# 玖珠葬斎場 指定管理者仕様書

令和８年９月

玖珠九重行政事務組合

玖珠葬斎場（以下「葬斎場」という。）において、指定管理者が行なう業務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、玖珠葬斎場条例に基づき、葬斎場の指定管理者が行なう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。

## ２ 施設の概要

① 名　　称　　玖珠葬斎場(以下「葬斎場」という)

② 所 在 地　　玖珠郡九重町大字粟野字河原田 147 番地 1

③ 施設の沿革　玖珠町営塚脇火葬場と九重町営粟野火葬場がそれぞれ町独自で運営していていたものを施設の老朽化に伴い、日田玖珠広域市町村圏組合事業として昭和 60 年に玖珠共同葬斎場として現在の位置に建設。

④ 建物概要

構造概要　　鉄筋コンクリート造一部２階建て

延床面積　　４４３．１３㎡

施設内容　　火葬炉　３基　炉前ホール、収骨室、霊安室、自動制御室、待合室、待合ロビー、給湯室、管理人室、便所、駐車場、庭園　他

## ３ 指定期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日までとする。

## ４ 葬斎場の管理に関する基本的な考え方

葬斎場を管理運営するにあたり、次の項目に沿って行なうこと。

（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なうこと。

（２）人権に配慮した管理運営を行うこと。

（３）使用者の心情に配慮し、サービスの提供に努めること。

（４）公平性の維持を図ること。

（５）個人情報の保護を徹底すること。

（６）効率的な運営に努め、管理運営費の縮減に努めること。

## ５ 指定管理者が行う業務

**【火葬に関する業務】**

①　受付業務

葬斎場使用者の到着時に、遺体等の火葬許可証、改葬許可証を受領し、内容を確認のうえ、間違いがないように努めること。

②　炉前業務

棺、葬斎場使用者を円滑に誘導し、棺を安全に入炉すること。葬斎場使用者に、出炉予定時間等について説明すること。

③　火葬業務

適切な焼骨の状態になるまで、安全に火葬を行うこと。副葬品の残さは指定管理者の判断で除去せず出炉すること。

また、葬斎場使用者の心情等に配慮して火葬業務を行うこと。機器故障などが発生しないよう、日頃から点検・保守に努めること。万が一、火葬中に機器トラブルが発生した場合には、原因究明を行い、安全を最優先したうえで火葬の続行・完了に最大限の努力をすること。また、トラブルの原因・状況・対応について適時速やかに玖珠九重行政事務組合に報告すること。

火葬炉の運転は環境保全に配慮すること。

④　収骨業務

焼骨を火葬炉から出炉し、安全に収骨できる用意を整えること。葬斎場使用者の収骨作業に適切な指導・補助を行うこと。また、副葬品の残さについては、葬斎場使用者の同意を得た上で処理をすること。収骨終了後、使用者の円滑な退出を誘導すること。

⑤　待合ロビー、待合室業務

遺族関係者が、快適かつ静かに待ち時間を過ごすことができるように、受け入れ及び後片付け等を行うこと。

⑥　火葬済証明発行業務

火葬後、火葬済であることを証明する事項を記入し、葬斎場管理者印を押印した後に原本を葬斎場使用者に発行すること。葬斎場使用許可証(様式第2号)は毎月10日までに組合に提出すること。

⑦　残骨灰処理業務

残骨灰については、収集し霊灰塔に貯蔵すること。霊灰塔に貯蔵した残骨灰は適正に処理すること。ただし、本事業の期間中において、関係法令の改正、社会情勢の著しい変動、または残骨灰の取り扱いに関する新たな社会的要請（環境への配慮、自治体における標準的な処理手法の変更等）が生じた場合は、玖珠九重行政事務組合の指示に従うこと。

２　前項の規定に基づき仕様の変更を行う場合において、それに伴う業務負担の増減や経費の調整、あるいは副産物（発生し得る金属類等）の帰属等の見直しが必要となったときは、双方が別途協議してその詳細を定めるものとする。

**【遺体等の保管、霊安室使用に関する業務】**

霊安室使用の届け出があった遺体等について、霊安室への受入れ、保管を行うこと。

**【施設の維持管理に関する業務】**

①　施設の維持管理業務

使用者が安全かつ快適に利用できるよう施設の維持管理を行うこと。

また、施設の管理上必要な修繕・消耗劣化品の取換等を行うこと。

②　設備の維持管理・保守点検業務

火葬炉の性能及び機能を維持し、火葬業務が安全かつ円滑に行われるよう、火葬炉及び関連設備の運転、監視、点検、保守、修繕、交換、調整等を実施すること。

燃料等の管理を随時行うこと。

毎年、運転・監視業務、日常点検・巡視業務、定期点検・測定・整備業務等からなる年間計画書を作成し、これに基づき計画的な保守点検業務を実施すること。

電気工作物、冷暖房、灯油タンク等の日常点検及び保守管理業務を行うこと。

②　清掃業務

施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、火葬場における各種業務が快適な環境のもとで円滑に行われるよう、日常清掃、定期清掃（ワックス塗布等）を行うこと。

③　環境衛生管理業務

浄化槽等の点検清掃を行い、法定検査を受けること。また、水道設備の維持管理及び受水槽の清掃、水質検査を行うこと。

⑤　消防設備保守点検業務

法令に基づく消防設備の保守点検業務を行うこと。

⑥　植栽管理業務

敷地内及び周辺環境緑樹を保護育成し、美しい環境を維持するため、渇水期の散水、剪定、施肥及び病害虫駆除等の手入れを定期的に実施すること。また、敷地内、駐車場周囲、堤防側法面等周辺用地の除草を行うこと。

⑦　防火管理及び危険物管理業務

法令に基づく防火管理及び危険物管理を行うこと。

なお、本施設における火災予防及び安全管理の徹底を図るため、指定管理者は本施設の管理にあたる業務従事者のうちから、以下の資格を所持する者を配置するように努めること。

(1) 防火管理者（甲種または乙種）

(2) 危険物取扱者（乙種第4類以上）

※上記資格の選任又は変更を行ったときは、速やかにその名簿及び免状又は修了証の写しを玖珠九重行政事務組合に提出しなければならない。

⑧　警備業務

火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒・防止するため、定期的に施設内を巡回して不審者・不審物及び施設内の異常個所の発見に努めるとともに、施設内の鍵の収受・保管を行うこと。また、夜間機械警備を行うこと。

⑨　除雪業務

降雪時における場内の除雪業務を行うこと。

⑩　大規模災害対応

大規模災害が発生した場合、九重町の地域防災計画に基づき迅速な対応を行うこと。また、大規模災害によって、施設に損害等が生じた場合には、玖珠九重行政事務組合と協議の上可能な限り早期の復旧に努めるものとし、その状況を随時組合に報告すること。

**【その他に関すること】**

①　庶務業務

業務従事者の勤務計画を立案するとともに、業務従事者業務内容の監督を行うこと。さらに、契約業務・物品購入業務、支払業務、必要書類の作成等管理運営に必要な庶務業務を行うこと。

②　保守管理課題報告業務

施設の建築物や設備等の点検の結果、大規模な修繕が必要とされる箇所を発見した場合には、速やかに玖珠九重行政事務組合に連絡し、葬斎場の性能及び機能維持に向けた対策を協議すること。日常業務における課題を玖珠九重行政事務組合に報告すること。

③　各種記録・提出業務

玖珠九重行政事務組合玖珠葬斎場管理規程に定める帳簿等を整備し、毎月玖珠九重行政事務組合に提出すること。

④　定期報告業務

指定期間中は玖珠九重行政事務組合に以下の事項について、月・年度ごとの事業報告書を作成し提出すること。但し、玖珠九重行政事務組合が必要と認めたときは随時報告書を作成し提出すること。

ア 業務日報及び設備点検報告書及び収支・決算状況

イ 施設の使用状況

ウ その他管理者が提出を求めるもの

月次報告は毎月10日まで、年度報告は4月30日までに報告書を提出すること。報告の内容の詳細については、組合と協議し決定すること。（玖珠九重行政事務組合の承認を得て業務の一部を第三者に委託した業務についても報告書を組合に提出すること。）

⑤　火葬予定確認業務

翌日等の火葬予定を確認し、関係機関と連絡調整を行うこと。

⑥　引継ぎ業務

指定管理者の指定期間前に、一定期間当該施設にて研修並びに事務及び業務の引継ぎを行うこと。また、指定期間満了後や指定管理者の交代等においての引継ぎも同様とする。なお、引継ぎに関する経費は、すべて指定管理者（指定管理者の交代による次の指定期間前は、新たな指定管理者）として選定された者の負担とする。

## ６ 施設の運営に関すること

（１）休場日、使用時間及び受入れ時間

ア 休場日

休場日は、１月１日及び８月１５日とする。管理者の承認を経て変更することができる。（詳細は玖珠九重行政事務組合葬斎場条例施行規則を参照のこと。）

イ 使用時間

午前８時３０分から午後５時までとする。ただし、管理者の承認を経て変更することが

できる。

ウ 火葬の受入れ時間

午前９時から午後３時までとする。ただし、管理者の承認を経て時間を変更することができる。

（２）従業者の配置等

ア 葬斎場の管理責任者となる職員を配置すること。

イ 管理責任者は、葬斎場管理運営業務の経験を１年以上有する者でなければならない。

ウ 職員の採用にあたっては、玖珠郡内の雇用に配慮すること。

エ 指定管理者は、業務従事者の氏名、年齢、資格、火葬業務実務経験等を証明する書類及び職務分担を記載した「玖珠葬斎場従事者名簿」を業務開始までに委託者へ提出しなければならない。

オ 業務従事者は開場日において常時1名以上配置し、交代人員を含めたローテーション勤務とする。なお、指定管理者は当日の火葬業務の有無に応じて人員調整を図ることができる。

カ 業務の特殊性を考慮し、業務に支障のない勤務体制を確保すること。不測の事態に備えて、代替職員の確保や連絡網の整備を行うこと。

キ 個人情報の保護について、玖珠九重行政事務個人情報保護条例を遵守するよう職員に周知・徹底を図ること。

ク 勤務条件については、労働関係法令を遵守すること。

ケ 業務従事者には施設の管理等に必要な研修を行うこと。

（３）施設の維持管理等

ア 建物、設備等の定期的な見回り及び点検を行い、常に安全で良好な状態を維持保全すること。

イ 適切な清掃、防犯警備、病害虫駆除、冷暖房設備、消防設備等の保守点検業務を実施すること。

（４）委託の禁止

指定管理者は「５ 指定管理者が行う業務」に掲げる業務を第三者に委託することはできない。ただし、管理業務の一部について、玖珠九重行政事務組合の承諾を受けた上で専門業者に委託することができる。この場合は、玖珠九重行政事務組合に再委託業務協議書を提出し、承諾を得ること。

（５）敷地内の管理

施設使用者が安全かつ快適に使用できるよう、駐車場及び庭園等施設内の管理点検を行う

こと。

（６）施設等の修繕

施設・設備等の修繕が発生したときは、玖珠九重行政事務組合に報告すること。

ア　指定管理者が行う施設及び設備等の修繕は、１年間の累計金額（消費税抜き）が20万円とする。累計金額が20万円を超過する場合は超過分を玖珠九重行政事務組合が負担するものとする。ただし、特別の事情があるときは、指定管理者と玖珠九重行政事務組合で協議するもの。

イ　指定管理者は修繕を行った場合は翌月の月次報告で報告書において金額及び修繕の内容を報告すること。

ウ　指定管理者は1件当たりの経費(消費税抜き)が20万円以上を要する修繕が必要な場合は速やかに報告するものとする。

エ　指定管理者の管理上の瑕疵等によるものは、指定管理者の負担とする。

（７）物品の管理

ア 備品の所有権

指定管理者に貸付ける備品等については、玖珠九重行政事務組合の所有とし、その使用及び保管は十分注意すること。指定管理者が、自ら購入・搬入し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。

イ 備品の定義

「備品」とは、比較的長期にわたって、その性質、形状等を変えることなく利用に耐えるもので、取得価格が概ね１万円以上の物品をいう。

ウ 指定管理者に貸し付ける備品等

| 種　類 | 数　量 | 備　考 |
|---|---|---|
| 肘なし椅子 | １２ | |
| コーナー椅子 | 2 | |
| スモーキングスタンド | 2 | |
| センターテーブル | 2 | |
| 手提げ金庫 | 1 | |
| 花台 | 2 | |
| 食器棚 | 1 | |
| 食器入れ | 1 | |
| レターケース(5段) | 1 | |
| ガス湯沸かし器 | 3 | |

| | | |
|---|---|---|
| 象掛五具足 | 1 | |
| 前香炉 | 1 | |
| 大盤 | 1 | |
| 事務机(片袖) | 2 | |
| 花立て | 2 | |
| 掃除機 | 2 | |
| 扇風機 | 3 | |
| 粉末消火器 | 8 | |
| ロッカー(二人用) | 1 | |
| ロッカー | 1 | |
| 保管庫 | 1 | |
| ホワイトボード | 1 | |
| 脚立 | 2 | |
| 応接台 | 2 | |
| 冷蔵庫 | 1 | |
| 焼却灰用掃除機 | 1 | |
| 石油ファンヒーター | 2 | |
| ガステーブル | 2 | |
| ルームエアコン | 1 | |
| 床置き式エアコン | 1 | |
| 折りたたみイス | 5 | |
| インクジェット複合機 | 1 | |
| エアコン | 2 | |
| スチール戸棚 | 1 | |
| 掃除機 | 1 | |
| 刈払機 | 1 | |
| ろうそく立 | 2 | |
| エアーポット | 2 | |
| 地上波デジタルチューナー | 1 | |
| 灯油用ドラムポンプ | 1 | |
| ルームエアコン | 1 | |
| 収骨用掃除機 | 1 | |
| 対流型ストーブ | 2 | |
| 業務用石油ファンヒーター | 1 | |
| 32型液晶テレビ | 1 | |

| | | |
|---|---|---|
| 炉前室エアコン | 1 | |
| ＡＥＤ | 1 | |
| 事務用イス | 2 | |

（８）防犯・防災対策等

ア 葬斎場内での事故発生の防止に努めること。

イ 緊急時の対応及び防犯・防災対策について、マニュアルを策定し、職員を指導すること。

ウ 施設賠償責任保険（リスクに対する適切な範囲内）に加入すること。
なお、玖珠九重行政事務組合に施設管理者として瑕疵があった場合は、玖珠九重行政事務組合が損害賠償責任を負うが、その責任が施設管理者の施設の管理責任に起因したものについては、指定管理者が損害賠償の責任を負う。

（９）事業の報告

指定期間中は玖珠九重行政事務組合に以下の事項について、月・年度ごとの事業報告書を作成し提出すること。但し、玖珠九重行政事務組合が必要と認めたときは随時報告書を作成し提出すること。

ア 業務日報及び設備点検報告書及び収支・決算状況

イ 施設の使用状況

ウ その他管理者が提出を求めるもの

（10）事業の評価

ア 指定管理者は、業務の質と利用者へのサービスの向上を図るため、また、仕様書、協定書で定められた要求水準が満たされているか等の確認のため、毎年度自己評価を行い、その結果を玖珠九重行政事務組合に報告しなければならない。

イ 玖珠九重行政事務組合は、指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、毎年度モニタリングを実施する。指定管理者は、玖珠九重行政事務組合が実施するモニタリングに協力しなければならない。

（11）原状回復

指定管理者は、指定期間が満了した場合、指定が取り消された場合、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合は、玖珠九重行政事務組合の指示に基づき、施設等の原状を回復すること。ただし、玖珠九重行政事務組合が認める場合はこの限りではない。

（12）関係法令等の遵守

地方自治法、墓地、埋葬等に関する法律、玖珠九重行政事務組合葬斎場条例、玖珠九重行政事務組合個人情報保護条例その他関係法令等を遵守すること。

## ７ 管理経費

玖珠九重行政事務組合葬斎場の管理経費は、指定管理料によるものとする。指定管理料の中には、原則として施設の管理に必要な一切の経費が算入されている。ただし、１件20万円以上(消費税抜き)の修繕及び玖珠九重行政事務組合が貸与した備品が使用できない状態になった場合の修理、交換については玖珠九重行政事務組合で措置する。

## ８ 指定管理料

（１）玖珠九重行政事務組合は、玖珠葬斎場の管理に必要な経費として、指定管理料を支払う。

（２）年間指定管理料は、次に掲げる各年度の基準価格を上限として（消費税及び地方消費税は含まない)、提出された収支予算書の提案額に基づき、協定書で定めた額とする。

令和９年度　３０，６５０，０００円
令和１０年度　３０，６５０，０００円
令和１１年度　３０，６５０，０００円
令和１２年度　３０，６５０，０００円
令和１３年度　３０，６５０，０００円

（３）玖珠九重行政事務組合は指定管理料を、年１２回の均等支払いとし、千円未満の端数については、第１回目に支払う。

## ９ リスク分担

協定締結にあたり、玖珠九重行政事務組合が想定するリスク分担の方針は別紙１　リスク分担表のとおりである。細部については、玖珠九重行政事務組合と指定管理者が締結する協定で定める。

## 10 協定の締結

玖珠九重行政事務組合と指定管理者は、玖珠九重行政事務組合葬斎場を適正に管理するために必要な事項について、協議の上協定を締結する。協定の主な項目は次のとおりであるが、協議により項目に変更が生じる場合がある。

【協定の項目】

本協定の目的、業務の範囲、管理物件、信義誠実の原則、情報管理、指定期間、指定管理料、指定管理料の変更、業務計画書、事業報告書、指定の取消し等、原状回復義務、損害の賠償等、リスク負担、再委託の禁止、疑義についての解釈 等

## 11 協議

この仕様書に定めがない事項及び疑義が生じた場合、又は仕様に大幅な変更が生じる場合は、玖珠九重行政事務組合と指定管理者が協議の上決定する。

## 12 行政財産の目的外使用

地方自治法第２３８条の４第４項の規程に基づく行政財産の目的外使用（自動販売機等の設置など）については、指定管理者の業務の範囲外となる。このため行政財産の目的外使用の許可については玖珠九重行政事務組合が行なう。

（１） 葬斎場に設置してある自動販売機の管理については、指定管理者が行なう。

## 13 立入検査について

玖珠九重行政事務組合は、必要に応じて施設､物品、各種帳簿等の検査を行なうことができる。

## 14 業務引継ぎ

指定管理期間が終了する日までの間、玖珠九重行政事務組合が別途指示する業務引継ぎ書を作成し、新たな指定管理者との間で速やかに業務引継ぎを行なうこと。業務引継ぎには火葬業務に係わる技術指導を含む。

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交し、玖珠九重行政事務組合に対してはその写しを提出すること。

## 15 業務を実施するにあたっての注意事項

（１）火葬業務をはじめとする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なうこと。

（２）業務で知り得た個人情報の保護を徹底すること。

（３）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。

（４）利用者の意見、苦情等に対し誠意を持って対応すること。

（５）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。

（６）緊急時対応マニュアルを作成し職員に指導を行なうとともに玖珠九重行政事務組合へ報告すること。

別紙１

リスク分担表

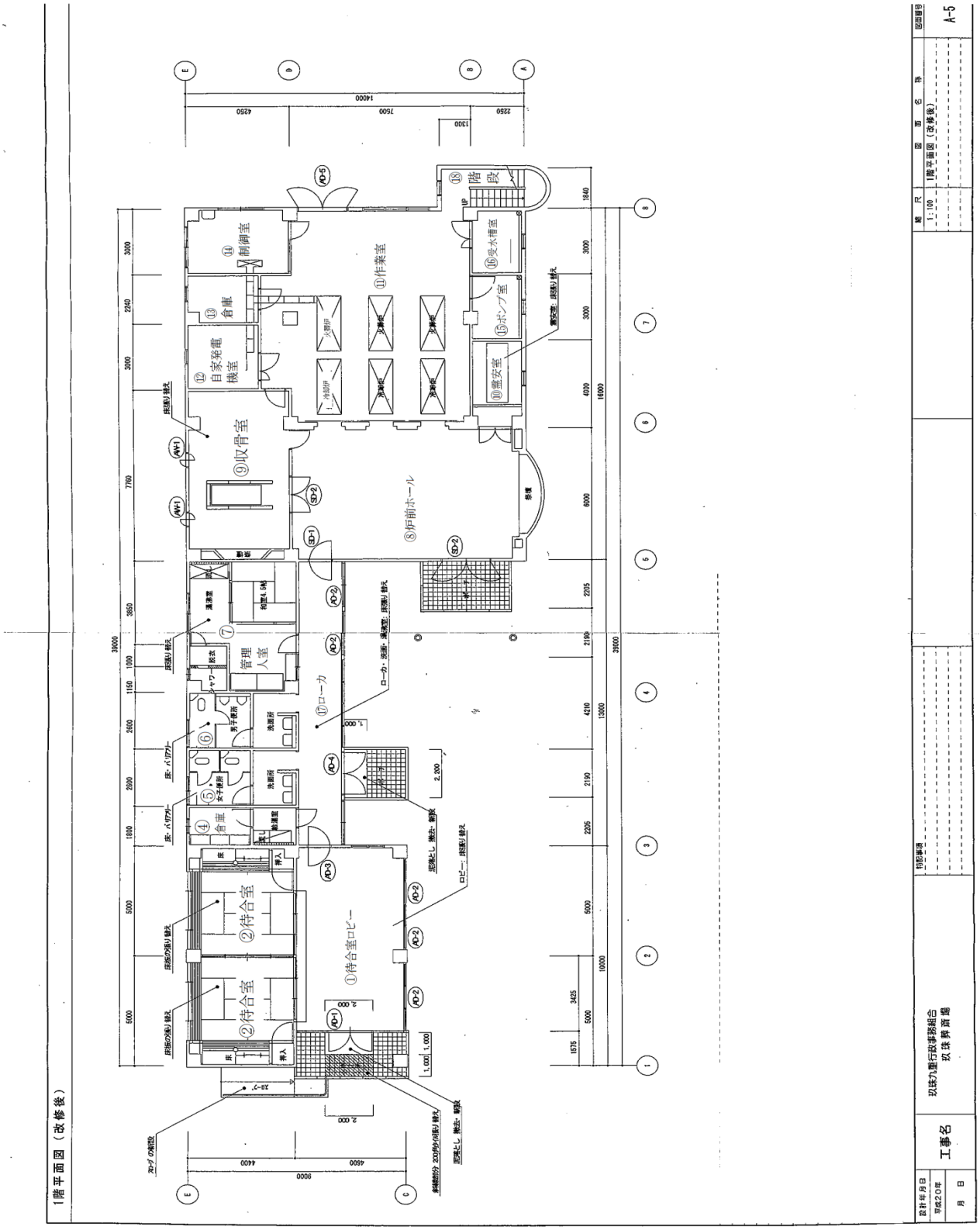
<table>
<tr><th>項　目</th><th>内　容</th><th>玖珠九重行政事務組合</th><th>指定管理者</th></tr>
<tr><td>物価の変動</td><td>水道光熱水費等の大幅な変動に伴う経費の増減</td><td colspan="2">協議事項　※</td></tr>
<tr><td>資金調達</td><td>運営上必要な初期投資、資金の確保</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td rowspan="4">運営リスク</td><td>関係法令改正に伴う業務内容変更及び費用の増減</td><td colspan="2">協議事項　※</td></tr>
<tr><td>事故・災害等による臨時休業等</td><td colspan="2">協議事項　※</td></tr>
<tr><td>施設等管理上の瑕疵に係る臨時休場等</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>小規模改修、修繕、保守点検等による施設の全部または一部の利用停止</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td rowspan="4">施設・設備の損傷</td><td>事故・火災等によるもの</td><td colspan="2">協議事項　※</td></tr>
<tr><td>施設等の管理上の瑕疵に係わるもの</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの</td><td colspan="2">協議事項　※</td></tr>
<tr><td>経年劣化による損傷等、指定管理者の責によらないもの</td><td colspan="2">協議事項　※</td></tr>
<tr><td rowspan="2">施設利用者等への損害賠償</td><td>施設等の管理上の瑕疵によるもの</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>上記以外の事由により損害を与えた場合</td><td colspan="2">協議事項　※</td></tr>
<tr><td>施設の火災保険</td><td></td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>包括的管理責任</td><td></td><td>○</td><td></td></tr>
</table>

※協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第1次責任は指定管理者が有するものとする。

別紙２

| NO | 区　　分 | 床面積（㎡） | NO | 区　　分 | 床面積（㎡） |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 待合室ロビー | 38.75 | 15 | ポンプ室 | 6.75 |
| 2 | 待合室和室８畳 | 44.00 | 16 | 受水槽室 | 6.75 |
| 3 | 外来者用給湯室 | 3.24 | 17 | ローカ | 26.00 |
| 4 | 倉庫 | 4.86 | 18 | 階段 | 8.16 |
| 5 | 女子便所 | 11.70 | 19 | 機械室 | 41.71 |
| 6 | 男子便所 | 11.70 | 20 | | |
| 7 | 管理人室 | 27.00 | 21 | | |
| 8 | 炉前ホール | 60.51 | 22 | | |
| 9 | 収骨室 | 32.98 | 23 | | |
| 10 | 霊安室 | 9.00 | 24 | | |
| 11 | 作業室 | 81.55 | 25 | | |
| 12 | 自家発電気室 | 9.00 | 26 | | |
| 13 | 倉庫 | 6.72 | 27 | | |
| 14 | 制御室 | 12.75 | 28 | | |

平面図


1階平面図（改修後）
①待合室ロビー
②待合室
②待合室
④倉庫
⑤
⑥
⑦
管理人室
⑧炉前ホール
⑨収骨室
⑩霊安室
⑪作業室
⑫自家発電機室
⑬倉庫
⑭制御室
⑮ポンプ室
⑯受水槽室
⑰ローカ
⑱階段
1階平面図（改修後）
A-5
工事名
玖珠九重行政事務組合
玖珠葬斎場

| | | |
|---|---|---|
| 大分県玖珠郡九重町大字 | 年 8 月 日 | |
| | 図面番号 | |
| | 6/51 枚の内 | |
| 一級建築士事務所大分県知事登録第 [illegible] 号 (有) 安達設計 | 所属 | |
| 管理建築士一級建築士登録第 [illegible] 号 安達寿徳 大分県玖珠郡九重町大字塚原 168-9 〒879-44 TEL 09737 ② 2858 | 設計 | 1 級建築士第 [illegible] 号 安達寿徳 |

| 面積表 | |
|---|---|
| 敷地面積 | 1222.79 M² |
| 建築面積 | 419.53 M² |
| 1 階床面積 | 393.26 M² |
| 2 階床面積 | 49.87 M² |
| | |
| 延床面積 | 443.13 M² |

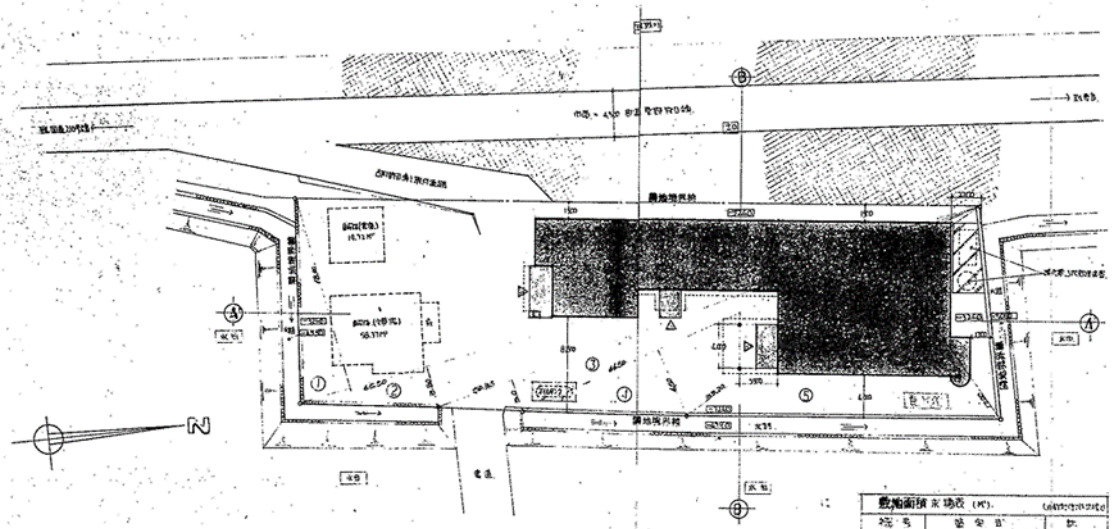
各室床面積 求積表 (M²)

| 室名 | 算定式 | 計 | 室名 | 算定式 | 計 |
|---|---|---|---|---|---|
| 高齢室, ロビー | 4.6 × 8.425 | 38.75 | 安安室 | 4.0 × 2.25 | 9.0 |
| 高齢室, 和室 | 4.4 × 10.0 | 44.0 | 作業室 | 10.0 × 7.5<br>5.24 × 1.25 | 81.55 |
| 保護用洗浄室 | 1.8 × 1.8 | 3.24 | 会議用洗浄室 | 3.0 × 3.0 | 9.0 |
| 倉庫 | 1.8 × 2.7 | 4.86 | 倉庫 | 2.24 × 3.0 | 6.72 |
| 女子 [illegible] | 2.6 × 4.5 | 11.70 | 制御室 | 3.0 × 4.25 | 12.75 |
| 男子 [illegible] | 2.6 × 4.5 | 11.70 | ボンブ室 | 3.0 × 2.25 | 6.75 |
| 管理人室 | 6.0 × 4.5 | 27.0 | 受水槽室 | 3.0 × 2.25 | 6.75 |
| 炉前ホール | 6.0 × 0.75 × 3.3 × 3.3 × 3.19 × 3.6 × 2.8 × 0.5 | 60.51 | ロ一ク | 13.0 × 2.0 | 26.0 |
| 収集室 | 7.76 × 4.25 | 32.98 | 1 階計 | | 393.26 M² |
| | | | カイダン室 | 1.87 × 3.61<br>0.95 × 0.95 × 3.14 × 0.5 | 8.16 |
| | | | 炉棚室 | 5.24 × 7.96 | 41.71 |
| | | | 2 階計 | | 49.87 M² |

| | |
|---|---|
| 延床面積 | 393.26 + 49.87 = 443.13 M² (134.28坪) |

Ⓑ—Ⓑ 断面図 縮尺 1/250

Ⓐ—Ⓐ 断面図 縮尺 1/250



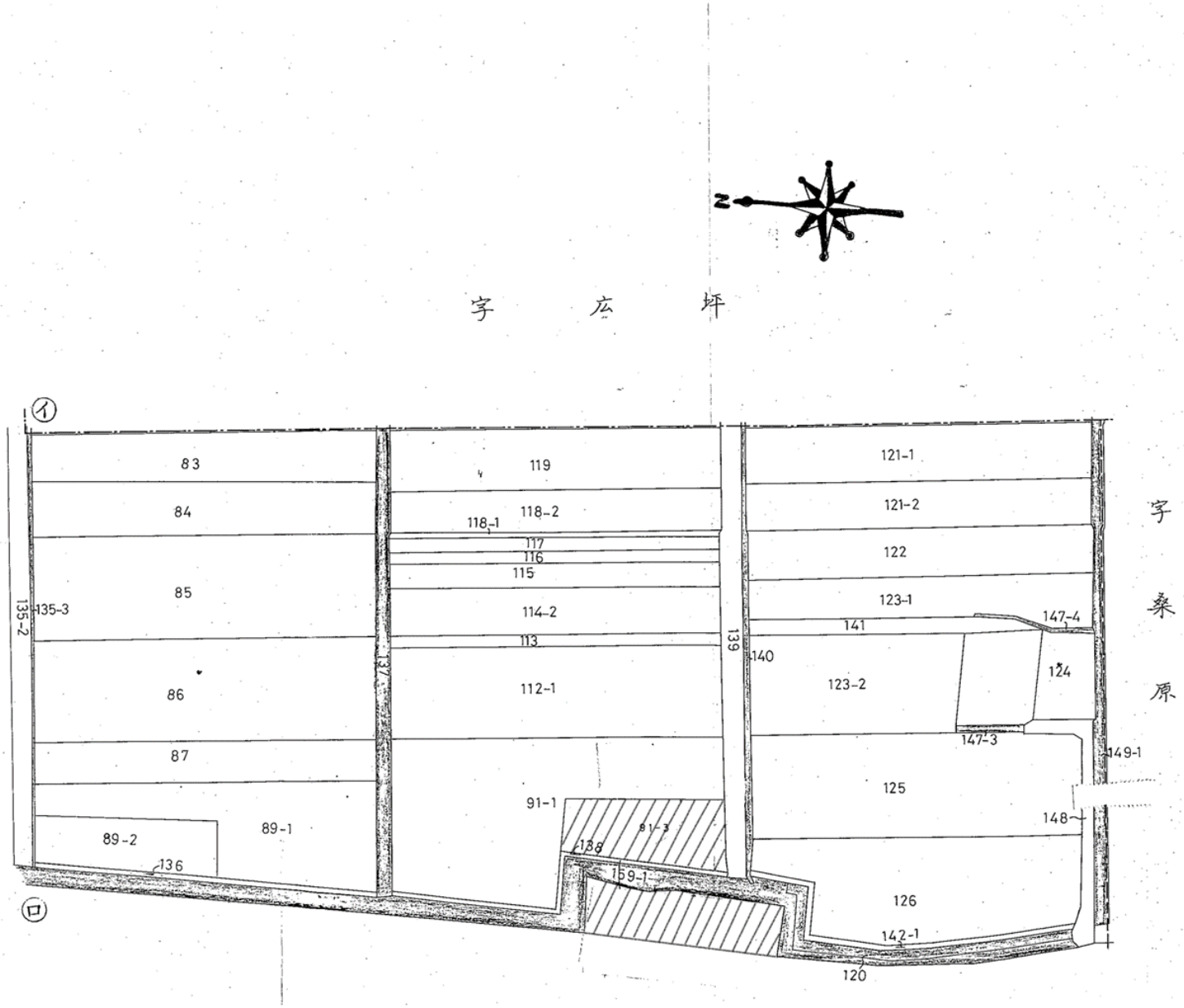

配置図 縮尺 1/250

建築面積 求積表 (M²)

| | | |
|---|---|---|
| 1 階床面積 | | 393.26 |
| 炉前ホール | 4.05 × 4 | 16.2 |
| ロ一ク | 3.19 × 0.89 | 2.83 |
| 主座 | 4.6 × 1.575 | 7.24 |
| 計 | | 419.53 M² |

敷地面積 求積表 (M²)

| 記号 | 算定式 | 計 |
|---|---|---|
| ① | 65.5 × 18.0 × 0.5 | 589.5 |
| ② | 65.5 × 3.8 × 0.5 | 124.45 |
| ③ | 50.35 × 3.0 × 0.5 | 75.52 |
| ④ | 46.5 × 6.5 × 0.5 | 151.12 |
| ⑤ | 33.2 × 17.0 × 0.5 | 282.2 |
| 合計 | | 1222.79 M² |


字 広 坪
字 桑 原
N
イ
ロ
83
84
85
86
87
89-1
89-2
135-2
135-3
136
137
119
118-1
118-2
117
116
115
114-2
113
112-1
91-1
91-3
138
139
140
141
121-1
121-2
122
123-1
123-2
124
125
126
142-1
120
147-3
147-4
148
149-1

○玖珠九重行政事務組合葬斎場条例

平成 19 年 4 月 1 日

条例第 37 号

(設置)

第 1 条　玖珠九重行政事務組合(以下「組合」という。)は、公衆衛生その他公共の福祉の増進に寄与するため、葬斎場を設置する。

(名称及び位置)

第 2 条　葬斎場の名称及び位置は、次のとおりとする。

(1)　名称　玖珠葬斎場

(2)　位置　玖珠郡九重町大字粟野字河原田 147 番地 1

(使用の許可)

第 3 条　葬斎場を使用しようとする者は、あらかじめ玖珠九重行政事務組合管理者(以下「管理者」という。)の許可を受けなければならない。

(使用料)

第 4 条　前条の規定により使用の許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、玖珠九重行政事務組合使用料条例(平成 19 年玖珠九重行政事務組合条例第 28 号)に定める使用料を納入しなければならない。

(使用許可の取消し)

第 5 条　管理者は、使用者がこの条例又はこれに基づく規則に違反したときは、使用の許可を取り消すことができる。

(損害の賠償)

第 6 条　使用者は、葬斎場の施設、設備その他の物件を故意又は過失により滅失し、若しくは損傷したときは、直ちに原状に回復し、又は管理者が相当と認める損害額を賠償しなければならない。

2　管理者は、前条の規定に基づく使用許可の取消しによって使用者が受けた損害については、賠償の責めを負わない。

(管理の代行等)

第 7 条　管理者は、葬斎場の管理運営上必要があるときは、指定管理者(地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)に葬斎場の管理を行わせることができる。

2　前項の規定により指定管理者に葬斎場の管理を行わせる場合の業務は、次のとおりとする。

(1)　火葬に関する業務

(2)　遺体等の保管に関する業務

(3)　霊安室の使用に関する業務

(4)　葬斎場の施設及び設備の維持管理に関する業務

(5)　前各号に掲げる業務のほか、管理者が必要と認める業務

(平 24 条例 6・一部改正)

(指定管理者の指定)

第 8 条　指定管理者の指定について必要な事項は、別に定める。

(規則への委任)

第 9 条　この条例の施行に関し必要な事項は、別に規則で定める。

(平 20 条例 6・旧第 10 条繰上)

附　則

(施行期日)

1　この条例は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2　この条例の施行の日の前日までに日田玖珠広域行政事務組合葬斎場条例(昭和 58 年日田玖珠広域行政事務組合条例第 11 号)第 3 条の規定により許可を受けた者は、この条例第 3 条の規定により許可されたものとみなす。

附　則(平成 20 年 12 月 22 日条例第 6 号)

この条例は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附　則(平成 24 年 10 月 1 日条例第 6 号)

この条例は、公布の日から施行する。

○玖珠九重行政事務組合葬斎場条例施行規則

平成 19 年 4 月 1 日

規則第 28 号

(趣旨)

第 1 条　この規則は、玖珠九重行政事務組合葬斎場条例(平成 19 年玖珠九重行政事務組合条例第 37 号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(業務時間等)

第 2 条　葬斎場は、次条に定める日を除き、毎日午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。ただし、遺体等の取扱時間は、午前 9 時から午後 3 時までとする。

2　管理者が特に必要と認めるときは、業務時間を変更することができる。

(休業日)

第 3 条　葬斎場の休業日は、次のとおりとする。

(1)　1 月 1 日

(2)　8 月 15 日

(3)　管理者が必要と認める日

(使用許可の申請)

第 4 条　条例第 3 条の規定により葬斎場を使用しようとする者は、葬斎場使用許可申請書(様式第 1 号)を関係市町に提出し、葬斎場使用許可書(様式第 2 号)の交付を受けなければならない。

2　前項の場合、火葬の申請については、死体等埋火葬許可証又は改葬許可証を提示しなければならない。

3　管理者は、遺体等の保管を依頼した者に対しては、遺体等保管証(様式第 3 号)を交付する。

(平 24 規則 8・一部改正)

(使用の順位)

第 5 条　葬斎場の使用順位は、使用許可の際定めた順位による。

(遺体等の引渡し)

第 6 条　使用者は、指定の日時に遺体等を係員に引き渡さなければならない。

(遺骨の引取り等)

第 7 条　使用者は、火葬終了後速やかに遺骨を引き取らなければならない。

2　前項の場合において、使用者が遺骨を引き取らないときは、管理者においてこれを保管する。

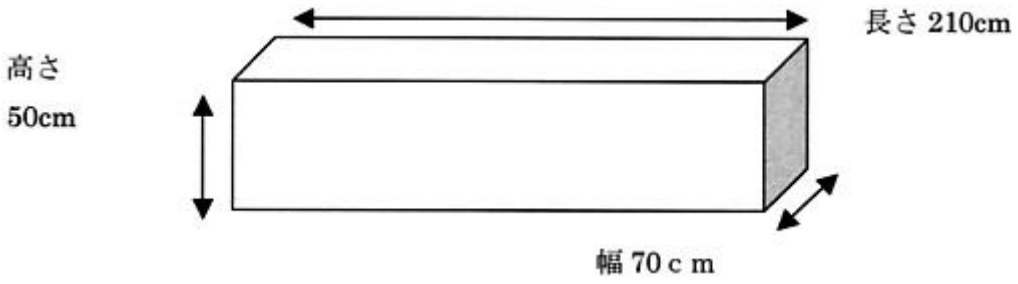
(保管遺体等の火葬等)

第 8 条　使用者が所定の期間経過後なお保管遺体等を引き取らないときは、管理者において火葬し、その遺骨を保管する。

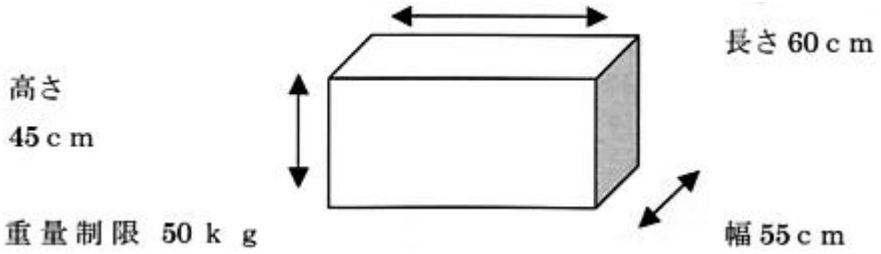
(平 24 規則 8・条文見出し一部改正、平 24 規則 8・一部改正)

(保管遺骨の処理)
第 9 条　第 7 条第 2 項及び前条の規定により保管した遺骨は、7 日を経過しても使用者が引き取らないときは、管理者においてこれを処理することができる。この場合において、これに要した費用は、使用者の負担とする。
(棺等の規格)
第 10 条　棺等の規格は、別表に定める寸法を超えてはならない。
(使用者の遵守事項)
第 11 条　使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
(1)　施設の特性を尊重し、建物及び設備を損傷する等の行為をしないこと。
(2)　使用許可以外の施設を使用しないこと。
(3)　所定の場所以外での飲食又は喫煙をしないこと。
(4)　許可なく施設内で物品を販売しないこと。
(5)　葬斎場の運営に支障を及ぼす行為をしないこと。
(6)　前各号に定めるもののほか、係員の指示に従うこと。
(指定管理者による管理)
第 12 条　条例第 7 条の規定より指定管理者に管理を行わせた場合、第 2 条及び 3 条の規定は、管理者の承認を経て変更することができる。
2　第 4 条、第 7 条から第 9 条の規定中「管理者」とあるのは、「指定管理者」として、これらの規定を適用する。
附　則
この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
附　則(平成 24 年 10 月 1 日規則第 8 号)
この規則は、公布の日から施行する。

別表(第 10 条関係)
棺



汚物箱




備考　各図は、最大規格を示すもので、搬入棺については、必ず表示規格以内とする。

様式　略

玖珠九重行政事務組合玖珠葬斎場管理規程

平成 19 年 4 月 1 日

訓令第 10 号

(目的)

第 1 条　この規程は、玖珠葬斎場(以下「葬斎場」という。)の運営管理について必要な事項を定め、葬斎業務の円滑な運営に資することを目的とする。

(運営)

第 2 条　葬斎場に指定管理者を置く。

(平 21 訓令 3・条文見出し全改)

(平 21 訓令 3・本条全改)

(職務)

第 3 条　指定管理者は、管理者の命を受け、葬斎場の業務を掌理する。

(平 21 訓令 3・本条全改)

(分掌事務)

第 4 条　葬斎場の分掌事務は、次のとおりとする。

(1)　葬斎場の使用受付に関すること。

(2)　火葬業務に関すること。

(3)　火葬証明に関すること。

(4)　公文書の収受、発送及び保管に関すること。

(5)　関係市町との連絡調整に関すること。

(6)　施設の管理保全に関すること。

(7)　施設内外の整理清掃に関すること。

(8)　その他葬斎場の分掌を適当とする事項に関すること。

(平 21 訓令 3・一部改正)

(帳簿等の整備)

第 5 条　指定管理者は、葬斎場の管理運営について次の帳簿等を備え付けなければならない。

(1)　火葬受付整理簿

(2)　火葬簿

(3)　汚物、改葬骨等火葬整理簿

(4)　火葬施設計測記録簿

(5)　霊安室使用簿

(6)　関係市町、関係市町外別遺体搬入集計表

(7)　葬斎場管理日誌

(8)　葬斎場に関する図面

(9)　その他運営管理に必要な帳簿

(平 21 訓令 3・一部改正)
(運営状況報告)
第 6 条　指定管理者は、葬斎場の運営状況について、翌月 10 日までに管理者に報告しなければならない。
(平 21 訓令 3・一部改正)
(文書の取扱い及び職員の服務等)
第 7 条　この規程及び別に定めるもののほか、文書の取扱い及び職員の服務等に関しては、本庁の例による。
附　則
この訓令は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
附　則(平成 21 年 3 月 23 日訓令第 3 号)
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

○玖珠九重行政事務組合公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例

平成 19 年 4 月 1 日

条例第 26 号

(趣旨)

第 1 条　この条例は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 4 項の規定に基づき、本組合の公の施設の管理を行わせる指定管理者の指定の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(平 30 条例 5・一部改正)

(指定管理者の指定の申請)

第 2 条　法人その他の団体であって、指定管理者の指定を受けようとするものは、規則で定める申請書に次に掲げる書面を添えて、当該指定について管理者に申請しなければならない。

(1)　指定管理者の指定を受けようとする公の施設の事業計画書

(2)　前号に掲げるもののほか、管理者が特に必要なものとして規則で定める書面

(指定管理者の指定)

第 3 条　管理者は、前条の規定による申請があったときは、次の各号のいずれにも該当するもののうちから指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定しなければならない。

(1)　その事業計画による公の施設の運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。

(2)　その事業計画書の内容が当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

(3)　その事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。

(選定委員会の設置)

第 3 条の 2　管理者は、第 2 条の規定による申請があったときは、指定管理者の候補者の選定を公平かつ適正に行うため、玖珠九重行政事務組合公の施設の指定管理候補者選定委員会を置く。

(平 30 条例 5・本条追加)

(指定管理者の候補者の選定の特例)

第 4 条　管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、前 3 条に規定する手続によらず、第 3 条に掲げる基準を満たすものと認める法人その他の団体を指定管理者の候補者として選定することができる。

(1)　第 2 条の規定による申請がなかったとき、又は第 3 条の規定により審査を行った結果指定管理者の候補者となるものがなかったとき。

(2)　指定管理者の候補者として選定したものを指定管理者として指定することが不可能となり、又は著しく不適当と認められる事情が生じたとき、第7条の規定により指定管理者の指定を取り消したとき、その他公の施設の管理上緊急に指定管理者を指定しなければならないとき。
(3)　公の施設の設置目的及び業務の性質等から特定の団体に管理させることが、当該公の施設の適切な管理運営に資すると特に管理者が認めるとき。
(平30条例5・一部改正)
2　管理者は、前項の規定により指定管理者の候補者を選定するときは、当該法人その他の団体に対し、第2条に規定する書類の提出を求めるものとする。
(事業報告書の作成及び提出)
第5条　指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する公の施設に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、管理者に提出しなければならない。ただし、年度の途中において第7条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して20日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。
(1)　管理業務の実施状況及び利用状況
(2)　使用料又は利用に係る料金の収入の実績
(3)　管理に係る経費の収支状況
(4)　前3号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために必要なものとして規則で定める事項
(業務報告の聴取等)
第6条　管理者は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し定期に、又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。
(指定の取消し等)
第7条　管理者は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
2　前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において指定管理者に損害が生じても、管理者はその賠償の責めを負わない。
(原状回復義務)
第8条　指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は前条第1項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられ

たときは、その管理しなくなった公の施設の当該施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、管理者の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償義務)

第 9 条　指定管理者は、故意又は過失によりその管理する公の施設の当該施設又は設備を損壊し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を組合に賠償しなければならない。ただし、管理者が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

(秘密保持義務)

第 10 条　指定管理者は、個人情報の漏えいの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2　指定管理者及びその管理する公の施設の業務に従事している者(以下この項において「従事者」という。)は、当該公の施設の管理に関し知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(委任)

第 11 条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

この条例は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附　則(平成 30 年 10 月 1 日条例第 5 号)

この条例は、公布の日から施行する。

○玖珠九重行政事務組合公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

平成 19 年 4 月 1 日

規則第 21 号

(趣旨)

第 1 条　この規則は、玖珠九重行政事務組合公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例(平成 19 年玖珠九重行政事務組合条例第 26 号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の募集の公告)

第 2 条　管理者は、条例第 3 条の規定により指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体を募集するに当たり、次に掲げる事項を公告するものとする。

(1)　施設の概要

(2)　申請する団体の資格

(3)　申請の受付期間

(4)　申請に必要な書類

(5)　選定の基準

(6)　管理の基準

(7)　管理業務の範囲及び具体的内容

(8)　指定管理者の指定期間

(9)　使用料又は利用に係る料金(以下「利用料金」という。)に関する事項

(10)　その他管理者が別に定める事項

(指定管理者の指定申請書)

第 3 条　条例第 2 条の申請書は、指定管理者指定申請書(様式第 1 号)とする。

2　条例第 2 条第 2 号の規則で定める書面は、次に掲げる書類とする。

(1)　法人にあっては、当該法人の登記事項証明書及び定款又は寄附行為の写し(法人以外の団体にあっては、会則等)

(2)　当該団体の前事業年度の収支(損益)計算書又はこれに相当する書類

(3)　当該団体の前事業年度の貸借対照表及び財産目録

(4)　当該団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書

(5)　当該団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

(6)　前各号に掲げるもののほか、管理者が特に必要と認めるものとして別に定める書類

(指定管理者の指定)

第 4 条　条例第 3 条及び条例第 4 条の規定による指定は、指定管理者指定通知書(様式第 2 号)により行うものとする。

(協定の締結)

第5条　公の施設について指定管理者の指定を受けた者は、当該公の施設について管理者と協定を締結しなければならない。
2　前項の協定で定める事項は、次のとおりとする。
(1)　事業計画書に記載された事項
(2)　使用料又は利用料金に関する事項
(3)　本組合が払うべき管理費用に関する事項
(4)　管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
(5)　業務報告に関する事項
(6)　指定の取消し及び管理業務の停止命令に関する事項
(7)　その他管理者が別に定める事項
(事業報告書)
第6条　条例第5条の事業報告書は、指定管理者事業報告書(様式第3号)とする。
(指定管理者の指定の取消し)
第7条　条例第7条第1項の規定による指定の取消し又は業務の停止命令は、指定管理者の指定取消し・業務停止命令通知書(様式第4号)により行うものとする。
(委員会)
第8条　条例第3条の2に規定する玖珠九重行政事務組合公の施設の指定管理候補者選定委員会(以下「委員会」という。)の委員は、9名以内とし、次に掲げる者のうちから管理者が委嘱し、又は任命する。
(1)　幹事長及び副幹事長
(2)　当該公の施設の両町担当課長
(3)　事務局長及び企画財政係長
(4)　有識者
(5)　その他管理者が認める者
(平30規則6・本条追加)
(委員の任期)
第9条　委員会の委員の任期は、管理者から委嘱され、又は任命された日から、当該指定管理者の選定が終了する日までとする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
(平30規則6・本条追加)
(委員会の掌握事務)
第10条　委員会の掌握事務は、次のとおりとする。
(1)　指定管理者の選定に関すること。
(2)　その他指定管理者の選定に関し必要な事項
(平30規則6・本条追加)
(委員長及び副委員長)

第 11 条　委員会に委員長及び副委員長を各 1 名置く。
2　委員長は、幹事長が務める。
3　副委員長は、副幹事長が務める。
4　委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
5　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。
(平 30 規則 6・本条追加)
(会議)
第 12 条　会議は、委員長が招集する。
2　委員長は、会議の議長となる。
3　会議は、委員の過半の出席がなければ、会議を開くことができない。
4　委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
5　委員長は、必要があると認められるときは、会議に委員以外の者を出席させ、意見を求めることができる。
(平 30 規則 6・本条追加)
(庶務)
第 13 条　委員会の庶務は、施設管理係において処理する。
(平 30 規則 6・本条追加)
(その他)
第 14 条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。
(平 30 規則 6・旧第 8 条繰下)
附　則
この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
附　則(平成 30 年 9 月 27 日規則第 6 号)
(施行期日)
1　この規則は、公布の日から施行する。
(玖珠九重行政事務組合指定管理者選定委員会設置要綱の廃止)
2　玖珠九重行政事務組合指定管理者選定委員会設置要綱(平成 20 年玖珠九重行政事務組合訓令第 2 号)は、廃止する。
様式　略