

浦安市斎場内売店運営事業者選定
公募型プロポーザル募集要項

令和7年5月

浦安市環境部斎場

1 趣旨

この要項は、浦安市斎場内の売店の運営を行う事業者選定を公募型プロポーザル方式により選定する手順及び方法について必要な事項を定める。

2 概要

- (1) 件名 浦安市斎場内売店運営事業者選定
- (2) 業務概要 「浦安市斎場内売店の運営に関する仕様書」のとおりとする。
- (3) 運営期間 令和7年10月1日～令和10年3月31日
ただし、期間満了に伴い、使用延長の申し出があった場合は、運営状況に応じて協議し決定する。

3 担当課

浦安市 環境部 斎場 Tel : 047-316-3611

Email : saijyo@city.urayasu.lg.jp

4 募集及び選定スケジュール

募集要項の公表	令和7年5月15日(木)
施設見学会	令和7年5月28日(水) 要予約
質問の締切	令和7年5月30日(金) 午後4時
質問への回答	令和7年6月4日(水)
応募締切(応募申込書の提出期限)	令和7年6月16日(月) 午後5時
第一次審査結果の通知	令和7年7月1日(火) 予定
第二次審査(ヒアリング)	令和7年7月下旬
第二次審査結果の公表	令和7年8月上旬
契約協議・契約の締結	令和7年8月中旬

5 応募手続

(1) 募集の実施

浦安市ホームページに募集要項を掲載し公募する。

募集期間は、令和7年5月15日(木)午前9時から令和7年6月16日(月)午後5時までとする。

(2) 質問の受付と回答

質問事項は、質問書(応募様式集 様式2)に必要事項を記入して提出するものとする。

- ①受付期間 令和7年5月23日(金)午前9時から
5月30日(金)午後4時まで

②提出先 浦安市斎場

③提出方法 担当課にEメールにて提出すること。

なお、Eメールの件名は「浦安市斎場内売店運営事業者選
定公募型プロポーザル質問書」とすること。

また、質問書の提出後、月曜日から金曜日までの午前9時
から午後5時までの間（正午～午後1時を除く）に電話に
て着信確認を行うこと。

④回 答 令和7年6月4日（水）から浦安市公式ホームページにて公
表する。

ただし、担当課が本業務及び選定に関係のない事項、審査
の公平性に影響する事項、単に意見表明と解される内容等
と判断するものについては回答しない。

(3) 施設見学会

①日時：令和7年5月28日（水）午前中 ※要予約

②施設見学会は、当日限りとし、1事業者3名までとする。

希望する者は、施設見学会申込書（応募様式集 様式1）に必要事項を
記入し、担当課にEメールで令和7年5月27日（火）午後3時までに
提出するものとする。

(4) 応募書類の受付

応募者は、次のとおり応募書類を提出するものとする。

なお、作成方法の詳細は応募様式集に従うものとする。

①受付期間 令和7年6月4日（水）から6月16日（月）まで
※土・日・祝日を除く

②受付時間 午前9時～午後5時（正午～午後1時を除く。）

③提出先 浦安市斎場

④提出方法 浦安市ホームページから提出書類を入手し、必要書類を
整え、提出先に直接持参すること。

なお、書類の作成に要する費用は、応募者の負担とする。

⑤提出書類 応募書類については、別表1のとおりとし、全て日本工業
規格によるA4サイズ（A3サイズの場合は、折込みとす
る。）で、長辺左綴じとし（ファイル可）、書類名がわか
るよう右端上部から順にインデックスを添付すること。
なお、各種証明書については、参加申込書の提出日から直
近3箇月以内に取得したもの（正本は原本、副本は写し）
に限る。

※ 書類の提出後、明らかに参加資格要件を満たしていないと認められた事業者については失格とし、事務局において理由を明記した失格通知書を送付する。

⑥ 提出部数 8部（正本1部、副本7部）

※ 副本については、会社名、代表者役職、代表者氏名、代表者印、ロゴ若しくはその他応募者の類推可能な情報は表示しないこと。

これ以降の手続きは、第1次審査に合格した応募者のみを対象とする。

(5) ヒアリングの実施

① 日時 令和7年7月下旬

時間及び場所については、第一次審査合格者のみに通知する。

② 出席者 責任者及び主担当者（業務の中心的役割を担う担当者）を含め4名以内とする。

③ ヒアリング内容

提案書の内容に関する説明20分以内（プロジェクターの使用可）及び質疑応答15分程度の35分程度を予定する。

なお、説明は先に提出した提案書の記載内容を逸脱しない範囲とし、提案書の要点を簡潔にまとめたものとする。

説明は、主担当者が主として行うこと。

(6) その他

① 市は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに選定理由を公表することができる。

② 提出期限以後の提出書類の差し替え又は再提出は認めない。

③ 応募者から提出された書類は、審査に必要な範囲で複製することがある。
なお、受託者決定後、受託者以外の応募書類は返却する。ただし、了承があれば、市において破棄する。

④ 提出書類に虚偽の記載をした場合は失格とする。

⑤ 受託者決定後、浦安市情報公開条例に基づく開示請求があった場合、受託者から提出された応募書類は、個人情報を除き公開する。

6 応募者の参加資格要件

応募しようとする者は、次の要件を満たしていなければならない。

① 円滑に売店の運営等を直接行うことができる事業者、団体、法人等であること。

- ②過去3年間において、食品衛生法に基づく行政処分を受けていないこと。
- ③地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第の規定に該当していない者であること。
- ④令和6・7年度浦安市入札参加資格者名簿に登録されていること。
または、受託予定者に選定された後、速やかに登録申請を行い、登録できること。
- ⑤浦安市入札参加資格者指名停止措置要綱の規定による停止措置を受けていない者であること。
- ⑥会社更正法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申し立てがなされていない者及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者であること。ただし、更正手続開始の決定又は、再生計画認可の決定が応募書類の提出日以前になされている場合は、この限りではない。
- ⑦破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立て中又は破産手続中でないこと。
- ⑧法人税、法人市県民税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- ⑨暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法第77号）第2条第2項に掲げる暴力団またはその構成員の統制下にない者。

7 提案の審査

(1) 選定委員会

受託事業者の選定は、浦安市「斎場内売店運營業務」プロポーザル方式等事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において行う。

選定委員会は次の7名で構成する。

委員長	環境部長
副委員長	環境部次長
委員	環境部斎場長、環境部環境衛生課長、 財務部財産管理課長、福祉部障がい事業課長、 外部審査委員

(2) 第一次審査（書類審査）

選定委員会は、応募者が参加資格要件を満たしていることを確認した上で、別表2「第1次審査の評価基準」に基づき応募書類を評価し、第一次審査合格者を決定する。

なお、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

(3) 第二次審査

選定委員会は、提出された提案書、ヒアリング内容等について別表3「第二次審査の評価基準」に基づき最高点を獲得した応募者を業務の受託予定者（優先交渉権者）として選定する。

ただし、最高点を確保した応募者が複数あった場合は、利用者サービスの向上への配慮に関する提案の点数が最も高い応募者を受託予定者（優先交渉権者）として選定する。

8 選定結果の通知公表

- ・ 第一次審査の結果については、応募者に書面及びEメールで通知する。
- ・ 第二次審査の結果については、第二次審査対象者に書面及びEメールで通知するとともに業務の受託予定者（優先交渉者）を浦安市ホームページで公表する。
- ・ 審査及び選定結果に係る問い合わせには応じないものとする。
- ・ 応募者は、審査・選定結果に対する異議を申し立てることはできない。

9 契約協議及び契約

- ・ 市は、第二次審査の結果を踏まえ受託予定者（優先交渉権者）と業務内容及び契約金等について協議し、協議が整ったときは速やかに契約を行うものとする。
- ・ 前項において協議が整わない場合、市は審査の得点上位の者から順に同様の協議を行うものとする。

10 応募にかかる注意事項

- ① 提出書類の作成等、応募に係る一切の費用については、応募者の負担とする。
- ② 応募者から提出された書類は、応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある場合、不開示とする。ただし優先契約候補者の選定後において、優先契約候補者の提出した書類について開示請求があったときは、浦安市情報公開条例第7条の規定により不開示情報以外の部分を開示するものとする。
- ③ 優先契約候補者にならなかった応募者の提出書類は、優先契約候補者の選定後、速やかに返却するものとする。
- ④ 応募者から提出された書類は、審査に必要な範囲で複製することができるものとする。また、提出された書類（優先契約候補者が提出した書類

を除く。)は、プロポーザル方式等により優先契約候補者を選定する以外の目的では使用しない

別表 1

提出書類

	書式名称	内容説明	様式番号
1	参加申込書	様式に従って作成。	様式 3
2	法人概要書	様式に従って作成。	様式 4
3	誓約書	様式に従って作成。	様式 5
4	類似業務実績書	様式に従って作成。過去5年以内に元請として履行し、完了した類似業務の実績を記載すること。記載した実績について、契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（仕様書等）を添付すること。	様式 6
5	主担当者経歴書	本業務に配置予定の主たる業務担当者が、過去5年以内に主たる業務担当者として履行した類似業務の実績を記載すること。	任意
6	登記事項証明書 （履歴事項全部証明書）	参加申込書の提出日において発行後3か月を経過していないもの。（正本には原本、副本には写しを添付すること）	—
7	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書その3	参加申込書の提出日において発行後3か月を経過していないもの。納税証明書その3の3も可。（正本には原本、副本には写しを添付すること）	—
8	法人所在地の市町村が発行する市町村税の完納証明書	参加申込書の提出日において発行後3か月を経過していないもの。ただし、本店所在地が東京23区内の場合は、都税事務所が発行する法人都民税及び固定資産税・都市計画税の納税証明書とする。（正本には原本、副本には写しを添付すること）	—
9	提案書	様式に従って作成。	様式 7-1 ） 7-4

別表 2

第一次審査の評価基準

評価項目	判断基準	配点
応募者(法人等) の業務実績	応募者(法人等)の業務実績を評価する 特に売店の運営等に関わる実績を中心に評価する	5
業務体制	運営事業者となった場合の業務体制を評価する 特に営業体制(従業員配置等)、衛生管理体制、清掃計画等の具体的内容を中心に評価する	5
取り組み の姿勢	取り組みに関する姿勢、方針、熱意等を評価する 特に売店施設の活用方策を中心に評価する	5
合 計		15

別表 3

第二次審査の評価基準

評価項目	配点
1 運営の基本方針	35
(1) 公営斎場の売店としての取り組みの提案について 公営斎場で売店を運営するにあたっての配慮	(15)
(2) 従業員の配置について 雇用に対する考え、従業員の教育方針・配置計画、勤務体制等	(15)
(3) 責任体制について クレーム・要望等への対応及びトラブル時の責任体制	(5)
2 付加サービスへの取り組み(商品の構成、利用者サービスについて)	20
(1) 販売商品の構成・価格について 売店で販売提供を予定している主な商品及び販売予定価格	(10)
(2) 利便性向上への取り組みについて 電子マネー、クレジットカード活用など	(10)
3 安全衛生面の取り組み	30
(1) 事故・災害発生時の対応、日常の安全管理について	(10)
(2) 食品衛生及び品質管理の体制について	(10)
(3) 環境への取り組みについて 日常清掃及びゴミ回収の体制や考え	(10)
4 その他の独自提案等 営業にあたってのアピールポイント(優位性・特色的なもの)	15
合 計	100