

糸魚川市斎場及び能生火葬場
指定管理者募集要項

令和6年7月

糸魚川市

目 次

I 指定管理に関する事項	
1 施設の概要	1
2 開場時間	2
3 休場日	2
4 関係法令等の遵守	2
5 業務内容	2
6 指定期間	2
7 経費に関する事項	2
II 指定管理者の募集に関する事項	
8 応募資格及び留意事項	3
9 指定管理者の公募及び選定スケジュール	4
10 募集要項等の配布、応募説明会等	4
III 応募申請に関する事項	
11 申請の手続き	5
12 提出書類	6
IV 指定管理者の選定方法及び協定締結	
13 指定管理者候補者の選定方法	6
14 指定管理者の指定と協定締結	7
V その他に関する事項	
15 業務の実施及びリスク分担	8
16 物品の帰属	8
17 事故に伴う損害賠償及び保険の加入	8
18 業務の準備及び原状回復	9
19 指定の取消及び管理業務の停止	9
20 業務の継続が困難になった場合の措置	9
VI 問合せ等に関する事項	
21 提出・問合せ先	9

糸魚川市は、令和7年3月末をもって糸魚川市斎場及び能生火葬場（以下「斎場」という。）の現在の指定期間が終了することに伴い、「糸魚川市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例」及び「糸魚川市斎場条例」に基づき、施設の管理運営等に関する業務を行う指定管理者を募集します。

I 指定管理に関する事項

1 施設の概要

(1) 糸魚川市斎場

施設の名称	糸魚川市斎場
供用開始日	平成24年5月1日（平成24年2月完成）
所在地	新潟県糸魚川市 大字 一ノ宮 770 番地
敷地面積	10,885.23 m ²
建築面積	2,124.31 m ²
延床面積	1,618.52 m ²
構造	鉄筋コンクリート造平屋建
施設	告別室（2室）、収骨室（2室）、待合室（洋和室各2室）、エントランスホールロビー、事務室ほか 駐車場（マイクロバス4台、普通乗用車28台、身障者用2台） 旧糸魚川火葬場跡地 2,100 m ² （道路敷約500 m ² 含む）
火葬炉設備	火葬炉数：4基（2系列） 火葬炉形式：台車式寝棺炉 火葬時間：約70分（冷却含む） 火葬燃料：都市ガス 火葬炉メーカー：株式会社 宮本工業所

(2) 能生火葬場

施設の名称	能生火葬場
供用開始日	昭和54年4月1日
所在地	新潟県糸魚川市 大字 鶉石 74 番地
敷地面積	2,093.00 m ²
建築面積	222.89 m ²
延床面積	237.25 m ²
構造	鉄筋コンクリート造平屋建
施設	告別・炉前ホール、待合室ロビー、休憩室（和室2室）ほか
火葬炉設備	火葬炉数：2基（1系列） 汚物炉数：1基 火葬炉形式：台車式寝棺炉 火葬時間：約90分（冷却含む） 火葬燃料：白灯油 火葬炉メーカー：株式会社 宮本工業所

2 開場時間

斎場の開場時間は、午前8時30分から午後5時15分までとします。ただし、市長が必要と認めるときは、臨時に開場時間を変更することができます。

3 休場日

斎場の休場日は、1月1日とします。ただし、あらかじめ市長の承認を得たときは、臨時に開場し、又は臨時に休場することができます。

4 関係法令等の遵守

- (1) 業務の遂行にあたっては、関係する法令及び条例等を遵守してください。
 - ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）
 - ② 墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）
 - ③ 建築基準法（昭和25年法律第201号）
 - ④ 消防法（昭和23年法律第186号）
 - ⑤ 糸魚川市斎場条例（平成23年条例第9号）
 - ⑥ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
 - ⑦ その他関係法令等
- (2) 業務の遂行に関連して知り得た利用者等の個人情報は、適切に管理してください。

5 業務内容

指定管理者が行う業務は次のとおりです。なお、業務の詳細については、別添「指定管理者業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）のとおりとします。

- (1) 斎場の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 火葬及びこれに付随する業務
- (3) 敷地内の維持管理業務（旧糸魚川火葬場跡地含む。）
- (4) その他市長が必要と認める業務（斎場の管理及び運営に必要な業務）

※ 本業務は、指定管理者自ら行うことを基本とします。ただし、業務仕様書に定める一部の業務は、あらかじめ市長の承認を得て、第三者に委託することができるものとします。

6 指定期間

糸魚川市斎場 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）
能生火葬場 令和7年4月1日から令和9年3月31日まで（2年間）

7 経費に関する事項

- (1) 使用料
糸魚川市斎場条例第8条に定める使用料は、全て市の歳入とします。
- (2) 指定管理料
 - ① 指定管理料の取扱いは、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとの区分によります。

- ② 指定管理料の支払いは、原則として半期ごとの前払いとします。ただし、指定管理料のうち、燃料費、光熱水費については、年度協定の締結において精査して定めることとし、インフレ等の経済情勢の変動については、基本協定リスク分担表により協議するものとします。
- なお、詳細は「業務仕様書」のとおりとします。

II 指定管理者の募集に関する事項

8 応募資格及び留意事項

(1) 応募資格

火葬業務を中心とした斎場の管理及び運営を円滑に遂行できる能力し、かつ下記(2)の留意事項に定める資格を満たす法人とします。

なお、複数の法人がグループ(共同企業体)を構成して申請する場合には、下記(3)の留意事項を参照してください。

(2) 申請を行う法人等に関する留意事項

- ① 斎場の管理運営において、トラブル発生時に、連絡を受けてからおおむね1時間以内に対応可能な法人とする。
- ② 申請を行う法人及びその代表者が、次の事項に該当しないこと。
- ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ていない者
 - ウ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(同項を準用する場合を含む。)の規定に該当する者
 - エ 当該法人の責めに帰すべき事由により、当市又は他の地方公共団体において指定管理の取り消しを受けてから2年を経過していない法人
 - オ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項に基づく再生手続開始の申立て手続をしている法人
 - カ 当該法人が、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号に掲げる暴力団又は当該法人の役員が、同条第6号に掲げる暴力団員である法人及びそれらの利益となる活動を行う法人
 - キ 国税又は地方税を滞納している法人
 - ク その他、指定管理者として社会通念上ふさわしくない法人

(3) グループ申請を行う法人に関する留意事項

グループ申請とは、当該施設の主たる業務を複数の法人が共同で行うことを指します。(施設の清掃や警備だけを他団体に委託する場合は該当しません。)

- ① 複数の法人がグループを構成して申請を行う場合は、グループの代表となる法人を定め、当該代表法人が申請を行うこと。
- ② グループ構成員のすべては前記(2)の条件を満たすこと。

(4) 当該施設にかかる複数申請の禁止

- ① 単独で申請した法人は、グループ申請の構成員になることはできない。
- ② グループの構成員は、他のグループの構成員となることはできない。

9 指定管理者の公募及び選定スケジュール

・募集要項の配布	令和6年7月10日(水)から
・応募説明会参加申込受付	令和6年7月26日(金)まで
・応募説明会	令和6年8月1日(木)
・募集内容に関する質問の受付	令和6年8月9日(金)まで
・質問に対する回答	令和6年8月22日(木)まで
・申請書類受付	令和6年8月30日(金)まで
・候補者の選考審査(補足説明・質疑)	令和6年10月上旬
・候補者の結果通知	令和6年11月上旬
・指定管理者の指定	令和6年12月市議会定例会終了後
・指定管理者と協定書の締結	令和7年1月

10 募集要項等の配布、応募説明会等

(1) 募集要項等の配布

- ① 配布時期 令和6年7月10日(水)から8月30日(金)までの
平日 午前8時30分から午後5時まで
- ② 配布場所 糸魚川市 市民部 環境生活課
市のホームページからも、ダウンロードすることができます。



ただし、施設図面一式は、応募説明会で配付します。

なお、配付物は、応募申請の有無に関わりなく、後日返還していただきます。あわせてコピー等したデータも廃棄していただきます。

(2) 配布書類

- ・指定管理者募集要項(本要項)
- ・指定管理者業務仕様書
- ・応募書類様式集
- ・応募説明会参加申込書
- ・指定管理料概算収支実績表
- ・選定評価方法
- ・基本協定書(案)
- ・リスク分担表
- ・物品配置リスト

- ・糸魚川市斎場条例
- ・糸魚川市斎場条例施行規則
- ・施設図面一式（応募説明会で配付します。）

（3）応募説明会の開催

- ① 開催日時 令和6年8月1日（木） 午後1時30分から
- ② 開催場所 糸魚川市役所2階 203会議室
- ③ 参加方法 参加を希望する法人名、連絡先、参加者名を明記のうえ、郵送、FAX、電子メール又は持参により7月26日（金）午後5時までに申込みください。
- ④ その他
 - ・申請を予定している方は必ず出席してください。出席されなかった場合は、申請を受け付けません。
 - ・詳細な事項に関する質問への回答は、説明会では行いません。別途、質問事項受付期間を設けます。
 - ・説明会終了後、希望者を対象に糸魚川市斎場及び能生火葬場を案内します。
 - ・現地までの移動手段は、各自用意願います。

（4）質問事項の受付及び回答

- ① 受付期間 令和6年8月1日（木）から令和6年8月9日（金）まで
- ② 受付方法 質問事項を様式第6号（任意様式でも可）により、FAXまたは電子メールで提出してください。提出先は、「21 提出・問合せ先」のとおりです。
- ③ 回答方法 令和6年8月22日（木）までに当市のホームページに掲載します。
URL <http://www.city.itoigawa.lg.jp>
※なお、質問及び回答の公表が質問者の不利益となる場合については、当該部分を公表せず、直接質問者に回答します。

Ⅲ 応募申請に関する事項

11 申請の手続き

（1）書類の受付期間

受付期間 令和6年8月22日（木）から令和6年8月30日（金）までの平日
午前8時30分から午後5時まで

（2）提出部数及び提出方法

- ① 提出部数 正本1部・副本10部（副本はコピー可）
- ② 提出方法 持参又は郵送のいずれかで提出してください。郵送の場合は書留郵便とし、8月30日（金）午後5時までに必着とします。

12 提出書類

(1) 指定管理者の指定申請に係る提出書類は、下記のとおりです。

*様式の指定のないものは、任意の様式で作成してください。

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 様式第1号に係る添付書類
 - ア 定款、寄付行為又は規約の写し及び登記事項証明書
 - イ 事業計画書（様式第2号）
 - ウ 収支計画書（様式第3号）
 - エ 貸借対照表、損益計算書その他経営状況を明らかにする書類（直近3期分）
 - オ 法人の概要がわかる書類
 - カ 納税証明書（国税及び地方税に未納がないことを証明する書類）
- ③ グループを構成して応募する場合は、グループ構成届（様式第4号）
- ④ 市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

(2) 申請に係る留意事項

- ① 申請書類提出後は、提出書類の内容を変更することはできません。
- ② 申請書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ③ 申請に係る経費は、全て申請者の負担とします。
- ④ 申請書類提出後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。（様式第5号）
- ⑤ 申請書類は返却しません。
- ⑥ 申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、市は指定管理者の決定等を公表する場合、その他市が必要と認める場合は、申請書類の内容の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
- ⑦ 施設の管理（運営）に要する経費に充てる指定管理料は、配布資料「指定管理料概算収支実績表」の前年3か年実績を勘案し算出すること。

IV 指定管理者の選定方法及び協定締結

13 指定管理者候補者の選定方法

(1) 選定方法

選定委員会において、申請者別に選定評価項目に係る評価点と価格評価による評価点を加えた総合評価点を算出し、申請者の中から選定し、その結果を受けて、市が指定管理者の候補者として選定します。

なお、選定評価項目、評価基準及び配点並びに採点基準、価格評価点は、別紙選定評価方法によります。

総合評価点	=	別紙選定評価方法（1）及び（2）	+	同（3）
-------	---	------------------	---	------

(2) 選定委員会

- ① 選定委員会の名称
糸魚川市公の施設指定管理者選定委員会

② 選定委員

選定委員の名簿については、選定結果の公表時に公表します。

③ 会議の非公開

選定委員会の会議は、非公開とします。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

① 開催日時 令和6年10月上旬 ※予定

② 開催場所 糸魚川市役所（糸魚川市一の宮一丁目2番5号）2階会議室 ※予定

③ 実施方法 選定委員に対し、応募書類をもとにプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

④ その他 詳細については、各申請者に通知しますので必ず出席してください。欠席された場合は、辞退したものとみなします。

(4) 選定結果

選定結果は、申請者に対して通知します。

選定結果は、すべての申請者（共同事業体は、代表者。）に文書で通知するとともに、市のホームページに掲載します。

14 指定管理者の指定と協定締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者に選定された法人は、令和6年12月市議会定例会の議決を経て、正式に指定管理者に指定されます。

なお、市議会で議決されなかった場合は、指定は行いません。この場合、これまでに支出した経費の補填は行いません。

(2) 指定後の留意事項

協定の締結までに次の事項に該当すると認められるときは、その指定を取消し、協定を締結しないことができるものとします。なお、その場合において、指定管理者に損害が生じて、市はその賠償の責めを負いません。

① 応募書類の虚偽記載が判明したとき。

② 正当な理由がなく協定の締結に応じないとき。

③ 経営状況の悪化等により、管理業務の履行に支障があると認めるとき。

④ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認めるとき。

(3) 協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理者と業務を行う上で必要な詳細事項について、次に掲げる事項を内容とする協定を締結する予定です。

① 基本協定 指定期間全体（5年間）を通じて適用する事項
（別紙 基本協定書(案) 参照）

② 年度協定 年度毎（4月1日～翌3月31日）に取り決めるべき事項

V その他に関する事項

15 業務の実施及びリスク分担

(1) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度終了後5月31日までに、斎場の管理及び運営に関する「事業報告書」を作成し、市長に報告しなければなりません。

(2) 業務報告の聴取

市長は、指定管理者に対し管理する業務及び経理の状況に関し報告を求め、実施について調査し、又は必要な指示を行うことができますものとします。

(3) リスク分担

指定期間における主なリスクについては、別紙「リスク分担表」の負担区分を前提とし、これ以外のリスクに関する対応については、別途協議し決定します。

(4) 再委託の禁止

指定管理者は、管理業務を他に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、一部の業務については、あらかじめ市長の承諾を得た場合は、この限りではありません。

16 物品の帰属

物品配置リストに掲載した物品の帰属については、下記のとおりとします。

(1) 消耗品

市購入の物以外は、指定管理者の所有物とします。

(2) 備品

指定管理者が指定管理料で購入した備品は、原則として市の所有物とします。

ただし、指定管理者の所有物品（指定管理料で購入することができないと認められるもの）で、あらかじめ市と協議の上購入したものは、指定管理者の所有物とします。

① 市の所有物品となる備品の例

- ・市から引継いだ備品を更新するために、指定管理者が購入する備品
- ・上記以外のもので、もっぱら利用者の利便性向上のため、指定管理者が購入する備品（設備の付帯備品となる机・いす、ロッカーなど）

② 指定管理者の所有となる備品の例

市と協議の上、指定管理者の備品と決定したもの

③ 備品の管理

市の所有する斎場備品は、「糸魚川市財務規則」に基づいて台帳管理をします。指定管理者においても台帳を備えて、斎場備品を適正に管理保管するものとします。

なお、備品の購入及び廃棄等の異動は、事前に市と協議するものとします。

17 事故に伴う損害賠償及び保険の加入

本施設の管理運営にあたり、施設及び施設の利用者などに事故等が起きた場合は、発生の原因及び責任の所在等により、指定管理者又は市が損害の賠償責任を負うものとします。

また、これら事故等に対応するため、必要な保険に加入するものとします。

なお、詳細については、「業務仕様書」のとおりです。

18 業務の準備及び原状回復

(1) 指定管理業務の準備

指定管理者は、指定管理期間の開始までに、業務の習得、必要書類の作成、各種印刷物の作成等、業務を円滑かつ的確に行うために必要な準備を十分に行うものとします。

(2) 原状回復義務

指定管理者は、指定が終了したとき、施設及び設備が協定発効時の当初と異なる場合は、速やかに原状回復しなければなりません。ただし、経年劣化を除くものとします。

19 指定の取消及び管理業務の停止

次の事項に該当する場合は、指定の取消し又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。なお、その場合において、指定管理者に損害が生じても、市はその賠償の責めを負いません。

また、指定の取消しに伴い、市に損害が発生した場合は、指定管理者に損害賠償額の請求を行うものとします。

(1) 業務の遂行に際し、法令違反等の不正行為があったとき。

(2) 市に対し虚偽の報告をし、また正当な理由なく報告等を拒んだとき。

(3) 業務仕様書のほか、市と締結する協定内容を履行せず、またこれらに違反したとき。

(4) その他、市が指定取消しに該当する事由として相当と認めたとき。

20 業務の継続が困難になった場合の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき理由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定管理者の指定を取り消すものとする。この場合において、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない理由により、業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとする。

協議の結果、事業の継続が困難と判断した場合には、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

VI 問合せ等に関する事項

21 提出・問合せ先

〒941-8501 新潟県糸魚川市一の宮一丁目2番5号

糸魚川市 市民部 環境生活課 市民生活係

電話 025-552-1511 F A X 025-552-1066

E-Mail kankyo@city.itoigawa.lg.jp