

令和 7 年度 小杉駅周辺公共空間等活用推進業務委託 に関する業者選定実施要領

1. 公募型プロポーザルの目的

本公募型プロポーザルは、「令和 7 年度 小杉駅周辺公共空間等活用推進業務」を委託するにあたり、広く提案を公募し、最も適切な者を当該業務の受託候補者として特定することを目的とし、その募集手続等の必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

(1) 業務名

令和 7 年度 小杉駅周辺公共空間等活用推進業務委託

(2) 業務目的・内容

「令和 7 年度小杉駅周辺公共空間等活用推進業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 13 日までとする。

(4) 履行場所

川崎市中原区小杉町 1 丁目 403 番 23 ほか（仕様書 別紙参照）

(5) 提案上限額

金 3, 000, 000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

3 担当部署

川崎市まちづくり局拠点整備推進室（担当 永森、池）

住 所：〒210-8577 川崎市川崎区宮本町 1 番地

（所在地：川崎区宮本町 1 番地 川崎市役所 19 階）

電 話：044-200-2988

E-mail：50kyoten@city.kawasaki.jp

4 スケジュール

質問の受付期間	令和7年5月20日(火)～5月27日(火)
質問の回答	令和7年5月29日(木)
参加表明書類の提出締切日	令和7年6月12日(木)
参加資格審査結果の通知	令和7年6月16日(月)を予定
企画提案書等の提出締切日	令和7年6月12日(木)
ヒアリング審査の実施	令和7年6月中旬頃
審査結果通知	令和7年6月下旬頃
契約(予定)	令和7年7月上旬頃

5 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、単独の法人とし、次に掲げる要件を備えた者とする。

【法人が満たすべき要件】

- (1) 法人であること。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく、更生手続き開始の申立て中、又は更生手続き中でないこと。
- (3) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく、再生手続き開始の申立て中、又は再生手続き中でないこと。
- (4) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく、破産手続き開始の申立て中、又は破産手続き中でないこと。
- (5) 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ものでないもの及び神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号)第23条第1項又は第2項の規定に違反していないものであること。
- (6) 川崎市及び国・近隣自治体において契約規則等に基づく資格停止期間中及び指名停止期間中でないこと。
- (7) 川崎市及び他官庁ならびに企業等のいずれかにおいて、市民、企業、地域団体等の多様な主体が参画し、課題解決や都市の価値向上を図る仕組みの構築・運営などの業務又はこれに類する業務実績を有すること。
- (8) 令和7・8年度の川崎市業務委託有資格業者名簿に登録されていること。

6 参加申込に関する手続き及び書類

(1) 質問の受付

受付期間	令和7年5月20日(火)から5月27日(火)午後5時まで
提出方法	質問書(様式6)に必要事項を記載の上、持参又はEメールにより提出すること。 ※電話又は口頭による質問は受け付けない。
回答日	令和7年5月29日(木)

回答方法	下記の市ホームページで公表する。 (https://www.city.kawasaki.jp/templates/proposal/500/0000176803.html) ※質問を提出した事業者名は公表せず、全ての質問と回答を公表する。 ※質問への回答は、本募集要項と一体のものとして同等の効力を有するものとする。 ※意見の表明と解されるもの、審査内容に関わるもの等については、回答しないことがある。
提出先	「3 担当部署」のとおり

(2) 参加表明書類の提出

提出締切日	令和7年6月12日（木）午後5時まで
提出書類	参加を希望する場合、次の書類を1部ずつ提出すること。 ア 参加表明書（様式1） イ 事業者概要調書（様式2） ウ 類似業務実績調書（様式3） エ 参加資格誓約書（様式4） （同種及び類似業務の実績については、参加表明書等の提出日までに履行が完了したものに限る。） オ 同種及び類似業務の実績を証する契約書の写し等 【添付資料】 ・会社案内、会社パンフレット等（法人の概要・事業内容等がわかるもの）
提出方法	次のいずれかの方法にて提出 持参の場合 受付：午前8時30分～午後5時15分 ただし、閉庁日（土曜日、日曜日及び休日）を除く。 郵送の場合 令和7年6月12日（木）までに必着 ただし、書留郵便等の配達記録が残る場合に限る。
提出先	「3 担当部署」のとおり

(3) 提案資格確認結果通知書

参加表明書を提出した事業者に対して、資格の有無を確認し、令和7年6月16日（月）までにEメールにより「提案資格確認結果通知書」を送付します。

提案資格確認結果の理由について説明を希望する者は、通知を受け取った日から7日以内に書面によりその旨を申し出てください。

(4) 企画提案書類の提出

提出締切日	令和7年6月12日（木）午後5時まで
提出書類	【企画提案書類】 ・企画提案書 ※様式自由

	※A 4 または A 3 で印刷可能なものとする。 ※企画提案書の枚数は上限 20 枚までとする ・配置予定人員（様式 5） ・実施体制表（様式自由） ・工程計画表（様式自由） ・見積書（様式自由）
留意事項	ア 上記の書類を正本 1 部、電子データ一式（PDF 形式）をまとめた電子媒体（CD-R 等）1 部を用意し、持参又は郵送により提出すること。 イ 提案書は 1 者 1 提案とし、2 以上の提案書が提出された場合は失格とする。 ウ 提案書の内容は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい内容にすること。
提出先	「3 担当部署」のとおり

（5）ヒアリング審査

実施日	令和 7 年 6 月中旬頃
会場	川崎市役所を予定
審査方法	審査・評価は、公正かつ客観的に行うため、仮称）小杉駅周辺公共空間等活用推進業務委託プロポーザル評価選考委員会（以下「評価選考委員会」という。）を設置し、書類及びプレゼンテーションによる審査を行う。
提案書評価項目及び評価基準	「8 提案内容の評価」のとおり
留意事項	・実施日時や実施方法の詳細は、一次審査の実施後、事業者に連絡します。 ・説明 15 分・質疑 5～10 分程度を想定 ・説明は提出された企画提案書をスクリーンに表示した状態で実施します。 ・出席者は最大 3 名とし、提案内容について網羅的に説明し、質疑応答に対応できる人員を配置してください。

（6）受託候補者の特定

- ア 評価選考委員会での審査の結果、最高得点の提案書等を提出した者を受託候補者として特定する。ただし、出席委員の総合計点が満点の 6 割に達していないと判断された場合においては、この限りではない。
- イ 最高得点者が 2 者以上あった場合は、評価選考委員会で協議の上、受託候補者を特定する。
- ウ 最高得点者が辞退その他の理由で契約交渉ができない場合は、次点の者を受託

候補者とする。

(7) 審査結果の通知・公表

通知日	令和7年6月下旬頃
通知方法	審査結果は、全ての応募事業者にEメールにより通知するとともに、下記の市ホームページで公表します。 (https://www.city.kawasaki.jp/templates/proposal/500/0000176803.html)

7 応募の辞退

参加申込書類を提出した後に、参加を辞退される場合は、速やかに担当部署に電話連絡の上、持参又は郵送、Eメールにより応募辞退届（様式7）を提出してください。

8 提案内容の評価

次の項目に基づき行い、最高得点を得た者を本委託業務の選定業者候補とします。

ただし、採点の結果、基準点（採点した全評価委員の合計点の6割）に満たない提案は選定しないものとします。

なお、採点の結果、最高得点の提案が複数あった場合（同点の場合）は、「(1) 企画作成力」及び「(2) 企画実行力」による評価点数の高い提案者を選定します。それでも決定しない場合は、委員の協議により最終順位を決定します。

(1) 企画作成力

《創意工夫・独創性》

- ・市民や事業者を巻き込みながら、多様なコンテンツの実施等、事業の有効性の検証、ニーズの把握、地域貢献等が効果的にできる提案となっているか。

《多様な主体との連携》

- ・100周年記念事業を契機として生まれた、小杉駅周辺の多様なステークホルダーや地域団体、地域人材との連携、小杉駅周辺で行われる地域イベントと連携したコンテンツなどをレガシーとして、それを継続・発展させるような多様な主体と連携した企画内容となっているか。

《賑わいの創出》

- ・小杉駅周辺の賑わい創出に寄与する提案になっているか

《公共空間の活用》

- ・100周年記念事業を契機として生まれた公共空間を活用した多彩な事業をレガシーとして、それを継続・発展させ公共空間の魅力向上を図る企画内容となっているか。
- ・地域資源、立地特性など周辺地域と連携したり、賑わい創出等に資するレイアウトの工夫がされている提案となっているか。

(2) 企画実行力

- ・規模等は適正かつ実現可能なものであるか。
- ・仕様書の内容が反映されているか。提案内容に対して費用が妥当であるか。

(3) 実施体制及びスケジュール

- ・提案内容を確実に実施するための適切な実施体制や人員配置（安全対策等の誘導員等を含む）になっているか。
- ・実施に向けて無理のないスケジュールになっているか。また、適切な時期、期間での実施になっているか。

(4) 業務実績

- ・類似する業務の実績や知識・ノウハウを有しているか。

9 その他

(1) 提出書類の追加・変更は原則として認められない。

(2) 提案者から提出された書類等については、理由の如何に関わらず返却しない。

(3) 次に掲げるいずれかの場合に該当する場合は本件の参加を無効とする。

ア 「5 参加資格」の条件を満たさなくなった場合

イ 提出書類が期限に間に合わなかった場合

ウ 提出書類に不備があった場合

エ 提出書類に虚偽の記載があった場合

オ 見積書が提案上限額を超過した場合

カ 談合その他不正行為があった場合

(4) 本プロポーザルに要した費用は提案者の負担とする。

(5) 提出書類及び契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(6) 契約書作成の要否 要

(7) 契約保証金

川崎市契約規則（昭和 39 年川崎市規則第 28 号）第 33 条各号に該当する場合は免除となりますが、それ以外の場合は契約金額の 10 パーセントを納付する必要があります。

(8) 契約条項等の閲覧

川崎市契約規則等は、川崎市ホームページ「入札情報かわさき」で閲覧できます。

(<http://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>)

(9) 委託代金の支払

委託業務の全部が完了した後の支払を原則としますが、発注者と受注者との協議により、委託業務の一部に既済部分があると認められる場合に限り、発注者による中間検査を経て、当該既済部分に係る委託代金の一部を支払うことができますものとしてします。

- (10) 提出書類に関して説明を求められた場合は、応じること