

知多南部衛生組合火葬場  
管理運営業務  
プロポーザル実施要領

令和3年7月

知多南部衛生組合

# 目 次

1	概要	1
(1)	目的	1
(2)	業務の名称	1
(3)	業務の内容	1
(4)	選定方式	1
(5)	委託期間	1
(6)	提案上限額	1
2	参加資格要件	1
3	著作権	2
4	プロポーザルの実施方法	2
(1)	審査委員会の設置	2
(2)	スケジュール	2
5	参加申込書等の提出	2
(1)	実施要領等の配布	2
(2)	参加申込書の受付	2
6	提案書等の提出	3
(1)	提案書等の受付	3
(2)	提案書等の作成形態	4
7	途中辞退	5
8	プレゼンテーション（ヒアリング）の実施	5
9	プロポーザルの審査等	6
10	優先交渉権者選定結果の公表	6
11	提案内容等に瑕疵がある場合	6
12	失格事由	6
13	契約の締結等	6
14	その他留意事項	7

《様式》

様式第1号	プロポーザル参加申込書
様式第2号	参加資格要件に関する誓約書
様式第3号	質問書
様式第4号	提案書（正本）
様式第5号	提案書（副本）
様式第6-①号	受託実績表
様式第6-②号	業務遂行に関する基本的な考え方
様式第6-③号	業務体制及び業務実施方法に関する考え方
様式第6-④号	地域貢献（地元雇用、地元経済）に関する考え方
様式第6-⑤号	防災、災害及び緊急時対策等危機管理に関する考え方
様式第6-⑥号	遺骨の取り違い防止に関する提案
様式第7号	参考見積書
様式第8号	積算内訳書
様式第9号	プロポーザル参加辞退届
様式第10号	プレゼンテーション参加要請書
様式第11号	プレゼンテーション出席者報告書
様式第12号	優先交渉権者選定通知書
様式第13号	プロポーザル選定結果通知書

《別紙》

- 別紙1 知多南部衛生組合火葬場管理運営業務仕様書
- 別紙2 知多南部衛生組合火葬場管理運営業務優先交渉権者選定基準

## 1 概要

### (1) 目的

知多南部衛生組合（以下「本組合」という。）が設置する火葬場が、令和4年4月1日に供用開始となることから、利用者へのサービスの向上と経営効率の向上を図ることを目的に、火葬場管理運営業務を民間事業者へ委託するにあたり、実績、高い技術力、専門知識、安全性等に配慮された業務計画策定力、利用者への配慮や、きめ細やかなサービスの提供など、適切な業務遂行能力を有する民間事業者を選定するものである。

### (2) 業務の名称

知多南部衛生組合火葬場管理運営業務

### (3) 業務の内容

知多南部衛生組合火葬場管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）（別紙1）に示すとおり

### (4) 選定方式

公募型プロポーザル方式

### (5) 委託期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで（3年間）

### (6) 提案上限額

下記に示す金額は、いずれも消費税及び地方消費税相当額を含まない。

なお、契約金額は優先交渉権者の選定後に詳細を打ち合わせの上で決定するものであり、提案上限額は契約金額を保証するものではない。

提案上限額 72,810千円

## 2 参加資格要件

本プロポーザルの参加資格は、次の各号に掲げる要件をすべて満たしていること。

(1) 愛知県内に本店または支店を有する企業であること。

(2) 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者であること。

(3) 参加申込書提出時において、令和2・3年度の美浜町又は南知多町の入札参加資格を有すること。

(4) 参加申込書提出時から契約締結時までの間において、美浜町又は南知多町から入札参加等停止の措置を受けている者又は受けることが明らかである者でないこと。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

(6) 愛知県内の火葬場において、公告日前過去5年間に地方公共団体との火葬業務受託実績（PFI事業または指定管理者を含む）を有する者であること。

(7) 参加申込書提出時から契約締結時までの間において、美浜町が行う調達契約からの暴力団排除に関する事務取扱要領（平成19年12月1日施行）に基づく排除措置を受けていないこと。

### 3 著作権

参加を希望する事業者（以下「参加者」という。）から実施要領等に基づき提出される書類の著作権は、書類の作成者に帰属する。

なお、提案書の中で第三者の著作物を使用する場合は、当該第三者の承諾を得ておくこと。ただし、本組合は、参加者の承諾を得た場合には、実施要領等に基づき提出される書類の内容を無償で使用できるものとする。

### 4 プロポーザルの実施方法

#### (1) 審査委員会の設置

知多南部衛生組合火葬場管理運営業務（以下「本業務」という。）の参加資格審査及び優先交渉権者の評価を行うため、知多南部衛生組合火葬場管理運営業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

#### (2) スケジュール

本業務の優先交渉権者の選定スケジュールは、以下のとおりとする。

内 容		年 月
公告		令和3年7月1日（木）
参加申込書等	質問受付	令和3年7月5日（月）
	質問回答	令和3年7月8日（木）
	提出期限	令和3年7月12日（月）
資格審査結果の通知		令和3年7月19日（月）
提案書等	質問受付	令和3年7月26日（月）
	質問回答	令和3年8月2日（月）
	提出期限	令和3年8月10日（火）
提案書の審査（プレゼン、ヒアリング）		令和3年8月中旬
優先交渉権者の公表及び選定結果通知		令和3年9月上旬

### 5 参加申込書等の提出

#### (1) 実施要領等の配布

本プロポーザルの実施に関する実施要領等の配布は、本組合ホームページからのダウンロード配布とする。

組合ホームページ <http://chitananbu.com/>

#### (2) 参加申込書の受付

以下により、参加申込書等を受付ける。

##### ア 提出期限

令和3年7月12日（月）午後3時まで

##### イ 提出場所

〒470-3321 愛知県知多郡南知多町大字内海字榎木 77-1

知多南部衛生組合総務課 担当：首藤、水野

TEL : 0569-62-0402 FAX : 0569-62-2880

ウ 提出書類

- ① プロポーザル参加申込書【様式第1号】
- ② 参加資格要件に関する誓約書【様式第2号】

エ 提出部数

正本1部

オ 提出方法

持参とし、その他の方法は認めない。

土曜、日曜、祝日を除く日の午前9時から午後5時までとする。

カ 参加申込に関する質問

参加申込に関する質問を次のとおり受け付ける。

提出方法：質問書【様式第3号】に質問内容を簡潔にまとめて記載し、電子メールにより提出すること。これ以外（電話、口頭等）による質問は受け付けない。

電子メールの表題は「管理運営プロポーザル質問書【事業者名】」とし、送信後は、必ず電話で着信を確認すること。なお、提出に使用するソフトは、Microsoft Word とする。

質問受付：令和3年7月5日（月）午前11時まで

メールアドレス：chitananbu-eisei@cap.ocn.ne.jp

回答方法：令和3年7月8日（木）までに質問者それぞれに電子メールで回答する。

キ 資格審査結果の通知

資格審査の結果については、令和3年7月19日（月）に、書面にて発送・通知する。

## 6 提案書等の提出

### (1) 提案書等の受付

資格審査により参加資格を有する者は以下により、提案書等の書類を受け付ける。

ア 提出期限

令和3年8月10日（火）午後5時まで

イ 提出場所

〒470-3321 愛知県知多郡南知多町大字内海字檜木 77-1

知多南部衛生組合総務課 担当：首藤、水野

TEL : 0569-62-0402 FAX : 0569-62-2880

ウ 提出書類

提案書はA4版とし、仕様書に従い作成すること。

① 提案書

提案書は、この実施要領及び仕様書等に記載されている内容をよく確認して作成すること。

提案書の表紙には、正本用の提案書【様式第4号】及び副本用の提案書【様式第5号】を使用すること。

提案書の記載内容は、次に定める項目のとおりとする。各項目の詳細及び様式等については、知多南部衛生組合火葬場管理運営業務優先交渉権者選定基準（以下「選定基準」という。）（別紙2）を参照すること。

a 受託実績表 【様式第6-①号】

以下の書類を添付すること。

(a) 受託実績を証明する契約書の写し

b 業務遂行に関する基本的な考え方 【様式第6-②号】

以下について分かる資料を添付すること。

(a) 取得認証関係書類（ISO等）

(b) 労働条件関係書類（雇用条件通知書、雇用契約書等）

(c) 賠償保険加入状況関係書類（賠償保険証書等）

c 業務体制及び業務実施方法に関する考え方 【様式第6-③号】

d 地域貢献（地元雇用、地元経済）に関する考え方 【様式第6-④号】

e 防災、災害及び緊急時対策等危機管理に関する考え方 【様式第6-⑤号】

f 遺骨の取り違え防止に関する提案 【様式第6-⑥号】

② 参考見積書及び積算内訳書

参考見積書【様式第7号】及び積算内訳書【様式第8号】により作成し、提案書とは別に封かん（封の糊付け）の上、前項の提案書と一緒に提出すること。

エ 提出部数

① 提案書 14部（正本1部、副本13部（コピー））

② 参考見積書及び積算内訳書 正本1部

オ 提出方法

持参とし、その他の方法は認めない。

土曜、日曜、祝日を除く日の午前9時から午後5時までとする。

カ 提案書の提出に関する質問

提案書の提出に関する質問を次のとおり受付ける。

提出方法：質問書【様式第3号】に質問内容を簡潔にまとめて記載し、電子メールにより提出すること。これ以外（電話、口頭等）による質問は受付けない。

電子メールの表題は「管理運営プロポーザル質問書【事業者名】」とし、送信後は、必ず電話で着信を確認すること。なお、提出に使用するソフトは、Microsoft Wordとする。

質問期間：令和3年7月19日（月）から7月26日（月）午前11時まで

メールアドレス：chitananbu-eisei@cap.ocn.ne.jp

回答方法：質問事項を集約した回答書を作成のうえ、令和3年8月2日（月）に全ての参加者に電子メールで回答する。

(2) 提案書等の作成形態

ア 提案書の様式は、指定するもの以外は任意とする。

用紙のサイズ及び書き方は、日本産業規格A4判縦置き横書き片面印刷で左綴りとする。文字の書体は任意、本文の文字サイズは11ポイント以上とし、背表紙付きのファ

イルブック等（以下「ファイル等」という。）により、綴じ込みを行うものとする。

なお、文書を補完するための写真、イラスト、イメージ等を使用することは可能とする。A3判を使用する場合は、折綴りとする。

イ 提案書の表紙については、正本には参加者名（住所・氏名等）及び提出日を、副本には提出日及び通し番号を記載すること。また、正本及び副本ごとに表紙の次に目次を作成し、それ以降のページに1からページ番号を記載すること。

なお、副本については参加者の名称及びそれを推測できるものの記載は行わないこととし、これを消せない場合は該当箇所を黒塗り等して対応するものとする。

ウ ファイル等の背表紙については、正本には、知多南部衛生組合火葬場管理運営業務提案書及び参加者名を、副本には、知多南部衛生組合火葬場管理運営業務提案書を記載すること。

エ 参考見積書に記載する金額について、令和4年4月1日から令和7年3月31日までの3年間に要する費用を記入し、積算内訳書には、参考見積書総額の積算内訳を記載すること。

オ 参考見積書及び積算内訳書は封筒に入れ、封筒の表面には、知多南部衛生組合火葬場管理運営業務、参考見積書及び積算内訳書在中と記載し、裏面には、参加者名を記載した上、封かん（封の糊付け）封印すること。

## 7 途中辞退

本プロポーザルの参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届【様式第9号】を速やかに提出すること。また、郵送する場合は、必ず、特定記録郵便にすること。

なお、提案書等の提出期限までに提案書等が提出されない場合は、辞退したものとみなす。

## 8 プレゼンテーション（ヒアリング）の実施

(1) 提案書等を提出した参加者に対して、選定委員会がヒアリングを実施する。

ヒアリングの日程等については、プレゼンテーション参加要請書【様式第10号】により通知する。

(2) 参加予定者は3名以内とし、所属及び役職・氏名をプレゼンテーション出席者報告書【様式第11号】にて、chitananbu-eisei@cap.ocn.ne.jp宛に電子メールで、プレゼンテーション実施2日前までに送信すること。電子メール送信後、必ず電話による確認連絡（土曜、日曜、祝日を除く日の午前9時から午後5時まで）を行うこと。

(3) 実施時間は、参加者による説明時間を、一事業者あたり20分以内とし、質疑10分程度を予定する。

(4) 説明資料は、提出した提案書のみを使用して行うものとし、新たな文言等を提案書に加えること及びその他の追加資料等の提出及び説明はできないものとする。

(5) 説明にあたり、電子機器を用いて行う場合は、参加者において用意すること。なお、プロジェクター及びスクリーンは、本組合で用意するので事前に申し込みをすること。

(6) プレゼンテーションは参加者名を伏せて行うので、自己紹介は行わないこと。また、会社名が判別できる服装または表示（名札やバッジ等）で会場への入室は禁止する。

## 9 プロポーザルの審査等

- (1) 参加者から提出された提案書及び参考見積書について、選定委員会が選定基準に基づき審査する。
- (2) 参加者が1者のみの場合も選定基準に基づき審査する。
- (3) 審査は、各評価項目に評価基準を設け、その基準により点数付けする。
- (4) 参加者から提出された提案書及び参考見積書について、審査項目ごとに点数付けをし、それらを合計した評価点数の最も高い者を優先交渉権者として選定する。評価点数が最も高い者が2者以上あるときは、該当者にくじを引いてもらい、優先交渉権者を選定する。
- (5) 見積金額が著しく低額の場合は、当該業務の履行が可能であるかどうか調査を行うことがある。また、必要と認められる場合は、本実施要領8のプレゼンテーション時に参考見積書及び積算内訳書の内容について、説明を求めることができるものとする。

## 10 優先交渉権者選定結果の公表

本組合は、選定委員会の審査結果を踏まえ、優先交渉権者を選定し、その結果を公表する。また、参加者に対して速やかに選定結果を通知する。優先交渉権者選定通知書【様式第12号】及びプロポーザル選定結果通知書【様式第13号】

## 11 提案内容等に瑕疵がある場合

プロポーザルにおいて、参加者の提出書類もしくは申告内容等に瑕疵があることが判明した場合は、その瑕疵について選定委員会で審議の上、参加者の取り扱いについて決定する。

## 12 失格事由

参加者が次に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、その参加者が提出した参加申込書及び提案書を無効とし、参加者のプロポーザル参加資格又は優先交渉権者の決定を取り消す。

- (1) プロポーザルへの参加資格要件のいずれかを欠くこととなった場合
- (2) 仕様書を満たしていない場合
- (3) 参考見積書の金額が本実施要領1(6)で示した提案上限額を超えた場合
- (4) 提出書類等に虚偽の記載があった場合又は重大な不備があった場合及び指示した事項に違反した場合
- (5) その他不正行為があった場合

## 13 契約の締結等

- (1) 優先交渉権者は、本業務の契約締結までを期間として覚書を締結するものとする。  
覚書は本業務の受託予定者として選定されたこと及び円滑に業務を遂行するための準備を進めることを確認する内容とする。

- (2) 優先交渉権者とは、随意契約による方法で契約する。
- (3) 優先交渉権者との契約の締結は、本業務の予算が成立した後に見積もり合わせを経て行うものとする。ただし、当該予算が成立しないときは契約を締結しないものとするが、これにより優先交渉権者に損害が生じても本組合はその損害を一切負担しない。
- (4) 優先交渉権者との契約が合意に達しない場合又は失格事由もしくは不正と認められる行為が判明した場合は、次順位以下となった参加者のうち順位が上位であった者から順に交渉を行うこととし、上記と同様の方法により契約する。

#### 14 その他留意事項

- (1) 当該プロポーザルに要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 書類の追加、修正は提出期間内とし、提出期間後の書類の追加、修正には応じない。
- (3) 提出書類は、返還しない。
- (4) 参加申込書を提出した日から優先交渉権者決定までは、プロポーザルに係る必要なときを除き、関係職員との接触を禁止する。
- (5) プロポーザルの審査経過、選定結果についての異議申し立ては一切受け付けない。