

伊佐北始良火葬場  
指定管理者業務仕様書

令和 7 年 12 月

伊佐北始良火葬場管理組合

## 伊佐北始良火葬場指定管理業務仕様書

- 1 業務の名称      伊佐北始良火葬場の管理業務
- 2 履行場所      鹿児島県伊佐市菱刈重留 444 番地      伊佐北始良火葬場
- 3 履行期間      令和 8 年 4 月 1 日～令和 13 年 3 月 31 日
- 4 業務の内容

### (1) 火葬等に関する業務

①予約受付	火葬等日時について、間違いのないよう受付を行う。
②埋火葬許可証、 使用許可申請書の 受理確認	死亡者及び申請者の氏名・住所の確認。 死亡日時から火葬点火時刻までが 24 時間経過しているかの確認を行う。
③受入炉前業務	遺族等関係者を円滑に誘導し、思いやりのある炉前儀式を行う。収骨予定時間を遺族へ説明する。
④火葬	火葬中に機器トラブル等が生じないように、日頃から点検に努める。トラブル等発生した場合は原因追求を行い、安全を最優先に火葬の続行、完了に努力する。
⑤収骨前の案内	収骨まで待合室で待ち時間を過ごす遺族に対し、「収骨 20 分前」の案内をする。
⑥収骨	遺族の収骨に際し、思いやりを持ったわかりやすい助言、補助を行うこと。
⑦火葬済証明書	埋火葬許可証への必要事項を記入し、管理者印を押印する。
⑧改葬遺骨等に係 る業務	改葬（納骨先が移転）や骨つぼの集約などによる遺骨まとめを行う。
⑨残骨灰処理	収集された残骨を処理する。
⑩斎場・待合室の 貸出	火葬場の斎場を使用して通夜・葬儀を行う場合が年に 60 件程度。火葬料収受時にまとめて斎場・待合室（遺族控室）使用料も収受する。

(2) 施設・設備維持管理業務

①設備維持管理	<p>火葬炉及びその他設備の監視、点検、小規模修繕、交換、調整等に努める。また自家用電気工作物保安全管理、消防設備保守点検も行う。</p> <p>消防法による防火管理者を定め、消防計画に基づき防火管理上必要な業務を行うこと。</p>
②清掃	<p>施設を衛生的に保つため、日常清掃や定期清掃を行う。</p> <p>敷地も火葬場にふさわしい美しい環境を保つため、枝葉拾い・草刈りを随時行う。</p> <p>県道 53 号線から施設入口までの市道（約 400m）に、強風・大雨などによって枝葉等が散乱していた時は、随時清掃を行う。</p>
③植栽管理	<p>敷地内緑樹を保護育成し、美しい環境を維持するため、剪定、施肥、病虫害駆除を定期的実施。</p>
④災害対応	<p>災害が発生した場合、迅速な対応を行う。災害によって施設に損傷が生じたときは、組合と協議のうえ可能な限り早期の復旧に努め、その状況について遅滞なく報告すること。</p>
⑤事故対応	<p>事故等が発生した場合、組合をはじめ関係機関への連絡を迅速に行い、適格な処理に努めるとともに、その状況について遅滞なく報告すること。</p>

(3) その他管理運営上必要な業務

①保守管理上の報告	<p>施設・設備の点検の結果、大規模な修繕が必要とされる箇所を発見した場合は速やかに組合担当者に連絡し、設備等の機能維持の対策を協議する。</p>
②定期報告	<p>施設利用状況は毎月組合に報告する。その他、施設設備に関する点検・修繕状況があれば併せて報告する。</p>
③施設の使用許可及び火葬場使用料	<p>使用許可については、「伊佐北始良火葬場管理組合火葬場条例」に基づき、適正に行う。</p> <p>火葬場使用料は、条例に基づくものとし、減免についても同様とする。また、使用料は指定管理者で収受し台帳整理を行い、毎週組合に報告する。使用料は、組合の指定する口座に振り込む。</p>

## 5 備品・管理用具

指定管理者に貸し付ける備品等については組合の所有とし、耐用年数等により使用不能となった場合は組合が更新する。また、万一指定管理者の過失等により使用不能となったときの更新費用は指定管理者の負担とする。

指定管理者が新規に購入して保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。各管理用具・備品について、組合所有・指定管理者所有に関わらず、管理台帳を作成すること。

## 6 建物・設備の修繕

- (1) 1件当たり税抜10万円以下の修繕については指定管理者が行う。また、年間の修繕費合計で税抜30万円までは原則として指定管理者が行う。ただし年間30万円を超えたときは組合と協議する。
- (2) 建物・設備に不具合を発見した場合は、直ちに指定管理者の責任において初期対応を行う。緊急を要する場合は組合に報告する。

## 7 管理業務費

管理業務費に係る経理は、日々記録し年1回報告する。

## 8 管理運営に関する遵守事項

- (1) 利用者の心情に配慮し、「故人との別れ」の儀式を厳粛、円滑に執り行う。
- (2) 公の施設であることから、利用者への公平なサービスの提供に努め、特定の利用者等に有利あるいは不利になる運営をしない。
- (3) 業務の遂行にあたって、名目を問わず第三者から金品を受け取らない。
- (4) 常に服装、言動に注意し、第三者に不快感や誤解を与えないこと。また宗教上の中立を保つ。
- (5) 利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努める。
- (6) 組合と緊密に連携を図りながら管理運営を行う。
- (7) 設備が対応していないため犬や猫などの動物の火葬等は禁止です。

## 伊佐北始良火葬場の主な管理物件・備品等

### ■主な管理物件

所在地	施設名	数量	内 容
伊佐市菱刈重留 444 番地	伊佐北始良火葬場	1 棟	<p>1, 188. 22 m<sup>2</sup>（鉄筋コンクリート造 1 F）</p> <p>【火葬炉棟】</p> <p>火葬炉 4 基、炉前ロビー、炉室、告別室、収骨室 2 室、安置所 1 室、非常用発電機室</p> <p>【待合棟】</p> <p>待合室 3 室、待合ロビー、斎場 1 室、事務室、トイレ</p>

### ■備品（組合貸与）

備品所在室	品 名	数量	単位
告別室	告別室台	1	台
	告別室いす	22	台
	ワイヤレスアンプ	1	式
	火立て（祭壇用）	2	個
	火立て	2	個
	おりん（鐘）	1	個
	香炉（線香立て）	2	個
火葬炉	消火器	16	台
	草刈機	6	台
	乗用草刈機	1	台
	草刈機 充電式	2	台
	炉内台車	5	台
	生垣バリカン	5	台

	噴霧器	3	台
	ブロアバキューム	2	台
	エンジンパワーブロア	1	台
	チェンソー	1	台
	高枝のこぎり	1	本
	テレビ	1	台
	作業用発電機	1	台
	自走式動噴器	1	台
	アルミブリッジ（2本組）	1	組
	トランシーバー	3	台
炉前ロビー	火葬炉前火立て	8	個
	掃除機	2	台
	ファンヒーター	2	台
	電動昇降式手動台車	1	台
	手動式棺運搬台車	1	台
	電動式棺理炉内台車兼用運搬車	2	台
	炉前献花台	4	台
	香炉（線香立て）	4	個
収骨室	収骨台	2	台
待合室	冷蔵庫	1	台
	テレビ	3	台
	テーブル（大）	6	台
	畳用テーブル（応接台）	3	台
	座卓（旧管理人棟で保管）	4	台
	電気ポット	1	台
	パーテーション	3	枚
待合ロビー	台車	2	台
	応接用テーブル	8	台
	ロビー用いす	18	台
	ソファ（黒）	7	台
	テレビ	1	台

	フラワーボックス	10	台
	ソファー（緑）	2	個
	会議用テーブル	9	個
	折りたたみ机	1	台
	畳用いす	3	台
事務室	書棚	2	台
	脚立	3	台
	テレビ	1	台
	金庫	1	台
	電話機	2	台
	組合管理者公印	1	個
	ロッカー	2	台
	事務机	5	台
	事務用いす	4	台
	トランシーバー	1	台
斎場	スタッキングチェアー	50	台
	イス整理台車	3	台
その他	軽トラック	1	台

## 伊佐北始良火葬場指定管理リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		組 合	指 定 管 理 者
法令等の変更	施設管理に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令変更		○
行政執行上の理由による事業変更	行政執行上の理由により、管理業務の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費の当該事情による増加	○	
金利・物価・賃金の変動	金利・物価・賃金の変動による経費の増加 (物価のうち原油価格は除く)		○
原油価格変動	年間の燃料費が、毎年4月上旬現在の資源エネルギー庁「石油製品価格調査」における単価に年間使用量を乗じて算出した金額を上回った額が20%を超えたときは超えた金額分を組合が負担します。	○	
	年間の燃料費が、毎年4月上旬現在の資源エネルギー庁「石油製品価格調査」における単価に年間使用量を乗じて算出した金額を下回った額が20%を超えたときは下回った金額分は指定管理料から控除します。		○
施設・設備修繕	修繕費1件につき税抜10万円以内、年度合計額税抜30万円以内		○
	修繕費1件につき税抜10万円超	○	
	修繕費の年間合計税抜30万円を超えた額及び施設の根幹に関わる箇所の修繕	協議により定める	
施設・設備の損傷	指定管理者の故意または過失によるもの		○
	施設・設備の設計構造上の原因によるもの	○	
	上記以外のもの	協議により定める	

備品の更新	指定管理者の故意または過失によるもの		○
	耐用年数等その他の理由によるもの	○	
不可抗力	天災等いずれの責めにも帰すことができない事由による施設・設備の修復及び業務履行不能、損失	○	
第三者への賠償	施設・設備の瑕疵により損害を与えた場合	○	
	指定管理者の故意または過失により損害を与えた場合		○
住民への対応	指定管理業務の内容に関する住民の要望		○
	その他	○	
事業終了時の費用	指定管理期間満了、期間中途の業務廃止、または指定取消の場合の原状回復及び撤収費用		○
セキュリティ	情報漏えい、犯罪発生		○
その他	募集要項、協定書、リスク分担表等に定めのない事態が発生した場合	協議により定める	