

越前市斎場管理運営業務包括委託仕様書

本仕様書は、越前市が、越前市斎場（以下「斎場」という。）の施設管理及び火葬業務（以下「管理運営業務」という。）を円滑に実施するため、業務の内容を定めるものである。

1 総則

(1) 業務の目的

本件業務は、斎場において、施設管理及び火葬等に係る業務を包括委託するに当たり、円滑かつ効率的な運営及び市民サービスの向上を図ることを目的とする。

(2) 業務の遂行

受託者は、業務の公共的使命、社会的重要性を十分認識及び理解し、斎場の機能を十分発揮できるよう、契約書、仕様書、水準書、募集要項、業務提案書、その他関係図書等に基づき、市の指示に従い、能率的かつ経済的に業務を遂行しなければならない。

(3) 業務履行及び習熟期間

業務期間は、令和8年4月1日から令和10年10月31日までの2年7ヶ月とする。ただし、期間中は同敷地内にて斎場新築工事を予定しており、工事の進捗状況により、業務期間を最長で令和11年2月28日まで延長する場合がある。この場合には、市と受託者との協議の上、別途定めるものとする。なお、延長期間中の業務費上限月額は、「越前市斎場管理運営業務包括委託に係る公募型プロポーザル」にて最適切候補者が提出した見積書「様式第12号」の額による。

また、契約締結日から令和8年3月31日までの期間については、安定的な斎場運営とサービスの質の向上に資するための管理運営業務にかかる協議調整及び習熟のための期間（以下「習熟期間」という。）とする。習熟期間において、管理運営業務を受託する者（以下「受託者」という。）は、円滑に本件業務にかかる事務引継ぎを行うために市及び現在の委託先事業者と必要な協議調整を行うとともに、管理運営業務のマニュアル等を作成しなければならない。また、受託者は、本件業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）に管理運営業務等のマニュアルに従い、必要な講習を行い、斎場で必要な実務訓練を行わせるなど、本件業務にかかる知識と技能の習熟に必要な機会を確保しなければならない。なお、作成したマニュアル並びに講習及び実務訓練の実施記録については、これを市に報告することとする。

(4) 業務の区分

管理運営業務の区分は、次のとおりとする。

- ① 火葬業務
- ② 維持管理業務
- ③ 危機管理業務

④ 付帯業務

(5) 実施体制等

受託者は、管理運営業務の実施に当たり、次に掲げる実施体制を整備し、また、遵守しなければならない。

① 総括管理責任者等の選任

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、業務従事者の中から総括管理責任者を選任する。

イ 総括責任者として選任する者は、官公庁において本件業務における火葬業務と類似の職務経験、かつ火葬炉設備の運転業務に当たってはエアー及びオイル等の機器をコンピューター制御によらず、人的制御が必要となる火葬炉の運転を行った職務経験が令和8年3月31日をもって通算で3年以上有する者で、心身ともに健康な者とする。

ウ 総括管理責任者は、施設に常駐し、現場の統括者として業務に関する指揮監督及び一切の事項を処理しなければならない。勤務の状況等により配置できない場合は現場責任者を配置し、総括管理責任者の掌握業務を代行させること。現場責任者は、官公庁において本件業務における火葬業務と類似の職務経験、かつ火葬炉設備の運転業務に当たってはエアー及びオイル等の機器をコンピューター制御によらず、人的制御が必要となる火葬炉の運転を行った職務経験を有する者で、心身ともに健康な者とする。

エ 総括管理責任者は、業務執行に当たっては、市と十分連絡調整を行い、業務に支障が生じないよう円滑に業務を実施すること。

オ 総括管理責任者は、業務の公共的使命の重大性に鑑み、関係法令等を遵守し、また現場作業の安全及び秩序を保ち、事故、火事等の防止に努めなければならない。

カ 総括管理責任者が病気その他の事由により、長期にわたり職務の遂行が困難な場合は、新たに総括管理責任者を選任しなければならない。

キ 総括管理責任者は、病気、死亡、退職等極めて特別な理由を除き、原則として変更することができないが、やむを得ない事情により、市が変更を承諾した場合は、この限りではない。

② 実施体制の整備

ア 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。

イ 業務従事者にあらかじめ市の承認を得た統一した制服、作業着、作業靴及びネームプレートを着用させること。

ウ 業務従事者に対し、年に1回以上の技術・労務・安全衛生・接遇等の教育・研修等を行うこと。

エ 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。

オ 受託者は、業務の停滞及び停止の事態等、円滑な業務の執行に支障が生じないように総括管理責任者を管理し、業務従事者は、直接的な雇用関係を有するものとし、全員の役職（担当）、住所、氏名、生年月日、郵便番号、電話番号、火葬業務実務経験を記載した業務従事者名簿及び有資格者については資格取得者名簿を市に提出すること。

カ 業務従事者の変更が必要なときは、原則として20日前までに業務従事者名簿及び資格取得者名簿を市に提出し、承諾を受けること。なお、交代に当たっては、十分な引継期間を持って交代すること。

キ 市は、業務遂行に当たり、不適切と認められる者については、受託者と協議の上交代させることができる。

ク 受託者は、火元責任者を選任し、火気の取扱・管理を徹底させ、火災の防止に努めること。

ケ 受託者は、次の資格者を選任常駐させ、同時作業、休暇等を考慮し、適宜増員するなどして業務を行うこと。

防火管理者（甲種） 1名

危険物取扱主任者（乙種第4類） 1名以上

（6）提出書類

受託者は、契約締結後速やかに、次の書類を市に提出しなければならない。以後、変更が生じた場合も同様とする。

- ① 業務着手届
- ② 総括管理責任者及び現場責任者選任届
- ③ 業務従事者名簿及び資格取得者名簿
- ④ 組織票及び職務分担表
- ⑤ 緊急時の連絡体制表
- ⑥ 緊急時対応マニュアル
- ⑦ 火元責任者選任届

2 業務対象施設等

（1）対象施設及び施設図面

① 施設の場所

越前市春日野町第105号11番地

② 施設の規模

建設年度 昭和46年12月竣工

敷地面積 26,932㎡

建物面積 735.30㎡

施設内容 火葬棟・・・告別室、収骨室、冷却室、火葬炉5基、汚物炉1基等

待合棟・・・待合室、待合ロビー、トイレ等

その他・・・車庫、残灰庫、駐車場、庭園、植栽、斎場修景用地等

③ 開場時間

午前8時30分から午後5時15分まで

④ 休日

1月1日及び1月2日

⑤ 施設図面〔別紙1：施設図〕

(2) 火葬炉設備

① 火葬炉

ア 株式会社宮本工業所製造（平成11年9月設置）

イ 基数

（ア）火葬炉5基

（イ）汚物炉1基

② 使用燃料

灯油

③ 火葬取扱件数

年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
総件数	1, 253件	1, 266件	1, 205件

④ 火葬時間帯

ア 各時刻につき1体ずつ

（ア）午前10時40分

（イ）午前11時

（ウ）午前11時20分

（エ）午前11時40分

（オ）正午

（カ）午後1時20分

（キ）午後1時40分

（ク）午後2時

（ケ）午後2時20分

（コ）午後2時40分

（サ）午後3時30分（医療汚物・献体のみ）

イ 注意事項

（ア）上記の時刻は点火時刻である。

（イ）原則として医療汚物・献体は午後3時30分のみ、4体まで受入可能。ただし、午後2時40分までの火葬時間帯で可能と判断できる場合は、適宜対応すること。

(3) 施設の使用

- ① 施設内にて業務の遂行に必要な設備、器具及び備品等は、市が受託者に無償で貸与する。〔別紙2：備品一覧〕
- ② 施設内の設備、器具及び備品等の使用に当たっては、その保管状況を明らかにし、破損等がないよう十分留意して使用すること。なお、施設の不良・破損等があった場合には、速やかに市に報告すること。
- ③ 備品等の追加・交換については、市と協議し、市がその必要性を認めた場合には市がそれを購入する。
- ④ 自動販売機等の使用許可については、受託者の業務の範囲外であり、市が「越前市財産管理規則」第16条の規定に基づく行政財産の目的外使用許可を行い、その使用料は市の収入とする。

3 費用負担

(1) 管理運営業務に要する経費

習熟期間にかかる受託者側の一切の経費、業務遂行に必要な人件費、事務費及び管理費（消耗品費、燃料費、光熱水費、修繕料、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金等）を受託者負担において執行すること。なお、次の事項が発生した場合は、市と別途協議することとする。

- ① 燃料費の高騰等、予想していない著しい価格変動があった場合において、適正な維持管理の下での灯油代金、使用電力料金等の増減が±15%を超える場合。
- ② 施設の管理に必要な修繕は1件につき30万円未満を対象とし、年額30万円（消費税及び地方消費税を含む）を超える修繕が必要な場合。
- ③ 除雪委託費が年額30万円（消費税及び地方消費税を含まない）を超える場合

(2) その他

企画提案書等の作成等に要した一切の費用については、すべて企画提案者の負担とする。

4 業務の内容

受託者が実施する業務の実施内容及び水準は次のとおりとする。

(1) 火葬業務

- ① 火葬炉設備の運転業務
- ② 収骨及び遺族への引渡し業務
- ③ 作業スペース、火葬炉、火葬台車、収骨室等の日常清掃
- ④ 残骨灰等の保管・処理

ア 残骨灰等の処理に当たっては、関係法令に基づき適切に処理すること。

イ 残骨灰等の運搬に当たっては、運搬中に飛散することがないように、必要な措置を講じること。

ウ 残骨灰等は、残骨以外の不純物等を適切な方法により除去し、丁重に供養すること。
エ あらかじめ残骨灰等の最終納骨地を市に報告し、処理終了後に報告書を提出すること（再委託の場合を含む）。

⑤ 炉前業務（霊柩車等の誘導、遺族及び会葬者の受け入れ、棺の搬入、告別、収骨の案内等）

⑥ 告別室の清掃、香炭、抹香等の補充等

⑦ 喪主、葬祭業者、祭司との出棺等にかかる電話による連絡調整

※その他、火葬業務にかかる実施手順及び水準については、別紙火葬業務水準書によるものとする。

(2) 維持管理業務

① 火葬炉について

ア 炉の始業及び終業点検業務

イ 火葬炉、付属設備等の日常保守点検及び管理を行うこと。（点検項目は別紙参照）

ウ 火葬炉、付属設備等の運転記録を行い、市に実績を報告すること。

エ 火葬炉、付属設備等の定期保守点検（年１回）を行い、実施結果報告書を市に提出すること。（点検項目は別紙参照）

オ 業務に支障がないよう設備機器及び備品等の管理は的確に行い、必要な部品等の交換を行うこと。また、消耗品等の使用に当たっては、能率的かつ経済的な使用に努めること。

カ 市が別に発注する火葬炉設備、付属設備等の改修工事に際しては、市の指示に従い、工事が円滑に行われるよう作業室における動線の確保等に協力するとともに、工事後の試験運転等、正常に火葬炉設備、付属設備等が稼働することを確認するなど維持管理に必要な業務を行うこと。

② 施設管理について

ア 清掃・植栽等管理業務〔別紙３：管理範囲〕

（ア） 施設及び敷地内を清潔に保ち、斎場における各種業務が快適な環境のもとで円滑に行われるよう、日常及び定期の清掃を適切に行うこと。

（イ） 敷地内の除草・草刈・芝刈等を適切に行うこと。

（ウ） 敷地内及び進入路の樹木を保護育成し、美しい環境を維持するため、剪定及び病虫害駆除等の手入れを定期的実施すること。

（エ） 管理範囲は、斎場修景用地（全面）を含む。

イ 警備業務

（ア） 開場時間中は、定期的に場内を巡回して不審者及び異常個所の発見に努めること。

（イ） 不審者等を確認したとき、直ちに警察に連絡するとともに、事態の拡大防止に当たること。また異常を発見したときは、詳細を的確に関係機関並びに緊急連絡

先に通報するほか、市に報告すること。

ウ 自家用電気工作物保安業務

電気事業法施行規則第50条に基づく保守・点検を行うこと。点検後は、報告書（写し）等を添えて、速やかに報告すること。

エ 消防設備等保守点検業務

（ア） 消防法第17条の3の3に基づく点検業務を行うこと。点検後は、報告書（写し）等を添えて、速やかに報告すること。

（イ） 屋外タンク貯蔵所については、市の定めた管理基準に基づき、適正な管理及び取扱いを行い、消防法に定める危険物取扱者を配置すること。

オ 自動ドア保守点検業務

火葬炉及び事務所入口の自動ドア装置点検業務を実施し、故障時には調整修理を行うこと。（年2回以上） 点検後は、報告書（写し）等を添えて、速やかに報告すること。

カ 防火対象物点検業務

消防法第8条に基づき、防火管理者の配置、消防計画の作成及び提出、点検業務を行うこと。

キ AED（自動体外式除細動器）の設置及び維持管理業務

受託者は、斎場内にAED（自動体外式除細動器）を1台設置し、日常点検と管理を行うこと。また、業務従事者は所要の講習を受けていること。

（3） 危機管理業務

① 事故等の対応

ア 業務従事者は、火葬炉及び付属設備等の取扱には十分に注意し、業務中に事故、異常、問題等が発生した場合は、直ちに所要の措置を講じるとともに事故発生の原因、経過及び内容等を総括責任者に報告すること。また、総括責任者は、前記事項の内容等とともに、対応方針について直ちに市に報告し、火葬業務に支障がないよう対応すること。

イ 業務従事者は、収骨等に際し、遺族及び会葬者との間に問題等が生じた場合は、総括管理責任者に報告すること。また、総括管理責任者は生じた問題等に速やかに対処するとともに、当該事項についての経過等について速やかに市に報告すること。

ウ 受託者は、事故及び問題等が発生した場合、それ以後、類似の事故及び問題等の発生を未然に防ぐための対応策について市と協議を行うとともに、必要に応じて事故対応マニュアルにまとめ、これを市に報告すること。

② 緊急事態の対応

ア 受託者は、自然災害、重大事故及び業務従事者の感染症への罹患等の緊急事態（以下「緊急事態」という。）の発生に備え、業務従事者を非常招集できる体制を確立し

ておかなければならない。

イ 緊急事態において、火葬炉の1日の稼働時間及び件数を超えて火葬炉を運転する必要がある場合は、市の指示に従い、体制を整え行うこと。

ウ 受託者は、緊急事態の発生に備えた緊急時対応マニュアルを市に提出しなければならない。

(4) 付帯業務

① 除雪業務

斎場の敷地の除雪作業

② 斎場敷地内における有害鳥獣（シカ、イノシシを含む。）の対策

③ (1)火葬業務～(3)危機管理業務に付帯して必要となる業務

④ 新斎場整備への協力

ア 遺族及び会葬者の施設利用に支障がないよう、工事監理業者及び施工業者との連絡・調整

イ 新斎場開場準備への協力（火葬炉試運転の補助を含む）

ウ その他、新斎場整備に必要となることへの協力

5 業務従事者の安全・衛生・労務管理等

(1) 受託者は、事故防止に万全を期するため、日常的に業務従事者の安全教育を行うとともに、作業環境の維持向上に努めるものとする。

(2) 受託者は、衛生に十分留意しなければならない。

(3) 受託者は、業務従事者の労働に関する権利を保障するため、労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法、労働者災害補償保険法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、最低賃金法、男女雇用機会均等法等の労働関連法規を遵守しなければならない。

(4) 受託者は、業務従事者の労務管理について、責任を負うものとする。

6 再委託の範囲及び手続き

(1) 再委託を可能とする範囲

受託者は、本委託業務の全て又は一部を他の者に委任し、または請け負わせてはならない。ただし、本委託業務のうち次の事項を含めて、市が承諾をしたものについては委任又は委託することができる。

① 清掃・植栽等管理業務

② 火葬炉設備保守点検業務

③ 自家用電気工作物保安業務

④ 消防設備等保守点検業務

⑤ 自動ドア保守点検業務

- ⑥ 残骨灰処理業務
- ⑦ 除雪業務
- ⑧ 有害鳥獣対策業務

7 損害賠償責任

本件業務の履行に当たって、受託者の責に帰すべき事由により第三者又は市に損害を与えた場合は、速やかに市に報告するとともに、これを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならないものとする。また、第三者と紛争が生じた場合も速やかに解決しなければならないものとする。なお、本件業務の履行に係る損害賠償責任等の保険に加入すること。

8 契約の解除

市は、受託者が法及びこれに関連する法令等に定められた事項を遵守しないと認められる場合や、受託者の行う業務が市の求める水準を満たしていないと認められる場合など、不適切な事業の実施を認めた場合には、改善の勧告を行う。

なお、市の勧告にも関わらず十分な改善が見られない場合には、期間満了前の契約解除又は期間を定めての業務の停止を命じる場合がある。これにより市に損害が生じた場合は、受託者はその費用を負担するものとする。

9 契約終了時の引継ぎ等

受託者は、本件契約の満了又は契約解除等により本件業務が終了する場合には、本件業務が終了する日までに、市が必要と認める時期において、本件業務を継承する事業者への適正な運転教育等を行った上で引き継ぎを行うものとする。業務の引継ぎは、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、市の承認を得なければならない。なお、本件業務に必要となり委託料で購入した物品の取扱については、市と協議の上で決定するものとする。

10 業務報告

- (1) 受託者は、毎月5日までに、その前月分の火葬執行記録簿、斎場使用許可証、施設等の管理状況等を市に提出すること。
- (2) 受託者は、本件業務の事業報告書を毎年度終了後60日以内に提出すること。なお、事業報告書は、次の各号に示す事項を記載しなければならない。また、受託者は、事業報告書及び収支決算書並びに係帳簿類等を常に整備し、これらを本件業務終了後5年間保存しなければならない。
 - ① 管理運営業務の実施状況
 - ② 管理運営業務に係る経費の収支状況
 - ③ 備品一覧

- (3) その他市が提出を求めた書類については、速やかに提出しなければならない。

11 委託料の支払

受託者は、毎月、市による業務完了の確認を受けた後、契約書の別表に記載された金額を請求し、市は、受託者より請求があった日から30日以内に支払うものとする。

12 その他

(1) 周辺地域、環境への配慮

- ① 受託者は、周辺地域、環境に配慮して業務を行わなければならない。
- ② 受託者は、緊急時の呼び出し等を考慮し、可能な限り地元住民の雇用の確保に努めること。
- ③ 受託者は、業務開始までに、斎場の設備等について熟知するとともに、火葬等の地域特性を理解しておくこと。
- ④ 受託者は、円滑な業務遂行のため、葬祭業者等との良好な関係を維持し、必要に応じて、意見聴取や調整を図ること。

(2) 関係法令等の遵守

受託者は業務の執行に当たり、市の定める条例及び規則並びにその他関係法令を遵守しなければならない。

(3) 個人情報について

受託者は、個人情報の取り扱いについて、関係法令を遵守し、厳重に取り扱うとともに、個人情報の紛失、漏洩が無いよう十分注意すること。

(4) 秘密の保持について

受託者は、業務上知りえた機密情報を第三者に漏らしてはならない。本業務の契約満了後も同様とする。

13 疑義等

- (1) 本仕様書に疑義が生じた場合には、市と受託者両者の協議の上、定めるものとする。
- (2) 本仕様書に明示されていない事項について、必要がある場合は、市と受託者両者による協議の上、定めるものとする。

14 リスク分担

市と受託者のリスク分担の基本的な考え方は、次の表のとおりとする。なお、詳細については、市と受託者両者の協議の上、決定する。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		市	受託者
施設の運営管理	苦情対応、環境の保全等も含む		○

使用許可	使用申請の許可、使用料の徴収	○	
	使用許可後の変更調整	協議事項	
不可抗力による費用負担	自然災害（地震・台風等）に起因する費用負担	協議事項	
事故・災害時の対応	連絡体制確保、被害調査、応急措置		○
	指揮・指示等、復旧措置	○	
管理上の契約不適合責任による損害・事故・火災等	受託者の管理上の契約不適合責任による損害・事故・火災等		○
使用者への損害賠償	受託者の管理上の契約不適合責任に起因する損害		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設の修繕等	1 件当たり 3 0 万円以下の小規模修繕等		○
	1 件当たり 3 0 万円以上の修繕等	○	
	年間上限金額 3 0 万円を超える場合	協議事項	
物価等の変動	物価・金利の変動等による管理運営経費の増大	協議事項	
施設の停止・中止	受託者の責めに帰すべき事由により施設共用ができなくなった場合		○
	市の責めに帰すべき事由により施設共用ができなくなった場合	○	

* 本表に定めのない事項又は疑義が生じた場合は協議の上決定する。

業務水準書

1 炉前業務

(1) 出迎え

- ① 始業時に当日の火葬等のスケジュール、連絡事項等の確認を行う。
- ② 名札等の確認を行う。
- ③ 遺族及び会葬者の入館予定時刻前に準備をすること。
- ④ 喪主又は葬祭業者から出棺の電話を受け、出迎えの準備に入る。
- ⑤ 霊柩車等の来場に合わせ、業務に支障がない可能な限りの業務従事者で出迎える。
- ⑥ 喪主又は葬祭業者から火葬許可証及び斎場利用許可証を受け取る。
- ⑦ 棺を丁寧かつ慎重に扱うこと。

(2) 炉前作業

- ① 各宗教、各宗派に応じた火葬前の祭事を行うため、待機する。
- ② 遺族及び会葬者に最後のお別れの案内をする。
- ③ 遺族に火葬炉の名札と故人の名前、又ペースメーカーの有無を確認する。
- ④ 喪主に来場者が全員集まっているか確認の上、必要に応じて火葬時刻まで待機する。
- ⑤ 棺を安全かつ、誠意を持って火葬炉に納炉すること。
- ⑥ 喪主に火葬時間と収骨の案内をする。

2 火葬炉設備の運転業務

(1) 火葬炉の確認作業(火葬時刻前に終了させる。)

- ① 火葬炉の始業及び終業点検を行う。
- ② 炉前業務との連絡、炉入れ準備をすること。

(2) 火葬作業(火葬時間は1時間を目安とする。)

- ① 火葬許可証を受理した後でなければ、火葬を行ってはならない。
- ② 火葬炉の運転操作及び監視は、定められた手順に従い、適切な焼骨の状態になるまで安全に火葬を行うこと。
- ③ 火葬炉の始業時及び終業時には点検を行い、事故が発生しないよう必要な措置を講じること。
- ④ 火葬炉の運転は関係法規を遵守し環境保全に努めること。
- ⑤ 残骨灰及び集じん灰の分別収集、保管、処理については、関係法規に基づき、公衆衛生上適切に処理すること。

3 収骨作業及び遺族への引き渡し業務

- ① 待合室の遺族に収骨室へ移動するよう案内をする。
- ② 収骨を行う業務従事者は収骨室の廊下に立ち、遺族を収骨室に案内する。
- ③ 火葬許可証の内容を確認し確実に遺族代表者に手渡すこと。
- ④ 収骨に際しては、遺族に対し適切な助言、説明及び介添えを行うこと。
- ⑤ 残骨・残渣については、遺族に同意を得た上で処理すること。
- ⑥ 遺族が円滑に退場するよう誘導・見送ること。

4 終業時における火葬予約の確認等

(1) 火葬予約の確認等

- ① 市の火葬予約システムにより、翌日以降の火葬予約の状況を確認し、また、翌日の火葬炉の割り振りの確認を行う。
- ② 終業時に翌日の火葬のために名札等の準備を行う。

(2) 報告書及び記録の作成

使用者名簿、火葬執行状況及び屋外タンク自主点検等の報告書の作成、記録を行う。

5 その他

(1) 遺族及び会葬者への配慮

- ① 斎場は故人との別れを行う場であり、業務従事者は、遺族及び会葬者の心情に配慮し、言動に注意するとともに、状況等を踏まえながら、適切に対応すること。
- ② 業務従事者は、遺族及び会葬者、あるいは葬祭業者等の関係者から対応について不公平感を招くことのないようサービスの公平性に留意すること。

(2) 所作等

- ① 収骨作業等における所作には十分留意し、丁寧かつ手際良く、整然として乱れなく行い、常に質の向上に努めること。
- ② 服装、身だしなみに注意し、常に清潔に保ち、乱れなく、斎場という場にふさわしい適切なものとする。また、不要なアクセサリーや装飾品の着用は厳に慎むこと。
- ③ 業務従事者は、遺族及び会葬者から金品等を受領しないこと。

日常保守点検仕様書

対象物	火葬炉(5基)、汚物炉(1基)及び付属部品、付属設備
実施時期	1月1日、1月2日を除く、毎開館日
保守点検項目	日常保守点検項目(別紙)

日常保守点検項目

分類		点検項目	備考
外観		・火葬炉設備の汚れ、傷等の有無を確認する。	・火葬炉設備の清掃を行うこと。
動力装置	ターボブロワ	・異音、振動が発生していないか。	
燃焼設備	主燃バーナー	・リンケージロッドの連結に異常はないか。 ・オイル漏れはないか。 ・燃料、エアーの圧力は正常か。	・ロッドの調整を行うこと。
	再燃バーナー	・リンケージロッドの連結に異常はないか。 ・オイル漏れはないか。 ・燃料、エアーの圧力は正常か。	・ロッドの調整を行うこと。
	付属品	・流量計、圧力計が正常に作動しているのか。	・圧力計の調整を行うこと。
駆動装置	断熱扉	・動作が正常か。 ・異音がしないか。 ・安全装置が働いているか。	
火葬炉	耐火物	・アーチ部、天井部に大きな損傷がないか。 ・側壁部分に大きな損傷がないか。	・耐火物の補修を行うこと。
	炉内台車	・台車ブロックの損傷がないか。 ・車輪ベアリングの状態に異常はないか。	・グリスアップを行うこと。
給油装置	オイルコンパウンド	・オイル漏れはないか。 ・ポンプ作動時に騒音及び異音がないか。	
制御ダンパー	炉圧ダンパー	・リンケージロッドの連結に異常はないか。 ・コントロールモーターが正常に作動しているか。	・ロッドの調整を行うこと。
計装設備	動力盤	・表示ランプが点灯しているか。 ・正常に運転できるか。	・ランプの交換を行うこと。
	制御盤	・表示ランプが点灯しているか。 ・正常に点火できるか。	・ランプの交換を行うこと。
電動台車	電動棺台車	・充電状態は適正か。 ・動作は正常か。	・バッテリー液を補充すること。
	電動キャリア台車	・充電状態は適正か。 ・動作は正常か。	・バッテリー液を補充すること。

※日常点検で異常を確認した場合は、直ちに適切な対応を図ること。

定期保守点検仕様書

対象物	火葬炉(5基)、汚物炉(1基)及び付属部品、付属設備
実施時期	年1回(概ね8月中の実施とすること。)
保守点検項目	定期保守点検項目(別紙)

定期保守点検項目

分類		点検項目	備考
A 火 葬 炉	1	断熱材扉及び 開閉装置の状 態 (1)キャストブルの脱落 (2)チェンブロックの動作 (3)扉塗装の剥離 (4)その他	表面塗装の確認を行い、扉を上下させ機能的に作動をチェ ックし、かつ油漏れ等の外観を併せて確認する。 リミットスイッチの入っているものは、その作動も併せ てチェックする。
	2	台車の損耗度 (1)耐火物のクラック及び 剥離 (2)金枠の歪み及び焼ベリ (3)動き及びクリアランス (4)その他	台車施工耐火物に異常なクラックや剥離及び脱落がな いかチェックする。 金枠に歪みや焼ベリ等がないかチェックする。 台車表面に悪臭等がないかチェックする。補修及び入替 年月日のチェックを行う。
	3	炉内煉瓦の 状態 (1)天井アーチ部の損傷 (2)側壁部の損傷 (3)異型煉瓦の損傷 (4)投入口周りの損傷 (5)その他	炉内へ入り煉瓦のクラックや脱落がないかをチェック する。 台車式の場合、特にセリ出し異型煉瓦のクラックや脱落 に注意を要する。
	4	その他の付属 品の状態 (1)サイトホルの損傷 (2)中間ダンパーの損傷 及び動作不良 (3)点検口の損傷 (4)火葬炉バーナーの駆動 動作不良 (5)その他	火葬炉に付属している機器の外観及び動作上のチェッ クを行う。
B 再 燃 焼 炉	1	炉内煉瓦の 状態 (1)天井アーチ部の損傷 (2)側壁部の損傷 (3)焼玉絞りの損傷 (4)チェッカーの損傷 (5)その他	炉内へ入り煉瓦のクラックや脱落がないかをチェック する。 特に再燃焼炉は、チェッカーや焼玉絞り機構に損傷がな いかをチェックする。
	2	その他の付属 品の状態 (1)マンホール部の損傷 (2)支煙道ダンパーの損傷 (3)その他	再燃焼炉周りに付属している機器の外観及び作動又は 脱落がないかをチェックする。

分類		点検項目	備考
C 排 気 装 置	1	煙道の状態 (1)内部煉瓦の損傷 (2)灰の堆積状況 (3)その他	マンホールより内部へ入り、煙道内の煉瓦の損傷を確認する。
	2	煙道ダクトの状態 (1)内部の損傷 (2)保温の損傷 (3)その他	外観上保温が損傷していないかチェックし、ダクト内部をチェックする。
	3	排気筒の状態 (ジェット式も同じ) (1)排気筒内部損傷 (2)防雨カバーのよごれ及び損傷 (3)その他	屋上より排気筒内部を点検する。又、外観上防雨カバー等がよごれていないかどうかを確認する。
	4	ジェットポンプエッダーの状態 (1)ジェットノズルの損傷 (2)エッダー内耐火物の損傷 (3)その他	エッダー内の状態をマンホールより点検する。
	5	ジェットファンの状態 (1)インペラーの点検 (2)回転状態の点検 (3)振動又は異音 (4)ファンベルトの点検 (5)その他	マンホールを開け、インペラーの付着物の有無等をチェックする。
D 燃 焼 機 器	1	チルチング式オイルバーナ (ガスバーナも含む) (1)コンバスターの消耗 (2)フレイム状態 (3)オイル流量チェック (4)その他	バーナーに点火し、フレイムの状態及び本体コンバスターの消耗についてチェックする。又、流量計により流量を確認する。
	2	再燃炉サイレントバーナ (1)空燃比の割合 (2)リンゲージの動き及び接続 (3)オイル流量チェック (4)その他	コントロールモーターのリンゲージをはずし、エアーレバーを動かして空燃比の割合をチェックし、高・低燃焼のオイル量をチェックする。
	3	ターボブロワー (1)フィルターの目詰まり (2)回転状態及び電流値の確認 (3)その他	フィルターを点検し、目詰まりしている場合は水洗いを行う。

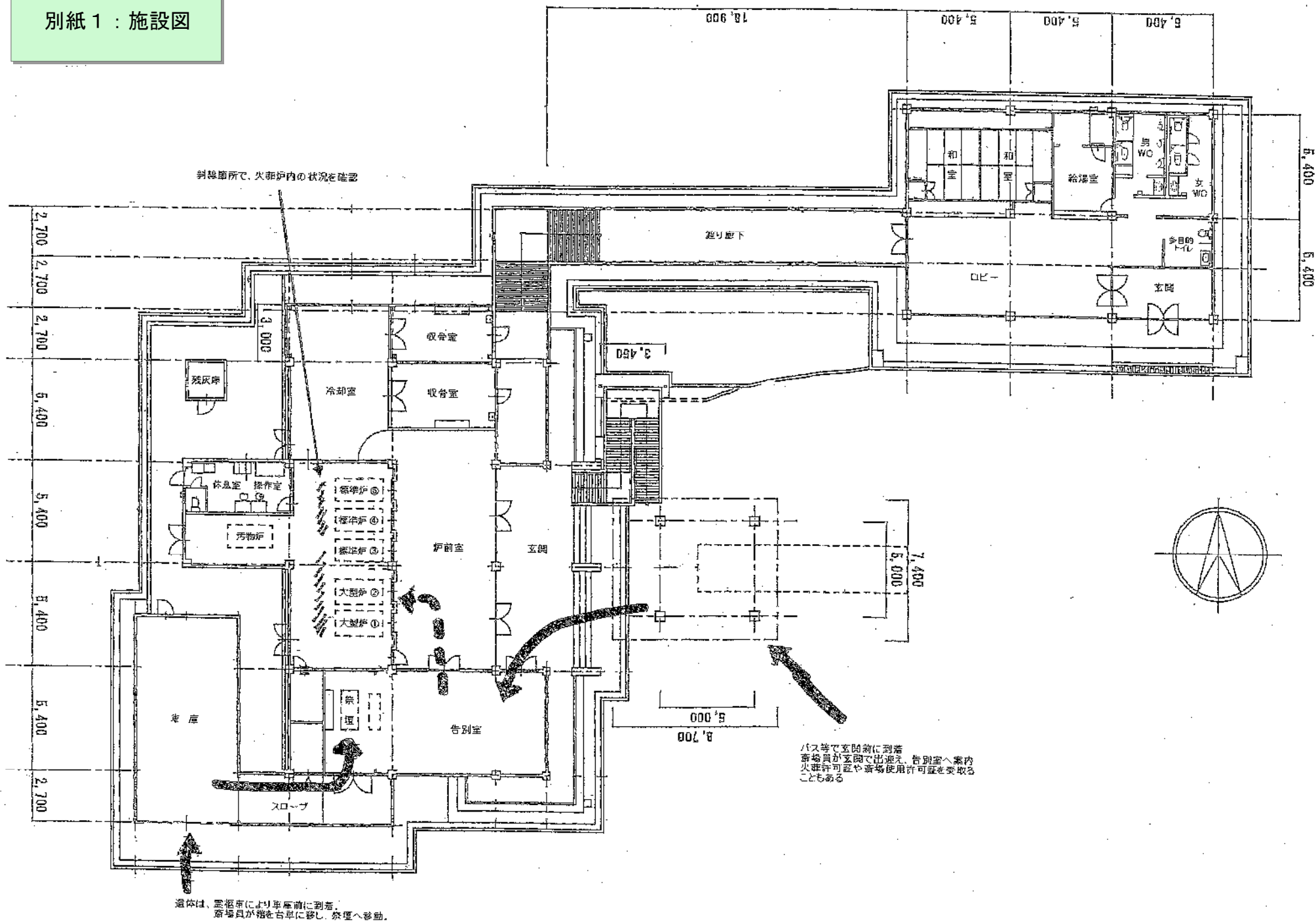
分類		点検項目	備考
D 燃 焼 機 器	4	風圧レギュレーター (1)動作チェック (2)その他	ブロワーを運転し、一定圧力又は設定圧力になるかをチェックする。
	5	燃料用空気元 バタ弁及び開閉装置 (1)動作チェック (2)その他	バタ弁の開閉状況及び開閉装置を作動させ、リミットスイッチ等のチェックを行う。
	6	オイルポンプ (1)回転チェック (2)吐出圧のチェック (3)油漏れのチェック (4)その他	手で回して軽く回ることをチェックし、又、動力を入れて振動、異音のないことを確認する。又、吐出圧が正常かどうかをチェックする。
	7	オイルストレーナー (1)ストレーナー内部の点検 (2)その他	ストレーナー内のフィルターに損傷及び目詰まりがないかチェックする。
	8	オイルリリーフバルブ (1)弁の動作チェック (2)その他	ハンドルを左右に動かして、圧力が正常に稼動していくかチェックする。
	9	オイル流量計 (1)積算及び瞬間の流量チェック (2)その他	実際の燃焼を行い、積算計と瞬間流量計の指示をチェックする。
	10	油圧調整弁 (1)油漏れ及び作動圧力のチェック (2)その他	2次側を0(ゼロ)圧にして圧力計が正常なことを確認し、1次側に圧力をかけ調整の状況をチェックする。
	11	オイルレギュレーティングコック (1)流量チェック (2)油漏れチェック (3)その他	油漏れがないかをチェックし、目盛に対するオイル量を点検する。
	12	オイルフィルター (1)油漏れチェック (2)その他	上部ハンドルがスムーズに回るかどうかをチェックする。
	13	エアーフレキシブル (1)エアー漏れチェック (2)その他	空気圧をかけリークがないかをチェックする。
	14	オイルフレキシブル (1)油漏れチェック (2)その他	オイルを流し油漏れがないかをチェックする。
	15	その他の燃焼機器	サイトホール、バルブ、コック等のチェックを行う。

分類		点検項目	備考
E 電 気 制 御	1	制御盤 (動力盤、デ スク盤、グラ フィック盤、 点火盤)	(1)電流計の設定及び負荷 (2)サーマル設定のチェック (3)ランプテスト (4)その他 電力盤面の電流計の指針が正常であるかどうかをチェ ックし、又、定格電流の設定が良好かを確認する。 盤内のサーマル設定をチェックし、ランプが正常につく かをテストする。
	2	再燃焼温度指 示調節計 (コントロー ルモーター含 む)	(1)自動制御チェック (2)熱電対の損傷 (3)その他 再燃焼バーナーの高熱焼、低燃焼を手動回路を使ってチ ェックする。又、温度指示調節計の設定をチェックすると ともに指針が正常かどうか確認する。
	3	排ガス温度指 示調節計 (コントロー ルモーター含 む)	(1)自動制御チェック (2)熱電対の損傷 (3)その他 冷却空気量の大小を手動回路を使ってチェックする。 その他は再燃焼用に準じる。
	4	炉圧指示調節 計(ジェット 式の指示計も 含む)	(1)自動制御チェック (2)その他 コントロールバタ弁とコントロールモーターの連結状 況をチェックし、かつ作動させ正常に指示を行うか確認す る。
	5	炎監視装置 (フレームア イ・プロテク トリレー)	(1)失火警報テスト (2)その他 オイルバルブを開にして、バーナー失火警報を出しチェ ックする。
	6	オイル(ガス) 電磁弁	(1)動作チェック (2)熱・うなり等 (3)その他 電源を入れ作動させ実際の状況をチェックする。
	7	微圧計、 圧力計	(1)正常圧チェック (2)その他 運転時に正常な圧力を示すかどうかチェックする。
	8	その他の計装 機器	

分類		点検項目	備考	
F 付 属 部 品	1	電動キャリア 台車(手動も 含む)	(1)移送状況のチェック (2)バッテリーのチェック (3)その他	実際に運転し、移送スピード等をチェックする。
	2	収骨台車 (台車用)	(1)動きのチェック (2)皿の状況等	
	3	受皿用台車 (ロストル用)	(1)移送状況のチェック (2)バッテリーのチェック (3)その他	
	4	操作工具	(1)焼べり状況のチェック (2)その他	
	5	保守点検工具	(1)紛失等のチェック (2)その他	
G 特 殊 付 帯 設 備	1	化粧扉	(1)開閉状況のチェック (2)その他	各炉を開閉し状況をチェックする。
	2	その他		

※定期保守点検で異常を確認した場合は、直ちに適切な対応を図ること。

別紙 1 : 施設図



別紙2:越前市斎場 備品一覧

No.	品名	規格等	数量	取得日	使用(設置)場所
1	片袖机	スチール製	1台	S47.06.30	火葬棟(操作室)
2	テーブル	コクヨ BD-CS30F1 コピースタンド	1台	H12.06.12	火葬棟(操作室)
3	ロッカー	コクヨ LK-2F1	2台	H12.06.12	火葬棟(操作室)
4	テレビ(監視カメラ用)	オリオン22型テレビ LD22V-ED1	1台	H22.04.01	火葬棟(操作室)
5	2ドア冷蔵庫	サンヨー SR-111J	1台	H27.6.25	火葬棟(操作室)
6	電話機(兼FAX)	パナソニック KX-PD550DL	1台	R5.3.12	火葬棟(操作室)
7	エアコン	日立 RAC-32SKX	1台	H12.05.31	火葬棟(操作室)
8	祭壇用具	釈迦如来座像軸物 縦4尺5寸 横3尺1寸	1組	S46.12.02	火葬棟(告別室)
9	祭壇用具	リン 路念仏用 6寸 フトン付	1組	S46.12.15	火葬棟(告別室)
10	祭壇用具	供花 純金箔 六角 6寸	1組	S46.12.15	火葬棟(告別室)
11	祭壇用具	常花 純金箔 13本組立	1組	S46.12.15	火葬棟(告別室)
12	祭壇用具	釣燈籠 純金箔 8寸	1組	S46.12.15	火葬棟(告別室)
13	祭壇用具	五具足 口九寸	1組	S46.12.15	火葬棟(告別室)
14	告別室造花	白菊等の造花	1台	H22.08.	火葬棟(告別室)
15	石油ストーブ	コロナ GH-D129F	1台	R05.01.24	火葬棟(告別室)
16	エアコン	三菱製 霧ヶ峰 MSZ-GV560S-W	1台	H23.02.	火葬棟(告別室)
17	棺蓋置台	ヨシカワ商事 216-1	1台	H26.12.25	火葬棟(炉前ホール)
18	収骨台車	930×2875×1230	3台	H12.05.31	火葬棟(冷却室)
19	ロッカー	コクヨ CLK-35F1C 用具入れ	1台	H12.06.12	火葬棟(冷却室)
20	エアコン	日立 PC-2H2	1台	H12.05.31	火葬棟(冷却室)
21	エアコン	MSZ-GV3619	1台	R01.09.09	火葬棟(収骨室)
22	エアコン	MSZ-GV2819	1台	R01.09.09	火葬棟(収骨室)
23	傘立て	340×910×500	1脚	S57.02.02	火葬棟(玄関)
24	車いす	(株)美和商事 製造番号MW-00000381	1両	H23.10.	火葬棟(スロープ)
25	棺運搬車	930×2200×900	3台	H12.05.31	車庫
26	消火器	ABC50型粉末消火器	1本	H21.01.16	車庫
27	応接用テーブル	センターテーブル(アイコ)CT-100MAH	2台	H23.11.10	待合棟(ロビー)
28	ソファ	ソファ(アイコ)RE-2033BR	4脚	H23.11.10	待合棟(ロビー)
29	エアコン	ダイキン SZYC160CBD (室内機2台タイプ)	1組	H25.08.09	待合棟(ロビー)
30	石油ストーブ	ダイニチ FW-E32S4	1台	R6.2.1	待合棟(待合室)
31	祭壇用具	三具足 口五寸	2組	S46.12.15	待合棟(和室)
32	祭壇用具	釈迦如来像掛軸	2組	S47.03.31	待合棟(和室)
33	祭壇用具	掛軸(大信心・・・)	1組	S47.04.27	待合棟(和室)
34	祭壇用具	掛軸(無量寿) 長180 巾55	1組	S47.04.27	待合棟(和室)
35	エアコン	東芝 RAS-285NK	1台	S61.07.08	待合棟(和室)
36	ハンドドライヤー	三菱 JT-SB116KN2	2台	H26.11.5	待合棟(トイレ)
37	コンビキャビネット両扉	サイドボード 1800×450×800	1台	S49.03.30	待合棟(給湯室)
38	掃除機	日立 CV-PA30	1台	H27.6.11	待合棟(給湯室)
39	掃除機	アイリスオーヤマ SCD-R2P	1台	R5.11.14	待合棟(給湯室)
40	テーブル	コクヨ FT-141 (ガラス製)	1台	H12.06.12	待合棟(倉庫)
41	高圧洗浄機	ケルヒャー K3 サイレントブランダ	1台	H28.3.12	火葬棟裏倉庫
42	脚立	長谷川工業(株) TOP30-36	1台	R03.04.01	火葬棟裏倉庫
43	芝刈り機	型式:カーツLM5360HX	1台	R3.7.15	火葬棟裏倉庫
44	刈払機	キョーセラ EKM2300	1台	R4.4.28	火葬棟裏倉庫
45	刈払機	丸山製作所 BC2040L	1台	R6.5.18	火葬棟裏倉庫
46	梯子(はしご)	2連梯子 USR36 (360cm～)	1台	S57.07.02	待合棟裏(左側)

別紙 3：管理範囲



1/2250

0

100m