

秦野市伊勢原市環境衛生組合
秦野斎場指定管理業務仕様書

令和7年6月

秦野市伊勢原市環境衛生組合

秦野市伊勢原市環境衛生組合秦野斎場指定管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、秦野市伊勢原市環境衛生組合（以下「組合」という。）が指定する秦野斎場の指定管理者が行う指定管理業務の内容及び履行方法について定める。

2 基本的な考え方

秦野斎場は、秦野市伊勢原市環境衛生組合秦野斎場管理条例（昭和51年組合条例第4号）及び秦野市伊勢原市環境衛生組合秦野斎場管理条例施行規則（昭和51年組合規則第11号）に基づき、次の考え方を順守しつつ、指定管理者が管理運営を行う。

- (1) 指定管理者は、民間事業者としての創意工夫に基づき、遺族や会葬者（以下「利用者」という。）のニーズを反映した質の高いサービスを提供するとともに、合理的かつ効率的な指定管理業務により、施設を適正に管理運営すること。
- (2) 指定管理者は、公の施設に関する業務を組合に代わって担うものであるため、組合の施策や方針を十分に理解した上で管理運営を行い、組合から協力を求められた際は、誠意をもって協力すること。

3 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

4 施設の概要

(1) 名称及び所在

ア 名称 秦野斎場

イ 所在 神奈川県秦野市曾屋1006番地

(2) 施設の規模

ア 敷地面積 5,698.82㎡

イ 建築面積 2,447.32㎡

ウ 延床面積 3,395.20㎡

エ 建物構造

(ア) 増築棟 鉄筋コンクリート造・鉄骨造、混構造2階建て

(イ) 改修棟 鉄筋コンクリート造平屋建て

オ 駐車台数

(ア) 平常時 55 台

(普通乗用車 42 台、軽自動車 4 台、マイクロバス 9 台)

(イ) 繁忙時 64 台

(普通乗用車 54 台、軽自動車 4 台、マイクロバス 6 台)

※ 現状は、平常時 48 台・繁忙時 57 台であるが、令和 7 年度中に 7 台分の駐車場拡張（普通乗用車 3 台、軽自動車 4 台）を行う。

(3) 主要設備

ア 諸室等

1 階	告別室 4 室、収骨室 4 室、収骨作業室 3 室、待合室 4 室（各部屋に給湯室有）、多目的会議室、会葬者用更衣室、事務室、炉室等管理諸室、霊安室（遺体安置室）
2 階	待合室 4 室（各部屋に給湯室有）、待合ロビー 2 箇所、売店、キッズルーム、集塵機械室、屋上緑化
各階共通	授乳室、トイレ（各階及び事務室に男女 1 室ずつ有）、エレベーター 2 基、階段

イ 火葬炉設備

台車式火葬炉 8 炉

※ 現状は、7 炉体制であるが、令和 7 年度中に火葬炉増設工事を行い、令和 8 年度から 8 炉体制とする。

5 休場日及び開場時間

(1) 休場日は、1 月 1 日から同月 3 日まで及び友引に当たる日とする。ただし、組合が必要と認める場合は、臨時に休場日を定め、又は休場日を変更することができる。

(2) 開場時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。ただし、組合が必要と認める場合は、開場時間を変更することができる。

6 人員配置等

(1) 人員配置に関すること

業務の履行と責任体制を確保するため、常勤の施設管理者（正規職員）を 1 名配置し、組合に届出ること。ただし、施設管理者が休暇日等で不在の期間は、あらかじめ選任された代理者（正規職員）が、施設管理者に代

わり職務を行うこと。

また、指定管理業務を実施するために必要な業務体制を確保するとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、その他労働関係法令を順守し、適正な人数の指定管理業務従事者（以下「職員」という。）を配置すること。

(2) 届出等に関すること

ア 墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）第12条の規定に基づき施設管理者を置き、施設管理者の本籍、住所及び氏名を秦野市長及び組合の組合長に届出ること。

イ 施設管理上、必要となる次の資格を有した職員を確保し、組合に届出ること。

(ア) 危険物取扱者乙4類

(イ) 甲種防火管理者

ウ 職員の氏名等、人員配置に係る情報については、選任時及び変更時に書面で速やかに組合へ報告すること。

(3) 人員配置に係る留意事項

ア 指定期間中は、雇用の安定、技術の習得及び業務の継続性等を踏まえ、安定的な管理運営に向けた人員体制を確保すること。

イ 繁忙時において、職員に不足が生ずると認められる場合は、適宜増員を図るなど、安定的な管理運営に向けた必要な措置を講じること。

ウ 災害や事故等の発生時において、円滑に業務を継続させるため、十分な人数の職員を確保すること。

エ 職員が負傷、疾病その他の理由により、業務遂行に支障が生じた場合は、速やかに代替要員を確保すること。

オ 施設管理者の職に充てられたものは、業務全般の統括者として、次の役割を担い、円滑な業務の遂行に努めること。

(ア) 組合との常時連絡、調整

(イ) 職員の指揮監督

(ウ) 合理的かつ効率的な施設の維持管理

(エ) 職員の能力向上

(オ) 施設内における事故防止等の安全管理

(カ) 施設運転に伴う公害防止等の環境保全

カ 業務の遂行に当たり、法令等に基づく有資格者が必要な場合は、当該資格を有する適切な職員を配置すること。

キ その他、業務内容に応じ、必要な知識及び技能を有する職員を適宜確保すること。

7 法令の順守

秦野斎場の管理運営に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等を順守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）及びその他行政関係法令
- (2) 墓地、埋葬等に関する法律
- (3) 労働基準法
- (4) 労働安全衛生法
- (5) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- (6) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (7) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (8) 神奈川県環境基本条例（平成8年神奈川県条例第12号）
- (9) 神奈川県生活環境の保全等に関する条例（平成9年神奈川県条例第35号）
- (10) 秦野市墓地等の経営の許可等に関する条例（平成24年秦野市条例第8号）
- (11) 秦野市まちづくり条例（平成11年秦野市条例第19号）
- (12) 秦野市伊勢原市環境衛生組合秦野斎場管理条例
- (13) 秦野市伊勢原市環境衛生組合情報公開条例（平成27年組合条例第1号）
- (14) 秦野市伊勢原市環境衛生組合個人情報保護に関する法律施行条例（令和4年組合条例第3号）
- (15) 秦野市伊勢原市環境衛生組合契約、財産及び施設に関する条例（昭和45年組合条例第2号）
- (16) 秦野市伊勢原市環境衛生組合契約規則（昭和45年組合規則第4号）
- (17) その他関係法令

8 指定管理業務の内容

(1) 火葬及び遺体安置に関する業務

ア 火葬の受付に関すること

- (ア) 秦野斎場予約システムによる予約状況の確認及び適切な火葬スケジュールの検討
- (イ) 組合が作成した「秦野斎場予約システムマニュアル」に基づく秦野市及び伊勢原市等との連絡調整
- (ウ) 秦野斎場予約システムに登録された予約内容の確認、修正、集計
- (エ) 休場日における秦野斎場予約システムに係る各種問合せ対応、予約登録等の入力
- (オ) 案内表示システム等を用いた総合案内板、告別室、収骨室、待合室への案内表示

イ 遺体等の受入れに関すること

- (ア) 利用者到着時における「埋火葬許可証」及び「斎場使用許可書」の受領及び確認
- (イ) 霊柩車等の到着時における台車を用いた火葬炉への棺運搬
※ 霊柩車等の運転手と協働して実施すること。

ウ 収骨に関すること

- (ア) 火葬終了後、利用者が収骨室へ移動するための案内
- (イ) 利用者に対する収骨方法や焼骨確認の説明
- (ウ) 収骨後に残った骨を骨壺に納め、施主へ引渡し

エ 火葬残骨灰及び集じん灰の管理に関すること

- (ア) 火葬残骨灰及び集じん灰（以下「火葬残骨灰等」という。）の分別及び保管
- (イ) 組合が契約締結した処理事業者に対する火葬残骨灰等の引渡し

オ 火葬執行の証明事務及び分骨証明事務の補助に関すること

カ 利用者への応対に関すること

- (ア) 火葬予定時間及び収骨方法等、火葬に関連する事項や施設利用上の注意点、使用方法等の説明
- (イ) 火葬前後における案内や誘導
※ 入出炉の際は、当該遺体等に関連する利用者が他の利用者と錯綜しないよう、十分に配慮すること。
- (ウ) 待合室等における湯茶接待（準備・片付けを含む）

- (エ) キッズルームや多目的室における図書類や機器類等の管理
- (オ) 神奈川県公共施設における受動喫煙防止条例（平成21年神奈川県条例第27号）を順守した受動喫煙の防止徹底を図るための取組
 - ※ 建屋内は、全面禁煙であるが、屋外の指定場所のみ喫煙可能
- キ 遺体安置室の管理に関すること
 - (ア) 遺体安置室への納棺及び出棺
 - ※ 斎場使用許可書等を確認し、遺体の取り間違いのないよう徹底すること。
 - (イ) 遺体保冷庫の管理
- ク 駐車場に関すること
 - 施設内に出入りする車両の安全確認及び誘導
 - ※ 繁忙時は、マイクロバス用駐車区画を普通乗用車用に振替えるなどの場内整理を行い、来場車両が構内道路や公道に滞留しないように徹底すること。
- ケ 火葬炉の運転に関すること
 - 次に掲げる事項を順守するとともに、組合が作成した「火葬炉運転マニュアル」及び「火葬炉設備メンテナンスマニュアル」並びに「火葬場から排出されるダイオキシン類削減対策指針」に従い、火葬炉設備の運転・管理を行うこと。
 - (ア) 遺体は丁重に取扱い、故意・過失を問わず遺骨の取り間違いや損壊等、死者の尊厳を傷つけるような事故・事態が決して起こらないよう万全を期すること。
 - (イ) 火葬炉は、安全性を確保しつつ、各マニュアルで定められた手順に沿って運転操作し、焼骨が適切な状態になるまで監視すること。
 - (ウ) 火葬炉の的確な燃焼管理により、有害排ガスの発生や過大な燃料消費、設備の故障や事故等が発生しないよう、効率的な運転を行うこと。
 - (エ) 排出ガス濃度等については、組合が設定した別表1「環境保全目標数値」以下に抑えること。
- コ 環境測定に関すること
 - (ア) 環境測定の実施
 - 火葬炉の運転等に当たり、17頁別表1に示す各項目が環境保全目標数値以下に収まっているか確認するため、年1回以上の環境測定を実施し、その結果を速やかに組合へ報告すること。

また、環境保全目標数値を超過する事態が発生した場合は、組合と協議の上、速やかに必要な改善策を講じること。

(イ) 環境測定に係る特記事項

排出ガス濃度については、1回当たり排気筒4系列のうち2系列以上の測定とし、指定期間中1年目・2年目及び3年目・4年目の各2年間で全ての系列を測定すること。

また、作業室内全炉稼働時の振動測定については、運用上、全炉稼働を実施していないため、4炉運転時に測定すること。

サ 整骨に関すること

(ア) 火葬終了後の焼骨を告別室へ移動する前に、冷却室内で副葬品残渣等を除去した上で、焼骨トレーに整骨

(イ) 収骨完了後、遺族の同意を得た上で、焼骨トレーの火葬残骨灰等を掃除

シ 火葬炉設備の保守点検に関すること

(ア) 設備の維持管理に必要な日常点検

(イ) 次の設備に係る年1回以上の総合点検及び年3回以上の巡回点検

- a 火葬炉本体
- b 焼却設備
- c 排ガス冷却設備
- d 排ガス処理設備（バグフィルター集塵機）
- e その他公害防止設備（酸素・一酸化炭素／酸素濃度計）
- f 排気設備
- g 電気、計装設備
- h モニター設備
- i その他必要な設備（火葬残灰・飛灰集塵機等）

※ 火葬炉設備の保守点検は、既設火葬炉のメーカーである株式会社宮本工業所が実施することとし、緊急時における同社技術員等の派遣を求めること。

ス 火葬炉内外部の清掃に関すること

セ 火葬用燃料に関すること

(ア) 火葬用燃料の備蓄量確認及び継続的な火葬に十分な量の常時確保

(イ) 燃料タンクの管理（サービスタンク含む）

ソ 火葬炉設備の修繕に関すること

- (ア) 火葬炉設備に係る部品及び消耗品（熱電対、五徳、台車保護材等）の補充、交換
 - (イ) 設備機器及び配管等の塗装、保湿剤等による補修
 - (ウ) その他、適正な火葬炉運転の継続に必要な修繕
- (2) 秦野斎場の維持管理に関する業務
- ア 建築物、建築設備の維持管理に関すること
 - (ア) 適切な維持管理計画及び年間点検計画の作成
 - (イ) 日常点検マニュアル及び点検リストの作成及びこれらに基づく点検による安全確保
 - (ウ) 必要に応じた修繕、交換、調整等の実施
 - イ 施設内設備等の保守点検に関すること
 - 次の設備等について、日常点検及び関係法令に定める法定点検を行うこと。
 - なお、各点検において不具合等が確認された場合は、速やかに組合へ報告し、対応方法等を協議すること。
 - (ア) 消防設備の保守点検（年2回以上）
 - ※ 消防署への報告書提出を含む。
 - (イ) 電気設備の保守点検（年1回以上）
 - (ウ) 地下オイルタンクの定期点検（年1回以上）
 - ※ タンク内の循環ろ過清掃を含む。
 - (エ) 電気空調設備の保守点検及び清掃（年1回以上）
 - ※ 電気空調設備には、熱交換設備（HEX）を含む。
 - (オ) ガス空調設備室内機の保守点検及び清掃（年1回以上）
 - (カ) ガス空調設備室外機の保守点検及び清掃（年1回以上の定期点検又は簡易点検）
 - ※ 室外機9台について、指定期間中それぞれ1回以上の定期点検を実施し、定期点検を行わない年度は、簡易点検を実施すること。
 - なお、フロン排出抑制法の簡易点検は含まない。
 - (キ) エレベーターの保守点検（年1回以上）
 - ※ 株式会社日立ビルシステムとのPOG契約を締結して実施し、常時監視も行うこと。
 - (ク) 自動ドアの保守点検（年1回以上）
 - ※ 寺岡オートドア株式会社とのPOG契約を締結して実施するこ

と。

- (ケ) 非常用発電機の保守点検（年2回以上）
 - ※ 保守点検と合わせて年1回以上、法定の負荷試験を行うこと。
 - (コ) 地下貯水槽の清掃（年1回以上）
 - (カ) 給水等ポンプの保守点検（年1回以上）
 - (シ) 雨水ろ過装置の保守点検及び雨水ろ過フィルターの交換（年2回以上）
 - (ス) 間接給水用水槽の保守点検（年1回以上）
 - (セ) 案内表示システムの保守点検（年1回以上）
 - ※ N D S 株式会社において実施すること。
 - (ソ) 建築基準法第12条第2項及び同条第4項に基づく次の項目に係る定期点検（年1回以上）※点検結果の台帳保管含む
 - a 建物の劣化状況
 - b 防火設備
 - c 換気設備
 - d 排煙設備
 - e 非常用照明設備
 - f エレベーター設備
 - (タ) L P G バルクタンク等ガス供給設備の保守点検（随時）
 - (チ) その他、施設内の設備全般に係る必要な保守点検
- ウ 施設内の機械警備等に関すること
- (ア) 職員の出退勤時及び施設の開場、閉場時の施錠管理
 - (イ) 施設全体の機械警備
- エ 施設の保全に関すること
- (ア) 施設内の各部屋や各設備で使用する消耗品類の在庫減少、経年劣化、損壊時における補充・交換等の対応
 - (イ) 機器及び備品類の機能維持保全
 - (ウ) 必要に応じた施設内の修理、塗装等
- オ 場内植栽に関すること
- 秦野市まちづくり条例及び秦野市墓地等の経営の許可等に関する条例に定められた基準を満たす緑化面積を維持しつつ、施設的美観を保持するため、次のとおり適正な植栽等の管理を行うこと。
- (ア) 施設内の植栽、緑地、屋上緑化等の管理

(イ) 植栽の剪定及び害虫駆除、草取り、水やり、自動散水機の操作・維持管理

※ 指定期間中 2 年目及び 4 年目に高木剪定を行うこと。

(ウ) 植栽管理計画の作成

カ 施設の清掃等に関すること

(ア) 火葬、収骨用備品等の清掃

(イ) 施設全体の日常清掃（随時）及び定期清掃（月 2 回以上）

(ウ) 施設内で発生したごみの適正処分

(エ) 施設内の害虫駆除

※ 火葬業務等の遂行に支障が生じないように、適切な清掃計画を作成し、組合へ提出すること。

(3) その他、秦野斎場の管理運営に必要な業務

ア 庶務に関すること

(ア) 職員の勤務計画作成、業務内容の指揮監督

(イ) 契約事務、物品等購入事務、支払事務及び必要書類の作成等の指定管理業務に係る一切の事務

イ 各種帳簿等作成及び保管に関すること

(ア) 墓地、埋葬等に関する法律に基づく帳簿の作成

(イ) 秦野斎場使用状況簿及び秦野斎場使用状況報告書の作成

(ウ) 各種帳簿類の適正な管理

ウ 売店運営等に関すること

指定管理者において、次のとおり売店を運営すること。

なお、営業時間は、開場時間と同様とする。

※ 火葬等がなく、施設内に利用者が不在の時間帯は除く。

(ア) 販売時の接客及び代金の収受

(イ) 販売物品の発注、廃棄、棚卸等の在庫管理

(ウ) 売上金の管理

(エ) 売店運営に必要な許可等の取得

(オ) 売店運営に必要な消耗品、備品類の準備

(カ) 清涼飲料水等の自動販売機の設置及び管理

※ 酒類を提供する場合は、二十歳未満ノ者ノ飲酒ノ禁止ニ関スル法律（大正 11 年法律第 20 号）を順守するとともに、利用者の安全面及び体調面に注意し、場内事故や飲酒運転の防止を図るため、必

要な対策を講じること。

エ 予約システムの運用に関すること

秦野斎場の予約をインターネット上で行えるシステム（秦野斎場予約システム）を運用すること。

※ 原則、現在のシステムを継続利用することとする。

オ 自動体外式除細動器（以下「AED」という。）の管理に関すること

(ア) AEDを管理事務所内に1台以上設置すること。

(イ) AEDの操作方法取得のための研修を職員に受講させること。

(ウ) 定期的に動作確認を行い、AEDが常時使用可能な状態を保持すること。

(4) その他

本仕様書に記載がない事項であっても、指定管理業務を適正に遂行するために必要と認められる業務は、原則、指定管理者が行うものとする。

9 年間事業計画書の提出

指定管理者は、次の事項を記載した当該年度の翌年度における年間事業計画書を作成し、各会計年度の2月末日までに組合へ提出すること。

- (1) 指定管理業務の体制
- (2) 事業の概要及び実施する時期
- (3) 管理運営に要する経費の総額及び内訳
- (4) その他必要と認める事項

10 事業報告書の提出

指定管理者は、各会計年度終了後30日以内に次の事項を記載した事業報告書を作成し、組合に提出すること。ただし、年度の途中において指定期間が満了したとき又は指定を取り消されたときは、その満了した日又は取り消された日から起算して30日以内に当該年度の事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 指定管理業務の実施状況（点検記録や日報等）
- (2) 施設の利用状況
- (3) 収入の実績
- (4) 管理運営に係る経費の収支状況
- (5) その他必要と認める事項

11 事業報告の聴取等（モニタリング）

組合は、秦野斎場の適正な管理体制を確保するため、指定管理者に対し、業務及び経理の状況について定期（月1回）又は臨時に報告を求め、実地を調査確認し、必要な指示をすることができる。その際、指定管理業務及び経理の状況等を把握するため、次の事項を確認する。

- (1) 事業報告書
- (2) 日報、月報等
- (3) 組合が行う改善指導への対応状況
- (4) 組合が設定する評価項目についての自己評価の結果報告
- (5) 利用者アンケートの結果報告
- (6) 指定管理者の決算終了後の財務書類等
- (7) 組合との連絡調整会議等の実施状況
- (8) その他、適正な管理運営を確保するために必要と認められる事項

12 行政財産目的外使用

次に掲げる行為については、地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づく行政財産の目的外使用に該当するため、使用開始前までに組合へ行政財産使用許可申請をして許可を得るとともに、行政財産目的外使用料（以下「目的外使用料」という。）を納付すること。

なお、行政財産の目的外使用に伴い、指定管理者が得る収入の帰属等に関しては、次の各号の定めによるものとする。

- (1) 売店の運営
収益は、指定管理者の収入とする。
また、指定管理者は、会計年度ごとに目的外使用料（年間で約369千円）を組合へ納入する。
- (2) 自動販売機の設置
収益は、指定管理者の収入とする。
また、指定管理者は、会計年度ごとに目的外使用料（1台当たり年間で約19千円）を組合へ納入する。
- (3) 指定管理者が企画する自主事業
秦野斎場の土地又は建物の使用可否及び収入の帰属は、組合と指定管理者の協議により決定する。

13 保険の加入

秦野斎場に係る火災保険は組合で加入するが、管理運営の瑕疵による損害賠償については、指定管理者の責任になるため、指定管理者において施設賠償責任保険に加入すること。

14 経費の負担等

(1) 指定期間における経費の負担については、別表2「主な経費負担表」に掲げるとおりとする。ただし、表中にない経費及び疑義が生じた場合並びに指定期間中に著しい物価変動が起きた場合は、組合と指定管理者の協議により、その対応等を決めるものとする。

(2) 年間累計額が50万円（税込、以下同じ）までの修繕は、指定管理者の費用負担で実施するが、50万円に達した後に発生する修繕又は1件当たり50万円を超過する規模の修繕は、組合が発注し、費用負担する。

また、修繕費の年間累計額が50万円未満の場合は、当該年度の翌年度4月末日までに、その差額を組合へ返還する。

(3) 火葬炉設備の定期修繕及び火葬残骨灰の処理業務については、組合が行うものとし、指定管理料には含めないものとする。

15 リスクの分担

指定期間におけるリスクの分担については、別表3「主なリスク分担表」に掲げるとおりとする。ただし、表中にないリスク及び疑義が生じた場合は、組合と指定管理者の協議により、その対応等を決めるものとする。

16 損害賠償責任

(1) 指定管理者の責めに帰すべき理由により、組合又は第三者に損害が生じた場合は、指定管理者がその損害を賠償すること。

(2) 指定管理者の責めに帰すべき理由により、組合が第三者に損害を賠償した場合は、指定管理者が組合に賠償すること。

17 秘密保持義務

(1) 個人情報保護

指定管理者は、秦野市伊勢原市環境衛生組合個人情報の保護に関する法律施行条例の定めるところにより、個人情報の適正な管理のために必要な

措置を講じること。

(2) 秘密保持

指定管理者は、指定管理業務において知り得た情報を第三者に漏えいし、また、自社の利益のために利用しないこと。このことは、指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後も同様とし、職員に対して指導・監督を徹底すること。

(3) マニュアルの作成

個人情報保護及び情報漏えい防止に関するマニュアルを作成し、情報の管理を徹底すること。

18 危機管理対応

(1) 自然災害、人的災害、事故、感染症の流行等（以下「緊急事態」という。）に備え、組合が作成した「秦野市伊勢原市環境衛生組合危機管理基本マニュアル」との整合を図りながら、指定管理者において独自の危機管理マニュアルと事故対応マニュアルを作成すること。

また、これに基づく適切な予防策を講じ、運用を図ること。

(2) 緊急事態に際しては、速やかに組合及び関係機関に通報し、適切な対応を図ること。

(3) 施設内の巡回等により危険箇所、不審者及び不審物等を発見した際には、速やかに対応して安全を確保するとともに、組合及び関係機関に通報すること。

(4) 緊急事態発生時における職員間や関係機関との連絡体制を構築し、組合へ報告すること。

(5) 緊急事態発生時における職員の対応力を強化するため、避難訓練、救出訓練及びその他必要な訓練を年1回以上実施すること。

(6) 消防法第8条の規定に基づく防火管理者の配置及び避難訓練の実施等の防火管理上必要な措置を講じること。

また、消防署から指導を受けた場合は、速やかに改善すること。

(7) その他、施設及び利用者に対する安全確保を徹底すること。

19 備品の管理等

組合の所有する備品については、秦野市伊勢原市環境衛生組合契約、財産及び施設に関する条例に基づき管理を行い、汚損・破損について速やかに組

合へ報告するとともに、修繕や廃棄に当たっては、あらかじめ組合と協議し、実施後は速やかに報告すること。

20 苦情等への対応

利用者からの苦情やトラブル等については、組合へ報告の上、必要に応じて協議し、速やかに適切な対応を図ること。

21 指定の取消し及び業務の停止

(1) 指定管理者の責めに帰すべき理由により、施設の適正な管理に重大な支障が生じる場合又は生じるおそれがある場合において、組合は、指定管理者の指定を取り消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命じることができる。この場合、組合に生じた損害は、指定管理者が賠償すること。

(2) 不可抗力、その他組合又は指定管理者の責めに帰することができない理由により、施設の適正な管理に重大な支障が生じる場合又は生じるおそれがある場合は、組合と指定管理者の間で指定管理業務の継続可否について協議を行う。組合は、協議により指定管理者による施設の管理が適当でないと判断した場合、指定管理者の指定を取り消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命じることができる。

なお、これにより指定管理者に発生した損害について、組合は補償しない。

22 指定管理業務の終了に係る処置

指定管理業務の終了に当たり、指定管理者に求める処置は、次のとおりとする。

(1) 業務の引継ぎ

指定期間の満了又は指定の取消しによって指定管理を終了するときは、次期指定管理者等が円滑かつ支障なく施設の管理業務を実施できるよう、終了日以前に引継期間（指定期間満了日の前3か月以上）を設け、引継ぎを行うこと。

なお、引継業務のために支出した費用について、組合は負担しない。

(2) 原状回復

指定管理者が施設及び設備の原形を変更した場合は、指定管理者の責任

において原状に復し、その費用を負担すること。

23 その他、指定管理業務に係る留意事項

- (1) 指定管理者は、秦野斎場が公の施設であることを踏まえ、公平な管理運営を行い、特定の個人又は一部の団体等への利益供与や不利益となる行為は行わないこと。
- (2) 指定管理者は、管理運営業務の全てを第三者に委託又は請負わせることはできない。ただし、個別の具体的業務については、事前に組合の承諾を得て第三者に委託又は請負わせることができる。
- (3) 指定管理者が自主事業を行う場合、事前に組合の承認を得ること。
- (4) 組合、秦野市及び伊勢原市が実施する行政視察やフィルムコミッションなどの事業等に際しては、積極的に協力すること。

24 協議

指定管理者は、本仕様書に規定するもののほか、指定管理業務の内容及びその処理に疑義等が生じた場合は、組合と協議すること。

別表1 環境保全目標数値

項 目		環境保全目標数値	指 標
排出ガス濃度	硫 黄 酸 化 物	30ppm 以下	大気汚染防止法 廃棄物処理法 火葬場から排出される ダイオキシン類対策指 針、火葬場の建設・維 持管理マニュアル及び 測定実績値等を参考に 設定
	窒 素 酸 化 物	150ppm 以下	
	ば い じ ん	0.01g/m ³ N 以下	
	ダ イ オ キ シ ン 類	0.1ng-TEQ/m ³ N 以下	
	一 酸 化 炭 素	平均 30ppm 以下	
	塩 化 水 素	50ppm 以下	
排 ガ ス 温 度	200℃以下		
悪臭物質濃度	ア ン モ ニ ア	1ppm 以下	悪臭防止法の規制基準 (22 物質)
	メ チ ル メ ル カ プ タ ン	0.002ppm 以下	
	硫 化 水 素	0.02ppm 以下	
	硫 化 メ チ ル	0.01ppm 以下	
	二 硫 化 メ チ ル	0.009ppm 以下	
	ト リ メ チ ル ア ミ ン	0.005ppm 以下	
	ア セ ト ア ル デ ヒ ド	0.05ppm 以下	
	ス チ レ ン	0.4ppm 以下	
	プ ロ ピ オ ン 酸	0.03ppm 以下	
	ノ ル マ ル 酪 酸	0.001ppm 以下	
	ノ ル マ ル 吉 草 酸	0.0009ppm 以下	
	イ ソ 吉 草 酸	0.001ppm 以下	
	酢 酸 エ チ ル	3ppm 以下	
	ト ル エ ン	10ppm 以下	
	キ シ レ ン	1ppm 以下	
	メ チ ル イ ソ プ チ ル ケ ト ン	1ppm 以下	
イ ソ プ タ ノ ール	0.9ppm 以下		
プ ロ ピ オ ン ア ル デ ヒ ド	0.05ppm 以下		
ノ ル マ ル プ チ ル ア ル デ ヒ ド	0.009ppm 以下		
イ ソ プ チ ル ア ル デ ヒ ド	0.02ppm 以下		
ノ ル マ ル バ レ ル ア ル デ ヒ ド	0.009ppm 以下		
イ ソ バ レ ル ア ル デ ヒ ド	0.003ppm 以下		
臭気指数	排 気 筒 出 口	500 以下	悪臭防止法による官能 試験法
	敷 地 境 界	10 以下	
騒音	作 業 室 内 全 炉 稼 動	80dB(A) 以下	敷地境界については、 騒音規制法による規制 基準値を参考に設定
	炉 前 ホ ール 全 炉 稼 動	60dB(A) 以下	
	昼 間 敷 地 境 界 全 炉 稼 動	住宅側 50dB(A) 以下 工場側 70dB(A) 以下	
振動	作 業 室 内 全 炉 稼 動	60dB 以下	敷地境界について 振動規制法による規制 基準値を参考に設定
	昼 間 敷 地 境 界 全 炉 稼 動	50dB 以下	

別表2 主な経費負担表

項 目	指定管理者	組合
職員の人件費、労務費、福利厚生費、研修費等	○	
施設維持管理上必要な消耗品費（火葬炉設備消耗品、固形消臭剤、抹香、火種炭、炉内ほうき、ガス燐寸、焼香炉、収骨用箸、香炉灰、薬剤類、消火器等）	○	
事務上必要な消耗品費（筆記用具、コピー用紙、プリンター用トナー等）	○	
燃料費（火葬炉設備用白灯油、小型発電機用白灯油）		○
来場者湯茶接待用食糧費（煎茶）	○	
斎場使用許可申請書、使用料納入通知書の印刷費		○
光熱水費（電気料金、水道料金、下水道料金及びプロパンガス料金〔ガス供給設備の保守点検及び交換含む〕）	○	
通信費等（電話料金、インターネット使用料、光回線使用料、プロバイダーサービス料、固定IPサービス利用料、NHK受信料）	○	
施設、備品の修繕費（年間累計額50万円以下）	○	
施設、備品の修繕費（年間累計額又は1件50万円超え）		○
火葬炉設備の定期修繕費		○
施設賠償責任保険	○	
火災保険		○
清掃費（建屋内外、駐車場含む）	○	
場内植栽管理費（屋上緑化含む）	○	
場内設備・機器保守点検費（火葬炉設備、消防設備、電気設備、地下オイルタンク、ガス空調設備室内機・室外機、エレベーター・自動ドア、非常用発電機〔ポータブル発電機〕、地下貯水槽及びポンプ類、雨水ろ過装置、間接給水用水槽、案内表示システム、建築基準法等に基づく定期検査等）	○	
機械警備費	○	
環境測定費（排出ガス濃度、悪臭物質濃度、臭気指数、騒音、振動）	○	
自動体外式除細動器（AED）設置費	○	
秦野斎場予約システム運用費	○	
飲料水等の自動販売機の設置及び管理費用	○	
事務用パソコン、プリンター設置費	○	
売店運営の販売経費等	○	

別表3 主なリスク分担表

項目	内容	指定管理者	組合
物価の変動	施設運営費に係る物価水準	○	
金利の変動	金利の変動に伴う資金調達コストの増加分	○	
税制の改正	1 施設の設置や管理運営の根幹に影響が及ぶもの		○
	2 施設の管理運営の業務一般に関するもの	○	
関連法令の改正	1 施設の設置基準及び管理基準に関するもの		○
	2 施設の管理運営の業務一般に関するもの	○	
収益等の減収	指定管理料以外の収益が当初想定より下回ったことによる収益の減少	○	
施設の損傷等	1 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、動乱、暴動その他組合及び指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）に伴うもの		○
	2 管理の瑕疵から生じたもの	○	
	3 日常的な修繕	○	
	4 大規模修繕、改築及び改修等の必要が生じたもの		○
備品の損傷	1 組合貸与備品に係る不可抗力又は経年劣化によるもの		○
	2 組合貸与備品に係る管理の瑕疵から生じるもの	○	
	3 指定管理者が取得した備品に係るもの	○	
支払の遅延	指定管理者から業者への経費の支払い遅延による遅延金、違約金等の発生	○	
周辺地域、住民及び施設利用者への対応	1 周辺地域との協調に関するもの	○	○
	2 施設の管理運営に対する利用者や地域住民からの要望、苦情、反対、訴訟への対応に関するもの	○	○
指定管理者が行う自主事業との関係	1 指定管理者が付帯的に行う自主事業に起因して施設の管理運営に生じた損失	○	
	2 施設（設備）の損傷、管理運営に係る事故等により指定管理者が付帯的に行う自主事業に生じる損失	○	
個人情報の漏えい等	1 組合の指示若しくは指導の不備又は錯誤によるもの		○
	2 指定管理者の不備又は錯誤、職員の不法行為等によるもの	○	

管理運営に係る事故 (改善経費も含む)	1 施設の設置の瑕疵から生じるもの		○
	2 施設の管理の瑕疵から生じるもの	○	
	3 管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき理由により生じるもの	○	
第三者への賠償	1 施設の設置の瑕疵から生じる損害に対するもの		○
	2 施設の管理の瑕疵から生じる損害に対するもの	○	
	3 指定管理業務において指定管理者の責めに帰すべき理由により生ずる損害に対するもの	○	
	4 組合が実施する修繕又はその修繕の瑕疵から生じる損害に対するもの		○
	5 指定管理者が実施する修繕又はその修繕の瑕疵から生じる損害に対するもの	○	
保険への加入	1 施設の設置に関するもの(火災保険)		○
	2 施設の管理に関するもの(施設賠償保険等)	○	
管理運営の中断	1 不可抗力によるもの		○
	2 保守点検等の回数又はこれに要する期間等が当初の想定を上回ったことによる経費の増加によるもの	○	
	3 サービスの提供に不可欠な人材、原材料等の入手が困難となったことによるもの	○	
	4 大規模災害発生時等の対応によるもの		○