

# メモリアルグリーン

指定管理者 公募要項

平成22年5月

横浜市健康福祉局

## < 目次 >

1	指定管理者制度導入の目的	3
2	公募の概要	3
(1)	施設名称	3
(2)	指定期間	3
(3)	公募を行う者	3
(4)	指定管理者の公募及び選定の方式	3
(5)	選定委員会の設置	4
(6)	選定結果等の通知及び公表	4
(7)	交渉	4
(8)	協定の締結	4
3	指定管理者が行う業務	4
(1)	施設の運営に関する業務	4
(2)	施設の維持管理に関する業務	5
(3)	その他の業務	5
(4)	業務分担の基本的な考え方	5
(5)	リスク分担	6
4	事業収支に関する事項	7
(1)	指定管理経費	7
(2)	経費の支払い	7
(3)	管理口座等	8
(4)	市が支払う指定管理経費に含まれるもの	8
(5)	収入として見込まれるもの	8
5	指定管理者の公募に関する事項	8
(1)	指定管理者の公募及び選定スケジュール	8
(2)	指定管理者の公募手続き	9
6	応募に関する事項	11
(1)	応募資格	11
(2)	応募者の形態等	12
(3)	提出書類	12
(4)	留意事項	13

7	審査及び選定に関する事項	14
(1)	選定方法	14
(2)	メモリアルグリーン指定管理者選定委員会	15
(3)	評価項目（詳細は、別添「評価基準書」参照）	15
8	協定及び準備に関する事項	16
(1)	協定の締結	16
(2)	協定の内容	16
(3)	準備業務	16
9	関係法令の遵守	17
10	留意事項	17
(1)	個人情報の保護について	17
(2)	情報公開の実施について	17
(3)	事故への対応・損害賠償について	18
(4)	苦情・要望について	18
(5)	利用の継続	18
(6)	環境への配慮	18
11	その他	18
(1)	指定候補者の変更	18
(2)	事業の継続が困難となった場合の措置	19
(3)	協定の解釈に疑義が生じた場合等	19
(4)	業務の委託	19
(5)	課税に関する事項	20
(6)	引継ぎに関する事項	20
(7)	施設情報の定期的報告	20
(8)	災害等発生時の対応	20
(9)	目的外使用について	20
(10)	その他	20
12	業務の基準・評価について	21
(1)	事業計画書・事業報告書等の提出	21
(2)	自己評価の実施	21
(3)	第三者評価の実施	21
(4)	業務の基準を満たしていない場合の措置	21

## 1 指定管理者制度導入の目的

「公の施設」の管理運営主体については、公共性の確保の観点から、地方自治法により公共的団体に限られていましたが、地方自治法の一部を改正する法律が平成15年9月に施行され、民間事業者等にも管理運営を委ねられることになりました。

この制度は、公の施設が多様化するニーズに効率的、効果的に対応し、市民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものです。

横浜市（以下「市」という。）では、戸塚区俣野町の市営墓地・メモリアルグリーンの管理運営にあたって指定管理者制度を導入し、広く事業者を公募して、管理運営について創意工夫ある提案を募集します。

### 【参考】根拠法令 地方自治法台244条の2（第1項及び第2項省略）

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

## 2 公募の概要

### (1) 施設名称

メモリアルグリーン

### (2) 指定期間

平成23年4月1日～平成28年3月31日（期間：5年間）

### (3) 公募を行う者

横浜市健康福祉局長 立花 正人

### (4) 指定管理者の公募及び選定の方式

公募型プロポーザル方式により、指定候補者及び次点候補者を選定します。

#### ア 書類審査

団体の財務状況や施設の管理運営に対する考え方、事業の具体的提案内容について、審査・評価を行います。

#### イ ヒアリング審査

書類審査と合わせ、ヒアリングを実施し、審査及び評価を行います。ただし、応募者が6者以上の場合には、書類審査で5者以内を選定したうえ、ヒアリングを行

います。

#### (5) 選定委員会の設置

指定管理者の指定にあたり、応募者の審査、評価を行い、指定候補者及び次点候補者の選定を行うため、「横浜市メモリアルグリーン指定管理者の選定等に関する要綱」に基づき、メモリアルグリーン指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置します。

#### (6) 選定結果等の通知及び公表

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、応募者名、得点及びその内訳を含め、横浜市健康福祉局のホームページへの掲載等により公表します。

URL: <http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/memorialgreen/>

#### (7) 交渉

指定候補者と細目協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。

交渉の過程において、指定候補者の事業実施の困難性が明らかになった場合や協議が成立しない場合、次点候補者と協議等を行います。

#### (8) 協定の締結

指定候補者（又は次点候補者）は、横浜市会の議決を得て指定管理者として正式に指定された後、市との間で協定を締結します。

### 3 指定管理者が行う業務

（横浜市墓地及び霊堂に関する条例 第19条、詳細は、別添「業務基準書」を参照）

#### (1) 施設の運営に関する業務

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

コ その他

(2) 施設の維持管理に関する業務

- ア 施設及び設備の維持保全及び管理に関する業務
- イ 清掃業務
- ウ 備品管理業務
- エ 保安警備業務
- オ 環境衛生管理業務
- カ 廃棄物処理運搬業務

(3) その他の業務

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

(4) 業務分担の基本的な考え方

指定管理者と市の業務分担の基本的な考え方は以下のとおりです。

項 目		指定管理者	横浜市
運営の基本的考え方	法令に関する業務		○
	上記以外の業務	○	
各種申請書等の手続き	受付、内容確認に関する業務	○	
	上記以外の業務		○
料金の徴収	手数料の収納事務 管理料等徴収に伴う補助業務	○	
	上記以外の業務		○
募集業務	管理事務所における業務	○	
	上記以外の業務		○
広報、PR	市広報等に関する業務		○
	上記以外の業務	○	
納骨施設、及び納骨施設設置区域の管理運営		○	
管理事務所、レストハウスの管理運営		○	
駐車場の管理運営		○	

物品、工作物等の管理		○	
施設の修繕、改修	1件10万円未満の修繕等	○	
	上記以外の修繕等		○
必要な消耗品の購入		○	
苦情処理、事故対応		○	
賠償責任	管理瑕疵がある場合	○	
	上記以外の場合		○

### (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、次の表を参考にします。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		
		指定管理者	市	分担(協議)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの		○	
	それ以外のもの	○		
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等	○		
	金利上昇による資金調達費用の増加	○		
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更			○
	法人税・法人住民税の税率等の変更	○		
	事業所税の税率等の変更			○
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更		○	
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
市会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期	○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	それ以外のもの	○		
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者に帰責事由があるもの	○		

管理運営の 中断・中止	市に帰責事由があるもの			○	
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	それ以外のもの				○
施設等の 損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	指定管理者が設置した設備・備品		○		
	それ以外のもの	1件10万円未満	○		
1件10万円以上			○		
利用者等へ の損害賠償	市に帰責事由があるもの			○	
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの				○
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの			○	
不可抗力※	不可抗力による施設・設備の復旧費用			○	
	不可抗力による管理運営の中断				○

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

#### 4 事業収支に関する事項

##### (1) 指定管理経費

メモリアルグリーン管理運営においては、使用者から市へ支払われる管理料を財源として、指定管理経費を支払います。

指定管理経費の上限額は、次のとおりとします。

**指定管理経費の上限額： 61,620千円（1年間）**

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

##### (2) 経費の支払い

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

(3) 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。

(4) 市が支払う指定管理経費に含まれるもの

- ア 人件費
- イ 施設管理経費
- ウ 事務費
- エ 公租公課

(5) 収入として見込まれるもの

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

※ 収入として見込まれる業務については、以下の「募集計画」を前提に収支の検討を行ってください。

【参考】現段階での募集計画

現段階での募集計画については、以下のとおりです。但し、今後、需要見込み等の事由によって変更があります。

平成 23 年度～25 年度 (各年度につき)	樹木型	1 割 ( 300 体分)
	慰霊碑型	1 割 (1,200 体分)

5 指定管理者の公募に関する事項

(1) 指定管理者の公募及び選定スケジュール

公募及び選定スケジュールは、次のとおりを予定しています。

※ なお、応募状況や選定委員会における審査状況等により、以下のスケジュールは変更になる場合があります。その場合は、市健康福祉局のホームページ上でお知らせいたします。

項 目	時 期
ア 第 1 回委員会	平成 22 年 5 月 13 日
イ 公募要項等の公開	5 月 19 日から
ウ 公募説明会の開催 (施設見学会を兼ねる)	5 月 26 日

エ	質問書の受付	5月26日～6月2日
オ	質問書の回答	6月11日まで
カ	提出書類の受付	6月17日及び6月18日
キ	ヒアリング日程の通知	7月上旬
ク	第2回委員会	7月中旬
ケ	選考結果の通知及び選定結果の公表	7月下旬
コ	仮協定の締結	8月上旬
サ	指定管理者の指定（第3回市会定例会で審査）	9月
シ	協定の締結	12月
ス	指定管理者による管理開始	平成23年4月1日

## （2）指定管理者の公募手続き

### ア 第1回委員会

公募要項、選定委員会スケジュール等を審議

### イ 公募要項等の公開

公募要項等について、市健康福祉局のホームページに掲載し、周知します。

URL: <http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/memorialgreen/>

### ウ 公募説明会の開催（施設見学会を兼ねる）

公募要項等に関する説明会を行います。当日は、ホームページに掲載している公募要項、業務基準書等の資料は配付いたしませんので、ホームページから資料を印刷の上、お持ちください。

- ・ 開催日時：平成22年5月26日（水） 午前10時00分～11時30分
- ・ 場 所：①メモリアルグリーン管理事務所内会議室  
（戸塚区俣野町1367番地1－案内図はHPで掲載のとおり）  
公募要項等の資料の説明はこの場所で行います。  
午前10時00分～11時00分  
②メモリアルグリーン墓域内  
公募要項等の説明終了後に、墓域内に移動して説明を行います。  
午前11時00分～11時30分
- ・ 参加人数：各団体2名以内でお願いします。
- ・ 参加申込：平成22年5月24日（月）午後5時までに公募説明会参加申込書（第25号様式）に記入の上、電子メールにてお申し込みください。

健康福祉局環境施設課メモリアルグリーン担当

E-mail: [kf-shinboen@city.yokohama.jp](mailto:kf-shinboen@city.yokohama.jp)

## エ 質問書の受付

指定管理者公募に関する質問書（第26号様式）により受け付けます。

- ・ 受付期間：平成22年5月26日（水）～6月2日（水）
- ・ 提出先：健康福祉局環境施設課メモリアルグリーン担当  
E-mail: kf-shinboen@city.yokohama.jp
- ・ 提出方法：電子メール

## オ 質問書の回答

質問に対する回答は、原則として平成22年6月11日（金）までに市健康福祉局のホームページに掲載します。

## カ 提出書類の受付

提出書類は以下のとおり受け付けます。

- ・ 受付期間：平成22年6月17日（木）及び18日（金）  
午前9時から正午まで及び午後1時から5時まで
- ・ 提出場所：健康福祉局環境施設課メモリアルグリーン担当  
横浜市中区尾上町3丁目39番地（尾上町ビル6階）
- ・ 提出方法：提出書類を提出場所に直接お持ちください。

## キ ヒアリング日程の通知

応募受付が終了した時点で、第2回委員会でヒアリング審査等を実施する旨を、応募者に通知します。

## ク 第2回委員会

(ア) 応募者が5者以内の場合

全応募者に対して、書類審査及びヒアリング審査を実施し、指定候補者及び次点候補者を選定します。

(イ) 応募者が6者以上の場合

事前に提出された事業計画書等による一次審査（書類審査）を実施し、上位5者以内を選定します。その上で選定された上位5者以内に対してヒアリング審査を実施し、指定候補者及び次点候補者を選定します。

※ 一次審査（書類審査）で上位5者以内を選定されなかった場合には、当日の二次審査（ヒアリング審査）を受けることが出来ませんので、予めご了承ください。

(ウ) 応募者が1者のみの場合

書類審査及びヒアリング審査を実施し、最低基準を満たしているかどうかを判断いたします。

#### ケ 選考結果の通知及び選定結果の公表

指定候補者及び次点候補者の選定が終了した後、委員会から健康福祉局長に対して選定結果を報告するとともに、応募者に対して選定結果をお知らせします。

選定結果等については、市健康福祉局ホームページに掲載します。

#### コ 仮協定の締結

指定候補者（又は次点候補者）との協議を踏まえ、指定管理予定者と仮協定を締結します。

#### サ 指定管理者の指定

横浜市会の議決を経て、指定管理者を指定します。

#### シ 協定の締結

指定期間内の管理運営に関する「基本協定」、及び平成23年度の「年度協定」を締結します。

#### ス 指定管理者による管理開始

平成23年4月1日から管理を開始します。

## 6 応募に関する事項

### (1) 応募資格

#### ア 応募者の資格

法人その他の団体、または複数の法人等が共同する共同事業体とします。(以下「団体」といいます) なお、個人での応募は受け付けません。

#### イ 欠格事項

次に該当する団体は、応募することができません。

(ア) 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税又は労働保険料を滞納していること。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(エ) 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。

(オ) 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。

(カ) 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。）、又はその構成員の統制下にある団体。

※ 本項目については、提出いただく「申請団体役員名簿（様式6-1）」により、横浜市から神奈川県警本部に対し調査・照会を行います。

- (キ) 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）
- (ク) 特定の宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を強化育成することを主たる目的とする団体等でないこと

## (2) 応募者の形態等

### 共同事業体の場合の取扱いについて

共同事業体の場合には、構成するすべての団体が前記の欠格事項に該当しないとともに、応募時に「共同事業体結成確認書兼委任状（第4号様式）」及び「共同事業体連絡一覧（第5号様式）」を提出することとします。また、選定後協定締結時までには、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、組合契約書の写しの提出することとします。

協定の締結にあたっては、共同事業体の構成員すべてを協定当事者とします。応募後の連絡及び選定後の協議は代表の法人を中心に行いますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員すべてが負うこととなります。

## (3) 提出書類

応募者は、次の書類を提出してください。

- ・ ファイリング又は簡易製本したもの（両面印刷も可） 10部
- ・ 製本していない原紙（片面印刷） 1部

### ア 指定申請書（第1号様式）

#### イ 事業者に関する書類

(ア) 法人等の概要（第2号様式、第3号様式）

(イ) 共同事業体の場合は、共同事業体結成確認書兼委任状（第4号様式）

(ウ) 共同事業体の場合は、共同事業体連絡一覧（第5号様式）

(エ) 申請団体役員名簿（第6-1号様式）

(オ) 県警照会用エクセルファイル（第6-2号様式）（データで提出）

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

(キ) 税務署発行の納税証明書「税務署様式 その3の3」（「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納の税額がないことの証明書になります）

(ク) 宣誓書（第 8 - 1 号様式）

(ケ) 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（第 8 - 2 号様式）公益法人又は人格のない社団等で、収益事業等を実施していないことにより、法人税・法人市民税の申告義務がなく、かつ実際に申告税額がない場合に、提出の必要があります。

(サ) 定款、寄附行為、規約その他これらに関する書類

(シ) 申請書を提出する日（以下「申請日」という。）に属する事業年度の収支予算書、事業計画書、前事業年度の収支計算書、事業報告書

(ス) 法人の場合は、法人の登記簿謄本

(セ) 法人については過去 3 年間の貸借対照表及び損益計算書、又はこれに類する書類、法人以外の団体については過去 3 年間の収支計算書、その他これに類する書類。ただし申請日の属する年度に設立された法人にあつては、設立時の財産目録。

(ソ) 直近 2 か年の事業年度の労働保険料の納付証明書（労働局または労働基準監督署による納付証明書）

(タ) 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）

(チ) 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

(ツ) 共同事業体の場合は、各構成員について、(エ) から (チ) の書類を添付してください。

ウ 事業計画書（第 9 号様式から第 2 4 号様式）

審査の公平性を確保するため、事業計画書及びこれに添付する書類においては法人等名を記入せず、「当法人」「当団体」等という呼称を使用してください。

エ その他 選定委員会で審査に必要な書類の提出をお願いする場合があります。

(4) 留意事項

ア 接触の禁止

委員会の委員、本市職員その他本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

イ 共同事業体の構成団体の変更

共同事業体で応募した場合、構成員の変更を認めません。ただし、構成員の破産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと判断した場合には、変更を認める場合もあります。

ウ 応募の辞退

応募を辞退する場合には、辞退届（第 2 7 号様式）を提出してください。

エ 提案内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容を変更・追加することはできません。

#### オ 虚偽の記載をした場合

提出書類に虚偽の記載があった場合には失格になることがあります。

#### カ 提出書類の取り扱い・著作権

提出された書類は理由の如何を問わず返却しません。

また、指定候補者及び次点候補者の提出書類は、原則として公開します。公開する際は、提案者と事前に調整するとともに、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に基づいて判断します。健康福祉局が提示する設計図書（平面図等）の著作権は健康福祉局に帰属し、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。

#### キ 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

#### ク 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。

#### ケ 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。

#### サ 団体職員以外による、以下の行為の禁止

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

(ア) 現地見学会・応募説明会への代理出席

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

(ウ) 選定委員会の面接審査への出席

#### シ 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となる場合があります。

(ア) ア～サの禁止事項に該当するなど、公募要項に定める手続きを遵守しない場合。

(イ) 応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合。

### 7 審査及び選定に関する事項

#### (1) 選定方法

指定管理者の選定は、次に示す外部有識者から構成される5人の選定委員により審査し、原則として、総合得点の最も高い応募者から順に、指定候補者、次点候補者を選定します。

但し、著しく評価の低い項目がある場合は、この限りではありません。

## (2) メモリアルグリーン指定管理者選定委員会

### ア 委員会の役割

指定管理者の選定を公正かつ適正に実施するため、選定委員会を設置します。選定委員会では、応募者からの提出書類及びヒアリングにより評価項目に沿った審査を行い、指定候補者及び次点候補者を選定します。

応募者が6者以上の場合は、書類審査通過者の審査も行います。

### イ 選定委員（五十音順、敬称略）

金子 忠一	東京農業大学教授
田村 貞子	公認会計士、税理士
中島 邦雄	前横浜市墓地等設置紛争調停委員会会長
前田 博	財団法人日本緑化センター専務理事
横田 睦	社団法人全日本墓園協会主任研究員

## (3) 評価項目（詳細は、別添「評価基準書」参照）

評価項目	配点
1 基本的な考え方 (1)施設の基本理念及び役割等に対する考え方 (2)管理運営に関する基本方針	10点
2 管理体制 (1)管理の体制 (2)緊急、災害時等の危機管理対策 (3)個人情報の保護管理	30点
3 施設の運営 (1)施設運営の基本事項 (2)管理の質、利用者サービス向上の取り組み (3)市民協働、公園施設との連携等の取り組み (4)自主事業の取り組み (5)自己評価	30点
4 施設の維持管理 (1)施設管理の基本事項 (2)植栽等の適正管理 (3)建築物、工作物の適正管理 (4)施設の安全対策	20点
5 管理経費 (1)適正な収支計画 (2)コスト縮減策	10点

6 実績評価 現在の指定管理者の実績評価	-5点～+10点
-------------------------	----------

※実績評価については、現指定管理者のみを対象とし、事務局がこれまでの管理実績に基づいて評価を行います。

## 8 協定及び準備に関する事項

### (1) 協定の締結

選考結果を基に、市は、指定候補者と細目協議を行い、協議成立後、指定管理者予定者として仮協定を締結します。その後、議会の議決により指定管理者を指定し、協定を締結します。

### (2) 協定の内容

- ア 指定期間に関する事項
- イ 業務の範囲に関する事項
- ウ 業務実施にあたっての条件
- エ 物品、備品等の所有権の帰属に関する事項
- オ 自主事業に関する事項
- カ 運営業務に関する事項
- キ 施設維持保全及び管理業務に関する事項
- ク 業務実施状況の確認に関する事項
- ケ 指定管理経費に関する事項
- コ 責任分担に関する事項
- サ 災害、緊急時の対応に関する事項
- シ 個人情報保護に関する事項
- ス 自己評価及び実績評価に関する事項
- セ 指定期間終了時に関する事項
- ソ 指定の取り消し及び業務停止に関する事項
- タ 法令の遵守
- チ 債権債務の譲渡等の禁止に関する事項
- ツ 協定内容の変更に関する事項
- テ その他必要な事項

### (3) 準備業務

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

なお、指定管理者が変更になった場合には、次期指定管理者と現在の指定管理者との間

で引継ぎ等を行っていただくこととなります。

引継及び業務準備のために発生する費用については、引継にかかる人件費等を想定しておりますが、別途協議事項とします。

## 9 関係法令の遵守

業務を遂行する上で、以下の法令等を遵守しなければなりません。

- (1) 墓地埋葬等に関する法律、同法施行規則
- (2) 横浜市墓地及び霊堂に関する条例、同条例施行規則
- (3) 都市公園法、同法施行令、同法施行規則
- (4) 横浜市公園条例、同条例施行規則
- (5) 個人情報の保護に関する法律
- (6) 横浜市個人情報の保護に関する条例
- (7) 地方自治法、他行政関係法規
- (8) 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等）
- (9) 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）
- (10) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）
- (11) その他関係法規

## 10 留意事項

### (1) 個人情報の保護について

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

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

### (2) 情報公開の実施について

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

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

### (3) 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。

ア 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。

イ 施設における事故防止及び事故発生時の対応に備えて、指定管理者はあらかじめ事故防止・事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を横浜市へ報告しなければなりません。

ウ 指定管理者は、損害保険会社により提供されている施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付き）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こととします。保険金額は1億円以上とします。

### (4) 苦情・要望について

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

### (5) 利用の継続

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

また、利用者に関する情報は、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。

### (6) 環境への配慮

「横浜市脱温暖化行動方針（CO-D030）」による温室効果ガスの削減や「横浜G30プラン」によるごみ排出量の削減など、地球環境に配慮する市の施策や事業に対して、積極的に取り組み協力することとします。

## 1.1 その他

### (1) 指定候補者の変更

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

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

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

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

なお、市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。

## **(2) 事業の継続が困難となった場合の措置**

### **ア 市の責めに帰すべき事由による場合**

市の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、指定管理者に生じた損害は市が賠償するものとします。

### **イ 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合**

市が行う業務の改善勧告に従わない場合など、指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は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、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、次期指定管理者が円滑かつ支障無く本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

### **ウ 当事者の責めに帰することが出来ない事由による場合**

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰することのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。

一定期間内に協議が整わなかった時には、事前に書面で通知することにより、協定を解除できるものとします。

なお、指定管理者は、円滑かつ支障無く本施設の管理運営業務を遂行できるよう、次期指定管理者に引き継ぎを行うものとします。

### **エ 指定管理者の指定取消後の対応**

指定管理者の指定取消後、市は次点候補者と指定管理予定者としての協定締結について協議を行うことがあります。

## **(3) 協定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ことが生じた場合は、指定管理者と市は誠意を持って協議するものとします。

## **(4) 業務の委託**

指定管理者は、各種申請書等の内容確認業務を始め、墓地使用者の個人情報に係わる業務など、管理事務所における主要な運営業務を第三者に委託し、又は請け負

わせることはできません。

また、業務の一部を委託する場合は、地域ボランティア等の活用や市内業者の育成などに十分配慮して行うこととします。

#### (5) 課税に関する事項

原則として、法人にかかる市民税、事業を行う者にかかる事業所税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等は課税対象になります。

#### (6) 引継ぎに関する事項

指定管理者は、指定期間終了までに、次期指定管理者が円滑かつ支障無く本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

#### (7) 施設情報の定期的報告

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

#### (8) 災害等発生時の対応

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

#### (9) 目的外使用について

自動販売機等の設置を行っている施設は、毎年、指定管理者が横浜市へ目的外使用許可の申を行うものとします。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。

#### (10) その他

その他、記載のない事項については、健康福祉局長と協議を行なうこととします。

## 1.2 業務の基準・評価について

### (1) 事業計画書・事業報告書等の提出

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

### (2) 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。

### (3) 第三者評価の実施

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

メモリアルグリーンに関する第三者評価は、横浜市が設置する第三者評価委員会により行うものとします。なお、受審については、指定開始から3年目に行うことを原則とします。

### (4) 業務の基準を満たしていない場合の措置

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

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

#### ◆問い合わせ先◆

横浜市健康福祉局環境施設課

メモリアルグリーン担当

TEL 045-671-2450 FAX 045-664-6753

E-mail: [kf-shinboen@city.yokohama.jp](mailto:kf-shinboen@city.yokohama.jp)