

火葬場指定管理者募集要項

令和8年8月

安房郡市広域市町村圏事務組合

目 次

1	指定管理者募集の目的	1
2	火葬場の概要	1
3	指定管理者が行う業務	2
4	指定期間	2
5	指定管理者の選定方式	2
6	指定管理者の指定申請	2
7	管理経費	5
8	応募に関する事項	5
9	経費に関する事項	6
10	審査及び選定に関する事項	7
11	協定に関する事項	8
12	関係法規の遵守	9
13	その他	9
14	問合せ先	11
15	募集要項様式	12

1 指定管理者募集の目的

館山市、鴨川市、南房総市及び鋸南町で組織する安房郡市広域市町村圏事務組合（以下「組合」という。）では、安房聖苑及び長狭地区火葬場の運営において、きめ細かな接客やサービスの提供と効率的な管理運営を行うため、一括して指定管理者制度を導入している。

現在の指定期間の終了に伴い実施する指定管理者の選定にあたり、効率的且つ安定した施設の管理運営や火葬場にふさわしい接客を行える技術と誠意のある事業者を募集します。

2 火葬場の概要

（１）安房聖苑

- ①所在地 南房総市山名 3 4 5 番地
- ②敷地面積 2 0, 2 9 4. 4 3 平方メートル 駐車場 1 0 6 台(約 3, 4 0 0 平方メートル)
- ③施設概要
 - ・供用開始 平成 2 4 年 1 0 月 1 日
 - ・建築構造 鉄筋コンクリート造一部 2 階建
 - ・主要施設 建築面積 2, 9 0 0. 3 1 平方メートル（火葬炉 6 基、告別室 3 室、収骨室 2 室、待合室 7 室、待合ロビー、事務室等）
最大火葬件数 6 基× 3 件＝ 1 8 件／日当たり
- ④開場時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで
- ⑤休業日 理事会が定める日（1 月 1 日及び「友引」に当たる日）
- ⑥火葬実績
 - 令和 7 年度 1, 6 5 9 件
 - 令和 6 年度 1, 7 9 9 件
 - 令和 5 年度 1, 7 6 3 件

（２）長狭地区火葬場

- ①所在地 鴨川市東町 1 8 5 0 番地の 1 7
- ②敷地面積 6, 2 3 5 平方メートル 駐車場 5 0 台（約 1, 5 0 0 平方メートル）
- ③施設概要
 - ・供用開始 昭和 5 9 年 5 月 2 5 日（平成 2 4 年待合室等改修）
 - ・建築構造 鉄筋コンクリート造平屋建
 - ・主要施設 建築面積約 4 2 0 平方メートル（火葬炉 2 基、汚物炉 1 基、収骨室、事務室、待合室 2 室、待合ロビー等）
最大火葬件数 2 基× 3 件＝ 6 件／日当たり
- ④開場時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで
- ⑤休業日 理事会が定める日（1 月 1 日及び「友引」に当たる日）

⑥火葬実績	令和7年度	581件
	令和6年度	628件
	令和5年度	552件

3 指定管理者が行う業務

指定管理者が行うべき業務は、組合の「火葬場の設置及び管理に関する条例」に沿ったものであり、主要業務は下表のとおりです。（具体的内容は、別紙「火葬場管理仕様書」に記載）

■主要業務

①火葬に関する業務	受付業務、火葬許可証等受理確認業務、炉前業務、火葬業務、収骨業務、待合室業務、残骨灰等保管業務、火葬炉保守点検業務、各種証明書の発行業務
②施設運営業務	清掃業務、警備業務、記録業務、定期報告業務、庶務業務
③施設保守管理業務	建築物保守管理業務、建築設備保守管理業務、環境衛生管理業務、植栽管理業務、保守管理課題報告業務

4 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

5 指定管理者の選定方式

指定管理者の選定は公募型提案方式とします。書類審査及び面接審査により指定管理者の候補者を選定します。

6 指定管理者の指定申請

（1）指定管理者の申請及び選考スケジュール

募集要項の配布	令和8年8月10日～8月28日
関係資料の閲覧	令和8年8月10日～8月28日
現場説明会の開催	令和8年9月1日
提出書類に関する質問の受付	令和8年9月2日～9月9日
提出書類に関する質問の回答	令和8年9月16日（予定）
申請書類提出期間	令和8年9月17日～9月30日
第1次審査（書類審査）結果の通知	令和8年10月下旬
第2次審査（面接審査）の開催	令和8年11月上旬
第2次審査結果の通知並びに指定管理者の候補者の決定通知	令和8年11月中旬
指定管理者の候補者との仮基本協定の締結	令和8年11月下旬
指定議案の議決	令和8年12月 組合議会
指定管理者への指定通知と基本協定書の確定	令和8年12月 組合議会議決日
業務開始	令和9年4月1日

(2) 募集要項の配布

- ①配布期間 令和8年8月10日(月)～令和8年8月28日(金)(平日のみ)
- ②配布場所 安房郡市広域市町村圏事務組合事務局
郵便番号294-0036 館山市館山1564-1 渚の駅たてやま内
電話 0470-22-5633 FAX 0470-23-9155
- ③配布時間 午前9時～正午 午後1時～午後5時

(3) 関係資料の閲覧

- ①閲覧期間 令和8年8月10日(月)～令和8年8月28日(金)(平日のみ)
- ②閲覧場所 館山市館山1564-1 安房郡市広域市町村圏事務組合事務局内
- ③閲覧時間 午前9時～正午、午後1時～午後5時

(4) 現場説明会の開催

本募集要項による申請を希望する場合は、原則参加してください。

- ①開催日時 令和8年9月1日(火) ・午前10時～長狭地区火葬場
・午後1時30分～安房聖苑
- ②開催場所 ・長狭地区火葬場(鴨川市東町1850番地の17)
・安房聖苑(南房総市山名345番地)
※各自で移動をお願いします。
- ③参加人数 各事業者2名以内
- ④申込 現場説明会申込書(様式第1号)を、郵送・FAX又はEメールにて組合事務局へ8月28日(金)(午後5時必着)までに提出してください。

(5) 応募に関する質問の受付

- ①受付期間 令和8年9月2日(水)～令和8年9月9日(水)(午後5時必着)
- ②提出方法 質問書(様式第2号)に記入のうえ、郵送・FAX又はEメールにて組合事務局へ提出してください。

(6) 応募に関する質問の回答

- ①回答方法 現場説明会参加者及び質問書提出者に対してFAX又はEメールにて回答します。なお、質問内容が質問者独自の提案に関わると判断されるもの以外は、現場説明会参加事業者及び質問者すべてに回答するものとします。
- ②回答日時 令和8年9月16日(水)午後5時まで

(7) 応募書類の受付

- ①受付期間 令和8年9月17日(木)～令和8年9月30日(水)(午後5時必着)まで

②提出場所 安房郡市広域市町村圏事務組合事務局

〒294-0036 館山市館山1564-1 渚の駅たてやま内

電話 0470-22-5633 FAX 0470-23-9155

③提出方法 下記による提出書類等を持参又は郵送により提出してください。

■提出書類等

番号	書類名称	備考	提出形式
1	火葬場指定管理者指定申請書	規則様式第5号	正本1部 副本10部
2	貸借対照表、損益計算書又は収支計算書（新規設立の場合は財産目録）	過去3年分	正本1部 副本10部
3	定款、寄附行為、規約又はこれらに相当する書類	—	正本1部
4	法人登記事項証明書（法人の場合に限る。）	—	正本1部
5	法人以外の団体にあつては代表者の印鑑登録証明書	—	正本1部
6	役員の名簿（法人以外の団体の場合に限る。）	—	正本1部
7	法人税、消費税及び地方消費税、市民税（法人）、固定資産税（土地・家屋・償却資産）の納税証明書	過去1年分	正本1部
8	火葬場の管理に関する事業計画書	様式第3号	正本1部 副本10部
9	収支予算書（指定管理経費見積書）	様式第4号 各火葬場の合算額	正本1部 副本10部
10	誓約書（募集要項5ページ8応募に関する事項（1）応募資格②③④⑥⑦⑧について記載のこと）	—	正本1部
11	配置予定職員の経歴書（募集要項5ページ8応募に関する事項（1）応募資格⑨⑩⑪について記載のこと）	—	正本1部

※ その他資料の提出を求める場合があります。

（8）第1次審査結果の通知

①通知日時 令和8年10月下旬

②通知方法 応募者に対して郵送にて通知

(9) 第2次審査の開催

取り組み姿勢、提出書類の内容、セールスポイント等の確認のため、面接審査を以下のとおり開催します。

- ① 開催日時 令和8年11月上旬
- ② 開催場所 館山市館山1564-1 渚の駅たてやま内
館山市立博物館分館 2階 会議室(予定)

(10) 審査会結果の通知並びに指定管理者の候補者の決定通知

- ①通知日時 令和8年11月中旬
- ②通知方法 審査結果を郵送にて通知

7 管理経費

指定期間(5年間)の管理経費は509,000千円(消費税及び地方消費税相当額を含まない)を上限とします。

8 応募に関する事項

(1) 応募資格

応募者の資格は、火葬業務を中心とした火葬場の管理・運營業務を円滑に遂行できる能力を有し、安定的かつ健全な財務能力を備え、また、次の要件を満たす法人その他の団体(以下「法人等」という。)とします。

- ①法人等であること。
- ②地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- ③申請書類提出時において、国及び地方公共団体から指名停止措置を受けていないこと。
- ④会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は再生手続きを行っていないこと。
- ⑤市(町)税、所得税、法人税、消費税を滞納していないこと。
- ⑥地方自治法(昭和22年法律第67号)第92条の2、第142条、第166条及び第180条の5の規定に該当しないこと。
- ⑦地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定による指定の取り消しを受けたことがないこと。
- ⑧暴力団又はその構成員の統制下にないこと。
- ⑨火葬業務に3年以上携わった正規職員2人以上を配置できること。
- ⑩危険物取扱者の資格を有している者を各火葬場に配置できること。
- ⑪甲種防火管理者の資格を有している者を配置できること。

(2) 共同事業体による応募

- ①複数の法人等が共同事業体を構成して応募する場合は、あらかじめ定めた代表法人等がその手続きを行ってください。
- ②単独で応募する法人等は、共同事業体の代表法人等又は構成法人等になることはできないものとし、複数の共同事業体において、同時に代表法人等又は構成法人等になることもできないものとし、申請の受付期間内であれば、応募を辞退する旨を届け出た後に、新たに応募することができるものとし、また、共同事業体により応募した後においては、当該共同事業体の代表法人等及び構成法人等の変更は原則として認めません。
- ④応募する法人等に必要な資格要件は、原則として共同事業体の代表法人等及び構成法人等について適用するものとし、また、共同事業体により応募した後においては、当該共同事業体の代表法人等及び構成法人等の変更は原則として認めません。

(3) 応募に関する留意事項

- ①要項承諾 火葬場指定管理者指定申請書の提出をもって、募集要項及び仕様書の記載内容を承諾したとみなします。
- ②費用負担 応募に必要な費用は、応募者の負担とします。
- ③変更禁止 提出書類の変更は不可とします。
- ④使用言語 提出書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とします。
- ⑤書類取扱 提出された書類等は返却しません。
- ⑥資料取扱 組合が提示する資料は、応募に係る目的以外の使用を禁止します。
- ⑦応募辞退 書類提出後に辞退する場合は辞退届を提出してください。(任意様式)

(4) 応募無効に関する事項

次のいずれかに該当する応募は無効とします。

- ・提出書類の提出後、指定処分前に不渡手形又は不渡小切手を出した場合
- ・虚偽の内容が記載されている場合
- ・同一の応募者が複数の提案を行った場合
- ・審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ・著しく信義に反する行為があった場合

9 経費に関する事項

指定管理者は、組合が支払う本事業に係る管理経費を自らの収入とすることができます。

(1) 管理経費の支払い時期

原則として、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに管理経費を決定し、各月請求できるものとし、また、具体的な支払い時期や方法は協定にて定めます。

(2) 管理経費に含まれる経費

- ・人件費（退職給与引当金含む）
- ・施設維持管理業務費（設備保守管理費、清掃費、小破修繕費、警備費等）
- ・光熱水費、燃料費、通信費等
- ・火葬場ホームページ運営管理費
- ・消耗品その他（備品代、消耗品費等）

(3) 指定期間中の業務見直し

特に業務範囲及びその内容が、当初予定していたものと著しい差異が生じた場合は、年度途中でであっても管理委託費の見直しを行います。

10 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

指定管理者の選定にあたっては、書類審査、面接審査を行います。

組合が設置する「火葬場指定管理者候補者選定審査会」（以下「審査会」という。）の審査による選定を受け、指定管理者の候補者を決定します。なお、審査会は非公開とします。

■審査会委員

委 員	構成市町環境衛生担当課長、組合事務局長
-----	---------------------

(2) 第1次審査（書類審査）

応募者からの提出書類について「8 応募に関する事項」各項に記載する要件を満たしているかを審査します。

(3) 第2次審査（面接審査）

第1次審査通過者に対して面接を行い、取り組み姿勢、提出書類の内容、セールスポイント等の確認を行います。

提出された書類と面接を基に評価し、評価点の最も高い者を指定管理者の候補者に選定し、次に評価点の高い者を補欠者とします。

なお、最高得点者が2者以上いる場合は、提示した管理経費の額の最も低い者を候補者とします。管理経費の額も同じ場合はくじ引きにより候補者を選定します。

候補者は、組合との優先交渉権を有しますが、交渉の課程において協議が成立しない場合、その他、候補者が指定管理者として管理運営が困難となる事由が生じた場合は、組合は、補欠者と協議を行います。

今回の指定管理者の審査では基準点を設定し、基準点以下の者は候補者としませんこととします。

■第2次審査の評価項目と評価の内容

評価項目		評価の内容	配点
1. 住民サービスの提供		①住民の利用の公平性について ②公平性確保に向けた管理体制について ③住民サービス向上について ④職員の意識向上を図る施策について ⑤利用者の要望・苦情への対応について	25点
2. 施設運営能力		①企業等の財務状況について ②今後の火葬場管理・運営について	40点
3. 環境管理		①公害防止及び省エネ等に対する取り組みについて ②廃棄物の適正処理について ③周辺環境への配慮について	15点
4. 事業計画	管理方針	①火葬場が備えるコンセプト、独自の性格、役割及び業務内容等について ②外部委託業務の範囲、委託理由、委託先について ③緊急時における業務対応方針について ④施設における安全対策方針について ⑤受付に関する対応方針について ⑥近隣住民の対応について ⑦新型インフルエンザ等における業務対応方針について	100点
	業務遂行能力	①火葬業務の円滑な遂行について ②建物・設備保守管理業務について ③植栽等の構内施設管理業務について ④配置を予定している職員の経歴について	
	管理体制	①火葬場全体の職員配置計画について ②正職員の割合について ③場長以下の指揮系統や組織構成について ④職員の勤務体制について ⑤職員研修について	
	個人情報保護	①個人情報保護について	
5. 管理経費		①仕様書に定める業務を実施するうえの管理経費の妥当性について ②算定根拠について	50点
6. 経費削減の評価		経費削減に対する評価は下記の計算式による。 計算式：{(年の上限額－提案年額)÷年の上限額}×100（上限20点） 各年で異なった提案額を提出した団体は指定期間全体の上限額、提案額で得点を算出する。	20点
合 計			250点

1.1 協定に関する事項

(1) 仮協定の締結

審査会の審査に基づき、指定管理者の候補者を決定した後、仮協定を締結します。

(2) 議会の議決

指定管理者の候補者を決定した後、組合は地方自治法の規定に基づき、指定管理者の指定議案を組合議会に付議し、議決を得ることになります。

なお、議決が得られなければ指定管理者候補者の決定は無効となりますが、この場合、組合は一切の損害賠償責任を負わないものとします。

また、組合議会の議決を得るまでの間に、指定管理者に指定することが不相当と認められる事由が生じた場合には、指定管理者候補者の決定を取り消すことがあります。

(3) 協定の締結

指定管理者と締結する主要な協定内容は、下記の事項を予定しています。

- ・事業計画に関する事項
- ・管理に要する費用に関する事項
- ・管理を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
- ・管理に関して保有する情報の公開に関する事項
- ・管理業務の報告に関する事項
- ・指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ・その他組合理事会が必要と認める事項 等

また、千葉県広域火葬計画に基づく「広域火葬業務に関する協定」の締結を別途、求めます。

1 2 関係法規の遵守

業務の遂行にあたっては火葬場管理に係る法令等を遵守してください。特に下記の法令等に留意することが必要です。

- ・地方自治法、墓地・埋葬等に関する法律、個人情報の保護に関する法律、火葬場の設置及び管理に関する条例 等
- ・設備に関する法定点検に関する法令(消防法、建築基準法、水道法、電気事業法 等)

1 3 その他

(1) 業務の引継ぎ

火葬場管理仕様書の「1 0 その他、(1) 業務の引継ぎ」のとおりとする。

(2) 事業の継続が困難になった場合の措置

火葬場管理仕様書の「1 0 その他、(2) 事業の継続が困難になった場合の措置」のとおりとする。

(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合、または協定書に記載していない事項が生じた場合は、組合

と指定管理者は協議のうえ決定するものとします。

(4) 役割分担に対する方針

組合が想定する主要な役割分担の方針は、次に示す「役割分担一覧」のとおりです。

■役割分担一覧

業務範囲・内容	No.	想定される役割	役割分担	
			本組合	事業者
募集要項	1	募集要項等の誤り、内容の変更に関するもの	●	
応募	2	応募費用に関するもの		●
制度関連	3	法制度・許認可・税制度の新設・変更に関するもので本施設の用途に限定したもの	▲	●
	4	上記以外の法制度・許認可・税制新設・変更に関するもの		●
許認可	5	許認可の遅延に関するもの（組合が取得するもの）	●	
	6	許認可の遅延に関するもの（上記以外）		●
社会・環境	7	火葬場の企画・推進・建設に関する住民要望及び訴訟への対応、要望に対する調整等に関するもの	●	
	8	本業務に関する住民要望及び訴訟への対応、要望に対する調整等に関するもの	●	▲
不可抗力	9	風水害、地震等の不可抗力による建物・設備の損害等	●	
施設等の破損	10	組合の事由による敷地・建物の破損に関するもの	●	
	11	事業者の事由による敷地・建物の破損に関するもの		●
予約受付業務	12	予約受付業務等に関する利用者からのクレーム		●
維持管理業務 建築物、建築設備、外溝、備品維持管理業務	13	組合の事由による建物・設備等の変更等に伴う、事業者が実施する施設の点検・保守・補修の遅延、費用の増加に関するもの	●	
	14	事業者の事由による建物・設備等の変更等に伴う、事業者が実施する施設の点検・保守・補修の遅延、費用の増加に関するもの		●
	15	事業者の不備による火災による損害に関するもの。火災への対応に事業者の不備があったことに起因する損害拡大に関するもの		●
	16	事業者の維持管理業務の不備による事故、怪我の発生に関するもの		●
	17	事業者の維持管理業務に伴う備品等の破損に関するもの		●
	18	事業者の事由によらない建物、器具等の修繕（年総額 100 万以内（消費税は除く））に関するもの		●
	19	事業者の事由によらない建物、器具等の修繕で、上記金額の範囲を超える修繕に関するもの	●	
	20	事務用品等の用意に関するもの		●
清掃、環境衛生管理業務	21	事業者の事由による第三者（利用者を含む。）からのクレーム、事故、病気の発生等に関するもの		●
警備業務	22	事業者の警備業務の不備による事故、盗難、火災等による損害に関するもの		●
ホームページの作成・管理業務	23	火葬場利用案内を周知するホームページの作成・管理に関するもの		●
業務共通	24	第三者（利用者を含む。）の事故・怪我・病気にに関するもの。怪我人の応急措置及び病院への連絡等の対応のしずまりに関するもの		●
	25	組合の事由による業務の遅延、費用の増加や損害に関するもの	●	
	26	事業者の事由による業務の遅延、費用の増加や損害に関するもの		●
	27	サービス内容に対する利用者からのクレーム・損害に関するもの		●

凡例：役割分担 ●は主負担、▲は従負担を示す。

1 4 問合せ先

火葬場の指定管理者募集に関する問合せ先は、下記のとおり。

■問合せ先：安房郡市広域市町村圏事務組合 事務局 企画事業係

〒294-0036 館山市館山1564-1 渚の駅たてやま内

電話（0470）22-5633 FAX（0470）23-9155

E-mail kikaku01@awakouiki.jp

令和 年 月 日

火葬場指定管理者現場説明会参加申込書

安房郡市広域市町村圏事務組合
理事長 森 正 一 様

申請者 所 在 地
名 称
代表者氏名

電 話 () -
F A X () -
担当者氏名

令和8年9月1日（火）開催の現場説明会に下記のとおり参加します。

記

◎参加者

	氏 名	職 名 等
1		
2		

提出期限	令和8年8月28日（金） ※午後5時必着
提出方法	郵送・FAX又はEメール
提出先	安房郡市広域市町村圏事務組合事務局 〒294-0036 館山市館山1564-1 渚の駅たてやま内 電話 0470-22-5633 FAX 0470-23-9155 Eメール kikaku01@awakouiki.jp

令和 年 月 日

火葬場指定管理者提出書類に関する質問書

安房郡市広域市町村圏事務組合
理事長 森 正 一 様

申請者 所在地
名 称
代表者氏名

電 話 () —
F A X () —
担当者氏名

◎質問事項

質 問 内 容

受付期間	令和8年9月2日(水)～令和8年9月9日(水) ※午後5時必着
提出方法	郵送・FAX又はEメール
提出先	安房郡市広域市町村圏事務組合事務局 〒294-0036 館山市館山 1564-1 渚の駅たてやま内 電話 0470-22-5633 FAX 0470-23-9155 Eメール kikaku01@awakouiki.jp

事業計画書

団体の名称			
代表者の氏名		設立年月日	年 月 日
団体の所在地			
電話番号		FAX	
設立目的			
主な事業内容			
組織体制			
管理の実績等	公的施設の維持管理業務等の実績（業務委託を受けた施設等）		
	施設名	所在地	受託期間
	現在運営している施設等（指定管理をしている施設等）		
	施設名	所在地	運営開始年月日

管理運営を行うにあたっての経営方針及び希望する理由について				
管理運営の具体策など特徴的な取り組みについて				
管理運営の体制について				
1 職員体制について				
施設で業務にあたる人員について	時 ～ 時	常 勤	人 (内新規採用	人)
		非常勤	人 (内新規採用	人)
	非常勤職員の勤務体制 (具体的に記入)			
	職員の休暇によるローテーション (勤務体制)			
2 住民サービスの提供について				

3	施設運営能力について
4	環境管理について
5	管理方針について
6	業務遂行能力について
7	管理体制について
8	個人情報保護について
9	管理経費について

収支予算書（指定管理経費見積書）

区 分		令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	合 計	備 考
人 件 費	常勤職員							
	非常勤職員							
	法定福利費							
	小 計							
管 理 費	消耗品費							
	修繕費							
	役務費							
	施設管理・保守委託費							
	その他保守委託費							
	使用料・借上料							
	小 計							
	燃料費							
	光熱水費							
	小 計							
その他の経費								
合 計								

※金額は消費税抜きの金額とすること

積算内訳

※積算内訳については、別紙（任意様式）でも可

第5号様式
(第9条関係)

令和 年 月 日

火葬場指定管理者指定申請書

安房郡市広域市町村圏事務組合
理事長 森 正 一 様

申請者 所 在 地

名 称

代表者氏名

印

電 話 () ー

F A X () ー

担当者氏名

安房聖苑・長狭地区火葬場 の指定管理者の指定を受けたいので申請します。