は書留郵便等の配達した記録が残るもの
提出期日	令和 8 年 8 月 3 1 日（月）※必着

（5）企画提案書の記載事項等

企画提案書は、A 4 横向き、20 ページ以内（表紙は含めない）としたうえで、文字の大きさ等は見やすさに配慮し、次の①～⑤の項目別に記載してください。また、提案事業者の企業名を類推できる記載はしないでください。

①提案事業者及び配置する担当者の実績

提案事業者及び配置する担当者の業務経歴、近年の主な類似業務の件名、発注者、受注形態、金額、履行期間、業務概要、本件の検討に有効な類似性の特徴などを記載すること。

②実施方針

仕様書に記載の業務内容の実現に向けて、事業者の強みを生かした業務全体の考え方や業務の進め方に関する方針を記載すること。

③取組内容

委託仕様書の業務内容の各項目における具体的な取組内容を記載すること。

記載に当たっては、配置する担当者の業務実績を踏まえ、独自の視点及び創意工夫について記載すること。

④スケジュール・実施体制

業務実施スケジュール及び業務実施体制を記載すること。なお、業務の一部を他の事業者にも再委託する予定の場合はその旨を記載すること。

12 プロポーザル評価委員会

（1）開催概要（予定）

日時	令和 8 年 9 月 2 4 日（木） ※参集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。
会場	川崎市役所本庁舎 18 階 1802 会議室 （所在地：川崎市川崎区宮本町 1 番地）
参集場所	川崎市役所本庁舎 19 階 まちづくり局市街地整備部防災まちづくり推進課 ※参集場所から会場へは担当者がご案内します。
内容	説明（プレゼンテーション）20 分、質疑応答 10 分 ※上記時間は予定であり、参集時間の通知の際に説明・質疑応答の時間をお知らせします。 ※モニターの用意はありますので、使用する場合は書類提出時にご連絡ください。 （パソコン及びケーブルはご持参ください。） ※契約後に本業務に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を行ってください。なお、出席者は 3 名以内とします。

（2）評価委員

所属
まちづくり局市街地整備部長（審査委員長）
まちづくり局総務部企画課長
まちづくり局市街地整備部防災まちづくり推進課長
市民文化局コミュニティ推進部協働・連携推進課長
市民文化局コミュニティ推進部市民活動推進課長

（３）評価基準

評価項目		配点
1 実施体制		40
(1) 類似業務の実績		20
(2) 実施能力		20
2 企画提案		115
(1) 実施方針		20
(2) 独自視点及び創意工夫	会場の選定及び設営	20
	企画・運営	40
	開催前後の周知・記録の作成（動画編集）	20
	防災備蓄グッズ・防災啓発グッズの制作	15
3 その他		45
(1) 業務目的・内容の理解度		10
(2) 説明能力		15
(3) 見積書の妥当性		10
(4) 資料作成		10
合計		200

※合計点が同点の場合は、「企画提案力」の得点が高い者を選定し、「企画提案力」も同点の場合は、見積金額の低い者を選定します。

13 選定結果通知

審査結果は、令和8年9月25日までに電子メールで「結果通知書」を送付します。

14 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、返却しません。
- （３）契約保証金について、川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第33条各号に該当する場合は、免除します。
- （４）契約書の作成は、必要とします。
- （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。

(<https://www.city.kawasaki.jp/233300/index.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「10 担当部署」と同じです。
- (8) 参加意向申出書を提出した後に辞退する際には、企画提案書等の提出期日までに辞退届（様式2）を提出してください。
- (10) 過去の開催状況については、川崎市ホームページで閲覧できます。記録動画については、希望者に提供可能です。記録動画の提供を希望する場合は「10 担当部署」に問い合わせください。

(<https://www.city.kawasaki.jp/500/page/0000182201.html>)