

## 苓北町斎場の指定管理者募集要項兼仕様書

苓北町斎場の指定管理者（施設を管理運営する団体）を募集します。

### 1．施設の概要

- (1) 名称 苓北町斎場
- (2) 所在地 苓北町富岡 3 9 3 9 番地
- (3) 規模 鉄筋コンクリート一部 2 階建 2 5 9 . 5 平方メートル
- (4) 施設内容 事務室、火葬炉 2 基、休憩室 2 室、ロビー、トイレ、湯沸かし室  
周辺施設（駐車場、休憩場所）
- (5) 運営に関する事項 平成 2 8 年度利用者数  
1 3 4 人  
(町内 1 1 9 人 町外 1 5 人)  
利用料収入 2 , 9 2 1 千円

### 2．指定管理者が行う管理の基準

- (1) 利用時間及び休館日  
開館時間 午前 9 時から午後 5 時まで。  
休館日 利用する者の関係から特に設けない。
- (2) 条例、同施行規則及び関係法令に基づき適切な管理を行うこと。
- (3) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (4) 町民の福祉の向上に寄与すること。
- (5) 公の施設であることを認識し、公平な管理を行うとともに、住民サービスの向上に努めること。

### 3．指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 当該施設の利用の許可に関する業務
- (2) 当該施設の維持管理に関する業務
- (3) 当該施設の利用に係る利用料金の徴収に関する業務
- (4) 前各号に掲げるもののほか、当該施設の管理及び運営に関する事務のうち、町長が必要と認める業務

### 4．指定（予定）期間

平成 3 0 年 4 月 1 日から平成 3 3 年 3 月 3 1 日まで。  
ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

### 5．応募資格

- 次の要件を満たす法人その他の団体であること。個人での応募は不可。
- (1) 地方自治法施行令第 1 6 7 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
  - (2) 過去 1 年間、町民税等を滞納していないこと。

- (3) 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すること。
- (4) 応募は町内、町外問わないが、指定管理者となった場合は苓北町内に事務所又は事業所を置くものとする。
- (5) 火葬業務に従事する者は一定期間の経験を有するものとし、火炉、運搬台等機械の操作に精通し、安全な操作、管理能力を有するものが望ましい。

## 6. 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を提出していただきます。なお、町が必要と認める場合は、追加資料の提出を求められることがあります。

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) 苓北町斎場指定管理者事業計画書（様式第2号）及び収支予算書（様式第3号）
- (3) 団体概要、定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類（法人以外の団体は会則等）
- (4) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- (5) 申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類
- (6) 申請書を提出する日の属する前事業年度における事業報告書その他団体の業務を明らかにする書類
- (7) 納税証明書
- (8) その他町長が必要と認める書類

## 7. 事業規模

管理運営に係る経費については、原則以下の参考金額以内で、申請の際の事業計画、収支予算を策定してください。

参考金額 5,884千円

（26年度～28年度の事業実績及び29年度の計画から積算）

管理委託料

収入	町からの委託料	3,184千円（人件費含む）
	施設使用料等	2,700千円（利用料）
	合計	5,884千円
支出	人件費	3,490千円
	旅費	研修費 30千円
	需用費	消耗品費等 112千円
		燃料費 610千円（灯油）
		光熱水費 550千円（電気・ガス・上下水道料）
		修繕料 270千円
	役務費	郵便電話料 90千円
		損害保険料 10千円
		残灰処理手数料 22千円
	委託料	機械警備委託料 160千円
		電気保守点検料 110千円
		火葬炉保守委託料 290千円

清掃委託料 140千円(ダスキン・ワックス料他)

合計 5,884千円

経費の明細については税務住民課までお問い合わせ下さい。

#### 8. 指定管理委託料の額の変更

予定した管理業務範囲の変更、災害等による不可抗力事態等、指定管理委託料の額を変更すべき特別な事由が生じたときは、甲乙協議の上、額を変更するものとします。

#### 9. 利益が過大である場合の取扱

指定管理者の利益が指定管理委託料の3割を超えるなど大幅な収益が生じた場合の取扱については、その超えた額の4割相当額を後年度の指定管理者施設維持補修費に充てるため、受託者から町へ収納し、町が設置する基金に積み立てるものとします。

#### 10. 利用料金

(1) 利用料金は、指定管理者の収入とします。

(2) 利用料は、次表のとおり

区分	大人(15歳以上) 1体につき	小人(15歳未満) 1体につき	死産時、改葬等 1体につき
町内	20,000円	10,000円	7,000円
町外	40,000円	30,000円	15,000円

#### 11. 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間 平成29年10月5日(木)から10月20日(金)まで  
(ただし、土、日曜、祝日は除く)

(2) 受付方法 質問票(様式第4号)

(3) 受付先 〒863-2503 苓北町志岐660番地  
苓北町役場税務住民課  
電話 0969-35-1111

#### 12. 申請書の提出及び提出期間

(1) 提出先 〒863-2503 苓北町志岐660番地  
苓北町役場税務住民課

(2) 提出期間 平成29年10月5日(木)から11月2日(木)まで  
(ただし、土、日曜、祝日は除く)  
郵送の場合、最終日の午後5時までに必着のこと。

#### 13. 選定方法

次に掲げる要件を満たすもののうちから、総合的な評価に基づいて指定管理者の候補者を選定します。

- (1) 町民の平等利用が確保されるものであること。
- (2) 事業計画書の内容が、当該公の施設の効果を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られること。
- (3) 当該指定管理者の指定の申請をした法人その他の団体が、事業計画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するものであること。

#### 14. 申請に対する経費

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

#### 15. 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限が守られなかったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (5) その他、不相当と認められるもの。

#### 16. 選定の時期

平成29年11月

#### 17. 選定の結果

結果については、各申請者に文書で通知します。

#### 18. 指定管理者の決定及び管理業務にかかる委託料

- (1) 指定管理者は、苓北町議会の議決を経て決定（指定）されます。
- (2) 議会議決後に町と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定の管理業務にかかる委託料は各会計年度の予算額以内となりますので、申請時に提出のあった管理業務にかかる提案価格を下回る場合があります。

#### 19. その他

- (1) 提出された書類はお返ししません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じ複写します。（使用は役場内及び選定委員会での検討に限ります。）
- (3) 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

苓北町斎場管理業務仕様書

実施項目及び頻度

項 目	内 容	頻 度
1 清掃	日常的な清掃	必要の都度
	定期清掃	必要の都度
	ガラス清掃	必要の都度
	カーペット清掃	必要の都度
2 自家用電気工作物	高圧受電需要設備の日常保守点検	必要の都度
	高圧受電需要設備の定期点検	月1回
3 空調衛生設備	日常保守管理	必要の都度
	定期点検	必要の都度
4 消防用設備	日常保守管理	必要の都度
	自動火災報知設備の定期点検	年1回
	避難・誘導設備の定期点検	年1回
5 自動扉	日常保守管理	必要の都度
	定期点検	年1回
6 植栽管理	日常保守管理	必要の都度
	剪定、消毒、施肥	必要の都度
7 燃料タンク	日常保守管理	必要の都度
	燃料タンク漏洩点検	必要の都度
8 小破修繕	照明装置の維持・交換	必要の都度
	その他施設の修繕	必要の都度
9 施設の警備	開館中の警備	必要の都度
	職員による不審者侵入等の監視	必要の都度
	夜間、休日の警備（機械警備）	必要の都度
10 駐車場の管理	清掃	必要の都度
	管理（無断駐車防止等）	必要の都度
11 受付及び案内	館内案内、説明業務	必要の都度
	上記業務を可能とする職員配置、研修の実施	必要の都度
12 施設の利用向上推進	利用向上に伴う企画・研修会の実施	必要の都度

清掃業務については、作業日誌を作成するなど日々の履行確認を行えるようにする

## 別記 2

## 苓北町斎場リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		町	指定管理者
物価変動（注1）	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、要望への対応		
	上記以外		
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更		
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更		
	一般的な税制変更		
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担		
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能		
書類の誤り	仕様書等町が責任を持つ書類の誤りによるもの		
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		
資金調達	経費の支払い遅延（町 指定管理者）によって生じた事由		
	経費の支払い遅延（指定管理者 業者）によって生じた事由		
施設・設備の損傷(注2)	経年劣化によるもの（小規模なもの）		
	” （上記以外）		
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）		
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）		
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）		
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）		

種 類	内 容	負 担 者	
		町	指定管理者
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったこと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		
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		

(注1)

燃料(灯油)単価の変動のみについては、町及び指定管理者が第4四半期において協議をおこなう。

(注2)

経年劣化によるもの(小規模なもの)とは、各種修繕、照明器具の交換等をいう。但し、第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの(小規模なもの)とは、破損した窓ガラス等の取り替え等をいう。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1条 乙は、個人情報(個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。)の保護の重要性を認識し、この協定による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### (秘密の保持)

第2条 乙は、この協定による業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (収集の制限)

第3条 乙は、この協定による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### (適正管理)

第4条 乙は、この協定による業務の実施により知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示がある場合を除き、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を協定の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

### (複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

### (再委託の禁止)

第7条 乙は、この協定による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

### (資料等の返還等)

第8条 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

### (従事者への周知)

第9条 乙は、この協定による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は協定の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

### (実地調査)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの協定による業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

### (事故報告)

第11条 乙は、この協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。