

吳市斎場次期事業

要求水準書

令和7年5月

吳市

もくじ

I	総則	1
1	本書の位置付け	1
2	事業目的	1
3	事業方針	1
4	事業範囲	2
	(1) 維持管理業務	2
	(2) 運營業務	2
5	遵守すべき法令等	2
	(1) 法令	2
	(2) 条例	3
	(3) 指針等	3
6	モニタリング	3
7	非常時等の対応	3
8	事業期間終了時の対応等	3
9	火葬燃料の負担について	4
10	本要求水準書に記載のない事項について	4
II	維持管理業務要求水準	5
1	総則	5
	(1) 業務の目的	5
	(2) 用語の定義	5
	(3) 業務実施の考え方	5
	(4) 業務の対象	6
	(5) 点検及び故障等への対応	6
	(6) 維持管理業務責任者	6
	(7) 業務体制の届出	6
	(8) 業務報告書	6
	(9) 法令等の遵守	6
2	建物保守管理業務	8
	(1) 対象	8
	(2) 業務の実施	8
	(3) 要求水準	8
3	建築設備保守管理業務	9
	(1) 対象	9
	(2) 業務の実施	9
	(3) 要求水準	9

(4) 設備管理記録の作成及び保管	9
(5) 異常時の報告	10
4 火葬炉保守管理業務	10
(1) 対象	10
(2) 業務の実施	10
(3) 要求水準	11
(4) 設備管理記録の作成及び保管	13
(5) 異常時の報告	14
5 清掃業務	14
(1) 対象	14
(2) 用語の定義	14
(3) 業務の実施	14
(4) 要求水準	14
(5) 日常清掃	14
(6) 定期清掃	15
(7) 外構清掃	15
(8) 清掃用具・衛生消耗品等の負担	15
(9) 資機材の保管	16
(10) ごみの収集・集積・処理	16
6 植栽・外構等維持管理業務	16
(1) 対象	16
(2) 業務の実施	16
(3) 要求水準	16
(4) 薬剤散布、施肥の際の協議	17
7 警備業務	17
(1) 対象	17
(2) 業務の実施	17
(3) 要求水準	17
(4) 業務内容	17
8 建物・設備等の長期計画修繕・改修等業務	17
(1) 改修内容	17
(2) 業務の実施	18
(3) 要求水準	18
9 火葬炉改修業務	19
(1) 業務の内容	19
(2) 要求水準	19
(3) 火葬炉設備長期修繕	20
10 その他業務	20
(1) 無縁の塔の管理	20
(2) 合葬式墓地の管理	20
(3) 監視カメラ等の維持管理	20
(4) 残骨灰、飛灰の管理業務	21
(5) 備品管理業務	21
(6) 待合室（和室）の環境改善	21

Ⅲ 運營業務要求水準	22
1 総則	22
(1) 基本方針	22
(2) 業務の対象	22
(3) 開場日数	22
(4) 開場時間	22
(5) 使用料、使用料徴収	22
(6) 運營業務責任者	23
(7) 業務体制の届出	23
(8) 業務報告書	23
2 火葬受付・案内業務	23
(1) 業務内容	23
(2) 要求水準	23
3 告別業務	23
(1) 業務内容	23
(2) 要求水準	24
4 炉前業務	24
(1) 業務内容	24
(2) 要求水準	24
5 火葬業務	24
(1) 業務内容	24
(2) 要求水準	24
6 収骨業務	24
(1) 業務内容	24
(2) 要求水準	25
7 その他業務	25
(1) 待合個室・待合ホールの環境維持	25
(2) 無縁の塔の管理	25
(3) 合葬式墓地の管理	25
(4) 報告義務	26
(5) 各種記録作成と提出	26
(6) 大規模災害時の対応	26
(7) 稼働準備業務	26
(8) 予約・運営支援システム	27

別紙1 将来火葬件数

別紙2 長期計画修繕の例

別紙3 備品リスト

別紙4 呉市斎場使用件数

別紙5 合葬式墓地受付要領

別紙6 無縁の塔事務フロー

参考資料 修繕履歴

参考資料 竣工図

I 総則

1 本書の位置付け

本要求水準書は、呉市（以下「本市」という。）が、「呉市斎場次期事業」（以下「本事業」という。）を性能発注により実施するに当たり、事業者に要求する施設等の要求水準を示すもので「維持管理業務要求水準」「運營業務要求水準」から構成される。

2 事業目的

現在、呉市斎場は、平成 16 年 3 月から PFI 事業により整備・管理運営しており、事業期間は令和 8 年 3 月 31 日までである。事業期間終了後も、当該施設の目標使用年数を 65 年と想定した上で、次期事業期間（20 年間）について、建物・建築設備及び火葬炉設備を引き続き使用するため、経年劣化等が予想される施設の性能や機能を、計画的な維持管理等の実施により長寿命化を図り、安定的・効率的に存続させるとともに、引き続き高いサービス水準での施設の維持管理・運営を行うことを目的とする。

3 事業方針

長期的な施設利用（施設寿命 65 年程度）を念頭に、必要な部分について運営を継続しながら修繕又は改修（以下、「改修等」という。）するとともに、環境の変化に対応し、サービス水準が劣化することのないよう、主に次の点について改修等を行い、維持管理運営を行う。

・平準化

呉市公共施設に関する個別施設計画（令和 3 年 3 月）における「長寿命化事業の計画」の考え方を基本としつつ、ある単年度当たりの負担が突出しないこととする（火葬炉の改修等を除く）。

・運営を継続しながらの改修等

施設を運営しながらの改修等となるため、利用者の安全性・快適性を損なうことなく、火葬業務が中断されることがないように配慮する必要がある。

・建築施設・設備の改修等

経年劣化した施設・設備（外部防水、空調設備等）の改修等を行う。また、屋上緑化施設を撤去する。その他、性能を維持するための計画的な修繕を行う。

・火葬炉設備の改修等

火葬炉設備については、火葬炉設備の現状および施設の今後の長期利用と改修等の回数の最小化に鑑みた改修等を行う。

・待合和室の環境改善

高齢の会葬者が増加傾向にあることから、待合和室に椅子及びテーブルを設置。

・LED 照明の導入

照明機器を LED 化する。

・無縁の塔、合葬式墓地の管理運営

敷地内に設置された無縁の塔、合葬式墓地の受付・管理を行う。

4 事業範囲

本事業の範囲は次のとおりとする。詳細については後述の各項を参照すること。

(1) 維持管理業務

- ・建物保守管理業務
- ・建築設備保守管理業務
- ・火葬炉保守管理業務
- ・清掃業務
- ・植栽・外構等維持管理業務
- ・警備業務
- ・建物・設備等の長期計画修繕・改修等業務
- ・火葬炉改修業務
- ・その他業務

(2) 運營業務

- ・火葬受付・案内業務
- ・告別業務
- ・炉前業務
- ・火葬業務
- ・収骨業務
- ・その他業務

5 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たり、遵守すべき法令、条例、基準等（以下「関係法令等」という。）は次に示すとおりであり、いずれも業務実施時点の最新のものを適用すること。また、ここに示されていない関係法令等であっても、本事業の実施に当たり必要とされる関係法令等について遵守すること。

なお、関係法令等に基づく許認可等が必要な場合は、事業者がその手続きを実施すること。

(1) 法令

- ・墓地、埋葬等に関する法律（昭和 23 年法律第 48 号）
- ・建築基準法（昭和 25 年法律第 251 号）
- ・都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・宅地造成及び特定盛土等規制法（昭和 36 年法律第 191 号）
- ・建設工事に係る資材の再資源化に関する法律（建設リサイクル法。平成 12 年法律第 104 号）
- ・高齢者、障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（ハートビル法。平成 6 年法律第 44 号）
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）

- ・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・危険物の規制に関する政令（昭和 34 年政令 47 年法律第 57 号）
- ・危険物の規制に関する政令（昭和 34 年政令第 306 号）
- ・電気設備に関する技術基準を定める省令（平成 9 年通商産業省令第 52 号）
- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法。昭和 54 年法律第 49 号）

(2) 条例

- ・広島県福祉のまちづくり条例（平成 7 年広島県条例第 4 号）
- ・広島県建築基準法施行条例（昭和 47 年広島県条例第 16 号）
- ・呉市建築基準法施行細則（平成 6 年呉市規則第 9 号）
- ・呉市斎場条例（昭和 26 年呉市条例第 108 号）
- ・呉市斎場条例施行規則（昭和 26 年呉市規則第 94 号）
- ・呉市合葬式墓地条例（令和 3 年呉市条例第 56 号）
- ・呉市合葬式墓地条例施行規則（令和 4 年呉市規則第 16 号）
- ・墓地、埋葬等に関する法律施行細則（平成 20 年呉市規則第 29 号）
- ・呉市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年呉市条例第 30 号）

(3) 指針等

- ・火葬場から排出されるダイオキシン類削減対策指針（平成 12 年 3 月）
- ・建築保全業務共通仕様書（国土交通省）（最新版）
- ・火葬場の建設・維持管理マニュアル改訂版（日本環境斎苑協会）

※その他、上記に関するすべての関連施行令・規則等についても含むものとし、また本事業を行うに当たり必要とされるその他の関係条例及び関係法令等についても遵守のこと。

6 モニタリング

事業者は、各業務について、セルフモニタリングを実施し、結果に基づき、継続的に業務改善・サービスの向上を図ること。アンケート等を適宜実施し、利用者の意見や要望を聞き取り、継続的に業務改善・サービスの向上を図ること。

また、本市が事業期間中に実施するモニタリングに協力すること。本市が要求する資料等については、速やかに提出すること。

7 非常時等の対応

事故・火災等への対応についてあらかじめ本市と協議し、防災計画を策定すること。

非常時対応の責任者を定め、当該責任者は、事故・火災・災害等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取るとともに、本市及び関係機関に通報すること。

また、本施設内において災害が発生したとき、又は発生するおそれがあるときは、直ちに、初期措置を講じ、本市及び関係機関に通報すること。

8 事業期間終了時の対応等

本件施設及び備品について、事業期間終了後の 1 年間は本要求水準書で示した性能及び機能を発揮でき、損傷等が無い状態で本市に引継ぐこと。

事業期間終了に当たり自ら検査を実施し、結果を本市に報告すること。
なお、当該検査の実施時期の詳細は、本市と協議の上定めることとする。
その他、次の計画書を作成し、提出すること。

- ・事業期間終了後の 25 年間を対象とした長期修繕計画
- ・事業期間終了後の 25 年間を対象とした火葬炉設備長期修繕計画

9 火葬燃料の負担について

本事業の光熱水費は事業者が調達するものとし、本市はサービス購入料として負担する。光熱水費のうち火葬燃料（灯油）及び電気料金については、他の費用と区分して物価変動の対象とする。
事業者は、積極的に省資源・省エネルギーに取り組むこと。

10 本要求水準書に記載のない事項について

本要求水準書に記載のない事項は、関係法令等を遵守した上で、事業者の提案とする。

Ⅱ 維持管理業務要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

施設の機能を維持し、公共サービスの提供に支障を及ぼさないように、また、利用者にとって、より快適な施設利用ができるように、建物・設備及び外構等の性能及び状態を常時適切な状態に維持管理すること。

(2) 用語の定義

この要求水準書に記載されている用語については、保全業務共通仕様書に定義されている用語と同一とする。

① 点検

建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べること。機能に異常、又は劣化がある場合、必要に応じ対応措置を判断することを含む。

② 保守

建築物等の必要とする性能、又は機能を維持する目的で行う消耗部品、又は材料の取替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。

③ 運転・監視

設備機器を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。

④ 清掃

汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

⑤ 修繕

建築物及び設備機器等の劣化した部分若しくは部材、又は低下した性能若しくは機能を、原状、又は実用上支障のない状態まで回復させること。

⑥ 改修

施設全体の機能向上や耐久性向上等を目的とした大規模な作業をいう。

(3) 業務実施の考え方

業務の実施に当たっては、事業期間を通じて次の事項に考慮した維持管理業務計画書（以下「計画書」という。）を作成し、実施すること。

- ① 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- ② 環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止すること。
- ③ 建築物（付帯設備を含む。）が有する性能を保つこと。
- ④ 劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。

- ⑤ 省資源、省エネルギーに努めること。
 - ⑥ ライフサイクルコストの削減に努めること。
 - ⑦ 建築等の財産価値の確保を図ること。
 - ⑧ 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
 - ⑨ 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。
 - ⑩ ①～⑨の項目について、事業期間中の工程を定め、実施すること。
- ※ 事業期間を通じて、サービス購入料が突出する年度が生じない計画とすること。

(4) 業務の対象

次の業務ごとに区分し、この要求水準書に定めるとおりとする。

- ① 建物保守管理業務
- ② 建築設備保守管理業務
- ③ 火葬炉保守管理業務
- ④ 清掃業務
- ⑤ 植栽・外構等維持管理業務
- ⑥ 警備業務
- ⑦ 建物・設備等の長期計画修繕・改修等業務
- ⑧ 火葬炉改修業務
- ⑨ その他業務

事業者は、この要求水準書に加え、「建築保全業務共通仕様書（以下「保全業務共通仕様書」という。）」（最新版（その時点の最新版とする。））に準じて業務を行うこととする。この要求水準書、保全業務共通仕様書の両方に記載がある場合は、この要求水準書を優先し、保全業務共通仕様書のみに記載がある場合も業務を行うものとする。

(5) 点検及び故障等への対応

点検及び故障等への対応は、計画書に従って速やかに実施すること。

(6) 維持管理業務責任者

維持管理業務責任者を配置すること。維持管理業務責任者は、維持管理業務を総合的に把握し調整すること。なお、維持管理業務責任者は兼務でも構わない。

また、法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。

(7) 業務体制の届出

業務の実施に当たっては、その実施体制及び各業務担当者を本市に届け出ること。

(8) 業務報告書

施設の日々の維持管理業務を正確に反映した月次報告書を維持管理業務報告書として、本市に月 1 回提出すること。

(9) 法令等の遵守

必要な関連法令、技術基準等を充足した計画書を作成し、それに基づき業務を実施すること。

2 建物保守管理業務

(1) 対象

施設のうち、建築に関する部分を対象とする。

(2) 業務の実施

① 建物保守管理業務年間計画書

総則で定めた計画書に加え、毎事業年度の開始前に、建物保守管理業務年間計画書を作成し、本市に提出した上で実施すること。

② 修繕等

修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、大規模修繕を除く適宜修繕等を実施すること。なお、事業者の責めによらない事由により修繕等が必要と思われる場合については本市とその責任と負担について協議を行うこと。

③ 記録・報告

実施業務の結果を記録し、月1回、本市に報告すること。

(3) 要求水準

事業契約書及び竣工図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

① 屋根

- ・漏水がないこと。
- ・ルーフトレン、樋等が詰まっていないこと。
- ・金属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・仕上げ材の割れ、浮きがないこと。

② 外壁

- ・漏水がないこと。
- ・仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ、チョーキングがないこと。

③ 地下ピット

- ・地下ピットの防水性が維持されること。

④ 建具（内・外部）

- ・可動部がスムーズに動くこと。
- ・定められた水密性、気密性及び耐風圧性が保たれること。
- ・ガラスが破損、ひび割れしていないこと。
- ・自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。
- ・開閉・施錠装置が正常に作動すること。
- ・金属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・変形、損傷がないこと。

⑤ 天井・内装

- ・ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。
- ・仕上げ材の剥がれ、破れ、ひび割れがないこと。
- ・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがないこと。

- ・気密性を要する部屋において、性能が保たれていること。
- ・漏水、かびの発生がないこと。

⑥ 床

- ・ひび割れ、浮き、又は磨耗及び剥がれ等がないこと。
- ・防水性能を有する部屋において、漏水がないこと。
- ・歩行に支障がないこと。

⑦ 手すり

- ・ぐらつき等機能に問題がないこと。

⑧ 階段

- ・通行に支障をきたさないこと。

⑨ エレベーター

- ・関連法令に基づき、維持管理を行うこと。

3 建築設備保守管理業務

(1) 対象

施設を機能させるため、事業者により設置した各種建築設備及び備品を対象とする。ただし、火葬炉設備については「4 火葬炉設備保守管理業務」によることとする。

(2) 業務の実施

① 設備保守管理業務年間計画書

総則で定めた計画書に加え、毎事業年度の開始前に、次の項目を含む設備保守管理業務年間計画書を作成し、本市に提出した上で実施すること。

- ・運転監視業務
- ・日常巡視点検業務
- ・定期点検・測定・整備業務

② 修繕等

修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、大規模修繕を除く適宜修繕等を実施すること。なお、事業者の責めによらない事由により修繕等が必要と思われる場合については本市とその責任と負担について協議を行うこと。

③ 記録・報告

実施業務の結果を記録し、月1回、本市に報告すること。

(3) 要求水準

事業契約書及び竣工図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

(4) 設備管理記録の作成及び保管

設備の運転・点検整備等の記録として、運転日誌、点検記録及び整備・事故記録等を作成すること。運転日誌及び点検記録は、3年以上、整備・事故記録等は、事業期間中保管すること。

① 運転日誌

- ・電力供給日誌

- ・熱源機器運転日誌
- ・空調設備運転日誌
- ・温湿度記録日誌

② 点検記録

- ・電気設備点検表
- ・空調設備点検表
- ・給排水、衛生設備点検表
- ・残留塩素測定記録
- ・貯水槽点検記録
- ・飲料水水質検査記録
- ・空気環境測定記録
- ・圧力容器点検記録
- ・実験排水樹PH測定記録
- ・防災設備点検記録
- ・各種水槽清掃実施記録
- ・その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

③ 補修・事故記録

- ・定期点検整備記録
- ・補修記録
- ・事故・故障記録

(5) 異常時の報告

運転監視及び定期点検等により、異常が発見された場合には、速やかに本市に報告すること。

4 火葬炉保守管理業務

(1) 対象

施設のうち、火葬炉（汚物炉、動物炉を含む。）に関する部分を対象とする。

(2) 業務の実施

① 火葬炉保守管理業務年間計画

総則で定めた計画書に加え、毎事業年度の開始前に、次の項目を含む火葬炉保守管理業務年間計画書を作成し、本市に提出した上で実施すること。

- ・運転監視業務
- ・日常巡視点検業務
- ・定期点検・測定・整備業務

② 修繕等

修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、適宜修繕等を実施すること。なお、事業者の責めによらない事由により修繕等が必要と思われる場合については本市とその責任と負担について協議を行うこと。

③ 記録・報告

実施業務の結果を記録し、次のとおり本市に報告すること。

- ・ 日常点検・巡視業務 : 毎月 1 回
- ・ 運転・監視業務 : 3 ヶ月に 1 回
- ・ 定期点検・測定・整備業務 : 少なくとも年 1 回

(3) 要求水準

次表の火葬性能に係る要求水準を発揮できるよう運営管理すること。

【火葬性能に係る要求水準】

項目		要求水準
運転性能	火葬時間	主要バーナ着火から火葬終了まで 60 分
	冷却時間	冷却開始から収骨可能な温度になるまで 15 分
	運転回数	2 回/炉・日
保温・断熱	ケーシング	表面温度 50℃以下
主燃焼炉	炉内温度	800℃～950℃ ※開閉装置の故障の際には手動で開閉できるもの
再燃焼炉	炉内温度	800℃～950℃（設定温度：850℃）
	残存酸素濃度	6%以上
再燃焼炉用バーナ		5 分程度で 850℃まで昇温可能
排ガス冷却器	排ガス温度	200℃以下
排ガス基準（排気筒出口）	①ばいじん量	0.01g/m ³ N以下
	②硫黄酸化物	30ppm 以下
	③窒素酸化物	250ppm 以下
	④塩化水素	50ppm 以下
	⑤一酸化炭素	30ppm 以下
	⑥ダイオキシン類	1ng-TEQ/m ³ N以下
特定悪臭物質（排気筒出口）	アンモニア	1 ppm
	メチルメルカプタン	0.002 ppm
	硫化水素	0.02 ppm
	硫化メチル	0.01 ppm
	二硫化メチル	0.009 ppm
	トリメチルアミン	0.005 ppm
	アセトアルデヒド	0.05 ppm
	プロピオンアルデヒド	0.05 ppm
	ノルマルブチルアルデヒド	0.009 ppm
	イソブチルアルデヒド	0.02 ppm
	ノルマルバレールアルデヒド	0.009 ppm

	イソバレラルデヒド	0.003 ppm
	イソブタノール	0.9 ppm
	酢酸エチル	3 ppm
	メチルイソブチルケトン	1 ppm
	トルエン	10 ppm
	スチレン	0.4 ppm
	キシレン	1 ppm
	プロピオン酸	0.03 ppm
	ノルマル酢酸	0.001 ppm
	ノルマル吉草酸	0.0009 ppm
	イソ吉草酸	0.001 ppm
臭気濃度	各排気筒出口	1,000 以下
	敷地境界線上	10 以下
騒音基準	敷地境界線上 (全炉稼働時)	昼間 (8:00~18:00) 50 デシベル
	炉前ホール (全炉稼働時)	昼間 (8:00~18:00) 60 デシベル
振動基準	敷地境界線上	昼間 (8:00~18:00) 60 デシベル
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・汚物炉、動物炉は主な仕様を標準炉と同等 (前室、化粧扉は除く) とすること。 ・排ガス基準は火葬一工程の平均値とし、特に断りのない限りは酸素濃度 12% 換算値とする。 ・本項に特に指定しないものについては、関係法令・関係条例による。 	
保証	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者の責任において、既存の火葬炉を含むすべての機器の性能・能力が契約期間を通して発揮され、保証されること。 	
性能試験	改修時	<ul style="list-style-type: none"> ・実稼働の前に、緊急動作を含む予備性能試験を行い、火葬炉設備が設計通り動作することを確認し、市に報告すること。 ・性能試験は、実稼働後、公害防止基準に掲げた項目について実施すること。なお、性能試験に当たっては、事業者は試験の内容等を明記した試験要領書を作成し、本市の承諾を得ること。 ・大気汚染に係る性能試験は、全系列について行うこと。 ・騒音、振動に係る性能試験は、改修年度の全系列運転時 (空運転炉を含む) に実施する。なお、翌年以降は割愛する。 ・性能試験の結果、公害防止基準に掲げた項目のうち 1 項目でも基準値を満足しない系列がある場合は、その原因を速やかに本市に報告し、事業者の責任において改善を行い、改めて当該系列の全項目について性能試験を実施する。 ・この改善、性能試験は基準値を満足するまで実施すること。
	既存炉および	<ul style="list-style-type: none"> ・大気汚染に係る性能試験を毎年 1 回実施すること。 ・本市が指定する任意の 1 系列による性能試験の結果、1 項目でも基

	改修後翌年以降	<p>準値を満足しない場合は、その原因を速やかに本市に報告し、事業者の責任において改善を行い、改めて当該系列の全項目について性能試験を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・この改善、性能試験は基準値を満足するまで実施し、当該系列以外 5 系列の全項目についても性能試験を行い、基準値を満足するまで実施すること。
非常時の運転		<ul style="list-style-type: none"> ・停電時には、非常用発電設備からの電力供給を受けるシステムとすること。 ・停電時には、火葬炉 4 基を同時に強制排気方式での運転とするが、この際バグフィルターは使用しなくてもよいものとする。 ・非常用発電設備からの供給電力は、動物炉・汚物炉系列を含む全ての系列に配電できるシステムとすること。 ・非常用発電設備の容量は、上記条件及び他の斎場設備の運転条件を考慮して決定すること。

(4) 設備管理記録の作成及び保管

設備の運転・点検整備等の記録として、運転日誌、点検記録及び整備・事故等の記録等を作成する。運転日誌及び点検記録は、3 年以上、整備・事故記録等は、事業期間中保管すること。

① 運転日誌

- ・火葬炉運転日誌
- ・汚物炉・動物炉運転日誌

② 点検記録

- ・燃料供給設備点検表
- ・動力設備点検表
- ・燃焼設備点検表
- ・駆動設備点検表
- ・炉体点検表
- ・排ガス処理設備点検表
- ・電気計装設備点検表
- ・受付システム点検表
- ・運営・支援システム点検表
- ・付帯設備点検表（燃料供給設備を除く）

③ 記録

- ・プロセスデータ及びトレンドの記録
- ・燃焼監視の記録
- ・告別室・収骨室・待合個室の利用記録
- ・定期点検整備記録
- ・補修記録
- ・事故・故障記録
- ・火葬炉設備に関わる備品・消耗品量等の記録
- ・火葬炉の性能試験に関する報告書

(5) 異常時の報告

運転監視及び定期点検等により、異常が発見された場合には、速やかに本市に報告すること。

5 清掃業務

(1) 対象

次に示す日常清掃、定期清掃及び外構清掃の項目において指定された範囲とする。ただし、売店コーナーを除く。

(2) 用語の定義

① 日常清掃

日単位等の短い周期で行う清掃業務をいう。

② 定期清掃

週単位、月単位及び年単位の長い周期で行う清掃業務をいう。

③ 資機材

資機材とは、資材及び機材をいう。

④ 衛生消耗品

トイレットペーパー、水石鹼等をいう。

(3) 業務の実施

① 清掃業務年間計画

総則で定めた計画書に加え、毎事業年度の開始前に、次の項目を含む清掃業務年間計画書を作成し、本市に提出した上で実施すること。

- ・ 日常清掃業務
- ・ 定期清掃業務
- ・ 外構清掃業務

② 記録・報告

実施業務の結果を記録し、月 1 回、本市に報告すること。

(4) 要求水準

目に見える埃、シミ、汚れがない状態を維持し、見た目心地良く、衛生的でなければならない。清掃は、できる限り利用者の妨げにならないように実施すること。個別箇所毎に日常清掃、又は定期清掃を組合せ、業務を実施すること。

(5) 日常清掃

① 床（範囲：施設全般）

- ・ 床仕上げに応じた適切な方法により埃、ごみのないようにすること。

② ごみ箱、汚物容器、厨芥入れ等（範囲：施設全般）

- ・ 始業前までには内容物が全て空の状態になっており、汚れが付着していない状態にすること。

③ トイレ（範囲：施設全般）

- ・衛生陶器類は適切な方法により見た目に清潔な状況に保つこと。
- ・トイレットペーパー、消毒用品等は常に補充されている状態にすること。
- ・間仕切は落書き、破損がない状態に保つこと。
- ・洗面台は常に水垢の付着や汚れがない状態に保つこと。
- ・鏡はシミ、汚れがついていない状態を保つこと。

④ その他の内部付帯施設（範囲：施設全般）

- ・清潔な状態を保つこと。
- ・埃、シミ、汚れがない状態を保つこと。

(6) 定期清掃

① 床（範囲：施設全般）

- ・埃、シミ、汚れがない状態を保つこと（繊維床を除く。）
- ・繊維床の場合は、埃、汚れがなく、利用者に不快感を与えない状態を保つこと。

② 壁・天井（範囲：施設全般）

- ・表面全体を埃、シミ、汚れのない状態に保つこと。

③ 屋上等（範囲：施設全般）

- ・土、落ち葉等の汚れがない状態を保つこと。

④ 照明器具、時計、換気口（範囲：施設全般）

- ・埃、汚れを落とし、適正に機能する状態に保つこと。

⑤ 窓枠、窓ガラス（範囲：施設全般）

- ・汚れがない状態に保つこと。

⑥ 金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類（範囲：施設全般）

- ・埃、汚れがない状態に保つこと。

⑦ ネズミ、害虫駆除（範囲：施設全般）

- ・ネズミ、ゴキブリ、ダニ等を駆除すること。

(7) 外構清掃

① 外構清掃の対象

- ・建物周囲（玄関周り、犬走り等）
- ・敷地内舗装面
- ・側溝、排水管、排水桝等
- ・門扉、施設内案内板等

② 外構清掃の内容

- ・敷地内のごみ等が周辺に飛散して美観を損ねることを防止すること。
- ・屋外排水設備（敷地内の側溝、配水管、排水桝等）の水流をごみ、落ち葉等で阻害しないこと。
- ・玄関周りの水洗い・除塵等や建物周囲のごみ拾い等を行うこと。
- ・門扉は開閉がスムーズである状態を保つこと。

(8) 清掃用具・衛生消耗品等の負担

清掃用具、洗剤等の資機材やトイレットペーパー等の衛生消耗品の補充は、全て事業者の負担とす

る。

(9) 資機材の保管

資機材及び衛生消耗品は、計画書に示された場所に整理し、保管すること。

(10) ごみの収集・集積・処理

ごみは、敷地内のごみ置き場（集積所）に収集・集積し、処理については事業者の責任と負担において適切に処理すること。

6 植栽・外構等維持管理業務

(1) 対象

① 植栽

- ・敷地内植栽等

② 外構

- ・施設

ごみ置き場、駐車場ライン、門扉、塀、擁壁等コンクリート構造物、無縁の塔、合葬式墓地、外灯等

- ・敷地地盤

アスファルト舗装面等

- ・地中設備

埋設配管、排水桝等

(2) 業務の実施

① 植栽・外構維持管理業務年間計画

総則で定めた計画書に加え、毎事業年度の開始前に、植栽・外構維持管理業務年間計画書を作成し、本市に提出した上で実施すること。

② 修繕等

修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、大規模修繕を除く適宜修繕等を実施すること。なお、事業者の責めによらない事由により修繕等が必要と思われる場合については本市とその責任と負担について協議を行うこと。

③ 記録・報告

実施業務の結果を記録し、月1回、本市に報告すること。

(3) 要求水準

① 植栽

- ・植栽を良好な状態に保ち、かん水を行い、害虫や病気から防御すること。
- ・繁茂しすぎないように適宜剪定、刈り込みを行うこと。
- ・風等により倒木しないように管理を行うこと。
- ・施肥、除草等は、計画的に行うこと。
- ・枯れ木は倒木前に撤去すること。

② 外構

- ・各施設、設備とも本来の機能を発揮できる状態に保つこと。

(4) 薬剤散布、施肥の際の協議

薬剤散布、又は化学肥料の使用に当たっては、関連法令を遵守し周辺環境等に十分配慮し行うこと。

7 警備業務

(1) 対象

敷地内の建築物（無縁の塔、合葬式墓地を含む。）を含むすべての財産の保全及び出入者への対応等

(2) 業務の実施

① 警備業務年間計画

総則で定めた計画書に加え、毎事業年度の開始前に、警備業務年間計画書を作成し、本市に提出した上で実施すること。

② 記録・報告

実施業務の結果を記録し、月 1 回、本市に報告すること。

(3) 要求水準

① 常時監視

- ・24 時間、365 日警備を行うこと。

② 担当人員等

- ・警備担当人員は、1 人以上とする。ただし、休場日・夜間等は機械警備によることも可能とする。

(4) 業務内容

① 出入者監視業務

- ・出入者管理及び不審者の侵入を防止すること。

② 巡回業務

- ・定期的に巡回を行い、安全を確認すること。
- ・不法侵入者を発見した場合は、警察への通報等適切な処置を講じること。
- ・巡回中に不審物を発見した場合には、警察への通報等適切な処置を講じること。
- ・火災、盗難の早期発見と予防に努めること。
- ・鍵の收受及び保管を行い、記録簿に記録すること。
- ・拾得物、遺失物を保管し、記録すること。

8 建物・設備等の長期計画修繕・改修等業務

要求水準書「別紙 2 長期計画修繕の例」を参考とし、本施設の建物、設備について、改修等を含む長期の計画修繕を実施すること。

(1) 改修等の内容

【対象】

部位	対象
----	----

照明	・適切な照度を確保しつつ、すべての照明機器を LED 照明に交換 ※ 実施の時期は問わない
空調	・待合室 7 室の一元管理されている室外機の 3 分割化
その他	・要求水準書「別紙 2 長期計画修繕の例」を参照

※ 照明及び空調は必ず実施すること。

※ 無縁の塔および合葬式墓地は対象外とする。

(2) 業務の実施

① 長期修繕計画の作成

- ・事業開始初年度に、予防保全・計画修繕に配慮した事業期間中の長期修繕計画を作成すること。
- ・実態に合わせて、適宜、長期修繕計画を見直すこと。

② 実施年における施工計画書

- ・着工に先立ち、運営しながらの工事であることを踏まえて、施工計画書を作成し、仕様書、設計図書、仮設計画図、実施体制表、工程表等を提出し、本市の承諾を受けること。なお、本市は、当該承諾を理由として改修等業務の全部又は一部について何ら責任を負担するものではない。
- ・各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守するとともに、工事関係図書の内容を改修等工事に関わる者に周知徹底すること。

③ 記録・報告等

- ・工事記録を常に整備すること。
- ・本市による完工確認後、速やかに下記の図書を完成させること。

工事記録写真	一式
完成写真	一式
完成図	製本図 2 部、PDF 及び CAD データ

④ 事業期間終了後の長期修繕計画

- ・事業期間終了時には、終了後の 25 年間を対象とした長期修繕計画を作成し、本市に提出すること。

(3) 要求水準

- ・建物の建築部位、設備機器類の竣工当時の性能・機能を維持・向上させるよう計画的に修繕等を行うこと。
- ・やむを得ない場合を除き、運営を継続しながら実施することとし、利用者の安全性を確保すること。
- ・工程上、止むを得ず通路を変更したり、各設備の機能維持が困難となる場合は、期間や範囲などその影響を最小限に留めるよう努め、事前に本市に報告するとともに、利用者へ説明すること。
- ・施工管理体制を確立し、品質、工程、安全等の施工管理を適切に行うこと。なお、法令上必要な場合は、現場代理人、主任技術者、監理技術者、専門技術者等を定めて現場に設置し、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。これらの者を変更したときも、同様とする。
- ・近隣住民等への説明が必要な場合は、本市と協議し、事業者が実施すること。

- ・各種図面・機器台帳・備品台帳及び改修・修繕の履歴についてデータ化し、本市に提出すること。
- ・廃棄物は、関係法令を遵守し、適切に処分すること。
- ・その他本業務を実施する上で必要な事項を過不足なく行うこと。

9 火葬炉改修業務

(1) 業務の内容

- ・次期事業期間内に火葬炉設備の全面改修を行い、令和 52 年（2070 年（築 65 年目））まで活用すること。

【対象】

部位	対象
火葬炉設備	火葬炉 12 基（うち汚物炉 1 基、動物炉 1 基）

(2) 要求水準

- ・改修後の火葬炉数は、原則 12 基（うち汚物炉 1 基、動物炉 1 基）とするが、改修時に将来火葬件数を想定し、本市とサービス購入料を含めた協議の上、過不足がない火葬炉数とすること。
（改修時の将来火葬件数の予測は、呉市斎場の火葬実態、国立社会保障・人口問題研究所のその時の最新の人口予測等を参考に算出すること。）
- ・改修後、令和 52 年（2070 年）まで火葬性能が維持されるよう管理すること。
- ・運営を継続しながら改修することとなるため、改修の時期、改修の内容、改修工事期間の設定等に当たっては、呉市斎場の火葬実態に配慮しつつ、利用者の安全を確保すること。
- ・改修中においても火葬受け入れ件数（予約枠）が著しく少なくなることがないように配慮すること。
- ・改修中も可能な限り火葬タイムスケジュールを変更しないこと。止むを得ずタイムスケジュールの変更が必要となった場合には、利用者へ周知するとともに、葬祭業者等に対して協力が得られるよう説明等を行うこと。
- ・現行の火葬性能を維持、または、向上すること。
- ・改修の着工に先立ち、施工計画を作成し、仕様書、設計図書、仮設計画図、実施体制表、工程表等を提出し、本市の承諾を受けること。なお、本市は、当該承諾を理由として改修等業務の全部又は一部について何ら責任を負担するものではない。
- ・施工管理体制を確立し、品質、工程、安全等の施工管理を適切に行うこと。なお、法令上必要な場合は、現場代理人、主任技術者、監理技術者、専門技術者等を定めて現場に設置し、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。これらの者を変更したときも、同様とする。
- ・工事監理が必要な場合、火葬炉改修企業が責任をもって行うこと。
- ・その他本業務を実施する上で必要な事項を過不足なく行うこと。

【維持すべき火葬性能水準】

火葬炉数	12 基（うち汚物炉 1 基、動物炉 1 基）
排気系統	2 炉 1 系列

- ※ その他の性能は、「Ⅱ-4 火葬炉保守管理業務」に示す「(3) 要求水準」に準拠すること。
- ※ 火葬炉の制御システムは、斎場の予約システムと連動させること。

※ なお、火葬タイムスケジュール変更の影響が少なく、火葬処理件数が将来火葬件数に対して十分で、本市および事業者の合意が得られた場合には、火葬炉数を変更する可能性がある。

(3) 火葬炉設備長期修繕

- ・ 事業開始初年度に、火葬炉設備長期修繕計画を作成し、本市に提出すること。また、計画に変更が生じた場合には、適宜、本市に報告すること。
- ・ 火葬炉設備について、「4 火葬炉保守管理業務」の「(3) 要求水準」に示す「火葬性能に関する要求水準」を維持するための計画的な修繕を実施すること。また、火葬炉改修業務の実施前においても、「火葬性能に関する要求水準」を維持すること。
- ・ 修繕中も可能な限り火葬タイムスケジュールを変更しないこと。止むを得ずタイムスケジュールの変更が必要となった場合には、利用者へ周知するとともに、葬祭業者等に対して協力が得られるよう説明等を行うこと。
- ・ 事業期間終了時には、終了後の 25 年間を対象とした火葬炉設備長期修繕計画を作成し、本市に提出すること。

10 その他業務

(1) 無縁の塔の管理

①業務内容

- ・ 無縁の塔の施設を維持管理すること。

②要求水準

- ・ 施設を清潔に保つこと。
- ・ 施設に損傷等が発生した場合は本市に報告すること。
- ・ 照明器具等が適正に機能する状態に保つこと。

(2) 合葬式墓地の管理

①業務内容

- ・ 合葬式墓地の施設を維持管理すること。

②要求水準

- ・ 施設を清潔に保つこと。
- ・ 施設に損傷等が発生した場合は本市に報告すること。
- ・ 照明器具等が適正に機能する状態に保つこと。

(3) 監視カメラ等の維持管理

①業務内容

- ・ 監視カメラが適切に機能するよう維持管理すること。

②要求水準

- ・ 下表の水準を満たすこと。

【カメラ仕様・設置水準】

項目	要求水準
----	------

排気筒監視用カメラ	<ul style="list-style-type: none"> ・ズーム式カラーカメラ（可動式、屋外仕様） ・3台
場内監視カメラ	<ul style="list-style-type: none"> ・ドーム型カラーカメラ（固定式） ・4台（車寄せ用2台、炉前ホール用2台）

(4) 残骨灰、飛灰の管理業務

① 業務の内容

- ・事業者は、残骨灰、飛灰を残骨灰・飛灰室に収集・集積し、管理すること。
- ・事業者は、残骨灰、飛灰の集積状況を本市に報告すること。

② 要求水準

- ・故人の尊厳を失しないよう、丁重に取り扱うこと。
- ・環境対策に十分配慮すること。
- ・残骨灰と飛灰を明確に区分すること。
- ・本市による搬出・処理に協力すること。

(5) 備品管理業務

① 業務の内容

- ・事業者は、本施設の備品及び備品台帳を管理すること。
- ・備品は事業者へ無償貸与する。（「別紙3 備品リスト」を参照）

② 要求水準

- ・事業者は備品台帳を作成し、更新した備品は購入時期・価格・耐用年数を記載し、備品の管理を確実に行うこと。
- ・事業期間中に劣化・損傷等により機能を満たさなくなった備品は、本市へ連絡し、対応を協議すること。
- ・事業者は、事業期間終了時に備品の機能を維持した上で返却すること。
- ・なお、備品とは、その性質又は形状を変えることなく比較的長期間にわたり継続使用できるもので、購入価格が2万円以上の物品をいう。

(6) 待合室（和室）の環境改善

① 業務の内容

- ・事業者は、待合室（和室（3室））について、一部椅子を設置するなど、椅子の必要な方にも配慮した設備改善を行うこと。

② 要求水準

- ・安全性、快適性に配慮すること。
- ・利用者が横になって休むことができる和室の特性を維持すること。
- ・椅子を設置する際は、畳を傷つけないよう配慮すること。

Ⅲ 運營業務要求水準

1 総則

(1) 基本方針

次の方針に則って運營業務を実施すること。

- ・事業者は、事業期間中、施設の円滑な運営、安全性の確保、施設の利便性、信頼性を高めることを目指し、施設の運營業務を行うこと。
- ・事業者は、利用者の立場に立った良質なサービスの提供を実施するとともに、常に市民サービス向上意欲を持ち、遺族への思いやりに基づいた謙虚で親切な対応を心がけること。
- ・事業者の職員が会葬者、葬祭業者から、金銭、物品等の心付けを受領しないように徹底すること。
- ・事業者は、研修の実施などを通じて職員の接客態度の向上を図るとともに、利用者の待ち時間の短縮、快適な待ち時間の提供に努めること。
- ・業務の実施に当たっては、利用者に対して、不快な印象を与えないように従業員教育（服装、態度、言動等）に留意すること。
- ・本市は、本件施設に本市職員は配置しない。したがって、事業者は、本業務要求水準等に基づいて、自ら主体的に本施設を運営していくこと。
- ・事業期間を通じた運營業務計画書（以下「計画書」という。）を作成し、実施すること。

(2) 業務の対象

次の業務ごとに区分し、この要求水準書に定めるとおりとする。ただし、売店コーナーの運營業務については事業者の業務対象外とする。

- ① 火葬受付・案内業務
- ② 告別業務
- ③ 炉前業務
- ④ 火葬業務
- ⑤ 収骨業務
- ⑥ その他業務

(3) 開場日数

- ① 年間開場日数
 - ・年間 363 日
- ② 休業日
 - ・定期休業日：1/1～1/2 の 2 日間

(4) 開場時間

開場時間は 9：00～17：00 とする。

(5) 使用料、使用料徴収

使用料は、別途本市の条例で定め、徴収業務については、本市にて行う。

(6) 運營業務責任者

運營業務責任者を配置すること。運營業務責任者は、運營業務を総合的に把握し調整すること。なお、運營業務責任者は兼務でも構わない。

また、法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。

(7) 業務体制の届出

業務の実施に当たっては、その実施体制及び各業務担当者を本市に届け出ること。

(8) 業務報告書

施設の日々の運營業務を正確に反映した月次報告書を運營業務報告書として、本市に月 1 回提出すること。

2 火葬受付・案内業務

(1) 業務内容

- ① 利用者からの予約を受け付け、予約の管理を行うこと。
- ② 霊柩車等到着時に、受付で利用者から火葬許可証及び斎場使用許可証の提出を受け、内容を確認する。不備がある場合には、事業者は、利用者に不備内容の修正補完を求める。
- ③ 職員は柩の玄関到着順に柩運搬車を準備し、受付の進捗状況を考慮した上で会葬者を誘導しながら柩を告別室へ移動する。
- ④ 事業者は、火葬を行った時は、火葬許可証に火葬を行った日時を記入し、火葬許可証については、火葬場の管理者の署名押印を行って利用者に返却する。分骨証明を求められた場合は、交付する。
- ⑤ 動物炉、汚物炉の利用受付は、通常の火葬受付と別受付とし、利用者から斎場使用許可証の提出を受け、内容を確認する。不備がある場合には、事業者は利用者に不備内容の修正補完を求める。
- ⑥ 動物炉、汚物炉の利用受付は、ペット及び胞衣とする。また、火葬業務のみを行い、告別業務、炉前業務及び収骨業務は行わない。

(2) 要求水準

- ① 事業者は、職員の適正な配置により利用者の待ち時間を短縮するなど、サービスが向上するように努めること。
- ② 受付業務で知り得た個人情報が外部に漏洩することのないよう、管理には十分注意すること。
- ③ 会葬者の感情に配慮して、柩は大切に扱うこと。
- ④ ペットの取扱いについては、飼い主の心情に配慮すること。
- ⑤ 胞衣については、飛散・汚染等がないよう慎重に取り扱うこと。

3 告別業務

(1) 業務内容

- ① 事業者は、告別に必要な備品等を準備し、会葬者に対し告別の案内をすること。
- ② 事業者は、告別終了後、必要に応じて備品等の後片付け等を行うこと。

(2) 要求水準

- ① 事業者は、会葬者の理解を得た上で、10分程度で終了させるよう努めるとともに、職員の配置等も考慮すること。
- ② 特定の宗教・宗派に著しく偏った様式とすることは避けること。

4 炉前業務

(1) 業務内容

- ① 柩を告別室から火葬炉の前へ移動し、喪主に名前を確認した後、柩を入炉すること。
- ② 柩の入炉後、出炉予定時間について説明し、待合個室等へ誘導すること。

(2) 要求水準

- ① 会葬者が輻輳しないように務め、特に集中日には適切な職員の配置に努めること。
- ② 会葬者代表の確認後、実際の火葬工程に移ること。
- ③ 焼骨の取り違い事故が発生しないように対策を講じること。
- ④ 入炉時等の会葬者の安全について配慮すること。

5 火葬業務

(1) 業務内容

- ① 事業者は、火葬炉の取扱説明書、事業者が事前に作成した火葬炉運転マニュアルにしたがって火葬を行うこと。
- ② 事業者は、適切な焼骨の状態になるまで火葬を行うこと。

(2) 要求水準

- ① 適切な所要時間は、概ね、正味火葬時間は60分以内、炉内及び前室による冷却は15分以内とする。事業者は、適切な時間で対応できるように、職員の配置にも考慮すること。
- ② 事業者は、遺体や副葬品の状況にあわせて、適切な焼骨となるようにすること。
- ③ 事業者は、出炉時に、焼骨がある程度まとまったかたちで遺族の目に触れるようにすること。副葬品の燃え残り等がある場合は、事業者の判断で除去することなく、そのまま出炉すること。
- ④ 事業者は、機器が故障しないよう、日ごろから点検保守に努めること。万が一、火葬中に機器トラブルが発生した場合には、原因追跡を行い、安全を最優先した上で、火葬の続行・完了に最大限の努力をすること。
- ⑤ 事業者は、環境保全に配慮して火葬炉の運転を行わなければならない。事業者は、火葬炉のメンテナンスを行うとともに、計器によって得られる情報を有効に活用し、適切な運転を行うことによって、火葬炉の排ガス中のダイオキシン類濃度、ばいじん、硫黄酸化物、窒素酸化物、一酸化炭素、塩化水素の削減に取り組むこと。
- ⑥ 事業者は、遺族の気持ちや遺体の尊厳に配慮しながら火葬業務を行うこと。

6 収骨業務

(1) 業務内容

- ① 事業者は、焼骨を喪主等の前で火葬炉から出炉し、収骨室へ移動する。

- ② 収骨室にて会葬者に対して収骨の方法を説明する。収骨作業の手伝いについては喪主等からの依頼があった場合には、可能な範囲で協力すること。
- ③ 副葬品の残滓については、会葬者の同意を得た上で、適切に処置すること。
- ④ 収骨終了後、会葬者の退出を誘導する。
- ⑤ 会葬者の退出後、収骨室の清掃を行い、次の会葬者に不快感を与えることがないようにすること。

(2) 要求水準

- ① 出炉時等の会葬者の安全について配慮すること。
- ② 職員は、収骨時間中、収骨室に待機していなければならない。

7 その他業務

(1) 待合個室・待合ホールの環境維持

①業務内容

- ・待合個室及び待合ホール利用終了後、次の利用者が利用可能な状態にすること。(整理、整頓、清掃等)

②要求水準

- ・待合個室、待合ホール及び給湯室は見た目に心地良く衛生的でなければならない。業務はできる限り利用者の妨げにならないように実施すること。

(2) 無縁の塔の管理

①業務内容

- ・事業者は、本市から無縁の焼骨の収納を依頼されたときは、当該遺骨を預かり、無縁の塔に安置すること。

②要求水準

- ・事業者は、無縁の塔の出入り口の鍵を保管し外部者が出入りできないよう管理すること。
- ・事業者は、無縁の塔に安置された故人の氏名・生年月日・住所・本籍地・火葬日・火葬依頼者・無縁となった状況等を記載した、無縁台帳を整備すること。
- ・適宜、減容化等を行い、納骨スペースの確保に対応すること。

(3) 合葬式墓地の管理

①業務内容

- ・「別紙5 合葬式墓地受付要領」に則り、利用者から予約を受け付け、合葬式墓地へ納骨の案内を行うこと。

②要求水準

- ・利用者からの納骨日時予約を受け付け、予約の管理を行うこと。
- ・合葬式墓地使用許可証を確認の上、納骨の案内を行い、納骨後、収蔵簿を整備すること。
- ・安全に十分配慮した上で、関係車両の誘導を適切に行うこと。
- ・適宜、減容化等を行い、納骨スペースの確保に対応すること。

(4) 報告義務

①業務内容

- ・事業者は、1ヶ月に1度、本市に運営状況等について報告すること。
- ・事業者は、本件事業の遂行に重大な影響を与えると考えられることについては、直ちに本市に報告すること。
- ・事業者は、各年度終了後3ヶ月以内に、公認会計士監査済決算報告書に基づいて、本市に決算報告を行うこと。

②要求水準

- ・事業者は、正確な報告を行わなければならない。

(5) 各種記録作成と提出

①業務内容

- ・事業者は、墓地、埋葬等に関する法律において火葬場の管理者に作成が求められている資料を作成すること。また、事業者は、本市が必要とする時に、それらの記録を提出すること。
- ・火葬許可証に基づき火葬台帳を作成し、火葬許可証及び斎場使用許可証の原本は永久保存とする。また、火葬台帳は、年度ごとに電子データ化し、1部を本市、1部を事業者が保管する。保存形式等は、本市と事業者の協議によるものとする。
- ・前事業から引き継いだ書類等（各種図面、機器台帳、備品台帳等）を適宜更新し、適切に管理すること。

②要求水準

- ・事業者は、関係法令に基づいて、業務を行わなければならない。
- ・事業者は、火葬許可証及び斎場使用許可証を鍵の掛かるところに保管するなどにより、個人情報の管理については十分注意しなければならない。なお、合葬式墓地使用許可証のコピー及び改葬許可証についても同様に取り扱い、1ヶ月に1度、本市に提出すること。

(6) 大規模災害時の対応

①業務内容

- ・大規模災害により本市が必要と認めた場合は、事業者は、受付時間、開場時間等を延長し、24時間体制で対応できるようにすること。
- ・本施設に損傷等が生じた場合には、可能な限り早期に復旧を行うものとし、その状況を随時本市に報告すること。

②要求水準

- ・事業者は、事態の重要性を認識して、誠意を持って本市に協力しなければならない。

(7) 稼働準備業務

①業務内容

- ・契約締結後、維持管理運営業務の業務開始までの間に、支障なく稼働するよう、職員の研修等を含めた稼働準備業務を行うこと。
- ・必要に応じて、現在の呉市斎場PFI事業者から引継ぎを受けること。

②要求水準

- ・現場研修を行う場合は、本市および現在の呉市斎場 PFI 事業者の承諾を得て、斎場運営に影響を及ぼさないように実施すること。
- ・現在の呉市斎場 PFI 事業者から引継ぎを受ける場合は、現在の呉市斎場 PFI 事業者と内容等について協議し、本市の承諾を得て、斎場運営に影響を及ぼさないように実施すること。

(8) 予約・運営支援システム

①業務内容

- ・予約状況照会等を 24 時間自動で行うもので、任意に仮予約の変更や取消しができること。
- ・予約システムから受信した火葬当日の受付情報、火葬炉の稼働状況（火葬の進行状況）、告別・収骨・待合室などの施設の空き情報等と連携して案内表示・音声放送等を行うこと。また、必要な情報を場内各所に表示して、会葬者及び職員に提供すること。
- ・予約システムで知り得た個人情報外部に漏洩することのないよう、管理には十分注意すること。

②要求水準

- ・下表のシステム要件を充足し、現在の予約システムを引継ぎ、または、更新してその性能を維持すること。
- ・データの蓄積、統計処理が可能なこと。
- ・故障、システムダウンなどが発生したときのバックアップ対応が可能であること。
- ・仕様を変更する場合は、本市の承諾を得ること。

【システム要件】

項目	要求水準	
予約システム	<ul style="list-style-type: none"> ・予約状況、仮予約は、FAX 対応できること。 ・インターネット方式で実行できること。 ・ソフトウェアの作成に当たっては、本市と十分な協議を行うこと。 ・なお、動物受付、合葬式墓地、霊安室は、電話予約での対応とすること。 	
運営支援システム	<ul style="list-style-type: none"> ・予約システムと接続し、館内の表示や事務処理（受付番号、受付時刻、故人名、性別、生年月日、死亡年月日等の管理）に使用すること。 ・火葬炉の制御システムと連動させ、各炉の制御情報（納棺可、着火、冷却中、冷却完了等）、収骨室利用状況等の情報を受信し、表示の更新に使用すること。 	
館内の表示	表示箇所	表示内容
	炉前、待合室、告別室、収骨室	故人名