

新 潟 市 青 山 斎 場
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和8年8月7日

新 潟 市

1 指定管理者募集の目的

新潟市（以下「市」という。）では、新潟市青山斎場の管理において、斎場にふさわしいきめ細やかなサービスの提供と効率的な管理運営を行うため、指定管理者による管理を行っていますが、現在の指定期間の終了に伴い次期指定管理者を募集いたします。

2 公募の概要

新潟市斎場条例で規定する新潟市青山斎場、新潟市新津斎場、新潟市白根斎場、新潟市亀田斎場、新潟市巻斎場のうち、新潟市青山斎場に係る公募です。

3 施設の概要

施設名称 新潟市青山斎場
所在地 新潟市西区青山 1436 番地 1209
敷地面積 42,437.58㎡
※建物敷地面積 8,678.59㎡
建築構造 鉄筋コンクリート造 一部2階建
建築面積 4,862.92㎡
延床面積 5,115.80㎡
火葬炉設備 火葬炉数：12基 汚物炉：1基（使用燃料：都市ガス）
主な諸室
（1）火葬場：エントランスホール、告別室（4室）、炉前ホール
収骨室（4室）、インナーガーデン、待合ラウンジ
待合室（和室：12畳6室・洋室：1室）、事務室他
（2）式場：式場（和室90畳）、ロビー、遺族等控室（3室）他
平面図 資料①「新潟市青山斎場平面図」のとおり
供用開始日 平成7年7月11日
利用実績

	火葬場利用実績				式場利用実績※
	12歳以上	12才未満	死産児	身体組織・臓器	
令和3年度	5,837件	8件	67件	124件	3件
令和4年度	6,306件	5件	58件	114件	18件
令和5年度	6,473件	12件	65件	94件	82件
令和6年度	6,572件	11件	77件	121件	72件
令和7年度	6,371件	9件	73件	150件	28件

※青山斎場式場は令和3年4月1日から12月16日まで、令和4年1月10日～10月17日まで新型コロナウイルス感染症対応に伴い利用停止しました。

また、令和8年1月5日から令和8年3月31日まで設備不備のため利用停止しました。

4 施設管理に関する条例等

新潟市斎場条例

新潟市斎場条例施行規則

5 業務内容

（1）指定管理者が行う主要な業務は、次のとおりです。

① 斎場における火葬等に関する業務

- ② 斎場における焼骨の引取りに関する業務
- ③ 斎場の施設及び設備の維持管理に関する業務
- ④ 式場の利用に関する業務
- ⑤ その他斎場の管理上、市が必要と認める業務

※ 具体的内容は、資料②「新潟市青山斎場指定管理者業務仕様書」（以下、「業務仕様書」という。）のとおり。

※ ③及び市が指定する業務以外は再委託をすることはできないものとします。

(2) 業務における留意事項

- ① 指定管理者は、斎場にふさわしいきめ細やかなサービスを利用者に提供するとともに、効率的かつ安定的な管理運営を行うものとします。
- ② 施設及び設備等の管理においては、日常点検、定期点検、法定点検等を確実に実施し、現状を維持するものとします。

また、屋内及び屋外清掃等を確実に行き美観保持に努めるものとします。

- ③ 指定管理者は、次の各号の一に該当するときは応急措置を行い、直ちにその状況を市に報告し、その指示を受けるものとします。

ア 災害その他の事故により、管理業務の執行が困難になったとき又はその恐れがあるとき。

イ 第三者が、施設及び設備に損害を与えたとき又は他人に損害を与えたとき。

- ④ 指定管理者は、市の承認を得た場合を除いて、施設を目的以外に使用することはできません。

6 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

7 指定管理料（委託料）の取扱い

利用者から徴収する使用料は、市が徴収し市の歳入とします。

火葬場使用料…市が徴収し市の歳入とします。

式場使用料…指定管理者が徴収し市の歳入とします（使用料徴収事務委託）

指定管理者の施設管理等に要する経費は、毎年度の予算の範囲内において、委託料として支払います。

(1) 指定管理料

指定期間全体の指定管理料の上限は935,600千円とします。

各年度において斎場利用実績（身体組織及び臓器を除く。）6,400件を下回る又は7,400件を上回る場合は、光熱水費にかかる指定管理料について協議できるものとします。

応募にあたっては、上限額以内で各年度の収支計画書にて指定管理料を提示してください。なお、市が支払う指定管理料については、応募時の収支計画書に提示されている額ではなく、各年度の提示額を上限として、毎年度、市と指定管理者との協議の上、別途、協定で定めることとします。

また、提示される指定管理料の額は、各年度に必要な経費に対応した提示額としてください。

賃金水準の変動への対応については、提案された人件費のうち、給与等賃金水準の変動により影響を受ける人件費を、賃金水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降の指定管理料に反映します。（以下、この仕組みを「賃金水準スライド」と言

います。)

このため、収支予算書等に記入する人件費のうち、賃金水準スライドの対象となるものについては、「賃金水準スライド対象人件費提案書」に記載してください。

賃金水準スライドの詳細については、別添「指定管理者制度における賃金水準スライド方式導入要領」を参照してください。

(2) 経費の支払い

会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに支払います。なお、支払い時期や方法は協定で定めます。

(3) 管理口座

経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

(4) 市が支払う経費に含まれるもの

- ① 人件費(退職給与引当金含む)
- ② 管理費(修繕費(小規模なもの)、光熱水費、清掃費、保守管理費、警備費等)
- ③ 事務費(消耗品費、印刷製本費、通信費等)

(5) 指定管理料の支払い実績

令和4年度	178,827,592 円
令和5年度	169,427,742 円
令和6年度	171,750,936 円
令和7年度	171,385,992 円
令和8年度(予算額)	162,720,566 円

8 自主事業の取扱い

原則として、指定管理者は、指定管理業務の範囲外で指定管理者の責任及び費用負担で新潟市青山斎場を活用し自主事業を実施できません。ただし、市の承諾を得た場合はこの限りではありません。

青山斎場内の売店及び自動販売機については、母子及び父子並びに寡婦福祉法第25条及び身体障害者福祉法第25条に基づき、福祉団体による設置を優先します。

9 申請資格

火葬業務を中心とした斎場の管理運営を円滑に遂行できる能力を有し、募集要項公開時点で、新潟市内に事業所を有する法人その他の団体が応募できます。個人は、応募することができません。複数の団体が共同事業体を構成して応募する場合には、構成団体のすべてが募集要項公開時点で、新潟市内に事業所を有するものとし、あらかじめ共同事業体の協定書により定められた代表者が申請手続きを行うものとします。また、次に該当する団体は、応募することができません。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定により新潟市の一般競争入札等の参加を制限されている団体
- (2) 地方自治法第244条の2第11項の規定により過去に本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから2年を経過しない団体。ただし、令和6年6月1日以前に地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されている場合は、当該取り消しから5年を経過しない団体。また、令和6年6月1日以降に地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から複数回指定を取り消されている場合は、最後に

- 指定を取り消されてから5年を経過しない団体
- (3) 国、県、市に納めるべき税金等を滞納している団体
 - (4) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有していない団体
(施設の規模を勘案する必要がある)
 - (5) 指定管理者申請者評価会議の委員が当該団体の役員等をしている団体
 - (6) 地方自治法に規定する本市の市議会議員、市長、副市長及び委員会の委員又は委員の兼業禁止 に該当する団体【地方自治法第92条の2、第142条、第166条、第180条の5】 ただし、本市が資本金、基本金、その他これに準ずるものの2分の1以上を出資している法人 及び地縁団体を除きます。なお、地方自治法上の兼業禁止について、指定管理者制度において 首長及び議員等の兼業は違法ではないとされていますが、公平性・透明性の確保の観点から兼業禁止規定に準じた取扱いとしたものです。
 - (7) 団体及びその役員等（法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ。）が、暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体
 - (8) 新潟市青山斎場指定管理者募集説明会に出席していない団体

グループ（共同事業体）での応募について

- (1) グループで応募する場合は、グループを代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めてください。
- (2) グループを構成する法人等（以下「構成団体」という。）は、単独で応募することはできません。
- (3) 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。
- (4) 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。
- (5) 市及び利用者等に対する責任については、グループの全ての参加団体が負います。

10 提出書類

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。様式の指定がないものは、応募団体の任意の様式で作成してください。

なお、下記に示す様式は資料③「新潟市青山斎場指定管理者応募書類様式集」（以下、「応募書類様式集」という。）に掲載してあります。

- (1) 指定申請書（様式1）
- (2) 新潟市青山斎場管理業務事業計画書（様式2）
- (3) 当該施設の管理に関する収支計画書及び支出計画積算内訳書
(様式3、様式3-2)
- (4) 賃金水準スライド対象人件費提案書（様式4）
- (5) 新潟市青山斎場管理業務事業計画書・収支計画書 概要版（議会説明用・公表情報）（様式5）

※各々の書類の概要版を、公表できる内容で作成してください。傍聴者への配布や

議会での説明用資料等に使用します。

- (6) 定款、寄付行為、規約等（法人以外の団体にあつては、これらに類する書類）
- (7) 登記簿謄本（法人の場合）
- (8) 役員の名簿（役職名、氏名(フリガナ)、現住所、生年月日）及び履歴書
- (9) 団体等の設立趣旨、概要がわかる書類（パンフレット等）
- (10) 当該団体の事業計画書、収支予算書（現事業年度のもの）
- (11) 当該団体の事業報告書、収支決算書（直近事業年度のもの）
- (12) 直近1年間の国、新潟県、新潟市へ納めるべき税等の納付済を証明する書類
- (13) 労働実態審査チェックシート（申告書）（様式6）
- (14) 公開プレゼンテーション用資料
- (15) 共同事業体を結成して応募する場合は、各構成団体の上記（6）から（13）及び共同事業体協定書（様式7）・共同事業体構成団体連絡先一覧（様式8）、並びに下記（16）欠格要件に該当しない旨の誓約書（様式9）・（17）市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等であることの確認書（様式10）を添付
- (16) 欠格要件に該当しない旨の誓約書（様式9）
- (17) 市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等であることの確認書（様式10）

1.1 評価項目（選定基準）

審査における評価項目と配点は次のとおりです。

選定基準・評価項目		採点基準	配点
○施設の平等利用の確保			
評価項目	経営理念・経営方針	経営理念・経営方針が、公の施設の管理運営にふさわしい内容であるか。	5
	施設の管理方法	施設の管理運営が適正かつ的確に行われ、利用者の平等利用が確保される提案となっているか。	10
○施設の効用を最大限に発揮し、管理経費の縮減が図られる			
評価項目	新潟市の施策に対する理解	新潟市の施策に対する理解が図られているか。	5
	予算の範囲内での適正な執行	提示された指定管理料の範囲内において、施設の管理運営にかかる経費が適正に見込まれているか。	5
	事業計画の具体性・実現性	事業計画が具体的かつ実現可能な内容か。	5
	要望や苦情への対応	施設に対する要望の聴取方法が具体的に提案されているか。また苦情等への対応は適切に行われるか。	5
	管理経費縮減の具体的な取組み	管理経費縮減の取組みが具体的に提案されており、実現可能と見込めるか。	5
○事業計画に沿った管理を安定して行う能力			
評価項目	斎場管理の能力	斎場の管理能力はあるか、斎場運営における考え方が国民の宗教的感情に対して適切なものか。	10
	従事者の雇用・労働条件	施設の管理運営に必要な人材・人数が適正に見込まれ、労働関係法令等に抵触することのない雇用・労働条件となっているか。	7
	賃金水準スライドの反映方法	賃金水準スライドにより算出された指定管理料を、施設従業員にどのように還元していくか。	3
	人材育成・業務改善の取組み	職員の人材育成や業務改善の取組みが、施設運営の向上に寄与するものか。	5
	安全確保・災害時の対応	利用者及び近隣住民の安全確保と、災害時等の対応について具体的に提案されているか。	5
	感染症流行時の対応	感染症流行時の火葬場対応について、具体的に提案されているか。	5
	環境保護の取組み	環境保護（ゴミ減量化、リサイクル、省エネ等）への取組みが図られているか。	5
	ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み	男女がともに働きやすい職場環境づくりや女性の登用などワーク・ライフ・バランス等の推進に取り組んでいるか。	5
	個人情報保護の取組み・関係法令の遵守	個人情報の保護の取組みや関係法令の遵守などが適切に行われているか。	5
	地元経済振興及び雇用確保の取組み	新潟市民の雇用確保にどのように取り組むか、再委託や物品調達において、市内の中小企業者への発注・活用にどのように取	10

		り組むか	
		合計（100 点満点）	

提案内容によらない評価項目

①実績評価の次期選定への反映

現在の指定管理者が、次期指定管理者の選定に再度申請した場合に、指定期間における管理運営の実績評価に応じて加減点します。詳細は業務仕様書を参照してください。

②市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等への加点

市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者及びそれに準ずる法人・団体に対し、提案内容による評価とは別に 5 点の加点を行います。共同事業体の場合は、市内中小企業者等が代表である共同事業体の場合は 5 点、代表ではなく構成員に市内中小企業者等が含まれる場合は 3 点の加点を行います。

1 2 説明会と質疑について

（1）募集要項の公表と配布

令和 8 年 8 月 7 日（金）から新潟市のホームページでダウンロードできます。

（2）募集説明会

- ① 開催日時 令和 8 年 8 月 2 8 日（金）午後 1 時 3 0 分から午後 4 時
- ② 開催場所 新潟市青山斎場式場
- ③ 参加人数 2 人以内（グループで参加の場合は、構成団体 1 団体につき 2 名以内）
- ④ 参加申込 令和 8 年 8 月 7 日（金）から 8 月 2 6 日（水）正午まで
- ⑤ 申込方法 「募集説明会参加申込書」を F A X 又は電子メールでご提出ください。申込書は、新潟市ホームページに掲載してあります。
- ⑥ 提出先 下記の「2 5. 問い合わせ先」のとおりです。
- ⑦ 注意事項 募集説明会への不参加者は新潟市青山斎場指定管理者指定申請できません。

（3）募集要項に関する質疑の受付

- ① 受付期間 令和 8 年 8 月 2 8 日（金）から 9 月 3 日（木）正午まで
- ② 受付方法 応募書類様式集「様式 1 2 質疑書」を、F A X 又は電子メールで提出してください。
- ③ 提出先 下記の「2 5. 問い合わせ先」のとおりです。

（4）募集に関する質疑の回答

令和 8 年 9 月 1 1 日（金）に、応募説明会参加者全員に F A X 又は電子メールで回答する予定です。（質問内容によっては、回答が遅れる場合があります。）

（5）申請書の受付

- ① 提出期間 令和 8 年 9 月 1 4 日（月）から 9 月 1 8 日（金）正午まで
- ② 提出時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで
- ③ 提出方法 直接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、9 月 1 8 日（金）正午必着とします。
- ④ 提出部数 正本 1 部・副本 9 部（副本は複写可）
- ⑤ 提出場所 下記の「2 5. 問い合わせ先」のとおりです。

（6）評価会議の開催

- ① 申請者によるプレゼンテーション
- ② 評価委員による意見交換及び評価項目に対する評価

- ※ 開催日時 令和8年10月28日(水)に予定しており、開催時刻や開催場所は、後日、申請書類を提出した応募者に連絡します。
- ※ 会議は原則公開とします。ただし、申し出た内容により非公開とする場合があります。非公開を希望する場合は、申請時までにお申し出ください。

(7) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。また、選定の経過及び結果は、指定管理者候補者として選定した後、市ホームページ等により公表します。

(8) 指定管理者の指定

指定管理者指定の提案は、令和8年度12月議会を予定しています。議会の議決後、指定管理者として指定します。

(9) 指定管理者との協定締結

令和9年4月1日に市と指定管理者との間で協定を締結します。

1.3 選定方法

新潟市斎場指定管理者申請者評価会議を設置し、総合的に評価を行い、市が指定管理者の候補者を選定します。

(1) 応募書類の確認

応募者から提出された申請書類については、市で確認します。

(2) 評価会議による評価

外部の有識者による評価会議を開催し、公開プレゼンテーションを実施します。プレゼンテーション終了後、評価会議において「1.1 評価項目(選定基準)」で示した評価項目に基づき評価します。評価会議による評価及び意見聴取を基に、市として指定管理者の候補者を選定します。

1.4 指定管理者の指定と協定締結

(1) 基本的な考え方

議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指名するとともに、協定を締結します。なお、協定書の発効は令和9年4月1日(予定)とします。

(2) 協定内容

【基本協定】

- ・目的
- ・管理の基本方針
- ・用語の定義
- ・対象施設
- ・指定期間及び事業年度(又は協定期間)
- ・管理業務の範囲
- ・市が行う業務の範囲
- ・管理業務の実施
- ・再委託の禁止
- ・権利・義務譲渡の禁止
- ・管理施設の改修等
- ・緊急時の対応
- ・文書管理

- ・ 情報管理
- ・ 情報公開
- ・ 事業計画書
- ・ 事業遂行の記録
- ・ 利用者アンケートの実施
- ・ 事業報告書
- ・ 業務実施状況の確認
- ・ 業務の改善勧告
- ・ 指定の取消し
- ・ 指定管理料の支払い
- ・ 使用料等の取扱い
- ・ 印鑑の届出、徴収事務委託証の提示
- ・ 損害賠償等
- ・ 第三者への賠償
- ・ 保険
- ・ リスク分担
- ・ 不可抗力発生時の対応等
- ・ 公の施設の災害時の利用
- ・ 暴力団等の排除
- ・ 障がい等を理由とする差別の禁止
- ・ 業務の引継ぎ等
- ・ 原状復帰義務
- ・ 備品
- ・ 消耗品
- ・ 備品等の扱い
- ・ 請求、通知等
- ・ 協定の変更
- ・ 本業務の範囲外の業務
- ・ 解釈（協定の解釈に関する規定）
- ・ 疑義についての協議（一般的な規定として、疑義について規定）
- ・ 裁判管轄
- ・ （別記）個人情報取扱特記事項

【年度協定】

- ・ 目的（協定の目的を明記）
- ・ 年度毎の業務内容
- ・ 年度毎の指定管理料
- ・ 支払いの留保
- ・ 支払いの特例
- ・ 疑義等の決定（規定以外の事項については、基本協定の規定による。）

1.5 賠償責任と保険加入

指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、指定管理者に損害賠償義務が生じることから、原則として指定管理者は、施設利用者等の身体・財物に対する損害賠償責任保険へ加入してください。

1.6 リスクへの対応

指定期間内における主なリスク負担については、業務仕様書別表 1 の負担区分によるものとし、それ以外のリスク負担については、別途協議を行い決定します。

1.7 災害発生時の対応

施設において、緊急事態が発生した場合は、利用者及び近隣住民の安全確保を最優先とし、被害、損害を最小限に抑えるため、事前に危機管理マニュアルを作成し、日常的に避難誘導訓練等の対応を行ってください。

また、公の施設は災害発生時において、避難所やボランティア活動拠点、物資集配拠点等として極めて重要な役割を担うことが想定されるため、開設準備等の初動対応も含め、対応を求める可能性があります。なお、避難所等の開設に伴う費用負担は、別途協議します。

1.8 モニタリング

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は、事業報告（月次、年間等）を作成し、市に提出します。書式は、市と指定管理者で協議のうえ、定めるものとします。

(2) アンケート等の実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図る観点から、アンケート等により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について市に報告するものとします。

(3) 市が行うモニタリングに関する事項（目標管理型評価書等）

市は、指定期間中に、業務内容、成果を把握し、市民サービスの向上に努めるため、指定管理業務について、目標管理型評価書によるモニタリングを行います。評価項目・評価指標は、業務仕様書別紙 1 のとおりですが、指定後、協議により、毎年度の評価項目と評価指標を協定締結の際に定めます。

なお、業務遂行状況の確認と評価の実施後、指定管理者の業務が業務仕様書等に定められた基準を満たしていないと判断した場合、市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう、通知や是正勧告を行います。それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。また、雇用・労働条件については、従事者の労働意欲に影響を与え、市民サービスの低下につながることも懸念されることから、労働実態モニタリングを実施し、実態を把握します。指定管理者は、適正な労働環境が維持できるよう努めるものとします。

1.9 遵守すべき関係法令等

指定管理者は、業務の遂行にあたっては、関係する法令等を遵守してください。

- (1) 地方自治法
- (2) 墓地、埋葬等に関する法律
- (3) 建築基準法
- (4) 消防法
- (5) 新潟市斎場条例
- (6) 新潟市個人情報保護条例

- (7) 新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例
- (8) その他関係法令等

2 0 再委託先の労働条件の把握

指定管理業務のうち、市の承認を得て労働集約的業務（待合室業務、清掃や人的警備など、人による労働が中心となる業務）を第三者に再委託する場合は、再委託先から従事者配置計画や賃金支払い予定額を提出してもらい、再委託先においても労働や雇用条件が適切なものとなるように確認してください。なお、再々委託は禁止です。

2 1 事務の引継ぎ

現指定期間の終了の日までに、現指定管理者が作成する業務引継書等により業務の引継ぎを行います。引継ぎに際しては、市が立ち会い、引継ぎの完了を示す書面を取り交わします。引継日は、市が現に指定管理者と調整し、別途連絡します。

なお、指定期間終了時には、次期指定管理者に対して、円滑かつ支障なく新潟市青山斎場の業務を遂行できるよう、同様に業務の引継ぎを行うものとします。

2 2 職員通勤用に敷地内駐車場を利用する場合

指定管理業務に従事する者に、近隣に駐車場が無いなど施設敷地内の駐車場をやむを得ず利用させる場合は、行政財産使用許可の手続きを指定管理者が行う必要があります。施設敷地内の駐車場を利用する場合は、その旨申し出てください。なお、行政財産使用許可に伴う使用料は指定管理者負担とします。

2 3 その他

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事由により、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します。

2 4 注意事項

- (1) 応募者は、申請書の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- (2) 応募に関して必要となる一切の費用は、応募者の負担とします。なお、議会の議決を得られず、指定管理者候補者を指定しないこととした場合においても、当該施設に係る業務及び管理の準備のため支出した費用等については、一切補償しません。
- (3) 提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微なものを除く。）
- (4) 応募者は、評価会議の委員、本市職員並びに本件関係者に対して、本件応募についての接触を禁じます。
- (5) 応募者一団体につき、提案は一案とします。
- (6) 応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- (7) 応募書類は、情報公開請求対象文書となります。
- (8) 市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
- (9) 応募者の提出する書類の著作権は、応募者に帰属します。本市は応募者の提出書類の全部又は一部を無償使用できるものとします。
- (10) 応募書類の内容については、必要に応じ関係機関へ照会する場合があります。
- (11) 選定結果の公表に際して、応募者名及び採点結果を公表します。
- (12) 書類提出後に応募を辞退する場合は、応募書類様式集「様式11 指定管理

者応募辞退届」を提出してください。

2 5 問い合わせ先

〒9 5 0－0 9 1 4

新潟市中央区紫竹山3丁目3番11号

新潟市 保健衛生部 保健所 環境衛生課 環境管理係 平

電 話 0 2 5－2 1 2－8 2 6 3

F A X 0 2 5－2 4 6－5 6 7 3

E-mail : kankyoeisei@city.niigata.lg.jp

申請書類等はダウンロードできます。

新潟市ホームページ URL : <http://www.city.niigata.lg.jp/> から
「青山斎場指定管理者募集」で検索をお願いします。

資料① 新潟市青山斎場平面図

資料② 新潟市青山斎場指定管理者業務仕様書

資料③ 新潟市青山斎場指定管理者応募書類様式集

資料① 新潟市青山斎場平面図

