

新潟市白根斎場
指定管理者募集要項

令和2年8月
新 潟 市

目 次

1	指定管理者募集の目的	1
2	公募の概要	1
3	施設の概要	1
4	休場日	1
5	関係法令の遵守	1
6	業務内容	2
7	指定期間	2
8	経費の取扱い	2
9	応募資格及び留意事項	3
10	提出書類	4
11	指定管理者の公募等スケジュール	5
12	募集要項の配布、応募説明会等	5
13	応募の手続き	6
14	選定方法及び基準	6
15	指定管理者の指定と協定締結	8
16	指定管理者の留意事項	8
17	業務の継続が困難になった場合における措置	9
18	リスクへの対応	9
19	災害発生時の対応	10
20	モニタリング	10
21	その他	10
22	問合せ先	11

1. 指定管理者募集の目的

新潟市（以下「本市」という。）では、新潟市白根斎場（以下「斎場」という。）の管理において、斎場にふさわしいきめ細やかなサービスの提供と効率的な管理運営を行うため、指定管理者による管理を行っていますが、現在の指定期間の終了に伴い次期指定管理者を募集いたします。

2. 公募の概要

新潟市斎場条例で規定する新潟市青山斎場、新潟市新津斎場、新潟市白根斎場、新潟市亀田斎場、新潟市巻斎場のうち、新潟市白根斎場に係る公募です。

3. 施設の概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 施設名称 | 新潟市白根斎場 |
| (2) 所在地 | 新潟市南区鍋潟638番地1 |
| (3) 敷地面積 | 9,215.22㎡ |
| (4) 建築構造 | 鉄筋コンクリート造 一部2階建 |
| (5) 延床面積 | 1,806.84㎡ |
| (6) 火葬炉設備 | 火葬炉数：4基（使用燃料：都市ガス） |
| (7) 主な諸室 | エントランスホール、告別室（2室）、炉前ホール、収骨室（2室）、待合ロビー、待合室（洋室：2室、和室：2室）、事務室他 |
| (8) 竣工年月 | 平成18年12月 |
| (9) 開場時間 | 午前8時30分から午後5時15分まで
ただし、施設の利用受付は火葬予約システムによる24時間受付。 |
| (10) 利用実績 | 平成29年度 775件
平成30年度 738件
平成31年度 790件
(令和元年度) |

4. 休場日

斎場の休場日は、1月1日とします。ただし、市長が特に必要があると認める場合は、臨時にこれを変更することができます。

5. 関係法令の遵守

指定管理者は、業務の遂行にあたっては、関係する法令等を遵守してください。

- (1) 地方自治法
- (2) 墓地、埋葬等に関する法律
- (3) 建築基準法
- (4) 消防法
- (5) 労働基準法
- (6) 新潟市斎場条例
- (7) 新潟市個人情報保護条例
- (8) その他関係法令等

6. 業務内容

(1) 指定管理者が行う業務は、次のとおりです。

- ① 斎場における火葬等に関する業務
- ② 斎場における焼骨の引渡しに関する業務
- ③ 斎場の施設及び設備の維持管理に関する業務
- ④ その他斎場の管理上、市長が必要と認める業務
- ⑤ 具体的内容は、「新潟市白根斎場指定管理業務仕様書」に記載してあります。

※③以外は、業務の再委託をすることはできないものとします。

(2) 業務における留意事項

- ① 指定管理者は、斎場にふさわしいきめ細やかなサービスを利用者に提供するとともに、効率的かつ安定的な管理運営を行うものとします。
- ② 施設及び設備等の管理においては、日常点検、定期点検、法定点検等を確実に実施し、現状を維持するものとします。
また、屋内及び屋外清掃等を確実にを行い美観保持に努めるものとします。
- ③ 指定管理者は、次の各号の一に該当するときは応急措置を行い、直ちにその状況を本市に報告し、その指示を受けるものとします。
 - ア 災害その他の事故により、管理業務の執行が困難になったとき又はその恐れがあるとき。
 - イ 第三者が、施設及び設備に損害を与えたとき又は他人に損害を与えたとき。
- ④ 指定管理者は、本市の承認を得た場合を除いて、施設を目的以外に使用することはできません。

7. 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）

8. 経費の取扱い

利用者から徴収する使用料は、本市が徴収し本市の歳入とします。

指定管理者の施設管理等に要する経費は、毎年度の予算の範囲内において、委託料として支払います。

(1) 指定管理料

指定期間（5年間）の指定管理料の上限は、195,700千円とします。

(2) 経費の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。

また、支払いの時期や方法は協定で定めます。

なお、支払う経費は年度末に精算します。具体的内容は「新潟市白根斎場指定管理業務仕様書」に記載してあります。

(3) 管理口座

経費は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

(4) 新潟市が支払う経費に含まれるものは、次のとおりです。

- ① 人件費
- ② 管理費（修繕費、光熱水費、清掃費、保守管理費、警備費等）
- ③ 事務費

9. 応募資格及び留意事項

(1) 応募資格

火葬業務を中心とした斎場の管理運営を円滑に遂行できる能力を有し、新潟市内に事業所を有する法人その他の団体が応募できます。個人は、応募することができません。複数の団体が共同事業体を構成して応募する場合には、構成団体のすべてが新潟市内に事業所を有するものとし、あらかじめ共同事業体の協定書により定められた代表者が申請手続きを行うものとし、また、次に該当する団体は、応募することができません。

[欠格事項]

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により一般競争入札等の参加を制限されているもの
- ② 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから5年を経過しないもの
- ③ 最近1年間の国、県、市区町村に納めるべき税金等を滞納しているもの
- ④ 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しないもの
- ⑤ 指定管理者申請者評価会議（以下、「評価会議」という。）委員が、当該団体の役員等をしているもの
- ⑥ 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）及び第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）の規定に該当するもの
- ⑦ 新潟市白根斎場指定管理者募集説明会に出席していないもの
- ⑧ 団体及びその役員等（法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ）が、暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるもの
- ⑨ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの
- ⑩ 役員等が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの
- ⑪ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
- ⑫ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの

(2) 応募に関する留意事項

- ① 応募者は、申請書の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- ② 応募に関して必要となる一切の費用は、応募者の負担とします。
- ③ 提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微なものを除く。）
- ④ 応募者は、評価会議の委員、本市職員並びに本件関係者に対して、本件の応募についての接触を禁じます。
- ⑤ 応募者一団体につき、提案は一案とします。
- ⑥ 応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- ⑦ 応募書類は、情報公開請求対象文書となります。
- ⑧ 市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。

- ⑨ 応募者の提出する書類の著作権は、応募者に帰属します。本市は応募者の提出書の全部又は一部を無償使用できるものとします。
- ⑩ 応募書類の内容については、必要に応じ関係機関へ照会する場合があります。
- ⑪ 書類提出後に応募を辞退する場合は、別添応募書類様式集の「様式 8 指定管理者 応募辞退届」を提出してください。

(3) 応募無効に関する事項

次のいずれかに該当する応募は無効とします。

- ① 同一の応募者が複数の提案を行った場合
- ② 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ③ 著しく信義に反する行為があった場合

グループ（共同事業体）での応募について

- ① グループで応募する場合は、グループを代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めてください。
- ② グループを構成する法人等（以下「構成団体」という。）は、単独で応募することはできません。
- ③ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。
- ④ 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。
- ⑤ 本市及び利用者等に対する責任については、グループの全ての参加団体が負います。

10. 提出書類

指定管理者の指定申請に係る提出書類は、下記のとおりです。様式の指定がないものは、応募団体の任意の様式で作成してください。

なお、下記に示す様式は「応募書類様式集」に掲載してあります。

- (1) 指定管理者指定申請書（様式 1）
 - (2) 指定管理者事業計画書（様式 2）
 - (3) 当該施設の管理に関する収支計画書（様式 3、様式 3-2）
 - (4) 10(2)の事業計画書及び10(3)の収支計画書の概要版（様式 4）
- ※ 各々の書類の概要版を、公表できる内容で作成してください。議会での説明用資料等に使用します。
- (5) 定款、寄付行為、規約等（法人以外の団体にあつては、これらに類する書類）
 - (6) 登記簿謄本（法人の場合）
 - (7) 印鑑証明書
 - (8) 役員の名簿（役職名、氏名(フリガナ)、現住所、生年月日）及び履歴書（提出された名簿は、暴力排除の観点から新潟県警察本部へ照会します。）
 - (9) 団体等の設立趣旨、概要がわかる書類（パンフレット等）
 - (10) 当該団体の事業計画書、収支予算書（指定申請書提出日の属する事業年度のもの）
 - (11) 当該団体の事業報告書、収支決算書（貸借対照表、損益計算書等で直近3事業年度のもの）
 - (12) 当該団体の確定申告書（写）（直近の3事業年度分）
 - (13) 直近1年間の国、県、市区町村へ納めるべき税等の納付済みを証明する書類
 - (14) 誓約書（様式 5）

- (15) 共同事業体を結成して応募する場合は、各構成団体の上記(4)から(13)及び共同事業体協定書(様式6)・共同事業体構成団体連絡先一覧(様式7)を添付

1.1. 指定管理者の公募等スケジュール

① 募集要項の公表	8月19日
② 募集説明会参加申込受付	8月19日～8月31日
③ 募集説明会	9月4日
④ 募集要項に関する質疑の受付	9月4日～9月9日
⑤ 募集要項に関する質疑の回答	9月14日
⑥ 申請書類受付期間	9月17日～9月25日
⑦ 評価会議(応募者プレゼンテーション)	10月19日
⑧ 指定管理者候補の公表	11月中旬
⑨ 指定管理者指定の議決	12月議会
⑩ 指定管理者との協定締結	令和3年3月

1.2. 募集要項の公表、応募説明会等

(1) 募集要項の公表

令和2年8月19日(水曜)から新潟市のホームページでダウンロードできます。

(2) 募集説明会

- ① 開催日時 令和2年9月4日(金曜)午後2時から午後4時
- ② 開催場所 新潟市南区役所
- ③ 参加人数 2人以内
- ④ 参加申込 令和2年8月19日(水曜)から8月31日(月曜)正午まで
- ⑤ 申込方法 「募集説明会参加申込書」をFAX又は電子メールでご提出ください。
申込書は、新潟市ホームページに掲載してあります。
- ⑥ 提出先 下記の「2.2. 問い合わせ先」のとおりです。
- ⑦ 注意事項 募集説明会への不参加者は新潟市新白根斎場指定管理者指定申請できません。

(3) 募集に関する質疑の受付

- ① 受付期間 令和2年9月4日(金曜)から9月9日(水曜)午後5時まで。
- ② 受付方法 別添応募書類様式集の「様式9 質疑書」を、FAX又は電子メールで提出してください。
注) 電話や口頭での質疑は受け付けません。
- ③ 提出先 下記の「2.2. 問い合わせ先」のとおりです。

(4) 募集に関する質疑の回答

令和2年9月14日(月曜)に、応募説明会参加者全員にFAX又は電子メールで回答する予定です(質問内容によっては、回答が遅れる場合があります)。

1 3. 応募の手続き

(1) 提出書類の受付

指定管理者の指定を受けようとする団体は、上記「10 提出書類」の書類を提出してください。

- ① 提出期間 令和2年年9月17日（木曜）から9月25日（金曜）まで
ただし、土曜日、日曜日を除きます。（直接持参の場合）
- ② 提出時間 午前8時30分から午後5時まで
- ③ 提出方法 直接持参又は郵送のいずれかで提出してください。
郵送の場合は書留郵便とし、9月25日（金曜）必着とします。
- ④ 提出部数 正本1部・副本10部（副本は複写可）
- ⑤ 提出場所 下記の「22. 問い合わせ先」のとおりです。

1 4. 選定方法及び基準

新潟市斎場指定管理者申請者評価会議を設置し、総合的に評価を行い、本市が指定管理者の候補者を選定します。

(1) 選定方法

① 応募書類の確認

応募者から提出された申請書類については、事務局で確認します。

② 評価会議による評価

候補者の選定にあたっては、評価会議による応募者プレゼンテーションを実施し、評価会議の委員が選定基準に基づいて応募者の評価を行います。

なお、評価会議による応募者プレゼンテーションの日時及び場所等については、別途通知します。

【応募者プレゼンテーションの注意事項】

- (ア) プレゼンテーションでは提出済みの提出書類をプロジェクターにより、映像をもって説明を行ってください。
- (イ) プレゼンテーションで使用するプロジェクター、パソコンは応募者が持参してください。
- (ウ) プレゼンテーションの説明者は2名までとします。
- (エ) プレゼンテーションの持ち時間は20分とします。
- (オ) プレゼンテーション用のソフトの利用及び提出書類の分割、拡大、レイアウトの変更は可としますが、提出書類に記載されていない事項及び説明資料の追加は認めません。
- (カ) 応募者プレゼンテーションは公開としますので、その内容は公開できる範囲で作成してください。

(2) 選定基準

評価項目と配点

評価項目		採点基準	配点
法人の 評価 (30点)	経営状況 経営理念	法人・団体等の現在の経営状況が、斎場を管理する上で十分なものであるか。 公の施設の指定管理者としてふさわしい経営理念を有しているか。	15
	地域・地域経済への貢献	新潟市への貢献に関して、どのような考え方を持っているか。	5
	個人情報保護のための方策	個人情報保護の取り組みや関係法令の順守などが具体的に適正に行われているか。	5
	職員研修及び育成の方策	職員研修及び育成の方策について。 また、研修計画・研修内容について。	5
管理 運営 の 評価 (70点)	職員配置の考え方	配置職員数は適正であるか。 配置職員は、斎場業務の知識経験を有しているか。 労働関係法令を遵守しているか。	10
	施設管理の方策	建物・設備等の施設管理が適正かつ適確に行われるか。	20
	利用者への対応	利用者への配慮が充分であるか。	10
	要望や苦情に対する対応	要望や苦情への対応方針について検討されているか。 また、要望や苦情に対応するための仕組みの整備について	5
	災害に対する対応 事故防止と発生時の対応	災害発生時の対応策について具体的に提案され、避難・誘導訓練の実施が計画されているか。 事故防止策の検討がされているか。 事故発生時の対応策について具体的に検討され、訓練が計画されているか。	5
	経費縮減の具体的取り組み 方法	経費縮減の取り組みが明確で、具体的な方法が優れているか。その実現の可能性について。 収支計画が適正であるか。(人件費は除く)	5
	斎場業務の基本的考え方	炉前業務と火葬業務の基本的考え方が明確であるか。	10
	斎場の管理運営実績	過去3年間の、他斎場における管理運営実績があるか。 また、今後の他斎場における管理運営が見込めるか。	5
合計		100点	

※委員一人当たりの持ち点 100点

(3) 実績評価の次期選定への反映

次期指定管理者の選定に再度申請した場合に、指定期間における管理運営実績評価に応じ加減点します。評価は仕様書を参照してください。

(4) 選定結果の公表

選定結果は、申請書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。
また、指定管理者の候補者として選定した後に、応募者及び採点結果を、本市ホームページへの掲載等により公表します。

1 5. 指定管理者の指定と協定締結

(1) 指定管理者の指定

評価会議による評価結果に基づき、指定管理者の候補者を決定します。その後、新潟市議会に上程し、議会の議決後に、当該候補者を指定管理者に指定します。

(2) 協定の締結

指定管理者の指定を受けた団体は、本市と指定管理者とで業務を行う上で必要な詳細事項について協議を行い、協定を締結する予定です。

なお、協定書の発効は令和3年3月（予定）とします。

(3) 協定内容

- ① 指定期間に関する事項
- ② 業務の内容
- ③ 本市が支払うべき経費に関する事項
- ④ 管理運営を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑤ 事業評価及び事業報告に関する事項
- ⑥ 指定の取り消し及び管理運営の停止に関する事項
- ⑦ その他市長が必要と認める事項

1 6. 指定管理者の留意事項

(1) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、事業の実施状況、施設の利用状況、管理運営に要した経費の収支の状況等を記した事業報告書を本市に提出するものとします。

(2) 業務報告の聴取等

本市は、指定管理者に対して経理状況及び事業実施状況を、随時に検査及び調査を行い、報告を求めるものとします。

また、指定管理者に対して、必要な指示をすることができるものとします。

(3) 利用者の平等利用の確保

指定管理者は、公の施設であることを念頭において、利用者の平等利用を確保する管理運営を行うものとします。

(4) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、管理運営業務の全部を一括して第三者に委託することはできません。ただし、業務の一部委託については、あらかじめ本市の承諾を得た場合は、第三者に委託することができます。

(5) 施設の現状維持

指定管理者は、管理施設を改造する等、現状を変更することはできないものとします。ただし、必要がある場合は、本市との協議により決定するものとします。

(6) 損害賠償

① 一般的損害

指定管理者は、故意又は過失により当該施設及び設備を損傷し、又は滅失したときは、原状回復又は本市に対する損害賠償の責めを負うものとします。

② 第三者に及ぼした損害

指定管理者は、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければなりません。ただし、その損害が本市の責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰すことができない事由による場合は、この限りではありません。

17. 業務の継続が困難になった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

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には、本市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。この場合において、本市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力等、本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、業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

協議の結果、事業の継続が困難と判断した場合には、本市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。

18. リスクへの対応

指定管理期間中の主なリスクについては、次の負担区分を基本として対応するものとします。ただし、表に定める事項に疑義がある場合、又は定めのない事項について双方誠意をもって協議するものとします。

項 目	内 容	負 担 者	
		本 市	指定管理者
物価変動	物価変動による経費の増加		●
金利変動	金利変動による経費の増加		●
制度関連	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更等	●	
	上記以外の法令変更等		●
施設・設備等の修繕	経年劣化による小規模なもの (消費税相当額を除く10万円以下のもの)		●
	経年劣化による上記以外のもの	●	
	本市の責めに帰すべき事由による	●	
	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		●
	第三者の行為で相手方が特定できないもののうち小規模なもの		●
	第三者の行為で相手方が特定できないもので上記以外のもの	●	
維持管理業務	指定管理者が実施する施設の保守点検等の遅延、費用の増加に関するもののうち、その事由が本市によるもの。	●	
	指定管理者が実施する施設の保守点検等の遅延、費用の増加に関するもののうち、その事由が指定管理者によるもの。		●
	本市が実施する補修・工事の遅延、費用の増加に関するもののうち、その事由が指定管理者によるもの、		●
警備業務	指定管理者の警備業務の不備による事故、盗難等による損害		●
不可抗力	地震、暴風、豪雨、洪水等の自然災害で、指定管理者の責めに帰することができない建物・設備の損害等	●	
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤去費用		●

19. 災害発生時の対応

施設において、緊急事態が発生した場合は、利用者及び近隣住民の安全確保を最優先とし、被害、損害を最小限に抑えるため、事前に危機管理マニュアルを作成し、日常的に避難誘導訓練等の対応を行ってください。

また、公の施設は災害発生時において、避難所やボランティア活動拠点、物資集配拠点等として極めて重要な役割を担うことが想定されるため、開設準備等の初動対応も含め対応を求める可能性があります。なお、避難所等の開設に伴う費用負担は、別途協議します。

20. モニタリング

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告（日報、月報、年間等）を作成し、市に提出します。

書式は、市と指定管理者で協議の上、定めるものとします。

(2) アンケート等の実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図る観点から、アンケート等により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について市に報告するものとします。

(3) 市が行うモニタリングに関する事項（目標管理型評価書等）

市は、指定期間中に、業務内容、成果を把握し、市民サービスの向上に努めるため、指定管理業務について、目標管理型評価書によるモニタリングを行います。評価項目・評価指標は、業務仕様書別紙1のとおりですが、指定後、協議により、毎年度の評価項目と評価指標を協定締結の際に定めます。

なお、業務遂行状況の確認と評価の実施後、指定管理者の業務が業務仕様書等に定められた基準を満たしていないと判断した場合、市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう、通知や是正勧告を行います。それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。また、雇用・労働条件については、従事者の労働意欲に影響を与え、市民サービスの低下につながる事も懸念されることから、労働実態調査を実施し、実態を把握します。

指定管理者は適切な労働環境が維持できるよう努めるものとします。

21. その他

(1) 指定管理業務の準備

指定管理者は、指定管理者の指定から協定発効までの間、業務の習得、必要書類の作成、各種印刷物の作成等、指定管理業務を行うための準備を十分に行うものとし、その費用は、すべて指定管理者として指定された団体の負担とします。

(2) 事務の引継ぎ

指定期間終了時には、次期指定管理者に対して、円滑かつ支障なく、白根斎場の業務を遂行できるよう、業務の引継ぎを行うものとします。

(3) 原状回復義務

指定管理者は、指定が終了したとき、施設及び設備が協定発効時の当初と異なる場合は、速やかに原状回復しなければなりません。ただし、火葬炉設備等の使用に伴う消耗劣化を除くものとします。

22. 問い合わせ先

〒950-1292

新潟市南区白根1235番地

新潟市南区役所 区民生活課 生活環境担当

電話 025-372-6145

FAX 025-371-5572

E-mail kumin.s@city.niigata.lg.jp

※申請書等はダウンロードできます。

新潟市ホームページ [URL:http://www.city.niigata.lg.jp/](http://www.city.niigata.lg.jp/)から

「白根斎場指定管理者募集」で検索をお願いします。