

令和7年度立地希望企業調査等事業実施業務委託 公募型企画提案実施要領

1 事業目的

本市内では、工業系用途地域が限られており、市内企業からは、事業所の老朽化や狭あい化等を理由に市内移転・拡張を検討するものの、用地が見つからないという声が寄せられている。その一方で、市外移転、廃業等によって生じた工場跡地において、住宅や物流施設等の非工業系用途への土地利用転換が進行し、住工混在の深刻化や、さらなる工業用地の不足が課題となっている。

本事業において、市外及び市内企業の立地希望情報収集を行い工業用地のニーズを収集する取組により、企業立地の円滑化を促進し、工業系用途地域の工業用途での継続的な利用につなげる。また、本市への企業進出を誘導し、本市産業の活性化を促進するため、川崎の産業用地としての魅力等を発信するためのパンフレットや、工場アパートの特徴や対象物件などを掲載したチラシを製作し、今後建築予定の産業支援施設の誘致活動を強化し、テナント候補先の集約に努める。

2 公募の内容

(1) 業務の名称

令和7年度立地希望企業調査等事業実施業務委託

(2) 業務の概要（※詳細は「6 委託業務の内容」参照）

ア 企業の本市への立地意向の調査及び工場アパート入居意向の調査

イ 企業誘致に関するパンフレット及びチラシ作成・印刷

(3) 委託期間

契約締結日から令和8年3月13日（金）まで

(4) 履行場所

川崎市内 他

(5) 参考価格

3,861千円（消費税及び地方消費税含む）

(6) 選考方法

公募型企画提案方式による書類審査及び提案審査

3 参加者の資格要件

次の条件をすべて満たしていること。

- (1) 企業情報収集や企業誘致、不動産取引、建築等に関して専門的知見を持つ人材を有する者
- (2) 法人格を有する者
- (3) 令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿において、業種「99 その他業務」種目「99 その他」に登録されている者、または、登録申請中であり、企画提案審査会時点で登録される見込みである者
- (4) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱に基づく指名停止期間中でない者

- (5) 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者
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正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
- (7) 団体又はその代表者が川崎市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者
- (8) 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
- (9) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75条）第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者

4 スケジュール（予定）

- (1) 公募要領の公表
令和7年2月3日（月）
- (2) 参加意向申出書の受付
令和7年2月3日（月）～2月12日（水）
- (3) 参加資格要件の確認通知
令和7年2月14日（金）
- (4) 企画提案に関する質問書の受付期間
令和7年2月17日（月）～2月20日（木）
- (5) 質問書に対する回答
令和7年2月21日（金）
- (6) 企画提案書等の受付期間
令和7年2月25日（火）～3月6日（木）
- (7) 提案会（ヒアリング）
令和7年3月13日（木）
- (8) 審査結果発表及び通知
令和7年3月下旬
- (9) 契約
令和7年4月1日（火）

5 担当部局

川崎市経済労働局経営支援部経営支援課立地調整担当
〒210-8577 神奈川県川崎市川崎区宮本町1本庁舎9階
電 話（直通）：044-200-3936 FAX：044-200-3920
メールアドレス：28ritti@city.kawasaki.jp

6 委託業務の内容

(提案書の記載内容については、「7 企画提案に求める主な内容」を参照してください。)

(1) 企業の本市への立地意向及び工場アパート入居意向の調査

ア 市外及び市内の製造業企業やインキュベーション進出企業について、受託者の有するネットワーク等を生かして調査する。調査対象企業は1,200社以上とし、業種や現在の立地場所といった対象企業の抽出条件は、受託者が提案のうえ、本市と協議のうえ決定する。また、対象企業名及び調査結果等の情報について、本市に報告するものとする。

イ 企業への調査はアンケート方式により行うことを基本とし、立地希望時期、場所、規模、その他立地先に求める諸条件等の情報が得られるよう、本市と協議の上、設問を設定するものとする。

(2) 企業誘致に関するパンフレット及びチラシ作成・印刷

ア 本市への企業進出を誘導し、本市産業の活性化を促進するため、首都圏中心部に位置し羽田空港に近接するなどの地理的優位性、優れた技術を有する中小企業の集積、先端技術を有する世界的な企業や研究所の進出など、川崎の産業用地としての魅力を発信するとともに、優遇制度を紹介するための既存のパンフレットを時点修正し、印刷、配送業務を行う。

- ・サイズ A4判(展開時サイズ A3判) 4ページ、二つ折り
- ・用紙 コート紙 57.5kg
- ・色数 両面4色
- ・数量 1,400部以上
- ・校正 1回以上

イ 工場アパートの有意性、特徴、対象物件などを紹介するためのチラシを製作する。以下の仕様に基づき、レイアウト・デザイン製作、編集業務、印刷業務、配送業務を行う。

- ・サイズ A4判
- ・用紙 コート紙 57.5kg
- ・色数 両面4色
- ・数量 1,380部以上
- ・校正 1回以上

ウ 作成したパンフレットは「(1)企業の本市への立地意向及び工場アパート入居意向の調査」で実施するアンケート調査の封入物とするため、それに間に合う時期に実施すること。

エ 納品場所

(ア) 「(1) 企業の本市への立地意向及び工場アパート入居意向の調査」の発送業務を行う場所

(イ) 川崎市経済労働局経営支援部経営支援課（川崎区宮本町1 本庁舎9階）

※納品数について、パンレットとチラシは(ア)については、アンケート調査に必要な部数（対象企業数＋予備）とし、(イ)については、残部数とする。

7 企画提案に求める主な内容

- (1) 「6 委託業務の内容」に記載された各業務について、実施方法、実施体制、実施スケジュールを明確にし、具体的に提案するとともに、以下の内容についても留意した提案としてください。
- (2) 企業の本市への立地意向及び工場アパートの入居意向の調査については、本市への立地可能性や立地した際の本市への波及効果等を踏まえ、調査対象企業抽出の考え方を記載してください。また、アンケートの実施効果を高めるための手法の工夫や、調査の実施をきっかけに企業の本市への立地の検討促進につながる工夫等がありましたら併せて提案してください。
- (3) 本実施要領では、現時点で想定しているものを掲げていますが、これに限定せず、本市内への企業立地の促進に資する企画案があれば、積極的に提案してください。
- (4) その他、次の点を明確にしてください。
 - ア 貴社に業務委託するメリットや優位性、活用できるネットワーク等
 - イ 業務の一部を再委託する場合は、その内容

8 企画提案の流れ

- (1) 参加意向申出書の提出
 - ア 提出期間 令和7年2月3日（金）～2月12日（水）
 - イ 受付場所 「5 担当部局」と同じ
 - ※受付時間は、午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時を除く。）
 - ウ 提出書類
 - (ア) 参加意向申出書（別添様式1）
 - (イ) 本実施要領「3 参加者の資格要件(1)」についての説明資料（様式は任意）
 - エ 提出方法
 - 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。
 - オ 参加資格確認の結果通知
 - (ア) 令和7年2月14日（金）
 - (イ) 参加意向申出書の提出期間終了後、参加者が参加資格を満たす者であることを確認し、その結果を電子メールで通知します。
 - (ウ) 参加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ます。ただし、その期間は通知を受け取った日から7日以内とします。
 - カ 提出後の辞退
 - 参加意向申出書（別添様式1）を提出した後に辞退する場合は、辞退届（別添様式5）を持参又は郵送にて提出してください。

(2) 質問書の受付

ア 受付期間 令和7年2月17日(月)～2月20日(木) ※午後5時までに必着

イ 質問方法

(ア) 質問の内容を質問書(別添様式4)により、担当部局へ送付してください。

(イ) 質問書は、電子メール又はFAXにより送付し、送付後に担当部局へ質問書が到達したことを確認してください。

(ウ) 電話による質問には回答しません。

(エ) 上記期間外の質問は受付しません。

ウ 回答方法

受付期間に寄せられた質問及びそれに対する回答については、令和7年2月21日(金)までに参加申出者全員に対して電子メールにて送信します。

(3) 企画提案書等の提出

ア 提出期間 令和7年2月25日(火)～3月6日(木) ※午後5時までに必着

イ 提出場所 「5 担当部局」と同じ

※受付時間は、午前8時30分から午後5時まで(正午から午後1時を除く。)

ウ 提出書類

(ア) 企画提案書 7部

(イ) 見積書 7部

(ウ) 業務実施体制・主な事業実績(別添様式2) 7部

(エ) 誓約書(別添様式3) 1部

(オ) 会社概要(パンフレット等) 7部

エ 企画提案書の書式等

(ア) 企画提案書の様式は任意としますが、A4版片面印刷で、表紙を除き10枚以内で提案内容を記載してください。

(イ) 文章の文字サイズは10.5ポイント以上としてください。ただし、図の解説や語句の注釈等については8ポイント以上とします。

オ 見積書作成上の注意

見積書の様式は任意としますが、「2 公募の内容 (2) 業務の概要」の各項目について記載してください。人件費については業務内容毎の工数、直接経費については費目毎の金額を示し、その積算根拠についても記載すること。

カ 業務実施体制・主な事業実績について

(ア) 別添様式2に会社概要、業務実施体制及び同種・類似の業務実績を記載してください。

(イ) 社員数欄については、正社員及びそれに準ずる社員数を記載してください(臨時職員は除く。)

(ウ) 同種の業務実績欄については、川崎市、他の官公庁、民間企業を含めて記載してください。

キ 提出方法

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。

ク 企画提案書等の取扱い

- (ア) 提出資料は、返却しません。
- (イ) 提出期限後は、提出資料の差替え、変更又は追加はできません。
- (ウ) 企画提案書は、あくまでも本業務の委託にあたり知識・経験等があるかどうかを確認する資料であり、記載された内容は尊重しますが、全ての提案内容が契約に反映されるとは限りません。
- (エ) 提出資料の受領後、本市が必要と判断した場合には、補足資料の提出を求めることがあります。

9 選定方法

提出資料の内容や実績、提案会でのプレゼンテーションについて総合的な判断を行った上で採択を決定します。公募内容や応募資格に合致していない企画は選考対象外となります。

(1) 企画提案選定委員会の設置

ア 川崎市経済労働局内に企画提案選定委員会を設け、提出資料の内容審査を行います。参加者の中から最優秀者と次点者を選定します。

基準点は満点の6割とし、基準点を超えた業者を選定対象とします。また、提案者が1社であっても、基準点を超えない場合は、対象外とします。なお、採点の結果、最も高い総合点を獲得した業者が複数の場合（同点の場合）は、次の順で業者を選定します。

- (ア) 1位の点数をつけた委員が多い提案を採用する。
- (イ) (ア)で選定されない場合、各提案において、1番高い点数と1番低い点数を除外した合計得点が高い提案を行った業者を採用する。
- (ウ) (イ)で選定されない場合、見積金額が低い提案を採用する。

イ 会議の公開

企画提案選定委員会は、川崎市審議会等の会議の公開に関する条例（平成11年3月19日条例第2号）第5条第3号の規定に基づき非公開とします。

(2) 提案会（ヒアリング）の実施

事前に提出されている提出書類に基づいて、提案説明15分以内、質疑応答10分程度で提案を行っていただきます。（提案説明・質疑の時間は変更する場合があります。）。

ア 開催日時 令和7年3月13日（木）午後（予定）

イ 注意事項

- (ア) インターネット環境はありません。
- (イ) プロジェクター、モニター等の機器が使用できますので、使用を希望する際は事前に連絡してください。
- (ウ) 事前に提出した資料以外の資料を使用することはできません。
- (エ) 出席人数は3名以内とした上で、原則、当該業務に携わると想定される担当者が出席し、説明を行ってください。
- (オ) 開催場所、説明時間等の詳細については後日通知しますが、川崎駅周辺において開催する予定です。

(3) 選定基準

ア 事業目的の理解度

- (ア) 業務目的を十分に理解し、実施要領に沿った提案となっているか。
- (イ) 事業目的に沿った十分な成果が見込めるか。

イ 企画提案の内容

- (ア) 提案者の強みを活かした工夫（独創性）がみられるか。
- (イ) 事業全体が一体的で、相乗効果が見込まれる構成となっているか。
- (ウ) 適切なスケジュールとなっているか。

ウ 専門的知識・能力・事業実施体制

- (ア) 事業実施に必要な専門的な知識・能力を有しているか。
- (イ) 事業遂行に適切な実施体制を構築しているか。

エ これまでの事業実績

- (ア) 過去に同様の企画運営を行った経験を有しているか。

オ 本市の現状についての理解状況

- (ア) 本市の状況を理解しているか。

カ 経済性・効率性

- (ア) 企画提案内容に対して、見積金額は妥当か。
- (イ) 提案内容に無駄がないか。

10 結果通知

- (1) 結果通知 令和7年3月下旬（予定）

- (2) 通知方法等

- ア 審査結果は、全ての参加者宛てに郵送文書にて通知します。
- イ 電話等による問合せには、一切応じません。

11 業務の委託

- (1) 選定委員会により選定された最優秀者と仕様の細部や契約金額等について協議し、協議が成立した場合には、当該業務に係る随意契約を締結します。この場合において、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めます。
- (2) 契約にあたっては、企画提案書に記載した内容を尊重しますが、全ての提案内容が反映されるとは限りません。
- (3) 最優秀者との協議が不調となった場合には、次点者を随意契約の協議の相手方とします。

12 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格とします。

- (1) 提出資料が提出期限内に提出されなかった場合
- (2) 提出資料の内容に虚偽の記載がある場合
- (3) 資料提出後、「3 参加者の資格要件」に定める要件を満たさなくなった場合

- (4) 他の参加者の協力者となった場合
- (5) その他、本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

13 その他留意事項

- (1) 提出資料の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) 当該発注に関する一切の手続きは日本語にて行うこととし、使用する通貨は円とし、契約書を作成します。
- (3) 当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決（令和7年3月頃）を要します。
- (4) 原則として、事業に要した経費は、事業終了後に行う完了検査後に一括払いします。
- (5) 提出された企画提案書は、企画提案の審査・選定以外に提出者に無断で使用しません。
- (6) その他、業務の実施に必要な事項については、本市と受託者で協議の上、定めることとします。