

# 令和7年度 第1回横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会

令和7年10月8日（水）14時から16時  
横浜市役所18階なみき19

## 次 第

- 1 健康福祉局企画部斎場墓地等担当部長 挨拶
- 2 委員紹介
- 3 関係規程について

## 【議 事】

- 1 委員長の互選等について [委員・互選]
- 2 会議の公開等について [全委員・議決]
- 3 第三者評価の実施について
  - (1) 制度概要等について [報告]
    - ・制度概要等
    - ・管理運営状況：指定管理者 清光社・横浜植木共同事業体
  - (2) 第三者評価の実施方法について [全委員・議決]
  - (3) 評価項目等について [委員及び担当臨時委員・議決]
- 4 その他

## 配布資料一覧

資料 1 横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会委員名簿

資料 2-1 横浜市墓地及び納骨堂に関する条例（抄）

資料 2-2 横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会運営要綱

資料 3 会議の公開等について（案）

資料 4-1 横浜市指定管理者第三者評価の制度概要

資料 4-2 メモリアルグリーン 施設概要

資料 4-3 日野こもれび納骨堂 施設概要

資料 5 第三者評価の実施方法について（案）

資料 6-1 評価項目等について（案）

資料 6-2 横浜市指定管理者第三者評価制度 第4期メモリアルグリーン指定管理者 評価シート（案）

資料 6-3 横浜市指定管理者第三者評価制度 第2期 日野こもれび納骨堂指定管理者 評価シート（案）

### 【メモリアルグリーン】

参考資料-1 管理状況調査方法

参考資料-2 基本協定書

参考資料-3 指定管理者業務基準書

参考資料-4 維持管理水準書

参考資料-5 事業計画書等

参考資料-6 事業報告書等（令和4年度から令和6年度）

### 【日野こもれび納骨堂】

参考資料-7 管理状況調査方法

参考資料-8 基本協定書

参考資料-9 指定管理者業務基準書

参考資料-10 維持管理水準書

参考資料-11 事業計画書等

参考資料-12 事業報告書等（令和5年度及び令和6年度）

## 横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会 委員名簿

任期：令和7年10月1日～令和9年9月30日

委員長・ 委員長職務代理	氏 名 (敬称略・五十音順)	肩 書	種 別 (担当施設)
	青山 勉 あおやま まなぶ	戸塚区吉田矢部地区連合会 会長	臨時委員 (舞岡しぜん墓園)
	池邊 このみ いけべ このみ	千葉大学 グランドフェロー	委員 (全施設)
	市川 輝雄 いちかわ てるお	県ドリームハイツ自主防災隊 事務局長	臨時委員 (メモリアルグリーン)
	金子 昭 かなこ あきら	戸塚区舞岡地区連合会 会長	臨時委員 (舞岡しぜん墓園)
	川端 清道 かわばた きよみち	一般社団法人 日本公園緑地協会 企画調査役	委員 (全施設)
	吉川 美津子 きつかわ みづこ	葬儀ビジネス研究所 代表	委員 (全施設)
	小谷 みどり こたに みどり	一般社団法人 シニア生活文化研究所 所長	委員 (全施設)
	関口 雅志 せきぐち まさし	横浜市墓地等設置紛争調停委員会 委員	委員 (全施設)
	福地 誠司 ふくち せいじ	日本公認会計士協会神奈川県会 公認会計士	委員 (全施設)
	三上 勇夫 みかみ いさお	磯子区洋光台連合自治町内会 顧問	臨時委員 (日野こもれび納骨堂)

## 「横浜市墓地及び納骨堂に関する条例(抄)」 (平成5年3月29日条例第14号)

### (指定管理者の指定等)

第19条 次に掲げる別表第4に掲げる墓地又は納骨堂の管理に関する業務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、指定管理者（同項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に行わせるものとする。

(1) 別表第4に掲げる墓地又は納骨堂の施設及び設備の維持管理に関すること。

(2) その他市長が定める業務

2 市長は、指定管理者を指定しようとするときは、特別の事情があると認める場合を除き、公募するものとする。

3 指定管理者の指定を受けようとするものは、事業計画書その他規則で定める書類を市長に提出しなければならない。

4 市長は、前項の規定により提出された書類を審査し、かつ、実績等を考慮して、別表第4に掲げる墓地又は納骨堂の設置の目的を最も効果的に達成することができると認めたものを指定管理者として指定する。

5 市長は、第2項の規定により公募し、又は指定管理者の候補者を選定しようとするときは、特別の事情があると認める場合を除き、第22条第1項に規定する横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」という。）の意見を聴かなければならない。

### (管理の業務の評価)

第21条 指定管理者は、市長が特別の事情があると認める場合を除き、その指定の期間において、第19条第1項各号に掲げる墓地又は納骨堂の管理に関する業務について、選定評価委員会の評価を受けなければならない。

### (横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会)

第22条 指定管理者の候補者の選定、指定管理者による第19条第1項各号に掲げる墓地又は納骨堂の管理の業務に係る評価等について調査審議するため、横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会を置く。

2 選定評価委員会は、市長が任命する委員10人以内をもって組織する。

3 前項に定めるもののほか、選定評価委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、市長が定める。

### 別表第4（第16条、第19条第1項及び第4項）

メモリアルグリーン

舞岡しぜん墓園

日野こもれび納骨堂

## 横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会運営要綱

制 定 平成 25 年 7 月 17 日 健環第 1315 号（局長決裁）  
最近改正 令和 7 年 10 月 1 日 健環第 1415 号（局長決裁）

### （趣旨）

**第1条** この要綱は、横浜市墓地及び納骨堂に関する条例（平成 5 年 3 月横浜市条例第 14 号。以下「条例」という。）第 22 条第 3 項の規定に基づき、横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定める。

### （担任事務）

**第2条** 委員会は、条例第 19 条第 5 項に規定する指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）の選定（以下「選定」という。）及び条例第 21 条に規定する指定管理者による管理の業務に係る評価（以下「評価」という。）等に関し、次の事項について調査審議し、市長に意見を述べる。

- (1) 選定手続の細目
- (2) 選定基準
- (3) 公募要項の内容
- (4) 選定及び次点候補者（指定候補者を指定管理者として指定できない事情がある場合において、当該指定できない候補者に代わって指定候補者となるべき者をいう。以下同じ。）の決定
- (5) 評価基準
- (6) 評価の決定
- (7) 指定管理者の指定の取消し
- (8) その他市長が選定、評価等について必要と認める事項

### （委員及び臨時委員）

**第3条** 委員は、次に掲げる者のうちから市長が任命する。

- (1) 墓地の分野に関する有識者
- (2) 造園の分野に関する有識者
- (3) 経営財務の分野に関する有識者
- (4) 市民協働の分野に関する有識者
- (5) その他市長が必要と認める者

**2** 市長は、必要があると認めるときは、前項の委員とは別に臨時委員を任命することができる。

**3** 委員（臨時委員を含む。以下同項、次項、第 4 条及び第 5 条において同じ。）に、委員としてふさわしくない非行事由があったと市長が認める場合は、市長はその職を解くものとする。

**4** 委員の氏名及び役職等は公募要項等に掲載する。

### （委員の責務）

**第4条** 委員は、第 2 条に定める職務を常に公正、公平に行わなければならない。

- 2** 委員は、直接間接を問わず、応募団体及び応募することが見込まれる団体の関係者と、選定に関して接触してはならない。
- 3** 前項の接触が判明したときは、委員会は委員が接触した団体を選考対象外とする。
- 4** 委員は、委員会を通じて知り得た情報をその職を退いた後も洩らしてはならない。ただし、横浜市又は委員会が公表した情報については、この限りではない。

5 前項の規定は、委員会に出席した者（委員及び会議が公開されている場合における傍聴者を除く。）について準用する。

（委員の任期）

第5条 委員の任期は、2年とする。ただし、特別の事情があると認められる場合は、これを1年とすることができます。

2 前項の規定にかかわらず、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員は再任されることができる。

（委員長）

第6条 委員会に委員長を置き、委員の互選により定める。

2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

3 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

（議事）

第7条 委員会の会議は委員長が招集する。ただし、委員の任期が満了した後第6条第1項の規定により委員長を定めるまでの間は、市長が招集する。

2 委員長は、委員会の会議の議長となる。

3 委員会は、委員（第1項の規定により招集する臨時委員を含む。）の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

4 委員会の会議の議事は、出席した委員（対象施設を担当する臨時委員を含む。なお、議長を除く。）の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 委員長は、委員会において必要があると認めるときは、関係者の出席を求めてその意見若しくは説明を聴き、又は関係者から資料の提出を求めることができる。

（作業部会）

第8条 委員会は、必要があると認める場合には、作業部会を置くことができる。

（会議の公開）

第9条 委員会の会議は、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1号）第31条の規定に基づき、公開するものとする。ただし、同条ただし書に該当する場合は、委員会の決定により非公開とすることができる。

（報告）

第10条 委員会は、選定（次点候補者の決定を含む。）、評価の決定等を行ったときは、速やかに当該結果を市長に報告する。

（庶務）

第11条 委員会の庶務は、健康福祉局環境施設課において行う。

（委任）

第12条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則 （略）

## 会議の公開等について（案）

項目	案
1 会議の公開等	<p>(1) 第1回委員会は<u>公開</u>とし、評価実施に係る委員会（第3回委員会）は<u>非公開</u>とします。</p> <p>(2) 会議の公開は、会議の傍聴を希望する者に傍聴を認めることにより行います。</p>
2 会議録	<p>(1) 会議終了後、議題の審議内容や結論等をまとめた<u>会議録</u>及び<u>会議資料</u>を横浜市ホームページに掲載します（非公開の会議を含む）。</p> <p>(2) 発言者は「委員」「事務局」とし、個人名の表記は行わない。</p>
3 報告	<p>(1) 委員会決定の<u>評価報告書</u>は、市長に報告するとともに横浜市ホームページに掲載します。</p> <p>(2) 各委員の評価点及び委員名は非公開とします。</p>

### 【参考】

#### 「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」（抄）

（会議の公開）

第31条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第3項及び地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第14条の規定に基づき設置する審議会等の附属機関(以下「附属機関」という。)の会議は、公開する。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

- (1)他の法令等に特別の定めがある場合
- (2)不開示情報に該当する事項を審議する場合
- (3)会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害されると認められる場合で、附属機関の決定により、その会議の全部又は一部を公開しないこととした場合

#### 「横浜市附属機関の会議の公開に関する要綱」（抄）

（会議の傍聴等）

第6条 附属機関の会議の公開については、会議の傍聴を希望する者に当該会議の傍聴を認めることにより行うものとする。

（会議録の写しの閲覧）

第8条 附属機関は、会議を公開した場合においては、当該会議に係る会議録（横浜市附属機関設置運営要綱第5条第3項に規定する会議録をいう。）の写し等を、会議録の確定後、担当課及び横浜市市民情報センターにおいて1年間閲覧に供するとともに、ホームページへ掲載するものとする。

## 横浜市指定管理者第三者評価制度の概要

### 1 目的

- 第三者評価は、施設の運営の継続的な改善※を目的とする「PDCA サイクル」の一環で実施するものである。

※指定管理者にとって”気づき”のきっかけとなり、自ら業務改善を行って施設運営の改善につなげる。

### 2 実施方法

- 専門性の高い施設は、専門性や施設特性等を考慮して指定管理者選定評価委員会が評価を実施する。
- 実施方法や評価項目の詳細等は、全市的な基準は定めず、施設の特性に合わせて所管課が決定する。

### 3 実施時期等

- 5年の指定期間で1回実施
- 指定期間の2年目又は3年目に実施

### 4 評価結果の活用

#### ● 評価の公表

評価結果は市ホームページで公表する。

指定管理者自らも、ホームページ等を通じて施設利用者等に評価結果の周知に努める。

#### ● 改善措置

評価の結果、協定等で定める事項を十分に実施していないときは、指定管理者は必要な改善を行って、速やかに所管課に報告する。

#### ● 次期選定時との関係

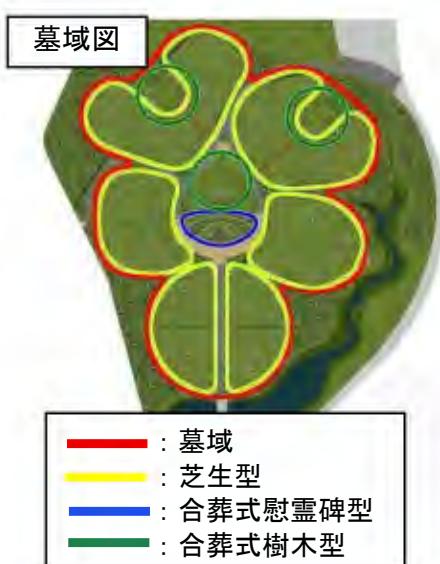
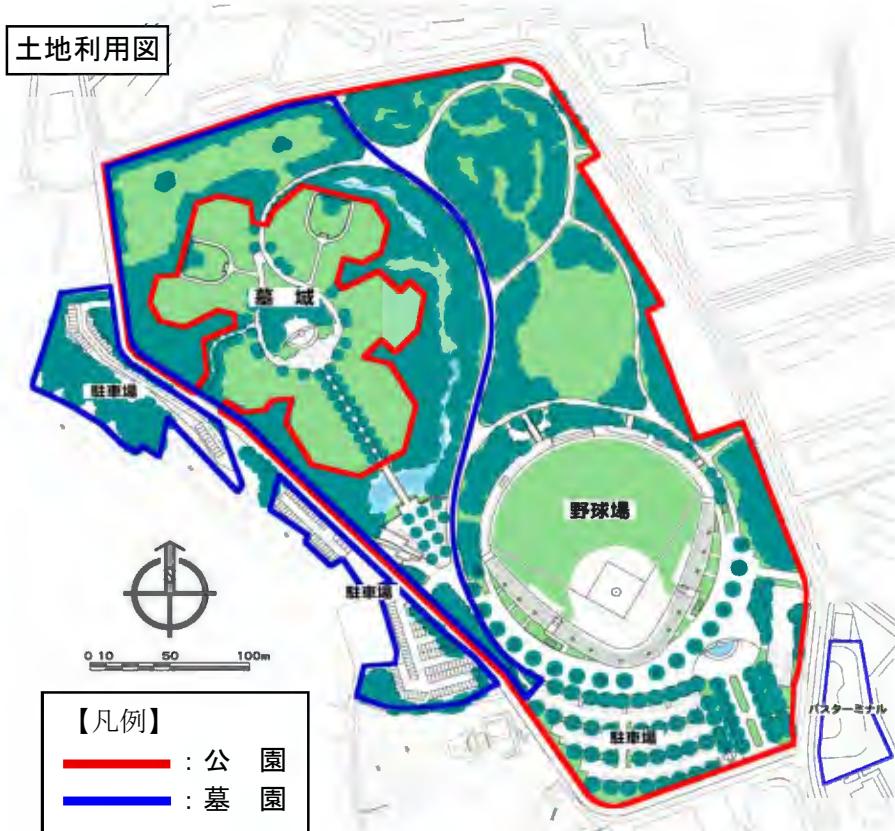
評価結果は次期選定時の実績評価に直接反映させることはしない。ただし、次期選定時の委員会において参考として評価結果を示すことは差支えない。

※ 本資料は「横浜市指定管理者第三者評価制度運用指針」、「横浜市指定管理者制度運用ガイドライン」を編成して作成した。

## メモリアルグリーン 施設概要

### ◇施設概要◇

- ・所在地 横浜市戸塚区俣野町（ドリームランド跡地）
- ・面 積 全体面積 約 13.1ha  
墓園面積 約 6.1ha (うち公園との共用区域約 3.0ha)  
 公園面積 約 10.0ha (硬式野球場を中心とした総合公園)
- ・施設内容 芝生型：7,500 区画、合葬式樹木型：3か所 (3,000 体)  
 合葬式慰靈碑型：1か所 (12,000 体)  
 管理事務所・レストハウス1棟 (公園のレストハウスとの合築)  
 駐車場 (3か所) 約400台
- ・事業費 約58億円 (H15～H18年度)



## ◇各形態の概要◇

<b>芝生型</b> 	<p><b>概 要</b>：四角い石のプレートを墓標とし、使用者が銘板を設置します。</p> <p><b>整 備 数</b>：7,500区画  <b>利 用 形 態</b>：家族利用  <b>使 用 料</b>：永年使用 900,000円／区画                            30年使用 450,000円／区画  <b>管 理 料</b>：1年間 8,220円／区画</p>
<b>合葬式樹木型</b> 	<p><b>概 要</b>：シンボルツリーや低木、芝、花などで覆われたマウンド状の区画に骨壺を直接埋蔵します。                            正面の献花台で墓参をすることができます。</p> <p><b>整 備 数</b>：3か所合わせて3,000体  <b>利 用 形 態</b>：個人利用  <b>使 用 料</b>：永年使用 140,000円／体  <b>管 理 料</b>：永 年 61,710円／体</p>
<b>合葬式慰靈碑型</b> 	<p><b>概 要</b>：地上部にモニュメントを設置し、地下納骨室内の棚に骨壺を収蔵します。                            正面の献花台で墓参をすることができます。</p> <p><b>整 備 数</b>：12,000体  <b>利 用 形 態</b>：個人利用  <b>使 用 料</b>：30年使用 60,000円／体  <b>管 理 料</b>：30年間 30,850円／体</p>

## ◇事業経緯◇

- 平成 14 年 2 月 横浜ドリームランド閉園
- 平成 14 年 11 月 「総合公園」と「墓園」の一体的整備の方針決定
- 平成 15 年 5 月 「用地取得等の補正予算」「新墓園特別会計条例」議決
- 平成 16 年 8 月 工事着手
- 平成 17 年 9 月 ドリームランドバスターミナル供用開始
- 平成 17 年 11 月 俣野公園 遊戯広場、樹林広場、多目的広場供用開始
- 平成 18 年 5 月 指定管理者の指定（横浜市会にて議決）
- 平成 18 年 9 月 開設（条例上の供用開始）、指定管理者による管理開始
- 平成 18 年 10 月 使用者募集開始
- 平成 19 年 3 月 使用開始（納骨開始）**
- 平成 20 年 4 月 俣野公園 野球場供用開始
- 平成 21 年 8 月 芝生型納骨施設 使用者募集終了
- 平成 23 年 4 月 第二期指定管理者による管理開始
- 平成 25 年 8 月 合葬式納骨施設 使用者募集終了
- 平成 28 年 4 月 第三期指定管理者による管理開始
- 令和 4 年 4 月 第四期指定管理者による管理開始

## 整備方針

- 増加する墓地需要と多様化する墓地ニーズに対応するため、短期的には納骨堂、中長期的には公園型墓地を整備。  
(平成 22 年度「横浜市墓地問題研究会報告書」より)
- 整備用地として日野公園墓地内の未利用地を活用することとし、合わせて既存墓地の一部区画の移転により敷地を確保。
- 全体の事業費（整備費、管理費、長期修繕費等）を、使用料及び管理料から全て捻出。

## 施設の特徴

- 様々な墓地ニーズに対応するため、家族単位で承継を前提とした自動搬送式と、個人単位で承継を前提としない合葬式を整備。
- より多くのご遺骨を収蔵するため、自動搬送式を採用。

## 整備経緯

平成 25 年度	基本計画、基本設計
平成 26 年度	実施設計、既存墓地移転（54 区画）
平成 27 年度	工事着手
平成 28 年度	横浜市墓地及び納骨堂に関する条例改正
平成 29 年度	指定管理者選定、使用者募集開始、竣工
平成 30 年度	供用開始

## 施設外観



## 位置図



## 施設諸元

所在地	横浜市港南区日野中央一丁目 13 番 2
面積	敷地面積：3,745.70m <sup>2</sup> 建築面積：1,100.17m <sup>2</sup> 延床面積：1,447.13m <sup>2</sup>
施設内容	<b>自動搬送式納骨施設 6,500 基</b> <b>合葬式納骨施設 20,000 体</b> 自動搬送式参拝ブース（24 箇所）、 多目的室、駐車場（24 台、100 円/30 分）
構造等	構造 鉄骨造 一部鉄筋コンクリート造 階数 地上 1 階、地下 1 階
開館時間	午前 9 時から午後 5 時まで
休館日	11 月第 1 月曜日
指定管理者	清光社・横浜植木共同事業体
事業費	約 20 億円

## 使用料・管理料

自動搬送式 納骨施設	使用料(30 年間)	484,000 円/基
	管理料(年間)	9,900 円/基
合葬式 納骨施設	使用料(60 年間)	74,800 円/体
	管理料(60 年間)	46,200 円/体

## 使用者募集期間

- 自動搬送式納骨施設**  
募集期間 5 年（1,300 基/年）
- 合葬式納骨施設**  
募集期間 10 年（1,350～2,000 体/年）

日野こもれび納骨堂

## 初年度募集状況

## ○ 自動搬送式納骨施設

申込み区分	募集数	応募	振替後募集数	抽選倍率
遺骨保持	780 基	309	780 基	-
生前・改葬	520 基	455	520 基	-
合計	1,300 基	764	1,300 基	-

## ○ 合葬式納骨施設

申込み区分	募集数	応募	振替後募集数	抽選倍率
1 体分 遺骨保持	270 枠 (270 体)	200	200 枠 (200 体)	-
2 体分 遺骨保持	270 枠 (540 体)	271	271 枠 (542 体)	-
1 体分 生前・改葬	180 枠 (180 体)	383	204 枠 (204 体)	1.18
2 体分 生前・改葬	180 枠 (360 体)	1,341	202 枠 (404 体)	6.64
合計	900 枠 (1,350 体)	2,195	877 枠 (1,350 体)	-

平面図

自動搬送式



参拝ブース



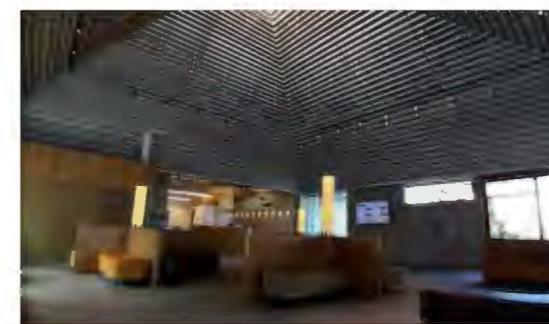
搬送機



合葬納骨施設



待合スペース

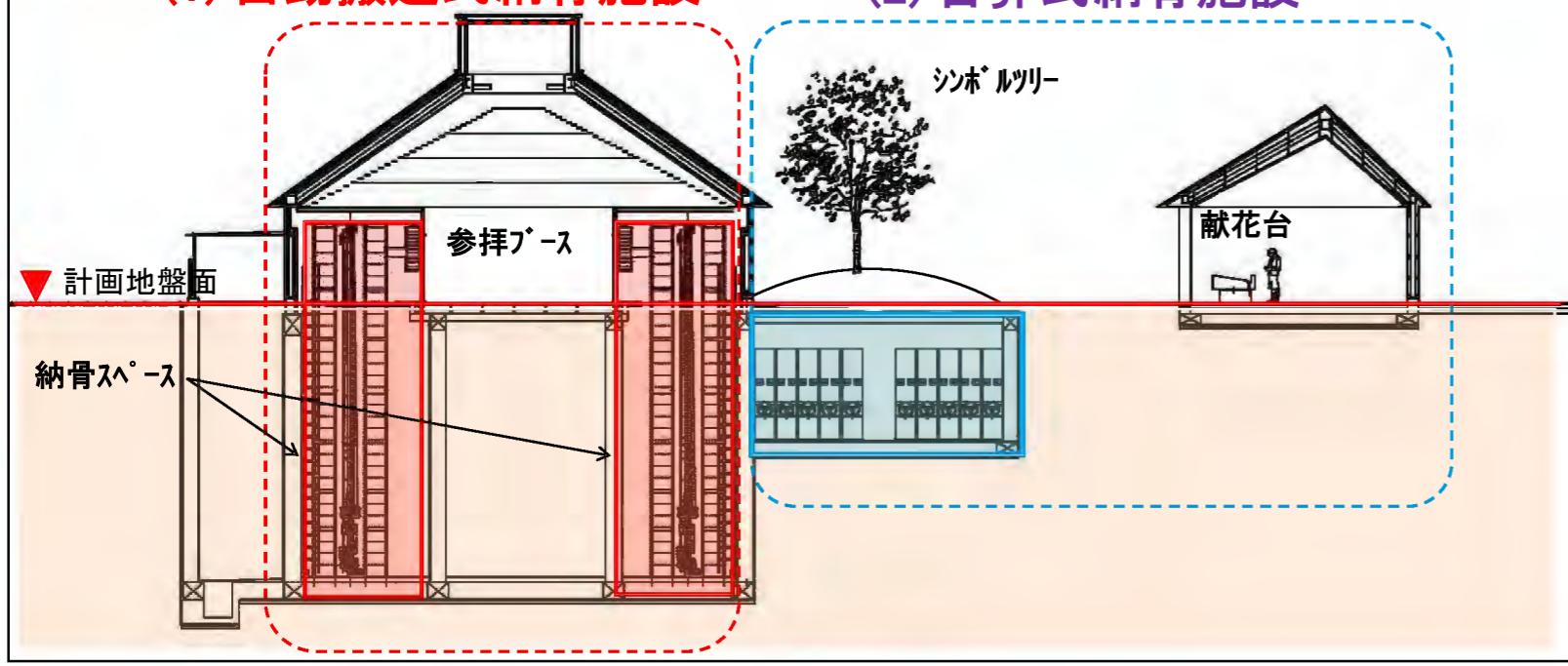


合葬式参拝スペース



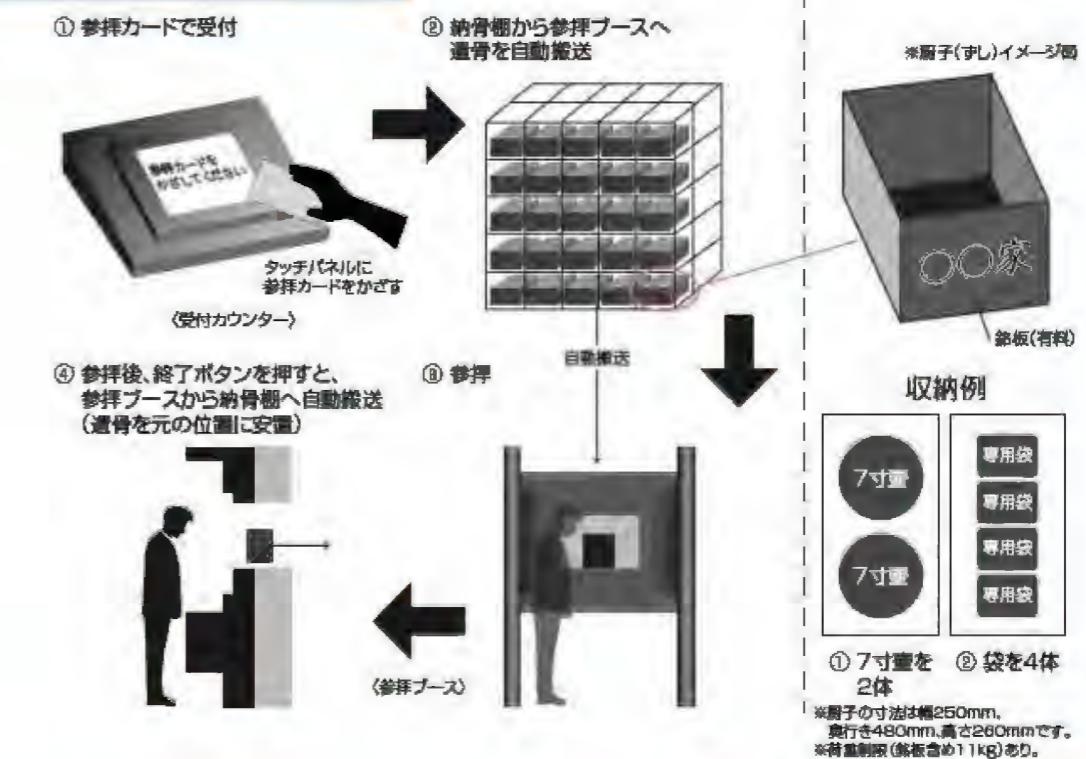
断面図

(1) 自動搬送式納骨施設



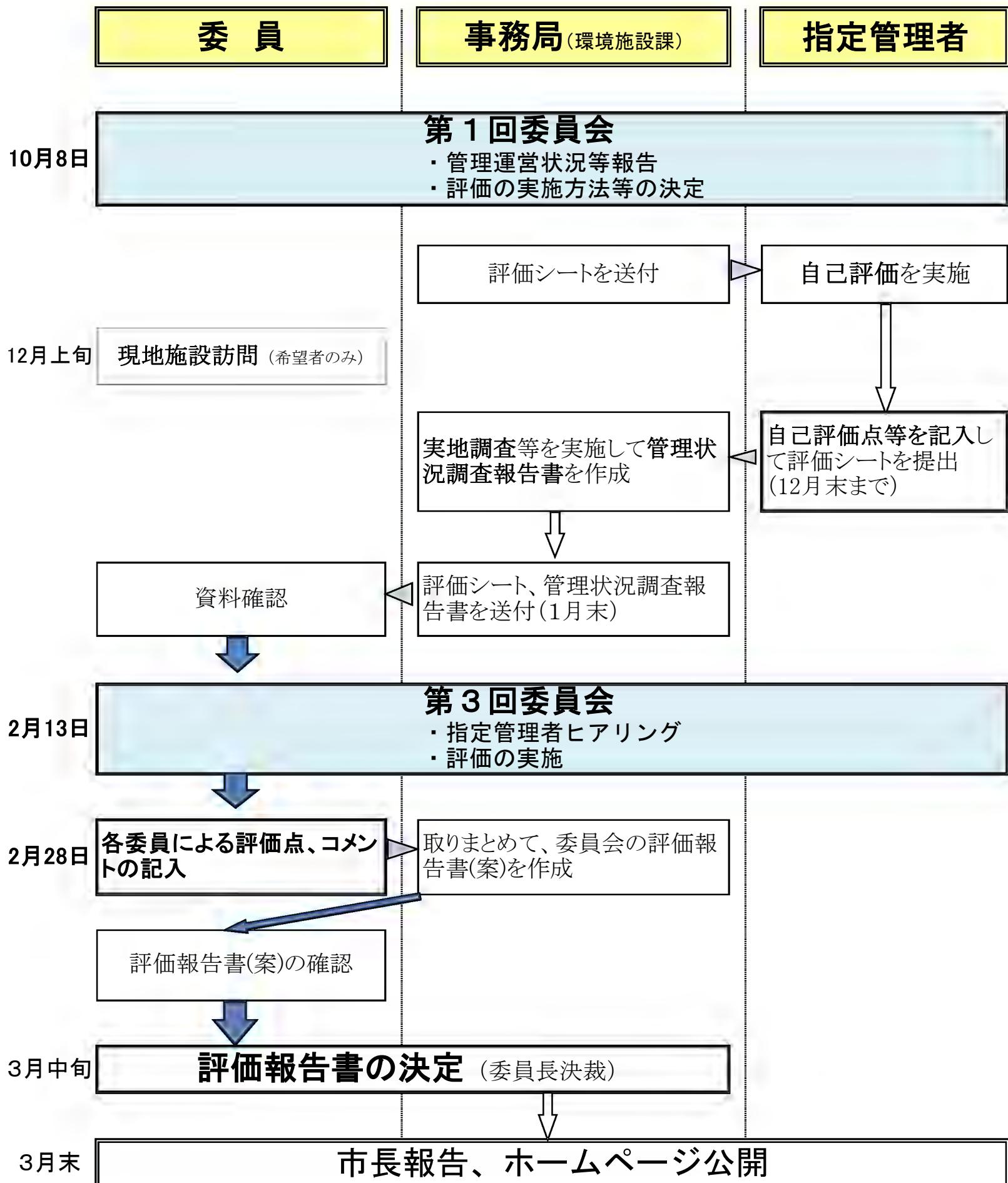
(2) 合葬式納骨施設

自動搬送式 墓参手順



## 第三者評価の実施方法について（案）

(第三者評価:第4期メモリアルグリーン指定管理者、第2期日野こもれび納骨堂指定管理者)



## 実施方法の詳細について

### 1 委員による確認等について

#### (1) 第1回委員会（10月8日）

指定管理者によるプレゼンテーション形式での施設管理状況等の報告を実施します。

#### (2) 現地施設訪問（12月上旬）

ご希望に応じて現地施設を訪問していただき、担当者がご案内いたします。

#### (3) 第3回委員会（2月13日）

##### ア 指定管理者説明

自己評価や取組成果等に関して指定管理者からの説明を実施します。

##### イ 指定管理者ヒアリング

指定管理者ヒアリング（質疑応答）を実施します。

### 2 評価シート等の確認

- (1)評価シート、(2)管理状況調査報告書を事務局から委員に送付します（令和8年1月末）。

(1) 評価シート（指定管理者自己評価済み）

指定管理者が自己評価点等を記入した評価シート。

(2) 管理状況調査報告書（事務局作成）

事務局が現地施設や本社等で実地調査等を行って結果をまとめた報告書。

- 各委員は、これらの資料を参考のうえ、第3回委員会での指定管理者への質問事項など事前にご検討をお願いします。

なお、資料に基づいて評価可能な項目は、評価点等の記入を事前に進めていただくことが可能です。

### 3 評価シートの記入

各委員は、評価シートに評価点及びコメントを記入のうえ、2月28日（金）までに事務局に提出してください。

### 4 評価報告書(案)の確認（3月上旬）

事務局において各委員の評価点、コメントを取りまとめて、評価報告書(案)を作成します。

評価報告書(案)を各委員に送付しますので、内容確認をお願いします。

### 5 評価報告書の決定（3月中旬）

評価報告書(最終案)について、委員長決裁により決定します。

## 評価項目等について（案）

（第三者評価：第4期メモリアルグリーン指定管理者、第2期日野こもれび納骨堂指定管理者）

### 1 評価項目について

#### （1）評価項目

評価項目は、「基本協定書」「事業計画書」等で定める事項から選定して設定します。

#### （2）構成

評価項目は、「ア 基本水準」と「イ 提案事項」に分類します。

##### ア 基本水準

市が指定管理者に求める基本となる水準（基本協定書、業務基準書等）

##### イ 提案事項

指定管理者からの提案事項（事業計画書）

### 2 評価基準について

評価基準は、以下の4段階評価とします（前回と同じ）。

#### 【評価基準】

1点 = 基本協定書、業務基準書／事業計画書等に定められたとおりにできていない。

2点 = 基本協定書、業務基準書／事業計画書等に定められたとおりにできている。

3点 = 2点の内容を満たしたうえで、新しい提案がなされている。

4点 = 3点の内容を満たしたうえで、上記の新しい提案が実行されている。

#### 《参考》過去の検討経緯（令和2年11月16日委員会）

##### ①当初案

1点 = 基本協定書、業務の基準等に定められたとおりにできていない。

2点 = 基本協定書、業務の基準等に定められたとおりにできている。

3点 = 2点の内容を満たしたうえで、提案書どおりにできている。

4点 = 3点を上回る取り組みが行われている。

##### ②当初案に関する委員意見

「提案書どおりにできている」のは合格基準の「2点」として、3点以上は加点できるだけの「新しい提案」があるときとすべき。

##### ③変更後（実際の基準）

1点 = 基本協定書、業務基準書／事業計画書等に定められたとおりにできていない。

2点 = 基本協定書、業務基準書／事業計画書等に定められたとおりにできている。

3点 = 2点の内容を満たしたうえで、新しい提案がなされている。

4点 = 3点の内容を満たしたうえで、上記の新しい提案が実行されている。

### 3 とりまとめ方法について

各委員の評価点及びコメントのとりまとめ方法は、以下のとおりとします。

#### （1）評価点

各委員の評価点を集計して平均点（小数点第2位を四捨五入）を委員会評価点とします。

#### （2）コメント、講評

各委員のコメント（評価できる点、課題点）や講評については、内容の類似性等を踏まえて整理・集約し、委員会としての総括的なコメント、講評としてまとめます。

**横浜市指定管理者第三者評価制度**

**第4期メモリアルグリーン指定管理者  
評価シート**

**横 浜 市**

# 目次



メモリアルグリーン 評価結果一覧表 .....	1～3
評価委員会の講評 .....	3

## 1 管理体制

(1) 管理の体制 .....	4～6
(2) 災害時等の危機管理対策 .....	7～10
(3) 個人情報の保護・管理、情報公開 .....	11～13

## 2 施設の運営

(1) 管理の質、利用者サービス向上の取組 .....	14～17
(2) 市民協働の取組等 .....	18～20
(3) 自主事業の実施 .....	21～25
(4) 自己評価、利用者モニタリングの実施 .....	26～28
(5) 環境対策や横浜市政への協力 .....	29～30

## 3 施設の維持管理

(1) 樹木や草花等の植栽管理 .....	31～34
(2) 建物施設・設備機器の維持管理 .....	35～37
(3) 事件事故等の防止等 .....	38～39

## メモリアルグリーン 評価結果一覧表

施設名:メモリアルグリーン

評価委員会名:横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会

評価項目		指定管理者自己評価	委員会評価
1 管理体制			
(1) 管理の体制	基本	ア 職員の配置状況、勤務実績 イ 管理運営経費の執行管理 ウ 備品管理	
(2) 災害時等の危機管理対策	基本	ア 災害時等の対応策の検討・具体化 イ 災害時に有用な資格取得等、非常用備蓄品等 ウ 防災訓練の実施 エ 事業継続計画(BCP)の検討、策定	
(3) 個人情報の保護・管理、情報公開	基本	ア 個人情報の保護・管理 イ 情報公開に関する対応	

## 2 施設の運営

(1) 管理の質、利用者サービス向上の取組	提案	ア	申請書等の受付、内容確認等の業務		
		イ	相談受付、情報提供		
		ウ	管理の質、利用者サービス向上の取組(納骨施設利用者向け)		
		エ	管理の質、利用者サービス向上の取組(墓参者、墓園利用者向け)		
(2) 市民協働の取組等	提案	ア	市民協働の取組		
	基本	イ	隣接する保野公園の管理運営業務との連携		
(3) 自主事業の実施	提案	ア	利用者向けの供花販売		
		イ	銘版販売等		
		ウ	法事関連物品(多目的ホール、火を使わないロウソク等)の貸出		
		エ	自主事業の更なる充実(バラアーチ新設、見どころスポットの創出、新たな植物等)		
		オ	送迎サービスの実施		
(4) 自己評価、利用者モニタリングの実施	基本	ア	利用者モニタリングの実施		
		イ	利用者モニタリング及び自己評価の実施		
(5) 環境対策や横浜市政への協力	基本	ア	環境対策や本市の区局運営方針等への協力		

## 3 施設の維持管理

(1) 樹木や草花等の植栽管理	提案	基本	ア	樹木や草花等の植栽管理		
		イ		各植栽別の維持管理計画(バラ管理)		
		ウ		各植栽別の維持管理計画(芝生管理)		
		エ		各植栽別の維持管理計画(樹木管理)		
(2) 建物施設・設備機器の維持管理	提案	基本	ア	建物施設、設備機器の維持管理		
		イ		日常巡視・日常清掃による維持管理		
		ウ		維持管理における留意事項や提案事項		
(3) 事件事故等の防止等	提案	基本	ア	事件事故等の防止、対応体制		

## 評価委員会の講評

## 1 管理体制

### (1) 管理の体制

#### 【評価基準】

- 1点＝基本協定書、業務基準書／事業計画書等に定められたとおりにできていない。
- 2点＝基本協定書、業務基準書／事業計画書等に定められたとおりにできている。
- 3点＝2点の内容を満たしたうえで、新しい提案がなされている。
- 4点＝3点の内容を満たしたうえで、上記の新しい提案が実行されている。

### ア 職員の配置状況、勤務実績

#### 【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】

- ・常勤職員1名、合計2名以上常駐することとし、いかなる場合も1名が必ず管理事務所内に常駐するように適切に配置すること(業務基準書)。
- ・墓参期等の繁忙期における執行体制として、管理事務所職員や駐車場誘導警備員などを適切に配置する(提案:事業計画書)。

#### 【確認事項】

- ・業務基準書等に定めた職員配置が適切に実施されているかを職員配置表や出勤簿等により確認する。

### 指定管理者

評  
価

具体的な取組状況

**イ 管理運営経費の執行管理****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

- ・管理運営経費の経理関係書類を適切に作成して保管している。
- ・手数料収納業務など現金出納事務を適切に実施している。

**【確認事項】**

- ・契約書、請求書等の経理関係書類を適切に作成して保管されていることを確認する。
- ・手数料収納業務の収入日報等を適切に作成していること、現金出納管理が適切に行われていることを確認する。

**指定管理者**

評価	具体的な取組状況

## ウ 備品管理

### 【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】

施設管理にかかる備品等について備品台帳を作成して、適切に管理している。

#### 【確認事項】

- ・備品台帳を作成し、市の基準に準じて、適切に購入廃棄等の記録が行われていることを確認する。
- ・適切に維持管理を行うことを確認するため、備品等が安全に使用できる状態かを確認する。

#### 指定管理者

評価	具体的な取組状況

## 1-(1) 管理の体制 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述
	<p>【事務局による講評】</p>		

## (2) 災害時等の危機管理対策

**ア 災害時等の対応策の検討・具体化****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

- ・災害発生時の適切な対応策を検討・具体化すること。
- ・関係部署への連絡体制を明確化し、災害時等は適切な対応を図ること。

**【確認事項】**

- ・災害発生時の対応策が検討されており、マニュアル等が整備されていることを確認する。
- ・災害時の連絡体制を明確にし、災害時に適切な対応を図れる体制が構築されていることを確認する。

**指定管理者**

評価	具体的な取組状況

**イ 災害時に有用な資格取得等、非常用備蓄品等****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

- ・災害時に有用な資格取得や技術の習得により職員の危機管理能力を向上する。
- ・非常用備蓄品等を整備して、災害時の対応能力の向上に努める。

**【実施状況】**

- 実施している(○年○月)
- 実施予定(○年○月頃)
- 実施していない

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

## ウ 防災訓練の実施

### 【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】

・メモリアルグリーンにおいて防災訓練を実施する他に、広域避難場所に指定されている俣野公園等の防災訓練に参加する。

### 【実施状況】

- 実施している(○年○月)
- 実施予定(○年○月頃)
- 実施していない

### 指定管理者

評  
価

具体的な取組状況

**エ 事業継続計画（BCP）の検討、策定****【指定管理者からの提案事項（事業計画書）】**

災害発生後の事後対応についての検討・調査を行って、事業継続計画(BCP)を策定します。

**【実施状況】**

- 実施している(○年○月)
- 実施予定(○年○月頃)
- 実施していない

**指定管理者****評  
価****具体的な取組状況**

## 1-(2) 災害時等の危機管理対策 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述
【事務局による講評】			

## (3) 個人情報の保護管理、情報公開

**ア 個人情報の保護・管理****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

- ・個人情報の取り扱いに十分に留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じる。

**【確認事項】**

- ・個人情報の保護管理に関するマニュアル等を整備するなどして管理体制が確立されていることを確認する。
- ・個人情報を含む書類やデータが適切に保管、管理されていることを確認する。

**指定管理者**

評価	具体的な取組状況

**イ 情報公開に関する対応****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

管理業務において作成や取得した文書等の情報は、「横浜市情報公開に関する標準規程」に準拠して「情報公開規程」を作成し、これに基づき適切な対応を行う。

**【確認事項】**

- ・指定管理者の情報公開に関する「情報公開規程」が作成されていることを確認する。
- ・情報公開請求があった場合に「情報公開規程」に基づいて適切に情報公開が行われていることを確認する。情報公開請求がない場合は、請求があった際の対応手順等が作成されてことを確認する。

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

## 1-(3) 個人情報の保護・管理、情報公開 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述
【事務局による講評】			

## 2 施設の運営

### (1) 管理の質、利用者サービス向上の取組

#### ア 申請書等の受付、内容確認等の業務

##### 【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】

墓地靈堂使用許可申請書など各種申請書の受付、内容確認等の業務を適切に実施する。

##### 【確認事項】

- ・受付、内容確認等の業務フローを整備していること、墓地台帳を適切に管理していること、システム入力が適切に行われていること等を確認する。

#### 指定管理者

評価

具体的な取組状況

**イ 相談受付、情報提供****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

- ・利用者の相談や苦情に適切に対応する。
- ・利用者への案内を適切に行う。

**【確認事項】**

- ・利用者の相談や苦情に対応できる窓口や環境を整備しており、対応記録等により適切な対応を確認する。
- ・施設内での資料配布や掲示等による情報提供の実施状況を確認する。

指定管理者	
評価	具体的な取組状況

**ウ 管理の質、利用者サービス向上の取組(納骨施設利用者向け)****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

- ・常に礼節を持って、使用者一人一人の心情に配慮した丁寧かつあたたかみのある納骨業務を実施する。
- ・各施設に対応した管理の質や利用者サービス向上の取組を実施する。

**【確認事項】**

- ・事業計画書の提案事項について、納骨施設利用者向けの質や利用者サービス向上の取組の実施状況を確認する。  
(納骨前にカロート事前確認や水洗い清掃、慰靈碑型納骨施設での献花台設置等)

指定管理者	
評価	具体的な取組状況

**エ 管理の質、利用者サービス向上の取組(墓参者、墓園利用者向け)****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

- ・すべての利用者が快適にメモリアルグリーンでの時間を過ごしていただけるよう、ホスピタリティあふれる様々なサポートを実施する。

**【確認事項】**

- ・事業計画書の提案事項について、墓参者や墓園利用者向けの質や利用者サービス向上の取組の実施状況を確認する。

(車いすや老眼鏡等の貸し出し、子ども用トレイ便座の設置、日傘雨傘の貸し出し、多目的ホールの無料貸し出し等)

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

## 2-(1) 管理の質、利用者サービス向上の取組 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述
【事務局による講評】			

## (2) 市民協働の取組等

**ア 市民協働の取組****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

周辺自治会や地域任意団体など地域の方々とのコミュニケーションを通じて、地域課題を抽出し地域と連携した取組を実施する。

**【確認事項】**

- ・事業計画書の提案事項について、市民協働の取組状況を確認する。  
(バラ管理に関する市民参加促進、市民ニーズに沿った講演会、保野公園プレイパーク等)

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

**イ 隣接する俣野公園の管理運営業務との連携****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

- ・総合公園と一体的な土地利用であるため、俣野公園の管理者と協力し、利用者サービスの向上に努める。
- ・特に駐車場やレストハウスは、公平性や利便性等を確保し、公園と十分に連携して運営する。

**【確認事項】**

- ・業務基準書等に基づく水準、事業計画書の提案事項について、俣野公園との連携状況を確認する。

(俣野公園指定管理者等との定期打合せの実施、園内巡視の結果や異常発生時の情報共有、駐車場やレストハウス運営の連携等)

**指定管理者**

評  
価

具体的な取組状況

## 2-(2) 市民協働の取組等 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述
	<p>【事務局による講評】</p>		

## (3) 自主事業の実施

- ・利用者へのサービス向上等を図る目的で、メモリアルグリーンの設置目的に合致し、かつ「指定管理者が行う業務」に支障を来さない範囲において、指定管理者の責任と費用により、自主的な企画・運営による自主事業を行うことができます。

**ア 利用者向けの供花販売****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

- ・メモリアルグリーン利用者向けの供花販売を実施する。
- ・墓参者の宗教や年齢などニーズに応じて、様々なアレンジ供花や個別注文の供花を販売する。
- ・環境に配慮したプラスティック素材を使わない、紙で包んで提供する。

**【実施状況】**

- 実施している(○年○月)
- 実施予定(○年○月頃)
- 実施していない

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

**イ 銘板販売等****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

- ・銘板作成、追加彫刻などの銘板販売を実施する。
- ・銘板のデザイン、材質は銘板専門の担当者を配置してセミオーダーで作成する。

**【実施状況】**

- 実施している(○年○月)
- 実施予定(○年○月頃)
- 実施していない

**指定管理者**

評価	具体的な取組状況

**ウ 法事関連物品(多目的ホール、火を使わないロウソク等)の貸出****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

- ・法事や親族が故人を供養するための場として、多目的ホールを無料貸し出しを実施する。
- ・メモリアルグリーン内での火を使ったロウソクや線香を利用できないため、火を使わないロウソクや線香の無料貸し出しを実施する。

**【実施状況】**

- 実施している(○年○月)
- 実施予定(○年○月頃)
- 実施していない

**指定管理者**

評価	具体的な取組状況

**工 自主事業の更なる充実(バラアーチ新設、見どころスポットの創出、新たな植物等)****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

- ・新たな見どころとしてのバラアーチを新設する。
- ・強健で毎年こぼれ種から花を咲かせるものを新植するなどして新たな景観・見どころスポットの創出する。
- ・水汲み場などに季節の花を飾ることで莊厳な雰囲気の中でもホッと和めるような空間演出を行う。花材には長年の品種開発で創出した花粉の出ない希少なユリやアルストロメリアなどを使用してプレミアム感で利用者の満足度向上を図る。

**【実施状況】**

- 実施している(○年○月)  
 実施予定(○年○月頃)  
 実施していない

指定管理者	
評価	具体的な取組状況

**オ 送迎サービスの実施****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

利用者の利便性向上と墓参環境の整備のため、新盆、お盆、秋彼岸、春彼岸の期間に湘南台駅からのマイクロバスによる送迎サービスを実施する。

**【実施状況】**

- 実施している(○年○月)
- 実施予定(○年○月頃)
- 実施していない

**指定管理者**

評価	具体的な取組状況

## 2-(3) 自主事業の実施 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述
【事務局による講評】			

## (4) 自己評価、利用者モニタリングの実施

**ア 利用者モニタリングの実施****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

- ・利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努める。
- ・市と協議の上、実施時期や項目等を決定し、指定管理者は、定期的に利用者モニタリングを行う。

**【確認事項】**

市と協議の上、実施時期や項目等を決定して定期的に利用者モニタリングを実施していることを確認する。

**指定管理者**

評価	具体的な取組状況

**イ 利用者モニタリング及び自己評価の実施****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

利用者モニタリングの結果及び分析により、管理運営実績を自己評価する。

**【確認事項】**

- ・利用者モニタリングの結果及び分析により、管理運営実績を自己評価していることを、事業報告書等により確認する。

指定管理者

評  
価

具体的な取組状況

## 2-(4) 自己評価、利用者モニタリングの実施 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述

【事務局による講評】

## (5) 環境対策や横浜市政への協力

**ア 環境対策や本市の区局運営方針等への協力****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

指定管理者は、環境対策や区局運営方針等に協力するよう努める。

**【確認事項】**

- ・環境に配慮した施設の維持管理を行っていることを確認する。
- ・横浜市中期4か年計画の重要施策や、横浜市中小企業振興基本条例の趣旨を踏まえた市内中小企業への優先発注に努めていることを確認する。

**指定管理者**

評価	具体的な取組状況

## 2-(5) 環境対策や横浜市政への協力 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述
【事務局による講評】			

### 3 施設の維持管理

#### (1) 樹木や草花等の植栽管理

##### ア 樹木や草花等の植栽管理

###### 【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】

- ・樹木や草花等の植栽管理について、良好な状態を維持する。
- ・「維持管理水準書」に基づく維持管理の水準を十分に理解した上で、年度毎に必要な業務項目を見極め、適切な維持管理に努める。(※維持管理水準書と現況が異なる場合には現況を優先)

###### 【確認事項】

- ・「維持管理水準書」に基づく維持管理の水準を十分に理解した上で、年度ごとに必要な業務項目を見極めて、植栽の維持管理に必要となる処理(剪定、除草、施肥等)について、適切な回数実施されていることを確認する。

指定管理者

評  
価

具体的な取組状況

**イ 各植栽別の維持管理計画(バラ管理)****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

- ・植物管理を行う維持管理責任者(副所長)と合わせて「バラ専任担当者」を配置して、「マネジメントのプロ」と「実作業のプロ」の2本立ての陣容とし、さらに専任担当者に個別の植物専任サポートスタッフが付く体制で植物の質を向上する。
- ・状態の悪いバラは耐病性に優れた管理コスト・労力の比較的かからない最新品種への入れ替えを提案する。

**【確認事項】**

- ・「維持管理水準書」に基づく年度ごとに必要な業務項目の実施状況、事業計画書の提案事項の実施状況を確認する(職員配置状況、バラの入れ替え等)  
(※維持管理水準書と現況が異なる場合には現況を優先)

指定管理者

評  
価

具体的な取組状況

## ウ 各植栽別の維持管理計画(芝生管理)

### 【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】

- ・植物管理を行う維持管理責任者(副所長)と合わせて「芝生専任担当者」を配置して、「マネジメントのプロ」と「実作業のプロ」の2本立ての陣容とし、さらに専任担当者に個別の植物専任サポートスタッフが付く体制で植物の質を向上する。
- ・目標とする姿(不陸のない平坦で美しい芝生)を明確にして、熱意を持って美しい芝生景観を創るため、不陸正整や計画的なエアレーションを実施し、効果的な除草剤の活用して人力除草の経費縮減と良好な芝生維持の両立を目指す。

### 【確認事項】

- ・「維持管理水準書」に基づく年度ごとに必要な業務項目の実施状況、事業計画書の提案事項の実施状況を確認する(職員配置状況、不陸のない平坦で美しい芝生の創出の取組状況等)  
(※維持管理水準書と現況が異なる場合には現況を優先)

指定管理者	
評 価	具体的な取組状況

**エ 各植栽別の維持管理計画(樹木管理)****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

・高木管理、低木管理、シンボルツリー管理について、エリアごとにそれぞれの樹木が持つ役割を明確にした管理を行う。

**【確認事項】**

・「維持管理水準書」に基づく年度ごとに必要な業務項目の実施状況、事業計画書の提案事項の実施状況を確認する。

(※維持管理水準書と現況が異なる場合には現況を優先)

**指定管理者**

評  
価

具体的な取組状況

## 3-(1) 樹木や草花等の植栽管理 評価結果の総括

指定管理者	評価委員会
自己評価の総括	評価できる点、課題点などを記述
【事務局による講評】	

## (2) 建物施設・設備機器の維持管理

## ア 建物施設、設備機器の維持管理

## 【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】

- ・建物施設、設備機器(屋外の給排水電気設備)の維持管理について、日常的に点検を行い、良好な状態を維持する。
- ・「維持管理水準書」に基づく維持管理の水準を十分に理解した上で、年度毎に必要な業務項目を見極め、適切な維持管理に努める。  
(※維持管理水準書と現況が異なる場合には現況を優先)

## 【確認事項】

- ・毎年度の維持管理計画に基づく日常的に点検を行い、良好な状態を維持していることを確認する。
- ・「維持管理水準書」に基づいて、定期点検など適切な維持管理に努めていることを確認する。

## 指定管理者

評  
価

具体的な取組状況

**イ 日常巡視・日常清掃による維持管理****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

- ・「維持管理水準書」に基づく維持管理の水準を十分に理解した上で、年度毎に必要な業務項目を見極め、適切な維持管理に努める。  
(※維持管理水準書と現況が異なる場合には現況を優先)

**【確認事項】**

- ・毎年度の維持管理計画に基づく日常巡視や日常清掃を実施し、良好な状態を維持していることを確認する。

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

## ウ 維持管理における留意事項や提案事項

### 【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】

- ・メモリアルグリーンのシンボルとなる水鏡は常にきれいな状態で参拝していただけよう、清掃、水施設の点検を行う。日常清掃での水垢等の除去や年6回(仕様書では4回)の水抜き高圧洗浄清掃での完全換水等を実施する。
- ・給排水施設の維持管理において、ゲリラ豪雨等による冠水防止のため、日常から側溝清掃を重点的に実施し、落葉や土砂等の堆積物を除去し、排水機能を維持する。

### 【確認事項】

- ・事業計画書による提案事項の実施状況を確認する。  
(水鏡の清掃点検、側溝清掃等の実施状況)

評 価	指定管理者 具体的な取組状況

## 3-(2) 建物施設・設備機器の維持管理 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述

【事務局による講評】

## (3) 事件事故等の防止等

**ア 事件事故等の防止、対応体制****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

- ・事件事故等を防止し施設の損害等を最小限に止めるため、事件事故等の防止及び対応体制等について定めたマニュアル等を作成し、職員を指導する。
- ・当該マニュアル等に基づき、隨時、施設の安全性やサービス内容について点検し、必要な措置を講じる。

**【確認事項】**

- ・事件事故等の防止及び対応体制等に関するマニュアル等を作成し、職員を指導していることを確認する。
- ・隨時、施設の安全性やサービス内容について点検し、必要な措置を講じていることを確認する。

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

## 3-(3) 事件事故等の防止等 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述
【事務局による講評】			

**横浜市指定管理者第三者評価制度**

**第2期日野こもれび納骨堂指定管理者  
評価シート**

**横 浜 市**

# 目次

日野こもれび納骨堂 評価結果一覧表.....	1～3
評価委員会の講評.....	3

## 1 管理体制

(1) 管理の体制 .....	4～6
(2) 災害時等の危機管理対策 .....	7～10
(3) 個人情報の保護・管理、情報公開 .....	11～13

## 2 施設の運営

(1) 管理の質、利用者サービスの向上の取組 .....	14～17
(2) 市民協働の取組等 .....	18～19
(3) 自主事業の実施 .....	20～23
(4) 自己評価、利用者モニタリングの実施 .....	24～26
(5) 環境対策や横浜市政への協力 .....	27～28

## 3 施設の維持管理

(1) 樹木や草花等の植栽管理 .....	29～30
(2) 建物施設・設備機器の維持管理 .....	31～33
(3) 事件事故等の防止等 .....	34～35

## 日野こもれび納骨堂 評価結果一覧表

施設名: 日野こもれび納骨堂

評価委員会名: 横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会

評価項目		指定管理者自己評価	委員会評価
1 管理体制			
(1) 管理の体制	基本	ア 職員の配置状況、勤務実績 イ 管理運営経費の執行管理 ウ 備品管理	
(2) 災害時等の危機管理対策	基本 提案	ア 災害時等の対応策の検討・具体化 イ 災害時に有用な資格取得等、非常用備蓄品等 ウ 防災訓練の実施 エ 事業継続計画(BCP)の検討、策定	
(3) 個人情報の保護・管理、情報公開	基本	ア 個人情報の保護・管理 イ 情報公開に関する対応	

## 2 施設の運営

(1) 管理の質、利用者サービスの向上の取組	提案	ア	申請書等の受付、内容確認等の業務		
		イ	相談受付、情報提供		
		ウ	管理の質、利用者サービス向上の取組(施設利用者向け)		
		エ	管理の質、利用者サービス向上の取組(施設利用者、隣接墓園利用者向け)		
(2) 市民協働の取組等	提案	ア	市民協働の取組		
(3) 自主事業の実施	提案	ア	送迎サービスの実施		
		イ	銘版販売等		
		ウ	粉骨サービス		
		エ	法事関連物品(多目的ホール、火を使わないロウソク等)の貸出		
		オ	自主事業の更なる充実(植栽ボランティア等の開催)		
(4) 自己評価、利用者モニタリングの実施	基本	ア	利用者モニタリングの実施		
		イ	利用者モニタリング及び自己評価の実施		
(5) 環境対策や横浜市政への協力	基本	ア	環境対策や本市の区局運営方針等への協力		

## 3 施設の維持管理

(1) 樹木や草花等の植栽管理	基本	ア	樹木や草花等の植栽管理		
(2) 建物施設・設備機器の維持管理	基本	ア	建物施設、設備機器の維持管理		
		イ	日常巡視・日常清掃による維持管理		
	提案	ウ	自動搬送式納骨機械の維持管理における留意事項や提案事項		
(3) 事件事故等の防止等	基本	ア	事件事故等の防止、対応体制		

## 評価委員会の講評

## 1 管理体制

### (1) 管理の体制

#### 【評価基準】

- 1点＝基本協定書、業務基準書／事業計画書等に定められたとおりにできていない。
- 2点＝基本協定書、業務基準書／事業計画書等に定められたとおりにできている。
- 3点＝2点の内容を満たしたうえで、新しい提案がなされている。
- 4点＝3点の内容を満たしたうえで、上記の新しい提案が実行されている。

## ア 職員の配置状況、勤務実績

### 【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】

- ・原則として、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、いかなる場合も1名が必ず事務所内に常駐するように適切に配置すること(業務基準書)。
- ・墓参期等の繁忙期における執行体制として、管理事務所職員や駐車場誘導警備員などを適切に配置する(提案:事業計画書)。

### 【確認事項】

- ・業務基準書等に定めた職員配置が適切に実施されているかを職員配置表や出勤簿等により確認する。

指定管理者	
評 価	具体的な取組状況

**イ 管理運営経費の執行管理****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

- ・管理運営経費の経理関係書類を適切に作成して保管している。
- ・手数料収納業務など現金出納事務を適切に実施している。

**【確認事項】**

- ・契約書、請求書等の経理関係書類を適切に作成して保管されていることを確認する。
- ・手数料収納業務の収入日報等を適切に作成していること、現金出納管理が適切に行われていることを確認する。

**指定管理者**

評価	具体的な取組状況

**ウ 備品管理****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

施設管理にかかる備品等について備品台帳を作成して、適切に管理している。

**【確認事項】**

- ・備品台帳を作成し、市の基準に準じて、適切に購入廃棄等の記録が行われていることを確認する。
- ・適切に維持管理を行うことを確認するため、備品等が安全に使用できる状態かを確認する。

**指定管理者**

評価	具体的な取組状況

## 1-(1) 管理の体制 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述
	<p>【事務局による講評】</p>		

## (2) 災害時等の危機管理対策

## ア 災害時等の対応策の検討・具体化

## 【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】

- ・災害発生時の適切な対応策を検討・具体化すること。
- ・関係部署への連絡体制を明確化し、災害時等は適切な対応を図ること。

## 【確認事項】

- ・災害発生時の対応策が検討されており、マニュアル等が整備されていることを確認する。
- ・災害時の連絡体制を明確にし、災害時に適切な対応を図れる体制が構築されていることを確認する。

## 指定管理者

評価

具体的な取組状況

**イ 災害時に有用な資格取得等、非常用備蓄品等****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

- ・災害時に有用な資格取得や技術の習得により職員の危機管理能力を向上する。
- ・非常用備蓄品等を整備して、災害時の対応能力の向上に努める。

**【実施状況】**

- 実施している(○年○月)
- 実施予定(○年○月頃)
- 実施していない

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

## ウ 防災訓練の実施

### 【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】

日野こもれび納骨堂において防災訓練を実施するほかに、他周辺施設で実施される防災訓練に参加する。

### 【実施状況】

- 実施している(○年○月)
- 実施予定(○年○月頃)
- 実施していない

### 指定管理者

評価	具体的な取組状況

**工 事業継続計画(BCP)の検討、策定****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

災害発生後の事後対応について、墓地の対応状況や役割について調査し、事業継続計画(BCP)を策定します。

**【実施状況】**

- 実施している(○年○月)
- 実施予定(○年○月頃)
- 実施していない

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

## 1-(2) 災害時等の危機管理対策 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述
【事務局による講評】			

## (3) 個人情報の保護・管理、情報公開

**ア 個人情報の保護・管理****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

- ・個人情報の取り扱いに十分に留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じる。

**【確認事項】**

- ・個人情報の保護管理に関するマニュアル等を整備するなどして管理体制が確立されていることを確認する。
- ・個人情報を含む書類やデータが適切に保管、管理されていることを確認する。

**指定管理者**

評価	具体的な取組状況

**イ 情報公開に関する対応****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

管理業務において作成や取得した文書等の情報は、「横浜市情報公開に関する標準規程」に準拠して「情報公開規程」を作成し、これに基づき適切な対応を行う。

**【確認事項】**

- ・指定管理者の情報公開に関する「情報公開規程」が作成されていることを確認する。
- ・情報公開請求があった場合に「情報公開規程」に基づいて適切に情報公開が行われていることを確認する。情報公開請求がない場合は、請求があった際の対応手順等が作成されていることを確認する。

**指定管理者****評  
価****具体的な取組状況**

## 1-(3) 個人情報の保護・管理、情報公開 評価結果の総括

指定管理者	評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価できる点、課題点などを記述
		<p>【事務局による講評】</p>

## 2 施設の運営

### (1) 管理の質、利用者サービス向上の取組

#### ア 申請書等の受付、内容確認等の業務

##### 【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】

墓地納骨堂使用許可申請書など各種申請書の受付、納骨、納骨スケジュールの調整管理(予約管理)の業務を適切に実施する。

##### 【確認事項】

- ・受付、納骨、納骨スケジュールの調整管理(予約管理)等の業務フローを整備していること、墓地台帳を適切に管理していること、システム入力が適切に行われていること等を確認する。

#### 指定管理者

評価	具体的な取組状況

**イ 相談受付、情報提供****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

- ・利用者の相談や苦情に適切に対応する。
- ・利用者への案内を適切に行う。

**【確認事項】**

- ・利用者の相談や苦情に対応できる窓口や環境を整備しており、対応記録等により適切な対応を確認する。
- ・施設内での資料配布や掲示等による情報提供の実施状況を確認する。

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

**ウ 管理の質、利用者サービス向上の取組(施設利用者向け)****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

- ・常に礼節を持って、使用者一人一人の心情に配慮した丁寧かつあたたかみのある納骨業務を実施する。
- ・各施設に対応した管理の質や利用者サービス向上の取組を実施する。

**【確認事項】**

- ・事業計画書の提案事項について、施設利用者向けの質や利用者サービス向上の取組の実施状況を確認する。  
(自動搬送式納骨カードを持参し忘れた方へのマスターカード貸出や参拝ブース献花の定期交換等)

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

**エ 管理の質、利用者サービス向上の取組(施設利用者、隣接墓園利用者向け)****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

・すべての利用者が快適に日野こもれび納骨堂での時間を過ごしていただけるよう、ホスピタリティあふれる様々なサポートを実施する。また、隣接する日野公園墓地利用者にも休憩利用やサービスのご案内を実施する。

**【確認事項】**

- ・事業計画書の提案事項について、施設利用者や隣接墓園利用者向けの質や利用者サービス向上の取組の実施状況を確認する。  
(車いす・筆談具・老眼鏡等の貸し出し、乳児用のお湯の提供、雨傘の貸し出し、多目的室の無料貸し出し等)

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

## 2-(1) 管理の質、利用者サービス向上の取組 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述
【事務局による講評】			

## (2) 市民協働の取組等

**ア 市民協働の取組****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

地域社会を構成する一員として地域と調和し、地域住民と創り上げる先進的墓地として使命を担い、市民参加の促進や地域との連携等の市民協働の取組を実施する。

**【確認事項】**

- ・事業計画書の提案事項について、市民協働の取組状況を確認する。  
(水やりや除草等の植栽ボランティア活動、終活講座など市民向け講習会、地域住民参画の写真展 等)

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

## 2-(2) 市民協働の取組等 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述
	<p>【事務局による講評】</p>		

## (3) 自主事業の実施

- 利用者へのサービス向上等を図る目的で、日野こもれび納骨堂の設置目的に合致し、かつ「指定管理者が行う業務」に支障を来さない範囲において、指定管理者の責任と費用により、自主的な企画・運営による自主事業を行うことができます。

**ア 送迎サービスの実施****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

利用者の利便性向上と墓参環境の整備のため、新盆、お盆、秋彼岸、春彼岸の期間に上大岡駅からのマイクロバスによる送迎サービスを実施する。

**【実施状況】**

- 実施している(○年○月)
- 実施予定(○年○月頃)
- 実施していない

**指定管理者**

評  
価

具体的な取組状況

**イ 銘板販売等****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

- ・銘板作成、追加彫刻などの銘板販売を実施する。
- ・銘板のデザイン、材質は銘板専門の担当者を配置してセミオーダーで作成する。

**【実施状況】**

- 実施している(○年○月)
- 実施予定(○年○月頃)
- 実施していない

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

**ウ 粉骨サービス****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

樹木型合葬式施設において、ご遺骨を粉状にしたものを専用の袋に入れ、納骨するため、希望者を対象に粉骨サービスを実施する。

**【実施状況】**

- 実施している(〇年〇月)
- 実施予定(〇年〇月頃)
- 実施していない

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

**エ 法事関連物品(多目的ホール、火を使わないロウソク等)の貸出****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

- ・法事や親族が故人を供養するための場として、多目的室を無料貸し出しを実施する。
- ・日野こもれび納骨堂内での火気の使用が禁止されているため、火を使わないロウソクや線香の無料貸し出しを実施する。

**【実施状況】**

- 実施している(〇年〇月)
- 実施予定(〇年〇月頃)
- 実施していない

**指定管理者**

評価	具体的な取組状況

**才 自主事業の更なる充実(植栽ボランティア等の開催)****【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】**

・「植栽ボランティア」や「季節のフラワー・アレンジメント教室」など、1年を通じて利用者サービス向上を図るためのイベントを開催する。

**【実施状況】**

- 実施している(○年○月)
- 実施予定(○年○月頃)
- 実施していない

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

## 2-(3) 自主事業の実施 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述

【事務局による講評】

## (4) 自己評価、利用者モニタリングの実施

**ア 利用者モニタリングの実施****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

- ・利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努める。
- ・市と協議の上、実施時期や項目等を決定し、指定管理者は、定期的に利用者モニタリングを行う。

**【確認事項】**

市と協議の上、実施時期や項目等を決定して定期的に利用者モニタリングを実施していることを確認する。

指定管理者	
評価	具体的な取組状況

**イ 利用者モニタリング及び自己評価の実施****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

利用者モニタリングの結果及び分析により、管理運営実績を自己評価する。

**【確認事項】**

- ・利用者モニタリングの結果及び分析により、管理運営実績を自己評価していることを、事業報告書等により確認する。

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

## 2-(4) 自己評価、利用者モニタリングの実施 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述
	<p>【事務局による講評】</p>		

## (5) 環境対策や横浜市制への協力

**ア 環境対策や本市の区局運営方針等への協力****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

指定管理者は、環境対策や区局運営方針等に協力するよう努める。

**【確認事項】**

- ・環境に配慮した施設の維持管理を行っていることを確認する。
- ・横浜市中期4か年計画の重要施策や、横浜市中小企業振興基本条例の趣旨を踏まえた市内中小企業への優先発注に努めていることを確認する。

**指定管理者**

評価	具体的な取組状況

## 2-(5) 環境対策や本市の区局運営方針等への協力 評価結果の総括

指定管理者	評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価できる点、課題点などを記述
		<p>【事務局による講評】</p>

### 3 施設の維持管理

#### (1) 樹木や草花等の植栽管理

##### ア 樹木や草花等の植栽管理

###### 【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】

- ・樹木や草花等の植栽管理について、良好な状態を維持する。
- ・「維持管理水準書」に基づく維持管理の水準を十分に理解した上で、年度毎に必要な業務項目を見極め、適切な維持管理に努める。(※維持管理水準書と現況が異なる場合には現況を優先)

###### 【確認事項】

- ・「維持管理水準書」に基づく維持管理の水準を十分に理解した上で、年度ごとに必要な業務項目を見極めて、植栽の維持管理に必要となる処理(剪定、除草、施肥等)について、適切な回数実施されていることを確認する。

指定管理者

評  
価

具体的な取組状況

## 3-(1) 樹木や草花等の植栽管理 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述

【事務局による講評】

## (2) 建物施設・設備機器の維持管理

**ア 建物施設、設備機器の維持管理****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

- ・建物施設、設備機器の維持管理について、日常的に点検を行い、自動納骨機械については、制作メーカーと保守点検委託契約を締結し、制作メーカーの推奨仕様・基準、点検回数等を満たす保守点検を行う。
  - ・「維持管理水準書」に基づく維持管理の水準を十分に理解した上で、年度毎に必要な業務項目を見極め、適切な維持管理に努める。
- (※維持管理水準書と現況が異なる場合には現況を優先)

**【確認事項】**

- ・毎年度の維持管理計画に基づく日常的に点検を行い、良好な状態を維持していることを確認する。
- ・「維持管理水準書」に基づいて、定期点検など適切な維持管理に努めていることを確認する。

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

**イ 日常巡視・日常清掃による維持管理****【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】**

- ・「維持管理水準書」に基づく維持管理の水準を十分に理解した上で、年度毎に必要な業務項目を見極め、適切な維持管理に努める。  
(※維持管理水準書と現況が異なる場合には現況を優先)

**【確認事項】**

- ・毎年度の維持管理計画に基づく日常巡視や日常清掃を実施し、良好な状態を維持していることを確認する。

**指定管理者**評  
価

具体的な取組状況

## ウ 自動搬送式納骨機械の維持管理における留意事項や提案事項

### 【指定管理者からの提案事項(事業計画書)】

- ・墓参利用者の墓参に支障が生じないよう自動搬送式納骨機械の定期保守点検を夜間に実施する。
- ・自動搬送式納骨機械の不具合に対応するため、職員が再起動の対応を実施できるよう緊急時対応マニュアルを作成している。また、制作メーカーとの緊急出動に関する契約を実施する。

### 【確認事項】

- ・事業計画書による提案事項の実施状況を確認する。  
(定期保守点検の実施状況、緊急時対応マニュアル、緊急出動契約等の確認)

指定管理者	
評価	具体的な取組状況

## 3-(2) 建物施設・設備機器の維持管理 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述
	<p>【事務局による講評】</p>		

## (3) 事件事故等の防止等

## ア 事件事故等の防止、対応体制

## 【市が指定管理者に求める基本となる水準 等】

- ・事件事故等を防止し施設の損害等を最小限に止めるため、事件事故等の防止及び対応体制等について定めたマニュアル等を作成し、職員を指導する。
- ・当該マニュアル等に基づき、隨時、施設の安全性やサービス内容について点検し、必要な措置を講じる。

## 【確認事項】

- ・事件事故等の防止及び対応体制等に関するマニュアル等を作成し、職員を指導していることを確認する。
- ・隨時、施設の安全性やサービス内容について点検し、必要な措置を講じていることを確認する。

## 指定管理者

評  
価

具体的な取組状況

## 3-(3) 事件事故等の防止等 評価結果の総括

指定管理者		評価委員会	
評価	自己評価の総括	評価	評価できる点、課題点などを記述
	<p>【事務局による講評】</p>		