

苦小牧市高丘靈葬場
指定管理者募集要項

苦小牧市環境衛生部環境生活課

苫小牧市高丘霊葬場指定管理者募集要項 目次

1	施設の概要	1
2	指定管理者が行う業務の範囲	1
3	指定管理者の管理の基準	1
4	指定期間	3
5	指定の取消し	4
6	指定管理者の指定・協定書の締結までの流れ	4
7	申請資格及び申請方法	4
8	募集要項についての質疑及び説明会等の開催	7
9	指定管理者の候補者の選定方法及び選定基準	7
10	管理運営に要する経費等	9
11	協定の締結	9
12	モニタリングの実施等	9
13	保険について	10
14	修繕について	10
15	備品について	10
16	燃料費について	11
17	自主事業の提案について	11
18	行政財産の目的外使用許可について	11
19	駐車場の使用について	11
20	改修工事について	11
21	災害発生時の対応等について	11
22	感染症（新型コロナウイルス感染症等）対策について	12
23	第三者への委託	12
24	人材派遣について	12
25	環境への配慮について	12
26	監査について	12
27	市と指定管理者の責任分担	12
28	問い合わせ先	13
29	その他	13

別紙 位置図・配置図・平面図・基準管理費用

苫小牧市高丘霊葬場条例（平成9年条例第8号。以下「霊葬場条例」という。）第7条に基づき、苫小牧市高丘霊葬場の効用を最大限に発揮するとともに、効率的な管理運営を行うことができる指定管理者を募集します。

この要項は、基本的な事項を記載しています。また、詳細については仕様書を参照してください。

1 施設の概要

(1) 名称	苫小牧市高丘霊葬場
(2) 位置（住所）	苫小牧市字高丘41番地の1
(3) 建物・敷地	① 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造平屋建（一部2階建） 建築面積 2,454㎡ 延べ面積 2,573㎡（1階2,263㎡ 2階310㎡） ② 敷地面積 18,500㎡ ③ 炉設置数 大型炉 8基
(4) 主な施設内容	①火葬棟（1,474㎡） 事務室・入口退室ホール・告別室（2室）・収骨室（2室） 炉前ホール・炉室・集中監視室・霊安室・残骨室・機械室 電気室・控室・休憩室・物品庫・その他 ②待合棟（1,099㎡） 待合室（7室）・待合ロビー・湯沸室・物品庫・売店 喫茶軽食コーナー・自販機コーナー・その他 ③駐車場（2,500㎡） 一般車両44台、バス7台、業務用車両13台 ④庭園（7,040㎡） ⑤構内道路（3,000㎡） ⑥修景施設（3,392㎡）
(5) 位置図、平面図	別紙のとおり

2 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、次の業務を行うものとし、その詳細は仕様書に定めるとおりとします。

- (1) 苫小牧市高丘霊葬場の火葬に関する業務（胞衣産わい物に係る火葬炉の使用許可及び使用料及び霊安室使用料の收受等を含む。）
- (2) 苫小牧市高丘霊葬場の維持管理に関する業務
- (3) 苫小牧市高丘霊葬場で実施する事業の計画及び実施に関する業務
- (4) その他苫小牧市高丘霊葬場の管理運営上必要と認める業務

3 指定管理者の管理の基準

- (1) 休場日

休場日は次のとおりとします。ただし、苫小牧市（以下「市」という。）が必要と認めるときは、休場日を変更し、又は臨時に休場することができます。

また、指定管理者は休場日について提案することができます、市が認めるときは開場日を拡大できるものとします。

- ・ 1月1日及び友引（ただし、第2友引を除く。）

（2）開場時間

午前9時から午後4時30分までとします。ただし、特別の事情があるときは、これを変更することができます。また、指定管理者は開場時間について提案することができます、市が認めるときは、開場時間を延長できるものとします。

（3）施設等の使用の許可等

霊葬場条例及び苫小牧市高丘霊葬場条例施行規則（平成9年規則第38号。以下「霊葬場規則」という。）の規定により施設等の使用の許可、不許可及び許可の取消し等を行うものとします。

（4）使用料の徴収について

使用料はすべて市の収入とします。

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2に規定する利用料金制は採用しません。

ア 使用料の徴収及び受付は、（市）窓口サービス課で行うこととします。

イ 夜間・休日については、（市）庁舎管理員が行うこととします。

ウ 指定管理者は、市の使用料の徴収事務を行う徴収事務受託者とします。

胞衣産わい物及び霊安室に関する火葬炉使用の受付及び使用料の徴収については、毎週1回（火曜日）各医療機関または葬祭事業者等から納入された使用料を金銭出納帳に記載し、（市）環境生活課の発行する納付書により指定金融機関に納付してください。なお、受付日が休場日及び祝日の場合は、翌日とします。

（5）管理施設の目的や業務について

事業計画書中「5管理運営の基本的な考え方」の（2）には、施設の利用者満足度や管理業務などについて、できるだけ具体的に目標を設定し、計画内容に盛り込んでください。

（6）個人情報の保護及び情報公開の実施

ア 指定管理者は、その保有する個人情報（施設の管理業務に係るものに限る。）の適正管理に関して、行政機関等（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第11項の行政機関等をいう。）と同様の義務を負います。

指定管理者が取り扱う個人情報について利用者等から開示請求があった場合は、直ちに市に連絡し、連携して対応する必要があります。なお、この場合、一般的には指定管理者が個人情報の保有・管理主体となり、個人情報取扱事業者等の立場で開示請求を受け付けることとなりますが、市が保有・管理主体である場合には、市が開示請求先となります。

このほか、指定管理者は、業務の履行により直接または間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはなりません。また、指定管理者は、管理業務に従事する者がこれらの個人情報を第三者に漏らさないようしなければなりません。指定管理期間の満了後又は指定の取消し後においても、同様です。

イ 指定管理者は、その保有する文書（当該施設の管理に関するものに限る。）を公

開するよう努める必要があります。

また、市は、指定管理者が保有する文書で、市が保有していないものについて、その閲覧や写しの交付の申出があったときは、指定管理者に対して当該文書を市に提出するよう求めることがあります。(苫小牧市情報公開条例(平成10年条例第14号)第26条)

(7) 関係法令の遵守について

指定管理者は、本施設の管理を行うに当たり、霊葬場条例及び霊葬場規則の規定に従わなければならないほか、次に掲げる法令その他の関係法令等を遵守することとします。

- ア 地方自治法、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)
- イ 労働基準法(昭和22年法律第49号)、最低賃金法(昭和34年法律第137号)などの労働関係法令
- ウ 個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- エ 墓地、埋葬等に関する法律(昭和23年法律第48号)
- オ 電気事業法(昭和39年法律第170号)
- カ 消防法(昭和23年法律第186号)
- キ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)
- ク 苫小牧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(平成17年条例第18号)
- ケ 苫小牧市情報公開条例(平成10年条例第14号)
- コ 苫小牧市行政手続条例(平成10年条例第1号)
- サ 苫小牧市暴力団の排除の推進に関する条例(平成27年条例第33号)
- シ 上記の各条例に基づく規則

(8) 事業計画書及び収支計画書の提出について

毎年2月末までに翌年度の事業計画書及び収支計画書を提出してください。

(9) 事業報告書及び収支報告書の提出について

所定の様式により、毎年4月末までに事業実績報告書及び収支報告書を提出してください。

(10) 行政手続条例の適用について

指定管理者は、苫小牧市行政手続条例第2条第3号の「行政庁」に含まれるため、使用許可やその取消し等は、同条例の定めるところにより行う必要があります。

(11) 火葬実績

年度	大人	小人	死産児	身体の一部	合計	胞衣産わい物
6年度	2,367件	6件	38件	4件	2,415件	1,069個
5年度	2,281件	3件	30件	4件	2,318件	1,128個
4年度	2,303件	5件	35件	7件	2,350件	1,237個
3年度	2,112件	3件	32件	5件	2,152件	1,329個

4 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

5 指定の取消し

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と認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

また、指定管理者の指定を受けてから管理を開始するまでの間に、当該指定管理者による管理を行うことが適当でないと認めるとき又は当該施設が廃止となるときは、指定を取り消すことがあります。施設の廃止により指定を取り消した場合において発生した損害の負担については、協議により決定するものとします。

6 指定管理者の指定・協定書の締結までの流れ

	公 募 手 続	日 程
1	募集要項の公表	7月11日（金）
2	募集要項等の配布	7月11日（金）～31日（木）
3	募集要項に対する質問の受付	7月11日（金）～31日（木）
4	説明会の開催（施設見学会の開催）	8月2日（土）
5	申請書類の受付	9月10日（水）～12日（金）
6	聞き取り調査	9月中旬（予定）
7	苫小牧市指定管理者選定等委員会（以下「選定等委員会」という。）による審査 プレゼンテーションの実施	10月中旬（予定）
8	選定結果の通知・公表	選定後
9	市議会による指定議決	12月（予定）
10	指定管理者の指定	議決後
11	協定の締結（基本協定・年度協定）	1月以降（予定）

7 申請資格及び申請方法

(1) 申請資格

ア 法人その他の団体（以下「法人等」という。）

※法人でない団体も申請できますが、個人は申請できません。

イ 苫小牧市内に事業所を置く法人等を原則とします。法人等の事業所を新たに市内に設置する場合、指定管理者の指定後速やかに市内に設置することが必要です。

ウ 火葬場において、指定管理者としての管理運営実績が、平成27年度以降に1年以上ある法人その他の団体が応募できます。

(2) 欠格事項

次のいずれにも該当しない法人等であること。

ア 法人等の代表者が法律行為を行う能力を有しない者又は破産者で復権を得ない

者であること。

イ 地方自治法第244条の2第11項の規定に基づく指定管理者の指定の取消しを受け、その取消しの日から5年を経過していないこと。

ウ 市から指名停止（一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名の停止等の措置を含む。）を受けていること。

エ 指定管理者の指定を請負とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条、第166条、及び第180条の5に該当すること。

オ 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条第2号に掲げる暴力団若しくはその利益となる活動を行っている団体（以下「暴力団等」という。）であること、又は法人等の代表者、役員若しくは職員が暴力団等の構成員その他指定管理者としてふさわしくない者であること。

カ 市税、消費税及び地方消費税に滞納があること。

キ その他指定管理者制度の趣旨に鑑み、市が欠格に該当すると認める事項があること。

(3) 連合体による申請

ア 複数の法人等で構成された連合体により申請することができます。ただし、単独で応募した法人等は、連合体による申請の構成団体となることはできません。また、同時に複数の連合体の構成団体になることはできません。

イ 複数の法人等が連合体を構成して申請する場合は、当該連合体又は構成するいずれかの団体が苫小牧市内に事業所を置く法人であることが必要です。また、全ての団体が欠格事項に該当しない法人等であることが必要です。

ウ 連合体で申請する場合は、必ず代表する法人等を定めてください。

(4) 資本関係又は人的関係にある複数事業者による申請

資本関係又は人的関係にある複数の事業者から申請があり、その関係が次のいずれかに該当する場合は、当該事業者を失格とします。

ア 資本関係

① 親会社と子会社の関係にある場合（親会社及び子会社の定義は、会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号及び第4号の規定による。以下同じ。）

② 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

イ 人的関係

① 一方の会社の取締役が、他方の会社の取締役を現に兼ねている場合

② 一方の会社の取締役が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を兼ねている場合

ウ その他

ア及びイと同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合

(5) 申請書類の受付

ア 申請期間・時間 令和7年9月10日（水）～9月12日（金）

午前8時45分～午後5時15分

イ 提出場所 苫小牧市環境衛生部環境生活課

苫小牧市旭町4丁目5番6号

ウ 提出方法 申請書類を持参すること。

(6) 申請書類

	申請書類	単独法人等	連合体	部数
a	指定管理者指定申請書（様式1）	○	○	正本1部
b	指定管理者の指定申請に関する誓約書（様式1-1）	○	◎	正本1部
c	事業計画書（様式1-2）	○	○	正本1部 副本6部
d	収支計画書（様式1-3）	○	○	正本1部 副本6部
e	定款又は寄附行為及び登記全部事項証明書（法人以外の団体の場合は、規約、役員名簿等）	○	◎	正本1部 副本1部
f	役員名簿 ※Excelデータ	○	◎	正本1部 副本2部
g	貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録又はこれらに相当する書類（直近3年間）	○	◎	正本1部 副本2部
h	営業（事業）報告書又はこれに相当する書類（直近1年間）	○	◎	正本1部
i	設立趣旨、事業内容等法人等の概要が分かるもの	○	◎	正本1部
j	市税、消費税及び地方消費税の納税証明書（直近1年間）	○	◎	正本1部
k	事業計画書及び収支計画書の概要（A4用紙2枚以内（両面可））	○	○	正本1部 副本6部
l	事業所の不動産賃貸借契約書の写しや営業証明書など、新たに事業所等を開設した（する）ことを証する書類（事業所を新たに開設した（する）場合）	○	◎	正本1部
m	その他仕様書において定める書類	○	○	正本1部
n	委任状	—	○	正本1部
o	連合体結成協定書又はこれに相当する書類	—	○	正本1部

※◎は、連合体を構成する全ての法人等について提出する必要がある書類です。

(7) 留意事項

- ア 申請書類に虚偽又は不正の記載があった場合は、失格とします。
- イ 事業計画書の提出後、原則として内容の変更・追加はできません。
- ウ 申請書類の提出後に申請を辞退する場合は、書面による辞退届を提出してください。
- エ 申請書類の取扱いについては、次のとおりです。
 - ① 申請書類は、返却しません。
 - ② 申請書類の著作権は申請団体に帰属しますが、市が、選定結果の公表その他必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用できるものとします。
- オ 申請に要する経費は、全て申請者の負担とします。

カ 申請書類は、個人情報、法人等の情報で非公開となる場合を除き、情報公開の対象となります。

キ 申請書類を持参する場合、身分確認を行います。

※ 名刺の提出、運転免許証等の確認。

8 募集要項についての質疑及び説明会等の開催

(1) 募集要項に関する質問書の受付及び回答

ア 質問受付期間 令和7年7月11日(金)～7月31日(木)

イ 質問の方法 文書、ファックス又はEメールで受付します。

ウ 回答の方法 説明会で回答します。

(2) 説明会及び施設見学会の開催について

ア 次のとおり説明会を開催します。申請予定の法人等は必ず出席してください。

説明会に欠席の法人等は申請することができません。なお、出席人数は1法人等2人までとし、法人等の名称及び出席する方の氏名を前日までに電話で連絡してください。

※連合体での申請を予定している場合、連合体を構成する予定の全ての法人等が、説明会に出席していることが必要です。

① 日 時 令和7年8月2日(土・友引) 午前10時から1時間程度

② 場 所 苫小牧市高丘霊葬場待合室

③ 連絡先 苫小牧市環境衛生部環境生活課

電話 0144-32-6333 F A X 0144-32-2198

Eメール kankyo-seikatu@city.tomakomai.hokkaido.jp

イ 施設見学会については、説明会終了後に開催します。

9 指定管理者の候補者の選定方法及び選定基準

(1) 選定方法

ア 申請のあった各法人等に対し、面談による聴き取り調査を実施します。詳細については別途連絡します。

イ 選定等委員会において、施設所管部が作成した評価案・選定案について、申請のあった各法人等によるプレゼンテーションの内容等を踏まえ、総合的に審議します。その結果を受け、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定します。

なお、選定結果については、通知するとともに、候補者名及び選定理由を公表します。

ウ 各法人等に選定等委員会への出席を求めますが、不参加の場合は失格となりますので注意してください。開催日などの詳細については、別途連絡します。

(2) 選定基準

次の基準に照らして総合的に審査します。

選定基準	配点
1 利用者の平等な利用が確保されるものであること ・ 平等な利用の確保についての具体的な対策（4点） ・ 利用者の苦情等への対応策（4点） ・ 利用者の要望を把握する対応策（4点）	12点
2 事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること ・ 当該施設の維持管理の適切性（10点） ・ 新たなサービス又は自主事業の提案（5点） ・ 効率的な業務実施の具体性（5点）	20点
3 事業計画に沿った施設の管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有するものであること ・ 団体の組織体制や人員配置、管理業務の適切性（10点） ・ 人材育成等の取組や業務開始に向けた計画の整備（5点） ・ 同種の施設管理業務の実績（4点）	19点
4 収支計画の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること ・ 経費節減の取組の実現性（4点） ・ 利用料金や自主事業による収入確保の実現性（2点） ・ 収支計画の積算基準の明確さ、全体経費の縮減（4点）	10点
5 施設設置の目的が達成できること ・ 業務遂行のための管理運営方針の適切性（7点） ・ 具体的な達成目標の実現性（2点）	9点
6 施設管理の安全性や利用者への適切な対応への配慮が十分なされていること ・ 業務に関する安全対策や職員研修の内容（6点） ・ 緊急時の組織連絡体制等の対応（2点） ・ 感染症（新型コロナウイルス感染症等）対策の内容（2点）	10点
7 施設管理を行うにあたり、経営状況や法令等への理解に問題はないこと ・ 団体の経営状況の安定性、運営の効率性（5点） ・ 施設の条例、個人情報保護条例ほか関係法令の理解、措置の適切さ（5点）	10点
8 本市あるいは地域の発展のため、事業協力や雇用など地域貢献に努力していること ・ 一部業務を再委託する場合の地元への配慮（5点） ・ 地元住民の雇用や地元からの資材等の調達（5点）	10点
合 計	100点

※本施設を現在管理している指定管理者（以下「現指定管理者」という。）については、過去の管理運営実績に対するモニタリング総合評価結果により、上記選定基準における得点とは別に、次のいずれかの優遇措置をとる場合があります（現指定管理者から申請があった場合に限る）。モニタリングの評価結果については、市行政監理室のホームページを御覧ください。

- ① モニタリング対象全期間の評価点平均が9割以上の場合は10点を加点
- ② モニタリング対象全期間の評価点平均が8割以上の場合は5点を加点
- (3) 最低ライン

候補者選定における評価の最低ラインを配点合計の6割とします。また、同時に選定基準2（配点20点）と選定基準3（配点19点）を合計した評価点数が6割以上であることが必要となります。

評価の結果、1位となった団体の合計点数が、配点合計の6割を下回った場合や、選定基準2と選定基準3を合計した評価点数が6割を下回っている場合は、候補者として選定しないものとします。

- (4) 指定管理者の指定

指定管理者の指定に係る議案については、令和7年12月市議会に提出するものとし、その議決があったときは市が指定管理者に指定するものとします。

市は、指定管理者を指定したときは、速やかに指定管理者に指定された法人等に通知するとともに、公表するものとします。

10 管理運営に要する経費等

- (1) 市が支払う指定管理費は、原則として別紙に示す基準管理費用の範囲内とし、指定管理者から提案のあった金額を基に、市長と指定管理者が締結する協定書において定めます。

- (2) 指定期間中の各年度の指定管理費の金額及び支払時期については、後払いを基本としますが、前払いも可能とし、予算の範囲内で指定管理者と協議の上、年度協定書において定めます。

なお、当該年度の指定管理費の金額は、市が管理運営上、特別な事情があると認める場合を除き、変更しないものとします。

- (3) 会計処理について

ア 指定管理者は、次の業務ごとに区分して会計処理を行うものとします。

- ① 指定管理費の対象となる業務
- ② 自主事業

イ ①については法人等自体の口座とは別の専用口座で管理するものとします。

11 協定の締結

指定管理者を指定した後、指定期間全体の「基本協定」を締結するとともに、年度ごとに指定管理費等についての「年度協定」を締結します。

なお、事業計画書で提案された内容の可否については、協定を締結する際に改めて協議するものとします。

12 モニタリングの実施等

協定等により合意した事項が履行されているかの確認及びサービス向上に向けた業務改善に必要な情報の収集を目的として、モニタリングを実施します。

年度終了後に事業報告書を作成・提出するほか、四半期毎の事業報告、利用者アンケート、指定管理者による評価（セルフモニタリング）等を行うこととします。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務等について基準を満たしていない

場合には、改善措置を講じるよう指導することがあり、さらに必要な場合には、指定を取り消し、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ります。

1 3 保険について

指定管理者は、市が加入する全国市長会市民総合賠償補償保険のうち、賠償責任保険の被保険者としてみなされます。保険の対象となる損害及び損害の範囲等、詳細については、市に確認してください。

なお、指定管理者が実施する自主事業は適用の対象外ですので、指定管理者の負担により賠償責任保険に加入する必要があります。

1 4 修繕について

指定管理者が管理する建物（設備含む）及び敷地内の構築物（駐車場等）の修繕について、1件当たり30万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満までは、指定管理者の責任において実施するものとします。

ただし、指定管理者の管理瑕疵による損傷等に伴う修繕は、この限りではありません。

1 5 備品について

(1) 市が所有する備品について、指定管理者が当該施設の管理運営業務に使用する場合は、無償で使用することができます。

(2) 指定管理者が施設で必要と認める備品等を購入する場合は、あらかじめ市と協議します。

なお、1件当たり30万円（消費税及び地方消費税含む。）未満までは、指定管理者の負担とします。

(3) 施設の機能として必要な備品を新規に購入する場合又は経年劣化等により備品を更新しなければならない場合において調達した備品は市の帰属とします。

なお、備品購入に充てられた財源が、指定管理費、利用料金収入又は自主事業その他の収入であるかの別は問いません。

(4) 市が所有する備品は苫小牧市物品会計規則（平成26年規則第1号）に基づいて管理するものとします。

(5) 指定管理者が所有する備品を施設に持ち込む場合は、事前に市の承認を得ることとします。指定期間満了となったとき又は指定管理者の指定を取り消されたときは、速やかに当該備品を撤去し、原状に復帰するものとします。ただし、事前の市との協議において、市が撤去しないことを承認した場合はこの限りではありません。

なお、撤去及び原状復帰に要する費用等は全て指定管理者の負担とします。

(6) 指定管理者が自らの必要性から自己負担で購入する備品又は持ち込む備品について、市への帰属を希望する場合は、市と事前に協議するとともに、必要な事務手続を行うこととします。

(7) 指定管理者が自主事業の用に供するため、又は利用者の利便性向上及び利用者数増加策等の一環として独自に備品を購入、リース若しくは持込等を行う場合、要する費用は全て指定管理者の負担となり、収支計画書における支出には計上できません。

1 6 燃料費について

- (1) 燃料費は、市が毎年度積算し、各年度の指定管理費と合わせて予算の範囲内で支払うこととします。そのため、提案する収支計画書における支出に燃料費を計上する必要はありません。
- (2) 燃料費に余剰が発生しても市に返還する必要はありませんが、不足が生じた場合でも市は原則補填を行いません。ただし、市が燃料費を積算した時点以降において、燃料価格が急騰し、管理業務に大きな支障を来たと認められる場合は、指定管理者と協議の上、その取扱いを決定するものとします。

1 7 自主事業の提案について

指定管理者は、仕様書に定める業務のほかに、自主事業について提案し、実施することができます。ただし、自主事業の実施においては、次に掲げる点に留意してください。

- (1) 自主事業の内容は、当該施設の設置目的に沿ったもので、一般利用者等の利用を妨げないものに限ります。
- (2) 自主事業の実施に当たっては、事前に市の承認が必要となります。
- (3) 自主事業で各種講習会や講座等を実施する場合において、受講料や参加料等を参加者から徴収することは妨げませんが、公の施設であることを考慮の上、適正な料金の設定を行ってください。
- (4) 提案する収支計画書において、市が支払う指定管理費の縮減のために、自主事業による収入を充てることができます。
- (5) 自主事業に要する経費は全額指定管理者の自主財源で賄わなければなりません。(施設の使用に係る利用料金の支払を含みます。)

※提案する収支計画書において、自主事業に係る費用を計上することはできません。

1 8 行政財産の目的外使用許可について

当該施設において、広告物の掲示(屋外を含む。)等を行う場合は、市からの行政財産の目的外使用許可が必要となります。

また、原則として使用料等を市に納付する必要があります。

1 9 駐車場の使用について

指定管理者の従業員が通勤用自動車を当該施設内の敷地に駐車することは、市民の施設利用の妨げとなることから原則禁止としています。やむを得ない事由により当該施設内の敷地を駐車場として使用する場合は、施設所管課の使用許可が必要となります。

その場合は、「苫小牧市職員等の通勤用自動車の駐車に関する要綱」に基づき使用料を市に納付する必要があります。

2 0 改修工事について

指定期間中に炉を含めた施設の改修を行います。工事期間中は工事業者と協力しながら、火葬に支障がないように通常どおりの運営を行います。

2 1 災害発生時の対応等について

災害発生時に、指定管理者は市に協力するものとし、必要な対応をとるものとします。

2.2 感染症（新型コロナウイルス感染症等）対策について

施設の特性に応じた感染防止対策をとるものとします。

2.3 第三者への委託について

当該施設の管理運営に関する業務の全部又は一部について第三者に委託することは認められません。ただし、管理運営業務の目的を損なわない業務（清掃、警備等）等で、あらかじめ市の承認を得た場合は、この限りではありません。

2.4 人材派遣について

市が承認した第三者への再委託を除き、当該施設の管理運営業務に従事する職員については、指定管理者が直接雇用するものとし、子会社や別会社等からの人材の派遣は認めません。

2.5 環境への配慮について

2050年ゼロカーボンシティ実現のため、苫小牧市役所エコオフィスプランに基づくエネルギー管理に関する必要な事務を行うとともに、管理運営を行うに当たっては、エネルギー使用量の縮減に努めるものとします。

2.6 監査について

地方自治法第199条第4項に基づき、苫小牧市監査委員等による監査が行われる場合があります。この場合、指定管理者は協力するものとし、必要な対応をとることとします。

2.7 市と指定管理者の責任分担

種類	内容	負担者	
		市 (委員会)	指定 管理者
物価・金利変動	物価・金利変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	

	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
施設等の損傷等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用の増加及びそれに伴う事業の中断		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用等で1件30万円以上のもの（経年劣化含む。）	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用等で1件30万円未満のもの（経年劣化含む。）		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等に伴う事業の中断等	協議事項	
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失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	○	
引継コスト	施設運営の引継ぎに必要な費用		○

注 この表に定める基準によりがたい特別の事情がある場合又はこの表に掲げる事項以外のリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議してリスク分担を決定するものとする。

※特別な事情とは、通常の見込みの範囲を超えた物価変動（例：令和5年度の電気料金価格高騰など）をいいます。

2.8 問い合わせ先

組織名 苫小牧市環境衛生部環境生活課
住所 〒053-8722 苫小牧市旭町4丁目5番6号
電話 0144-32-6333
FAX 0144-32-2198
Eメール kankyo-seikatu@city.tomakomai.hokkaido.jp

2.9 その他

- (1) 当該施設の選定等に関する苫小牧市指定管理者選定等委員会委員に接触することを禁止します。接触の事実が認められた場合、失格又は指定の取消しをすることがあります。
- (2) 議会の議決を経るまでの間に、指定管理者として指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者に指定しないことがあります。
また、議会の議決が得られなかった場合又は議決後から指定期間開始日前までに指定を取り消された場合について、申請のために要した費用その他準備等に要した費用について、市では補償しません。