

愛西市総合斎苑
管理業務仕様書

令和7年7月

愛西市 市民協働部 環境課

愛西市総合斎苑管理業務仕様書

愛西市総合斎苑（以下「斎苑」という。）において、指定管理者が行う管理業務の内容とその範囲は、この仕様書による。

この仕様書は、愛西市総合斎苑指定管理者募集要項を補完するものとして、募集要項第5に定める指定管理者が定める業務の範囲の詳細な内容等を示すものである。

1 趣 旨

本仕様書は、愛西市総合斎苑の設置及び管理に関する条例に基づき、斎苑の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 業務内容

業務の範囲は次のとおりとする。なお、施設・環境維持管理業務等の詳細については「別紙 個別仕様書」のとおりとする。

業務の執行は指定管理者が自ら行うことを原則とするが、部分的な業務については、市の承諾を得て専門の事業者へ委託できるものとする。

(1) 総 則

- ① 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遵守し、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ること。
- ② 愛西市個人情報保護条例を遵守するとともに、業務で知り得た個人情報の大切さを従業員に周知徹底すること。
- ③ 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こと。また、宗教上の中立を保つこと。
- ④ 業務遂行にあたって、第三者から金品を收受しないこと。また、公平な運営を行うこと。
- ⑤ 業務遂行にあたって事故、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指示を仰ぐこと。

(2) 斎苑の維持管理に関する業務

■ 火葬に関する業務

項 目	内 容
① 受付業務	<ul style="list-style-type: none">・ 斎苑利用者に対して常に適正な受付を行い、間違いのないよう確認に努めること。特に受付業務で知り得た個人情報の保護を徹底すること。・ 予約受付は、電話（9時00分～17時00分）若しくは予約システムによる24時間予約受付を行うものとする。なお、予約システムの保守については、市が行うものとする。

② 火葬許可証受理確認及び証明書発行業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 斎苑利用者の到着時に、死亡者の死体火葬許可証、総合斎苑使用許可書を受領し、内容を確認すること。 ・ 火葬後、火葬許可証に火葬を行った日時、火葬執行者名を記名、押印し火葬を求めた者に返却すること。 ・ 申請に基づき分骨証明、火葬許可証に代わる証明を発行すること。
③ 炉前業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 棺及び遺族関係者を告別式へ円滑に誘導するとともに、告別式終了後、喪主等の遺族代表者立会いのもとに、棺を安全に入炉すること。入炉に際しては、喪主等に名前や炉表示を確認し、焼骨の取り違え事故が発生しないよう対策を講じること。 ・ 遺族関係者に、残骨の取扱いについて十分に配慮した説明をを図ること。 ・ 遺族関係者に、出炉予定時間について説明すること。
④ 火葬業務	<ul style="list-style-type: none"> ○ 棺受入から収骨までの一連の儀式及び火葬炉の運転操作に関する全般的業務 ・ 適切な焼骨の状態になるまで、安全に火葬を行うこと（適切な焼骨の状態とは、遺体や副葬品の状態に合わせ、焼骨がある程度まとまった形で遺族の目に触れることを示す。）。 ・ 棺到着から火葬終了まで円滑に業務を遂行すること。また、遺族の気持ち等に配慮して火葬業務を行うこと。 <ul style="list-style-type: none"> * 着火から冷却までの火葬業務 * 火葬台車上の焼骨確認及び収骨後の台車清掃 * 台車置場、炉裏全般の清掃と整理整頓 * 燃料等の消費量、葬時間の測定及び記録 ・ 火葬炉の性能及び機能を維持し、火葬業務が安全かつ円滑に行われるよう、必要の都度、火葬炉及び関連設備の運転上、支障のないかどうかの確認を行うこと。 ・ 機器故障などが発生しないよう、日ごろから点検保守に務めること。万が一、火葬中に機器トラブルが発生した場合には、原因追跡を行い、安全を最優先した上で火葬の続行及び完了に最大限の努力をすること。 ○ 火葬開始時間 <ul style="list-style-type: none"> ・ 9時00分から15時30分まで(※)
⑤ 収骨業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 火葬終了後は、焼骨を炉内から出炉し、安全に収骨ができるよう用意を整え、喪主及び遺族関係者に収骨の方法について、適切な指導・補助を行うこと。
⑥ 待合室業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 喪主及び遺族関係者が、快適かつ静かに待ち時間を過ごすことができるように準備を行うこと。使用後は後片付けをし、常に清潔かつ衛生的に保つこと。なお、待合室等の利用に伴って発生した廃棄物は、利用者へ廃棄物の持ち帰りを徹底させること。

<p>⑦ 残骨灰処理業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・残骨灰については、故人の尊厳を守りご遺族感情に配慮し丁寧に扱い、関係法規に基づき適切に処理すること。 ・人体と動物の残骨、及び飛灰はそれぞれ分別・区別できる状態で残骨庫に集積、保管し、それぞれが混入しないよう十分注意すること。またすべての工程において、他の火葬場等から搬入したものが混入しないよう、区別して扱うこと。 ・残骨灰等の処理等を再委託する場合は、適格かつ信頼のおける業者を選定すること。 ・当業務の履行に当たっては、中間処理・最終処分業者を選定しようとするときは、事前に市と協議し、指定管理者で責任をもって最終処分先(埋葬先等)を確認し、所要の報告を市に行う。 ・処理工程において選別した有価物（金、銀、プラチナ、パラジウム）は各年度ごとに適切に精錬及び売却し、売却金の納入は売却後 20 日以内に市に納入すること。また、売却に関する書類を提出すること。なお、有価物売却金を指定管理者の収入にすることや、指定管理料の縮減に充てることはできないものとする。 <ul style="list-style-type: none"> * 製錬業者が作成した重量及び純度を証明する書類 * 有価物の売却に関する書類
<p>⑧ 火葬炉設備保守点検業務（台車等を含む。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・火葬炉の性能及び機能を維持し、火葬業務が安全かつ円滑に行われるよう、火葬炉及び関連設備の運転、監視、点検、保守、小破修繕・交換（1 件あたり 50 万円以下のもの）、調整等を実施すること。運転・監視業務、日常点検・巡視業務、定期点検・測定・整備業務等からなる火葬炉設備保守管理業務年間計画書を毎年作成し、これに基づき計画的な保守点検業務を実施すること。 ・設備の専門性を鑑み、製造業者〔榊宮本工業所〕と委託契約を締結すること。 <p>(別紙 個別仕様書参照)</p>
<p>⑨ 動物受入・火葬業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 愛玩動物の受入・告別・冷蔵庫への収納・動物火葬の実施 ・動物の火葬は人体の火葬時間を考慮して実施することとし、複数の動物を合同で火葬することも可能とする。 ・受入れる動物が飼犬の場合は、狂犬病予防法等に基づく「犬の死亡届」の記入及び、登録鑑札、注射済票の返却を使用者に求め、受領したのち、毎月取りまとめ市へ報告すること。 ○ 愛玩動物の火葬受付時間 ・9 時 00 分から 16 時 00 分まで

※ 火葬の開始時間について

- 死亡者が死亡時に愛西市の住民基本台帳に登録されている場合（市内住民）
 - ・各時間帯の受入れは2組とする。

・1日最大8件までの受入れとする。

市内	10時30分	11時30分	12時30分	13時30分	14時30分	15時30分
----	--------	--------	--------	--------	--------	--------

○ その他：市外住民

市外	9時00分	9時30分
----	-------	-------

■ 斎苑の使用の許可に関する業務

① 使用許可業務	<ul style="list-style-type: none"> ・愛西市総合斎苑の設置及び管理に関する規則に基づき、施設の使用許可を行うこと。なお、斎苑施設使用許可に係る申請書、許可書等は予約システムにより発行、交付する。
----------	---

■ 斎苑の施設及び設備の維持管理に関する業務

① 施設及び設備の維持管理報告業務	<ul style="list-style-type: none"> ・斎苑の性能及び機能を維持し、サービス提供やその他の各種業務が安全かつ快適に行われるよう、関係法規等の定めにより、建築物各部の点検、保守、小破修繕（1件あたり50万円以下のもの）を実施すること。 ・大規模な修繕（1件あたり50万円を超えるもの）が必要とされる箇所を発見した場合には、速やかに市に連絡し、斎苑の性能及び機能の維持に向けた対策を協議すること。 ・市が策定した「施設管理者のための点検マニュアル」に基づき、施設・設備の定期的な点検を行い、結果について市へ報告すること。 <p>(別紙 個別仕様書参照)</p>
② 植栽管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・構内及び進入路の緑樹を保護育成し、美しい環境を維持するため、剪定、施肥及び病害虫駆除等の手入れを定期的実施すること。 ・剪定等で発生した枝くず等は資源の有効利用と廃棄物減量の観点から、できる限りリサイクルに努め適正に処理すること。 <p>(別紙 個別仕様書参照)</p>
③ 清掃業務	<ul style="list-style-type: none"> ・施設及び敷地(駐車場)を美しく衛生的に保ち、斎苑における各種業務が快適な環境のもとで円滑に行われるよう、日常清掃、定期清掃を適切に組み合わせた上で業務を行うこと。 ・清掃業務に使用する用具及び資材等は整理整頓に努めること。 ・業務に使用する資材・消耗品は、すべて品質保証のあるもの（JISマーク商品等）を用いること。 ・清掃業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に務めること。 <p>(別紙 個別仕様書参照)</p>
④ 警備業務	<ul style="list-style-type: none"> ・火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒・防止するため、定期的に施設内を巡回して不審者・不審物及び施設内の異常箇所の発見に努めること。また、夜間及び休業日には

	機械警備を行うこと。
⑤ 廃棄物処理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・施設運営によって発生する廃棄物は、可能な限りリサイクルに努めるとともに、分別を徹底し適正に処理を行うこと。なお、式場貸出等に伴って発生した廃棄物は、利用者へ廃棄物の持ち帰りを徹底させること。

■ 使用料の徴収に関する業務

① 使用料等徴収業務	<ul style="list-style-type: none"> ・斎苑の使用料・諸証明発行手数料等について、条例により定めた金額を使用者より徴収すること。徴収した使用料等は当日分を取りまとめ、原則、徴収した翌日（金融機関の休業日を除く）までに指定口座に納入すること。 ・徴収金の保管が必要な場合は、必ず金庫等の施設ができる場所で保管すること。 ・市が発行する使用料の減免等の通知を受けた場合は、利用者に対して使用料の減免等の措置を行うこと。
------------	--

■ その他施設運営業務

① 式場貸出業務	<ul style="list-style-type: none"> ・喪主及び遺族関係者が、しめやかに通夜や告別式が行なわれるように、葬祭業者等の運営に対する補助を行うこと。 ・通夜が行われる場合は、遺族関係者及び本施設の安全が確保できるよう、適切な管理を行うこと。 ・式場の使用終了後は、備品・消耗品や清掃の確認を行うとともに、火元や消灯の確認を行うこと。 ・式場貸出等に伴って発生した廃棄物は、利用者へ廃棄物の持ち帰りを徹底させること。
② 葬儀用祭壇貸出業務	<ul style="list-style-type: none"> ・喪主及び遺族関係者の依頼に応じて、葬儀用祭壇の貸出業務を行うこと。また、葬儀用祭壇の破損、紛失等、貸出に支障が発生した場合には速やかに市へ報告すること。
③ 大規模災害対応業務	<ul style="list-style-type: none"> ・大規模災害が発生した場合、迅速な対応を行うこと。また、大規模災害によって、施設に損傷等が生じた場合には、市と協議のうえ可能な限り早期の復旧に努めるものとし、その状況を随時市に報告すること。 ・斎苑は、愛西市地域防災計画に基づく、大規模災害時の遺体安置所（検視検案を含む。）候補地に指定されているため、留意すること。
④ 記録業務	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は、墓地、埋葬等に関する法律（以下「墓理法」という。）において作成が求められている資料を作成し、市へ必要に応じて提出すること。また、紙面での火葬台帳の保存を行うこと。年度別データは、市と指定管理者が各々1部保管すること。

⑤ 定期報告業務	<ul style="list-style-type: none"> ・施設使用状況、収納状況は毎月市に報告すること。その他、報告内容、報告時期等の詳細については、市と協議して決定すること。 ・墓埋法第 17 条に規定する前月の火葬状況を毎月 5 日までに市へ報告すること。
⑥ 庶務業務	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の勤務計画を作成するとともに、職員業務内容の監督を行うこと。さらに、斎苑運営に必要な庶務業務を行うこと。 ・エントランスホールに設置している AED について、指定管理者は緊急時に AED の性能が適切に発揮されるよう点検、消耗品の交換等必要な管理を行うとともに、職員に対して必要な講習を受けさせる等、緊急時に迅速な対応可能な体制を整えること。

3 管理体制

職員には施設の運営に必要な施設管理業務や経理業務等の能力を有し、かつ施設の管理運営が適正に行える者を配置してください。

- (1) 職員の配置については、現場の責任者として苑長 1 名を配置し、苑長が火葬、受付、清掃の各種業務を的確に把握し、適切な指揮監督をすること。
 - また苑長は、墓埋法や火葬場施設の設置・維持管理上関係する法律（例：公害関連諸法、建築基準法等）の知識を有するものとし、職員に対し業務相互の連携を指導し、円滑な運営を図ること。
 - ① 受付業務従事者として、昼間 1 名以上を配置すること。
 - ② 通夜使用があるときには、通夜業務従事者を配置すること。また、霊安室使用時も同様の扱いとする。
 - ③ 火葬業務従事者として 2 人以上配置すること。
 - ④ 施設の管理にあたっては、防火管理者の資格を持つ職員及び危険物取扱者の資格（甲種又は乙種第 4 類）を持つ職員を配置すること。
- (2) 苑長は、市に対し報告・連絡・相談をすること。

4 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ること。

5 災害・事故対策

- (1) 指定管理者のサービス提供方法、従業員の責任等に起因する災害及び事故については、指定管理者が責任を負うものであること。
- (2) 災害・事故及び犯罪等が発生したときは、速やかに市及び関係機関へ報告すること。緊急対策及び防災対策等についてマニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。また、防火管理者を置き、消防計画を作成し消防訓練を行うとともに、AED についての使用方法を修得すること。
- (3) 市内において、震度 4 の地震が発生し市から指示があったとき又は震度 5 弱以上の

地震が発生した場合には、速やかに被害状況を確認し、市へ報告すること。

また斎苑は、愛西市地域防災計画に基づく、大規模災害時の遺体安置所（検視検案を含む。）候補地に指定されているため、留意すること。

- (4) 危機発生時の状況によっては、随時各施設に協力を求める可能性があるため、指定管理者はそれに協力するよう努めること。
- (5) 施設賠償保険については、下記と同等以上の保険に加入すること。

種 類	施 設 賠 償 保 険		
保険金額	○ 身体賠償	1名につき	1億円
		1事故につき	10億円
	○ 財物賠償	1事故につき	2千万円

6 防犯対策

施設内の危機、安全管理、防犯のため巡回を行うとともに、トラブルが発生した場合、市及び関係機関に連絡するとともに迅速に対応すること。

7 苦情処理

利用者から管理業務に関する苦情が出た場合は、適切な対応を行い、円満な解決に努めること。

なお、苦情を処理した場合、市に報告することとし、処理が困難なものについては市と協議すること。

8 備品の所有権及び貸与

- (1) 指定管理者に貸し付ける備品・消耗品については、市の所有とし、市が無償で貸し付けるものとする。
- (2) 指定管理料の範囲で備品を購入する場合は、事前に市と協議する。
- (3) 指定管理者が、自らが購入・搬入し、保管を要する備品・消耗品については、指定管理者の所有とする。
- (4) 指定管理者は、市が所有する備品・消耗品についての使用及び保管は、愛西市公有財産規則の規定に基づき適正に行うこと。
- (5) 上記のほか、備品・消耗品の取扱いについては、別途協定書で定める。

9 事業計画

指定管理者は、当該年度の事業計画を策定し、年度当初速やかに市に提出すること。

10 モニタリングの実施

市は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、斎苑の良好な管理運営を確保するために次によりモニタリングを実施する。

- (1) 指定管理者が作成し、提出された事業報告書等に基づき、管理運営の状況を確認し、評価する。

- (2) 業務の実施状況を確認するため、随時、斎苑へ立ち入ることができる。また、業務の実施状況、管理経費の収支状況等について説明を求めることができる。
- (3) モニタリングの結果、管理運営業務が仕様書等の水準を満たしていない場合には、業務の改善を勧告する場合がある。

11 指定期間開始前の引継ぎ事務

指定管理者は、指定期間開始前において、円滑かつ支障なく、管理運営業務を実施できるように引継ぎを行うこと。

12 指定期間終了にあたっての引継ぎ事務

- (1) 指定管理者は、その指定期間満了時において、自らの経費で、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、管理運営業務を実施できるように引継ぎを行うこと。
- (2) 引継ぎに当たっては、引継ぎ内容が不十分であることを原因とした事故等を防止するため、危険注意箇所等について十分に確認を行うとともに、施設の管理運営に必要な情報を遅滞なく次期指定管理者へ提供するなど、引継ぎに遺漏のないよう十分留意すること。

13 指定の取消

指定管理者が行う管理運営の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理運営の全部又は一部の停止を命ずることがある。

- (1) 指定管理者が、市の行う報告の要求、立入調査又は必要な指示に従わないとき。
- (2) 指定管理者による管理を継続することが適当でないと市が認めるとき。

14 原状回復

指定管理者は、指定期間が満了した場合、指定が取消された場合及び全部若しくは一部の停止を命ぜられた場合は、市の指示に基づき、施設を原状に復して引き渡さなければならない。

15 業務を実施するにあたっての注意事項

- (1) 斎苑が公の施設であることを常に念頭におき、公平な運営を行い、特定の利用者に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 市との連携を図った運営をすること。また、市が行う事業等については優先的使用を認めること。
- (3) 指定管理者は、愛西市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領により、不当な差別の禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うとともに、管理運営業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）を遵守すること。
- (4) 指定管理者が施設の管理運営に係る規程等を定めるときは、市と事前に協議すること。
- (5) 施設の管理運営に係る規程等が定められていないときは、市の条例等に準じて、又

は市と協議の上運営すること。

- (6) 指定管理者は、この斎苑での葬儀(通夜を含む。)を執り行なうことができないものとする。(指定管理者が自ら請け負うことを禁止するものである。)

16 特記事項

火葬業務の継続かつ安定した執行を行うため、火葬炉設備のオーバーホールを行う予定である。今後、市、設置業者(株宮本工業所)及び指定管理者の三者で詳細を協議していくこととする。

また、次期指定管理期間中に圧密沈下対策改修工事や施設についてはLED照明化を予定しており、今後、指定管理者を含め詳細を協議していくこととする。

■ 斎苑設備及び施設の大規模修繕の予定

予定年度	修繕の概要		備考
令和8年度	火葬炉オーバー	人体炉 2炉/4炉	
令和9年度	ホール	動物炉 1炉	
令和7~8年度	LED照明化		
令和7~8年度	圧密沈下対策改修工事		

17 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、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ときは、市と協議し決定するものとする。