

河内長野市宮齋場金剛靈殿
指定管理者募集要項

河内長野市 環境政策課



【目次】

1	指定管理者募集の目的	1
2	施設の概要	1
3	指定管理者の業務の範囲	1
4	特別提案	2
5	指定管理者の指定予定期間	2
6	応募資格	2
7	失格事由	3
8	施設の管理運営	4
9	指定管理料	7
10	選定のスケジュール	8
11	提出を要する書類	8
12	書類の提出方法	10
13	申請に当たっての注意点	10
14	説明会	11
15	質問の受付と回答等	11
16	選定の方法と結果の公表	11
17	指定の手続き	12
18	協定の締結	12
19	指定の取消し等	13
20	次期指定管理者への業務の引継ぎ	13
21	損害賠償保険等への加入	14
22	審査基準	14
	別紙1	16

1 指定管理者募集の目的

河内長野市営斎場金剛霊殿（以下「斎場」という）は、火葬を目的に整備された施設です。

斎場は平成 28 年 10 月より指定管理者制度を導入し、これまで市民ニーズに対応したサービス水準の向上と、より柔軟な斎場の管理運営を進めてきており、引続き指定管理者制度により管理運営主体を募ることとします。

2 施設の概要

- (1) 名称 河内長野市営斎場金剛霊殿
所在地 河内長野市天野町 1304 番地の 3
建物概要 構造：鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造（庇）耐火建築物
敷地面積：20,739 m²
建築面積：1,870.90 m²
延床面積：2,423.53 m²
主要設備：火葬炉（人体炉 6 基、動物炉 1 基）
 バグフィルター、触媒装置 等
主要施設：本棟 告別収骨室 4 室、待合室 4 室、霊安室、待合ロビー 等
 駐車場 マイクロバス 4 台、障がい者等用 4 台
 来場者用 40 台
- (2) 根拠条例 河内長野市営斎場条例（昭和 48 年 6 月 30 日 河内長野市条例第 23 号。以下「条例」という。）
- (3) その他 施設図面は（資料 1）斎場 1F 2F 図面、（資料 2）斎場全体図面のとおりに。

3 指定管理者の業務の範囲

具体的な業務内容については、【河内長野市営斎場金剛霊殿管理業務仕様書】を参照してください。

また、業務の全部又は主要な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ません。業務の一部を委託する場合、事前に委託又は請負先を本市と協議いただきますが、この場合に生じる費用の負担、再委託業務の際に第三者に生じた損害への賠償等は、指定管理者が行います。なお、委託の内容に変更が生じる場合は、事前に市と協議することとします。

(1) 斎場の使用に関すること

- ① 斎場使用許可業務（使用の制限を含む。）
- ② 受付対応業務（夜間の受付対応業務を含む。）
- ③ 使用料等徴収業務

(2) 火葬に関すること

- ① 火葬設備運転管理業務
- ② 火葬運営業務（人体、胞衣汚物及び死獣の火葬を含む。）
- ③ 残骨灰、集じん灰処理業務
- ④ 火葬簿等作成業務
- ⑤ 証明書等発行業務

(3) 建物及び附属設備の維持保全等に関すること

- ① 各設備の運転監視及び保安業務
- ② 建物及び管理衛生業務
- ③ 植栽、外構管理業務
- ④ 備品管理及び消耗品補充業務

(4) その他斎場の管理に関すること

- ① 斎場経営マネジメント業務
- ② 斎場の警備業務
- ③ 業務日誌、月報の作成及び報告業務
- ④ 利用者調査業務

4 特別提案

特別提案は、基本的な施設の維持管理や運営を超えて、利用者視点に立った利便性の向上を図ることを目的に応募者から提案をいただくもので、候補者選定の重要な審査対象項目です。

特別提案を検討するにあたっては、民間の同様な施設では行われているのに公共の施設では行われていないサービスなど、利用者の視点で提案してください。これについては、「様式 4-5 特別提案について」にて記載の上、提案してください。

なお、最終的に特別提案を採用するかどうかは、市と応募者（提案者）の協議の上で、協定書締結までに決定するものとします。

5 指定管理者の指定予定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

ただし、市長が管理を継続することが適当でないとするときは、その指定を取り消すことがあります（指定期間開始前を含みます。）。この場合、指定管理者への本市の損害賠償責任は発生しないものとします。また、取消しに伴う市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがあります。

6 応募資格

(1) 資格要件

法人その他の団体又は複数の団体により構成されるグループであって、以下の要件を満たす団体とします。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、河内長野市の入札に参加できない民間企業等でないこと。
- ② 直近3年度間において、国税、都道府県税又は市町村税を滞納していないこと。
- ③ 労働保険（雇用保険、労災保険）又は社会保険（健康保険、厚生年金）に加入していること。
- ④ 代表者が破産者で復権を得ていない団体でないこと。
- ⑤ 会社更生法に基づき更生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- ⑥ 民事再生法に基づき再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。

- ⑦ 金融機関の取引停止処分を受けていないこと。
- ⑧ 代表者が成年被後見人又は被保佐人若しくは未成年者である団体でないこと。
- ⑨ 代表者が拘禁刑（懲役及び禁錮を含む。）に処せられその執行が終わらない者又は執行猶予期間中の者である団体でないこと。
- ⑩ 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項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑪ 河内長野市から地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消を受け、取消の日から1年を経過しない団体でないこと。
- ⑫ 地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触する団体でないこと（いわゆる兼業禁止規定を準用）
- ⑬ 市の提案協議の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した団体でないこと。
- ⑭ 団体がいわゆる権利能力なき社団に当たる場合、その代表者が、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ないこと。
- ⑮ 施設の管理運営に必要な資格等を有していること（防火管理者・危険物取扱者等）。
- ⑯ 斎場と同規模又はそれ以上の規模の火葬場を管理運営した実績があること。
- ⑰ 河内長野市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条第2項に該当しない団体であること。

(2) 応募者の形態

2つ以上の法人等が共同事業体を構成して応募する場合は、下記に定める内容をすべて満たす必要があります。

- ① 複数の法人等が共同事業体を構成して応募する場合は、その代表者には斎場の管理運営経費の負担比率が50%を超える法人等の代表者が就任し、業務の遂行に責任を負うこと。
- ② 本募集において、同時に他の応募共同事業体の構成団体とならないこと。
- ③ 本募集において、単独での応募者は同時に他の応募連合体に属さないこと。
- ④ 各構成団体のいずれもが上記(1)の①～⑰の条件を満たしていること

7 失格事由

指定管理者指定申請書提出時点から指定を受けるまでの間に、次の各号のいずれかに該当した場合は失格とし、選定審査の対象から除外又は指定管理予定者としての地位を失います。なお、指定管理予定者が失格となった場合は、審査順位が次順位の者が指定管理予定者となります。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 提出期間内に申請書類等が提出されなかった場合
- (3) 申請に際して不正行為があった場合
- (4) 本要項に違反又は著しく逸脱した場合
- (5) 指定管理料が上限額を上回った場合
- (6) 申請後、欠格事由に該当することが確認できた場合

- (7) 選定委員等に対して、本件募集についての接触の事実が認められた場合
- (8) 選定審査に関する照会、要求等を申し入れた場合
- (9) その他不正・不誠実な行為があった場合

8 施設の管理運営

(1) 管理運営方針

① 基本方針

- ア 接遇、市民サービスを第一とした施設管理運営に配慮してください。
- イ 民間のノウハウを幅広く活用し、経費の削減を図りながら、利用者が満足を得ることができるサービスの提供等を行ってください。
- ウ 市の葬儀習慣や市民感情にそぐわないと判断した場合、管理運営上問題が生じる恐れがあると判断した場合等は、本市職員からの是正の指示に従っていただく場合があります。

② 維持管理方針

- ア 指定管理者は、利用者が快適かつ安全に斎場を利用できるよう、火葬に係る設備だけでなく、その他の備品、消耗品、建物、附属設備等についても良好な状態を保ち、管理を行ってください。

(2) 管理における基準

① 開場日時

- ア 休場日は、1月1日及び1月2日とします。
- イ 開場時間は、午前9時から午後6時としますが、火葬受付時間は原則として午前11時から午後4時までの間とします。ただし、これに係る業務及び火葬炉の運転準備、火葬後の清掃、翌日の運転準備等開場時間外に業務が必要となる可能性があります。また、収骨については火葬当日の実施を原則とします。
- ウ 天災その他やむを得ない事由があるときは、あらかじめ市長の承認を得て、休場日の変更や臨時の休場日を定めることが可能です。

② 個人情報の保護及び管理

- ア 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律第66条第2項第2号に基づき、斎場を管理運営するに当たって取り扱われる個人情報保護のために必要な措置を講じてください。

③ 情報の公開

- ア 指定管理者は、河内長野市情報公開条例（平成9年河内長野市条例第2号）の趣旨を踏まえ、施設管理に関する情報の公開に努めてください。
- イ 指定管理業務に関わり作成され、本市に提出された文書は、本市が保有する公文書として情報公開請求の対象となります。ただし、指定管理業務に関わり作成されたもののうち、本市が所有していない文書については、本市は、指定管理者に当該文書を提出するよう求めることができ、指定管理者はこれに応じてください。
- ウ 指定管理者は、指定管理業務に関し作成した文書等を適正に管理することとし、指定期間終了時に本市の指示に従って保管文書等を本市に引き渡すこととします。

④ 法令等の遵守

斎場の管理運営を行うに当たって、次の法令等を遵守してください。

- ア 地方自治法及び施行令
- イ 墓地、埋葬等に関する法律
- ウ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- エ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- オ 電気事業法
- カ 消防法
- キ 河内長野市営斎場条例及び施行規則
- ク 河内長野市手数料徴収条例
- ケ 個人情報の保護に関する法律
- コ 河内長野市情報公開条例
- サ 河内長野市暴力団排除条例及び施行規則
- シ 河内長野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例
- ス 指定管理者制度導入施設におけるモニタリング導入指針
- セ 火葬場から排出されるダイオキシン類削減対策指針
- ソ 本要項、市と斎場の指定管理者で締結する協定、これらの規定に基づく本市の指示
- タ その他斎場の管理運営を行うに当たり遵守すべき法令等（労働関係法令や設備関係法令等）

⑤ リスク分担

指定期間内における主なリスクについては、以下の負担区分を基本として対応するものとします。またリスク分担表に定めのないものについては市と指定管理者で協議するものとします。

○印が、リスク負担者

リスクの種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更(注1)	協議事項(注1)のとおり	
物価変動	指定後のインフレ及びデフレ、原材料費の変動等（光熱水費のうちガス、電気に係るものを除く。）		○
	人件費に係るもの	協議事項	
	光熱水費のうちガス、電気に係るもの	別紙1のとおり	
金利変動	指定後の金利の変動		○
不可抗力	自然災害及び新型インフルエンザ等感染症発生による業務の変更、中止、延期(注2)	(注2)のとおり	
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○

運営費の膨張	市の働きかけ以外の要因による運営費の膨張		○
施設損傷	施設、附属設備、器具備品等の損傷(注3)	(注3)のとおり	
	指定管理者の管理運営に重大な瑕疵がある場合の火災等事故		○
損害賠償	施設、附属設備、器具備品等の不備による事故	協議 (注4)のとおり	
	維持管理上の瑕疵による事故(注4)		○
運営リスク	施設、附属設備、器具備品等の不備又は火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク	協議事項(注5)のとおり	
	維持管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○

(注1)変更内容の程度により対応が異なることが予想されるため、その都度協議することとします。

(注2)自然災害等不可抗力への対応

- ・建物・設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じます。
- ・復旧可能な場合、その復旧に要する経費は指定管理者と協議します。
- ・市は指定管理者に対する休業補償は行いません。
- ・指定管理者が通常行われるべき注意義務を怠った場合に発生した損害に関しては、指定管理者の負担とします。

(注3)サービス提供に伴う施設、附属設備、器具備品等の損傷リスクへの対応

- ・指定管理者が善良に管理する注意義務を怠った場合を除き、施設の基幹部分は市が負担することとし、それ以外の部分については、指定管理者がそのリスクを負うものとします。なお、指定管理者が善良に管理する注意義務を怠ったことに起因して損傷が発生した場合は、指定管理者がそのリスクを負うものとします。軽微な修繕については、1件50万円を目途に、指定管理者の費用と責任において計画的に実施するものとします。ただし緊急を要する修繕により1件50万円以上の費用が必要となる場合においては、協議の上、実施内容等を決定するものとします。
- ・基幹部分とは、建物本体(壁、柱、床、梁及び階段で構造上重要な構造物をいう。)及び設備機器をいいます。
- ・施設運営に関わる必要な消耗品は指定管理者において適宜補充・交換を行ってください。

(注4)維持管理上の瑕疵による事故への対応

- ・原則としてその事由を発生したものが責任を負うこととします。ただし、市が特別な事情があると認めるときは、免責することができるものとします。また、指定管理者の責めに帰すべき事由で、市が賠償した場合、市は指定管理者に求償ができるものとします。
- ・維持管理上の瑕疵による事故や事業実施中の事故等、指定管理者の責任において生じた賠償責任については、指定管理者の責任において賠償・補償を行うこととなるため、指定管

理者はリスクに応じた保険に加入し、当該保険により対応してください。

(注5) 施設、附属設備、器具備品等の不備又は火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスクへの対応

- ・施設、附属設備、器具備品等の不備又は火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスクによるリスク負担は人件費や、施設の維持管理に関する費用等とし、光熱費は休館の有無にかかわらず別紙1のとおりとします。

⑥ 備品、物品等

ア 指定管理者に貸与する備付けの備品物品等は、別表2「備品・物品等一覧」のとおりとしますので、適正な管理を行ってください。

イ 施設機能として必要な備品については、指定管理料により指定管理者が備品等を購入した場合(経年劣化等による更新を含む。)についても、市に帰属するものとします。この場合において、指定管理者は、あらかじめ市と協議を行うものとします。

ウ 指定管理者は、その負担において任意に備品等を調達、購入し業務に供することができるものとします。指定管理者が任意調達した備品については、指定管理期間終了時に、指定管理者が自己の費用及び責任により撤去することとします。ただし、市が特に撤去することが適当でない判断したものについては、この限りではありません。

9 指定管理料

指定管理料は、市と指定管理者の協議により、毎年度締結する年度協定書において定めます。指定管理料の額は、支出見込額(管理運営業務に要する経費)とし、原則として指定管理者から申請の際に提案された額を上限とし、増額は認められないものとします。

また、指定管理料の見積に当たっては、消費税等は現行税率(10%)を基に算定してください。ただし、各年度協定書に定める指定管理料の額の決定時に、当該年度に適用すべき税率を基に再度算定し、協議の対象額とします。

(1) 使用料及び事務手数料等の徴収事務等

斎場は地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用していません。施設使用等にかかる使用料等は市の収入になります。使用料の徴収事務に関しては、地方自治法施行令第158条第1項第1号に基づき、これを指定管理者に委託します(別途委託契約を締結します)。

(2) 提案額の上限額

市が支払う費用(指定管理料)については、**314,320千円(5年間合計)**を上限とします。

なお、市が指定管理者に対して支払うこととなる総額については基本協定書で、単年度ごとの管理経費の総額については、年度協定書で明示することとします。(基本協定書で定めた指定期間中の管理経費の総額については、原則として増額されることはありません。事業計画及び収支計画立案の際には注意してください。)

10 選定のスケジュール

1 募集の周知及び募集要項の配布	令和8年7月1日～8月28日
2 説明会	令和8年7月17日
3 質問の受付	令和8年7月17日～7月24日
4 質問の回答	令和8年7月31日
5 申請書類の受付	令和8年8月21日～8月28日
6 選定結果の通知及び指定管理者の候補者の公表	令和8年10月中旬 (予定)
7 指定管理者の指定	令和8年12月下旬 (予定)
8 協定締結	令和9年1月 (予定)

11 提出を要する書類

以下の書類に記載された個人情報、河内長野市暴力団排除条例に基づき、警察への照会に使用することがあります。なお、申請書類はA4ファイルに綴じたもので、ページ番号の記載、項目ごとのインデックスの貼付等分かりやすいものにしてください。

(1) 指定に係る書類

	提出書類	注意事項	様式番号
1	指定管理者指定申請書	指定の様式に必要事項を記入してください。	様式第1号

(2) 申請団体に係る書類

	提出書類	注意事項	様式番号
1	指定申請に関する宣誓書	印鑑は7「印鑑証明書」と対応するもの (グループ申請の場合は構成員全て連名)	様式第2-1号
2	法人等団体の概要	指定の様式に必要事項を記入	様式第2-2号
3	協定書兼委任状	グループ申請の場合のみ	様式第2-3号
4	役員の名簿及び履歴書	最新のもの	任意 (※1)
5	定款	最新のもの (非法人で未作成の場合は、これらに類するもの (団体の規約等))	任意
6	登記事項全部証明書	申請日前3ヶ月以内に発行されたもの (非法人にあっては、これに該当するもの)	任意
7	印鑑証明書	申請日前3ヶ月以内に発行されたもの (非法人にあっては、代表者の印鑑証明書)	任意

8	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書	過去3年分	任意
9	事業報告書等	指定管理者の指定を受けようとするものの従業員の数、資本の額、その他経営の規模及び状況等がわかる以下のもの ①過去3年間の事業報告書 ②過去3年間の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表（法人以外の団体にあつては、申請書類を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去3年間の収支決算書） ③過去3年間の法人税確定申告書（別表一、別表四、別表五(一)及び五(二)）	任意
10	公正採用選考人権啓発推進員選任（異動）報告書の写し	「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「大阪労働局公正採用選考推進員設置要綱」に基づき、一定規模の事業所に該当する場合は、最新の公正採用選考人権啓発推進員選任（異動）報告書の写し	※2
11	障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第5項に規定する報告書の写し	雇用する労働者の数が常時、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号）第7条で定める数以上である事業主である場合は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第43条第5項に規定する報告書の写し	※2

※1 役員の名簿及び履歴書には、性別、氏名のふりがな、住所、生年月日を記載すること。

※2 該当しない場合など、報告書の提出ができないときは、その理由を別途任意の様式にて提出すること。

(3) 事業実績に係る書類

	提出書類	注意事項	様式番号
1	同種施設の管理運営実績	同種施設の管理運営実績、施設の管理運用に資する能力・ノウハウ等について記載してください。	様式第3号

(4) 事業計画に係る書類

	提出書類	注意事項	様式番号
1	平等利用の確保	施設の運営が、住民の平等利用を確保するた	様式第4-1号

		めの考え方等を記載して下さい。	
2	事業の具体的な提案	施設の設置目的に整合した取組み、サービスの向上に向けての考え方等を記載して下さい。	様式第 4-2 号
3	管理経費の縮減	収支計画書及び具体的な経費節減の取組みについて記載して下さい。	様式第 4-3 号
4	管理運営体制	管理運営に必要な能力を備えた職員配置、研修計画、人権、障がい者雇用、個人情報、情報公開に関する事、環境への配慮、利用者の安全確保などの取組みについて記載して下さい。	様式第 4-4 号
5	特別提案	利用者視点に立った利便性の向上を目指した取組みについて、記載して下さい。	様式第 4-5 号

1 2 書類の提出方法

(1) 受付方法

事前に電話連絡の上、河内長野市役所 5 階 環境政策課まで持参してください。

(送付、FAX、電子メール等による受付は行いません。)

(2) 受付期間

令和 8 年 8 月 2 1 日 (金) ~ 令和 8 年 8 月 2 8 日 (金)

(ただし、日曜日及び土曜日、祝日を除きます。)

(3) 受付時間

午前 9 時から午後 4 時 30 分まで (正午から午後 1 時までを除きます)

(4) 提出部数

正本 1 部、副本 1 0 部 (副本は複写可) の計 1 1 部

1 3 申請に当たっての注意点

(1) グループ申請の場合

代表者を定めることとします。なお、申請後における代表者及び構成団体の変更は原則として認めません。

(2) 申請書類の取扱い及び申請上の留意点

提出された申請書類の返却は行いません。また、申請者は申請書類の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。

(3) 申請書類の著作権

提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、選定結果を公表する場合、選定に必要な場合等に、本市が書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。なお、申請書類は情報公開請求の対象となり、公開が原則となります。

(4) 費用負担

申請に要する経費については、申請者の負担とします。

(5) 再提出等の禁止

提出した申請書類の再提出はできません。また、本市が補正を求めた場合を除き、原則として申請書類の修正は認めません。

(6) 資料の取扱い

市が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、検討の目的の範囲内であっても、市の了承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させること、内容を提示すること等を禁じます。

1.4 説明会

申請予定者に対して、次のとおり説明会を開催します。

(1) 日時

令和8年7月17日（金） 10時30分より

(2) 場所

河内長野市役所 8階 801西会議室

(3) 参加申込

説明会参加申込書（様式第5号）を郵送、FAX又は電子メールにより、下記までお知らせください。

〒586-8501 大阪府河内長野市原町一丁目1番1号

TEL 0721-53-1111（代表） FAX 0721-56-3160

Eメール kankyouhozen@city.kawachinagano.lg.jp

(4) 注意事項

参加者数は一申請団体につき2名までとさせていただきます。

1.5 質問の受付と回答等

(1) 質問の受付

申請に関する質問がある場合は、質問票（様式第6号）にて令和8年7月17日（金）より受付を開始し、令和8年7月24日（金）午後5時までに、電子メールにより環境政策課（kankyouhozen@city.kawachinagano.lg.jp）へ質問してください。来訪、電話等による質問は受け付けません。

(2) 質問の回答

質問者には電子メールで回答します。併せて市ホームページで公表します。

1.6 選定の方法と結果の公表

(1) 選定の方法

河内長野市公の施設指定管理者選定委員会において、河内長野市公の施設の指定管理者の指
定の手続等に関する条例第3条各号の全てに該当する者のうちから、2.2 審査基準により、
市営斎場の管理のために必要な能力及び実績、提案内容等を総合的に審査し、最も適当な団体

を指定管理者予定者として選定します。

なお、申請者が1団体の場合は、候補者として適当であるかの判断を行います。

[第1次審査]

①第1次審査は書類審査とします。事務局で申請資格、欠格事由及び失格事由について審査を行い、適格、不適格・失格の判定を行うものとします。ただし、判断が困難な事項については、選定委員会において審議のうえ判断します。

②第1次審査の結果については、令和8年9月中旬に、申請書に記載された所在地に文書で通知するものとします。

[第2次審査]

①第1次審査通過団体を対象に選定委員会において、書類審査及びヒアリングを行い、最優秀者1者、次点者1者を選定します。ヒアリング時の説明は事前に提出された申請書により実施すること（当日の追加資料等持込不可）。なお、選定結果についての問合せ、異義申し立ては一切受け付けません。

②第2次審査の結果、複数の団体の総合得点が同点となった場合は、選定委員会において審議を行い、提案内容、実現可能性その他の事項を総合的に勘案して、指定管理者予定者を決定するものとします。

(2) 結果の公表

指定管理者の選定結果は、申請団体へ通知するほか、市ホームページで公表します。（令和8年10月中旬を予定しております。）。なお、選定結果に関する問合せ、不服申立て等は一切受け付けません。

1.7 指定の手続き

- (1) 候補者は、市との優先交渉権を有しますが、交渉の過程において協議が成立しない場合、その他候補者が指定管理者として管理運営を行うことが困難となる事情が生じた場合は、市は、次点候補者と協議を行います。
- (2) 候補者は、市との協議が整った後、議会の議決を経て、指定管理者として正式に指定されます。なお、市議会での議決が得られない場合又は議決を得るまでの間に候補者を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、当該候補者を指定管理者として指定しません。この場合において、候補者が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、市は一切補償しません。
- (3) 指定管理者の指定を受けた団体が、正当な理由なく協定の締結に応じない場合、管理運営を開始するまでの間に指定管理者としての業務の履行が確実でないと見込まれることとなった場合、著しく社会的信用を失うに至った場合、その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、市は指定を取り消すことがあります。

1.8 協定の締結

指定管理者と本市は、協議のうえ、次の事項について協定を締結するものとします。また協定には、全指定期間をとおして効力を有する「基本協定書」と単年度ごとに締結する「年度協定書」があります。

(1) 基本協定書

- ① 指定期間に関する事項
- ② 使用の許可等に関する事項
- ③ 使用料に関する事項（使用料の収納事務については、別途委託契約を締結します。）
- ④ 管理運営業務に従事させる者の職種、人数及び職務の内容
- ⑤ 市が払うべき経費に関する事項
- ⑥ 個人情報保護のために講ずる措置の内容
- ⑦ 情報公開に関する事項
- ⑧ 指定管理者が費用及び危険を負担する範囲
- ⑨ 施設の利用者等の苦情解決の措置の概要
- ⑩ 災害・事故等緊急時の対応に関する事項
- ⑪ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑫ 次期指定管理者への引継ぎに関する事項
- ⑬ 事業計画書に関する事項
- ⑭ 事業報告書に関する事項
- ⑮ モニタリングに関する事項
- ⑯ その他市長が必要と認める事項

(2) 年度協定書

- ① 当該年度の業務予定
- ② 当該年度の指定管理料
- ③ 指定管理料の支払方法
- ④ 当該年度の休場日

1 9 指定の取消し等

市は、次のいずれかに該当する場合には、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて、業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。また、指定の取消しによって市に損害が生じた場合は、指定を取り消された指定管理者は、市に対して賠償責任を負うものとします（当該指定の取消しが市の責に帰するものを除く。）。

- (1) 指定管理者が、規則、条例、協定書及び関係法令に違反したとき
- (2) 指定管理者が、会葬者や葬儀業者等から、金品を受領したとき
- (3) 指定管理者が正当な理由なく事業を履行しないとき、又は指定期間中に履行する見込みがないと市が判断したとき
- (4) 指定管理者が事業の履行にあたり市の指示に従わず、又はその職務の執行を妨げたとき
- (5) 指定管理者の経営状況の悪化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と判断されるとき
- (6) 当該施設を公の施設として廃止するとき
- (7) その他市が当該指定管理者が管理を継続することが適当でないと認めるとき

2 0 次期指定管理者への業務の引き継ぎ

- (1) 指定管理者は、次期指定管理者が円満かつ支障なく業務を遂行できるよう、市が必要と認める引継ぎ業務を実施してください。
- (2) 次期指定管理者の選定にあたり、市の求めに応じて現地説明、資料の提供等、必要な協力を行ってください。
- (3) 従業員を新規に雇用する場合は、可能な限り公共職業安定所（ハローワーク）等を通じて、河内長野市民を雇用してください。また、現在の市営斎場職員のうち、雇用を希望する者については、優先して雇用してください。
- (4) 次期指定管理者への引継ぎに要する経費は、原則として、現指定管理者の負担とします。

2 1 損害賠償保険等への加入

施設の管理上の瑕疵に起因する事故や事業実施中の事故等、指定管理者の責任において生じた損害賠償責任については、指定管理者の責任において賠償・補償を行うこととなるため、必要な保険に加入し、当該保険により対応してください。

また、施設の安定的な運営の確保のため、履行保証保険を付保してください。

2 2 審査基準

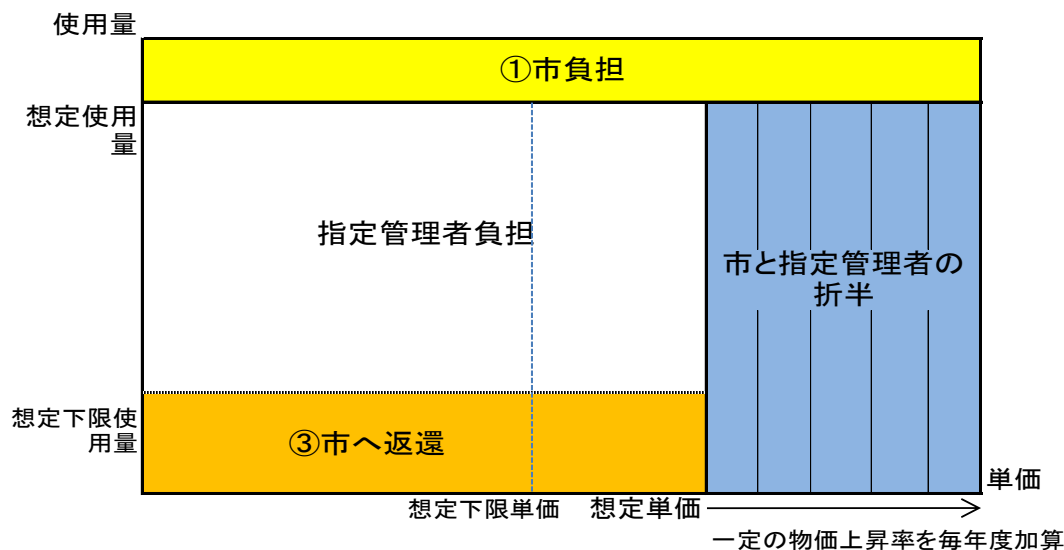
審査項目と審査のポイント	配点
1. 平等利用の確保	
事業計画による施設の運営が、住民の平等利用を確保することができるものであること（手続条例第3条第1項第1号） ・住民の平等利用の確保に対する姿勢が適切である。 ・高齢者や障がい者に対する配慮がされている。	確保及び配慮がされない場合は失格
2. 事業の具体的提案	30
事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること（手続条例第3条第1項第2号） ・施設の設置目的に整合した効果的な運営が提案されている。 ・施設利用者への満足が得られるための具体的サービス、手法や期待される効果が提案されている。 ・施設利用者の要望の把握、苦情の対応の処理方法の体制が整っている。	
3. 管理経費の縮減	20
事業計画の内容が、施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること（手続条例第3条第1項第2号） ・5年間の管理運営について、事業計画と整合した現実的な収支計画がたてられている。 ・市の上限額以下の計画となっている。 ・具体的な経費節減の提案がある。	
4. 管理運営体制	40

<p>事業計画書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（手続条例第3条第1項第3号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理運営に必要な能力を備えた職員配置等安定した運営体制が提案されている。 ・管理を安定して行える財務状況である。 ・同種施設を良好に運営した実績がある。 ・個人情報保護等に関する考え方と具体的な取組みが提案されている。 ・環境への十分な配慮がなされた取組みとなっている。 ・利用者の安全確保、緊急時対応、災害時対応について具体的な取組みが提案されている。 	
<p>5. 特別提案</p>	<p>10</p>
<p>利用者視点に立った利便性の向上を図ることを目的に提案をいただく。なお、最終的に特別提案を採用するかどうかは、市と応募者の協議の上で、協定書締結までに決定するものとする。</p>	

別紙1

光熱水費（ガス・電気）に係るリスク負担の考え方

リスク負担イメージ図



<イメージ図の見方>

それぞれ想定使用量と想定単価を設定し、各年度において想定使用量を超えるものについては超えた部分の使用料金（1件あたりの使用量の増加分を除く）を市負担とします。ただし、動物に係る火葬件数は算定に含まず人体のみとします。

また各年度の想定単価は指定管理者において設定し、その設定された想定単価に下図のとおり加算した単価を超える部分の使用料金は市と指定管理者で折半します。なお想定単価は想定下限単価（ガス 307 円、電気 32 円）を下回らないよう設定してください。

加えて想定下限使用量を設定し、それを下回る場合は下回った部分の使用料金について、市へ返還することとします。各数値は下記のとおりとします。

・想定使用量はガス 39,840 m³、電気 259,800kWh とし、火葬 1 件あたりガス使用量は 23 m³、1 件あたり電気使用量は 150kWh とします。想定火葬件数は 1,732 件（人体のみ）を想定しています。

・想定下限使用量はガス 32,730 m³、電気 213,450kWh とし、火葬 1 件あたりガス使用量は 23 m³、1 件あたり電気使用量は 150kWh とします。下限火葬件数は 1,423 件（人体のみ）を想定しています。

・初年度の想定単価は上記想定火葬件数等を参考に、想定下限単価を下回らないよう算出してください。また各年度において、前年の想定単価に 1.7% を下図のように加算し基準単価を算出します。実際の単価が基準単価を上回った部分の使用料金を市と指定管理者で折半します。

想定単価加算のイメージ図 ※前年の想定単価に1.7%を加算したものを基準単価とする。

