

令和 7 年度 ESG ファイナンス普及促進事業
公募型企画提案実施要領

1 公募の概要

(1) 業務の名称

令和 7 年度 ESG ファイナンス普及促進事業業務委託

(2) 業務内容

市内中小企業における ESG 経営の普及促進やその手法としての ESG ファイナンスの活用促進により、企業経営の安定化や企業価値の向上に向けた支援の方向性を導くことを目的として、「ESG 経営実態把握調査」の実施による ESG 経営の進捗や課題、サプライチェーンにおける要請状況等を整理・分析や、ESG 経営の実践に向けた指針となる「ESG 経営カルテ」の作成・運用などの施策展開に際する運営等を委託するもの（詳細は仕様書のとおり）

(3) 事業実施期間

委託契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

落札後は、発注者が提示した仕様書及び落札者が提出した提案書類に基づき、事業契約の締結に向けて、それぞれ誠実に協議するものとし、可及的速やかな事業契約の締結に向けて、それぞれ最大限の努力をするものとします。

(4) 事業規模概算額

次の金額を上限とする。

令和 7 年度 8,407 千円（消費税及び地方消費税含む）

(5) 選定方式

公募型企画提案方式による提案審査（提出書類及びプレゼンテーションによる審査）

- ・複数の選考委員が、応募者から提出された応募書類及びプレゼンテーションによって審査を行い、採択を決定します。
- ・プレゼンテーションについては、提案団体から選考委員に対し企画内容を説明する「企画提案説明会」を開催します。ただし、応募者多数の場合は、企画提案書類による一次書面選考を行う場合があります。
- ・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。

(6) 留意点

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。

2 公募のスケジュール

(1) 実施要領の公表	令和7年2月25日(火)
(2) 参加意向申出書及び質問書の受付期限	3月4日(火) 16時
(3) 参加資格要件の確認通知、質問書への回答	3月7日(金) 予定
(4) 企画提案書の提出期限	3月18日(火) 16時
(5) 企画提案説明会・評価委員会	3月24日(月) 予定
(6) 審査結果の通知	3月27日(木) 予定
(7) 契約締結	4月1日(火) 予定

3 企画提案への参加受付

(1) 参加者の資格要件

参加意向申出書の提出者は、次の要件を全て満たす法人とします。

- ・ ESG 経営や ESG ファイナンスに関する専門知識を有し、委託業務の遂行に必要な組織、人員を有していること
- ・ ESG 経営や ESG ファイナンス等の普及促進について、国や他自治体、金融機関や支援機関、企業等との連携実績を有していること
- ・ 事業管理を行うにあたり、適切な会計管理及び再委託事業者等への指導ができる専門知識を有する人材が内部に確保できる又はそのための体制が組めること
- ・ 令和7・8年度川崎市業務委託有資格者名簿において、業種「その他」、種目「その他」に登録がある者、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

ただし、参加意向申出書提出時に、川崎市業務委託有資格業者名簿の登録申請に係る所定の書類を提出し、同等の資格を有すると認められた場合は、落札後に登録することを前提として、登録申請している者と同等に扱うこととします。

- ・ 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はない者
- ・ 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
- ・ 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及び民事再生法（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
- ・ NPO 法人においては、特定非営利活動促進法第2条別表19（前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動）に該当する活動を行う者、その他の法人においては定款等により同様の事業目的が確認できるもの
- ・ 法人及びその代表者が市民税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者
- ・ 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及び暴力団員等と密接な関係を有することのない者

- ・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

（２） 参加意向申出

この企画提案に参加を希望する事業者は、次により参加意向申出書等を提出しなければなりません。

ア 提出書類

（ア） 参加意向申出書（様式1）

（イ） 業務実施体制・主な業務実績（兼 資格要件確認書）（様式2）

・本事業と類似事業の受託実績がある場合は、必ず記載すること

（ウ） 企業概要（任意様式）

パンフレット等、企業概要及び事業内容が分かるもの

（エ） 業務実施体制（任意様式）

本業務の実施体制を記載してください。（実施責任者、業務担当者、各々についての関連資格や従事経験のある関連業務の内容・経験年数、本業務における役割、一部委託を行う場合はその内容等も明記してください。）

（オ） 暴力団排除に係る誓約書（様式3）

（カ） 登記事項証明書（写し可）

発行日から3か月以内のもの

（キ） 国税納税証明書（写し可）

「その3の3」（法人税及び消費税及地方消費税について未納税額のない証明用）を提出すること

（ク） 川崎市税納税証明書（川崎市競争入札参加資格審査申請用／写し可）（※1・2）

本市内事業者及び準市内事業者（※3）のみ提出が必要

※1 完納していることが条件のため、領収書等は不可

※2 法人市民税について営業所を設立して間もなく、納期限が一度も到来していない場合は、営業所の開設届（市税事務所の受付印が押印されたものの写し）でも可

※3 市内業者、準市内業者及び市外業者の区分は次のとおり

市内業者・・・本店が川崎市内にある事業者

準市内業者・・・支店が川崎市内にある事業者

市外業者・・・上記以外の事業者

（ケ） 財務諸表（直前決算2期分の写し）

損益計算書、貸借対照表及び株主資本等変動計算書を提出してください。

※令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿に登録があるものについては、（オ）～（ケ）の提出は不要です。

イ 提出方法

事前連絡の上、持参または郵送により提出してください。

※郵送で提出する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限ります。

ウ 提出先及び問合せ先

川崎市経済労働局イノベーション推進部

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎9階

電話 044-200-2313 / FAX 044-200-3920

電子メール 28ecotech@city.kawasaki.jp

エ 提出期限

令和7年3月4日（火）16時必着

（3）参加資格確認通知

参加者の資格要件に基づく審査を行った結果、令和7年3月7日（金）までに参加資格確認通知の写しを電子メールで送付し、後日原本を郵送します。

4 企画提案に関する質問の取扱い

（1）質問方法

質問は事前連絡の上、電子メールで送付してください。

※送付後に担当部局に到達したことを確認してください。

（2）受付期限

令和7年3月4日（火）16時必着

（3）回答方法

質問者を含めたすべての参加意向申出者に対して、令和7年3月7日（金）までに電子メールで回答します。

5 企画提案書の提出

（1）提出書類

ア 企画提案書（A4版任意様式）【8部】

- ・企画提案書の内容は今後の契約の基本方針となるため、予算額内で実現が確約されることのみ記載してください。
- ・概念図やフロー図などを活用するとともに、専門知識を有しない者でも理解できる、わかりやすい表現となるように留意してください。
- ・仕様書に記載の事項や提案事項について、記載漏れがないよう注意してください。

イ 添付書類（任意様式）【各8部】

- ・企業概要（パンフレット等、企業概要及び事業内容が分かるもの）
- ・業務実施体制（組織体制、実施責任者、担当者、関連資格等を記載）
- ・類似業務の実績（件名、業務内容、発注元、金額を記載）
- ・所要経費概算見積書（各年度ごとに1（4）の予算額以内で見積書を作成し、提案事項を含む仕様書の項目ごとに積算根拠を記載してください。）

（2）提出方法

事前連絡の上、持参又は郵送により提出してください。

※郵送で提出する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限ります。

ア 提出先

川崎市経済労働局イノベーション推進部

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎9階

電話 044-200-2313 / FAX 044-200-3920

電子メール 28ecotech@city.kawasaki.jp

イ 提出期限

令和7年3月18日（火）16時必着

（3）提出書類の取扱い

- ・企画提案書等の作成に伴う経費は応募者の負担とします。
- ・提出された書類の一切は、契約の成否を問わず返却しません。
- ・提出期限後の提出書類の差替え、変更及び追加は不可とします。
- ・提出書類受理後、本市が必要と判断した場合は、補足資料を求める場合があります。

6 企画提案に関する事項

別紙仕様書に基づき作成する企画提案書では、次の事項に言及してください。

なお、仕様書には現時点で想定している実施項目・支援内容等を列記していますが、これにとらわれず、事業効果をより高めるための実施項目等があれば、独自提案としてその内容を積極的に記載してください。

（1）本業務に対する基本的な考え方、実施体制等

- ・本業務に対する提案者の考え方や、関連事業の実績、それに基づく自社の知見や強み
- ・再委託先等を含む事業実施体制、本業務に関連する提案者の持つネットワーク及びその活用方法

（2）仕様書業務内容に関する提案

- ・業務全体の実施スケジュール
- ・業務内容の各項目における具体的な実施手法及び実施体制。特に以下の点について

ては漏れなく明記すること

- (ア) ESG 経営や ESG ファイナンスの普及促進における現状・課題の分析やその解決に向けた方針、それらを踏まえた本事業の位置づけや展望について
- (イ) ESG 経営や ESG ファイナンスを取り巻く状況の適切な把握ができ、「ESG 経営カルテ」の作成・運用につなげるための「ESG 経営実態把握調査」における調査項目案やその実施手法について
- (ウ) 市内中小企業にとって ESG 経営に取り組む際の指針となりうる「ESG 経営カルテ」の作成イメージやその運用手法について
- (エ) 別紙仕様書の業務を、事業実施期間において円滑且つ確実に実施することが見込まれる人材及び体制とその理由

7 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格となります。

- (1) 企画提案書が提出期限内に提出されなかった場合
- (2) 企画提案書の内容に虚偽の記載がある場合
- (3) 企画提案書の提出後に本実施要領「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) その他、本実施要領に定める手続、方法を遵守しない場合

8 選定方法

(1) 委託先の選定方法・審査体制

川崎市経済労働局内に企画提案の評価委員会を設け、提出書類及びプレゼンテーションにより審査を行い、参加者の中から最優秀者を選定します。

基準点は、満点の 6 割とし、基準点を超えた業者について適正と判断します。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するものとします。

- ① 1 位の点数をつけた委員が多い提案を採用する。
- ② ①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採用する。
- ③ ②で選定されない場合、見積もり金額が低い提案を採用する。

(2) 審査基準

ア 企画提案の視点・内容

- ・ 事業目的を十分に理解し、仕様に沿った具体性のある提案となっているか。
- ・ 事業目的に沿った十分な成果が見込めるか。

イ 事業実施体制

- ・ 事業実施に必要な専門知識や経験を有しているか。
- ・ 業務執行に適切な実施体制を構築しているか。
- ウ 提案内容の工夫
 - ・ 提案者の強みを生かした工夫（独創性）がみられるか。
 - ・ 提案者の実績を生かした提案がなされているか。
- エ 取組意欲・積極性
 - ・ 積極性があり、前向きな提案がなされているか。
- オ 提案内容の実行可能性
 - ・ 十分に実行が可能な方法となっているか。
 - ・ 業務遂行にあたって適切なスケジュールとなっているか。
- カ 経済性・効率性
 - ・ 企画提案内容に対して、見積金額が妥当なものであるか。
 - ・ 提案内容に無駄がないか。

（３）企画提案説明会の実施

企画提案内容について、プレゼンテーションによる評価会を行います。

ア 日時

令和 7 年 3 月 24 日（月） 9 時～（予定）

イ 場所

川崎市役所本庁舎 9 階 経済労働局会議室

※時刻等詳細については、各事業者へ別途連絡します。

ウ 内容

事前に提出されている提案書類に基づいて、20 分程度で提案説明、その後 10 分程度で質疑応答を行っていただきます。

エ 注意点

- ・ 説明会当日に資料等を追加することはできません。
- ・ 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。
- ・ インターネット環境はありません。
- ・ プロジェクター、モニター等の機器は利用可能です。
- ・ 1 社あたりの出席は 3 名以内としてください。

（４）選定結果の通知

選定後、速やかに各事業者宛てに郵送で通知します。（令和 7 年 3 月 27 日（木）発送予定）

なお、選定結果等に関する電話・メール等での直接の問合せには応じられませんので、予めご了承ください。

(5) 業務の委託

- ・ 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。契約の締結にあたっては、改めて仕様書の作成、見積書の提出を求めます。
- ・ 最優秀者との協議が不調となった場合には、次点者を協議の相手方とします。
- ・ 当該業務の委託に関する一切の手続は日本語で行うこととし、使用する貨幣は円として契約書を作成します。

9 その他

- ・ 応募者は、応募書類の提出をもって本要領の記載事項を承諾したものとみなします。
- ・ 企画提案書は、あくまでも採択事業者を選定するための資料であり、契約にあたりその内容は尊重しますが、必ずしもその記載内容に限定されないものとします。
- ・ 参加意向申出書（様式 1）を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式 4）を提出してください。
- ・ 本事業を一括して第三者に委託し、又は請負わせることはできません。ただし、業務の一部であり、予め発注者が認めた場合については、この限りではありません。
- ・ 個人情報保護のため、その適正な取扱いに関し必要な事項、保有する個人情報の本人開示及び訂正を請求する権利が個人情報保護法に定められています。同法には、個人情報取扱事業者等の義務が規定されており、本事業の受注者についても同法の規定が適用されます。
- ・ その他、業務の実施に必要な事項は、発注者と受託者で協議の上、定めることとします。
- ・ 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。