

福岡市葬祭場 (刻の森)

指定管理者募集要項 (令和 8 ～12 年度)

令和 7 年 8 月
福岡市

問い合わせ先及び申請書類提出先
福岡市保健医療局生活衛生部生活衛生課（市役所 12 階）
〒810－8620 福岡市中央区天神一丁目 8 番 1 号
電 話 092－711－4273
F A X 092－733－5588
メールアドレス seikatsueisei.PHB@city.fukuoka.lg.jp

＜ 目 次 ＞

	頁
1. 管理を行わせる火葬施設の名称及び所在地等	1
2. 指定の予定期間	1
3. 指定管理者が行う管理の業務の範囲及び管理の基準	1
4. 指定の予定期間中の火葬件数推計値等	2
(1) 指定予定期間中の火葬件数推計値	
(2) 過去5ヶ年の火葬件数及び年度末精算額	
5. 指定管理者の候補者となることのできる資格	2
(1) 応募資格 (2) 資格要件	
6. 指定管理者の候補者の選定に係る審査の方法及び基準	3
7. 管理・運営経費について	3
8. 費用負担しなければならない危険負担の範囲	4
9. 指定の申請を受け付ける期間及び指定管理者指定申請書の提出先	4
(1) 指定の申請を受け付ける期間 (2) 指定管理者指定申請書の提出先	
(3) 提出方法 (4) 提出部数等	
10. 指定の申請の方法	4
(1) 提出書類 (2) 申請に関する留意事項	
11. 募集手続き	5
(1) 募集要項等の配布	
12. 指定管理者の選定から指定までの流れ	6
(1) 指定管理候補者の選定 (2) 指定管理者の決定	
(3) 指定管理者との仮契約の締結 (4) 指定管理者の指定	
13. その他	6
損害賠償と賠償責任保険	
☐ 募集及び選定スケジュール	7
☐ 様式第7号（指定管理者指定申請書）	8
☐ 様式1（指定管理者の募集に関する質問・回答書）	9
☐ 福岡市葬祭場管理業務仕様書	10
☐ 別表（福岡市葬祭場火葬料金等）	16
☐ 別紙（リスク分担表）	17
☐ 福岡市葬祭場指定管理者の選定に係る審査基準	19

福岡市葬祭場(刻の森)では、多様化する市民ニーズに効果的・効率的に対応することを目的として指定管理者制度を導入しています。福岡市葬祭場の指定管理者の指定にあたっては、制度の趣旨を踏まえた創意工夫のある提案を募集します。

1 管理を行わせる火葬施設の名称及び所在地等

施設名	福岡市葬祭場（刻の森）
所在地	福岡県福岡市南区桧原六丁目1番1号
施設用途	火葬場
構造規模	鉄筋コンクリート造 地上3階
延床面積	9,458.95㎡
敷地面積	92,685.43㎡
施設概要※	告別室(6室)、収骨室(6室)、待合室(20室)、火葬炉(26基) 軽食・喫茶コーナー、事務室、駐車場
休場日	1月1日及び施設の維持管理等のため市長が必要と認める日(年2日)
受付時間※	午前10時～午後4時

※火葬炉設備等更新事業の実施に伴い、施設及び受付時間の変更となる可能性があります。

2 指定の予定期間

令和8年4月1日 から 令和13年3月31日までの5年間とします。

3 指定管理者が行う管理運営業務の範囲及び基準

管理運営の基準は、福岡市立火葬施設条例及びこれに基づく規則の規定に基づきます。業務の範囲は以下の通りとします。

(1) 業務内容

- ① 葬祭場における火葬に関する業務
- ② 施設の利用(人体の一部又は産汚物の火葬、改葬に伴う火葬、待合室利用等)許可に関する業務
- ③ 施設の使用料(火葬料、改葬火葬料、待合室利用料)の徴収等に関する業務
- ④ 施設の利用の制限に関する業務
- ⑤ 葬祭場の施設、付属設備等の維持及び修繕に関する業務
- ⑥ 火葬に伴う証明書(火葬、分骨)の発行
- ⑦ このほか、市が必要と認める業務

※詳細は、別紙「福岡市葬祭場管理業務仕様書」によるものとします。

(2) 火葬炉設備等更新事業への対応

指定期間中、葬祭場において火葬炉設備等の更新事業を予定しています。そのため、設備の一部を制限しながら運営を行うことや、火葬受付時間を延長する可能性があることなど、整備事業の実施に必要な対応が発生することを了承するとともに、市及び事業者との間で整備事業にかかる協定を締結し、火葬炉設備等更新事業へ積極的に協力する必要があります。

(3) 災害への対応

災害発生時において、葬祭場が避難所として指定される可能性があることを了承するとともに、避難所として指定された場合には、初動対応などについて市と協議を行い、積極的に協力する必要があります。また、指定管理者は、災害時のマニュアルや対応できる体制を整備するとともに、災害に関する研修や避難訓練を実施するものとします。

4 指定予定期間中の火葬件数推計値等

(1) 指定予定期間中の火葬件数推計値

	大人	小人	死産児	改葬	人体の一部	産汚物
令和8年度	14,042件	26件	422件	29件	2,125kg	10,992kg
令和9年度	14,458件	26件	422件	29件	2,125kg	10,992kg
令和10年度	14,886件	26件	422件	29件	2,125kg	10,992kg
令和11年度	15,327件	26件	422件	29件	2,125kg	10,992kg
令和12年度	15,782件	26件	422件	29件	2,125kg	10,992kg

(2) 過去5ヶ年の火葬件数及び年度末精算額

	火葬件数(下段:内訳)	年度末精算額
令和2年度	10,974件	517,400千円
	大人 10,942件、小人 32件	
令和3年度	11,841件	541,105千円
	大人 11,811件、小人 30件	
令和4年度	12,537件	588,093千円
	大人 12,514件、小人 23件	
令和5年度	12,683件	606,427千円
	大人 12,665件、小人 18件	
令和6年度	13,282件	626,426千円
	大人 13,247件、小人 35件	

5 指定管理者の候補者となることができる資格

(1) 応募資格

法人その他の団体(以下「法人等」という。)とします。個人での応募はできません。

複数の団体がグループを構成して応募する場合は、応募時に「共同事業体協定書」を提出し、また、選定後協定締結時までに、代表団体及び責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、組合契約書を提出することとします。また、グループの代表団体および構成団体の変更は原則認めません。

(2) 資格要件

上記(1)に加えて次の資格要件が必要です。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者(普通地方公共団体が実施する一般競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権

を得ない者等)に該当しないものであること。

② 次に掲げるものを滞納していないこと。

ア 所得税 イ 法人税 ウ 消費税及び地方消費税 エ 市(町)・県税

③ 法人及びその代表者が指定暴力団の構成員その他集团的に、又は常習的に暴力的不法行為その他の違法行為を行うおそれがあるものでないことのほか、指定管理者として社会通念上ふさわしくないものでないこと。

④ 法人及びその代表者が、指定管理者の責めに帰すべき事由により、5年以内に指定管理者の指定の取消しを受けたものでないこと。(当該施設以外の施設を含む。)

6 指定管理者の候補者の選定に係る審査の方法及び基準

指定管理者の選定にあたっては、「福岡市葬祭場に係る指定管理者選定・評価委員会に関する要綱」に基づき、「福岡市葬祭場指定管理者選定・評価委員会(以下、「選定・評価委員会」という。)」を設置し、選定・評価委員会により、下記の視点から審査を行います。

なお、委員と利害関係のある法人が応募者となった場合は、当該委員を選定・評価委員会から除きます。

(1) 事業計画書等の内容が、市民の正当かつ公平な利用を確保することができるものであること。

(2) 事業計画書等の内容が、火葬施設の効用を十分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) 事業計画書等の内容が、火葬施設を管理するために必要な経済的基礎及びこれを適確に遂行するために必要なその他の能力が十分であること。

(4) このほか、市長が必要と認める基準

※審査を行う上で、具体的な審査基準は別紙「福岡市葬祭場指定管理者の選定に係る審査基準」のとおりとし、配点 100 点中 60 点を指定管理者の候補者とするための最低基準とします。最低基準を満たさない場合は選定しません。

7 管理・運営経費について

(1) 管理・運営に関し本市が負担する指定管理料の上限

令和8年度……… 651,690 千円

(金額については、議会の議決により変動する場合があります。指定管理料の支払方法、手続き等については、別紙「福岡市葬祭場管理業務仕様書」によるものとします。)

(2) 本市が支払う指定管理料に含まれるもの

①人件費

②事務費

③管理費(施設維持管理費、修繕費、備品購入費(※)、光熱水費、保守管理費等)

※福岡市葬祭場の管理・運営のため、指定管理料により購入した備品の所有権は市に帰属します。購入された備品は、市の備品台帳に登録し、適正に管理します。

8 費用負担しなければならない危険負担の範囲

費用負担しなければならない危険負担の範囲は、別紙「リスク分担表」によるものとします。

9 指定の申請を受け付ける期間及び指定管理者指定申請書の提出先

(1) 指定の申請を受け付ける期間(閉庁日は除く)

令和7年8月 18 日(月)～令和7年8月 29 日(金)

(午前 10 時 00 分～午前 12 時 00 分 午後1時 00 分～午後5時 00 分)

(2) 指定管理者指定申請書の提出先

福岡市保健医療局生活衛生部生活衛生課 (市役所 12 階)

福岡市中央区天神一丁目8番1号

(3) 提出方法

持参(郵送による提出は不可とする。)

(4) 提出部数等

① 正本1部、副本 7 部

② 提出書類をPDF形式に変換した電子データを格納したCD-R 1枚

③ 提出書類の様式に特に定めはありませんが、A4サイズにファイリングし、必ず目次とインデックスを付けてください。

10 指定の申請の方法

(1) 提出書類

① 指定管理者指定申請書(様式第7号)

② 指定管理者指定申請書に添付する書類

ア 指定の申請を行う団体(以下「申請団体」という。)の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

イ 申請団体が法人である場合にあっては、当該法人の登記事項証明書

ウ 管理に関する事業計画書及び収支予算書

事業計画書は、管理の内容、管理の実施に関し市に負担を求める金額、管理の成果を示す指標及び達成のための取組、管理を遂行するに当たっての人員計画及び要員確保策を含むもの

エ 管理の業務に従事する者の配置及び勤務体制について記載した書類

オ 申請団体の事業計画書及び収支予算書(令和7年度)

カ 申請団体の事業報告書及び収支決算書(令和3～6年度)

キ 申請団体の役員の名簿及び従業員数を記載した書類

ク 申請団体の活動実績について記載した書類

ケ 個人情報の保護について記載した書類

コ その他必要な書類

(2) 申請に関する留意事項

① 申請にあたっては、以下の書類の記載事項を熟読し、内容を十分に理解した上で手続きを行って下さい。

ア 福岡市葬祭場指定管理者募集要項

イ 福岡市葬祭場管理業務仕様書

ウ リスク分担表

エ 福岡市葬祭場指定管理者の選定に係る審査基準

※各審査事項について、内容を確認しますので、選定・評価委員会が評価できる資料を応募書類に添付するか、ヒアリング等で説明するようにできるだけ努めて下さい。

- ② 応募者には、後日、市が指定する日時に行う事務局ヒアリングあるいは選定・評価委員会でのプレゼンテーションに出席してもらいます。
- ③ 申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格となります。
- ④ 申請書類は公的書類等を除き、応募者が自ら作成した資料を提出してください。
- ⑤ 申請書類は理由の如何を問わず、返却しません。
- ⑥ 申請に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。
- ⑦ 本事業に関して、本市が必要と認めるときは、申請書類の全部または一部を公表できるものとします。

11 募集手続き

(1) 募集要項等の配布

① 配布期間

令和7年8月1日(金)

(午前 10 時 00 分～午前 12 時 00 分 午後1時 00 分～午後5時 00 分)

② 配布場所

福岡市保健医療局生活衛生部生活衛生課 (市役所 12 階)

福岡市中央区天神一丁目8番1号

③ 質問の受付及び回答

募集要項等の内容に関する質問の受付及び回答質問は、質問書(様式1)により受け付けます。

ア 受付期間

令和7年8月1日(金)～8月7日(木) 午後5時まで

イ 提出方法

問い合わせ先までFAX又はE-mail で提出してください。

電話での問い合わせには一切応じられません。

ウ 回答方法

令和7年8月 15 日(金)の午後5時までにFAX又はE-mail で回答します。

④ 問い合わせ先

福岡市保健医療局生活衛生部生活衛生課

FAX : 092-733-5588

E-mail: seikatsueisei.PHB@city.fukuoka.lg.jp

12 指定管理者の選定から指定までの流れ

(1) 指定管理候補者の選定

市は、9月下旬を目途として、応募者の中から指定管理候補者を選定します。

① 選定は、別に定める選定基準に基づき、応募書及び応募者ヒアリングの内容を審査して、応募者ごとに評価を点数化することで行います。

② 選定は、福岡市保健医療局が設置した選定・評価委員会の審査により行います。

③ 選定結果の通知

指定管理候補者の選定結果は、10月上旬頃に応募者に文書で通知します。

④ 審査結果の公表

指定管理候補者の選定に係る審査結果については、選定理由及び応募者の評価得点等をホームページ等により公表します。

(2) 指定管理者の決定

指定管理者の決定については、指定管理候補者の選定後、福岡市議会の議決により決定されます。

(3) 指定管理者との仮協定の締結

市は、指定管理者と細目協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。仮協定の締結を受けて、指定管理者は、福岡市葬祭場の管理・運営に向けた準備を開始します。

(4) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、指定管理開始の前に、市と協定を締結することで行います。

13 その他

損害賠償と賠償責任保険

指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、指定管理者に損害賠償義務が生じることから、全国市長会市民総合賠償補償保険と同等以上の賠償責任保険に加入してください。

■ 募集及び選定スケジュール

ア 募集要項の配布期間	令和7年8月1日
イ 質問書の受付期間	令和7年8月1日～8月7日
ウ 質問書の回答期間	令和7年8月15日
エ 申請書の受付期間	令和7年8月18日～8月29日
オ 応募者ヒアリング	令和7年9月下旬
カ 指定管理候補者の選定及び結果の通知	令和7年10月上旬
キ 指定管理者の決定 (市議会の議決後、基本協定締結)	令和7年12月下旬
ク 指定管理者の指定の通知	令和8年1月
ケ 指定管理者の指定の告示	令和8年1月～2月
コ 第6期指定管理の開始	令和8年4月1日

(様式第 7 号)

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

(あて先)福岡市長

所 在 地
団 体 の 名 称
代表者の氏名



下記の公の施設について指定管理者の指定を受けたいので、福岡市立火葬施設条例第 10 条第 2 項の規定により申請します。

記

1. 指定を受けようとする施設の名称

(様式1)

指定管理者の募集に関する質問・回答書 令和 年 月 日 団体の名称 代表者の氏名		
番号	質問事項	回答事項
1		
2		
3		
4		
5		

福岡市葬祭場管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、福岡市葬祭場（以下「葬祭場」という。）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。

2 管理に関する基本的な考え方

- (1) 市民の公衆衛生、その他公共の福祉の見地から火葬を行うこと。
- (2) 葬祭場管理運営にあたり、利用者が平等に利用できること。
- (3) 利用者の心情に配慮し、きめ細かいサービスを徹底すること。
- (4) 火葬にあたり、施設の維持管理を徹底し地域環境に影響が生じないように業務を行うこと。
- (5) 墓地、埋葬等に関する法律及び関係法令を遵守し、管理の質の向上に向けた取り組みを積極的に行うこと。
- (6) 個人情報を取り扱う場合においては、個人情報の保護に関する法律等の規定に基づき、漏洩、滅失、又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。また業務が完了した後も同様とする。
- (7) 効率的な運営に努め、経費の縮減に努めること。

3 福岡市葬祭場の業務時間及び休場日

- (1) 業務時間※ 午前9時15分から午後6時まで
- (2) 受付時間※ 午前10時から午後4時まで
- (3) 休 場 日 1月1日及び施設の維持管理等のため市長が必要と認める日(年2日)
ただし、火葬件数が著しく増加または増加が予想される場合においては、上記の限りではない。

※火葬炉設備等更新事業の実施に伴い、業務時間及び受付時間が変更となる可能性がある。

4 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 法令等の遵守

管理運営にあたっては、以下の各号に掲げるものの他施設の管理・運営上必要な法令等に基づかなければならない。

- (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) 福岡市立火葬施設条例
- (4) 福岡市立火葬施設条例施行規則
- (5) 個人情報の保護に関する法律
- (6) 福岡市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (7) 福岡市個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則

6 業務内容

次に掲げる業務及びこれに伴う一切の業務

- (1) 火葬の予約、窓口での受付、会葬者の案内・接遇に関すること
- (2) 火葬許可証の受理、火葬済証明に関すること
- (3) 火葬事蹟の証明、分骨証明に関すること
- (4) 火葬施設、有料待合室使用申請の受付及び許可に関すること
- (5) 施設使用料金の徴収、福岡市（以下「市」という。）への払込みに関すること
- (6) 火葬業務に関すること
- (7) 施設、設備、備品、物品等の維持管理及び修繕に関すること
- (8) 管理運営に必要な物品の購入に関すること
- (9) 火葬状況、施設稼働状況等の報告に関すること
- (10) 葬祭場内食堂、売店、自動販売機の運営に関すること
- (11) 地元（桧原葬祭場対策委員会、桧原地域振興委員会等）との連絡調整に関すること
- (12) 火葬件数が著しく増加、または増加が予想される場合において、火葬業務を円滑に遂行するために必要な措置と対応に関すること
- (13) 有価物を含む残灰の売却に関する手続き及び売却益の市への払い込みに関すること
- (14) 火葬炉設備等更新事業の実施に必要な対応に関すること
- (15) その他、前各号に付随する業務

7 業務にあたっての指示事項

(1) 総則

- ① 指定管理者は、葬祭場に火葬場管理者を設置し、火葬場管理者の本籍、住所、氏名を市に届け出ること。
- ② 指定管理者は、指定管理業務を受託し、または指定管理者として指定されることによって生じる権利義務を譲渡してはならない。ただし、市の承認を得たものについてはこの限りではない。
- ③ 指定管理者は、業務を履行するにあたり、労働関係諸法その他関係法規を遵守するとともに法令上の全ての責任を負うこと。なお、指定期間中に法令等の改正があった場合は、改正された内容に基づくものとする。
- ④ 指定管理者は、業務の履行にあたり、公平な運営を行うとともに、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- ⑤ 勤務中は、職務に専念するとともに、服装、言動等に注意し、第三者に迷惑及び不快感を与えないようにすること。
- ⑥ 業務実施に際し、名目の如何を問わず第三者から金品を受領しないこと。
- ⑦ 個人情報保護に努め、業務上知り得た個人情報を外部に漏らしてはならない。また、業務が完了した後も同様とする。
- ⑧ 葬祭場の防火管理者を設置するとともに、消防計画書を作成し、計画に沿って消防訓練を行うこと。
- ⑨ AED の日常的な点検を実施するとともに、AED 本体の耐用年数や消耗品の交換時期を日頃から把握し、適切な管理を実施すること。また、継続的かつ定期的な救命講習を受講すること。
- ⑩ 建築物環境衛生管理技術者を設置するとともに、法令に基づき業務計画書を作成し、計画書に沿って測定、報告を行うこと。

- ⑪ 緊急時対策及び防災対策等についてマニュアルを作成し、職員に周知すること。
 - ⑫ 施設利用者及び周辺住民等の意見、苦情に対して誠意を持って対応すること。
 - ⑬ 火葬件数が著しく増加または増加が予想される場合において、火葬業務を円滑に遂行するために必要な措置と対応について市の指示に従うこと。また、火葬業務に関係する委託業者等に対しても、市の指示する措置と対応が取れるようにすること。
- (2) 火葬場管理者の業務
- ① 火葬場管理者は、火葬の求めを受けたときは、正当な理由がなければこれを拒んではならない。
 - ② 火葬場管理者は、火葬許可証または改葬許可証を受理した後でなければ、火葬を行ってはならない。
 - ③ 火葬場管理者は、墓地、埋葬等に関する法律及び同法施行規則の定めるところにより、必要な図面、帳簿、書類等を備えなければならない。また、火葬を求めた者、死者に関係する者から請求があったときは、関係のある部分の図面、帳簿、書類等の閲覧を拒んではならない。
 - ④ 火葬場管理者は、火葬を行ったときには、埋火葬許可証に法律等に定められた事項を記入し、火葬を求めた者に返却すること。その際、埋火葬許可証の取り扱いについて適切な説明を行うこと。
 - ⑤ 火葬場管理者は、分骨の立ち会いを行い、分骨証明書を発行すること。
 - ⑥ 火葬場管理者は、毎月 5 日までにその前月の火葬報告書を市長あてに提出すること。
- (3) 施設の維持管理及び修繕
- ① 施設は、常に清潔に保つように清掃を行うとともに、事故や盗難等の被害を未然に防止するよう必要な処置を講じること。
 - ② 施設等の機能を維持するための保守点検を定期的に行い、必要に応じて修繕を行うこと。
 - ③ 各種施設、設備で異常を発見した場合は、速やかに市に報告すること。
 - ④ 修理の規模が 30 万円を超える場合は、事前に市に報告し了解を得たのち修理を行うこと。ただし、市が承諾した予算項目については、了解を得ているものとする。
なお、30 万円以下の修理及び緊急を要する場合は、実施後市に報告すること。
- (4) 火葬業務
- ① 火葬業務遂行にあたり、事故や故障の発生を未然に防ぐよう必要な措置を講じること。
 - ② 火葬終了後は使用者に速やかに収骨の案内を行い、収骨の方法について適切な説明を行うこと。また、収骨の案内は、高熱による危険性や悪臭等による不快感が軽減したことを確認して行うこと。
- (5) 使用料金の徴収と収納
- ① 福岡市立火葬施設条例に基づき、施設の利用者から使用料金を徴収すること。
使用料金を徴収する施設とその使用料は別表に定める。
 - ② 使用料を収納したときは、金銭登録機を用いて収納すること。
使用料を収納したときは、金銭登録機により作成した領収書を納入義務者に交付すること。ただし、使用している金銭登録機が故障等で使用できない場合は、予備の金銭登録機で領収書を納入義務者に交付すること。
納入義務者から宛名入り領収書を求められた場合は、現金領収帳により領収書を

発行すること。また、現金領収帳を市から交付された場合は、現金領収帳受払簿に必要事項を記載すること。

- ③ 使用料の収納を取り扱う者を、文書により市長あてに報告すること。
- ④ 使用料を収納したときは、当該使用料を金庫又は施錠できる保管庫を利用する等確実な方法により保管し、その日以後において最初に指定管理者及び福岡市指定金融機関等（以下「指定金融機関等」という。）のいずれもが営業を行う日までに、払込書により指定金融機関等に払い込まなければならない。
- ⑤ 収納金の払込みを遅延した場合は、速やかに市に報告しなければならない。

収納金が前条に定める期限を経過して払い込まれた場合は、市は当該期限の翌日から起算して払い込まれた日までの日数に応じ、財務大臣が銀行の一般貸付利率を勘案して決定する率を乗じて計算した額の遅延利息の支払いを指定管理者に請求することができる。ただし、天災事変その他の特別な事由があると認められるときは、これを減免することができる。
- ⑥ 指定管理者は、使用料の収納及び当該使用料の指定金融機関等への払込みの状況を、現金出納簿に記載して、その出納を明らかにしなければならない。
- ⑦ 指定管理者は、収納した使用料の内容を示す収納金日計報告書を作成し、速やかに市に報告しなければならない。また、収納した翌月 10 日までに収納金月計報告書を市に提出しなければならない。
- ⑧ 指定管理者は、その取り扱う現金を亡失又はき損した時は、現金等亡失・き損報告書により、市に届け出その指示を受けなければならない。
- ⑨ 福岡市会計管理者は、地方自治法施行令第 158 条第 4 項の規定に基づき、指定管理者の出納に関する証拠書類、帳簿等を随時検査することができる。
- ⑩ 指定管理者は、現金領収帳、払込書等（以下「証拠書類」という。）の取扱いにあたっては、次に定めるところによらなければならない。
 - ア 記載事項及び領収印は、明瞭に行い、塗まつ、改変、糊貼等をしないこと。
 - イ 証拠書類の金額は、アラビア数字をもって記載すること。
 - ウ 証拠書類の金額（内訳を表す金額を除く。）は、訂正しないこと。
 - エ 記載事項を訂正する場合は、文字については訂正する部分に、金額、数量等を表す数字については当該数字の全部に複線を引き、記載者が証印すること。ただし、これによりがたいときは、余白に正誤を明記し、これに証印すること。
 - オ 領収印は、ゴム印その他使用ごとに印影を異にするおそれのあるものを使用しないこと。
 - カ 領収印は、1 辺の長さが 8 ミリメートルの正方形に収まるものは、使用しないこと。
 - キ 領収書に書き損じがある場合は、原符、現金領収書、領収済通知書とも切り取らず綴じ込みのまま書損と表示すること。
- ⑪ 指定管理者は、現金領収書（原符）、現金出納簿、払込書（領収書）その他の備付帳簿等を 5 年間保管しなければならない。
- ⑫ 指定管理者は、帳簿の記載にあたっては次に定めるところによらなければならない。
 - ア 証拠書類によりすみやかに記載すること。
 - イ 追次は各ページに、月計及び累計は毎月ごとに、記載すること。
 - ウ 記載事項は、遡及、塗まつ、改変、糊貼等をしないこと。

エ 記載事項を訂正する場合は、その部分に複線を引き、取扱者が証印すること。

オ 記載金額を訂正する場合は、その全部に複線を引き、取扱者が証印すること。

(6) 報告について

① 火葬場管理者は、前月分の下記アを毎月 5 日までにまた、イからカまでを毎月 10 日までに市に提出しなければならない。

ア 墓地、埋葬等に関する法律に基づく火葬状況報告書

イ 施設稼働状況報告書

ウ 収納状況報告書

エ 光熱水使用量報告書

オ 葬祭場内食堂、売店、自動販売機の光熱水使用量報告書

カ その他、市の必要とするもの

② 指定管理者は、毎年会計年度終了時に事業報告書を市に提出しなければならない。

③ 下記に該当した場合は、速やかに市に報告しなければならない。

ア 場内において事故が発生した場合

イ 施設の全部または一部を休止する必要性が生じた場合

ウ その他業務の執行に支障を及ぼす事態が生じた場合

(7) 会計、経理について

① 指定管理業務にかかる経費は、4 月～6 月分については 4 月 20 日、7 月～9 月分については 7 月 20 日、10 月～12 月分については 10 月 20 日、1 月～3 月分については 1 月 20 日に概算払により支払うものとする。(支払日が銀行休業日の場合は、支払日の前営業日に支払うものとする。)

② 業務を完了したときは、遅滞なく維持管理経費を精算し、概算払による維持管理経費に余剰が生じた場合は、速やかに返納すること。

③ 指定管理者は、市から使用許可を受けた財産、備品等について財産台帳及び備品台帳を備え付け、適正管理を行うとともに、最善の注意を持って使用すること。

④ 物品の出納については、出納簿を備え適正管理に努めること。

⑤ 指定管理者が、維持管理経費より備品の購入を行った場合は、購入後の備品は、市の所有に属するものとし、備品台帳に記載すること。

(8) 立ち入り検査について

① 市は、必要に応じて施設、物品、各種帳簿等の検査を行うことができる。

(9) その他

① 指定管理に伴う業務内容は、前年度の実績及び将来予測の変動により、毎年度見直しを行い、その都度実施協定書を締結するものとする。

② 前項の理由並びに議会の議決等により、金額は変動する場合がある。

③ 既存の様式等を変更する必要がある場合は、必要に応じ修正して使用することができる。

8 協議について

指定管理者は、この仕様書に記載のない事項及び業務の内容、処理について疑義が生じた場合は、市と協議を行うこと。

福岡市葬祭場管理及び保守点検業務

項 目	備 考
Ⅰ 基本的な業務	
1 庶務、経理、窓口受付等の業務	
2 葬祭業務、維持管理業務	
Ⅱ 専門的な業務	
1 火葬業務	
2 残骨灰処理業務	
3 火葬炉計装設備点検業務	
4 排ガス分析装置点検業務	
5 運営支援システム点検業務	
6 排ガス等測定業務	
7 直流電源装置点検業務	
8 空調設備点検業務	
9 オゾン発生装置点検業務	
10 消防設備点検業務	消防法 第 17 条
11 自家用電気工作物保安全管理業務	電気事業法 第 43 条
12 非常用発電機点検業務	
13 監視カメラ点検業務	
14 電話設備点検業務	
15 自動扉点検業務	
16 定期清掃業務	
17 警備業務	
18 特定建築物環境衛生管理業務	建築物における衛生的環境の確保に関する法律 第 4 条
19 エレベーター保守点検業務	建築基準法 第 12 条第 2 項
20 樹木管理業務	
21 照明制御装置点検業務	
22 火葬炉二次冷却装置清掃等業務	
23 害虫駆除業務	
24 建築物定期点検(劣化)業務	
25 ホームページ運用保守業務	

【別表】福岡市葬祭場火葬料金等

区 分			使用料金
火葬料金	市内居住者	大人	20,000円
		小人	10,000円
	その他	大人	70,000円
		小人	35,000円
	死産児		3,000円
	人体の一部		200円/kg
	産汚物		200円/kg
	改葬火葬料金	市内居住者	10,000円
その他		35,000円	
有料待合室			5,000円

【別紙】リスク分担表

段階	リスクの種類	No.	リスクの内容	負担	
				市	指定管理者
共通リスク	募集手続リスク	1	募集要項(仕様書等)の誤りや不備に基づき必要となった費用又は損害	○	
	法令等変更リスク	2	指定管理者制度にかかる法令等の新設・変更による経費の増加及び収入の減少	○	
		3	上記以外の法令等の新設・変更による経費の増加及び収入の減少	両者協議※	
		4	消費税の変更に伴う指定管理料(市委託料)の増減	○	
	許認可リスク	5	事業の実施にあたって自治体が取得すべき許認可等が取得・更新されない又は遅延したことによる費用及び損害	○	
		6	事業の実施にあたって指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されない又は遅延したことによる費用及び損害		○
	第三者賠償リスク	7	自治体の帰責事由により第三者に与えた損害(損害補償にかかる費用を含む。)	○	
		8	指定管理者の帰責事由により市又は第三者に与えた損害(損害補償にかかる費用を含む。)		○
		9	上記以外の理由により、第三者に与えた損害(損害補償にかかる費用を含む。)	両者協議※	
	管理運営業務の変更・中止等リスク	10	自治体の指示や議会の不承認の他、自治体の帰責事由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加及び収入の減少	○	
		11	指定管理者の帰責事由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加及び収入の減少		○
		12	上記以外の理由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加及び収入の減少、損害。(自然災害や第三者の要因等の不可抗力)	両者協議※	
維持管理リスク	施設等損傷リスク	13	自治体の帰責事由により被った施設・設備・備品の損害	○	
		14	指定管理者の帰責事由により被った施設・設備・備品の損害		○
		15	上記以外の理由に基づき被った市が所有する施設・設備・備品の損害(自然災害や第三者の要因等の不可抗力)	○	
		16	上記以外の理由に基づき被った指定管理者が所有する施設・設備・備品の損害(自然災害や第三者の要因等の不可抗力)		○
	性能リスク	17	指定管理者の実施する業務内容が自治体の要求水準に達しないことに伴う費用、損害		○

運 営 リ ス ク	運営コストリスク	18	物価変動や金利変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
		19	急激な物価変動や金利変動により管理運営業務の継続が困難となる場合における経費の増加又は収入の減少	両者協議※	
	需要変動リスク	20	利用者数などの需要変動による収入の減少		○
		21	募集時の想定を超える外的要因に基づく大規模な需要変動により管理運営業務の継続が困難となる場合における経費の増加又は収入の減少	両者協議※	
	災害発生時の避難所開設・避難所運営リスク	22	当該施設の管理基準(仕様書)において指定管理者の役割(業務)として位置付けているもの		○
		23	上記以外で指定管理者の役割として位置付けておらず、かつ通常の管理業務との代替が可能な場合を除き、新たに経費の増加、収入の減少、損害が発生した場合	○	
終了時の 手続	施設の性能	24	指定期間満了時又は指定の停止時における原状回復にかかる費用		○

※ 両者協議としているリスク分担や協定締結時に想定していないリスクが発生した場合、その他リスク分担方法に関する疑義が生じた場合についての協議方法は次のとおりとする。

- (1) リスクが発生又は発生するおそれを確認した側から速やかに相手方に報告を行う。
- (2) 報告後、市及び指定管理者は速やかに、リスクへの対処方法、想定される経費の増加、収入の減少、損害について協議を行う。リスクへの対処後、後日精算を行う場合は、精算時期や方法などを記載した文書（覚書など）を交わす。
- (3) リスクへの対処方法などについて市と指定管理者の間で協議が整い次第、速やかに基本協定書や実施協定書などの変更を行う。

福岡市葬祭場指定管理者の選定に係る審査基準

指定管理者の候補者の選定の視点

- (1) 事業計画書等の内容が、市民の正当かつ公平な利用を確保することができるものであること。
- (2) 事業計画書等の内容が、火葬施設の効用を十分に発揮させるとともに、その管理に要する経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 事業計画書等の内容が、火葬施設を管理するために必要な経済的基礎及びこれを適確に遂行するために必要なその他の能力が十分であること。
- (4) このほか、市長が必要と認める基準

審査事項		審査方法 (確認ができる書類等)	配点
審査項目	審査の視点(参考)		
Ⅰ 応募者の資格			
1 応募者は応募資格を有し、欠格事項に該当していないか	☐ 個人ではなく、法人その他の団体であるか ☐ 地方自治法施行令第167条の4に規定する一般競争入札の参加資格がない者に該当していないか ☐ 法人税、消費税及び地方消費税、市(町)・県税を滞納していないか ☐ 法人及びその代表者が過去2年以内に指定管理者として行う業務に関連する法規に違反する者として関係機関からの認定を受けていないか ☐ 過去5年以内に指定管理者の指定の取り消し等を受けていないか ☐ 現在、福岡市における入札資格を制限されていないか ☐ 暴力団又はその統制下にある者等ではないか ☐ 過去2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていないか	履歴事項全部証明書 納税証明書 消費税払込書 労働保険料納入証明 誓約書	適格要件
Ⅱ 事業計画および収支計画			
1 組織、事業内容、財務状況等が葬祭場を管理する上で十分な状態にあるか、または今後の事業運営に支障のない財務状況であるか	☐ 団体の事務所は福岡市内にあるか ☐ 団体の事業は営利を目的としたものとなっていないか ☐ 団体の事業に葬祭場の運営に関する規定はあるか ☐ 団体の収支や財産は適正であるか ☐ 指定管理者として火葬業務を行っていく意欲はあるか	履歴事項全部証明書 従業員数 人員計画表 ホームページ(写)	8
2 葬祭場の目的やコンセプトを十分に理解しているか	☐ 団体の設立目的は公衆衛生の向上等、火葬施設の目的に合っているか ☐ 墓地、埋葬等に関する法律等関連法令の知識・理解があるか ☐ 火葬に関する風習を理解しているか ☐ 市の施策や市が求める提案等に対応できるか	墓地、埋葬等に関する法律 福岡市立火葬施設条例 福岡市立火葬施設条例施行規則 定例会資料	8
3 市民の平等な利用及び葬祭場の公平な運営について十分な認識を持っているか	☐ 市民サービスに配慮した管理運営体制となっているか ☐ 火葬業務の遂行にあたり、利用者の公平性、平等性を確保できるか ☐ 火葬業務を十分完遂できる実績・経験を有しているか		8
4 個人情報の保護について、十分な認識を持っているか	☐ 個人情報保護についてのマニュアル等を策定しているか ☐ 個人情報の保護についての教育や研修を計画しているか ☐ 個人情報の保護について入退室管理等の対策を計画しているか ☐ 電子データに対するセキュリティ対策等を計画しているか	個人情報の保護に関する法律 個人情報の取扱について	8

審査事項		確認ができる書類等	配点
審査項目	審査の視点(参考)		
5 研修等職員の資質の向上を図ることに十分留意しているか	☐ 研修計画が具体的に示されているか ☐ 研修は職員の資質向上に向けたものとなっているか ☐ 接遇等個別の研修マニュアルを策定しているか ☐ AED操作や急病人に対する対応は適正であるか		4
6 良好なサービスを提供することができる職員配置及び勤務体制となっているか	☐ 利用者の受付から退場まで十分に対応できる職員配置となっているか ☐ 火葬が多い日や火葬が集中する時間に配慮した職員配置となっているか ☐ 休場日や火葬の少ない日等を考慮した勤務体制となっているか ☐ 利用者の意見要望等を運営に反映させる工夫がなされているか ☐ 利用者の苦情に対して、速やかに処理ができるか ☐ 高齢者や障がい者等に対する配慮はあるか	車いすの常設	6
7 緊急時や非常災害時の対策がきちんとされているか	☐ 事故や非常時・災害時の対応マニュアルを作成しているか ☐ 事故や非常時・災害時の連絡体制を整備しているか ☐ 防災訓練等は適切か ☐ 新型インフルエンザ等感染症拡大時の対応マニュアルを策定しているか ☐ 感染症拡大等により火葬件数が増大した時の対応は十分か ☐ 利用者の手指等の消毒設備の設置など感染症対策への配慮はしているか	防災対応マニュアル 葬祭場消防計画 自衛消防組織表 防災訓練報告 新型インフルエンザ等への対応	3
8 心付けの禁止などへの対応は、十分なされているか	☐ 金品受領等の禁止行為への対策を講じているか ☐ 金品受領等の禁止行為に対する罰則規定の有無とその内容はよいか ☐ 火葬手数料金等の公金の取扱いは適切か ☐ 飲酒運転防止に関する措置を講じているか	定期的な研修 アルコールチェッカー設置	3
9 葬祭場関連施設の適正管理、連絡・調整等の対応は十分か	☐ 食堂・売店職員の接遇等資質向上に向けた計画はあるか ☐ 葬祭場内(食堂・売店、業者持ち込み)で提供する飲食物の衛生確保について配慮はあるか		3
10 葬祭場周辺住民との関係を良好に保つための対応が取られているか	☐ 近隣地域と葬祭場の関係を良好に保つための工夫がなされているか ☐ 葬祭場周辺住民の意見要望等への対応は適切か ☐ 葬祭場周辺住民の意見要望等について、関係部署への報告等は適切か ☐ 葬祭場周辺住民の意見要望等について、職場内での情報共有に配慮しているか	ラブアース活動の参加 近隣地域の清掃、除草	10

審査事項		確認ができる書類等	配点
審査項目	審査の視点(参考)		
Ⅲ 管理運営経費			
1 経費縮減に向けた取り組みは適切な内容となっているか	☐ 葬祭場管理運営に関する経費は適正であるか ☐ 葬祭場管理運営に関する収支予算書は妥当なものであるか ☐ 葬祭場管理運営に関する経費の実費精算は可能か ☐ 委託経費の積算基準があるか ☐ 葬祭場の効率的運営のための工夫が示されているか ☐ 経費削減に向けたアイデア等が示されているか	経費見積書内訳	8
2 業務を再委託する場合の基準や範囲は明確になっているか	☐ 業務を一括して第三者に再委託する計画となっていないか ☐ 業務を再委託する場合の業務の範囲や仕様は明確か ☐ 業務を再委託する場合の業者選定や見積もり徴収等に関する基準はあるか ☐ 再委託業者に対し、葬祭場の目的やコンセプトを理解するよう努めているか ☐ 再委託業者が、葬祭場利用者等に対し、節度や礼儀を心得た対応を行うよう配慮しているか	委託契約一覧	4
Ⅳ 施設・設備管理			
1 施設の管理方針は、施設の能力を最大限に発揮できる内容であるか	☐ 施設の内容を熟知しているか ☐ 施設の特長を理解し、十分な技術的知識を有しているか ☐ 設備の全体の性能を発揮できるような、機器の管理を行うことができるか		4
2 施設のメンテナンス計画は、利用者の利便性に十分配慮したものであるか	☐ 利用者の施設利用に支障のないメンテナンス計画等を策定しているか ☐ 整備計画書は指定管理期間中だけでなく、将来に渡る長期的な視野の下に策定されているか ☐ 施設や設備のトラブル時に適切に対応できるか	整備計画	4
3 設備機器の管理に対する体制・意識・資質は十分か	☐ 設備機器の管理に対し、資格の取得に努める等高い意識を有しているか ☐ 個別の設備機器の点検、維持、管理を十分に行うことができるか ☐ 一斉保守点検時の点検項目は適正か、またそれに伴う人員体制は適正か ☐ 備品等の管理を適切に行うことができるか		4

【配点について】

I からⅣの各審査項目について、それぞれ審査します。

更に、これらの審査項目で獲得した点数に、次ページの付加評価事項を加算し、総合計点数を算出します。

【合格・不合格の判定について】

審査事項の合計点と付加評価事項の合計点を加算した総合計点数を参考にし、最終的には選定委員会の合議により合格・不合格を判定します。

付加評価事項		確認ができる書類等	配点
評価項目	評価の視点(参考)		
V 付加評価項目			
1 社会や地域への貢献	☐ 環境に配慮した活動を行っているか ☐ 高齢者や障がい者等の雇用に積極的か ☐ 男女共同参画の取り組みを図っているか ☐ 地域活動に積極的に関わっているか ☐ 従業員の地元雇用を計画しているか ☐ その他、応募者からの提案事項、PR事項はあるか	環境啓発事業 国際協力事業 定年後の嘱託職員採用 ラブアース活動の参加 除草の実施	5
2 過去の指定管理期間中の指定管理者としての評価	☐ 過去の指定管理期間中の評価	福岡市葬祭場指定管理者の評価結果	10
合 計			100