

松阪市火葬等業務委託仕様書

1. 業務場所等

1-1 火葬等業務

松阪市久保町1912番地3	松阪市篠田山斎場
松阪市嬉野島田町1561番地2	松阪市嬉野斎場（ヒブノス嬉野）
松阪市飯南町粥見1589番地	松阪市飯南火葬場（さくら坂飯南）

1-2 霊柩車業務

運行の範囲 松阪市全域（但し、別途条件を定める。）

1-3 施設の概要

項目			篠田山	嬉野	飯南	計
敷地面積			6,934.00	4,483.49	2,505.75	13,923.24
延べ床面積(鉄筋コンクリート)			1,163.02	994.11	691.50	2,848.63
火葬炉数	人体炉		5	2	2	9
	汚物炉		1	-	-	1
	動物炉		1	1	1	3
利用状況	人体火葬件数	R2	1,706	346	134	2,186
		R3	1,857	345	154	2,356
	動物火葬件数	R2	2,283	431	51	2,765
		R3	2,247	429	63	2,739
	霊柩車運行件数	R2	805	-	-	805
		R3	869	-	-	869
	通夜式件数	R2	149	-	-	149
		R3	166	-	-	166
	人体残骨灰発生量(kg)	R2	8,686	1,009	467	10,162
		R3	8,037	798	489	9,324
	動物残骨灰発生量(kg)	R2	880	73	3	956
		R3	668	62	7	737

※R4. 10.31 現在、篠田山斎場の人体炉のうち1炉は大型炉

※R4年度からR6年度にかけて篠田山斎場の人体火葬炉入替工事を毎年2炉ずつ行い、6炉（人体炉＋汚物炉）全て大型炉に変更予定。

1－4 各施設の担当課等

- 松阪市篠田山斎場 : 松阪市環境課（篠田山斎場事務所）
 松阪市嬉野斎場（ヒプノス嬉野） : 松阪市嬉野地域振興局地域住民課
 松阪市飯南火葬場（さくら坂飯南） : 松阪市飯南地域振興局地域住民課

2. 業務委託期間

令和5年5月1日から令和8年4月30日までとする。

3. 共通事項

3－1 基本事項

- ① 受託者は、過去10年間に地方自治体（市町村）で本仕様書と同等の火葬等業務及び霊柩車運行業務を受託し、履行した実績があること。
- ② 受託者は、委託業務の実施に際し、委託業務に関する法令等を遵守するほか、本業務の意義等を尊重した上で、誠意をもって正確に委託業務を履行すること。
- ③ 受託者は、委託業務に従事する従業員に対し委託業務が神聖かつ敬虔な業務であるとともに、遺族等の宗教的感情に十分配慮することが必要であることを認識させ、故意に遺体を損傷したり、遺族等の心情を害したりする言動により、故人の尊厳を損なうことがないよう措置を講ずること。
- ④ 受託者は、委託業務の円滑な実施を図るため、受託体制の強化と技術能力の向上に努めること。
- ⑤ 委託業務に関する専門的な知識、技術及び能力を有する者を従業員として従事させること。
- ⑥ 受託者は接遇、火葬設備の運転操作、事故防止のための安全教育その他本事業を適正に実施するために必要な事項に関し、定期的、かつ必要に応じて、受託者の負担において、従業員に対する指導、研修、訓練等を行うこと。
- ⑦ 受託者は、委託業務に従事する従業員の中から、責任者及び副責任者をそれぞれ1名選任し松阪市の承認を得ること。
 責任者及び副責任者については、火葬業務全般に精通し、業務の統括者として十分な知識及び経験を有し、併せて火葬業務の実務経験を3年以上有する者とする。
- ⑧ 責任者又は副責任者を松阪市篠田山斎場の火葬等業務に従事させること。
 また、必要に応じて、業務に支障がない範囲で松阪市篠田山斎場以外の各火葬場の業務に従事できる。
- ⑨ 受託者は、委託業務に従事する従業員に対して、松阪市が委託業務への従事が不適切と判断した場合は必要な指導を行い、指導後も改善が見られない場合は速やかに従業員を交替

させること。なお、委託期間中に従事する従業員に変更がある場合は、事前に書面にて松阪市に交替する従業員の氏名等を届け出てその許可を得ること。

- ⑩ 受託者は、委託業務の実施に当たり生じた従業員の災害等について、全責任を負うものとする。
- ⑪ 受託者は、施設等を常に点検及び清掃し、委託業務の実施に支障のないよう整備するとともに、環境の美化に努めること。また、適宜アルコール等を用いて消毒を行うこと。
- ⑫ 受託者は、松阪市から常に確実に連絡ができる体制を維持すること。
- ⑬ 受託者は、委託業務に従事する従業員に対して、業務には時間に余裕をもって対処し、業務中は持ち場を離れることのないようにさせること。
- ⑭ 受託者は、委託業務に従事する従業員に対して業務開始前に松阪市において、業務内容の確認を確実に行うようにさせること。
- ⑮ 受託者は、斎場・火葬場及びその周辺の火災及び盗難の防止に常に留意すること。
- ⑯ 受託者は、委託業務に従事する従業員に対し、松阪市が承認した制服等を着用させるとともに身だしなみ等に十分配慮させること。
- ⑰ 受託者は業務場所等における遺族等の体調変化等に緊急対応すること。また、業務に従事する従業員にAEDの操作技術を習得させること。
- ⑱ 受託者は松阪市が地震等の災害、感染症の流行、武力攻撃等において、平常時と異なる火葬業務体制等を必要と判断した場合はその対応を行うこと。なお、それらの対応に係る経費については必要に応じ別途協議するものとする。
- ⑲ 受託者は自然災害、重大事故等の緊急事態の発生に備え、24時間365日連絡可能な体制をとり、従業員を非常招集できる体制を確立すること。
- ⑳ 受託者は松阪市において災害等を想定した訓練及び当該施設における防災訓練等を実施する場合に、その訓練の実施に協力するとともに委託業務に従事する従業員をその訓練に参加させること。
- ㉑ 大雨、大雪等の異常気象の際には、その情報の把握に努め、駐車場、侵入道路等の安全確保に努めること。
- ㉒ 業務遂行にあたって、名目を問わず、第三者から金品等を収受しないこと。また、公平な業務を行うこと。
- ㉓ 業務中は職務に専念するとともに、服装、言動には十分注意し、宗教上の中立を保つこと。
- ㉔ 受託者は松阪市からの本業務の履行に関しての指示を受けた場合は、速やかに適切な対応をとらなければならない。
- ㉕ 松阪市は受託者が業務履行のために必要な事務室を契約期間中、無償で貸与するものとする。なお、使用について、受託者は整理整頓を心掛け、善良なる注意をもって適正に管理・使用するものとし、損傷等又は不適切な使用があった場合には、受託者の責任において現状復旧するものとする。
- ㉖ 受託者は葬祭業者と双方声掛けを行う等の良好な連携体制を構築し、不備のない火葬業務

を実行すること。

- ⑳ 受託者は、従業員の労働に関する権利を保障するため、労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法、労働者災害補償保険法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、最低賃金法、男女雇用機会均等法等の労働関連法規を遵守し、従業員の長期かつ安心して働ける環境づくりを行うこと。
- ㉑ 受託者は従業員の労務管理、人事管理上の一切の責任を負うこと。
- ㉒ 受託者は本業務の全部若しくは一部を第三者に再委託してはならない。ただし、残骨灰処理業務、定期清掃業務、事前に松阪市の同意を得られた業務については、再委託できるものとする。
- ㉓ 再委託する場合は、受託者が再委託業者の監督を行い、事故や法令違反が無いよう十分注意すること。
- ㉔ 受託者は、本業務委託によって生じる権利義務を松阪市の承認を受けない限り、第三者に譲渡し、又は継承させ若しくは担保に供してはならない。
- ㉕ 感染症流行時には、従業員の感染症対策に努めること。
- ㉖ 受託者は、委託期間中いかなる理由があっても、松阪市が契約解除を行わない限り、業務を放棄してはならない。
- ㉗ 松阪市より貸与されたものについて、その取扱いは松阪市の指示に従うこと。また、破損、紛失及び他用途使用等のないよう厳重に管理を行うこと。

3-2 「基本事項」における報告が必要な事項

- ① 受託者は、委託業務完了後に業務完了報告書を作成し、松阪市の確認を受けること。
- ② 受託者は、委託業務の実施に際し指示のない事項及び不明な事項があるときは、松阪市の指示を受けること。ただし、軽易な事項については臨機応変な措置を講じた上で、その旨を松阪市に報告すること。
- ③ 受託者は、施設（霊柩車を含む）において遺族等に事故等が発生した場合は、速やかにこれに対処する措置を講ずるとともに、その旨を松阪市に報告すること。
- ④ 受託者は、委託業務中に災害等非常事態が発生した場合は、速やかにこれに対処する措置を講ずるとともに、その旨を松阪市に報告すること。

3-3 「基本事項」における提出物が必要な事項

- ① 受託者は、あらかじめ委託業務に従事する従業員及び事故・急病に対応するための交代要員について、氏名・年齢・職名及び経歴を記載した従業員名簿を提出し、松阪市の承認を得ること。

また、提出した従業員名簿に記載された以外の者を業務場所に立ち入らせないこと。

- ② 受託者は自然災害、重大事故等の緊急事態が予見され、又はこれが発生したときの対応及び防犯・防火対策について、非常配備計画を作成し、緊急事態が発生した場合には、松阪

市に協力し、速やかに従業員を所定の場所に配置すること。

非常配備計画は作成後、篠田山斎場事務所に提出すること。

- ③ 受託者は危険物取扱者免状（甲種又は乙種第4類）を持ち、危険物取扱者保安講習を受講した常勤の従業員を松阪市篠田山斎場に1名以上配置すること。

危険物取扱者免状（甲種又は乙種第4類）の写しを本業務委託契約時と免状更新時に提出すること。

また、その者が常勤職員であることの証明として、雇用保険被保険者資格取得確認通知書、社会保険証、給料証明書のうちいずれかの写しを本業務委託契約時に提出すること。

4. 火葬業務に係る共通事項

4-1 基本事項

- ① 各施設の1日の人体火葬回数は以下のとおりとする。
ただし、火葬炉等の修繕や改修等に伴い、変更する場合がある。
- 松阪市篠田山斎場・・・・・・・・・・・・・・8回
松阪市嬉野斎場（ヒプノス嬉野）・・・・・・4回
松阪市飯南火葬場（さくら坂飯南）・・・・・・4回
- ② 委託業務に使用する消耗品等に係る経費については、原則として松阪市の負担とする。
- ③ 始業時には連絡票等により松阪市とその日の作業内容を確認すること。
- ④ 1回目の火葬時間の15分前までには、施設等の点検と整備、燃料の確認、清掃を行い、業務に支障の無いことを確認すること。その他の時間においても、業務に支障のない範囲で随時確認を行うこと。
- ⑤ 炉前ホール（篠田山斎場においては、お別れ室を含む）の準備、点検、点灯等を行い、お別れ式の準備をすること。
- ⑥ 施設に霊柩車が到着後、棺を運搬し使用者から埋火葬許可証を受け取り確認すること。
- ⑦ 棺の寸法、棺内副葬品等を確認し、不適當なものがあれば遺族等と相談した上で適切に処理すること。
- ⑧ お別れ式の終了後、棺を火葬炉内へ収容し、扉を閉めること。
- ⑨ 遺族等に対し収骨に係る案内を行うこと。
- ⑩ 火葬炉に点火し、火葬炉の運転管理等を行い、適切に火葬を行うこと。
- ⑪ 扉の開閉スイッチ・点火スイッチなど遺族等が火葬開始と受けとる行為については遺族等への案内を含め情動的配慮を十分に行い遺族等の納得を得た段階において行うこと。
- ⑫ 火葬終了後、冷却を待って遺族等に対し収骨に係る案内を行い、収骨に協力し遺骨を納骨器に納めること。
- ⑬ 埋火葬許可証の下段にある火葬した事実を証する事項を処理し、原本を遺族等に手渡すこと。（篠田山斎場においては別途定める。）

- ⑭ 遺族等の収骨後、残骨を処理し、台車等の清掃を行うこと。
- ⑮ 施設の点検を行い、異常の有無を調べること。
- ⑯ 燃料及びその他物品の残量を調べること。
- ⑰ 受託者は、火葬業務にあつては、無煙及び無臭対策に配慮し、異常があると認めるときは、直ちに原因を究明し、完全に調整してから作業を行うこと。
- ⑱ 火葬には身体の一部及び動物焼却炉における焼却業務等を含むものである。

4-2 「基本事項」における報告が必要な事項

- ① 火葬業務終了後は、火葬業務完了報告書を作成し、保管書類を添付して、松阪市の確認を受けること。
- ② 受託者は、墓地、埋葬等に関する法律の規定に基づき毎月5日までに前月分の死体(死胎)、身体の一部の火葬状況及び動物の焼却状況を所定の報告書により松阪市に報告すること。

5. 松阪市篠田山斎場に係る業務内容

5-1 委託に係る基本事項

- ① 委託業務に従事する従業員は4名以上とし、1月1日を除き4名以上常駐するものとする。また、業務量に応じ、委託業務に適切に対応できる人員に従事させること。なお、1月1日は1名を常駐させるものとする。
- ② 委託業務に従事する従業員の従事時間は、原則として午前8時から午後5時までとし、この間を常駐するものとする。ただし、従事時間外に必要な委託業務がある場合は、篠田山斎場事務所と協議しその委託業務の実施に支障のないよう、時間を調整して業務に従事しなければならない。
- ③ 動物焼却は原則として複数頭での合同火葬とする。
- ④ 委託業務に従事する従業員は必要に応じて、動物の火葬に伴う、遺体預かり業務の補助を行うこと。
- ⑤ 委託業務に従事する従業員は業務終了時に動物炉の施設照明の消灯等を確認し、施錠すること。
- ⑥ 受託者は、物品について不足のないよう留意すること。
- ⑦ 自家発電機の試運転を月1回行うこと。
- ⑧ 受託者に対して貸与する鍵の管理については破損、紛失等がないよう厳重に行うこと。
- ⑨ 委託業務に従事する従業員が篠田山斎場事務所職員より早く施設へ入館する必要がある場合は、必要最小限の施設出入口のみ開錠すること。
- ⑩ 委託業務に従事する従業員が篠田山斎場事務所職員より遅く施設を退館する必要がある場合は、窓・出入口の施錠及び確認、施設照明の消灯を行った後に機械警備をセットし、退館後に正面出入口の施錠を行うこと。通夜による宿泊利用がある場合は5-3による。

- ⑪ 火葬前に許可証等の受領及び記載内容の確認、遺体の確認は、責任者又は副責任者の必須業務とし、従業員と2名以上で必ず行うこと。

5-2 「委託に係る基本事項」における報告が必要な事項

受託者は、燃料の残量が3,000リットル以下になったときは、その旨を篠田山斎場事務所に報告すること。

5-3 火葬した事実を証する事項の処理

埋火葬許可証の下段にある火葬した事実を証するための事項を記載し、篠田山斎場事務所に提出すること。遺族等への交付は篠田山斎場事務所において必要な処理を行った後に、篠田山斎場事務所職員が行うものとする。

5-4 通夜・告別式に係る業務内容

- ① 通夜業務中は篠田山斎場事務所に待機し、遺族等からの依頼等に対応すること。
- ② 通夜進行者と焼香台について数量や設置場所の協議を行った後に、焼香台の準備を行い開式の10分程度前に焼香炭に点火すること。
- ③ マイク等の会場施設について電源の操作を行い、使用可能な状態にすること。
- ④ 篠田山斎場事務所備え付けの無料貸出物品について、貸出依頼があった場合は遺族等に貸出を行い、通夜式のみで利用する物品については返却を確認すること。
- ⑤ 遺族等より篠田山斎場事務所にて販売している消耗品等について、購入を希望された場合は、数量を確認し遺族等に手渡し利用明細に記載すること。
- ⑥ 遺族等からの問い合わせに対応すること。
- ⑦ 遺族等が宿泊する場合は、焼香台の清掃を行い窓・事務所・職員更衣室・倉庫・正面以外の出入り口の全てを施錠し、遺族等に対し注意事項等を説明し退館すること。
- ⑧ 遺族等が宿泊しない場合は、遺族等の退館後に焼香台の清掃、窓・裏口の施錠及び確認、施設照明の消灯を行った後に機械警備をセットし、退館後に正面出入り口の施錠を行うこと。
- ⑨ 通夜業務の従事時間は午後5時からとする。業務終了は遺族等が宿泊する場合は通夜式終了後⑦に示す業務の完了までとし、遺族等が宿泊しない場合⑧に示す業務が完了するまでとする。
- ⑩ 式場からの出棺前のお別れ花の投入に関する、棺の移動及び進行を行うこと。
- ⑪ 出棺時には遺族等に出棺する旨を伝え、式場から火葬場までの棺の運搬を行うこと。

5-4 清掃に係る業務内容

- ① 火葬棟及び動物炉棟の清掃を行うこと。
- ② 火葬棟内の霊安室の清掃及び祭壇及びその附属品の設置及び撤去を行うこと。
- ③ 火葬場前駐車場及び斎場周辺の落葉等の清掃を行うこと。

- ④ その他環境の美化に常に心がけ、遺族等に不快感を与えることのないよう、斎場の清掃を行うこと。

5-5 残骨灰処理業務の作業内容

- ① 火葬残骨灰等を収集し、環境課（篠田山斎場事務所）が指定する方法により保管場所に搬入すること。
- ② 斎場において業務を実施する時には、火葬業務に支障をきたさないこと。
- ③ 作業終了後は、清掃及び整理をすること。

6. 松阪市嬉野斎場に係る業務内容

6-1 委託に係る基本事項

- ① 委託業務に従事する従業員は2名以上とし、1月1日を除き2名以上常駐するものとする。また、業務量に応じ、委託業務に適切に対応する人員に従事させること。なお、専任の従業員の事故・急病に対応するため、交代要員として2名以上を定めること。
- ② 委託業務に従事する従業員の従事時間は、原則として午前8時から午後5時までとし、この間を常駐するものとする。ただし、従事時間外に葬祭等の業務がある場合は、嬉野振興局地域住民課と相談のうえ、その委託業務の実施に支障のないよう、時間を調整して業務に従事しなければならない。
- ③ 委託業務従業者は、作業開始1時間前に嬉野斎場事務所において、斎場使用許可書により作業内容の確認を行うこと。
- ④ 動物焼却は人体火葬同様に、飼い主等の立ち会い及び収骨がある1頭単位の単独火葬及び数頭単位の合同火葬とする。また、火葬に伴う預かり業務も含むものとする。
- ⑤ 受託者は、物品について不足のないよう留意すること。
- ⑥ 自家発電機の試運転を月1回行うこと。
- ⑦ 斎場の開閉は受託者に対して継続貸与する鍵により従業員が行い、その貸与する鍵の管理については破損、紛失等がないよう厳重に行うこと。
- ⑧ 埋火葬許可証の下段にある火葬した事実を証する事項を処理するため必要な印章（公印）等の保管・管理は斎場内において行い、破損、紛失及び他用途使用等のないよう厳重に行うこと。
- ⑨ 式場を利用する遺族等（葬儀業者を含む）への利用上の注意事項の説明を行うこと。
- ⑩ 式場を利用する遺族等（葬儀業者を含む）の利用状況を確認し、必要な指導を行うこと。
- ⑪ 備品の保守・日常点検・整備を行うこと。
- ⑫ 火葬前に許可証等の受領及び記載内容の確認、遺体の確認を従業員2名以上で必ず行うこと。

6-2 「委託に係る基本事項」における報告が必要な事項

受託者は、燃料の残量が400リットル以下になったときは、その旨を松阪市嬉野地域振興局地域住民課に報告すること。

6-3 火葬場の鍵の取り扱いについて

火葬場の鍵の取り扱いについては、松阪市の指示に従うこと。また、破損、紛失及び他用途使用等のないよう厳重に管理を行うこと。

6-4 火葬した事実を証する事項の処理

埋火葬許可証の下段にある火葬した事実を証するための事項の記載等を行い、原本を遺族等に手渡すこと。

6-5 清掃に係る業務内容

- ① 火葬棟・告別式場・休憩場・駐車場・施設内道路等の清掃を行うこと。
- ② 施設内のフロアについては掃き掃除及びモップ等による拭き掃除、絨毯設置個所については掃除機による清掃、椅子テーブル等の備品については整頓し拭き掃除を毎日行うこと。
- ③ 施設内の灰皿の清掃を毎日行うこと。なお、灰皿の利用状況を確認し、必要に応じて適宜清掃を行うこと。
- ④ トイレの清掃及びトイレットペーパー・せっけん液の補充を毎日行うこと。なお、トイレの利用状況を確認し、必要に応じて適宜清掃及び物品の補充を行うこと。
- ⑤ 駐車場・施設内道路については、必要に応じて落葉・ごみ等の清掃を行うこと。
- ⑥ 施設内のフロアについては月に1度水洗いを行うこと。
- ⑦ ワックスが可能なフロアについては年4回のワックス塗布を行うこと。
- ⑧ 常に施設及び環境の美化に心がけ、遺族等に不快感を与えることのないよう備品を含め斎場施設の清掃を行うこと。
- ⑨ 毎日の清掃業務における必要備品・器具・道具・消耗品については松阪市の負担とする。
- ⑩ 床面モップ掛け作業は松阪市が用意したものを使用すること。
- ⑪ 清掃による排出物の収集後の処理は受託者において行うものとする。
- ⑫ 庭園及び周囲の芝・草の管理は含まないものとする。

6-6 「清掃に係る業務内容」における報告が必要な事項

専門業者による年4回（6、9、12、3月）のガラス清掃、年2回（6、12月）の絨毯清掃及び椅子清掃を行うこと。ただし、実施するにあたっては松阪市嬉野振興局地域住民課に報告し、了解を得たのち着手すること。

6-7 残骨灰処理業務の作業内容

- ① 火葬残骨灰等を収集し、嬉野地域振興局地域住民課が指定する方法により残灰庫に搬入すること。
- ② 斎場において業務を実施する時には、火葬業務に支障をきたさないこと。

- ③ 作業終了後は、清掃及び整理をすること。

7. 松阪市飯南火葬場に係る業務内容

7-1 委託に係る基本事項

- ① 受託者は、委託業務に従事する従業員1名以上を、1月1日を除き常に1名以上配置できる状態を確保するとともに、業務量に応じ委託業務に適切に対応する人員に従事させること。なお、専任の従業員の事故・急病に対応するため、交代要員として2名以上を定めること。
- ② 委託業務に従事する従業員の従事日及び従事時間は、松阪市飯南地域振興局地域住民課の指示によるものとする。
- ③ 火葬予定時間の遅くとも30分前までには、施設等の点検と整備、燃料の確認、清掃を行い、業務に支障のないことを確認すること。
- ④ 始業時には松阪市飯南地域振興局地域住民課において、連絡票等によりその日の作業内容を確認すること。
- ⑤ 受託者は、物品について不足のないよう留意すること。
- ⑥ 火葬前に許可証等の受領及び記載内容の確認、遺体の確認を必ず行うこと。

7-2 「委託に係る基本事項」における報告が必要な事項

受託者は、燃料の残量が200リットル以下になったときは、その旨を松阪市飯南地域振興局地域住民課に報告すること。

7-3 火葬場の鍵の取り扱いについて

火葬場の鍵の取り扱いについては、松阪市の指示に従うこと。また、破損、紛失及び他用途使用等のないよう厳重に管理を行うこと。

7-4 火葬した事実を証する事項の処理

埋火葬許可証の下段にある火葬した事実を証するための事項の記載等を行い、原本を遺族等に手渡すこと。

7-5 清掃に係る業務内容

- ① 火葬場館内・駐車場・施設内道路等の清掃を行うこと。
- ② 施設内のフロアについては掃き掃除及びモップ等による拭き掃除、絨毯設置個所については掃除機による清掃、椅子テーブル等の備品については整頓し拭き掃除を火葬がある日の火葬利用時間の前後で行うこと。
- ③ 施設内の灰皿の清掃を火葬がある日の火葬利用時間の前後で行うこと。なお、灰皿の利用状況を確認し、必要に応じて適宜清掃を行うこと。
- ④ トイレの清掃及びトイレトペーパー・せっけん液の補充を火葬がある日の火葬利用時間

の前後で行うこと。なお、トイレの利用状況を確認し、必要に応じて適宜清掃及び物品の補充を行うこと。

- ⑤ 駐車場・施設内道路については、必要に応じて落葉・ごみ等の清掃を行うこと。
- ⑥ 施設内のフロアについては月に1度水洗いを行うこと。
- ⑦ ワックスが可能なフロアについては年4回のワックス塗布を行うこと。
- ⑧ 常に施設及び環境の美化に心がけ、遺族等に不快感を与えることのないよう備品を含め斎場施設の清掃を行うこと。
- ⑨ 火葬がある日の清掃業務における必要備品・器具・道具・消耗品については松阪市の負担とする。
- ⑩ 床面モップ掛け作業は松阪市が用意したものを使用すること。
- ⑪ 清掃による排出物の収集後の処理は松阪市において行うものとする。

7-6 「清掃に係る業務内容」における報告が必要な事項

専門業者による年4回（6、9、12、3月）のガラス清掃、床材が長尺塩ビシートとビニル床タイルのワックス塗布を行うこと。ただし、実施するにあたっては松阪市飯南地域振興局地域住民課に報告し、了解を得たのち着手すること。

7-7 残骨灰処理業務の作業内容

- ① 火葬残骨灰等を収集し、松阪市飯南地域振興局地域住民課が指定する方法により残灰室に搬入すること。
- ② 斎場において業務を実施する時には、火葬業務に支障をきたさないこと。
- ③ 作業終了後は、清掃及び整理をすること。

8. 霊柩車及び納棺に係る業務内容

8-1 委託に係る基本事項

- ① 霊柩車に係る業務拠点は篠田山斎場とする。
- ② 篠田山斎場事務所の指示により、受託者が遺体の搬送及び納棺を行う。
- ③ 受託者は、当該業務に使用する霊柩車を最低1台以上常備し、必ず常に使用可能な状態にしておき、業務に支障がないようにすること。②による業務指示後において、当該霊柩車が故障等により使用できない場合において、その対応に要する経費等は全て受託者の負担とする。
- ④ 常時使用する霊柩車の保管場所等は松阪市が指定する方法によること。
- ⑤ 受託者は、委託業務に適切に対応できる人員を従事させること。なお、従業員の事故・急病に対応するため、交代要員として2名以上を定めること。
- ⑥ 委託業務に従事する従業員の従事時間及び霊柩車の運行時間は、原則として午前8時から

午後5時までとすること。ただし、従事時間外に業務がある場合は、委託業務の実施に支障のないよう時間を調整して業務に従事しなければならない。

- ⑦ 委託業務に使用する霊柩車及び遺体等の搬送に必要な機材、その他運行に必要な経費等は全て受託者の負担とする。
- ⑧ 受託者は、路面状況や混雑状況等を精査のうえ、最適な搬送ルートを選択し、要請時間までに必ず目的地へ到着できるようにすること。
- ⑧ 受託者は、常時、霊柩車の点検及び洗車・車内清掃を行うこと。
運行前にも点検を行い、霊柩車運行業務に支障が無いようにすること。

8-2 業務に必要な資格等及び提出物が必要な事項

- ① 中部運輸局から三重県内での一般貨物自動車運送事業（霊柩）の許可を受けていること。
許可証の写しを、本業務委託契約時に提出すること。
- ② 当該業務に使用する霊柩車は自動車任意保険に加入していること。
自動車任意保険証の写しを本業務開始日の10日前までに提出すること。
また、自動車任意保険の更新時にも写しを提出すること。

8-3 霊柩車の仕様

- ① 外観は、黒色とするとともに、特別装飾された宮型霊柩車等を問わず、本委託業における霊柩車としてふさわしいものであること。
- ② 受託者の負担により受託者名（会社名等）などが見えない措置をすること。
- ③ 松阪市が指定する「松阪市の霊柩業務における霊柩車」である旨を表示するマグネット板を指定する位置に設置すること。

8-4 搬送

- ① 搬送業務の受付は、環境課（篠田山斎場事務所）が受託者と調整の上、行なうものとする。
- ② 搬送範囲は、原則として松阪市内とするが状況に応じて松阪市外を含むものとする。
- ③ 搬送業務は、市内での業務を優先し市外へ出る場合は、市内での搬送業務に支障のない範囲で行なうものとする。

8-5 業務内容

- ① 始業時においては、環境課（篠田山斎場事務所）において、連絡票等によりその日の作業内容を確認すること。
- ② 運行予定時間15分前までには、2名以上で霊柩車等の点検と整備、燃料の確認、清掃を行い、業務に支障のないことを確認すること。また、作業内容に基づき、棺等必要な用具等を用意すること。
- ③ 走行中の異音等、些細な不具合であっても原因を調査し、確実な安全管理を実施すること。
- ④ 遺体の搬送については原則として個人宅・施設・病院等から篠田山斎場への搬送のみとするが、必要に応じて篠田山斎場以外の斎場・火葬場への搬送も行うものとする。

- ⑤ 納棺は遺体を棺に納め、布団、仏衣等を使用し棺を整えるものとし、湯かんや化粧等は行わないものとする。ただし遺族等が布団、仏衣を使用しないことを希望している場合はこの限りでない。
- ⑥ 納棺については原則として篠田山斎場にて市の棺及び消耗品を使用して行うものとする。
- ⑦ 遺体の搬送・納棺においては、原則として作業前に死亡診断書または火葬許可書により遺体の確認をすること。
- ⑧ 遺体搬送時、遺族等から埋火葬許可証やドライアイスを預けられた場合は、篠田山斎場事務所に確認し、確実に同事務所へ届けること。

8-6 「業務内容」における報告が必要な事項

業務終了後は霊柩車業務完了報告書を作成し、篠田山斎場事務所の確認を受けること。

9. 残骨灰処理に係る業務内容

9-1 委託に係る基本事項

- ① 松阪市の指示により、残骨灰の適正処理、埋蔵（遺族等の宗教的感情に配慮する行為を含む）、処分等を行うこと。
- ② 本業務は残骨灰処理業務であり、処理対象となる残骨灰の発生を保証するものではない。
- ③ 残骨灰の積載・搬出・処理・処分等は、飛散・環境汚染・違法行為等のないように適正に行うこと。また、防塵用マスクの着用等、安全管理に十分配慮して業務を行うこと。
- ④ 残骨灰は「墓地、埋葬等に関する法律」の趣旨に鑑み、礼節をもって丁重に扱うとともに礼意行事などの実施により遺族等の宗教的感情を害することのないように適正に取り扱うこと。
- ⑤ 契約の日以降発生する残骨灰の保管に要する容器・袋等について、それぞれの斎場・火葬場の状況に応じて松阪市と協議の上、受託者により準備すること。

9-2 「委託に係る基本事項」における報告が必要な事項

- ① 処理対象残骨灰を適切に処理した後に処理対象残骨灰における有害物質（ダイオキシン類、水銀、六価クロム、他）の含有量に係る試験を、それぞれの火葬場ごとに受託者の費用において契約期間中年1回実施し、その結果を松阪市に報告すること。

9-3 搬出場所

搬出場所は1-1と同様とする。

9-4 処理対象残骨灰

令和5年4月1日から令和8年3月31日までの間に1-1に記載する斎場・火葬場における火葬により発生した人体残骨灰及び動物残骨灰とする。

- 人体残骨灰：火葬後の遺族等による収骨の後に残された骨灰等

- 動物残骨灰：火葬により発生した骨灰等（一部飼い主等による収骨あり。）

9-5 処理対象残骨灰の搬出時期・周期及び搬出方法

松阪市と協議のうえ決定し、最終の搬出を令和8年4月初旬とする。

9-6 残骨灰保管状況概要

- ① 篠田山斎場 人体残骨灰・動物残骨灰を区分し、合成繊維製袋を用いて本斎場に隣接する施設及び本斎場が位置する霊苑内施設に保管（比較的大きな金属類等の区分あり）
- ② 嬉野斎場 人体残骨灰・動物残骨灰を区分し、合成繊維製袋を用いて本斎場内に保管（比較的大きな金属類等の区分あり）
- ③ 飯南火葬場 人体残骨灰・動物残骨灰を区分し、合成繊維製袋を用いて本火葬場内に保管（比較的大きな残骨と粉状に粉碎した残骨等の区分及び比較的大きな金属類等の区分あり）

9-7 業務実施計画書及び業務実施報告書の提出

① 実施計画書

本業務開始日の10日前までに斎場・火葬場ごとに人体残骨灰と動物残骨灰に区分して提出すること。また、それぞれの業務工程の履行を明らかにする書類等（処理、埋蔵、処分、礼意行事等が第三者の所有する施設、管理地等の場合にあつてはその使用を明らかにする契約書等の写し）を添付すること。

② 搬出及び搬入報告書

斎場・火葬場ごとに残骨灰の搬出又は搬入後に、人体残骨灰と動物残骨灰に区分して、速やかに提出すること。また、斎場・火葬場からの搬出及び処理工場等への搬入を明らかにする写真及び書類等を添付すること。なお、提出写真には黒板等に「斎場・火葬場の名称」・「搬出日」・「処理工場への搬入日」・「業者名」を記述したものを写り込ませること。

③ 実施報告書

業務完了後に斎場・火葬場ごとに人体残骨灰と動物残骨灰に区分して、速やかに提出すること。また、それぞれの業務工程の履行を明らかにする写真及び書類（処理、埋蔵、処分が第三者の所有する施設、管理地等の場合にあつては、その施設、管理地等との処理、埋蔵、処分に関する契約書等の写し）を添付すること。なお、提出写真には黒板等に「斎場・火葬場の名称」・「搬出日」・「処理、埋蔵、処分の施設、管理地等の名称及び搬入日」・「業者名」を記述したものを写り込ませること。

④ 礼意行事等実施報告書

礼意行事等の実施後に斎場・火葬場ごとに人体残骨灰と動物残骨灰に区分して、速やかに提出すること。また、礼意行事の実施を明らかにする写真、書類等を添付すること。なお、

提出写真には黒板等に「斎場・火葬場の名称」・「実施日」・「実施場所」・「業者名」を記述したものを写り込ませること。

10. 費用負担

- ① 本仕様書に定めのあるものを除き、経費負担は以下の各項（②、③）のとおりとする。
- ② 松阪市が負担する経費：本業務を行うために必要とする燃料、電気、水道及び消耗品。ただし、必要以上に使用せず、私用の利用は慎むこと。
- ③ 受託者が負担する経費：従業員が着用する制服、その他の被服、防塵マスク、保護メガネ、作業用手袋等の消耗品、受託業務に係る事務機器並びに事務消耗品。

11. トラブル等の対応

11-1 基本事項

- ① 受託者は、施設（霊柩車を含む）を使用する遺族等や葬祭業者等との間に苦情及び紛争が発生したときやそうした事態が予測できるときは、受託者の起因によるものではなかった場合であっても、言動等に十分注意のうえ、誠意をもって対応し、円満な解決に努めること。
- ② 本委託業務に関する苦情、事故等のトラブル等の対応は、全て受託者が対応すること。
- ③ この業務委託を行うにつき、第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対し、損害の賠償を行わなければならないときは、受託者が損害額を負うこと。

11-2 「基本事項」における報告が必要な事項

受託者は、苦情、事故等のトラブル等について、発生した時点または予測できた時点で早急にこれに対する措置を講ずるとともに松阪市に報告すること。また、現状分析と解決策を講じ、松阪市に報告すること。

12. 契約の解除

- ① 松阪市は受託者が本仕様書の内容に違反し、又は怠った場合は、この契約による業務の全部又は一部を直ちに解除することができる。
- ② 受託者は、前項（①）の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、松阪市に対してその損害の賠償を請求することはできないものとする。
- ③ 前項（①）による契約の解除を行った場合、本業務の委託料の支払いは解除事由の発生した月分から停止する。

1 3. 損害の賠償

受託者の故意又は過失を問わず、受託者が本仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、松阪市に損害が生じた場合は、受託者は、松阪市に対して、その損害を賠償すること。

1 4. 委託料の支払方法

- ① 業務委託料は、月払いとし、各月の支払い金額は、契約額を契約期間の月数で除した額とする。なお、月額に円未満の端数が発生する場合は切り捨てるものとし、切り捨てた分は、初回請求分に加えて請求すること。
- ② 委託料は受託者が1ヶ月分をまとめて翌月に請求し、松阪市は適法な請求書を受理した日から30日以内に支払うこと。
- ③ 受託者は請求書には各斎場（火葬場）分及び霊柩車業務分の内訳を明記すること。
- ④ 法令等の改定により消費税等の税率が変動した場合、改正以降は変動後の税率により計算し、変更契約を行うものとする。

1 5. 引継ぎ

- ① 本契約の委託期間終了後、次の委託期間の受託者と本契約の受託者が異なる場合は概ね1ヶ月の範囲で松阪市が必要と認める期間、今後の業務に支障が生じることのないよう次の受託者に引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅延なく提供すること。
- ② 本契約の委託期間内に、受託者の変更があった場合においても前項（①）と同様とする。
- ③ 前項（①、②）の引継ぎに関する経費は受託者の負担とする。

1 6. 特記事項

- ① 受託者は、委託期間内の事務を処理するための個人情報の取扱については、委託契約書に規定する「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- ② 受託者がその責に帰すべき理由により、管理する施設を破損等した場合、受託者の負担において、現状復旧措置を行うこと。
- ③ 本仕様書に疑義が生じたとき又は記載がない事項については、本業務の意義等を尊重した上で、松阪市と受託者における協議により定めるものとする。
- ④ 受託者は、斎場・火葬炉等の施設修繕及び工事により業務に変更が生じる場合はこれに協力すること。
- ⑤ 施設設備及び修繕・工事の状況によっては、業務委託期間中に全て又は一部の業務を停止或いは廃止する可能性があるため、人員配置や業務変更等の変更契約の協議を行う場合がある。

- ⑥ 本仕様書に記載されている事項について、予告なく報告書の提出を求めることがある。
その場合は、速やかに報告書を提出すること。

17. 篠田山斎場改修工事および火葬炉入替工事について

- ① 令和5年度、令和6年度に松阪市篠田山斎場において事務所棟、火葬棟の改修工事及び火葬炉入替が行われるため、松阪市篠田山斎場での通夜・告別式及び火葬等の業務、霊柩車の運行を行わない可能性がある。
- ② 受託者は前項（①）に伴い、生じる業務の変更について協力すること。
- ③ 前項（①）に伴い、本業務委託する各斎場・火葬場の人員配置人数の変更が生じる場合、松阪市と受託者における協議により定めるものとする。
- ④ 前項（①）に伴い、霊柩車の運行範囲に変更が生じる場合、松阪市と受託者における協議により定めるものとする。
- ⑤ 前項（①）に伴い、本業務委託する各斎場・火葬場の1日の火葬回数上限に変更が生じる場合、松阪市と受託者における協議により定めるものとする。
- ⑥ 前項（①）に伴い、変更の可能性がある全ての業務について松阪市と受託者における協議により定めるものとする。

連絡先：松阪市環境生活部環境課 森下・藤本 （0598-29-1317）

実施計画書

令和 年 月 日

(あて先) 松阪市長

受託者 所在地

名 称

代表者

⑩

下記のとおり松阪市斎場（火葬場）残骨灰処理業務にかかる実施計画を報告します。

記

斎場（火葬場）名称	
残骨灰搬出日	当該斎場（火葬場）の担当者と協議の上決定する
残骨灰搬入場所	

分別処理等及び埋蔵・搬出について

区 分	処理等施設・埋蔵先・搬出先等	
	名称	所在地
処理等		
処理等後の埋蔵・処分等		

(注) それぞれの区分に応じ業務の遂行を明らかにする書類等（処理、埋葬、処分、礼意行事等が第三者の所有する施設、管理地等の場合にあつてはその使用を明らかにする契約書等）の添付を必要とします。

搬出及び搬入報告書

令和 年 月 日

(あて先) 松阪市長

受託者 所在地

名 称

代表者

⑩

下記のとおり松阪市斎場（火葬場）残骨灰処理業務にかかる残骨灰の搬出及び搬入を実施したことを報告します。

記

斎場（火葬場）名称	
搬 出 日	令和 年 月 日
搬 出 量	k g

搬入場所	
搬 入 日	令和 年 月 日
搬 入 量	k g

(注) 搬出及び搬入の実施を明らかにする写真、書類等の添付を必要とします

実施報告書

令和 年 月 日

(あて先) 松阪市長

受託者 所在地

名 称

代表者

⑩

下記のとおり松阪市斎場（火葬場）残骨灰処理業務を実施したことを報告します。

記

斎場（火葬場）名称	
残骨灰搬出日	令和 年 月 日
総搬出量	k g
処理等前残骨灰搬入場所	

分別処理等及び埋蔵・搬出等について

区 分	実施日	処理等施設・埋蔵先・処分先等	
		名称	所在地
処理等			
処理等後の埋蔵・処分等			

(注) それぞれの区分に応じ業務の遂行を明らかにする写真及び書類（処理、埋蔵、処分が第三者の所有する施設、管理地等の場合にあつては、その施設、管理地等との処理、埋蔵、処分に関する契約書等の写し）の添付を必要とします。

礼意行事等実施報告書

令和 年 月 日

(あて先) 松阪市長

受託者 所在地

名 称

代表者

⑩

下記のとおり松阪市斎場・火葬場残骨灰処理業務にかかる礼意行事等を実施したことを報告します。

記

齋場・火葬場 名 称	
実 施 日	令和 年 月 日
実 施 場 所	(住所) (名称)
礼 意 対 象 残 骨 灰	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 までの間における搬出分
実施した内容	

(注) 礼意行事等の実施を明らかにする写真、書類等の添付を必要とします。