

熱海市火葬場火葬等業務委託仕様書

熱海市 市民生活課

熱海市火葬場火葬等業務委託仕様書

本仕様書は、熱海市(以下「委託者」という。)が設置した熱海市火葬場の火葬業務及び火葬炉設備保守点検業務を円滑に実施する業務受託者(以下「受託者」という。)に業務を委託するために必要な事項を定めたものである。

1. 業務委託名 熱海市火葬場火葬等業務委託

2. 委託期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで(3年間)

3. 施設名・所在地・施設の概要等

(1) 施設名 熱海市火葬場

(2) 所在地 熱海市熱海 1802 番地の 1

(3) 施設概要

① 敷地面積 5, 654. 90 平方メートル

② 建築構造 火葬棟、待合棟、葬儀式場

③ 主要施設

・火葬炉 2 基 梶築炉工業(株)製 使用燃料: 白灯油

1 基 タカラビルメン(株)製 使用燃料: 白灯油

・汚物炉 1 基 名古屋博愛施設(株)製 使用燃料: 白灯油

・その他 玄関ホール、告別ホール、収骨ホール、霊安室(4 体)、待合室(3 部屋)、エレベーター、トイレ(男女各 2、多目的トイレ 1)、葬儀式場、更衣室(3 室)、住職控室、給湯室、収骨室、炉室、電気室、事務室

④ 待合室収容人数: 待合室 1(64 人)、待合室 2(36 人)、待合室 3(30 人) 計 130 人

⑤ 葬儀式場収容人数 28 人

(4) 火葬等の件数(令和 4 年度実績)

① 死体 811 件

② 死胎 2 件

③ 身体の一部 7 件

④ 葬儀式場(通夜) 18 件

⑤ 葬儀式場(告別式) 71 件

⑥ 霊安庫 207 件

4. 委託料の支払方法について

(1) 前払い金 無

(2) 部分払いについて

業務委託料の支払いは、各年度において毎月払いするものとし毎月払いする額は、原則、契約総額の 36 分の 1 とする。前記により算出した額に端数が生じる場合は、契約期間の最終月で調整し支払うものとする。なお、契約期間中の消費税及び地方消費税率の変動が生じた場合は、変更契約後、毎月払いの額を調整し支払うものとする。

(準備期間)

- 第1 着手日から令和6年3月31日までの期間を準備期間とする。準備期間中については、委託料は発生しないものとする。

(基本事項)

- 第2 受託者は、次に掲げる事項に留意し、業務を遂行しなければならない。
- 1 公の施設としての性格を十分に認識のうえ、火葬場を利用する遺族、その他会葬者(以下「利用者」という。)の葬送行為を厳粛、かつ、円滑に執り行うこと。
 - 2 利用者の心情に配慮し、きめ細やかなサービスを提供するように努めること。
 - 3 業務中は職務に専念するとともに、服装、言動等に十分注意し、第三者に不快の念を抱かせることがないよう留意すること。また、宗教上の中立を保つこと。
 - 4 公平性の維持、個人情報の保護を徹底すること。
 - 5 緊急時における迅速な対応等安全管理に努めること。
 - 6 効率的な業務遂行を図り、経費の縮減に努めること。
 - 7 本仕様書のほか、墓地、埋葬等に関する法律(昭和23年法律第48号)、墓地、埋葬等に関する法律施行規則(昭和23年厚生省令第24号)、労働基準法(昭和22年法律第49号)、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、その他法令並びに、熱海市火葬場条例その他条例規則を遵守すること。
 - 8 委託者をはじめ関係機関と常日頃から連絡をとり協調を図ること。

(業務の範囲)

- 第3 受託者が実施する業務(以下「本業務」という。)は、次のとおりとする。
- 1 受付・案内業務
 - (1) 予約受付状況の確認
 - (2) 待合室の貸出、湯呑み茶碗等利用者への貸出備品の管理、使用後の片付け状況の点検・確認
 - (3) 利用者との応接
 - (4) 来訪者に対する応対及び電話その他による照会等に対する対応
 - (5) 着棺、納棺、収骨及び利用者の退場までの儀式
 - (6) 地震その他の災害若しくは事故等の発生が予見され、又はこれらが発生したときの利用者及び来訪者(以下「利用者等」という。)に対する避難誘導その他安全の確保
 - (7) 火葬場及び葬儀式場内の照明設備、空調設備等の運転操作
 - (8) 給湯室、トイレ等で必要とする消耗品の管理
 - (9) 収骨時間の案内その他必要な事項の館内放送及び誘導
 - (10) 葬儀式場の貸出し、祭壇等利用者への貸出備品の管理、使用後の片付け状況の点検・確認
 - 2 火葬関連業務
 - (1) 告別ホールの祭壇準備
 - (2) 霊柩自動車の誘導
 - (3) 棺の受入れ
 - (4) 火葬許可証及び熱海市火葬場使用許可証、霊安庫使用許可証、葬儀式場使用許可証の受理及び確認

- (5) 告別ホール及び待合室等への利用者の誘導
 - (6) 火葬炉その他火葬設備機器(以下「火葬設備」という。)の運転操作及び運転終了後の清掃
 - (7) 収骨の準備及び収骨の補助
 - (8) 火葬日時その他必要な事項を記入した火葬許可証の返却
 - (9) 燃料消費量及び火葬時間の測定と記録
 - (10) 霊安庫への棺の出し入れ
- 3 施設の維持管理等業務
- (1) 施設の建物内及び建物周辺、駐車場の日常的な清掃と除雪作業等
 - (2) 火葬棟及び待合室の屋上清掃
 - (3) テーブル、椅子その他施設に付属する備品の日常的な清掃及び整頓
 - (4) 施設内の窓ガラスの簡易的な清掃
 - (5) 施設内の低木の剪定等簡易的な植栽管理
 - (6) 駐車場への散水及び除草
 - (7) 火葬設備、電気設備、照明設備、空調設備等の日常的な点検
 - (8) 委託者が実施する(7)に掲げる設備等の保守点検・修繕の際の立会い
 - (9) 火葬設備その他の機械器具への注油・簡易な部品の交換、蛍光管の交換及びその他簡易な施設維持管理
 - (10) 備品(納体袋・AED 含む)及び維持管理用物品の管理
 - (11) 火災、盗難、事故等の防止措置
 - (12) 施設の施錠管理
- 4 残骨処理及び残骨灰処理業務
- (1) 火葬場に保管する残骨灰を「墓地、埋葬等に関する法律」に鑑み、適正な処理業者に引き渡して処理を行い、最終埋葬地に運搬、埋骨、供養する
 - (2) 残骨灰の処理は、遺族及び市民感情並びに環境に配慮した適正な処理をする
 - (3) 残骨灰の取扱いは、丁寧にいきなり不敬にわたることのないようにする
 - (4) 残骨灰の処理は、残骨灰の保管状況により随時行う
 - (5) 火葬業務に支障を期すことがないようにする
- 5 火葬炉設備保守点検業務
- (1) 受託者は、本業務の遂行にあたり、関係法令及び仕様書に掲げる事項を忠実に守り、熱海市火葬場の業務に支障をきたさないよう人員を配置すると共に、当該施設が正常な状態で使用できるよう善良なる受託者としての注意を払って行わなければならない。
 - (2) 受託者は、極力早期に摩耗・損傷及び故障等を発見(予見を含む)し、設備の耐用年数を延長させるようにしなければならない。
 - (3) 受託者は、本業務に従事する者に対して次の事項を順守させなければならない。
 - ア 本業務上知り得た事項は、絶対に他言しない
 - イ 本業務に従事する場合は、常に安全第一にし、保護具を使用するとともに3名以上で行う
 - ウ 本業務遂行に当たっては、識別し得る名札付作業衣を着用し作業する
 - エ 熱海市火葬場職員または熱海市の許可なく、みだりに施設内の立ち入り禁止区域に出入りしない
 - オ 施設内の火気使用禁止区域において、火気を使用しない
 - カ 点検中、建物・工作物等に損害を与えた時は、その賠償をしなければならない。また、点検中の

災害については、受託者の責任において処理する

- (4) 業務時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時まで実施する
なお、実施翌日は終日、実火葬運転に立会い、実火葬が不可能な場合は、空焚きを行い1号炉・2号炉・3号炉・汚物炉の異常の有無を確認すること。
- (5) 本業務の遂行にあたっては、作業計画を作成し熱海市市民生活課の承認を受けて行わなければならない。
- (6) 本業務上必要に応じ官庁検査、手続き及び立会検査等に要する費用は受託者負担とする。
- (7) 本業務実施の結果、発見した不良箇所及び問題点については速やかに熱海市市民生活課に連絡すると共にその指示に従うものとする。
- (8) 本業務遂行中、建物及び設備等に損害を与えた場合は、受託者の責任において原形に復すること。
- (9) 本業務の遂行のために必要な工具類は全て受託者の負担とする。機器に付属する工具については貸与する。
- (10) 本業務の遂行に必要な消耗品は全て受託者の負担とする。ただし、電気・水・燃料については支給する。
- (11) 本業務は6か月に1回(6月及び12月の年2回)点検を行うものとし、実施後はその都度速やかに報告書(写真添付)を作成し熱海市市民生活課へ提出するものとする。また、緊急の場合等で熱海市から要請があった場合は速やかに技術員を派遣し対処するものとし、費用及び回数は本業務に含まれないものとする。ただし特段の事情がある場合は、双方協議の上、決定するものとする。
- (12) 保守点検の主な業務内容については、別表2のとおりとするが、安全な火葬業務を遂行するために必要な点検は、適宜行うものとする。
- (13) 設備内容詳細については、熱海市市民生活課が保管する設計図書等を参照すること。

6 第3の1から5に掲げる業務に付随する一切の業務

(業務の基準)

第4 受託者は、次に掲げる基準により、本業務を行うものとする。

- 1 業務を行う日は、原則として1月1日、1月2日、友引の日を除く日とする。ただし、委託者が通夜等の葬祭の儀式のため友引の日の葬儀式場の使用を許可した場合にあっては、前記の規定にかかわらず業務を行うものとする。
- 2 業務を行う時間は、原則として午前8時30分から午後5時までとする。
ただし、委託者が通夜等の葬祭の儀式のため葬儀式場の使用を許可した場合にあっては、午後8時までとする。
- 3 火葬設備の運転開始は、午前9時から午後3時30分までとし、1日4件を最大火葬件数とする運転を行うこととする。
- 4 交通渋滞による着棺時間の遅延等により、第4の2に規定する業務時間内に第3に規定する業務が終了しないときは、第4の2の規定にかかわらず受託者は委託者が指示する業務が完了するまで業務を行うものとする。
- 5 第4の1及び2に規定する業務日及び業務時間の範囲外の日時で施設及び設備の保守点検・修繕等を委託者が実施する場合、受託者は委託者の指示により保守点検等に立会うものとする。
- 6 災害その他特別な理由により委託者が必要と認める場合は、第4の1から5の規定にかかわらず委

託者の指示により業務を行うものとする。

(人員の配置等)

- 第5 受託者は、本業務を実施するため、主として第3の1の業務に従事する者1人、及び主として第3の2の業務に従事する者1人を、原則として常時配置しなければならない。ただし、第4の2のただし書の許可に係る業務にあつては、これに従事する者は1人以上とする。
- 1 葬儀規模により受託者が必要であると判断した場合は、前項の規定にかかわらず、受託者は従事者数を適宜増員するものとする。
 - 2 第1項の規定により常時配置される者のうち1人以上は、公営火葬場の火葬業務(受付、告別、収骨に関する業務、台車式火葬炉の運転操作)について過去2年以上の実務経験を有する者でなければならない。
 - 3 本業務に従事する者(以下「従事者」という。)のうち1人以上は、甲種防火管理者及び甲種又は乙種第4類危険物取扱者の資格を有する者でなければならない。
ただし、これらの資格を同一の者が有している必要はない。
 - 4 受託者は、従事者のうちから責任者及び副責任者(以下「責任者等」という。)各1名を専任し、いずれか1人を原則として常時配置しなければならない。
ただし、次の(1)(2)いずれかに該当するときは、この限りでない。
 - (1) 第4の2のただし書の許可に係る業務を実施するとき。
 - (2) 責任者等が、委託者と本業務に係る業務打合せを実施するとき。
 - 5 受託者は、従事者の労務管理、人事管理上の一切の責任を負わなければならない。

(責任者等の職務)

- 第6 責任者等は、現場責任者として本業務に関し、従事者の指揮監督その他の事項を処理する。

(選任の報告等)

- 第7 受託者は、従事者及び責任者等を選任したときは、経歴書の写しを添えて委託者へ報告するものとする。
- 1 委託者は、前項の選任が適当でないとき、その理由を付して選任の変更その他の措置の実施を求めることができる。

(指導、研修、訓練等)

- 第8 受託者は、接遇、火葬設備の運転操作、救命技能、防災訓練その他本業務を適正に実施するために必要な事項に関し、定期的に、又は必要に応じて、従事者に対する指導、研修、訓練等を行わなければならない。

(緊急時対応等)

- 第9 受託者は、利用者等の安全を図るため、地震その他の災害若しくは事故等の発生が予見され、又はこれらが発生したときの対応及び防犯・防火対策について、委託者と協議のうえ計画を作成するものとする。
- 1 前項の計画は、定期的に見直しを行うものとする。
 - 2 受託者は、災害若しくは事故等の発生が予見され、又はこれらが発生したときは、計画に基づき適切な措置を講ずるとともに、その状況及び措置の内容について、速やかに委託者へ報告をしなければならない。

ならない。

(施設の異常等の報告)

第 10 受託者は、施設及び設備に異常又は故障を発見したときは、応急の措置を講ずるとともに、その状況を速やかに委託者へ報告しなければならない。

(制服等の着用)

第 11 受託者は、委託目的にふさわしい制服及び受託者名を明記した名札を従事者に貸与し、着用させるものとする。

(秘密の保持等)

第 12 受託者は、個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、本業務の履行に関し知り得た情報を第三者に漏らし、又は本業務の履行以外の目的に使用してはならない。なお、本業務の契約満了後も同様とする。

(金品の受領禁止)

第 13 受託者は、本業務の履行に関連し、利用者等から一切の金品の贈与を受けてはならない。

(利用者等からの意見の聴取)

第 14 受託者は、本業務の履行に関連し、利用者等から意見の聴取に努めるとともに、利用者等から意見等があった場合は適切な対応をし、かつ、その内容を委託者へ報告しなければならない。

(書類の提出)

第 15 受託者は、別表 1 に掲げる書類を委託者に提出しなければならない。

1 受託者は前項の規定により提出した書類の内容を変更する場合は、変更内容を明記した書類を速やかに委託者へ提出しなければならない。

(検査等)

第 16 委託者は、本業務の履行状況を確認するため、随時、報告を求め、又は検査を実施することができる。

1 前項の検査の実施にあたり、委託者は責任者等の立会いを求めることができる。

(トラブルへの対応)

第 17 本業務に関する苦情及びトラブルについては、原則、受託者が対応しなければならず、受託者は、苦情及びトラブルについて、現状分析と解決策を速やかに講じ、書面等で委託者に報告しなければならない。

(賠償責任等)

第 18 本業務の履行にあたり、受託者の故意又は過失により委託者又は第三者に損害を与えた場合は、受託者はその損害を賠償しなければならない。

(委託者からの指示に対する対応)

第 19 受託者は、委託者から本業務の履行に対して指示を受けた場合は、速やかに適切な対応をしなければならない。

(業務引継ぎ)

- 第 20 受託者は、委託期間の満了又は委託契約の解除により本業務を委託者が指定する者へ引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎを行うとともに、委託者に必要な情報を提供しなければならない。
- 1 前項の引継ぎ期間は、委託者が決定するものとする。
 - 2 引継ぎに要する経費は、受託者の負担とする。
 - 3 受託者は、禁止行為等により委託契約を解除されたときは、委託者が指定する期日まで、受託者が所有する備品等を委託者又は、委託者が指定する者に無料で貸出しするものとする。

(備品)

- 第 21 火葬場及び葬儀式場に備え付ける備品については、受託者が本業務履行のため、無償で 사용할ことができる。

(費用負担)

- 第 22 本仕様書に特に定めのあるものを除き、経費負担は次のとおりとする。
- 1 委託者が負担する経費
 - (1) 利用者の利便を図るための備品及び消耗品に係る経費
 - (2) 本業務を行うために必要とする燃料、電気、ガス、水道、電話及び消耗品に係る経費
 - (3) 本業務により発生する廃棄物の処理
 - (4) 設備機器類の定期点検費用
 - (5) 設備機器類の部品及び修繕料
 - (6) 第 4 の 6 の規定により実施した業務に要する経費
 - 2 受託者が負担する経費
 - (1) 業務に従事する者の給料、手当、福利厚生費等の人件費
 - (2) 従事者が着用する制服、作業服、その他の被服及び防塵マスク、保護メガネ、作業用手袋等その他消耗品
 - (3) 事務用消耗品に係る経費
 - (4) 火葬設備の運転操作研修その他本業務委託開始前に行う研修等事前準備に要する経費
 - (5) 残骨灰処理費用
 - 3 第 22 の 1 の(6)に規定する経費の算定方法については、委託者及び受託者が協議し、別に定めるものとする。

(契約の解除)

- 第 23 受託者が次の各項のいずれかに該当し、業務を委託することが不適切である場合には、委託者は契約を解除できるものとする。
- 1 受託者が入札及び契約に際して虚偽の申告をしたことが判明した場合
 - 2 受託者、受託者の代理人または業務従事者等が、次のいずれかに該当すると認められる場合
 - (1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。)
 - (2) 暴力団員(同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。)
 - (3) 暴力団準構成員(暴力団員以外の者で、暴力団と関係を持ち、その威力を背景に暴力的不法行為等を行う者、または資金や武器を供給するなどして暴力団の維持・運営に協力・関与する者。)

- (4) 暴力団関係企業(暴力団が設立し、経営に関与している企業、または暴力団と親交のある者が経営し、暴力団に資金提供を行うなどして暴力団の維持・運営に協力・関与する企業。)

(定めのない事項)

- 第 24 疑義が生じたとき、または仕様書の定めのない事項が生じたときは、双方協議の上定めるものとする。
- 1 受託者は、業務上必要な事項については、この仕様書に明記していない事項であっても、委託者の指示のもとに実施するものとする。

【別表 1】

提出書類名称	提出期限	書式
業務着手届	契約締結日から 10 日以内	指定書式
業務責任者選任届	契約締結日から 10 日以内	任意書式
実務経験者経歴書	契約締結日から 10 日以内	任意書式
資格取得者名簿	契約締結日から 10 日以内	任意書式
従事者名簿	契約締結日から 30 日以内	任意書式
非常招集体制表	契約締結日から 30 日以内	任意書式
緊急時対応計画書	委託者が指定する期日まで	任意書式
指導訓練計画書	委託者が指定する期日まで	任意書式
その他委託者が指示する書類	委託者が指定する期日まで	任意書式
熱海市火葬場作業報告書(日報)	作業日の翌日まで	指定書式
熱海市火葬場作業報告書(月報)	作業月の翌月 5 日まで	指定書式
(一部)完了報告書	作業月の翌月 5 日まで	指定書式
残骨灰処理報告書	残骨灰処理を実施した月の月報とともに提出	任意書式

熱海市火葬場 火葬炉設備保守点検業務の主な業務内容

1. 点検回数 2回／年間(点検時期は原則6月及び12月)

2. 点検方法

(1) 主な点検方法 目視、打診検査による

(2) 主な測定器具 電気計装関係・・・絶縁測定器・クランプメーター・テスター
炉内圧関係・・・マノスターゲージ

3. 点検内容

設備名	数量	設備詳細	主な項目
①火葬炉	3基	炉内・ケーシング・外観	耐火材状態、変形有無・塗装状態・炉内清掃
	3台	炉内台車	金物・耐火材状態・歪み有無・稼働状態・グリスアップ
	6面	断熱扉(前後)	金物・耐火材状態・歪み有無・稼働状態
	3式	炉内圧	正常指示の確認
	3面	化粧扉	外観キズの有無・動作及び停止位置確認
②汚物炉	1基	炉内・ケーシング・外観	耐火材状態、変形有無・塗装状態・炉内清掃
	1面	バーナー扉	金物・耐火材状態・歪み有無・稼働状態
	1式	炉内圧	正常指示の確認
③再燃炉	4基	炉内・ケーシング・外観	耐火材状態、変形有無・塗装状態・炉内清掃
④排気設備	4式	排気ダクト	保温材外観・金物内部変形の有無
	4台	排風機	保温材・金物内部変形の有無・異音・グリスアップ
	4式	集塵装置	保温材・金物内部変形の有無・ダスト清掃
	4式	排ガス冷却装置	金物外部変形の有無・内部耐火材状態
	4式	排気筒	外周保温材外観・ケーシング内部変形の有無
⑤燃焼装置	4式		
	4台	主燃バーナー	火炎状態・異音の有無・圧力正常確認・失火テスト
	4台	再燃バーナー	火炎状態・異音の有無・圧力正常確認・失火テスト
⑥燃料供給設備	1式		
	1基	貯油タンク	漏れの有無
	1基	サービスタンク	漏れの有無・ゲージ確認
	1台	汲み上げポンプ	運転状態確認・異音の有無
	1式	灯油配管(給油及び戻り管)	漏れの有無

設備名	数量	設備詳細	主な項目
⑦電気計装設備	1 式		
	1 面	動力盤	盤内清掃・動力機器の絶縁・運転電流・機器表示状態
	4 面	炉操作盤	盤内清掃・動力機器の絶縁・運転電流・機器表示状態
	3 面	化粧扉スイッチ盤	動作正常確認
⑧その他設備	1 台	送棺車	車輪及びローラー関係動作確認
	1 台	キャリア台車	車輪及び動作確認、BAT 液状態確認
	1 台	真空集塵機	吸引力確認、グリスアップ

4. 点検結果報告 (1) 点検写真 : 提出 1 部 (カラー)、状況が分かるもの。
(2) 点検報告書 : 提出 1 部、業務完了後 2 週間以内。
5. 業務対応 火葬炉の故障等により熱海市から連絡を受けた時は、速やかに故障原因の究明等の対応を行うこと。排風機等回転部軸受け等のグリスアップを行い、次回点検までの間に必要とする油脂類を配備すること。
6. 協議事項 この仕様書の定めのない事項または仕様内容に疑義が生じた事項については、委託者と受託者が協議の上、定めるものとする。