高等専門学校設立に関わる支援業務委託に係る公募型企画提案実施要領

１　目的

本市は、産業構造の変化やデジタル化の進展に対応し、本市及び我が国の持続的な発展を支える高度な産業人材を育成するため、企業、大学その他の関係機関との連携による高等専門学校の設立に向けた検討を進めている。

本業務は、高等専門学校の設立に向け、学校法人の設立、高等専門学校の設置認可、設立準備を担う体制の構築その他の必要な事項について、専門的な調査、分析、助言及び資料作成等の支援を受けることを目的とする。

２　公募の概要

（１）業務の名称

高等専門学校設立に関わる支援業務委託

（２）業務内容

別紙、「高等専門学校設立に関わる支援業務委託仕様書」を参照

（３）委託期間

契約締結日から令和１０年３月３１日まで

（４）契約上限額（参考金額）

１９，８００千円（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

※提出書類の審査及びプレゼンテーション審査とします。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１１月９日（月）から１１月１８日（水）午後５時まで

企画提案書の受付：令和８年１１月２７日（金）から１２月７日（月）午後５時まで

３　参加者の資格要件

次の要件を全て満たしていること（共同事業体の構成団体も含む）。

（１）法人格を有する者

（２）令和 7・8 年度川崎市業務委託有資格業者名簿に、業種を「99 その他業務」、種目を「99 その他」で登載されている者

（３）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。

（４）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。

（５）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生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

（６）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と密接な関係を有することのない者

（７）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

（８）団体又はその代表者が川崎市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者

４　公募のスケジュール

（１）公募要領の公表
　　令和８年１１月９日（月）

（２）参加意向申出書の受付
　　令和８年１１月９日（月）～１１月１８日（水）

（３）参加資格要件の確認通知
　　令和８年１１月１９日（木）

（４）企画提案に関する質問書の受付期間
　　令和８年１１月９日（月）～１１月２４日（火）

（５）質問書回答
　　令和８年１１月２６日（木）

（６）企画提案書の受付期間（締切）
　　令和８年１１月２７日（金）～１２月７日（月）

（７）企画提案審査会
　　令和８年１２月１０日（木）（予定）

（８）審査結果通知発送
　　令和８年１２月１８日（金）（予定）

（９）契約締結
　　令和８年１２月２５日（金）（予定）

５　担当部署

川崎市総務企画局高専設立準備担当
〒210-8577　神奈川県川崎市川崎区宮本町１番地
電　話（直通）：044-200-0471　FAX：044-200-0472
メールアドレス：17kosen@city.kawasaki.jp

６　委託業務の内容

別紙、「高等専門学校設立に関わる支援業務委託仕様書」を参照

７　提案に含める内容等

別紙仕様書に記載の事業目的を達成するため、本市が令和８年８月２１日に公表した「高等専門学校に関する検討状況について」を踏まえ、提案者の業務実績や知見等を活用し、仕様書に定める各業務について、効果的かつ効率的に進められることを提案してください。

特に、下記については必ず提案内容に含めてください。

（１）全体ロードマップの作成、基礎調査及び助言業務

学校法人の設立及び高等専門学校の開校に至るまでの全体工程を整理するに当たり、特に留意すべき事項及び事業進捗上のリスクを把握・整理し、全体ロードマップに反映するための具体的な進め方を提案してください。

（２）高専設立準備委員会の設立及び運営に関する支援業務

企業や大学と連携し、高等専門学校及び学校法人の具体化に向けた検討を進める上で、必要となる検討事項と、それらの検討をどのように進めていくか等について、具体的に提案してください。

（３）高専設立準備財団の設立に向けた支援業務

一般財団法人という性質に照らし、その設立に当たっての留意事項と、それらの解消をどのように進めていくか等について、具体的に提案してください。

（４）実施体制

本業務に関する実施体制及び担当者の業務経歴を具体的に記載するとともに、発注者との作業分担についても明確に記載すること。

なお、過去に本業務と類似の業務経験がある場合は、それらの概要及び代表的な実績については詳細に記載すること。

（５）スケジュール

事業実施にあたっては、スピード感が求められることから、契約締結後からの具体的なスケジュールについて提示してください。

（６）その他

その他、本業務の目的達成のために、仕様書の記載内容に関わらず、より効果が見込まれる実施内容があれば、積極的に提案してください。

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）提出方法

持参又は郵送

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。

（２）参加意向申出書の提出期限

令和８年１１月１８日（水）午後５時必着

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時まで（午前１２時から午後１時の間を除く）の間とします。

（３）提出場所

「５　担当部署」に同じ。

（４）提出書類

参加意向申出書（様式第１号）

押印が必要となりますので、原本を御提出ください。

（５）確認通知の送付について

参加資格要件の確認通知は、令和８年１１月１９日（木）に電子メールで送付します。

９　質問及び回答

（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１１月２４日（火）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、１１月２６日（木）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）提出方法

電子メール、持参、郵送

なお、郵送による場合は、書留郵便とし、提出書類をそれぞれ 10 部ずつ用意し、期限までに到着するようにしてください。

（２）提出期限

令和８年１２月７日（月）

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時まで（午前１２時から午後１時の間を除く）の間とします。

（３）提出場所

「５　担当部署」に同じ。

（４）提出書類

下記に定める資料を提出してください。なお、いずれの資料も、社名が分からないように作成してください。

ア　企画提案書（任意様式）

（ア）Ａ４横版とし、表紙を除き 15 ページ以内で作成してください。

（イ） 概念図や業務フロー図などを活用し、分かりやすい表現としてください。

（ウ）提案以外の内容は記述しないこと。

イ　見積書

（ア）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。

（イ）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

（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、返却しないものとする。

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する。

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、経験等があるが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するが、全ての提案内容が契約に反映されるとは限らない。

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

１１　選定方法

提出書類の審査と企画提案審査会（ヒアリング）におけるプレゼンテーション審査を実施し、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する。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る。

（１）プロポーザル評価委員会の設置

「総務企画局プロポーザル方式（業務委託）実施要領」に基づき、総務企画局委託業務等指名選定委員会において、プロポーザル方式による受注者の特定を行うことの承認を受けた場合、プロポーザル評価委員会（以下、委員会という。）を設置するものとしている。これ

により、総務企画局総務部長を委員長とし、「高等専門学校設立に関わる支援業務委託プロポーザル評価委員会」を設置し、次のとおり委員会を開催する。なお、委員が急遽又はやむを得ず欠席する場合は、委員の指名した代理人をもって充てることができる。また、委員会は、委員の過半数以上の出席をもって成立するものとする。

ア　プロポーザル評価委員会委員（６名）

委員長

総務企画局総務部長

委員

総務企画局担当課長（高専設立準備担当）

総務企画局担当課長（高専設立準備担当）

総務企画局共創推進室担当課長

総務企画局総務部庶務課長

総務企画局行政改革マネジメント推進室担当課長

イ　会議の公開

委員会は、川崎市審議会等の会議の公開に関する条例（平成１１年川崎市条例第２号）第５条第３号の規定に基づき非公開とする。

（２）ヒアリングの実施

提案事業者は、事前に提出した提案書類に基づき、提案説明１５分、質疑応答１５分程度で提案説明を行う。提案事業者数により、提案説明時間等を変更する場合がある。提案説明の順番は、参加意向申出書の提出順とする。提案会当日の新たな資料追加は不可とする。

ア　開催日

令和８年１２月１０日（木）

イ　開催方法

対面により実施する。

ウ　注意点

（ア）当日に資料等を追加することはできません。

（イ）１社あたりの出席は３名以内でお願いします。

（ウ）原則、当該業務に携わると想定される担当者が出席し、御説明をお願いします。

（３）選定方法

提案事業者の中から最も高い総合得点を獲得した提案事業者を受託予定者、次点の提案事業者を次点者として選定する。なお、満点の６割を評価基準点とし、総合得点が評価基準点以上を超えた提案事業者のみ適正と判断し、提案事業者が１社であっても、評価基準点を超えない場合は、対象外とする。

なお、採点の結果、最も高い総合得点を獲得した提案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する。

（ア）評価項目の「ア　企画提案の視点・内容」が最も高い点数の提案事業者を選定

（イ）見積書の総額が最も安い提案事業者を選定

（４）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、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
・実現可能な実施手順・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

１２　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）参加資格要件の確認通知後に本実施要領「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

１３　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１２月１８日（金）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。

１４　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。
（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、契約書を作成します。
（５）企画提案書の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。
（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。