

蒲郡市幸田町衛生組合斎場管理業務委託に係るプロポーザル実施要領

第1 業務の目的

蒲郡市幸田町衛生組合（以下「組合」という。）は、斎場の施設管理および火葬等に関する委託業務において、高度な技術力、知識、独創的な発想を持つ等、民間の創意工夫およびノウハウの活用による効率的な事業運営と住民サービスの向上を図ることを期待するものである。

この実施要領は、委託する業者を公募型のプロポーザル方式により選定するための手続き等について定める。応募者は、この実施要領および「蒲郡市幸田町衛生組合斎場管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）の内容を踏まえ、業務提案書および見積書を提出するものとする。

第2 業務の概要

1 業務名

蒲郡市幸田町衛生組合斎場管理業務委託

2 業務内容

別紙「蒲郡市幸田町衛生組合斎場管理業務仕様書」のとおり

3 業務期間

令和4年7月13日から令和7年7月12日までの3年間の長期継続契約とする。

ただし、令和4年6月13日から令和4年7月12日までの期間（1か月間）は、業務引継ぎ期間として、業務内容に示す範囲内で、順次、業務範囲を拡大していくものとする。業務引継ぎ期間内におけるスケジュール、業務運営方法等については、組合と受注者の協議の上、契約に定める。

4 契約上限金額

128,378,800円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

ただし、令和4年度の支払限度額は、31,530,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。また、この金額は契約（予定）金額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。なお、この金額を上回る金額で見積りを行ったときは、失格とする。

第3 発注者及び事務局

1 発注者

蒲郡市幸田町衛生組合 管理者 蒲郡市長 鈴木寿明

2 事務局

〒443-0105 蒲郡市西浦町口田土1番地
蒲郡市市民生活部環境清掃課（一部事務組合担当）
電話 0533-57-4100

ファックス 0533-57-3924

電子メール kankyo@city.gamagori.lg.jp

第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望するもの（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- 1 蒲郡市及び幸田町の入札参加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の規定に該当しない者であること。
- 3 公募の日から契約締結日までのいずれの日においても、蒲郡市及び幸田町の契約に係る指名停止の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）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- 5 蒲郡市及び幸田町が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書に基づき排除措置を受けていないこと。
- 6 本業務に関する十分な実績及び能力を有し、安定的かつ健全な財務能力を備えていること。また、複数の団体がグループを構成している場合は、あらかじめグループ結成の協定書により定められた代表者が申請手続きを行うものとする。
- 7 受託時に前項6の実績・能力を有する担当者を配置できること。
- 8 緊急時には対応に必要な員数の技術者を集められること。

第5 現地説明会参加手続き

1 現地説明会参加申込書の提出

現地説明会参加希望者は、次のとおり現地説明会参加申込書を提出しなければならない。

(1) 提出書類

現地説明会参加申込書（様式1）

(2) 提出期限

令和4年1月28日（金）午後5時必着

(3) 提出場所

「第3 事務局」と同じ。

(4) 現地説明会の日時

令和4年2月2日（水）午後3時から1時間程度

(5) 説明会内容

蒲郡市幸田町衛生組合斎場の案内

なお、現地説明会に参加しない場合でも本プロポーザルに参加できるものとする。

第6 参加表明手続き

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式2）

イ 共同事業体協定書（様式3）※必要な場合に限る

ウ 法人の登記事項証明書（発行から3か月以内のもの。）

エ 会社概要、業務実績

(2) 提出期限

令和4年2月8日（火）午後5時必着

(3) 提出場所

「第3 事務局」と同じ。

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）とする。

(5) 提出書類作成時の留意事項

ア 書類に虚偽の記載があった場合は、受付を取り消すものとする。

イ 書類提出後は、追加・修正を一切認めず、いかなる理由でも書類は返却しない。

ウ 提出された書類は、蒲郡市幸田町衛生組合情報公開条例（平成28年条例第6号）の規定により、公開する場合がある。

2 質問書の受付及び回答

実施要領に係る質問がある場合は、次に定めるところにより質問すること。

(1) 質問の受付場所

「第3 事務局」と同じ。

(2) 質問の受付期間

令和4年2月18日（金）午後5時まで

(3) 質問方法

担当部局に電話連絡の上、質問書（様式4）をファックス又は電子メールにより提出すること。

(4) 回答の確認方法

令和4年2月28日（月）午後5時までに、蒲郡市公式ホームページ上に

当該回答内容を掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと（質問者名は明示しない）。 <http://www.city.gamagori.lg.jp/>

質問及び回答は、本要領に関するものとし、それ以外のものや、単なる意見表明と解されるものには回答しない。

3 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び提案書提出の要請

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和4年2月14日（月）午後5時までに次に掲げる事項を記載した選定結果通知書を通知する。併せて、参加資格要件を有する者に、提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認められた者にあつては、参加資格がある旨及び提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認められた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認められた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により管理者に対し説明を求めることができる。

ア 請求期間

通知をした日の翌日から起算して7日（土日を含まない）以内の午前9時から午後5時まで

イ 請求先

「第3 事務局」と同じ。

ウ 請求方法

持参によること。（郵送、ファックス又は電子メールによるものは受け付けない。）

(3) 管理者は、(2)の説明を求められたときは、請求期間の最終日の翌日から起算して5日後の午後5時までに説明を行うものとする。

(4) 参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、辞退理由等を記載した「参加辞退書」（様式5）を、組合事務局に持参、もしくは郵送すること。

第7 提案書の作成要領等について

提案書の提出を要請された者（以下「提案者」という。）は、次に定めるところにより提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案書等の受付

(1) 提出期間

提案書の提出を要請する通知を受けた日から令和4年3月16日（水）午後5時まで。提出受付は開庁日の午前9時から午後5時までとする。

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）とし、ファックス及び電子メール等に

よる提出は認めない。

(3) 提出場所

「第3 事務局」と同じ。

2 提出書類

提出書類については次の通りとし、正1部、副9部を提出すること。

(1) 提案書

民間の創意工夫およびノウハウの活用による効率的な事業運営と住民サービスの向上等を記入すること。

(2) 見積書（様式7）

必ず人件費、一般管理費、諸経費等経費負担の内訳が分かるように記入すること。

(3) 事業者の概要、組織及び業務実績（様式8）

提案者の事業者名、所在地、代表者名、営業所等の所在地、資本金、従業員数、斎場管理業務の実績等を記入すること。

3 提案書の書式

(1) 提案書の表紙は（様式6）を使用すること。提案書の様式は自由様式とする。また、ページ数は各様式に記載するページ数以内とする。ただし、A4片面印刷を1ページとする。

(2) サイズは日本工業規格「A4版」縦置き横書き左綴じとする。図表等を使用する場合においてA3版を使用するときには、折り綴じること。なお、図表以外でA3版を使用する場合はA3版片面印刷を2ページとして取り扱う。

(3) 提案書に付随する資料添付については、これを認める。提案書に付随する資料添付は、資料集として提案書とは別にまとめ、提案書と資料との関係が明確に解るように、目次を作成し整理すること。なお、資料集は評価の対象とはしない。

4 提案書提出に関する留意事項

(1) 実施要領等の承諾

参加者は、提案書の提出をもって、実施要領等及び追加資料の記載内容を承諾したものと見なす。

(2) 費用負担

参加に際し、係る費用は、すべて参加者の負担とする。

(3) 使用する言語、計量単位、通貨単位及び時刻

参加に関して使用する言語は日本語、計量単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

(4) 提案書等の著作権等の取扱い

ア 提案書等の著作権は、当該提案書を作成した者に帰属するものとする。

イ 組合は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要

があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

ウ 組合は、提案者から提出された提案書等について、蒲郡市幸田町衛生組合情報公開条例（平成28年条例第6号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

(5) 提出書類の取り扱い

提出された書類については、変更できないものとし、また、原則として返却しないものとする。

(6) 組合からの提示資料の取り扱い

組合が提示する資料は、本委託の提案書等に係る検討・作成以外の目的で使用してはならない。

(7) 応募、提案書等の無効に関する事項

次のいずれかに該当する提案書等は、無効とする。

ア 実施要領等に違反すると認められた場合

イ 応募参加資格を取り消された者の提案書等

ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合

エ 同一提案者が複数の提案を行った提案書

オ 同一事項に対し、2通り以上の提案がされた提案書

カ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合の応募

キ 著しく信義に反する行為があった提案者が行った応募

(8) その他

組合が提示する資料及び質問回答は、本実施要領等と一体のものとして、同等の効力を有するものとする。

第8 提案書の審査及び評価

1 選定委員会の設置

提案書の審査、評価及び受託候補者の特定を行うため、蒲郡市幸田町衛生組合斎場管理業務委託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 プレゼンテーション等の実施

選定委員会において、提案内容をより理解するため、提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明25分、質疑15分の計40分とする。

イ 提案追加資料の配付は禁止するが、提出された提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて4名までとする。

エ 欠席をした場合は、提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2) 実施日及び場所

令和4年3月28日(月) 予定

※日時、場所等詳細については、別途通知する。

3 受託候補者の特定方法

(1) 受託候補者の特定は、各委員が提案者ごとに評価し、その採点により各提案者に順位を付け、第1順位の最も多い提案者を受託候補者として特定する。ただし、第1順位の最も多い提案者が2者以上いるときは、選定委員会において、各委員の採点結果を踏まえた上で、合議により決定する。

(2) 提案者が1者であっても、プレゼンテーション等による審査を行うものとする。ただし、審査の結果、その者の評価点が配点合計の60%未満の場合は、原則その者を受託候補者として特定しない。

4 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定したときは、速やかに提案者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者名

イ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

ウ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面(様式は任意)により管理者に対し説明を求めることができる。

ア 請求期間

通知をした日の翌日から起算して7日(土日を含まない)以内の午前9時から午後5時まで

イ 請求先

「第3 事務局」と同じ。

ウ 請求方法

持参によること。(郵送、ファックス又は電子メールによるものは受け付けない。)

(3) 管理者は、(2)の説明を求められたときは、請求期間の最終日の翌日から起算して5日後の午後5時までに行うものとする。

5 特定結果の公表

受託候補者と契約を締結したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 業務委託名

(2) 業務委託内容及び委託期間

(3) 受託者の名称及び所在地

第9 契約に関する基本事項

1 契約の締結

契約に当たっては、組合と受託候補者が当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。

受託候補者と契約を締結しない場合は、評価得点の高い者から順に契約交渉を行い、合意に達した場合に当該交渉権者と随意契約を締結する。

2 契約保証金

蒲郡市契約規則第26条の規定による。

3 保険

受注者は、委託期間において受注者の帰責事由により生じる損害等に対応できる保険等を付保すること。

4 契約書作成の要否

要する。

5 支払条件

組合が委託期間を通じて支払う委託料は、受注者が実施する業務の役務の対価として、令和4年7月13日から令和4年8月12日までの分を初回として、令和7年7月12日までの36回に分けて月ごとに支払う。なお、委託料として支払う費用には、契約に係る費用、委託開始前の準備に伴う費用、その他関連費用を含むものとする。

第10 本業務の実施に関する事項

1 業務の再委託等

本業務委託の実施に当たり、受注者は組合の承認を受けた場合に限り、その業務の一部を他の者に再委託し、又は請け負わせることができる。

組合は、再委託等を行うことによって、業務の確実な実施が見込めないと認めるときには、承認をしないことができる。

また、業務の全部を再委託することはできないものとする。

2 業務の継続が困難となった場合の措置

(1) 受注者の債務不履行の場合

ア 受注者の提供するサービスが契約に定める水準を下回る場合及び受注者の責めに帰すべき事由による債務不履行又はその懸念が生じた場合、組合は受注者に対して改善勧告を行い、一定の期間内に改善策の提出及び実施を求めることができる。受注者が当該期間内に改善をすることができなかつたときには、組合は契約を解除することができる。

イ 受注者が倒産し、又は財務状況が著しく悪化し、その結果、契約に基づく委託業務の継続が困難と合理的に考えられる場合、組合は契約を解除することができる。

ウ ア又はイにおいて、組合が契約を解除した場合、受注者は原則として

原状回復義務を負うほか、組合は受注者に対して、これにより生じた損害の賠償を請求することができる。

(2) 組合の債務不履行の場合

ア 組合の責めに帰すべき事由により委託業務の継続が困難となった場合、受注者は契約を解除することができる。

イ アにおいて受注者が契約を解除した場合、受注者は組合に対し、これにより生じた損害の賠償を請求することができる。

(3) 当事者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合

不可抗力その他組合及び受注者のいずれの責めにも帰することができない事由により委託業務の継続が困難となった場合、組合及び受注者双方は、業務継続の可否について協議する。一定の期間内に協議が整わなかったときは、それぞれ相手方に事前に書面によるその旨の通知をすることにより、組合及び受注者は契約を解除することができる。

(4) その他

上記の解除事由や損害賠償金額及び不可抗力等による契約終了時の精算方法の詳細等は、契約で規定する。

(5) 経費に関する負担の考え方

本業務における委託者と受注者との基本的な経費負担の概要は、別紙費用責任分担表に示す。

3 業務の引継ぎについて

業務委託の引継ぎ期間を令和4年6月13日から令和4年7月12日までとする。

(1) このプロポーザルの結果によって、受注者が変更になる場合には、この間に現在の受注者と新たな受注者は、円滑に業務の引継ぎ等を行わなければならない。

(2) 組合は、前号の場合の業務引継ぎ期間中の引継ぎに要する新規受注者側に発生する費用についてはこれを負担しない。

(3) 受注者が変更になる場合には、現在の受注者は、作成したマニュアルや資料等については、組合または新たな受注者に引き渡さなければならない。

4 組合による本委託の実施状況の監視

組合は、契約に基づき、受注者により提供されるサービスの状況把握を目的として、組合の確認を得た各業務に関する計画をもとに、定期又は随時に書面及び現地調査等により監視を行う。

第11 その他

- 1 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る。
- 2 参加表明及び提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担

とする。

- 3 提出された書類は、返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

日 時	内 容
令和4年1月24日(月)	募集(公告、市・町ホームページ掲載)
令和4年1月28日(金) 午後5時 必着	現地説明会意思確認(「現地説明会参加申込書」(様式1))
令和4年2月2日(水) 午後3時	現地説明会(セレモニーホールとぼね)
令和4年2月8日(火) 午後5時 必着	参加意思確認(「参加表明書」(様式2)、 「共同事業体協定書」(様式3)等提出)
令和4年2月14日(月)まで	提案書提出者の選定通知
令和4年2月18日(金) 午後5時 必着	質問書受付(「質問書」(様式4))
令和4年2月28日(月) 午後5時まで	質問書に対する回答
令和4年3月16日(水) 午後5時 必着	提案書等提出(任意様式)
令和4年3月28日(月) 午前(予定)	プレゼンテーション・ヒアリング、審査
令和4年4月1日(金)まで	審査結果通知
令和4年4月4日(月)～ 令和4年5月31日(火)	契約内容協議
令和4年6月10日(金)まで	契約締結
令和4年6月13日(月)～ 令和4年7月12日(火)	業務引継ぎ期間(事前準備期間)

※日程は現時点での予定であり、変更となる場合があります。