

川崎市景観計画改定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 件名

川崎市景観計画改定支援業務委託

2 契約期間

契約締結日から令和 11(2029)年 3 月 15 日（木）まで

3 履行場所

川崎市まちづくり局景観・地区まちづくり支援担当

4 業務内容

別紙 1 「川崎市景観計画改定支援業務委託 仕様書」のとおり

5 契約方法等

(1) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(2) 委託料概算金額

委託料は、次の金額を上限とします。

3 か年合計（予定額） 27,588 千円（消費税及び地方消費税額を含む）

令和 8 年度（予定額） 11,792 千円（消費税及び地方消費税額を含む）

令和 9 年度（予定額） 9,396 千円（消費税及び地方消費税額を含む）

令和 10 年度（予定額） 6,400 千円（消費税及び地方消費税額を含む）

※当該落札結果の効果は、令和 8 年第 1 回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 8 年 3 月頃）を要します。

6 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を全て満たさなければなりません。

(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) 令和 7、8 年度の川崎市業務委託有資格業者名簿において、次の表に掲げる業種・種目に登録されている者。

業種	建設コンサルタント
種目	都市計画及び地方計画部門

※申込時に登録されていない場合でも、参加意向申出書提出時に川崎市業務委託有資格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している者と同等に扱うものとする。

- (4) 官公庁において景観に関連する計画策定・改定等の業務受託実績があり、かつ、誠実に履行した実績（令和２年度～令和７年度に完了したもの）を有すること。
- (5) その他、次の要件を満たすこと。
- ア 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、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。（手続開始決定後は除く。）
- イ 納税義務のある税を滞納していない者であること。また、経営状態が著しく不健全であると認められない者。
- ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行わない者。
- エ 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。
- オ 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。

7 公募スケジュール

実施の公表、公告	令和８年２月２日（月）
質問受付期限	令和８年２月１３日（金）午後５時（必着）
質問回答の送付	令和８年２月１８日（水）
参加意向申出書の受付期限	令和８年２月２０日（金）午後５時（必着）
参加資格要件の確認通知	令和８年２月２４日（火）
企画提案書等の受付期間	令和８年２月２５日（水） ～３月９日（月）午後５時（必着）
プロポーザル評価委員会	令和８年３月１８日（水）（予定）
審査結果通知発送	令和８年３月下旬（予定）
契約締結	令和８年４月上旬（予定）

なお、受付時間は、開庁日の午前８時３０分～正午及び午後１時～午後５時とします。

8 事務局

川崎市まちづくり局計画部景観・地区まちづくり支援担当

所在地：〒210-8577 川崎市川崎区宮本町１番地

川崎市役所本庁舎 19 階

電話番号：044-200-3022

電子メールアドレス：50keikan@city.kawasaki.jp

9 参加意向申出書及び質問書の提出

(1) 参加意向申出書の提出

参加意向申出書（様式１）を「8 事務局」に提出期限内に持参又は到着するよう郵送（書留等、

配達記録が残る方法に限る）により 1 部提出してください。郵送の場合は、郵送をした旨を電話にてお知らせください。

(2) 質問書の提出

仕様書等の内容について質問がある場合は、質問書（様式 2）を Word 形式のまま提出期限内に「8 事務局」に電子メールで提出してください。質問及び回答を参加資格者全員に電子メールにて送付します。

(3) 申請書等様式

次のウェブサイトからダウンロードしてください。

<https://www.city.kawasaki.jp/templates/proposal/0-Curr.html>

1 0 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書等の内容

企画提案書等として、次の書類を提出期限内に「8 事務局」に電子メールで提出してください。

提出書類		備考	
①企画 提案書	①－ 1 企画内容	<ul style="list-style-type: none">・別紙「提案書評価項目及び評価基準」の評価項目「1 事業目的の理解度」「2 企画力及び実行力」（１）～（６）ごとに作成すること。・考え方を簡潔に記述し、文書を補完するためイメージ図・イラスト等（多色刷りも可）を活用すること。・枚数はA 4 判に換算し、10 枚以内とする。	<ul style="list-style-type: none">・用紙は横向きとし、文字サイズは図表や注釈等を除き 10 ポイント以上を基本とする。・提案者の社名（社章、ロゴマークを含む）等は記載しないこと。
	①－ 2 業務実績	<ul style="list-style-type: none">・官公庁における景観に関連する計画策定・改定等の業務受託実績（令和 2～7 年度に完了したもの）の内容（件名、発注者、金額、業務概要等）を記載すること。また、期間外であっても、特に成果を上げたと考える実績があれば記載すること。・枚数はA 4 判に換算し、2 枚までとする。	
	①－ 3 実施体制	<ul style="list-style-type: none">・本業務の実施体制、業務従事予定者と実績を記載すること。・枚数はA 4 判に換算し、2 枚までとする。	
②見積書		<ul style="list-style-type: none">・各業務内容に対応し内訳が分かるように年度毎に作成すること。	

※提出書類の様式は自由とします。

※①企画提案書と②見積書は別ファイル（PDF 形式）で作成し、ファイル名は、「業者名_資料名」としてください。

(2) 提出方法

次のアドレスから Logo フォームにアクセスし、アップロードし、事務局にアップロードした旨を電話にてお知らせください。

Logo フォーム URL : <https://logoform.jp/form/FUQz/1406169>

(3) 企画提案書等の取扱等

- ア 提出された企画提案書等は返却しません。
- イ 提出期限後の企画提案書等の差し替え、変更又は追加は認めません。
- ウ 企画提案書等の提出後、本市が必要であると判断した場合は、補足資料を求めることがあります。
- エ 企画提案書等の作成に係る費用及びヒアリング実施に係る費用は提案者の負担とします。

1 1 提出資格の喪失

次の各号のいずれかに該当するときは、提案資格を喪失します。

- (1) 6 参加資格の各号を満たさないとき。
- (2) 提案書書類等に虚偽の記載をしたとき。
- (3) 提出期限、提出先、提出方法に適合しないとき。
- (4) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。

1 2 応募の辞退

参加意向申請書を提出した後に辞退する場合は、郵送又は持参により辞退届（様式 3）を提出してください。

なお、受付時間は、開庁日の午前 8 時 30 分～正午及び午後 1 時～午後 5 時までとします。

1 3 受託候補者の選定

(1) 審査方法

審査・評価は、公正かつ客観的に行うため、川崎市景観計画改定支援業務委託プロポーザル評価委員会を設置し、書類及びプレゼンテーションによる審査を行います。

(2) プレゼンテーション実施日及び場所等

ア 実施日

令和 8 年 3 月 18 日（水）（予定）

※時間は、3 月 11 日（水）までに提案者にメールで連絡します。

イ 実施場所

川崎市役所本庁舎（予定）

ウ プレゼンテーションの進め方

- ・提案者から企画提案書に基づき 15 分以内でプレゼンテーションを行っていただいた後、10 分程度の質疑応答時間を設けます。契約後に本業務に携わる者がプレゼンテーションに参加し、質疑に対する応答を行ってください。なお、出席者は 3 名以内とします。
- ・モニターに資料を投影してプレゼンテーションを行うことができます。投影資料は、企画提案書そのもの、または、企画提案書に記載された内容を見やすくしたものとし（枚数の制限はあ

りません)。PC と HDMI（両端）以外の接続ケーブルはお持ちください。

1.4 提案内容の評価

(1) 提案書評価項目及び評価基準

別紙「提案書評価項目及び評価基準」のとおりとします。

(2) 評価委員会及び採点方法

「川崎市景観計画改定支援業務委託プロポーザル評価委員会」において、(1)に示す選定評価基準に沿って採点し、合計点数の最高得点を得た者を本委託業務の受託予定者として選定します。

評価委員会の委員は次のとおりです。

評価委員会	部署・役職
委員長	まちづくり局計画部長
委員	総務企画局都市政策部企画調整課長
	まちづくり局総務部企画課長
	まちづくり局計画部都市計画課長
	まちづくり局計画部景観・地区まちづくり支援担当 担当課長
	建設緑政局総務部企画課長
	建設緑政局道路河川管理部路政課長

なお、採点の結果、最も高い総合点を獲得した参加者が複数の場合（同点の場合）は、次の順で選定します。それでも決定しない場合はプロポーザル評価委員会の審議により決定します。

- ア 「提案書評価項目及び評価基準」の評価項目「2 企画力及び実行力」が最も高い点数の者
- イ 見積書の額が最も安い者

1.5 審査結果の通知

審査結果は、令和8年3月下旬に全ての提案者に書面にて通知します。

1.6 その他

- (1) 審査結果の通知後、仕様書の内容について協議の上、選定された事業者と契約を締結します。
- (2) 契約書作成等に係る費用は、提案者の負担とします。
- (3) 契約保証金の納付については、川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）によるものとします。
- (4) 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」で閲覧してください。
- (5) 手続き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とします。

（参考）

① 川崎市景観計画

<https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/26-1-3-1-16-3-0-0-0-0.html>

※関連計画については、川崎市景観計画（冊子版）P.14を参照

② 国土交通省 景観法運用指針

https://www.mlit.go.jp/toshi/townscape/toshi_townscape_tk_000038.html

③ 国土交通省 景観計画策定・改定の手引き

https://www.mlit.go.jp/toshi/townscape/toshi_parkgreen_tk_000085.html