観音寺市斎場燧望苑火葬業務等委託仕様書

第１章　総　則

第１条　目的

本仕様書は、観音寺市斎場燧望苑火葬業務等委託（以下「業務委託」という。）について、その細目を定めるものであり、業務委託が円滑かつ適正に行われることを目的とする。

第２条　主要施設規模及び所在地

（１）　施　設　名　　観音寺市斎場 燧望苑（以下「燧望苑」という。）
（２）　所　在　地　　観音寺市大野原町丸井1183番地
（３）　主要施設規模　火葬炉　　７基（内、動物炉１基）
火葬炉型式　直上再燃焼方式台車式火葬炉（前入前出）
強制排気方式、前室付き
使用燃料　　灯油
告別室　　２室
収骨室　　２室
炉室、動物炉室、集塵機室（２階）、制御室、残灰庫
霊安室、倉庫、ゴミ庫、作業員休憩室　等
最大処理能力　14体／日（動物等を除く。）

第３条　受託者及びその業務従事者の責務

受託者及び業務委託に従事する従業員（以下「業務従事者」という。）は、業務委託の主旨に鑑み、次に掲げる責務を全うすること。

（１）　火葬炉設備の設計意図、構造、特製等を図面や設計仕様書等により十分に把握すること。
（２）　火葬炉設備の運転操作に当たっては、維持管理要領、操作指導書、取扱説明書等の指示事項を遵守すること。その他不明な点については、本火葬炉のメーカーに確認し、その指示に従うこと。
（３）　無煙無臭はもちろんのこと、火葬炉設備本来の性能を十分に発揮できるよう適正な運転管理に努め、設計上の公害防止基準を達成させること。
（４）　主要な項目（火葬件数、火葬時間、炉温、通風力、燃料消費量、遺体に関する事項等）の測定及び記録を行い、それらのデータを基にして定量的な燃焼管理を行うこと。
（５）　作業環境を常に清潔にし、整理整頓を行うこと。
（６）　災害事故防止のため、作業手順、禁止、注意等に関する事項を含めたマニュアルを作成し、励行すること。
（７）　遺族等の心情をわきまえ、服装及び言語を端正にし、施設利用者はもとより地元住民から疑念を持たれるような対応及び態度は厳に慎むこと。
（８）　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ない。また、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講じ、書面で委託者に報告しなければならない。
（９）　施設長（施設管理責任者）及び施設関係職員との融和を図り、作業に関する報告及び連絡を密に行うこと。
(10)　自然災害、事故等の緊急事態の発生時には、業務従事者全員を非常招集できる体制を確立しておくこと。

(11)　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、本仕様書の規定にかかわらず、委託者の指示に従うこと。

(12)　観音寺市斎場条例（平成 20 年観音寺市条例第 36 号）及び同条例施行規則（平成 20 年観音寺市規則第 46 号）を遵守すること。

第４条　関係法令等の遵守

受託者は、委託業務の実施に当たり適用される関係法令、条例、規則、本仕様書等を遵守の上、適法かつ適切な手法を用いて誠実に業務を履行するものとする。

（１）　主な関係法令等

ア　地方自治法（昭和22年法律第67号）

イ　墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）及び同法施行規則（昭和23年厚生省令第24号）

ウ　個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

エ　観音寺市個人情報保護法施行条例（令和４年観音寺市条例第 47 号）

オ　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）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）等の労働関係法令

カ　消防法（昭和23年法律第186号）

キ　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）

ク　香川県生活環境の保全に関する条例（昭和46年香川県条例第１号）

ケ　環境基本法（平成５年法律第91号）、大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）、騒音規制法（昭和43年法律第98号）、悪臭防止法（昭和46年法律第91号）、振動規制法（昭和51年法律第64号）等の公害防止関係法令

コ　その他業務履行に必要な関係法令

（２）　業務従事者に対するこれらの法規遵守の指導は、受託者の責任において行うこと。

第５条　業務委託の範囲及び内容

業務委託の範囲及び主な作業内容は、次のとおりとする。

（１）　火葬炉設備の運転に関する業務（以下「運転業務」という。）

火葬炉設備の運転、監視、制御等の運転管理に必要な一切の業務、同運転管理記録等の作成等及び委託者の指示する場内設備（照明、空調、給水装置等）の起動、停止、警報監視等

（２）　火葬炉設備維持保守管理業務（以下「保守管理業務」という。）

火葬炉設備の日常点検、整備、機器及び装置の清掃、注油、部品交換、小補修等

（３）　火葬執行に関する業務（以下「炉前業務」という。）

ア　火葬炉納棺までの柩の運搬、会葬者等の誘導、告別式の補助等

イ　火葬終了後の出骨作業、収骨における会葬者への説明、収骨作業の補助等

（４）　諸室の清掃業務（以下「清掃業務」という。）

炉室、動物炉室、炉前ホール、集塵機室、制御室、収骨室、霊安室、残灰庫、倉庫、作業員休憩室等の清掃

（５）　火葬残骨灰及び集塵灰（以下「残骨灰」という。）の処理運搬業務

残灰庫に収められた残骨灰の処理及び最終処分地への運搬、埋骨及び処分

（６）　その他前各号に付帯する業務

委託者が別に指示する付帯業務

（７） 受託者は、業務内容に記載する勤務とは別に、委託者が実施する防災訓練等に従事者全員を参加させるものとする。

第６条　指示の履行

受託者は、委託者の指定する施設長及び施設関係職員の指示に従って業務を履行すること。

第７条　業務従事者の人数及び配置

（１） 業務従事者は、次に掲げる、あらかじめ委託者の承認を受けた４名によるシフト勤務とし施設の休苑日を除き、少なくとも２名は常駐すること。

ア　統括責任者（火葬業務３年以上の経験があること。）　１名

イ　一般業務従事者　３名

（２） 受託者は、業務従事者が第５条の各号いずれの業務についても、支障を来すことなく、交替で就労できるよう教育及び訓練を行うこと。

第８条　施設の休苑日、開場時間及び業務従事者の代休の指定

（１） 施設の休苑日は、原則として１月１日及び１月２日とする。ただし、委託者の要請があるときは、休苑日であっても指定業務に従事すること。

（２） 業務時間は、午前８時30分から午後５時15分までとする。ただし、必要がある場合は、業務を延長するものとする。

（３） 業務従事者の代休日は、運営管理上支障のない日とする。

第９条　統括責任者の要件

受託者は、統括責任者を選任するに当たり、必要な知識及び技能を有する者を配置すること。

第10条　統括責任者の職務

統括責任者の職務は、第５条に掲げる作業のほか、次のとおりとする。

（１） 現場の最高責任者として、業務委託が円滑かつ適正に遂行できるよう、常に業務従事者の監督を行うこと。

（２） 施設長及び施設関係職員と連絡を密に意志の疎通を図るとともに、指示事項を業務従事者に徹底し、実行させること。

（３） 契約書、本仕様書等の内容を十分に理解し、常に現場の巡視を行うこと。

（４） 災害、事故等異常事態が発生したとき、又は発生するおそれがあるときは、応急の措置を講じるとともに、施設長及び施設関係職員に速やかに連絡し指示を仰ぐこと。

（５） 業務従事者の効率的な作業分担を行うこと。

（６） 代休、休暇等により勤務を離れるときであっても、委託者側から連絡がとれるようにしておくこと。

第11条　その他の要件

統括責任者を含む業務従事者全員において、新たに社員を募る場合は、出来る限り観音寺市内からの就労希望者を優先すること。

第12条　服務規律

業務従事者全員は、次に掲げる服務規律を遵守すること。

（１）　就業時間中に外出の必要性が発生した場合には、統括責任者の許可を得ることとし、業務に支障を来さないこと。また、統括責任者は速やかにその旨を施設長に報告すること。

（２）　所定の服装、帽子、作業靴等を着用し、名札を付けるとともに、身だしなみを端正にすること。

（３）　遺族の心情をわきまえ、慎み深い言動と親切な態度で応対すること。

（４）　就業後の退出に際しては、持場の火気の点検、見回り、消灯及び施錠について責任を持つこと。

（５）　業務委託の履行に際して、施設利用者、葬祭業者及びその関係者からの金品は、いかなる場合であっても一切受け取らないこと。

（６）　施設長及び施設関係職員との融和を図り、業務委託に関する技術の向上に日々努め、施設に勤務する者としての自覚を持つこと。

（７）　その他委託者及び施設長が別途定めた服務上の規程を遵守すること。

第13条　業務従事者の認定及び取り消し

受託者は、業務従事者全員の氏名、年齢、職名、経歴、学歴及び取得資格を証明する書類を提出し、あらかじめ委託者の承認を受けること。なお、異動の場合も同様とする。ただし、業務遂行中においては、委託者が不適格と認めた場合は承認を取り消すものとし、この場合において、受託者は直ちに代行者を選任し、委託者の承認を受け当該業務に従事させること。

第14条　誓約書等の徴収

委託者は、第 12 条に掲げる服務規律を徹底させ履行を担保するため、業務委託契約締結時（業務従事者に異動が生じたときは、その都度）に業務従事者全員から誓約書等を提出させるものとする。

第15条　労務管理

受託者は、業務従事者全員の労務管理について一切の責任を負うこと。業務委託は公的使命が大であり、火葬炉設備の運転を停止できないことを念頭に置き、業務遂行に万全の体制を整えるとともに、労務管理を十分に行うこと。

第16条　安全教育等

（１）　受託者は、事故防止に万全を期するため、業務従事者全員の保安教育を十分に行うこと。

（２）　受託者は、業務従事者全員の健康障害について、常に注意を払うこと。

第17条　休憩時間等

休憩は、施設の運営管理上支障のない範囲内で行うこと。また、休憩及び休息中であっても、所定の場所で待機すること。

第２章　業　務

第18条　運転業務

（1） 火葬炉設備の運転、監視、制御等は定められた手順どおり行うこと。

万一、操作の誤りや機器、装置の異常等により発煙や臭いが発生し、また、その兆候が見られるときは、直ちに施設長又は施設関係職員に通報すること。また、機器のトラブル等により火葬が中断した場合を含めて、可能な限りその原因を調査し、安全を確認した上で、火葬の続行及び完了に最大限の努力を払うこと。

（2） 前室又は炉室内の残骨灰の吸引及び台車等清掃並びに火葬完了後の整骨、残灰、飛灰の収集、梱包及び残灰庫への運搬は、運転業務に従事する職員が行うこと。

第19条 保守管理業務

（1） 火葬炉設備の日常点検、整備、小補修等は原則として次の要領で行うこと。

ア 点 検 各種機器及び装置の異常音、異常温度、振動、錆、摩擦、亀裂、締金物のゆるみ、耐火材の剥離、脱落等を、目視、触診等において点検するとともに、計器等の指示値を確認し、これを記録すること。

イ 整 備 常に各種機器装置が正常に作動するよう清掃、注油等を励行し、消耗品等の取り替えを行うこと。

ウ 小補修 据付工具、消耗品等を利用してできる軽微な修理を行うこと。

エ その他 火葬炉設備の維持管理に必要な作業

（2） 前号の作業に必要な工具、油脂類、消耗品等は、委託者から貸与又は支給するものとする。

第20条 炉前業務

（1） 火葬炉納棺までの柩の運搬、会葬者等の誘導、告別式の補助等

霊柩車から柩を柩運搬車に移し、告別室に移送し会葬者全員で告別を行う。告別後は、運搬車で柩を炉前ホールまで移動させ喪主確認のもと、前室に収容し、喪主が火葬業務開始のスイッチを押し、施錠した後に火葬を開始する。

（2） 火葬終了後の出骨作業、収骨における会葬者への説明、収骨作業の補助等

出炉は喪主立会いのもと、開錠後に炉内台車を運搬車で収骨室まで運び、炉内台車上の焼骨を会葬者全員で収骨する方法とする。収骨は焼骨の必要部分のみを行うが、親族の要望があれば全部収骨を行う。ただし、焼骨の整骨、砕骨等で副葬品の残渣物は収骨前に処理しないこと。

（3） 会葬者収骨後の台車及び収骨室内の残灰の捕集

（4） 告別式及び収骨式終了後は、簡単な室内清掃及び後片付けを行うこと。

（5） 霊安室への柩運搬及び霊安庫へ搬出入

（6） 作業のないときは、次の火葬に備えて定められた場所で待機

第21条 清掃業務

（1） 施設内の美観を保つため、主として次の諸室の清掃を行うこと。清掃時期、回数等については、施設長と協議の上、決定すること。

ア 中央監視室の床（タイルカーペット）、壁、ガラス、機器等

イ 炉室及び集塵機室の床（防じん床）、ガラス、機器等

ウ 化粧扉並びに炉前ホール、渡廊下、収骨室及びホールの床（焼骨が飛散した場合等）

エ 霊安室の床（塩ビシート）、壁、霊安庫本体等

オ 残灰処理室の床（防じん床）、ガラス、機器等

カ 残灰場外搬出時の残灰庫の床（防じん床）等

キ　台車等倉庫の床等
ク　作業員休憩室一切（浴室、脱衣室、湯沸室及び洗面トイレを含む。）
ケ　施設長が指定する廊下部分
コ　その他

（２）　清掃業務遂行上必要な用具及び消耗品類は、委託者から貸与又は支給するものとする。

第22条　残骨灰処理業務

（１）　残灰庫に収められた残骨灰の処理並びに最終処分地への運搬、　埋骨及び処分を年間３回程度行うこと。また、次に掲げる事項を遵守すること。
ア　火葬業務の運営に支障を来さないこと。
イ　残骨灰等の取り扱いは丁寧を主とし、不敬にわたることがないようにすること。
ウ　残骨灰の中間処理方法は、乾式処理工程とすること。
エ　作業終了後は、清掃し、整理整頓すること。
オ　その他委託者の指示に従うこと。

（２）　残骨灰の権利の移転時期については、次に掲げる事項とする。
ア　委託者は、残骨灰の権利を収骨終了後に取得し、残灰庫に収めた時点で受託者に移転するものとする。この場合、残骨灰に含まれる金属くず等も、受託者に移転するものとする。
イ　委託者は、前号アの規定を支障なく達成するため、本業務に限り権利又は義務を第三者に譲渡又は再委託できるものとする。その場合、受託者はあらかじめ委託者にその旨を書面で通知するものとする。

（３）　本業務完了後、次に掲げる事項について、業務実施報告書を作成し、遅滞なく委託者に提出しなければならない。ただし、前号イの通知をもって受託者の報告として扱うものとする。
ア　残灰庫からの搬出及び運搬における状況写真
イ　乾式中間処理工程の状況写真
ウ　中間処理段階で生じた廃棄物及び集塵灰の処理について、確認のできる書類
エ　残骨灰の最終埋葬地の状況写真
オ　残骨灰の供養の状況写真
カ　収集された残骨灰の重金属（六価クロム）、ダイオキシン類等の成分成績証明書（年１回提出）
キ　その他委託者が必要とする書類

第23条　損害賠償

受託者は、本業務の遂行中に故意又は過失により、委託者の建物、工作物、その他の備品等を破損若しくは滅失させた場合、又は第三者へ対物、対人等の損害を及ぼした場合は、その損害を賠償すること。　ただし、次の場合は、この限りではない。

（１）　損害が自然災害等に起因する場合
（２）　損害が委託者の責に起因する場合
（３）　損害が公正な第三者により受託者の責に起因すると認められない場合

第３章　書類等

第24条　書類等の作成

（1）受託者は業務委託履行に関して、次の書類を作成すること。
ア　勤務体制表
イ　業務日報
ウ　運転記録日報
エ　点検整備日報
オ　その他委託者が必要とする業務委託履行の内容を示す書類等
（2）前号に掲げる書類等の様式は、委託者と受託者で協議の上、定めるものとする。

第25条　勤務体制表
受託者は、月間の勤務体制表を作成し、委託者の承認を受けること。

第26条　業務日報
受託者は、作業内容ごとにその執行状況を記録すること。

第27条　運転記録日報・点検整備日報
受託者は、運転業務にあっては１日の運転状況をまとめた運転記録日報を、保守管理業務にあっては点検整備個所の状況及び補修内容等を具体的に記載した点検整備日報を作成し委託者に報告すること。

第28条　書類等の提出時期
第24条第１号に掲げる書類等の提出時期は次のとおりとし、施設長に提出するものとする。
（1）　勤務体制表　　その月が始まる５日前
（2）　業務日報　　翌日
（3）　運転記録日報　　翌日
（4）　点検整備日報　　翌日
（5）　その他の書類等　　委託者の指定する日

第29条　委託料の請求
（1）　受託者は、毎月５日までに、先月分の業務完了報告書を委託者に提出する。委託者は、業務完了報告書を受領したときは、業務が業務委託契約等に則り適切に履行されていることを確認する。
（2）　受託者は、委託者の確認を受けた後、当該月分の委託料を委託者に請求することができる。なお、委託料は、各年度における契約金額の12分の１に相当する額の委託料を請求するものとする。
（3）　委託者は、適正な請求書を受領した日から30日以内に委託料を受託者へ支払うものとする。

第30条　作業員休憩室等の貸与
（1）　業務委託遂行に当たり、作業員休憩室等を無償で貸与するが、備品及び備え付け器具を汚損又は破損した場合は、受託者が弁償すること。
（2）　業務従事者用の駐車場については、施設長の指示する区画とする。また、施設の運営管理上必要のあるときは、当該区画から車両を移動すること。

第31条　事務用器具、機械器具、消耗品等
事務用器具、機械器具、消耗品等の備え付け以外のもので、業務委託遂行上必要となるものは、受託者で準備すること。

第32条　入浴

（1）　シャワー室の利用は、原則として業務終了後とする。

（2）　火元の取り締まり、清掃等は、使用者及び統括責任者が責任をもって行うこと。

第33条　光熱水費・通信運搬費等

（1）　業務委託履行上必要な光熱水費については、効率的に使用し、節約に努めること。

（2）　電話機、ＦＡＸ機、コピー機等の私用での利用は認めない。

第34条　疑義

本仕様書に疑義のあるときは、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。