

南部広域市町村圏事務組合斎苑・斎場適正管理計画策定業務に関する  
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

南部広域市町村圏事務組合が管理運営する「いなんせ斎苑」及び「南斎場」は、近年の高齢化社会の進展による火葬件数の増加や新型コロナウイルス感染症の影響による生活環境の変化などにより、現状の管理運営の手法では、近い将来適正な管理運営が厳しい状況にある。

本業務は、「いなんせ斎苑」及び「南斎場」の課題解決を図るための管理運営方法について調査検討を行い、南部広域市町村圏事務組合斎苑・斎場適正管理計画の策定を目的とし、公募型プロポーザル方式による事業者選定（以下「本プロポーザル」という。）を行うものである。

2 業務概要

(1) 業務名

南部広域市町村圏事務組合斎苑・斎場適正管理計画策定業務

(2) 業務内容

別紙「南部広域市町村圏事務組合斎苑・斎場適正管理計画策定業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務の履行期間

契約締結日の翌日から令和3年12月17日まで

(4) 対象施設

- ①いなんせ斎苑
- ②南斎場

	①いなんせ斎苑	②南 斎 場
所在地	浦添市伊奈武瀬一丁目7番5号	豊見城市字豊見城925番地
構成市町	那覇市、浦添市	糸満市、豊見城市、南城市、南風原町、八重瀬町、与那原町
供用開始	平成14年3月	平成26年6月
総事業費	1,816,621千円 内訳 調査設計費 55,650千円 工事費 1,475,662千円 用地費 265,779千円 施設備品費 19,530千円	2,320,133千円 内訳 調査設計費 184,891千円 工事費 1,568,615千円 用地・補償費 566,627千円
主要諸室	告別式(2室)、炉前ホール、収骨室(2室)、待合ロビー、待合室(6室)、霊安室、管理事務室、駐車場(普通車100台、マイクロバス4台)	告別式(2室)、炉前ホール、収骨室(2室)、待合ロビー、和室待合室(2室)、洋室待合室(3室)、授乳室、日用品販売所、管理事務室、駐車場(普通車104台、マイクロバス6台、大型バス1台)
火葬炉	8基	6基 ※2基増設可

敷地面積	11,519㎡	13,042㎡
建築面積	2,743㎡	2,710㎡
延床面積	2,983㎡	2,899㎡
建物構造	鉄筋コンクリート造、地上2階	鉄筋コンクリート造、地上2階
開苑時間	午前8時30分～午後5時15分	
休苑日	1月1日（元日）、旧暦7月15日（旧盆）	
組織体制	所長、副所長、火葬受付業務会計年度任用職員4名、火葬施設維持管理業務会計年度任用職員1名、火葬案内業務委託3名、火葬炉運転業務委託3名、清掃業務委託4名	所長、副所長、火葬受付業務会計年度任用職員4名、火葬案内業務委託3名、火葬炉運転業務委託3名、清掃業務委託5名
令和元年度火葬件数	4,632件	3,538件

(5) 提案上限額

7,887,000 円（消費税及び地方消費税含む）

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 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（一般競争入札参加者の欠格事由）に該当していないこと。
- (2) 沖縄県内に本店、支店又は営業所を有していること。  
 ※参加資格については、単独企業、共同企業体（JV）どちらでも参加可能であるが、共同企業体（JV）で参加する場合は、(1)の参加資格要件は、全ての構成員が満たし、(2)の参加資格要件は、いずれかの構成員が満たしていること。  
 また、共同企業体（JV）の結成に係る協定を締結していること。
- (3) 公共団体から競争入札参加有資格者指名停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立て、又 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 法人税、消費税、地方消費税及び市税を滞納していない者であること。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。法人の場合、役員等が暴力団員でないこと。また、暴力団員が経営に事実上参加していないこと。
- (7) その他法令等に違反していないこと又違反する恐れがないこと。

4 実施スケジュール

本業務におけるスケジュールは以下のとおりとする。（但し、業務の都合により日程変更あり）

スケジュール項目	予定年月日
① プロポーザルの実施及び参加申込の公告	令和3年5月11日（火）

② 質問書の提出期限	令和3年5月19日（水）
③ 質問に対する回答	令和3年5月19日（水）以降
④ 参加申込書の受付期限	令和3年5月25日（火）
⑤ 企画提案書等の提出期限	令和3年6月1日（火）
⑥ 本審査（プレゼンテーションの実施）	令和3年6月7日（月）
⑦ 審査結果通知	令和3年6月9日（水）
⑧ 契約締結	令和3年6月16日（水）以降

## 5 質問の提出及び回答

(1) 提出方法：質問書（様式第4号）により電子メールで提出すること。

※他の方法による質問には、一切応じないものとする。

(2) 提出期限：令和3年5月19日（水）午後5時15分まで

(3) 提出先：「15 担当部署（連絡先）」

(4) 回答の期限及び方法

質問に対する回答は、令和3年5月19日（水）以降に質問のあった者に対してメールにて回答する。

## 6 参加申込み

本業務にかかる企画提案について参加を希望するものは、メール、郵送（必着）または直接持込にて下記の書類を各1部提出するものとする。なお、任意様式可の書類については予め表題を掲げること。

(1) プロポーザル参加申込書兼誓約書（様式第1号）

(2) 会社概要調書（様式第2号）

(3) 業務実績書（様式第3号）

(4) 提出期限：令和3年5月25日（火）午後5時15分まで

## 7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限：令和3年6月1日（火）午後5時15分まで

(2) 提出方法：持参又は簡易書留による郵送（提出期限までに必着）

(3) 提出書類

①企画提案書等届出書（様式第5号）

②企画提案書（A4判：任意様式）企画提案書にイメージ図、企画ポイント、運用方法等を明瞭に記載すること。

また、提案者が受注することによる本組合へのメリット又は独自の取組み、追加提案等のアピールポイント等あれば、その旨、記載すること。

③業務実施体制（任意様式）

④業務スケジュール（任意様式）

全体の業務工程表を作成し提出すること。

⑤配置予定者調書（任意様式）

過去5年間に技術責任者又は、主たる担当者として携わった業務の概要

⑥見積書（A4版を用いた任意様式）

- ・提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。）を超えないこと。  
超えた場合に失格となるため注意のこと。
- ・見積金額の内訳書を添付すること。（任意様式）
- ・追加提案した業務を含め、業務遂行に必要なすべての作業項目及び経費を見積もるものとし、内訳書に回数・単価等が分かるように記載すること。

⑦添付書類

- ・配置予定技術者の資格証等の写し
- ・参加申込者と3ヵ月以上の雇用関係を証明できる書類（被保険者証等の写し）
- ・税の未納分がないことを証明できる書類（納税証明書の写し）
- ・業務体制図

(4) 提出部数

①～⑥の書類を1つに綴じ、8部（正本1部、副本7部）

⑦1部

(5) 留意事項

- ・「提案内容」について、用紙下部にページ番号を付すること。
- ・正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付する等、過大なものとならないよう留意すること。また、審査項目について記載箇所を明示するなど工夫を求めるととする。
- ・企画提案書の提出1者につき1案とする。
- ・提出書類の差替、修正、追加等誤植を除き、認めない。  
ただし、本組合の判断で補足資料の提出を求められることがある。

(6) 提出先

「15 担当部署（連絡先）」に提出すること。

8 参加辞退届

参加申込書を提出後、やむを得ない理由が生じ参加を辞退する場合、速やかに参加辞退届（様式第6号）を持参又は郵送すること。なお、郵送の場合、提出した旨を総務振興課まで電話または電子メールで連絡すること。

9 審査方法

(1) 審査方法

審査委員会が審査項目に基づき企画提案書及びプレゼンテーション審査により総合的に採点し、その合計点数が最も高い者を優先交渉権者（最優秀提案者）として選定する。

ただし、最高得点の者が同点の場合、見積額が低い者を上位とし、見積額も同額の場合、選定委員会において審議し選定する。企画提案者が1者のみの場合においても、上記の方法により審査をする。

南部広域市町村圏事務組合斎苑・斎場適正管理計画策定業務審査項目

審査項目		審査の視点
業務実施能力	業務遂行体制	各斎苑・斎場の特性を十分理解し、業務を円滑に遂行するための十分な知識と実施体制、技術者・担当者の人員配置になっているか。組合と担当者の連絡調整が速やかに行えるか。
企画提案内容	現状の課題整理	現状の課題整理（把握）について、それぞれの特性や課題認識を踏まえた上で、考え方が明示されているか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・使用状況の推移</li> <li>・火葬炉の状況</li> <li>・受託事業者等のヒアリング</li> <li>・経営状況など</li> </ul>
	将来推計等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火葬件数等統計による推計、火葬需要予測は有効な手法が用いられているか。</li> <li>・今後予測される維持管理費は、経営状況等を踏まえた提案となっているか。</li> <li>・財政シミュレーションは、火葬件数や維持管理費を踏まえた提案となっているか。</li> </ul>
	先進地視察	先進地視察の選定（考え方）は計画策定にあたって有効か。
	適正な管理手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・先進地事例を踏まえた適正な管理用法について提案があるか</li> <li>・新型コロナ感染症等、危機管理を想定した管理手法について提案があるか</li> </ul>
	検討組織の運営支援	内部検討会議の運営支援は十分か
	計画（成果物）のイメージ	内容が分かりやすく構成され、実現可能な計画書作りの工夫がされているか。情報やデータの使い方、分析・処理の仕方に優れ、効果的に組み込まれているか。

(2) プレゼンテーション実施日及び審査日（予定）

令和3年6月7日（月）午後1時30分（場所：自治会館内会議室）

①使用機材

プロジェクター及びスクリーンは組合が準備する。

②時間配分

プレゼンテーション 20分間

質疑応答 10分間

### ③委託業者の選定

受託業者は、評価点の合計点が最も高い者とする。審査結果は、審査参加者に文書で通知する。

### ④その他

参加者が1者の場合においても審査を実施するものとし、その場合は全ての評価項目の評価基準を満たしていなければ交渉権者として認めないものとする。

※ 応募者多数の場合は、事前に書類審査を実施する場合があります。

### (3) その他

審査委員会での審査は非公開とし、審査結果についての異議申し立ては一切受け付けない。

## 1 0 審査結果の通知

審査終了後、速やかに全参加者に対し、審査結果を電子メールにより通知する。

## 1 1 提出書類作成上の留意点

- (1) 提出書類は、言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成すること。
- (2) 提出書類等は、原則としてA4用紙（文字サイズ：10.5ポイント以上）を用いること。ただし、図またイラストについては、必要に応じてA3横型の使用も可とする。
- (3) 両面複写は可とするが単一の書類に限ることとし、異なる様式等の両面複写は行わないこと。
- (4) 正本と副本の内容は、字体・色等を含めて同一とすること。

## 1 2 契約の締結

- (1) 本プロポーザルの優先交渉権者に選定された事業者は、仕様書及び企画提案書等の内容を基本に委託者と協議し、協議が整った時点で、随意契約により契約を締結する。
- (2) 企画提案書等に記載された項目については、原則契約する際の仕様とする。ただし、本業務の目的達成のため必要な場合においては、協議の上、内容を変更することがある。
- (3) 上記(1)及び(2)により、提案上限額を超えない範囲で契約予定金額の調整を行うことがある。
- (4) 辞退その他の理由で契約が出来なくなった場合は、次順位者と契約の交渉を行うこととする。

## 1 3 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに必要書類が提出されなかった場合
- (3) 提出した書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が提案上限額を超えている場合
- (5) 上記(1)～(4)に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為など、失格とすることが適当であると認めた場合

## 1 4 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加する費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) 契約締結後、本業務において作成した成果品の所有権、著作権、利用権については、南部広域市町村圏事務組合に帰属するものとする。

- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 提案書の提出を辞退した場合、これを理由にして不利益な取り扱いを受けることはない。
- (5) 本実施要領に示した書類のほかに理事長が必要と認める書類の提出を求めることがある。

1 5 担当部署（連絡先）

〒900-0029 沖縄県那覇市旭町 116 番地 37 自治会館 6 階

南部広域市町村圏事務組合総務振興課総務係（泉毅）

TEL：098-963-8213

メールアドレス：izumi@okinawa-nanbu.jp