

千 葉 市 斎 場

指定管理者募集要項

平成 2 6 年 7 月 1 6 日

千葉市

< 目次 >

1	指定管理者募集の趣旨	・ ・ ・ ・ ・	P. 2
2	募集要項等の定義	・ ・ ・ ・ ・	P. 2
3	公募の概要	・ ・ ・ ・ ・	P. 3
4	管理対象施設の概要	・ ・ ・ ・ ・	P. 4
5	指定管理者が行う業務の範囲	・ ・ ・ ・ ・	P. 5
6	市の施策等との関係	・ ・ ・ ・ ・	P. 6
7	指定管理者の公募手続	・ ・ ・ ・ ・	P. 7
8	応募に関する事項	・ ・ ・ ・ ・	P. 9
9	経理に関する事項	・ ・ ・ ・ ・	P. 1 4
10	審査選定	・ ・ ・ ・ ・	P. 1 5
11	関係法規	・ ・ ・ ・ ・	P. 1 6
12	その他	・ ・ ・ ・ ・	P. 1 7

募集要項等に対する問合せ先

千葉市保健福祉局健康部生活衛生課

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番2号

電話043(245)5213 FAX 043(245)5556

Eメール seikatsueisei.HWH@city.chiba.lg.jp

1 指定管理者募集の趣旨

千葉市（以下「市」という。）では、千葉市斎場の管理に指定管理者制度を導入しています。

従来、公の施設の管理受託者については、公共団体等に限定されてきたところですが、平成15年9月の地方自治法の一部改正により、指定管理者制度が創設されました。これは、公の施設の管理受託者を、民間の事業者に門戸を開放し、民間の事業者の有するノウハウを活用することにより、市民サービスの向上につなげようとするものです。

市では、指定管理者の指定に当たっては、広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

〔参考：地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2抜粋〕

第1項及び第2項（略）

- 3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第244条の4において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。
- 4 前項の条例には、指定管理者の指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。
- 5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。
- 6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。
- 7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。
- 8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。
- 9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。
- 10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- 11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他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、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

2 募集要項等の定義

本募集要項は千葉市斎場の指定管理者の募集に関して必要な事項を定めたものです。なお、本募集要項に併せて配布する次の資料も本募集要項と一体の資料とし、これらの資料を含めて「募集要項等」と定義します。

「管理運営の基準」：市が指定管理者に要求する具体的な管理運営の基準を示すもの

「様式集」：提案書等の作成に使用する様式を示すもの

3 公募の概要

(1) 管理対象施設

千葉市斎場（以下「本施設」という。）

(2) 指定期間

平成27年4月1日～平成32年3月31日

(3) 業務の内容

指定期間内の本施設の管理業務（詳細は、「管理運営の基準」による。）

(4) 選定の手順

公募から選定までの手順については、以下のとおりです。

千葉市保健福祉局指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」という。8ページ参照）における審査を経て、第1順位から第3順位までの法人等を選定します。ただし、第1順位の法人等との交渉の過程において協議が成立しない場合は、市は第2順位、第3順位の法人等と順次協議を行います。

1	募集要項等の発表・配布	平成26年7月16日（水）～
2	募集要項等に関する説明会・施設見学会	平成26年7月28日（月）
3	募集要項等に関する質問の受付	平成26年7月28日（月） ～平成26年8月1日（金）
4	募集要項等に関する質問の回答	平成26年8月12日（火）（予定）
5	指定申請書の提出（締切）	平成26年8月25日（月） ～平成26年8月29日（金）
6	失格者への通知	平成26年9月上旬（予定）
7	選定評価委員会によるヒアリング、選定（書類審査）の実施（ヒアリングについては必要に応じて実施）	平成26年10月（予定）
8	選定結果の通知	平成26年10月下旬（予定）
9	仮協定の締結	平成26年11月
10	指定議案の提出（平成26年第4回定例会）	平成26年11月
11	指定管理者の指定・協定の締結	平成27年 1月

4 管理対象施設の概要

(1) 設置目的

千葉市斎場設置管理条例（平成16年千葉市条例第33号）第1条では、本市は、火葬及び葬儀を行う施設として、斎場を設置するとしています。

(2) 本施設の特徴

本施設は、公害防止設備を備えた火葬炉16基や大小4室の式場等を有し、市民の葬送の基本的施設となるものです。

(3) 本施設の概要

所在地	千葉市緑区平山町1762番地2
施設規模	敷地面積：39,700㎡（千葉市道部分を含む。） 建築構造：鉄筋コンクリート造 地下1階／地上2階 延床面積：約13,100平方メートル 主要施設：火葬施設 火葬棟（6,346平方メートル、火葬炉16基、告別室4室、収骨室4室、待合室6室、待合ホール、事務室等） 待合棟（1,018平方メートル、待合室8室等） 葬儀式場 式場棟（3,020平方メートル、100席用式場2室、50席用式場2室等） 霊安室 霊きゅう自動車（バンタイプ1台、ワンボックスタイプ1台） 葬儀用祭壇（10基、搬出入用トラック1台） 駐 車 場：200台収容可（駐車場棟 2,727㎡） 火葬件数：7,964件（平成25年度実績） 7,716件（平成24年度実績） 開場時間：火葬施設 午前9時から午後5時まで 葬儀式場 午前9時から午後10時まで 休 場 日：火葬施設 1月1日及び市長が必要があると認める日 葬儀式場 1月1日 供用開始：平成17年6月1日

5 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、本施設の管理（それに付随する設備の管理を含む。）とします。（詳細は「管理運営の基準」を参照。）

（１）指定管理者の必須業務の範囲（市からの委託料に含まれる業務）

- ア 施設維持管理業務
 - ・建物保守管理業務
 - ・建築設備保守管理業務
 - ・火葬炉保守管理業務
 - ・清掃業務
 - ・植栽・外構維持管理業務
 - ・警備業務
- イ 施設運営業務
 - ・予約業務
 - ・受付業務
 - ・炉前業務
 - ・火葬業務
 - ・収骨業務
 - ・待合室業務
 - ・残骨灰処理業務
 - ・式場業務
 - ・霊きゅう自動車業務
 - ・葬儀用祭壇貸出業務
- ウ その他の業務
 - ・記録業務
 - ・報告業務
 - ・大規模災害対応業務
 - ・庶務業務
 - ・指定期間終了時の引継業務
 - ・その他の施設運営管理業務について

＊上記以外に地方自治法施行令第158条の規定により、使用料等の徴収事務を委託します。

（２）再委託について

- ア 管理業務の全部又は大部分を一括して第三者に再委託することはできません。
- イ 個人情報の取得、管理及び利用に関する業務の全部又は一部については、第三者に再委託等を行うことができません。
- ウ 業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に市の下承が必要です。

6 市の施策等との関係

指定管理者は、公の施設に関する業務を市に代わって行います。したがって、市の施策について、同様に行うことが求められます。

(1) 施策理解

本施設の所有者である市の施策を理解の上、施設の維持管理及び収益事業を実施することを基本とします。これは、市の実施する各種事業に対し協力することはもちろん、事業を市と共催する提案を拒むものではありません。しかしながら、事業の実施や施設の維持管理について追加経費の支払を担保するものではありません。

(2) 市民利用

本施設は、火葬及び葬儀を行う市民の利用を予定しています。

(3) 市内産業の振興

本施設の管理を行うに際し、その一部を第三者に委託し、又は請負わせる等の場合は、原則として市内業者を対象とし、必要に応じ準市内業者、市外業者と対象を拡大していくものとします。

(注) 「市内業者」＝千葉市内に本店又は主たる事務所を有する者

「準市内業者」＝千葉市内に支店・営業所等を有する者

(例) 警備業務、清掃業務、資材購入、植栽業務、等

(4) 市内雇用への配慮

(5) 現在の施設職員の継続雇用への配慮

(6) 障害者雇用の確保

指定管理者が市の管理代行者である以上、一定の公的責任が問われます。

指定管理者は、新たに発生する雇用については、率先して千葉市民の雇用を図る必要があります。また、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）における事業者の義務を遵守することはもとより、5に規定する業務の実施に際して、率先して障害者雇用を促進する必要があります。

(7) 男女共同参画社会の推進

千葉市男女共同参画ハーモニー条例（平成14年千葉市条例第34号）では、千葉市は、すべての市民が男女の別なく個人として尊重され、お互いに対等な立場であらゆる分野に参画する機会が確保され、責任を分かちあう男女共同参画社会の実現を目指すとしています。

指定管理者にも、性別にとらわれない登用や仕事と家庭の両立支援等の積極的な取組といった、男女が働きやすい職場環境の整備が求められます。

(8) 環境への配慮

千葉市環境基本条例（平成6年千葉市条例第43号）では、千葉市は環境への負荷の軽減や環境の保全等に努めるとしています。

指定管理者にも、再生資源その他の環境への負荷の低減に資する原材料の利用や、

環境に配慮した役務の提供等の具体的な取組が求められます。

(9) 災害時の対応

災害対応設備は、災害時にその機能を発揮できるよう、常に適切な維持を行うものとしします。なお、大規模災害時には、募集要項等に定めていない事項についても、市の指示に従っていただきます。

(10) 暴力団の排除

指定管理者は、千葉県暴力団排除条例（平成24年千葉県条例第36号）に基づく事業者の責務を果たすほか、指定管理者の業務から暴力団を排除するために必要な措置を講ずるものとしします。

7 指定管理者の公募手続

指定管理者の選定の手順については、3ページにあるとおりです。

ただし、問い合わせ等は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く開庁日の午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで（以下「開庁時間等」という。）に受け付けます。

(1) 募集要項等に関する説明会（現地説明会を含む。）

募集要項等に関する説明会を平成26年7月28日（月）に行います。

ただし、説明会会場での「募集要項等」の配布は行いませんので、必ず持参してください。

本説明会では、会場において本施設に関する詳細図面を閲覧することができます。なお、詳細図面については、本説明会翌日から二週間（7月29日から8月11日）、千葉県保健福祉局健康部生活衛生課において閲覧することができます。閲覧は、開庁日の午前9時から午後5時までの間にできることとしします。

詳細図面の貸出はいたしません。

説明会について（現地説明会を含む。）

開催日：平成26年7月28日（月）

時間：13時05分から15時00分まで

場所：千葉県斎場

集合時間：13時

参加人数：各団体2名以内としします。ただし、複数の団体で共同事業体を組む場合にはあつては、各構成団体につき2名以内としします。

参加申込：説明会に参加を希望する団体については、7月24日（木）17時までに出席する旨を問合せ先（最終ページ参照）までFAX又はEメールにて申込み下さい。（電話不可）

当日は、千葉県斎場受付まで直接お越しください。

*参加人数によって、当日に同施設内での会場変更をする場合があります。

(2) 募集要項等に関する質問の受付

募集要項等の内容に関する質問書を以下のとおり受け付けます。(様式集参照)

なお、原則として、質問できる者は説明会参加者に限ります。(それ以外の者からの質問に対しては、回答しない場合があります。)

受付期間：平成26年7月28日(月)から8月1日(金)17時まで

(上記期間内に質問がなされない場合、回答できない場合があります。)

提出場所：問合せ先に同じ

提出方法：質問書の受付は、FAX又はEメールによるものとします。

(3) 募集要項等に関する質問の回答

質問に対する回答は、千葉市ホームページの生活衛生課のページで行います。

(<http://www.city.chiba.jp/hokenfukushi/kenkou/seikatsueisei/>)

(質問書の書式もダウンロードできます。)

回答日：平成26年8月12日(火) (予定)

(4) 応募書類の提出

応募書類(10ページ参照)を以下のとおり受け付けます。

受付期間：平成26年8月25日(月)から8月29日(金)の開庁時間等

提出場所：問合せ先に同じ

提出方法：応募書類を上記の提出場所に直接持参してください。

なお、提出方法は直接持参に限り、郵送・FAX・Eメール等による提出は、お断りします。また、別に定める書式以外の書類についても、お断りします。

(5) 選定評価委員会によるヒアリングの実施

ア ヒアリング

開催日時：平成26年10月(予定)

開催場所：後日、応募者に対して連絡します。

留意事項：・ 出席者は3名以内とし、提案書中の体制表に基づく統括担当者及び各主要担当者については、必ずご出席ください。ただし、出席者は、代表者及びその社員(任意団体にあっては構成員)に限ります。

・ ヒアリングは30分以内を予定しています。

イ 選定評価委員会について

* 千葉市保健福祉局指定管理者選定評価委員会(医療施設等部会)

(ア) 所掌事務 応募者の中から指定管理予定候補者の選定を行います。

(イ) 委員構成 財務、法務その他の学識経験を有する者等の外部委員で組織します。

(ウ) その他 選定評価委員会の会議は、千葉市情報公開条例(平成12年千葉市条例第52号)第25条(会議の公開)の規定により、原則公開で開催されますが、同条ただし書の規定に該当する場合には非公開となります。

(6) 選定結果の通知

選定結果は、選定行為終了後、応募者全員（共同事業体にあつては、代表企業団体）に対して速やかに文書で通知します。

また、文書発送後、応募者名、選定経緯及び選定結果は、市ホームページにより公表します。

(7) 仮協定の締結

市は、第1順位の法人等と細目協議を行い、協議成立後、指定管理予定候補者として仮協定を締結します。

第1順位の法人等との交渉の過程において協議が成立しない場合は、市は、第2順位、第3順位の法人等と順次協議を行います。

なお、仮協定締結までの期間に8（4）に掲げる失格となる事項に該当することとなった場合には、仮協定を締結しません。また、仮協定の締結後に失格となる事項に該当することとなった場合には、軽微な事由と認めるときを除き、指定管理者の指定は行いません。

(8) 指定議案の提出、指定管理者の指定、協定の締結

仮協定締結後、平成26年第4回千葉市議会定例会の議決を経て、市は指定管理予定候補者を指定管理者として指定し、協定を締結します（*）。協定書の内容は、別添資料のとおりです。

なお、千葉市議会が議決しなかった場合又は否決した場合においても、応募者が千葉市斎場指定管理業務を実施するために支出した費用（準備行為を含む。）、提供したノウハウの対価等については、一切補償しませんのでご了承ください。

* 協定の締結にあたっては、その内容により印紙の貼付が必要になる場合があります。印紙の要否については、個別に税務署に確認していただくようお願いいたします。

(9) 業務引継ぎ

協定の締結後、平成27年4月からの斎場の管理業務委託に先行し、同年2月から3月にかけて、現指定管理者から指定管理者となる者に引き継ぎ業務を実施します。この間の業務に要する経費は、自己負担といたします。

8 応募に関する事項

(1) 応募資格

応募をする者は、次のいずれにも該当する者であることが必要です。

ア 法人その他の団体であること。（株式会社、任意団体等組織形態は問わない。）

イ 市から指名停止処分を受けていないこと。

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

エ 最近1年間の市税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

オ 市税の特別徴収義務者にあつては、特別徴収を実施していること。

カ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき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）に基づき再生手続開始の申立てが行われていないこと。

キ 当該団体又はその役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものの代表者又は管理人を含む。）が、千葉市暴力団排除条例（平成24年千葉市条例第36号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員等又は第9条第1項に規定する暴力団密接関係者でないこと。

ク 最近3年間に火葬場の管理運営業務の実績があること。

ケ 一般貨物自動車運送事業の認可を受けていること。

（2）共同事業体での応募

共同事業体（複数の企業、団体から構成される団体）での応募も可能です。共同事業体として応募する場合には、必ず代表企業・団体や責任割合を明記した書類を市に提示しなければなりません。

選定中及び選定後の協議は代表企業・団体を中心に行いますが、協定の締結に当たっては共同事業体の構成員すべてを協定当事者とします。

（3）重複提案の禁止

1 法人等1応募とし、複数の応募はできません。ただし、応募に係る単独団体、共同事業体の構成団体のいずれでもないことを前提に、応募者それぞれが発注する業務の委託予定先となることは可能です。

（4）失格

申請者が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

ア 募集要項に定めた応募資格・要件が備わっていないとき。

イ 指定申請書に添付する収支予算書において、9（1）に示す上限額を超える額の指定管理委託料の提案をしたとき。

ウ 複数の事業計画書を提出したとき。

エ 選定評価委員会の委員、本市職員その他本件関係者に対して、本件提案について接触をした事実が認められたとき。

オ 提出書類に虚偽又は不正の記載があったとき。

カ 提出期限までに所定の書類が提出されなかったとき

（5）応募書類

以下の書類を提出してください。

ア 指定申請書 1部

様式第5号により作成してください。

なお、共同事業体の場合は、共同事業体構成員表（及び責任割合がわかるもの（構成員間での契約書など））を提出してください。その際、代表企業への委任状を添付してください。

【添付資料】（応募書類については、様式集を参照）

（ア）指定申請の日に属する事業年度の前年度における貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書。ただし、指定申請の日の属する事業年度に設立された法人等

- にあつては、その設立時における財産目録
- (イ) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類及び法人にあつては、当該法人の登記事項証明書
 - (ウ) 役員（代表者又は管理者の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。）の名簿
 - (エ) 納税証明書等
 - a 市税完納及び特別徴収に関する証明書
 - b 法人税と消費税及び地方消費税の納税証明書
 - (オ) 経営規模等総括表
 - (カ) 業務経歴書
 - (キ) 技術者経歴書
 - (ク) 特記事項書
 - (ケ) 障害者雇用率の達成状況及び障害者雇用納付金の納付状況に関する資料
 - (コ) 一般貨物自動車運送事業の認可書の写し
- ＊一般貨物自動車運送事業の認可書については、申請書提出時に原本をお持ち下さい。原本と写しに相違がないことを確認後、原本は返却します。

（注）共同事業体の場合には、構成者すべてについて上記書類を添付してください。

イ 提案書 20部及び当該提案書の入ったCD-R一式

- (ア) 千葉県斎場管理規則第6条に定めるところにより、指定申請書に添付する指定期間に属する各年度における本施設の管理に係る事業計画書及び収支予算書を別添様式集に定めるところにより作成してください。なお、手書きでの作成はご遠慮ください。

提案書の紙質等については特に指定はありませんが、様式集に示す提案書様式第1号から27号により作成し、両面印刷でA4縦の簡易な製本にしてください。
- (イ) 提案書の作成に当たっては、文章による表現を基本とします。また、文章を補足するための図表を用いることは可能です。なお、書体はMS明朝、文字サイズは10.5ポイントを基本として作成してください。
- (ウ) 提案書の提出に合わせて、提案書のデジタルデータをCD-Rに保存し提出してください。なお、デジタルデータは、原則として提案書様式第1号～25号にあつてはマイクロソフト社製word、提案書様式第26号～第27号にあつてはマイクロソフト社製Excelにより作成してください。

ウ ヒアリング資料

提案書をもとに行いますので、新たな資料作成等は原則不要です。

(6) 留意事項

ア 共同事業体の構成団体の変更

共同事業体で応募する場合、代表団体及び構成団体の変更は認めません。ただし、構成団体の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと市が判断した場合には、変更を可能とすることもあります。

その際には、変更の旨を問合せ先までご連絡下さい。

イ 応募の取下げ

構成団体の倒産、解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、応募辞退届を提出してください。

提出場所：問合せ先に同じ

ウ 提案内容変更の禁止

一旦提出された書類の内容を変更することはできません。

エ 応募書類の取扱い

(ア) 応募者が市に提出した応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。また、市は、指定管理者の選定の公表等必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。

(イ) 提出された応募書類は、千葉市情報公開条例に規定する「公文書」として、同条例に基づく開示請求の対象となります。

(ウ) 以上のほか、応募書類に記載された内容は、市が支障があると判断した場合又は事項以外は、公表されるものとします。市は、選定内容の公表、市議会における議案の審査等の機会において、積極的に応募書類に記載された内容を公表することとします。

(エ) 応募者の応募時の同意を条件として、市は、応募書類の記載内容を公表する際には、応募書類に記載された応募者の利害関係情報（＊）についても、秘匿せずに公表します。なお、利害関係情報の公表に同意しない応募者には、全面公表が可能な（利害関係情報と考える情報を除いた）「応募書類の概要書」を別途作成し、提出していただきます。

＊「利害関係情報」とは、応募者に関する情報であって、公表することにより応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものをいいます。

オ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。また、応募書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令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た責任は、原則として応募者の負担とします。

(7) 保険

市は本施設に関し以下の保険に加入しています。指定管理者は、その分担するリスクに応じて、適切な保険に加入することとなります。

＊市が加入している保険

- ・建物総合損害共済（管財課）
- ・全国市長会市民総合賠償保障保険（市民自治推進課）

＊現在の指定管理者が加入している保険

- ・請負賠償責任保険
- ・レジャーサービス施設費用保険
- ・運送保険
- ・警備業務賠償責任保険

(8) その他

ア 説明会・現地見学等、定められた機会を除き、応募のために市からの資料提供を行うことはありません。応募者は、市が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで応募を行ってください。

イ 市が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、検討の目的の範囲内であっても、市の下承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり又は内容を提示することを禁じます。

ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。

- ・公知となっている情報
- ・第三者により合法的に入手できる情報

9 経理に関する事項

本施設については、使用料金制度を導入するため、火葬料金や式場料金をはじめとする使用料等は全て千葉市に納入していただきます。

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

○ 指定管理委託料

・指定管理委託料の上限額について

指定期間全体の指定管理委託料の上限額は、2,200,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）です。応募に当たっては、上限額以内の額で指定管理委託料を提示してください（収支予算書において上限額を超える額を提示した場合は、失格とします。）。

なお、市が支払う指定管理委託料は、指定管理者が応募時に提示した額ではなく、これを上限として毎年度、市と指定管理者の協議の上、決定するものとします。

(2) 管理経費（市が支払う経費に含まれるもの）

管理運営経費の算定方法の詳細は、協定にて定めます。

ア 人件費（退職給与引当金含む）

イ 事務費（旅費、消耗品費、食料費、燃料費等）

ウ 管理費（施設管理費、清掃費、設備機器管理費、修繕料等）

（注）当該事業により発生する公租公課（例：事業所税）は、協定書に別段の定めがある場合を除き、指定管理者の負担となりますので、事前に調査が必要です。

(3) 指定管理委託料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに委託料を決定し、その委託料を協定書に定める方法により支払います。

(4) 口座の管理

指定管理者としての業務に関し発生する委託料及びその他の収入は、法人等が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理してください。

(5) 利益の還元（剰余金の取扱い）について

ア 還元額

指定管理者は、毎年度、剰余金（総収入額が総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額）が生じ、剰余金が当該年度の総収入額の10%に当たる額を超える場合には、剰余金と当該年度の総収入額の10%に当たる額の差額の2分の1の額を、市に還元するものとします。

上記計算にあたり、光熱水費は除外することとします。

なお、決算により損失が生じた場合、市がこれを補填することはありません。

イ 還元方法

市との協議に基づき、次のいずれかの方法により還元するものとします。

（ア）次年度以降の指定管理委託料を減額する方法

（イ）市の発行する納入通知書により市に納付する方法

ウ 光熱水費

光熱水費に残金が生じた場合は、千葉市に戻入するものとします。

10 審査選定

(1) 選定方法

応募内容を以下の基準により審査し、千葉市斎場を最も適切に管理することができる法人等を選定します。

選定に当たっては、選定評価委員会に諮問し、その答申内容を尊重して、選定を行います。

- ア 市民の平等な利用を確保するものであること。
- イ 本施設の管理を安定して行う能力を有すること。
- ウ 本施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。
- エ 本施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- オ 管理に要する経費を縮減するものであること。
- カ その他市長が定める基準

(2) 審査基準

指定の基準	審査項目	配点
1 市民の平等な利用を確保するものであること。	(1) 管理運営の基本的な考え方（公の施設及び指定管理者制度への理解、施設の設置目的の理解、使用許可及び使用制限等に関する基本方針、施設予約時等の公平性の確保）	20点
2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。	(1) 同種の施設の管理実績 (2) 団体の経営及び財務状況 (3) 管理運営の執行体制 (4) 必要な専門職員の配置 (5) 業務移行体制の整備 (6) 従業員の管理能力向上策 (7) 施設の保守管理の考え方 (8) 施設設備及び備品の管理、清掃、警備等 (9) 火葬炉設備の管理方法 (10) 環境管理の取組み	80点
3 施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。	(1) 関係法令等の遵守 (2) リスク管理及び災害並びに悪天候等緊急時における業務継続に向けた対応策	25点
4 施設の効用を最大限発揮するものであること。	(1) 施設利用者への支援計画 (2) モニタリングの考え方 (3) 施設の事業の効果的な実施	45点
5 施設の管理に要する経費を縮減するものであること。	(1) 収入支出見積の妥当性 (2) 管理経費	85点
6 その他市長が定める基準	(1) 市内産業の振興（本店等所在地） ア 応募者が市内業者である場合は10点加点 イ 応募者が準市内業者である場合は6点加点	10点

(2) 市内業者の育成（再委託費総額に占める 市内業者への再委託費の割合） ア 8割以上である場合は15点 イ 5割以上8割未満である場合は9点 ウ 2割以上5割未満である場合は4点	15点
(3) 市内雇用への配慮（施設従事者に占める 市内に住所を有する者の割合） ア 8割以上である場合は5点加点 イ 5割以上8割未満である場合は3点、 ウ 2割以上5割未満である場合は1点加 点	5点
(4) 障害者雇用の確保（団体の障害者雇用率 の達成度等） ア 法定雇用率を達成し、施設従事者に1 名以上障害者を雇用する場合は5点加点 イ 法定雇用率を達成している場合は1点 加点 ウ 法定雇用率が未達成である場合は3点 減点 エ 過去2年度分の障害者雇用納付金を1 年度分でも滞納している場合は5点減点	5点
(5) 周辺住民との良好な関係維持への配慮	5点
(6) 現在の施設職員の継続雇用への配慮	5点
合 計	300点

(注) 「6 その他市長が定める基準」の審査項目を除き、上記の審査項目のいずれか1項目に「0点」がある場合は、選定の対象外となります。

11 関係法規

業務を遂行する上で、以下の法令を遵守しなければなりません。

- (1) 墓地、埋葬等に関する法律
- (2) 千葉県斎場設置管理条例（平成16年千葉県条例第33号）
- (3) 地方自治法
- (4) 千葉県行政手続条例（平成7年千葉県条例第40号）
- (5) 千葉県個人情報保護条例（平成17年千葉県条例第5号）
- (6) 千葉県暴力団排除条例（平成24年千葉県条例第36号）
- (7) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- (8) 消防法
- (9) 建築基準法
- (10) 貨物自動車運送事業法
- (11) 貨物利用運送事業法
- (12) 労働基準法、他労働関係法規

その他関連する法規がある場合は、それらを遵守することとします。

12 その他

(1) 業務の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、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、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、引継ぎを行うものとします。

イ 当事者の責め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めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、業務の継続の可否について協議するものとします。

業務の継続が不能となった場合には、双方協議の上、協定を解除できるものとします。なお、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、引継ぎを行うものとします。

ウ 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、第2順位、第3順位の法人等と、次期指定管理予定候補者としての協定締結について協議を行うことがあります。

(2) 協定書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、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(3) リスク分担に対する方針

協定締結に当たり、市が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その方針を示したものです。（○が主負担、△が従負担を示します。）

種 類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
法令等の変更	本事業に直接影響する法令等の変更	○	
業務の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄、破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
許認可遅延	業務の実施に必要な許認可取得の遅延等 (千葉市が取得するもの)	○	
	上記の以外の場合		○
議会の議決	指定管理者指定議案が可決されなかったことに起因するもの		○
計画変更	事業内容の変更*	○	△
運営費上昇	計画変更以外の要因による運営費の増大		○
施設等の損傷	事業者の責めに帰すべき場合		○
	上記以外の場合	○	

性能不適合	募集要項等、協定により定めた要求水準に不適合		○
需要変動	実施条件を超える需要変動＊	○	△
	上記以外の場合		○
利用者への対応	施設の瑕疵等、施設所有者の責めに帰すべき場合	○	
	上記以外の場合		○
第三者への賠償	施設運営上の周辺住民等への損害（騒音、振動、臭気等）		○
	施設の管理瑕疵による第三者への損害		○

＊ 公の施設において行う事業は、毎年度の予算や実施方針の変化により変動することがあります。その場合、指定管理者は市と協議の上、適切な範囲についてリスクを負担することがあります。

<募集要項等に対する問合せ先>

千葉市保健福祉局健康部生活衛生課

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番2号

電話043(245)5213 FAX 043(245)5556

Eメール seikatsueisei.HWH@city.chiba.lg.jp