

大田原市告示第97号

大田原市火葬場の指定管理者を募集するので、大田原市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則第3条第1項の規定により、下記のとおり告示する。

令和8年6月22日

大田原市長 相馬 憲一

記

- 1 公の施設の名称及び所在地
名 称 大田原市火葬場
所在地 大田原市若草1丁目1475番地4
- 2 募集内容
別紙募集要項のとおり

大田原市火葬場
指定管理者募集要項

令和8年6月

大田原市

目 次

1	公募の趣旨	P 1
2	施設の名称、設置目的、所在地及び施設の概要	P 1
3	管理の基準及び業務の範囲	P 1
4	指定期間	P 3
5	指定管理料、支払方法、管理経費等の確認事項	P 3
6	応募要件	P 4
7	選定審査対象からの除外（失格要件）	P 5
8	リスク分担	P 6
9	指定期間満了以前の指定の取消し	P 8
10	指定管理者の公募手続	P 9
11	申請に際しての留意事項	P 10
12	申請書類	P 11
13	審査及び選定に関する事項	P 12
14	協定の構成	P 13
15	指定辞退、協定締結拒否等の際の賠償責任	P 14
16	業務実施に係る確認事項	P 14
17	業務の引継ぎ	P 14
18	その他	P 15
19	問合せ先	P 15

第1 公募の趣旨

大田原市火葬場の管理運営業務については、より一層のサービス向上、経費の削減及び業務の効率化を図ることを目的として、「指定管理者制度」を導入し運営を行ってきたが、指定期間が令和9年3月31日をもって満了することから、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項及び大田原市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成20年条例第24号）第2条第1項の規定により、次のとおり施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者の募集を行う。

第2 施設の名称、設置目的、所在地及び施設の概要

1 施設の名称

大田原市火葬場（以下「火葬場」という。）

2 設置目的

墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）に基づく火葬場であり、人生の終えんの荘厳な場として「故人との別れ」の儀式を厳粛かつ円滑に執り行うことを目的とする。

3 所在地

大田原市若草一丁目1475番地4

4 施設の概要

敷地面積 7,324.58㎡

延床面積 火葬棟417㎡ 待合棟480㎡ 渡り廊下98㎡

構造 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造

施設内容

火葬棟 火葬炉4基（台車式前入前出）、炉前ホール、作業室、玄関前ホール、収骨室（2室）、操作室、休憩室、発電機室等

待合棟 待合室（4室）、待合ホール、トイレ、授乳室、売店、湯沸室等

駐車場 会葬者用27台、寺院用2台、バスは停止線のみ

その他外構 進入路、植栽、緑地等

竣工 昭和63年3月

第3 管理の基準及び業務の範囲

大田原市火葬場条例（昭和60年条例第3号。以下「火葬場条例」という。）の規定に基づくほか、次のとおりとする。なお、開場時間及び休場日を変更し、又は臨時に休場する必要が生じたときは、事前に大田原市（以下「市」という。）と協議するものとする。

- 1 開場時間
午前9時から午後5時まで及び市長が特に必要と認める時間とする。
- 2 休場日
休場日は、1月1日及び市長が別に定める日とする。
- 3 使用料（火葬場条例第3条）
使用料は、火葬場条例第3条の別表に掲げる金額とする。
- 4 個人情報の取扱いについて
指定管理者が取り扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の関係法令の規定に基づき、適正に管理するものとする。
- 5 大田原市情報公開条例の適用について
指定管理者は、大田原市情報公開条例（平成13年条例第2号）第23条第1項の規定により、その保有する情報の公開を行うため必要な措置を講じることとする。
- 6 大田原市行政手続条例の適用について
指定管理者は、施設を利用する者の申請に対して、利用の許可を行う場合は、「行政庁」として大田原市行政手続条例（平成9年条例第1号）の適用を受ける。
- 7 公益通報者保護法の適用について
指定管理者は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）の規定に基づき、事業者として必要な措置を講じることとする。
- 8 業務範囲
指定管理者が行う業務は、次に掲げる業務とする。
 - (1) 施設及び設備の維持管理に関する業務
 - ア 保守管理業務
 - イ 保守点検業務（火葬炉は日常点検業務）
 - ウ 備品維持及び消耗品管理業務
 - エ 清掃業務
 - オ 保安警備防火業務
 - カ 敷地及び設備の維持管理に関する業務
 - (2) 施設の運営に関する業務
 - ア 火葬に関する業務
 - イ 待合室及び売店の業務
 - ウ 要望、苦情等の処理業務
 - (3) 施設の使用に関する業務
 - ア 待合室の当日使用許可に関する業務
 - イ 待合室の当日使用に係る料金の収受に関する業務
 - (4) 施設利用者の安全管理に関する業務
 - (5) その他の業務

- ア 経理業務
- イ 市が行う火葬事業運営に係る会議等への参加及び調査・研究への協力
- ウ 会計関係帳簿、利用状況報告書等の作成及び市への報告
- エ 事業報告書の作成及び市への報告
- オ 大田原市議会及び市への対応
- カ 関係機関との連絡調整
- キ 職員等に対する管理運営に必要な研修の実施
- ク 監査
- ケ その他の日常業務の調整

9 業務の委託

指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部について、あらかじめ市が認める場合は、この限りでない。

10 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成するために、本施設を活用し自主事業を実施することができる。ただし、自主事業を行うことにより、通常業務に支障を来してはならない。

なお、自主事業に要する経費については、指定管理者の負担とし、実施に当たっては、市との事前協議が必要となるほか、自主事業の内容によっては、「行政財産の目的外使用」の許可が必要となる場合がある。

第4 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とする。

第5 指定管理料、支払方法、管理経費等の確認事項

1 指定管理者の収入として見込まれるもの

(1) 指定管理料

指定期間における指定管理料の上限は、175,000,000円とする。

この額については、市が指定管理者に支払うことになる消費税及び地方消費税相当額を含む。

指定管理料は、指定管理者が収支予算書に提示した金額を基に、市と指定管理者が協議の上、決定する。

なお、消費税及び地方消費税相当額は令和8年4月1日を基準日（10%）としての算出した額とする。指定期間中に税率に変更があった場合など、指定管理料の額を

変更すべき特別な事情が発生した場合は、市と指定管理者が協議の上、変更するものとする。

また、指定管理者による管理運営の水準が、この募集要項、仕様書、事業計画書及び協定で定めた水準を満たさない場合には、指定管理料の減額を行うことがある。減額の基準や手続等については、協定で定める。

(2) 事業収入

第3管理の基準及び業務の範囲 8業務範囲 (2)施設の運営に関する業務 イ待合室及び売店の業務のうち売店運営業務及び 10 自主事業の実施に伴う収入については、指定管理者の収入とする。

2 指定管理料の支払

会計年度（4月1日～翌年3月31日）ごとに指定管理者の請求に基づき、四半期ごとに分割して支払う。支払時期、額及び方法は協定で定める。

3 市が支払う指定管理料に含まれるもの

- (1) 人件費（給料、賃金、諸手当、福利厚生費等）
- (2) 運営費（報償費、消耗品費、燃料費、光熱水費、印刷製本費、手数料、通信運搬費、委託料、使用料及び賃借料、負担金、租税公課、研修費、備品購入費、修繕費等）

4 徴収事務の委託

法第243条の2第1項の規定により、火葬場の使用料（火葬場条例第3条の別表に掲げる待合室の当日使用）に係る徴収事務を指定管理者に委託する。なお、当該委託に係る経費については、市は負担しない。

5 物品の貸与

市が所有する業務に要する主要な物品については、無償で貸与する。

第6 応募要件

指定管理者は、法人その他の団体（以下「団体」という。）とし、応募要件は次のとおりとする。

なお、複数の団体により構成された共同事業体（以下「コンソーシアム」という。）で応募する場合には、コンソーシアムの代表者を定め、応募に関する事務は、全て代表者を通じて行うこととする。

1 火葬場の管理運営業務が可能で、当該管理運営業務を確実、円滑に遂行でき、かつ知識・経験が豊富な次の人材を有していること。

- (1) 火葬業務に3年以上携わった経歴を有する者
- (2) 甲種防火管理者の資格を有する者
- (3) 危険物取扱者乙種第4類の資格を有する者

2 3年以上火葬業務の実績がある団体であること。

- 3 現地説明会（P 9参照）に出席した団体であること。
- 4 団体及びその代表者が次の事項に該当しないこと。
 - (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、本市の入札に参加できない者
 - (2) 法第244条の2第11項の規定により、本市又は他の自治体から「指定管理者に係る業務の全部又は一部を取り消され、その取消の日から2年を経過していない団体」又は「当該取消しを受けた団体の代表者であった者が代表者となっている団体であって、当該取消しのあった日から2年を経過しないもの」
 - (3) 指定を管理委託とみなした場合に、法第92条の2（議員の兼職禁止）、第142条（長の兼業禁止。準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項（委員会・委員の兼業禁止）の規定を準用し、その規定に抵触する者
ただし、同法の規定（政令の委任）で対象外とされる出資法人等（市の出資が2分の1以上）に準じ、市の外郭団体や地域団体などは、設立目的や活動の公共性・公益性を踏まえた上で、兼業禁止の例外とする。
 - (4) 暴力団員（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条に規定するもの）が役員就任や経営関与等を行っている者
 - (5) 法人税、消費税及び地方消費税並びに地方税を滞納している者
 - (6) 本市の指定手続において、「その公正な手続を妨げた者」又は「公正な価格の成立を阻害し、又は不正の利益を得るために連合した者」
 - (7) 権利能力なき社団に該当し、法律行為を行う能力を有しない場合は、その代表者が次に該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）による手続を行っている者
 - (9) 葬祭業を営む者

第7 選定審査対象からの除外（失格要件）

審査の公平性、公正性及び透明性を確保するため、団体が次の要件に該当する場合は失格とする。

なお、コンソーシアムの構成団体のいずれかが次の要件に該当するときは、そのコンソーシアムを失格とする。

- 1 申請書類に虚偽又は不正があったとき。
- 2 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行ったとき。

- 3 複数の申請書類を提出したとき。
- 4 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- 5 その他不正な行為があったとき。

第8 リスク分担

1 リスク分担表

指定期間内における主なリスクについては、原則として次のとおりとし、これら以外のリスクに関する対応については、この分担表に準じてその都度、別途協議するものとする。

リスク分担表

種 類	内 容	大田原市	指定管理者
施設・設備 の修繕等	日常的な修繕等（1か所当たり）	50万円以上	50万円未満
	消防法その他の法令に関連する修繕等	協議	
	改築、増築、改修等	○	
	管理運営上の瑕疵による施設、設備等の 損傷による修繕等		○
	原因者が特定できない場合又は原因が不 明な場合の損傷による修繕等（1か所当 たり）	50万円以上	50万円未満
	火災保険への加入	○	
備品	日常的な購入、修繕等		○
	市の方針による購入	○	
	指定管理者が効率的な管理運営を図るた めに必要なもの		○ 市の承認必要
資料、展示 品等の損傷	指定管理者としての義務を怠ったと認め られるとき		○
	上記以外の理由によるとき	○	
管理運営内 容の変更	市の政策による変更	○	
	指定管理者の発案による変更		○
管理運営の 中断・中止	管理運営上の瑕疵による管理運営の中断 ・中止		○
	市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災害、事故等（以	○	

	下「不可抗力」という。)を原因とする施設、設備及び備品の復旧		
	不可抗力を原因とする管理運営の中断・中止	協議	
金利及び物価の変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	協議	
	上記以外のもの		○
法令の改正	施設の管理運営に影響を及ぼす法令改正等に伴う経費の増加	○	
	指定管理者又は指定管理者制度に影響を及ぼす法令改正等に伴う経費の増加		○
税制への対応	消費税(地方消費税を含む。)の税率等の変更	協議	
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○
	上記以外のもの	協議	
苦情等	利用者又は周辺住民等からの施設の管理運営に関する苦情等への対応		○
	上記以外のもの	○	
需要の変動	大規模な外的要因による利用者の減少	協議	
	上記以外のもの		○
賠償責任	管理運営業務における公害、生活環境の阻害等による周辺住民等への賠償		○
	管理運営上の瑕疵による事故に伴う利用者への賠償		○
	施設又は機器の不備による臨時休場等に伴う損害	協議	
災害時の対応	待機連絡体制確保、被害調査、報告及び応急措置		○
施設利用者への損害賠償保険	損害賠償保険等の加入 ※必要な場合		○
	上記以外の理由による場合	○	

- ・「施設・設備の修繕等」の項の金額は、消費税抜きの金額とする。
- ・修繕等の費用負担に疑義がある場合又は不測の事態が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、費用負担を決定する。
- ・実施した全ての修繕等の報告を定期的に提出すること。
- ・不可抗力が発生した場合は、速やかに市に報告すること。
- ・不可抗力か否かの判定は、市と指定管理者が協議して決定する。

・市は、指定管理者に対して、不可抗力を原因とする休業補償は行わない。

2 修繕費の取扱い

修繕費については、経費削減、予算不足等のために修繕が実施されないことがないよう、市が見積りした金額150万円を毎年度収支予算に計上すること。

なお、修繕費に余剰金が生じた場合は、精算をして市に返還することとし、その返還に係る手続等は協定で定める。

3 燃料費の取扱い

燃料費については、年度協定書の収支予算書に計上した燃料費の予算額に余剰金が生じた場合は、精算をして市に返還することとし、その返還に係る手続等は協定で定める。

4 備品等の取扱い

指定管理者が指定管理料を財源として備品等を調達する場合は、当該備品等の所有権は指定管理者に帰属するものとする。

なお、指定期間の当初から存在する備品等（期間中に処分したものを除く。）及び指定期間中に市が調達した備品等については、確実に次の運営管理者に引き継ぐこと。

5 損害賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により、利用者などの第三者に対し損害賠償の義務が生じた場合は、指定管理者がその賠償責任を負うことから、指定管理者において損害賠償保険に加入することが望ましい。

なお、当施設は、市が損害賠償保険に加入し、指定管理者についても被保険者とみなされ補償の対象となるが、指定管理者が行う自主事業については補償の対象とならない。

6 緊急時の対応

事故等の未然防止及び緊急時の適切な対応のため、施設内での事故の予防対策、発生時の対処及び災害等における利用者の避難、誘導、安全確保等について、安全管理マニュアル等の計画（名称は問わない。）を作成すること。

第9 指定期間満了以前の指定の取消し

市は、指定管理者が次に該当する場合には、指定管理者に対し指定の取消し又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じることがある。

なお、この場合（9又は11に該当する場合を除く。）において、指定管理者に損害が生じても、市はその賠償の責めを負わない。

1 火葬場条例又は協定の規定に違反したとき。

2 法第244条の2第10項の規定による報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき。

3 法第244条の2第10項の規定による指示に従わないとき。

4 この募集要項に定める応募要件を失ったとき。

- 5 申請の際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
- 6 指定管理者の経営状況の悪化や組織再編等により、管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき。
- 7 指定管理者の指定管理業務に直接関わらない法令違反等により、当該団体に管理業務を継続させることが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
- 8 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理業務が行われなるとき。
- 9 不可抗力等により管理業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき。
- 10 指定管理者から、指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申出があったとき。
- 11 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき。
- 12 その他市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でない認めるとき。

第10 指定管理者の公募手続

1 募集要項の配布

募集要項については、直接取りに来るか、市ホームページからダウンロードすること（郵便での配布は行わない。）。

2 質問の受付及び回答

質問は、質問書（様式第10号）に記入の上、次のとおり提出すること。

なお、質問に対する回答は、令和8年8月18日（火）までに市のホームページへの掲載若しくは電子メールによる送付又はその両方により回答する。

- (1) 受付期間 令和8年7月31日（金）午前9時00分から
令和8年8月10日（月）午後4時30分まで
- (2) 提出方法 F A X又は電子メール
- (3) 提出先 大田原市市民生活部生活環境課（担当 生田目・清水）
F A X 0287-23-8923
電子メール seikatsu@city.ohtawara.tochigi.jp

※提出の際は、必ず電話で送達の確認を行うこと。

3 現地説明会の開催

応募方法、申請書類、指定管理者の業務等についての説明会を次のとおり開催するので、応募予定の団体は必ず出席すること。

- (1) 開催日時 令和8年8月3日（月）午後1時30分から
- (2) 集合場所 大田原市火葬場
- (3) 参加者数 1団体2名まで（コンソーシアムの場合も同じ。）
- (4) 参加申込 令和8年7月27日（月）までにF A X又は電子メールで申し込むこと。

※申込みの際は、必ず電話で送達の確認を行うこと。

4 指定管理者指定申請書の受付

申請書類を次のとおり受け付ける。

- (1) 受付期間 令和8年8月20日（木）から8月27日（木）まで（必着）
午前9時00分から午後4時30分まで
※土曜日、日曜日を除く。

- (2) 受付場所 大田原市市民生活部生活環境課（本庁舎2階）

ア 持参する場合

事前に受付時間の予約を行うこと。

イ 送付する場合

追跡可能な方法で送付すること。

※ア、イいずれも必要な書類が不足している場合は、仮預かりとし、受付期間内に必要な書類が提出された場合のみ、受付の取扱いとする。

第11 申請に際しての留意事項

1 接見の禁止

「大田原市公の施設指定管理者選定委員会」の選定委員、本市職員及び本件関係者に対して、募集要項の配布開始日から選定委員会終了日まで本件提案についての不必要な接見を禁止する。不必要な接見の事実が認められた場合は、失格となることがある。

2 重複申請の禁止

申請は1団体につき1申請とし、複数の申請は禁止する。

また、1つの団体が複数のコンソーシアムに参加して応募することも認めない。

3 申請書類の変更の禁止

受付期間終了後の申請書類の差替え及び修正は禁止する。ただし、市から申し入れた場合は除く。

4 申請書類の取扱い

申請書類は、理由の如何を問わず返却しない。

5 応募の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式第11号）を提出すること。

6 費用負担

申請に関して必要となる費用は、団体の負担とする。

7 申請書類の著作権

団体の提出する書類の著作権は、それぞれの作成団体に帰属する。ただし、市が候補者の選定結果の公表など必要な場合には、申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

8 追加書類の提出

市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。

9 申請書類の情報公開

申請書類は、大田原市情報公開条例に基づき、情報公開請求等により公開される場合がある。

第12 申請書類

申請書類は次のとおりとする。

なお、申請書類の規格は、既成のパンフレット等を除きA4縦とする。また、新設の団体でこれらに該当する書類がない場合等は、その旨の申立書（任意様式）を提出すること。

申請書類は、各2部（正副本各1部）及び申請書類のPDFデータを保存した電子媒体（具体的な媒体は事前相談）を提出すること。

【申請書類】

- 1 指定申請書（別記様式（第4条関係））
- 2 確約書（様式第4号）
- 3 団体の概要等に関する調書（様式第5-1号）（コンソーシアムの場合を除く。）
- 4 共同事業体（コンソーシアム）を構成する団体の概要等に関する調書（様式第5-2号）★
- 5 共同事業体（コンソーシアム）協定書兼委任状（様式第6号）★
- 6 定款、寄附行為、規約等その他これらに類する書類
- 7 指定を受けるに当たって必要な次の資格等を証明する書類
 - (1) 火葬業務に3年以上携わった経歴
 - (2) 甲種防火管理者
 - (3) 危険物取扱者乙種第4類
- 8 施設管理運営の基本的な方針及び個人情報保護方針
- 9 申請書を提出する日の属する事業年度を除く過去2年間の法人税法（昭和40年法律第34号）第74条に基づく法人税確定申告書及び添付書類一式の写し（一式の中に決算報告書を含む。）

※税務署受付印のあるもの

電子申告の場合は、送信したことが分かるものを添付すること。

※法人税確定申告をしていない団体については、貸借対照表、損益計算書、財産目録及び預貯金・借入金の残高証明書
- 10 申請書を提出する日の属する事業年度を除く過去2年間の事業報告書
※団体が行っている主要な事業の概要及び実績が分かるもの
- 11 団体の労働条件
- 12 法人登記に係る全部事項証明書（法人の場合のみ）（発行後3か月以内のもの）
- 13 労働基準法（昭和22年法律第49号）第36条に基づく協定書及び協定届の写し
※労働基準監督署受付印のあるもの

14 申請書を提出する日の属する事業年度を除く過去2年間の国税の納税証明書及び地方税納税証明書

※国税は、納税証明書（その3の2（申告所得税及復興特別所得税と消費税及地方消費税））又は（その3の3（法人税と消費税及地方消費税））「未納がないことの証明」とする。

※地方税納税証明書は、県外の団体は「法人都道府県民税」及び「法人事業税」の納税証明書、県内の団体は市町村税の納税証明書を提出すること。

15 公の施設の指定期間内の事業計画書（様式第7号）

※施設の特性に応じ、「利用者ニーズの把握方法」「施設の活性化方策」「サービスの向上方策」「自主事業の企画」などの提案を求める。

16 公の施設の指定期間内の収支予算書（様式第8号）

※指定期間である令和9年度から令和13年度までの年度ごとに提案すること。

17 その他必要と認められる書類

★は、コンソーシアムの場合にのみ提出する書類とする。

第13 審査及び選定に関する事項

1 審査方法

指定管理者の選定に当たっては、大田原市公の施設指定管理者選定委員会設置規則（平成16年規則第26号）に基づき設置された「大田原市指定管理者選定委員会」において、市民の平等利用の確保、安定した能力の保持、施設効用の最大限の発揮、経費の縮減等を総合的に評価して選考する。なお、判断基準として点数制を採用する。

また、応募した団体の出席の上、申請書類の内容等についての説明を求める（指定管理者選定委員会は令和8年10月上旬開催予定。応募団体には別途連絡する。）。

2 選定結果の通知

選定結果は、申請書類を提出した応募団体に対して速やかに通知する。また、市ホームページ上でも公表する。

3 指定管理者の指定手続

(1) 大田原市公の施設指定管理者選定委員会において最高点を獲得した申請者を本施設の指定管理者の候補者とする。その後、法第244条の2第6項の規定により、指定管理者として指定する議案を市議会に提出し、議決後に指定管理者として指定する。

なお、指定する議案を市議会に提出する前に業務内容等を事実上確定させておかなければならないため、仮協定を締結する。仮協定は、議決後市の指定によって協定としての効力を生じることになる。

(2) 指定に当たっては、文書で通知するとともに大田原市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成20年規則第24号）第7条の規定により

告示する。

(3) 指定された団体については、市広報及び市ホームページで公表する。

4 議決前の候補者に関する内容の変更

候補者の選定後から議会提出（議決）前までに、団体に係る定款、規約、役員等の指定管理者の候補者としての内容に変更が生じた場合は、速やかに市に報告し、協議を行うこと。

5 選定後の留意事項

次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、指定の議決後であっても指定しない場合がある。

- (1) 指定管理者が正当な理由なく協定の締結に応じない場合
- (2) 経営状況の悪化等により業務の履行に支障があると認められる場合
- (3) 社会的信用を著しく損なうなど指定管理者として相応しくない行為等があったと認められる場合

第14 協定の構成

協定は、管理代行上必要な細部事項を定める「基本協定」及び毎年度の指定管理料等を定める「年度協定」の2種類の構成となり、必要に応じて双方又は片方の協定を締結する。

なお、協定書の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には、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとする。

基本協定の主な事項は、次の内容となる。

- 1 指定の期間に関する事項
- 2 管理業務の実施内容に関する事項
- 3 事業計画に関する事項
- 4 事業報告及び業務報告に関する事項
- 5 指定管理料に関する事項
- 6 個人情報保護及び情報公開に関する事項
- 7 指定の取消し、管理業務の停止等に関する事項
- 8 改善勧告に関する事項
- 9 リスク分担に関する事項
- 10 環境配慮に関する事項
- 11 労働環境に関する事項
- 12 行政手続に関する事項
- 13 損害賠償に関する事項
- 14 不可抗力に関する事項
- 15 引継ぎに関する事項
- 16 その他特に必要と認める事項

第15 指定辞退、協定締結拒否等の際の賠償責任

指定管理者の候補者選定通知後の選定辞退、指定管理者の指定後の指定辞退又は協定締結拒否については、これにより市に生じた損害の賠償を候補者に請求する場合がある。

第16 業務実施に係る確認事項

1 事業報告書の提出

指定管理者は、指定期間中、毎年度終了後、市が指定する期日までに次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、提出すること。

- (1) 業務の実施に関する事項
- (2) 施設の使用状況に関する事項
- (3) 業務の収支状況に関する事項
- (4) その他市が指示する事項

2 業務報告書の提出

指定管理者は、指定期間中、毎月又は四半期ごとの市が指定する期日までに、上記の事業報告書を作成し、提出すること。

3 利用拒否及び差別的取扱いの禁止

指定管理者は、正当な理由がない限り市民等が施設を利用することを拒むことはできない。また、市民等が施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

4 立入検査

市は、業務報告書の確認及び業務実施状況の確認のため、随時管理施設へ立ち入ることが出来るものとし、指定管理者に対し業務実施状況や収支状況等について説明を求められることができるものとする。

5 指定管理者への監査

指定管理者が行う業務は、法第199条第7項の規定により、市監査委員による監査の対象となる。

また、監査を行う際には、指定管理者に対して監査への同席及び資料等の提出を求める場合がある。

6 その他留意事項

指定管理者は、市の許可なく施設・設備の改造はできない。また、市の許可なく施設を利用して指定管理者及び他の業者の広告・宣伝を行うことはできない。

第17 業務の引継ぎ

1 業務の終了

指定管理者の業務は、指定期間の満了又は指定の取消しによって終了する。なお、市は、引き続き指定管理者による管理運営とするときは、指定期間満了前に改めて指定の手続を行う。

2 業務の引継ぎ

指定管理者は、業務が終了したとき又は指定の取消しが行われたときは、新たな施設管理団体に対し、円滑に施設の管理代行が行えるよう、適切な引継ぎを行うこととする。

なお、引継ぎの事務は、これに必要な期間を考慮しながら、現在の指定期間満了前までに済ませておくものとする。

また、引継ぎに要する費用は、前指定管理者と新たな施設管理団体それぞれの負担とする。

3 原状回復

指定管理者は、業務が終了したときは、原則として施設及び設備等の状況について管理を開始した時点の原状に回復するものとする。

第18 その他

1 情報公開

選定に係る情報公開については、「プロポーザル方式等による提案者等の選定情報に関する情報公開基準（令和6年2月29日実施）」に基づき実施するので留意すること。

2 指定期間における大規模修繕工事への対応

令和8年度から令和9年度まで大規模な火葬炉設備修繕工事を実施する。指定期間中、火葬場営業日にも作業が入るため、火葬炉の使用制限が発生する。

使用制限期間は3週間程度を想定し、当該期間中は1日当たりの火葬可能件数を縮小して運営することになる。

また、工事期間中は、工事箇所以外の施設は支障の無い限り通常どおりの運営となるが、資材の搬入及び資材置場として駐車場や敷地の一部の使用が想定されるため、安全に配慮し、駐車場及び敷地の使用を一部制限する場合がある。

【問合せ先】

〒324-8641

栃木県大田原市本町一丁目4番1号（本庁舎2階）

栃木県大田原市市民生活部生活環境課

T E L 0287-23-8832

F A X 0287-23-8923

電子メール seikatsu@city.ohawara.tochigi.jp