

# 倉敷市玉島斎場 指定管理業務水準書

令和7年7月

倉敷市環境局環境政策部環境衛生課

## 倉敷市玉島斎場指定管理業務水準書

この倉敷市玉島斎場指定管理業務水準書は、倉敷市葬祭条例（昭和42年倉敷市条例第51号。以下「葬祭条例」という。）、同施行規則（昭和43年倉敷市規則第21号。以下「葬祭規則」という。）及び倉敷市玉島斎場指定管理者募集要項に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

### 1 目指すべき方向性

#### （1）現状認識

高齢者人口の増大により火葬件数の増加が、今後見込まれているとともに、施設設置から37年を経過するため、設備の老朽化が顕著化してきている。

#### （2）目指すべき方向性

ア 利用者の満足度を向上させたい。

イ 1月2日からの開場を行いたい。

ウ 施設の老朽化が顕著化するなかで、火葬施設の安定した運用を行いたい。

エ 火葬受入件数を現状以上の件数にしたい。（特に繁忙日（友引の翌日や年始など）への対応）

### 2 管理運営に係る基本的な考え方

倉敷市玉島斎場の利用者（以下「利用者」という。）が安心して利用できるよう、日常的に点検を行い、施設の機能を維持するとともに、故人との最期のお別れをする場にふさわしい良質な環境を提供すること。

（1）利用者の安全確保を第一とすること。

（2）管理運営を墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号。以下「墓埋法」という。）第1条の目的に適合して行うこと。

（3）効果的かつ効率的な管理運営を行い、経費節減に努めること。

（4）公平性の維持、個人情報の保護を徹底すること。

（5）利用者の心情に配慮し、きめ細かいサービスの提供に努めること。

（6）火葬業務等の主たる業務は、再委託しないこと。

- (7) 災害時等の際には、倉敷市と連携し、最大限の協力と弾力的な運用を行うこと。

### 3 法令等の遵守

倉敷市玉島斎場の管理運営に当たっては、次の各号に掲げる法令を遵守すること。

- (1) 墓埋法及び同法施行規則（昭和23年省令第24号）
- (2) 地方自治法（昭和22年法律第67号）及び同法施行令（昭和22年政令第16号）
- (3) 倉敷市公の施設指定管理者の指定手続等に関する条例（平成15年倉敷市条例第54号）及び同施行規則（平成15年倉敷市規則第84号）
- (4) 葬祭条例及び同条例施行規則（昭和43倉敷市規則第21号）
- (5) その他、管理運営に適用される法令

### 4 管理運営に係る基準

- (1) 休場日

葬祭条例第9条に規定するとおり

なお、指定管理者が、市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、倉敷市と協議のうえ休場日に開場することができる。

- (2) 開場時間

葬祭条例第8条に規定するとおり

なお、指定管理者が、市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、倉敷市と協議のうえ使用時間を延長することができる。

- (3) 使用の許可

葬祭条例第10条に規定するとおり

- (4) 使用の制限

葬祭条例第11条に規定するとおり

- (5) 使用の取り消し等

葬祭条例第12条に規定するとおり

### 5 指定管理者が行う業務内容

- (1) 火葬に関する業務

- (2) 運営に関する業務
- (3) 維持管理に関する業務
- (4) 霊安室の使用に関する業務
- (5) 使用料の徴収に関する業務
- (6) その他倉敷市玉島斎場の管理運営に付随する事務全般に関する業務

## 6 業務を実施するに当たっての指示事項

### (1) 総則

- ア 墓埋法 12 条に基づく責任者を置き、責任者の本籍、住所及び氏名を倉敷市に届けること。
- イ 火葬業務等、各業務の重要性を十分認識したうえで、法律、条例その他関係法令を遵守し、適正な業務の遂行に努めること。
- ウ 火葬業務を円滑に行うための環境整備に心がけること。
- エ 公平な運営を行うこととし、特定の個人及び団体等に有利又は不利になる運営をしないこと。
- オ 業務中は職務に専念するとともに、服装、言葉遣い等に十分注意し、利用者等に不快の念を与えないようにすること。
- カ 宗教上の中立を保つこと。
- キ 業務の実施に当たっては、名目のいかんを問わず、利用者からの使用料以外の金品を収受しないこと。
- ク 防火管理者を置き、消防計画を作成し、消防訓練を行うこと。
- ケ 緊急時や防火対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。
- コ 利用者や周辺住民等の意見、苦情等には、誠意をもって対応すること。
- サ 倉敷市中央斎場との連携を図った運営を行うこと。
- シ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、倉敷市と協議を行うこと。

### (2) 火葬に関する業務

#### ア 火葬の受入

- (ア) 指定管理者は、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。

(イ) 棺到着から火葬終了まで円滑に業務を遂行すること。

(ウ) 火葬の予約受付及び予約の確認等については、倉敷市で導入している斎場予約システムを用いること（システムの使用料は、倉敷市負担）。

#### イ 火葬許可書の受理及び火葬を行った証明

(ア) 火葬許可証又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。

(イ) 火葬を行ったときは、火葬許可証に火葬を行った日時を記入し、記名、押印後にその写しを取ること。原本の火葬許可証は、火葬を求めた者に返却し、その写しは火葬状況報告書として倉敷市の指定する場所へ提出すること。

#### ウ 火葬炉の運転

火葬炉の運転は、火葬炉メーカーの作成した運転操作マニュアルに従い実施し、業務遂行に当たり、事故が発生しないよう必要な措置を講じること。

#### エ 収骨及び分骨

(ア) 火葬終了後は、利用者に速やかにその旨を通知し、収骨の方法について、適切な指示を行うこと。

(イ) 分骨の申請により、分骨後、証明書を発行し、その写しを保存すること。保存した写しは、指定期間満了等の際に、倉敷市又は次期指定管理者へ引き継ぐこと。

### (3) 運営に関する業務

#### ア 体制の整備

(ア) 責任者を配置すること。

責任者は、指定管理者の正規雇用職員とする。

火葬業務の担当者は、火葬業務経験者とすることが望ましい。

(イ) 受付業務、火葬業務には、安全性の確保や利用者の利便性の向上を念頭に、十分な人員を配置すること。

詳細の人数は、職員配置計画書（様式8）にて報告すること。

(ウ) 職員に対して、施設の管理運営及び火葬業務に必要な研修を実施すること。

(エ) 次に掲げる有資格者を配置すること。

a 防火管理者（甲種以上）

b 危険物取扱者（乙種4類以上）

ｃ 普通救命講習会修了者

(オ) その他、必要に応じて施設の運営・維持に必要な有資格者を外部委託等により適切に確保すること。

(カ) 管理運営に係る全職員（臨時職員を含む。）の勤務形態等については、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、その他労働関係法令等を遵守し、管理運営に支障のないように配置すること。また、倉敷市内の雇用の確保に努めること。

#### イ モニタリングの実施

(ア) 一年を通して利用者アンケートを実施し、集計後、別途指定する期限までに倉敷市へ報告すること。

ａ 回答数は、150件以上とすること。

ｂ 回答者に偏りのないように配慮すること。

(イ) 年1回以上、セルフモニタリング（指定管理者自らが業務内容・水準の評価・総括を行うこと）を行い、倉敷市へ報告すること。

#### ウ 利用者満足度の向上

(ア) 毎年度の利用者アンケートの結果は、次に掲げる水準を満たすこと。

項目	利用者アンケートによる内容	要求水準
全体満足度	「満足」又は「ほぼ満足」と回答した人の割合	90%以上
職員対応満足度		90%以上
安全対策満足度		90%以上
清潔感満足度		90%以上

(イ) 利用者等からの意見、要望、苦情等に対して誠意を持って適切な対応を行うとともに、対応記録簿を作成し、倉敷市へ提出すること。

(ウ) 意見等の内容及びそれに対する指定管理者としての考えや対応状況等を、広く周知すること。

#### エ 利用者の安全確保

(ア) 利用者等の病気や事故等を想定した安全対策や盗難などの防犯対策、地震、台風、その他の災害防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成し、職員を指導し、万一に備えて訓練を実施すること。

(イ) A E Dについては、常時使用できるよう日常点検を行うとともに、職員に必要な講習を受講させ、最低年1回以上定期点検を行うこと。

A E Dを使用した場合、次回以降使用できるか否か点検し、消耗品の更新も含め、適正な管理を行い、併せて速やかに倉敷市へ報告すること。

利用者等の急な病気、負傷等に関係機関等と連携して的確な対応を行うこと。

(ウ) 利用者等が死亡、重傷等の重大な事故が起こった場合は、直ちに倉敷市へ報告し、その指示に従うこと。

(エ) 施設の利用状況を適宜把握し、必要に応じて利用者等への防犯指導等を行うこと。

(オ) 気象庁から注意報、警報等が発令された場合、必要に応じて利用者等への情報の伝達等、適切な処理、対応をすること。

(カ) 消防法（昭和23年法律第186号。以下「消防法」という。）に従い、避難訓練等を実施すること。

#### オ 災害発生時等の対応

(ア) 地震、火災等災害発生時には、迅速かつ的確に情報を利用者等へ伝達するとともに、避難誘導體制を確立し、安全確保や必要に応じて警察、消防等関係機関に通報・出動要請するなど、災害の拡大の防止に努めるとともに、直ちに倉敷市へその旨を連絡すること。

(イ) 災害発生時においても、業務を継続できる体制を整えておくとともに、倉敷市及び他の自治体から緊急の火葬受入れ要請等にも、倉敷市と協議のうえ最大限対応すること。

(ウ) 地域住民の救援物資の保管場所等に使用する必要があると倉敷市が判断したときは、これに協力すること。

(エ) 機器故障が発生した場合等においても、各機器製造者等と連携を図る体制を整えておくなどして、早急な復旧ができる体制を整備しておくこと。

#### カ 省エネルギー対策

実施施設等から発生する廃棄物の発生抑制、分別及び再資源化に努め、環境負担の軽減のため省エネルギーにも積極的に努めるなど、倉敷市地球温暖化対策実行計画（平成23年2月策定）に沿った取組を推進し、倉敷市の行うエネルギー使用量調査をはじめとする省エネ・地球温暖化対策業務に協力すること。

#### (4) 維持管理に関する業務

##### ア 共通

施設の安全で快適な環境づくりに努めるとともに、事故等の予防のために、万一異常を発見、又は異常を予測した場合は、適切な処置を取り、施設の適正な維持管理に努めること。また、設備管理業務への職員の配置に当たっては、経験豊かで有能な者を選ぶこと。

##### (ア) 修繕

施設及び設備並びに備品等が破損・消耗等した場合は、1件10万円未満（消費税及び地方消費税を含む。）の修繕・補修等は、指定管理者が負担すること。1件10万円以上の修繕費が見込まれる場合は、修繕内容を精査のうえ、原則として倉敷市が予算の範囲内で修繕を行うこととし、修繕等の実施時期は、指定管理者との協議により決定する。ただし、緊急を要するもの等は倉敷市と協議のうえ修繕できるものとする。

施設等の修繕料に関しては、収支計算書（様式4）において提案した額を、指定期間満了までに使い切ること。

なお、倉敷市と協議のうえ、備品等を寄附することで使い切ることも可能とする。また、大規模な修繕、又は備品の修繕が必要と判断した場合は、速やかに倉敷市へ連絡すること。

##### (イ) 保安警備

- a 施設及び敷地内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等災害の発生を警戒予防し、財産の保全を図るとともに使用者等の安全を守るために、保全管理を適切に行うこと。
- b 不審者や不審物を発見した場合は、適切に対応するとともに、施錠、消灯等の確認、異常の有無等の点検を行うこと。
- c 鍵の管理、施錠の確認等、開閉場に当たっての管理には、十分な配慮を行うこと。
- d 開場時間内は、定期的に場内を巡回して不審者及び異常個所の発見に努め、また、夜間及び閉場日は、機械警備により、施設の保安警備を実施すること。

##### (ウ) 点検

- a 保守点検業務の従事者については、経験豊かで有能な技術者（電気工事士及び消



防設備士等）を選び、経歴書を事前に提出し、倉敷市の承認を得ること。

- b 保守点検業務遂行中に生じた業務に係る事故の責任は、指定管理者に帰し、これに要する費用は一切指定管理者の負担とすること。
- c 指定管理者は、保守点検業務に係る点検、小規模な修繕の実施状況を日報及び記録書に記録整理し、適切に保管すること。また、倉敷市が日報及び記録書の提出を求めた場合は、速やかに提出すること。
- d 建築基準法（昭和25年法律第201号）第12条第2項及び第4項の規定による定期点検を行い、その報告書を倉敷市に提出すること。点検時期については次のとおりとする。

設備の定期点検（1年に1度の法定点検）	各年度
建築物の定期点検（3年に1度の法定点検）	令和8年度及び11年度

- e エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和54年法律第49号）に基づき、エネルギーを使用する設備ごとに管理標準を作成し、エネルギーの使用の合理化を実践すること。
- f 本水準書は保守点検業務の大要を示すもので、明記していない業務でも他との関連から判断して、実施すること。

## イ 施設の維持管理

- （ア） 良好な環境、美観の維持はもとより、施設の健全なる保全を行うこと。
- （イ） 適切な方法により、ほこり、ごみ、汚れ、シミ等を落とし、清潔な状態を保つこと。
- （ウ） 屋上の防水性能を維持するため、屋上面、屋上廻り及び樋の定期的な点検及び清掃を行うこと。

## ウ 設備の維持管理

### （ア） 設備機器概要

電気設備	照明設備 弱電設備 コンセント設備 計器類 外灯類
------	---------------------------------------

		給湯設備
空気調和設備	冷暖房機	ホール、事務所
	換気設備	ホール、事務所、便所及び浴室
給排水衛生設備		洗面所、便所、浴室
消防用設備		消火設備 警報設備 避難施設
その他		別紙、倉敷市玉島斎場施設概要書、備品一覧表及び施設平面図の「1 施設概要書」のとおり

(イ) 点検及び修繕方法等

a 電気設備

電灯・動力 分電盤	分電盤異常（異臭等）の有無 分電盤内電気機器・配線のヒューズ切れ有無 信号灯、表示灯の点灯状況 指示計の指示値の良否 各使用電力量の点検、記録
照明機器	照明器具の点灯状況 照明点灯テスト及び設備外観点検 照度点検

b 空気調和設備

冷暖房機	室内・外機及びファンモーター 冷媒配管・自動弁 ドレン配管 フィルター
換気設備	換気ファンモーター 排気ファンの排気状態及び異音 排気ダクトの漏れ、振動及び異音 吸気口の汚れ及び換気状態
自動制御装置	センサー等の汚れ 配線端子の劣化及び緩みの有無 操作機器、表示機器 風量調整器の作動状況
共通	ファン、冷凍機モーターの負荷電圧、電流の確認及び記録 モーター類軸受けの異音及び振動の確認 インペラー、ケーシングの振動異音の確認及び調整 ベース、器機取付けボルトナットの緩み確認及び締付け調整 ファンケーシング、ダクト及びジョイント部分のさび、腐食確認及びケレン塗装 Vベルトの張り調整、交換及びVプーリーの摩耗確認及び取替え ベアリングの注油・交換、摩耗度合いの確認及びベアリング更新

c 給排水衛生設備

洗面所	洗面器・洗面台の亀裂、破損及び取付け緩み 水の使用状態（水圧・水量） 水栓の漏れ、固着及び作動状態 水配管及び継手の漏れ 排水管の詰まり及び汚れ 洗浄液器具の漏れ及び破損 鏡の取付け及び破損
便所	便器・床面汚損及び亀裂 配管水漏れ フラッシュバルブ・バキュームブレーカー 自動水洗器・センサー 水洗圧力及び水量 排水管詰まり等の排水状態 使用水量の点検及び記録 排水ピット沈殿物汚れ 排水の流水状態
共通	給水配管、バルブ類の漏れ、詰まりの確認と配管及びパッキンの取替え修理 自動弁の水量調整及び取替え 便器詰まりの解消 排水管の詰まり、漏れ修理

d 消防用設備

消火設備	粉末消火器等消火設備使用期限の確認及び取替え
警報設備	自動火災報知設備誤報時の確認及び修理
避難施設	避難用照明器具、誘導灯の良否 非常電源、非常放送設備装置不調時の点検修理、表示灯・ヒューズの取替え 防火戸、非常扉、排煙設備動作確認及び修理

火葬設備、電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備、消防用設備及びその他の設備の日常保守点検作業を行い、快適な環境をつくとともに、各機器の機能を常に最良の状態に保てるよう故障の予防に努め、万一異常又は異常を予測した場合は、必要に応じて修繕を行うなど、業務に支障のないよう直ちに適切な処置をとり、設備の耐久化を図るとともに、省エネルギー化に努めること。

## エ 点検回数等

### (ア) 電気保安

電気事業法（昭和39年法律第170号）に基づく保守、点検を月次点検は、1か月に1回以上行うものとする。ただし、実施回数は、経済産業省「告示第249号」に基づくものとする。（全停電点検1回含む。）

### (イ) 消防用設備保守点検

消防法に基づく保守、点検を年2回以上実施する。

### (ウ) 空調設備点検

空調切替時を含め年2回以上の点検、年1回以上の清掃を実施する。

### (エ) 火葬炉保守点検

火葬業務が安全かつ円滑に行われるよう、火葬炉及び関連設備を、毎開場日の始業前に日常点検、年1回以上設備全体の詳細な保守点検を行い、小規模修繕、交換、調整等を随時実施する。また、上記の実施に当たっては、設置炉メーカーと協議のうえ、業務に支障がないようにすること。

### (オ) 浄化槽（単独処理浄化槽20人槽）保守点検

浄化槽法（昭和58年法律第43号）等に基づく保守、点検を月1回以上、清掃を年1回以上実施する。

### (カ) 受水槽保守点検

水道法（昭和32年法律第177号）に基づく保守、点検、清掃を年1回以上実施する。

### (キ) 地下タンク点検

消防法に基づく保守、点検を年1回以上実施する。

上記（ア）～（キ）の関係法令を遵守すること。

## オ 備品の維持管理

- (ア) 指定管理者に貸し付ける備品等については、倉敷市の所有とし、その使用及び保管には十分に注意すること。
  - (イ) 指定管理者が、自ら購入・搬入し、保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、その都度、倉敷市へ報告のこと。
- (5) 霊安室の使用に関する業務
- ア 遺体の適切な保管を行うこと。
  - イ 霊安室使用の許可及び管理を行うこと。
- (6) 使用料の徴収に関する業務
- ア 倉敷市で導入している予約システムを用い、火葬の受入時に斎場使用許可証の発行を行うこと。
  - イ 葬祭条例により定めた使用料の徴収を行うこと。
  - ウ 徴収した使用料は、倉敷市が指定する日までに、所定の公金納付書により、使用料別に倉敷市が指定する口座に入金すること。
- (7) その他斎場の管理運営に付随する事務全般に関する業務
- ア 施設賠償責任保険の加入（倉敷市は、火災保険に加入）
    - (ア) 身体上の損害については、被害者1名につき1億円以上、かつ、1事故につき10億円以上
    - (イ) 財物上の損害については、1事故につき1億円以上
    - (ウ) 個人情報の漏えいについては、賠償5千万円以上、費用1千万円以上
    - (エ) 指定管理者は、施設の管理運営に必要なその他の保険に加入することができる。
- イ 報告
- (ア) 火葬状況報告書を倉敷市中央斎場へ、実績報告書を倉敷市環境衛生課へ、それぞれ翌月の15日までに提出すること。
  - (イ) 年度終了後、4月15日までに事業報告書を提出すること。
  - (ウ) その他、倉敷市が必要とする報告書を提出すること。
  - (エ) 次に該当した場合は、速やかに倉敷市へ報告するものとする。
    - a 場内において、事故が発生した場合
    - b 施設の全部又は一部を休止する必要が生じた場合
    - c 利用者からの意見、要望、苦情等のうち、緊急に対応を要する場合

d その他業務に支障を及ぼす事態が発生した場合

## ウ 支払

### (ア) インフラ関係の料金支払

電気、給排水、電話等のインフラ関係の料金の支払いは滞りなく、指定管理者で行うこと。

### (イ) 維持管理経費の分担

維持管理内容	倉敷市	指定管理者
施設の維持管理に係る消耗品（注１）		○
施設及び設備並びに備品等を維持管理するために必要な電池、薬剤等の消耗品（注１）		○
施設及び設備並びに備品等が破損・消耗等した場合で、１件１０万円未満の修繕・交換・買替え等（注２）		○
施設及び設備並びに備品等が破損・消耗等した場合で、１件１０万円以上の修繕・交換・買替え等	○	

（注１）施設、設備（電気・機械設備を含む。）及び備品等を維持管理するために必要な消耗品及び定期交換部品等については、定期的に確認を行い、交換・補充の時期を逸しないこと。

（注２）契約書又は領収書等で実態が確認できる書類を添付して報告すること。

## エ 清掃

施設及び敷地内を清潔に保つための清掃、植栽の剪定、除草等を随時行うこと。

## オ ごみ処理

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号。以下「廃掃法」という。）に基づく適正な処理を行うこと。

## カ 残骨灰

利用者の宗教的感情に配慮するとともに、墓埋法及び廃掃法等に準じて適正な処理を行うこと。

## キ 公平性の維持及び個人情報保護

業務の実施に当たっては、公平な運営を行うこととし、特定の者に有利又は不利にな

る運営をしないこと。

個人情報保護の重要性を職員に周知・徹底し、万一これが漏えい等した場合の対策を講じること。

また、指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、別途指定管理者において規程等を定め、適正に管理・保存し、指定期間終了時に倉敷市の指示に従って引き渡すこと。

## 7 付加的業務及び業務範囲の拡大等

### (1) 総則

葬祭条例第6条第4号に該当するもののうち、以下に掲げる事項については、指定管理者の経営判断により、その実施を提案することができるものとする。

提案を受けた場合、倉敷市は、次に掲げる事項を基準として提案内容の実施を承認する。

ア 倉敷市が設置する公の施設として、公益性や公平性の観点から問題がないこと。

イ 利用者の快適性等の向上に寄与するものであること。

ウ 周辺住民等の生活環境への影響がないこと。

エ 民業を過度に圧迫しないこと。

### (2) 飲食物及び物品等の販売（自動販売機の設置を含む。）

販売することができるものは、次に例示するものに限る。

ア お茶、清涼飲料水、又はこれに類するもの（アルコール飲料を除く。）

イ お菓子・軽食など

ウ 利用者の利便性を向上するために必要な物品で、あらかじめ倉敷市の承認を得たもの

### (3) 自主事業の実施

ア 自主事業計画書により実施すること。

イ 事業の対象者が偏らないものであること。

ウ 料金設定が著しく高額とならないこと。

### (4) その他倉敷市玉島斎場の機能が向上する業務

## 8 立入検査等について

倉敷市は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等及び管理運営について実地で検査を行う。



指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否することはできない。また、倉敷市が求めるその他の事項について、必要な報告を行わなければならない。

## 9 協議

指定管理者は、この業務水準書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は、倉敷市と協議し決定すること。

## 10 その他

- (1) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、倉敷市と協議を行うこと。また、作成後は、規定の内容を倉敷市へ報告しなければならない。
- (2) 施設の利用等について、利用者や周辺住民等から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、その内容を倉敷市へ報告しなければならない。
- (3) 自社及び他社のポスター等の宣伝広告類を設置し、又は掲示してはならない。また、制服類についても、宣伝とみられるものを着用してはならない。
- (4) 当該施設は築37年を経過しており、今後、長寿命化にむけた工事（大規模修繕を含む。）等を行う可能性がある。仮に長期の休業等となった場合の取扱については、双方協議のうえ決定する。