

令和８年度川崎市事業活動脱炭素化取組計画書制度等に係る調査業務等委託 募集要領

１ プロポーザルに付する事項

(1) 件名

令和８年度川崎市事業活動脱炭素化取組計画書制度等に係る調査業務等委託

(2) 履行場所

本市が指定する場所又は本市が適当と認める場所

(3) 履行期間

令和８年４月１日から令和９年３月１９日まで

(4) 業務概要

ア 業務目的

本市では、「川崎市地球温暖化対策等の推進に関する条例」に基づく事業活動脱炭素化取組計画書制度（（旧）事業活動地球温暖化対策計画書制度）により、温室効果ガス排出量が相当程度多い事業者に対して、温室効果ガス排出量の削減に向けて、温室効果ガス排出量の削減目標及び目標達成に向けて実施する措置の内容等を記載する事業活動脱炭素化取組計画書の提出を求めている。

本委託は、必要な技術的知見により、本市が受付した事業活動脱炭素化取組計画書・結果報告書及び事業活動地球温暖化対策結果報告書※^１（以下、計画書・結果報告書という。）の記載内容の技術的な精査・確認、計画書・結果報告書の温室効果ガス排出量等の評価に係るレビュー検討を行うものである。また、今年度においては、制度開始からの計画書・結果報告書のデータを整理し、その内容を個社ごとの特性や社会・経済情勢等を踏まえて解析し、その手法を確立するとともに、計画書・結果報告書の作成を支援するエクセルファイル（以下、支援シートという。）について、入力しやすい内容への見直しを図るなど、本制度の適切な運用に資するものとする。

※１旧制度である事業活動地球温暖化対策計画書制度に基づく届出、計画期間の３年間が終了するまでは毎年届出が提出される。

イ 業務内容

- (ア) 説明会の開催（脱炭素に関するセミナーと同日開催）
- (イ) 計画書・結果報告書受付後の内容調査業務等
- (ウ) 事業活動脱炭素化取組計画書の評価の取りまとめ、有識者への確認の同席及び謝礼金の支払い
- (エ) 温室効果ガス排出量等の調査・解析
- (オ) 計画書・結果報告書の支援シートの見直し
- (カ) 計画書制度の運用に関する技術的助言及び補助
- (キ) 委託業務報告書の作成

※詳細は、別添「令和８年度川崎市事業活動脱炭素化取組計画書制度等に係る調査業務等委託仕様書」参照。

ウ 委託金額の上限

13,088,000 円（消費税相当額含む）

2 プロポーザル参加資格

このプロポーザルに参加を希望する事業者は、次の条件を全て満たす必要があります。

- (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年度業務委託有資格業者名簿に業種「20 調査・測定」・種目「99 その他の調査・測定」で登録されていること。ただし、「令和8年度川崎市事業活動脱炭素化取組計画書制度等に係る調査業務等委託に係る企画提案書評価委員会」における審査及び評価を行うまでに登載が見込まれる場合は、この限りではない。
- (4) 事業活動に伴う温室効果ガス排出量の取りまとめや増減分析等、同種又は類似する他官庁並びに民間のいずれかにおける契約実績を有すること。

3 契約締結までのスケジュール（予定）

項目	月日
募集開始	2月9日（月）
参加意向申出書の提出期限	2月16日（月）午後5時 <u>必着</u>
提案資格確認結果の通知	2月18日（水）
質問書の提出期限	2月24日（火）午後5時 <u>必着</u>
質問回答送付	2月25日（水）
企画提案書の提出期限	3月11日（水）午後5時 <u>必着</u>
評価委員会の開催	3月19日（木）
評価委員会による審査結果の通知	3月下旬
契約締結	4月1日（水）

4 実施事務手順

(1) 参加意向申出書の配布及び提出

このプロポーザルに参加を希望する場合は、次により参加意向申出書（様式1）及び同種又は類似する業務の契約実績を証する書類を提出してください。

ア 配布・提出場所

「5 各種書類提出先・問い合わせ先」に記載の窓口

※参加意向申出書（様式１）は上記窓口で配布するほか、川崎市ホームページからのダウンロードも可能です。なお、同種又は類似する業務の契約実績を証する書類については、様式の定めはありません。

イ 配布期間

令和８年２月９日（月）～令和８年２月１６日（月）

ウ 提出方法

持参または郵送（書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。）

エ 提出期限

令和８年２月１６日（月）午後５時

※提出期限を過ぎて提出されたものについては、受け付けません。

(2) 提案資格確認結果通知書の交付

参加意向申出書（様式１）を提出した者には、令和８年２月１８日（水）までに提案資格確認結果通知書を、参加意向申出書に記載された電子メールアドレスあて送付します。

(3) 質問の受付

委託内容等に関する質問を受け付けます。

ア 質問方法

質問書（様式２）を持参または電子メールにて提出してください。提出先の電子メールアドレスや担当者等は、「５ 各種書類提出先・問い合わせ先」に記載のとおりです。

また、電子メールにて提出した場合は、提出後、「５ 各種書類提出先・問い合わせ先」に記載の問い合わせ先まで、質問書が到達していることを電話にて確認してください。

※電話、FAX による質問は受け付けません。

イ 受付期間

令和８年２月１８日（水）～令和８年２月２４日（火）午後５時

※受付期間を過ぎた質問については回答しませんのでご注意ください。

ウ 回答方法

令和８年２月２５日（水）までに、全社に対し、参加意向申出書に記載された電子メールアドレスあて送付します。

(4) 企画提案書等の提出

企画提案書、見積書、業務実績及び担当者の経験等を示す書類を次のとおり提出してください。

ア 提出書類

(7) 企画提案書

- ・企画提案書の書式は任意によるものとし、A4 サイズで提出すること。なお、企画提案書には社名を入れないでください。

- ・企画提案書の枚数は片面 10 枚（又は両面 5 枚）以内とします。（表紙は含まず。カラー・白黒は問いません。）

【企画提案内容】

- ・当該事業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
- ・説明会及び脱炭素に関するセミナーの開催手法
- ・計画書・報告書における各項目の取りまとめ手法
- ・個社ごとの温室効果ガス排出量の調査解析手法
- ・支援シートの見直し案作成
- ・業務ごとのスケジュール
- ・業務全般の実施体制
- ・その他

(イ) 見積書

- ・書式は任意とする。
- ・見積額とその積算の根拠（各項目の内訳詳細など）を示すこと。
- ・大きさは A4 サイズ、枚数は任意とする。

(ウ) 業務実績及び担当者の経験等を示す書類

- ・書式は任意とする。
- ・大きさは A4 サイズ、枚数は任意とする。

イ 提出部数

- ・ア(ア)から(ウ)について、それぞれ紙面にて 1 部ずつ提出すること。
- ・併せて、電子データ（pdf 形式）を CD-R 等に格納し、別途提出すること。

ウ 提出方法

持参または郵送（書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。）。提出先については、「5 各種書類提出先・問い合わせ先」に記載の通り。

エ 提出期限

令和 8 年 3 月 11 日（水）午後 5 時

※提出期限を過ぎて提出されたものについては、受け付けません。

(5) 評価委員会の開催

令和 8 年度川崎市事業活動脱炭素化取組計画書制度等に係る調査業務等委託に係る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「審査の視点」に基づき、提案内容の審査及び評価を行い、受託者を特定します。

評価委員会では、企画提案書を使用し、持ち時間 15 分間でプレゼンテーションを行っていただき、その後 15 分間の質疑を行います。

ア 開催日時・場所

(ア) 開催日時 令和 8 年 3 月 19 日（木）のうち、本市が指定する時間

(イ) 開催場所 本市が指定する場所（川崎市役所本庁舎を予定）

※各社の開始時刻及び開催場所は、決定次第通知します。

イ 評価項目・配点

評価区分	評価項目	評価の着眼点	配点
評価項目	①企画力	本業務の目的達成に向けた、創意工夫を凝らした具体的かつ魅力的な提案が示されているか。	5
	②専門的知識・実績	温室効果ガス排出量の増減分析が、適切な根拠に基づき分析され、個社ごとの分析資料の内容が分かりやすい形で提案されているか。 また、支援シートについて、事業者が入力・作成しやすく、国の制度とも連動性があるか。	5
	③事業への理解度と業務への積極性	本業務の目的を理解し、本市の方向性と合致した提案であるか。	5
	④実現性・人員配置	適切なスケジュールに基づく実現可能な提案となっているか。	5
	⑤提案内容と見積額の整合性	提案した実施内容や体制等に対して、適切な経費が見積もられているか。	5

評価項目ごとに5点満点とし、絶対評価による客観的採点を行います。

採点結果のうち、評価項目②は3倍、①、③、④は2倍にして計算します。

ウ 順位の決定方法

各評価委員の採点を集計し、合計点により順位を決定します。基準点を満点の6割とし、基準点以上となった提案者のうち、合計点が最も高い企画提案を行った事業者を受託予定者として選定します。なお、合計点が最も高い企画提案が複数あった場合には、評価項目①、②及び④の合計点が最も高い事業者を選定します。

上記により選定が難しい場合は、評価委員会での協議により順位を決定します。

エ 注意事項

当日は、事務局で用意するモニターを使用できます。（投影可能な資料は、あらかじめ本市に提出した企画提案書、見積書、業務実績及び担当者の経験等を示す書類のみです。）

(6) 審査結果の通知

評価委員会に参加する全ての参加者に対し、次のとおり選定結果を通知します。

ア 結果通知 令和8年3月下旬 【予定】

イ 通知方法 参加意向申出書に記載された電子メールアドレスあて送付

(7) 契約の手続き等

評価委員会において受託予定者として特定された者と本市の間で、本業務にかかる契約締結の協議を行い、協議が成立した場合には、随意規約として契約を締結します。この場合において、改めて見積書の提出を求めます。

5 各種書類提出先・問い合わせ先

川崎市環境局脱炭素戦略推進室 担当：武内

住 所：〒210-8577 川崎市川崎区宮本町 1 番地 川崎市役所本庁舎20階

受付時間：午前 9 時～午後 5 時（閉庁日及び正午～午後 1 時を除く）

電 話：044-200-0369（直通） FAX：044-200-3921

電子メール：30dtanso@city.kawasaki.jp

6 その他

(1) 提出書類の取扱い

ア 提出された書類の内容を変更することはできません。

イ 提出書類は理由の如何を問わず返却しません。

ウ 提出書類は、個人情報その他、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ります。

(2) 応募の辞退

参加資格確認結果通知書交付後に、応募を辞退することになった場合には、辞退届（様式 3）を令和 8 年 3 月 11 日（水）午後 5 時までに持参または郵送（書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。）してください（提出先については、「5 各種書類提出先・問い合わせ先」に記載の通り。）。

ただし、郵送の場合は令和 8 年 3 月 11 日（水）午後 5 時必着とします。

(3) 虚偽の記載をした場合

提出書類に虚偽の記載があった場合には、失格とします。

(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します。

(5) 契約書等について

ア 契約書の作成の要否

作成するものとします。

イ 契約保証金

免除とします。

ウ 議決の要否

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 8 年 3 月頃）を要します。

(6) その他

- ア 川崎市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めています。
- イ 応募が1社の場合でも評価委員会を開催し、受託者としての適否を判断します。
- ウ 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ります。
- エ 当該プロポーザルに関しては、事情により取りやめる場合があります。