

高砂市立斎場管理運営仕様書

令和8年8月
高砂市生活環境部

目 次

ページ

I 業務の概要.....	1
1 法令等の遵守	
2 管理運営・維持管理に関する基本的な考え方	
3 業務の概要	
4 斎場の運営	
II 業務の内容.....	4
1 一般的事項	
2 火葬焼却業務関係	
3 施設・設備等の維持管理業務	
4 火葬証明等の業務内容	
5 その他管理業務	
III 管理経費.....	12
1 経費の支払	
2 管理経費の額	
3 支払方法	
4 修繕費及び備品購入費等の考え方	
5 光熱水費について	
6 その他リース料等について	
IV 指定の取消し.....	14
V 行政財産の目的外使用.....	15
VI その他施設管理業務の内容.....	15
VII その他留意事項.....	39
資料 1（燃料・光熱水費等実績表）	40

高砂市立斎場管理運営仕様書

指定管理者は、高砂市立斎場（以下「斎場」という。）の管理運営業務について、高砂市（以下「本市」という。）が定める仕様に基づき実施するものとする。

ただし、指定管理申請者及び指定管理候補者からの業務改善等の提案を妨げるものではない。

I 業務の概要

1 法令等の遵守

管理運営は本仕様書のほか、次に掲げる法令に基づき行うこと。

- （１）墓地、埋葬等に関する法律
- （２）地方自治法，地方自治法施行令ほか行政関連法規
- （３）労働基準法，労働安全衛生法ほか労働関係法規
- （４）高砂市立斎場及び葬祭事業に関する条例
- （５）高砂市立斎場及び葬祭事業に関する条例施行規則
- （６）個人情報の保護に関する法律
- （７）高砂市個人情報保護条例
- （８）その他管理運営に適用される法令

2 管理運営・維持管理に関する基本的な考え方

○管理運営方針

- （１）施設使用者の安全確保を第一とすること。
- （２）管理運営を墓地、埋葬等に関する法律第１条の目的に適合して行うこと。
- （３）効果的かつ効率的な管理を行い経費節減に努めること。
- （４）施設使用者及び他のいかなる団体等に対しても公平性・公正性かつ中立性を確保すること。
- （５）業務にあたっては、名目のいかなるを問わず使用者等から法定外のいかなる金品等を收受しないこと。
- （６）個人情報の取扱いには特に留意し、個人情報の保護を徹底すること。
- （７）使用者の心情に配慮し、相手の立場に立った親切で丁寧な対応を行うとともに、きめ細かいサービスの提供を行うこと。

○維持管理方針

- （１）斎場の適正な運営のため建物及び設備を十分把握し、器具及び備品類の整理整頓に努めるとともに、施設使用者に不快感を与えないよう常に清潔を保つこと。
- （２）施設等の点検、調整、測定記録等の保守管理を定期的に行うこと。
- （３）事故や盗難等の被害を未然に防止するための措置を講じること。
- （４）施設等に故障又は異常が認められた場合は、直ちに応急措置を講じるとともに、速やかに本市へ報告すること。

3 業務の概要

(1) 次の業務を行うものとし、業務の詳細は「Ⅱ 業務の内容」に示します。

- ① 死体の火葬に関する業務
- ② 袍衣、医療汚物等の焼却に関する業務
- ③ 犬、猫類の遺がいの焼却に関する業務
- ④ 犬、猫類の遺がいの収集運搬に関する業務
- ⑤ 霊きゆう自動車及びマイクロバスの運行に関する業務
- ⑥ 葬祭用祭壇の貸付け及び葬祭用品の支給に関する業務
- ⑦ 斎場の使用許可に関する業務
- ⑧ 斎場の使用料の収納に関する業務
- ⑨ 斎場の維持管理に関する業務
- ⑩ その他斎場の管理上市長が必要と認める業務

(2) 次に掲げる内容については、業務に含みません。

- ① 斎場使用料の額の決定に関すること。
- ② 不服申立の受付け
- ③ 斎場の目的外使用許可に関すること。
- ④ その他施設の管理運営に関して基本的事項の決定に関すること。

4 斎場の運営

(1) 業務取扱時間等

- ① 業務取扱時間は、午前8時30分から午後5時15分まで
- ② 休場日は、1月1日及び同月2日、斎場の保守に必要な日

(2) 1日の受入火葬件数について

本市では開場時間及び炉の能力を勘案し、1日の受入火葬件数を6件までとしている。
ただし、災害発生による他市からの受け入れなど、特別な事情がある場合は、別途協議し、その決定に従うこと。

(3) 業務日及び業務時間

業務日及び業務時間は、業務により異なるので注意のこと。

- ① 火葬業務は、開場日の午前10時から午後3時30分までを業務取扱時間とするが、火葬炉等使用のある場合は、業務が終了するまでとする。
ただし、指定管理者が必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、変更できる。
- ② 犬、猫類の遺がい等の焼却の受付業務は、次のとおりとする。
 - ・ 飼い犬、飼い猫等の場合 開場日の午前9時から午後4時30分まで
 - ・ 飼い主のわからない動物の場合 開場日の午前9時から午後4時まで
- ③ 「Ⅱ 業務の内容」のうち、5-1 庶務的業務(1)予約状況確認、霊きゆう自動車及びマイクロバスの運行業者等との連絡調整業務については、あらかじめ運行依頼を行

う場合がある。

- ④ その他の業務については業務内容により、指定管理者の責任において決めることができる。ただし、斎場運営に支障をきたさないこと。

(4) 職員の配置等

- ① 管理を行う職員には施設の運営に必要な施設管理業務及び経理事務等の能力を有し、かつ施設の管理運営が適正に行える者を配置するとともに、その内から火葬業務経験2年以上の者を統括管理責任者（常駐）として選任すること。
- ② 統括管理責任者は職員の勤務計画を立案するとともに、職員の業務内容の監督及び指定管理による斎場運営に必要な管理的業務を行うこと。
- ③ 防火管理者並びに危険物取扱者乙4類の資格を有する職員を配置し有資格者であることを記載した職員配置表を提出すること。
- ④ 開場時間内は施設の使用受付、使用許可、使用料徴収、火葬業務などが確実に実行する体制とすること。
- ⑤ 職員には施設の管理に必要な研修、及び労働安全衛生法に基づく研修を実施すること。
- ⑥ 業務の遂行に当たっては、人生終焉の場として遺族・参列者の心情を十分考慮し、常に責任を自覚するとともに誠意と礼儀を旨とした体制を保持すること。責任者は職員の接遇の状況を常に把握するとともに、必要な場合はその都度指導を行うこと。また指定管理者は定期的に職員の接遇研修を実施すること。
- ⑦ 勤務条件については、労働関係法令を遵守すること。
- ⑧ 職員は、職務に従事する時は業務にふさわしい制服を着用し、名札を着用すること。
なお、それにかかる費用は、市から支払われる指定管理料以外の費用で、指定管理者が負担する。

(5) 再委託の禁止

指定管理者は、斎場の業務を一括して第三者に委託することはできない。

ただし、業務の一部については高砂市の承認を受けたうえで、専門業者に委託することができる。

(6) 施設の修繕

建物、建物設備及び備品等の修繕にあたっては、前年度予算要求時に協議すること。

ただし、費用の負担については「Ⅲ 管理経費」3(3)経費の負担区分を参照のこと。

(7) 物品の管理

《備品の管理》

「備品」とは、比較的長期間（概ね5年）にわたって、その性質、形状を変えることなく使用に耐えるもので、税込み1万円以上の物品をいう。

- ① 本市が所有する備品（以下「貸与備品」という。）については、高砂市財務規則に基づき適正に管理すること。
- ② 貸与備品が本来の使用目的に供することができなくなったと認められるとき、又は亡失及び毀損があったときは、直ちに本市に報告すること。

- ③ 指定管理者が本市の支払う経費によって取得した備品（以下「取得備品」という。）は取得備品管理簿に登録し、管理状況を明らかにしておくこと。
- ④ 各年度終了後に貸与備品及び取得備品の現在高を報告のこと。指定期間途中において本市が必要と認めた場合も同様とする。
- ⑤ 指定期間中に亡失の報告がなく、所在の確認ができない貸与備品及び取得備品があった場合や毀損があった場合で、指定管理者の責めに負うものと判断されるときは、指定管理者が同等品を補填するか、若しくは、その損害を賠償すること。
- ⑥ 指定管理期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、貸与備品及び取得備品は、次期指定管理者に引き継ぐものとする。

《消耗品の管理》

施設運営に必要な消耗品は、運営に支障をきたさないよう随時購入し、管理を行うこと。なお、購入費用については指定管理者の負担とする。

II 業務の内容

1 一般的事項

業務の実施にあたっては、以下の事項に留意すること。

- (1) 墓地、埋葬等に関する法律（以下「法」という。）第12条に規定する火葬場の管理者（以下「管理者」という。）を置くほか、定められた書類を市に提出すること。
- (2) 管理者は、法第15条に規定する図面、火葬簿の図書の管理を行うとともに、火葬を求めた者その他死者に関係ある者から請求があった場合は閲覧させること。
- (3) 公の施設であることを常に念頭に公正な管理を行い、施設の利用者はもとより、特定の団体等に有利あるいは不利になる管理は行わないこと。常に公平・公正かつ中立性を保つこと。
- (4) 火葬業務をはじめ各業務の重要性を認識し、法律、条例、その他関連法規を遵守し、管理者の注意義務をもって適正な業務の遂行に努めること。
- (5) 個人情報については高砂市個人情報保護条例等関係法規を遵守し、その保護に万全を期すとともに、個人情報の漏洩等防止するため情報セキュリティの職員教育を実施し、周知・徹底を図ること。
- (6) 葬祭関連業者等の紹介・斡旋やパンフレット・チラシ類の配布など、特定の事業者等の営利活動に協力しないこと。また、管理者自らが行わないこと。
- (7) 利用者の心情等に充分配慮し、相手の立場に立った親切で丁寧な対応を行うとともに、きめ細かいサービスの提供に努めること。
- (8) 業務中は職務に専念するとともに、服装、言動等に十分注意し、利用者等に不快の念を与えないようにすること。また、宗教上の中立を保つこと。
- (9) 業務の実施にあたっては、名目のいかんを問わず、利用者及び関係者から法外のいかなる金品等を収受してはならない。このことは、職員のみならず再委託・請負業者及びその従業者に対しても厳に徹底すること。
- (10) 施設は常に清潔に保つよう清掃を行うとともに、盗難等の被害を未然に防止するよう

警備上必要な処置を講ずること。

- (11) 使用者、周辺住民、その他斎場業務に関係する者の意見や苦情に対し誠意を持って対応すること。
- (12) 業務の一部を再委託又は請負させたときは、再委託・請負業者及びその従業者に対しても以上のことを周知徹底すること。
- (13) 消防計画を作成し、年1回は消防訓練を行うこと。
- (14) 火災、事故等の緊急時には直ちに関係機関に通報し、被災者への応急措置を取るとともに、本市に連絡し、その指示を受けること。
- (15) 本市の行う施設・設備の更新及び修繕にあつては、これが円滑に実施できるよう、本市及び関係者との調整に協力すること。

2 火葬焼却業務関係

2-1 火葬に関する業務

(1) 火葬業務の内容

- ① 死体（胎）の引受け及び運搬
- ② 告別室でのお別れの儀式
- ③ 遺族の待合室への案内
- ④ 火葬の執行
- ⑤ 収骨室での遺骨拾収と引渡し
- ⑥ 炉内及び台車の清掃
- ⑦ 残骨灰の保管及び処理業者への引渡し
- ⑧ 火葬炉運転実施の報告
- ⑨ 死産、胞衣、医療汚物等も死体火葬業務に準じて行う。
- ⑩ 妊娠24週以上（妊娠7箇月以上）の死産児を火葬するときの収骨は、使用者の希望により遺骨拾収を行うこと。
- ⑪ 犬、猫類の遺骸の焼却については、冷凍庫の収容能力を勘案し随時行う。

(2) 火葬業務留意事項

- ① 告別業務では、事前に宗旨、到着時間等を理解し、準備を行なうこと。
- ② 火葬炉の性能及び機能を維持し、火葬業務が円滑に行われるよう日常の保守管理に万全を期し、火葬炉及び関連設備の始業点検、定期点検、異常時の修繕、部品交換、調整を実施すること。
- ③ 火葬炉の運転にあたっては、煤煙、臭気を最小限度に防止するなど周辺環境の保全に必要な措置を講ずること。
- ④ 各設備は丁寧に取扱い、故障の早期発見に努めること。また、異常を予測させる兆候を発見した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、本市に報告すること。
- ⑤ 業務にあたっては安全を第一とし、事故の発生を未然に防止するよう必要な措置を講ずること。
- ⑥ 設備の運転、保守管理業務に必要な物品及び消耗品は指定管理者の負担とする。

- ⑦ 火葬終了後の収骨については、高熱による火傷の危険性が軽減したことを確認し、収骨者に対して適切かつ丁寧な説明、指示及び収骨補助を行うこと。
- ⑧ 残骨灰、副葬品残渣については、遺族代表者及び関係者の同意を得た上で処理すること。
- ⑨ 業務中は火気の点検に留意し、業務完了にあたっては火気の点検及び施錠、消灯などの見回り点検を必ず行うなど火の取扱いについて特に注意すること。
- ⑩ 日々の火葬炉設備保守点検記録並びに月報を作成し、本市に報告すること。

2-2 日常の給茶のサービス業務等

遺族に対して、湯茶のサービス等を提供すること。

- (1) 遺族案内表示板に名札を表示すること。
- (2) 遺族が到着する前に清掃をしておくこと。
- (3) 湯茶等の補給を適宜すること。
- (4) 場内で発生した持込物のごみは持ち帰るように使用者に注意すること。
- (5) 遺族の心情に配慮した接遇には十分注意を行うこと。

2-3 残骨灰処理業務

(1) 業務内容

斎場に保管している残骨灰を1箇月に1回処理業者に搬出させ、厳重かつ適正に処理させること。特に市民の宗教的感情に充分配慮し、厳格な処理に努めること。

(2) 留意事項

- ① 残骨灰も遺骨であることから、敬けんかつ丁重に取り扱うこと。
- ② 排出した残骨灰は、処理業者において環境を阻害することなく分別処理し、適正かつ厳重に収蔵・埋葬していることを確認すること。
- ③ 業務の終了ごと作業記録報告書を作成し、本市に報告のこと。

3 施設・設備等の維持管理業務

3-1 斎場施設・設備維持管理業務

斎場施設及び設備は老朽化しているため、日常から見回り及び点検を行うとともに、修繕が必要であるときは本市と協議し、実施すること。修繕については、斎場業務に支障がでないよう配慮の上実施する。

費用負担については、「Ⅲ 管理経費」3 (3)経費の負担区分によること。

3-2 火葬炉点検業務（修繕含む）

火葬炉点検業務については、火葬業務に支障がでないよう場合によっては休場日を利用して行うこと。

(1) 火葬炉点検業務の内容

- ① 火葬炉及び付属設備の日常点検
- ② 火葬炉及び付属設備の運転操作にかかる技術管理
- ③ 火葬炉及び付属設備の点検及び修繕（24頁の10 火葬炉点検業務参照）
- ④ 火葬炉の月例点検（月1回）

⑤ 火葬炉設備年次保守点検については既設火葬炉メーカーに発注を行うこと。

(2) 火葬設備の主な概要

① 人体火葬炉 (株)宮本工業所製

設置個数	人体炉 5 基
燃焼消費量	4 5 L ~ 5 0 L
火葬所要時間	火葬から冷却まで約 9 0 分 (6 0 分 + 3 0 分)
型式等	再燃焼却室付台車式
排気方式	強制排気
使用燃料	灯油
その他設備	冷却前室、台車自動移送装置、再燃焼炉、断熱扉、化粧扉、排ガス冷却装置、集塵装置、誘引排風機排気筒、柩受台車 1 台、収骨台車 2 台

② 汚物焼却炉 (株)宮本工業所製

設置個数	汚物焼却炉 1 基 (最大 6 0 kg / h)
燃焼消費量	4 5 L ~ 5 0 L
火葬所要時間	4 0 ~ 6 0 分
型式等	再燃焼却室付投入式
排気方式	強制排気
使用燃料	灯油
その他設備	投入装置、再燃焼炉、断熱扉、排風機、冷却機 集塵装置、排気筒、動物炉用冷凍冷蔵庫

3-3 清掃業務

原則として斎場の開場日に行う。ただし、年間清掃業務については、調整して行う。(16 頁の 2 清掃業務参照)

(1) 日常清掃業務

玄関ホール・告別室・告別ホール・炉前ホール・収骨室・作業員詰所・職員控室・浴室・便所・事務室・待合ホール側便所・湯沸室・ゴミの搬出の日常清掃

(2) 年間清掃業務 (全斎場施設内該当部分)

玄関ホール・告別ホール・炉前ホールの床除塵清掃 (年 2 回)、告別室・収骨室・作業員詰所・職員控室・事務室・待合室 (1、2)・待合ホール側便所・湯沸室のワックスがけ (年 6 回)、窓硝子・間仕切り硝子の清掃 (年 6 回)、待合ホール・待合室 (3) のカーペット洗浄清掃 (年 2 回)・控室座布団カバー洗浄 (年 2 回)・施設内カーテン洗浄 (2 ~ 3 年に 1 回)

(3) ゴミの収集、運搬・廃棄業務 (16 頁の 2(2)参照)

3-4 その他維持管理業務

次の各点検業務において異常ある時は、ただちに本市に報告し、協議のこと。

- (1) 庭園管理業務 (15 頁の 1 庭園管理業務参照)
- (2) 電力設備等保守点検業務 (17 頁の 3 電力設備等保守点検業務参照)
- (3) 消防設備保守点検業務 (19 頁の 4 消防設備保守点検業務参照)
- (4) 冷暖房設備保守点検業務 (19 頁の 5 冷暖房設備保守点検業務参照)
- (5) 自動ドア保守点検業務 (22 頁の 6 自動ドア保守点検業務参照)
- (6) 地下タンク点検業務 (23 頁の 7 地下タンク点検業務参照)

- (7) 機械警備保障業務 (23頁の8 機械警備保障業務参照)
- (8) 公害測定業務 (24頁の9 公害測定業務参照)
- (9) 火葬炉点検業務 (25頁の10 火葬炉点検業務参照)
- (10) 特定建築物定期点検業務
(30頁の11 特定建築物定期点検業務参照)
- (11) 業務用冷凍空調機器管理業務
(31頁の12 業務用冷凍空調機器管理業務参照)
- (12) 自家用発電機設備保守点検業務
(33頁の13 自家用発電機設備保守点検業務参照)

4 火葬証明等の業務内容

4-1 火葬執行証明等

- (1) 法第16条第2項に規定する火葬許可証への記入、署名、押印を行い、使用者に返還すること。(火葬執行証明)
- (2) 法第17条に規定する火葬の状況を市長に報告すること。
- (3) 法施行規則第5条第3項により準用する同条第1項に規定する焼骨の分骨を埋葬し、又はその収蔵を委託しようとする者の請求があったときは、その焼骨の火葬の事実を証する書類(分骨証明)を交付すること。
- (4) 火葬を求めた者その他死者に関係ある者から請求があったときは、火葬の事実を証する書類(火葬執行証明)を交付すること。

4-2 斎場施設使用許可業務

斎場内火葬炉、霊きゆう自動車及びマイクロバスの運行、葬祭用祭壇の貸付け並びに葬祭用品の支給を行う。

＊汚物焼却炉使用許可については4-5汚物・犬、猫類の遺がいの焼却の受付業務参照

- (1) 斎場施設予約受付並びに火葬許可業務は市民窓口課で行い、斎場では、墓地、埋葬等に関する法律その他の法令の規定と照合して内容精査の上、火葬執行までに斎場使用許可書を交付すること。
- (2) 感染症者など緊急性のあるものや特別の事情があると認められる場合は本市と協議のうえ、火葬に支障のないように適正に調整すること。
- (3) 施設の使用許可に関して法令に照らし疑義が生じた場合は、直ちに本市に連絡し、その指示を受けること。

4-3 斎場の施設使用料の徴収業務(霊きゆう自動車及びマイクロバスの使用料含む)

斎場施設の使用許可の際に「高砂市立斎場及び葬祭事業に関する条例(以下「条例」という。)」に定める使用料を徴収する。なお、本市は、指定管理者と別途「使用料等の徴収委託契約」を締結する。

- (1) 使用料の徴収については、条例に定める使用料を使用者から徴収し、領収書を発行すること。
- (2) 徴収した使用料は、当日分をとりまとめて収納日計表に記載するとともに、所定の納

付書により、高砂市指定金融機関又は高砂市収納代理金融機関に速やかに払い込むこと。

4-4 使用料の減免に関する事務

条例第22条及び同条例施行規則第15条に基づく使用料の減免については、直ちに本市に連絡し、その指示を受けること。

4-5 汚物・犬、猫類の遺がいの焼却の受付業務

汚物・犬、猫類の遺がいの焼却の受付業務について

(1) 斎場での受付業務（使用許可・使用料の徴収業務）

- ① 汚物焼却炉の使用許可書を交付すること。また、汚物・犬、猫類の遺がいについては、一時冷凍庫に保管し、火葬日時については火葬業務担当者と調整すること。
- ② 使用料の徴収については、条例に定める使用料を使用者から徴収し、領収書を発行すること。
- ③ 徴収した使用料については、適正に管理し、斎場使用料を所定の納付書により、高砂市指定金融機関又は高砂市収納代理金融機関に速やかに払い込むこと。
- ④ 計量器について、計量法に基づく検査を受けること。

(2) その他次の点を飼い主に説明すること。

- ① 搬入は、燃えないもの（金具がついた首輪など）をはずし、ビニール袋等の中身が確認できる袋に入れ、ダンボール箱に納めて搬入すること。また、毛布等については、大気汚染の原因になるので入れないように指導すること
- ② 狂犬病予防法第4条の登録の有無を確認し、登録抹消の依頼をすること
- ③ 集合火葬なので、収骨はできないことを丁寧に説明し、ご理解を頂くこと。
- ④ 火葬後の残骨については、適正嚴重に収蔵・埋葬を行うこと。

(3) 犬、猫類の遺がいの収集運搬について

- ① 収集区域は、高砂市内の道路上、水路内及び個人所有地を対象とする。
ただし、国道、県道、河川、河川敷、線路敷、その他別に管理者が存する施設は含まない。
- ② 収集物は、次の遺がいとする。
 - ・ 飼い主のわからない動物（野良犬、野良猫）
 - ・ 狸、ヌートリア等の野生の小動物
 - ・ 個人所有（ペット類）の動物ただし、鳥類、爬虫類（亀、蛇）、魚類、家畜については、対象外とする。

5 その他管理業務

5-1 庶務的業務

- (1) 本市と火葬の予約状況の連絡確認、又は葬祭業者からの使用者等の確認項目の連絡を受け、翌日以降の斎場使用の受付・内容状況を把握する。
- (2) 霊きゆう自動車及びマイクロバスの遅れは、他の遺族に過大な迷惑をかけるだけでなく斎場の運営業務に大きな影響を及ぼすので、霊きゆう自動車及びマイクロバス運行業者との連絡調整は十分に行うこと。

(3) 操炉担当職員と当日の火葬業務についての打ち合わせを前日と当日朝に行い、斎場の運営業務を円滑に行うこと。

(4) その他の業務

- ① 斎場内建物・設備、備品、消耗品等の整理を的確に行い、業務に支障のないよう管理すること。
- ② 燃料である灯油の補給についても、業務に支障をきたさないよう石油業者に連絡し、給油すること。
- ③ 待合室（和洋室）及び火葬炉に名札を表示すること。また、必要に応じて館内放送を行うこと。
- ④ 各種帳票を日々整理し、保管すること。また、廃棄すべき書類は、個人情報保護の観点から厳重に処分すること。
- ⑤ 市民からの問い合わせには、懇切丁寧に応対すること。
- ⑥ 出棺遅れは、火葬業務や他の遺族に迷惑がかかるので、葬儀業者等に注意を行うこと。
- ⑦ 管理料から支払われる修繕費、消耗品の購入、光熱水費、燃料費の支払いなどの出金については、出納簿等で日々整理し、本市の問い合わせ又は調査に対応すること。
- ⑧ 葬家から分骨証明または火葬証明の依頼があった場合は、火葬の事実を証する書類（分骨証明または火葬証明）を速やかに交付すること。
- ⑨ 使用者からの苦情、要望に迅速かつ適切に対応すること。また、必要な措置を講じること。
- ⑩ 宗教上の理由等により焼骨の収骨を行わない場合、その使用者（遺族）に遺骨の処分についての誓約（署名、押印）をしていただくこと。

5－2 各種記録の保存

- (1) 死体火葬許可通知、火葬の事実を証する書類（分骨証明または火葬証明）はその写しを保存すること。指定期間が満了し、もしくは指定を取り消された場合は遅滞なく本市に引き継ぐこと。
- (2) 施設保守点検記録は保守点検業務完了年度経過後、斎場において5年間保存すること。保存期間内に指定期間が満了し、もしくは指定を取り消された場合は、本市に引き継ぐこと。

5－3 報告業務

(1) 業務報告

指定期間中は下記の月次、年次報告を行うこと。また、報告書及び管理に関する帳票は常に整理し、5年間保存すること。

なお、本市が必要と認めた場合は随時に報告を求めることがあり、その場合は必ず報告すること。

- ① 毎月における次の事項を翌月の10日までに、本市に報告すること。
 - ア) 斎場の運営管理状況（月間）
 - イ) 火葬炉の運転状況と火葬件数（月間）

- ウ) 汚物・犬猫類の遺がい焼却の受付及び運転状況と件数（月間）
- エ) 管理経費の収支状況（月間）
- オ) 使用料の収納状況（月間）
- カ) その他市長が必要と認めるもの

② 次の事項を実施月の翌月の１０日までに、本市に報告すること。

- ア) 電力設備等保守点検結果
- イ) 消防設備保守点検結果
- ウ) その他の施設の点検結果

③ 次の事項を毎年度終了後速やかに、本市に報告すること。

- ア) 斎場の運営管理状況（年間）
- イ) 火葬炉の運転状況と火葬件数（年間）
- ウ) 汚物・犬猫類の遺がい焼却の受付及び運転状況と件数（年間）
- エ) 管理経費の収支状況（年間）
- オ) 使用料の収納状況（年間）
- カ) その他市長が必要と認めるもの

５－４ 立ち入り検査の実施及び改善指示について

本市は、斎場の管理の実施状況を確認するため、随時、指定管理者に報告を求め、又は施設の状況を実地に確認できるものとする。その結果、業務内容の改善等の措置が必要と認めたときは、当該業務内容の改善について指示を行うことができる。本市より、業務内容の改善について指示があった場合、指定管理者は、速やかに業務の改善についての計画を作成して本市に提出し、本市の承認を得た上で、改善計画を実施するものとする。なお、本市が業務の改善についての計画の作成を要しないと判断し、その旨指示した場合には、指定管理者は業務改善についての計画の作成は要しないが、直ちに業務の改善に着手すること。

なお、本市から業務内容の改善等の指示を受けたにもかかわらず放置した場合、事業評価の場合と同様に指定を取り消すことが出来るものとする。

５－５ 防犯・防災対策等

- (１) 出退時には、作業範囲の火気の点検、施錠及び消灯等の確認点検を行い、防火防犯に努めること。
- (２) 施設内での事故発生の防止に努めること。
- (３) 非常時、災害時に備えて連絡網を整備すること。
- (４) 緊急時等の対応及び防犯・防災対策についてマニュアルを策定し、職員を指導すること。
- (５) 斎場敷地内は禁酒、禁煙とし、職員及び使用者に周知徹底を図ること。
- (６) 使用者のゴミの持ち帰りを徹底すること。

５－６ 賠償責任と保険の加入

- (１) 指定管理者の賠償責任

指定管理者は、その責めに帰すべき事由により、業務の実施に関し本市又は第三者に損

害を与えたときは、民法第709条の規定により、その損害を賠償しなければならない。

また、国家賠償法第1条又は第2条の規定により、本市が第三者に当該損害を賠償したときは、本市が指定管理者に対し、求償権を行使することがある。

(2) 保険の加入

指定管理者は、管理の実施に必要と考えられる各種保険に加入すること。

① 本市が加入する保険

- ・全国市有物件災害共済会建物総合損害共済
- ・全国市長会市民総合賠償保険

② 指定管理者が加入する保険

- ・施設賠償責任保険
- ・その他管理運営上必要な保険

5-7 原状回復

指定管理者は、指定期間が満了し又は指定が取り消された場合は、本市の指示に基づき施設等の原状を回復すること。

III 管理経費

1 経費の支払い

本市は、指定管理者に斎場の指定期間の管理に係る経費を支払う。

2 管理経費の額

管理経費の額は、指定管理者に指定した後、毎年本市と指定管理者が協議の上決定する。

3 支払い方法

管理経費の支払いは次の方法により行う。

(1) 支払時期

支払の期日、支払の方法は協議の上、決定する。

(2) 経費の精算

- ・指定管理業務を本市が示した仕様水準どおりに確実に実施する中で、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めないこととする。
- ・修繕料については、年度終了後、年度協定の積算時の収支予算書の修繕費の額に達しない場合のみ精算を行うこととする。

(3) 経費の負担区分

項 目	内 容	指定 管理者	市
汚物・犬、猫類の遺がいの焼却の受付及び使用許可に係る経費	審査業務を含む	○	
斎場の使用料徴収及び減免に係る経費	審査業務を含む	○	

火葬証明書及び分骨証明書の発行に係る経費		○	
建物の増改築、建物設備の更新			○
建物の修繕、付属設備の修繕	1件50万円以上		○
	1件50万円未満	○	
火葬炉及び付帯設備の更新			○
火葬炉及び付帯設備の修繕 (耐火材の全面積替え除く)		○	
火葬炉耐火材全面積替え			○
施設及び設備の保守点検		○	
光熱水費及び通信費(TV受信料含む)、燃料費		○	
業務時間外の施設警備		○	
事務機器のリース料等(複合機、AED、マット、モップ)		○	
消耗品の購入		○	
備品の購入、修繕		○	
霊きゆう自動車及びマイクロバスの運行業務並びに葬祭用祭壇の貸付け及び葬祭用品の支給に係る経費	審査業務を含む	○	
指定管理者が委託する業務の委託料		○	
廃棄物の処理手数料	運搬含む	○	

*1 金額は消費税込み

*2 上記以外については、指定管理者と協議して決定する。

*3 リスク分担表は募集要項を参照すること。

4 修繕費及び備品購入費等の考え方

(1) 施設の修繕について

① 指定管理者は、施設若しくは付属設備が損傷し修繕が必要となった場合、速やかに本市に報告し対応について協議すること。なお、これら修繕に係る費用は、1件50万円未満は収支予算書の修繕費より指定管理者が負担することとする。ただし、1件50万円未満の修繕内容であっても、明らかに施設及び設備の寿命による損傷又は更新を要すると思われる場合は、修繕費用において指定管理者は本市と協議を行うことができる。

② 指定管理者の管理上の瑕疵による施設若しくは付属設備等の損傷に伴う修繕については、指定管理者が負担することとする。

③ いずれの場合も所有権は本市に所属することとする。

(2) 備品の取扱い及び所有権について

① 貸与備品は、指定管理者が保守管理することとする。ただし、備品は本市の所有とする。

② 貸与備品が破損、故障した場合で、修繕が不可能な場合は、指定管理者は、本市が

支払う指定管理料より同等品を購入すること。購入した備品は本市の所有とする。ただし、本市が再調達を必要と認めず指定管理者が必要とする場合は、指定管理者の負担とする。この場合の備品は指定管理者の所有とする。

③ 貸与備品を指定管理者の瑕疵により、破損、故障、紛失した場合は、指定管理者の負担で修繕又は、購入すること。この場合は本市の所有とする。

④ 待合ホール、その他の室に設置する備品購入又は修繕についても指定管理者が実施することとする。

5 光熱水費について

光熱水費については、斎場全体で提案のこと。

行政財産の目的外使用許可を与えられている自動販売機等も含めた光熱水費で見積りすること。なお、自動販売機等に要する光熱水費は指定管理料に含めて措置する。

6 その他リース料等について

現在、指定管理者が契約中のリース物件

- ・複合機
- ・AED（自動体外式除細動器）
- ・玄関等マット
- ・清掃用具（モップ）

現在、指定管理者がリース契約により借り受けている物件については、原則として契約を引き継ぐこと。ただし、リース契約が切れるものについては、別の方法で調達しても差し支えないものとする。

IV 指定の取り消し

1 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、指定期間中であっても、指定管理者としての指定の取消し、管理業務の全部または一部の停止を命ずることがある。

（１）指定管理者が自らの責めに帰すべき理由により基本協定又は年度協定に定める事項を履行しないとき、又は履行の見込みがないと明らかに認められるとき。

（２）指定管理者が基本協定、年度協定又は関係法令等の条項に違反し、かつ本市が相当の期間を定めて催告しても当該違反の状態が解消されないとき。

（３）事業評価の結果、指定管理者の業務の水準が募集要項及び本指定管理者業務仕様書、もしくは事業計画における指定管理者の提案内容を満たしていない場合に、本市が指定管理者に対し必要な改善措置を講じるよう是正勧告を行い、それでも改善が見られないとき。

（４）指定管理者が協定を履行する上で必要とされる資格の取消し、又は停止を受けたとき。

（５）斎場を管理運営する上で、指定管理者の基本基準である公平性・公正性及び中立性（使用者はもとより他のいかなる団体等に対しても有利な扱い、又は不利な扱いをしてはならない。）が損なわれたとき。

（６）「Ⅱ 業務の内容」１一般的事項の内、（５）個人情報の漏えい、滅失、改ざん、損傷等及び（９）の不法な金品等を収受については、斎場業務そのもののみならず本市の信

用を失墜させる行為であり、市民の信頼を裏切る行為であるため、このような事実が判明したとき。

(7) 「Ⅱ業務の内容」5-4による改善の指示を受けたにも係らず、放置するなどその改善が実施されないとき。

2 指定を取り消した場合、本市が受けた損害は、指定を取り消された指定管理者が賠償することとする。また、その場合、管理の引継に係る人件費等の費用については、指定管理者の負担とする。

3 本市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合は、指定を取り消すこととする。この場合の管理の引継ぎに係る指定管理者の経費については、指定の取り消しの事由により別に協議して決定する。

V 行政財産の目的外使用

地方自治法第238条の4第2項第4号及び高砂市公有財産規則第19条第1項の規定による行政財産の目的外使用許可については、本市が行い、今後も現運営事業者に許可することを基本とする。ただし、現運営事業者に事業継続の意思がないと確認された場合には、指定管理者が選定した事業者に目的外使用許可を行うこととする。

現在、行政財産の目的外使用許可しているものは、次のとおり。

用 途	場 所	数 量	使用面積
コーヒーマシン	待合ホール	1	0.924㎡
骨壺陳列ガラスケース	待合ホール	1	0.75㎡
自動販売機	玄関ホール	1	0.7656㎡
基地局用地 (SB)	斎場敷地内		21.00㎡
	・電力引込用電柱(SB)	5	
	・基地局電柱支線(SB)	2	
基地局用地(KDDI)	斎場敷地内		13.25㎡
	・基地局コン柱(KDDI)	1	

VI その他施設管理業務の内容

1 庭園管理業務

(1) 除草作業

- ① 庭園内の除草
- ② 花壇等の除草
- ③ 住宅側植え込み剪定（実施前には地元自治会と打ち合わせを行うこと。）
- ④ その他（庭園内における作業、水やり等）※協議の上決定

(2) 剪定作業 年1～2回程度

種 類	内 容	数 量
松	手もみ大	2本
//	手もみ中	1本
//	ハサミ打ち大	8本
//	ハサミ打ち中	7本
//	ハサミ打ち小	10本

雑木	—	1 式
----	---	-----

※樹木の状態、剪定時期を考慮して実施

(3) 低木剪定・薬剤散布(低木及び芝生)作業 年2回

※庭園内の低木の状態と時期を考慮し剪定、薬剤散布を実施

2 清掃業務

(1) 清掃業務基準

作業基準	清掃内容	面積㎡	床面材質	日常清掃	定期清掃
玄関ホール	床清掃	145.0	大理石	1 日1 回	除塵洗淨 モップ掛け 年6回
告別ホール	//	45.0	御影石	//	//
炉前ホール	//	77.0	//	//	//
告別室	//	74.0	ゴムタイル	//	除塵洗淨 ワックス掛 け年6回
収骨室	//	74.0	ゴムタイル	//	//
作業員詰所	//	10.0	ビニールタイル	//	//
職員控室	//	62.0	//	//	//
浴室	//	6.0	タイル	//	
便所	//	2.0	//	//	
事務室	//	37.0	ビニールタイル	//	除塵洗淨 ワックス掛 け年6回
待合室 (1、2)	//	43.3	//	//	//
待合ホール側 便所、湯沸室	// 便器、流し洗 浄	51.0	ゴムタイル	//	//
斎場窓硝子 ・間仕切り硝子	拭き磨き		硝子面積248 ㎡		年6回
ゴミの搬出	所定場所搬出			毎朝	
合 計		626.3			
待合ホール	カーペット 洗淨・清掃	233.3	カーペット		年2回
待合室(3)	//	26.6	//		//
合 計		259.9			
男子トイレ、 女子トイレ、 多目的トイレ	温水洗淨便座(壁リモコン含む)リクシルKAシリーズ KA21 3台 ハンドドライヤー リクシル KS-550AH/W 2台 ハンドドライヤー リクシル KS-560AH/W 1台 便座クリーナー 4台				メンテナ ンス清 掃 年6回

*業務の終了ごと作業記録報告書を作成し、報告のこと。

(2) ゴミの収集及び運搬等業務

ゴミの収集及び運搬・廃棄、可燃ゴミの収集及び運搬・廃棄は週1回、不燃ゴミ(粗大・ビン・缶・ペットボトル等)収集及び運搬・廃棄は月1回行うこと。

斎場の業務にともない排出される事業系一般廃棄物及び産業廃棄物の処分の手配を行うこと。廃棄の際の手数料については、指定管理者の負担とする。

3 電力設備等保守点検業務

(1) 業務内容

保守管理業務は、次の各号に掲げるとおりとし、その結果について報告するとともに経済産業省で定める技術基準の規定に適合しない事項が有る場合は、必要な指導又は助言を行う。なお、電気機器、諸装置等の機能点検及び電氣的連系がない部分の点検並びに発電装置の原動機の分解・整備、内部点検等については、業務に含まないものとする。

- ① 電気工作物の設置又は変更の工事についての設計の審査、工事中の点検（週1回以上）及び試験
- ② 電気工作物の維持及び運用が適正に行われるよう、定期的に行う電気工作物の点検、測定及び試験（以下「定期点検」という。）
- ③ 電気工作物事故発生時の応急措置の指導及び事故原因追及への協力並びに再発防止のために取るべき措置の指導、助言及び必要に応じての臨時点検

(2) 前項第2号に定める定期点検の種類及び回数は、次表（巡視・点検・測定試験基準）のとおりとする。

(3) 次表に記載する事項のうち、主要な事項の取扱いは次のとおりとする。

- ① 年次点検は、年次点検Ⅰと年次点検Ⅱに区分し、協定開始後毎年一回年次点検Ⅱ、年次点検Ⅰ、年次点検Ⅰの順で実施する。また、年次点検は当該月の月次点検を併せて行うものとする。
- ② 外観点検は、電気工作物の運転を停止しない状態で梯子その他の用具を用いず到達できる場所から目視等により実施する。ただし、設備の状況により運転を停止して点検を行うことがある。
- ③ 点検、測定試験の内、△印のものは、停電の影響、過去の実績その他の理由によって実施しない場合がある。
- ④ 点検、測定試験のための執務時間は、別表の各項目についての点検、測定試験を実施し、かつ、その結果とるべき措置の指導、助言を行うために必要な時間とする。

(4) 業務に関わりの無い場所には、むやみに立ち入らないこと。

(5) 次の各号に該当する電気工作物についての点検、測定試験は本市が専門業者に依頼して実施し、その結果を指定管理者に通知するものとする。

- ① 漏電火災警報器のように、他の法令で特定の資格を要するもの、また、自動化された機器のように取扱いに高度の専門技術を要するもの
- ② 常時電路に接続されておらず、専ら移動して使用するための電気機器及びこれに付属する電線等
- ③ 密閉防爆機器、その他密閉されているため構造上点検できない機器の内部
- ④ 設置場所への立ち入りに危険を伴う場合の電気設備、電気機器
- ⑤ 停電のために特殊な操作手順、もしくは特定の時間帯によることが必要となるコン

ピューター等を使用する回路

(6) 第1項に定める事項のほかに、次に掲げる電気保安に関する業務を必要のつと行う。

- ① 法令に定める監督官庁の検査立会い
- ② その他、この業務を履行するため必要な事項

(7) 設備容量

- ① 需要設備
 - ・ 受電設備総容量及び電圧 150kVA 6.6kV
 - ・ 非常用発電設備定格容量及び原動機の種類
80kVA 立形直列水冷4サイクルディーゼル機関
- ② 手数料算定容量 150kVA
- ③ 巡視・点検・測定試験基準（隔月点検）

電 気 工 作 物		巡視・点検・測定試験項目	月次点検 【隔月1回】	年次点検【毎年1回】	
				年次点検Ⅰ	年次点検Ⅱ
(第2受電設備以降を含む) 受電設備・配電設備	引込み線・ケーブル 電線及び支持物	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		△	○
	遮断機・開閉器類	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		△	○
		継電器との連動動作試験		△	○
		絶縁油試験			△
		内部点検			△
	母線・遮断器 計器 用変成器避雷器・電 力用コンデンサ	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		△	○
	変圧器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		△	○
		絶縁油試験		△	△
		内部点検		△	△
	配電盤・制御回路	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		△	○
		保護継電器の動作特性試験			○
		計器校正・シーケンス試験			△
	充電装置・蓄電池	外観点検	○	○	○
		充電装置機能点検		○	○
		各電池の比重・液温・電圧 測定		△	△
	接地装置	外観点検	○	○	○
		接地抵抗測定		△	○
の 電 気 設 備 使 用 場 所	電動機・電熱装置、 電気溶接機・照明設 備、配線及び配線器 具、その他の電気機 器類接地装置	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		△	○
		接地抵抗測定		△	○
		絶縁状態監視	絶縁監視装置による		
電 用 非 装 発 常	原動機関係、発電機 関係、蓄電池、その	外観点検	○	○	○
		始動試験	○	○	○

	他の電気機器類、接装置	絶縁抵抗測定		△	○
		接地抵抗測定		△	○
		電気関係保護継電器の動作特性試験			○

4 消防設備保守点検業務

(1) 業務内容

消防法第17条の3の3に基づき、年2回の点検を行い総合点検結果は本市消防長に報告を行い、報告書を1部提出すること。報告書に記載する内容は、消防法第17条の3の3に基づくこと。

(2) 設備概要

《自動火災報知設備》

メーカ	型 式 等	数 量
能美防災株式会社	受第10～29号 FAP232型	1 式

《消火器設備》

設 備 名	数 量
蓄圧式粉末消火器ABC10型	11 本

5 冷暖房設備保守点検業務

(1) 設備概要

設 備 名		数 量
E H P	全熱交換機（機械室）	1 台
	空冷式ヒートポンプエアコン 室外機（室外機置場）	1 台
	空冷式ヒートポンプエアコン 室内機（空調機械室）	1 台
	空冷式ヒートポンプエアコン（室外機置場）	1 台
	空冷式ヒートポンプエアコン 室内機（霊安室）	1 台
G H P	室内機（吹出し口4方向）	5 台
	室内機（吹出し口2方向）	2 台
	空気調和機	1 台
	室外機（親機・子機）	各1 台
ユニット形空調機（作業員室）		1 台
ユニット形空調機（事務室）		1 台
ユニット形空調機（待合室3）		1 台
ルームエアコン（ペットお別れ室、職員控室）		3 台

2) 業務内容

各機器の暖房から冷房へ、冷房から暖房への切替点検、フィルターの清掃、配管の清掃等の諸作業、並びに各季中の点検

●冷房シーズンイン工事

- ① 真空度（気泡テスト）の点検
- ② 燃焼系統点検、調整
 - (イ) ガス配管漏れ検査（区分バルブよりバーナ及び点火バーナまでのガス配管）
 - (ロ) ガス遮断弁の弁越し漏れ検査
 - (ハ) 点火バーナ用電磁弁の弁越し漏れ検査

(ニ) 燃焼安全装置の機能点検 (ホ) 燃焼調整 ・ 点火バーナの燃焼調整 ・ メインバーナの燃焼調整 ・ 排ガス分析 (CO₂, O₂, CO) ・ ガス流量調整 ③ 電気系統点検 (イ) 絶縁測定 ・ キャンドモーター (吸収器ポンプ 再生器ポンプ 冷媒ポンプ) ・ 押し込みファンモーター ・ 制御回路 (ロ) 制御盤点検 ・ 端子の点検、増締、清掃 ・ 各ポンプ用マグネットコンダクターの点検 ④ 保安機器、制御機器の作動確認及び調整 (保安装置) (イ) 冷水流量差圧スイッチ (ロ) 冷水出口温度スイッチ (ハ) ガス圧力スイッチ (ガス圧、上昇、ガス圧低下) (ニ) 風圧スイッチ (ホ) 高圧再生器圧力スイッチ (ハ) 高圧再生器温度スイッチ (ト) 排ガス温度スイッチ (チ) ポンプインターロック (制御装置) (イ) 冷水温度制御装置 (含、自動発停) (ロ) 高圧再生器、温度制御装置 (ハ) 高圧再生器、液面制御装置 (ニ) 溶液循環量調整 (溶液制御弁) ⑤ 試運転調整 (イ) 冷暖切換弁切換 (ロ) 溶液濃度調整 (ハ) 溶液インヒビター測定 (ニ) 運転調整データ採取	
●<u>冷房シーズン中の点検</u> ① 冷房期間中 1 回訪問 (イ) 運転状態の点検、調整 (ロ) 燃焼状態の点検、調整 ・ 着火及び燃焼状態の点検 (O₂ の測定) ・ ガス流量の点検調整 (ハ) データ採取	
●<u>冷房シーズンオフ (冷却水系統チューブ掃除)</u> ① 冷却水配管及び水質カバー取り外し及び取り付け ② チューブブラッシング洗浄 ※薬品洗浄の必要が生じた場合は、別途精算する。 ※水質分、連結配管は取り外し取り付けが可能であること。	
●<u>暖房シーズンイン工事</u> ① 真空度 (気泡テスト) の点検 ② 燃焼系統点検調整 (イ) ガス配管漏れ検査 (ロ) ガス遮断弁の弁越し漏れ検査 (ハ) 点火バーナ用電磁の弁越し漏れ検査 (ニ) 燃焼安全装置の機能点検 (ホ) 燃焼制御機構の作動確認 (ハ) 燃焼調整 ・ 点火バーナの燃焼調整 ・ メインバーナの燃焼調整 ・ 排ガス分析 (CO₂, O₂, CO) ・ ガス流量調整	

③ 電気系統点検 (イ)絶縁測定 ・キャンドモーター（吸収器ポンプ 再生器ポンプ 冷媒ポンプ） ・押し込みファンモーター ・抽気ポンプモーター (ロ)制御盤点検 ・端子の点検、増締、清掃 ・盤内機器点検 ④ 保安機器、制御機器の作動確認及び調整 （保安装置） (イ)温水流量差圧スイッチ (ロ)風圧スイッチ (ハ)高圧最盛期、圧力スイッチ (ニ)高圧最盛期、温度スイッチ (ホ)ポンプインターロック （制御装置） (イ)温水温度制御装置（含、自動発停） (ロ)高圧再生器温度制御装置 (ハ)高圧再生器液面制御装置 (ニ)溶液循環量調整 ⑤ 試運転調整 (イ)冷暖切替弁切替 (ロ)運転調整データ採取
●<u>暖房シーズン中の点検</u> ① 暖房期間中 1 回訪問 (イ)運転状態の点検、調整 (ロ)燃焼状態の点検、調整 ・着火及び燃焼状態の点検（O₂の測定） ・ガス流量の点検調整 (ハ)データ採取
●<u>冷却塔（ポンプも含む）【年 1 回点検】</u> ① 送風機の点検、整備 ② 槽 (イ)槽内外の点検清掃 (ロ)槽内の水抜き内部の水洗 ③ ボールタップの作動点検調整 ④ 冷却水循環ポンプ (イ)ポンプの点検調整 (ロ)ポンプのグリス注入 ⑤ 配管系統の点検 ⑥ 各作動部の磨耗状態の点検
●<u>空気調和機【年 2 回点検】</u> ① 空気調和機 (イ)フィルターの洗浄 (ロ)ベルト、三方弁の点検、調整 (ハ)内外清掃 (ニ)各作動部の磨耗の状態
●<u>空冷エアコン、GHP室内機、ルームエアコン【年 2 回点検】</u> ① 空冷エアコン、GHP室内機、ルームエアコン (イ)フィルター洗浄
●<u>冷温水冷却ポンプ【年 1 回点検】</u> ① ポンプ (イ)ポンプの点検調整 (ロ)屋外配管点検 (ハ)各作動部の磨耗状態の点検
●<u>全熱交換機【年 2 回点検】</u> ① 全熱交換機 (イ)フィルターの洗浄 (ロ)ベルトの点検調整 (ハ)内外清掃 (ニ)各作動部の磨耗状態の点検
●<u>膨張水槽【年 2 回点検】</u> ① 水槽

(イ)ボールタップ点検 (ロ)内外清掃
●バルブ【年2回点検】
① バルブ
(イ)バルブの切替 (ロ)水抜き、水張

6 自動ドア保守点検業務

(1) 設備の概要

工 種	型 式	種 類	数 量	単 位	備 考
自動ドア	DSN-75 型	引き分け	1	基	玄関（北）
//	DS-75 型	//	1	//	玄関（南）
//	DSN-75 型	//	1	//	待合ホール
//	DSN-60 型	片引き	1	//	多目的トイレ
//	DP-40 型	二重片引き	5	//	炉前
計			9	//	

(2) 保守点検・整備の内容

- ① ナブコドアーエンジン装置 ② 制御装置
③ 操作スイッチ ④ コンプレッサー装置

(3) 保守定期点検の内容

- ① ドアーエンジン装置の各部の点検及び整備
② コンプレッサー装置の各部の点検及び整備
③ ドアーエンジン開閉スピード・クッション作動の異常有無点検及び整備
④ ドアーエンジン装置の電気回路の異常有無点検及び整備
⑤ オイル漏れ、オイル不足、潤滑油不足の有無及び補充
⑥ ドアーが他箇所と当たっていないか又は擦れていないかの点検及び整備
⑦ ビス、ボルト、ナット類のゆるみ、脱落の点検及び調整
⑧ 消耗の著しい部品の点検
⑨ その他の点検調整

(4) 保守定期点検の回数及び報告

- ① 6箇月に1回とする。
② 定期点検終了後、報告書を提出するものとする。

(5) 故障及び修理

- ① 不時故障の場合は、指定管理者の連絡により修理するものとする。
② 故障・修理で装置部品の取替等が必要な場合、本市と事前に協議するものとする。

(6) オーバーホール

- ① オーバーホール費用において指定管理者は本市と事前に協議するものとする。
② オーバーホールが必要な場合は分解整備済代替装置に取り替え、経費の負担は本市と協議するものとする。

(7) 保守契約外の事項

- ① 天災・不測の事故及び不可抗力による故障修理

(8) 各部の有償・無償の区別

① 有償の部

- (ア) モーター(イ) ギャーポンプ(ウ) 動作用リレー(エ) 操作スイッチ
- (オ) 速度調節弁(カ) クッション調節弁(キ) 回転軸(ク) コントロールBOX
- (ケ) コンデンサー(コ) タイマー装置(サ) 主スイッチ(シ) つり車
- (ス) 振れ止め(セ) 各種アーム(ソ) ドアースライド(タ) ピニオンギア
- (チ) ラックギア(ツ) 各種オイル

② 無償の部

- (ア) 各種ビス(標準品)(イ) 各種ナット(標準品)(ウ) 各種ボルト(標準品)
- (エ) ヒューズ(オ) 潤滑油

(9) その他

- ① 保守契約による保守とは、機械部及び付属機器の点検調整を言い特に調整は、角度、速度、クッション調整に主眼を置き、コントロールBOX、リレーの接点調整各部ビス、ナット、ボルトの締め直し、及び各部の清掃を行うことである。
- ② その他、記載していない事項については、本市と協議するものとする。

7 地下タンク点検業務

(1) 設備の概要

灯油貯蔵地下タンク1基(5,000L)

(2) 業務内容

危険物の規制に関する規則第62条の5の2、第62条の5の3及び告示第71条、第71条の2に基づく定期点検

<点検及び報告>

- ① 漏洩検査業務については、地下タンク及び埋設配管の検査を1年に1回行うこと。
- ② 地下タンク等の漏洩があった場合には、すぐに本市に報告し、適切な措置を講ずること。
- ③ また、点検終了後1部を保存し、所管の消防署に報告書を提出すること。

8 機械警備業務

(1) 業務内容

斎場の開場時間外や休場日等における火災・侵入・出退場などを探知する設備を設置し、異常を探知した場合に直ちに警備員が急行し、事由に応じて消防署或いは警察署に通報できる体制を確立すること。

(2) 留意事項

- ① 異常発生時ごとに報告書を作成し、保管しておくこと。
- ② 誤報等軽微な事案以外の異常発生の内容及び対応措置をすみやかに本市に報告すること。

9 公害測定業務

(1) 業務内容

高砂斎場から排出されるガス等を測定する。

(2) 測定項目

① ダイオキシン類

ダイオキシン (PCDDS) ジベンゾフラン (PCDFS)

コプラナPCB

② 煤煙分析測定

煤じんの量硫黄酸化物窒素酸化物塩化水素

③ 悪臭分析測定

アンモニア メチルメルカプタン 硫化水素 硫化メチル 二硫化メチル

トリメチルアミン アセトアルデヒド

(3) 分析並びに計量方法 (下記の2種類のどちらでもかまわない)

① ダイオキシン類 J I S K 0311

(同 J I S K 0311の7・4・3の備考による補正を行うこと)

② 煤じんの量 J I S Z 8808

③ 硫黄酸化物濃度 J I S K 0103

④ 窒素酸化物濃度 J I S K 0104

⑤ 塩化水素濃度 J I S K 0107

⑥ 悪臭物質の測定 J I S Z 8808

※環境庁告示第9号 (昭和47年)

ダイオキシンに関しては、「ダイオキシン類対策特別措置法施行規則 (平成11年総理府令第六十七号)」の第2条第1項第4号に基づき、環境大臣が定める方法として、告示されている簡易測定法も可とする。ただし、県に提出するダイオキシン類の提出書類の数値は必要とする。

(4) サンプルング実施時期及び回数、結果報告

① ダイオキシン類は、汚物炉を、その他は、人体炉を測定する。

② J I Sに基づく測定を行うこと。環境大臣告示の簡易測定法も可。

③ 測定は、1年に1回行うこと。

④ 測定業務終了後、報告書を作成し、1部を本市に提出する。

(5) ダイオキシン類に関する計量証明書計量法の改正に基づき、新たに設けられた認定制度による認定を受け、特定濃度に係る計量証明事業の知事登録を受けている事業者の計量証明書を提出すること。ただし、簡易測定法等で計量証明書を作成できない場合は、計量証明書にかわりうる書類を提出すること。

(6) 兵庫県知事に提出する [ダイオキシン類測定結果報告書] を作成し本市に提出する。

10 火葬炉点検業務

(1) 業務内容

火葬設備（人体・汚物焼却炉）の定期点検は少なくとも年1回行うものとし、その結果修繕等を必要とする箇所について、修繕もしくは部品交換を行う。

定期点検は既設火葬炉メーカーに発注すること。

(2) 点検箇所（人体・汚物焼却炉共通）

(3) 火葬炉点検業務要領

			項 目	点 検 要 領
火 葬 炉	1	断熱扉及び開閉装置の状態	(1) キャスタブルの脱落 (2) チェーンブロックの動作 (3) 扉塗装の剥離 (4) その他	表面塗装の確認。扉の点検 油漏れ等の外観確認。リミットスイッチの作動点検。
	2	台車の消耗度	(1) 耐火物のクラック及び剥離 (2) 金枠の歪み及び焼き減り (3) 動き及びクリアランス (4) その他	台車施工耐火物のクラック剥離及び脱落を点検し磨耗度を判定。金枠の歪み及び焼き減り等を点検。台車表面の悪臭等の問題点を判定。
	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) 異型レンガの損傷 (4) 投入口回りの損傷 (5) その他	炉内へ入り煉瓦のクラック剥離及び脱落を点検し磨耗度を判定。せり出し、異型煉瓦のクラックや脱落に注意。
	4	その他付属部品の状態	(1) サイトホルの損傷 (2) 点検口の損傷 (3) 火葬炉バーナの駆動動作 (4) その他	火葬炉付属機器の外観及び動作上の点検。
再 燃 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剥離及び脱落を点検し磨耗度を判定。チェッカーや焼玉絞りを点検。
	2	その他付属部品の状態	(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	再燃炉の付属している機器の外観及び動作又は脱落の点検。
排 気 装 置	1	共通煙道の状態	(1) 内部煉瓦の損傷 (2) 灰の堆積状態 (3) その他	マンホールより内部に入り煙道内の煉瓦の損傷を確認。
	2	煙道ダクトの状態	(1) 内部の損傷 (2) 保温装備の損傷 (3) その他	外観上保温装備の損傷を点検。共通煙道内よりダクトを点検。

	3	排気筒の状態	(1)排気筒内部の損傷 (2)防雨カバー等の汚れ及び損傷 (3)その他	屋上より排気筒内部を点検外観上防雨カバー等の汚れを確認。
	4	排気ファンの状態	(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	マンホールからインペラーの付着物の有無等を確認。

			項 目	点 検 要 領
燃 焼 機 器 他	1	チルチング式オイルバーナ	(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	バーナに点火し、フレイム状態及び本体コンバスターの消耗度点検。流量計により流量確認。
	2	再燃炉サイレントバーナ	(1)空燃比の割合 (2)リンケ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のリンケージをはずしエアレバーの作動確認。空燃比の割合を点検し高低燃焼のオイル量点検。
	3	ターボプロワー	(1)フィルターの目づまり (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づまりしている場合は水洗いする。動力をいれて異音及び負荷状態を確認。
	4	燃焼用空気元バタ弁及び開閉装置	(1)動作チェック (2)その他	バタ弁開閉状況及び開閉装置を動作させリミットスイッチ等点検。
	5	オイルポンプ	(1)回転チェック (2)吐出し圧のチェック (3)油漏れチェック (4)その他	手で回し軽く回ることを確認。動力を入れて振動異音のないことを確認。吐出し圧が正常かを確認。
	6	オイルストレーナ	(1)ストレーナ内部の点検 (2)その他	ストレーナ内部の損傷及び目詰まりを確認。
	7	オイルリリーフバルブ	(1)弁の作動をチェック (2)その他	ハンドルを左右に動かして圧力が正常に変動するかを確認。
	8	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確認。
	9	油圧調整弁	(1)油漏れ及び作動圧のチェック (2)その他	二次圧側を0圧にし圧力計が正常なことを確認。一次側に圧をかけ調整状態確認。
	10	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	油漏れを点検し目盛りに対するオイル料を確認。
	11	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を確認。

	12	エアフレキシブル	(1)油漏れチェック (2)その他	空気圧をかけ漏れがないかを点検。
	13	オイルフレキシブル	(1)油漏れチェック (2)その他	オイルを流して油漏れがないかを確認。
	14	その他燃焼機器	(1)断熱扉開閉動作チェック (2)駆動装置の動作チェック	断熱扉を開閉し動作確認。 電動チェーンブロックのチェーニングリスアップ。 駆動装置の動作確認・内部清掃。

			項 目	点 検 要 領
電気制御機器	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	動力盤面の電流計の指示が正常であるかを点検。定格電流の設定が良好であるかどうかを確認。盤内のサーマル設定を点検し、ランプが正常につくかどうかをテスト。
	2	再燃焼温度指示調節計（コントロールモータを含む。）	(1)自動制御のチェック (2)熱電対の損傷 (3)その他	再燃焼バーナの高燃焼、低燃焼を手動回路で点検し、調節計を設定し、指針が正常かを確認。
	3	排ガス温度指示調節計（コントロールモータを含む。）	(1)自動制御のチェック (2)熱電対の損傷 (3)その他	冷却空気量比の大小を手動回路を使って点検。その他は、再燃焼用に準じる。
	4	炉圧指示調節計	(1)自動制御のチェック (2)その他	コントロールバタ弁とコントロールモータの連結状況を点検し、作動させ正常に指示を行うかを確認。
	5	炉圧発信機及びパッケージコントローラー	(1)自動制御のチェック (2)その他	コントロールバタ弁とコントロールモータの連結状況を点検し、作動させ正常に指示を行うかを確認。
	6	炎監視装置	(1)失火警報テスト (2)その他	オイルバルブを開にして、バーナ失火警報を確認。
	7	オイル（ガス）電磁弁	(1)作動チェック (2)熱、うなり等 (3)その他	電源を通して作動させ実際の状況を点検。

	8	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を点検。
	9	その他の計装機器	(1)操作パネル（タッチパネル）チェック (2)PLCチェック	タッチパネル上の表示値確認。 タッチパネルでの炉の動作確認。 PLCのバッテリーの更新時期の確認及び交換。

			項 目	点 検 要 領
付 属 設 備	1	電動キャリア台車	(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点検。
	2	棺台車	(1)キャスターの損傷のチェック (2)その他	炉内移送状況の点検。
	3	操作工具	(1)サイトホルの状況のチェック (2)点検口の状態のチェック	サイトホルの汚れ確認・清掃 点検口のがたつき・焼き減りの確認。
	4	保守点検工具	(1)紛失等のチェック (2)その他	点検工具の数量確認・整備。 グリスの残量確認。 グリスポンプの確認・清掃。
特 殊 付 帯 設 備	1	除塵フィルター	(1)目詰まりのチェック (2)フィルターの損傷のチェック (3)その他	フィルターを抜き点検。
	2	非常用発電機	(1)正常に運転できるかをチェック (2)オイル量をチェック (3)その他	実際に運転し点検。 オイル交換 運転時間及び経過時間を考慮して実施。
	3	化粧前室	(1)化粧板等の損傷 (2)その他	内部を点検。

	4	固定炉内棺搬送装置	(1)運転状況のチェック (2)異音等のチェック (3)その他	台車等を移動させ、実際の状況を点検。
--	---	-----------	---------------------------------------	--------------------

			項 目	点 検 要 領
残灰処理用真空輸送装置	1	粉碎機（シングルロールミル）	(1)回転方向チェック (2)ピローユニット聴音点検	グリスアップ。 外観及び動作上の点検。
	2	集塵装置（パルスエアー）	(1)バルブ作動チェック (2)マノメータ差圧点検	内部塗布の実施と点検。 外観及び動作上の点検。
	3	ロータリーバルブ	(1)回転方向チェック (2)ピローユニット聴音点検	グリスアップ。 外観及び動作上の点検。
	4	ルーツブロワのオーバーホール	(1)本体内部点検 (2)軸受けの交換 (3)シール類の交換 (4)ローターの損傷 (5)ギアの損傷 (6)軸の損傷、曲がり (7)伝達装置の損傷 (8)オイルの劣化度 (9)回転方向チェック (10)ベアリング、ローター聴音点検	グリスアップ。 外観及び動作上の点検。 内部の清掃。 Vベルト張り確認。

1 1 特定建築物定期点検業務

指定管理者は指定期間中において、下記に示す建築物の敷地、構造及び建築設備等の状況について、建築基準法（昭和 25 年法律 201 号）第 12 条第 2 項に基づく建築物の定期点検並びに同法同条第 4 項に基づく建築設備等の定期点検に係る調査及び報告業務の一切を行う。

施設名	用途	構造	階数	竣工年	築年数	延床面積
斎 場	斎場	RC 造	2 階	S59.3	4 2 年	1271.98 m ²
車庫及び倉庫	車庫	S 造	1 階	S59.3	4 2 年	230.00 m ²

（1）実施年度

- ・ 建築物定期点検（同法第 12 条第 2 項に基づく点検）
令和 5 年度、令和 8 年度・・・（1 回／3 年）
- ・ 建築設備等定期点検（同法第 12 条第 4 項に基づく点検）
令和 4 年度から令和 8 年度・・・（1 回／年）

（2）実施時期

毎年 6 月～8 月の間に実施し、8 月末迄に定期点検結果報告書を提出する。

（3）点検者

- ・ 建築物定期点検
一級建築士若しくは二級建築士又は建築物調査員
- ・ 建築設備等定期点検
一級建築士若しくは二級建築士又は建築設備等調査員

（4）市が提供する資料一覧

図書名	形式
S59-004 斎場建設工事(A3).tiff	TIFF 形式
高砂斎場定期点検結果記録図.pdf	PDF 形式
定期点検結果報告書	PDF 形式
建築物定期点検記録	PDF 形式
建築設備等定期点検記録	PDF 形式

1 2 業務用冷凍空調機器管理業務

フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律に基づき、指定管理者が管理する第一種特定製品（業務用エアコン及び業務用冷凍冷蔵機器であって冷媒としてフロン類が充填されているもの）について、以下の事項を遵守し、点検結果等を本市へ報告するものとする。

（１）適切な場所への設置

- ① 機器に損傷をもたらすような振動源を周囲に設置しないこと。
- ② 機器の周囲に点検・修理のために必要な作業空間を確保すること。
- ③ 機器周辺の清掃を行うこと。

（２）業務用冷凍空調機器の新設・更新・廃止

業務用冷凍空調機器を新設、更新あるいは廃止をした場合、「業務用冷凍空調機器管理台帳兼点検・整備記録簿」を更新すること。

（３）管理者の点検義務

① 簡易点検（全ての業務用冷凍空調機器、点検者の資格は不要）

以下の項目について点検すること。

いずれも安全で容易に目視ができる場合に限る。

（室外機）

- ・ 機器の異常振動・異常運転音。
- ・ 機器及び機器周辺の油のにじみ。
- ・ 機器のキズの有無、熱交換器の腐食、錆びなど。

（室内機）

- ・ 熱交換器の霜付きの有無

点検結果について、「業務用冷凍空調機器管理台帳兼点検・整備記録簿」に記入すること。

② 専門業者による追加点検

①の簡易点検にて異常を発見した場合、又は「冷えが悪くなった」「エアコンがきかなくなった」などの異常が発生した場合は、専門業者の点検を受けること。

③ 専門業者による定期点検

下表に基づき専門業者の定期点検を受けること。

点検結果について、「業務用冷凍空調機器管理台帳兼点検・整備記録簿」に記入すること。

機 種	圧縮機電動機定格出力	点検頻度
エアコン	7.5 kW以上 50 kW未満	3 年に 1 回以上
	50 kW以上	1 年に 1 回以上
冷凍・冷蔵機器	7.5 kW以上	1 年に 1 回以上

※専門業者とは、十分な知見を有する有資格者（冷媒フロン類取扱技術者等、運用の手引き等によって示される業者）をいう。

(4) 業務用冷凍空調機器からのフロン類漏えい時の措置

簡易点検若しくは定期点検等によって、漏えい又は故障を確認した場合は、専門業者に依頼し、すみやかに以下の事項を行うこと。

- ① 漏えい箇所を特定すること。
- ② 漏えい箇所を修理し、漏えい箇所を修理すること。
- ③ 機器を修理しないままの充填の原則禁止。

機器の修理が完了したのを確認した後、フロン類を充填すること（衛生管理や事業継続のため、やむを得ない場合のみ1回に限り、応急的にフロン類の充填可能）。

(5) 点検結果及び整備に係る記録の保管および報告

簡易点検結果及び専門業者による定期点検、修理、フロン類の再充填及びフロン類の回収を行った内容を「業務用冷凍空調機器管理台帳兼点検・整備記録簿」に記入し、機器を廃棄するまで保管すること。

また、年1回（当該年度の3月31日まで）環境政策課までメールにて報告すること。

※メールアドレス tact2915@city.takasago.lg.jp

(6) 関係法令

- ・フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）
- ・フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律施行規則（平成26年経済産業省・環境省令第7号）
- ・フロン類の使用の合理化及び特定製品に使用されるフロン類の管理の適正化に関する指針（平成26年 経済産業省・国土交通省・環境省告示第87号）
- ・第一種特定製品の管理者の判断の基準となるべき事項（平成26年 経済産業省・環境省告示第13号）

1 3 自家用発電機設備保守点検業務

斎場内に設置している自家用発電機設備が常に正常かつ安全に作動するように、専門技術者により細部にわたり保守点検を行うことを目的とする。

(1) 対象設備

自家発電装置 ヤンマーAP80A(4TN100L-GM) 1台

(2) 点検項目の内容

- ① 周囲・外観状況、始動・運転・停止状況の点検
- ② 無負荷運転5分間、主要部冷却水・油・ガス・空気漏れ点検
- ③ 冷却水・燃料油・潤滑油量確認、計器類指示確認
- ④ 発電機スリップリング・油カキリング・ブラシの点検、その他点検整備
- ⑤ バッテリー電解液点検・比重計測
- ⑥ 潤滑油汚れ点検、燃料タンクのドレン抜き（ドレン抜き有る場合）
- ⑦ 冷却水・燃料油汲み上げポンプ作動状況点検
- ⑧ 吸排気弁バネ点検
- ⑨ 配電盤計器の点検、接地・絶縁抵抗測定
- ⑩ 機側リレー・スイッチ作動確認及び配線ターミナル増締
- ⑪ セルモーターブラシ点検、呼排気弁弁頭スキマ調整
- ⑫ 過給機プレフィルター汚れ確認・必要なら交換
- ⑬ その他点検整備表参照

(3) 保守点検業務の報告

点検終了後、報告書を提出するものとする。

(4) 故障及び修理

故障、修理で装置部品の取替等が必要な場合、事前に協議するものとする。

(5) 保守点検計画

C～Fの点検は、下記の年次計画に従って実施するものとする。

使用年数	年度	点検種類
23	令和9年度	C点検
24	令和10年度	F点検
25	令和11年度	C点検
26	令和12年度	D点検
27	令和13年度	C点検

(6) 点検整備表

点検整備は下記点検項目にしたがって実施し報告するものとする。

A点検：3箇月毎 B点検：6箇月毎 C点検：1年毎

D点検：2年毎 E点検：4年毎 F点検：8年毎

区分	点検部	点検項目No.	作業項目	点検種別						備考
				A	B	C	D	E	F	
外観点検	設置状況	1	周囲の整理整頓、状況点検	○	※	○	○	○	○	障害物、各機器との保有距離
		2	区画、隔壁等破損の有無点検	○	※	○	○	○	○	
		3	水の浸透、漏れ等の有無点検	○	※	○	○	○	○	
		4	換気装置の機能点検	○	※	○	○	○	○	自然換気、強制換気の別
		5	照明設備及び機能点検	○	※	○	○	○	○	
		6	標識の表示状況の点検	○	※	○	○	○	○	
	表示	7	表示の適否確認	○	※	○	○	○	○	
	自家発電装置	8	変形、損傷、脱落、漏れ等の有無点検	○	※	○	○	○	○	原動機と発電機
	始動用蓄電池設備	9	蓄電池設備の外観点検に準ずる	○	※	○	○	○	○	
	制御装置	10	周囲の整理整頓、状況点検	○	※	○	○	○	○	
		11	外形上で変形等の異常有無点検	○	※	○	○	○	○	
		12	電源表示灯の点灯有無点検	○	※	○	○	○	○	
		13	開閉器及び遮断器の開閉位置適否点検	○	※	○	○	○	○	
	計器類	14	変形等の有無、及び指示値の適否点検	○	※	○	○	○	○	
	燃料油及び冷却水タンク	15	外形上で変形等の異常有無点検	○	※	○	○	○	○	
		16	規定の燃料油量があるか点検	○	※	○	○	○	○	定格負荷2Hr以上運転可能油量必要
		17	規定の冷却水量があるか点検	○	※	○	○	○	○	定格負荷1Hr以上運転可能水量必要
	排気筒	18	可燃物が放置されていないか周囲の状況の点検	○	※	○	○	○	○	
		19	外形上で変形、損傷、支持金具の緩み等有無点検	○	※	○	○	○	○	
		20	貫通部の変形、損傷、脱落等の異常有無点検	○	※	○	○	○	○	
	配管	21	変形、損傷、漏れ等の有無点検	○	※	○	○	○	○	
	予備品等	22	予備品及び回路図等の備付状況点検	○	※	○	○	○	○	
機能点検	自家発電装置	23	潤滑油の種類及び量の確認	○	※	○	○	○	○	規定の油脂
		24	タンク、ラジエタ等冷却装置の機能点検	○	※	○	○	○	○	
		25	無負荷運転での各部点検性能チェック		※	○	○	○	○	定格回転数で5～10分運転
		26	手動停止装置の機能点検		※	○	○	○	○	停止後、再始動しないこと
	始動用蓄電池設備	27	蓄電池設備の機能点検に準ずる		※	○	○	○	○	

注) 点検種別欄の※印作業項目は消防法で定められている点検項目です。

区分	点 検 部	点 検 項 目 No.	作 業 項 目	点 検 種 別						備 考
				A	B	C	D	E	F	
機 能 点 検	制御装置	28	開閉器及び遮断器の開閉機能確認		※	○	○	○	○	
		29	適正ヒューズの使用有無点検		※	○	○	○	○	
		30	各継電器の機能確認		※	○	○	○	○	
		31	各表示灯の点灯状況の確認	○	※	○	○	○	○	
	計器類	32	設備を運転し、各計器の作動、指示値を点検	○	※	○	○	○	○	定格回転無負荷運 転
	結線接続	33	回路、端末の変形、損傷等の有無点検	○	※	○	○	○	○	
	接地	34	接地線の変形、接続部の損傷有無点検	○	※	○	○	○	○	
	耐震措置	35	アンカーボルト、防振装置、可とう管継手等耐震措置が適正に行われ、かつこれ等に変形、損傷等が無いかどうか点検	○	※	○	○	○	○	
作 動 点 検	自家発電装置	36	タイムスケジュール及びシーケンス通りに、自動始動及び自動停止作動が完了するか否か点検	○	※	○	○	○	○	電圧確立時間 普通型・長時間型 →40秒以内 即時普通型・即時長 時間型→10秒以内
総 合 点 検	接地抵抗	37	抵抗値を測定し適正であるか否かを確認する			※	○	○	○	他の法令による点 検がされている場 合は、その測定値と する。
	絶縁抵抗	38	〃			※	○	○	○	〃
	始動用蓄電池設備	39	蓄電池設備の総合点検に準ずる			※	○	○	○	
	保安装置	40	作動値が設定通りか否か点検			※	○	○	○	
	調速機	41	確実に作動するか否か確認する			※	○	○	○	
	負荷運転	42	正常な運転状況であるか否か点検			※	○	○	○	負荷設備接続する 場合は別途
		43	排気背圧を計測し適否を点検			※	○	○	○	〃
		44	換気（吸気及び排気）の良否点検			※	○	○	○	〃
燃 料 系 統	燃料噴射ポンプ	45	ラック目盛位置・摺動点検	○	○	○	○	○	○	集合型は適用外
		46	噴射時期点検				○	○	○	
		47	プランジャーの漏れ確認				○	○	○	集合型は適用外
		48	分解点検						○	E点検1気筒（集合 型除く）
	燃料噴射弁	49	噴射圧力・噴霧状況点検調整				○	○	○	
		50	分解掃除					○	○	
	燃料油コシ器	51	ドレン抜き（及びブローオフ掃除）			○	○	○	○	
		52	分解掃除			○	○	○	○	
	燃料タンク	53	沈殿物・水分の排出	○	○	○	○	○	○	別置きタンクの場合のみ
		54	燃料灯油中の添加剤有無	○	○	○	○	○	○	適用外
	フィードポンプ	55	フィードポンプの分解点検					○	○	

注）点検種別欄の※印作業項目は消防法で定められている点検項目です。

区分	点 検 部	点 検 項 目 No.	作 業 項 目	点 検 種 別						備 考
				A	B	C	D	E	F	
潤滑油系統	潤滑油ポンプ	56	主要部分の分解点検						○	
	機関潤滑油	57	汚れ点検			○	○	○	○	スポットテスト
		58	油量点検（検油棒上部目盛迄）	○	○	○	○	○	○	
	潤滑油コシ器	59	分解掃除			○	○	○	○	エレメント交換
		60	ドレン抜き		○	○	○	○	○	
	潤滑油冷却器	61	外観目視点検（錆・損傷の有無）	○	○	○	○	○	○	
		62	圧力（水圧 or 油圧）テスト					○	○	冷却水側 0.39MPa 10min オイル側 常用圧力× 1.5 倍 10min
		63	分解点検掃除						○	
	ガバナ	64	油量点検	○	○	○	○	○	○	適用外
	（集合型） 燃料噴射ポンプ	65	油量点検	○	○	○	○	○	○	〃
冷却水系統	冷却水ポンプ	66	油量点検 （タービン側・ブロー側ともに油面計白線まで）	○	○	○	○	○	○	〃
		67	油量点検	○	○	○	○	○	○	
	冷却水ヒータ	68	メカニカルシール またはグラندパッキン交換					○	○	
		69	主要部分分解点検						○	
	温調弁	70	断線・接点等の点検	○	○	○	○	○	○	2 年または 4000 時間毎に交換(YAP)
		71	作動確認		○	○	○	○	○	
シリンダヘッド弁装置	シリンダヘッド	72	分解・点検			○	○	○	○	
		73	燃料室のカーボン掃除					○	○	カラーチェック
	吸排気弁	74	弁調整（弁頭スキマ）			○	○	○	○	
		75	吸排気弁点検スリ合せ					○	○	コッターの当り状態確認
		76	弁バネ・バネ受点検		○	○	○	○	○	
往復運動部	カム軸	77	カム・タペットローラー点検			○	○	○	○	注油量の確認
	ピストン	78	ピストン抜き出しカーボン掃除						○	FCDピストンはコーティング状況チェック
		79	リング・リング溝の点検						○	カラーチェック
		80	ピストンピン・ピストンピン孔点検						○	
		81	クランクピンメタル点検						○	カラーチェック
	連接棒	82	クランクピンメタル点検						○	
		83	連接棒ボルト点検					○	○	脱着3回目でボルト新替。セレーション部はカラーチェック。
	シリンダライナ	84	シリンダライナ内径計測(絞りチェック)						○	
		85	ライナ抜き出しパッキン、ゴムリング交換 水ジャケット部清掃、防錆塗装						○	顎部カラーチェック

区分	点 検 部	点 検 項 目 No.	作 業 項 目	点 検 種 別						備 考
				A	B	C	D	E	F	
クランク軸	主軸受	86	主軸受メタル点検						○	台板式のみ
		87	主軸受ボルトゆるみ点検						○	
	クランク軸	88	ピン・ジャーナル点検						○	
		89	ハズミ車側クランク歯車締付ボルト点検						○	
		90	バランスウェイトボルト点検						○	
		91	デフレクション計測			○	○	○	○	
	歯車	92	タイミングギヤ他ギヤ当り背隙点検						○	
調速装置	調速リンク	93	点検調査			○	○	○	○	適用外
		94	注油および摺動点検	○	○	○	○	○	○	//
	ガバナ (機械式・油圧式)	95	分解点検又は洗浄							//
過給系統	過給機	96	ブロワーフィルター洗浄			○	○	○	○	
		97	分解掃除						○	
		98	水圧テスト(分解の上)						○	適用外
その他・附属装置	回転計	99	機関停止中指針が零を指しているか	○	○	○	○	○	○	
	潤滑油・圧力計	100	//	○	○	○	○	○	○	
	冷却水圧力計	101	タンクヘッド圧力を指しているか	○	○	○	○	○	○	
	油圧低下 スイッチ	102	ターミナルの増締確認調整			○	○	○	○	
		103	動作値の確認調整			○	○	○	○	
	冷却水温度 スイッチ	104	ターミナルの増締			○	○	○	○	
		105	動作値の確認調整			○	○	○	○	
	潤滑油温度 スイッチ	106	動作値の確認調整			○	○	○	○	
	スピードリレー またはスイッチ	107	配線ターミナルの増締			○	○	○	○	
		108	動作値の確認調整			○	○	○	○	
	セルモーター	109	接点・ブラシ等の点検			○	○	○	○	ビニオンギヤへのグリス補充
	発電機	110	発電機ブラシの汚れ摩耗点検	○	○	○	○	○	○	
		111	スリップリング当り点検 (含錆汚れ)	○	○	○	○	○	○	
		112	軸受油カキリング点検	○	○	○	○	○	○	
	配電盤	113	遮断機絶縁油点検				○	○	○	
		114	計器の点検	○	○	○	○	○	○	
		115	保護継電器の動作試験				○	○	○	動作値確認は別途

区分	点 検 部	点 検 項 目 No.	作 業 項 目	点 検 種 別						備 考	
				A	B	C	D	E	F		
その他・附属装置	ラジエーター 関係	116	冷却水入替及び清掃					○	○	○	不凍液の新替
		117	コアーの掃除、ゴムホース交換					○	○		
		118	ファンの羽根取付け鉋に弛み点検	○	○	○	○	○	○		
		119	ファンベルトゆるみ点検			○	○	○	○		
		120	スパイダー谷底部点検			○	○	○	○		通水テスト
	煙導	121	背圧測定			○	○	○	○		50%以上の負荷が かかる場合のみ
		122	消音器のドレン抜き	○	○	○	○	○	○		
	クラッチ	123	各部締付ボルトの点検			○	○	○	○		リミットスイッ チ 付 属 の 場 合 は 作 動 確 認
		124	作動確認		○	○	○	○	○		異音・発熱・異常 振動の有無

VII その他留意事項

- 1 指定管理者は、本市から求められたときは、施設、物品、各種帳簿等の実地調査に協力しその指示に従うこと。
- 2 指定管理者は、本市から指定管理者の業務又は経理について指示を受けたときは、それに従うこと。
- 3 本市が実施する条例改正など管理運営に関する規定の改正又は調査、若しくは施設の現状変更にあたって指定管理者の協力が必要な場合は、本市の要請に迅速かつ誠実に従うこと。
- 4 指定管理者は、業務上知り得た情報を第三者へ漏らさないこと。指定期間終了後及び指定の解除後においても同様とする。
- 5 指定管理者が施設の管理に係る要綱等を作成する場合は、本市と事前に協議すること。
- 6 現在の指定管理者から新たに指定管理者に指定された団体への管理の引継ぎについては、令和4年3月に行うこと。
- 7 指定期間終了後又は指定取消の場合、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設管理業務を遂行できるように引継ぎを行うこと。
- 8 この「仕様書」に定めるもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は、指定管理者と本市でその都度協議すること。

資料 1

光熱水費使用量実績表

区分	年度	使用量	支払金額
電気 (kWh)	R 5 年度	103,161	3,787,588
	R 6 年度	124,694	4,006,714
	R 7 年度	122,952	3,909,328
都市ガス (m ³)	R 5 年度	13,186	1,367,314
	R 6 年度	6,800	888,831
	R 7 年度	6,173	765,709
水道 (m ³)	R 5 年度	822	77,921
	R 6 年度	607	174,951
	R 7 年度	459	126,620
下水道 (m ³)	R 5 年度	822	162,514
	R 6 年度	607	57,563
	R 7 年度	510	81,400

火葬炉用燃料使用量実績表

区分	年度	使用量 (ℓ)	支払金額 (円)
灯油 (火葬炉燃料)	R 5 年度	50,388	5,656,200
	R 6 年度	52,637	6,043,400
	R 7 年度	46,781	6,056,600

自家発電機用燃料使用量実績表

区分	年度	使用量 (ℓ)	支払金額 (円)
軽油 (自家発電機燃料)	R 5 年度	40	6,120
	R 6 年度	0	0
	R 7 年度	40	7,500