

松山市斎場再整備・運営事業

要求水準書

【修正版】

令和6年4月16日

修正日：令和6年7月16日

松山市

目次

第1	総則.....	1
1	本書の位置づけ	1
2	本事業の目的.....	1
3	基本方針	1
4	業務範囲	2
5	事業概要	4
6	適用関係法令等	5
7	要求水準の変更	8
8	災害時の対応、燃料の備蓄	9
9	燃料費及び光熱水費の負担	10
10	本要求水準に記載のない事項.....	10
第2	施設の機能及び性能に関する要求水準.....	11
1	基本要件	11
2	周辺環境要件	14
3	敷地整備要件	14
4	建築施設整備要件.....	16
5	施設構成及び諸室要件	18
6	建築附帯設備要件.....	23
7	火葬炉設備.....	28
8	予約システム及び運営・支援システム.....	36
第3	施設整備業務要求水準	39
1	事前調査業務	39
2	設計業務	39
3	建設業務	41
4	工事監理業務	45
5	備品等調達設置業務	45
6	環境保全対策業務.....	46
7	開業準備業務	48
8	所有権移転業務	49
9	その他施設整備上必要な業務	49
第4	現斎場の解体・撤去業務及び跡地整備業務要求水準.....	50
1	事業者の業務範囲.....	50
2	基本要件	50
第5	維持管理業務要求水準	52
1	事業者の業務範囲.....	52
2	基本要件	52
4	火葬炉維持管理業務	56

5	建築物維持管理業務	57
6	建築設備維持管理業務	58
7	清掃業務	58
8	植栽・外構維持管理業務	59
9	警備業務	59
10	環境衛生管理業務	59
11	備品等管理業務	60
12	残骨灰・集じん灰の管理業務	60
13	その他維持管理上必要な業務	60
第6	運營業務要求水準	63
1	事業者の業務範囲	63
2	基本要件	63
3	施設の運営概要	65
4	予約受付業務	66
5	来場者受付業務	66
6	火葬料等の収納業務	66
7	告別業務	67
8	炉前業務	67
9	収骨業務	67
10	火葬炉運転業務	68
11	胞衣等の火葬業務	68
12	待合室関連業務	68
13	物品販売業務	69
14	その他運営上必要な業務	69

- 別紙 1 位置図
- 別紙 2 事業区域
- 別紙 3 地質調査資料
- 別紙 4 測量図
- 別紙 5 現斎場（火葬棟、斎場棟、管理棟）参考資料
 - 別紙 5-1 配置図
 - 別紙 5-2 平面図
 - 別紙 5-3 基礎伏図
 - 別紙 5-4 給排水衛生設備配置図
 - 別紙 5-5 電気設備配置図
 - 別紙 5-6 霊灰塔参考図面
- 別紙 6 浄化槽参考資料
- 別紙 7 松山市斎場火葬件数実績（過去 5 年間）
- 別紙 8 光熱水費の実績（過去 2 年間）
- 別紙 9 アスベスト含有調査資料
- 別紙 10 火葬・予約受付フロー
- 別紙 11 松山市斎場の火葬件数予測

第1 総則

1 本書の位置づけ

本書は、市が本事業の実施にあたって、PFI法に基づき事業者に要求する業務の最低水準を示すものであり、入札参加表明者を対象に公表する「入札説明書」と一体のものである。

入札参加者は要求水準として具体的な特記仕様のある内容については、これを遵守して提案を行うこととし、要求水準として具体的な特記仕様が規定されていない内容については、積極的に創意工夫を発揮した提案を行うものとする。

2 本事業の目的

松山市斎場は、昭和51年の供用開始より40年以上が経過し、火葬炉施設や建物の老朽化が著しい。また、施設構造上、来場者別の動線の確保が困難で、今日の斎場に求められるプライバシーの確保が困難である。

そうした中、高齢化の進展に伴い、市の火葬需要は令和22年のピークに向けて増加する見通しで、斎場の再整備は喫緊の課題となっている。

このような状況のもと、将来的な火葬需要等に対応できる施設をPFI事業（BTO方式）により整備運営することとした。

本事業は、PFI法に則り、事業者に一括して業務を発注することで、民間の資金やノウハウを活用し、本施設の設計・建設及び運営・維持管理を効率的かつ効果的に実施し、斎場の安定的な運営を実現するとともに、事業期間を通じた市の財政負担の縮減や財政支出の平準化を実現することを目的とする。

3 基本方針

本施設は、変化する利用者ニーズや進行する高齢化社会への対応と、公共施設再編成計画に基づくコストの縮減、二酸化炭素排出量の削減等の地球規模での環境への配慮、近い将来の発生が確実視されている南海トラフ地震等の大規模災害への備えなどが求められており、最新の設備による新斎場の建設は緊急かつ重要な課題となっている。

現在の課題に対応し、施設の適切な維持管理や効率的な運営、環境、災害時の対応に配慮した施設とするため、「松山市斎場再整備基本計画」（令和4年3月）に基づき、本事業における新斎場の整備基本方針を以下のように設定した。

方針①故人の人生の終焉にふさわしい場としての施設づくり

▶ 落ち着きと安らぎの感じられる施設整備を目指す。

方針②人にやさしい施設づくり

- ▶ 来場者のプライバシーを確保するなど来場者の心情に配慮した設備（告別・収骨室、待合室、トイレ等）の検討を行い、必要な諸室を整備する。来場者それぞれの事情に合わせたスタイルで故人を偲び見送る時間を過ごすことのできる利用しやすい斎場とする。
- ▶ 来場者が安全で快適に利用できるように、ユニバーサルデザインに配慮した施設整備を目指す。

方針③火葬需要に応じた施設づくり

- ▶ 市の火葬需要は令和 22 年度をピークに令和 37 年度ごろまで高止まりすると見込まれることから、ピーク時の火葬需要に対応しつつ、火葬集中時にも適切な運営ができるよう、必要な性能を有した適正規模の炉及び施設を整備する。

方針④効率的な維持管理や運営がしやすい施設づくり

- ▶ 維持管理しやすく、効率的な運営が可能な施設整備を目指す。
- ▶ 維持管理・運営に係るコストの削減等に効果的な施設を計画する。

方針⑤大規模災害に対応できる施設づくり

- ▶ 南海トラフ地震等の大規模災害の発生を想定し、大規模災害発生時にも対応できる施設及び運営体制等を計画する。

方針⑥環境へ配慮した施設づくり

- ▶ 市が環境モデル都市に選定されていることを踏まえ、本施設の再整備及び運営業務に至る全ての過程において、自然エネルギーの活用をはじめ、できるだけ地球環境への負荷の低減を図るために創意工夫する。

4 業務範囲

事業者は、次の（１）から（４）の業務を実施する。

（１）施設整備業務

- ① 事前調査業務
- ② 設計業務
- ③ 建設業務
- ④ 工事監理業務
- ⑤ 備品等調達設置業務
- ⑥ 環境保全対策業務
- ⑦ 開業準備業務
- ⑧ 所有権移転業務
- ⑨ その他施設整備上必要な業務

(2) 現斎場の解体・撤去業務及び跡地整備業務

- ① 現斎場の解体業務
- ② 現斎場の跡地整備業務
- ③ 所有権移転業務
- ④ その他現斎場の解体・撤去及び跡地整備上必要な業務

(3) 維持管理業務

- ① 火葬炉維持管理業務
- ② 建築物維持管理業務
- ③ 建築設備維持管理業務
- ④ 清掃業務
- ⑤ 植栽・外構維持管理業務
- ⑥ 警備業務
- ⑦ 環境衛生管理業務
- ⑧ 備品等維持管理業務
- ⑨ 残骨灰・集じん灰の管理業務
- ⑩ その他維持管理上必要な業務

※維持管理業務には、経常的な修繕・更新業務を含むが、大規模改修は含まない。

(4) 運営業務

- ① 予約受付業務
- ② 来場者受付業務
- ③ 火葬料等の収納業務
- ④ 告別業務
- ⑤ 炉前業務
- ⑥ 収骨業務
- ⑦ 火葬炉運転業務
- ⑧ 胞衣等の火葬業務
- ⑨ 待合室関連業務
- ⑩ 物品販売業務
- ⑪ その他施設運営上必要な業務

5 事業概要

(1) 事業名

松山市斎場再整備・運営事業

(2) 事業内容

本施設の設計、建設、維持管理及び運営並びに現斎場の解体・撤去及び跡地整備を行う。

(3) 事業方式

本事業は、PFI事業として実施するもので、市が所有する土地に事業者が新斎場を建設し、完成後に所有権を市に移転したうえで、事業期間終了時までの約20年間にわたり本施設の運営・維持管理を行うBTO方式（Build Transfer and Operate）により実施する。

なお、市は本施設を地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の第1項に規定による「公の施設」とし、SPCを同法第244条の2第3項に規定する「指定管理者」として指定する予定である。

(4) 事業期間

本事業の事業期間は、市議会における特定事業契約の締結に関する議決の日（特定事業契約の締結日）から令和30年3月31日までとする。

(5) 事業スケジュール

本事業は、新斎場の整備、引渡し、供用開始後に、現斎場の解体と跡地の整備を行うものとし、運営期間は、令和10年8月の供用開始から19年8か月程度の期間を予定している。

本事業のスケジュールは次のように予定しているが、令和10年8月1日までに新斎場の供用開始が可能であれば、特定事業契約締結後の事業スケジュールは、事業者が提案できるものとする。

時期（予定）	内容
令和6年(2024年)12月下旬	基本協定の締結
令和7年(2025年)1月下旬	契約交渉・特定事業契約の仮締結（仮契約）
令和7年(2025年)3月下旬	特定事業契約の議決（本契約）
令和7年(2025年)4月～ 令和10年(2028年)7月	事前調査、基本設計、実施設計、各種申請、新斎場の建設工事、開業準備、新斎場の引渡し及び所有権移転 ※1
令和10年(2028年)8月1日	新斎場の供用開始
令和10年(2028年)8月～ 令和11年(2029年)7月	現斎場の解体・撤去及び駐車場等の跡地整備※1
令和10年(2028年)8月～ 令和30年(2048年)3月31日	本施設の維持管理・運営（19年間8か月）※2

※1 新斎場の設計・建設・開業準備期間並びに現斎場の解体・撤去及び跡地整備期間については、事業者の提案により短縮することができる。

※2 事業者の提案により新斎場の供用開始時期が早まった場合でも、維持管理・運営期間は、供用開始日から令和30年3月31日までとする。

6 適用関係法令等

本事業の実施にあたっては、提案内容に応じ必要とされる法令等（法律、政令、省令等）や例規等（条例、規則等）を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照らし合わせて適宜参考とすること。

（1）関係する法令等

- 1) 計量法（昭和 26 年法律第 207 号）
- 2) 墓地、埋葬等に関する法律（昭和 23 年法律第 48 号）
- 3) 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- 4) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- 5) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- 6) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- 7) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- 8) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- 9) 景観法（平成 16 年法律大 110 号）
- 10) 宅地造成等規制法（昭和 36 年法律第 191 号）
- 11) 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- 12) 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）
- 13) 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- 14) 環境基本法（平成 5 年法律第 91 号）
- 15) 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- 16) 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- 17) 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- 18) 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- 19) ダイオキシン類対策特別措置法（平成 11 年法律第 105 号）
- 20) 石綿障害予防規則（平成 17 年厚生労働省令第 21 号）
- 21) 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）
- 22) 液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（昭和 42 年法律第 149 号）
- 23) 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- 24) 浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）
- 25) 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）
- 26) 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- 27) 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- 28) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- 29) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- 30) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- 31) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- 32) 農地法（昭和 27 年法律第 63 号）
- 33) 森林法（昭和 26 年法律第 249 号）

- 34) 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
 - 35) 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
 - 36) エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
 - 37) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
 - 38) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
 - 39) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
 - 40) 危険物の規制に関する政令（昭和 34 年政令第 306 号）
 - 41) 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
 - 42) 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成 12 年法律第 57 号）
 - 43) 急傾斜地の崩落による災害の防止に関する法律（昭和 44 年法律第 57 号）
 - 44) 文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
 - 45) 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
 - 46) 愛媛県建築基準法施行条例（昭和 35 年 7 月 7 日条例第 21 号）
 - 47) 松山市建築基準法施行条例（平成 12 年 3 月 21 日条例第 33 号）
 - 48) 松山市建築基準法施行規則（昭和 46 年 3 月 25 日規則第 18 号）
 - 49) 人にやさしいまちづくり条例（愛媛県）（平成 8 年 3 月 19 日条例 3 号）
 - 50) 松山市火災予防条例（昭和 37 年 4 月 1 日条例第 18 号）
 - 51) 松山市火災予防条例施行規則（昭和 37 年 8 月 1 日規則第 49 号）
 - 52) 愛媛県公害防止条例（昭和 44 年 10 月 11 日条例第 23 号）
 - 53) 松山市環境基本条例（平成 15 年 3 月 24 日条例第 9 号）
 - 54) 松山市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例（平成 7 年 3 月 17 日条例第 8 号）
 - 55) 松山市墓地等の経営の許可等に関する条例（令和 5 年 6 月 30 日条例第 22 号）
 - 56) 松山市斎場条例（昭和 51 年 3 月 29 日条例第 10 号）
 - 57) 松山市斎場条例施行規則（昭和 51 年 4 月 22 日規則第 32 号）
 - 58) 松山市建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律施行細則（平成 28 年 3 月 31 日規則第 30 号）
 - 59) 松山市文化財保護条例（平成 12 年 3 月 21 日条例第 16 号）
 - 60) 松山市個人情報保護に関する法律施行条例（令和 5 年 3 月 27 日条例第 2 号）
 - 61) 松山市個人情報保護に関する法律施行細則（令和 5 年 3 月 29 日規則第 21 号）
 - 62) 松山市情報公開条例（平成 12 年 12 月 22 日条例第 61 号）
 - 63) 松山市情報公開条例施行規則（平成 12 年 12 月 26 日規則第 103 号）
- ※その他、本事業の実施にあたり必要となる法令等

（2）要綱・各種基準等

国土交通省（または建設省）大臣官房官庁営繕部監修、（一社）公共建築協会編集の次に掲げる基準等（いずれも最新版を適宜参考とすること）

- 1) 官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- 2) 建築設計基準及び同解説
- 3) 建築構造設計基準・同解説
- 4) 建築設備設計基準

- 5) 建築設備計画基準及び同要領
 - 6) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
 - 7) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
 - 8) 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
 - 9) 建築工事標準詳細図
 - 10) 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
 - 11) 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
 - 12) 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
 - 13) 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
 - 14) 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
 - 15) 解体工事共通仕様書
 - 16) 建築工事安全施工技術指針・同解説
 - 17) 建築設備耐震設計・施工指針(国土交通省国土技術政策研究所、独立行政法人建築研究所監修)
 - 18) 建築工事監理指針
 - 19) 電気設備工事監理指針
 - 20) 機械設備工事監理指針
 - 21) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
 - 22) 排水再利用・雨水利用システム計画基準・同解説
 - 23) 建築保全業務共通仕様書及び同解説
 - 24) 土木工事共通仕様書
 - 25) 高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準
 - 26) AEDの適正配置に関するガイドライン（一般財団法人日本救急医療財団）
 - 27) 松山市建築物への木材利用の促進に関する方針
 - 28) 火葬場の建設・維持管理マニュアル -改訂新版-（日本環境斎苑協会）
 - 29) 火葬炉設備の選定にかかるガイドラインの作成に関する研究（平成 2 年度厚生行政科学研究）
 - 30) 営繕工事写真撮影要領
 - 31) 工事写真の撮り方 建築設備編（公共建築協会編）
 - 32) 内線規程（社団法人 日本電気協会 需要設備専門部会編）
 - 33) 高圧受電設備規程（社団法人 日本電気協会 使用設備専門部会編）
 - 34) 高調波抑制対策技術指針（社団法人 日本電気協会 電気技術基準調査委員会編）
 - 35) LP ガス設備設置基準及び取扱要領（高圧ガス保安協会）
 - 36) 非飛散性アスベスト廃棄物の取扱いに関する技術指針（有害物質含有等製品廃棄物の適正処理検討会）
 - 37) 火葬場から排出されるダイオキシン類削減対策指針（火葬場から排出されるダイオキシン削減対策検討会）
 - 38) 建築物の解体等に係る石綿飛散対策防止マニュアル（環境省水・大気環境局大気環境課）
 - 39) 建築物の解体時等における残置物の取扱いについて（通知）（環循適発第 1806224 号・環循規発第 1806224 号・平成 30 年 6 月 22 日）
 - 40) 令和 4 年版 愛媛県環境白書（愛媛県県民環境部環境局環境政策課 令和 5 年 3 月発行）
- ※その他、本事業の実施にあたり必要となる要項・各種基準等

(3) 計画等

- 1) 松山市公共施設再編成計画
- 2) 松山市斎場再整備基本計画
- 3) 第6期 松山市役所 温暖化対策実行計画 地球温暖化対策地方公共団体実行計画（事務事業編）
- 4) 愛媛県広域火葬計画

※その他、本事業の実施にあたり必要となる計画等

7 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

市は、次の事由により、事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

- ① 法令等の変更により、業務内容が著しく変更されるとき。
- ② 災害や事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、または業務内容が著しく変更されるとき。
- ③ 市の事由により、業務内容の変更が必要なとき。
- ④ その他業務内容の変更が必要と認められるとき。

(2) 要求水準の変更手続き

- ① 市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。
- ② 要求水準の変更に伴い、事業者へ支払うサービス購入料を含め、事業契約書の変更が必要となる場合は、必要な契約変更を行うものとする。

(3) 事業期間終了時の要求水準

- ① 事業者は、事業期間終了時において、施設の全てが本要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で市へ引継ぎできるようにすること。ただし、性能及び機能を確保することができる限り、経年による劣化は許容するものとする。
- ② 事業者は、事業期間終了時の建物（建築、建築附帯設備）及び火葬炉設備について、少なくとも2年以内は修繕または更新を要しないと判断できる状態を基準に適切な仕様の施設整備を行い、運営期間終了時まで、要求水準を満たすよう必要な経常的修繕や更新を実施すること。実施にあたっては修繕・更新計画書を市に提出し、確認を受けること。ただし、大規模改修に該当する修繕・更新は除く。
- ③ 本事業期間内において発生する建物（建築物、建築附帯設備）の大規模改修は、市の負担にて行う。よって、事業者は、事業期間中に発生する建物（建築、建築附帯設備）及び火葬炉設備の大規模改修に該当する修繕工事や機器、配線等の全面的な更新について、大規模改修計画書を市に提出すること。市は、提出された大規模改修計画書の内容を踏まえて、市が別途発注するものとする。

- ④ 事業期間終了時の建物（建築物、建築附帯設備）については、概ね2年以内の修繕（「建築物修繕措置判定手法」（建設大臣官房庁営繕部監修）の大規模改修に関する記述に準ずるものとする。）または更新を必要としないと判断できる状態とすること。
- ⑤ 市が本施設の大規模改修の実施を含めてその後の事業実施方法の検討を行うにあたり、市が効率的に適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、また、後任の管理者が維持管理・運營業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、事業者は業務の引継ぎにあたっての必要な協議・支援等を行うこと。
- ⑥ 事業者は、市と事業期間終了時の要求水準について協議を行うとともに、事業期間終了時に市の立会いのもと上記の状態についての確認を受けること。
- ⑦ 業務の引継ぎは、原則として運営期間中に行うものとし、事業者は自らの責任により適切な引継ぎを行い、その費用を負担すること。

8 災害時の対応、燃料の備蓄

(1) 市が被災した場合(ライフラインに損傷がない場合)

- ① 大規模災害等が発生した場合であって、市が必要であると判断したとき（以下、「災害発生時」という。）には、受付時間、利用時間等を延長し、24 時間体制で対応できるようにすること。災害発生時の対応により増加したコストや修繕費用等については、市が負担するものとする。
- ② 災害発生時における火葬ダイヤグラム及び運営計画をあらかじめ策定し、災害発生時の体制を構築しておくこと。
- ③ 大規模災害等により、本施設に損傷等が生じた場合には、事業者は早期復旧に努めるものとし、その状況を逐次市に報告すること。必要な修繕の実施にあたっては、修繕計画書を市に提出し、確認を受けること。

(2) 市が被災した場合(ライフラインに損傷がある場合)

- ① 災害発生時には、事業者は業務実施時間の延長をし、災害等への対応の支援を行うこと。
- ② 災害発生時には、電力供給が途絶した場合でも通常の火葬件数で3日間の運転に対応できるよう、自家発電装置によるエネルギー供給を含めた必要物品等を整備・備蓄すること。電力供給が維持できている場合は、火葬件数は1基あたり3回転、1日最大42件と想定する。災害発生時の対応により増加したコストや修繕費用等については、市が負担するものとする。
- ③ 災害発生時における火葬ダイヤグラム及び運営計画をあらかじめ策定し、災害発生時の体制を構築しておくこと。
- ④ 大規模災害等により、本施設に損傷等が生じた場合には、事業者は早期復旧に努めるものとし、その状況を逐次市に報告すること。必要な修繕の実施にあたっては、修繕計画書を市に提出し、確認を受けること。

(3) 近隣市町が被災した場合

- ① 大規模災害等により、近隣市町が被災した場合において、広域災害支援の観点から、市が近隣市町の住民の火葬を行う必要があると認めた場合には、受付時間、利用時間等を延長し、24 時間体制で対応できるようにすること。災害発生時の対応により増加したコストや修繕費用等については、市が負担するものとする。

9 燃料費及び光熱水費の負担

本施設の運営及び火葬の実施において発生する燃料費及び光熱水費は市の負担とする。ただし、**燃料費については**、ライフサイクルコストの低減を踏まえた環境負荷低減の提案は可能とする。また、施設引渡し前及び物品販売業務において発生した光熱水費は、全てSPCの負担とする。詳細については、支払方法説明書等の入札説明書等にて示す。

事業者は、本事業の維持管理・運營業務において、積極的に省エネルギー及び省資源に取り組み、計画に応じた使用量を上回ることをしないよう努めること。

また、事業者は、「業務報告書（月報）」に毎月の使用量も記録し、市に報告すること。

過去の実績については、「別紙8 光熱水費の実績（過去2年間）」を参照のこと。

10 本要求水準に記載のない事項

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

第2 施設の機能及び性能に関する要求水準

1 基本要件

本施設の整備は、現在造成工事を行っている新斎場敷地で行う。

(1) 立地条件

1) 基本事項

建設予定地	愛媛県松山市食場町乙11-9（既存敷地の南側を造成） ※現斎場建物および敷地は、建物解体後、新斎場の隣地として相応しい空間になるよう整備予定
敷地面積	・松山市広域都市計画火葬場：約24,500㎡ ・現斎場跡地：9,306.73㎡ ・新斎場敷地：9,010㎡
土地の所有者	松山市
接道状況	新斎場敷地東側：市道湯山75号線、幅員約8.5m～9.5m 西側：林道からのアクセスは想定しない（ただし、現斎場との接続部分は除く） 現斎場敷地東側：市道湯山50号線、幅員約9m～9.5m
用途地域	指定なし
建ぺい率／容積率	建ぺい率 70% /容積率 200%
防火地域	指定なし
高度地区	指定なし
日影規制	市街化調整区域に市が独自に定めている日影規制なし
関係条例	松山市建築基準法施行条例第5条 崖付近の建築物（がけ条例）
その他	絶対高さ10m以下を原則とする。 ※ただし、10mを超える相応の理由がある場合はその限りでなく、本要求水準書 第2の3（3）1）⑤に示すとおり、「松山市斎場再整備基本計画策定業務」業務報告書P.60を確認のうえ、地山を残すとともに、必要に応じて立木を植栽するなど、横谷調整池から建物全体が見えにくくなるよう十分に配慮すること。

2) 敷地の地質及び地盤

「別紙3 地質調査資料」を参照すること。更に詳細な地質・地盤調査が必要な場合は、事業者の判断により実施すること。

3) 敷地の形状

現況の敷地形状等については、「別紙2 事業区域」及び「別紙4 測量図」を参照すること。

4) 埋蔵文化財・地下埋設物・空洞調査

新斎場敷地においては、市教育委員会が現地調査を行い、埋蔵文化財が存在する可能性が低いことや埋蔵文化財包蔵地に該当しないことから、試掘調査等は不要とする。

その他の地下埋設物について、市は調査しないが、地下埋設物の存在が明らかになった場合は、実施方針のリスク分担表に基づいて対応する。

(2) 整備を行う本施設の構成概要

火葬炉	14基（1基あたり火葬件数2.5件/日） うち大型炉を2基整備すること。
階数	2階建てを基本とし、事業者の提案による。
建築面積	事業者の提案による。
延床面積	5,150㎡を参考延床面積とするが、事業者の提案による。ただし、関係法令等の基準を遵守すること。
告別・収骨室	7室（2炉1室）
火葬燃料	原則、灯油とする。
待合室	14室
駐車場	<p>【来場者・葬祭業者用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・普通乗用車：80台以上（うち身体障がい者用3台を含む） ・大型車：6台以上 <p>【事業者用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業者の提案による。
その他	<p>現斎場建物及び敷地は、建物解体後、新斎場の隣地として相応しい空間になるよう整備する。</p> <p>新斎場の建設期間は、現斎場を現状と同様に運営し、駐車場も現斎場敷地内の既存駐車場を利用する。</p>

(3) 解体の対象となる現斎場

施設名称	松山市斎場	
構造	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 2階建	
延床面積	1,872.82㎡	
建築年月日	昭和51年(1976年)3月31日	
有害・危険製品の処理	外壁及び施設内部にアスベストを含有している。 検査結果については、「別紙9 アスベスト含有調査資料」を参照すること。	
主な施設・設備	火葬棟	収骨室、炉室、監視室、作業員休憩室、倉庫 火葬炉：12基
	待合棟	待合室 10室、待合ホール、事務室、機械室、便所等
駐車場	<ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車：46台（うち身体障がい者用2台を含む） ・大型車：5台 	

(4) インフラ整備状況

建設予定地のインフラ整備状況は、次表を参考とし、必要に応じて事業者の判断と責任において各施設管理者に確認すること。

本施設整備のため事業者が敷設した配管等の地中埋設物については、その経路及び深度を示す図面を市に提出すること。

<p>周辺道路</p>	<p>【新斎場】</p> <ul style="list-style-type: none"> 東側に市道湯山75号線がある。また、敷地の西側に林道があるが、本施設からアクセスすることは想定しない（ただし、現斎場との接続部分は除く）。 <p>【現斎場】</p> <ul style="list-style-type: none"> 敷地の東側に市道湯山50号線があり、湯山75号線につながっている。 周辺道路図は、次の市HPで確認できる。 <p>https://www.city.matsuyama.ehime.jp/kurashi/kurashi/doro/sido/matuyamasidourosenzu.html</p> <ul style="list-style-type: none"> 周辺道路の幅員や図面に関することは下記で確認のこと。 <p>担当課：都市生活サービス課 路政境界担当 所在地：〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7-2 松山市役所本館 6階 電話番号：089-948-6472 業務時間：月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分</p>
<p>上水道</p>	<ul style="list-style-type: none"> 市道湯山50号線に給水本管（φ150）が敷設されている。新斎場までは、当該の給水本管より事業用地内での引き込み管及び圧送ポンプ等を整備すること。 上水道管理図面・完成図面に関することは下記で確認のこと。 <p>担当課：上下水道サービス課 給水装置担当 所在地：〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7-2 松山市役所第3別館1階 電話番号：089-948-6528 業務時間：月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分</p>
<p>下水道</p>	<ul style="list-style-type: none"> 本施設の敷地は下水処理区域外にあり、浄化槽により処理後、横谷川へ放流すること。 現斎場の浄化槽：合併処理槽接触ばっ気方式、処理対象人員130人 「別紙6 浄化槽参考資料」参照。
<p>雨水</p>	<ul style="list-style-type: none"> 雨水は自然流下させ、横谷川へ放流すること。
<p>ガス</p>	<ul style="list-style-type: none"> 現斎場では、LPガスを使用している。
<p>電気</p>	<ul style="list-style-type: none"> 電柱共架等の状況については、下記で確認すること。 <p>担当支社：四国電力 松山支社 所在地：愛媛県松山市湊町6丁目6番地2</p>

(5) 造成工事との引継ぎ

事業者は、令和7年度末に完成を予定している造成工事に関して造成工事担当課（市街地整備課）と協議を行い、本事業の実施において必要な資料及び現場における仮設の設備等の適切な引継ぎを受けること。

2 周辺環境要件

(1) 自然環境

現斎場は、周辺を山に囲まれた自然豊かで閑静な土地に位置しており、施設全体に落ち着きと居心地の良さを生み出している。本施設の整備においても、周辺の景観を活かし、自然と調和した施設とするため、周辺環境との調和に配慮した色彩やデザインについて、積極的な提案を期待する。

公害防止法に関する法令の基準を遵守することはもとより、施設が周辺環境に与える影響を軽減し、地域環境の保全に努めること。

(2) 周辺施設等

造成後の周辺環境や周辺施設等の位置関係等を確認し、新斎場の施設内からの眺望に配慮すること。

また、本事業の事業区域内を通る林道は、事業期間内も通行できるようにし、一時的にでも林道の通行が不可となる場合には、林道を利用している団体等と協議を行うこと。ただし、団体等と協議する際は、市に事前相談すること。

3 敷地整備要件

(1) 動線計画

- ① 動線計画にあたっては、霊柩車到着、告別、納棺、待機、開扉、収骨、退場と連続する葬送行為の流れを考慮し、火葬のスムーズな進行を確保するとともに、来場者同士の動線等の交錯や最後の見送り時における来場者及び故人のプライバシーに配慮した計画を立案すること。
- ② 霊柩車、来場者、葬祭業者、業務従事者、事業者用の車両の動線に配慮すること。
- ③ 可能な限り霊柩車や来場者の車両と、葬祭業者、業務従事者、事業者用の車両の動線を分離すること。

(2) 配置計画

- ① 敷地の形状や気候条件、季節風を考慮した配置とすること。
- ② 周辺環境・施設との調和、来場者の利便性、動線等を考慮した配置とすること。
- ③ 現斎場を稼働しながらの工事となるので、新斎場の整備期間中は、現斎場へのアクセスとは別に設けた市道湯山 75 号線からの進入路を利用し、新斎場建設予定地内で工事車両の旋回や資材置場等の空間を確保できるように配慮すること。

(3) 外構計画

外構は斎場の尊厳さを表す重要な要件であり、穏やかな終焉の場にふさわしいものとする。

1) 緑地、植栽等

- ① 周辺環境と調和し、遺族・来場者の心情に配慮した植栽とすること。

- ② 植栽で外部からの視界を遮る際には常緑樹等樹種に配慮すること。
- ③ 現状の環境景観（風景、植栽、外周との調和）に配慮し、現斎場の跡地整備においては、既存樹木の再利用も検討すること。
- ④ 敷地内に適切な散水設備及び排水設備を設けること。
- ⑤ 「松山市斎場再整備基本計画策定業務」業務報告書 P. 60 を確認のうえ、地山を残すとともに、必要に応じて立木を植栽するなど、横谷調整池から建物全体が見えにくくなるよう十分に配慮すること。

2) 門扉・フェンス

- ① 夜間や休場日に、敷地内に不審者や車両等が無断で進入できないよう、敷地出入口に門扉等を設置し、周囲にフェンス等をめぐらすこと。
- ② 周辺環境等に配慮し、見え方を十分に検討すること。
- ③ 敷地内へのサルやイノシシ等の侵入を防ぐよう、動物の侵入の可能性がある箇所には、必要に応じて動物侵入防止柵等を設置すること。動物侵入防止柵等の素材や形状等は、周辺環境との調和を踏まえて事業者の提案によるものとする。

(4) 駐車場及び構内道路計画

施設の性格上、高齢者や障がい者等の多数の利用が想定されることから、高齢者や障がい者等の利用に配慮すること。また、ユニバーサルデザインを意識し、愛媛県「人にやさしいまちづくり条例」に基づいた計画とし、一台あたりの駐車スペース、車両等誘導表示、車両及び歩行者の動線は利用しやすいものとなるよう工夫すること。

1) 駐車場

- ① 来場者用、葬祭業者用として普通乗用車 80 台以上（うち障がい者用 3 台を含む）と大型車 6 台以上の駐車スペースを整備すること。
- ② 本施設の業務従事者用を含む事業者用駐車スペースは事業者の提案による。
- ③ 本施設の駐車場は、新斎場敷地と現斎場跡地の 2 箇所に計画することを想定するが、必要な駐車場台数が確保できれば新斎場敷地内に全ての駐車場を整備することも可とする。なお、来場者及び宗教者用の普通乗用車用として最低 61 台（うち障がい者用 3 台を含む）は、新斎場敷地内に整備すること。その他の駐車場の配置は、事業者の提案とする。
- ④ 駐車場には植栽帯等を効果的に配置し、駐車場エリアと火葬施設の視覚的な分離を図ること。
- ⑤ 本事業では、新斎場の供用開始後に現斎場跡地の整備を行うため、現斎場跡地整備期間中においては、新斎場敷地内の駐車スペースとして普通自動車用を最低 46 台（うち身体障がい者用 2 台を含む）、大型車用を最低 5 台は確保すること。現斎場跡地整備期間中の業務従事者用を含む事業者用駐車スペースは、事業者の提案とする。なお、現斎場跡地整備期間中の車両動線は、来場者の安全かつ円滑な動線確保に努めるとともに、新斎場の運営に支障のないよう配慮すること。
- ⑥ 現斎場跡地に駐車場を整備しない場合は、新斎場の隣地として相応しい空間になるように現斎場跡地の活用方法を提案すること。

2) 構内道路

- ① 歩行者と車両の動線分離を原則とする。

- ② 新斎場敷地及び現斎場跡地に駐車場を整備する場合には、大型車と本施設の来場者、業務従事者、事業者等の車両動線に配慮し、単純でわかりやすく、安全性の高い計画とすること。
- ③ 車両動線は、安全性の視点から余裕をもった視距離や回転半径の確保に留意すること。
- ④ 現斎場跡地に整備する駐車場等から新斎場へ移動する歩行者動線を整備すること。設置箇所やアクセス方法は事業者の提案とするが、歩行者の安全性に配慮した計画とするよう努めること。

4 建築施設整備要件

(1) 基本計画

- ① 平面構成は、高齢者や障がい者をはじめ、すべての来場者が安心して利用できる施設とすること。
- ② 施設の整備にあたっては、高齢者、障がい者、LGBT、乳幼児連れ、外国人等への配慮など来場者の多様性に配慮すること。
- ③ 諸室等は、平面的だけでなく、配管、配線、ダクト類のスペース及び機器類の交換・保守点検に必要な空間を含め、各施設の空間的繋がりに配慮し、立体的な捉え方で計画すること。
- ④ 建築施設の配置計画、意匠計画、設備計画等は、施設の用途及び目的を考慮し、省エネルギー及び省資源対策に十分考慮するとともに、ライフサイクルコスト低減を考慮した耐久性の高い施設となるよう努めること。
- ⑤ 本施設が周辺環境に与える影響を軽減し、地域環境の保全に努めること。
- ⑥ ユニバーサルデザインを意識し、愛媛県「人にやさしいまちづくり条例」に基づいた計画とすること。
- ⑦ 施設の稼働期間を考慮し、長期にわたり排気筒、配管等の修繕・更新が行いやすい構造とすること。
- ⑧ 機能的、構造的に災害に強い施設とすること。
- ⑨ 市の気候風土や渇水の記録等を踏まえ、適切な渇水対策を講じること。
- ⑩ 新斎場屋内は禁煙とし、屋外に喫煙スペースを設けること。
- ⑪ 本施設の内装等の計画に際しては、「松山市建築物への木材利用の促進に関する方針」の趣旨を踏まえ、県内産木材の使用等、地元資材の活用に努めること。

(2) 建物の構造

1) 耐震性能

施設の構造については、本要求水準書第1の6(2)「要綱・各種基準等」に示す、官庁施設の総合耐震・対津波計画基準に基づき、次のとおりとする。

なお、本施設は、南海トラフ地震等の大規模災害発生時にも対応が求められる施設として位置付けられていることに配慮すること。

対象部位	耐震安全性の分類
構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	A類
建築設備	甲類

2) 施設の耐用年数

本施設の建築物（主に躯体）の目標耐用年数を50年程度とする。個々の部位、部材、設備、部品等については、事業者は十分な機能を確保できるよう、施設の各部について合理的な長期修繕計画を立て、それに基づく材料の選択をし、施設保全を考慮した施設の設計を行うこと。

3) 建物基礎

新斎場の建物基礎については、敷地の地盤状況及び造成工事にて整備した擁壁等の構造設計を十分に把握した上で、安全かつ経済性に配慮した計画とすること。

(3) 動線計画

- ① 動線計画は、故人の尊厳を重んじた人生終焉の場に相応しい空間構成と来場者の心情に配慮し、一連の儀式がスムーズに執り行われるように工夫すること。
- ② 動線計画にあたっては、新斎場における、到着、告別、焼香、入炉、待合、出炉、収骨、退出といった一連の葬送儀式のスムーズな進行を確保するとともに、来場者同士の動線等の交錯や最後の見送り時における来場者及び故人のプライバシーに配慮した計画とすること。
- ③ 来場者のグループ間の動線や、業務従事者の管理動線が交錯しないようにすること。
- ④ エントランスから告別・収骨室までの距離を短くするとともに、告別や収骨の作業動線はできるだけ直線的で距離が短くなるように設定すること。
- ⑤ バリアフリーの観点から、昇降機設備を設置すること。

(4) 建築意匠計画

- ① 建築意匠計画にあたっては、来場者が故人との最後のお別れを心穏やかに、ぬくもりを感じられる中で終わることができるよう、外観・内装に配慮すること。また、歴史的風土や周辺環境との調和に十分配慮し、人生終焉の場として相応しいものとする。
- ② 維持管理に留意し、清掃や管理を行いやすい施設となるよう配慮すること。
- ③ 仕上げの選定にあたっては、本要求水準書第1の6(2)「要綱・各種基準等」に示す、建築設計基準及び同解説に記載される項目の範囲と同等以上にあることを原則とすること。
- ④ 内外装に使用する材料は、ホルムアルデヒド等の有害物質が発生するおそれのあるものを避け、断熱方法・工法にも十分配慮しながら、建物の耐久性を高めること。

- ⑤ エントランス空間等の施設の顔となる空間については、穏やかでぬくもりを感じられるようファサードを含めて特に配慮すること。
- ⑥ エントランス、告別・収骨室、待合ホール、待合室、トイレ等の多数の来場者が利用する場所は落ち着いた雰囲気のある空間とし、内装の仕上げ面は、葬送の場にふさわしい質感のある材料を使用すること。また、床は滑り止めの加工を施すこと。
- ⑦ 周辺環境を十分に確認し、新斎場の施設内からの眺望に配慮すること。
- ⑧ 来場者の目に触れることとなる設備は、機能性だけでなく、意匠性にも配慮すること。
- ⑨ 調湿機能や脱臭効果のある建材を用いる等、良好な室内環境の創出に努めること。
- ⑩ 施設案内板や室名札等のサインは、各室の使用目的や使用条件を考慮し、それぞれの空間構成にふさわしい文字の大きさ、書体、色彩を考えたわかりやすい計画とすること。諸室の室名や鍵の構成等は事業者の提案による。
- ⑪ 諸室や共用部の開口部等の自然換気を行うことを想定する箇所には、網戸を設置すること。

(5) 地球環境への配慮

- ① 建物を高断熱化することで、空調エネルギーの削減を図る。断熱方法・工法について十分検討し、建物の耐久性を高めるよう努めること。
- ② 高窓や光庭等の建物内に自然光を取り入れる工夫を行い、照明エネルギーの削減を図ること。
- ③ 高効率な空調設備、電気設備の採用により、使用電力の削減に努めること。
- ④ 再生可能エネルギーや自然エネルギーの活用、エネルギー利用の合理化により事業期間中の温室効果ガス排出総量の抑制に努めること。
- ⑤ 雨水の利用を検討し、水資源の有効活用を図ること。

5 施設構成及び諸室要件

本事業で整備する施設の区分は、次のとおりとする。次に示す他、必要な施設及び施設の詳細、各施設の配置等については事業者の提案とする。市が求める本施設の基本的な諸室の要求水準は次のとおり。

(1) 総括表

部門	諸室
火葬部門	車寄せ、エントランスホール、告別・収骨室、炉室、炉機械室、制御室、倉庫、霊安室、残灰・飛灰処理室、台車置場、機械室（発電機、電気、空調等）、業務従事者用トイレ、その他（通路・階段等）
待合部門	待合室（洋室）、待合ホール、物品販売コーナー、来場者用トイレ（バリアフリートイレを含む）、授乳・おむつ交換室、キッズコーナー、給湯室、業者控室、来場者更衣室、昇降機設備、その他（通路・階段等）
管理部門	事務室、休憩室、給湯室、更衣室、多目的室、倉庫
その他空間	喫煙コーナー、霊灰塔

(2) 火葬部門

1) 基本要件

- ① 告別・収骨室は、告別室、炉前ホール、収骨室及び収骨準備室の機能が一体となった部屋として計画すること。
- ② 火葬ピーク時にも、火葬業務がスムーズに行える計画とすること。
- ③ 来場者同士の動線の交錯を極力避けること。
- ④ 換気や空調等、火葬の作業環境に十分配慮すること。
- ⑤ 台車等の整備や材料等の保管などの作業スペースに配慮すること。
- ⑥ 想定する火葬 1 件当たりの来場者数（宗教者、葬祭業者を含む）は、25～30 名を施設計画上の基準とすること。
- ⑦ 柩の到着から告別スペースへ向かう際の、遺族の気持ちの切替えにふさわしい設計を心がけること。
- ⑧ 告別・収骨室は故人を見送る遺族の心情に配慮し、疎外感や殺伐さを感じさせない空間づくりや自然光・外部景観等の積極的な導入を心がけた設計とするとともに、待合スペースとの適切な切り離しを工夫すること。
- ⑨ 遺族が故人の見送りを滞りなく行い施設内を効率的に移動できるよう、告別・収骨室には、手荷物を置ける家具・備品等を設置すること。
- ⑩ 柩運搬車、台車運搬車が通る経路にはドアレール等の段差を設けないこと。

2) 車寄せ

- ① 霊柩車、乗用車、マイクロバス及び大型バスが横付けできる乗降スペースとすること。
- ② 降雨時でも、柩、遺族、来場者等が雨に濡れずにスムーズに乗降できること。

3) エントランスホール

- ① 一時的に多数の来場者が集中することを考慮した面積、設計とすること。
- ② 来場者にわかりやすい案内表示を行うこと。
- ③ 機能性のみでなく、遺族の心情に配慮し、斎場にふさわしい意匠となるよう天井高、仕上げ等を工夫すること。
- ④ 葬家名、予約時間の案内表示が設置される所で、施設案内板、傘立て、玄関マット等を設置すること。
- ⑤ 来場者が利用できる車椅子を用意すること。ただし、車椅子を必要とする来場者への提供がスムーズに行える場合は、エントランスホール以外に保管場所を設ける提案も可とする。なお、車椅子の台数は事業者の提案とする。

4) 告別・収骨室

- ① 遺族が柩を囲み、最後のお別れができること。
- ② 遺影台、焼香台、椅子等を設置すること。ただし、収骨の際に焼香台等が来場者の邪魔にならないよう配慮すること。
- ③ 焼香の煙を適切に除去し、臭気や汚れの付着に配慮すること。
- ④ 読経等が他の来場者の耳に届かないよう配慮すること。
- ⑤ 来場者が柩の炉入れを見送れること。

- ⑥ 炉の化粧扉の仕上げは建築意匠設計により、室内意匠と調和させること。
 - ⑦ 遺族が収骨を行えるスペースを確保すること。
 - ⑧ 清潔を旨とし、長年にわたる微細粉、臭気の付着には十分な対策を行うこと。
 - ⑨ 必要な案内表示を行うこと。
 - ⑩ 他の来場者グループや業務従事者等と動線が交錯しないよう考慮すること。
- 5) 炉室、炉機械室、制御室等
- ① 火葬炉 14 基分のスペースを確保すること。
 - ② 気温、湿度等良好な作業環境と十分な作業スペースを確保すること。
 - ③ 工具用のラック、ロッカー、道具類の清掃のための流し等を設置すること。
- 6) 倉庫等
- ① 火葬に必要な道具類、消耗品類、清掃用具等を来場者の目にふれないように保管する倉庫等を設けること。
 - ② 柩運搬車は使用しやすく目立たない位置に格納する空間を確保すること。
- 7) 霊安室
- ① 遺体 4 体分の柩の収納ができる遺体保管用保冷庫を設置すること。
 - ② 屋外から霊安室へ柩を直接移動する動線とすること。
 - ③ 霊安室のニーズの増加に伴う遺体保管用保冷庫の増設を見据え、霊安室は最大 6 体分の柩の収納に対応できる空間を確保すること。なお、遺体保管用保冷庫を増設する場合は、市が別途検討、設置を行うこととし、本事業の業務範囲には含めない。
 - ④ 霊安室の設備等は、将来 6 体分の柩を収納する可能性を踏まえ、拡張性のある設計にすること。
- 8) 残灰・飛灰処理室
- ① 収骨後の残骨灰を集積し、一時保管できる場所を設けること。
 - ② 直接屋外に搬出できるよう開口部を設置すること。
 - ③ 残骨灰を保管・管理する空間を新斎場内に整備するか霊灰塔内に保管するかは、事業者の提案によるものとする。
- 9) 機械室（発電機・電気室・空調等）
- ① 非常用発電設備を設置するためのスペースを確保すること。
 - ② 施設内に必要な電気を受変電・配電するために必要な設備を設置するための機械室を整備すること。機械室の詳細については、提案する設備機器の内容による。
 - ③ 施設内の空調・換気設備を設置するための機械室を整備すること。
- 10) 業務従事者用トイレ
- ① 必要な業務従事者用のトイレを設置すること。

(3) 待合部門

1) 基本要件

家族の死亡から葬儀の一連の流れを経て、火葬という区切りを迎える遺族の心情、疲労に配慮した設計を心がけること。

2) 待合室

- ① 待合室は、14室設置すること。
- ② 洋室を基本とし、畳スペースの設置は事業者の提案とする。
- ③ 待合室は、静かにくつろげるゆとりをもったスペースとすること。
- ④ 来場者が火葬待ち時間に休憩、懇談、飲食等に利用できること。
- ⑤ テーブル、椅子、ハンガーラック等を設置すること。
- ⑥ 1室当たり最大25人程度の利用を想定すること。

3) 待合ホール

- ① 待合室を利用しない来場者が、休憩や故人を偲び語らう時間を過ごすことができる空間とすること。
- ② イス、テーブル等を設置し、来場者がくつろげるスペースを確保すること。
- ③ 授乳・おむつ交換室、キッズコーナーを併設すること。

4) 物品販売コーナー

- ① 物品については、来場者等に飲料（アルコール可）や軽食等を販売すること。
- ② 物品販売コーナーを有人の店舗とするか自動販売機を設置するかは事業者に委ねる。

5) 来場者用トイレ

- ① 男性用、女性用、バリアフリートイレ別に必要数を設置すること。
- ② 大便器は温水洗浄便座とし、トイレの個室には非常用ブザーを設置すること。
- ③ 大便器は洋式とすること。
- ④ 男性用、女性用、バリアフリートイレとも、必要な箇所にベビーシート、ベビーチェア、フィッティングボード(衣類の着脱用)を設置すること。フィッティングボードには、子供の姿勢安定のために手すりを設置すること。
- ⑤ バリアフリートイレは、オストメイトや手すり等の必要な設備を設置し、車椅子での利用にも対応できる計画とすること。

6) 授乳・おむつ交換室

- ① 乳児への授乳やおむつ替えを行う部屋を設置すること。
- ② 椅子、おむつ替えベッド、荷物置台、給湯設備を設置すること。
- ③ 安心して利用できるよう、プライバシーに配慮すること。

7) キッズコーナー

- ① 児童、就学前の来場者が、待ち時間中に安全に時間を過ごせる場を設置すること。
- ② 保護者の目が届く、利用しやすい位置に配置すること。

8) 給湯室

- ① 流し台、コンロ（IH）、給湯設備（電気温水器）、棚を設置すること。
- ② 必要となる備品（ポット、茶碗）等を、維持管理のしやすさに配慮し、設置すること。
- ③ 給湯室は、来場者や葬祭業者が利用しやすい配置とすること。

9) 業者控室

- ① 葬祭業者及び運転手等の控室を1室以上設置すること。
- ② テーブル、椅子等を設置すること。

10) 来場者更衣室

- ① 遠方から平服等で来場する来場者が更衣を行えるようスペースを確保すること。
- ② 男女別とし、椅子や姿見等の必要な設備を設置すること。

(4) 管理部門

1) 事務室等

- ① 火葬受付、火葬許可証の内容確認及び火葬済証明書の交付、使用料の收受等を行うため、便利で分かりやすい位置に設けること。
- ② 受付窓口から事務室内部が見えないよう配慮すること。
- ③ 業務従事者が休憩室を設けること。
- ④ 更衣室を設けること。
- ⑤ 事務机、椅子、パソコン、プリンター、ロッカー、レジスター、キャビネ、金庫等の必要な備品を設置すること。

2) 多目的室

- ① 会議等が行える多目的室を1室以上設置すること。
- ② テーブル、椅子等を設置すること。
- ③ 1室当たり最大20～25人程度の利用を想定すること。

3) 給湯室

- ① 流し台、コンロ（IH）、給湯設備（電気温水器）、冷蔵庫、棚を設置すること。
- ② 必要となる備品（ポット、茶碗）等を、維持管理のしやすさに配慮し、設置すること。
- ③ 給湯室は、業務従事者が利用しやすい配置とすること。

4) 倉庫等

- ① 本施設の運営事務に必要な道具類、消耗品類、清掃用具等を来場者の目にふれないように保管する倉庫等を設けること。

(5) その他空間

1) 喫煙コーナー

- ① 建物内は禁煙とし、屋外に喫煙コーナーを設置すること。
- ② 設置箇所は施設の出入口や来場者の動線から離すなど、来場者や非喫煙者に配慮した配置とすること。

- ③ 厚生労働省健康局長通知「受動喫煙防止対策について」（平成 22 年 2 月 25 日健発 0225 第 2 号）に基づく受動喫煙防止対策を講ずること。
- 2) 霊灰塔
- ① 現斎場の敷地内に設置されている既存の霊灰塔を新斎場敷地内に移設すること。設置場所は、事業者の提案によるものとし、屋内に設置する提案も可とする。なお、隣接する納骨堂は、**周囲のフェンスの内側**も含めて現状維持とする。
 - ② 霊灰塔の下に整備されている既存の残骨灰の保管スペースは、移設時に解体・撤去すること。ただし、霊灰塔内に残骨灰を保管する場合、既存の保管スペースを改修して利用するか新規に整備するかは、事業者の提案による。
- 3) その他
- ① 本施設の維持管理業務等に必要な道具類、清掃用具等を来場者の目にふれないように保管すること。ただし、倉庫を屋外に設置するかは事業者の提案とする。
 - ② ダストピットは、新斎場敷地内に設置すること。

6 建築附帯設備要件

(1) 基本要件

- ① 関係法令及び関係官庁規制・規格等を遵守すること。また、本要求水準書に記載のないものについても、関連法令等に従って必要な設備はすべて整備すること。
- ② 維持管理における作業性も含め、建築と設備及び火葬炉の総合的・経済的な検討を行って計画すること。
- ③ 地球環境保全対策を踏まえるとともに、省エネルギーに配慮した計画とすること。
- ④ 作業環境及び執務環境の安全性や快適性を確保すること。
- ⑤ 高齢者や障がい者等も含めたすべての来場者に対し車イス等を配置するなど、安全性と利便性を確保すること。
- ⑥ 非常時にも安全に使用できる設備とすること。
- ⑦ 設計及び施工においては、原則として本要求水準書に示す設計基準、仕様書等によることとし、公共施設の標準的水準を確保すること。

(2) 電気設備

- ① 各項目の要求を満たし、かつ、将来の更新にも対応できるよう、必要な配管配線工事及び幹線工事を行うこと。
 - ② 配線は、環境負荷の低いものを利用し目的及び使用環境に適したものを使用すること。
 - ③ 盤類は搬入を十分考慮した形状、寸法とすること。
- 1) 電灯設備
- ① 照明設備は、業務内容、執務環境等に応じて、調光等で光環境の確保を図り、保守・運用等が容易な設備とすること。

- ② 照明器具、コンセント等、適当な数を設置すること。
- ③ 非常照明、誘導灯等は、関係法令等に基づき設置すること。
- ④ LED等の省エネルギー型器具を採用すること。
- ⑤ 吹抜等高所にある器具については、容易に保守管理ができるように配慮すること。
- ⑥ トイレ等の来場者の出入りを伴う場所については、自動点灯・消灯の可能な方式とすること。
- ⑦ 屋外に設置する照明設備は、自動点灯・消灯及び時間点灯・消灯の可能な方式とすること。
- ⑧ 照明設備は、各室において操作できるものとし、事務室等で中央管理できるものとする。

2) 動力設備

- ① ボイラー、空調機、ポンプ類、炉機械室等、適当な数を設置すること。
- ② 動力制御盤は、原則として各機械室内に設置すること。また、機器の警報は制御室で受信できることとし、各動力制御は中央管理できるようにすることが望ましい。

3) 避雷設備

- ① 避雷設備が必要となる場合は、建築基準法及び消防法に基づき設置すること。

4) 受変電設備

- ① 屋内に受変電設備を設置し、受電、変電を行うこと。
- ② 場所の選定においては、振動や騒音に配慮し行うこと。
- ③ 電気事業法、労働安全衛生規則等の基準を遵守すること。
- ④ 高圧受電とすること。
- ⑤ 保守点検、維持管理がしやすいよう設置すること。

5) 静止型電源設備

- ① 非常用照明、受変電設備の操作用電源として直流電源装置を設置すること。
- ② 停電時保障用の無停電電源装置等を設置する設備は、事業者の提案とする。

6) 発電設備

- ① 災害時等に対応するため停電時非常用電源を設置すること。発電設備の能力は、関係法令等に定めのある機器類の予備電源装置として設置するとともに、施設内の重要負荷への停電時送電用として設置したうえで、火葬業務遂行のために最低限必要な施設を稼働できるものとする。なお、燃料による発電装置のほか、蓄電池や電気供給機能付きの自動車の活用等、新たな仕組みによる電源確保策についても検討すること。

災害時等に通電が必要な諸室等は次のとおり。

部門	諸室
火葬部門	告別・収骨室、炉室、炉機械室、制御室、倉庫、霊安室、残灰・飛灰処理室、台車置場、機械室（発電機、電気、空調等）、必要な通路・階段等
待合部門	来場者用トイレ（バリアフリートイレを含む）、必要な通路・階段等
管理部門	事務室
その他	給水設備、排水設備（火葬業務遂行に必要な場合のみ）

- ② 発電装置の仕様は、火葬炉設備（火葬炉と火葬業務遂行のために最低限必要な設備）が、通常の火葬件数で3日間運転できるものとする。

- ③ 非常用照明、受変電設備の操作用電源を設けること。
 - ④ 無停電電源装置等を設ける設備は、事業者の提案とする。
 - ⑤ 太陽光や自然エネルギーによる発電設備の導入を検討し、計画地の特性やコスト面を踏まえ提案すること。この場合、発電した電力は自家消費を前提とすること。
- 7) 構内情報通信網設備
- ① 予約システム及び運営・支援システムの使用に、適切な LAN 設備を施設内に整備すること。
 - ② 本施設は山間部にあり、電気通信事業者のサービス回線が届きにくいことから、来場者が待合ホールや待合室で快適に待機できるよう無線 LAN 設備を施設内に整備すること。
- 8) 構内交換（電話）設備
- ① 建物内の連絡用として、内線電話機能を有する電話設備を各居室に設置すること。外部通信機能に必要な交換器の回線数等は維持管理・運營業務の効率性を考慮したうえで、事業者の提案とする。
- 9) 情報表示（時計）設備
- ① 事務室に親時計（同期方法は、事業者の提案とする）を、施設内要所に子時計を設置すること。
- 10) 拡声設備
- ① 関係法令等による避難等のための設備及び施設内案内用の放送設備を設置すること。
 - ② 避難等のための放送設備は、自動火災報知設備と連動した設備とすること。
- 11) 誘導支援設備
- ① 昇降機設備、バリアフリートイレ等に異常があった場合に、表示窓の点灯と音等により知らせることのできる呼出ボタン等の設備を設置すること。
 - ② 事業者において必要であると判断する場合には、身体障がい者用駐車場にインターホン等を設置し、配管配線工事を行うこと。
 - ③ ユニバーサルデザインに配慮し、適切な誘導支援設備を設置すること。
- 12) テレビ電波障害防除設備
- ① 事業者は、建築物によるテレビ電波障害が発生しないよう留意すること。なお、工事期間中に施設建設に伴う近隣のテレビ電波障害が発生した場合は、事業者によりテレビ電波障害防除施設を設置すること。
- 13) 監視カメラ設備
- ① 防犯用及び火葬炉監視用に適切な数を設置すること。
 - ② 設置箇所については、各用途に合わせて十分に機能する箇所とし、事業者の提案とする。
 - ③ 監視映像が録画できる装置を設置すること。録画時間や画質等は、後日、画像を確認する際に支障のない程度で、事業者の提案とする。
- 14) 防犯設備
- ① 夜間や休場日に、本施設敷地内に車両等が無断で進入できないよう、出入口に門等の侵入防止設備を設置すること。また建物出入口は、常時出入りの監視を行うこと。

② 防犯設備、監視設備等を適切に設置すること。設置箇所については、事業者の提案とする。

1 5) 自動火災報知設備

① 関係法令等により、受信機、感知機等を必要な箇所に設置すること。

② 消防機関への火災通報装置を設置すること。なお、非常放送装置と連動した設備とすること。

1 6) 中央監視制御設備

① 中央制御方式とし、火葬炉に関する事項は火葬炉制御室で、空調設備、昇降機設備、防犯設備、監視カメラ、火災報知機等は事務室での監視及び制御が行うことのできる設備とすること。

② 監視及び制御についての記録が適切に行うことのできる設備とすること。

1 7) 計量設備

① 適切な系統分けを行い、必要な電力メーター等を確認しやすい場所に設置すること。また、必要に応じて光熱水費を別途計量できるように子メーターを設置すること。

② 物品販売コーナーは、電気、水道等の使用量を別途計上できるようにメーター等を取り付けること。

(3) 機械設備

① 配線は、環境負荷の低いものを利用し、目的及び使用環境に適したものを使用すること。

② 機器類は、高効率、省エネルギー、省資源、長寿命（長期の使用）等が可能なものを積極的に採用すること。また、搬入を十分考慮した形状、寸法とすること。

1) 空調設備

① 来場者及び業務従事者の快適性を確保するため、空調設備を必要な場所に設置すること。

② 空調設備は、関係法令等の定めるところにより、熱環境、室内環境及び環境保全が図られるよう設置すること。

③ 空調設備のゾーニングは、温湿度条件、使用時間、用途、負荷傾向、階層、方位等を考慮すること。

④ 空調方式は、ゾーニング計画を基に、室内環境の快適性、室内環境の維持、機能性、搬送エネルギーの低減等を検討したうえで、事業者の提案とする。

⑤ 外気取入口及び排気口の位置は、周囲への影響等を考慮すること。

⑥ 夏季の冷房熱源、冬季の暖房熱源、給湯用熱源のシステムは事業者の提案とする。

⑦ ドレン排水は原則、雨水桝に接続すること。

2) 換気設備

① 建築基準法等の関係法令の定めるところにより、各室に必要な換気設備を設置すること。換気方式は事業者の提案とする。

② 告別・収骨室、その他事業者が必要と判断する箇所に脱臭設備を設置すること。方式については、換気対象室の用途及び換気対象要因を基に検討し、事業者の提案とする。

③ 外気取入口及び排気口の位置は、周囲への影響等を考慮すること。

④ 各室について臭気、熱気等がこもらないように、また騒音についても十分配慮し、対策を施すこと。

- ⑤ 全熱交換器を積極的に採用し、省エネルギーに取り組むこと。
- 3) 排煙設備
- ① 排煙は自然排煙を原則とするが、必要に応じて機械排煙を行うことのできる設備とすること。
- 4) 衛生器具設備
- ① 高齢者、障がい者等も含めたすべての来場者が使いやすい器具を採用すること。
 - ② 節水型の器具を採用すること。
- 5) 給水設備
- ① 上水道本管は、現斎場敷地の前面道路まで整備されているが、延伸整備を想定しないため、新斎場敷地まで水道管の引き込みを行い、本事業用地の高低差等の状況を踏まえて適切に新斎場へ水道用水を供給できる設備を整備すること。
 - ② 本施設の運営が3日間対応可能な飲料水等を備蓄すること。
 - ③ 必要水量を必要圧力で衛生的に供給できるものを設置すること。
 - ④ 保守点検、清掃、維持管理のしやすい構造、材質にすること。
 - ⑤ 災害時に取り出すことができるよう、緊急遮断弁や防災用給水バルブを整備すること。
- 6) 雨水利用設備
- ① 雨水利用の器具を採用すること。
- 7) 給湯設備
- ① 必要温度及び必要湯量を、必要圧力で衛生的に供給できるものを設置すること。
 - ② 保守点検、清掃、維持管理のしやすい構造、材質とすること。
 - ③ 給湯設備を設置する部屋及び方式は、事業者の提案とする。
- 8) 排水設備
- ① 下水道処理区域外のため、汚水雑排水は合併処理式浄化槽を設置し、法規則に準じた水質にて、水路へ放流すること。
 - ② 滞ることなく、速やかにかつ衛生的に排水できるものを設置すること。
 - ③ 本施設の敷地内の雨水を適切に排水できるよう対策を講じること。
 - ④ 雨水配管は、漏水等の防止のため、適切な勾配で水の流れを確保するとともに配管の詰まり防止策を講じ、保守と点検が容易に行えるように設置すること。
- 9) 昇降機設備
- ① 必要な能力を有するエレベーター等を適切な場所に設置すること。
 - ② 来場者が利用する昇降機設備は、高齢者や障がい者等が円滑に利用できるものとする。
 - ③ 昇降機設備を設置する際は、関係法令等を遵守するとともに、一般放送・非常放送等に対応すること。
 - ④ 昇降機設備への空調設備の設置は、事業者の提案とする。
- 10) 消防設備
- ① 消防法等の規定に準拠した消防設備を設置すること。

(4) 燃料保管設備

- ① 災害発生時にも、「災害発生時の電力供給が維持できている場合における火葬件数」で3日間運転可能な燃料が備蓄できる設備を設置し、燃料を備蓄すること。
- ② 本要求水準書第2の6(2)6)「発電設備」に使用する燃料についても備蓄できるものとする。
- ③ 関係法令等を遵守したものとする。

7 火葬炉設備

(1) 概要

- 1) 火葬炉の形式及び関連する運転管理システム等については、事業者の提案とする。
- 2) 火葬炉設備工事に関し、関係諸法令及び関係諸規格等に定めるもののほか、本要求水準書第2の7(3)「火葬炉主要項目」を満たす設備を設置すること。なお、詳細にわたり明記しないものであっても、この施設の目的達成上必要な機械及び装置類等については、責任をもって完備すること。
- 3) 諸施設は、高い安全性と信頼性及び十分な耐久性を有し、かつ、維持管理が容易なものとする。
- 4) ばい煙、悪臭及び騒音等の公害防止に十分配慮した設備とすること。
- 5) 運転及び維持管理の省力化並びに諸経費の軽減が図られた設備とすること。
- 6) 作業環境及び労働安全、衛生に十分配慮した設備とすること。
- 7) 災害時の対応を考慮した設備とすること。
- 8) 耐震性能については、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通大臣官房官庁営繕部）」（平成25年）2.2.4 建築設備の耐震安全性確保に定める分類甲類の要求水準を満たすものとする。

(2) 火葬炉数

- 1) 火葬炉については、14基設置すること。

(3) 火葬炉主要項目

1) 火葬能力

- ① 火葬炉台数は14基整備し、うち2基を大型炉とすること。
- ② 炉内空間の大きさ等は事業者の提案とするが、標準炉及び大型炉は、少なくとも下表の柵に対応できるものとする。

区分	長さ	幅	高さ
標準炉	2,000 mm	600 mm	500 mm
大型炉	2,050 mm	650 mm	600 mm

2) 使用燃料

火葬炉の運転に使用する燃料は原則灯油とし、市が直接調達及び支払いを行う。

3) 主要設備方式

① 炉床方式

台車式（前入前出方式）とすること。

② 排ガス冷却方式

空気により均一、急速に降温できる方式とすること。

③ 排気方式

強制排気方式（2炉1排気系統）とする。

4) 火葬炉設備の運転管理方式

運転管理方式は、中央集中管理制御とし、燃焼や排ガス状況等の監視及び制御が行える方式とすること。また、運転及び監視並びに公害の防止に必要なデータ処理と記録が行える方式とすること。

5) その他条件

① 安全対策

ア 日常の運転について危険防止及び操作ミス防止のため、各種インターロック装置を設け、非常時の場合、各装置が全て安全側へ作動するようエマージェンシー回路を設けるものとする。

イ 火葬業務従事者の安全、事故防止には十分配慮すること。

ウ 火葬業務従事者の火傷防止のため、機器類、配管類の表面温度が、50℃以下になるよう保温（断熱）工事を行うものとする。

エ 炉作業室内温度は30℃以下、炉機械室内温度も30℃以下になるように計画すること。

② 機器配置等

ア 持管理が容易な構造、配置とし、作業及びメンテナンススペースを確保すること。

イ 機器配置はオーバーホール時を考慮して設計すること。

③ 非常時の運転

ア 停電時には、発電設備等からの電力供給を受けるシステムとすること。

イ 停電時においては、発電設備からの電力供給を受けるシステムとし、環境基準等を満足する運転が可能なシステムとすること。

ウ 発電設備の容量は、上記条件及び他の火葬場設備（必要最小限）の運転条件を考慮して、本要求水準を満足するように決定すること。

6) 公害防止基準

① 本事業の実施にあたっては、本要求水準書第3の6「環境保全対策業務」に示す各種基準を遵守すること。

② 本施設はいかなる場合も可視煙を出さないものとする。

③ 本要求水準書第3の6「環境保全対策業務」で特に指定していないものについては、関係法令等によるものとする。

7) 保証事項

① 責任施工

ア 本設備の性能及び機能は事業者の責任により発揮され、かつ保証されなければならない。

② 保証内容

ア 事業期間中は、すべての機器の性能及び能力を保証するものとする。

イ 保証期間中に生じた設計、施工及び材料並びに構造上の欠陥によるすべての破損及び故障等は、事業者の負担により速やかに補修、改造または交換すること。（ただし、災害時の緊急対応については市と協議のうえ判断する。）

(4) 材料及び機器

1) 基本的事項

使用材料及び機器は、すべてそれぞれの用途に適合した欠陥のない製品で、かつ、すべて新品とし、日本工業規格（JIS）、電気規格調査会標準規格（JEC）、日本電気工業会規格（JEM）に規格が定められているものは、これらの規格品を使用しなければならないほか、次に掲げる項目を満たす材料及び機器とすること。

ア 高温部に使用される材料は、耐熱性に優れたものである。

イ 腐食性環境で使用する材料は、耐蝕性に優れている。

ウ 磨耗のおそれのある環境で使用する材料は、耐磨耗性に優れている。

エ 屋外で使用されるものは、対候性に優れている。

なお、使用材料及び機器は、過去の実績、公的機関の試験成績等を十分検討の上、選定する。また、できる限り汎用品を用いるものとする。

2) 機器メーカーの選定

本設備に使用する材料及び機器は、すべて事業者の判断により選定すること。

(5) 排ガス等検査

1) 排ガス等検査

① 事業者は次の条件で排ガス等検査を行い、その結果を排ガス等検査報告書として提出すること。

② 排ガス等検査における性能保証事項等の計測及び分析の依頼先は、法的資格を有する第三者機関とすること。

③ 排ガス基準及び臭気基準に係る排ガス検査は、竣工年度を初回としてその後年1回以上、1排気系列連続運転で実施すること。排ガス検査の対象は任意の2炉とするが、初回は火葬炉14基全てを対象に実施すること。また、騒音及び振動基準に係る検査も、同時期に実施すること。

④ 排ガス等検査の実施期日については、市が指定するものとする。

⑤ 事業者は、排ガス等検査によって公害防止基準を上回る結果が確認された場合には、速やかに市に報告を行うとともに、市が指定する期日までに自らの責任と費用において改善策を講じること。

(6) 機械設備工事仕様

1) 共通事項

- ① 設備の保全及び日常点検に必要な歩廊、階段、棚、手摺及び架台等を適切な場所に設けるものとし、作業能率及び安全性を十分考慮した構造とすること。
- ② 機器配置の際は、点検、整備、修理などの作業が安全に行えるよう、周囲に十分な空間と通路を確保すること。
- ③ 高所に点検等の対象となる部分のある設備では、安全な作業姿勢を可能とする作業台を設けること。
- ④ 騒音及び振動を発生する機器は、防音防振対策を講じること。
- ⑤ 回転部分、運転部分及び突起部分には保護カバーを設けること。
- ⑥ 電動機は、用途に応じた構造形式及び使用環境に適した保護形式のものとする。

2) 歩廊、作業床、階段工事

- ① 通路は段差を設けないものとし、障害物が避けられない場合は踏み台等を設けること。
- ② 必要に応じて手摺及びガードを設けるなど転落防止策を講じること。
- ③ 歩廊は、原則として行き止まりにしないこと。(2方向避難の確保)

3) 配管工事

- ① 使用材料及び口径は、使用目的に最適な仕様のものを選定すること。
- ② 建築物の貫通部及び配管支持材は、美観を損なわないよう留意すること。
- ③ 耐震性を考慮すること。
- ④ バルブ類は、定常時の設定(「常時開」等)を明示すること。

4) 保温及び断熱工事

- ① 仕様箇所に適した材料を選定すること。
- ② 高温となる機器類は、断熱被覆及び危険表示等の必要な措置を講じること。
- ③ ケーシング表面温度は、50℃以下となるよう施工すること。

5) 塗装工事

- ① 機材及び装置は、原則として現場搬入前に錆止め塗装をしておくこと。
- ② 塗装部は、汚れや付着物の除去、化学処理等の素地調整を十分行うこと。
- ③ 塗装材は、塗装箇所に応じ耐熱性、耐蝕性及び耐候性等を考慮すること。
- ④ 塗装仕上げは原則として錆止め補修後、中塗り1回、上塗り2回とすること。
- ⑤ 配管は、各流体別に色分けし、流体名と流動方向を表示すること。

6) その他

- ① 火葬業務に支障が生じないように、自動操作の機器は手動操作への切替えができるものとする。
- ② 火葬中の停電時においても、安全かつ迅速に機器の復旧ができること。
- ③ 将来の火葬炉の大規模改修を考慮した機器配置とすること。
- ④ 本設備は地震に対し、人の安全や施設機能の確保が図られるよう施工すること。
- ⑤ 設備の運転管理に必要な点検口、試験口及び掃除口を適切な場所に設けること。

- ⑥ 機器類は、原則として本体に機器名を表示すること。

(7) 燃焼設備

1) 主燃焼炉

- ① ケーシングは鋼板製とし、極力隙間から外気の進入がない構造とすること。
- ② 炉の構造は、柙の収容、焼骨の取り出しが容易で、耐熱性及び気密性を十分保てるものとし、運転操作性、燃焼効率がよいもので維持管理面を考慮すること。
- ③ 炉の構造材は、使用箇所に応じた特性及び十分な耐久性を有するものとする。
- ④ 炉内圧力は、経済性を含め、運転に支障のないものとする。
- ⑤ 炉内温度は 800℃以上とすること。

2) 断熱扉

- ① 堅牢で開閉操作が容易であり、かつ断熱性、気密性が維持できる構造とすること。
- ② 開閉装置故障の際には手動で開閉できるものとする。

3) 炉内台車

- ① 柙の収容、焼骨の取り出しが容易で、運転操作性、燃焼効率がよいものとする。
- ② 十分な耐久性を有し、汚汁の浸透による臭気発散がない構造とすること。

4) 炉内台車移動装置

- ① 炉内台車を前室及び主燃焼炉内に移動でき、安全に運転できるものとする。
- ② 機械的な故障時においても、手動に切替えが可能な方式とすること。
- ③ 主燃焼炉内への空気の進入を極力防止できる構造とすること。

5) 再燃焼炉

- ① 火葬効率がよく、煤煙、臭気の除去に必要な滞留時間と燃焼温度を有すること。
- ② 火葬開始時から、煤煙、臭気成分の除去に必要な性能を有すること。
- ③ 混合、攪拌燃焼が効果的に行われる炉内構造とすること。
- ④ 最大排ガス時（主燃焼炉排ガス量＋再燃焼炉発生ガス量）において 1.0 秒以上の滞留時間を確保できるとともに、混合攪拌が効果的に行われる構造とすること。
- ⑤ 炉内圧力は、経済性を含め、運転に支障のないものとする。
- ⑥ 炉内温度は 800℃以上とすること。

6) 燃焼装置

① 主燃焼炉用バーナ

- ア 火葬に適した性能を有し、安全確実な着火と安定した燃焼ができること。
- イ 低騒音で安全性が高いこと。
- ウ 燃焼量の調整が可能なものとする。
- エ 火炎形状の調整が可能なものとする。
- オ 傾動の調整が可能なものとする。
- カ 燃焼効率が良く、燃費に優れたものとする。

- ② 再燃焼炉用バーナ
 - ア 炉の温度制御ができ、排ガスとの混合接触が十分に行えること。
 - イ 安全確実な着火と安定した燃焼ができること。
 - ウ 低騒音で安全性が高いこと。
 - エ 燃焼量の調整が可能なものとする事。
 - オ 燃焼効率が良く、燃費に優れたものとする事。
- ③ 燃焼用空気送風機
 - ア 容量は、実運転に支障がない安定した制御ができるものとする事。
 - イ 低騒音及び低振動のものとする事。

(8) 通風設備

- 1) 排風機
 - ① 容量は、実運転に支障がないよう風量及び風圧に余裕を持たせること。
 - ② 排ガスに対して耐熱性、耐蝕性を有するものとする事。
 - ③ 低騒音及び低振動のものとする事。
- 2) 炉内圧制御装置
 - ① 炉内圧力の変動に対する応答が早く、安定した制御ができるものとする事。
 - ② 炉内を適切な負圧に維持できるものとする事。
 - ③ 炉内圧力の制御は、炉毎に単独で行うこと。
 - ④ 高温部で使用する部材については、十分な耐久性を有する材質のものを選定すること。
 - ⑤ 点検、補修及び交換が容易にできるよう考慮すること。
- 3) 煙道
 - ① 冷却装置、集塵装置及び排気筒を除く排ガスの通路とする事。
 - ② ダストの堆積がない構造とする事。
 - ③ 内部の点検及び補修がしやすい構造とし、適所に点検口を設けること。
 - ④ 熱による伸縮を考慮すること。
 - ⑤ 2系で1基に排気とする。
- 4) 排気筒
 - ① 騒音発生の防止と排ガスの大気拡散を考慮し、適切な排出速度とする事。
 - ② 耐震性、耐蝕性及び耐熱性を有し、雨水等の進入防止にも考慮した構造とする事。
 - ③ 排ガス及び臭気の測定作業を安全に行える位置に測定口を設けること。

(9) 排ガス冷却設備

- 1) 排ガス冷却器
 - ① 再燃焼炉から排出される高温ガスを降温できる構造とする事。
 - ② 耐熱性、耐蝕性にすぐれた材質とする事。
 - ③ 火葬炉1炉ごとに冷却器を設けること。
 - ④ 温度制御方式は、自動に制御できるものとする事。
 - ⑤ 排ガス温度は冷却出口で200℃未満とする事。

(10) 排ガス処理設備

1) 集塵装置

- ① 排ガスが偏流しない構造とすること。
- ② 排ガスの結露による腐食やダストの固着が生じない材質及び構造とすること。
- ③ 処理ガス量は、実運転に支障がないよう余裕をとること。
- ④ 設計ガス温度は、200℃未満とすること。
- ⑤ 設計出口塵量は、0.01 g/N m³ 以下とすること。
- ⑥ バグフィルターを採用すること。

(11) 附帯設備

1) 前室

- ① 来場者の目に触れる部分は、尊厳性を損なわない材質とすること。
- ② 遮音、断熱を考慮した構造とすること。
- ③ 炉内の清掃が容易にできる構造とすること。

2) 炉前化粧扉

- ① 遮音、断熱を考慮した構造とすること。
- ② 開閉操作は炉前操作盤にて行い、手動開閉も可能であること。

3) 残灰処理設備

- ① 吸引設備は残灰用 1 系列設けること。
- ② 吸引装置は、低騒音のものとする。
- ③ 容量は、実運転に支障がないものとする。

4) 柩運搬車

- ① 柩を霊柩車から告別する場所及び炉前まで運搬し、さらに前室内の炉内台車上に柩を安置するための専用台車とすること。
- ② 電動走行式とするが、手動に切替えができるものとする。
- ③ バッテリーは、1 日の通常作業に支障がない容量とすること。

5) 台車運搬車

- ① 電動走行式とするが、手動に切替えができるものとする。
- ② 炉内台車の出し入れが自動で行える装置を備えること。
- ③ バッテリーは、1 日の通常作業に支障がない容量とすること。

(12) 電気計装設備工事仕様

1) 計画概要

- ① 運転管理は制御室で行うものとし、プロセス監視に必要な機器、表示器、警報装置を具備すること。
- ② 火葬炉設備で使用する電源は、動力用は三相 200V (60Hz)、制御用は単相 100V (60Hz) とすること。

③ 火葬炉設備の更新等を考慮すること。

2) 電気設備

① 配線は、耐熱ケーブル等、目的及び使用環境に適したものを使用すること。

② 電線管は、原則として金属管とすること。

③ ケーブル配線には、必要に応じ、ケーブルラックを使用すること。

④ 使用機器は、極力、汎用品から選択するとともに、同一メーカー製品に統一すること。

⑤ 盤類は搬入を十分考慮した形状及び寸法とすること。

⑥ 盤類は原則として防塵構造とすること。

⑦ 計装項目は、「表 1 計装制御一覧」の内容を参考とすること。

ア 動力制御盤

形 式：鋼板製自立閉鎖型

内蔵機器：火葬炉設備動力用機器一式

イ 火葬炉現場操作盤

形 式：鋼板製自立閉鎖型及び壁掛型

(タッチパネル方式とし、全てのデータや機器の状態が表示されるとともに、機器の手動動作が行えること。)

内蔵機器：火葬炉現場操作機器一式

ウ 中央監視盤

火葬炉設備の運転状態を火葬炉の系統別に集中監視できるものとする。

また、炉ごとの機器の手動運転も中央監視装置により行えるものとする。

形 式：液晶またはその性能と同等以上のディスプレイ機器 (カラー)

数 量：各炉の運転状態の監視等同時に可能な台数とする。

主要機能：火葬炉運転状態表示機能

火葬炉運転制御機能

日報、月報及び年報作成機能

プロセスデータの収集、記録、分析、保存機能 (炉内温度、圧力、一酸化炭素濃度及び酸素濃度)

パラメータの記録トレンド表示機能 (同上)

遠隔操作機能

そ の 他：無停電電源装置

レーザープリンターその他必要なもの

3) 計装制御設備

① 火葬炉の安定した運転及び制御に必要な計装制御機器を設けること。

② 原則として火葬炉の運転及び制御は炉操作盤で行うこととするが、制御室でも監視や各種記録の他、機器遠隔操作ができるものとし、計装制御項目は、表 1 の内容を参考とすること。

4) その他

① 保守点検工具

表 1 計装制御一覧

区分 計装制御名称	数量	単位	制御方式		中央監視制御盤				炉・現場操作盤		
			自動	手動	表示指示	操作	記録	警報	表示指示	操作	警報
バーナ火炎監視	(事業者提案)	組	○		○			○	○		○
主燃焼炉温度	〃	組	○	○	○			○	○	○	○
再燃焼炉温度	〃	組	○	○	○			○	○	○	○
炉内圧力	〃	組	○	○	○			○	○	○	○
排ガス冷却器出口温度	〃	組	○	○	○	○		○	○		○
酸素濃度	〃	組	○		○		○	○	○		○
油圧	〃	組	○		○			○	○		○
排煙濃度	〃	組	○		○			○	○		○
残灰吸引圧	〃	組	○	○	○			○	○	○	○
燃料流量 (総量)	〃	組			○		○				
稼働時間 (炉毎)	〃	組			○		○				
運転状態	〃	組			○				○		
地震時燃料遮断装置	〃	組	○		○			○	○		○
緊急停止	〃	組	○	○	○	○		○	○	○	○
断熱扉開閉	〃	組	○	○	○			○	○	○	○
炉内台車移動	〃	組	○	○	○			○	○	○	○
冷却用送風機	〃	組	○	○	○	○		○	○	○	○
排風機	〃	組	○	○	○	○		○	○	○	○
炉使用回数 (炉毎)	〃	組			○		○				
一酸化炭素濃度・酸素濃度	〃	組	○		○		○	○	○		○

8 予約システム及び運営・支援システム

(1) 概要

1) 予約システムの構築及び運営

- ① 本施設における予約受付の対象施設は、火葬・待合室及び**霊安室**とし、予約を受付できるシステムを構築し、運営すること。
- ② 予約システムはインターネットを利用し、パソコン端末等から24時間予約可能なシステムとすること。
- ③ 予約システムにより、市が松山市斎場、北条斎場貴船苑及び中島斎場の予約状況を一元的に管理できるようにするとともに、事業者が北条斎場貴船苑及び中島斎場の予約情報を更新できないようにすること。

- ④ 予約状況について、事業者が管理するホームページ上で公開するなど、来場者の利便性に配慮したシステムとすること。
- ⑤ インターネットによる予約は、事業者、市、葬祭業者のみが行えるものとし、個人の予約は、事業者が電話またはFAXにて受け付け、一元的に管理できるものとする。
- ⑥ 予約システムは、本施設の供用開始と同時に市が運営する北条斎場貴船苑、中島斎場にも導入できるように構築すること。なお、北条斎場貴船苑及び中島斎場における予約受付の対象は、現在運用している予約システムで対象としている全てとすること。

表2 北条斎場貴船苑及び中島斎場における予約受付対象

予約対象	火葬	控室	霊安室	葬儀場	通夜（控室 夜間利用）
北条斎場貴船苑	○	○	○	○	-
中島斎場	○	○	○	○	○

- ⑦ 北条斎場貴船苑及び中島斎場に導入する予約システムの維持管理運営業務は、市が直接行うこととする。
- ⑧ 事業者は自らが構築した予約システムに不備が見つかった場合、速やかに市への報告や利用者への通知を行い、当該不備により生じたシステムダウンやデータの消失等の障害に対処するとともに、速やかにシステム上の不備を解消すること。

2) 運営・支援システムの構築及び運営

- ① 松山市斎場の運営における予約状況や当日の受付情報、火葬炉の稼働状況、多目的室、告別収骨室、待合室などの施設の空き情報等を統合的に活用するシステムを構築すること。
- ② この情報を場内各所に速やかに表示し、来場者及び火葬場職員に提供できるようにすること。
- ③ 事業者は自らが構築した運営・支援システムに不備が見つかった場合、速やかに市に報告するとともに、必要な措置を実施すること。

表3 予約システム及び運営・支援システム構築・維持管理運営に係る業務範囲

斎場	松山市斎場		北条斎場貴船苑及び中島斎場		
	予約システム、 運営・支援システム		予約システム		運営・支援 システム
業務	構築	維持管理 運営	構築	維持管理 運営	構築
事業者	○	○	○	-	想定しない
市	-	-	-	○	

(2) 機器構成及び仕様

予約システム及び運営・支援システムの機器構成は、上記(1)を満たすことができるもので、事業者の提案とする。

(3) 機能

1) 操作機能

予約システム及び運営・支援システムは、次の操作機能を有すること。

- ① 受付情報の登録、修正
- ② 各施設の運用状況の登録、修正
- ③ 施設の休止設定
- ④ 使用設備の手動変更
- ⑤ 自動制御機能の手動変更
- ⑥ その他必要な機能

2) 制御情報

各火葬炉や諸室の使用状況及び制御情報の受信や表示ができること。なお、使用状況及び制御情報の表示内容や表示方法等は事業者の提案とする。

3) その他

- ① 各種データの蓄積や統計処理ができること。
- ② その他制御情報表示機能に必要な機能を有すること。
- ③ システム故障時等の非常時の対応については、事業者の提案とする。
- ④ 北条斎場貴船苑及び中島斎場の予約システムにおいて取得された故人及び来場者等の個人情報や予約情報等については、市のみがデータにアクセスできるものとし、アクセス権等の設定において情報セキュリティの確保に配慮すること。
- ⑤ 北条斎場貴船苑及び中島斎場の斎場運営に関する業務内容は、「別紙 10 火葬・予約受付フロー」を参照し、市が行う斎場運営に支障がない予約システムとすること。

第3 施設整備業務要求水準

1 事前調査業務

本事業で必要と思われる調査について、事業者は、関係機関と十分協議を行ったうえで実施すること。なお、調査を実施する際は、調査前に市と協議すること。

調査を行うために申請手続きが必要な場合は、適宜、実施すること。

調査を行うにあたっては、必要に応じて住民説明を行う等、近隣に配慮して業務を進めること。

2 設計業務

(1) 業務の対象

事業者は、本要求水準書、事業者提案等に基づき、本施設を整備するために必要な基本設計と実施設計を行う。建築確認申請等設計に伴い必要な法的手続き等は、事業者の責任により実施する。なお、ボーリング調査は、市において実施しており、事業者の責任において当該調査報告書の内容を必要に応じて解釈するとともに、利用すること。また、事業者が必要とする場合には自ら地質調査を行うこと。

(2) 業務期間

設計業務の期間は、事業全体のスケジュールに整合させ、事業者が計画する。具体的な業務期間については、事業者の提案に基づき、事業契約書に定めるものとする。

(3) 設計計画書の提出

事業者は設計業務着手前に、詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市に提出して承認を得ること。

なお、設計計画書には、責任者を配置した設計体制を定め、明記すること。

(4) 設計内容の協議等

市は、事業者に設計（基本設計、実施設計）の検討内容について、いつでも確認することができるものとする。設計は、契約時の要求水準を基に、市と十分に協議を行い、実施するものとする。

(5) 進捗状況の管理

設計の進捗管理は事業者の責任において実施すること。

(6) 設計の変更について

設計の変更に関する事項は事業契約書にて定めるものとする。

(7) 業務の報告及び設計図書等の提出

事業者は、設計計画書に基づき定期的（1回/月程度以上）に市に対して設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うとともに、基本設計及び実施設計の終了時に、次に示す設計図書等を市に提出して承諾を得ること。提出する設計図書等は、最終的に事業契約書で定める。なお、設計図書に関する著作権は事業者に帰属する。

1) 基本設計

- ① 基本設計図
- ② パース図
- ③ 基本設計説明書
- ④ 意匠計画概要書
- ⑤ 構造計画概要書
- ⑥ 設備計画概要書
- ⑦ 火葬炉設備計画概要書
- ⑧ 設計・工事工程表
- ⑨ 工事費概算書
- ⑩ 諸官庁協議書、打合議事録
- ⑪ 要求水準書等チェックリスト
- ⑫ 地質調査報告書
- ⑬ 測量調査報告書

※地質調査報告書及び測量調査報告書は、市が実施したもの以外に事業者が独自に調査を行った場合のみ提出すること。

※書類等に合わせて、それぞれ電子媒体一式2部を提出すること。

2) 実施設計

- ① 実施設計図
- ② 実施設計説明書
- ③ 工事工程表
- ④ 数量調書
- ⑤ 工事費内訳明細書
- ⑥ 構造計算書
- ⑦ 設備設計計算書
- ⑧ 火葬炉設備計算書（燃焼計算書等）
- ⑨ 備品リスト、カタログ
- ⑩ 建物求積図
- ⑪ 許可等申請、各種届出等
- ⑫ 諸官庁協議書、打合議事録
- ⑬ 要求水準書等チェックリスト

※書類等に合わせて、それぞれ電子媒体一式2部を提出すること。

(8) 留意事項

- ① 事業者は、事業契約書に基づき、着手届、工程表、主任技術者届及び完了届を提出すること。
- ② 基本設計は、単なる建築物の全体像を概略的に示す程度の業務とせず、実施設計に移行した場合に各分野の業務が支障なく進められるものとする。
- ③ 基本設計において、主要な寸法、おさまり、材料、技術等の検討を十分に行い、空間と機能のあり方に大きな影響を与える項目について、基本方針と解決策が盛り込まれた内容とすること。
- ④ 基本設計完了後、設計内容が本要求水準書及び提案書に適合していることについて市の確認を受け、実施設計業務に移ること。
- ⑤ 実施設計は、工事の実施に必要かつ事業者が工事費内訳明細書を作成するために十分な内容とする。
- ⑥ 工事費内訳明細書は市が一時払い金を確認するうえで、十分なものを作成すること。

3 建設業務

(1) 業務の対象

関係法令等を遵守し、本要求水準書、事業契約書、設計図書、事業者提案等に基づき、本施設等の建設工事及び関連業務を行う。

(2) 業務期間

設計業務終了後から令和10年7月までとする。

具体的な業務期間については、事業者提案に基づき事業契約書において定めるものとする。なお、業務期間の提案においては、原則、週休二日制を加味した工程とすること。

(3) 基本要件

- ① 騒音、振動、悪臭、水質、粉じん発生、交通渋滞その他建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。事業者は市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- ② 工事期間中は、現場内から前面道路等の敷地外に土を出さないよう適宜対策を講じること。
- ③ 工事は原則として日曜日及び祝日、年末年始は行わないこと。
- ④ 工事期間中は周辺環境に支障をきたさないよう十分配慮し、影響が予測される場合には直ちに市と協議すること。
- ⑤ 原則として工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとする。
- ⑥ 建設期間中は工事進捗状況などが確認できるよう、周辺地域住民等への周知業務を行うこと。
- ⑦ 近隣の幹線道路から各種インフラを引き込む必要がある場合は、通行に支障のない工事とすること。
- ⑧ 業務の実施にあたっては、地元の人材や地元資材等の活用に配慮すること。

(4) 着工前の業務

1) 準備調査等

着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。

2) 施工計画書等の提出

事業者は、建設工事着工前に詳細工程表を含む総合施工計画書を作成し、次の書類とともに工事監理者が承諾のうえ、市に提出すること。

- ① 工事实施体制（施工体系図・施工体制台帳） 2部
- ② 工事着工届（工程表を添付） 2部
- ③ 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付） 2部
- ④ 仮設計画書 2部
- ⑤ 総合施工計画書 2部
- ⑥ 各種施工計画書 2部
- ⑦ 使用材料一覧表 2部
- ⑧ 工事下請負届 2部
- ⑨ 工事施工に必要な届出等 2部
- ⑩ 産業廃棄物収集運搬業許可証（写し） 2部
- ⑪ 産業廃棄物処分業許可証（写し） 2部

(5) 建設期間中の業務

1) 建設工事

- ① 事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。
- ② 市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、任意のタイミングで工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ③ 周辺地域に万が一悪影響を与えた場合は、事業者の責任において苦情処理等进行处理すること。
- ④ 工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適正に処理すること。
- ⑤ 工事により発生する廃材等のうち再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- ⑥ 隣接する道路等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。
- ⑦ 工事期間中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、万一火災、災害等が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、市の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。なお、建設期間中の不可抗力による追加費用等の負担に関しては、事業契約書にて詳細を示すものとする。

2) その他

事業者は、建築期間中には次の書類を工事監理者が承諾のうえ、当該事項に応じて遅滞なく市に提出すること。

- ① 各種機器承諾願の写し 2部
- ② 残土処分計画書 2部
- ③ 産業廃棄物処分計画書 2部

- ④ 主要工事施工計画書 2部
- ⑤ 主要工事施工図 2部
- ⑥ 生コン配合計画書 2部
- ⑦ 各種試験結果報告書 2部
- ⑧ 各種出荷証明 2部
- ⑨ マニフェスト管理台帳（原本との整合を工事監理者が確認済みのもの） 2部
- ⑩ 工事記録 2部
- ⑪ 工事履行報告書及び実施工程表 2部
- ⑫ 段階確認書及び施工状況把握報告書 2部
- ⑬ 工事打合せ簿 2部
- ⑭ その他、市が必要とする書類についても提出すること

（6）完成後の業務

1）完成検査及び完成確認

本施設の完成検査及び完成確認は、次の規定に即して実施すること。ただし、それらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

① シックハウス対策の検査

ア 事業者は完成検査に先立ち、「室内空气中化学物質の測定マニュアル」（厚生労働省）により本施設の主要諸室におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市に報告すること。

イ 測定値が、厚生省生活衛生局長通知「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法等について」に定められる値を上回った場合、事業者は、自己の責任及び費用負担において、市の完成確認等までには是正措置を講ずること。

② 事業者による完成検査

ア 事業者は、本施設の完成検査及び機器・器具の試運転検査等を実施すること。

イ 完成検査及び機器・器具の試運転検査等の実施については、実施日の14日前までに市に書面で通知すること。

ウ 市は、事業者が実施する完成検査及び機器・器具の試運転に立会うことができるものとする。

エ 事業者は、市に対して完成検査、機器・器具の試運転の結果を必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

③ 市の完成確認等

ア 市は、事業者による完成検査、法令による完成検査及び機器・器具の試運転検査の終了後、本施設について完成確認を実施するものとする。

イ 市は、事業者の立会いの下で、完成確認を実施するものとする。

2）完成図書の提出

事業者は、市による完成確認に必要な次の完成図書を工事監理者が承諾のうえ、提出すること。なお、これらの図書は本施設内に保管すること。

- ① 工事完了届 2部
- ② 工事記録写真 2部

- ③ 完成図（建築） 一式
（製本図2部、縮小版製本2部及び図面等が収録された電子媒体一式2部）
- ④ 完成図（造成及び外構） 一式
（製本図2部、縮小版製本2部及び図面等が収録された電子媒体一式2部並びに取扱説明書2部）
- ⑤ 完成図（電気設備） 一式
（製本図2部、縮小版製本2部及び図面等が収録された電子媒体一式2部並びに取扱説明書2部）
- ⑥ 完成図（機械設備） 一式
（製本図2部、縮小版製本2部及び図面等が収録された電子媒体一式2部並びに取扱説明書2部）
- ⑦ 完成図（昇降機設備） 一式
（製本図2部、縮小版製本2部及び図面等が収録された電子媒体一式2部並びに取扱説明書2部）
- ⑧ 完成図（什器・備品配置票）
（製本図2部、縮小版製本2部及び図面等が収録された電子媒体一式2部並びに取扱説明書2部）
- ⑨ 仕上げリスト（材料の種類、メーカー等） 2部
- ⑩ 備品リスト 2部
- ⑪ 備品カタログ 2部
- ⑫ 各種保証書（写し） 2部
- ⑬ 完成検査調書（事業者によるもの） 2部
- ⑭ 揮発性有機化合物の測定結果 2部
- ⑮ 完成写真（内外全面カット写真をアルバム形式及び電子媒体） 2部
- ⑯ 要求水準書等チェックリスト 2部

なお、完成写真の著作権等については、次のとおりとする。

- ア 事業者は、市による完成写真の使用が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを市に対して保証する。事業者は、かかる完成写真が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、または必要な措置を講じなければならないときは、事業者がその賠償額を負担し、または必要な措置を講ずること。
- イ 事業者は、完成写真の使用について次の事項を保証すること。
- ウ 完成写真は、市が行う事務、市が認めた公的機関の広報等に、無償で使用することができるものとする。この場合において、著作権名を表示しないことができるものとする。
- エ 事業者は、あらかじめ市の承諾を受けた場合を除き、完成写真が公表されないようにし、かつ、完成写真が市の承諾しない第三者に閲覧、複写または譲渡されないようにすること。

（7）各種申請及び資格者の配置

- ① 工事に伴う許認可等の各種申請等は事業者の責任において行うこと。ただし、市は、事業者からの要請があった場合、必要に応じて資料の提供その他の協力を行う。
- ② 工事に伴い必要となる有資格者については、関係法令等に則り適切に配置すること。

4 工事監理業務

- ① 事業者は、工事監理業務着手前に詳細工程表を含む工事監理計画書を作成し、市に提出して承認を得ること。
- ② 建築基準法及び建築士法に規定される工事監理者を設置し、工事監理を行うこと。
- ③ 本要求水準書第1の6「適用関係法令等」に示す建築工事、機械設備工事、電気設備工事に係る監理指針に基づき工事監理を行うこと。
- ④ 工事期間中、毎月市へ監理報告書を提出し、工事監理の状況の確認を得ること。監理報告書の内容は、監理日報、打合せ記録、主な工事内容、工事進捗状況、器材・施工検査記録、各種チェック資料及びその他とする。また市の要請に応じて随時報告を行うこと。
- ⑤ 事業者は、工事期間中に市が個別に発注する工事があった場合、これにかかわる調整を行うものとする。
- ⑥ 市への完成確認報告は、工事監理者が行うこと。

5 備品等調達設置業務

- ① 事業者は、本事業の維持管理・運営に必要と考えられる備品等を提案し、その設置及び整備を建設期間中に実施すること。
- ② 「備品」の定義は、以下とする。
 - ア その性質及び形状が変わることが少なく、比較的長期間の使用・保存に耐えるもので、取得価格又は評価価格が10,000円以上のもの。
 - イ 10,000円未満のものであっても、公印、机類、椅子類(補助的椅子を除く。)、自転車、追録を加除整理する図書類、永続性のある標本・陳列品その他備品として管理することが適当と認められるものについては、備品とする。
- ③ 備品の調達にあたっては、原則として資格者名簿の「備品調達等」に登録されている松山市に本社または本店を置く企業から調達するよう努めること。ただし、備品の調達が不可能となる場合若しくは調達費用が著しく高騰する場合には、この限りでない。
- ④ 備品の設置にあたっては、室内空間と調和し、豊かで潤いのある施設環境を形成するような備品の選定に努めること。
- ⑤ 備品は、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しないまたは放散量が少ないものを選定すること。
- ⑥ 本事業における備品は、既製品の調達を基本とするが、事業者の提案により同等以上の作り付け等の備品を計画することを認めるものとし、必要に応じて備品の設計を行うこと。なお、リース方式による調達も可とするが、事業期間終了に適切な引継ぎが行えるようにすること。
- ⑦ 事業者は、運営備品等の整備について契約時の要求水準を基に、内容を市と十分に協議すること。
- ⑧ 備品の設置にあたっては、本要求水準書第2の5「施設構成及び諸室要件」に示す条件にも考慮しながら、給水や排水、排気、特殊電源等が必要なものについて適宜、計画して設置すること。

- ⑨ 事業者は、市の完成確認までに備品に対する耐震対策や動作確認などを行うこと。
- ⑩ 事業者は、整備した備品等について備品台帳（リース品も含む）を作成し市に提出したうえで、維持管理業務を行うこと。また、備品標示票による標示を行うこと。
- ⑪ 事業者は、引渡し予定日までに、各備品等に係る修理・交換に係る修繕及び更新計画表を市に提出すること。
- ⑫ 施設内の適切な場所に自動体外式除細動器（AED）を設置すること。

6 環境保全対策業務

(1) 基本要件

事業者は、自主的に環境への影響を把握・検討し、各種必要とされる環境基準を遵守すること。

(2) 公害防止に係る基準

施設整備においては、次の公害防止に係る基準を遵守すること。なお、これらの基準が運営期間にわたって守られるよう、施設整備段階で十分な性能確認を行うとともに、運営期間においても定期的に検査を行うこと。特に、火葬炉整備にあたっては、これらの基準に十分配慮した施設選定や運用方法の検討を行った整備計画とすること。

1) 排ガスに係る基準

排ガス濃度に係る基準値については、次の基準値以下とする。

規制物質	基準値
ばいじん	0.01g/m ³ N以下
硫黄酸化物	30ppm以下
窒素酸化物	250ppm以下
塩化水素	50ppm以下
一酸化炭素	30ppm以下
ダイオキシン類濃度	1ng-TEQ/m ³ N以下

※基準値は酸素濃度 12%換算値（1工程の平均値）とする。

2) 悪臭に係る基準

- ① 臭気物質については、次の基準値以下とする。なお、排気筒出口においては、「悪臭防止法施行規則」第6条の2に定める方法により算出した値以下とする。

特定悪臭物質の種類	規制基準（大気中における含有率）
アンモニア	1ppm以下
メチルメルカプタン	0.002ppm以下
硫化水素	0.02ppm以下
硫化メチル	0.01ppm以下
二硫化メチル	0.009ppm以下
トリメチルアミン	0.005ppm以下
アセトアルデヒド	0.05ppm以下

特定悪臭物質の種類	規制基準 (大気中における含有率)
プロピオンアルデヒド	0.05ppm以下
ノルマルブチルアルデヒド	0.009ppm以下
イソブチルアルデヒド	0.02ppm以下
ノルマルバレルアルデヒド	0.009ppm以下
イソバレルアルデヒド	0.003ppm以下
イソブタノール	0.9ppm以下
酢酸エチル	3ppm以下
メチルイソブチルケトン	1ppm以下
トルエン	10ppm以下
スチレン	0.4ppm以下
キシレン	1ppm以下
プロピオン酸	0.03ppm以下
ノルマル酪酸	0.001ppm以下
ノルマル吉草酸	0.0009ppm以下
イソ吉草酸	0.001ppm以下

② 臭気濃度については、次の基準値以下とする。

項目	基準値
排気筒出口	500以下
敷地境界	10以下

3) 騒音に係る基準

騒音に係る基準については、次の基準以下とする。

項目	公害防止目標値
作業室内	70dB(A)以下 (1炉稼働時)
	80dB(A)以下 (全炉稼働時)
告別・収骨室 (炉前ホール機能部分)	60dB(A)以下 (全炉稼働時)
敷地境界	50db(A)以下 (全炉稼働時)

4) 振動に係る基準

敷地境界の振動については、次の基準以下とする。

項目	公害防止目標値	
	昼間	夜間
敷地境界	65db(A)以下	60db(A)以下

5) 排出灰に係る基準 (飛灰)

排出灰については、次の基準値以下とする。

測定箇所	基準値
ダイオキシン類濃度	3ng-TEQ/g

6) その他

本項で特に指定していないものについては、関係法令等によるものとする。

7 開業準備業務

(1) 基本要件

本施設が供用開始後支障なく稼働するよう、業務従事者の研修等を含めた稼働準備業務を行うこと。なお、業務従事者の研修等を含めた稼働準備、施設の維持管理、開業準備に必要な資材及び消耗品、光熱水費等の調達については、事業者の負担とする。

(2) 業務期間

開業準備期間は、施設整備期間の終了後から維持管理・運営期間の供用開始前までとする。

(3) 業務要件

- ① 本施設の運営業務及び維持管理業務を確実に開始できるよう実務経験者の適正な配置やサポート体制の確保などにより、円滑かつ効率的な業務実施体制を構築すること。
- ② 業務従事者に対する計画的かつ実践的な教育・研修等の実施により、本施設の維持管理・運営方法等の周知徹底を図る。
- ③ 開業準備期間中も適切な維持管理により、安全に業務を遂行できる状態を確保する。
- ④ 火葬炉の運転業務、火葬業務、火葬炉維持管理業務、本施設の維持管理業務及び運営業務を担当する業務従事者は、建設企業及び火葬炉企業が作成する取扱説明書やマニュアル等に基づいて、各設備等の操作方法及び作業手順等を習得する。市職員等は、建設企業及び火葬炉企業が実施する各設備等の研修や取扱説明会等に立ち会うことができるものとする。

(4) 業務実施体制

- ① 運営業務責任者を開業準備業務責任者として選任し、常勤で配置すること。
- ② 本施設の運営業務及び維持管理業務を確実に開始できるよう実務経験者の適正な配置やサポート体制の確保などにより、円滑かつ効率的な業務実施体制を構築すること。
- ③ 運営業務及び維持管理業務に係る各責任者は、開業準備業務のスケジュールや内容に応じて適宜配置すること。
- ④ 業務従事者は、開業準備業務の実施に必要な人数を適正に配置し、各業務を円滑かつ効率的に遂行できる体制を構築すること。

(5) 開業準備業務計画書の作成

- ① 開業準備業務を開始する2か月前までに、「開業準備業務計画書」（各業務の実施体制・内容、スケジュール、連絡先一覧表等）を作成し、市の承認を受けたうえで各業務を遂行すること。

(6) 開業準備業務報告書の作成

- ① 「開業準備業務計画書」に基づいて実施した業務内容等を記載した「開業準備業務報告書」を作成し、市に提出すること。
- ② 「開業準備業務報告書」の様式（記載項目・内容等）及び提出頻度については、事前に市と協議したうえで、市の承認を受けること。
- ③ 開業準備業務の完了時には、開業準備業務完了届を市に提出すること。

(7) 保険

維持管理・運営期間中、事業者は自らの負担により保険に加入すること。詳細は事業契約書を参照すること。

8 所有権移転業務

事業者の負担により、本事業において整備した建物等について、法的な要件を満たし、表題登記を行ったうえで、令和10年7月末日までに市に施設の引き渡しを行うこと。

9 その他施設整備上必要な業務

本事業を実施するにあたり、本要求水準書及び事業契約書で示す内容を満たすうえで、その他に施設整備上必要な業務がある場合は、本事業実施に支障のないよう、適切に実施すること。

第4 現斎場の解体・撤去業務及び跡地整備業務要求水準

1 事業者の業務範囲

- ① 現斎場の解体業務
- ② 現斎場の跡地整備業務
- ③ 所有権移転業務
- ④ その他現斎場の解体・撤去及び跡地整備上必要な業務

2 基本要件

(1) 業務の概要

現斎場を解体及び撤去すること。撤去工事とあわせて跡地を整備すること。ただし、現斎場跡地内に整備されている納骨堂は、現状維持として業務範囲に含めない。

(2) 業務期間

令和11年7月末までに完了すること。

(3) 全体要件

- ① 「別紙 5 現斎場（火葬棟、斎場棟、管理棟）参考資料」に示す次の資料を参照し、解体及び撤去を行うこと。
 - ・別紙 5-1 配置図
 - ・別紙 5-2 平面図
 - ・別紙 5-3 基礎伏図
 - ・別紙 5-4 給排水衛生設備配置図
 - ・別紙 5-5 電気設備配置図
 - ・別紙 5-6 霊灰塔参考図面
- ② 解体及び撤去は、現斎場跡地内に整備された倉庫、ポンプ室等の附帯設備及び地下タンクや浄化槽の地下埋設物等も対象とする。
- ③ 霊灰塔に隣接する納骨堂は、現状維持とし、解体・撤去及び改修等の業務範囲に含めない。
- ④ 解体計画については、あらかじめ現地にて使用材料等の調査を行って施工計画書及びリサイクル計画書を作成すること。
- ⑤ 現斎場の解体及び撤去後、駐車場等を整備すること。現斎場跡地に整備する駐車場は、本要求水準書第2の3（4）1「駐車場」に示す水準を満たすこと。ただし、現斎場跡地に駐車場を整備しない場合は、新斎場の隣地として相応しい空間になるように駐車場以外の現斎場跡地の活用方法を提案すること。
- ⑥ 現斎場跡地の駐車場等の整備にあたり、追加の活用方法を提案することも可とする。ただし、現斎場跡地が土砂災害特別警戒区域に指定されていることに留意すること。

- ⑦ 解体及び跡地整備にあたっては、来場者、葬祭業者の利用及び周辺地域への影響に十分配慮すること。
- ⑧ アスベスト使用部分については、関係法令等に定められた方法により、適切に処分・処理を行うこと。
- ⑨ 解体及び跡地整備によって搬出される廃棄物は、「建築物の解体時等における残置物の取扱いについて（通知）」（環循適発第1806224号・環循規発第1806224号・平成30年6月22日）等の関係法令等を遵守して適正に処理すること。
- ⑩ 解体にあたりダイオキシンが検出された場合は、「廃棄物焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策について（通知）」（環廃対基発第401号の2・平成13年4月25日）で示した廃棄物焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱等を参考に、ダイオキシン類の拡散防止に努めること。なお、ダイオキシン類の拡散防止対策に要する費用については、市と別途協議を行うこととする。
- ⑪ 事業者が提案した現斎場跡地の活用方法により、現斎場跡地に整備する施設の引渡しが必要な場合は、事業者の負担により、法的な要件を満たし、表題登記を行ったうえで、令和11年7月末日までに市に施設の引き渡しを行うこと。

（4）完成図書の提出

事業者は、市による完成確認に必要な次の完成図書を提出すること。なお、これら図書を本施設内に保管すること。

- ① 工事完了届 2部
- ② 工事記録写真 2部
- ③ 完成図（解体、杭等地中残留物の記録含む） 一式
（製本図2部、縮小版製本2部及び図面等が収録された電子媒体一式2部）
- ④ 完成検査調書（事業者によるもの） 2部
- ⑤ 完成写真 2部
- ⑥ 石綿事前調査結果報告書 2部
- ⑦ COBRIS（建設副産物情報交換システム） 2部

なお、完成写真の著作権等については、本要求水準書第3の3「建設業務」に示す要件と同様とする。

第5 維持管理業務要求水準

1 事業者の業務範囲

- ① 火葬炉維持管理業務
- ② 建築物維持管理業務
- ③ 建築設備維持管理業務
- ④ 清掃業務
- ⑤ 植栽・外構維持管理業務
- ⑥ 警備業務
- ⑦ 環境衛生管理業務
- ⑧ 備品等管理業務
- ⑨ 残骨灰・集じん灰の管理業務
- ⑩ その他維持管理上必要な業務

2 基本要件

本要求水準書、事業契約書及び事業者提案に基づき、公共サービスの提供その他の各種業務が、安全かつ快適に行われるよう施設の維持管理を行い、適切な状態を保持する。

(1) 維持管理業務における基本的な考え方

事業者は、次の考え方を基本として維持管理業務を実施すること。

- ① 予防保全を基本とする。
- ② 本施設が有する所定の性能を保つ。
- ③ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的に業務実施に努める。
- ④ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、従業員や来場者等の健康を確保するよう努める。
- ⑤ 経年劣化等による危険・障害の未然防止に努める。
- ⑥ 環境負荷を低減し、省資源・省エネルギーに努めるとともに、環境汚染等の発生防止に努める。
- ⑦ ライフサイクルコストの低減に努める。

(2) 仕様

- ① 市が要求する維持管理業務のサービス水準を示す参考資料として、最新版の建築保全業務共通仕様書（以下「建築保全業務共通仕様書」という。）の各章の中で、自らが提案する維持管理業務に対応する部分を参照すること。ただし、建築保全業務共通仕様書に示された仕様によるものとし、同水準のサービスを第一の達成目標として作業仕様を策定するほか、方法や回数等の個々の仕様については、事業者の提案とする。
- ② 事業者は、本施設の良い状態を維持するため、事業期間中に予想される修理・交換ニーズをあらかじめ把握し、事業終了後の施設状況を想定した上で、維持管理・運営業務期間全体の「長期修繕計画書」を作成し、効果的・効率的に修繕・更新を実施すること。

- ③ 事業者は、定期的に建物及び建築設備の診断を実施し、施設の機能維持に努めるとともに、自ら実施する業務について定期的にセルフモニタリングを実施し、業務水準の維持・改善を図ること。
- ④ 業務に必要な用具、資材及び消耗品類は、全て事業者の負担とすること。

(3) 施設及び設備・備品等の不具合及び故障への対応

- ① 点検（法定点検を含む）及び保守等の実施は、「年間業務計画書」に従って実施するとともに、記録を行うこと。
- ② 点検等により建物や設備の修繕、更新等が必要と判断された場合には、適切に対応すること。また、緊急時においては速やかに修繕等を実施し、支障のない状態に回復すること。
- ③ 事業者が建物及び各種設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合、または第三者からこれらの不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合は、速やかに応急処置を行うとともに、市に報告し、日報等に記録すること。なお、軽微なものについては、後日「月報」等の提出をもって報告に代えることができる。
- ④ 事業者は、建築物・建築設備等の補修・不具合・修繕等を一元管理することができるよう「施設管理台帳」を整備・保管し、市の求めに応じて速やかに提出できるようにすること。

(4) 修繕・更新について

- ① 修繕・更新業務は、基本的に「長期修繕計画」に基づいて実施するものとし、計画外に修繕・更新の必要が生じた場合についても、速やかに対応すること。
- ② 事業期間中、通常の使い方をして、劣化、故障または破損したもの（施設・設備機器を含む）に必要な修繕、更新等の方法は事業者の提案によるものとし、これに係る費用は事業者の負担とする。
- ③ 修繕、更新等にあたって使用する材料は、ホルムアルデヒドをはじめとする揮発性有機化合物の化学物質の削減に努めること。
- ④ 修繕・更新を行った場合、その箇所について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。
- ⑤ 修繕・更新を行った内容を履歴として「施設管理台帳」に記録し、完成図面等に反映すること。また、常に最新の設備等の状態がわかるように管理し、市の求めに応じて速やかに完成図面等の書面を提出すること。

(5) 実施体制

事業者は、以下の責任者等による業務実施体制を定め、業務開始前に市に提出し、承諾を受ける。なお、各責任者等を変更した場合も同様とする。

1) 総括責任者

- ① 事業者は、本事業の維持管理・運營業務全般を総合的に把握し、市等との調整を行う「総括責任者」を定めること。なお、「総括責任者」は、下記の「維持管理業務責任者」または本要求水準書第6の2(2)「実施体制」に示す「運營業務責任者」のいずれかと兼務することができる。
- ② 「総括責任者」は、SPC若しくは主たる運営企業の正社員とすること。
- ③ 「総括責任者」は、本施設へ常駐するものとし、不在の場合は代理者を選定すること。

- ④ 「総括責任者」は、本事業の目的・趣旨・内容を踏まえ、必要な知識及び技能を有する者とすること。

2) 維持管理業務責任者及び業務従事者

- ① 事業者は、維持管理業務全般の指示及び管理を行う「維持管理業務責任者」のほか、維持管理業務の各業務を行う「業務従事者」を定めること。
- ② 「維持管理業務責任者」及び「業務従事者」は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。
- ③ 事業者は、業務の一部を構成員または協力企業以外の第三者に委託する場合は、あらかじめ市の承諾を受けること。
- ④ 業務の実施にあたっては、地元の人材等の活用に配慮すること。

(6) 維持管理計画及び報告

1) 提出書類

- ① 次に示す各種計画書・報告書・台帳等を作成し、市に提出すること。
- ② 運転日誌及び点検記録（日常、定期）、整備記録及び事故等報告書は、事業期間中保管すること。

内容		作成	提出
全体	全体維持管理計画書	供用開始前	供用開始前
	長期修繕計画書	工事完成図書提出後 3か月以内	工事完成図書提出後 3か月以内
	施設管理台帳	供用開始前	毎年
	備品台帳	供用開始前	毎年
	年間維持管理計画書	毎年	毎年
	年度維持管理報告書	毎年	毎年
	四半期報告書	四半期ごと	四半期ごと
	業務報告書（月報）	毎月	毎月
	業務日報	毎日	（市の求めに応じて）
	次期修繕更新提案書	事業期間終了3年前 （時点修正版） 事業期間終了1年前	事業期間終了3年前 （時点修正版） 事業期間終了1年前
火葬炉設備	年間維持管理計画書	毎年	毎年
	四半期報告書	四半期ごと	四半期ごと
	運転日誌	毎日	（市の求めに応じて）
	日常点検記録	毎日	（市の求めに応じて）
	定期点検・整備記録	実施時	実施後30日以内
	事故等報告書	事故等発生時	即時
建築設備	年間維持管理計画書	毎年	毎年
	四半期報告書	四半期ごと	四半期ごと
	業務報告書（月報）	毎月	毎月

内容		作成	提出
清掃、植栽外構、警備等	年間計画書	毎年	毎年
	四半期報告書	四半期ごと	四半期ごと
	業務報告書（月報）	毎月	毎月

2) 長期修繕計画書

- ① 事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、事業期間中の「長期修繕計画書」を作成し、供用開始の 2 か月前までに市に提出し、承認を受けること。具体的な修繕方法については、事業者が提案し、市が承諾するものとする。
- ② 「長期修繕計画書」は、事業期間のみならず、事業期間終了後に発生することが想定される修繕・更新等も含めて、ライフサイクルコストの低減が可能となるよう、予防保全の考え方を基本とする。
- ③ 各保守管理業務における修繕・更新業務は、基本的に「長期修繕計画」に基づいて計画するものとし、差異が発生する場合は市と協議を行い、市の確認を得ること。なお、計画外に修繕・更新の必要が生じた場合についても、速やかに対応すること。
- ④ 「長期修繕計画書」は、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すものとする。
- ⑤ 「長期修繕計画書」による修繕・更新の結果、建築物、建築設備、火葬炉設備等を継続して使用可能な状態として事業を完了するとともに、少なくとも事業終了後 2 年以内は、建築物、建築附帯設備等の修繕または更新が必要とされない状態を確保するものとする。
- ⑥ 事業者は、「長期修繕計画書」について、施設の劣化状況等を踏まえ、供用開始後 5 年ごとに内容を更新し、市の承認を得ること。

3) 「施設管理台帳」及び「備品台帳」

- ① 事業者は、建築物・建築設備等の保守・不具合・修繕等の情報を一元管理することができるよう本施設の「施設管理台帳」を作成して更新するとともに、市の求めに応じて速やかに提出できるようにすること。
- ② 本施設の備品については、「備品台帳」による管理を行うこと。
- ③ 「施設管理台帳」及び「備品台帳」は、事業期間にわたる全てのデータが容易に確認できるよう電子データとすること。
- ④ 補修・修繕・更新等において完成図書に変更が生じた場合は、随時事業者において変更箇所を反映し、以下の書類を作成すること。修正した図面等は、市の要請に応じて速やかに提出できるよう事業者にて保管すること。
 - ア 竣工図への変更箇所の図示
 - イ 工事内容
 - ウ 変更前、変更後の写真

(7) モニタリングの実施

- ① 事業者は、自らが行う維持管理業務のサービス水準を維持・改善するようセルフモニタリングを実施すること。
- ② アンケート等により、来場者の意見や要望を聞き取り、業務改善・継続的なサービスの向上を図ること。
- ③ 事業者は、毎月の業務報告書において、モニタリング結果を市に報告すること。
- ④ 市は、事業者の業務サービス水準を確認するため、業務報告書の確認のほか、随時立入検査等により確認を行うものとするが、確認の結果、業務サービス水準を満たしていないと判断したときは、事業者は速やかに改善措置を行うこと。

(8) 保険

維持管理・運営期間中、事業者は自らの負担により保険に加入すること。詳細は事業契約書を参照すること。

(9) 事業期間終了時の対応

事業者は、事業期間終了時において、本要求水準書第5の13(1)「事業期間終了の引継ぎ業務」に示すとおり本施設の維持管理を行い、適切に市に本敷地を引き継ぐこと。

4 火葬炉維持管理業務

(1) 業務の実施

- ① 火葬業務が安全かつ快適に行われるよう本施設に設置される火葬炉設備の性能及び機能を維持するために、維持管理計画のもとに運転・監視、点検、保守、修繕、更新等を実施すること。
- ② 修繕等が必要な場合は、事業者の負担において、迅速に調査、診断、修繕等を実施すること。
- ③ 公害防止に係る基準の遵守及び性能試験については、本要求水準書第3の6「環境保全対策業務」により実施すること。
- ④ 特に、排ガス処理設備については、バグフィルターが正常に機能するよう適切に管理すること。

(2) 管理記録の作成及び保管

- ① 設備の運転・点検整備等の記録として、次のものを作成し、提出すること。
- ② 運転日誌及び点検記録（日常、定期）、整備記録及び事故等報告書は、事業期間中保管すること。

記録	市に提出	内容
①運転日誌	(求めに応じて)	火葬炉運転日誌、燃焼監視記録、火葬炉設備に係る備品・消耗品の管理記録、性別・年齢別火葬件数等
②日常点検記録	(求めに応じて)	

記録	市に提出	内容
③定期点検記録	実施後30日以内	燃料供給設備、動力設備、燃焼設備、駆動設備、炉体、排ガス処理設備、電気計装設備、附帯設備（燃料供給設備を除く）の点検表
④整備記録	実施後30日以内	定期点検整備記録、故障・補修記録
⑤事故等報告書	事故発生時	事故等の記録

(3) 異常発見時の報告

事業者は、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、速やかに市に報告するとともに必要な対応策を講じること。

5 建築物維持管理業務

- ① 施設の建築物（外構を含む）の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスの提供その他の各種業務が、安全かつ快適に行われるよう外構を含む施設の建物各部の点検、保守、補修・修繕、更新等を実施すること。
- ② 概ね次の各項目について点検を実施すること。点検項目、点検回数等は事業者の提案とする。

項目	要求水準
①屋根	<ul style="list-style-type: none"> ・漏水がないこと。 ・ルーフドレン、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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、エフロレッセンスの流出がないこと。
③建具（内部、外部）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
④天井、内装	<ul style="list-style-type: none"> ・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、カビの発生がないこと。
⑤床	<ul style="list-style-type: none"> ・ひび割れ、浮き、または摩耗及び剥がれ等がないこと。 ・歩行及び火葬業務に支障のないこと。
⑥階段	<ul style="list-style-type: none"> ・通行に支障をきたさないこと。
⑦手すり等	<ul style="list-style-type: none"> ・ぐらつき、ささくれ、腐食、変形等がないこと。

項目	要求水準
⑧駐車場、構内道路	<ul style="list-style-type: none"> ・路面に凹凸、水たまりが発生しないこと。 ・マーキングの剥がれ、ひび割れがないこと。
⑨側溝	<ul style="list-style-type: none"> ・ひび割れ、欠け等がないこと。 ・落ち葉等で詰まっていないこと。
⑩案内板	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・表示が褪せていないこと。

- ③ 建築物等の補修・不具合・修繕等については「施設管理台帳」に記録すること。また、修理等において完成図面等に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくこと。

6 建築設備維持管理業務

- ① 設備の運転・監視については、利用状況、利用時間、気象の変化、来場者の快適さ等を考慮した運転管理計画を策定し、それに従って各種設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- ② 施設の性能及び機能を維持し、公共サービスの提供その他の各種業務が、安全かつ快適に行われるよう本施設に設置される電気設備、機械設備、監視制御設備、防災設備、及び本事業の建設工事に含まれる備品等について、適切な設備維持管理のもとに運転・監視、点検、保守、修繕、更新等を実施すること。
- ③ 保守点検項目や保守点検回数等は、関係法令等を遵守のうえ、事業者の提案とする。
- ④ 官公署への届出は必要に応じて確実に行うこと。
- ⑤ 建築設備等の補修・不具合・修繕等については「施設管理台帳」に記録すること。また、修理等において完成図面等に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくこと。

7 清掃業務

- ① 施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、本施設における公共サービスの提供その他各種業務が、快適な環境のもとで円滑に行われるよう清掃業務を実施すること。
- ② 清掃項目や清掃回数等は、事業者の提案とする。
- ③ 日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組み合わせた作業計画を策定し、清掃箇所に応じた適切な頻度・方法で清掃を実施すること。
- ④ 清掃業務の実施については、来場者の妨げとならないよう行うこと。特に、火葬業務中は作業を控えることとし、やむを得ず行う場合は、服装や身だしなみに十分配慮したうえで、最小限の作業に止めるなど、来場者へ配慮すること。
- ⑤ 業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- ⑥ 業務に使用する資材・消耗品は、全て品質保証のあるもの（JIS規格等）を用いること。
- ⑦ 清掃業務によって発生した廃棄物は、事業者において適正な処理を行うこと。

8 植栽・外構維持管理業務

- ① 敷地全体の附帯施設、構内道路について、機能・安全・美観上適切な状態に保つとともに、来場者が視認可能な範囲については、緑樹を保護・育成・処理して、豊かで美しい環境を維持すること。その他の敷地については、必要に応じて倒木の処理等を行うこと。
- ② 植栽・外構の維持管理に関する点検項目や点検回数等は事業者の提案とする。
- ③ 植物の形状、生育状況及び植物の病害虫等に対する点検、並びに剪定、施肥及び病害虫防除のための消毒等の手入は、年間維持管理計画書に従い、適切に実施すること。
- ④ 敷地の周囲に整備された柵等は、適切な状態に維持すること。
- ⑤ 業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、特に薬品等は適正な管理を行うこと。
- ⑥ 外構等の補修・不具合・修繕等については「施設管理台帳」に記録すること。また、修理等において完成図面等に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくこと。

9 警備業務

- ① 施設及び敷地全体において、風水害、落雷、火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒・防止することにより、財産の保全と人身の安全を図るため、警備・監視を実施すること。
- ② 施設の利用時間外は、建物内外の主な出入口及び扉の施錠を行うとともに、本施設の鍵の保管及びその記録を行うこと。
- ③ 日中は人的警備、夜間は機械警備を基本とし、必要に応じて両者を組み合わせて実施すること。施設及び来場者の安全などに十分配慮した警備計画を策定すること。
- ④ 人的警備については、施設の利用時間・用途・規模等を勘案して適切な巡回警備計画を立て、定期的に施設内を巡回して不審者・不審物及び施設内の異常の発見等に努めること。
- ⑤ 機械警備については、機械監視装置により不審者の侵入や施設の異常を監視し、異常等の発生に際して速やかに現場に急行し、現状の確認、関係機関への通報連絡等を行える体制を整えること。

10 環境衛生管理業務

- ① ゴキブリ、ダニ、その他害虫の駆除、空気環境の測定、貯水槽の清掃と水質管理、排水施設の清掃と補修を実施すること。
- ② 施設の消臭作業を実施すること。
- ③ 害虫駆除に関しては、総合的有害生物管理(IPM)に基づき、生息調査を行い、その結果により害虫発生を防止するため必要な措置を講じること。
- ④ 生息調査、駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。
- ⑤ 業務に必要な薬品等は適正な管理を行うこと。
- ⑥ 点検項目、点検回数等は事業者の提案とする。

1 1 備品等管理業務

- ① 施設で使用される備品について、備品の補充及び管理を確実に行うこと。なお、事業者が持ち込んだ事業者用備品については、事業者により適宜行うものとし、本業務の対象外とする。
- ② 備品等の経年による劣化や汚れ等が著しい場合には、速やかに修繕または交換を行うこと。
- ③ 市が劣化や汚れ等が著しいと判断し、改善を求める備品等についても、速やかに修繕または交換を行うこと。
- ④ 交換した備品等についても、所定の手続きを行い、備品標示票による標示を行うこと。
- ⑤ その他、必要な品目や予備品の数量については、事業者の提案とする。
- ⑥ 各種備品について、年 1 回「備品台帳」（品名、規格、金額（単価）、数量等）を更新し、市に提出すること。
- ⑦ 自動体外式除細動器（AED）については、点検者を定め毎日点検し、必要な措置を行うこと。また、パットとバッテリーについては定期的に交換するとともに、自動体外式除細動器（AED）を使用したときは、パットを交換すること。
- ⑧ 事業期間終了後 1 年以内において、備品の修繕・更新が必要とならない状態を基準に、引渡し時の状態について事前に市と協議を行うこと。
- ⑨ 事業者用備品については、事業期間終了後に事業者にて引き取りを行うこと。

1 2 残骨灰・集じん灰の管理業務

- ① 人体の残骨灰については、「墓地、埋葬等に関する法律」（昭和 23 年法律第 48 号）の趣旨に則り適切に管理すること。
- ② 灰の搬出、最終処分は、市が残骨灰処理処分業者等へ依頼し、処理する。
- ③ 残骨灰・集じん灰の処分に伴う収入・支出は、市の収入・支出とする。
- ④ SPC は、市が指定する時期（年 2 回程度）に残骨灰の慰霊を行うこと。

1 3 その他維持管理上必要な業務

（1）事業期間終了の引継ぎ業務

- ① 事業者は、事業期間終了時において、施設の全てが要求水準書で示した性能及び機能が発揮でき、著しい損傷がない状態で市へ引き継げるよう維持管理を行うこととし、事業期間終了時の建物（建築、建築附属設備）及び火葬炉設備については、少なくとも 2 年以内は修繕または更新を要しないと判断できる状態を基準に、事業期間終了前の概ね 3 年前より、引渡し時の状態について市と協議を行うこと。ただし、性能及び機能を満たす限りにおいて、経年における劣化は許容する。

- ② 事業者は、予防保全を踏まえた事業期間終了までの本事業における維持管理実績を踏まえ、想定される修繕・更新について、ライフサイクルコストの縮減が可能となるよう計画的な方法について、市の求めに応じて助言を行うこと。
- ③ 維持管理業務の期間中に発生する各種の修繕（建築物の大規模改修を除く）は、市の帰責事由、不可抗力を除き、全て事業者の業務範囲とする。

1) 市による確認事項

市は、事業期間終了時に以下の点を検査する予定である。事業者は、市の検査により不適合と認められた場合は、事業期間終了までに速やかに修繕等を実施すること。

部位	確認内容
本施設の建築本体	ア 構造上有害な鉄骨の錆・傷等 イ 接合部のボルトのゆるみ等 ウ 鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等 エ 屋根、外壁等からの雨水等の侵入状況
その他	ア 配管の腐食、錆こぶ等の状況、継ぎ手の損傷等 イ 配管の水圧、気密等 ウ その他建築設備・備品等が要求水準を満たしているか。

2) 引継ぎに関する協議及び支援

- ① 市は、事業期間終了後に後任の管理者が維持管理・運營業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、本施設の引渡しに必要な事項について、事業期間終了の約 3 年前から事業者と協議を開始する。

【引継協議に係る提出書類】

提出書類	記載内容
建物等診断報告書	建築物（設備等を含む）及び諸施設、外構、植栽など本施設の全体について、各部位・部材の消耗具合を具体的に記載すること。
修繕記録報告書	事業期間中に行った修繕・更新内容について一覧にするとともに、完成図に図示すること。
施設管理台帳	事業期間中に事業者が記録した「施設管理台帳」を整理すること。
備品台帳	事業期間中に事業者が記録した「備品台帳」のほか、事業期間中に行った更新内容について一覧にするとともに、消耗具合を具体的に記載すること。
次期修繕提案書	事業終了後に必要と考える大規模改修について、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すこと。

- ② 「次期修繕提案書」は、市が効率的・効果的に、大規模改修を含む適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、以下の内容を含むものとする。
 - ア 建築物等の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すものであること。
 - イ 修繕・更新が必要な場所の修繕履歴を示すとともに、消耗具合を具体的に示すものであること。
 - ウ 特殊機材（製造中止による入手困難等）を使用している場合、その内容を示すとともに、代替できる機材があれば表示すること

- エ その他、事業期間終了時点で発生している不具合について報告書にまとめること。
- ③ 事業期間終了1年前に、時点修正を行った「次期修繕提案書」を改めて市に提出すること。
 - ④ 事業者は、事業期間終了の6か月前から維持管理業務に関して必要な事項を説明するとともに、施設管理台帳、操作要領、申し送り事項その他の資料を提供すること。また、事業者は、運営・維持管理業務の承継に必要な「引継マニュアル」を事業期間終了の6か月前までに作成し、市に提出すること。
 - ⑤ 事業期間終了後1年間について、維持管理企業が連絡窓口となり、引継ぎ先からの問い合わせ等のサポート業務を実施すること。

第6 運營業務要求水準

1 事業者の業務範囲

- ① 予約受付業務
- ② 来場者受付業務
- ③ 火葬料等の収納業務（※火葬料、使用料の収納業務委託）
- ④ 告別業務
- ⑤ 炉前業務
- ⑥ 収骨業務
- ⑦ 火葬炉運転業務
- ⑧ 胞衣等の火葬業務
- ⑨ 待合室関連業務
- ⑩ 物品販売業務
- ⑪ その他運営上必要な業務

2 基本要件

本要求水準書、事業契約書及び事業者提案に基づき、経済的、効率的かつ効果的に施設を円滑に運営し、公共サービスの提供を行う。

(1) 全体要件

- ① 施設の厳肅性を確保し、安全性、利便性及び快適性を向上させ、来場者の立場に立った良質なサービスを提供すること。
- ② 来場者の心情に配慮し、適切な接遇を行えるよう、業務従事者教育を実施すること。
- ③ 運營業務担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい服装、態度、言動など細心の注意を払い厳肅に業務に取り組むこと。
- ④ 業務に必要な用具、資材及び消耗品類は、全て事業者の負担とする。
- ⑤ 施設の運営については、「墓地、埋葬等に関する法律」（昭和 23 年法律第 48 号）に基づく管理者及び関係法令等に則して、適切な人員を配置すること。
- ⑥ 業務の実施に必要な電気、水道、ガス、灯油等は、計画的に節約すること。
- ⑦ 業務の各段階で故人の氏名確認を徹底し、炉の施錠・開錠を遺族とともに行うことなどで焼骨の取違えが発生しないよう充分留意すること。
- ⑧ 物品販売業務は、事業者が提供するサービス内容を提案し、運営すること。

(2) 実施体制

事業者は、以下の責任者等による業務実施体制を定め、業務開始前に市に提出し、承諾を受ける。なお、各責任者等を変更した場合も同様とする。

1) 総括責任者

- ① 事業者は、本要求水準書第5の3(5)1)に示す「総括責任者」を定めること。なお、「総括責任者」は、下記の「運營業務責任者」または本要求水準書第5の3(5)2)に示す「維持管理業務責任者」のいずれかと兼務することができる。

2) 運營業務責任者及び業務従事者

- ① 事業者は、運營業務全般の指示及び管理を行う「運營業務責任者」のほか、運營業務の各業務を行う「業務従事者」を定めること。
- ② 「運營業務責任者」及び「業務従事者」は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。
- ③ 事業者は、業務の一部を構成員または協力企業以外の第三者に委託する場合、あらかじめ市の承諾を受けること。
- ④ 業務の特殊性を考慮し、業務に支障のない勤務体制とし、不測の事態に備えて代替業務従事者の確保や連絡網の整備に努めること。
- ⑤ 消防法第8条第1項による防火管理者を定めること。また、防火管理者は消防計画書を作成し、火災等の緊急時に備え消防訓練等を実施すること。
- ⑥ 業務の実施にあたっては、地元の人材等の活用に配慮すること。
- ⑦ 各責任者及び業務従事者は、火葬場業務に相応しい制服を着用し、名札をつけること。

(3) 運営計画及び報告

- ① 次に示す各種計画書・報告書等を作成し、市に提出すること。
- ② 実績報告書、業務日誌は事業期間中保管すること。

	内容	作成	提出
運営	長期運営計画書	供用開始前	供用開始前
	年間運営計画書	毎年	毎年
	年度事業報告書	毎年	毎年
	四半期報告書	四半期ごと	四半期ごと
	業務報告書(月報)	毎月	毎月
	業務日誌	毎日	(市の求めに応じて)

(4) モニタリングの実施

- ① 事業者は、自らが行う運營業務のサービス水準を維持・改善するようセルフモニタリングを実施すること。
- ② アンケート等により、来場者の意見や要望を聞き取り、業務改善・継続的なサービスの向上を図ること。
- ③ 事業者は、毎月の業務報告書において、モニタリング結果を市に報告すること。
- ④ 市は、事業者の業務サービス水準を確認するため、業務報告書の確認のほか、随時立入検査等により確認を行うものとするが、確認の結果、業務サービス水準を満たしていないと判断したときは、事業者は速やかに改善措置を行うこと。

(5) 運営会議等

市と事業者は、毎月1回、月例会議を行い、業務報告及び意見交換を行うこと。事業者は、総括責任者、運営業務責任者及び維持管理業務責任者の他、市の求めに応じて関係者を出席させること。

(6) 個人情報の保護及び秘密の保持

- ① 事業者は、業務を実施するにあたって知り得た来場者等の個人情報の取扱いについて、漏えい、滅失、き損の防止等、個人情報の適正な管理のために必要な措置を関連法令等に準拠して講じること。
- ② 業務に従事する者、または従事していた者は、個人情報をみだりに他人に漏らしたり、不当な目的に利用してはならない。

(7) 保険

事業者は、維持管理・運営期間中、自らの負担により保険に加入すること。詳細は事業契約書を参照すること。

(8) 事業期間終了時の引継ぎ業務

- ① 事業者は、事業期間終了時、後任者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。
- ② 市は、業務の引継ぎに必要な事項について、事業期間終了の概ね3年前から事業者と協議を開始する。
- ③ 引継ぎについては、引継ぎ内容が不十分であることに起因した事故等を防止するため、危険注意箇所等について十分確認を行うとともに、施設の利用予約に関する情報等、施設の管理運営に必要な情報を遅滞なく後任者へ提供するなど、引継ぎに遺漏のないよう留意すること。

3 施設の運営概要

(1) 稼働日及び利用時間等

火葬場の稼働日及び利用時間等は以下とする。なお、施設管理に伴い臨時休館日等を設定する場合は、事前に市と調整を行うこと。

また、将来の火葬需要によっては休館日を変更する等、対応の検討を行うこと。

稼働日（予約可能日）	開場時刻
1月1日及び市長の指定する休場日以外 （予約可能日：1月2日～12月31日）	9時～17時 （1日最大受付：35件）

(2) 使用料

条例により定める。

(3) 火葬件数

- ① 供用開始時は、1日最大35件の火葬を受付し、実施すること。なお、過去5年間の火葬等実績及び将来死亡者数予測については、「別紙7 松山市斎場火葬件数実績（過去5年間）」を参照のこと。
- ② 災害時等の有事の際、1日最大35件を上回る火葬需要が発生した場合は、市と協議のうえ、火葬実施体制の見直しを行うこととする。災害対応により増加した費用や修繕費用等については、市の負担とする。災害発生時のダイヤグラムについては、事業者の提案とする。

4 予約受付業務

- ① 事業者は、本要求水準書第2の8「予約システム及び運営・支援システム」に示す予約システムを整備し、火葬、待合室、霊安室等の予約受付と承認・管理を行うこと。
- ② 予約の受付・承認は、休場日を除く業務時間内に行うこと。
- ③ 業務時間外の受付については、インターネット等で仮予約を行えるようにし、仮予約を受け付けた順に予約を確定して予約者に連絡すること。
- ④ 予約の確定については、公平性に配慮すること。
- ⑤ 施設使用許可証の発行業務を行うこと。

5 来場者受付業務

- ① 霊柩車や来場者の車両の適切な誘導を行い、安全に十分配慮すること。
- ② 柩運搬車を準備し、霊柩車等の出迎えを行うこと。
- ③ 霊柩車等の到着を受け、受付での手続を案内すること。
- ④ 来場者から火葬許可証や使用許可申請書等を受領し、内容を確認すること。
- ⑤ 来場者へ使用許可証を発行し、使用料を徴収すること。
- ⑥ 火葬終了後、火葬許可証へ押印し、来場者に返却すること。また、火葬許可証の控えを保管し、本要求水準書第6の14(3)「各種資料の作成・保管及び問合せへの対応」に示す対応を行うこと。
- ⑦ 事業者及び関係者が、来場者、葬祭業者等から心づけを受領することは固く禁じる。心づけには、金銭のみでなく中元歳暮等金品も含む。
- ⑧ 来場者、葬祭業者への案内や収骨時間の通知方法については提案による。

6 火葬料等の収納業務

- ① 受付窓口において、胞衣等の火葬料、諸室の使用料について、松山市斎場条例により定めた金額を徴収すること。

- ② 徴収した使用料は、松山市斎場条例、松山市斎場条例施行規則等に従った取扱いをするものとし、事業者は市が指定する金融機関に払い込むこと。
- ③ 収納業務を第三者に委託することはできない。

7 告別業務

- ① 所要時間は、台車移動を含め、15分程度を想定している。
- ② 告別に必要な物品等は支障のないよう事前に準備しておくこと。
- ③ 来場者の心情に配慮して、柩は大切に扱うこと。特に、柩を霊柩車から柩運搬車に載せかえる際には、慎重に対応すること。
- ④ 柩運搬車に載せかえた後、来場者を告別・収骨室に案内し、告別の準備を行うこと。
- ⑤ 来場者に対し、名前の確認を行い告別の案内をすること。
- ⑥ 取り違えがないよう、位牌の確認を行うこと。
- ⑦ 読経が終わったら、来場者による最後のお別れの案内をすること。
- ⑧ 火葬業務の進行状況に支障のないよう、来場者や葬祭業者等の理解を得て告別が円滑に終了するよう努めること。
- ⑨ 告別終了後、入炉業務に移行すること。

8 炉前業務

- ① 来場者が最後のお別れを行う場となるため、遺族に対し、態度や言動などに細心の注意を払いながら、業務を遂行すること。
- ② 告別終了後、炉前へ柩を移動し、遺族に名前を確認した後、入炉すること。
- ③ 入炉時及び出炉時等、来場者の安全に配慮すること。
- ④ 来場者に収骨予定時間等の説明を行い、待合ホールまたは待合室へ案内すること。
- ⑤ 来場者が輻輳ふくそうしないよう誘導すること。特に火葬が集中する時は、適切に業務従事者を配置すること。

9 収骨業務

- ① 所要時間は、15分程度を想定している。
- ② 焼骨の取違えが発生しないよう万全の体制をとり、炉の表示板と故人の氏名を確認するなど、細心の注意を払うこと。
- ③ 厳粛な雰囲気求められることを考慮し、服装、態度、言動等、細心の注意を払うこと。
- ④ 火葬終了後、来場者を収骨室へ案内し、収骨の方法を説明すること。
- ⑤ 喪主等に名前を確認した後、焼骨を出炉し、収骨の準備を行うこと。
- ⑥ 出炉の方法等について、来場者の安全に配慮すること。

- ⑦ 収骨後の残滓^{ざんし}については、来場者の同意を得たうえで、適正に処理すること。
- ⑧ 来場者に配慮しつつ、収骨時間の短縮化を図ること。
- ⑨ 収骨終了後、来場者に退室するよう案内をすること。
- ⑩ 来場者の退室後、収骨室の清掃を行うこと。

10 火葬炉運転業務

- ① 遺族の心情や遺体の尊厳に配慮のうえ業務を行うこと。
- ② 事業者は、火葬炉の取扱説明書や、事業者が事前に作成した火葬炉運転マニュアルに従って火葬を行うこと。
- ③ 事業者は、適切な焼骨の状態になるまで火葬を行うこと。なお、適切な焼骨の状態とは、遺体や副葬品の状態に合わせ、焼骨がある程度まとまった形で遺族の目に触れるようにすることを示す。
- ④ 副葬品の残滓^{ざんし}は事業者の判断で除去することなく出炉すること。
- ⑤ 火葬時間が予定時間を超える場合には、来場者に丁寧に火葬状況の説明をすること。
- ⑥ 火葬機器類の稼働状態については、火葬従業者全員が共有して操作すること。
- ⑦ 所要時間は台車移動等も含め、告別 15 分、火葬 60 分、冷却 15 分、収骨 15 分、清掃 15 分であるが、火葬炉の状態や業務従事者の配置などに配慮して適切な時間配分とすること。
- ⑧ 機器故障などが発生しないよう、日頃から点検保守を行うこと。万が一、火葬中に機器トラブルが発生した場合にも、原因追跡を行い、安全を最優先したうえで火葬の継続・完了に最大限の努力をしなければならない。
- ⑨ 火葬炉の運転については、環境保全に配慮し、排ガス中の有害物質に関して、関係法令等を遵守したうえで、更に一層の削減に努力すること。
- ⑩ 死産児等を火葬する際は、収骨に配慮し火葬方法を工夫すること。

11 胞衣等の火葬業務

- ① 胞衣等の火葬に係る斎場の使用について、受付及び火葬を行うこと。
- ② 来場者が来場した際には予約を確認し、条例に基づいて来場者から使用料金等を徴収すること。
- ③ 業務の実施にあたっては、来場者の心情に配慮したサービスに心がけること。

12 待合室関連業務

- ① 待合室の使用受付、貸出業務を行うこと。
- ② 来場者が快適な待ち時間を過ごすことができるように、給茶用具等の設備貸与に関する業務を実施すること。

- ③ 地域の風習を考慮し、待合室では、遺族や来場者が飲食（仕出し等）できるものとする。
- ④ 来場者やその他市が認めた者以外の者に対して、待合室を提供してはならない。

1 3 物品販売業務

- ① 事業者は、本施設において飲料（アルコール可）や軽食等を販売すること。販売は有人による店舗での提供か、自動販売機による提供を提案することも可とする。
- ② 物品販売業務は、公の施設としての設置目的に含まれず、指定管理業務ではないため、事業者は行政財産の目的外使用許可を取得し、別途市が定める使用料を市に支払う。
- ③ 事業者は、本業務を実施するために必要な許認可を自らの責任で取得維持すること。
- ④ 本業務に係る売上金は、事業者に帰属するものとする。
- ⑤ 本業務に要する光熱水費は、事業者の負担とする。
- ⑥ 販売物の価格は、一般的な市場価格を参考とし、適正な価格設定とすること。
- ⑦ 事業者は、効率的かつ本事業の円滑な運営を妨げないよう十分配慮すること。
- ⑧ 事業期間中に自動販売機の台数や販売内容を変更する場合は、市の承諾を得ること。

1 4 その他運営上必要な業務

(1) 勤務管理

- ① 運営業務に適した実施体制及び人員配置とすること。また、災害時の運営体制についても構築すること。
- ② 業務従事者の勤務計画を策定し、業務の監督を行うこと。
- ③ サービスの質を確保するため、接遇マニュアルを作成するとともに、定期的に業務従事者教育・研修を実施すること。

(2) 庶務・広報業務

- ① 業務に関する電話等への対応、消耗品の補充等、事業者の判断において斎場運営に必要な庶務業務を行うこと。
- ② 施設の広報及び情報提供のために、ホームページ等の施設案内広報業務を行うこと。
- ③ 施設案内パンフレット等を作成し、来場者等に対し配布すること。
- ④ 副葬品を抑制するため、来場者・葬祭業者への啓発を行うこと。
- ⑤ 急病人への対応に必要な自動体外式除細動器（AED）やベッド等の器具を備え、常に使用できるよう管理すること。
- ⑥ 来場者から申請があった場合には、火葬証明書を発行すること。

(3) 各種資料の作成・保管及び問合せへの対応

- ① 関係法令等において、必要とされている資料を作成すること。また、施設への備え付けが求められている図面や資料等を施設に備え付けること。

- ② 火葬許可証の控えについて、写しを紙媒体で 5 年間、その後電子データ等で保管し、遺族等の問い合わせや請求があったときは、適切に対応すること。また、事業期間終了時には、市にデータを引き渡すこと。
- ③ 「墓地・埋葬等に関する法律」17 条に基づき、「前月中の火葬状況の報告」を作成し、提出すること。

(4) 大規模災害時の対応

大規模災害が発生した場合においては、本要求水準書第 1 の 8 「災害時の対応、燃料の備蓄」に示す大規模災害時に市が事業者を求める対応を行うこと。