

# 野田市関宿斎場指定管理者募集要項

## 1 募集の趣旨

野田市関宿斎場の設置目的をより効果的、効率的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、野田市斎場の設置及び管理に関する条例（平成3年野田市条例第8号）第4条の規定に基づき、指定管理者を募集します。

## 2 施設の概要

- (1) 名称 野田市関宿斎場
- (2) 所在地 野田市中戸496番地
- (3) 敷地面積 3,619㎡
- (4) 主要建物

名称	施設	構造	延床面積
式場棟	式場、式場待合室	鉄骨造平屋建	347.76㎡
火葬棟	火葬炉2基	鉄筋コンクリート造平屋建	108.00㎡
火葬待合棟		木造平屋建	99.37㎡

その他 物置（木造平屋建）、駐車場（57台）

- (5) 火葬件数 平成30年度実績
  - 人体（死産児・改葬遺骨含む） 321件
  - 外科手術による四肢 4件
  - 合計 325件

## 3 管理運営の基本的な考え方

- (1) 墓地、埋葬等に関する法律その他関係法規を遵守し、その趣旨を十分に理解した上で管理を行うこと。
- (2) 利用者の心情に配慮し、きめ細かいサービスの提供に努めること。
- (3) 利用者の平等利用が確保されること。
- (4) 個人情報の適切な保護が図られていること。
- (5) 施設の効用を最大限に発揮し、利用者のサービス向上を図ること。
- (6) 効率的な管理を行い、経費の節減を図ること。
- (7) 管理に関する業務の全部を第三者に委託しないこと。
- (8) 地方自治体の設置する公の施設を運営するという自覚を常にもって、市の信用を棄損、失墜させる行為をしないよう十分な注意を払って業務を遂行し、行動すること。

## 4 施設の管理基準

- (1) 使用時間  
火葬場 午前8時30分から午後5時まで

式 場 午前9時から午後9時まで。ただし、仮眠を伴う通夜を行う場合の  
開場時間は、翌日の午前8時30分まで延長するものとする。

(2) 休場日

火葬場 1月1日

式 場 1月1日

(3) 関係法令の遵守

業務の遂行に当たっては、野田市関宿斎場に係る法令等を遵守してください。  
特に次の法令等に留意してください。

地方自治法、労働基準法等労働関連諸法、墓地、埋葬等に関する法律、下請  
代金支払遅延等防止法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防  
法、建築基準法、野田市斎場の設置及び管理に関する条例、野田市斎場の設置  
及び管理に関する条例施行規則、野田市情報公開条例、野田市個人情報保護条  
例、野田市公契約条例等

本指定期間中に関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とす  
る。

(4) 使用許可の基準

野田市関宿斎場については、野田市斎場の設置及び管理に関する条例、野田  
市斎場の設置及び管理に関する条例施行規則の規定に基づき、公平公正に使用  
許可を行ってください。

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者は、野田市個人情報保護条例、基本協定及び別記「個人情報の保  
護に関する事項」に基づき、個人情報保護マニュアルを作成し、個人情報の適  
正な管理を行ってください。

(6) 情報セキュリティの確保

指定管理者は、業務の処理に当たって、野田市情報セキュリティポリシーの  
本旨に従い、情報資産（個人情報を含む。）を適正に取り扱ってください。

また、別記「情報セキュリティ特記事項」（以下、「情報セキュリティ特記  
事項」という。）を順守してください。

(7) 情報公開

指定管理者は、公の施設の管理に関する情報の公開を行うために基本協定に  
基づき、必要な措置を講じてください。

(8) 行政手続条例の適用について

指定管理者は、野田市行政手続条例の適用を受けますので、施設の使用申請  
を受けた場合には審査及び応答義務が生じ、申請を拒否する場合には理由の提  
示が必要となります。また、一度行った許可を取り消す場合には不利益処分と  
して聴聞を行い、その理由を提示しなければなりません。

## 5 雇用等への配慮

雇用に際しては、地元住民を可能な限り雇用するように努めるとともに、物品及び役務の調達に当たっても、可能な限り地元業者に発注するように努めてください。

## 6 指定管理者の業務の範囲

業務の範囲は次のとおりとします。詳細は、別紙仕様書を参照してください。  
なお、業務の執行は指定管理者が自ら行うことを原則としますが、部分的な業務については、専門の事業者へ委託できるものとします。

しかし、委託に際しては、事前に野田市の承認が必要となりますので、委託を予定している業務については、委託業務計画書（様式6）に記載の上、野田市の承認を受けてください。

### （1）総則

火葬業務をはじめとする各業務の重要性を十分に認識し、法律、条例その他関係法規を順守し、善良な管理者の注意業務をもって、適正な業務遂行に努めてください。

業務で知り得た個人情報の保護を徹底してください。

業務中は職務に専念するとともに、服装、言動等に十分注意し、第三者に不快の念を与えないようにしてください。また、宗教上の中立を保ってください。

業務遂行に当たって、名目のいかなを問わず、第三者から金品を收受しないでください。また、公平な運営を行ってください。

業務遂行に当たって、事故、第三者による加害が発生したとき、あるいはこれらの事態が予見できるときは、適切な処置を講ずるとともに、市に速やかに報告し支持を仰いでください。

### （2）野田市関宿斎場の使用許可に関する業務 各施設の使用許可業務

### （3）火葬施設に関する業務

受付業務  
火葬許可証受理確認及び証明書発行業務  
炉前業務  
火葬業務  
収骨業務  
待合室業務  
火葬炉保守点検業務  
残骨灰処理業務

### （4）葬儀式場に関する業務 式場貸出業務

( 5 ) 葬儀用祭壇に関する業務  
葬儀用祭壇貸出業務

( 6 ) 施設の維持及び保守管理に関する業務  
清掃業務  
空調設備点検業務  
警備業務  
建築物保守管理業務  
建築設備保守管理業務  
駐車場管理業務  
植栽維持管理業務  
病虫害の防除業務  
環境衛生管理業務  
保守管理報告業務

( 7 ) その他運用管理業務  
大規模災害対応  
記録業務  
定期報告業務  
庶務業務

( 8 ) 使用料等の徴収業務  
使用料等徴収業務

## 7 自主事業について

指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成するため、本施設を活用し、自主事業を実施することができます。なお、自主事業の実施については、次の点に留意してください（自主事業とは、指定管理者が自己の責任と経費においてイベントや物販などを実施することを言います。）。

- ( 1 ) 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ野田市と協議し文書による許可を得なければなりません。自主事業が野田市の施設としてふさわしくない場合は許可しないことがあります。
- ( 2 ) 実施に際しては、市民の利用を妨げないよう配慮するとともに、市民が参加しやすい料金設定をするようにしてください。
- ( 3 ) 自主事業に要する経費に野田市が支払う指定管理料を充てることはできません。ただし、指定管理者の経営能力により生じる指定管理料の余剰金額（利潤）を充てることや指定管理者が雇用する職員が指定管理業務に支障のない範囲で自主事業に従事することは可能です。
- ( 4 ) 事業計画において提案された自主事業の採否については、協定を締結する際に改めて協議するものとします。なお、提案された自主事業が認められないことにより、申請自体を辞退する可能性がある場合、その旨を事業計画書に明示してください。

- (5) 自主事業が本来業務（指定管理業務）に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善又は中止を命じる場合があります。

8 **指定管理者と野田市の責任分担**

責任の内容		責任の分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵によるもの。	指定管理者
	上記以外のもの。	事案の原因ごとに判断し、野田市と指定管理者が協議して定める。
利用者等への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵によるもの。	指定管理者
	上記以外のもの。	事案の原因ごとに判断し、野田市と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の管理上の瑕疵によるもの。	指定管理者
	上記以外のもの。	野田市
保険の加入	火災、落雷、風・水災等に係る保険（建物総合損害共済）	野田市
	利用者等に係る損害賠償保険（施設賠償責任保険）	指定管理者

- 施設等の管理上の瑕疵による修繕のうち、野田市が付保した保険が適用できる場合については、その保険を適用するものとし、保険により補てんされた金額を除いた額を指定管理者の負担とします。
- 本表に定めのない場合又は疑義がある場合は、双方の協議の上決定します。

9 **指定期間**

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とします。

10 **指定管理に係る経費**

(1) 契約実績

平成30年度の指定管理料は、約27,024千円（基本額25,429千円、燃料費1,595千円）でした。

消費税相当額を含みます。

なお、平成30年度の利用状況は、次のとおりです。

開場日数 364日

火葬件数

人体（死産児・改装遺骨含む）321件

外科手術による四肢 4件

合計 325件

(2) 管理に係る経費（指定管理料）

管理に係る経費（指定管理料）は、申請書に添付した収支予算書（指定管理料見積書）（様式3）がそのまま採用されるのではなく、会計年度ごとに野田市と指定管理者の協議に基づき決定します。また、管理に係る経費（指定管理料）は、年度協定の中で締結します。なお、原則として指定管理料は精算しま

せん。ただし、燃料費については年度末に精算します。

( 3 ) 管理に関する経費の支払

指定管理料の支払方法は口座振込みとし、支払時期は野田市と指定管理者の協議に基づき決定し、年度協定の中で締結します。

( 4 ) 野田市が支払う指定管理料に含まれるもの

人件費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、燃料費、通信運搬費、保険料、業務委託料、保守点検費、賃借料、その他  
備品購入費については指定管理料に含まれません。

( 5 ) 使用料等の納入

使用料等の納入

野田市関宿斎場の使用料は野田市の収入となります。

外科手術、事故等による四肢等に関わる使用料等は地方自治法施行令第 158 条第 1 項及び同条第 3 項の規定に基づき、指定管理者が徴収、集計及び納入を行ってください。

なお、使用料等については公金として厳正に取扱い、徴収した翌日（金融機関の休業日を除く。）までに野田市の指定口座に納入してください。

自動販売機の電気料について

野田市が行政財産の使用を許可して設置している自動販売機の電気料の費用は指定管理者が負担してください。なお、自動販売機の電気料は設置している団体等から指定管理者が実費徴収できます。

1 1 **応募の資格**

応募資格は、次の各号を全て満たすものとし、指定管理業務開始前及び開始後において、資格を執行又は取得できず、野田市が指定を取り消すことになる場合は、その損害の賠償を請求する場合があります。

( 1 ) 個人ではなく、法人その他の団体であること。

複数の団体がグループを構成して応募する場合は、代表を定めた上で別途申請が必要となります。詳細についてはお問い合わせください。

単独で応募した団体は、グループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員である団体が他のグループ応募の構成員となることはできません。

( 2 ) 野田市税、消費税及び地方消費税、また県内業者は法人事業税、県外業者は法人税についても滞納していないこと。

( 3 ) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により野田市における一般競争入札等の参加を制限されているものでないこと。

( 4 ) 地方自治法第 244 条の 2 第 1 1 項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。

( 5 ) 会社更生法に基づく更生手続又は民事再生法に基づく再生の手続を行っていないこと。

- ( 6 ) 暴力団又はその構成員の統制の下にないこと。
- ( 7 ) 市議会議員が、代表者その他の役員である団体（社会福祉法人野田市社会福祉協議会及び自治会等の地域団体を除く。）でないこと。
- ( 8 ) 市長又は副市長が代表者その他の役員である団体（野田市が資本金その他これに準ずるものの2分の1以上を出資している団体を除く。）でないこと。
- ( 9 ) 野田市公契約条例に定める事項を遵守すること。
- ( 10 ) 野田市情報セキュリティポリシーの本旨に従い、情報セキュリティ特記事項に定める事項を遵守すること。

#### 野田市公契約条例について

野田市では、公契約に係る業務の質の確保及び公契約の社会的な価値の向上を図るため、平成21年9月に「野田市公契約条例（平成21年野田市条例第25号）」を制定し、平成24年10月の条例改正により、当該指定管理業務に従事する適用労働者に、令和2年4月1日時点の市長が定めた賃金の最低額以上の賃金（仕様書12ページの表「市長が定める賃金の最低額一覧（令和元年度適用分）」を参照。ただし、今後変更されることがある。）を支払わなければならないほか、労働者の適正な労働条件の確保等を求めることとしています。

なお、野田市公契約条例、野田市公契約条例施行規則等の改正により、仕様書12ページの表「市長が定める賃金の最低額一覧（令和元年度適用分）」に記載されている最低額は、今後見直される可能性があるため、見直された場合はその額を遵守することを前提に応募してください。

また、詳細については、別添の「野田市公契約条例に係る特記事項（指定管理募集用）」を参照してください。

## 1.2 応募書類

### ( 1 ) 野田市様式

- 指定管理者指定申請書（野田市斎場の設置及び管理に関する条例施行規則第1号様式）
- 申立書（様式1）
- 事業計画書（様式2）
- 収支予算書（指定管理料見積書）（様式3）
- 法人又は団体の概要及び類似業務の実績（様式4）
- 職員配置計画書（様式5）
- 委託業務計画書（様式6）
- 配置予定労働者報告書（指定管理者募集用）（様式7）
- 配置労働者報告書（指定管理者用）（様式8） 1
- 労働者支払賃金報告書（指定管理者用）（様式9） 1
- 質問票（様式10）
- 記載事項証明書【納税に関する事項】（様式11）
- 共同事業体協定書兼委任状（様式12） 2
- 共同事業体構成表（様式13） 2

- 1 配置労働者報告書（指定管理者用）（様式 8）及び労働者支払賃金報告書（指定管理者用）（様式 9）は、指定管理者に決定後に提出していただくものです（募集要項 7 ページ「野田市公契約条例について」参照）。
- 2 共同事業体協定書兼委任状（様式 1 2）及び共同事業体構成表（様式 1 3）は、共同事業体として応募する場合に、提出していただくものです（グループ応募について（説明資料）を参照）。

（ 2 ）添付書類

応募資格を有していることを証明する書類

（ア）法人の登記事項証明書及び定款、寄附行為、規約又はこれらに相当する書類

（イ）野田市税、千葉県税、法人税、消費税等の納税証明書

証明を要する税の範囲及び証明方法は次表を参照してください。

		野田市税	千葉県税	法人税	消費税
市内に本店又は営業所等がある者		要	要	要	要
県内に本店又は営業所等がある者（野田市以外）		不要	要	要	要
県外に本店がある者	県内に営業所等がある場合	不要	要	要	要
	県内に営業所等がない場合	不要	不要	要	要
証明方法		記載事項証明書	納税証明書 その 2	納税証明書 その 3 の 3	納税証明書 その 3 の 3

（ウ）代表者の印鑑登録証明書

（エ）役員名簿

団体の状況を証明する書類

（ア）財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）又はこれに類するもの。新規設立の場合は財産目録。過去 3 年間分。

（イ）事業報告書（直近年度のもの）

各種マニュアル

（ア）個人情報保護マニュアル

（イ）緊急時対応マニュアル

（ウ）現金取扱いマニュアル

1 3 応募方法等

（ 1 ）募集要項の配布

配布期間 令和元年 8 月 1 5 日（木）から  
令和元年 9 月 1 3 日（金）まで  
（土曜日及び日曜日を除く。）

配布場所 野田市市民生活部市民課  
〒278-8550 野田市鶴奉 7 番地の 1  
野田市役所 1 階



電話 04 - 7125 - 1111 (内線3102)  
なお、募集要項は野田市ホームページにも掲載しています。  
<http://www.city.noda.chiba.jp/jigyousha/shiteikanri/1007112/index.html>

配布時間 午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 現場説明

応募される場合には、下記の現場説明会に参加してください。なお、止むを得ない事情により現場説明会に参加できない場合においても、応募することは可能ですが、その際、現場説明会の内容を別途ご説明することはできませんのでご了承ください。また、開催場所において募集要項は配布しませんので、事前に入手の上、ご参加ください。

開催日時 令和元年8月19日(月)午後3時から  
開催場所 野田市関宿斎場(野田市中戸496番地)

(3) 質問の受付

受付期間 令和元年8月22日(木)から  
令和元年8月23日(金)まで  
受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで  
提出方法 質問票(様式10)に記入の上、持参又はFAXにて野田市市民生活部市民課へ提出してください。  
FAX 04 - 7123 - 1088

(4) 質問の回答

回答日 令和元年8月30日(金)  
回答方法 E-mail又はFAXにて回答。

(5) 応募書類の受付

受付期間 令和元年9月9日(月)から  
令和元年9月13日(金)まで  
(郵送の場合は9月13日必着)  
提出場所 野田市市民生活部市民課  
〒278 - 8550 野田市鶴奉7番地の1  
野田市役所 1階  
電話 04 - 7125 - 1111 (内線3102)  
受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで  
提出部数 応募書類及び添付資料については、正本1部及び副本10部を提出してください。  
提出方法 持参又は郵送による。  
その他 原則として受付期間以降の提出は認められません。ただし、受付期間内に提出されたもののうち書類の不備に対する追加書類を提出する場合で、必要と認められるときは、この限りではありません。

(6) 応募書類の情報公開及び選定結果の公表

提出書類はお返しできません。

提出された書類は必要に応じ複写します。使用は、野田市庁内及び選定委員会での検討に限ります。

提出された書類は、情報公開の請求により野田市情報公開条例に基づき開示することがあります。

以下の方法により選定を行いますが、その選定結果は具体的な団体名を伏せて（指定管理者となる場合を除く。）野田市のホームページで公表します。

#### 1 4 指定管理者の審査及び選定の方法

##### ( 1 ) 審査方法

指定管理者の選定に当たっては、第 1 次審査及び第 2 次審査の 2 段階審査を行います。審査に当たっては「野田市斎場及び野田市閑宿斎場指定管理者候補者選定委員会」にて、委員会の審査による選定を受け、指定管理者の候補者を決定します（なお、委員会は非公開とします）。

##### ( 2 ) 第 1 次審査

資格要件について、書類審査を行います。

##### ( 3 ) 第 2 次審査

第 1 次審査合格者によるプレゼンテーションを行い、選定基準に基づき、事業計画書等の内容を審査し、指定管理者の候補者を決定します。

この場合、審査結果により、第 1 位の者を指定管理者の候補者とし、第 2 位及び第 3 位の者を補欠者、それ以外の者を不合格者とします。なお、第 1 位の者を指定管理者の候補者とし、管理に係る経費（指定管理料）の協議を行いますが、協議が整わない場合には、第 2 位の者を指定管理者の候補者とし協議します。さらに協議が整わない場合には、第 3 位の者を指定管理者の候補者とし協議します。

##### ( 4 ) 選定基準、評価項目、配点及び評価方法

###### 第 1 次審査（書類審査）

選定基準	評価項目	配点 (適格要件)	評価方法
応募資格を有していること。	・個人ではなく、法人その他の団体であること。	適格要件	資格要件を有していなかった場合には失格とする。
	・市税、法人税、消費税等を滞納していない団体であること。		
	・地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により野田市における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。		
	・地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。		
	・会社更生法に基づく更生手続又は民事再生法に基づく再生手続を行っていないこと。		

選定基準	評価項目	配点 (適格要件)	評価方法
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・暴力団又はその構成員の統制の下にない団体であること。</li> <li>・市議会議員が、代表者その他の役員である団体（社会福祉法人野田市社会福祉協議会及び自治会等の地域団体を除く。）でないこと。</li> <li>・市長又は副市長が代表者その他の役員である団体（野田市が資本金その他これに準ずるものの2分の1以上を出資している団体を除く。）でないこと。</li> <li>・野田市公契約条例に定める事項を遵守すること。</li> <li>・野田市情報セキュリティポリシーの本旨に従い、情報セキュリティ特記事項に定める事項を遵守すること。</li> </ul>		

## 第2次審査（プレゼンテーション）

### 評価方法について

- ・各選定委員の絶対評価による。
- ・評価方法の基準点を3点とし、次の5段階評価とする。

#### 5段階評価

評価	点数
非常に優れている	5
優れている	4
標準	3
劣っている	2
非常に劣っている	1

選定基準	評価項目	配点 (適格要件)	評価方法
利用者の平等利用が確保されること。	・利用者の平等な利用が図られる内容となっているか。	適格要件	利用者の平等な利用が図られない内容となっていた場合には失格とする。
施設の効用（設置目的）が最大限発揮されるものであること。	・施設の設置目的を理解した内容となっているか。	5	施設の管理運営方針が施設の設置目的を理解した内容になっている場合には3点とする。
	・利用者のニーズを把握し、サービス向上（サービスの質の確保）のための適切な方策等が講じられているか。	5	サービス向上のための適切な方策等が講じられている場合には3点とする。
個人情報の適切な保護が図られていること。	・個人情報の適切な保護のための具体的な方策等が講じられているか。	適格要件	個人情報保護マニュアルに基づく個人情報の適正な保護が図られる体制となっていない場合には失格とする。

選定基準	評価項目	配点 (適格要件)	評価方法
緊急時の危機管理体制が確立されていること。	・施設の安全管理について具体的な対応が図られているか。 ・緊急時の危機管理のための具体的な方策等が講じられているか。	5	安全管理についての具体的な方策や危機管理のための具体的な方策等が講じられている場合には3点とする。
	・利用者の要望及び苦情へ対応するための具体的な方策等が講じられているか。	5	利用者の要望及び苦情対応のための具体的な方策等が講じられている場合には3点とする。
現金の取扱い等の経理処理が適切に行われていること。	・現金の取扱い等の経理処理が適切に行われるための具体的な方策等が講じられているか。	5	適正な経理処理のための具体的な方策等が講じられている場合には3点とする。
管理経費の縮減が図られるものであること。	・指定管理に係る経費の設定額は妥当なものとなっているか。	5	指定管理に係る経費の設定額が妥当なものとなっている場合には3点とする。
	・管理経費縮減のための具体的な方策等が講じられているか。	5	管理経費縮減のための具体的な方策等が講じられている場合には3点とする。
地元住民の雇用、物品及び役務の調達に際し、地元業者へ配慮すること。	・地元住民の雇用が計画されているか。 ・物品及び役務の調達に際して、地元業者への発注が配慮されているか。	5	地元住民の雇用が計画され、物品及び役務の調達に際して、地元業者への発注が配慮されている場合には3点とする。
事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること。	・同種（類似）業務の実績は妥当か。 ・施設管理に関する知識を十分に有しているか。	5	同種（類似）業務の実績がある場合には3点とする。
	・経営基盤が安定しており、事業計画書に沿った管理を行う能力を有しているか。	5	企業買収等の特別な事由がある場合を除き、経常損益等がプラスであるなど経営基盤が安定していると考えられる場合には3点とする。
	・職員配置等が妥当なものとなっているか。	5	職員配置及び職員の保有する資格、あるいは業務経験が、業務を執行するに当たり妥当なものとなっている場合には3点とする。
	・職員の指揮監督及び管理体制が妥当なものとなっているか。	5	職員の指揮監督及び管理体制が適切に取られている場合には3点とする。
	・人材育成（研修）の方策等は妥当なものとなっているか。	5	人材育成（研修）の方策等が妥当なものとなっている場合には3点とする。
	・管理に関する業務の全部を第三者に委託することなく、妥当なものとなっているか。	適格要件	管理に関する業務の全部を第三者に委託する内容となっている場合には失格とする。
合計		5点×13項目 計65点満点	

## 1 5 協定の締結

### ( 1 ) 仮協定の締結

指定管理者の候補者が決定した後、速やかに野田市と指定管理者間において仮協定を締結します。なお、仮協定は後述の基本協定の内容とします。

### ( 2 ) 基本協定の締結

仮協定には、指定管理者の指定の議案が議会において可決されたときに有効となる旨を明記します。したがって、議会の議決により基本協定が有効となります。

### ( 3 ) 年度協定の締結

さらに、年度協定金額見積書に基づき、野田市と指定管理者が協議した結果、4月1日付で年度協定を締結します。

#### ( 協定書の主な内容 )

<p>&lt; 基本協定 &gt; 指定期間全体に渡る基本的な事項を定めるもの。 ・指定期間及び毎年度共通の事業計画に関すること。 ・管理の基準（休場日、開場時間等）。 ・業務の範囲に関すること。 ・業務報告に関すること。 ・リスク管理や責任分担に関すること。 ・情報公開及び個人情報保護に関すること。</p> <p>&lt; 年度協定 &gt; 毎年度の事業内容や管理経費などを定めるもの。 ・当該年度の事業内容に関すること。 ・当該年度の管理経費と支払方法等に関すること。</p>
--

## 1 6 全体スケジュール

募集要項の配布	令和元年 8 月 1 5 日から 令和元年 9 月 1 3 日まで
現場説明	令和元年 8 月 1 9 日
質問の受付	令和元年 8 月 2 2 日から 令和元年 8 月 2 3 日まで
質問の回答	令和元年 8 月 3 0 日
応募書類の受付	令和元年 9 月 9 日から 令和元年 9 月 1 3 日まで
第 1 次審査（資格審査）	令和元年 9 月 1 7 日
第 1 次審査結果 （プレゼンテーション開催）の通知	令和元年 9 月中旬
第 2 次審査 （プレゼンテーション）	令和元年 1 0 月上旬

第2次審査結果の通知	令和元年10月中旬
指定管理者と仮(基本)協定の締結	令和元年11月上旬
指定議案の議決	令和元年12月議会
指定の通知	令和元年12月議会の議決後
基本協定の成立	令和元年12月議会の議決後
予算の議決	令和2年3月議会
年度協定の締結	令和2年4月1日
指定管理者による管理業務開始	令和2年4月1日