

霊園グループ 指定管理者募集要項に係る正誤表

関連資料等	頁・行等	誤	正																																
募集要項	V 公募のスケジュール及び手続の概要 7 申請団体による提案説明会の開催	留意事項 1 提案説明会は、公開で行います。ただし、申請団体の関係者（共同企業体の関係者や委託を予定している第三者を含む。）は、他の申請団体の提案説明を膨張することはできません。	留意事項 1 提案説明会は、 <u>非公開</u> で行います。ただし、申請団体の関係者（共同企業体の関係者や委託を予定している第三者を含む。）は、他の申請団体の提案説明を膨張することはできません。																																
募集要項	VII 提出書類等 13 提出書類の部数	正本1部のほか、「指定管理者指定申請書（第1号様式）」、「事業計画書」、「収支予算書」及び「その他市長が必要と認める書類」の書類については、副本12部を提出してください。	正本1部のほか、「指定管理者指定申請書（第1号様式）」、「事業計画書」、「収支予算書」、 <u>「決算書類等」</u> 及び「その他市長が必要と認める書類」の書類については、副本12部を提出してください。																																
募集要項	13 提出書類の部数 【提出書類一覧】	<div> <div>【提出書類一覧】</div> <table> <tr> <th>提出書類</th><th>正本</th><th>副本</th><th>備考</th></tr> <tr> <td colspan="4">(省略)</td></tr> <tr> <td>6 決算書類等</td><td>○</td><td></td><td>※</td></tr> <tr> <td colspan="4">(省略)</td></tr> </table> <p>※は構成団体ごとに必要（共同企業体の場合）</p> </div>	提出書類	正本	副本	備考	(省略)				6 決算書類等	○		※	(省略)				<div> <div>【提出書類一覧】</div> <table> <tr> <th>提出書類</th><th>正本</th><th>副本</th><th>備考</th></tr> <tr> <td colspan="4">(省略)</td></tr> <tr> <td>6 決算書類等</td><td>○</td><td><u>○</u></td><td>※</td></tr> <tr> <td colspan="4">(省略)</td></tr> </table> <p>※は構成団体ごとに必要（共同企業体の場合）</p> <p><u>【副本12部について】</u></p> <p><u>提案説明会及び選考委員会で使用するため、申請団体名等の記載については、黒塗り等を行った上で提出してください。</u></p> <p><u>なお、正本1部については、黒塗り等していただく必要はありません。</u></p> </div>	提出書類	正本	副本	備考	(省略)				6 決算書類等	○	<u>○</u>	※	(省略)			
提出書類	正本	副本	備考																																
(省略)																																			
6 決算書類等	○		※																																
(省略)																																			
提出書類	正本	副本	備考																																
(省略)																																			
6 決算書類等	○	<u>○</u>	※																																
(省略)																																			

【資料2】 施設の概要、付属備品等一覧		【資料 2】施設の概要、付属備品等一覧	別紙 1 <u>【資料 2】施設の概要、付属備品等一覧 に差替え</u>
資料 5 - 1 指定管理者が行う業務及び管理の実施基準	4 頁 ア 管理事務所の管理	<p>施設及び設備は正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な点検を行い、必要に応じた部品交換や施設の補修・修繕を行うこと。</p> <p>作業中は「清掃中」・「点検中」等の表示を行うなど、利用者の安全確保や利便性に配慮する。</p> <p>日常清掃、定期清掃の実施により、管理事務所内を常に清潔に保つ。</p> <p>自動対外式除細動器(A E D)を配備すること。</p>	<p>施設及び設備は正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な点検を行い、必要に応じた部品交換や施設の補修・修繕を行うこと。</p> <p>作業中は「清掃中」・「点検中」等の表示を行うなど、利用者の安全確保や利便性に配慮する。</p> <p>日常清掃、定期清掃の実施により、管理事務所内を常に清潔に保つ。</p> <p>自動対外式除細動器(A E D)を配備すること。</p> <p><u>夜間や休所日等には機械警備を実施すること。</u></p>

資料５－ １ 指定管理者が行う業務及び管理の実施基準	４頁 ア 管理事務所の管理								
		小分類	数量・範囲	頻度	備考	小分類	数量・範囲	頻度	備考
		点検	１箇所	随時	鉄骨平屋 /313.91 ㎡	点検	１箇所	随時	鉄骨平屋 /313.91 ㎡
		鍵施錠・開錠		毎日		鍵施錠・開錠		毎日	
		日常清掃		毎日		日常清掃		毎日	
		定期清掃		２回/年		定期清掃		２回/年	
		自動体外式除細動器（AED）の配備	１台	通年	・AEDは、定期的に作動チェック等のメンテナンスを行い、電池・パッド等の消耗品について必要に応じて交換すること。 ・職員に対してAEDの使用方法や、救命救急の研修を含めた訓練を行うこと。	自動体外式除細動器（AED）の配備	１台	通年	・AEDは、定期的に作動チェック等のメンテナンスを行い、電池・パッド等の消耗品について必要に応じて交換すること。 ・職員に対してAEDの使用方法や、救命救急の研修を含めた訓練を行うこと。
		機械警備	二	毎日	二				