

令和4年度 麻生区役所中庭改修業務委託
公募型企画提案実施要領

1 業務委託の内容

(1) 名称

令和4年度 麻生区役所中庭改修業務委託

(2) 事業目的

本事業は、コロナ禍における区役所待合の狭隘を解消し、感染拡大を防止することを目的に、麻生区役所中庭（以下、中庭という）利用者の利便性の向上、中庭のバリアフリー化を行うとともに、来庁者への中庭の認知度向上を図るなど中庭の改修を行う。

より良い待合空間を創出するため、技術・ノウハウを有する事業者を公募型プロポーザル方式にて募集します。

(3) 事業内容

緑豊かな中庭の自然環境を活かしつつ、中庭を待合として活用できるよう、待合となるベンチの新設、中庭の回遊に必要な新たな通路の確保に伴う高木の伐採（2本程度）及び処分や通路や安全性の確保に必要な中・低木の伐採や剪定を行うとともに、園路の整備（舗装等バリアフリーの確保等）を行う。

事業の実施にあたっては、多くの区民が利用する場所であることを踏まえ、来庁者が利便性の向上を実感できるよう、独自の視点で改修案を企画、提案するとともに、提案に基づき必要な作業・工事を行うこと。なお、改修案の提案に際しては、次の要素を盛り込むこと。（区が課題と認識している箇所は別図の通り）

(ア) 利便性の向上

- ・中庭を待合スペースとして活用がなされるようベンチの設置などにより待合スペースを確保する。

(イ) バリアフリー化、回遊性の向上

- ・中庭の老朽化などにより、段差が発生している個所やバリアフリーに配慮がされていない箇所や危険個所がある。すべての利用者に優しい中庭とするためにバリアフリーに配慮した改修を行う。

(ウ) 認知度向上

- ・中庭は区役所敷地内の奥まった場所にあり、入口も狭く認知されにくい。区役所来庁者に分かりやすい中庭とすることが待合の狭隘対策として有効であることから、視認性を向上させるなど認知度の向上を図る。

(4) 履行期間 契約締結日（令和4年12月上旬予定）から令和5年2月28日までとする。

(5) その他

ア 受託者は川崎市と連絡を密にし、事業の進捗状況を随時報告し、川崎市からの指示を受けなければならない。

イ 委託業務完了後、業務完了報告書を提出すること。

ウ 不測の事態が発生し、事業を中止とした場合は、中止決定までに掛かった費用（前日までのデザイン・印刷費、機材費、人件費、業務経費）を支払うものとする。

エ 現時点での仕様書は、企画提案用に発注者が想定している内容を示したものです。最終的な仕様書は受託者決定後、その企画提案内容を考慮し発注者が決定します。また仕様書に定めのない事項及び解釈について疑義が生じたときは、川崎市契約規則によるほか、麻生区役所まちづくり推進部総務課と受託者が協議のうえ決定する。

(6) 契約上限額 8,000,000円（消費税10%相当額を含む。）

2 参加者の応募資格

参加できる者は次の要件をすべて満たしていることとする。

- (1) 参加意向申出書提出時まで、令和3・4年度川崎市業務委託有資格者業者名簿の当該契約に対応する業種である「30：樹木管理・01：除草、せんてい等樹木管理」に登録されている者とする。
- (2) 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とする。
- (3) 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とする。
- (4) 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て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てがなされていない者とする。
- (5) 川崎市暴力団排除条例（平成24年3月19日条例第5号）第7条に基づく、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と認められる者でないこととする。

3 参加意向申出書の提出について

当該企画提案において企画提案書の提出を希望する者は、次のとおり参加意向申出書を提出すること。提案資格確認結果は別途通知する。

(1) 提出期間

令和4年10月24日（月）から10月31日（月）まで（持参の場合は、閉庁日を除く）。提出時間は持参の場合、午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までは除く）。

郵送の場合、最終日の午後5時までに必着とする。

(2) 提出場所

麻生区役所まちづくり推進部総務課

(3) 提出書類

参加意向申出書（様式1）

(4) 提出方法

ア 持参

イ 郵送（書留等の配達記録が残る方法に限る。）

4 提案資格要件の確認通知

- (1) 参加者からの参加意向申出書受理後、郵送にて1週間以内に通知する。（様式2）
- (2) 提案資格なしとの通知を受けた者は、書面によりその理由に対する説明を求めることができる。ただし、その期間は通知を受取った日から7日以内とする。

5 業務委託及び企画提案書等に関する質問について

(1) 提出期間

令和4年11月4日（金）から11月9日（水）まで（持参の場合は、閉庁日を除く）。提出時間は持参の場合、午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）。

郵送、電子メールの場合、最終日の午後5時までに必着とする。

(2) 提出場所

麻生区役所まちづくり推進部総務課

(3) 提出方法

質問は文書（書式自由、A4版）により行うものとし、次の方法で提出すること。また、期間内であれば何度でも質問は可能とする。

ア 持参

イ 郵送（書留等の配達記録が残る方法に限る。）

ウ 電子メール（着信確認を要する。）

(4) 回答

原則として、質問提出日の翌開庁日に川崎市麻生区役所ホームページに掲載する。

7 提出書類及び留意事項【提出部数】

(1) 「企画提案書」【8部】

提案資格要件の確認通知により資格を有することが認められた場合、さらに次の書類をA4版4枚以上（様式自由）で作成すること。

- ・企画提案のテーマは、【来庁者の利便性向上に向けた麻生区役所中庭改修】とする。
- ・その他、企画提案書の内容を理解するために参考となる資料を掲載すること。
- ・イメージ図、イラストなどを使用し、わかりやすく表現すること。（カラー印刷可、両面印刷は不可）
- ・企画提案書等作成に伴う費用は、貴社の負担とする。
- ・提出された企画提案書等は返却しない。なお、提出された企画提案書等は企画提案評価委員会での提案評価以外に無断で使用しないものとする。

(2) 業務実施体制（様式3）【1部】

- ・会社概要、調査体制、同種又は類似の業務実績を記載すること。
- ・職員数については、正社員及びそれに準ずる社員数を記載すること（臨時職員は含まない）。
- ・過去5年間に、予定技術者のうちのいずれかが担当した業務を記載すること。
- ・川崎市から受託した業務がある場合は、必ず記載すること。

(3) 所要経費・見積書【1部】

様式は自由とする。「2 (6) 契約上限額」の範囲内で、業務内容に基づき金額の見積りをする。なお、業務に関わる技術者の経費などを明確にするため、直接人件費などの明細が分かるものを併せて提出すること。

8 企画提案書等の提出について

(1) 提出期間

令和4年11月4日（金）から11月21日（月）まで

提出時間は持参の場合、午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）。

郵送の場合、最終日の午後5時までに必着とする。

(2) 提出場所

麻生区役所まちづくり推進部総務課

(3) 提出方法

ア 持参

イ 郵送（書留等の配達記録が残る方法に限る。）

9 プレゼンテーション

次のとおり提出された企画提案書に基づきプレゼンテーションを行うこととする。

(1) 日 時

令和4年11月28日（月）午前10時00分～午後12時00分の間で別途郵送にて通知

(2) 場 所

麻生区役所保健ホール

(3) 時 間

30分程度（説明20分程度、質疑応答10分程度）

(4) 出席者

本企画の内容を熟知し説明、質問への回答ができる人が出席すること。

(5) その他

プロジェクターの使用は不可。企画提案書等の提出時の書類のみを使用して説明すること。

10 評価基準

(1) 提案内容

- ・麻生区役所中庭に対する現状の認識及び課題への理解があるか。
- ・事業概要が明確で独創性があるか。
- ・区庁舎待合スペース狭隘対策に有効性があるか。
- ・効率的・効果的で、継続性のある提案となっているか。など

(2) 業務遂行体制

- ・本業務の遂行に必要な経営能力（組織・人員）を有しているか。など

(3) 技術者評価

- ・同種又は類似の業務にどれだけ従事してきたか（専門技術力が備わっているか）。
- ・取り組み姿勢は積極的か。など

(4) 所要経費・概算見積

- ・経費は契約上限額の範囲内か。

11 選定方法

企画提案評価委員会による提案評価を実施し、受託予定者を特定します。なお、評価点数が同点の場合は委員長が決定する。

12 選定結果の通知

選考の結果は、麻生区役所委託契約等審査委員会の承認を経て決定後、速やかに参加者全員に対し、結果を書面により通知する。（様式5）

1 3 契約の締結について

受託予定者と企画提案書等に記載された事項について協議を行い、仕様書を作成するものとし、随意契約により契約を締結する。

1 4 失格事由

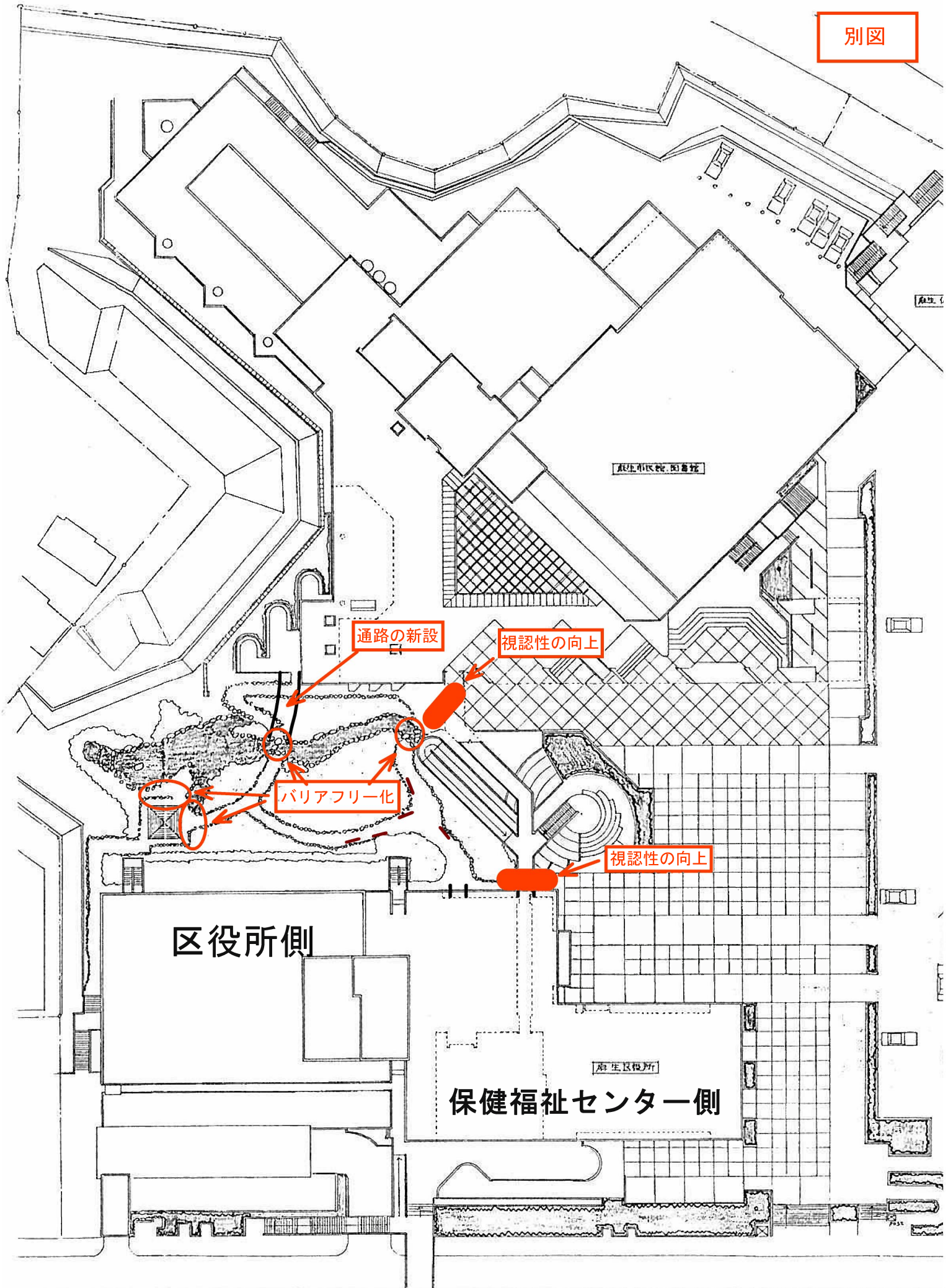
次の事由に該当する場合は失格となる。

- (1) 企画提案書が提出期間内に提出されない場合
- (2) 企画提案書の内容に虚偽の記載がある場合
- (3) 企画提案評価委員会に欠席した場合
- (4) 「3 参加者の応募資格」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

1 5 その他

- (1) 使用する言語及び通貨はそれぞれ日本語、日本円とする。
- (2) 関連情報を入手するための窓口は麻生区役所まちづくり推進部総務課とする。
- (3) 業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託することはできない。
- (4) 本業務における一切の成果物は、すべて委託者に帰属する。
- (5) 本業務を遂行する上で知り得た情報については、委託者の了承を得ることなく第三者に漏らすことはできない。

川崎市 麻生区役所 まちづくり推進部 総務課 〒215-8570 川崎市麻生区万福寺1-5-1 TEL 044-965-5108 FAX 044-965-5200 E-mail 73soumu@city.kawasaki.jp



(様式1)

参 加 意 向 申 出 書

年 月 日

(あて先)

川 崎 市 長

業者コード ()

所 在 地

商号及び名称

代表者職氏名 印

年 月 日付で公表された次の件について、プロポーザルに参加を申し込み
ます。

- 1 件 名 令和4年度 麻生区役所中庭改修業務委託
- 2 履行場所 麻生区役所

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

(様式2)

提案資格確認結果通知書

年 月 日

商号及び名称
代表者職氏名

川 崎 市 長

年 月 日付けで公表された次の件について、提案資格確認結果を通知します。

- 1 件 名 令和4年度 麻生区役所中庭改修業務委託
- 2 履行場所 麻生区役所
- 3 提案資格の有無
(有の場合) 資格を有することを認めます。
(無の場合) 次により、資格を有することを認めません。
理由：〇〇のため

※上記理由について説明を希望される方は、年 月 日までに下記担当課へその旨を書面で提出してください。

担当課 麻生区役所まちづくり推進部総務課
電 話 044-965-5108
FAX 044-965-5200
E-mail 73soumu@city.kawasaki.jp

(様式 3)

業務実施体制

会社名		営業年数	
代表者名		職員数	
登録番号		所属団体	
経営方針（会社の特徴・特色・特技）			
造園に関する業務内容			
従事技術者名	年齢	保有資格	所属、肩書き
同種の業務実績（過去5年、造園に関する業務で予定技術者が担当したもの）			
委託業務名／年度・官公庁／受託額（千円）		担当者	特徴、成果
1			
	年度	市・町・村 千円	
2			
	年度	市・町・村 千円	
3			
	年度	市・町・村 千円	
4			
	年度	市・町・村 千円	
5			
	年度	市・町・村 千円	
6			
	年度	市・町・村 千円	
7			
	年度	市・町・村 千円	

(様式5)

結 果 通 知 書

年 月 日

商号及び名称
代表者職氏名

川 崎 市 長

貴社より提出があった次の件について、審査結果を次のとおり通知します。

件 名 令和4年度 麻生区役所中庭改修業務委託

- 結 果 1 最適であると特定しました。
契約等の手続きにつきましては、別途連絡します。
- 2 次の理由により特定しませんでした。
理由 ○○のため

※上記理由について説明を希望される方は、年 月 日までに下記担当課へその旨を書面で提出してください。

担当課 麻生区役所まちづくり推進部総務課
電 話 044-965-5108
FAX 044-965-5200
E-mail 73soumu@city.kawasaki.jp