

観光推進体制基盤形成支援業務委託企画提案実施要領

1 事業目的

第3次かわさき観光振興プランの目指すビジョンである「川崎のありのままの魅力に光をあて、住む人・訪れる人が共に楽しい”川崎らしい観光”を目指して」の実現に向け、エリアの特性に合わせたターゲットを設定し、通年での誘客と観光消費を拡大するとともに、マネタイズできる仕組みを整え、市内各エリアにおいて共創して取組を進める観光推進体制の基盤を形成することを目的とする。

2 公募の内容

(1) 業務の名称

観光推進体制基盤形成支援業務委託

(2) 業務の内容

持続的な推進体制の形成に向けた検討・提案・調整など。業務の詳細は、別紙仕様書を参照のこと。

(3) 委託期間

令和8年5月19日から令和9年3月24日まで（予定）

(4) 概算金額

9,999,990円以内（消費税及び地方消費税含む）

(5) 選考方法

企画提案方式による提案審査

複数の選考委員が、応募者から提出された応募書類と企画提案についての審査を行い、採択する企画を決定する。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る。

(6) 評価項目

ア 事業目的の理解度

イ 企画提案の内容

ウ 市民・事業者等との関係性

エ 事業実績

オ 独自提案の内容

カ 専門的知識・能力

キ その他（実施体制、業務計画等）

ク 概算見積額

各評価項目の詳細は「9 選定方法」を参照のこと。

- (7) 参加意向申出書・企画提案書類の受付期間
参加意向申出書受付:令和8年4月10日(金)～4月16日(木)
企画提案書受付:令和8年5月1日(金)まで

3 参加者の資格要件

参加に当たっては、(1)～(9)の要件を全て満たしていること。

- (1) 観光振興、まちづくり、エリアマネジメントに関する実績やノウハウがある者
- (2) 法人格を有する者
- (3) 令和7・8年川崎市業務委託有資格業者名簿において、業種「その他業務」・種目名「その他」で登録されている者、または、登録申請中であり、企画提案審査会時点で登録される見込みである者
- (4) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱に基づく指名停止期間中でない者
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 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
- (8) 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
- (9) 団体又はその代表者が川崎市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者

4 スケジュール(予定)

- (1) 公募要領の公表
令和8年4月10日(金)
- (2) 参加意向申出書の受付
令和8年4月10日(金)～4月16日(木)
- (3) 参加資格要件の確認通知
令和8年4月20日(月)
- (4) 企画提案に関する質問書の受付
令和8年4月22日(水)まで

- (5) 質問書に対する回答
令和8年4月24日(金)
- (6) 応募書類・企画提案書の受付
令和8年5月1日(金)まで
- (7) 企画提案審査会
令和8年5月12日(火)(予定)
- (8) 審査結果発表及び通知
令和8年5月13日(水)(予定)
- (9) 契約
令和8年5月19日(火)(予定)

5 担当部局

川崎市経済労働局観光・地域活力推進部
〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地
電話(直通):044-200-0382 FAX:044-200-3920
メールアドレス:28kankou@city.kawasaki.jp

6 企画提案に求める内容

- (1) 本業務の全体像の説明
事業目的及び業務内容に対する理解を示し、本業務全体の位置づけや意図を明確に説明すること。
- (2) 各業務内容に関する提案者の専門性とその具体的実現方法
各業務を遂行するに当たり、提案者の専門性を活かした取組方針、実施プロセス、手法など、具体的な実施方法を説明すること。
- (3) 観光振興やまちづくりに関わる市民・事業者等との関係性
提案者が観光振興やまちづくりに関わる市民、事業者、団体等と構築している関係性及び本業務への活用方法について説明すること。
- (4) 類似業務の実績
過去に実施した類似業務の概要を説明するとともに、代表的な実績について、内容、成果、実施体制などを詳細に説明すること。
- (5) 観光推進体制の基盤形成に向けた独自提案
仕様書に示した業務内容以外に本事業の目的達成に有用と考える取組がある場合には、その内容を具体的に記載し、独自提案として提示すること。

7 企画提案の流れ

(1) 参加意向申出書の提出

ア 提出期限

令和8年4月10日(金)～4月16日(木)午後5時までに必着のこと。

イ 受付場所

「5 担当部局」と同じ。

ウ 提出書類

(ア) 参加意向申出書(別添様式1)

(イ) 本実施要領「**3 参加者の資格要件**」についての説明資料(様式は任意)

エ 提出方法

持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。)

提出期限最終日の午後5時までに必着のこと。

持参の場合は、事前に電話連絡をすること。

オ 参加資格確認の結果通知

(ア)令和8年4月20日(月)

(イ)参加意向申出書の提出期間終了後、参加者が参加資格を満たす者であることを確認し、その結果を電子メールで通知する。

(ウ)参加資格がない旨の通知を受けた者は、書面によりその理由に対する説明を求めることができる。ただし、その期間は令和8年4月22日(水)までとする。

(2) 質問書の受付

ア 受付場所 **「5 担当部局」**と同じ。

イ 受付期間 令和8年4月22日(水)午後5時までに必着のこと。

ウ 質問方法

(ア) 質問書は、電子メールにより送信する。

(イ) 電子メールによる質問以外には、回答しないものとする。

エ 回答方法

受付期間に寄せられた質問及び回答は、令和8年4月24日(金)までに応募者全員に電子メールにて送信する。

(3) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

(ア)企画提案書

(イ)見積書

(ウ)実施体制、主な事業実績(別紙様式2)

(エ)会社概要(パンフレット等)

イ 企画提案書の様式等

(ア)企画提案書の様式は任意とするが、A4版で20ページ以内とすること(表紙及

び裏表紙を除く。)

(イ)提案以外の内容は記述しないこと。

ウ 見積書作成上の注意

見積書には、人件費については業務内容ごとの工数を記載すること。

直接経費は費目ごとの金額を示し、その積算根拠についても記載すること。

エ 実施体制、主な実績について

(ア)会社概要、実施体制、類似業務の実績を記載すること。

(イ)職員数については、正社員及びそれに準ずる社員数を記載すること。

(ウ)同種の事業実績を川崎市、他の官公庁、民間等を含めて記載すること。

オ 提出方法

期日までに電子メールにより提出すること(提出後に、必ず担当部局宛に電話連絡すること。)。川崎市電子メールシステムで一度に受信できる容量は、添付ファイルも含めて 10MB までのため、容量を超える場合は、複数回に分割して送付し、その旨を担当部局宛に連絡すること。

カ 受付場所 「5 担当部局」と同じ。

キ 提出期日 令和8年5月1日(金)午後5時までに必着のこと。

ク 企画提案書等の取扱い

(ア)提出された企画提案書等は、返却しないものとする。

(イ)受付後は、企画提案書等の差替え、変更又は追加は不可とする。

(ウ)企画提案書等は、本業務を受託するに当たり、知識、経験等があるかどうかを確認する資料であり、企画提案書に記載の内容は尊重するが、全ての提案内容が契約に反映されるとは限らない。

(エ) 企画提案書の受領後、本市が必要であると判断した場合には補足資料を求めることがある。

9 選定方法

企画提案の内容や実績等を総合的に判断し、採択する提案者を決定する。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する。

(1) 企画提案審査会の設置

ア 川崎市経済労働局内に企画提案審査会を設け、企画提案書の内容審査を行う。参加者の中から最優秀者と次点者を選定する。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する。

① 評価項目の「イ 企画提案の内容」が最も高い点数の業者

② 見積書の総額が最も安い業者

イ 最高得点の6割を基準点とし、総合得点が基準点を超えた業者のみ適正と判

断する。また、提案者が1社であっても、基準点を超えない場合は、対象外とする。
ウ 企画提案審査会は、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する。

(2) 企画提案会(ヒアリング)の実施

提案者は、事前に提出した提案書類に基づき、提案説明15分、質疑応答10分程度で提案説明を行う。提案事業者数により、提案説明時間等を変更する場合がある。提案説明の順番は、参加意向申出書の提出順とする。提案会当日の新たな資料追加は不可とする。

ア 開催日 令和8年5月12日(火)(予定)

イ 開催場所 川崎市役所本庁舎(川崎市川崎区宮本町1番地)(予定)

(3) 選定基準

ア 事業目的の理解度

本事業の目的や業務内容を十分に理解した提案となっているか。

イ 企画提案の内容

各業務を遂行するに当たり、提案者の専門性を活かした具体的かつ実現可能な内容となっているか。また、高い成果を見込むことができるか。

ウ 市民・事業者等との関係性

業務を遂行するに当たり、市民・事業者等と効果的な関係を構築できているか。また、その関係性を業務に活かすことができるか。

エ 事業実績

本業務と同様の業務を行った経験を有しているか。また、その経験を業務に活かすことができるか。

オ 独自提案の内容

独自提案の内容が本事業の目的達成に有用なものとなっているか。

カ 専門的知識・能力

事業実施に必要な専門的知識や能力を有しているか。

キ その他(実施体制、業務計画等)

本業務実施に必要な体制を有しているか。

実現可能な業務計画となっているか。

個人情報の保護に配慮ができているか。

ク 概算見積額

提案内容に対して安価な見積額を提示した場合は評価対象とする。

10 結果通知

(1) 結果通知 令和8年5月13日(水)(予定)

(2) 通知方法等

- ア 審査結果は、電子メールにより全ての参加者に通知する。
- イ 電話等による問合せには、一切応じないものとする。
- ウ 選考の内容についての問合せには、一切応じないものとする。

11 業務の委託

- (1) 企画提案審査会により選定された最優秀者と仕様や契約金額等について協議し、協議が成立した場合には、当該業務に係る随意契約を締結する。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する。
- (2) 契約にあたっては、企画提案書に記載の内容は尊重するが、全ての提案内容が反映されるとは限らないことに留意すること。
- (3) 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する。
- (4) 当該発注に関する一切の手続きは日本語にて行うこととし、使用する通貨は円とし、契約書を作成する。

12 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格とする。

- (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
- (3) 企画提案書の提出後に、「**3 参加者の資格要件**」に定める要件を満たさなくなった場合
- (4) 他の参加者の協力者となった場合
- (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。

13 その他留意事項

企画提案書の作成及び提出に係る一切の費用は、参加者の負担とする。