

一宮市斎場（一宮斎場、尾西斎場）  
指定管理者募集要項

2025年6月

一宮市靈園管理事務所

## 目 次

<b>第1章 総則</b>	<b>1</b>
1 募集の目的	1
2 施設の概要	1
3 休場日、開場時間、受入時間等について	3
4 施設の使用実績	4
<b>第2章 指定管理者の業務等</b>	<b>5</b>
1 指定管理者が行う管理の基準	5
2 応募資格に関する事項	5
3 指定管理者が行う業務の範囲	6
4 指定管理者の指定の期間	6
5 使用料に関する事項	6
6 経理に関する事項	6
7 業務の再委託	8
<b>第3章 指定管理者の指定の流れ</b>	<b>9</b>
1 公募スケジュール	9
2 公募説明会及び施設見学会について	9
3 公募に関する質問の受付及び回答について	10
4 第一回提出書類の提出について	11
5 事前選考について	11
6 設計図書の閲覧について	11
7 第二回提出書類の提出について	12
8 審査会（プレゼンテーション）について	12
9 優先交渉権者、次点交渉権者の決定について	12
10 選定結果の公表について	13
11 仮協定の締結について	13
12 指定管理者の指定について	13
13 指定管理者との基本協定の発効について	13
14 注意事項	13
15 提出書類の作成について	13
16 選定に関する事項	15
17 協定に関する事項	17
18 留意事項	19
<b>第4章 その他</b>	<b>21</b>
1 工事等による休場における対応	21
2 事業の継続が困難となった場合の対応	21
3 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の対応	21

## 第1章 総則

### 1 募集の目的

一宮市（以下「市」という。）では、高齢化の進展による火葬需要の増加、1963年に設置した一宮市斎場（現一宮市一宮斎場）の老朽化等に対応するため、建替えによる新しい施設の整備を行い、2011年4月1日に供用を開始しました。新しい施設の整備にあたっては、整備運営事業の手法としてPFI（BT0方式）を導入しており、2026年3月31日をもってその事業期間が満了となります。

そのため、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を行うことを目的として、一宮市斎場条例（昭和41年条例第27号）第10条に基づき、一宮市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成16年条例第37号）第2条の規定により、一宮市一宮斎場（以下「一宮斎場」という。）の指定管理者を公募型提案方式により募集します。また、現在、市からの委託により事業者が管理を行っている一宮市尾西斎場（以下「尾西斎場」という。）についても、併せて指定管理者を募集します。

### 2 施設の概要

#### (1) 一宮斎場

所在地	一宮市奥町字六丁山 24 番地	
構造	鉄筋コンクリート造地上 2 階建て	
竣工年月日	2011 年 3 月 8 日	
供用開始年月日	2011 年 4 月 1 日	
敷地面積	11,690.75 m <sup>2</sup>	
延床面積	2,776.25 m <sup>2</sup> (1 階 2,075.06 m <sup>2</sup> 2 階 701.19 m <sup>2</sup> )	
施設内容	主要施設	・お別れ室 4 室 ・見送りホール 2 室 ・収骨室 4 室 ・待合室 6 室 ・霊安室 1 室 ・待合ロビー
	駐車場	・普通車 89 台 ・マイクロバス 8 台 ・身体障害者用 3 台 ・動物炉等使用者用 3 台

	<b>火葬炉設備</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火葬炉 13 炉 (大型炉 1 炉含む。)</li> <li>・動物炉 1 炉</li> <li>・汚物炉 1 炉</li> <li>・再燃焼炉 15 炉</li> <li>・集塵機 8 基</li> </ul>
<b>配置職員数</b>		常勤 6 名、非常勤 13 名 (2025 年 4 月 1 日現在)

※ 自動販売機は、市の使用許可を受けて他団体が設置

## (2) 尾西斎場

<b>所在地</b>		一宮市籠屋三丁目 4 番 23 号
<b>構造</b>		鉄筋コンクリート造平家建て
<b>竣工年月日</b>		1998 年 3 月 20 日
<b>供用開始年月日</b>		1998 年 3 月 24 日
<b>敷地面積</b>		1,743.62 m <sup>2</sup>
<b>延床面積</b>		733.27 m <sup>2</sup>
<b>施設内容</b>	<b>主要施設</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・告別室 2 室</li> <li>・炉前室 1 室</li> <li>・収骨室 1 室</li> <li>・霊安室 1 室</li> <li>・待合ロビー</li> </ul>
	<b>駐車場</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・普通車 28 台</li> <li>・マイクロバス 2 台</li> </ul>
	<b>火葬炉設備</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火葬炉 5 炉 (大型炉 1 炉含む。)</li> <li>・動物炉 1 炉</li> <li>・再燃焼炉 6 炉</li> <li>・集塵機 5 基</li> </ul>
<b>配置職員数</b>		常勤 4 名 (2025 年 4 月 1 日現在)

※ 自動販売機は、市の使用許可を受けて他団体が設置

### 3 休場日、開場時間、受入時間等について

(1) 休場日

市長が必要と認めて告示した日（友引）及び1月1日

(2) 開場時間

午前8時30分から午後5時まで

(3) 受入可能件数等について

ア 遺体について

(ア) 一宮斎場

a 平常時における受入可能件数等

受入時間	受入枠	受入可能件数
午前9時～午前9時45分	15分ごとの4枠	2件
午前10時～午後3時15分	15分ごとの22枠	22件

b 災害時における受入可能件数

最大36件

(イ) 尾西斎場

a 平常時における受入可能件数等

受入時間	受入枠	受入可能件数
午前9時～午後2時30分	30分ごとの12枠	6件
午後3時15分	1枠	

b 災害時における受入可能件数

最大8件

イ 遺体以外について（両斎場）

受入時間は、午前9時から午後3時までとし、原則、受入当日に火葬を行ってください。また、必要な場合は、複数回火葬を行ってください。

ウ その他

市との協議により受入時間及び受入枠並びに受入可能件数を変更できるものとします。

#### 4 施設の使用実績

過去5年間の実績は以下のとおりです。

(1) 一宮斎場 (件)

区分	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
10歳以上の者	3,387	3,657	3,910	3,860	4,072
10歳未満の者	6	13	8	3	6
死胎	34	32	28	35	26
人体の一部	61	78	66	89	10
犬、猫等の動物	2,644	2,551	2,442	2,272	2,169
待合室	686	1,116	1,479	1,395	1,608
霊安室	0	0	1	0	1

(2) 尾西斎場 (件)

区分	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
10歳以上の者	659	736	785	664	693
10歳未満の者	3	2	1	2	0
死胎	11	11	9	11	13
人体の一部	45	34	41	29	19
犬、猫等の動物	735	793	754	692	673
霊安室	0	0	1	0	0

## 第2章 指定管理者の業務等

### 1 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、以下の項目に留意するとともに、関係する法令、一宮市斎場条例などの条例等を遵守し、施設の設置目的に沿った管理に努めてください。

なお、管理の基準に係る細目は、協議のうえ協定で定めます。

(1) 開場時間等について

開場時間、休場日、使用許可、使用制限及び使用料については、一宮市斎場条例によります。

(2) 個人情報の保護について

指定管理者は、個人情報の適正な管理にあたり、個人情報保護法及び一宮市個人情報保護法施行条例に準拠した規定を設け、これを遵守してください。また、個人情報の適正な管理のために次の必要な措置を講じなければなりません。

ア 管理規程の整備、職員の意識啓発など管理的な保護措置

イ 電子計算機処理によるアクセス制限、データの暗号化など技術的な保護措置

ウ 保管施設の整備など物理的な保護措置

(3) 情報の公開について

指定管理者は、情報の公開に関して必要な措置を講じてください。

### 2 応募資格に関する事項

応募者は、法人その他団体（以下「団体等」という。）又は2者以上の団体等で構成する団体（以下「共同事業体」という。）とします。

なお、単独で応募した団体等は、共同事業体の構成団体となることはできません。また、複数の共同事業体において同時に構成団体となることはできません。

団体等及び共同事業体が満たすべき応募資格は、以下に示すとおりです。

(1) 市から指名停止処分を受けていないこと。

(2) 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けたことがないこと。

(3) 指定管理者による施設の管理を地方自治法第92条の2、第142条及び第180条の5第6項に規定する市に対する請負とみなした場合、当該各条項のいずれかに規定する兼業禁止の規定の適用を受けていないこと。

(4) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。

(5) 過去3年間、法令違反等により営業停止処分を受けていないこと。

- (6) 過去3年間、国税及び地方税の未納がないこと。
- (7) 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がなされていないこと。
- (8) 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なされていないこと。
- (9) 指定管理者の指定期間中、安定的に管理することの可能なノウハウ、実施体制、経営基盤等が確保されていること。
- (10) 一宮市環境部指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の選定委員が経営又は運営に関与していないこと。
- (11) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- (12) 一宮市が行う事務又は事業からの暴力団等の排除に関する合意書（2012年12月18日付け一宮市長・愛知県一宮警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (13) 個人でないこと。

### **3 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、以下に示すとおりです。なお、詳細については、業務仕様書を参照してください。

- (1) 遺体の火葬及びペット等の焼却に関する業務
- (2) 維持管理に関する業務
- (3) 斎場予約システムの構築、保守等に関する業務
- (4) 使用者の利便性の向上に資する業務
- (5) 緊急時等の対応に関する業務
- (6) 事業計画及び事業報告に関する業務
- (7) 事業評価に関する業務
- (8) 市の実施事業に対する協力業務
- (9) 市が特に必要と認める業務

### **4 指定管理者の指定の期間**

2026年4月1日から2031年3月31日まで（5年間）

### **5 使用料に関する事項**

本施設の使用に係る使用料は、市の収入とします。

### **6 経理に関する事項**

- (1) 費用負担について

指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）に係る経費は、指定管理者が負担してください。

ただし、次に掲げる経費については、市が負担します。

- ア 施設、設備等の1件200万円（消費税等を含む。）を超える修繕費
- イ 1品100万円（消費税等を含む。）以上の備品購入費
- ウ 火葬炉の定期点検及び定期修繕に係る費用
- エ 光熱水費
- オ その他協議に基づく経費

(2) 経費の支払について

ア 指定管理料の金額

5年間の指定期間全体の指定管理料の上限額は、次のとおりとします。

上限額（消費税含む。） : 883,371 千円

応募にあたっては、上限額の範囲内の額で、指定管理料を提示してください。提案書類の収支計画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、指定管理者から提案のあった金額を基本とし、毎年度（4月1日から翌年3月31日まで）の事業条件等について、業務を開始するまでに、市の予算の範囲内で市と指定管理者で協議の上、決定します。

イ 指定管理料の支払

指定管理料は、2026年4月以降に、原則として四半期ごとに年度ごとの金額を4分割した金額を、当該四半期終了後に支払うこととしますが、支払い時期や方法の詳細については締結する協定書に定めます。

なお、2026年中の活動についての報酬は、2026年度の指定管理料に含まれます。

ウ 消費税

消費税は、現行税率の10%として算定してください。ただし、各年度の協定書で定める指定管理料の額は、当該年度に適用すべき税率を基に算定します。

エ 事業所税

事業所税については、使用料制を導入するため斎場においては課税されません。

(3) 経理事務について

ア 管理口座

指定管理業務専用の口座を開設し、収入及び支出はこの口座で一括管理してください。

#### イ 会計帳簿

斎場の管理に係る経理事務は、応募団体本体の経理から明確に区分し、独立した会計帳簿を整備し、斎場ごとに収支状況が明らかになるようにしてください。

### 7 業務の再委託

指定管理業務の包括的な再委託については、禁止とします。

個別業務の再委託については、市と事前に協議し、書面による承認を得るものとし、再委託した場合は、契約金額の記載のある契約書又は請書の写しを仕様書とともに市に提出してください。なお、業務の一部を再委託した場合においても、その業務が適切に実施されないことの責めは、指定管理者が負うものとし、ます。

再委託業務の請負業者は、一宮市が行う事務又は事業からの暴力団等の排除に関する合意書(2012年12月18日付け一宮市長・愛知県一宮警察署長締結)に基づく排除措置を受けてはいけません。

### 第3章 指定管理者の指定の流れ

指定管理者の選定にあたっては、広く応募者を募るため公募によることとし、応募者からの提案内容等を審査するプロポーザル方式を採ることとします。

#### 1 公募スケジュール

指定管理者の公募等のスケジュールの一覧は、以下に示すとおりです。

6月20日(金)	募集要項、業務仕様書等の公表
6月30日(月)から7月4日(金)まで	公募説明会参加の受付
7月9日(水)	公募説明会、施設見学会
7月9日(水)から7月15日(火)まで	公募に関する質問の受付
7月25日(金)	公募に関する質問の回答
8月4日(火)から8月6日(水)まで	第一回提出書類の受付
8月上旬	事前選考（※応募者多数の場合）
8月18日(月)から8月22日(金)まで	設計図書の閲覧
9月8日(月)から9月10日(水)まで	第二回提出書類の受付
9月26日(金)	審査会（プレゼンテーション）
10月上旬	選定結果の公表
11月下旬	仮協定の締結
12月市議会議決日	指定管理者の指定
～2026年3月	業務の引継ぎ
2026年4月1日～	指定管理業務の開始

#### 2 公募説明会及び施設見学会について

公募説明会及び施設見学会を下記のとおり開催します。なお、指定管理者に応募する団体等（共同事業体の構成団体となる予定の団体等を含む。）は、公募説明会及び施設見学会への参加が必須となります。不参加の場合、応募は認められません。

##### (1) 開催日時

###### ア 公募説明会

2025年7月9日（水）午前10時から1時間程度

なお、受付時間、受付場所等の詳細については、別途通知します。

###### イ 施設見学会

2025年7月9日（水）の公募説明会終了後（一宮斎場）及び午後1時30分から（尾西斎場）

なお、尾西斎場の施設見学会の開始時刻は、交通事情等により若干前後する場合があります。

(2) 場所

ア 公募説明会  
一宮斎場 2階 待合室

イ 施設見学会  
各斎場

ウ その他  
集合及び解散時並びに斎場間の移動について、市による送迎はありませんので、各自で移動してください。

(3) 参加人数

各団体等3名以内（共同事業体で応募予定の場合も、構成団体等ごとに3名以内とし、各団体等1名以上出席してください。）

(4) 参加申込み

ア 申込み期限  
2025年7月4日（金）午後5時まで

イ 申込み方法  
提出用専用フォーム（<https://logoform.jp/form/Z3LR/990791>）

ウ 提出物  
公募説明会・施設見学会参加申込書（様式1）

(5) 配付資料

公募説明会の参加者に、以下の資料を送付します。なお、説明会当日は、募集要項、業務仕様書等の配付は行いません。

ア 修繕一覧

イ 備品一覧

ウ マニュアル及び建築設備一覧（一宮斎場のみ）

エ 令和6年度委託業務仕様書（尾西斎場のみ）

オ 施設別人員配置表

カ 図面

キ 条例、要綱等

(6) 注意事項

斎場内の撮影は可能ですが、撮影されたデータの用途は、応募に係る使用に限ります。

### 3 公募に関する質問の受付及び回答について

募集要項等の内容について、質問書（様式2）を下記のとおり受付ます。

(1) 受付期間

2025年7月9日（水）午前10時から7月15日（火）午後5時まで

(2) 提出方法

提出用専用フォーム（<https://logoform.jp/form/Z3LR/990791>）

(3) 質問回答

質問に対する回答は、Eメールにより公募説明会参加団体等に対し申込書に記載のあるEメールアドレスへ2025年7月25日（金）までに送付します。なお、質問に対する回答は、本要項及び業務仕様書に対する追加又は修正とみなします。

#### 4 第一回提出書類の提出について

(1) 受付期間

2025年8月4日（月）から8月6日（水）まで

(2) 受付時間

午前9時から午後5時まで

(3) 提出場所

一宮市環境センター北館1階（一宮市奥町字六丁山52番地）  
霊園管理事務所・公募受付担当

(4) 提出方法

持参

(5) 提出物

提出書類及び提出書類のデータを保存したCD-R（DVD-R）

応募者名をラベル面に印字するなど、応募者を特定できるようにしてください。

(6) 作成方法

「15 提出書類の作成について」（13ページ）のとおり

#### 5 事前選考について

応募者多数の場合、事前選考（選考委員会による書類選考）を実施します。事前選考を実施した場合、当該選考の結果を、2025年8月中旬に応募者へ書面により通知します。

#### 6 設計図書の閲覧について

第一回提出書類の提出者は、霊園管理事務所において、設計図書を閲覧することができます。

(1) 閲覧期間

2025年8月18日（月）から8月22日（金）まで

(2) 受付時間

午前10時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

(3) その他

事前に霊園管理事務所へ電話連絡を行い、閲覧日時等を調整してください。

## 7 第二回提出書類の提出について

(1) 受付期間

2025年9月8日（月）から9月10日（水）まで

(2) 受付時間

午前9時から午後5時まで

(3) 提出場所、提出方法及び提出物

第一回提出書類の提出と同じ

(4) 作成方法

「15 提出書類の作成について」（13 ページ）のとおり

## 8 審査会（プレゼンテーション）について

(1) 開催日

2025年9月26日（金）

時間等については、別途通知します。

(2) 会場

一宮市環境センター 3階 研修室

## 9 優先交渉権者、次点交渉権者の選定について

市長が選任する5名の選定委員から構成される選定委員会において、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定します。

なお、選定委員会の委員は下表のとおりです。

（五十音順、敬称略）

委員名	役職等
魚住 直人	弁護士
岡村 聖	名古屋産業大学 教授
佐々木 政司	修文大学 准教授
中村 幸司	一宮市環境部次長
星野 泰久	一宮市環境部長

## 10 選定結果の公表について

選定結果は、第二回提出書類を提出した応募者に対して通知します。また、市ウェブサイトへの掲載等により公表します（2025年10月上旬予定）。

## 11 仮協定の締結について

市は、優先交渉権者との協議を行います。優先交渉権者と協議が成立しなかった場合は、市は、次点交渉権者と協議を行います。協議成立後、優先交渉権者又は次点交渉権者を指定管理者候補者として仮協定を締結します（2025年11月下旬予定）。

## 12 指定管理者の指定について

市は、一宮市議会（以下「市議会」という。）の議決をもって、指定管理者として正式に指定します。

指定予定日 2025年12月市議会議決日

## 13 指定管理者との基本協定の発効について

市議会の議決された日をもって、仮協定書が基本協定書として発効します。

## 14 注意事項

提出する電子データのファイル形式は、docx とし、PDF ファイルも併せて提出してください。

## 15 提出書類の作成について

以下のとおり書類を作成してください。また、書類不備等の場合は、失格となります。

### (1) 第一回提出書類

#### ア 指定申請書（様式3）

共同事業体による応募の場合は、共同事業体協定書兼委任状（様式4）、共同事業体の構成が明らかになる書類（任意様式）及び共同事業体連絡先一覧（任意様式）を提出してください。

#### イ 事業者に関する書類

【共同事業体で応募する場合、全て構成団体ごとに提出してください。】

##### (ア) 団体の概要（様式5）

##### (イ) 宣誓書（様式6）

##### (ウ) 誓約書（様式7）

##### (エ) 定款、寄附行為、基本規則等の設立に関し公の認証を受けた書類の

写し

(オ) 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書又はこれに類する書類

(カ) 事業報告書（直近過去2か年）

(キ) キャッシュフロー計算書（直近過去3か年）

(ク) 人員表（各決算期末の常勤役員数、常勤従業員数、非常勤従業員数）  
（直近過去3か年）

なお、非常勤従業員数は1日8時間で一人と換算してください。

(ケ) 法人格を有する団体にあつては次の書類

- ・ 当該法人の履歴事項全部証明書
- ・ 法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税の各納税証明書

（納付すべき税額、納付した税額及び未納税額等が分かるもの）  
（本社分・直近過去3年間）

※支店等にて応募の場合は、支店等も同様に提出

- ・ 貸借対照表（直近過去3年間）
- ・ 損益計算書（販売費及び一般管理費の明細、製造原価報告書等（原価明細が分かるもの））（直近過去3年間）
- ・ 株主資本等変動計算書（直近過去3年間）

(コ) 法人格を有しない団体にあつては次の書類

- ・ 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去2か年の収支決算書

## (2) 第二回提出書類

ア 第二回提出書類提出届（様式8）

イ 提案書

(ア) 管理実績、能力・ノウハウについて（様式9）

(イ) 基本方針について（様式10）

(ウ) 実施体制について（様式11、12）

(エ) 緊急時（事件、事故、災害等の発生時）等に対する考え方と取組方策について（様式13）

(オ) 情報管理について（様式14）

(カ) 齋場使用者への対応について（様式15、16、17）

(キ) 維持管理について（様式18）

(ク) 齋場予約システムについて（様式19）

(ケ) 収支計画について（様式20、21）

(コ) 地域貢献その他について（様式22）

### (3) 共通

#### ア 作成部数

正本 1 部及び副本 9 部

#### イ 作成方法

必要書類は、種類ごとにインデックスを付け、1 部ごとに A4 判縦型ファイルに綴じ、各ファイルの背表紙に「一宮市斎場指定管理者第一回（二回）提出書類」と「団体名」を記入してください。また、第二回提出書類の提案書のみ、ページ番号をつけてください。

証明書の原本を除く書類の規格は、A4 判及び A3 判としますが、A3 判を使用する場合は、A4 判に折り込んでください。記載は文章によることを基本とし、必要に応じて図表等で補ってください。書体は原則として明朝とします。ただし、見出し等にその他書体（ゴシック等）を使用することは可とします。様式に定めがないものは、任意の書式で提出してください。

正本に添付する証明書は発行から 3 か月以内の原本とし、副本に添付する証明書等は正本に添付する証明書等のコピーでも構いません。

提出前に「提出書類確認シート」で必要書類を確認のうえ、「提出書類確認シート」を添付してください。

#### ウ その他

追加の書類の提出を求められた場合は、真摯な対応をお願いします。

なお、共同事業体により応募の場合は、共同事業体を代表する団体等あてに通知します。

## 16 選定に関する事項

### (1) 選定方法

審査会では、提出書類の審査に加え、プレゼンテーションによる事業計画内容等の聞取りを行い、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定します。

### (2) 評価項目

指定管理者の選定は、次の表に示す評価項目に基づき行います。

※各評価項目の考え方は、提案書様式をご覧ください。

区分	評価項目	配点
提案 評価 点	経営状況	10点
	管理実績、能力・ノウハウ	10点
	基本方針	20点
	実施体制	25点
	業務体制	15点
	教育・研修方針	10点
	緊急時（事件、事故、災害等の発生時）等に対する考え方と取組方策	10点
	情報管理	10点
	斎場利用者への対応	35点
	平等利用の確保	10点
	サービス向上	20点
	トラブル防止	5点
	維持管理	25点
	斎場予約システム	5点
	収支計画	20点
	妥当性、費用対効果	10点
	経費削減	10点
	地域貢献その他	10点
	地域貢献	5点
	社会貢献	5点
価格 評価点		20点
総合 評価点		200点

(3) 評価方法

ア 提案評価点

各評価項目について、各委員が5段階で評価し、次表に基づき応募者ごとに合計します。

評価	優れている	やや優れている	標準的である	やや劣っている	劣っている
評価点	配点×1.0	配点×0.8	配点×0.6	配点×0.4	配点×0.2

イ 価格評価点

以下の計算式で得られた点数を、価格評価点とします。

提案価格の点数=20点×最低提案価格÷当該提案価格

(4) 順位の決定方法

- ① 各委員が評価した提案評価点の合計点を委員の数で除して得点を算出します。その得点に、価格評価点を加えることにより、応募者の総合評価点（200点満点）を算出します。
- ② 総合評価点が最も高い応募者を優先交渉権者とし、次に高い応募者を次点優先交渉権者とします。
- ③ 総合評価点と同じ場合には、選定委員会で協議の上、候補者を決定します。
- ④ 提案評価点の合計が配点の6割に満たない場合は、選定しないこととします。

## 17 協定に関する事項

(1) 協定の締結

協定の締結は、13ページの「11 仮協定の締結について」から「13 指定管理者との基本協定の発効について」までのとおりですが、指定されるまでに次に掲げる事項に該当することとなったときは、協定を締結しない場合があります。

- ア 正当な理由なくして仮協定の締結に応じないとき。
- イ 財務状況等の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき。
- エ 応募資格を喪失したとき。

(2) 協定の内容

- ア 指定期間に関する事項
- イ 事業計画に関する事項
- ウ 使用料金に関する事項
- エ 本市が支払うべき管理費用に関する事項
- オ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- カ 事業報告に関する事項
- キ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ク 使用の許可等に関する事項
- ケ 事業評価に関する事項
- コ 損害賠償に関する事項
- サ リスク分担に関する事項
- シ 災害、事故等緊急時の危機管理対応に関する事項

ス 施設内の物品（備品及び消耗品をいう。以下同じ。）の所有権の帰属に関する事項

セ 保険の取扱いに関する事項

ソ その他市が必要と認める事項

(3) リスク分担に関する基本的な考え方

協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は、下表のとおりとします。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、その基本的な考え方を示したもので、詳細については協議により決定します。

種類	リスクの内容	負担者
契約	市の責めに帰すべき事由により契約が締結できない又は遅延によるもの	市
	指定管理者の責めに帰すべき事由により契約が締結できない又は遅延することによるもの	指定管理者
法令等の変更	本事業に直接関係する関連法令等の変更によるもの	協議による
事業の中止・延期・計画変更	市の責めに帰すべき事由又は市の指示によるもの	市
	内容の変更等によるもの	協議による
	指定管理者の事業放棄、破綻によるもの	指定管理者
不可抗力	天災、暴動等による履行不能によるもの	協議による
セキュリティ	施設の管理、警備の不備によるもの	指定管理者
	情報の管理及び保護の不備によるもの	指定管理者
	市の責めに帰すべき事由によるもの	市
許認可遅延	事業の実施に必要な許認可（市が取得するもの）取得の遅延・失効等によるもの	市
	上記以外の場合によるもの	指定管理者
運営費上昇	急激な物価上昇等特殊な事由によるもの	市
	計画変更以外の要因によるもの（上記を除く。）	指定管理者

施設、設備等の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの	指定管理者
	第三者の行為で相手方が特定できないもの又は経年劣化によるもの 補修又は修繕にかかる費用が1件200万円（消費税等を含む。）以下の場合 購入する備品が1品100万円（消費税等を含む。）未満の場合	
	補修又は修繕にかかる費用が1件200万円（消費税等を含む。）を超える場合 購入する備品が1品100万円（消費税等を含む。）以上の場合	市
	市の責めに帰すべき事由のもの 上記以外の場合によるもの	
債務不履行	市側の事由による協定内容の不履行によるもの	市
	指定管理者の側の事由による業務及び協定内容の不履行によるもの	指定管理者
需要変動	想定できない特殊な事情によるもの	市
	上記以外の場合によるもの	指定管理者
施設使用者、周辺住民等への損害（けが、騒音・振動、有害物質の排出等）	指定管理者の責めに帰すべき事由（不適切な管理、従業員の故意・過失）によるもの	指定管理者
	上記以外によるもの	市

※上記は基本的な考え方を示すものであり、該当する全てのリスク内容を示したものではありません。

## 18 留意事項

### (1) 応募者の失格

応募者が、次の事項に該当した場合には失格とします。

- ア 募集要項に定める手続を遵守しない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載をした場合

### (2) 接触の禁止

選定委員、本市職員及び本件関係者に対して、本公募に係る個別接触は禁止します。

### (3) 複数提案の禁止

応募する一つの団体等又は共同事業体につき、提案は一案とします。

(4) 提案内容の変更の禁止

提出書類の内容は、明らかな誤りや軽微な修正を除き、その内容を変更することはできません。

(5) 提出書類の取扱い

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(6) 応募の辞退

指定申請書の提出後に辞退する際には、辞退届（様式 20）を提出してください。

(7) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

(8) 提出書類の公表及び著作権

応募者が提出する書類の著作権は、応募者に帰属します。また、市が提示する設計図書 of 著作権は、市及び設計者に帰属します。なお、指定管理者の公募について公表する場合や、市が必要と認めるときには、提出書類の全部又は一部を使用及び公開できるものとします。

## 第4章 その他

### 1 工事等による休場における対応

施設の改修、修繕等により休場した場合、当該期間中における施設の管理に係る指定管理料を協議により減額します。

### 2 事業の継続が困難となった場合の対応

#### (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市の改善勧告に従わないなど、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、市は指定の取消し又はある一定の期間を設けて業務の全部若しくは一部を停止することができるものとします。この場合、市に生じた損害は、指定管理者が賠償します。

また、指定管理者は、後任の管理者が円滑かつ支障なく管理を遂行できるよう、引継ぎを行ってください。

#### (2) 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者いずれの責めにも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は、事業継続の可否について協議します。

一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。なお、後任の管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを行ってください。

### 3 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の対応

協定書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、市と指定管理者は、誠意をもって協議するものとします。

## 問い合わせ先

霊園管理事務所・公募受付担当

〒491-0201 一宮市奥町字六丁山 52 番地 環境センター北館

電 話 番 号 : 0586-45-9953

Eメールアドレス : [kankyoseisaku@city.ichinomiya.lg.jp](mailto:kankyoseisaku@city.ichinomiya.lg.jp)

ウェブサイトアドレス : <https://www.city.ichinomiya.aichi.jp>

(ページ ID : 1064677)

提出専用フォーム : <https://logoform.jp/form/Z3LR/990791>