

# 南渡田地区企業誘致等に向けた支援業務委託 企画提案書作成・応募要領

## 1 目的

本市では、「臨海部ビジョン」の実現に向けて、臨海部の活性化や持続的な発展を牽引する拠点形成を推進しており、南渡田地区は臨海部全体の大規模な土地利用転換を先導するエリアとして、高度かつ最先端の研究開発や価値の創出に向けた機能転換を図ることとし、臨海部全体の機能転換を牽引する新産業創出拠点の形成を目指している。

本業務は、令和4年4月に公表した「南渡田地区拠点整備基本計画（案）」を踏まえ、南渡田地区企業誘致等に向けた支援を行うための業務である。

## 2 業務委託について

### (1) 業務委託期間

契約締結日から令和5年3月24日まで

### (2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

### (3) 契約方法

公募型プロポーザル方式

### (4) 契約上限額

9,988,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### (5) 契約書作成の要否

要

## 3 プロポーザル参加資格

本プロポーザルに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) 本業務と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実績がある者
- (2) 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
- (3) 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
- (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こと
- (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) 令和3・4年度の川崎市業務委託有資格業者名簿において、本業務に対応するとして定めた業種（20調査・測定）・種目（02市場調査）に登録されている者

## 4 スケジュール予定

本募集に係るスケジュールは次のとおりです。

| 内 容         | 日 付      |
|-------------|----------|
| 企画提案募集開始    | 4月25日(月) |
| 参加意向申出書提出期限 | 5月2日(月)  |
| 質問書提出期限     | 5月11日(水) |
| 企画提案書提出期限   | 5月20日(金) |
| 審査(ヒアリング)   | 5月27日(金) |

※上記スケジュールを変更する場合には、参加表明者に対して連絡します。

## 5 応募書類

### (1) 参加意向申出書の提出

提出期限 5月2日(月) 17時必着

- ① 参加意向申出書(様式1号) 正本1部
- ② 誓約書(様式3号) 正本1部
- ③ 類似・関連事業の実績一覧表(様式4号) 正本1部
- ④ 付属書類 各1部

- ・会社等の概要(様式任意。既存のパンフレット等可)
- ・履歴事項全部証明書(提出日の3ヶ月以内の原本)

※参加を取り下げの場合は、5月11日(水)までに参加辞退届(様式2号)正本1部を提出してください。

### (2) 質問書の提出

提出期限 5月11日(水) 17時必着

- ① 質問書(様式5号)

- ・様式を用いて電子メールにて提出してください。
- ・質問に対する回答は、質疑応答集を作成し、参加表明書を提出した全ての者に、電子メールにて送信します。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接にかかわるものについては、質問者のみに回答します。

### (3) 企画提案書の提出

提出期限 5月20日(金) 17時必着

- ① 企画提案書表紙(様式6号) 正本1部
- ② 企画提案書(様式任意)9部(うち正本1部)
  - ・A4判片面印刷で15頁以内を目安とする。(表紙・目次は除く)
  - ・別紙仕様書(案)に基づき、提案者のノウハウ、企画等を提案し、特色が分かりやすいものとする。図表等を用いることも可とします。
- ③ 費用見積書(様式7号) 正本1部
  - ・見積に係る積算内訳書を別途添付すること(様式任意)。
- ④ 事業の統括責任者・従事予定者一覧表(様式8号) 正本1部
  - ・本事業に当たって十分な経験を有する者を統括責任者とする。
  - ・参考となる履歴、資格等がある場合はその旨を記載すること。
  - ・提出後の統括責任者の変更は、川崎市がやむを得ない事情があると認める場合を除き

できないものとします。

(4) 提出方法

直接持参、郵送（締切日必着）で提出すること。

なお、質問書は電子メールでの提出のみとします。

(5) 提出先

〒210-0005

川崎市川崎区東田町 5-4 川崎市役所第 3 庁舎 10 階

臨海部国際戦略本部戦略拠点推進室担当

（電子メール） [59senryaku@city.kawasaki.jp](mailto:59senryaku@city.kawasaki.jp)

## 6 委託先の選定

(1) 選考方法

- ① 1 次審査及び 2 次審査による審査及び評価を行います。
- ② 1 次審査は、書類審査により行います。審査結果は、確定後直ちに、提案者に書面により通知（様式 9 号）します。
- ③ 2 次審査は、当該評価委員会において、提案書等について 30 分程度のヒアリング（プレゼンテーション 20 分、質疑応答 10 分程度）を実施いたします。日程は 令和 4 年 5 月 27 日（金） を予定しています。
- ④ 2 次審査の結果により提案内容の順位付けを行い、総合得点が最も高い提案者を業務委託候補者として特定します。
- ⑤ 総合得点が最も高い提案者が複数ある場合は、「評価項目 I）（P. 5）」の業務経費が最も低い提案者を業務委託候補者とします。
- ⑥ ⑤に該当する提案者が複数ある場合は、評価委員の協議により、業務委託候補者を決定します。
- ⑦ 提案者が、1 社のみであっても、評価委員の平均点が 6 1 点以上であれば、業務委託候補者とします。
- ⑧ 詳細については別途連絡致します。

(2) 選考基準

別紙「評価項目及び基準等」（P. 5）により行います。

## 7 選定結果の通知

選定結果については、全ての提案者に書面により通知（様式 10 号）します。

## 8 失格事由

次の事由に該当する場合は、提案者を失格とします。

- (1) 企画提案書が提出期間内に提出されない場合
- (2) 企画提案の内容に虚偽の記載がある場合
- (3) 当該評価委員会に欠席した場合
- (4) 「3 プロポーザル参加資格」に定める要件を満たさなくなった場合
- (5) その他、本企画提案書作成・応募要領に定める手続き、方法等を遵守しない場合

## 9 その他

### (1) 企画提案書等について

- ① 企画提案書等作成に伴う費用は、提案者の負担とします。
- ② 提出いただいた企画提案書等は返却しません。なお、提出された企画提案書等は企画提案書の選定以外に提出者に無断で使用いたしません。
- ③ 企画提案書等に記載した担当予定技術者は原則として変更できません。ただし、退職等やむを得ない理由により変更を行なう場合には委託者の承諾が必要となります。

### (2) 契約関係について

#### ① 業務内容の協議

契約後の業務にあたっては、企画提案された業務そのものを実施するものではなく、本市と十分に協議の上、実施するものとします。

また、提出された費用見積書は、契約金額を保証するものではないため、契約段階において改めて見積書の提出を求めます。

#### ② 成果物について

本業務における一切の成果物は、すべて本市に帰属します。また、本市は本業務の成果品を、自ら使用及び使用許諾した範囲において、随時利用できるものとします。

#### ③ 守秘義務について

本業務を遂行する上で知り得た情報については、本市の了承を得ることなく第三者に漏らすことはできません。

#### ④ 個人情報の適正な維持管理について

本業務を行う上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するための必要な措置を講ずるものとします。

#### ⑤ 契約手続について

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ります。

| 【評価項目及び基準等】 |                            |   |          |       |         |    |      |    |
|-------------|----------------------------|---|----------|-------|---------|----|------|----|
| 評価項目        |                            | 評価基準  | 配点       | 評価点数  |         |    |      |    |
|             |                            |   |          | 優れている | やや優れている | 普通 | やや劣る | 劣る |
| 業務遂行能力等     | 業務体制                       | A) ・実施体制及び役割分担、各担当者の業務実績が具体的に明示されているか。特に、実施体制については業務の性質に応じた適切な体制が図られているか。   | 5        | 5     | 4       | 3  | 2    | 1  |
|             | スケジュール                     | B) ・業務工程ごとに適切なスケジュールとなっているか。  | 5        | 5     | 4       | 3  | 2    | 1  |
|             | プレゼンテーション及びヒアリング           | C) ・説明に説得力があり、業務に対する意欲を感じられるか。  | 15       | 15    | 12      | 9  | 6    | 3  |
| 企画提案内容      | 業務理解                       | D) ・「南渡田地区拠点整備基本計画(案)」を踏まえた提案になっているか。                                       | 10       | 10    | 8       | 6  | 4    | 2  |
|             | 専門性                        | E) ・事業の目的、趣旨を十分に踏まえかつ幅広い専門的な知識等を活用した提案となっているか。                              | 10       | 10    | 8       | 6  | 4    | 2  |
|             | 独創性                        | F) ・新産業拠点の形成に向け、独自の工夫があるか。  | 10       | 10    | 8       | 6  | 4    | 2  |
|             | 企画提案①<br>(企業誘致活動支援に関する企画力) | G) ・企業誘致に繋げる広報戦略や拠点形成に相応しい企業等の選定・企業間連携等の考え方・方法等が適切な提案となっているか。               | 20       | 20    | 16      | 12 | 8    | 4  |
|             | 企画提案②<br>(協議会支援に関する企画力)    | H) ・協議会の参加者、研究開発のテーマ、導入機能等、議論すべき内容や考え方、協議会立ち上げに向けたスケジュールやステップが適切な提案となっているか。 | 20       | 20    | 16      | 12 | 8    | 4  |
|             | 業務経費                       | I) ・提案内容に対する積算金額は妥当か。また、経費内訳は明確かつ適切に記載されているか。                               | 5        | 5     | 4       | 3  | 2    | 1  |
| 合 計         |                            |   | 100<br>点 | /     | /       | /  | /    | /  |