

五條市斎場火葬等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要項

令和8年1月22日付けの公告に基づく公募型プロポーザルについては、五條市プロポーザル実施ガイドラインに定めるもののほか、この要項によるものとする。

1. 目的（趣旨等）

本業務は、五條市（以下「本市」という。）が業務委託している五條市斎場の火葬業務及び貸館業務並びに施設維持管理業務を安定して継続させるため包括的に業務委託することを目的とする。

2. 委託業務等の概要

- (1) 名 称 五條市斎場火葬等業務委託
- (2) 履行場所 五條市五條4丁目10番1号 五條市斎場内
- (3) 内 容 五條市斎場の運営管理業務委託
- (4) 契約期間 契約の日 ～ 令和13年3月31日
- (5) 履行期間 令和8年4月1日 ～ 令和13年3月31日
- (6) 提案上限額 150,700,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※なお、参考見積書の金額が、提案上限額を超過した場合は失格とする。

3. 事業所管課

〒637-0042 五條市五條4丁目10番1号

五條市産業環境部環境政策課 五條市斎場

電 話 0747-22-5625

FAX 0747-22-7020

E-Mail saijo@city.gojo.lg.jp

4. 実施スケジュール

内容	期限等
公告	令和8年1月22日（木）
質問提出期限	令和8年1月26日（月）正午（必着）
質問回答日	令和8年1月28日（水）
施設見学会	令和8年1月30日（金） 午後3時から午後5時まで
参加資格確認申請書の提出期限	令和8年2月2日（月）午後5時（必着）
参加資格審査結果通知	令和8年2月6日（金）
企画提案書等の提出期限	令和8年2月19日（木）午後5時（必着）
選定委員会の審査日	令和8年2月25日（水）
特定結果の通知	令和8年3月3日（火）
契約締結の手続	令和8年3月上旬頃
業務開始	令和8年4月1日（水）

5. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 公告日現在、本市の令和 7・8 年度物品役務の競争入札参加資格者名簿において、業種名：「建物管理類」 業務名：「施設等運転・維持・管理・保守」の登録があり、「火葬場の保守及び運転維持管理」の業務において実績のある者。
- (2) 本プロポーザルの公告日から契約締結の日までの間に五條市建設工事等請負契約に係る入札参加停止措置要綱又は五條市物品購入等の契約に係る入札参加停止措置要領による入札参加停止等の措置を受けていない者であること。
- (3) 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。
- (4) 国税、五條市税及び五條市に対する債務について、滞納のない者であること。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）による更生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (6) 次の①から⑤までのいずれの場合にも該当していない者
 - ① 役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（常時物品購入等の契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、法人格を持たない団体において法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員（五條市暴力団排除条例(平成 24 年 3 月五條市条例第 7 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である。
 - ② 暴力団(五條市暴力団排除条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる。
 - ③ 役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用している。
 - ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与している。
 - ⑤ ③及び④に掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。
- (7) 地方公共団体又はこれらに準ずる団体に対して、同業務の業務委託契約を受注者として締結し、それらを誠実に履行している者であること。なお、実績の詳細については以下のとおりとする。
 - ① 運転実績
 - ・ 地方公共団体（注 1）が管理する火葬場施設の運転・維持管理業務の元請実績（注 2）を有すること。
 - 注 1）地方公共団体とは、地方自治法第 1 条の 3 に規定する普通地方公共団体（都道府県、市町村）及び特別地方公共団体（地方公共団体の組合、財産区、及び地方開発事業団）をいう。
 - 注 2）元請実績とは、自らが地方公共団体から直接に業務を請け負った実績をいう。
- (8) 参加者の中で、同一人物が代表者を兼ねていないこと。
- (9) 参加者の中で、事業協同組合等の組合と当該組合員とが同時に参加していないこと。

6. 施設見学会

(1) 見学日時 令和8年1月30日(金)

午後3時から午後5時まで

(2) 見学の予約 必要(事前に電話連絡をして予約を入れること。)

(3) 予約連絡先 3の契約担当部局に同じ。

(4) 予約の受付 公告の日から令和8年1月29日(木)まで
午前9時から午後5時まで(土日祝日除く。)

(5) その他

①施設見学は、1者につき2名以内とする。

②施設見学は、1者につき20分間とする。

③当日の火葬件数等により時間に変更になる場合がある。

④当日の斎場利用状況によって施設設備を見学できない場所がある。

7. 参加資格の確認

本プロポーザルに参加しようとする者は、上記5.に掲げる参加資格を有することの確認を受けるため、下記(1)の①、②の書類を提出しなければならない。

(1) 提出書類

① 公募型プロポーザル参加資格確認申請書(様式2。以下「参加資格確認申請書」という。)

② 契約履行実績証明書(様式2の①)※実績証明書に記載した契約の契約書等(受注形態、内容等が記載された契約書等)の写しを含む。

(2) 提出期限 令和8年2月2日(月)午後5時(必着)

(3) 提出場所 3. 事業所管課に同じ

(4) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

※郵送による場合は、書留郵便(簡易書留可)又はレターパックプラスで提出すること。

(5) 参加資格審査結果の通知

参加資格確認申請書を提出した者には、令和8年2月6日(金)午後5時までに、審査結果を電子メールにて通知する。

参加資格が無い旨の通知を受理した者は、受理した日の翌日から起算して3日(土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。)以内の開庁時間内にFAX又は電子メールにより任意様式の書面を送付し、説明を求めることができる。

8. 企画提案書の提出

参加資格を有することの確認を受けた者は、次のとおり企画提案書の鑑(様式5)と提案書類を提出期限までに全て提出するものとする。

(1) 提出期限 令和8年2月19日(木)午後5時(必着)

(2) 提出場所 3. 事業所管課に同じ

(3) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

※郵送による場合は、書留郵便(簡易書留可)又はレターパックプラスで提出すること。

(4) 提出部数 正本(社名入り)1部、副本(社名無記名)7部

(5) 記載内容等

企画提案書に記載すべき事項及び留意点は次のとおりとする。

① 本業務における「主たる部分」

五條市斎場火葬等業務委託における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断

② 特定テーマに対する提案

火葬業務及び関連施設の維持管理業務を一体的に行い、効率的かつ安定的に運営する際の留意点。

③ 同種又は類似業務等

同種業務：火葬業務、火葬炉施設設備の保守点検業務。

類似業務：火葬業務

提案書類

No.	提出書類	留意事項	様式
1	企画提案書	指定の様式に必要な事項を記入すること。	様式5
2	法人等の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・主な業務内容等、必要事項を記入すること。 ・共同事業体の場合は法人等ごとに作成すること。 	任意
3	事業報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・直近 1 事業年度の実績を提出すること。 ・法人以外の団体にあつては、これに相当する書類を提出すること。 	任意
4	決算書類（監査報告書等）の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・直近 3 決算期又は 3 事業年度分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表及び監査報告書の写しを提出すること。 ・法人以外の団体にあつては、これに相当する書類を提出すること。 ・3 事業年度の提出が新法人設立などで不可能な場合は提出可能な事業年度の実績を提出すること。 	任意
5	法人等の事業計画書及び収支予算書	<p>公告日に属する年度のものを提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人以外の団体にあつては、これに相当する書類を提出すること。 	任意
6	プロポーザル参加団体役員名簿	<ul style="list-style-type: none"> ・名簿には、法人であつては代表者のほか非常勤を含む役員及びその経営に事実上参加している者、法人格を有しない団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者全員について記入すること。 ・この名簿により提出した個人情報 は、募集要項に規定する欠格事項及び欠格事項の該当の有無を確認するための照会に使用することがあり、それ以外の用途としては使用しない。 	任意

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 共同事業体の場合は法人等ごとに作成すること。 	
7	役員履歴書	6で提出した名簿全員の履歴書とする。	任意
8	定款、寄附行為又は規約。その他これらに類する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 直近のものとする。 ・ 法人以外の団体にあつては、これに相当する書類。 	任意
9	業務実施方針及び手法（実施フロー・工程表）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の実施方針、業務のフロー図、工程計画に対して簡潔に記載する。 ・ 1枚に記載すること。 	様式6
10	特定テーマに対する提案	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実施要項の8(5)②の特定テーマに対する提案を具体的に記載すること。 ・ 記載にあたり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ないが、本件のために作成したCGや詳細図面等を用いることは認めない。 ・ 3枚以内に記載すること。 	様式8
11	当該業務の実施体制及び担当者の能力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の分担について具体的に体制図として示すこと。 ・ 他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合、再委託先及びその理由（企業の特徴等）を記載すること。ただし、実施要項の8(5)①の本業務における主たる部分を再委託してはならない。その場合は特定しない。 <p>※雇用証明書（雇用形態、勤務開始日が記載されているもの。）及び資格証を添付すること。</p>	様式9
12	企業の同種又は類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務分類には、実施要項の8(5)③において定義した「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載すること。 ・ 概要については、具体的に記述すること。 ・ 記載した業務に係る契約書の写し及び仕様書等の業務内容が判断できる資料を添付すること。 	様式10
13	主たる担当者の業務の実績、経験及び能力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過去5年間（令和2年度以降）に従事し完了した実施要項の8(5)②に記載の同種又は類似業務等の実績について記載する。 <p>※記載した業務に係る契約書の写し及び仕様書等の業務内容が判断できる資料を添付すること。</p>	様式11

		※実績が現在の企業等でない場合は、その実績を証明する資料を添付すること。 ※最大2件まで	
14	参考見積	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に係る参考見積を提出すること。 ・仕様書に記載された業務について、見積金額及び内訳金額を記載すること。 ・各年度の合計額（消費税及び地方消費税を含む。）と5年間の合計金額（消費税及び地方消費税を含む。）を記載すること。 ・記載様式は特に定めないが、1枚に記載すること。 	任意

（6）注意事項

- ① 企画提案書の用紙企画は A4 判とする。
- ② 文字サイズは、10.5 ポイント以上とし、片面印刷でページ番号を付すこと。
- ③ 特色やアピールしたいポイントなど、簡潔に記載すること。
- ④ 評価者が漏れなく正確に評価できるよう、編集に配慮すること。特に、提案内容がこの要項に則っていない場合には、採点しないこともあるので注意すること。
- ⑤ 別紙仕様書の全面コピー及び「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- ⑥ 提案内容が理解しやすいように、簡潔かつ分かりやすい表現で記述すること。図、絵、写真等の使用は、可とする。
- ⑦ 別紙仕様書を基に契約書添付の仕様書を作成するが、本市の判断で受託者の提案書内容を盛り込むので、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。
- ⑧ 仕様書に示すもの以外に、本要項の趣旨を達成するために有効な方法がある場合は、積極的な提案を行うこと。
- ⑨ 参考見積書に含まない別途費用を必要とする提案は、受け付けない。

9. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、まとめて1回のみとし、次のとおり電子メールによる質問書（様式1）の提出に限り受け付けます。

- （1）受付期間 公告日から令和8年1月26日（月） 正午まで
- （2）提出方法等 3. 事業所管課まで電子メールで提出してください。
※送信後、事業所管課まで、送信したことを電話連絡してください。

（3）回答方法

質問があった場合、令和8年1月28日（水）午後5時までに質問及び回答の内容をまとめて五條市ホームページに掲載します。なお、本プロポーザルに直接関連する質問に対してのみ回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限りません。

10. 候補者の選定方法

本プロポーザルは、プレゼンテーション及び企画提案書に対するヒアリングにて選定委員会が審査を行う。

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

- ① 時間は20分以内で説明、10分程度のヒアリング、計30分間程度（準備時間を除く）
- ② プレゼンテーションを行う者は、本業務の責任者又は担当者とする。なお、ヒアリングについては、同席している他の者も可とする。
- ③ プレゼンテーションは、提案書に記載した内容に限る。追加資料などを配布及び使用することはできない。
- ④ プレゼンテーションの資料やスライドの中には、提案者を特定することができるような表示をしないこと（質疑応答においても同様とする。）
- ⑤ プレゼンテーションの方法は任意とする。電源及びスクリーンは本市で準備するが、プレゼンテーションに使用するパソコン、プロジェクタ等は準備すること。
- ⑥ 欠席した場合は、失格とする。ただし、交通機関の事故等、真にやむを得ない理由が生じた場合は、速やかに本市へ電話連絡し、その指示に従うこと。
- ⑦ すべての提案者のプレゼンテーション及びヒアリング終了後、各選定委員による評価点の集計を行い、その集計結果により受託候補者を選定する。

(2) 審査日時、場所及び出席者

- ① 日 時 令和8年2月25日（水）午後3時00分から
- ② 場 所 五條市岡口一丁目3番1号 五條市役所 2階 会議室 2-6、2-7
- ③ 出席者 2名以内

11. 審査及び選定・評価方法、失格事項

(1) 審査及び選定

10. に定める候補者の選定方法を基に下記の評価方法により審査し、評価得点の合計点が最も高い者を受託候補者とし、次に高い者を次点者とする。なお、評価得点の合計点が同点の場合は、提案見積金額の低いほうを上位とし、次点者についても同様とする。

なお、選定委員会が一定の評価得点に達した団体がないと判断する場合は、受託候補者なしとします。一定の評価得点とは、各選定委員の合計評価得点の合計点が総評価得点600点の7割以上であることとします。

(2) 評価方法

番号	提案内容（評価項目）		評価方法（評価基準）	評価得点（配点）
①	業務実施方針及び手法（実施フロー・工程表）	実施方針	・本業務の目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	10
		実施手順	・実施フローで示す業務実施手順の妥当性が高い場合に優位に評価する。	10
		工程表	・業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	10
②	特定テーマに対する提案	的確性	・業務内容等で示した与条件との整合が取れている場合に優位に評価する。	15

			<ul style="list-style-type: none"> ・着眼点、問題点、解決方法等が網羅されている場合に優位に評価する。 	15
			<ul style="list-style-type: none"> ・業務の的確性に著しく欠ける場合は特定しない。 	数値化しない
		実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容によって想定される効果が適切な場合に優位に評価する。 	15
			<ul style="list-style-type: none"> ・業務の実現性に著しく欠ける場合は特定しない。 	数値化しない
③	当該業務の実施体制	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施体制の妥当性について評価する。 ※下記のア又はイに該当する場合は特定しない。 ア 再委託する場合の内容が、実施要項の8(5)①記載の主たる部分である場合 イ 業務の分担構成が不明確又は不自然な場合	数値化しない
④	企業の同種又は類似業務の実績		<ul style="list-style-type: none"> ・過去5年間（令和2年度以降）に受注し完了した同種又は類似業務等の実績がある場合に評価する。 ※類似業務より同種業務の実績数を優先する。	15
⑤	主たる担当者の業務の実績、経験及び能力		<ul style="list-style-type: none"> ・過去5年間（令和2年度以降）に従事し完了した同種又は類似業務等の実績がある場合に評価する。 ※類似業務より同種業務の実績数を優先する。	15
⑥	参考見積		見積金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。） ※提案内容に対して見積りが不適切な場合、2.(6)記載の提案上限額を超える場合は、失格とする。	15

合計評価得点	120
--------	-----

(3) 失格事項等

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とし本プロポーザルへの参加資格を失うものとします。

- ① 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ② 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- ③ 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- ④ プレゼンテーション及びヒアリング時に出席しなかったもの
- ⑤ 虚偽の申請を行い、参加資格を得たもの
- ⑥ 参考見積書の金額が、2.(6)に規定する提案上限額を超過したもの

1 2. 特定結果等の通知

選定委員会の審査結果を踏まえ受託候補者として特定します。候補者が特定された後、審査結果について候補者として特定された者に対しては採用となった旨、候補者として選定されなかった者に対しては理由を付して採用されなかった旨をそれぞれ通知するとともに、特定結果を五條市ホームページで公表します。

1 3. 参加の辞退

参加資格確認申請書の提出後において、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、次のとおり公募型プロポーザル辞退届（様式4）を提出してください。

- (1) 提出日時 令和8年2月18日（水）午後5時まで
- (2) 提出場所 3. 事業所管課に同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

※郵送による場合は、書留郵便（簡易書留可）又はレターパックプラスで提出すること。

1 4. 契約関係

受託候補者として特定されたものは、あらためて見積書を提出するものとします。随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続を行います。特定者と協議が整わない場合、次点者と随意契約に係る協議を行う場合があります。

契約に係る契約保証金は、契約金額の100分の10に相当する額を納付するものとします。ただし、五條市契約規則（昭和39年4月五條市規則第4号）第22条第1項各号の規定のいずれかに該当する場合は、免除します。

1 5. その他前各号に掲げるもののほか必要な事項

- (1) 本要項等に定める条件等に同意の上、参加すること。
- (2) 様式は、全て五條市ホームページからダウンロードして使用すること。
- (3) 書類の作成、提出及びその説明への参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (4) 提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しません。
- (5) 提出された書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効にするとともに、入札参加停止措置を行うことがあります。

- (7) 本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることは認めません。あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができることとします。
- (8) 提案者が1 者のみである場合は、選定委員会において取り扱いを協議するものとします。