

## 芦屋市聖苑指定管理者募集要項

### 【案】

1	指定管理者の募集について	P.1
2	業務概要	P.1
3	業務内容	P.2
4	応募資格	P.3
5	応募方法	P.4
6	指定管理予定者選定の基準等	P.5
7	指定及び協定の締結	P.7
8	スケジュール	P.8
9	応募に関する留意事項	P.8
10	指定管理者制度に関する留意点	P.9
11	問合せ先	P.10

## 1 指定管理者の募集について

芦屋市火葬場(以下「聖苑」という。)の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項及び芦屋市火葬場の設置及び管理に関する条例(平成16年芦屋市条例第25号。以下「条例」という。)第9条の規定により、平成17年2月から指定管理者制度を導入している。その指定期間が令和4年度で終了するため、広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫ある提案を募集するものです。

## 2 業務概要

### (1) 聖苑の所在地及び主要施設等

ア 所在地 芦屋市三条町39番32号

イ 供用開始 平成17年2月1日

ウ 施設概要

敷地面積 3,468.06㎡

延床面積 487.88㎡ (1階:278.65㎡ 2階:192.5㎡  
ポンプ室:16.73㎡)

建築面積 294.44㎡

構造 鉄筋コンクリート造2階建

棟内施設 1階:エントランスホール、炉前ホール(告別・収骨兼用)、事務室、便所、  
炉室(火葬作業室)、残灰処理室等

2階:集塵機室、機械室(非常用電源設備・空調室外機置場)

駐車場 10台

火葬炉 人体炉(大型炉)3基、動物炉(標準炉)1基 合計4基

使用燃料 白灯油

### (2) 年間火葬件数 (単位:件)

	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
人体	919	895	908	965
死獣	640	614	616	568

### (3) 年間業務日数 (単位:日)

	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
業務日数	354	356	355	355

### (4) 管理運営方針

ア 基本方針

聖苑は市内唯一の火葬場として必要不可欠な施設です。一方、聖苑は住宅地と近接しているため、使用者や近隣住民の声を大切にしながら、聖苑の特性に合わせた管理運営を行ってください。

イ 維持管理方針

全ての施設や設備を清潔に保ち、かつ機能を正常に保持し、使用者が安全かつ快適に使用できるように、適正な管理と保守点検を行ってください。

ウ 聖苑の運営方針

市民の多様なニーズに応えるため、常に使用者や近隣住民の声を聴取し、反映できるものは取り入れて、サービスの向上を図ってください。

エ 法令等の遵守及び使用者の安全性・快適性を考慮した管理運営

別途仕様書に定める法令等を遵守し、施設使用者の安全性及び快適性に考慮した管理運営を行ってください。

### 3 業務内容

(1) 業務内容

指定管理者は以下の業務を行うこととします。

ア 聖苑の使用の許可に関する業務

イ 火葬に関する業務

ウ 施設全般の管理運営に関する業務

(ア) 施設の経営マネジメント業務

(イ) 施設の総務・経理業務

(ウ) 防火管理

(エ) 備品の管理

(オ) 事業報告書の作成及び提出

(カ) 業務日誌の作成及び月報の提出

エ 聖苑の管理運営に伴う業務

(ア) 受付及び案内

(イ) 使用料金の徴収

(ウ) 使用者の誘導、整理及び安全確保

(エ) 傷病者等の救護措置、状況報告等

(オ) 使用状況の集計及び報告

(カ) 備品の管理

オ 建物及び附属設備の維持管理業務

(ア) 運転監視及び保安業務

各施設を安全かつ効率よく運転・監視するとともに、適切な保安業務を実施してください。

(イ) 清掃等

常に施設の環境を良好に保ってください。

(ウ) 建物の維持管理

常に建物を良好に維持してください。

(エ) 設備・機械等の保守点検

必要に応じ、設備・機械等の保守点検を実施してください。

(オ) 駐車場の管理

路上駐車等の注意の呼びかけ及び混雑時には整理・誘導を行ってください。

(カ) 消耗品の補充等

施設運営に係る必要な消耗品は、指定管理者において適宜補充、交換等を行ってください。

カ 前オに掲げるもののほか、聖苑の管理に関する事務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務

\* 詳細については、別添仕様書のとおり。

キ 施設を活用した事業の実施（指定管理者の自主事業等）

- (ア) 聖苑の利用を図るため、施設を活用した事業を、指定管理者の経費負担により実施してください。
- (イ) 施設を活用した事業の企画・運営に当たっては、地域住民や市民との協働事業を積極的に実施してください。ただし、宗教活動、政治活動、公序良俗に反する活動は禁止です。
- (ウ) 事業の実施に当たっては、事業計画を事前に市に提出し承認を得てください。
- (エ) 自主事業に係る参加費を参加者より徴収する場合は、これを指定管理者の収入とします。
- (オ) 自動販売機の設置は、市の指定場所のみとします。別途、使用料を徴収します。
- (カ) 売店を出店する場合は、市の許可が必要です。別途、使用料を徴収します。

#### ク 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎年度終了後、自主事業の状況、利用状況、管理運営状況、利用料金等の収入状況、管理運営に要した経費等の収支状況などを記載した事業報告書を市長宛に提出するほか、管理運営の状況について毎月、市に報告しなければなりません。

## 4 応募資格

法人又は団体(以下「法人等」という。)が対象で、法人格の有無は問いません。ただし、個人は対象となりません。

### (1) 単独の法人等で申請する場合

兵庫県又は大阪府内に本社、支社、営業所等の事業所があること。

### (2) 複数の法人等による連合体(以下「連合体」という。)で申請する場合は、次の条件の全てに該当しなければなりません。

ア 連合体を構成する法人等(以下「連合体構成法人等」という。)の数は2以上とし、それら連合体構成法人等の中から代表する法人等を選出していること。

イ 連合体構成法人等のいずれも上記(1)の条件を満たすこと。

### (3) 複数応募の禁止

ア 連合体構成法人等は2以上の本申請に係る連合体構成法人等になることはできません。

イ 単独で指定管理者の申請をする法人等は、本申請に係る連合体構成法人等になることができません。

### (4) 欠格事項

次に該当する法人等は、応募することができません。

ア 地方自治法施行令第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当する者

イ 応募書類提出時点において、本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等措置を受けている者、またはそれに準じる者

ウ 連合体構成法人等又はその代表が、芦屋市暴力団排除条例第2条第1号から第3号までに規定する者(以下「暴力団等」という。)又は指定管理者としてふさわしくない者

エ 法人税、消費税、地方消費税、府県民税及び市町村民税を滞納している者

オ 本市、他の自治体を問わず、指定管理者の指定の取り消しを受けた者

カ 本市、国や県等の公的機関による許認可取り消し等の行政処分及び業務改善等の行政指導を過去3年以内に受けている者

キ 指定管理業務に関連する業務に係る訴訟が係属中の者及び過去3年以内に敗訴している者

### (5) 連合体構成法人等の構成員の変更

連合体で応募する場合、代表する法人等及び連合体構成法人等については、業務遂行上支障がないと本市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合には、連合体の協定書

のほか、必要に応じ応募書類の再提出を求めます。

- (6) 申請する法人等（連合体の一部を含む）が、指定管理期間中に合併、その他の事由により法人事等の名称、形態が変更となることがあらかじめ見込まれる場合には、必要に応じ追加の書類の提出を求めます。

## 5 応募方法

### (1) 応募書類

応募に当たっては、以下ア～カの応募書類を正本1部、副本10部（副は複写でも可）及び応募書類の「ワードまたはPDFデータ（パスワードを設定してください）」の入ったCD等を提出していただきます。提出の際に、パスワードをお伝えください。

#### ア 芦屋市火葬場指定管理者指定申請書(様式1)

- (ア) 連合体応募の場合は、構成団体表及び連合体結成に係る協定書又はこれに相当する書類(様式は任意) ※代表者の権限や構成団体の役割分担及び責任分担等を明記してください。
- (イ) 法人等の組織、沿革その他事業の概要を記載した書類

#### イ 芦屋市火葬場事業計画書(様式2)

- (ア) 法人等の概要説明書
- (イ) 管理運営に当たっての基本方針
- (ロ) 管理体制  
日常の管理体制（管理者）が分かるように記載してください。  
（非常駐者は、その旨を明示してください。）

#### (エ) 聖苑の維持管理

#### (オ) 聖苑の管理運営

#### (カ) 収支計画

収支計画は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までの期間について、毎年度の経費で算出してください。

#### (キ) 人件費及び損害保険料内訳

#### (ク) 環境への配慮

#### (ケ) その他

#### ウ 指定管理者の申請に係る誓約書(様式3)

#### エ 添付書類

- (ア) 定款、寄附行為(法人以外の団体にあつてはこれに相当する書類)
- (イ) 法人登記簿謄本、印鑑証明書(法人のみ)
- (ロ) 法人税、消費税、地方消費税、府県民税及び市町村民税の各納税証明書
- (エ) 法人税、消費税及び地方消費税の申告書
- (オ) 直近3年間の法人等の財務状況に関する書類(損益計算書・貸借対照表・会計監査法人又は監査役会により監査を受けた場合その監査報告書)
- (カ) 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かるもの
- (キ) 事業実績等の概要が分かるもの
- (ク) 代表者履歴、役員名簿
- (ケ) その他本市が必要と認めた書類等

連合体構成法人等の応募の場合は、連合体構成法人等を構成する全ての法人等について、上記の添付書類を提出してください。

## (2) 募集要項の配布

募集要項を令和4年8月1日(月)から9月6日(火)まで(土曜日、日曜日及び祝日法による休日を除く。)配布する。または、市ホームページからダウンロードしてください。

ア 配布場所 市民生活部環境課霊園・火葬場係(朝日ヶ丘町7番15号)

イ 配布時間 午前9時から午後5時30分まで(12時から12時45分を除く。)

## (3) 現場説明会

令和4年8月23日(火)午前10時から聖苑で現場説明会を開催します。参加を希望される場合は、令和4年8月16日(火)までに、環境課霊園・火葬場係にお申込みください。または、申込書をEメールにて環境課代表アドレス(kankyo@city.ashiya.lg.jp)まで送信してください。

※応募を予定される申請者については、現地説明会への参加を原則とします。やむを得ず現地説明会に参加できない場合は、応募書類提出までに、環境課霊園・火葬場係で応募要項に関する説明を受けて頂くようお願いします。

## (4) 応募書類の受付

応募書類は令和4年8月1日(月)から9月6日(火)まで(土曜日、日曜日及び祝日法による休日を除く。)受付します。

ア 受付場所 市民生活部環境課霊園・火葬場係(朝日ヶ丘町7番15号)

イ 受付時間 午前9時から午後5時30分まで(12時から12時45分を除く。)なお、提出期限後の変更及び追加は認めません。

ウ 応募書類等は必ず持参してください。

エ 応募に要する経費については、申請者の負担とします。

オ 本市が必要と認めるときは、期間を定めて追加書類の提出を求めることがあります。

カ 提出された書類は、これを書き換え、差し替え、又は撤回することはできません。

キ 提出された書類は、いかなる理由があっても返却しません。

ク 申請書類の作成に用いる単位は計量法に定めるものとし、使用通貨は日本円、使用言語は日本語とします。時刻は、日本標準時とします。

## (5) 質問及び質問に対する回答

ア 質問の方法

質問の要旨を簡潔にまとめ、芦屋市聖苑指定管理者募集要項に関する質問書(様式4)を電子メールで送信してください。

イ 質問の受付期間

令和4年8月16日(火)から8月25日(木)まで(土曜日、日曜日を除く。)受付します。

午前9時から午後5時30分まで(12時から12時45分は除く。)です。

ウ 質問の受付場所

〒659-0012 芦屋市朝日ヶ丘町15番7号 芦屋市市民生活部環境課霊園・火葬場係

エ 質問に対する回答の方法

市ホームページに回答を掲載します。最終回答は令和4年9月5日(月)までに行います。なお、質問内容が法人等独自の提案に係ると本市で判断されるものについては、当該法人等のみメール回答します。

## 6 指定管理者候補者選定の基準等

### (1) 選定方法

芦屋市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例の規定に基づき、芦屋市指定管理者選

定・評価委員会（聖苑）で、書類審査及び面接審査により選定します。審査は、WEB 会議システムを利用する場合があります。選定・評価委員会の開催要旨・審査過程の概要（選定方法、応募団体名等）、選定基準はホームページ等で公表します。

(2) 面接審査

書類審査の結果、面接審査を実施します。面接を実施する法人等（連合体を含む。）には、日時、場所、出席人数等について後日連絡します。

(3) 選定基準

選定・評価委員会は、次の項目を基本に、公平かつ適正に審査し、選定します。

ア 管理運営に当たっての基本方針

- (ア) 管理運営を行うに当たっての基本方針について
- (イ) 団体の理念及び運営方針について
- (ウ) 団体の業務遂行能力について
- (エ) 事業実績について

イ 管理体制

- (ア) 管理体制について
- (イ) 緊急時の対応について

ウ 聖苑の維持管理

- (ア) 維持管理の基本事項について
- (イ) 安全対策について
- (ウ) 火葬炉設備の保守点検について
- (エ) 維持管理計画について

エ 聖苑の管理運営

- (ア) 聖苑の管理運営について
- (イ) 個人情報保護の措置について
- (ウ) 利用者への対応について
- (エ) トラブル防止への取組について

オ 収支計画

指定管理料（光熱水費を除く）の予定価格は、5年間で138,788,000円（税込）であり、応募者が提案した額（以下「提案額」という。）がこの予定価格を上回る場合は失格とします。

- (ア) 管理運営経費の提案における工夫について
- (イ) 管理運営経費の積算の根拠について
- (ウ) 適正な人件費について、損害保険の加入について

カ 環境への配慮

- (ア) 排ガスへの取組について
- (イ) 臭気への取組について
- (ウ) 節電等への取組について

キ その他

- (ア) 自主事業への取組について

(4) 選定結果

応募された法人等（連合体を含む。）に、文書で選定結果を通知します。

応募された法人等については、法人等名、審査基準の大項目ごとの得点、合計点、選定理由及び評価をホームページ等で公表します。

(5) 選定後の提出書類

指定管理者の候補者については役員等が暴力団等に該当しない旨等を記載した誓約書、役員名簿（様式6）、法令遵守誓約書（様式7）及び利用料金承認申請書（様式8）を協定締結前までに提出してください。連合体構成法人等の応募の場合は、連合体構成法人等を構成する全ての法人等分を提出してください。

## 7 指定及び協定の締結

(1) 指定手続

指定管理者の候補者については、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を市議会に対し提出し、議決後に指定管理者として指定します。

市議会の議決を得られないとき、又は指定手続の過程で指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたとき等の場合には、指定管理者の候補者を指定管理者に指定しないことがあります。

この場合、市は、次点候補者と協議を行い指定管理者の候補者として繰上げ、市議会の議決を経て指定管理者として指定する場合があります。

なお、指定管理者の候補者を指定管理者として指定しないこととした場合であっても、当該施設にかか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。

(2) 協定の締結

市議会の議決により指定管理者に指定された後に、基本協定及び実施協定を締結します。

(3) 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間

※ただし、この期間は市議会での議決により確定します。

(4) 収支計画

必要な収支計画について、応募者は事業計画書に提案額（光熱水費を除く）を記載してください。指定管理料（提案額）を踏まえ、年度ごとに市の予算の範囲内で協議を行い、協定を締結します。

ア 負担区分

聖苑の管理運営に必要な経費は、市が別途措置する機器の取替えや補修工事及び備品購入費等以外については、全て指定管理者の負担となります。

なお、聖苑の管理運営に当たっては、主として次表の経費が必要となります。

区 分	詳 細 内 容
人件費・管理費	
人件費	従業員給与等、社会保険料等
事務費	印刷製本費、消耗品費
一般管理費	本部（本社）経費
その他	保険料、租税公課費等
維持費	
設備保守・点検	警備業務、自家用電気工作物、消防用設備、空調設備、地下タック等
消耗品費	架台、セカール等火葬に必要な消耗品
役務費	電信電話料
修繕費	施設、設備、物品の修繕等

清掃・植栽等	清掃、受水槽、植栽管理、残骨灰処理等
光熱水費（精算）	電気、上下水道使用料及び燃料費（白灯油）

イ 指定管理料等の支払い

会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)を基準とし、四半期毎に支払います。

ウ 管理口座

経費は、法人等自身の口座とは別に指定管理業務専用口座を設けて行ってください。

エ 使用料収入

使用料の収入については、全て芦屋市の収入とします。

オ 指定管理料の精算

指定管理料のうち、光熱水費（電気、上下水道使用料及び燃料費（白灯油））については、会計年度終了後1か月以内に精算を行い、残額が生じた場合は市へ戻入し、不足が生じた場合は市と協議の上、追加措置を講じるものとします。

## 8 スケジュール

募集の開始： 令和4年8月1日（月）

募集要項等配布期間： 令和4年8月1日（月）～9月6日（火）

現地説明会： 令和4年8月23日（火）

質問事項の受付期間： 令和4年8月16日（火）～8月25日（木）

質問の回答： 令和4年9月5日（月）まで

応募書類受付期間： 令和4年8月1日（月）～9月6日（火）

募集の終了： 令和4年9月6日（火）

面接審査： 令和4年10月21日（金）（予定）

選定結果の公表： 令和4年10月末頃（予定）

市議会における議決： 令和4年12月中旬

指定管理者の指定（告示）：令和5年1月中旬（予定）

協定の締結： 令和5年3月

業務引継ぎ： 令和5年3月

管理の開始： 令和5年4月1日

## 9 応募に関する留意事項

(1) 選定審査対象からの除外

次の要件に該当する場合については失格とし、審査の対象から除外します。

また、連合体で申請する場合においては、連合体構成法人等が次の要件に該当する場合は、連合体による申請を失格とします。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ この要項に違反又は著しく逸脱した場合

ウ 提出期間内に提出書類等が提出されなかった場合

エ その他不正行為があった場合

(2) 応募書類の取扱い

応募書類は芦屋市情報公開条例第7条に掲げる非公開情報を除き、公表することがあります。企業秘密等については、市が決定して秘匿します。なお、指定管理者を指定する議案資料には、原則として、全ての応募された法人等の事業計画書を掲載します。

(3) 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届(様式5)を提出してください。

(4) 提出書類の著作権

本市が提示する設計図書等の著作権は芦屋市及び作成者に帰属し、応募者の提出する書類の著作権はそれぞれの応募者に帰属します。

なお、本市が必要と認めるときは、本市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

(5) 応募時に既に団体名称等のほか、合併その他の事由による団体の形態・性格等の変更の予定がある場合は、必ず事業計画等に記載してください。

例：「株式会社」〇〇（新社名△△株式会社） 令和●●年●月●日に商号変更予定

## 1 0 指定管理者制度に関する留意点

(1) 事業計画書の提出

指定管理者は、毎年度ごとに次年度の年次事業計画書を次年度の開始1月前までに市に提出し、承認を受けるものとする。また、年次事業計画書に記載された講習会、イベントなどについては、個別事業計画書を、実施日（募集開始日を含む。）の1月前までに市に提出し、承認を受けるものとする。

(2) 管理状況の確認調査及び評価

市は、協定に従い適正かつ確実な管理が実施されているかどうか、安定的継続的に管理業務の提供が可能な状態にあるかどうか等、管理状況について随時又は定期的な確認調査を行うとともに年度終了後の事後評価を実施します。指定管理者は、毎月に月次報告書、年度終了後に事業報告書を提出するものとし、確認調査及び事後評価に協力していただきます。また、指定期間中に第三者による評価を実施します。

なお、調査については、人事・経理に係る帳簿、契約書類等を対象とします。評価結果については、市が別に定める様式によりホームページ等で公表します。

(3) 経営状況の確認

経営の健全性を証するため、指定管理者が会社法、特定非営利活動促進法及びその他関係法令で求められる計算書類及び監査報告書を、指定管理者の毎事業年度終了後3か月以内に市に提出するものとし、確認調査に協力していただきます。

(4) 使用者アンケート調査

指定管理者は、使用者等の意見及び要望を把握するため、市と協議した様式により継続的に、使用者等を対象としてアンケート調査を実施することとします。また、調査結果について分析及び評価を行い、その後の管理業務への反映に努めるものとする。また、その内容を施設内に掲示するとともに、市にその結果を報告していただきます。

(5) 指定の取消し等

指定管理者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の議決後においても、指定管理者の決定を取り消すことがあります。

指定管理者が事業の履行が確実でないと認められるとき、履行した内容が本市の求める水準を著しく下回ったとき、指定期間中に暴力団等の介入が認められたとき、又は著しく社会的信用を失う等により指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を停止又は取り消すことがあります。この場合は、指定管理者の損害に対し市は賠償しません。

また、取消しに伴う芦屋市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがあります。

(6) 聖苑において発生した事故への対応

指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償することになります。

施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を本市に報告することとします。

(7) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律及び芦屋市個人情報保護条例に基づき、管理業務を行うに当たって保有することとなる個人情報の保護について、万全な措置を講じることとします。

指定管理者は、個人情報の保護に関して、研修等に参加させるとともに、施設従事者に対し必要な研修を実施すること。

(8) 情報公開

芦屋市情報公開条例の趣旨に基づき、その管理に関する情報の公開を行うための必要な措置を講ずるよう努めるものとします。

また、市から聖苑に関する文書であって市が保有していないものに関し閲覧、写しの交付等の申出があったときは、提出に応じるよう努めるものとします。

(9) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領した文書等は芦屋市文書取扱規程（平成 19 訓令甲第 6 号）（及び芦屋市教育委員会文書管理規則（昭和 43 年教育委員会規則第 11 号））に基づき、適正に管理・保存するものとします。

(10) 内部通報処理の仕組みの整備

指定管理者は、公益通報者保護法（平成 16 年法律 122 号）により、通報・相談窓口の設置内部規程の整備を行う必要があります。

(11) 使用許可等

指定管理者は、条例の規定に基づき使用許可等の行政処分を行うことができますが、芦屋市行政手続条例における「行政庁」に相当することとなるため、当該処分について、行政事件訴訟法第 1 1 条第 2 項の規定による取消訴訟の被告となる場合があります。

(12) 防犯カメラ

指定管理者は、芦屋市庁舎内の防犯カメラの設置及び管理に関する要綱第 3 条に規定する業務責任者を置き、要綱の規定に基づきその管理を行うための必要な措置を講ずるものとします。

(13) 公租公課の取扱い

本件により指定管理者が管理することとなる聖苑について、法人市民税、新たに設置した償却資産に係る固定資産税の納税義務者となる可能性がありますので事前に必ず確認するなど注意をお願いします。（詳しくは市課税課まで相談してください。）なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。

(14) 芦屋市情報セキュリティ実施手順の遵守

指定管理者が、業務上本市が導入するシステムを利用する必要がある場合は、『芦屋市情報セキュリティ実施手順（利用者編）要約版』を遵守すること。

## 1 1 問合せ先

〒659-0012 芦屋市朝日ヶ丘町 15 番 7 号 芦屋市市民生活部環境課霊園・火葬場係  
Tel : (0797)38-3105 Fax : (0797)38-3106 E-mail : [kankyo@city.ashiya.lg.jp](mailto:kankyo@city.ashiya.lg.jp)

(様式1)

芦屋市火葬場 指定管理者 指定申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

芦屋市長 あて

所在地

法人等名 (グループの場合は、代表する法人又は団体名)

芦屋市火葬場の指定管理者の指定を受けたいので、下記の書類を添付の上、申請します。

記

提出書類

- 1 芦屋市火葬場指定管理者指定申請書
- 2 芦屋市火葬場事業計画書 (様式2)
  - (1) 法人等の概要説明書
  - (2) 管理運営に当たっての基本方針
  - (3) 管理体制
  - (4) 聖苑の維持管理
  - (5) 聖苑の管理運営
  - (6) 管理運営経費
  - (7) 人件費及び損害保険料の内訳
  - (8) 環境への配慮
  - (9) その他
- 3 指定管理者の申請に係る誓約書 (様式3)
- 4 添付書類
  - (1) 定款、寄附行為 (法人以外の団体にあつてはこれに相当する書類)
  - (2) 法人登記簿謄本及び印鑑証明書 (法人のみ)
  - (3) 法人税、消費税、地方消費税、府県税及び市町村税の各納税証明書
  - (4) 法人税、消費税及び地方消費税の申告書
  - (5) 直近3年間の法人等の財務状況に関する書類 (損益計算書、貸借対照表、会計監査法人又は監査役会により監査を受けた場合その監査報告書)
  - (6) 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かるもの
  - (7) 事業実績等の概要が分かるもの
  - (8) 代表者履歴、役員名簿
  - (9) その他本市が必要と認めた書類等

以上

(様式2)

芦屋市火葬場 事業計画書  
(1) 法人等の概要説明書

法人等名称	
代表者氏名	
主たる事務所の所在地	
設立年月日	
設立目的	
役員構成	
会員又は構成団体等	
従業員数	
活動内容	
担当者名	
電話番号	
Fax 番号	
e-mail	

(様式2)

(2) 管理運営に当たっての基本方針

記載項目	記入欄
<p>(1) 聖苑の管理運営を行うに当たっての基本方針について</p> <p>○ (設置目的、特徴に合致した目標設定がされているか)</p>	
<p>(2) 団体の理念及び運営方針について</p> <p>○ (管理運営にふさわしい理念及び運営方針を持っているか)</p>	
<p>(3) 団体の業務遂行能力について</p> <p>○ (業務を遂行できる安定的な財政基盤を有しているか)</p> <p>○ (業務を遂行できる適正な団体構成となっているか)</p>	
<p>(4) 事業実績について</p> <p>○ (同種、同規模の施設の管理運営実績があるか)</p>	

(様式2)

(3) 管理体制

記載項目	記入欄
<p>(1) 聖苑の管理体制について (非常駐者については、その旨を明示してください。)</p> <p>○(管理者及び管理体制について実行可能な提案がされているか・管理者については実績、資格等を明記)</p> <p>○(従業員は適正に配置されているか・非常駐者については、その旨を明記)</p> <p>○(人材育成についての考え方が示されているか)</p>	
<p>(2) 総括責任者について (実績・資格等)</p>	

<p>(3) 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について</p>	
<p>(4) 緊急時の対応について (事故発生時、緊急時の体制、対策の概要)</p>	

(様式2)

(4) 聖苑の維持管理

記載項目	記入欄
<p>(1) 施設管理の基本事項について</p> <p>○ (管理の基本的な考え方が明確に示されているか)</p>	
<p>(2) 安全対策について</p> <p>○ (聖苑の安全対策が具体的に示されているか)</p> <p>○ (聖苑内施設の安全な管理方法が具体的に示されているか)</p>	
<p>(3) 火葬炉設備の保守点検について</p> <p>○ (火葬炉設備について、メンテナンスに関するノウハウを持ち、施設の安定運営に向けた対策が提案されているか)</p>	
<p>(4) 維持管理計画について</p> <p>○ (施設及び設備の維持管理計画 [日常点検、清掃等] は適切であるか)</p>	

(様式2)

(5) 聖苑の管理運営

記載項目	記入欄
<p>(1) 聖苑の管理運営について ○ (施設の運営の考え方が明確に示されているか)</p>	
<p>(2) 個人情報保護の措置について ○ (個人情報保護について、十分な措置を講じているか)</p>	
<p>(3) 利用者への対応について ○ (利用者への配慮、接客、案内等サービスの内容が適切であるか)</p>	
<p>(4) トラブル防止への取組について ○ (利用者及び近隣住民等とのトラブルの未然防止と対処方法が策定されているか)</p>	

(様式2)

(6) 収支計画 (消費税及び地方消費税相当額を含む。)

(令和□□年度)

(金額：千円)

項目	金額	積算根拠等
(収入) 指定管理料 (提案額)		
計 (A)		
(支出) ○人件費等 ・人件費 ・事務費 ・一般管理費 ・その他 小 計  ○維持費等 ・設備保守・点検 ・消耗品費 ・役務費 ・修繕費 ・清掃・植栽等 ・その他 小 計		
計 (B)		
収支差額 (A) - (B)		

(様式2)

(7) 人件費及び損害保険料の内訳  
(令和□□年度)

(金額：千円)

記載項目	記入欄
<p>(1) 人件費内訳 ○ (年齢・職種ごとに月額を記載し、算定根拠を明示ください。)</p>	
<p>(2) 施設賠償責任保険内訳 ○ (保険種類、保険種目、てん補限度額及び免責金額及び保険料について明示してください。)</p>	

(様式2)

(8) 環境への配慮

記載項目	記入欄
(1) 排ガスへの取組について ○(排ガスの保全目標値を遵守するための具体的な取組が示されているか)	
(2) 臭気への取組について ○(臭気の保全目標値を遵守するための具体的な取組が示されているか)	
(3) 節電等への取組について ○(二酸化炭素排出量の低減を図るために光熱費等削減に向けた具体的な取組が示されているか)	

(様式2)

(9) その他

<p>(1) 自主事業への取組について (施設を有効的に活用するために、市が指定する業務以外の独自の提案による業務の実施を希望、提案する場合は、その内容・費用等を具体的に記載してください。)</p>	
---	--

自主事業案

	事業名	目的・内容	実施時期・回数
1			
2			
3			

(様式3)

指定管理者の申請に係る誓約書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

芦屋市長 宛

所在地

法人等名（グループの場合は、代表する法人又は団体名）

代表者氏名

〇〇〇〇の指定管理者の選定等に当たり、提出した申請書類に虚偽又は不正はありません。また、下記の申請資格をすべて満たし、かつ、欠格事項のすべてに該当していないことを誓約します。

記

1 申請資格

- (1) 法人その他の団体、又は、複数の法人等により構成されるグループであること。  
(兵庫県又は大阪府内に本社、支社、営業所等の事業所があること。)
- (2) 〇〇〇〇の事業、施設管理等を円滑に遂行できる能力を有する法人等であること。
- (3) 他に単独又はグループで〇〇〇〇の指定管理者の申請をしていないこと。

2 欠格条項

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者
- (2) 応募書類提出時点において、本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等措置を受けている者、またはそれに準ずる者
- (3) 連合体構成法人等又はその代表が、芦屋市暴力団排除条例第2条第1号から第3号までに規定する者又は指定管理者としてふさわしくない者
- (4) 法人税、消費税、地方消費税、府県税及び市町村民税を滞納している者
- (5) 指定管理者の指定取消しを受けた者
- (6) 芦屋市、国県等の公的機関による許認可取消し等の行政処分及び業務改善等の行政指導を過去3年以内に受けている者
- (7) 指定管理業務に関連する業務に係る訴訟が係属中のもの及び過去3年以内に敗訴している者

以 上

(様式4)

〇〇〇〇指定管理者募集要項に関する質問書

令和 年 月 日

芦屋市長 あて

質問者 法人等名  
代表者氏名  
回答書送付先  
担当者氏名  
電話番号  
Fax 番号  
e-mail

質問 番号	募集要項の 該当項目等	質問内容	備考

(様式5)

辞退届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

芦屋市長 あて

所在地

法人等名 (グループの場合は、代表する法人又は団体名)

〇〇〇〇の指定管理者の指定を受けるため申請しましたが、都合により辞退します。

記

辞退の理由

以 上

<参考> 平成30年度から令和4年度までの管理運営経費(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

(金額：円) ( )内は内訳

項目	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度 (予算額)
(収入)					
指定管理料収入	33,031,114	33,060,633	32,489,640	34,614,007	35,219,000
(人件費・管理費相当分)	(19,936,173)	(19,296,937)	(19,725,007)	(20,872,929)	(20,855,000)
(維持費相当分)	(13,094,941)	(13,763,696)	(12,764,633)	(13,741,078)	(14,364,000)
計	33,031,114	33,060,633	32,489,640	34,614,007	35,219,000

項目	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度 (予算額)
(支出)					
人件費・ 管理費相当分					
小計	19,936,173	19,296,937	19,725,007	20,872,929	20,855,000
維持費相当分					
・設備・保守点検	1,803,600	1,745,394	1,729,200	1,881,000	1,702,000
(警備業務)	(819,000)	(842,400)	(842,400)	(842,400)	(843,000)
(自家用工作物)	(284,628)	(292,764)	(292,764)	(292,764)	(516,000)
(消防用設備)	(29,400)	(30,240)	(30,240)	(30,240)	(31,000)
(地下タンク)	(-)	(-)	(135,000)	(-)	(-)
・役務費	190,171	204,368	213,419	221,909	198,000
(電信電話料)	(190,171)	(204,368)	(213,419)	(221,909)	(198,000)
・修繕費	207,360	78,786	783,310	396,000	330,000
(施設補修)	(7,875)	(0)	(0)	(162,000)	(100,000)
(物品補修)	(10,605)	(0)	(0)	(0)	(20,000)
・清掃・植栽等	599,400	525,700	984,500	426,800	535,000
(受水槽)	(21,000)	(21,600)	(24,840)	(24,840)	(22,000)
(植栽)	(25,200)	(225,920)	(25,920)	(25,920)	(24,000)
(残骨灰処理)	(19,950)	(20,520)	(20,520)	(20,520)	(21,000)
・その他	671,556	1,504,297	141,264	158,532	1,130,000
(消耗品費等)	(671,556)	(1,504,297)	(141,264)	(158,532)	(1,130,000)
・光熱水費	9,131,114	9,160,633	8,139,640	9,914,007	10,469,000
(電気使用料)	(5,085,651)	(5,026,547)	(4,641,762)	(4,939,934)	(5,110,000)
(水道使用料)	(26,783)	(26,956)	(14,618)	(28,748)	(35,000)
(燃料費(白灯油))	(4,018,680)	(4,107,130)	(3,483,260)	(4,945,325)	(5,324,000)
小計	13,094,941	13,763,696	12,764,633	13,741,078	14,364,000
計	33,031,114	33,060,633	32,489,640	34,614,007	35,219,000

※平成30年度から令和4年度までは、維持費相当分の全てを精算しています。