

川崎市営霊園(緑ヶ丘霊園・緑ヶ丘霊堂・早野聖地公園)

指定管理者募集要項

令和 元年 8月

川崎市

—目次—

1	施設運営に係る基本的な考え方	1
2	対象施設の概要	2
	(1) 緑ヶ丘霊園	
	(2) 緑ヶ丘霊堂	
	(3) 早野聖地公園	
3	指定期間、開門時間及び休園日	4
4	管理区域、管理墓所の変更	4
	(1) 緑ヶ丘霊園	
	(2) 早野聖地公園	
5	指定管理者が行う業務	4
	(1) マネジメント業務	
	(2) 施設の運営業務	
	(3) 維持管理に関する業務	
6	自主事業	5
7	業務を行ううえでの管理運営上の留意事項	5
	(1) 個人情報の保護	
	(2) 情報の公開	
	(3) 環境への配慮	
	(4) 事故等への対応	
	(5) 災害時等の施設使用	
	(6) 緊急時の対応体制の確保	
	(7) 市税等に関する留意事項	
	(8) 守秘義務	
	(9) 関係法令の順守	
	(10) その他指定管理業務に付随する業務	
8	指定管理業務に要する経費	8
	(1) 指定管理料の支払い	
	(2) 指定管理料の上限額	
	(3) 指定管理料の精算	
	(4) 自主事業による収入	
9	リスクへの対応	9
10	行政手続の準用	11
11	作業報酬の支払についての規定	11
12	市による改善勧告等	11
13	管理責任者の指定等	11

1 4	応募に関する事項等	1 2
	(1) 応募資格	
	(2) グループの構成員（代表となる団体を含む）に関する条件	
	(3) 留意事項	
1 5	提案を求める内容	1 3
	(1) 基本的な考え方についての提案	
	(2) 管理体制についての提案	
	(3) 運営管理計画についての提案	
	(4) サービス向上の取り組みについての提案	
	(5) 維持管理計画についての提案	
	(6) 管理経費削減と収支計画についての提案	
	(7) 実績評価について	
	(8) 合葬型墓所の管理運営についての提案	
1 6	応募手続き	1 5
	(1) 提出書類	
	(2) 留意事項	
	(3) 応募書類の提出	
1 7	指定管理予定者の選定	1 7
	(1) 選定方法	
	(2) 選定基準	
	(3) 選定手続	
	(4) 指定管理予定者選定結果の通知・公表	
	(5) 募集スケジュール	
	(6) その他	
1 8	協定に関する事項	1 9
	(1) 仮協定の締結	
	(2) 協定の締結	
	(3) 協定の内容	
	(4) モニタリング及び事業評価	
1 9	その他の事項	2 1
	(1) 協定締結前における指定管理の取消し等	
	(2) 指定の取消し及び管理業務の停止	
	(3) 業務の継続が困難となった場合	
	(4) その他疑義が生じた場合等の対応	
2 0	問い合わせ先	2 1

形式	項目	内容	備考
合葬型墓所	供用開始	令和元年	
	敷地面積	2, 400 m ²	
	延床面積	148 m ²	
	構造・階数	鉄筋コンクリート造・平屋建	
	埋蔵可能数	20, 000体	
	併設施設	東屋2棟	小9 m ² 、大24.5 m ²
	駐車場	身障者用2台	

園路・広場（噴水広場、園路）

修景施設（植栽、花壇、芝生ほか）

休養施設（休憩所5棟、ベンチほか）

便益施設（トイレ7棟、売店1棟、水汲場）

管理施設（管理事務所1棟、作業員詰所1棟、倉庫1棟、照明施設、ゴミ箱、門、柵、給排水設備ほか）

（2）緑ヶ丘霊堂

所在地 川崎市高津区上作延33番地（緑ヶ丘霊園内）

項目	内容	備考
供用開始	昭和40年	平成23年増築
敷地面積	5, 000 m ²	
延床面積	約713 m ²	
構造・階数	鉄筋コンクリート造・平屋建	
収蔵可能数	26, 500体	収蔵数 15, 497体
併設施設	管理棟1棟、東屋1棟	管理棟 9.93 m ² 、東屋 14.58 m ²
駐車場	44台・身障者用1台	

（3）早野聖地公園

所在地 川崎市麻生区早野732番地

開設年度 昭和54年

管理区域 41.7ha

主な施設

墓所

H31.4.1 現在

形式	墓所1区画面積 (m ²)	全体区画面数
一般墓所	4	4, 858
壁面型墓所	—	4, 224
芝生型墓所	—	2, 000
集合個別型墓所	—	2, 052
合計		13, 134

※一般墓所の区画内は、基本的に利用者の管理

園路・池（園路、木橋、池7箇所 ※下谷池以外の池の管理は経済労働局所管）
 修景施設（水盤、植栽、花壇、芝生ほか）
 休養施設（休憩所9棟、ベンチほか）
 便益施設（トイレ4棟、常設駐車場 25台、水汲場）
 管理施設（管理事務所1棟、墓苑サービスセンター1棟、倉庫1棟、車庫1棟、照明施設、
 ゴミ箱、門、柵、給排水設備ほか）

3 指定期間、開門時間及び休園日

指定管理者の指定期間は次のとおりとします。

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）

ただし、管理を継続することが妥当でないとする場合には、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

開門時間及び休園日については次のとおりとします。

開門時間：3月～9月 7時～19時、10月～2月 7時～17時半

休園日：12月29日～1月3日

4 管理区域、管理墓所の変更

ア 緑ヶ丘霊園

緑ヶ丘霊園では令和3年度から令和6年度にかけて、小区画の一般墓所の整備を進めていくことから、整備着手後、毎年度墓所が増加する。また、令和2年度に用地取得を行う計画があることから、指定管理面積も拡大する予定である。この管理運営に伴う指定管理料については、提案された金額を踏まえて市と協議の上、年度協定書で定めるものとする。

年度	累計管理予定墓所数	累計管理予定区域
2	25,012基	57.98ha
3	25,312基	57.98ha
4	25,562基	57.98ha
5	25,712基	57.98ha
6	25,812基	57.98ha

イ 早野聖地公園

早野聖地公園では墓所造成工事を進めていることから、令和2年度まで墓所が増加するが、令和3年度以降の指定期間中においては増加の予定はない。

年度	累計管理予定墓所数	累計管理予定区域
2	13,370基	42.58ha

5 指定管理者が行う業務

指定管理者は、川崎市営霊園（緑ヶ丘霊園・緑ヶ丘霊堂・早野聖地公園）を一括して適切に管理運営を行うこととなります。

指定管理者が行う業務の範囲については、川崎市営霊園（緑ヶ丘霊園・緑ヶ丘霊堂・早野聖地公園）の管理・運営です。業務の詳細については、「川崎市営霊園（緑ヶ丘霊園・緑ヶ丘霊堂・早野聖地公園）管理運営業務仕様書」等に定めます。

（１）マネジメント業務

- ア 指揮監督・調整に関する業務
- イ 事業計画書及び事業報告書作成・提出に関する業務
- ウ 非常時・災害時対応に関する業務
- エ 自己評価実施に関する業務
- オ 事業期間終了時の引継ぎ業務

（２）施設の運營業務

- ア 窓口・相談に関する業務
- イ 墓地・霊堂業務
- ウ 広報に関する業務
- エ 総務・経理等に関する業務
- オ その他業務

（３）維持管理に関する業務

- ア 巡視・点検・パトロールに関する業務
- イ 清掃等に関する業務
- ウ 樹木管理等に関する業務
- エ 草刈り等に関する業務
- オ 施設の小破修繕に関する業務
- カ 備品等保守管理に関する業務
- キ 繁忙期業務
- ク その他業務

6 自主事業

指定管理者は、本施設のPRや利用者の利便性向上、市民サービスの向上等を目的として自主事業を実施し、自己の収入とすることができます。企画にあたっては、霊園本来の設置目的、機能を損なわないよう注意し、原則として、年度実施計画書に概要を記載し、本市と調整の上実施することとします。また、事業計画において提案された自主事業であっても、内容によっては実施を認めない又は内容の変更等を求める場合があります。

7 業務を行ううえでの管理運営上の留意事項

指定管理者は、法令、条例及びこれに基づく規則等の規定に従い指定管理業務を行うものとします。

（１）個人情報の保護

個人情報を取り扱う場合、その取扱いには十分留意し、情報の漏洩、滅失及び毀損の防止その他の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、業務従事者等に対して研修

を行うなど必要な措置を講じることとします。なお、個人情報の漏洩等の行為には、川崎市個人情報保護条例（昭和60年川崎市条例第26号）に基づく罰則等が適用されます。

（２）情報の公開

指定管理者が指定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については、川崎市情報公開条例（平成13年川崎市条例第1号）の規定に基づき、適正な情報公開を行うこととなります。

（３）環境への配慮

地球温暖化防止を始めとした様々な環境負荷低減の観点から、次のような環境に配慮した業務実施に努めるものとします。

ア 環境に配慮した商品・サービスの購入を推進し、廃棄にあたっては適正処理を行うとともに資源の有効活用を図ること。

イ 廃棄物の発生量を削減するとともに、処理業者による適切な処理のみならず、適切な分別や回収ルートを構築するなど可能な限り資源化への取組を推進すること。

ウ その他、市が推進する環境施策等に協力すること。

（４）事故等への対応

ア 事故等（不測の事態を含む）が発生する場合に備え、あらかじめ事故対応マニュアルを作成するとともに、事故等発生時には直ちにその旨を市へ報告するものとします。

イ 事故等発生に伴う対外的な発表・広報・対応については市と協議しながら行うものとします。

ウ 市と協議の上、損害賠償責任保険に加入する必要があると認められる場合には、保険に加入するものとします。

エ 指定管理者の責に帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償するものとします。

（５）災害時等の施設使用

緑ヶ丘霊園は、川崎市地域防災計画により地震発生時における広域避難場所に指定されているため、災害時等において市が本施設を使用する必要がある場合には、市の指示に従うものとします。また、早野聖地公園は、災害時において、市が緊急に市民の生命・身体・財産を保護するために本施設を使用する必要があるときは、市の指示に従うものとします。

（６）緊急時の対応体制の確保

災害や事故など緊急の事態が生じた場合には、速やかに警察・消防等の関係機関及び市に通報・連絡を行うとともに、事態に適した対応を迅速かつ正確に行うことができるよう体制を確保するものとします。

（７）市税等に関する留意事項

指定管理者制度により市の施設を運営する場合であっても、会社等の法人にかかる市民税、事業者が行う事業にかかる事業所税等について、課税の対象となる場合があります。詳しくは、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、法人市民税については川崎市財政局税務部市民税管理課、固定資産税については、川崎市財政局税務部資産税管理課にお問い合わせください。

(8) 守秘義務

指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできません。また、指定期間終了後も同様とします。

(9) 関係法令の順守

- ア 墓地、埋葬等に関する法律、墓地、埋葬等に関する法律施行規則
- イ 川崎市墓地条例、川崎市墓地条例施行規則
- ウ 川崎市霊堂条例、川崎市霊堂条例施行規則
- エ 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- オ 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- カ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- キ 川崎市都市公園条例、川崎市都市公園条例施行規則
- ク 川崎市個人情報保護条例
- ケ 川崎市情報公開条例
- コ 墓地及び霊堂に関して市が定める要綱・要領等
- サ 都市公園及び公園施設に関して市が定める要綱・要領等
- シ その他関係法令

(10) その他指定管理業務に付随する業務

ア モニタリングの実施

定期的に施設利用者から意見や満足度等を聴取し、指定管理者自身が利用者のセルフモニタリングを実施することとします。実施時期や項目、報告については市と協議して定めるものとします。

また、市は、指定期間中に指定管理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、モニタリングを行います。

イ 事業報告書の作成

事業報告書（月次、四半期、年間）を作成し、市に提出することとします。事業報告書の内容、書式、提出方法等については市と協議して定めるものとします。

ウ 自己評価の実施

モニタリングの結果や利用実績等の分析により施設管理実績の評価を行い、年度終了後、市に提出することとします。提出時期、項目、書式等については、市と協議して定めるものとします。

エ 帳簿書類等の提出

監査委員等が市の事務を監査するために必要となった場合、指定管理者は市に帳簿書類等を提出するものとします。

オ 各種資料の作成

市からの要請により、指定管理業務に関する各種資料の作成を行うこととします。

カ 市が実施する業務への協力

必要な範囲において、市が実施する業務に協力することとします。監査等の実施についても従うこととします。

キ 関係機関との連絡調整業務

市との連絡調整、関係機関との連絡調整を図ることとします。また、市からの要請に応じて会議等に出席するものとします。

ク 業務に関わる研修等への参加

市から要請があった場合には、研修等へ出席することとします。なお、その費用については指定管理者が負担するものとします。

ケ 近隣地域・利用者からの要望への対応

近隣地域・利用者からの要望に対しては丁寧に対応し、管理運営に反映するよう努めるものとします。また、要望の内容、対応の結果について市に報告することとします。

コ 文書等の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し又は受領する文書等は、川崎市公文書管理規程（昭和36年川崎市訓令第2号）等に基づいて適正に管理・保存するものとします。また、指定期間終了時に、市の指示に従って引き渡しを行うこととします。

サ 引継ぎ業務

指定期間が終了する場合、又は指定を取消された場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるよう、原状回復及び事務の引継ぎを行うものとします。

シ その他の業務

その他、前各号に関連する業務を行うこととします。

8 指定管理業務に要する経費

(1) 指定管理料の支払い

本施設では、施設の指定管理業務費用を指定管理料として、事業提案に基づき協定で定め、市が指定管理者に支払います。

指定管理料については、指定管理者から提出された収支計画書等を踏まえ、予算編成過程や予算の議決を経て、協定を締結する中で決定します。また、指定管理料の支払いについては、四半期ごとに支払います。

指定管理業務費用には、指定管理業務に伴う人件費、維持管理費、施設の修繕費、指定管理者が整備しなければならない備品費、光熱水費、保険料、警備業務・清掃業務等を外部委託した場合の委託費その他経費が含まれます。（別添資料4 参照）

(2) 指定管理料の上限額

指定管理料の上限額については、次のとおりとします。

令和2年度	年額	221,849千円	（消費税及び地方消費税を含む）
令和3年度	年額	220,416千円	（消費税及び地方消費税を含む）
令和4年度	年額	220,726千円	（消費税及び地方消費税を含む）
令和5年度	年額	221,037千円	（消費税及び地方消費税を含む）
令和6年度	年額	221,351千円	（消費税及び地方消費税を含む）

なお指定管理料の内訳は、指定管理業務の積算過程を明確にするための参考資料とします。

(3) 指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した水準どおり確実に実施する中で、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還は求めません。また、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填しません。

ただし、修繕費については、設定された下限額を下回る場合は、あらかじめ市と協議の上、必要に応じて精算するものとします。

(4) 自主事業による収入

霊園としての設置目的を達成するために指定管理者が業務として企画・実施する自主事業の収入は、指定管理者の収入とします。事業計画書において、創意工夫のもと具体的な実施計画を提案してください（指定管理者から事業計画書において提案された事業の実施については、協定締結の際に改めて協議するものとします。）

9 リスクへの対応

指定期間内における川崎市と指定管理者間におけるリスク分担の考え方については、次の表の通りとしますが、詳細は協定締結時に定めるものとします。

リスク項目		No	リスク内容	リスク分担	
				市	事業者
募集要項等リスク		1	募集要項等の各種公表文書に誤りや市の理由による変更に関するもの	○	—
制度関連リスク	法令変更リスク	2	本事業に直接関係する法令(税制度を除く)の変更、新たな規制立法の成立など	○	—
		3	上記以外の法令(税制度を除く)の変更、新たな規制立法の成立など	—	○
		4	消費税および地方消費税に関する変更	○	—
	税制変更リスク	5	法人税等、事業者の利益に課せられる税制度の変更並びに新設	—	○
		6	消費税、または法人税等の事業者の利益に課せられる税制度の変更並びに新設以外で、本事業に直接関係する新税の成立や税率の変更	○	—
		7	市が取得すべき許認可が取得できないこと、もしくは取得の遅延	○	—
	許認可等リスク	8	業務の実施に関して事業者が取得すべき許認可が取得できないこと、もしくは取得の遅延	—	○
		9	政策変更(事業の取りやめ、その他)等による事業への影響	○ ※1	—
	社会リスク	住民対応リスク	10	指定管理者制度の実施自体に対する住民反対運動、訴訟、要望に起因するもの	○
11			上記以外の住民反対運動、訴訟、要望、苦情に起因するもの	—	○
環境リスク		12	事業者が行うべき業務に起因する環境問題(騒音、振動、臭気、有害物質の排出など)または事業者の責に帰すべき環境問題に関する対応	—	○
第三者賠償リスク		13	事業者の行うべき業務に起因する事故、または事業者の維持管理業務の不備等事業者の責に	—	○

リスク項目	No	リスク内容	リスク分担		
			市	事業者	
		帰すべき事由に起因する事故などにより第三者に損害を与えた場合			
	14	市の責に帰すべき事由により生じた事故で第三者に与えた損害の賠償	○	—	
不可抗力リスク	15	市並びに事業者のいずれの責にも帰すことができず、また計画段階において想定し得ない暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、落雷などの自然災害、および、戦争、暴動その他の人為的な事象による設備等の損害、維持管理業務の変更等によるもの	○ ※2	○ ※2	
経済リスク	資金調達リスク	16	事業に必要な資金の確保 (事業者負担分)	—	○
	物価変動リスク	17	物価の変動(インフレ、デフレの双方)	○	○
	金利変動リスク	18	金利の変動	—	○
管理運営リスク	要求水準未達リスク	19	事業者の行う管理運営業務の内容が指定管理協定に定める水準に達しない場合	—	○
	市場リスク	20	事業者が行う事業において、利用者が減少し、自主事業収入が減少する場合	—	○
	施設瑕疵リスク	21	事業期間中に、市が整備・改修した施設・設備の瑕疵が発見された場合	○	—
		22	事業期間中に、事業者が改修・改造した施設・設備の瑕疵が発見された場合	—	○
	維持管理費増加リスク	23	市の責めに帰すべき事由(業務内容の変更指示等)による維持管理費の増加	○	—
		24	市の責めに帰すべき事由以外の要因による維持管理費の増加(不可抗力等他のリスク分担項目に含まれるものを除く)	—	○
	設備劣化リスク	25	施設・設備の劣化に対して、市が適切な改修等を実施しなかったことに起因する施設・設備の損傷	○	—
		26	施設・設備の劣化に対して、事業者が適切な維持管理業務(設備・備品改修を含む)を実施しなかったことに起因する施設・設備の損傷	—	○
	設備・備品損傷リスク	27	市の責めに帰すべき事由による設備・備品改修	○	—
		28	事業者の責めに帰すべき事由による設備・備品改修	—	○
29		上記以外の事由(劣化、第三者による損傷)による市の設備・備品改修	○ ※3	△ ※3	
契約終了時のリスク	終了手続きリスク	30	終了手続きに際しての諸費用の発生	—	○

※1 政策変更(事業の取りやめ)等による事業への影響により、事業者に追加費用が発生した場合、その費用は原則として市が負担します。

※2 不可抗力事由により、本施設等の運営・維持管理内容の変更等により、事業者に追加費用等

の損害が発生した場合には、原則として市が負担することとします。一定の金額（運営・維持管理費の100分の1まで。）は事業者の負担とし、それを超えるものについては市が負担することを想定しています。

- ※3 市の所有する施設及び設備等の改修については、上限額については提案していただき、下限額は2,221万円として、当該金額までは各年度において市と施工箇所等を協議した上で、1件あたり250万円の範囲内で指定管理者が負担します。なお、1件250万円を超える場合は必要に応じて市と協議を行います。また、設定された下限額を下回る場合は、あらかじめ市と協議の上、必要に応じて精算するものとします。
- ※4 什器及び備品の改修・更新は、1件あたり30万円の範囲内で指定管理者が負担します。なお、1件30万円を超える場合は必要に応じて市と協議を行います。

10 行政手続の準用

指定管理者は、行政手続法（平成5年法律第88号）及び川崎市行政手続条例（平成7年川崎市条例第37号）の行政庁として法令の規定に基づいた運営を行うとともに、指定管理者が施設利用に関する指導を行う場合には、市の機関に準ずるものとして同条例第4章（行政指導）の趣旨に則り適切に行うものとします。

11 作業報酬の支払についての規定

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、作業報酬に関する規定を設けるものとします。

12 市による改善勧告等

事業報告書の検査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業務の改善勧告、必要な場合には業務の停止、指定の取消しを行うものとします。なお、大幅な業務の改善を要する場合等にあつては、指定管理料を減額する場合があります。

13 管理責任者の指定等

指定管理業務について、総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して市営霊園を代表する管理責任者を指定していただきます。

また、大部分の霊園施設が指定管理者により管理・運営されていることを利用者に周知するため、施設内や案内パンフレット等に指定管理者名等を表示していただきます。

（表示例）

川崎市が設置した川崎市営霊園は、指定管理者である〇〇〇株式会社が管理運営を行っています。

連絡先 指定管理者 〇〇〇株式会社

電話番号

1 4 応募に関する事項等

(1) 応募資格

- ア 応募者は法人その他の団体（以下「団体」という。）とします。個人での応募はできません。また、同一団体による複数の応募はできません。
- イ 複数の団体が共同事業体を結成又は特別目的会社（以下「SPC」という。）等の設立を予定して、グループで応募する場合の応募資格は、その構成員全員が本号エ〜ケの申請資格を要するものとします。
- ウ 応募者（法人格を有しない団体の場合はその代表者）は、契約を締結する能力を有する者又は破産者で復権を得ている者であることを要します。
- エ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により川崎市における一般競争入札の参加を制限されていない者であることを要します。
- オ 川崎市から指名停止措置を受けていない者であることを要します。
- カ 応募者（法人格を有しない団体の場合はその代表者）は、過去3年間の国税および地方税を滞納していないことを要します。
- キ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き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）に基づく再生手続き開始の申立をしていない者であることを要します。
- ク 指定期間中、市営霊園を安定的に管理するために可能なノウハウ、実施体制、経営基盤等が確保されていることを要します。
- ケ 本市と神奈川県警との間では、「指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書」を締結し、次の者を排除措置の対象者としています。この排除措置の対象者とされていないことを要します。
 - (ア) 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もの（以下「暴力団員等」という。）が含まれている場合
 - (イ) 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
 - (ウ) 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
 - (エ) 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
 - (オ) 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

(2) グループの構成員（代表となる団体を含む）に関する条件

- ア 応募書類の提出後、指定管理者に指定された場合は当該指定管理者の債務の履行終了まで、指定管理者とならなかった場合は選定結果の通知を得るまで、グループの代表企業及び構成員の変更は原則として認めません。ただし、事前に本市の承認を受けた場合はこの限りではありません。
- イ 指定管理者に指定された場合は、グループの構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴う債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

ウ グループの構成員となった団体は、その団体単独又は異なるグループの構成員として申請を行うことはできません。

エ グループ応募の場合、代表する法人等及びグループを構成する法人等の変更は原則として認めません。ただし、グループを構成する法人等については、業務遂行上支障がないと市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合には、必要に応じ応募書類の再提出を求めます。

(3) 留意事項

ア 提案書類等の提出をもって、募集要項等（募集要項の他に「業務仕様書」、「維持管理要求水準書」、「様式集」を含む）の記載内容を承諾したものとします。

イ 申請1団体(グループ)につき、事業計画書の提出は1組とします。複数の提案はできません。

ウ 提出された書類の内容を変更することはできません。

エ 申請書類に虚偽の記載をした場合は、失格とします。

オ 建設緑政局指定管理者選定評価委員会委員、川崎市職員その他本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁じます。

カ 申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

キ 申請に関して必要となる費用は申請者の負担とします。

ク 申請書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。

ケ 申請団体(グループ)の運営する施設に対する調査の実施

申請団体(グループ)の審査を行なう上で、同団体及びグループを構成する事業者等の運営する施設に対して、管理運営状況の調査・ヒアリング及び現地視察等を行なう場合があります。

1.5 提案を求める内容

当該施設の施設条例や条例施行規則、業務仕様書、事業概要、施設利用実績等に基づき、次の項目について「事業計画書（様式5-1から様式5-8まで）」により提案してください。

(1) 基本的な考え方についての提案

本事業における管理運営の基本的考え方（取り組み姿勢・取り組み方針等）について提案してください。

(2) 管理体制についての提案

ア 市営霊園は一体的、統一的に管理運営する必要があります。指定管理者としての貴法人の果たすべき役割、体制を具体的に示してください。

イ 管理事務所の組織体制を提案してください。

(3) 運営管理計画についての提案

ア 指定管理者は重要な個人情報をも量に取扱うこととなります。個人情報の管理方法、事故発生時の対応方法を具体的に示してください。

イ 指定管理者は市の政策との連動性が極めて強い業務を行うこととなります。指定管理

者として具体的な取り組み、配慮事項等を示してください。また、市の施策と連携した、霊園における市民活動等への配慮事項等を示してください。

ウ 指定管理者は専門性の高い事務処理が求められます。貴法人の視点、取り組み方法を具体的に示してください。

(4) サービス向上の取り組みについての提案

ア 墓所・霊堂利用者の満足度向上に向けた提案を具体的に示してください。併せて墓所、霊堂以外の霊園利用者へのサービス向上について具体的な提案を示してください。

イ 市営霊園利用者の利便性及び市民サービスの向上に繋がる指定管理業務以外の自主事業を提案してください。

提案にあたり、墓参者の回遊性の向上や、緑ヶ丘霊園内にある噴水広場等のオープンスペースを活用するなど、「川崎市緑の基本計画」をはじめ、「川崎市地域包括ケアシステム推進ビジョン」等の考え方を参考に、区役所等における地域包括ケア事業及び地域コミュニティ関連事業との連携を含む内容であれば、その旨を示してください。

ウ 指定管理者として管理運営業務の改善・向上に繋がる取り組み方法を具体的に記述してください。また、モニタリングについての考え方を示してください。

(5) 維持管理計画についての提案

ア 施設の維持管理における基本的な考え方、取り組み等を示してください。

イ 植栽管理、建築物・工作物管理、安全管理など維持管理の業務別管理方法の取り組み方針を示してください。

(6) 管理経費削減と収支計画についての提案

ア 効率的な管理運営に向けた取り組み、コスト削減の具体的な方策について示してください。

イ 指定管理期間の収支計画を提案してください。

(7) 実績評価について

ア 市営霊園は極めて公共性の高い施設であり、永続性、非営利性が求められる施設であります。したがって指定管理者の経営基盤の安定性が求められます。貴法人の経営状況を教えてください。

イ 貴法人の本施設と類似した施設の管理実績を教えてください。

(8) 合葬型墓所の管理運営についての提案

ア 合葬型墓所の管理運営の基本的な考え方（取り組み姿勢・取り組み方針等）について提案してください。

イ 合葬型墓所の管理運営については、平成31年3月完成後間もなく、本市初で運用形態が多様であるため、供用始動期は柔軟な運用と不測の事態への臨機な対応が必要となります。利用者サービスを低下させることなく管理運営を行うため、貴法人ならではの具体的な取り組み方法を示してください。

ウ 合葬型墓所への効率的・効果的な納骨手法及び彼岸、お盆等の繁忙期における参拝所、駐車スペース対応等について利用者サービスを低下させることなく運営を行うための貴法人ならではの具体的な取り組み方法を提案してください。

16 応募手続き

(1) 提出書類

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 応募書（様式1）

イ 事業者に関する書類

（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（法令順守）に関する申告書（様式4-3）

ウ 事業計画書（様式5-1～様式5-8）

エ 収支予算書（様式6-1～様式6-3）

オ 応募者関係書類（任意帳票、ただしA4サイズに編集するかA4サイズに折り込むこと）

（ア）団体の組織図（SPCの場合は個々の状況を併せて提出すること）

（イ）役員の名簿及び履歴書

（ウ）定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

（エ）事業計画書（応募書を提出する日の属する事業年度及び翌事業年度）

（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）財産目録（同上）

（ク）貸借対照表（応募書を提出する日の属する事業年度の前事業年度を含む直近実績3年度分）

（ケ）損益計算書又は収支計算書（同上）

（コ）利益の処分又は損失の処理に関する議案（直近実績3年度分）

（サ）企業単体の減価償却明細表（同上）

（シ）連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近実績1年度分）

（ス）管理運営実績（過去3年間の類似施設）

（セ）登記簿謄本

（ソ）法人税納税証明書、消費税納税証明書（過去3年間）

（タ）法人等が作成したパンフレット等

（チ）その他市長が必要と認める書類

※（ク）～（シ）が提出できない場合は、様式6-1から様式6-3における数値の算出根拠となる資料を提出すること。また、連結決算を行っていない場合には（シ）の提出は不要です。

(2) 留意事項

ア 共同事業体における構成団体の変更の禁止

共同事業体で応募する場合、応募後の構成員の変更は認めません。ただし、構成員の

倒産、解散等特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行上支障がないと市が判断した場合には、変更を可能とする場合があります。なお、変更が生じた際には、速やかに変更の旨を事務局まで連絡してください。

イ 提出書類の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

ウ 応募の辞退

応募を辞退することになった場合には、辞退届を事務局まで提出してください（ただし、指定管理予定者になった後に、正当な事由なく辞退した場合は一定期間、指定管理者の応募を認めないことがあります）。

エ 虚偽の記載をした場合

応募書類に虚偽の記載があった場合には、失格とします。

オ 応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

また、応募書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、市は、必要な場合には、提案書類の内容を無償で使用できるものとします。

なお、応募書類は、個人情報に関する情報を除き、情報公開の対象となります。

カ 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します。

キ その他

市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。

(3) 現地説明会

現地説明会については、次により開催します。

ア 開催日時・場所

- ① 日時 令和元年8月15日（木） 9時30分から
場所 緑ヶ丘霊園事務所（川崎市高津区下作延1241）
- ② 日時 令和元年8月15日（木） 13時30分から
場所 早野聖地公園事務所（川崎市麻生区早野732）

イ 参加人数

各法人等2名以内、ただし、共同企業体又はSPCの場合には、各構成員代表者1名ずつの参加を可とします。

ウ 参加申込

現地説明会に参加希望の法人等は、令和元年8月9日（金）17時15分までに、電子メールに「現地説明会参加申込書（様式7）」を添付しお申込みください。

電子メール送信の際には、件名を「指定管理者現地説明会申込」とし、開封確認等で着信を確認してください。また、当日会場で募集要項・仕様書等の資料は配布いたしませんので、本市のホームページから資料を印刷の上、持参してください。

(4) 応募に関する質問事項の受付及び回答

応募事項の内容等に関する質問については、次により受け付けます。

ア 受付期間 令和元年8月7日（水）～令和元年8月16日（金）

イ 受付方法 質問書により事務局まで電子メールで連絡してください。送信の際には、件名を「川崎市営霊園指定管理者募集質問事項」とし、開封確認等では着信を確認してください(電話、ファクシミリによる質問には回答しません)。なお、受付期間を過ぎた質問については回答いたしませんのでご注意ください。

ウ 回答方法 令和元年8月23日(金)から市ホームページで随時公開します。

(5) 応募書類の提出

応募書類は、次のとおり受け付けます。

ア 受付期間：令和元年9月3日(火)～令和元年9月6日(金)

午前8時30分～午後5時15分(ただし、正午～午後1時は除く。)

イ 受付場所：川崎市高津区下作延1241

川崎市建設緑政局緑政部霊園事務所

ウ 提出方法：受付場所まで直接持参してください。その他の方法(郵送、FAX等)では受け付けません。

エ 提出部数：正本1部、副本15部を提出してください。(なお、副本であってもマーキングや資料のカラー印刷等については正本と同様に作成すること)

オ 提出様式：A4縦型様式(A3等の資料がある場合にはA4縦型に折り込む)

(ア) 表紙(応募施設名、応募団体名を記載)、

(イ) 目次(様式番号、資料名を記載)、

(ウ) 資料の順序で並べ、左側2箇所穴を明け、ファイルに綴じてください。

また、Word及びExcelのデータを併せてCDで提出してください。

1.7 指定管理予定者の選定

(1) 選定方法

学識経験者等からなる建設緑政局指定管理者選定評価委員会が、応募者から提出された事業計画書等及び提案内容のプレゼンテーションを踏まえ審査を行い、その審査結果を参考に、市長が指定管理予定者を決定します。その後、議会の議決を経て、市が指定管理者を指定し、告示します。

建設緑政局指定管理者選定評価委員会での審査は、次の「審査の視点」を踏まえ応募者の施設運営能力を多面的に把握して行います。

【審査の視点】

ア 明確性：適切な用語・表現を用いて、わかりやすく論理的に説明されていること。

イ 魅力度：提案内容が魅力的又は妥当なものであること。

ウ 具体性：抽象的ではなく具体的・客観的な提案となっていること。

エ 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。

オ 独自性：応募者の強みが発揮できる内容となっていること。

カ 一貫性：提案内容全体が統一されていること。

キ 業務に対する理解度：霊園業務に対してその特殊性、専門性を踏まえた内容となっていること。

(2) 選定基準

選定基準の項目と配点は別添資料1「川崎市営霊園の指定管理者選定における審査項目及び評価基準」とおりとします。なお、原則として指定管理予定者に決定できる下限の合格得点ラインは、総配点の6割とします。

(3) 選定手続

ア 資格審査

応募資格について審査します。

イ 書類審査

建設緑政局指定管理者選定評価委員会委員が応募書類等の内容について審査します。必要に応じて書類内容の確認を行う場合があります。

ウ プレゼンテーション

審査に際し応募者による提案内容のプレゼンテーションを実施します（詳細については別途調整します）。

提案についてプレゼンテーションを行っていただき、その後質疑を行います。建設緑政局指定管理者選定評価委員会委員が、法人等の代表者に対し、応募書類等の内容や法人等の経営状況などについてヒアリングを行います。

(4) 指定管理予定者選定結果の通知・公表

選定結果は、応募者に対し書面で通知します。また、選定結果（応募者名、指定管理予定者の概要、指定管理予定者として選定された法人等の主な提案内容、審査結果等）は市ホームページにおいて公表します。

(5) 募集スケジュール（※）

項目	日程
募集の告示	令和元年8月1日（木）
応募書類の配布	令和元年8月1日（木）～9月6日（金）
現地見学会参加申込締切	令和元年8月9日（金）
現地見学会	令和元年8月15日（木）
募集要項等に関する質問の受付	令和元年8月7日（水）～16日（金）
募集要項等に関する質問への回答	令和元年8月23日（金）
応募書類の受付	令和元年9月3日（火）～6日（金）
建設緑政局建設緑政局指定管理者選定評価委員会による審査	令和元年10月予定 ※ プレゼンテーション・ヒアリング
指定管理予定者選定結果の通知	令和元年10月予定
指定管理予定者選定結果の公表	令和元年11月予定
指定管理者の指定	令和元年12月議会
指定管理者と協定書の締結・引継ぎ	令和2年1月～3月
指定管理者による管理の開始	令和2年4月1日

※ このスケジュールは選定の進捗状況等により変更となる場合があります。

(6) その他

- ア 建設緑政局指定管理者選定評価委員会委員で審査を行い、指定管理者としての適否を判断します。
- イ 提出された資料の内容に関し、追加資料の提出を求めることがあります。
- ウ 本件の募集に伴い、指定管理予定者の審査に係る建設緑政局指定管理者選定評価委員会委員に対して、本件についての接触を禁止します。また、接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

1.8 協定に関する事項

(1) 仮協定の締結

市は、指定管理予定者と協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。

指定管理予定者が法人等のグループである場合には、協定の締結時に構成員すべての同意書を代表企業・団体に取りまとめて提出していただきます。

(2) 協定の締結

議会の議決により指定管理予定者が指定管理者として承認された後、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。また、年度の実施事項を定める年度協定を締結します。

指定管理者が法人等のグループである場合には、協定の締結時に構成員すべての同意書を代表企業・団体に取りまとめて提出していただきます。

なお、議会における否決により発生した損害については指定管理予定者の負担とします

(3) 協定の内容

- ア 協定の有効期間、管理業務内容に関する事項
- イ 管理区域変更に関する事項
- ウ 引継ぎに関する事項
- エ 利用の承認に関する事項
- オ 施設、設備、物品の管理に関する事項
- カ 管理者の配置、原状変更、事故等に関する事項
- キ 事業計画及び事業報告書等に関する事項
- ク 管理に要する費用及び支払に関する事項
- ケ 行政手続の準用に関する事項
- コ 作業報酬の支払に関する事項
- サ 情報の公開に関する事項
- シ 管理を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ス 情報セキュリティに関する事項
- セ 損害賠償に関する事項
- ソ リスク分担に関する事項
- タ 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- チ 不十分な業務の実施に対する指定管理料の減額等に関する事項
- ツ モニタリング・評価に関する事項

- テ コンプライアンスに関する事項
- ト 業務の継続性の確保に関する事項
- ナ 保険の付保に関する事項
- ニ その他市が必要と認める事項

(4) モニタリング及び事業評価

市は、指定期間中にモニタリング及び事業評価を実施します。

ア 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告書を作成し、市へ提出するものとします。

イ モニタリングの実施

市は指定管理者の業務の遂行や実績を確認するため、モニタリングを行います。モニタリングや評価の結果、業務が仕様書等の水準を満たしていないときは、指定管理者に対して是正や改善を指示し、これに従わないとき又は管理継続が適当でないと市が認めるときは、業務の一部又は全部を停止し、指定の取消を行います。

ウ 管理状況の評価及び評価結果の公表

市は、事業報告書等をもとに、指定管理者が事業計画書に基づき提供した業務の適正な実施及びその水準を確認するため、実績評価を行います。また、事業報告書及び評価結果について公表します。

エ 実績評価の反映

現に指定管理者となっている団体から応募があった場合は、毎年度の評価結果を選定時の評価に反映するものとします。なお実績の反映は、平成26年度から平成30年度までの評価結果とします。

反映の方法は、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、評価を受けた年度で除して得られる平均割合を、選定時の総配点に乗じて得られる点を「実績評価点」として加減点するものとします。

【反映の例】 指定期間6年のケース

- ・ 評価ランク : 1年目→C、2年目→C、3年目→C、4年目→B、5年目→B
- ・ 選定時の総配点 : 120点 の場合

1年目→C	0%	$(0\% + 0\% + 0\% + 5\% + 5\%) \div 5 \text{ (年間)} = +2\%$
2年目→C	0%	
3年目→C	0%	
4年目→B	+5%	
5年目→B	+5%	
6年目→最終年度は、選定期間以降に評価が行われるため未算入		

⇒ 総配点120点 × $+2\%$ = 2.4点を「実績評価点」として加点します。

評価ランク	A	B	C	D	E
実績反映	+10%	+5%	0%	-5%	-10%

19 その他の事項

(1) 協定締結前における指定管理の取消し等

指定管理予定者が協定締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理予定者の指定を取り消すことがあります。この場合、市に生じた損害は指定管理予定者が賠償するものとします。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合

イ 資金事情の悪化あるいは管理体制が整わない等により、指定管理者が行う業務の履行が確実でないと市が認めた場合

ウ 著しく社会信用を損なう行為等により、指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと市が認めた場合

(2) 指定の取消し及び管理業務の停止

市は、指定管理者が指示に従わないとき又は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は、指定を取消し又は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。

(3) 業務の継続が困難となった場合

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合、速やかに市に報告するものとします。

ア 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

市が行う業務の改善勧告に従わない場合など、指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、市は指定の取消し又は業務の全部（一部を含む）の停止をすることができるものとします。その場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。ただし、業務を中断することが困難な場合、市の監督の下で業務を継続することになります。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

イ 当事者の責に帰することができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難になった場合には、事業継続の可否について協議するものとします。

(4) その他疑義が生じた場合等の対応

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おいては、市と指定管理者は誠意をもって協議をするものとします。

20 問い合わせ先

川崎市建設緑政局緑政部霊園事務所

〒213-0033 川崎市高津区下作延1241

電話：044-813-1182

FAX：044-811-6251

e-mail：53reien@city.kawasaki.jp