

メモリアルグリーン
第5期指定管理者公募要項

令和8年6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り、経費の節減等を図るため、平成 15 年 6 月の地方自治法改正により導入されました。

このたびは、令和 9 年 4 月 1 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

メモリアルグリーン

※ 施設の詳細については別添「施設概要書」を参照してください。

(2) 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 年間）

(3) 指定管理者の公募及び選定（「5 公募及び選定に関する事項」参照）

指定管理者の公募及び選定は、「横浜市墓地等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、「横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会運営要綱」に基づき設置される「横浜市墓地等指定管理者選定評価委員会」（以下「選定委員会」という。）において、書類及びヒアリング等に基づく審査を実施し、応募者の中からメモリアルグリーンの設置目的を最も効果的に達成することができると思われる団体を選定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

健康福祉局環境施設課

電話 045 (671) 2450

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 メモリアルグリーンの概要

(1) 施設の設置目的

メモリアルグリーンは、墓地、埋葬等に関する法律（昭和 23 年 5 月 31 日法律第 48 号）に定める「埋葬及び焼骨の埋蔵又は収蔵並びに祭しを行うため」に設置される施設です。（横浜市墓地及び納骨堂に関する条例第 1 条）

(2) 目的達成の手段

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

- 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) 管理事務所の運營業務
- (ク) レストハウス等の運營業務
- (ケ) 手数料の収納業務
- (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) 隣接する俣野公園の管理運營業務との連携
- (カ) 駐車場の運營業務
- (キ) 自主事業の実施

公募要項等に定めのある事業（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メモリアルグリーン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（実施事業を支える体制）

ア 職員配置

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

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

イ 指定管理料

(ア) 概要

メモリアルグリーンへの運営に係る人件費、事務費、管理費等の経費に充てるため、市は指定管理者に対して指定管理料を支払います。管理費には、光熱水費、清掃費、修繕費、設備保全費等の経費を含みます。

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

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

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

(イ) 指定管理料の上限額

次のとおりとします。

指定管理料の上限額 : 71,680千円（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。
- ※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

(イ)の指定管理料の上限額に関わらず、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、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。

賃金水準スライドの詳細については、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

(イ)の指定管理料の上限額に関わらず、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) 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、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。

(カ) 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。

(キ) 市が支払う指定管理料に含まれるもの

- a 人件費
- b 事務費
- c 管理費（光熱水費※1、清掃費、修繕費※2、設備保全費等を含む）

※1 光熱水費

(a) 電気料金

隣接する俣野公園及びレストハウスとの使用面積割合に基づき負担するものとし、メモリアルグリーンの負担割合は0.464とする。（俣野公園とメモリアルグリーンの光熱水費に関する協定書（平成28年3月29日）による）。市が支払う指定管理料は、年度当初に使用見込額として各年度協定書において定めることとし、原則として年度末の精算は実施しない。

(b) 水道料金

全額をメモリアルグリーンの負担とする（俣野公園とメモリアルグリーンの光熱水費に関する協定書（平成28年3月29日）による）。市が支払う指定管理料は、当初に使用見込額として各年度協定書において定めることとし、原則として年度末の精算は実施しない。

※2 修繕費

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、一件あたり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。

d 公租公課

e 事務経費

(ク) 収入として見込まれるもの

- a 指定管理事業収入（駐車場利用料収入、芝生型納骨施設の納骨代行による収入）
- b 自主事業費収入

(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：1件あたり、下段：年間合計)				100万円 200万円
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	市と指定管理者の両者、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）
- (ウ) 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なく、指定管理期間内の継続的改善の仕組みを検討し、毎年度、事業計画書及び事業報告書等を作成し、横浜市に提出します。これらの提出物については、公表することとします。なお、事業計画書及び事業報告書等の内容については、協定等において定めます。

(イ) 自己評価の実施

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

(ウ) 第三者評価の実施

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

メモリアルグリーンの指定管理者は、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上で公表されます。

なお、受審時期は、指定期間の 2 年目又は 3 年目のいずれかのうち市との協議により定める時期とし、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もしくは一部を停止する場合があります。

この場合、横浜市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、指定

管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営を行うことができるよう、必要な引継ぎを行うものとします。

ウ 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。

(ウ) ウェブサイトについて

a 掲載すべき情報

指定管理者がメモリアルグリーン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) メモリアルグリーン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へのリンク

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

(イ) 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。

- (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、横浜市役所の分別ルールに沿って適切に分類を行い、可能な限り資源化していくなど「横浜市一般廃棄物処理基本計画」等に沿った取組を推進することとします。
- (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必要があるため、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必要があるため、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、横浜市に提出することとします。
- (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その旨を横浜市へ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、現にメモリアルグリーンを利用している利用者の継続利用を妨げないこととします。
また、利用者に関する情報は、指定期間終了時には次期指定管理者に引き継ぐことと

します。

- (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りますので、財政局主税部法人課税課、所轄の県税事務所及び税務署にお問合せください。
- (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、すべての構成団体）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、市長と協議を行なうこととします。

5 公募及び選定に関する事項

(1) 公募スケジュール

ア 公募のお知らせ	令和8年 6月15日(月)
イ 公募要項等の配布	6月15日(月)から7月16日(木)まで
ウ 公募説明会(施設見学を含む)	6月26日(金)
エ 公募要項等に関する質問受付	6月26日(金)～29日(月)

オ 公募要項等に関する質問回答	7月 7日（火）（予定）
カ 応募書類の受付	7月 15日（水）、16日（木）
キ ヒアリング（面接審査）	8月 5日（水）
ク 選定結果の通知・公表	8月下旬（予定）
ケ 指定管理者の指定議案（市会）	12月（予定）
コ 指定管理者との基本協定締結	令和9年3月（予定）

（2） 公募手続きについて

ア 公募のお知らせ

指定管理者の公募について、横浜市ホームページに掲載し、広くお知らせします。

イ 公募要項等の配布

（ア） 配布期間：令和8年6月15日（月）から7月16日（木）

（土・日・祝日を除く午前8時45分から午後5時まで）

（イ） 配布場所：健康福祉局環境施設課（横浜市役所15階）

健康福祉局ホームページからもダウンロードができます。

URL：<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/mg-5shitei.html>

ウ 公募説明会

公募方法、公募書類等に関する説明会（施設見学を含む）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。公募要項等は配布しませんので、各自でご持参ください。

（ア） 開催日時：令和8年6月26日（金）午前10時から午前12時まで

（イ） 開催場所：メモリアルグリーン

（ウ） 参加人数：各団体2名以内とします。

（エ） 申込方法：参加をご希望される団体は、6月24日（水）午後5時までに、FAXまたはE-mailで「メモリアルグリーン公募説明会申込書」（様式11）を健康福祉局環境施設課にお送りください。

エ 公募要項等に関する質問の受付

公募要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

（ア） 受付期間：令和8年6月26日（金）午前9時から6月29日（月）午後5時まで

（イ） 受付方法：FAXまたはE-Mailで「メモリアルグリーン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お送りください。なお、電話でのお問合せには応じられませんのでご了承ください。

オ 質問への回答

質問への回答は、令和8年7月7日（火）（予定）に、健康福祉局ホームページに掲載します。

URL：<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/mg-5shitei.html>

カ 応募書類の受付

（ア） 応募書類：「5（4）応募手続きについて」を参照

（イ） 受付期間：令和8年7月15日（水）午前9時から7月16日（木）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、ご持参又は記録が残る送付方法（簡易書留等）でご提出ください（受付期間内必着）。

※送付先 〒231-0005 横浜市中区本町 6-50-10
健康福祉局環境施設課メモリアルグリーン担当

(3) 審査及び選定の手続きについて

ア 審査方法

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

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

面接審査について、応募者には、後日詳細をお知らせいたします。

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

イ 選定評価委員会委員名簿（敬称略、50 音順）

氏名	所属等
池邊 このみ	千葉大学大学院 グランドフェロー
市川 輝雄	県ドリームハイツ自主防災隊 事務局長
川端 清道	一般社団法人 日本公園緑地協会 調査研究部調査役
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

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

エ 選定評価基準について

選定評価基準は、「メモリアルグリーン第 5 期指定管理者選定評価基準書」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 74 点（加点項目を除く評価基準項目の合計 123 点の 6 割相当）を満たすことが必要です。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、健康福祉局ホームページへの掲載等により公表します。

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

URL：<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-kat-suyou/kenko/list/mg-5shitei.html>

カ 指定管理者の指定

市会の議決後に、指定管理者を指定します。（令和8年12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）応募手続きについて

次の応募書類を「ア」から順に並べて、①原本1部、②写し4部、③応募団体が特定できないよう団体名等を黒塗りした応募書類7部を紙媒体で提出してください（②のうち3部と③の7部はファイル綴りとし、①及び②のうち1部はファイル綴りやステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください。）。

各書類にはページ数及びインデックスを付してください。用紙サイズは原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A4サイズに統一してください。

併せて、応募書類一式（①、③、パンフレットや財務書類を含む）を電子データで格納したCD-R1部を提出してください。

ア メモリアルグリーン 指定管理者の応募関係書類（表紙）

イ 指定申請書（様式1）

ウ 事業計画書（様式2-1～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 収支予算書（様式3-1～3-3）（※1）

オ 法人の概要 等（様式4）

カ 申請団体役員名簿（様式5）

※県警照会用エクセルファイルデータ（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、毎年度本市への納税状況（本市の課税状況の有無を含め）について状況調査を行います。

セ 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、障害者雇用率が法定雇用率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 収支予算書に本部分の事務経費を計上する場合に、科目多岐により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】

◎ 共同事業体に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 共同事業体の結成に関する申請書（様式4-2）

オーb 共同事業体連絡先一覧（様式4-3）

◎ 中小企業等協同事業組合に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、または複数の法人等が共同する共同事業体。（以下「団体」という）

イ 欠格事項

次に該当する団体は、応募することができません。

- (ア) 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税を滞納していること
 - (イ) 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入の必要があるにも関わらず、その手続きを行っていないもの。
 - (ウ) 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること
 - (エ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたものであること
 - (オ) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていること
 - (カ) 選定委員が、応募しようとする団体の経営または運営に直接関与していること
 - (キ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。）であること
- ※本項目については、提出いただく「役員等氏名一覧表（様式5）」により、横浜市から神奈川県警本部に対し調査・照会を行います。
- (ク) 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと）

ウ 共同事業体の場合の取扱いについて

共同事業体の場合には、構成するすべての団体が前記の欠格事項に該当しないとともに、応募時に「共同事業体の結成に関する申請書（様式4-2）」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

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

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、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) 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

コ 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となる場合があります。

- (ア) ⑤～⑧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

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

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

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

6 協定及び準備に関する事項

(1) 協定の締結

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

その後、議会の議決を経て指定管理者として指定された後に、基本協定を締結します。
また、毎年度、指定管理料の金額等に関する年度協定を締結します。

(2) 協定の主な内容

- ア 管理運営業務の範囲及び内容
- イ 法令の遵守
- ウ 管理運営業務実施上の規定等(第三者への再委託、緊急時の対応、施設の保全・改修等)
- エ 管理運営費用に関する事項（口座管理、指定管理料支払い方法の原則、光熱水費支払い方法の原則等）
- オ 管理運営業務実施状況の確認方法及び確認事項
- カ 施設の維持保全及び管理に関する事項

- キ 施設内の物品等の所有権の帰属に関する事項
- ク 債権債務の譲渡等の禁止に関する事項
- ケ 管理運営業務に関し保有する個人情報の保護に関する事項
- コ 指定管理満了に関する事項
- サ 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項
- シ 協定内容の変更に関する事項
- ス その他必要な事項

(3) 準備業務

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

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

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

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

【引継ぎの期間】 2か月（令和9年2月1日から令和9年3月31日まで）

【引継ぎの人数】 2人（管理運営責任者及び職員1名）

【引継ぎ項目】

- ・別添「業務基準書」の『第3 指定管理者が行う業務』に関する事項

(4) 指定候補者の変更

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、市会の議決を経るまでの間に、指定候補者を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、指定しないことができるものとします。また、指定から指定期間開始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には、当該団体の指定を取り消すことができるものとします。

上記の場合には、次点候補者を指定候補者として、協議を行い、指定管理者の候補団体として市会に議案を提出します。

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。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き認められるときは、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時
 - 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相当と判断される時
 - 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いうとき
 - 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時
 - 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するとき
- 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。