

# 民生福祉常任委員会審査日程

日 時 平成29年12月7日(木)  
午前9時  
場 所 第1委員会室

## ～審査内容～

- 1 議案第85号 平成29年度山陽小野田市国民健康保険特別会計補正予算(第1回)について(国保)
- 2 議案第87号 平成29年度山陽小野田市後期高齢者医療特別会計補正予算(第1回)について(国保)
- 3 議案第86号 平成29年度山陽小野田市介護保険特別会計補正予算(第2回)について(高齢)
- 4 議案第98号 山陽小野田市子育て総合支援センター条例の制定について(こども)
- 5 議案第100号 山陽小野田市斎場の指定管理者の指定について(環境)
- 6 議案第101号 山陽小野田市中央福祉センターの指定管理者の指定について(社福)
- 7 議案第92号 平成29年度山陽小野田市病院事業会計補正予算(第1回)について(病院)
- 8 閉会中の継続調査事項について

# 山陽小野田市子育て総合支援センター条例の制定について

こども福祉課

## 1 目的

妊娠期から子育て期までの家庭が安心して子どもを産み、育てられる環境の充実を図る。

## 2 実施事業

- (1) 妊娠、出産又は子育てに関する相談及び助言
- (2) 子育てに関する情報及び子育て家庭の交流の場の提供
- (3) 子育ての相互援助活動の推進
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める事業

○具体的な事業

事業名	内容
① 地域子育て支援拠点事業	親子の交流の場の提供、子育ての相談・助言、子育て関連情報提供、子育てに関する講習会等の実施
② 子育てコンシェルジュ事業 (利用者支援事業・基本型)	当事者目線の寄り添い型により子育ての相談・助言や出張相談、関係機関との連携等
③ ファミリーサポートセンター事業	市民相互が行う子育ての相互援助活動の推進
④ 子育て世代包括支援センター事業・ ココシエ (利用者支援事業・母子保健型)	妊娠期から子育て期まで切れ目のない相談、要支援妊婦の早期発見・支援等
⑤ 母子保健事業	母子保健に係る健康診査、保健指導
⑥ 家庭児童相談事業	児童虐待その他家庭に支援が必要な児童に係る相談支援

## 3 開館日及び開館時間の予定

月・火・木・金・土、毎月第1日曜

なお、祝日、年末年始 12/29～1/3 を除く

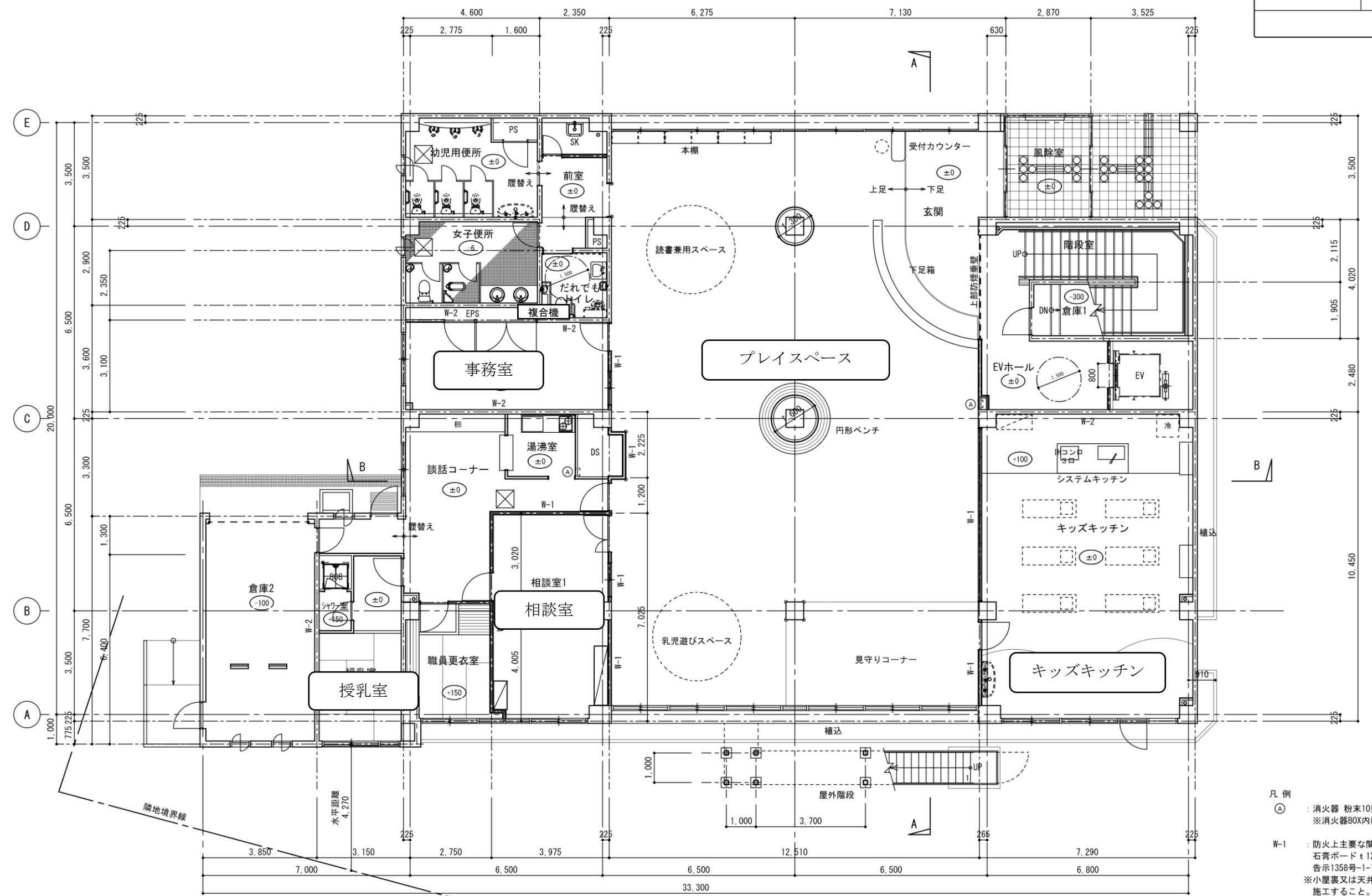
8：30～17：15

なお、プレイスペースの利用は 10：00～16：00（対象者：未就学児とその保護者）

## 4 職員体制

センター長、支援員、保健師、子育てコンシェルジュ、ファミリーサポートアドバイザー、家庭児童相談員

株式会社 m3 建築事務所 黒枝 克成 一級建築士事務所 知事登録 1-12362号 一級建築士 大臣登録番号 第353828号		工務名 子育て総合支援センター整備事業（建築工事） 縮尺 S=1/100 図面名称 (改造後) 1階平面図 No. A-12/61 承諾・審査・設計 山陽小野田市建設部建築住宅課	
---	--	--	--



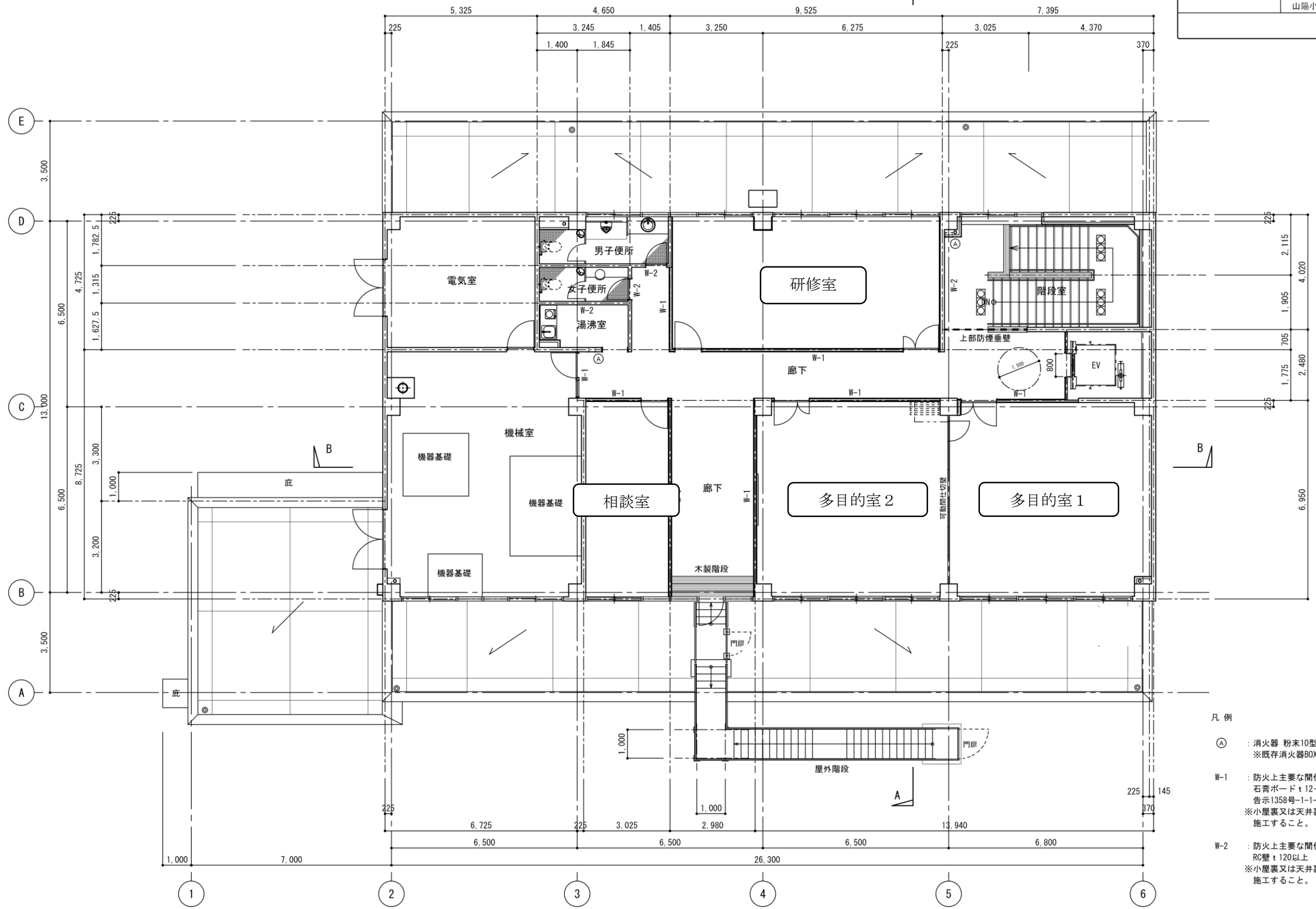
屋内階段		屋外階段			
屋内直通階段 (RC造) 各部寸法		屋外直通階段 (S造) 各部寸法			
法令	実寸法	法令	実寸法		
踏面	210以上	300	踏面	210以上	250
蹴上	220以下	156	蹴上	220以下	185.2
巾	750以上	1,500	巾	900以上	1,060
備考	両側手摺付		備考	両側手摺付	

# 1階平面図

- 凡例
- Ⓐ : 消火器 粉末10型(別途工事)  
※消火器BOX内に設置
  - W-1 : 防火上主要な間仕切壁 (令第114条第2項)  
石膏ボード t12+t12 (両面) LGS地下  
告示1358号-1-1-ロ  
※小屋裏又は天井裏 (梁下及びスラブ下) まで施工すること。
  - W-2 : 防火上主要な間仕切壁 (令第114条第2項)  
RC壁 t120以上 告示1399号-1-1-イ  
※小屋裏又は天井裏 (梁下及びスラブ下) まで施工すること。

一級建築士事務所  
株式会社 m3 建築事務所  
黒枝 克成  
一級建築士事務所 知事登録 1-12362号  
一級建築士 大臣登録番号 第353828号

工事名	子育て総合支援センター整備事業（建築工事）	
図面名称	（改造後）2階平面図	
縮尺	S=1/100	
承認・審査・設計	No.	A-14/61
部署名	山陽小野田市建設部建築住宅課	



- 凡例
- (A) : 消火器 粉末10型 (別途工事)  
※既存消火器BOX内に設置
  - W-1 : 防火上主要な間仕切壁 (令第114条第2項)  
石膏ボード t12+t12 (両面) LGS下地  
告示1358号-1-1-1ロ  
※小屋裏又は天井裏 (梁下及びスラブ下) まで  
施工すること。
  - W-2 : 防火上主要な間仕切壁 (令第114条第2項)  
RC壁 t120以上 告示1399号-1-1-1イ  
※小屋裏又は天井裏 (梁下及びスラブ下) まで  
施工すること。

2階平面図

# 指 定 管 理 者 評 価 表

施 設 名	山陽小野田市小野田斎場					
指 定 管 理 者	有限会社 北斗産業					
指 定 期 間	自	H27.4.1	至	H30.3.31	指 定 期 間	3.0 年
評 価 対 象 年 度	平成28年度			施 設 所 管 課	環境課	
指 定 管 理 料	26,643,600 円		税込み	評 価 年 月 日	平成29年5月31日	
利 用 料 金 制 度	なし			ア ン ケ ー ト	未実施	
選 定 方 法	単独指定			単 独 指 定 回 数	2回目	

	項 目	評 価	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	条例どおり適切に行われている
	保守管理業務は適切に行われたか	3	有資格者やノウハウを持った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	開館日には毎日、建屋内・外問わず適切に行われている
	保安警備業務は適切に行われたか	-	
	外構や植栽等の管理は適切に行われたか	3	斎場職員により適切に行われている
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	3	斎場利用者からの苦情は寄せられていない
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	設備の老朽化からのトラブルが発生したが、素早い対応及び連絡があった
	個人情報の管理は適切か	3	協定どおり適切に行われている
	現金の管理は適切か	3	領収書の連番で確認するため不正は不可能(毎月初めに現金等を持参している)
	減免申請に対する取り扱いは適正か	-	
	修繕は適切に行われたか	3	協定どおり1件10万円以下の修繕は適切に行われている
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	3	墓理法及び協定書どおり適切に行われている
人員配置等	人員配置は適切か	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	適切に配置されており、かつ、積極的な資格取得の努力もうかがえる
	労働条件は適切か	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	資格取得のための研修等に積極的に参加している
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	3	協定書及び事業計画に基づき適切に実施されている
	講座やイベントは満足できる内容であったか	-	
	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	-	
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	2	
	接客態度は良いか	2	親類との最後のお別れという特殊な状況のため、利用者側の捉え方による
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	-	
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	火葬受付は、市内外問わず先着順で行っているため公平である
	利用者の満足度は高いか	-	
利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	2	火葬待ち時間の間、静かに快適に過ごせるように施設内外の清掃はしっかりと行われている	
状況用	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	-	
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)	/	
	収支の状況はどうか(支出超過になっていないか)	/	
	収入増加の取組は行われたか	-	
	経費節減の取組は行われたか	-	

別①(人員配置について)

平成28年度

山陽小野田市小野田斎場

前年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総括管理責任者 兼 山陽斎場責任者 兼 運転管理者 1名</li> <li>・小野田斎場責任者 兼 運転管理者 1名</li> <li>・斎場責任者代行 兼 運転管理者 1名</li> <li>・運転補助者 2名</li> <li>・衛生清掃担当者 1名</li> </ul>
計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総括管理責任者 兼 山陽斎場責任者 兼 運転管理者 1名</li> <li>・小野田斎場責任者 兼 運転管理者 1名</li> <li>・斎場責任者代行 兼 運転管理者 1名</li> <li>・運転補助者 2名</li> <li>・衛生清掃担当者 1名</li> </ul>
実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総括管理責任者 兼 山陽斎場責任者 兼 運転管理者 1名</li> <li>・小野田斎場責任者 兼 運転管理者 1名</li> <li>・斎場責任者代行 兼 運転管理者 1名</li> <li>・運転補助者 2名</li> <li>・衛生清掃担当者 1名</li> </ul>

別②(利用状況について)

単位:人・件

内 訳	H26 実績	H27 実績	H28 計画	H28 実績
大人	694	614		582
子ども	0	0		4
死産	8	12		6
胞衣または体の一部	323	365		338
合 計	1,025	991		930

利用評価
-

評価	できない
----	------

備考 上記は小野田斎場で火葬を行った実績数である。  
H28計画欄について、死亡者数等の予測は非常に困難なため、未記入とする。

別③(収入状況)

単位:円

収 入	H26 実績	H27 実績	H28 計画	H28 実績
指定管理料	25,704,000	26,646,600	26,643,600	26,643,600
合 計	25,704,000	26,646,600	26,643,600	26,643,600

収入評価
-

評価	できない
----	------

備考 斎場という特殊な施設であり、収入の増加を目標としていない。

別③(支出状況)

単位:円

支 出	H26 実績	H27 実績	H28 計画	H28 実績
人件費	16,130,000	17,364,000	17,259,200	18,335,520
需用費	4,160,000	3,822,000	3,925,000	3,720,103
役務費	1,520,000	1,505,000	1,510,000	1,620,007
委託料	500,000	353,000	440,000	353,000
その他	3,520,000	3,639,000	3,501,600	2,577,760
合 計	25,830,000	26,683,000	26,635,800	26,606,390

支出評価	3	収支評価	4
------	---	------	---

評価	
----	--

備考 上記は、小野田・山陽の両斎場合計分である。

総合評価
95

<p>特に評価される点</p>	<p>稼動開始から約35年以上が経過し、設備のいたる所に老朽化が原因の故障等が発生しているが、ノウハウを持った職員により独自の修繕等を行い、現在にいたるまで火葬業務には一切支障をきたしていない。</p>
<p>改善すべき点</p>	<p>特になし</p>
<p>その他</p>	<p>斎場への苦情は特に寄せられていないが、今後も、遺族への配慮を怠らずに業務を行うことが必要不可欠である。また、新斎場建設(平成31年度末期限)までの間は、実績やノウハウを持つ北斗産業に継続して管理を依頼する意向である。(単独指定)</p>

評価基準

基準	点数
該当なし	-
計画を大きく下回っている 期待する水準を大きく下回っている 達成度イメージ 60%未満	0
一部分を除き事業計画どおりである 一部分を除き期待する水準どおりである 達成度イメージ 60%~79%	1
ほぼ事業計画どおりである ほぼ期待する水準どおりである 達成度イメージ 80%~99%	2
事業計画どおりである 期待する水準どおりである 達成度イメージ 100%以上	3

利用状況及び収入状況について

基準	点数
該当なし	-
前年度実績 $\geq$ 実績 かつ 計画 $>$ 実績	0
前年度実績 $<$ 実績	1
計画 $\leq$ 実績	2
前年度実績 $<$ 実績 かつ 計画 $\leq$ 実績	3

支出状況について

基準	点数
該当なし	-
前年度実績 $\leq$ 実績 かつ 計画 $<$ 実績	0
前年度実績 $>$ 実績	1
計画 $\geq$ 実績	2
前年度実績 $>$ 実績 かつ 計画 $\geq$ 実績	3

収支状況について

利益率 = 収入実績 ÷ 支出実績

利益率	点数
0.6未満	0
0.6~0.7未満	1
0.7~0.9未満	2
0.9~1未満	3
1以上	4

# 指 定 管 理 者 評 価 表

施 設 名	山陽小野田市山陽斎場					
指 定 管 理 者	有限会社 北斗産業					
指 定 期 間	自	H27.4.1	至	H30.3.31	指 定 期 間	3.0 年
評 価 対 象 年 度	平成28年度			施 設 所 管 課	環境課	
指 定 管 理 料	26,643,600 円		税込み	評 価 年 月 日	平成29年5月31日	
利 用 料 金 制 度	なし			ア ン ケ ー ト	未実施	
選 定 方 法	単独指定			単 独 指 定 回 数	2回目	

	項 目	評 価	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	条例どおり適切に行われている
	保守管理業務は適切に行われたか	3	有資格者やノウハウを持った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	開館日には毎日、建屋内・外問わず適切に行われている
	保安警備業務は適切に行われたか	-	
	外構や植栽等の管理は適切に行われたか	3	斎場職員により適切に行われている
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	3	斎場利用者からの苦情は寄せられていない
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	設備の老朽化からのトラブルが発生したが、素早い対応及び連絡があった
	個人情報の管理は適切か	3	協定どおり適切に行われている
	現金の管理は適切か	3	領収書の連番で確認するため不正は不可能(毎月初めに現金等を持参している)
	減免申請に対する取り扱いは適正か	-	
	修繕は適切に行われたか	3	協定どおり1件10万円以下の修繕は適切に行われている
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	3	墓理法及び協定書どおり適切に行われている
人員配置等	人員配置は適切か	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	適切に配置されており、かつ、積極的な資格取得の努力もうかがえる
	労働条件は適切か	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	資格取得のための研修等に積極的に参加している
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	3	協定書及び事業計画に基づき適切に実施されている
	講座やイベントは満足できる内容であったか	-	
	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	-	
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	2	
	接客態度は良いか	2	親類との最後のお別れという特殊な状況のため、利用者側の捉え方による
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	-	
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	火葬受付は、市内外問わず先着順で行っているため公平である
	利用者の満足度は高いか	-	
状況利用	利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	2	火葬待ち時間の間、静かに快適に過ごせるように施設内外の清掃はしっかりと行われている
	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
収支状況	利用者増加のための取組をしたか	-	
	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)	/	
	収支の状況はどうか(支出超過になっていないか)	/	
	収入増加の取組は行われたか	-	
経費節減の取組は行われたか	-		



別①(人員配置について)

平成28年度

山陽小野田市山陽斎場

前年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総括管理責任者 兼 山陽斎場責任者 兼 運転管理者 1名</li> <li>・小野田斎場責任者 兼 運転管理者 1名</li> <li>・斎場責任者代行 兼 運転管理者 1名</li> <li>・運転補助者 2名</li> <li>・衛生清掃担当者 1名</li> </ul>
計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総括管理責任者 兼 山陽斎場責任者 兼 運転管理者 1名</li> <li>・小野田斎場責任者 兼 運転管理者 1名</li> <li>・斎場責任者代行 兼 運転管理者 1名</li> <li>・運転補助者 2名</li> <li>・衛生清掃担当者 1名</li> </ul>
実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総括管理責任者 兼 山陽斎場責任者 兼 運転管理者 1名</li> <li>・小野田斎場責任者 兼 運転管理者 1名</li> <li>・斎場責任者代行 兼 運転管理者 1名</li> <li>・運転補助者 2名</li> <li>・衛生清掃担当者 1名</li> </ul>

別②(利用状況について)

単位:人・件

内 訳	H26 実績	H27 実績	H28 計画	H28 実績
大人	232	207		235
子ども	0	0		1
死産	0	0		1
胞衣または体の一部	0	0		0
合 計	232	207		237

利用評価
-

評価	できない
----	------

備考 上記は山陽斎場で火葬を行った実績数である。  
H27計画欄について、死亡者数等の予測は非常に困難なため、未記入とする。

別③(収入状況)

単位:円

収 入	H26 実績	H27 実績	H28 計画	H28 実績
指定管理料	25,704,000	26,646,600	26,643,600	26,643,600
合 計	25,704,000	26,646,600	26,643,600	26,643,600

収入評価
-

評価	できない
----	------

備考 斎場という特殊な施設であり、収入の増加を目標としていない。

別③(支出状況)

単位:円

支 出	H26 実績	H27 実績	H28 計画	H28 実績
人件費	16,130,000	17,364,000	17,259,200	18,335,520
需用費	4,160,000	3,822,000	3,925,000	3,720,103
役務費	1,520,000	1,505,000	1,510,000	1,620,007
委託料	500,000	353,000	440,000	353,000
その他	3,520,000	3,639,000	3,501,600	2,577,760
合 計	25,830,000	26,683,000	26,635,800	26,606,390

支出評価	収支評価
3	4

評価	
----	--

備考 上記は、小野田・山陽の両斎場合計分である。

総合評価
95

<p>特に評価される点</p>	<p>稼動開始から約35年以上が経過し、設備のいたる所に老朽化が原因の故障等が発生しているが、ノウハウを持った職員により独自の修繕等を行い、現在にいたるまで火葬業務には一切支障をきたしていない。</p>
<p>改善すべき点</p>	<p>特になし</p>
<p>その他</p>	<p>斎場への苦情は特に寄せられていないが、今後も、遺族への配慮を怠らずに業務を行うことが必要不可欠である。また、新斎場建設(平成31年度末期限)までの間は、実績やノウハウを持つ北斗産業に継続して管理を依頼する意向である。(単独指定)</p>

評価基準

基準	点数
該当なし	-
計画を大きく下回っている 期待する水準を大きく下回っている 達成度イメージ 60%未満	0
一部分を除き事業計画どおりである 一部分を除き期待する水準どおりである 達成度イメージ 60%~79%	1
ほぼ事業計画どおりである ほぼ期待する水準どおりである 達成度イメージ 80%~99%	2
事業計画どおりである 期待する水準どおりである 達成度イメージ 100%以上	3

利用状況及び収入状況について

基準	点数
該当なし	-
前年度実績 $\geq$ 実績 かつ 計画 $>$ 実績	0
前年度実績 $<$ 実績	1
計画 $\leq$ 実績	2
前年度実績 $<$ 実績 かつ 計画 $\leq$ 実績	3

支出状況について

基準	点数
該当なし	-
前年度実績 $\leq$ 実績 かつ 計画 $<$ 実績	0
前年度実績 $>$ 実績	1
計画 $\geq$ 実績	2
前年度実績 $>$ 実績 かつ 計画 $\geq$ 実績	3

収支状況について

利益率 = 収入実績 ÷ 支出実績

利益率	点数
0.6未満	0
0.6~0.7未満	1
0.7~0.9未満	2
0.9~1未満	3
1以上	4

# 小野田・山陽斎場指定管理者選定委員会 審査集計表

平成29年11月14日

申し込み団体 有限会社北斗産業

審査員 市職員:4名  
 公募委員:2名 合計6名

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(6点満点)	6	5	5	5	5	6		32	5.3	5.3
II 安定的な運営が可能となる基盤について(7点満点)	6	6	6	6	6	6		36	6.0	6.0
III 利用者対応・サービス向上策等について(14点満点)	14	12	9	9	9	10		63	10.5	10.5
IV 施設の維持管理・保守点検管理の適正について(7点満点)	7	5	5	5	5	5		32	5.3	5.3
V 施設の管理運営に係る経費の内容について(5点満点)	5	4	4	4	4	4		25	4.2	4.2
VI 施設の管理運営に係る組織体制について(11点満点)	11	11	6	8	5	10		51	8.5	8.5
<b>合 計 (50点満点)</b>	49	43	35	37	34	41		239	<b>39.8</b>	<b>39.8</b>

■審査基準表の審査項目は1～6のカテゴリーで大別しているが、審査において得点の分散値(異常値)を除外するため、各カテゴリー別の平均点の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応募要項

平成 29 年 10 月  
山陽小野田市

## 目 次

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

## 1 指定管理者制度について

平成15年6月に地方自治法が改正（同年9月施行）され、公の施設の管理について、民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上とともに、経費の削減等を図ることを目的に指定管理者制度が創設されました。

指定管理者制度は、従来の管理委託制度と異なり、市の出資法人や公共的団体などに限らず、民間事業者を含む幅広い団体も、市議会の議決を経て、公の施設の管理を行う指定管理者になることができます。

## 2 応募の概要

山陽小野田市小野田斎場及び山陽斎場の指定管理者として単独指定しますので、応募をお願いします。

## 3 対象施設の概要

### (1) 小野田斎場

施設の名 称	小野田斎場			
施設の所在地	山陽小野田市大字小野田 7140 番地			
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			
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		平成26年度	平成27年度	平成28年度
	大人	694	614	582
	子供	0	0	4
	胎児	8	12	6
	胞衣等	323	365	338

(2) 山陽斎場

施設 の 名 称	山陽斎場			
施設 の 所 在 地	山陽小野田市大字厚狭 26 番地の 5 (山地番)			
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			
施設 の 概 要	「仕様書」のとおり			
施設の利用状況		平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
	大 人	232	207	235
	子 供	0	0	1
	胎 児	0	0	1
	胞衣等	0	0	0

4 指定の期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 6 月 30 日までの 1 年 3 ヶ月とします。

5 応募資格

次の要件を満たす市内に事務所を有する法人その他の団体

- (1) 斎場の管理業務を円滑に遂行できる能力を有し、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 22 年政令第 16 号）第 167 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 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく会社更生手続又は会社法（平成 17 年法律第 86 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) 市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23年山陽小野田市条例第18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。

## 6 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。

## 7 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。

## 8 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。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
- (5) 定款、寄附行為、規約、設置要綱その他これらに類する書類
- (6) 登記事項証明書（法人の場合）
- (7) 市税の滞納がないことを証明する書類
- (8) 過去の指定実績がわかる書類



## 9 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。

なお、平成31年度については、平成31年4月1日から平成31年6月30日までの指定管理料限度額とします。

年 度	指定管理料限度額
平成30年度	24,766,000 円
平成31年度	6,205,000 円
合 計	30,971,000 円

\* 金額は消費税及び地方消費税が含まれておりません。

## 10 質問事項の受付

応募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 平成29年10月2日（月）から同年10月16日（月）  
まで

(2) 受付方法 質問票に記入の上、環境課に持参、ファクシミリ、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 質問受付後、順次回答します。

## 11 申請書の提出先、提出方法及び提出期間

(1) 提出先

山陽小野田市環境課（市役所２階⑩番窓口）

※ 提出書類は返却しません。

(2) 提出方法

持参

※ 郵送、電子メール、ファクシミリでの提出は認めません。

(3) 提出期間 平成29年10月2日（月）から同年10月27日（金）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。）

(4) 提出部数 正本1部及び副本10部

12 申請に要する経費

申請に要する経費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) 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 指定管理者選定委員会

平成29年11月14日（火）に実施します。

当日は、申請団体の代表者又は代理の方との面接によるヒアリングを行いますので、出席をお願いします。

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、適切なサービスの提供主体であるかを審査し、指定管理者候補者として選考します。

【選定基準】 ①市民の平等な利用が確保されること。

- ②施設の効用が最大限に発揮されること。
- ③施設の管理を安定して行う能力を有していること。
- ④施設の管理経費の縮減が図られていること。
- ⑤その他施設ごとの特殊事情に対応できること。

## 16 選定結果

結果については、申請者に文書で通知します。

## 17 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。
- (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。

## 18 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。

### 問い合わせ先

山陽小野田市市民生活部環境課

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：<http://www.city.sanyo-onoda.lg.jp/>

# 山陽小野田市斎場指定管理業務仕様書

平成29年10月  
山陽小野田市

## 1 管理する施設の概要

### (1) 小野田斎場

施設の名称	小野田斎場
施設の所在地	山陽小野田市大字小野田7140番地
施設の概要	建設年度 昭和55年3月竣工
	敷地面積 3,193m <sup>2</sup> 建物面積 494.7m <sup>2</sup>
	火葬炉 3基 胞衣炉 1基
施設の主な内容	斎場棟、待合棟（鉄筋コンクリート平屋建）
	管理人棟（木造平屋建）
	納骨棟（鉄筋コンクリート造）
	渡り廊下
	駐車場、庭園、植栽

### (2) 山陽斎場

施設の名称	山陽斎場
施設の所在地	山陽小野田市大字厚狭26番地の5
施設の概要	建設年度 昭和55年11月竣工
	敷地面積 4,500m <sup>2</sup> 建物面積 459.7m <sup>2</sup>
	火葬炉 3基
施設の主な内容	本館棟（鉄筋コンクリート平屋建）
	管理人棟（木造平屋建）
	納骨棟（鉄筋コンクリート造）
	駐車場、庭園、植栽

## 2 指定管理者が行う管理に関する基本的な考え方

### (1) 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。

### (2) 管理運営に関する基本的な考え方

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、斎場の設置目的に沿った管理を行う。

- ① 施設設置の目的に沿った管理運営を行い、その実現に向け最大の努力を行うこと。
- ② 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。
- ③ 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。
- 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 施設管理に係る情報は、市に準じた開示を行うこと。
- ⑥ 個人情報の保護を徹底すること。
- ⑦ 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

### 《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）
  - ・ 墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48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条例（平成17年条例第9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）
- ※ 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 指定管理者が行う管理運営業務の範囲

#### (1) 体制

管理運営業務を実施するため、適切に人員を配置すること。

- ① 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ため、研修等の実施に努めること。
- ④ 指定管理者が雇用する従事者については、地元からの雇用を優先すること。

#### (2) 業務取扱時間及び休日

山陽小野田市斎場条例の規定による。

- 業務取扱時間 午前9時から午後6時まで（死体の搬送は午後4時まで）
  - 休日 1月1日、同月2日、8月15日及び市長が必要と認める日（友引）
- ※ 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。

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

- ① 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。
- ② 上記①に係る使用料の徴収及び収納の事務を行うこと。

#### (4) 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。

- ① 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。
- ② 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。

- ③ 要望や苦情、トラブル等は、迅速、適切に処理すること。
- ④ 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。（小野田斎場で対応）
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、遺族を告別ホール（山陽斎場は祭壇前）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、安全を優先したうえ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。
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湯茶の準備を行い、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。

(5) 斎場の維持管理に関する業務

- ① 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。

② 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。

③ 施設設備を維持管理するため、次の資格保有者を最低限度として、配置すること。

○ 防火管理者 1名

○ 危険物取扱者免状（甲種又は乙4類）所持者（防火管理者が兼ねてもよい。）

ア 保守管理・点検

- 施設内の設備については、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。

- 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。

ウ その他施設の管理に関すること。

- 消耗品等の購入、各種契約、施設及び設備の修繕（火葬炉及び火葬に係る機械類の修繕並びに1件10万円（税込み）を超える修繕を除く。）に要する経費、光熱水費・通信運搬費・テレビ受信料等の支払いなどすべての事務を行うこと。

なお、業務の主な内容は次のとおりである。

項目	業務内容
火葬炉等維持管理業務	○ 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。

火葬炉設備保守業務	○ 年2回以上保守点検を行うこと。
浄化槽維持管理業務（山陽斎場に限る。）	○ 浄化槽法の規定に基づき、2か月に1回の定期点検、年1回の清掃及び年1回の法的検査を実施すること。
日常清掃業務	○ 利用者が快適な環境のもとで施設利用ができるよう斎場施設内及び敷地を常に美しく衛生的に保つため、清掃、除草、植栽管理等を適宜実施すること。

#### (6) 災害時の安全確保

- 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、不測の事態があった場合は、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、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。
- ② 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。

#### (7) 衛生環境の確保

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。

#### (8) 事業報告

- ① 毎月、報告書を作成し、期限までに市に提出すること。
  - ② 事業年度ごとの報告書は、事業年度の終了後1か月以内に市に提出すること。
- \* 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。

(9) その他

- ① 施設に対する問い合わせに対応できる知識の習得
- ② 備品台帳の整備と所在の確認
- ③ 施設設備の大規模な修繕や改修についての提案

4 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

- ① 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及び別に定める協定書の定めを遵守し、斎場の設置目的に沿って、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。
- ② 指定管理者は、市長が必要と認める場合を除き、斎場をその目的以外に使用することはできない。
- ③ 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。

(2) 入場の制限

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、又は退場を命令することができる。

(3) 斎場使用料（胞衣又は身体の一部のみ）の徴収事務

使用者の入場時に市が定める斎場使用料（胞衣又は身体の一部のみ）を徴収する。

(4) 業務の委託の禁止

指定管理者は、業務を一括して第三者に委託してはならない。また、一部の業務を第三者に委託する場合は、あらかじめ書面により市の承認を得なければならない。

(5) 指定管理者の適正な運営の確保

指定管理者は、管理運営にあたり、利用者の平等利用の確保に努め、利用者に対して不当な差別的取扱いをしてはならない。また、正当な理由がない限り施設の利用を拒んではならない。

(6) 個人情報の保護に関する事項

- ① 業務上知り得た個人情報については、山陽小野田市個人情報保護条例により、適正な取扱いをすること。
- ② 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。

(7) 情報の公開

- ① 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。
- ② 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。

(8) 文書の管理

- ① 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。
- ② 指定管理者による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。

(9) 公租公課

事業所税等の公租公課はすべて指定管理者の負担とする。

5 備品

(1) 備品

- ① 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、新たに必要な備品の整備については、指定管理者の負担とする。
- ② 指定管理者が備品等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うえ、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、購入及び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。

6 管理業務に従事する者に必要な知識及び人数の基準

(1) 従事者（施設管理及び事務）

- ① 類似施設の運営管理の実務経験を有するものを配置すること。

② 専任の従事者を配置すること。

(2) 従事者の心得

① 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。

② 動作が機敏で、かつ機転の利いた対応ができること。

(3) 従事者についての留意事項

① 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。

② 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。

③ その他従事者の労務管理、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。

④ 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 管理業務にあたっては、本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。

7 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

① 火葬に直接必要な灯油に要する経費

② 火葬炉及び火葬に係る機械類の修繕並びに1件10万円（税込み）を超える施設及び設備の修繕に要する経費

③ 施設の増改築に要する経費

④ 建物損害保険に要する経費

⑤ 業務内容の変更

市の要請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。

(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

① 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。

② 施設及び設備の修繕（火葬炉及び火葬に係る機械類の修繕並びに1件

10万円（税込み）を超える修繕を除く）に要する費用は指定管理者が負担する。

- ③ 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。
- ④ 管理上の瑕疵による事故及び臨時休場等に伴う利用者に対する損害については、指定管理者が負担する。
- ⑤ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、第三者に損害を与えたときは、指定管理者が賠償する。
- ⑥ 事故等が発生したときは、迅速かつ適切な対応を行い、速やかにその状況及び対応内容等を市に報告すること。

### (3) 指定の取消し等

- ① 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り、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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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、13・14ページのとおり

## 8 経 理

### (1) 指定管理者の収入

指定管理料

## (2) 指定管理者の負担

- ① 人件費（現場職員の給料、交通費等）
- ② 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）
- ③ 事業費
- ④ 一般管理費（法定福利費等）
- ⑤ 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、施設及び設備の修繕（火葬炉及び火葬に係る機械類の修繕並びに1件10万円（税込み）を超える修繕を除く））
- ⑥ 自動販売機等の設置に係る本市に対して支払う使用料

## (3) 経理の明確化

指定管理に係る業務の経費は、指定管理者が行っている他の事業と区別し、明確にすること。

## (4) 決算報告

指定管理者は、法人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 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、業務を実施するうえ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。

### 協定に定める事項

- ・ 事業計画に関する事項
- ・ 市が支払うべき管理費用に関する事項
- ・ 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
- ・ 事業報告に関する事項
- ・ その他必要と認める事項

## 10 事業評価

(1) 事業評価

市は、指定期間中に提出された報告書等に基づき事業評価を実施する。

(2) 是正勧告

事業評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合は是正勧告を行い、当該勧告対象となった事項に改善がみられない場合、市は、指定管理者に対する支払いの停止、支払額の減額又は指定管理者の指定の取消しなどの措置を行うことがある。

11 引継ぎについて

(1) 協定締結後、速やかに業務引継ぎを行うものとする。

(2) 引継ぎに係る業務のために要した費用については、指定管理者の負担とする。

(3) 指定期間終了又は指定取消により、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な資料を提出しなければならない。

12 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、監査委員会への出席を求め、実地に調査することができる。

13 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り扱い

自動販売機などを設置する場合は、市長の許可を受けなければならない（毎年度提出）。

なお、施設内に自動販売機等を設置する場合は、設置に係る費用は指定管理者が負担するものとし、利用収入は指定管理者のものとする。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

項 目		市	指 定 管 理 者
募集手続	公募に関して市が公表した資料の誤り、変更等に関するもの	○	
	応募費用に関するもの		○
法令改正	本事業に係る根拠法令の改正、新たな規制立法などの成立など	○	
税制改正	一般的な税制変更		○
	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）	○	
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		○
利用者	指定管理者が行う管理に対する苦情など		○
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		○
第三者賠償	市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害	○	
	指定管理者が行う管理に起因する事故により第三者に与えた損害 ※但し、市が加入する「全国市長会市民総合賠償補償保険」の保険給付対象となる場合あり		○
	上記以外の理由により第三者に与えた損害		リスク条件に 応じる
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		○

不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱暴動など双方の責任でない自然的、人為的な現象）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		○
施設及び設備の損傷	市の責任に帰すべき理由によるもの	○	
	指定管理者の責任に帰すべき理由によるもの		○
	経年劣化、第三者の行為で相手方の特定できないもの（火葬炉及び火葬に係る機械類の修繕並びに1件10万円を超える修繕を除く）		○
	経年劣化、第三者の行為で相手方の特定できないもので上記以外のもの	○	
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（物価変動、金利変動、資金調達など）		○
終了手続	指定管理期間終了時の施設の水準の保持		○
	事業の終了時における手続に関する諸費用		○

\* 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。

# 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
<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(6点満点)</b>		
<b>①施設の設置目的及び管理運営方針の理解(3点満点)</b>		
*審査基準の要点 施設の設置目的及び市の示した管理運営方針に対する応募者の認識を問います。事業計画書の記載内容、プレゼン及びヒアリングから理解の程度を判断します。事業計画書(様式2)2. 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、実現性が高い。		3
理解はあるが、実現性はやや欠ける。		2
理解があまりなく、実現性も低い。		1
理解がない。		0
<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1年3ヶ月間、責任を果たしていく意欲・熱意があるかを提出された事業計画書の記載内容、プレゼン及びヒアリングからその程度を判断します。事業計画書(様式2)2. ①		
応募動機の正当性、事業への意欲・熱意、管理運営方針との整合性が、非常に高い。		3
整合性が、高い。		2
整合性がある。		1
整合性が、あまりない。		0
<b>II 安定的な運営が可能となる基盤について(7点満点)</b>		
<b>①団体の活動状況(2点満点)</b>		
*審査基準の要点 提出の事業計画書の記載内容、登記事項証明書・定款等の添付書類、プレゼン及びヒアリングから、団体の活動実績を問います。		
過去2年以上の活動実態があり、定款等もあって、収支報告も適正にされている法人・団体		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		1
活動実態がない、定款がない、収支報告がされていない法人・団体		0
<b>②団体の財務状況(2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・市税の滞納がないことの証明等の添付書類、プレゼン及びヒアリングから、団体の財政状況を問います。		
過去2年間、適正な財務処理がされていて、債務超過がない法人・団体で、リスクに耐えうる良好な財力を持つ。		2
債務超過があるが、過去2年間適切な財務処理がなされている。		1
財務状況に重大な懸念がある、または債務超過に陥って経営が困難。		0
<b>③類似施設の運営経験(3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。(様式2)1		
火葬場の指定管理実績がある団体		3
葬祭業の運営実績がある団体		2
他の公共施設の指定管理実績がある団体		1
上記の経験がない団体		0
<b>III 利用者対応・サービス向上策等について(14点満点)</b>		
<b>①利用の平等性(3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。事業計画書(様式2)3. ①		
平等な利用を図る具体的な方策があり、かつ実現性が高い。		3
平等な利用を図るための方策がある。		2
平等な利用を図るための方策はあるが、実現性が乏しい。		1
平等な利用を図る考えがない。		0
<b>②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。事業計画書(様式2)3. ②		
要望・苦情・トラブル等の対処に対する具体的な方策があり、かつ実現性が高い。		5
要望・苦情・トラブル等の対処に対する方策はある。		3
要望・苦情・トラブル等の対処に対する方策はあるが、実現性が乏しい。		1
対処方法を考えていない。		0
<b>③サービス向上策、利用しやすい配慮(3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審査します。事業計画書(様式2)3. ③		
具体的な提案が複数あり、かつ実現性が高い。		3
具体的な提案があり、かつ実現性が高い。		2
提案はあるが、具体性・実現性が乏しい。		1
具体的な提案がない。		0
<b>④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(3点満点)</b>		
*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。事業計画書(様式2)3. ④		
指針の作成など、具体的かつ効果的な対策がある。		3
効果的な対策がある。		2
対策はあるが、実現性が乏しい。		1
対処方法を考えていない。		0

# 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	
<b>IV 施設の維持管理・保守点検管理の適正について(7点満点)</b>			
<b>①維持管理・保守点検管理の適正(7点満点)</b>			
* 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。事業計画書(様式2)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詳細な具体策があり、市の示した仕様以上の管理体制である。	7	
	具体的な対策があり、市の仕様どおりの管理体制である。	5	
	具体的な対策はないが、ヒアリングで確認できた。	3	
	管理に対する考えが不十分。	0	
<b>V 施設の管理運営に係る経費の内容について(5点満点)</b>			
<b>①収支計画の妥当性(3点満点)</b>			
* 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、プレゼン及びヒアリングからその程度を判断します。事業計画書(様式2)8			
	具体的な根拠をもって、かつ事業計画に基づく綿密な収支の分析・積算を行っている。	3	
	根拠・事業計画に基づく収支の分析・積算を行っていて、赤字の可能性は低い。	2	
	収支の分析・積算に曖昧な点があり、赤字の可能性がある。	1	
	根拠がなく、または希望的観測で積算し実現性がない。	0	
<b>②指定管理料(2点満点)</b>			
* 審査基準の要点 指定管理料の提示額で、区別します。事業計画書(様式2)7			
	指定管理料の提示額が、市の示した金額より低い。	2	
	指定管理料の提示額が、市の示した金額と同額。	1	
<b>VI 施設の管理運営に係る組織体制について(11点満点)</b>			
<b>①組織体制、人員配置、有資格者の確保及び雇用計画(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。事業計画書(様式2)4. ①			
	総括責任者・有資格者・従事者の配置が適正で、円滑な運営のための具体的な配置や勤務時間等の体制が整っている。	5	
	総括責任者等が適正に配置されている。	3	
	総括責任者等の配置が曖昧で、具体的な配置や勤務時間等の体制に不備があるが、ヒアリングで確認ができた。	1	
	組織体制・人員配置等が未定である。	0	
<b>②指導育成・研修体制の妥当性(2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。事業計画書(様式2)4. ②			
	研修計画等の内容が的確で優れていて、かつ実現性が高い。	2	
	研修計画等は具体性に示されているが、実現性が乏しい。	1	
	研修計画等がない。	0	
<b>③災害時・緊急時の危機管理体制・対応(2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。事業計画書(様式2)4. ③			
	災害時・緊急時の危機管理体制や対応が具体的で、かつ実現性が高い。	2	
	体制・対応はあるが、具体性に欠ける。	1	
	体制・対応が妥当でない。	0	
<b>④法令遵守の適正(コンプライアンス)(2点満点)</b>			
* 審査基準の要点 コンプライアンス(墓理法・条例・税法・労働法・協定事項)に対する応募者の認識を問います。事業計画書(様式2)4. ④			
	法令遵守に関して幅広く理解がある。	2	
	法令遵守に関して十分ではないが理解がある。	1	
	法令遵守に関する考えがない。	0	

得点合計	/50
------	-----

## 指定管理者選定における単独指定の基準

### 1. 新規に指定管理者制度を導入する施設

原則として公募とする。

ただし、地域に密着したコミュニティ関連施設（公民館、福祉センター等）については、地域住民の自主性を尊重する観点から、公募の例外として単独指定により指定管理者を選定できるものとする。また、高年齢者等の雇用の安定に関する法律（昭和46年法律第68号）により設立されたシルバー人材センターにおいても法律の趣旨から単独指定により指定管理者として選定できるものとする。

### 2. 指定管理期間を終了し制度を継続する施設

指定管理者から提出された実績報告書及び決算報告書、並びに十分な事情聴取に基いて作成されたモニタリングシート等により行われた総合的な審査により、利用者が現状のサービスを満足し施設の設置目的が充足され、かつ本市の経費負担（指定管理料）が一定以下であるとされた施設においては、現行の指定管理者を単独で再度指定することができるものとする。

ただし、サービスの質を維持しさらに高めていくためには、競争環境の保持が不可欠であることから、単独による指定の継続は最大2回までとするが、その後、公募による選定において従来の団体が選定されることを妨げるものではない。

### 3. 審査機関

上記1. 2の審査は、行政改革推進プロジェクト会議において行い、プロジェクト期間終了後においては庁議（平成18年3月31日訓令第1号）にて行う。

附則 この基準は平成20年9月4日から施行する。

(様式 1)

平成 29 年 10 月 27 日

山陽小野田市長 藤 田 剛 二 様

申請団体 所在地 北九州市小倉北区下富野 5 丁目 23 番 15 号  
名 称 有限会社 北斗産業  
代表者の氏名 中村 昇 郎  
電話番号 093-521-1581

## 指定管理者指定申請書

指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申請します。

### 1 指定を受けようとする団体

名 称 有限会社 北斗産業

事務所の所在地 山陽小野田市埴生 529 番地

### 2 管理を行おうとする公の施設の名称

### 3 添付書類

事業計画書

応募の資格及び要件に関する書類

定款、寄附行為、規約、設置要綱その他これらに類する書類

登記事項証明書

市税等の公金の滞納がないことを証明する書類

過去の管理実績がわかる書類

市長が必要と認める書類

( )

(様式第2)

## 事業計画書

## 1. 基本事項

施設名	小野田斎場・山陽斎場				
団体名	有限会社 北斗産業	代表者	代表取締役 中村一郎		
団体所在地	福岡県北九州市小倉北区 下富野5丁目23番15号	設立年月日	昭和37年9月7日	従業員数	10人
電話番号	093-521-1581	Fax番号	093-521-2185	Eメール	t.tokuoka@hokutoco.jp
主たる 事業内容	○山陽小野田市斎場指定管理者    ○山陽オートレース場 空調・給水保守管理 ○冷暖房機器販売設置及び修理運転管理    ○特別建築物空調・給水運転管理				
団体の 運営方針	斎場指定管理者としての業務を遂行し、行政の一環を担っていることを喜びとし、 斎場運営管理の更なる向上を図るため、職員の心身・技能・知識の向上に努める。				
経理状況	直近2か年度の決算報告書	類似施設運営の実績の有無	有(年)・*無		

## 2. 管理運営方針

## ① 施設の管理運営方針(概略)と応募の動機

関係法令(墓地理葬法・地方自治法・山陽小野田市斎場条例等)を遵守し設備機能を十分発揮できる状態の保持管理に努める。平成21年度よりの9年間に現施設の指定管理者として取得した専門的な技術と経験を活かし今後発生する問題にも十分対処できると確信する。

## ② 指定期間の業務計画(全体・年度ごと)

施設の老朽化が懸念される中、修理修繕施工業者としての専門技術を生かし、日常の点検業務に重点を置く。

庭園の管理(剪定・雑草駆除等)・施設内の清掃等、安全・清潔を常に心がけ運営・管理に当たる。

## 3. 利用者対応・サービス向上策

## ① 利用の平等性

斎場指定管理仕様書に基づき業務を遂行する。

行政の一環である公共施設の業務に従事していることを自覚し公平を保持する。

② 利用者の要望・意見への対処及びトラブル未然防止策

ご遺族の代行者である葬儀社と密接な連絡をとり円滑な執行を心がける。

定期的な反省会を行い問題点を共有しトラブル防止に努める。

③ サービス向上策・利用しやすい配慮

庭園を含め敷地内の環境保全に努める。

待合室・告別室・炉前室・トイレの清掃を励行し清潔感を保つ。

④ 個人情報の保護対策及び情報開示への対応

関係法令集を抜粋し全員に配布。火葬埋葬許可証・運転日誌などの確実な保管を徹底する。

個別の問い合わせ等に関しては直接の回答は避け環境課を紹介する。

4. 管理運営体制

① 組織、配置職員数、勤務体制、有資格者の確保及び雇用計画

組織・有資格者は別紙参照 《資料8の3ページより》

配置職員数 7名            勤務体制 4週8休制

② 指導育成・研修方針

日本環境斎苑協会に加入し、研修・講習に積極的に参加し技術・知識の向上に努めるとともに、従事者全員の資質向上のため内部研修会を定期的を開く。

③ 災害時・緊急時の危機管理体制及び対応

別紙参照 《資料9》

④ 法例遵守への対応

関係法令集から必要部分を抜粋・コピーし全従事者に配布するとともに事務室に置き、常に意識して業務に従事するよう指導。



## 5. 維持管理・保守点検計画

維持管理計画・施設保全計画・保守点検の設備ごとの具体的な方法・修理方法・日常清掃・定期清掃・場外施設の設定・美観保持・環境負荷低減への配慮 など

### ○維持管理計画・施設保全計画

施設の適正管理として当社電気技術者の点検に加え、専門的な知識と技術を有する炉メーカーに定期点検を委託。また月に一度全員参加の点検をし、必要に応じ清掃を行い場内外諸設備の修繕補修及び勉強会を実施。

### ○日常清掃

待合室・告別室・炉前室・渡り廊下・トイレ清掃及びモップがけ。

火葬炉設備周辺点検・清掃。

玄関・出入口・駐車場の点検・清掃。

### ○定期清掃

年4回、当社技術者により空調設備フィルター点検・清掃及びフロアワックスがけ。

年2回以上、再燃焼炉の点検・清掃。

### ○場外施設・美観保持

年1回、専門業者による樹木の選定。

年4回以上、草刈及び除草剤散布。

年2回施設内害虫駆除・側溝掃除(主に落葉駆除)・屋上点検(煙突・排水・汚泥除去・除草等)

### ○環境負荷低減への配慮

火葬燃料の低減:①ゴトク利用による火力アップにて火葬時間約10分程度短縮。

②燃料・空気量の調整を行い最善の燃焼効果を図り火葬時間約20分程度短縮。

電気料金・灯油代低減を可能とした。

(平成20年度と比較して遺体一体当り灯油約15%減)

## 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

火葬炉の燃焼効果を上げ、熱効率を利用した燃料削減を図る。

各室を定期的に巡回し、照明・給排水・空調の適正使用を確認する。

### ◎平成29年度実績として

火葬炉の修繕が必要な状況であったが、別の方法にて回避。

\*小野田斎場では炉と排風機の相性にて2号炉をメインに使用していたため、使用頻度が高く痛みが進み修繕が必要な状態であった。3号炉は相性が悪く(骨の黒ずみや火葬時間が長くなる等)予備的に使用していたが、バーナーの強力化により相性を改善し現状メインとして使用している。

バーナー強力化は費用面では炉の修繕費に比べ、約半分程度であった。

7. 指定管理料(消費税含まず)

年度	平成30年度	平成31年度	合計
金額	24,765,000 円	6,205,000 円	30,970,000 円

※平成31年度については、4月1日から6月30日までの期間とする。

8. 収支計画

区分		平成30年度	平成31年度	計	
項目	内訳				
収入	指定管理料	24,765,000	6,205,000	30,970,000	
	消費税	8%	1,981,200	496,400	2,477,600
	合計	26,746,200	6,701,400	33,447,600	
支出	人件費	賃金・社会保険料	17,470,000	4,380,000	21,850,000
	事務費	事務消耗品・通信費 ユニフォーム等	475,000	120,000	595,000
	管理費	設備維持費 (公共料金等)	3,520,000	880,000	4,400,000
	事業費	設備保守費 修繕費・原材料費等	3,150,000	788,000	3,938,000
	その他	テレビ受信料 研修費・雑費等	150,000	37,000	187,000
	消費税	8%	1,981,200	496,400	2,477,600
	合計		26,746,200	6,701,400	33,447,600

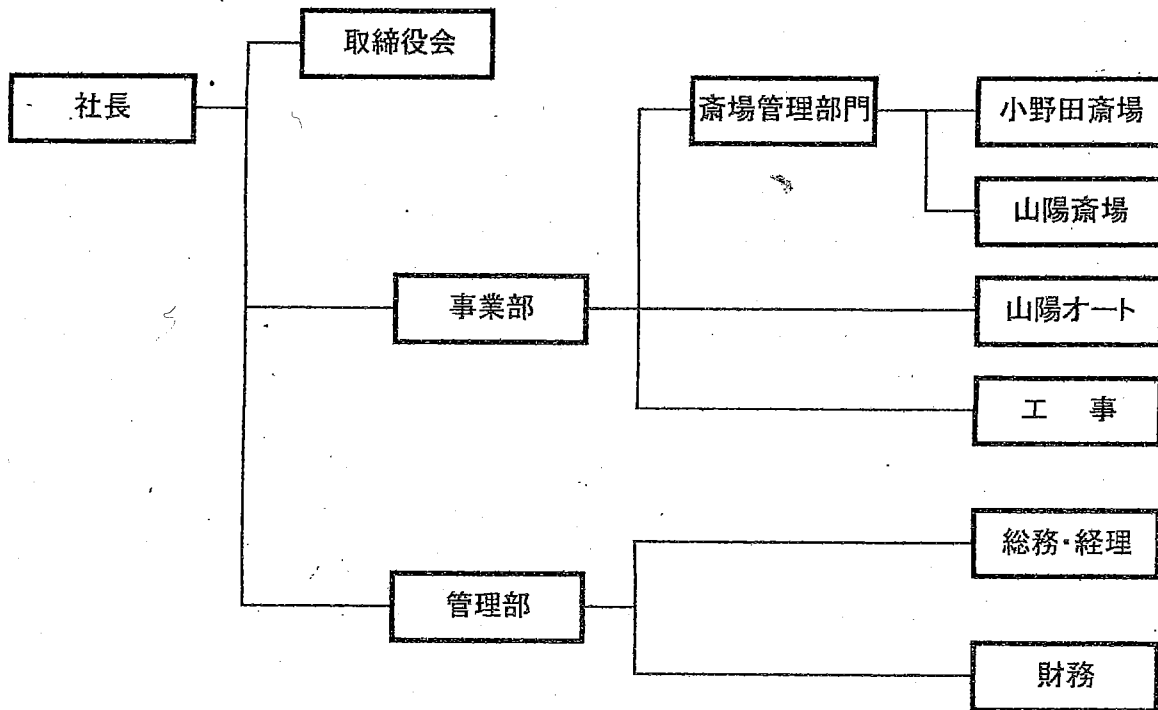
※平成31年度については、4月1日から6月30日までの期間とする。

\* 記入欄が足りない場合は、様式に準じて追加してください。

## 会社概要

商号	有限会社 北斗産業	
本社	〒802-0023 福岡県北九州市小倉北区下富野5丁目23番15号	
事業所	山口県山陽小野田市大字埴生529番地1	
会社設立	昭和37年9月7日	
会社沿革	<p>会社設立当初は、ボイラー据え付け工事及び保守点検作業・空調管工事を主な業務とした。</p> <p>昭和38年10月、福岡県飯塚市の施設管理業者となり、飯塚オートレース場の空調暖房設備の設置・定期点検・整備を行う。</p> <p>昭和47年4月、山口県厚狭郡山陽町の施設管理業者となり、山陽町役場本庁・山陽オートレース場等、町施設の委託管理を受け、空調設備の据え付け・定期点検・整備を行う。</p> <p>昭和52年4月、山陽町本庁舎・支所・公民館、及び秋吉町(現・美祢市)公民館の特別建築物環境衛生管理業務を行う。</p> <p>昭和60年4月より山陽オートレース場に空調・給排水施設運転管理者を派遣。</p> <p>平成6年4月より(現)山陽小野田市文化会館に空調・電気・給排水運転管理者を派遣。</p> <p>平成8年4月より(旧)厚狭郡共立斎場に運転管理者を派遣。その後委託管理を経て平成21年4月より山陽小野田市の斎場指定管理者となり、現在に至る。</p>	
資本金	300万円	
代表取締役	中村一郎	
社員数	16名	
免許資格	建築物環境衛生管理技術者	2名
	第1種電気工事士	1名
	廃棄物処理施設技術管理者	1名
	浄化槽管理士	1名
	溶接管理技術者2級	1名
	危険物取扱者乙種4類	4名
	冷凍フロン類取扱技術者・第2種	1名
	火葬技術管理士1級	3名 (NPO法人日本環境斎苑協会認定)
取引先銀行	北九州銀行 本店	山口銀行 厚狭支店 ゆうちよ銀行

## ・組織



平成27年10月1日改正

## ・事業内容

**山陽オート**

(日本写真判定株式会社との契約)

電気・空調設備運転管理業務委託  
選手宿舎運営管理業務委託

**工事**

(山陽小野田市との契約等)

空調設備の設置工事・電気配線工事・溶接加工作業など

# 斎場管理部門

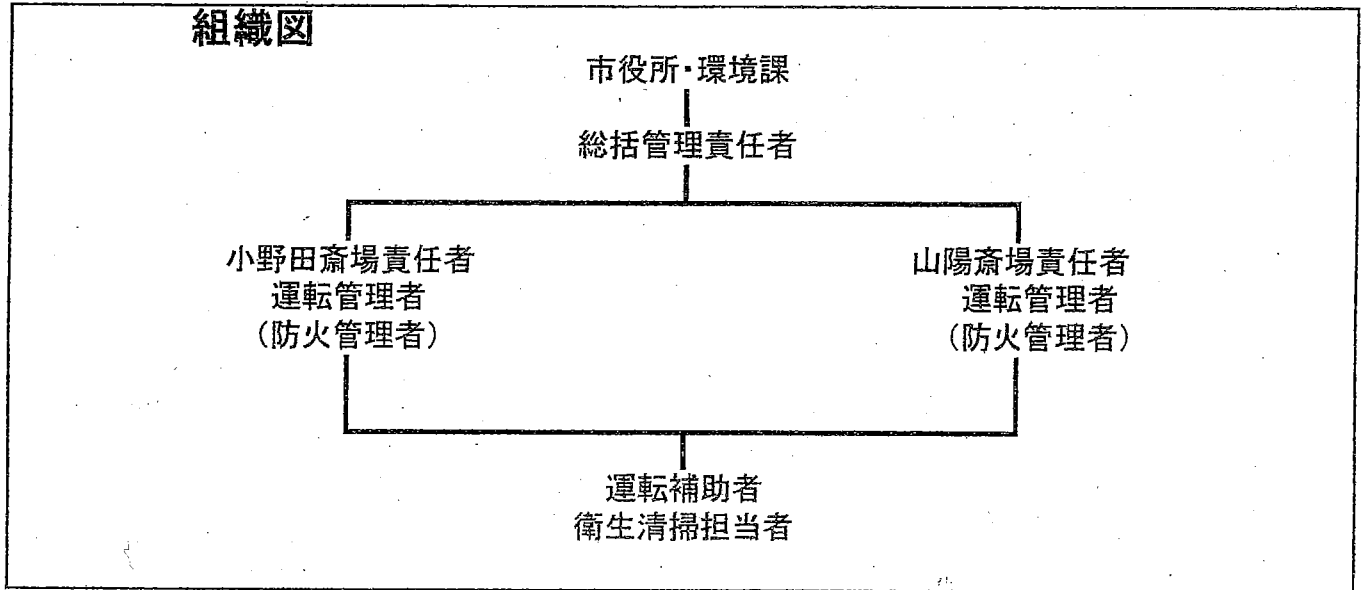
(山陽小野田市と指定管理者指定契約)

## <企業理念>

斎場指定管理者としての業務を遂行し  
市政の一環を担っていることを喜びとし  
斎場運営管理の更なる向上を図るため  
勤務職員の心身・技能・学識の向上に努める

1. 心ある対応  
御遺体には尊厳の心で接する  
御参列者様方にはご遺族の心情を推察して対応する
2. 規律ある行動  
市政の一環を担う業務であることを常に念頭に置き行動する
3. 企業品質の向上  
現状の施設・設備を最大限に活用しニーズに対応できるよう  
各個人のスキルアップ並びに知識の集積により技能集団としての企業に成長していく

## <斎場管理運営体制>



## <資格一覧表>

(斎場関連者) 平成28年4月1日現在

	建築物環境衛生 管理技術者	危険物取扱者 乙種4類	防火管理者 甲種	防災管理者	火葬技術管理士 1級	火葬場管理者 研修修了	救急救命
有資格者数	1名	3名	4名	2名	3名	3名	2名