

菊池広域連合火葬場火葬業務等委託仕様書

1 目的

本仕様書は、菊池広域連合火葬場の火葬等の業務を円滑に実施するため、委託業務の内容を定めるものである。

2 業務の遂行

業務の受託者（以下、「受託者」という。）は、火葬場の機能を十分に発揮できるように、契約書、仕様書、その他関係書類等に基づき、業務の委託者（以下、「委託者」という。）の指示に従い、能率的、経済的かつ完全に業務を遂行しなければならない。

3 法令等の遵守

本連合が設置する火葬場の管理運営にあたっては、次に掲げる法令等のほか本仕様書に基づくものとする。

- (1) 墓地、埋葬等に関する法律
- (2) 墓地、埋葬等に関する法律施行規則
- (3) 菊池広域連合火葬場の設置及び管理に関する条例
- (4) 菊池広域連合火葬場の設置及び管理に関する条例施行規則
- (5) 菊池広域連合火葬場管理規程
- (6) 菊池広域連合火葬場内葬儀場管理使用規程
- (7) 菊池広域連合無縁仏納骨堂の設置及び管理に関する条例
- (8) 菊池広域連合無縁仏納骨堂の設置及び管理に関する条例施行規則
- (9) その他関係法令（地方自治法、個人情報保護基本法等）

4 火葬場の概要

(1) 菊池広域連合の所有する火葬場

① 名 称	菊池広域連合菊池火葬場
所 在 地	熊本県菊池市木柑子 1 3 1 8 番地
建設年度	昭和 6 3 年 4 月
ア 敷地面積	6, 9 5 0 . 1 8 m ²
イ 構 造	鉄筋コンクリート造平屋建て
ウ 床 面 積	火葬場：5 8 1 . 4 0 m ² 霊媒棟：4 . 0 0 m ²
エ 主要施設	火葬施設〔炉前ホール（収骨室含む）、告別室、炉室〕 ※ 火葬炉数 3 基 待合施設〔待合ロビー 1 室、待合室（和室）2 室〕 管理施設〔事務室、監視室、発電機室〕 そ の 他〔玄関、ホール、湯沸し室、倉庫、トイレ〕 付属設備〔駐車場、庭園、貯水槽、浄化槽、雨水調整池、無縁仏納骨堂〕
オ 火 葬 炉	メーカー：日本車輛製造（株）

	燃料：灯油
	主燃炉（台車式）・再燃炉 3基、前室有り
② 名 称	菊池広域連合大津火葬場
所 在 地	熊本県菊池郡大津町大字大津 1 1 0 番地
建設年度	昭和 6 0 年 4 月
ア 敷地面積	5, 2 7 3. 4 1 m ²
イ 構 造	鉄筋コンクリート造平屋建て
ウ 床 面 積	火葬場 : 6 2 0. 0 9 m ² 霊媒棟 : 7. 3 5 7 m ²
エ 主要施設	火葬施設〔炉前ホール、告別室、炉室、収骨室〕 待合施設〔待合ロビー 1 室、待合室（和室・前室有り） 2 室〕 管理施設〔事務室、監視室〕 その他〔玄関、風除室、湯沸し室、倉庫トイレ、廊下〕 付属設備〔駐車場、庭園、浄化槽〕
オ 火 葬 炉	メーカー：名古屋博愛施設（株） 燃料：灯油 主燃炉（台車式）・再燃炉 3 基

5 火葬件数実績

項 目	① 菊池火葬場			② 大津火葬場		
	管 内	管 外	計	管 内	管 外	計
令和元年度	809	46	855	730	47	777
令和 2 年度	860	26	886	796	43	839
令和 3 年度	983	34	1, 017	707	36	743
令和 4 年度	1, 142	57	1, 199	727	52	779
令和 5 年度	1, 032	65	1, 097	783	59	842
令和 6 年度	1, 090	64	1, 154	892	65	957

6 委託期間

委託期間は、令和 7 年 1 0 月 1 日から令和 1 0 年 9 月 3 0 日までとする。

7 火葬場の開場時間及び休日

- ① 開場時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで
- ② 休 日 1 月 1 日及び広域連合長が指定する日

8 業務の内容

業務の内容は、火葬場に関する業務であって、次に掲げる業務とする。

(1) 火葬業務（事務業務含む）

- ① 火葬予約システムによる予約管理
- ② 棺の引受けから火葬炉に納めるまでの業務
- ③ 火葬炉の運転及び監視業務

- ④ 収骨及び遺族への遺骨引渡し業務
 - ⑤ 収骨後の残骨灰の処理及び保管業務
 - ⑥ 保管残骨灰を処理委託業者へ引き渡す業務
 - ⑦ 遺族等火葬場使用者の誘導
 - ⑧ 火葬許可書等の受理及び火葬証明書の交付
 - ⑨ 火葬場使用料の徴収及び領収書の発行
 - ⑩ 排煙点検（日常的）に関する業務
 - ⑪ 火葬場管理日誌（業務日報）及び受付簿作成に関する業務
- (2) 日常的な施設設備の管理に関する業務
- ① 火葬炉の点検業務
 - ② その他機械設備等の点検業務及び軽微な故障の修理
 - ③ 火葬炉の始業及び終業点検
 - ④ 施設内の清掃業務及び整理作業
 - ⑤ 場内の除草、樹木の管理及び散水作業
 - ⑥ 燃料残の確認・補給依頼、照明器具・座布団カバー等の取替え
 - ⑦ 無縁仏納骨堂の管理及び鍵の受け渡し（菊池火葬場のみ）
 - ⑧ その他委託者が特に必要と認める作業
- (3) 火葬炉設備点検業務
- ① 火葬炉設備目視点検及び聴覚点検
- (4) 施設等管理に関する業務
- ① 機械警備業務
 - ② 建物清掃業務
 - ③ 自動ドア装置保守点検業務
 - ④ 自家用電気工作物保安管理業務
 - ⑤ 地下タンク貯留所定期点検（漏洩検査）業務
 - ⑥ 樹木等管理業務（高木を除く）
 - ⑦ 清掃用具等借上業務
 - ⑧ 廃棄物処理業務
- (5) その他の業務
- ① 領収書等に誤りがあった場合は差替えを行うこと。
 - ② 本仕様書に明記されていない業務が生じた場合は、委託者と協議のうえ実施するとともに、他の業者（委託者が別途発注する契約業者）が実施する委託業務及び補修工事等の期間中は立会い、作業及び試運転状況等を確認すること。その他必要が生じた場合は、委託者の指示によるものとする。

9 再委託等

受託者は、本業務の全部もしくは一部を第三者に再委託してはならない。ただし、次の各号に掲げる業務については、この限りではない。なお、受託者が業務の一部を第三者に実施させる場合は、菊池広域連合管内に本社又は支社等を置く法人その他の団体を選定するよう努めること。

- (1) 再委託が可能な業務

- ① 機械警備業務
 - ② 建物清掃業務
 - ③ 自動ドア装置保守点検業務
 - ④ 自家用電気工作物保安管理業務
 - ⑤ 地下タンク貯留所定期点検（漏洩検査）業務
 - ⑥ 樹木等管理業務（高木を除く）
 - ⑦ 清掃用具等借上業務
 - ⑧ 廃棄物処理業務
- (2) 事前に委託者の同意を得られた業務

10 個人情報保護等

受託者は、本業務を実施するための個人情報の取扱いについて、菊池広域連合個人情報保護条例（平成 18 年条例第 12 号）及び関係法令を遵守しなければならない。業務委託終了後も同様とする。

11 受託者の体制等

(1) 委託職員

- ① 業務に従事する者（以下「従事者」という）は、5 名以上配置するものとし、両火葬場にそれぞれ責任者を配置するものとする。
- ② 責任者は、火葬業務 5 年以上の経験者であるものとする。

(2) 現場責任者

責任者は、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。

(3) 委託業務時間等

- ① 委託業務時間は、原則として午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。ただし、広域連合長が必要であると認めるときは、変更することができる。
- ② 従事者の勤務時間は、休憩時間を除き 1 週間について 40 時間とする。
- ③ 従事者の休日は、1 週間について 2 日間とする（原則として土曜日・日曜日を休日とするが、火葬予約状況等を考慮の上取得すること。）
- ④ 受託者の就業規則等により従事者に休みが必要な場合等については、受託者は速やかに交替要員を派遣し、業務に支障のないようにしなければならない。
- ⑤ 委託業務時間中は、当日の業務を完全に遂行するため必要な従事者を配置する。
- ⑥ 遺族の到着の遅れ等により、委託業務時間の延長又は変更がある。
- ⑦ 感染症等による死亡者、その他緊急を要する場合の火葬業務は、本仕様の規定にかかわらず、委託者の指示に従うこと。

(4) 資格

受託者は、次の資格を有する従事者を各火葬場に配置するものとする。

- ① 危険物取扱者（乙種第 4 類）

12 従事者の選任

- (1) 受託者は、相当の経験を有する従事者を目的に応じて配置するものとし、アルバイト、パートタイム等の一時勤務である従事者は主業務は不可とし、やむを得ない場合においては、委託者の承諾を得るものとする。
- (2) 受託者は、従事者を選任し従事者名簿を提出するものとする。また、変更する場合も同様とする。
- (3) 受託者は、従事者の選任について、菊池広域連合管内住民の雇用に努めること。また正規職員としての雇用に努めること。雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金等に参加していること。
- (4) 受託者は、業務を円滑にするため従事者の中から責任者を選出し、届出をするものとする。また、変更する場合も同様とする。
- (5) 受託者の選任した従事者について、業務上不適当と認めた場合は、委託者と受託者両者による協議をするものとする。

13 制服等の着用

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貸与し、着用させるものとする。

14 緊急事態発生時の対応

- (1) 受託者は、自然災害、重大事故等の緊急事態発生に備え非常配備計画書及び災害対応マニュアルを策定し、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。
- (2) 緊急事態が発生した場合には、あらかじめ定めた非常配備計画書及び災害対応マニュアルに従い、速やかに従事者を所定の場所に配備しなければならない。

15 書類の提出

受託者は、業務の着手に当たって、次に掲げる書類を委託者に提出しなければならない。

- (1) 業務着手届
- (2) 従事者名簿（住所・氏名・生年月日・資格・経験等を記載すること）
- (3) 責任者選任届
- (4) 就業規則
- (5) 会社組織図
- (6) 従事者の教育研修計画書（安全教育、技術教育等）
- (7) 非常配備計画書（緊急時及び休日連絡表）
- (8) 災害対応マニュアル（風水害・地震）
- (9) その他広域連合の求める書類

16 検査の実施

- (1) 受託者は、当月分の業務完了報告書を翌月の指定された期日までに提出しなければならない。

(2) 受託者は、前項の検査に合格した後、委託料（月割額）を請求するものとし、委託者は適正な請求書を受領した日の翌日から起算して30日以内に支払うものとする。

17 安全・衛生及び労務管理等

- (1) 受託者は、業務の実施に当たって、安全の確保に十分留意しなければならない。
- (2) 受託者は、安全・衛生に十分留意しなければならない。
- (3) 受託者は、従事者の労務管理について責任を負うものとする。

18 火災の防止

受託者は、火元責任者を選び、火気の始末を徹底させ、火災の防止に努めなければならない。

19 盗難の防止

受託者は、火葬場における設備機器、備品工具等の盗難及び不法侵入者の防止に努めなければならない。

20 整理整頓

受託者は、業務場所を適宜清掃するとともに、不要な物品等は整理・整頓し、清潔な管理に努めなければならない。

21 経費の負担

(1) 委託者の負担

- ① 業務上必要な設備の提供
- ② 業務上必要な燃料、電気、水道、電話料金等
- ③ 業務上必要な備品、工具類、消耗品、救急用品等
- ④ 業務上必要な設備等の部品代及び修理代
- ⑤ 火葬予約システムの保守に係る費用

(2) 受託者の負担

- ① 委託業務時間の延長・変更及び受託者の就業規則上必要となる交換要員に伴う人件費
- ② 従事者の社会保険費等
- ③ 従事者の被服類（制服・帽子・作業服・作業靴・名札等）
- ④ 委託者が貸与した鍵を紛失した場合は、受託者の負担とする。
- ⑤ その他、受託者の責により必要となった経費

(3) 負担の協議

- ① 災害の発生等により、委託者が通常と異なる業務体制を取ったために生じる、受託者が必要となる経費

22 事務引継

- (1) 受託者は、委託期間が開始するまでの間必要な期間、連合及び連合が指定する者より引継ぎを受けるものとする。なお、引継ぎにかかる費用については、

受託者負担とする。

- (2) 受託者は、委託期間が終了する日までの間、事務引継書を作成し、新たな受託者との間で速やかに事務引継を行うこと。事務引継には、火葬業務にかかる技術指導も含むものとする。また、新旧受託者は、事務引継が完了したことを示す書面を取り交わし、委託者に対してその写しを提出すること。

23 契約の解除

委託者は受託者が以下のいずれかに該当するとき、委託契約を解除することができるものとする。

- (1) 委託業務の改善指示をはじめとする委託者の指示に従わないとき。
- (2) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、その他関係法令、条例、規則等に違反したとき。
- (3) 受託者の経営状況が著しく悪化しているとき。
- (4) 本仕様の内容に反したとき又は本仕様に則った業務の遂行ができなくなった時。

24 指導、研修等

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実施するうえで必要な事項に関し、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。

25 その他

- (1) 業務遂行において、公共性及び尊厳性を十分に理解し、宗教上の中立性や節度を保ち、言語及び服装等については、利用者に不快の念を与えないよう、常に厳粛な態度であたること。また利用者の意見、苦情等に対し誠意を持って対応すること。
- (2) 施設設備の取扱いは丁寧に行うとともに、日常の保守点検に万全を期し、故障等の未然防止、早期発見に努めること。
- (3) 故障、事故が予想される場合や、施設等に異常を発見した場合は、直ちに委託者に報告し、指示を受けるとともに必要な措置を講じること。
- (4) 業務上、広域連合職員等が行う指示・伝達事項は尊重すること。
- (5) 遺族等火葬場利用者から金品の授受又は要求を絶対にしてはならない。
- (6) 業務上、知り得た事項については、守秘義務を遵守すること。
- (7) 業務と私用の区別を明確にし、私用電話、私語等については、十分注意すること。
- (8) 委託者が貸与した鍵は、適正に管理すること。
- (9) 月に 1 回以上、火葬業務に対する検討課題等の会議を行い、会議内容について委託者へ報告すること。

26 疑義等

本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合には、委託者と受託者の協議のうえ、定めるものとする。

特記仕様書

1. 機械警備業務

(1) 目的

本連合が設置する火葬場の財産の保護に任じ、施設の円滑なる運営に寄与することを目的とする。

(2) 業務の内容

機械警備装置による防犯警備、火災報知装置の発報監視を行なうこと。また、異常が認知された場合は即座に出向し対応するとともに関係機関、関係者への通報を行うこと。

(3) 警備時間

通 常 17：00～翌日 8：30 の間

土曜日 17：00～翌日 8：30 の間

定休日 8：30～翌日 8：30 の間

※臨時の休日等で警備終了の操作を行わない場合は警備を継続するものとする。

(4) 機械警備装置等

原則として、警備範囲及び機械警備装置の配置等については、図面のとおりとする。また、配管も原則として既設のものを利用し、火災報知装置の発報信号を機械警備装置に接続する。機械警備装置と受託者事務所を接続する電気通信回線は、既設の連合で加入している電話回線とし、次のとおりとする。

・ 菊池火葬場及び大津火葬場については、インターネット回線

(5) 損害賠償

受託者の責めに帰すべき事由により生じた損害に対する損害賠償限度額は、1 事故につき、対人賠償、対物賠償、合せて 10 億円也とする。

(6) 費用等の負担

次のものは受託者が負担する。

① 機械警備装置ならびに付属する配線器具一式およびこれらの取付け費

② 機械警備装置の点検ならびに修理に要する費用

③ 契約期間満了及び受託者の責めに帰すべき事由による契約解除に伴う警備機器等の撤去費用は、受託者負担とし、原則として建物等を現状に復帰させるものとする。

④ その他当業務に必要な経費

(7) 取付工事等

機械警備装置ならびに付属する配線器具の取付については連合の承認を得るものとし、当仕様書と現地に著しい不一致がある場合は連合と受託者の協議により決定するものとする。警備装置の工事等により装置が使用できない期間がある場合は、巡回警備又は常駐警備等の代替警備を行なうものとし、実施の方法は連合と受託者の協議により決定する。

(8) 業務の報告

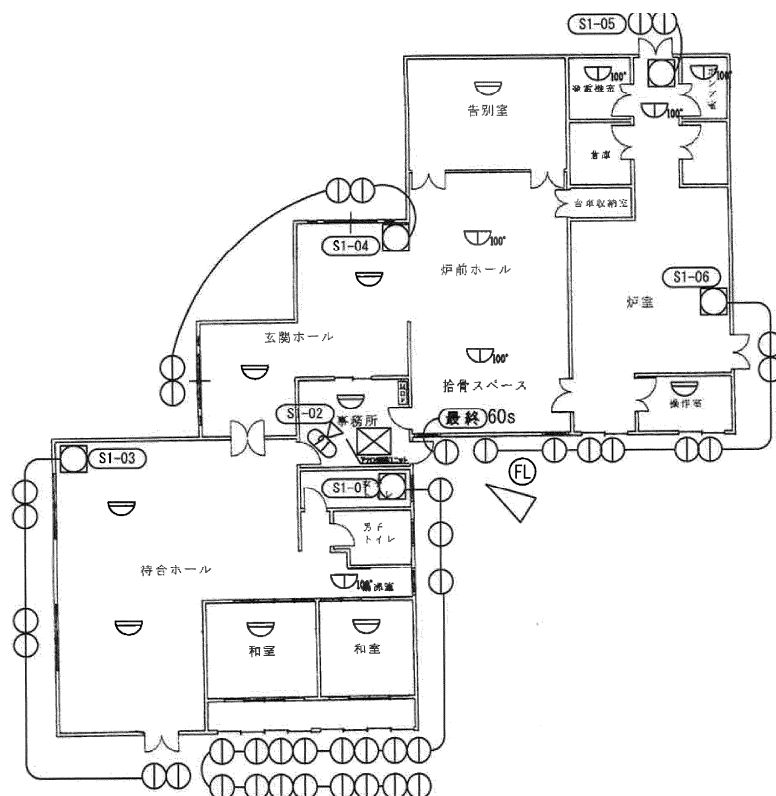
受託者は異常が発生した場合はその都度業務の報告書(緊急の場合は口頭又

は電話により速報し、書面により詳報を行う)を提出するものとする。

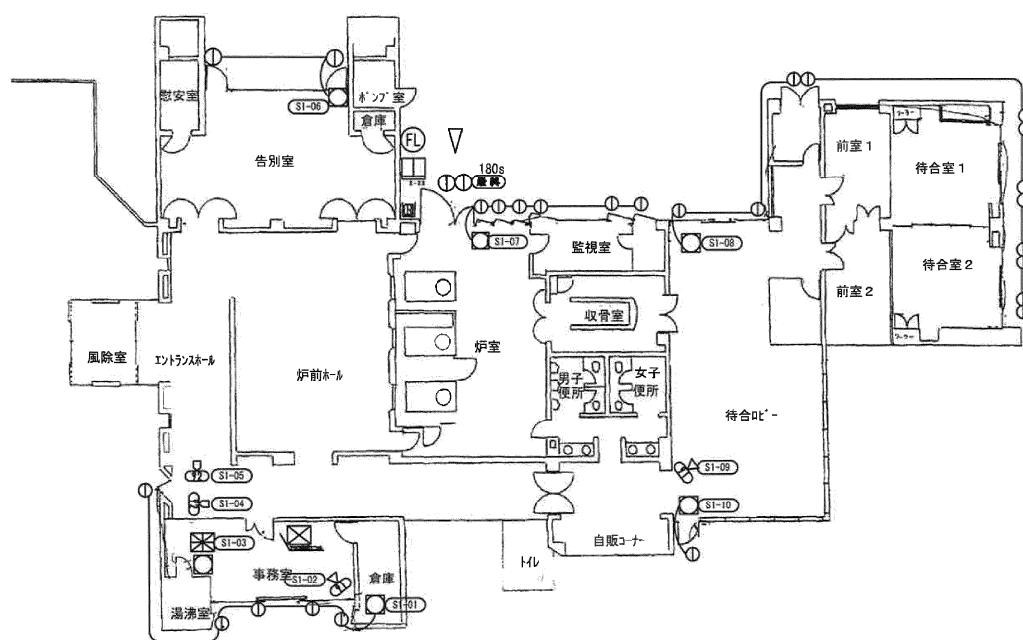
(9) その他

警備用鍵は、菊池火葬場 4 本、大津火葬場 4 本とする。

[菊池火葬場警備範囲及び機械警備装置配置図]



[大津火葬場警備範囲及び機械警備装置配置図]



2. 建物清掃業務

(1) 目的

来場者に快適に施設を利用してもらうため、常に整理・清掃された状態を適正に保つことを目的とする。

(2) 業務の内容

日常清掃とは別に、次の仕様について実施すること。

(3) 清掃仕様

① 火葬場床面清掃業務（自然石床及び弾性床）

機械洗浄・・・床面を除塵し、専用機械による洗浄・モップ拭上・乾燥・専用ワックス塗布仕上げとする。

清拭き・・・床面を除塵し、モップ拭上・乾燥・専用ワックス塗布仕上げとする。

※石材部分はワックス塗布を省略する。

※軽易な移動をできる椅子、ゴミ箱等の備品類は、移動した上で清掃する。

② トイレ清掃業務

床面：床面を除塵し、専用機械による洗浄・モップ拭上仕上げとする。

材質によりワックス塗布を省略する。

洗面台及びシンク：洗剤等を使用して付着している汚れを除去し、清拭き仕上げとする。シンクは柔らかい布で洗剤等を使用して付着している汚れを除去し、清拭き仕上げとする。

ドア及び壁面低所：洗剤等を使用して付着している汚れを除去し、清拭き仕上げとする。

衛生陶器具：専用薬剤又は専用洗剤を用い専用ブラシを使って付着している汚れを除去し、清拭き仕上げとする。小便器の尿石除去には、専用ペーパーを使用する。

金属：各器具に付帯する金属（ステンレス等）は、専用洗剤を用い柔らかい布で汚れを除去し、光沢を維持する。

③窓ガラス清掃業務

透明ガラス：ガラスの表面に水又は専用薬品を専用布製洗浄バーに含ませ洗浄し、汚れを取り除く。

ガラススクィジーで水気を完全に切る。

ガラスの上下部及び四隅を清拭きし、乾拭きする。

窓枠サッシュを清拭きして仕上げとする。

④消毒業務

場内全域を対象範囲として電動噴霧器を使用して防除薬品を散布する。

⑤清掃頻度

・床面清掃

機械清掃：4回/年（2・5・8・11月）

清拭き：8回/年（1・3・4・6・7・9・10・12月）

・トイレ清掃：毎月実施

・窓ガラス清掃：3回/年（5・9・1月）

・消毒業務：2回/年（6・12月）

⑥ その他

・清掃日については、委託者と協議すること。

・清掃は前回清掃後 20 日以後 30 日以内に行うものとする。但し、施設の利用状況により実施ができなかった場合は、委託者と協議を行い 10 日以内に火葬場の業務終了後に清掃を行うものとする。

[菊池火葬場]

室 名	清掃面積	床 構 造	作業内容	作業回数/年
玄関ポーチ	床 76.73 m ²	自然石 (鏡面仕上げ)	機械洗浄仕上げ 清拭き仕上げ 消毒	4 回 8 回 2 回
玄関ホール	床 60.48 m ² 窓 58.73 m ²	自然石 (鏡面仕上げ)	機械洗浄仕上げ 清拭き仕上げ 窓ガラス清掃 消毒	4 回 8 回 3 回 2 回
告 別 室	床 41.04 m ²	自然石 (鏡面仕上げ)	機械洗浄仕上げ 清拭き仕上げ 消毒	4 回 8 回 2 回
炉前ホール	床 49.68 m ²	自然石 (鏡面仕上げ)		
収骨スペース	床 34.56 m ²	自然石 (鏡面仕上げ)	機械洗浄仕上げ 清拭き仕上げ 消毒	4 回 8 回 2 回
待合ホール	床 151.90 m ² 窓 60.18 m ²	弾性床	機械洗浄仕上げ 清拭き仕上げ 窓ガラス清掃 消毒 樹脂はくり洗浄	4 回 8 回 3 回 2 回 1 回
事 務 室	床 8.64 m ² 窓 0.24 m ²	弾性床		
身 障 者 用 トイレ	床 5.64 m ²	弾性床		
男子トイレ	床 11.17 m ² 窓 1.88 m ²	弾性床		

女子トイレ	床 9.36 m ² 窓 1.02 m ²	弾性床		
合 計	床 449.2 m ² 窓 122.05 m ²			

[大津火葬場]

室 名	清掃面積	床 構 造	作 業 内 容	作 業 回 数
事 務 室 (湯沸し室)	床 26.16 m ² 窓 14.25 m ²	弾性床	機械洗浄仕上げ	4 回
炉前ホール (エントランスホール)	床 93.00 m ² 窓 3.36 m ²	タイル	清拭き仕上げ	8 回
			窓ガラス清掃	3 回
			消毒	2 回
風 除 室	床 10.44 m ² 窓 25.60 m ²	タイル		
玄 関	床 49.00 m ²	タイル	機械洗浄仕上げ	4 回
			清拭き仕上げ	8 回
			消毒	2 回
告 別 室	床 55.29 m ² 窓 11.90 m ²	弾性床	機械洗浄仕上げ	4 回
			清拭き仕上げ	8 回
			窓ガラス清掃	3 回
			消毒	2 回
自販機コーナー	床 20.00 m ²	弾性床	機械洗浄仕上げ	4 回
			清拭き仕上げ	8 回
			消毒	2 回
			樹脂はくり洗浄	1 回
待合室前室	床 64.82 m ² 窓 15.94 m ²	弾性床	機械洗浄仕上げ	4 回
			清拭き仕上げ	8 回
			窓ガラス清掃	3 回
待合室廊下	床 11.50 m ² 窓 4.40 m ²	弾性床	消毒	2 回
			樹脂はくり洗浄	1 回
湯 沸 し 室	床 4.50 m ²	弾性床	機械洗浄仕上げ	4 回
			清拭き仕上げ	8 回
			消毒	2 回
待 合 口 ー	床 81.88 m ² 窓 71.70 m ²	弾性床	機械洗浄仕上げ	4 回
			清拭き仕上げ	8 回
			窓ガラス清掃	3 回
			消毒	2 回

			樹脂はくり洗浄	1回
収 骨 室	床 16.50 m ²	弾性床	機械洗浄仕上げ 清拭き仕上げ 消毒 樹脂はくり洗浄	4回 8回 3回 1回
監 視 室	床 9.40 m ² 窓 2.80 m ²	弾性床	機械洗浄仕上げ 清拭き仕上げ 窓ガラス清掃 消毒	4回 8回 3回 2回
ト イ レ 身障者用 トイレ	床 21.71 m ² 床 3.74 m ²	タイル 弾性床	機械洗浄仕上げ 消毒	4回 2回
炉 室	床 45.52 m ² 窓 1.05 m ²	弾性床	機械洗浄仕上げ 清拭き仕上げ 窓ガラス清掃 消毒 樹脂はくり洗浄	4回 8回 3回 2回 1回
廊 下	床 39.36 m ² 窓 16.23 m ²	弾性床		
合 計	床 552.82 m ² 窓 167.23 m ²			

(4) 業務の報告

受託者は、清掃終了後、速やかに清掃結果を記載した報告書を提出すること。

3. 自動ドア装置保守点検業務

(1) 目的

自動ドア設備について、専門的見地から劣化及び不具合の状況を把握し各機器の点検を行うとともに、故障を未然に防止し、適宜且つ確実な整備を行うことにより、所定の機能を維持し事故、故障等の未然防止に資することを目的とする。

(2) 業務の内容

3ヶ月に1回とし、年4回とするが、委託者から異常等の発生による要請があった場合は随時点検を行うものとする。

(3) 規格及び台数

[菊池火葬場] 両引き自動ドア開閉装置 4台

設 置 場 所		北 側	西 側	炉前ホール	収骨室
機 種	駆動装置機種	VS-60	DS-75D	DS-75D	DS60N-S
	制御装置機種	VS-A60	R-75	R-75	R-N60

内 容	検出装置（外）	赤外線	赤外線	赤外線	赤外線
	検出装置（内）	〃	〃	〃	〃
	補助センサー	有り	有り	有り	有り

〔大津火葬場〕 両引き自動ドア開閉装置 5 台

設 置 場 所		玄関(外)	玄関(内)	炉 (1)	炉 (2)	炉 (3)
機 種 内 容	駆動装置機種	DS-75D	DS-75D	ES-24	ES-24	ES-24
	制御装置機種	R-75	R-75	R-232	R-232	R-232
	検出装置（外）	赤外線	赤外線	押しボタン	押しボタン	押しボタン
	検出装置（内）	〃	〃	無し	無し	無し
	補助センサー	有り	有り	〃	〃	〃

(4) 点検項目及び点検内容

区 分		点 検 内 容
駆 動 部	ドアエンジンモーター	ベルト・ワイヤー・チェーンの伸び、ゆるみ、破損、作動時の円滑性、駆動装置の締結ゆるみ、摩耗度、開閉速度、クッション開閉力、異音等点検調整
	ドライブプーリー（駆動）	
	ユニットプーリー（駆動）	
	連 結 金 具	
	ベルト・チェーンワイヤー	
制 御 部	コントローラー	感度、検知範囲、誤作動、安全性等点検調整、電気電圧、配線のひっかかり、断線、端末結線のゆるみ等点検調整
	検出装置（外）	
	検出装置（内）	
	補助センサー	
	配線・結線	
付 属 品	扉 本 体	レールの曲がり、下がり、勾配、偏摩耗、ゆるみ、締結のゆるみ、踊り、扉の下がり、上下のすき間、戸当たりゴムの摩耗、揺れ止めの摩耗、ガイドレール等の異音等点検調整
	サッシ 枠	
	ハンガーレール	
	ハンガーローラー	
	ガイドレール	
	揺れ止め・ガイドローラー	
	締結部品（ボルト・ナット類）	

(5) 業務の報告

受託者は、点検終了後、速やかに点検結果を記載した報告書を提出すること。

また、事故発生時における応急処置、事故原因、再発防止策や技術基準に適合しない箇所等の措置について、速やかに報告すること。

4. 自家用電気工作物保安全管理業務

(1) 目的

自家用電気工作物の設置者は、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保

安の監督をさせるため、電気主任技術者の免状を持っている者を電気主任技術者として選任しなければならない。

ただし、7,000V 以下で受電する需要設備等に係る事業場については、電気事業法施行規則第 52 条の 2 に規定する要件に該当する者と、当該事業場の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係る業務（以下「保安管理業務」という。）の委託契約を締結し、経済産業大臣の承認を受けた場合は、電気主任技術者を選任しないことができる。以上の法的要件により、本連合が設置する火葬場の自家用電気工作物の保安管理業務を委託する。

(2) 法令等の遵守

業務の実施にあたっては、電気事業法、労働安全衛生法、電気工事士法、電気通信事業法、消防法、建築基準法、「電気設備に関する技術基準を定める省令」で定める技術基準（以下「技術基準」という。）、その他関連法規等を遵守すること。

(3) 業務の内容

- ① 電気工作物の定期点検、測定及び試験
- ② 電気工作物の事故発生時に伴う応急措置及び検査
- ③ 法令に定める官庁検査の立会い
- ④ 電気工作物の工事の保安に関すること
- ⑤ 電気工作物の災害対策に関すること

(4) 保安管理業務の対象

	菊池火葬場	大津火葬場
最大電力	50 kW	56 kW
設備容量	100kVA	100kVA
受電電力	50 kW	56 kW
受電電圧	220V	6,600V
非常用予備発電装置	20 kW	—

(5) 業務の報告

受託者は、点検終了後、速やかに点検結果を記載した報告書を提出すること。

また、事故発生時における応急処置、事故原因、再発防止策や技術基準に適合しない箇所等の措置について、速やかに報告すること。

5. 地下タンク貯留所定期点検（漏洩検査）業務

(1) 目的

地下タンク貯留所について、消防法第 14 条の 3 の 2 及び危険物の規制に関する規則第 62 条の 5 の 2 並びに「地下貯蔵タンク等及び移動貯蔵タンクの漏れの点検に係る運用上の指針について」（平成 16 年 3 月 18 日 消防危第 33 号）に基づいて、適正に実施することを目的とする。

(2) 検査対象

	菊池火葬場	大津火葬場
--	-------	-------

油 種	灯油	灯油
タンク容量	3,000ℓ	1,900ℓ
項 目	気相部検査 減圧法（窒素ガス使用） 液相部検査 減圧法（窒素ガス使用） 液相部水位検査 減圧法（窒素ガス使用） 埋設配管加圧検査 減圧法（窒素ガス使用） 報告書作成及び消防署提出 1式	

(3) 業務の報告

受託者は、点検終了後、速やかに点検結果を記載した報告書を提出すること。

また、事故発生時における応急処置、事故原因、再発防止策や技術基準に適合しない箇所等の措置について、速やかに報告すること。

6. 樹木等管理業務（高木を除く）

(1) 目的

敷地内の緑地等の景観を維持し、常に整備された状態を適正に保つことを目的とする。

(2) 業務の内容

受託者は、年3回以上刈り込み、剪定、除草作業等を実施すること。

① 刈り込み、剪定

- ・樹木の特性を十分確認し、適期に作業を実施できるよう手配する。
- ・作業終了後は、直ちに枝、葉等を適切な方法で処理する。

② 除草

- ・除草はあらかじめ必要作業員を確保し、適期に作業に入れるように手配する。
- ・除草剤の使用にあたっては、その特性を十分認識し、濃度、散布量に注意するとともに周辺の植物等に影響しないようむらなく散布する。
- ・除草剤散布日は、天候に注意し強風、高温及び雨の予想される日は避ける。

③ 灌水

- ・低温時及び盛夏時の灌水管管理は、適時に遅延なく行う。

④ 枯れ樹木伐採撤去・倒木撤去

- ・立ち枯れた樹木や倒木がある場合は、委託者と協議のうえ伐採・撤去し、適正に処分すること。

⑤ 集草・運搬・処分

- ・刈り取った草は、隣接地に散乱しないよう注意すること。また、散乱した場合は速やかに清掃を行うこと。
- ・刈り草及び塵芥の処分は、受託者の責任により事前に計画し適切に処分する。

(3) 業務の報告

受託者は、作業終了後、速やかに作業結果を記載した報告書を提出すること。

7. 清掃用具等借上業務

(1) 目的

来場者に快適に施設を使用してもらうため、常に整理・清掃された状態を適正に保つことを目的とする。

(2) 業務の内容

受託者は、下記に指定する清掃用具等をリース納入すること。なお、指定する規格がない場合は同等品とし、委託者の承諾を得ること。

設置場所	品名	サイズ	交換 周期	数量	年間交 換回数
菊池火葬場	マット	89×149 cm以上	4 週間	1	13
		119×174 cm以上	4 週間	2	13
	モップ	75×32 cm以上	2 週間	3	26
		33×24 cm以上	4 週間	1	13
	尿石防止装置	男性用小便器用	4 週間	3	13
大津火葬場	マット	119×174 cm以上	4 週間	1	13
	モップ	75×32 cm以上	2 週間	2	26
	尿石防止装置	男性用小便器用	4 週間	3	13

(3) 業務の報告

受託者は、作業終了後、速やかに作業結果を記載した報告書を提出すること。

8. 廃棄物処理業務

(1) 目的

来場者に快適に施設を使用してもらうため、常に整理・清掃された状態を適正に保つことを目的とする。

(2) 業務の内容

受託者は、連合が設置する火葬場内の指定する場所で排出された分別された燃やすごみ、資源物、不燃物を月 1 回以上管内の一般廃棄物収集運搬業の許可を有する者に委託し、適正に処理すること。

(3) 業務の報告

受託者は、作業終了後、速やかに作業結果を記載した報告書を提出すること。

別表

提出書類名称	提出期限	書式
業務着手届	業務開始日から7日以内	指定書式
従事者名簿	業務開始日から7日以内	任意書式
責任者選任届	業務開始日から7日以内	任意書式
就業規則	業務開始日から14日以内	任意書式
会社組織図	業務開始日から14日以内	任意書式
従事者の教育研修計画書	業務開始日から14日以内	任意書式
非常配備計画書	業務開始日から14日以内	任意書式
災害対応マニュアル	業務開始日から14日以内	任意書式
火葬場管理日誌	委託者が指定する期日まで	指定書式
業務完了報告書	翌月10日まで	任意書式
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
機械警備業務報告書	実施した月の月報とともに提出	任意書式
建物清掃業務報告書	実施した月の月報とともに提出	任意書式
自動ドア装置保守点検業務報告書	実施した月の月報とともに提出	任意書式
自家用電気工作物保安管理業務報告書	実施した月の月報とともに提出	任意書式
地下タンク貯留所定期点検（漏洩検査）業務報告書	実施した月の月報とともに提出	任意書式
樹木等管理業務報告書	実施した月の月報とともに提出	任意書式
清掃用具等借上業務報告書	実施した月の月報とともに提出	任意書式
廃棄物処理業務報告書	実施した月の月報とともに提出	任意書式
その他広域連合の求める書類	委託者が指定する期日まで	任意書式