

## 登別市葬斎場指定管理者募集要項

市では、登別市葬斎場条例に定める登別市葬斎場（以下「葬斎場」という。）に関する指定管理者（令和8年度～令和12年度）を次のとおり募集します。

### 1 施設の概要

名 称	登別市葬斎場
所 在 地	登別市富浦町186番地1、187番地2
敷地面積	31,159㎡
構 造	鉄筋コンクリート造一部2階建（延べ床面積1,697.4㎡）
設置目的	墓地、埋葬等に関する法律に基づく火葬場であり、故人の尊厳を重んじ、「故人と遺族の最後のお別れの場」として、告別から収骨までの儀式を厳粛かつ円滑に執り行うことを目的とする。
施設概要	<p>〈建物〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・火葬棟（1階） 887.500㎡ （告別室2室、収骨室2室、大型火葬炉3基、胞衣炉1基）</li> <li>（2階） 195.625㎡（各種設備室）</li> <li>・待合棟 614.275㎡（3室）</li> <li>合計 1,697.400㎡</li> </ul> <p>〈付帯設備〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・霊灰棟（屋外） 4.05㎡</li> <li>・ごみ置き場（屋外） 6.48㎡</li> </ul> <p>〈駐車場〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・バス駐車場 770㎡（4台）</li> <li>・一般駐車場 912㎡（30台）</li> <li>・障がい者用駐車場 42㎡（2台）</li> </ul>
指定避難所の 指定状況	指定なし

### 2 申請資格

指定管理者の申請ができるのは、次に掲げる条件の全てを満たす者とします。

- (1) 法人その他の団体であること。（法人格の有無は問わない。）
- (2) 法人その他の団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。
  - ① 法律行為を行う能力を有しない者
  - ② 破産者で復権を得ない者
  - ③ 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（一般競争入札の参加資格＝同項を準用する場合を含む。）の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
  - ④ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項（指定の取り消し・停止）の規定による指定管理者の指定の取り消しを受けたことがある者
  - ⑤ 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止＝同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項（委員の兼業禁止）の規定に抵触する者

- ⑥ 登別市暴力団の排除の推進に関する条例（平成26年条例第22号）第2条第1号から第3号までに規定される者
- ⑦ 本市の市税に滞納がある者（本市に課税権のない団体については、当該申請を行う営業所等の所在する自治体の市町村税を対象とします。）
- ⑧ 申請日時点において、登別市競争入札参加資格者指名停止事務処理要領第2に基づく指名停止を受けている者。
- ⑨ 本市における指定管理者の指定手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

### 3 グループ応募

#### (1) 複数の団体が構成されるグループによる応募

複数の団体が共同事業体を結成し、そのグループで応募（以下「グループ応募」という。）することができます。

この場合は、あらかじめ共同事業体結成の協定書により定められた代表団体が申請手続きを行ってください。（他の団体は構成団体とします。）

#### (2) 複数応募の禁止

本施設に単独で応募した団体は、本施設のグループ応募の構成団体となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成団体となることもできません。

#### (3) 構成団体の変更と応募の辞退

代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、応募締め切り前であれば、辞退届を提出した上で、新たに応募することができます。

#### (4) グループ応募の申請資格

2の(2)の規定を準用します。

### 4 指定管理者選定までのスケジュール

指定管理者の募集から選定までのスケジュールは以下のとおりです。

- |                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| (1) 募集要項の配布      | 令和7年9月8日（月）から令和7年10月7日（火）まで |
| (2) 公募説明会等の開催    | 令和7年9月9日（火） 午後3時から          |
| (3) 質問書の受付       | 令和7年9月8日（月）から令和7年9月19日（金）まで |
| (4) 質問書の回答       | 令和7年9月26日（金）                |
| (5) 応募期間         | 令和7年9月8日（月）から令和7年10月7日（火）まで |
| (6) 選定委員会        | 令和7年10月下旬                   |
|                  | （必要に応じプレゼンテーションの実施）         |
| (7) 選定結果の通知・公表   | 令和7年10月下旬                   |
| (8) 指定管理者候補者との協議 | 選定後随時                       |
| (9) 市議会による議決     | 令和7年12月中旬                   |
| (10) 協定締結        | 市議会における指定の議決後               |
| (11) 業務開始        | 令和8年4月1日（木）                 |

### 5 申請関係書類の配布等

#### (1) 配布方法

- ① 登別市公式ウェブサイト (<https://www.city.noboribetsu.lg.jp/article/2025081900047/>)

により公開



- ② 登別市市民生活部市民協働グループ（以下「市民協働グループ」という。）で配布  
(2) 配布書類

- |              |             |
|--------------|-------------|
| ① 指定管理者募集要項  | ② 管理業務仕様書   |
| ③ 申請書等の様式1～3 | ④ 参考基準価格関係書 |
| ⑤ 質問書及び記載要領  | ⑥ 条例等       |

- (3) 配布期間

令和7年9月8日（月）から令和7年10月7日（火）まで

※市民協働グループでの配布は、土曜、日曜、祝日を除く午前9時から午後5時30分まで

- (4) 受付期間

令和7年9月8日（月）から令和7年10月7日（火）まで

※土曜、日曜、祝日を除く午前9時から午後5時30分まで

- (5) 提出方法

- ①電子申請フォーム (<https://logoform.jp/form/szZL/1182358>)  
②郵送（提出先：本要項の「担当及び問い合わせ先」）  
③持参（提出先：同上）



※提出方法が①電子申請フォームによらず、紙媒体での提出が必要な場合は「担当及び問い合わせ先」まで1部提出願います。

※提出書類に不備がある場合は、不受理となることがあります。また、申請書類等は、返却しません。

## 6 公募説明会等の開催等

施設の概要、申請書類及び業務内容等に関する説明会並びに現地視察を実施します。

参加希望者は、令和7年9月8日（月）までに、電子申請フォーム (<https://logoform.jp/form/szZL/1182467>) により申込み、または登別市葬斎場指定管理者募集説明会参加申込書（様式4）を本要項の「担当及び問い合わせ先」に郵送か持参により提出してください（持参の場合は、土・日曜、祝日を除く午前9時から午後5時30分まで）。

なお、参加は対面またはオンラインでの方式とします。



- (1) 日時 令和7年9月9日（火）午後3時から（2時間程度）

- (2) 場所 登別市役所2階第1委員会室（説明会）及び登別市葬斎場（現地視察）

※登別市役所から現地視察までは各自で移動していただきます。

## 7 申請に関する質問書の受付及び回答

- (1) 受付期間

令和7年9月8日（月）から令和7年9月19日（金）まで



## (2) 受付方法

申請等に関する質問書（様式5）に記入し、電子申請フォーム（<https://logoform.jp/form/szZL/1182483>）、または質問書を本要項の「担当及び問合せ先」に郵送か持参により提出してください（持参の場合は土・日曜、祝日を除く午前9時から午後5時30分まで）。

## (3) 回答方法

全ての質問内容及び回答内容については、令和7年9月26日（金）までに登別市公式ウェブサイトにて公表します。

## 8 提出書類

### (1) 申請書（様式1） ※ 別紙を含む

### (2) 申請資格を有していることを証明する書類

- ① 定款又は寄付行為及び法人の登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類及び代表者の身分証明書）
- ② 役員の名簿及び組織に関する事項を記載した書類
- ③ 法人その他の団体又は代表者の本市の市税に係る納税証明書（グループ応募にあつては代表団体及び構成団体を含む。）

### (3) 事業計画書（様式2）

### (4) 収支計画書（様式3）

### (5) 法人その他の団体の経営状況を説明する書類

#### ① 決算書（令和4年度～令和6年度）

（事業報告書、収支（損益）計算書、貸借対照表、財産目録等）

※ 新たに設立する団体（法人）又は設立初年度の団体（法人）にあつては、収支予算書又はこれに類する書類に替えること。

#### ② 収支予算書（令和7年度）

※1 グループ応募の場合は、上記のほかに、共同事業体協定書を提出してください。

なお、上記の（2）の申請資格を有していることを証明する書類及び（5）の経営状況を説明する書類は、代表団体及び構成団体のそれぞれが必要になります。

※2 提出書類に不備がある場合は、不受理となることがあります。また、申請書類等は、返却しません。

## 9 管理の基準

施設の管理及び運営については、本要項及び仕様書の他、関係法令に基づき行わなければなりません。

### (1) 葬斎場開場時間

午前9時00分から午後5時30分まで

### (2) 葬斎場休業日

1月1日及び市長が別に定める日（友引の日）

ただし、特別な事情により休業日の開場又は開場日の休業を行う必要がある場合は、市と指定管理者が協議のうえ休業日等を変更することができるものとします。

### (3) その他

職員の配置等及び損害賠償責任保険は、仕様書の「5施設の管理基準」を参照してください。

## 1 0 業務の範囲

### (1) 火葬に関すること

- ①受付業務 ②火葬許可証受理確認業務 ③炉前業務 ④火葬業務 ⑤収骨業務
- ⑥待合室業務 ⑦残骨灰等処理業務 ⑧火葬炉保守点検業務 ⑨証明書の案内業務

### (2) 葬斎場の施設、設備、物品等の維持管理に関すること

- ①清掃業務 ②警備業務 ③建物等保守管理業務 ④植栽管理業務 ⑤除雪等業務

### (3) その他葬斎場の運営に関し市長が必要と認める業務

- ①庶務業務 ②保守管理課題報告業務 ③各種記録業務 ④定期・随時報告業務
- ⑤災害等対策業務 ⑥水質検査

※ 上記項目の詳細は、仕様書の「7業務の範囲等」を参照してください。

## 1 1 利用料金に関する事項

利用料金制度は採用しません。したがって、葬斎場の利用にかかる使用料は、すべて市の収入となります。

## 1 2 指定期間

指定管理者の指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）とします。

ただし、指定管理者が施設の管理の適正を期するために行う指示に従わないとき、その他指定管理者の責に帰すべき事由により管理を継続することができないと認めるときは、指定の取り消し又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

## 1 3 管理に要する経費

市は、指定管理者に対し、協定書で定めた委託料を支払います。

- (1) 委託料は、5月、7月、9月、11月、1月、3月の各月末に分割して支払います。
- (2) 施設の管理運営に係る収入・支出の経理は、必要な帳簿を作成して、特別会計を設けるなど会計処理は単独で行ってください。

また、団体自体の口座とは別に単独の口座を設けて管理してください。

- (3) 市が支払う委託料の参考基準価格は、単年度40,997千円です。

〈参考基準価格について〉

参考基準価格とは、市が指定管理者に支払う「委託料」の目安として、施設の管理運営にかかる「最低限実施すべき業務に必要な経費（支出）」を想定して積算したものです。

なお、選定に当たっては経費面だけでなく、事業計画など総合的な評価を行うことから、応募団体の提案額が参考基準価格を超えても、ただちに不選定とするものではありません。

- (4) 市が指定管理者に支払う「委託料」について、近年の物価高騰や最低賃金の上昇など社会経済情勢の変化を鑑み、指定管理者制度導入施設等の持続可能な管理運営などを図るため、公共施設等の維持管理に係るコストの変動を指定管理期間中の「委託料」に反映できるような仕組みの構築を検討しております。

## 1 4 引継期間の研修等

令和8年4月からの指定管理者（以下、「新指定管理者」という。）が行う管理運営業務に先行し、同年3月1日から1か月間、現指定管理者から新指定管理者となる者に対して引き継ぎ業務を実施

します。

また、4月以降においても必要に応じて当該業務を実施していただく場合があります。

なお、これらの業務に要する経費は、新指定管理者の負担とします。

## 1.5 再委託

指定管理者は、市の承諾を得た場合に限り、指定管理者の責任において一部の業務を第三者に委託することができます。

## 1.6 事業報告、調査、指示、監査等

### (1) 事業報告、調査、指示

指定管理者は、管理運営業務の実施状況等に関して、市の指定する内容により定期的に報告書を提出するものとします。

また、市は、必要に応じて報告を求め、又は調査を行い、指示を行うことができるものとします。

### (2) 市監査委員の監査

指定管理者が行う管理運営業務に関する出納その他の事務の執行については、市の監査委員の監査の対象となります。

この監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等を行わなければなりません。

## 1.7 行政財産の目的外使用

登別市公有財産規則第22条の規定による自動販売機等の設置にかかる行政財産の目的外使用の許可については、指定管理者の業務の範囲外となり、引き続き市が行います。

## 1.8 選定基準と選定方法

### (1) 選定基準

	評価項目	評価内容
1	事業計画書の内容が利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。 (指定手続条例第3条第1号)	
	(1) 基本的な管理運営	施設の設置目的や果たす役割を踏まえた運営方針は適切か。
	(2) 平等な利用の確保	平等な利用の確保に関する方策は適切か。
	(3) サービスの向上	利用者のサービスの方策は具体的で期待できるか。
		利用者の要望・意見・苦情を把握し、改善に結びつける方策は適切か。
		施設の特徴を活かした自主事業の提案がなされ、具体的で期待できるか。
	指定管理者業務以外の独自事業の提案がなされ、具体的で期待できるか	
2	事業計画書の内容が公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。(指定手続条例第3条第2号)	
	(1) 施設の適切な維持管理及び危	施設の適切な維持管理は、募集要項及び仕様書で示す水準と同

	機管理	等以上となっており、その内容は適切か。
		施設の安全管理や災害・事故に対する危機管理は適切か。
		管理監督体制や施設の管理に必要な人員配置は適切か。
		施設の管理運営に必要な知識・技術などの人材育成の方策は適切か。
	(2) 管理に係る経費の縮減	管理に係る経費の削減提案がなされ、その内容は適切か。
	(3) 情報公開及び個人情報保護	施設の管理運営に係る情報や個人情報の漏えい、滅失等の事故防止に対する方策は適切か。
3 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有し、又は確保できる見込みがあること。(指定手続条例第3条第3号)		
	物的能力及び人的能力	継続して安定した管理運営を行うための物的能力及び人的能力を有しているか、又は確保できる見込みがあるか。
4 前3号に掲げるもののほか、公の施設の設置目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。(指定手続条例第3条第4号)		
	地域貢献	地域雇用や市内経済への貢献に対する提案がなされ、その内容は適切か。

## (2) 選定方法

上記の選定基準に基づく「選定に係る評価項目」により総合的な評価を行い、最も適当と認められる団体を指定管理者の候補者として選定します。

なお、選定に際し、プレゼンテーションやヒアリングを行う場合があります。

プレゼンテーションやヒアリングを行う場合、日時や会場などは、各応募者に別途通知します。

## 19 協定の締結

管理運営に係る事項については、市と指定管理者が協議の上、協定書を締結します。

## 20 情報公開

(1) 申請団体の団体名や提出書類等は、登別市情報公開条例に基づく情報公開の対象となりますので、公開の請求があったときは、経営状況説明書類等の団体の正当な利益を害するおそれがある部分などを除き、公開します。

(2) 市は、申請があった団体について、全ての団体名を受付期間終了後に市公式ウェブサイトで公開します。

(3) 選定結果は、全ての申請者に通知しますが、この中で、当該申請者の評価項目別の点数及び合計点数を明示するとともに、当該申請者以外の団体名をABC等の記号で表示し、その合計点数を明示します。

## 21 その他

### (1) 接触の禁止

本件業務に関係する市職員との接触により、申請及び選定についての情報を不正に入手する等の事実が認められたときは、失格や指定の取消しとなることがあります。

### (2) 管理に関する指定管理者の危険負担

① 損害賠償責任

指定管理者は、故意又は過失により、市または第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければなりません。

この場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、市が損害を賠償したときは、市は指定管理者に対して求償権を有します。

(3) 責任の分担

事故等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、第一次的責任は指定管理者が負うものとし、指定管理者は被害が最小となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告しなければなりません。

※責任分担は、別紙「責任分担一覧」のとおりとし、詳細につきましては、協定の締結時に定めるものとします。

(4) 申請に関する費用負担

申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。

(5) 指定手続き

指定管理者は、市議会の議決を経て指定されることとなりますので、議決後、速やかに通知します。

〈担当及び問い合わせ先〉

〒059-8701 登別市中央町6丁目11番地

市民生活部市民協働グループ市民生活担当

TEL : (0143) - 85 - 2139

Mail : kyodo@city.noboribetsu.lg.jp

◎責任分担一覧

種類	内容	負担者	
		市	指定 管理者
物価・金利変動	物価・金利等の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
	新型インフルエンザ等対策特別措置法の適用となる感染症の影響に伴う収入の減少	協議事項	
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
施設の損壊等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件55万円（消費税及び地方消費税の額を含む。）以上のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件55万円（消費税及び地方消費税の額を含む。）未満のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等に伴う事業の中断等	協議事項	
災害時(※)における避難所運営 <small>(※)本市又は本市の区域が災害救助法の適用となった場合に限る。</small>	指定管理者が管理する施設を避難所等として利用することによって新たに必要となる経費の追加・増加及び収入の減少	協議事項	
許認可等	当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事業の中止・延期	○	
	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事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

注 この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、  
当市及び指定管理者が協議の上、リスク分担を決定する。