

長門市斎場管理運營業務委託仕様書

本仕様書は、長門市が「長門市斎場管理運營業務委託」（以下「本業務」という。）を公募型プロポーザル方式により民間事業者に委託するにあたり、必要最低限の要求事項として提示するものです。受託候補者（以下「受注者」という。）が本仕様書に記載する以上の優れた提案をした場合については、その内容に応じて本仕様書を変更することがあります。

第1章総則

第1条(目的)

本業務は、長門市が設置する斎場（以下「斎場」という。）において、斎場の機能を十分に発揮させ、厳粛かつ清浄な環境のもとで、火葬等の円滑な執行を行うことを目的とする。

2 受注者は、本業務の目的を達成するため、必要に応じて火葬炉の稼働時間を見直すなど、効率的な運営方法を検討し、提案することができる。

第2条(委託業務名)

長門市斎場管理運營業務委託

第3条(履行場所及び施設概要)

長門斎場

所在地: 山口県長門市深川湯本 10161 番地 1

油谷斎場

所在地: 山口県長門市油谷河原 10746 番地 25

施設概要

施設の詳細は、別紙「施設概要書」及び「図面」を参照のこと。

第4条(稼働実績等)

斎場における過去5年間の火葬件数は、次のとおりである。

	火葬件数				
	長門	三隅	日置	油谷	合計
令和3年度	386	61	49	115	611
令和4年度	449	79	53	101	682
令和5年度	440	78	63	126	707
令和6年度	481	44	57	130	712
令和7年度	397	65	53	107	622

※実績には死産児、手術肢体等を含む

第5条(履行期間)

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで(3年間)

第2章業務内容

第6条(業務の範囲)

受注者は、本仕様書、契約書、関係法令等に基づき、別紙 1「委託業務分担一覧」に定める業務を誠実に履行しなければならない。主な業務内容は次のとおりである。

1.火葬関連業務

- (1) 棺の受入れから告別室への案内、火葬炉への搬送
- (2) 火葬炉の運転、燃焼管理、監視及び日常的な保守点検
- (3) 副葬品の確認及び不適物の除去に関する遺族への説明と協力依頼
- (4) 収骨の準備、遺族への案内及び収骨補助
- (5) 収骨後の残骨灰の収集、適正な保管及び処理
- (6) 火葬執行に関する記録作成及び市への報告
- (7) 1日の最大火葬件数への対応

長門斎場においては、1日あたり最大6件の火葬に対応できる運営体制を構築し、これを維持すること。なお、油谷斎場の最大火葬件数は、原則として3件とする。

2.施設等維持管理業務

- (1) 受付、案内、電話応対等の利用者対応
- (2) 施設内外の清掃及び環境美化(詳細は別紙3「清掃業務基準」を参照のこと)
- (3) 敷地内(駐車場、通路、外構、井水設備(油谷斎場)含む)の清掃、除草、散水
- (4) 植栽、樹木の剪定、病虫害駆除、枯れ木の伐採等の緑地管理(詳細は別紙4「緑地管理基準」を参照のこと)
- (5) 施設、設備の日常的な巡回点検、異常発見時の報告及び軽微な修繕
- (6) トイレトペーパー、清掃用品等の消耗品の管理及び補充

3.その他業務

- (1)業務日誌、月次報告書等の作成及び提出
- (2)緊急時(火災、地震、急病人、設備故障等)の初期対応及び関係機関への連絡
- (3)市が主催する連絡調整会議への出席
- (4)その他、斎場の円滑な運営に付随する一切の業務

第3章業務の実施体制等

第7条(業務責任者及び従事員)

受注者は、本業務を統括する業務責任者を1名選任し、市に届け出ること。

受注者は、業務の履行に必要なかつ十分な人員を配置すること。特に火葬炉の操作員については、十分な知識と経験を有する者を配置すること。

従事員は、斎場の従事員としてふさわしい清潔で品位のある服装を着用し、名札を付けること。(近年の個人情報保護の観点から、名札の氏名表記は必須ではありません)

従事員は、利用者の心情に配慮し、厳粛、親切かつ丁寧な態度で業務に従事すること。

第8条(研修)

受注者は、従事員に対し、接遇、安全衛生、個人情報保護、緊急時対応等に関する研修を定期的(年1回以上)に実施し、その結果を市に報告すること。

第9条(提出書類)

受注者は、業務の開始前及び業務期間中に、次に掲げる書類を市の指示に従い提出すること。

- (1) 業務実施計画書
- (2) 業務責任者選任届
- (3) 従事員名簿及び緊急連絡体制図
- (4) 研修計画書及び実施報告書
- (5) 業務日誌、月次業務報告書
- (6) その他市が必要と認める書類

第4章費用負担及びリスク分担

第10条(費用負担)

本業務の実施に係る費用負担は、別紙1「委託業務分担一覧」に定めるとおりとする。

第11条(リスク分担)

本業務の実施に伴い発生するリスクの分担は、原則として別紙2「リスク分担表」に定めるとおりとする。

第12条(損害賠償)

受注者は、自己の責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

受注者は、前項の賠償を担保するため、次に掲げる内容を最低補償額とする損害賠償責任保険に加入し、その証書の写しを契約締結後、速やかに市へ提出すること。

対人賠償：1事故につき5億円以上

対物賠償：1事故につき1億円以上

その他、市が必要と認める補償

第5章その他

第13条(法令等の遵守)

受注者は、「墓地、埋葬等に関する法律」、個人情報保護に関する法律、労働関係法規その他関係法令、並びに長門市の関連条例及び規則等を遵守しなければならない。

第14条(協議)

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の解釈に疑義が生じた事項については、その都度、市と受注者が誠意をもって協議し、これを定めるものとする。

長門市斎場管理運営業務 委託業務分担一覧

区分	委託業務名業	業務内容	負担者		備考	
			発注者	受注者		
基本業務	火葬等業務	受付	○			
		火葬業務、場内清掃等、残骨灰処理、火葬炉点検等		○		
	床・ガラス清掃業務	日常清掃に含まない一斉清掃(年2回)	○			
	緑地管理業務	敷地内の除草、草刈り(年2回)、植栽・樹木の剪定(年2回)		○		
		敷地内の日常清掃、環境美化		○		
残骨灰処理業務	仕様書に基づく、収集・運搬・処理(供養)		○			
経費	光熱水費・通信費	電気、ガス、上下水道、電話、インターネットの各料金	○			
	人件費等	業務に従事する者の人件費、福利厚生費、交通費、研修費、制服代		○		
	消耗品費	トイレトーパー、石鹸、事務用品、清掃用品			○	
		照明・カーテン等備品に属するものに係る補修・交換費用	○			
	火葬場使用料徴収事務	火葬場使用料の徴収	○			
保守点検	火葬炉保守点検業務	火葬炉の保守点検(年1回)	○			
	消防設備保守点検業務	法令に基づく定期点検及び点検結果報告書の作成	○			
	自家用電気工作物 保安全管理業務	法令に基づく電気工作物の工事、維持及び運用に係る保安業務等	○			
	建物警備業務	機械警備業務、警備業務用機械装置の保守点検	○			
	冷暖房設備機器 保守点検業務	保守点検および修繕に係る費用	○			
	給水施設保守点検業務	保守点検および修繕に係る費用	○			
修繕	軽微な修繕	1件3万円未満の小規模な修繕(部品交換等)		○		
	大規模修繕・更新	1件3万円以上の大規模な修繕、設備の更新	○			

※場内清掃等は簡易な除草や樹木の剪定も含む。

火葬炉点検は簡易なもの。

*プレゼンテーションにおいて、受注者で行う提案があれば、この限りでない。

長門市斎場管理運営業務 リスク分担表

リスク区分		リスクの内容		負担者			備考
				発注者	受注者	分担協議	
施設瑕疵リスク		施設等の設置瑕疵に伴うもの		○			
維持管理 業務	物品修繕・更新 リスク	物品の修繕又は 更新	受注者に帰責事由があるもの		○		
			受注者が設置した物品		○		
			見積額1件3万円(消費税及び地方消費税を含む。)以上の修繕又は更新(事務用品を除く)	○			※
			上記以外(経年劣化の場合を含む)		○		
	工事・修繕費リ スク	施設・設備の工 事及び修繕	受注者に帰責事由があるもの		○		
			受注者が設置した設備		○		
その他の 業務	使用者リスク	来場者、使用者とのトラブル等			○		
	事故リスク (第三者賠償)	来場者の 事故等	施設等の設置の瑕疵に伴うもの	○			
			受注者に帰責事由があるもの		○		
			上記以外			○	
	盗難紛失リスク	現金、物品の盗難、紛失等			○		
自主事業	自主事業に関するもの			○			

※発注者が負担することを原則とするが、受注者による修繕又は更新も認める。

長門市斎場 清掃業務基準

1. 目的

斎場の清浄さと厳粛な雰囲気等を常に維持し、利用者が衛生的な環境で安らかに過ごせることを目的とする。

2. 業務内容

(1) 日常清掃

状態目標：常に清潔で、ゴミや汚れ、ほこりがない状態を保つこと。

作業内容：施設に従事する者が、以下の業務を日々実施する。

待合室、告別室、収骨室、廊下等の床の掃き拭き

便所の清掃及び衛生管理

各所に設置されたゴミ箱のゴミの回収・処分

その他、施設の美観を保つために必要な軽微な清掃

(2) 定期清掃

目的：日常清掃では落としきれない汚れを除去し、施設の長寿命化と高い衛生水準を維持することを目的とする。

最低限の要求事項：受注者は、少なくとも以下の業務を実施すること。

① 床洗浄及びワックス塗布

内容：待合棟・火葬棟の床(長門斎場:約 390 m²、油谷斎場 233 m²)の機械洗浄及びワックス塗布。

頻度：年2回以上(原則として上期・下期に各1回)

② 窓ガラス清掃

内容：施設内外の窓ガラスの清掃。

頻度：年2回以上(原則として上期・下期に各1回)

3. 独自提案について

上記は市が求める最低限の要求事項です。これらに加え、本業務の目的をより効果的に達成するための独自提案も歓迎します。

これらの独自提案は、その内容に応じて、関連する評価項目の中で評価します。

長門市斎場 緑地管理基準

1. 目的

斎場の緑地については、施設全体の清潔さや厳粛な雰囲気と調和させ、利用者が安らかに過ごせる良好な景観を維持することを目的とする。

2. 最低限の要求事項

上記の目的を達成するため、受注者は少なくとも以下の業務を実施すること。

(1) 剪定・刈込

内容：高木、中木、低木、生垣等の剪定及び刈込、枯れ枝等の除去。

頻度：年1回以上

(2) 除草

内容：駐車場、通路、植栽地、外構周り等の除草作業。

頻度：年2回以上(原則として春季・夏季)

※ただし、年間を通じて美観が著しく損なわれないよう、必要に応じて適宜対応すること。

(3) 病虫害駆除及び伐採

内容：病虫害の発生状況を確認し、必要に応じて適切な処置を行う。また、倒木の危険性がある枯れ木等は、市と協議の上で伐採する。

頻度：必要に応じて実施。

(4) 管理範囲

長門斎場及び油谷斎場の敷地全域(範囲の詳細は別途図面にて示す)。

3. 独自提案について

上記は市が求める最低限の要求事項です。これらに加え、本業務の目的をより効果的に達成するための独自提案も歓迎します。

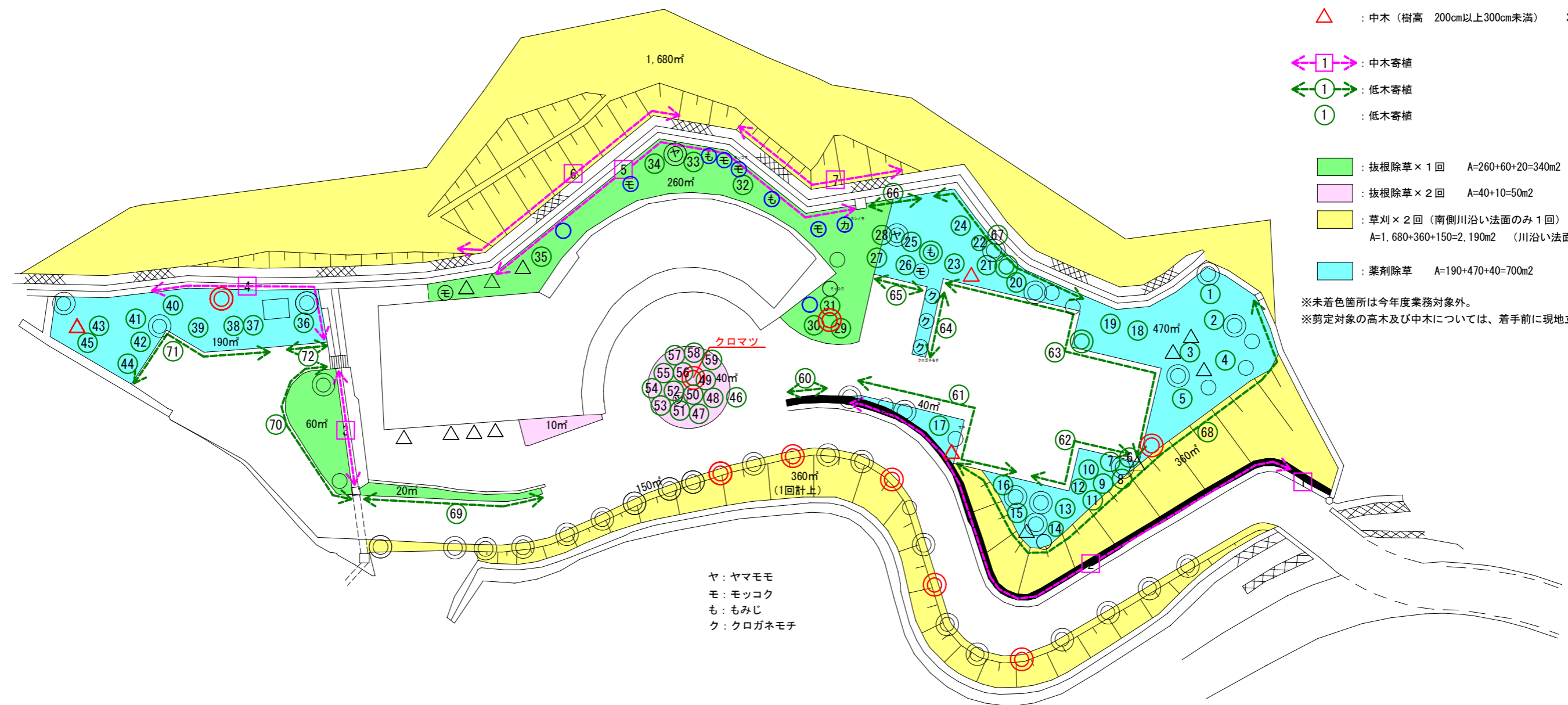
これらの独自提案は、その内容に応じて、関連する評価項目の中で評価します。



R 8 年度
長門斎場庭園管理 平面図

(R7. 6月修正)

10m



- 凡例
- : 高木 (幹周30以上60未満) 9本
 - ◎ : 高木 (幹周60以上90未満) 3本
 - ⊙ : 高木 (幹周90以上120未満) 9本
 - △ : 中木 (樹高 200cm以上300cm未満) 3本
 - ◁▷① : 中木寄植
 - ◁▷① : 低木寄植
 - ① : 低木寄植
 - (Green) : 抜根除草 × 1 回 A=260+60+20=340m²
 - (Purple) : 抜根除草 × 2 回 A=40+10=50m²
 - (Yellow) : 草刈 × 2 回 (南側川沿い法面のみ 1 回)
A=1,680+360+150=2,190m² (川沿い法面A=360m²)
 - (Cyan) : 薬剤除草 A=190+470+40=700m²

※未着色箇所は今年度業務対象外。
※剪定対象の高木及び中木については、着手前に現地立会をお願いします。

樹木数量表(起工)

業務名:長門市長門斎場庭園管理業務

工種	種類	数量(1回当り)	回数	設計数量	単位	適用
剪定	高木 (幹周30cm以上60cm未満)	9	1	9	本	
	高木 (幹周60cm以上90cm未満)	3	1	3	本	
	高木 (幹周90cm以上120cm未満)	9	1	9	本	
	中木 (樹高200cm以上3000cm未満)	3	1	3	本	
	寄木 (低木)	435.4	1	440	m ²	集計表(寄植)参照
	寄木 (中木)	1,068.4	1	1,070	m ²	集計表(寄植)参照
除草	抜根除草	340	1	340	m ²	
		50	2	100	m ²	
	草刈	2,190	2	4,380	m ²	北側は2回
		360	1	360	m ²	南側は1回(川沿い法面の1回のみとする)
	薬剤除草	700	1	700	m ²	
処分費		1,600	1	1,600	kg	

長門斎場樹木管理 数量集計表(中低木寄植)

低木	W	L	面積	備考
1	1.1	1.9	2.1	
2	3.0	5.3	15.9	
3	1.6	2.4	3.8	
4	0.6	1.4	0.8	
5	1.0	1.8	1.8	
6	2.5	1.2	3.0	
7	1.7	1.7	2.9	
8	2.6	2.3	6.0	
9	1.2	1.4	1.7	
10	1.3	1.5	2.0	
11	1.2	1.4	1.7	
12	1.0	0.8	0.8	
13	1.8	1.6	2.9	
14	1.4	1.6	2.2	
15	1.8	1.6	2.9	
16	2.8	1.3	3.6	
17	1.7	1.0	1.7	
18	0.9	1.8	1.6	
19	0.8	3.9	3.1	
20	2.0	3.0	6.0	
21	1.4	1.1	1.5	
22	2.2	2.0	4.4	
23	1.2	1.5	1.8	
24	1.4	0.8	1.1	
25	2.1	4.4	9.2	
26	0.8	2.7	2.2	
27	1.4	1.4	2.0	
28	1.9	1.7	3.2	
29	2.0	1.8	3.6	
30	1.6	4.5	7.2	
31	0.8	0.8	0.6	
32	1.3	2.1	2.7	
33	1.9	1.3	2.5	
34	2.3	1.4	3.2	
35	0.8	0.7	0.6	
36	2.0	1.9	3.8	
37	1.0	1.0	1.0	
38	2.2	2.5	9.0	
39	2.6	2.4	6.2	
40	2.1	2.6	5.5	
41	2.2	1.7	3.7	
42	1.0	1.0	1.0	
43	2.3	2.3	5.3	
44	2.2	2.3	5.1	
45	2.1	2.1	4.4	
46	0.8	0.8	17.9	ツゲ×28
47	0.4	2.0	22.4	
48	0.6	0.8	13.4	
49	0.4	0.4	4.5	
50	0.4	15.5	6.2	

低木寄植小計＝ 221.8

低木	W	L	面積	備考
51	0.5	0.5	0.3	
52	0.4	0.5	0.2	
53	0.6	0.6	0.4	
54	0.7	0.7	0.5	
55	0.3	4.0	1.2	
56	0.5	0.5	0.3	
57	1.0	1.2	1.2	
58	0.6	0.6	0.4	
59	0.6	0.6	0.4	
60	0.8	5.0	4.0	
61	0.7	20.0	14.0	
62	0.6	14.0	8.4	
63	0.9	45.0	40.5	
64	1.8	9.0	16.2	
65	0.7	6.0	4.2	
66	0.8	5.0	4.0	
67	0.8	24.0	19.2	
68	0.8	60.0	48.0	
69	0.8	22.0	17.6	
70	0.6	19.0	11.4	
71	1.0	19.0	19.0	
72	0.6	4.0	2.4	

低木寄植小計＝ 213.6

中木	W	L	H	上部	側面	端部	面積計
1	1.3	4	1.7	5.2	13.6	4.42	23.2
2	1.3	70.0	1.4	91.0	196.0	3.64	290.6
3	0.8	12.0	1.8	9.6	43.2	2.88	55.7
4	0.8	34.0	1.8	27.2	122.4	2.88	152.5
5	1.2	59.0	1.8	70.8	212.4	4.32	287.5
6	0.9	37.0	1.5	33.3	111.0	2.7	147.0
7	0.9	28.0	1.5	25.2	84.0	2.7	111.9

中木寄植合計＝ 1068.4

低木寄植＝	435.4 m ²
中木寄植＝	1,068.4 m ²



NO. 1
業務箇所
庭園管理業務 全景



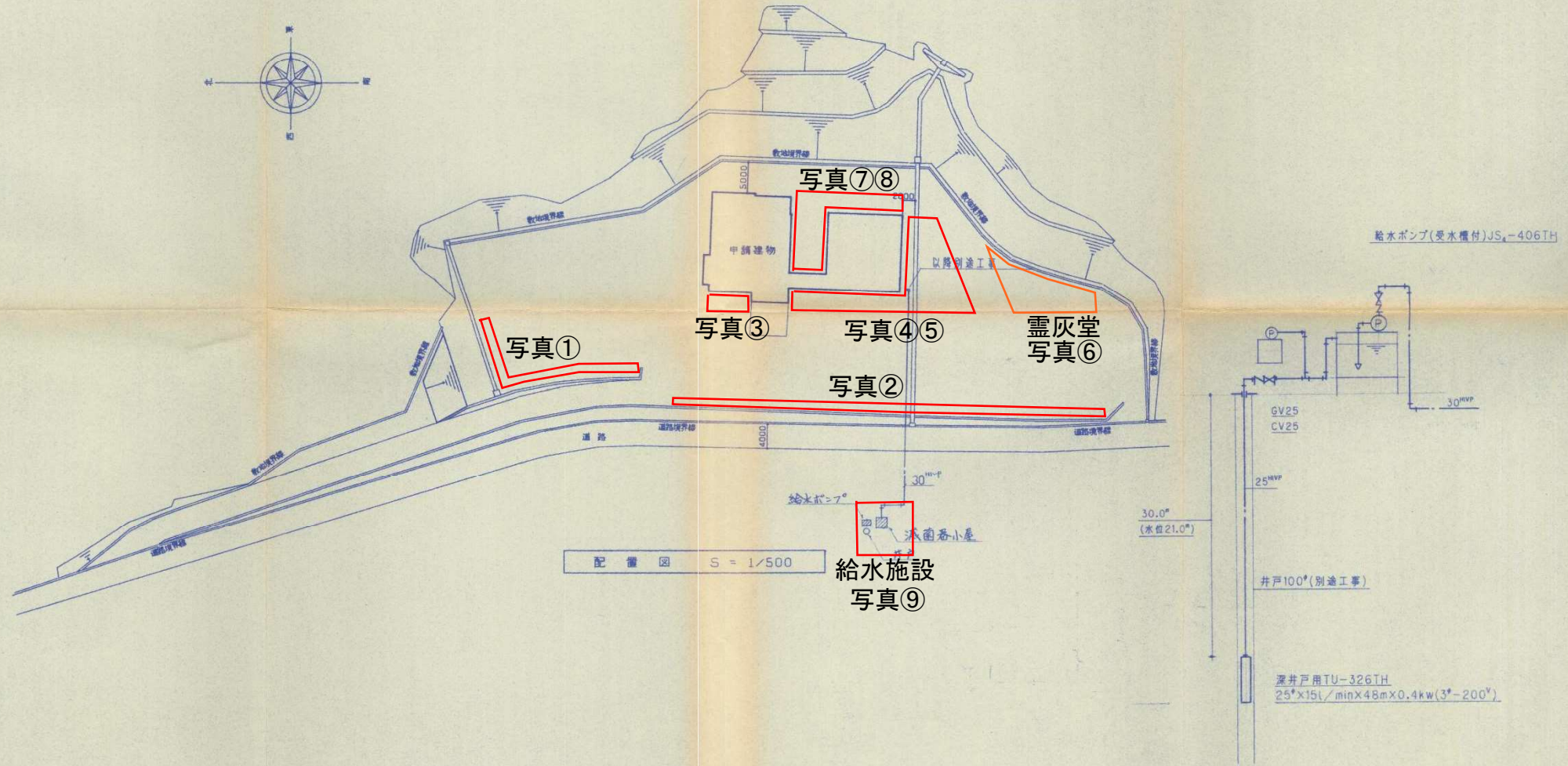
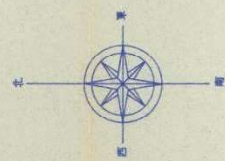
NO. 2
業務箇所
庭園管理業務 全景



NO. 3
業務箇所
庭園管理業務 全景

機器仕様

記号	名称	仕様	数量
P-1	給水ポンプ	深井戸用TU-326TH 25 ^φ ×15L/min×48m×0.4kw(3 ^φ -200 ^φ) 給水ポンプ(受水槽付)JS ₄ -406TH(500L) 制御盤(減速器連動).水中電極.レベルスイッチ.井戸蓋.共	1
M-1	滅菌器	1 ^φ 200 ^φ .薬液槽20 ^L .最大処理量300 ^{L/min} 次亜塩酸ナトリウム(有効塩素5%)	1



油谷齋場状況写真



写真①



写真②



写真③



写真④



写真⑤



写真⑥



写真⑦



写真⑧



写真⑨