

越前市霊園管理業務 委託仕様書

令和7年11月

越前市市民福祉部窓口サービス課

1 業務名 越前市霊園管理業務

2 業務場所

(1) 越前市鴨谷霊苑（越前市白崎町、春日野町地係）

- ① 墓地区画数 1, 807区画 [別紙1：鴨谷霊苑]
- ② 附属設備 管理事務所、駐車場、トイレ（2）、水道設備、無縁塔地
[別紙2：鴨谷霊苑 設備等位置図]

(2) 越前市佐山鹿ノ楽墓園（越前市粟田部町地係）

- ① 墓地区画数 180区画 [別紙3：佐山鹿ノ楽墓園 区画図]
- ② 附属設備 休憩所、駐車場、トイレ（1）、水道設備、無縁仏

3 業務委託期間等

- (1) 委託期間 契約締結の日から令和13年3月31日まで
- (2) 業務履行期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで
- (3) 習熟期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

習熟期間において、管理業務を受託する者(以下「受託者」という。)は、円滑に本件業務に係る事務引継ぎを行うために市及び現在の受託者と必要な協議調整を行うとともに、管理業務のマニュアル等を作成し、これを市に報告すること。

4 業務内容

(1) 基本方針

- ① 業務遂行にあたっては、公共の施設であることを十分に踏まえ、適正かつ公平な管理業務を行い、特定の団体又は個人等に有利あるいは不利となる取扱いをしてはならない。
- ② 墓参者等の心情に配慮し、誠意をもって接すること。
- ③ 施設（駐車場、トイレ、水道設備、ゴミ箱等）の利用状況を考慮しつつ、整理整頓に努め、清潔かつ衛生的に保つこと。また、不具合を認めた場合は、市に報告すること。
- ④ 彼岸（春分・秋分の日を中心とする7日間）及びお盆（7月13日～16日、8月13日～16日）またその前後の土曜日、日曜日を含む期間等、墓参者の増加が見込まれる時期を考慮に入れて作業を実施すること。
- ⑤ 自然災害等により、墓碑又は設備等に損傷が発生する恐れがある場合や、施設内の通行に危険が及ぶ恐れがある場合は、巡視等を行い、必要があれば速やかに市に報告

するとともに、緊急対応を行うこと。

(2) 業務内容及び管理水準

〔別紙5：越前市霊園管理業務 委託業務一覧表〕のとおり

(3) 個別業務

彼岸及びお盆、またその日前後の土曜日、日曜日を含む期間は、墓参者の安全性を考慮し、鴨谷霊苑内通路の一部区域において車両通行止めを行うこと。なお、車両通行止めの区域は、市と受託者において協議の上決定する。

(4) 緊急時の対応

- ① 霊園内で事故、その他業務に支障を及ぼす事態が発生した場合、速やかに市に報告すること。
- ② 台風や地震等が発生した場合は職員自らの安全確保を最優先とするとともに、その情報収集に努め、霊園内を巡回し被害状況を速やかに市に報告すること。
- ③ 霊園内において火災、事件等が発生した場合は直ちに関係各機関に通報し、迅速に市に報告すること。
- ④ 受託者は、自然災害、重大事故の発生及び業務従事者の感染症への罹患等の緊急事態の発生に備え、業務従事者を非常招集できる体制を確立しておかなければならない。

5 業務従事者及び責任者

- (1) 受託者は、業務を適正に履行するために必要な業務従事者を配置するとともに、業務を統括する業務責任者を選任しなければならない。
- (2) 受託者は、業務従事者及び業務責任者の氏名、連絡先、その他必要な事項を書面により市に提出しなければならない。以後、変更が生じた場合も同様とする。
- (3) 業務責任者は、安全管理状況も含めた作業の履行状況を確認すること。

6 費用負担

- (1) 施設内の設備、器具及び備品等は、契約期間中、市が受託者に無償にて貸与する。使用にあたっては、その保管状況を明らかにし、破損等がないよう十分留意して使用すること。なお、施設の不良・破損等があった場合には、速やかに市に報告すること。〔別紙4：備品一覧〕
- (2) 習熟期間に係る経費は受託者が負担すること。
- (3) 業務遂行に必要な人件費、事務費及び管理費（消耗品費、燃料費、修繕料、役務費、委託料、使用料及び賃借料等）は受託者負担とする。ただし、受託者が負担する修繕費は、年額10万円を限度とする。
- (4) 光熱水費、下水道使用料、浄化槽維持管理に係る経費は市負担とする。

7 提出書類

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに次の書類を提出しなければならない。

- ① 業務着手届
 - ② 業務従事者及び業務責任者名簿
 - ③ 組織表及び職務分担表
 - ④ 緊急時対応マニュアル及び緊急時の連絡体制表
- (2) 受託者は業務実施計画等について、以下のとおり市に提出することとする。
- ① 年間予定表（毎年度4月1日まで）
 - ② 四半期ごとの工程表（四半期開始前）
 - ③ 巡視日報（四半期報告時）
- (3) 受託者は提出した書類に変更が生じた場合は、変更内容の分かる書類を提出しなければならない。

8 業務報告

- (1) 受託者は、四半期ごとに業務履行報告書を提出し、市の検査を受けなければならない。
- (2) 受託者は、業務の事業報告書を毎年度終了後60日以内に提出すること。なお、事業報告書は、次の各号に示す事項を記載しなければならない。また、受託者は、事業報告書及び収支決算書並びに関係帳簿類等を常に整備し、これらを本件業務終了後5年間保存しなければならない。
- ① 管理業務の実施状況
 - ② 管理業務に係る経費の収支状況
- (3) 各業務の実施に当たっては、写真を撮影し報告書に添付しなければならない。
- (4) その他市が提出を求めた書類については、速やかに提出しなければならない。

9 委託料の支払

受託者は、四半期ごとに市による業務履行の検査を受けた後、契約書の別表に記載された金額を請求し、市は、受託者より請求があった日から30日以内に支払うものとする。

10 業務従事者の安全・衛生・労務管理等

- (1) 受託者は、事故防止に万全を期するため、日常的に業務従事者の安全教育を行うとともに、作業環境の維持向上に努めるものとする。
- (2) 受託者は、衛生に十分留意しなければならない。
- (3) 受託者は、業務従事者の労働に関する権利を保障するため、労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法、労働者災害補償保険法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、最低賃金法、男女雇用機会均等法等の労働関連法規を遵守しなければならない。
- (4) 受託者は、業務従事者の労務管理について、責任を負うものとする。

11 一括再委託の禁止

受託者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、市と受託者の協議により市が認めたときはこの限りではない。なおこの場合も業務の最終的な責任は受託者が負うこととし、あらかじめ書面により、その内容や再委託先等について市の承諾を得なければならない。

12 損害賠償責任等

- (1) 本件業務の履行にあたって、受託者の責に帰すべき事由により第三者又は市に損害を与えた場合は、速やかに市に報告するとともに、これを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。また、第三者と紛争が生じた場合も、速やかに解決しなければならない。なお、本件業務に履行に係る損害賠償責任等の保険に加入すること。
- (2) 道路交通法の適用を受ける車両等機材の使用にあたっては、自賠責保険と同額以上の任意保険に加入しておかなければならない。

13 委託施設等の滅失又は損傷

- (1) 受託者は委託施設等を滅失し若しくは損傷したとき又はその恐れがあるときは、ただちに市に報告しその指示を受けるとともに、臨機の措置を講じなければならない。
- (2) 損失が受託者の責めに帰すべき理由に生じたときは、受託者の責任においてこれを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

14 契約の解除

市は、受託者が法及びこれに関連する法令等に定められた事項を遵守しないと認められる場合や、受託者の行う業務が市の求める水準を満たしていないと認められる場合など、不適切な事業の実施を認めた場合には、改善の勧告を行う。

なお、市の勧告にも関わらず十分な改善が見られない場合には、期間満了前の契約の解除又は期間を定めての業務の停止を命じる場合がある。これにより、市に損害が生じた場合は、受託者はその費用を負担するものとする。

15 契約終了時の引継ぎ等

受託者は、本契約の満了又は契約解除等により業務が終了する場合には、業務が終了する日までに、業務を継承する事業者への適正な引き継ぎを行うものとする。業務の引継ぎは、引継書及び現地指導によるものとし、引継書の内容については、市の承認を得なければならない。

16 その他

(1) 周辺地域、環境への配慮

- ① 受託者は、周辺地域、環境に配慮して業務を行わなければならない。
- ② 受託者は、緊急時の呼び出し等を考慮し、できる限り地元住民の雇用の確保に努め

ること。

- ③ 受託者は、業務開始までに、霊園の施設等について熟知するとともに、地域特性を理解しておくこと。

(2) 関係法令等の遵守

受託者は業務の執行にあたり、本仕様書のほか、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- ① 墓地、埋葬等に関する法律及び同法律施行規則
- ② 越前市霊園設置及び管理条例及び同条例施行規則
- ③ 地方自治法及び同法施行令
- ④ その他、霊園の管理に際し関係する法令

(3) 個人情報について

受託者は、個人情報の取り扱いについて、個人情報の保護に関する法律及び関係法令を遵守し、厳重に取り扱うとともに、個人情報の紛失、漏洩がないよう十分配慮すること。

(4) 秘密の保持について

受託者は、業務上知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。本業務の契約満了後も同様とする。

17 疑義等

- (1) 本仕様書に疑義が生じた場合には、市と受託者両者の協議の上、定めるものとする。
- (2) 本仕様書に明示されていない事項について、必要がある場合は、市と受託者両者による協議の上、定めるものとする。

18 リスク分担

市と受託者のリスク分担の基本的な考え方は、次の表のとおりとする。なお、詳細については、市と受託者が協議のうえ決定する。

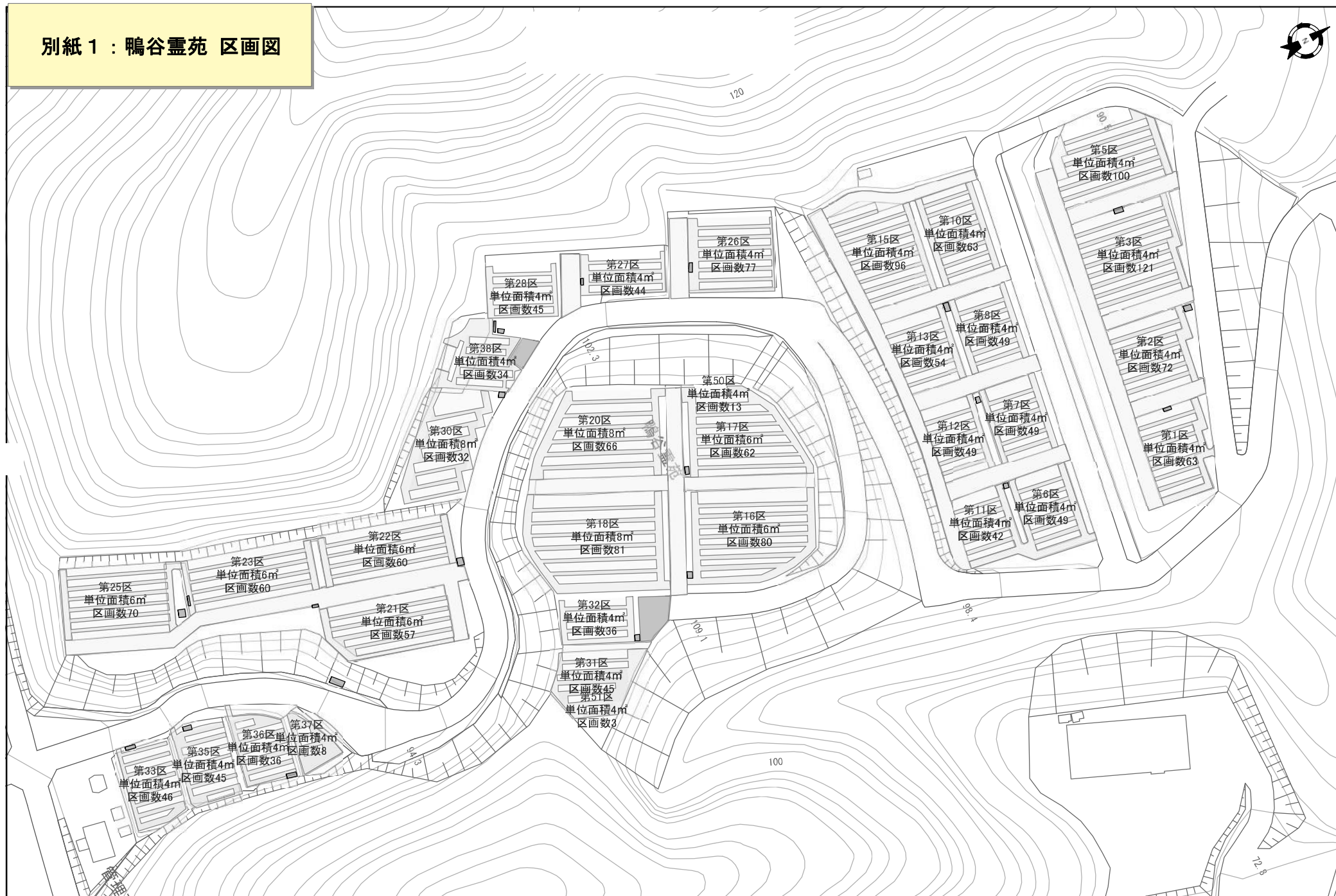
項 目		市	受託者
物価変動	物価変動に伴う経費の増加	協議事項	
制度関連	施設の管理、運営等に特別な影響を及ぼす関係法令等の新設、変更に関するもの	○	
事業の中止・変更等	市の政策変更により、業務の継続に支障が生じた場合	○	
	受託者の事業放棄・経営破たんによるもの	○	注意 1
市民対応	本施設の設置運営等に対する市民要望及び訴訟への対応	○	
	受託者が行う業務に関する苦情、要望、施設内における利用者間のトラブルへの対応		○

第三者への賠償	受託者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外の事由によるもの	○	
災害時対応	待機連絡体制の確保、被害調査、報告、応急措置等		○
	対策本部、本格復旧等	○	
不可抗力	自然災害、人為災害で、事前対策により未然に損害を防ぐことができたものに伴う費用負担、事業の変更又は中止		○
	自然災害、人為災害で、事前対策により未然に損害を防ぐことができないものに伴う費用負担、事業の変更又は中止	○	
情報管理	受託者の責めに帰すべき事由による個人情報等の外部流出		○
維持管理	受託者の事由による施設・設備の変更等に伴う、受託者が行う施設の点検・保守・補修等の遅延による費用の増加		○
施設・設備の損傷	受託者としての義務を怠ったことによるもの		○
	施設の劣化及び特定できない第三者の行為によるもの	○	
	市の責めに帰すべき事由による火災、事故等	○	
	施設の構造上の瑕疵によるもの	○	
労務災害	業務従業員に対する災害等		○

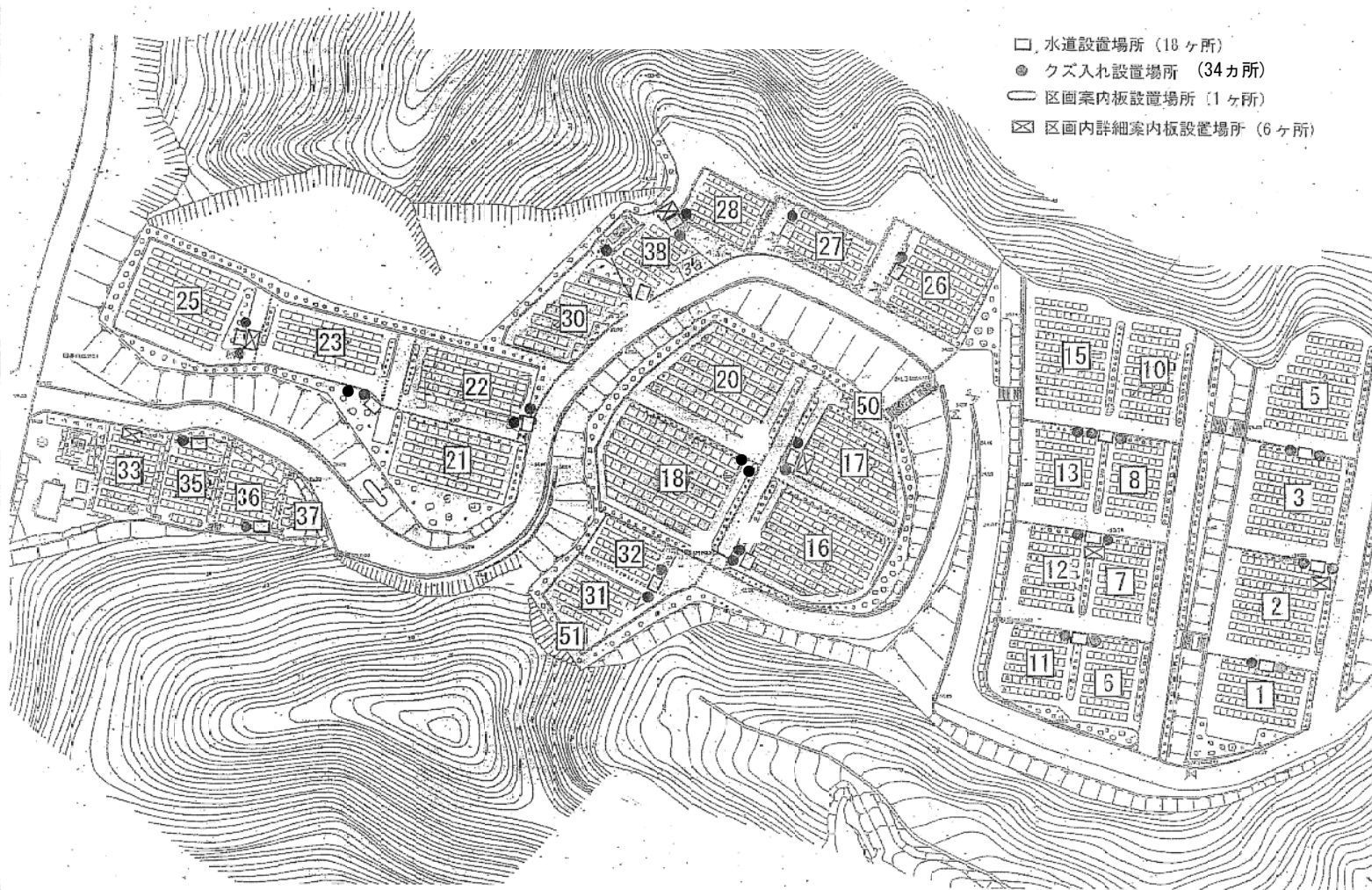
※ 本表に定めのない事項又は疑義が生じた場合は協議の上決定する。

注意 1 受託者は、施設管理を行えなかったことにより生じた損害を賠償しなければならない。

別紙 1 : 鴨谷霊苑 区画図



別紙2：鴨谷霊苑 設備等位置図

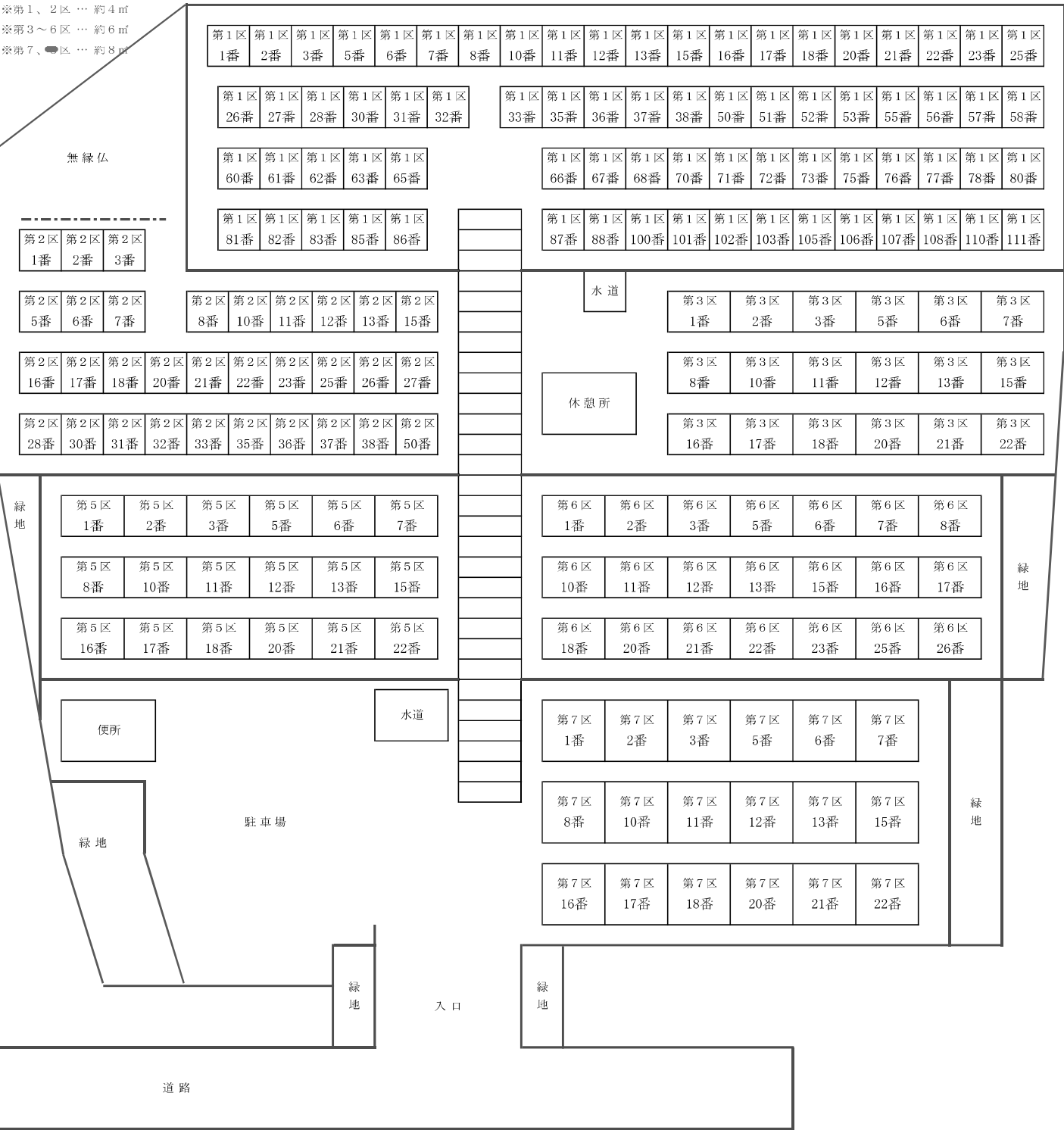


別紙 3：佐山鹿ノ楽墓園 区画図

※第1、2区 … 約4㎡

※第3～6区 … 約6㎡

※第7、●区 … 約8㎡



別紙4:越前市霊園 備品一覧

No.	品名	規格等	数量	取得日	使用(設置)場所
1	ベンチ	擬木ベンチ(L160cm×W45cm)	1台	S54. 5. 24	鴨谷霊苑
2	ベンチ	擬木ベンチ(L91cm×W30cm)	1台	S54. 9. 7	鴨谷霊苑
3	ベンチ	擬木ベンチ(L160cm×W45cm)	1台	S54. 5. 24	鴨谷霊苑
4	ベンチ	擬木ベンチ(L160cm×W45cm)	1台	S54. 5. 24	鴨谷霊苑
5	ベンチ	擬木ベンチ(L160cm×W45cm)	1台	S54. 5. 24	鴨谷霊苑
6	ベンチ	擬木ベンチ(L91cm×W30cm)	1台	S54. 9. 7	鴨谷霊苑
7	ベンチ	擬木ベンチ(L91cm×W30cm)	1台	S54. 9. 7	鴨谷霊苑
8	ベンチ	擬木ベンチ(L91cm×W30cm)	1台	S54. 9. 7	鴨谷霊苑
9	ベンチ	擬木ベンチ(L91cm×W30cm)	1台	S54. 9. 7	鴨谷霊苑
10	ベンチ	擬木ベンチ(L91cm×W30cm)	1台	S54. 9. 7	鴨谷霊苑
11	ベンチ	擬木ベンチ(L160cm×W45cm)	1台	S54. 5. 24	鴨谷霊苑
12	ベンチ	擬木ベンチ(L91cm×W30cm)	1台	S54. 9. 7	鴨谷霊苑
13	ベンチ	擬木ベンチ(L91cm×W30cm)	1台	S54. 9. 7	鴨谷霊苑
14	ベンチ	擬木ベンチ(L91cm×W30cm)	1台	S54. 9. 7	鴨谷霊苑
15	ベンチ	擬木ベンチ(L91cm×W30cm)	1台	S54. 9. 7	鴨谷霊苑
16	ベンチ	擬木ベンチ(L160cm×W45cm)	1台	S54. 5. 24	鴨谷霊苑
17	ベンチ	擬木ベンチ(L160cm×W45cm)	1台	S54. 5. 24	鴨谷霊苑
18	ベンチ	擬木ベンチ(L91cm×W35cm)	1台	S54. 9. 7	鴨谷霊苑
19	ベンチ	擬木ベンチ(L160cm×W45cm)	1台	S54. 5. 24	鴨谷霊苑
20	芝刈り機	共栄社バロネスティモア LM26TF	1台	H8. 5. 27	鴨谷霊苑
21	ベンチ	擬木ベンチ(L91cm×W35cm)	1台	H25. 12. 3	鴨谷霊苑

別紙 5

越前市霊園管理業務 委託業務一覧表

業務名	項目	業務内容（管理水準）	頻度等
1 巡視	霊園内巡視	霊園内の施設（ゴミ箱、トイレ、水道設備等）、通路の障害物、側溝のつまり、不法投棄、貴重品等拾得物等に留意した巡視を行う。 巡視において、施設の汚染や不具合、通路上の倒木や落石等を発見した際には、以下の業務内容や頻度等によらず、必要な措置を実施すること。 巡視結果については日報を作成し、市に提出すること。	週 1 回以上 ただし、彼岸・盆等墓参者が増加する時期は適宜行う。
2 清掃	①ゴミ収集処理	ゴミ置場に集積されたゴミ等の収集及び処理を行う。	適宜
	②霊園内清掃	枯れた供花の回収、側溝の清掃、霊園内の落葉及び投棄されたゴミの収集・処理を行う。	週 1 回程度 ただし、彼岸・盆等墓参者が増加する時期は適宜行う。
	③トイレ清掃	トイレ内清掃（便器、床、手洗い場、鏡、壁）を行い、常に良好な衛生環境を保つこと。	週 1 回程度 ただし、彼岸・盆等墓参者が増加する時期は適宜行う。
	②トイレトペーパーの補充	必要に応じて補充する。	適宜
	③蛍光灯の交換	必要に応じて交換する。	適宜
3 除草	①霊園内除草	霊園内の美観を保つため除草を行う。 霊園内に除草剤を散布する。 無縁塔地、空き区画及び管理者不明区画の除草を行う。	（鴨谷霊苑） 年 4 回程度 （佐山鹿ノ楽墓園） 年 1 回程度
4 剪定	① 霊園内樹木及び植栽の	霊園内樹木及び植栽（松、アジサイ、サツキ、キンメツゲ、ツゲ、アベリ	年 1 回程度 ただし、彼岸・盆等

	剪定	ヤ、ツバキ、カイズカイブキ、ツツジ、生垣、雑木等)の剪定及び伐採を行う。剪定時には、樹木の地面部の除草も行うこと。また、害虫被害・病気又は枯死による倒木の危険性がないか等も確認すること。	墓参者が増加する時期に景観を損なわないよう注意すること。
5 管理	① 雪吊り	降雪前の雪吊り及び降雪時は植栽に悪影響を及ぼすことがないように、手作業にて植栽上の雪を除去する等、適切な管理を行うこと。	雪吊り 11月 撤収 3月
	②除雪	12月31日午後から1月3日午前まで及び3月の彼岸前に墓参者の通路を確保するための除雪を行うこと。なお、除雪の範囲は、市と受託者において協議の上決定する。	適宜
	③害虫及び有害鳥獣の対策	有害鳥獣等の進入防止フェンス及び電気柵の点検及び補修を行う。 有害鳥獣等の侵入防止フェンス周辺の除草等。 蜂の巣の撤去。 樹木等に影響を与える害虫駆除または対策。 対処が困難な場合は市に報告すること。	随時
	④看板	施設看板の清掃及び点検を行う。	随時

※降雪等により指定した業務内容や頻度等が履行できない恐れがある場合は、事前に市と協議を行い、承認を得ること。

5 添付図面

別紙A 鴨谷霊苑 清掃等範囲図

別紙B 佐山鹿ノ楽墓園 清掃等範囲図

別紙C 鴨谷霊苑 除草範囲図

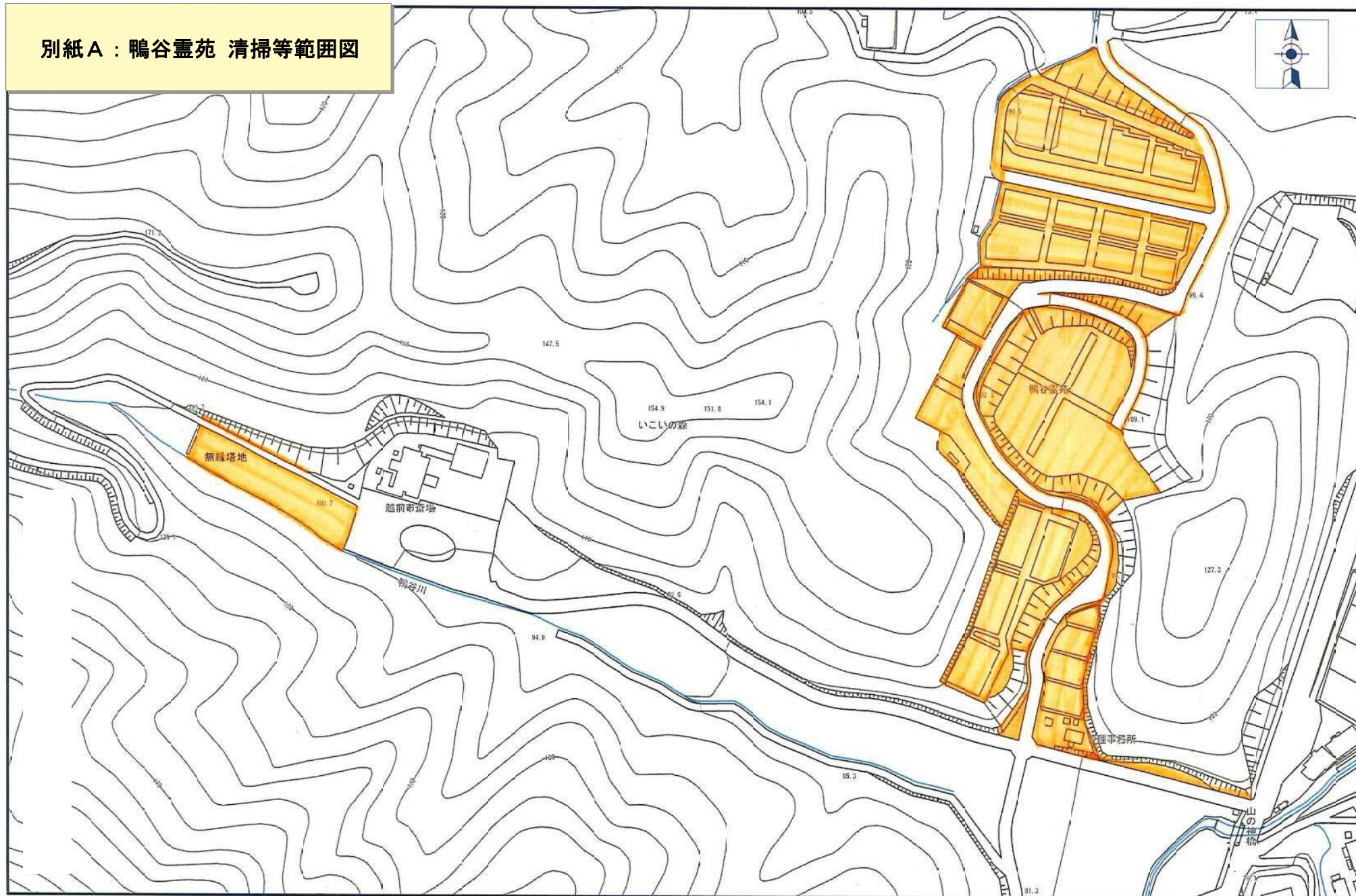
別紙D 鴨谷霊苑 種類別剪定範囲図

別紙E 佐山鹿ノ楽墓園 除草及び生垣等剪定範囲図

別紙F 鴨谷霊苑 雪吊り範囲図

別紙G 佐山鹿ノ楽墓園 雪吊り範囲図

別紙A：鴨谷霊苑 清掃等範囲図

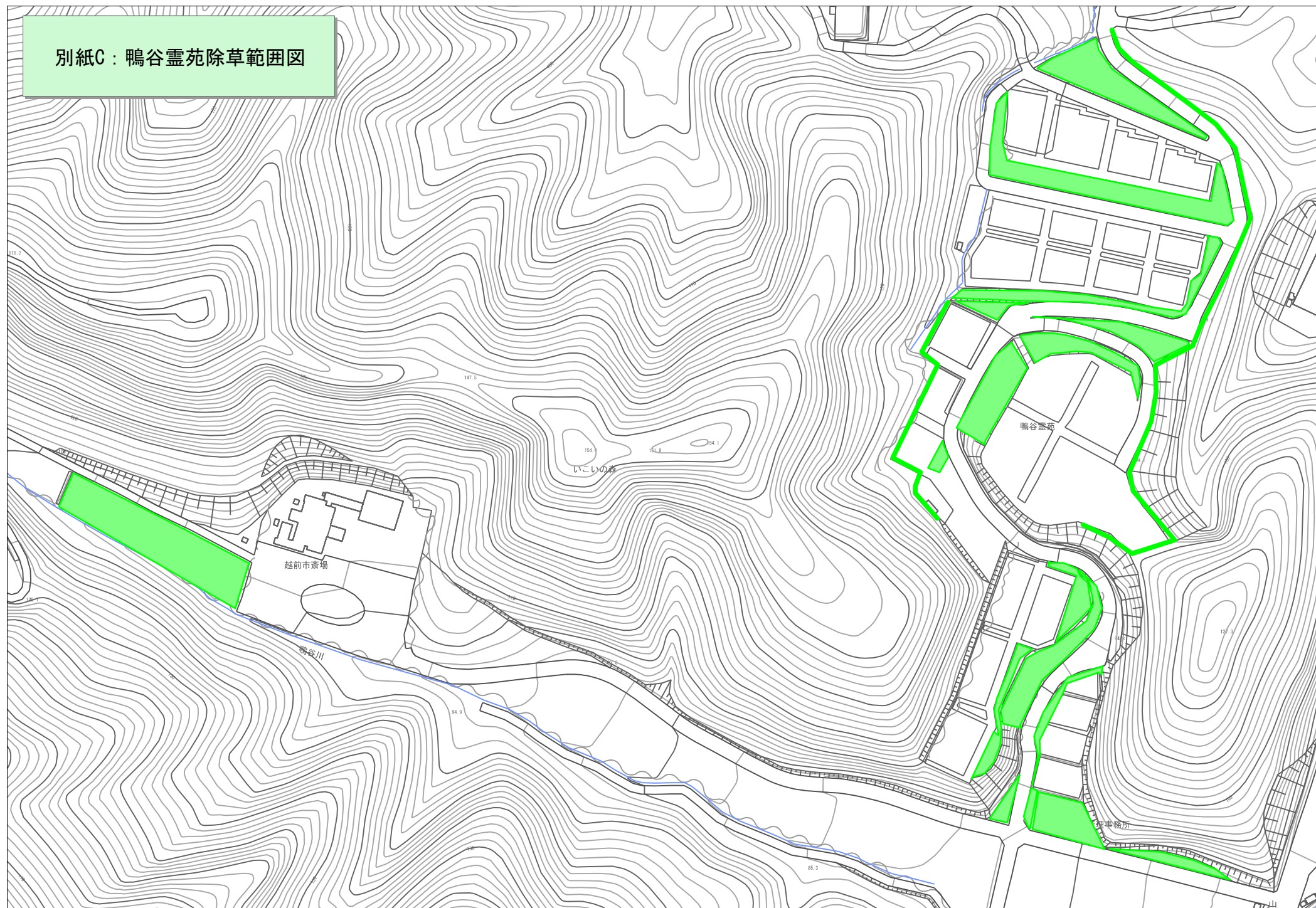


50m

別紙B：佐山鹿ノ楽墓園 清掃等範囲図

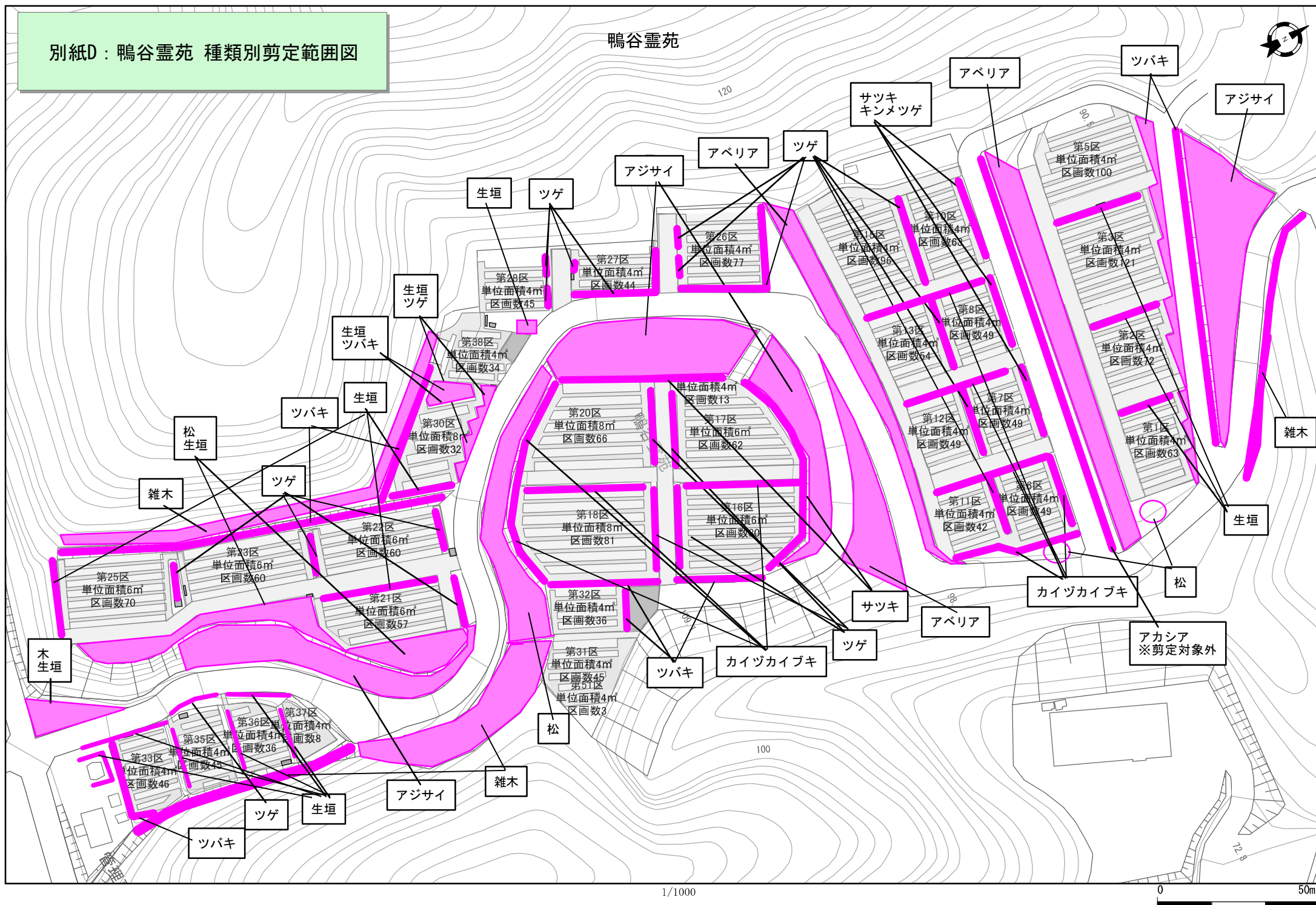


別紙C：鴨谷霊苑除草範囲図



別紙D：鴨谷霊苑 種類別剪定範囲図

鴨谷靈苑



1/1000

A horizontal scale bar with a black outline. It is divided into five equal segments by four vertical tick marks. The first segment on the left is labeled '0' and the last segment on the right is labeled '50m'.

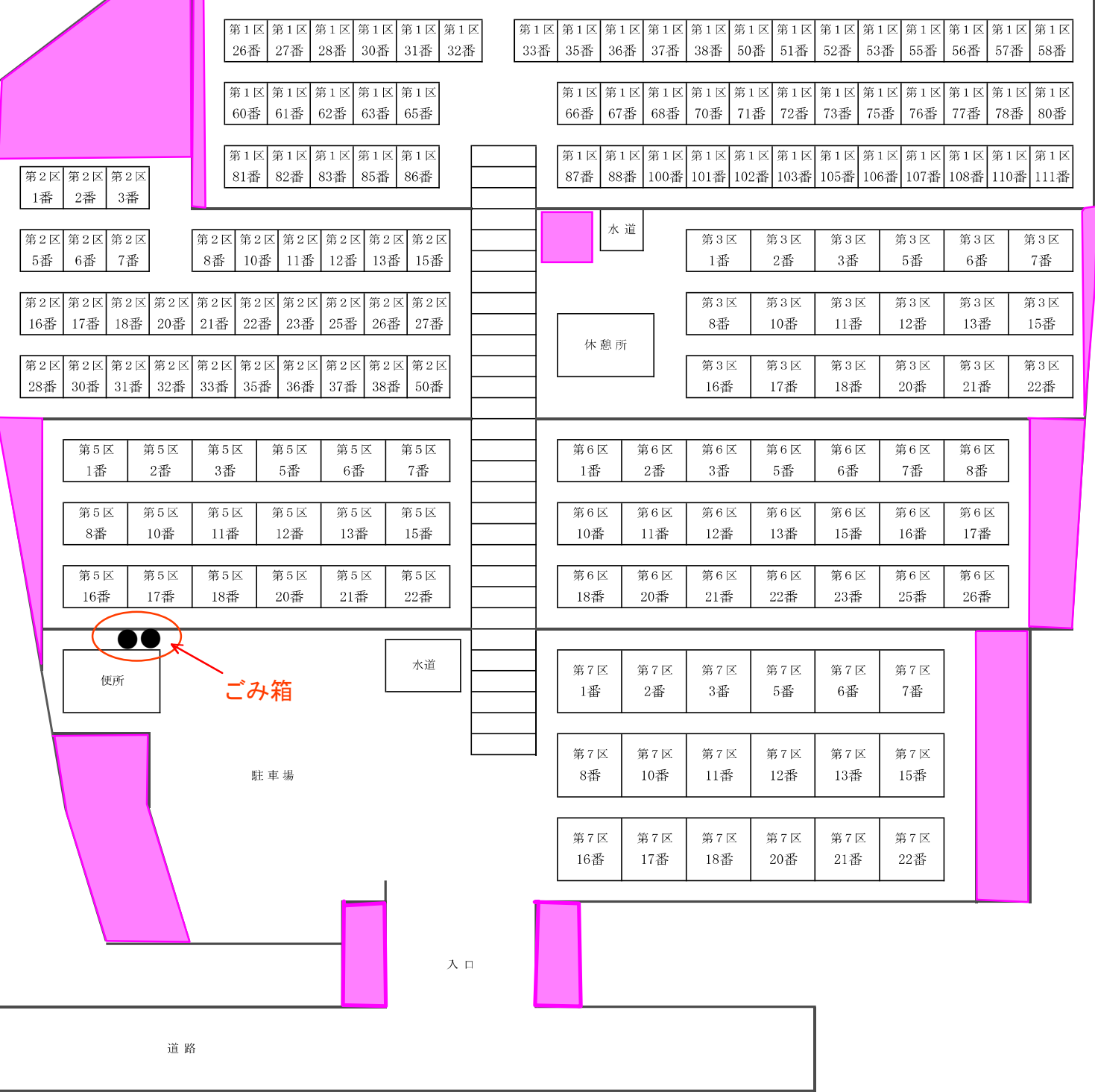
別紙E：佐山鹿ノ楽墓園 除草及び生垣等剪定範囲図

【 佐山鹿ノ楽墓園 】

※第1、2区 … 約4㎡

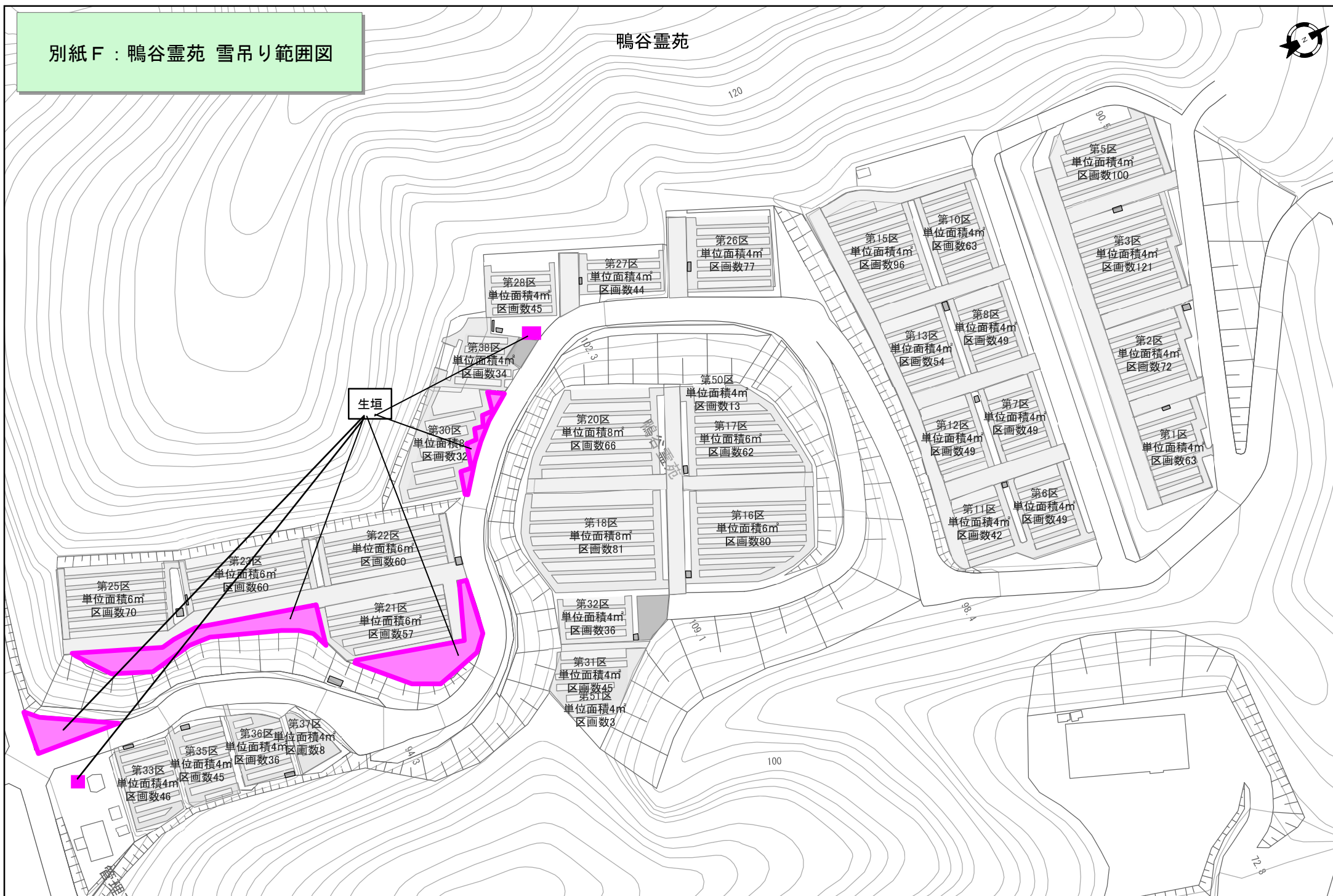
※第3～6区 … 約6㎡

※第7、区 … 約8㎡



別紙 F：鴨谷霊苑 雪吊り範囲図

鴨谷靈苑



別紙G：佐山鹿ノ楽墓園 雪吊り範囲図

【 佐山鹿ノ楽墓園 】

※第1、2区 … 約4㎡
※第3～6区 … 約6㎡
※第7、区 … 約8㎡

