

## 田原斎場管理運営業務公募型プロポーザル募集要領

この要領は、田原市（以下「市」という。）が発注する田原斎場管理運営業務（以下「本業務」という。）の契約予定者（以下「優先交渉権者」という。）を公募型プロポーザル方式で選定することについて必要な事項を定める。

### 1 業務概要

#### (1) 委託業務名

田原斎場管理運営業務

#### (2) 業務の目的

本業務は、田原斎場の管理運営、火葬炉の運転管理、施設及び機械器具等の保守管理を行うことにより、円滑な斎場運営と施設等の長寿命化の推進を図ることを目的とする。

#### (3) 業務内容

##### 【対象施設】

田原市田原町衣笠1番地19 田原斎場

##### 【委託業務内容】

対象施設における以下の業務

- ・火葬業務…火葬炉の運転管理と監視、日常の点検等及び受入れから告別、収骨等
- ・残骨灰処理業務…火葬残骨灰の処理
- ・霊柩車業務…霊柩車の運行、車両の日常点検
- ・施設管理業務…施設及び機械器具等の保守管理（火葬炉設備の保守業務は、市が個別発注するため本業務には含めない。）
- ・清掃業務…施設内及び駐車場の清掃、植栽等の管理

※業務の詳細は仕様書を参照すること。

#### (4) 委託期間

- ・契約期間

令和6年2月1日から令和11年3月31日まで

- ・履行期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

#### (5) 提案上限額

5年間総額471,042,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

提案する見積金額が上限額を超えた場合は失格とする。

上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

### 2 参加資格

このプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 本業務の公告の日の前日において本市の入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと及び同条第2項の規定に基づく本市の入札制限を受けていないこと。
- (3) 田原市工事請負契約等に係る入札参加停止措置要領(平成19年2月1日施行)に基づく入札参加停止の措置又は田原市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱(平成19年4月1日施行)に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき手続開始の申立てがなされている者(手続開始決定後、資格の再認定を受けた者を除く。)でないこと。
- (5) 別紙仕様書で定める委託業務について、十分な遂行能力を有し、適正な執行体制を有し、本市の指示に柔軟に対応できること。
- (6) 市内に契約を締結する本店を設置していること。
- (7) 参加申込みを複数の企業(構成員)で構成されるグループ(以下「入札参加グループ」という。)で参加する場合は、次のとおりとする。
  - ア 入札参加グループ結成の共同事業体協定書兼委任状【様式第4号】により定められた代表者が、申請手続を行うものとする。
  - イ (1)及び(6)については、代表構成員が該当していれば良いものとする。
  - ウ 入札参加グループの構成員は、単独又は他の入札参加グループの構成員として重複して申込みをすることはできない。

### 3 参加にあたっての留意事項

- (1) 提案者は参加申込書の提出をもって、募集要領、仕様書、評価基準等の記載内容を熟読し、精査した上で申込みを行ったものとみなし、市の提示した条件等を承諾したものとする。
- (2) 今回のプロポーザル参加に要した費用はすべて提案者の負担とする。
- (3) 提案に関して使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。
- (4) 提出された書類については変更できないものとし、採用・不採用に関わらず返却しないものとする。
- (5) 提出された書類は田原市情報公開条例に基づき、情報公開の対象とする。
- (6) 募集要領等に定めるもののほか、提案にあたって必要な事項が生じた場合には提案者に通知する。

### 4 公募スケジュール

実施内容	実施時期又は期日
募集要領等の交付	令和5年8月4日(金)から 令和5年9月1日(金)午後5時まで
現地説明会	令和5年8月17日(木)午前10時
質疑提出期限	令和5年8月22日(火)午後5時まで

質疑回答	令和5年8月29日（火）
参加表明書提出期限	令和5年9月1日（金）午後5時まで
企画提案書等提出期限	令和5年9月25日（月）午後5時まで
プレゼンテーション	令和5年10月下旬
最終審査決定通知	令和5年10月下旬

## 5 募集要領等の交付

### (1) 交付期間

令和5年8月4日（金）から令和5年9月1日（金）午後5時まで

### (2) 交付方法

募集要領等の交付は、田原市公式ホームページにおいて行うものとする。

## 6 現地説明会

説明会に参加希望する事業者は、令和5年8月15日（火）午後5時までに「現地説明会参加申込書」【様式第1号】を電子メールにより提出すること。メール件名は、以下のとおりとし、送信確認として電話連絡すること。なお、現地説明会に参加しなくてもプロポーザルに参加できるものとする。

時間は2時間以内、参加者は3名までとし、現地では係員の注意事項を遵守するものとする。

件名は、【会社名】「田原斎場管理運営業務現地説明会について」と記載すること。

提出先 田原市市民環境部環境政策課

E-mail : kankyo@city.tahara.aichi.jp

## 7 参加申込

### (1) 参加表明書類の提出

本企画提案に参加意思のある者は、以下のとおりに提出すること。

#### ア 提出書類

提出物	部数
参加表明書【様式第3号】	1部
共同事業体協定書兼委任状【様式第4号】	1部
会社概要【任意様式】	1部

※【様式第4号】については、単独参加の場合は提出不要

#### イ 提出期限

令和5年9月1日（金）午後5時（必着）

#### ウ 提出場所及び提出方法

田原市役所環境政策課へ持参又は郵送するものとする。なお、事前に電話連絡すること。来庁時間の調整を図るため、電話連絡については、来庁前日までに実施すること。郵送する場合は、必ず簡易書留郵便とし、発送する前に電話にて連絡すること。

エ 入札参加グループでの場合は構成事業者全ての会社概要を提出すること。

## 8 質疑の提出及び回答

プロポーザルの提出書類に関することで質疑がある場合は、以下により質疑書を提出すること。なお、提出期限までに到着しなかった質疑については、いかなる場合であっても回答しない。

### (1) 提出書類

【様式第2号】質疑書

### (2) 提出期限

令和5年8月22日（火）午後5時（必着）

### (3) 提出先

田原市市民環境部環境政策課

E-mail : kankyo@city.tahara.aichi.jp

### (4) 提出方法

電子メールにより提出。メール件名は、以下のとおりとすること。なお、送信確認として電話連絡すること。

件名は、【会社名】「田原斎場管理運営業務に関する質疑について」と記載すること。

### (5) 回答方法

提出された質疑書については、質問者の名称を伏せたうえ、令和5年8月29日（火）までに田原市ホームページにおいて回答を公表する。

## 9 企画提案書について

### (1) 企画提案書作成にあたっての留意事項

①企画提案書はA4縦長横書き両面にて作成し、表紙をつけること。

②正本1部、副本9部提出すること。正本には表紙に社名、代表者名を記載すること。

③企画提案書は（2）企画提案書の内容にて記載した項目順に記載すること。

### (2) 企画提案書の内容

提案者は次の内容を提案すること。

①法人の経営理念や運営方針

②業務実績

③職員体制及び研修等について

④利用者や周辺住民への配慮、地域貢献にかかる提案

⑤施設の管理運営や施設及び機械等の長寿命化、経費削減に繋がる提案

⑥危機管理・苦情トラブル対応にかかる提案

## 10 企画提案書及び見積書の提出について

### (1) 提出方法等

企画提案書及び見積書は以下のとおり提出すること。受付は持参のみとし、郵送による提出は受け付けないものとする。なお、事前に電話連絡すること。来庁時間の調整を図るため、電話連絡については、来庁前日までに実施すること。

①提出部数 企画提案書：正本1部、副本9部 見積書：1部

②提出期限 令和5年9月25日（月）午後5時

③提出方法 持参

④受付時間 午前9時から午後5時まで

⑤提出先 田原市市民環境部環境政策課

## (2) 見積書に関する留意事項

見積書【様式第5号】には、提案事業者の名称及び代表者を記載の上、見積額の詳細がわかる見積内訳書（任意様式）を添付し提出すること。

## 11 評価

### (1) 評価体制

田原斎場管理運営業務公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会において実施する。

### (2) 評価内容

#### ア 技術面の審査

「企画提案書」及び「プレゼンテーション」により企画提案内容等を評価する。

#### イ 価格面の審査

提案見積書により、価格を評価する。

### (3) 審査方法

企画提案書に基づく書類審査、プレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、評価の合計得点について、最多得点の者を当該業務の優先交渉権者とし、第2位の者を次点候補者として選定する。合計得点と同点の場合は、選定委員会委員の協議により同点者の順位を決定する。なお、企画提案者数が6者以上の場合は、書類審査を行い、得点の高い5者を選考して、プレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。

### (4) 評価について

「田原斎場管理運営業務公募型プロポーザル評価基準」のとおりとする。

## 12 プレゼンテーションの概要

### (1) 日時

令和5年10月下旬

### (2) 場所

田原市役所 北庁舎300会議室（予定）

### (3) 時間

- ・説明20分間、質問20分間（予定）
- ・詳細な日時及び場所は、後日、提案事業者に別途連絡する。

- ・開始時間前5分間を準備時間、審査終了後5分間を片付時間とする。
- ・質問に関しては20分以内で終了する場合がある。

#### (4) 注意事項

- ・プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章、図、表、画像、スケッチ等）を基に項目順に説明すること。また、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章、図、表、画像、スケッチ等）の範囲内であれば、拡大用紙、パネル、プロジェクターを利用した画像を使用して説明することも可能とする。
- ・資料の配布、差替え及び追加は認めない。誤字脱字等がある場合には、プレゼンテーション時に説明すること。
- ・プレゼンテーションの提案事業者側の出席者総数は5名以内とする。
- ・本業務受注決定後のプロジェクト責任者が説明を行うこと。ただし、質疑応答に関してはその限りではない。
- ・パソコン等の機材は田原市で用意しないため、提案事業者が用意し、セッティングすること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは田原市で用意する。
- ・機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。
- ・プレゼンテーションの内容は録音し、答弁は契約内容にも反映するものとする。

### 13 審査結果

審査結果については、審査終了後、参加者全員に対して書面で通知するとともに、田原市ホームページにおいて次の事項を公表する。

- (1) 優先交渉権者の名称及び評価ポイント
- (2) 全提案事業者の評価点及び評価点内訳（表示はA社、B社とし、提案事業者名を伏せた状態で表示する。） ※評価点順
- (3) 選定委員会の委員の氏名及び選任理由

### 14 契約の締結等

#### (1) 提案内容の再確認

審査結果に基づき、優先交渉権者は、全ての提案内容と業務の流れの再確認を行い、承認を得ることとする。

このとき、企画提案書等に虚偽の記載が判明した場合には、契約の締結は行わず、次点候補者と提案内容の再確認を行うこととする。

#### (2) 契約に向けて

契約に際しては、優先交渉権者の提案内容に誤りがないことを確認後、契約に向けた個別の協議を開始し、その上で契約手続を行う。ただし、提案内容が契約に反映されない場合、また個別協議が整わなかった場合には、次点候補者と個別の協議を開始する。

### (3) 契約金額

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、優先交渉権者との協議により契約締結段階において項目を追加、変更及び削除を行うことがある。また、これにより、提案見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約金額等の調整をすることがある。

### (4) 仕様

ア 企画提案書等に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映する。

イ 企画提案書等に記載された内容は、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

ウ 本業務の目的達成のため、必要な範囲において、個別の協議により契約締結段階において、項目の追加、変更及び削除を行うことがあるため、優先交渉権者の決定をもって、企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

### (5) 契約保証金について

受注者は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約までに納付しなければならない。ただし、田原市財務規則第127条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

## 15 支払

業務委託料の支払いは、委託料の全体額を60等分した額を、毎月の業務完了確認後に受注者からの請求により、請求から30日以内に支払うものとする。ただし、分割により生じた端数は最終月で支払うものとする。

## 16 企画提案の審査及び契約の延期について

天災その他やむを得ない理由により、企画提案の審査及び契約を行うことができないときは、延期するものとする。

## 17 企画提案の無効に関する事項

次の項目にひとつでも該当するときは、その者の企画提案は無効とする。

(1) 所定の日時及び場所に企画提案書等を提出しないとき。

(2) プレゼンテーションを欠席したとき。

(3) 提案に関して談合等の不正行為があったとき。

(4) 正常な提案の執行を妨げる等の行為をなすおそれがある者又はなした者が提案したとき。

(5) 提案見積に関し、著しく不適切な見積を提示したとき。

(6) その他指示した事項に違反したとき。

## 18 その他

- (1) スケジュール変更がある場合には、その都度、提案事業者に通知する。
- (2) 本案件に関し、公告後、選定委員会及び評価対象部署と当該案件に関して故意に接触した者又は接触を求めた者（ただし、別の契約案件に伴う調整等により接触する場合は、この限りでない。）は、失格とする。
- (3) 参加表明書提出後、辞退する場合は参加辞退届【様式第6号】を田原市市民環境部環境政策課に提出すること。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。郵送する場合は、必ず簡易書留郵便とし、発送する前に電話にて連絡をすること。
- (4) 提案事業者が1者のみとなった場合でも、本プロポーザルでの選定は実施する。
- (5) 企画提案書等に含まれる著作物の著作権は、当該提案事業者に帰属する。ただし、事業の選定結果の公表等において本市が事業に関し必要と認める用途については、企画提案書等の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (6) 提出された企画提案書等の書類は、選定以外の目的のために無断で使用しない。
- (7) 提出された企画提案書等の書類は、選定目的の範囲で複製することがある。
- (8) 本業務に関する資料を本業務企画提案以外の目的で使用する事及び第三者への開示・漏洩することを禁止する。
- (9) 企画提案書等に虚偽の記載をした者に対しては、入札参加停止の措置を行うことがある。
- (10) 契約締結後であっても、本調達において談合その他の不正行為の事実が発覚した場合は、契約を解除する場合がある。
- (11) 審査内容及び審査経過は公表しない。

## 19 企画提案書等の提出先、本件についての問い合わせ先

田原市 市民環境部 環境政策課 担当：川合・大島・伊藤

〒441-3492

愛知県田原市田原町南番場30番地1（田原市役所南庁舎2階）

電話：0531-23-3541（直通）

：0531-22-1111（代表）

FAX：0531-23-1832

e-mail：kankyo@city.tahara.aichi.jp