

知多南部衛生組合火葬場  
管理運営業務  
仕様書

令和 3 年 7 月

知多南部衛生組合

# 目 次

1	施設概要	1
(1)	施設名称	1
(2)	所在地	1
(3)	延床面積	1
(4)	建築構造	1
(5)	供用開始	1
(6)	全体イメージ図・計画平面図	1
(7)	諸室	1
(8)	火葬炉設備	1
2	委託期間	2
3	業務基準	2
(1)	業務時間	2
(2)	休業日	2
(3)	火葬タイムスケジュール	2
(4)	運用	2
(5)	過去の火葬件数の推移（参考）	2
4	火葬手続きに係る一連の流れ	3
5	業務範囲	3
(1)	受付業務	3
(2)	炉前業務	3
(3)	火葬業務	4
(4)	火葬炉設備保守管理業務	4
(5)	施設内の清掃及び管理業務	4
6	関係法令等の遵守	5
7	経費の負担区分	5

8	業務体制	5
(1)	従事者の配置	5
(2)	責任者の選任	5
(3)	従事者名簿の提出	6
(4)	従事者の交代	6
(5)	従事者の服装	6
(6)	従事者の服務	6
9	従事者の雇用	6
10	秘密の厳守	6
11	労務管理及び教育、訓練等	6
12	再委託の禁止	7
13	事故等の防止、報告	7
14	緊急事態発生時の対応	7
15	トラブルへの対応	7
16	損害賠償	7
17	業務の記録及び報告	7
18	委託料の支払い	8
19	業務の引継ぎ	8
20	定めのない事項	8
添付	「個人情報取扱特記事項」	9

本仕様書は、知多南部衛生組合（以下「委託者」という。）が設置する知多南部衛生組合火葬場の火葬等の業務を業務受託者（以下「受託者」という。）に委託するに当たり必要な事項を定めたものである。

## 1 施設概要

### (1) 施設名称

知多南部斎場（予定）

### (2) 所在地

愛知県知多郡南知多町大字内海字檜木 77 番 14 ほか

### (3) 延床面積

1,247.45 m<sup>2</sup>

### (4) 建築構造

鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地上 1 階建て

### (5) 供用開始

令和 4 年 4 月（予定）

### (6) 全体イメージ図・計画平面図

知多南部衛生組合ホームページ <http://chitananbu.com/>

新火葬場整備事業「火葬場建設について〔令和 2 年 5 月公表〕」参照

### (7) 諸室

共用・管理部門	風除室 2 室、エントランスホール、事務室・休憩室、多目的室、更衣室、トイレ、倉庫 他
待合部門	待合室 2 室、待合ロビー 2 室、男女別トイレ 2、身障者用トイレ 2、自販機コーナー 2 他
火葬炉前部門	告別収骨室 2 室、炉前ホール、枢台車置場 他
火葬炉裏部門	炉室、監視休憩室、脱衣室、トイレ、火葬炉ポンプ室、残灰集塵室、火葬炉倉庫、動物炉受付・告別室 他
駐車場	普通乗用車 27 台（職員用を含む）、マイクロバス 3 台、身障者用 2 台
その他設備	

### (8) 火葬炉設備

型式	富士建設工業株式会社製	火葬炉数	人体炉 3 基、動物炉 1 基
主燃焼炉	台車式	再燃焼炉	主燃焼炉直上型
排気方式	1 炉 1 系列	排ガス冷却	空気混合方式
集じん装置	バグフィルタ	主燃料	灯油

## 2 委託期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

なお、令和4年3月31日までの期間は、円滑に業務を遂行するための準備期間とし、準備期間中の経費については受託者の負担とする。

## 3 業務基準

### (1) 業務時間

午前8時30分から午後5時00分

ただし、管理者において必要があると認めるときは、変更する場合がある。

### (2) 休業日

1月1日及び友引の日

### (3) 火葬タイムスケジュール

1日最大火葬件数を6件とし、火葬は定時（9：30、10：00、12：00、12：30、14：30、15：00）受付とする。

火葬炉別（受付時間 9時30分、10時、12時、12時30分、14時30分、15時）

時刻	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00
仮炉番号																	
1号炉		1 告別	予熱5分・火葬60分 ・冷却15分	収骨	清掃			4 告別	予熱5分・火葬60分 ・冷却15分	収骨	清掃						
2号炉			2 告別	予熱5分・火葬60分 ・冷却15分	収骨	清掃						5 告別	予熱5分・火葬60分 ・冷却15分	収骨	清掃		
3号炉							3 告別	予熱5分・火葬60分 ・冷却15分	収骨	清掃			6 告別	予熱5分・火葬60分 ・冷却15分	収骨	清掃	
時刻	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00

待合ゾーン別

時刻	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00
待合																	
西ゾーン			1 告別	予熱5分・火葬60分 ・冷却15分	収骨	清掃		3 告別	予熱5分・火葬60分 ・冷却15分	収骨	清掃		5 告別	予熱5分・火葬60分 ・冷却15分	収骨	清掃	
東ゾーン																	
			2 告別	予熱5分・火葬60分 ・冷却15分	収骨	清掃		4 告別	予熱5分・火葬60分 ・冷却15分	収骨	清掃		6 告別	予熱5分・火葬60分 ・冷却15分	収骨	清掃	
時刻	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00

### (4) 運用

#### ア 火葬

- ① 人体火葬の当日受付が可能な体制とする。
- ② 動物火葬は、業務時間内で随時受付とする。
- ③ 感染症対応として、年間10件程度の時間外火葬が可能な体制とする。

#### イ 諸室

- ① 待合室、多目的室の当日受付を可能とする。
- ② 待合室の延長利用は不可とし、火葬時間内に1室のみ利用可能とする。
- ③ 多目的室は、午前9時から午後5時までの間の1時間単位で利用可能とする。

### (5) 過去の火葬件数の推移（参考）

※改葬遺骨については、大人・小人に含む。

平成30年度：（大人・小人）505件、（死産児）4件、（人体の一部）2件、計511件

令和元年度：（大人・小人）508件、（死産児）1件、（人体の一部）6件、計515件

令和2年度：（大人・小人）538件、（死産児）4件、（人体の一部）2件、計544件

#### 4 火葬手続きに係る一連の流れ

段階	担当	手続き
仮予約	使用者(葬祭業者)	火葬場予約システムにて仮予約を行う
本予約	使用者(葬祭業者)	死亡届(死亡診断書または死体検案書)等を役場・サービスセンターに提出
	役場・サービスセンター	火葬許可証、火葬場使用許可書等を発行
火葬場手続き	使用者(葬祭業者)	火葬許可証、火葬場使用許可書等を火葬場の受付に提出 ※分骨証明が必要な場合は火葬場の受付に申請書を提出 動物炉利用及び本予約時に予約していない場合で待合等を利用する場合は、火葬場の受付に申請し使用料を納入
	火葬場従事者	使用料を徴収し、領収書を交付 ※動物炉利用及び本予約時に予約をしていない待合室等を利用する場合に限る。
火葬終了後	火葬場従事者	火葬許可証へ記入、押印し、使用者(葬祭業者)へ返却 火葬台帳の管理、帳票の作成 ※分骨証明の申請があった場合は、分骨証明書を発行

※ 表中の手続き欄の太字は受託者の事務手続きとする。

#### 5 業務範囲

##### (1) 受付業務

ア 使用許可に伴う役場・サービスセンター、組合との事務連絡

イ 火葬予約・表示システムの管理事務

① 火葬場予約システム(以下「システム」という。)を利用し予約状況を照会、確認

② 予約状況の照会、確認の際、システム入力内容に誤りや疑義が生じた場合、速やかに該当システム利用者や関係部署と連絡をとり、事故を未然に防ぐこと。

ウ 火葬許可証等の受理及び確認

エ 使用料の受領、領収書の交付

オ 受領した使用料の管理及び引渡し

カ 遺骨の取り違い防止のための措置

キ 火葬許可証へ記入、押印し、使用者(葬祭業者)へ返却

ク 電話及び来客への対応

ケ 館内放送

コ 火葬件数の集計及び委託者が別途指定する帳票の作成

サ その他委託者からの指示事項

##### (2) 炉前業務

ア 柩の受け入れから火葬待合までの葬送行為に係る一連の案内並びに誘導

① 霊きゅう車から柩運搬車への柩の載せ替え

② 告別収骨室へ案内し、告別式の執行

- ③ 告別収骨室から炉前ホールへ案内し、使用する炉の前に誘導
- ④ 柩運搬車から炉内台車への柩の載せ替え
- ⑤ 位牌と写真の設置
- ⑥ 待合室へ案内
- イ 火葬後の収骨から見送りまでの葬送行為に係る一連の案内並びに誘導
  - ① 遺骨取り違え防止のための措置
  - ② 遺族を告別収骨室へ案内
  - ③ 炉内台車移動装置から炉内台車運搬車への炉内台車の載せ替え
  - ④ 告別収骨室に炉内台車運搬車を移動
  - ⑤ 収骨の方法についての説明、収骨の執行補助
  - ⑥ 遺骨を火葬許可証とともに遺族に渡す。
  - ⑦ 遺族の見送り
  - ⑧ 次の火葬のための準備
- ウ 上記の中での遺族への接遇
- エ 柩運搬車及び炉内台車運搬車の運転及び管理
- オ その他委託者からの指示事項
- (3) 火葬業務
  - ア 火葬に伴う火葬炉の運転及び監視
  - イ 整骨作業
    - 遺骨温度を確認した後の整骨
    - ※整骨とは、五徳、柩金具等の除去、遺骨の並びの整理等である。
  - ウ 火葬後の炉内の清掃、次の火葬のための準備
    - (五徳の設置、台車保護材の散布等)
  - エ 残骨処理装置による残骨の掃除及び保管、残骨灰処理業者への引き渡し
  - オ 集じん装置内の飛灰の掃除及び保管、飛灰処理業者への引き渡し
  - カ オイルタンクの残量確認及び報告
  - キ その他委託者からの指示事項
- (4) 火葬炉設備保守管理業務
  - ア 火葬炉設備及び機械器具類の始業及び終業の日常点検
    - (点検機器・箇所については、別で定める維持管理基準による)
  - イ 火葬炉設備及び機械器具類の1ヶ月点検
    - (点検機器・箇所については、別で定める維持管理基準による)
  - ウ 火葬炉設備及び機械器具類の軽微な補修
  - エ その他委託者からの指示事項
- (5) 施設内の清掃及び管理業務
  - ア 施設内及び敷地内の日常清掃業務
  - イ 施設内及び敷地内の火災・盗難防止のための巡回点検
  - ウ 施設の開場及び敷地内の施錠
  - エ 消耗品の補充及び在庫確認

- オ 器具・備品類の整理整頓
- カ 施設内及び敷地内の軽微な補修
- キ 就業時間以外の施設異常発生時の対応
- ク 敷地内の除草及び簡易な植木の手入れ
- ケ その他委託者からの指示事項

## 6 関係法令等の遵守

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 墓地、埋葬等に関する法律（昭和 23 年法律第 48 号）
- (3) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (4) 知多南部衛生組合火葬場条例（昭和 43 年条例第 8 号）
- (5) 知多南部衛生組合火葬場使用条例（昭和 43 年条例第 9 号）
- (6) 知多南部衛生組合火葬場使用条例施行規則（平成 5 年規則第 1 号）
- (7) その他関係法令等

## 7 経費の負担区分

委託者及び受託者の経費負担区分は以下のとおりとする。

委託者が負担する経費	受託者が負担する経費
ア 電気、水道等に関する費用	ア 業務従事者の人件費（給料、手当、賞与、福利厚生費等）
イ 設備の運転、補修、点検整備に関する費用	イ 業務従事者に支給する物件（被服類、安全衛生器具、業務従事者が使用する消耗品等）
ウ 燃料及び油脂類、部品、消耗品、補修材料等	ウ 受託者が負担すべき損害賠償の保険料
エ 工具等	エ 残骨等の処理に要する費用
オ 日報等の帳票類	
カ 業務遂行に必要な設備及び備品等	
キ 火災保険料	
ク その他委託者が認めたもの	

## 8 業務体制

### (1) 従事者の配置

- ア 受託者は、業務を適正に履行するために必要な業務従事者を配置しなければならない。
- イ 業務従事者の人数については、業務内容と交代人員を考慮し、受託者が決定すること。  
なお、1 日当たりの配置人数は受託者の任意とするが、うち 1 名以上は正規雇用職員とすること。

### (2) 責任者の選任

- ア 受託者は、従事者の中から責任者を配置しなければならない。
- イ 責任者は、火葬炉運転業務の経験を 3 年以上有する者を専従させなければならない。
- ウ 責任者は、業務の公共的使命の重要性に鑑み、関係法令等を遵守し、現場作業の安全及び

秩序を保ち、事故、火災等の防止に努めなければならない。

(3) 従事者名簿の提出

受託者は、従事者の氏名、年齢、経歴、資格、火葬業務実務経験を証明する書類及び職務分担を記載した書類を委託者に提出しなければならない。

(4) 従事者の交代

ア 受託者は、従事者の変更が必要な時は、事前に上記(3)の書類を提出し、委託者の承諾を受けるものとする。

イ 受託者は、従事者が交代するときは、十分な引継期間をもって交代するものとする。

ウ 委託者は、業務遂行にあたり不適切と認められる者については、受託者と協議のうえ交代させることができる。

(5) 従事者の服装

受託者は、従事者に清潔で統一した服装を着用させ、名札等により従事者であることを明らかにすること。

(6) 従事者の服務

ア 従事者は、当該施設が人生終焉の場であることを自覚し、会葬者等の心情を察し、業務を遂行しなければならない。

イ 従事者は、会葬者等の来場者から金銭、物品等を受領してはならない。

ウ 従事者は、業務の実施にあたり、業務に支障がないよう十分に注意し、業務上での衛生及び火気の取り締まりを厳重に行わなければならない。

## 9 従事者の雇用

受託者は、責任者以外の従事者を雇用する場合、美浜町、南知多町に住所を有する住民を雇用するよう努めること。

## 10 秘密の厳守

ア 受託者は、業務上知り得た秘密事項は、これを他人に漏らしてはならない。

なお、本業務の契約満了後も同様とする。

イ 受託者は、委託期間内の事務を処理するための個人情報の取扱いについては、添付する「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 11 労務管理及び教育、訓練等

(1) 従事者の勤務については、労働基準法、労働安全衛生法等の労働関連法規を遵守すること。

(2) 従事者の業務にあたっては、労働衛生関係法規等に基づく作業主任者、取扱責任者等を適正に配置し、作業効率、作業能率の向上に努めること。

(3) 受託者は、従事者の労働管理、人事管理上の一切の責任を負うものとする。

(4) 受託者は、施設の適正な管理と安定した運営を維持するため、従事者に業務実施に必要な指導、教育、資格取得、研修等を実施すること。取得が必要な資格は以下とする。

ア 防火管理者 1名

イ 危険物取扱者（乙種第4類） 1名以上

(5) 受託者は、業務上特に危険な作業については、労働者災害を防止するために万全な体制を確立し、従事者に適正な指導教育を行うこと。

## 12 再委託の禁止

受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。  
ただし、委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。

## 13 事故等の防止、報告

- (1) 受託者は、業務の実施にあたり、事故の恐れがあると認められたときは、委託者に報告するとともに、安全対策を行った上で業務を実施しなければならない。
- (2) 受託者は、万が一事故等が発生したときは、直ちに委託者に報告するとともに、緊急措置を講じなければならない。
- (3) 受託者は、事故への緊急措置が完了したときは、遅滞なく、事故報告書等によりその顛末を委託者に報告しなければならない。

## 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、従事者を非常招集できる配置計画を事前に作成し、緊急事態が発生したときは、直ちに委託者に報告するとともに、あらかじめ定めた配置計画に従い、速やかに従事者を所定の場所に配置しなければならない。
- (2) 受託者は、会葬者及び従事者等に病気やけがが発生した場合は、救急車の要請をするなど速やかに対応すること。

## 15 トラブルへの対応

- (1) 本業務に関する苦情及びトラブルが発生した場合は、直ちに委託者に連絡するとともに、その対応は、原則、受託者が行わなければならない。
- (2) 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、書面で委託者に報告しなければならない。

## 16 損害賠償

受託者は、委託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又は滅失させた場合、あるいは第三者への対物、対人等の損害を及ぼした場合、その損害を賠償しなければならない。

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

## 17 業務の記録及び報告

- (1) 受託者は、業務事項を明らかにするため、火葬炉の稼働状況等を毎日記録し、毎月業務完了

後5日以内に書面により委託者に報告しなければならない。

- (2) 受託者は、日常点検の結果、異常のあるときは、その都度委託者に報告し、その指示を受けなければならない。
- (3) 受託者は、1ヶ月点検の結果、異常のあるときは、点検結果が分かる書面（任意様式）を委託者に提出しなければならない。

## 18 委託料の支払い

- (1) 委託料は、委託料の36分の1を月払いとし、受託者は委託業務を履行した翌月10日までに当該月分の委託料の支払請求書を委託者に提出するものとする。
- (2) 委託者は、受託者から適法な支払請求書を受理したときは、その日から30日以内に委託料を支払うものとする。

## 19 業務の引継ぎ

受託者は、契約完了日までに委託者が必要と認める時期において、次期業務受託者等、委託者が指定する者への業務の引継ぎを行わなければならない。

また、委託者が指定する者への業務引継ぎは、引継書及び現地指導によるものとし、引継書の内容については、委託者の承諾を得なければならない。

## 20 定めのない事項

- (1) 疑義が生じたとき、又は仕様書に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。
- (2) 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。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本事項)

第1 知多南部衛生組合（以下「委託者」という。）より、知多南部衛生組合火葬場管理運營業務（以下「業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、この業務を処理するにあたり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

### (秘密保持)

第2 受託者は、この業務による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 受託者は、この業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この業務に係る個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (厳重な保管及び搬送)

第3 受託者は、この業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

### (再委託の禁止)

第4 受託者は、委託者の承諾があるときを除き、この業務による個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

### (委託目的以外の利用等の禁止)

第5 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この業務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

### (複写及び複製の禁止)

第6 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この業務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

### (事故発生時の報告義務)

第7 受託者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに、委託者に報告し、その指示に従わなければならない。この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (個人情報の返還又は処分)

第8 受託者は、この業務が終了し、又は解除されたときは、この業務に係る個人情報を、速やかに委託者に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

### (措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第9 委託者は、受託者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

### (その他)

第10 受託者は、前第1から第9に掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。