

令和 8 年度 量子技術学習プログラム実施業務委託 に係る公募型企画提案実施要領

1 目的

川崎市はこれまで、量子コンピューター技術発展の担い手となる若年層に向けて、量子コンピューターに関する基本知識、量子ハードウェア技術や量子プログラミング、量子機械学習などの応用アプリケーション等を学ぶ講座を実施してきた。

これまでの事業では、科学やプログラミングに高い関心があり、一定の知識や経験のある学生が特に参加しており、量子人材育成の裾野をより一層広げるためには、量子技術の難易度の高さや知識・経験の不足を理由に学習に踏み出せなかった学生に対しても、学習の機会を提供することが必要である。

こうしたことから、本事業は、量子技術に関する知識等を有しない初学者に対して、量子技術に関する体験学習やグループ学習等を通じて、楽しみながら量子技術を学ぶ機会を提供するために実施するものである。

本事業を通じて量子技術の学習に関するハードルを下げ、量子人材育成の裾野を広げることで、本市が実施するより高度な量子人材育成プログラムの参加者拡大に繋げるなど、体系的な量子人材育成プログラムを構築し、高度な量子人材の輩出を目指す。

2 公募の概要

(1) 業務の名称

量子技術学習プログラム実施業務

(2) 業務内容（※詳細は別紙仕様書を参照）

- ア 講座の企画・立案
- イ 受講者募集広報
- ウ 受講者等対応
- エ 講座運営関係

(3) 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(4) 契約上限額（参考金額）

2, 000, 400 円（消費税及び地方消費税含む）

(5) 選定方式

公募型企画提案方式による提案審査

提出書類に基づく書類審査とします。複数の選考委員が、応募者から提出された応募書類

によって審査を行い、採択を決定します。公募内容や応募資格に合致していない企画は選考対象外となります。

(6) 企画提案書類の提出期限

参加意向申出書受付：令和8年8月26日（水）～9月14日（月）

企画提案書の受付：令和8年9月24日（木）～10月2日（金）

3 参加者の資格要件

この企画提案に参加を希望する事業者は、次の条件をすべて満たしていることを必須とします。

- (1) 科学技術イベントに関するノウハウや他官公庁等における実績がある者
- (2) 令和7・8年度川崎市業務委託有資格名簿において業種を「99 その他」、種目を「99 その他」で登録申請している者。ただし、登録申請中であり、審査委員会までに登載が見込まれる場合はこの限りではない
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立がなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立がなされていない者
- (4) 川崎市契約規則第2条の規定に基づく資格停止期間中でない者
- (5) 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
- (6) 団体又はその代表者が市民税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者
- (7) 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ことのない者
- (8) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75条）第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者

4 公募のスケジュール

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| (1) 企画提案公募（公示） | 令和8年8月26日（水） |
| (2) 参加意向申出書・質問書の受付 | 令和8年8月26日（水）～9月14日（月） |
| (3) 参加資格要件の確認通知 | 令和8年9月18日（金） |
| (4) 質問書に対する回答 | 令和8年9月18日（金） |
| (5) 企画提案書の受付期間 | 令和8年9月24日（木）～10月2日（金） |
| (6) 企画提案審査会（書面審査） | 令和8年10月8日（木）（予定） |
| (7) 審査結果の通知発送 | 令和8年10月15日（木）（予定） |
| (8) 契約 | 令和8年10月30日（金）（予定） |

5 担当部署

川崎市経済労働局イノベーション推進部

スタートアップ支援・量子イノベーションパーク推進担当

〒210-8577 神奈川県川崎市川崎区宮本町1番地 本庁舎9階

電話（直通）：044-200-0389 FAX：044-200-3920

メールアドレス：28innova@city.kawasaki.jp

6 委託業務の内容

業務の詳細は、仕様書を参照のこと。

7 企画提案に求める内容

本事業は、量子コンピューターの初学者に量子技術に触れる機会を提供し、量子学習への関心を高めてもらうことを目的としています。これを達成するため、提案者の有する知識や経験、ネットワーク等を活用した事業実施内容等について、提案してください。

(1) 本事業に対する考え方、取組の基本姿勢

本事業に対する提案者の考え方や、事業を実施する上での取組姿勢について説明してください。また、以下の既存事業と比較した本事業の位置づけ（難易度や学習分野の違い等）を提案してください。

【本市が実施している量子人材育成関係事業】

- Kawasaki Quantum Summer Camp 2026

(<https://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000187410.html>)

- 量子プログラミング体験講座 QLAP！

(<https://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000187374.html>)

(2) プログラムの実施内容

初学者にも分かりやすく、楽しみながら量子技術について学習できる、提案者独自のプログラムを提案してください。市は次のア～ウを実施することを想定していますが、この内容に限らず提案いただくことも可能です（例：アとイのみ実施等）。

また、2日間の全体スケジュールを提案してください。なお実施の際は、提案内容を基に市と調整を行うこととします。

ア 量子コンピューターに関する基礎的知識を学習する講義

学習内容と、提案者が独自に開発した教材などプログラムで用いる教材等について具体的に説明してください。また、理解を促進するために施す工夫についても提案してください。

イ プログラミング等の体験学習

アの講義で学習した基礎知識を定着させ、量子技術への理解をより深めるような、量子プログラミング等の体験学習プログラムを提案してください。具体的な実施内容と、初学者向けに実施する上での特徴を説明してください。

ウ グループワーク

ア・イで学習した内容に関するディスカッションや、量子技術の活用に関するグループワーク等について、その具体的な実施内容を提案してください。またグループワークを実施する場合、提案者は量子技術に関する助言に限らず、グループワークが円滑に進むよう、適宜アドバイスやサポートを実施してください。

(3) 受講者の量子技術への関心を高める工夫

受講者の学習意欲を高め、プログラムで学習した内容を定着させる工夫や、上位プログラムへの接続を高める仕掛けや企画について提案してください。また、受講者同士や、受講生と講師等が交流しやすい雰囲気づくりのための仕掛けや企画も併せて提案してください。

(4) 高校生等の認知拡大・集客につながるような広報戦略・周知方法

本事業では、チラシ以外の広報手段も積極的に活用してください。Web メディアや SNS を使ったターゲティング広告の活用など、提案者が有する経験や物理的ネットワーク等を最大限に活用した具体的な方法を提示してください。

(5) スケジュール

契約締結後（令和 8 年 1 0 月 3 0 日予定）から年度末までの作業スケジュールを提示してください。

(6) その他

プログラム終了後の効果的な情報発信をはじめ、本業務の目的を高い水準で達成するために、事業者独自のネットワークを活かした実施内容があれば、積極的にご提案ください。

8 参加に係る書類の提出

この企画提案に参加を希望する事業者は、次により参加意向申出書を提出してください。

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式第 1 号） 【1 部】

押印が必要となりますので、原本でご提出ください。

イ 企業概要（任意様式） 【1 部】

パンフレット等提案者の組織概要がわかるもの。

ウ 過去 5 年程度の類似業務の実績（任意様式） 【1 部】

- ・ 件名、業務内容、発注元、金額を記載してください（10 件以内）。
- ・ 本市からの類似事業の受託業務がある場合は、必ず記載してください。

エ 業務実施体制（任意様式）

【1部】

本業務に関連する経験等を有する者の実績、本業務における役割が分かる内容としてください。

(2) 提出方法

事前連絡の上、持参又は郵送により提出してください。なお、郵送による場合は、書留郵便とし、期限までに到着するようにしてください。

(3) 参加意向申出書の提出期限

令和8年9月14日（月）必着

持参の場合の受付は、提出期間中の日（土曜日・日曜日・祝日を除く）の午前8時30分から午後5時00分まで（午前12時から午後1時の間を除く）の間とします。

(4) 提出先及び問い合わせ先

「5 担当部署」に同じ。

(5) その他

代表者の印は、契約書に使用する代表者印を押印してください。

(6) 確認通知の送付について

企画提案参加者要件に基づく審査を行った結果、参加資格を確認した事業者に対し、令和8年9月18日（金）までに参加資格確認通知を電子メールで送付します。

9 企画提案に関する質問の取扱い

(1) 質問の提出方法

本件企画提案の実施内容に質問がある場合は、質問書（様式第2号）に質問内容を記入し、電子メールにより「5 担当部署」へ提出することとします。

電話又は口頭による質問は受け付けません。

(2) 質問の受付期限

令和8年9月14日（月）必着

(3) 回答方法

受付期間内に寄せられた質問及びそれに対する回答は、一覧表に取りまとめ、令和8年9月18日（金）までに応募者全員に対して電子メールで送信します。

類似の質問内容は、質問を統合し一括して回答します。

10 企画提案書の提出

(1) 提出書類

資格確認を受けた事業者については、期日までに次の書類を提出してください。なお、企画提案書の作成、提出に必要な経費は、各事業者の負担とします。

ア 企画提案書（任意様式）

（ア） A 4 横版で作成してください（ページ数は問いません）。

（イ） 本実施要領 7 企画提案に求める内容の提案にあたっては概念図や業務フロー図などを活用し、専門的知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現となるよう留意してください。

（ウ） 提案以外の内容は記述しないでください。

イ 添付書類（任意様式）

（ア） 企業概要（パンフレット等企業概要がわかるもの）

（イ） 業務実施体制（組織体制、実施責任者、担当者、関連資格等を記載）

（ウ） 類似業務の実績（件名、業務内容、発注元、金額を記載）

（エ） 所要経費・概算見積書

様式は任意とします。ただし、積算の内訳は可能な限り細分化してください。

人件費については業務内容ごとの工数、直接経費については費目ごとの金額を示し、その積算根拠についても記載すること。

ウ 提出書類の取扱い

・提出書類は、返却いたしません。

・提出期限後は、提出書類の差し替え、変更又は追加は認めません。

・提出書類の受領後、本市が必要であると判断した場合は、補足資料を求めることがあります。

(2) 提出方法

上記の必要書類を電子メールにより「5 担当部署」へ提出してください。

(3) 提出期限

令和 8 年 1 0 月 2 日（金）午後 5 時 0 0 分

(4) 提出先及び問い合わせ先

「5 担当部署」に同じ。

(5) 企画提案書等の取り扱いについて

ア 提出された企画提案書等は、返却しないものとします。

イ 受付後は、企画提案書等の差替え、変更又は追加は不可とします。

ウ 企画提案書等は、あくまでも本業務の委託にあたり知識、経験等があるかどうかを見る資料であり、企画提案書に記載の内容は尊重しますが、全ての提案内容が契約に反映されるとは限りません。

エ 企画提案書の受領後、本市が必要であると判断した場合には補足資料を求めることがあります。

1 1 選定方法

提出書類に基づく書類審査を実施し、企画提案の内容や実績等について総合的な判断を行った上で採択する受託予定者を決定します。ただし、公募内容や応募資格に合致していない企画は選考対象外となります。

(1) 企画提案選定委員会の設置

ア 川崎市経済労働局内に企画提案選定委員会を設け、企画提案書の内容審査を行います。参加者の内、各委員の最高点数の獲得数が最も多い事業者を受託予定者、次点の業者を次点者として選定します。なお、採点の結果、各委員の最高点数の獲得数が最も多い事業者が複数の場合（同点の場合）は、次の順で業者を選定するものとします。

(ア) 最も高い総合得点を獲得した事業者を選定

(イ) 見積書の総額が最も安い業者を選定

イ 最高得点の6割を基準点とし、総合得点が基準点以上の業者のみ適正と判断します。また、提案者が1社であっても、基準点未満の場合は、対象外とします。

ウ 会議の公開

企画提案選定委員会は、川崎市審議会等の公開に関する条例（平成11年3月19日条例第2号）第5条第3号の規定に基づき非公開とします。

(2) 選定基準

評価項目 評価の着眼点

ア 企画提案の視点・内容

- ・事業目的を十分に理解し、仕様に沿った具体性のある提案となっているか
- ・事業目的に沿った十分な成果が見込めるか

イ 提案内容の工夫

- ・提案者の強みを生かした工夫（独創性）がみられるか
- ・提案者の実績を生かした提案がなされているか

ウ 事業実施体制

- ・事業実施に必要な専門知識を有しているか
- ・業務遂行に適切な実施体制を構築しているか

エ 取組意欲・積極性

- ・積極性があり、前向きな提案がなされているか

オ 提案内容の実行可能性

- ・十分に実行が可能な方法となっているか
- ・適切なスケジュールとなっているか

カ 経済性・効率性

- ・企画提案内容に対して、見積金額が妥当なものであるか
- ・提案内容に無駄がないか

1 2 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格となります。

- (1) 企画提案書が提出期限内に提出されなかった場合
- (2) 企画提案書の内容に虚偽の記載がある場合
- (3) 他の参加者の協力者となった場合
- (4) 企画提案書の提出後に本実施要領「3 参加者の資格要件」に定める要件を満たさなくなった場合
- (5) その他、本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

1 3 選定結果の通知

選定後、速やかに各事業者あてにメールで通知します（令和8年10月15日（木）予定）。

なお、選定結果等の電話での直接のお問い合わせには、応じられませんので御了承ください。

1 4 企画提案参加の意思確認

- ・ 契約締結までは、企画提案を辞退することができます。
- ・ 辞退にあたっては、書面により、申し出てください。
- ・ 契約締結前に採択事業者の辞退があった場合は、第2順位以降で高順位の事業者を繰り上げて採択するものとします。

1 5 その他

- (1) 提出された企画提案書は、企画提案の審査・選定以外に提出者に無断で使用しません。企画提案書を公開する場合には、事前に提案者の同意を得るものとします。
- (2) 企画提案書は、あくまでも採択事業者を選定するための資料であり、その内容は尊重しますが、必ずしもその内容に限定されないものとします。
- (3) 選定委員会により選定された最優秀者と仕様の細部や契約金額等について協議し、協議が成立した場合には、本業務に係る随意契約を締結します。この場合において、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めることとなります。
- (4) 当該発注に関する一切の手続きは日本語にて行うこととし、使用する通貨は円として契約書を作成します。
- (5) 業務の実施にあたっては、本事業の委託契約約款を遵守していただきます。また、個人情報、調査対象等のデータの保護については、紙媒体、電子媒体を問わず、管理者の責任において、厳重に管理することとし、必要な届出が発生した場合は、本市の指示に従って提出していただきます。
- (6) 原則として、事業に要した経費は、事業終了後に完了検査を行った上で、支払います。
- (7) その他、業務の実施に必要な事項は、本市と受託者で協議の上、定めることとします。