

火葬炉運転業務委託仕様書

本仕様書は南部広域市町村圏事務組合（以下「組合」という。）が発注するいなんせ斎苑の火葬炉運転業務委託に適用する。

- 1 業務名 令和8年度～令和10年度いなんせ斎苑火葬炉運転業務委託
- 2 履行場所 浦添市伊奈武瀬一丁目7番5号 いなんせ斎苑
- 3 履行期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで
- 4 総則

1) 基本的事項

火葬炉運転業務の実施に当たっては、火葬業務の機能を達成できるように本仕様書、契約書及び組合の指示に忠実に従い能率的、経済的かつ完全に業務を履行すること。

2) 一般事項

- ① 業務時間は8時30分から17時15分までとする。ただし組合が特に必要があると認めるときは、これを変更することがある。
- ② 休業日は1月1日と旧暦7月15日の年2日とする。
- ③ 業務に必要な用具・器具等の備品、作業服等の消耗品は受注者の負担とし、その補修更新等すべて受注者が行うものとする。（別表参照）
- ④ 火葬炉運転及び整備に必要な燃料、油脂類等については、組合が支給する。
- ⑤ 火葬炉運転業務以外の他の業務とは密接な連携をとり、遺漏のないよう実施するものとする。
- ⑥ 受注者は、業務上知り得た内容を他に漏らしてはならない。
- ⑦ 受注者は、従事者名簿をあらかじめ組合に提出し、承認を得るものとする。
- ⑧ 業務の遂行は、あらかじめ承認を受けた3名による常時複数名のシフト勤務とする。
- ⑨ 受注者は、毎月20日までに翌月の勤務予定表を提出する。
- ⑩ 受注者は、地震などの自然災害又は事故等により、いなんせ斎苑の利用が著しく増加する場合及びいなんせ斎苑の機能に重大な支障が発生した場合に備えて、従事者全員の非常招集ができる体制を確立し、その体制を組合に提出するものとする。
- ⑪ 台風、地震などの自然災害又は事故等、緊急の事態についての対応は、いなんせ斎苑所長の指示に従うものとする。
- ⑫ 受注者は、いなんせ斎苑が公共施設であり利用者であるご遺族等に対し、公平かつ安定したサービスの提供を行うことが求められていることを十分に理解した上で、火葬炉運転業務を適正に実施するとともに、組合が行う利用者サービスの維持及び向上に関する取組に対し、誠実に協力するものとする。

- ⑬ 受注者は、従事者の業務意識の共有を図るため、本仕様書に定める業務内容及び従事者の遵守事項等について、業務開始前にあらかじめ説明を行い、内容が適切に理解されるようにすること。
- ⑭ 受注者は、従事者に対し本業務内容の質の維持向上及び平準化等を目的とした研修を実施すること。
- ⑮ 受注者は、業務経験を有しない者を従事させる場合には、当該従事者が単独で業務を遂行できる状態に至るまでの研修期間・研修内容・指導担当者等が含まれた研修計画書（様式は任意）を策定し、業務従事開始日の14日前までに発注者へ提出すること。
- ⑯ 受注者は、発注者が利用者サービス向上又は業務効率化を目的として実施するデジタル化及び業務改善の取組に協力するものとし、本契約期間中に新たな業務システム等の導入、報告様式の電子化その他業務手法の変更を行う場合には、合理的な範囲でこれに対応するものとする。
- ⑰ 本業務の実施に必要な鍵等を受注者に貸与する。受注者は、貸与を受けた鍵等を善良な管理者の注意をもってこれを管理し、委託業務終了時等には速やかに返却する。

5 業務内容

1) 炉裏業務

- ① 火葬炉（8基）及びバグフィルター（4基）の日常点検及び整備
- ② 火葬炉（8基）及びバグフィルター（4基）の小修理及び消耗器材の交換
- ③ 排気ガスの常時監視及び異常時の対応
- ④ 火葬炉運転制御コンピューターの操作及び調整・点検
- ⑤ 火葬に関する記録及び集計
- ⑥ 情報表示装置の日常点検
- ⑦ 残灰・飛灰集塵装置の点検調整及び残灰・飛灰の保管
- ⑧ 炉内及び台車の準備（架台の設置及び保護材の散布）
- ⑨ 火葬開始から火葬終了までの状態確認
- ⑩ 火葬冷却後の架台の撤去及び焼骨の整理
- ⑪ 炉裏業務施設内の清掃及び炉裏側の敷地内の清掃
- ⑫ 炉台等に影響がある副葬品等の写真撮影及び報告
- ⑬ 日々の業務終了後、業務日報を提出し、組合の承認を受けること。
- ⑭ 月間業務報告書を翌月の5日までに提出し、組合の承認を受けること。

2) 運転操作等

- ① 受注者は、業務の履行に必要な各機器（以下「設備等」という。）の機能等を十分理解するとともに、運転操作及び監視等を適正に行うものとする。
- ② 受注者は、常に従事者の教育訓練等を行い、円滑な受注業務の運営に努めなければならない。

3) 点検及び整備

- ① 受注者は、設備等の日常点検を毎日実施し、その結果を組合に報告しなければならない。
- ② 受注者は、点検の結果、設備等に異常箇所が発見された場合には、直ちに組合に報告し適切な措置を講じ、常に正常に運転できるよう整備しなければならない。
- ③ 受注者は、設備等の軽易な故障は組合に報告し、受注者において修理及び補修するものとする。
- ④ 受注者は、設備等の故障若しくは事故が発生したとき、又はその恐れのある場合は、直ちに組合に報告するとともに、火葬炉メーカーに解消方法を確認する等の応急対策を講じなければならない。

4) 地下タンク及び地下埋設配管の点検

危険物取扱資格取得者による消防法第14条の3の2及び消防危第33号（平成16年3月18日消防庁危険物保安室長通知）による地下タンク及び地下埋設配管の定期点検及び報告

5) 火葬炉運転システム定期保守点検

- ① 保守の際、必要があれば受注者は組合の担当者にシステムの取扱方法及び操作方法を指導すること。
- ② 正当な理由による製品の改善要望に対する該当システムの改変
- ③ 電話、FAX、メール等による機器の取扱い方法及び操作方の質疑応答
- ④ 必要な場合の環境の再設定
- ⑤ データに障害が発生した場合の原因調査及び可能な限りのデータ復旧

6 業務責任者の選任

受注者は、従事者のうちから業務責任者を選任して組合に報告し、次の業務を行わせるものとする。

- 1) 火葬炉運転業務全般の指揮監督
- 2) 業務に関する連絡、調整及び報告

7 従事者の厳守事項

- 1) いなんせ斎苑が公共施設であり、利用者であるご遺族等に対し、公平かつ安定したサービスの提供を行うことが求められていることを十分に理解すること。
- 2) 業務上知り得た内容を他に漏らしてはならない。
- 3) 業務中に来苑者から施設内のことで質問を受けた場合は、自らの知り得る範囲内で親切かつ正確に返答する。

- 4) 火葬炉運転業務以外の他の業務とは密接な連携をとり、遺漏のないよう実施するものとする。
- 5) いなんせ斎苑の利用者及びその関係者から金品等を受け取らないこと。
- 6) いなんせ斎苑の利用者に物品等の販売及び営業等を行わないこと。
- 7) 業務に必要としないものをいなんせ斎苑内に持ち込まないこと。
- 8) 業務履行の目的以外で施設等を利用しないこと。
- 9) 施設等の必要箇所の鍵の保管受け渡しについては十分注意して行うものとする。

8 安全確保の措置

受注者は、労働災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全確保に注意し、必要な措置を講じて労働災害の防止に努めなければならない。特に、残骨及び飛灰の取り扱いに当たっては、ダイオキシン類対策特別措置法の趣旨に鑑み飛散防止に努めるとともに防塵マスク、手袋の着用のほか、粉塵の付着しにくい作業服を着用するなど常に安全確保に努めること。

9 業務の引き継ぎ

受注者は、業務を円滑に移行するため、前年度の受注者から契約の効力発生の日までに業務の引き継ぎを受けるものとする。

10 その他

この仕様書に定めのない事項については、組合及び受注者双方協議して定める。

別表 受注者の負担とする消耗品等一覧表

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・ 事務用品、消耗品等事務に要するもの一切・ 作業服、作業帽、作業靴、名札等・ 作業計画書、作業日報、月間報告書等一切・ その他、この業務に関連して必要とするもの |
|--|