

## (仮称) 五条広域事務組合斎場火葬等業務プロポーザル実施要領

### 1 目的

五条広域事務組合（以下「組合」という。）は、(仮称) 五条広域事務組合斎場の火葬等業務を委託するにあたり、業務の円滑かつ効率的な運営及び高品質な住民サービスの提供を確保するため、優れた受託者を選定するとともに、その選定方法の公平性、透明性を図るため、公募型プロポーザル方式により広く提案を求め、この業務に最も適した受託予定者を選定することを目的とする。

### 2 主催及び事務局

五条広域事務組合

〒452-0901 愛知県清須市阿原向北55番地

電話：052-401-1181

FAX：052-401-1183

メール：gj-koiki@gjkoiki.or.jp

### 3 業務委託名

(仮称) 五条広域事務組合斎場火葬等業務委託

### 4 業務場所及び施設の概要

#### (1) 業務場所

(仮称) 五条広域事務組合斎場 清須市春日杵前地内

#### (2) 施設の概要

敷地面積 15,524.55㎡

延べ面積 3,087.10㎡

建物構造 鉄筋コンクリート造2階建

火葬炉数 人体炉6基、動物炉1基

主要諸室 事務室、休憩室、会議室、動物お別れ室、監視室、霊安室、残灰処理室、多目的室、告別収骨室6室、待合室6室、授乳室、パントリー、キッズルームほか

附帯設備 駐車場、緑地、調整池ほか

### 5 業務の概要

別添「(仮称) 五条広域事務組合斎場火葬等業務委託仕様書」に示すとおり

### 6 業務委託期間

(1) 令和3年6月1日(火)から令和7年3月31日まで(3年10カ月)

(2) 契約締結日は、令和3年3月1日を予定する。

- (3) 受託者は、契約締結後、火葬等業務の経験と技術を有した従業者による人員の確保及び研修を行い、令和3年6月1日(火)から適正に業務を履行できるための体制を確立しておくこととする。それに係る経費は、受託者の負担とする。

#### 7 業務委託料の限度額

- (1) 火葬等業務の限度額は、129,091,000円(消費税及び地方消費税相当額を含まない。)以内とする。
- (2) 見積書の金額が、限度額を超えた場合は、本プロポーザルについて失格となるものとする。

#### 8 提案等に要する費用及び提出書類

- (1) 提案等に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等一切の書類は返却しないものとする。なお、提出された書類を提案者に無断で本件の目的以外に使用することはない。
- (3) 提出された書類について五条広域事務組合情報公開条例(平成17年五条広域事務組合条例第1号)第6条に基づく開示請求があったときは、一般社員の氏名及び経歴、見積の詳細な積算内容等、同条例第7条各号に規定する非開示情報を除き、原則としてこれを公開することとなるので、非開示としてほしい情報がある場合は、あらかじめ、非開示としてほしい項目及び非開示としてほしい理由を書面で提出すること。ただし、当該項目及び理由が、同条例第7条各号に該当すると認めがたい場合は、開示することがある。

#### 9 応募の資格(下記すべての要件を満たすこと)

- (1) 参加表明書の提出時において、五条広域事務組合入札参加資格名簿(物品等)に登録されている者。
- (2) 参加表明書の提出時において、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 参加表明書の提出時において、五条広域事務組合指名停止取扱内規に基づく入札参加指名停止措置を受けていない者、清須市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書(平成25年5月24日付け清須市長・西枇杷島警察署長締結)及びあま市が行う調達契約等からの暴力団の排除に関する要綱(平成22年訓令第46号)に基づく排除措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による会社更生手続き開始の申し立て又は民事再生法(平成11年法律第255号)の規定による再生手続き開始の申し立てがされていないこと。
- (5) 愛知県、岐阜県、三重県及び静岡県いずれかに事業所を有し、かつ、緊急時に2時間以内に対応がとれること。

- (6) 火葬業務に十分な知識を有し、安全かつ円滑に管理運営できること。また、その経験と技術を有した従業員を配置できること。
- (7) 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

10 業者選定の日程概要（予定）

実施要領の公告	令和2年12月 1日（火）
質問書受付期限	令和2年12月 8日（火）
質問書回答期限	令和2年12月17日（木）
参加表明書提出期限	令和2年12月25日（金）
提案書の提出期限	令和3年 1月22日（金）
プレゼンテーション	令和3年 2月16日（火）
結果の公表	令和3年 2月19日（金）
契約締結予定日	令和3年 3月 1日（月）

11 関係資料の閲覧及び取得

組合のホームページ (<http://gjkoiki.or.jp/>) からダウンロード可

12 質問及び回答

(1) 提出書類

質問書（様式1）

(2) 提出期限

令和2年12月8日（火） 午後3時（必着）

(3) 提出方法

ファックスまたは電子メール（ただし提出した場合は、事務局に対して電話で着信の確認を行ってください。）

(4) 質問の回答

すべての質問の回答は、令和2年12月17日（木）までに、組合ホームページに掲載する。

(5) その他

電話による質問は受け付けない。また、質問及び回答の内容は、この実施要領の追加もしくは修正とみなす。

13 参加表明書の提出

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式2）

イ 会社概要及び資格確認（様式3）

「保有資格」欄に記載したものは、証明書類（コピー可）を添付すること。

ウ 納税証明書

法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税の直近1年分（非課税の場合はそれを証明するもの）。（コピー不可）

(2) 提出期限

令和2年12月25日（金） 午後3時（必着）

(3) 提出方法

事務局への直接持参（郵送不可）

(4) 提出部数

1部

14 参加資格の確認

(1) 内容

参加表明書提出者からの提出書類等により参加資格の確認をする。9に規定する応募資格を満たしていない場合はその時点で失格とする。

(2) 通知

参加資格の確認を行った後、失格者には、郵送で通知文を送付する。

15 提案書及び見積書の提出

(1) 提案書

ア 提出書類 任意様式 サイズA4版縦

長辺綴じ40ページ以内（表紙及び目次もページ数に含む）で両面印刷にて作成すること。余白は四方20mm、文字サイズは12ポイント以上とする。ただし、注記については10.5ポイントの使用を認める。ページ番号を付記すること。また、事業者名が特定できる文言を記載してはならない。

イ 提出部数 10部

ウ 提案書に求める内容

- (ア) 経営理念・業務実績
- (イ) 業務の実施体制
- (ウ) 業務の実施方法
- (エ) 業務への主体的な取組み
- (オ) 関連する他業務との連携
- (カ) 緊急時対応

エ 提案書は、1者1案とし、提案書を受理した後はその追加及び修正は不可とする。

(2) 見積書（様式4）

ア 提出部数 10部

イ 見積金額

(ア) 見積金額は、3年10カ月分を年度割で記載する。

令和3年度（令和3年6月1日から令和4年3月31日）

令和4年度（令和4年4月1日から令和5年3月31日）

令和5年度（令和5年4月1日から令和6年3月31日）

令和6年度（令和6年4月1日から令和7年3月31日）

（イ）課税、免税事業者を問わず、消費税及び地方消費税相当額を含まない金額とする。

（3）提出期限

令和3年1月22日（金） 午後3時（必着）

（4）提出方法

事務局への直接持参（郵送不可）

（5）提出書類の変更

企画提案に関する書類の追加、変更、差し替え及び再提出は原則として認めない。提出書類に誤字脱字等がある場合は、事務局に申し出ること。

## 16 プレゼンテーション

（1）日時

令和3年2月16日（火）

プレゼンテーションの順番は、提案書の提出順とする。

（2）時間

プレゼンテーション15分以内、ヒアリング30分以内

（3）場所

事務局

（4）人数

1者3名まで

（5）プレゼンテーションにおいて、パソコン、プロジェクター及びマイクの使用を認める。プロジェクター、スクリーン及びマイクは、組合が会場に準備するため、使用する場合は参加表明書の提出時に申し出ること。なお、パソコン及びプロジェクターは持込み可とする。

（6）プレゼンテーション時の説明は、提出した技術提案書のみを使用し、新たな提案は認めない。なお、プロジェクターにて映す資料については、当日までに10部用意すること。

（7）プレゼンテーション当日は、事業者名が特定できる名札、社章等の着用は不可とする。また、プレゼンテーション中も事業者名が推測できるような発言は行わないこと。

## 17 選定方法

（1）次の表の選定基準項目と配点に基づいて、五条広域事務組合斎場火葬等業務プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）において評価を行う。

	項目	評価の着目点・判断基準	配点
1	経営理念・ 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を行うにふさわしい経営理念</li> <li>・業務遂行に必要な実績及び経験</li> </ul>	5点
2	業務の実施 体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を適正に行うための業務組織</li> <li>・業務責任者、業務従事者の配置及び確保</li> <li>・配置予定者の業務経験及び人員数</li> </ul>	15点
3	業務の実施 方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適正な業務の実施方法及び手順</li> <li>・利用者に対する業務遂行上の配慮</li> <li>・施設、設備（火葬炉等）に関する知識</li> <li>・地域に対する認識度（風土、慣習等）</li> </ul>	15点
4	業務への主 体的な取組 み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務従事者に対する接遇、安全管理その他業務遂行上必要な教育及び研修</li> <li>・施設、設備（火葬炉等）のトラブルへの対処</li> <li>・利用者からの要望及び苦情への対処</li> <li>・業務に対する独創的な取組み</li> <li>・地域貢献についての取組み</li> </ul>	15点
5	関連する他 業務との連 携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組合、葬儀業者及び受付・待合部門を管理する業者との相互モニタリング体制</li> <li>・火葬炉メーカーとの協力体制</li> <li>・業務終了後の引き継ぎ体制</li> </ul>	10点
6	緊急時対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震等、大規模災害発生時の対応</li> <li>・業務従事者への連絡体制</li> <li>・対応実績等</li> </ul>	10点
7	ヒアリング	提案内容の説明及び質問への回答	5点
8	価格評価	配点×（基準価格／当該提案価格） ただし、提案価格が基準価格を下回った場合、配点×（基準価格／基準価格）とする。 なお、基準価格は「7 業務委託料の限度額」に記載する限度額の4／5から2／3の間で組合において定める。	25点
合計			100点

(2) 委員会において、各委員の採点の平均点が最も高い者を受託予定者として決定する。受託予定者との交渉が整わない場合または受託予定者とその資格を喪失した場合は、次順位の者と交渉する。なお、平均点が同点であった場合の優先順位は、各委員の合計点を集計した総合得点がより高い者を受託予定者、次

に高い者を次点受託予定者とする。

(3) 応募者が1者であった場合は、応募者の評価点の合計が60点以上であればその者を受託予定者とする。

#### 18 選定結果の通知

選定結果の通知は、令和3年2月19日を予定する。結果の通知方法は、ヒアリング時に通知する。

#### 19 業務委託契約

応募された中で最も優れた提案者と業務委託契約を締結する。ただし、選定の結果、受託予定者との間で業務委託契約が成立しない場合は、次点受託予定者と協議を行うものとする。

#### 20 失格条項

前項までの失格に係る規定のほか、次の要件に該当する場合も失格とする。

(1) 提出書類に虚偽の記載をした場合

(2) 本プロポーザル公告後、選定委員に便宜を図るような行為をした場合

(3) その他委員会が不適格と認める場合