

瀬戸内市営火葬場 指定管理仕様書

令和6年9月

瀬戸内市

目次

1. 趣旨	P 3
2. 管理運営に関する基本的事項	P 3
3. 指定管理者が実施する業務の範囲	P 3
4. 施設の管理運営及び使用に関する業務基準	P 4
5. 施設の維持管理に関する業務基準	P 5
6. 施設の管理運営又は維持管理に付随する業務	P 7
7. 施設管理運営リスク分担	P 8
8. 個人情報の保護、情報公開に関すること	P 9
9. 調査、指示、監査、立入検査等	P 9
10. 市、その他関連団体との協議、連絡調整	P 10
11. その他業務を実施するにあたっての注意事項	P 10
別表1瀬戸内市営火葬場責任分担表	P 11
別表2瀬戸内市営火葬場リスク分担表	P 12
別表 3 備品台帳	別途

瀬戸内市営火葬場指定管理仕様書

1. 趣旨

この仕様書は、瀬戸内市の公の施設である瀬戸内市営火葬場（瀬戸内市邑久町立坂1番地に新たに整備する火葬場をいう。以下「施設」という。）の指定管理者が行う業務内容及び詳細について必要な事項を定める。

2. 管理運営に関する基本的事項

- (1) この仕様書のほか、地方自治法、墓地、埋葬等に関する法律、労働基準法、条例、規則等を遵守すること。
- (2) 使用者の安全確保を第一とすること。
- (3) 公の施設であることを認識し、公平な管理運営を行うこととし、特定の個人や団体に対して、有利又は不利になるような取扱いをしないこと。
- (4) 使用者の要望や意見を管理運営に反映させ、使用者にとって快適な施設であることに努めること。
- (5) サービス水準の維持向上に努め、安定的かつ継続的なサービスの提供がなされるよう管理運営を行うこと。
- (6) 効率的で効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。
- (8) 近隣住民等と良好な関係を維持しながら、管理運営を行うこと。
- (9) 当施設は新施設であるため、電気料金、水道料金、火葬に伴う燃料費については指定管理料には含めず市が負担する。ただし指定期間内に各料金の見通しが確立した場合、市はその金額を指定管理料に追加することを指定管理者と協議することができる。
- (10) 火葬場の使用料については、指定管理者において徴収した後、別途市と指定管理者とで締結する徴収事務委託契約に基づき、市に納付すること。

3. 指定管理者が実施する業務の範囲

施設の管理運営を実施するにあたっての業務は次のとおりとする。

- (1) 死亡体、死産児の火葬に関する業務
- (2) 身体の一部、産汚物等の火葬に関する業務
- (3) 火葬炉の維持管理に関する業務（休業日を含む）
- (4) 施設予約（待合室等）に関する業務（休業日を含む）
- (5) 施設の維持管理及び運営に関する業務
※日常管理業務、清掃業務、植栽維持管理業務など含む
- (6) 火葬場の使用許可に関する業務

- (7) 火葬場使用料の徴収に関する業務
- (8) 使用者の利便性を向上させるために必要な業務
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

※休業日（1月1日から1月3日まで及び12月30日並びに友引の日）については施設待機の必要はないが、施設予約の連絡を取れる体制であること。

4. 施設の管理運営及び使用に関する業務基準

1) 施設又は設備の使用の許可に関すること

- (1) 条例等に規定する使用の許可に関する条項に抵触した者又は明らかに抵触すると認められる者に対しては、使用の許可をしないこと。
- (2) 火葬場の使用料は、別途市と指定管理者とで締結する徴収事務委託契約に基づき、指定管理者において使用許可の際に徴収すること。なお、使用料の徴収事務に係る業務委託料は、指定管理料に含めて算定すること。

2) 管理運営の体制整備、従業員の配置、研修等に関すること

- (1) 施設にかかる管理運営業務全般を統括する管理責任者を1名配置すること。なお、管理責任者は正社員として雇用することとし、保険証の写し等で正社員であることが確認できる書類を指定期間の開始前までに提出し、市の承認を得ること。
- (2) 業務時間内は施設の使用受付、火葬業務などが確実にを行うことができる体制とすること。
- (3) 指定管理者は、防火管理者、危険物取扱者（乙種第4類又は丙種）など法令等に基づく必要な資格を有する従業員を配置すること。ただし、業務の全部又は主たる業務の一部を除く業務の一部であって、専門的な知識又は技術を要し、自ら運営することが困難なもの又は運営上特に効果的であると認められるものについては、市の承認を得て、再委託することができるものとする。
- (4) 労働基準法、労働安全衛生法、その他労働関係法令を遵守し、施設の運営に支障のないように従業員を配置すること。
- (5) 従業員の勤務形態は、施設の運営に支障のないように定めること。
- (6) 業務の遂行に当たっては、人生終焉の場として遺族、参列者の心情を十分考慮し、常に責任を自覚するとともに誠意と礼儀を旨とした体制を保持すること。また、管理責任者は従業員の接遇状況を常に把握するとともに、必要な場合はその都度指導を行うこと。また、指定管理者は定期的に従業員の接遇研修を実施すること。
- (7) 防犯・防災対策等の緊急時対策や個人情報の保護、情報の公開等については、十分研修するとともに、周知・徹底すること。
- (8) 使用者の安全に十分注意を払えるよう従業員を配置すること。

(9) その他体制の整備に必要な従業員を配置すること。

3) 自主事業に関する業務

- (1) 自主事業を行う場合は、施設の目的に適合したものであること。
- (2) 自主事業を実施する場合は、事業計画書に記載し、収支計画書にその収支を計上するとともに、市の承認を得ること。

4) 感染症等への対応策

- (1) 指定管理者は、施設や従業員の感染防止対策、使用者への安全対策、新しい生活様式に沿った使用方法の周知など必要に応じた対応策を講じること。

5) 施設の情報発信、広報に関すること

- (1) 市の各広報媒体の利用

市が適当と認めるときは、施設管理運営業務に関する事項において広報紙、ホームページを利用することができる。

5. 施設の維持管理に関する業務基準

1) 施設及び設備機器の保守点検、維持管理業務に関すること

- (1) 指定管理者は、使用者が安全かつ快適に使用できるよう、施設及び設備機器（以下「施設設備等」という。）の保全及び美観の維持など管理運営を行うこと。
- (2) 施設設備等については、運転及び操作に対して十分な知識を有する者が、故障のないように運転・操作するとともに、動作確認、調整・整備等の日常点検を実施し、故障を未然に防ぎ、施設の供用に支障をきたさないよう努めなければならない。
- (3) 指定管理者は、遵守すべき各種法令に規定される点検、検査、手続きに要する費用を負担すること。

2) 施設の清掃、警備、植栽の維持管理等の業務に関すること

- (1) 指定管理者は、施設内及び敷地内、敷地周辺について良好な衛生環境と美観の維持に心がけ、施設として安全かつ快適な空間を保つために、清掃、警備、植栽の維持管理等の業務を実施すること。なお、前述する業務に要する費用は、すべて指定管理者の負担とすること。
- (2) 施設内及び敷地内、敷地周辺においては、衛生管理に十分留意し、使用者が安心して使用できるように清掃を実施すること。
- (3) 施設内及び敷地内の防犯、防火等に万全を期し、使用者が安心して使用できる環境の確保を目的とし、実施すること。

(4) 敷地内及び敷地周辺の緑地帯・植栽について、年間を通じて美化に努めること。

3) 施設、設備機械等の改修及び修繕に関すること

(1) 施設、設備機械等の大規模改修、改造、増築、1 件あたり 10 万円を超える修繕等に係る費用については、市と事前に協議すること。なお、前述する額には、消費税、地方消費税等を含むものとする。

(2) 1 件あたり 10 万円以下の修繕費については、指定管理者の負担とする。なお、修繕等により新たに生じた施設、設備機械等については、すべて市に帰属するものとする。

4) 施設に備え付ける備品に関すること

(1) 施設に備え付ける備品については、市民等の使用に支障が生じることのないよう常に保守点検を行うとともに、不具合の生じた備品については、次の各号に掲げるとおり分類し取り扱う。

①Ⅰ種備品

市が無償で指定管理者に貸与する備品とする。なお、経年劣化等により管理運営業務の実施の用に供することができなくなった場合、市と指定管理者との協議により指定管理者において購入又は調達すること。

②Ⅱ種備品

指定管理者が指定管理料により管理運営業務の実施のため購入又は調達したⅠ種備品以外の備品とする。なお、経年劣化等により管理運営業務の実施の用に供することができなくなった場合、市と指定管理者との協議により指定管理者において購入又は調達すること。

③Ⅲ種備品

前2号に規定する備品以外で、指定管理者の任意により指定管理料以外の財源にて購入又は調達した備品とする。

(2) 指定管理者が購入又は調達したⅠ種及びⅡ種備品については、市に帰属するものとする。

(3) 指定管理者は、Ⅰ種からⅢ種備品の分類ごとに備品台帳を作成のうえ備品管理を行い、使用状況把握のため年1回以上台帳と備品を突合すること。

(4) 市が貸与する備品は、別表3に定めるとおりとする。

※現在購入手続き中であるため備品が確定次第別表3を提供する。

5) 施設周辺の維持管理に関すること

指定管理者は、近隣住民又は地域自治会との良好な関係等を保つため、施設周辺の維持管理を行うこと。

6) 文書の管理・保存

管理運営業務の実施にあたり作成又は取得した文書等については、瀬戸内市文書取扱規程(令和4年訓令第15号)を準用し、適正に管理・保存するものとする。

7) 保険の加入に関すること

- (1) 施設、設備等の不備又は過失により、使用者に損害を与えた場合の賠償金を担保するため、市において総合賠償補償保険に加入する。なお、当該保険は、自主事業に起因する賠償については適用されない。

指定管理者は、自らのリスクに対応するため、適切な範囲で保険に加入すること。

- (2) 施設に対する火災、土砂災害、風水害等の損害を担保するため、市において建物災害共済に加入する。

8) 使用者の安全の確保に関すること

- (1) 使用者の安全対策、監視体制等について、各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一に備えて従業員を訓練すること。また、緊急対策、防犯・防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一に備えて従業員を訓練すること。

- (2) 使用者等における急な傷病等に適切に対応すること。

6. 施設の管理運営又は維持管理に付随する業務

1) 事業計画書、事業実績報告書等の作成に関すること

(1) 事業計画書に関すること

指定管理者は、次に掲げる事項を記載した計画書類を基本協定書で定めるところにより市が指定する期日までに提出し、市の承認を得るものとする。なお、事業の内容変更及び自主事業の取扱いについても、同様とすること。

- ①当該年度の管理運営業務の実施に係る事項（施設の使用見込み、修繕工事の実施計画、環境への配慮に係る取組計画、自主事業取組計画等）
- ②当該年度の管理運営にかかる収支予算書
- ③その他市が求める書類

(2) 事業報告に関すること

- ①指定管理者は、毎年度終了後に次に掲げる事項を記載した報告書類を基本協定書で定めるところにより提出し、市の承認を得るものとする。

ア) 当該年度の管理運営業務の実施状況に関する事項

イ) 当該年度の管理施設の使用状況に関する事項

- ウ)管理経費等の収支状況等
- エ)自主事業の実施状況とその収支状況
- オ)施設の使用等にかかる各種統計書類
- カ)当該年度の団体の経営状況を説明する書類
- キ)その他市が求める書類

②指定管理者は、毎月終了後に当該月の管理業務の実施状況報告書（施設の使用状況、管理運営業務の実施状況、修繕の実施状況等）を提出するものとする。

2) 原状回復の義務に関すること

指定管理者は、指定管理期間の終了までに施設及び設備、備品について原状に回復し、市に明け渡さなければならない。原状回復に要する費用は、指定管理者の負担とする。

なお、市が認めた場合には、指定管理者は原状回復を行わずに、別途市が定める状態で市に対して明け渡すことができるものとする。

3) 使用者の要望・苦情処理に関すること

施設の管理に関して使用者の他、市民からの要望、苦情等は、指定管理者において迅速かつ適切に対応し、随時市長に報告すること。また、要望、苦情等の対応上必要と認めるときは、指定管理者に対し報告を求め、現地を調査し、又は必要な指示を行う。

4) その他管理運営に関し必要な業務

施設の管理運営に関する必要な許認可等の取得、監督官庁への届出業務、その他必要書類の作成を行うこと。

7. 施設管理運営リスク分担

1) 責任分担に関すること

施設の管理運営上使用者等との間で生じた問題については、別表1「瀬戸内市営火葬場責任分担表」のとおりとする。分担表に定める事項で疑義がある場合又は特に定めのない事項については、協議の上責任分担を決定する。

2) リスク分担に関すること

施設の管理運営業務に関するリスク分担については、別表2「瀬戸内市営火葬場リスク分担表」のとおりとする。分担表に定める事項で疑義がある場合又は特に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、協議の上リスク分担を決定する。

3) 連帯保証人に関すること

(1) 指定管理者は、協定締結に当たって連帯保証人を立てることとする。連帯保証人は、指定管理者の責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、次の指定管理者への引継ぎが行われるまでの間、指定管理者を支援するとともに、指定管理者の損害賠償金、施設の維持管理運営に係る費用の支払いを保証するものとする。ただし、連帯保証人は、次のいずれかに該当する場合不要とする。

① 指定管理者が、国又は地方公共団体が出資・出捐している団体である場合。

② 指定管理者が、公共的団体であると市長が認める場合。

※『公共的団体』とは、農業協同組合、森林組合、漁業協同組合、生活協同組合、商工会議所等の産業経済団体、社会福祉協議会、社会福祉団体、赤十字社等の厚生社会事業団体、教育団体、青年団、婦人会、文化団体、スポーツ団体等の教育文化スポーツ団体等の公共的な活動を営む団体をいう。

(2) 連帯保証人は、次の各号に規定する条件を満たすものとする。

① 瀬戸内市指定管理者制度に係る連帯保証人資格制限基準（募集要項の？→別記1）に該当しない者であること。

② 個人にあつては、連帯保証人名義の土地建物を所有し、固定資産評価額が指定管理施設に係る年間の指定管理料の二分の一以上となっていること。

③ 法人にあつては、直近の決算において、利益剰余金が指定管理施設に係る年間の指定管理料の二分の一以上となっていること。

8. 個人情報の保護、情報公開に関すること

1) 個人情報の保護に関すること

指定管理者が取り扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、瀬戸内市個人情報保護法施行条例（令和5年条例第6号）及び瀬戸内市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年条例第67号）に基づき、個人情報の漏洩、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

また、指定管理者又は指定管理業務に従事する者は、当該管理業務により知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2) 情報の管理及び公開に関すること

指定管理者は、公の施設の指定管理業務において指定管理者が取り扱う情報について、瀬戸内市情報公開条例（平成16年瀬戸内市条例第12号）に基づき、当該施設の管理運営について情報公開請求がなされたときは、これに協力しなければならない。

9. 調査、指示、監査、立入検査等

(1) 市は、必要に応じ、施設・物品・各種帳簿等並びに管理運営の状況に関し報告を求

め、実地に調査・検査し、又は必要な指示等を行う。指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否できないこととする。

(2) 前号の規定に基づき、市から指示等があった場合には、速やかに改善等を行うこと。

(3) 市長が要求するとき、又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が実施する管理運営業務に係る出納関連の事務について監査の対象となる。

(4) 指定管理者は、施設の管理運営業務の実施に関し、各種法令等に基づいて実施される官公庁の立入検査等に立会し、検査官の質問等に適切に対処するとともに、指摘事項については迅速に処理すること。

10. 市、その他関連団体との協議、連絡調整

(1) 指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は、市と協議し決定すること。

(2) 指定管理業務の遂行にあたっては、葬家や葬送事業者等の使用者、地元自治会等との良好な関係を維持すること。

11. その他業務を実施するにあたっての注意事項

(1) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、市と協議を行うこと。

(2) 市が緊急に施設を使用する必要がある場合は、市の指示により管理を行うものとする。

(3) 業務の全部又はその主たる業務を一括して第三者に下請けさせ、又は再委託することはできない。ただし、管理業務の一部については、事前に市長の承諾を受けた場合、第三者に下請けさせ、又は再委託することができる。

(4) 管理業務の実施にあたり、人員の雇用、再委託、物品の調達等を行う場合は、市経済の活性化と市内企業の育成のため、瀬戸内市内での雇用、市内企業を最優先として活用するよう努めること。

(5) 指定管理業務の実施に係る引継ぎについて

①指定管理者は、市の指示により業務の開始前までに火葬場運営に係る専門的な研修に従業員を参加させるなど各業務の習得を行うなど運営開始に係る準備を行うこと。なお、運営開始までにかかる費用については、指定管理者の負担とする。

②指定管理者は、指定期間満了の日までに、必要な事項を記載した業務引継書等を作成し、新たな指定管理者との間で、円滑かつ支障なく施設の管理業務を実施できるよう、適正な業務引継ぎを行うこと。また、新旧指定管理者は、業務の引継ぎの完了を示す書面を取り交わし、その写しを市に提出すること。

別表 1 瀬戸内市営火葬場責任分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理 者
一般住民への 対応	当該施設にかかる設置・運営等に対する住民要望・苦情等への対応	○	
	指定管理者が行う業務に関する苦情、要望等への対応		○
使用者への対応	指定管理者の業務範囲内のサービス内容等に対する使用者からの苦情及び施設内における使用者間のトラブルへの対処		○
	上記以外の使用者からの苦情及び使用者間のトラブルへの対処	○	
環境問題への 対応	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		○
	上記以外の市が行う業務に起因するもの	○	
施設の設備、 改修	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）		○
	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）	○	
	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		○
	市の責めによる事故・火災等による施設の損傷	○	
	善良な管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
情報の管理	指定管理者の責めに帰すべき個人情報等の外部流出		○
	市の責めに帰すべき事由による個人情報等の外部流出	○	

別表 2 瀬戸内市営火葬場リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動リスク	急激なインフレ、デフレ等に伴うコストによるもの	注 1	
	人件費の変動に伴うもの	注 1	
金利変動リスク	金利の変動に伴うもの		○
需要変動リスク	管理運営の実施計画の不備（使用者数等の見積誤り）によるもの		○
	他施設との競合による収入の見積誤りによるもの		○
	指定管理に伴う協定書締結時に予測できなかった要因によるもの	○	注 2
	帰責事由が市以外によるもの		○
制度、法令等変更リスク	管理運営業務に及ぼす制度、関係法令、許認可等の変更によるもの	○	注 3
管理運営リスク	指定管理者の過失によるもの		○
	指定管理者の自主事業によるもの		○
	基本協定時施設、設備、機器等の不備によるもの	○	注 2
	管理開始後における配置人数の増減によるもの	注 4	
施設構造リスク	管理上の過失によるもの		○
	施設の構造によるもの	○	注 2
施設損傷リスク	施設・設備自体の過失に起因するもの	○	
	施設・設備の保守メンテナンスに起因するもの		○
損害賠償リスク	管理者の過失によるもの		○
	施設、機器（制度導入時のもの）の不備によるもの	○	注 2
債務不履行リスク	協定内容に伴う市の不履行によるもの	○	
	協定内容に伴う指定管理者の不履行によるもの		○
不可抗力リスク	不可抗力（天災地変、暴動など市及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない事由）に伴い、発生するもの	○	注 1
第三者への賠償	善良な指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○

	上記以外の理由によるもの	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生によるもの		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間満了又は期間途中における業務終了（廃止）した場合の撤収費用		○

注1 物価変動リスク及び不可抗力等によるリスク負担は次のとおりとし、協定書に明記するものとする。

- (1) 基本協定締結日を基準日として、総務省統計局発表の消費者物価指数又は厚生労働省発表の最低賃金に大幅な変動があり、影響額が大きい場合は、市と指定管理者が協議の上指定管理料を変更することができる。
- (2) 天災地変等誰の責めでもない事由により、管理運営に追加費用が発生し、又は減額した場合については、市と指定管理者が協議の上、指定管理料を変更することができる。

注2 基本的には市の負担とするが、指定管理者が、施設構造や機器の不備を認識しているにもかかわらず、市への報告など適切な対応を欠いている場合には、指定管理者のリスクとする。

注3 制度・法令変更により、管理運営に追加費用が発生し、又は減額した場合のリスク負担は次のとおりとする。

- (1) 税法（消費税及び地方消費税を除く。）又は社会保険料等の変更の場合、指定管理料は変更しない。
- (2) 消費税及び地方消費税の税率の変更の場合、指定管理料は消費税等に相当する金額を変更する。
- (3) 税法又は社会保険料等以外の法令の変更の場合、市と指定管理者が協議の上指定管理料を変更することができる。

注4 新施設の指定管理業務となるため、管理開始後に人員の増減による金額の変更が発生する場合は市と指定管理者が協議の上指定管理料を変更することができる。