

恵庭市火葬場指定管理者
募集要項

令和8年7月
恵庭市

目 次

1	対象施設の概要	1
2	指定管理者が行う管理の基準	1
3	指定管理者の業務等	1
4	指定の期間	1
5	募集要項等の配布	1～2
6	申込み資格	2
7	提出書類	2～3
8	管理運営に要する経費	3～4
9	申込書提出先及び提出期間	4
10	質問事項の受付	4
11	説明会について	4
12	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	5
13	選定方法	5～6
14	申込みに要する経費	6
15	無効又は失格	6
16	指定管理者候補の選定結果の通知について	6
17	指定管理者の決定及び管理業務に係る経費（指定管理料）について	6
18	その他	6～7

《別表》

別表 1	責任の分担表	8
別表 2	リスク分担表	9

《様式》

・指定管理者指定申込書（施行規則様式第1号）	10
・申込資格申立書（施行規則様式第2号）	11
・同意書（法人用）（施行規則様式第2号の2）	12
・同意書（代表者個人用）（施行規則様式第2号の3）	13
・指定管理者指定申込変更申請書（施行規則様式第3号）	14
・指定管理者事業計画書（参考様式1号）	15
・事業実施予算書（参考様式1号-①）	20
・事業実施予算書（参考様式1号-②）	21
・恵庭市火葬場の管理運営に関する収支予算書（参考様式2号）	22
・その他市長が必要と認める書類	23～24
・人員配置計画表（従事者・有資格者等について）	23
・団体独自の工夫による経費削減計画	24
・指定管理者指定申込に関する質疑書	25

《別冊》

・別冊 1 恵庭市火葬場指定管理者業務仕様書	
------------------------	--

恵庭市では、恵庭市火葬場を管理できる指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集します。

1 対象施設の概要

施設の名称及び所在地	「恵庭市火葬場 恵浄殿（けいじょうでん）」 恵庭市西島松248番地の1
施設の沿革・役割等	「恵庭市火葬場条例」に規定する火葬を行うための施設 平成6年8月供用開始
施設の概要	仕様書（別冊1「恵庭市火葬場指定管理者業務仕様書」）のとおり
火葬件数 （令和7年度実績）	火葬件数：815件 身体の一部：0件 動物：662件

2 指定管理者が行う管理の基準

- （1）労働関係法令その他法令及び条例の規定を遵守すること。
- （2）施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- （3）業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
※管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

3 指定管理者の業務等

- （1）火葬に関する業務
- （2）火葬場の使用許可及び許可の取消し等に関する業務
- （3）火葬場の建物、付属設備及び備付物品の維持管理に関する業務
- （4）前3号に掲げるもののほか、火葬場の運営に関する事務のうち市長が定める業務
- （5）恵庭市カーボンマネジメントシステムに準じた環境に配慮した施設管理、報告関係の業務
- （6）仕様書（別冊1「恵庭市火葬場指定管理者業務仕様書」）、責任の分担表（別表1）及びリスク分担表（別表2）に定めるとおり
- （7）前各号に掲げるもののほか、市長が認める業務

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年間とします。

ただし、市が指定管理者による管理を継続することが適当ではないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、また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。

5 募集要項等の配布

- （1）配布期間 令和8年7月1日（水）から令和8年8月17日（月）まで

(2) 配布場所 恵庭市生活環境部ゼロカーボン推進室脱炭素推進課（本庁舎2階）

〒061-1498 北海道恵庭市京町1番地

電話 0123-33-3131（内線1411）

FAX 0123-33-3137

E-mail datsutanso@city.eniwa.hokkaido.jp

※募集要項及び応募に係る様式等は、恵庭市ホームページからもダウンロードすることができます。（<http://www.city.eniwa.hokkaido.jp/>）

なお、一部資料はダウンロード、郵送等に対応できない場合がございますので、あらかじめご了承ください。

6 申込み資格

次のいずれにも該当しない法人その他の団体であること（個人は申込みできません。）。

- (1) 法律行為を行う能力を有していない者
- (2) 破産者で復権を得ていない者
- (3) 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（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- (4) 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たことがある者
- (5) 市長又は市議会議員であつて、指定を受けようとする団体の代表権を有すると認められる者
- (6) 国税及び地方税を滞納している者
- (7) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けていない者
- (8) 市内に本社、営業所等（1年以上の営業実績を有すること）を有しないもの

7 提出書類

申込みにあたっては、以下の書類を市に提出していただきます。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- (1) 指定管理者指定申込書（恵庭市公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則（平成17年規則第15号）以下「施行規則」という。）（施行規則様式第1号）
- (2) 法人の登記事項証明書（法人の場合）
- (3) 団体の定款、寄付行為、規約その他これに相当する書類
- (4) 申込資格申立書（施行規則様式第2号）
- (5) 同意書（法人用）（施行規則様式第2号の2）
- (6) 同意書（代表者個人用）（施行規則様式第2号の3）
- (7) 指定管理者事業計画書（参考様式1号）

- (8) 事業実施予算書（参考様式1号-①）
- (9) 事業実施予算書（参考様式1号-②）
- (10) 恵庭市火葬場の管理運営に関する収支予算書（参考様式2号）
 ※人件費については、給与形態、積算単価、積算数量等の基本給、手当、法定福利費、人数等が分かるものを記載し、又は別紙により提出すること。
- (11) 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ。）
- (12) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成している者のみ。）
- (13) 現事業年度の収支予算書及び事業計画書（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ。）
- (14) 団体の事業報告書を作成している場合は当該報告書
- (15) 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- (16) インボイス制度の登録番号が分かる書類（任意様式 インボイス制度登録事業者）
- (17) その他市長が必要と認める書類
 - ア 人員配置計画及び従事者・有資格について
 - イ 団体独自の工夫による経費削減の計画について

8 管理運営に要する経費

(1) 管理費用の支払について

施設の管理運営に関する一切の費用（指定管理者の交代に伴う引継ぎ、研修等の実施を含む。）は、その他の収入及び恵庭市が支払う管理費用をもって充てるものとします。管理費用の金額は、恵庭市が適正であると認める金額の範囲とし、支払方法については、協定の定めるところにより、分割払いとします（詳細は、協議により協定で定めます。）。

(2) 管理費用の参考額（令和8年度算定額） 51,392千円（税込）

参考額は、令和8年度予算や過去の実績に基づいて算定した単年度の金額であり、消費税は10%として算定しています（なお、この参考額の内、燃料費については令和8年6月の単価を基礎として積算しています。）。

恵庭市が支払う5年間の管理費用（上限額）は、経費削減等を図るため、この参考額より低い基準により設定します。

電力の調達については、RE100に準拠し、100%再生可能エネルギー（原子力を除く。）により発電している電力会社を選定するものとします。

※ 公金取扱（火葬場使用料等の取扱）の費用は、選定された指定管理者と別途契約とします。

（参考）公金取扱に係る単年度費用の参考額 462千円（税込）（令和8年度算定額）

(3) 自主事業について

指定管理者は、恵庭市火葬場において「3. 指定管理者の業務等」のほか、恵庭市

火葬場の設置目的に合致し、かつ管理業務を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができます。この場合、収支計画書にその事業に係る収入及び支出を計上することにより、恵庭市が支払うべき管理費用の削減に充てることができます。

※便益施設等（自動販売機等）の利便向上事業の運営については、対象施設と指定管理料からの控除額を具体的に明示してください。

- (4) 恵庭市が支払うべき管理費用の提案額は、管理経費総額（税込）から、上記（3）を勘案して算出してください。

9 申込書提出先及び提出期間

- (1) 提出先 恵庭市生活環境部ゼロカーボン推進室脱炭素推進課（本庁舎2階）
〒061-1498 北海道恵庭市京町1番地
電話 0123-33-3131（内線1141）
FAX 0123-33-3137
E-mail datsutanso@city.eniwa.hokkaido.jp
- (2) 提出期間 令和8年7月1日（水）から令和8年8月17日（月）までの午前9時00分から午後5時00分までとします。ただし、恵庭市の休日を定める条例（平成3年条例第10号）に規定する休日を除きます。
- (3) 提出方法 持参に限ります（郵送、FAX又は電子メールによる提出は不可）。
- (4) 提出部数 正本1部、副本7部及び電子媒体

10 質問事項の受付

- (1) 受付場所 恵庭市生活環境部ゼロカーボン推進室脱炭素推進課（本庁舎2階）
〒061-1498 北海道恵庭市京町1番地
電話 0123-33-3131（内線1141）
FAX 0123-33-3137
E-mail datsutanso@city.eniwa.hokkaido.jp
- (2) 受付期間 令和8年7月8日（水）から令和8年7月17日（金）までの午前9時00分から午後5時00分までとします。ただし、恵庭市の休日を定める条例（平成3年条例第10号）に規定する休日を除きます。
- (3) 回答日 令和8年7月29日（水）17時までに、応募各社に対して電子メールにて回答するとともに、市役所2階の閲覧コーナーに掲示します。
- (4) 提出方法 指定管理者指定申込に関する質疑書（別紙様式）に記載の上、提出してください（持参、郵送、FAX又は電子メールによる提出可）。

11 説明会について

応募希望者に対する説明会は実施しません。ただし、必要に応じて個別に施設見学等の相談に応じます。

1.2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

審査過程で提出いただいた申込内容をより理解するため、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。

(1) 実施日時 令和8年9月上旬頃

※日時及び提出資料等の詳細については、応募者へ別途通知します。

(2) 実施方法

1者ずつ呼び込み方式とし、1者あたり「説明20分」「質疑応答20分程度」で行います。

説明者は、1者につき3名までとします。

1.3 選定方法

次の選考事項に沿って、審査した評点の合計が最も高く、最低基準点を上回る申込者を指定管理者候補として選定します。なお、審査は事項別に「優秀」、「良」、「普通」、「不十分」、「全く不十分」の5段階により行います。

(1) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

ア 施設の利用にあたり、利用者の平等利用を確保できること。

イ 利用者の利便が図られ質の高いサービスの提供が期待できること。

(2) 公の施設の効用を最大限に発揮するものであり、かつ、管理を安定して行うことができる人員、資産その他の経営規模及び能力を有し、又は確保できる見込みがあること。

ア 利用促進の方策が有効かつ実効性のものであること。

イ 管理運営の基本方針や運営面の方策が公の施設の目的、関係法令と整合性が図られたものであること。

ウ 維持管理コストの縮減の方策が適切であること。

エ 業務遂行に必要な人員の配置及び技術・能力の育成等に関する計画等が適切であり、業務を安定して行う実施体制が確立されていること。

オ 業務処理を安定して行うために必要な知識、経験、ノウハウ等を有しており、業務運営に活かすことが期待できること。

(3) 当該施設の管理経費の縮減が図られるものであること。

ア 恵庭市が支払う管理費用の総額が安価であること。

イ 収支計画書の内容が適切であること。

(4) その他、当該施設の性質又は目的に応じて、必要と認める事項。

ア 時代の要請に対応した事業が実施され、施設の持っている機能等最大限発揮できること。

イ 地域の実情を踏まえた効果的な管理運営、地域住民等との協働の効果を生かした施設運営が期待できること。

ウ 行政財産の有効活用が図られ、施設利用者の利便性の向上が期待できること。

[最低基準点]…最低基準点は、公募が1者の場合は「管理費用の基準点」の項目を満点、それ以外の「普通」の合計点を最低基準点とし、かつ「不十分」「全く不十分」の項目が無いものとする。公募が2者以上の場合は、「管理費用の基準点」の項目を除いた項目の「普通」の合計点を最低基準点とし、かつ「不十分」「全く不十分」の項目が無いものとする。ただし、改善が見込まれる場合の「不十分」の項目は除く。

1.4 申込みに要する経費

申込みに要する経費等は、すべて申込者の負担とします。

1.5 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) 申込書の提出方法、提出先、提出期限など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) 申込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、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるもの

1.6 指定管理者候補の選定結果の通知について

結果については、各申込者に文書で通知いたします。

1.7 指定管理者の決定及び管理業務に係る経費（指定管理料）について

- (1) 指定管理者は、恵庭市議会の議決を経て決定（指定）されます。議決後、速やかに決定者へ通知いたします。
- (2) 指定管理料は、応募時に提出される提案金額に基づき、会計年度（4月1日から翌年3月31日）毎に恵庭市が適正であると認める金額の範囲内で市と指定管理者が協議して決定し、年度ごとに協定を締結します。

1.8 その他

- (1) 提出書類は、原則A4版縦型綴じとし、ページ番号を入れてください。
- (2) 提出書類は、書類ごとにインデックスを作成し、書類を表示してください。
- (3) 提出された書類は、必要に応じ複写します（使用は、選定委員会での審査及び選定に限ります。）。
- (4) 提出された書類は、お返しできません。
- (5) 提出された書類は、情報公開の請求に対して、恵庭市情報公開条例に基づき開示することがあります。
- (6) 市が提供した資料等は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じるものと

し、検討の範囲内であっても市の承諾を得ることなく、第3者に対しこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

問い合わせ先

恵庭市生活環境部ゼロカーボン推進室脱炭素推進課 担当 藤原・矢野

電 話 0 1 2 3 - 3 3 - 3 1 3 1 (内線 1 1 4 1)

F A X 0 1 2 3 - 3 3 - 3 1 3 7

別表1 責任の分担表

項目	区分	内容	市	指定管理者
施設・設備等の維持管理	施設・設備等管理	施設の管理、施設・設備の補修	○※	◎
	安全管理	巡視		◎
	植物等管理	芝生管理、樹木管理		◎
	設備管理	施設・設備の検査・点検		◎
	衛生管理	日常清掃、特別清掃、ごみ収集		◎
	冬期管理	除雪（指定区間）、除雪ポール脱着		◎
	その他管理	スズメバチ発生等の有害駆除等		◎
	施設整備・改修	施設の改修、増築、大規模修繕等	◎	
施設の管理運営	利用提供業務	備品等の管理、利用者への対応、利用調整、苦情対応		◎
	使用料金の収受等	使用料金の決定、収受、減免等	◎	○
	利用促進業務	インターネット、広報誌等による情報提供事業、住民との協働推進、利用者満足度の把握		◎
	事故処理等	安全対策、保険加入、事故処理	○ 指示等	◎
	災害時対応	安全対策、施設の利用禁止等、利用者の安全確保、応急措置、市に対する報告	○ 指示等	◎
その他		上記業務に伴う財務、契約、記録管理等		◎

◎は、主に業務を行う者、○は従に業務を行う者を表します。

※ 施設等の補修については、指定管理者の責めに帰する破損や通常の維持管理の範疇にある小破修繕（1件当たりの補修額が20万円以下、1件当たりの部品交換等消耗品額が3万円以下）は、指定管理者の負担とします。なお、指定管理者の責めに帰さない老朽化等による大規模修繕や災害等の復旧については、別途、市と協議するものとします。

別表2 リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	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		○
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法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
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、運営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	仕様書等市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（市→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	通常の使用による施設・設備・外構・備品の損傷に伴う維持管理・補修費用の増加等		○
	日常的な維持管理の瑕疵に基づく維持管理・補修費用の増加等		○
	天災その他不可抗力による施設、設備の損壊による損害、事業の中断等	○	
	法令改正により必要となった施設の修繕等に係る費用の増加、業務の中断等（施設利用者の生命身体安全確保を目的として施設躯体の改修が必要となった場合）	○	
資料等の損傷	上記以外の法令改正により必要となった施設・設備・外構の維持補修		○
	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（極めて小規模なもの）		○
第三者への賠償	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）	○	
	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		○
第三者への賠償	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
	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		○
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		○

※ 物価変動については、損益が当初予定の1.2倍を超え、かつ、収支計画に大きな影響を与えることが明らかである場合、協議するものとします。

指定管理者指定申込書

年 月 日

恵庭市長 様

法人・団体名 _____

法人・団体住所 _____

代表者の氏名 _____ 印

恵庭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よる指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申込みます。

記

1. 施設の名称及び所在地

施設の名称 恵庭市火葬場 恵浄殿

施設の所在地 恵庭市西島松248番地の1

2. 提出書類

- (1) 法人の登記事項証明書（法人の場合）
- (2) 団体の定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類
- (3) 申込資格申立書（施行規則様式2号、2号の2、2号の3）
- (4) 管理を行う公の施設の事業計画書（参考様式1号）
- (5) 管理に係る収支計画書（参考様式2号）
- (6) 前事業年度の収支(損益)計算書又はこれらに相当する書類（すでに財産的取引活動をしている団体のみ）
- (7) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成している者のみ）
- (8) 現事業年度の収支予算書及び事業計画書（すでに財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ）
- (9) 団体の事業報告書を作成している場合は当該報告書
- (10) 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- (11) その他市長が必要と認める書類（ _____ ）

（*提出する書類に✓点を記入すること。）

3. 担当者名及び連絡先

申 込 資 格 申 立 書

年 月 日

恵庭市長

様

法人・団体名 _____

法人・団体住所 _____

代表者の氏名 _____ ㊟

恵庭市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定による指定管理者の指定の申込をしたいので、恵庭市火葬場の指定管理者の募集に係る申込資格について、同条例第4条第1項各号のいずれにも該当しないことを申立します。

また、「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」に該当の有無について、所轄の警察署長宛に調査することを承諾します。

添 付 書 類

団体の代表者個人の身分証明書（法人以外の場合）

市税（法人市民税、個人市民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税、特別土地保有税）を恵庭市に納めるべき法人等及びその代表者個人並びに法人以外の団体代表者個人の「市税の閲覧に関する同意書」（様式第2号の2、第2号の3）

国税（消費税、地方消費税）を納めるべき法人等の税務署が発行する納税証明書

※該当する項目に✓点を記入すること。

同意書（法人用）

恵庭市の指定管理者指定の申込に際し、当社（団体）の市税の納付状況（令和7年度以前の課税分）を調査することに同意致します。

年 月 日

恵庭市長 様

同意者住所 _____

会社(団体)名 _____

代表者職氏名 _____ ④

納税確認書

■年 度 令和7年度以前分

- 納付状況
1. 未納のないことを確認
 2. 滞納有り（納入誓約済み）
 3. 滞納有り

- 税 目
- ・法人市民税
 - ・固定資産税/都市計画税
 - ・特別土地保有税
 - ・軽自動車税
 - ・特別徴収

*該当項目に○

年 月 日

債権管理課

④

同意書（代表者個人用）

恵庭市の指定管理者指定の申込に際し、私の市税の納付状況（令和7年度以前の課税分）を調査することに同意致します。

年 月 日

恵庭市長 様

同意者住所 _____

同意者氏名 _____ 印

納 税 確 認 書

■年 度 令和7年度以前分

- 納付状況
1. 未納のないことを確認
 2. 滞納有り（納入誓約済み）
 3. 滞納有り

- 税 目
- ・個人市民税
 - ・固定資産税/都市計画税
 - ・特別土地保有税
 - ・軽自動車税
 - ・国民健康保険税

*該当項目に○

年 月 日

債権管理課

印

指定管理者指定申込変更申請書

年 月 日

恵庭市長 様

法人・団体名 _____

法人・団体住所 _____

代表者の氏名 _____ 印

指定管理者の指定の募集に当たり提出した申込書又はその添付書類の内容について
変更したいので、次のとおり申請します。

記

1. 公の施設の名称

恵庭市火葬場 恵浄殿 _____

2. 変更の内容

3. 変更の理由

指定管理者事業計画書

年 月 日

施設名 恵庭市火葬場 恵浄殿			
法人・団体名			
代表者名		設立年月日	年 月 日
法人・団体所在地			
電話番号		FAX番号	
E-mail			

現在運営している類似施設	所在地	主な業務内容	管理運営期間
			(自) 年 月 日 (至) 年 月 日
			(自) 年 月 日 (至) 年 月 日
			(自) 年 月 日 (至) 年 月 日
			(自) 年 月 日 (至) 年 月 日
			(自) 年 月 日 (至) 年 月 日

内 容 (別紙可)

【管理運営方針】

【業務の安全成績】

事故発生件数	死亡	重症	軽症	左記に関する原因と善後策
件	人	人	人	

【安全面に関する方策】

【福祉政策に関する取組状況】

障害者の雇用の有無（・ 人雇用 ・雇用していない） *いずれかを○印記入のこと。

【施設管理について】

職員配置（指揮命令系統が分かる組織図を含む。）

職員の研修計画

【施設運営について】

1. 年間の事業実施計画（「事業実施計画書」については別紙に記入のこと。）

*ここでいう「事業」とは、公の施設において市が主催し、指定管理者が実施する。又は指定管理者自ら実施する各種講座、講演会等をいう。

2. サービス向上のための方策

3. 利用者等の要望の把握及び実現策

4. 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

5. その他（地域との連携、他施設との連携等）

【個人情報の保護の措置について】

【緊急時の対応について】

1. 防犯、防災の対応

2. その他、緊急時の対応

【その他特記すべき事項】

事業実施計画書（年度）

*ここでいう「事業」とは、公の施設において市が主催し指定管理者が実施する。又は指定管理者自ら実施する各種講座、講演会等をいう。

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

恵庭市火葬場の管理運営に関する収支予算書（ 年度）

（単位：千円）

		金 額	内 訳	備 考
項 目	市からの委託料			
	利 用 料 金			
	そ の 他			
収入合計 (A)				
項 目	人 件 費			
	事 務 費			
	事 業 費			
	管 理 費			
支出合計 (B)				
収 支 (A) - (B)				

- * 1 1年間（12ヵ月）の収支又は開館から年度末までの収支を記入してください。
- * 2 年度ごとに作成してください。（指定申込期間の毎年度の収支見込が同じであれば1枚の提出で可。）
- * 3 人件費については、給与形態・積算単価・積算数量等の基本給、手当、法定福利費、人数等が分かるように記載してください。（別紙可）

指定管理者指定申込に関する質疑書

「恵庭市火葬場」指定管理者指定申込について、下記のとおり質問事項を提出します。

法人・団体名			
電話番号		F A X 番号	
担当者名		質問 No.	
項 目	【資料名】 <input type="checkbox"/> 募集要項 <input type="checkbox"/> 業務仕様書 <input type="checkbox"/> その他（ ） 【ページ・項目】 _____ 【区分】 <input type="checkbox"/> 申込全般 <input type="checkbox"/> その他		
質問内容			

※質問事項は、本様式一枚につき1問とし、簡潔に記載してください。