

川西町斎場

指定管理者業務仕様書

川西町住民課

令和6年10月

この仕様書は、川西町斎場（以下「斎場」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲について定めるものである。

## I 基本的事項

### 1 業務の目的

本業務は、人の終焉に際し葬儀を行うことを目的とした施設として、住民に安心を与える円滑な運営及び施設設備の適切な維持管理を行うことを目的とする。

### 2 管理運営の基本的な考え方

法令や条例等を遵守するとともに、あわせて次の事項を遵守すること。

- (1) 公共施設として、公平かつ適正な施設の維持管理を行うこと。
- (2) 施設設置の趣旨に則した管理運営を行うため最大の努力を行うこと。
- (3) 利用者の意見や要望を反映させるなど、利用者本位の運営を行うこと。
- (4) 効率的な運営を行うとともに、環境負荷の低減と施設の保全に努め、運営費の縮減に努めること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- (7) 健康増進法に基づき、喫煙所の設置場所等について利用者に配慮すること。

### 3 使用時間

川西町斎場の設置等に関する条例施行規則第7条に規定するとおり。

### 4 職員配置

管理運営業務を行うため、有資格者、経験者等適正な職員を配置すること。

- (1) 管理運営業務を実施するため、防火管理者（年度内資格取得見込み者を含む。）を配置すること。
- (2) 機械設備保守管理及び施設内外の清掃等、各種業務における責任体制を確立すること。
- (3) 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮すること。
- (4) 職員の資質を高めるため、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。
- (5) 労働条件、服務規律その他就業に関する事項を定めた就業規則を作成すること。

### 5 法令等の遵守

斎場の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、関係法令等を遵守し、適正な管理を行なうこと。

関係法令等一覧

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）及び同法施行規則（昭和22年内務省令第29号）
- (2) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (3) 労働基準法（昭和22年法律第49号）及び同法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）
- (4) 国家賠償法（昭和22年法律第125号）
- (5) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (6) 健康増進法（平成14年法律第103条）
- (7) 川西町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第12号）及

び同条例施行規則（平成17年規則第35号）

- (8) 川西町斎場の設置等に関する条例（昭和63年条例第6号）及び同条例施行規則（昭和63年規則第15号）
- (9) 川西町個人情報保護法施行条例（令和5年条例第1号）及び同条例施行規則（令和5年規則第2号）
- (10) 川西町暴力団排除条例（平成24年条例第7号）
- (11) 川西町環境方針

## 6 危機管理対応

- (1) 自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、町をはじめ関係機関に通報すること。
- (2) 火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び安全確保を図ること。
- (3) 停電時等における施設の復旧を遅滞なく行うこと。
- (4) 危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。
- (5) 関係公署から指摘があった場合は、直ちに改善すること。
- (6) その他利用者に対する対応に万全を期すこと。

## 7 個人情報の保護と情報公開

- (1) 業務上知り得た個人情報については、川西町個人情報保護条例に準じ、適正な取扱いをすること。
- (2) 住民が利用する公共施設の管理であることを認識し、その管理運営についての透明性を高めるよう努めること。

## 8 環境に対する取り組み

町が環境改善活動に取り組んでいることから、環境に配慮した施設管理を目指すこと。

## 9 物品の管理

指定管理者が指定管理料で購入した物品等は、台帳等を整備し、適切な管理を行うものとする。

## 10 賠償責任と保険の加入

### (1) 賠償責任

施設の管理運営を行うにあたり、指定管理者の行為が原因で利用者に損害を与えた場合は、国家賠償法第1条の規定により、施設の設置者である町が賠償責任を負う。ただし、町は、町が負ったその賠償について指定管理者に対して請求を行うことができる。

### (2) 保険の加入

指定管理者は、自らのリスクに対して適切な範囲で保険等に加入することとする。なお、町で加入している「全国町村会総合賠償補償保険」は、指定管理者が行う事業のうち、町が共催や後援を行う場合に限り適用される。

## 11 管理運営に係る経費

指定管理者が斎場の管理運営を行うために要する経費は、町からの指定管理料を充てるものと

する。

(1) 指定管理料の person 費

指定管理料の person 費相当分については、指定管理業務に従事する職員を対象にして支給される経費とする。

(2) 修繕等に係る経費

ア 一件につき概ね 10 万円未満の修繕については、指定管理者が指定管理料で対応するものとし、10 万円以上の修繕については、町が対応するものとする。

イ 屋根の雪下ろしや除排雪についての対応は、町と指定管理者が協議の上決定するものとする。

12 業務報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、使用状況、管理運営状況、管理運営に要した経費等の収支状況などを記載した業務報告書を町に提出するほか、管理運営の状況について、町が指定した方法により定期的に報告するものとする。

13 評価

町は、業務報告書の提出を受けた後、評価基準に基づく管理運営評価を行うものとし、指定管理者は、業務実績について自己評価を行うものとする。

14 業務の再委託の禁止

指定管理者は、施設の管理運営業務のすべてを第三者に委託することはできない。ただし、清掃、設備の保守点検及び屋根の雪下ろし等については、この限りでない。

15 指定管理者に対する監督・監査

町は関係法令に基づき、次の事項を実施することができる。

(1) 町は、指定管理者が管理する斎場の適正な運営を期するため、指定管理者に対して、当該業務内容又は経理の状況に関し報告を求め、実施について調査し、又は必要な指示をすることができる。（川西町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第 8 条）

(2) 町は、指定管理者が町の指示に従わないとき、又はその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理に関する業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。（同条第 9 条）

(3) 町又は町監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う斎場管理運営業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。（地方自治法第 244 条の 2 第 10 項）

16 原状回復義務

(1) 指定管理者は、施設の形状を変更するときは、あらかじめ町と協議すること。また、指定管理者の指定期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、町の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設等を原状に回復すること。

(2) 指定管理者は、指定管理者の責めに帰すべき事由により施設等を毀損、損傷又は亡失したときは、町の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償するものとする。

## 17 その他

- (1) 町と指定管理者は、業務を実施するうえで必要となる事項について協議を行い、これに基づき指定期間全体の基本協定を締結するものとする。また、各事業年度の指定管理業務の実施に係る年度協定を締結するものとする。
- (2) 行政財産の利用に関する許可に関しては、町と協議の上対応するものとする。

## II 指定管理者が行う業務の範囲

### 1 火葬及び焼却に関する業務

- (1) 業務の時間は、午前8時30分から午後5時までとする。
- (2) 火葬及び焼却の件数は、1日4件以内とし、火葬の開始は午前9時、午前10時、午後1時30分及び午後2時30分を基本として各時間帯において重複させないものとする。
- (3) 12月31日午後及び1月1日は、業務を行わないものとする。
- (4) 設備等に故障が生じ、業務を遂行できない場合は、直ちに町住民課の担当者に連絡して指示を仰ぐとともに、速やかな施設の復旧に努めること。
- (5) 前4号の定める事項について、特別の事情がある場合は町長の指示に従うものとする。

### 2 施設及び設備の維持管理に関する業務

- (1) 施設敷地内における町有物件（土地及び土地の上に存する一切の施設を含む）の維持管理に関すること。
- (2) 施設内の設備、機器の保守点検に関すること。  
（火葬炉関連機器、浄化槽及び消防設備等）
- (3) 施設内外の清掃、整頓及び環境整備に関すること。  
（庭園の管理、敷地内の清掃、進入路及び駐車場の除雪等）
- (4) 施設の防火及び盗難予防に関すること。

### 3 施設利用者への対応

施設利用者には、公平かつ親切丁寧な対応を心がけ、常にサービスの向上に努めること。

- (1) 窓口における対応及び館内の案内
- (2) 各種問合せへの対応
- (3) 負傷者、急病人等への救急対応
- (4) 若年者、高齢者及び障がい者等社会的弱者への適切な配慮

### 4 トラブルへの対応

要望や苦情、トラブル等は、迅速、適切に処理すること。また、指定管理者への要望、苦情等で重要なものは、速やかに町に報告すること。

### 5 その他

- (1) 指定管理者が雇用した業務従事者（以下「従事者等」という。）は、斎場の利用者である遺族及び会葬者等に対し、常に公平かつ礼節な態度をもって接遇すること。
- (2) 従事者等は、一定の清潔な制服、帽子、作業服等を着用し、業務に従事すること。
- (3) 業務の遂行に当たっては、日常的な斎場内外の清掃及び環境整備に努め、会葬者に不快感を与えないよう環境衛生の保持に努めること。

- (4) 遺族等からの心付けは受領しないこと。
- (5) 冬期間の除雪については、町と連絡を密に行い、斎場運営上支障が生じないように努めること。