

土佐清水市斎場仕様書

土佐清水市斎場（以下「斎場」という。）において、指定管理者が行う業務内容とその範囲は、この指定管理仕様書に基づくものとする。この仕様書は、斎場の管理に当たり、原則的な条件を記載したものであり、この仕様書を踏まえて、指定管理者は効果的かつ効率的な施設管理を実施するものとする。

1. 趣旨

本仕様書は、土佐清水市斎場条例に基づき、斎場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. 斎場の管理に関する基本的な考え方

斎場の管理は、次の項目に沿って行うこと。

- (1) 「墓地、埋葬等に関する法律」その他関係法規を遵守し、その趣旨を十分に理解したうえで管理を行うこと。
- (2) 利用者の心情に配慮し、きめ細かいサービスの提供に努めること。
- (3) 公平性の維持、個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 効果的かつ効率的な管理を行い、経費削減に努めること。
- (5) 施設の使用許可業務等の中心的管理業務は、再委託しないこと。

3. 指定管理者が行う業務

(1) 使用許可及び受付業務

土佐清水市斎場条例に基づき、各施設の使用許可を行うこと。

常に適正な受付をこころがけ間違いのないよう確認に努めること。窓口での受付は、午前8時半から午後5時半までとし、電話による受付は、午前7時から午後10時までとする。受付業務で知り得た個人情報の保護を徹底すること。

(2) 火葬許可証受理確認業務

許可証等（火葬許可証、改葬許可証、施設使用許可申請書）を受領し内容を確認後、使用料等を徴収すること。火葬の後に火葬許可証への火葬日時を記入し、押印後、返却すること。

(3) 炉前業務

棺、遺族関係者を告別室へ円滑に誘導するとともに、告別終了後、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、喪主等に名前や炉番号を確認し、焼骨の取り違え事故が発生しないように対策を講じること。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

火葬炉運転マニュアルに従って、適切な焼骨の状態になるまで、安全に火葬を行うこと。遺族の気持ちに配慮して業務を行うこと。機器故障などが発生しないよう、日ごろから保守点検に努めること。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、安全を最優先したうえで火葬の続行・完了に最

大限努めること。火葬炉の運転は環境保全に配慮し、排ガス中の有機物に関して、関係法規を遵守し、さらに一層の削減に努めること。

なお、火葬時間は、11:00、11:30、14:00、15:00の4回とする。

(5) 収骨業務

焼骨を火葬炉から出炉し、安全に収骨できるよう整えること。喪主及び遺族関係者の収骨作業に適切な指導、補助を行うこと。また、副葬品の残渣は指定管理者の判断で除去することなく出炉し、喪主及び遺族関係者の同意を得たうえで処理すること。収骨終了後、喪主及び遺族関係者の円滑な退出を誘導すること。

(6) 待合室業務

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配慮すること。

(7) 残骨灰処理業務

残骨灰については、関係法規に基づき適切に処理すること。集塵灰については、残骨灰と分別し適切に処理すること。

(8) 式場業務

喪主及び遺族関係者が、しめやかに通夜及び告別式を開催できるよう安全管理に努めること。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。なお、式場貸出は、1日2回までとする。

(9) 霊安室貸出業務

使用申請がある場合には、霊安室で適切な保管を行うこと。市が使用する場合（行旅死亡者等）には、担当者と十分協議、調整すること。

(10) 清掃業務

施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、斎場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努めること。清掃業務に使用する用具及び資材等は整理整頓に努め、廃棄物は適正な処理を行うこと。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努めること。

(11) 警備業務

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個所の発見に努めるとともに、施設内のカギの収受、保管及びその記録を行うこと。

(12) 記録業務

土佐清水市が指定した火葬業務日報を作成、指定管理者と土佐清水市が各1部保管すること。

(13) 定期報告業務

施設使用状況、収納状況及び光熱水費等の経費は、毎月土佐清水市に報告すること。その他、報告内容、報告時期等の詳細については、土佐清水市と協議して決定すること。

(14) 建築設備保守管理業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、電気設備、消防設備、

自動ドア等の点検を行うこと。また、斎場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、運転、監視、点検、保守、修繕、交換、調整等を実施すること。また、自家用電気工作物保安管理については、専門業者に委託するなど必要な措置を講ずること。

(15) 環境衛生管理業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、防虫業務、受水槽等の清掃等を実施すること。

(16) 植栽管理業務

構内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及び清掃を定期的実施すること。

(17) 駐車場管理業務

駐車場内の環境維持を行うこと。また、駐車場利用者が多いと見込まれる場合には、整理員を配置するなど必要な対応を行うこと。

(18) 保守管理報告業務

建築物や建築設備等の点検の結果、大規模な修繕が必要とされる箇所を発見した場合には、速やかに土佐清水市に連絡し、斎場の性能及び機能の維持に向けた対策を協議すること。

(19) 使用料徴収収納業務

火葬施設使用料については、条例により定めた金額を使用者より徴収し、あらかじめ指定した方法により土佐清水市に納入すること。(火葬施設使用料以外の施設利用料金については、指定管理者の収入とする)

4. 関係法規の遵守

業務の遂行にあたっては、斎場管理に係る法令等を遵守し、特に次の法令等に留意すること。

- (1) 地方自治法
- (2) 墓地、埋葬等に関する法律
- (3) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- (4) 消防法
- (5) 建築基準法
- (6) 土佐清水市条例

5. 労務管理

本業務の使命等重大性に鑑み、従業員の方務管理に万全を期するとともに、従業員の退職・欠勤への対応ができる体制の整備を図ること。

6. 損害賠償

指定管理者の故意または重大な過失により発生した火災・盗難・破損等により市に損害を及ぼした時は、その一切の費用は指定管理者が負担するものとする。また、施設の一部または全部を故意により休止した場合、生じた損害の程度に応じて指定

管理料を減額することができるものとする。

7. 指示事項

- (1) 火葬業務をはじめとする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義務をもって、適正な業務遂行に努めること。
- (2) 業務で知り得た個人情報の保護を徹底すること。
- (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ようにすること。また、宗教上の中立を保つこと。
- (4) 業務遂行にあたって、名目の如何を問わず、第三者から金品を収受しないこと。また、公平な運営を行うこと。
- (5) 業務施行にあたって、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。
- (6) 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こと。
- (7) 募集要項に定める自らのリスクに対応して、適切な範囲で保険に加入すること。(火災保険については、土佐清水市で加入することとする。)
- (8) 利用者及び近隣住民の意見、苦情等に対して、誠意をもって対応すること。また、土佐清水市内における雇用の確保に努めること。
- (9) 指定管理期間満了時において、次期管理者に対し、業務に支障が生じないよう引継ぎを行うこと。

8. 経費等について

斎場の管理経費は、指定管理料、火葬施設使用料以外の施設利用料金で適正に執行するよう努めること。

9. 立入検査について

土佐清水市は、必要に応じて施設、物品、各種帳簿等の検査を行うことができる。

10. 協議

この仕様書に定めがない事項、または疑義が生じた場合は、土佐清水市と指定管理者が協議のうえ決定する。

リスク分担表

リスクの種類	内 容	分担	
		市	事業者
応 募	応募費用に関すること		○
制度関連	法制度・許認可・税制度の新設・変更に関するもので本施設の利用に限定したもの	△	○
	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		○
社会・環境	本業務に関する住民要望及び訴訟等への対応、要望に対する調整等に関するもの	○	△
不可抗力	風水害、地震等の不可抗力による建物、設備の損害等	○	△
施設等の破損	10万円以上の工事または修繕及び大規模修繕 本市の事由による敷地・建物の破損に関するもの	○	
	小破修繕・10万円未満の軽易な工事または修繕及び事業者の事由による敷地・建物の破損に関するもの		○
会場準備業務	予約受付業務等に関する利用者からのクレーム		○
建築物・建築設備・備品・その他斎場敷地内の維持管理業務	事業者の不備による火災の損害に関するもの。火災への対応に事業者の不備があったことに起因する損害拡大に関するもの		○
	事業者の維持管理業務の不備による事故、怪我の発生に関するもの		○
	事業者の維持管理業務に伴う備品等の破損に関するもの		○
	事務用品等の用意に関すること		○
清掃、環境衛生管理業務	事業者の事由による、利用者等からのクレーム、事故、病気の発生等に関するもの		○
警備業務	事業者の警備業務の不備による事故、盗難、火災等による損害に関するもの		○
共通業務	利用者等の事故、怪我、病気に関するもの。怪我人の応急措置及び病院への連絡等の対応の不手際に関するもの		○
	本市の事由による業務の遅延、費用の増加や損害に関するもの	○	
	サービス内容に対する利用者からのクレーム・損害に関するもの		○

○は主負担、△は従負担