

既存住宅のリノベーション等の活用に係る

機運醸成事業企画・実施業務委託

公募要領

(公募型プロポーザル)

令和8年9月

川崎市まちづくり局

1 件名

既存住宅のリノベーション等の活用に係る機運醸成事業企画・実施業務委託

2 履行期限

令和9年3月15日限り

3 目的

本業務は、「人と住まいの循環（子育て世代の市内定住・転入の促進等）」の実現に向け、既存住宅のリノベーション等の活用に係る機運の醸成、市内外の事業者や団体との更なる連携強化、モデル事業の制度構築等を目的とする。

4 準拠すべき図書等

本業務の遂行にあたっては、契約書、川崎市委託契約約款、仕様書、設計書に基づくものとします。

5 業務内容

本業務は、既存住宅のリノベーション等の活用に係る機運醸成を目的に、事例の収集・発信に係る取組を段階的に発展させていくことを想定した事業の一環として実施するものである。受注者においては、今年度の業務を着実に実施するとともに、次年度以降の展開も視野に入れ、事例の整理方法や情報発信手法等について、継続的な活用・発展が可能となるよう留意すること。

（1）既存住宅のリノベーション等の活用に係る機運醸成事業の企画立案

本市の住宅政策や既存住宅活用の現状・課題を踏まえ、事業の目的、基本方針、実施内容、推進体制、工程等を整理した企画書（15ページ程度）を作成すること。企画書は、図表、イラスト、フロー図、ロードマップ等を効果的に活用し、専門的な内容であっても庁内外の関係者が直感的に理解できる構成とするとともに、事業の全体像や実施効果が明確に伝わる内容とすること。

（2）既存住宅活用事例の募集及び応募者対応

応募受付及び問い合わせ対応等を通じ、応募状況を適切に把握するとともに、応募者が円滑に提案を行える環境を整備し、本募集事業の円滑な運営を図ること。

ア 募集企画・設計

募集内容、応募対象・応募要件、募集スケジュール等、募集に係る企画立案及び設計を行うこと。なお、15事業者程度からの応募を目標として募集内容及び広報手法等を設計すること。また、市内の企業・団体からの応募が多くなるように努めること。

イ 募集要領等作成

アを踏まえ、応募様式の設計及び募集要領・募集資料等を作成すること。

ウ 広報・プロモーション

市内外の企業・団体に対し、直接の周知や関係団体等を通じた周知を行うこと。

エ 募集窓口・応募者対応業務

(ア) 受付・管理

応募の受付（オンライン・郵送等）を行い、受付内容及び受付状況を記録するとともに、応募の進捗や件数等を把握できるよう適切に管理すること。また、受付に当たっては、応募書類の不備の有無を確認し、必要に応じて応募者への連絡等を行うこと。

(イ) 問い合わせ対応

応募に関する問い合わせについて、電話及びメール等により対応すること。

(3) 「(仮称)住宅版共創フォーラム」の企画・運営（令和9年2月上旬（予定））

当該イベントについて、企画立案から運営までを一体的に行うものとし、広報及び事前案内、問い合わせ対応、参加者の把握・管理、登壇者の確保、開催準備（資料作成、演出、リハーサル等）、当日対応（進行補助等）、及び上記に係る連絡調整等を行うこと。想定参加者数は100名程度とする。(2)の事例募集で集まった事例発表やネットワーク形成の場と位置付ける。ただし、詳細は発注者と協議の上決定する。原則として会場費のかからない会場で実施する。

(4) 既存住宅活用事例の整理、アーカイブ化及び情報発信支援

ア 事例の整理・施策展開に係る助言

(2)で応募された事例など、市内における既存住宅改修等の好事例を収集し、取りまとめ及び内容の整理を行うとともに、今後の施策展開に係る助言を行うこと。

イ 事例集の作成（アーカイブ化）

アにおいて取りまとめ及び整理された事例に基づき、既存住宅の活用アイデアを分かりやすく発信するための事例集（A4判製本100部及びPDF）を作成すること。あわせて、本事業の背景や趣旨を整理し、今後の施策展開にも資する資料として構成すること。

ウ ポータルサイト用コンテンツ作成

アにおいて取りまとめ及び整理された事例に基づき、既存住宅の活用アイデアを分かりやすく発信するため、別途発注者が運用するポータルサイトに掲載するためのコンテンツを作成すること。

なお、作成するコンテンツは、発注者を經由して当該ポータルサイトの運用事業者に引き渡すことを基本としつつ、発注者の指示により、当該運用事業者と直接連絡調整を行い、必要なデータの受け渡し及び内容調整を行う場合がある。いずれの場合において

も、速やかに掲載可能となるよう、構成、文章、画像及びデータ形式等を整備した状態で納品すること。

また、コンテンツの仕様（文字数、画像形式、データ形式、レイアウト等）については、発注者の指示又は当該ポータルサイトの要件に適合するよう作成すること。

（５）報告書の作成

本業務の実施内容について整理し、業務全体の取りまとめを行うとともに、実施結果を踏まえた成果及び課題の整理等を盛り込んだ報告書（Ａ４判製本１部、電子データ（ＣＤ－Ｒ）１部）を作成すること。

６ 契約方式

随意契約（公募型プロポーザル方式）

７ 事業規模（予算概算額）

4,400,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）

※上記金額は、契約時の予定金額を示すものではなく、上限を示すものです。

８ 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、単独の法人とし、次に掲げる要件を備えた者とします。

【法人が満たすべき要件】

- （１）法人であること。
- （２）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく、更生手続き開始の申立て中、又は更生手続き中でないこと。
- （３）民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく、再生手続き開始の申立て中、又は再生手続き中でないこと。
- （４）破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく、破産手続き開始の申立て中、又は破産手続き中でないこと。
- （５）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ものでないもの及び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 項の規定に違反していないものであること。
- （６）委託契約その他の契約を締結するにあたり、相手方が前号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結していないこと。
- （７）川崎市及び国・近隣自治体において契約規則等に基づく資格停止期間中及び指名停止期間中でないこと。
- （８）令和 7・8 年度の川崎市業務委託有資格業者名簿に登録されていること。

- (9) 過去5年間において、国、地方公共団体等が発注した、募集業務（アイデア募集、コンペ等）またはイベントの企画・運営業務に関する実績を有すること

9 手続日程（予定）

募集開始	令和8年9月9日（水）
質問受付開始	令和8年9月9日（水）
質問提出締切	令和8年9月17日（木）
参加意向申出書提出締切	令和8年9月17日（木）
提案資格確認結果通知書・回答書送付	令和8年9月25日（金）
企画提案書等の提出締切	令和8年10月6日（火）
プロポーザル評価委員会開催通知送付	令和8年10月9日（金）
プロポーザル評価委員会の開催	令和8年10月14日（水）
審査結果通知	令和8年10月下旬

10 担当部署

書類の提出、問合せ先は次のとおりです。

部署・担当者名	まちづくり局住宅政策部住宅整備推進課 野並、吉野
所在地	〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 本庁舎18階
電話番号	044-200-1935
電子メール	50zyusei@city.kawasaki.jp
受付時間	午前8時30分～午後5時15分 （土日祝などの閉庁日及び正午～午後1時を除く）

11 応募手続

(1) 応募書類の配布と参加意向申出書の提出

応募書類は、令和8年9月9日（水）から令和8年9月17日（木）までの間に市のホームページからダウンロードできます。また、「10 担当部署」に記載の担当部署でも配布します。

必要書類 （各1部）	①参加意向申出書（様式1） ②事業者概要調書（様式2） ③参加資格誓約書（様式3） 【添付資料】 会社案内、会社パンフレット等（法人の概要・事業内容等がわかるもの）
提出方法	電子メール、郵送又は持参により提出すること。 ※郵送の場合は、書留郵便等の配達した記録が残るもの

提出締切	令和8年9月17日（木）※必着
提出先	「10 担当部署」のとおり

（2）質問の提出・回答

質問がある場合は、令和8年9月9日（水）から令和8年9月17日（木）までに文書（様式自由）を電子メールで送付してください。

回答は令和8年9月25日（金）に電子メールで提案予定事業者全員に送付します。

（3）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、資格の有無を確認し、令和8年9月25日（金）に電子メールで「提案資格確認結果通知書」を送付します。

※「提案資格なし」との通知を受け取った者は、通知を受け取った日から7日以内に書面によりその理由の説明を求めることができます。

（4）企画提案書等の提出

「提案資格あり」とされた者は、次のとおり必要書類を提出してください。

必要書類 (各1部)	①企画提案書：（5）に従い、当該業務の企画提案内容を記載 ②見積書：積算根拠がわかるよう区分ごとの内訳を記載
留意事項	ア 提案書は1者1提案とし、2以上の提案書が提出された場合は失格とする。 イ 提案書の内容は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい内容にすること。
提出方法	電子メール、郵送又は持参により提出すること。 ※郵送の場合は、書留郵便等の配達した記録が残るもの
提出期限	令和8年10月6日（火）※必着
提出先	「10 担当部署」のとおり

（5）企画提案書の記載事項

次の①～④の項目別に記載してください。なお、資料は、A4サイズで表紙等も含め20ページ以内とし、見やすさに配慮した文字の大きさとしてください。また、提案事業者の企業名を類推できる記載はしないでください。

①提案事業者及び配置する担当者の実績

提案事業者及び配置する担当者の実務経歴や近年の主な類似業務の件名、発注者、受注形態、金額、履行期間、業務概要、本件の検討に有効な類似性の特徴などを記載すること。

②業務の実施方針

業務における課題と、業務の実施方針を記載すること。

③取組内容

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を記載すること。

④スケジュール・実施体制

業務実施スケジュール及び業務実施体制を記載すること。なお、業務の一部を他の事業者にも再委託する予定の場合はその旨を記載すること。

12 プロポーザル評価委員会の開催

(1) 開催概要 (予定)

日時	令和8年10月14日(水) ※参集時間は提案事業者ごとに異なりますので、別途、個別に通知します。
会場	川崎市役所本庁舎 (所在地：川崎市川崎区宮本町1番地)
内容	説明(プレゼンテーション)20分、質疑応答10分 ※上記時間は予定であり、プロポーザル評価委員会開催の通知の中で説明・質疑応答の時間をお知らせします。 ※説明は提出された企画提案書をスクリーンに表示した状態で実施します(パソコン及びケーブルはご持参ください)。なお、説明は企業名を伏せて行うようにしてください。 ※契約後に本業務に中心として携わる方が企画提案書の作成及びプレゼンテーションを行ってください。なお、出席者は3名以内とします。

(2) 評価基準

評価項目・配点	配点
1 実施体制等	10
(1) 実施体制	5
(2) 類似業務の実績	5
2 企画提案力	70
(1) 機運醸成に係る企画立案力	20
(2) 事例の募集・応募促進力	15
(3) フォーラムの企画・運営力	15
(4) 事例の整理・情報発信支援に係る企画力	10
(5) 独自視点及び創意工夫	10

3 プレゼンテーション	20
(1) 説明能力	5
(2) 質疑応答	5
(3) 担当者の能力	5
(4) 意欲	5
合計	100

(3) 受託候補者の特定

- ア プロポーザル評価委員会での審査の結果、最高得点の提案書等を提出した者を受託候補者として特定する。ただし、出席委員の総合計点が満点の6割に達していないと判断された場合においては、この限りではない。
- イ 合計点が同点の場合は、「2 企画提案力」の得点が高い者を選定し、「2 企画提案力」も同点の場合は、見積金額の低い者を選定する。
- ウ 最高得点者が辞退その他の理由で契約交渉ができない場合は、次点の者を受託候補者とする。

13 結果通知

審査結果は、令和8年10月下旬に電子メールで「結果通知書（様式6）」を送付します。

14 応募の辞退

参加意向申出書を提出した後に、参加を辞退される場合は、速やかに担当部署に電話連絡の上、持参又は郵送、電子メールにより辞退届（様式4）を提出してください。

15 その他

- (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) 提出書類の追加・変更は原則として認めません。
- (3) 提案者から提出された書類等については、理由の如何に関わらず返却しません。
- (4) 次に掲げるいずれかの場合に該当する場合は本件の参加を無効とします。
 - ア 「8 参加資格」の条件を満たさなくなった場合
 - イ 提出書類が期限に間に合わなかった場合
 - ウ 提出書類に不備があった場合
 - エ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - オ 見積書が提案上限額を超過した場合
 - カ 談合その他不正行為があった場合
- (5) 提出書類及び契約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。

(6) 契約書作成は、必要とします。

(7) 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。

(8) 契約条項等の閲覧

川崎市契約規則等は、川崎市ホームページ「入札情報かわさき」で閲覧できます。

(<http://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>)

(9) 委託代金の支払

委託業務の全部が完了した後の支払を原則としますが、発注者と受注者との協議により、委託業務の一部に既済部分があると認められる場合に限り、発注者による中間検査を経て、当該既済部分に係る委託代金の一部を支払うことができるものとします。

(10) 提出書類に関して説明を求められた場合は、応じる必要があります。