

四日市市北大谷斎場及び北大谷霊園管理運営業務委託仕様書

四日市市北大谷斎場及び北大谷霊園の管理・運営業務について、以下に定める仕様に基づき実施するものとする。

管理・運営にあたっては、墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）などの法令等を遵守し、適正に業務を行うこと。

1 施設の概要

(1) 北大谷斎場

①施設名称 四日市市北大谷斎場

②所在地 四日市市大字松本字北大谷1986番地 1

③敷地面積 27,169.92㎡

④施設概要 合計面積 5,350㎡（別紙3参照）

ア. 火葬棟 2,560㎡（鉄筋コンクリート造一部二階建）平成4年12月竣工
炉数12基（火葬(人体)炉12基）

※火葬炉については、令和8年度から令和11年度にかけて更新予定。

順次火葬炉を入れ替えるため、火葬炉更新の工事期間中は新旧の炉が混在することとなる。これにより、異なる二種類の炉を操作する期間が生じる。

告別室2室、収骨室2室、霊安室1室等

イ. 待合棟 1,857㎡（鉄筋コンクリート造一部二階建）平成4年12月竣工
待合室6室、会議室兼待合室1室、ロビー、事務室等

ウ. 葬祭棟 933㎡（鉄筋コンクリート造平屋建）平成6年12月竣工

式場1	洋式	120席用	祭壇なし
式場2	和洋式	50名収容（和式時）	祭壇あり
式場3	和洋式	30名収容（和式時）	祭壇あり

⑤主な付属設備

日本庭園、駐車場、調整池

(2) 北大谷霊園

①施設名称 四日市市北大谷霊園

②所在地 四日市市大字松本字北大谷1986番地 1

③敷地面積 46,651.84㎡

④霊園區画 3,320区画

⑤主な付属設備 駐車場、便所

(1) と (2) をあわせた事業範囲は別紙1に示すとおり。

2 委託の期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

3 委託料の支払方法

委託料は月ごとに請求できる。

市は、請求のあった日から30日以内に支払を行う。

各年度の第1回から第11回目は委託料総額の12分の1以内、12回目は残額を支払うものとする。なお、前金払いは行わない。

4 業務の内容（詳細は別紙業務内訳に示す。）

次の業務を行う。なお、契約後すみやかに斎場受け入れから収骨終了までの業務マニュアルを作成し、市の承認を受けること。

- (1) 火葬業務
- (2) 火葬受付及び待合室等業務
- (3) 葬祭場業務
- (4) 清掃業務
- (5) 設備等維持管理業務
- (6) 日本庭園管理業務
- (7) 使用料徴収関係業務
- (8) 霊園管理業務
- (9) その他管理・運営に関し必要な業務

5 休業日

北大谷斎場における休業日は、1月1日及び市長が特に必要と認めた日（施設管理上必要とする数日）を休業日とする。この休業日は施設の点検・修繕をするため、火葬・葬祭業務を行わない日であり、受付事務については、休業しないものとする。

6 業務時間

業務時間は午前8時15分から午後5時までとする。ただし、斎場の受付事務については休業日においても24時間、葬祭業務については使用許可に応じて行うものとする。

7 備品等の使用

当該業務を実施するに当たり使用する備品は、委託業務以外での使用を禁止する。

8 持込機器の使用

当該業務を遂行するに当たり必要な機器を持込んで使用する場合は、事前に市に使用する機器について了解を得なければならない。

9 経費の負担

委託業務に係る経費は受託者の負担とする。ただし、次のものについては市の負担とする。

- ・ 業務に必要な光熱水費及び通信費（インターネットに係る費用を除く）
- ・ 業務に必要な備品（パソコン及びプリンターを除く）
- ・ 工事請負費及び修繕料（ただし、1件1万円以下（消費税含む）のものを除く）
- ・ 利用者が使用する湯飲み及び座布団などの消耗品（線香、蠟燭、抹香、用紙、トレットパーパーなどを除く）
- ・ 火葬用台車耐火物保護材、耐火グリズ及び台車用枕金物
- ・ 冷却塔維持管理用薬剤
- ・ 電球などの施設備え付けの消耗品及び各種機器付属の消耗品
- ・ その他市が必要と認めたもの

10 業務上の一般的な注意事項

業務の遂行にあたっては、公の施設であることを十分に踏まえ、公平な運営を行うとともに、特定の団体または個人等に有利あるいは不利になる取り扱いをしてはならない。また、以下の事項に十分留意しなければならない。

- (1) 遺族の心情を理解し、誠意を持って接するとともに、別添の個人情報取扱注意事項を遵守すること。
- (2) 施設・設備の整理整頓に努め、管理・運営を行うこと。
- (3) 常に服装を正すとともに、利用者に不快感・誤解を与えないようにすること。
- (4) 施設を清潔かつ衛生的に保つこと。
- (5) 名目の如何を問わず、利用者等から金品等を受領しないこと。
- (6) 利用者及び周辺住民等の意見・苦情等に誠意を持って対応すること。
- (7) 葬儀執行業者や墓石販売業者の紹介・斡旋など特定の事業者等の営利活動に協力しないこと。
- (8) 職員の勤務形態は、施設の管理・運営に支障がないよう事務室及び管理人室に常時1名以上置くこと。
- (9) 職員に対し、接遇、関係法令、危機管理、人権及びAED、火葬業務に関する知識等施設の管理・運営に必要な研修を行い、研修にかかる費用の負担は受託者側で行うこと。なお、契約締結後、業務開始日までに必要に応じて受託者が実施する研修等の費用についても同様とし、当斎場内での研修の実施は認めない。
- (10) 緊急時を想定した対策を立て、職員に周知徹底を図るとともに、必要な訓練を行うこと。
- (11) 応接室は、僧侶控室として利用可能な状態に保つこと。
- (12) 来場者混雑時における第3・第4駐車場等の案内・整理を行うこと。
- (13) 事務室並びに葬祭場管理人室には職員又は関係者以外の立入りを禁じるとともに、やむを得ず立入りを許可する場合は、職員が把握可能な範囲に限るものとし個人情報外部に漏洩しないようにすること。

- (14) 受託者の責めに帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が市の責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰することがない事由による場合は、この限りではない。
- (15) 受託者は、その管理する業務の実施にあたり、適切な範囲で保険等に加入するものとする。
- (16) 当該委託業務において再委託は原則行わないこと。ただし、各種清掃業務（除草や樹木剪定を含む）、設備等維持管理業務、日本庭園管理業務については、市と協議のうえ委託できるものとする。

11 報告義務

受託者は、毎月次の各項に示す事項を記載した業務報告書を提出し、市の確認を得なければならない。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 施設の使用状況に関する事項
- (3) 施設及び設備に不具合が発生した場合は、速やかに市へ報告するとともに業務報告書にも記入すること。
- (4) その他市が指示する事項

12 緊急時等の対応

- (1) 施設の管理・運営には細心の注意を払うとともに、機器の故障や事故等の緊急事態発生時には、直ちに応急措置を取るとともに市に報告し、指示を受けなければならない。また、大雨、大雪等の事前に把握可能な異常気象については、その情報の把握に努め、駐車場、進入道路等の安全確保に努めること。
- (2) 震災等事前把握が困難な災害が発生した場合は、斎場に出向き施設の被災状況を把握するとともに、市に報告し指示を受けなければならない。
火葬業務等が増加する場合は、火葬時間延長等、市の指示により業務を行うものとする。
- (3) 来場者及び職員等が体調不良となった時は、AEDの使用や消防署への連絡等すみやかに対応すること。
- (4) 緊急時に対応できるよう緊急時連絡網を作成し、市に提出すること。なお、緊急時連絡網作成にあたっては、24時間対応可能な連絡先を記載すること。

13 環境影響への配慮

施設の管理・運営に関し、次の各号に掲げる環境への配慮を行うものとする。

- (1) 市の環境方針等に基づき環境に配慮した取り組みに努めるものとする。
- (2) 電気、ガス、水道等の使用量の削減に向けた取り組みを進め、省エネルギーの徹底及び廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの促進又は適正処理を図るものとする。
- (3) 資源採取から廃棄に至る物品等のライフサイクル全体について、環境負荷の低

減等に配慮した物品等の調達に努めるものとする。

14 業務実施に付随して事業者が行う事項

委託終了時における措置等について、次のとおりとする。

- (1) 委託期間の終了、委託取消し等により委託業務が終了となる場合は、次期事業者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、業務の引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供しなければならない。
- (2) 市が認める場合を除き、委託が終了となる者の費用負担で、原状回復措置を行わなければならない。

15 その他

この仕様に記載のない事項については、市及び受託者において協議するものとする。

【 注意事項 】

1 個人情報の取り扱いに関する事項

この契約による業務を行うに当たり個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報をいう。）を含む。）を取り扱う場合においては、別に定める「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。

2 暴力団等不当介入に関する事項

（1）契約の解除

四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成 20 年四日市市告示第 28 号）第 3 条又は第 4 条の規定により、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止措置を受けたときは、契約を解除することがある。

（2）暴力団等による不当介入を受けたときの義務

① 不当介入には、断固拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに業務発注所属へ報告し、警察への捜査協力を行うこと。

② 契約の履行において、不当介入を受けたことにより、業務遂行に支障が生じたり、納期等に遅れが生じるおそれがあるときには、業務発注所属と協議を行うこと。

③ ①及び②の義務を怠ったときは、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止等の措置を講ずる。

3 障害者差別解消に関する事項

（1）対応要領に沿った対応

① この契約による事務・事業の実施（以下「本業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「法」という。）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する四日市市職員対応要領（平成 29 年 2 月 28 日策定。以下「対応要領」という。）に準じて、「障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとする。

② ①に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領に示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

（2）対応指針に沿った対応

上記（1）に定めるもののほか、受託者は、本業務を履行するに当たり、本業務に係る対応指針（法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

業務内訳

◎ 火葬業務

1 業務内容

埋火葬許可証を確認の上、搬入される遺体、胎児、人体の一部及び胞衣・産汚物を火葬する。

(1) 火葬業務

① 炉前受入れ業務

霊柩車到着から収骨退場までの儀式

② 炉裏業務

イ 着火から冷却までの火葬業務

ロ 火葬台車上の焼骨確認及び収骨後の台車清掃

ハ 台車置場、監視室等炉裏全般の日常清掃と整理整頓

ニ 燃料等の消費量及び火葬時間の測定及び記録

ホ 焼骨については、地域性から「お舍利さん」と呼んでいる焼骨についても、特段の事情がない限り確保すること。

③ 共通業務

イ 火葬棟施設・設備の保守点検及び始業・終業点検業務

ロ 火葬棟各室等の清掃

2 火葬の受入れ時間

午前9時30分から午後3時00分までとする。

ただし、必要に応じて時間を変更することがある。

3 制服等の着用

被服については、斎場業務にふさわしい次のものを着用し、ブレザー・ズボンについては揃いのものとする。また、必ず名札をつけること。

(1) 夏期（6月～9月）

炉前業務 ワイシャツ（白）、ズボン、革靴（黒）、手袋（白）

炉裏業務 作業服、防塵マスク等作業環境上必要なもの

(2) その他の時期

炉前業務 ブレザー、ワイシャツ（白）、ネクタイ、ズボン、革靴（黒）、手袋（白）

炉裏業務 作業服、防塵マスク等作業環境上必要なもの

◎ 火葬受付及び待合室等業務

1 業務内容

(1) 受付事務

① 火葬時間の申し込み受付（予約を含む）は24時間365日体制とする。

② 火葬時間の申し込みの受付は、埋火葬許可証等により死亡日時等の確認を行い、

火葬炉・待合室の空時間等の確認を十分行い重複することのないよう注意し、申込者確認も含め確実にすること。

- ③ 葬祭業者との連絡は密にし、電話・FAXを用いて重複や記入漏れがないよう十分確認すること。
- ④ 翌日以降の火葬予定を午後5時までに、四日市市生活環境課へFAX等で報告すること。
また、追加利用があれば、その都度、四日市市生活環境課へFAX等で報告すること。
- ⑤ 霊安室使用受付及び受入れは、休業日においても24時間体制とすること。
- ⑥ 待合棟玄関の葬儀式案内表示を行うとともに、火葬炉前、待合室前にも利用者の表示を行うこと。
- ⑦ 事務所と夜間管理人は斎場使用等の内容引継ぎを確実にすること。

(2) 待合棟湯茶接待等

- ① 待合室はセルフサービスとするが、床、机及び椅子等の清掃を行い、遺族到着前に湯・ポットを各部屋に用意すること。
- ② 待合室使用后、部屋の備品の有無及び床等の損傷を確認すること。
- ③ 待合室使用後のごみは分別を確認して適切に処理すること。

(3) 身体障害者等の介添え

身体障害者及び高齢者等に対し、必要な場合介添えを行うこと。

◎ 葬祭場業務

1 業務内容

(1) 受付事務

- ① 葬祭場の申し込み受付は休業日においても24時間体制とする。
- ② 葬祭場の受付は、利用者に埋火葬許可証を提示させ、火葬場所が北大谷斎場であること及び空時間等の確認を十分行い、利用者確認も含め確実にすること。
- ③ 葬祭業者との連絡は密にし、電話・FAXを用いて重複や記入漏れがないよう十分確認すること。
- ④ 使用申込者に使用方法を説明し、必要に応じて会場確認をさせること。
- ⑤ 葬祭場の仮押さえについては、認めないこと。
- ⑥ 翌日以降の使用予定を午後5時までに、四日市市生活環境課へFAX等で報告すること。
また、追加利用があれば、四日市市生活環境課へその都度、FAX等で報告すること。
- ⑦ 葬祭棟玄関に葬儀式案内表示を行うこと。
- ⑧ 夜間管理人が受け付けた式場使用等の内容については、翌日確実に事務所に引継ぐこと。

(2) 葬祭場管理業務

- ① 通夜、告別式の使用に際し管理人を1名以上置くこと。
- ② 夜間管理人は、事務所から引き継いだ内容を確認すること。
- ③ 供花基数を生花業者ごとに確認し、事務所へ報告すること。
- ④ 生花台使用後の点検及び確認を行うこと。
- ⑤ 式場使用後、部屋の備品の有無及び床等の損傷を確認すること。
- ⑥ 祭壇及び付属品の使用、収納の確認を行うこと。
- ⑦ 来場者に対し利用案内を行うこと。
- ⑧ 適宜火気取扱い確認を行うこと。
- ⑨ 冷暖房の操作を行うこと。
- ⑩ 葬祭場使用後のごみは、分別を確認して適切に処理すること。

◎ 清掃業務

1 清掃実施区域

(1) 斎場建物（火葬棟、待合棟、葬祭棟）

- ① 火葬棟 2,560㎡
- ② 待合棟 1,857㎡
- ③ 葬祭棟 933㎡

(2) 斎場建物周り

- ① 斎場正門から車寄せ回廊に至る歩車道及び側溝
- ② 日本庭園
- ③ 斎場裏門から火葬棟バックヤード
- ④ 駐車場

2 清掃業務

作業区分は、日常清掃、定期清掃、特別清掃とする。

(1) 日常清掃

休業日を除く毎日、次の場所を原則午前11時までに実施すること。ただし、業務中に汚れが発生した場合は、その都度清掃すること。葬祭棟については午後4時までに実施すること。

(火葬棟)

出入口、事務室、エントランスホール、告別室、炉前ホール、炉前室、収骨室、収骨ホール、廊下、トイレ、霊安室、炉裏作業スペース、監視室、シャワー室

(待合棟)

出入口、エントランスホール、ロビー、待合室、廊下、応接室、机、トイレ、湯所、控室等

(葬祭棟)

出入口、エントランスホール、トイレ等の共用部分及び式場、控室の使用部分等

(斎場建物周り)

斎場正門から車寄せ回廊に至る歩車道・側溝（除雪含む）及び日本庭園（除草・散水・施肥含む）、喫煙所

(駐車場)

駐車場（第1～4駐車場 除雪含む）内及び駐車場周辺（周囲側溝の泥上げ含む）

(2) 定期清掃

年4回以上、窓ガラス、壁（石、タイル）、建具、床（カーペットを除く）の清掃を休業日に実施する。ただし、業務に支障がない場合には休業日以外に実施できる。

(3) 特別清掃

年1回以上、カーペット、屋外排気塔、樋、ルーフドレーンの清掃を実施するとともに、必要に応じ照明器具（電球の交換を含む）及び天井ガラス磨きを行う。

年1回以上、汚水槽（3か所）及び雨水枡の清掃及び点検を行う。

3 その他

定期清掃、特別清掃を実施する場合は、事前に四日市市生活環境課へ日程及び作業概要を連絡すること。

◎ 設備等維持管理業務

1 業務内容

(1) 消防用設備等点検業務

下記に示す消防用設備等について、点検業務計画書及び点検体制表を作成し、関係法令に基づき機器点検を年1回、機器点検を含む総合点検を年1回、計2回行い関係法令に基づく様式にて、速やかに四日市市生活環境課に報告すること。

① 自動火災報知設備

受信機P型1級 50回線	1面
副受信機P型 40回線	1面
差動式スポット型感知器	15個
定温式スポット型感知器	41個
煙感知器	108個
発信機1級	12個
音響装置（電鈴）	12個
消火栓始動装置	1式
表示灯	11個

② 非常放送設備

増幅器操作部 240W	1台
遠隔操作部	1台
スピーカー回路（スピーカー部）	56個
スピーカー回路（音量調整部）	16個
配線点検	1式

③ 誘導灯設備	
誘導灯	26個
配線点検	1式
④ 防排煙設備	
連動操作盤 10回線	1面
防火扉	1個
ダンパー	1個
シャッター	2個
可動垂れ壁	1個
排煙口	1個
排煙機連動試験	1台
配線点検	1式
⑤ ガス漏れ火災警報設備	
受信機 5回線	1面
検知器（一般型）	14個
中継器	1個
同時作動試験	1式
検知区域警報試験	1式
総合作動試験	1式
予備電源点検	1式
常用電源点検	1式
⑥ 非常照明設備	
非常照明	108台
⑦ 消火器具	
移動式消火設備	3台
小型消火器（粉末）	39本

(2) 空気調和機保守点検業務

対象機器 三菱電機(株)製

 系統名 ACU-1、ACU-2、ACU-3、ACU-4

 (株)東洋製作所製

 系統名 AHU-5、AHU-6

空気調和機の機能が十分に発揮されるために下記仕様により保守点検業務を行い、結果を速やかに市に報告すること。

① 本体振動	年2回
② 送風機羽根の汚れ	年2回
③ 送風機軸受の異常音	年2回
④ 送風機カップリング	年2回
⑤ モーター軸受発熱、異音	年2回

⑥ ファンコイル汚れ、腐食	年2回
⑦ 送風機ケーシング、シャフトの発錆	年2回
⑧ 骨格部の外板部発錆	年2回
⑨ ドレーンパン部の発錆	年2回
⑩ 各部保温材の剥離	年2回
⑪ ベルトの状態	年2回
⑫ 加湿器	年2回
⑬ フィルター	年2回
⑭ 吐出ダンパー開度	年2回
⑮ 全熱交換機	年2回
⑯ ベアリンググリスアップ	年1回

(3) 自動制御機器保守点検業務

下記に示す自動制御機器を適正に稼働させるために総合点検1回、夏季、冬季切替点検をそれぞれ1回、故障時の修理・調整を行い、結果を速やかに市に報告すること。

- ① 自動制御装置
 - ・熱源制御
 - ・冷却塔制御
 - ・ガス漏れ感震制御
 - ・空調機制御
 - ・ファンコイル制御
 - ・計測
- ② 制御盤
 - ・中央監視盤
 - ・DGPユニット
 - ・自動制御盤
 - ・インバーター盤

(4) 自動扉開閉装置保守点検業務

下記に示す自動扉開閉装置を適正に稼働させるため年間4回定期点検を行い、速やかに市に報告すること。また、故障時の修理調整を随時行い、結果を速やかに市に報告すること。

対象機器 ナブコドア(株)製 電気式DS-11型12台、電気式DS-21型2台、電気式DS-41型14台、油圧式LF型5台、電気式DF-41型1台

- ① 定期点検
 - ・ドアーエンジン装置各部の点検及び調整

- ・ドアーエンジン開閉速度、クッション作動の異音の有無の点検及び調整
- ・ドアーエンジン装置の電気回路の異常の有無の点検及び調整
- ・オイル漏れの有無の点検及び調整
- ・オイル不足、潤滑油不足の有無の点検及び調整
- ・ドアーがあたっていないか、擦れていないか点検整備
- ・消耗度の著しい部品はないか点検
- ・その他点検及び調整

(5) 自家発電機保守点検業務

下記に示す自家発電設備を適正に稼働させるため年間1回定期点検を行い、速やかに市に報告すること。

対象機器 富士電機(株)製 形式番号300 SCH-7A-24

① 保守点検

- ・各部ボルトナットゆるみ
- ・燃料、オイル、水漏れ
- ・燃料、オイル、フィルター分解清掃
- ・オイル量
- ・バッテリー液量及び比重
- ・調速機点検調整
- ・弁関係注油量点検
- ・制御盤点検清掃及び増し締め
- ・エンジンオイル交換
- ・フィルター類交換

(6) 空調設備用フィルター清掃業務

下記に示す空調設備用フィルターを年4回清掃し必要に応じ取り替えること。

対象機器

三菱電機(株)製

品 名 及 び 仕 様	数 量
ACU-1 エントランス (A) 告別室1・2	
中性能フィルター 610×610×150	2枚
中性能フィルター 610×305×150	1枚
中性能フィルター 305×610×150	2枚
プレフィルター 610×610×150	2枚
プレフィルター 610×305×150	1枚
プレフィルター 305×610×150	2枚
ACU-2 炉前・ホール	

中性能フィルター 610×610×150	3枚
中性能フィルター 610×305×150	3枚
プレフィルター 610×610×150	3枚
プレフィルター 610×305×150	3枚
ACU-3 収骨・ホール・収骨室	
中性能フィルター 610×610×150	2枚
中性能フィルター 610×305×150	1枚
中性能フィルター 305×610×150	2枚
プレフィルター 610×610×150	2枚
プレフィルター 610×305×150	1枚
プレフィルター 305×610×150	2枚
ACU-4 炉前機械室	
中性能フィルター 610×610×150	2枚
プレフィルター 610×610×150	2枚
AHU-5 エントランスホール・B廊下	
プレフィルター 610×610×15 t	3枚
プレフィルター 610×305×15 t	3枚
中性能フィルター 610×610×295	3個
中性能フィルター 610×305×295	3個

AHU-6 ロビー	
プレフィルター 610×610×15 t	3枚
プレフィルター 610×305×15 t	3枚
中性能フィルター 610×610×295	3個
中性能フィルター 610×305×295	3個
ロビー系統ファンコイルフィルター	
F C U-402	11枚
売店系統ファンコイルフィルター	
F C U-304	1枚
喫茶系統エアコンフィルター	
R S R717H	1組
待合室系統ロスナイエレメント・フィルター	
F Y-88 Z D	4組
ブローア用フィルター	
1500×85 t × 9 t (ろ材のみ)	10枚

(株)西部技研製

品 名 及 び 仕 様	数 量
HE X-1 N式場	
P A C-950 T-1用フィルター	4枚

ダイキン工業(株)製

品名及び仕様	数量
式場パッケージエアコン	
FVYCP775MA用フィルター	4枚
FVYCP560MAR用フィルター	4枚
FVYCP280MA用フィルター	2枚

(7) 冷却塔点検清掃業務

下記に示す冷却塔を冷房時期前1回、冷房時期後1回行うこと。同時に駆動用ベルトの張り具合を点検すること。

対象機器 冷却塔 180冷却トン 1基 空研工業株式会社製 SKB-180GN

(8) 空調用ポンプ保守点検業務

下記に示すポンプの保守点検を年4回行い速やかに市に報告すること。

対象機器

冷却水ポンプ 1台 テラル株式会社製 SJ4-125X100KC615-e(出力15kw)
 冷温水ポンプ 2台 テラル株式会社製 SJ4-125X100H67.5-e(出力7.5kw)
 テラル株式会社製 SJ4-125X100J622-e(出力22kw)

① 点検作業

- ・ 運転電流の確認
- ・ グランド部の増し締め
- ・ 異常音の有無の確認

(9) 空調用送風機保守点検業務

下記に示す送風機の保守点検を年4回行い、速やかに市に報告すること。

対象機器

火葬棟・待合棟

葬祭棟

三菱電機(株)			三菱電機(株)		
図面番号	台数	品番	図面番号	台数	品番
HEX-01	2台	LGH-N15CX3	EF-001	1台	BFS-25ETA
(株)松下電器産業			EF-002	1台	BFS-20CSA
HEX-02	1台	FY-500ZD ₂	EF-003	1台	BFS-20CSA
HEX-03	1台	FY-500ZD ₂	EF-004	1台	BFS-80SUG
HEX-04	7台	FY-800ZD	EF-005	2台	BFS-18CSA
RF-1	1台	FY-21FKS-BC	EF-006	1台	BE-10YSD
RF-2	1台	FY-21FKS-BC	EF-007	1台	BE-10YSD
FE-01	1台	FY-27FKS-BC	EF-008	1台	EF-30BTA
FE-02	1台	FY-28NCT			
FE-03	1台	FY-28NCS			

FE-04	1台	FY-20NCF
FE-05	6台	FY-18NCS
FE-06	1台	FY-18NCS
FE-07	1台	FY-25NCT
FE-08	1台	FY-18NCS
FE-09	1台	FY-20NCS
FE-10	1台	FY-25NCM
FE-11	1台	FY-20NCF
FE-12	1台	FY-17CG
FE-13	1台	FY-50GTV ₁
FE-14	2台	FY-50GTV ₁
FE-15	1台	FY-35GSV ₁
FE-16	1台	FY-35GSU ₁
FE-17	1台	FY-35GTU ₁
FE-18	1台	FY-30GSU ₁
FE-19	1台	FV-30XPA-C
FE-20	1台	FY-40GTV ₁
FE-21	1台	FY-40GTV ₁
FE-22	2台	FY-50MTU ₁
FE-23	1台	FY-45MTV ₁
FE-24	1台	FY-18DZK
FE-25	1台	FY-27B ₃ /41・42・43
FE-26	1台	FY-17B ₃ /41・42・43
FE-27	3台	FY-24B ₃ /41・42・43
FE-28	1台	FY-18DZA
FS-01	1台	FY-27FKS-BC
FS-02	1台	FY-50GTV ₁
FS-03	2台	FY-50GTV ₁
FS-04	1台	FY-45MTV ₁
SM-1	1台	FY-70TDH-C

① 点検作業

- ・ 運転電流の確認
- ・ ファンベルトの調整
- ・ 異常音の有無の確認

(10) 葬祭棟空調機器設備保守点検業務

空気調和機の機能が十分に発揮されるために下記仕様により保守点検業務を行い、結果を速やかに市に報告すること。

【パッケージエアコン】

対象機器	PAC-1N	ダイキン工業	室内ユニット	FVYCP775MA
			室外ユニット	RZYCP450K×2
	PAC-2N	ダイキン工業	室内ユニット	FVYCP560MAR
			室外ユニット	RMYCP280K×2

PAC-3N ダイキン工業 室内ユニット FVYCP280MA
室外ユニット RZYCP280KA

点検部位：送風系（ダクトバルブ、ファンモーター、ファン、ベルト）
コンプレッサー系（コンプレッサー、コンプレッサー用ヒーター、制御基板、端子台、マグネットスイッチ、熱交換器、ドレン受皿、フィルター、加湿器）
屋外ユニット系（ファンモーター ファン、制御基板、熱交換器）
点検作業：目視点検、動作確認

【換気用熱交換器】

対象機器 HEX-1N 西部技研 PAC-950T-1
点検部位：ファンモーター、ファン、ファンベルト、フィルター、熱交換器
点検作業：目視点検、動作確認

なお、待合棟の空調設備は令和6年度中に更新を予定している。更新後の設備についても清掃、点検等に対応すること。更新後の設備の詳細は追って連絡することとする。

(11) 北大谷斎場調整池除草業務

調整池2箇所（約620㎡及び約1,100㎡）の除草をそれぞれ年2回以上実施すること。
除草した雑草等は、適切に処分すること。

(12) 霊安室の運用

別紙霊安室運用要領による。

◎ 日本庭園管理業務

- (1) 全樹木の剪定及び枯枝切りを行うこと。
- (2) 必要に応じて施肥及び施水を行うこと。
- (3) 松については適宜、枯れ松防止剤を使用すること。
- (4) 雑草の繁茂期等に年4回人力除草工で実施すること。
- (5) 除草した雑草及び切枝等は適切に処理すること。

◎ 使用料徴収関係業務

斎場等の使用料について、条例に定められた金額を利用者から徴収すること。（生花台使用料後納分を除く）

徴収した使用料は、すみやかに四日市市の指定する最寄の金融機関にて（金融機関の休業日を除く）市へ納入すること。

◎ 霊園管理業務

- 1 霊園枯花等収集業務
 - (1) 枯花等については、原則として1日1回収集すること。
 - (2) 春分・秋分の日を中心とする前後7日間及びお盆、年末年始等、墓参者が多い時は適宜収集すること。
- 2 霊園内（墓地区画内を除く）の除草、樹木剪定及び清掃業務
 - (1) 除草は手刈り又は機械刈りとし、除草した雑草等は、適切に処分すること。
 - (2) 霊園内及び霊園外周の樹木剪定を行うこととし、剪定した樹木については適切に処分すること。
 - (3) 除草、樹木剪定作業は、春分・秋分・お盆・正月等の利用者の増加が見込まれる時期を考慮に入れて作業を実施すること。なお、除草については雑草の繁茂期も考慮し、作業を実施すること。必要に応じて、専門業者等を手配し、良好な環境を維持すること。
 - (4) 作業時間は、原則として勤務時間内とする。ただし、業務の遂行上必要なときは、市の承認を得て作業時間を変更し業務を実施することができる。
 - (5) 清掃は通路側溝の泥上げ及びごみの清掃等を行うこと。清掃によるごみ等は分別し、適切に処分すること。
 - (6) 霊園周辺（トイレ、駐車場、北側休養施設、北側法面等）についても、剪定、除草及び清掃を行うこと。
- 3 墓参者への案内業務
墓地区画の位置の案内を行うこと。
- 4 水道施設の管理業務
水道施設の管理を十分に行うこと。
- 5 北大谷霊園墓参車両等交通整理業務
春分・秋分の日を中心とする前後7日間及びお盆、年末年始等、北大谷霊園に多数の市民が訪れると想定される場合には、北大谷霊園及び北大谷斎場の来場者が混雑しないように看板等を用いて誘導すること。
- 6 北大谷霊園公衆トイレの日常清掃業務
休業日を除く毎日、原則午前11時まで実施すること。ただし、業務中に汚れが発生した場合は、その都度清掃すること。
- 7 竹林等伐採業務（範囲は別紙2のとおりとする）
2年に1度（令和8年度、10年度）、北大谷霊園北西法面に位置する竹林等の間伐及び剪定等を行い、下草等の除草もあわせて実施すること。この間伐、剪定、除草等により生じた剪定枝等は、適切に処理すること。

◎ その他管理・運営に関し必要な業務

- 1 施設・設備に関する1件1万円以下（消費税含む）の修繕業務等
- 2 玄関マット・モップ借り上げ
- 3 植栽の借り上げ
- 4 斎場・霊園から発生したごみの適正な分別及び各処理・処分施設への搬入

霊安室運用要領

1 施設の概要

霊安室には、遺体保冷庫が3体分ある。
遺体は棺に収めた状態で受け入れる。

2 使用許可

次の条件をいずれも満たす場合に使用許可を行うことができる。

- (1) 3体分空いている場合。
- (2) 北大谷斎場で葬儀を行う場合（北大谷斎場で火葬のみを行う場合も含む。）で、葬儀までの遺体の安置が、他の場所では特に困難と認められる場合。

「3体分空いている場合のみ、許可を行うことができる」とする理由は、行旅死亡人、葬儀執行者がいない生活保護受給者等の遺体安置に空けておく必要があるためであり、本市からの連絡で受け入れること。

なお、この場合に限らず、本市からの指示により、霊安室を使用することがある。

3 遺体の身元確認及び受付の方法

四日市市斎場条例に基づき、火葬許可証により確認を行った上で、斎場使用許可証交付申請書（霊安室用）を提出させ、斎場使用許可証（霊安室用）を発行する。

申請書には、押印が必要で、印鑑が無いときには、相手方の了承が得られた場合、拇印でも可能とする。

代理人による申請で、本来の申請者の印鑑が無い場合は、代理人の住所・氏名の記入押印をさせる。印鑑が無いときには、相手方の了承が得られた場合拇印でも可能とする。

4 受け入れ等について

- (1) 斎場霊安室使用の案内及び諸注意を行う。
- (2) 遺体の入・出室については、斎場職員の立会いで行う（施錠も含む）。
- (3) 面会については、斎場使用許可証（霊安室用）を確認できる場合のみ許可する。
- (4) 面会時には斎場職員が立会い、面会時間は概ね1時間以内とする。

特 記 仕 様

1. 1日の平均火葬件数は、10件である。

(この場合の標準人員配置は下記のとおり。)

火葬 (セレモニー)	火葬 (炉裏)	式場	受付
6名	2名	1名	2名

1日の最大火葬件数は16件であり、対応できる体制を確保すること。(災害等の緊急時
にあっては24時間体制も有り得る。)

なお、年間の火葬件数は、3,726件の見込みである。(直近3カ年平均より推計。)

2. 北大谷斎場施設維持補修に伴い、最大火葬件数及び清掃面積等が変更となる場合は、
本市からの指示により運用すること。

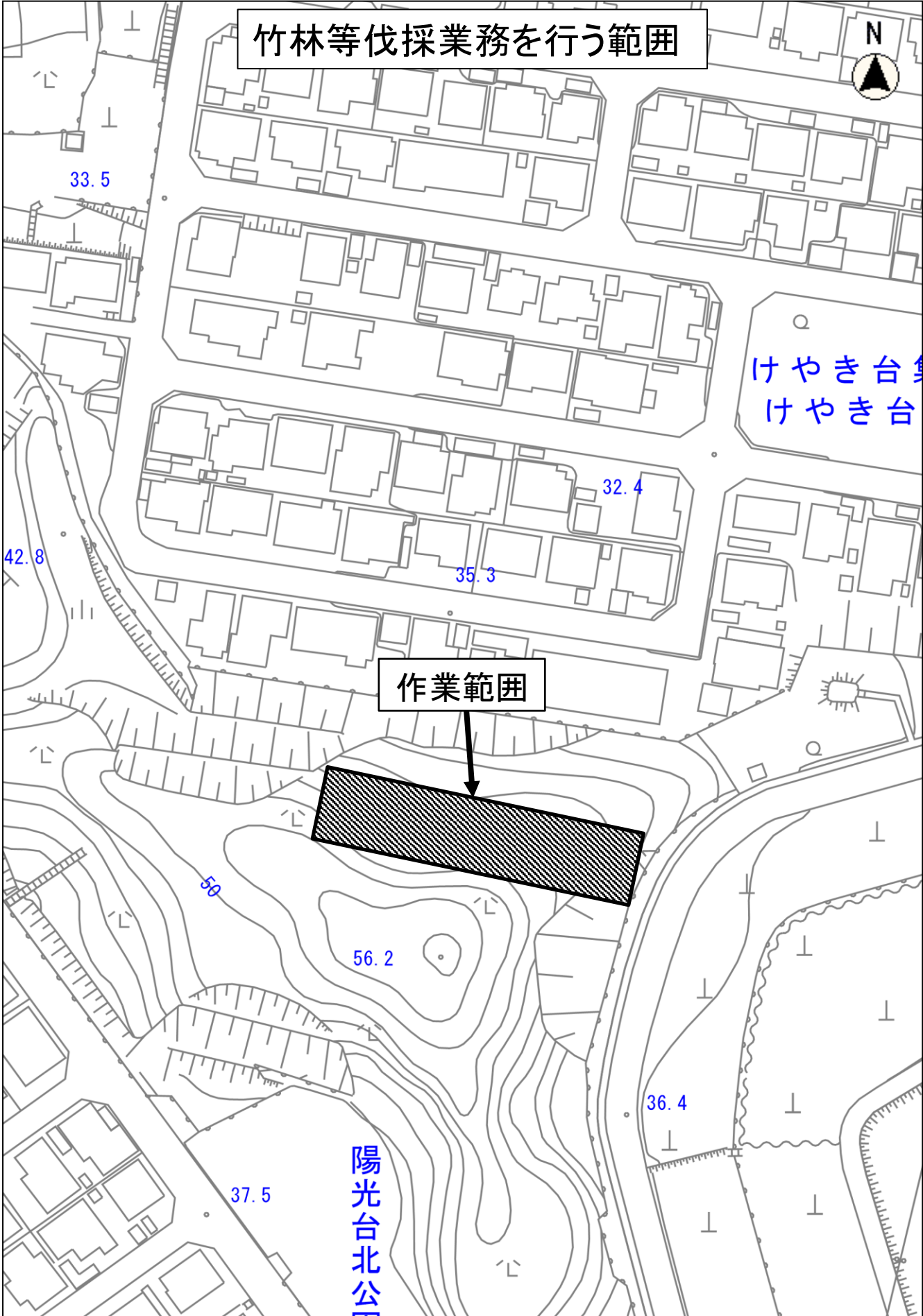
事業範囲



縮尺 1 : 2500

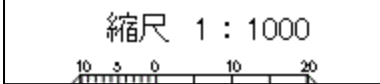
20 10 20 30 40 50 60 70 80

竹林等伐採業務を行う範囲

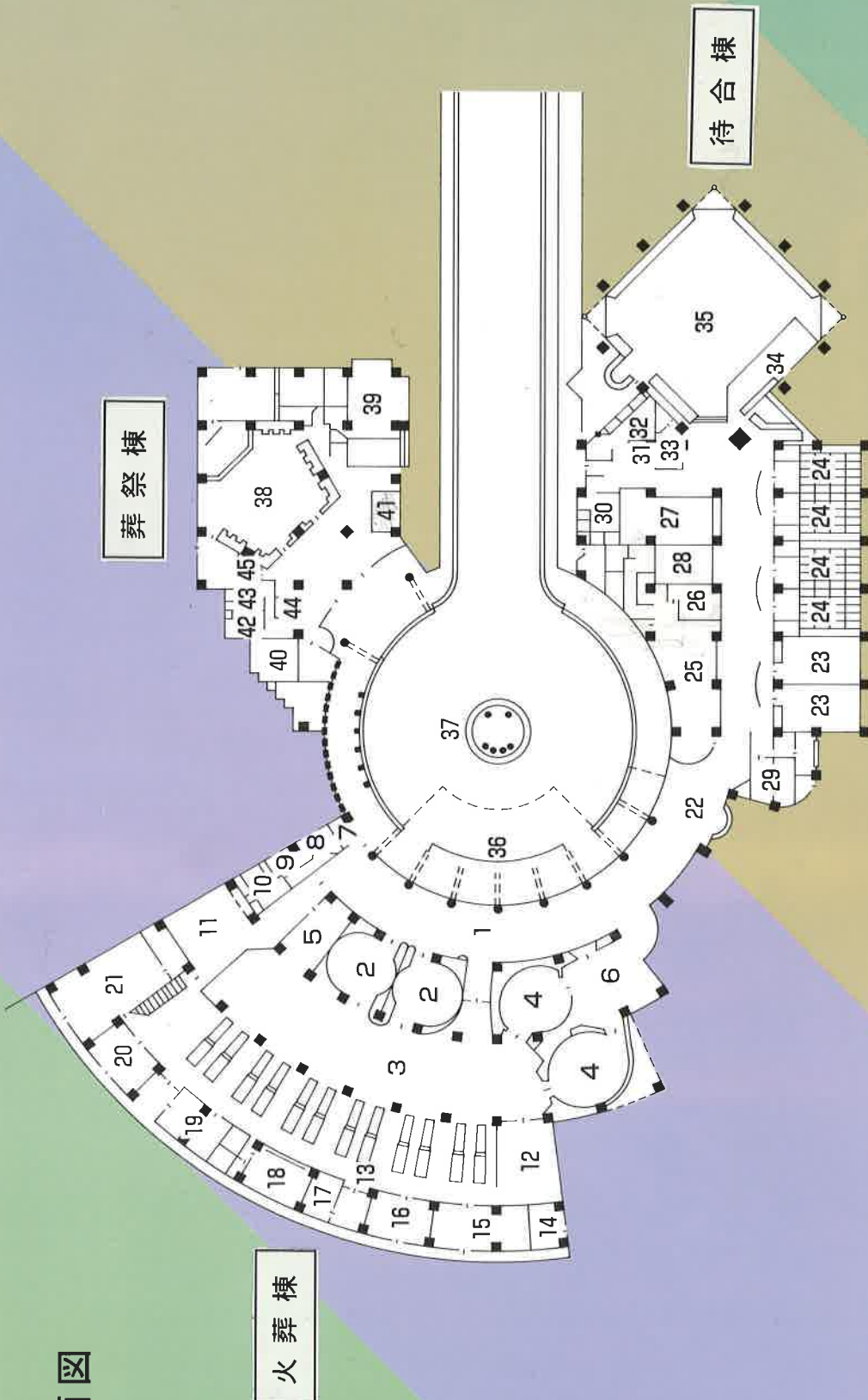


作業範囲

陽光台北公



■ 平面図



1	エントランスホールA	11	棺台車置場	21	空調機械室	31	H.C. トイレ	41	宗教関係者控室
2	告別室	12	収骨台車置場	22	エントランスホールB	32	男子トイレ	42	男子トイレ
3	炉前ホール	13	炉機械室	23	待合室(洋室)	33	売店	43	女子トイレ
4	収骨室	14	ガス・ガバナー室	24	待合室(和室)	34	喫茶コーナー	44	H.C. トイレ
5	霊安室	15	電気室	25	事務室	35	ロビー	45	管理人室
6	収骨ホール	16	自家発電室	26	応接室	36	車寄せ		
7	サテライト	17	控室	27	待合室兼会議室	37	ロータリー(モニュメント)		
8	H.C. トイレ	18	監視室	28	光庭	38	式場1		
9	男子トイレ	19	霊灰室	29	倉庫	39	式場2		
10	女子トイレ	20	工作室	30	女子トイレ	40	式場3		