

令和4年度

グリーンコミュニティ形成に向けた新制度等検討業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

本市の公園緑地については、「管理運営協議会」や「緑の活動団体」などの制度の基で、保全を軸に市民等と関わってきた。しかしながら、近年、ボランティアの高齢化や担い手不足に伴い、ボランティア活動の維持が難しくなり、活動範囲の縮小や団体の解散といった課題に直面している。また、市民のライフスタイルやニーズが多様化しており、公園緑地に求められる機能が変化しているものと考えられる。

こうした状況を踏まえ、既存の活動に加えて、グリーンを舞台にしたいことを自ら実現する市民や企業、学校、団体などの新たな担い手と連携し、住民に利活用され、愛される質の高い公園緑地空間の創出と持続的な運営に向けた仕組みづくりを行うことを目的とする。

2 主な業務概要

(1) 件名

令和4年度グリーンコミュニティ形成に向けた新制度等検討業務委託

(2) 履行期間

契約締結日から令和5年3月15日まで

(3) 履行場所

川崎市内

(4) 主な業務内容

ア 新たな担い手候補へのヒアリング

イ 事例調査

ウ 勉強会の運営補助

エ ワークショップの実施

オ 実証実験試行の支援と結果の分析

(ア) 企画・準備の支援

(イ) 当日運営支援

(ウ) 実施結果の記録と効果検証

カ ワークショップや実証実験の情報発信

キ グリーンコミュニティ形成に向けた新制度（案）の整理

ク プログラム（仕組み）（案）の作成

ケ 成果品のとりまとめ

コ 打合せ協議

(5) 事業委託料（参考）

事業委託料は、次の金額を上限とします。

7, 304, 000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

3 参加資格

参加を希望する者は、次の条件を全て満たさなければなりません。

- (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 3・4 年度の川崎市業務委託有資格者名簿の業種「その他業務」、種目「催物会場設営及びイベント、運営・企画」に登録されていること（参加申込時点で業者登録中であり、かつ審査時点で業者登録されていれば、資格要件は満たしているものとする。）
- (4) 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しない者であること
- (5) 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 項の規定に違反しない者であること

4 参加意向申出書等の配布・提出場所及び問い合わせ先

川崎市建設緑政局緑政部みどりの事業調整課計画調整担当 鈴木、清水

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

電話 044-200-1202（直通）

FAX 044-200-3973

電子メール 53mityo@city.kawasaki.jp

受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時（閉庁日及び正午から午後 1 時を除く。）

5 実施手順（概要）

公募後の受託候補者選定までの実施手順（概要）は次表のとおりです。

内容	期間等
参加意向申出書提出期間	令和 4 年 8 月 17 日（水）～令和 4 年 8 月 30 日（火） ※午前 8 時 30 分～午後 5 時（閉庁日及び正午から午後 1 時を除く。）
参加資格審査結果通知	令和 4 年 9 月 1 日（木）
質問受付期間	令和 4 年 8 月 17 日（水）～令和 4 年 8 月 30 日（火）午後 5 時まで
質問回答	令和 4 年 9 月 2 日（金）

企画提案書等提出期限	令和4年9月8日（木） ※午前8時30分～午後5時（閉庁日及び正午から午後1時を除く。）
審査	令和4年9月12日（月）～16日（金）のうち、指定の日時（予定）
受託候補者選定結果の通知	令和4年9月中旬から下旬頃を予定

6 プロポーザル実施要領及び仕様書等の公表

(1) 公表方法

プロポーザル実施要領及び仕様書の公表については、「入札情報かわさき」へ掲載します。なお、参加意向申出書（様式1）及び質問書（様式2）の様式についても併せて掲載します。

(2) 公表開始日

令和4年8月17日（水）

7 参加意向申出書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、「3 参加資格」を確認のうえ、次の書類を提出期限までに、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残る場合に限る。）により1部を提出してください。

(1) 提出期間

令和4年8月17日（水）から令和4年8月30日（火）まで

（郵送の場合は令和4年8月30日（火）必着）

※受付時間：午前8時30分～午後5時（閉庁日及び正午から午後1時を除く。）

(2) 提出場所

4に同じ

(3) 提出書類

参加意向申出書（様式1）

(4) その他

参加意向申出書の提出を受け、参加資格を確認後、提案資格確認結果通知書を送付します。

8 質問書の受付・回答

(1) 受付方法

質問書（様式2）に質問内容を記載し、「4 参加意向申出書等の配布・提出場所及び問い合わせ先」の電子メールアドレス宛に電子メールで送付してください。

(2) 受付期間

令和4年8月17日（水）から令和4年8月30日（火）午後5時まで

(3) 回答方法

令和4年9月2日（金）までに、全ての参加者に対して電子メールにて回答します。

9 企画提案書等の提出

次の期日までに、必要書類を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残る場合に限る。）により提出してください。

(1) 提出期限

令和4年9月8日（木）

（郵送の場合は令和4年9月8日（木）までに必着）

※受付時間：午前8時30分～午後5時（閉庁日及び正午から午後1時を除く。）

(2) 提出場所

4に同じ

(3) 提出書類（任意様式）

ア 企画提案書

20ページ以内とする。

イ 実施体制及び配置予定人員

ウ 見積書

エ 業務実績表

オ 会社（団体）概要書（パンフレット等）

(4) 留意点

ア 提出書類は、正本1部と副本9部をそれぞれ製本（紙フラットファイル等）し、提出してください。

イ 用紙はA4版の縦もしくは横書きとし（図表等がみにくくなる場合には、A3横・三つ折りを含むことも可とする。）、左上1か所で綴じてください。ページ番号を記載の上、片面印刷で提出してください。

ウ 提出された提案書類は返却しません。

エ 提出後、提案書類の差し替え及び追加はできません。

オ 提案書類は、あくまでも業務を委託する者を選定するための資料であり、企画提案書の内容すべてが契約に反映されるとは限りません。

カ 提案書類の提出後、本市が必要と判断した場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

10 審査方法

(1) 審査方法

審査・評価は、公正かつ客観的に行うため、令和4年度グリーンコミュニティ形成に向けた新制度等検討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います。

(2) 審査日及び場所等

ア 審査日時（予定）

令和4年9月12日（月）～16日（金）のうち、指定の日時

※日時は調整の上、個別に連絡します。

イ 審査場所（予定）

川崎市役所第4庁舎4階第1会議室

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 出席者

ヒアリング審査への出席者は3名以内とし、説明はいずれかの者が行うこととします。

(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」のとおりとなります。

(4) 受託候補者の特定

評価選考委員会での審査の結果、最も高い合計点を獲得した者を受託候補者として選定いたします。なお、基準点を総合得点の60%とし、提案者が1者のみの場合については、基準点を満たした場合に受託候補者といたします。

(5) 受託候補者選定結果通知（予定）

令和4年9月中旬から下旬頃

11 プロポーザル参加資格の喪失

次のいずれかに該当するときは、プロポーザル参加資格を喪失します。

- (1) 契約日前に「3 参加資格」のいずれかの条件を欠いたとき
- (2) プロポーザル参加意向申出書及び提出書類等に虚偽の記載をしたとき
- (3) 提出期限、提出先、提出方法に適合しないとき
- (4) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき

12 その他留意事項

- (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) 提出書類及び契約手続き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。
- (3) 契約書作成の要否
市指定の契約書により、必要とします。
- (4) 契約保証金

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となりますが、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があります。

評価項目		評価の着目点	評点
(1) 業務目的・内容の理解度	1) 理解度	・事業の目的や意義などの基本的な考え方を理解しているか。	10
	2) 知識・能力	・業務に必要な知識、能力が十分か。	10
	3) 積極性	・業務に積極的に取り組む姿勢がみられるか。	10
(2) 事業実施体制	1) 組織体制	・業務を円滑に実施できる人員を適切に配置しているか。	10
	2) スケジュール	・履行期限までに業務が完了するような適切なスケジュールとなっているか。	10
(3) 事業の企画力	1) 企画力	・これまでの知識や経験を生かした積極的、独創的な提案になっているか。	10
	2) 検証・分析方法	・効率的・効果的な検証・分析方法が提案されているか。	10
	3) 実現性	・提案内容に具体性と実現性があるか。	10
	4) 資料作成	・提案書の文章、レイアウト等が分かりやすく、伝わりやすい表現、デザインになっているか。	10
(4) 実績評価		・本市や他の自治体等での類似実績が十分と判断できるか。	10
			100