

令和 6 年 度

柏原市斎場火葬清掃業務委託仕様書

## 柏原市斎場火葬清掃業務委託仕様書

### 1 目的

柏原市斎場において、人体等の火葬業務を行うと共に火葬に付随する業務及び、斎場の清掃業務を厳粛かつ適正に行うことを目的とする。

### 2 委託施設の所在地及び名称

名称	柏原市斎場
所在地	柏原市大字雁多尾畑6339番地
敷地面積	11,212.80 m <sup>2</sup>
建築面積	1,096.15 m <sup>2</sup>
延床面積	998.20 m <sup>2</sup>
構造・面積	火葬棟 715.00 m <sup>2</sup> (一部2階建て115.2 m <sup>2</sup> ) 待合棟 283.20 m <sup>2</sup>
竣工	昭和63年3月31日

#### 施設内

炉の形式	前室付台車式
炉の数	4基 (普通炉3基・大型炉1基・汚物炉1基)
炉の材質	セラミック・ファイバー
燃料	灯油
燃料方式	低圧空気噴霧式バーナー
着火方式	電気式自動着火方式
排気方法	強制排気方法
排気筒	3炉1系統 (共通煙道で排気筒2基) (消音型短筒)

なお、委託期間中に火葬炉等の更新工事を予定しており、火葬炉の稼働状況が変動する場合があります。

#### 建物内容

火葬棟	炉前ホール、玄関ホール、火葬炉、収骨室2、安置室、その他管理諸室
待合棟	待合ホール、待合室(和室)、事務室、給油室、空調機械室他

その他 霊灰塔、庭園、駐車場（乗用車22台・マイクロバス2台）、自家発電設備

### 3 委託期間

令和6年6月1日から令和9年5月31日まで

（1月1日、2日については、勤務を要しない日とする。）

### 4 委託時間

午前8時から午後4時までとする。ただし、市が特に必要と認めるときは、委託時間を延長し、又は短縮することができる。

### 5 業務内容

#### (1) 清掃等業務

- ① 清掃の範囲については、火葬場内とする。
- ② 清掃は、床面のごみ等を取り除き、雑巾等により日常清掃とする。（別紙図面1のとおり）
- ③ 日常清掃に準じて清掃並びに整理整頓に努める。（別紙図面1のとおり）
- ④ 事務室、便所、流し台等のごみ収集並びに吸殻入れ、灰皿、茶碗の清掃及び備品、什器の管理に関する一切の業務。
- ⑤ カーペット、ドア、マット等は必要に応じ適宜清掃すること。
- ⑥ さつき・つつじ等の植込み、進入路・霊灰塔通路両側及び駐車場の植樹帯の除草及び清掃（別紙図面2のとおり）
- ⑦ 火葬場施設内の清掃及び整理整頓。
- ⑧ 冬季期間中、凍結等がある場合には、火葬場敷地内に凍結防止剤をまき、安全な通路の確保に努めること。
- ⑨ 屋上部分については、必要に応じ枯葉の清掃等を行うこと。
- ⑩ その他、本業務に付随する軽微な業務。

#### (2) 火葬業務

- ① 人体（胎児等含む）の火葬引受けまでの準備。
- ② 火葬及び収骨時の来場者の対応。
- ③ 人体（胎児等含む）の火葬及び収骨並びに遺族への遺骨引渡し。

- ④ 犬、猫その他小動物の火葬及び収骨。
- ⑤ 収骨後の残骨灰の処理及び火葬炉の清掃。
- ⑥ 火葬炉（人体炉4基、動物炉1基）の運転並びに監視。
- ⑦ 火葬業務内容の業務日誌への記録。
- ⑧ 霊柩車及び参列者用車両の整理。
- ⑨ 火葬業務に関する電話の対応。
- ⑩ 業務実施内容を作成し、市に報告すること。
- ⑪ 死体の保管に関すること。

### (3) 火葬業務に付随する業務

- ① 白灯油のタンクの定期点検。
- ② 白灯油残量等の確認。
- ③ 消防署の立入検査に関すること。
- ④ その他危険物取扱いに関すること。
- ⑤ 人体炉及び動物炉の始業及び終業点検。
- ⑥ 人体炉及び動物炉の日常点検。
- ⑦ 機械設備等の点検。
- ⑧ 火葬中並びに施設退出時における火気の点検。
- ⑨ 施設退出時における火気の点検、施錠及び消灯の確認。
- ⑩ 経常的な維持管理及び簡易な補修。
- ⑪ 機械警備の入切の確認。

## 6 従事者の選任及び体制

- (1) 従事者の資格については、公営火葬場の火葬業務について過去2年以上の実務経験があり、業務に必要な知識、経験、能力を有すること。従事者のうち、白灯油を取り扱う者については、危険物取扱者（甲種又は乙類第4類）を配置すること。
- (2) 清掃業務、火葬業務、火葬業務に付随する業務については、受託者は従事者を原則2名常駐させるものとし、予め住所、氏名等を記載したものを提出すること。また、病欠その他の理由により従事者が欠けた場合には、速やかに交代要員を派遣し、同様の書面を提出すること。

- (3) 業務の円滑な遂行のため責任者を選任し、市へ届け出ること。
- (4) 責任者は、業務の確認のため、斎場長と連携を密にし、斎場長の休暇の場合には、環境対策課に連絡し、必要に応じ指示を受けること。
- (5) 従事者は、設備及び施設の事故並びに異常を認めた時は、速やかに緊急の措置を講じ、場長あるいは環境対策課に通報し、指示を受けること。
- (6) 災害時等の緊急事態が生じた場合において、従事者の代替や増員を迅速に行えるような体制を確保すること。

## 7 従事者の服務

- (1) 勤務中は、常に清潔な制服（作業服等）を着用し、名札をつけること。
- (2) 勤務中は、常に言動は慎み、喪主親族等に不快感を与えないようにすること。
- (3) 勤務中は、建築物及び備品等を破損しないように努めると共に、破損箇所を発見したときは、直ちに環境対策課へ報告すること。
- (4) 常に施設の清潔化に努め、火気の取扱いには十分に注意すること。
- (5) 喪主及び親族等からの金品は、名目の如何に限らず、一切受け取らないこと。
- (6) 環境対策課の許可なく市有物品等を持ち出さないこと。また、業務に直接関係のない機械器具等を、みだりに施設内に搬入しないこと。
- (7) 業務上知り得た事項については、第三者に漏らさないこと。
- (8) その他、緊急を要する場合には、業務の範囲内において環境対策課の指示に従うこと。

## 8 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、受託初日より円滑に業務を遂行できるようにしなければならない。このため履行期間開始までにおいて、あらかじめ環境対策課に申し出て、前受託者及び環境対策課の指定メーカー等により火葬炉運転操作の現地研修等の業務全般にわたり、前受託者から引継ぎを受けるものとする。その際、引継ぎにかかる経費については、受託者が負担するものとする。なお、受託者の変更がないときは、当該研修等は省略できるものとする。
- (2) 受託者は、円滑に本業務が継続されるよう、履行期間内において、次期受託者に対し、業務の引継ぎを行うこと。なお、受託者の変更がないときは、当該引継ぎ等は省略できるものとする。

## 9 法令等の遵守

受託者は、業務の実施にあたり、受託者に課せられる法令上の義務を遵守すること。

## 10 協議事項

本仕様書に記載のない事項または疑義が生じた時は、環境対策課と受託者双方協議し、問題の解決にあたるものとする。