

# 大 阪 市 立 葬 祭 場

## 指定管理者募集要項

令和 7 年 6 月

大阪市環境局

## 【 目 次 】

|    |                        |    |
|----|------------------------|----|
| 1  | 指定管理者選定（募集）の目的         | 1  |
| 2  | 施設の概要                  | 1  |
| 3  | 指定期間                   | 1  |
| 4  | 指定管理者が行う業務             | 1  |
| 5  | 管理運営経費                 | 4  |
| 6  | リスク分担                  | 4  |
| 7  | 指定管理者の申請手続きに関する事項      | 5  |
| 8  | 指定管理予定者の選定             | 13 |
| 9  | 協定の締結                  | 15 |
| 10 | その他申請に当たって事前に伝えておくべき事項 | 15 |
| 11 | 担当                     | 15 |
| 12 | 様式一覧                   | 16 |
| 13 | 資料一覧                   | 16 |
| 別表 | リスク分担表                 | 18 |

## 1 指定管理者選定（募集）の目的

本市では、多様化する葬祭ニーズに対応するため、市内唯一の公的な大規模葬祭場施設として、平成 14 年 1 月に大阪市立葬祭場（以下「葬祭場」という。）を開設しました。

この葬祭場では、管理運営の効率化と市民サービスの向上をより効果的に達成するため、平成 18 年度から指定管理者制度を導入しました。今般、令和 8 年度以降の管理運営を行っていたく指定管理者を次のとおり募集します。

## 2 施設の概要

- |           |                                                                                                                                          |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 名 称   | 大阪市立葬祭場（愛称「やすらぎ天空館」）                                                                                                                     |
| (2) 所 在 地 | 大阪市阿倍野区阿倍野筋 4 丁目 19 番 115 号                                                                                                              |
| (3) 建物の概要 | 構 造：鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 2 階 地下 1 階<br>延 床 面 積：6,885 m <sup>2</sup><br>各階の概要：地下 1 階 駐車場（72 台）等<br>1 階 1,000 人規模の大式場（2 分割可能）等<br>2 階 遺族控室、多目的室等 |
| (4) 根拠条例  | 大阪市立斎場条例（昭和 24 年大阪市条例第 31 号。以下「斎場条例」という。）                                                                                                |
| (5) そ の 他 | 施設図面、主な設備・備品等は【別添資料 1】【別添資料 2】のとおり                                                                                                       |

## 3 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）

ただし、市長が指定管理者に管理を継続させることが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理者の損害に対して本市は賠償しません。

また、指定を取り消した際、違約金を徴収し、取消しに伴う本市の損害について、違約金の額を超える場合はその超過分を指定管理者に別途請求します。

## 4 指定管理者が行う業務

### (1) 管理運営方針

#### ①基本方針

葬祭場は、葬送のあり方が多様化する現代において、故人にふさわしいセレモニーが執り行える大阪市内唯一の公的な大規模葬祭場施設として設置されました。

最近、大規模な葬儀の需要が減少傾向にあり、小規模な葬儀が主流となってきましたが、大規模葬祭場施設としての特性を損なうことなく、葬祭ニーズに対応した管理運営を求めています。

また、令和 4 年 5 月に葬祭場を葬祭以外の用途でも利用できるように斎場条例を改正しており、施設の稼働率の向上を図りたいと考えています。

指定管理者は、こうした趣旨を十分に理解したうえで、ノウハウを幅広く活用し、経費の節減、市民サービスの向上等を図るとともに、満足度の高い安定的・効率的な管理運営を目指していただきます。

管理運営における成果指標として、次のとおり目標数値を設定することとします。指定

管理者は目標数値の達成に努めるとともに、自己評価を行ってください。

- ・ 葬祭場利用者の満足度割合 60%以上（毎年度）

## ②維持管理方針

指定管理者は、備品、消耗品、建物、附属設備など管理対象となる物を清潔で良好な状態に保ち、利用者が快適かつ安全に利用できるよう必要に応じて保守点検を行い、適正な維持管理を行ってください。

## （２）指定管理者の業務の範囲

斎場条例第 19 条に規定する事業に関し、次のとおり実施してください。

指定管理者が行う業務（以下「当該業務」という。）の詳細については、「葬祭場指定管理業務の基準」【別添資料 3－1～3－15】に定めましたので、確認してください。

具体的な業務内容については下記①から③を参照、ただし、下記①（ア）～（カ）及び③（ア）（イ）（ク）（ケ）（コ）（サ）については主たる業務となるため、これを第三者に委託してはならないものとします。

また、葬祭場は大阪市立阿倍野区民センター、大阪市立阿倍野図書館等との合築施設（阿倍野複合施設）であり、円滑かつ効率的な維持管理を行うために、所管局である環境局、阿倍野区役所及び教育委員会事務局で「大阪市阿倍野複合施設の維持管理に関する覚書」を締結しています。指定管理者には、合築施設の管理者が共同で行う点検等（以下「共同管理業務」という。）を当該覚書に基づく応分の負担割合で事務的及び金銭的に負担していただきます。共同管理業務一覧については【別添資料 4】のとおりです。

なお、募集要項に記載のない仕様については、本市と指定管理者が協議の上、決定します。

### ①葬祭場の使用の許可に関すること

- （ア）葬祭場の使用許可を行うこと（斎場条例第 4 条）
- （イ）葬祭場の使用を許可しないこと（斎場条例第 5 条）
- （ウ）葬祭場の使用許可を取り消し、その使用を制限し、若しくは停止し、又は葬祭場からの退場を命ずること（斎場条例第 6 条）
- （エ）葬祭場への入場を断り、又は退場させること（斎場条例第 7 条）
- （オ）利用料金の徴収等（斎場条例第 9 条）
- （カ）利用者に関するデータの管理
- （キ）利用予約

### ②建物及び附属設備の維持保全に関すること

- （ア）運転監視及び保安業務
- （イ）清掃等
- （ウ）建物の維持保全
- （エ）設備、機器等の保守点検
- （オ）消耗品の補充等
- （カ）その他

### ③その他葬祭場の管理に関すること

- （ア）経営マネジメント業務
- （イ）総務・経理業務

- (ウ) 利用促進業務
- (エ) 利用者満足度の調査業務
- (オ) 備品の管理・修繕
- (カ) 警備
- (キ) 地下駐車場の管理
- (ク) 防火管理
- (ケ) 業務月報等の作成及び報告
- (コ) 引継業務
- (サ) その他葬祭場の管理運営に際して、市長が必要と認める業務

### (3) 業務の第三者への委託

ア 当該業務の全部を一括して第三者に委託してはなりません。また、本要項 4 (2) において指定する主たる業務については、これを第三者に委託してはなりません。当該業務の一部を他に委託する場合は、本市の指定する書面による承諾が必要となります。なお、第三者に委託する場合は、委託の相手先、委託の内容、委託の金額等について公表を行います。

イ 当該業務の一部を第三者委託及び再々委託（以下「第三者委託等」という。）する場合は、書面により第三者委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、第三者委託等の相手方に対する適切な指導、管理を行ったうえで業務を実施しなければなりません。なお、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者に該当する相手方と第三者委託等の契約を締結してはなりません。また、第三者委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止期間中の者、または大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはなりません。

### (4) 点検・報告

指定管理者には、毎月終了後、管理業務の実施状況、利用状況等に関する月次報告書を作成し、本市に提出していただきます。

指定管理者には、施設利用者の意見、要望等を把握し、当該業務に反映させるため、施設利用者から意見を聴取するとともに、本市と指定管理者が協議して定める項目について自己点検を行っていただきます。当該意見聴取及び自己点検の結果を定期的に集約し、本市に報告していただきます。

また、本市と指定管理者は、当該業務を実施するにあたり、前述の利用者からの意見聴取や点検項目を定め、管理運営上の問題点、課題等の解決を行うため、協議し調整を行う場として調整会議を設置します。

### (5) 事業報告書の作成・提出

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 7 項及び大阪市立斎場条例施行規則（昭和 24 年大阪市規則第 41 号）の規定により、指定管理者は、一事業年度が終了するごとに、当該業務について、当該年度の事業内容と収支を報告する書類を本市に提出する必要がある。

あります。

本市は、提出された事業報告書と（４）の自己点検結果等から指定管理業務について毎年度評価を実施します。評価の結果及び事業報告書は本市のホームページで公表します。

## 5 管理運営経費

### （１）管理運営経費

葬祭場では利用料金制を導入しているため、施設の管理運営に必要な経費として本市が支払う経費（業務代行料）のほか、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する事業（以下「自主事業」という。）の収入等を自らの収入とすることができます。

業務代行料は、提案された収支計画を基本とし、本市の予算の範囲内で協定締結時に各年度の金額及び総額を決定したうえで、本市から指定管理者に支払います。

業務代行料の上限額は次のとおりとし、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに、指定管理者の請求に基づいて支払います。なお、支払時期及び方法等については、協定で定めますので、上限額内で提案してください。

【税抜】

|              | 令和８年度        | 令和９年度        | 令和１０年度       | 令和１１年度       | 令和１２年度       | 総 額           |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| 業務代行料<br>上限額 | 32,899,523 円 | 34,985,006 円 | 36,109,897 円 | 37,264,012 円 | 38,448,097 円 | 179,706,535 円 |

なお、当該上限額は、指定期間中の賃金水準の変動や物価変動を見込んでいます。

詳細は、【別添資料５】【別添資料６】を参照してください。

### （２）会計区分

当該業務に係る会計（記録、帳票等の作成を含む。）については、指定管理者の他の事業等に係るものと区別して行ってください。

### （３）利益配分

各事業年度の収支において、総収入額から総支出額を差し引いて、利益が生じた場合かつ利益が総収入額の５％を上回っている場合において、その上回った金額に１００分の５０を乗じることにより算出した金額を本市に納付していただきます。

なお、各事業年度における自主事業の収入額が支出額を下回る場合は、総収入額及び総支出額に自主事業を含まないものとします。

詳細は、【別添資料７】を参照してください。

## 6 リスク分担

指定期間内における主なリスクについては、【別表】のとおりとします。

## 7 指定管理者の申請手続きに関する事項

### (1) 募集要項等の配布

#### ①窓口配布期間

令和7年6月10日（火）から令和7年8月12日（火）まで

配布時間は、午前9時30分から正午及び午後1時30分から午後5時までとします。

（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。）

#### ②配布場所

大阪市環境局総務部施設管理課（斎場・霊園）

大阪市阿倍野区阿倍野筋1丁目5番1号 あべのルシアス13階

※募集要項は、環境局ホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000653667.html>

### (2) 現地見学会

申請を予定している法人等を対象に対して、次のとおり現地見学会を開催します。

#### ① 日時

令和7年6月23日（月）から令和7年6月25日（水）の間で開催（予定）

※開始時間等は、参加申込受付後に別途通知します。

#### ②場所

大阪市阿倍野区阿倍野筋4丁目19番115号 葬祭場

#### ③参加申込

参加を希望する法人等は、参加申込書（様式8）に所要事項を明記のうえ、電子メール [kankyou-reiensaijou@city.osaka.lg.jp](mailto:kankyou-reiensaijou@city.osaka.lg.jp) により、令和7年6月16日（月）午後5時30分までに「11 担当」あて申し込んでください。参加申込書の提出がない場合は参加できません。

#### ④注意事項

- ・ 見学中は本市担当者が葬祭場内を案内しますので、指示に従ってください。
- ・ 開始時刻に遅れた場合は、原則として参加を認めません。
- ・ 参加者は1法人等（連合体の場合は1連合体）当たり3名までとします。
- ・ 本募集要項、様式集及び別添資料集は各自で持参してください。
- ・ 本募集に使用する目的以外での写真及びビデオ撮影は禁止します。
- ・ 現地見学会への参加は、申請の必須要件ではありません。また、本要項以外に配布した資料があれば、令和7年6月26日（木）迄に、本市環境局ホームページへ掲載します。

### (3) 募集要項に関する質問

#### ①方法

質問票（様式9）に質問事項を記入のうえ、電子メールにより送信してください。電話や来庁による質問には回答できません。

[kankyou-reiensaijou@city.osaka.lg.jp](mailto:kankyou-reiensaijou@city.osaka.lg.jp)

#### ②受付期間

令和7年6月27日（金）午前9時から令和7年7月4日（金）午後5時30分まで

※受付期間終了時刻以降にメールが届いた質問については回答しません。

### ③回答

質問に対する回答については、本市環境局ホームページに令和7年7月10日（木）以降、順次掲載します。

環境局ホームページ：<https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000653667.html>

## （４）指定管理者指定申請書の提出

### ①方法

申請に必要な書類をそろえて、持参又は送付により提出してください。

なお、送付による提出の場合は、期間内に申請書類の到着及び不備がないことを「11 担当」まで確認してください。（FAX、電子メール等による受付は行いません。）なお、原則として、提出後に申請書類の変更及び追加はできません。

### ②期間

令和7年8月5日（火）から令和7年8月12日（火）まで  
午前9時30分から正午及び午後1時30分から午後5時まで  
（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。）

送付する場合は、令和7年8月12日（火）必着

### ③場所

〒545-8550 大阪市阿倍野区阿倍野筋1丁目5番1号 あべのルシアス13階  
大阪市環境局総務部施設管理課（斎場・霊園）

## （５）申請資格

指定申請書提出時点において、次に定める資格を全て満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。個人での申請は出来ません。

### ①法人等に関する要件

ア 斎場条例第16条の規定に該当していないこと。

イ 直近3年度において、法人税、本店所在地の市町村民税（東京都の場合は都民税）、消費税及び地方消費税を完納し、滞納がないこと。

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当していないこと。

エ 大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置を受けていないこと。

オ 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱及び大阪市指定管理者制度暴力団排除要領に基づく入札等除外措置等を受けていないこと。

カ 指定申請団体の役員等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6号に規定する暴力団員又は大阪市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当していないこと。

キ 経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。（会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けたものを除く。）

### ②連合体に関する要件

ア 連合体は2以上の法人等で自主結成すること。

イ 連合体の名称を設定し、必ず代表となる法人等（以下「代表法人等」という。）を選定し、代表法人等が諸手続きを行うこと。この場合において、他の法人等は、当該連合体の構成団体として扱うこと。

ウ 連合体の構成団体（代表法人等を含む。）間における役割分担及び責任の割合等を明らかにすること。また、代表法人等については、業務遂行にあたり、本市との調整窓口として責任を持つこと。

エ 申請書類提出後、代表法人等及び構成団体の変更は原則として認めない。

③連合体の構成団体（代表法人等を含む。）に関する要件

ア 各構成団体のいずれもが①の内容を満たすこと。

イ 本募集に関して各構成団体は2以上の連合体の構成団体となることができない。また、連合体の構成団体になっている場合は、単独での申請はできない。

（6）提出書類

①申請しようとする法人等は、次表に掲げる書類を正1部、副7部（副は複写可）の計8部を提出してください。

②上記書類は、選定会議での審議資料となるので、ページ番号を入れるとともに、次表「提出書類」順に整理し、項目ごとの最初のページに白紙をはさみ、インデックスをつけるなど、わかりやすいものにしてください。

③選定の公正性を高める観点から、副の提出書類一式において、申請団体の商号又は名称、代表者氏名、管理運営実績施設の名称、資本関係等をマスキングした状態で、提出してください。

※ なお、マスキングが不足している場合は本市において追加のマスキングを行います。また、余分にマスキングされている場合は、申請団体のマスキング内容を尊重し本市の基準に統一することはありません。

④申請書の受付の際には、次表に掲げる書類以外は提出しないでください。

⑤連合体で申請する場合、下記提出書類3～16については、それぞれの法人等に関するものを提出してください。

⑥本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

|   | 提出書類                   | 注意事項                                                                    | 様式                              |
|---|------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | 指定管理者指定申請書             | 指定の様式に必要事項を記入すること。                                                      | 様式1－1<br>(法人)<br>様式1－2<br>(連合体) |
| 2 | 連合体結成に係る協定書又はこれに相当する書類 | 連合体で申請する場合に提出すること。ただし、連合体の構成員、代表者、出資比率、役割分担及び責任の割合、組織運営に関する事項は必ず記載すること。 | 任意                              |
| 3 | 指定管理者指定申請に係る誓約書        | 指定の様式に必要事項を記入すること。<br>様式2－2については、指定管理予定者に選定された後、業務ごとに提出すること。            | 様式2－1<br>様式2－2                  |

|    |                              |                                                                                                                                                                                                            |                            |
|----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 4  | 法人等の概要                       | 指定の様式に必要な事項を記入すること。                                                                                                                                                                                        | 様式 3                       |
| 5  | 障がい者雇用状況報告書の写し若しくは障がい者雇入れ計画書 | 公共職業安定所に障がい者雇用状況報告書を提出する義務のある法人等のみ。障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和 51 年労働省令第 38 号）第 8 条に規定する様式のもの。提出義務のない法人等にあつては、その旨を記載した書類及び様式 4－2 を提出すること。<br>なお、提出義務のある法人等のうち、障がい者法定雇用率未達成企業にあつては、障がい者雇入れ計画書（様式 4－1）を必ず提出すること。 | 報告書又は様式 4－2（必要に応じて、様式 4－1） |
| 6  | 事業報告書                        | 直近 1 事業年度の実績を提出すること。法人以外の団体にあつては、これに相当する書類                                                                                                                                                                 | 任意                         |
| 7  | 決算書類（監査報告書等）の写し              | 直近 3 決算期又は 3 事業年度分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表、勘定科目内訳書、監査報告書等を提出すること。<br>法人以外の団体にあつては、これに相当する書類を提出すること。<br>なお、3 事業年度の提出が新法人設立などで不可能な場合は、提出可能な事業年度の書類を提出すること。                                                         | 任意                         |
| 8  | 法人等の事業計画書及び収支予算書             | 申請日が属する年度のもの。法人以外の団体にあつては、これに相当する書類                                                                                                                                                                        | 任意                         |
| 9  | 指定管理者申請団体役員名簿                | 役員全員の名簿（法人以外の団体で代表者又は管理人の定めがあるものの代表者及び管理人を含む。）                                                                                                                                                             | 様式 5                       |
| 10 | 役員履歴書                        | 9 で提出した名簿全員の履歴書とする。                                                                                                                                                                                        | 任意                         |
| 11 | 定款、寄附行為又は規約その他これらに類する書類      | 直近のものとする。法人以外の団体にあつては、これに相当する書類                                                                                                                                                                            | 任意                         |
| 12 | 法人等の印鑑証明書                    | 法人等が登録している印鑑で、申請書提出日において発行日から 3 か月以内のもの。                                                                                                                                                                   | 証明書（原本）                    |
| 13 | 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書         | 納税証明書の「その 3 の 3」。提出日において発行の日から 3 月以内のもの。                                                                                                                                                                   | 証明書（原本）                    |

|    |                                |                                                        |                |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------|
| 14 | 本店所在地の市町村民税（東京都内の場合は都民税）の納税証明書 | 直近３年度分。法人以外の団体にあつては、これに相当する納税証明書。提出日において発行の日から３月以内のもの。 | 証明書（原本）        |
| 15 | 法人登記事項証明書                      | 直近のもの。法人以外の団体にあつてはこれに相当する書類。提出日において発行の日から３月以内のもの。      | 証明書（原本）        |
| 16 | 同種施設の運営実績                      | 契約書など運営実績が分かる書類の写し                                     | 任意             |
| 17 | 管理運営に関する事業計画書                  | 指定期間におけるものについて記入すること。                                  | 様式 6           |
| 18 | 収支計画書及び収支予算積算明細                | 指定期間における事業計画について記入すること。                                | 様式 7 - 1・7 - 2 |
| 19 | 選定 結果通知用封筒一式                   | 長形 3 号封筒に選定結果の送付先を明記のうえ 320 円切手（特定記録郵便）を貼付添付したもの（1 通）  | 長形 3 号         |

## （７）提案を求める内容

葬祭場の設置目的を達成するとともに、より効果的・効率的に運営するための具体的な事業内容を「管理運営に関する事業計画書（様式 6）及び「収支計画書及び収支予算積算明細（様式 7 - 1、7 - 2）」により提案してください。各提案にあたっては、管理運営の基本方針や斎場条例を踏まえて提案してください。その際、成果指標の目標を超えるよう、留意した提案を行ってください。

なお、提案内容の実施については、指定管理者に指定された後、改めて協議することとします。

### ①施設の管理運営

#### ア 管理運営方針・手法

葬祭場の設置の趣旨に照らして、指定期間内の管理運営の方針及び手法を記入すること。

#### イ 平等利用の確保

葬祭場は公の施設であることから、その利用に当たっては、公平性及び透明性を確保する必要があるため、平等利用の確保の手法を示すこと。

特に、葬祭業務と何らかの関係を有する事業の当事者が申請する場合は、現に行っている事業と葬祭場管理業務の峻別方法を具体的かつ明確に示すこと。

#### ウ 当該施設に配置される職員の体制

葬祭場管理の職員の組織体制及び配置計画、業務責任者が不在の日の責任体制、人員確保の手法等を記入すること。

#### エ 職員研修の実施、服務規律の取組み

葬祭場の管理業務に従事する職員に対する研修方針、実施計画及びその効果の検証方

法について記入すること。

なお、葬祭場に配置する職員については、繊細な配慮や接遇が求められるため、接遇研修の実施方法等については必ず記載すること。

オ 個人情報の保護・情報公開についての考え方

個人情報の適正な取扱いの考え方、手法や、本市が情報の公開を求めた場合の対応についての考え方を記入すること。

カ 危機管理・安全管理

事故防止等安全対策及び災害等緊急時の対応方法についての考え方や計画を記入すること。

②事業計画、サービス向上策等

ア 事業計画

「4（2）指定管理者の業務の範囲」に基づき、事業計画を記入すること。

イ サービス向上策

利用者のサービス向上策を記入すること。（他施設との連携、地域との連携、市民・NPOとの協働等を含む。）

ウ 利用者の満足度の把握・利用促進策

利用者の満足度の把握及びその結果の活用方法・施設利用の促進策を記入すること。

エ 自主事業

施設の設置目的等に沿って管理業務の効果的な実施に影響を与えない範囲内において、指定管理者が自主的に行う事業があれば記入すること。なお、自主事業を実施するにあたっては、本市の事前承認を得ること。

オ 葬祭以外の用途での利用

令和4年5月の斎場条例の改正により、葬祭業務を妨げない範囲で、葬祭場を葬祭以外の用途で利用することが可能となりました。葬祭での利用を基本としていますが、葬祭以外での利用も想定し、利用方法、利用料金の設定、利用見込件数及び収入見込額等を提案してください。

なお、令和5年度は「第50回あべのカーニバル」、令和6年度は「第51回あべのカーニバル」及び「阿倍野区成人の日 二十歳のつどい」に利用されました。

また、葬祭業務を妨げない範囲としては、例えば、以下のような取扱いが考えられますが、例示にとらわれず、提案してください。

- ・大式場及び中式場において、葬祭での利用がある日については、残りの中式場及び多目的室については、葬祭以外の用途で利用しないこと。（葬祭での利用と葬祭以外の利用を同日で行わない。）
- ・利用にかかる予約受付の開始日について、葬祭での利用は3か月前の同日からとし、葬祭以外の用途での利用は1か月前の同日とするなど、葬祭での利用が優先されること。
- ・予約方法について、葬祭以外の利用については、開場時間内に電話での受付のみとすること。

### ③実績、専門性等

#### ア 同種施設の管理運営実績

同種施設（葬祭場又は式場）の管理運営実績があれば記入すること。ただし、原則として1年以上の実績とし、人材派遣のみの場合は除く。

また、管理運営実績に関して発生した事故、事件などや行政処分を受けたことがある場合は、その内容について資料（任意様式）を添付すること。

#### イ 専門性の有無

葬祭場を総合的かつ安定的に運営していくために、ふさわしい人材や技術を有しているかについて記入すること。

### ④社会的責任・本市の施策との整合

#### ア 環境への取組み

I S O14001 の取得状況やエコアクション 21 等による環境管理、再生品の使用、低公害車等の導入を行っている場合は、数値等により具体的にその状況を示すこと。

#### イ 就職困難者等の雇用への取組み

就職困難者等の雇用への取組みを行っている場合は記入すること。

障がい者雇用率の達成状況、大阪市地域就労支援センター、大阪市障がい者就業・生活支援センター、大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター、大阪市内のホームレス自立支援センターのいずれかの機関から紹介を受け継続雇用している場合や雇用予定がある場合、おおさか人材雇用開発人権センター（C-STEP）の会員企業である場合等を記入してください。

#### ウ 個人情報保護に関する取組み

個人情報保護など人権に関する具体的な取組みを行っている場合は記入してください。（プライバシーマーク又はI S M S 認証を取得している等）

### ⑤収支計画

ア 指定期間における各年度の収支計画を主な収入・支出項目に区分して示してください。目的事業と自主事業についても区分して示してください。収入と経費の見込みについては、積算根拠を具体的に示してください。【別添資料5】

イ 維持補修費については、次のとおりとするので留意してください。

- ・本市が負担するものについては、基幹的な施設・機器等の損傷のうち、1件あたりの修繕が1,000,000円（税込）以上のもの。
- ・指定管理者が負担するものについては、次の①～④とします。
  - ① 基幹的な施設・機器等の損傷のうち、1件あたりの修繕が1,000,000円（税込）未満のもの。（ただし、損傷への対応が緊急に必要であり、かつ収支計画における当該年度の維持補修費の上限額を超える場合にあっては、本市が対応することができるものとします。）
  - ② 基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・器具・什器・備品等の損傷。
  - ③ 基幹的な施設・機器等の附属物（設備の消耗品など）の損傷。

④ 施設管理に関わって必要な消耗品の補充交換。

ウ 収支計画の作成にあたっては、上記イ①～③の維持補修費として、各年度 3,000,000 円（税抜）を計上してください。各年度の余剰分は翌年度以降の実施として調整できるものとし、指定期間中における総額は 15,000,000 円（税抜）とします。なお、それによる各年度における業務代行料の支払額の変動は行わないものとします。

エ 維持補修費の精算については、指定期間最終年度において、総額が 15,000,000 円（税抜）を下回った場合は、その下回った額を本市に納付していただきます。また、維持補修費の総額が 15,000,000（税抜）円を上回ることが想定される場合は、指定管理者が修繕を実施する前に、修繕の実施の可否や業務代行料の取り扱いについて本市と協議するものとします。また、指定期間内における施設の損傷については、リスク分担に基づきます。

オ 補修、修繕等の実施により生じた財産は、本市に帰属するものとします。

カ 現在把握している修繕必要箇所は、「指定管理者施設修繕対応リスト」【別添資料 3-6, 3-7】のとおりであり、当該リストは、本市と指定管理事業者が今後修繕の必要がある箇所を共有するものです。

## （８）失格事項

指定申請書提出時点から指定を受けるまでの間に、次の各号のいずれかに該当した場合は失格とし、選定審査の対象から除外又は指定管理予定者としての地位を失います。

なお、指定管理予定者が失格となった場合は、審査順位が、次順位の者が指定管理予定者となります。

①本要項 7(5)に定める申請資格を満たさなくなった場合

②選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合

③提出書類に虚偽の記載があった場合

④本市が求める補正及び追加資料等が本市の指定する期間内に提出されなかった場合

⑤提案の内容が本市の求める水準を満たさないと認められる場合

⑥提案収支計画内容が、事業計画書等と照らして実現可能性が無い又は提案された収入若しくは支出の見込みについて著しく妥当性を欠くなど、指定管理予定者として不適格と認められる場合

⑦その他不正又は不誠実な行為があった場合

## （９）申請上の注意事項

①申請団体は、申請書類の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。

②申請書類の提出は、1 法人等又は 1 連合体につき 1 案件限りとします。

③原則として、提出した資料の修正は認めません。ただし、本市が補正等を求めた場合については、この限りではありません。

④申請書類が不備の場合は、申請を受け付けません。

⑤申請に要する経費については、申請団体の負担とします。

⑥提出された申請書類の著作権は申請団体に帰属します。ただし、選定結果の公表等、本市が必要と認める場合は、申請書類の内容を無償で利用できるものとします。

⑦提出された申請書類は、大阪市情報公開条例（平成 13 年大阪市条例第 3 号）に定める

ところにより、公開する場合があります。なお、指定管理者となった団体の事業計画書は市民情報プラザに備え付け、一般の閲覧に供します。

- ⑧提出された申請書類は、理由の如何に関わらず、原則として返却しません。
- ⑨申請書類は、日本産業規格A列4を使用し、基本的に両面印刷としてください。
- ⑩申請書類は、パイプファイル（5～8cm程度）1冊にまとめて提出してください。
- ⑪申請にあたり使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とします。
- ⑫申請を撤回する場合は、速やかに辞退届（様式10）を「11 担当」まで持参又は送付により提出してください。

## 8 指定管理予定者の選定

### （1）選定方針

指定管理者を選定する基本的な方針としては、斎場条例第17条の規定に基づき、学識経験者・有識者から構成される選定会議において、次の方針に照らし、総合的な観点から公平かつ客観的に審査し選定します。

- ①葬祭場の利用について平等な利用が確保されていること。
- ②施設の目的に照らし、効用を最大限に発揮するとともに、市民サービスの質を向上させ、市費の縮減が図られるものであること。
- ③葬祭場の管理・事業運営を安定的に行うことができる経理的基礎及び技術的能力を有すること。
- ④大規模災害時等の緊急時における危機管理マニュアル等が作成されており、リスクマネジメントが図られていること。
- ⑤接遇マニュアルの作成や研修が適正に行われており、配置職員すべてが施設の特性を理解した対応ができる体制がとれていること。
- ⑥職員配置について、職員が頻繁に入れ替ることがないよう、安定雇用に努め、利用者が安心して利用できる、職員配置計画がなされていること。
- ⑦その他施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

### （2）選定方法

- ①指定管理予定者の選定は、書類審査、申請団体によるプレゼンテーション（以下「プレゼン」という。）（15分程度）及び質疑・ヒアリングにより行います。なお、申請団体が多数の場合は、書類選考によりプレゼンの対象となる申請団体を選定します。プレゼンの日程については後日、申請団体に通知します。

なお、プレゼン時にはプロジェクター（接続ケーブル（端子：HDMI、USB Type-A、USB Type-B、VGA、RCA）を含む。）を使用することが可能です。

- ②申請団体が1法人等の場合については、選定会議において、施設の管理者としての適否を判断します。
- ③提案金額が「5（1）管理運営経費」に示す業務代行料の上限額を超える場合は、価格評価点は0点とします。
- ④各選定項目の評価点の合計が同点となった場合は、選定項目のうち、「管理経費の縮減・

収支計画」の点数が高い法人等を上位とします。

### (3) 選定項目等

選定項目及び配点は、次のとおりです。

| ○施設の設置目的の達成及びサービスの向上                                                                                  |     | 35点  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| 《施設の管理運営》<br>設置目的に沿った管理運営方針・手法、平等利用の確保、当該施設に配置される職員の体制、職員研修の実施・服務規律の取組み、個人情報保護・情報公開についての考え方、危機管理・安全管理 | 15点 |      |
| 《事業計画》<br>事業計画、サービス向上策、利用者の満足度の把握・利用促進策、自主事業、葬祭以外の用途での利用                                              | 20点 |      |
| ○管理経費の縮減・収支計画                                                                                         |     |      |
| 価格評価点<br>(設定価格点× (提案金額の内最低の金額／提案金額))                                                                  | 45点 | 50点  |
| 収支計画、支出見込みの妥当性、経費縮減策 等                                                                                | 5点  |      |
| ○申請団体                                                                                                 |     | 10点  |
| 経営方針、経営状況、同種施設の管理運営実績、専門性の有無 職場研修の実施等                                                                 |     |      |
| ○社会的責任・市の施策との整合                                                                                       |     | 5点   |
| 環境への取組、就職困難者の雇用への取組、個人情報保護など人権に関する取組 等                                                                |     |      |
| 合計                                                                                                    |     | 100点 |

### (4) 選定結果

前記の基準に照らして総合的に考慮し、最も適切であると認められる内容の申請をした法人等を、指定管理予定者に選定します。

選定結果については、すべての申請団体の名称を含め、申請団体全員に書面で通知するとともに、本市ホームページ等により市民に公表します。

なお、指定管理予定者選定後、指定管理予定者と協議を行い、万が一合意に至らなかった場合や辞退した場合は、審査順位が次順位の法人等が指定管理予定者に繰り上がります。

指定管理予定者は、市会で議決を経た後に市長が指定管理者として指定し、本市がその旨を公告します。

## 9 協定の締結

本市と指定管理予定者は、管理の細目事項について定めるため、事前に協議のうえ、仮協定を締結します。仮協定は、市会の指定の議決を条件として、本協定となります。協定書(案)については【別添資料 8-1、8-2】のとおりとします。

協定の解釈に疑義が生じた場合、本市と指定管理予定者は、誠意を持って協議することとし、それでも協議が整わない場合には、協定にあらかじめ定めた具体的処置に従い解決します。

## 10 その他申請に当たって事前に伝えておくべき事項

- ① 今回の募集により、新たな指定管理者が変更となった場合、新たな指定管理者は、前指定管理者からの引継ぎを誠実に行之、指定期間の開始とともに、円滑に当該業務を遂行しなければなりません。なお、引継ぎによって発生する費用については、新たな指定管理者に関する部分は新たな指定管理者の負担となります。
- ② 申請しようとする法人等は、指定管理者の選定関係委員及び本市環境局職員と、指定管理者の募集に関して接触することを禁じます。ただし、本要項に基づく質問や現地見学会出席、申請書の提出等、要項上当然に認められる行為、また、申請しようとする法人等が当該施設の管理運営に係る指定管理者又はその第三者委託等先と同一の場合で業務上やむを得ない場合は除きます。
- ③ 現地見学会の開催以降、本募集に関して、申請しようとする法人等へ本市から連絡事項がある場合や募集要項の修正や資料の追加がある場合には、本市ホームページに記載します。本市から連絡はしませんので、申請しようとする法人等においては日々確認されるようお願いします。  
この募集要項に記載している内容について、資料の追加や修正がなされた場合、追加及び修正資料を優先するので注意してください。
- ④ 葬祭場は、開設以来、施設名の愛称として「やすらぎ天空館」を使用しており、一般には愛称で通用しています。このため、広報等においては、引き続き「やすらぎ天空館」を併称してください。

## 11 担当

〒545-8550 大阪市阿倍野区阿倍野筋 1 丁目 5 番 1 号 あべのルシアス 13 階

大阪市環境局総務部施設管理課（斎場・霊園）

電話 06-6630-3137 FAX 06-6630-3580

電子メール [kankyou-reiensaijou@city.osaka.lg.jp](mailto:kankyou-reiensaijou@city.osaka.lg.jp)

## 12 様式一覧

- ・様式 1－1 大阪市立葬祭場指定管理者指定申請書
- 1－2 大阪市立葬祭場指定管理者指定申請書（連合体用）
- ・様式 2－1 大阪市立葬祭場指定管理者指定申請に係る誓約書
- 2－2 大阪市立葬祭場指定管理者指定申請に係る誓約書（第三者委託等相手用）
- ・様式 3 法人等の概要
- ・様式 4－1 障がい者雇入れ計画書
- 4－2 障がい者雇用状況報告書
- ・様式 5 指定管理者申請団体役員名簿
- ・様式 6 管理運営に関する事業計画書
- ・様式 7－1 管理運営に関する収支計画書
- 7－2 収支予算積算明細
- ・様式 8 現地見学会参加申込書
- ・様式 9 質問票
- ・様式 10 辞退届

## 13 資料一覧

- ・資料 1 各階図面
- ・資料 2 貸付を予定している備品について
- ・資料 3－1 葬祭場指定管理業務の基準
- 3－2 予約システム操作マニュアル
- 3－3 植栽管理範囲
- 3－4 清掃業務の実施基準について
- 3－5 通称「ビル管法」第4条に基づく業務について
- 3－6 指定管理施設修繕対応リスト【修繕】
- 3－7 指定管理施設修繕対応リスト【備品】
- 3－8 設備機器に係る保安・点検等の業務の詳細について
- 3－9－1 葬祭場ほか1か所ガス吸収式冷温水機保守点検業務委託仕様書
- 3－9－2 葬祭場ほか1か所空調設備保守点検業務委託仕様書
- 3－10 葬祭場ほか2か所機械警備業務委託仕様書
- 3－11 葬祭場ほか2か所空気環境測定業務委託仕様書
- 3－12 葬祭場簡易専用水道定期検査仕様書
- 3－13 葬祭場空調機保守点検仕様書
- 3－14 業務月報等の作成及び報告について
- 3－15 文書の保管期限
- ・資料 4 阿倍野複合施設における共同管理業務について
- ・資料 5 収支計画書作成に当たっての留意事項について
- ・資料 6 収支計画書（業務代行料試算）

- ・資料 7 利益配分について
- ・資料 8－1 協定書
- 8－2 概算払いに関する特約条項
- ・資料 9 事業所税の概要について
- ・資料 10 収支状況について（令和 5 年度～令和 6 年度）
- ・資料 11 光熱水費実績について（令和 5 年度～令和 6 年度）
- ・資料 12 使用実績について（令和 5 年度～令和 6 年度）
- ・資料 13 大阪市立斎場条例（抄）、大阪市立斎場条例施行規則（抄）、  
地方自治法（抄）、地方自治法施行令（抄）

## リスク分担表

| リスクの種類   | 内 容                                          | 負 担 者 |           |
|----------|----------------------------------------------|-------|-----------|
|          |                                              | 大阪市   | 指定<br>管理者 |
| 法令等の変更   | 指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更                  | 協議事項  |           |
| 第三者賠償    | 施設の維持管理、運営において指定管理者の要因で第三者に損害を与えた場合          |       | ○         |
|          | 施設の維持管理、運営において大阪市の要因で第三者に損害を与えた場合            | ○     |           |
| 資金調達     | 必要な資金の確保                                     |       | ○         |
| 物価       | 収支計画に多大な影響を及ぼす場合                             | 協議事項  |           |
|          | 指定後のインフレ、デフレ                                 |       | ○         |
| 金利       | 金利変動                                         |       | ○         |
| 不可抗力 ※1  | 管理運営業務の変更、中止、延期                              | 協議事項  |           |
|          | 自然災害等による施設・設備の復旧費用                           | ○     |           |
| 事業の中止・延期 | 大阪市の責任による遅延・中止                               | ○     |           |
|          | 指定管理者の責任による遅延・中止                             |       | ○         |
|          | 指定管理者の事業放棄・破綻                                |       | ○         |
| 申請コスト    | 申請費用の負担                                      |       | ○         |
| 引継ぎコスト※2 | 施設運営の引継ぎ（指定期間前の準備を含む。）費用の負担                  |       | ○         |
| 施設競合     | 競合施設による利用者減、収入減                              |       | ○         |
| 需要変動     | 当初の需要見込みと異なる状況                               |       | ○         |
| 管理経費の膨張  | 大阪市以外の要因による管理経費の膨張                           |       | ○         |
|          | 大阪市の要因による管理経費の膨張                             | ○     |           |
|          | 収支計画に多大な影響を及ぼす場合                             | 協議事項  |           |
| 施設の損傷    | 施設、機器等の損傷 ※3                                 | ○     | ○         |
|          | 指定管理者に施設管理上の帰責事由があるもの                        |       | ○         |
|          | 指定管理者が設置した設備・備品                              |       | ○         |
| 債務不履行    | 大阪市側の事由による協定内容の不履行                           | ○     |           |
|          | 指定管理者側の事由による業務又は協定内容の不履行                     |       | ○         |
| 性能リスク    | 大阪市が要求する施設運営の水準の不適合に関するもの                    |       | ○         |
| 損害賠償 ※4  | 施設、機器の不備による事故                                | 協議事項  |           |
|          | 指定管理者の施設管理上に帰責事由があることによる事故                   |       | ○         |
| 管理リスク    | 施設、機器の不備又は指定管理者の施設管理上に帰責事由があることによる臨時休館等に伴うもの |       | ○         |

※ 1 不可抗力

- ・不可抗力とは、天災、感染症等の拡大その他自然的又は人為的な事象であって、外部から生じた原因でありかつ指定管理者及び本市がその防止のために相当の注意をしても防止できないものをいう。
- ・建物・設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じる。
- ・災害発生時に当該施設が市民の避難場所やボランティアの活動拠点となる場合、災害対応のために業務の全部又は一部の停止を命じることがある。
- ・不可抗力による臨時休館等の影響で指定管理者の利用料金収入が減少した場合は、市と指定管理者で協議し、影響額に係る費用分担を決定する。  
業務代行料の増額等により市が負担する場合や納付金を減額する場合は、その費用は適正な額に限るものとし、影響額を算定するに当たっては、単純に減少した利用料金収入額を影響額とするのではなく、臨時休館によって発生しなかった費用等、すべての費用及び収益への影響を考慮するものとする。

※ 2 新たな指定管理者への引継ぎにかかる対応

- ・新たな指定管理者が指定された時は、本市の指示する事項について、その者への引継ぎを誠実に行わなければならない。
- ・引継ぎの実施にあたっては、現指定管理者及び新指定管理者の双方が、それぞれに必要な費用を負担するものとする。

※ 3 サービス提供に伴う施設・機器・備品等の損傷リスクへの対応

1 本市が対応するもの

基幹的な施設・機器等の損傷

2 指定管理者が対応するもの

(1) 基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・器具・什器・備品等の損傷

(2) 基幹的な施設・機器等の附属物（設備の消耗品など）の損傷

(3) 上記 1 のうち、1 件あたりの修繕費用が 1,000,000 円未満のもの

（ただし、損傷への対応が緊急に必要でありかつ収支計画における当該年度の修繕費の上限額を超える場合にあっては、本市が対応することができる。）

(4) 施設管理に関わって必要な消耗品の補充交換

※ なお(1)～(4)で対応した施設等の所有については、本市とする。

（注）基幹的な施設・機器等とは、・・・建物全体（柱・梁・床・壁等の主要構造部）及び主要な設備機器（空調機器・消防設備等）などをいう。

- ・施設管理に関わって必要な消耗品は、指定管理者において適宜補充交換をすること。

※ 4 施設、機器の不備又は指定管理者に施設管理上の帰責事由があることによる事故への対応

- ・施設、機器の不備又は施設管理上の帰責事由があることによる事故に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険に加入すること。