

あかし斎場旅立ちの丘
指定管理者募集要項

令和6年7月12日

明 石 市

目次

1 指定管理者制度導入の趣旨	1
2 指定管理者に求めること	1
3 施設の概要及び利用実績等	2
4 指定期間	3
5 指定管理者が行う管理の基準等	3
6 指定管理者が行う業務の範囲	4
7 指定管理料等	5
8 使用料等の収納	7
9 葬儀関連サービス等販売収入の取り扱い	7
10 申請者の資格	8
11 募集要項の配布	9
12 現地視察及び現地説明会の開催	10
13 質問の受付及び回答	10
14 申請の受付	11
15 申請書類等	12
16 指定管理者の選定スケジュール	14
17 指定管理者の選定	15
18 協定の締結等	17
19 責任分担	19
20 業務実施状況の監視等	19
21 次年度の事業計画	20
22 その他	20

あかし斎場旅立ちの丘指定管理者募集要項

1 指定管理者制度導入の趣旨

明石市（以下「市」という。）では、あかし斎場旅立ちの丘（以下「斎場」という。）の管理運営について、民間事業者等の専門性や創意工夫を活かすことにより、利用者サービスの向上や業務の効率化、経費の節減等を図るため、これまでに引き続き指定管理者制度を導入することとしました。

そこで、指定管理者として、市民・利用者の視点に立った管理運営はもちろんのこと、安心して利用できるような質の高いサービスの提供など、創意工夫のある提案を募集します。

なお、提案いただいた内容については、指定管理者候補者選定委員会で審査を行い、これを受けて、市議会での議決を経た後、指定管理者の指定を行います。

2 指定管理者に求めること

指定管理者は、常に以下の考え方を念頭に業務を行い、斎場の目的達成のために必要な措置を講じなければなりません。

(1) 施設の運営について

- ① 公の施設であることを念頭に施設運営に努め、利用者に対して平等に接すること。
- ② 斎場の適切な運営と維持管理に係る経費の節減が図られるものであること。
- ③ 利用者の安全対策に万全を期すこと。このため、危機管理体制を確立するとともに、市や関係機関との連携体制を整備すること。
- ④ 積極的に利用者の意見を聴き、施設運営に反映するよう努めること。
- ⑤ 斎場において取り扱う個人情報には極めて厳格な管理が必要であることを十分に認識し、個人情報の漏えいや取り扱いの範囲を超えて使用することがないように、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」をはじめ関係法令等を遵守し、個人情報を保護する仕組みを構築し、個人情報保護対策に万全を期すこと。
- ⑥ 斎場内での営業活動や、業務で知り得た個人情報を用いた斡旋行為、又はこれらに類する行為を行わないこと。
- ⑦ 葬祭式場では、市民に低廉な料金で安心して利用いただける市営葬儀を行い、利用件数の向上に努めること。また、ライフスタイルの変化や葬儀に対する意識が多様化している現状を踏まえ、民間ノウハウを活用して利用者ニーズに対応したサービスに努めること。
- ⑧ 火葬場では、墓地、埋葬等に関する法律その他関係法令を遵守し、その趣旨を十分理解したうえで火葬業務を行うこと。また、生活衛生施設として、緊急・災害時においても業務体制を最大限継続すること。

(2) 施設の維持管理について

- ① 仕様書等を基に施設等の機能と特性を十分に把握し、より質の高い水準を保つようにすること。
- ② 安全かつ清潔な管理に努めること。
- ③ 適正な管理と保守点検を行うこと。
- ④ 施設内の備品や業務に使用する物品は、適切に取り扱うこと。

3 施設の概要及び利用実績等

(1) 施設の概要

名称	あかし斎場旅立ちの丘	
所在地	明石市和坂1丁目1番12号（JR・山陽電車明石駅下車バス10分）	
根拠条例	明石市葬祭事業条例（昭和61年条例第10号） 明石市葬祭事業条例施行規則（昭和61年規則第7号）	
施設	葬祭式場（管理事務所含む。）	火葬場（火葬場事務所含む。）
供用開始年度	平成21年度	平成23年度（1～7号炉） 平成25年度（8～15号炉）
延床面積	2,932㎡	2,653㎡
敷地面積	4,207㎡	6,525㎡ ※民間所有地を借地
構造規模	・鉄筋コンクリート造 地下1階、地上2階	・鉄筋コンクリート造 地上2階 （火葬場事務所は、地上1階） ・火葬炉 富士建設工業株式会社製造
施設構成	<ul style="list-style-type: none"> ・第1式場（60～120名用） ・第2式場（20～60名用） ・第3式場（10～20名用） ・第4式場（～10名用） ・霊安室 2部屋 ・駐車場 93台 （屋内20台、屋外73台） ・駐輪場 14台 	<ul style="list-style-type: none"> ・火葬炉 15基 ・収骨室 3部屋 ・炉前ホール 4部屋 ・待合室 1部屋 ・駐車場 19台

(2) 利用実績

① 葬祭式場

式場	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
第1式場	10件	6件	4件	6件
第1式場S ^{※1}	21件	37件	36件	32件
第2式場	70件	85件	76件	82件
第3式場	199件	208件	220件	215件
第4式場	188件	199件	210件	210件
合計	488件	535件	546件	545件

② 火葬場

年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
大人(12歳以上)	3,318件	3,439件	3,686件	3,621件
小人(12歳未満)	2件	8件	7件	5件
死産児	33件	59件	43件	38件
身体の一部	11件	16件	10件	14件
合計	3,364件	3,522件	3,746件	3,678件

※1 第1式場については、間仕切りをして、第2式場と同様の収容人員、料金で利用できる第1式場Sを設けています。

(3) 使用料

① 葬祭式場

区分	使用料 (円)		
	単位	市民	市民以外
第1式場 (祭壇、親族控室2室及び食事室付き)	24時間以内	440,000	660,000
	24時間を超える1時間につき	2,100	3,100
第1式場S (祭壇、親族控室2室及び食事室付き) 間仕切を利用した一部使用の場合	24時間以内	293,300	440,000
	24時間を超える1時間につき	2,100	3,100
第2式場 (祭壇、親族控室2室及び食事室付き)	24時間以内	293,300	440,000
	24時間を超える1時間につき	2,100	3,100
第3式場 (祭壇、親族控室1室付き)	24時間以内	116,100	174,200
	24時間を超える1時間につき	2,100	3,100
第4式場 (祭壇付き)	24時間以内	31,400	104,800
	24時間を超える1時間につき	1,000	2,100
第3式場 (控室を除く。)又は第1食事室を初七日法要のために使用する場合	1時間につき	2,100	3,100
霊安室	1室24時間につき	3,100	5,200

② 火葬場

区分	使用料 (円)		
	単位	市民	市民以外
12歳以上の者	1体	12,000	50,000
12歳未満の者	1体	6,000	25,000
死産児	1体	3,000	15,000
身体の一部	1件	3,000	15,000

4 指定期間

2025年4月1日から2030年3月31日 (5年間)

5 指定管理者が行う管理の基準等

(1) 指定管理者が行う業務

明石市葬祭事業条例第1条 (目的) 及び第11条 (指定管理者が行う業務の範囲) の規定並びに同条例施行規則等で定める管理の基準に従い、斎場の管理を行わなければなりません。

(2) 休場日

① 葬祭式場

1月1日

② 火葬場

ア 1月1日及び1月2日

イ 市長が別に定める日

友引日を休場日としています。ただし、休場日の翌日1月3日が友引日の場合は開場とします。

(3) 利用時間

① 葬祭式場

午前0時から午後12時まで

② 火葬場

午前10時から午後5時まで

(4) 火葬受入時間及び火葬受入件数

① 火葬受入時間

午前10時から午後4時までの毎正時

② 火葬受入件数

・午前10時から午後3時まで毎時3件、午後4時のみ2件とし、1日の最大火葬受入件数は20件とします。

(5) その他

- ・指定管理者は、休場日の開場及び利用時間の延長等を提案し、市の承認を得た上で変更することができます。ただし、変更に伴う費用は指定管理者の負担とします。
- ・休場日の翌日1月3日が友引日の場合は、通常どおり1日の最大火葬受入件数を20件としてください。

6 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 管理事務所に関する業務

- ① 葬祭式場使用許可業務
- ② 葬祭式場使用料等収納業務
- ③ 市営葬儀受注情報配信業務
- ④ 火葬場使用許可業務
- ⑤ 火葬場使用料収納業務
- ⑥ 火葬台帳作成業務
- ⑦ 証明書発行業務
- ⑧ 廃棄物処理業務
- ⑨ 報告業務
- ⑩ その他

(2) 葬祭式場に関する業務

- ① 市営葬儀業務
 - ア 相談・市営葬儀受付
 - イ 夜間受付
 - ウ 死亡届代行
 - エ 遺体安置・納棺
 - オ 葬儀準備・執行
 - カ 霊きゅう自動車運行
- ② 葬儀関連サービス等の調達・販売
 - ア 葬儀関連サービス調達・販売
 - イ 葬儀関連諸用品調達・販売
 - ウ 葬儀関連商品取扱業者登録・斡旋
 - エ 在庫管理

(3) 火葬場に関する業務

- ① 火葬業務
 - ア 火葬時間予約状況等確認
 - イ 火葬受入準備
 - ウ 到着時対応
 - エ 炉前ホール・火葬炉前対応
 - オ 火葬炉運転
 - カ 収骨・死体埋火葬許可証返還
 - キ 残骨灰等清掃
- ② 火葬場関連業務
 - ア 残骨灰等処理
 - イ 排ガス等測定

(4) 建物及び設備の維持管理に関する業務

- ① 施設維持管理業務
- ② 火葬炉設備長期保全業務
- ③ 建築物の環境衛生業務
- ④ 警備業務
- ⑤ その他

7 指定管理料等

(1) 指定管理料の上限価格

- ① 指定管理料は、以下に示す年度ごとの上限価格以下の金額で、年度ごとに収支計画書で提案してください。なお、指定管理者候補者として選定された後、提案内容や指定管理料について改めて協議します。年度ごとの上限価格を超える提案を行った場合は失格とします。

② 指定管理料は、収支計画書で提案のあった金額を参考に、市の予算を上限として金額や支払時期等の詳細を年度協定で定めます。

ア 指定管理料の上限価格（消費税及び地方消費税を含む。）は、次のとおりとします。

2025年度：326,107千円

2026年度：342,819千円

2027年度：318,843千円

2028年度：325,681千円

2029年度：314,933千円

イ 収支計画書は、指定期間を通して消費税率10%で作成してください。なお、消費税及び地方消費税の税率に変更が生じた場合、市が負担をすることを原則とします。

ウ 上記アの各年度の上限価格には、仕様書P11「6 建物及び設備の維持管理に関する業務」にかかる「修繕費」が含まれています。収支計画書には、次に示す年度ごとの修繕費（消費税及び地方消費税を含む。）を必ず計上してください。

2025年度：69,000千円

2026年度：83,000千円

2027年度：60,000千円

2028年度：65,000千円

2029年度：54,000千円

エ 上記アの各年度の上限価格には、指定管理業務にかかる「光熱水費」が含まれていません。収支計画書には、光熱水費として48,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）を必ず計上してください。

オ 上記アの各年度の上限価格には、指定管理業務にかかる「備品購入費」が含まれています。収支計画書には、備品購入に必要な経費として400千円（消費税及び地方消費税を含む。）を必ず計上してください。

カ 「修繕費」、「光熱水費」及び「備品購入費」は、年度終了後、執行残額を市へ返還するものとし、不足が生じた場合は、市と指定管理者との協議の上、市の予算の範囲内で市が必要な経費を補てんするものとします。

（2）経理の区分

会計の手法は問いませんが、指定管理業務に係る経理と法人自体の経理とを区分し、法人自体の会計帳簿類と別に、指定管理業務に関する市の求める収支科目区分に沿った四半期ごとの収支報告とこれに対応する会計帳簿類（仕訳帳及び総勘定元帳）又はこれに準じる勘定科目ごとの収支明細の記録を作成し、これに対応する証憑類と併せて保管してください（保管場所は問いません）。また、法人自体の会計帳簿類を含めて、これらの文書間で相互に整合が取れるようにしてください。

なお、四半期ごとに収支報告を行っていただきます。また、年2回、収支報告の各収支項目について、これに対応する会計帳簿類又は収支明細の記録との対応関係の説明を行っていただきます。

(3) 指定管理者に支払う指定管理料に含まれる科目

- ア 人件費（給料費、賞与、福利厚生費等、退職給与引当金を含む）
- イ 事務費（業務に係る消耗品費、通信運搬費等）
- ウ 管理費（修繕費、光熱水費、保守管理費、外注費、材料費等）
- エ 物件費（備品購入費等）
- オ 負担金（関係機関の会費等）
- カ 事業費（提案事業（指定管理者が提案し、市が設置目的内の事業と認めた事業等）に要する経費
- キ 公租公課（印紙税、消費税等を含む。）
- ク 一般管理費
- ケ その他経費

(4) 指定管理料の減額等

- ・申請者は、自ら事業計画書で提案した内容は、必ず実施しなければなりません。実施できない場合又は実施内容が当初の提案内容と比べて不十分と認められる場合は、当該提案にかかる費用を指定管理料から減額します。
- ・申請者は、自ら事業計画書で提案した管理運営・維持管理業務の業務水準を必ず守らなければなりません。それらの水準を下げることによって、利益を得、又は損失を補填してはなりません。

(5) 指定管理料の見直し

「6 指定管理者が行う業務の範囲（2）葬祭式場に関する業務及び（3）火葬場に関する業務」について、利用者ニーズ等を踏まえて見直し（追加・変更・廃止）の必要があると市が判断した場合、業務の見直しやそれに伴う指定管理料の変更の協議に応じていただきます。

8 使用料等の収納

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項に定める利用料金制は採用しません。

指定管理者は、使用料等を収納し、市に全額を納入してください。この使用料等には、葬祭式場（霊安室含む）及び火葬場の施設使用料のほか、霊きゅう自動車使用料、分骨証明手数料など市営葬儀及び火葬業務の執行にかかる収納料金も含まれます。

9 葬儀関連サービス等販売収入の取り扱い

指定管理者は、次の業務の執行に際して得る販売収入を、同業務に係る調達経費に充てることとします。収支計画書には、次に示す収入及び経費（消費税及び地方消費税を含む。）を必ず計上してください。

(1) 仕様書 P9「4 葬祭式場に関する業務（2）①葬儀関連サービス調達・販売」

- 葬儀関連サービス販売収入 : 87,754千円
- 葬儀関連サービス調達費 : 82,208千円

(2) 仕様書 P9「4 葬祭式場に関する業務(2)②葬儀関連諸用品調達・販売」

葬儀関連諸用品販売収入 : 66,389千円

葬儀関連諸用品調達費 : 53,175千円

10 申請者の資格

(1) 応募資格

指定期間中、斎場の指定管理業務を円滑にかつ安定して遂行できる能力を有している法人その他団体（以下「団体」という。法人格は不問、個人での応募は不可）で、次の要件を全て満たすこととします。

- ① 本要項の公表日において国税（法人税（個人にあつては所得税）並びに消費税及び地方消費税）及び明石市税の滞納がないこと（納めるべき明石市税がない場合は、滞納がないものとみなす）。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により市における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。
- ③ 明石市契約規則（平成5年規則第10号）第3条の規定に該当しないこと。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が申請日以前になされている場合はこの限りではない。
- ⑤ 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及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑥ 市の指名停止期間中でないこと。なお、申請日から指定管理者候補者として決定を受けた日の前日までに指名停止措置を受けた場合は、応募資格を失うものとする。
- ⑦ 市長、副市長、地方自治法第180条の5の規定により市に設置する委員会の委員若しくは委員（以下「市長等」という。）又は議員が、市に対し主として指定管理者の業務及び請負をする法人（市長等の場合にあつては、市が資本金その他これに準ずるものを出資している法人を除く。）の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人である法人でないこと。
- ⑧ 消費税の適格請求書等保存方式（以下「インボイス制度」という。）における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体等であること。ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は当該施設の特性上、利用者が適格請求書（以下「インボイス」という。）を必要としない消費者や免税事業者、簡易課税制度適用事業者のみに限られることが明確な場合はこの限りでない。
- ⑨ 「12 現地視察及び現地説明会の開催」に参加した団体であること。ただし、複数の団体での共同応募（以下「共同事業体」という。）の場合、代表団体若しくは構成団体のうち、いずれか1者は必ず参加すること。

(2) 応募団体の条件

- ① 「共同事業体」の場合は、応募にあたり、代表団体及び構成団体を明らかにすること。
- ② 単独で応募した団体は、他の共同事業体の構成団体になることはできない。
- ③ 代表団体及び構成団体のいずれかが、他の申請者の代表団体及び構成団体となることは認めない。
- ④ 申請後の代表団体及び構成団体の変更は認めない。ただし、市が特に理由があると認める場合はこの限りではない。

(3) 欠格事項

申請者が次の要件に該当する場合は、その者を選定審査の対象から除外します。「共同事業体」で応募する場合は、代表団体及び構成団体のいずれもが次の要件に該当した場合は応募できません。

- ① 現地説明会に参加しない場合
ただし、「共同事業体」応募の場合で、代表団体若しくは構成団体のうち、いずれか1者が参加していれば欠格事項に当てはまらないものとする。
- ② 複数の事業計画書を提出した場合
- ③ 申請者、申請者の代理人若しくはそれ以外の関係者が、選定に対する不当な要求を行った場合又は選定委員会委員に個別に接触した場合
- ④ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- ⑤ 申請書類提出期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ⑥ 申請書類提出後に事業計画を変更した場合
- ⑦ 指定された面接審査の日時に遅参又は欠席した場合
- ⑧ その他不正な行為があった場合

1.1 募集要項の配布

(1) 配布期間及び時間

2024年7月12日(金)から2024年7月23日(火)まで(土曜日及び日曜日は除く。)
午前9時から午後5時まで(正午から午後1時は除く。)

(2) 配布場所

- ①及び②の場所で配布するほか、市ホームページにも掲載します。
- ① 明石市環境産業局環境室環境総務課
所在地 〒674-0053 兵庫県明石市大久保町松陰 1131 (明石クリーンセンター内)
電話 078-918-5029 FAX 078-918-5586
 - ② 明石市政策局市民相談室行政情報センター
所在地 〒673-8686 明石市中崎1丁目5番1号 本庁舎1階
電話 078-918-5003

1.2 現地視察及び現地説明会の開催

現地視察及び現地説明会を次のとおり開催します。

(1) 開催日時

- ① 現地視察 2024年7月26日(金) 午後0時30分から午後1時30分まで
- ② 現地説明会 同日午後1時30分から午後4時30分まで

(2) 開催場所

- ① 現地視察 あかし斎場旅立ちの丘(明石市和坂1丁目1番12号)
- ② 現地説明会 明石市水道サービスセンター(明石市大道町1丁目11番1号)

(3) 参加申込

① 申込事項

電子メールで次の事項を記入の上、申し込んでください。

- ・団体名
 - ・団体の所在地
 - ・代表者名
 - ・参加者名
 - ・参加人数(1団体につき3人まで)
 - ・担当者名
 - ・担当者の連絡先(電話番号、FAX番号、電子メールアドレス)
 - ・来場方法(自動車、公共交通機関など)
- ※火葬場駐車場に駐車を希望する場合は、1団体につき1台としてください。

② 申込締め切り日

2024年7月24日(水)午後5時必着

③ 申込先

明石市環境産業局環境室環境総務課

E-mail kankyo@city.akashi.lg.jp

(電子メール送信後、必ず電話連絡してください。)

電話 078-918-5029

(4) その他

当日は、本要項、仕様書及びその他公表した書類一式を持参してください。

現地視察及び現地説明会で、公表した書類の配布は行いません。

1.3 質問の受付及び回答

本要項及び仕様書について質問がある場合は、質問書(市の様式)を作成し、電子メールに添付して提出してください。口頭又は電話による問い合わせには応じられません。

「1.2 現地視察及び現地説明会の開催」に不参加の団体の質問には応じられません。

(1) 質問受付期間

2024年7月29日(月)午前9時から2024年8月6日(火)午後5時まで

(2) 回答

2024年8月22日(木)午後5時までに市ホームページ(本件公募情報のページ)において回答を公表します。

(3) 送付先

E-mail kankyo@city.akashi.lg.jp

(電子メール送信後、必ず電話連絡してください。)

電話 078-918-5029

(4) 質問書

市の所定の様式を必ず使用してください。

1.4 申請の受付

(1) 申請受付期間

2024年8月23日(金)から2024年9月24日(火)まで
(土曜日、日曜日及び祝日は除く。)

(2) 申請受付時間

午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までの間は除く。)

(3) 申請受付場所

明石市環境産業局環境室環境総務課

所在地 〒674-0053 兵庫県明石市大久保町松陰 1131 (明石クリーンセンター内)

電話 078-918-5029 FAX 078-918-5586

(4) 提出方法

- ① 申請受付場所へ事前に電話連絡のうえ、持参又は郵送により提出してください。また、郵送の場合は、必ず書留等(簡易書留も可)の郵便局員が配達し、明石市が受領した事実の証明が可能な方法にて郵送してください。なお、郵便物の必着期限は、2024年9月24日(火)です。必着期限を過ぎて到着したものは受理しません。
- ② 申請書類等を持参する際に、申請書類等のデータを保存したCD-Rも併せて提出してください。申請者名をラベル面に印字するなど、申請者を特定できるようにしてください。
- ③ 「指定管理者指定申請書類綴」(任意様式)を表紙にして、「1.5 申請書類等」に記載する申請書類及び添付書類を1冊にまとめ、13部(正本1部、副本12部)提出してください。 ※副本は写しで可とします。
- ④ 正本には、登記簿謄本及び納税証明書の原本を添付してください。

(5) 費用の負担等

申請に要する経費は、全て申請者の負担とします。

なお、提出された申請書類等は、理由の如何を問わず一切返却しません。

15 申請書類等

申請をしようとする団体は、以下の申請書類及び添付書類をファイルに綴じて提出してください。様式内に書ききれない場合は、同形式の様式を追加して記入してください。文字のサイズは12ポイント以上としてください。ただし、図や表等で用いる本文中以外の文字のサイズは12ポイント未満でも可とします。

(1) 申請書類及び作成要領

以下に示す作成要領に従って作成してください。一部の様式は、様式内に作成要領を記載していますので、それに従って記載してください。

① 指定管理業務等の申請書等

- ア 明石市指定管理者指定申請書 (様式第1号)
代表者印を押印してください。
- イ 申請者の概要 (様式第1号の2) ※単独応募のみ提出
- ウ 「共同事業体」の応募の場合は
 - (ア) 共同事業体構成表 (様式第1号の3)
 - (イ) 団体の概要 (代表団体用) (様式第1号の4)
 - (ウ) 団体の概要 (構成団体用) (様式第1号の5)
 - (エ) 共同事業体構成届出書 (様式第1号の6)

「共同事業体」における業務分担等各構成団体の役割や責任体制を記載してください。内容確認のため、団体間で締結した協定書等(写し)の提出を求めることがあります。

② 事業計画書

- ア 事業計画書(運営方針) (様式第2号)
施設運営のための基本的な考え方や具体的な取組方針に加え、利用者サービスの向上、利用者の意見等を運営に反映させる方策等について、具体的に記載してください。
- イ 事業計画書(運営体制) (様式第2号の2)
施設の運営体制の基本的な考え方、葬祭業務・火葬業務の連携の確保及び施設の一体管理の考え方、業務ごとの人員配置体制、職員の研修や指導監督等の方策等について記載してください。
- ウ 事業計画書(葬祭式場に関する業務) (様式第2号の3)
葬祭業務についての基本的な考え方、貴団体の業務実績とセールスポイント、利用件数の向上に向けた考え方、業務引継の進め方を記載してください。
- エ 事業計画書(火葬場に関する業務) (様式第2号の4)
火葬業務についての基本的な考え方、貴団体の業務実績とセールスポイント、業務引継の進め方を記載してください。
- オ 事業計画書(維持管理に関する業務) (様式第2号の5)
維持管理業務についての基本的な考え方、貴団体の業務実績とセールスポイント、火葬炉設備の長期保全に対する考え方を記載してください。
- カ 事業計画書(緊急・災害時の対応) (様式第2号の6)
緊急・災害時の勤務体制、団体からの応援体制、危機管理・安全衛生対策に関する考え方や体制等を記載してください。

- キ 事業計画書（コンプライアンスの徹底）（様式第2号の7）
利用者の平等な利用の確保、個人情報保護の取り扱い、守秘義務の徹底、不正の防止に対する考え方や仕組み等を記載してください。
- ク 事業計画書（その他）（様式第2号の8）
環境対策への配慮、社会的弱者への配慮、子育て支援に関する取り組み、地域への貢献について、具体的な取り組みを記載してください。
- ケ 事業計画書（提案事業等）（様式第2号の9）
提案事業等についての基本的な考え方、具体的な提案事業・独自事業の企画提案と取組方法、貴団体の業務実績とセールスポイントを記載してください。
※提案事業：指定管理者からの提案を受け、市が施設の設置目的内と認めた事業
※独自事業：本来の指定管理業務ではないが、施設の魅力向上等を目的として指定管理者が独自に行う事業。実施の際は、施設を使用する一般の利用者と同様に使用許可、目的外使用許可を受けて行う。事業のための経費を指定管理料から支出することはできない。

③ 収支計画書（様式第3号）

事業計画書の提案内容に基づき、次の経費について、年度ごとに収入・支出額を積算し、記載してください。

- ア 人件費（給料費、賞与、福利厚生費等、退職給与引当金を含む）
- イ 事務費（業務に係る消耗品費、通信運搬費等）
- ウ 管理費（修繕費、光熱水費、保守管理費、委託費、材料費等）
- エ 物件費（備品購入費等）
- オ 負担金（関係機関の会費等）
- カ 事業費（提案事業（指定管理者が提案し、市が設置目的内の事業と認めた事業等）に要する経費）
- キ 公租公課（印紙税、消費税等を含む。）
- ク 一般管理費
- ケ その他経費

④ 支出明細書（様式第3号の2）

収支計画書（様式第3号）に記載された支出額について、指定期間内の年度ごとに詳細な内訳（金額含む。）を記載してください。

ただし、「7 指定管理料等（1）指定管理料の上限価格」に定めている修繕費、光熱水費及び備品購入費の金額は変更しないでください。

一般管理費の積算については、一般管理費に含まれる費用や計算方法など積算根拠を明確に記載してください。含まれる費用が年度により異なるなど積算根拠に特殊な要因がある場合には、その説明も必ず記載してください。

⑤ 葬祭業務の実績（様式第4号）

申請者における葬祭業務の実績及び業務内容を記入してください。
実績は、自社での業務又は受託した業務を区別して記入してください。

⑥ 火葬業務の実績（様式第5号）

これまでに受託した火葬場名及び業務内容を記入してください。

⑦ 施設維持管理業務の実績 (様式第6号)

これまでに受託した施設名及び業務内容を記入してください。

(2) 添付書類

「共同事業体」での申請の場合は、代表団体及び構成団体について以下の書類を提出してください。

① 申請者概要書

法人等の設立趣旨、資本金、事業内容、組織、人員数等、申請者の概要がわかるもの。

② 法人にあつては、

ア 当該法人の定款又は寄附行為の写し及び登記簿謄本

イ 国税の滞納がないことを証する納税証明書（本要項の公表日の1か月前以降の日付のもの。写しも可。）

ウ 経営状況を説明する書類及びその他決算書類（公認会計士による監査報告書の写し（直近のもの）、法人税の申告書の写し（直近のもの）、直近3年間の貸借対照表、損益計算書等）

③ その他の団体にあつては、

ア 法人の定款又は寄附行為に替わる会則等

イ 直近3年間の事業報告書及び決算書（収支決算書を含む。）

※申請書等の提出後、別に市が必要と認める書類の提出を求める場合があります。

16 指定管理者の選定スケジュール

指定管理者の選定スケジュールは次のとおりです。

1	募集要項（本要項）の公表	2024年 7月12日(金)
2	募集要項（本要項）の配布	7月12日(金)～7月23日(火)
3	現地視察及び現地説明会の参加受付	7月12日(金)～7月24日(水)
4	現地視察及び現地説明会	7月26日(金)
5	質問の受付 質問の回答	7月29日(月)～8月6日(火) 8月22日(木)
6	申請受付	8月23日(金)～9月24日(火)
7	第1次審査（書類審査）	10月中旬
8	第2次審査（面接審査）	10月下旬
9	選定結果の通知	11月上旬予定
10	指定議案の提案	12月市議会へ上程予定
11	指定の通知及び告示	12月下旬予定
12	基本協定・年度協定の締結	2025年 1月
13	業務の引継ぎ	1月～3月
14	指定管理業務の開始	4月1日(火)～

1.7 指定管理者の選定

(1) 審査方法

審査に当たっては、(2) 評価項目及び配点に基づき、第1次審査(書類審査)及び第2次審査(面接審査)を実施し、総合的に判断します。

① 第1次審査(書類審査)

- ・提出された申請書類等に基づき、指定管理者候補者選定委員会で審査し、書類審査の上位3者を第2次審査(面接審査)の対象者とします。第2次審査(面接審査)の対象者には、面接日時等を後日連絡します。

② 第2次審査(面接審査)

- ・申請者から提案内容の説明を受けるとともに、必要に応じて選定委員から質疑を行います。
- ・申請者から提出された申請書類等、申請者からの提案内容の説明及び選定委員会での質疑応答の内容を基に、指定管理者候補者選定委員会で審査し、指定管理者候補者を決定します。
- ・統括責任者の能力等を確認するため、第2次審査(面接審査)での提案内容の説明及び質疑応答は、様式第2号の2「事業計画書(運営体制)」に記載された統括責任者候補者が主となって行ってください。

(2) 評価項目及び配点

「2 指定管理者に求めること」に基づき、評価項目及びその配点は本要項別表(評価項目表)のとおりとする。

(3) 選定

市は、指定管理者候補者選定委員会から推薦された者のうち、最も評価点の高かった団体を、指定管理者の候補者として選定します。ただし、最も評価点の高かった団体の評価点が、満点の100分の50に達しない場合は、指定管理者の候補者該当なしとします。

別表（評価項目表）

評価項目		配点	様式
運営方針	施設の設置目的に合致した運営方針	10	第2号
	利用案内、広報活動など利用促進の工夫		
	利用者の意見等を運営に反映させる仕組み		
運営体制	運営体制の基本的な考え方	30	第2号の2
	葬祭業務・火葬業務の連携の確保及び一体管理の考え方		
	業務ごとの人員配置体制		
	職員の研修や指導監督等		
葬祭式場に関する業務	葬祭業務についての基本的な考え方	20	第2号の3 第4号
	業務実績とセールスポイント		
	利用件数の向上に向けた考え方		
	市との業務引継の進め方		
火葬場に関する業務	火葬業務についての基本的な考え方	20	第2号の4 第5号
	業務実績とセールスポイント		
	市との業務引継の進め方		
維持管理に関する業務	維持管理業務についての基本的な考え方	30	第2号の5 第6号
	業務実績とセールスポイント		
	火葬炉設備の長期保全に対する考え方		
緊急・災害時の対応	緊急・災害時の勤務体制、団体からの応援体制	10	第2号の6
	危機管理・安全衛生対策に関する考え方		
コンプライアンスの徹底	利用者の平等な利用の確保	10	第2号の7
	個人情報保護の取り扱い、守秘義務の徹底、不正の防止		
その他	環境対策への配慮	10	第2号の8
	社会的弱者への配慮		
	子育て支援に関する取り組み		
	地域への貢献		
提案事業等	団体独自の企画提案と取り組み方法	10	第2号の9
経営基盤	事業規模及び業績	20	第1号の 2～6
	組織及び人的基盤		
	財政基盤及び決算状況		
	類似施設等の運営実績		
収支計画	収支計画の妥当性及び事業収支計画の妥当性	10	第3号
提案価格	価格点（ $20 \times \text{最低提案価格} / \text{当該提案価格}$ ）	20	第3号の2
合計		200	—

※ 提案価格の審査については、各団体からの提案価格のうち最低提案価格に対する割合に応じて、提案価格の点数＝ $20 \text{点} \times \text{最低提案価格} / \text{当該提案価格}$ の計算式で得られた点数を、提案価格の得点とします（小数点以下四捨五入）。提案価格は、2025年度から2029年度の指定管理料の提案価格の合計とします。

18 協定の締結等

(1) 指定管理者の指定

指定管理者候補者の選定後、地方自治法に基づき、明石市議会に指定管理者候補者を指定管理者とする議案を上程し、議決を受けることとなります。また、議決を受けた後、指定管理者候補者を指定管理者に指定することとなります。

ただし、明石市議会の議決を経るまでの間に指定管理者候補者を指定管理者にすることが著しく不相当と認められる事情が生じた場合及び申請書類に虚偽の記載等を行ったことが発覚した場合は、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、明石市議会が議決しなかった場合又は否決した場合、指定管理者候補者が本件に関して支出した費用等について、市は一切補償しません。

(2) 指定の通知等

指定管理者の指定を行った場合は、文書で通知します。

(3) 協定の締結

指定管理者を指定した後、市と指定管理者とは指定管理業務に関し、指定期間中の包括的な事項を定めた基本協定及び各年度の実施事項を定めた年度協定を締結します。

なお、基本協定の締結に向けて、市と指定管理者とは指定期間中の包括的な事項について協議を行うこととなりますが、原則として、前述の協議には、統括責任者候補者が参加するようにしてください。

また、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。

(4) 協定事項

協定の事項は概ね次のとおりです。

① 総則に関する事項

目的、協定期間（指定期間）、管理運営を行う施設など

② 業務の範囲に関する事項

指定管理業務の内容等、法令の遵守、解釈の基準など

③ 経費に関する事項

指定管理料、口座の管理及び経理の区分、使用料など

④ 業務の基準に関する事項

施設の修繕、設備・備品等の管理、統括責任者及び業務責任者等の配置・選任、責任の分担、個人情報の保護、情報の公開、環境への配慮、苦情・要望等への対応、利用者アンケートなど

⑤ 事業報告及び業務報告等に関する事項

事業計画書の提出、業務報告の聴取等、事業報告書の作成・提出、指定の取消しなど

⑥ 損害賠償及び履行保証等に関する事項

損害の賠償、履行保証、施設等の損傷、施設賠償責任保険への加入など

⑦ 安全対策等に関する事項

事故報告等、危機管理・安全対策、地域防災計画への協力など

⑧ 業務終了時の対応に関する事項

原状回復義務、業務の引継ぎ、業務終了時の費用負担など

⑨ その他

目的外使用の禁止、第三者への委託の禁止、協定の改正、疑義等の解決など

(5) 指定管理業務の準備

明石市議会の議決後、市と現指定管理者及び次期指定管理者との間で、随時、実質的な引継ぎを行っていきませんが、それぞれが協力し、火葬業務等の技術指導も含めて円滑な引継ぎを実現することとします。なお、業務引継ぎに要する費用は次期指定管理者の負担とします。

(6) 指定の取消し等

市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により、次のいずれかに該当し、指定管理者による指定管理業務を継続することができないと認める場合は、明石市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第22号）第9条第1項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができます。

ア 代表団体又は構成団体が倒産（解散）した場合。ただし、代表団体以外の構成団体が倒産した場合で、それ以外の構成団体及び代表団体により指定管理業務が継続して実施できる場合は、市と指定管理者は指定管理業務の継続について協議するものとする。

イ 財務状況が著しく悪化したことにより指定管理業務の遂行が困難と認められ、又は著しく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふさわしくないと認められる場合。

ウ 「20（2）立入検査」に示す市の指示に対して、指定管理者が従わない場合又は指定の期日までに指定管理者による指定管理業務の改善が行われなかったと市が判断した場合。

エ 指定管理者が関係法令、条例、規則、要綱、本要項、仕様書、基本協定又は年度協定の条項に違反した場合。

オ 指定管理者が指定管理業務を履行しない場合、又は履行の見込みがないと認められる場合。

カ 指定管理者が指定の取消しを申し出た場合。

キ その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定管理業務を継続することが適当でない場合。

19 責任分担

市と指定管理者の責任分担は、基本的に次のとおりとし、詳細は市と指定管理者候補者とが協議の上、基本協定書で定めます。

項目	指定管理者	市
施設の維持管理	○	
施設の補修	○ ・火葬炉設備は、全ての修繕が対象 (長期保全に関する修繕も含む。) ・火葬炉設備以外は、経年劣化等による小規模な修繕が対象	○ (左記以外)
安全衛生管理	○	
事故火災による施設の損傷	○ (責めに帰する場合)	○ (左記以外)
利用者への損害賠償	○ (責めに帰する場合)	○ (左記以外)

20 業務実施状況の監視等

(1) 業務実施状況の報告

市は、業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、仕様書に定める基準に基づき、次の方法等によりモニタリングを実施します。

モニタリングの結果、指定管理業務が要求水準を維持していないと判断した場合、市は業務の改善等必要な指示を行い、改善がみられない場合は、業務の停止、さらには指定の取り消しを行います。

なお、具体的なモニタリング内容は、市と指定管理者とが協議の上、定めることとします。

① 業務報告（月次）

毎月業務報告書（利用件数・収支状況等）を作成し、翌月10日までに市へ提出し、面談形式で報告を行ってください。

② 事業報告（年次）

ア 事業報告書の提出

前年度の指定管理業務について、次の内容を備えた事業報告書を作成し、毎年度終了後60日以内に市へ提出してください。なお、事業年度は4月1日から翌年3月31日までとします。

- ・利用状況
- ・収支状況
- ・葬儀関連サービス及び葬儀関連諸用品販売の収支状況
- ・指定管理業務の実施状況
- ・自主事業の実施状況
- ・顧客満足度
- ・火葬炉設備長期保全計画の実施状況

- ・指定管理者による自己評価（年度目標に対する達成度等）
- ・その他管理状況を把握するために必要な事項

イ 評価の実施

提出された事業報告書に基づき、指定管理業務の実施結果についての評価を行います。
なお、評価に際しては、外部の有識者から評価や意見等を求める場合があります。

(2) 立入検査

市は、随時、指定管理業務の実施状況について、現地での確認等を行います。確認（立入検査）の結果、指定管理者が行う指定管理業務が仕様書に定める内容を充足していないと判断した場合、市は業務の改善等必要な指示を行うものとします。

(3) 利用者へのアンケート調査等の実施

指定管理者は、利用者へのサービス向上を図るため、アンケート調査等により利用者の意見や苦情等を聴取し、これらの内容と業務改善への反映状況について、業務報告と合わせて市に報告してください。

(4) 帳簿類等の提出

監査委員等が市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は、帳簿、書類、その他の記録を提出しなければなりません。

2.1 次年度の事業計画

(1) 事業計画書等の提出

次年度以降は、利用者の意見や市からの指示、火葬炉設備長期保全計画の実施状況などに基づき、毎年8月末までに次年度の詳細な事業計画書・収支計画書・次年度の火葬炉設備長期保全計画の実施計画及び指定期間終了までの長期事業計画書を提出してください。

(2) 事業計画の確定

提出された事業計画書及び収支計画書に基づき、市と指定管理者との協議の上、次年度の事業計画を決定します。

2.2 その他

(1) 業務の引継ぎ

指定期間の終了若しくは指定の取り消しにより、次期指定管理者等に業務を引き継ぐ場合は確実かつ円滑に引継いでください。

(2) 関係法令の遵守

業務を遂行するに当たっては、法令や市の条例等の関連法規を遵守してください。

① 法令等

- ・地方自治法
- ・墓地、埋葬等に関する法律
- ・労働基準法

- ・最低賃金法
- ・職業安定法
- ・労働安全衛生法
- ・個人情報保護に関する法律
- ・消防法
- ・貨物自動車運送事業法
- ・食品衛生法
- ・障害者差別解消法
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・その他斎場の管理運営を行うに当たり遵守すべき法令等（設備保守関係法令等）

② 市の条例等

- ・明石市葬祭事業条例及び施行規則
- ・明石市葬祭事業における葬祭用具等の貸付及び販売に関する要綱
- ・明石市墓地等の経営許可等に関する条例及び施行規則
- ・明石市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び施行規則
- ・明石市財産条例
- ・明石市公有財産規則
- ・明石市情報公開条例及び施行規則
- ・明石市行政手続条例及び施行規則
- ・明石市廃棄物の処理及び清掃に関する条例及び施行規則
- ・明石市文書管理規程
- ・明石市管理施設等安全管理指針
- ・明石市情報セキュリティ基本方針等
- ・その他斎場の管理運営を行うに当たり遵守すべき条例等

(3) 使用料等の収納に関する業務

使用料等の収納に関する業務については、別途「使用料等の収納事務委託契約」を締結します。

(4) 保険の扱い

市は、市に法律上の賠償責任が生じることによって被る損害をてん補する全国市長会市民総合賠償保険に加入しています。（この保険において、平成23年4月から全ての指定管理者を被保険者とみなす扱いとなりました。ただし、指定管理者の独自の事業（条例に定める業務以外の業務で、市から実施を求めている業務）は、この保険の対象外となります）。

施設の火災保険は市が加入していますが、指定管理者の過失等が原因で発生した火災は、指定管理者へ求償する場合があります。

(5) 火災保険への加入

市は、市に法律上の賠償責任が生じることによって被る損害をてん補する全国市長会市民総合賠償保険に加入している。(この保険において、平成23年4月から全ての指定管理者を被保険者とみなす扱いとなっている。ただし、指定管理者が実施する独自の事業(条例に定める業務以外の業務で、市から実施を求めている業務)は、この保険の対象外となります)。下記の補償内容では不十分と判断した場合は、指定管理者の負担により適切な範囲で損害賠償保険に加入してください。

現在、市が加入している損害賠償保険金限度額

身体賠償	1名につき	1億円
	1事故につき	10億円
財物賠償	1事故につき	2,000万円

施設の火災保険は市が加入しているが、指定管理者の過失等が原因で発生した火災は、指定管理者へ求償する場合があります。

(6) 履行保証

指定管理者は、市との協定に当たって、明石市契約規則第25条及び第26条に規定する契約保証金の扱いに準じ、指定管理料の10分の1以上の保証金を納めなければなりません。

ただし、指定管理者が市を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合は、保証金の全部又は一部を納めないことができます。

なお、納めた保証金は、指定管理業務完了後、還付します。

(7) 第三者への委託

指定管理者は、斎場の基幹業務を第三者に委託することはできません。

ただし、基幹業務以外の業務、例えば清掃業務や警備業務等を、第三者に委託することは、市が事前に承認した場合可能となります。

また、その場合、委託先とは書面による契約を徹底してください。

なお、委託先事業者の選定にあたっては、必要に応じて公募や見積り合わせを行う、書面による契約を徹底するなど、業務の質とコスト効率性の維持・向上を図り、委託契約の公正性・透明性を確保するための措置を講じるように努めてください。

(8) 市の監査及び明石市行政オンブズマンによる調査への協力

指定管理業務について、監査委員や明石市行政オンブズマンから、質問、事情聴取又は実地調査を求められた場合は協力してください。

(9) 建築基準法(昭和25年法律第201号)第12条に基づく点検の実施

法定基準に沿って建築設備・特殊建築物の点検を実施してください。

(10) 共同事業体の責任分担

責任分担を明確にするとともに、代表団体が統括できる指揮系統を定めてください。

(11) 職員雇用の条件

従事者の雇用に当たっては、労働基準法（昭和22年法律第49号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等関係法令を遵守しなければなりません。

(12) 事故報告等

指定管理業務において事故が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、事故報告書を市に提出し、指示に従ってください。

【お問い合わせ先】

- | | |
|----------|---|
| 1 担当課 | 明石市環境産業局環境室環境総務課 |
| 2 所在地 | 〒674-0053
明石市大久保町松蔭1131（明石クリーンセンター内） |
| 3 電話番号 | 078-918-5029 |
| 4 F A X | 078-918-5586 |
| 5 E-mail | kankyo@city.akashi.lg.jp |