

# 民生福祉常任委員会審査日程

日 時 令和5年12月5日(火)  
午前10時から  
場 所 第2委員会室

～審査内容～

- 1 議案第88号 山陽小野田市斎場の指定管理者の指定について (環境)
- 2 閉会中の継続調査事項

## 山陽小野田市斎場の指定管理者の指定について

### 【目次】

- ① 選定委員会審査集計表 . . . . . 資料 1
- ② 選定委員会審査基準表 . . . . . 資料 2
- ③ 指定管理者募集要項 . . . . . 資料 3
- ④ 指定管理業務仕様書 . . . . . 資料 4
- ⑤ 事業計画書 . . . . . 資料 5
- ⑥ 指定管理者評価表 . . . . . 資料 6
- ⑦ 指定管理料比較・増減表 . . . . . 資料 7

①選定委員会審査集計表

【山陽小野田市斎場】指定管理者選定委員会 審査集計表

令和5年11月14日

申し込み団体 株式会社五輪

審査項目	審査員 A	審査員 B	審査員 C	審査員 D	審査員 E	審査員 F		合 計	平均点	補正後 平均点
I 公の施設の設置目的及び市 が示した管理運営方針の理解と 整合性について(8点満点)	8	8	6	8	5	8				
II 安定的な運営が可能となる 基盤について(13点満点)	13	13	13	13	13	13				
III 利用者対応・サービス向上 策等について(30点満点)	22	24	30	30	20	28				
IV 施設の維持管理・保守点検 管理の適正について(13点満 点)	9	10	11	13	8	9				
V 施設の管理運営に係る経費 の内容について(13点満点)	11	11	13	13	11	13				
VI 施設の管理運営に係る組織 体制について(23点満点)	16	23	22	23	18	22				
<b>合 計 (100点満点)</b>	<b>79</b>	<b>89</b>	<b>95</b>	<b>100</b>	<b>75</b>	<b>93</b>		<b>531</b>	<b>88.5</b>	<b>88.5</b>

■審査において得点の分散値(異常値)を除外するため、合計の平均点の150%以上及び50%以下の得点を付した審査員の得点を除外して平均点を算出することとする。

【山陽小野田市斎場】指定管理者選定委員会 審査集計表

令和5年11月14日

審査項目	審査員 A	審査員 B	審査員 C	審査員 D	審査員 E	審査員 F		合 計	平均点	補正後 平均点
I 公の施設の設置目的及び市 が示した管理運営方針の理解と 整合性について(8点満点)	6	6	5	3	5	8				
II 安定的な運営が可能となる 基盤について(13点満点)	8	8	8	8	8	8				
III 利用者対応・サービス向上 策等について(30点満点)	12	12	10	16	18	14				
IV 施設の維持管理・保守点検 管理の適正について(13点満 点)	9	8	7	9	8	8				
V 施設の管理運営に係る経費 の内容について(13点満点)	6	8	8	8	8	10				
VI 施設の管理運営に係る組織 体制について(23点満点)	9	14	11	13	14	14				
<b>合 計 (100点満点)</b>	<b>50</b>	<b>56</b>	<b>49</b>	<b>57</b>	<b>61</b>	<b>62</b>		<b>335</b>	<b>55.8</b>	<b>55.8</b>

■審査において得点の分散値(異常値)を除外するため、合計の平均点の150%以上及び50%以下の得点を付した審査員の得点を除外して平均点を算出することとする。

## ②選定委員会審査基準表

# 山陽小野田市斎場指定管理者審査基準表

事業所名( )

審査項目	審査基準	配点	備考
<b>I 公の施設の設置目的及び市が示した管理運営方針の理解と整合性について(8点満点)</b>			
<b>①施設の設置目的及び管理運営方針の理解(5点満点)</b>			
*審査基準の要点 施設の設置目的及び市が示した管理運営方針に対する応募者の認識を問います。提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから理解の程度を判断します。【仕様書P1.1~2】			
	施設の設置目的及び市の示した管理運営方針に対し、理解が非常に深く、効果的で実現性のある優れた提案がある。	5	
	施設の設置目的及び市の示した管理運営方針に対し、理解があり、実現性のある提案がある。	3	
	施設の設置目的及び市の示した管理運営方針に対し、理解があまりなく、提案はあるが実現性に欠ける。	1	
<b>②応募の動機・意欲・熱意・整合性(3点満点)</b>			
*審査基準の要点 応募の動機が、市の管理運営方針に整合しているか、事業の指定を受けて5年間、責任を果たしていく意欲・熱意があるかを提出された提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングからその程度を判断します。【仕様書P1.2】			
	応募動機の正当性、事業への意欲・熱意について、管理運営方針との整合性が、非常に高い。	3	
	応募動機の正当性、事業への意欲・熱意について、管理運営方針との整合性がある。	2	
	応募動機の正当性、事業への意欲・熱意について、管理運営方針との整合性があまりない。	1	
<b>II 安定的な運営が可能となる基盤について(13点満点)</b>			
<b>①団体の活動状況(3点満点)</b>			
*審査基準の要点 提出書類の記載内容、登記事項証明書・定款等の添付書類等から、団体の活動実績があるかを判断します。			
	活動実態や定款、収支報告書等から、円滑な業務遂行が期待できる法人・団体等である。	3	事務局
	活動実態や定款、収支報告書等から、標準的な業務遂行が可能な法人・団体等である。	2	
	過去の活動期間が2年未満、又は新たに設立された法人・団体等である。	1	
<b>②団体の財務状況(5点満点)</b>			
*審査基準の要点 提出の決算書の記載内容、登記事項証明書・国税及び地方税の滞納がないことの証明等の添付書類等から適正に財務処理されており、良好な財務状況にあるかを判断します。			
	直近2年間、適正な財務処理がされ、債務超過がない法人・団体等で、良好な財力を有している。	5	事務局
	直近2年間、適正な財務処理がされている法人・団体等で、リスクに耐える財力は備えている。	3	
	設立されてから2年未満又は財務状況が明らかでない法人・団体等で、過去の実績からは判別できないが、概ね適切な財務状況と推定される。	1	
<b>③類似施設の運営経験(5点満点)</b>			
*審査基準の要点 応募団体の類似施設運営経験によって、区別します。			
	火葬場又は葬祭業の管理運営実績が10か所以上の団体	5	事務局
	火葬場又は葬祭業の管理運営実績が5か所以上10か所未満の団体	3	
	火葬場又は葬祭業の管理運営実績が5か所未満の団体	1	
<b>III 利用者対応・サービス向上策等について(30点満点)</b>			
<b>①利用の平等性(5点満点)</b>			
*審査基準の要点 提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから、公の施設の利用許可に際し、利用の平等の確保に対する応募者の認識の程度を問います。【仕様書P1.2(4)、P4.5(2)ア】			
	平等な利用を図るための効果的で実現性のある優れた提案がある。	5	
	平等な利用を図るための実現性のある提案がある。	3	
	平等な利用を図るための提案はあるが実現性に欠ける。	1	
<b>②利用者に対するサービスの提供(告別や収骨等火葬業務全般)(5点満点)</b>			
*審査基準の要点 告別や収骨等の火葬業務における質の高いサービスの提供に関して、どのような工夫がされているか、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。【仕様書P4.5(2)】			
	火葬業務を十分に理解し、質の高いサービスの提供について、効果的で実現性のある優れた提案がある。	5	
	火葬業務を理解し、質の高いサービスの提供について、実現性のある提案がある。	3	
	質の高いサービスの提供について、提案はあるが実現性に欠ける。	1	
<b>③利用者の要望・意見への対処及びトラブル未然防止(5点満点)</b>			
*審査基準の要点 要望や苦情、トラブルへの対処、未然防止策に対する応募者の認識の程度を、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。【仕様書P2.2(5)、P4.5(2)ウ、エ】			
	要望・苦情・トラブル等の対処に対する効果的で実現性のある優れた提案がある。	5	
	要望・苦情・トラブル等の対処に対する実現性のある提案がある。	3	
	要望・苦情・トラブル等の対処に対する提案はあるが実現性に欠ける。	1	
<b>④サービス向上策、利用しやすい配慮(5点満点)</b>			
*審査基準の要点 サービス向上策等についての提案内容を提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。【仕様書P1.2(2)、(4)、P2.2(5)、P3.4】			
	利用者の心情に寄り添ったサービスを提供する具体的な提案が複数あり、かつ、効果的で実現性のある優れた提案である。	5	
	利用者の心情に寄り添ったサービスを提供する具体的な提案があり、かつ、実現性のある提案である。	3	
	利用者の心情に寄り添ったサービスを提供する提案はあるが実現性に欠ける。	1	

# 山陽小野田市斎場指定管理者審査基準表

事業所名( )

審査項目	審査基準	配点	備考
⑤施設運営に関するモニタリング(5点満点) *審査基準の要点 セルフモニタリング等の効果的な方法が整備され、課題解決のための具体的な提案があるか、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。【仕様書P8.5(9)】	セルフモニタリングの効果的な方法について整備されており、課題の速やかな解決方法などが具体的であり、効果的で実現性のある優れた提案がある。	5	
	セルフモニタリングの方法や課題の解決方法などが整備されており、実現性のある提案がある。	3	
	セルフモニタリングの方法や課題の解決方法など提案はあるが実現性に欠ける。	1	
⑥個人情報の保護対策(プライバシーポリシー)及び情報開示(5点満点) *審査基準の要点 情報セキュリティ対策、情報開示への対応等、情報管理に対する応募者の認識を問います。【仕様書P2.2(8)、P8.6(1)、P9.6(2)】	指針の作成など情報管理について効果的で実現性のある優れた提案がある。	5	
	情報管理について実現性のある提案がある。	3	
	情報管理について提案はあるが実現性に欠ける。	1	
<b>IV 施設の維持管理・保守点検管理の適正について(13点満点)</b>			
①建物等の保守管理業務の実施方針(5点満点) *審査基準の要点 施設設備・備品管理、保守点検管理の計画や方法が、法令を遵守し、仕様書に示した基準に照らして適正であるか、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。【仕様書P2.2(6)、P6.5(3)ア～ウ、エ(ア)、(ウ)、P9.7】	施設設備に対する法令を遵守した点検、修繕計画、衛生環境の確保、保守管理・修繕に必要な資格者の配置、環境負荷低減への配慮等について効果的で実現性のある優れた提案があり、市の示した仕様書以上の管理体制である。	5	
	施設設備に対する法令を遵守した点検、修繕計画、衛生環境の確保、保守管理・修繕に必要な資格者の配置、環境負荷低減への配慮等について実現性のある提案があり、市の仕様書どおりの管理体制である。	3	
	施設設備に対する法令を遵守した点検、修繕計画、衛生環境の確保、保守管理・修繕に必要な資格者の配置、環境負荷低減への配慮等について提案はあるが実現性に欠ける。	1	
②植栽・外構等維持管理、清掃、環境衛生管理の実施方針(5点満点) *審査基準の要点 実施項目、作業内容、頻度等に関する適切な業務遂行計画となっているか、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。【仕様書P6.5(3)エ(イ)】	植栽・外構等維持管理、清掃等の具体的な作業計画の策定がされており、効果的で実現性のある優れた提案がある。	5	
	植栽・外構等維持管理、清掃等の作業計画の策定がされており、実現性のある提案がある。	3	
	植栽・外構等維持管理、清掃等の作業計画及び体制について提案はあるが実現性に欠ける。	1	
③警備業務の実施方針(3点満点) *審査基準の要点 事故、犯罪、火災等の未然防止に係る提案が十分であるか、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。【仕様書P7.5(3)エ(エ)】	火災・盗難、破壊等の事故の発生を警戒・予防できる警備体制の整備がされており、効果的で実現性のある優れた提案がある。	3	
	火災・盗難、破壊等の事故の発生を警戒・予防できる警備体制の整備がされており、実現性のある提案がある。	2	
	火災・盗難、破壊等の事故の発生を警戒・予防できる警備体制の整備について、提案はあるが実現性に欠ける。	1	
<b>V 施設の管理運営に係る経費の内容について(13点満点)</b>			
①収支計画の妥当性(5点満点) *審査基準の要点 収支計画が適正な算出に基づいて計画されているか、提出書類からその程度を判断します。	事業計画において、具体的な根拠を持って綿密な収支の分析・積算を行っている。	5	事務局
	事業計画に基づく収支の分析・積算をしており、安定的な運営に期待が持てる。	3	
	収支の分析・積算に具体性を欠いているものの、概ね適正な収支計画となっている。	1	
②効率的な運営(5点満点) *審査基準の要点 指定管理者制度による民間活力の導入により、効率的な運営(運営費の縮減)に向けた方策があるか、提出書類、プレゼン及びヒアリングからその程度を判断します。【仕様書P2.2(6)、P6.5(3)ア】	運営に係る経費の縮減に向けて創意工夫が組み込まれており、効果的で実現性のある優れた提案がある。	5	
	運営に係る経費の縮減に向けて創意工夫が組み込まれており、実現性のある提案がある。	3	
	運営に係る経費の縮減に向けて、提案はあるが実現性に欠ける。	1	
③指定管理料(3点満点) *審査基準の要点 指定管理料の提示額で、区別します。	指定管理料の提案額(税抜)が、市の示した限度額の95%未満 【提案額(税抜)が 161,585,500円未満】	3	事務局
	指定管理料の提案額(税抜)が、市の示した限度額の95%以上100%未満 【提案額(税抜)が 161,585,500円以上 170,090,000円未満】	2	
	指定管理料の提示額(税抜)が、市の示した金額と同額。 【提案額(税抜)が 170,090,000円】	1	



# 山陽小野田市斎場指定管理者審査基準表

事業所名( )

審査項目	審査基準	配点	備考
<b>VI 施設の管理運営に係る組織体制について(23点満点)</b>			
<b>①組織体制、人員配置(5点満点)</b>			
*審査基準の要点 組織体制等の適正について、提出書類の内容、プレゼン及びヒアリングからその程度を判断します。【仕様書P3.4(1)、(2)、P6.5(3)ウ】			
	総括責任者・従事者・円滑な運営のための十分な知識と火葬実務経験を有した職員及び有資格者の配置が適切で、具体的な配置や勤務時間等の体制が整っている。	5	事務局
	総括責任者・従事者・円滑な運営のための十分な知識と火葬実務経験を有した職員及び有資格者が適正に配置されている。	3	
	総括責任者・従事者・円滑な運営のための十分な知識と火葬実務経験を有した職員及び有資格者の配置が曖昧で、配置や勤務時間等の体制が具体性に欠ける。	1	
<b>②交代要員の確保(5点満点)</b>			
*審査基準の要点 業務を滞りなく遂行するために、従事者が負傷、疾病その他の理由により業務遂行に支障がある場合は、速やかに交代要員を確保できるかプレゼン及びヒアリングから判断します。【仕様書P4.4(4)イ】			
	従事者の確保が必要となった際に、交代要員を確保し、業務に支障をきたすことなく迅速に対応するための効果的で実現性のある優れた提案がある。	5	
	従事者の確保が必要となった際に、交代要員を確保し、業務に支障をきたすことなく迅速に対応するための実現性のある提案がある。	3	
	従事者の確保が必要となった際に、交代要員を確保する提案はあるが実現性に欠ける。	1	
<b>③指導育成・研修体制の妥当性(5点満点)</b>			
*審査基準の要点 研修体制の適正について、提出書類の内容、プレゼン及びヒアリングからその程度を判断します。【仕様書P4.4(4)エ、オ】			
	研修計画等について、効果的で実現性のある優れた提案がある。	5	
	研修計画等について、実現性のある提案がある。	3	
	研修計画等について、提案はあるが実現性に欠ける。	1	
<b>④災害時・緊急時の危機管理体制・対応(5点満点)</b>			
*審査基準の要点 災害・緊急対応に対する応募者の認識を問います。【仕様書P2.2(9)、P7.5(4)】			
	災害時・緊急時の危機管理体制や対応について、効果的で実現性のある優れた提案がある。	5	
	災害時・緊急時の危機管理体制や対応について、実現性のある提案がある。	3	
	災害時・緊急時の危機管理体制や対応について、提案はあるが実現性に欠ける。	1	
<b>⑤地元雇用及び事業者の利用(3点満点)</b>			
*審査基準の要点 地元雇用及び事業者の利用について審査します。(従事者の地元からの雇用及び維持管理及び保守義務で自らが行う業務以外について、地元の事業者を優先して利用する考えはあるか。)【仕様書P2.2(11)】			
	地元雇用や地元事業者を積極的に優先することについて、効果的で実現性のある優れた提案がある。	3	
	地元雇用や地元事業者を優先して利用する考えがあり、実現性のある提案がある。	2	
	地元雇用や地元事業者を優先して利用する提案はあるが実現性に欠ける。	1	

得点合計	/100
------	------

### ③指定管理者募集要項

# 山陽小野田市斎場指定管理者募集要項

令和5年9月  
山陽小野田市

## 目 次

1	対象施設の概要	2
2	応募資格	2
3	指定管理者が行う管理の基準	3
4	指定管理者の業務等	3
5	指定管理期間	3
6	提出書類	4
7	指定管理料	4
8	質問事項の受付	5
9	現地説明会の実施	5
10	申請書の提出先、提出方法及び提出期間	6
11	選定方法	7
12	申請に要する経費	7
13	無効又は失効	7
14	選定委員会	8
15	選定結果	8
16	指定管理者の決定	8
17	その他	8

## 山陽小野田市斎場指定管理者募集要項

山陽小野田市斎場について、指定管理者を募集します。

### 1 対象施設の概要

施設 の 名 称	山陽小野田市斎場			
施設 の 所 在 地	山陽小野田市大字厚狭 1 0 0 2 6 番地 5			
施設 の 設 置 目 的	墓地、埋葬等に関する法律に基づく火葬業務を円滑に行う。			
施設 の 概 要	別に定める「山陽小野田市斎場指定管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり			
施設の利用状況		令和 2 年 度	令和 3 年 度	令和 4 年 度
	大 人	8 7 2	9 2 8	9 7 2
	子 供	1	1	1
	胎 児	6	1 0	9
	胞 衣 等	3 6 3	3 9 2	3 0 7

### 2 応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体又は複数の法人等で構成する共同事業体（以下「団体」という。法人格は不要。ただし個人は除く。）であること。

- (1) 斎場類似施設（火葬場、葬祭業等）の運営実績があり、斎場の管理運営業務を円滑に行うための十分な知識と火葬実務経験を有した職員及び施設管理に必要な有資格者を配置することができる団体であり、かつ、健全な財務能力を備えていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (3) 市から指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 破産法（平成 1 6 年法律第 7 5 号）に基づく破産手続、民事再生法（平

成 1 1 年法律第 2 2 5 号) に基づく民事再生手続、会社更生法 (平成 1 4 年法律第 1 5 4 号) に基づく会社更生手続又は会社法 (平成 1 7 年法律第 8 6 号) に基づく特別清算の開始の申立てを受けていないこと、若しくは自ら申立てを行っていないこと、又はこれらの手続を行っていないこと。

- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 山陽小野田市暴力団排除条例 (平成 2 3 年山陽小野田市条例第 1 8 号) 第 2 条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団員等に該当していないこと。
- (7) 共同事業体においては、その構成員のいずれもが、この応募において他の共同事業体の構成員又は他の応募者でないこと。

### 3 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令の遵守及び斎場の設置目的に沿った管理を行うこと。
- (2) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 施設管理に係る情報は市に準じた開示を行うこと。
- (4) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

※ 管理の基準に関する細目的事項は、協議のうえ協定で定めます。

### 4 指定管理者の業務等

- (1) 斎場の使用の許可並びに公金の徴収及び収納に関する業務 (袍衣及び身体の一部に係るものに限る。)
- (2) 斎場の使用申込受付及び火葬業務
- (3) 斎場の維持管理に関する業務
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

※ なお、詳細については、「仕様書」に従い、実施するものとします。

### 5 指定管理期間

令和 6 年 (2024 年) 4 月 1 日から令和 1 1 年 (2029 年) 3 月 3 1 日までとします。(5 年間)

ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消

すことがあります。

## 6 提出書類

申請に当たっては、次の書類を市に提出してください。共同事業体においては、(3)から(6)までの書類は、すべての構成員分を提出してください。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- (1) 指定管理者指定申請書（様式1）
- (2) 事業計画書（様式2）
- (3) 応募の資格及び要件に関する書類
  - ア 会社の概要（パンフレット等でも可）
  - イ 団体の構成員名簿等（非法人の場合）
  - ウ 直近2か年度の決算報告書
- (4) 定款、寄附行為、規約、設置要綱その他これらに類する書類
- (5) 登記事項証明書（法人の場合）
- (6) 国税及び地方税の滞納がないことを証明する書類
- (7) 過去の指定実績がわかる書類（該当の場合のみ）
- (8) 過去の類似施設（火葬場又は葬祭業等）の管理実績がわかる書類
- (9) 応募資格に関する調査に同意する書類（様式3）
- (10) 共同事業体協定書兼委任状（様式6）
  - ※ 共同事業体で参加する場合のみ提出
- (11) 共同事業体体制一覧（様式7）
  - ※ 共同事業体で参加する場合のみ提出
  - ※ 申請に当たって提出していただく書類は、原則として山陽小野田市情報公開条例（平成17年条例第8号）による情報公開の対象となります（ただし、山陽小野田市情報公開条例第9条各号に定める非公開情報に該当するものを除く。）。

## 7 指定管理料

市は指定管理者に対し、施設の管理運営費に充てるため、会計年度ごとに、指定管理料を支払います。

指定管理料は、応募者の収支計画において提案された金額に基づき、市と指定管理者で締結する協定において定めます。

また、指定管理料限度額は次のとおりです。応募において指定管理料が限度額を上回ることはないようにしてください。

年 度	指定管理料限度額
令和 6 年度	34,018,000 円
令和 7 年度	34,018,000 円
令和 8 年度	34,018,000 円
令和 9 年度	34,018,000 円
令和 10 年度	34,018,000 円
合計	170,090,000 円

※ 金額は消費税及び地方消費税が含まれておりません。

※ 指定管理料は、災害の発生など特別な場合を除き、原則として変更はしません。

## 8 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

### (1) 受付期間

令和 5 年 9 月 1 5 日（金）から 9 月 2 9 日（金）午後 5 時 1 5 分まで

### (2) 受付方法

質問書（様式 5）に記入のうえ、市民部環境課に持参、ファックス、郵送又は電子メールで提出してください。持参以外の場合は、着信確認を行ってください。

### (3) 回答方法

令和 5 年 1 0 月 4 日（水）、市ホームページにて回答の閲覧を供します。再質問は初日に限り受け付けます。

## 9 現地説明会の実施

現地説明会を、次により開催します。参加を希望される場合は、説明会申



込書（様式4）を期限までに提出してください。

(1) 開催日時 （第1回）令和5年9月21日（木）【友引】

14時から1時間程度

（第2回）令和5年9月27日（水）【友引】

14時から1時間程度

(2) 開催場所 山陽小野田市斎場

(3) 申込期限 （第1回）令和5年9月19日（火）午後5時15分

（第2回）令和5年9月25日（月）午後5時15分

(4) 留意点

ア 説明会への参加は希望者のみであり、応募要件ではありません。

イ 募集要項等の配付は行いませんので、各自持参してください。

ウ 第1回、第2回ともに説明の内容は同様です。両日参加する必要はありません。

10 申請書の配布場所、提出先、提出方法及び提出期間

(1) 配布場所及び提出先

山陽小野田市市民部環境課

〒756-8601 山陽小野田市日の出一丁目1番1号

TEL (0836) 82-1143 FAX (0836) 83-2604

※ 市ホームページからもダウンロードできます。

※ 提出書類は返却しません。

(2) 提出方法

**書留郵便又は持参**

※ 電子メール、ファックスでの提出は認めません。

(3) 提出期間

令和5年9月15日（金）から10月31日（火）までの午前8時30分から午後5時15分までとします。（土日祝日を除く。）

※ 郵送の場合、最終日の午後5時15分までに必着のこと。

(4) 提出部数

正本1部及び副本10部

※ 市が必要と認める場合は追加資料の提出を求めることがあります。

(5) 辞退について

申請書提出後、選定委員会までに辞退する場合は、文書にて辞退届を山陽小野田市環境課に提出してください。

11 選定方法

指定管理者選定委員会において、各委員が選定基準に沿って、それぞれ審査した評点の合計が最も高い申請者を指定管理者候補者として選定します。

※ 選定委員会で審査した結果、施設の管理運営を行うに相当と認められる者がいないと判断された場合は、改めて指定管理者の募集を行います。

【選定基準】 ①公の施設の設置目的及び市が示した管理運営方針の理解と整合性について

②安定的な運営が可能となる基盤について

③利用者対応・サービス向上策等について

④施設の維持管理・保守点検管理の適正について

⑤施設の管理運営に係る経費の内容について

⑥施設の運営管理に係る組織体制について

12 申請に要する経費

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

13 無効又は失効

次の事項に該当する場合は、無効又は失効となることがあります。

(1) 申請書の提出先、提出方法又は提出期限が守られなかったとき

(2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

(3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

(4) 虚偽の内容が記載されているもの

(5) 指定管理料の提案額が上限額を超えたとき

(6) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認め

られるもの

#### 14 選定委員会

令和5年11月14日（火）に実施します。（予定）

※ 都合により変更になる場合があります。

当日は申請団体によるプレゼンテーションを行っていただきますので、出席方お願いします。

なお、時間、場所等詳細については後日連絡します。

#### 15 選定結果

選定結果については、後日各申請者に文書で通知します。

#### 16 指定管理者の決定

- (1) 指定管理者は、山陽小野田市議会の議決を経て決定（指定）されます。  
なお、議決が得られなかったときは、市は指定管理者の指定は行いません。  
この場合において、市及び指定管理者候補者は、互いの相手方に損害賠償の請求は行わないものとします。
- (2) 議決後に市と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定の指定管理料は、予算額以内となりますので、申請時に提出のあった指定管理料の提案価格を下回る場合があります。
- (3) 協定等の解釈に疑義が生じた場合又は定めのない事項が生じた場合については、市と指定管理者とは誠意をもって協議するものとします。
- (4) 指定管理者の決定後に辞退する場合は、辞退により生じた市が受ける損害の全部又は一部について賠償するものとします。

#### 17 その他

- (1) 既定の様式は別添のとおりです。
- (2) 提出書類はお返しできません。
- (3) 提出書類は、選定協議の目的で使用する場合に限り複写します。
- (4) 提出書類は、情報公開の請求により開示する場合があります。

- (5) 受付期限を過ぎての申請書類の訂正は、原則として認めません。
- (6) 指定管理者候補者に選定された場合、申請者固有のノウハウなど外部への報告に適さない情報を除いた「提案概要書」を選定後速やかに提出していただき、本資料を用いて議会等への報告を行うことで、著作権及び知的財産権の取扱いに留意します。また、提案概要書の内容は、議会、報道機関への情報提供及び市の広報媒体での掲載のために無償で使用する事ができるものとします。なお、申請者が、提出書類の内容に固有のノウハウなど外部への報告に適さない情報が含まれていないと判断する場合、提案概要書の提出を省略することができます。
- (7) 市から提供された募集要項、関連資料等は本募集に係る書類作成のために利用する以外は利用を認めません。
- (8) 市は、天変地異、政策変更等やむを得ない事情がある場合は、本募集を凍結し、又は中止する場合があります。

問い合わせ先

山陽小野田市市民部環境課

電話 0836-82-1143

ファックス 0836-83-2604

E-mail:kankyo@city.sanyo-onoda.lg.jp

市公式ホームページ：<https://www.city.sanyo-onoda.lg.jp/>

④指定管理業務仕様書

# 山陽小野田市斎場指定管理業務仕様書

令和5年9月  
山陽小野田市

本仕様書は、山陽小野田市斎場において適正な管理運営及び業務を行うにあたり、指定管理者が行う業務の内容及び範囲の詳細について定める。

## 1 管理する施設の概要

施設 の 名 称	山陽小野田市斎場
設 置 目 的	墓地、埋葬等に関する法律に基づく火葬業務を円滑に行う。
施設 の 所 在 地	山陽小野田市大字厚狭 1 0 0 2 6 番地 5
施設 の 概 要	建設年度 平成 3 0 年 1 1 月 竣工
	敷地面積 15,933.0㎡ 延床面積 1,765.4㎡
	鉄筋コンクリート造 地上 2 階（2 階は機械設備）
主 要 施 設	火葬炉 5 基（1 日最大 1 0 体）
	告別・収骨室 3 室
	待合個室 5 室
	待合ホール 2 室
	駐車場 約 4 1 台

## 2 指定管理者が行う管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 斎場管理者として、墓地、埋葬等に関する法律、山陽小野田市斎場条例等関係法令を遵守し、管理運営を行うこと。
- (2) 人生終焉の場として、利用者の心情に配慮し、心安らげる空間の提供を行うこと。
- (3) 管理運営に当たっては、施設設置の目的の実現に向け最大の努力を行うこと。
- (4) 平等な利用を確保し、利用者のサービスの向上を図るため、円滑な運営と施設及び設備の適切な維持管理を行うこと。

- (5) 利用者の安全を図るとともに、利用者本位の運営を行い、利用者の意見や要望を反映させること。
- (6) 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。
- (7) 施設管理に係る情報は、市に準じた開示を行うこと。
- (8) 個人情報の保護を徹底すること。
- (9) 災害時及び緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- (10) 指定管理者は、業務を一括して第三者に再委託してはならない。ただし、一部の業務を第三者に委託する場合は、市の承認を得ること。
- (11) できる限り地元雇用や地元事業者の利用に努めること。

《関係法令等（主要な法令等）》

- ・ 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ・ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ・ 墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）
- ・ 消防法（昭和23年法律第186号）
- ・ 山陽小野田市斎場条例（平成17年条例第124号）
- ・ 山陽小野田市斎場条例施行規則（平成17年規則第114号）
- ・ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ・ 山陽小野田市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第23号）
- ・ 山陽小野田市情報公開条例（平成17年条例第8号）
- ・ 山陽小野田市暴力団排除条例（平成17年条例第18号）
- ・ 山陽小野田市財務規則（平成17年規則第52号）
- ・ 山陽小野田市指定管理者指定手続条例（平成17年条例第226号）
- ・ その他関連する法令

※ 関係法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

### 3 管理運営に関する基準

#### (1) 業務取扱時間及び休日

- 業務取扱時間 午前9時から午後6時まで（遺体の搬入は午後4時まで）



○ 休日 山陽小野田市斎場条例及び山陽小野田市斎場条例施行規則に基づき、休日を1月1日及び友引の日とする。

ただし、1月2日又は12月31日が友引の場合は、休日としない。

※ 休日の火葬申込受付は行うので、指定管理者において対応すること。

※ 業務取扱時間及び休日について、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができる。

※ なお、災害・感染症の発生等により臨時休業する場合は、事前に市と協議した上、告知すること。

## (2) 使用の制限

ア 指定管理者は、市長が必要と認める場合を除き、斎場をその他目的以外に使用することはできない。

イ 市の承認なしに、施設の設備及び備品を第三者に譲渡し、転貸し、又は貸借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定することはできない。

ウ 公の秩序又は善良の風俗を乱し、公益に反するおそれがあるときは、斎場の入場を拒否し、または退場を命令することができる。

## 4 管理運営体制

指定管理者は、管理運営業務を実施するに当たり、利用者のサービスの向上及び安全確保に支障なく対応できる人員を配置しなければならない。また、市担当職員との連絡を密にし、速やかに事務処理を行うこと。

### (1) 総括責任者について

管理運営業務全般の責任者として、総括責任者を置くこと。

### (2) 従事者（施設管理及び事務）について

ア 火葬業務の実務経験を有する者を配置すること。

イ 専任の従事者を配置すること（アとの兼務も可）。

ウ 従事者の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮し、利用者の要望に応じた対応をとること。

### (3) 従事者の心得

ア 業務中は職務に専念するとともに、斎場業務にふさわしい清潔感があ

り統一された服装・言動等を心がけ、利用者等に不快な念を与えないようにすること。

イ ご遺族、会葬者に対し、常に心情を配慮し、真心と礼節をもって接すること。

ウ 物腰、言葉遣いが穏やかで利用者に印象の良い対応ができること。

エ 利用者の安全に配慮し、事故が起こったときは迅速に対応すること。

#### (4) 従事者についての留意事項

ア 従事者の名簿を市に提出すること。その者に異動があった場合も同様とする。

イ 従事者が負傷、疾病その他の理由により業務遂行に支障がある場合は、速やかに交代要員を確保すること。

ウ 従事者の労務管理、安全衛生管理等については、関係法令を遵守し適切に行うこと。

エ 従事者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を習得させる研修等を実施すること。

オ 自己研鑽及び応接態度・技術の向上等の管理指導など服務規律については従事者に十分に教育を行うこと。

## 5 業務概要

(1) 斎場の使用の許可並びに公金の徴収及び収納業務（胞衣及び身体の一部に係るものに限る。）

ア 胞衣及び身体の一部に係るものについて施設の使用許可を行うこと。

イ 上記アに係る使用料の徴収及び収納の事務を行うこと。

なお、使用料については、すべて市の収入とする。

(2) 火葬業務

受付業務、火葬業務等火葬に係る業務を行うものとする。

ア 施設の使用申込みを受け付ける際には、公平と平等を確保すること。

イ 利用者本位の運営を行い、親切丁寧な対応を心がけること。

ウ 要望や苦情、トラブル等は、迅速、適切に処理すること。

エ 重要事項や指定管理者への要望、苦情等は速やかに市に報告すること。

なお、業務の主な内容は以下のとおりである。

項 目	業務内容
使用申込受付業務	○ 使用者から斎場の使用の申込みを受け付け、使用者に回答すること。
受付業務	○ 使用者から提出された斎場使用許可証及び死体埋火葬許可証を受理し、内容を確認すること。 ○ 火葬後、死体埋火葬許可証を返付すること。
炉前業務	○ 棺、遺族を告別・収骨室に誘導するとともに、告別終了後は遺族立会いのもと棺を火葬炉に入炉し、点火すること。 ○ 遺族に出炉予定時間を説明すること。
火葬業務	○ 適切な焼骨の状態になるまで、火葬炉の運転を安全に行うこと。 ○ 遺族の気持ち等に配慮して火葬業務を行うこと。 ○ 火葬中に機器等のトラブルが発生した場合は、原因を追求し、適切に対処するとともに、安全を優先した上で火葬の完了に努めること。
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準備を整えること。 ○ 遺族の収骨作業に適切な指導及び補助を行うこと。 ○ 収骨できなかった遺骨は、喪主又は遺族代表の同意を得て処理すること。 ○ 収骨終了後、遺族の円滑な退出を誘導すること。
残骨灰処理業務	○ 残骨灰は、指定管理者の責任により、収集運搬から中間処理並びに最終処理について、適切な処理を行うことができる業者を選定し、処分方法の報告を求めること。
待合室業務	○ 遺族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給湯の準備を行い、退室後は、片付け及び清掃を行うこと。
報告業務	○ 火葬状況報告書を作成し、市に報告すること。

### (3) 斎場の維持管理に関する業務

- ア 敷地内にあるすべての施設設備の維持管理を行うとともに、効率的な運営を図り、環境負荷を低減させること。
- イ 保守管理や修繕に必要な知識や技術・資格を有しない場合は、市と協議し、承認を得て一部を専門業者に委託する等して、機能と清潔の保持に努めること。
- ウ 施設設備を維持管理するため、防火管理者1名及び危険物取扱者免状（甲種又は乙4類）所有者（防火管理者が兼ねてもよい。）1名を設置すること。防火管理者は、消防計画書を作成し、消防訓練を行うこと。
- エ その他施設設備の維持管理及び保守については、以下の（ア）から（エ）及び別紙「維持管理及び保守業務の基準」のとおりとする。

#### (ア) 保守管理・点検

- ・ 火葬炉の性能及び機能を維持するため、火葬炉及び関連設備の点検、修繕、調整等を適宜、定期的、計画的に実施すること。
- ・ 火葬炉の保守点検については、年1回以上行うこととし、当該火葬炉の施工業者に委託すること。
- ・ 施設内の設備（空調、受水槽、地下タンク等）については、法令を遵守した点検、良好な維持管理及び故障時の修理を行うこと。
- ・ いずれの保守点検の場合も、消耗品、作業費等一切の費用は指定管理者が負担すること。
- ・ 受水槽については、年に1回以上水質検査を行うこと。
- ・ 建物の不具合、雨漏り、壁のひび、庭木の枯死など施設を管理する上で重大な不具合が発生したときは、速やかに市に報告すること。

#### (イ) 清掃

- ・ 常に快適な環境を保つため、法令等を遵守し、日常清掃及び定期清掃、消毒等を組み合わせ適切に行うこと。
- ・ 敷地内の除草、植栽管理等を適宜実施すること。

#### (ウ) 修繕

- ・ 1件50万円（消費税及び地方消費税を含む）以下で年間100万円（消費税及び地方消費税を含む）以内の施設・備品等の修繕を

行うこと。

- ・ 上記以外の場合は、市と協議を行うこと。
- ・ 施設設備の大規模な修繕や改修についての提案を行うこと。

(エ) 警備

- ・ 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。
- ・ 施設内の鍵の収受・保管を行うこと。
- ・ 休日及び夜間は、機械警備を行うこと。

(4) 災害時の安全確保に関する業務

ア 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、不測の事態があった場合は、遅滞なく適切な措置を講じた上、市をはじめ関係機関に通報すること。

- (ア) 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関係機関（警察署、消防署等）への通報を行うこと。
- (イ) 停電時等における施設の復旧を遅滞なく行うこと。
- (ウ) その他利用者に対する対応に万全を期すること。

イ 災害に備え、事前に予防対策を講じること。

- (ア) 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。
- (イ) 監督官庁から指摘があった場合は、ただちに改善すること。

(5) 衛生環境の確保に関する業務

斎場から排出されるごみについては、事業所ごみとして指定管理者が適切に処理すること。

(6) 事業報告

ア 毎月、維持管理状況報告書（日報・月報）を作成し、毎月終了後10日以内に市に提出すること。

イ 次の事項を記載した事業年度ごとの報告書を、事業年度の終了後2か月以内に市に提出すること。

- (ア) 管理業務の実施状況に関する事項

- (イ) 施設の利用状況に関する事項
- (ウ) 施設の使用料の状況
- (エ) 管理に係る経費の収支状況
- (オ) セルフモニタリング結果
- (カ) 前各号に掲げるもののほか、市が必要と認める事項

※ 市は必要に応じて報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができる。

#### (7) 経理業務

ア 公共料金、物品購入、役務の対価の支払い、テレビ受信料、施設の管理運営に要する経費の支払いは適切に行うこと。

イ 収支計算等の経理を行うこと。

ウ 指定管理業務の経費及び収入は、指定管理者が行う他の事業と区別すること。

#### (8) 決算報告

指定管理者は、団体の毎年度の決算が確定してから1月以内に、法人の決算書及び関係書類を市に提出すること。

#### (9) セルフモニタリングの実施

事業者は、自らの運營業務及び維持管理業務のサービス状況を維持・改善するよう、セルフモニタリングを実施すること。

セルフモニタリングの実施に当たっては、仕様書に示す業務について、具体的な項目や指標の達成目標を設定し、業務が確実に遂行されているか確認し市に報告すること。セルフモニタリングの結果を踏まえて、課題を確認した場合は、速やかな解決に努めること。

#### (10) 利用者意見の把握

利用者等の意見及び要望を把握し、サービス水準の確保向上に資するため、利用者意見の把握に努めるとともに、管理運營業務に適切に反映させること。

### 6 情報の取扱いに関する事項

#### (1) 個人情報の保護に関する事項

ア 業務上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び山陽小野田市個人情報保護法施行条例により、適正な取扱いをすること。

イ 業務上知り得た個人情報の保護については、指定管理者でなくなった場合も同様とする。

## (2) 情報の公開

ア 公共施設の管理であることを認識し、山陽小野田市情報公開条例により、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。

イ 個人情報の開示等、情報の保護及び管理、情報漏えい時の公表等に関する事項については、協定に定めるところにより遵守すること。

## (3) 文書の管理

ア 指定管理者は、管理業務に当たって、作成し、又は取得した文書について、適正な管理及び保存を行うこと。

イ 指定管理者は、管理業務に係る関係帳票及び経理関係書類について整備し、指定期間満了の日から5年間保持しなければならない。

## (4) 守秘義務

管理運営に際し、知り得た情報を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。従事者及び指定管理期間満了後も同様とする。

# 7 備品の取扱いに関する事項

## (1) 備品

ア 市は現に所有する備品については、指定管理者に無償で貸与する。なお、指定管理者が指定管理料で購入した備品は市の所有とする。

イ 指定管理者が自らの費用で備品を購入した場合はその所有権は指定管理者に属する。また、備品はあらかじめ市と協議の上、購入するものとする。

(2) 市の所有に属する物品は備品台帳を備えてその保管に係る物品を管理し、購入、廃棄等による異動について定期的に市に報告するものとする。

# 8 指定管理者の収入と支出

(1) 指定管理者の収入

ア 指定管理料

※斎場使用料はすべて市の収入とする。

(2) 指定管理者の支出

ア 人件費（現場職員の給料、交通費等）

イ 業務管理費（業務全般の総合調整に関する経費、現場職員の福利厚生費等）

ウ 法定福利費

エ 施設費（消耗品、光熱水費、燃料費（火葬に直接必要な灯油代を除く）、印刷製本費、通信運搬費、保守点検費、50万円（消費税及び地方消費税を含む）以内で年間100万円（消費税及び地方消費税を含む）までの施設及び設備の修繕費等）

オ 保険料

カ 公租公課（事業所税等）

9 管理業務に関し、市及び指定管理者が費用及び危険を負担する範囲

(1) 管理業務に関し、市が費用及び危険を負担する範囲

ア 火葬に直接必要な灯油に要する経費

イ 施設の大規模修繕に要する経費（1件50万円（消費税及び地方消費税を含む）を超えるもの）

ウ 施設の増改築に要する経費

エ 建物損害保険に要する経費

オ 業務内容の変更

市の指示により管理業務内容を変更する場合、それに要する費用が当初の収支予算額を大幅に超える場合は、市の負担とする。

カ 施設、設備及び備品の修繕・更新に要する経費のうち年間100万円（消費税及び地方消費税を含む）を超える部分の経費

(2) 管理業務に関し、指定管理者が費用及び危険を負担する範囲

ア 管理業務に関し、当初の予算以上の費用がかかっても、市は費用の補填は行わない。



イ 1件50万円（消費税及び地方消費税を含む）以内で年間100万円（消費税及び地方消費税を含む）までの施設及び設備の修繕に要する費用は指定管理者が負担する。

ウ 施設設備及び備品が使用に耐えない場合又は損傷した場合で、その原因が指定管理者により発生し、重大かつ明白な過失があると認められる場合は、その損害の全部又は一部について指定管理者が賠償するものとする。

エ 管理上の指定管理者の瑕疵による事故、臨時休場等に伴う利用者又は第三者に対する損害については、指定管理者が負担する。ただし、市が加入する「全国市長会市民総合賠償補償保険」から保険金の給付を受けられる場合がある。

オ 事故等が発生したときは、迅速かつ適切な対応を行い、速やかにその状況、対応内容等を市に報告すること。

### (3) 指定の取消し等

ア 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化した場合及び指定管理者の責めに帰すべき事由によって業務の継続が困難になった場合は、市は指定を取り消すことができる。この場合に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとする。

イ 指定管理者が市の指示に従わないときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

ウ 不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合には、市と指定管理者との間で協議を行い、その結果事業の継続が困難と判断した場合は、市はその指定を取り消すことができる。

エ 前記のほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、双方が誠意を持って協議し、決定する。

※ 市と指定管理者のリスク分担等の一覧は、15・16ページのとおり。

## 10 協定

議会の議決をもって指定管理者を指定した後、市と指定管理者は、業務を

実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結する。

(1) 協定に定める事項

- ア 事業計画に関する事項
- イ 市が支払うべき管理費用に関する事項
- ウ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- エ 事業報告に関する事項
- オ その他必要と認める事項

11 モニタリング

(1) 市は、指定期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し、必要なサービス水準を確保するため、以下のとおりモニタリングを実施する。

ア 業務計画モニタリング

指定管理者から提出される次年度の業務計画書の内容について、仕様書等に記載された事項が満たされているか、確認を行う。計画内容によっては、状況確認等を行う。

イ 業務報告モニタリング

指定管理者は、年1回、自己評価を含む報告書を提出し、市は当該報告に基づき状況確認等を行う。

ウ 随時モニタリング

市は指定管理者から毎月提出される月次報告書等を確認し、管理運営状況の把握をするとともに、仕様書等に記載された事項の実施状況によっては、必要に応じて随時に状況確認を行う。

(2) 是正措置等

モニタリングの結果、仕様書等に記載された事項の実施状況等に応じ、市は業務改善の助言、改善指導を行う。改善が見られない場合は、業務の停止や指定の取消しなどの措置を行うことがある。

12 引継ぎについて

業務引継ぎは、業務引継者、業務引受者及び市が立会の上で行わなければならない。

(1) 業務開始について

指定管理者は、市の指示により、業務の開始前までに業務の引継ぎ及び各業務の習得を行うこと。なお、指定期間前の業務引継ぎ等に係る費用については次期指定管理者の負担とする。

#### (2) 業務終了について

指定管理者は本業務の終了（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により指定を取り消された場合を含む）に際し、本業務の終了の日までに、必要な事項を記載した業務引継書等を作成し、市又は市が指定するものとの間で、円滑かつ支障なく施設の管理業務を実施できるよう、適正な業務引継ぎ等を行わなければならない。また、指定管理期間終了後は、指定管理者が指定管理料を使用せず、自らの経費で調達した備品等の撤去を速やかに行い、市へ引き渡すこと。その際、撤去に要した費用は、全て指定管理者が負担すること。

#### (3) 業務引継書について

ア 業務引継書には、引継ぎの年月日を記載し、業務引継者と業務引受者が連署押印しなければならない。

イ 業務引継書は、3通を作成し、そのうち2通は業務引継者と業務引受者が各1通を所持し、1通は市に提出しなければならない。

#### (4) 引継ぎに関する事項について

その他引継ぎに関する詳細については、市が別に定める事項によるものとする。

### 13 監査

監査委員等が市の事務を監査するのに必要があると認める場合、市は帳簿書類その他の記録を提出させるとともに、監査会場への出席を求め、実地に調査することができる。

### 14 その他

#### (1) 指定管理者の業務以外で斎場を使用する場合の取扱い

施設内に自動販売機等を設置する場合は、市の「行政財産の目的外使用許可に係る自動販売機の設置及び使用料等の取扱基準」等に基づき、年度ごとに市の許可を受けること。なお、設置に係る費用は設置者が負担するものとし、売上等収入は設置者のものとする。ただし、自動販売機等を設置する場合において、既存施設の増改築は認めない（ただし、軽微なもの

を除く。 ) 。

- (2) この仕様書に定めのない事項並びに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、市と指定管理者が誠意を持って協議し決定するものとする。

市と指定管理者のリスク分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
物 価 変 動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増		○
金 利 変 動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民 及び施設利用 者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法 令 の 変 更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税 制 度 の 変 更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更 (消費税率の変更含む)	○	
	一般的な税制変更		○
許 認 可	事業実施にあたり市が取得すべき許認可の遅延・失効など	○	
	事業実施にあたり指定管理者が取得すべき許認可の遅延・失効など		○
環 境	市の要求に起因する環境問題(騒音・振動など)	○	
	指定管理者が行う管理に起因する環境問題		○
事業中止・変更	市の指示、議会の不承認等による事業の中止・延期など(予算案の不承認、政策変更等)	○	
	上記以外の事由による事業の中止・延期など(不可抗力を除く)		○
業 務 内 容 変 更	市の指示による業務内容の変更によるもの	○	
	上記以外の要因による業務内容の変更		○
運 営 リ ス ク	施設・設備・備品の不備及び劣化による事故、火災等に伴う施設、設備の修復の経費及び臨時休場に伴う損害(※不可抗力を除く)	両者の協議による	
書 類 の 誤 り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資 金 調 達	市の指定管理者に対する経費の支払い遅延によって生じた事由	○	
	指定管理者の業者に対する経費の支払い遅延によって生じた事由		○

種 類	内 容	負 担 者		
		市	指定管理者	
※ 不 可 抗 力	※不可抗力による業務の変更、中止	○		
	※不可抗力により第三者に与えた損害	○		
	※不可抗力による事故時の適切な処理		○	
	※不可抗力による市所有の施設、設備、備品等の損害	○		
	※不可抗力による指定管理者所有の設備、備品等の損害		○	
施設・設備の損傷	経年劣化によるもので、小規模のもの（1件50万円（消費税及び地方消費税を含む）以内で年間100万円（消費税及び地方消費税を含む）まで）		○	
	経年劣化によるもので、上記以外のもの	両者の協議による		
維持管理費	市の指示による維持管理費の増大	○		
	市の指示以外の要因による維持管理費の増大		○	
損 害 賠 償	第三者 に対する の損 害	管理者として注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合 ※ただし、市が加入する「市民総合賠償補償保険」の保険給付の対象となる場合があります。	○	
		上記以外の理由により損害を与えた場合	両者の協議による	
	第三者 からの 施設・ 設備・ 資料の 損害	管理者として注意義務を怠ったことによるもの		○
		上記以外の理由により損傷を受けた場合（1件10万円以内）		○
		上記以外のもの	両者の協議による	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○	
事業終了時の費用	指定管理期間終了時の施設の水準の保持		○	
	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○	

※ 不可抗力・・・暴風、豪雨、洪水、地震、地盤沈下、暴動、感染症の蔓延等、市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象

※ 想定外の事由やリスク分担に疑義が生じたときは、双方の協議によるものとする。

## 維持管理及び保守業務の基準

### ■保守業務項目

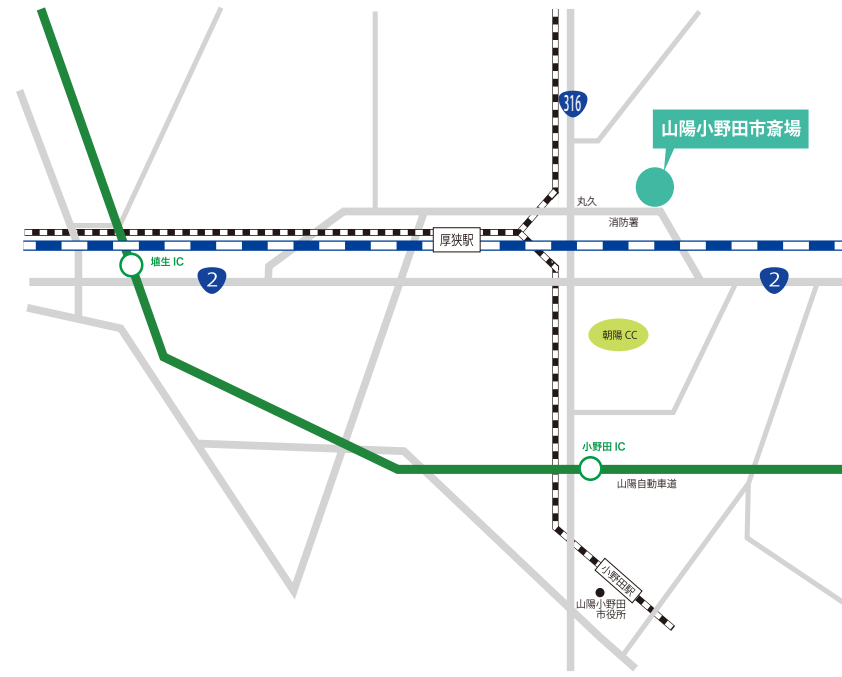
対象施設等	管理項目	頻度	備考
機械警備設備	保守点検、施錠解錠	随時	
	緊急連絡対応	緊急連絡時	
火葬炉設備	保守点検	1年に1回	
火葬炉表示システム	保守点検	1年に1回	
受水槽	清掃、点検	1年に1回	
	水質検査（13項目）	1年に1回	法定点検
照明器具類	保守点検、交換	随時	外灯含む
自動ドア	保守点検	6か月に1回	6台
	補強器具取付	台風対策時	
放送設備	保守点検	随時	
空調設備	簡易点検	3か月に1回以上	
	定期点検	3年に1回	法定点検
消防設備	機器点検	1年に2回	法定点検
	総合点検	1年に1回	法定点検
	点検報告書	1年に1回	消防署に提出
自家用電気工作物	保安点検	2か月に1回	法定点検
自家発電機	総合点検 試運転、燃料管理 バッテリー点検 オイル交換等	1年に1回	台風などの停電時に対応
地下オイルタンク	漏れの点検	3年に1回	法定点検

### ■維持管理業務項目

対象施設等	管理項目	頻度	備考
場内	巡回点検	毎日	美観を維持 整理整頓 消耗品の補充 ゴミの分別処分
エントランスホール 待合ホール 待合個室 告別・収骨室 炉室 事務室・トイレ	清掃	週2回以上	
	ガラス窓清掃	年2回程度	
	ブラインド清掃 カーペット定期清掃	年1回程度 年2回程度	
場外	巡回点検、清掃	随時	
	芝生管理、草刈、剪定		
駐車場	違法駐車排除など	随時	
土嚢（災害対策）	管理、補充	災害時	



施設全景



### ■施設概要

施設名称 山陽小野田市斎場  
 所在地 山陽小野田市大字厚狭 10026 番地 5  
 建築構造 RC2階建  
 延床面積 1,765.4㎡  
 火葬炉設備 人体炉5基(予備スペース1基)  
 使用開始 令和元年7月1日

## 山陽小野田市斎場

TEL0836-72-0575



熱技術と未来環境の追究

# MIYAMOTO

株式会社宮本工業所

URL : <http://www.miyamoto-k.co.jp>

【本社】

〒930-8512 富山県富山市奥田新町 12-3  
TEL 076-441-2201 FAX 076-441-6645

【広島支店】

〒733-0002 広島市西区楠木町3-13-4 カルチェ・ヴェールS棟204  
TEL082-509-0611 FAX082-230-1766

東京本店/大阪支店/札幌支店/東北支店/名古屋支店/四国支店/九州支店



制御室



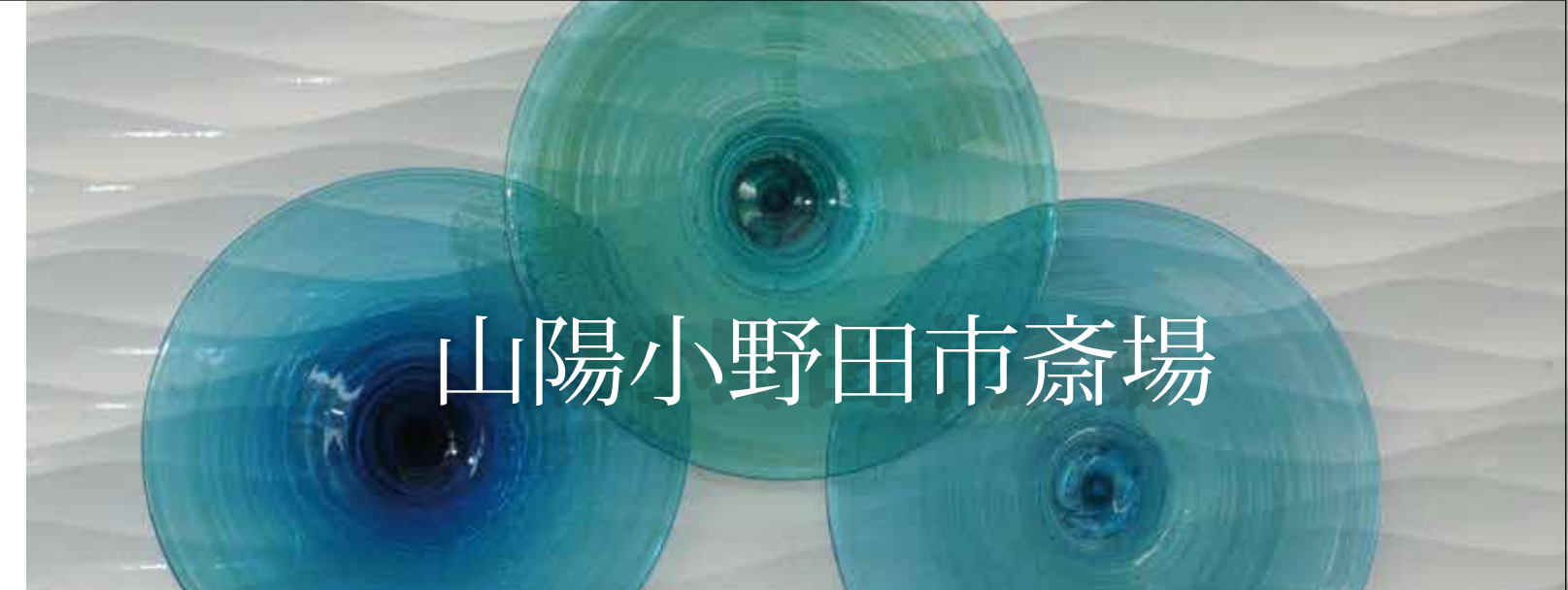
非常用発電設備



火葬炉



排ガス処理設備



# 山陽小野田市斎場



Sanyo Onoda City Crematorium



## ふるさとの風景につつまれて

### 建設によせて

この度、小野田斎場と山陽斎場を統合した山陽小野田市斎場が完成いたしました。これもひとえに地元の皆様をはじめ関係各位のご理解とご協力の賜と心より感謝申し上げます。

完成した斎場は、故人を偲び、心ゆくまでの見送りができる空間を創設し、かけがえのない人との最後の時間を過ごすことができる施設となっております。

また、エントランスホールのガラスアート (Life) は、ふるさとの自然の中で故人の人生や歴史に思いを寄せ、遺族の悲しみをやさしく癒す作品となっております。今後も山陽小野田市斎場が、訪れるすべての皆様にとりまして、心安らかな施設となるよう、管理運営には万全を期してまいりますので、ご理解とご協力をお願い申し上げます。

## 最後のお別れを心ゆくまで



告別・収骨室

## おだやかな時を待つ空間



待合ホール



### モニュメントについて

記憶 Life

ガラス作家 西川 慎

瀬戸内の静かな海から日が昇り、美しい夕日が沈むように様々な自然の表情(記憶)と様々なLife(人生)をガラスの多彩な色の移り変わりで表現致しました。

エントランス



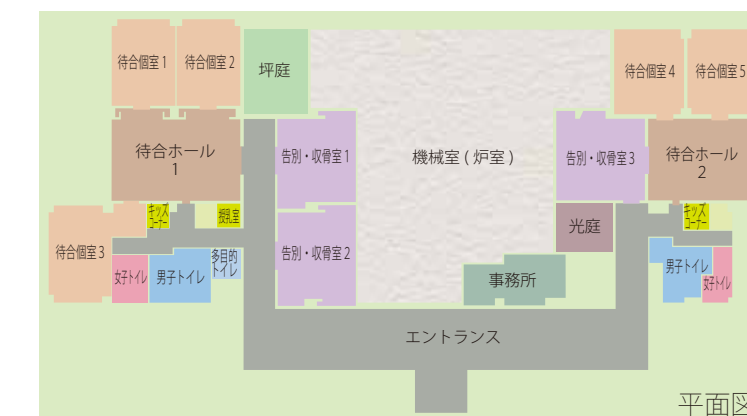
授乳室



多目的トイレ

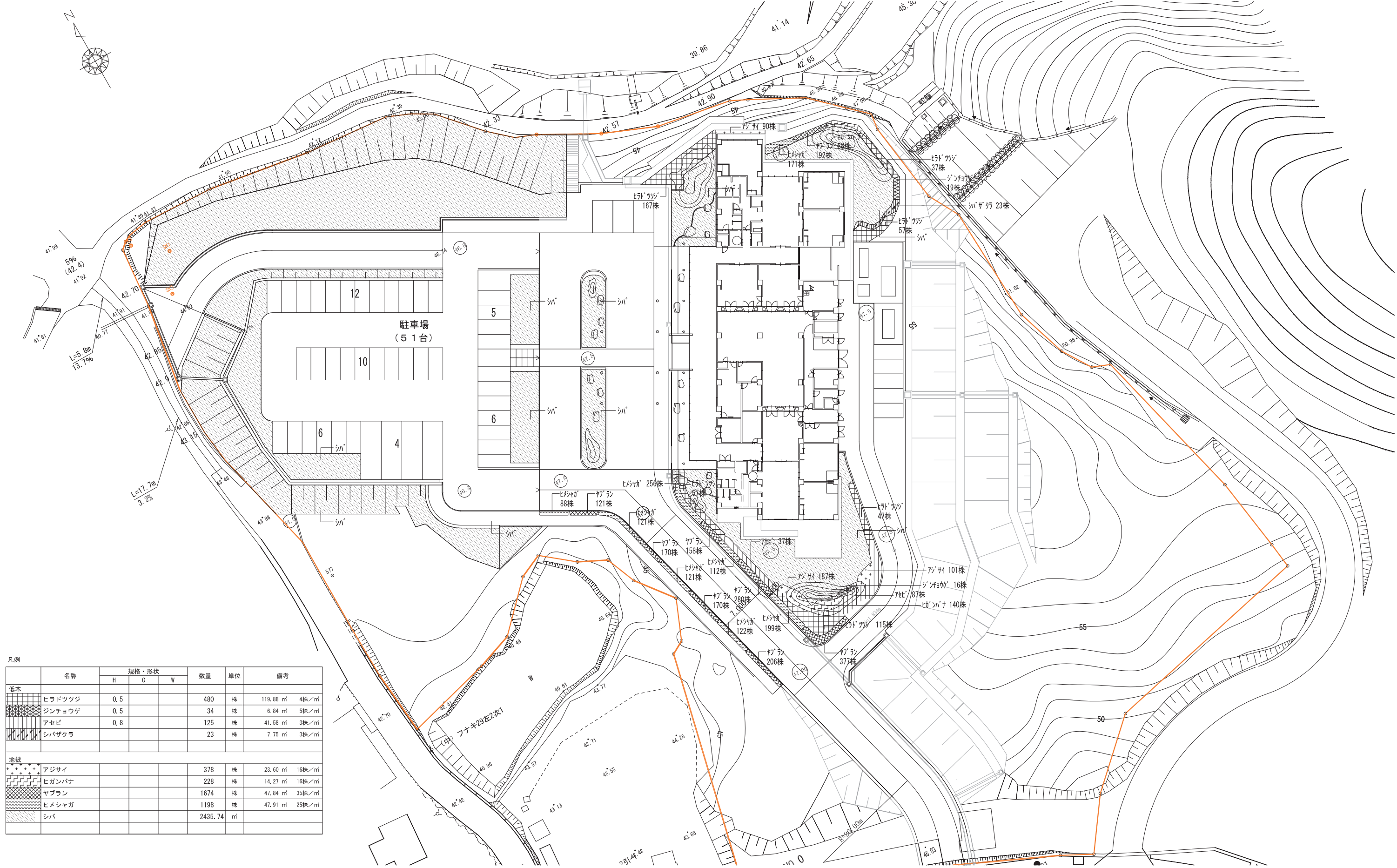


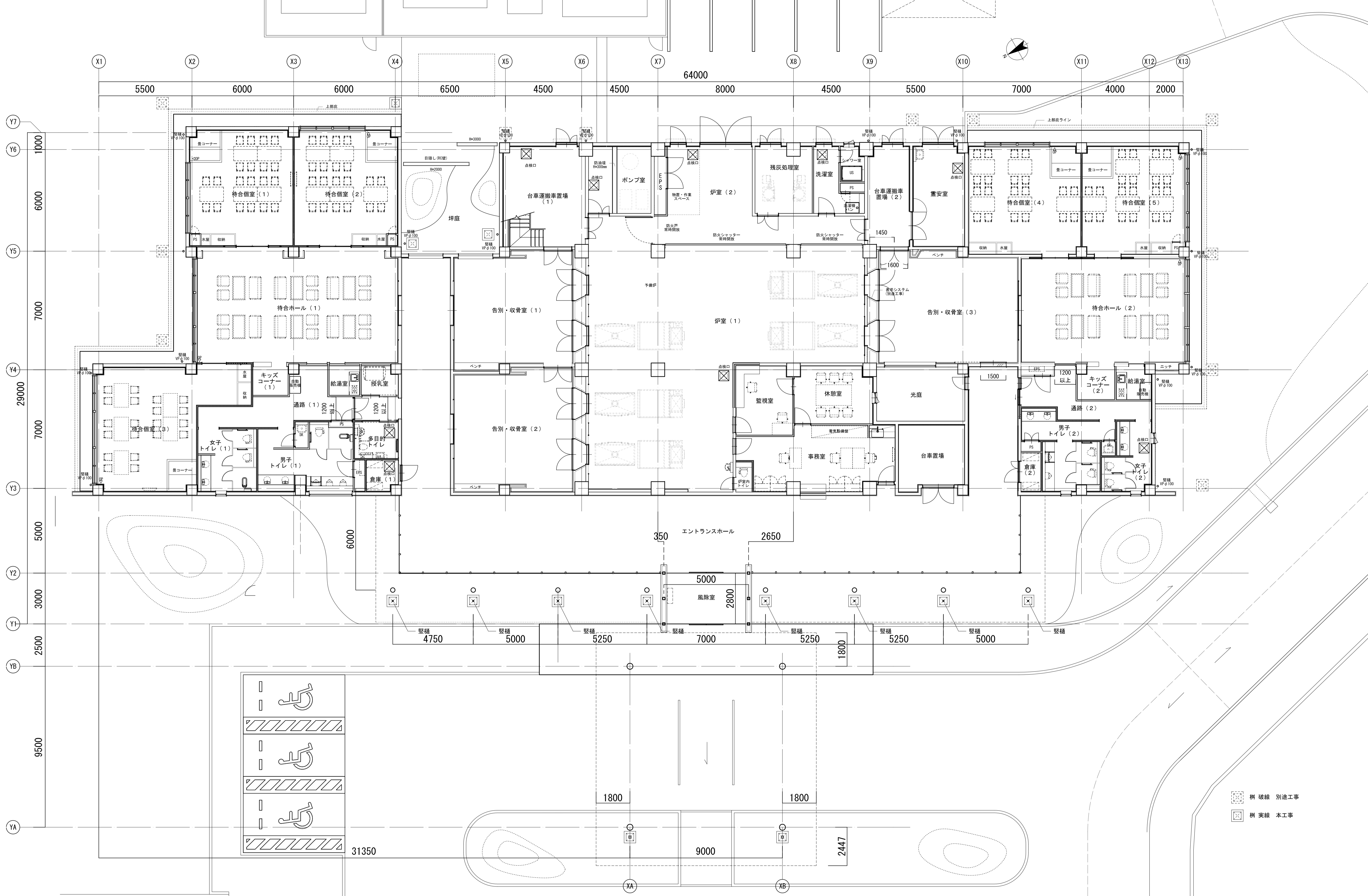
キッズコーナー



平面図

植栽計画【低木・地被類】 S=1/600



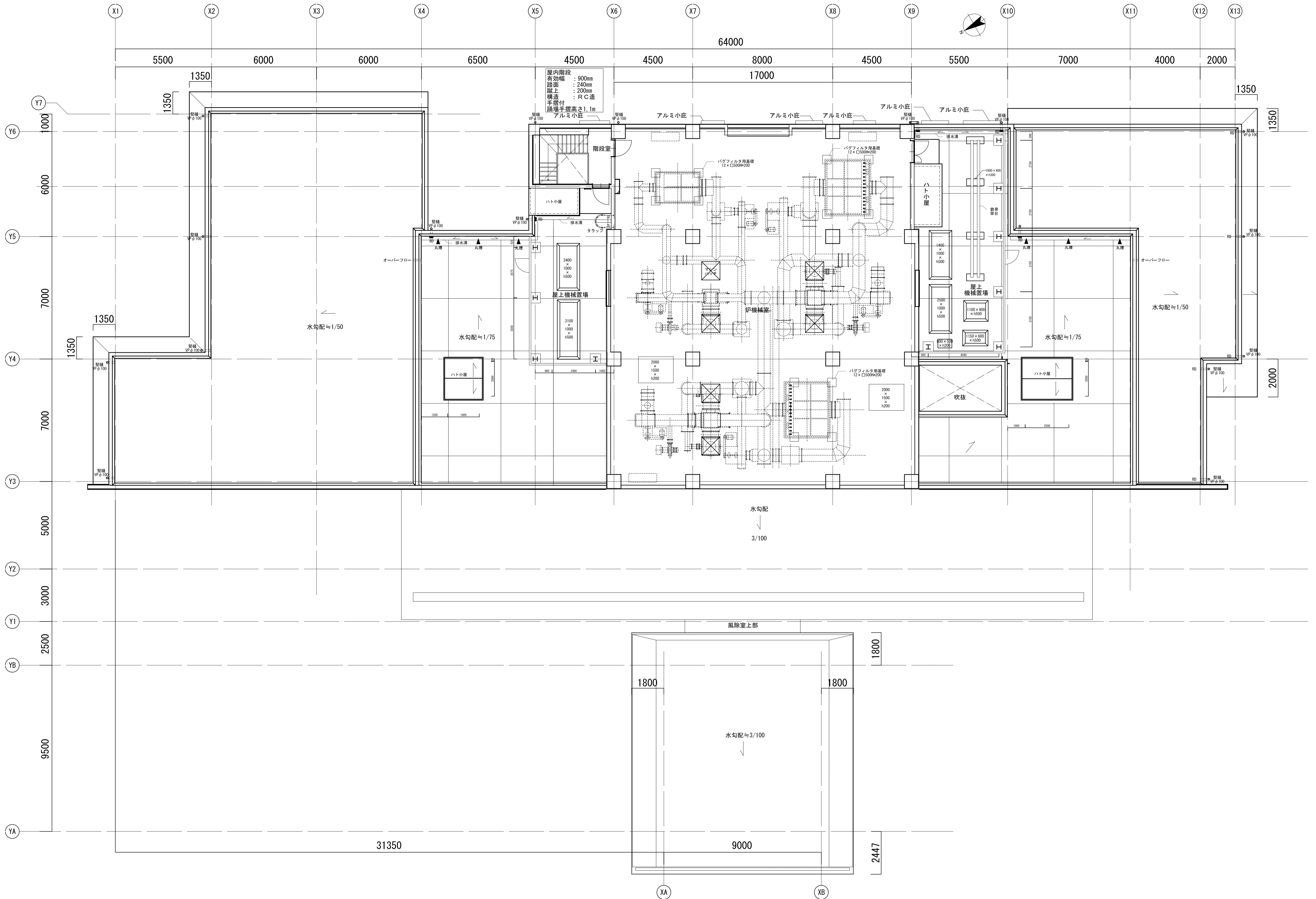


資格/番号	職名	捺印	製図	検図	納品検査	訂正
代表 設計者 一級建築士 第147583号	伊藤 功					
担当 設計者 一級建築士 第263703号	河野 力					

特記

山陽小野田市新火葬場建設事業（建築主体工事）

図面内容	図面番号
1階平面図	A-1103
縮尺	区分
A1:1/100 A3:1/200	建築意匠図



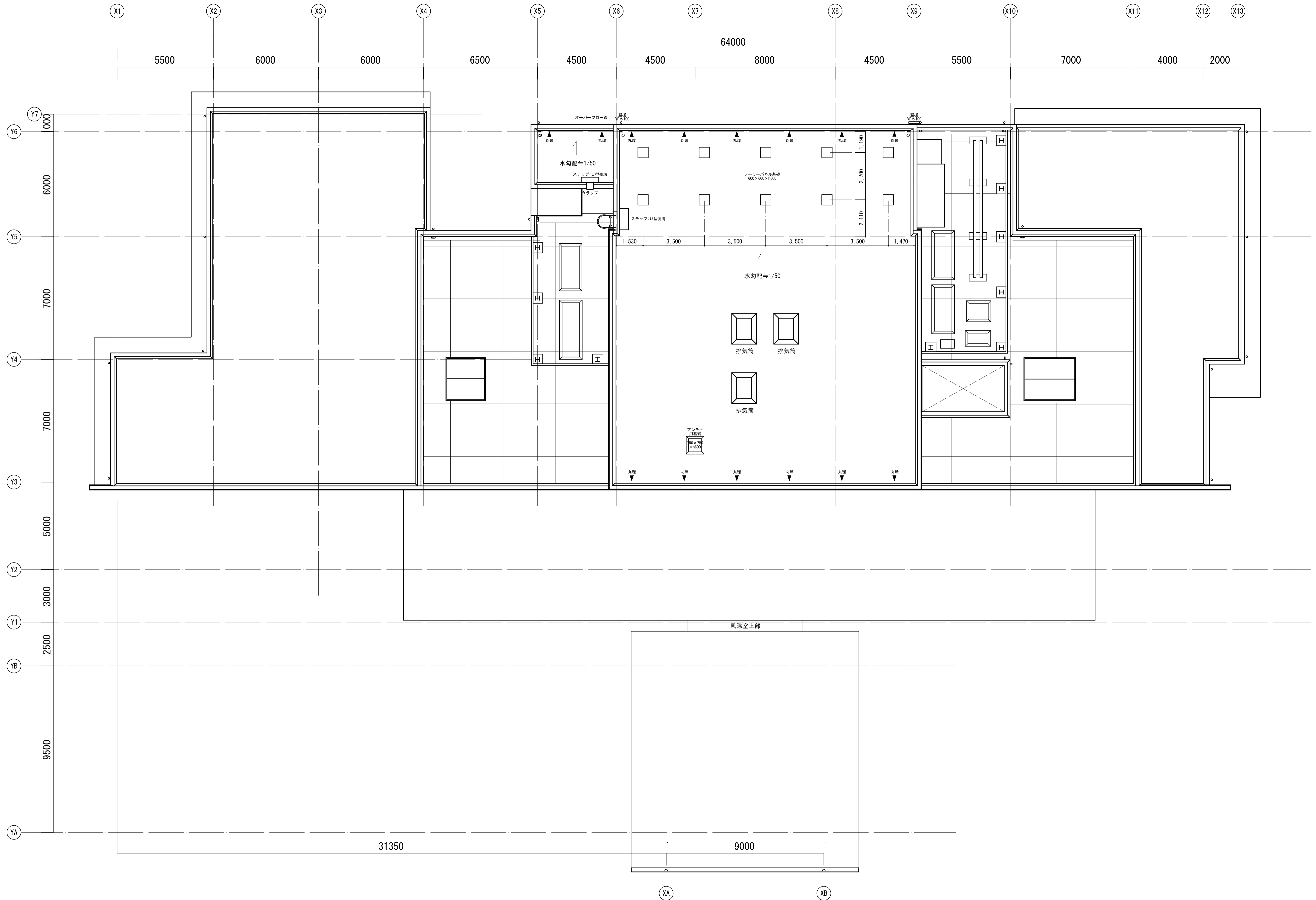
資格/番号	署名	捺印	製図	検図	納品検査	訂正
代表 設計者 一級建築士 第147583号	伊藤 功					
担当 設計者 一級建築士 第263703号	河野 力					

特記

山陽小野田市新火葬場建設事業 (建築主体工事)

図面内容  
2階平面図  
縮尺 A1:1/100 A3:1/200

図面番号  
A-1104  
区分  
建築意匠図



⑤事業計画書

# 山陽小野田市斎場指定管理者事業計画書概要

株式会社 五輪

## 1. 基本的事項

会社名：株式会社五輪（斎場管理・運営専門企業）

- ・ 斎場の管理運営の専門企業で全国 No.1 の実績(グループ含み全国 226 斎場)
- ・ うち、中国地区の実績は 20 自治体 37 斎場、職員数 90 名以上
- ・ 山陽小野田市斎場に火葬炉を納入する「宮本工業所」のグループ企業。
- ・ 両社が連携することで管理・運営の効率化を図る。

## 2. 管理運営方針

応募の動機について

- ・ 山口県内 8 自治体 14 斎場の豊富な受託実績を活かした応援体制の構築が可能。
- ・ 宇部市火葬場や下関市大谷斎場等、近隣の斎場を管理する中で、地元葬祭事業者様より、貴市指定管理者へ応募して欲しいという期待の声を頂く。
- ・ 貴市担当課様や市内企業との連携により、より良い管理運営・市民サービスを目指す。

地域の拠点である葬送施設を管理するうえでの考え方

- ・ 「心ゆくまでの見送りができる空間を創設し、かけがえのない人との最後の時間を過ごして頂く」という山陽小野田市斎場の設置目的を理解し、本指定管理に取り組む。
- ・ 人を癒し続ける使命を重く受け止め、施設の管理・運営を行う。
- ・ 全てのご利用者に対し、親しみやすく、優しく包み込む施設を目指す。
- ・ 葬送習慣への理解、地元企業との協働による安定した施設管理運営、緊急時対を実現する。
- ・ 地元企業への優先的な発注を行い、地元経済への貢献を行う。

- ・適切に設備を運用することで、環境保護に配慮した施設管理運営を目指す。

### 山陽小野田市斎場管理運営方針

- ・利用者増加となる提案・派手な演出サービスは、斎場では必ずしも評価に繋がらないと考え、全ての方々に対し、公正・平等なサービスを提供する。
- ・弊社経営理念を具現化し、斎場における最良の市民サービスを提供する。

#### 《弊社経営理念》

「やすらぎと厳粛さが求められる 人生の終焉をお送りする斎場において

真心と品位をもってご遺族に接し 故人を偲び生命の尊厳を静かに考察して頂く場を提供する」

## 3. 利用者対応・サービス向上策

### 利用者に対するサービスの提供（告別・収骨・火葬業務）

- ・告別、収骨、火葬業務への基本方針：ご利用者の立場に立った対応を行う。
- ・公務員に準じたモラル意識を持ち、ご利用者への配慮を徹底する。
- ・葬送の場に相応しい、統一された制服を着用し、業務へ従事する。
- ・告別の際は、可能な限りご遺族や宗教者の意向に沿った対応を行う。
- ・山陽小野田市斎場に導入されている、低床型柩運搬台車を最大限に活用し、小さなお子様や高齢者、お身体の不自由な方が心行くまでのお見送りができる空間を創出。
- ・故人の尊厳を守りつつ、綺麗にお骨が残るように細心の注意を払い、真摯な態度で火葬業務を行う。
- ・収骨業務では、ご遺骨や炉台が高温となるため、注意喚起を行い、ご利用者の安全を確保する。

### 利用者の要望・意見への対処及びトラブル未然防止策

- ・積極的な意見の回収や対応を行い、利用者満足度の向上を目指す。
- ・QRコードによるWEBアンケートを実施し、より多くの意見回収を目標とする。



- ・ 葬祭事業者様への意見聴取を積極的に実施、協力して問題点の解決・改善に努める。
- ・ 弊社他市受託斎場でのアンケート調査では、利用者満足度95%以上を達成。

#### **苦情への対応について**

- ・ 万が一、苦情が発生した場合には、「クレームに発展させない」、「長期化させない」ことを念頭に、指定管理者として、誠意ある対応と迅速な解決に努める。
- ・ 本部職員を交え、苦情原因の調査・究明・対応策の立案を行う。
- ・ 貴市に報告・協議のうえ迅速に業務に反映を行う。

#### **本指定管理で実施する自主事業（一部）**

- ・ 乳幼児の保護者サービスとして、「ベビーカーを設置・利用者への貸出」を行う。
- ・ キッズコーナーへ「絵本」を設置。
- ・ 待合ホールへ「新聞ラック」を導入し、新聞や貴市広報誌を設置。
- ・ ご自由に使用して頂ける、「ひざ掛け用のブランケット」を設置。
- ・ 感染症への対策として、館内へ「消毒液・非接触検温機」を整備。
- ・ 「高性能オゾン脱臭装置」を活用し、臭いとウイルスをコントロール。
- ・ 「自販機を設置」し、その収益を貴市「住吉祭り」等のイベントへ寄付を行う。

#### **個人情報の保護対策及び情報開示への対応**

- ・ 情報管理における外部認証資格「ISO27001 情報セキュリティマネジメントシステム」を取得しており、認証資格の要求水準に基づいた、適正な個人情報の取り扱いを行う。
- ・ 個人情報流出が発生した場合に備え、「個人情報取扱い事業者保険」へ加入し、漏洩問題に備える。

## 4. 管理運営体制

### 配置する職員について

- ・必要資格を取得する近隣斎場の業務経験者 1 名を総括責任者として配置。
- ・正社員 3 名、パート職員 2 名の 5 名体制で管理・運営を行う。
- ・資格取得の推奨・補助、キャリア開発支援等、職員へのサポート体制を構築。
- ・雇用条件・職場環境の整備に努め、本業務を通じて、地元優良な雇用を提供。
- ・岡山県倉敷市指定管理における労働条件審査では、総合得点 95% 以上の評価。

### 指導育成・研修方針

- ・SOFT と HARD に強い、火葬場管理運営にふさわしい人材育成を行う。
- ・ホスピタリティー精神を持った人材を育成し、ご利用者の気持ちを思い図った接遇を行う。
- ・機械設備に強い人材の育成に努め、貴市の財産である公共施設の長寿命化に寄与。
- ・本社職員 1 名、営業管理部 3 名によるモニタリングを年 2 回実施、業務レベル・施設維持管理レベルの向上を図る。

### 災害時・緊急時の危機管理体制及び対応

- ・災害時等に職員が適切な対応が行える様、「危機管理マニュアル」を策定。
- ・対人 10 億円・物損 1 億円の損害賠償責任保険へ加入し、リスクマネジメントを図る。
- ・「宮本工業所」との連携により、職員への火葬技術指導・火葬設備緊急時復旧訓練等を実施するバックアップ体制を構築。
- ・災害発生時には、中国地方 37 斎場・職員 90 名以上による、業務支援体制を構築する。

### 東日本大震災での対応事例

- ・平成 23 年「東日本大震災」では、被災地 28 か所に対し、2 か月半、延べ 1500 人の応援者を派遣。

## 平成 30 年 7 月豪雨での対応事例（弊社受託斎場）

- ・弊社他市受託斎場では、市内在住職員による当日 2 件の火葬業務を遂行。
- ・火葬業務と並行し、敷地内の土砂撤去作業を行う。
- ・災害発生翌日には、受託施設（全 5 斎場）の被害を確認、行政担当課へ報告を行う。
- ・岡山県の被災地に対し、五輪大阪支社より、火葬業務員を応援派遣。

## 5. 維持管理・保守点検計画

### 基本的な考え方

- ・建物・設備の機能を最大限引き出せる状態を維持。
- ・最重要設備の火葬炉設備は、宮本工業所の定期的な技術指導を受けた職員による日常メンテナンスや修繕対応、緊急時復旧訓練を実施する。
- ・弊社広島支店では、火葬炉設備の予備品を常時在庫・管理しており、設備不良や緊急災害が発生した場合でも、迅速な復旧対応を行う。
- ・「宮本工業所」との連携した維持管理体制により、火葬炉設備故障による火葬受入停止を防ぐ。
- ・職員による日常清掃で、斎場を美しくかつ心地良く、衛生的に保つ。
- ・職員による日常的な巡回点検、適正な剪定作業の実施により、外構等の美観を保ち、ご利用者の安全を確保。

### 環境負荷低減への配慮

- ・「宮本工業所」の協力・技術指導のもと、適正な燃焼理論、公害防止対策を熟知した職員による、環境性能を損なわない「低燃費火葬」を実践。
- ・デマンド監視装置を導入し、電気使用量の把握・抑制に努め、CO<sub>2</sub> の削減を目指す。
- ・残骨灰は環境に配慮し、熔融無害化処理後、適切に埋葬・供養祭を実施。

## 6. 経費削減策

### 経費節減の具体例・効率的な運営を行う手法など

- ・創業 43 年間で蓄積した施設管理のノウハウや全国 62 斎場の指定管理受託実績に基づき、安全面を優先した経費算定を行う。
- ・施設の電灯・エアコン等は、ご利用者に負担を掛けず、快適性を損なわない節電を実施。
- ・デマンド監視装置を設置、最大限活用することで、電気料金の縮減に努める。
- ・剪定作業・小修繕・清掃などを可能な限り職員が行い、「外部委託費の縮減」を図る。
- ・職員による日常点検・保守管理により、設備を長寿命化、「管理経費の縮減」を目指す。

## 7. 指定管理料

### 本指定管理・指定管理料

(税 抜)

年 度	金 額
令和 6 年度	32,900,000 円
令和 7 年度	31,740,000 円
令和 8 年度	31,690,000 円
令和 9 年度	31,700,000 円
令和 10 年度	31,770,000 円
合 計	159,800,000 円

## 8. 山陽小野田市斎場運営に係る収支計画書

### 本指定管理収支計画

(税抜・円)

区分		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	合計
項目	内訳	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
収入	指定管理料	32,900,000	31,740,000	31,690,000	31,700,000	31,770,000	159,800,000
		<b>32,900,000</b>	<b>31,740,000</b>	<b>31,690,000</b>	<b>31,700,000</b>	<b>31,770,000</b>	<b>159,800,000</b>
支出	人件費	19,220,000	19,220,000	19,220,000	19,220,000	19,220,000	96,100,000
		<b>19,220,000</b>	<b>19,220,000</b>	<b>19,220,000</b>	<b>19,220,000</b>	<b>19,220,000</b>	<b>96,100,000</b>
	管理費	4,965,000	4,965,000	4,965,000	4,965,000	4,965,000	24,825,000
		3,913,000	3,988,000	3,938,000	3,908,000	4,018,000	19,765,000
		<b>8,878,000</b>	<b>8,953,000</b>	<b>8,903,000</b>	<b>8,873,000</b>	<b>8,983,000</b>	<b>44,590,000</b>
	事務費	340,000	320,000	320,000	320,000	320,000	1,620,000
		<b>340,000</b>	<b>320,000</b>	<b>320,000</b>	<b>320,000</b>	<b>320,000</b>	<b>1,620,000</b>
	事業費	3,280,000	2,100,000	2,100,000	2,100,000	2,100,000	11,680,000
		<b>3,280,000</b>	<b>2,100,000</b>	<b>2,100,000</b>	<b>2,100,000</b>	<b>2,100,000</b>	<b>11,680,000</b>
		1,182,000	1,147,000	1,147,000	1,187,000	1,147,000	5,810,000
	<b>32,900,000</b>	<b>31,740,000</b>	<b>31,690,000</b>	<b>31,700,000</b>	<b>31,770,000</b>	<b>159,800,000</b>	

## ⑥指定管理者評価表

# 指定管理者評価表

施設名	山陽小野田市斎場					
指定管理者	有限会社北斗産業					
指定期間	自	R1.7.1	至	R6.3.31	指定期間	4.8年
評価対象年度	令和4年度			施設所管課	環境課	
指定管理料	21,904,000円		税別	評価年月日	R5.5.30	
利用料金制度	なし			アンケート	実施	
選定方法	公募					

## I サービス履行の確認

	項目	1次	2次	コメント欄
管理運営の状況	開館日数及び開館時間は適切か	3	3	仕様書どおり適切に実施している。
	保守管理業務は適切に行われたか	3	3	有資格者やベテラン職員が適切に管理している。
	清掃業務は適切に行われたか	3	3	コロナ禍につき清掃にはより注力した。
	保安警備業務は適切に行われたか	3	3	警備会社にて一括管理している。
	外構や植栽等の管理は適切に行われたか	2	2	植栽の美観維持のために、より定期的な保全作業が必要である。
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	3	2	コロナ対策等への苦情があったが、対応については説明不足な部分もあった。
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	2	連絡不足が見られた部分もあった。
	感染症対策等の衛生管理は適切に行われたか	3	3	環境課との打ち合わせも含め適切に行われた。
	個人情報の管理は適切か	3	3	仕様書の協定どおり適切に実施している。
	現金の管理は適切か	3	3	連番領収書で管理し、翌月初めに現金・領収書控えを納入している。
	減免申請に対する取扱いは適正か	-	-	事例なし
	修繕は適切に行われたか	3	3	適切に行われた。
	備品や文書の管理は適切に行われたか	3	3	適切に行われた。
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	3	2	協定書とおりに行われたが、いくつか不備も見られた。
人員配置等	人員配置は適切か	3	3	別①に詳細を記入してください
	必要な有資格者は適切に配置されているか	3	3	火葬実施日には適切に配置されている。
	労働法令の遵守や雇用・労働条件は適切か	3	3	超過勤務等の悪条件は発生していない。
	職員の資質向上を図る取組(職員研修)は適切に行われたか	3	3	危険物取扱者試験を取得した。

## II サービスの質の評価

	項目	1次	2次	コメント欄
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	3	3	協定書及び事業計画に基づき適切に実施している。
	施設の設置目的に沿った自主事業を行ったか	-	-	
サービス向上	アンケート等により利用者ニーズの把握に努めているか	3	3	御意見箱を設置している。
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	3	2	コロナ対策以外の要望は適宜反映させられた。
	接客態度は良いか	3	2	遺族心情への配慮に欠ける事案が見られた。
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	3	公平に実施、特に火葬予約は先着順にて実施している。
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	-	-	
	利用者の満足度は高いか	2	2	利用された方の心情に必要な配慮ができていない部分があった。
	利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	3	2	利用者の声から善処している。
利用状況	利用状況はどうか(前年及び計画との比較)	/	/	別②に詳細を記入してください
	利用者増加のための取組をしたか	-	-	利用者増加を促進する施設ではない。

## III サービスの安定性の評価

	項目	1次	2次	コメント欄
収支状況	収入の状況はどうか(前年及び計画との比較)	/	/	別③に詳細を記入してください
	支出の状況はどうか(前年及び計画との比較)	/	/	
	収入増加の取組は行われたか	-	-	収入を増加させる施設ではない
	経費節減の取組は行われたか	3	3	節電対策に取り組んでいる。

施設所管課で記入してください

**別① 人員配置について**

前年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理業務総責任者 1名</li> <li>・斎場責任者 兼 総括責任者 兼 場長 1名</li> <li>・運転管理者 2名</li> <li>・清掃管理者 1名</li> <li>・清掃補助者 1名</li> </ul>
計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理業務総責任者 1名</li> <li>・斎場責任者 兼 総括責任者 兼 場長 1名</li> <li>・運転管理者 2名</li> <li>・清掃管理者 1名</li> <li>・清掃補助者 1名</li> </ul>
実 績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理業務総責任者 1名</li> <li>・斎場責任者 兼 総括責任者 兼 場長 1名</li> <li>・運転管理者 2名</li> <li>・清掃管理者 1名</li> <li>・清掃補助者 1名</li> </ul>

**別② 利用状況について**

内 訳	R2 実績	R3 実績	R4 計画	R4 実績	対前年比
火葬件数	879	939		982	4.6%
火葬件数(包衣・身体の一部)	363	392		307	▲ 21.7%
合 計	1,242	1,331	0	1,289	

評価  
できない

利用評価  
—

備考	
----	--

**別③ 収入状況について**

内 訳	R2 実績	R3 実績	R4 計画	R4 実績	対前年比
指定管理料	21,704,000	21,704,000	21,904,000	21,904,000	0.9%
合 計	21,704,000	21,704,000	21,904,000	21,904,000	

評価  
できない

収入評価  
—

備考	税抜
----	----

**別③ 支出状況について**

内 訳	R2 実績	R3 実績	R4 計画	R4 実績	対前年比
人件費	16,442,231	16,460,655	16,529,075	16,546,929	0.5%
事務費	1,499,743	1,457,549	1,482,000	1,480,205	1.6%
管理費(公共料金等)	3,167,588	3,460,921	3,726,000	3,920,135	13.3%
事業費	372,577	294,034	633,800	407,701	38.7%
地方税	276,590	276,590	250,000	248,530	▲ 10.1%
合 計	21,758,729	21,949,749	22,620,875	22,603,500	

評価

支出評価  
2

備考	税抜
----	----

総合評価  
**88** /100



⑦指定管理料比較・増減表

山陽小野田市斎場 指定管理料の算定について (消費税及び地方消費税を含まない)

(単位:千円)

【収入】		R1～R5 指定管理料 (単年度当たり)	R6～R10 指定管理料 (単年度当たり)	前回管理料との 比較	増減理由
指定管理料		22,043	34,018	11,975	※R1.7供用開始の為R2～R5の平均で歳出 支出増に伴う指定管理料の増額
	収入 計	22,043	34,018	11,975	

【支出】		R1～R5 指定管理料 (単年度当たり)	R6～R10 指定管理料 (単年度当たり)	前回管理料との 比較	増減理由
人件費		14,418	18,444	4,026	賃金・手当、社保料等をH31積算時から実情に合わせて増額
管理費		7,625	15,574	7,949	光熱水費の高騰、各種委託料を指定管理料に含めたこと、修繕料 の増額
	支出 計	22,043	34,018	11,975	

会 議 ・ 録

会 議 名	第2回山陽小野田市指定管理者選定委員会
開 催 日 時	令和5年11月14日(火) 午後1時00分～午後4時45分
開 催 場 所	山陽小野田市民館 2階 第1・第2会議室
出 席 者	市職員4名、公募委員2名
応 募 団 体	株式会社 五輪、A社
会 議 次 第	<p>1 開会</p> <p>2 事前説明</p> <p>(1) 本日のスケジュールについて (審査方法、応募者への結果通知、今後のスケジュール等説明)</p> <p>(2) 第1回選定委員会からの変更点について</p> <p>(3) 事務局審査について</p> <p>(4) 提案内容の整理について ～応募者入室～</p> <p>3 審査</p> <p>(1) 応募者のプレゼンテーション 25分以内</p> <p>(2) 質疑応答 25分程度</p> <p>(3) 応募者退席</p> <p>(4) 審査基準表記入 15分程度</p> <p>(5) 休憩 10分程度 ※この間に審査基準表集計</p> <p>(6) 集計結果の発表 (最高得点、最低得点、平均点、異常値の有無等)</p> <p>(7) 委員による意見交換、採決</p> <p>4 閉会</p>
会 議 内 容	<p>1 開会</p> <p>2 事前説明</p> <p>(1) 本日のスケジュールについて (審査方法、応募者への結果通知、今後のスケジュール等説明) 事務局から説明、質疑応答なし。</p> <p>(2) 第1回選定委員会からの変更点について 事務局から説明、質疑応答なし。</p>

(3) 事務局審査について

事務局から説明、以下、質疑応答。

【委員】

事務局審査のⅡ①団体の活動状況について、

【事務局】

事務局としては「円滑な業務遂行」と「標準的な業務遂行」の差を収支実績も踏まえて評価した。

【委員】

両応募者の同じ個所を見て、どちらの方がどう優れていたという説明がなかった。書類上は差がつかないように思う。定款と収支報告書では差がつかないので、活動実態で差がつくかどうかだと思うが、そこについてどうか。

【事務局】

(株)五輪は全国226か所の斎場の運営実績があり、書類からいろいろな経験を積んで多くのノウハウを持っていることがわかるので円滑な運営が期待できるが、A社の書類からは、

運営実績はないので、標準的な運営はできるが、円滑な運営が期待できるかは疑問なので点数に差をつけた。

【委員】

承知した。

【委員】

Vの①収支計画の妥当性の事務局審査で1点と5点で大きな差があるがいかがか。

【事務局】

この部分については資料から読み取れないところがあるので、本日のプレゼンで点数がおかしいという意見があれば委員審査に切り替えていただきたい。

【委員】

(株)五輪の収支計画における人件費について、5年間の金額が同額で示されているのでその辺りをプレゼンで確認するという理解でよろしいか。

【事務局】

お願いします。

【委員】

今のところ事務局審査の点はそのままとするが、プレゼン終了後に意見が

あれば発議していただきたい。

(4) 提案内容の整理について

事務局から説明、以下、質疑応答。

【委員】

目付の中に記載なしの項目があったが、記載がないので1点としてもいいし、プレゼンの中で聞き取って点数をつけていただいてもかまわないので、ぜひ質問していただきたい。

【委員】

地元雇用に関するお考えがあれば聞かせてください、という形で質問するので、その回答によって審査をお願いしたい。

3 審査

(1)～(3)応募者のプレゼンテーション、質疑応答、応募者退席

○(株)五輪によるプレゼンテーション

以下、質疑応答。

【委員】

地元雇用についてどう考えているか。

○(株)五輪

山陽小野田市斎場の職員は新規採用予定で、なるべく地元雇用としたいが、必ずしも居在地で決めるわけではない。

【委員】

災害の時、建物等が破損した場合、修繕は地元企業に依頼するのか。

【(株)五輪】

火葬炉については、納品企業である(株)宮本工業所に依頼するが、土木・建築関係については市内企業で対応したいと考えている。

【委員】

葬儀業者との連絡会議は行うのか。

【(株)五輪】

年に1回は必ず実施したいと考えている。やり方としては一堂に会すると葬儀会社同士のパワーバランスもあり意見がでにくい傾向があるので、個別訪問する予定である。

【委員】

個別ではなく一括の方が良いのではないか。

【榑五輪】

やり方については市とも相談して双方のいい点を取り入れながら対応したい。

【委員】

棺に花を入れたりするが、これは火葬炉が傷むのではないかと思うのだが、そういった時はどのように対応するのか。

【榑五輪】

ライター等火葬の障害になるものについては入れないように葬祭業者を通じて周知を図る。花については火葬するうえで問題はないと考える。

【委員】

地元の葬祭事業者から期待の声があったと記載があるが、どのようなことを期待されていると思うか。

【榑五輪】

利用者対応、業者対応を含めた接遇等の部分を期待されていると考えている。

【委員】

年間250件以上のアンケートを回収し、満足度95%以上とあるが、この斎場での年間の火葬件数はどれくらいか。

【榑五輪】

年間1,200件ほどである。ここの斎場の仕様書では年間150件のアンケートを回収するという決まりがある。

【委員】

小修繕や環境美化も職員が行うと記載があるが、修繕費が余った場合どう活用されるのか。

【榑五輪】

備品購入や、貴市が仕様書で定めている修繕費の上限額を超える修繕についても対応するなどして、使い切るつもりである。

【委員】

警備会社はB社とC社どちらか。

【榑五輪】

現状と同じところに発注予定である。

【委員】

管理体制のところで、休日は月7日公休日とあり、完全週休2日にはなら

ないが、これは法的に問題ないか。

【株五輪】

有給等で週休2日になるように調整する。法的にも問題はない。

【委員】

経費の削減策について、デマンド装置導入に■■■■万円程度で収支計画はあがっているが、電気代の削減にそれ以上の効果があるものとみていいか。

【株五輪】

長い目で見ればデマンド装置による見える化が非常に重要である。仮に受託した場合、再度詳細な調査をして導入することになる。他市斎場の事例では電気代が約800万円から約600万円に削減したのものもあるので、5年間で初期費用は回収できると考えている。

【委員】

人件費は年々上がっていくと思うが、同一の金額になっていることについて伺いたい。

【株五輪】

昇給や経験年数によって給料は異なるが、そういったことも見込んで提示した金額の中で調整する。

【委員】

友引が休日だが、緊急の火葬依頼があった場合の対応はいかがか。

【株五輪】

市と協議して開場等柔軟に対応する。また、友引でも1名は出勤する計画になっている。

【委員】

指定管理料について、市が提示した金額からかなりコストダウンした金額を提示されているが、この金額で協定を締結するというのでいいか。

【株五輪】

金額については問題ない。

【委員】

コストダウンした理由は何か。

【株五輪】

近隣で多数運営実績があり、貴市の斎場の指定管理を受託させていただいた場合スケールメリットがより大きくなるので、特に人件費の部分で頑張らせていただいた。

【委員】

新規採用の方が齋場業務を行えるようになるまでの期間はどのくらいか。

【榎五輪】

人によるが早くて1か月、長くて半年程度である。今回はベテランを責任者に据えるので、教育指導をしっかりと行い誰もが一人前になるようにする。

【委員】

これまでに受けた苦情はどのようなものがあるか。

【榎五輪】

起こりやすいタイミングは収骨の時で、収骨は地方によってやり方が違うので、声をいただくことは多い。したがって収骨の際にはご遺族の意向に沿いながらセレモニーを行うようにしている。

【委員】

セルフモニタリングにはどの程度力を入れているか。

【榎五輪】

会社としてかなり力を入れており、必ず年2回実施し、丸1日かけて職員の業務を見る。見ることができなかった職員がいれば予備日を設けてでも行う。[REDACTED]が行われているかなど、齋場全体をモニタリングしている。

○榎五輪退席

○A社によるプレゼンテーション

以下、質疑応答。

【委員】

設備の保守について具体的な計画はあるか。

【A社】

[REDACTED]  
[REDACTED]月や年間での具体的な計画はない。植栽は見た目の経年劣化が大きいので、初年度と2年目に関しては植栽の計画を念頭においている。

【委員】

高齢者や身体が不自由な方への配慮はどうお考えか。

【A社】



【委員】

[REDACTED]

【A社】

[REDACTED]

【委員】

セルフモニタリングについて、電気使用量については記載があるが、 [REDACTED]

【A社】

接遇等は、人によって望まれる対応が異なるため、点数をつけるのは難しいと考えている。マナーについては育成の観点で研修を受けようと思っているが、モニタリングの中に入れることはできていない。

【委員】

[REDACTED]

【A社】

[REDACTED]

【委員】

[REDACTED]

【A社】

[REDACTED]

【委員】

キッズスペースは今後活用する予定はあるか。

【A社】

今の親は注意をしないことが多く、けが等が危険なので閉鎖の予定である。 [REDACTED]

【委員】

キッズスペースはせっかく設置してあるので活用した方がいいと思う。ま

た、喫煙場所は雨や雪の時は場外に行くことが不便なので考えてほしいという話は聞いている。

【A社】

分煙をするためには設備が必要で大型な投資となるので、市と協議して対応したい。

【委員】

制服はあるのか。

【A社】

制服はない。統一した服装をするようなるべく早く対応したい。 [REDACTED]

【委員】

【A社】

[REDACTED] 3か月に1度程度は行いたいと考えている。

【委員】

収支計画の業務管理費の内訳はどうなっているのか。

【A社】

水道代と電気代である。

【委員】

電気代を令和6年度から令和7年度で180万円削減するとあったが、削減根拠はあるのか。

【A社】

目標の100%達成は難しいと考えている。令和6年度はD社と契約することを想定して780万円としているが、令和7年度以降は新電力会社と契約して費用を抑える予定である。

【委員】

利用の平等性はどうやって確保するのか。

【A社】

予約については連絡をいただいた順番に火葬を入れることで平等性を確保する。

【委員】

雇用と業務委託についての考え方はいかがか。

【A社】

斎場業務は特殊なので、20代の方を採用して育成するようなことは考えていない。本社を貴市に移して、ネットワークを広げて人柄を重視した採用をしたいと考えている。できれば市内在住の方がいい。業者についてはなるべく地元業者を使うことを念頭に置いている。

【委員】

【A社】

【委員】

【A社】

【委員】

自家発電機の使用についてはいかがか。

【A社】

自家発電機についても中国電気保安協会等の協力を得て試験運転を実施する予定である。

災害時に火葬件数が増加した場合、火葬炉の能力として1日最大10件まで火葬でき、10年以上の火葬経験者が2名いるので、1日10件までは対応可能である。

【委員】

【A社】

【委員】

もう1基火葬炉を設置できる設計となっているが、今後必要だと思われる

か。

【A社】

計画としては令和10年度において年間1,300件の火葬件数としており現状の炉数で対応可能だが、年間1,600～2,000件の火葬件数となると現状の能力では難しいので、次の日や別の斎場に行っていただく可能性がある。そうすると市民に負担がかかるため、市と協議して増設となると思うが、今の計画ではそういったことは想定していない。

○A社退席

○事務局審査についての協議

【委員】

A社の収支計画について、プレゼンの大部分を収支計画に充てていたこともあり、積算はきちんとされているように思うので、1点から3点に変更してもいいのではないかと。

【事務局】

1点から3点に変更する。

(4)審査基準表記入

(5)休憩 ※この間に事務局にて審査基準表集計

(6)集計結果の発表

・(株)五輪：88.5点

・A社：55.8点

・各応募者共に基準点の50点を上回った。

(7)委員による意見交換、採決

集計結果から、(株)五輪を指定管理者候補者とするについての採決を行った。

<<全員賛成>>

4 閉会

・ 午後4時45分 第2回山陽小野田市指定管理者選定委員会終了 ・

## 閉会中の継続調査事項について

委員会名	調査事項	調査期間
民生福祉常任委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国民健康保険及び国民年金に関すること。</li> <li>・介護保険に関すること。</li> <li>・在宅介護者支援に関すること。</li> <li>・保健衛生に関すること。</li> <li>・保育所に関すること。</li> <li>・病院経営に関すること。</li> <li>・地域医療に関すること。</li> <li>・在宅医療介護連携に関すること。</li> <li>・火葬場に関すること。</li> <li>・空き家等の適正管理及び利活用に関すること。</li> <li>・子育て支援に関すること。</li> <li>・障害者・高齢者福祉に関すること。</li> <li>・環境衛生に関すること。</li> <li>・社会福祉に関すること。</li> <li>・急患診療に関すること。</li> <li>・証明書コンビニ交付に関すること。</li> <li>・マイナンバーカードに関すること。</li> <li>・成年後見制度の利用促進に関すること。</li> <li>・スマイルエイジングに関すること。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症に関すること (民生福祉常任委員会所管部分に限る。)</li> <li>・再犯防止に関すること。</li> <li>・児童館に関すること。</li> <li>・児童クラブに関すること。</li> <li>・福祉センターに関すること。</li> </ul>	令和6年3月定例会前日まで継続して閉会中調査する。