

別記 1

紫波斎苑かたくりの丘指定管理者管理運営業務仕様書

紫波斎苑かたくりの丘（以下「斎苑」という。）において、指定管理者が行う業務内容とその範囲は、この紫波斎苑かたくりの丘指定管理者管理運営業務仕様書に基づく。

指定管理者は、本仕様書を基本とし、斎苑の管理運営を実施するものとする。

1 指定期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 3 1 日までの 3 年間とする。

2 施設の概要

(1) 名称及び所在地

紫波斎苑かたくりの丘 岩手県紫波郡紫波町星山字杉田 34 番地 6

(2) 施設の概要

① 位置

岩手県紫波郡紫波町星山字杉田 32-1、34-1、34-4、34-5、34-6、34-7、35-1、35-2、38-2、141-7、141-13、141-18、141-19、141-20、192、193

② 面積

ア 全体面積（用地面積）：27,388 m²

イ 敷地面積（業務範囲）：12,377 m²

ウ 建築面積：1066.86 m²

エ 延べ床面積：1085.35 m²

1 階面積：952.85 m²

2 階面積：132.50 m²

駐車台数：154 台

オ 主要室面積

室名	室数	面積 (m ²)	天井高 (mm)	備考
告別室・炉前ホール	1	150.00	5,700	最大 250 名を想定
エントランスホール・ロビー	1	317.98	3,200～勾配	
待合室	2	133.92	3,500	洋室、和洋室を併設
収骨室	1	23.00	3,550	
動物炉待合室	1	17.55	2,500	
動物炉収骨室	1	10.50	2,500	
事務室	1	23.40	2,500	
炉機械室	1	246.95	直天	1 階 2 階合計
監視室	1	14.40	2,500	
休憩室	1	11.70	2,350	畳敷き和室
残骨灰室	1	10.73	直天	
倉庫	2	18.20	2,500	外部用、内部用
トイレ	4	29.32	2,500	多目的、男女、動物炉

3 協定について

紫波町（以下「町」という。）と指定管理者は、業務を実施するうえで必要となる詳細事項について、協議を行い、これに基づき協定を締結するものとする。

4 法令等の遵守

斎苑の管理運営業務（以下「指定管理業務」という。）の実施に当たっては、次に掲げる法令等の規定に従い、適正に業務を行うこと。

- (1) 日本国憲法
- (2) 地方自治法
- (3) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- (4) 消防法
- (5) 著作権法
- (6) 個人情報保護法
- (7) 地方自治法施行令
- (8) 紫波町火葬場条例
- (9) 紫波町火葬場条例施行規則
- (10) 紫波町情報公開条例
- (11) 町長が保有する町政情報の管理に関する規則
- (12) 紫波町個人情報保護条例
- (13) 町長が保有する個人情報に関する紫波町個人情報保護条例施行規則
- (14) 紫波町行政手続条例
- (15) 紫波町行政手続施行規則
- (16) 紫波町施設の指定管理者の指定手続等に関する条例
- (17) 紫波町施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
- (18) その他指定管理業務に適用される法令

指定期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお、改正に伴い費用の増減をする場合は、協議により、管理運営上要する費用（以下「指定管理料」という。）を改定するものとする。

5 休館日と火葬時刻

- (1) 休館日
 - ① 毎月第2水曜日
 - ② 1月1日及び8月16日
- (2) 火葬時刻
 - ① 火葬炉 午前10時、午前11時及び午後2時
(火入れ時刻 午前10時20分、午前11時20分、午後2時20分)
 - ② 動物炉 午前9時及び午後2時30分

6 指定管理者の業務内容

(1) 火葬に関する業務

火葬許可証受理確認業務	利用者から提出される火葬許可書の受領及び内容を確認する業務
炉前業務	棺、遺族関係者の迎え入れ、告別等に関する業務
火葬業務	火葬炉等の運転操作を含めた火葬のための業務

収骨業務	遺族関係者の収骨に関する業務
残骨灰適正管理業務	残骨灰を各法令に基づき適正に扱う業務
炉内清掃業務	炉内の除塵、冷却前室除塵を行う清掃業務
待合室業務	利用者の受入、後片付け等の業務
火葬済証明（埋葬許可書）発行業務	火葬終了後、火葬許可書に火葬を行った日時を記入し、押印のうえ、利用者に返却する業務

※炉前業務、火葬業務、収骨業務等は葬儀会社等と十分協議のうえ、遺族等に不快感を与えることが無いよう対応すること。

（２） 動物炉に関する業務

使用受付業務	利用者から電話で予約を受け付け、動物炉使用許可書を作成し、使用料を徴収する業務 その使用料を速やかに町に納付する 受付は休館日を含む 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする
炉前業務	利用者の迎え入れ等に関する業務
火葬業務	動物炉等の運転操作を含めた火葬のための業務
収骨業務	利用者の収骨に関する業務
残骨灰貯蔵業務	残骨灰を収集し貯蔵する業務
炉内清掃業務	炉内の除塵を行う清掃業務
待合室業務	利用者の受入、後片付け等の業務

※炉前業務、火葬業務、収骨業務等は利用者等と十分協議のうえ、不快感を与えることが無いよう対応すること。

（３） 斎苑の施設、設備等の維持管理に関する業務

清掃業務	施設及び敷地を快適な環境に保つため、日常及び定期的な清掃並びに廃棄物の収集処理を行うこと。 標準的な内容は別紙 3 のとおり。
防火管理業務	法令に基づく防火管理者としての業務
施設設備維持管理業務	施設及び設備の日常点検、法定点検 標準的な内容は別紙 4 のとおり。
外構維持管理業務	外構の日常点検、清掃、冬期間の凍結剤散布業務
残骨灰処理業務	収集した残骨灰を適正に処理する業務
除草、植栽管理業務	施設の用地面積及び隣接する町有地の一部の除草、剪定及び施肥業務病害虫駆除等の手入れを実施すること。
除雪業務	降雪時（積雪 5cm を目安とする。）における場内駐車場、車道、歩道の除雪業務
火葬炉保守点検業務	年に 1 回、火葬炉 2 基と動物炉 1 基の火葬炉設備（耐火物、機械器具、その他計器等）の点検調整すること。 標準的な内容は別紙 5 のとおり
自動扉保守管理業務	年に 1 回、自動扉の定期点検を実施する。 標準的な内容は別紙 6 のとおり
施設内の機械警備	回線を使用した防犯サービス及び火災監視サービス

※町は除雪用の小型ローダー 1 台を無償貸与する。

※小型ローダー、刈り払い機の運転に際しては、労働安全衛生法に基づく特別教育又は、安全衛生教育を実施すること。

(4) 庶務業務

各種記録業務	日誌、施設及び設備の点検表等の記録を行う業務
火葬予定確認業務	町からの火葬予定報告に対し受付を行い、火葬を行うことができる体制を整える業務
定期報告業務	受付を行った火葬許可書及び各種記録を町へ提出する業務
災害対応業務	地震や台風等の災害時における臨時点検業務
引継ぎ業務	新受託者への引継ぎ業務
その他	その他、斎苑の維持管理に関して町長が必要と認める業務

7 業務開始前準備行為

指定管理者は業務開始前までに下記内容について準備を行うものとする。町は指定管理者が円滑に行えるように調整を図る。

火葬炉運転講習	良好な火葬炉運転を行うため技能を取得する業務 斎苑において実地研修 斎苑において専門指導員による運転指導
施設運営打合せ業務	火葬に関する業務、動物炉に関する業務、斎苑の施設・設備等の維持管理に関する業務、庶務業務についての打合せ
引継ぎ業務	前業務受託者からの引継ぎ業務
その他	その他、斎苑の維持管理に関して町長が必要と認める業務

8 費用負担

(1) 指定管理者の負担

指定管理者は6の業務を実施するために必要な費用を負担するほか、次に掲げる費用も負担する。

- ・10万円未満の修繕費
- ・事務用品代
- ・火葬等業務で使用する被服代
- ・火葬業務や外構管理(駐車場を含む)及び清掃用具、トイレ用品等の施設消耗品
- ・除草・剪定に要する経費
- ・残灰処理料
- ・庭園、駐車場施設の修繕に要する経費(除雪用小型ローダーにより、破損した場合)
- ・電気料、火葬用燃料費、除雪用小型ローダーの燃料費、上下水道料、電話料、放送受信料(以下「燃料費等」という。)は「別記2燃料費等の額の調整に係る特記仕様書」による。

(2) 町の負担

- ・10万円以上の修繕費
- ・除雪用小型ローダーの点検費用
- ・斎苑内の火災保険
- ・全国町村会総合賠償補償保険

9 町と指定管理者のリスク分担について

町と指定管理者のリスク分担は、原則として次のとおりとする。

種類	内容	負担者	
		町	指定管理者
光熱費の変動リスク	燃料費、電気料、下水道料金の変動に伴う経費の増減	○	
施設、設備、備品等の修繕・購入 ※1 ※2	・経年劣化によるもの ・第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの		○
	・天災、暴動等による施設の損傷 ・事故、火災等に伴う施設の損傷	○	
	1件当たりの執行予定額が10万円未満の修繕または購入		
	1件当たりの執行予定額が10万円以上の修繕または購入		
	施設の設計・構造上の瑕疵によるもの	○	
住民対応	指定管理業務及び自主事業に対する住民からの苦情、要望等		○
	上記以外の町政全般への苦情、要望等	○	
業務の中止・変更・延期	災害等不可抗力によるもの	協議	
	町の責任によるもの	○	
	指定管理者の責任によるもの		○
第三者への賠償 ※3	管理上の瑕疵等指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に生じた損害		○
	上記以外の事由により第三者に生じた損害	○	
盗難、紛失	利用者から収受した金銭、利用者等の所有物の盗難、紛失		○
事業終了	事業終了時の現状復帰に係る経費		○
引継ぎ	事務引継ぎに係る経費		○

※1 上記のリスク分担の範囲内において、指定管理者が施設等の計画的な修繕や重要備品の購入を負担する場合は、あらかじめ町と指定管理者が協議を行い、事業計画書等で当該費用に充てることとしている予定額等を勘案して、必要な箇所、内容、実施時期等を決定するものとします。

また、緊急を要する場合や、指定管理者が自ら提案して経費を負担するなど特別な理由がある場合は、その都度、町と指定管理者が協議のうえ、実施することとします。

※2 施設等修繕契約については、利用者の安全確保や緊急やむを得ない場合を除き、指定管理者は修繕の実施方法や契約内容等を町に事前に報告し、修繕実施後は修繕記録(写真)の提出をしたうえで、履行場所において町職員の確認を受ける必要があります。

※3 指定管理者に帰責事由がある運営管理上の瑕疵により損害が生じた場合においても、本町が加入している「全国町村会総合賠償補償保険」(以下、「町加入保険」という。)の対象となりますが、以下の事由に該当する場合は、指定管理者が独自に損害賠償保険に加入し、指定管理者による損害賠償の履行を確保するものとします。

ア 町加入保険では、賄えない補償があると所管課が判断する場合

イ 町加入保険の支払限度額を超える補償があると所管課が判断する場合

地方自治法第224条の2第3項及第4項に基づき、町が指定管理者に指定管理

業務として行なわせる業務以外に指定管理者が独自に事業を行う場合

10 提出報告書

指定管理者は下記の書類を提出するものとする。

書類	報告時期
業務従事者名簿	4月1日及び変更の都度
年間業務計画書	4月1日及び変更の都度
緊急時連絡表	4月1日及び変更の都度
火葬業務手順書	4月1日及び変更の都度
動物炉業務手順書	4月1日及び変更の都度
苦情処理手順書	4月1日及び変更の都度
消防計画書	別途協議による
法定点検報告書	随時
業務完了報告書 火葬業務報告書 火葬炉設備日常点検表 施設設備日常点検表	翌月5日以内 3月分については、 同月31日
苦情対応処理簿	随時

11 保険及び損害賠償の取扱いについて

指定管理料業務の範囲内での指定管理者が負うべき賠償責任については、町が加入している全国町村会総合賠償の対象となる。ただし、当該保険の賠償責任を超えることが想定される業務がある場合は、指定管理者が独自に保険に加入すること。

なお、斎苑内及び斎苑敷地内での自主事業等、指定管理者が独自に行う事業については、当該保険の対象外となることから、その規模等に応じ、想定される賠償責任に見合った保険に独自で加入すること。

町が加入している保険の内容は次のとおりである。

保険名称		保険金額	
全国町村会総合賠償 (賠償責任保険)	身体賠償	財物賠償	個人情報漏えい保険
	1名につき	1事故につき	年間支払限度額
	1億5,000万円	2,000万円	1億円
	1事故につき	(免責金額なし)	
	15億円		

12 指定管理料の請求

会計年度(4月1日から3月31日)ごとに指定管理者の請求に基づき、四半期に分割して支払うものとする。

13 業務実施方針

指定管理者は斎苑としての特性を認識し、以下の業務実施方針に基づき、適切に行う。

- (1) 「墓地、埋葬等に関する法律」などの関係法令を遵守し、適切に業務を執行する。
- (2) 環境への負荷を最小限に抑えるために、副葬品の削減に努めるなど、ダイオキシン類等の環境汚染物質の排出を最小限に抑制する。
- (3) 省エネルギー・省資源化など、環境に配慮した施設運営を行う。

- (4) 故人の尊厳や会葬者の心情を配慮し、優良なサービスを提供する。
- (5) 業務ノウハウを最大限活用し、効率的かつ効果的な管理運営とサービスの向上を恒常的に両立させる。
- (6) 長期的に安定したサービスを提供するため、施設・設備等の所与の性能を恒常的に両立させる。

14 業務実施体制

(1) 業務実施に関すること

雇用の形態を問わず、全ての従業員は、以下のことに留意して業務を実施すること。

- ① 管理運営に適切な人員の配置を行うこと。
- ② 業務遂行にあたっては、人生終焉の地として会葬者の心情を十分に考慮し、常に責任を自覚するとともに誠意と礼儀を旨とした体制を保持すること。
- ③ 公平な運営を行うこと。
- ④ 業務の実施にあたっては、名目の如何を問わず、第三者からの金品を収受しないこと。

(2) 人員体制に関すること

- ① 斎苑を統括する責任者を置き、町と連絡体制を構築すること。
- ② 火葬業務を滞りなく行うために、電気・機械等に知識を有した者を配置すること。
- ③ 業務に支障を及ぼさない範囲内で、従業員は斎苑業務以外の複数の業務を兼務することを可能とし、柔軟な人員配置による効率的な運用を行うこと。
- ④ 従業員を新規に雇用する場合は、可能な限り紫波町民を雇用すること。
- ⑤ 火葬場の従事者としてふさわしい服装等を着用すること。また、全従事者に名札を着用させ、指定管理者の従事者であることが分かる身分証明書を携帯させること。

15 安全管理

(1) 日常の対応

- ① 危険箇所には必要な安全措置を講じ、日常的に危険対策を図る。
- ② 消防法等の法令に基づき、防火体制を確立し、避難訓練の実施、消防設備の点検などの必要な措置を講じること。
- ③ 電気事業法などの法令及び各施設の電気工作物などに関する保安規定に基づき、電気主任技術者を選任して電気工作物の保安体制を確立し、点検などの必要な措置を講じること。
- ④ 緊急時の連絡先や応急措置などをまとめたマニュアルを作成し、町に書面をもって報告するとともに、従業員に周知すること。

(2) 緊急時・災害発生時の対応

- ① 緊急時・災害発生時（火災、停電、断浸水、地震など）において、火葬中の遺体については、適切な対応を行った上で、可能な限り火葬完了に努めること。
- ② 施設・設備などの破損又は災害発生などにより、会葬者及び従業員などへの危険が認められる場合には、避難誘導・立ち入り禁止などの危険防止措置を迅速に講じるとともに、使用上及び安全上支障のない程度に応急措置を講じること。

16 個人情報の保護

個人情報の取扱いについては「別記3 個人情報取扱事務に係る特記仕様書」による。

17 不可抗力への対応

- (1) 指定管理者は、「基本協定」締結後、不可抗力によって指定管理業務を実施することができなくなった場合、その状況及び理由等詳細を記した書面によって直ちに通知し、町と指定管理者で「基本協定」の内容・費用負担に関する協議を行うこと。
- (2) 不可抗力により、指定管理業務の一部若しくは全部が履行不能となった場合、あるいは、不可抗力により、斎苑に重大な損害が発生した場合、指定管理者は当該不可抗力の影響を早期に除去すべく、本仕様書等に従い、適切な対応を行うこと。
- (3) 上記(1)の協議に関わらず、不可抗力が生じた日から60日以内に、「基本協定」等の変更及び費用負担についての合意が成立しない場合、町は書面をもって指定管理者に通知することにより「基本協定」の全部又は一部を解除することができるものとする。この場合において町は、書面をもって、指定管理者に通知することにより、不可抗力に対する対処方法を指定管理者に通知し、指定管理者は、これに従い指定管理業務を継続実施する。なお、この場合の費用負担は協議により別途決定する。
- (4) 上記(1)の協議に関わらず、不可抗力が生じた日から60日以内に、「基本協定」等の変更及び費用負担についての合意が成立せず、町から基本協定解除又は対応方法の通知がなされない場合、指定管理者は、書面をもって町に通知することにより「基本協定」の全部又は一部を解除することができる。

18 指定管理期間の終了

- (1) 「基本協定」期間の終了又は早期終了後、指定管理者が調達した指定管理業務実施に係る資機材、備品、消耗品は、原則として指定管理者の負担で撤去を行う。
- (2) 「基本協定」期間中に、町が指定管理者に貸与した書類並びに指定管理者が作成した実施計画、日誌、報告書などの書類等の成果物一式は「基本協定」期間の終了又は基本協定の早期終了後、町に返還若しくは引き渡しを行う。

19 協議について

指定管理者は、この仕様書に規定するものの他に、指定管理業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は、町と協議するものとする。

別紙 1 施設設備概要

施設設備等については下記のとおりとする。

1 施設設備概要

全体面積（用地面積）：27,388 m²

敷地面積（業務範囲）：12,377 m²

建築面積：1,066.86 m²

延べ床面積：1,085.35 m²

1階面積：952.85 m²

2階面積：132.50 m²

駐車台数：154 台

2 主要室面積

室名	室数	面積 (m ²)	天井高 (mm)	備考
告別室・炉前ホール	1	150.00	5,700	最大 250 名を想定
エントランスホール・ロビー	1	317.98	3,200～勾配	
待合室	2	133.92	3,500	洋室、和洋室を併設
収骨室	1	23.00	3,550	
動物炉待合室	1	17.55	2,500	
動物炉収骨室	1	10.50	2,500	
事務室	1	23.40	2,500	
炉機械室	1	246.95	直天	1 階 2 階合計
監視室	1	14.40	2,500	
休憩室	1	11.70	2,350	畳敷き和室
残骨灰室	1	10.73	直天	
倉庫	2	18.20	2,500	外部用、内部用
トイレ	4	29.32	2,500	多目的、男性、女性、動物炉

3 外部仕上

部位	仕上げ
勾配屋根	木造下地カーガルバリューム鋼板立ハゼ葺き
陸屋根	RC スラブ 下地ステンレス防水
外壁	磁器質ポータータイル、アクリル樹脂系左官材、木製羽目板
開口部	アルミサッシュ、アルミドア、スチールドア
テラス	リサイクルウッドデッキ

4 内部仕上

室名	床	壁	天井
風除室	磁器質ノズリップタイル		岩綿吸音板
エントランスホール・ロビー	天然木複合フローリング 貼り	タイル貼、アクリル樹脂左官材	岩綿吸音板
告別室・炉前ホール	大版タイル貼	木製ルーバー、御影石貼 り、アクリル樹脂左官材	岩綿吸音板

収骨室	大版タイル貼	御影石貼、アクリル樹脂 左官材	岩綿吸音板
炉機械室	エポキシ系塗床	ガラスワール、ガラスクロス包 み	木毛セメント板
監視室	長尺ビニールシート貼	ビニルクロス貼	化粧石膏ボード
待合室	畳敷き、フローリング貼	ビニルクロス貼	化粧石膏ボード、ビ ニルクロス貼
事務室	長尺ビニールシート貼	ビニルクロス貼	化粧石膏ボード
休憩室	畳敷き	ビニルクロス貼	ビニルクロス貼

5 構造

大項目	中項目	
構造形式	基礎形式	杭打基礎（PHC 杭）
構造	構造種別	鉄筋コンクリート造一部木造
	架構形式	壁内ラーメン構造
一般荷重	積載荷重	建基法施行令第 85 条（五）その他の場合による。（集 会室）採用
	風荷重	建基法施行令第 87 条による。地表面粗度区分Ⅲ、 Vo=30m/s 採用
	積雪荷重	建基法施行令第 86 条。施工細則第 15 条 $\alpha=0.015$ 、 $n=0.58$ 、 $\beta=R=0$
	地震荷重	建基法施行令第 88 条 地域係数 $Z=1.0$ 、標準剪断力係 数 0.30 採用
空調設備	空調設備	パッケージ方式（電気式ヒートポンプエアコン）
	換気方式	第三種換気方式
衛生設備	給水設備	直圧方式
	給湯設備	局所式
	排水設備	分流式 ポンプアップ集落排水放流
	消火設備	消火器、パッケージ型消火設備
電気設備	受変電設備	屋外キュービクル式
	自家発電設備	屋外パッケージ型
	直流電源設備	
	中央監視設備	
	電灯設備	一般照明 非常照明 コンセント 誘導灯
	動力設備	一般動力 空調動力 火葬炉動力
	電話設備	ボタン電話 有線放送電話 インターホン
	テレビ受信設 備	デジタル放送
	表示設備	
	防災設備	自動火災報知設備 非常放送設備
	外灯設備	一般外灯 ソーラー外灯

6 火葬炉

火葬炉 2 基 台車式、冷却室、残灰処理装置装備

処理能力 100 k g 火葬 6 0 分、冷却 1 0 分

棺最大寸法 長さ：210 c m 幅：65 c m 高さ：55 c m

株式会社宮本工業所製

緊急連絡体制マニュアル整備

棺運搬車 1 基、炉内台車運搬車 1 基

7 動物炉

火葬炉 1 基 台車式、残灰処理装置装備

処理能力 100 k g 火葬 6 0 分、冷却 1 0 分

棺最大寸法 長さ：210 c m 幅：65 c m 高さ：55 c m

株式会社宮本工業所製

緊急連絡体制マニュアル整備

炉内台車運搬車 1 基

8 備品

別紙 2 備品リストによる

別紙2 備品リスト

設置場所	家具備品	規格	数量
風除室	傘立て	50 人用	3
エントランス	長椅子	W1800	14
ロビー	ロールスクリーン		10
	ブックスタンド		1
受付	お返し用の台	W1200 H450	1
	テレビ（テレビ台付き）	42 型	1
	応接セット		2
	AED		1
告別室・炉前	手荷物台	450*1800	1
	告別焼香台（遺影台付き）	750*2400	1
	遺影台（ろうソク立、線香立）		2
	イス（一人用）肘掛付き		2
	香炉（角）		7
	ろうそく立て		1
	リンセット		1
	高月		1
	花立て		1
収骨室	花立て		1
	遺影台		1
	手荷物台		1
待合室（1）	床用テーブル（イス 16 脚）	700*1200	4
	畳用テーブル	600*1500	6
	座布団		40
	冷蔵庫	200 リットル	1
待合室（2）	床用テーブル（イス 32 脚）	700*1200	8
	冷蔵庫	180 リットル	1
待合室（共通）	食器棚	400*1800	2
	時計	φ 300	2
	キッチンワゴン		2
	クズ物入れ		2
	おぼん		4
	茶殻入れ		2
	まな板		2
	タオル掛け		2
	水切り籠		2
	生ゴミバケツ		2
	洗い桶		2
	包丁		2
	ポット		4
	コップ		70
	茶器		70

	急須		4
	ヤカン		2
	小皿		60
トイレ	クズ物入れ		3
	汚物入れ		4
動物炉収骨室	手荷物台	450*1200	1
	遺影台	600*900	1
	香炉（角）		1
	ろうそく立て		1
	リンセット		1
	高月		1
	花立		1
動物炉待合室	長椅子	W1800	1
炉作業室	工業用ラック	900*1800	3
炉監視室	事務机	600*1000	1
	椅子		1
	書棚	450*900	1
	ホワイトボード	1200*1800	1
	時計		1
事務室	事務机	600*1200	3
	椅子		3
	書棚	450*900*H900	2
	電話機		3
	時計		1
	ホワイトボード	1200*1800	1
	行事予定表	W1200	1
	ブラインド		1
	食器棚	400*1800	1
	クズ物入れ		1
	車椅子		1
	パーテーション		1
休憩室	ロッカー	900*550	1
	ブラインド		1
	座卓	550*550	1
倉庫	業務用掃除機		1
	除雪用具		1
	除雪機械（トラクタシヨベル）	※1	1
	掃除用具ロッカー	600*900	1
	分別式ゴミ保管庫	1200*900	1
	物干し竿（台セット）		1
	香炉用運搬台車	テーブルタイプ	1
	散水ホース		1

	脚立		1
	電源ドラム		1
その他	灰皿		2

※ 1 除雪機械諸元等

種類	諸元	備考
ホイールローダ	バケット山積容量 0.4 m ³	小型特殊

除雪機械維持にかかる点検費用及び修繕費は町が負担することとし、燃料は受託者が負担する。

別紙3 清掃業務等標準内容

斎苑の施設・設備及び敷地を快適な環境に保つため、「日常清掃」及び定期清掃等を実施すること。なお、回数は最小限のものであり、常時状況を把握し、清潔な環境の維持に努めること。

1 業務実施における基本的事項

- (1) 遺族、会葬者その他の利用者に不快を与えないよう、常に清潔できれいな状態に保つこと。
- (2) 作業に当たっては、作業の様子が目に触れず、作業音が聞こえないような工程、作業方法をとること。また床等の材質に適した清掃方法を採用すること。

2 日常清掃作業内容

日常における作業内容は下表を標準とする。

作業箇所	作業項目	周期	摘要
風除室	床除塵・水拭き	1/日	必要に応じ随時追加すること。 設備日常点検表等により報告すること
エントランスホール・ロビー	扉ガラス拭き		
告別室・炉前ホール	什器備品除塵・拭き		
動物炉待合室			
収骨室	床除塵・水拭き、扉拭き		
動物炉収骨室	収骨台拭き、手洗い台拭き		
喫煙コーナー	ガラス拭き 吸殻処理・灰皿拭き		
待合室1	床除塵・水拭き		
待合室2	扉ガラス拭き 什器備品除塵・拭き キッチン拭き、厨芥処理		
多目的トイレ	床除塵・水拭き、衛生陶器洗浄		
男子トイレ	屑簍ごみ処理、汚物入れ汚物処理		
女子トイレ	洗面台・鏡拭き		
動物炉トイレ	トイレットペーパー、石鹸等の補給		
炉機械室	床除塵	随時	
事務室	床除塵・水拭き	1/日	
休憩室	什器備品除塵・拭き		
外構 玄関周り 犬走、庭園 駐車場	除塵、水拭き 拾い掃き 雑草除去 植栽の剪定 落ち葉処理、凍結防止処理（融雪剤散布等）	随時	

「1/日」は火葬実施日とする。備品を除く、清掃用具やトイレ用品等消耗品などの施設消耗品は指定管理者が負担する。

3 定期清掃作業内容

作業箇所	作業項目	周期	摘要
床	床材に適した表面洗浄	2 /年	
ガラス	洗浄	2 /年	
照明器具	拭き	1 /年	
空調吹き出し口	フィルター除塵、拭き	1 /年	
壁、天井	除塵、拭き	適宜	
陸屋根	拾い掃き、落ち葉除去	2 /年	
その他		適宜	

※ガラス外側には親水性加工を施しているため、研磨剤の入った洗剤や強アルカリ性、強酸性洗剤アセトン、アルコールなどの溶剤は使用しないこと。

4 残骨灰、廃棄物の適正管理

斎苑内で発生した廃棄物および残骨灰は、受託者の責任において法律に準拠し処理すること。

別紙 4 維持管理業務等標準内容

1 建物設備保守点検内容

内容は下表のとおりとする。

点検内容	点検項目	周期	摘要
定期点検		1/月	
災害時点検		随時	
補修・修繕・交換等	軽微なもの(電球の交換等)	随時	
エアコン点検	室内機フィルター清掃 吹出吸込口の清掃	1/年	
	室外機点検 吹出温度測定	2/年	
換気設備	全熱交換器フィルター清掃 吹出吸込口の清掃	1/年	
汚水中継ポンプ	汚水汲取清掃 排水ポンプ動作確認 警報表示確認	1/年	
衛生陶器具類	凍結防止ヒーター動作確認 各所水回り点検	1/年	
雨水槽	構内汲取、清掃	1/年	
給水ポンプ	動作確認 警報動作確認	1/年	
消火器	設置状況 外形の点検 内部及び機能の点検	2/年	
消火栓パッケージ	設置状況 外形の点検 内部及び機能の点検	2/年	
防火水槽	貯水量の確認 外形の確認	1/年	

2 建築設備

内容は下表のとおりとする。

点検内容	点検項目	周期	摘要
日常点検		1/日	
建築設備定期点検	総合点検	1/年	
災害時点検		随時	
補修・修繕・交換等		随時	
自動火災報知設備	配線	1/年	
誘導灯設備	配線	1/年	
受電設備	遮断機、変圧器	6/年	
電線路	電線、電熱、ケーブル	6/年	
負荷設備	動力、電熱、照明	6/年	
非常用発電機	原動機、発電機	6/年	

3 結果報告及び提出書類

- (1) 点検後は、速やかに報告書を提出し、確認を得ること。報告書は、総括及び写真・図面等で分かりやすいものとする。
- (2) 業務完了後は、完了届を提出すること。

別紙 5 火葬炉保守点検業務

1 業務の目的

火葬業務が常時安全に行われ、且つ良好な運転状態を保つため、火葬炉設備（耐火物、機械器具、その他計器等）の点検調整を目的とする。

2 業務の対象および内容

- (1) 業務の対象は火葬炉 2 基、動物炉 1 基と、これに付随する燃料設備、排気装置等の火葬炉設備一式とする。
- (2) 年 1 回、定期保守点検として次の点検調整を行なう。（点検日について、日程はその都度協議のこと。）
 - ① 火葬炉設備点検
火葬炉関係耐火物（煉瓦・セラミック・金物等）
 - ② 燃料設備点検
燃焼機器と付随する制御機器・計器・電気設備等
 - ③ 排気装置関係点検
排気装置と付随する制御機器・計器・電気設備等
 - ④ 不時の故障等緊急通報要請により、技術者を派遣し、点検調整等行う。
※相応の修繕を要する場合の費用は別途協議する。
 - ⑤ 年 3 回、不定期巡回を行い、設備の状況を確認する。

3 結果報告及び提出書類

- (1) 定期点検後は、速やかに報告書を提出し、確認を得ること。報告書は、総括及び写真・図面等で分かりやすいものとする。
- (2) 業務完了後は、完了届を提出すること。

別紙6 自動扉保守管理業務

1 保守管理範囲

(1) 保守管理業務の対象範囲

- ・自動扉開閉装置 駆動部（ドアエンジン・プーリー・連結ベルト）
- ・自動扉開閉装置 懸架部（ドアハンガー・ハンガーレール）
- ・自動扉開閉装置 制御部（コントローラー・配線モジュール）
- ・自動扉開閉装置 検出部（起動センサー・保護用センサー・補助センサー）
- ・自動扉開閉装置 その他（オプション品）

(2) 保守管理業務の対象外範囲

- ・建具類（硝子、サッシ、振れ止め、ガイドレール類、鍵錠など）
- ・連動設備類（テンキー、キースイッチ、集合インターホン、非常開放スイッチなど）

2 保守管理業務の内容

- (1) 以下の定期点検整備項目に基づき定期的に装置の点検を行い障害の予防保全に努める。

詳細については自動扉メーカーと協議すること。

項目	内容
作動履歴の確認	累計開閉回数、サーマル作動回数、セーフティ発生回数
各種設定の確認	開速度、閉速度、開放タイマー、各種トルク、クッション速度および距離、開閉セーフティ感度
自己診断エラーの確認	コントローラー内部 RAM/ROM/EEPROM エラー、解錠/施錠エラー、NET 通信エラー、NET 送信遅延エラー、NET 受信バッファエラー、無負荷エラー、サーマル作動、エンコーダーエラー、モーターエラー、モーター未接続エラー、セーフティワーニング、過電流、モーター加熱注意、モーター加熱警告、コントローラーモーター電流異常、マイコンクロックエラー、マイコン割込みエラー、マイコンレジスタカウンタ異常、コントローラー内部マイコン機能異常、保護センサー異常、内蔵光電センサー異常
サッシ部点検	無目点検カバーの状態（損傷、締結材緩み）、ガイドレール・振れ止めの状態（変形、損傷、がたつき確認）、ドアの状態（切傷、擦傷などの危険源がない）、ガラスの状態（安全ガラス・飛散防止フィルム貼り、損傷なし）
懸架部点検	ハンガーレールの状態（異音、損傷、締結材緩み）、ドアハンガーの状態（異音、損傷、締結材緩み、踊り止め隙間）、ストッパーの状態（損傷、指挟み防止 25 mm 以上）
動力作動部点検	手動開閉時の異音、干渉確認、ドアエンジン締結材緩み、グリース漏れ、防振ゴム損傷状態、駆動、従動プーリーの状態（回転、亀裂・欠け）、電気錠の型式・作動状態・手動解錠（対象機種のみ）、電気錠制御器の型式・接続状態、タイミングベルト（チェーンワイヤー）の状態（ひび割れ、ささくれ、キンク、錆）
制御装置点検	各種設定通りに動作しているか確認（開速度、閉速度、開放タイマー、クッション動作）、制御装置の状態・モーター用制御電圧（11V 以上）、有効開口幅実測・確認
電気回路点検	配線の支持・接続状態及び被覆の亀裂の有無、機器の導通確認（保護接地の確認）、電源電圧の測定（1 回/年）、絶縁抵抗の測定（必要により）
センサー部点検	センサー（起動・併用）検出範囲及び感度、センサー（保護用）検出範囲及び感度・保護領域の静止検知時間、補助センサー作動状況
J I S 対応	安全防護「開」作動（各種安全防護対策実施）、安全防護「閉」作動（各種安全防護対策実施）
その他	ステッカー類の貼付け（①表示・②警告・③戸袋・④型式）オプション機器の状態（バッテリー型式、容量、使用期間等）（WO 作動、PC-1 作動、HDC 等）

3 結果報告及び提出書類

- (1) 定期点検後は、速やかに報告書を提出し、確認を得ること。報告書は、総括及び写真・図面等で分かりやすいものとする。
- (2) 業務完了後は、完了届を提出すること。