

会津若松市新斎場整備基本計画策定支援業務プロポーザル募集要項

1 趣旨

この要項は、会津若松市新斎場整備基本計画策定支援業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

- (1) 業務の名称 会津若松市新斎場整備基本計画策定支援業務
- (2) 業務の目的
本業務は、会津若松市新斎場整備基本方針（令和6年3月策定。以下「基本方針」という。）に基づき、新たな会津若松市新斎場（以下「新斎場」という。）の整備を図るため、会津若松市が、新斎場整備に向けた施設整備の概要、施設運営の概要、民間活力導入可能性調査による最適な事業手法等を定めた基本計画を策定するにあたり、その策定に係る支援を受けることを目的とする。
- (3) 業務の内容
詳細は、別紙「会津若松市新斎場整備基本計画策定支援業務要求水準書」のとおり
- (4) 業務の履行期間
契約締結日から令和7年3月28日まで
- (5) 委託料上限額
24,755,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (6) 担当課
会津若松市市民部市民課総務グループ
所在地：〒965-8601 福島県会津若松市東栄町3番46号
TEL：0242-39-1229
FAX：0242-28-4579
メールアドレス：simin@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、参加意向申出書の提出期限の日から契約締結までの間、継続して、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

- (1) 会津若松市競争入札参加資格及び審査等に関する規程（平成16年会津若松市告示第90号）第5条の規定に基づき作成した名簿に登録された者であること。
- (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) 会津若松市入札参加停止等措置基準（平成25年3月22日決裁）に基づく入札参加停止措置期間中でないこと。
- (4) プロポーザルに参加する他の者と資本関係（親会社・子会社の関係等）又は人的関係（取締役等の兼務）がないこと。
- (5) 会津若松市発注工事等からの暴力団等排除措置要綱（平成19年12月14日決裁）に定める排除措置対象者でないこと。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、この要項において求める要件を満たしていること。

4 スケジュール（予定）

項目	日程
公募開始（公告日）	令和6年4月9日（火）
質問書の受付期限	令和6年4月25日（木）17時まで
参加意向申出書の提出期限	令和6年5月7日（火）17時まで
参加資格確認の通知	令和6年5月8日（水）
企画提案書の提出期限	令和6年5月15日（水）まで
選考委員会（プレゼンテーション・ヒアリング）の開催	令和6年5月24日（金）
選考結果の通知	令和6年5月下旬
契約締結	令和6年6月上旬

5 募集要項等の入手方法

募集要項、要求水準書、各種様式等については、会津若松市ホームページからのダウンロードにより入手すること。なお、窓口又は郵送による配布は行わない。

（掲載場所）

トップページ>事業者の方へ>分野別（入札情報）>各分野のページ（3 公募（プロポーザル方式等））

6 質問の受付及び回答

募集要項、要求水準書等に関する質問の受付及び回答は、次のとおり行う。

- (1) 提出期限
令和6年4月25日(木) 午後5時必着
- (2) 提出先
2の(6)記載の担当課
- (3) 提出方法
質問書(第2号様式)によりFAX、郵送又は電子メール(様式添付)で提出すること。
FAX、電子メールの場合は、送付後、2の(6)記載の担当課あてに確認の電話をすること。
なお、直接窓口~~に持参した場合は、受理しない。~~
- (4) 回答
質問書に対する回答は、提出者あてにFAX又は電子メールにより随時回答するとともに、会津若松市ホームページに掲載する。なお、要求水準書等に関する回答は、要求水準書等記載事項の追加又は修正とみなす。

7 参加意向申出書の提出等

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加意向を申し出ること。

- (1) 提出期限
令和6年5月7日(火) 午後5時必着
- (2) 提出先
2の(6)記載の担当課
- (3) 提出方法
参加意向申出書(第3号様式)によりFAX、郵送又は電子メール(様式添付)で提出すること。FAX、電子メールの場合は、送付後、2の(6)記載の担当課あてに確認の電話をすること。
なお、直接窓口~~に持参した場合は、受理しない。~~
- (4) 辞退方法
参加意向申出書を提出後に辞退する場合は、企画提案書の提出期限の日までに辞退届(第4号様式)をFAX、郵送、電子メール又は持参により提出すること。FAX、電子メールの場合は、送付後、2の(6)記載の担当課あてに確認の電話をすること。

8 企画提案書の提出等

企画提案書は、7に定める参加意向申出を行い、参加資格の確認の通知を受けた者のみ、提出できるものとし、次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限
令和6年5月15日(水) 会津若松郵便局必着
- (2) 郵送宛名(封筒記載のこと)
〒965-8799 会津若松郵便局留 会津若松市役所市民課 行
※ 別紙「提案書提出用封筒の作成方法」に沿って記載すること。
- (3) 提出方法
会津若松郵便局留の郵便により提出すること。郵便局留郵便は、会津若松郵便局に到着後10日を過ぎると差出人に返送されるため、十分留意のうえ差し出すこと。
なお、直接市民課へ送付、持参した場合は、失格とする。
- (4) 提出書類
様式1) 提案者概要書 (A4_1ページ)
様式2) 表紙 (A4_1ページ) ※押印省略可
様式3) 実施方針書 (A4_1ページ)
様式4) 実施体制書 (A4_1ページ)
様式5) 企画案 (A4_10ページ以内)
様式6) 実施計画書 (A4_2ページ以内)
様式7) 参考見積書 (A4_1ページ)
※ 任意様式で添付する価格内訳書は上記ページ数に含めない。
様式8) 類似業務の受託実績 (A4_1ページ)
※ 様式8枠外に記載の、必要に応じ添付する書類は上記ページ数に含めない。また、この添付書類は、正本のみに添付すること。
- (5) 提出部数
・ (様式1) は1部提出すること。
・ (様式2) から(様式8) までについては、ページ番号を付して、左綴じ(ホチキス2点止め)で1冊にまとめ、正本1部及び副本9部を提出すること。副本には、提案者が判別できる文字・ロゴ等を記載しないこと。なお、副本には従事予定者の氏名、所属・役職名が記載されることは問題ないこととする。

- (6) 企画提案書作成上の注意点
- ア 企画提案書（様式1～8）は、A4判縦置き・片面横書き、文字は11ポイント以上（図表・写真中の文字は除く。）とする。
 - イ 企画提案書に図表・写真等を用いる場合は、文字等が十分に判読できるよう配慮すること。
 - ウ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ること。
 - エ 企画提案書に未提出部分や記載漏れ、規定のページ数を超えたものがあつた場合、当該項目の得点を0点とする。
 - オ 企画案（様式5）には、要求水準書に掲げる次の項目を踏まえ、10ページ以内に収まるようにまとめること。
 - 現状分析と課題の抽出
 - 火葬需要予測と必要炉数の算定
 - 施設整備の検討・提案
 - 施設運営の検討・提案
 - 民間活力導入可能性調査
- (7) 企画提案書の取扱い等
- ア 企画提案に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
 - イ 提出された企画提案書について書き換え、引き換え又は撤回することはできない。
 - ウ 提出された企画提案書は、返却しない。
 - エ 企画提案書は、審査以外に作成者に無断で使用しない。ただし、会津若松市情報公開条例その他関係法令に基づき、開示する場合がある。

9 失格又は無効

次のいずれかの事項に該当した場合は失格又は無効とする。

- (1) 企画提案書が提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 企画提案書が募集要項等において指定した方法以外の方法で提出された場合（軽微と認められる誤りを除く。）
- (3) 企画提案書その他提出書類に虚偽の記載をした場合
- (4) 募集要項等に示した委託料上限額を超える金額の提案をした場合
- (5) 選考委員会の委員に対して、故意に接触を求めた行為を行った場合
- (6) 市職員から不正にプロポーザル又は選考に係る情報を得ようとし、又は得た場合
- (7) 前2号のほか、選考に影響を及ぼすおそれがあると認められる不正な行為を行った場合
- (8) その他募集要項等に定める条件（軽微なものを除く。）に違反したと認められる場合

10 受託候補者の選定

- (1) 選定主体
会津若松市新斎場整備基本計画策定支援業務委託プロポーザル選考委員会が評価を行うものとし、評価に当たっては、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。
- (2) 評価基準及び配点
別に定める会津若松市新斎場整備基本計画策定支援業務委託プロポーザル評価基準のとおり。
- (3) 選考委員会によるプレゼンテーション・ヒアリングの実施
 - ア 開催予定
令和6年5月24日（金）
※ 参加順、集合時間その他詳細は後日改めて通知する。また、参加者数により日程を調整する場合がある。
 - イ 場所
会津若松市役所 河東支所2階大会議室（予定）
 - ウ 出席者
プロポーザル参加者側の出席者は1事業者あたり2名以内とする。
 - エ 説明時間
各プロポーザル参加者1事業者あたり15分以内とする（質疑応答時間は別途）。
 - オ 資料配布等
選考委員会では、事前に提出した企画提案書に基づく説明を行い、追加資料の配布や投影は禁止する。

11 結果の通知及び公表

審査において選定された受託候補者名については、提案者全員にFAXまたは電子メールで通知する。また、契約締結後、選考結果をホームページにおいて公表する。
なお、本プロポーザルの審査結果に関する異議申し立て、質問等には応じない。

12 契約手続等

本プロポーザルは、本業務に適した提案者を選定するものであり、契約締結前に市と契約関係は生じない。

(1) 業務内容に関する協議

本業務の内容については、市と受託候補者が、要求水準書及び受託候補者が提出した企画提案書を踏まえ、協議を行って仕様書を定めるものとする。受託候補者との協議が整わなかった場合や受託候補者が契約を辞退した場合は、選考における評価が次点であった者と協議を行うものとする。

(2) 契約手続

市は、会津若松市財務規則に定める随意契約により、受託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認したうえで契約を締結する。また、契約締結に当たっては、同規則に定める契約保証金を会津若松市に納付しなければならない。ただし、同規則第105条各号に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

(3) 契約金額

契約金額は、(1)の協議結果に基づき、改めて見積書を徴取し決定する。なお、当該見積書の見積額は、提案の際に提出した参考見積書の見積額を超えないものとする。

13 その他留意事項

(1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。

(2) 提案者が1者しかいない場合においても、企画提案書及びヒアリングにより、選定を行う。

(3) 会津若松市の入札参加資格者名簿に登録している事業者にあつては、**委任先を設けている場合には委任先の代表者名で全ての書類作成**を行うこと。

(4) 本業務の受託者は、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ市の承認を受けること。ただし、原則として再委託に係る経費の合計が委託料総額の50%以上の再委託は認めない。

14 現地見学について

会津若松市斎場の現地見学について以下のとおり開催する。なお、参加は任意とする。参加を希望する者は、次のとおり申し込むこと。

(1) 実施日（予定）

令和6年4月20日（土）

なお、時間帯については午前9時から正午又は午後1時から午後4時の間とする。

(2) 参加申込期限

令和6年4月15日（月）午後5時

(3) 申込先

2の(6)記載の担当課

(4) 申込方法

（別紙）現地見学参加申込書兼誓約書をFAXまたは電子メールにより提出すること。また、送付後には2の(6)記載の担当課あてに確認の電話をすること。

(5) 見学内容の概要（予定）

- ・現斎場敷地の案内
- ・現斎場（建物と設備の各構成）の案内（設備等に対する詳細説明は行わない。）
- ・現斎場敷地付近の案内（斎場敷地や農道など公共施設からの目視を予定。）
- ・詳細は参加申込者に対し別途通知する。

(6) 留意事項

ア 参加人数は、必要最小限とすること。

イ 現地への移動手段は、参加者各自で手配すること。

ウ 見学時間について

（別紙）現地見学参加申込書兼誓約書に記載された希望時間を参考に、会津若松市市民課が指定する時間で実施するものとする。

エ 現地見学での質問について

見学会当日、現地での質疑応答は行わない。

質問がある場合は、「6 質問の受付及び回答 (3) 提出方法」に記載のある方法により提出すること。質問に対する回答は、「6 質問の受付及び回答 (4) 回答」の方法により行う。

(別紙) 提案書提出用封筒の作成方法

【市指定サイズ】

角2封筒 (縦 332mm、横 240mm)

(表面)

切 手	9 6 5	-	8 7 9 9
	会津若松郵便局留 会津若松市役所 市民課 行		
提案書 在中			
提出期限	令和6年5月15日		
件名	会津若松市新斎場整備 基本計画策定支援業務		

(裏面)

差 出 人	所在地
	商号(名称)

【必須記載事項】

(表面)

①宛先

〒965-8799

会津若松郵便局留

会津若松市役所 市民課 行

②提出期限

募集要項に記載されている

提案書提出期限日を記入

してください。

③「提案書 在中」の記載

④件名

業務名を記入してください。

※誤字、脱字にご注意ください。

(裏面)

・所在地、商号(名称)を記入してください。