

木更津市霊園

指定管理者仕様書

令和5年7月

木更津市環境部生活衛生課

【目 次】

1	趣旨	- 1 -
2	霊園の管理に関する基本的な考え方	- 1 -
3	施設の概要	- 1 -
4	開園時間	- 2 -
5	休園日	- 2 -
6	業務の内容	- 3 -
7	法令等の遵守	- 3 -
8	指示事項	- 3 -
9	指定管理料の支払	- 4 -
10	指定管理者の危険負担	- 4 -
11	保険加入に関すること	- 4 -
12	モニタリングの実施について	- 5 -
13	モニタリング結果に基づく改善指示・命令等	- 7 -
14	モニタリング結果の公表	- 7 -
15	備品の帰属等	- 7 -
16	経費の負担	- 7 -
17	緊急時等の対応	- 8 -
18	環境への配慮	- 8 -
19	業務引継ぎ	- 8 -
20	指定の取消し	- 8 -
21	法人格等変更時の取扱い	- 8 -
22	公の施設の大規模な増改築等の取扱い	- 8 -
23	適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録	- 9 -
24	協議	- 9 -

木更津市霊園（以下「霊園」という。）において、指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、霊園の指定管理者業務において、質の高い維持管理を適切に行い、利便性の向上や安全性を確保するため必要な事項を定めるものである。

2 霊園の管理に関する基本的な考え方

霊園を管理運営するにあたり、次の項目に沿って行うこと。

- (1) 「墓地、埋葬等に関する法律」その他関係法令を遵守し、その趣旨を理解した上で管理を行うこと。
- (2) 利用者の心情に配慮し、サービスの提供に努めること。
- (3) 公平性の確保を図ること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 効率的な運営に努め、管理運営費の縮減に努めること。

3 施設の概要

- (1) 施設名称 木更津市霊園
- (2) 所在地 木更津市矢那3，711番地
- (3) 敷地面積 119，390.98㎡
- (4) 墓地区画
既存墓地 普通墓地 3，142区画（うち許可済：2,724区画）
増設墓地 普通墓地 1，026区画（うち許可済：969区画）
芝生墓地 581区画（うち許可済：576区画）
合 計 4，749区画（うち許可済：4,269区画）

※上記は令和5年3月31日現在の区画数です。

- (5) 合葬式墓地 1棟 191.68㎡ 鉄筋コンクリート造（平家建）
 - ・納骨壇：1，085壇（1，710体）
 - ・合葬室：3，500体

納骨壇内訳	壇数	体数
1) 左側納骨室		
1体用	460壇	460体
2体用	145壇	290体
2) 右側納骨室		
1体用2体 用兼用	480壇	960体
【合 計】	1，085壇	1，710体

※使用許可後20年間は納骨室に埋蔵し、その後地下の合葬室（地下）に移される。

(6) 霊園設備

① 新設管理事務所 153 m² RC造 (平家建)

うち	トイレ	25.25 m ²	合併浄化槽	18人槽
	ロビー	66.00 m ²		
	事務室	25.00 m ²		
	会議室	9.00 m ²		
	ロッカー室	6.00 m ²		
	その他	21.75 m ²		

② 駐車場 (霊園管理事務所周辺) 34台

③ 駐車場 (17区周辺) 15台

④ トイレ ア. 既設部 新設管理事務所内に設置

イ. 増設部 31.88 m² 木造 (平家建)

単独浄化槽 分離接触ばっ気方式 35人槽

⑤ 倉庫 9.92 m² 鉄骨造 (平家建)

⑥ 水汲み場 22箇所

⑦ 線香火付場 39箇所

⑧ 東屋 3箇所

⑨ ベンチ 20箇所

⑩ 喫煙場 6箇所

⑪ 古塔婆置場 2箇所

⑫ ゴミ置場 52箇所

⑬ 屋外照明 1基

4 開園時間

霊園の開園時間 (合葬式墓地の礼拝所開所時間も同様)

(1) 通常期 (3月から10月までの間で夏季及びその他を除く)

午前8:30から午後6:00まで

(2) 冬季 (1月、2月、11月及び12月)

午前8:30から午後4:30まで

(3) 夏季 (8月1日から8月16日まで)

午前6:00から午後7:00まで

(4) その他 (春分の日又は秋分の日の前3日から後3日までの7日間)

午前7:00から午後6:00まで

5 休園日

休園日はない。ただし、合葬式墓地の埋蔵立会い及び埋蔵焼骨引渡の業務については、

1 2月29日から翌年1月3日までを除く、午前9時から午後4時までとする。

6 業務の内容

業務内容については、別紙1「木更津市霊園指定管理者業務一覧表」、別紙2「木更津市霊園の申請に係わる業務分担表」の通りとする。

7 法令等の遵守

業務遂行にあたっては、本仕様書のほか、次の法令等に基づかなければならない。

なお、本契約期間中に法令等の改正があった場合には、改正された内容に基づくものとする。

- ・ 地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）
- ・ 墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年5月31日法律第48号）
- ・ 消防法（昭和23年7月24日法律第186号）
- ・ 危険物の規制に関する政令（昭和34年9月26日政令第306号）
- ・ 建築基準法（昭和25年5月24日法律第201号）
- ・ 水道法（昭和32年6月15日法律第177号）
- ・ 浄化槽法（昭和58年5月18日法律第43号）
- ・ 木更津市霊園の設置及び管理に関する条例（昭和63年3月29日条例第3号）
- ・ 木更津市霊園の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和63年3月31日規則第13号）
- ・ 木更津市公の施設に係わる指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年6月27日条例第17号）
- ・ 木更津市公の施設に係わる指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年6月27日規則第32号）
- ・ 木更津市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月15日条例第26号）
- ・ 木更津市情報公開条例（平成12年3月25日条例第4号）
- ・ その他関係法令等

8 指示事項

業務の遂行にあたっては、公共の施設であることを十分に踏まえ、適正かつ公平な管理業務を行い、特定の団体または個人等に有利あるいは不利となる取扱いをしてはならない。また、次の事項に十分留意し業務を行うこと。

- (1) 各業務内容を熟知のうえその遂行にあたるとともに、常に施設及び周辺の維持、美観の保持に努め、その管理を適正に行うこと。
- (2) 遺族等に接する場合において、言動等に十分留意するとともに、第三者に不快の念を与えないこと。また、公平な運営にあたること。

- (3) 利用者の意見、苦情等に対し誠意を持って適切に対処を行うこと。また、利用者の苦情が起これぬよう未然防止に努めること。
- (4) いかなる場合においても金品の収受等それに類する行為をしてはならない。
- (5) 墓石販売業者の紹介・斡旋など特定の事業者の営利活動に協力しないこと。
- (6) 緊急時対応マニュアルを作成し、職員に指導を行うとともに木更津市に報告すること。また、緊急時に備え救急用品（AED含む）を常備するとともに、急病人への対応のため職員は普通救命講習を受講すること。
- (7) 防火管理者を置き、消防計画を作成し対応するとともに木更津市に報告すること。
- (8) 管理事務業務を行うための職員を2名以上配置し、管理事務所には職員を1名以上常駐させること。

9 指定管理料の支払

指定管理料は、会計年度ごとに予算額の範囲内で、指定管理者の請求に基づき、1か月ごとに翌月（請求書提出後30日以内）に支払うものとする。

本業務に関する費用等の分担に対する基本的な方針は別紙3「リスク分担表」のとおりとする。

10 指定管理者の危険負担

管理運営業務に関し、指定管理者の故意又は過失によって、霊園の施設、設備及び物品が損傷等した場合、又は利用者に事故があった場合は、木更津市の指示により、その損害の全部又は一部について賠償を行うものとする。

11 保険加入に関すること

- (1) 管指定管理者は、管理業務の執行にあたって利用者や第三者へ損害を与えた場合、また、独自の事業を運営する場合（自主事業）における事故があった場合は、賠償補償責任を負うものとする。そのため、指定管理者は、原則として、「施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付き）」に加入し、当該保険からの保険金の支払によって、被害者への損害賠償責任や市からの求償に対応すること。

なお、当該保険への加入については、指定管理者を記名被保険者、市が追加被保険者、利用者及び第三者を保険金請求者として、指定管理者が加入手続を行うとともに、市が加入している保険内容を精査し、重複しないよう設計すること。

- (2) 「市が加入している保険内容」については下記のとおりである。

（令和5年4月1日現在）

① 全国市長会 市民総合賠償保険 1型F型

※この保険は、市に賠償責任が発生した場合に市の責任部分が本保険の適用となるだけでなく、地方自治法の規定により指定管理者に施設の管理を行わせた場合には

指定管理者そのものを被保険者とみなし、市の責任と同様に指定管理者の責任部分についても本保険の対象となる。

ただし、施設内で指定管理者が独自の事業を運営する場合でその運営上もたらされる賠償責任や事務を外部へ委託した場合における受託者の賠償責任などは、本保険の対象外となる。（「全国市長会」市民総合賠償保険の手引き」参照）

② 保証金額・契約類型

			賠償責任保険	補償保険
支払限度額	身体賠償	1 名につき	2 億円	対象外
		1 事故につき	2 0 億円	
	財物賠償	1 事故につき	2, 0 0 0 万円	
	個人情報漏えいによる損害賠償	保険期間中	2 億円	
	個人情報漏えいによる対応費用	1 事故につき	1, 0 0 0 万円 年間 3, 0 0 0 万円	
免責金額 (自己負担額)	1 事故につき		なし	

- (3) 指定管理者は、当該保険契約の締結後速やかに、上記(1)に定める保険契約書及び保険証書の写しを、市に提出するものとする。

12 モニタリングの実施について

地方自治法の改正により、公の施設の管理運営について指定管理者の指定により民間団体の能力を活用することができるようになったところである。これにより、管理者の創意工夫により提供サービス向上の可能性が高まる反面、一定の公平性などの行政サービスとしての水準を確保する重要性が増している。

このため、指定管理者の業務に対する適正な評価と改善指導等を行うことを目的に、施設の維持・管理と提供サービスの質・内容等を的確に把握及び評価する（以下「モニタリング」という。）ためにこの方針を定める。

(1) モニタリングの種類と実施者

① 日常モニタリング

日々の業務が法令、協定書、仕様書、提案書等に従って適正に行われているかチェックし、適正な業務の履行を確保する。

〔日報・月報の作成、意見箱の設置、苦情・事故等対応記録簿作成・・・(指定管理者が実施)〕

② 定期モニタリング

定期的にモニタリングを行い、施設の維持管理や提供サービスの状況や経年変化を把握し、施設の適切な維持管理による経費の削減、提供サービスの向上を図る。

- ・提供サービスの水準、内容について・・・(年度1回以上指定管理者が実施)
- ・施設、附属設備、物品、各種書類等の現地検査について・・・(年度2回以上所管課が実施)

③ 臨時モニタリング

定期モニタリングの結果に基づき指導を行った場合の改善の確認、又は苦情・事故が発生した場合の改善を図る目的等で必要に応じ臨時に調査を行うもの。・・・(所管課が実施)

④ 第三者によるモニタリング

定期モニタリングに替えて業務の改善のために第三者のモニタリング業者に依頼して実施。・・・(指定期間に一度、原則として指定管理者が実施)

(2) モニタリングの内容

① 日常モニタリング

ア 日報

施設・備品の維持管理清掃、勤務状況、利用状況、事故や苦情、意見とその対応、施設の異常の有無等に関することを作業日誌等に記載し、業務報告書に添付して月に1回報告する。緊急に対応を要する事項については、所管課に直ちに連絡を行うものとする。

イ 月報

利用状況、事故・苦情の件数、提案内容等の実施状況を業務報告書、施設点検票等に記載し、月に1回報告する。

ウ 意見箱

投函された意見等について日報に記載

エ 苦情・事故等対応記録簿

霊園職員・意見箱等に出された苦情・要望・意見毎にその対応結果を記載する。

② 定期モニタリング

ア 施設の運営について

意見箱等でサービスに対する意見や要望を把握し、利用者満足度等を調査して自己評価と対応案を作成する。

イ 施設の維持管理

ウォークスルーチェック、ヒアリング等による施設、附属設備、物品、各種書類等の現地検査を実施。

③ 臨時モニタリング

書類調査、現地調査等

④ 第三者モニタリング

施設・備品の管理状況、勤務状況、公共施設における公平性、個人情報保護の徹底度、利用者満足度等の定期モニタリングの内容を詳細に調査する。

⑤ その他

日常モニタリング、定期モニタリングの様式については指定管理業務開始前に所管課と事業者で協議して決定するものとする。

13 モニタリング結果に基づく改善指示・命令等

木更津市は、各モニタリングの結果、改善すべき事項があった場合は、文書によりその是正又は改善を指示するものとする。

指定管理者が、当該指示に従わない場合又は市が指定する期日までに是正等を行わない場合は、文書により指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。

なお、モニタリングの結果、優良と認めた事業者、更に努力が必要と認めた事業者については、次回の選定時に加減点を行うことができるものとする。

14 モニタリング結果の公表

モニタリング結果、それに対する指示、意見箱等に投函された意見等については、木更津市が必要と認めた場合はHP、広報誌等で公表するものとする。

15 備品の帰属等

(1) 市が指定管理者に貸付ける備品については、市の所有とし、その使用及び保管には十分注意すること。

※別紙4「備品一覧表」のとおり。

(2) 指定管理者が、自ら購入もしくは持ち込んだ備品については、指定管理者の所有とする。なお、この場合は持込備品管理簿に登載するものとする。

16 経費の負担

(1) 指定管理に係る簡易経費（消耗品費）並びにパソコン・印刷機（プリンター）・FAX等は指定管理者の負担とする。

(2) 電力供給契約は、市が締結し、当該契約単価（基本料金単価、電力料金単価）に基づき指定管理者は当該契約に基づく支払先に電気料金を支払うものとする。なお、指定期間中の光熱水費が著しく増額又は減額となる場合は、市と協議し必要に応じて指定管理料を精算する。

(3) 電力供給契約に基づく光熱水費の増減や、予定されていた事業が実施されなかったなど、特に必要と認められる場合は、協議し年度毎に精算するものとする。

17 緊急時等の対応

- (1) 管理業務の遂行にあたっては細心の注意を払い、事故等の緊急事態発生時には、直ちに応急措置をとるとともに市に報告し、指示を受けなければならない。また、大雨、大雪等の事前に把握が可能な異常気象については、その情報把握に努め、霊園内の安全確保に努めること。
- (2) 震災等の事前に把握が困難な災害が発生した場合は、霊園施設の被災状況を把握するとともに、市に報告し指示を受けなければならない。
- (3) 霊園内において、事故、火災、事件等が発生した場合は、速やかに市及び関係機関へ連絡し対応すること。
- (4) 緊急時連絡体制は情報の伝達が途切れることがないように留意すること。

18 環境への配慮

施設の管理に関し、次のとおり環境への配慮に努めるものとする。

- (1) 本市の環境基本計画に基づき環境に配慮した取り組みに努めること。
- (2) 電気、水道等の使用量の削減に向けた取り組みを行い、省エネルギーの徹底に努めること。
- (3) 廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの促進に努めること。

19 業務引継ぎ

指定期間の終了又は指定管理者取消し等により指定管理者業務が終了となるまでに、新たな指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、業務の引継ぎを行うこと。

また、新旧指定管理者は業務引継ぎが完了したことを示す書面を取り交わし、市に対してその写しを提出すること。

なお、これらの業務引継ぎにかかる費用は現在及び次期指定管理者の負担とする。

20 指定の取消し

- (1) 指定管理者が行う管理運営の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営の業務の全部又は一部の停止を命じることがある。
 - ① 管理運営する施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき。
 - ② 法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき。
 - ③ 法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき。
 - ④ 当該施設の指定管理者募集要項に定める 資格要件を失ったとき。
 - ⑤ 申込時に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
 - ⑥ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著し

く困難になったと判断されるとき。

⑦ 指定管理者の指定管理業務以外における法令違反等により、管理業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。

⑧ 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われないとき。

⑨ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなどの市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象をいう）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき。

⑩ 指定管理者から、指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき。

⑪ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき。

⑫ その他市が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。

(2) 前事項について、指定管理者の責に帰する事由によって取消しまたは停止となった場合は、市は指定管理者に対して、違約金及び損害賠償を請求する。

21 法人格等変更時の取扱い

指定管理者に指定された団体が、団体の合併やNPO等の法人の法人格取得等、団体の法人格に変更が生じた場合は、原則、指定管理者を再指定することとする。

ただし、団体の名称のみが変更された場合等、団体としての同一性が保持されている場合には、再指定の手続きを要しない。

22 公の施設の大規模な増改築等の取扱い

指定管理者が管理を行っている公の施設について、設置条例の改正を行い管理基準及び業務の範囲が大幅に変更となるような増改築等を実施する場合には、当該条例改正とともに、適正な施設管理を担保するため、原則、指定管理者を再指定することとする。

23 適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録

令和5年10月から導入が予定されている消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応するため、適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録を行うこと。

また、適格請求書（インボイス）の発行に伴い、発行したインボイスの保存等の事務に対応すること。

24 協議

この仕様に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、市及び指定管理者が協議の上決定する。