

**全国都市緑化かわさきフェア基本・実施計画策定支援等業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

1 公募型プロポーザルの目的

本公募型プロポーザルは、全国都市緑化かわさきフェア基本・実施計画策定支援等業務を委託するにあたり、広く提案を公募し、最も適切な者を当該業務の受託候補者として特定することを目的とし、その募集手続等の必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

全国都市緑化かわさきフェア基本・実施計画策定支援等業務委託

(2) 業務目的・内容

「全国都市緑化かわさきフェア基本・実施計画策定支援等業務委託 仕様書」のとおり

(3) 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日までとする。

(4) 提案上限額

金 12,870,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※本件の予算金額及び契約金額の決定の効果は、令和5年第1回川崎市議会定例会及び川崎市市制100周年記念事業・全国都市緑化かわさきフェア実行委員会総会における、本調達に係る議決を要する。

3 担当部署

川崎市市制100周年記念事業・全国都市緑化かわさきフェア実行委員会事務局

(川崎市建設緑政局緑化フェア推進室内)

〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町12番地1川崎駅前タワーリパークビル17階

電話 044-200-1736 F A X 044-200-3973

電子メール 53grfair@city.kawasaki.jp

4 スケジュール

(1) 実施要領等の公表

令和5年2月16日(木)

(2) 参加意向申出書等の提出期間(プロポーザル実施要領、仕様書等の配付)

令和5年2月16日(木)から令和5年2月27日(月)まで

(3) 質問受付期間

- 令和5年2月16日（木）から令和5年2月27日（月）まで
- (4) 参加資格審査結果通知
令和5年3月2日（木）まで
 - (5) 質問に対する回答
令和5年3月2日（木）まで
 - (6) 提案書等の提出期間
令和5年3月3日（金）から令和5年3月14日（火）まで
 - (7) 審査
令和5年3月20日（月）、22日（水）のうちいずれか1日
 - (8) 審査結果通知
令和5年3月27日（月）まで

5 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、単独の法人又は任意に結成された2者以上の共同企業体によるものとし、次に掲げる要件を備えた者とする。

ただし、本プロポーザルについて、単独の法人として参加する場合は、別に参加する共同企業体の構成員となることはできない。また、共同企業体として参加する場合においても、共同企業体の構成員が別の共同企業体の構成員となることはできない。なお、参加意向申出書（第1号様式）の提出以降は、共同企業体の構成員の変更は原則として認めない。

【単独の法人が満たすべき要件】

- (1) 法人であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく、更生手続き開始の申立て中、又は更生手続き中でないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく、再生手続き開始の申立て中、又は再生手続き中でないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく、破産手続き開始の申立て中、又は破産手続き中でないこと。
- (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ものでないもの及び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項又は第2項の規定に違反していないものであること。
- (6) 川崎市及び国・近隣自治体において契約規則等に基づく資格停止期間中及び指名停止期間中でないこと。
- (7) 市民・事業者等とのワークショップや利活用実験を行いながら緑地・公園等の整備・運営・

基本設計等の検討又はまちづくり等に関する各種ビジョン、計画の策定等に関する類似業務実績やノウハウがある者。

【共同企業体のすべての構成員が満たすべき要件】

(1) 【単独の法人が満たすべき要件】(1) から (6)

【共同企業体の構成員のうち代表者が満たすべき要件】

(1) 【単独の法人が満たすべき要件】(7)

6 参加意向申出方法

令和5年2月16日(木)から本要領を市制100周年記念事業ホームページ及び川崎市ホームページ上で公表し、同時に窓口での配布を開始する。プロポーザル参加申込み方法は以下のとおりとする。

(1) 提出期間

令和5年2月16日(木)から令和5年2月27日(月)まで

(2) 提出場所

「3 担当部署」のとおり

(3) 参加資格審査書類

参加を希望する場合、次の書類を1部ずつ提出すること。

ア 参加意向申出書(第1号様式)

イ 参加資格誓約書(第2号様式)

ウ 会社概要書(第3号様式)

エ 類似業務実績調書(第4号様式)

(類似業務の実績については、参加意向申出書等の提出日までに履行が完了したものに限り、)

オ 類似業務の実績を証する契約書の写し等

カ 委任状(第5号様式) ※共同企業体による参加の場合に提出

キ 共同企業体協定書(第6号様式) ※共同企業体による参加の場合に提出

ク 共同企業体編成表(第7号様式) ※共同企業体による参加の場合に提出

(4) 提出方法 次のいずれかの方法にて提出

持参の場合 受付：午前8時30分～午後5時15分

ただし、閉庁日(土曜日、日曜日及び休日)を除く。

郵送の場合 令和5年2月27日(月)までに必着

ただし、書留郵便等の配達記録が残る場合に限る。

7 質疑応答

仕様書等に関する質問及び回答方法については次のとおりとする。

(1) 質問方法

質問書（第8号様式）を用いて、電子メールにて提出すること。

(2) 質問先

「3 担当部署」を確認すること。

(3) 質問受付期間

令和5年2月16日（木）から令和5年2月27日（月）まで

(4) 回答方法

令和5年3月2日（木）までに電子メールにより回答する。なお、回答は参加申出者全てに対して質問者を明らかにしない形で送付する。

(5) 説明会の開催

本公募型プロポーザルに関する説明会等は実施しない。

8 参加資格の審査等

(1) 参加資格の審査

提案者について、「5 参加資格」に規定する参加資格の有無を審査する。

(2) 審査結果の通知

参加資格の審査結果は、参加資格確認結果通知書（第9号様式）を用いて、令和5年3月2日（木）までに、参加申出者に対し電子メールにより通知する。

9 提案書等の提出

参加資格の審査の結果、参加資格を有するとされた者は、提案書等を、必要部数揃えて提出すること。

(1) 提出期間、場所及び方法

ア 提出期間

令和5年3月3日（金）から令和5年3月14日（火）まで

イ 提出場所 「3 担当部署」のとおり

ウ 提出方法 次のいずれかの方法にて提出

持参の場合 受付：午前8時30分～午後5時15分

ただし、閉庁日（土曜日、日曜日及び休日）を除く。

郵送の場合 令和5年3月14日（火）までに必着

ただし、書留郵便等の配達記録が残る場合に限る。

(2) 提案書の記載項目 第10号様式のとおり

(3) 留意点

- ア 正本1部 副本10部を提出すること。
- イ 提案書は1者1提案とし、2以上の提案書が提出された場合は失格とする。
- ウ 提案書の内容は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい内容にすること。
- エ 提案書は、ページ番号を記載の上、片面印刷で、部ごとにまとめて、A4判縦型フラットファイルに綴じて（A3折込可）提出すること。

10 審査

(1) 審査方法

審査・評価は、公正かつ客観的に行うため、全国都市緑化かわさきフェア基本・実施計画策定支援等業務委託プロポーザル評価選考委員会（以下「評価選考委員会」という。）を設置し、書類及びプレゼンテーションによる審査を行う。

(2) 審査日時及び場所等

ア 審査日時

令和5年3月20日（月）、22日（水）のうちいずれか1日

（具体的な日時については、別途、参加者に通知する。）

イ 審査場所

未定（具体的な場所については、別途、参加者に通知する。）

ウ 審査環境

プレゼンテーション等に必要な機材のうち、スクリーン、プロジェクタ以外は、全て提案者が用意すること。

エ 審査体制

プレゼンテーションは、本業務に配置する管理技術者が行うこと。なお、会場に入室できる人数は5人までとする。

(3) 提案書評価項目及び評価基準

別紙「提案書評価項目及び評価基準」のとおり

(4) 受託候補者の特定

ア 評価選考委員会での審査の結果、最高得点の提案書等を提出した者を受託候補者として特定する。ただし、全委員の総合計点が満点の6割に達していないと判断された場合においては、この限りではない。

イ 最高得点者が2者以上あった場合は、評価選考委員会で協議の上、受託候補者を特定する。

ウ 最高得点者が辞退その他の理由で契約交渉ができない場合は、次点の者を受注候補者とする。

(5) 審査結果の通知

受託候補者を特定した後は、結果通知書（第 11 号様式）により、令和 5 年 3 月 27 日（月）までに提案者全員に対してその結果を通知する。

（6）審査結果の公表

審査の結果、特定した受託候補者と契約を締結した後、速やかに提案者名、各提案者の審査結果（順位、点数を含む。）を市制 100 周年記念事業ホームページ及び川崎市ホームページにおいて公表する。

1.1 参加の辞退

本件の参加申込み後、参加を辞退する場合は速やかに担当部署に電話連絡の上、辞退届（任意様式）を郵送又は持参により提出すること。

1.2 その他

- （1）提出書類の追加・変更は原則として認められない。
- （2）提案者から提出された書類等については、理由の如何に関わらず返却しない。
- （3）次に掲げるいずれかの場合に該当する場合は本件の参加を無効とする。
 - ア 「5 参加資格」の条件を満たさなくなった場合
 - イ 提出書類が期限に間に合わなかった場合
 - ウ 提出書類に不備があった場合
 - エ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - オ 見積書が提案上限額を超過した場合
 - カ 談合その他不正行為があった場合
- （4）本プロポーザルに要した費用は提案者の負担とする。
- （5）提出書類及び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る。
- （6）契約書作成の要否 要
- （7）契約保証金
川崎市業務委託有資格業者名簿に登録されている場合は免除となるが、それ以外の場合は契約金額の 10 パーセントを納付する必要となる場合がある。
- （8）この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。
- （9）提出書類に関して説明を求められた場合は、応じること。

提案書評価項目及び評価基準

評価項目	評価基準	配点
1 事業目的の理解度		
事業目的の理解度	・基本計画骨子を踏まえ、フェア開催の意義や目的を的確に捉えるとともに、本市のみどりやまちづくりに関する各種施策の方向性を理解したうえで、業務に対する考え方が的確に示されているか。	30
2 実施体制		
(1)実施体制	・実施内容に対して、遂行可能な人員が確保されているか。 ・役割分担が明確かつ適切であるか。 ・本市の要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。	30
(2)類似業務の実績	・市民・事業者等とのワークショップや利活用実験を行いながら緑地・公園等の整備・運営・基本設計等の検討又はまちづくりに関する各種ビジョン、計画の策定等に関する類似業務実績やノウハウを有しており、業務を遂行するにあたり有益な知見があると判断できるか。	20
(3)実施能力	・組織として、実施内容に関する幅広い知見、情報収集能力を有しているか。 ・円滑に業務を遂行するためのバックアップ体制、管理体制が示されているか。	30
3 企画提案		
(1)業務の実施方針等	・計画の策定支援業務を遂行するにあたっての関係資料やデータの収集・調査・集計・分析・とりまとめ方法等のプロセスや作業方針がわかりやすく示されているか。	40
(2)取組の具現化に向けた考え方	・基本計画骨子を踏まえた、取組の具現化に向けた検討の考え方、検討の手法が示されており、本市の求める内容となっているか。	40
(3)独自視点及び創意工夫	・提案者のこれまでの業務経験やノウハウ、ネットワークを活かして、独自の視点や創意工夫がみられる提案が示されているか。	40
(4)業務に対する費用の妥当性	・仕様書を適切に反映した見積内容となっているか。不適当な金額設定とされていないか。	20
4 プレゼンテーション		
(1)説明能力	・提案内容の説明が明確で分かりやすく、伝わりやすいか。	10
(2)質疑応答	・回答内容が明快で適切であるか。	10
(3)担当者の能力	・業務の目的、内容を十分理解しているか。 ・本業務に関する専門的な知識を有しており、川崎市の現状等を的確に認識しているか。	10
(4)意欲・態度	・事業者、担当者として本業務に対する意欲はあるか。	10
(5)その他	・独創性や他の事業者より優れたノウハウがあるか。	10
合 計		300