

川崎市葬祭場

(かわさき南部斎苑及びかわさき北部斎苑)

指定管理業務仕様書

令和元(2019)年8月

川崎市

目 次

1	仕様書の定義	1
2	管理運営の基本的な考え方	1
3	指定管理の期間	2
4	開場時間及び休苑日	2
5	業務内容	2
6	事業計画及び事業報告	3
7	モニタリング・評価	4
8	年間取扱件数(当初見込み)	5
9	運営管理業務における指示事項	5
10	施設維持管理業務等における指示事項	9
11	葬祭場の管理運営が不十分な場合の措置	3 1
12	指定期間前後の業務引継ぎ	3 1
13	リスク分担・損害賠償について	3 2
14	その他留意事項	3 3
15	協議	3 5

1 仕様書の定義

本仕様書は、市民福祉の向上を図るため、火葬に関する業務及び葬祭に関する業務を行うために設置されている、川崎市葬祭場（かわさき南部斎苑（以下「南部斎苑」という。）、及びかわさき北部斎苑（以下、「北部斎苑」という。））について、川崎市葬祭条例（昭和 27 年 9 月 22 日条例第 33 号）第 13 条及び第 14 条に規定する、指定管理者が行うべき管理の基準や業務の範囲及びその履行方法等について定めたものです。応募者は、仕様書の内容を十分に確認したうえで提案を行ってください。

2 管理運営の基本的な考え方

（1）管理運営に関する基本的な考え方

- ① 管理運営は、関係法令、条例及び規則等に適合して行うこと。
- ② 平等利用を確保するとともに、利用者サービスの向上に努めること。
- ③ 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。
- ④ 効率的な管理運営を図り、経費の縮減に努めること。
- ⑤ 施設を良好な状態で維持・管理すること。
- ⑥ 利用者の心情に配慮し、きめ細かいサービスの提供に努めること。
- ⑦ 施設利用者の安全を確保すること。
- ⑧ 苦情等には、誠意をもって対応するとともに、必要な改善を試みること。
- ⑨ 利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。
- ⑩ 個人情報の保護及び情報公開に努めること。
- ⑪ 宗教上の中立に立つこと。
- ⑫ 斎苑を利用する者の安全の確保と円滑な斎苑運営に努めること。

特に、北部斎苑については、駐車場改修工事の状況に応じて、柔軟な対応を図ること。

（2）法令等の遵守

葬祭場の管理運営にあたっては、以下に掲げる法令等を遵守すること。

- 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 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ⑤ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ⑥ 川崎市葬祭条例（昭和 27 年 9 月 22 日条例第 33 号）
- ⑦ 川崎市葬祭条例施行規則（昭和 27 年 9 月 22 日規則第 28 号）
- ⑧ 川崎市情報公開条例（平成 13 年 3 月 29 日条例第 1 号）
- ⑨ 川崎市個人情報保護条例（昭和 60 年 6 月 29 日条例第 26 号）
- ⑩ 川崎市契約規則（昭和 39 年 4 月 1 日規則第 28 号）
- ⑪ その他、関係する法令等

3 指定管理の期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）

※南部斎苑及び北部斎苑の一元管理を行っていただきます。

4 開場時間及び休苑日

(1) 開場時間

川崎市葬祭場（以下「市葬祭場」という。）の開場時間は、火葬施設にあつては午前9時から午後5時まで、斎場にあつては午前9時から午後10時まで。

ただし、火葬炉の運転準備、火葬後の清掃、翌日の準備等、開場時間以外に行わなければならない業務があります。特に、火葬業務は午前9時から受入れを開始することから、指定管理者は火葬炉の安全の点検等を受入れ開始前までに確認する必要があるため、人員の配置には注意してください。

(2) 休場日

火葬施設にあつては、1月1日及び市長が特別に定める日、斎場にあつては1月1日。

市長が特別に定める日は、別途市と協議のうえ協定で定めませんが、友引日（火葬需要を踏まえた一部友引日の開場）等となります。

(3) その他

市長が別に定める休場日以外に、指定管理者が施設のメンテナンス等の理由により必要と認めるときは、市と協議のうえ協定書に基づき、使用時間を変更し、又は臨時に休場することも可能です。

5 業務内容

指定管理者は、次に掲げる業務について、関係法令、協定等に基づき適切に実施してください。

(1) 施設の供用

ア 火葬(式場)の予約管理、葬祭場の使用許可、各種証明書の発行業務に関すること。

イ 火葬の実施、式場の貸出し、遺体の一時保管、各諸室の管理に関すること。

ウ 火葬炉設備の管理、運営、葬祭場管理運営システムの運用等に関すること。

エ 売店業務

(2) 使用料及び手数料の収納

(3) 施設・設備の維持管理及び修繕

ア 施設、植栽等の保守管理、清掃等に関すること。

イ 施設の修繕(100万円以上(消費税及び地方消費税額を含む)の大規模修繕を除きます。)に関すること。

(4) 事業計画書及び収支予算書の提出

- (5) 事業報告書及び収支決算書の提出
- (6) 火葬状況報告等各種報告に関する事
- (7) 管理運営状況のモニタリング、各種調査等の実施
- (8) 災害時・事故発生時などの緊急時の対応
- (9) 北部斎苑分室の管理に関する事 (※)
- (10) 市民意見等の把握を行う事
- (11) 指定管理期間終了にあたっての引継業務
- (12) その他、管理運営に必要な業務及び上記(1)から(11)までの事項に付随する事務

(※) 北部斎苑分室とは、葬祭場周辺の環境整備等に係る業務の連絡調整と円滑な事業の促進を図るための組織活動の場及び川崎市地域防災計画（風水害対策編）に定める避難場所保管施設として「高津区下作延6-17-1」に整備された環境整備事務所を指します。

6 事業計画及び事業報告

(1) 事業計画書

指定管理者は、管理運営業務の実施に先立ち、本施設の運営に関する事業計画書及び事業計画書に付随する書類を指定管理期間の30日前までに市に届出て、指定管理期間開始前までに市の承諾を受けてください。

次年度以降は、毎年度開始の30日前までに事業計画書及び事業計画書に付随する書類を提出し市の承諾を受けてください。

また、その内容を変更する場合は、事前に市に届け出て、市の承諾を受けてください。

(2) 事業報告書

指定管理者は、管理運営業務に関する次の事業報告書及び事業報告書に付随する資料を作成し、市に提出していただきます。なお、報告事項の詳細については、市と指定管理者の協議により決定します。

① 次に掲げる報告書等について、毎月、その前月分を市長に提出してください。

- ア 葬祭月報
- イ 収納状況報告書
- ウ 光熱水費の執行状況報告書（売店業務）
- エ 事故・苦情等への対応状況
- オ 各斎苑における駐車場等利用状況の統計データ
- カ その他川崎市が求めるもの

② 次に掲げる報告書等について、4～9月期(次のア及びイにおいて「上半期分」という。)終了後、30日以内に市長に提出してください。

- ア 事業報告書（上半期分）
- イ 要望・苦情等対応表（上半期分）

③ 次に掲げる報告書等について、毎年度の終了後 30 日以内に市長に提出していただきます。

ア 事業報告書（年度分）

イ 要望・苦情対応表（年度分）

ウ 利用者満足度調査報告書（年度分）

エ 運営に係る経費等の収支状況に関する事項（共同事業体の場合は、構成団体の収支状況も含む）

オ その他市が指示する事項

④ 次に該当した場合は、速やかに市に報告してください。

ア 斎苑内において、事故が発生した場合。

イ 斎苑施設の全部または一部を休止する必要が生じた場合。

ウ その他葬祭場の管理運営に支障を及ぼす事態が生じた場合。

⑤ 市は、葬祭場の管理運営の状況及び経理の状況について、指定管理者に対し、随時報告を求めることや、業務等の実施状況を確認するための調査又は指示を行うことができるものとします。

7 モニタリング・評価

(1) モニタリング・評価の方法

指定管理者自身によるモニタリングを義務付けるとともに、市がモニタリング・評価を実施します。標準的なモニタリング・評価の方法は次のとおりです。

種類	目的	実施者	実施時期	実施後の対応
モニタリング	履行状況確認	指定管理者	毎月：事業実績、履行状況確認 事故・苦情対応等の報告 半期：サービスの質の報告	・自己改善 ・市(所管課)への報告
		市(所管課)	毎月：事業実績、履行状況確認 事故・苦情対応等の報告 半期：サービスの質の確認	・改善指導 ・指定管理料減額 ・指定取消し
事業評価	成果確認	市(所管課)	年度終了後速やかに	・市(所管課)への報告 ・指定管理者選定評価委員会による確認
	所管課評価の妥当性判断	指定管理者選定評価委員会	翌年度 5 月末めど	・指定管理者への通知 ・評価結果の公表
総括評価	制度導入効果の検証	指定管理者選定評価委員会	指定期間最終年度の事業評価後速やかに	・指定管理者制度の継続、見直し等

※ 指定管理者選定評価委員会は、学識経験者、当該施設運営に関する専門知識を有する者及び財務の専門家等で構成され、公の施設の管理者の行った管理運営業務の評価に関することなどを審議する委員会です。

(2) 指定管理者が作成・提出する書類

標準的な書類は、次のとおりです。

ア 指定管理者によるモニタリングの場合

- ・業務記録
- ・モニタリングシート（市(所管課)と指定管理者の協議により作成)
- ・アンケート（利用者の意見や要望を収集)
- ・報告書（分析結果や改善措置状況)

イ 市(所管課)によるモニタリングの場合

- ・モニタリングシート（市(所管課)と指定管理者の協議により作成)
- ・事業収支報告書
- ・点検・修繕に関する報告
- ・財務関係資料

ウ 事業評価の場合

- ・事業報告書
- ・事業収支報告書
- ・利用者満足度調査報告書
- ・業務改善報告書

(3) 評価結果の公表

評価結果（評価シート）、総括評価結果（総括シート）は、市ホームページで公表します。

(4) モニタリング・評価結果に基づく改善指導等

モニタリングや評価の結果、業務が仕様書等の水準を満たしていない場合は、市は指定管理者に対して是正や改善を指示するものとし、これに従わないとき又は指定管理継続が適当でないと指定管理者選定評価委員会が認めるときは、業務の一部又は全部の停止を命じるとともに、指定管理料の減額や指定の取消しができるものとしします。

8 年間取扱件数(当初見込み)

(1) 火葬等の業務見込み件数

- ①火葬件数：12,000件程度
- ②休憩室利用件数：10,600件程度
- ③遺体保管件数：3,700日程度
- ④式場利用件数：2,600件程度

9 運営管理業務における指示事項

(1) 総則

- ① 南部斎苑及び北部斎苑にそれぞれ斎苑長を置くとともに、墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年

5月31日号外法律48号)第12条の規定に基づく火葬場の管理者については、斎苑長をもって充て、当該管理者の本籍、住所、氏名を市長に届け出るものとします。

- ② 火葬をはじめとした葬祭場運営業務(以下「業務」という。)の重要性を十分認識し、前述の「2(2)法令等の順守」により細心の注意を払い、業務を遂行してください。
- ③ 葬儀を円滑に行うための環境整備について常に心掛けてください。
- ④ 公平な斎苑運営を行い、特定の団体等に有利又は不利になる扱いを禁じます。
- ⑤ 業務に専念するとともに、服装や言動等に十分注意し、斎苑を使用する者や近隣住民等に対して不快の念を与えないようにしてください。
- ⑥ 金品の受け取り禁止
 - ア 御葬家や葬儀事業者等から、一切の金品を受領することは固く禁じます。
 - イ これに反した場合、指定管理期間中であっても指定を取り消す場合があります。
- ⑦ 斎苑には防火管理者を置き、消防計画を作成し、消防訓練を行ってください。
- ⑧ 緊急時及び災害時の対策について
 - ア 緊急時対応マニュアルを作成し備え、各斎苑、市、関係機関等と連絡調整できる体制を確保するとともに、業務従事者に指導を行ってください。
 - イ 川崎市地域防災計画及び神奈川県広域火葬計画に基づく対応が必要となった場合にあっては、市と連携し必要な対策を講じてください。
- ⑨ 災害時等において、緊急的に市民の生命の保護等において、斎苑を活用する必要がある時は、市の指示に従ってください。
- ⑩ 斎苑を使用する者、近隣住民等の意見、苦情に対して、誠意をもって対応してください。
- ⑪ 斎苑を使用する者の満足度の把握や苦情処理に対応するべく、アンケート等により意見・感想等を把握し、サービスの向上に努めてください。
- ⑫ 業務の従事者の配置については、斎苑運営に支障がないよう従事者数を確保するとともに、一元して管理運営するために適正な体制としてください。

また、十分な知識と経験のある人材の確保に努め、研修など従事者の資質向上や服務規律確保に向けて取り組んでください。

(2) 火葬枠と火葬スケジュール

① 予約枠

一日に受け付ける火葬の予約件数は、一日当たり各斎苑22件を基本とする(予約システム上の最大件数は各斎苑26件)。ただし、運営に当たっては、別途市との協議により予約枠を決定するものとします。なお、災害時を始め、市が必要と認める場合は、予約枠の最大数を変更する事があります。

② 火葬スケジュール

一日の火葬スケジュールは、午前9時より午後3時までの時間帯で受付を行うものとし、具体的なスケジュールについては、市と協議のうえ決定するものとします。ただし、火葬炉や附帯設備の保守管理等を行うため、特定の炉を休止させる場合等、市が認める場合はこの限りではありません。

③ 葬祭場管理運営システムによる管理

指定管理者は、市が導入した葬祭場管理運営システムを活用し、斎苑予約等の業務を実施してください。

なお、システムに係る保守及びプログラム変更等については、市が実施するため、指定管理業務の対象外となりますが、システム障害が発生した場合は、市と協議のうえ、火葬予約受付、及び館内放送・表示など、葬祭場管理運営システムに関わる業務は人手で対応していただく場合があります。

(3) 火葬業務の実施

① 火葬炉設備運転管理

各斎苑の火葬炉設備は、公害防止技術を取り入れた火葬炉や集じん装置等、環境に与える負荷の極めて少ない設備を導入しています。常に十分な性能を発揮する状態で使用できるよう、火葬炉設備の日常点検を実施し、適切に運転を行ってください。

なお、不具合等を発見した場合は、適切に対応するとともに、速やかに市に報告を行うこととします。

② 環境対策

周辺への環境対策の観点から、火葬炉設備の劣化や故障を未然に防ぐため計画的に設備の維持補修を行ってください。また、ダイオキシン、窒素酸化物、硫黄酸化物、塩化水素、煤塵等の公害物質の排出状況について年1回以上測定を実施し、測定結果について市に報告を行うこととします。

なお、測定の結果、関係法令に基づく環境基準値を超える値を計測した場合、市と協議のうえ、速やかに改善措置を講じるものとします。

③ 副葬品に関する周知・指導

適正な燃焼や収骨に影響のある副葬品の混入を防ぐため、禁止されている副葬品について、葬祭事業者や市民等に周知し、指導・助言などを行ってください。

周知にあたっては、チラシ配布や掲示物の作成により行うとともに、本市ホームページへの掲載のほか、指定管理者においても斎苑業務を紹介するウェブサイトを開設し、禁止されている副葬品についても広く周知してください。

④ 残骨灰(集じん灰)処理業務

ア 残骨灰(集じん灰)処理の実施

残骨灰(集じん灰)は、指定管理者が関係法令を遵守し適切に管理、処理するものとし、実施にあたっては故人の尊厳や遺族感情に配慮した取扱いを行ってください。

イ 事業者への処理委託

残骨灰(集じん灰)を業者に委託し処理を行う場合は、その処理に必要な資格を有す

る事業者へ委託するものとし、関係法令、指定管理者の規程類に基づき適切に業者の選定を行ってください。また、契約書には、本仕様書 9 (3) エに記載の事項について、同意することを盛り込むものとします。

ウ 事業報告書の提出

残骨灰(集じん灰)処理状況を確認するため、市に対して年 1 回処理状況を報告を行うものとします。

エ 残骨灰(集じん灰)に含まれる有価物等の取り扱い

残骨灰(集じん灰)に有価物等が含まれる場合、その売却により利益が発生する場合にあっても、市は、売却による利益の還元を求めないこととします。

なお、残骨灰(集じん灰)の処理にあたり、適法な事業活動により実施されていることを確認するため、必要により市が求める場合、指定管理者及び委託先事業(処理委託を行う場合)の納税証明書や財務諸表、残骨灰(集じん灰)処理に関する収支状況等に関する資料を提出し、事業内容の報告に応じるものとします。

(4) 葬祭業者との連携・指導

斎苑の円滑な運営に向け、葬祭事業者と連携し、適切に業務を実施するとともに、公営葬祭場であること踏まえ、川崎市葬祭条例等に基づく適正利用の徹底について必要な指導を行ってください。

(5) 使用料の収納の事務

① 川崎市葬祭条例(昭和 27 年 9 月 22 日条例第 33 号)第 6 条第 1 項の規定に基づく使用料及び川崎市手数料条例(昭和 25 年 3 月 29 日条例第 6 号)第 2 条第 37 号に基づき手数料を適切に徴収にあたっては、市は指定管理者に対して業務を委託するものとし、別途委託契約を締結します。

② 使用料等を収納したときは、その収納金を市の指定する払込書により、市の指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関に、収納した日から起算して 7 日を経過する日までに払い込んでいただきます。

(6) 使用料の分納、後納、減免

① 市は、川崎市葬祭条例(昭和 27 年 9 月 22 日条例第 33 号)第 6 条第 2 項及び第 7 条の規定に基づき、分納、後納又は減免の承認をした者について指定管理者に通知します。

② 指定管理者は、①の通知を受けた者について、分納、後納又は減免を行ってください。

(7) 斎苑長(管理者)の事務

① 斎苑の使用申請があったときは、正当な理由がなければ拒んではならないものとします。

② 墓地、埋葬等に関する法律(昭和 23 年 5 月 31 日号外法律第 48 号)第 15 条第 1 項に規定する火葬簿等の図書の管理を行うとともに、同条第 2 項の請求に係る対応に際しては、市の指示を仰ぐこととします。

③ 火葬許可証又は改葬許可証を受理した後でなければ、火葬を行ってはなりません。

④ 火葬を行ったときには、火葬許可証に必要事項を記入し、当該火葬許可を受けている者へ返却し

てください。

- ⑤ 墓地、埋葬等に関する法律（昭和 23 年 5 月 31 日号外法律第 48 号）第 17 条の規定に基づき、毎月 5 日までに、その前月中の火葬の状況を市長に報告してください。

（8）危機管理に関する取組

① 設備故障に伴う緊急時対応

事件・事故の防止及びその対応に関する、緊急対応マニュアルを作成し、マニュアルのとおり対応できるための訓練を実施してください。

② 災害時における施設利用

大規模災害等の発生時においては、本市地域防災計画、神奈川県広域火葬計画及び神奈川県広域火葬実施要領に基づく対応について、市と連携し取り組んでください。

（9）北部斎苑駐車場改修工事に伴う対応

- ① 北部斎苑駐車場については、令和 2 年 6 月末までを予定とした大規模改修工事中のため、指定管理者は、前述(1)から(8)までに掲げる事項及び「5 業務内容」で示す業務について安全で安定的かつ円滑で柔軟に実施してください。

- ② 指定管理者は、工事期間中における安全で安定的かつ円滑で柔軟な対応を図るために、市との連携を綿密に行うとともに、斎苑運営上必要となる場合は工事業者との意見交換等を行ってください。

- ③ 大規模改修工事のスケジュールについては、工事の進捗状況等を踏まえて、必要に応じて市から最新のスケジュール表をお示しします。

10 施設維持管理業務等における指示事項

（1）施設維持管理及び修繕

- ① 斎苑施設内については、常に清潔を保つよう清掃を行うとともに、事故や盗難等の被害を未然に防止するために必要な警備・保安体制を確保してください。

- ② 斎苑施設・設備等については、定期的な点検や必要に応じて修繕を行うとともに、大規模な修繕が必要と判断された場合は、速やかに市に報告してください。

- ③ 修繕費の分担の考え方は、本仕様書 13 (1) リスク分担の考え方に基づき、以下のとおりとします。

ア 大規模な修繕(1 件当たり 100 万円以上(消費税及び地方消費税を含む))については、市の負担により行います。

イ 通常の斎苑運営において破損・故障等、修繕が必要と認められる場合は、市の負担とすることを原則となりますが、次のウの取扱いを優先とします。ただし、指定管理者の責めに帰すべき理由があると認められる場合は、指定管理者の負担により行ってください。

ウ 川崎市と指定管理者は、あらかじめ指定期間内及び各年度内における負担限度額並びに 1 件あ

たりの負担限度額を設定し、指定管理者は、それら負担限度額の範囲内で必要な修繕を行うことができるものとし、これにより設定される負担限度額は、指定管理料に含むこととします。

なお、指定管理者が修繕を行おうとする場合には、原則として市と協議を行い、疑義がある場合には、当該案件ごとに費用負担と責任等を確認し、修繕を実施していただきます。

- ④ 葬祭場の施設・設備について、老朽化等に伴い、大規模な改修工事が必要となる場合にあっては、できる限り運営を継続しながら工事を実施できるよう、市と連携しながら必要な対応を行ってください。

(2) 法令で定められた施設維持管理業務の実施

法律で定められた業務並びに書類の作成及び届出を行ってください。施設及び設備の維持管理については、利用者が安心して利用できる環境を確保するために、日常点検、定期点検及び法定点検を行い、性能を維持してください。また、点検記録を整備し、保管してください。

(3) 自家用電気工作物の管理に必要な知識等を有する技術者による対応

電気事業法及び電気事業法施行規則に適合する電気主任技術者を適切に選任し、関係法令に従い適切に管理を行ってください。

(4) 甲種防火管理者の有資格者の配置

甲種防火管理者の有資格者を配置し、当該施設の防火管理業務の任にあたってください。

(5) 地下燃料タンク設置に伴う危険物取扱者乙種第4類の有資格者の配置

危険物取扱者乙種第4類の有資格者を配置し、当該危険物を取扱う業務の遂行中は必ず有資格者が常駐し、資格に応じた責任を果してください。

(6) 自動体外式除細動器（AED）の設置及び維持管理

施設内に自動体外式除細動器を設置し、設置場所をわかりやすく表示し、誰でも常に利用できる状態を保ってください。また、点検担当者を指定して日常点検を実施し、その結果を適切に記録してください。さらに、自動体外式除細動器の取扱方法等に関する救命講習を職員に受講させてください。

(7) 各種委託業務等の説明と仕様（参考）

市葬祭場の維持管理に関する参考情報です。

関係法令を踏まえた適切な維持管理計画の策定に活用してください。

① 南部斎苑

ア 清掃業務

(ア) 業務内容

	清掃の種類	面積又は数量	回数	時間又は作業月
定期 に実 施す る業 務	日常清掃業務	6,061 m ²		1月1・2日、 休苑日を除く毎日 7時～17時
	床面洗浄ワックス	207 m ²	月1回	休苑日 9時～16時
	石床面洗浄 (B1F～2F)	2,657 m ²	月1回	休苑日 9時～16時
	床清掃 (事務室内倉庫)	11 m ²	月1回	開苑日 9時～16時
	床清掃 (倉庫、パイプスペース)	34 m ²	月2回	休苑日 9時～16時
臨時 に実 施す る業 務	ガラスみがき	630 m ²	年6回	奇数月の休苑日 9時～16時
	地下駐車場床面洗浄	1,353 m ²	年1回	3月休苑日 9時～16時
	1F車寄せ洗浄	714 m ²	月1回	月1回休苑日 9時～16時
	カーペット床洗浄	1,631 m ²	年1回	11月休苑日 9時～16時
	カーペット床洗浄 保護剤散布	1,631 m ²	年2回	7・1月
	お清めコーナー 石床洗浄防汚材塗布	360 m ²	年2回	7・1月
	害虫防除 (各休憩室・ホール・各室内・事務所・ 共用部・トイレ・駐車場、但し石床は除く)	3,395 m ²	年2回	6・9月
	植栽水撒き (敷地内)	600 m ²	日1回	7～10月
	ごみ・落ち葉等		年1回	9月

(イ) 主な設備個数

大便器 29 個 洗面台 37 個 小便器 16 個 汚物入れ 20 個
掃除用流し 5 個 水石鹸入れ 25 個 灰皿 5 個

イ 受水槽清掃業務

(ア) 受水槽清掃 42 m³ (水槽の有効容量 35 m³)

(イ) 水質検査 11 項目

ウ 受水槽検査

水道法 (昭和 32 年 6 月 15 日法律第 177 号) 第 34 条の 2 第 2 項に基づく簡易専用水道検査

エ 車両誘導業務

(ア) 平常日 8 時 30 分～21 時

(イ) 休場日の前日 8 時 30 分～17 時

(ウ) 休場日 (友引日等 2 名) 17 時～21 時 (4 時間)

※1 月 1 日及び 2 日は、車両誘導等の業務を実施しない。

(エ) 車両誘導員の業務

- a. エントランス、地上及び地下駐車場等への車両の誘導。
- b. 敷地内の車両通行箇所における歩行者の安全確保。
- c. 敷地で入り口 (市道殿町夜光線歩道部分) 付近における歩行者の安全確保。
- d. 敷地外 (市道殿町夜光線) への退出車両の誘導、安全確保。

オ 常駐警備業務

(ア) 平常日 17 時～翌日 8 時 30 分 (15 時間 30 分)

※ただし、16 時 30 分までに上番のこと。

(イ) 休場日 (友引日等)

8 時 30 分～翌日 8 時 30 分 (24 時間)

※ただし、8 時までに上番のこと。

(ウ) 1 月 1 日、2 日及び休場日の前日は、常駐警備を実施しない。

(エ) 警備員の業務

- a. 施設等に対する不法行為の防止
- b. 施錠及び開錠と閉門及び開門の厳守
- c. 火災発生時における初期消火と施設利用者の避難誘導及び盗難の防止
- d. 緊急時における関係機関及び斎苑管理者への通報・連絡・報告
- e. 鍵の授受及び保管
- f. 喫煙、飲酒等による騒音に対する注意
- g. 午後 5 時から午後 10 時までの電話問合せに対する対応 (通夜、交通案内等)
- h. 機械警備箇所における異常警報発生時の対応

カ 機械警備業務

(ア) 警備方法

警備対象施設の夜間及び友引日等について、受託者が設置する機械警備システムにより警備を行う。

(イ) 警備時間

- a. 火葬・休憩部門 毎日 17時～翌日8時30分
休場日（年始を含む）8時30分～17時
- b. 斎場部門 休場日の前日 17時～翌日8時30分
12月31日～1月2日 17時～翌日8時30分

(ウ) 警備機器

- a. 入・退出時（警備解除・開始）に操作する警備スイッチはカードタイプとする。
- b. カードについては、警備会社において6枚以上用意する。
- c. 警備本部との定期通報等に伴う経費は、委託料に含むものとする。

(エ) 警備業務提供条件

- a. 施設に警備機器を設置し、業務提供時間中、当該警備機器により感知される異常の有無を、警備本部において自動的に表示する機械設備を設置し、また、当該機械設備の正常作動を本部において確認できる機器を設置するものとする。
- b. 業務提供期間中管制担当員を定め、本部に設置される機器表示板により契約施設の異常の有無を間断なく監視するとともに、定期的に警備担当員と連絡を保ち警備の安全を図るものとする。
- c. 業務提供期間中、契約施設に異常が発生したことを知ったときは、遅滞なく緊急要員を当該施設に急行させ、異常事態の確認を行い必要な処置をとるものとする。
- d. 機械機器、警備装具及びその他の器具を設置し、貸与し、専有に属するものとする。
- e. 機械警備に関し正常な機能を維持するため、定期的に保守点検を行うとともに、毎日機械設備の機能を点検し、本部において正常作動を確認しなければならない。万一、警備機器の故障により作動に異常が生じたときは、遅滞なく警備上の安全処置を講ずるものとする。

キ 警備業務臨時増員業務

混雑が予想される際の、別途契約の車両誘導業務及び常駐警備業務の業務内容を補完し遂行するためのもの。

(ア) 警備員数及び実施日

夜間警備・昼間警備等の警備員人数及び実施については斎苑長と協議の上決定するが、警備員導入については、参列者が概ね500人以上の場合又は斎苑長が特に必要と認める場合とする。

(イ) 警備時間

- a. 夜間警備時間 17時から21時まで（4時間）
- b. 昼間警備時間 8時30分から14時30分まで（6時間）

c. 上記以外で臨時的に警備を要する時間

(ウ) 警備員の業務内容

常駐保安警備員と協力し、次の業務を行う。

- a. 夜間における車両の誘導、不法駐車の防止
- b. 施設等に対する不法行為の防止
- c. 施錠及び開錠と閉門及び開門の厳守
- d. 火災発生時における初期消火と施設利用者の避難誘導及び盗難の防止
- e. 緊急時における関係機関及び斎苑管理者への通報・連絡・報告
- f. 鍵の授受及び保管
- g. 喫煙、飲酒等による騒音に対する注意
- h. 電話問合せへの対応（通夜、交通案内等）
- i. 機械警備箇所における異常警報発生時の対応

ク 自動扉保守点検委託

(ア) 下記設備について、年4回保守点検を行うこと。

- a. 両引型（特定防火扉） 2台
- b. 両引型（ノーマル） 11台
- c. 片引型（ノーマル） 12台

(イ) 部品の取替えについては無料とする

- a. マイクロスイッチ
- b. 吊戸車
- c. Vベルト
- d. カーボンブラシ
- e. 防振ゴム
- f. 各種リレー
- g. その他、必要な工具、油脂、ウエス、ビス等

ケ 消防用設備・非常用放送設備保守点検業務

消防用設備及び非常用放送設備等の機能保全のため専門の技術員を派遣し、次の機器について、機器点検を6か月に1回、総合点検を年1回行い、これら設備を常に安全かつ良好な稼働状態に保つ。

(ア) 消防用設備

a. 自動火災報知設備

受信機 R-22M	1台
発信機 表示灯	16台
副受信機	1台
煙感知器	264個
熱感知器	215個
消火栓起動装置	1台

常用電源・予備電源	1 式
配線点検	1 式

b. 防火排煙設備

連動制御盤	1 台
煙感知器	3 個
防火扉・シャッター・垂れ壁	36 面
排煙口	20 台
防火ダンパー	18 台
排煙機	2 基
蓄電池設備	1 式

c. ガス漏れ火災警報設備

ガス漏れ検知器	9 個
常用電源・予備電源	1 式
配線点検	1 式

d. 誘導灯

誘導灯・階段通路誘導灯	96 台
常用電源	1 式
配線点検	1 台

e. 屋内消火栓設備

加圧送水装置	1 組
屋内消火栓箱	16 台
呼水槽	1 台
操作盤	1 台
常用電源	1 台
配線点検	1 台
放水試験	1 台

f. 消火器具

粉末消火器 10 型	60 本
粉末消火器 50 型	1 本

g. 第 3 種移動式粉末消火設備

粉末タンク	1 台
加圧用ガス容器	1 本
ホースリール	1 巻
電源装置	1 式

h. 泡消火設備

加圧送水装置	1 組
--------	-----

起動装置	29 台
混合装置	1 台
泡消火薬剤タンク	1 台
圧力タンク	1 台
操作盤	1 台
流水検知装置	1 台
泡ヘッド	355 個
感知ヘッド	224 個
常用電源	1 式
配線点検	1 式
泡放出試験（原液 21L 補充）	1 式

i. 総合操作盤

CRT 装置	1 式
無停電電源装置	1 式

(ウ) 非常用放送設備

非常放送増幅器操作部	1 式
非常リモコン	1 台
スピーカー	184 個
音量調整器	19 個
常用電源	1 式
非常電源	1 式
配線点検	1 式

コ エレベーター保守業務

エレベーターの各部機構の全般的な点検、給油、調整、清掃、調査を行い、運転状態における性能を総合的に判定し、異常や不具合を発見した場合は直ちに適切な処置をとること。

(ア) 保守台数

- a. ロープ式乗用エレベーター 4 台
- b. ロープ式人荷用エレベーター 1 台

(イ) 保守回数 毎月 1 回

(ウ) 保守種類

- a. 昇降かご
- b. 昇降路周壁
- c. 各階出入口扉
- d. 三方枠敷居
- e. 押ボタンカバー

- f. インヂケーターカバー・コントローラーカバー等の取替修理工事
- g. 塗装・メッキ直し
- h. 意匠部品の取替
- i. 清掃を除くサービス

(エ) 建築基準法に基づく法定検査 年1回

サ 空調設備保守業務

機器保守点検項目	冷温水発生機	2台
	冷却塔	2台
	薬注装置	2台
	ポンプ	8台
	密閉式膨張タンク	3台
	ユニット型空調機点検	7台
	(プレフィルター清掃)	1式
	(メインフィルター更新)	1式
	(活性炭フィルターろ材更新)	1式
	ファンコイルユニット	17式
	パッケージ型空調機	1式
	全熱交換器	1式
	送、排風機	1式
	排煙設備点検	2式
	風量制御装置	1式
	AFユニット(塩害防止フィルター更新)	1式
	AFユニット(プレフィルター清掃)	1式
自動制御装置	1式	
空調システム運転管理	隔週1回巡回による点検と管理	1式
空調機フィン洗浄	ろ室床置き形空調機	2台
	ろ監視室天井セット形空調機	3台

シ 地下タンク及び埋設管漏えい検査委託料

消防法第14条の3の2による定期点検及び点検記録の作成。

2004年使用開始のため、設置後15年経過により、年1回の点検を実施すること。

ス 非常用発電設備点検・整備業務

消防法第17条の3の3による定期点検及び報告を行う。

(ア) 点検台数

a. 非常用発電設備 (株)東芝 TAKL-SCK-1000kVA 1式

b. ガスタービンエンジン 川崎重工(株) T1000A-BER 1式

(イ) 点検回数 6か月毎、1年毎、3年毎、12年毎に実施

(ウ) 点検内容 作動点検、外観点検、機能点検、総合点検及び整備
セ 自家用電気工作物保安管理業務

(ア) 自家用電気工作物の概要

需要設備	容量	1,500KVA	電圧	6,600V
非常用予備発電装置	容量	1,005KVA	電圧	6,600V
絶縁監視装置の有無(低圧路の漏電状況を監視する装置)				有

(イ) 点検の頻度

月次点検	隔月 1 回
年次点検 A	毎年 1 回 (月次点検を含む)
年次点検 B	3 年に 1 回 (月次点検を含む)
臨時点検	必要の都度

ソ 監視カメラ設備保守点検業務

保守回数 年 1 回

タ 下水圧送ポンプ設備保守点検業務

(ア) 点検台数 (株荏原製作所製 PD-5 80DL53.7 2 台

(イ) 点検回数 年 2 回

チ 水景(噴水)設備保守点検業務

(ア) 点検回数(清掃含む) 年 4 回

(イ) カートリッジ交換工事 年 1 回

ツ 電動式防水扉保守業務

(ア) 点検台数 W7100×H600 1 基

(イ) 点検回数 年 2 回

テ 車両管制設備保守点検業務

(ア) 点検回数 年 2 回

ト 防火扉保守点検業務

建物全体のスチール製開きドア・スチール引き戸の保守点検を行う。

(ア) 点検回数 年 1 回

(イ) 緊急対応 年 10 回

ナ シャッター点検業務

(ア) 点検台数

a. 防火シャッター 8 台

b. 管理用グリルシャッター 3 台

(イ) 点検回数 年 1 回

ニ スライディングウォール保守点検業務

(ア) 点検箇所

a. 1 階・2 階斎場 2 ヶ所

b. 1 階・2 階受付ロビー 2 ヶ所

c. 2階待合室 1ヶ所

(イ) 点検回数 年1回

ヌ 樹木管理業務

(ア) 業務内容

建物周辺、屋内庭園・屋外庭園の剪定、刈り込み、雑草等の下草刈り、消毒施肥及び手入れによる発生材の処理等。チャドクガ及びホタルガの幼虫による食害については事前に発生を防止するため消毒を十分に行う。

(イ) 樹木の種類

クスノキ、ヤマモモ、クロガネモチ、キョウチクトウ、オトメツバキ、ハマヒサカキ、ヒイラギモクセイ、サクラ、ヒメシャラ等

ネ 一般廃棄物運搬処理業務

施設から排出される一般廃棄物、産業廃棄物、瓶・缶・ペットボトル等を処理施設へ運搬・搬入し廃棄（処分）する。

ノ 照明点検保守業務

ハ トイレパイプ清掃業務

ヒ 汚水槽内清掃業務

フ 霊安室冷蔵ユニット交換委託

6基ある霊安室冷蔵ユニットを、平成30年度より年1基交換している。

今後、残り4基の交換が見込まれている。

ヘ 霊安室冷蔵ユニット保守委託

ホ 複写機保守委託

マ その他必要な業務委託

②北部斎苑

ア 清掃業務

(ア) 業務内容

	清掃の種類	場所・材質等	面積又は数量	回数	時間又は作業月
定期 に 実 施 す る 業 務	日常清掃	火葬棟	518 m ²		1月1・2日、 休苑日を除く毎日 7時～17時
		管理棟	1,762 m ²		1月1・2日、 休苑日を除く毎日 7時～17時
		休憩棟	1,989 m ²		1月1・2日、 休苑日を除く毎日 7時～17時

		斎場棟	850 m ²		1月1・2日、 休苑日を除く毎日 7時～17時
床ワックス		火葬棟	518 m ²	月1回	休苑日 9時～16時
		管理棟	1,101 m ²	月1回	休苑日 9時～16時
		休憩棟	1,782 m ²	月1回	休苑日 9時～16時
		斎場棟	686 m ²	月1回	休苑日 9時～16時
白木みがき		斎場棟	2 m ²	月1回	休苑日 9時～16時
ごみ落ち葉等 の除去		駐車場、休憩棟裏	4,000 m ²	日常	元旦・休苑日を除く 7時～17時
		管理棟屋上	200	年6回	休苑日 9時～17時
		火葬棟・休憩棟・斎場棟屋 上・渡り廊下スロープ屋根	2,800 m ²	年6回	休苑日 9時～16時
臨時 に実 施す る業 務	ガラスみがき	火葬棟	217 m ²	年6回	偶数月の休苑日 9時～16時
		管理棟	65 m ²	年6回	偶数月の休苑日 9時～16時
		休憩棟	315 m ²	年6回	偶数月の休苑日 9時～16時
		斎場棟	54 m ²	年6回	偶数月の休苑日 9時～16時
	床カーペット	管理棟（事務室・ロビー等）	444 m ²	年1回	11月休苑日 9時～16時
	カーペット保 護剤散布	管理棟（事務室・ロビー等）	444 m ²	年2回	7・1月休苑日 9時～16時
	御影石洗淨保 護剤塗布	管理棟（風除室・ホール等）	217 m ²	年2回	7・1月休苑日 9時～16時
	管球取替	斎場棟		月1回	
	害虫防除	火葬棟・管理棟		年2回	休苑日 9時～16時

		休憩棟・斎場棟		年 2 回	休苑日 9 時～16 時
--	--	---------	--	-------	-----------------

(イ) 主な設備個数

大便器 38 個 洗面台 36 個 小便器 22 個 汚物入れ 27 個
 掃除用流し 14 個 水石鹸入れ

イ 受水槽清掃業務

(ア) 受水槽清掃 19.5 m³ (水槽の有効容量 8 m³)

(イ) 水質検査 11 項目

ウ 受水槽検査

水道法第 34 条の 2 第 2 項に基づく簡易専用水道検査

エ 車両誘導業務

(ア) 平常日 8 時 30 分～20 時

(イ) 休場日の前日 8 時 30 分～17 時

(ウ) 休場日 (友引日等 1 名) 16 時～20 時 (4 時間)

※1 月 1 日及び 2 日は、車両誘導等の業務を実施しない。

(エ) 車両誘導員の業務

- a. エントランス、地上及び地下駐車場等への車両の誘導。
- b. 敷地内の車両通行箇所における歩行者の安全確保。

オ 常駐警備業務

(ア) 平常日 17 時～翌日 8 時 30 分 (15 時間 30 分)

※ただし、16 時 30 分までに上番のこと。

(イ) 休場日 (友引日等)

8 時 30 分～翌日 8 時 30 分 (24 時間)

※ただし、8 時までに上番のこと。

(ウ) 1 月 1 日、2 日及び休場日の前日は、常駐警備を実施しない。

(エ) 警備員の業務

- a. 施設等に対する不法行為の防止
- b. 施錠及び開錠と閉門及び開門の厳守
- c. 火災発生時における初期消火と施設利用者の避難誘導及び盗難の防止
- d. 緊急時における関係機関及び斎苑管理者への通報・連絡・報告
- e. 鍵の授受及び保管
- f. 喫煙、飲酒等による騒音に対する注意
- g. 午後 5 時から午後 10 時までの電話問合せに対する対応 (通夜、交通案内等)
- h. 機械警備箇所における異常警報発生時の対応

カ 機械警備業務

(ア) 警備方法

警備対象施設の夜間及び友引日等について、受託者が設置する機械警備システム

により警備を行う。

(イ) 警備時間

- a. 火葬・休憩部門 毎日 17時～翌日 8時 30分
休場日（年始を含む） 8時 30分～17時
- b. 斎場部門 休場日の前日 17時～翌日 8時 30分
12月 31日～1月 2日 17時～翌日 8時 30分

(ウ) 警備機器

- a. 入・退出時（警備解除・開始）に操作する警備スイッチはカードタイプとする。
- b. カードについては、警備会社において6枚以上用意する。
- c. 警備本部との定期通報等に伴う経費は、委託料に含むものとする。

(エ) 警備業務提供条件

- a. 契約の施設に警備機器を設置し、業務提供時間中、当該警備機器により感知される異常の有無を、警備本部において自動的に表示する機械設備を設置し、また、当該機械設備の正常作動を本部において確認できる機器を設置するものとする。
- b. 業務提供期間中管制担当員を定め、本部に設置される機器表示板により契約施設の異常の有無を間断なく監視するとともに、定期的に警備担当員と連絡を保ち警備の安全を図るものとする。
- c. 業務提供期間中、契約施設に異常が発生したことを知ったときは、遅滞なく緊急要員を当該施設に急行させ、異常事態の確認を行い必要な処置をとるものとする。
- d. 機械機器、警備装具及びその他の器具を設置し、貸与し、専有に属するものとする。
- e. 受託者は、機械警備に関し正常な機能を維持するため、定期的に保守点検を行うとともに、毎日機械設備の機能を点検し、本部において正常作動を確認しなければならない。万一、警備機器の故障により作動に異常が生じたときは、遅滞なく警備上の安全処置を講ずるものとする。

キ 警備業務臨時増員業務

主として、別途契約の車両誘導業務及び常駐警備業務の業務内容を補完し遂行するためのもの。

(ア) 警備員数及び実施日

夜間警備・昼間警備等の警備員人数及び実施については斎苑長と協議の上決定するが、警備員導入については、参列者が概ね 500 人以上の場合又は斎苑長が特に必要と認める場合とする。

(イ) 警備時間

- a. 夜間警備時間 17時から 21時まで（4時間）
- b. 昼間警備時間 8時 30分から 14時 30分まで（6時間）

c. 上記以外で臨時的に警備を要する時間

(ウ) 警備員の業務内容

常駐保安警備員と協力し、次の業務を行う。

- a. 夜間における車両の誘導、不法駐車防止
- b. 施設等に対する不法行為の防止
- c. 施錠及び開錠と閉門及び開門の厳守
- d. 火災発生時における初期消火と施設利用者の避難誘導及び盗難の防止
- e. 緊急時における関係機関及び斎苑管理者への通報・連絡・報告
- f. 鍵の授受及び保管
- g. 喫煙、飲酒等による騒音に対する注意
- h. 電話問い合わせへの対応（通夜、交通案内等）
- i. 機械警備箇所における異常警報発生時の対応

ク 管理棟通夜受付業務

管理棟における通夜の運営にあたり、受付案内業務を行うもの。

(ア) 主な業務

- a. 参列者による斎場棟と管理棟に分かれる通夜の場所の案内
- b. 電話による問い合わせ等の対応

(イ) 日数及び時間

- a. 年間 約 315 日
- b. 1 日 4 時間

ケ 街路灯水銀ランプ点検保守業務

コ 自動扉保守点検委託

(ア) 下記設備について、年 4 回保守点検を行うこと。

	設備内容	台数
火葬棟	玄関外側扉	1 台
	玄関内側扉	1 台
	火葬炉扉	1 6 台
休憩棟	玄関外側扉	1 台
	玄関内側扉	1 台
	斎場棟連絡口扉	1 台
斎場棟	A 斎場玄関扉	1 台
	B 斎場玄関扉	1 台
	休憩棟連絡口扉	1 台
管理棟	玄関外側扉	1 台
	玄関内側扉	1 台

サ 消防用設備・非常用放送設備保守点検業務

消防用設備及び非常用放送設備等の機能保全のため専門の技術員を派遣し、次の機器について、機器点検を6か月に1回、総合点検を年1回行い、これら設備を常に安全かつ良好な稼働状態に保つ。

(ア) 消防用設備

a. 自動火災報知設備

受信機 P 型 1 級	2 台
定温式スポット型感知器	36 個
差動式分布型感知器	3 個
差動式スポット型感知器	199 個
光電式式煙感知器	63 個
発信機	6 個
ベル	6 個
消火栓起動装置	1 式
常用電源	1 式
予備電源	1 式
配線点検	1 式

b. 防火排煙設備

連動制御盤	1 台
煙感知器	34 個
防火扉	14 個
防火シャッター	9 台
防炎垂れ壁	13 台
防火ダンパー	5 台
常用電源	1 式
予備電源	1 式
配線点検	1 式

c. 誘導灯設備

誘導灯 C 級・階段通路 20W	17 台
常用電源	1 式
配線点検	1 式

d. 屋内消火栓設備

加圧送水装置	1 組
屋内消火栓箱・表示灯	13 台
呼水装置	1 式
制御盤操作盤	1 台

常用電源	1台
配線点検	1台
放水試験	1台

e. 消火器具

ABC 粉末消火器 10 型	61 本
ABC 粉末消火器 50 型	2 台
ABC 粉末消火器 10 型(機能放出)	4 本

f. ガス漏れ火災警報設備

ガス漏れ検知器	1 個
受信機	1 台
警報装置	4 個
常用電源	1 台
予備電源	1 台
配線点検	1 台

g. 第 3 種移動式粉末消火設備

粉末タンク	3 台
加圧用ガス容器	3 台
ホースリール	3 台
電源装置	1 式
作動試験	1 式

h. 不活性ガス消火設備 (窒素)

窒素ガス容器 83L	5 本
容器弁開放器ガス式	5 個
起動用小ガス容器 5L	1 台
起動用操作箱	1 台
音響装置・スピーカー	1 個
連動盤・継電器盤	1 台
音声版	1 台
電源装置	1 式
配線点検	1 式
圧カスイッチ	1 個
ダンパー	2 台
放出表示灯箱	1 個
噴射ヘッド	2 個
作動試験	1 式
二酸化炭素放出試験	1 式

窒素ガス容器搬入	1 式
----------	-----

(ウ) 非常用放送設備

非常放送増幅器操作部	2 式
非常リモコン	1 台
スピーカー	156 個
常用電源	1 式
非常電源	1 式
配線点検	1 式

シ 管理棟エレベーター保守委託

エレベーターの各部機構の全般的な点検、給油、調整、清掃、調査を行い、運転状態における性能を総合的に判定し、異常や不具合を発見した場合は直ちに適切な処置をとること。

(ア) 保守台数

ロープ式乗用エレベーター 2 台

(イ) 保守回数

- a. 自動点検 毎月 1 回
- b. 停止点検 3 か月に 1 回
- c. 遠隔監視 24 時間 365 日

(ウ) 保守種類

- a. エレベーター WP-1750-2C0-45-4T 1 台
 - (a)P 派付き 地震時管制運転装置
 - (b)地震時管制運転リスタート機能付き
 - (c)火災時管制運転装置
 - (d)停電時自動着床装置
 - (e)音声合成オートアナウンスシステム
 - (f)トリプルドアセンサー
 - (g)車椅子仕様
 - (h)冠水管制運転装置
 - (i)遮炎乗場ドア
 - (j)自動診断回復旧機能
 - (k)戸開走行保護装置 (UCMP)
- b. エレベーター WP-1750-2SR-(2SL)-45-4T 1 台
 - (a)P 派付き 地震時管制運転装置
 - (b)地震時管制運転リスタート機能付き
 - (c)火災時管制運転装置
 - (d)停電時自動着床装置
 - (e)音声合成オートアナウンスシステム

- (f) ドアニック
- (g) カードドアポケットセンサー
- (h) 多光軸センサー
- (i) トリプルドアセンサー
- (j) 車椅子仕様
- (k) 冠水管制運転装置
- (l) 副操作盤
- (m) 出入口正背扉
- (n) 遮炎乗場ドア
- (o) 自動診断回復旧機能
- (p) 戸開走行保護装置 (UCMP)

(エ) 建築基準法に基づく法定検査 年 1 回
ス 齋場棟エレベーター保守委託

- (ア) 保守台数
 ロープ式乗用エレベーター 1 台
- (イ) 保守回数 毎月 1 回
- (ウ) 保守種類 (フルメンテナンス)
 - a. 停電時自動着床装置
 - b. 地震時管制運転装置
 - c. 火災時管制運転装置
 - d. 戸開走行保護装置

(エ) 建築基準法に基づく法定検査 年 1 回
セ 休憩棟エレベーター保守委託

- (ア) 保守台数
 乗用エレベーター 56SE7300 1 台
- (イ) 保守回数
 - a. 遠隔点検 毎月 1 回
 - b. 定期点検 3 か月に 1 回
- (ウ) 保守種類
 - a. 地震時管制運転装置 P・S 波センサー
 - b. 停電時最寄階着床装置
 - c. 車椅子仕様
 - d. 火災時管制装置
 - e. 音声合成装置
 - f. 遠隔監視装置

(エ) 建築基準法に基づく法定検査 年 1 回
ソ 空調設備保守業務

火葬棟空調設備	吸収式冷温水発生機	1台
	冷却塔	1基
	冷却水ポンプ	1台
	冷温水ポンプ	1台
	空調機	1台
	フィルターユニット	1台
	送風機	8台
	空冷エアコン	4台
	ルームエアコン	1台
	膨張タンク	1台
休憩棟空調設備	GHP 室外機	6台
	GHP 室内機	30台
	空冷エアコン	1台
	ルームエアコン	2台
	空調機	1台
	フィルターユニット	1台
	全熱交換器	2台
	送風機	1台
斎場棟空調設備	吸収式冷温水発生機	2台
	冷却塔	1基
	冷却水ポンプ	1台
	冷温水ポンプ	1台
	空調機	2台
	フィルターユニット	1台
	空冷エアコン	5台
	ルームエアコン	1台
	膨張タンク	1台
管理棟空調設備	GHP 室外機	4台
	GHP 室内機	35台
	空冷エアコン	2台
	ルームエアコン	13台
	全熱交換器	24台
	送風機	3台
	フィルターユニット	3台
	冷蔵ユニット	6台
冷凍機冷却水系統薬品洗浄		1式

タ 地下タンク及び埋設管漏えい検査委託料

消防法第 14 条の 3 の 2 による定期点検及び点検記録の作成。

2018 年使用開始のため、3 年に 1 回の点検を実施すること。

チ 増圧給水ポンプユニット保守点検業務

(ア) 保守台数

a. ㈱川本製作所製 KDP2-40A2.2A 交互運転タイプ 1 基 (高架水槽方式)

b. ㈱川本製作所製 KFED40A2.2A 交互運転タイプ 1 基

(イ) 保守回数 年 1 回

(ウ) 保守種類

通常の設備状態を目視・計測器・工具等により現状設備の内の各項目を点検記録する。

ポンプ部分	ポンプを分解しない範囲で、メカニカルシールからの水漏れ、軸受の異音、振動の有無等、外観の異常等。 絶縁抵抗測定。
逆流防止器	逆止弁の動作確認及び差圧測定
制御盤	各部分の点検、制御機能の点検、ランプ確認
圧力タンク	圧力タンクの空気圧の測定及び動作確認。 空気圧が不足している場合は補充。
システムの総合点検	センサー、弁類の動作確認。 運転状態の確認及び調整。 各機器の取付ボルトの状態点検。

ツ 非常用発電設備点検・整備業務

消防法第 17 条の 3 の 3 による定期点検及び報告を行う。

(ア) 点検台数 川崎重工業㈱ PU-750×750kVA 1 式

(イ) 点検回数 6 か月毎、1 年毎、3 年毎、6 年毎に実施

(ウ) 点検内容 作動点検、外観点検、機能点検、総合点検及び整備

テ 自家用電気工作物保安管理業務

(ア) 自家用電気工作物の概要

需要設備	容量	1,800KVA	電圧	6,600V
非常用予備発電装置	容量	630KVA	電圧	6,600V
絶縁監視装置の有無(低圧路の漏電状況を監視する装置)				有

(イ) 点検の頻度

月次点検	隔月 1 回
年次点検 A	毎年 1 回 (月次点検を含む)
年次点検 B	3 年に 1 回 (月次点検を含む)

臨時点検	必要の都度
------	-------

ト バーナーガス漏れ火災警報設備業務

点検台数 6個

ナ 監視カメラ設備保守点検業務

保守回数 年1回

ニ 防火扉点検保守業務

(ア) 保守台数

場所	品名	数量
管理棟	防火扉 両扉	1台
休憩棟	防火扉 両扉	1台
	防火扉 片扉	3台

(イ) 保守回数 年1回

ヌ シャッター点検保守業務

(ア) 保守台数

場所	品名	数量
管理棟	防火用シャッター	9台
	防煙垂壁	5台
休憩棟	管理用シャッター	1台
	防煙垂壁	5台

(イ) 保守回数 年1回

ネ スライディングウォール保守点検業務

保守回数 年1回

ノ 霊安室冷蔵ユニット保守業務

ハ 樹木管理業務

(ア) 庭園及び休憩棟2階休憩室前庭園の植樹管理

a. 植栽の剪定、刈り込み、山裾の草刈り、樹木除草・消毒、施肥、芝刈り、手入れによる発生材の処理等。

b. 樹木の種類

クス、ケヤキ、ツバキ、キンモクセイ、モッコク、ヒイラギ、モクセイ、イヌツゲ、ドウダンツツジ等

(イ) 山林周辺整備管理

a. 樹木の枝吊り切り、山林内の枝落とし及び樹木周辺の下木刈り、雑草等の下草刈り、消毒施肥及び手入れによる発生材の処理等。

b. 樹木の種類

クヌギ、エノキ、ミツキ、山桜、孟宗竹、その他

ヒ 一般廃棄物運搬処理業務

施設から排出される一般廃棄物、産業廃棄物、瓶・缶・ペットボトル等を処理施設へ運搬・搬入し廃棄（処分）する。

フ 照明点検保守業務

ヘ トイレパイプ清掃業務

ホ 浄水器フィルター交換業務

年1回授乳室にある調乳用温水器の浄水器のフィルター交換を行う。

~~マ 汚水槽内清掃業務~~ ※未設置のため項目削除

ミ 使用済み蛍光灯等処分業務

ム 複写機保守委託

メ その他必要な業務委託等

③ 両斎苑共通

ア ファクシミリ賃借

イ 複写機賃借

ウ コンピューター賃借（財務会計システムを導入する場合）

エ AED 機器賃借

オ NHK 受信料

カ 防火管理者講習会等受講負担金

キ その他必要な業務委託等

11 葬祭場の管理運営が不十分な場合の措置

(1) モニタリング・評価の結果、葬祭場の管理運営について

正当な理由がなく未実施又は著しい不備があったと市が判断した場合は、当該未実施又は著しい不備により、市が負担すべきでない費用に相当する額について、未払い分の指定管理料がある場合は当該額を減額し、指定管理料の支払いが完了している場合は、当該額を指定管理者が市に返還することとします。

(2) 業務の内容が、この仕様書その他市が提示した条件等を満たしていないとき

市は指定管理者に対して業務の是正、改善を指示するものとします。

この場合において、指定管理者が指示に従わないとき、又は当該指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認められるときは、市は指定の取消し、又は葬祭場の管理運営について全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

12 指定期間前後の業務引継ぎ

(1) 指定管理者の変更があった場合は、円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるよう次のとおり引継ぎを行っていただきます。

ア 引継ぎ期間

協定締結の日から、令和2年3月31日（火）までの必要な期間

イ 引継ぎ内容

利用者に与える影響を十分に配慮し、施設の状況や利用者への対応等の把握に努めるため、実習を行う等、現在の指定管理者と十分な引継ぎを行ってください。引継ぎに要する時間等詳細については、指定後、市と現指定管理者と協議のうえ、定めることとします。

ウ 業務の準備及び引継ぎに要する費用

次期指定管理者は、円滑に業務が実施できるよう、指定期間の開始までに、事務引継ぎ、各種業務の習得等を自らの負担において行ってください。

(2) 当該事業期間外に係る利用許可等の取扱い

現指定管理者が行った利用許可のうち、当該事業期間外に係るものについては、引継ぎのうえ、次期指定管理者が行った処分とみなします。ただし、不許可処分については、現指定管理者が行った処分とみなします。

13 リスク分担・損害賠償について

基本的に良好な施設管理やサービスの質については、指定管理者が負担すべきリスクであり、施設修繕リスクは所有者である市が負担すべきものです。しかしながら、不可抗力、法令変更、物価変動については、一概に判断できないことから、基本的な負担基準を定めるとともに、これらのリスク発生時には協議にて負担割合を決定することが必要となります。なお、リスク分担の詳細は、協定の締結時に定めます。

(1) リスク分担の考え方

種類	内容	負担者	
		市	指定 管理者
サービスリスク	サービスの質の変動に関するリスク		●
利用者リスク	利用者数の変動に関するリスク		●
収入リスク	収入の変動に関するリスク		●
維持管理リスク	良好な施設状態の維持に関するリスク		●
施設所有者リスク	事業期間中に必要な改修等を実施することに関するリスク (※1)	●	
予算リスク	予算確保に関するリスク	●	
不可抗力リスク	地震等の自然災害やテロリズム等人災の発生のリスク	●	●
法令変動リスク	法令(税制を含む。)の変更に関するリスク	●	●
物価変動リスク	物価・金利の変動に伴う経費や収入の増加又は減少		●
	予測不可能な物価・金利の変動により事業者の業務継続が困難となり、利用者へのサービスを中断せざるを得ない場合	協議	

※1 修繕費の分担の考え方

施設の維持管理に必要な修繕は、原則として金額の多寡にかかわらず、施設の設置主体である市が負担すべきとなりますが、実務上は緊急性や安全性の観点から、指定管理者の判断に委ねられて処理する事例が多いものと考えられます。

よって、修繕費の分担については、次の考え方を基本に決定するものとします。

ア 大規模な修繕については、市の大規模修繕計画に従い、市の負担により行います。

イ 指定管理者の責に帰すべき理由がある場合の修繕は、指定管理者の負担により行うものとします。

ウ 市と指定管理予定者は、あらかじめ指定管理者の負担により修繕することとする1件当たりの限度額（100万円未満（消費税及び地方消費税額を含む））を協定書内で設定し、指定管理者に支払う指定管理料に含むものとします。

ただし、指定管理者は修繕を行おうとする場合には、原則として市に協議するものとし、疑義がある場合には、その都度費用負担と責任を協議した上で修繕を実施することとします。

(2) 施設の運営・管理を通じた損害賠償に係るリスクへの対応について

市が加入者となって、賠償責任保険を契約しています。本保険は、施設の管理瑕疵や自治体業務遂行上の過失により、他人の身体及び財物に損害を与えた場合に、過失割合に応じて支払われるものとなり、指定管理者が賠償責任を負う場合についても、指定管理者を被保険者とみなすことができます。

なお、事故発生後の対応については、迅速な対応が求められることから、指定管理者と市が連携して行うものとします。

【損害賠償保険の概要】

保険金額	身体障碍	1事故	5億円	1名	5,000万円
	対物賠償	1事故	1,000万円		

※1 上記の内容に加え、①被害者に対する応急手当、緊急措置等の費用、②訴訟費用、弁護士費用等の訴訟費用についても上記保険金額とは別枠で加算して支払われます。

※2 上記保険の内容については、令和元年8月22日現在の内容となります。

14 その他留意事項

(1) 関係法令の遵守

指定管理者は、維持管理・運營業務の内容に応じて、関係法令、市条例、規則等を遵守してください。

(2) 行政手続きの準用

指定管理者は、行政手続法及び川崎市行政手続条例の「行政庁」として法令の規定に基づいた運営を行ってください。また、指定管理者が施設利用者等へ指導を行う場合には、市の機関に準ずるものとして同条例第4条（行政指導）の趣旨に則り適切に行ってください。

(3) 情報公開

指定管理者は、業務を行うにあたって作成し、又は取得した文書等で、指定管理者が管理しているものについては、川崎市情報公開条例に基づき、適正な情報公開に努めてください。

(4) 個人情報の保護

指定管理者は、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日号外法律第57号)」に基づき、業務を行うにあたって個人情報を取扱う場合は、その取扱いに十分留意し、情報の漏えい、滅失の防止、その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報の保護のために必要な措置を講じてください。なお、個人情報を漏らす等の行為を行った場合には、川崎市個人情報保護条例(昭和60年6月29日条例第26号)に基づく罰則が適用されます。

(5) 守秘義務

指定管理者は、業務を行うにあたって知り得た内容を第三者に漏えいし、又は業務以外の目的のために使用することはできません。なお、指定期間終了後も同様とします。

(6) 苦情の処理

指定管理者は、当該業務における苦情を処理するため、相談窓口の連絡先等をホームページ等に掲載し、利用者に周知するとともに、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等を施設に掲示してください。

また、苦情を受付けた場合は、当該苦情の内容等を記録し、市に提出し報告してください。

(7) 業務の継続性の確保

地震、風水害、新型インフルエンザ等の感染症の流行、その他の災害等が発生し、又は発生する恐れがある場合に、市の業務の継続性を確保するために市が定める地域防災計画を踏まえ、指定管理者が管理する施設又は業務について、業務の継続性の確保に努めてください。

(8) 暴力団排除

指定管理者は、神奈川県暴力団排除条例及び川崎市暴力団排除条例に基づき、指定管理業務を行う。特に、川崎市暴力団排除条例第9条に規定する「公の施設の管理における暴力団排除」については、これを遵守してください。

(9) 利用者に対する差別の禁止

指定管理者は、施設の利用者に対して、国籍や文化、言語の違いなどによるいかなる差別も行わないものとし、施設の運営にあたっては、「川崎市多文化共生社会推進方針」に準拠した適切な対応を図ってください。

(10) コンプライアンス（法令遵守）に関すること

指定管理者は、次のような事由が生じるときは、市に「コンプライアンス（法令遵守）に関する報告書」を遅滞なく報告してください。

ア 市からの指名停止に該当する事由があった場合

川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱に指定する措置要件への該当の有無で判断してください。

イ 団体に次の事由があった場合

労働基準法、不正競争防止法、特定の業種の営業について特別の定めをおく法律（食品衛生法、警備業法等（いわゆる「業法」））その他の法令の違反により、控訴を提起され、又は行政庁により監督処分がなされたとき。

ウ 団体の役員又はその使用人による次の事由があった場合

業務上の贈賄、横領、搾取、器物破損その他の指定管理者として業務の健全かつ適切な運営に重大な支障をきたす行為又はその恐れがある行為があったとき。

(10) 市内業者の活用

業務委託や物品の調達については、市内業者（川崎市内に本社を有する業者）の育成及び市内経済の活性化を図るため、市内業者の活用に努めてください。

(11) 作業報酬の支払いに関すること

川崎市契約条例（昭和 39 年 3 月 30 日条例第 14 号）に規定された「特定契約制度」の対象となることから、作業報酬単価下限額を遵守し、台帳の整備、市への台帳の提出、労働者への周知等の受注者の業務を実施してください。なお、詳細については、市と協議してください。

(12) 利用者及び葬儀事業者等の意見の把握及び要望・苦情処理等について

葬祭場運営に、利用者及び葬祭事業者等からの意見を反映させるため、利用者アンケート等を実施し、この結果について事業運営に反映させてください。

また、利用者及び葬儀事業者等からの要望・苦情処理等については、対応体制を整備し誠実に対応するとともに、要望・苦情の内容、対応状況について、市に対して報告を行うものとします。

(13) 喫煙場所に関する対応

健康増進法等に基づき受動喫煙防止対策を講ずる必要があることから、施設内での禁煙を職員及び利用者等に厳守させてください。また、喫煙場所の設置にあたっては、市と協議のうえ、関係法令に基づき適切に対応を図っていただきます。

15 協議

この仕様書に定めが無い事項又は疑義が生じた場合には、市及び指定管理者は誠意をもって協議するものとします。