

新発田地域広域事務組合
広域葬斎センター指定管理者募集要項

令和3年7月
新発田地域広域事務組合

1 指定管理者募集の目的

新発田地域広域事務組合（以下「組合」という。）では、広域葬斎センター願文院の管理において、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、新たに指定管理者を募集します。

2 公募の概要

新発田地域広域事務組合葬斎センター設置及び管理に関する条例で規定する広域葬斎センター願文院に係る公募です。

3 施設の概要

- (1) 施設名称 広域葬斎センター 願文院
- (2) 所在地 新発田市古楯 495 番地
- (3) 敷地面積 6, 719 m²
- (4) 建築構造 鉄筋コンクリート造 一部2階建
- (5) 建築面積 2, 454 m²
延床面積 2, 460 m²
- (6) 火葬炉設備 火葬炉数：5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（5室）、多目的室（和室）、事務室他
- (8) 供用開始日 令和4年4月1日
- (9) 開場時間 午前8時00分から午後5時00分まで
※火葬業務については午前9時から午後3時到着分が終了するまでとする
- (10) 利用実績 斎場利用実績
平成28年度1, 814件 平成29年度1, 930件
平成30年度1, 940件 令和元年度2, 005件
令和2年度1, 961件
平均1, 930件／年度

4 休場日

斎場の休場日は、1月1日、3日及び友引の日とします。ただし、組合管理者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) 新発田地域広域事務組合葬斎センター設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則
- (6) 新発田地域広域事務組合個人情報保護条例及び同条例施行規則
- (7) その他関係法令等

6 業務内容

- (1) 指定管理者が行う主要な業務は、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取りに関する業務

- 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、組合が必要と認める業務
- ※ 具体的内容は、「広域葬斎センター指定管理者業務仕様書」のとおりです。
- ※ ③及び組合が指定する業務以外は再委託をすることはできません。

(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、定期点検及び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、次の各号のいずれかに該当するときは応急措置を行い、直ちにその状況を組合に報告し、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、組合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4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年間）

8 経費の取扱い

火葬場使用料…組合が徴収し組合の歳入とします。

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、指定管理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、257,700千円とします。
- (2) 指定管理料の支払い
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。
- (3) 管理口座
資金は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。
- (4) 組合が支払う指定管理料に含まれるものは、次のとおりです。
 - ① 人件費
 - ② 管理費（修繕費（小規模なもの）、光熱水費、清掃費、保守管理費等）
 - 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、新潟県内に事業所（本社、支店若しくは事業所）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県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す。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 代表者が法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 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（同項を準用する場合を含む。）の規定により当組合における一般競争入札等の参加を制限されている者
- ④ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けた日から起算して 2 年間を経過していない者
- ⑤ 指定管理者の指定を委託とみなした場合は、法第 92 条の 2、同第 142 条（同条を準用する場合を含む。）又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に該当する者
- ⑥ 国税及び地方税を滞納している者
- ⑦ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする者
- ⑧ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする者
- ⑨ 特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする者
- ⑩ 暴力団（暴力団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。以下同じ。）である者又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から起算して 5 年を経過しない者の統制下にある者
- ⑪ 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者
- ⑫ 指定管理者選定委員会（以下、「委員会」という。）委員が、当該団体の役員等をしている者

(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、委員会の委員、組合職員並びに本件関係者に対して、本件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 組合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。組合は応募者の提出書類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、別添参考様式 6 の「指定管理者応募辞退届」を提出してください。

(3) 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 組合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。

(4) 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

10 提出書類

指定管理者の指定申請に係る提出書類は、次のとおりです。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) 指定申請書（第1号様式）

※団体の概要（別紙1）及び添付書類を含む

(2) 指定申請資格に関する申立書（第2号様式）

(3) 暴力団等排除及び法令遵守の誓約書（別紙2）

(4) 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(1)の団体概要及び添付書類及び共同事業体協定書（別紙3）・共同事業体構成団体連絡先一覧（別紙4）を添付

11 指定管理者の公募等スケジュール

- | | |
|-------------------|-------------------|
| ① 募集要項の公表 | 7月27日（火） |
| ② 募集要項の配付開始 | 7月27日（火） |
| ③ 募集説明会参加申込受付 | 7月27日（火）～8月10日（火） |
| ④ 募集説明会 | 8月11日（水） |
| ⑤ 募集要項に関する質疑の受付 | 8月12日（木）～8月23日（月） |
| ⑥ 募集要項に関する質疑の回答 | 8月27日（金） |
| ⑦ 申請書類受付期間 | 8月30日（月）～9月10日（金） |
| ⑧ 選定委員会（応募者ヒアリング） | 10月 8日（金） |
| ⑨ 指定管理者候補の公表 | 10月 |
| ⑩ 指定管理者指定の議決 | 11月議会 |
| ⑪ 指定管理者との協定締結 | 令和4年1月（予定） |

12 募集要項の配付、募集説明会等

(1) 募集要項の配付

- ① 配付期間 令和3年7月27日（火）から
- ② 配付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- ③ 配付場所 下記の「22. 問い合わせ先」のとおりです。

(2) 募集説明会

- ① 開催日時 令和3年8月11日（水）午後3時から
- ② 開催場所 広域葬斎センター願文院
- ③ 参加人数 2人以内
- ④ 参加申込 令和3年7月27日（火）から8月10日（火）正午まで

- ⑤ 申込方法 参考様式5「募集説明会参加申込書」をFAX又は電子メールで提出してください。

申込書は、組合ホームページに掲載してあります。

提出先 下記の「22. 問い合わせ先」のとおりです。

(3) 募集に関する質疑の受付

- ① 受付期間 令和3年8月12日(木)から8月23日(月) 午後5時15分まで
② 受付方法 別添応募書類様式集の「参考様式4 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「22. 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3年8月27日(金)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。

13 応募の手続き

指定管理者の指定を受けようとする者は、上記10の書類を提出してください。

- ① 提出期間 令和3年8月30日(月)から9月10日(金)まで。ただし、土曜日、日曜日を除きます。
② 提出時間 午前8時30分から午後5時15分まで
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10日(金)必着とします。
④ 提出部数 正本1部・副本8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。

14 選定方法及び選定基準

委員会を設置し、総合的に評価を行い、組合が指定管理者の候補を選定します。

(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 委員会による評価

候補者の選定にあたっては、委員会による応募者ヒアリングを実施し、委員会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、委員会による応募者ヒアリングの日時及び場所等については、別途お知らせします。

(2) 選定基準

指定管理者の候補選定における選定基準は別表1のとおりです。

(3) 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お知らせします。

また、指定管理者の候補者として選定した後に、採点結果を組合ホームページへの掲載等により公表します。

15 指定管理者の指定と協定締結

(1) 指定管理者の指定

委員会による評価結果に基づき、指定管理者の候補を決定します。その後、組合議会に上程し、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法人等は、組合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。
- (3) 協定内容
 - ① 指定期間に関する事項
 - ② 業務の内容
 - ③ 組合が支払うべき指定管理料に関する事項
 - 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 その他組合が必要と認める事項

16 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組合に提出するものとします。
- (2) 業務報告の聴取等
組合は、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、利用者の平等な利用を確保する管理運営に努めてください。
- (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、あらかじめ組合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) 再委託先の労働条件の把握
再委託する場合は、再委託先から従事者配置計画や賃金支払い予定額を提出してもらい、再委託先においても労働や雇用条件が適切なものになるよう確認します。
- (6) 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、組合との協議により決定するものとします。
- (7) 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、原状回復又は組合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、その損害が組合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。原則として指定管理者は、施設利用者等の身体・財物に対する損害賠償責任保険へ加入してください。

(8) 自主事業等の取扱い

原則として、指定管理者は、指定管理業務の範囲外で指定管理者の責任及び費用負担で広域葬斎センターを活用し自主事業を実施できません。ただし、組合の承諾を得た場合はこの限りではありません。

(9) 指定管理料の精算

管理業務を仕様書及び事業計画に基づき実施する中で、経費の縮減等指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、精算による返還を求めないものとします。ただし、光熱水費に係る経費については、令和4年度より運用を開始する新施設であることと、令和4年度に車寄せ及び外構工事を予定していることから、令和4、5年度については精算を行います。なお、施設の管理運営あたっては、光熱水費の節減に努めてください。

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、組合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、組合に生じた損害は、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、組合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、継続の可否について協議するものとします。

協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合には、組合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、別表2による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。

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。

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書（月次、年間等）を作成し、組合に提出します。書式は、組合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組合に報告するものとします。

(3) 組合が行うモニタリングに関する事項

組合は、指定期間中に、業務内容、成果を把握し、住民サービスの向上に努めるため、指定管理業務について、モニタリングを行います。評価項目・評価指標は、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、組合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、利用者サービスの低下につながること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。

指定管理者は適正な労働環境が維持できるように努めてください。

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者の負担とします。

(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、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、

(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、

22 問い合わせ先

〒 957-0053

新発田市中央町5丁目4番7号

新発田地域広域事務組合 事務局 業務課

電話：0254-26-1501

FAX：0254-23-5589

E-mail：gyoumu@shibata-kouiki.jp

申請書類等はダウンロードできます。

新発田地域広域事務組合ホームページ

URL：http://www.shibata-kouiki.jp/s-kouiki/

別表 1

広域葬斎センター 指定管理者選定基準

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	斎場を管理する上で、法人・団体等の経営能力が十分であるか。 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	地域への貢献に関して、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遵守などが具体的に適切に行われているか。	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適正であるか。	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。	10
	施設管理の方策	建物・設備等の施設管理の方針が適切であるか。	10
		建物・設備等の専門知識を有しているか。	10
	利用者への対応	利用者への配慮が十分であるか。	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検討されているか。	5
	災害や事故に対する対応	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。 事故発生時の対応策について具体的に検討され、事故発生時の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明確であるか。 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年間の斎場の管理運営実績があるか。	5	
合計		100点	

※委員一人当たりの持ち点 100点

別表 2

管理運営上のリスク負担表

項 目	内 容	負 担 者	
		組 合	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（消費税率の変更を含む）	●	
	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30万円以下のもの）		●
	経年劣化による上記以外のもの	●	
	組合の責めに帰すべき事由によるもの	●	
	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 （消費税相当額を除く30万円以下のもの）		●
	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、その事由が組合によるもの	●	
	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		●
	組合が実施する補修・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		●