

事業活動の脱炭素化に向けた研究会運営支援業務委託 募集要領

1 プロポーザルに付する事項

(1) 件名

事業活動の脱炭素化に向けた研究会運営支援業務委託

(2) 履行場所

川崎市内 他

(3) 履行期間

契約締結日から令和6年3月22日まで

(4) 業務概要

ア 業務目的

本市では、令和2年2月に2050年の温室効果ガス排出実質ゼロを表明するとともに、令和4年3月には「川崎市地球温暖化対策推進基本計画」を改定し、脱炭素化に向けた取組を進めている。

脱炭素社会の実現は、行政単独の施策でできるものではなく、あらゆる主体が一丸となって取組を加速化させることが極めて重要であるが、経営資源の限られる中小企業においては、大企業ほど脱炭素化の取組が進んでいないのが現状である。

本事業では、市内中小企業の現状調査等を実施するとともに、単独では脱炭素化の取組を実施することが難しい市内中小企業に対する、市、支援機関、金融機関による効果的な脱炭素経営支援策の検討を目的とした研究会を開催する。

イ 業務内容

(ア) 脱炭素化の取組状況等に係る調査業務

(イ) 効果的な脱炭素経営支援策を検討する研究会の運営支援

(ウ) 報告書の作成

※詳細は、別添「事業活動の脱炭素化に向けた研究会運営支援業務委託仕様書」参照。

ウ 委託金額の上限

総額 6,380,000 円（消費税相当額含む）

2 プロポーザル参加資格

このプロポーザルに参加を希望する事業者は、次の条件を全て満たす必要があります。

- (1) 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5・6年度川崎市業務委託有資格業者名簿に業種「20 調査・測定」で登録されていること（登録される予定であること）。ただし、契約締結までに登載が見込まれる場合は、この限りではない。
- (4) 環境分野における調査業務や事業者を対象としたワークショップの運営等、同種又は類似する本市及び他官庁並びに民間のいずれかにおける契約実績を有すること。

3 契約締結までのスケジュール（予定）

項目	月日
募集開始	3月24日（金）
参加意向申出書の提出期限	3月30日（木）午後5時必着
参加資格確認結果の通知	3月31日（金）
質問書の提出期限	4月5日（水）午後5時必着
質問回答送付	4月7日（金）
企画提案書の提出期限	4月20日（木）午後5時必着
評価委員会の開催	4月27日（木）
契約締結	5月上旬

4 実施事務手順

(1) 参加意向申出書の配布及び提出

このプロポーザルに参加を希望する場合は、次により参加意向申出書（様式1）及び同種又は類似する業務の契約実績を証する書類を提出してください。

ア 配布・提出場所

「5 各種書類提出先・問い合わせ先」に記載の窓口

※参加意向申出書（様式1）は上記窓口で配布するほか、川崎市ホームページからのダウンロードも可能です。なお、同種又は類似する業務の契約実績を証する書類については、様式の定めはありません。

イ 配布期間

令和5年3月24日（金）～令和5年3月30日（木）

ウ 提出方法

持参または郵送（書留郵便等の配達記録が残る方法に限る）

エ 提出期限

令和5年3月30日（木）午後5時

※令和5年3月30日（木）午後5時を過ぎて提出されたものについては、受け付けません。

(2) 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、令和5年3月31日（金）までに提案資格確認結果通知書を、参加意向申出書に記載された電子メールアドレスあて送付します。

(3) 質問の受付

委託内容等に関する質問を受け付けます。

ア 質問方法

質問書（様式2）を持参または電子メールにて提出してください。提出先の電子メールアドレスや担当者等は、「5 各種書類提出先・問い合わせ先」に記載のとおりです。

また、電子メールにて提出した場合は、提出後、「5 各種書類提出先・問い合わせ先」に記載の問い合わせ先まで、質問書が到達していることを電話にて確認してください。

※電話、FAXによる質問は受け付けません。

イ 受付期間

令和5年3月31日（金）～令和5年4月5日（水）午後5時

※受付期間を過ぎた質問については回答しませんのでご注意ください。

ウ 回答方法

令和5年4月7日（金）までに、全社に対し、参加意向申出書に記載された電子メールアドレスあて送付します。

(4) 企画提案書等の提出

企画提案書、見積書、業務実績及び担当者の経験等を示す書類を次のとおり提出してください。

ア 提出書類

(7) 企画提案書

- ・企画提案書の書式は任意によるものとし、A4サイズで提出すること。なお、企画提案書には社名を入れないでください。
- ・企画提案書の枚数は片面10枚（又は両面5枚）以内とします。（表紙は含まず。カラー・白黒は問いません。）

【企画提案内容】

- ・当該事業に対する企画提案者の考え方、取組の基本姿勢及び基本方針
- ・市内中小企業の脱炭素化の取組状況等に係る調査内容、手法及び研究会での活用を見据えた結果のまとめ方等
- ・市内中小企業の脱炭素化に向けた市、支援機関、金融機関による効果的な支援策を検討する研究会の、各回の活動内容、効果的に実施するためのアイデア・手法等
- ・事業スケジュール
- ・業務全般の実施体制
- ・その他提案者が必要と認める事項

(4) 見積書

- ・書式は任意とする。
- ・見積額とその積算の根拠を示すこと。
- ・大きさはA4サイズ、枚数は任意とする。

(ウ) 業務実績及び担当者の経験等を示す書類

- ・書式は任意とする。
- ・大きさはA4サイズ、枚数は任意とする。

イ 提出部数

- ・ア(ア)から(ウ)について、それぞれ紙面にて1部ずつ提出すること。
- ・併せて、電子データ(pdf形式)をCD-R等に格納し、別途提出すること。

ウ 提出方法

持参または郵送(書留郵便等の配達記録が残る方法に限る)。(提出先については、「5 各種書類提出先・問い合わせ先」に記載の通り)

エ 提出期限

令和5年4月20日(木)午後5時

※令和5年4月20日(木)午後5時を過ぎて提出されたものについては、受け付けません。

(5) 評価委員会の開催

事業活動の脱炭素化に向けた研究会運営支援業務委託に係る企画提案書評価委員会(以下「評価委員会」という。)において、次の「審査の視点」に基づき、提案内容の審査及び評価を行い、受託者を特定します。

評価委員会では、企画提案書を使用し、持ち時間15分間でプレゼンテーションを行っていただき、その後15分間の質疑を行います。

なお、新型コロナウイルス感染症の拡大状況により、オンラインでの開催等に変更する場合があります。

ア 開催日時・場所

(ア) 開催日時 令和5年4月27日(木)のうち、本市が指定する時間

(イ) 開催場所 本市が指定する場所(川崎市役所第3庁舎を予定)

※各社の開始時刻及び開催場所は、決定次第通知します。

イ 評価項目・配点

評価区分	評価項目	評価の着眼点	配点
企画提案	①目的等の理解度	本業務の目的を理解し、本市の方向性と合致した提案であるか	5
	②効果的な調査手法等の提案	本業務の目的に適した調査手法等の提案であるか	10
	③研究会運営支援	活発な議論を展開させるための具体的且つ魅力的な提案が示されているか	10
	④企画力	本業務の目的達成に向けた、創意工夫を凝らした具体的且つ魅力的な提案が示されているか	10
	⑤実現性	適切なスケジュールに基づく実現可能な提案となっているか	5

実施体制等	⑥専門的知識	本業務の遂行にあたり必要である、専門的な知識・能力・ネットワーク等を有しているか。	10
	⑦人員配置	安定かつ確実に業務を遂行できる人員配置となっているか	5
見積	⑧提案内容と見積額の整合性	提案内容と見積額とのバランスは取れているか	5

評価項目ごとに5点満点とし、絶対評価による客観的採点を行います。

採点結果のうち、評価項目②、③、④及び⑥は2倍にして計算します。

ウ 順位の決定方法

各評価委員の採点を集計し、合計点により順位を決定します。基準点を満点の6割以上とし、基準点を越えた提案者のうち、合計点が最も高い企画提案を行った事業者を受託予定者として選定します。なお、合計点が最も高い企画提案が複数あった場合には、評価項目②、③、④及び⑥の合計点が最も高い事業者を選定します。

上記により選定が難しい場合は、評価委員会での協議により順位を決定します。

エ 注意事項

- (ア) 当日は、事務局で用意するモニターを使用できます。(投影可能な資料は、あらかじめ本市に提出した企画提案書、見積書、業務実績及び担当者の経験等を示す書類のみです。)
- (イ) 新型コロナウイルス感染症の拡大状況により開催方法を変更する場合は、別途連絡します。

(6) 審査結果の通知

評価委員会に参加する全ての参加者に対し、次のとおり選定結果を通知します。

ア 結果通知 令和5年4月下旬 【予定】

イ 通知方法 参加意向申出書に記載された電子メールアドレスあて送付

(7) 契約の手続き等

評価委員会において受託予定者として特定された者と本市の間で、本業務にかかる契約締結の協議を行い、協議が成立した場合には、随意規約として契約を締結します。この場合において、改めて見積書の提出を求めます。

5 各種書類提出先・問い合わせ先

川崎市環境局脱炭素戦略推進室 担当：今井、佐藤

住 所：〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所第3庁舎17階

受付時間：午前9時～午後5時（閉庁日及び正午～午後1時を除く）

電 話：044-200-2169（直通） FAX：044-200-3921

電子メール：30dtanso@city.kawasaki.jp

6 その他

(1) 提出書類の取扱い

- ア 提出された書類の内容を変更することはできません。
- イ 提出書類は理由の如何を問わず返却しません。
- ウ 提出書類は、個人情報その他、川崎市情報公開条例（平成 13 年 3 月 29 日条例第 1 号）第 8 条各号に掲げるものを除き、情報公開の対象となります。

(2) 応募の辞退

参加資格確認結果通知書交付後に、応募を辞退することになった場合には、辞退届（様式 3）を令和 5 年 4 月 20 日（木）午後 5 時までに持参または郵送（書留郵便等の配達記録が残る方法に限る）してください（提出先については、「5 各種書類提出先・問い合わせ先」に記載の通り）。

ただし、郵送の場合は令和 5 年 4 月 20 日（木）午後 5 時**必着**とします。

(3) 虚偽の記載をした場合

提出書類に虚偽の記載があった場合には、失格とします。

(4) 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

(5) 契約書等について

ア 契約書の作成の要否

作成するものとします。

イ 契約保証金

(ア) 川崎市契約規則第 33 条各号に該当する場合は、免除とします。

(イ) 上記(ア)以外の場合は、契約金額の 10 パーセントを納付する必要があります。

(6) その他

- ア 川崎市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。
- イ 応募が 1 社の場合でも評価委員会を開催し、受託者としての適否を判断します。
- ウ 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。
- エ 当該入札に関しては、事情により入札を取りやめる場合があります。