

尼崎市立弥生ヶ丘斎場管理業務仕様書

尼崎市立弥生ヶ丘斎場（以下「斎場」という。）において、指定管理者が行う業務内容とその範囲は、この仕様書に基づく。この仕様書は、斎場の管理に当たり原則的な条件を記載したものであり、詳細については実施要項を参照すること。指定管理者は、この仕様書を踏まえて、効果的かつ効率的な施設の管理運営を行うこと。

1 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間

2 業務の対象施設

(1) 施設概要

名 称	尼崎市立弥生ヶ丘斎場
所 在 地	尼崎市弥生ヶ丘町1番1号
敷地面積	3,906.26 m ² 1,023.41 m ² （第2駐車場）
延床面積	3,345.67 m ² 11.16 m ² （ガスメーター室）
建物構造	鉄骨鉄筋コンクリート造一部鉄筋コンクリート造及び鉄骨造、地上2階建1棟
主要設備	火葬炉12基、胞衣炉1基、排ガス処理設備、予約案内表示システム、遺体保管庫1台
主要施設	告別室(3室)、収骨室(3室) 葬儀式場(1室)、遺族控室(1室)、宗教者控室(1室) 待合ロビー、炉前ホール、エントランスホール 屋上庭園
駐 車 場	斎場敷地内：マイクロバス4台、乗用車12台 第2駐車場：マイクロバス4台、乗用車20台

(2) 業務取扱時間等

業務取扱時間	午前9時から午後6時30分まで
火葬受入件数	18件/日（11時から16時の毎正時に3体受入れ） 死産児、胞衣及び人体の一部は別途受入を行う
休 業 日	(1) 1月1日 (2) 市長が別に定める日（原則、友引日とするが、指定管理者と別途協議のうえ定める。）

(3) 斎場の火葬実績等

ア 死亡者数

区 分	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
大人(12歳以上)	5,166人	5,391人	5,790人	5,971人

イ 火葬件数

区 分	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
大人(12歳以上)	4,793件	4,976件	5,235件	5,318件
小人(12歳未満)	13件	6件	6件	7件
死産児	58件	39件	38件	45件
胞衣	739件	706件	630件	618件

ウ 火葬執行までの待ち日数の割合（令和4年度）

日数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
0日	0%	0%	0%	1%	3%	1%	0%	1%	3%	1%	0%	0%	1%
1日	3%	5%	5%	7%	7%	4%	8%	1%	4%	2%	0%	0%	4%
2日	37%	49%	44%	47%	26%	31%	31%	12%	22%	0%	1%	5%	24%
3日	43%	37%	43%	33%	45%	48%	46%	45%	39%	2%	4%	15%	33%
4日	15%	7%	7%	10%	17%	15%	14%	35%	27%	9%	28%	42%	19%
5日	3%	1%	0%	2%	2%	1%	1%	6%	4%	85%	48%	27%	16%
6日	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	1%	16%	9%	2%
7日	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	2%	2%	0%
合計	420	425	387	380	489	469	439	451	452	499	449	465	5,325

※ 0日は死亡日当日を示す（新型コロナウイルス関連の火葬等）。

※ 各月の合計欄は、火葬件数を示す。

エ 友引日における開場日数

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
開場日数	4日間	4日間	4日間	4日間

※ 冬季における火葬需要のひっ迫に対応するため、平成27年度より指定管理者と協議し、上記のとおり友引日を開場したが、未だ解消には至っていない。

3 業務実施方針

指定管理者は、施設を管理するに当たって、次に掲げる事項に留意すること。

- (1) 墓地、埋葬等に関する法律その他関係法規を遵守し、その趣旨を十分に理解した上で運営すること。

- (2) 利用者の心情に配慮し、きめ細かいサービスの提供に努めること。
- (3) 業務に従事するときは必ず制服を着用し、名札を装着すること。
- (4) 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、宗教上の中立を保ち、第三者に不快の念を与えないようにすること。
- (5) 名目のいかんを問わず利用者または葬儀業者等から金品等を收受しないこと。また、公平性を維持し、第三者に対して利便供与を行ってはならないこと。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。
- (7) 効果的かつ効率的な管理を行い、経費削減に努めること。
- (8) 施設の使用許可業務等の中心的管理業務は、再委託しないこと。

4 指定管理者が行う業務

業務の範囲は次のとおりとする。

- (1) 斎場管理運営業務
 - ア 墓地、埋葬等に関する法律関係事務
 - イ 火葬、遺体保管庫、葬儀式場に関する予約、受付事務
 - ウ 斎場使用料、手数料収納等事務
 - エ 斎場施設の保安警備業務
 - オ 斎場利用者への応対業務（案内業務、場内放送を含む）
 - カ 業務日誌、月報の作成及び報告
- (2) 火葬設備維持管理業務
 - ア 火葬炉設備、棺台車等の日常点検、定期点検、保守
 - イ 火葬業務に関する諸室の清掃等
 - ウ 残灰等の清掃、保管と処理業者への引渡
 - エ 炉設備関係の消耗品の保管、整理及び在庫管理
- (3) 火葬業務
 - ア 告別応接
 - イ 炉前応接
 - ウ 火葬炉運転管理
 - エ 整骨
 - オ 収骨応接
 - カ 人体の一部等の焼却
 - キ 死産児火葬
- (4) 施設維持管理業務
 - ア 建築設備維持管理業務
 - イ 清掃業務
 - ウ その他、設備維持管理に必要な保守管理業務（実施が不定期であるもの、また、実

施時期未定のもの)

5 その他

(1) 監督官公署等への届出

指定管理者は法令に基づく各種届出・報告等、指定管理業務の実施にあたり必要となる監督官公署等への提出書類を作成し、市の承諾を得て適切な時期に提出すること。

(2) 安全管理

ア 消防法等の法令に基づき、防火体制を確立し、避難訓練の実施、消防設備の点検等の必要な措置を講ずること。

イ 電気事業法等の法令に基づき、電気保安技術者を選任して電気工作物の保安体制を確立し、点検等必要な措置を講ずること。

ウ 危険箇所には必要な安全措置を講ずること。

(3) 緊急時・災害時の対応

ア 火災発生の場合は、火元を確認して初期消火にあたり、防火管理者などの関係者に通報するとともに、延焼防止に努め、施設保全につとめること。

イ 停電の場合は、直ちに非常措置を取り、原因の究明にあたること。また、安全保持に努め、復電後は各種機器類の復旧を行うこと。

ウ 断水・浸水の場合は直ちに非常措置を取り、原因の究明にあたること。また給排水設備の安全を保持すること。

エ 災害発生の場合は、適切な処置を行うほか、災害後速やかに施設及び各種設備機器の安全確認に努めること。

オ 緊急時・災害時において、火葬中の遺体については、適切な対応を行った上で可能な限り火葬完了に努めること。

カ 施設・設備等の破損または災害発生等により施設利用者及び従業員等へ危険が認められる場合には、立入禁止などの危険防止措置を迅速に講じるとともに、使用上及び安全上支障のない程度に応急措置を講ずること。

キ 事故又は災害等により被害が生じた場合には、被害の拡大を防止するため、避難誘導等の必要な措置を迅速に講ずること。

(4) 報告書の作成等

基本協定書に定める事業報告書を作成、提出するとともに、必要な事項について市と情報共有を図ること。

以上