

# 令和5年度カーボンニュートラルコンビナート構築支援委託 公募型企画提案（プロポーザル）方式実施要領

## 1 件名 令和5年度カーボンニュートラルコンビナート構築支援委託

## 2 目的

川崎市は、令和3年度末に「川崎カーボンニュートラルコンビナート構想」を策定し、企業間連携のプラットフォームである川崎カーボンニュートラルコンビナート形成推進協議会及び川崎港カーボンニュートラルポート形成推進協議会を設立し、取組・プロジェクト創出を進めている。本業務は、川崎臨海部をカーボンニュートラル化しながら産業競争力を強化し、立地企業をはじめ様々な方々と、「カーボンニュートラルコンビナート」及び「カーボンニュートラルポート」を構築するため、臨海部の産業部門の脱炭素化に向けた調査検討を行うとともに新たなプロジェクト創出や既存プロジェクトの新たな展開に向けた支援、協議会等の運営支援を行うことを目的とする。

## 3 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たした者とする。

- (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) 提案期日において令和5・6年度川崎市業務委託有資格業者名簿の業種「20 調査測定」に登録されている者。
- (4) 令和3年4月1日以降から令和5年3月1日までの間に、経済産業省、環境省等の官庁（官庁下の補助金交付団体含む）及び自治体が行う以下の分野のうちいずれかに関する調査、支援業務を行った契約実績（官庁からの直接の委託でなくてもよい）が1件以上あること。  
分野：水素、CCUS、ケミカルリサイクル、の脱炭素化

## 4 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

## 5 履行場所

川崎市内ほか

## 6 業務内容

別紙仕様書のとおり

## 7 事業規模概算額

30,000,000円（税別）以内（税込み：33,000,000円以内）とする。

※上記金額を超えた場合は失格とする。

## 8 企画提案に係る事務手順の流れ

### (1) 企画提案参加意向申出書及び仕様書等の配布

企画提案参加意向申出書、仕様書、各種様式は、次のホームページからダウンロードする。

<https://www.city.kawasaki.jp/590/page/0000148937.html>

### (2) 企画提案の応募に関する質問事項の受付及び回答

実施要領や仕様書の内容等に関する質問を次のとおり受け付ける。

質問がある場合には、質問書（様式1）により、川崎市 臨海部国際戦略本部 成長戦略推進部（メ

ールアドレス：59seisen@city.kawasaki.jp)まで電子メールで提出すること（電話、FAXによる質問には原則として回答しない。）。

ア 提出期限：令和5年3月17日（金）17時必着

イ 回答日：令和5年3月23日（木）

ウ 回答方法：参加意向申出書を提出した事業者のうち、提案資格が認められた者に電子メールで回答する。なお、いずれの参加者からも質問がない場合には、回答は行わない。

### （3）参加意向申出書等の提出

企画提案に参加を希望する事業者は、参加意向申出書（様式2）に、3（3）、（4）の契約実績を証する書類（契約案件の一覧及び契約書の写し等）を1部添付し、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る）及びE-mailにて提出すること。

ア 提出期限：令和5年3月17日（金）17時必着

（受付時間9時～17時 閉庁日及び正午～13時を除く）

イ 提出方法及び場所：

提出物	提出方法	提出先
参加意向申出書（様式2）	持参又は郵送	「16 応募・問い合わせ先」 のとおり
3（3）、（4）の契約実績を証する書類 [契約件数：1件以上5件以内]	E-mail	

### （4）提案資格確認結果通知書の交付

参加意向申出書を提出した事業者には、次により当該業務委託の提案資格の有無について、市で確認の上、提案資格確認結果通知書（様式3）を交付する。

ア 交付日：令和5年3月23日（木）

イ 交付方法：電子メール\*

※競争入札参加資格審査申請時に登録しているメールアドレス宛に送付する。

## 9 応募書類の提出等

### （1）応募書類

次の書類を各8部提出すること。（事業者名を伏せて作成すること。）

ア 書類の仕様

- サイズ A4判横（様式は任意。原則としてパワーポイントで作成したものとする。）
- 片面印刷とし、以下の枚数には表紙・目次を含まないものとする。

イ 企画提案書【計5枚以上10枚以内】

次の事項について、具体的に提案すること。必要に応じてイラストやイメージ図等を盛り込んで提案を行うこと。

- 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
- 川崎臨海部企業のカーボンニュートラル化における課題
- フイージビリティスタディの現時点で想定する主要な論点
- フイージビリティスタディの効率的な進め方、調査・分析方法
- 川崎臨海部のカーボンニュートラル化に関する他地域との連携についての考え

ウ 工程表及び実施体制等（様式は任意）【計2枚】

- 本業務の進め方、スケジュール・工程表【1枚】
- 業務全般の実施体制（人員体制、配置、役割、人数、管理・指揮命令等）【1枚】
- その他提案者が必要と認める事項

**エ 経費見積書**（様式は任意・電子媒体のみ提出）

本業務委託に必要な経費を項目ごとに示し、併せて経費内訳（積算根拠）を記載すること。  
なお、一括値引き等の記載は不可とする。消費税率は10%で見積もること。

**オ 業務従事者の経歴及び実績並びに法人の業務実績書**（様式は任意）

業務従事者のこれまでの経歴と業務従事実績を記載すること。また、法人としての同種の業務を行った受注実績を記載すること。

**(2) 応募書類の注意事項**

- ア 提出後の企画提案書等の修正又は変更は認めない。
- イ 応募書類の作成及び応募に伴う費用は、応募者の負担とする。
- ウ 応募書類は返還しないので、あらかじめ写しをとる等の措置をとること。
- エ 応募書類作成に当たって第三者の著作権等に抵触するおそれがあるものは、応募者の責任において適正な処理を行うこと。
- オ 応募書類を事務局にて確認後、補足資料・説明を求める場合がある。

**(3) 提出期限**

令和5年3月28日（火）17時必着

**(4) 提出方法**

次のとおり。

提出物	提出方法	提出先
(1) 応募書類 イ～オ	持参又は郵送 ※電子版も E-mail で提出すること	「16 応募・問い合わせ先」 に記載

**10 企画提案書評価委員会の実施**

企画提案について、「令和5年度カーボンニュートラルコンビナート構築支援委託企画提案書評価委員会」（以下「評価委員会」という。）において、次のとおりプレゼンテーションを行うこと。

**(1) 実施日**

令和5年3月31日（金）

各社の開始時刻は原則として申込み順とし、決定し次第、企画提案予定者に連絡する。

**(2) 集合場所**

川崎市役所第3庁舎10階 臨海部国際戦略本部会議室

**(3) 出席者**

各社3名以内とする。（厳守）

**(4) 説明時間**

全体で20分（内訳は次のとおり）とする。

10分 本件の提案内容に関するプレゼンテーション

10分 質疑

**(5) 注意事項**

- ア プレゼンテーションは、提出済みの資料（9（1））に沿って行う。提出していない資料の説明及び新たな資料の追加提出はできない。

- イ 評価委員会についての詳細（集合場所、会場、時間割等）は、別途連絡する。
- ウ 説明は、時間内で行うこと。説明時間を超過した場合は、途中でであっても打ち切る。
- エ 当日は事務局で用意したプロジェクター、モニターを使用することができる。  
ただし、端末（パソコン等）は各自で持参すること。また入出力端子はHDMIが使用できるものに限定する。

## (6) 受託者の特定方法

応募書類及びプレゼンテーションに基づき、評価委員会の審査により、評価基準点以上を獲得した者のうち、最も優秀な提案をした者を受託者として選定する。

## 1.1 評価方法等

### (1) 評価方法

- ア 評価委員会が、(2)の評価項目・評価の視点に従い、提出された資料（9（1）イ～オ）、プレゼンテーション（評価委員会でプレゼンテーションを行った場合）を基に評価し、評価基準点以上を獲得した者のうち、最高得点を得た企画提案者を選定する。
- イ 各提案者の合計得点の上限は500点（委員1人当たりの持ち点100点×5名）とし、各評価項目の配点上限は（2）のとおりとする。
- ウ 評価基準点を配点上限の5割（250点以上）とし、基準点未満は評価対象外とする。
- エ 合計得点が同点の場合は、金額（経費見積書の総額）の低い企画提案者を選定する。

### (2) 評価項目・評価の視点

番号	評価項目	評価の視点	配点
1	本業務に対する考え方や業務内容の理解度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案内容は、業務目的を的確に把握したものとなっているか。</li> <li>・前提となる国の戦略・計画やエネルギー関連企業及び石油化学企業等のビジネスに関する理解・知識が十分であるか。</li> <li>・川崎臨海部の現状や課題などを十分理解・認識しているか。</li> </ul>	2.5
2	提案内容の有効性、将来性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案内容が所期の目的を達成し、次年度以降の発展につながる事が期待できるか。</li> <li>・市、企業等それぞれの役割に留意し、実行可能な内容となっているか。</li> </ul>	2.5
3	業務実施手法的確性、有効性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務目的にあった適切な手法がとられているか。</li> <li>・提案者のネットワークやノウハウを活かした手法や取組が含まれており、かつ効果が期待できるか。</li> </ul>	1.0
4	工程の計画性、実施手順の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を確実に実施できるスケジュールとなっているか。</li> <li>・業務を効率的・効果的に行えるスケジュールとなっているか。</li> </ul>	1.0
5	運営体制・業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業と類似性の高い業務実績を有しているか。</li> <li>・担当スタッフの専門分野が提案内容に適合しているか。</li> <li>・担当スタッフの業務実績が豊富か。</li> <li>・契約期間内に提案内容を遂行できるだけの十分な人員工数が</li> </ul>	2.0

		用意されているか。 ・提案内容に関連する技術を有する事業者、専門家とのネットワークがあるか。	
6	経費の妥当性	・提案された経費見積書の内訳等について、価格は妥当なものとなっているか。経費節減努力がなされているか。	10

## 1.2 結果通知

応募者に対し、選定の結果について、様式5により、E-mailにより通知する。

## 1.3 選定された企画提案者の責務

### (1) 契約の締結

選定された受託予定者は、本業務にかかる契約締結の協議を行い、委託契約を締結するものとする。なお、受託予定者は契約書を作成する必要がある。

### (2) 採用された応募書類の取り扱い

採用された応募書類について、川崎市は受託者と協議の上、当該企画案の内容を変更できるものとする。

## 1.4 その他

### (1) 提出書類の変更の禁止

提出された書類の内容を発注者の許可なく変更することはできない。

### (2) 虚偽の記載をした場合

応募書類に虚偽の記載があった場合には、失格とする。

### (3) 応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しない。

なお、応募書類は、個人情報のほか、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る。

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る。

### (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する。

### (5) 辞退の受付

参加資格確認結果通知書交付後に応募を辞退される場合は、辞退届（様式4）を令和5年度3月27日までに提出すること。

### (6) 使用言語・通貨

企画提案において、使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。

### (7) 秘密保持

企画提案に際し知り得た秘密を第三者に漏らさないこと。

## 15 スケジュール (予定)

項目	時期
公募・質問受付開始	令和5年3月10日(金)
質問書の提出期限	令和5年3月17日(金) 17時
質問への回答	令和5年3月23日(木)
参加意向申出書提出期限	令和5年3月17日(金) 17時
提案資格確認結果通知書の交付	令和5年3月23日(木)
提案資格確認結果通知書交付後の応募辞退期限	令和5年3月27日(月)
企画提案書等の提出期限	令和5年3月28日(火) 17時
企画提案書評価委員会(書類・プレゼンテーション)	令和5年3月31日(金)
選定結果の公表	令和5年4月6日(木)～10日(月)
契約締結	令和5年4月初旬

## 16 応募・問い合わせ先

川崎市 臨海部国際戦略本部成長戦略推進部

金井

川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所第3庁舎10階

E-mail : 59seisen@city.kawasaki.jp

電話:044-200-0856 、 FAX : 044-200-3540