

菊池広域連合火葬場火葬業務等委託
公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 7 月
菊池広域連合

1 趣旨

本実施要領は、「菊池広域連合火葬場火葬業務等委託」において、民間事業者のノウハウを活用することにより、火葬炉運転、施設メンテナンス、地元の風習慣習に応じた接遇等、安定的な施設運営を目的として、火葬業務の管理・運営を行う受託候補者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により、公正かつ公平な方法で優良な事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

- (1) 業務名 菊池広域連合火葬場火葬業務等委託
- (2) 業務内容 別紙「菊池広域連合火葬場火葬業務等委託仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 令和7年10月1日から令和10年9月30日まで
- (4) 提案限度額 総額 116,857,400円
- (5) 担当部署（提出先）

菊池広域連合環境衛生課 担当：荒木
〒861-1112 熊本県合志市幾久富 460 番地
菊池環境工場クリーンの森合志管理棟 1 階
電話：0968-38-0172
FAX：096-342-5396
E-mail：e-kankyou@kikuchi-kr.jp

3 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要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の規定に該当しない者であること。
- (2) 本広域連合の競争入札参加資格を有するものであること。なお、本広域連合の競争入札参加資格を有しない事業者は、広域連合の指名競争入札参加資格申請に準ずる書類を提出し、広域連合に受理された場合に参加要件を満たすことができるものとする。
- (3) 参加表明書の提出期限から受託候補者の選定の日までにおいて、菊池広域連合及びその他の自治体から工事又は委託契約等の指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 参加申し込み時点において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き開始の申し立てが行われた者、または、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申し立てが行われた者でないこと。

- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 両火葬場にそれぞれ責任者として火葬業務 5 年以上の経験者を配置すること。
- (7) 地方公共団体が所有している火葬場において、火葬業務受注の実績を有していること。
- (8) 熊本県内に本店又は支店若しくは営業所を有する法人であること。

4 スケジュール

内 容	実施期間
実施要領等の公表（ホームページ）	令和 7 年 7 月 22 日（火）
質問受付	令和 7 年 7 月 23 日（水） ～30 日（水）
質問回答	令和 7 年 8 月 1 日（金）
参加表明書提出期限	令和 7 年 8 月 8 日（金）
参加資格確認通知書及び参加要請書発送	令和 7 年 8 月 13 日（水）
提案書等提出期限	令和 7 年 8 月 26 日（火）
審査及びプレゼンテーションの実施	令和 7 年 8 月 27 日（水） ～9 月 12 日（金）
最終評価結果通知	令和 7 年 9 月 16 日（火）
契約締結予定	令和 7 年 9 月中旬～下旬

5 実施要領等に関する質問の受付及び回答

- (1) 質問期間
令和 7 年 7 月 23 日（水）から令和 7 年 7 月 30 日（水）午後 5 時まで
- (2) 質問方法
質疑書（様式 7）に質問内容等を記載し、電子メールにより担当部署へ提出すること。また、提出後には必ず電話による受信確認を行うこと。
- (3) 回答方法
全ての質問に対する回答は菊池広域連合ホームページに掲載する。なお、質問した者については公表しない。

6 参加表明書等の提出

- (1) 提出期間
令和 7 年 7 月 23 日（水）から令和 7 年 8 月 8 日（金）
- (2) 提出方法
下記の書類を用意し、持参又は郵送により担当部署へ提出すること。ただし、菊池広域連合入札参加資格者名簿に登録されている事業者は、⑤～⑦は

不要である。また、持参による場合は、事前に担当部署へ連絡するとともに、午前 9 時から午後 5 時まで（休日を除く。）の間に提出すること。なお、提出にかかる様式等については、菊池広域連合ホームページからダウンロードすること。

(3) 提出書類

- ①公募型プロポーザル参加表明書（様式 1）
- ②受託実績調書（様式 2）
- ③会社概要（様式は任意だが 1 種類とする。パンフレット等でも可）
- ④誓約書（様式 6）
- ⑤財務諸表（直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」）
- ⑥国税及び地方税の滞納がないことを証明する書類（申込日から 3 か月以内に発行されたもの。課税のあるもののみ提出）
- ⑦履歴事項全部証明書（申込日から 3 か月以内に発行されたもの。）

(4) 提出部数 各 1 部

(5) 提出書類に不備がある場合は、訂正を求めることがある。その場合、提出期限までに訂正がなければ失格とする。

(6) 参加資格の確認及びプロポーザル参加要請

提出された参加申請書により参加資格を審査し、その結果を令和 7 年 8 月 13 日（水）までに公募型プロポーザル参加資格確認通知書により通知する。

また、参加資格があると確認した申請者には公募型プロポーザル方式参加要請書により提案を要請する。

7 提案書等の提出

(1) 提出期間

令和 7 年 8 月 14 日（木）から令和 7 年 8 月 26 日（火）

(2) 提出方法

下記の書類を用意し、持参又は郵送により担当部署へ提出すること。また、持参による場合は、事前に担当部署へ連絡するとともに、午前 9 時から午後 5 時まで（休日を除く。）の間に提出すること。

(3) 提出書類

- ①提案書（様式 3）
- ②事業提案書（様式 4）
- ③提案見積内訳書（任意様式）
- ④職員体制・職員配置（様式 5）

(4) 提出部数 正本 1 部、副本 8 部

なお、副本については、参加資格者が判明できる記載、表現等（商号、

実印等）は記載しない、又は、黒塗りにする等により審査における匿名性を担保すること。

- (5) 提出書類に不備がある場合は、訂正を求めることがある。その場合、提出期限までに訂正がなければ失格とする。なお、提案内容については、提出後の修正や追加は一切認めない。

8 選定

(1) 選定方法

本連合職員で構成する評価委員会を設置し、一次審査は書類審査、二次審査はプレゼンテーション審査を行う。

一次審査は、各評価委員が提案書等の内容を採点し、全評価委員の合計点数により順位を決定する。ただし、提案者が4者未満の場合は一次審査を行わない。

二次審査は、一次審査の上位3者を対象に行う。各評価委員が提案書等、ヒアリング及びプレゼンテーションの内容を審査して採点し、全評価委員の合計点数が最も高い提案者を第一受託候補者に選定する。ただし、合計点数の最も高い提案者が2者以上あった場合は、当該提案者の中から審査員の多数決によって、第一受託候補者を選定する。

なお、参加者が1者のみであった場合でも、評価委員の審査のうえ、取得点数が240点（合計点の6割）以上であれば、受託候補者として選定する。

(2) 評価項目

別表「評価基準」のとおり

(3) 二次審査

日時：令和7年9月8日（月）予定

※日時・場所等の詳細は、提案者に別途連絡する。

発表時間：30分（各提案者につき20分以内のプレゼンテーションの後、質疑・応答を行う）

機材等：プレゼンテーションでパソコン（パワーポイント等）等を使用する場合の必要な機材は、基本的に提案者で用意すること。本連合は大型モニター及びPCとモニターを接続するケーブル（PC側はHDMI端子）、電源を用意する（但し、動作の保証はしない）。また、インターネット回線が必要な場合は提案者にて用意すること。

その他：当日の出席者は1提案者あたり3名以内（プレゼンテーションを行うものを含む）とし、提案内容の質疑に応答でき、本業務を担当するものとする。※説明資料については、事前に提出された企画提案書と同一の資料に限る。

(4) 結果通知

一次審査の結果については、令和7年8月29日(金)に、二次審査の結果については、令和7年9月16日(火)にメールで通知するとともに、最終結果については、本連合ホームページ上にて結果を公表する。

9 失格要件

契約締結までの間に、次のいずれかに該当した場合は、当該参加者を失格とする。

- (1) 参加資格を満たさなくなった場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 提出書類が期限までに提出されなかった場合。
- (4) 提出書類に不備や錯誤等があり、再提出を求めたにもかかわらず、期限までに提出されなかった場合。
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- (6) 第三者の著作権等を侵害する行為があった場合。

10 契約の締結等

受託候補者として選定された後、仕様に関する具体的な協議を行う。これにより、提案限度額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行う場合がある。この協議成立後、菊池広域連合契約規則により契約の締結を行い、契約結果をホームページ上で公表する。

なお、本契約は、菊池広域連合ホームページに掲載してある「菊池広域連合標準業務委託契約約款及び菊池広域連合長期継続契約に関する条例運用要領」に含めるので、事前に確認しておくこと。

11 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する一切の経費は、参加者の負担とする。
- (2) 事業者が行う提案については、1者につき1案とする。
- (3) 提出された書類は一切返却しない。
- (4) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせ、異議申し立てを行うことはできない。
- (5) 提案書等は、審査及び説明を目的に、この写しを作成し、使用することができる。
- (6) 提案書等は、公平性、透明性及び客観性を確保するため、提出者名を伏せて公表することがある。この場合において、提案書等の写しを作成し、使用することができる。

- (7) 菊池広域連合から必要に応じて、当該業務の遂行に関する書類の提出を求められた場合は、事業者は速やかに応じること。
- (8) スケジュールに変更がある場合には、その都度、提案事業者へ通知する。
- (9) 提出された提案書等について、菊池広域連合情報公開条例（平成 18 年菊池広域連合条例第 11 号）に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書となるが、その者の権利、競争上の地位、その他利益を害すると認められる情報は、非公開となる場合がある。公開に支障がある場合は、あらかじめ申し出ること。
- (10) 現場下見については、事前に担当まで連絡し日程の調整を行うこと。

別表

評価基準

提案書の評価項目、評価基準及び配点は以下のとおりである。

評価項目	配点	評価基準
価格評価に関すること	80	・見積金額の妥当性
施設設置の目的が達成できること	76	・施設設置の目的を達成するための基本的考え方 ・施設の維持管理に関すること ・設置目的を確保するためのモニタリングの方策 ・施設管理に必要な業務に関すること
事業計画書の内容が、当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮しサービスの向上が図られるための方策	44	・住民サービス向上のための方策 ・効率的な管理運営のための方策
事業計画書に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること	80	・組織体制及び当該施設への職員配置 ・配置計画職員の資格及び職務履歴 ・職員の研修計画 ・業務引継ぎの方法 ・事業者の経営状況 ・個人情報の保護に関する方策 ・類似業務の実績
市民の声が反映される管理が行われること	20	・苦情への対応及び対策
安全管理に関すること	80	・業務に対する安全成績と安全確保の方策 ・緊急時の対応、対策
労働福祉の状況	4	・労働保険（労災保険、雇用保険）加入の有無
環境保護、福祉政策、子育て支援、消防団協力事業所制度に関すること	16	・環境保護に関する取り組み ・福祉政策に関する取り組み ・子育て支援に関する取り組み ・消防団協力事業所制度に関する取り組み
合計	400	