

佐 井 村 齋 場

# 指定管理業務仕様書

平成 29 年

佐 井 村

佐井村斎場「蓮精苑」(以下「斎場」という。)の指定管理者が行う業務の内容、その範囲及び履行方法については、この仕様書に定めるものとする。

## 1 基本的事項

### (1) 施設の管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、斎場を管理するにあたり、次にあげる項目に沿って管理を行うこと。

- ① 斎場は人生の終焉の場であることから使用者の心情に配慮し、品位と礼節をもって公平な管理運営を行うこと。
- ② 地域住民や使用者の意見・要望を管理運営に反映し、サービスの向上を図ること。
- ③ 効率的かつ効果的な管理を行い、経費削減に努めること。
- ④ 個人情報の保護を徹底すること。

### (2) 施設の概要

#### ① 名称

佐井村斎場「蓮精苑」

#### ② 所在地

青森県下北郡佐井村大字佐井字黒岩16番地2

#### ③ 設置時期 平成7年10月

#### ④ 施設概要

ア 敷地面積 2,061㎡

イ 建築面積 299㎡

ウ 構造 RC造(一部2階)

エ 主な施設内容 火葬炉1基、胞衣炉1基、炉前ホール、待合室、事務室、発電機室、ポンプ室、ラウンジ、湯沸室、収灰堂、駐車場

## 2 管理の基準

### (1) 休日と使用時間

- ・斎場の休場日は、1月1日及び8月13日とする。
- ・斎場の受付時間は、午前9時から午後2時までとする。

※ 佐井村斎場の設置等に関する条例施行規則第5条、3項の規定により、佐井村長(以下「村長」という。)又は指定管理者は、やむを得ない理由があると認めるときは受付時間を変更し、又は臨時に休場日を定めることができる。ただし、指定管理者については村長の承認を受けなければならない。

(2) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括、又は一部を第三者に再委託させてはならない。ただし、書面による村長の承諾を得たときは、この限りでない。

(3) 法令の遵守

斎場の管理にあたっては、本仕様書のほか次にかかげる法令に基づくものとする。

- ① 地方自治法
- ② 墓地、埋葬等に関する法律
- ③ 墓地、埋葬等に関する法律施行細則
- ④ 佐井村斎場の設置等に関する条例
- ⑤ 佐井村斎場の設置等に関する条例施行規則

(4) 個人情報の保護

指定管理者は、斎場の管理を行うにあたって、個人情報の徹底を図り、個人情報の斎場外への持ち出しは禁止する。

3 指定期間

平成30年4月1日から平成35年3月31日までの5年間とする。

4 指定管理者が行う業務の内容

(1) 施設の運営に関すること

① 人員配置等に関すること

管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行うための適正な人数の職員を配置すること。

ア 墓地、埋葬等に関する法律の規定に基づき斎場管理者を置き、斎場管理者の本籍、住所及び氏名を村長に届け出ること。

イ 管理業務に従事するものの中から、施設運営責任者を選任し、村長に届けること。

ウ 施設の運営を円滑に行うため、職員に対し、電気・機械等の知識の習得及び遺族に対する接遇等の研修を行うこと。

エ 施設管理において必要とする下記資格を有する者を確保すること。

・甲種防火管理者

オ 職員に対し、清潔かつ端正な制服を着用させ、名札を付けさせること。

② 火葬施設に関する業務

ア 霊柩車の運転業務（従来から村で実施してきた斎場使用の際のサービスとして踏襲すること。ただし、霊柩車の維持管理・保険等への加入は村で行う。

イ 受付業務

斎場使用者に対して常に適正な受付を行うこと。斎場使用許可証を確認し、施設使用許可証の收受及び使用料の收受。

ウ 炉前業務

・ 柩、遺族関係者を炉前ホールへ円滑に誘導するとともに、火葬終了後、遺族立会いのもとに、柩を安全に入炉すること。

・ 遺族に出炉予定時間及び部屋等の使用について説明すること。

エ 火葬業務

・ 火葬運転マニュアルに従って、安全に火葬を行うこと。

・ 遺族の気持ち等に配慮して火葬業務を行うこと。

・ 機械故障が発生しないよう、日頃から点検業務に努めること。万が一、火葬中に機器トラブルが発生した場合には、安全を最優先したうえで火葬の続行完了に最大限の努力をすること。

・ 火葬炉の運転は、環境保全に配慮すること。

なお、火葬時間は午前10時、午後2時の1日2回とする。

オ 収骨業務

・ 焼骨を火葬炉から出炉し、安全に収骨できる用意を整えること。

・ 遺族の収骨に品位と礼節を持って適切な案内・補助を行うこと。

カ 残灰処理業務

残灰については、適正に処理すること。（年2回）

キ 施設、付帯設備及び物品の維持管理

ク 建物及び設備の保守点検

ケ その他施設の管理・運営に関して村が必要と認める業務

- ③ 指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は迅速かつ適切に対応を行い、速やかに村に報告しなければならない。

## （2）その他施設の運営及び維持管理業務

### ① 清掃業務等

施設を清潔・衛生的に保ち、斎場を快適な環境のもとで使用できるよう下記の清掃等を行う。

ア 普通清掃 火葬使用后、待合室、ラウンジ、火葬炉室、事務室、ガラス、湯沸室、トイレ、エントランスホール、炉前ホール、風除湿等の清掃。ただし、水周りは、火葬使用前日にも清掃すること。

イ 定期清掃 待合室、ラウンジ、火葬炉室、エントランスホール、炉前ホール、ガラス、床、畳の清掃。

床ワックス清掃 待合室、火葬炉室、炉前ホール、各トイレ  
トイレ前廊下。

ウ 年末清掃 電灯の清掃、高所除塵（年1回以上）

エ ごみ処理

② 庭園清掃 樹木の剪定（年1回以上）

除草（随時）

③ 場内除雪については正面玄関、灯油タンク周辺等の除雪業務（その都度）

④ 施設の火葬炉設備保守点検業務（別表1）及び火葬炉設備日常点検業務（別表2）を実施し、保守点検業務終了後、速やかに報告書を1部村長へ提出するものとする。ただし、火葬炉設備保守点検業務従事者については、この業務「蓮精苑」火葬設備を十分に熟知し、十分な経験及び資格のある技術者をあてるものとする。

⑤ 備品類の管理を行う。

⑥ 施設の小規模修繕（10万円未満）

⑦ 維持管理費（光熱水費）、通信運搬費（電話料等）、NHK受信料費、その他施設運営に係る経費の支払い業務。（佐井村斎場の設置等に関する条例第6条関係分火葬及び燃料費は除く。）

#### 【村の役割】

※ 場内除雪 積雪の際、搬入路及び場内の除雪業務は村で行うものとする。

※ 施設の大規模修繕（工事、原型を変えずる修繕及び模様替え等）

※ 燃焼系設備の修繕（ただし、軽妙な修繕は除く）

※ 事故、火災等による施設の損傷の回復

※ 施設利用者の被災に対する責任

※ 包括的管理責任

#### 5 業務報告等の聴取等

村長は、施設の管理運営の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理運営業務及び経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて報告を求め、実施に調査し、又は必要な指示をすることができる。

#### 6 指定の取り消し

村長は、指定管理者が次各号に該当するとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者による管理運営を継続することができないと認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは1部の

停止を命ずることができる。

- ① 関係法令、条例、規則又は協定の条項に違反したとき。
- ② 施設の管理業を履行しないとき又は履行の見込みがないと認められるとき。
- ③ 指定管理者が指定の解除を申し出たとき。
- ④ その他、村長の指示に従わないとき。

## 7 管理運営上の注意事項

- ① 公平公正な管理運営を行い、特定の団体等に有利になる管理は行わないこと。
- ② 指定管理者が施設の管理運営に係る要項等を作成する場合は、事前に村と協議すること。

## 8 利用料金に関する事項

佐井村斎場の設置等に関する条例第5条の規定による施設の利用料金等は指定管理者の収入として収受させるものとする。

## 9 使用料の減免

佐井村斎場の設置等に関する条例第6条に規定する使用料の減免に配慮すること。

## 10 施設管理費の支払い

管理運営に係る経費は、会計年度(4月1日から翌年の3月31日)毎に支払う。支払時期や額、方法は協定で定める。

## 11 事業報告書の作成及び提出

会計年度終了後2ヶ月以内に、次の事項を記載した事業報告書を作成し、村長に提出しなければならない。

ただし、年の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して2ヶ月以内に、当該日までの事業報告書とする。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 利用状況及び利用拒否等の件数・理由
- イ 利用料金の収入実績
- ウ 管理経費の収支状況
- エ その他村長が別に定める事項

## 12 事故・故障等異常時の措置

施設内において、事故又は故障が発生したときには、村長に報告し、指示を受け必要な措置を講ずるものとする。

ただし、緊急を要する場合、又は軽微な事故・故障の場合は、指定管理者において必要な措置を講じ、その結果を村長に報告するものとする。

#### 1.3 指定期間終了後にあたっての引き継ぎ業務

指定期間終了時には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、斎場の業務を遂行できるよう引き継ぎを行うこと。

#### 1.4 その他

- ① 緊急対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。
- ② 情報公開の請求があった場合において、指定管理者が管理している斎場の当該情報を村長に提出するものとする。
- ③ 賠償責任保険及び障害保険に加入すること。(建物損害保険については村で加入)

#### 1.5 協議

この仕様書に規定するもののほか、指定管理者が行う業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、指定管理者と村が協議し決定する。

### 別表 1

#### 保守点検業務

項目	必要管理項目	頻度	備考
1. 受け入れ設備 (炉前化粧扉・台車・前室)	定期点検	年 2 回	
2. 火葬炉設備 (主燃焼炉・金物類・断熱扉)	定期点検	年 2 回	
3. 再燃焼炉設備 (再燃焼炉・金物類)	定期点検	年 2 回	
4. 煙道	定期点検	年 2 回	
5. 排気筒設備 (筒身・内巻き煉瓦・耐火物)	定期点検	年 2 回	
6. 燃焼設備 (火葬炉・汚物炉バーナー・補助・再燃焼炉バーナー・ギヤーポンプ・メインタンク・サービスタンク・配管)	定期点検	年 2 回	
7. 機器設備 (燃焼空気送風機・誘引送風機・希釈装置・ジェットエアー装置・ジェット空気装置・モートルブロック・集塵装置)	定期点検	年 2 回	
8. 電気計装設備機器 (制御盤・モニター設備)	定期点検	年 2 回	

## 別表 2

## 火葬炉設備日常点検業務

点検及び作業箇所	火葬毎
動力盤（スイッチ位置確認・電流計確認・電圧系表示確認・インバーター表示確認・ブレーカー確認・サーマル確認）	○
監視盤（ランプ確認・温調計表示確認）	○
バーナー制御盤確認（ランプ確認・スイッチ位置確認・ブレーカー確認・サーマル確認）	○
化粧扉（上部照明・名札ランプ確認・開閉テスト）	○
台車（制御盤ランプ確認・走行テスト）	○
断熱扉（開閉テスト）	○
火葬炉（外観状況確認）	○
バーナー及び配管（外観状況確認・燃料漏れ確認）	○
ギヤポンプ（作動テスト・ファンベルト状況確認）	○
誘引送風機（作動テスト・ファンベルト状況確認）	○
コンプレッサー（作動テスト・ファンベルト状況確認）	○