

川崎市緑の基本計画改定に向けた支援業務委託 プロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、「緑の基本計画」改定に向けた考え方を踏まえ、多種多様な課題の解決と社会状況の変化に対応した川崎市緑の基本計画の策定を支援することを目的とする。

2 主な業務概要

(1) 件名

川崎市緑の基本計画改定に向けた支援業務委託

(2) 履行期間

契約日から令和 10 年 3 月 15 日まで

(3) 履行場所

川崎市内

(4) 主な業務内容

- ア 緑被率等の現況調査
- イ 多種多様な課題・複雑な社会情勢における施策の見える化
- ウ 緑の基本計画（素案）の作成
- エ 緑の基本計画（案）のとりまとめ
- オ オープンハウス型説明会の運営支援（市内 3 回）
- カ トークイベントの開催
- キ 審議会等の運営支援

(5) 事業委託料（参考）

事業委託料は、次の金額を上限とします。

25,993,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

3 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らない。

- (1) 川崎市契約規則（昭和 39 年川崎市規則第 28 号）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者名簿の業種「建設コンサルタント」、種目「造園」に登録されていること（参加申込時点で業者登録中〔申請中含む〕であり、かつ契約時点で業者登録されることを条件に、資格要件は満たしているものとする。）
- (4) 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しない者であること

- (5) 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 項の規定に違反しない者であること

4 参加意向申出書等の配布・提出場所及び問い合わせ先

川崎市建設緑政局緑政部みどり・多摩川事業推進課緑の基本計画担当 鈴木

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町 1 番地（本庁舎 17 階）

電 話 044-200-1202（直通）

F A X 044-200-3973

電子メール 53mityo@city.kawasaki.jp

受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時（閉庁日及び正午から午後 1 時を除く。）

5 実施手順（概要）

公募後の受託候補者選定までの実施手順（概要）は次表のとおりです。

内容	期間等
参加意向申出書提出期間	令和 8 年 2 月 6 日（金）～令和 8 年 2 月 13 日（金） ※午前 8 時 30 分～午後 5 時（閉庁日及び正午から午後 1 時を除く。）
参加資格審査結果通知	令和 8 年 2 月 13 日（金）
質問受付期間	令和 8 年 2 月 16 日（月）～令和 8 年 2 月 19 日（木）午後 1 時まで
質問回答	令和 8 年 2 月 20 日（金）午後 5 時まで
企画提案書等提出期間	令和 8 年 2 月 24 日（火）～令和 8 年 3 月 10 日（火） ※午前 8 時 30 分～午後 5 時（閉庁日及び正午から午後 1 時を除く。）
審査	令和 8 年 3 月 16 日（月）から令和 8 年 3 月 19 日（木）のうち、指定の日時（予定）
受託候補者選定結果の通知	令和 8 年 3 月 23 日（月）を予定

6 プロポーザル実施要領及び仕様書等の公表

(1) 公表方法

プロポーザル実施要領及び仕様書の公表については、「入札情報かわさき」へ掲載します。なお、様式についても併せて掲載します。

(2) 公表開始日

令和 8 年 2 月 6 日（金）

7 参加意向申出書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、「3 参加資格」を確認のうえ、次の書類を提出期限までに、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1部提出してください。

（1）提出期間

令和8年2月6日（金）から令和8年2月13日（金）12時まで

（郵送の場合は令和8年2月13日（金）必着）

※受付時間：午前8時30分～午後5時（閉庁日及び正午から午後1時を除く。）

（2）提出場所

4に同じ

（3）提出書類

参加意向申出書（様式1）

（4）その他

参加意向申出書の提出を受け、参加資格を確認後、提案資格確認結果通知書を送付します。

8 質問書の受付・回答

（1）受付方法

質問書（様式2）に質問内容を記載し、「4 参加意向申出書等の配布・提出場所及び問い合わせ先」の電子メールアドレス宛に電子メールで送付してください。

（2）受付期間

令和8年2月16日（月）から令和8年2月19日（木）午後1時まで

（3）回答方法

令和8年2月20日（金）までに、全ての参加者に対して電子メールにて回答します。

9 企画提案書等の提出

次の期日までに、必要書類を提出してください。

（1）提出期間

令和8年2月24日（火）から令和8年3月10日（火）午後5時まで

（郵送の場合は令和8年3月10日（火）午後5時までに必着）

※受付時間：午前8時30分～午後5時（閉庁日及び正午から午後1時を除く。）

（2）提出書類（ア～オはすべて任意様式）

ア 企画提案書（パソコンによる閲覧を想定しているため、向きは横を基本とする）

20ページ以内とする。

イ 実施体制及び配置予定人員

ウ 見積書

エ 業務実績表

オ 会社（団体）概要書（パンフレット等）

（３）提出部数

ア 見積書以外：PDF データで各 1 部

（書類ごとにファイルを作成し、ファイル名を「業者名_書類名」とすること。

例：株式会社〇〇_企画提案書.pdf）

イ 見積書：原本（紙）を 1 部（押印あり）

（４）提出方法

ア 別途指定する Logo フォームにアップロードし、送信

指定 Logo フォーム <https://logoform.jp/f/wJGRg>

イ 見積書原本は、令和 8 年 3 月 13 日（金）12 時までに「４ 参加意向申出書等の配布・提出場所
及び問い合わせ先」へ持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残る場合に限る。）

（５）留意点

ア 提出後、提案書類の差し替え及び追加はできません。

イ 提案書類は、あくまでも業務を委託する者を選定するための資料であり、企画提案書の内容
容すべてが契約に反映されとは限りません。

ウ 提案書類の提出後、本市が必要と判断した場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

10 審査方法

（１）審査方法

審査・評価は、公正かつ客観的に行うため、川崎市緑の基本計画改定に向けた考え方策定等
支援業務委託プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」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います。

（２）審査日及び場所等

ア 審査日時（予定）

令和 8 年 3 月 16 日（月）から令和 8 年 3 月 19 日（木）のうち、指定の日時

※日時は調整の上、個別に連絡する。

イ 審査場所（予定）

川崎市役所本庁舎

※場所は調整の上、個別に連絡します。

ウ 審査環境

プレゼンテーション等に必要な機材のうち、スクリーン、プロジェクタ、HDMI コード以
外は、全て提案者が用意すること。

エ 出席者

ヒアリング審査への出席者は3名以内とし、説明や質疑に対する応答はいずれかの者が行うこととします。

(3) 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」のとおりとなります。

(4) 採点方法

ア 配点

選考基準に基づく評価項目を設定し、100点満点とする。各委員は、事業者ごとに選考基準に基づく評価採点表に点数を入れ、合計したものをその事業者の委員合計得点とする。

イ 各配点の考え方

各項目の評価は、20点、15点、10点、5点を満点とした次表の5段階評価とする。

評価	優れている	やや 優れている	普通	やや 劣っている	劣っている
配点	20点	15点	10点	7点	5点
	15点	12点	9点	6点	3点
	10点	8点	6点	4点	2点
	5点	4点	3点	2点	1点

ウ 基準点

出席委員の持ち点の合計「総合計点」の60%の得点とする。

(5) 受託候補者の特定

各委員の合計点を提案者ごとに集計し、基準点を満たした者のうち、最も高い合計点を獲得した者を受託候補者として選定する。当該集計において、最も高い合計点を獲得した者が複数の場合（同点の場合）は、次のア～ウの選考過程により最終順位を確定し、受託候補者とする。
なお、提案者が1者のみの場合については、基準点を満たした場合に受託候補者とする。

ア 選考基準（3）「企画・提案力」、の合計点が最も高い者

イ アに該当する業者が複数ある場合、経費見積額が最も低い者

ウ 上記によりがたい場合は、委員の協議により決定した者

(6) 受託候補者選定結果通知（予定）

令和8年3月23日（月）

11 プロポーザル参加資格の喪失

次のいずれかに該当するときは、プロポーザル参加資格を喪失します。

(1) 契約日前に「3 参加資格」のいずれかの条件を欠いたとき

(2) プロポーザル参加意向申出書及び提出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

12 その他留意事項

- (1) 書類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) 提出書類及び契約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に限ります。
- (3) 契約書作成の要否
市指定の契約書により、必要とします。
- (4) 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。

提案書評価項目及び評価基準

評価項目		評価の着目点	評点
(1) 業務目的・内容の理解度	1) 理解度	・川崎市緑の基本計画の改定目的や意義などを理解しているか。	10
	2) 知識・能力	・緑の基本計画改定業務に必要な知識、能力が十分備わっているか。	10
	3) 積極性	・本業務に積極的に取り組む姿勢がみられるか。	5
(2) 事業実施体制	1) 組織体制	・緑の基本計画の改定業務の経験を有した人員を配置するなど円滑に実施できる人員を適切に配置しているか。	10
	2) スケジュール	・履行期限までに業務が完了するような適切なスケジュールとなっているか。	10
(3) 企画・提案力	1) 企画力	・これまでの知識や経験を生かすとともに、社会状況の変化等にも対応した積極的、独創的な提案になっているか。	5
	2) 調査手順・方法	・多種多様な課題・複雑な社会情勢における施策の見える化に関して効率的・効果的な調査手順・方法が提案されているか。	20
	3) 実現性	・緑の基本計画の取りまとめについて、業務項目に沿った具体的な提案となっているか。	15
	4) 冊子デザイン	・委託の成果品となる基本計画の冊子デザインについて具体的な提案となっているか。	5
	5) 資料作成	・提案書の文章、レイアウト等が分かりやすく、伝わりやすい表現、デザインになっているか。	5
(4) 実績評価		・本市や他の自治体等での類似実績が十分と判断できるか。	5
			100