

上野原市葬斎場火葬及び清掃業務仕様書

本仕様書は、上野原市葬斎場（以下「葬斎場」という。）の火葬及び清掃業務を円滑に実施するため業務の内容を定めるものである。

なお、本仕様書に記載されていない事項及び疑義を生じた事項については、委託者と協議するものとする。

1. 委託業務名

上野原市葬斎場火葬及び清掃業務

2. 委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）

3. 施設名、所在地、施設の概要

（1）施設名 上野原市葬斎場

（2）所在地 上野原市上野原3360番地

（3）施設の概要

敷地面積 1, 376 m²

施設面積 279. 21 m²

設置年月 昭和55年7月

火葬炉数 2基（東京博善工業株式会社）

使用燃料 灯油（灯油タンク 1, 960L）

炉の形式 ロストル式

4. 休場日

毎年1月1日から1月3日（3日間）

5. 火葬実績

（件）

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
市内計	325	297	330
市外計	162	134	142
合計	487	431	472

6. 火葬業務

(1) 勤務時間

特別の理由がある場合を除き、午前8時から午後5時までとする。ただし、緊急の場合は時間外であっても火葬業務を行うものとする。

火葬可能な枠は、①9時枠 ②11時枠 ③13時枠 ④15時枠の原則4枠とする。

(2) 業務の遂行

業務を遂行するにあたり、関係法令及び次の事項を遵守すること。

①業務委託契約書及び本仕様書に基づき、業務場所の厳肅性を重んじて誠実・親切・正確性を基調として履行する。

②常に委託者と綿密な連携を図る中で、その指示に従い忠実かつ誠実に業務を行う。

③遺族及び会葬者に接する態度には十分留意し、感情を害さないよう配慮する。

④遺族及び会葬者へのサービスの向上に努める。

⑤地震その他の災害若しくは事故等が発生し、委託者が必要と認める場合は、委託者の指示により業務を行うものとする。

(3) 業務従事者遵守事項

①作業中に怪我等の事故がないよう安全面には万全を期すること。

②電気・ガス・灯油等は火葬の前後に点検し作業日誌に記入し、火葬業務に必要な物品が不足した場合は、速やかに委託者に連絡すること。

③葬斎場の出退場にあたっては、戸締まり、火気の点検、消灯等の見回り確認を行うこと。

④葬斎場運営に支障が生じないよう円滑に業務を実施すること。

(4) 人員の配置等

①受託者は、自治体の火葬施設で1年以上の火葬業務実務経験を有する者を1名以上配置するものとする。

②業務従事者のうち1名以上は、甲種又は乙種第4類危険物取扱者の資格有する者でなければならない。

③受託者は、業務従事者の労務管理、人事管理上的一切の責任を負わなければならない。

(5) 事故・故障等トラブルの予防及び発生対応

受託者は、発生状況を把握し、遺族及び会葬者並びに委託者へその内容を説明するとともに、トラブルへの対応を速やかに行うこと。また、機器等に交換が必要となる場合においては、委託者へ速やかに報告すること。

(6) 業務内容

①火葬炉の点検・準備

②焼香ホールの祭壇準備

③靈柩車到着時における棺の受入れ、納棺、収骨終了までの儀式

- ④火葬炉、その他の火葬設備機器の運転操作及び運転終了後の清掃
- ⑤火葬用燃料（灯油）の残量確認及び作業日誌への記載、業者への灯油発注
- ⑥残骨灰の処理及び保管
- ⑦火葬炉、機械室等の清掃及び火葬用器具等の整理整頓
- ⑧地震その他の災害の発生が予見され、又はこれらが発生した時の遺族及び会葬者に対する誘導その他の安全の確保
- ⑨葬斎場の消耗品・備品等の管理
- ⑩遺族及び会葬者への対応
- ⑪分骨の依頼があった場合の対応
- ⑫火葬終了後、火葬許可証へ火葬を行ったことの証明を押印
- ⑬火葬終了後の炉内温度については、機械破損の防止及び火災その他の事故防止のため、必ず200℃以下に冷却すること
- ⑭前各号に掲げる業務に付随する業務

（7）火葬予約

受託者は、翌日の火葬予定を委託者へ確認するものとする。確認は、午後4時30分から午後5時までの間とする。確認の後に予約が入った場合は、委託者からその旨を連絡するものとする。

（8）焼骨及び火葬残骨灰の取り扱い

受託者は、焼骨及び火葬残骨灰を丁寧に取り扱うこと。特に焼骨を骨壺に納める際には、遺族及び会葬者的心情に十分配慮して取り扱いをすること。

（9）服務等の規定

- ①受託者は、業務従事者に業務の公共性を認識させ、遺族及び会葬者に対し常に公平かつ礼節な態度をもって接遇するよう指導すること。
- ②遺族及び会葬者に直接対応する業務従事者は、厳粛で礼儀正しい態度で業務を遂行するとともに、あらかじめ委託者の承認を得た統一した制服、作業着及び名札着用すること。
- ③業務従事者は、遺族及び会葬者から金品等を受領してはならない。
- ④受託者は、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、火葬業務の履行に關し知り得た情報を漏らし、又は火葬業務の履行以外の目的に使用してはならない。

7. 清掃業務

- ①受託者は、通常の清掃を火葬の前後に、窓ガラス等の清掃を毎月2回以上原則として行うこと。
- ②葬斎場のワックスがけ（ワックスがけ前に必ず剥離剤を用いた剥離作業を行うこと）を3ヶ月に1回以上実施すること。
- ③葬斎場内は、常に室内の清掃及び室外の除草等を行い清潔さを保つものとする。

- ④葬斎場内で出たゴミは、委託者が指定する場所に分別して搬入するものとする。
- ⑤葬斎場敷地内において、落ち葉等が飛散している場合には回収し、所定の場所にまとめておくものとする。
- ⑥葬斎場進入路及び駐車場（敷地内）の清掃
- ⑦葬斎場敷地周辺の草木等については、刈払機等を使用し適宜管理するものとする。
- ⑧清掃業務のために使用する電気、用水、燃料は委託者が負担する。

8. 準備期間

契約により受託者が交代する場合、委託期間前に準備期間を設け、業務に支障が生ずることのないよう十分な業務内容の引継を行わなければならない。なお、準備期間については、委託料は発生しないものとする。

9. 契約の解除

本契約は「上野原市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づく長期継続契約であり、翌年度以降において当該契約に係る予算について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する。

10. その他

法令を遵守すること。