

# 川崎市葬祭場

(かわさき南部斎苑及びかわさき北部斎苑)

## 指定管理者募集要項

(令和2(2020)年度～令和6(2024)年度)

令和元(2019)年8月

川崎市

# 目 次

はじめに	1
1 対象施設の目的及び施設の管理運営方針	1
2 対象施設の概要	3
3 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲	4
4 指定管理期間	4
5 応募資格	4
6 管理の基準	6
7 管理運営業務に従事する者に必要な知識及び技能、並びに配置基準	8
8 指定管理業務に係る経費	9
9 売店運営、自動販売機設置	10
10 公募の手続き	11
11 応募に係る留意事項	13
12 選定の方法	14
13 モニタリング及び評価	16
14 指定管理業務に係る協定の締結	18
15 川崎市と指定管理者とのリスク分担に関する事	20
16 指定管理開始に係る準備	20
17 指定管理者の継続が困難になった場合の措置	20
18 指定管理業務の委託（一括委託の禁止）	20
19 選定評価委員会との接触の禁止	21
20 コンプライアンスに関する事項	21
21 事業所税等	21
22 問合わせ先	22

## はじめに

川崎市葬祭場（以下「市葬祭場」という。）は、昭和7年に「高津町営火葬場」として開設し、同地に昭和57年に火葬棟・休憩棟、昭和60年に斎場棟をそれぞれ整備した、かわさき北部斎苑（以下「北部斎苑」という。）と、本市の人口増や高齢化に伴う火葬需要に対応するため、平成16年に新たに川崎区に開設した、かわさき南部斎苑（以下「南部斎苑」という。）の2施設となります。

このうち、北部斎苑については、施設や設備の老朽化及び将来的な火葬需要の増加等に対応するため、平成24年10月から大規模改修工事に着手し、斎場棟の改修工事を皮切りに、火葬炉設備の改修、火葬棟・休憩棟の改修、管理棟の新築工事を実施しており、本年度、駐車場改修工事に着手するところです。

市葬祭場は、平成16年度に指定管理者制度を導入して以降、第1期目は、財団法人川崎市保健衛生事業団（以下「保健衛生事業団」という。）、第2期目は、保健衛生事業団・富士・高砂共同体、第3期目は、川崎市シルバー人材センター・富士建設工業共同体によって円滑に管理運営が行われてきました。

市葬祭場の運営については、火葬需要の増加や、多様化する葬儀形態に対して、民間ノウハウによる迅速かつ柔軟な対応により、利用者へのサービス向上が期待されることから、引き続き、指定管理者制度により管理運営を継続するため、指定管理者を募集するものです。

なお、北部斎苑の駐車場改修工事は、令和2年6月の竣工を予定しており、次期指定管理期間の一部期間においては、運営を継続しながら改修工事を実施するため、次期指定管理者は、川崎市（以下「市」という。）との緊密な連携のもとで、利用者の安全確保を最優先とした北部斎苑の運営や南部斎苑との綿密な調整などに対応していただくこととなります。

この募集要項は、市葬祭場の管理運営を安全かつ安定的に、さらに効率的・効果的に行うため、地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第244条の2第3項及び川崎市葬祭条例（昭和27年9月22日条例第33号）第12条第1項の規定に基づき、令和2年4月1日から令和7年3月31日までを指定期間とした、市葬祭場の管理運営に関する業務を行う指定管理者の同条第2項及び第3項で規定する応募に関して必要な事項を定めたものです。

### 1 対象施設の目的及び施設の管理運営方針

市葬祭場は、市民福祉の向上を図るため、火葬に関する業務及び葬祭に関する業務を行うために設置された葬祭施設です。市葬祭場は公共施設であって、公平性・非営利性をはじめ、利用者を尊重した高い倫理性が求められることを認識し、次の事項に留意して、質の高いサービスの提供に努めるとともに、利用者が安心して利用できるよう管理運営を行うことが求められます。

#### （1）施設の維持管理について

- ア 本要項及び川崎市葬祭場指定管理仕様書（以下、「仕様書」という。）に基づき、施設等の機能と性能を十分に把握し、より質の高い水準を保つように努めること。
- イ 安全かつ清潔な管理に努めること。
- ウ 施設の適正な管理と保守点検を行うこと。

(2) 施設の運営について

- ア 公の施設であることを念頭に置いた施設運営に努め、利用者に対して平等に接すること。
- イ 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。
- ウ 利用者からの意見を聴き、施設運営に反映するよう努めること。
- エ 施設運営においては、多くの個人情報を取扱うことから、関係法令等を遵守し、個人情報を保護する仕組みを構築するとともに、個人情報の漏えいや目的外に使用することの無いよう徹底を図るなど、個人情報保護対策には万全を期すこと。
- オ 施設内及び事務所内での営業活動や斡旋行為、又はこれらに類する行為は禁止とし、非営利性を確保すること。(ただし、指定管理業務に含まれる売店での飲食物や葬祭関連の物品販売、自動販売機の設置、その他利用者の利便性の向上に資するものとして市が認めるものを除く。)

## 2 対象施設の概要

市葬祭場は、火葬施設及び斎場をもって構成し、その概要は次のとおりです。

施設名称	かわさき南部斎苑	かわさき北部斎苑
所在地	川崎区夜光3丁目2番7号	高津区下作延6丁目18番1号
施設用途	火葬場及び斎場	火葬場及び斎場
構造規模	<ul style="list-style-type: none"> <li>・鉄筋コンクリート造</li> <li>・一部鉄骨鉄筋コンクリート造</li> <li>※地下1階、地上2階</li> <li>・築16年</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・鉄筋コンクリート造2階建</li> <li>(※ 管理棟は地上4階)</li> <li>・築36年(火葬棟・管理棟)</li> <li>・築34年(斎場棟)</li> <li>・築 2年(管理棟)</li> </ul>
延床面積	9,910.96㎡	7,606.25㎡
敷地面積	9,312.37㎡	19,778.06㎡
施設概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火葬炉 12基</li> <li>・休憩室 9室</li> <li>・収骨室 3室</li> <li>・霊安室 12庫</li> <li>・駐車場 116台</li> <li>※地上37台、地下79台</li> <li>・斎場 4式場</li> <li>※分割で最大6式場</li> <li>・告別室 3室</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火葬炉 16基</li> <li>・休憩室 17室</li> <li>・収骨室 4室</li> <li>・霊安室 12庫</li> <li>・駐車場 64台</li> <li>※地上48台、地下16台</li> <li>(駐車場は、改修工事前の台数)</li> <li>・斎場 3式場</li> <li>※分割で最大4式場</li> <li>・告別室 2室</li> </ul>
休場日及び 使用時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火葬施設</li> <li>休場日：1月1日及び友引日</li> <li>使用時間：午前9時～午後5時</li> <li>・斎場</li> <li>休場日：1月1日</li> <li>使用時間：午前9時～午後10時</li> <li>※指定管理者が必要とするときは、変更することができます。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火葬施設</li> <li>休場日：1月1日及び友引日</li> <li>使用時間：午前9時～午後5時</li> <li>・斎場</li> <li>休場日：1月1日</li> <li>使用時間：午前9時～午後10時</li> <li>※指定管理者が必要とするときは、変更することができます。</li> </ul>
その他		<ul style="list-style-type: none"> <li>・改修工事後の駐車台数 100台</li> <li>※地上84台、地下16台</li> <li>(地上84台のうち、18台分はマイクロバス8台と兼用)</li> </ul>

### 3 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

指定管理者は、川崎市葬祭条例(昭和27年9月22日条例第33号)及び川崎市葬祭条例施行規則(昭和27年9月22日規則第28号)の規定に従って、次の指定管理業務(以下「業務」という。)を行っていただきます。業務の詳細については、仕様書に定めます。

#### (1) 施設の供用

- ア 火葬(式場)の予約管理、葬祭場の使用許可、各種証明書の発行業務に関すること。
- イ 火葬の実施、式場の貸出し、遺体の一時保管、各諸室の管理に関すること。
- ウ 火葬炉設備の管理、運営、葬祭場管理運営システムの運用等に関すること。
- エ 売店業務

#### (2) 使用料及び手数料の収納

#### (3) 施設・設備の維持管理及び修繕

- ア 施設、植栽等の保守管理、清掃等に関すること。
- イ 施設の修繕(100万円以上(消費税及び地方消費税額を含む)の大規模修繕を除きます。)に関すること。

#### (4) 事業計画書及び収支予算書の提出

#### (5) 事業報告書及び収支決算書の提出

#### (6) 管理運営状況のモニタリング、各種調査等の実施

#### (7) 災害時・事故発生時などの緊急時の対応

#### (8) 指定管理期間終了にあたっての引継業務

#### (9) その他、管理運営に必要な業務

### 4 指定管理期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで(5年間)

※南部斎苑及び北部斎苑の一元管理を行っていただきます。

### 5 応募資格

#### (1) 応募要件(川崎市葬祭条例第12条)

- ア 個人を除く、法人その他の団体又は複数の団体により構成された共同事業体であること。
- イ 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有する者。ただし、破産者で復権を得ていない者は除く。
- ウ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定により本市における一般競争入札の参加を制限されていない者。
- エ 本市から指名停止処分を受けていない者。
- オ 団体又はその代表者が都道府県税、市町村税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者。

カ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続の開始の申立をしていない者、  
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をしていない者。  
キ 本市と神奈川県警察との間で締結している「指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書」において、次に掲げる排除措置の対象者とされていない者。

- ① 法人等の役員等経営に関与する者(以下「役員等」という。)に、暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者(以下「暴力団員等」という。)が含まれている場合。
- ② 法人等又は役員等が暴力団又は暴力団員等を使用している場合。
- ③ 法人等又は役員等が暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を供与している場合。
- ④ 法人等又は役員等が暴力団又は暴力団員等と密接な交際をしている場合。
- ⑤ 法人等又は役員等が暴力団又は暴力団員等が実質的に支配している法人その他の団体を利用している場合。

ク 応募団体は、指定管理者選定評価委員会斎苑部会での審議に反映できるよう応募団体に発生したコンプライアンスに関する事実を報告すること。

過去2年間に次のような事由があった場合にコンプライアンスに関する報告書を提出すること。なお、該当事由がない場合も、その旨を記載して提出すること。

- ① 川崎市からの指名停止に該当する事由があった場合  
(川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱に規定する措置要件への該当の有無で判断)
- ② 法人・団体に次の事由があった場合  
労働基準法、不正競争防止法、特定の業種の営業について特別の定めを置く法律(食品衛生法、警備業法等(いわゆる「業法」))その他の法令の違反により、公訴を提起され、又は、行政庁による監督処分がなされた場合。
- ③ 法人・団体の役員又はその使用人による次の事由があった場合  
業務上の贈賄、横領、窃取、詐取、器物損壊その他の指定管理者としての業務の健全かつ適切な運営に重大な支障を来す行為又はその恐れがある行為があった場合。

※ 選定結果に関する通知が到達するまでの間は、本件提案に係る提出書類の提出後であっても、上記①～③の事由が生じた場合は、速やかに本市に書面にて報告すること。事由によっては、再審査を行う場合があります。

## (2) 応募者の形態

応募者の形態は、株式会社(単独企業、特別目的会社(以下「SPC」という。)等)若しくはNPO法人、その他法人のほか、任意団体(複数の株式会社やNPO法人等により構成されている共同事業体を含む。)等であることが必要となります。

また、SPC設立予定として応募される場合、選定結果の公表までに設立することの実現性を証明する資料を応募時に必ず提出してください。

グループにより応募する場合は、必ず共同事業体の形態を取り、代表企業・団体を定めた

うえで、共同事業体協定書兼委任状【様式3】を提出することとし、協定の締結にあたっては共同事業体の構成員全てを協定当事者とします。選定後の協議は代表企業・団体を中心に行いますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員全てが負うこととなります。

#### (3) 共同事業体による応募の留意点

ア 共同事業体により応募する場合は、代表者を定めるものとします。(他の団体は、当該共同事業体の構成団体とします。)

イ 共同事業体に応募する場合は、その構成団体全てが、(1)の要件を全て満たす必要があります。要件を欠く場合は「失格」となります。

ウ 代表者及び共同事業体の構成団体の変更は、原則として認められません。

#### (4) 重複応募の禁止

1 団体 1 応募とし、複数の応募はできません。

また、共同事業体の構成団体となった場合には、別に単独で応募することや、他の共同事業体の構成団体となることはできません。

#### (5) 応募に係る経費

応募に係る経費については、全て応募者の負担とします。

また、応募書類等に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法律に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じる責任は応募者の負担とします。

#### (6) 応募の辞退

応募後に指定管理者の指定の議決を経るまでの間に、指定管理者の指定の応募について辞退する場合は、辞退届(様式9)を提出してください。

#### (7) 重要事項の変更

応募書類等の提出後に団体の法人格変更(取得を含む。)、共同企業体の構成団体の変更、その他の団体に関する重要事項の変更はできないものとします。

応募しようとする法人又は団体が、応募後に法人格等の変更を予定している場合、必ず、応募前に施設所管課(健康福祉局保健所生活衛生課施設調整担当)に相談してください。

なお、応募書類の提出後に法人における代表者の変更等、やむを得ない事由による変更については、別に届出を行ってください。

## 6 管理の基準

### (1) 関係法令の遵守

墓地、埋葬等に関する法律(昭和23年5月31日号外法律第48号)、及び川崎市葬祭条例(昭和27年9月22日条例第33号)等を遵守し、市葬祭場の設置目的に沿った管理運営を行ってください。

### (2) 開場時間

市葬祭場の開場時間は、火葬施設にあつては午前9時から午後5時まで、斎場にあつては

午前9時から午後10時まで。

ただし、火葬炉の運転準備、火葬後の清掃、翌日の準備等、開場時間以外に行わなければならない業務があります。

### (3) 休場日

火葬施設にあっては、1月1日及び市長が特別に定める日、斎場にあっては1月1日。

市長が特別に定める日は、別途市と協議のうえ協定で定めませんが、友引日（火葬需要を踏まえた一部友引日の開場）等となります。また、施設のメンテナンス等の理由により指定管理者が必要と認めるときは、市と協議のうえ臨時に休場日を設定することも可能です。

### (4) 個人情報の保護及び管理

指定管理者は、川崎市個人情報保護条例（昭和60年6月29日条例第26号）に基づき、市葬祭場の管理・運営上で取り扱う個人情報の適正な保護のために必要な措置を講じていただきます。

### (5) 情報の公開

指定管理者は、川崎市情報公開条例（平成13年3月29日条例第1号）に基づき、市葬祭場の管理運営に係る情報の公開に関して、市に準じた措置を講じていただきます。

### (6) 第三者への業務委託（以下「再委託」という。）

指定管理者は、管理運営業務の全部又は主たる業務である事務室業務（火葬許可・使用料收受等）や、火葬炉運転業務を再委託することはできないものとします。ただし、あらかじめ市長の承認を得た場合は、業務の一部を再委託することは可能です。

なお、上記により再委託する場合は、再委託先の業務実施について適切な監督指導を行っていただきます。

また、再委託先の団体の責めに帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、全て指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなし、指定管理者の責任において負担してもらいます。

### (7) 備品等の管理

備品の定義は、川崎市物品会計規則（昭和39年4月1日規則第32号）第6条及び第11条の規定に従って、市と同様の管理を行っていただきます。

指定管理期間中においては、施設の管理運営上必要な備品は、原則として指定管理委託料で購入していただきます。なお、指定管理者が指定管理期間中に指定管理委託料で購入した備品については、全て市の所有に帰属するものとなります。

また、葬祭場に配置される市所有の備品については、無償で指定管理者に貸付けを行い、指定管理者が使用できるものとします。なお、同備品は、別に定められた廃棄の手続きを経て廃棄されたものを除き、指定管理期間満了時には返還を求めます。

### (8) 津波避難施設の指定

南部斎苑については、川崎市津波避難計画に基づく津波避難施設に指定されており、津波警報等が発表された際に、地域住民等が津波から避難するための一時的な施設となります。津波災害発生時には、市と連携し避難者の受入等、必要な対応を図ることとなります。

## 7 管理運營業務に従事する者に必要な知識及び技能、並びに配置基準

### (1) 事務室(複数名の常時配置)

職員には、施設の運営に必要な施設管理業務や経理業務等の能力を有し、かつ施設の管理が適正に行える者を配置してください。

なお、施設の受付、火葬業務、会葬者の誘導、施設の管理、事務手続き、市との連絡調整等の業務を円滑に行うことができる人員体制としてください。特に、事務室については、窓口での案内に加え、個人情報や収納金の管理等を伴うことから、常時複数名を配置する計画としてください。

### (2) 斎苑長の配置(届出等)

職員のうち、管理運營業務責任者として、各斎苑に斎苑長(管理者)を1名配置してください。

斎苑長は、職員に対する管理監督、及び施設の運営・維持管理を行うため、人格、識見、管理・指導力に優れた者とし、常勤のいわゆる正社員(期間の定めのない労働契約を締結する労働者であり、パートタイムや契約社員、嘱託・派遣職員は含まない。以下「正社員等」という。)としてください。また、斎苑長は、墓地、埋葬等に関する法律(昭和23年5月31日号外法律第48号)第12条に基づき、本籍、住所、氏名の届出が必要となります。

### (3) 現金出納職員の配置

事務室では、火葬料等の葬祭場使用料の徴収事務に伴う現金の出納管理が必要となることから、現金出納職員を配置してください。なお、現金出納職員は、正社員等としてください。

### (4) 火葬業務統括責任者の配置

火葬業務(葬家・会葬者の出迎え及び誘導を行う炉前業務、火葬炉の運転等を行う炉裏業務)に従事する職員のうち、火葬業務を統括する者として、火葬業務統括責任者を1名配置してください。なお、火葬業務統括責任者は、正社員等としてください。

### (5) 自家用電気工作物の管理

電気事業法及び電気事業法施行規則に適合する電気主任技術者を適切に選任し、関係法令に従い適切に管理を行ってください。

### (6) 甲種防火管理者の有資格者の配置

甲種防火管理者の有資格者を配置し、当該施設の防火管理業務の任にあたってください。

### (7) 危険物取扱者乙種第4類の有資格者の配置

危険物取扱者乙種第4類の有資格者を配置し、当該危険物を取扱う業務の遂行中は必ず有資格者が常駐し、資格に応じた責任を果してください。

### (8) 自動体外式除細動器(AED)の設置及び維持管理

施設内に自動体外式除細動器を設置し、設置場所をわかりやすく表示し、誰でも常に利用できる状態を保ってください。また、点検担当者を指定して日常点検を実施し、その結果を適切に記録してください。さらに、自動体外式除細動器の取扱方法等に関する救命講習を職員に受講させてください。

## 8 指定管理業務に係る経費

### (1) 指定管理料について

#### ① 指定管理料

指定管理予定期間5年間の経費見積書の提案を基本として、5年間の各会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)の指定管理料を協定で定め、年度ごとに支払うこととなります。

なお、指定管理料については、会計年度ごとに、指定管理者から提出された収支計画等を踏まえ、議会による予算の議決を経て、次年度の年度協定を締結する中で決定するものとなります。また、支払いの時期や支払方法の詳細については、年度協定で定めます。

また、次項で設定する上限額(5年間の総額2,178,505千円)を超える金額を提案した団体は、失格となります。消費税及び地方消費税の税率は10%として、収支予算を算定してください。今後、消費税及び地方消費税の税率が変更された場合、その影響について市と指定管理予定者が協議を行い、対応を決定することとします。

### (2) 指定管理料の上限額

指定管理料の上限額は、次のとおりです。

施設名	年度	上限額(税込額)
川崎市葬祭場 (かわさき南部斎苑 及び かわさき北部斎苑)	令和2年度	435,701千円
	令和3年度	435,701千円
	令和4年度	435,701千円
	令和5年度	435,701千円
	令和6年度	435,701千円

### (3) 指定管理料の精算について

指定管理業務を市が示した基準どおりに実施する中で、コストの削減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金は、原則として、精算による返還を求めません。

また、事業所税等が課税されないことを目的として余剰金を精算することも行いません。他方、指定管理料に不足が生じた場合の補填は行わないものとします。

ただし、原材料費の高騰や災害等による大規模な損害等赤字の原因が指定管理者にない場合は、別途協議により精算可能とします。他方、協定時に見込まれていない特段の事業の変更が生じたときなど、当初の協定金額どおり支払うことが合理的でない場合については、精算による返還を求める場合があります。

### (4) 葬祭場の管理運営に関して本市が負担する費用

①水道光熱費、②修繕料(1件当たり100万円以上(消費税及び地方消費税額を含む))、③火葬炉設備保守以外の更新等費用、④葬祭場運営管理システムに係る「保守・リース・プログラム改修費用」

### (5) 作業報酬の支払いに関すること

指定管理業務は、川崎市契約条例(昭和39年川崎市条例第14号)に規定された「特定契約制度」の対象となることから、市と指定管理者が締結する協定書には、作業報酬下限額の

遵守等に関する規定を設けることとなります。

## (6) その他経費

### ア 公租公課について

指定管理者は、会社等の法人に係る市民税、事業者が行う事業に係る事業所税等の市税については、課税の対象となり納税義務者となる場合があります。不明な点は、国税については税務署、県税については県税事務所、市税については川崎市財政局税務部市民税管理課に確認してください。

### イ 業務の準備及び引継ぎに要する費用について

次期に管理運営を行う指定管理者（以下「次期指定管理者」という。）は、円滑に業務が実施できるよう、指定期間開始までに、事務引継、利用者説明会等の開催及び各業務の習得等を自らの負担において行ってください。

また、現に管理運営を行っている指定管理者は、指定期間終了又は指定の取消に伴い、次期指定管理者に対して業務の引継ぎを行ってください。

業務の引継ぎにあたっては、指定期間終了前に文書及び実務担当者による現場説明を十分に行ってください。

なお、業務の準備及び引継ぎに要する資料作成や説明等に係る費用は、現に管理運営を行っている指定管理者の負担となります。

### ウ 修繕等に関する費用について

指定管理者は、修繕等について見積もりを行い、費用が1件当たり100万円未満(消費税及び地方消費税額を含む)の修繕等については、原則として自らの負担において必要な修繕等を行うものとします。費用が1件当たり100万円以上(消費税及び地方消費税額を含む)のものについては、原則として市が負担するものとなります。

ただし、緊急を要する場合には、1件当たり100万円以上(消費税及び地方消費税額を含む)の修繕等についても、指定管理者の負担で実施できるものとします。

## 9 売店運営、自動販売機設置

(1) 市葬祭場を使用する者の利便に供するため、売店や自動販売機(以下「売店等」という。)での飲料や菓子類、骨壺、その他雑貨等の販売を行ってください。

なお、休憩室、式場において実施しておりました、お茶、おしぼりの提供業務については、廃止となりますのでご留意ください。

(2) 売店等に関する業務については、福祉的見地に基づき、母子福祉団体等の市内福祉団体に業務を行わせることを原則とします。

## 10 公募の手続き

### (1) 公募及び選定のスケジュール

公募及び選定のスケジュールは、次の表のとおりとなります。ただし、選定等の進捗状況等により、変更する場合があります。

項目	日時等	備考
募集の告示	令和元年8月22日(木)	
応募書類の配布	令和元年8月22日(木)～9月20日(金)	
施設見学会	令和元年8月30日(金)【かわさき南部斎苑】 令和元年9月5日(木)【かわさき北部斎苑】	希望者
募集要項等に関する質問の受付	令和元年8月29日(木)～9月6日(金)	
募集要項等に関する質問への回答	令和元年9月13日(金)	
応募書類の提出	令和元年9月24日(火)～9月30日(月)	
応募団体の施設運営状況の視察	令和元年10月初旬～10月中旬	
健康福祉局指定管理者選定評価委員会斎苑部会による審査	令和元年10月下旬	
市長による最終決定	令和元年10月下旬	
選定結果の通知・公表	令和元年11月初旬	
指定管理者の指定	令和元年第5回定例会	
協定の締結	令和2年1月(新たな指定管理予定者の場合) 令和2年4月1日(引き続き同じ指定管理予定者の場合)	

### (2) 応募書類

応募しようとする団体は、次に掲げる書類を提出してください。

ア 川崎市葬祭場指定管理者応募書(様式1)

イ 事業者に係る書類

(ア) 団体の概要(様式2-1、2-2)

(イ) 共同事業体協定書兼委任状(様式3)

(ウ) 宣誓書(様式4-1)

(エ) 指定管理者制度における暴力団排除に係る合意書に基づく個人情報の外部提供同意書(様式4-2)

(オ) コンプライアンス(法令遵守)に関する申告書(様式4-3)

ウ 事業計画書（様式5-1～5-6）

エ 指定管理期間における収支予算書

（ア）指定管理期間各年度の施設の管理に係る収支予算書（様式6-1）

（イ）経費見積書（年度別内訳）（様式6-2-1～6-2-5）

（ウ）経費見積書（年度別人件費内訳）（様式6-3-1～6-3-5）

オ 応募者関係書類（任意様式、ただしA4サイズに編集するかA4サイズに折り込んでくさい）

（ア）団体の組織図（SPCの場合は個々の状況を併せて提出してください）

（イ）役員の名簿及び履歴書

（ウ）定款又は寄附行為、及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書）、その他規程類（就業規則、服務規程、給与規定、経理規程等の諸規定）

（エ）事業計画書（応募書を提出する日の属する事業年度）

（オ）収支予算書（同上）

（カ）事業報告書（応募書を提出する日の属する事業年度の前事業年度）

（キ）直近3年分の財務関係書類（貸借対照表、損益計算書又は収支計算書、財産目録等）  
ただし、応募書を提出する日の属する事業年度に設立された応募団体にあつては、直近実績での試算表によるものとします。

（ク）類似施設の運営実績を記載した書類

（コ）直近3年分の「法人税」、「消費税及び地方消費税」の納税証明書（任意団体にあつては代表者に係るもの）

（サ）応募日1月以内の預金残高証明書

※前各号に掲げるもののほか、法人選定において、市長が必要と認める書類の提出を求める場合があります。

### （3）応募書の配布

募集要項、仕様書、応募書類（様式）、その他参考資料は、本市ホームページからダウンロードしてください。

### （4）質問の受付・回答

質問がある場合には、令和元年8月29日（木）～**9月6日（金）16時**までに、質問書（様式8）を電子メールで送付することとし、電話や来訪による質問は受け付けません。

（送付先メールアドレス：[40seiei@city.kawasaki.jp](mailto:40seiei@city.kawasaki.jp)）

質問書を送付する際には、件名を『川崎市葬祭場指定管理者募集質問事項』とし、また、開封確認等で受信を確認してください。

質問に対する回答は、令和元年9月13日（金）までに市ホームページ上に掲載するものとします。

### （5）募集に関する施設見学会

ア 開催日時、対象施設

①令和元年8月30日（金）13時～【対象施設：かわさき南部斎苑】

②令和元年9月5日(木)10時～【対象施設：かわさき北部斎苑】

イ その他

施設見学会に参加希望の団体は、令和元年8月29日(木)16時までに、電子メールにて申し込んでください。(送付先メールアドレス：[40seiei@city.kawasaki.jp](mailto:40seiei@city.kawasaki.jp))

申込の際には、件名を『川崎市葬祭場指定管理者募集施設見学会申込』とし、指定管理応募予定者向け現地見学会参加申込書(様式7-1、7-2)を添付してください。

電子メール送付の際には、開封確認等で受信を確認してください。

(6) 応募書類の提出方法

応募者は、別添「応募書類一覧表」を参考に、必要な資料・部数を取りそろえ、次のとおり応募書類を提出してください。

ア 受付期間

日時：令和元年9月24日(火)～令和元年9月30日(月)

9時から11時まで、及び13時から16時まで

イ 提出場所

川崎市幸区堀川町580番地 ソリッドスクエア西館12階

川崎市健康福祉局保健所生活衛生課 施設調整担当

(電話044-200-0457)

ウ 提出方法

電話で日時を予約のうえ直接持参してください。

その他の方法(郵送、メール、FAX等)による提出は受け付けません。

なお、全て書類はA4版(両面印刷可)で作成し、ページ番号を振ったうえで、フラットファイル(A4-S)綴じのうえ、インデックスを貼付けし、正本1部、副本11部の計12部提出してください。

また、応募書類の電子データも併せて、CD-ROM媒体に格納して提出してください。

## 11 応募に係る留意事項

(1) 募集要項の承諾

応募書類の提出をもって募集要項及び仕様書の記載内容を承諾したものとみなします。

(2) 重複提案の禁止

一事業者につき、事業計画書の提出は一組とし、複数の提案はできません。

(3) 応募書類の変更

提出期間終了後の応募書類の再提出及び差替えは原則として認められません。

ただし、市から、書類の不足、不備の補完、内容不明点の回答のほか、必要に応じ追加資料の提出を求められる場合はこの限りではありません。

(4) 失格について

応募書類に虚偽の記載をした場合は、失格となります。

(5) 応募書類の取扱い

応募書類は、原則として返却しません。

なお、応募書類は、川崎市情報公開条例（平成13年3月29日条例第1号）の対象となります。

また、選定された法人等の提案内容は、市が公表できるものします。

(6) 応募辞退

応募書類を提出した後に辞退する場合には、辞退届（様式9）を提出してください。

(7) 応募の費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担となります。

(8) かわさき北部斎苑駐車場改修工事について

かわさき北部斎苑では、令和2年6月までを工事期間として、敷地内の駐車場改修工事を行います。工事期間中においては、通常どおり業務を実施していただきますが、市と協議のうえ、必要に応じ火葬受入件数や式場の一部休止などの利用制限を行うことは可能とします。

## 12 選定の方法

(1) 審査方法

指定管理予定者は、学識経験者及び会計の専門家等からなる「健康福祉局指定管理者選定評価委員会斎苑部会」において、応募者から提出された事業計画書等の審査を行い、その審査結果を参考に、市長が最終決定します。その後、議会の議決を経て市が指定管理者として指定します。

なお、議決を経るまでの間に、指定管理者として指定することが著しく不相当と認める事情が生じたときは、指定管理者に選定しない場合があります。

(2) 指定管理予定者を選定する審査基準及び配点。

健康福祉局指定管理者選定評価委員会斎苑部会による審査は、次の視点で応募者の管理運営能力を多面的に把握して行います。

<ア 審査の視点>

明確性	適切な用語・表現を用いて、分かりやすく論理的に説明されていること。
魅力度	提案内容が魅力的又は妥当なものであること。
具体性	抽象的でなく具体的・客観的な提案となっていること。
実現性	提案内容を確実に実施できることが論証されていること。
独自性	応募者の特長を活かした提案であり、他の応募者と差別化できる内容となっていること。
一貫性	提案内容全体が統一されていること。

<イ 選定基準>

・選定基準の項目と配点割合は、次のとおりです。

※各項目を5点満点で評価し、配点は合計で100点とします。なお、指定管理予定者として決定できる下限の合計得点（以下「基準点」という。）は、6割以上（60点以上）であることとします。応募団体が複数の場合、基準点を満たした応募団体のうち、最高得点の団体を選定します。

◎川崎市葬祭場指定管理予定者選定基準

選定項目	配点
1 施設の設置目的の達成と運営に係る公益性、永続性の確保への取組について	
(1) 墓地、埋葬等に関する法律の目的についての適合性	5
(2) 管理運営方針における利用者の平等な利用や公平な運営に係る考え方	5
(3) 葬祭業者などの関係事業者や地域等との連携・協働への考え方	5
(4) 施設・設備の長寿命化に向けた利用方法やメンテナンス計画	5
合計 20	
2 事業の安定性及び継続性の確保への取組について	
(1) 葬祭事業者との連携及び本市における葬儀の地域性の理解について	5
(2) モニタリングについての考え方、主体的な業務改善に向けた具体的な取組	5
(3) 組織・職員体制、職員確保の考え方	5
(4) 南部斎苑及び北部斎苑双方の効果的な連携・調整	5
(5) 災害等に備えた危機管理体制	5
(6) 事故防止のための取組みなどの安全管理体制	5
(7) 利用者からの苦情の受付・解決に関する取組方針	5
(8) 利用者からの意見の把握・反映方法	5
合計 40	
3 北部斎苑駐車場改修工事中における安全で安定的な斎苑運営の確保に向けた取組について	
(1) 工事中における安全で安定的な業務継続及びサービスの提供についての考え方	5
合計 5	
4 事業経営計画と管理経費縮減等への取組について	
(1) 火葬需要の増加を踏まえた事業運営の計画性	5
(2) 施設の管理運営の収支計画や見込の妥当性	5
(3) 施設運営におけるコスト削減の考え方	5
(4) 業務委託や物品調達等における市内業者（川崎市内に本社を有する業者）の活用方針	5
合計 20	
5 団体の自身の状況、団体の取組に関する事項	
(1) 団体の経営状況の評価	5
(2) 事業や施設等の管理を安定して行う能力、専門性の有無等（同種事業の運営実績）	5
(3) 個人情報保護、コンプライアンス、情報公開への認識や具体的な取組	5
合計 15	

### (3) プレゼンテーションの実施

健康福祉局指定管理者選定評価委員会斎苑部会の中で、提案内容のプレゼンテーションを実施します。審査日程等の詳細については、応募書類の提出後、別途調整のうえ通知します。

### (4) 現地視察の実施（運営状況の視察）

応募者が現在運営している類似施設がある場合は、健康福祉局指定管理者選定評価委員会斎苑部会開催までの間に、所管課職員により運営状況の視察を行います。日程等については、応募書類の提出後、別途調整のうえ通知します。

### (5) 指定管理予定者の選定結果の通知・公表

ア 選定結果については、全ての応募者に対して書面にて通知します。

イ 公平性、透明性等の観点から、審査結果、及び審査内容の概要については、原則として、合否・点数に関わらず市ホームページ上に公表します。（ただし、川崎市情報公開条例に基づき、一部非公開とする場合があります。）

## 13 モニタリング及び評価

指定管理者によるセルフモニタリング（自己評価）を義務付けるとともに、本市としてモニタリング及び評価を実施します。

### (1) 指定管理者によるセルフモニタリング

セルフモニタリングは、実施計画書に基づく業務遂行にあたり、仕様書に定められた業務を確実に履行していることを自ら確認するために、適切に業務記録を作成し、分析・自己評価するものです。

指定管理者は、サービスの質の確保やサービスの改善のため、葬祭場を使用する者への調査を実施するなど、提供するサービスの評価を収集・分析し、定期的な自己評価を実施してください。

また、これにより得られた結果について、年度ごとに事業報告書に記載し、次年度の業務に反映させるものとします。

### (2) 本市によるモニタリングの実施

仕様書等に定める業務内容が確実に履行されているか確認するために、本市は、指定管理者の報告書の提出を求めて内容をチェックするとともに、施設の維持管理状況やサービスの質など報告書だけでは確認できない事項については、実地調査や職員へのヒアリング等により確認します。

モニタリングの結果、仕様書等に定めた業務を履行しない、あるいは求める基準を満たしていないと確認できる場合は、本市は指定管理者に対して改善を指示し、サービスの回復を図ります。

### (3) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度の事業終了後 30 日以内に、事業報告書及び事業報告書に付随する資料を作成し、本市へ提出しなければなりません。

事業報告書に記載すべき事項は、概ね次のとおりですが、詳細は本市と指定管理者との協議により決定するものとします。

- ①業務の実施実績
- ②施設等の利用実績
- ③業務に要した経費等の収支状況
- ④利用者からの意見の把握及び対応状況
- ⑤業務の実施に対する自己評価
- ⑥個人情報保護の状況
- ⑦その他必要と認めるもの

#### (4) 本市による評価の実施

本市は、指定管理者から提出された事業報告書を基に、事業の適切な実施とその成果を確認し、事業目的の達成度や事業による効果について評価を行うとともに、その成果を公表します。

#### (5) 業務の基準を満たしていない場合の措置

評価の結果、指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務などにおいて、基準を満たしていないと判断した場合、本市は速やかに改善措置を講ずる等の指導を行います。

改善指導をしたにもかかわらず、不具合が解消されない、又は解消の見込がない場合には、業務の一部又は全部の停止や指定管理料の減額、指定取消等の措置を講じることがあります。

#### (6) 実績評価の反映

指定管理業務の現指定期間における毎年度の評価結果を、次期選定時の評価に反映します。

毎年度の評価結果の「評価ランク」ごとに定める実績反映の割合を合計し、その合計を評価を受けた年数で除して得られる平均割合を、選定時の総得点に乗じて得られる点として「実績評価点」に加減点します。

##### 【反映の例】指定期間5年のケース

評価ランク：1年目[C]、2年目[B]、3年目[B]、4年目[C] 選定時の総配点：100点の場合

1年目⇒[C] 0%  
2年目⇒[B] +5%  
3年目⇒[B] +5%  
4年目⇒[C] 0%

$$(0\% + 5\% + 5\% + 0\%) \div 4(\text{年間}) = +2.5\%$$

5年目⇒最終年度は、選定次期以降に評価が行われるため未参入

総配点100点×2.5% = 2.5点を「実績評価点」として加算する。

## 14 指定管理業務に係る協定の締結

### (1) 協定の基本的な考え方

市は、市議会での議決を経た後に、指定管理者を指定し、告示します。その後、市は、指定管理者と細目について協議を行い、協議成立後、指定期間中の包括的な事項を定める基本協定を締結します。

なお、協定書は原則として仕様書に基づいて作成しますが、やむを得ない事情があり、かつ双方が合意した場合は仕様書の内容を見直すことができるものとします。また、各年度の実施事項を定める年度協定を締結します。

指定管理者が共同事業体である場合には、全ての構成員と調印を行うため、その際は、代表者が全ての構成員をとりまとめて手続きを行うものとします。

### (2) 協定締結前における指定等の取消し

指定管理予定者又は指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理予定者としての選定、又は指定管理者の指定を取り消すことがあります。

その場合、市はその旨を指定管理予定者又は指定管理者に通知し、選定時における第2順位の団体を指定管理予定者として協定の締結に向けた協議を行うこととなります。

- ア 市議会において、指定の議案が否決されたとき
- イ 指定管理者として不相当と認められる事情が生じたとき
- ウ 協定の締結に向けた協議が整わないと認められるとき
- エ 正当な理由なく協定の締結に応じないとき
- オ 財務状況の悪化等により、管理業務等の履行が確実にないと認められるとき

### (3) 基本協定の項目

- ア 目的
- イ 協定期間
- ウ 管理施設
- エ 管理運営業務の内容
- オ 北部斎苑大規模改修工事中における管理運営
- カ 管理運営業務の内容及び仕様書の変更等
- キ 使用時間の変更及び臨時の休場日等
- ク 使用許可等
- ケ 設備等の使用
- コ 原形変更の承認
- サ 事業計画書
- シ 事業報告書等
- ス 市の監督、事業評価
- セ 管理者等の配置
- ソ 事故等の報告
- タ 物品の取扱い等

- チ 葬祭場の指定管理料
- ツ 指定管理料の支払い
- テ 指定管理料の変更
- ト 指定管理料の精算
- ナ 情報公開
- ニ 個人情報の保護
- ヌ 葬祭場管理運営システムの利用
- ネ 秘密の保持
- ノ 損害賠償
- ハ リスク分担
- ヒ 業務の改善の指示、業務が不十分な場合の措置
- フ 指定の取消し等
- ヘ 手続規定等の遵守
- ホ 利用者等に対する指導
- マ 公契約条例に基づく事項
- ミ 法令遵守
- ム 緊急時の対応
- メ 業務の継続性の確保
- モ 権利義務の譲渡の禁止
- ヤ 指定期間前の準備、業務引継ぎ等
- ユ 原状復帰義務
- ヨ 疑義の決定

(4) 年度協定の項目

- ア 目的
- イ 業務内容
- ウ 管理運営業務の内容等の変更
- エ 葬祭場の指定管理料
- オ 指定管理料の支払い
- カ 指定管理料の変更
- キ 指定管理料の精算
- ク 法令遵守
- ケ 使用時間の変更及び臨時の休場日等
- コ 友引日の開場に係る協議
- サ 業務の継続性の確保
- シ 公契約条例に基づく事項
- ス 疑義等の決定

## 15 川崎市と指定管理者とのリスク分担に関すること

### (1) 指定期間中のリスク分担

指定管理期間中のリスク分担の基本的な考え方は、仕様書「リスク分担の考え方」を参照してください。詳細については、協定締結時に定めることとします。

### (2) 指定書の送付から協定締結までの期間のリスク

本市が指定管理予定者を決定し、団体に対して決定通知書を送付した後、協定締結までの間に指定管理予定者の責めによる理由により、指定管理者となることができなくなった場合は、それに係る経費はすべて指定管理予定者が負担することとします。

## 16 指定管理開始に係る準備

指定管理者は、指定管理の始期（令和2年4月1日）から円滑に事業が実施できるよう、議会での議決後、速やかに事業運営の準備を開始するものとします。

事業運営の準備に関する期間、日程及びその方法等については、本市及び指定管理者（予定者）が協議して定めます。

なお、指定の取消等により、次期指定管理者等に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎを実施するとともに、費用が発生した場合はすべて指定管理者の負担とします。

## 17 指定管理者の継続が困難になった場合の措置

指定管理者の責めに帰す事由により業務の継続が困難となった場合において、斎苑を使用する者へのサービスの提供の継続を必要とするときには、新たな指定管理者を指定するまでの間、指定管理者は、本市の監督の下で、業務を継続する義務があります。

これが困難な場合は、本市が別の事業者を指名して事業を実施します。

この場合の経費については、指定管理者の負担とします。

## 18 指定管理業務の委託（一括委託の禁止）

指定管理者は、指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができますが、指定管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

また、指定管理業務を委託等する場合には、市内業者(市内に本社を有する業者。以下同じ。)の育成及び市内経済の活性化を図るため、市内業者を優先して活用するよう努めるものとします。

なお、火葬等の受付業務、使用料の徴収事務等を行う「事務所業務」及び、火葬炉運転管理、葬家・会葬者の誘導等を行う「火葬業務」については、第三者への委託は禁止するものとし、指定管理者の職員自らが行うこととします。その他、委託業務の内容については、本市と別途協議して定めるものとします。

## 19 選定評価委員会との接触の禁止

本件の指定管理予定者の審査に係る指定管理者選定評価委員会齋苑部会（※）の委員に対する全ての手段による接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は、公正な審査の観点から失格となることがあります。

（※）「健康福祉局指定管理者選定評価委員会齋苑部会」とは、市葬祭場における指定管理者制度の導入の適否や指定管理者の選定等を行う市の附属機関を指します。

## 20 コンプライアンスに関する事項

### （1）法令遵守に関する申告

過去2年間に次の様な事由があった場合には「コンプライアンス（法令順守）に関する申告書（様式4-3）」を提出してください。なお、該当事由がない場合も、その旨を記載して提出してください。

#### ①川崎市からの指名停止に該当する事由があった場合

（川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱に規定する措置要件への該当の有無）

#### ②法人・団体に次の事由があった場合

労働基準法、不正競争防止法、特定の業種の営業について特別の定めを置く法律（食品衛生法、警備業法等（いわゆる「業法」））その他の法令の違反により、公訴を提起され、又は、行政庁による監督処分がなされた場合。

#### ③法人・団体の役員又はその使用人による次の事由があった場合

業務上の贈賄、横領、窃取、詐取、器物損壊その他の指定管理者としての業務の健全かつ適切な運営に重大な支障を来す行為又はその恐れがある行為があった場合。

また、選定結果に関する通知が到達するまでの間は、本件提案に係る提出書類の提出後であっても、上記①～③の事由が生じた場合は、速やかに本市に書面にて報告してください。事由によっては、再審査を行う場合があります。

### （2）コンプライアンスに係る規定の策定

本件の指定管理業務に係るコンプライアンス（法令遵守）に関する規程（コンプライアンスに抵触する案件が生じた場合の公表基準を含む）やマニュアル等を提出してください。

なお、応募時点で未策定の場合は、コンプライアンス（法令遵守）に関する規程策定に関する考え方（任意様式）を提出のうえ、指定管理者として選定された団体については、令和2年4月1日までに同規程を策定のうえ提出してください。

## 21 事業所税等

指定管理者は、会社等の法人に係る市民税、事業者が行う事業に係る事業所税等の市税については、課税の対象となり納税義務者となる場合があります。

詳しくは川崎市財政局税務部市民税管理課（電話 044-200-2208）へお問い合わせください

い。

なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。

## 22 問合せ先

- (1) 所在地 〒212-0013 川崎市幸区堀川町 580 番地 リット<sup>®</sup>スクエア西館 12 階
- (2) 郵送先 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町 1 番地
- (3) 担当課 川崎市健康福祉局保健所生活衛生課施設調整担当
- (4) T E L 0 4 4 - 2 0 0 - 0 4 5 7
- (5) F A X 0 4 4 - 2 0 0 - 3 9 2 7
- (6) 電子メール 40seiei@city.kawasaki.jp