

**相模原市営斎場長寿命化改修・運営事業事業者選定アドバイザー業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

第1章 プロポーザル参加に関する手続等

1 業務概要

- (1) 相模原市営斎場長寿命化改修・運営事業事業者選定アドバイザー業務委託
- (2) 履行期間 契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで
- (3) 履行場所 相模原市営斎場（相模原市南区古淵5丁目26番1号）ほか
- (4) 契約上限金額

49, 137千円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、各年度の上限額は次のとおりとし、各年度の業務完了後に当該年度の委託料を一括で支払うこととする。

令和7年度 34, 859千円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和8年度 14, 278千円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 スケジュール

参加申込書受付期間	令和7年4月22日（火）から 令和7年5月1日（木）午後5時まで
参加資格確認結果通知書交付日	令和7年5月7日（水）
質問書受付期間	令和7年4月22日（火）から 令和7年5月1日（木）午後5時まで
質問書に対する回答送付日	令和7年5月7日（水）
企画提案書等提出期間	令和7年5月15日（木）から 令和7年5月19日（月）午後4時まで
プレゼンテーション実施日	令和7年5月26日（月） ※時間は後日連絡
選定結果の通知日	令和7年5月30日（金）（予定）
契約締結	令和7年6月上旬

3 担当部署及び問い合わせ先

所 在 〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

担当部署 相模原市 市民局 斎場準備課

電話 042-707-7025 FAX 042-754-7990

メールアドレス saijou@city.sagamihara.kanagawa.jp

4 参加資格

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者。
- (2) 相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止期間中でない者。
- (3) 参加する者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例（平成23年相模原市条例第31号。以下「市暴力団排除条例」という。）第2条第4号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）と認められないこと、又は、法人等（法人又は団体をいう。）である場合には同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと。
- (4) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号。以下「県暴力団排除条例」という。）第23条第1項に違反したと認められないこと。
- (5) 県暴力団排除条例第23条第2項に違反したと認められないこと。
- (6) 市暴力団排除条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと、又は参加する者の支店若しくは営業所（常時業務の契約を締結する事務所をいう。）の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと。
- (7) 相模原市契約規則に基づく令和7年・8年度競争入札参加者名簿に登載されていること。
- (8) 業務に関して必要な資格、実績については、過去10年間（平成27年4月1日から令和7年3月31日までの期間）に地方公共団体（一部事務組合を含む）の発注する同種業務を完了した実績があること。なお、同種業務とは、火葬場の新設・改修等整備運営等事業者募集・選定に係るアドバイザリー業務を指す。記載に当たっては、同種業務のうち火葬場の改修事業の実績があれば優先して記載すること。

5 参加手続等

(1) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により参加に必要な書類の提出をすること。

- ア 受付期間 令和7年4月22日（火）から同年5月1日（木）午後5時まで
- イ 提出方法 受付期間内に電子メールにて提出すること（必着）。その後、速やかに、原本を郵送又は持参すること。
- ウ 提出先 相模原市 市民局 斎場準備課
メールアドレス saijou@city.sagamihara.kanagawa.jp
所 在 〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

エ 提出書類

(ア) 参加申込書（様式1）

(イ) 参加資格を確認するために必要な書類

- ・企業の概要（様式2）
- ・企業の関連業務実績（様式3）※

※会社の業務実績を確認できる書類（テクリスや契約書の頭書等）の写しを添付すること。

(2) 参加資格確認結果通知書の交付

参加申込書の提出者について、資格要件を満たしているかどうかの確認を行い、結果について以下のとおり通知する。

ア 通知日時 令和7年5月7日（水）

イ 送付方法 電子メール

（3）質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について質疑がある場合は、次により質問書（任意様式）を提出すること。質問内容及びその回答は、参加者全てに通知する。なお、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要とする。

ア 提出期間 令和7年4月22日（火）から令和7年5月1日（木）午後5時まで（必着）
※提出期間を過ぎて提出された質問書には回答しない。

イ 提出方法 電子メール

ウ 提出先 相模原市 市民局 斎場準備課

メールアドレス saijou@city.sagamihara.kanagawa.jp

エ 回答送付日及び方法 令和7年5月7日（水）電子メールによる統一回答

6 参加資格の喪失

参加申込書の受付期間終了の日から受注候補者の選定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の参加資格を失うものとする。

ア 「4 参加資格」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき

イ 提出した書類等に虚偽の記載をしたとき

第2章 業務に関する事項・企画提案について

1 業務概要等

別紙「相模原市営斎場長寿命化改修・運営事業事業者選定アドバイザー業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

2 企画提案書等の提出について

（1）参加資格確認結果通知書の交付を受けた者は、次により企画提案書等を提出すること。

ア 提出物

- （ア）企画提案書（様式4及び任意様式）
- （イ）予定技術者の経歴等（様式5）
- （ウ）業務実施体制（様式6）
- （エ）作業工程表（任意様式）
- （オ）参考見積書（任意様式）

イ 提出部数 10部（正本1部 副本9部）

なお、副本9部のうち8部については、社名を記載しない等提案者が特定されない状態にして提出すること。

ウ 提出期間 令和7年5月15日（木）から令和7年5月19日（月）午後4時まで（必着） （上記期間のうち、土曜、日曜日及び祝日を除く）

エ 提出先 相模原市 市民局 斎場準備課

所 在 〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

オ 提出方法 持参又は郵送。郵送の場合は、書留等の発送・配達の確認ができる方法によることとし、提出期間までに到着したものを有効とする。電子メールによる提出は受け付けない。

（2）企画提案書等作成にあたっての留意点

ア 資料の閲覧

企画提案書等の作成に当たっては、以下の資料を閲覧できる。なお、※がついている資料については、電子データ（CD-R）の貸与が可能なもの。

- ・市営斎場竣工図（平成4年10月供用開始）のうち、意匠図のみ電子データ貸与可能
- ・市営斎場平面図（令和5年4月時点）※
- ・市営斎場長寿命化改修検討業務報告書（令和4年3月）※
- ・令和4年度劣化度調査結果報告書（令和5年3月）※
- ・令和4年度特定建築物定期点検結果報告書（令和5年3月）※
- ・令和6年度相模原市営斎場長寿命化改修計画及び民間活力導入可能性調査業務報告書（令和7年3月）※
- ・令和6年度相模原市営斎場躯体劣化調査業務報告書（令和6年11月）※
- ・死亡者予測、火葬件数等のデータ（令和7年3月）※

【閲覧場所】

相模原市 市民局 斎場準備課

所 在 〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15 第2別館4階

【閲覧期間】

令和7年4月22日（火）から令和7年5月16日（金）までの土曜、日曜日及び祝日を
除く毎日午前9時30分から午後5時まで

イ 企画提案書（様式4及び任意様式、文字サイズ10ポイント以上）

様式は、様式4（代表者印を押印）のほか、任意様式により次の提案項目についてA4版（片
面）4枚以内にて提案すること。

（ア）実施方針

本業務の実施方針を提案すること。

※改修・運営事業における民間活力の導入を検討する上での留意点とその対策を含め
て提案すること。

※仕様書に記載はないが本業務の目的を達成する上で、追加が必要な業務等及び有効
な独自提案があれば、それを踏まえて提案すること。

（イ）特定テーマ

次のテーマについて、提案すること。

特定テーマ1	【本事業実現に向けた公募条件の検討について】
	施設運営を継続しながら複雑な改修工事を行う本事業を実現する ためには、どのようなプロセスで本業務をすすめるか具体的な提 案を求める。
特定テーマ2	【社会情勢を加味した予定価格の算定方法について】
	本事業実現にむけて、予定価格の設定は近年の社会情勢を踏まえ、 慎重に行う必要がある。予定価格の精度を高めるための具体的な 提案を求める。

ウ 予定技術者の経歴等（様式5）

管理技術者、主担当技術者及び照査技術者の経歴等を記載すること。なお、管理技術者及
び照査技術者に求める資格要件は次のとおりとし、要件を満たさない場合は失格とする。

また、業務実績は、過去10年間（平成27年4月1日から令和7年3月31日までの期
間）に地方公共団体（一部事務組合を含む）の発注する同種業務を完了した実績とし、記載
する実績は、技術者1名につき、最大5件までとする。なお、同種業務とは、火葬場の新設・
改修等整備運営等事業者募集・選定に係るアドバイザー業務を指す。同種業務の経歴につ
いては、職務上の立場が担当、管理技術者又は照査技術者いずれかに該当する場合のみを記
載することとし、補助としての経歴は認めない。

（ア）管理技術者に求める資格要件

- ・技術士（総合技術監理部門（建設一都市及び地方計画）若しくは建設部門（都市及び地
方計画））の資格を有する者
- ・過去10年間（平成27年4月1日から令和7年3月31日までの期間）に、地方公共

団体の発注する同種業務を完了した実績（照査技術者として従事した実績は除く。）を有する者

（イ）担当技術者に求める資格要件

業務の進捗を図るため、十分な担当技術者を配置しなければならない。

なお、主担当技術者には、火葬場の新設・改修等整備運営等事業者募集・選定に係るアドバイザー業務の経験を複数有する者を1名以上配置する。

- ・過去10年間（平成27年4月1日から令和7年3月31日までの期間）に、地方公共団体の発注する同種業務を完了した実績を有する者

（ウ）照査技術者に求める資格要件

- ・技術士（総合技術監理部門（建設一都市及び地方計画）若しくは建設部門（都市及び地方計画））の資格を有する者

- ・過去10年間（平成27年4月1日から令和7年3月31日までの期間）に、地方公共団体の発注する同種業務を完了した実績を有する者

エ 業務実施体制（様式6）

配置予定の管理技術者、担当技術者（主・副）、照査技術者を記載すること。

オ 作業工程表（任意様式）

契約締結後から令和9年3月末までに必要な作業項目、作業工程等について記載すること。

様式は、任意様式としA3判（片面）横使いで折込1枚とすること。

カ 参考見積書（任意様式、代表者印を押印）

様式は、任意様式とする。経費内訳については、本業務を実施するために必要な経費（消費税等含む。）を記載することとし、可能な限り具体的に記載すること。

（4）無効となる企画提案書等

以下に該当する企画提案書等は無効とする。

ア 参加資格を有しない者によるもの

イ 参考見積金額が、契約上限金額を超えるもの

ウ 虚偽の記載をしたもの

（5）企画提案書等の取扱い

ア 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。

イ 提出された企画提案書等は、本プロポーザル方式における受注候補者の選定以外の目的では使用しないものとする。

ウ 企画提案書等は、「相模原市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。

エ 提出された書類は、選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。

オ 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。

- カ 企画提案書等の提出後は、原則として記載内容の変更は認めない。
- キ 企画提案書等の提出は、1 者につき 1 案のみとする。
- ク 提出された書類は返却しないものとする。

第3章 審査の手続及び受注候補者の選定

1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、市が設置した相模原市営斎場長寿命化改修・運営事業事業者選定アドバイザー業務委託評価委員会（以下「評価委員会」という。）にて行い、委員会は非公開とする。

2 プレゼンテーションの実施

- (1) 実施日 令和7年5月26日（月）
- (2) プレゼンテーションは、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。プレゼンテーション時の追加資料は認めない。
- (3) 評価基準に従い評価を行う。
- (4) 出席者は管理技術者を含め3人以内とし、提案説明20分、その後に質疑応答を20分程度予定している。
- (5) 説明は、管理技術者が行う。
- (6) 複数の提案者がいる場合は、企画提案書等の受付順に実施する。
- (7) プレゼンテーションに出席しなかった場合は、辞退とみなす。

3 評価基準

評価基準は以下のとおりである。

評価項目		評価のポイント	配点
提案に対する評価	実施方針、作業工程表	・本市の現状や特性を踏まえ、業務の目的や内容を十分に理解した提案になっているか。 ・民間活力導入する上での留意点をふまえた提案になっているか。 ・業務スケジュールは現実的なものとなっているか。本市の予算要求・議会スケジュールと合っているか。 ・他自治体等の事例把握とその分析を行っているか。	20点
	特定テーマ1 「本事業実現に向けた公募条件の検討について」	・現在の火葬能力（年間約8,300件の火葬予約枠）を維持し、運営を継続しながらの改修事業という特殊性を踏まえた提案になっているか。【重点項目】 ・本事業実現に向けた検討内容は具体的かつ実現可能なものか。【重点項目】 ・事業スケジュールを踏まえた提案になっているか。 ・他自治体等の事例把握とその分析を行い、本事業への提案に活かしているか。	30点

	特定テーマ2 「社会情勢を加味した 予定価格の算定方法 について」	・ 予定価格の精度を高めるための具体的な提案となっているか。【重点項目】 ・ 昨今の社会情勢の分析・検討は十分か。 ・ 長期契約のため物価スライドの検討は十分か。	20 点
	業務実績等に対する評価	・ 企業及び予定技術者における同種業務の実績は十分か。 (内容、施設特性、件数等) ・ 業務の実施に当たり、十分な経験、能力、有効な資格、 同種業務の実績を有する者を配置しているか。 ・ 業務を遂行できる人員・協力体制になっているか。	20 点
	資料・説明に対する評価	・ 提案内容が分かりやすい資料を作成しているか。 ・ プレゼンテーション時の説明内容の的確性、質疑に対 する応答が分かりやすく説得力があるか。	10 点
合計			100 点

※委員 1 人あたりの持ち点は 100 点満点とする。

※審査の結果、同点となった場合は、評価項目中「実施方針」「特定テーマ 1」「特定テーマ 2」の合計得点が高いものを上位とする。更に同点の場合は、「特定テーマ 1」「特定テーマ 2」の合計得点が高いものを上位とする。

※最低制限基準として、全委員の合計点数が総合配点の合計の 50%以上とし、50%に満たない場合は失格とする。ただし、全委員の合計点数が配点の合計の 50%以上であっても、「実施方針」「特定テーマ 1」「特定テーマ 2」の評価のポイントにおいて、委員の半数以上が 5 段階評価の最低点（1 点）をつけた場合は、受注候補者として選定しない。

4 受注候補者の選定

- (1) 提出された企画提案書等を審査し、最も合計得点が高い提案者を受注候補者として選定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受注候補者からの企画提案書等の内容の変更は、原則として認めないものとする。
- (2) 受注候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受注候補者として手続を行うものとする。
- (3) 審査の結果、いずれの提案も履行を確保できないと見込まれる場合、受注候補者を選定しない場合がある。
- (4) 提案者のうち、受注候補者として選定した者及び選定されなかった者に対して、その旨を書面により令和 7 年 5 月 30 日（金）までに通知する（予定）。また、結果のうち、次の項目を本市ホームページで公表する。（受注候補者以外の提案者については業者名を伏せて公表する。）
 - ア 受注候補者
 - イ 提案者の評価項目ごとの得点及び合計点

5 選定の取消

受注候補者として選定された者は、選定の日から契約締結の日までの間に、次のア～エのいず

れかに該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受注候補者としての選定は取消すものとし、契約締結は行わない。この場合、次順位の者を新たな受注候補者として手続を行うものとする。

ア 第1章「4 参加資格」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき。

イ 提出した書類に虚偽の記載をしたとき。

ウ 受注候補者の都合により企画提案書等の記載内容から大幅な変更があったとき。

エ 契約締結の協議が不調になったとき。

6 その他

(1) 手続において使用する言語 日本語

(2) 本契約において使用する通貨 日本円

(3) 本契約において契約書の作成を要する。

(4) プレゼンテーションの参加等に要する費用は、参加者の負担とする。

(5) 本契約の締結にあたり、契約保証金として、契約金額の10分の1に相当する額以上の額を契約時まで納付すること。ただし、相模原市契約規則第34条の規定に該当する場合、契約保証金を免除できるものとする。

(6) 契約金額の支払は、各年度の業務完了後に一括払いとする。

(7) 本プロポーザルの参加者・提案者は、評価委員会による受注候補者の選定前であれば、いつでも辞退することができる。

(8) 受注候補者に選定された者からの棄権は原則として認めない。

(9) 受注候補者に選定された権利を他者に譲渡することは認めない。

(10) 受注候補者と仕様の細部や契約金額について協議し、協議が成立した場合には、本業務に係る随意契約を締結する。この場合において、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めることとする。