

菰野町斎場火葬業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和8年2月

菰野町

菰野町斎場火葬業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨・目的

菰野町斎場の運営、火葬等の業務について、高度な技術力、専門知識、経験を活用し、大規模災害時や増加傾向にある小規模な葬儀への柔軟な対応、安全で効率的な業務の実施及び高品質な町民サービスの提供を確保するため、火葬業務を委託するにあたり、その受託者を公募型プロポーザル方式により選定するための手続きについて定める。

なお、本プロポーザルは、予算議決前の準備行為として実施するものであり、議会において予算の減額、否決があったときは、本プロポーザルについて実施の効力を失う場合もあり得るものとする。また、その場合、本町は損害賠償の責めは負わない。

2. 概要

(1) 施設全体の概要

- | | |
|--------|--|
| ① 名称 | 菰野町斎場 |
| ② 所在地 | 菰野町大字潤田 1616 番地 27 |
| ③ 建物構造 | 鉄筋コンクリート造平屋建て一部 2 階建て |
| ④ 建物面積 | 743 m ² (延床面積 681 m ²) |
| ⑤ 施設内容 | 火葬棟 480 m ² (火葬炉 3 炉・汚物炉 1 炉・告別室・炉前ホール・収骨室・前室・操作監視室・炉作業室・倉庫 (ユニット冷蔵庫)・台車室・事務室・休憩室・ユニットシャワー室・脱衣所等)
待合棟 201 m ² (待合ホール・多目的室・給湯室・トイレ等) |
| ⑥ 駐車場 | 葬祭会館利用者と兼用 約 160 台分 |
| ⑦ 火葬実績 | (令和 3 年度) 人体 427 件・動物汚物 659 件
(令和 4 年度) 人体 482 件・動物汚物 663 件
(令和 5 年度) 人体 457 件・動物汚物 657 件
※令和 6 年度 (人体 488 件・動物汚物 507 件) については、改修工事のため使用制限があった。 |
| ⑧ 休場日 | 1 月 1 日 |
| ⑨ 建築概要 | 平成元年度竣工 令和 7 年度火葬炉等改修 |

(2) 委託業務の概要

- ① 火葬業務・動物汚物焼却業務
- ② 施設保全管理業務 (受付業務を含む)
- ③ 施設等清掃業務
- ④ 火葬霊灰 (残骨) 処理業務

※ 地方自治法 (昭和 22 年法律第 67 号) 第 234 条の 3 の規定による長期継続契約とするため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合、発注者はこの契約を変更又は解除することがある。

※ 詳細は、「菰野町斎場火葬業務委託仕様書」による。

3. 公募型プロポーザル方式採用の具体的な理由とその導入効果

(1) 公募型プロポーザル方式採用の具体的な理由

菰野町斎場の運営には、墓地、埋葬等に関する法律 (昭和 23 年法律第 48 号) 等の関係法令を遵守し、適正に業務を執行する必要がある。また、個人の尊厳や会葬者の心情を尊重し、優良なサービスの提供と民間事業者の業務ノウハウを最大限に活用し、効率的な運営とサービス

の向上を恒常的に両立させる必要がある。

さらに、ダイオキシン類等の環境汚染物質の排出を最大限抑制し、十分な環境保全対策を講じるとともに、省エネルギー、省資源化など環境に配慮した施設運営が求められており、長期的に安定したサービスを提供するため、施設・設備の恒常的な保守管理が必要である。

このようなことから、価格だけでなく高度な技術力、専門知識、経験を活用し、大規模災害時の迅速な対応や増加傾向にある小規模な葬儀への柔軟な対応力を持ち、運営業務を行うことが可能な事業者を選定する必要があり、公平性、透明性が保たれる公募型プロポーザル方式を採用するものである。

(2) プロポーザル方式の採用による導入効果

事業者の提案・能力・実施体制と価格から選定することで、仕様以上の効果が見込まれ、質の高い運営が期待できる。

4. 日程

日程表は次のとおりである。

※ 日程が変更となる場合は別途通知を行う。

番号	内容	期限等
1	実施の公示・資料公開	令和8年2月26日(木)
2	プロポーザル参加申込書等の提出期限	令和8年3月11日(水)
3	参加資格審査結果通知	令和8年3月16日(月)
4	この実施要領にかかる質疑書の提出期限	令和8年3月17日(火)
5	質疑に対する回答	令和8年3月18日(水)
6	提案書等提出期限	令和8年3月24日(火)
7	プレゼンテーション審査	令和8年3月30日(月)
8	結果の通知	令和8年4月7日(火)
9	結果の公表	令和8年4月7日(火)
10	契約の締結	令和8年4月下旬
11	業務引継ぎ期間(事前準備期間)	令和8年5月予定
12	業務開始	令和8年6月1日(月)

5. 参加資格

このプロポーザルに参加しようとする者は、以下の全ての条件を満たしている者とする。

- 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こと。
- ② 菰野町競争入札参加資格者名簿(物品、業務委託)において、申請業種-業務委託【大分類】運営・管理-【中分類】施設運営・管理-【小分類】斎場で登録があること。
- ③ 令和3年度以降に元請けとして類似する火葬場の運営業務に携わった実績があり、その履行に適格性を有していると認められること。
- ④ 公告から結果通知までの期間、本町から指名停止措置を受けていないこと。
- ⑤ 経営不振の状態(会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更正手続き開始の申立てをした又はされたとき、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申立てをした又はされたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等)にないこと。

- ⑥ 公告から結果通知までの期間、菰野町の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成20年菰野町要綱第5号）に基づく入札からの排除措置を受けていないこと。
- ⑦ 別紙仕様書等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、本町の指示に柔軟に対応できること。
- ⑧ 国税及び地方税を滞納していないこと。
 - ※ 国税及び三重県内の市町村民税の納付要件は入札参加審査時の提出書類により確認したこととみなす。
 - ※ プロポーザル参加申込書の提出時において参加資格を有する場合であっても、契約締結までの間に参加資格を喪失することになった場合は、契約を締結しない場合がある。

6. プロポーザルの事務手順

(1) 実施の公示・資料公開

プロポーザルの実施について公表し、参加意思のある事業者を募集する。
詳細は本町ホームページにて公開する。
なお、公開する様式は以下のとおりである。

- ① 菰野町斎場火葬業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領
- ② 菰野町斎場火葬業務委託仕様書
- ③ プロポーザル参加申込書（様式1）
- ④ 提案書提出書（様式1-2）
- ⑤ 事業者業務実績書（様式2）
- ⑥ 事業者概要書（様式3）
- ⑦ 提案書1（様式4）
- ⑧ 提案書2（様式5）
- ⑨ 提案書3（様式6）
- ⑩ 提案書4（様式7）
- ⑪ 提案書5（様式8）
- ⑫ 提案書6（様式9）
- ⑬ 提案書7（様式10）
- ⑭ 提案書8（様式11）
- ⑮ 提案書9（様式12）
- ⑯ 提案書10（様式13）
- ⑰ 見積書（様式14）
- ⑱ 質疑書（様式A）
- ⑲ 辞退届（様式B）

(2) プロポーザル参加申込書等の提出期限

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次の書類を揃え、必要事項を記載し、令和8年3月11日（水）午後4時30分までに後述の「9. 事務局」へ提出すること。提出方法は持参又は郵便とし、郵便の場合は、令和8年3月11日（水）午後4時30分必着とし、レターパックプラス又は簡易書留郵便を使用すること。各1部

- ① プロポーザル参加申込書（様式1）
- ② 事業者業務実績書（様式2）及び契約実績が確認できるもの（契約書の写し、履行証明書等）
- ③ 事業者概要書（様式3）
- ④ 直近事業年度2か年の貸借対照表、損益計算書
- ⑤ 次の地方税について、滞納がないことがわかる証明書（納税証明書、完納証明書等）
（提出日から3か月以内に発行されたもの）

- ・都道府県民税：法人都道府県民税、法人事業税・地方法人特別税
 - ・（本社が三重県外の場合）市町村民税：法人市町村民税、固定資産税
- ⑥ 法人登記（履歴事項全部証明書）（提出日から3か月以内に発行されたもの）

（3）参加資格審査結果通知

「プロポーザル参加申込書」により参加意思表示を行った事業者を対象に、参加資格の書類審査を実施し、「参加資格審査結果通知書」を郵便で令和8年3月16日（月）までに発送し、プレゼンテーションの時間と場所を指定する。

（4）この実施要領にかかる質疑書の提出期限

この実施要領に関して質問がある場合は、「質疑書」（様式A）を作成し、令和8年3月17日（火）午後4時30分までに、事務局へFAXにて送付し、執務時間内に電話で受信確認を行うこと。

- ※ 質疑書は、プロポーザル参加申込書を提出した事業者からしか受け付けない。また、参加資格審査結果通知により参加を認められた者以外の質疑を無効とする。
- ※ 電話や口頭での個別対応は行わない。
- ※ 質問の内容が不明瞭と判断する場合は、質疑書の補正を求める場合がある。

（5）質疑に対する回答

回答は令和8年3月18日（水）午後5時15分までにプロポーザルへの参加が認められた者全員へFAXする。

- ※ 回答に当たっては、質問を行った者の名称等は公表しない。また、意見の表明と解されるものについては回答しない場合がある。

（6）提案書等提出期限

次の書類を、令和8年3月24日（火）午後4時30分までに、9.事務局へ提出すること。提出方法は持参又は郵便とし、郵便の場合は、令和8年3月24日（火）午後4時30分必着とし、レターパックプラス又は簡易書留郵便を使用すること。なお、期限までに提出がない場合は、参加の意思がないものとする。

※提出書類の作成にあたっての注意事項

- ・ 令和8年3月24日（火）を基準日として作成すること。
- ・ 各提案書の内容は具体的に記載すること。
- ・ 孤野町斎場火葬業務委託仕様書の内容を踏まえ、事業者独自のものも盛り込むこと。
- ・ 指定様式は、指定した様式に記載すること。文字等の色の指定はない。
- ・ 文章で表現し、必要に応じて表や模式図の使用も可とする。
- ・ 参考様式は、レイアウト設定、ページ設定等の変更、加工、移動を可とするが、四角内の文書は消さないこと。

【提出書類一覧】

書類名	様式	提出部数	提案内容、留意事項等		
提案書提出書	様式 1 - 2	1 部			
事業者業務実績書	様式 2	【指定様式】 【参考様式】	業務実績について(菰野町斎場における実績についても記載することができる。) 設立年月日、従業員数、支店等所在地(番地まで)、資本金、沿革、役員構成、組織体制、協力会社等について 基本姿勢(故人の尊厳や遺族の悲しみに接する業務であることを十分理解し、火葬業務に従事することに対する貴団体の考え)について コンプライアンスの取組について 犯罪防止や個人情報保護等のセキュリティ対策の具体的な方法について 町や関係団体と緊密に連携し責任をもって事業に取り組む姿勢について 業務体制、配置について 従業員への労働環境への配慮、育成・指導の考え方について 緊急時の対応方針及び連絡体制、他施設からの応援体制等について 火葬場設備の故障・不具合発生時にかかる体制について 利用者の要望・苦情への対応方針及び連絡体制について 受付窓口における来客対応品質向上への姿勢について		
事業者概要書	様式 3				
提案書 1	様式 4				
提案書 2	様式 5				
提案書 3	様式 6				
提案書 4	様式 7				
提案書 5	様式 8				
提案書 6	様式 9				
提案書 7	様式 1 0				
提案書 8	様式 1 1				
提案書 9	様式 1 2				
提案書 1 0	様式 1 3				
見積書	様式 1 4			1 部	提案を実施する場合の、1月の見積金額(税抜)を記載し、代表者印押印の上提出すること。封筒に入れ、密封割印して提出すること。 見積金額が無記名の場合、失格とし、採点を行わない。 提案上限額(月額)(1,370,000円/月・消費税抜)を超えた見積金額は記載不可。

事業者名、本社住所、代表者名を記載しないこと。

(7) プレゼンテーション審査

次のとおり、本案件の採点を行うために設置された菰野町斎場火葬業務委託事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)に対して、プレゼンテーションを行うこと。

採点に関する詳細は、「7. 採点方法」を参照すること。

プレゼンテーションに欠席の場合は採点を行わない。

番号	項目名	注意事項等
1	日時・会場	<ul style="list-style-type: none"> 令和8年3月30日(月) 集合時刻、会場については、事業者ごとに「参加資格審査結果通知書」で指定する。

2	持ち時間	・30分以内とする。
3	出席者	・3名以内 ・事業者名を特定できる名札、バッジ等につけないこと。
4	プレゼンテーションの内容	・提出した提案書等の内容について説明すること（20分以内）。 ・パソコン、プロジェクター等は使用できない。 ・質疑応答（10分以内）。
5	出席者の指定	・業務を履行する際に配置する予定の者のうち1名以上を含めること。出席者のうち誰が発言するかは問わない。
6	持参物等	・提出した提案書等を持参すること。 ・参加資格審査結果通知書を持参すること。 ・その他、必要な資料を持参すること。

(8) 結果の通知

プレゼンテーション参加事業者全員に対し、選定又は非選定の結果を令和8年4月7日(火)までにFAXにて通知する。

(9) 結果の公表

優先交渉権者として選定した者の名称を公表する。この場合、提案書の内容等については公表しない。

(10) 契約の締結

必要に応じて優先交渉権者と事務局とで協議を行い、内容について合意のうえ、当該業務仕様書を作成し、当該事業を委託すべき事業者として確定する。その後、当該事業者を契約の相手方として契約を締結する。

7. 採点方法

提案書及びプレゼンテーションについて、次のとおり採点する。

(1) 採点機関

選定委員会で採点する。

(2) 採点等の方法

- ① 事務局にて、当要領に定めた参加資格条件等を満たしているか、参加資格を書類審査する。
- ② 書類審査にて、参加資格があると認められた事業者に対してのみ、プレゼンテーションの実施を認める。
- ③ 選定委員会で、提案書及びプレゼンテーションの内容について、後述の「(4) プレゼンテーション審査基準項目及び配点表」に基づいて採点を行う。
- ④ 項目ごとに各委員の採点を合計（小数点第一位を四捨五入）し、最高得点を得た者を優先交渉権者として選定する。なお、最高得点を取得したものが2者以上となった場合には、見積金額の最も低い者を選定する。見積金額が同額の場合には、くじ引きで選定する。
- ⑤ 参加者が1者のみの場合であっても審査を実施し、評価点の平均が60点以上の場合には、優先交渉権者として決定を行う。

(3) 採点対象としない場合

次の場合には、採点対象としない。

- ① 提出書類に虚偽の記載をした場合又はプレゼンテーションに欠席した場合。
- ② 提出書類が「6. プロポーザルの事務手順」に示してある条件に適合していない場合。

(4) プレゼンテーション審査基準項目及び配点表（配点は委員一人当たりの点数）

項目	評価の着目点	配点
	判断基準	
受注実績	本業務と同種の業務の受注実績があり、それらが十分に活かされることが期待できるか	15
財務状況の安定性	貸借対照表、損益計算書等の状況	5
見積金額	最も安価な見積額÷当該事業者の見積額×20（倍率を掛けたのちに小数点第一位を四捨五入）	20
基本姿勢	故人の尊厳や遺族の悲しみに接する業務であることを十分理解し、火葬業務を実施できるか	20
	コンプライアンスへの取組を行っているか	
	犯罪防止や個人情報保護等のセキュリティ対策のための具体的な対応方法が示されているか	
	町や関係団体と緊密に連携し責任をもって事業に取り組む姿勢があるか	
実施体制	十分な業務体制、配置がとれるか	15
	従業員の労働環境に十分配慮する姿勢がみられるか	
	職員の育成・指導について、研修等の実施等を計画的に行っているか	
リスク管理（緊急対応）	緊急時の対応方針及び連絡体制が整っているか	15
	緊急時における他施設からの応援体制等が整っているか	
	火葬場設備の故障・不具合に適切な対応ができるか	
利用者対応	利用者の要望・苦情への対応方針及び連絡体制が整っているか	10
	利用者の要望・苦情の未然防止や、改善につなげる体制が整っているか	
合計		100

8. その他留意事項

- ① プロポーザルに参加する費用は全て参加者の負担とする。
- ② 提出書類で用いる言語は日本語で、通貨単位は円とする。
- ③ 書類提出後の提案書等の修正又は変更は認めない。
- ④ 提出書類に虚偽の記載をした場合は、菰野町建設工事等指名（入札参加資格）停止措置要領（平成20年菰野町要綱第7号の1）に基づき指名停止措置を行うことがある。
- ⑤ 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、本町が本案件のプロポーザルに関する報告、公表のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

- ⑥ 提出書類の取扱いは、次のとおりとする。
- ・ 提出された書類は一切返却しない。
 - ・ 本案件に係る情報公開請求があった場合には、菰野町情報公開条例（平成 10 年菰野町条例第 3 号）に基づき提出書類を公開することがある。
- ⑦ 審査に関する方法、内容及び結果に対する不服申し立ては認めない。
- ⑧ 共同企業体での参加は認めない。
- ⑨ 業務範囲は別表 1 のとおりとする。
- ⑩ 業務に係るリスク分担は、別表 2 のとおりとする。
- ⑪ プロポーザル参加申込書提出後に、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、「辞退届」（様式 B）を提出すること。
- ⑫ 提出した書類について、受付の控えを必要とする場合は、当該書類のコピー（郵送の場合は必要な切手を貼付した返信用封筒を加える。）を同時に提出すること。

9. 事務局

このプロポーザルに関する事務局は、次のとおりとする。

菰野町役場 環境課 衛生係

〒510-1292

三重県三重郡菰野町大字潤田 1250 番地

電話 059-391-1150

FAX 059-391-1151

受付時間：午前 9 時から午後 4 時 30 分まで（土、日、祝日を除く）

菰野町ホームページ <https://www2.town.komono.mie.jp/www/index.html>

種類	主な内容	分担		備考
		発注者	受注者	
共通	施設全般の管理、運営責任	○		
	施設の安全、衛生管理		○	
	利用者への対応		○	
	施設見学者への対応、安全指導	○	○	
	周辺住民への対応	○	○	
	光熱費（電気、水道、ガス）の契約	○		
	光熱費の支払い	○		
	セキュリティ（機械警備）の委託契約	○		
	発生したゴミの適正な分別、処理		○	
運営	総合受付（斎場）		○	
	人員の雇用、管理		○	
	使用許可業務	○		
	人体・動物火葬炉運転作業（受入から収骨まで）		○	
	設備の日常点検、メンテナンス		○	
	設備の定期点検	○		
	施設の清掃、点検		○	定期清掃委託を除く。
	施設、設備に係る軽微な修繕（費用がかからないもの）		○	
	業務日報、火葬炉汚物炉日常点検作業報告書の作成		○	
施設敷地内の清掃		○	定期清掃委託を除く。	
外構	施設敷地内の除草、樹木の剪定、除雪	○	○	軽微なものは受注者対応
	外構設備の修繕（瑕疵、事故、災害を除く）	○		

リスク項目			概要	分担	
				発注者	受注者
共通	契約	契約の手続き	本町の責務による契約不調、手続き遅延のリスク	○	
			受注者の責務による契約不調・手続き遅延のリスク		○
	制度関連	制度・法令の変更	関係法令、許認可の変更等に係るリスク	○	○
		政治	政策方針の転換、議会承認等によるコスト増大リスク	○	
	社会環境	住民対応	受注者が実施する業務に起因する住民対応に係るリスク		○
		第三者賠償	受注者が実施する業務に起因して発生する事故、維持管理の不備による事故等に対する賠償リスク		○
		環境保全	受注者が実施する業務に起因する騒音、振動など周辺環境の悪化、規制基準の不適合に関するリスク	○	
	事故の発生リスク		受注者の責めによる事故の発生		○
			上記以外（不可抗力）による事故の発生	○	
	物価変動		物価変動に係る費用の増大リスク		○
不可抗力		震災等不可抗力による災害リスク	○		
債務不履行		瑕疵による事業破綻、契約破棄		○	
運営段階	計画変更リスク		事業内容・用途の変更に関するもの	○	
	施設損傷リスク		不可抗力を除く事故による施設の損傷		○
	性能リスク		施設設備の能力不足による改修が必要になった場合のコスト増大リスク	○	
	搬入、搬出に係るリスク		受注者による搬入、搬出に係るリスク		○
修繕	突発修繕費の増大		受注者の責めによる修繕費の増大		○
			上記以外のもの	○	
	一般損害リスク		補修工事に関して生じた損害	○	