

第1回 メモリアルグリーン指定管理者選定評価委員会 議事録	
日 時	平成 27 年 6 月 15 日 (月) 14 時 00 分～15 時 20 分
開 催 場 所	横浜市健康福祉局 保健所会議室
出 席 者	中島 邦雄委員長、金子 忠一委員、小谷 みどり委員、田村 貞子委員、 前田 博 委員、松本 和子委員
欠 席 者	横田 睦委員
開 催 形 態	一部公開 (傍聴者 0 人)
議 題	1 議事の公開について 2 メモリアルグリーン指定管理者選定スケジュールについて 3 公募要項、業務基準、申請書類等について 4 選定評価基準について
決 定 事 項	1 議事の公開については、第 1 回の議題 2 以降、第 2 回及び第 3 回につき非公開とする。 2 指定管理者選定スケジュールについては、案【資料 6】のとおりとする。 3 公募要項、業務基準、申請書類等については、案【資料 7～資料 12】のとおりとする。 4 選定評価基準については、案【資料 13】のとおりとする。
議 事	<p><b>1 議事の公開について</b></p> <p>(中島委員長) では事務局から議事公開案の説明を。 (事務局) 議事公開案について説明。(別添【資料 5】参照)</p> <p>(中島委員長) 議事は原則公開だが、「公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害されると認められる」場合は、委員会で公開・非公開を決めることとなる。ただし、議事録については、非公開とされた部分も含めて議題ごとに作成し、各委員の確認を得た後、公表することになる。</p> <p>第 1 回委員会については、公表前の公募要項等について審議を行い、議事 2 以降は非公開でよいか。</p> <p>(委員) 異議なし</p> <p>(中島委員長) では第 2 回委員会の審議事項について説明を。 (事務局) 第 2 回委員会の審議事項について説明。(別添【資料 6】参照)</p> <p>(中島委員長) 第 2 回委員会については、個別具体的な審議となるため非公開でよいか。</p> <p>(委員) 異議なし</p> <p>(中島委員長) では第 3 回委員会の審議事項について説明を。 (事務局) 第 3 回委員会の審議事項について説明。(別添【資料 6】参照)</p> <p>(中島委員長) 第 3 回委員会についても、個別具体的な審議となるため非公開でよいか。</p> <p>(委員) 異議なし</p>

## 2 メモリアルグリーン指定管理者選定スケジュールについて

(中島委員長) では事務局からスケジュール案の説明を。

(事務局) スケジュール案について説明。(別添【資料6】参照) なお、応募事業者数が少ない場合は、委員長と協議させていただき、第2回で指定管理者候補者の選定まで行うこともありうる。

(中島委員長) スケジュールについては、案のとおり行うことでよいか。

(委員) 異議なし。

## 3 公募要項、業務基準、申請書類等について

### 4 選定評価基準について (両者一括審議)

(中島委員長) では事務局から説明を。

(事務局) 公募要項、業務基準、申請書類、選定評価基準につき説明。(別添【資料7】～【資料13】参照)

(田村委員) 公募要項の中にある、「指定管理経費の上限額」の積算内訳について知りたい。

(事務局) 後日、事務局から各委員に概要資料をお送りする。

(田村委員) 共同事業体が応募した場合、各構成団体の財務諸表も提出されるのか。

(事務局) 提出される。

(前田委員) 資料7から資料13までは公募する際開示されるのか。

(事務局) 資料13の「評価の基本的な考え方」を除き、全て開示される。

(前田委員) 応募者は、配点基準を把握できるということによいか。

(事務局) そのとおりだ。

(松本委員) 平成25年度に使用者の新規募集は終了したとのことだが、今回業務基準書等に変更はあるか。

(事務局) 業務基準書等から墓地の募集に関する内容は削除したが、墓地の管理運営に関する基本的な内容に変更点はない。

(松本委員) 墓地の使用者となっているが、まだ納骨を行っていない人の割合は。

(事務局) 全体の約5割程度だ。

(松本委員) 隣接する俣野公園とのエリア分けはどのようになっているか。また俣野公園の指定管理者との調整事項等はこういった点か。

(事務局) 墓地と公園のエリア分けについては、【資料10】に掲載している。また公園施設との連携については、【資料13】にあるとおり、応募者に提案してもらうこととなる。

(松本委員) メモリアルグリーンと俣野公園の両方が同じ指定管理者となる場合もあるのか。

(事務局) 仮に俣野公園の指定管理者が今回応募し、指定管理者として選定されれば、両者同じ指定管理者となる。

(田村委員) 横浜市各施設の指定管理者のランク付けを行っているのか。

(事務局) 施設ごとに指定管理者の第三者評価を行い、その結果を公開している。指定管理者のランク付けは特に行っておらず、また施設ごとに評価基準も異なるため、施設をまたがる評価も特に行っていないのが現状である。ちなみにケアプラザの事後評価は毎年度行われており、区と話し合っって今後の事業展開に役立てていく仕組みがある。

(前田委員) 現在の指定管理者以外の法人が応募した場合の審査資料として、応募者の第三者評価の資料を各委員に提供をお願いしたい。

(事務局) 了解した。

(金子委員) 評価項目中「公営墓地の管理実績」につき、範囲を「公営」墓地とする意味、「管理運営」の対象となる業務、及び年数の考え方は何か。

(事務局) メモリアルグリーンだけでなく、東京都営霊園等の公営墓地の管理実績も評価する、という考え方である。一方で、指定管理の実績を評価する観点から、私立の墓地は除いている。また管理運営実績については、部分的な受託実績等ではなく、あくまでも墓地の指定管理の実績を念頭に置いている。年数の基準については、横浜市の指定管理が1期5年間であるため、2期目に入る6年間を最も高評価、またその半分の3年間を次に高い評価と考えている。

(田村委員) 例えば地元企業を支援など、応募者の所在地により評価のウエイトが変わる、ということはあるのか。

(事務局) どの所在地であっても公平に評価する。

(小谷委員) 公営墓地の指定管理の実績がある事業者が数少ない中で、公営墓地での管理運営実績を評価した場合、現在の指定管理者にとって有利となるように思うがどうなのか。

(事務局) 近隣他都市の墓地も指定管理を導入していることと、また公営墓地の管理実績は全体の5%の配点で、大部分は今後の管理体制等について評価を行うため、現在の指定管理者にとって特に有利ということはない。

(小谷委員) 指定管理者が変更となるのは行政や市民にとってはどういったメリット、デメリットがあるのか。

(事務局) どの事業者が受託しても、仕様書等や決められた手続に沿った一定の管理は可能と考えている。

(小谷委員) 選考方法から見ると、申請書の記載やプレゼンを工夫した応募者が高い評価を得ると思うが。

(事務局) あくまでヒアリング等を通じて、公平な選考に努めていただきたい。

(前田委員) これまで私に関わった指定管理では、現在の指定管理実績を考慮していない評価基準が多く、この場合新たな事業者がアイデア次第で選定されていくことにつながりやすかった。今回の評価基準は、公営墓地の管理実績も考慮するスタンスで、これも一つの考え方かと思う。

(中島委員長) 議論が出尽くしたようなので、公募要項、業務基準、申請書類、評価基準等については案のとおりでいいか。

(委員) 異議なし

<p>資 料</p> <p>・</p> <p>特 記 事 項</p>	<p>1 資料</p> <p>(1)新墓園・メモリアルグリーン事業について</p> <p>(2)横浜市メモリアルグリーンの指定管理者の候補者の選定等に関する要綱</p> <p>(3)メモリアルグリーン指定管理者選定評価委員会運営要綱</p> <p>(4)横浜市墓地及び霊堂に関する条例及び横浜市墓地及び霊堂に関する条例施行規則</p> <p>(5)議事公開について (案)</p> <p>(6)メモリアルグリーン指定管理者選定スケジュール (案)</p> <p>(7)メモリアルグリーン指定管理者公募要項 (案)</p> <p>(8)メモリアルグリーン指定管理者業務基準書 (案)</p> <p>(9)メモリアルグリーン各種申請の受付、審査業務フロー (案)</p> <p>(10)メモリアルグリーン施設概要書 (案)</p> <p>(11)メモリアルグリーン維持管理水準書 (案)</p> <p>(12)メモリアルグリーン指定管理者の応募関係書類 (案)</p> <p>(13)メモリアルグリーン指定管理者選定評価基準書 (案)</p> <p>2 特記事項</p> <p>次回は、8月6日(木)13時30分から横浜市役所 7S会議室で開催予定。 後日開催通知及び関係資料につき発送する。</p>
------------------------------------	--

# 第1回メモリアルグリーン指定管理者選定評価委員会

平成27年6月15日（月）

14時～16時

横浜市健康福祉局 保健所会議室

## 次第

- 1 横浜市健康福祉局健康安全部長 挨拶
- 2 横浜市メモリアルグリーンの指定管理者の候補者の選定等に関する要綱について
- 3 議 事
  - (1) 議事の公開について
  - (2) メモリアルグリーン指定管理者選定スケジュールについて
  - (3) 公募要項、業務基準、申請書類等について
  - (4) 選定評価基準について
- 4 その他

# メモリアルグリーン指定管理者選定評価委員会

## 第1回 配布資料一覧

- 資料ー1 新墓園・メモリアルグリーン事業について
- 資料ー2 横浜市メモリアルグリーンの指定管理者の候補者の選定等に関する要綱
- 資料ー3 メモリアルグリーン指定管理者選定評価委員会運営要綱
- 資料ー4 横浜市墓地及び霊堂に関する条例及び横浜市墓地及び霊堂に関する条例施行規則
- 資料ー5 議事公開について（案）
- 資料ー6 メモリアルグリーン指定管理者選定スケジュール（案）
- 資料ー7 メモリアルグリーン指定管理者公募要項（案）
- 資料ー8 メモリアルグリーン指定管理者業務基準書（案）
- 資料ー9 メモリアルグリーン各種申請の受付、審査業務フロー（案）
- 資料ー10 メモリアルグリーン施設概要書（案）
- 資料ー11 メモリアルグリーン維持管理水準書（案）
- 資料ー12 メモリアルグリーン指定管理者の応募関係書類（案）
- 資料ー13 メモリアルグリーン指定管理者選定評価基準書（案）

メモリアルグリーン指定管理者選定評価委員会 委員名簿

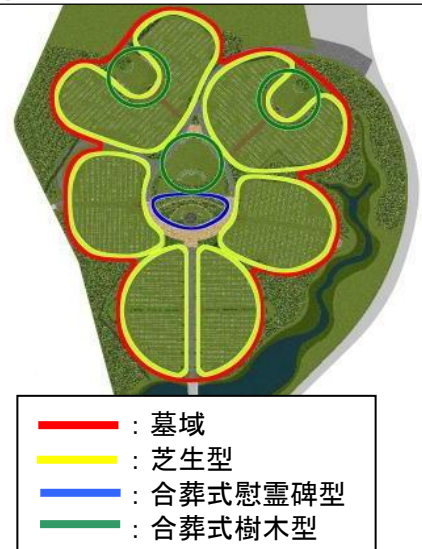
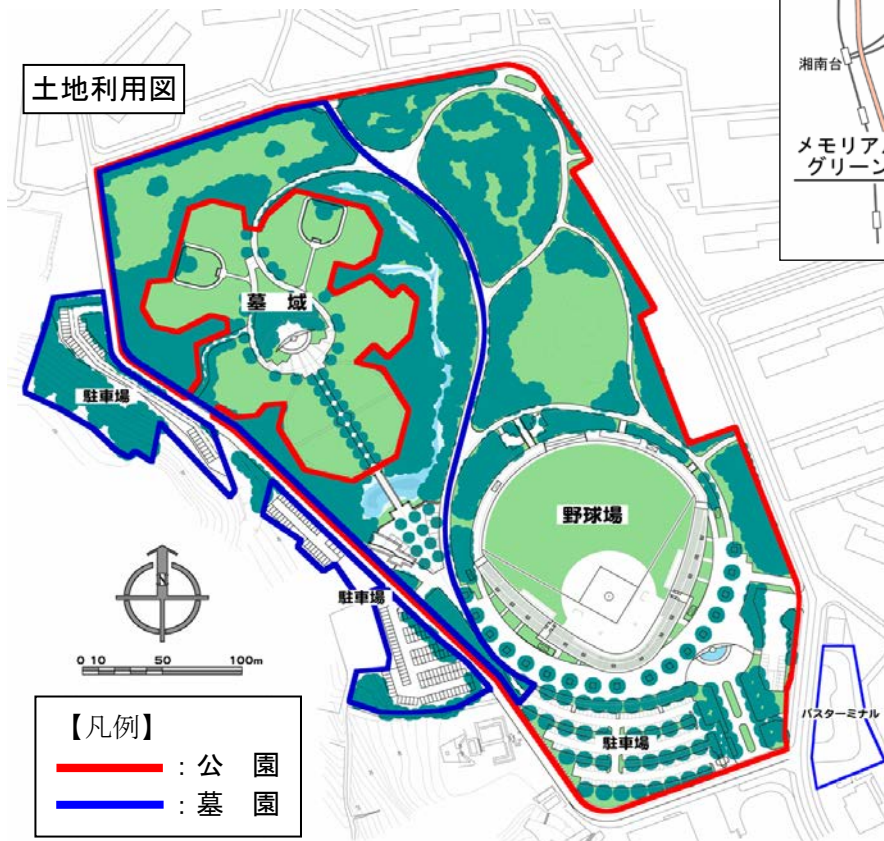
	氏名 (敬称略・五十音順)	役 職
	金子 忠一	東京農業大学地域環境科学部造園科学科教授
	小谷 みどり	株式会社 第一生命経済研究所ライフデザイン研究本部 主任研究員
	田村 貞子	公認会計士、税理士
委員長	中島 邦雄	前横浜市墓地等設置紛争調停委員会会長
委員長 職務代理者	前田 博	公益社団法人 日本家庭園芸普及協会 専務理事
	松本 和子	戸塚区深谷台地域運営協議会 事務局
	横田 睦	公益社団法人 全日本墓園協会 主任研究員

## ◇施設概要◇

- ・所在地 横浜市戸塚区俣野町（ドリームランド跡地）
- ・面積 全体面積 約 13.1ha  
墓園面積 約 6.1ha（うち公園との共用区域約 3.0ha）  
公園面積 約 10.0ha（硬式野球場を中心とした総合公園）
- ・施設内容 芝生型：7,500区画、合葬式樹木型：3か所（3,000体分）  
合葬式慰霊碑型：1か所（12,000体分）  
管理事務所・レストハウス1棟（公園のレストハウスとの合築）  
駐車場（3か所）約400台
- ・事業費 約58億円（H15～H18年度）

## ◇事業経緯◇

- 平成 14年 2月 横浜ドリームランド閉園
- 平成 14年 11月 「総合公園」と「墓園」の一体的整備の方針決定
- 平成 15年 5月 「用地取得等の補正予算」「新墓園特別会計条例」議決
- 平成 16年 8月 工事着手
- 平成 17年 9月 ドリームランドバスターミナル供用開始
- 平成 17年 11月 俣野公園 遊戯広場、樹林広場、多目的広場供用開始
- 平成 18年 5月 指定管理者の指定（横浜市会にて議決）
- 平成 18年 9月 開設（条例上の供用開始）、指定管理者による管理開始
- 平成 18年 10月 使用者募集開始
- 平成 19年 3月 使用開始（納骨開始）
- 平成 20年 4月 俣野公園 野球場供用開始
- 平成 21年 8月 芝生型納骨施設 使用者募集終了
- 平成 23年 4月 第二期指定管理者による管理開始
- 平成 25年 10月 全形態 使用者募集終了



【凡例】

- : 公園
- : 墓園



## 基本方針

- 市民ニーズに対応した緑豊かな新たな形態の墓園を公園と一体的に整備します。
- 全体の事業費（用地費、整備費、管理費）を使用料及び管理料で全て賄います。

### ◇事業運営の基本的事項◇

#### (1) 収支計画の考え方

特別会計を設置し、初期整備に係る事業費は起債によって財源を確保すると共に、長期的な修繕経費も含めた全ての事業費を使用料及び管理料で賄うこととしております。

#### (2) 管理運営の考え方 ~今後の墓園整備のモデルを目指して~

方 針	取り組みの考え方
○受益者負担・独立採算による運営（運営基金の設置）	適切な管理水準に応じた管理料を設定し、使用者から徴収します。
○効率的な管理運営（指定管理者制度の導入）	民間のノウハウを活用した効率的で質の高いサービスを実現します。
○公園と一体となった緑豊かな墓園	景観機能の充実を図り、多くの市民に憩いの場を提供します。

### ◇各形態の概要◇

<p>芝生型</p> 	<p>概 要：設置済みの四角い石のプレート(縦 35cm×横 45cm)を墓標とし、表面にお名前等を入れられる銘板(使用者が別途購入。縦 19cm×横 34.7cm×厚さ 1.5cm 以内)を設置します。 1 区画に 6 体程度の納骨が可能です。</p> <p>整 備 数：7, 500 区画            利用形態：家族利用            使 用 料：永年使用 90 万円/区画                      30 年使用 45 万円/区画            管 理 料：1 年間 8, 220 円/区画</p>
<p>合葬式樹木型</p> 	<p>概 要：シンボルツリーや低木、芝、花などで覆われたマウンド状の区画に、骨壺を直接埋蔵します。 正面の献花台で墓参をすることができます。</p> <p>整 備 数：3 か所合わせて 3, 000 体分            利用形態：個人利用            使 用 料：永年使用 14 万円/体            管 理 料：永 年 61, 710 円/体</p>
<p>合葬式慰霊碑型</p> 	<p>概 要：地上部にモニュメントを設置し、地下納骨室の遺骨保管用の棚に骨壺を収蔵します。 正面の献花台で墓参をすることができます。</p> <p>整 備 数：12, 000 体分            利用形態：個人利用            使 用 料：30 年使用 6 万円/体            管 理 料：30 年間 30, 850 円/体</p>

## 横浜市メモリアルグリーン指定管理者の候補者の選定等に関する要綱

制定 平成25年8月1日 健環第1315号（局長決裁）

## （趣旨）

第1条 この要綱は、横浜市墓地及び霊堂に関する条例（平成5年3月条例第14号。以下「条例」という。）第19条に規定するメモリアルグリーンの指定候補者（指定管理者の候補者をいう。以下同じ。）の選定（以下「選定」という。）を適正に実施するための手続等を定める。

2 選定は、公平性及び透明性を確保して実施しなければならない。

## （選定）

第2条 選定は、応募の期間を定めた公募により実施する。

2 前項の公募を行った結果、応募の期間内に資格を満たす応募者がなかった場合には、公募要項の再検討等を実施した上で再公募を行うものとする。

3 前項の再公募によっても資格を満たす応募者がなかった場合には、市長は非公募により選定を行うことができる。

4 市長は、条例第19条第5項に規定する横浜市メモリアルグリーン指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）の意見を尊重して選定を行わなければならない。

5 2団体以上の応募があった場合には、市長は、委員会の意見を尊重して次点候補者（指定候補者を指定管理者として指定できない事情がある場合において、当該指定できない候補者に代わって指定候補者となるべき者をいう。以下同じ。）の決定を行わなければならない。

## （選定基準）

第3条 選定は、別に定める選定基準に基づき実施する。

2 選定基準は、条例に定められた施設の設置目的を最も効果的に達成することができるよう定める。

3 市長は、前項の選定基準については、委員会の意見を尊重して定めなければならない。

## （申請書等）

第4条 指定管理者の指定を受けようとする者は、あらかじめ市長が定める期日までに、横浜市墓地霊堂に関する条例施行規則（平成5年3月横浜市規則第24号）及び別に公募要項に定める提出書類を、市長に提出しなければならない。

2 市長は、必要に応じて、前項の規定により提出を受けた書類の一部又は全部を委員会に提供する。

## （選定の公表及び報告）

第5条 市長は、選定（次点候補者の決定を含む。）をしたときは、速やかに当該結果を応募団体に通知するとともに、その結果を公表する。

(指定管理者の指定に係る手続)

第6条 市長は、指定管理者の指定に係る議案が議会において議決されたときは、速やかに指定候補者に対して指定の通知を行うとともに、条例第20条の規定に基づき、公告を行うものとする。

2 指定管理者に指定された者と市長は、指定管理業務に関する協定を締結する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成25年8月1日から施行する。

(要綱の廃止)

2 メモリアルグリーン指定管理者の選定等に関する要綱(平成22年5月10日健環第317号)は廃止する。

## 横浜市メモリアルグリーン指定管理者選定評価委員会運営要綱

制定 平成25年7月17日 健環第 1315号 (局長決裁)

## (趣旨)

第1条 この要綱は、横浜市墓地霊堂に関する条例（平成5年3月横浜市条例第14号）第22条第3項の規定に基づき、横浜市メモリアルグリーン指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定める。

## (担当事務)

第2条 委員会は、メモリアルグリーンの指定候補者（指定管理者の候補者をいう。以下同じ。）の選定（以下「選定」という。）、指定管理者によるメモリアルグリーンの管理の業務に係る評価（以下「評価」という。）等に関し、次の事項について調査審議し、市長に意見を述べる。

- (1) 選定手続の細目
- (2) 選定基準
- (3) 公募要項の内容
- (4) 選定及び次点候補者（指定候補者を指定管理者として指定できない事情がある場合において、当該指定できない候補者に代わって指定候補者となるべき者をいう。以下同じ。）の決定
- (5) 評価基準
- (6) 評価の決定
- (7) 指定管理者の指定の取消し
- (8) その他市長が選定、評価等について必要と認める事項

## (委員)

第3条 委員は、次に掲げる者のうちから市長が任命する。

- (1) 墓地の分野に関する有識者
- (2) 造園の分野に関する有識者
- (3) 経営財務の分野に関する有識者
- (4) 市民協働の分野に関する有識者
- (5) その他市長が必要と認める者

2 委員に、委員としてふさわしくない非行事由があったと市長が認める場合は、市長はその職を解くものとする。

3 委員の氏名及び役職等は公募要項等に掲載する。

## (委員の責務)

第4条 委員は、第2条に定める職務を常に公正、公平に行わなければならない。

2 委員は、直接間接を問わず、応募団体及び応募することが見込まれる団体の関係者と、選定に関して接触してはならない。

3 前項の接触が判明したときは、委員会は委員が接触した団体を選考対象外とする。

4 委員は、委員会を通じて知り得た情報をその職を退いた後も洩らしてはならない。

ただし、横浜市又は委員会が公表した情報については、この限りではない。

- 5 前項の規定は、委員会に出席した者（委員及び会議が公開されている場合における傍聴者を除く。）について準用する。

（委員の任期）

第5条 委員の任期は、2年とする。ただし、特別の事情があると認められる場合は、これを1年とすることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 委員は再任されることができる。

（委員長）

第6条 委員会に委員長を置き、委員の互選により定める。

- 2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 3 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

（議事）

第7条 委員会の会議は委員長が招集する。ただし、委員の任期が満了した後第6条第1項の規定により委員長を定めるまでの間は、市長が招集する。

- 2 委員長は、委員会の会議の議長となる。
- 3 委員会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。
- 4 委員会の会議の議事は、出席した委員（議長を除く。）の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 委員長は、委員会において必要があると認めるときは、関係者の出席を求めてその意見若しくは説明を聴き、又は関係者から資料の提出を求めることができる。

（作業部会）

第8条 委員会は、必要があると認める場合には、作業部会を置くことができる。

（会議の公開）

第9条 委員会の会議は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例（平成12年2月横浜市条例第1号）第31条の規定に基づき、公開するものとする。ただし、同条ただし書に該当する場合は、委員会の決定により非公開とすることができる。

（報告）

第10条 委員会は、選定（次点候補者の決定を含む。）、評価の決定等を行ったときは、速やかに当該結果を市長に報告する。

（庶務）

第11条 委員会の庶務は、健康福祉局環境施設課において行う。

(委任)

第 12 条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 25 年 8 月 1 日から施行する。

(要綱の廃止)

2 メモリアルグリーン指定管理者選定委員会運営要綱(平成 22 年 5 月 10 日健環第 317 号)及び横浜市営墓地メモリアルグリーン第三者評価委員会の組織及び運営に関する要綱(平成 20 年 12 月 22 日健環第 2504 号)は廃止する。

(経過措置)

3 この要綱の施行後最初に開催する委員会は、第 7 条第 1 項本文の規定にかかわらず、市長が招集する。

## ○横浜市墓地及び霊堂に関する条例

平成5年3月29日  
条例第14号

横浜市墓地及び霊堂に関する条例をここに公布する。  
横浜市墓地及び霊堂に関する条例

(省略)

(指定管理者の指定等)

第19条 次に掲げるメモリアルグリーンの管理に関する業務は、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。)に行わせるものとする。

(1) メモリアルグリーンの施設及び設備の維持管理に関すること。

(2) その他市長が定める業務

- 2 市長は、指定管理者を指定しようとするときは、特別の事情があると認める場合を除き、公募するものとする。
- 3 指定管理者の指定を受けようとするものは、事業計画書その他規則で定める書類を市長に提出しなければならない。
- 4 市長は、前項の規定により提出された書類を審査し、かつ、実績等を考慮して、メモリアルグリーンの設置の目的を最も効果的に達成できると認めたものを指定管理者として指定する。
- 5 市長は、第2項の規定により公募し、又は指定管理者の候補者を選定しようとするときは、特別の事情があると認める場合を除き、[第22条第1項](#)に規定する横浜市メモリアルグリーン指定管理者選定評価委員会(以下「選定評価委員会」という。)の意見を聴かなければならない。

(平17条例102・追加、平23条例48・一部改正)

(指定管理者の指定等の公告)

第20条 市長は、指定管理者の指定をしたとき、及びその指定を取り消したときは、遅滞なく、その旨を公告しなければならない。

(平17条例102・追加)

(管理の業務の評価)

第21条 指定管理者は、市長が特別の事情があると認める場合を除き、その指定の期間において、[第19条第1項](#)各号に掲げるメモリアルグリーンの管理に関する業務について、選定評価委員会の評価を受けなければならない。

(平23条例48・追加)

(横浜市メモリアルグリーン指定管理者選定評価委員会)

第22条 指定管理者の候補者の選定、指定管理者によるメモリアルグリーンの管理の業務に係る評価等について調査審議するため、横浜市メモリアルグリーン指定管理者選定評価委員会を置く。

- 2 選定評価委員会は、市長が任命する委員10人以内をもって組織する。
- 3 前項に定めるもののほか、選定評価委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、市長が定める。

(以下省略)

○横浜市墓地及び霊堂に関する条例施行規則

平成5年3月29日

規則第24号

横浜市墓地及び霊堂に関する条例施行規則をここに公布する。  
横浜市墓地及び霊堂に関する条例施行規則

(省略)

(指定申請書の提出等)

第22条 指定管理者の指定を受けようとするものは、指定申請書([第16号様式](#))を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、[条例第19条第3項](#)に規定する事業計画書及び次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 定款、規約その他これらに類する書類
- (2) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (3) 前項の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
- (4) メモリアルグリーンの管理に関する業務の収支予算書
- (5) その他市長が必要と認める書類

(平17規則127・追加、平20規則16・平20規則104・一部改正)

(以下省略)



## 議事公開について（案）

項目	公開内容等
選定評価委員会の公開・非公開	<ul style="list-style-type: none"><li>① 選定評価委員会は原則「公開」で行います。</li><li>② 会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害されると認められる場合で、委員会の決定により、その会議の全部又は一部を公開しないこととした場合</li></ul>
議事録	<ul style="list-style-type: none"><li>① 選定評価委員会終了後、議題ごとに議論の内容や選定の経過等の概要を取りまとめた議事録を作成し、各委員の確認を得た後、公表します。</li><li>② 発言者名については、公開とします。</li></ul>
選定結果	<ul style="list-style-type: none"><li>① 指定候補者、及び次点候補者について、団体名、得点（内訳を含む）を公表します。</li><li>② 採点した各委員名は非公開とします。</li></ul>

## メモリアルグリーン指定管理者選定スケジュール（案）

## 選定評価委員会日程

- 第1回 平成27年6月15日（月） 14時～16時  
 会場：横浜市役所 健康福祉局保健所会議室  
 議題：（1）選定スケジュールについて  
 （2）公募要項、業務基準、申請書類等について  
 （3）選定評価基準について
- 第2回 平成27年8月6日（木） 13時30分～17時  
 会場：横浜市役所 7S会議室  
 議題：（1）応募状況について  
 （2）選定手順について  
 （3）ヒアリングによる審査
- 第3回 平成27年8月24日（月） 14時～16時  
 会場：横浜市役所 健康福祉局保健所会議室  
 議題：（1）審査結果について  
 （2）指定管理者候補者の選定について

## 事務局で実施する事項の主な日程

平成27年

- 6月15日（月） 第1回選定評価委員会
- 6月23日（火） 公募要項等の公開
- 7月 1日（水） 公募説明会（施設見学会を兼ねる）
- 7月 1日（水）～ 3日（金） 質問書の受付
- 7月21日（火）～22日（水） 提案書の提出
- 8月 6日（木） 第2回選定評価委員会
- 8月24日（月） 第3回選定評価委員会
- 8月下旬 選定結果の通知及び公表
- 10月 仮協定の締結
- 12月 指定管理者の指定  
 （平成27年度第3回市会定例会で審査）
- 平成28年3月 協定の締結
- 平成28年4月1日（金） 指定管理者による管理開始

メモリアルグリーン  
指定管理者公募要項（案）

平成 27 年 6 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	2
2	公募の概要	2
(1)	対象施設	2
(2)	指定期間	2
(3)	指定管理者の公募及び選定	2
(4)	問合せ先	2
3	指定管理者が行う業務	2
4	メモリアルグリーンの概要	2
(1)	施設の設置目的	2
(2)	目的達成の手段	2
(3)	実施事業（具体策）	3
(4)	職員配置及び経費等（実施事業を支える体制）	3
(5)	リスク分担	5
(6)	業務実施上の留意事項	6
5	公募及び選定に関する事項	9
(1)	公募スケジュール	9
(2)	公募手続きについて	9
(3)	審査・選定の手続きについて	10
(4)	応募手続きについて	11
(5)	応募条件等について	12
6	協定及び準備に関する事項	13
(1)	協定の締結	13
(2)	協定の主な内容	14
(3)	準備業務	14
(4)	指定管理者の変更	14
(5)	指定取消及び管理業務の停止等	15

## 1 指定管理者制度の趣旨

「公の施設」の管理運営については、平成 15 年 6 月の地方自治法の一部改正により、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、民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上と経費の節減等を図るため、指定管理者制度が導入されました。

このたびは、平成 28 年 4 月から管理運営を行う指定管理者の選定にあたり、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

メモリアルグリーン

※ 施設の詳細については別添「施設概要書」を参照してください。

### (2) 指定期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日まで（5 年間）

### (3) 指定管理者の公募及び選定（「5 公募及び選定に関する事項」参照）

指定管理者の公募及び選定は、「横浜市メモリアルグリーン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、「横浜市メモリアルグリーン指定管理者選定評価委員会運営要綱」に基づき設置される「横浜市メモリアルグリーン指定管理者選定評価委員会」（以下「選定委員会」という。）において、書類及びヒアリング等に基づく審査を実施し、応募者の中からメモリアルグリーンの設置目的を最も効果的に達成することができると認められる団体を選定します。

選定結果は、応募者に対して速やかに通知し、選定の経過及び結果は、指定管理者選定後、健康福祉局ホームページへの掲載等により公表します。

その後、横浜市会の議決を経て、指定管理者として指定されます。

### (4) 問合せ先

〒231-0017 横浜市中区港町 1-1

健康福祉局健康安全部環境施設課

電話 045 (671) 2450 Fax 045 (664) 6753

E-mail kf-kankyo@city.yokohama.jp

## 3 指定管理者が行う業務

横浜市墓地及び霊堂に関する条例 第 19 条に定める事業の実施に関すること。

（詳細は、別添「業務基準書」参照）

## 4 メモリアルグリーンの概要

### (1) 施設の設置目的

メモリアルグリーンは、墓地、埋葬等に関する法律（昭和二十三年五月三十一日法律第四十八号）に定める「埋葬及び焼骨の埋蔵又は収蔵並びに祭しを行うため」に設置される施設です。（横浜市墓地及び霊堂に関する条例第 1 条）

### (2) 目的達成の手段

上述の目的を達成するために、以下のことを実施します。具体的な実施事業は次項の通りとな

ります。

- ① 施設の運営に関する業務
- ② 施設の維持管理に関する業務
- ③ その他の業務

### (3) 実施事業（具体策）

#### ① 施設の運営に関する業務

- ア 芝生型納骨施設の納骨、銘板設置等に伴う指導、監督等業務
- イ 合葬式各納骨施設の納骨等業務
- ウ 各種申請等の受付、内容確認業務
- エ 墓地台帳の管理及び使用者管理システム入力業務
- オ 利用者の相談受付、情報提供業務
- カ 災害時等への対応
- キ 管理事務所の運營業務
- ク レストハウス等の運營業務
- ケ 手数料の収納業務

#### ② 施設の維持管理に関する業務

- ア 施設及び設備の維持保全及び管理に関する業務
- イ 清掃業務
- ウ 備品管理業務
- エ 保安警備業務
- オ 環境衛生管理業務
- カ ゴミ収集業務

#### ③ その他の業務

- ア 事業計画、事業報告及び自己評価に関する業務
- イ 市が実施する業務への協力
- ウ 個人情報の取り扱い
- エ 情報公開に関する業務
- オ 隣接する俣野公園の管理運營業務との連携
- カ 自主事業の実施
- キ 駐車場の運營業務
- ク その他

### (4) 職員配置及び経費等（実施事業を支える体制）

#### ① 職員配置

メモリアルグリーンの指定管理業務に従事する職員として、開館時間中は、常時2名以上の職員体制（常勤職員1名以上）をとることとします。職員の資格要件はありません。職員のうち1名を管理運営責任者に定めることとします。

ただし、利用者サービスの向上のため必要があると認めるときは、指定管理者は市長の承認を得て、管理運営体制を変更することができます。その場合は、年度協定の締結の際に別途協議します。

#### ② 指定管理料

(ア) 概要

メモリアルグリーンの運営に係る人件費、事業費、事務費、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、施設の維持保全にかかる清掃、点検、運転・監視、小破修繕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、横浜市の予算の範囲内で、横浜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、方法等は協定で定めます。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時の提案書で示された指定管理料の金額から減額する場合には、管理運営や事業内容等（開館日数や開館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を行うこととします。

なお、指定管理者による管理運営の水準が、この公募要項や協定で定めたものに満たなかった場合には、指定管理料の減額を行うことがあります。減額の基準・手続き等については、協定で定めます。

(イ) 指定管理経費の上限額

次のとおりとします。

指定管理経費の上限額 : 65, 170千円（1年間）
-----------------------------

- ※1 指定管理経費には消費税及び地方消費税を含みます。
- ※2 使用者からの使用料及び管理料収入による利用料金制は採用しません。
- ※3 指定管理経費の上限額は、長期的な維持管理水準を基に経費見込額を算出したものです。

(ウ) 経費の支払い

指定管理経費は、応募者から提案いただいた額を基本とし、毎年度（4月1日から翌年3月31日まで）、業務が開始するまでに、市と指定管理者で協議の上、支払時期や方法等を含めて、年度協定において決定します。

(エ) 管理口座等

本業務に係る経理は、団体の経理と区分するとともに、専用の口座を設けて管理してください。

(オ) 市が支払う指定管理経費に含まれるもの

- ア 人件費
- イ 施設管理経費
- ウ 事務費
- エ 公租公課

(エ) 収入として見込まれるもの

- ア 駐車場運営による収入
- イ 自主事業による収入
- ウ 芝生型納骨施設の納骨代行業務による収入

④ 小破修繕

施設・設備・備品等の小破修繕については、一件あたり100万円、及び年間合計200万円

の範囲内（指定額）で、指定管理者が負担します。年間 200 万円を超える修繕については、横浜市の予算の範囲内で追加協定を結ぶこととします。

#### (5) 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、次の表の通りとします。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	分担(協議)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○		
	それ以外のもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇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)の税率等の変更			○
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	事業所税の税率等の変更			○
	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	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
市会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期		○	
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	それ以外のもの		○	
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外のもの			○
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者が設置した設備・備品		○	
	それ以外のもの (負担限度付き 上段：一件あたり、下段：年間合計)			100万円
				200万円
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○



公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの	○		
不可抗力※	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○		
	不可抗力による管理運営の中断			○

※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、ストライキなど

## (6) 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) 墓地、埋葬等に関する法律（昭和 23 年法律第 48 号）
- (ロ) 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）
- (ハ) 横浜市墓地及び霊堂に関する条例（平成 5 年 3 月条例第 14 号）
- (ニ) 横浜市墓地及び霊堂に関する条例施行規則（平成 5 年 3 月規則第 24 号）
- (ホ) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (ヘ) 横浜市個人情報保護に関する条例（平成 17 年 2 月条例第 6 号）
- (ヘ) 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）
- (ク) 施設・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）
- (ケ) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）

### 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、指定管理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、横浜市に提出します。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

横浜市では、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。

メモリアルグリーンに関する第三者評価は、市が定めた共通評価基準に基づき、市が設置した選定委員会による評価を受けることとし、これらの結果を公表します。

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ます。

#### (エ) 業務の基準を満たしていない場合の措置

横浜市は、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、横浜市は地方自治法第 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もしくは一部を停止する場合があります。

この場合、横浜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あたっては、「横浜市個人情報の保護に関する条例」(平成 17 年 2 月横浜市条例第 6 号)の規定が適用され、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、横浜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、従事者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あたり、市に準じた情報公開の対応を行うこととします。

「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」(平成 12 年 2 月横浜市条例第 2 号)の趣旨に則り市が別途示す「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、それに基づき、行政文書開示請求等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関して、次のとおり義務を負うこととします。

- ① 指定管理者の責めに帰すべき事由により、横浜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。
- ② 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横浜市へ報告しなければなりません。
- ③ 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、横浜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ることとします。また、苦情・要望処理報告書を作成し、横浜市に提出することとします。

### (オ) 利用の継続

業務の開始にあたっては、現にメモリアルグリーンを利用している利用者の継続利用を妨げないこととします。

また、利用者に関する情報は、指定期間終了時に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

#### ① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

横浜市は地方自治法第 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とします。その場合は横浜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に、次期指定管理者に対して引継ぎを行うものとします。

**②当事者の責めに帰することができない事由による場合**

横浜市及び指定管理者双方の責めに帰す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、横浜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**

施設・設備の維持保全の状況について、指定管理者が確認し、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**

メモリアルグリーンは、現段階では、本市防災計画に位置づけがありませんが、危機発生時の状況によっては、随時、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。

**(カ) 廃棄物の対応**

施設から発生する廃棄物の抑制に努めるとともに、横浜市役所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**

自動販売機等の設置については、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、自動販売機使用にかかる電気料金は、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もに、指定管理者の収入として、適正に経理することとします。

**(ス) 横浜市暴力団排除条例の遵守**

横浜市暴力団排除条例の施行(平成 24 年 4 月 1 日)にともない、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) 横浜市中心企業振興基本条例を踏まえた取組の実施**

横浜市では、平成 22 年 4 月 1 日より本条例を施行し、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あたって、市内中小企業への優先発注に努めるものとします。

なお、横浜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) 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、横浜市は年度に 1 回、指定管理者となっている団体(共同事業体においては各構成団体)について選定時と同様の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。

(タ) ウェブアクセシビリティ

指定管理者は、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し、アクセシビリティに配慮すること。

(チ) 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。

(ツ) その他

その他、記載のない事項については、市長と協議を行なうこととします。

## 5 公募及び選定に関する事項

### (1) 公募スケジュール

ア 公募のお知らせ	6月23日(火)
イ 公募要項の配布	6月23日(火)から7月22日(水)まで
ウ 現地見学会及び公募説明会	7月1日(水)
エ 公募要項に関する質問受付	7月1日(水)～7月3日(金)
オ 公募要項に関する質問回答	7月10日(金)頃(予定)
カ 応募書類の受付期間	7月21日(火)～22日(水)
キ ヒアリング	8月6日(木)
ク 選定結果の通知・公表	8月下旬(予定)
ケ 仮協定	10月上旬(予定)
コ 指定管理者の指定	平成28年1月中旬(予定)
サ 指定管理者との協定締結	平成28年3月(予定)

### (2) 公募手続きについて

ア 公募のお知らせ

指定管理者の公募について、横浜市ホームページに掲載し、広くお知らせします。

イ 公募要項の配布

(ア) 配布期間：平成27年6月23日(火)から平成27年7月22日(水)  
(土・日・祝日を除く午前8時45分から午後5時まで)

(イ) 配布場所：健康福祉局環境施設課(横浜市役所本庁舎7階 704号)  
健康福祉局ホームページからもダウンロードができます。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/memorialgreen/>

ウ 公募説明会及び現地見学会

現地見学会及び公募方法、公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、できる限りご参加ください。当日は、この公募要項は配布しませんので、各自でご持参ください。

(ア) 開催日時：平成27年7月1日(水) 午後2時から午後4時まで

(イ) 開催場所：メモリアルグリーン

(ウ) 参加人数：各団体2名以内とします。

(エ) 申込方法：参加をご希望される団体は、6月29日(月)午後5時までに、FAXまたはE-mailで「横浜市メモリアルグリーン公募説明会申込書」(別紙11)を健康福祉局環境施

設課にお送りください。

## エ 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：平成 27 年 7 月 1 日（水）午前 9 時から 7 月 3 日（金）午後 5 時まで

(イ) 受付方法：FAX または E-Mail で「質問書」（別紙 12）を健康福祉局環境施設課にお送りください。電話でのお問合せには応じられませんのでご了承願います。

## オ 質問への回答

回答方法：平成 27 年 7 月 10 日（金）（予定）に、健康福祉局ホームページへの掲載により回答します。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/memorialgreen/>

## カ 応募書類の受付

(ア) 応募書類：「5（4）応募手続きについて」を参照

(イ) 受付期間：平成 27 年 7 月 21 日（火）午前 9 時から平成 27 年 7 月 22 日（水）午後 5 時まで

(ウ) 受付方法：健康福祉局環境施設課（横浜市役所本庁舎 7 階 704 号）まで、ご持参又は記録が残る送付方法（簡易書留等）でご提出ください（受付期間内必着）。

※送付先 〒231-0017 横浜市中区港町 1-1  
健康福祉局環境施設課メモリアルグリーン担当

## (3) 審査・選定の手続きについて

### ア 審査方法

選定委員会で審査を行い、その結果に基づき、横浜市長が指定候補者及び次点候補者を選定します。

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の方合計 3 名までの出席をお願いします。

面接審査について、応募者には、後日詳細をお知らせいたします。

なお、選定委員会による審査及び横浜市長による選定後、横浜市の議決を経て横浜市長が指定の通知を行うことにより、メモリアルグリーンの指定管理者として正式に指定されます。

### イ 選定委員会

氏名	備考
中島 邦雄	前横浜市墓地等設置紛争調停委員会会長
金子 忠一	東京農業大学地域環境科学部造園科学科教授
田村 貞子	公認会計士、税理士
前田 博	公益社団法人 日本家庭園芸普及協会 専務理事
横田 睦	公益社団法人 全日本墓園協会 主任研究員
松本 和子	戸塚区深谷台地域運営協議会 事務局長
小谷 みどり	株式会社 第一生命経済研究所 ライフデザイン研究本部 主任研究員

### ウ 会議の公開

選定委員会の会議は、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

- ・別添「評価基準書」のとおり

なお、応募団体が1団体のみの場合であっても、最低基準（100点満点中60点）に満たないときは選定されず、再度公募を行うこととなります。次点候補者となるためにも、最低基準を満たすことが必要です。

また、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。

## 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、健康福祉局ホームページへの掲載等により公表します。

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、ホームページ等で公表します。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/memorialgreen/>

## カ 指定管理者の指定

市会の議決後に、指定管理者を指定します。（平成28年1月中旬予定）

## 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

## （4）応募手続きについて

次の応募書類をアから順に並べ、原本を1部、写しを13部提出してください。なお、写しの書類のうち12部についてはファイル綴りとし、1部についてはファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください。各書類にはページ数及びインデックスを付してください。用紙サイズは原本で用紙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。

また、財務状況の評価を外部の専門家または専門機関に一括して依頼・委託して行いますので、「サ」については、団体名や施設名を消し、団体が特定できない状態にしたものを1部提出してください。

ア メモリアルグリーン 指定管理者の応募関係書類（表紙）

イ 指定申請書（様式1）

ウ 事業計画書（様式2）

エ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式3）

オ 法人の概要（様式4）

カ 申請団体役員名簿（様式5）

※県警照会用エクセルファイル（データ）も提出してください。

キ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式6）

ク 定款、規約その他これらに類する書類

ケ 法人の登記事項証明書

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

シ 税務署発行の納税証明書「その3の3」（法人税・消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書になります。）

ス 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式7）：現時点で横浜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、毎年度本市への納税状況（本市の課税状況の有無を含め）について状況調査を行います。）

- セ 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 8）：公益法人又は人格のない社団等で、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場合に、提出の必要があります。
- ソ 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類：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
- タ 健康保険の加入を確認できる書類：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
- チ 厚生年金保険の加入を確認できる書類：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
- ※ 加入の必要がないため、ソ・タ・チのいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・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 9）を提出してください。
- ツ 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）
- テ 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

※ 共同事業体が応募する場合の応募書類について

共同事業体の形態をとる場合には、代表団体を決め、代表団体が応募書類を提出してください。「オ 法人の概要（様式 4）」の次に、以下の 2 点の書類を添付してください。

オー a 共同事業体の結成に関する申請書（様式 4-2）

オー b 共同事業体連絡先一覧（様式 4-3）

なお、応募書類の内、オ～テの各書類については、構成団体すべてについての書類を提出してください。

※ その他、必要に応じて、書類の提出を求める場合があります。

(5) 応募条件等について

ア 応募者の資格

法人その他の団体、または複数の法人等が共同する共同事業体。（以下「団体」という）

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、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、その手続きを行っていないもの。
- (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、2年以内に指定の取消を受けたものであること
- (オ) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、本市における入札参加を制限されていること
- (カ) 選定委員が、応募しようとする団体の経営また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「申請団体役員名簿（様式 5）」により、横浜市から神奈川県警本部に対し調査・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 共同事業体の場合の取扱いについて**

共同事業体の場合には、構成するすべての団体が前記の欠格事項に該当しないとともに、応募時に「共同事業体の結成に関する申請書（様式4-2）」を提出することとします。また、選定後協定締結時まで、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、組合契約書の写しを提出することとします。

**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**

選定委員会委員、横浜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**

応募は、一団体につき、一案とします。複数の応募はできません。  
また、一つの団体が複数の共同事業体に参加することも認められません。

**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、以下の行為の禁止**

応募にあたって、応募団体（共同事業体に当たっては、構成団体）の職員以外が、以下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。

①オ～クの禁止事項に該当するなど、公募要項に定める手続きを遵守しない場合

②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・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。

**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10）」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 提出書類の取扱い・著作権**

健康福祉局が提示する設計図書（平面図等）の著作権は健康福祉局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) 協定の締結

選定委員会による審査及び選定後、健康福祉局は指定候補者と細目について協議を行い、仮協



定を締結します。その後、議会の議決を経て指定管理者として指定された後に、仮協定に基づき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。

## (2) 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、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、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 指定管理満了に関する事項
- 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

## (3) 準備業務

指定管理期間の開始までに、準備業務として、①事業計画書作成業務、②横浜市との連携・調整業務を行っていただきます。詳細については指定候補者に提示します。

なお、指定管理者が変更になった場合には、次期指定管理者と現在の指定管理者との間で引継ぎ等を行っていただきます。

引継ぎに要する費用については、現在当施設の指定管理者となっている法人を除き、「引継ぎ関連費用」として積算の上、指定管理料とは別に提案してください。引継ぎは前年度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、市と指定管理者となる法人との間で契約を別途締結して実施します。

なお、積算にあたっては、以下の条件が最低限満たされることを条件とした上で、費用の上限額を140万円とします。

【引継ぎの期間】 2か月(平成28年2月1日から平成28年3月31日まで)

【引継ぎの人数】 2人(管理運営責任者及び職員1名)

【引継ぎ項目】

- ・別添「業務基準書」の『第3 指定管理者が行う業務』に関する事項

## (4) 指定候補者の変更

健康福祉局は、指定候補者が、横浜市会の議決を経るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた時は、指定しないことがあります。

また、指定候補者が、指定管理期間開始日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った場合や協議が成立しない場合も、同様となります。

そのような場合には、次点候補者と協議を行い、次点候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出します。

また、指定候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出した結果、議決が得られなかった場合にも、次点候補者を指定管理者の候補団体として市会に議案を提出することがありま

す。

なお、市議会の議決が得られなかった場合においても、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。

#### (5) 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本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又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、以下のようなものが考えられます。

- ① 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- ② 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
- ③ 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
- ④ 当該施設の指定管理者公募要項に定める資格要件を失ったとき
- ⑤ 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
- ⑥ 指定管理者の経営状況の悪化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時
- ⑦ 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時
- ⑧ 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うとき
- ⑨ 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、ストライキなどの市又は指定管理者の責に帰する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時
- ⑩ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき
- ⑪ 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
- ⑫ 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、指定管理料の減額またはすでに支出した指定管理料の返還、また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あります。

なお、指定管理者が本市指名競争入札に参加する資格を有する者であり、指定期間中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場合は、指名停止を行います。

# メモリアルグリーン

指定管理者 業務基準書（案）

平成27年6月

横浜市健康福祉局

< 目次 >

第 1	管理運営の基本方針	2
第 2	基本事項	
1	施設の概要	2
2	主な施設の概要	2
3	納骨施設の概要	3
4	休園日	4
5	開園時間	4
第 3	指定管理者が行う業務	
1	施設の運営に関する業務	5
2	施設の維持管理に関する業務	7
3	その他の業務	8

## 第1 管理運営の基本方針

メモリアルグリーン管理運営にあたっては、次に掲げる基本的な内容を十分に留意して実施してください。

- (1) 持続性、公共性、非営利性の確保という墓地の基本理念の基、適切な管理運営を行うこと。
- (2) 多様な市民の宗教的感情に適合し、公衆衛生、公共の福祉の見地から支障の無い管理運営を行うこと。
- (3) 個人情報保護を徹底すること。
- (4) 地域住民や墓地利用者等の意見を十分に精査し、管理運営に反映すること。
- (5) 墓地利用者に対するサービス向上を図ること。
- (6) 効率的な管理運営を行い、可能な限り管理運営費の縮減に努めること。

## 第2 基本事項

### 1 施設の概要

#### (1) 所在地

横浜市戸塚区俣野町1367番地1他

#### (2) 面積

管理区域面積	34,984 m <sup>2</sup>
納骨施設設置等区域	23,426 m <sup>2</sup>
管理事務所区域	417 m <sup>2</sup>
駐車場区域	11,141 m <sup>2</sup>

#### (3) 事業経過

平成18年 9月1日	(条例上の供用開始、指定管理者の管理開始)
平成18年10月	(使用者の募集開始)
平成19年 3月～	(使用者の使用開始)
平成25年10月	(使用者の募集終了)

### 2 主な施設の概要（詳細は、別添「施設概要書」参照）

#### (1) 納骨施設

芝生型納骨施設	7,500区画
合葬式樹木型納骨施設	3箇所（3,000体収容）
合葬式慰霊碑型納骨施設	1箇所（12,000体収容）

(2) 管理事務所・レストハウス 1棟 (総合公園のレストハウスとの合築)

(3) 駐車場 (墓園管理区域内) 3箇所 (166台) 常設88台、臨時78台

この管理区域外に、  
 総合公園管理区域内の芝生広場兼用駐車場に共用駐車場約230台  
 総合公園の駐車場約220台

3 納骨施設の概要 (詳細は、別添「施設概要書」参照)

	芝生型	合葬式樹木型	合葬式慰霊碑型
概要	全体が芝生広場のような開放的な空間とするため、地下にカロートを設置し、地上部には墓標としてプレートを設置する。	シンボルツリーや低木、芝、花などで覆われたマウンド状の区画に、骨壺を直接埋蔵する。 正面の献花台で墓参可能。	地上部にモニュメントを設置し、地下納骨室の棚に骨壺を収蔵する。 正面の献花台で墓参可能。
規模	7,500区画 1区画に6体程度埋蔵可能	3箇所 3,000体埋蔵 (1箇所につき約1,000体埋蔵)	1箇所 12,000体収蔵
特徴	墓標となるプレートは極力小さくすることにより、墓石が立ち並ぶイメージを少なくする。 一部30年の有期限化として、初期負担の軽減、無縁化防止を図る。	納骨は管理者が行う。 管理者が遺骨を管理するため、祭祀を承継する者がいない人でも安心して使用できる。	納骨堂の中で遺骨を管理する。30年間の有期限での使用とし、使用料の負担が最も少ない。 管理者が遺骨を管理するため、祭祀を承継する者がいない人でも安心して使用できる。
使用者	・家族単位での使用 ・使用許可権の承継可能	・個人単位での使用 ・使用権の承継不可	・個人単位での使用 ・使用権の承継不可
使用期間	永年使用(5,250区画) 30年使用(2,250区画) (使用期間終了後は返還又は更新)	永年使用	30年使用 (使用期間終了後は合同埋蔵又は更新)

管理者	プレート等の納骨施設は使用者が管理し、芝生等は管理者が管理する。	管理者により管理する。	管理者により管理する。
使用料	永年使用 90万円/区画 30年使用 45万円/区画	永年使用 14万円/体	30年使用 6万円/体
管理料	年間 8,220円/区画 (原則として年払い)	永年 61,710円/体 (使用許可時に一括徴収)	30年使用 30,850円/体 (使用許可時に一括徴収)
墓参形態	個別の墓参 (献花のみ)	合同墓参 (献花のみ)	合同墓参 (献花のみ)
納骨方法	一般的な墓地と同様に、使用者の責任において納骨する。	遺骨を墓園管理者が預かり納骨する。	遺骨を墓園管理者が預かり納骨する。 納骨堂内は管理者以外立ち入りできない。

#### 4 休園日

1月1日、12月31日

ただし、利用者サービスの向上のため必要があると認めるときは、指定管理者は市長の承認を得て、休園日に開園し、または開園日に休園することができます。

#### 5 開園時間

##### (1) 標準開園時間

- ア 4月1日から9月30日まで : 午前8時から午後5時まで  
イ 10月1日から3月31日まで : 午前9時から午後4時まで

##### (2) 墓参期の開園時間

以下の期間は、午前8時から午後6時までを運営時間とします。

また、イ及びウの時期については、毎年、市に確認することとします。

- ア 春彼岸 (春分の日を中日とする7日間)  
イ 旧暦盆 (7月15日前後の4日間程度)  
ウ 新暦盆 (8月15日前後の4日間程度)  
オ 秋彼岸 (秋分の日を中日とする7日間)

ただし、利用者サービスの向上のため必要があると認めるときは、指定管理者は市長の承認を得て、開園時間を延長し、または開園時間を短縮することができます。

### 第3 指定管理者が行う業務

#### 1 施設の運営に関する業務

##### (1) 芝生型納骨施設の納骨、銘板設置等に伴う指導、監督等業務

- ア 納骨する際の受付、支援、指導、監督
- イ 銘板の設置及び変更に伴う支援、指導、監督
- ウ 遺骨を他の墓地に移設する際の受付、支援、指導、監督

##### (2) 合葬式各納骨施設の納骨等業務

###### ア 慰霊碑型納骨施設

- (ア) 納骨する際の受付、納骨に係る業務
- (イ) 遺骨を返還する際の申請受付、返還に係る業務
- (ウ) 使用期間終了後の遺骨の返還又は施設内の移設

###### イ 樹木型納骨施設

- (ア) 納骨する際の受付、納骨に係る業務
- (イ) 納骨方法等の指導

##### (3) 各種申請等の受付、内容確認業務

(詳細は、別添「各種申請等の受付、審査業務フロー」参照)

- ア 墓地霊堂使用許可申請書、使用権承継許可申請書、使用許可証書換え申請書、使用許可証再交付申請書、納骨等届出書、返還届出書、使用料返還申請書その他書類(以下、「各種申請書等」という。)の受付
- イ 各種申請書等の内容確認
- ウ 各種申請書等の市への送付
- エ 各種申請書等の交付事務

##### (4) 墓地台帳の管理及び使用者管理システム入力業務

- ア 墓地台帳を適正に管理すること。
- イ 各種申請書の記載事項をシステムに入力すること。
- ウ 墓地台帳やシステムの内容を適宜確認し、適正に管理すること。

##### (5) 利用者の相談受付、情報提供業務

- ア 利用者の相談や苦情には適切に対応すること。



- イ 利用者への案内を適切に行うこと。
- ウ 墓参期には必要な体制を整えるなど、適切な対応が図れるようにすること。
- エ 利用者サービスや施設の魅力向上に向けた取り組みを行うこと。
- オ 広報PRを適宜行うこと。

#### (6) 災害時等への対応

- ア 災害等の発生に備えて、災害発生時の適切な対応策を検討・具体化すること。
- イ 市を含めた関係部署への連絡体制を明確化し、災害時等は適切な対応を図ること。
- ウ 災害時等は利用者の避難、誘導、安全確保等について、迅速に対応すること。

#### (7) 管理事務所の運営業務

##### ア 運営日、運営時間

「4 休園日」を除くすべての日を管理事務所の運営日とし、「5 開園時間」を運営時間とします。

ただし、利用者サービスの向上のため必要があると認めるときは、指定管理者は市長の承認を得て、運営日又は運営時間を変更することができます。

##### イ 管理運営体制

原則として、常勤職員1名、合計2名以上常駐することとし、いかなる場合も1名が必ず管理事務所内に常駐するように適切に配置すること。

ただし、利用者サービスの向上のため必要があると認めるときは、指定管理者は市長の承認を得て、管理運営体制を変更することができます。その場合は、年度協定の締結の際に別途協議します。

##### ウ 書庫、倉庫の管理

書庫及び倉庫の管理は厳重に行うこと。

#### (8) レストハウス等の運営業務

##### ア 運営日、運営時間

「4 休園日」を除くすべての日をレストハウスの運営日とし、「5 開園時間」を運営時間とします。

ただし、利用者サービスの向上のため必要があると認めるときは、指定管理者は市長の承認を得て、運営日又は運営時間を変更することができます。

##### イ レストハウスの運営

無料休憩所として運営し、利用者のサービス向上のため、適切な管理運営を行うこと。

##### ウ 多目的室の運営

利用者等のサービス向上のため、積極的な活用方法を検討し、適切な管理運営を

行うこと。

(9) 手数料の収納業務（収納業務委託を別途締結します。）

ア 手数料の収納事務

イ 収入日報を速やかに市に送付すること。

ウ 収納した手数料は、次の金融機関の営業日までに市が指定する納付書を用いて入金すること。

エ 動産総合保険に加入すること。

2 施設の維持管理に関する業務（作業項目等の詳細は、別添「維持管理水準書」参照）

施設の維持管理に関して、以下に示す基本的な事項、及び別添「維持管理水準書」に基づく維持管理の水準を十分に理解した上で、年度毎に必要な業務項目を見極め、適切な維持管理に努めること。

(1) 施設及び設備の維持保全及び管理に関する業務

指定管理者は、樹木や草花等の植栽の管理や、施設・設備機器について日常的に点検を行い、良好な状態を維持すること。

また、施設の機能を維持するとともに、利用者が快適かつ安心して利用できるよう、良好な環境の提供を努め、不具合等を発見した場合には、速やかに市に報告するとともに、適切な処置を行うこと。

(2) 清掃業務

施設内において、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、安全かつ快適な空間を保てるよう、清掃業務を実施すること。

(3) 備品管理業務

ア 備品等の管理

施設運営に支障をきたさないよう、消耗什器備品等（以下「備品等」）の維持管理を行うこと。

また、指定管理経費により購入した備品等は、市の所有に属します。

イ 備品台帳の作成

備品等の管理については、備品台帳を作成し、市の基準に準じて、購入・廃棄等の記録を確実に行うこと。

(4) 保安警備業務

利用者が安心して利用できる環境の確保や防犯のため、管理区域内や各施設におけ

る防犯対策を適切に行えるよう、機械警備及び人的警備など、必要な防犯警備を行うこと。

#### (5) 環境衛生管理業務

利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、常に環境衛生の維持に努め、関係する法令等に基づき、必要な検査等を実施すること。

#### (6) ゴミ収集業務

施設から発生するゴミの抑制に努めるとともに、適切に分別を行い、可能な限り資源化するなど、市と協力し、「市役所ごみゼロ」の取り組みを推進すること。

### 3 その他の業務

#### (1) 事業計画、事業報告及び自己評価に関する業務

##### ア 事業計画書の作成

指定管理者は、毎年度当初に事業計画書を作成し、市に提出すること。

また、次年度の事業計画書案を市の指定する時期（毎年8月から9月頃を予定）までに市に提出することとし、作成にあたっては、適切な時期に市と調整を行うこと。

##### イ 事業報告書の作成

指定管理者は次の事業報告書を作成し、報告対象期間終了後速やかに市に提出すること。

##### (ア) 年間事業報告書

- ・管理運営業務の実施報告及び利用状況
- ・管理運営に係る経費の収支状況
- ・その他管理の状況を把握するために必要な書類

##### (イ) その他報告等

指定管理者は、市から管理運営に関する調査、報告を求められた場合は、必要な報告書等を提出すること。

##### ウ 自己評価及び実績評価に関する事項

指定管理者は、次の方法により利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、結果について市に報告すること。市は、事業報告書及び実績評価の結果等を考慮したうえで、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、是正勧告を行い、改善が見られない場合は指定を取り消すことがあります。

##### (ア) 事業計画書の提出

指定管理者は、利用者の満足度を把握するため、利用者モニタリングに関する事業計画書を作成し、市に提出すること。

#### (イ) モニタリングの実施

事業計画書を基に、市と協議の上、実施時期や項目等を決定し、指定管理者は、定期的に利用者のモニタリングを行うこと。

市は、指定管理者の業務の遂行状況等を確認するため、必要に応じて、利用者のモニタリングを行うこと。

#### (ウ) 自己評価の実施

指定管理者は、利用者モニタリングの結果及び分析により、管理運営実績を自己評価し、市に事業報告書を提出すること。

#### (エ) 市による改善勧告

事業報告書等により、指定管理者が業務の基準を満たしていないことが明らかな場合には、市は指定管理者に対して改善勧告を行う。

### (2) 市が実施する業務への協力

使用者の募集業務や管理料徴収業務など、必要な範囲において市が実施する業務に協力していただきます。

### (3) 個人情報の取り扱い

「個人情報の保護に関する法律」及び「横浜市個人情報の保護に関する条例」の規定に基づき、個人情報の取り扱いに十分に留意し、漏洩、滅失及びき損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じること。

また、業務を履行するにあたり、個人情報の取り扱いについては、「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の協定に関する情報取扱特記事項」を順守すること。

なお、万一、個人情報の遺漏が発生した場合は、ただちに市へ報告するとともに、速やかに必要な対応を講じること。

### (4) 情報公開に関する業務

管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途規定を定め、適切に情報公開を行うこと。

### (5) 隣接する俣野公園の管理運営業務との連携

総合公園と一体的な土地利用であるため、俣野公園の管理者と協力し、利用者サービスの向上に努めること。

特に駐車場やレストハウスについては、公平性や利便性等を確保し、公園と十分に連携して運営すること。

### (6) 自主事業の実施

利用者へのサービス向上等を図る目的で、メモリアルグリーン設置目的に合致し、かつ「第3 指定管理者が行う業務」に支障を来さない範囲において、指定管理者の責任と費用により、自主的な企画・運営による自主事業を行うことができます。

ただし、自主事業を実施する場合は、事前に事業計画書を提出し、市の承認を得なくてはならないものとします。

また、自主事業を実施するに当たって、市は別途実施条件等を定めることができるものとします。

なお、自主事業の内容によっては、別途目的外使用許可の手続きが必要になる場合があります。

### **(7) 駐車場の運營業務**

園内にある駐車場の区域については、指定管理者の管理区域からは除かれますが、別途管理許可の手続きをしていただき、墓園と駐車場を一体的に管理していただきます。

#### **ア 常設駐車場の運営**

(ア) 常設駐車場は、開園日、開園時間内は必ず開放し、機械管理又は人的管理を行うこと。

(イ) 駐車に要する費用は、隣接する総合公園の駐車場運営と整合性が図れるように配慮することとし、市と協議のうえ定めること。

#### **イ 臨時駐車場の運営**

(ア) 臨時駐車場は、機械管理又は人的管理を行い、墓参期等における混雑時には開放すること。

(イ) 墓参期には、常設駐車場を含めて人的管理を行い、交通混雑の無いよう努めること。

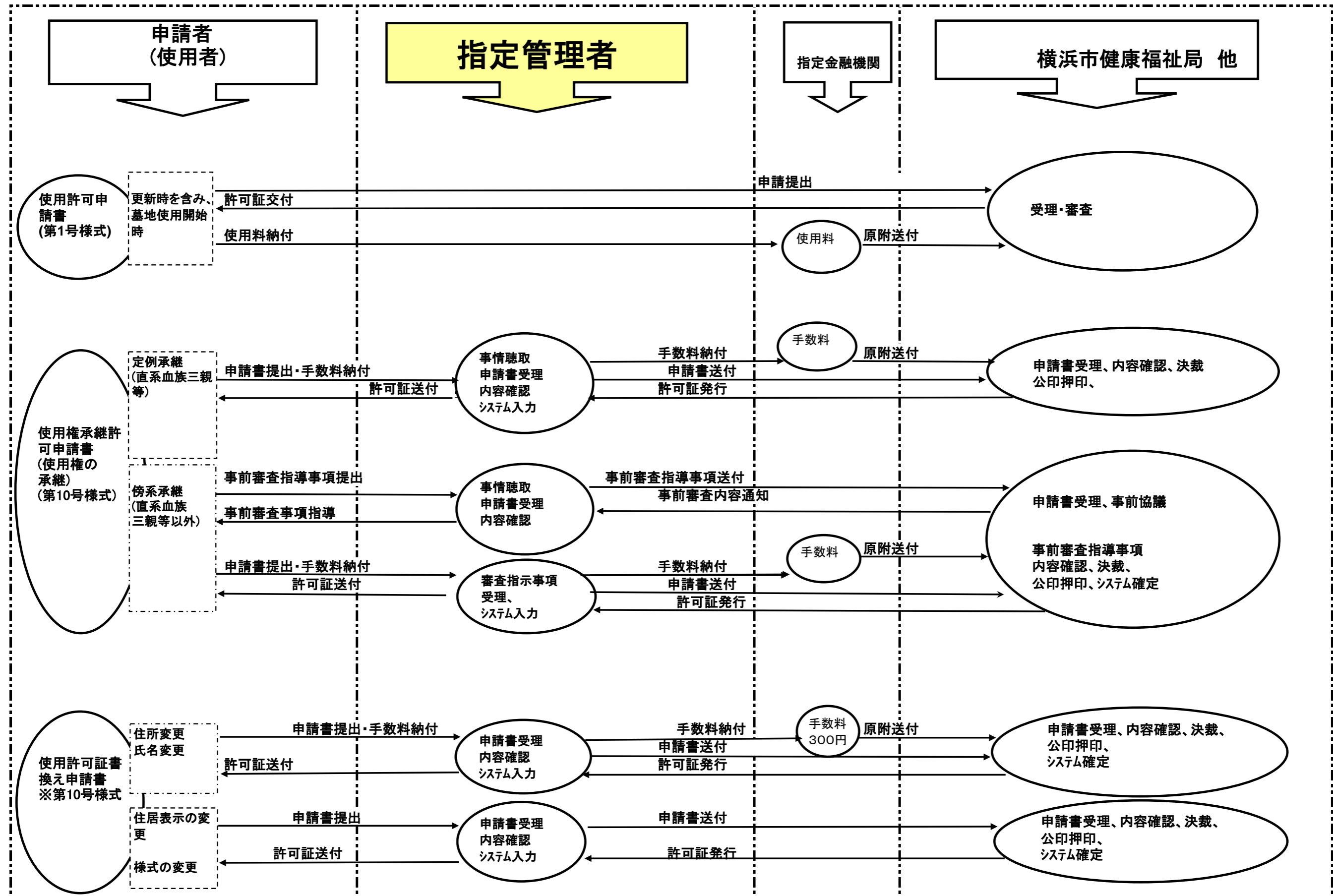
(ウ) 墓参期の駐車に要する費用は、常設駐車場を含めて市と協議して定めること。

(エ) 未使用時には、地域との連携などにより、適切な運用方法を検討すること。

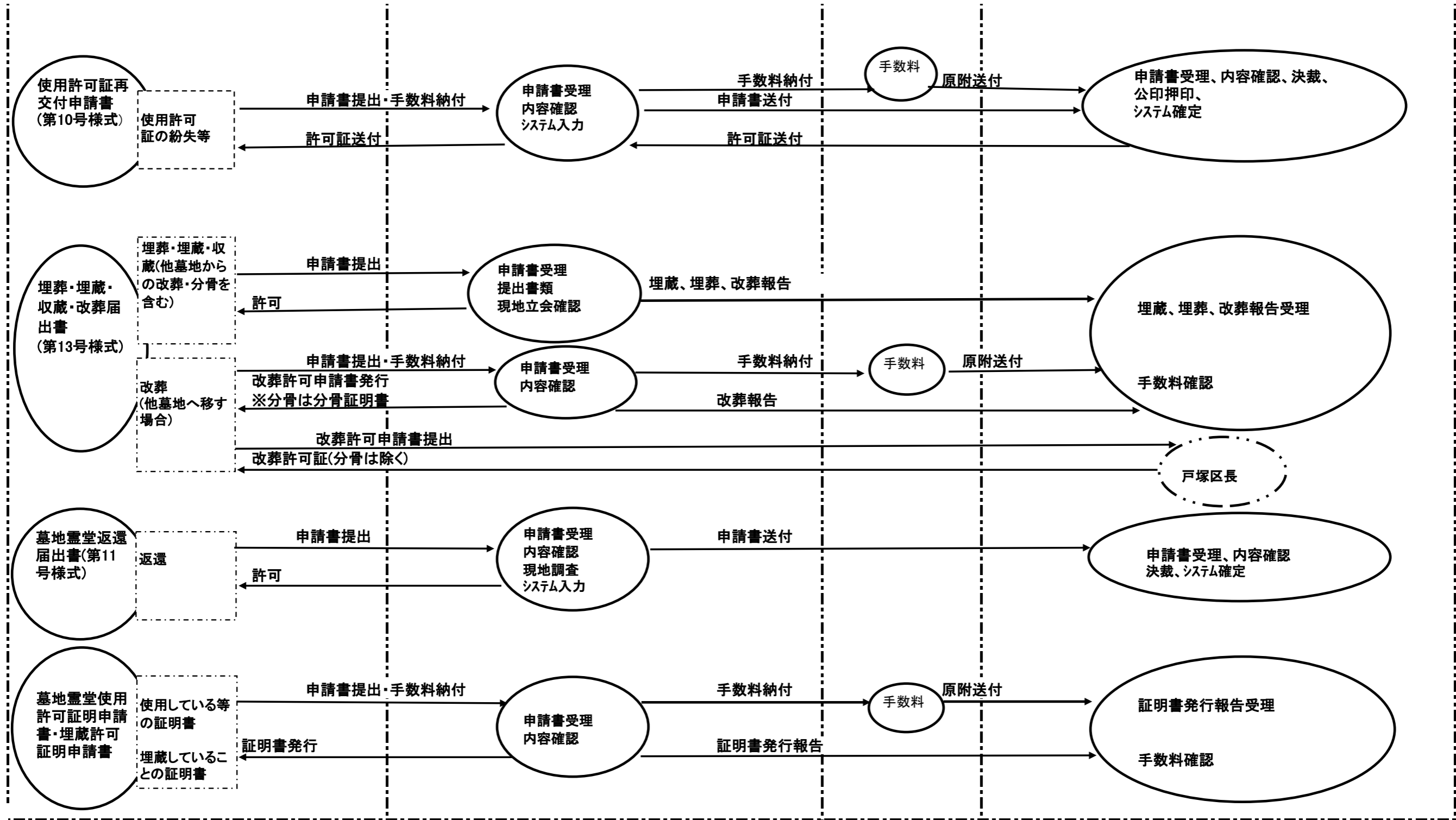
### **(8) その他**

管理運営において、指定管理業務や業務基準等に関し変更の必要が生じた場合は、市と協議のうえ、変更できるものとします。

# メモリアルグリーン各種申請の受付、審査業務フロー(案)



# メモリアルグリーン各種申請の受付、審査業務フロー(案)



## メモリアルグリーン施設概要書 (案)

- (1) 周辺状況・土地利用計画図
- (2) 墓園概要・管理区域
- (3) 芝生型納骨施設
- (4) 合葬式樹木型納骨施設
- (5) 合葬式慰霊碑型納骨施設
- (6) 園路広場・屋外工作物
- (7) 管理事務所・レストハウス

※今後多少の設計変更により、数量等に変更が生じる可能性があります。

平成27年6月

横浜市健康福祉局



■基本方針

- 市民ニーズに対応した緑豊かな新たな形態の墓園を公園と一体的に整備しています。
- 全体の事業費（用地費、整備費、管理費）を使用料及び管理料で全て賄います。

■事業運営の基本的事項

- (1) 収支計画の考え方  
 特別会計を設置し、初期整備に係る事業費は起債によって財源を確保すると共に、長期的な修繕経費も含めた全ての事業費を使用料及び管理料で賄うこととしております。
- (2) 管理運営の考え方 ～今後の墓園整備のモデルを目指して～
- 受益者負担・独立採算による運営（運営基金の設置）  
 適切な管理水準に応じた管理料を設定し、使用者から徴収します。
  - 効率的な管理運営（指定管理者制度の導入）  
 民間のノウハウを活用した効率的で質の高いサービスを実現します。
  - 公園と一体となった緑豊かな墓園  
 景観機能の充実を図り、多くの市民に憩いの場を提供します。

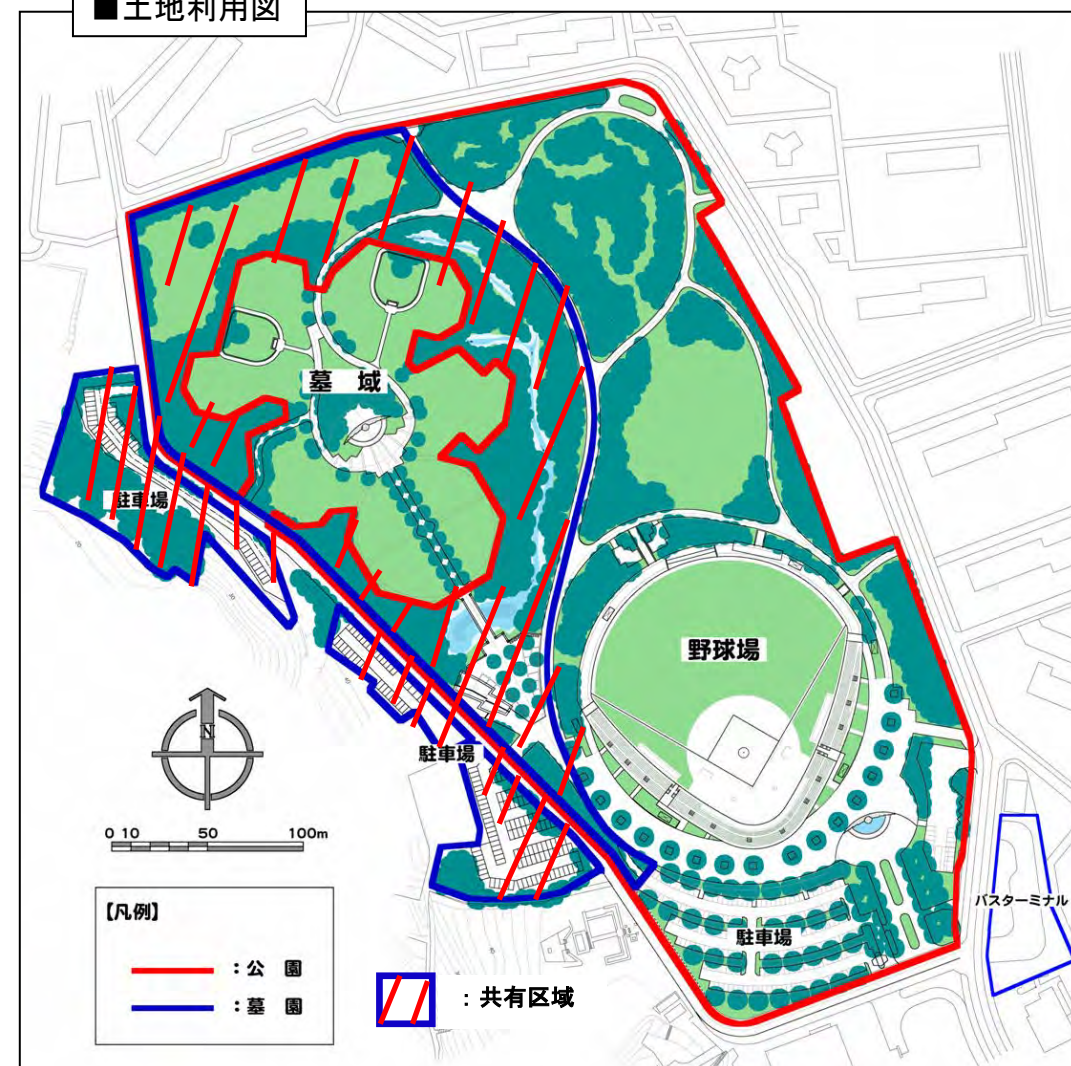
■事業経緯

平成 14 年 2 月	横浜ドリームランド閉園
平成 14 年 11 月	「総合公園」と「墓園」の一体的整備の方針決定
平成 15 年 5 月	「用地取得等の補正予算」「新墓園特別会計条例」議決
平成 16 年 8 月	工事着手
平成 17 年 9 月	ドリームランドバスターミナル供用開始
平成 17 年 11 月	俣野公園 遊戯広場、樹林広場、多目的広場供用開始
平成 18 年 5 月	指定管理者の指定（横浜市会にて議決）
平成 18 年 9 月	開設（条例上の供用開始）、指定管理者による管理開始
平成 18 年 10 月	使用者募集開始
平成 19 年 3 月	使用開始（納骨開始）
平成 20 年 4 月	俣野公園 野球場供用開始
平成 21 年 8 月	芝生型納骨施設 使用者募集終了
平成 23 年 4 月	第二期指定管理者による管理開始
平成 25 年 10 月	全形態 使用者募集終了

■位置図



■土地利用図





●外周緑地  
 自然の樹林に囲まれているような空間とするため、周辺の緑地は墓域に沿ってくさび状に配置する。周辺の緑地のうち、外側には常緑樹を主体とした樹林を形成し、内側は落葉樹を多く使用して四季の変化を楽しめるような空間形成を図る。  
 また、既存木を有効に活用し、緑量の確保及び緑の継承に努める。

●芝生型 (5ブロック)  
 外周はブロックごとに低木や高木で仕切り、まとまりと落ち着きを演出するとともに、全体を芝生広場のような景観とし、明るさを合わせて整然さを演出する。  
 1区画を1m<sup>2</sup>程度とし、墓標となるプレートは全体の景観と調和した形状とする。

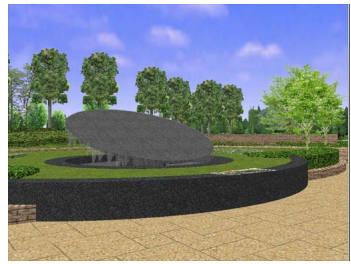


●墓園駐車場  
 常設駐車場 (88台収容) と墓参期対応の臨時駐車場 (78台収容) を設置する。常設駐車場は、24時間使用可能な有料駐車場とするため、アスファルト舗装とする。墓参期対応の駐車場は公園利用を考慮し、ダスト舗装とする。

●合葬式慰霊碑型  
 墓園全体の景観と調和した「緑」を基調としたデザインとし、やすらぎを提供できるような場とする。慰霊碑は緑に包まれた配置となるため、全体の景観と一体感のあるデザインとする。慰霊碑前面の広場は、ゆとりある空間とするため、比較的広い面積とする。また、参拝場所として特殊な空間であるため、ブロック舗装などの仕様とする。



●主園路及び主園路沿い  
 墓園入口から慰霊碑墓地までは、高木を対称的に列植し、直線的な見通しをつくり、心が浄化されてゆくプロセスとして重要な役割をもたせた。その他の主園路沿いは、芝生型墓地側に高木を列植し、明るさを表現する。足下は草花や低木を効果的に配植する。園路構成は、歩行者2~3人連れがすれ違い、管理用車両の通行が可能な幅員3.0m~4.0mとする。舗装材は、経済性や管理用車両の通行を考慮し、アスファルト舗装とする。



■墓園概要

住所：戸塚区俣野町1367-1外

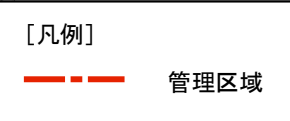
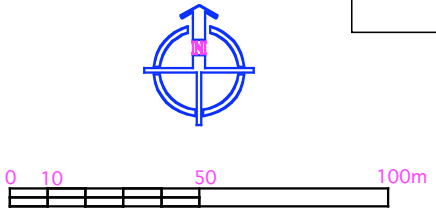
管理規模：34,984m<sup>2</sup>  
 ○ 墓域 (23,426m<sup>2</sup>)  
 ○ 駐車場 (11,141m<sup>2</sup>)  
 ○ 管理事務所/レストハウス/バックヤード (417m<sup>2</sup>)

主要施設：芝生型納骨施設・合葬式慰霊碑型納骨施設・合葬式樹木型納骨施設  
 管理事務所・レストハウス・駐車場

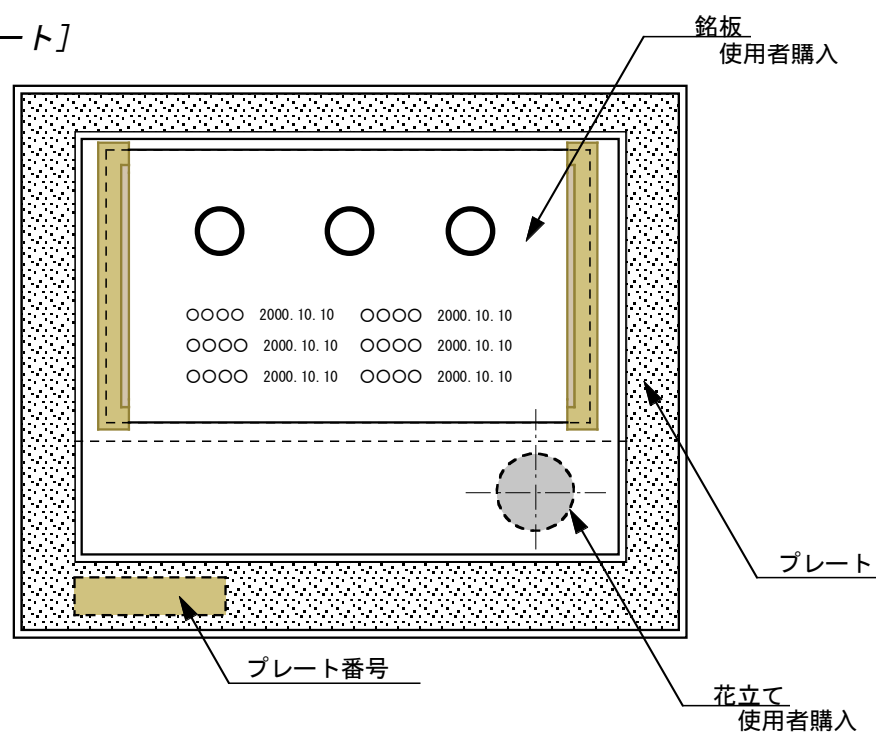
納骨施設の概要

芝生型	7,500区画
合葬式慰霊碑型	1箇所 (12,000体)
合葬式樹木型	3箇所 (3,000体)

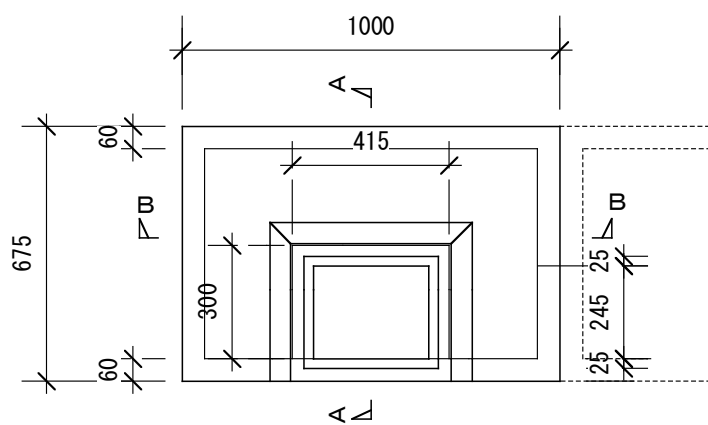
- 立地特性
- ・墓園周辺は市街化調整区域及び第一種中高層住居専用地域、第二種住居地域であり、駐車場エリアの市街化調整区域側は斜面緑地が残る。
  - ・周辺は中高層住宅や大学が立地している。
  - ・墓園区域の一部は総合公園と共用している。
  - ・墓域を取り囲んでいる樹林地は既存木を移植したものである。
  - ・墓参利用者だけでなく一般利用者も散策や休息が楽しめる空間とする。
  - ・駐車場は、遊水池機能を持っている。
  - ・北側の芝生広場兼駐車場は総合公園と共用で利用する。
  - ・墓域、管理事務所、駐車場は、それぞれ公園管理区域で結ばれている。



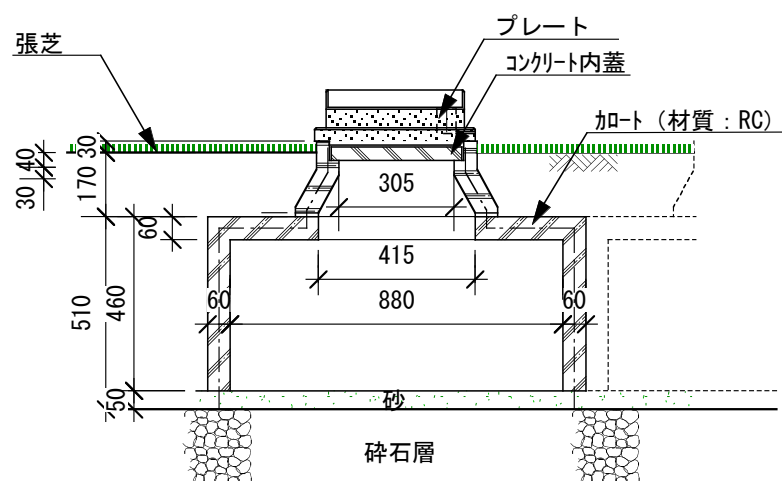
[プレート]



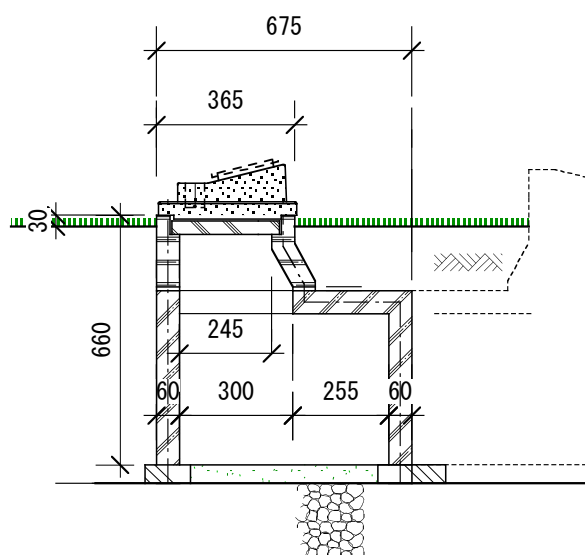
[カロート]



平面図

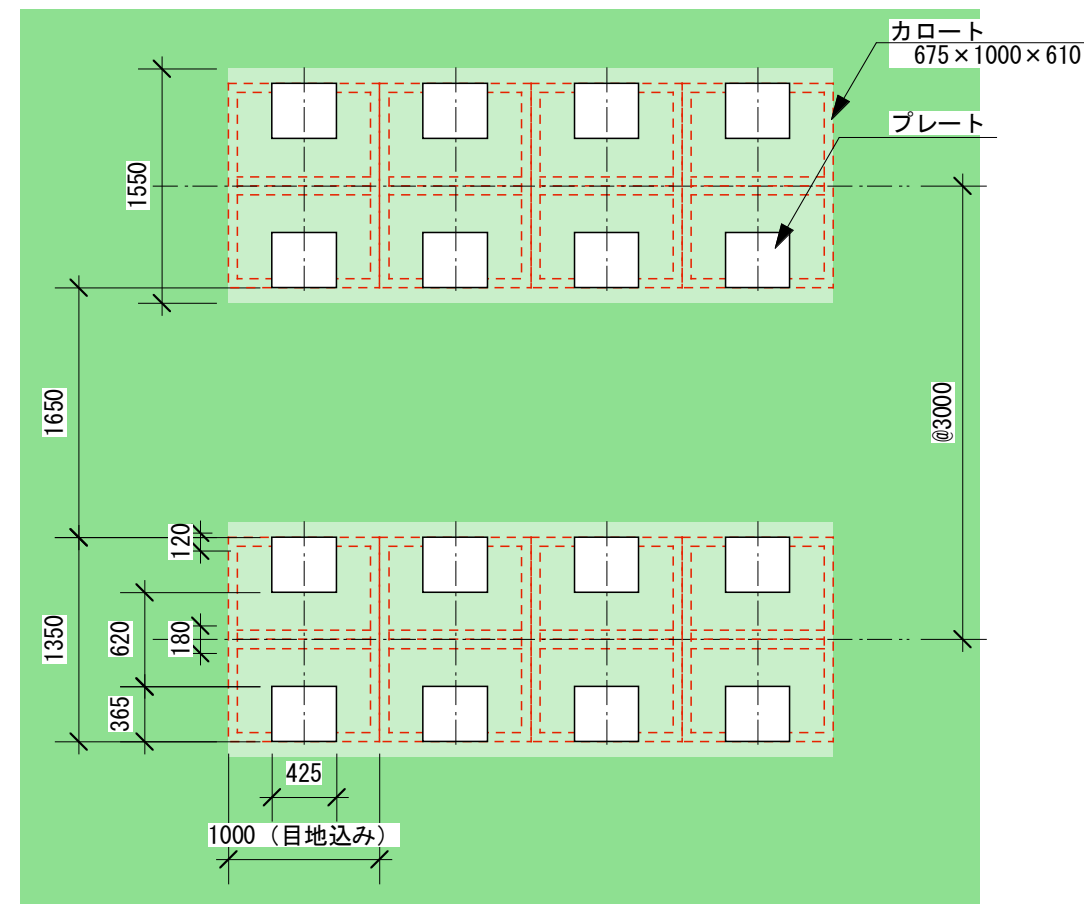


B- B断面図 S=1/10



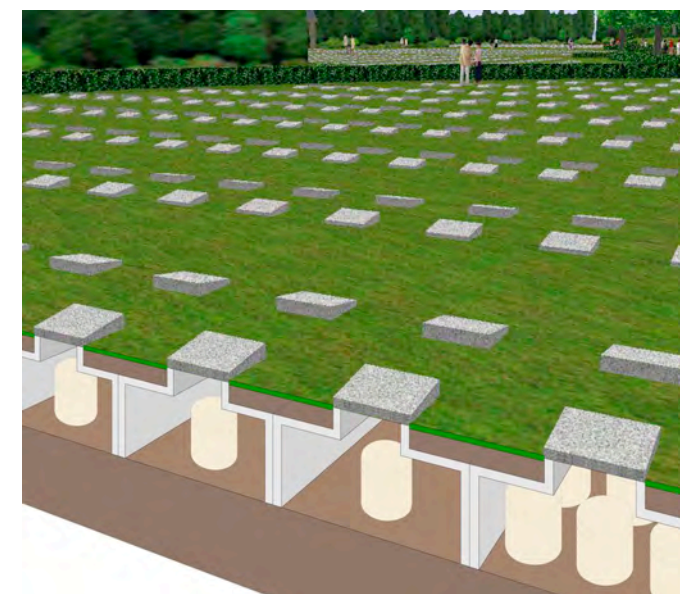
A- A断面図 S=1/10

[芝生型納骨施設平配置面図]



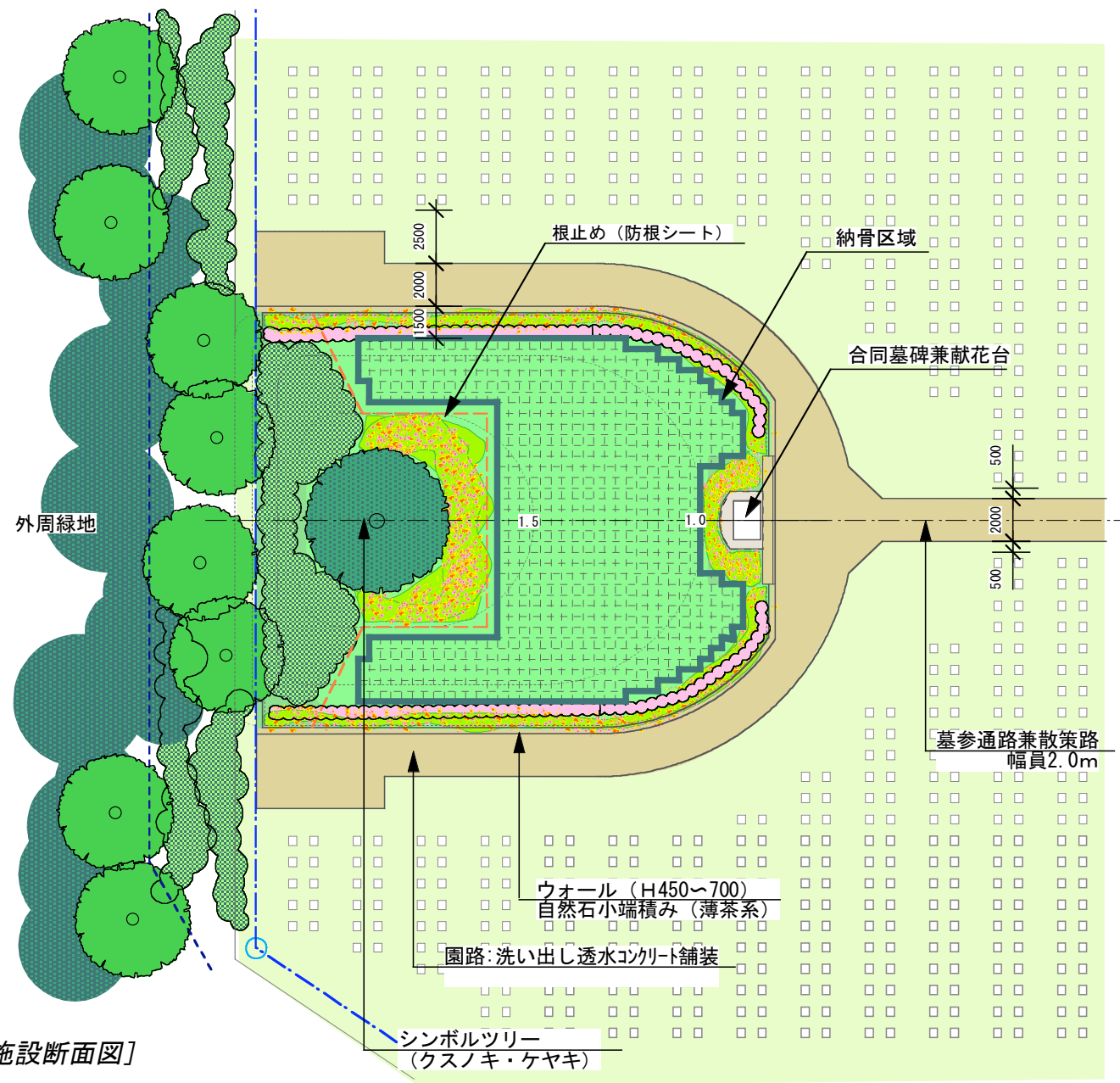
[凡例]  : 機械刈込  : 手刈込

[芝生型納骨施設イメージ図]

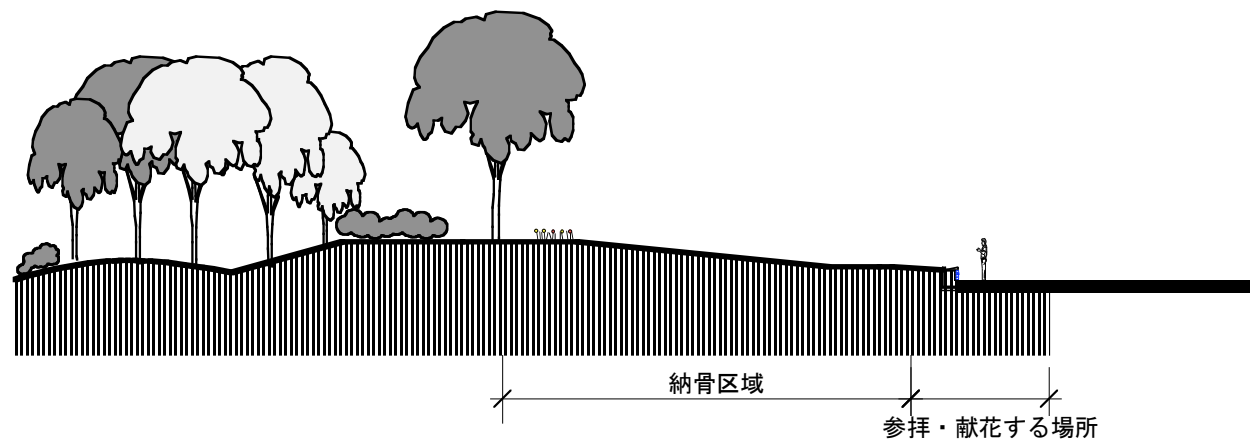




[合葬式樹木型納骨施設平面図]



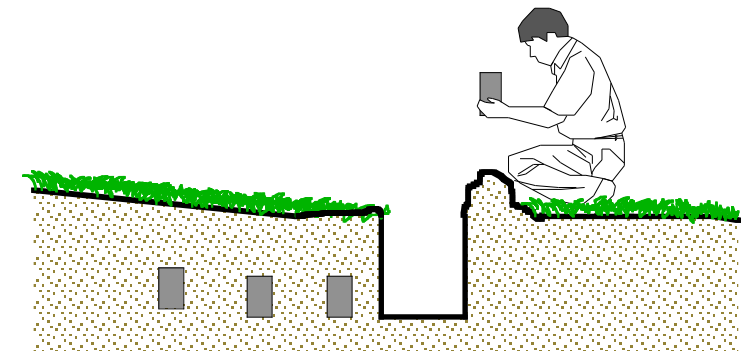
[合葬式樹木型納骨施設断面図]



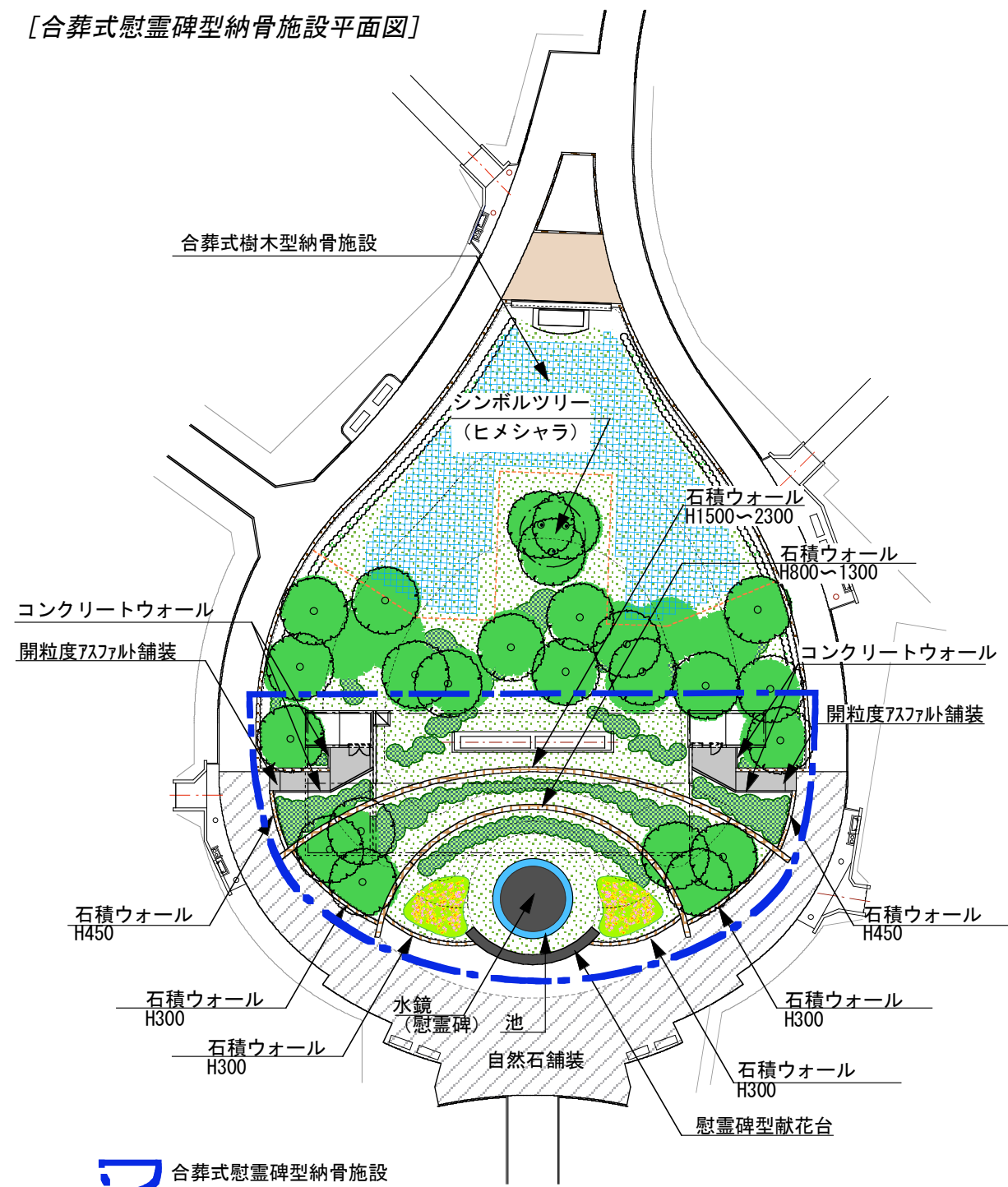
[合葬式樹木型納骨施設イメージ図]



[納骨のイメージ図]

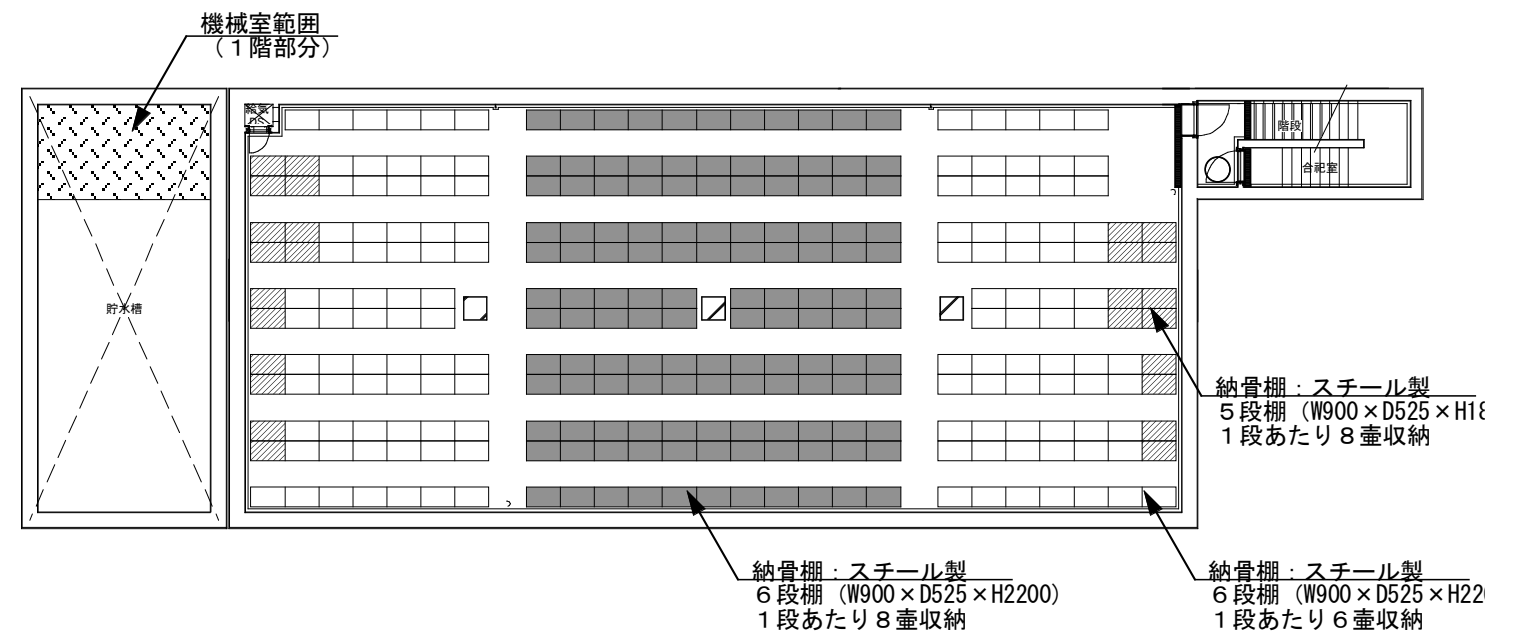


[合葬式慰霊碑型納骨施設平面図]

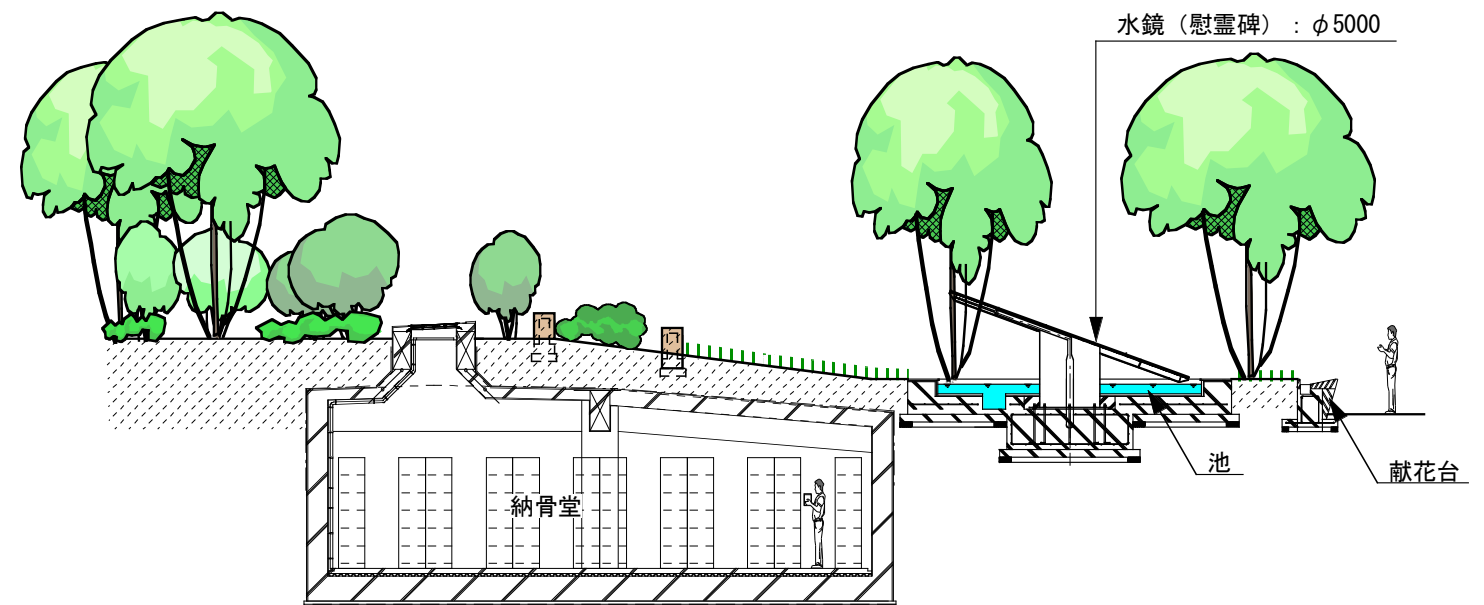


合葬式慰霊碑型納骨施設

[地下納骨堂部分平面図]



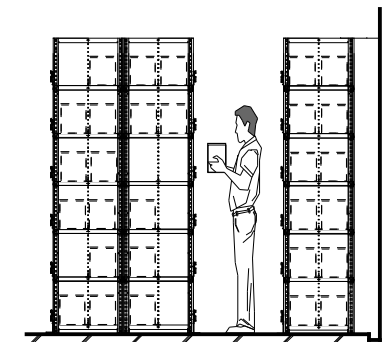
[合葬式慰霊碑型納骨施設断面図]



[慰霊碑イメージ図]



[納骨イメージ図]



■主な設備リスト

名称	数量
■低圧動力	
水景ポンプ 3.7kw	1
スプリンクラーポンプ 11.0kw	1
排風機 0.5kw	2
■照明	
FL40W	52
FL20W	15

※慰霊碑及びスプリンクラーは井水を使用する。

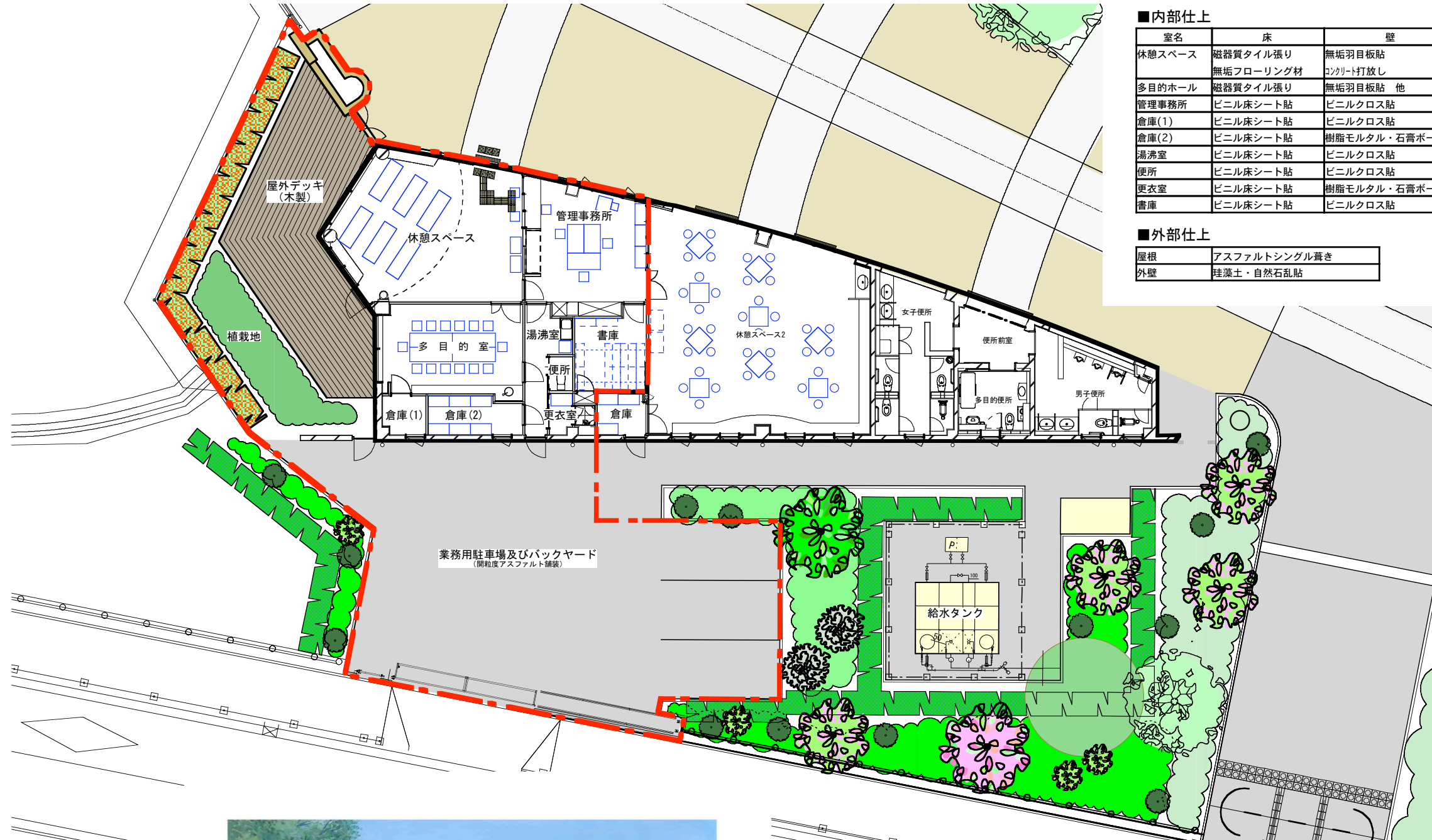




■主要施設リスト

	名称	仕様・形状寸法	単位	数量
<b>墓域部</b>				
	開粒度アスファルト舗装	表層厚40/50・路盤厚100/150	m2	590
	透水性土舗装	表層厚40・路盤厚100	m2	475
	レンガ舗装	ブロック厚50(水汲み場・ベンチ足下)	m2	100
	自然石舗装	砂岩・安山岩・石英・路盤厚150	m2	420
	木製ベンチ	背付き・W=1800/脚部鋳物	基	12
	水汲み場	レンガ・水栓2箇	箇所	6
	南門扉	主W4500×H2400・副W900×H1500×2/ロ-ト7イ7ン	箇所	1
	北門扉	W3000×H1800/ロ-ト7イ7ン	箇所	1
	管理通路用門扉	W4000×H1200/メッシュフェンス	箇所	1
	デザイン柵	H:900×@1500/ロ-ト7イ7ン	m	21
	(縦格子柵)	H:900×@1800/炭素鋼鋼管・公園管理	m	630
	ガゼボ	直径3500×H4500/コンクリート製	基	2
	トレリス	直径4000×H3500/スチール製	基	2
	園名プレート(入口足下)	鋳物3000×450×厚15	枚	1
<b>駐車場部</b>				
	開粒度アスファルト舗装	表層厚50・路盤厚150	m2	2,060
	ダスト舗装	舗装仕上がり厚40	m2	2,225
	コンクリート舗装	C0厚70/100・路盤厚100/150	m2	275
	コンクリートウォール(調整池堤体)	重力式平均H:500(405m)・無筋直壁平均H:400(170m)	m	575
	縦格子柵	柵H:900・独立基礎/布基礎	m	310
	メッシュフェンス	フェンスH:900・独立基礎/布基礎	m	275
	車止め	独立固定式(5基)・逆U型可動式(8基)	基	13

※調整池でもある駐車場スペースは、出水時における施設利用者や近隣住民の安全を考慮した管理を行うこと。  
 ※調整池は最高10cm程度溜まる構造となっている。  
 ※設備関係の詳細については、維持管理水準書(5)を参照のこと。



■内部仕上

室名	床	壁	天井
休憩スペース	磁器質タイル張り 無垢フローリング材	無垢羽目板貼 コンクリート打放し	コンクリート打放し 木製ルーバ (米松)
多目的ホール	磁器質タイル張り	無垢羽目板貼 他	無石緑ケイ酸カルシウム板貼
管理事務所	ビニル床シート貼	ビニルクロス貼	化粧石膏ボード
倉庫(1)	ビニル床シート貼	ビニルクロス貼	化粧石膏ボード
倉庫(2)	ビニル床シート貼	樹脂モルタル・石膏ボード	化粧石膏ボード
湯沸室	ビニル床シート貼	ビニルクロス貼	化粧石膏ボード
便所	ビニル床シート貼	ビニルクロス貼	化粧石膏ボード
更衣室	ビニル床シート貼	樹脂モルタル・石膏ボード	化粧石膏ボード
書庫	ビニル床シート貼	ビニルクロス貼	化粧石膏ボード

■外部仕上

屋根	アスファルトシングル葺き
外壁	珪藻土・自然石乱貼

■主要設備リスト

名称	数量
■休憩スペース	
照明 (FHT32W-2)	17
非常照明器具	2
エアコン 5.43Kw	1
天井扇 0.039Kw	1
■多目的ホール	
照明 (FL40W-1)	8
照明 (FHT42W-1)	10
照明 (FDL18W-1)	1
非常照明器具	1
エアコン 3.97Kw	1
天井扇 0.074Kw	1
■管理事務所	
照明 (Hf32W-2)	6
非常照明器具	1
エアコン 1.42Kw	1
空調換気扇 0.116Kw	1
■湯沸室	
照明 (FDL27W-1)	4
照明 (FL20W-1)	1
非常照明器具	1
排風機 0.083Kw	1
天井扇 0.032Kw	1
電気温水器	1
■倉庫 (1)	
照明 (Hf16W-2)	1
天井扇 0.009Kw	1
■倉庫 (2)	
照明 (Hf32W-1)	1
天井扇 0.014Kw	1
■便所	
照明 (FDL18W-1)	1
天井扇 0.014Kw	1
■更衣室	
照明 (Hf16W-1)	1
天井扇 0.009Kw	2
ユニットシャワー	1
■書庫	
照明 (Hf32W-2)	1
天井扇 0.022Kw	1

電気容量 衛生局分( )内は建物全体分  
 低圧 : 19.423VA (30.960VA)  
 動力 : 10.820Kw (19.390Kw)

■備品リスト

名称	数量
■休憩スペース	
長椅子	6
■多目的ホール	
折畳み机	4
折畳み机台車	1
椅子	14
折畳み机台車	1
■管理事務所	
事務机 (片袖付)	3
事務椅子	4
固定書架 (腰下)	3
壁掛け黒板	2
■倉庫 (1)	
掃除ロッカー	1
■倉庫 (2)	
固定書架	6
■更衣室	
ロッカー	1
■書庫	
固定書架	2
可動書架	1

■施工床面積表

室名	床面積 (m <sup>2</sup> )
休憩スペース	46.2
多目的ホール	23.8
管理事務所	27.3
倉庫(1)	3.6
倉庫(2)	7.0
湯沸室・廊下	7.5
便所	1.6
更衣室	2.0
書庫	10.4
合計	129.4

□ 建物全体面積  
 ・建築面積 346.12m<sup>2</sup>  
 ・延べ面積 296.97m<sup>2</sup> (建築基準法上の面積)  
 ・墓園管理対応面積 137.50m<sup>2</sup> (46.3%)  
 (管理事務所、書庫、休憩スペース、多目的ホール、倉庫2箇所、湯沸室、更衣室、便所)  
 ・公園管理対応面積 159.47m<sup>2</sup> (53.7%)  
 (休憩スペース、倉庫、男子便所、女子便所、多目的便所)

[凡例]

--- 管理区域

