

# メモリアルグリーン 指定管理者公募要項

平成 27 年 6 月  
横浜市健康福祉局環境施設課

＜ 目次 ＞

|     |                       |    |
|-----|-----------------------|----|
| 1   | 指定管理者制度の趣旨            | 2  |
| 2   | 公募の概要                 | 2  |
| (1) | 対象施設                  | 2  |
| (2) | 指定期間                  | 2  |
| (3) | 指定管理者の公募及び選定          | 2  |
| (4) | 問合せ先                  | 2  |
| 3   | 指定管理者が行う業務            | 2  |
| 4   | メモリアルグリーンの概要          | 2  |
| (1) | 施設の設置目的               | 2  |
| (2) | 目的達成の手段               | 2  |
| (3) | 実施事業（具体策）             | 3  |
| (4) | 職員配置及び経費等（実施事業を支える体制） | 3  |
| (5) | リスク分担                 | 5  |
| (6) | 業務実施上の留意事項            | 6  |
| 5   | 公募及び選定に関する事項          | 9  |
| (1) | 公募スケジュール              | 9  |
| (2) | 公募手続きについて             | 9  |
| (3) | 審査・選定の手続きについて         | 10 |
| (4) | 応募手続きについて             | 11 |
| (5) | 応募条件等について             | 12 |
| 6   | 協定及び準備に関する事項          | 13 |
| (1) | 協定の締結                 | 13 |
| (2) | 協定の主な内容               | 14 |
| (3) | 準備業務                  | 14 |
| (4) | 指定管理者の変更              | 14 |
| (5) | 指定取消及び管理業務の停止等        | 15 |
|     | メモリアルグリーン指定管理者選定評価基準書 | 16 |

## 1 指定管理者制度の趣旨

「公の施設」の管理運営については、平成 15 年 6 月の地方自治法の一部改正により、多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上と経費の節減等を図るため、指定管理者制度が導入されました。

このたびは、平成 28 年 4 月から管理運営を行う指定管理者の選定にあたり、次のとおり事業者を広く公募します。

## 2 公募の概要

### (1) 対象施設

メモリアルグリーン

※ 施設の詳細については別添「施設概要書」を参照してください。

### (2) 指定期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日まで（5 年間）

### (3) 指定管理者の公募及び選定（「5 公募及び選定に関する事項」参照）

指定管理者の公募及び選定は、「横浜市メモリアルグリーンの指定管理者の候補者の選定等に関する要綱」に基づき公募を行い、「横浜市メモリアルグリーン指定管理者選定評価委員会運営要綱」に基づき設置される「横浜市メモリアルグリーン指定管理者選定評価委員会」（以下「選定委員会」という。）において、書類及びヒアリング等に基づく審査を実施し、応募者の中からメモリアルグリーンの設置目的を最も効果的に達成することができると認められる団体を選定します。

選定結果は、応募者に対して速やかに通知し、選定の経過及び結果は、指定管理者選定後、健康福祉局ホームページへの掲載等により公表します。

その後、横浜市会の議決を経て、指定管理者として指定されます。

### (4) 問合せ先

〒231-0017 横浜市中区港町 1-1

健康福祉局健康安全部環境施設課

電話 045 (671) 2450 Fax 045 (664) 6753

E-mail kf-kankyo@city.yokohama.jp

## 3 指定管理者が行う業務

横浜市墓地及び霊堂に関する条例 第 19 条に定める事業の実施に関すること。

（詳細は、別添「業務基準書」参照）

## 4 メモリアルグリーンの概要

### (1) 施設の設置目的

メモリアルグリーンは、墓地、埋葬等に関する法律（昭和二十三年五月三十一日法律第四十八号）に定める「埋葬及び焼骨の埋蔵又は収蔵並びに祭しを行うため」に設置される施設です。（横浜市墓地及び霊堂に関する条例第 1 条）

### (2) 目的達成の手段

上述の目的を達成するために、以下のことを実施します。具体的な実施事業は次項の通りとな

ります。

- ① 施設の運営に関する業務
- ② 施設の維持管理に関する業務
- ③ その他の業務

### (3) 実施事業（具体策）

#### ① 施設の運営に関する業務

- ア 芝生型納骨施設の納骨、銘板設置等に伴う指導、監督等業務
- イ 合葬式各納骨施設の納骨等業務
- ウ 各種申請等の受付、内容確認業務
- エ 墓地台帳の管理及び使用者管理システム入力業務
- オ 利用者の相談受付、情報提供業務
- カ 災害時等への対応
- キ 管理事務所の運營業務
- ク レストハウス等の運營業務
- ケ 手数料の収納業務

#### ② 施設の維持管理に関する業務

- ア 施設及び設備の維持保全及び管理に関する業務
- イ 清掃業務
- ウ 備品管理業務
- エ 保安警備業務
- オ 環境衛生管理業務
- カ ゴミ収集業務

#### ③ その他の業務

- ア 事業計画、事業報告及び自己評価に関する業務
- イ 市が実施する業務への協力
- ウ 個人情報の取り扱い
- エ 情報公開に関する業務
- オ 隣接する俣野公園の管理運營業務との連携
- カ 自主事業の実施
- キ 駐車場の運營業務
- ク その他

### (4) 職員配置及び経費等（実施事業を支える体制）

#### ① 職員配置

メモリアルグリーンの指定管理業務に従事する職員として、開館時間中は、常時2名以上の職員体制（常勤職員1名以上）をとることとします。職員の資格要件はありません。職員のうち1名を管理運営責任者に定めることとします。

ただし、利用者サービスの向上のため必要があると認めるときは、指定管理者は市長の承認を得て、管理運営体制を変更することができます。その場合は、年度協定の締結の際に別途協議します。

#### ② 指定管理料

(ア) 概要

メモリアルグリーンの運営に係る人件費、事業費、事務費、管理費等の経費に充てるため、市は指定管理者に対して指定管理料を支払います。管理費には、施設の維持保全にかかる清掃、点検、運転・監視、小破修繕を含む補修費の経費を含みます。

指定管理料は、応募の際に提出された指定管理料提案書を元に、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、横浜市の予算の範囲内で、横浜市と指定管理者が協議して決定します（予算は議決案件であり、各年度予算案の議決が条件となります。）。指定管理料の支払い時期、方法等は協定で定めます。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時の提案書で示された指定管理料の金額から減額する場合には、管理運営や事業内容等（開館日数や開館時間の変更等を含む）に関して、市と指定管理者の間で協議を行うこととします。

なお、指定管理者による管理運営の水準が、この公募要項や協定で定めたものに満たなかった場合には、指定管理料の減額を行うことがあります。減額の基準・手続き等については、協定で定めます。

(イ) 指定管理経費の上限額

次のとおりとします。

|                             |
|-----------------------------|
| 指定管理経費の上限額 : 65, 170千円（1年間） |
|-----------------------------|

- ※1 指定管理経費には消費税及び地方消費税を含みます。
- ※2 使用者からの使用料及び管理料収入による利用料金制は採用しません。
- ※3 指定管理経費の上限額は、長期的な維持管理水準を基に経費見込額を算出したものです。

(ウ) 経費の支払い

指定管理経費は、応募者から提案いただいた額を基本とし、毎年度（4月1日から翌年3月31日まで）、業務が開始するまでに、市と指定管理者で協議の上、支払時期や方法等を含めて、年度協定において決定します。

(エ) 管理口座等

本業務に係る経理は、団体の経理と区分するとともに、専用の口座を設けて管理してください。

(オ) 市が支払う指定管理経費に含まれるもの

- ア 人件費
- イ 施設管理経費
- ウ 事務費
- エ 公租公課

(カ) 収入として見込まれるもの

- ア 駐車場運営による収入
- イ 自主事業による収入
- ウ 芝生型納骨施設の納骨代行業務による収入

④ 小破修繕

施設・設備・備品等の小破修繕については、一件あたり100万円、及び年間合計200万円

の範囲内（指定額）で、指定管理者が負担します。年間 200 万円を超える修繕については、横浜市の予算の範囲内で追加協定を結ぶこととします。

#### (5) リスク分担

指定期間内における主なリスク分担については、次の表の通りとします。これ以外のリスクに関する対応については、別途協議するものとします。

| リスクの種類     | リスクの内容                                  | 負担者 |       |        |
|------------|---|-----|-------|--------|
|            |   | 市   | 指定管理者 | 分担(協議) |
| 物価変動       | 収支計画に多大な影響を与えるもの                        | ○   |       |        |
|            | それ以外のもの                                 |     | ○     |        |
| 資金調達       | 資金調達不能による管理運営の中断等                       |     | ○     |        |
|            | 金利上昇による資金調達費用の増加                        |     | ○     |        |
| 法令等変更      | 管理運営に直接影響する法令等の変更                       |     |       | ○      |
| 税制変更       | 消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更                    |     |       | ○      |
|            | 法人税・法人住民税の税率等の変更                        |     | ○     |        |
|            | 事業所税の税率等の変更                             |     |       | ○      |
|            | それ以外で管理運営に影響するもの                        |     |       | ○      |
| 許認可等       | 市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの            | ○   |       |        |
|            | 指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの        |     | ○     |        |
| 管理運営内容の変更  | 市の政策による期間中の変更                           | ○   |       |        |
|            | 指定管理者の発案による期間中の変更                       |     |       | ○      |
| 市会議決       | 指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期               |     | ○     |        |
| 需要変動       | 大規模な外的要因による需要変動                         |     |       | ○      |
|            | それ以外のもの                                 |     | ○     |        |
| 管理運営の中断・中止 | 市に帰責事由があるもの                             | ○   |       |        |
|            | 指定管理者に帰責事由があるもの                         |     | ○     |        |
|            | それ以外のもの                                 |     |       | ○      |
| 施設等の損傷     | 指定管理者に帰責事由があるもの                         |     | ○     |        |
|            | 指定管理者が設置した設備・備品                         |     | ○     |        |
|            | それ以外のもの<br>(負担限度付き<br>上段：一件あたり、下段：年間合計) |     |       | 100万円  |
|            |   |     |       | 200万円  |
| 利用者等への損害賠償 | 市に帰責事由があるもの                             | ○   |       |        |
|            | 指定管理者に帰責事由があるもの                         |     | ○     |        |
|            | 市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの      |     |       | ○      |

|       |                   |   |  |   |
|-------|-------------------|---|--|---|
| 公募要項等 | 公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの | ○ |  |   |
| 不可抗力※ | 不可抗力による施設・設備の復旧費用 | ○ |  |   |
|       | 不可抗力による管理運営の中断    |   |  | ○ |

※不可抗力：暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなど

## (6) 業務実施上の留意事項

### ア 関係法令等の遵守について

業務を遂行するうえで、関係する法令等を遵守することとします。

なお、指定期間中にこれらの法令等に改正があった場合は、改正された内容とします。

<主な関連法令>

- (ア) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (イ) 墓地、埋葬等に関する法律（昭和 23 年法律第 48 号）
- (ロ) 墓地、埋葬等に関する法律施行規則（昭和 23 年厚生省令第 24 号）
- (ハ) 横浜市墓地及び霊堂に関する条例（平成 5 年 3 月条例第 14 号）
- (ニ) 横浜市墓地及び霊堂に関する条例施行規則（平成 5 年 3 月規則第 24 号）
- (ホ) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (ヘ) 横浜市個人情報保護に関する条例（平成 17 年 2 月条例第 6 号）
- (ヘ) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月条例第 51 号）
- (コ) 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法等）
- (ク) 施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
- (ケ) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）

### イ 業務の基準・評価について

#### (ア) 事業計画書・事業報告書等の提出

指定管理者は、単年度の運営状況だけではなく、指定管理期間内の継続的改善の仕組みを検討し、毎年度、事業計画書及び事業報告書等を作成し、横浜市に提出します。これらの提出物については、公表することとします。なお、事業計画書及び事業報告書等の内容については、協定等において定めます。

#### (イ) 自己評価の実施

業務の質やサービスの向上を図ることを目的に、利用者等から施設運営に関する意見を聴取し、年 1 回以上、自己評価を実施することとします。

#### (ウ) 第三者評価の実施

横浜市では、客観的な視点からの評価を受けることで、指定管理者が自ら必要な業務改善を行い、サービスの質の向上等を図ることを目的として、第三者評価の受審を指定管理者の義務としています。

メモリアルグリーンに関する第三者評価は、市が定めた共通評価基準に基づき、市が設置した選定委員会による評価を受けることとし、これらの結果を公表します。

なお、受審時期は、指定期間の 2 年目又は 3 年目のいずれかのうち市との協議により定める時期を原則とします。

#### (エ) 業務の基準を満たしていない場合の措置

横浜市は、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう指示を行います。それでも改善が見られない場合、横浜市は地方自治法第 244 条の 2 第 11 項に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部もしくは一部を停止する場合があります。

この場合、横浜市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営を行うことができるよう、必要な引継ぎを行うものとします。

## ウ その他

### (ア) 個人情報の保護について

指定管理者が管理業務を実施するにあたっては、「横浜市個人情報の保護に関する条例」(平成 17 年 2 月横浜市条例第 6 号)の規定が適用され、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うことが必要です。

また、横浜市等が実施する個人情報保護に関する必要な研修に参加するとともに、従事者に対して必要な研修を行うこととします。

### (イ) 情報公開の実施について

指定管理者が管理業務を実施するにあたり、市に準じた情報公開の対応を行うこととします。

「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」(平成 12 年 2 月横浜市条例第 2 号)の趣旨に則り市が別途示す「標準規程」に準拠して、指定管理者が「情報公開規程」を作成し、それに基づき、行政文書開示請求等に対して適切に対応することとします。

### (ウ) 事故への対応・損害賠償について

指定管理者は、施設において事故防止に努めるとともに、発生した事故への損害賠償等の対応に関して、次のとおり義務を負うこととします。

- ①指定管理者の責めに帰すべき事由により、横浜市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償しなければなりません。
- ②施設における事故防止及び事故発生時の対応に備えて、指定管理者はあらかじめ事故防止・事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を横浜市へ報告しなければなりません。
- ③指定管理者は、損害保険会社により提供されている指定管理者に対応した施設賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとします。なお、対人補償の保険金額は 1 億円以上とし、横浜市を追加被保険者とします。

### (エ) 苦情・要望について

指定管理者は利用者等から寄せられる苦情や要望に十分応えることのできる体制を整えることとします。また、苦情・要望処理報告書を作成し、横浜市に提出することとします。

### (オ) 利用の継続

業務の開始にあたっては、現にメモリアルグリーンを利用している利用者の継続利用を妨げないこととします。

また、利用者に関する情報は、指定期間終了時には次期指定管理者に引き継ぐこととします。

### (カ) 事業の継続が困難となった場合の措置

#### ①指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

横浜市は地方自治法第 244 条の 2 第 11 項に基づき、指定の取り消しをすることができるとします。その場合は横浜市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。



また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるように、次期指定管理者に対して引継ぎを行うものとします。

**②当事者の責めに帰することができない事由による場合**

横浜市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、事業の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

**(キ) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置**

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、横浜市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

**(ク) 公租公課**

指定管理者は法人に係る市民税等の納税義務者となる可能性がありますので、財政局主税部法人課税課、所轄の県税事務所及び税務署にお問合せください。

**(ケ) 施設情報の定期的報告**

施設・設備の維持保全の状況について、指定管理者が確認し、市に報告します。確認及び報告は、市が策定している「維持保全の手引き」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づいて行います。

**(コ) 災害等発生時の対応**

メモリアルグリーンは、現段階では、本市防災計画に位置づけがありませんが、危機発生時の状況によっては、随時、施設に協力を求める可能性があり、指定管理者はそれに協力するよう努める義務があります。

**(サ) 廃棄物の対応**

施設から発生する廃棄物の抑制に努めるとともに、横浜市役所の分別ルールに沿って適切に分類を行い、可能な限り資源化していくなど「横浜市一般廃棄物処理基本計画」等に沿った取組を推進することとします。

**(シ) 自動販売機等について**

自動販売機等の設置については、行政財産の目的外使用許可の申請を行うものとします。なお、自動販売機使用にかかる電気料金は、指定管理料で支出する光熱水費からは除外します。

指定管理者が自動販売機業者等から徴収する売上手数料については、指定管理者が当該業者と締結する委託契約書等に規定するとともに、指定管理者の収入として、適正に経理することとします。

**(ス) 横浜市暴力団排除条例の遵守**

横浜市暴力団排除条例の施行(平成 24 年 4 月 1 日)にともない、指定管理者は公の施設の利用等が暴力団の利益になると認められる場合、その利用許可等を取り消すことができるとしています。指定管理者は当該条例の趣旨に則り、適正に施設の管理運営を行ってください。

**(セ) 横浜市中心企業振興基本条例を踏まえた取組の実施**

横浜市では、平成 22 年 4 月 1 日より本条例を施行し、市内中小企業への優先発注の徹底に努めています。

指定管理者は、本条例の趣旨を踏まえ、修繕等の発注、物品及び役務の調達等にあたって、市内中小企業への優先発注に努めるものとします。

なお、横浜市は本施策の取組状況を確認するため、指定管理者に対して、指定期間中の発注状況についての調査を実施する場合があります。

**(ゾ) 財務状況の確認**

安定的な管理運営が確保されているかを確認するため、横浜市は年度に 1 回、指定管理者となっている団体(共同事業体においては各構成団体)について選定時と同様の財務状況確認を行います。そのため、各団体から財務諸表等の財務状況について確認できる書類を提出

していただく必要があります。

(タ) ウェブアクセシビリティ

指定管理者は、ウェブサイト等インターネットを利用して情報を受発信する場合は、すべての人が安全かつ適切に情報を得られるよう、セキュリティを確保し、アクセシビリティに配慮すること。

(チ) その他市政への協力

その他環境対策や区局の運営方針等、市政に関して協力するよう努めることとします。

(ツ) その他

その他、記載のない事項については、市長と協議を行なうこととします。

## 5 公募及び選定に関する事項

### (1) 公募スケジュール

|                |                      |
|----------------|----------------------|
| ア 公募のお知らせ      | 6月23日(火)             |
| イ 公募要項の配布      | 6月23日(火)から7月22日(水)まで |
| ウ 現地見学会及び公募説明会 | 7月1日(水)              |
| エ 公募要項に関する質問受付 | 7月1日(水)～7月3日(金)      |
| オ 公募要項に関する質問回答 | 7月10日(金)頃(予定)        |
| カ 応募書類の受付期間    | 7月21日(火)～22日(水)      |
| キ ヒアリング        | 8月6日(木)              |
| ク 選定結果の通知・公表   | 8月下旬(予定)             |
| ケ 仮協定          | 10月上旬(予定)            |
| コ 指定管理者の指定     | 平成28年1月中旬(予定)        |
| サ 指定管理者との協定締結  | 平成28年3月(予定)          |

### (2) 公募手続きについて

ア 公募のお知らせ

指定管理者の公募について、横浜市ホームページに掲載し、広くお知らせします。

イ 公募要項の配布

(ア) 配布期間：平成27年6月23日(火)から平成27年7月22日(水)  
(土・日・祝日を除く午前8時45分から午後5時まで)

(イ) 配布場所：健康福祉局環境施設課(横浜市役所本庁舎7階 704号)  
健康福祉局ホームページからダウンロードしてください。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/memorialgreen/>

ウ 公募説明会及び現地見学会

現地見学会及び公募方法、公募書類等に関する説明会を次のとおり開催します。応募を予定される団体は、できる限りご参加ください。当日は、この公募要項は配布しませんので、各自でご持参ください。

(ア) 開催日時：平成27年7月1日(水)午後2時から午後4時まで

(イ) 開催場所：メモリアルグリーン

(ウ) 参加人数：各団体2名以内とします。

(エ) 申込方法：参加をご希望される団体は、6月29日(月)午後5時までに、FAXまたはE-mailで「横浜市メモリアルグリーン公募説明会申込書」(様式11)を健康福祉局環境施

設課にお送りください。

## エ 質問の受付

公募要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(ア) 受付期間：平成 27 年 7 月 1 日（水）午前 9 時から 7 月 3 日（金）午後 5 時まで

(イ) 受付方法：FAX または E-Mail で「質問書」（様式 12）を健康福祉局環境施設課にお送りください。電話でのお問合せには応じられませんのでご了承願います。

## オ 質問への回答

回答方法：平成 27 年 7 月 10 日（金）（予定）に、健康福祉局ホームページへの掲載により回答します。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/memorialgreen/>

## カ 応募書類の受付

(ア) 応募書類：「5（4）応募手続きについて」を参照

(イ) 受付期間：平成 27 年 7 月 21 日（火）及び平成 27 年 7 月 22 日（水） 両日とも午前 9 時から午後 12 時まで、及び午後 1 時から午後 5 時

(ウ) 受付方法：健康福祉局環境施設課（横浜市役所本庁舎 7 階 704 号）まで、ご持参又は記録が残る送付方法（簡易書留等）でご提出ください（受付期間内必着）。

※送付先 〒231-0017 横浜市中区港町 1-1  
健康福祉局環境施設課メモリアルグリーン担当

## (3) 審査・選定の手続きについて

### ア 審査方法

選定委員会で審査を行い、その結果に基づき、横浜市長が指定候補者及び次点候補者を選定します。

審査は、応募者の提出書類及び面接審査等に基づき、指定管理者評価基準項目に従い総合的に実施します。また、面接審査ではプレゼンテーションを行っていただき、それに対する質疑を行います。このため、団体の代表者又は代理の方合計 3 名までの出席をお願いします。

面接審査について、応募者には、後日詳細をお知らせいたします。

なお、選定委員会による審査及び横浜市長による選定後、横浜市の議決を経て横浜市長が指定の通知を行うことにより、メモリアルグリーンの指定管理者として正式に指定されます。

### イ 選定委員会

| 氏名     | 備考                               |
|--------|----------------------------------|
| 中島 邦雄  | 前横浜市墓地等設置紛争調停委員会会長               |
| 金子 忠一  | 東京農業大学地域環境科学部造園科学科教授             |
| 田村 貞子  | 公認会計士、税理士                        |
| 前田 博   | 公益社団法人 日本家庭園芸普及協会 専務理事           |
| 横田 睦   | 公益社団法人 全日本墓園協会 主任研究員             |
| 松本 和子  | 戸塚区深谷台地域運営協議会 事務局                |
| 小谷 みどり | 株式会社 第一生命経済研究所 ライフデザイン研究本部 主任研究員 |

### ウ 会議の公開

選定委員会の会議は、原則公開とします。ただし、公開しないことが適当であると選定委員会が判断した場合は、会議の一部又は全部を公開しないこととします。

## エ 評価基準項目について

- ・16頁「メモリアルグリーン指定管理者選定評価基準書」のとおり

なお、応募団体が1団体のみの場合であっても、最低基準（100点満点中60点）に満たないときは選定されず、再度公募を行うこととなります。次点候補者となるためにも、最低基準を満たすことが必要です。

また、財務状況の評価が著しく悪い場合は、選定から除外する場合があります。

## オ 選定結果の通知及び応募書類の公表

選定結果は、応募者に対して速やかに通知します。また、選定の経過及び結果は、健康福祉局ホームページへの掲載等により公表します。

なお、指定候補者の応募書類については、原則として、指定の議決後、ホームページ等で公表します。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/memorialgreen/>

## カ 指定管理者の指定

市会の議決後に、指定管理者を指定します。（平成28年1月中旬予定）

## キ 指定管理者との協定締結

「6 協定及び準備に関する事項」を参照

## （4）応募手続きについて

次の応募書類をアから順に並べ、原本を1部、写しを13部提出してください。なお、写しの書類のうち12部についてはファイル綴りとし、1部についてはファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください。各書類にはページ数及びインデックスを付してください。用紙サイズは原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A4サイズに統一してください。

また、財務状況の評価を外部の専門家または専門機関に一括して依頼・委託して行いますので、「サ」については、団体名や施設名を消し、団体が特定できない状態にしたものを1部提出してください。

ア メモリアルグリーン 指定管理者の応募関係書類（表紙）

イ 指定申請書（様式1）

ウ 事業計画書（様式2）

エ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式3）

オ 法人の概要（様式4）

カ 申請団体役員名簿（様式5）

※県警照会用エクセルファイル（データ）も提出してください。

キ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式6）

ク 定款、規約その他これらに類する書類

ケ 法人の登記事項証明書

コ 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書（様式自由）

サ 直近3か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等

シ 税務署発行の納税証明書「その3の3」（法人税・消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書になります。）

ス 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式7）：現時点で横浜市に対して納税義務のない団体についても提出の必要があります。なお、指定管理者として指定された後は、この同意書をもとに、毎年度本市への納税状況（本市の課税状況の有無を含め）について状況調査を行います。）

- セ 法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書（様式 8）：公益法人又は人格のない社団等で、収益事業等を実施していないことにより、法人税・法人市民税の申告義務がなく、かつ実際に申告税額がない場合に、提出の必要があります。
- ソ 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類：労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
- タ 健康保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
- チ 厚生年金保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
- ※ 加入の必要がないため、ソ・タ・チのいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」（様式 9）を提出してください。
- ツ 団体の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等）
- テ 設立趣旨、事業内容のパンフレットなど団体の概要がわかるもの

※ 共同事業体が応募する場合の応募書類について

共同事業体の形態をとる場合には、代表団体を決め、代表団体が応募書類を提出してください。「オ 法人の概要（様式 4）」の次に、以下の2点の書類を添付してください。

オー a 共同事業体の結成に関する申請書（様式 4-2）

オー b 共同事業体連絡先一覧（様式 4-3）

なお、応募書類の内、オ～テの各書類については、構成団体すべてについての書類を提出してください。

※ その他、必要に応じて、書類の提出を求める場合があります。

(5) 応募条件等について

ア 応募者の資格

法人その他の団体、または複数の法人等が共同する共同事業体。（以下「団体」という）

イ 欠格事項

次に該当する団体は、応募することができません。

- (ア) 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税を滞納していること
- (イ) 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入の必要があるにも関わらず、その手続きを行っていないもの。
- (ウ) 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること
- (エ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたものであること
- (オ) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていること
- (カ) 選定委員が、応募しようとする団体の経営または運営に直接関与していること
- (キ) 暴力団（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年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。）であること

※本項目については、提出いただく「申請団体役員名簿（様式 5）」により、横浜市から神奈川県警本部に対し調査・照会を行います。

- (ク) 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること（仮に受けている場合には、必

要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと)

**ウ 共同事業体の場合の取扱いについて**

共同事業体の場合には、構成するすべての団体が前記の欠格事項に該当しないとともに、応募時に「共同事業体の結成に関する申請書（様式4-2）」を提出することとします。また、選定後協定締結時まで、代表団体及び責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、組合契約書の写しを提出することとします。

**エ 公募要項の承諾**

応募者は、応募書類の提出をもって、本公募要項の記載内容を承諾したものとみなします。

**オ 接触の禁止**

選定委員会委員、横浜市職員その他の本件関係者に対して、本件応募について直接・間接を問わず接触を禁じます。

**カ 重複応募の禁止**

応募は、一団体につき、一案とします。複数の応募はできません。  
また、一つの団体が複数の共同事業体に参加することも認められません。

**キ 応募内容変更・追加の禁止**

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、選定委員会が認めた場合はこの限りではありません。

**ク 団体職員以外による、以下の行為の禁止**

応募にあたって、応募団体（共同事業体に当たっては、構成団体）の職員以外が、以下の行為を行うことを禁止します。

(ア) 現地見学会・応募説明会への代理出席

(イ) 事業計画書等、提出書類の作成（作成に関する技術的な助言等は可とします）

(ウ) 選定委員会の面接審査への出席

**ケ 応募者の失格**

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となることがあります。

①オ～クの禁止事項に該当するなど、公募要項に定める手続きを遵守しない場合

②応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

**コ 応募書類の取扱い**

応募書類は理由を問わず返却しません。

**サ 応募書類の開示**

指定管理者・指定候補者の応募書類については、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に基づく情報開示請求が提出された場合は、原則として請求者に対して開示されることとなります。

**シ 応募の辞退**

正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することを認めます。その際には、「辞退届（様式10）」を提出してください。

**ス 費用負担**

応募に関して必要となる費用は団体の負担とします。

**セ 提出書類の取扱い・著作権**

健康福祉局が提示する設計図書（平面図等）の著作権は健康福祉局及び設計者に帰属し、団体の提出する応募書類の著作権は作成した団体に帰属します。

## 6 協定及び準備に関する事項

### (1) 協定の締結

選定委員会による審査及び選定後、健康福祉局は指定候補者と細目について協議を行い、仮協

定を締結します。その後、議会の議決を経て指定管理者として指定された後に、仮協定に基づき基本協定を締結します。

また、毎年度、指定管理料の金額等に関する年度協定を締結します。

## (2) 協定の主な内容

- ア 管理運営業務の範囲及び内容
- イ 法令の遵守
- ウ 管理運営業務実施上の規定等(第三者への再委託、緊急時の対応、施設の保全・改修等)
- エ 管理運営費用に関する事項(口座管理、指定管理料支払い方法の原則、光熱水費支払い方法の原則等)
- オ 管理運営業務実施状況の確認方法及び確認事項
- カ 施設の維持保全及び管理に関する事項
- キ 施設内の物品等の所有権の帰属に関する事項
- ク 債権債務の譲渡等の禁止に関する事項
- ケ 管理運営業務に関し保有する個人情報の保護に関する事項
- コ 指定管理満了に関する事項
- サ 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項
- シ 協定内容の変更に関する事項
- ス その他必要な事項

## (3) 準備業務

指定管理期間の開始までに、準備業務として、①事業計画書作成業務、②横浜市との連携・調整業務を行っていただきます。詳細については指定候補者に提示します。

なお、指定管理者が変更になった場合には、次期指定管理者と現在の指定管理者との間で引継ぎ等を行っていただきます。

引継ぎに要する費用については、現在当施設の指定管理者となっている法人を除き、「引継ぎ関連費用」として積算の上、指定管理料とは別に提案してください。引継ぎは前年度に行うこととなるため、市会における指定議案の議決後に、市と指定管理者となる法人との間で契約を別途締結して実施します。

なお、積算にあたっては、以下の条件が最低限満たされることを条件とした上で、費用の上限額を140万円とします。

【引継ぎの期間】 2か月(平成28年2月1日から平成28年3月31日まで)

【引継ぎの人数】 2人(管理運営責任者及び職員1名)

【引継ぎ項目】

- ・別添「業務基準書」の『第3 指定管理者が行う業務』に関する事項

## (4) 指定候補者の変更

健康福祉局は、指定候補者が、横浜市会の議決を経るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた時は、指定しないことがあります。

また、指定候補者が、指定管理期間開始日までの協議の過程において指定管理業務の実施が困難であることが明らかになった場合や協議が成立しない場合も、同様となります。

そのような場合には、次点候補者と協議を行い、次点候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出します。

また、指定候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出した結果、議決が得られなかった場合にも、次点候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出することがありま

す。

なお、市議会の議決が得られなかった場合においても、当該施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

#### (5) 指定取消及び管理業務の停止等

指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

指定取消又は管理業務の停止を行う必要がある場合の例として、以下のようなものが考えられます。

- ① 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- ② 法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき
- ③ 法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき
- ④ 当該施設の指定管理者公募要項に定める資格要件を失ったとき
- ⑤ 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき
- ⑥ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断される時
- ⑦ 指定管理者の、指定管理業務に直接関わらない法令違反等により、当該団体に管理業務を継続させることが、社会通念上著しく不相当と判断される時
- ⑧ 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われないうとき
- ⑨ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなどの市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象を言う）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断される時
- ⑩ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき
- ⑪ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき
- ⑫ その他、市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき

指定管理者の責に帰すべき事由により指定取消又は管理業務の停止を行った場合には、指定管理料の減額またはすでに支出した指定管理料の返還、また市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがあります。

なお、指定管理者が本市指名競争入札に参加する資格を有する者であり、指定期間中に横浜市指名停止等措置要綱に定める措置要件に該当する場合は、指名停止を行います。



# メモリアルグリーン指定管理者選定評価基準書

| 評価項目                 | 内容   | 評価  | 配点  |
|----------------------|--|-----|-----|
| <b>1 法人の状況</b>       |  |     |     |
| ① 法人の理念・基本方針・財務状況    | 法人の理念、基本方針及び業務実績等が公共性の高いものであり、公の施設の管理運営者としてふさわしいものであるか。また、団体の財務状況は健全か。 | 0～5 | × 1 |
| ② 応募理由               | 施設の設置目的や役割・特徴を十分に理解した、妥当性・具体性がある応募理由が示されているか。                          | 0～5 | × 1 |
| <b>10</b>            |  |     |     |
| <b>2 管理体制</b>        |  |     |     |
| ① 管理の体制              | 管理運営やサービス提供を行う上で適切な執行体制が構築されているか。<br>人員配置など、具体的な管理運営体制が示されているか。        | 0～5 | × 2 |
| ② 緊急、災害時等の危機管理対策     | 緊急、災害時における事前の対応策や災害時における対応策が示されているか。                                   | 0～5 | × 2 |
| ③ 個人情報の保護管理          | 個人情報の保護管理における基本方針や具体的な対応策が示されているか。                                     | 0～5 | × 2 |
| <b>30</b>            |  |     |     |
| <b>3 施設の運営</b>       |  |     |     |
| ① 施設運営の基本方針          | 施設運営における基本方針や運営項目が示されているか。   | 0～5 | × 1 |
| ② 管理の質、利用者サービスの取り組み  | 管理の質を高めるとともに、利用者や墓参者などへのサービス向上策について具体的内容が記載されているか。                     | 0～5 | × 1 |
| ③ 市民協働、公園施設との連携の取り組み | 市民参加や地域との連携、隣接する総合公園の管理運営との連携についての考え方が示されているか。                         | 0～5 | × 1 |
| ④ 自主事業の取り組み          | 利用者サービスの向上や管理運営を円滑に行うため、施設運営の趣旨に添った自主事業が提案されているか。                      | 0～5 | × 1 |
| <b>25</b>            |  |     |     |

# メモリアルグリーン指定管理者選定評価基準書

|                    |                      |  |     |     |     |
|--------------------|----------------------|--|-----|-----|-----|
| ⑤                  | 自己評価、利用者ニーズ・要望苦情への対応 | 自己評価、利用者ニーズ・要望苦情への取り組みが具体的に示されているか。                | 0～5 | × 1 |     |
| <b>4 施設の維持管理</b>   |                      |  |     |     |     |
| ①                  | 施設管理の基本事項            | 施設の維持管理における基本的な考え方、執行体制、施設水準を維持、向上させる取り組みが示されているか。 | 0～5 | × 1 | 20  |
| ②                  | 植栽等の適正管理             | 樹木や草花、芝生等の植栽について、適正な管理やサービス向上のための具体的な内容が示されているか。   | 0～5 | × 1 |     |
| ③                  | 建築物、工作物の適正管理         | レストハウス、納骨施設の建築物や工作物等について、適正な管理やサービス向上の内容が示されているか。  | 0～5 | × 1 |     |
| ④                  | 施設の安全対策              | 安全対策や防災対策、不法行為等の対策について、具体的な対策方法が示されているか。           | 0～5 | × 1 |     |
| <b>5 管理経費</b>      |                      |  |     |     |     |
| ①                  | 適正な収支計画              | 各年度毎に管理経費の積算基準が明確な根拠を基に示されているか。                    | 0～5 | × 1 | 10  |
| ②                  | コスト削減策               | 効率的な管理運営に向けた取り組みや、コスト削減策が示されているか。                  | 0～5 | × 1 |     |
| <b>6 公営墓地の管理実績</b> |                      |  |     |     |     |
| ①                  | 公営墓地の管理実績            | 公営墓地を管理した実績はあるか。                                   | 0～5 | × 1 | 5   |
| 合計                 |                      |  |     |     | 100 |