

# 飯盛靈園指定管理者募集 様式作成要領

令和8年5月

飯盛靈園組合

## 目次

■作成要領 .....	1
1 共通事項 .....	1
2 記載要領 .....	1
(1) 書式等 .....	1
(2) 留意事項 .....	2
3 提出要領 .....	2
(1) 募集要項等に関する説明会及び現地施設案内に関する提出書類 .....	2
(2) 募集要項等に関する質問書 .....	2
(3) 飯盛霊園指定管理者募集に関する提出書類 .....	2
4 記載内容 .....	4

## ■作成要領

### 1 共通事項

- ア 本様式集で提案・提示を求めている全ての事項に関して記述すること。
- イ 各提案について、明確かつ具体的に記述すること。
- ウ ページ数に制限がある場合には、遵守すること。枚数を「必要枚数」としているものは、簡潔に記載すること。
- エ 用いる言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とすること。
- オ 図面は、J I Sの建築製図通則に従い作図すること。
- カ 造語・略語を使用する場合には、一般用語・専門用語を用いて、初出の箇所に定義を記述すること。
- キ 他の様式に関連する事項が記載されているなど参照が必要な場合には、該当する様式番号、ページ等を適宜記入すること。
- ク 提出書類に記載内容を補助する目的の範囲内で、簡易な図、表、写真を挿入して構わない。
- ケ 提出書類は、記載内容を補助する目的の範囲内で着色を行っても構わない。

### 2 記載要領

#### (1) 書式等

- ア 提案書の作成にあたってはMicrosoft社のWord及びExcelを用いることとし、電子データの提出にあたっては計算の数式や他のシートとのリンクが残ったままとすること。
- イ 使用する用紙は、特に指定のない限り、A4判縦型、横書きとすること。
- ウ 事業計画書の各様式（Excelで提出するものは除く）の注釈は、事業計画書の作成段階で消去すること。
- エ 文章に使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること（図中及び表中の文字は除く）。
- オ 行間は読みやすさを考慮することとし、左右に15mm以上の余白を設定すること。
- カ 提出書類の1項目が複数ページにわたる場合は、左上の様式番号の右に番号を振ること（例：様式○ [1/2]）。
- キ 以下の提出書類は、それぞれの書類単位で用紙最下段に通し番号を付すこと。  
[該当ページ番号／各書類単位の総ページ数]  
・事業計画書（様式第4号1～12）
- ク 審査基準に示す評価項目について記載漏れのないように注意をすること。各様式において記載の重複（例. 様式第4号1「飯盛霊園の管理運営方針」に様式第4号12「地域貢献」の提案内容を記載する）は可。他の様式に記載した内容について、「様式●を参照」のような省略は禁止とする。

(2) 留意事項

以下の提出書類は、正本及び副本の表紙を除き、参加者の構成企業を特定又は類推できる記載を行わないこと。構成企業については、企業名がわからないようにA社、B社等の匿名に置き換えるものとし、その対応表（任意書式）を、「事業計画書」正本の最初のページに綴じ込むこと。

- ・事業計画書（様式第4号1～12）
- ・収支画書（様式第5号1～3）

3 提出要領

(1) 募集要項等に関する説明会及び現地施設案内に関する提出書類

様式番号	書類名	部数
1	申請に関する説明会及び現地施設案内参加申込書	-

(2) 募集要項等に関する質問書

様式番号	書類名	部数
2	指定管理者募集要項等に関する質問書	-

(3) 飯盛霊園指定管理者募集に関する提出書類

ア 提出書類

- (ア) 本様式集で指定された様式に従って作成すること。
- (イ) 110円切手を貼付した所定の返信用封筒（定型長3）1枚を封入すること。
- (ウ) 組合より連絡する際の窓口となる担当者の名刺1枚を封入すること。

様式番号	書類名	部数
3	指定管理者指定申請書	正1部、副1部
4-1～12	事業計画書 ※正本には「企業名対応表（任意書式）」を添付すること	正1部、副8部
5-1～3	収支計画書 ※収支計画書（提案価格算出）の内訳資料（様式は任意）を添付すること	正1部、副8部
任意書式	法人等の概要を示す書類	正1部、副1部
	ア 定款、寄附行為又はこれらに準ずるもの	
	イ 登記簿の謄本、もしくは「登記事項証明書」	
	ウ 役員又は代表者若しくは管理人その他これらに準ずる者の名簿	
	エ 組織及び運営に関する事項を記載した書類（本社及び事業所所在地、設立年月日、従業員数、経営理念・方針、事業概要、組織図、主たる事業の実績、売上高等を記載した書類、会社案内パンフレットでも可）	
オ	直近3事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益	

様式番号	書類名		部数
		計算書又はこれらに類するもの（グループ企業で連結決算を行っている場合には、連結決算書についても提出）	
写し	納税証明書		正1部、副1部
	ア	直近年度の「法人税」並びに「消費税及び地方消費税」について未納額のないことの証明書の写し（提出日から3箇月前までのものを有効とする）	
写し	イ	営業所が組合関係市（守口市、門真市、大東市、四條畷市）内にある場合は、直近年度の市民税の完納証明書の写し（提出日から3箇月前までのものを有効とする）	
任意書式	業務責任者等の保有資格及び実務実績		正1部、副1部
	ア	業務責任者の都市公園（類似施設含む。）の管理に係るマネジメント業務について1年以上の実務経験又はそれと同等以上の能力※を有していることが分かる資料 ※公園の管理運営のマネジメント能力を有していると認められる「公園管理運営士」の資格証明書の写し	
写し	イ	一級（二級）造園施工管理技士、樹木医の資格の写し	
任意書式	業務責任者等の雇用関係が分かる資料 業務責任者、職務代理人、必置技術者が、申請者（グループ申請の場合は、代表法人を含むいずれかの構成団体）と雇用関係にある場合は、その事実がわかる資料（健康保険被保険者証や雇用契約書の写し等）。		正1部、副1部
6	誓約書（暴力団排除関係）		正1部、副1部
7	委任状（当該法人等において、代表機関以外の者（支社長等）に委任する場合のみ）		
8	グループ構成員届（グループ申請の場合のみ）		
9	グループの各構成員の主な業務分担表（グループ申請の場合のみ）		
10	グループ構成員によるグループ代表者への委任状（グループ申請の場合のみ）		
任意書式	グループ協定書（グループ申請の場合のみ）		

#### イ 提出方法

(ア) A4判縦型、左綴じのファイルとすること。

(イ) 各様式及び企業ごとに仕切りインデックスカード等を入れて見出しを記載すること。

- (ウ) それぞれのファイルの表紙及び背表紙に「飯盛霊園指定管理者募集に関する提出書類」と記入し、以下のラベルを正本及び副本の両方の背表紙下隅に貼付すること。

正本
代表企業名

副本
代表企業名

#### ウ 電子データ

- (ア) 電子データは、正本及び副本用を作成し、正本及び副本の提出書類と同じ内容を保存すること。
- (イ) 電子媒体には、「飯盛霊園指定管理者募集」、「代表企業名」、「提出年月日」を記載すること。
- (ウ) 保存にあたっては、Microsoft 社の Word 及び Excel (計算の数式や他のシートとのリンクが残ったままで提出すること) によるデータとともに、全ての PDF ファイルを保存すること。
- (エ) 1 枚に収まらない場合は、複数枚に分けて提出することも可とする。

#### 4 記載内容

- 3 様式タイプが「指定」とあるものは、「様式集 (Word 版)」指定の様式を用いること。  
「指定 Excel」とあるものは、「様式集 (Excel 版)」を用いること。