

いわき市火葬場（いわき清苑及びいわき南清苑）指定管理者募集要領

1 指定管理者募集の趣旨

いわき市（以下「本市」という。）では、平成 20 年度からいわき市いわき清苑及びいわき市いわき南清苑の 2 場体制による火葬場運営を行っています。運営方法については、より安定的かつ効率的な火葬場運営を図るため、平成 23 年度から両火葬場を指定管理者による一括管理運営としています。

募集にあたっては、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、火葬場の設置目的を効果的・効率的に達成することができ、施設の安定した運営と会葬者の心情に配慮した業務遂行能力のある指定管理者を募集します。

2 施設の概要

(1) いわき市いわき清苑

所在地	いわき市平菅波字菅波入 186 番地の 1
主要施設	火葬棟：火葬炉 9 基、告別室 3 室、炉前ホール、収骨室 3 室、事務室、トイレ等 待合棟：待合室 8 室、特別待合室 1 室、待合ホール、トイレ等 その他：駐車場、庭園等

(2) いわき市いわき南清苑

所在地	いわき市勿来町窪田御前崎 163 番地の 45
主要施設	火葬棟：火葬炉 3 基、告別室 1 室、収骨室 1 室、炉前ホール、事務室、トイレ等 待合棟：待合室 3 室、待合ホール、トイレ等 その他：駐車場

3 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間

4 管理の基準

「墓地、埋葬等に関する法律」、「いわき市火葬場条例」及びその他関係法令の規定に従い管理運営を行うものとします。

(1) 開場時間

開場時間は午前 9 時から午後 5 時まで

※ いわき清苑については、通夜等のために特別待合室を使用する場合に限り午後 8 時まで開場します。

(2) 休場日

休場日は 1 月 1 日～3 日、友引日、市長が特に必要があると認めた日。

(3) 仮予約受付

電話による仮予約受付業務については年中無休とし、いわき清苑及びいわき南清苑を併せて一体的に受け付け、受付時間は午前 8 時 30 分から午後 8 時までとします。

(4) 使用料

使用料は前納であり、火葬場の使用料については、いわき市火葬場条例別表第 2 に定める額を納入します。

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者は、いわき市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年 12 月 26 日いわき市条例第 32 号）により、施設の管理を行うに当たって、保有する個人情報の取扱いに関して本市と同等の責務が課せられるほか、後日、本市と締結する協定により、本市から利用者に関する個人情報の開示の要求等があった場合には、これに応じなければならない義務が課せられます。

(6) 関係法令等の遵守

指定管理者は、管理業務の遂行にあたっては、関係法令等を遵守してください。特に次の法令等に留意することが必要となります。

「地方自治法」、「墓地、埋葬等に関する法律」、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」、「消防法」、「建築基準法」、「個人情報の保護に関する法律」、「いわき市火葬場条例」、「いわき市火葬場条例施行規則」、「いわき市個人情報の保護に関する法律施行条例」等

5 業務の範囲

指定管理者が行う主な業務は次のとおりです。各業務の詳細は別紙管理仕様書に記載のとおりとなります。

- (1) 施設統括・事務業務
- (2) 施設・設備等の維持管理に関する業務
- (3) 待合関連業務
- (4) 火葬関連業務

6 施設管理の経費

(1) 施設管理委託料の上限額

指定期間中の 1 年間に支払う指定管理料は、次に記載する金額に消費税及び地方消費税の額に相当する額を加えて得た額を上限とします。

173,128,000 円（税抜き）（1 年間）

うち火葬用燃料費分 28,630,000 円（税抜き）（1 年間）

ただし、指定管理者は、指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動等により、当初合意された指定管理料が著しく不適当となった場合は、指定管理料の変更を申し出ることができます。

なお、支払い時期や支払方法等の詳細は別途協議します。

(2) 施設管理委託料に含まれる費用

需用費	印刷製本費、修繕費、消耗品費、燃料費、光熱水費
役務費	通信運搬費、手数料
管理経費	火葬関連業務、施設・設備等の維持管理に関する業務、施設統括・事務業務、待合関連業務
使用料及び賃借料	コピー使用料、賃借料

(3) 施設管理委託料に含まれる火葬用燃料費の精算

施設管理料の燃料費のうち、火葬用灯油代金（以下、「火葬用燃料費」という。）については、指定管理者の責めに帰する場合を除き、不足金が生じた場合は、その不足金を指定管理者に追加で支払うものとします。

追加支給を行う場合は、実績額が市契約単価で積算した額を下回る場合は実績額と予算額の差額分を追加支給し、実績額が市契約単価で積算した額を上回る場合は、予算額と市契約単価で積算した額の差額を追加支給することとします。

また、火葬用燃料費に指定管理者の経営努力によらない余剰金が生じた場合は、その余剰金を本市に返還するものとします。

なお、余剰分について精算時に実績額が市契約灯油単価で積算した額を下回る場合の差額分については、指定管理者の経営努力分とみなし、予算額と実績額の差額全額返還を行うのではなく、実績額と市契約灯油単価で積算した分の差額は返還しないこととします。ただし、実績額が市契約灯油単価で積算した額を上回る場合は、予算額と実績額との差額分を返還することとします。

7 公募及び選定のスケジュール

指定管理者選定は公募型提案方式とします。

書類審査及びヒアリング審査により、指定管理者候補者を選定します。なお、申請及び選考のスケジュールは次のとおり予定しております。

募集要領の配布	令和7年9月1日から令和7年10月3日
質問受付	令和7年9月1日から令和7年9月22日
指定管理者申請受付	令和7年9月1日から令和7年10月3日（必着）
現地確認（希望者）	令和7年9月17日（水）
書類・ヒアリング審査	令和7年10月10日（金） ※ 場所等の詳細は別途通知
候補者内定通知	令和7年10月中旬

指定管理者の指定	令和7年12月（議会での議決）
協定書の協議	令和8年1月
協定書の締結	令和8年3月
管理運営開始	令和8年4月1日

※ 日程の都合によりスケジュールは変更となることがあります。

(1) 募集要領等の配布方法

いわき市役所生活安全課窓口または、いわき市公式ホームページからダウンロードしてください。

(2) 現地確認（希望者）

ア 開催場所：いわき清苑、いわき南清苑

イ 参加資格：応募資格を有し、応募を予定する者

ウ 参加人数：1団体につき2名以内

エ 参加申込：9月12日（金）午後4時までに、参加申込書（様式第8号）に必要事項を記載して、「16 問い合わせ先」へ送信してください。

(3) 質問の受付及び回答

ア 質問書（様式第9号）を「16 問い合わせ先」へ送信してください。

イ 質問に対する回答は、いわき市ホームページに掲載します。

(4) 審査結果の通知及び公表

審査の結果は、令和7年10月中旬ごろ郵送にてお知らせするとともに、本市のホームページに掲載します。

(5) 指定管理者の指定

指定管理者の決定は、議会の議決を経たうえで行います。

8 応募資格及び留意事項

(1) 応募資格

ア 応募資格は、火葬業務を中心とした火葬場の管理業務を円滑に遂行できる能力を有し、なおかつ安定的かつ健全な財務能力を備えている団体（共同企業体を含む）で次の各号の全てを満たすものとします。ただし、指定管理開始前及び開始後において、資格を失効又は取得できない場合は、指定を取り消すことになります。

イ 法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）であること。なお、管理業務を効果的かつ効率的に行うために必要な場合は、グループを構成し、共同して応募することができます。ただし、いわき市外に住所を有する法人その他の団体が応募する場合は、いわき市内に住所を有する一以上の法人その他の団体とグループを構成してください。

ウ グループを構成する場合においては、次に掲げる事項に注意すること

- ① グループの構成団体を特定し、グループの名称及びグループ内で代表となる団体を定めてください。

② 当該施設に単独で応募した団体は、他のグループの構成団体として応募することはできません。

③ 同時に複数のグループの構成団体となることはできません。

エ 次のいずれかに該当する法人等でないこと。

- ① 地方自治法施行令 167 条の 4 の規定に該当する者
- ② 申請書等の提出時において、本市の指名停止措置を受けている者
- ③ 市税、消費税、法人税及び地方消費税を滞納している者
- ④ 会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている者
- ⑤ 市長、市議会議員が経営又は運営に直接関与している者
- ⑥ 法人等又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から 2 年を経過しない者
- ⑦ いわき市契約等に係る暴力団等の排除に関する要綱第 3 条の各号の規定に該当する者
- ⑧ 管理に従事する者に必要な資格を有していない者
- ⑨ その他選定に係る不正行為があった者

(2) 留意事項

次のいずれかに該当する応募は無効とします。

ア 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

イ 同一の応募者が複数の提案を行った場合

ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 著しく信義に反する行為があった場合

9 申請方法及び提出書類

(1) 申請書類

番号	書類名称	備考
1	指定管理者指定申請書	
2	事業計画書	様式第 1 号
3	収支計画書	様式第 2 号
4	同意書 (警察署へ暴力団等の該当性を確認するため)	様式第 3 号
5	定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類 (法人以外の団体の場合は設立規約等)	
6	登記事項証明書 (法人以外の団体の場合は代表者の住民票)	
7	指定申請書を提出する日の属する事業年度の過去 3 年間に おける各事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの	過去 3 年間分

8	指定申請書を提出する日の属する事業年度の過去 3 年間に おける各事業年度の火葬場の管理に関する業務実績を 記載した書類	過去 3 年間分
9	組織、沿革その他事業の概要を記載した書類	
10	代表者の経歴書及び役員名簿	
11	納税証明書（原本） （納税義務のない税目がある場合は申立書（様式第 7 号） を提出）	（様式第 7 号）
12	グループ構成書 （グループ構成の場合のみ）	様式第 4 号
13	グループ協定書 （グループ構成の場合のみ）	様式第 5 号
14	誓約書	様式第 6 号

※ その他資料の提出を求める場合があります。

(2) 提出部数

原本 1 部及び副本 6 部（副本は複写可）

(3) 申請書類の提出方法

ア 申請書類の提出は、持参または郵送とします。

イ 申請書類の受付時間は、平日の午前 9 時から午後 5 時までとします。

ウ 郵送の場合、受付期間内必着とします。

(4) 申請書類の提出場所

本要領の「16 問い合わせ先」へ提出

(5) 申請に関する留意事項

ア 要領承諾 指定管理者指定申請書の提出をもって、募集要領及び仕様書の記載内容を承諾したとみなします。

イ 費用負担 応募に必要な費用は、応募者の負担とします。

ウ 変更禁止 提出書類の変更は不可とします。

エ 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。

オ 書類取扱 提出された書類等は返却しません。

カ 資料取扱 本市が提示する資料は、応募に係る目的以外の使用を禁止します。

キ 情報開示 提出された書類等は一切が本市の文書であり情報公開の対象となります。

10 審査及び選定

(1) 審査方法

指定管理者の選定にあたっては、書類審査及びヒアリング審査を行います。審査にあたっては「指定管理者選定委員会」（以下「委員会」という。）にて、委員会の審査による選定を受け、指定管理者候補者を決定します。

(2) 書類審査

ア 書類確認 提出書類について、事務局で確認を行います。

イ 審査方法 提出された書類を基に、委員会において審査を行います。

(3) ヒアリング審査

指定管理候補者からプレゼンテーションを求めるほか、ヒアリングを行い、取り組み姿勢、提出書類の内容等の確認を行います。提出された書類とヒアリング結果を基に、委員会において審査を行い、指定管理者候補者を選定します。

(4) 指定管理者選定の審査項目

審査における審査項目及び評価の視点は次のとおりです。

【ヒアリング審査の主な評価の視点】

審査項目	評価の視点
1 火葬場の指定 管理者としての 基本的な考え方、 管理運営方針	(1) 利用者への公平性、配慮・接遇等の考え方は適切か。
	(2) 火葬場の役割・業務内容を十分認識しているか。
	(3) 安全対策、緊急時の対応方針、繁忙期の対応方針は示されているか。
	(4) 利用者への価値のあるサービスの提供について示されているか。
	(5) 利用者への要望・苦情への対応方針は示されているか。
	(6) コスト縮減の考え方は適切か。
2 実施体制	(1) 職員配置計画は適正か。
	(2) 施設長以下の指揮系統や組織構成は明確に示されているか。
	(3) 職員は正・臨時が適正に配置されているか。
	(4) 職員ローテーションに無理はないか。職員の労働時間は明確に示されているか。
	(5) 火葬件数、火葬タイムテーブルは適正か。
	(6) 個人情報保護の適切な管理の措置が示されているか。
3 業務遂行能力	(1) 類似規模の火葬場の管理運営実績があるか。
	(2) 火葬業務等（炉前、告別業務等を含む）の内容は適正か。
	(3) 建物・設備等の保守管理業務の内容は適正か。
	(4) 職員の資質は適正か。
	(5) 必要に応じて職員研修、訓練は実施されるか。

4 管理運営経費	収支計画書は仕様書に定める業務を遂行するうえで妥当であるか。
5 経営状況	財政状況は健全であるか。
6 環境管理	施設の衛生管理、残灰及び廃棄物の適正処理等に対する取り組みは示されているか。
7 地域貢献	事業計画の内容が本市の振興に貢献できるか。

11 指定管理者と市の責任分担

協定締結にあたり、本市が想定する主要なリスク分担の方針は、次に示す「リスク分担表」のとおりです。

【リスク分担表】

種類	内容	いわき市	指定 管理者
1 物価等の変動	人件費、管理費（光熱水費等）の変動に伴う経費の増		○
2 金利変動	金利変動による経費の増加		○
3 法令変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
4 税制変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	その他の税制変更		○
5 政治、行政的な理由による事業内容変更	政治、行政的な理由により、指定管理者業務の変更を余儀なくされた場合の経費の増加	○	
6 施設整備に伴う業務範囲の変更	施設整備により、管理対象施設や業務範囲の変更が余儀なくされた場合の経費の変動	○	
7 施策による事業内容変更	施策により、指定管理者業務の変更を余儀なくされた場合の経費の増加	○	
8 不可抗力	自然災害その他いわき市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことの出来ない事由による復旧費用	協議事項	
9 申請コスト	申請費用の負担		○
10 資金調達	必要な資金の確保		○

11 施設・設備の損傷に係わる工事及び修繕	施設・設備の設計又は構造上の原因によるもの	○	
	指定管理者の故意又は過失によるもの		○ (経費外)
	上記以外で経年劣化、第三者の行為で相手方を特定出来ない修繕等 (ただし、修繕の予定価格が1件あたり30万円未満で一会計年度の上限を100万円とする。)		○
	上記以外のもの及び大規模な改修費等の資本的費用である工事等	○	
	第三者の行為で相手方の特定できないもの等	協議事項	
12 安全管理	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等による費用の発生		○
13 保険加入	施設賠償責任保険		○
	火災保険	○	
14 第三者への賠償	指定管理者としての義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の事由により損害を与えた場合	協議事項	
15 運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休業等に伴う運営リスク		○
	施設、設備の不備や火災等の事故による臨時休業等に伴う運営リスク	協議事項	
16 指定期間終了時の費用	指定期間が終了した場合又は指定期間中途に業務を廃止した場合における撤収費用並びに業務引継に要する費用		○

12 管理業務に係る協定の締結

指定管理者と締結する主要な協定内容は、次の事項を予定しています。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 管理に要する費用に関する事項
- (3) 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
- (4) 管理業務の報告に関する事項
- (5) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (6) その他市長が必要と認める事項 等

13 経理に関する事項

本市が支払う本事業に係る管理委託費を自らの収入とすることができます。

なお、火葬場使用料（いわき清苑特別待合室使用料を含む）については、本市の歳入とし、すべて本市に納入していただきます。

(1) 管理委託費の支払い時期

原則として、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに管理委託費を決定し支払います。なお、具体的な支払い時期や方法は協定書に書いて定めます。

(2) 使用料等の納入

使用料等は、徴収を行った日の翌日（土日祝日を除く）に指定口座に納入します。

(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、年度途中であっても協議により管理委託費の見直しを行います。

14 過去の管理状況

火葬件数

年度	いわき清苑	いわき南清苑	合計
令和4年度	4,101 件	1,027 件	5,128 件
令和5年度	4,123 件	1,042 件	5,165 件
令和6年度	4,088 件	1,144 件	5,232 件

15 その他

(1) 事業の継続が困難になった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき場合

指定管理者の責めに帰すべき理由により、業務の継続が困難になった場合は、本市は指定を取り消します。その場合生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。さらに、次期指定管理者が円滑にいわき清苑の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとします。

イ 指定管理者の責めに帰すことができない場合

本市並びに指定管理者双方の責めに帰すことができず、業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合は、指定の取り消しができるものとします。その際、次期指定管理者が円滑に業務遂行できるように、引継ぎを行うものとします。

(2) 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、本市と指定管理者は協議のうえ決定するものとします。

(3) 引継ぎの協力

指定管理者は、指定期間終了又は指定取消しにより、次期指定管理者に業務を引継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するとともに、本市及び次期指定管理者の求めに応じて必要なデータを提供しなければならないものとします。

なお、引継ぎに係る費用については、指定管理者で負担するものとします。

また、備品、設備等について改修、改造等を行った場合には、市が認めるものを除き、指定が終了となる者の費用で原状回復を行うものとします。

16 問い合わせ先

〒970-8686 いわき市平字梅本 21

いわき市 市民協働部 生活安全課 生活施設係

電話 0246-22-7446 FAX 0246-22-7561

E-mail seikatsuanzen@city.iwaki.lg.jp