

令和7年度第2回 横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会

日時：令和7年12月12日（金）14時～16時

場所：横浜市役所18階共用会議室みなと5会議室

次 第

1 開 会

2 健康福祉局 斎場墓地等担当部長 挨拶

3 委員等紹介

4 委員会の趣旨等について

5 議 事

（1）会議の公開等について

（2）舞岡しぜん墓園指定管理者選定スケジュールについて

（3）公募要項、業務基準、申請書類等について

（4）選定評価基準について

6 その他

第2回 横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会

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 舞岡しぜん墓園事業概要
- 資料3 横浜市墓地及び納骨堂に関する条例【関連部分抜粋】
- 資料4 横浜市墓地等の指定管理者の候補者の選定等に関する要綱
- 資料5 横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会運営要綱
- 資料6 会議の公開等について（案）
- 資料7 舞岡しぜん墓園 第1期指定管理者選定スケジュール（案）
- 資料8 舞岡しぜん墓園指定管理者公募要項（案）
- 資料9 舞岡しぜん墓園指定管理者業務基準書（案）
- 資料10 舞岡しぜん墓園各種申請の受付、審査業務フロー（案）
- 資料11 舞岡しぜん墓園施設概要書（案）
- 資料12 舞岡しぜん墓園維持管理水準書（案）
- 資料13 舞岡しぜん墓園 指定管理者の応募関係書類（案）
- 資料14 舞岡しぜん墓園 第1期指定管理者選定評価基準書（案）

横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会 委員名簿

(メモリアルグリーン、日野こもれび納骨堂 臨時委員を除く)

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・あいうえお順)	肩 書	種 別 (担当施設)
	青山 勉	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	千葉大学 グランドフェロー	委員 (全施設)
	金子 昭	戸塚区舞岡地区連合会 会長	臨時委員 (舞岡しぜん墓園)
委員長職務代理	川端 清道	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	葬儀ビジネス研究所 代表	委員 (全施設)
委員長	小谷 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	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	日本公認会計士協会神奈川県会 公認会計士	委員 (全施設)

舞岡しぜん墓園事業概要

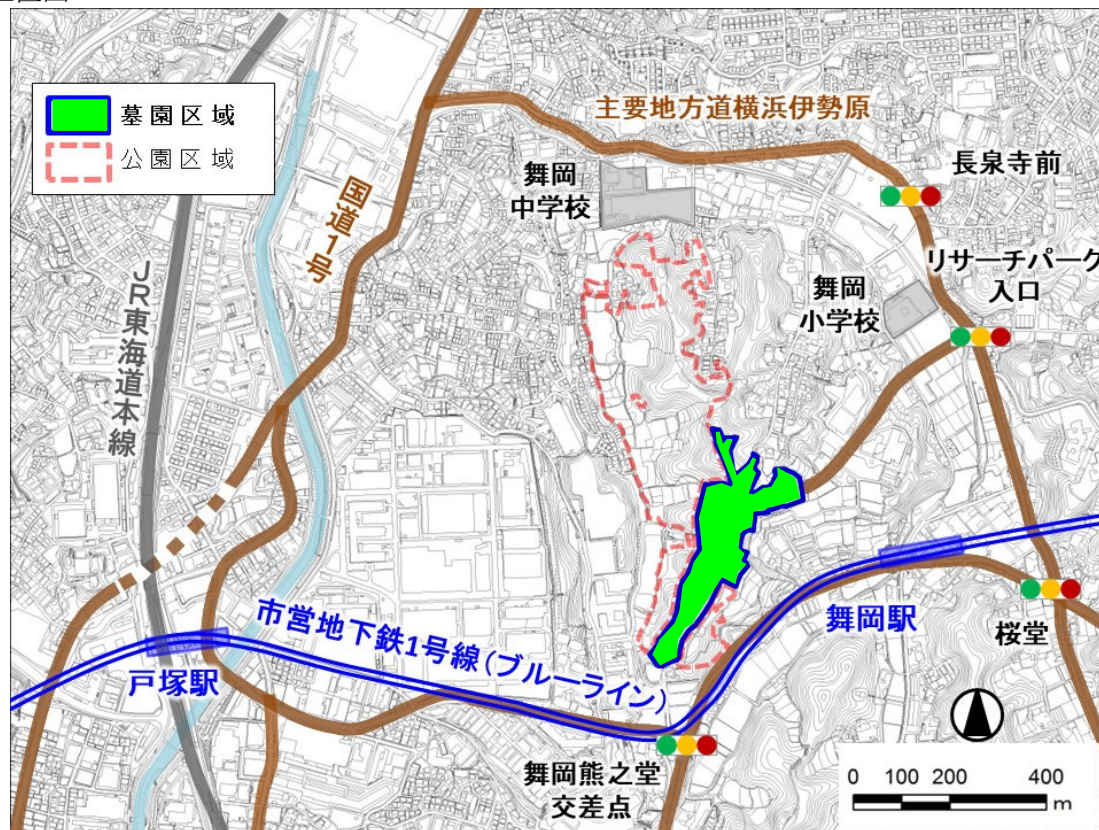
◇目的◇

増加する墓地の需要に対応するため、緑豊かな公園型墓園を整備します。

◇施設概要◇

- ・所在地 横浜市戸塚区舞岡町及び吉田町（地下鉄ブルーライン舞岡駅から徒歩 10 分）
- ・面積 約 4.7ha（隣接地に「舞岡八幡山しぜん公園」あり）
- ・施設内容 納骨施設
 - 芝生型：6,000 区画、
 - 合葬式樹木型：2 区画（1,500 体分）、合葬式樹林型：1 区画（1,500 体）、
 - 合葬式慰霊碑型：1 か所（骨壺：7,000 体、粉骨：10,000 体、計 17,000 体）
 - 合同埋蔵墓：1 区画（将来設置予定）
- 管理棟 1 棟、駐車場 301 台

<位置図>



◇整備スケジュール◇

平成 26 年度～平成 27 年度	基本計画
平成 27 年度～平成 28 年度	基本設計
平成 28 年度～平成 29 年度	実施設計
平成 29 年度	都市計画決定、経営許可取得
平成 30 年度	都市計画事業認可、工事着工
平成 30 年度～令和 4 年度	造成工事
令和 5 年度 ～	施設整備工事
令和 7 年度 ～	建築工事
令和 8 年度	指定管理者選定、使用者募集
令和 9 年度	供用開始

◇各納骨施設の概要◇

<p>芝生型(下の写真はメモリアルグリーン)</p> 	<p>概要：設置済みの四角い石のプレートを墓標とし、表面にお名前等を入れられる銘板(使用者が別途購入。)を設置します。 墓標下のカロートには1区画に7寸の骨壺で4体程度の埋蔵が可能です。</p> <p>整備数：6,000区画</p> <p>利用形態：家族利用</p> <p>使用料：永年使用 98万円/区画 30年使用 49万円/区画</p> <p>管理料：年間 1.1万円/区画</p>
<p>合葬式樹木型(下の写真はメモリアルグリーン)</p> 	<p>概要：シンボルツリーを取り囲むマウンド状の芝生の下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>整備数：2区画で1,500体分</p> <p>利用形態：個人利用</p> <p>使用料：永年使用 22万円/体</p> <p>管理料：永年 6.6万円/体</p>
<p>合葬式樹林型(イメージ図)</p> 	<p>概要：樹林地の下に設置した合同墓(大型カロート)に遺骨を袋に入れ埋蔵します。 正面の献花台で墓参をすることができます。</p> <p>整備数：1区画で1,500体分</p> <p>利用形態：個人利用</p> <p>使用料：永年使用 10万円/体</p> <p>管理料：永年 6.6万円/体</p>
<p>合葬式慰霊碑型(下の写真はメモリアルグリーン)</p> 	<p>概要：地上部にモニュメント(慰霊碑)を設置し、地下納骨室の遺骨保管用の棚に骨壺又は粉骨を入れた袋で30年間収蔵します。30年間の期限後、更新しない場合は合同埋蔵墓に移します。 正面の献花台で墓参をすることができます。</p> <p>整備数：17,000体分 (うち骨壺7,000体、粉骨10,000体)</p> <p>利用形態：個人利用</p> <p>使用料：永年使用 14万円/体(骨壺) 永年使用 9万円/体(粉骨)</p> <p>管理料：永年 6.6万円/体</p>

「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

横浜市墓地等の指定管理者の候補者の選定等に関する要綱

制 定 平成 25 年 7 月 17 日 健環第 1315 号（局長決裁）
最近改正 平成 29 年 4 月 1 日 健環第 3237 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 月条例第 14 号。以下「条例」という。）第 19 条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。）を適正に実施するための手続等を定める。

2 選定は、公平性及び透明性を確保して実施しなければならない。

（選定）

第 2 条 選定は、応募の期間を定めた公募により実施する。

2 前項の公募を行った結果、応募の期間内に資格を満たす応募者がなかった場合には、公募要項の再検討等を実施した上で再公募を行うものとする。

3 前項の再公募によっても資格を満たす応募者がなかった場合には、市長は非公募により選定を行うことができる。

4 市長は、条例第 19 条第 5 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「委員会」という。）の意見を尊重して選定を行わなければならない。

5 2 団体以上の応募があった場合には、市長は、委員会の意見を尊重して次点候補者（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。）の決定を行わなければならない。

（選定基準）

第 3 条 選定は、別に定める選定基準に基づき実施する。

2 選定基準は、条例に定められた施設の設置目的を最も効果的に達成することができるよう定める。

3 市長は、前項の選定基準については、委員会の意見を尊重して定めなければならない。

（申請書等）

第 4 条 指定管理者の指定を受けようとする者は、あらかじめ市長が定める期日までに、横浜市墓地及び納骨堂に関する条例施行規則（平成 5 年 3 月横浜市規則第 24 号）及び別に公募要項に定める提出書類を、市長に提出しなければならない。

2 市長は、必要に応じて、前項の規定により提出を受けた書類の一部又は全部を委員会に提供する。

（選定の公表及び報告）

第 5 条 市長は、選定（次点候補者の決定を含む。）をしたときは、速やかに当該結果を応募団体に通知するとともに、その結果を公表する。

(指定管理者の指定に係る手続)

第6条 ~~市長は、指定管理者の指定に係る議案が議会において議決されたときは、速やかに指定候補者に対して指定の通知を行うとともに、条例第20条の規定に基づき、公告を行うものとする。~~

2 指定管理者に指定された者と市長は、指定管理業務に関する協定を締結する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成25年8月1日から施行する。

(要綱の廃止)

2 メモリアルグリーン[※]の指定管理者の選定等に関する要綱(平成22年5月10日健環第317号)は廃止する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

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。

（担当事務）

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る。

- 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。

会議の公開等について（案）

舞岡しぜん墓園第1期指定管理者選定にかかる横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会の開催にあたって、横浜市の保有する情報の公開に関する条例等の規程に基づき、委員会の決定により、次のとおり取り扱うものとします。

項 目	案
1 会議の公開・非公開	<p>(1) 会議は原則「公開」とします。</p> <p>(2) 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、委員会の決定により、その会議の全部又は一部を公開しないこととした場合「非公開」とします。</p>
2 選定結果	<p>(1) 指定候補者及び次点候補者について、団体名、得点（内訳を含む）を公表します。</p> <p>(2) 採点した各委員名は「非公開」としますが、各委員の評価点は「公表」とします。</p>
3 議事録	<p>(1) 選定評価委員会終了後、議題ごとに議論の内容や選定の経過等の概要を取りまとめた議事録を作成し、委員の確認を行って、公募要項の公表以降に公表します。</p> <p>(2) 発言者名について、令和7年度第2回委員会は「公開」とし、令和8年度第1回委員会は各委員の評価に関する内容を含むため「非公開」（「委員」と表記）とします。</p>

【参考1】舞岡しぜん墓園第1期指定管理者選定にかかる横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会

■ 令和7年度第2回横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会（令和7年12月12日）

議事：公募要項、業務基準、申請書類等について 等

■ 令和8年度第1回横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会（開催日は5議事(2)に記載）

議事予定：指定候補者及び次点候補者の決定 等

【参考 2】

「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。

舞岡しぜん墓園 第1期指定管理者選定スケジュール（案）

選定評価委員会日程

令和7年12月12日（金） 14時～16時

会 場：横浜市役所 18階会議室（みなと5）

議 題：(1) 会議の公開等について
 (2) 選定スケジュールについて
 (3) 公募要項、業務基準、申請書類等について
 (4) 選定評価基準について

令和8年5月15日（金） 13時30分～15時30分

会 場：未定

議 題：(1) 応募状況について
 (2) 選定手順について
 (3) ヒアリングによる審査
 (4) 指定管理者候補者の選定について

事務局で実施する事項の主な日程

令和7年12月12日（金） 選定評価委員会（今回）

令和8年1月20日（火） 公募要項等の公表及び配布開始

1月28日（水） 応募説明会及び現地見学

1月28日（水）～29日（木）質問書の受付

3月18日（水）～19日（木）応募書類の受付

5月15日（金） 選定評価委員会（指定管理者選定）

5月下旬 選定結果の通知及び公表

9月 指定管理者の指定議案提出・議決
 （令和8年第3回市会定例会）

10月 指定管理者の指定公告

11月 基本協定の締結

令和9年4月 指定管理者による管理開始

舞岡しぜん墓園
指定管理者公募要項（案）

令和 8 年 1 月

横浜市健康福祉局環境施設課

1 指定管理者制度の趣旨

指定管理者制度は、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、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、市民サービスの質の向上を図ることを目的として、平成 15 年 6 月の地方自治法改正により導入されました。当該改正により、それまで公共団体等に限られていた「公の施設」の管理運営について、企業及び NP0 法人等を含む幅広い団体に委ねることが可能となりました。

このたび、供用開始の日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

舞岡しぜん墓園

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

供用開始の日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 年間を予定）

※ 供用開始日は令和 9 年 4 月 1 日を予定しています。供用開始が遅れた場合でも指定管理期間は令和 14 年 3 月 31 日までとなります。

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

横浜市は、「横浜市墓地等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、「横浜市墓地及び納骨堂に関する条例」（以下「条例」という。）第 22 条第 1 項に基づき設置される「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。）において、書類及びヒアリング等に基づく審査を実施し、応募者の中から舞岡しぜん墓園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（以下「指定候補者」という。）及び指定候補者を指定管理者として指定できない場合に指定候補者に代わって指定候補者となる団体（以下「次点候補者」という。）を選定評価委員会の意見を尊重して選定します。

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

〒231-0005 横浜市中区本町 6-50-10

横浜市健康福祉局企画部環境施設課

電話： 045 (671) 4387 Fax： 045 (664) 6753

E-mail： kf-kankyo@city.yokohama.lg.jp

3 指定管理者が行う業務

横浜市墓地及び納骨堂に関する条例第 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 舞岡しぜん墓園における指定管理業務の概要

(1) 施設の設置目的

舞岡しぜん墓園は、「墓地、埋葬等に関する法律（昭和 23 年法律第 48 号）の規定による埋葬及び焼骨の埋蔵又は収蔵並びに祭しを行うため」（横浜市墓地及び納骨堂に関する条例第 1 条）に設置される施設です。

(2) 目的達成の手段

上述の目的を達成するために、次のことを実施します。具体的な実施事業は次項のとおりとなります。

ア 施設の運営に関する業務

イ 施設の維持管理に関する業務

ウ その他の業務

(3) 実施事業（具体策）

ア 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) 管理事務所の運営業務
- (ク) 駐車場の維持管理及び運営に関する業務
- (ケ) 手数料の収納業務
- (コ) 管理料の収納業務（芝生型納骨施設のみ）

イ 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

ウ 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) 隣接する舞岡八幡山しぜん公園の管理運営業務との連携
- (カ) 自主事業の実施

公募要項等の定めのある事業（指定管理事業）の他に、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、施設の魅力向上、利用促進、利用者サービスの向上等を目的に、指定管理者の責任と費用により自主事業を実施することができます。

詳細については、別添「指定管理者制度における実務手引き」を参照してください。

エ その他

ア、イ及びウの事業を通じて舞岡しぜん墓園の設置目的を効果的に達成するため、近隣自治会・町内会等の団体及び地域住民との交流・連携に関する取組を行います。

(4) 職員配置及び経費等（施設運営体制）

ア 職員配置

舞岡しぜん墓園の開園時間中は、常時2名以上の職員体制（うち常勤職員1名以上）を行うものとし、運営に支障が生じることのないよう曜日や時間帯に応じた職員の配置を適切に行うものとします。常勤職員の資格要件はありませんが、当該職員のうち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場合は、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ることとします。その場合は、年度協定の締結の際に別途協議します。

イ 指定管理料

(ア) 概要

舞岡しぜん墓園の運営に係る人件費、事務費及び施設管理費等に充てるため、横浜市は指定管理者に対して指定管理料を支払います。施設管理費には、施設の維持保全にかかる清掃、点検及び小破修繕等を含む補修費を含みます。（駐車場の管理運営に係る費用は除く）

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及び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、横浜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、本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場合があります。減額の基準・手続き等については、協定で定めます。

(イ) 指定管理料の上限額

次のとおりとします。

指定管理料の上限額：78,782千円（1年間）

※1 指定管理料には、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。ただし、駐車場の利用に関わる料金（以下「利用料金」という。）についてのみ利用料金制を導入します。

※3 指定管理料の上限額は、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) 賃金水準の変動への対応

提案された人件費のうち給与等、賃金水準の変動による影響を受けるものについては、リスク分担に基づき、当年度及び翌年度の指定管理料に反映していきます（以下、この仕組みを「賃金水準スライド」という。）。

このため、収支予算書等に記入する人件費のうち、賃金水準スライドの対象となるものについては、基礎単価と各年度の配置予定人数を乗じた額を「賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式2-18）」に記入してください。

なお、賃金水準スライドの対象外の人件費については、必要額を積算し、記入してください。

詳細については、別添「指定管理者制度における実務手引き」を参照してください。

(エ) 物価変動への対応

物価の変動に伴う経費の増加については、リスク分担に基づき、横浜市が定める指標を用いて見直し額を算出し、当年度及び翌年度の指定管理料に反映していきます。

詳細については、別添「指定管理者制度における実務手引き」を参照してください。

(オ) 修繕等

建物、設備及び備品等の機能維持に必要な修繕等について、1件あたり100万円未満のものについては、年間の合計金額が200万円の範囲内で、指定管理者の負担により実施することとします。

なお、修繕に係る年間の執行合計金額が200万円を超えた場合は、当該金額を超えた修繕は、横浜市の負担により実施します。また、設備や施設の機能向上に係る改修は、原則として横浜市が実施します。

(カ) 経費の支払い

指定管理料は、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、横浜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。

(キ) 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。

(ク) 市が支払う指定管理料に含まれるもの

- ① 人件費
- ② 施設管理費

- ③ 事務費
- ④ 公租公課
- (ケ) 指定管理者の収入として見込まれるもの
 - ① 駐車場運営による収入
 - ② 芝生型納骨施設の納骨代行業務による収入
 - ③ 合葬式慰霊碑型納骨施設（粉骨タイプ）の粉骨代行業務による収入
 - ④ その他自主事業による収入（自主事業の例：供花、銘板の販売事業）

ウ 駐車場利用料金及び駐車場運営収入

(ア) 利用料金収入

利用料金は、指定管理者の収入とし、その収入を駐車場の管理運営に必要な設備の設置費用及び管理運営に要する費用に充てる「利用料金制」を導入します。なお、駐車場の管理運営に必要な設備の設置費用及び管理運営に要する費用は指定管理料には含まれません。

(イ) 納入金

利用料金の収入見込額から駐車場の管理運営に要する費用（管理運営に必要な設備の設置費用を含む）を差し引いた額を最低保証額として横浜市に納入するものとします。

なお、各年度終了時において、最低保証額に不足が生じた場合は、その差額を指定管理者が補填してください。

また、収入見込額を上回る収入があった場合には、超過分を市と分配し、納入してください。

なお、最低保証額及び分配率については、応募の際に提案していただき、横浜市と指定管理者が締結する年度協定により確定します。（※駐車場の利用時間については、休園日を除く施設の基本開園時間：4月～9月（8時～17時）、10月～3月（9時～16時）、繁忙期（春分・お盆・秋分）（8時～18時）として提案してください。）

納入金については、最低保証額を各年度の翌年4月末までに納入するものとします。

(ウ) 利用料金の設定

利用料金は、「横浜市墓地及び納骨堂に関する条例」第21条の2で定める額の範囲で提案していただき、横浜市の承認を得て定めることとします。

(エ) 利用料金の減免

「横浜市墓地及び納骨堂に関する条例施行規則」第22条の2に基づき、利用料金の減免措置を行っていただきます。なお、想定される減免基準を、あらかじめ横浜市と協議の上、定めることとします。

(オ) 減免処理方法

原則、認証機の設置や無料券の配布等により処理することとしますが、指定管理者の業務負担が少なく、かつ効率的に実施できる方法等について提案することができます。実際の運用方法については、提案に基づき横浜市と協議の上、定めることとします。

(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、次の表のとおりとします。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)	指定管理者(負担限度付)
物価変動	物価の変動に伴う経費の増加 ※1	○			
	社会情勢の著しい変化による急激な物価上昇等、施設の収支計画に多大な影響を与えるもの			○	
賃金水準	賃金水準の上昇による人件費の増加 ※2	○			
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○		
	金利上昇等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）率等の変更			○	
	法人税・法人住民税率等の変更		○		
	事業所税率等の変更			○	
	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			○	
組織再編行為等	指定管理者に組織再編行為等が生じたことにより、必要な対応をするために市に発生する費用		○		
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			○	
施設等の損傷及び修繕	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 (上段：一件当たり、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、又は被害者・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※3	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			○	

※1 物価変動への対応：消費者物価指数（生鮮食品を除く総合・横浜市）の変動率に基づき影響額を算定し、当年度及び翌年度の指定管理料に反映する。

※2 賃金水準変動への対応：神奈川県最低賃金額又は民間給与実態調査（横浜市人事委員会事務局公表）の変動率に基づき影響額を算定し、当年度及び翌年度の指定管理料に反映する。

※3 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、ストライキ及び感染症等の流行など

(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）
- (エ) 横浜市墓地及び納骨堂に関する条例（平成 5 年 3 月条例第 14 号）
- (オ) 横浜市墓地及び納骨堂に関する条例施行規則（平成 5 年 3 月規則第 24 号）
- (カ) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (キ) 横浜市個人情報の保護に関する条例（平成 17 年 2 月条例第 6 号）
- (ク) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月条例第 51 号）
- (ケ) 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）
- (コ) 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）
- (サ) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）
- (シ) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）

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、指定期間内における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。

(ロ) 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。

舞岡しぜん墓園の指定管理者は、市が定めた共通評価基準に基づき、市が設置した選定評価委員会による評価を受けることとし、これらの結果は横浜市のウェブサイトで公表されます。

なお、受審時期は、原則として指定期間の 2 年目又は 3 年目のいずれかのうち、横浜市との協議により定める時期とし、横浜市から選定評価委員会への出席、資料の提出及び報告等

を求められたときは、これに応じる必要があります。

(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若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 情報管理

(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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び横浜市個人情報の保護に関する条例（令和 4 年 12 月 28 日条例第 38 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、個人情報の保護に関する法律に基づく保有個人データの開示等の請求について、手続等の統一化を図るため、協定等において、横浜市が示す「指定管理者の保有する保有個人データの開示等の請求に関する標準規程」に準拠して、指定管理者が「保有する保有個人データの開示等の請求に関する規程」を作成し、保有個人データの開示等の請求に対して適切に対応することとします。

さらに、従事者に対して必要な研修を行うとともに、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積極的に参加するものとします。

(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っては、「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）の規定に準じて、情報公開の対応を適切に行うことが必要です。

また、協定等において、横浜市が示す「指定管理者の情報の公開に関する標準規程」に準拠して、指定管理者が「情報公開規程」を作成し、文書等の開示の申出に対して適切に対応することとします。

(ロ) ウェブサイトについて

a 掲載すべき情報

指定管理者が舞岡しぜん墓園のウェブサイトを設置する場合には、次の情報を掲載することとします。

(a) 指定管理者名

(b) 舞岡しぜん墓園の事業報告書等が掲載されている横浜市のウェブページのリンク

b セキュリティ及び情報ウェブアクセシビリティへの配慮

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するとともに、「ウェブア

クセシビリティ仕様書」に基づき、「JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA」に準拠したウェブアクセシビリティに配慮することとします。

エ 横浜市政・施策

(ア) 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、指定管理者が各種点検により確認し、横浜市に報告します。確認及び報告は、横浜市が策定している「維持保全の手引」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づいて行います。

(イ) 災害等発生時の対応

舞岡しぜん墓園は、現段階では横浜市防災計画等に位置付けがありませんが、横浜市防災計画等に位置づけがない場合でも、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。

(ウ) 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。

(エ) 横浜市中小企業振興基本条例を踏まえた取組の実施

横浜市では、横浜市中小企業振興基本条例（平成 22 年 3 月条例第 9 号）により、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るため、これに協力してください。

(オ) 障害者の雇用の促進等に関する法律への対応

指定管理者は、障害者の雇用の促進等に関する法律の基本的理念を踏まえ、障害者雇用の促進に努めるものとします。

なお、横浜市は取組状況を確認するため、指定管理者に対して、指定期間中の指定管理者における障害者雇用の状況について調査を実施する場合があるため、これに協力してください。

(カ) 横浜市暴力団排除条例の遵守

横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月条例第 51 号）により、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。

(キ) 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。

オ 市民等への対応関係

(ア) 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、横浜市に適切に報告することとします。

す。

(イ) 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。

- a 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。
- b 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必要な措置を講じるとともに、横浜市へ遅滞なく報告しなければなりません。
- c 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。

(ウ) 利用の継続

業務の開始にあたっては、舞岡しぜん墓園に利用者が現にいる場合は、そ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、利用者の同意を得て、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。

(エ) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく合理的配慮の提供

指定管理者は、「障害者差別解消の推進に関する取組指針」及び「障害を理由とする差別の解消の推進に関する横浜市職員対応要領」を参考に、障害者差別解消の推進に取り組むとともに合理的配慮の提供を行うこととします。

カ その他

(ア) 事業の継続が困難となった場合の措置

- a 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ものとします。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、次期指定管理者に対して引継ぎを行うものとします。

- b 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る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。

(イ) 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。

(ウ) 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るため、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。

(エ) 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。

(オ) 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（共同事業体の場合は、全ての構成団体）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。

(カ) その他

その他、記載のない事項については、横浜市と協議を行うこととします。

5 公募及び選定に関する事項

(1) 公募スケジュール

ア 公募の公表	令和8年1月20日（火）
イ 公募要項の配布	令和8年1月20日（火）から令和8年3月19日（木）まで
ウ 応募説明会及び現地見学	令和8年1月28日（水）
エ 公募要項に関する質問受付	令和8年1月28日（水）、29日（木）
オ 公募要項に関する質問回答	令和8年2月中旬（予定）
カ 応募書類の受付	令和8年3月18日（水）、19日（木）
キ ヒアリング（面接審査実施）	令和8年5月15日（金）
ク 選定結果の通知・公表	令和8年5月下旬（予定）
ケ 指定管理者の指定	令和8年10月（予定）
コ 指定管理者との協定締結	令和8年11月～

(2) 公募手続について

ア 公募の公表

指定管理者の公募について、横浜市のウェブサイトに掲載し、広くお知らせします。

イ 公募要項の配布

(ア) 配布期間

令和8年1月20日（火）から令和8年3月19日（木）まで
（土、日及び祝日を除く午前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

次のウェブページからもダウンロードできます。

URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/maiokai-shiteikanri.html>

ウ 応募説明会及び現地見学

応募方法、応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、本公募要項は配布しませんので、各自でご持参ください。なお、説明会終了後、現地見学の時間を設ける予定ですが、工事中であるため、立入ができない場所があることをご了承ください。

(ア) 開催日時

令和8年1月28日（水）午後1時から午後2時30分まで（予定）

(イ) 開催場所

横浜市舞岡地区センター中会議室

（所在地：横浜市戸塚区舞岡町3020、横浜市営地下鉄ブルーライン舞岡駅徒歩4分）

(ウ) 参加人数

各団体2名以内とします。

(エ) 申込方法

参加を希望される団体は、令和8年1月27日（火）午後5時までに、E-mailで「舞岡しぜん墓園応募説明会及び現地見学申込書」（様式11）を健康福祉局環境施設課に送付してください。【環境施設課メールアドレス】kf-kankyo@city.yokohama.lg.jp

なお、説明会当日は、駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。

エ 公募要項に関する質問受付

公募要項の内容に関する質問を次のとおり受け付けます。

(ア) 受付期間

令和8年1月28日（水）午前9時から令和8年1月29日（木）午後5時まで

(イ) 受付方法

E-Mailで「舞岡しぜん墓園 指定管理者公募要項等に関する質問書」（様式12）を健康福祉局環境施設課に送付してください。

【環境施設課メールアドレス】kf-kankyo@city.yokohama.lg.jp

なお、電話及び窓口でのお問合せには応じられませんので、あらかじめご了承ください。

オ 公募要項に関する質問回答

令和8年2月中旬（予定）に、次のウェブページで回答を公表します。

URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/maiokai-shiteikanri.html>

カ 応募書類の受付

(ア) 応募書類

「5(4)応募手続について」を参照

(イ) 受付期間

令和8年3月18日（水）及び令和8年3月19日（木）のそれぞれ午前9時から午後5時まで

(ウ) 受付方法

健康福祉局環境施設課（横浜市役所 15 階）まで、直接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）。

(エ) 提出先

〒231-0005 横浜市中区本町 6-50-10

健康福祉局環境施設課 舞岡しぜん墓園担当 宛

(3) 審査及び選定の手続について

ア 審査方法

選定評価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、選定評価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、舞岡しぜん墓園の指定管理者として正式に指定されます。

イ 選定評価委員会委員名簿（敬称略、50 音順）

氏 名	所 属 等
青山 勉	戸塚区吉田矢部地区連合会 会長
池邊 このみ	千葉大学 グランドフェロー
金子 昭	戸塚区舞岡地区連合会 会長
川端 清道	一般社団法人 日本公園緑地協会 企画調査役
吉川 美津子	葬儀ビジネス研究所 代表
小谷 みどり	一般社団法人 シニア生活文化研究所 所長
関口 雅志	横浜市墓地等設置紛争調停委員会 委員
福地 誠司	日本公認会計士協会神奈川県会 公認会計士

ウ 会議の公開

選定評価委員会の会議は、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評価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

別添「評価基準書」のとおり

※ 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。

※ 指定候補者及び次点候補者となるためには、選定評価委員会の定める最低基準点（加減点項目を除く評価基準項目の合計 115 点満点の 69 点以上）を満たす必要があります。最低基準に満たない場合は、応募団体が 1 団体のみであっても指定候補者として選定せず、再度公募を行います。

※ 「市内中小企業等であるか」及び「本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況」において加点を希望する団体は、「評価基準加点項目に係る申出書」を作成、提出します。提出された申出書の記載内容及び添付資料を施設所管課において確認の上、加点項目を判定します。

※ 審査時の委員数が 6 名以上の場合は、第 2 回選定評価委員会において最高点をつけた委員及び最低点をつけた委員を除く残りの委員の採点を合計した点数が最も高い応募団体を指定候補者、次に点数の高い団体を次点候補者とします。最高点あるいは最低点をつけた委員がそれぞれ複数名いた場合は、それぞれ 1 名のみを除いて算出することとします。

なお、審査時の委員数が 5 名以下の場合は、各委員の採点を合計した点数が最も高い応募団体を指定候補者、次に点数が高い団体を次点候補者とします。

※ 評価の結果、同点者が出た場合（1 位が複数者存在する場合及び 2 位が複数者存在する場合）は、出席委員による同点者のいずれか 1 者を選ぶ決選投票を実施し、決選投票においても票数が同数の場合には委員長の判断により決定します。

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、横浜市ホームページへの掲載等により公表します。

URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/maioka1-shiteikanri.html>

なお、指定候補者の応募書類については、原則として、指定議案の議決後、横浜市ホームページ等に公表します。

カ 指定管理者の指定

横浜市の議決後に、指定管理者として指定します。(令和8年10月頃予定)

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) 応募手続について

次の応募書類を「ア」から順に並べ、ファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めにした正本1部、写しを5部及び応募団体が特定できないようにしたうえでファイルに綴じた写しを8部を提出してください。また併せて、パンフレットや財務書類を含めた応募書類一式を格納したCD-R1部を提出してください。なお、写しの書類のうち応募団体が特定できない写し8部と写し4部についてはファイル綴りとし、写しの残り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けてください。また、用紙サイズは原本で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。

ア 舞岡しぜん墓園 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2-1~様式2-17)及び賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書(様式2-18)

エ 指定管理料提案書兼収支予算書(様式3-1~様式3-3)(※1)

オ 法人の概要(様式4)

カ 役員等氏名一覧表(様式5)

※ 県警照会用エクセルファイルデータ(CD-R)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 履歴事項全部証明書(※2)(法人のみ。応募書類の受付期間の最終日時点の情報がわかるもの。)

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」(※2、※3)(公募要項の配布開始日以降に発行され

たもの。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）（※ 3）

応募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、毎年度横浜市への納税状況（横浜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 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類（※ 4）

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

ソ 健康保険の加入を確認できる書類（※ 4）

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

タ 厚生年金保険の加入を確認できる書類（※ 4）

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

チ 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）

ツ 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

テ 評価基準加点項目に係る申出書（様式 13）及び障害者雇用計算表（様式 13-2）

加点項目「市内中小企業等であるか」及び「本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況」において加点を希望する団体は、「評価基準加点項目に係る申出書」を作成し、該当項目に係る必要書類を添付の上、提出してください。

障害者の雇用の促進等に関する法律第 43 条第 7 項による障害者雇用状況の報告義務を有さない事業者であって、加点を希望する場合には、障害者雇用率が 2.50%を超えていることを確認するため、様式 13 に加えて障害者雇用計算表（様式 13-2）に必要事項を記入の上、提出してください。

※ 1 指定管理料提案書兼収支予算書に本部経費を計上する場合は、本部経費に含まれる費用科目を本社管理経費欄に記載してください。また科目が多岐に渡り本社管理経費欄内への記載が難しい場合は、科目名一覧が記載された別紙を添付してください。

※ 2 同一の区局が所管する複数の施設の選定に応募する場合には、任意の一つの施設への応募書類として原本を添付し、他の応募書類にはコピーを添付することも可とします。その際には、コピーの余白に「原本は〇〇施設の応募書類（令和●年●月●日に●区局●●課に提出）として添付」と明記してください。

※ 3 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公益法人又は人格のない社団等の場合は「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）」を提出してください。

※ 4 各種社会保険への加入の必要がないため、セ、ソ及びタ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。

【注意事項】

◎ 共同事業体が応募する場合の応募書類について

共同事業体の形態で応募する場合には、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。また、上記アからエまでに加えて、代表団体を含むすべての構成団体に関する上記オからテまでを提出してください。その際、「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 共同企業体の結成に関する申請書（様式4-2）

オー b 共同企業体連絡先一覧（様式4-3）

◎ 中小企業等協同事業組合が応募する場合の応募書類について

中小企業等協同事業組合として応募する場合には、担当組合員を決めてください。また、上記アからエまでに加えて、すべての担当組合員に関する上記オからテまでを提出してください。その際、「オ 法人の概要（様式4）」の次に、次の書類を添付してください。

オー c 事業協同組合等構成員表（様式4-4）

◎ その他、必要に応じて、追加で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、又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、消費税及び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、その手続を行っていないこと。
- (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、本市から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、横浜市における入札参加を制限されていること
- (カ) 選定評価委員が、応募しようとする団体の経営又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、提出された「役員等氏名一覧表（様式5）」により、横浜市から神奈川県警察本部に対し調査・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場合においては、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、構成する全ての団体が欠格事項のいずれにも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）」及び「共同事業体連絡先一覧（様式４－３）」を提出することとします。また、選定後協定締結時までに、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 中小企業等協同組合に関する取扱い

中小企業等協同組合の場合には、本指定管理業務を担当するすべての組合員が前述の欠格事項のいずれにも該当しないとともに、応募時に「事業協同組合等構成員表（様式４－４）」を提出することとします。また、当該中小企業等協同組合の担当組合員が舞岡しぜん墓園の指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、２以上の中小企業等協同組合の担当組合員として応募していないことも必要です。

オ 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。

カ 接触の禁止

選定委員、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。

キ 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。

ク 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、選定評価委員会が認めた場合はこの限りではありません。

ケ 団体職員以外による、次の行為の禁止

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、中小企業等協同組合に当たっては組合員となっている団体）の職員以外が、次の行為を行うことを禁止します。

- (ア) 応募説明会（現地見学含む）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) 選定評価委員会の面接審査への出席

コ 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。

- (ア) カからケまでの禁止事項に該当するなど、公募要項に定める手続を遵守しない場合
- (イ) 応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

サ 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。

シ 応募書類の開示

指定管理者及び指定候補者の応募書類については、「個人情報の保護に関する法律」及び「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。

その他、横浜市が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

ス 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。

セ 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。

ソ 提出書類の取扱い・著作権

横浜市が提示する設計図書（平面図等）の著作権は横浜市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

選定評価委員会による審査及び選定後、横浜市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、横浜市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、緊急時の対応及び施設の保全・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及び光熱水費支払い方法の原則等）

オ 駐車場運営収入に係る最低保証額及び分配率

カ 管理運営業務実施状況の確認方法及び確認事項

キ 施設の維持保全及び管理に関する事項

ク 施設内の物品等の所有権の帰属に関する事項

ケ 債権債務の譲渡等の禁止に関する事項

コ 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

サ 指定期間満了に関する事項

シ 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項

ス 協定内容の変更に関する事項

セ その他必要な事項

(3) 準備業務

年度協定発効日（指定期間の開始日）までの期間に、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、③開設準備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、準備経費として1～2か月分の人件費を横浜市の予算の範囲内で別途委託契約する予定です。

＜備品等について＞

初度調弁調達物品（管理事務所内の机・椅子等）については、開園前に横浜市が購入する予定です。

(4) 指定候補者及び次期指定管理者の変更

指定候補者は、提出済みの指定申請書及び添付書類の記載内容に変更が生じたときは、関係書類を添えて直ちに横浜市へ届け出るものとします。

横浜市は、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適当と認められる事情が生じた場合には、指定しないことがあります。

また、指定候補者が、指定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及び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横浜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横浜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横浜市会に議案を提出することがあります。

なお、横浜市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。また、市会の議決が得られないことにより、施設の管理運営開始が延期となった場合の損害についても、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横浜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若しく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、次のようなものが考えられます。

- ア 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- イ 地方自治法第 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
- ウ 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づく指示に従わないとき
- エ 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
- オ 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
- カ 指定管理者の経営状況の悪化や組織再編行為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とき
- キ 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適当と判断されるとき
- ク 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るとき
- ケ 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、ストライキ及び感染症等の流行などの横浜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
とき

コ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部若しくは一部の停止を求める書面による申し
出があったとき

サ 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

シ その他、横浜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、既に支出した指定管理料の返還又は横浜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。

また、指定管理者が、横浜市の実施する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ときは、同要綱に基づく指
名停止を行います。

舞岡しぜん墓園
指定管理者業務基準書（案）

令和8年1月

横浜市健康福祉局環境施設課

< 目次 >

第 1	管理運営の基本方針	2
第 2	基本事項	
1	施設の概要	2
2	主な施設の概要	3
3	納骨施設の概要	3
4	休園日	5
5	開園時間	5
第 3	指定管理者が行う業務	
1	施設の運営に関する業務	6
2	施設の維持管理に関する業務	9
3	その他の業務	10

第1 管理運営の基本方針

舞岡しぜん墓園の管理運営にあたっては、次に掲げる基本的な内容を十分に留意して実施してください。

- (1) 永続性、公共性、非営利性の確保という墓地、納骨堂の基本理念の基、適切な管理運営を行うこと。
- (2) 多様な市民の宗教的感情に適合し、公衆衛生、公共の福祉の見地から支障の無い管理運営を行うこと。
- (3) 個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 地域住民や墓地利用者等の意見を十分に精査し、管理運営に反映すること。
- (5) 墓地利用者に対するサービス向上を図ること。
- (6) 効率的な管理運営を行い、可能な限り管理運営費の縮減に努めること。

第2 基本事項

1 施設の概要

(1) 所在地

横浜市戸塚区舞岡町370番 他

(2) 面積

管理区域面積 46,920㎡

(3) 予定事業スケジュール（指定期間中）

令和8年度 竣工、第1回使用者募集
令和9年度 供用開始、第2回使用者募集
令和10年度 第3回使用者募集
令和11年度 第4回使用者募集
令和12年度 第5回使用者募集
令和13年度 第6回使用者募集

(※) 各年度ごとの募集計画は未定ですが、令和14年度以降も使用者募集を予定しています。

2 主な施設の概要（詳細は、別添「施設概要書」参照）

（1）納骨施設

芝生型納骨施設 6, 000 区画
 合葬式樹木型納骨施設 2 区画（ 1, 500 体収容）
 合葬式樹林型納骨施設 1 区画（ 1, 500 体収容）
 合葬式慰霊碑型納骨施設 1 箇所（骨壺 7, 000 体、粉骨 10, 000 体、計 17, 000 体収容）
 この他に合同埋蔵墓 1 区画を将来設置予定

（2）管理棟 1 棟（管理事務所、休憩施設、多目的室、トイレ）

（3）駐車場 301 台（うち車いす使用者用 5 台）

3 納骨施設の概要（詳細は、別添「施設概要書」参照）

	芝 生 型	合 葬 式 樹 木 型	合 葬 式 樹 林 型	合 葬 式 慰 霊 碑 型
概 要	芝生エリアに設置済みの四角い石のプレートを墓標とし、墓標下のカロートに骨壺を埋蔵する。	シンボルツリーを取り囲むマウンド上の芝生の指定した場所の下に骨壺を直接埋蔵する。 正面の献花台で墓参可能。	樹林地の下に設けた合同墓（大型カロート）に遺骨を袋に入れて埋蔵する。 正面の献花台で墓参可能。	地上部にモニュメント（慰霊碑）を設置し、地下納骨室の棚に骨壺又は粉骨を入れた袋で収蔵する。 期限後、更新しない場合、合同埋蔵墓に移す。 慰霊碑前の献花台で墓参可能。
規 模	6, 000 区画 （1 区画に 7 寸の骨壺で 4 体程度埋蔵可能）	2 区画 1, 500 体埋蔵 （1 区画につき約 750 体埋蔵）	1 区画	1 箇所 17, 000 体収蔵 （うち骨壺 7, 000 体、粉骨 10, 000 体収蔵）

特 徴	墓標となるプレートは極力小さくすることにより、墓石が立ち並ぶイメージを少なくする。 一部30年の有期限化として、初期負担の軽減、無縁化防止を図る。	納骨は管理者が行う。 管理者が遺骨を管理するため、祭祀を承継する者がいない人でも安心して使用できる。	納骨は管理者が行う。 管理者が遺骨を管理するため、祭祀を承継する者がいない人でも安心して使用できる。	納骨堂の中で遺骨を管理する。30年間の有期限での使用とし、粉骨タイプの使用料の負担は最も少ない。 管理者が遺骨を管理するため、祭祀を承継する者がいない人でも安心して使用できる。
使用 者	・家族単位での使用 ・使用許可権の承継可能	・個人単位での使用 ・使用権の承継不可	・個人単位での使用 ・使用権の承継不可	・個人単位での使用 ・使用権の承継不可
使用 期 間	永年使用 30年使用 (使用期間終了後は返還又は更新)	永年使用	永年使用	30年使用 (使用期間終了後は更新又は合同埋蔵)
管 理 者	プレート等の納骨施設は使用者が管理し、芝生等は管理者が管理する。	管理者により管理する。	管理者により管理する。	管理者により管理する。
使用 料	永年使用 98万円/区画 30年使用 49万円/区画	永年使用 22万円/体	永年使用 10万円/体	30年使用 (骨壺タイプ) 14万円/体 30年使用 (粉骨タイプ) 9万円/体
管 理 料	年間 11,000円/区画 (原則として年払い)	永年 66,000円/体 (使用許可時に一括徴収)	永年 66,000円/体 (使用許可時に一括徴収)	30年使用 66,000円/体 (使用許可時に一括徴収)

墓 参 形 態	個別の墓参 (献花のみ)	合同墓参 (献花のみ)	合同墓参 (献花のみ)	合同墓参 (献花のみ)
納 骨 方 法	一般的な墓地と同様に、使用者の責任において納骨する。	遺骨を墓園管理者が預かり納骨する。	遺骨を墓園管理者が預かり納骨する。	遺骨を墓園管理者が預かり納骨する。 納骨堂内は管理者以外立ち入りできない。

4 休園日

1月1日、12月31日

※ 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、休園日に開園し、または開園日に休園することができます。

※ 墓域エリア以外の歩行者用通路は24時間開放とします。

5 開園時間

(1) 標準開園時間

ア 4月1日から9月30日まで : 午前8時から午後5時まで

イ 10月1日から3月31日まで : 午前9時から午後4時まで

(2) 墓参期の開園時間

以下の期間は、午前8時から午後6時までを開園時間とします。

また、イ及びウの時期については、毎年、市に確認することとします。

ア 春彼岸（春分の日を中日とする7日間）

イ 新暦盆（7月13日から7月16日までの4日間程度）

ウ 旧暦盆（8月13日から8月16日までの4日間程度）

エ 秋彼岸（秋分の日を中日とする7日間）

※ 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、開園時間を延長し、または開園時間を短縮することができます。

第3 指定管理者が行う業務

1 施設の運営に関する業務

(1) 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

- ア 納骨する際の受付、支援、指導、監督(納骨スケジュールの調整・予約・管理含む)
 - ※ 特に横浜市が使用許可証を交付した直後は、納骨の依頼が多数寄せられることが予想されるため、使用者が円滑に納骨できるよう努めること。
- イ 銘板の設置及び変更に伴う支援、指導、監督
- ウ 遺骨を他の墓地に移す際の受付、支援、指導、監督

(2) 合葬式各納骨施設の納骨等業務

ア 樹木型納骨施設

- (ア) 納骨する際の受付、納骨に係る業務
 - ※ 特に横浜市が使用許可証を交付した直後は、納骨の依頼が多数寄せられることが予想されるため、使用者が円滑に納骨できるよう努めること。
- (イ) 納骨方法等の説明

イ 樹林型納骨施設

- (ア) 納骨する際の受付、納骨に係る業務
 - ※ 特に横浜市が使用許可証を交付した直後は、納骨の依頼が多数寄せられることが予想されるため、使用者が円滑に納骨できるよう努めること。
- (イ) 納骨方法等の説明

ウ 慰霊碑型納骨施設

- (ア) 納骨する際の受付、納骨に係る業務
 - ※ 特に横浜市が使用許可証を交付した直後は、納骨の依頼が多数寄せられることが予想されるため、使用者が円滑に納骨できるよう努めること。
- (イ) 遺骨を返還する際の申請受付、返還に係る業務
- (ウ) 使用期間終了後の更新に係る業務
- (エ) 使用期間終了後の合同埋蔵に係る業務(納骨以降での合同埋蔵の事前受付対応)

(3) 各種申請等の受付、内容確認業務

(詳細は、別添「各種申請等の受付、審査業務フロー」参照)

- ア 墓地霊堂使用許可申請書、使用権承継許可申請書、使用許可証書換え申請書、使用許可証再交付申請書、納骨等届出書、返還届出書、使用料返還申請書その他書類(以下、「各種申請書等」という。)の受付
- イ 各種申請書等の内容確認
- ウ 各種申請書等の市への送付

エ 各種申請書等の交付事務

(4) 墓地台帳の管理及び使用者管理システム入力業務

- ア 墓地台帳を適正に管理すること。
- イ 各種申請書の記載事項をシステムに入力すること。
- ウ 墓地台帳やシステムの内容を適宜確認し、適正に管理すること。

(5) 利用者の相談受付、情報提供業務

- ア 利用者の相談や苦情には適切に対応すること。
- イ 利用者への案内を適切に行うこと。
- ウ 墓参期には必要な体制を整えるなど、適切な対応が図れるようにすること。
- エ 利用者サービスや施設の魅力向上に向けた取り組みを行うこと。
- オ 広報PRを適宜行うこと。

(6) 災害時等への対応

- ア 災害等の発生に備えて、災害発生時の適切な対応策を検討・具体化すること。
- イ 市を含めた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。
- ウ 災害時等は利用者の避難、誘導、安全確保等について、迅速に対応すること。

(7) 管理事務所の運営業務

ア 運営日、運営時間

「4 休園日」を除くすべての日を管理事務所の運営日とし、「5 開園時間」を運営時間とします。

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、運営日又は運営時間を変更することができます。

イ 管理運営体制

原則として、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。

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。

ウ 書庫、倉庫の管理

書庫及び倉庫の管理は厳重に行うこと。

エ 多目的室の運営

利用者等のサービス向上のため、積極的な活用方法を検討し、適切な管理運営を行うこと。

(8) 駐車場の維持管理及び運営に関する業務

敷地内にある駐車場については、有料とし（条例で定められた額の範囲内）、管理及び運営をすること。

ア 駐車場（常設・臨時共通）の運営

- (ア) 駐車料金の精算、減免処理
- (イ) 駐車場内、場外における安全かつ効率的な車両案内・誘導、待機車両の整理
- (ウ) 車両の入出庫時の歩行者の安全確保
- (エ) 駐車場利用実績報告

イ 常設駐車場の運営にかかる留意事項

- (ア) 常設駐車場は、開園日、開園時間内は必ず開放し、機械管理又は人的管理を行うこと。
- (イ) 駐車場利用料金は、「横浜市墓地及び納骨堂に関する条例」第 21 条の 2 で定める額の範囲内とし、周辺の駐車場利用料金と整合性が図れるように配慮の上、市に提案し、その承認を得ること。

ウ 臨時駐車場の運営にかかる留意事項

- (ア) 臨時駐車場は、機械管理又は人的管理を行い、墓参期等における交通混雑時には解放すること。
- (イ) 墓参期には常設駐車場を含めて人的管理を行い、交通混雑のないよう努めること。
- (ウ) 墓参期等の駐車場利用料金は、常設駐車場を含めて市に提案し、その承認を得ること。
- (エ) 未使用時には、地域との連携等、適切な運用方法を検討すること。

(9) 手数料の収納業務（収納業務委託を別途締結します。）

ア 手数料の収納事務

イ 収入日報を速やかに市に送付すること。

ウ 収納した手数料は、次の金融機関の営業日までに市が指定する納付書を用いて入金すること。

エ 動産総合保険に加入すること。

(10) 管理料の収納業務（収納業務委託を別途締結します。）

ア 芝生型納骨施設の管理料の収納業務

イ 収入日報を速やかに市に送付すること。

ウ 収納した管理料は、次の金融機関の営業日までに市が指定する納付書を用いて入金すること。

エ 動産総合保険に加入すること。

2 施設の維持管理に関する業務（作業項目等の詳細は、別添「維持管理水準書」参照）

施設の維持管理に関して、以下に示す基本的な事項、及び別添「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こと。

（１）施設及び設備の維持保全及び管理に関する業務

指定管理者は、樹木や草花等の植栽の管理や、施設・設備機器について日常的に点検を行い、良好な状態を維持すること。

また、施設の機能を維持するとともに、利用者が快適かつ安心して利用できるよう、良好な環境の提供を努め、不具合等を発見した場合には、速やかに市に報告するとともに、適切な処置を行うこと。

（２）清掃業務

施設内において、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、安全かつ快適な空間を保てるよう、清掃業務を実施すること。

（３）備品管理業務

ア 備品等の管理

施設運営に支障をきたさないよう、消耗什器備品等（以下「備品等」）の維持管理を行うこと。

また、指定管理経費により購入した備品等は、市の所有に属します。

イ 備品台帳の作成

備品等の管理については、備品台帳を作成し、市の基準に準じて、購入・廃棄等の記録を確実に行うこと。

（４）保安警備業務

利用者が安心して利用できる環境の確保や防犯のため、管理区域内や各施設における防犯対策を適切に行えるよう、機械警備及び人的警備など、必要な防犯警備を行うこと。

（５）環境衛生管理業務

利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、常に環境衛生の維持に努め、関係する法令等に基づき、必要な検査等を実施すること。

(6) ゴミ収集業務

施設から発生するゴミの抑制に努めるとともに、適切に分別を行い、可能な限り資源化するなど、市と協力し、「市役所ごみゼロ」の取り組みを推進すること。

3 その他の業務

(1) 事業計画、事業報告及び自己評価に関する業務

ア 事業計画書の作成

指定管理者は、毎年度当初に事業計画書を作成し、市に提出すること。

また、次年度の事業計画書案を市の指定する時期（毎年8月から9月頃を予定）までに市に提出することとし、作成にあたっては、適切な時期に市と調整を行うこと。

イ 事業報告書の作成

指定管理者は次の事業報告書を作成し、報告対象期間終了後速やかに市に提出すること。

(ア) 年間事業報告書

- ・管理運営業務の実施報告及び利用状況
- ・管理運営に係る経費の収支状況
- ・その他管理の状況を把握するために必要な書類

(イ) その他報告等

指定管理者は、市から管理運営に関する調査、報告を求められた場合は、必要な報告書等を提出すること。

ウ 自己評価及び実績評価に関する事項

指定管理者は、次の方法により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とともに、結果について市に報告すること。市は、事業報告書及び実績評価の結果等を考慮したうえで、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、是正勧告を行い、改善が見られない場合は指定を取り消すことがあります。

(ア) 事業計画書の提出

指定管理者は、利用者の満足度を把握するため、利用者モニタリングに関する事業計画書を作成し、市に提出すること。

(イ) モニタリングの実施

事業計画書を基に、市と協議の上、実施時期や項目等を決定し、指定管理者は、定期的に利用者のモニタリングを行うこと。

市は、指定管理者の業務の遂行状況等を確認するため、必要に応じて、利用者のモニタリングを行うこと。

(ウ) 自己評価の実施

指定管理者は、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、市に事業報告書を提出すること。

(エ) 市による改善勧告

事業報告書等により、指定管理者が業務の基準を満たしていないことが明らかな場合には、市は指定管理者に対して改善勧告を行う。

(2) 市が実施する業務への協力

使用者の募集業務や管理料徴収業務など、必要な範囲において市が実施する業務に協力していただきます。

(3) 個人情報の取り扱い

「個人情報の保護に関する法律」及び「横浜市個人情報の保護に関する条例」の規定に基づき、個人情報の取り扱いに十分に留意し、漏洩、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こと。

また、業務を履行するにあたり、個人情報の取り扱いについては、「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の協定に関する情報取扱特記事項」を順守すること。

なお、万一、個人情報の遺漏が発生した場合は、ただちに市へ報告するとともに、速やかに必要な対応を講じること。

(4) 情報公開に関する業務

管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途規定を定め、適切に情報公開を行うこと。

(5) 隣接する舞岡八幡山しぜん公園の管理運営業務との連携

隣接する舞岡八幡山しぜん公園の管理者と協力し、利用者サービスの向上に努めること。

特に駐車場については、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こと。

(6) 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、舞岡しぜん墓園の管理運営の基本方針に合致し、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。

ただし、自主事業を実施する場合は、事前に事業計画書を提出し、市の承認を得なくてはならないものとします。

また、自主事業を実施するに当たって、市は別途実施条件等を定めることができる

ものとしします。

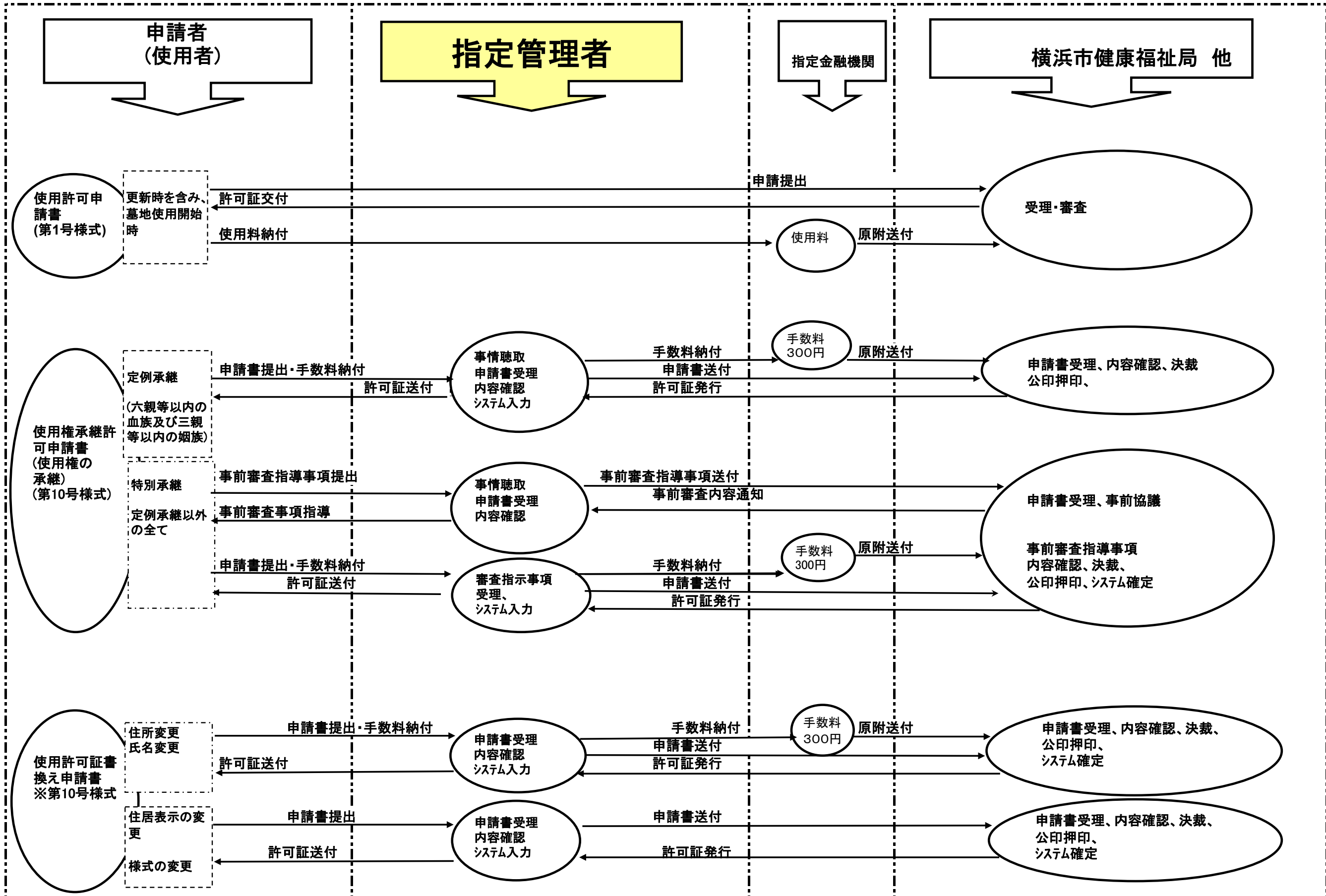
なお、自主事業の内容によっては、別途目的外使用許可の手続きが必要になる場合があります。

(7) その他

管理運営において、指定管理業務や業務基準等に関し変更の必要が生じた場合は、市と協議のうえ、変更できるものとしします。

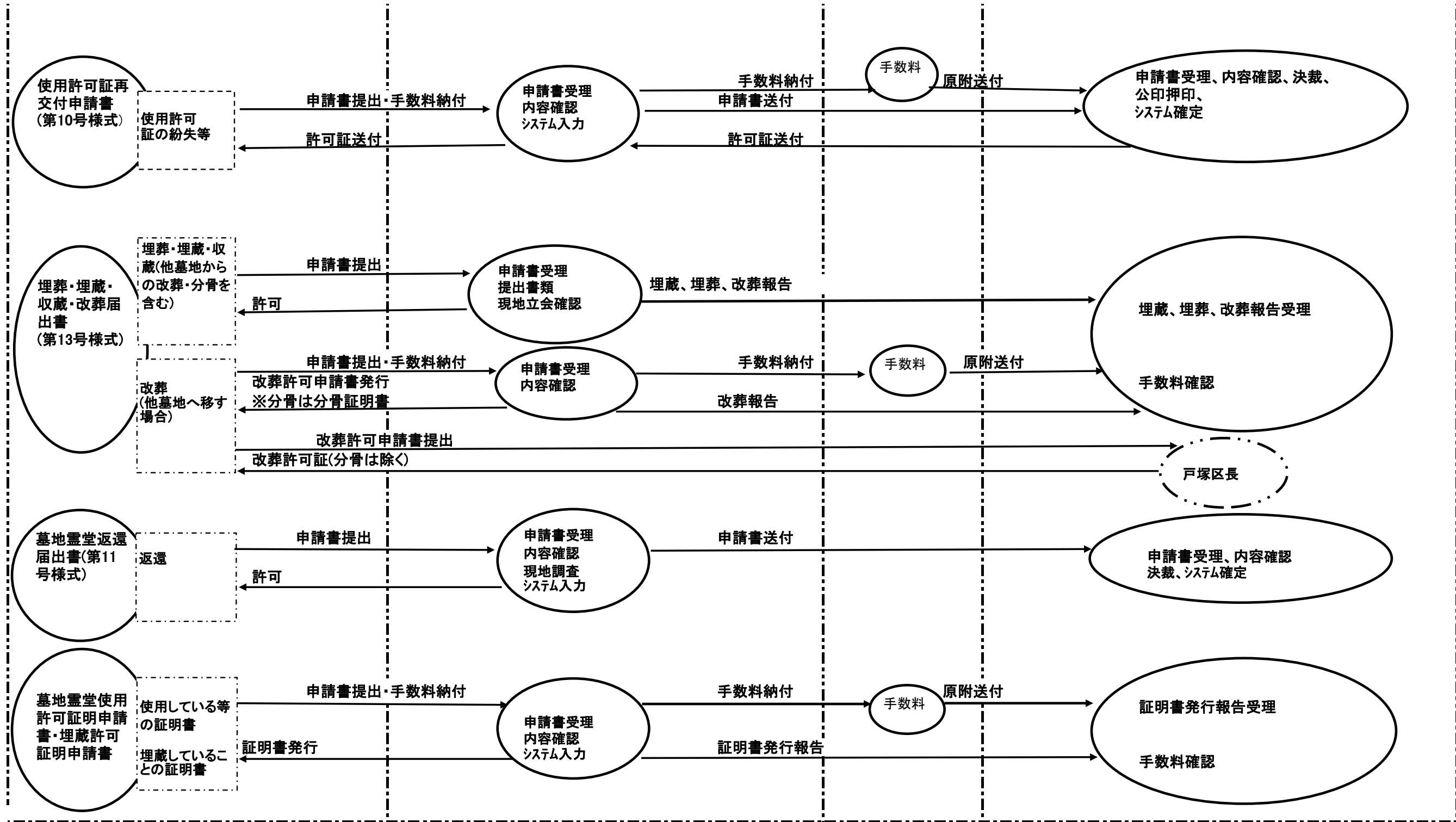
舞岡しぜん墓園各種申請の受付、審査業務フロー(案)

【資料10】



舞岡しぜん墓園各種申請の受付、審査業務フロー(案)

【資料10】



舞岡しぜん墓園施設概要書(案)

- (1) 事業経緯・位置図
- (2) 墓園概要・管理区域
- (3) 芝生型納骨施設
- (4) 合葬式樹木型納骨施設
- (5) 合葬式樹林型納骨施設
- (6) 合同埋蔵墓（予定）
- (7) 合葬式慰霊碑型納骨施設
- (8) 管理棟
- (9) 園路広場・屋外工作物

※本書は、現段階の設計内容であるため、今後多少の設計変更により数量に変更が生じる
可能性があります。

※当該概要書と現況が異なる場合は現況を優先します。

令和 8 年 1 月
横浜市健康福祉局

施設概要書（1）事業経緯・位置図

基本方針

- 増加する墓地の需要に対応するため、緑豊かな公園型墓園を整備します。
- 全体の事業費（整備費、管理費等）を使用料及び管理料で全て賄います。

事業運営の基本的事項

- (1) 収支計画の考え方
 - 初期整備に係る事業費は起債等によって財源を確保すると共に、長期的な修繕経費も含めた全ての事業費を使用料等で賄うこととしています。
- (2) 管理運営の考え方
 - 受益者負担・独立採算による運営（運営基金の活用）
 - ・ 使用者から徴収した管理料で管理水準に基づく管理を行います。
 - 効率的な管理運営
 - ・ 指定管理者制度の導入により、民間のノウハウを活用した効率的で質の高いサービスを実現します。

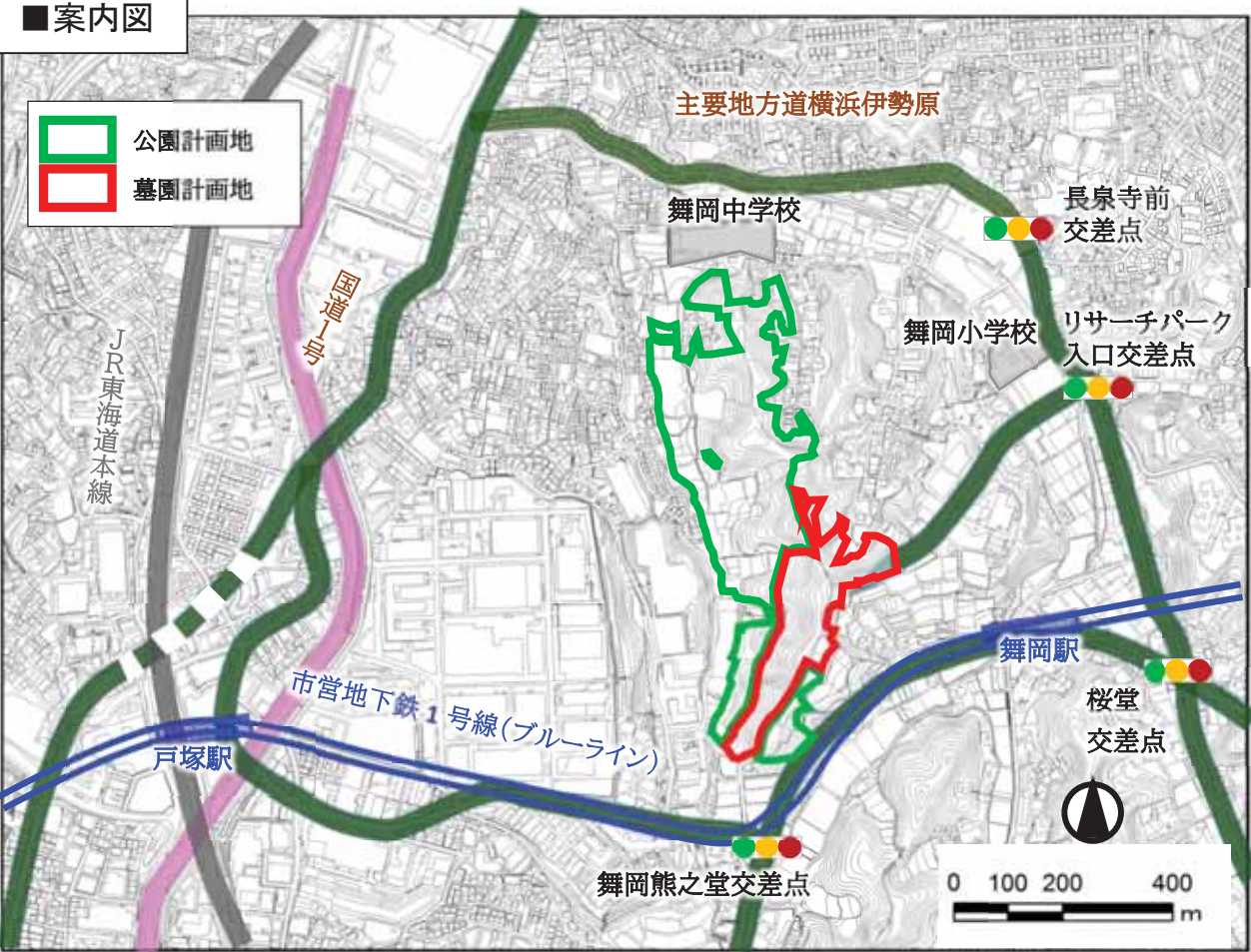
事業経緯

平成 22 年 9 月	外部有識者による墓地問題研究会からの報告
平成 23 年度以降	本市職員による検討会 <ul style="list-style-type: none">・ 既存墓地未使用区画の活用促進・ 比較的小さな面積で多くの遺骨を納めることのできる合葬式・ 多様なニーズに対応できる公園型墓園の整備についての検討 納骨施設や納骨堂の整備についての検討
平成 24 年度	平成 43 年までに約 103,700 区画の墓地整備が必要になると推計
平成 26～27 年度	基本計画
平成 27～28 年度	基本設計
平成 28～29 年度	実施設計
平成 29 年度	都市計画決定、経営許可の取得
平成 30 年度	都市計画事業認可、工事着工
平成 30 年度～	造成工事
令和 4 年度	
令和 5 年度～	施設整備工事
令和 7 年度～	建築工事
令和 8 年度	指定管理者選定、使用者募集
令和 9 年度	供用開始

位置図



案内図



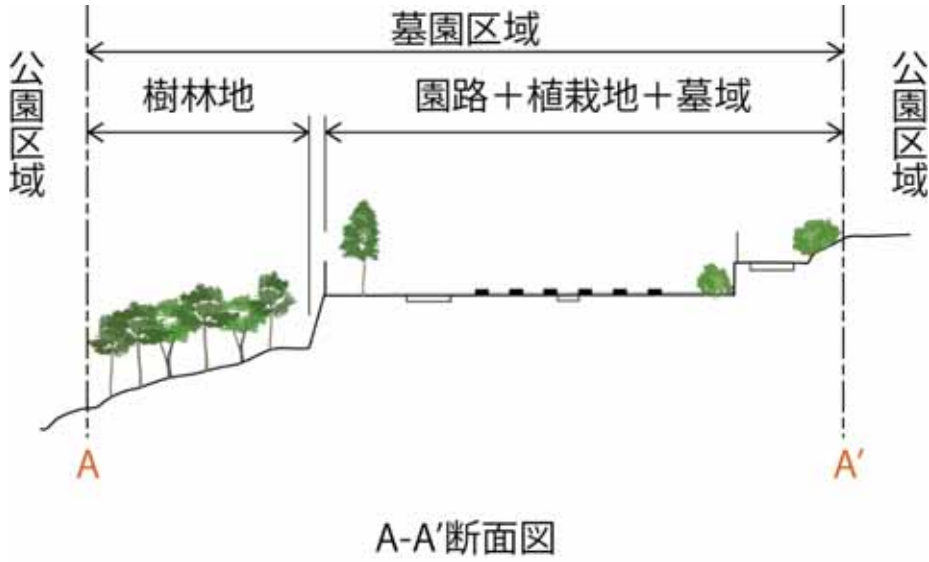
施設概要書（2）墓園概要・管理区域

■墓園概要

住 所：横浜市戸塚区舞岡町 370 番地他
管理規模：敷地面積：46,920.93 m² (関連用地を含む面積 47,097.94 m²)
主要施設：管理棟（管理事務所、休憩室、多目的室、トイレ）、駐車場（301 台、うち車いす使用者用 5 台）
墓地の概要：
芝生型納骨施設 6,000 区画
合葬式樹木型納骨施設 2 区画（1,500 体）
合葬式樹林型納骨施設 1 区画（1,500 体）
合同埋蔵墓（予定）1 区画
合葬式慰霊碑型納骨施設 17,000 体（骨壺 7000 体・粉骨 10,000 体）

■立地特性

- ・舞岡しぜん墓園は、戸塚区舞岡町と戸塚区吉田町の町境に位置し、市営地下鉄舞岡駅の北西約 300m に位置する。
- ・墓園及び墓園の東側は市街化調整区域であり住宅地や農地が広がっている。西側は、第 1 種中高層住宅専用地域であり、集合住宅や工場が広がっている。
- ・墓園の北西及び南東側は舞岡八幡山しぜん公園区域と接しており、歩行者の通り抜けが可能である。（公園用地：面積約 12.7ha）
- ・東側には交通量の多いリサーチパーク入口交差点があり、南側には舞岡熊之堂交差点がある。周辺には、小中学校などがある。



A-A'断面図



●緑地(植栽地及び樹林地)
・自然の樹林に囲まれているような空間とするため、既存緑地を活用するとともに墓園周囲に高中低木を植栽する。
・緑地の確保及び自然の継承に努める。

●合同埋蔵墓(1 区画)
・期限後、御遺骨等を合同で納める納骨施設。(将来設置)

●関連用地(2 箇所)

●合葬式樹木型納骨施設(2 区画)
・シンボルツリーを取り囲む芝生の指定した場所の下に骨壺で埋蔵します

●合葬式慰霊碑型納骨施設(17,000 体)
・慰霊碑下の地下室の棚に骨壺又は粉骨を袋に入れ納骨、期限後、更新もしくは合同埋蔵墓に移します

●芝生型納骨施設(6,000 区画)
・芝生エリアの墓石下のカロートに埋蔵します

●合葬式樹林型納骨施設(1 区画)
・樹林地の下に設けた合同墓(大型カロート)に遺骨を袋に入れて埋蔵します

●墓園駐車場
・駐車場(収容台数 301 台うち車いす使用者用 5 台)を設置する。
・アスファルト舗装と草地広場とする。
・駐車場は有料とし、指定管理者が運営管理を行う。

凡例

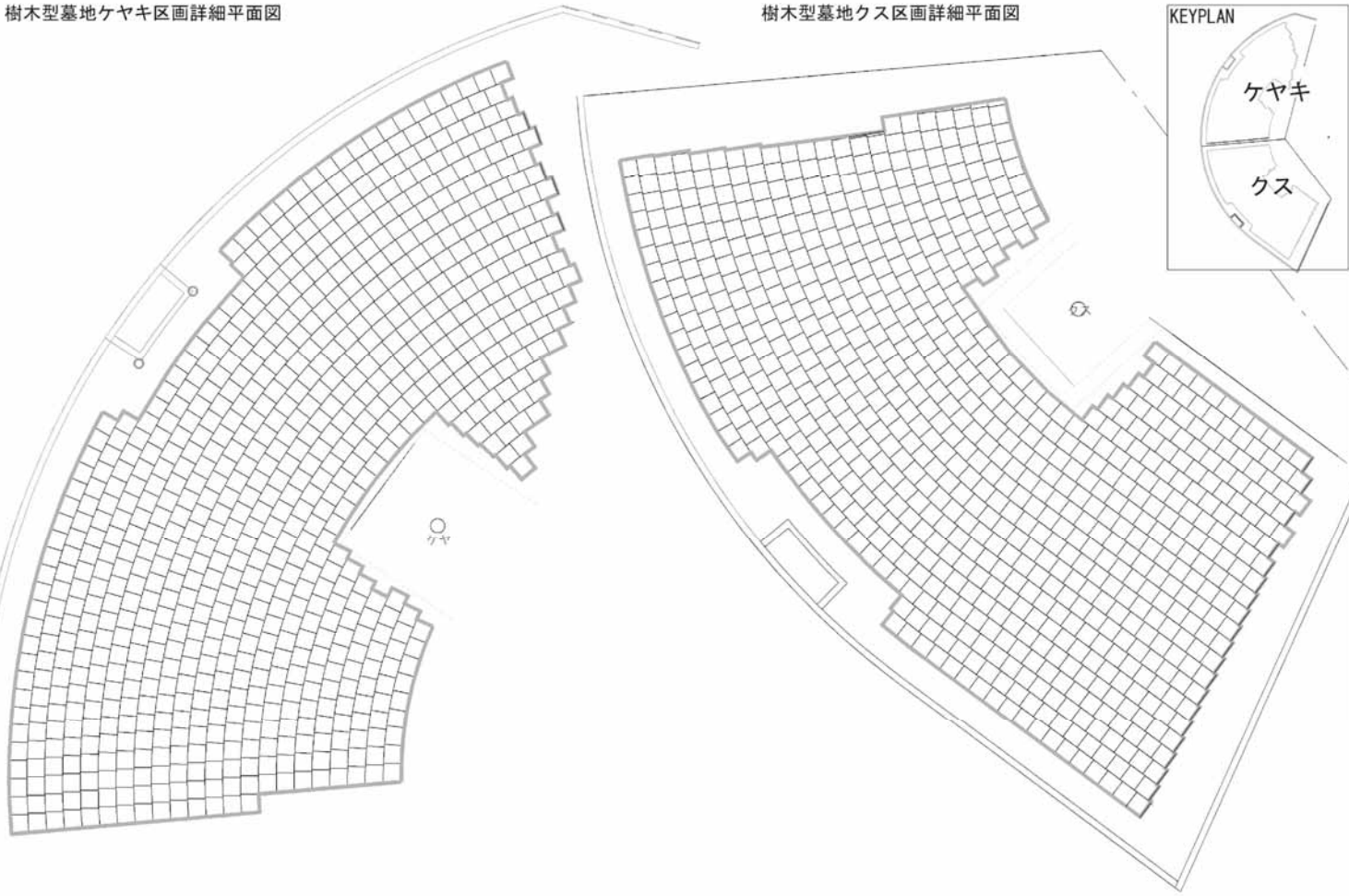
墓域	墓園区域
合葬式樹木型納骨施設	芝生型納骨施設
合葬式樹林型納骨施設	合葬式慰霊碑型納骨施設
樹林地	植栽地
駐車場	臨時駐車場(草地広場)
合同埋蔵墓(予定)	管理棟

施設概要書（4）合葬式樹木型納骨施設

【平面図】

樹木型墓地ケヤキ区画詳細平面図

樹木型墓地クス区画詳細平面図

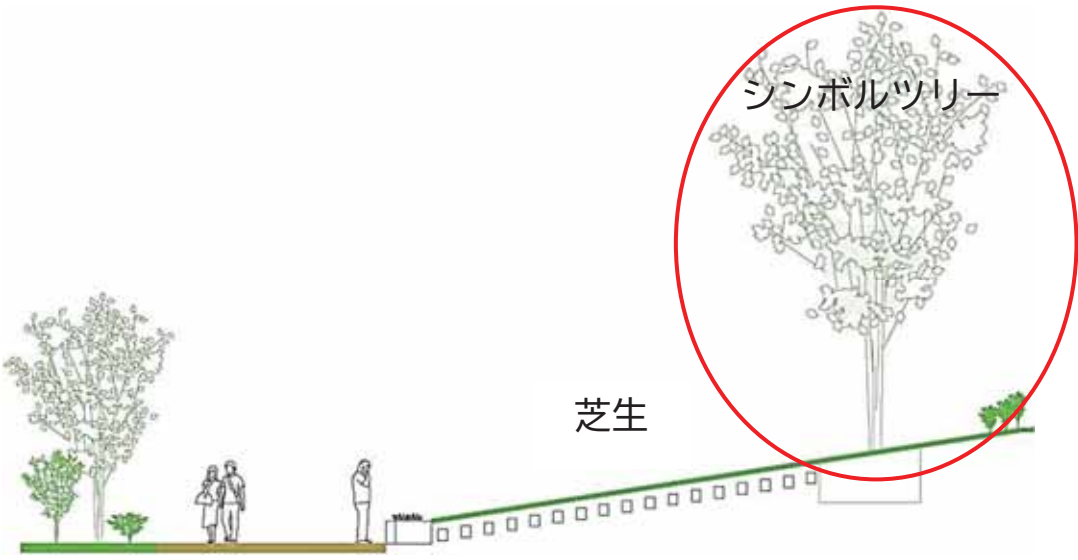
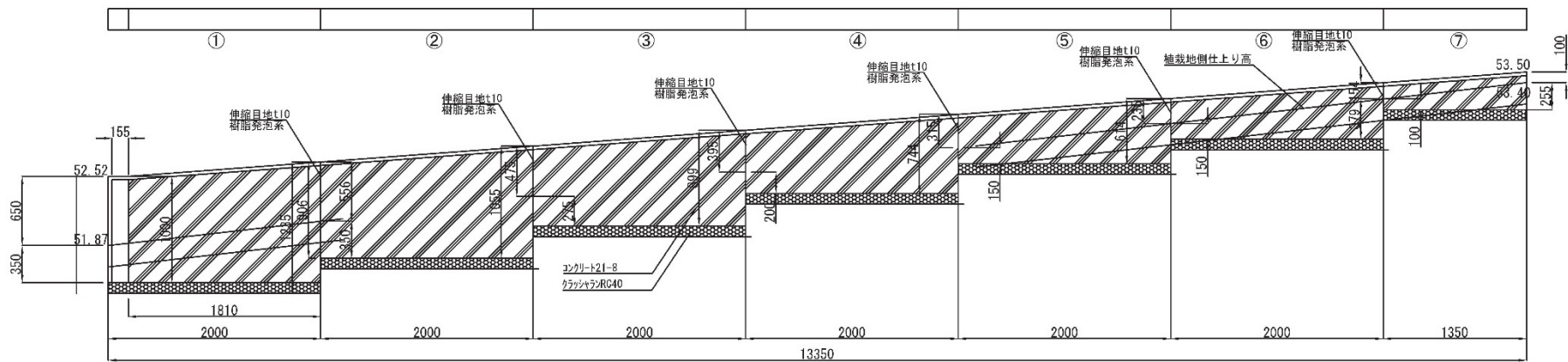


【合葬式樹木型納骨施設イメージ】



シンボルツリーの下の中の土の中に直接、骨壺を納めます。

【断面図・立面図】

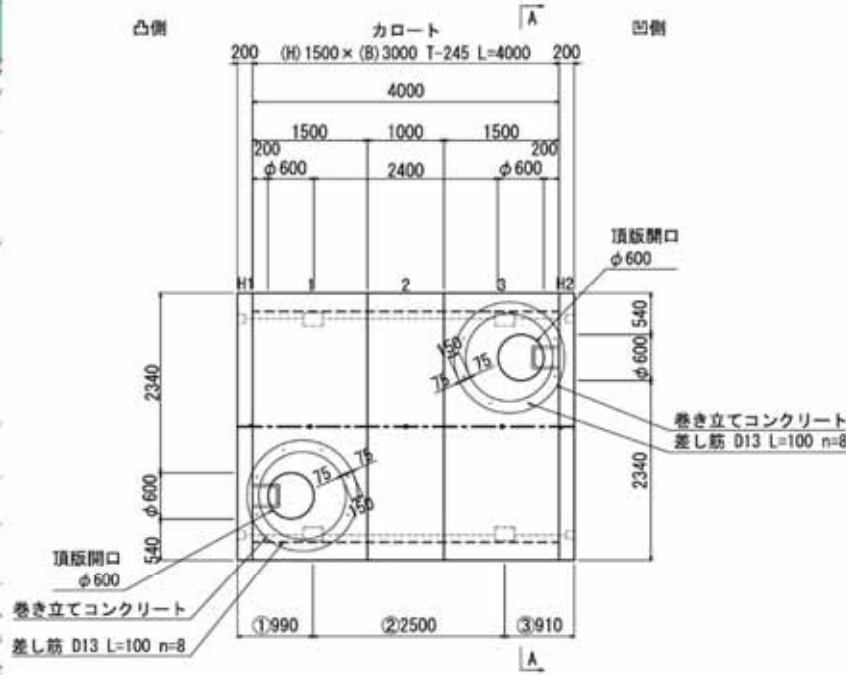


施設概要書（5）合葬式樹林型納骨施設

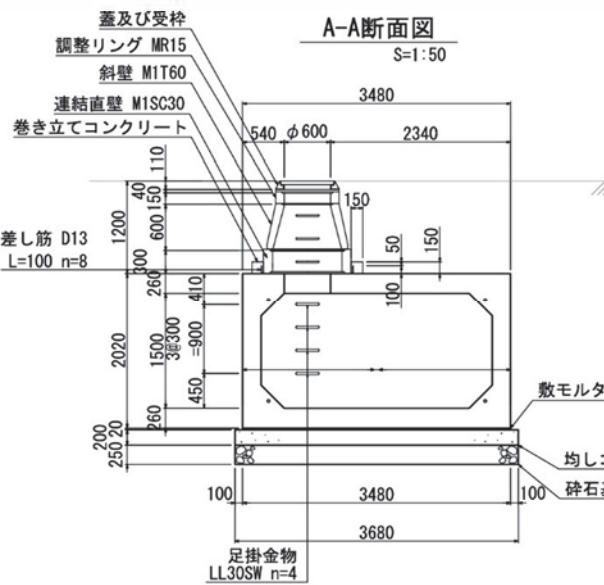
【平面図】



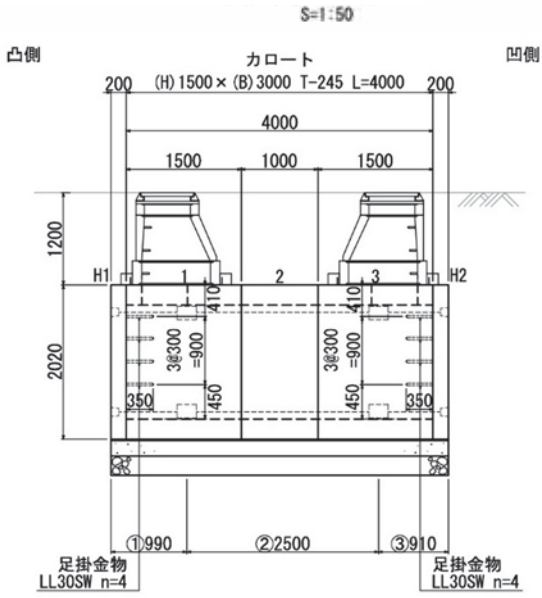
【カロート平面図】



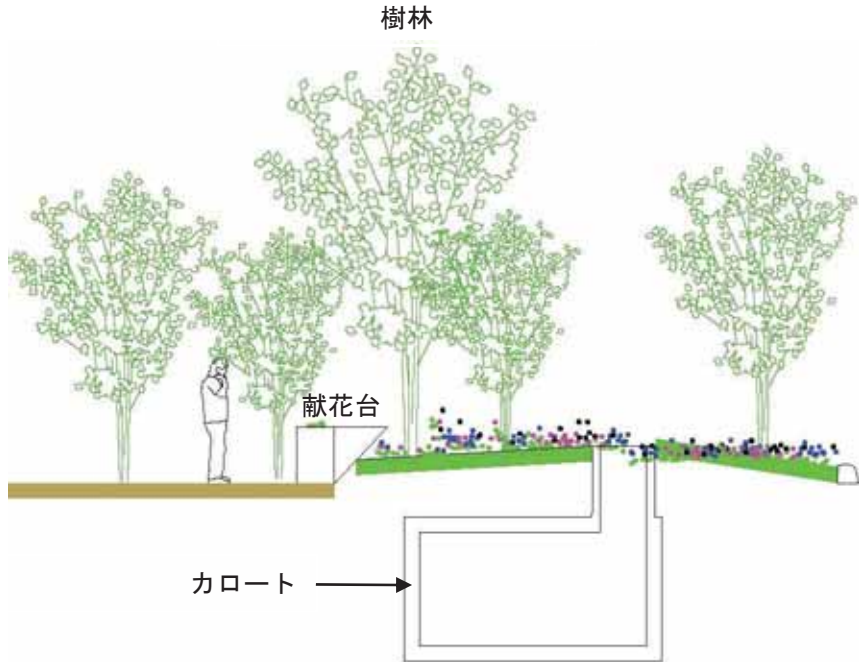
【カロート断面図】



【カロート側面図】



【合葬式樹林型納骨施設イメージ】



施設概要書（6）合同埋蔵墓（予定）

【平面図】

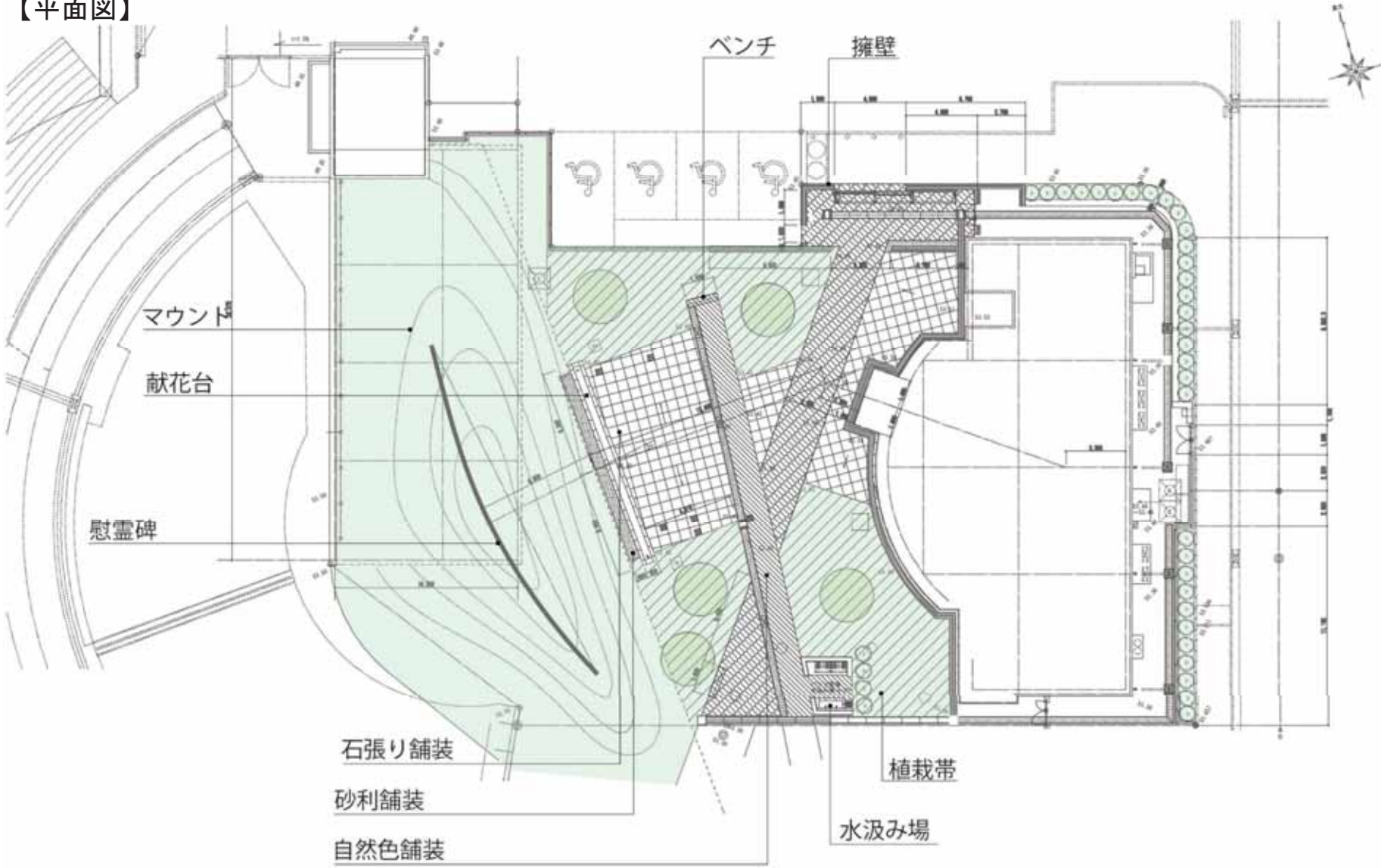


【合同埋蔵墓イメージ】

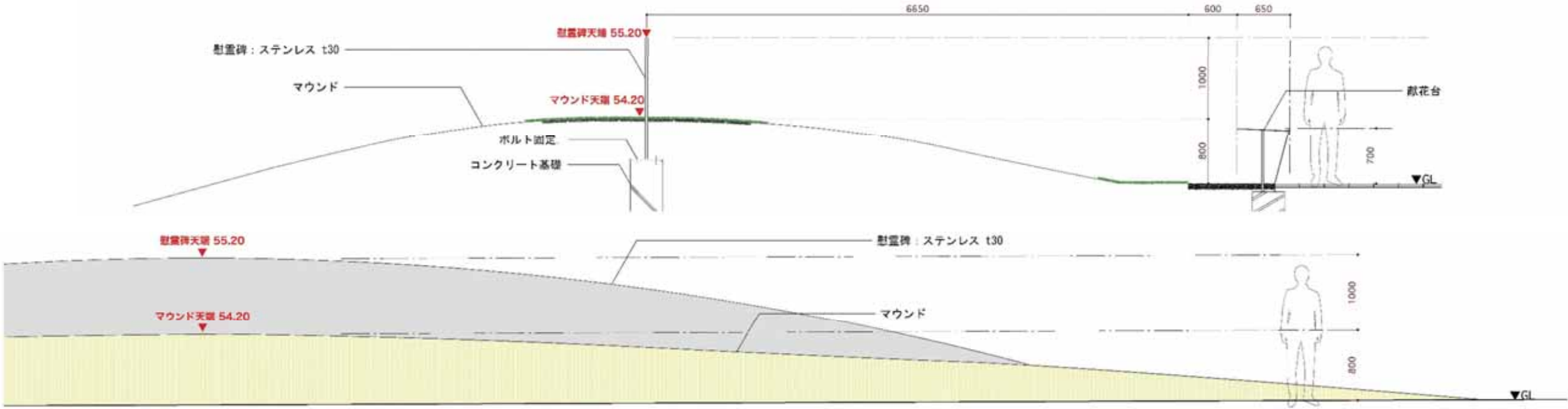


施設概要書（7）合葬式慰霊碑型納骨施設

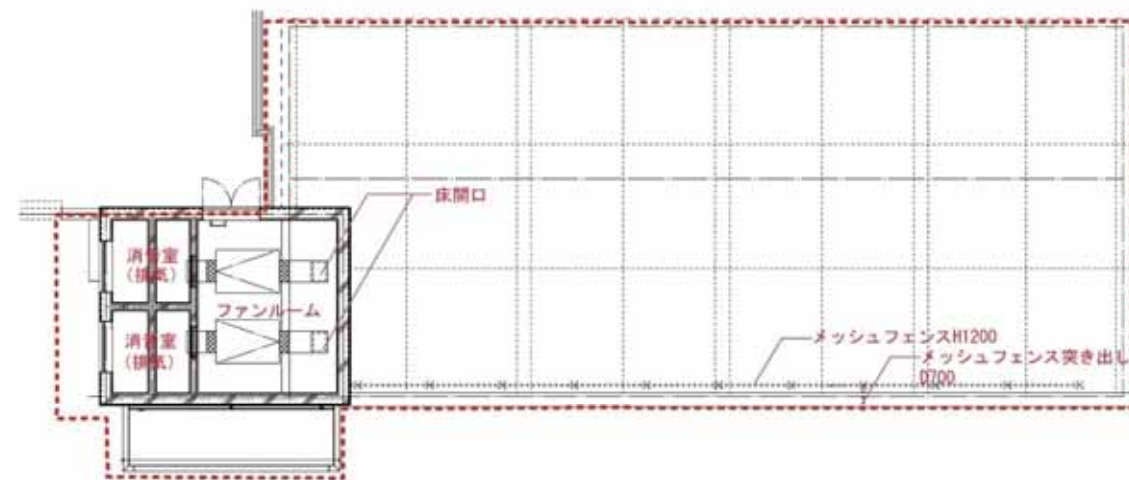
【平面図】



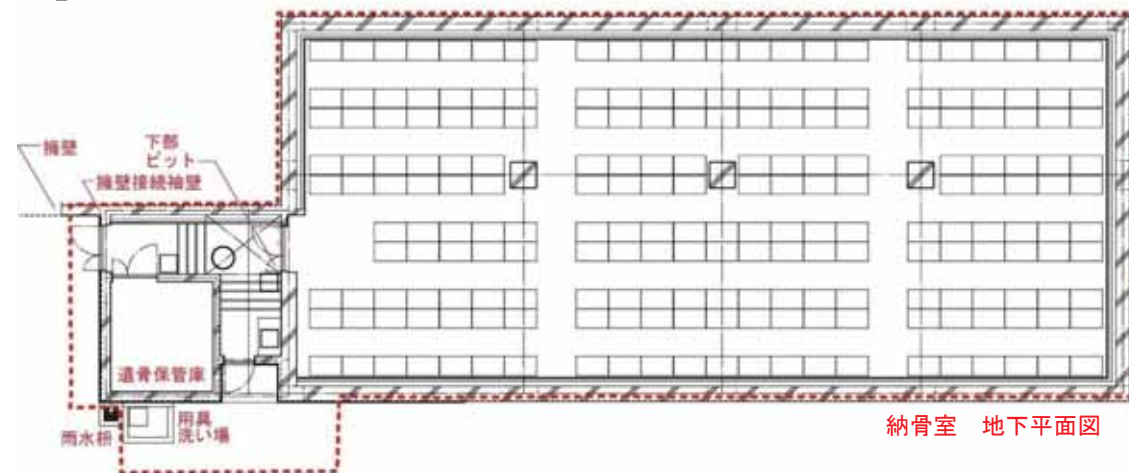
【断面図・立面図】



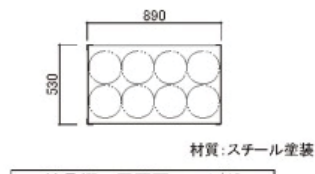
【1 階平面図】



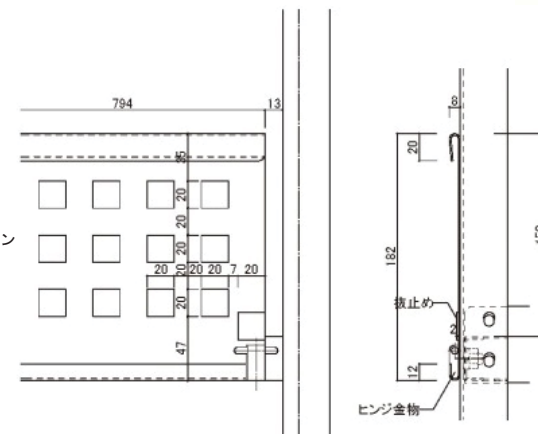
【地階平面図】



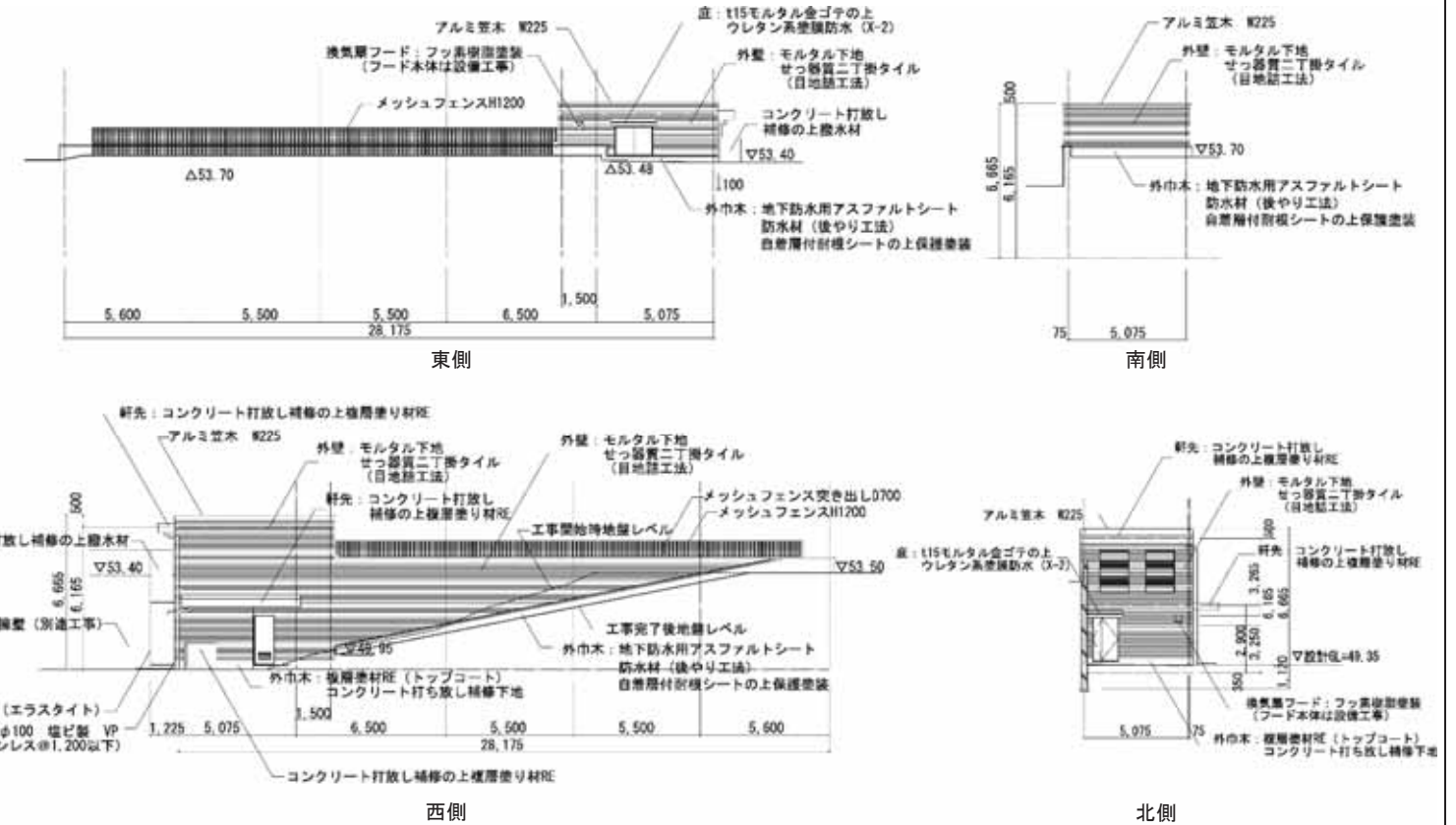
【納骨棚平面図】



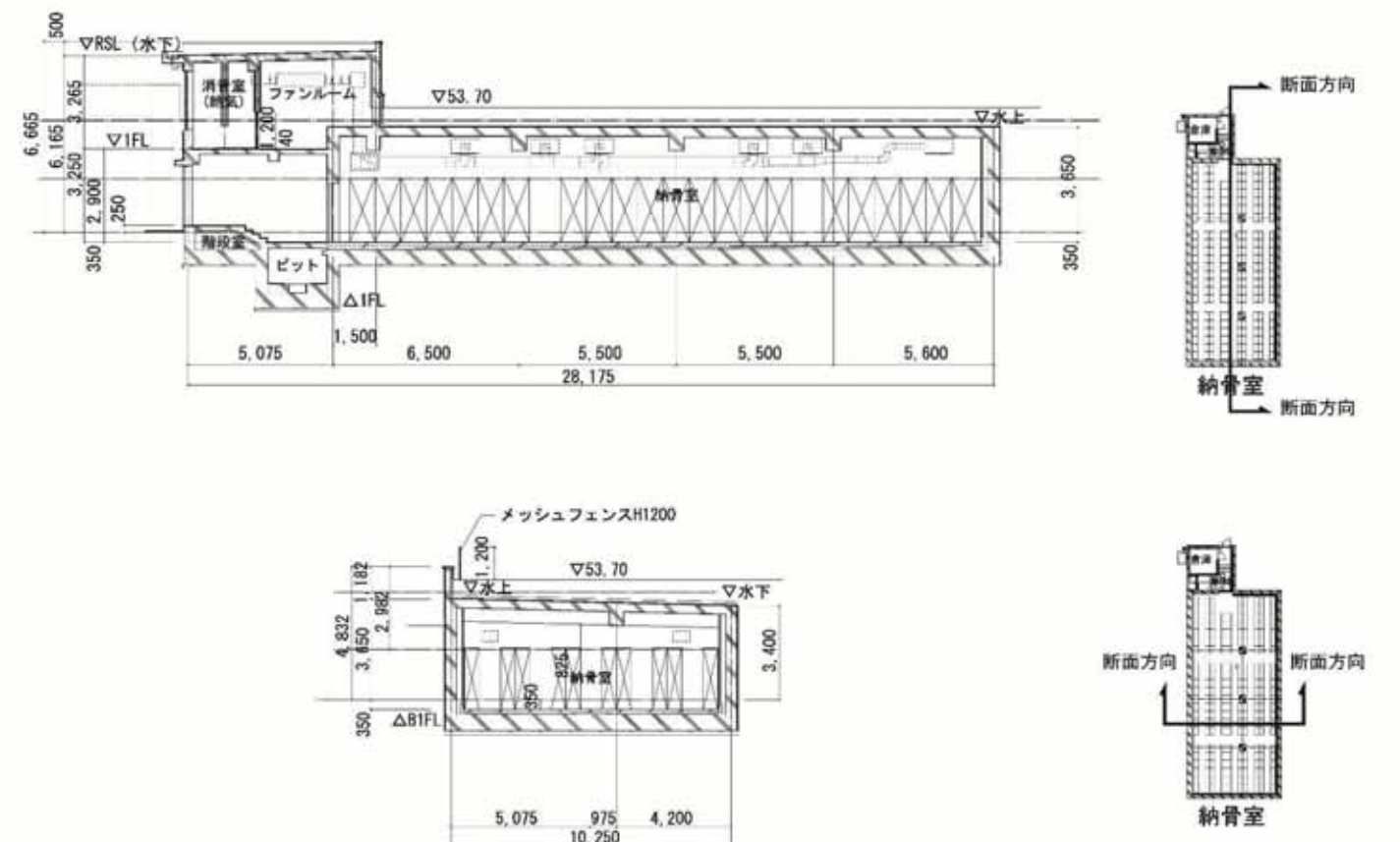
【納骨棚姿図】



【立面図】



【断面図】



建築面積：59.63㎡
延床面積：294.76㎡(法定上の面積)

■施工床面積表

階数	室名	床面積(㎡)
1 階	消音室	33.861
	ファンルーム	
	合計	
地階	遺骨保管庫	15.836
	階段室	8.288
	納骨室	236.775
	合計	260.90

■内部仕上表

室名	床	壁	天井
玄関階段室	モルタル金ゴテ防塵塗装	コンクリート打放し補修	コンクリート打放し補修
		二重壁部分:t40 押出成形セメント板	
納骨室	t100～220 押えコンクリート金ゴテ防塵塗装 t50 湧水フォーム	コンクリート打放し補修	コンクリート打放し補修 (誘発目地w20@3000 PU-2)
	(t100～150φ6@100 溶接金網) (t150～220φ6@100 溶接金網 +D10@200 タテヨコ共)	二重壁部分:t40 押出成形セメント板	
遺骨保管庫	モルタル金ゴテ防塵塗装	コンクリート打放し補修	コンクリート打放し補修
ファンルーム	モルタル金ゴテ防塵塗装	t50 グラスウール(32Kg 品)、ガラスクロス被覆 鋳押え (土に接する部分はコンクリート打放し補修)	t50 グラスウール(32Kg 品)、 ガラスクロス被覆鋳押え
消音室(給気、排気)	モルタル金ゴテ ウレタン塗膜防水 密着工法 X-2	t50 グラスウール(32Kg 品)、ガラスクロス被覆 鋳押え (土に接する部分はコンクリート打放し補修)	t50 グラスウール(32Kg 品)、 ガラスクロス被覆鋳押え

■外部仕上表

1階屋根	t15 モルタル金ゴテ下地(V 目地@3000 PU-2)、ウレタン系塗膜防水(X-1、立上り X-2) φ100 ルーフドレイン アルミ笠木 W225 ステンレス脱気筒
地階屋根	コンクリート金ゴテ(誘発目地w20@3000 PU-2)、アスファルト防水(標準耐用年数:80 年)、自着 層付耐根シート+耐根補助シート t25 ポリスチレンフォーム張、t100 再生砕石、盛土
玄関庇	T104 減圧接着アルミハニカムパネル SUSフレーク入りフッ素樹脂焼付塗装
縦樋	φ100 塩ビ製 VP(取付金物:ステンレス@1,200 以下)
軒先	コンクリート打放し補修の上複層塗り材 RE
軒裏	コンクリート打放し補修の上外装薄塗材 E

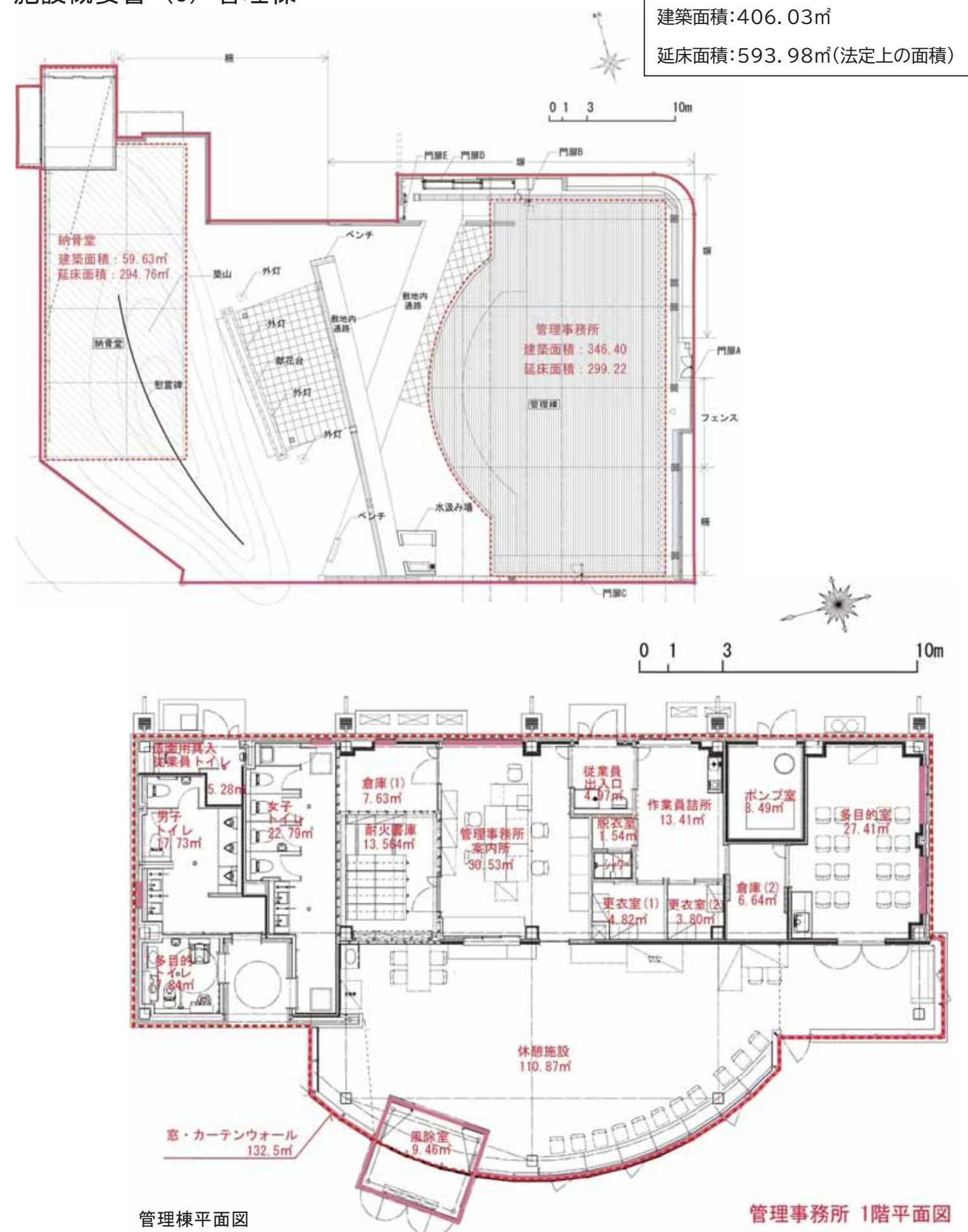
■主要設備リスト

階数	室名	名称	数量
1 階	機械室	消音ボックス付排気用ダクトファン(排気用)	1
	機械室	消音ボックス付給気用ダクトファン(給気用)	1
	ファンルーム	照明LSS1 ー 4-30	1
		照明LSS9 ー 4-30	1
地階	機械室	有圧換気扇	1
	遺骨保管庫	一般壁付換気扇	1
		照明L SS9 ー 4-30	1
	階段室	照明L SS1 ー 4-30	1
		照明L SS9 ー 4-30	1
	納骨室	誘導灯 ST1 ーFSF23ーC	4
		誘導灯 SH1 ーFBF20ーC	2
		照明 LSS1ー 4-30	40
	外壁	照明 LED 4.3W 2700K	2

■備品リスト

室名	名称	数量
納骨室	納骨棚	210 台
-	消火器(粉末 10 型)	1 台
階段室	机	1 台
	室内札(平付、アクリル製 SUS 枠)	2 か所

施設概要書 (8) 管理棟



■ 施工床面積表

室名	床面積(m ²)
風除室	9.46
休憩施設	110.87
多目的室	27.41
従業員出入口	4.97
管理事務所案内所	30.53
倉庫(1)	7.63
倉庫(2)	6.64
作業員詰所	13.41
脱衣室	1.54
シャワー室	0.96
更衣室(1)	4.82
更衣室(2)	3.80
耐火書庫	13.564
ポンプ室	8.49
男子トイレ	17.73
女子トイレ	22.79
多目的トイレ	7.84
造園用具入従業員トイレ	5.28

■内部仕上表

室名	床	壁	天井
風除室	300 角、100 角磁器質タイル張り(パターン張り) モルタル下地		t2.5 アルミ型材(ステンカラー)
休憩施設	300 角、100 角磁器質タイル張り(パターン張り) モルタル下地	t11.5 天然木(デザインウォール塗装品:特注色)+t12 針葉樹合板下地 LGS 下地	t11.5 天然木(デザインウォール塗装品:標準色)+t5.5 ラワン合板下地 t100 グラスウール敷込み(24Kg 品)、 防湿シート、LGS 下地
多目的室	t9 タイルカーペット張り	t11.5 天然木(デザインウォール塗装品:特注色)+t12 針葉樹合板下地 一部:t3.5 大形・薄型セラミックス パネル+t6 けい酸カルシウム板	t12 岩綿吸音板張+t9.5 石こうボード下地 曲面天井:t11.5 天然木(デザインウォール塗装品:標準色)幅 101+t5.5 ラワン合板下地
	モルタル金ごて下地	LGS 下地	t100 グラスウール敷込み(24Kg 品)、 防湿シート、LGS 下地
従業員出入口	t2.0 ビニル床シート(防滑性、外部用)張り	t6 けい酸カルシウム板目透張り EP-G 下地:外壁 KY5 通り:t12.5 耐水石膏 ボード+t9.5 石膏ボード断熱材付き (t25 硬質ウレタンフォーム、防湿 シート) その他:t12.5 耐水石膏ボード+t9.5 石膏ボード	t9.5 化粧せっこうボード張り
	モルタル金ごて下地	LGS 下地:外壁 KY5 通り:LGS- 65(t50 グラスウール 24Kg 品)その他: LGS-100	t100 グラスウール敷込み(24Kg 品)、 防湿シート、LGS 下地
管理事務所 案内所	t2 ビニル床シート張り	ビニルクロス張り	t9.5 化粧せっこうボード張り
	モルタル金ごて下地	LGS 下地	t100 グラスウール敷込み(24Kg 品)、 防湿シート、LGS 下地
倉庫(1) 倉庫(2)	t2 ビニル床シート張り	ビニルクロス張り 倉庫(1)のみ一部ALC版の上 EP-G	t9.5 化粧せっこうボード張り
	モルタル金ごて下地	LGS 下地	t100 グラスウール敷込み(24Kg 品)、 防湿シート、LGS 下地
作業員詰所	t2 ビニル床シート張り	ビニルクロス張り	t9.5 化粧せっこうボード張り
	モルタル金ごて下地	LGS 下地	t100 グラスウール敷込み(24Kg 品)、 防湿シート、LGS 下地

■内部仕上表

室名	床	壁	天井
脱衣	t3.0 クッションフロアー張り	ビニルクロス張り 下地:t12.5 耐水石膏ボード +t9.5 石膏ボード	t6 けい酸カルシウム板目透張り EP-G 下地:t9.5 耐水石膏ボード
	モルタル金ごて下地	LGS 下地	t100 グラスウール敷込み(24Kg 品)、防湿シート、LGS 下地
更衣室(1) 更衣室(2)	t2 ビニル床シート張り モルタル金ごて下地	ビニルクロス張り LGS 下地	t9.5 化粧せっこうボード張り t100 グラスウール敷込み(24Kg 品)、防湿シート、LGS 下地
耐火書庫	t2 ビニル床シート張り	ALC版の上 EP-G	ALC版の上 EP-G
	モルタル金ごて下地	鉄骨柱(大):t12.5 石膏ボード EP-G、t9.5 石膏ボード下地、LGS(薄型)下地 鉄骨柱(小)、鉄骨梁:SOP	
ポンプ室	防塵塗装	t50 グラスウール(32Kg 品)、ガラスクロス被覆鉋押え t9.5 硬質石膏ボード+t21 強化石膏ボード	t50 グラスウール(32Kg 品)、ガラスクロス被覆鉋押え 下地:t9.5 石膏ボード
	コンクリート金ごて下地	Y5 通り:LGS65(t50 グラスウール 24Kg 品) その他:LGS100(t50 グラスウール 24Kg 品)(遮音構造、TLD-56)	t100 グラスウール敷込み(24Kg 品)、防湿シート、LGS 下地
男子トイレ	150 角磁器質タイル張り t13 おだれタイル モルタル下地	T3 特殊 UV 塗料硬質セメント板(アルミジョイナー:色合せ) LGS 下地	t6 けい酸カルシウム板目透張り EP-G 下地:t9.5 耐水石膏ボード
			t100 グラスウール敷込み(24Kg 品)、防湿シート、LGS 下地
女子トイレ	150 角磁器質タイル張り	T3 特殊 UV 塗料硬質セメント板(アルミジョイナー:色合せ)	t6 けい酸カルシウム板目透張り EP-G 下地:t9.5 耐水石膏ボード
	モルタル下地	LGS 下地	t100 グラスウール敷込み(24Kg 品)、防湿シート、LGS 下地
多目的トイレ	150 角磁器質タイル張り	t3 特殊 UV 塗料硬質セメント板(アルミジョイナー:色合せ)	t6 けい酸カルシウム板目透張り EP-G 下地:t9.5 耐水石膏ボード
	モルタル下地	LGS 下地	t100 グラスウール敷込み(24Kg 品)、防湿シート、LGS 下地
造園用具入従業員トイレ	150 角磁器質タイル張り	t3 特殊 UV 塗料硬質セメント板(アルミジョイナー:色合せ)	t6 けい酸カルシウム板目透張り EP-G 下地:t9.5 耐水石膏ボード
	モルタル下地	LGS 下地	t100 グラスウール敷込み(24Kg 品)、防湿シート、LGS 下地

■外部仕上表

部位	仕上
屋根	ガルバリウム鋼板段付きハゼ横葺き(不燃 NM-8697)(断熱工法)勾配 15/100(発泡ポリエチレン t=4.0 裏貼) 断熱材:ビーズ発泡ポリスチレン板(屋根専用)ハット型タルキ:亜鉛めっき鋼板 t=1.0@490 アスファルトルーフィング 940 木毛セメント板 t=40

部位	仕上
軒先、軒裏	t2.0、t3.0 アルミ製金属パネル ケイ素系親水性焼付塗装(裏面断熱材吹付)
軒裏換気口	ステンレス焼付塗装 44×867
軒樋	t0.5 ガルバリウム鋼板(既製品、吊り金具共)落葉除け
縦樋	φ100 塩ビ製 VP(取付金物:ステンレス@1,200 以下)
外壁	t0.5 遮熱カラーガルバリウム鋼板(元旦くろず 50 同等品) t25 発泡ポリスチレン板 t1.0 ゴムアスファルトルーフィング t40 木毛セメント板
腰壁、外幅木	t30 天然石貼り 600×600(空積工法)(幅木部:石裏面処理、モルタル詰)取付金物 SUS 目地:MS-2W5 水抜設置 ※コーナー部 70×70R30※石種は A-37 腰壁石貼り

■主要設備リスト

室名	名称	数量
風除室	照明 LED11.6W3000K	4
休憩施設	照明 LED15.5W3000K	23
	照明 LED5W2700K	2
多目的室(会議室)	照明 LED15.5W3000K	10
	照明 LED30W L=1500	7
	照明 LED24.9W L=1200	2
	照明 LED19W L=900	1
	空冷ヒートポンプエアコングリーン購入法対象品	1
	消音ボックス付ダクトファン	1
従業員出入口	照明 LRS6-4-30	1
管理事務所案内所	照明 LRS6-4-30	9
	照明 LED11.6W3000K	1
	空冷ヒートポンプエアコングリーン購入法対象品	1
	全熱交換形換気扇	1
倉庫(1)	照明 LSS9-4-30	1
倉庫(2)	照明 LSS9-4-30	1
作業員詰所	照明 LRS6-4-30	2
	空冷ヒートポンプエアコングリーン購入法対象品	1
	ミニキッチン(IH コンロ付)	1
	全熱交換形換気扇	1
	天井埋込形換気扇	1
	天井埋込形換気扇	1
脱衣室	照明 LRS1-13	1
多目的室	システムキッチン 吊戸付	1
更衣室(1)	照明 LSS9-4-30	1
	天井埋込形換気扇	1
更衣室(2)	照明 LSS9-4-30	1
	天井埋込形換気扇	1
耐火書庫	照明 LSS9-4-30	2
	全熱交換形換気扇	1
	照明 LSS9MP/RP-4-30	1
	空冷ヒートポンプエアコングリーン購入法対象品	1
ポンプ室	有圧換気扇	1
	照明 LSS9-4-30	2
	照明 LRS1-13	1
	照明 LDS1-LRS1-05	2
男子トイレ	空冷ヒートポンプエアコングリーン購入法対象品	1
	消音ボックス付ダクトファン	1
	照明 LSS9-4-30	3
	照明 LRS1-13	1
女子トイレ	照明 LDS1-LRS1-05	4
	消音ボックス付ダクトファン	1
多目的トイレ	照明 LSS9-4-30	1
	天井埋込形換気扇	1
トイレ前通路	照明 LRS1RP-13	4
造園用具入従業員トイレ	照明 LRS1-13	1
	照明 LRS1-05	1
	天井埋込形換気扇	1

室名	名称	数量
シャワー室	天井埋込形換気扇(2室用)	1
	ユニットシャワー	1
外壁	照明 LED4.3W 2700K	3

■備品リスト

室名	名称	数量
休憩施設	カーテンウォールカウンター	1 式
	カーテンウォールカウンター椅子	14 台
	受付カウンター	1 式
	フラワーケース	1 式
	テーブル、椅子、ソファ等	1 式
	手洗いキャビネット	1 式
	手洗いボウル設備機器	1 式
	自動販売機	1 台
	鏡	1 枚
	室名札	2 か所
耐火書庫	電動ロールスクリーン	23 か所
	可動棚	1 式
管理事務所案内所	棚、金庫等	1 式
	吊戸棚、棚付き受付カウンター	1 式
	机、椅子、キャビネット等	1 式
	室名札	2 か所
-	ロールスクリーン	2 か所
	消火器	1 台
作業員出入口	洗濯機パン	1 台
	鏡	1 枚
	室名札	2 か所
作業員詰所	室名札	4 か所
脱衣室	脱衣棚	1 台
更衣室	スチールロッカー	4 台
多目的室	テーブル、椅子等	1 式
	室名札	1 か所
	鏡	1 枚
	ロールスクリーン	2 か所
風除室	傘立て	1 式
屋外	室名札	2 か所

■外構

名称	仕様・形状寸法	数量
フェンス	H1.8m	1 式
門扉	H1.2～1.8m	5 基
ベンチ	L=1800	2 基
献花台		1 か所
水汲み場		1 か所

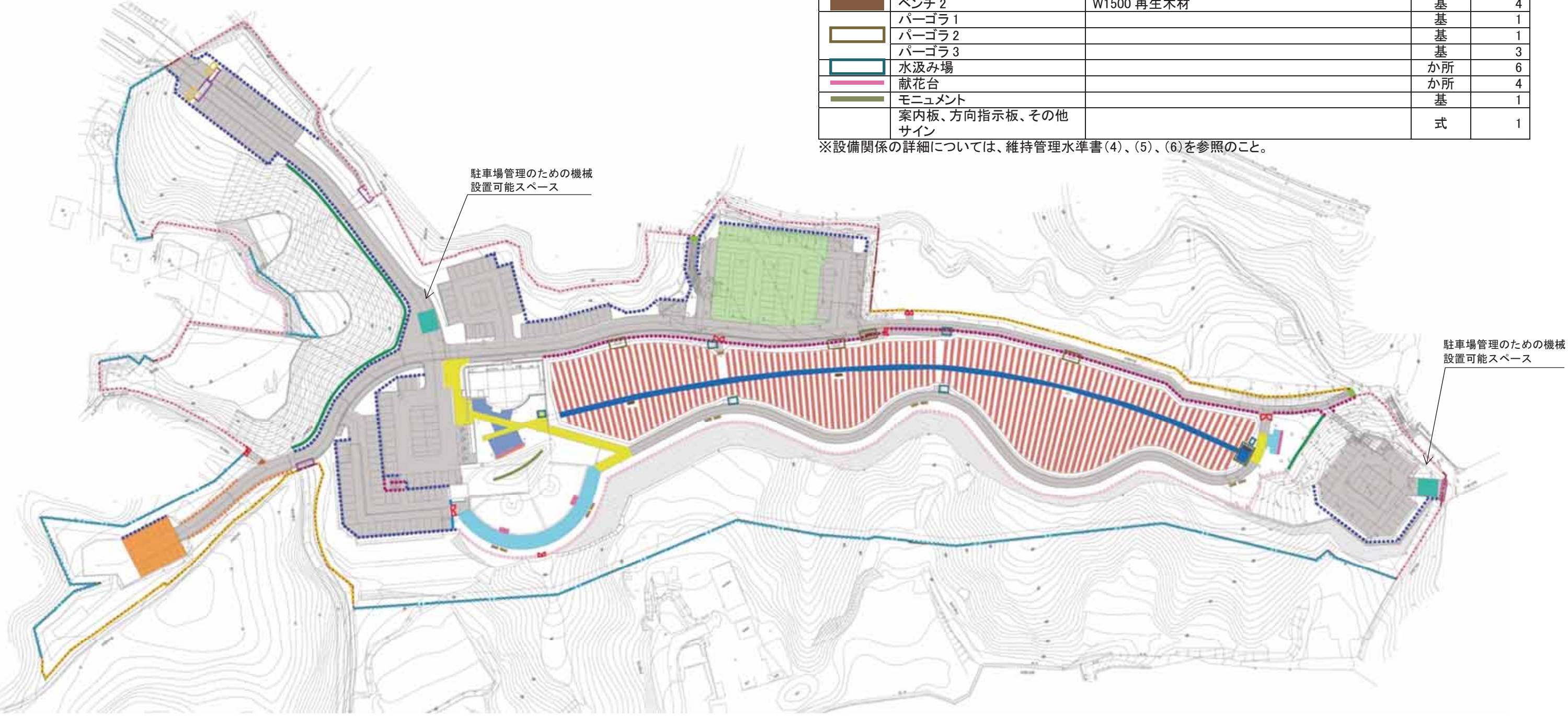
施設概要書（9）園路広場・屋外工作物

■主要施設リスト

	名称	仕様・形状寸法	単位	数量
	アスファルト舗装	t 40～t 50	m2	8765
	コンクリート舗装	t 70	m2	4
	インターロッキングブロック舗装	t 60～t 80	m2	373
	自然色舗装	t 70	m2	484
	石張り舗装	t 80	m2	116
	平板ブロック舗装	t 80	m2	307
	砂利舗装		m2	292
	玉石		m2	1655
	草地広場		m2	1204
	車両防護柵 1	H=1.2m 土中式	m	461
	車両防護柵 2	H=1.1m	m	128
	車両防護柵 3	H=1.2m	m	93
	防風柵	H=2.0m	m	163
	土留柵		m	137
	転落防止柵	H=1.1m	m	312

メッシュフェンス	H=1.2m	m	609
メッシュフェンス	H=1.8m,シート付	m	351
擬木柵	H=0.8m	m	357
単管柵	H=0.8m	m	693
目隠しフェンス	H=1.8m	m	8.0
門柱		組	1
門扉 1	H=1.2, W=7.5m アコーディオン式	基	1
門扉 5	H=1.2, W=2.7m スライド式	基	1
門扉 6	H=1.2, W=6.1m スライド式	基	1
門扉 7	H=1.2m, W=4.8m アコーディオン式	基	1
門扉 9	H=1.2m,W=3.3 アコーディオン式	基	2
門扉 2	H=1.2m, W=2.2	基	1
門扉 3	H=1.8m, W=3.0 m	基	1
門扉 4	H=1.8m, W=2.0 m	基	1
門扉 8	H=1.1m, W=2.8 m	基	1
門扉 10	H=1.2m, W=2.2m	基	1
門扉 11	H=1.2, W=2.2m	基	1
門扉 12	H=1.2m, W=3.5	基	1
門扉 13	H=1.2m, W=8.1 アコーディオン式	基	1
ベンチ 1	W1500 再生木材	基	10
ベンチ 2	W1500 再生木材	基	4
パーゴラ 1		基	1
パーゴラ 2		基	1
パーゴラ 3		基	3
水汲み場		か所	6
献花台		か所	4
モニュメント		基	1
案内板、方向指示板、その他 サイン		式	1

※設備関係の詳細については、維持管理水準書(4)、(5)、(6)を参照のこと。



舞岡しぜん墓園維持管理水準書(案)

- (1) 管理の基本的な考え方
- (2) 巡視・清掃・警備
- (3) 施設管理
- (4) 屋外：一般施設（給水設備）
- (5) 屋外：一般施設（排水施設）
- (6) 屋外：一般施設（電気設備）
- (7) 植物管理(高中低木)
- (8) 植物管理(芝生地・その他植栽地)
- (9) 樹林地管理

※本書の維持管理の水準を十分に理解した上で、各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こと。

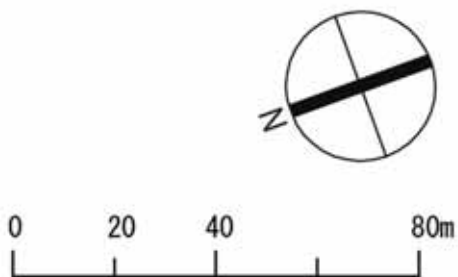
※本書は、現段階の設計内容であるため、今後多少の設計変更により数量に変更が生じる可能性があります。

※当該維持管理水準書と現況が異なる場合は現況を優先します。

維持管理水準書（1）管理の基本的な考え方

○管理の基本方針

- 緑豊かで、開放感と安らぎのある空間を提供するため、清掃、緑の手入れ等の維持管理を適切に行う。
- 利用者サービスの質の向上を図るため、管理棟等の建築物や工作物の管理を適切に行う。
- 繁忙期は円滑な参拝が行えるよう、適切な運営を行うとともに、情報発信や車両の誘導等により管理区域周辺の渋滞発生の予防・軽減を図る。
- 芝生の景観を大切にしているため、芝生の植物管理を適切に行う。
- 既存樹林に囲まれているため、敷地の境界も含めた適切な管理を行う。特に民地と接する境界部分については配慮する。



ゾーン	面積(m2)
墓域(合葬式慰霊碑型納骨施設以外)	
芝生型納骨施設	7,580
合葬式樹木型納骨施設	569
合葬式樹林地型納骨施設	24
合同埋蔵墓	55
その他	
合葬式慰霊碑型納骨施設、管理棟、駐車場、緑地等	38,692
計	46,920
(関連用地を含む面積 47,097.94 m ²)	

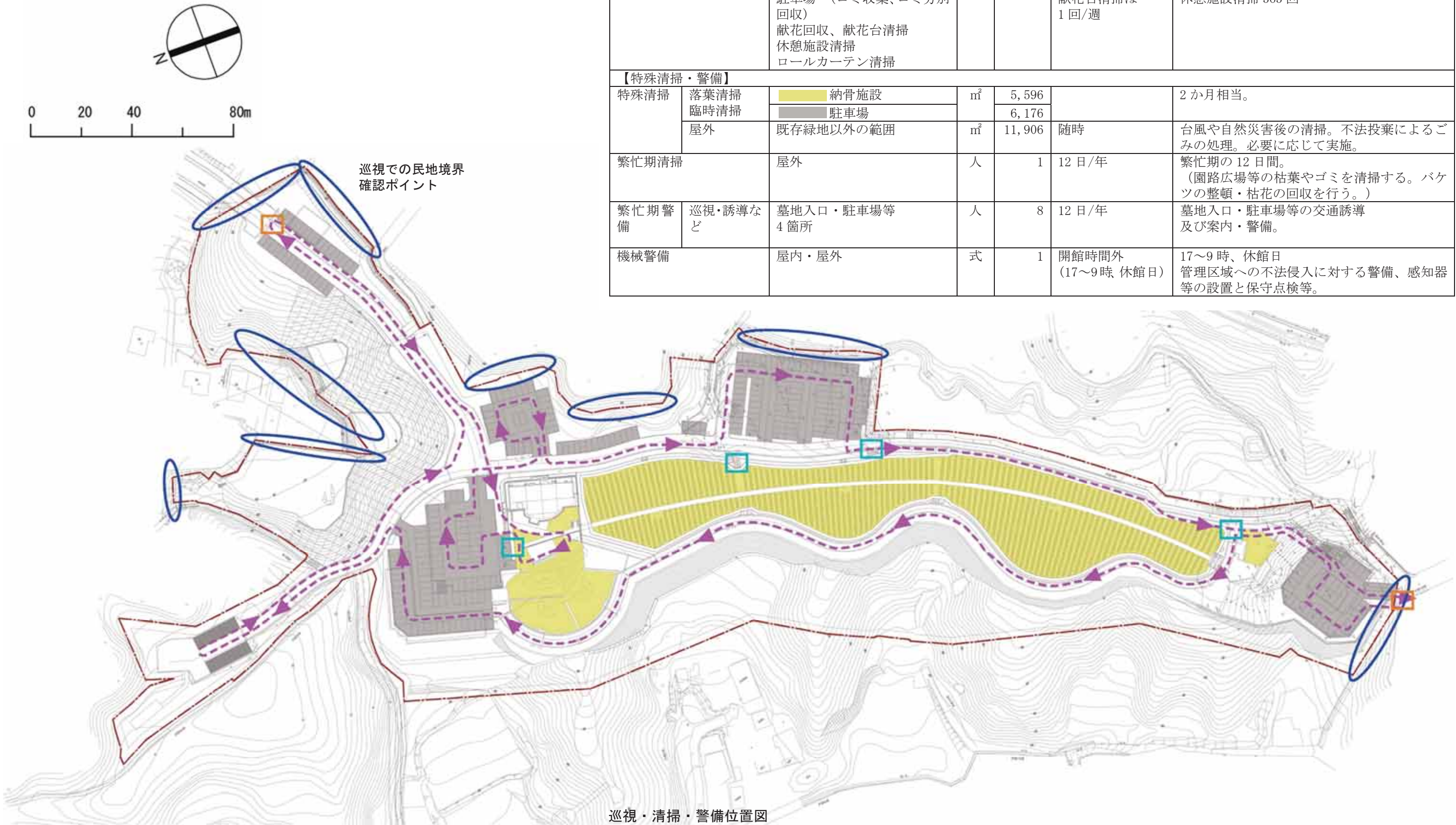
■ゾーンの特性・管理方針

ゾーン		ゾーン特性	ゾーン管理方針
墓域	芝生型納骨施設 6,000 区画	芝生エリアの自然石プレート下のカロートに理蔵します	○景観性を高めるよう、芝生管理に重点を置く。 ○墓標プレートには注意を払って管理する。
	合葬式樹木型納骨施設 1500 体(2 区画)	シンボルツリーを取り囲む芝生の指定した場所の下に骨壺で埋蔵します	○景観性を高めるよう、草花や芝生、樹木管理に重点を置く。
	合葬式樹林地型納骨施設 1500 体(1 区画)	樹林地の下に設けた合同墓(大型カロート)に遺骨を袋に入れて埋蔵します	
	合同埋蔵墓 1 区画	期限後、御遺骨等を合同で納める納骨施設。(将来設置)	
その他	合葬式慰霊碑型納骨施設 17,000 体	慰霊碑下の地下室の棚に骨壺又は粉骨を袋に入れ納骨、期限後、更新もしくは合同埋蔵墓に移します	○利用者が円滑な参拝が行えるよう、質の高い適切な運営と機能の維持を行う。
	管理棟	管理棟（管理事務所、休憩室、多目的室、便所）。	○利用者に快適な空間を提供するため、適切な管理を行う。
	駐車場 臨時駐車場（草地広場）	駐車場（301 台、うち車いす使用者用 5 台）。	○機械管理等により、駐車場の利用に支障をきたさないよう管理する。 ○臨時駐車場は、墓参期には駐車場として、墓参期以外は草地広場として、適切な管理を行う。
	緑地 植栽地 樹林地		○高木、中低木、地被、芝生等の植栽地は、整然とした環境を維持すると共に、隣接の住宅等に支障のない管理を行う。 ○防犯や不法投棄等に配慮して管理を行う。 ○隣接の住宅等に支障のない管理を行う。 ○防犯や不法投棄等に配慮して管理を行う。 ○斜面地の崩壊防止に留意して管理を行う。

ゾーニング図

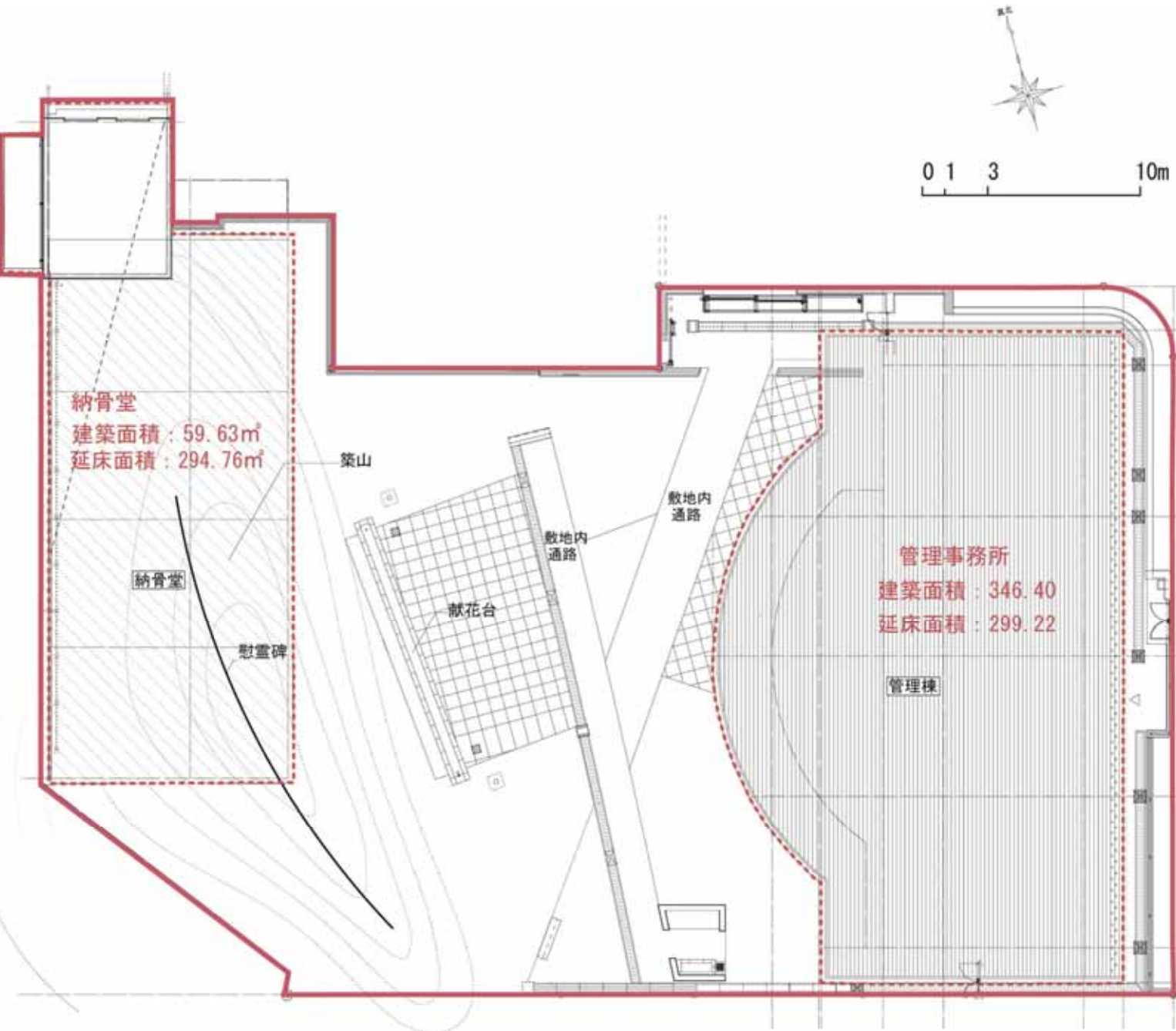
維持管理水準書（2）巡視・清掃・警備

管理項目		対象	単位	数量	管理 レベル	備考
【巡視・清掃】						
巡視	日常巡視	室内・屋外	式	1	随時 1 回/363 日 (1 日 2 回)	日常点検を含む。 屋外は民地境界の巡視も含む。
門扉の開閉		車両用門扉 2 か所 墓域内への門扉 4 か所	式	1	1 回/363 日	墓園の開園に合わせ、門扉の開け閉めを行う。
日常清掃		屋外 墓域内 (ゴミ収集、ゴミ分別 回収) 駐車場 (ゴミ収集、ゴミ分別 回収) 献花回収、献花台清掃 休憩施設清掃 ロールカーテン清掃	式	1	随時 1 回/363 日 ゴミ分別回収は 1 回/月 献花台清掃は 1 回/週	ゴミの収集 363 回(駐車場は 1 回/月) 分別回収 1 回/月、献花回収 363 回 献花台清掃 1 回/週 休憩施設清掃 363 回
【特殊清掃・警備】						
特殊清掃	落葉清掃	納骨施設	㎡	5,596	随時	2 か月相当。 台風や自然災害後の清掃。不法投棄によるご みの処理。必要に応じて実施。
	臨時清掃	駐車場	㎡	6,176		
	屋外	既存緑地以外の範囲	㎡	11,906		
繁忙期清掃		屋外	人	1	12 日/年	繁忙期の 12 日間。 (園路広場等の枯葉やゴミを清掃する。バケ ツの整頓・枯花の回収を行う。)
繁忙期警 備	巡視・誘導な ど	墓地入口・駐車場等 4 箇所	人	8	12 日/年	墓地入口・駐車場等の交通誘導 及び案内・警備。
機械警備		屋内・屋外	式	1	開館時間外 (17~9 時 休館日)	17~9 時、休館日 管理区域への不法侵入に対する警備、感知器 等の設置と保守点検等。

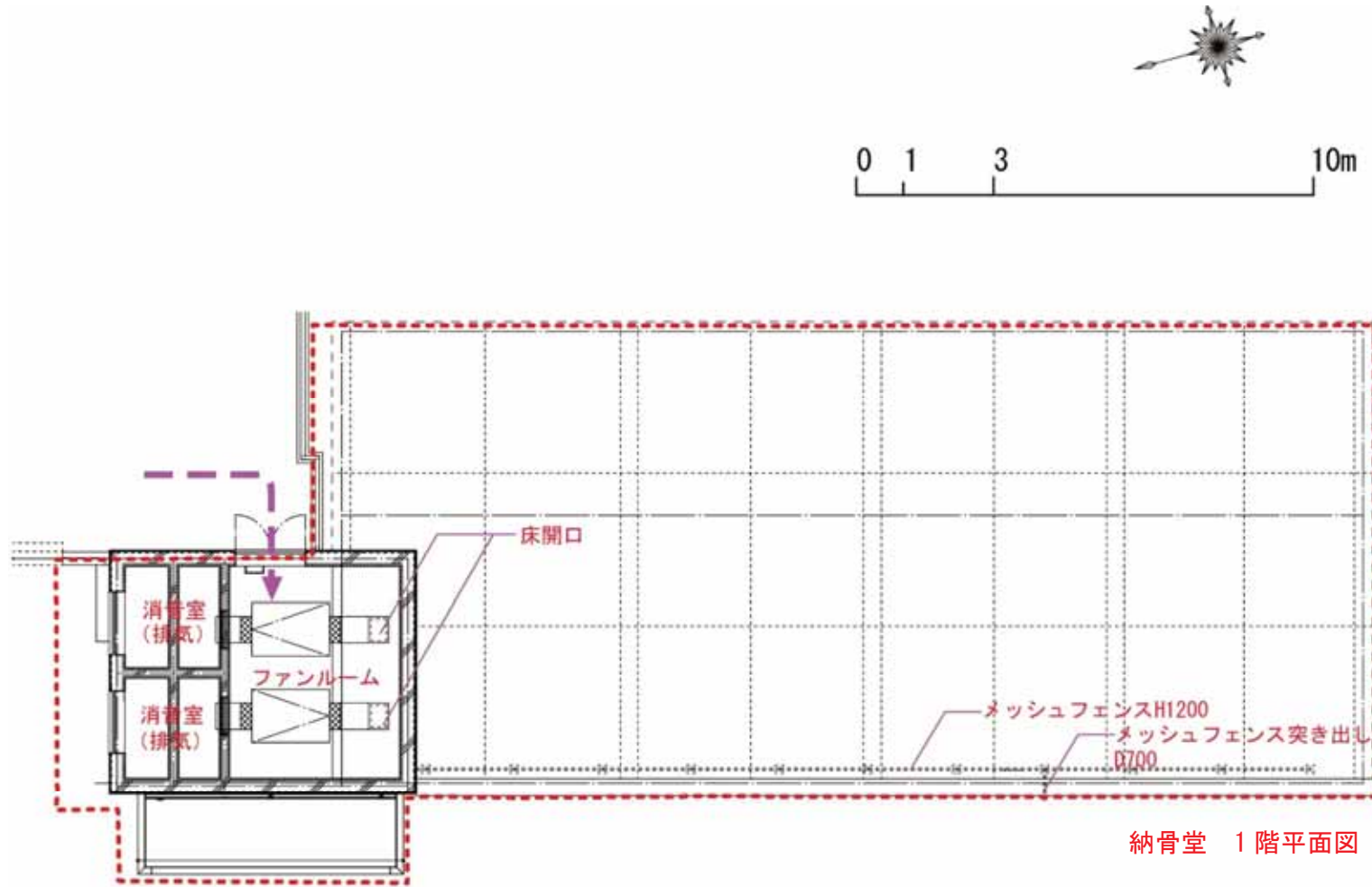


巡視・清掃・警備位置図

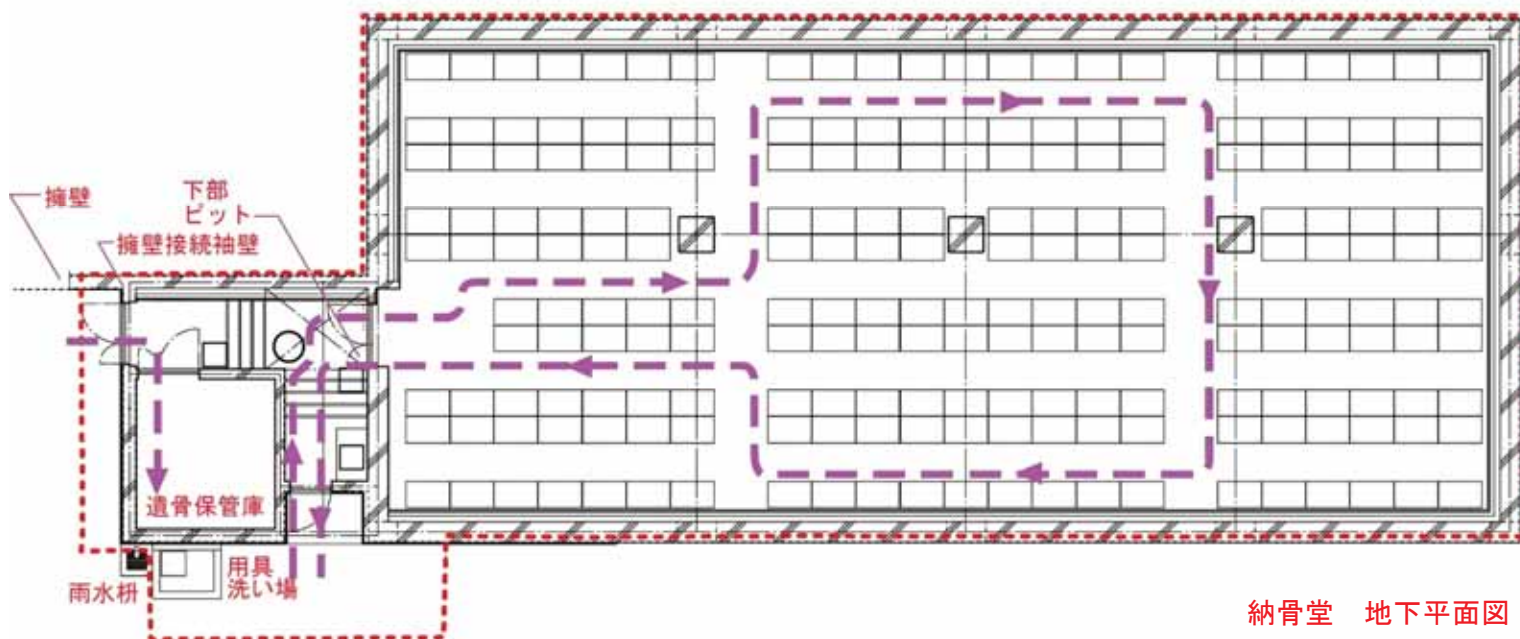
維持管理水準書（3）施設管理



管理項目	対象		単位	数量	管理 レベル	備考
【施設管理：清掃】						
定期清掃	床清掃 ・風除室・休憩室・便所(磁器質タイル張り)、多目的室 (タイルカーペット張り)201.38㎡	式	1	12回/年	清掃、ワックス仕上げ。	
	窓清掃 ・カーテンウォール 121.4㎡ ・窓 11.1m2	式	1	12回/年	ガラス清掃(外・内)、足場仮設を必要とする場合。	
	合葬式慰霊碑型納骨施設清掃 294.76㎡	式	1	1回/年		
【施設管理：設備】						
電気設備	自動ドア点検	自動ドア(両引き1台,片引き2台)	式	1	4回/年	
	照明器具点検・交換	LED照明 97基	式	1	1回/年	
	受変電設備・制御盤点検	分電盤1基、動力盤1基	式	1	法定点検:1回/年 巡視点検:12回/年	分電盤・動力盤の点検清掃。
	放送設備点検	放送用アンプ1基	式	1	1回/年	
	トイレ呼出設備点検	トイレ呼出表示3基	式	1	1回/年	
	機械警備設備点検	ITV監視モニター1基	式	1	1回/年	
		駐車管制2面	式	1	2回/年	
衛生空調設備	衛生器具点検	洋風大便器 7基、車いす用洋風大便器1基、自動洗浄小便器3基、カウンター式角型洗面器4基、アンダーカウンター式洗面器1基、カウンター一体型洗面器1基、壁掛洗面器1基、コンパクト手洗器2基、洗濯機用給水栓付掃除用流し1基、横水栓8個、水栓柱1個、 ガス給湯器1基	式	1	2回/年	
	ポンプ点検	散水用加圧ポンプ1台 受水槽給水ポンプ1台	式	1	1回/年	
	受水槽点検・清掃	受水槽1基	式	1	1回/年	
	空調設備点検	空冷ヒートポンプエアコン5台、全熱交換形換気扇3台、天井埋込形換気扇5台、天井埋込形換気扇(2室用)1台、ダクトファン5台、有圧換気扇2台、換気扇1台、ダクト148m、ダンパー23個	式	1	2回/年	
	消防設備	消防設備点検	消火器、誘導灯、非常用照明、火災通報ベル、熱感知器、煙感知器、自動火災報知総合器	式	1	2回/年 (法定点検)

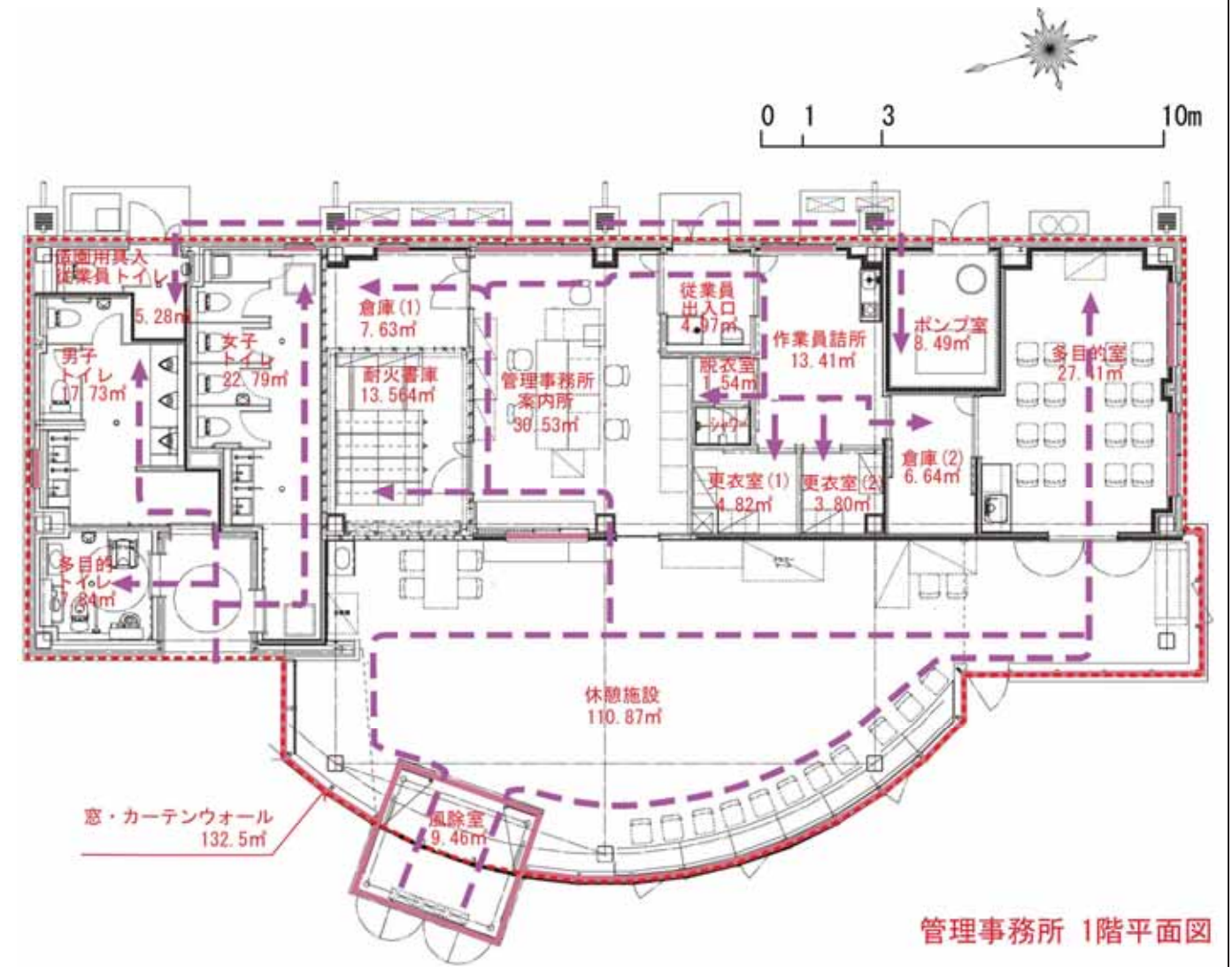


納骨堂 1階平面図










納骨堂 地下平面図

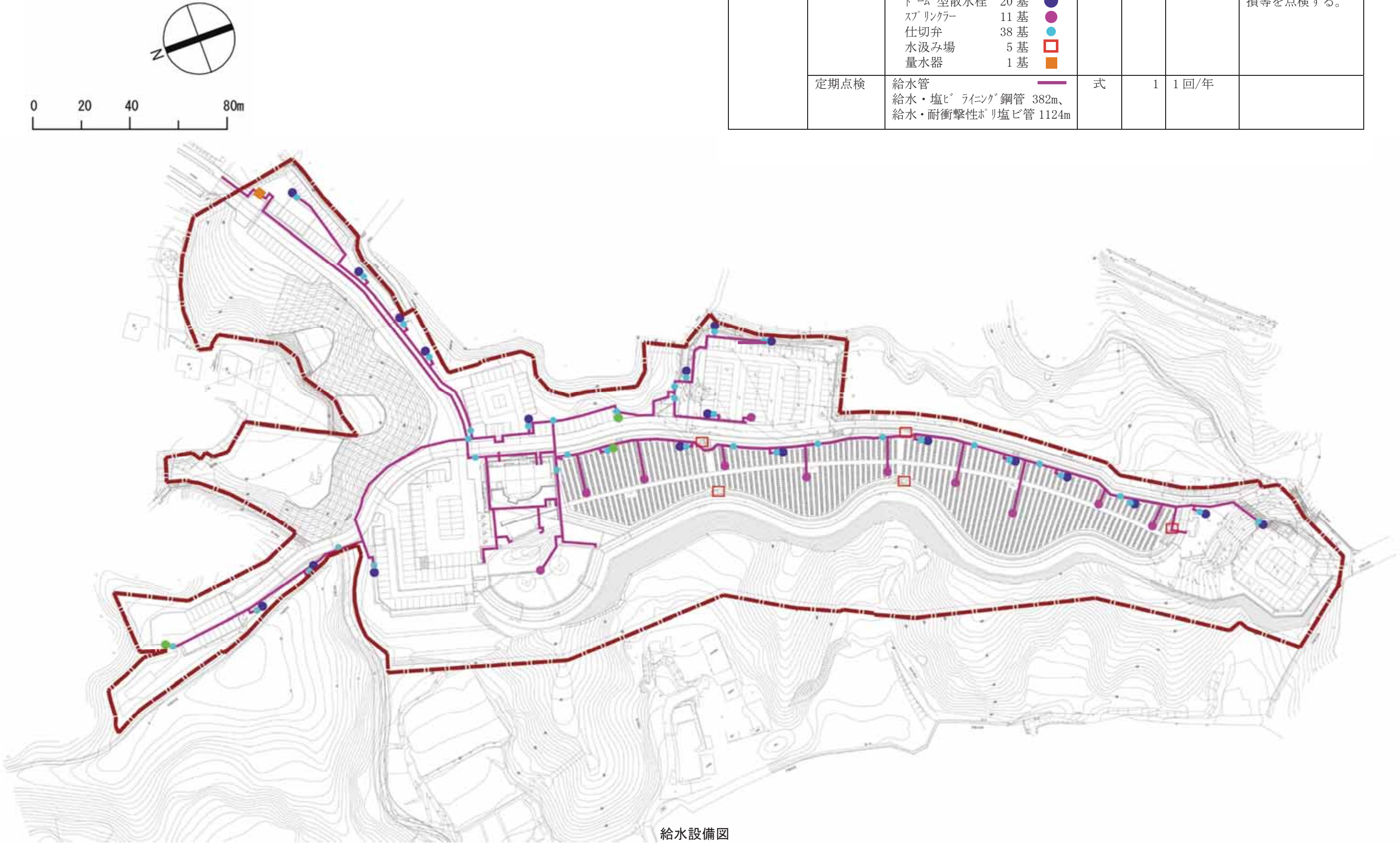
建物管理位置図



管理事務所 1階平面図

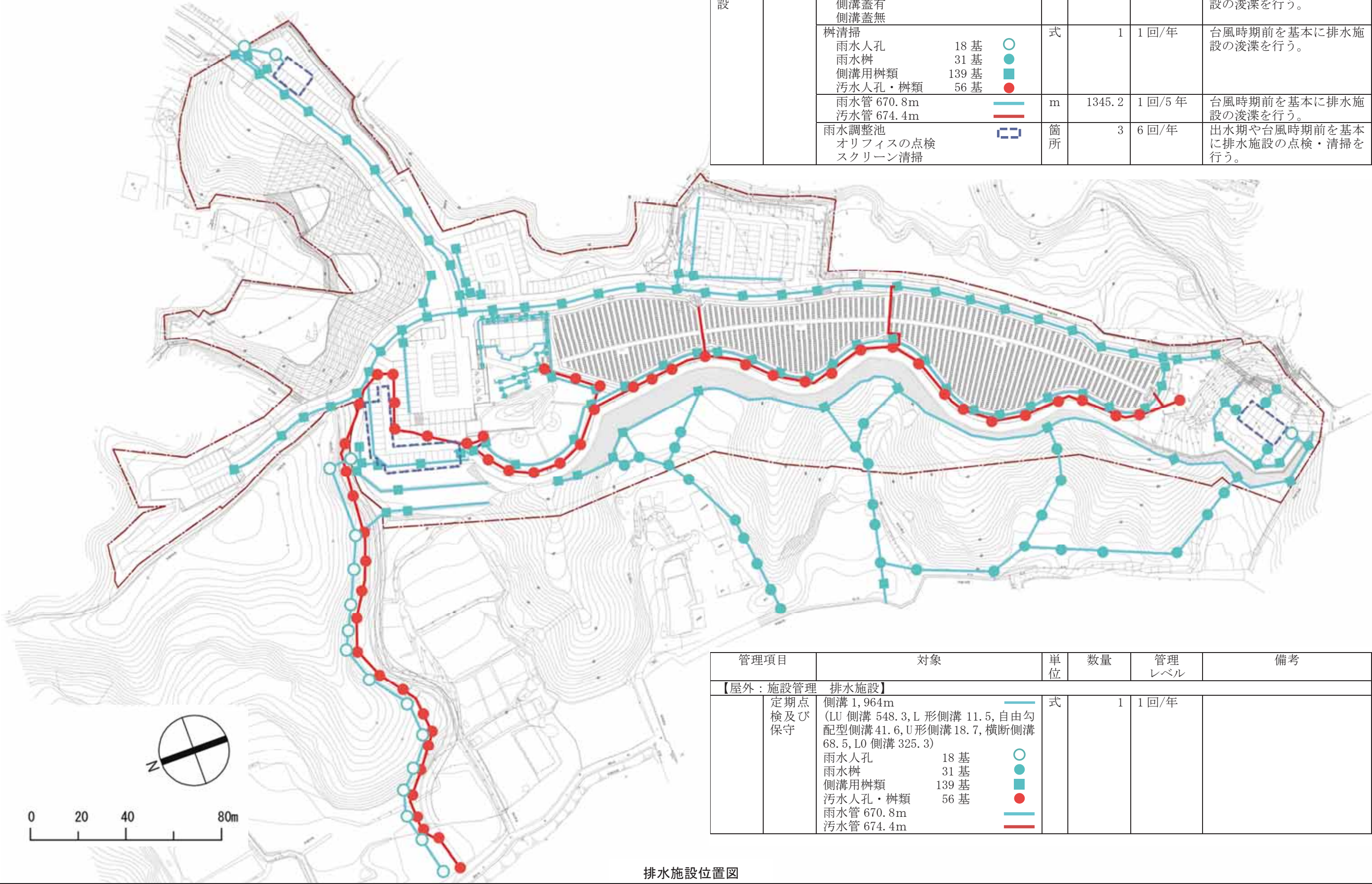
維持管理水準書（4）屋外：一般施設（給水設備）

管理項目	対象		単位	数量	管理 レベル	備考
【屋外：施設管理-給水設備】						
給水設備	日常点検	屋外水場 散水栓 3 基  ドーム型散水栓 20 基  スプリンクラー 11 基  仕切弁 38 基  水汲み場 5 基  量水器 1 基 	式	1	2 回/年	漏水の有無、散水栓の躯体や蛇口の破損等を点検する。
	定期点検	給水管  給水・塩ビライニング鋼管 382m、 給水・耐衝撃性ポリ塩ビ管 1124m	式	1	1 回/年	



維持管理水準書（5）屋外：一般施設（排水施設）

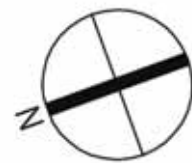
管理項目		対象	単位	数量	管理 レベル	備考
【屋外：施設管理 排水施設】						
排水施設	清掃	側溝の清掃 1,964m 側溝蓋有 側溝蓋無	式	1	1回/年	台風時期前を基本に排水施設の浚渫を行う。
		樹清掃 雨水人孔 18基 雨水樹 31基 側溝用樹類 139基 汚水人孔・樹類 56基	式	1	1回/年	台風時期前を基本に排水施設の浚渫を行う。
		雨水管 670.8m 污水管 674.4m	m	1345.2	1回/5年	台風時期前を基本に排水施設の浚渫を行う。
		雨水調整池 オリフィスの点検 スクリーン清掃	箇所	3	6回/年	出水期や台風時期前を基本に排水施設の点検・清掃を行う。



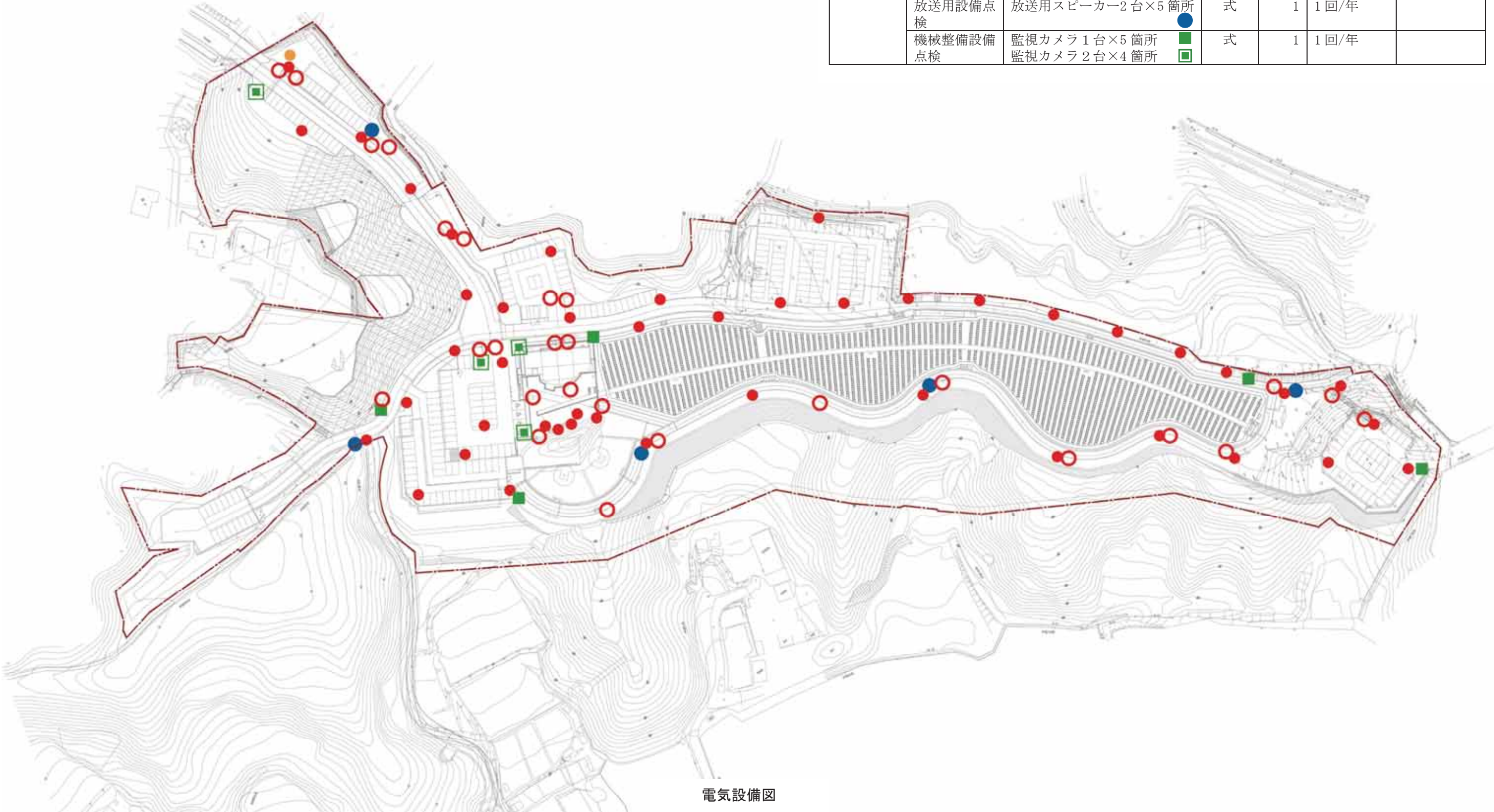
管理項目		対象	単位	数量	管理 レベル	備考
【屋外：施設管理 排水施設】						
	定期点検及び保守	側溝 1,964m (LU 側溝 548.3, L 形側溝 11.5, 自由勾配型側溝 41.6, U 形側溝 18.7, 横断側溝 68.5, L0 側溝 325.3)	式	1	1回/年	
		雨水人孔 18基 雨水樹 31基 側溝用樹類 139基 汚水人孔・樹類 56基				
		雨水管 670.8m 污水管 674.4m				

排水施設位置図

維持管理水準書（6）屋外：一般施設（電気設備）








管理項目		対象			単位	数量	管理レベル	備考
【屋外：一般施設 電気設備】								
電気設備	屋外灯日常点検	LED 照明	45 基	●	式	1	随時（1 回 /363 日）	毎日点灯。
	屋外灯定期点検	LED 照明	45 基		基	45	1 回/年	
	電柱、ハンドホール等点検	ハンドホール 受電盤・引込開閉器 制御ケーブル、電線管	27 基	○ ●	式	1	1 回/年	
	放送用設備点検	放送用スピーカー	2 台×5 箇所	●	式	1	1 回/年	
	機械整備設備点検	監視カメラ	1 台×5 箇所 監視カメラ	■ ■	式	1	1 回/年	



電気設備図

維持管理水準書（7）植物管理（高中低木）

管理項目		対象	単位	数量	管理 レベル	備考
【植物管理】						
高木 剪定 <div><div></div></div>	常緑広葉樹 (針葉樹含む)	幹周 0～30cm 以下	本	175	1回/年	修景上剪定が必要な樹木以外は基本的には自然形に育てる。ただし、枯枝、病虫害枝、やご等生育に問題がある枝は剪定を行う。剪定した枝は速やかに処分する。
	常緑広葉樹 (針葉樹含む)	幹周 31～60cm 以下	本	24	1回/年	
	常緑広葉樹 (針葉樹含む)	幹周 61～90cm 以下	本	1	1回/年	
	落葉広葉樹	幹周 0～30cm 以下	本	120	1回/年	
	落葉広葉樹	幹周 31～60cm 以下	本	1	1回/年	
中木 剪定 <div><div></div></div>	樹高 61～100 cm以下		本	660	1回/年	修景上剪定が必要な樹木以外は基本的には自然形に育てる。ただし、枯枝、病虫害枝、やご等生育に問題がある枝は剪定を行う。剪定した枝は速やかに処分する。
	樹高 101～150 cm以下		本	175	1回/年	
	樹高 151～200 cm以下		本	103	1回/年	
	樹高 201～300 cm以下		本	188	1回/年	
中低木刈り込み <div><div></div><div></div></div>	機械刈り 刈込高 2.5m以下		m ²	46	1回/年	樹種により剪定時期が異なる。花の時期に注意を払い剪定する。(レッドロビン 76m 幅 0.6m)
	機械刈り 刈込高 1.5 以下		m ²	1908	1回/年	樹種により剪定時期が異なる。花の時期に注意を払い剪定する。(トキワマンサク 423m 幅 0.6m)

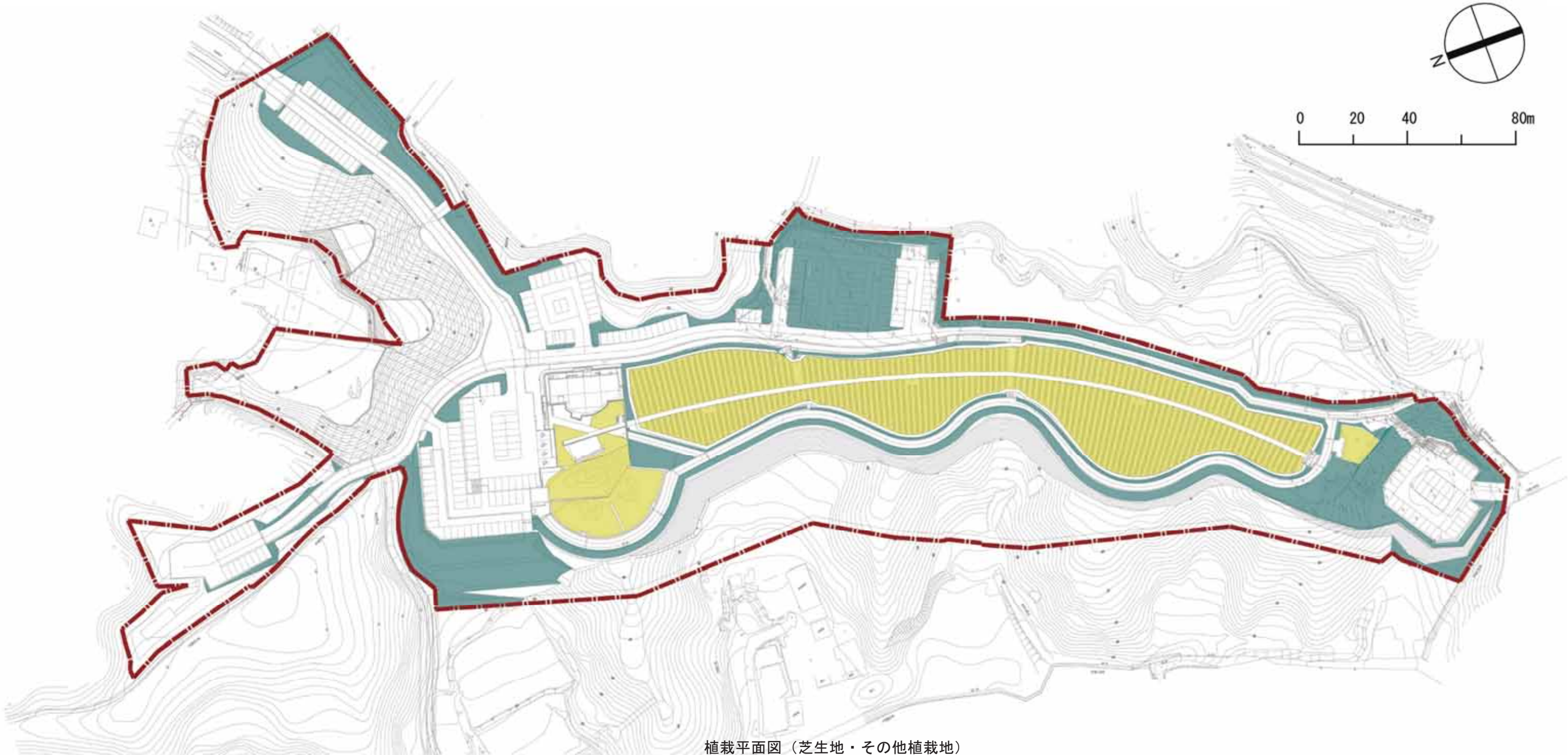
管理項目		対象	単位	数量	管理 レベル	備考
【植物管理】						
施肥	高木 	幹周 0～30cm 以下	本	295	1 回/3 年	樹木の周囲に 15～30cm の深さに穴を掘り、固形肥料を施肥後、埋め戻す。寒肥を基本とする。植栽後 3～5 年。
		幹周 31～60cm 以下	本	25	1 回/3 年	
		幹周 61～90cm 以下	本	1	1 回/3 年	
	中木 	幹周 0～30cm 以下	m ²	1964	1 回/3 年	固形肥料。 寒肥を基本とする。植栽後 3～5 年。
病 害 虫 防 除	高木 	幹周 0～30cm 以下	本	295	1 回/2 年	巡視により発見されたものや苦情のあったものに対して対応する。
		幹周 31～60cm 以下	本	20	1 回/2 年	
		幹周 61～90cm 以下	本	1	1 回/2 年	
	中木(生垣) 		m ²	726	1 回/2 年	巡視により発見されたものや苦情のあったものに対して対応する。
	低木 		m ²	1, 224	1 回/2 年	巡視により発見されたものや苦情のあったものに対して対応する。
臨時処置：支柱取り外し		二脚鳥居	組	314	随時	管理上、必要に応じて対応。
		生垣支柱布掛け	m	476	随時	
		竹支柱(八掛け)	組	370	随時	
		竹 1 本支柱	本	1, 416	随時	
臨時処置：支柱養生 支柱結束直し		二脚鳥居 竹支柱(八掛け)	式	1	随時	管理上、必要に応じて対応。
臨時処置：その他		植栽地全域	式	1	随時	管理上、必要に応じて対応。



維持管理水準書（8）植物管理（芝生地・その他植栽地）

管理項目	対象	単位	数量	管理レベル	備考
【植物管理】芝生地					
機械刈込	機械、ロータリー式	m ²	4,215	7回/年	芝生墓地内の芝生地を対象とする。
手刈込	人力	m ²	1,354	7回/年	樹木型、樹林型、管理棟
目土掛	目土量が5.0mm	m ²	5,569	1回/年	目土量5mmとし、肥料を混ぜて播く。
エアレーション		m ²	5,569	1回/年	
施肥		m ²	5,569	2回/年	目土に肥料も混ぜるため、年間施肥は2回とする。
病虫害防除		m ²	5,569	随時	管理上必要に応じて対応する。
手拔除草	人力	m ²	5,569	平均4回/年、2～3年までは管理水準を高め、芝の生育を助ける。	納骨施設
灌水	人力	m ²	1,354	水の足らない時期に随時	樹木型・樹林型墓地、管理棟

管理項目	対象	単位	数量	管理レベル	備考
【植物管理】地被・その他植栽地					
草刈（機械）		m ²	7,018	3回/年	
草刈（人力）		m ²	1,649	7回/年	
施肥		m ²	1,649	1回/年	追肥。
灌水		m ²	1,649	随時	
【植物管理】運搬・処分費					
運搬・処分費(除草・剪定枝処分)		t	55	随時	除草・剪定枝等の運搬・処分。



植栽平面図（芝生地・その他植栽地）

植物リスト(参考)

高木

常/落	種名	数量(本)
落葉樹	アカシデ	2
落葉樹	イチヨウザクラ	2
常緑樹	イヌマキ	35
落葉樹	イロハモミジ	8
落葉樹	エゴノキ	3
落葉樹	オカメザクラ	1
落葉樹	カツラ	3
常緑樹	キンモクセイ	6
常緑樹	クスノキ	3
常緑樹	クロガネモチ	56
落葉樹	クロモジ	1
落葉樹	ケヤキ	1
落葉樹	コシノヒガン	17
落葉樹	コナラ	5
落葉樹	コブシ	3
落葉樹	サルスベリ	6
落葉樹	サンシュユ	4
常緑樹	シラカシ	14
落葉樹	ジンダイアケボノ	6
常緑樹	スダジイ	6
常緑樹	タイサンボク	2
常緑樹	タブノキ	15
落葉樹	ナツツバキ	3
落葉樹	ハンカチノキ	1
落葉樹	フゲンゾウ	2
落葉樹	ベニシダレザクラ	1
常緑樹	ホソバタイサンボク	1
常緑樹	ホルトノキ	5
落葉樹	ミズキ	1
常緑樹	モッコク	57
落葉樹	ヤマザクラ	5
落葉樹	ヤマモミジ	1
落葉樹	ヨウコウザクラ	45

中木

常/落	種名	数量(本)
落葉樹	ガマズミ	14
常緑樹	キンメツゲ	165
落葉樹	クヌギ	127
落葉樹	コナラ	76
常緑樹	シラカシ	378
落葉樹	ソシンロウバイ	12
落葉樹	テルテモモ	19
常緑樹	トキワマンサク	1084
落葉樹	ニシキギ	10
落葉樹	ハナズオウ	3
落葉樹	ヒメシャラ	2
常緑樹	ヒメユズリハ	41
落葉樹	ムクゲ	91
常緑樹	モッコク	33
常緑樹	ヤブニッケイ	90
落葉樹	ヤマブキ	646
常緑樹	レッドロビン	79

低木

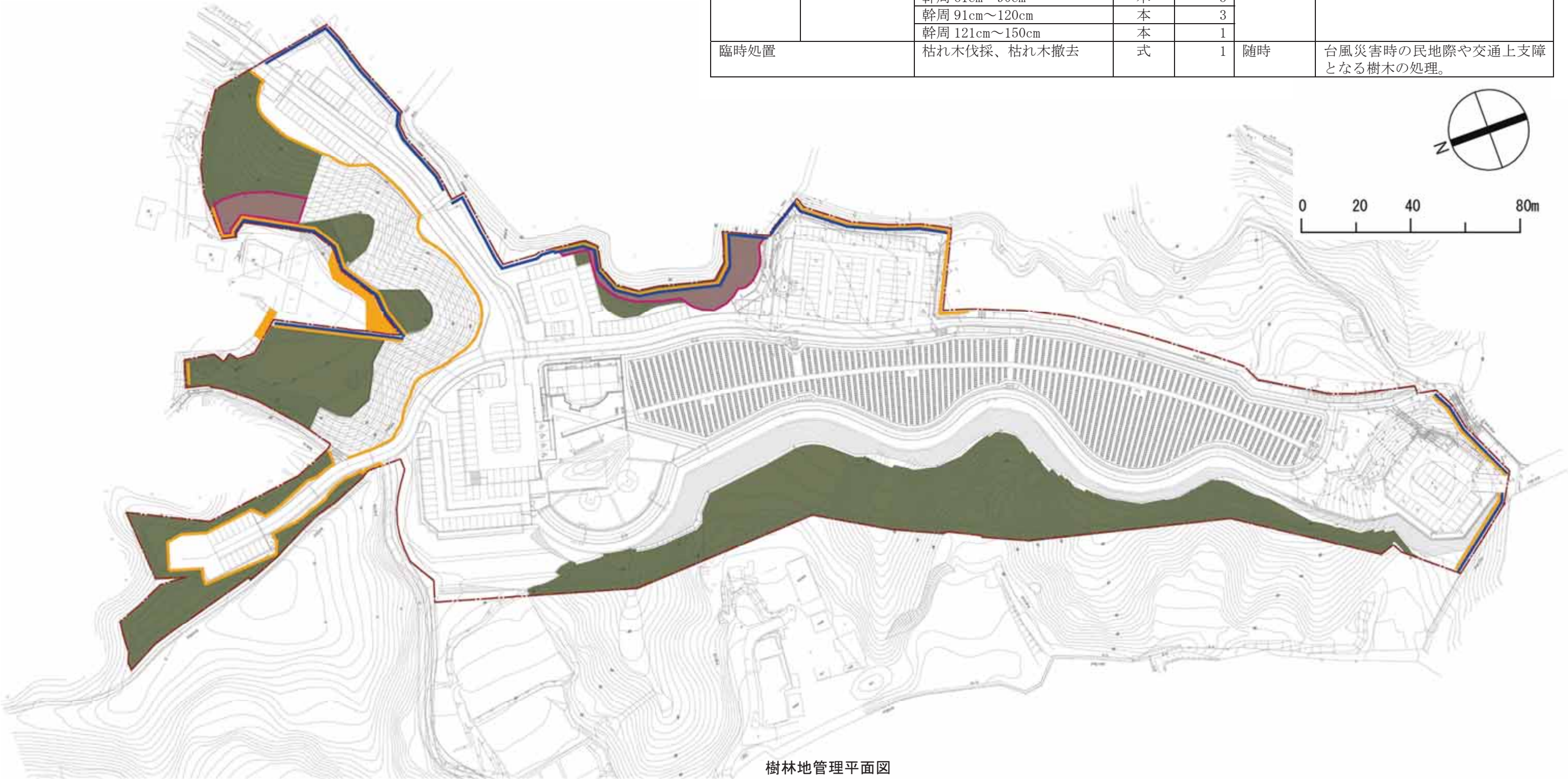
常/落	種名	数量(本)
落葉樹	アジサイ	276
常緑樹	アセビ	1103
常緑樹	アベリア	590
常緑樹	オタフクナンテン	82
常緑樹	カルミア	155
落葉樹	クチナシ	45
落葉樹	コデマリ	373
落葉樹	コムラサキシキブ	6
落葉樹	シモツケ	373
常緑樹	ジンチョウゲ	70
落葉樹	スズランエリカ	438
常緑樹	センリョウ	410
落葉樹	タニウツギ	10
落葉樹	ドウダンツツジ	40
落葉樹	ニシキギ	270
常緑樹	ハクチョウゲ	390
落葉樹	ヒメウツギ	501
落葉樹	ビョウヤナギ	510
常緑樹	ヒラドツツジ	2014
常緑樹	フィリアオキ	275
常緑樹	フィリフェラオーレア	40
落葉樹	ヤマツツジ	50
落葉樹	ヤマブキ	60
落葉樹	ユキヤナギ	98
落葉樹	レンギョウ	120
落葉樹	わい性サルスベリ	130

芝生地・地被

区分	種名	数量	単位
地被	キチジョウソウ	376	株
地被	ギボウシ	1611	株
地被	クサソテツ	1075	株
地被	テイカカズラ	581	株
地被	ヤブコウジ	3105	株
地被	ヤブラン	5417	株
地被	リュウノヒゲ	40	株
地被	リンドウ	60	株
芝	コウライシバ(芝生型墓地)	4215	m2
芝	ノシバ(草地広場)	1204	m2
芝	コウライシバ(樹木型・樹林型墓地・管理棟)	1354	m2

維持管理水準書（9）樹林地管理

管理項目		対象	単位	数量	管理 レベル	備考
[樹林地管理]						
機械草刈			m ²	1,674	3回/年	主に外周部及び通路際の管理。
つる性植物除去			m ²	1,363	3回/年	主にフェンスのつる植物管理。
高木剪定	常緑広葉樹	幹周 0cm～30cm	本	30	1回/年	主に外周部の樹木管理。
		幹周 31cm～60cm	本	5		
		幹周 61cm～90cm	本	1		
		幹周 91cm～120cm	本	1		
	落葉広葉樹	幹周 0cm～30cm	本	25	1回/年	
		幹周 31cm～60cm	本	50		
		幹周 61cm～90cm	本	5		
		幹周 91cm～120cm	本	3		
臨時処置		枯れ木伐採、枯れ木撤去	式	1	随時	台風災害時の民地際や交通上支障となる樹木の処理。



樹林地管理平面図

舞岡しぜん墓園 指定管理者の応募関係書類（案）（表紙）

- 1 提出書類は、本表紙の□欄に確認した旨のレ印を記入し、各書類にはページ数及びインデックスを付けてください。
- 2 用紙サイズについて、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、文字は明瞭なものを提出してください。
- 3 提出書類には「ア」から順に並べ、ファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めした正本を1部、写しを5部及び応募団体が特定できないようにした上で、ファイルに綴じた写しを8部提出してください。また併せて、パンフレットや財務書類を含めた応募書類一式を格納した CD-R 1部を提出してください。なお、写しの書類のうち応募団体が特定できない写し8部と写し4部についてはファイル綴りとし、写しの残り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。
- 4 事業計画書（様式2）においては、業務の工夫等について、具体的に記載してください。

団体名		
確認欄	提出書類名	ページ番号
<input type="checkbox"/>	ア 舞岡しぜん墓園 指定管理者の応募関係書類（表紙）	
<input type="checkbox"/>	イ 指定申請書（様式1）	1
<input type="checkbox"/>	ウ 事業計画書（様式2—1～様式2—17）及び賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式2—18）	2
<input type="checkbox"/>	エ 指定管理料提案書兼収支予算書（様式3—1～様式3—3）	3
<input type="checkbox"/>	オ 法人の概要（様式4）	4
<input type="checkbox"/>	※共同事業体の場合、オー a 共同事業体の結成に関する申請書（様式4—2）	4—2
<input type="checkbox"/>	※共同事業体の場合、オー b 共同事業体連絡先一覧（様式4—3）	4—3
<input type="checkbox"/>	※中小企業等協同組合の場合、オー c 事業協同組合等構成表（様式4—4）	4—4
<input type="checkbox"/>	カ 役員等氏名一覧表（様式5）	5
<input type="checkbox"/>	キ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式6）	6
<input type="checkbox"/>	ク 定款、規約その他これらに類する書類	7
<input type="checkbox"/>	ケ 履歴事項全部証明書（法人のみ。）	8
<input type="checkbox"/>	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）	9
<input type="checkbox"/>	サ 直近3か年の貸借対照表、財産目録、損益計算書等	10
<input type="checkbox"/>	シ 税務署発行の納税証明書「その3の3」（発行日が公募要項の配布開始日以降。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。）	11
<input type="checkbox"/>	ス 横浜市税の納付状況調査の同意書（様式7）	12
<input type="checkbox"/>	※ 該当する場合のみ、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）	13

<input type="checkbox"/>	セ 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	14－１
<input type="checkbox"/>	ソ 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	14－２
<input type="checkbox"/>	タ 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	14－３
<input type="checkbox"/>	※ 加入の必要がないため、セ・ソ・タ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）	14－４
<input type="checkbox"/>	チ 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）	15
<input type="checkbox"/>	ツ 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	16
<input type="checkbox"/>	テ 加点項目に該当する旨の申出書類（「評価基準加点項目に係る申出書」（様式13）及び「障害者雇用計算表」（様式13－２）） （加点を希望する団体のみ。（様式13－２）は、必要に応じて提出）	17

(様式 1)

指 定 申 請 書

令和 年 月 日

(申請先)

横浜市長

所 在 地

申請者 団体・法人名

代表者氏名

舞岡しぜん墓園の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

(注意) 申請に際しては、次の書類を添付してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- (4) 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
- (5) 舞岡しぜん墓園の管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他市長が必要と認める書類

(A4)

(様式2-1)

事業計画書

1 法人の状況

(1) 法人の理念・基本方針

法人の理念・基本方針、及び公の施設の管理運営実績（公営墓地は除く）について記載してください。

ア 法人の理念・基本方針

イ 公の施設の管理運営実績（公営墓地は除く）

(様式2-2)

事業計画書

1 法人の状況

(2) 応募理由

舞岡しぜん墓園の設置目的や役割・特徴を踏まえつつ、応募理由（実現したい内容）について記載してください。

ア 舞岡しぜん墓園の設置目的や役割・特徴

イ 応募理由（実現したい内容）

(様式2-3)

事業計画書

2 管理体制

(1) 管理の体制

舞岡しぜん墓園の管理運営とサービスを展開するための執行体制を構築し、スタッフの人数や雇用形態（正規・嘱託・パート等）など、管理運営における具体的な体制を記載してください。

ア 管理運営体制の基本方針

イ 管理運営の執行体制

ウ 墓参期等の繁忙期における執行体制

(様式2-4)

事業計画書

2 管理体制

(2) 緊急、災害時等の危機管理対策

緊急、災害時における危機管理について、災害時等に対する事前の対応策及び災害時における基本的な方針及び具体的な対応策を記載してください。

ア 緊急、災害時の危機管理対策の基本的な考え方

イ 災害時等に対する事前の危機管理対応策

ウ 災害時等における対応策

(様式2-5)

事業計画書

2 管理体制

(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及び具体的な対応策を記載してください。

ア 個人情報の保護管理における基本方針

イ 個人情報の具体的な管理方法

ウ 個人情報保護を徹底するための措置や取り組み

(様式2-6)

事業計画書

3 施設の運営

(1) 施設運営の基本方針

施設運営における基本方針及び運営項目とその考え方を記載してください。

ア 施設運営の基本方針

イ 施設運営の項目とその考え方

ウ 創意工夫についての基本的な方針

(様式2-7)

事業計画書

3 施設の運営

(2) 管理の質、利用者サービス向上の取組

管理の質を高めるとともに、使用者や墓参者などへのサービスの向上策について、具体的な考え方などを記載してください。

ア 納骨施設利用者への業務の取り組みやサービス向上策

イ 墓参者など、墓園利用者へのサービス向上策

(様式2-8)

事業計画書

3 施設の運営

(3) 市民協働の取組

市民参加の促進や地域との連携及び隣接する公園（舞岡八幡山しぜん公園）との連携における考え方などを記載してください。

ア 市民参加の促進や地域との連携等についての施策

イ 舞岡八幡山しぜん公園と円滑な運営を図るための連携した運営方法や配慮すべき事項

(様式2-9)

事業計画書

3 施設の運営

(4) 自主事業の取組

利用者サービスの向上や管理運営を円滑に実施するため、業務基準以外の業務提案を具体的に記載してください。

ア 利用者サービス向上のための業務提案

イ その他の企画、提案事項

(様式2-10)

事業計画書

3 施設の運営

(5) 自己評価、利用者ニーズ・要望苦情への対応

自己評価等における取り組み方法を具体的に記載してください。

ア 自己評価、利用者ニーズ・要望苦情への対応

イ 自己評価、利用者ニーズ・要望苦情の結果の分析や評価方法、措置方法

ウ その他、企画、提案事項

(様式2-11)

事業計画書

3 施設の運営

(6) 環境への配慮、市内企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組
本市の重要施策を踏まえた取組を具体的に記載してください。

ア 本市の重要施策を踏まえた取組

イ その他、企画、提案事項

(様式２－１２)

事業計画書

4 施設の維持管理

(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、施設水準を維持するための取り組みなどを記載してください。

ア 維持管理の基本的な考え方

イ 維持管理の執行体制

ウ 施設水準の維持、向上に向けた取り組み

(様式2-13)

事業計画書

4 施設の維持管理

(2) 植栽等の適正管理

樹木、芝生などの植栽について、適正かつ利用者サービス向上のための具体的な管理方法を記載してください。

ア 植栽管理の基本的な考え方

イ 各植栽別の維持管理計画

ウ 植栽管理において特に留意すべき事項や独創的な管理提案

(様式2-14)

事業計画書

4 施設の維持管理

(3) 建築物、工作物の適正管理

管理棟、慰霊碑型納骨施設の建築物及び管理区域内の工作物について、適正かつ利用者サービス向上のための具体的な管理方法を記載してください。

ア 管理棟等の建築物の維持管理計画

イ 管理区域内の工作物の維持管理計画

ウ 維持管理において特に留意すべき事項や独創的な管理提案

(様式2－15)

事業計画書

4 施設の維持管理

(4) 施設の安全対策

施設の安全対策や防犯対策及び不法行為への対応策について、具体的な対策方法を記載してください。

ア 施設の安全対策

イ 施設の防犯対策

ウ 不法行為への対応策

(様式2-16)

事業計画書

5 管理経費

(2) コスト削減策

効率的な運営に向けた取り組みやコスト削減の具体的な方策について記載してください。

ア 効率的な運営に向けた取り組み

イ コスト削減の具体的な方策

(様式2-17)

事業計画書

6 公営墓地等の管理実績

(1) 墓地又は納骨堂の管理実績

公営の墓地又は納骨堂の管理運営実績について記載してください。

ア 公営墓地等の管理運営実績

(様式2-18)

賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

団体名 _____

1 基礎単価

	基礎単価 (円)
正規雇用職員等 (A)	
臨時雇用職員等 (a)	

※一人一年あたり

2 雇用形態別の配置予定人数

	配置予定人数 (人)				
	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
正規雇用職員等 (C)					
臨時雇用職員等 (c)					

3 人員配置の理由 (提案する職員の人員配置について、下の欄に理由をご記入ください。)

(記入例) 正規雇用職員についてX年度のみ配置人数が多いのは、区制100周年に合わせて通年で様々なイベントを行うために、人員を増やして対応しようと考えているためです。
臨時雇用職員について前半の3年度に比べて残りの2年度の人数が少ないのは、職員のノウハウが蓄積されることにより業務が効率化され、配置人数もスリム化できると考えているためです。

単独団体名・共同事業体名	
--------------	--

令和 年度収支予算書（兼指定管理料提案書）

I. 指定管理料 (単位：千円)

提 案 額 (a)	0	指定管理料[A]と同額。（自動入力されます） ※指定上限額（b）の範囲内で提案してください。
※指定上限額（b）	78,782	
差 引 (a) - (b)	▲ 78782	
提案額の区指定上限額に対する割合 (a) / (b)	0.0%	

II. 令和 年度収支予算書（総括表）

1 収入の部

項 目	合計金額 (単位：千円)	備 考
指定管理料 [A]	0	
駐車場運営による収入 [B]	0	
自主事業収入 [C]	0	
芝生型納骨施設の納骨代行、合葬式慰霊碑型納骨施設（粉骨タイプ）の粉骨代行による収入 [D]	0	
雑入 [E]	0	
収 入 合 計	0	[A]～[E]

2 支出の部

項 目	合計金額 (単位：千円)	備 考
人件費 [a]	0	
施設管理経費①（植栽管理） [b]	0	
施設管理経費②（その他） [c]	0	
駐車場運営による支出 [d]	0	
自主事業による支出 [e]	0	
芝生型納骨施設の納骨代行、合葬式慰霊碑型納骨施設（粉骨タイプ）の粉骨代行による支出 [f]	0	
公租公課 [g]	0	
事務経費 [h]	0	
支 出 合 計	0	[a]～[h]

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

(様式 3 - 2)

単独団体名・共同事業体名	0
--------------	---

令和 年度収支予算書

1 収入の部内訳

(単位：千円)

	項 目	内 容 等	金 額	備 考
指定管理料			[A] 0	
駐車場運営 による収入			ア	
			イ	
	小 計		[B] 0	ア～イ
自主事業収入			ウ	
			エ	
			オ	
			カ	
			キ	
	小 計		[C] 0	ウ～キ
芝生型納骨施設の納骨代行、合葬式慰霊碑型納骨施設（粉骨タイプ）の粉骨代行による収入			[D] 0	
雑入			ク	
			ケ	
			コ	
			サ	
			シ	
	小 計		[E] 0	ク～シ
合 計			0	[A]～[E]

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

単独団体名・共同事業体名	0
--------------	---

令和 年度収支予算書

2 支出の部内訳

(単位：千円)

	項 目	内 容 等	金 額	
人件費	常勤職員		ア	
	非常勤職員		イ	
	小 計		[a] 0	ア～イ
施設管理経費① (植栽管理)	高中低木の剪定、害虫防除等		ウ	
	芝生地・樹木の刈込、剪定等		エ	
	小 計		[b] 0	ウ～エ
施設管理経費② (その他)	屋外清掃・ゴミ処理等		オ	
	給排水施設・納骨施設の清掃、電気設備の管理		カ	
	建物施設(管理事務所、納骨堂)管理		キ	
	小 計		[c] 0	オ～キ
駐車場運営 による支出	機械リース		ク	
	保守点検		ケ	
	その他経費		コ	
	小 計		[d] 0	ク～コ
自主事業 による支出			サ	
			シ	
			ス	
			セ	
			ソ	
	小 計		[e] 0	サ～ソ
芝生型納骨施設の 納骨代行、合葬式 慰霊碑型納骨施設 (粉骨タイプ)の 粉骨代行による 支出			タ	
			チ	
			ツ	
	小 計		[f] 0	タ～ツ
公租公課			[g] 0	
事務経費	(労務、経理、契約、 職員研修など)		[h] 0	
合計			0	[a]～[h]

※金額は、消費税及び地方消費税（10％）込みの額を記載してください。

※公租公課欄には、仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額、その他税額を記載してください。

(様式4)

法人の概要

共同事業体名：

(共同事業体でない場合は、上記の部分空欄にするか削除して下さい)

(令和〇年〇月現在)

(ふりがな) 団体名	()			
所在地	〒 ※法人にあつては登記簿上の本店所在地を、任意団体にあつては代表者の住所をご記入ください (市税納付状況調査(様式8同意書による)に使用します)。			
設立年月日	年 月			
沿 革				
事業内容等				
財政状況 (※直近3 か年の事業 年度分)	年 度	令和6年度	令和5年度	令和4年度
	総 収 入			
	総 支 出			
	当期収支差額			
	次期繰越収支差額			
連絡担当者	【氏名】 【電話】 【E-mail】 【所属】 【FAX】			
特記事項				

(様式4-2)

共同事業体の結成に関する申請書

横浜市長

共同事業体の名称 _____

共同事業体代表団体 所在地

団体名

代表者職・氏名

舞岡しぜん墓園の公募に参加するため、公募要項に基づき、以下のとおり共同事業体を結成したことを証するとともに、申請します。

共同事業体の結成に関する協定書

共同事業体の 目的		
共同事業体の 名称		
共同事業体の 事務所所在地		
共同事業体の 構成団体（代表 団体も構成団体 として記載する こと）	所在地 団体名	
	所在地 団体名	
	所在地 団体名	
共同事業体の 代表団体	所在地 団体名	

(裏面あり)

(様式4－3)

共同事業体連絡先一覧

共同事業体名_____.

〔代表構成団体 担当者連絡先〕

(ふりがな) 氏名	()		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
E-mail			

〔構成団体 担当者連絡先〕

(ふりがな) 氏名	()		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
E-mail			

〔構成団体 担当者連絡先〕

(ふりがな) 氏名	()		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
E-mail			

(様式 4－4)

事業協同組合等構成員表

1 事業協同組合等
所在地 名称 代表者名 担当者 氏名 所属 所在地 電話 FAX E-mail
役割分担：

2 担当組員
所在地 名称 代表者名 担当者 氏名 所属 所在地 電話 FAX E-mail
役割分担：

3 担当組員
所在地 名称 代表者名 担当者 氏名 所属 所在地 電話 FAX E-mail
役割分担：

(裏面あり)

4 担当組合員以外の組合員		
所 名	在	地 称
所 名	在	地 称
所 名	在	地 称
所 名	在	地 称
所 名	在	地 称
所 名	在	地 称

(備考) 指定管理者としての業務を行う組合員は、すべて「担当組合員」として記載してください。
記入欄が足りない場合は、本様式に準じた様式を作成してください。

(様式5)

役員等氏名一覧表

令和 年 月 日の役員

役職	氏名	氏名のカナ	生年月日	性別	住所
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		

横浜市暴力団排除条例第9条第1項に基づき、代表者又は役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意します。

また、記載された全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

所 在 地：

団 体 名：

代表者氏名：

(様式6)

欠格事項に該当しない宣誓書

令和 年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者)
所在地
法人等名

代表者氏名

当団体は、舞岡しぜん墓園の指定管理者への応募に際し、応募資格を満たすとともに次の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

《欠格事項》

- 1 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
- 2 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）への加入へ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。
- 3 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
- 4 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
- 5 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
- 6 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
- 7 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
- 8 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）

(様式 7)

横浜市税の納付状況調査の同意書

令和〇年〇月〇日

(申請先)
横浜市長

(申請者)
所在地
商号又は名称
代表者職氏名

当団体は、横浜市が舞岡しぜん墓園の指定管理者選定等に伴い、次の事項を行うことに同意します。

- 1 指定管理者選定時及び指定期間中の毎年度、次の税目の納付状況の調査を行うこと
- (1) 市民税・県民税（特別徴収分）
 - (2) 法人市民税
 - (3) 事業所税
 - (4) 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）
 - (5) 固定資産税（償却資産）
- 2 当団体が複数の施設の指定管理者選定に応募している場合又は指定管理者となっている場合、1 の調査結果を関係する施設所管課間で共有すること

【必要事項記入欄】※いずれかを選択し、必要事項を記入してください。

☐法人番号有り

法人番号	
------	--

☐法人番号無し

(フリガナ) 事業者名	
事業所住所	
(フリガナ) 代表者名	

【その他】

横浜市税の手続において、通知等送付先の登録が団体の住所と異なる場合は、下記も御記入ください。

通知等送付先	
--------	--

(様式 8)

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

令和 年 月 日

横浜市長

所 在 地

団 体 名

代表者氏名

当団体は、法人税法第 4 条第 1 項及び地方税法第 2 9 6 条第 1 項に規定する収益事業等を、直近 5 か年の事業年度において実施していないことを宣誓します。

(様式9)

令和 年 月 日

横浜市長

所在地
団体名
代表者氏名

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

舞岡しぜん墓園の指定管理者選定にあたり、以下の内容について申し出いたします。

1. 労働保険（労災保険・雇用保険）について、以下の理由により加入の必要はありません。

☐ (1) 労災保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、
令和（ ）年（ ）月（ ）日、
（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇労働基準監督署〇〇課 ）に、
（電 話 ・ 訪 問）により確認しました。

☐ (2) 雇用保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、
令和（ ）年（ ）月（ ）日、
（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇公共職業安定所〇〇課 ）に、
（電 話 ・ 訪 問）により確認しました。

□ 2. 健康保険について、以下の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

令和（ ）年（ ）月（ ）日、

（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇年金事務所〇〇課 ）に、
（電 話 ・ 訪 問）により確認しました。

□ 3. 厚生年金保険について、以下の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

令和（ ）年（ ）月（ ）日、

（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇年金事務所〇〇課 ）に、
（電 話 ・ 訪 問）により確認しました。

※ 該当する□欄にチェックのうえ、必ず「理由」も記載すること。

今後、記載した内容などが変更となり、雇用保険等の加入義務が生じた場合には、直ちに加入手続きを行うとともに、横浜市に対して報告を行います。

【問合せ先】

○労災保険について

厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（労働基準監督署）所在地一覧」をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

○雇用保険について

厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（公共職業安定所）所在地一覧」をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

○健康保険・厚生年金保険について

日本年金機構のホームページより、「全国の相談・窓口一覧」をご覧ください。

<http://www.nenkin.go.jp/n/www/section/index.html>

(様式 10)

辞 退 届

令和 年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者)

団体・法人名

所在地

代表者名

舞岡しぜん墓園の指定管理者の申請を取り下げます。

担当者連絡先

ふりがな 氏 名			
部署・職名			
電話番号		F A X	

(様式 11)

舞岡しぜん墓園応募説明会及び現地見学申込書

令和 年 月 日

団体・法人名

所 在 地

ふ り が な
担当者氏名

所属・職名

電 話 番 号

E-mail

1 月 28 日（水）に開催される指定管理者応募説明会及び現地見学への参加を、次のとおり申し込みます。

団体・法人名	
参加者氏名	

＊ この申込書は、令和 8 年 1 月 27 日（火）午後 5 時までに、健康福祉局環境施設課あて E-mail で提出してください。

【環境施設課 メールアドレス】 kf-kankyo@city.yokohama.lg.jp

＊ 当日は、公募要項、業務基準書等の資料は配布いたしませんので、横浜市のホームページから資料を印刷の上、お持ちください。

【ホームページアドレス】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/maioka1-shiteikanri.html>

(様式 12)

舞岡しぜん墓園 指定管理者公募要項等に関する質問書

令和 年 月 日

団体・法人名
所 在 地
ふ り が な
担当者氏名
所属・職名
電 話 番 号
E-mail

舞岡しぜん墓園第1期指定管理者の公募について、下記のとおり質問事項を提出します。

■ 質問内容

項 目	【資料名】: 公募要項 ・ 業務基準書 ・ その他 () 【ページ・項目】:
内 容	

※ 質問期間は、令和8年1月28日（水）午前9時から令和8年1月29日（木）午後5時までです。

※ 質問事項は、本様式1枚につき1問とし、明瞭、簡潔に記載してください。

※ E-mail に添付して送付される際に、開封確認等で着信を確認してください。

※ 【環境施設課 メールアドレス】 kf-kankyo@city.yokohama.lg.jp

※ 質問に対する回答は、令和8年2月中旬（予定）から横浜市ホームページに掲載します。

【ホームページアドレス】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/maiokal-shiteikanri.html>

応募団体名：

(様式 13)

評価基準加点項目に係る申出書

指定管理者公募要項中、評価基準に規定する加減点項目において、以下の項目について加点を希望するため、必要書類を添付し提出します。

□ 1 市内中小企業等（申請日時点の状況で判断してください。）

【添付資料】 不要

2 本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況

□ （1）障害者法定雇用率の達成状況（申請直前の6月1日現在の状況で判断してください。）

【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください。

※法定雇用率を超える場合に加点対象となります。障害者雇用率算定の結果、**法定雇用率（2.50%）と同値の場合には、加点対象外**です。

- ①障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項による障害者雇用状況の報告義務がある場合：障害者雇用状況報告書（事業主控）の写し（申請日の直近の6月1日現在の職業安定所の受付印が確認できるもの※）
- ②上記①以外の場合：障害者雇用率（実雇用率）が2.50%を超えていることを確認するため、別紙の障害者雇用計算表を作成のうえ、提出してください（申請日の直近の6月1日現在の状況を記載してください。）。

（2）ワークライフバランス及び男女共同参画の推進（申請日時点の状況で判断してください。）

□ ア 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定
（従業員101人未満の場合のみ加算対象）

【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください。（いずれの場合も労働局の受付印が確認できるもの※）

- ・「一般事業主行動計画策定・変更届」の写し（次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第1項に規定されたもの）
- ・「一般事業主行動計画作成・変更届（一体型）」の写し（次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第2項に規定されたもの）

□ イ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主計画の策定
（従業員101人未満の場合のみ加算対象）

【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください。（いずれの場合も労働局の受付印が確認できるもの※）

- ・「一般事業主行動計画策定・変更届」の写し（女性活躍推進法第8条第1項に規定されたもの）
- ・「一般事業主行動計画作成・変更届（一体型）」の写し（次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第2項に規定されたもの）

※電子申請で提出した場合は、受領がわかる画面データを添付してください。

□ ウ ①次世代育成支援対策推進法による認定（「くるみん」、「トライくるみん」又は「プラチナくるみん」の認定）、②女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（「えるぼし」又は「プラチナえるぼし」の認定）又は③「よこはまグッドバランス企業」の認定【①から③のうち、いずれか1項目を満たせば加点対象】

【添付資料】

加点対象となる認定項目に係る認定証の写し（「よこはまグッドバランス企業」の認定においては、申請日時点において認定期間内となっているものに限る。）

【注意事項】

- ・ 加点対象となる項目に「☒」を記入してください。
- ・ 応募団体がJV（共同事業体）の場合は、代表企業の該当の状況により判断してください。

応募団体名：

(様式 13－2)

障害者雇用計算表

障害者の雇用の促進等に関する法律第 43 条第 7 項による障害者雇用状況の報告義務を有さない事業者であって、加点を希望する場合には、障害者雇用率が 2.50%を超えていることを確認するため、次の障害者雇用計算表に必要事項を記入のうえ、提出してください。

障害者雇用計算表（申請日の直前の 6 月 1 日現在の状況を記載してください。）

常用雇用労働者数（A） ※短時間労働者を除く		人
短時間労働者数（B）		人
算定基礎労働者数（C）：【A + (B × 1/2)】		人
常用の障害者雇用数	重度の身体・知的障害者数（D）	人
	D 以外の身体・知的及び精神障害者数（E）	人
短時間の障害者雇用数	重度の身体・知的障害者数（F）	人
	F 以外の身体・知的及び精神障害者数※（G）	人
算定障害者数（H）：【(D × 2) + E + F + (G × 1/2)】		人
障害者雇用率【H / C × 100】（小数点以下第 3 位を四捨五入）		%

法定雇用率を超える場合に加点対象となります。障害者雇用率算定の

【記載方法】

- ・（A）、（D）、（E）の常用雇用労働者とは、1 週間の所定労働時間が 30 時間以上で、1 年以上継続して雇用される者（見込みを含む）。
- ・身体障害者は、原則として身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳の等級が 1 級から 6 級の者。このうち（D）、（F）の重度身体障害者は、身体障害者のうち 1 級又は 2 級の者。
- ・知的障害者は、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センターにより知的障害者と判定された者。このうち（D）、（F）の重度知的障害者は、愛の手帳（療育手帳）で程度が「A」とされている者、「A」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書を受けている者又は障害者職業センターにより「重度知的障害者」と判定された者。
- ・精神障害者は、精神保健福祉手帳の交付を受けている者。
- ・（B）、（F）、（G）の短時間労働者は、1 週間の所定労働時間が 20 時間以上 30 時間未満で、1 年以上継続して雇用される者（見込みを含む）。
※ ただし、精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから 3 年以内の方、又は精神保健福祉手帳取得から 3 年以内の方、かつ、令和 5 年 3 月 31 日までに雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した方は、対象者 1 人につき 1 人分雇用しているものとしてカウントするため、（E）へ記載してください。

【注意事項】

提出書類は返却しません。また、提出書類は本件審査にのみ使用し、その他の目的には使用しません。ただし、必要に応じ提出された書類について、事実確認（雇用を証明する書類の提出等）を求めることがありますので、ご了承ください。

【参考】用語の説明等

1 常用雇用労働者の範囲

次のように1年以上継続して雇用される者（見込みを含む）をいいます。ただし、1年以上継続して雇用されている者であっても、1週間の所定労働時間が20時間未満の者については、障害者雇用率制度上の常用雇用労働者の範囲には含めません。

- (1) 雇用期間の定めのない労働者
- (2) 一定期間（1か月、6か月等）を定めて雇用される者であっても、その雇用期間が反復更新されて事実上(1)と同一状態にあると認められる者
- (3) 日々雇用される者であっても、雇用契約が日々更新されて事実上(1)と同一状態にあると認められる者

2 障害者である短時間労働者の範囲

身体障害者（重度を含む）、知的障害者（重度を含む）又は精神障害者（※）であって、次の要件に該当する者をいいます。

- (1) 1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満。
- (2) 1年以上継続して雇用されること（見込みを含む）。

※ただし、精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから3年以内の方、または、精神保健福祉手帳取得から3年以内の方、かつ、令和5年3月31日までに、雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した方は、常用雇用労働者に含めます。

3 対象となる障害者

- (1) 「身体障害者」とは、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に規定する身体障害者手帳の等級が1級から6級に該当する者とし、ます。「重度身体障害者」とは、このうち1級または2級とされる者です。
- (2) 「知的障害者」とは、児童相談所、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第12条第1項に規定する知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者の雇用の促進等に関する法律第19条の障害者職業センターにより知的障害者と判定された者をいいます。また、「重度知的障害者」とは、知的障害者のうち知的障害の程度が重いと判定された者をいいます。具体的には、次のいずれかに該当する者となります。

ア 愛の手帳（療育手帳）で程度が「A」とされている者。

イ 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医による、療育手帳の「A」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書を受けている者。

ウ 障害者職業センターにより「重度知的障害者」と判定された者。

- (3) 「精神障害者」とは、精神保健福祉手帳の交付を受けている者とし、ます。

4 雇用障害者数のカウントの方法について

- (1) 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である常用雇用労働者のうち、1週間の所定労働時間が30時間以上の者は1人につき1人分雇用しているとみなします。ただし、重度身体障害者及び重度知的障害者は、1人につき2人分雇用しているとみなします。
- (2) 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である短時間労働者（1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満）は、1人につき0.5人分雇用しているとみなします。ただし、重度身体障害者及び重度知的障害者は1人につき1人分雇用しているとみなします。

※精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから3年以内の者、又は精神保健福祉手帳取得から3年以内の者で、かつ、令和5年3月31日までに、雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した者は、1人につき1人分雇用しているとみなします。

評価項目	内 容	配点 (点)	評価の基本的な考え方
1 法人の状況			
(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。	5	10 5 法人の基本方針等が極めて公共性の高いものであり、かつ団体の財務状況が健全である。 4 法人の基本方針等が公共性の高いものであり、かつ団体の財務状況が健全である。 3 法人の基本方針等が公共性を備えており、かつ団体の財務状況が健全である。 2 法人の基本方針等が公共性にやや欠ける、または団体の財務状況にやや問題がある。 1 法人の基本方針等が公共性に欠ける、または団体の財務状況に問題がある。 0 法人の基本方針等が公共性に欠ける、かつ、団体の財務状況に問題がある。
(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。	5	
2 管理体制			
(1) 管理の体制	管理運営やサービス提供を行う上で、人員配置など、具体的な管理運営体制が示されているか。	5	15 5 適切な管理体制が具体的に構築されており、危機管理対策や個人情報保護における具体的な対応策など、特に優れた提案内容が示されている。 4 適切な管理体制が具体的に構築されており、危機管理対策や個人情報保護における具体的な対応策など、優れた提案内容が示されている。 3 適切な管理体制が構築されており、危機管理対策や個人情報保護における対応策が明確に示されている。 2 管理体制の基本的概要が示されており、危機管理対策や個人情報保護における対応策がある程度示されている。 1 管理体制が不適切、または危機管理対策や個人情報保護における対応策が不十分。 0 管理体制の概要、及び危機管理対策や個人情報保護における対応策が不明瞭、不適切である。
(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。	5	
(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。	5	
3 施設の運営			
(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。	5	45 5 管理に関する本市との調整を円滑に進めるとともに、利用者サービスの向上策について適切な業務を行う上での具体的な内容が示されており、市民参加や地域との連携、自主事業、本市の重要施策を踏まえた取組等について、具体的に実現性のある特に優れた提案内容が示されている。 4 管理に関する本市との調整を円滑に進めるとともに、利用者サービスの向上策について適切な業務を行う上での具体的な内容が示されており、市民参加や地域との連携、自主事業、本市の重要施策を踏まえた取組等について、具体的に実現性のある優れた提案内容が示されている。 3 管理に関する本市との調整を円滑に進めるとともに、利用者サービスの向上策について適切な業務を行う上での内容が示されており、市民参加や地域との連携、自主事業、本市の重要施策を踏まえた取組等について、実現性のある適切な提案内容が示されている。
(2) 管理の質、利用者サービスの取組	管理に関する本市との調整を円滑に進めるとともに、使用者や墓参者などへのサービス向上策について具体的な内容が記載されているか。	10※ (5×2)	
(3) 市民協働の取組	市民参加や地域との連携についての考え方が示されているか。	10※ (5×2)	
(4) 自主事業の取組	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。	10※ (5×2)	

(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・要望苦情への取組が具体的に示されているか。	5		<p>2 管理に関する本市との調整を円滑に進めるとともに、利用者サービスの向上策について適切な業務を行う上での内容がある程度示されており、市民参加や地域との連携、自主事業、本市の重要施策を踏まえた取組等について、実現性のある提案内容が多少示されている。</p> <p>1 管理に関する本市との調整を円滑に進めるとともに、利用者サービスの向上策について適切な業務を行う上での内容が不十分であり、市民参加や地域との連携、自主事業、本市の重要施策を踏まえた取組等について、実現の可能性が低い提案内容が示されている。</p> <p>0 管理に関する本市との調整を円滑に進めるとともに、利用者サービスの向上策について適切な業務を行う上での内容が示されておらず、市民参加や地域との連携、自主事業、本市の重要施策を踏まえた取組等について、提案が示されていない。</p> <p>※「(2)管理の質、利用者サービスの取組」、「(3)市民協働の取組」、「(4)自主事業の取組」については、1～5点の評価点を2倍にし、評価する。</p>
(6)	環境への配慮、市内企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組	市内中小企業振興条例の趣旨、ヨコハマプラ5.3(ゴミ)計画、人権尊重、男女共同参画推進など、本市の重要施策を踏まえた取組になっているか。	5		
4 施設の維持管理					
(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、向上させる取組が示されているか。	10※ (5×2)		<p>5 施設の維持管理について、適正な管理やサービス向上に向けた具体的な内容が示されており、安全対策等についても適切で具体的内容のある対策方法等について、特に優れた提案内容が示されている。</p> <p>4 施設の維持管理について、適正な管理やサービス向上に向けた具体的な内容が示されており、安全対策等についても適切で具体的な対策方法等について、優れた提案内容が示されている。</p> <p>3 施設の維持管理について、適正な管理やサービス向上に向けた内容が示されており、安全対策等についても適切な対策方法が示されている。</p> <p>2 施設の維持管理について、適正な管理やサービス向上に向けた内容が示されているが、安全対策等について、適切な対策方法が不適切である。</p> <p>1 施設の維持管理について、適正な管理やサービス向上に向けた内容が不十分であり、安全対策等について、対策方法が不適切である。</p> <p>0 施設の維持管理における内容や安全対策等についての対策方法が不明瞭、不適切である。</p> <p>※「(1)施設管理の基本事項」、「(2)植栽等の適正管理」については、1～5点の評価点を2倍にし、評価する。</p>
(2)	植栽等の適正管理	樹木、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。	10※ (5×2)		
(3)	建築物、工作物の適正管理	建築物等について、適正な管理やサービス向上の内容が示されているか。	5	30	
(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。	5		
5 管理経費					
(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。 ※様式3「収支予算書」により評価	5		<p>5 管理経費の根拠が非常に明確で、コスト縮減策の内容に実現性のある、特に優れた提案がある。</p> <p>4 管理経費の根拠が明確で、コスト縮減策の内容に実現性のある優れた提案がある。</p> <p>3 管理経費の根拠が明確で、コスト縮減策の内容に実現性のある提案がある。</p> <p>2 管理経費の根拠が明確で、コスト縮減策の提案が不十分である。</p> <p>1 管理経費の根拠が不明確で、コスト縮減策が不十分である。</p> <p>0 管理経費の根拠やコスト縮減策の内容が、不明瞭、不明確である。</p>
(2)	コスト削減策	効率的な管理運営に向けた取り組みや、コスト縮減策が示されているか。	5	10	
6 公営墓地等の管理実績					
(1)	墓地又は納骨堂の管理実績	公営の墓地又は納骨堂を指定管理者として管理した実績はあるか。	5	5	<p>5 公営墓地又は公営納骨堂を指定管理者として6年以上良好に運営している。</p> <p>3 公営墓地又は公営納骨堂を指定管理者として3年以上良好に運営している。</p> <p>0 上記のいずれにも該当しない。</p>

(評価項目 1～6合計)		115	
7 加点項目			
(1)市内中小企業等であるか(※)	<p>市内中小企業等(次のア～ウ)であるか。</p> <p>ア 市内中小企業</p> <p>イ 中小企業等協同事業組合第3条に規定する事業協同組合、事業協同小組合及び信用協同組合のうち、市内に住所を有する者。</p> <p>ウ 地域住民を主体とした施設の管理運営等のために地域住民を中心に設立された団体</p> <p>※ 共同事業体の場合は、代表団体が市内中小企業等であること。</p>	5	5
(2)本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況(※)	①障害者雇用率が法定雇用率を超えているか。	2	<p>2 障害者雇用率が法定雇用率を超えている。</p> <p>0 障害者雇用率が法定雇用率を超えていない。</p>
	<p>②ワークライフバランス及び男女共同参画を推進する仕組みが整っているか。</p> <p>ア 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定</p> <p>イ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主計画の策定</p> <p>ウ 次世代育成支援対策推進法による認定、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定又はよこはまグッドバランス企業の認定</p> <p>※ 共同事業体の場合は、代表団体が各項目に該当するかで判断。</p> <p>※ (1)は配点内訳</p>	<p>3</p> <p>(1) ※</p> <p>(1) ※</p> <p>(1) ※</p>	5
総合計(評価項目 1～7合計)		125	

(※) 「市内中小企業等であるか」及び「本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況」において加点を希望する団体は、「評価基準加点項目に係る申出書」を作成、提出します。提出された申出書の記載内容及び添付資料を施設所管課において確認の上、加点項目を判定します。