

# 横浜市東部斎場 指定管理者公募要項

令和 7 年 12 月  
横浜市健康福祉局環境施設課

## 目 次

1 指定管理者制度の趣旨	1
2 公募の概要	1
(1) 対象施設	1
(2) 指定期間	1
(3) 指定管理者の公募、選定及び指定	1
(4) 問い合わせ先	1
3 管理運営方針	1
(1) 斎場運営の基本的な考え方	1
(2) 施設の休場等	3
4 東部斎場の運営概要	3
(1) 施設の設置目的	3
(2) 目的達成の手段	3
(3) 実施事業	3
(4) 自主事業	5
(5) 職員配置及び経費等	6
(6) リスク分担	9
(7) 業務実施上の留意事項	10
5 公募及び選定に関する事項	15
(1) 公募スケジュール	15
(2) 公募手続	15
(3) 審査及び選定の手続	16
(4) 応募手続	20
(5) 資格要件及び欠格事項について	22
6 協定及び準備に関する事項	24
(1) 仮協定の締結	24
(2) 協定の締結	24
(3) 協定の主な内容	24
(4) 開業準備	24
(5) 指定候補者及び次期指定管理者の変更	25
(6) 指定取消及び管理業務の停止等	25

## 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NPO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、令和9年3月から横浜市東部斎場の管理運営を行う指定管理者の選定に当たり、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

横浜市東部斎場（以下「東部斎場」という。）

施設の詳細については施設概要書、平面図等を参照してください。

### (2) 指定期間

供用開始日から令和14年3月31日まで（約5年間）

※ 指定期間の始期は協議により決定します。現在、建築工事中のため、工事の遅延等が生じた場合は、指定期間を見直す場合があります。

### (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（以下「市」という。）は、「横浜市斎場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、横浜市斎場条例（以下「条例」という。）第12条第1項に基づき設置される「横浜市斎場指定管理者選定評価委員会」（以下「選定評価委員会」という。）の意見を尊重して、指定管理者の候補者（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者（以下「次点候補者」という。）の選定を行います。

その後、市会の議決を経て、指定管理者として指定します。

### (4) 問合せ先

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

横浜市健康福祉局企画部環境施設課

電話：045（671）4386 Fax：045（664）6753

E-mail：kf-kankyo@city.yokohama.lg.jp

## 3 管理運営方針

### (1) 斎場運営の基本的な考え方

斎場運営においては、条例第2条に規定する業務を着実に実施することが求められます。斎場に勤務する職員は、以下の内容を十分に理解したうえで業務を進めることとします。

ア 全職員共通

(ア) 斎場に勤務する職員は、斎場の目的である「国民の宗教的感情に適合し、且つ公衆衛生その他公共の福祉の見地から、支障なく行われること（墓地、埋葬等に関する法律第1条）」を十分理解し、その業務に当たります。また、各業務は、関係法令、条例及び規則等に適合して行います。

(イ) 斎場は、火葬を主たる業務とし、市民に施設とサービスを提供しているため、その性格上、利用者の心情に配慮し、厳粛な環境のもとに宗教の如何を問わず、公平かつ親切丁寧に対応します。

(ウ) 利用者の安全を確保するとともに、利用者の意見、要望等を管理運営に反映させ、絶えず利用者サービスの向上に努めることとします。また、利用者が施設を快適に利用できるよう、職員は清潔な状態の維持管理を行います。

(エ) 適正な保守点検等を通じて、建物及び設備を良好な状態で維持管理するとともに、効率的な管理運営を図り、経費の縮減に努めることとします。

(オ) 会葬者、葬祭関係業者を問わず、関係者から的一切の金品（心付け）等の受領は、禁止された行為であるため、公平な対応及び市民の信頼確保を図る見地から必ず固辞します。

#### イ 事務職員

(ア) 主に受付等に従事する事務職員は、法律、条例、その他法令の遵守と適正な事務管理及び市の方針を踏まえ、斎場運営全般に係る調整を行いながらその職務に当たってください。

(イ) さらに、市の公の施設であることを十分に認識し、市民の福祉の向上に資するため、斎場運営に関することだけでなく、地域住民の一員としての自覚を持ち、地域との良好な関係を築くとともに、広く市政全般に及ぶ知識を習得し、業務に役立ててください。

#### ウ 火葬業務職員

(ア) 火葬業務職員、とりわけ火葬炉前の業務に従事する職員は、遺族の感情に十分配慮し、厳粛かつ公平に業務に当たってください。業務遂行に当たっては親切丁寧な対応が不可欠です。万が一トラブルが発生した場合は速やかに状況を斎場長に報告し、適切な対応をとってください。

(イ) 火葬炉運転の業務に従事する職員は、設備の正常な運転を行い、効率的な火葬業務を遂行するよう留意します。特に、機器類の点検や清掃は怠ることなく日常点検及び定期点検を実施し、設備の円滑な運転を実施してください。さらに機器類の取扱いが高度になってきているため、操作上の技術向上を図ってください。

(ウ) 火葬業務は時間帯により繁忙状況が異なるため、相互に応援し、火葬業務を停滞させないよう注意してください。また、斎場内の各業務は相互に関係するため、それぞれの業務内容を熟知し、円滑な業務を行えるよう連携を深めて取り組んでください。

#### エ 電気・設備関係業務職員

火葬は決して止めてはならない市民サービスであり、常に稼働できる状態が求められています。電気・設備関係業務職員はこのことを十分認識し、日々安全で確実な運転を確保してください。日常点検はもちろんのこと、定期点検も必ず実施し、的確な運転を行ってください。また、設備の状況は必要に応じて市に報告し、情報共有を図ってください。

#### オ 湯茶・清掃等サービス業務職員

湯茶・清掃等サービス業務職員は、火葬業務職員と同様に遺族の感情に十分配慮し、厳粛かつ

公平に業務に当たってください。斎場内では常に適切な行動が求められます。万が一トラブルが発生した場合は、速やかに状況を斎場長に報告し、適切な対応をとってください。

**【参考】「横浜市斎場条例」第2条関連部分抜粋**

別表第1の2に掲げる斎場の管理に関する次に掲げる業務は、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）斎場の施設の使用の許可等に関すること。
- （2）火葬に関すること。
- （3）斎場の施設及び設備の維持管理に関すること。
- （4）その他市長が定める業務

**（2）施設の休場等**

斎場は、市民において必要不可欠で、安定したサービスの提供が求められる施設であることから、予め定めた年間の休場日以外は開場することとします。ただし、施設内の点検や改修等により休場して対応せざるを得ないことが発生する場合もあります。休場をする場合は、休場時期等について別途市と指定管理者で協議するものとします。

また、施設においては計画的な保守点検、修繕が必要です。これらについては原則友引の休場日等に実施することとし、友引の休場日だけで実施ができない場合であっても可能な限り休場しないことを最優先に運営してください。なお、火葬炉の修繕等は、一部を休炉し火葬枠を減らしながら運営を行うことも可能なので、火葬枠の設定について協議する中で、修繕等の実施時期を調整します。

また、休場中の指定管理料の取扱い等については都度市と指定管理者で協議することとします。

**4 東部斎場の運営概要**

**（1）施設の設置目的**

東部斎場は、「墓地、埋葬等に関する法律」（昭和23年法律第48号）に基づく火葬を行うために設置される施設です。（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、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です。

- ア 火葬を行うための場の提供
- イ その他

**（3）実施事業**

- ア 火葬を行うための場の提供

東部斎場は、火葬を行うための場として、火葬炉並びに火葬に必要な設備・備品、利用者に提供するための休憩室、通夜及び告別式を行う葬祭ホール、遺体を保管するための靈安室等を備えています。これらのサービスを利用者に提供するため、指定管理者は火葬炉等の運転に関する業務をはじめ、施設の使用の許可等に関する業務並びに建物及び設備の維持管理に関する

る業務を行います。

(ア) 施設の使用の許可等に関する業務

  a 施設使用の審査

    予約状況を管理し、使用に当たり火葬許可証と申請内容等の審査を行います。

  b 利用料金の収受、管理

    利用者から利用料金を收受するとともに、適正に管理します。

  c 施設（諸室、設備及び備品）の使用に関する受付、使用の許可及び調整

    会葬者の利用する諸室、設備及び備品の調整を行います。

  d 火埋葬許可証の返却

    火埋葬許可証に火葬を行った日時を記入のうえ、署名・押印し、利用者に返却します。

  e 火葬台帳の適切な管理

    火葬した記録を台帳として適切に保管するとともに、火葬証明書等の発行を行います。

(イ) 火葬の実施に関する業務

  a 火葬炉前業務

    着棺、告別、納棺、収骨など遺族、会葬者等への接遇を行います。

  b 火葬炉運転業務

    火葬炉設備の運転操作及び設備の保守点検を行います。

  c 火葬炉中央監視室業務

    火葬に係る運転、制御、環境測定、統計解析など各種監視操作を行います。

(ウ) 葬祭ホールに関する業務

  a 葬祭ホール（諸室、設備及び備品）の使用に関する受付、審査、使用の許可及び調整  
    会葬者が利用する葬祭ホール（諸室、設備及び備品）の予約状況を管理し、使用に関する受付、申請内容等の審査、使用の許可及び調整を行います。

  b 利用料金の収受、管理

    利用者から利用料金を收受するとともに、適正に管理します。

(エ) 靈安室及びお別れ室に関する業務

  a 靈安室及びお別れ室（諸室、設備及び備品）の使用に関する受付、審査、使用の許可及び調整

    東部斎場には、東部斎場で火葬を行う方のみ利用できる靈安室を設置します。靈安室では一度お預かりしたご遺体を東部斎場から他の施設に移動することはできません。

    靈安室及びお別れ室（諸室、設備及び備品）の予約状況を管理し、使用に関する受付、申請内容等の審査、使用の許可及び調整を行います。

  b 利用料金の収受、管理

    利用者から利用料金を收受するとともに、適正に管理します。

  c 面会の対応

    遺体保冷庫から柩を出し、利用者がお別れ室または靈安室で面会できるよう、準備します。

  d お別れ室の対応

火葬前のお別れ室利用者への対応を行います。

(オ) 建物及び設備の維持保全及び管理に関する業務

建物、設備及び備品については、その状態を良好かつ清潔に保ち、利用者が快適で安全に利用できるように適正な維持保全及び管理を行います。

a 建物及び設備の維持保全並びに管理

指定管理者は、別に市が定める方式に則り、建物及び設備の各種点検（関係法令に則った法令点検、機能維持点検並びに巡回及び確認等）を実施し、施設を適切かつ安全に利用可能かどうかを常に把握します。建物及び設備の破損又は汚損が発生した場合には、必要に応じて市に報告するとともに、協議のうえ必要な措置を講じます。

また、建築局が実施する劣化調査や二次点検等に伴い、建築局が指摘する優先的に行うべき修繕等については、市と指定管理者が協議し速やかに対応を行います。

b 施設の管理全般

事故防止、安全管理、衛生管理、植栽管理、清掃等、施設を安全で快適な状態に保つための業務を行います。

(カ) 警備及び駐車場誘導に関する業務

- ・機械警備を導入するとともに、夜間警備員（2名以上）を配置します。なお、夜間警備員のうち1名は総合操作盤（職員執務室内）前に常駐し監視します。
- ・1階駐車場及び2階車寄せに誘導員（3名以上）を配置し、交通誘導を行います。
- ・敷地外駐車場については大型バス等斎場敷地内駐車場に入庫できない大型車両の利用を想定しています。斎場の利用状況等に応じて対応します。

(キ) その他関係業務

a 東部斎場の利用者サービスの向上に関するこ

東部斎場の施設及び利用案内、実施事業等について、利用者及び市民に対し広く情報提供を行い、東部斎場の周知を図ります。その他、利用者意見の聴取、利用者の利便性の向上に関する取組等を実施します。

b 運営調整会議等の開催

東部斎場の円滑な運営及び利用者サービスの向上を図るため、必要に応じて市職員や関係者が参加する会議等を隨時開催し、情報共有や課題の解決に取り組みます。

イ その他

アの事業を通じて東部斎場の設置目的を効果的に達成するため、次の取組を行います。

(ア) 関係機関及び地域との連携に関するこ

所在区役所、消防署及び所管警察署などの関係機関や地域企業と良好な関係を築くとともに、自治会町内会等の地域の団体並びに地域住民と接する機会の中で、斎場を理解してもらえるよう十分に留意して対応を行います。

(イ) 地域の課題への理解

地域における計画や課題について把握、理解し、必要に応じて関係機関等と連携し協力します。

(4) 自主事業の実施

公募要項に定める事業（指定管理事業）の他に、指定管理業務を妨げない範囲において、利用者サービスの向上を目的に、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。

## （5）職員配置及び経費等

### ア 職員配置

東部斎場の管理運営の実施に当たり、開場日は施設の利用状況に応じて、必要な業務が確実に履行できるよう常勤職員を配置することとします。休場日は施設の保守点検などの対応ができるよう必要に応じて職員を配置することとします。常勤職員のうち1名を施設の管理運営責任者として配置し、この職員を斎場長とします。その他職員配置に当たっての留意事項及び必要な技能、免許などの資格要件は業務仕様書を参照してください。

### イ 指定管理料

東部斎場の運営に係る人件費、事業費、事務費及び管理費等の経費に充てるため、市は指定管理者に対して指定管理料を支払います。管理費には、施設の維持保全に係る清掃、点検、運転・監視及び修繕等を含む補修費の経費を含みます。

指定管理料は、応募の際に提出された指定管理料提案書を元に、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、市の予算の範囲内で、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について、選定時の提案書で示された指定管理料の金額からさらに減額する場合には、管理運営や事業内容等（東部斎場の休場日及び利用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のうえ決定します。

なお、指定管理者による管理運営が、本公募要項等や協定で定めた水準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。

指定管理者の選定に当たり、次項で設定する上限額を超える金額を提案した団体は、失格となります。消費税及び地方消費税の税率は10%として、収支予算を算定してください。今後、消費税及び地方消費税の税率が変更された場合、その影響について市と指定管理者が協議を行い、対応を決定することとします。

指定管理料は「斎場運営経費」から、「施設運営収入」を減じた額として、提案いただいた金額を指定管理料として支払います。

本施設の指定管理料の上限額は、下記のとおりです。年度ごとの金額を超えないように提案してください。

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
371,610千円	371,610千円	371,610千円	371,610千円	371,610千円

※ 表に記載の指定管理料については、予算審議中のため変わる場合があります。

※ 現在建築工事中のため、工事の遅延等による指定期間変更に伴い金額が変わる場合があります。

※ 賃金水準、物価変動の対応については、次ページに記載しています。

※ 供用開始日から令和9年3月31日までの指定管理料については別途市と協議の上決定することとします。

#### 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、令和9年度及び次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 物価変動等への対応

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、令和9年度及び次年度の指定管理料に反映していきます。

なお、収支計画に多大な影響を与える事案、例えば予期することのできない特別の事情により、指定期間中に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、指定管理料等が著しく不適当となった場合や特別な要因により指定期間中に主要な材料の日本国内における価格に著しい変動を生じた場合などは、市と協議のうえ、対応を決定するものとします。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 管理運営に関して市が負担する業務

##### （ア） 大規模修繕等

建物、設備及び備品等の修繕等について、1件当たり100万円以上（税込）については市が負担して行います。

なお、実施内容については市と指定管理者で協議により決定します。100万円未満（税込）の修繕等については、年間の合計金額が400万円（税込）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。

また、修繕等の精算等については業務仕様書に定めます。修繕等に係る年間の執行合計金額が400万円を超えた場合は、当該金額を超えた修繕は、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修繕は、原則として市が実施します。

##### （イ） 火葬炉設備の修繕の実施等

火葬炉設備に関しては、業務仕様書に定める点検項目を実施する他、必要に応じて隨時火葬炉の点検を実施し、状況の把握に努めます。市は指定管理者からの点検結果の報告をもとに修繕計画を立てて、市が契約して火葬炉の修繕を実施します。

##### （ウ） 斎場予約システムの運用及び保守等

斎場予約システムは、市で運用しているシステムを利用することとします。当該保守、管理に係る費用等については市が負担します。斎場の運営に当たり、斎場予約システムの改修を要する場合は、改修すべき項目を協議します。

なお、自主事業等など指定管理者独自の取組により、斎場予約システムの改修等が必要な場合は、該当する項目の改修費用を指定管理者が負担することとします。

## (エ) 残骨灰の処理

残骨灰の処理は、市で契約して対応します。指定管理者は、火葬業務で発生した残骨灰を業務仕様書に定めるとおり東部斎場内で適切に管理、保管するとともに、市の契約に基づき、適切に対応することとします。

## カ 再委託等の留意事項について

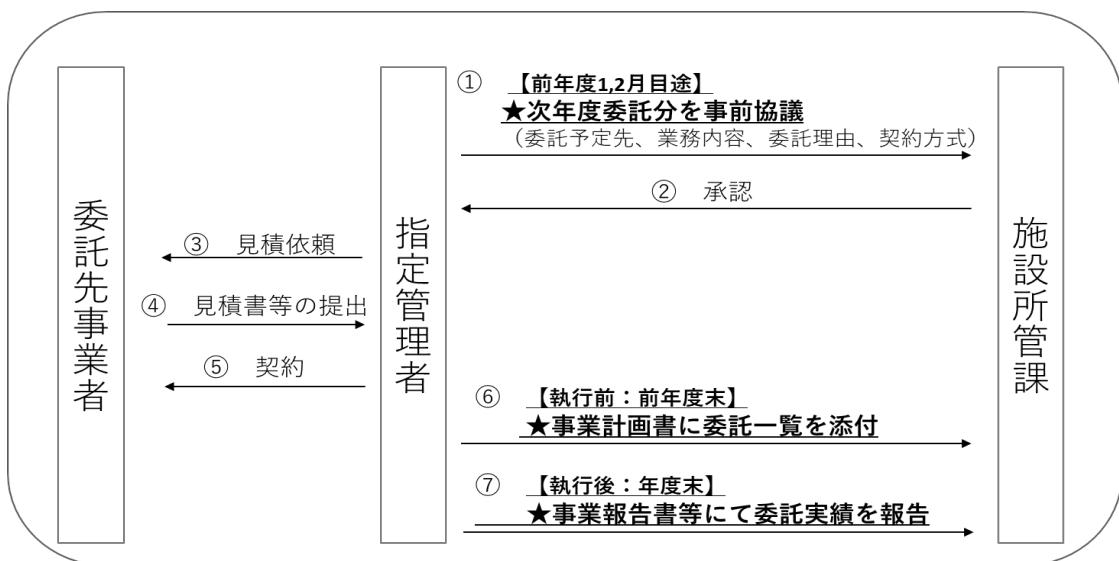
### (ア) 一括委託の禁止

指定管理者は、東部斎場の運営に係る業務のすべて、または主要な部分を第三者に委託し、または請け負わせることはできないものとします。

### (イ) 一部委託事業の実施

指定管理者は、清掃や各種点検など個々の具体的業務については、市の承認を得たうえで第三者に委託することができます。その際の委託先は横浜市中小企業振興基本条例の趣旨を踏まえ、市内中小事業者を優先して活用することとします。市が承認する第三者への委託業務は、専門的知識や経験を必要とし、かつ自ら行うことが困難なもの、地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により、随意契約をすることができる団体を委託の相手方とするもの、そのほか東部斎場の運営の目的達成のために市が必要と認めたものに限られます。

指定管理者は次年度の事業計画書の提出に合わせて、委託内容一覧表に記載のうえ、市と協議を行います。市は委託の妥当性について確認し、問題なければ文書により承認した旨を通知します。また、事業計画書提出時点で想定していなかった第三者委託に係る案件が年度途中で生じた場合は、必要に応じて指定管理者から事前協議を受けることとします。



## (ウ) 湯茶接遇業務

東部斎場における湯茶接遇、日常清掃等の業務については業務仕様書に定めるとおり委託して実施することとします。

## (エ) 警備業務

東部斎場における施設警備の業務については、業務仕様書に定めるとおり委託により実施することとします。

#### (オ) 目的外使用許可

施設の一部を利用する目的外使用については、その利用目的等の妥当性を判断したうえで、市が承認するものとします。

具体的な内容は業務仕様書に定めるとおりとします。

#### キ 施設運営収入について

##### (ア) 利用料金収入

本施設の運営に関して利用料金制を導入するため、指定管理者は、利用者が支払う利用料金を、自らの収入とすることができます。利用料金は、市が条例で定める額を上限として、指定管理者が市の承認を得て定めることができます。

なお、利用料金は、条例の改正により、利用区分及び利用料金を変更することがあります。指定期間中に利用料金を変更する際は、市と指定管理者で協議し、指定管理料の変更を行う場合は年度の協定で決定するものとします。

利用料金収入の口座を適正に管理し、市に報告するものとします。

##### (イ) 自主事業収入

指定管理者は、自らの提案により実施する事業に伴う収入を自らの収入とすることができます。自主事業収入については利用料金収入とは別に口座の管理を行うとともに、年度の収支報告書により報告をすることとします。

##### (ウ) 雜収入

利用料金収入、自主事業収入、指定管理料以外の収入を雑収入として計上します。(例: 預金利息等)

### (6) 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	指定管理者 (負担限度付)	分担 (協議)
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止等		○		
	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	<input type="radio"/>			
	指定管理者の発案による期間中の変更				<input type="radio"/>
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		<input type="radio"/>		
	大規模な外的要因による需要変動				<input type="radio"/>
需要変動	それ以外のもの		<input type="radio"/>		
	市に帰責事由があるもの	<input type="radio"/>			
管理運営の 中断・中止	指定管理者に帰責事由があるもの		<input type="radio"/>		
	それ以外のもの				<input type="radio"/>
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		<input type="radio"/>		
	指定管理者が設置した設備・備品		<input type="radio"/>		
	それ以外のもの（金額は税込） (上段：一件当たり、下段：年間合計)			100万円	
				400万円	
利用者等への 損害賠償	市に帰責事由があるもの	<input type="radio"/>			
	指定管理者に帰責事由があるもの		<input type="radio"/>		
	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				<input type="radio"/>
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの	<input type="radio"/>			
不可抗力※3	不可抗力による施設・設備の復旧費用	<input type="radio"/>			
	不可抗力による管理運営の中止				<input type="radio"/>

※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、令和9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

## (7) 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) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (ウ) 墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）
- (エ) 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）
- (オ) 横浜市斎場条例（昭和55年3月条例第9号）
- (カ) 横浜市斎場条例施行規則（昭和55年3月規則第20号）
- (キ) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (ク) 横浜市個人情報の保護に関する条例（令和4年12月条例第38号）
- (ケ) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月条例第51号）
- (コ) 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃金法、

労働者派遣法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法等)

- (+) 建物・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）
- (シ) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律及び地球温暖化対策の推進に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）
- (ス) 横浜市中小企業振興基本条例（平成 22 年 3 月条例第 9 号）
- (セ) 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）

＜その他市の計画・施策等＞

- (ア) 横浜市中期計画
- (イ) 横浜市防災計画
- (ウ) 横浜市人権施策基本指針

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、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

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。

東部斎場の指定管理者は、選定評価委員会による評価を受けることとし、これらの結果は市のウェブサイトで公表されます。

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を原則とし、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

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

## ウ その他

### (ア) 個人情報の保護について

指定管理者が管理業務を実施するに当たっては、「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月条例第38号）の規定が適用されます。そのため、指定管理者は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、指定管理者は協定等において市が示す最新の「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、「保有する保有個人データの開示等の請求に関する規程」を作成するとともに、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、指定管理者は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、職員に対して必要な研修を行うこととします。

### (イ) 情報公開の実施について

指定管理者が管理業務を実施するに当たっては、「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と必要です。

また、協定等において、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) 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ついて、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、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、市を追加被保険者とします。

### (エ) 苦情・要望について

指定管理者は利用者等から寄せられる苦情や要望に十分応えることのできる体制を整え、市に適切に報告することとします。

### (オ) 斎場運営の引継

火葬台帳をはじめとした利用者に関する情報は、適切に管理、保管するとともに指定期間終了時には市または次期指定管理者に引き継ぐこととします。

(カ) 事業の継続が困難となった場合の措置

a 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

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

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。

(キ) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

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

(ク) 公租公課

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

(ケ) 施設情報の定期的報告

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

(コ) 災害等発生時の対応

東部斎場は、「横浜市防災計画等」に遺体の火葬を行う施設としての位置づけがあるため、指定管理者はその開設及び運営等に協力します。このため、別途市と「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結のうえ、市の「指定管理者災害対応の手引き」に従い、あらかじめ必要な体制整備等を行う必要があります。

なお、大規模災害等の発生時には、神奈川県広域火葬計画に基づく対応に連携して取り組むこととします。災害発生時において、「横浜市防災計画等」に位置づけがない場合でも、災害の状況によっては、隨時、施設に協力を求める可能性があり、指定管理者はそれに協力するよう努める義務があります。

(サ) 廃棄物の対応

指定管理者は、施設から発生する廃棄物の抑制に努めるとともに、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。

(シ) 自動販売機等について

指定管理者が自動販売機等を設置する場合は、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、自動販売機使用に係る電気料金は、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を設置する場合、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

とともに、指定管理者の収入として、適正に計上することとします。

(ス) 横浜市暴力団排除条例の遵守

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

(セ) 横浜市中小企業振興基本条例を踏まえた取組の実施

市では、「横浜市中小企業振興基本条例」(平成22年4月1日)の施行に伴い、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当たって、市内中小企業への優先発注に努めるものとします。

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

(ソ) 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。

(タ) 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、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、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。

(チ) ウェブサイトについて

ウェブサイトについて、現在掲載されている市のウェブページは引き続き活用します。現在市で公表しているウェブサイトへの掲載情報等については協議のうえ、掲載します。なお、指定管理者が独自に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。

(ツ) 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、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、「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」を参考に合理的配慮の提供を行うこととします。

(テ) 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。

(ト) その他

その他、記載のない事項については、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7年12月22日（月）
イ 公募要項の配布	令和7年12月22日（月）から令和8年2月24日（火）まで
ウ 応募説明会及び見学会	令和8年1月21日（水）
エ 公募要項等に関する質問受付	令和8年1月22日（木）から令和8年2月4日（水）まで
オ 質問への回答	令和8年2月9日（月）頃（予定）
カ 応募書類の受付期間	令和8年2月17日（火）から令和8年2月24日（火）まで
キ 審査・選定（面接審査実施）	令和8年4月28日（予定）
ク 選定結果の通知・公表	令和8年5月下旬
ケ 指定管理者との仮協定締結	令和8年6月（予定）
コ 指定管理者の指定	令和8年10月（予定）
サ 指定管理者との協定締結	令和8年11月（予定）

### (2) 公募手続

#### ア 公募の公表

指定管理者の公募について、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7年12月22日（月）から令和8年2月24日（火）まで  
(土、日及び祝日を除く午前9時から午後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/toubusaijo.html>

#### ウ 応募説明会及び見学会

応募方法及び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、できる限り御参加ください。当日は、本公募要項は配布しませんので、各自で御持参ください。また、応募説明会終了後、基本的な斎場業務を把握されたい方を対象に、東部斎場と同畳数の北部斎場の見学会を行います。

##### （ア）開催日時

令和8年1月21日（水）午後3時30分から午後5時まで

##### （イ）開催場所

横浜市北部斎場

(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16日（金）午後5時までに、E-mail又はFAXで「応募説明会・横浜市北部斎場現地見学会申込書」（様式12）を健康福祉局環境施設課に送付してください。

なお、お車でお越しになる場合は、1団体につき1台までお願いします。

また、当日は斎場を御利用される方がいらっしゃいます。厳粛な空間であることを十分に認識したうえで、来場の際の服装等に配慮いただきますようお願いします。

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1月22日（木）午前8時45分から2月4日（水）午後5時まで

(イ) 受付方法

E-Mail又はFAXで「横浜市東部斎場の指定管理者公募要項等に関する質問書」（様式13）を横浜市健康福祉局環境施設課に送付してください。

なお、電話及び窓口でのお問合せには応じかねますのであらかじめ御了承ください。

オ 質問への回答

令和8年2月9日（月）（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/kakukatsuyou/kenko/list/toubusaijo.html>

カ 応募書類の受付

(ア) 応募書類

「5(4)応募手続」を参照（P20）

(イ) 受付期間

令和8年2月17日（火）午前8時45分から令和8年2月24日（火）午後5時まで

(ウ) 受付方法

横浜市健康福祉局環境施設課まで、持参いただくか又は記録が残る送付方法（簡易書留等）で御提出ください（受付期間内必着）。

(エ) 提出先

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市健康福祉局環境施設課 宛

(3) 審査及び選定の手続

ア 審査方法

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人合計3名までの出席をお願いします。

面接審査に係る詳細は、応募者に後日お知らせいたします。

イ 選定評価委員会（敬称略、50音順）

氏名	所属等
大杉 泉	大杉公認会計士事務所 所長 公認会計士
川端 重義	鶴見区生麦第一地区連合会会長
小谷 みどり	一般社団法人シニア生活文化研究所 代表理事
小林 弘敏	元横浜市久保山斎場 斎場長
三宅 未来	扶桑第一法律事務所 弁護士
矢部 智仁	東洋大学大学院経済学研究科公民連携専攻 客員教授

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

項目	審査の視点（例）	配点
1 法人の状況		
(1) 団体の理念、基本方針	・団体の理念、基本方針及び業務実績などが、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。	3
(2) 財務状況	・団体の財務状況は健全か。	5×2
(3) 応募理由	・市の施策や地域の特性、施設の設置目的を十分に理解した妥当性・具体性がある応募理由であり、施設運営に熱意が感じられるか。	3
2 管理体制		
(1) 管理の体制	・施設運営及び建物、設備の維持管理に必要な人員を確保し、配置する計画となっているか。	5×2
(2) 職員研修	・職員の資質向上のための研修が計画されているか。	3
(3) 緊急、災害時等の危機管理対策	・「横浜市防災計画等」を踏まえ、公の施設としての役割を踏まえたものとなっているか。	3
	・防災力の強化に向けて地域と連携した取組がなされているか。	3
(4) 個人情報の保護管理の取組	・個人情報保護の取組に具体性があるか。情報公開への取組が適切であるか。	3
	・個人情報に関する運用ルール、文書の管理など適切な体制がとられているか。	3
(5) 事務処理ミス防止の取組	・事務処理ミスの防止に向けた対策がなされているか。	5
3 施設の運営		
(1) 施設運営の基本方針	・施設運営の目的の明確化及び具体的指標の設定がなされているか。	3
	・施設の安定稼働に向けた計画が立てられているか。	5
(2) 火葬需要への対応	・火葬需要への対応策に具体性、実現性があるか。	5×2
(3) 利用者サービス向上の取組	・利用者の意見、要望、苦情等の受け付け方法や、これらに対する改善方法に具体性があるか。	5×2
	・利用環境向上に資する取組は具体的か。	5×2
(4) 地域との連携	・地域特性を踏まえた、地域企業等との連携及び関係性構築についての考えは適切か。	3

	(5) 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	・環境への配慮、横浜市中小企業振興基本条例の趣旨を踏まえた取組となっているか。 ・人権尊重、男女共同参画推進など市の重要施策を踏まえた取組となっているか。	3 3
	(6) 自己評価	・管理運営状況を点検し、適切に評価するとともに、次年度の改善等に活かす仕組みが構築されているか。	3
	4 施設の維持管理		
	(1) 施設管理の基本事項	・施設の維持管理の考え方の具体性、妥当性はあるか。 ・施設の維持管理に計画性はあるか。 ・施設水準を維持し、向上に繋がる取組になっているか。	3 3 3
	(2) 建築物、工作物の適正管理	・施設の安全確保及び長寿命化の観点から、建築物、工作物の適切な維持保全（建物、設備の点検、修繕等）計画となっているか。	3
		・建築局が実施する劣化調査や二次点検等に伴い、優先的に行うべき修繕等に対応可能な計画となっているか。	5
	(3) 施設の安全対策	・施設の安全対策及び防犯対策を的確に講じ、利用者と職員の安全が確保されているか。	5
	5 管理経費		
	(1) 収支計画	・収支計画が適切であり、効率的な経費の執行による適切な指定管理料の提案となっているか。	5
	(2) 施設の課題等に応じた費用配分	・利用者サービスのための経費や修繕費への配分など、施設の特性や課題に応じた費用配分となっているか。	5×2
6 加点項目			
	(1) 施設等の管理運営実績	・全国の斎場管理運営実績 ・大規模斎場の管理運営実績	5 5×2
		【市内中小企業】 ・中小企業等協同組合法第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	2
	(2) 本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況	【障害者雇用】 ・障害者雇用率（実雇用率）が2.5%を超えている	2
※ 1 共同事業体の場合は、代表企業・団体の各項目の該当の有無で判断します。	【ワークライフバランス及び男女共同参画の取組状況】 ・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）		
	・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）		

	・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	2
(3) 自主事業の実施	※2 意欲的な自主事業の（A型又はB型）の提案があるか	2
合計		160

○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（合計点 160 点×出席委員の人数）の 6 割以上）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。

※1 「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請書」を作成、提出します。提出された申請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うえ、判定します。

※2 自主事業A型：指定管理業務としては求められていないが、施設の設置目的に合致し、かつ指定管理業務の実施を妨げない範囲で、指定管理者の提案により実施可能な事業

自主事業B型：施設の設置目的外であるが、指定管理業務の実施を妨げない範囲で、指定管理者の提案により実施可能な事業

○審査時の委員数が 6 名の場合は、令和 8 年度第 1 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。

○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、同点者が出了した場合（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）の取り扱いは第 1 回選定評価委員会で選定方法を決定するものとします。

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、健康福祉局のウェブ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/toubusaijo.html>

なお、指定候補者の応募書類については、原則として、指定の議決後に公表します。

カ 指定管理者の指定

市会の議決後に、指定管理者として指定します。（令和 8 年 10 月予定）

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（P24）

#### (4) 応募手続

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、同様にした副本 6 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 7 部を提出してください。いずれも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。合わせて、提出した書類のデータはすべてCD-Rに格納して1部データ納品してください。その際、提出書類のファイル名は提出書類名としてください。

- ア 指定申請書（様式1）
- イ 事業計画書（様式2）
- ウ 指定管理料提案書兼収支予算書（様式3）※1
- エ 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4）
- オ 団体の概要（様式5）
- カ 役員等氏名一覧表（様式6）及び様式のエクセルファイルデータ（CD-R）
- キ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式7）
- 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（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。任意団体においては、これらに類する書類
- シ 納税証明書 その3の3※2（公募要項の配布開始日以降に発行されたもの。）
- ス 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式8）※2  
応募時点で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、毎年度市への納税状況（横浜市の課税状況の有無を含む）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※3  
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※3  
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※3  
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14）及び障害者雇用数計算表（様式14-2）  
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2.5%を超えていることを確認するため、様式14に加えて障害者雇用数計算表（様式14-2）に必要事項を記入うえ、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。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 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9）」を提出してください。
- ※3 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、健康保険及び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10）を提出してください。

#### 【注意事項】

- ・共同事業体として応募する場合は、上記アからオまでに加えて、代表団体を含むすべての構成団体に関する上記カからツまでを提出してください。その際、次の2点をオに添付してください。
  - オー(ア) 共同事業体の結成に関する申請書（様式5-2）
  - オー(イ) 共同事業体連絡先一覧（様式5-3）
- ・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。

なお、指定候補者に選定された場合は、事業計画書の内容を要約した概要版資料（A3、両面1枚）の提出依頼を予定しています。

#### （5）資格要件及び欠格事項について

##### ア 資格要件

地方自治法第244条の2第3項の規定により、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であること（法人格は不要。ただし個人は除く。）。

##### 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、本市又は他の地方公共団体から2年以内に指定の取消を受けた者であること。
- (オ) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、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、提出いただく「役員等氏名一覧表（様式6）」により、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 共同事業体に関する取扱い

共同事業体の場合には、構成するすべての団体が前項イ欠格事項のいずれにも該当しないとともに、次の事項を満たしていることが必要です。これらの条件を満たしたうえで、応募時に「共同事業体結成に関する申請書（様式5-2）」を提出することとします。

(ア) 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、組合契約書の写しの提出が可能であること

(イ) 当該共同事業体の構成団体が東部斎場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以上の共同事業体の構成団体として応募していないこと

エ 公募要項の承諾

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

オ 接触の禁止

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

カ 重複応募の禁止

同一案件に対して、複数案の応募に参画することはできません。

キ 応募内容変更・追加の禁止

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

ク 団体職員以外による、次の行為の禁止

応募に当たって、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) 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) 選定評価委員会の面接審査への出席

ケ 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となることがあります。

(ア) オからクまでの禁止事項に該当するなど、本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

コ 応募書類の取扱い

応募書類は理由を問わず返却しません。

サ 応募書類の開示

指定管理者及び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。

その他、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。

シ 応募の辞退

正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することを認めます。その際には、「辞退届（様式 11）」を提出してください。

ス 費用負担

応募に関して必要となる費用は団体の負担とします。

セ 関係書類の取扱い・著作権

市が提示する設計図書（平面図等）の著作権は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) 仮協定の締結

選定評価委員会による審査及び選定後、選定結果通知を送付します。その後、市会の議決までの間に指定管理業務の準備を進めるため、仮協定を締結します。

(2) 協定の締結

市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。

(3) 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 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 指定期間満了に関する事項

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

(4) 開業準備

開業準備は、指定期間が開始する前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の間で、準備委託契約を別途締結します。業務内容は概ね次のとおりです。

- ア 供用開始までの施設及び設備の維持管理業務
- イ 物品及び備品の購入、設置
- ウ 職員の研修
- エ 事業計画書作成業務
- オ 横浜市との連携・調整業務
- カ 開所式典準備業務

なお、詳細については、指定候補者に提示します。

#### (5) 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市へ届け出してください。

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つ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つた場合においても、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つた場合の損害についても、補償しません。

#### (6) 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 本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いとき

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市又は指定管理者の責に帰す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、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できます。

また、指定管理者が、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。