

三戸地区葬祭場指定管理業務基準書

令和 8 年 8 月

三戸地区環境整備事務組合

三戸地区葬祭場（以下「葬祭場」という）の指定管理者（管理運営を実施する団体等）が行う業務の内容、その範囲及び履行方法については、関係法令等によるほか、この基準書による。

1. 指定の期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間とする。

※指定の期間は組合議会の議決を経て正式に決定する。

※指定後であっても、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られる場合には、その指定を取り消し又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。（地方自治法第244条の2第11項）

2. 施設の概要

- (1) 施設の名称 三戸地区葬祭場
- (2) 所在地 青森県三戸郡三戸町大字川守田字大久保58番地1
- (3) 敷地面積 8,626.92㎡
- (4) 建築面積 1,263.06㎡
- (5) 建築構造 コンクリート造、一部木造
- (6) 建築年月 【葬祭場】令和3年2月
【愛がん動物火葬施設】令和5年3月
- (7) 主要施設 【葬祭場】火葬炉2基、エントランスホール、待合室2室
待合ホール、告別室、炉前ホール、収骨室
職員事務室、機械制御室、駐車場、自家発電機
【愛がん動物火葬施設】火葬炉1基、前室、倉庫

3. 施設の利用時間等

- (1) 開場時間 午前8時30分から午後5時まで
- (2) 休場日 12月31日から1月2日まで
管理者が別に定める日
- (3) 火葬時間 【葬祭場】1日4件（9時、11時、13時、15時）
【愛がん動物火葬施設】人体の火葬時間と被らない日又は時間

4. 使用料

施設利用者から徴収する火葬炉使用料及び施設使用料の額は、三戸地区環境整備事務組合葬祭場条例（平成20年三戸地区環境整備事務組合条例第11号）別表に定める額とする。

5. 施設の使用許可

使用許可は、三戸地区環境整備事務組合葬祭場条例第4条の規定に従うこと。

6. 管理業務に従事する者の配置基準

- (1) 火葬場を円滑に管理運営するため必要な人員及び資格者を適正に配置する。
- (2) 必要な資格
 - ①乙種第4類以上の危険物取扱者
 - ②防火管理者
- (3) 最低配置基準

火葬がある場合は最低限2名、火葬がない場合は最低限1名を配置する。また、火葬の件数に応じた人員を配置すること。
- (4) 職員の採用に当たっては、可能な限り組織町内からの雇用に配慮すること。

7. 業務遂行上の注意事項

- (1) 利用者の心情に配慮し、品位と礼節をもってきめ細かいサービスの提供に努めること。
- (2) 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。
- (3) 公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (4) 業務の実施にあたっては、第三者からの金品等の収受をしないこと。
- (5) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、事前に組合と協議すること。

8. 管理運営上の遵守事項

- (1) 秘密保持義務について

指定管理者は、葬祭場の管理業務上知り得た秘密の漏えい防止のために必要な措置を講ずること。
- (2) 個人情報保護について

指定管理者は、個人情報の適正管理に関して、三戸地区環境整備事務組合個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年三戸地区環境整備事務組合条例第4条）の趣旨に基づき、管理業務の遂行に伴って個人情報を取り扱う場合には、情報漏えいの防止、第三者への情報提供及び目的外利用の禁止等、適正管理のための内部規定及びチェック体制の構築等必要な措置を講ずること。
- (3) 情報公開について

指定管理者は、三戸地区環境整備事務組合情報公開条例（令和5年三戸地区環

境整備事務組合条例第3号)の趣旨に基づき管理を行う公の施設に関する情報の開示及び情報の提供を行うための必要な措置を講じること。

(4) 遵守すべき関係法令等について

- ①地方自治法(昭和22年法律第67号)
- ②地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)
- ③墓地、埋葬等に関する法律(昭和23年法律第48号)
- ④墓地、埋葬法に関する法律施行規則(昭和23年厚生省令第24号)
- ⑤三戸地区環境整備事務組合葬祭場条例(平成20年三戸地区環境整備事務組合条例第11号)
- ⑥三戸地区環境整備事務組合葬祭場の設置及び管理に関する条例施行規則(平成23年三戸地区環境整備事務組合規則第1号)
- ⑦三戸地区環境整備事務組合個人情報保護に関する法律施行条例(令和5年三戸地区環境整備事務組合条例第4号)
- ⑧三戸地区環境整備事務組合情報公開条例(令和5年三戸地区環境整備事務組合条例第3号)
- ⑨三戸地区環境整備事務組合公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(令和5年三戸地区環境整備事務組合条例第7号)
- ⑩その他管理運営に適用される法令

(5) 災害時の対応について

指定管理者は、施設又は施設利用者が被災したとき、人命救助のための応急処置を第一に、被害拡大の防止に迅速かつ適切に対応するとともに、直ちに組合に報告し指示に従うこと。

(6) 文書等の管理について

指定管理者が業務の実施に関して作成した文書その他帳票簿書類は、指定期間中は適切に保管、管理すること。

9. 指定管理者が行う業務内容等(一部愛がん動物火葬施設を含む)

(1) 人体火葬業務に関すること

①予約システムの入力管理

キャンセル及び変更等の管理、予約システム未登録業者からの予約対応等

②葬祭場の使用受付及び火葬許可証等の受理

③遺体の受入及び遺族関係者の案内等

④火葬許可書等の記載内容確認及び不備に関する各組織町への問合せ

⑤待合室業務

遺族関係者が、快適かつ静かに待ち時間を過ごすことが出来るよう、入室前、退出後の清掃を行うこと

⑥火葬の執行、炉の運転業務

⑦火葬終了後の収骨案内

⑧収骨及び遺族関係者への引渡し業務

出炉の際、整骨した形で遺族関係者の目に触れるよう努めること

副葬品の残渣については、遺族関係者の同意を得た上で処理すること

⑨収骨後の残骨灰の処理業務

⑩火葬炉設備の始業及び終業点検

⑪火葬炉設備の清掃業務

⑫排煙設備の点検業務

⑬火葬炉設備の軽微な補修業務

(2) 愛がん動物火葬業務に関すること

①申込受付

電話での持込受付、日時調整及び注意事項の説明

②遺体の受入及び保管

個別火葬を希望した方へ火葬日時の連絡、収骨引渡しの日時調整

③火葬の執行、炉の運転業務

④収骨及び遺族への引渡し業務

⑤残骨灰の保管、処理業務

合同火葬での焼骨は、供養塔にて一定期間保管し、無害化処理を行うこと

⑥炉設備の始業及び終業点検

⑦炉設備の清掃業務

(3) 施設の利用に関すること

①施設の開館業務

②火葬炉使用料及び施設使用料の徴収関係業務

③予約システムによる火葬予約確認業務

(4) 施設、設備等の維持管理に関すること

指定管理者は、施設及び設備等を良好な状態で維持し、事故等を未然に防止するため、定期的な点検及び場内の巡視を行うこと。

①から⑬までの業務の詳細は、別紙2「施設、設備等の維持管理に関する業務一覧表」に掲げるとおりとする。なお、業務の一部については、事前に組合の承認を受けた上で、専門の業者へ委託することができる。

①施設清掃業務

②敷地内清掃及び草刈り等の環境整備業務

③敷地内の除雪業務

④飲料水水質分析業務

⑤葬祭場機械警備業務

- ⑥愛がん動物火葬施設機械警備業務
- ⑦自家用電気工作物保安業務
- ⑧浄化槽維持管理業務
- ⑨自動ドア保守点検業務
- ⑩消防設備点検業務
- ⑪火葬炉保守点検業務
- ⑫愛がん動物火葬炉保守点検業務
- ⑬残骨灰処理業務
- ⑭施設内外の軽微な補修業務
- (5) その他施設の管理運営に関すること
 - ①施設運営に必要な物品等の購入に関する業務
 - ②火葬状況等各種記録報告業務
 - ③火葬予定確認業務
- (6) 修繕業務に関すること

指定管理者が行う軽微又は緊急の修繕は、1 件当たり 50 万円以内の修繕とし、会計年度ごとに 130 万円までとする。

指定管理者が修繕しようとするときは、事前に組合の承認を受けるものとし、年度末で修繕費に残額が生じた場合は、指定期間の最終年度を除き、翌年度以降の修繕費として使用できるものとし、最終年度で合算して精算する。
- (7) 備品の管理に関すること

別紙 3「備品一覧表」に掲載する備品を適正に管理すること。当該備品以外で新規で購入を要するものは、原則として組合が調達するものとし、指定管理者自らの判断で購入する備品は、事前に組合と協議すること。
- (8) 指示事項等
 - ①利用者の急な病気・けが等に対応できるよう、簡易な薬品、資材等の用意をすること。
 - ②利用者から管理業務に関する苦情が寄せられた場合は、適切に対応し、円満な解決に努めること。なお、苦情を処理した場合は組合に報告することとし、処理が困難なものについては組合と協議すること。
 - ③施設内において、事故又は故障が発生したときは、組合に報告し指示を受け必要な措置を講ずること。ただし、緊急を要する場合、又は軽微な事故・故障の場合は、指定管理者において必要な措置を講じ、その結果を組合に報告すること。
 - ④自然災害、人為災害、事故等のあらゆる非常事態に備え、あらかじめ緊急連絡体制及び対応マニュアルを整備するとともに、災害時に必要な最低限の資機材等を用意すること。また、避難・救出その他非常時に必要な訓練を定期的に

実施し、職員を指導すること。

- ⑤指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、必要書類の作成や、事務引継ぎ及び各業務の習得等必要な準備行為を行うこと。なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は、指定管理者の負担とする。また、現在の委託業者との引継ぎについては、概ね1か月間をかけ、十分に業務の習得をすること。

(9) 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成するため、本施設を活用し自主事業を実施することがでる。なお、実施に当たっては事前に組合の承認を受け実施すること。

- ①自主事業とは、指定管理者が施設内において売店等を設置し、施設の設置条例に定めない利用料等の料金を入場者から徴収するなどして収入を得ることをいう。
- ②自主事業実施の可否は、施設の設置目的に照らして判断することになるが、設置目的を踏まえて相応しくないと判断される事業の場合は、実施を承認しないことがある。
- ③自主事業が、本来業務（指定管理業務）に支障を与えていると組合が判断した場合は、自主事業の改善、中止等を命ずる場合がある。
- ④実施計画で提案する自主事業の実施が認められない場合、申請そのものを辞退する可能性がある法人等は、必ずその旨を実施計画書に明示すること。
- ⑤指定管理者が実施する自主事業の収入は、指定管理者の収入とする。

10. 業務計画及び報告書等の提出

指定管理者は、次の各号に掲げる書類を組合に提出しなければならない。

(1) 業務計画書及び収支計画書

毎年度3月末日までに、翌年度の業務計画書及び収支計画書について、事前に組合と調整した上で作成し、翌年度の4月1日付けで提出すること。

(2) 定期報告（月報）

下記の報告書は、毎月作成し翌月1日までに提出すること。ただし、1日が休日にあたる場合は、翌平日までに提出すること。

- ①火葬状況報告書
- ②火葬許可証、改葬許可証及び死胎火葬許可証
- ③火葬件数
- ④管理業務日誌

(3) 業務報告書の提出

毎年度終了後に、指定管理業務に係る業務報告書を作成し、翌年度4月末日までに提出すること。

(4) 指定管理者自己評価

指定管理者は、業務の質と利用者サービスの向上を図るため、また、本基準書及び協定書に定める要求水準が満たされているか等を確認するため、毎年度自己評価を実施し、その結果を業務報告書と併せて提出すること。

(5) 災害・事故報告

災害発生時及び事故発生時は、損傷部分及び事故現場の写真を添付した災害・事故報告書を作成し、速やかに提出すること。

(6) その他、組管理者が必要と認める書類

11. 指定管理者と組合の責任分担

指定管理者と組合の責任分担については、別紙1「責任分担表」のとおりとする。

※本表に定めのない場合または疑義がある場合は双方の協議の上決定する。

12. その他

この基準書に定める指定管理者の管理の基準、業務の範囲等の内容及び処理について疑義が生じた場合、及びこの基準書に定めるもののほか必要な事項は、別途組合と指定管理者が協議し、組合が定める。

責任分担表

項目		指定管理者	組合
施設の運営 (火葬に関する業務、受付、指導、苦情対応、施設運営に関する総務・経理業務等)		○	
施設、設備等の維持管理 (清掃、建物・設備の保守点検・法定点検、安全衛生管理、光熱水費の支出等)		○	
使用料の徴収事務		○	(使用料は組合の歳入)
災害時対応 (待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置)		○	(指示等)
災害復旧工事			○
施設、設備等の修繕 会計年度ごとに 130 万円	50 万円以内	○	
	50 万円超過		○
施設の整備、改修工事 (※ 1)			○
備品	新規購入	(任意)	○
	更新		○
	修繕 (緊急修繕)	○	
利用者の被災に対する賠償責任 (※ 2)		○ (管理瑕疵によるもの)	○ (左以外)
施設、設備等の損傷の回復 (※ 2)		○ (管理瑕疵によるもの)	○ (左以外)
防火管理責任者の選任、届出		○	
包括的管理責任			○

- ※ 1) 指定管理者が、建物・設備等の使用可能期間の延長や、価値を増加させる小規模改修等をしようとする場合は、事前に組合の承認を得ること。なお、この改修等により増加した資産価値は、組合に帰属するものとする。
- ※ 2) 次の賠償責任は、指定管理者が負うものとし、賠償資力を担保するため、施設賠償責任保険へ加入すること。
- ①指定管理者の管理瑕疵による火災、爆発など管理対象施設の損傷
 - ②指定管理者の管理瑕疵による施設利用者の怪我などへの賠償
- 補償額の規模は、下記と同程度のものとする。
- ・身体賠償 1名につき2億円 1事故につき20億円
 - ・財物賠償 1事故につき2千万円

施設、設備等の維持管理に関する業務一覧表

業務名	項目	業務内容・仕様等	実施頻度	備考
施設清掃業務	施設内清掃	○日常清掃 ・床掃除…掃除機で吸塵、モップ等で水拭き ・洗面所、トイレの清掃 ・告別室・収骨室等の清掃 ・施設内のごみ収集・分別処理 ・トイレットペーパー・ペーパータオル・洗剤等の消耗品補充 ○特別清掃 ・床面清掃…花崗岩仕上げ(370 m ²)、タイルカーペットのウェット清掃(180 m ²)、長尺シートワックス清掃(63 m ²) ・窓ガラス清掃(250 m ²) ・空調機器フィルター清掃(水洗い及び乾燥) 空調設備用 8 ヲ所 換気設備用 6 ヲ所	1 日 1 回 汚れ度合いで 随時 年 1 回	
環境整備業務	葬祭場敷地内の環境整備	・敷地内のごみ収集・分別処理 ・除草、草刈り	随時	
除雪業務	葬祭場敷地内の除雪	葬祭場駐車場及び外構等の除雪	随時 自動車の通行と駐車及び歩行者の通行に支障が生じない程度	
飲料水水質分析業務	葬祭場の水質検査	検査項目は水道法水質基準に適合 ・省略不可項目 11 項目 ・重金属他 5 項目	年 2 回	

葬祭場機械警備業務	機械警備	・火災・盗難・破壊・不良行為及び加害行為の予防と安全確保 ・事故発生時における関係先への連絡及び報告	毎日	
愛がん動物火葬施設機械警備業務	機械警備	・火災・盗難・破壊・不良行為及び加害行為の予防と安全確保 ・事故発生時における関係先への連絡及び報告	毎日	
自家用電気工作物保安業務	点検・測定及び試験	○対象自家用電気工作物 ・需要設備（容量 300KVA、電圧 6,600V） ・非常用予備発電装置（容量 200KVA、電圧 200V）	月 1 回 月 1 回	必要に応じ、臨時点検を実施すること
浄化槽維持管理業務	保守管理及び清掃作業	・保守点検 ポンプ・モーター等の点検、浄化槽機能診断、消毒剤の点検及び補充、汚泥の調整等 ・浄化槽汚泥引抜き清掃 約 1 2 m³	2 週間毎に 1 回 年 1 回	合併浄化槽（流量調整型担体流動ろ過循環方式 クボタ KRZ-1A 80 人槽）
自動ドア保守点検業務	保守点検	・定期点検 自動ドア開閉装置（Fi-A）10 台 付属機器…駆動部、制御部、懸架部、検出部、その他	年 2 回	故障等により緊急点検あり
消防設備点検業務	外観及び機能点検	・機器点検 消火器、火災報知機、誘導灯の外観、機能点検及び書面による報告 ・総合点検 消火器、火災報知器、誘導灯の総合点検及び書面による報告	年 1 回 年 1 回	

火葬炉保守点検業務	機能点検・補修	○火葬炉2基(排気系1炉1系列) ・総合点検 火葬炉点検、排気設備点検、燃焼機器点検、電気制御機器点検、付属部品、特殊付帯設備 ・巡回点検 ※当該業務は炉メーカーであり、継続して保守を行ってきた「(株)宮本工業所」に行わせること	年1回 年3回	
愛がん動物火葬炉保守点検業務	機能点検・補修	○750C型火葬炉1基 ・総合点検 炉内・台車等の点検及びコーティング接着剤による補修、パッキン交換、各機器の点検 ※当該業務は炉メーカーであり、継続して保守を行ってきた「サントイ(株)」に行わせること	年1回	
残骨灰処理業務	残骨灰の運搬及び処理	・業務終了後は回収作業実施報告書及び最終処理完了迄の確認ができる報告書(マニフェスト等)を提出すること ・指定埋葬場所は青森市にある高福寺霊園「和苑」とすること	年4回(搬出)	

※施設、設備等の維持に関する業務の詳細については、現地説明会にて配布予定

備品一覧表

No	品名	規格 (形状・寸法)	個数	設置場所
1	畳ソファ	オリバー S・SW-840・K・AI・OP	4	待合ホール
2	畳ソファ	オリバー S・SW-840・K・AI・OP	1	更衣室
3	授乳チェア	オリバー S・SF-8003B・AC	1	授乳室
4	事務机	トヨセット	4	事務室
5	事務机	トヨセット	1	制御室
6	事務用椅子	トヨセット	3	事務室
7	事務用椅子	トヨセット	1	制御室
8	システム書庫ラテラル	オカムラ 4B73ZC-ZA75	1	事務室
9	システム書庫耐火ラテラル	オカムラ FK4BPA-ZA75	1	事務室
10	システム書庫引き戸	オカムラ 4B45ZZ-ZA75	2	事務室
11	システム書庫上部カバー	オカムラ 4B143Y-ZA75	2	事務室
12	テーブル	天童木工 T-2313MP-NT	8	待合室①・②
13	椅子	天童木工 T-0678WB-NT	60	待合室①・②
14	椅子	天童木工 T-0678WB-NT	8	告別室
15	椅子	天童木工 T-0678WB-NT	11	収納室
16	僧侶用椅子	オカムラ L689EA-FGA6	1	僧侶控室
17	1人掛けソファ	天童木工 T-7156NA-CH	8	待合ホール
18	1人掛けソファ	天童木工 T-7156NA-CH	8	待合ロビー
19	1人掛けソファ	天童木工 T-7234MP-NT	8	エントランスホール
20	3人掛けソファ	天童木工 T-7235MP-NT	2	エントランスホール
21	センターテーブル	天童木工 T-2461NA-CH	2	待合ホール
22	センターテーブル	天童木工 T-2461NA-CH	2	待合ロビー
23	センターテーブル	天童木工 T-6174MP-NT	3	エントランスホール
24	折りたたみテーブル	イトーキ THX-186PKX-17	5	収納室
25	ミーティングテーブル	イトーキ DDC-157HT-Z598	1	葬儀社控室
26	ミーティングチェア	イトーキ KLU-130PGZ9W9A3	3	葬儀社控室

27	小テーブル	イトーキ DDE-0777J-98	1	作業員更衣室
28	ベンチ	天童木工 T-3064WB-SR	1	収骨ホール
29	サービス台	イトーキ TVW-0747ER-13	2	僧侶控室
30	サービス台	イトーキ VWL-073-SV	1	事務室
31	サービス台	イトーキ VWL-073-SV	1	更衣室
32	車いす	永松製作所 AR-101	1	受付
33	オムツ替え台	オリバー S・BK・200・NR	1	授乳室
34	食器棚	オリバー S・KK-855・CG・OP90B・N	2	待合室①・②
35	傘立て	オカムラ L972KA-ZB89	2	風除室
36	作業用ロッカー	イトーキ HDJ-0621SSN-WE	3	更衣室
37	掃除用ロッカー	イトーキ HAC-0918MSM-WE	2	炉室
38	掃除用ロッカー小	イトーキ HAC-0618SSM-WE	2	収納室
39	中量ラック		6	作業室
40	スチールラック		3	愛がん動物火葬 施設倉庫
41	ノート PC	富士通 LIFEBOOK A5510/EX	1	事務室
42	椅子用台車	天童木工 T-0069AA-AA	3	収納室
43	コートハンガー	イトーキ ALS-112C-SV	6	収納室
44	案内板	イトーキ BNR-0509KW-SV	5	エントランス ホール
45	脚立	アルインコ PRW360W	1	作業室
46	アルミ脚立	ナカオ	2	作業室
47	2ドア冷蔵庫	SHARP SJ-D15G	1	事務室
48	保冷库	HR-150A-1-ML	1	愛がん動物火葬 施設炉室
49	はかり		1	愛がん動物火葬 施設前室
50	業務用掃除機	乾・湿両用型 MC-G610W	1	
51	サーマルカメラ	アイリスオーヤマ IRC-F6713SG	1	正面玄関入口
52	LED アップライト	日動 LUL-100V3-100V-50K-PK	2	作業室
53	LED マルチ投光器	パナソニック EZ37C3	2	作業室
54	花立	7 寸 1 対	1	告別室
55	リンセット	8 寸 1 対	1	告別室
56	香炉		1	告別室
57	ローソク立て	7 寸 1 対	1	告別室

58	収骨用バケツ	ステンレス製 蓋付き	2	告別室
59	花瓶		4	告別室
60	アルミ造花	10 寸 13 本立 1 対	1	告別室
61	地花立	4.5 寸 1 対	1	告別室
62	印金	3 寸	1	告別室
63	ステンレス収骨盆		2	収骨室
64	八脚高机	4 尺	2	収骨室
65	花瓶付造花		1	愛がん動物火葬 施設前室
66	焼香台		1	愛がん動物火葬 施設前室
67	馬頭観音		1	愛がん動物火葬 施設前室
68	卓上一式		1	愛がん動物火葬 施設前室