

朝日町墓地公園指定管理者
募集要項

朝 日 町
令和8年8月

目 次

	頁 数
1 募集目的	1
2 施設概要	1
3 管理運営方針	1
4 管理基準	2
5 指定管理者が行う業務	2
6 指定期間	2
7 応募資格	2
8 募集及び選定スケジュール	3
9 募集要項の配布	3
10 応募手続	4
11 経費に関する事項	5
12 選定方法及び基準	7
13 指定及び協定に関する事項	8
14 業務実施及び履行責任等に関する事項	9
15 業務の継続が困難になった場合における措置	9
16 その他	10
17 問い合わせ先	10

- ・朝日町墓地公園指定管理者候補者選定審査項目及び配点（別紙１）
- ・朝日町と指定管理者との責任分担表（別紙２）
- ・指定管理者候補者選定審査票

1. 募集目的

朝日町墓地公園は、町民への墓地の供給及び適正な管理をとおして、住民の福祉の増進を図ることを目的とする。

平成15年9月2日施行の地方自治法（昭和22年法律第67号）の一部改正により、公の施設のより効果的・効率的な管理を行うため、その管理に民間の能力を活用するとともに、その適正な管理を確保する仕組みを整備し、住民サービスの向上や経費の節減等を図ることを目的として指定管理者制度が創設されたことから、朝日町墓地公園の設置目的をより効果的かつ効率的に達成するため、指定管理者を募集する。

2. 施設概要

(1) 名称及び所在地

朝日町墓地公園 朝日町白梅の丘西一丁目1番地1

(2) 墓地公園の概要

区画名	区画数	区画当たり面積	区画総面積
A区画	29	0.96㎡	27.84㎡
B区画	225	1.44㎡	324.00㎡
C区画	231	2.00㎡	462.00㎡
D区画	85	4.00㎡	340.00㎡
E区画	54	6.25㎡	337.50㎡
F区画	10	9.00㎡	90.00㎡
樹木葬大区画	16	0.77㎡	12.32㎡
樹木葬小区画	54	0.58㎡	31.32㎡
計	704		1624.98㎡

3. 管理運営方針

指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、より質の高いサービスを利用者に提供するとともに、管理経費等の縮減を図ること。

- (1) 朝日町墓地公園の販売・管理は永続性、公共性、非営利性の確保が必要であるため、この基本理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、公正公平な利用を確保する管理運営を行うこと。
- (3) 朝日町墓地公園は、焼骨を埋蔵若しくは収蔵するための施設であり、指定管理者の注意義務をもって、施設の維持管理を行い、墓地利用者がいつでも適正及び快適に使用できるよう施設を整えること。
- (4) 事業計画等に基づき、効率的な運営により管理経費等の縮減に努めること。
- (5) 利用者や地域住民の意見・要望を聴き、適切に管理運営に反映し、サービス向上に努めること。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。
- (7) 関係法令、条例、規則等を遵守し、朝日町墓地公園の設置目的に沿った管理運営を行うこと。
- (8) 朝日町と連絡を密にして管理運営を行うこと。

4. 管理基準

朝日町墓地公園の設置及び管理に関する条例（平成19年朝日町条例第4号）に規定するもののほか、その他規則、別紙「朝日町墓地公園指定管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）等で定める管理の基準に従って管理を行うものとする。

5. 指定管理者が行う業務

（1）業務の範囲

- ① 墓地の使用許可等に関する業務
- ② 墓地管理料の徴収に関する業務
- ③ 使用権に関する業務
- ④ 朝日町墓地公園の維持及び修繕等に関する業務
- ⑤ 朝日町墓地公園の運営に関して町長が必要と認める業務

（2）業務の留意事項

- ① 行政財産の目的外使用許可、不服申し立てに対する決定等、地方自治法に規定する町長のみの権限に属する事務は、指定管理者が行う業務からは除く。
- ② 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は、事前に町の承諾を受けた場合に限り、第三者に委託することができる。

6. 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日

7. 応募資格

指定期間中、安全かつ円滑に朝日町墓地公園を管理運営できる法人又は団体（以下「団体」という。）であること。

（1）応募の資格等

- ① 特定の宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体等以外の団体であること。（法人格は必ずしも必要ありませんが、個人での応募はできません。）
- ② 朝日町公の施設における指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則第4条の規定に該当しない団体であること。

※ 朝日町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（抜粋）

第4条 町長は、条例第4条に規定する指定管理者の候補者の選定に当たり、当該選定に係る申請をした団体が次の各号の一に該当するときは、当該申請をした団体を指定管理者の候補者として選定してはならない。

- （1）当該団体の責めに帰すべき事由により当町又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない団体
- （2）当該団体の役員（法人以外の団体にあつては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかに該当する者がある団体

- ア 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 指定管理者の指定の手續において、公正な手續を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
- (3) 破産手續開始の決定を受けた法人

- ③ 国税及び地方税を滞納していない団体であること。
- ④ 会社更生法(昭和27年法律第172号)の規定に基づく更生手續又は民事再生法(平成11年法律第225条)の規定に基づく再生手續をしていない団体であること。
- ⑤ 本町における入札等の参加を制限されていない団体であること。
- ⑥ 所轄庁により、業務または事業の停止を命じられていない法人又は団体、ならびに役員の解職を勧告されていない団体であること。
- ⑦ 暴力団(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号に規定する暴力団をいう。)又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員含む。)の統制の下にない団体であること。また、朝日町の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱(平成19年朝日町告示第60-1号)に該当しない団体であること。

8. 募集及び選定スケジュール

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| (1) 募集要項の配布開始、HP掲載 | 8月19日(水) |
| (2) 質問書受付 | 9月 1日(火)～ 7日(月) |
| (4) 質問書回答 | 9月14日(月) |
| (5) 申請書受付 | 9月28日(月)～30日(水) |
| (6) 選定委員会による応募者ヒアリング | 10月中旬(予定) |
| (7) 選定委員会による候補者選定 | 10月下旬(予定) |
| (8) 町長報告、候補者の決定・通知、理由公表 | 11月中旬(予定) |
| (9) 候補者と仮協定等の協議、締結 | 11月中旬(予定) |
| (10) 指定の議案上程 | 12月上旬(予定) |

9. 募集要項の配布

(1) 募集要項の配布

- ① 配布期間 令和8年8月19日(水)～令和8年9月30日(水)
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- ② 配布時期 午前9時00分～午後4時30分
- ③ 配布場所 朝日町役場 管理サポート課
〒510-8522 三重郡朝日町大字小向893番地
TEL 059-377-5195
FAX 059-377-5196
E-mail kanri@town.asahi.mie.jp
- ④ その他 募集要項は、朝日町ホームページにも掲載する。

(2) 質問の受付及び回答

募集要項や仕様書等に関する質問は、次のとおり受付ける。

- ① 受付期間 令和8年9月1日（火）～7日（月）
- ② 受付方法 質問がある場合、質問書（A4縦、横書き、任意様式）を、FAX
又は電子メールで提出すること。その際、件名を「朝日町墓地公園指定管理者選定質問書」と記載することとし、送信後、電話で到着を確認すること。

宛 先 朝日町役場 管理サポート課
FAX 059-377-5196
E-mail kanri@town.asahi.mie.jp

質問に対する回答は、次のとおり行う。

- ③ 回答方法 朝日町ホームページに掲載
- ④ 回答日 令和8年9月14日（月）
- ⑤ その他 口頭による個別対応は行わない
回答は本要項と一体のものとして同等の効力を持つものとする。

10. 応募手続

(1) 提出書類

指定管理者の指定を受けようとする団体（以下「申請者」という。）は、下記の書類を提出すること。

- ① 朝日町公の施設指定管理者指定申請書（朝日町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則様式第1号）
- ② 事業計画書（朝日町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則様式第2号）
- ③ 収支計画書（朝日町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則様式第3号）

④ 規則で定める書面

- ア 団体の概要を記載した書類
- イ 定款その他これに準ずる書類
- ウ 令和8年度の資金収支予算書及び事業計画を明らかにする書類
過去3年度分の
 - ・ 資金収支計画書及びこれに附属する資金収支内訳書
 - ・ 事業活動収支計算書及びこれに属する事業活動収支内訳書
 - ・ 貸借対照表
 - ・ 財産目録
 - ・ 各種明細表
- エ 法人の登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則等）
- オ 直近の国税及び地方税の納税証明書
- カ 過去3年度分の人員表
各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト：8時間で1人に換算すること。）

⑤ 提案価格見積書及び明細

(2) 提出部数

正本1部及び副本7部（副本は複写可）※提出書類にはページ番号を付すこと。

(3) 受付期間及び提出方法

- ① 受付期限 令和8年9月28日(月)～30日(水)
- ② 受付時間 午前9時00分～午後4時30分
- ③ 受付場所 朝日町役場 管理サポート課
〒510-8522 三重郡朝日町大字小向893番地
TEL 059-377-5195
- ④ 提出方法 受付場所へ直接持参すること。

(4) 提出書類の著作権

事業計画書等提出書類の著作権は、申請者に帰属する。ただし、朝日町は指定管理者の決定の公表等において必要と認めるときは、当該提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとする。

(5) 提出書類の情報公開

提出書類は、情報公開の請求によって開示することがある。

(6) 提出書類の留意事項

- ① 重複提案の禁止
応募1団体につき、事業計画書等の提出は1組とし、複数の提案は不可とする。
- ② 提案内容の変更禁止
受付期間終了後の提出書類の再提出及び差し替えによる提案内容の変更は原則認めない。
- ③ 費用負担
応募に必要な費用は、申請者の負担とする。
- ④ 使用言語及び通貨単位
提出書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。
- ⑤ 提出書類の取り扱い
提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。また、提出書類は、選定等のために必要な範囲で複製を作成することがある。

11. 経費に関する事項

朝日町が支払う委託料の金額及び支払い方法については、年度ごとに締結する協定書で定める。

(1) 令和9年度から令和13年度までの試算額

○経費試算額

(千円)

経費区分	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
人件費	2,310	2,310	2,310	2,310	2,310
事務費等	1,562	1,562	1,562	1,562	1,562
合計	3,872	3,872	3,872	3,872	3,872

(2) 令和5年度から令和7年度の実績

令和5年度から令和7年度の3年間の経費（実績・予算）を参考として次のとおり公表する。なお、管理費における（ ）の経費は内訳とする。

(千円)

経費区分	令和5年度	令和6年度	令和7年度
人件費	2, 2 2 0	2, 2 3 0	2, 3 1 0
管理費	5 1 0	5 0 5	4 7 7
（消耗品費）	1 5 9	1 4 2	1 1 8
（燃料費）	0	0	0
（印刷製本費）	6 5	6 6	6 6
（光熱水費）	1 4 5	1 5 3	1 6 3
（施設修繕料）	0	3	0
（通信運搬費）	4 7	5 9	4 6
（広告料）	0	0	0
（手数料）	7 0	6 4	6 5
（保険料）	0	0	0
（委託料）	2 4	1 8	1 9
（賃借料）	0	0	0
（その他）	0	0	0
事業費	7 0 0	6 9 6	6 4 5
事務費（一般管理費）	4 4 2	4 4 1	4 4 0
合 計	3, 8 7 2	3, 8 7 2	3, 8 7 2

(3) 経費負担区分

項 目	内 容	町	指定管理者
施設の増改築、設備の更新		○	
施設等の修繕、窓ガラス入替、給排水施設の補修等	1 件 1 0 万円以上	○	
	1 件 1 0 万円未満		○
施設に附帯する土木工事	1 件 1 0 万円以上	○	
	1 件 1 0 万円未満		○
器具修繕、備品等の修理	1 件 1 0 万円以上	○	
	1 件 1 0 万円未満		○

(4) 委託料の支払い

会計年度（4月1日～翌年3月31日）ごとに半期払いで支払う。

(5) 町が支払う委託料に含まれるもの

- ① 人件費（社会保険料等雇用に要する経費を含む）
- ② 管理費（消耗品費、光熱水費、施設修繕料、通信運搬費、手数料、委託料、賃借料等）
- ③ 事業費
- ④ 事務費（一般管理費等）

12. 選定方法及び基準

(1) 選定の方法

町民及び学識経験を有する者等の委員で構成する朝日町指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、次に掲げる選定の基準に照らし総合的に審査し、指定管理者の候補者の選定を行う。

なお、指定管理者候補者の審査は、朝日町墓地公園指定管理者候補者選定審査項目及び配点（別紙１）により、指定管理者候補者選定調査票（別紙２）にて評価するものとする。

(2) 選定の基準

- ① 町民への墓地の供給及び適正な管理をととして、住民の福祉の増進を図るという朝日町墓地公園の設置目的を達成するために必要な管理運営能力を有しているものであること。
- ② 事業計画書の内容が墓地使用者の平等な利用が確保されるものであること。
- ③ 事業計画書の内容が墓地公園の適切な維持及び管理を図ることができるものであること、並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ④ 事業計画書に沿った管理を永続的に行う能力を有しているものであること。

(3) 選定の事項

- ① 施設管理運営の実施方針
- ② 事業への具体的な取り組み方
- ③ 施設の運営体制及び組織
- ④ 適正な管理及び経理
- ⑤ 安全管理、緊急時等の対応
- ⑥ 環境及び障がい者等への配慮
- ⑦ 過去の実績等
- ⑧ 地域貢献

(4) 選定審査及び候補者の選定

候補者の選定にあたっては、令和８年１０月中旬（予定）に申請者ヒアリングを行う。
なお、申請者ヒアリングの日時、場所等については、受付期間終了後に別途通知する。

提出書類と申請者ヒアリングの結果を基に、選定委員会の意見を聴いた上で総合的に判断する。

提案内容の審査については、各申請者からの提出書類及びヒアリングの内容を基に、選定委員会において、審査項目ごとに５段階評価を行い（提案価格を除く）、審査項目ごとの配点に５段階評価に対する率を乗じて得られた点数を全項目加算（６５点満点）し、得られた各委員の点数を合算したものを、６５点満点換算して各申請者の提案内容の得点（小数点第２位まで求め、以下四捨五入）とする。

提案価格の審査については、各申請者からの提案価格のうち最低提案価格に対する割合に応じて、提案価格の点数＝３５点×最低提案価格／当該提案価格の計算式で、得られた点数を提案価格の得点とする。

これら提案内容と提案価格の総計得点（１００点満点）において、最も高い申請者を第１順位とする。

(5) 選定審査結果の報告

選定委員会は、選定審査結果を朝日町長に報告する。

(6) 候補者の決定及び通知

朝日町長は、選定委員会による選定結果報告を聴いた上で総合的に判断し、指定管理者の候補者を決定し、その結果を申請者に文書で通知する。

(7) 選定審査対象からの除外

- ① 選定審査に対し不当な要求等を申し入れた場合
- ② 選定委員会委員に個別に接触した場合
- ③ 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- ④ 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤ 提出書類等の受付期間を経過してから提出書類が提出された場合
- ⑥ 提出書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ⑦ その他不正な行為があった場合

(8) 再度の選定

指定管理者に指定されるまでの間に、当該候補者を指定管理者とすることができない事情が生じたときは、審査において次点となったものから順に候補者を決定できることとする。

13. 指定及び協定に関する事項

(1) 候補者との仮協定の締結

朝日町と指定管理者の候補者は、指定管理者に指定されるまでの間は、仮協定を締結する。

(2) 指定管理者の指定

指定管理者の指定については、朝日町議会の議決が必要であるため、指定管理者の候補者について、令和8年12月朝日町議会定例会に上程し議会の議決が得られれば、当該候補者は指定管理者に指定されることとなる。

(3) 協定の締結

指定管理者の指定を受けた団体は、朝日町と朝日町墓地公園の管理に関する協定を締結する。

協定の主な内容は、次のとおりとする。

- ① 事業計画に関する事項
- ② 管理の基準に関する事項
- ③ 管理に係る業務の内容に関する事項
- ④ 指定管理者に支出する管理に係る費用に関する事項
- ⑤ 事業報告書の作成及び提出に関する事項
- ⑥ 業務報告の聴取に関する事項
- ⑦ 管理に当たって保有する個人情報の保護及び情報公開に関する事項
- ⑧ 管理に当たって関係法令及び条例の規定の遵守に関する事項
- ⑨ 苦情処理に関する事項
- ⑩ 指定の取消し及び業務の停止命令に関する事項
- ⑪ 指定管理の経営責任に関する事項
- ⑫ 前各号に掲げるもののほか、公の施設の管理を適正に行わせるために朝日町長が必要と認める事項

(4) 指定に係る留意事項

- ① 指定管理者の候補者となっている団体が、協定の締結に応じない場合又は指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合、指定管理者の指定の議決後においても、指定しないことがある。
- ② 指定管理者の指定を受けた団体が、協定の締結までに地方自治法第244条の2第11項に規定する場合又は関係条例に違反した場合、その指定を取消すことがある。
- ③ 指定管理者の指定について議会の議決が得られなかった場合、又は否決された場合においても、指定管理者の候補者となっている団体が指定管理者に係る業務の準備等のために支出した費用等については、原則として当該団体の負担とする。

14. 業務実施及び履行責任等に関する事項

(1) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度の終了後60日以内に、事業報告書を作成し、朝日町長に報告すること。

(2) 業務報告の聴取等

朝日町長は、定期又は必要に応じ、指定管理者に対し、その管理する業務及び経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(3) 責任分担

協定締結にあたり、朝日町が想定する責任分担の方針は、朝日町と指定管理者との責任分担表(別紙3)のとおりとする。なお、詳細については、協定で定めるものとする。

(4) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を朝日町に賠償しなければならない。

(5) 第三者への賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が朝日町の責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰することができない事由による場合は、この限りではない。

(6) 保険の付保

指定管理者は、業務の実施にあたり適切な範囲で保険等に参加すること。

15. 業務の継続が困難になった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合には、朝日町は指定管理者の指定の取消しを行うことができる。

その場合において、指定管理者に損害が生じても、朝日町はその賠償の責めを負わない。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由とは次に掲げるとおりとする。

- ① 指定管理者の業務実施に際し不正行為があった場合
- ② 指定管理者が虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合
- ③ 指定管理者が協定の内容を履行せず、又はこれらに違反した場合
- ④ その他指定管理者自らの責めに帰すべき事由により指定管理者からの協定の締結解除の申出があった場合

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去するよう適切に措置しなければならないが、不可抗力その他朝日町又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について、朝日町と協議することができる。

協議の結果、やむを得ないと判断された場合、朝日町は指定の取消しを行うものとする。

(3) 管理業務の水準が低下した場合の措置

定期的に実地調査等を行い、指定管理者の業務が仕様書に規定した内容や水準を満たしていないと判断した場合、是正や改善等必要な指示を行い、指示に従わないときその他管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて業務の停止を命ずることができる。

(4) 管理業務の未実施による場合

指定管理者の責に帰すべき事由によらず、指定管理者が業務を実施しないときは、業務を実施しなかったことにより負担しない費用相当分を委託料から減額することができる。

16. その他

(1) 業務の引継ぎ

指定管理者は、協定発効までの間、指定管理に係る必要書類の作成、各種印刷物の作成、業務の引継ぎ、研修等を行うものとし、その経費負担は、原則として指定管理者の負担とする。また、指定の終了に際しては、朝日町又は次期指定管理者に対し、円滑に業務の引継ぎを行うこととする。

(2) 原状回復義務

指定管理者は、指定が終了したときは、その管理しないこととなった当該施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。

(3) 個人情報の取扱い

指定管理者は、朝日町個人情報保護条例（平成15年朝日町条例第1号）を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じなければならない。

(4) 連絡調整会議

朝日町と指定管理者は、管理運営業務等を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議を設置する。

(5) その他業務の実施条件等

その他業務の条件、業務の実施、緊急及び災害時の対応、業務委託料、指定又は指定の取消し等に係る具体的な取扱いや細目的な取決めについては協定で定める。

17. 問い合わせ先

朝日町役場 管理サポート課 〒510-8522 三重郡朝日町大字小向893番地
TEL 059-377-5195 FAX 059-377-5196
E-mail kanri@town.asahi.mie.jp

(別紙1)

朝日町墓地公園指定管理者候補者選定審査項目及び配点

区分		評価項目		配点	
		大項目	中項目	中項目	大項目
提案内容	1	基本的な考え方	施設の性格や目的等に合致した方針があること	4	13
	2		町民の平等な利用が確保されていること	4	
	3		施設の効用が最大限発揮されていること	5	
	4	団体の経営状態(経営の健全性)		5	5
	5	事業計画	施設管理運営の実施方針(合目的性)	4	44
			事業への具体的な取り組み方(機能性、独創性)	12	
			施設の運営体制や組織(責任性、実行性)	5	
			適正な管理及び経理(明瞭性、規律性)	10	
			安全管理、緊急時等の対応(安全性)	5	
			環境及び障がい者等への配慮(社会性)	5	
			過去の実績等	3	
	6	地域貢献		3	3
提案価格	提案価格(価格点)		価格点=35点×(最低提案価格/当該提案価格)	35	35
	合計			100	100

得点付与の方法

評価	判断基準	得点付与
A	特に優れている	配点×1.0
B	優れている	配点×0.8
C	普通	配点×0.6
D	やや劣っている	配点×0.4
E	劣っている	配点×0.2

(別紙2)

指定管理者候補者選定調査票

審査対象施設	朝日町墓地公園
--------	---------

委員名	
-----	--

区分		審査項目		A 社	B 社	C 社
		大項目	中項目	評価	評価	評価
提案内容	1	基本的な考え方	施設の性格や目的等に合致した方針があること			
	2		町民の平等な利用が確保されていること			
	3		施設の効用が最大限発揮されていること			
	4	法人又は団体の経営状態(経営の健全性)				
	5	事業計画	施設管理運営の実施方針(合目的性)			
			事業への具体的な取組み方(機能性、独創性)			
			施設の運営体制や組織(責任性、実行性)			
			適正な管理及び経理(明瞭性、規律性)			
			安全管理、緊急時等の対応(安全性)			
			環境及び障がい者等への配慮(社会性)			
			過去の実績等			
	6	地域貢献				

得点付与の方法

評価	判断基準
A	特に優れている
B	優れている
C	普通
D	やや劣っている
E	劣っている

(別紙3)

朝日町と指定管理者との責任分担表

項目		No.	責任分担の内容	負担者	
				朝日町	指定 管理者
共通	募集要項、仕様書	1	募集要項、仕様書等、町が作成した内容の誤り、変更に関するもの	○	
	応募	2	事業計画書等、指定管理者が提案した内容の不備、誤りに関するもの		○
		3	応募費用に関するもの		○
	制度関連	4	法制度・許認可・税制度の新設・変更に関するもので本施設に特別に影響を及ぼすもの	○	
		5	上記以外の法制度・許認可・税制度の新設・変更に関するもの		○
	許認可	6	許認可の遅延に関するもの(町が取得するもの)	○	
		7	許認可の遅延に関するもの(上記以外)		○
	住民対応	8	本施設の設置・運営等に対する住民要望及び訴訟への対応	○	
		9	指定管理者が行う業務に関する苦情・要望等への対応		○
	環境問題	10	指定管理者が行う業務に起因する有害物質の排出・漏洩、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁、光、臭気に関するもの		○
		11	上記以外の町が行う業務に起因するもの	○	
	第三者賠償	12	指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者(利用者を含む)に損害を与えた場合		○
		13	上記以外の事由によるもの	○	
	債務不履行	14	指定管理者の事業放棄・破綻によるもの		○
		15	町の方針変更、議会の不承認、その他手続きの遅延などによるもの	○	
	不可抗力	16	風水害・地震・津波等などの自然災害、テロ・暴動など当事者が制御できない人為的な事象に起因して生じた損害及び事業履行不能	○	
維持管理運営	施設損傷	17	施設の劣化及び特定できない第三者による行為(予め取り決めた規模以下のもの)		○
		18	施設の劣化及び特定できない第三者による行為(上記以外のもの)	○	
		19	指定管理者の責めに帰すべき事由による事故・火災等による施設の損傷		○
		20	町の責めによる事故・火災等による施設の損傷	○	
		21	施設の瑕疵によるもの	○	
		22	指定管理者が注意義務を怠っていた場合		○

維持管理運営	要求水準仕様未達	23	指定管理者の責めに帰すべき事由によるサービスの仕様・要求水準の不適合、未達		○
		24	町の責めに帰すべき事由によるサービスの仕様・要求水準の不適合、未達	○	
	維持管理	25	指定管理者の事由による施設・設備の変更等に伴う、指定管理者が行う施設の点検・保守・補修の遅延、費用の増加に関するもの		○
		26	町の事由による施設・設備の変更等に伴う、指定管理者が行う施設の点検・保守・補修の遅延、費用の増加に関するもの	○	
	備品等の損傷	27	指定管理者の責めに帰すべき事由による備品等の損傷、滅失		○
		28	町の責めに帰すべき事由による備品等の損傷、滅失	○	
		29	経年劣化によるもの(予め取り決めた規模以下のもの)		○
		30	経年劣化によるもの(上記以外のもの)	○	
	情報管理	31	指定管理者の責めに帰すべき個人情報等の外部流失		○
		32	町の責めに帰すべき事由による個人情報等の外部流失	○	
	施設の停止、中止	33	指定管理者の責めに帰すべき事由により施設の供用ができなくなった場合		○
		34	町の責めに帰すべき事由により施設の供用ができなくなった場合(施設の瑕疵によるものを含む)	○	
	事業運営	35	指定管理者の事由による業務内容・用途の変更等に伴う、事業の遅延、運営費の増加に関するもの		○
		36	町の業務内容・用途の変更等に伴う、事業の遅延、運営費の増加に関するもの	○	
	利用者対応	37	指定管理者の業務範囲内のサービス内容等に対する利用者からの苦情及び施設内における利用者間のトラブルへの対応		○
		38	上記以外の利用者からの苦情及び利用者間のトラブルへの対応	○	
	利用者の増減	39	利用者の増減による運営費及び業務量の増減		○
		40	料金収受に伴う業務における利用者の増減による手数料負担の増減		○

○は主担当

上記の責任分担表については、協定の締結までに変更することがあります。