

斎場「聖香苑」施設運転管理委託仕様書

(目的)

第1条 本仕様書は、双葉地方広域市町村圏組合（以下「甲」という。）が設置した斎場「聖香苑」（以下「施設」という。）での火葬執行及びその他付随業務を適切に行うことを目的とする運転管理業務（以下「業務」という。）の実施について必要な事項を定めるものである。

(業務の範囲)

第2条 業務の範囲は、特記仕様書に掲げる火葬執行に係る各業務、設備の運転操作、記録、日常的な保守点検整備及びこれらに付随する一切の業務とする。

(関係法令の遵守)

第3条 受託者は、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 労働基準法
- (2) 労働安全衛生法
- (3) 労働者災害報償保険法
- (4) 健康保険法
- (5) 厚生年金保険法
- (6) 雇用保険法
- (7) 道路交通法
- (8) 双葉地方広域市町村圏組合斎場条例
- (9) その他労働に関連する法規及び本業務に関連する法規等

(業務の履行)

第4条 受託者（以下「乙」という。）は、業務の公共的使命、社会的重要性を十分に認識・理解して、施設の運転管理を円滑に行うとともに、施設の機能を十分発揮できるよう契約書、仕様書、特記仕様書及びその他関係書類に基づき、遺族への心情、作業の安全等への配慮に十分に配慮したうえで、効率的かつ経済的に業務を履行すること。

(運転管理)

第5条 本仕様書及び設計書等に基づき、施設の性能を十分に発揮させるよう効率的かつ経済的な運転を行うこと。

(責任者等の選任)

第6条 乙は、業務を適正に履行するために必要な従事者を配置し、従事者の中から、責任者、副責任者（以下「責任者等」という。）を選任し、甲に報告しなければならない。

2 前項により選任された責任者が、病気その他の事由により、長期にわたり職務の遂行が困難な場合は、副責任者がその任を負わなければならない。

(責任者等の職務及び資格)

第7条 責任者等の職務及び必要な知識経験等は、次のとおりとする。

- (1) 責任者は、施設に常駐し、甲の指示に従い、現場総括者として業務に関する指揮監督及び一切の事項を処理する。

- (2) 責任者は、業務の公共的使命の重大性に鑑み、関係法令等を遵守し、また、施設の安全及び秩序を保ち、事故、火災等の防止に努めなければならない。
- (3) 責任者は、施設の異常又は故障を発見した場合は、速やかに適切な処置をとるとともに、甲に報告し、その指示を受けるものとする。
- (4) 責任者は、同等施設の運転実務経験を有するものであること。
- (5) 副責任者は、責任者を補佐し、責任者が事故又は不在の時にはその職務を代理する。

(従事者等の業務)

第8条 従事者の体制等は以下のとおりとする。

- (1) 別に定める休場日を除き、常に1名以上を配置し、火葬執行の予約がある日については、火葬執行に支障をきたさぬよう、2名以上を配置する。
- (2) 火葬執行時の体制については、年間170日の従事者派遣で対応とする。
- (3) 従事者は事前に従事者届により事前に組合に届け出た者であり、原則各従事者とも契約期間中は固定の者とするが、従事者が休暇を取得する場合などは代替りの者が従事するものとする。
- (4) 甲は、従事者のうち、業務に従事させることが不相当と認められる者については、従事者の交代を求めることができるものとする。

(労務管理)

第9条 乙は、従事者の労務管理、人事管理上の一切の責任を負うものとする。

(教育・訓練等)

第10条 乙は、施設の適正な管理と安定した運転を維持するため、従事者に必要な指導、教育、訓練等を行うこと。乙は、業務上特に危険な作業については、労働災害を防止するために万全な体制を確立し、従事者に適正な指導教育を行うこと。

(提出書類)

第11条 乙は、契約締結後速やかに、次の書類を甲に提出すること。

- (1) 着手届
- (2) 責任者等選任届
- (3) 従事者名簿
- (4) 資格取得者名簿
- (5) 資格責任者配置届出
- (6) 非常招集体制表
- (7) その他、甲が指示する書類

2 前項に掲げた、提出書類の記載事項を変更しようとするときは、変更届出書等を提出すること。

3 その他、甲が指示する書類

(運転操作)

第12条 施設の運転は、運転計画書及び発注者が貸与する運転マニュアル、機器取扱説明書及び操作説明書に基づいて、適正にその業務を履行すること。

2 甲の実施する工事等に伴い、運転方法の変更が必要な場合には、乙は、甲と協議して変更すること。

(保守点検)

第13条 乙は、常に施設の保守管理に注意を払い、保守点検作業は、特記仕様書に基づいて、実施す

ること。

2 予備の機材、部品等の整理・整頓に心掛け、適正に保管・管理を行うこと。なお、貸与された用具類、工具類及び機器等を紛失した場合は、乙が責任持って補充しなければならない。

(故障時の対応等)

第14条 保守点検作業時に不良箇所や故障発生箇所を発見した場合は、直ちに甲に報告し、甲の指示を受けなければならない。ただし、緊急を要する場合には、直ちに適切な措置を講じ、その状況を甲に報告し、その指示を受けなければならない。

2 業務の履行上、乙及び従事者の故意又は過失に起因して、施設、設備等に故障、破損、事故等が発生した場合は、直ちにその状況を甲に報告するとともに、すべて乙の責任において処理すること。

(緊急事態発生時の対応)

第16条 乙は、緊急事態が発生した場合には、適切な措置を講ずるとともに、甲に通報すること。

2 従事者を含む施設の職員、利用者等に救護が必要な状況となった際には、周辺の安全を確保したうえで、最優先で救護活動を行うこと。救護活動では必要に応じて施設内の自動体外式除細動器(AED)の使用等も想定されるため、第11条で定める教育・訓練等で、その使用方法等を教育すること。

3 乙は、緊急事態発生時の対応措置について、甲に書面で速やかに報告すること。

(報告書等)

第16条 乙は、特記仕様書に基づき、日報、月報、各種報告書等を作成し、翌月5営業日までに甲に提出すること。

(検査及び引渡し)

第17条 乙は、当月分の業務完了届を、翌月5営業日までに、報告書等とあわせて提出しなければならない。

2 甲は、乙の業務の履行を確認するため、毎月検査を実施する。

(1) 書類検査(第16条に規定する各種報告書等)

(2) その他、検査員の指示する事項

(支給・貸与物件等)

第18条 乙が業務履行に必要とする物件等で、甲が支給及び貸与する物件等は、次のとおりとする。

(1) 支給物件

①電気、ガス、水道

②燃料及び油脂類

③予備品、消耗品

④日報、月報、各種報告書等の帳票類

(2) 貸与物件

①構内電話設備、拡声設備

②保守点検用具、備付工具、工作用機器

③完成図書

(運転マニュアル、機器取扱説明書及び操作説明書、機器図面・配置図・系統図など竣工図書類)

④その他甲が必要と認めたもの

(3) 施設等の使用

① 運転管理に必要な各室、詰所、更衣室等

- 2 甲は、支給物件の使用状況について、必要に応じて乙に報告を求めることができる。
- 3 乙は、これらの物件等を適正に管理、使用するとともに、効率的、経済的に使用しなければならない。
- 4 乙は、これら物件等の紛失、損傷等または物件の不適切な使用があった場合には、乙の責任において補充し、もしくは現状復旧しなければならない。

(乙の負担費用)

第19条 次の費用、物件は乙が負担する。

- (1) 業務に従事する者の給料、手当、福利厚生等の人件費
- (2) 業務に従事する者に支給する被服等（作業服、作業靴、手袋）各種安全用具及び生活用具等の物件費
- (3) 業務に必要な事務用消耗品、通信運搬費、什器、事務用備品等
- (4) 甲が支給し、貸与する物件以外のその他業務に必要な費用

(禁止事項)

第20条 受託者及びその従事者は、いかなる理由があっても次に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 利用者等に対して金品等の要求および收受すること。
- (2) 言語、態度及び服装について、利用者等に不快の念を与えること。
- (3) 組合の品位を傷つけ又は、信用を失墜させるような行為を行うこと。

斎場「聖香苑」施設運転管理委託 特記仕様書

(業務の概要)

第1条 業務の概要は、次のとおりである。

- (1) 業務名 斎場「聖香苑」施設運転委託
- (2) 履行期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日
- (3) 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分(休憩 1時間)
休場日：友引の日及び1月1日～1月3日
ただし、休場日が土曜日、日曜日、祝祭日となる場合は、町村窓口等からの受付対応として1名を配置すること。(年始の期間は除く)
また、緊急時等、組合が指示する場合は甲乙協議のうえ、勤務日を追加する。
- (4) 履行場所 福島県双葉郡双葉町大字鴻草字中ノ迫地内
- (5) 施設名及び施設概要
 - ①施設名 斎場「聖香苑」
 - ②施設概要 大型火葬炉及びその付帯設備 3基
告別ホール、作業室、機械室、収骨室、事務室、待合室ロビー、待合室(日本間3室)

(業務の範囲)

第2条 業務の範囲は、次のとおりである。

- (1) 遺体等の火葬(遺体の受け入れから収骨までの一連の業務をいう。)
 - ①斎場予約システムから翌日の火葬炉利用予約状況を午後4時過ぎに確認すること。
 - ②火葬開始時刻に合わせ準備作業を行うこと。
 - ③遺体等の火葬業務の遂行に当たっては、被服の清潔を保持し、遺族その他の関係者とは厳粛な態度で対応すること。
 - ④遺体等を火葬する際は、利用者等に斎場使用許可書の提出を求め、許可事項及び使用料納入について確認すること。
 - ⑤待合室ロビー・待合室の使用については、使用許可を受けていることを確認すること。
 - ⑥火葬の際に発生した残灰等については、乙が適切に処分すること。
 - ⑦火葬設備機械に異常が生じたときは、速やかに応急措置を行うとともに、甲に連絡し、指示を受けること。
 - ⑧施設における鍵の管理には、万全を期すること。
- (2) 火葬証明等に関すること。
 - ①火葬終了後においては、市町村が発行した死体埋火葬許可証に火葬を行ったことの証明をすること。
 - ②再発行した死体埋火葬許可証及び火葬証明(分骨用)交付申請書に火葬を行ったことの証明をすること。
- (3) 斎場設備等の日常点検に関すること。

次の火葬関連設備に関して、火葬業務開始前及び火葬業務終了後に清掃・点検を実施すること。

機器の異常を発見した場合は、速やかに甲に連絡し、指示を受けること。

- ①火葬炉設備関係（本体燃焼状況の確認、炉内外損傷の有無等）
- ②燃料設備機器関係（燃料残量、配管等）
- ③電気設備関係
- ④排気設備関係
- ⑤火葬棟・待合棟関係（外壁、屋根、内装、建具等の破損の有無、屋内外給排水設備、給湯設備、冷暖房設備等）
- ⑥敷地浸透水処理設備
- ⑦その他必要に応じた関連設備、機器等

(4) 斎場設備等の年次点検に関すること。

火葬炉設備及び機器等を常時最良の状態に保持するために、年次保守点検を委託期間中1回行い、その報告書を2部作成し提出すること。

- ①火葬炉本体：主燃焼炉、再燃焼炉、燃焼設備、排気設備等
- ②電気計装設備：動力盤、中央制御盤、操作盤他機器等
- ③燃料供給設備：燃料タンク、燃料配管、ポンプ等
- ④火葬炉付帯設備：柩運搬車、台車運搬車等

(5) 斎場の清掃等に関すること。

①対象個所及び作業内容

ア、建物（火葬棟、待合棟）内の備品等の整理整頓及び清掃

イ、敷地（駐車場、庭、法面、水路、通路及び植え込み）内及び周辺の清掃、除草、草刈り、簡単な樹木の剪定、立ち枯れ樹木等の伐採処理、除雪

②建物及び敷地内の清掃は、火葬業務の前後に行うものとし、その他除草、草刈り、樹木の剪定・伐採、除雪は、火葬業務に支障を及ぼさない時間帯に実施すること。

(6) 業務の報告に関すること。

乙は、月毎の履行業務について、業務完了報告書、作業点検日報報告書、作業日報報告書、業務月報報告書等の確認書類を翌月5営業日以内に提出すること。

また、年次保守点検を実施した場合は、その報告書を合わせて提出すること。

(7) 斎場の消耗品・備品管理等に関すること。

- ①業務に関する消耗品類、部品、材料、油脂類の管理・在庫確認・受入立会
- ②物品等の整理整頓
- ③貸与物件の管理

(8) 施設利用者への対応業務。

斎場の利用者に対し、待合室の使用方法、付帯設備の使用方法及び収納に関し説明を行うこと。

(9) 葬儀業者への斎場使用等に関する指導。

- ①利用方法等の問合せについて、回答をすること。
- ②職員の指示に従わない、施設設備に損害を与える等の火葬執行を妨げる行為を未然に防止するよう、指導を行うこと。

(10) 待合室使用管理に関すること。

- ①待合室使用者が退出後、速やかに忘れ物等の確認及び使用設備の点検及び片付け清掃等を行い、次の使用に備えること。
- ②使用者を指定の待合室へ案内し、給湯設備、トイレ等の説明を行うこと。
- ③当日の全ての火葬等終了後、速やかに忘れ物等の確認、使用設備の点検、待合室ロビー及び待合室など待合棟の清掃を行うこと。
給湯設備の火の元を確認し、湯飲み茶わん・お盆・ポット・ヤカン・布巾等が翌日使用できる状態か確認し、必要に応じ清掃等を行うこと。
待合室の座布団、椅子、ソファ等が翌日使用できる状態か確認し、必要に応じて清掃を行うこと。

(11) 感染症等に関する防止対策。

- ①当組合で定めた感染拡大防止ガイドラインに則り、火葬を執り行うこと。
- ②使用者に対して、感染拡大防止措置を講ずるよう要請すること。
- ③火葬執行者は、必要に応じて防護具等を着用すること。
- ④感染症等による火葬執行業務後は、清掃、消毒、換気等を十分に行うこと。

(12) その他業務の遂行に必要な事項。

(従事者名簿等の提出)

第3条 乙は、従事者の役職（担当）、氏名、生年月日、郵便番号、住所、電話番号を記載した従者名簿及び第4条に規定する資格取得者名簿を甲に提出すること。

(有資格者の配置)

第4条 乙は、次の資格を有する者を配置し、必要な作業主任者、取扱責任者を選任すること。

- (1) 防火管理者講習受講修了者（消防法施行令第3条に基づき、甲種防火管理者の資格を有する者をいう。）
- (2) 責任者は、火葬業務1年以上の経験を有するものとする。
- (3) その他業務の履行上法令で定められた資格者

2 前項各号に掲げる資格については、複合資格者を認める。

(保全の職務)

第5条 乙は、設備の各種点検を継続して行い、その結果を集約し、甲へ報告すること。

2 甲が行う施設の定期点検時等には、工程及び内容を十分把握して、甲が随時開催する点検報告会に出席し、かつ、積極的に作業中の立会を行うこと。

(従事者の交替)

第6条 乙は、従事者の変更が必要なときは、原則として20日前までに有資格者証の写しを添えて発注者に提出し、承諾を受けるものとする。

2 乙の従事者が交替するときは、乙の責任において教育・指導等を行い、本業務に従事するに十分な実務引継ぎ期間をもって交替するものとする。

(従事者の服装)

第7条 乙は、従事者に安全かつ清潔な統一した服装を着用させ、炉前作業及び収骨作業に従事するときは、黒または紺のブレザー、ズボン、ネクタイ、白ワイシャツ、白手袋、黒革靴を着用し作業すること。ただし、夏季については、ブレザーを着用しない代わりに、甲の認める施設従事者に相応しい

服装で従事することを認める。

(連絡調整等)

第8条 乙は、要請に応じて発注者が開催する連絡調整会議に出席すること。

(保守点検作業内容)

第9条 一般的な作業内容については、次のとおりとする。

(1) 適用範囲

本作業内容は、斎場「聖香苑」運転・維持管理の一般的なものについて定めるものであり、本特記仕様書に明記なき事項であっても、斎場「聖香苑」の良好な運転を維持するために必要な事項について、乙は、甲と協議して必要な処置を講ずること。

(2) 管理

乙は、責任者等と連絡を密にし、あらゆる状態においても対処できる体制を整えること。また、従事者の監督については、乙が全責任を負うものとする。

(3) 安全衛生

業務に関する運転及び点検整備は、労働安全衛生法等の関係諸法令に基づき従事者の安全と健康を確保するよう努めること。特に次の作業については、十分安全に留意すること。

①電気作業

②高温、高圧作業

(4) 作業計画

業務に関する作業を行う場合は、年間、月間及び週間作業計画を立案し、甲の承諾を受けるものとする。特に点検整備については、あらかじめ作業計画を立案し、工程、内容等を、甲と協議して決定するものとする。

2 業務に関する機器及び装置に共通する作業内容は、次のとおりとする。

(1) 機器、装置、操作盤及び装置廻り床、排水溝等の清掃

(2) 施設の巡回点検、記録

(3) 施設設備全体の4S（整理・整頓・清掃・清潔）作業実施

(4) 日報その他による日常点検

(5) 消耗品類補充など、施設の整備

(6) 停電及び電気事故に対する訓練の実施

(7) 乙は、電気事故または、その他災害が発生したときの措置について、計画を定めて随時実地指導訓練を行うこと。

(8) 火葬炉の運転周期に伴う切替え運転及び試運転

(9) 各設備の月例点検

(10) 定期点検時及び停止時（故障時を含む。）における負荷の切替え作業

(11) 機器停止期間中の点検整備、清掃及び各種保安装置等の確認試験を行い、常に運転可能な状態に保持すること。

(12) 消耗品・油脂類等の在庫を確認し、関係業務に支障がないように受入れについて甲に連絡、協議すること。

(13) 甲が行う定期点検時等には、運転計画書に基づいて点検、整備、清掃を行うこと。

(14) 運転、保守点検時の日報、月報、各種報告書等及びその他関係書類の作成と提出

①運転報告書

②整備報告書

③事故・故障報告書

④点検報告書

⑤月例報告書

ア. 運転業務作業予定表

イ. 運転業務作業実績表

(15) その他甲が指示する事項

3 保全の作業内容

(1) 年間整備計画に含まれない機器整備について、突発的な状況変化を見極め、整備の必要性の判断を行うこと。

(2) 整備計画の実施に関する記録、整理を行うこと。

(3) 法定点検記録など、施設運営に必要不可欠な事項の記録、整理を行うこと。

(4) 突発的に発生する故障で、甲の指示する事項については、部品交換及び、軽易な修繕を実施すること。なお、必要に応じて運転の応援を求める等をして処置すること。

(運転等)

第10条 甲により施設又は設備の休止、運転の延長等の指示があった場合は、速やかにその体制を取ること。

(勤務時間)

第11条 乙の勤務時間は、甲の勤務時間及び第10条を勘案し、乙が決定する。