

京都市中央斎場の受付業務等受託者募集要項

1 委託業務の内容

別紙「令和7年度 中央斎場の受付業務等委託仕様書」のとおり。

2 応募資格

- (1) 京都市契約事務規則第4条第2項に規定する一般競争入札有資格者名簿に登載されている法人その他の団体で、公募開始日から選定結果の通知の日までの期間に、京都市競争入札等取扱要綱第29条第1項の規定に基づく競争入札参加停止を受けていないもの。
- (2) 会社更生法、民事再生法等による手続を行っていないこと。
- (3) 過去5年間（令和元年度～令和5年度）において、公共施設や葬祭関連施設の窓口での受付業務の実績を有すること。
- (4) 本契約を請負契約として受託できること。

3 委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（3年間）

ただし、業務引継ぎのため、令和7年3月に月初及び月末を含む約10日間の来場を依頼する予定です（日程については協議のうえ決定します。）。

4 委託費の上限（予定額）

25,410千円／年（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

ただし、市会の議決や斎場の運営方法の変更等により変動する可能性があります。

5 応募方法

受託を希望する事業者は、次のとおり、参加表明書及び企画提案書を持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出してください。

なお、郵送による提出において、提出期限までに不着の場合は、応募がなかったものとみなします。

(1) 参加表明書

ア 提出書類 参加表明書（様式1）に記入・押印し、提出すること。

イ 提出部数 1部

ウ 提出先 「9 問合せ先及び提出先」参照

エ 提出期限 令和7年2月14日（金）午後5時まで（必着）

(2) 企画提案書

ア 提出書類 以下の(ア)から(カ)の項目を記載した企画提案書を提出すること。

(ア) 過去5年間（令和元年度～令和5年度）の受付業務実績

(イ) 本業務受託に係る基本方針

(ウ) スタッフ配置計画

(エ) スタッフとの連絡体制

(オ) スタッフ研修体制

(カ) 個人情報保護に関する取組

- (キ) その他アピールポイントや業務に関する提案等
- (ク) 団体の概要
- (ケ) 見積書及び経費内訳書
 - a 本件業務見積書（本市の要請による時間延長を除く）
 - b 本件業務見積書（本市の要請による時間延長に係る 1 時間当たり単価／人）
- イ 提出部数 7 部
- ウ 提出先 「9 問合せ先及び提出先」参照
- エ 提出期限 令和 7 年 2 月 1 9 日（水）午後 5 時まで（必着）

6 本選定に関する質問

受託を希望する事業者で、本選定に関する質問がある場合は、「9 問合せ先及び提出先」に記載するメールアドレスに、「受付業務受託者選定に関する質問」と件名を記入したうえで、電子メールで提出してください。

電話による質問は、一切受け付けません。

- (1) 質問受付締切
令和 7 年 2 月 5 日（水）午後 5 時まで
- (2) 質問の回答
質問の回答は、令和 7 年 2 月 1 2 日（水）までに京都市情報館に掲載する予定です。

7 受託候補者の選定

- (1) 選定会議
保健福祉局内に設置する「京都市中央斎場の受付業務受託候補者選定会議」（以下「選定会議」という。）により、受託候補者の選定を行います。
選定に当たっては応募事業者から事前に提出された応募書類等の内容から審査を行います。そのため、応募書類等の内容について、選定会議構成員から電子メールで質問をさせていただく場合があります。当該質問メールに回答期限等も記載しますので、指示に従ってご対応ください。
なお、応募書類等の内容のみでは審査が困難な場合等、必要に応じてプレゼンテーションを行う可能性があります。プレゼンテーションを実施する場合は、応募書類の提出締切（令和 7 年 2 月 1 9 日（水））以降、速やかに受託候補者に通知します。
- (3) 評価方法
別表「京都市中央斎場の受付業務等委託」提案に係る評価基準に基づき、選定会議構成員が採点を行い、評価項目毎に全構成員の採点を平均し、その全評価項目分を合計して応募者の評価点とします。
- (4) 選定結果の公表
受託候補者の選定が終了した後、受託候補者の名称と、本プロポーザルに参加した全事業者の名称及び評価点（失格となった事業者を除く）を本市ホームページにおいて公表します。

8 契約手続

- (1) 受託候補者選定結果の通知
選定結果については、全応募事業者に通知します。

(2) 契約締結の協議

受託候補者への通知後、速やかに契約締結の協議を行います。協議が整わなかったときには、次に高い評価を獲得した受託希望者から順に、受託候補者として契約締結の協議を行います。

ただし、本事業に係る予算等について、議会の議決を得られなかった場合及び否決された場合は、契約を締結しない場合があります。この場合、本市は、それに伴って生じる費用についての補償は一切行いません。

9 問合せ先及び提出先

〒604-8101

京都市中京区柳馬場通御池下る柳八幡町 65 京都朝日ビル 2 階

京都市保健福祉局医療衛生推進室医療衛生企画課 森下・中村

電 話：075-222-3433

メール：eisei@city.kyoto.lg.jp

10 その他

(1) 応募事業者が次の各号に該当した場合は、直ちにその業者を選定から除外します。

ア 京都市競争入札参加資格を失う等、応募資格を失ったとき。

イ 提出書類及びプレゼンテーション内容に虚偽があったとき。

ウ 選定に影響を与えるような不誠実な行為を行ったとき。

(2) 全ての提出書類の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とします。

(3) 提出された書類等の返却は一切行いません。

11 スケジュール

内 容	日 時
公告、質問受付開始	令和7年1月24日
質問受付期間	令和7年2月5日（午後5時まで）
※質問に対する回答	令和7年2月12日（予定）
参加表明書受付締切	令和7年2月14日（午後5時まで）
企画提案書受付締切	令和7年2月19日（午後5時まで）
選定会議（書類審査）	令和7年2月下旬
受託候補者決定、結果通知	令和7年2月下旬
現地での実地引継（約10日間）	令和7年3月
契約締結	令和7年3月下旬
業務委託開始	令和7年4月1日

様式 1

年 月 日

(宛先) 京都市長

「京都市中央斎場の受付業務等委託」公募型プロポーザル 参 加 表 明 書

参加事業者	
団 体 名	
代表者の役職及び氏名	
所 在 地	〒
連絡窓口	
氏 名 (ふりがな)	
所 属 (部 署 名)	
役 職	
所 在 地	〒
電話番号 (代表・直通)	
F A X 番 号	
メ ー ル ア ド レ ス	

下記の応募資格の全てを満たしていることを誓約します。

記

応募資格

- 1 京都市契約事務規則第4条第2項に規定する一般競争入札有資格者名簿に登載されている法人その他の団体で、公募開始日から選定結果の通知の日までの期間に、京都市競争入札等取扱要綱第29条第1項の規定に基づく競争入札参加停止を受けていないもの。
- 2 会社更生法、民事再生法等による手続を行っていないこと。
- 3 過去5年間（令和元年度～令和5年度）において、公共施設や葬祭関連施設の窓口での受付業務の実績を有すること。
- 4 本契約を請負契約として受託できること。

別表

「京都市中央斎場の受付業務等委託」提案に係る評価基準

評価項目		評価基準
1 方針及び基本的な考え方		
基 本 方 針		- 京都市中央斎場の受付業務等委託に係る目的を理解し、明確かつ現実的な実施方針が示されている。 - 委託業務について、本市が掲げる方針に基づいた実施を可能とする提案がされている。
業 務 管 理		- 委託業務について、安定的かつ円滑に履行できるよう検討されている。 - 委託業務について、改善、品質の向上に努める仕組みがある。
そ の 他		本市の意図、目的を理解するため本市との意思疎通の手段などが明示され、齟齬が生じないよう配慮されている。
大分類計（配点 10 点）		
2 概要		
実 施 体 制		- 仕様書に沿う実施体制が提案されている。 - 提案された内容が具体的かつ現実的である。 - 業務量に見合った要員配置が提案されている。 - 繁忙期、通常期、閑散期、繁忙時間帯等のシフト体制の提案が具体的かつ現実的である。 - 業務に適した服装等、遺族への配慮が検討されている。 - 提案された内容に基づき、準備業務及び委託業務の実施が可能である。 - 指揮命令に関する伝達ルート、手段が具体的に提案されている。 - 指揮命令に当たり、適切な要員配置が提案されている。 - 各要員が責任と自覚を持って業務を遂行する体制となっている。 - 危機管理、リスクマネジメントを踏まえて検討されている。 - 業務遂行上、何らかの支障又は変更が生じた場合、リカバリーできるだけの余裕、対応策がある。 - 本市へ報告すべき事項について、内容、手段、時期などが具体的に検討され、提案されている。 - その他、上記以外で追加提案がされている。
研 修		- 仕様書に沿う研修が提案されている。 - 提案された内容が具体的かつ現実的である。 - 知識、経験を積み重ねられる仕組みがある。 - 習熟の度を把握し、適切な措置を講じる仕組みがある。 - 窓口、電話等の市民応対に係る研修の実施が検討されている。 - その他、上記以外で追加提案がされている。
業務引継ぎ方針		契約終了時における業務引継ぎの方針、方法等が具体的かつ現実的である。
大分類計（配点 60 点）		

3 個人情報等の保全について		
	個人情報保護	・ 提案された内容が具体的かつ現実的である。 ・ 提案された内容に基づき、準備業務及び委託業務の実施が可能である。 ・ 守秘義務の遵守に係る対応が検討されている。 ・ 危機管理、リスクマネジメントを踏まえて検討されている。 ・ その他、上記以外で追加提案がされている。
大分類計（配点 10 点）		
4 類似業務に関する実績		
	業務実績	・ 類似業務の実績を有し、その経験を活かした提案がされている。
大分類計（配点 5 点）		
5 市内中小企業の受注等の機会の増大		
	市内中小企業の受注等の機会の増大	・ 京都市内の中小企業である。
大分類計（配点 5 点）		
6 費用見積額		
	費用見積額	・ 『最低見積額／各社見積額×満点』とする。（小数点 1 位未満切捨て）
大分類計（配点 35 点）		

＜京都市中央斎場＞

1 基本的な要件

(1) 施設概要（履行場所）

ア 所在地 京都市山科区上花山旭山町19番地の3外

イ 敷地面積 31,560 m²

ウ 施設規模

① 本館及び渡り廊下	R C 造 2 階建	延床面積	3,867.0 m ²
② 別館＜管理棟＞	R C 造 2 階建	延床面積	1,564.7 m ²
③ 第二別館＜付属炉棟＞	R C 造 平屋建	延床面積	362.1 m ²
④ 待合棟	R C 造 2 階建	延床面積	425.5 m ²
⑤ エレベータ棟	R C 造 2 階建	延床面積	44.3 m ²
			計 6,263.6 m ²

エ 施設内容

- ① 本館 火葬炉24基、告別ホール4室、炉前ホール4室、収骨室7室、再燃焼室、コントロール室等
- ② 別館 事務室、待合室（305人収容）、厨房、会議室等
- ③ 待合棟 待合室（125人収容）
- ④ 第二別館 火葬（胎児）炉1基、告別ホール1室、機械室等
- ⑤ 駐車場 120台収容（マイクロバス6台 身障者用2台 含む。）（4,500 m²）

(2) 休場日 1月1日と月に3日の休場日を設定

(3) 開場日 年間328日

(4) 開場時間 午前8時30分～午後5時15分（定時を過ぎた場合は、最終火葬の遺族退場まで）

(5) 受付時間 午前10時～午後4時30分（12月31日は午後6時まで時間延長して受付）

2 年間の受付件数

(1) 閑散期・通常期・繁忙期について

（年間日数は令和6年度実数）

	休場日	閑散期	通常期	繁忙期
		友引の開場日	・4～11月の友引以外 ・4～11月の友引の翌日以外	・4～11月の友引の翌日 ・12～3月の友引以外
年間日数 (日)	37	23	166	139

○ 休場日…元日と月に約5回ある友引のうち3回を休場日としている。

○ 閑散期…月に約5回ある友引のうち2回は開場しているが、件数は少ない。

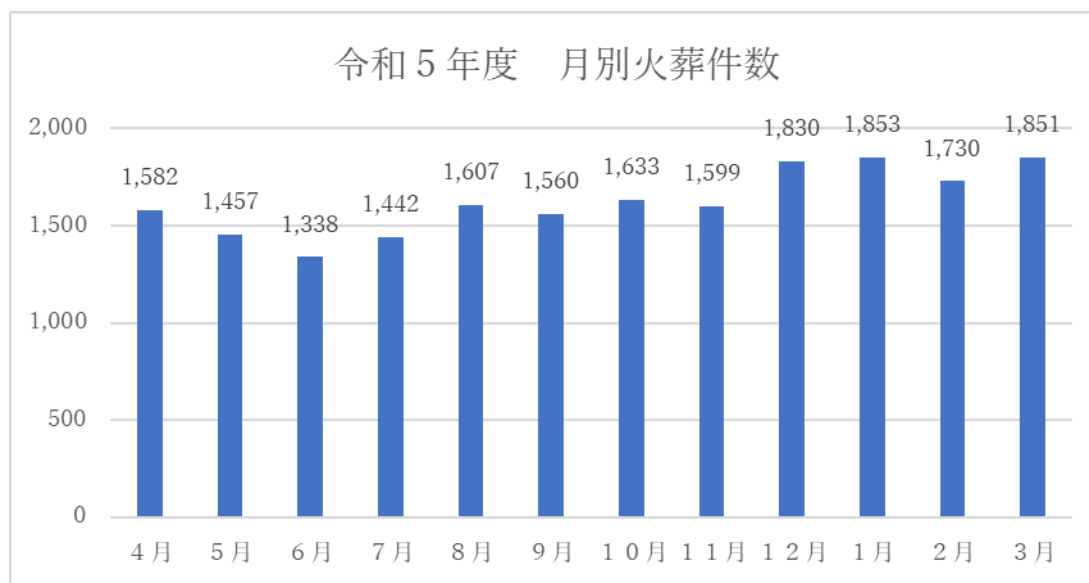
○ 通常期…4月～11月（友引と友引の翌日を除く。）

○ 繁忙期…月に約5回ある友引の翌日は、件数が約1.4倍に増加する。

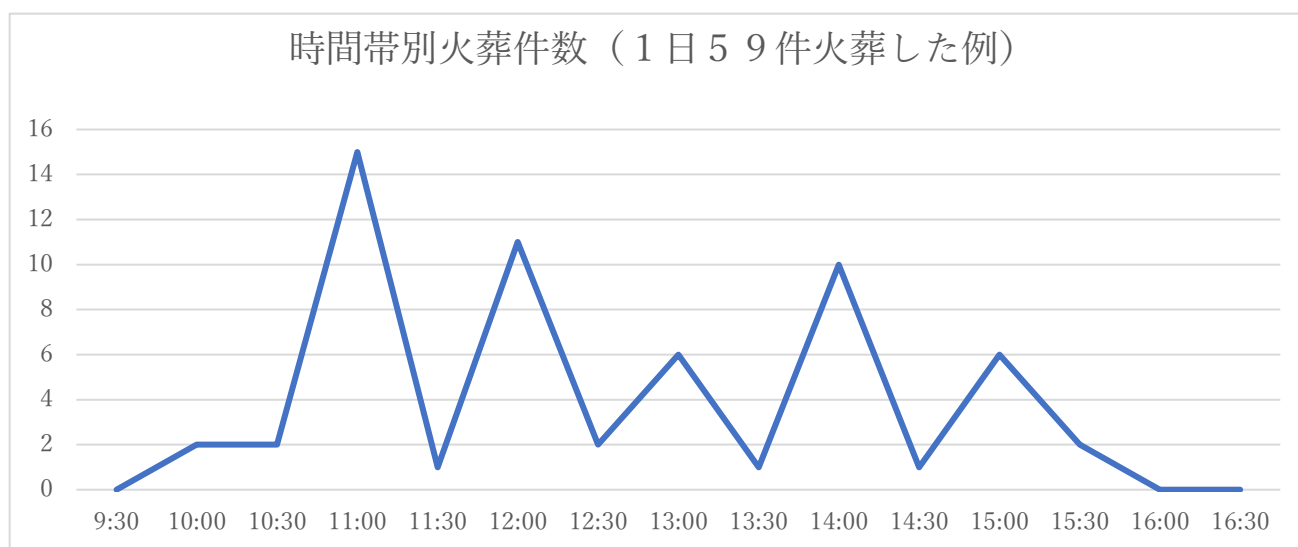
また、12月～3月の友引を除く日も件数が多い。

(2) 件数実績

○ 月別実績（令和5年度・人体炉）



○ 1年間の時間帯別平均火葬件数（1日平均 59.2件）



【参考】シフト例



通常期 A : 3 名

繁忙期 A : 3 名 + B : 1 名

閑散期 A : 2 名 + B : 1 名