

令和7年度液化水素サプライチェーンに対する関与のあり方検討支援委託 公募型企画提案（プロポーザル）方式実施要領

1 件名 令和7年度液化水素サプライチェーンに対する関与のあり方検討支援委託

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（CNK 構想）」を策定、令和4年度に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。

こうしたなか、民間企業により川崎臨海部を受入拠点とする液化水素サプライチェーンの構築が計画されており、市としてもこれを着実に進めるとともにカーボンニュートラルコンビナートの形成に資するものとしていくため、当該プロジェクトを中心とする水素サプライチェーンに関する行政としての関与のあり方を検討していく必要がある。

本業務は、CNK 構想に定める「水素を軸としたカーボンニュートラルなエネルギーの供給拠点」の形成に向けた第一歩となる液化水素サプライチェーンの着実な構築と、川崎臨海部及び周辺地域への将来的な拡張と波及を見据え、民間企業を中心とする取組に対する市の関与のあり方を検討していくにあたり、金融等の専門的見地からの助言・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7・8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4年4月1日以降から令和7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）及び自治体が行う水素・アンモニアの利用拡大等に関する調査、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。

4 履行期間

契約締結日から令和8年3月23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

13,630,000円（税別）以内（税込み：14,993,000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/templates/proposal/590/0000174439.html>

なお、ホームページに掲載せず企画提案への応募予定者のみに配布する別添資料（後述）があるため、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）まで電子メールで企画提案への応募を検討する旨を連絡し、入手することとする。

（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７年２月２８日（金）１７時必着

イ 回答日：令和７年３月４日（火）

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７年２月２８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３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７年３月４日（火）

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

- a 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。）
- b 片面印刷とし、以下の制限枚数に表紙・目次は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。

- a 本業務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

- b 政府の動向や海外事例・他都市事例等を踏まえ、液化水素サプライチェーンの構築に向けた川崎臨海部の特徴や強み・弱みの分析
- c bを踏まえ、液化水素サプライチェーンの構築に向け川崎市が関与する手法についての仮説
- d cを踏まえ、仮説の精度向上や選択（複数の選択肢がある場合）に向け、本業務を受託した場合における事業者としての進め方の案や工夫、強み

なお、本項の参考として、企画提案への応募予定者のみに配布する別途資料がある。8（1）に記載の方法により入手し、参照したうえで企画提案書を作成すること。

ウ 工程表及び実施体制等（様式は任意）【計 2 枚程度】

- a 本業務を進めるにあたっての想定スケジュール・工程表【1 枚】
- b 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】
- c その他提案者が必要と認める事項【任意】

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、項目毎の精査が可能な経費内訳とし、これを阻害する積算（全体に対する一括値引き等）の記載は不可とする。また、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 7 年 3 月 12 日（水） 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 7 年度液化水素サプライチェーンに対する関与のあり方検討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 7 年 3 月 17 日（月）

開始時刻は原則として参加意向申出書の提出順とし、決定し次第、企画提案予定者に連絡する。

（２）集合場所

(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、最高得点をえ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 700 点（委員 1 人当たりの持ち点 100 点×7 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（350 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	・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。 ・前提となる国の戦略・計画や関連企業等のビジネスに関する理解・知識が十分であるか。 ・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。	25
2	提案内容の有効性、実行可能性	・提案内容は、所期の目的を達成し市の関与のあり方の整理につながることを期待できるか。 ・市、企業、国等それぞれの役割に留意し、実行可能性のある仮説や進め方となっているか。	25

3	業務実施手法的確性、有効性	・業務目的にあった適切な手法がとられているか。 ・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。	10
4	工程の計画性、実施手順の妥当性	・業務を確実に実施できるスケジュールとなっているか。 ・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。	10
5	運営体制・業務実績	・本事業と類似性の高い業務実績を有しているか。 ・担当スタッフの専門分野が提案内容に適合しているか。 ・担当スタッフの業務実績が豊富か。 ・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用意されているか。 ・提案内容に関連する技術や知見を有する事業者、専門家とのネットワークがあるか。	20
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7年3月

10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7年2月21日（金）
質問書の提出期限 参加意向申出書提出期限	令和7年2月28日（金） 17時
質問への回答 提案資格確認結果通知書の交付	令和7年3月 4日（火）
提案資格確認結果通知書交付後の応募辞退期限	令和7年3月10日（月）
企画提案書等の提出期限	令和7年3月12日（水） 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7年3月17日（月）
選定結果の公表	令和7年3月24日（月）～28日（金）
契約締結	令和7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

川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎14階

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

電話:044-200-3690 、 FAX : 044-200-3540