

## 浦安市斎場内売店の運営に関する仕様書

本仕様書は、浦安市斎場内に食品等を販売する売店（以下「売店」という。）の出店及び自動販売機を設置する者（以下「出店者」という。）を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、出店者が行う売店業務の内容等について必要な事項を定めます。

### 1. 売店及び自動販売機の設置場所 別図（5ページ）参照

(1) 施設所在地 浦安市千鳥15番地3 浦安市斎場

(2) 使用許可施設等

①売店：29.76㎡（売店17.46㎡、倉庫6.90㎡、増築棟倉庫5.4㎡）

附帯設備：ショーケース、2階給湯室内の大型冷蔵庫2台、  
増築棟パントリー内業務用冷蔵庫1台

②自動販売機コーナー：2.96㎡（2台以上設置）

### 2. 運営期間及び使用許可

(1) 運営期間

令和7年10月1日～令和10年3月31日

なお、上記期間満了時、使用延長の申し出があった場合は、運営状況に応じて協議し決定するものとします。

(2) 売店及び自動販売機の使用許可

売店及び自動販売機設置コーナー（以下「売店等」という。）への出店は、地方自治法第238条の4第7項の規定に基づき、施設利用の許可を受け出店していただきます。

使用許可は、年度ごとに受けていただきます。

### 3. 売店出店の内容

(1) 営業日・時間等

売店の営業日は、斎場開場日（1月4日から12月31日）とします。

営業時間は、原則午前9時から午後8時までとします。

ただし、友引日前日においては午前9時から午後5時までとし、友引日においては午後4時から午後8時までとします。

営業時間を変更する場合や休業日を設ける場合は、事前に市と協議し、決定するものとします。

また、就労系障害福祉サービス事業として行うなどの場合の障がい者の就労時間

は、事業者により決定するものとします。

〔例：開店から閉店まで指導員等は勤務するが、障がい者の就労時間は午前10時から午後5時までとする。〕

## (2) 取扱商品及び販売価格

① 売店で取扱う商品は、食品（食品衛生関係法令に規定する営業許可施設等で製造又は加工された食品で、容器包装に入れられ、かつ同法に基づく適正な表示がなされている弁当類、パン類、菓子類、清涼飲料水）及び酒類等のほか、斎場利用者が必要とするもので、市と協議して決定するものとします。

販売価格は運営事業者が定めるものとします。

② 次に記載するものは、必ず扱っていただくようお願いします。

### 【必須取扱商品】

#### ア 販売品

- ・清涼飲料
- ・アルコール飲料（日本酒、ビール、ノンアルコールビール）
- ・菓子類
- ・会葬用小物（香典袋、御清め塩、黒ネクタイ、黒靴下、黒ストッキング）
- ・骨壺（3寸／覆い袋付き）

イ 布団のレンタル（レンタル品の控室への設置・回収含む）

ウ 自動販売機（2台以上）

## 4. 費用負担

出店者の負担とする費用は、次のとおりです。

### (1) 施設使用料

ア 売店：29.76㎡（売店17.46㎡、倉庫6.90㎡、増築棟倉庫5.4㎡）  
及び付帯設備に係る使用料

※参考 令和7年度の使用料 月額：81,400円

イ 自動販売機コーナー：2.96㎡

※参考 令和7年度の使用料 月額：8,090円

①使用料は、原則として許可された年度ごとに一括前納していただきます。

②上記(1)施設使用料について、運営期間中は免除（無償）とします。

### (2) 電気料金

ア 売店等の電気使用料は、出店者の負担とします。

①電気料金は、四半期ごとに3か月分を指定する期日までに収めていただきます。

②上記(2)電気料金について、運営期間中は免除（無償）とします。

(3) その他の費用

ア 売店の整備、運営及び維持管理、修繕等に係る費用。（市への事前相談必須）

イ 売店の運営等に必要な備品等の購入。（市への事前相談必須）

ウ 外線電話・FAX、インターネットを開設する経費及び維持管理費。（市への事前相談必須）

エ 売店内の日常清掃、消毒経費。

オ 売店の運営等に必要な営業許可等を取得する経費。（※許可証の写し等を提出）

カ 発生するゴミ類を処理する経費。

キ 従業員の人件費及び運営に係る一切の経費。

ク 貸付契約期間の満了又は契約解除に伴う原状回復費用。

ケ 従業員が浦安市斎場に自家用車等で通勤する場合の駐車場使用料（月額6,000円）

コ その他、必要な経費。

①上記(3)その他の費用のうち、「ケ 従業員が浦安市斎場に自家用車等で通勤する場合の駐車場使用料」について、運営期間中は免除（無償）とします。

※ 市が保有する既設のショーケース、食器室冷蔵庫1台、大型冷蔵庫2台、増築棟パントリー内業務用冷蔵庫1台については、無償での貸し出しが可能です。

（希望者は、現物をご確認ください。詳しくは、お問い合わせください。）

## 5. 売店施設の使用及び自動販売機の設置条件

(1) 売店営業に伴い、関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等については、全て出店者の負担において行い、申請・届出等の状況を市に報告していただきます。

(2) 市が整備した設備及び備品以外の使用を希望する場合、市と協議し許可を得たうえで、出店者の負担により整備を行っていただきます。

(3) 自動販売機の設置及び管理については、出店者が責任をもって行い、設置及び運営に際して生じる費用は出店者の負担とします。

なお、設置する自動販売機の機種及び規格については、市と協議を必要とします。

(4) 売店等のごみを処理するごみ箱を設置していただきます。また、飲料の自動販売機の設置に際しては、容器の種類に応じた使用済容器の回収ボックスを設置し、適切に回収・リサイクルしてください。

(5) 自動販売機の故障、問い合わせ及び苦情については、出店者の責任において対応していただきます。また、自動販売機に故障時等の連絡先を明記していただきます。

(6) 出店者は、売店等の運営等において出店者の責めに帰すべき理由により、第三者又は市に損害を与えた場合は、その損害を賠償するものとします。

(7) 出店者は、従業員に、ご遺族や会葬者の心情に配慮した接遇を実行するよう指導していただきます。

- (8) 斎場の電気設備点検等（停電等）への協力、特に停電時の商品管理については、出店者に行っていただきます。
- (9) 消防計画に基づく日常点検の実施及び避難訓練に参加をしていただきます。
- (10) 運営期間には売店等の設置及び閉店に伴う原状回復の期間についても含むものとなりますが、売店の営業は令和7年10月1日から開始できるよう、既存事業者と協議していただきます。
- (11) 上記項目の他必要な事項は、協議の上別途定めます。

## 6. 定期報告

- (1) 出店者は、毎年度終了後、速やかに前年度の収支実績を含む事業報告書を作成し、市に提出していただきます。  
なお、統計資料等作成のため、毎月提出していただく書類もあります。
- (2) 運営に関して発生した問題等については、速やかに市に報告していただきます。  
なお、これらの問題解決は出店者の責任と費用において対応していただきます。

## 7. 問合せ先

浦安市環境部 斎場

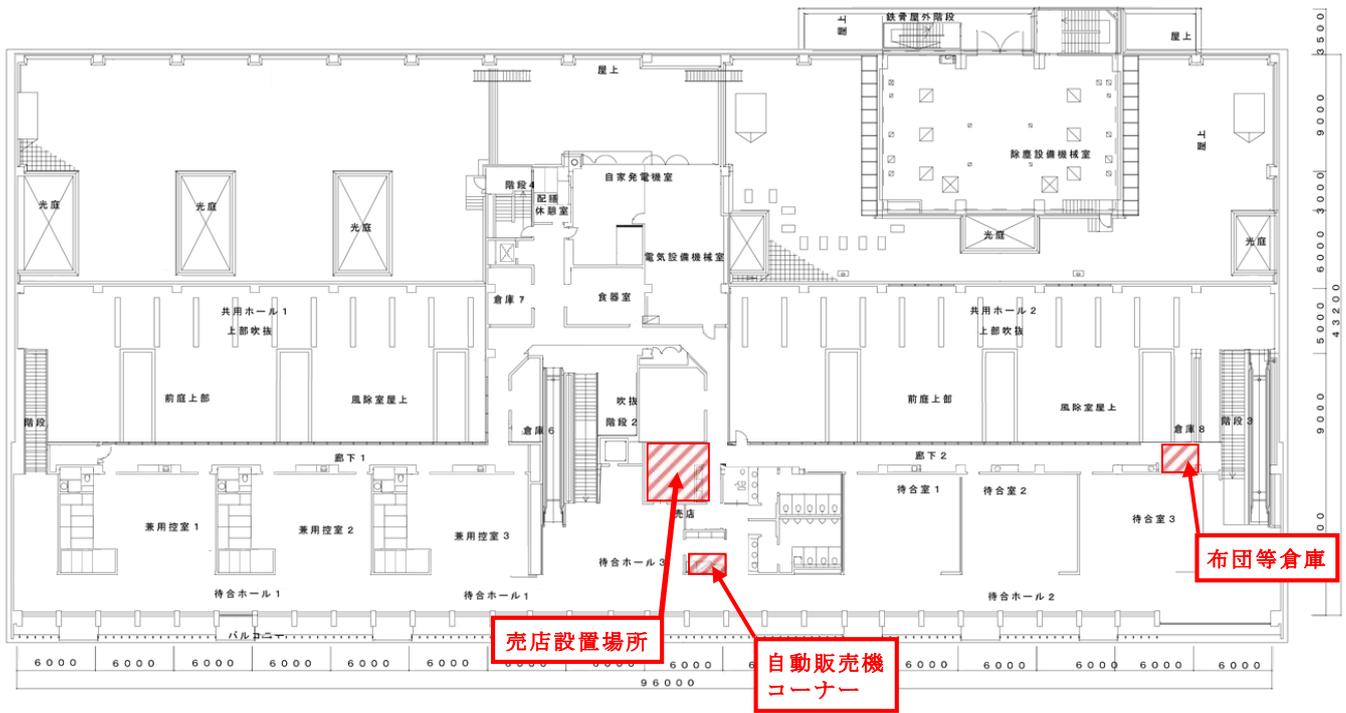
住 所 〒279-0032 千葉県浦安市千鳥15番地3

Eメール [saijyo@city.urayasu.lg.jp](mailto:saijyo@city.urayasu.lg.jp) 電 話 047-316-3611

※ 本募集要項に関するご質問は、募集要項に準じて、お問い合わせください。  
電話・口頭でのご質問には応じかねます。

別図

# 売店等平面図



2階 平面図



増築棟 平面図