

**令和 7 年度カーボンニュートラル研究開発プロジェクト推進事業
事務局業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項**

令和 7 年 2 月 14 日

発注者 神奈川県知事
黒岩 祐治

1 委託事業の名称

令和 7 年度カーボンニュートラル研究開発プロジェクト推進事業事務局業務委託

2 委託業務の内容

別添「仕様書」のとおり

3 採択上限額

110,000,000 円（税込）

（申請額での採択を保証するものではない。）

4 参加資格

本プロポーザルの参加資格は、参加意思表明書の提出期限（提出期限の末日）から契約締結までの全期間に渡って、次の各号に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 日本国内に住所を有し、国内法により設立された法人であること。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (3) 神奈川県の指名停止期間中の者でないこと。
- (4) 仕様書に示す業務内容を、公正かつ的確に遂行し得る者であること。

5 スケジュール

- (1) 参加意思表明書の受付 令和 7 年 2 月 28 日（金）17 時 15 分まで（必着）
- (2) 質問書の受付 令和 7 年 2 月 28 日（金）17 時 15 分まで（必着）
- (3) 質問に対する回答 令和 7 年 3 月 4 日（火）（予定）
- (4) 企画提案書の受付 令和 7 年 3 月 6 日（木）17 時 15 分まで（必着）
- (5) 審査会 令和 7 年 3 月中下旬（予定）
- (6) 選定結果の通知 令和 7 年 4 月中旬（予定）

6 参加手続

(1) 参加意思表明書及び企画提案書等の様式の入手

参加に必要な様式は、かながわ電子入札共同システムのホームページからダウンロードするか、産業労働局 産業部 産業振興課で受け取ってください。

(2) 参加意思表明書の提出

参加を希望する者は、必ず参加意思表明書（様式１）を提出してください。
参加意思表明書の提出がない者の参加は認められません。

ア 提出書類 参加意思表明書（様式１）

イ 提出期限 令和７年２月２８日（金）１７時１５分まで（必着）

ウ 提出方法 神奈川県電子申請システム

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=89661

※「提案事業名」の入力欄に「【参加意思表明書：カーボンニュートラル研究開発プロジェクト推進事業】」と記載してください。

エ 提出先 産業労働局産業部産業振興課 技術開発グループ 高橋

(3) 質問の受付及び回答

企画提案書の作成等に関する質問がある場合には、質問書を提出してください。質問に対する回答は、すべての参加意思表明書の提出者に対して、電子メールにて行います。

ア 提出書類 質問書（任意様式）

イ 提出期限 令和７年２月２８日（金）１７時１５分まで（必着）

ウ 提出方法 神奈川県電子申請システム

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=89661

※「提案事業名」の入力欄に「【質問書：カーボンニュートラル研究開発プロジェクト推進事業】」と記載してください。

エ 提出先 産業労働局産業部産業振興課 技術開発グループ 高橋

オ 回答日 令和７年３月４日（火）（予定）

(4) 企画提案書等の提出

別添企画提案書作成要領に基づき、企画提案書を作成のうえ、提出してください。

ア 提出書類

① 企画提案書（様式２～様式６－２）

※「責任者及び担当者」の氏名、連絡先を明記することにより、押印が不要です。

イ 提出部数

7 部（1 部のみ正本とし、残り 6 部は複写で可とします。）

ウ 提出期限 令和 7 年 3 月 6 日（木）17 時 15 分まで（必着）

エ 提出方法 郵送又は持参

※ 提出期限までに神奈川県電子申請システムで提出のうえ、令和 7 年 3 月 11 日（火）17 時 15 分まで（必着）に郵送で提出することも可能です。）

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=89663

オ 提出先 〒231-8588（住所の記載を省略できます。）横浜市中区日本大通 1
産業労働局 産業部 産業振興課 技術開発グループ

※ 神奈川県電子申請システムで提出する場合は、「提出事業名」の入力欄に「【企画提案書：カーボンニュートラル研究開発プロジェクト推進事業】」と記載してください。また、提出書類一式を 1 ファイルにまとめたうえで、ファイルサイズを 10MB 以下にして送信してください。提出書類の分割提出はできません。

※ 郵送の場合、郵便事故については一切考慮しません。

※ 持参の場合、受付は土曜日、日曜日、祝日を除く 8 時 30 分から 17 時 15 分までです。

7 選定

(1) 選定方法

ア (2)の評価基準に基づき、外部委員で構成する審査会による審査を行い、審査員の合計得点の平均点（少数第 2 位以下を四捨五入）が最も高い提案を決定します。ただし、最高点の提案が複数ある場合は、審査項目「業務内容に関する事項」の合計得点が高い提案を決定します。さらに同点の場合は、審査委員が協議のうえ決定します。

イ 審査委員の合計得点の平均点が 60 点未満の提案については、順位のいかに関わらず不採択とします。

ウ 審査は企画提案書及び提案者によるプレゼンテーションにて行います。

エ 審査会を開催する場合、開催日は、令和 7 年 3 月中下旬を予定していますが、決定次第、参加意思表明書の担当者連絡先に連絡します。

オ プレゼンテーションにおける各提案者の持ち時間は、「提案内容の説明 15 分、質疑応答 15 分（計 30 分）」を予定しています。

カ 説明方法について特に定めはありませんが、企画提案書の内容に沿って説明していただき、その後、審査委員からの質疑を行います。なお、企画提案書以外の資料を配付することは不可とします。

キ 7 件以上の応募があった場合は、提出書類により評価基準に基づく採点を行う予備審査を実施し、予備審査における採点結果が 60 点以上かつ

上位 6 者が本審査に進みます。同一順位の提案が複数ある場合には、審査項目「業務内容について」の合計点が高い提案を採用とします。本審査は改めて採点を行います。

(2) 評価基準

項目	審査の視点	配点
団体・企業について【様式 3】	・ 団体・企業の規模 ・ 類似業務の実績等（相乗効果）	10 点
業務遂行能力について【様式 4】	・ 事業の目的や内容の理解度 ・ 全体スケジュール ・ 業務実施体制（人員配置、責任体制、役割分担等） ・ 個人情報の保護体制	10 点
業務内容について【様式 5-1～様式 5-5】	<u>研究開発プロジェクトの募集・選定【様式 5-1】</u> ・ 募集、選定の実施方法 ・ 多くの有望なプロジェクトの応募があるような工夫	10 点
	<u>研究開発プロジェクトの推進、過年度採択プロジェクトのフォローアップ【様式 5-2】</u> ・ 事業進捗体制（チーム） ・ 進捗管理の実施頻度や実施方法（支援開始時・支援期間中・支援終了前） ・ 技術的課題の解決、知的財産権等の確保、実用化に向けた戦略等に関する支援の体制や手法、頻度 ・ 中間評価、最終評価の方法 ・ 過年度採択プロジェクトのフォローアップの実施頻度や実施方法	40 点
	<u>研究開発プロジェクトの経費支援【様式 5-3】</u> ・ 経費支援の体制や実施方法 ・ 適切に支援経費を管理するための工夫	10 点
	<u>広報【様式 5-4】</u> ・ 広報の実施方法や頻度	10 点
	<u>追加提案【様式 5-5】</u> ・ 効果的と考えられる企画のアイデアがあれば、その根拠とともに追加提案すること	5 点
見積額について	必要な経費のみ積算されており、適切であるか	5 点

【様式 6-1、 様式 6-2】		
計		100 点

(3) 参加が無効となる場合

参加意思表明書及び企画提案書が次の項目に該当する場合には、参加を無効とする場合があります。

- ア 提出期限、提出先及び提出方法が適合しないもの。
- イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ウ 虚偽の内容が記載されているもの。

(4) 選定結果の通知

令和 7 年 4 月中旬まで（予定）に通知します。

8 業務委託の契約手続

次のとおり、業務委託の契約手続を行います。

- (1) 選定された提案者は、発注者と別途協議を行い、協議が整った場合には、契約締結となります。
- (2) 契約の際に提案内容を一部変更することがあります。
- (3) 選定された提案者との協議が整わない場合は、審査会での次点者と、同様の契約手続を行います。

9 留意事項

- (1) 参加に係る経費は参加者の負担とします。
- (2) 提出された書類は、返却しません。
- (3) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めません。ただし、提案書の記載事項に軽微な不備があった場合及び不足書類があった場合については、別途指示します。
- (4) 提出された書類は、選定以外の目的には、無断で使用しないものとします。
- (5) 選定後、参加者名等は公表します。
- (6) 発注者が、企画提案書等の作成に当たって必要となる資料等を配付した場合には、その資料等は、発注者の了解なく公表又は使用することはできません。
- (7) 発注者との調整の中で企画提案内容の変更等があり得ます。それに伴う仕様の変更等については、必要に応じて両方で協議のうえ、対応することと

します。

- (8) 当該契約の相手方決定の効果は、令和 7 年度当初予算に係る議会の議決がなされ、令和 7 年 4 月 1 日の令和 7 年度予算発効時において効力を生ずるものとします。
- (9) 本委託業務の全部を一括して、又は主たる部分（本委託業務における総合企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等）を第三者に委託し、もしくは請け負わせることはできません。

なお、本業務の一部（主たる部分を除く）について再委託を行う場合、あらかじめ再委託の相手方（以下、「再委託先」）の名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲及び再委託の必要性等について記載した書面を発注者に提出し、発注者の承諾を受けなければならない。

10 問合せ先

〒231-8588（住所の記載を省略できます。）横浜市中区日本大通 1
神奈川県産業労働局 産業部 産業振興課 技術開発グループ
担当 高橋
電話 （045）210-5646（直通）