阿賀北葬斎場

指定管理者募集要項

**令和５年９月**

**阿 賀 野 市**

# １　指定管理者募集の目的

指定管理者制度は、阿賀野市が指定する民間事業者等が施設の管理業務を代行する制度で、民間事業者等が有する柔軟な発想やノウハウを活用し、サービスの向上と管理の効率化を図るものです。阿賀野市（以下「市」という。）では、阿賀北葬斎場（以下「葬斎場」という。）の管理において、葬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

阿賀北葬斎場の設置及び管理に関する条例で規定する阿賀北葬斎場に係る公募です。

# ３　施設の概要

# 　　　施設名称　　　　阿賀北葬斎場

# 　　　所在地　　　　阿賀野市下条７０番地１

# 　　　敷地面積　　　　9,162.45 ㎡

# 　　　建築構造　　　　鉄筋コンクリート造　一部２階建

# 　　　建築面積　　　　2,520.65 ㎡

# 　　　延床面積　　　　2,142.44 ㎡

# 　　　火葬炉数　　　　５基　予備スペース：１基（使用燃料：灯油）

# 　　主な諸室　　　　エントランスホール、告別室（２室）、炉前ホール、収骨ロビー、収骨室

# （２室）、待合ロビー、待合室（洋室：４室・和室：１室）、事務室他

# 　　　平　面　図　　　　資料１「阿賀北葬斎場平面図」のとおり

# 　　　供用開始日　　　　平成２５年１月２日

# 　　　開場時間　　　　午前８時３０分から午後５時まで

# 　　　　　　　　　　　　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

# 　　　　　　　　　　　　※年間開場日数　約３００日

　　　利用実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年　度 | 火葬実績 | １日あたり平均火葬件数 |
| 平成３０年 | １，１６８件 | ３．８件 |
| 令和元年 | １，２３８件 | ４．０件 |
| 令和２年 | １，２６１件 | ４．１件 |
| 令和３年 | １，３０８件 | ４．３件 |
| 令和４年 | 　１，４２７件 | ４．７件 |

　　　　　　　　　　　　※　平　均　　　　１，２８０件

　　　現行の運営体制　　６名体制（職員４名（内、場長1名）、パート職員２名）

# ４　施設管理に関する条例等

阿賀北葬斎場の設置及び管理に関する条例

阿賀北葬斎場の設置及び管理に関する条例施行規則

**５　業務内容**

（１）葬斎場における火葬等に関する業務

（２）葬斎場における焼骨の引渡しに関する業務

（３）葬斎場の施設及び設備の維持管理に関する業務

（４）待合室の利用に関する業務

（５）その他葬斎場の管理上、市長が必要と認める業務

（６）具体的内容は、資料２「阿賀北葬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。

# ６　指定管理者が行う管理の基準

# 指定管理者は、葬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。

# 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。

# ① 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。

# ② 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、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。

# （５）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. 阿賀北葬斎場の設置及び管理に関する条例
7. 阿賀北葬斎場の設置及び管理に関する条例施行規則
8. 阿賀野市個人情報保護条例
9. その他関係法令等

（６）備品及び物品の維持管理を適切に行うこと。

（７）業務に関連して取得した利用者等の個人情報を適切に取り扱うこと。

（８）その他管理に関する細目事項は協議の上、協定で定める。

# ７　指定期間

令和６年４月１日から令和１１年３月３１日まで（５年間）

# ８　指定管理料（委託料）の取扱い

利用者から徴収する使用料は、市で徴収し市の歳入とします。

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、３０１，９８５千円とします。

各年度において葬斎場利用実績１，３００件を下回る又は１，５５０件を上回る場合は、光

熱費にかかる指定管理料について協議できるものとします。

（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「阿賀北葬斎場指定管理者業務仕様書」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）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（小規模なもの）、光熱水費、清掃費、保守管理費、警備費等）

③　事務費

（５）指定管理料の支払実績

　令和元年度　　　　　58,158,000円

　　令和２年度　　　　　58,854,000円

　　令和３年度　　　　　58,123,000円

　　令和４年度　　　　　60,397,000円

　　令和５年度（予算額）63,559,000円

**９　応募資格及び留意事項**

1. 火葬業務を中心とした葬斎場の管理運営を円滑に遂行できる能力を有し、応募時点で新潟県

内に主たる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。複数の団体がグループ（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

が応募時点で新潟県内に主たる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。

①　地方自治法施行令第167条の４（昭和22年政令第16号）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　地方自治法第244条の２第11項（昭和22年法律第67号）の規定により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　直近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　市が行う建設工事等の請負又は物品の製造の請負、売買等の指名競争入札について指名保留又は指名停止措置を受けているもの

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　阿賀北葬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（阿賀野市暴力団排除条例（平成23年阿賀野市条例第30号）第２条第１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２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

1. 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
2. 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宣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

1. 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. 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. 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。

（３）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、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　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。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、資料３「阿賀北葬斎場指定管理者応募書類様式集」の

「様式９　指定管理者応募辞退届」を提出してください。

（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
4. 申請書の提出方法、提出先、提出期限が守られなかった場合

# 10　提出書類

指定管理者の指定申請に係る提出書類は、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、下記に示す様式は資料３「阿賀北葬斎場指定管理者応募書類様式集」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３－１、様式３－２）

（４）職員配置図（様式４）

（５）10（２）の事業計画書及び10（３）の収支計画書の概要版（様式５）

※　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。

（６）定款、寄付行為、規約等（法人以外の団体にあっては、これらに類する書類）

（７）登記簿謄本（法人の場合）（発行から３カ月以内のもの）

（８）印鑑証明書（発行から３カ月以内のもの）

（９）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

（10）団体等の設立趣旨、概要がわかる書類（パンフレット等）

（11）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）

（12）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）

（13）当該団体の確定申告書（写）（直近の３事業年度分）

（14）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

（15）誓約書（様式６）

（16）公開プレゼンテーション用資料

（17）グループ（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（５）から（13）及び共同事業体協定書（様式７）・共同事業体構成団体連絡先一覧（様式８）を添付

# 11　指定管理者公募スケジュール

（１）募集要項の公表

令和５年９月１日（金）から阿賀野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５年９月１４日（木）午後２時から（１時間程度）
2. 開催場所　阿賀野市役所　４０３会議室
3. 参加人数　２人以内
4. 参加申込　令和５年９月１日（金）から９月１２日（火）午後５時まで
5. 申込方法　「阿賀北葬斎場指定管理者申請者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、阿賀野市ホームページに掲載してあります。

⑥　 提出先　下記の「18　問い合わせ先」のとおりです。

　（注）募集説明会への不参加者は葬斎場指定管理者指定申請ができません。

（３）募集に関する質疑の受付

①　 受付期間　令和５年９月１４日（木）から９月２０日（水）　午後５時まで

②　 受付方法　資料３「阿賀北葬斎場指定管理者応募書類様式集」の「様式10　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「18　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５年９月２２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。（質問内容によっては、回答が遅れる場合があります。）

（５）申請書類の受付

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５年９月１日（金）から９月２９日（金）まで
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２９日（金）必着とします。

1. 提出部数　正本１部・副本１０部（副本は複写可）
2. 提出場所　下記の「18　問い合わせ先」のとおりです。

# （６）選定方法及び基準

阿賀北葬斎場指定管理者候補者選定審査委員会を設置し、総合的に評価を行い、市が指定

管理者の候補者を選定します。

ア　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。

* 1. 選定審査委員会による評価

候補者の選定にあたっては、選定審査委員会による応募者プレゼンテーションを実施し選

定審査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、審議委員会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。

（７）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） | 経営理念 | 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。 | 5 |
| 環境保護、障がい者雇用、地域活動への参加等の社会貢献活動の実績。 | 5 |
| 地域・地域経済への貢献 | 阿賀野市及び阿賀野市民への貢献は行われているか。 | 5 |
| 関連法令の遵守・個人情報保護の取り組み | 関連法令の遵守や個人情報保護の取組み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切か。 | 5 |
| ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み | ワーク・ライフ・バランス等を推進する取り組みを適切に実施しているか。 | 5 |
| 管理運営の評価（70点） | 職員配置の考え方 | 配置職員数は適正か。 | 5 |
| 配置職員は斎場業務の知識・経験を有しているか。 | 5 |
| 施設管理の方策 | 建物・施設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。 | 5 |
| 要望や苦情への対応は適切であるか。 | 5 |
| 災害・事故・感染症への対応 | 災害・事故・感染症の発生時の対応策について具体的に提案され、その対応が計画されているか。 | 10 |
| 収支計画書の妥当性 | 施設管理に係る経費節減のための方策は適切か。 | 10 |
| 葬斎場の管理運営実績 | 過去３年間の他における管理運営実績があるか。 | 5 |
| 自由提案 | 施設の管理運営に係る申請者らの創意工夫があるか。 | 5 |
| 合計 |  |  | 100 |

※委員一人当たりの持ち点　100点

（８）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市ホームページへの掲載等により公表します。

（９）指定管理者の指定

指定管理者指定の提案は、令和５年１２月議会を予定しています。議会の議決後指定管理者として指定します。

（１０）協定の締結

令和６年３月に市と指定管理者との間で協定を締結します。

ア　協定内容

* 1. 指定期間に関する事項
	2. 業務の内容
	3. 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

# 12　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市に提出するものとします。

（２）業務報告の聴取等

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、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。

**13　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、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、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、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、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。

# 14　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、仕様書別表１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。

# 15　災害発生時等の対応

施設において、緊急事態が発生した場合は、利用者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。

# 16　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（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。

# 17　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、葬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。

**18　問い合わせ先**

〒959－2092

新潟県阿賀野市岡山町10番15号

阿賀野市役所　市民生活課　脱炭素・SDGs推進室 環境係　小野・三留

電　話　０２５０－６２－２５１０

ＦＡＸ　０２５０－６２－７４４４

E-mail：shimin@city.agano.niigata.jp

※申請書等はダウンロードできます。

阿賀野市ホームページ

　　　　　　　URL:http://www.city.agano.niigata.lg.jp/　から

「阿賀北葬斎場指定管理者募集」で検索をお願いします。

資料１　阿賀北葬斎場平面図

資料２　阿賀北葬斎場指定管理者業務仕様書

資料３　阿賀北葬斎場指定管理者応募書類様式集

資料４　阿賀北葬斎場収支実績表

資料５　阿賀北葬斎場業務委託の内容