

令和8年度グリーンイノベーション創出支援業務委託の実施に係る 公募型企画提案実施要領

I 事業概要

本市では、市内中小企業を中心としたグリーンイノベーションの創出に向けた支援を通じた、地域の環境社会課題を解決するための様々な取組を実施している。本業務は、そのような取組の一環である川崎国際環境技術展（以下「技術展」という。）を起点とする企業支援、ビジネスマッチングを通じた、個別企業の経営基盤の強化と、事業化、収益獲得を実現する新事業の発掘及び育成を目的として実施する。

II 公募に関する事項

1 公募の概要

(1) 業務の名称

令和8年度グリーンイノベーション創出支援業務委託

(2) 業務内容

第19回川崎国際環境技術展における以下の業務の実施

ア 出展者の誘致

イ 新製品・サービス等開発委託事業の実施

ウ 来場者の誘致

エ マッチングシステムの実装・運営

オ 出展者に対するアンケートの実施

カ 出展者に対する会期前ビジネスマッチングコーディネート・広報支援業務の実施

キ 出展者情報の英語翻訳資料の作成

ク ビジネスマッチングブースの運営

ケ 出展者ピッチの運営

コ 出展者に対する会期後フォローアップの実施

サ ビジネスマッチングの創出を目的とした企画の実施

*業務の詳細については、別紙仕様書を参照してください。

(3) 事業実施期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(4) 契約上限額(参考価格)

16,803,000円(消費税及び地方消費税含む)

(5) 選定方式

公募型企画提案方式による提案審査

提出書類の審査及びプレゼンテーション審査とします。複数の選考委員が、応募者から提出された応募書類によって審査を行い、採択を決定します。公募内容や応募資格に合致していない企画は選考対象外となります。提案団体から審査員に対し企画内容を説明する「企画提案説明会」を開催します。

(6)企画提案書類の提出期限

参加意向申出書:令和8年3月5日(木) 正午必着

企画提案書 :令和8年3月13日(金) 正午必着

2 参加者の資格要件

次の条件をすべて満たしていること。

ア 企業の案件形成やビジネスマッチング支援、広報支援に関するノウハウと実績がある者

イ 展示会やイベント等の企画・運営に関するノウハウと実績がある者

ウ 法人格を有する者

エ NPO 法人においては、特定非営利活動促進法第2条別表19（前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動）に該当する活動を行う者、その他の法人においては定款等により同様の事業目的が確認できる者

オ 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者。また、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者

カ 参加意向申出書受付期限（令和8年3月5日（木）正午）において、「令和7・8年度川崎市業務委託有資格者名簿」に、業種を「20調査・測定」、種目を「99その他の調査・測定」で登録されている者（ただし、参加意向申出書提出時に、川崎市業務委託有資格業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、登録申請している者と同等に扱うこととする）

キ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立がなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立がなされていない者

ク 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

ケ 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

コ 団体又はその代表者が市民税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者

3 公募のスケジュール

公募要領の公表	令和8年2月24日（火）
参加意向申出書の受付期限	令和8年3月5日（木）正午必着
参加資格要件の確認通知	令和8年3月9日（月）
質問書の受付期間	令和8年3月9日（月）正午必着
質問回答	令和8年3月10日（火）
企画提案書の受付期間	令和8年3月13日（金）正午必着
企画提案説明会（仮）及び評価委員会	令和8年3月19日（木）予定
審査結果通知発送	令和8年3月25日（水）
契約締結	令和8年4月1日（水）予定

4 担当部局

川崎市経済労働局イノベーション推進部【担当】高橋^{たかはし}、米山^{よねやま}

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地本庁舎9階

電話(直通):044-200-2335 メールアドレス:28ecotech@city.kawasaki.jp

5 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格となります。

- (1) 企画提案書が提出期限内に提出されなかった場合
- (2) 企画提案書の内容に虚偽の記載がある場合及びのちに虚偽の記載があると明らかになった場合
- (3) 他の参加者の協力者となった場合
- (4) 企画提案書の提出後に本実施要領「参加者の資格要件」に定める用件を満たさなくなった場合
- (5) その他、本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

6 企画提案に求める内容

別紙仕様書に基づき、作成する企画提案書には、次の項目を盛り込んでください。

- (1) 本業務に対する基本的な考え方

当該事業に対する貴団体の考え方や知見、セールスポイント、貴団体の事業実績等を具体的に示してください。

- (2) 仕様書における業務内容に関する企画提案等

別紙仕様書4業務内容について、具体的な展開手法や実施手法を提案してください。特に、次の事項を盛り込んでください。

ア 業務全体の実施スケジュール

イ 業務全体の実施体制

ウ 仕様書「4 業務内容（1）出展者の誘致及び（3）来場者の誘致」の実施における、具体的な誘致候補や、誘致手法

エ 仕様書「4 業務内容（4）マッチングシステムの実装・運営」における、システムの概要（外部の商品を購入する場合や、外部に再委託する場合はその内容）

オ 仕様書「4 業務内容（6）出展者に対する会期前ビジネスマッチングコーディネート・広報支援業務の実施」における、具体的なコーディネートの手法、スキーム及び広報手段

カ 仕様書「4 業務内容（2）新製品・サービス等開発委託事業の実施及び（10）出展者・来場者に対する会期後フォローアップの実施」における、具体的なフォローアップの手法、スキーム

キ 仕様書「4 業務内容（11）ビジネスマッチングの創出を目的とした企画の実施」における、具体的な企画の概要、実施時期、期待される効果等

ク その他、本事業全体の成果を高めるための付加的な提案(任意)

- (3) 本業務の実施体制

ア 本業務の実施体制を、貴団体内部での管理体制及び連絡体制も含め、示してください。なお、本業務の実施において、技術展会期中は各日10名程度（うち2名は英語によるコミュニケーションが可能なこと）、会期直前期（2週間前程度から）は5名程度の人員体制を要します。

イ 国内外の支援機関等とどのようなネットワークを有しているか、また、そのつながりを本事業へどのように

生かしていくか示してください。

(4) 感染症等に係る留意

企画提案においては、感染症等に対する国内外の動向を踏まえ、業務を実施することを前提に提案してください。

7 企画提案の流れ

(1) 参加意向申出書の提出

本企画提案への応募を希望する団体は、令和8年3月5日(木)正午までに、以下(ア)～(ク)の書類を担当部局(上記Ⅱ-4参照)まで持参または郵送にて提出してください。

※(ウ)～(ク)については、令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿に、業種を「20調査・測定」、種目を「99その他の調査・測定」で登録している場合は提出不要です。

(ア) 参加意向申出書(様式1)

(イ) 業務実施体制・主な事業実績(兼 資格要件確認書)(様式2)

(ウ) 暴力団排除に係る誓約書(様式3)

(エ) 登記事項証明書(写し可) ※発行3か月以内のみ有効

(オ) 納税証明書・国税(写し可)

「その3の3」(「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用)を提出すること。

(カ) 納税証明書・川崎市税(写し可)(※1・2)

本市内事業者及び準市内事業者(※3)のみ提出が必要です。

a (川崎市)法人市民税納税証明書

直近2年度分の納税証明書をそれぞれ1部ずつ

b (川崎市)固定資産税・都市計画税(償却資産を含む)

※固定資産及び償却資産がある方のみ提出が必要です。

令和5年度及び6年度の納税証明書をそれぞれ1部ずつ

※1 川崎市税に未納がないことの証明が必要なため、領収書などは不可です。

※2 法人市民税について営業所を設立したばかりで、納期限が一度も到来していない場合は、営業所の開設届(市税事務所の受付印が押印されたものの写し)でも可とします。

※3 市内事業者、準市内事業者及び市外事業者の区分は次のとおりです。

市内事業者:本店が川崎市内にある事業者

準市内事業者:支店が川崎市内にある事業者

市外事業者:上記以外の事業者

(キ) 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入確認用提出書類

直近の保険料の領収書(写し)を添付してください。

※1 保険料を実際に支払ったことを確認するため、領収済額通知書又は領収印が押印された領収書(写し)をご提出ください。

※2 雇用保険について、口座振替による圧着ハガキ(領収のお知らせ)の場合、会社名が分かるように必ず両面をコピーしてください。

※3 口座振替又はネットバンキングの場合は、(a)納入すべき額が記載された通知書、(b)その

金額が実際に引き落とされたことが確認できる部分の通帳(不要な部分は黒塗り可)又は取引明細書の写しを併せてご提出ください。

(ク) 財務諸表(直前決算2期分の写し)

損益計算書、貸借対照表を提出してください。

(2) 質問受付及び回答

ア 質問方法

質問の内容を質問書(様式4)により、担当部局(上記Ⅱ-4参照)へお送りください。

※質問書は、電子メールにて受け付けますが、送信後に担当部局に質問書が到達したことを確認してください。

イ 受付期限 令和8年3月9日(月)正午

ウ 回答方法

質問者には電子メールにより回答し、原則、質疑内容を全企画提案参加事業者に情報提供します。

(3) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

企画提案書 ・A4版、分量・様式自由ですが、企画提案説明会での発表時間に配慮して作成してください。 ・貴団体名を記載してください。	必須
業務実績 ・貴団体の事業実績をはじめ、当業務の実施にあたりアピールする点があれば具体的に示してください。様式自由です。	必須
所要経費・概算見積書 ・見積額とその積算根拠についても記載してください。様式自由ですが、別紙仕様書記載の業務内容の項目ごとに、実施回数・スタッフ数等内訳がわかるように記載してください。	必須
団体概要(定款・パンフレット等応募する団体又は企業の事業内容がわかるもの)	任意
財務諸表(直前決算2期分の写し) ※7(1)の書類としてご提出いただいている場合は不要です。	必須

イ 提出方法:4に記載の担当部局までデータにより提出してください。容量が大きく、データの送信ができない場合は担当部局までご相談ください。

ウ 提出期限:令和8年3月13日(金)正午必着

エ 提出先:担当部局(上記Ⅱ-4参照)

オ 企画提案書等の取扱い

- ・ 企画提案書等作成に伴う費用は貴団体の負担とします。
- ・ 提出された企画提案書等は、返却しません。
- ・ 提出期限後は、企画提案書等の差替え、変更又は追加は認めません。

(4) 企画提案説明会及び評価委員会の実施

ア 日時 令和8年3月19日(木)(予定)

イ 場所

- ・ 川崎市本庁舎会議室 (川崎市川崎区宮本町1番地)

※時刻等、詳細事項については、各団体へ別途連絡いたします。

ウ 内容

- ・ 事前に提出されている提出書類に基づいて、提案説明15分以内、質疑応答15分程度で提案を行っていただきます。(提案説明・質疑の時間は変更する場合があります。)

エ 企画提案説明会及び評価委員会についての注意点

- ・ インターネット環境はありません。
- ・ プロジェクター、モニター等の機器は利用できますので、事前に御連絡ください。
- ・ 提案会の当日に資料等を追加することはできません。
- ・ 1社あたりの出席は2名以内としてください。
- ・ 原則、当該業務に携わると想定される担当者が出席し、説明を行ってください。

オ 会議の公開

- ・ 企画提案説明会及び評価委員会は、川崎市審議会等の公開に関する条例(平成11年3月19日条例第2号)第5条第3号の規定に基づき非公開とします。

カ 評価体制

- ・ 川崎市経済労働局内に企画提案の評価委員会を設け、企画提案の評価を行い、参加者の中から最優秀者を選定します。
- ・ 基準点は満点の6割とし、基準点以上の業者について適正と判断して、選考の対象とします。また、提案者が1社であっても、基準点を超えない場合は、対象外とします。なお、採点の結果、最も高い総合点を獲得した業者が複数の場合(同点の場合)は、次の順で業者を選定するものとします。

- 1) 評価基準ア及びイの合計点が最も高い事業者
- 2) 1)に該当する事業者が複数ある場合、評価項目ウの合計点が最も高い事業者
- 3) 2)に該当する事業者が複数ある場合、評価項目エの合計点が最も高い事業者
- 4) 3)に該当する事業者が複数ある場合、見積額が最も低い事業者
- 5) 上記により難しい場合は、委員の協議により最終順位を決定します。

キ 評価基準

ア 企画提案の視点・内容	○事業目的を十分に理解し、仕様に沿った具体性のある提案となっているか。 ○事業目的に沿った十分な成果が見込めるか
イ 事業実施体制	○事業実施に必要な専門知識を有しているか ○業務遂行に適切な実施体制を構築しているか
ウ 提案内容の工夫	○提案者の強みを生かした工夫(独創性)がみられるか ○提案者の実績を生かした提案がなされているか
エ 取組意欲・積極性	○積極性があり、前向きな提案がなされているか
オ 提案内容の実行可能性	○十分に実行が可能な方法となっているか
カ 経済性・効率性	○企画提案内容に対して、見積金額が妥当なものであるか ○提案内容に無駄がないか

ク 選定結果

選定結果は、文書により全ての参加者に通知します。電話等による問合せには応じません。

※感染症等の感染とその感染拡大防止のため、企画提案説明会を中止し、提出された企画提案書の内容につ

いて、オンラインによる説明会や書面上の審査のみ実施する場合がございます。

Ⅲ 委託内容の決定

評価委員会により選定された最優秀者と仕様の細部や契約金額等について協議し、協議が成立した場合には、本業務に係る随意契約を締結します。この場合において、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めることとなります。契約にあたっては、企画提案書に記載の内容は尊重しますが、全ての提案内容が反映されるとは限りません。最優秀者との協議が不調となった場合には、次点者を随意契約の協議の相手方とします。

Ⅳ 添付資料

- (様式1) 参加意向申出書
- (様式2) 業務実施体制・主な事業実績（兼 資格要件確認書）
- (様式3) 誓約書
- (様式4) 質問書
- (様式5) 辞退届

Ⅴ その他の留意事項

- ・ 提出された企画提案書は、企画提案の評価・選定以外に提出者に無断で使用しません。
- ・ 当該発注に関する一切の手続きは日本語にて行い、また使用する通貨は円として契約書を作成します。
- ・ 企画提案書の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。
- ・ 原則として、事業に要した経費は、事業終了後に行う完了検査後に一括払いします。
- ・ 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5）を令和8年3月11日（水）正午までに上記担当部局（上記Ⅱ－4参照）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。
- ・ 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。
- ・ その他、業務の実施に必要な事項は、本市と受注者で協議の上、定めることとします。