

1 評価基準の位置づけ

「鈴鹿市斎苑関係業務委託事業者選定プロポーザル評価基準」（以下「評価基準」という。）は、「鈴鹿市斎苑関係業務委託事業者選定プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という。）の「Ⅴ プレゼンテーション審査、結果公表」の内容を補完し、より詳細に説明するものである。

2 審査方法

（1）審査の概要

本市は、企画提案内容の審査に関して、「鈴鹿市斎苑関係業務委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置する。

選定委員会は、評価基準に基づき審査を行い、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定し、本市は、その審査結果により優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。

本市が設置した選定委員会の委員は、市職員 5 名で構成する。

選定委員会は、互選により委員長を決定し、委員長は委員会の進行管理を行う。

なお、選定委員の所属（会社等）、役職、氏名は非公開とする。

（2）審査の流れ

審査は、参加資格要件の審査及び選定委員会による審査の二段階に分けて実施するものとする。

参加資格審査については本市環境政策課（以下、「事務局」という。）が行うことし、提出資料を基に応募者がその備えるべき参加資格要件を満たしているかを審査し、その結果を「参加資格審査結果通知書」により通知する。

（3）参加資格要件の確認

参加資格審査においては、応募者が応募者の備えるべき参加資格要件を満たしているのかを確認する。

この審査によって、要件を満たしていない場合は失格とする。

なお、提出された書類に疑義がある場合には、応募者に対して内容の確認及び追加補足資料の提出等を求める場合がある。

（4）プレゼンテーション審査及びヒアリング

選定委員会による審査においては、企画提案書等の提出を受け、プレゼンテーション審査及びヒアリング等を実施する。

3 選定委員会による評価方法

選定委員会は、応募者から提出された提案書等を基に、応募者によるプレゼンテーシ

ョン審査及びヒアリング等を実施し、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

その審査方法は次のとおりである。

(1) 評価の手順

事務局の配点は 200 点中 60 点とし、各応募者の提案（提出された書類によって評価可能な内容）を評価する。

各選定委員の配点は 200 点中 140 点とし、各応募者の提案に対して、「(4) 選定委員配点の採点基準」に基づき評価項目ごとに評価を行う。

評価項目ごとに選定委員の採点結果の平均点(小数点第2位を四捨五入)を算出し、事務局配点と合計したものを応募者の評価点とし、その評価点により優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

なお、評価点が同点となった場合には、評価項目3「見積提案額」での得点が高い事業者を上位とする。

(2) 評価項目と配点

評価項目と配点は次のとおり

評価項目	番号	評価の視点	点数	
受託実績	1	本業務に類似する業務の実績及びノウハウを有しており、それらが十分に活かされることが期待できるか	30	事務局配点
財務状況の安定性	2	貸借対照表、損益計算書等の状況	10	
見積提案額	3	$(\text{最も安価な事業者の見積額}) \div (\text{当該事業者の見積額}) \times 20$	20	
基本姿勢	4	・故人の尊厳や遺族の悲しみに接する業務であることを十分理解しているか ・個人情報の保護及び適正な管理のための具体的な対応方法が示されているか ・従業員の労働環境に十分配慮する姿勢がみられるか	30	委員配点
実施体制	5	・業務を円滑に進める人員配置と体制が確保されているか ・欠員が生じた場合（退職・休暇等）の代替体制が確保されているか ・ミスなく安全に業務遂行できる内容であるか ・職員の育成・指導について、研修等の実施等を計画的に行っているか	30	
リスク管理 (緊急対応)	6	・緊急事態発生時の対応方針及び連絡体制が整っているか ・緊急事態発生時における他施設からの応援体制等が整っているか ・斎苑諸施設の故障・不具合に適切な対応ができるか	30	
利用者対応	7	・利用者の要望・苦情への対応方針及び連絡体制が整っているか ・利用者の要望・苦情の未然防止や、改善につなげる体制が整っているか	30	
ヒアリング評価 (知識・熱意・コミュニケーション能力)	8	・企画提案書の説明は分かり易いものとなっているか ・本業務に対する熱意が感じられるか ・質問に対する回答が簡潔かつ明瞭であるか ・質問の意図を明確に汲み取ることができるか	20	
合計			200	

(3) 事務局配点の採点基準

事務局配点の採点基準は別紙1のとおりとする。

(4) 選定委員配点の採点基準

選定委員配点について、各選定委員は、各応募者の提案に対し、別紙2の採点基準により評価項目ごとに評価を行い、採点する。

※評価点は 100 点を最低基準点とし、その基準を満たす応募者がいない場合は、選定を送りとする。

【別紙 3 - 1】

事務局配点の採点基準

評価項目	説明	全体配点	番号	視点	個別配点	評価方法	点数
受託実績	○提出を受けた「類似業務受託実績届出書」（様式第3号）をもとに評価する。 ○共同企業体、PFIの場合も可とする。	30	1	●火葬・清掃業務の受託実績が豊富にあるか。	10	受託実績が21施設以上	10
						受託実績が11～20施設	8
						受託実績が5～10施設	4
						受託実績が4施設以下	2
				●1日あたり最大火葬件数12件以上の施設の受託実績はあるか。	10	受託実績が10施設以上	10
						受託実績が6～9施設	6
						受託実績が1～5施設	2
				●霊柩車運行业務の受託実績が豊富にあるか。	5	受託実績が3施設以上	5
						受託実績が2施設	3
						受託実績が1施設	1
				●残骨灰処理業務の受託実績（再委託している場合を含む）が豊富にあるか。	5	受託実績が3施設以上	5
						受託実績が2施設	3
						受託実績が1施設	1
財務状況の安定性	○提出を受けた決算関係書類（貸借対照表、損益計算書）をもとに評価する。	10	2	●直近2年度の決算資料の状況はどうか。	10	健全である	10
						健全でない	0
見積提案額	○提出を受けた見積書をもとに評価を行う。	20	3	●経費削減の努力が見られるかどうか。	20	価格評価点＝20点×（提案限度額－提案価格）÷（提案限度額－最低見積額） ※小数点第二位を四捨五入	0～20
合計		60					

（注）財務状況の安定性については、次ページ参照

(財務状況の安定性)

<チェックの流れ>

① 2 か年度の貸借対照表について、(1) ～ (3) が

- ・ 全て○ → 健全である (10 点)
- ・ 一つ以上× → ②のチェックへ

② 2 か年度の損益計算書について、5 つの利益が

- ・ 全てプラス → 健全である (10 点)
- ・ 一つ以上マイナス → 健全でない (0 点)

★貸借対照表

(1) 自己資本比率 (%) 返済義務のない資本の比率

純資産 (自己資本) ÷ 総資産 × 100

10%以上	○
10%未満	×

※中小企業 R4 年度決算の平均

全体の平均・・・41.71%、その他の生活関連サービス業の平均・・・25.96%

(2) 流動比率 (%) 短期的な支払い能力が支払い義務を賄って余りあるか

流動資産÷流動負債×100

100%以上	○
100%未満	×

※中小企業 R4 年度決算の平均

全体の平均・・・189.54%、その他の生活関連サービス業の平均・・・135.41%

(3) 固定長期適合率 (%) 自己資本と長期借入金等のうち、固定資産への投資に充てられた比率
＝短期借入金を使っていないか

固定資産÷(固定負債+自己資本)×100

100%以下	○
100%を上回る	×

※中小企業 R4 年度決算の平均

全体の平均・・・63.90%、その他の生活関連サービス業の平均 81.97%

注釈：中小企業 R4 年度決算の平均・・・中小企業実態基本調査 R5 確報より

★損益計算書

5 つの利益がプラスになっているか

① 売上総利益 (売上高から売上原価を引いた利益。粗利)

② 営業利益 (本業で稼いだ額から本業で使った額を引いた利益。本業で稼ぐ力)

③ 経常利益 (営業利益に本業以外の収益・費用も含めて計算した利益。株、利息、社債等を含む)

④ 税引前当期利益 (経常利益に臨時的に発生した特別利益・特別損失を含めて計算した利益。今期の実際の利益)

⑤ 当期利益 (税引前当期利益から法人税等を引いた利益。純利益)

【別紙 3－2】

二次審査（選定委員配点）の採点基準

各選定委員は、各応募者の提案に対し、評価項目ごとに「非常に優れている」・「優れている」・「普通」・「劣る」・「非常に劣る」の 5 段階で評価を行う。

得点化方法については、以下のとおり。

評価	判断基準	得点化方法
A	非常に優れている	個別配点×1.00
B	優れている	個別配点×0.75
C	普通	個別配点×0.50
D	劣る	個別配点×0.25
E	非常に劣る	個別配点×0.00

評価項目	説明	番号	視点	配点
基本姿勢	○企画提案書 1 「基本姿勢について」（様式 6）をもとに評価	4	・故人の尊厳や遺族の悲しみに接する業務であることを十分理解している。 ・個人情報の保護及び適正な管理のための具体的な対応方法が示されている。 ・従業員の労働環境に十分配慮する姿勢がみられる。	30
実施体制	○企画提案書 2 「実施体制について」（様式 7）をもとに評価	5	・業務を円滑に進める人員配置と体制が確保されている。 ・欠員が生じた場合（退職・休暇等）の代替体制が確保されている。 ・ミスなく安全に業務遂行できる内容である。 ・職員の育成・指導について、研修等の実施等を計画的に行っている。	30
リスク管理（緊急対応）	○企画提案書 3 「緊急対応について」（様式 8）をもとに評価	6	・緊急事態発生時の対応方針及び連絡体制が整っている。 ・緊急事態発生時における他施設からの応援体制等が整っている。 ・斎苑諸設備の故障・不具合に適切な対応ができる。	30
利用者対応	○企画提案書 4 「利用者対応について」（様式 9）をもとに評価	7	・利用者の要望・苦情への対応方針及び連絡体制が整っている。 ・利用者の要望・苦情の未然防止や、改善につなげる体制が整っている。	30
ヒアリング能力（知識・意欲・コミュニケーション能力）	ヒアリングの様子をもとに評価	8	・企画提案書の説明は分かり易いものとなっている。 ・本業務に対する意欲が感じられる。 ・質問に対する回答が簡潔かつ明瞭である。 ・質問の意図を明確に汲み取ることができる。	20
合 計				140