

末 広 霊 園

管 理 運 営 業 務 仕 様 書

千歳市市民環境部市民生活課

目次

| | | |
|------|----------------|---|
| 第 1 | 目的 | 1 |
| 第 2 | 施設の概要 | 1 |
| 第 3 | 指定管理期間 | 1 |
| 第 4 | 管理運営に関する基本的考え方 | 2 |
| 第 5 | 開園期間及び開園時間 | 2 |
| 第 6 | 業務の範囲に関する事項 | 2 |
| 第 7 | 事業に関する業務水準 | 3 |
| 第 8 | 施設の改修 | 4 |
| 第 9 | 備品等に関する事項 | 4 |
| 第 10 | 管理運営状況の確認、事業報告 | 4 |
| 第 11 | 法令等の遵守 | 5 |
| 第 12 | 原状回復 | 5 |
| 第 13 | その他の留意事項 | 5 |

別添業務手順 末広霊園管理人の業務

- 資料 1 末広霊園施設備品一覧表
- 2 末広第1 霊園緑地帯区域図
- 3 末広第2 霊園緑地帯区域図
- 4 末広第1 霊園除雪区域図
- 5 末広第2 霊園除雪区域図

- 別紙 1 末広霊園整備業務
- 2 末広霊園除雪業務
- 3 末広霊園じん芥処理業務
- 4 末広霊園支障木伐採業務

末広霊園管理運営業務仕様書

第1 目的

本仕様書は、千歳霊園の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について、定めることを目的とする。

第2 施設の概要

(1) 施設名称

千歳市末広第1霊園・末広第2霊園

(2) 所在地

千歳市稲穂2丁目15番地・16番地

(3) 敷地面積

- ・末広第1霊園 32,998 m²
- ・末広第2霊園 32,997 m²

(4) 主な施設

- ・休憩所 1棟 (平屋建20.5 m²)
- ・公衆トイレ 1棟
- ・駐車場 2カ所
- ・あずまや 1棟
- ・骨箱置場 1カ所
- ・水汲み場 2カ所
- ・屋外灯 6灯

(5) 区画数

- ・末広第1霊園 1,546区画
- ・末広第2霊園 1,477区画
- ・合葬墓 1基
- ・無縁墓 1基

(6) 使用状況

貸付後に返還された墓所について、一部再貸付を行っている。

合葬墓には、令和6年3月31日現在、1,118名のご遺骨が埋蔵されている。

無縁墓には、令和6年3月31日現在、59名のご遺骨が埋蔵されている。

第3 指定管理期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

第4 管理運営に関する基本的考え方

千歳霊園を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に留意するものとする。

- (1) 墓地、埋葬等に関する法律（以下「埋葬法」という。）その他関係法規を遵守し、その趣旨を十分理解した上で管理を行うこと。
- (2) 霊園設置の目的を効果的に達成するとともに、墓参者に対する質の高いサービスの提供を行うこと。
- (3) 業務で知り得た個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、管理運営費の削減に努めること。

第5 開園期間及び開園時間

開園期間 5月1日から10月31日まで

開園時間 8時45分から17時15分まで(10月1日以降は8時45分から16時15分まで)

第6 業務の範囲に関する事項

(1) 指定管理者が行う業務

① 管理人の配置

ア 4月21日から8月10日、8月17日から10月31日（秋のお彼岸を除く）、春のお彼岸は管理人を1人配置する。

イ 8月11日から16日（お盆期間）、秋のお彼岸は2人以上配置する。

ウ 管理人の業務は「別添業務手順 未広霊園管理人の業務」のとおり

② 緑地帯の草刈り及び樹木等植栽の維持管理

ア 墓所域内、霊園外周の草刈り

イ 樹木（高木、低木）の剪定及び病虫害防除

ウ 危険木等の管理

エ 規制墓所の芝整備

③ 霊園内の清掃

ア ごみの収集

イ 供物・供花の処分

ウ 骨箱・骨壺の処分

④ 霊園内の除雪

⑤ 施設の維持管理

ア 屋外トイレの管理

イ あずまや・桶台の管理

ウ 水道の一時停水・開栓

エ 墓碑建立場所の確認及び建立後の清掃確認

⑥ 防犯・防災対策

⑦ 霊園内の巡回・案内

第7 事業に関する業務水準

(1) 総則

- ① 墓参者の心情に配慮し、接遇及び言動等には十分な注意を払うとともに、サービスの向上に努めること。
- 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ようにすること。
- ③ 業務の実施にあたっては、名目のいかんを問わず第三者から金品を収受しないこと。
- ④ 業務における事故、第三者による加害が発生したとき、又はこれらの事態の発生が明らかに予見できるときは、適切な処置を講ずるとともに、速やかに市に報告し指示を仰ぐこと。
- ⑤ 墓参者の意見、苦情に対し、誠意を持って対処すること。

(2) 職員教育等

- ① 職員に対し、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
- ② 個人情報の保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。
(指定管理者および職員には千歳市個人情報の保護に関する法律施行条例が適用)

(3) 経理事務

- ① 電気、上下水道等の公共料金については、指定管理者の名義変更手続きを行い、請求に基づき期限内に支払事務を行うこと。
- ② 管理業務を専門業者に委託する場合は、契約書を作成し、業務内容、支払い等を明確にすること。

(4) 再委託の禁止

指定管理者が、管理業務を一括して第三者に委託することは禁止とする。ただし、清掃業務、除雪業務、警備業務、保守点検業務等については、専門業者に委託できるものとする。

(5) 運営費用

本仕様書にて、市が負担することを定めたもの以外の費用は、指定管理者に指定した際に締結する、「管理に係る協定書」に規定する指定管理料に含むことから、指定管理者の負担とする。

(6) 調査・指示への対応

- ① 指定管理者は、市から、施設、物品又は各種帳簿等の実地調査について求められたときは、指示に従うこと。
- ② 指定管理者は、市から、指定管理者の業務又は経理について指示を受けたときは、これに従うこと。

第8 施設の改修

施設の改修にあたっては、次の事項に留意すること。

- (1) 見積額が1件5万円未満については、指定管理者の負担により修繕を行うこと。
- (2) 5万円以上の修繕については、市と協議すること。ただし、指定管理者の所有に係る物品の修繕については、指定管理者の負担により行うこと。
- (3) 指定管理者は霊園使用者・墓参者サービスの向上につながると判断される場合は、千歳市の承認を得て、自らの負担で施設改修を行うことができる。ただし、指定管理者の指定期間満了時は原状に復すること。
- (4) 修繕の負担区分に疑義が生じた場合は、速やかに市と協議すること。

第9 備品等に関する事項

- (1) 市が指定管理者に貸与する備品等は、資料1「末広霊園施設備品一覧表」の物品とし、指定管理期間中、無償で貸与する。
- (2) 指定管理者は、市が所有する備品については千歳市会計規則第77条及び第78条に基づき管理すること。また、市の所有する備品が本来の使用目的に供することができなくなったと認めるとき、又は亡失があったときは直ちに市に報告すること。
- (3) 各年度終了後に備品の確認状況を報告すること。このとき、指定期間中に亡失の報告がなく、確認できない備品があった場合には、別途協議し、指定管理者の責めに負うものと判断されるときは、指定管理者が補填をすること。
- (4) 市の所有する備品については、形状の変更、施設外への持ち出し、又は第三者への貸与及び譲渡はできないものとする。また、施設内においても、保管場所を移動させた場合は、閉園時に元の場所に戻すこと。ただし、市の許可を受けた場合は除く。

第10 管理運営状況の確認、事業報告

- (1) 月ごとに月例報告書を作成し、翌月の5日までに提出すること。
 - ① 本業務の実施状況に関する事項
 - ② 管理施設の利用状況に関する事項
 - ③ その他、市が指示する事項
- (2) 年度終了後、30日以内に事業報告書を提出すること
 - ① 本業務の実施状況に関する事項
 - ② 管理施設の利用状況に関する事項
 - ③ 管理経費の収支状況
 - ④ その他、市が指示する事項

第11 法令等の遵守

末広霊園の管理にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等を遵守するものとする。

- (1) 墓地、埋葬等に関する法律
- (2) 墓地、埋葬等に関する法律施行規則
- (3) 千歳市霊園、墓地及び合葬墓条例
- (4) 千歳市霊園、墓地及び合葬墓条例施行規則
- (5) 千歳市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
- (6) 個人情報保護に関する法律
- (7) 千歳市個人情報保護に関する法律施行条例

第12 原状回復

指定管理者は、指定期間が満了、指定が取り消された場合又は協定が解除された場合は、市の指示に基づき、施設等を原状回復すること。

第13 その他の留意事項

業務の実施にあたっては、次の各事項に留意すること。

- (1) 公の施設であることを念頭において、公平な管理を行い、特定の団体に有利あるいは不利になる管理は行わないこと。
- (2) 市が実施する新たな施策、規定改正、調査、施設の現状変更等にあたり指定管理者の協力が不可欠な場合は、市の要請に迅速かつ誠実に対応すること。
- (3) 指定期間終了時には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設管理業務が遂行出来るよう引き継ぎを行うこと。
- (4) この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、都度、市と協議すること。

末広霊園管理人の業務

1 業務の時間及び休日

- (1) 4月21日から9月30日までは、8時45分から17時15分までとし、10月1日から10月31日までの期間及び春のお彼岸（春分の日とその前後3日間の計7日間）は、8時45分から16時15分までとする。
- (2) 休日は、原則として平日の交代で取得するものとする。

2 管理人の配置

- (1) 4月21日から8月10日、8月17日から10月31日（秋のお彼岸（秋分の日とその前後3日間の計7日間）を除く）、春のお彼岸は1人とする。
- (2) 8月11日から16日（お盆期間）、秋のお彼岸は2人以上とする。

3 業務内容

- (1) 墓所域内（霊園外周路内側、園路、外周緑地帯）の草刈り・除草
外周緑地帯の草刈りについては、6月中旬から8月上旬までに2回、園路等の除草については、6月中旬から8月上旬までに1回「末広霊園整備業務委託」にて実施していることから、それ以外の時期に草の状況を見て適宜行うこと。
なお、機械及び人力での草刈りとし、必要に応じて除草剤を散布すること。
- (2) 園内及び園周の樹木の管理
園内に植栽している樹木の枝が参道に伸び、墓参者の支障となっている場合は、剪定を行うこと。また、園周路・防風林帯に植栽されている樹木についても、枝が伸び墓参者の支障となっている場合は、枝払い等を行うこと。
病虫害対策のため、必要に応じて薬剤を散布すること。
なお、薬剤を散布する際は、事前に市に連絡し、周辺住民、墓参者等に支障のないよう注意すること。
業務中、カラス等の巣を確認した場合は、速やかに除去すること。
- (3) 危険木の管理
危険木、枯木等が発生した場合は、倒木により人体、周辺施設等に被害が及ぶことのないよう伐採すること。また、危険木等が高木であり、高所作業車を要する場合は、別紙5「末広霊園支障木伐採業務」にて業務を行うこと。
※（1）～（3）については資料2・3「緑地帯区域図」を参照
- (4) 霊園内清掃業務
カラス等による供物等の飛散を防ぎ、美観を保つため、適宜霊園内を巡回し、墓参者の供物等をごみ箱に集めること。特に、8月のお盆、3月、9月のお彼岸の時期は、墓参者が多くなることから、複数回巡回すること。
なお、じん芥処理業務のごみ収集の回数については別紙3「末広霊園じん芥処理業務」を参照。

(5) 骨箱の回収

末広第1霊園の駐車場から墓所に向かう道付近に骨箱置場を設置していることから、利用者に案内すること。園内のごみ箱に骨箱が捨てられていた場合は、管理人が骨箱置場に納めること。

骨箱の収集は、業者が行うものとする。管理人は収集日に合わせ、燃えるごみ（骨箱・包布）と燃えないごみ（骨壺）に分別し、箱や壺は潰したり砕いたりして容積を小さくして保管すること。

骨箱・骨壺の収集の回数は、次のとおり。

5月2回 6月2回 7月2回 8月5回 9月2回

10月1回 11月1回 3月1回 計16回

(6) 公衆トイレの管理

末広霊園は、自由に出入りできるため（入口の門は閉めない）、夜間のいたずら等を防ぐよう管理人の勤務終了時に、公衆トイレのシャッターを閉め、翌始業時に再び開けること。ただし、8月11日から16日までのお盆の時期は、早朝、夕刻の墓参で使用するため、シャッターは開けたままにすること。

なお、シャッターを閉める際は、内部に利用者等がないことを確認すること。

清掃をこまめに行い、常に清潔な状態を保つこと。虫の死骸が多くなる時期は、特に注意すること。

トイレットペーパー、清掃用品等は、指定管理者が補充すること。また、毎日、水回りの管理を行い、異状があれば速やかに対処し、修理等を行うこと。

閉園期間中、公衆トイレ後部の電気室で結露が発生することから、入り口の扉を開閉し、室内を乾燥させること

冬期間は凍結防止のため、水落としを行い、便器と器具（管）等に不凍液を注入すること。

(7) 水汲み場及び水桶の管理

霊園閉鎖とともに、各水汲み場の散水栓で水落としを行い、蛇口部分を外し保管し、水道局（料金センター）に止水栓による一時停水を依頼すること。水落としの一連の作業が完了次第、各水汲み場に水道を止めている旨を表示すること。翌年の開園前に水道局（料金センター）に開栓を依頼し、各水汲み場に蛇口を取付け、水汲み場が使用できるようにすること。なお、春のお彼岸時についても、水汲み場を使用できる状態にすること。

水桶については、数が偏らないよう、各水汲み場に一定数設置し、常に整理整頓すること。また、冬期間は、紛失・破損がないよう、閉鎖前に休憩所物置に収納すること。

(8) 園内巡回

園内を巡回し、無届による墓碑工事や駐車場・園内へのごみ等の不法投棄を発見したら、速やかに市に連絡すること。

(9) 霊園内の営業行為

霊園内における石材業者等の営業行為について、墓参者等から苦情等があった場合には、市から石材業者等に連絡するものとする。

(10) 石材業者の斡旋

石材業者は、あくまでも霊園使用者が自らの判断で選択するものであることから、市の窓口等での斡旋は行わないものとする。

指定管理者においても、石材業者間に不公平な取扱いや、業者との癒着を疑われるような行為は厳に慎むこと。

(11) 墓碑建立場所の確認及び建立後の清掃確認

4月以降、石材業者が墓碑建立・改修工事を開始することから、墓所の確認や建立後の墓所周辺の清掃状況等の確認を行うこと。

(12) お盆時の駐車スペースの確保と交通整理

お盆時は墓参者が混み合うことが予想されることから、駐車場への案内誘導や交通整理を行うこと。

(13) 合葬墓埋蔵立会業務

末広第1霊園駐車場横にある、約3,000名の埋蔵が可能な合葬墓「千縁塚」について、指定管理者は埋蔵時の立会を行うものとする。埋蔵日は、毎年5月1日から10月31日までの毎週金曜日としている。事前に市と埋蔵日を調整している申込者（遺族等）が、市が交付した「千歳市霊園、墓地及び合葬墓条例施行規則第4条」に基づく合葬墓使用承認証（第5号様式）を持参し、当日直接来園することから、合葬墓使用承認証を確認のうえ、案内及び埋蔵を行うこと。

なお、埋蔵は申込者が行うことから、指定管理者は焼骨投入口の開閉等を行うものとする。

また、合葬墓の受付等は、市で行うこととしており、受付後、埋蔵日前日までに、市から指定管理者へ申込者の氏名や埋蔵時間等を連絡することとする。埋蔵当日は、申込者が来園する前に合葬墓周辺を清掃し、申込者が気持ちよく埋蔵できるよう努めること。立会の際は正装することとしていることから、常駐している霊園管理人とは別の者が本業務を行うこと。埋蔵1件につき10分を予定していることから、本業務にかかる時間は、清掃等を含め、年間23.5時間程度としている。

埋蔵後、申込者から骨箱等の処分方法について聞かれた場合は、骨箱置場等を案内するなど、申込者が退園するまで丁寧な対応を心がけること。

(14) その他

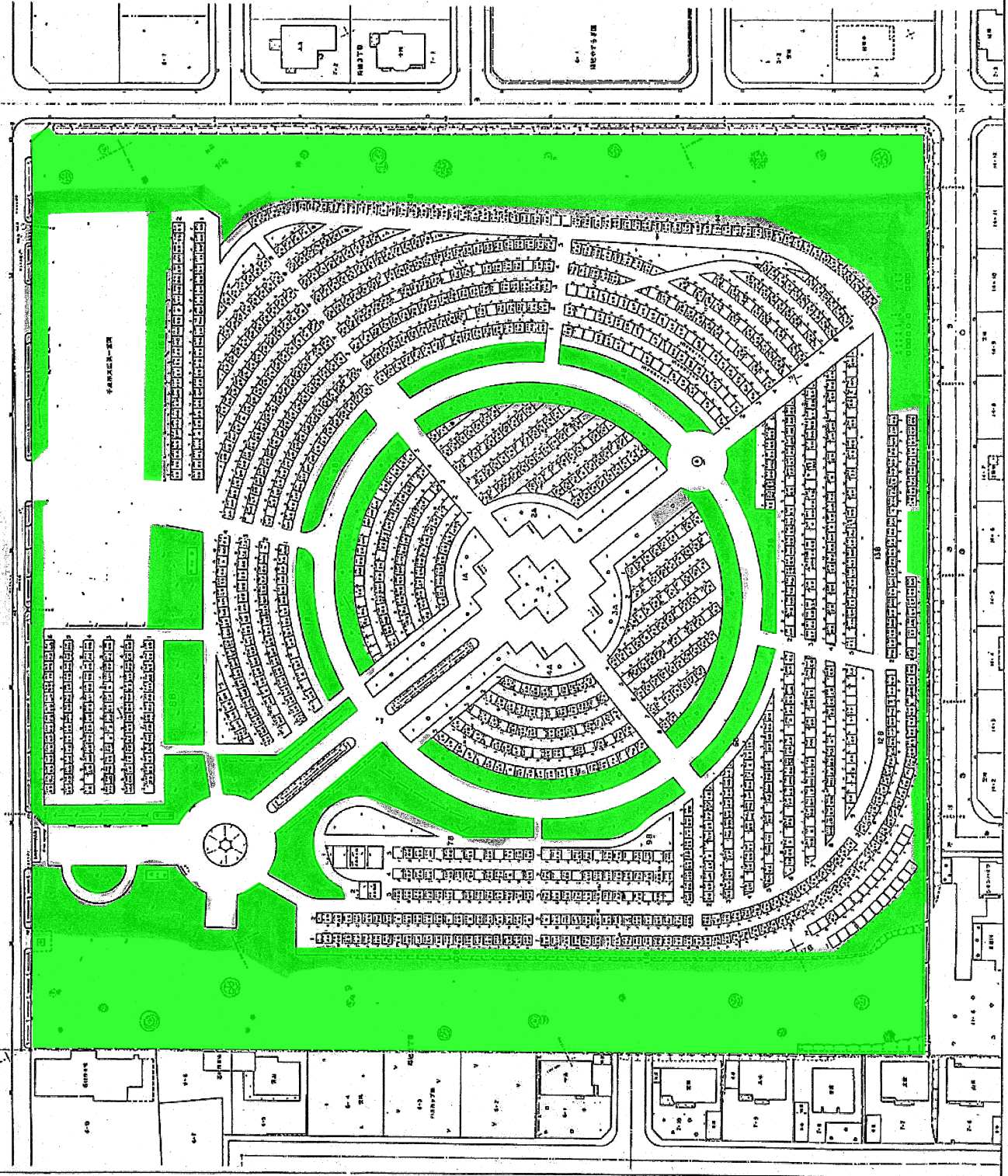
墓参者の案内休憩施設内の清掃については、適宜行ってください。

末広霊園施設備品一覧表

資料1

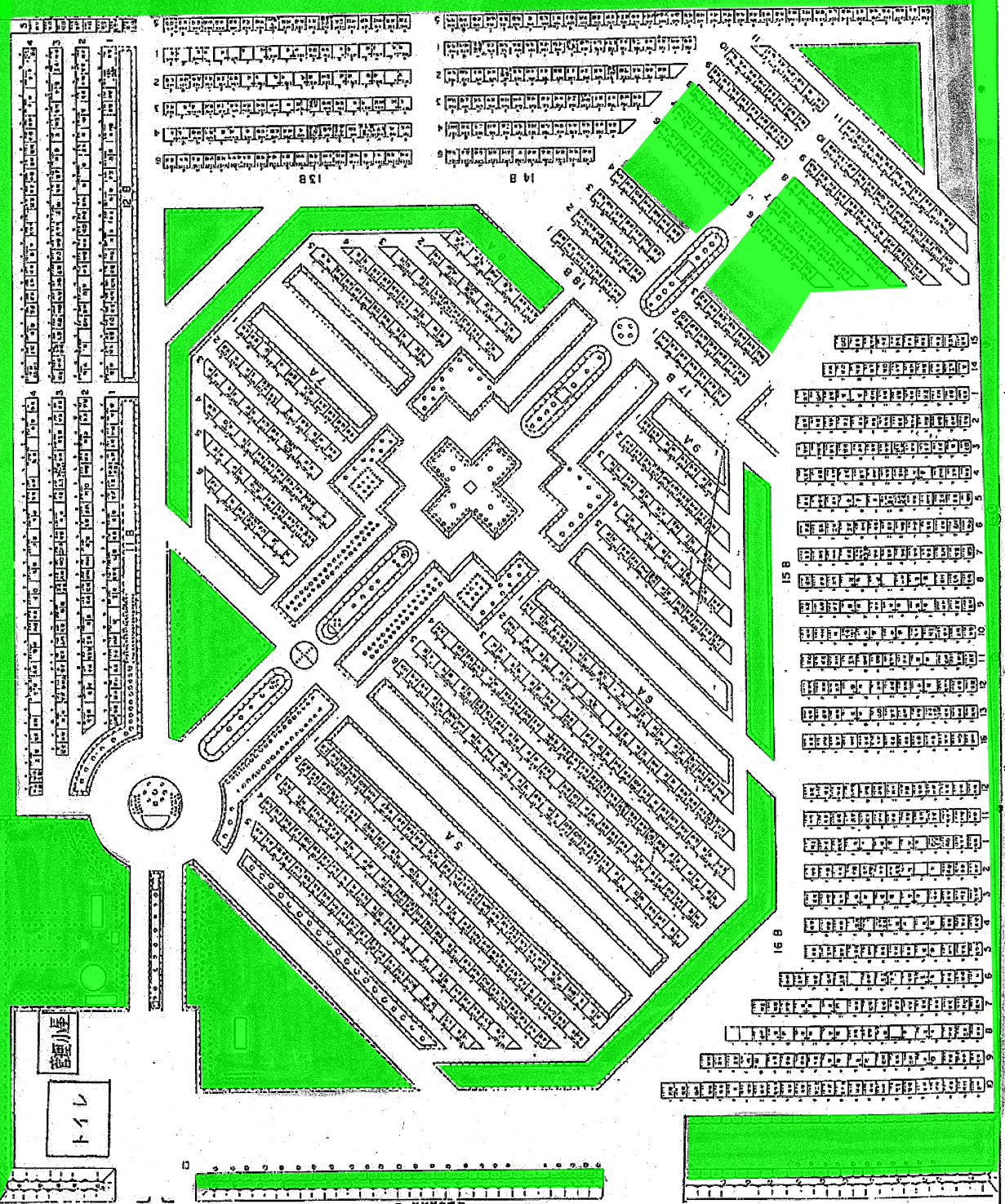
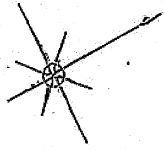
| 備品番号 | 品名(購入年月日) | 品質・規格 | 定数 | 現有数 | 単位 | 備考 |
|---------------------|---------------|---------------------|----|-----|----|----|
| C-Oi-001 12-0002 | 車椅子(H24.7.31) | 松永製作所 AR-111(エアタイヤ) | 2 | 2 | 台 | |

末広第1霊園 緑地帯区域図



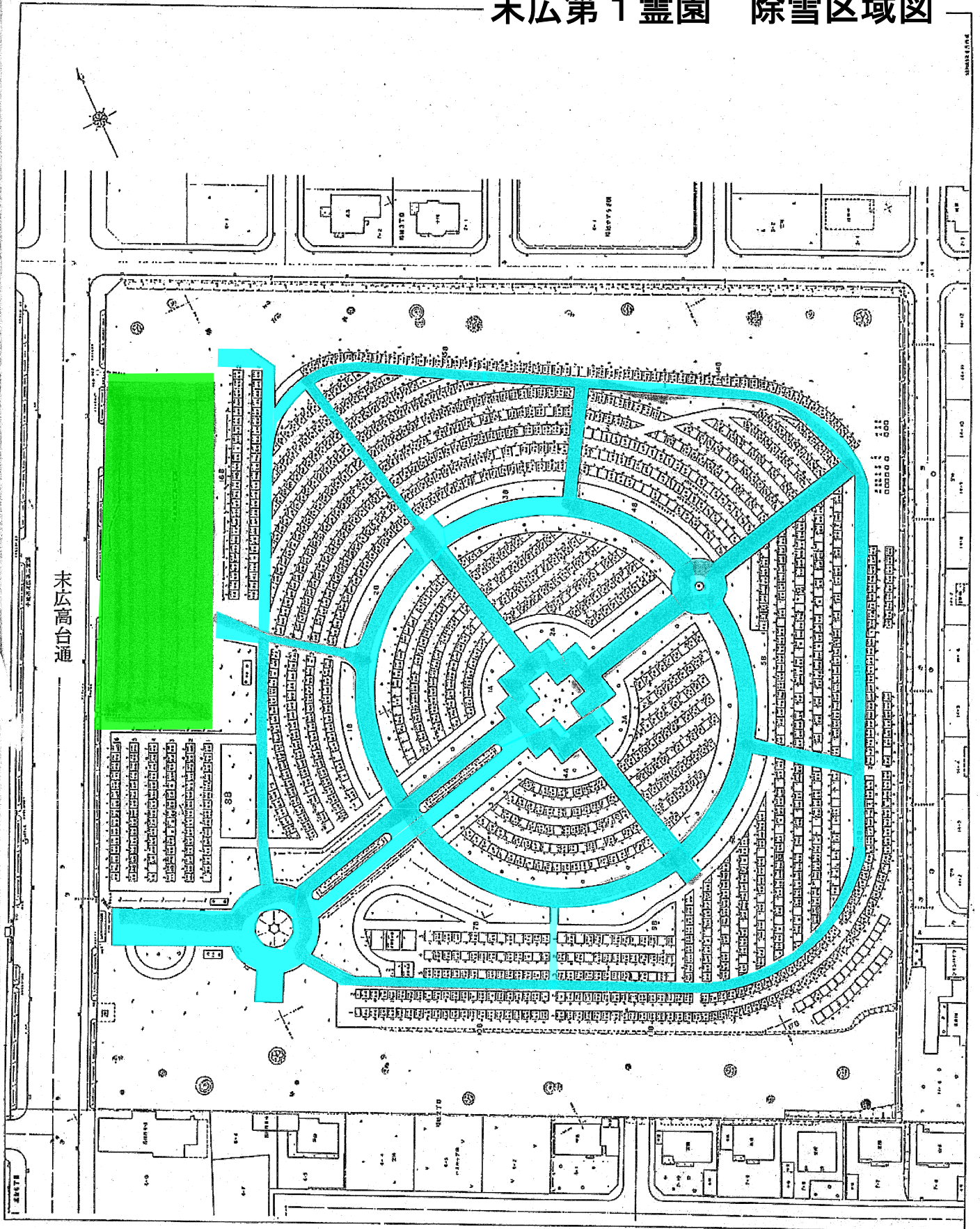
1/1000

末広第2霊園 緑地帯区域図

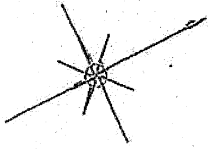


末広高台通

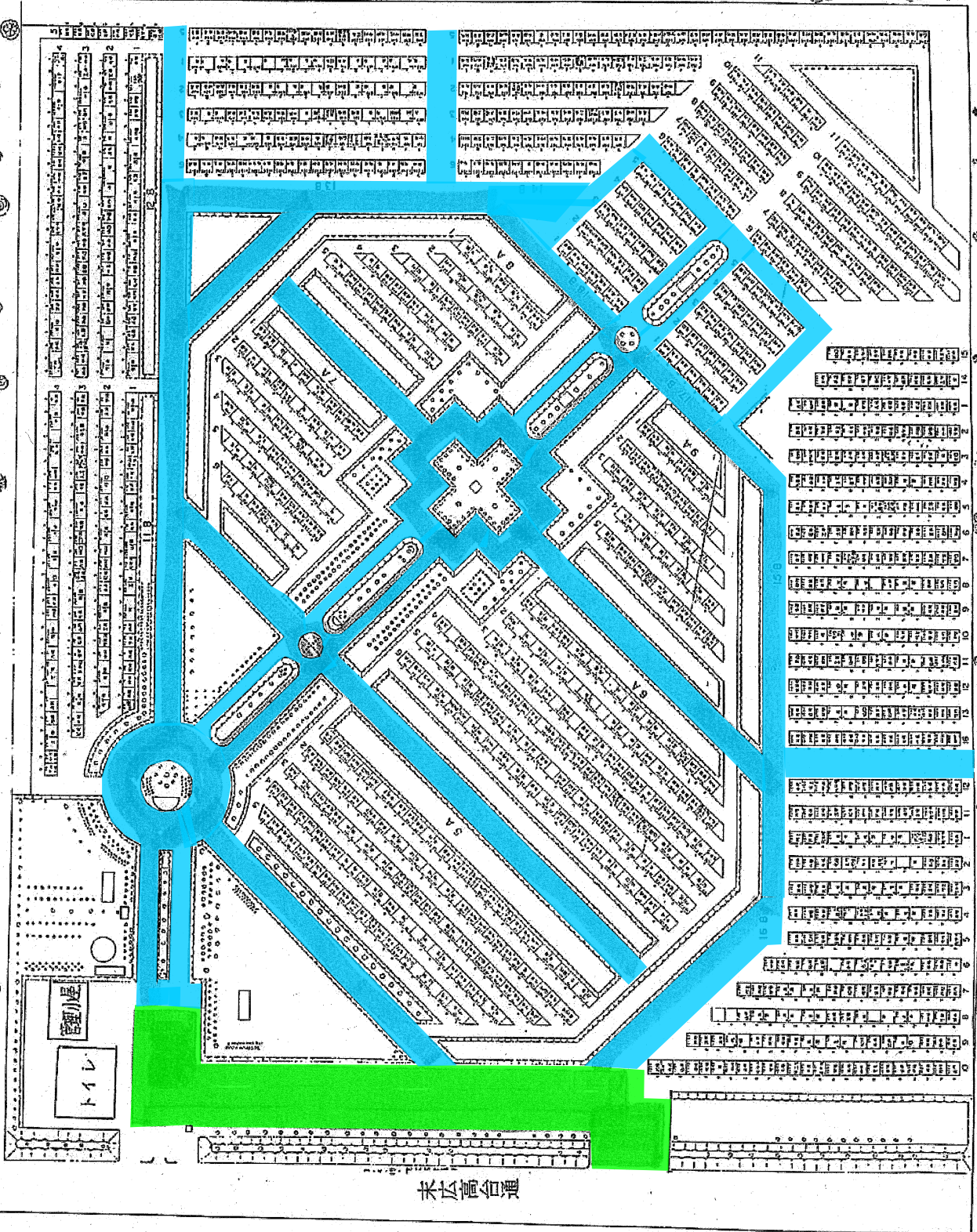
末広第1霊園 除雪区域図



末広高台通



末広第2霊園 除雪区域図



末広高台通

末広霊園整備業務

1 業務委託項目と内容

(1) 緑地帯の草刈り

6月中旬から8月上旬の期間に、霊園外周にある緑地帯の草刈りを2回以上実施すること。※資料2・3「緑地帯区域図」中緑色表示

(2) 園路の除草

6月中旬から8月上旬の期間に、園路の除草（除草剤の散布等）を1回以上実施すること。

(3) 除雪（内部園路）※資料4・5「除雪区域図」中青色表示

冬期間中霊園墓参者が利用できるよう除雪を行うこと。

除雪は、12月は1回以上、1月・2月・3月は各月2回以上行うこと。3月の除雪は、お彼岸前及びお彼岸中に各1回以上行い、各月の除雪回数については、降雪の状況等により調整すること。除雪予定時間は、45.5時間を目処とする。

なお、排雪は、霊園内の空地に集積すること。

(4) 園内清掃（供物下げ）業務

持ち帰られない供物・供花は、時期を見て処分すること。

(5) 樹木及び花壇整備

樹木及び花壇の雑草等を取り除き、状況に応じて適切な手入れを行うこと。

(6) 冬囲い

10月末までに、竹・ムシロ・縄を使用し、樹木及び花木等の冬囲いを行うこと。

2 業務報告

業務完了後、書面により市に報告すること。

3 安全対策

業務処理については、作業従事者にヘルメットを着用させるなど、十分な安全対策を講じ、事故防止に努めること。

4 廃棄物の処理

業務の実施により排出される廃棄物は、必ず可燃ごみ、不燃ごみに分別して、ごみ集積所（ごみ箱）に集積すること。

5 業務処理上の注意

業務処理の際は、墓石・縁石その他の施設を破損しないよう注意すること。墓石等その他の施設を破損した場合は、受託者（委託業務とした場合。以下同じ）が損害賠償するものとする。

また、墓碑賠償額については、墓石等の所有者又は管理者と直接協議するものとする。ただし、経過については、市に報告すること。

6 その他

- (1) 業務の遂行に疑義が生じたときは、業務担当員の指示によるものとする。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、市と指定管理者双方協議のうえ決定し、決定事項については、覚書その他の文書で確認するものとする。

末広霊園除雪業務

1 業務内容

- (2) 冬期間中、霊園墓参者が利用できるよう、駐車場の除雪を行うこと。12月・2月・3月は各月2回以上、1月は3回以上の除雪し、3月の除雪は、お彼岸前及びお彼岸中に各1回以上とする。各月の除雪回数については、降雪の状況等により、調整すること。※資料4・5「除雪区域図」中緑色表示
- (3) 排雪は、霊園内の空地に集積すること。

2 業務処理上の注意

- (1) 業務処理にあたっては、墓石・縁石その他の施設を破損させないように注意すること。
- (2) 除雪に要する車両の運転等は、大型特殊自動車運転免許の有資格者が行うこと。
- (3) 墓石等その他の施設を破損した場合は、受託者が損害賠償するものとする。
- (4) 損害賠償額については、墓石等の所有者又は管理者と直接協議するものとする。
- (5) 除雪機の運転にあたっては、黄色回転灯表示・誘導員配置など十分な安全対策を講じ、事故防止に努めること。

3 業務報告

受託者は、業務を行うにあたり、事前に日程の調整を行うこと。

業務が完了したときは実績報告書を提出すること。実績報告書には、1回の除雪業務毎に、実施月日、業務内容、業務時間等を必ず記入すること。

4 その他

- (1) 業務の遂行に疑義が生じたときは、業務担当員の指示によるものとする。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、市と指定管理者双方協議のうえ決定し、決定事項については、覚書その他の文書で確認するものとする。

未広霊園じん芥処理業務

1 じん芥搬出日程

じん芥搬出は、可燃ごみ・不燃ごみに分けて、次の回数のおり搬出すること。

| | | |
|-------|-------|------|
| ・ 5月 | 可燃・不燃 | 各 2回 |
| ・ 6月 | 可燃・不燃 | 各 2回 |
| ・ 7月 | 可燃・不燃 | 各 2回 |
| ・ 8月 | 可燃・不燃 | 各 5回 |
| ・ 9月 | 可燃・不燃 | 各 2回 |
| ・ 10月 | 可燃・不燃 | 各 1回 |
| ・ 11月 | 可燃・不燃 | 各 1回 |
| ・ 3月 | 可燃・不燃 | 各 1回 |
| 合 計 | 可燃・不燃 | 各16回 |

2 その他

- (1) 業務の遂行に疑義が生じたときは、業務担当員の指示によるものとする。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、市と指定管理者双方協議のうえ決定し、決定事項については、覚書その他の文書で確認するものとする。

末広霊園支障木伐採業務

1 業務内容

霊園を管理するにあたり、支障となっている高木等の伐採を行うこと。ただし、園内の外周上にある樹木については、市で対応するものとする。

伐採にあたっては、高所作業車を使用すること。

伐採する高木の予定数は、年間で10本を目処とする。なお、伐採する高木等の選定及び判断は、協議のうえ最終的には市が決定するものとする。

2 業務処理上の注意

(1) 業務処理にあたっては、墓石・縁石その他の施設を破損させないように注意すること。

(2) 墓石等その他の施設を破損した場合は、受託者が損害賠償するものとする。

(3) 損害賠償額については、墓石等の所有者又は管理者と直接協議するものとする。

3 業務実施予定日と報告

受託者は、業務を行うにあたり、事前に日程調整を行うこと。また、事前に位置や状況、日程等をしに報告し、業務実施の承認を受けるものとする。

4 業務報告

業務完了後は、伐採前後の写真を添付した実績報告書を提出すること。

5 その他

(1) 業務の遂行に疑義が生じたときは、業務担当員の指示によるものとする。

(2) この仕様書に定めのない事項については、市と指定管理者双方協議のうえ決定し、決定事項については、覚書その他の文書で確認するものとする。