

大崎広域新斎場整備・運営事業に係るアドバイザー業務 公募型プロポーザル実施要領

令和3年7月26日

1 目的

大崎地域広域行政事務組合（以下「本組合」という。）は、大崎管内に5つの斎場を有し、古川斎場・松山斎場・涌谷斎場を東部エリア，加美斎場・玉造斎場を西部エリアとしている。このたびの大崎広域新斎場整備・運営事業は、東部エリアにおいて、老朽化が進んでいる古川斎場・松山斎場を令和8年度目標に統合する。

なお、涌谷斎場は耐用年数まで期間があるため、令和10年度策定の新たな基本計画で涌谷斎場2基を新斎場に統合するか、東部エリアに新たに斎場（2基）を建設するか検討することとしている。

この要領は、本組合の大崎広域新斎場整備・運営事業に係るアドバイザー業務を遂行するため、公募型プロポーザル方式により事業者を特定することについて必要な事項を定める。

2 定義

本業務委託の選定は公募型プロポーザル方式とする。

本公募型プロポーザルは業務を遂行する事業者の選定において、事業者の参加意欲を反映し技術的適性を的確に把握するため、あらかじめ業務の概要及び参加資格等を公告する。

また、技術提案書の提出を希望する事業者から参加資格確認申請書の提出を求め、提出された参加資格確認申請書により参加資格の審査を行う。

次に、技術提案書の提出を求め、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。最後に提案内容の審査及び評価を行うことにより、当該業務の内容に最も適した者を優先交渉権者として特定する手続きを行う。

3 業務概要

- (1) 業務名称 大崎広域新斎場整備・運営事業に係るアドバイザー業務
- (2) 業務場所 大崎市古川小野 地内
- (3) 業務期間 契約締結日の翌日から令和5年3月31日まで
- (4) 業務内容 別紙「大崎広域新斎場整備・運営事業に係るアドバイザー業務仕様書」による
- (5) 見積限度額 32,351千円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 新斎場の計画概要

(1) 事業方式

DBO 方式

(2) 火葬炉数

6 基 (予備 1 基含む), 動物炉 1 基

(3) 建設予定地 大崎市古川小野字新田裏 2 3 番外 3 3 筆 (道路及び水路部分を除く)

5 参加資格等

参加申請者は, 次に掲げる参加資格要件のすべてを満たしているものとする。

なお, 技術提案書の提出後においても資格要件を満たさなくなった場合, 当該参加者の参加資格を取り消すことがある。

(1) 本組合又は大崎市において, 公告日現在で入札参加資格者名簿に「測量コンサル業者」 - 申請業種「土木関係建設コンサルタント業務」 - 「都市計画及び地方計画」として登録されている者で「大崎地域広域行政事務組合が発注する建設工事等からの暴力団等排除措置要綱」の対象でないこと。なお, 所管警察署に照会する場合がある。

(2) 地方自治法施行令 (昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 の規定のほか, 次に掲げる者でないこと。

ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年間を経過しない者又は当該工事の入札日 6 か月以内に手形及び小切手を不渡りした者

イ 会社更生法 (平成 14 年法律第 154 号) の適用を申請した者で, 同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者

ウ 民事再生法 (平成 11 年法律第 225 号) の適用を申請した者で, 同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者

(3) 当該業務の仕様書等に従い業務が遂行できること。

(4) 公告日現在において, 宮城県に本社 (店), 又は受任機関を登録していること。

(5) 平成 23 年度から令和 2 年度までに, 国又は地方公共団体が発注する PFI 又は DBO 方式における事業者選定アドバイザー業務 (同種業務可) を元請として受注し, 完了した実績を有すること。

(6) 本組合又は大崎市から指名停止を受けていないこと。

(7) 業務に精通した管理技術者, 照査技術者, 担当技術者を配置すること。

なお, 管理技術者と照査技術者については, 契約日において, 受注者と 1 年以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にある者とする。また, 管理技術者と照査技術者, 管理技術者と担当技術者は兼務しないこと。

(8) 管理技術者, 照査技術者は, 平成 23 年度から令和 2 年度までに完了した, 国又

は地方公共団体が発注する PFI 又は DBO 方式における事業者選定アドバイザー業務（同種業務可）の管理技術者、照査技術者又は担当技術者の実績を有すること。

6 選定スケジュール

本公募型プロポーザルに係る選定スケジュールは下記のとおりとする。

- | | |
|-------------------------------|---|
| (1) 公告 | 令和3年7月26日(月) |
| (2) 参加申請に係る質問受付期間 | 令和3年7月27日(火)から
令和3年8月2日(月)まで(午後4時必着) |
| (3) 参加申請書類受付期間 | 令和3年7月27日(火)から
令和3年8月10日(火)まで(午後4時必着) |
| (4) 参加資格審査の結果通知 | 令和3年8月13日(金) |
| (5) 技術提案書類に係る質問受付期間 | 参加資格審査結果通知の日から
令和3年8月23日(月)まで(午後4時必着) |
| (6) 技術提案書受付期間 | 参加資格審査結果通知の日から
令和3年9月1日(水)まで(午後4時必着) |
| (7) 第1次審査の結果通知 | 令和3年9月中旬 |
| (8) 最終審査
(プレゼンテーション・ヒアリング) | 令和3年10月6日(水) ※予定
※日程が変更となる場合、別途参加者に連絡する。 |
| (9) 技術提案審査結果通知 | 令和3年10月中旬 ※予定 |
| (10) 契約締結予定日 | 令和3年10月下旬 ※予定 |

7 参加申請書類の様式

参加申請に必要な提出書類は次のとおりとする。

- (1) 参加資格確認申請書(様式1)
- (2) 誓約書(別記様式(第4条関係))
- (3) 会社概要調書(様式2-1)
- (4) PFI 又は DBO 方式におけるアドバイザー業務経歴書(様式2-2)
- (5) 管理技術者調書(様式3-1)
- (6) 照査技術者調書(様式3-2)
- (7) 担当技術者調書(様式3-3)
- (8) セルフチェックリスト(様式7-1)
- (9) 申請者の住所地及び名称を記載し、84円切手を貼付した所定の返信用封筒(定型長3)1枚

8 質問の受付及び回答(参加申請書類, 技術提案書類)

質問の受付及び回答に関する内容は次のとおりとする。

(1) 質問提出期限

- ア 参加申請書類：令和3年8月2日（月）まで（午後4時必着）
- イ 技術提案書類：令和3年8月23日（月）まで（午後4時必着）

(2) 質問書提出方法

質問は、提出期限内に質問書（様式6）（Microsoft Word形式）に記入の上、そのファイルをメールにて提出する。なお、電話、口頭等による質問は認めない。

ア 提出先

大崎地域広域行政事務組合 施設整備課

E-mail : shisetu@osakikoiki.jp

イ タイトル

「(提出者名)－参加申請書類に関する質問について」

「(提出者名)－技術提案書類に関する質問について」

ウ 到達の確認方法

質問を提出した者に対して、組合が到達確認メールを返信する。

(3) 質問の回答

提出された質問事項及び回答は、随時本組合ホームページに掲載する。なお、質問の回答期限は次のとおりとする。

- ア 参加申請書類：令和3年8月6日（金）まで
- イ 技術提案書類：令和3年8月27日（金）まで

9 参加申請書類の提出

参加申請書類等の提出方法は次のとおりとする。

(1) 提出期限 令和3年8月10日（火）まで（午後4時必着）

(2) 提出方法 持参、郵便書留又は簡易書留のいずれかとする。なお、電送は認めない。（郵送の場合は令和3年8月6日（金）必着とする。）

ア 提出先

大崎地域広域行政事務組合 施設整備課

住所：〒989-6233

宮城県大崎市古川桜ノ目字新高谷地388番地1

電話：0229-25-6788

イ 到達の確認方法

郵便書留又は簡易書留の場合、（様式1）に記載の書類送付等連絡先に組合が到達確認の電話をする。

(3) 提出部数 各3部

※ただし、参加資格確認申請書（様式1）は1部でよい。

(4) 結果通知

参加資格審査結果は令和3年8月13日(金)に(様式1)に記載の書類送付等連絡先に書面等で通知する。

1.0 技術提案書類の様式

技術提案に必要な提出書類は次のとおりとする。

- (1) 技術提案書(様式4)
- (2) 業務の実施体制表(様式5)
- (3) 業務の実施方針(A4版任意様式2頁以内)
- (4) 実施スケジュール案(A3版任意様式1頁以内)
- (5) 具体的作業内容(A4版任意様式3頁以内)
- (6) 特定テーマ(A4版任意様式2頁以内)

ア 事業の調整について

本事業の建設予定地は開田で地盤に高低差があるため造成設計を含めた整備を進めていく必要がある。令和8年4月の供用開始を目標とする本事業において事業を円滑に推進するため、どのような留意点及び着目点があるか。

イ 自由提案

本事業を実施するに当たり、自社の特徴・特色を踏まえた自由提案を記載すること。

※ただし、斎場に関わることに限る。

- (7) 見積書及び内訳書(A4版任意様式)
- (8) セルフチェックリスト(様式7-2)
- (9) CD-R(上記(1)から(6)までの電子データ【Microsoft Word, Microsoft Excel等】が保存されたもの)

1.1 技術提案書類の提出

- (1) 提出期限 参加資格審査決定通知の日から令和3年9月1日(水)まで
(午後4時必着)
- (2) 提出方法 持参, 郵便書留又は簡易書留のいずれかとする。なお, 電送は認めない。(郵送の場合は前日必着とする。)

ア 提出先

大崎地域広域行政事務組合 施設整備課

住所 : 〒989-6233

宮城県大崎市古川桜ノ目字新高谷地388番地1

電話 : 0229-25-6788

イ 到達の確認方法

郵便書留又は簡易書留の場合、提出した者に対して、(様式4)に記載の連絡先に組合が到達確認の電話をする。

(3) 提出部数 各10部

※ただし、見積書及びCD-Rは1部でよい。

1.2 技術提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合、提案は無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 本組合管理者が提案を依頼した者以外が提案した場合。
- (4) 提案者が他人の提案を代理した場合。
- (5) 提案に対して談合等の不正行為があった場合。
- (6) 見積書の金額、住所、氏名、印影、もしくは重要な文字の誤脱または識別しがたい見積をした場合。
- (7) その他、あらかじめ指示した事項に違反した場合や、求められる義務を履行しなかった場合。

1.3 最終審査の実施

技術提案審査の過程において、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施するものとし、時間・場所については、各者に後日通知する。

(1) 実施日時 令和3年10月6日(水)(予定)

※実施日時は予定であり、第1次審査の結果通知にて案内する。

(2) 実施方法及び留意事項

- ア 各者の時間は、提案時間15分、質疑応答15分の合計30分とする。なお、30分を超えた場合、説明及び質疑途中であっても打ち切りとする。
- イ 出席者は、1者につき5名以内とする。また、様式3-1の管理技術者が同席すること。なお出席者については、様式5の業務の実施体制表に記載された者が極力出席すること。
- ウ 実施中は、他の提案者の会議室への入室は不可とする。
- エ 説明資料、パソコン等の準備は、前者終了後の調整時間である10分以内に行うこと。
- オ パソコンによるプレゼンテーションを行う場合は、スクリーン、プロジェクターは本組合で準備するが、パソコンは参加者が持参すること。
- カ 事前に提出された技術提案書類は、本組合が審査員に配布する。
- キ 説明は、技術提案書類に記載した内容を逸脱しない範囲で行うこと。

1.4 審査方法等

(1) 審査方法

審査はプロポーザル審査委員を選定し行う。審査委員は、管理者が任命又は委嘱する。審査は参加申請書類、技術提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの結果より「優先交渉権者及び次点者」を決定する。なお、見積限度額を超えている場合は提案者の失格とする。

(2) 評価項目及び配点

審査にあたっての評価の配点は別添資料のとおりとする。

(3) 第1次審査

技術提案書類にて第1次審査を行い、最終審査への提案者を決定する。

(4) 最終審査

第1次審査結果の上位5者程度に対し、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。

(5) 審査結果

審査結果は、すべての提案者に通知する。なお、優先交渉権者1者、次点者1者については、特定した旨を通知するものとする。審査結果についての異議申し立ては受け付けない。また、審査の経緯に関する質問についても一切受け付けない。

1.5 契約の締結

次のとおり契約の締結を行うものとする。

(1) 本組合は、審査により特定した者と契約を行うものとする。(地方自治法施行令第167条の2第2項による随意契約)

(2) 予定価格は、優先交渉権者から提案された業務及びその業務を実施するために必要な見積内訳書及び明細内訳書を参考に算定する。

(3) 本組合は、審査により特定した者と、提案された内容を精査し、業務委託の入札を行い、契約を締結するものとする。ただし、特定者が本要領で規定する要件に該当しないと認められた場合又は契約締結交渉が不調となった場合は、本組合は、次点の者と契約交渉を行うことができるものとする。

1.6 これまでの経過及び本業務の業務場所の概要

(1) 建設予定地において、整備基本計画・PFI等導入可能性調査報告書・環境影響調査書の策定は完了した。

(2) 大崎広域新斎場の事業方式は、定性評価及び経済的な定量評価を実施した結果、DBO方式を採用することで決定した。

(3) 大崎広域新斎場の基本事項については、「大崎広域新斎場整備基本計画（東部エリア）」・「大崎広域新斎場整備基本計画（東部エリア）PFI等導入可能性

調査報告書」としてまとめた。なお、「大崎広域新斎場整備環境影響調査書」の閲覧等を希望する場合は、公告に記載してある問い合わせ先に問い合わせること。

1.7 提出書類作成上の基本事項

- (1) プロポーザルは当該業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果物の一部の作成や提出を求めるものではない。具体的な計画作業は、契約した後、技術提案書に基づいて発注者と協議の上開始する。
- (2) 提出書類は、別紙様式に基づき作成する。
- (3) 提出書類は、すべて片面印刷とする。
- (4) 文字の大きさは12.0ポイントの大きさとする。ただし、図表等・参加申請書類に用いる文字の数及び大きさは対象外とする。
- (5) 提案は簡潔にわかりやすく記載する。
- (6) 提出期限以降における技術提案書等の差し替え又は再提出は認めない。ただし、プレゼンテーションの際における説明資料（パワーポイント等の発表資料）については、技術提案書類に記載した内容を逸脱しない範囲で可とする。

1.8 提出書類の内容に関する留意事項

提出書類の作成にあたっては、以下の点に留意すること。

- (1) 平成23年度から令和2年度までに、国又は地方公共団体が発注するPFI又はDBO方式における事業者選定アドバイザー業務（同種業務可）を元請として受注し、完了した実績を記入すること。（会社全体での実績を記入すること。）
- (2) 業務の実施体制表
 - ア 配置予定の管理技術者等を記載すること。
 - イ 配置予定者は参加申出者に所属するものとする
- (3) 管理技術者・照査技術者・技術担当者調書
 - ア 業務の実施体制表に記載された各技術者について、経歴等を記載する。
 - イ 管理技術者、照査技術者については直接雇用関係を証明できる書類を提出すること。（健康保険被保険者証の写し等）
 - ウ 担当技術者については、雇用関係を証明できる書類（外注の場合は、その関係を示す書類）を提出すること。（様式3-3は配置人数分を提出すること。）
- (4) 業務の実施方針
 - ア 本業務委託を遂行するため、受注者としての具体的な実施方針を記載すること。
 - イ A4版任意様式2頁以内に記載すること。
- (5) 実施スケジュール案

- ア 委託期間を契約締結日から令和5年3月31日として、本組合と契約締結した場合の業務の実施スケジュールを記入すること。
 - イ 業務の実施手法及び実施スケジュール（工程計画，動員計画）について具体的に記入すること。
 - ウ A3版任意様式1頁以内に記載すること。
- (6) 具体的作業業務
- ア 仕様書の項目ごとに具体的作業内容を示すこと。
 - イ A4版任意様式3頁以内に記載すること。
- (7) 特定テーマ
- ア 次の設問に対する対応策等について，提案内容を記入すること。
 - ① 事業の調整について
本事業の建設予定地は開田で地盤に高低差があるため造成設計を含めた整備を進めていく必要がある。令和8年4月の供用開始を目標とする本事業において事業を円滑に推進するため，どのような留意点及び着目点があるか。
 - ② 自由提案
本事業を実施するに当たり，自社の特徴・特色を踏まえた自由提案を記載すること。
※ただし，斎場に関わることに限る。
 - イ 各設問A4版任意様式2頁以内に記載すること。
- (8) 見積書
- ア 見積書は，提案業務全体の経費の明細内訳（算定根拠等）を明示すること。

1.9 その他

- (1) 提出された書類は，プロポーザル終了後も返却しない。
- (2) 技術提案書に関する著作権については，提案各社に帰属するものとする。ただし，優先交渉権者として特定された者の技術提案書及び成果品の著作権については，本組合に帰属するものとする。
- (3) 技術提案書等の作成及びヒアリングへの参加に関する一切の費用は提出者の負担とする。
- (4) 委託業務遂行に際し，技術提案書に記載された管理技術者・照査技術者の内容変更は認めない。ただし，変更の理由及び変更予定者について本組合が認めた場合はこの限りではない。
- (5) 提出された技術提案書等は，公平性，透明性及び客観性をきすため，個人情報に係る事項を除き公表する場合がある。

別添資料

評価の基準とする区分及び評価点並びに評価割合は次表のとおりとする。

評価区分	評価の対象	評価点	評価割合
企業評価	会社の実績，技術士の数	10	10%
業務体制評価	管理技術者の実績等，人員配置，組織体制	20	20%
企画提案評価	業務の実施方針，実施スケジュール，具体的作業内容，特定テーマ	35	35%
プレゼンテーション・ヒアリング評価	技術力，取組意欲，説明，応答力	25	25%
価格評価	見積額の比較	10	10%
合計	100	100	100%