

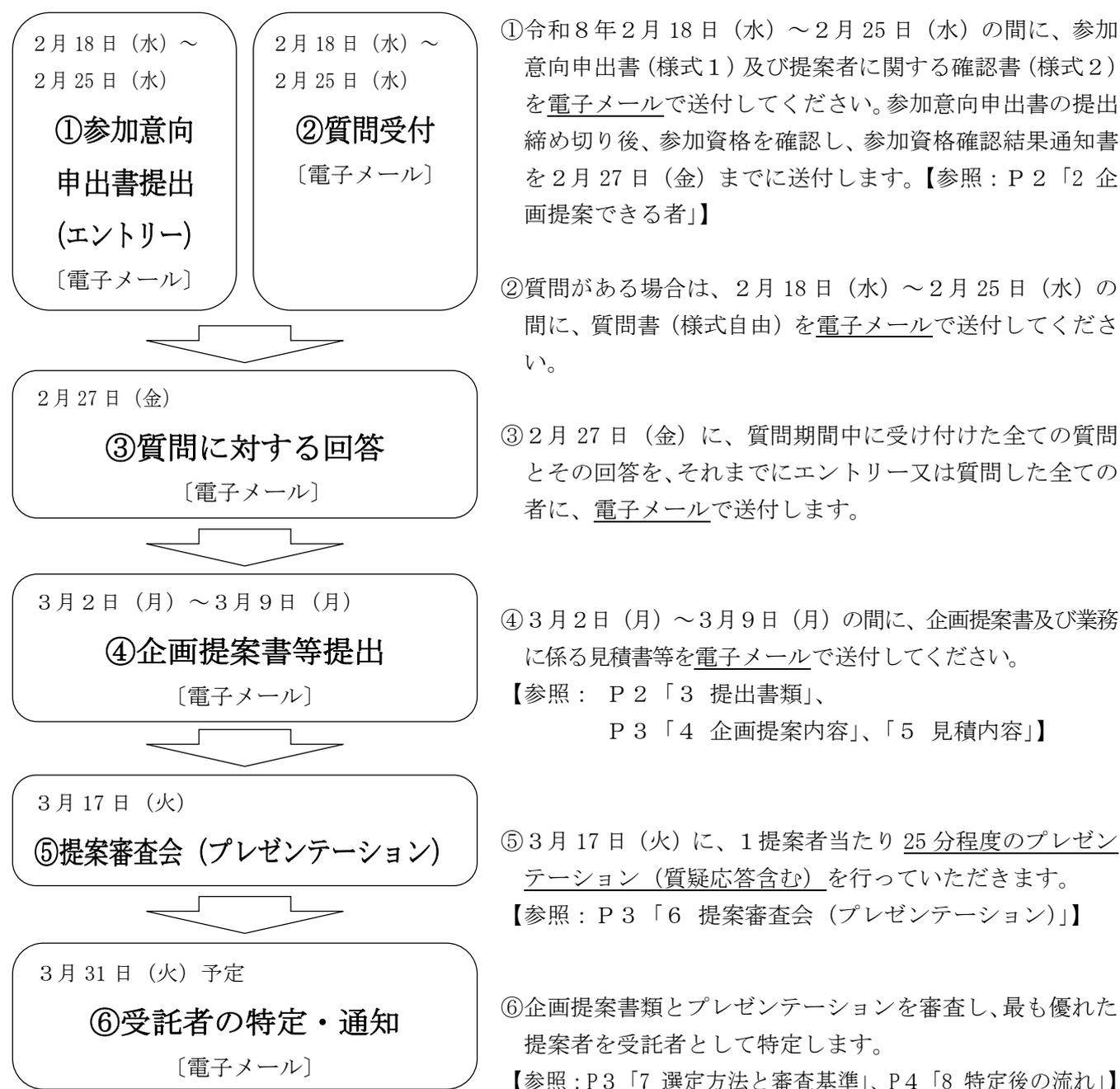
令和8年度現宮前区役所等施設・用地利活用検討支援業務委託 提案公募要項

「鷺沼駅周辺再編整備に伴う公共機能に関する基本方針」（平成31（2019）年3月策定）において、宮前区全体の将来のまちづくりや現区役所周辺エリアの活性化等の観点から課題やニーズを整理し、市民参加で検討することにより、宮前区役所・宮前市民館・図書館の移転後の現在の施設・用地の活用に関する考え方である「（仮称）宮前区役所等施設・用地の活用に関する基本方針（以下、「活用基本方針」という。）」を、令和10（2028）年度に取りまとめる予定としています。

本業務委託は、活用基本方針の策定に向けて、令和7年度に実施した実践的な取組や意見交換を引き続き実施しながら、活用に向けた検討を深め、これまでの検討で浮かび上がってきた活用コンセプトの候補や、具体的な市民アイデアを活かし、活用コンセプトや導入機能のイメージを整理するための支援を行うものです。

つきましては、本業務の受託者を公募します。

1 応募の流れ



2 企画提案できる者

次の全てに該当する者

(全てに該当)	<p>(1) 令和7・8年度川崎市業務委託有資格名簿の当該契約に対応するとして定めた業種・種目について掲載されていること。 (業種コード：12 建設コンサルタント 種目コード：12 都市計画及び地方計画部門)</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 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。</p> <p>(4) 事業目的・趣旨等を理解し、事業を推進できる者</p> <p>(5) 過去5年間に、国・都道府県・特別区又は政令指定都市において、次のいずれかの業務の履行が完了していること。</p> <p>ア 公共用地の土地利活用に関する調査・検討業務</p> <p>イ 公共施設における社会実験業務</p> <p>(6) 本業務を遂行するにあたり以下の資格を持つ技術者を配置すること。</p> <p>ア 業務責任者については、技術士(総合技術監理部門)又は、技術士(都市及び地方計画)の資格を持つ者を配置すること。</p> <p>イ 業務担当者については、技術士(総合技術監理部門)又は、技術士(都市及び地方計画)の資格を持つ者を1名以上配置し、また、専門社会調査士及び一級建築士の資格を持つ者を1名以上配置すること。</p>
---------	--

3 提出書類

次の書類を2月25日(水)までに電子メールで提出してください。

- ア 参加意向申出書(様式1)
- イ 提案者に関する確認書(様式2)

次の書類を3月9日(月)までに電子メールで提出してください。

- ウ 企画提案書(様式自由)
- エ 提案者概要(様式3)
- オ 担当予定技術者の経歴等(様式4)
- カ 業務に関する見積書(様式自由)

見積額とその積算の根拠を示し、企画内容は見積額とバランスの取れたものとしてください。
消費税及び地方消費税10%で見積額を提示してください。

- キ 提案者の運営に関する定款又はこれに類する書類
- ク 直近の予算書
- ケ 活動概要の説明書類(チラシ等)

《提出方法》

- ・全てA4サイズで作成してください。
- ・電子メールで送付する際はzip等に圧縮して提出してください。
- ・ファイルは提出書類毎にPDF形式にしてください。 ※ページ内に社名を入れないでください。
- ・ファイル名称は以下の通りとしてください。
<提案者名>_<No.>_<名称>.pdf 例 ○○株式会社_ア_参加意向申出書.pdf
- ・1つのPDFデータにつき、10MB以下としてください。10MBを超える場合は、分割して圧縮フォルダに格納してください。
例 ○○株式会社_ウ_企画提案書(1/2).pdf
○○株式会社_ウ_企画提案書(2/2).pdf
- ・電子メールの送付先 17koukyo@city.kawasaki.jp (川崎市総務企画局公共施設総合調整室)

4 企画提案内容

企画提案書には、次の事項を盛り込んでください。

- ・当該業務に対する考え方や、今回の業務に対する取組の基本姿勢
- ・委託仕様書の業務内容の各項目における具体的な取組内容及びスケジュール
- ・本業務の実施体制

5 見積内容

次の契約概要及び業務委託内容に基づき、必要な経費の見積書を作成してください。

受託者の特定後、見積書に基づき、委託契約を締結します。

見積に当たっては、6,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）を参考としてください。

特定後の流れについては、P4を参照してください。

《契約概要》

- ・件名 令和8年度現宮前区役所等施設・用地利活用検討支援業務委託
- ・契約期間 契約締結日～令和9年3月15日

《業務委託内容》

業務内容の概要は次の通りです。業務の詳細は仕様書を確認してください。

- ・業務全体の企画立案
- ・実践的な取組「宮前チャレンジLab」及び意見交換「宮前チャレンジLab ミライトーク」に関する業務
- ・戦略的な広報に関する業務
- ・活用検討に向けた今後の方向性の提案

6 提案審査会（プレゼンテーション）

提出書類に基づき、プレゼンテーション形式による審査会を実施します（1者あたり25分程度（プレゼンテーション15分、質疑応答10分程度））。

プレゼンテーションを行う方は、受託者として特定された場合に中心的に業務に携わる方（予定担当者）としてください。

7 選定方法と審査基準

（1）選定方法

受託者の選定に当たっては、別に定めるプロポーザル評価委員会にて、提出された企画提案書の審査及びプレゼンテーション形式による審査会を行い、最も優れた提案を行った者を特定します。

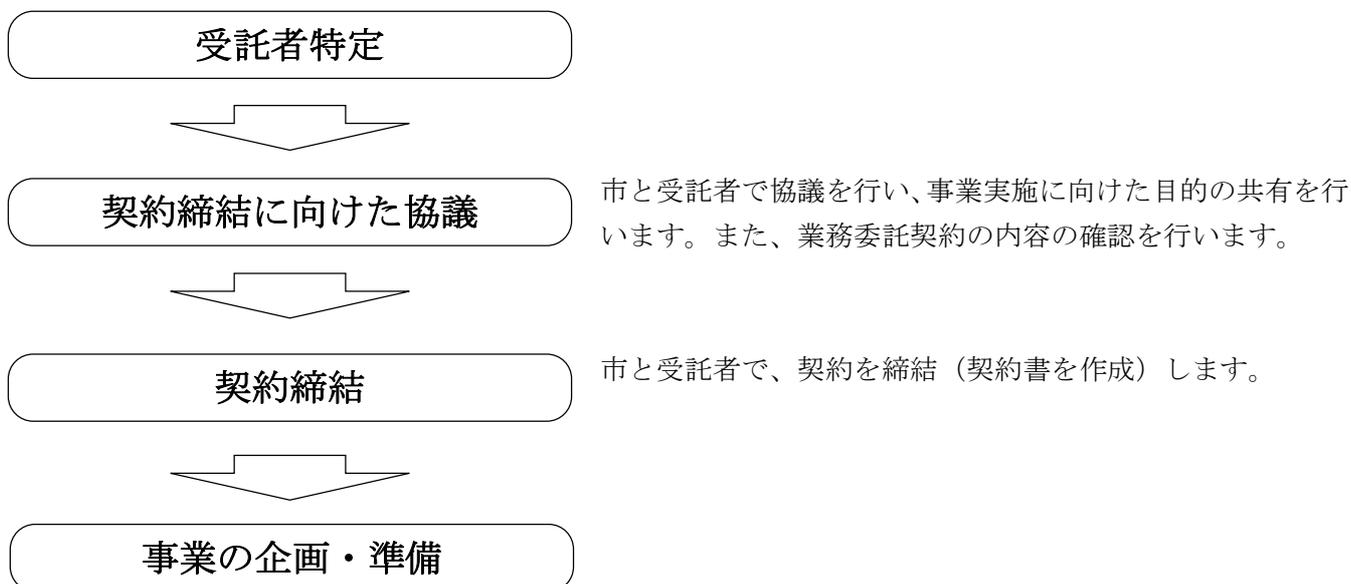
また、採点の結果、最も高い合計点を獲得した者が複数の場合（同点の場合）は、別表「プロポーザルの評価区分、評価項目及びそのウェイト、評価基準」における「企画提案の内容」が最も高い点数の者を特定します（それでも決定しない場合は、プロポーザル評価委員会の審議により特定します）。

なお、企画提案書の提出者が多数あり、受託者の特定に著しい支障が生じると認められる場合は、プロポーザル評価委員会において、企画提案書の内容について、別表「プロポーザルの評価区分、評価項目及びそのウェイト、評価基準」により事前書類審査を行い、原則として、上位5者が企画提案会で審査・評価を受けることができるものとします。

(2) 審査基準

別表「プロポーザルの評価区分、評価項目及びそのウェイト、評価基準」の通り

8 特定後の流れ



9 その他

- ・ 企画提案書の作成、提出及び審査会への参加等に必要な経費は、提案者の負担とします。
- ・ 提出された企画提案書等は、企画提案の審査・選定以外に提出者に無断で使用しません。企画提案書を公開する場合には、事前に提案者の同意を得るものとします。
- ・ 契約保証は免除とします。
- ・ 審査会終了後の予定担当者の変更は原則としてできません。退職等やむをえない理由により変更を行う場合には、事前に委託者（市）の了解が必要となります。
- ・ 手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円とします。
- ・ 契約書の作成は必要とします。
- ・ 川崎市契約規則等の契約に関する条項等は、川崎市ホームページで閲覧できます。
(<https://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>)
- ・ 参加意向申出書を提出した後に辞退する際には、辞退届を提出して下さい。
- ・ 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。

10 提出・問い合わせ先

川崎市総務企画局公共施設総合調整室 崔・渡邊・島崎 担当

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

電話：044-200-1227 FAX：044-200-3627

メールアドレス：17koukyo@city.kawasaki.jp