.

小林斎場整備運営事業

要求水準書（案）

令和５年１月

大　阪　市

目　次

第 1 章　総則 1

第 1 節　本事業の目的 1

第 2 節　本事業の基本理念 3

第 3 節　本事業の概要 5

第 4 節　用語の定義 11

第 5 節　遵守すべき法制度等 12

第 6 節　諸条件 15

第 2 章　設計業務 19

第 1 節　設計業務総則 19

第 2 節　事前調査業務 21

第 3 節　設計業務 21

第 4 節　設計業務対象施設に係る要件 41

第 5 節　各種申請等業務 54

第 6 節　設計業務遂行に必要な関連業務 54

第 3 章　建設・工事監理業務 56

第 1 節　建設・工事監理総則 56

第 2 節　建設業務 57

第 3 節　火葬炉設置業務 59

第 4 節　備品等整備業務 59

第 5 節　工事監理業務 60

第 6 節　利用者・歩行者等への安全対策業務 61

第 7 節　既存施設等の解体・撤去業務 61

第 8 節　環境保全対策業務 62
第 9 節　所有権移転業務 65
第 10 節 稼働準備業務 65
第 11 節 その他建設・工事監理上必要な業務 65

第 4 章　維持管理業務 68

第 1 節　維持管理業務総則 68
第 2 節　建築物保守管理業務 73
第 3 節　建築設備保守管理業務 74
第 4 節　火葬炉保守管理業務 76
第 5 節　植栽・外構等維持管理業務 77
第 6 節　清掃業務 78
第 7 節　環境衛生管理業務 80
第 8 節　備品等管理業務 80
第 9 節　警備業務 81
第 10 節 残骨灰、集じん灰の管理・処理業務 82
第 11 節 事業終了時の引継ぎ業務 83
第 12 節 修繕業務 85

第 5 章　運営業務 87

第 1 節　運営業務総則 87
第 2 節　予約受付業務 91
第 3 節　斎場使用許可業務 91
第 4 節　火葬簿等作成業務 92
第 5 節　使用料等徴収業務 92
第 6 節　利用者受付業務 92

第 7 節　棺受入・告別業務 93
第 8 節　収骨業務 93
第 9 節　遺体預かり業務 94
第 10 節 火葬炉運転業務 94
第 11 節 式場関連業務 95
第 12 節 待合関連業務 95
第 13 節 証明書発行業務 96

第 6 章　提案施設 97

添付資料

資料 1　用語の定義
資料 2　事業予定地・通行禁止エリア位置図
資料 3　事業予定地現況測量図
資料 4　事業予定地接続道路現況図
資料 5　事業予定地地盤調査資料
資料 6　事業予定地上下水道現況図
資料 7　現小林斎場での火葬件数等の状況
資料 8　必要諸室リスト（必須施設）
資料 9　什器・備品等リスト（参考仕様）
資料 10　電気・機械要求性能表
資料 11　火葬炉整備要件
資料 12　アスベスト調査結果
資料 13　主な維持管理業務項目一覧
資料 14　運営スケジュール案（参考仕様）

第1章 総則

小林斎場整備運営事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、大阪市（以下「本市」という。）が小林斎場整備運営事業（以下「本事業」という。）の実施に当たって、本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）に要求する施設の設計、建設・工事監理、維持管理及び運営業務に関するサービス水準を示すもので、「設計業務要求水準」、「建設・工事監理業務要求水準」、「維持管理業務要求水準」「運営業務要求水準」から構成される。なお、PFI 事業が持っている本来の特性である事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力及び資金調達能力等を最大限に生かすため、各要求水準については、基本的な考え方のみを示すに留め、本事業の目的を達成する具体的な方法・手段等は、事業者の発想に委ねることとする。

よって、事業者が入札時に提出する事業提案書（以下「事業提案書」という。）による水準が、要求水準書に示された水準を上回るときは、当該提案内容における水準が本事業の「要求水準」として優先的に適用される。

また、本市は事業者が行う設計、建設・工事監理、維持管理及び運営のすべての業務についてモニタリングを行う。その際、「要求水準」の内容をモニタリング時の基準として用いる。事業者は、設計、建設・工事監理、維持管理及び運営のすべての業務について、本市のモニタリングに先立ってセルフモニタリングを行い、要求水準書及び事業提案書との整合性についての確認結果を本市に報告するものとする。

第1節　本事業の目的

本市では、市内に５つの斎場（瓜破斎場、北斎場、小林斎場、鶴見斎場、佃斎場）を設けており、これまで、老朽化の著しい斎場について、順次施設の整備・更新を図ってきた。

斎場は、故人への最後のお別れを厳粛に行う場として必要不可欠なものであり、継続的かつ安定的な運営、及び火葬想定件数の推移など今後考えられる社会変化への対応等も踏まえ、計画的に斎場整備を進めていく必要がある。

このような背景のもと、本市は令和３年６月に「大阪市立斎場整備事業基本構想（以下「基本構想」という。）」を策定し、５つある斎場のうち小林斎場を最初の整備対象として決定するとともに、今後の事業推進に係る考えを「小林斎場整備事業基本構想」としてとりまとめた。

本事業は、基本構想を踏まえながら、新たな施設の設計・建設・工事監理・既存施設の解体・維持管理・運営について事業者の創意工夫を最大限に活用することで、以下４点の事業の目的の達成を目指すものである。

なお、PFI 手法を導入することによる効果を最大限に活かすため、維持管理企業及び運営企業のノウハウを施設整備段階でも発揮すること、設計企業、建設企業及び工事監理企業のノウハウを維持管理・運営業務にも発揮すること等、各業務段階で事業者内の企業間で関わりあう仕組みや、代表企業等が SPC 内各企業を統括し、事業全体をマネジメントする仕組み等についての提案を期待する。

1. 火葬需要の変化に対応した継続的かつ安定的な斎場の運営

斎場は、その経営主体が原則として地方公共団体等に限定されるなど、特に高い公共性及び公益性が要求される施設である。斎場運営に当たっては、本市において年々増加している火葬需要に対応し、継続的かつ安定的に市民等の利用に供することが必要となる。斎場経営の永続性及び非営利性を確保しながら、施設の設計・建設及び維持管理・運営において民間活力を十分に活用することにより、利用者に対するより質の高いサービスの提供を実現する。

2. 故人との最後のお別れの場としてふさわしい施設の整備・運営と財政負担軽減の両立

民間のノウハウを活用することで、利用者がゆったりと安心して使用でき、安らぎを感じることのできる落ち着きのある空間とするなど、故人との最後のお別れの場としてふさわしい施設としての整備・運営を行うとともに、利用者にとって利便性が高い施設とする。なお、告別や収骨等の火葬業務についても安定して質の高いサービスを提供する。また、施設の設計・建設から維持管理・運営が効果的、効率的に行われることで施設のライフサイクルコスト及び財政負担の軽減を十分に図る。

3. 施設周辺における地域環境への配慮

斎場施設は、排煙、悪臭、騒音、振動等の発生が懸念されることから、これらの環境公害を防止するために様々な観点から有効な措置を講じる中で、周辺の地域環境に十分に配慮した施設とする。

4. 地球環境への配慮

本市は、持続可能なまちづくりを進めており、SDGs（Sustainable Development Goals／持続可能な開発目標）の達成に向けて取り組んでいる。本施設においても持続可能なまちづくりの実現に向けた再生可能エネルギーの活用や省エネルギーに配慮した施設整備を行う。

第2節　本事業の基本理念

本事業は、基本構想における考え方を前提としつつ、施設の整備による効果を最大限引き出すため、以下に示す基本理念を十分に踏まえて実施するものとする。

【基本構想における基本的な考え方】

本市斎場整備における基本的な考え方として次のとおりとするとともに、斎場の整備については立地条件等も加味したうえ、検討を行うこととする。

- 現機能の維持・回復だけを目的とするのではなく、検討時点及び将来の需要を見据えた整備内容とする。
- 従来のニーズだけでなく、時代の変遷に伴う市民のニーズをできる限り反映させ、来場者に寄り添い、安心感のある施設づくりを心掛ける。
- 周辺環境との調和を図ったデザインや、質感等にも配慮した施設づくりとする。
- 竣工直後の短期間だけを考えるのではなく、メンテナンス作業の容易性や、ライフサイクルコスト等、建物の存命期間を念頭に入れた設計とする。

【基本構想に基づく整備方針】

葬送を行う斎場は、故人との最後のお別れの場として、利用者の生活に深い関わりを持つ重要な施設であるとともに、故人の死を受け入れる場でもある。

このことから斎場の整備については、効率だけを重視したものではなく、利用者がゆったりと安心して使用でき、やすらぎを感じることのできる、落ち着きのある空間として整備する方針とする。また、整備にあたり留意する点として、次の事項をあわせて配慮することとする。

１．高効率公害防止設備を備え、周辺の住環境に悪影響を与えない施設

近年の技術進歩に伴い低公害化は着実に進んでおり、新たに整備する斎場については、排気ガスに含まれるダイオキシン類やばいじんの低減など、環境性能に優れた火葬炉及び公害防止設備を導入することとする。

２．来場者がご利用いただきやすい施設

新たに整備を行う際は、機能向上を行うとともに分かりやすい動線やユニバーサルデザインへの配慮など、来場者の誰もがご利用いただきやすい施設とする。

３．現代の葬儀ニーズに対応できる施設

火葬のみを実施する「直葬」と言われる葬儀形式が増加しているなど、葬儀のニーズも変化しており、整備時にはそのような葬儀ニーズにも対応できる機能の導入を目指す。

４．周辺環境との調和を図った、地域に受け入れていただける施設

周辺環境との調和及びご利用者や近隣にお住まいの方々に受け入れていただけるよう、建物の質感や配色、敷地外からの外観及び緑化等に配慮する。

５．災害に対応した施設

市立斎場は、南海トラフ地震などの大規模な災害が発生した場合に、通常の火葬に加え、災害により犠牲となった方のご遺体について、大阪府及び近隣自治体と連携して広域火葬に対応する等、災害時において非常に重要な役割を担うこととなる。ご遺体をできるだけ速やかに火葬することは、被災されたご遺族の心理的回復に強く影響することからも、災害時においてできる限り斎場の被害を最小限に留め、早期に火葬執行を再開することが求められる。

本市域については、南海トラフ地震による津波の襲来や、記録的短時間大雨情報に該当するような大雨により河川氾濫等が発生した場合、浸水による被害が想定されている。

新たに整備を行う際は、電気室等各設備の最適配置や自家発電施設の設置を検討し、災害リスクを低減した施設とする。

６．地球環境に配慮した施設

本市は、地球環境に貢献する環境先進都市を目指し、環境施策を推進し、地球環境への貢献を果たすものである。市立斎場においても、再生可能エネルギーの活用や省エネルギーの取組を推進する。

第3節　本事業の概要

１．事業方式

本事業は、PFI 法第 14 条第 1 項に基づき、本施設の管理者である本市が事業者と締結する本事業に係る契約（以下「事業契約」という。）に従い、事業者が、本施設の設計及び建設・工事監理業務を行い、本市に所有権を移転した後、事業契約に定める事業期間が終了するまでの間、本施設の維持管理・運営業務を行うとともに、新斎場の供用開始後に現斎場の解体・撤去業務を行う方式により実施する。

２．事業期間

本事業の事業期間は、事業契約締結日から令和 30 年３月 31 日までとする。

３．事業期間終了時の措置

事業者の業務は、事業期間の終了をもって終了する。

なお、事業者は、事業期間終了後に本市が本施設について継続的に維持管理及び運営業務を行うことができるように、事業期間終了日の２年前から本施設の維持管理及び運営業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を本市に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと（事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、事業契約において示す。）。

ただし、経済合理性を考慮し、事業終了後の当該施設の維持管理及び運営業務について、必要に応じ事業者と協議する場合がある。

４．本事業の対象範囲

本事業で対象とする施設は、小林斎場（以下の⑴に掲げるもの。以下「本施設」という。）とする。

⑴　小林斎場

＜必須施設＞

①　火葬施設

②　①に附帯する設備及び什器備品

③　外構（駐車場、駐輪場、植栽、フェンス等）

④　①から③までに掲げるもののほか、敷地内に設置する工作物

必須施設については、「公の施設」として整備費及び維持管理・運営費（光熱水費）を本市が負担する。

＜提案施設＞

必須施設との連携・相乗効果が見込める施設。設置を義務付けるものではなく、事業者の提案によるものとする。

提案施設は、事業者の提案する民間施設として、整備費及び維持管理・運営費を事業者が負担し、その上で条例等に定める金額以上の使用料（事業者が提案する金額）を事業者が本市へ支払うものとする。

なお、提案施設における自動販売機や飲食・物販販売等による売上金は事業者の収入とする。

(2)　既存施設（現小林斎場）

　また、本事業では、上記施設（必須施設・提案施設）の整備に加え、既存施設の解体・撤去（アスベスト対策を含む。）を行うものとし、解体撤去にかかる費用は本市が負担する。

なお、本事業の対象範囲（提案施設は除く）は、次のとおりとする。

(1)　設計業務

①　事前調査業務（必要に応じて現況測量、地盤調査等を行うこと。）
②　設計業務
③　各種申請等業務
④　その他設計上必要な業務

(2)　建設・工事監理業務

①　建設業務
②　火葬炉設置業務
③　備品等整備業務
④　工事監理業務
⑤　利用者・歩行者等への安全対策業務
⑥　既存施設の解体・撤去業務
⑦　環境保全対策業務
⑧　所有権移転業務
⑨　稼働準備業務
⑩　その他建設・工事監理上必要な業務

(3)　維持管理業務

①　建築物保守管理業務
②　建築設備保守管理業務
③　火葬炉保守管理業務
④　植栽・外構維持管理業務
⑤　清掃業務
⑥　環境衛生管理業務
⑦　備品等管理業務
⑧　警備業務

⑨　残骨灰、集じん灰の管理・処理業務
⑩　事業終了時の引継ぎ業務
⑪　修繕業務（※1）
⑫　その他維持管理上必要な業務

（※1）建築物、建築設備に係る大規模修繕（建築物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう（「建築物修繕措置判定手法（(旧)建設大臣官房官庁営繕部監修)」（平成５年版）の記述に準ずる。））は、本市が直接行うこととし、事業者の業務対象範囲外とする。

(4)　運営業務
①　予約受付業務
②　利用者受付業務
③　斎場使用許可業務
④　火葬簿等作成業務
⑤　使用料等徴収業務（※2）
⑥　利用者受付業務
⑦　棺受入・告別業務
⑧　収骨業務
⑨　遺体預かり業務
⑩　火葬炉運転業務
⑪　式場関連業務
⑫　待合関連業務
⑬　証明書発行業務
⑭　その他運営上必要な業務

（※2）斎場使用料及び証明書発行手数料の徴収等の業務については、別途事業者と委託契約を締結するものとする。

５．事業者の収入

(1)　本市からのサービスの対価

本市は、本事業において、事業者が提供するサービスに対し、事業契約書に定めるサービスの対価を、本施設の引渡し後、事業期間終了時までの間支払う。サービスの対価は、設計業務、建設・工事監理業務、維持管理業務及び運営業務の対価からなる。

なお、本施設は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条第 1 項に規定する「公の施設」として位置付けており、使用料等は本市の収入とする。

(2)　提案施設による収入

飲食・物品販売・自動販売機等、収益事業に係る提案施設による売上金は事業者の収入とする。

６．事業者の負担

(1)　使用料

事業者は、収益を目的とした提案施設の設置に伴う使用料を本市に支払うこと。使用料については、大阪市財産条例（昭和 39 年 3 月 19 日　条例第 8 号）及び大阪市財産規則(昭和 39 年 4 月 1 日　規則第 17 号)の定めるところにより算出した使用料以上で、事業者が提案する金額を支払うものとする。

(2)　光熱水費

事業者は、提案施設の設置に伴う光熱水費を本市に支払うこと。

なお、提案施設の設置に関しては、本施設とは別途、光熱水費に係る子メーターを設置し使用量を計測すること。

７．光熱水費の負担

提案施設を除く本施設の維持管理及び運営業務の実施に係る光熱水費は、本市が負担する。

本事業は、可能な限り光熱水費の削減を図るように業務を実施すること。

８．セルフモニタリングの実施

(1)　事業者は、本事業で実施する全ての業務の水準を維持し、改善するよう、各業務のセルフモニタリングを徹底するとともに、その結果を踏まえ、本事業全体のセルフモニタリングを実施すること。

(2)　事業者は、基本契約等の締結後、速やかに、設計、建設・工事監理、維持管理及び運営の各段階のセルフモニタリング実施計画書を策定し、本市に提出して確認を受けること。

(3)　セルフモニタリング実施計画書では、要求水準書に規定する内容、事業提案書の内容及び本市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。また、実際に提供するサービスが要求水準書及び事業提案書に示された水準を達成しているか否かを確認するための基準を設定すること。なお、すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。

(4)　セルフモニタリングの内容については、協議の上設定するものとする。

(5)　事業者は、四半期ごとに１回以上、本市にセルフモニタリング報告書を提出すること。セルフモニタリング報告書には、以下の内容を記載すること。

①　セルフモニタリングの実施体制

②　セルフモニタリングの実施状況

③　セルフモニタリングを行った結果発見した不具合、改善点等

④　要求水準未達が発生した場合、その内容、時期、影響、対応状況等

⑤　要求水準未達が発生した場合の改善方策

(6)　事業者は、セルフモニタリング報告書に「要求水準書との整合性の確認結果報告書（チェックリスト)」及び「事業提案書との整合性の確認結果報告書（チェックリスト)」を添付すること。なお、チェックリストは以下の点に留意すること。

①　要求水準書及び事業提案書の全ての内容をリスト化（項目化）すること。

②　全ての項目について一項目毎に整合性（合致しているか否か）の判断結果を記載すること。

③　全ての項目について一項目毎に整合性の判断の根拠が確認できる書類（図面等を含む）の名称、当該書類内の記載箇所及び具体的な記載内容・実践内容等を記入すること。

９．事業スケジュール（予定）

事業スケジュールは、概ね以下のとおりとする。

表１　事業スケジュール（予定）

事業契約締結	令和６年２～３月
事業期間	事業契約締結日～令和 30 年３月 31 日
設計・第１期建設期間（小林斎場（什器備品含む）の整備）	令和６年４月１日～令和 10 年１月 31 日まで
施設引渡し日（第１期）	令和 10 年１月 31 日まで
開業準備期間	令和 10 年３月 31 日まで
供用開始日（第１期）	令和 10 年４月１日
第２期建設期間（既存施設の解体・撤去、外構等の整備）	第１期建設期間終了後～令和 11 年３月 31 日まで
施設引渡し日（第２期）	令和 11 年３月 31 日まで
供用開始日（第２期）	令和 11 年４月１日
維持管理期間	施設引渡し日（第１期）～令和 30 年３月 31 日
維持管理期間（植栽・外構維持管理業務）	施設引渡し日（第２期）～令和 30 年３月 31 日
運営期間	供用開始日（第１期）～令和 30 年３月 31 日

１０．事業期間終了時の措置

事業者の業務は、事業期間の終了をもって終了する。

なお、事業者は、事業期間終了後に本市が本施設について継続的に維持管理及び運営業務を行うことができるように、事業期間終了日の２年前から本施設の維持管理及び運営業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を本市に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと（事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、事業契約において示す。）。

ただし、経済合理性を考慮し、事業終了後の当該施設の維持管理及び運営業務について、必要に応じ事業者と協議する場合がある。

第4節　用語の定義

要求水準書中において使用する用語の定義は、本文中において特に明示されたものを除き、「資料１　用語の定義」において示すとおりとする。

第5節　遵守すべき法制度等

事業者は、本事業の実施に当たり、PFI 法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針」（平成 12 年総理府告示第 11 号。平成 27 年一部改正。以下「基本方針」という。）並びに地方自治法のほか、以下に掲げる関連法令等（当該法律の施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。）を遵守するとともに、関連する要綱及び基準等についても、最新版を適宜参照すること。

なお、事業者は、以下に記載のない法令等、関連する要綱及び基準等（最新版）についても自らの責任において調査を行い、該当する各関連法令等を遵守するとともに、当該関連法令等に関して行政窓口等と協議を行い、本事業の実施に当たり必要な対応をしなければならない。

1.　法令

(1)　墓地、埋葬等に関する法律及び施行規則
(2)　建築基準法、建設業法
(3)　地方自治法、都市計画法、景観法、屋外広告物法、道路法、駐車場法
(4)　消防法
(5)　高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
(6)　水道法、下水道法、浄化槽法、水質汚濁防止法、騒音規制法、振動規制法
(7)　廃棄物の処理及び清掃に関する法律、大気汚染防止法、悪臭防止法
(8)　土壌汚染対策法、ダイオキシン類対策特別措置法、ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法
(9)　建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管法）
(10)　環境基本法、地球温暖化対策の推進に関する法律
(11)　エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）、建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（建築物省エネ法）
(12)　電気事業法、電気設備に関する技術基準を定める省令、
(13)　高圧ガス保安法、ガス事業法
(14)　建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
(15)　国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
(16)　警備業法、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法
(17)　健康増進法
(18)　危険物の規制に関する政令
(19)　その他関連法令

2. 条例等

(1) 大阪府建築基準法施行条例及び細則、大阪府建築物の設計又は工事監理の制限に関する条例
(2) 大阪府行政手続条例
(3) 大阪府墓地、埋葬等に関する法律施行細則
(4) 大阪府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
(5) 大阪府建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律施行細則
(6) 大阪府景観条例、大阪府屋外広告物条例
(7) 大阪府情報公開条例、大阪府個人情報保護条例
(8) 大阪府暴力団排除条例
(9) 大阪府環境基本条例
(10) 大阪府生活環境の保全等に関する条例及び施行規則
(11) 大阪府自然環境保全条例
(12) 大阪府福祉のまちづくり条例及び施行規則
(13) 大阪市建築基準法施行細則
(14) 大阪市行政手続条例
(15) 大阪市開発許可の手続に関する規則
(16) 大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関する規則
(17) 大阪市建築物における駐車施設の附置等に関する条例
(18) 大阪市水道事業給水条例
(19) 大阪市下水道条例、大阪市浄化槽法施行細則
(20) 大阪市個人情報保護条例
(21) 大阪市情報公開条例
(22) 大阪市都市景観条例、大阪市環境基本条例、大阪市みどりのまちづくり条例、大阪市屋外広告物条例
(23) 大阪市立斎場条例及び施行規則、大阪市墓地、埋葬等に関する法律施行細則
(24) 大阪市火災予防条例
(25) 大阪市安全なまちづくり条例、大阪市暴力団排除条例
(26) 大阪市契約規則
(27) 大阪市建築物における駐車施設の附置等に関する条例
(28) その他関連条例等

3. 要綱・基準等

(1) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
(2) 土木工事共通仕様書
(3) 官庁施設の基本的性能基準及び同解説
(4) 建築構造設計基準及び同基準の資料
(5) 建築設計基準及び同解説、建築設備設計基準、建築設備計画基準及び同要領
(6) 建築工事標準詳細図、公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）
(7) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説
(8) 建築工事監理指針、電気設備工事監理指針、機械設備工事監理指針
(9) 建築工事安全施工技術指針及び同解説
(10) 建築保全業務共通仕様書及び同解説
(11) 火葬場の建設・維持管理マニュアル 改訂版（日本環境斎苑協会）
(12) 高圧受電設備規定、高調波抑制対策ガイドライン
(13) 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
(14) 建築物解体工事共通仕様書・同解説
(15) 建設副産物適正処理推進要綱
(16) 排水再利用・雨水利用システム計画基準・同解説
(17) 火葬場から排出されるダイオキシン類削減対策指針
(18) 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
(19) 悪臭防止法に基づく規制地域の指定及び規制基準の設定
(20) 官庁施設の環境保全性基準
(21) ヒートアイランド現象緩和のための建築設計ガイドライン
(22) 大阪市都市計画法に基づく開発許可制度に係る審査基準
(23) 大阪市ひとにやさしいまちづくり整備要綱
(24) 大阪市グリーン調達方針
(25) 大阪市立斎場整備事業基本構想
(26) その他関連要綱及び基準

第6節　諸条件

１．立地条件

本施設の事業予定地の前提条件は、次のとおりである。

(1)　事業予定地
　大阪市大正区小林東 3 丁目 12 番 8 号
(2)　敷地面積
　約 5,647 ㎡
(3)　用途地域
　第一種住居地域
　建蔽率 80％、容積率 200％
(4)　その他域地区
　準防火地域
(5)　接道状況
　東側：市道大正区第 8054 号線（幅員約 11.0m）
　南側：市道大正区第 8027 号線（幅員約 6.0m）
(6)　インフラ
　給水：東側に給水管あり
　排水：東側及び南側に下水管あり
　都市ガス：東側及び南側に都市ガス管あり
　電気：事業予定地周辺に地中送配電設備はない。
(7)　都市計画決定

本事業の実施にあたっては、建築基準法第 51 条の規定により都市計画において本施設の敷地の位置を決定している必要がある。

そのため、本市は、基本協定の締結までに本施設の都市計画決定について大阪市都市計画審議会に諮る予定であるが、同審議会において本施設の位置が認められない場合には、本市は落札者と基本協定を締結せず、また、落札者の設立した SPC と事業契約を締結しない。

２．敷地条件

本施設が立地する事業予定地の敷地条件に関しては、以下に示す資料を参照すること。

(1)　敷地の現況　　:「資料 2 事業予定地・通行禁止エリア位置図」
　　「資料 3 事業予定地現況測量図」
　　「資料 4 事業予定地接続道路現況図」
(2)　敷地の地質及び地盤 :「資料 5 事業予定地地盤調査資料」
(3)　設備インフラ　　:「資料 6 事業予定地上下水道現況図」

３．供用開始予定日

第 1 期建設期間分（小林斎場（什器備品含む）の整備）は令和 10 年４月１日までに、第２期建設期間分（既存施設の解体・撤去、外構等の整備）は令和 11 年４月１日までに供用開始できるよう施設整備を行うこと。

４．利用日

(1)　休場日

1 月 1 日

(2)　開場時間

開場時間は 9 時 00 分から当日の火葬予定遺体の収骨終了又は遺体預かり業務終了時までとする。ただし、式場利用時には、式場部分に限り 24 時間利用可能の状態にしておくものとする。

また、火葬受入がない場合であっても開場時間から 17 時 30 分までは、施設運営に必要な人数を配置することとする。

(3)　休場日及び開場時間の変更

設備の補修、点検又は整備、天災その他やむを得ない事由があるときは、あらかじめ市長の承認を得て、休場日を変更することや、臨時の休場日を定めることも可能とする。

５．解体・撤去施設（既存施設）の概要

解体・撤去の対象とする既存施設の概要は、次のとおりである。

表２　解体・撤去施設（既存施設）の概要

開設年月	大正 2（1913）年 6 月
改修年月	昭和 54（1979）年 5 月（延床 834 ㎡） 昭和 55（1980）年 6 月（延床 307 ㎡） ※　式場及び管理棟の新設に伴い増築 平成 5（1993）年 3 月（延床 151 ㎡） ※　火炉の更新に伴い増築
敷地面積	5,647 ㎡
建築面積	1,299.83 ㎡
延床面積	1,292.45 ㎡
建物構造	平屋建 鉄筋コンクリート造
火葬炉数	10 炉
公害防止設備	再燃焼炉 サイクロン式集塵装置 触媒装置
火葬炉使用燃料	白灯油
式場数	2 室
駐車場	普通車 25 台（利用者用） バス 2 台

６．現小林斎場での火葬件数の状況

令和３年度における小林斎場での火葬取扱件数は、次のとおりである。なお、令和元年度から令和３年度の実績については「資料 7　現小林斎場での火葬件数の状況」で示す。

表３　火葬取扱件数（令和３年度）

（件）

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
市民	大人	451	474	452	425	442	437	461	424	466	501	496	549	5,578
	小人		1	1			1	1	1					5
	死産児	2	4	3	7	7	10	7	3	8	2	4	3	60
	小計	453	479	456	432	449	448	469	428	474	503	500	552	5,643
市外	大人	6	5	4	8	2	4	2	1	12	5	4	1	54
	小人													0
	死産児	3	1	3	5	2		2	3	3			3	25
	小計	9	6	7	13	4	4	4	4	15	6	4	4	79
合計		462	485	463	445	453	452	473	432	489	508	504	556	5,722

表４　式場利用件数（令和３年度）

（件）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
昼（大）	8	7	13	18	5	15	11	5	5	12	12	5	116
昼（小）	12	10	18	21	5	20	15	6	11	14	19	7	158
夜（大）	4	3	7	10	3	6	6	1	3	6	6	5	60
夜（小）	6	4	8	11	3	10	7	1	7	7	9	6	79

表５　式場利用件数（令和３年度・免除分）

（件）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
昼	6	22	16	7	8	11	5	10	8	7		2	102
夜	3	11	11	5	9	7	4	9	4	2		1	66

表６　遺体預り件数（令和３年度）

（件）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
19	11	21	18	17	18	17	14	24	21	26	20	226

第2章 設計業務

第1節　設計業務総則

１．業務の対象範囲

設計業務は、本施設を対象とし、その設計については、事業提案書、事業契約書、要求水準書に基づいて、事業者の責任において基本設計及び実施設計を行うものとする。

(1)　事業者は、事業の目的を達成するため、要求水準書の内容を十分に理解して設計業務にあたること。また、必要に応じて本市に協議、確認を行うこと。なお、提案的事項や要求水準書に記載が無い事項について、設計業務の中で、必要に応じてワークショップなどを活用して協議を行うこと。
(2)　事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。
(3)　事業者は、業務に必要となる現況測量、地盤調査、電波障害調査、土壌調査及び振動測定等を事業者の責任で行い、関係法令に基づいて業務を遂行するものとする。
(4)　事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）（最新版を適用する）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、社団法人公共建築協会編集・発行）や日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行するものとする。
(5)　図面、工事費内訳書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の指示を受けること。また、図面は、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
(6)　本市が市会や市民等（近隣住民も含む。）に向けて設計内容に関する説明を行う場合や国への申請を行う場合等、本市の要請に応じて申請及び説明等の資料作成に関する協力を行うこと。
(7)　事業者は、必要が生じた場合は本市と協議のうえ、土壌汚染対策法に準拠した調査を行うこと。調査の結果、対応工事が必要となった場合、その費用は本市にて負担する。

２．業務期間

設計業務の期間は、本施設の運用開始日をもとに事業者が計画することとし、具体的な設計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。事業者は、本市及び関係機関と十分協議した上で、事業全体に支障のないよう設計スケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう設計業務期間を設定すること。

３．設計体制と主任技術者の設置・進捗管理

事業者は、設計業務の主任技術者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に次の書類を本市に提出すること。また、設計の進捗管理については、事業者の責任において実施すること。

(1)　設計業務着手届
(2)　主任技術者届（設計経歴書を添付のこと。）
(3)　担当技術者・協力技術者届

４．設計計画書及び設計業務完了届の提出

事業者は、設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、本市に提出して承諾を得ること。なお、設計業務が完了したときは、基本設計及び実施設計それぞれについて設計業務完了届を提出するものとする。

第2節　事前調査業務

事業者は、本事業の遂行に際し、設計時における事前調査として、必要に応じて測量調査（分筆登記含む）、地盤調査、土壌調査等の事前調査を実施すること。調査に先立ち、調査概要及び日程等を記載した事前調査要領書を本市に提出し確認を受けること。

1. 事業者は、業務に必要となる調査及び法令上必要な調査を、関係機関と十分協議を行った上で実施すること。
2. 調査を実施する際には、調査前に本市と協議すること。
3. 施設周辺の建物の調査、テレビ電波障害の調査を着工前及び完成後に行うこと。受信レベル・受像画像等の報告書を作成し、本市に提出すること。
4. 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。
5. 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。

第3節　設計業務

１．対象施設の基本要件

(1)　基本施設・諸元

本事業において整備する基本施設と諸元は、以下のとおりとする。

表 7　整備対象とする基本施設・諸元

項　目	内　容
構造・階数	鉄筋コンクリート造、3 階建以下 ※既存駐車場部分に整備
火葬炉	人体炉（台車式・炉の規格は事業者提案による）：14 基、都市ガス
駐車場	利用者：普通車 26 台以上（うち身障者用 1 台以上） マイクロバス用：8 台、待機スペース：2 台 ※職員用は不要
駐輪場	利用者及び職員用：15 台程度

(2)　諸室構成

対象施設の諸室構成は、以下のとおりとする。

表 8　対象施設の諸室構成

項　目			内　容
必須施設	火葬部門	利用者使用施設	風除室、告別室・収骨室、遺体安置室
		職員使用施設	火葬炉、制御室、排ガス設備機械室、残骨・飛灰処理スペース、遺骨保管室、倉庫、台車置き場
	式場部門		式場、遺族控室、宗教関係者控室
	待合部門		待合ロビー、授乳室、利用者用更衣室等
	管理部門		事務室、職員休憩室（更衣室、給湯室)、救護室、ガバナ室、電気室、機械室、倉庫、自家発電機室
	その他共用部等		エントランスホール、利用者用トイレ等
	外部施設ゾーン		車寄せ（霊柩車、利用者用（普通車、マイクロバス)、業者用等、目的別に整備)、メンテナンス車路
	外構等		駐車場、駐輪場、植栽、門扉・塀・フェンス等
提案施設	―		（例）カフェ、売店、自動販売機コーナー、キッズコーナー、コインロッカー等

2．意匠計画の考え方

(1)　全体計画

全体配置は、敷地を有効活用するものとし、敷地全体のバランスや維持管理の方法及びセキュリティ対策を考慮に入れ、以下の項目に留意して、均衡のとれた死角の少ない計画とすること。また、利用者にとって利便性の高い施設として計画すること。

①　表 8 で示した諸室構成を参考に、利用上の効率性を考慮した機能のグルーピングや連携などに配慮した計画とすること。

②　本施設の計画にあたっては、人と環境にやさしく地域の人々に愛され大切にされる施設となることを目指すこと。建築物は周辺環境などに配慮し、３階以下で計画すること。要求性能に高度に対応した計画を、事業者が蓄

積しているノウハウや知見を十分に活用して行うことを期待する。そのため、要求性能を満たすことを前提に具体的な配置は事業者提案によるものとする。

③　遺族の心情に寄り添い、告別の場にふさわしいやすらぎと品位を持った施設となるよう計画すること。

④　霊柩車到着、告別、火葬、収骨、退場という一連の葬送行為を個別性の高い空間でスムーズに行えるよう、会葬者の動線及び諸室の配置等を考慮し、プライバシーに配慮した計画とすること。

⑤　高齢化の進行に伴い、将来増加することが見込まれる火葬需要に対応できる運営方式を検討すること。

⑥　各施設の利用・管理区分やセキュリティに配慮した諸室配置とするとともに、可能な範囲で諸室・スペースの共有化を図ること。

⑦　施設の運営や維持管理を十分に考慮した施設配置とすること。また、効率的なメンテナンス、ランニングコストの抑制、管理・運営のしやすさに配慮した計画とすること。

⑧　隣接する住宅地や学校の児童・生徒の登下校、施設利用者のアクセス、車両動線等、動線上の歩車分離が明確で、安全性に配慮された配置計画とすること。

⑨　利用者・車両等のアプローチを適切に計画するとともに、建物内においても利用者間の移動動線が交じり合わないように計画し、かつバリアフリーに配慮したスムーズな移動動線となるよう、適宜、階段と人荷用エレベーターを設置すること。

⑩　事業予定地は海に近接しているため、使用材料（建築資材、備品類を含む。）は、塩害防止に配慮して選定すること。

⑪　本事業において整備される施設により、近隣への電波障害を発生させない規模・配置とすることが望ましいが、障害等が発生した場合、適切な処置を行うこと。

⑫　施設計画にあたっては、当該敷地が第一種住居地域であることに留意し、必要に応じて、敷地を分筆・登記する等、建築確認申請上、支障のない計画とすること。

(2)　ゾーニング・諸室配置

本施設のゾーニング・諸室配置は、規模及び利用形態などが十分に検討され、円滑に利用でき、かつ、緊急時の避難がスムーズに行えるよう適正な動線・配置計画とすること。

①　配置の考え方

i)　各諸室の配置は事業者の提案によるが、利用者のプライバシー確保と、限られた敷地面積におけるそれぞれの諸室に求められる条件を充分勘案して計画すること。

ii)　霊柩車、会葬者、事業者用の車両の動線に配慮すること。

②　既存施設との関係

i)　既存施設の運営を継続しながら既存駐車場の敷地内に新火葬施設の建設を行い、新施設の運営開始後、既存施設の解体を行う建替計画を前提とした配置計画とすること。

ii)　既存施設の運営を継続しながらの工事となるため、建替期間中の施設の安全なアプローチの確保と、既存施設（現斎場）の運営に支障のない配置とすること。

③　車両動線及び駐車場・駐輪場計画

i)　全体

a.　駐車場は、想定火葬件数や業務集中度などを勘案して計画すること。

b.　可能であれば葬祭業者用の駐車場は利用者用とは別に設け、利用者と動線を分離することが望ましい。なお、敷地内へ職員用の駐車場の整備は必要ない。

c.　利用者、霊柩車、及び葬祭業者車両の動線が交錯しないよう、単純でわかりやすく安全性の高い計画とすること。また、車両動線は安全性の観点から余裕をもった視界や回転半径の確保に留意すること。

d.　車両動線や歩車分離に配慮すること。

e.　植栽帯等を効果的に配置し、駐車場エリアと斎場施設エリアの分離を図ること。

ii)　出入口

周辺環境への配慮のため、通常時の車両出入口は東側道路からのみとすること。

iii) 霊柩車

a. エントランス入口前に停車し、柩の入館がスムーズに行えるようにすること。

b. 敷地内に駐車スペースは設けないこと。

iv) マイクロバス

a. エントランス入口前に停車し、会葬者の入館がスムーズに行える配置とすること。

b. 敷地内にマイクロバス 8 台程度の駐車場及び２台分の待機スペースを設けること。

v) 普通車

利用者用の普通車用駐車場を敷地内に26台以上設け、一部（1台以上）を車いす使用者用駐車場とすること。

vi) メンテナンス車両スペース

火葬炉設備、建築設備の保守、維持管理のためのメンテナンス車両スペースを建物後方（バックヤード）に確保すること。

vii) 駐輪場

会葬者、葬祭業者、及び職員用の駐輪場を敷地内に 15 台程度設けること。

(3) 必要諸室・什器・備品等

① 必要諸室

本事業に必要な諸室は、「資料 8 必要諸室リスト（必須施設)」のとおりとし、面積については参考値とする。なお、全体のバランスや共用部分の計画等については、事業者の創意工夫による提案を期待する。

② 什器・備品等

什器・備品等は、「資料 9 什器・備品等リスト」に基づき、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法)」に則って調達・配置すること。なお、設置に際して工事を伴う什器・備品等で、かつ施設と一体化するものは、リストによらず、原則として建設業務に含めるものとする。什器・備品類の設置にあたっては、高さや重量に応じて転倒防止や耐震固定等を行うこと。リース方式による

調達も可とするが、事業終了時に適切な引き継ぎが行えるようにすること。

(4)　仕上計画

仕上計画は、「官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、令和４年改定)」に基づき、周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすい施設となるよう配慮すること。特に外装は、使用材料や断熱方法等を十分検討し、建物の長寿命化と維持管理・運営コスト削減に貢献するとともに、長期間の美観維持や省エネルギーへの寄与に配慮した計画とすること。

また、使用材料は健康等に十分配慮し、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。仕上方法等の選定に当たっては、「建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成 18 年)」に記載されている項目の範囲と同等以上であることを原則とする。

なお、建物外部の仕上げは、次の点に留意すること。

①　漏水を防ぐため、屋根及び外壁面について十分な防水を講じること。特に、排水しにくい平屋根部分、空調ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、雨樋と付帯の排水管及び階間のシール部分、各種入隅、出隅部分等は、漏水を防止する措置を講じること。

②　大雨や台風、地震、塩害等などの外的要因に対して十分に耐える構造とすること。また、外的要因の他、気温などによる仕上げ材の変形による漏水に十分留意すること。

③　鳥類及び鼠族、昆虫の侵入並びにそれらの住み着きを防ぐ構造であること。具体的には、開放できる窓への防虫網の取り付け、捕虫器の設置、換気用ダクトへの網の取り付け、排水トラップの設置等がなされていること。

また、建物内部の仕上げ（天井、床、内壁、扉及び窓等）は、次の点に留意すること。

①　エントランスホール、告別室、収骨室等多数の利用者が利用する場所の仕上げ面は、それぞれの空間にふさわしい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。

② 壁の仕上げ材は、破損等に耐えられる設えとすること。なお、消火器等については壁面に埋め込むことを基本とし、壁面に突起物がないような計画すること。

③ 可動間仕切壁を設置する場合は、収納が容易（収納時は壁面に納める等、目立たないように工夫する）で、たわみや緩み等の変形が生じにくく、かつ、防音性に優れたものとすること。

④ 開口部は省エネルギーに配慮した建具及び配置計画とすること。また、活動音・機械音が生じる室の開口部には防音性の高い建具を設置し、施設外への騒音等について配慮すること。なお、通風等のために開放する開口部には網戸を設置すること。建具については維持管理しやすく部品供給が確保される汎用性の高い製品を採用すること。開口部には部屋の利用に合わせてカーテン、ロールスクリーン、ブラインド等を設置すること。

(5) 動線計画

① 敷地内では、歩車分離に配慮した動線計画とすること。

② 主な動線は、障がい者や高齢者などの利用に十分配慮されたものとすること。

③ 葬家同士が交じり合わないような動線を確保すること。また、会葬者と職員、設備業者の動線が交じり合わないような計画とすること。

④ 外部からの出入りの必要な室（式場、残骨灰保管室等）は外部に面した配置とすること。

⑤ 本施設出入口付近や周辺を通行する歩行者（近隣住民、小林小学校の児童の登下校及び小林公園利用者等）に対する歩行動線の安全性や視認性を充分に確保した計画とすること。

(6) ユニバーサルデザイン・バリアフリー

① 本施設の利用者等が施設（外構・敷地へのすべてのアプローチを含む。）を不自由なく安心して利用できることはもとより、乳幼児から高齢者・障害者に至るまですべての利用者等にとって安全・安心かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインを採用し、利用者ニーズを踏まえたスペース及び機能を備えること。

② 外構及び建物内には、統一性があり、空間と調和したサイン計画を行うこと。また、サインは、ユニバーサルデザインの観点から、認知が容易であるものとすること。

３．周辺環境・地球環境への配慮

(1)　地域性・景観性

①　地域及び事業予定地周辺との調和を図りつつ、緑に囲まれ自然と共生する施設として、建物外観や駐車場、緑地などの外構が統一されたデザインとすること。地域に愛され大切にされる施設となるような景観を創出すること。建物は、自然採光や自然換気に配慮すること。

②　地域環境への対応として、施設の周辺が小学校及び低層住宅が建ち並ぶエリアであることを考慮して、視覚的な圧迫感を和らげたり、開口部の位置や仕様の工夫で本施設から周辺住宅への視線がさえぎられるように配慮すること。また、建物を可能な限り住宅地からセットバックして配置することで日影の影響を減らすように計画すること。

③　周辺の住宅地への騒音（屋内、屋外活動音とも）を軽減できるような計画とすること。

④　建設工事中も含めて、周辺への騒音や振動、臭気による影響を最大限抑制する計画とすること。

(2)　環境保全・環境負荷低減

本施設は、「官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、令和４年改定)」に基づく環境保全・環境負荷低減に取り組むとともに、地球温暖化防止の観点から、ZEB Oriented に適合する建築物とすること。ZEB Oriented の必須要件であるエネルギー消費性能計算プログラム（WEBPRO）の未評価技術の９項目のうち１項目以上を導入すること。ZEB 技術については、必要なエネルギー量を減らすパッシブ技術を積極的に採用し、建築的な取組や省エネルギー、環境への負荷の少ない設備等の導入を検討するとともに、脱炭素や環境保全性、経済性に配慮した熱源、エネルギー等を採用すること。また、太陽光発電設備を設置するほか、ZEB Oriented では評価に含まない創エネルギー技術についても提案を期待する。これらの環境保全・環境負荷低減技術については、利用者が設置や効果などが感じられるように配慮し、地域住民の環境保全に関する意識の向上に寄与できるようにすること。

①　自然採光の利用、自然通風の確保等により省エネルギーを実現することを期待する。また、節水器具の採用、リサイクル資材の活用等、施設・設備機器等の省エネルギー化や廃棄物発生抑制等にも配慮すること。これらの取組を利用者に可視化することで、地域の環境への意識を向上させるよう、事業者の創意工夫により具体的なアイデアを提案すること。また、省

エネルギー化を図るため、断熱性について十分検討した計画とすること。

② 採光や通風に十分配慮した計画とするとともに、ライトコート等を設置する場合には日常的な利用方法にも配慮すること。

③ 環境負荷の低減を図るため、積極的にテラスや屋上等の立体的な緑化を図るとともに、散水に雨水利用システムを活用するなど自然エネルギーの活用を図ること。緑化に際しては、可能な限り利用者の目に触れる場所とすることが望ましい。

④ 屋上空間等を積極的に活用し太陽光発電システム（10kW 以上）を設置すること。太陽光発電システムの導入に当たっては、停電等発生時においても稼動可能となるよう、原則、自立運転機能などの防災機能を付加すること。また、リアルタイム発電量などの表示を利用者等の目の付きやすいところで行うこと。

⑤ 環境保全・環境負荷の低減を図るための設備等は保守や維持管理などのランニングコストに配慮したものとすること。

４．構造計画の考え方

本施設の構造計画は、次の適用基準に基づいて計画し、建築基準法によるほか、日本建築学会諸基準、「2020 年版建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省住宅局建築指導課他編集)」及び「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、令和 3 年)」等に準拠すること。なお、これらの基準等の見直しが行われた場合には、変更後の基準に準拠すること。

なお、構造形式は鉄筋コンクリート造を基本とするが、意匠等を考慮して一部を鉄骨造等、別の構造形式を提案とすることも可能とする。

(1) 施設の建築構造体の耐震安全性の分類

本施設の構造体耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、令和 3 年)」のⅡ類とする。

(2) 施設の建築非構造部材の耐震安全性の分類

本施設の非構造部材の耐震安全性能分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、令和 3 年)」の A 類とする。

(3)　建築設備の耐震安全性の分類

設備の耐震対策は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、令和 3 年)」の乙類とする。

５．設備計画の考え方

設備計画は、「建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、令和 3 年度版)」に準拠し、次の項目を考慮した上で、電気設備、給排水衛生設備、空気調和・換気設備の計画を行うこと。

なお、「資料 10　電気・機械要求性能表」の設備計画を標準案として事業者の創意工夫ある提案を期待する。

(1)　共通

①　更新性、メンテナンス性（保守部品の調達性を含む）を考慮した計画とすること。

②　各種機器の集中管理パネルを設置し、一括管理ができるようにすること。

③　地球環境及び周辺環境に配慮した計画とし、燃焼時に有害物質を発生しないエコマテリアル電線の採用を積極的に行うこと。

④　自然採光を利用して照明負荷を下げる、通風等を利用して空調負荷を削減するなど、建築計画と連動して設備を効率的に運用できるよう、十分配慮した計画とすること。

⑤　省エネルギー、省資源を考慮するとともに、ランニングコストを抑えた設備とすること。

⑥　設備機器の更新、メンテナンス及び電気容量の増加等の可能性を踏まえ、容量に余裕を持った設計とするほか、分電盤、端子盤等については予備回路、端子、スペース等を適切に計画すること。

⑦　設備には、必要に応じて浸水防止対策を講じること。

(2)　火葬炉設備

①　「資料 11　火葬炉整備要件」に準拠し、人体炉 14 基を設置すること。

②　要求水準書第 3 章「第 8 節　環境保全対策業務」に示す環境基準を満たすとともに、ダイオキシン類、ばい煙、排水、悪臭、騒音等の発生について周辺環境に十分配慮した設備とし、いかなる場合も無臭とすること。

③　高い安全性と信頼性及び十分な耐久性を有し、かつ、維持管理の容易なものとすること。

④　省力化及び省エネルギー化に配慮した設備とすること。

⑤　火葬炉作業員の火傷防止等、安全に十分配慮した計画とすること。
⑥　デレッキ操作等が不要など、遺体の取扱いに十分配慮した設備とすること。
⑦　施設の作業環境及び安全面、衛生面に十分配慮した設備とすること。
⑧　災害発生時の対応を考慮した設備とすること。
⑨　火葬に係る作業全般において、極力自動化を図るとともに、コストの削減を図ること。
⑩　火葬炉設備工事に関し、関係法令等に定めるもののほか、要求水準書に記載する項目を満足する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、機構、装置類、材質等については、責任をもって完備するものとする。
⑪　火葬炉設備の光熱水費の使用量報告が可能となるように子メーター等を設置すること。
⑫　火葬炉設備を 2 階以上に設置することは、原則認めないものとする。ただし、エレベーターでの運搬等に伴う作業効率性の確保や維持管理費用等の増大等の懸念を解消可能な提案の場合は、この限りではない。

(3)　電気設備

①　共通

i)　必要な配管配線工事及び幹線工事を行うこと。
ii)　配線は、エコ仕様のものを利用し、目的及び使用環境に適したものを使用すること。
iii)　配線は原則電線管に配線し、隠ぺい部は合成樹脂製可とう管、露出部は金属管を使用すること。
iv)　ケーブル配線は、必要に応じ、ケーブルラックを使用すること。
v)　使用材料及び使用機器は、極力汎用品から選択するとともに、それぞれの機器が互換性のある製品に統一すること。
vi)　盤類は搬入を十分考慮した形状、寸法とすること。

②　受変電設備

i)　受変電設備は、メンテナンスしやすいように配慮して計画すること。
ii)　施設利用者や運営・維持管理に支障のある場所に設置しないこと。
iii)　電気事業法、労働安全衛生規則等の基準を遵守すること。
iv)　高圧受電とすること。

v)　管理諸室（事務室等）には、諸室の使用電力量（一般照明、空気調和設備等による使用電力を含む。）を簡易に確認できるよう、子メーター等を設置すること。

③　照明・電灯コンセント設備

i)　照明器具、コンセント等の器具設置、配管配線工事及び幹線工事を行うこと。非常用照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置すること。また、重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。

ii)　照明器具は、原則としてLED器具とすること。容易に交換ができるよう配慮するとともに、入手困難な電球・電池等を使用しないこと。

iii)　トイレ等利用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。

iv)　外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。

v)　各室において、使い勝手を十分に考慮してスイッチを配置するとともに、管理諸室（事務室等）において、照明等の設備利用状況が把握できるようにすること。

vi)　照明装置には、必要に応じて電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設けること。ただし、電球等の取り替えや清掃が容易にできるよう工夫すること。

④　動力設備

i)　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。

ii)　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、機器の警報は事務室等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。

⑤　避雷設備

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。

⑥　静止型電源設備

i)　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。

ii)　停電時保障用の無停電電源装置等を設置する設備は、事業者の提案によるものとする。

⑦　発電設備

i)　屋内若しくは屋外に災害時等に対応するための発電設備を設けること。なお、屋外に発電設備を設置する場合は、塩害対策に十分配慮すること。

ii)　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動できるものとすること。なお、発電装置の台数は、事業者の提案によるものとする。

iii)　なお、燃料による発電設備のほか、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。

iv)　発電設備の仕様は、火葬部門設備及び事務室、トイレ、給湯室等の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。

v)　非常用照明、受変電設備の操作用電源を設けること。

vi)　無停電電源装置等を設ける設備は、事業者の提案によるものとする。

vii)　太陽光や自然エネルギーによる発電設備を導入する場合は、計画地の特性やコスト面を踏まえ提案すること。

⑧　情報通信設備

i)　ネットワーク更新に対応するよう、ケーブルラックを用いた配線など、容易に更新できるような計画とすること。

ii)　有線 LAN 用の配管配線・情報コンセントについて、最低限必要な箇所は別途「資料 10　電気・機械要求性能表」に定めるが、設計時に諸室の利用方法を考慮して適宜追加配置すること。

iii)　周辺インフラ等を考慮して位置の変更等が必要な場合は本市と協議すること。

iv)　フリーWi-Fi 設備の設置は、事業者提案によるものとする。

v)　フリーWi-Fi のサービス提供に係る通信料金は事業者が負担する。

⑨　誘導支援設備

i)　玄関、通用口（設置する場合）、必要と判断される場合には身障者用駐車場にそれぞれカメラ付インターホン等を設置し、事務室にて確認、施解錠できるよう、必要な設備機器の設置や配管配線工事を行うこと。

ii) エレベーター、バリアフリートイレ等に呼出ボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と音等により知らせる設備を設置し、外部と事務室に表示盤を設置すること。
iii) 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。

⑩ 電話・施設内放送・テレビ受信
i) 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必要な室に設置すること。外部通信機能に必要な交換器の回線数等は維持管理・運営業務の効率性を考慮したうえで、事業者の提案によるものとする。
ii) 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。
iii) 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。
iv) BGM の実施等については事業者の提案とする。

⑪ 警備・防災設備
i) 警備システムは、監視カメラと施錠システム、センサーなどによる機械警備とし、各施設の管理区分を考慮して、施設内及び敷地全体の防犯・安全管理を行うこと。
ii) 監視カメラ（カラー仕様）は、防犯用及び火葬炉（排気筒含む）監視用に適切な数を設置すること。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、事業者の提案によるものとする。監視カメラは管理機器（長時間録画機能付）により一元管理ができるように整備すること。モニターはカラー表示ができるものとし、管理諸室（事務室等）に設置すること。
iii) 施錠システムはセキュリティ上必要な部分は電気錠とし、管理諸室（事務室等）において状態監視及び操作が行えるようにすること。閉館後等の機械警備時間帯においてはセンサーなどにより外部扉の開閉や館内進入後の動きなどに対して、警報を発し、警備会社等に通報を行うシステムとすること。
iv) 火災発生時には、発報施設から、自動的に全施設に緊急放送が流れる設備（非常用放送設備）を整備すること。
v) 火災報知設備や消火設備等は対象物に応じた適切なものを選定すること。

vi） 上記によるほか、施設内で異常が発生した場合に利用者などに適切に情報提供できるような提案を期待する。

⑫ 中央監視制御設備

i） 火葬炉に関する事項は事務室等で、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えるよう、中央制御方式とすること。

ii） 中央監視制御盤は、火葬炉設備の運転情報を系統別に事務室等で集中監視できるものとし、必要な運転情報等の表示及び記録を行えるものとすること。

iii） 各計測データ、火葬開始・終了時間等を収集、外部でバックアップ保存することが可能で、日報・月報・年報の帳票の作成及びその結果を印字できるものとすること。なお、各計測データは、連続して記録するものとすること。

iv） 各炉の全ての機器の手動操作を中央監視制御設備より行えるものとすること。

v） 停電等によるシステムへの障害を防止するため、無停電電源装置を設けるなどシステムの保護に留意すること。

vi） 故障・停電時など、中央監視制御設備が機能しない場合でも、火葬が可能なシステムとすること。

vii） 中央監視制御盤の機能は、システムと連携し、火葬開始・終了時間や火葬の進行状態、故人名表示等のデータの共有化ができるものとすること。

viii） 各種センサーの信号は、コンピューター等で収集できるものとするが、センサーの設置位置については、事業者の提案による。監視及び制御についての記録を適切に行うことのできる設備とすること。

(4) 空調換気設備

① 空調設備

i） 原則として、空調（冷暖房）設備は「資料 10 電気・機械要求性能表」に示す諸室を対象とする。施設の利用状況に即した設計とし、効率性や経済性に配慮した空調方式を採用すること。

ii） 各室で空調の発停及び温度管理ができるようにすること。

iii） エントランスホールや待合ロビー等の大空間は、効率的な空調設備に加え、通風、換気、室内循環などを総合的に計画すること。

iv) その他諸室の空調設備は、その用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境を確保すること。ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを提案すること。

v) 可能な限り、諸室の静音環境を保つような設備計画に努めること。

vi) 空調設備の設計にあっては、設備のみならず建築仕上げ材などと一緒に検討することにより、利用者の体感、感覚を重視した設計とすること。

vii) 室外機においては、台風対策、塩害対策、ヤモリ等の対策を行うこと。また、設置位置については直射日光を避け、風通しの良い場所に設置するなど効率の向上を検討すること。

viii) 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。

ix) 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による。高効率、省エネルギー、省資源、長寿命等が可能な設備を積極的に採用すること。

x) ドレン排水は原則、雨水桝に接続すること。

② 換気設備

i) 新型コロナウイルス等の感染症対策に十分配慮し、通風や自然換気に加え、全館換気、個別換気を諸室の要件に合わせて組み合わせることにより、十分な換気（湿気・結露対策）ができるよう配慮すること。

ii) 告別室、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、事業者の提案によるものとする。

iii) 各室について臭気、熱気等がこもらないよう、また機器の騒音についても十分配慮し、対策を施すこと。

iv) 外気を取り込む換気口及び排気口の位置は、周囲への影響等を考慮すること。換気口には、汚染された空気の流入を防ぐため、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取り付けが容易に行える構造のものとすること。

v) 諸室の利用時間や温熱環境に配慮し、必要に応じて全熱交換器による換気を行うこと。

③ 排煙設備

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　自動制御設備

空調換気設備は省エネルギーに配慮した自動制御ができるものとし、運転状況が一元管理できるものとすること。

⑤　熱源設備

環境負荷やライフサイクルコストに十分配慮したシステムを適切に採用すること。

(5)　給排水衛生設備

①　給水設備

i)　原則として、給水設備は「資料 10　電気・機械要求性能表」に示す諸室を対象とすること。

ii)　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。

iii)　保守点検、清掃、維持管理のしやすい構造、材質にすること。

iv)　必要となる容量の受水槽を設けること。受水槽は地上設置とし、非常時を想定して緊急遮断弁や防災用給水バルブを整備する、又は直接蛇口等を取り付けるなどして貯留水が活用できるように配慮すること。

v)　水質維持、断水時対策、維持管理性能などを考慮しバランスの良いシステムとすること。

vi)　建物導入部には配管の変位を吸収できる措置を行うとともに埋設配管は耐久性や液状化等を考慮した配管材料や経路に配慮すること。

②　給湯設備

i)　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。

ii)　保守点検、清掃、維持管理のしやすい構造、材質とすること。

iii)　給湯設備を設置する部屋及び方式は、事業者の提案によるものとする。

③　排水設備

i)　汚水及び雑排水は、適切に下水道に接続すること。なお、排水に関しては、自然勾配によることを基本とし、ポンプアップはできる限り行わないこと。

ii) 排水系統はメンテナンスに配慮した掃除口を適切に配置するとともに、通気管を適切に設置すること。また、メンテナンスや更新等を考慮し、パイプスペースやさや管などを適切に使用すること。

iii) 必要に応じて、グリストラップを設けること。グリストラップは防臭蓋とし、床面の水や砂埃等が流入しない構造とすること。

iv) 空調や冷却設備などのドレン排水等は、直接室外へ排出するなど適切に処理できるように計画すること。

④ 衛生設備等

i) 衛生設備は、清掃等の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。

ii) 衛生器具類は、高齢者及び障がい者にも使いやすく、かつ、節水型の器具を採用すること。

iii) バリアフリートイレは、高齢者及び障がい者が使いやすい仕様とすること。車いす利用者設備やオストメイト設備、大人も利用できるユニバーサルシートを設置すること。

iv) トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。

v) 感染症対策などを踏まえ、可能な限り抗菌、抗ウイルス性能を有する器具を使用すること。

vi) トイレや手洗いの水栓は非接触とし、洗面器は水はねが少なくなる形状のものを使用すること。

vii) 手洗い設備の排水が床に流れないよう工夫すること。

(6) 昇降機設備

① 建物が２階以上になる場合、必要な能力を有する昇降機設備を適切な場所に設置すること。

② 昇降機設備を設置する際は、施設利用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こと。

③ 昇降機設備を設置する際は、地震時管理運転機能、火災時管理運転機能及び停電時自動着床装置を有するとともに、一般放送・非常放送等に対応したものとすること。

④ 昇降機設備への空調設備の設置については、事業者の提案によるものとする。

(7)　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。

②　消防水利等については、防火水槽の設置若しくは消火栓の設置によるもの又は事業者の提案によるものとする。

(8)　燃料保管設備

①　災害発生時にも、火葬炉設備及び発電設備が 1 日あたりの最大火葬件数で 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　関係法令等を遵守したものとすること。

６．周辺インフラとの接続

(1)　接続道路

敷地との接続箇所及び接続方法は、既存の条件に従うとともに、交通安全対策及び施設形状や配置に照らして合理的な位置とすること。

(2)　上水道

給水本管との接続計画は、既存条件に基づき事業者の提案によるものとする。なお、工事にあたっては、本市の関係各局と協議を行うこと。

(3)　下水道

①　公共下水道本管との接続計画は、既存条件に基づき事業者の提案によるものとする。なお、工事にあたっては、本市の関係各局と協議を行うこと。

②　自然流下による排水を実現するため、施設配置に合わせて複数の排水管を接続させる方式などについて検討を行うこと。詳細については、本市の関係各局と協議を行うこと。

③　一般下水道管への敷地内雨水の放流は行わないこと。

(4)　電力

引き込み方法等は、電気容量などを勘案して合理的な方法を計画すること。

(5)　ガス

①　引き込み方法等は、事業者にて供給事業者への確認、調整のうえ、提案すること。

②　工事費用、工事負担金等の初期費用が必要となる場合には、事業者の負担とする。

(6)　電話

引き込み方法等は、事業者の提案によるものとする。

７．防災安全計画の考え方

(1)　災害時等の施設安全性の確保

①　地震等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とするほか、火災時の避難安全対策や浸水対策、強風対策及び落雷対策に十分留意すること。

②　天井材や照明器具等の落下防止、窓ガラスの破損・飛散防止等の安全対策を施すこと。

(2)　大規模災害時の対応

①　大規模災害が発生し、本市が必要と認めた場合、受付時間、開場時間等を延長し、24 時間体制で対応すること。

②　大規模災害発生時には、周辺住民の緊急避難及び施設利用者の一時滞留の場所として、一時的に施設を開放し、避難民への対応を行うこと。

③　施設に損傷等が生じた場合には、可能な限り早期に復旧を行うものとし、その状況を報告すること。なお、対応に要する費用は本市の負担とする。

④　大規模災害により、他市町村が被災した場合において、広域災害支援の観点から、本市が他市町村民の火葬を行う必要があると認めた場合は、受付時間、開場時間等を延長し、対応できるようにすること。なお、対応に要する費用は本市の負担とする。

(3)　平時の施設安全性の確保

①　吹抜けや窓ガラス等からの落下の危険性が予想される箇所には、安全柵（落下防止柵等）やネット等を設けて、安全性を確保すること。

②　窓ガラスは強化ガラスとし、必要に応じて、飛散防止フィルムを貼ることにより、ガラスが割れにくくするとともに、割れた際の安全性に十分配慮すること。

(4)　防犯、安全対策

①　塀・フェンスや電気錠などの侵入防止、監視カメラ等による犯罪抑止などの安全対策に加え、職員が有効に監視を行うため事務室などからの視界を確保する、万が一不審者等が侵入した際に多方向に退避できるような回遊性のある施設とするなど建築的な安全対策を行い、安全な環境を切れ目なく確保するよう十分に計画すること。

② 出入口や施設内の死角などに監視カメラ等を設置して犯罪抑止を行うこと。また、施錠システムを用いたセキュリティを設けること。
③ 屋内外に視線が通る計画とし、職員、利用者、住民など地域全体で施設を安全に運営していけるよう配慮した計画とすること。式場は終日利用可能なため、昼夜を通じて照明等による防犯対策を行い、閉館時間帯については施設出入口を閉鎖し機械警備とすること。
④ 開放的な外構部分に関してはチェーン等で閉鎖できるようにすること。
⑤ 施設内の動線は安全に配慮し、シンプルでゆとりのある計画とすること。
⑥ 夜間は式場のみの利用となることから、セキュリティ区分上支障のない諸室配置（式場を敷地出入口側に配置する等）とすること。

第4節　設計業務対象施設に係る要件

本事業の設計業務対象施設は、本施設を対象とし、その詳細は以下に示すとおりとする。

１．必須施設

必須施設は、火葬部門、式場部門、待合部門、管理部門、その他共用部等、外部施設部門、外構等により構成するものとする。

(1) 共通
① 斎場という施設特性を十分に理解するとともに、会葬者の心情に配慮した斎場としてふさわしい施設とすること。
② 施設の設計においては、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法)」及び「大阪府福祉のまちづくり条例」に基づき、ユニバーサルデザインに配慮した工夫をすること。
③ 葬家同士が交じり合わないように、利用者にとってわかりやすくシンプルな動線計画とすること。また、会葬者と葬祭業者、設備業者の動線が交じり合わないような動線計画とすること。
④ 外部からの出入りの必要な室（式場、残骨灰保管室等）は外部に面した配置とすること。
⑤ バックヤード、搬入車の経路は施設利用者から見えないよう配慮すること。
⑥ 事業期間内においては、建築物の大規模修繕が極力発生しない施設とすること。

(2)　火葬部門

火葬部門は、利用者使用施設（風除室、告別室・収骨室、遺体安置室)、職員使用施設（火葬炉、制御室、排ガス設備機械室、残骨・飛灰処理スペース、残骨・飛灰保管室、遺骨保管室、倉庫、台車置き場）により構成するものとする。

①　利用者使用施設

i)　共通

a.　自然光を取り入れるなど、人生終焉の場に相応しい空間づくりを工夫すること。

b.　火葬集中日においても、利用者の動線が交じり合わないような計画とすること。

c.　調湿機能や脱臭効果のある建材を用いる等、良好な室内環境の維持に努めること。

ii)　風除室

a.　柩の搬入、会葬者の出入館に利用する建物の出入口には風除室等を設け、外気の流入を防ぐこと。

b.　葬家同士の動線が交じり合わないような室数、配置とすること。

iii)　告別室・収骨室

a.　会葬者と故人のお別れの儀式の場所にふさわしい厳粛で格調の高い空間構成とすること。また、特定の宗教、宗派の様式に偏る事の無いように留意すること。

b.　柩運搬兼用台車の回転、往来が無理なく行えるスペースを確保すること。

c.　遺族が柩を囲み最後のお別れができ、かつ収骨ができる空間としてのスペースを確保すること。

d.　遺影台、焼香台等を設置すること。なお、骨壺を置ける棚等の設置は、事業者の提案によるものとする。

e.　読経等が他の葬列へ影響しないように配慮すること。

f.　焼香の煙を適切に除去し、臭気や汚れの付着に配慮した仕様とすること。

g.　周囲カバーを設置する等、遺族が安全、清潔に収骨を行えるよう対策を行うこと。

h. 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。
i. 高齢者、障がい者等の会葬者に配慮し、座席を用意すること。ただし、収骨の際には収納する等して他の会葬者の妨げにならないようにすること。

iv) 遺体安置室
a. 遺体６体分の柩を収容できる保冷庫を設置すること。
b. 屋外から遺体安置室、遺体安置室から火葬炉へ柩を移動する際の動線に配慮すること。
c. 換気及び排水対策に留意し、清掃しやすい構造とすること。

② 職員使用施設
i) 共通
a. 火葬業務に従事する職員の健康管理に留意し、吸音、換気や空調、騒音・振動・温湿度等を十分検討し、良好な作業環境を保つこと。
b. 火葬炉室や制御室、その他の火葬作業諸室が連携し、火葬ピーク時にも、火葬業務がスムーズに行える動線とし、また作業に必要なスペースを確保すること。
c. 換気や空調等、火葬の作業環境に十分配慮すること。
d. 台車等の整備や材料等の保管などの作業スペースを確保すること。

ii) 火葬炉
a. 「資料 11　火葬炉整備要件」に準拠し、人体炉 14 基を設置すること。
b. 火葬炉のメンテナンスのための空間を確保すること。
c. 火葬炉の保全管理や更新を踏まえた計画とすること。
d. 予備の柩運搬車、炉内台車運搬車を保管できるスペースを確保すること。
e. 火葬炉の排気口は、周辺住居・施設から見えないように配慮すること。

iii) 制御室
火葬炉設備等を監視・管理するための場所として、炉室に隣接して配置すること。

iv) 排ガス設備機械室

a. 排気方式は事業者提案によるものとする。強制排気方式で、ダイオキシン類等の発生を防ぎ、均一、急速に降温できる方式とすること。異なる排気系列との接続は行わない。ただし、緊急時の接続については、安全性、耐久性等の基本的な性能確保を前提に、他事例での実績、接続できる利点と費用対効果等を提示の上、事業者の提案によるものとする。

b. 排ガス設備機器のメンテナンスのための空間を確保すること。

c. 排ガス設備機器の大規模更新に必要なマシンハッチを確保すること。マシンハッチのサイズは各火葬炉メーカーの仕様に対応したものとする。

v) 残骨・飛灰処理スペース

a. 残骨・飛灰処理スペースは、屋外に面した配置とし、排出の際に利用者の目に触れることのないように配慮すること。

b. 台車、集じん装置等の清掃のための残骨灰・集じん灰吸引設備を配備すること。粉じん対策を講じること。

c. 低騒音で、保守点検が容易な構造とすること。

d. 自動で灰の搬出（灰排出装置から吸引装置へ）が行えるように整備すること。

e. 炉内台車清掃用の別室を設置する場合は、この別室にも吸引口を設けること。

vi) 残骨・飛灰保管室

残骨灰、集じん灰及び飛灰は、それぞれ混ざらないように、分けて保管できるようにすること。

vii) 遺骨保管室

a. 遺骨保管室は、遺族による引き取りのない遺骨等を保管する室として設けること。

b. 将来の需要も見越して縦横 3 寸程度の骨壺を約 5,000 個保管できるスペースとすること。

viii)倉庫

a. 火葬に必要な道具類、消耗品類、清掃用具等を会葬者の目に触れないように保管する倉庫等を設けること。

b. 道具類の清掃のための流し等も必要に応じて設けること。

c. 柩運搬車を、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。

ix) 台車置き場

炉内台車、柩運搬車を保管するスペースを確保すること。

(3) 式場部門

式場部門は、式場、遺族控室、宗教関係者控室により構成するものとする。

① 共通

i) 家族葬等の小規模な葬儀形態に対応できる機能を有すること。

ii) 特定の宗教に限定せず対応可能な式場とすること。

iii) 式場と控室は互いに利用しやすい配置とすること。

iv) 式場ゾーンと火葬ゾーンを合築として提案する場合は、火葬ゾーンの会葬者の参列や読経等への影響に配慮すること。

v) 告別式・通夜式に使用できる式場とすること。

② 式場

i) 最大 40 名程度の利用を想定し、祭壇等が設置可能なスペースを確保すること。簡易な告別式、お通夜の行える室とすること。

ii) 通夜・告別式に必要な椅子と放送・音響設備を設けること。

iii) 什器、家具等を収納する物入を適宜併設すること。

iv) お通夜に使用できるよう、個別性の高い配置とするとともに、会葬者用のトイレを付近に配置すること。

v) 式場入口に葬家名、通夜・告別式日時が表示できるように設えること。

vi) 遮音性に配慮すること。

③ 遺族控室

i) 10 名程度の利用を想定した控室を、1 室以上設置すること。

ii) 遺族が式の開始前に集合し着席できるスペースを確保すること。

iii）ミニキッチン、食器棚等を設置すること。
iv） テーブル、椅子等を備えること。
v） 利用者（遺族）の更衣を想定し、姿見付きの着替えスペースを設けること。

④ 宗教関係者控室
i） 宗教関係者2名程度の控室を、1室以上設置すること。
ii） 遺族控室の近傍に配置すること。

(4) 待合部門

待合部門は、待合ロビー、授乳室、利用者用更衣室等により構成するものとする。

① 共通

授乳室、利用者用更衣室は、待合ロビーに近い位置に配置すること。

② 待合ロビー
i） 火葬待合の時間に利用できる十分なスペースとし、利用者間の距離が十分とれるように配慮すること。利用者に十分な癒しと休息を提供する空間となるよう設えること。
ii） 利用者がくつろげる空間とし、適宜テレビ等を設置すること。
iii）利用者用に給茶機を設置すること。

③ 授乳室
i） 乳児への授乳、おむつ替え等に利用できる空間として、待合ロビーに近い位置に配置すること。なお、授乳室は、女性のみが立ち入れるスペースを設けるよう計画すること。
ii） ミニキッチン、手洗い、ベビーベッド（おむつ替え台)、椅子等を配置すること。
iii）床及び壁面は清潔に維持できる仕上げとすること。
iv） 落ち着いた雰囲気とし、カーテン等で囲う等プライバシーの確保に十分配慮すること。利用者が安心して乳児と過ごせる設えとすること。

④ 利用者用更衣室
i） 利用者（会葬者）が更衣を行える室を、男女別に設置すること。
ii） 椅子や姿見等の必要な設備を設置すること。

(5)　管理部門

管理部門は、事務室、職員休憩室（更衣室、給湯室)、職員用トイレ、救護室、ガバナ室、電気室、機械室、倉庫・書庫、自家発電機室により構成するものとする。

①　共通

i)　快適な執務空間の創出、作業効率の向上を目指した効率的でコンパクトな動線計画、ゆとりのある作業スペースに留意して計画すること。

ii)　利用者と施設職員との動線を分離すること。

iii)　管理諸室の配置、規模等については、業務運営上の必要性や動線を考慮したうえで、事業者の提案によるものとする。

iv)　適切な場所に、自動体外式除細動器（AED）を設置すること

②　事務室

i)　施設運営のための事務作業を行う室とし、利用者にわかりやすく利便性のある位置に設けること。

ii)　会葬者の受付のための窓口をエントランスホール側に設けること。

iii)　事務室内にて取り扱う個人情報等の機密情報が、受付窓口から見えないように配慮すること。

iv)　事務机、椅子、パソコン、プリンター、ロッカー、キャビネット等を設置すること。

v)　受付窓口には、カウンターをハイカウンター、ローカウンターを組み合わせて設置すること。飛沫防止対策としてカウンターにはクリアパネル等を設置すること。ローカウンターは個人情報に配慮した仕切り板等を設置すること。

vi)　各炉の稼働状況を把握し、運転データや排ガス性状を監視・記録・機器遠隔操作する中央監視設備を設置すること。

vii)　事務室から各炉室への動線は効率的に計画すること。

③　職員休憩室（更衣室、給湯室）

i)　職員休憩室は、職員室に近接して配置すること。施錠可能なロッカー、下足入れを設置すること。

ii)　室内床仕上げはカーペット、畳等とし、上足対応とすること。

iii)　職員用の更衣室を男・女各１室ずつ併設すること。なお、職員室内にブース等の形で設ける構造も可とする。

iv)　給湯室を併設し、ミニキッチン、食器棚等を設置すること。
v)　出入口付近など使いやすい位置に姿見を設置すること。

④　職員用トイレ

i)　職員用トイレは、事務室に近接して配置すること。ただし、利用者用トイレとの兼用も可とする。
ii)　トイレの出入口には扉を設置すること。
iii)　水栓は、非接触型の設備とすること。
iv)　床は乾式にすること。
v)　ブース内にダウンライトを設置すること。
vi)　臭気等がたまらないように適切な設備を設けること。
vii)　快適で明るく、清潔なイメージとなるよう配慮し、大便器は洋式とし、温水洗浄便座及び暖房便座を採用すること。なお、女性用トイレには擬音装置を設けること。

⑤　救護室

i)　体調不良の利用者等が一時的に休める設備とすること。救急車の搬送など緊急対応ができるようその配置及び動線に配慮すること。
ii)　ベッドを設置し、周囲にはプライバシーに配慮してカーテンを設置すること。

⑥　ガバナ室

火葬燃料を都市ガスとするため、ガスガバナ（整圧器）設置スペースを設けること。

⑦　電気室

i)　受変電設備を設置する室として整備すること。
ii)　設置場所は施設内外どちらでも可とするが、屋外に設置する場合は塩害対策を行うこと。

⑧　機械室

i)　空調換気設備、消防設備、給水設備等を設置する室として整備すること。
ii)　設置場所は施設内外どちらでも可とするが、屋外に設置する場合は塩害対策を行うこと。
iii)　換気の際の排気は周辺に影響の無いように配慮すること。

⑨　倉庫・書庫

i)　斎場運営にあたって必要な備品等を保管・収納するスペースを確保すること。

ii)　運営期間中の火葬簿等の書類を保管するスペースを設けること

iii)　換気に十分配慮するとともに、棚等を適宜設置し、物品の出し入れが容易なように計画すること。

⑩　自家発電機室

i)　施設を運営するに当たって最低限必要となる設備を同時に稼動できる能力を有する自家発電設備を設置すること。

ii)　設置場所は施設内外どちらでも可とするが、本施設の立地を考慮し、通常考え得る災害の発生時でも稼働させ続けることが可能な場所に設置し、また、屋外に設置する場合は塩害対策を行うこと。

(6)　その他共用部等

その他共用部等は、エントランスホール、利用者用トイレ等により構成するものとする。

①　共通

i)　エントランスホール、廊下及び階段等は、避難上有効かつ安全に十分にゆとりのある計画とし、各諸室若しくは各階を合理的かつ機能的に結合するよう配慮すること。

ii)　昇降機設備を設置する場合は、利用者用と管理者用を分けて整備すること。

iii)　昇降機設備を設置する場合、利用者用エレベーターについて、「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。改正：平成 26 年 6 月 13 日法律第 69 号)」の建築物移動等円滑化誘導基準に準拠し、車いすが利用できる仕様とすること。

iv)　昇降機設備を設置する場合は、円滑な利用と、利用者同士の衝突防止のため、エレベーターの出入口の前に適切な面積のたまり空間（ホール）を整備すること。

v)　廊下は、多人数での使用に配慮した、機能的で使いやすい仕様とし、幅員についても余裕のあるものとすること。ユニバーサルデザインに配慮し、適切な設備を設けること。階段には手すりを設けること。

② エントランスホール

i) 会葬者を最初に迎え入れる空間として、明るく厳粛な雰囲気となるよう設えること。同一時間帯の会葬者の混雑が予想されるため、十分な広さを確保し、動線が交じり合わないように配慮すること。

ii) 柩運搬兼用台車置場をエントランスホールに面して確保すること。

iii) 最後のお別れの場の厳粛さに十分配慮した上で自然光を十分に取り入れ、明るく清潔感があり、開放的で穏やかな空間とすること。

iv) 床材は耐久性、歩行性に配慮するほか、視覚障がい者や車いす利用者の移動に配慮したものとすること。

v) 会葬者にわかりやすい案内表示を設置すること。

vi) 主出入口には風除室を設け自動扉とする。庇を設置し、風雨の吹き込み防止に配慮すること。

vii) 主出入口付近に意匠性に配慮した館名表示を設えること。

③ 利用者用トイレ

i) 施設利用者用トイレは、事業者の提案により、利用者数を考慮した便器数を設置すること。

ii) 利用者の利用しやすさに配慮した位置に配置すること。トイレの出入口には扉を設置すること。

iii) 水栓は、非接触型の設備にすること。

iv) 快適で明るく、清潔なイメージとなるよう配慮し、大便器は洋式とし、温水洗浄便座及び暖房便座を採用すること。なお、女性用トイレには擬音装置を設けること。男女ともにブースにはダウンライトを設けること。

v) 臭気等がたまらないように適切な設備を設けること。

vi) 床は乾式にすること。

vii) バリアフリートイレを１ヶ所設けること。おむつ替え台を設けるとともに、オストメイト対応とし、汚物流し（壁付）、鏡、紙巻器、シャワー（シングルレバー混合水栓）、水石鹸入れ等を設けること。なお、緊急呼び出し設備を設けること。

(7)　外部施設ゾーン

外部施設ゾーンは、車寄せ（霊柩車、利用者用（普通車、マイクロバス)、業者用等目的別に整備)、喫煙コーナー、メンテナンス車路により構成するものとする。

①　共通

i)　周辺環境との調和、利用者の利便性・ニーズ、動線等を考慮すること。

ii)　高齢者や障害者等の利用も多いため、アプローチや駐車場等の外部施設は、利用者に対する安全性、特にユニバーサルデザインの考え方を意識した構成とすること。

②　車寄せ

i)　霊柩車及びマイクロバスが横付けできる乗降スペースを設けること。

ii)　降雨時に会葬者及び柩が濡れることのないよう、庇や囲い等の形状を工夫すること。また、足が滑らないような素材の使用、工夫とすること。庇の有無や大きさ、床材の選定については、事業者の提案によるものとする。

iii)　会葬者が集中する混雑時においても、乗降に支障のないスペースを確保すること。

iv)　車両及び会葬者等にわかりやすい案内表示を設置すること。

③　喫煙コーナー

利用者等の動線を考慮して、受動喫煙防止法に則った喫煙場所を屋外の適切な場所に設けること。

④　メンテナンス車路

i)　火葬炉設備、建築設備の保守、維持管理のためのメンテナンス車両の滞留スペースを建物後方（バックヤード）に確保すること。

ii)　バックヤードへ進入するメンテナンス車両の経路と利用者との動線を分離するとともに、利用者から見えないよう配慮すること。

(8)　外構等

外構等は、駐車場、駐輪場、植栽、門扉・塀・フェンス等により構成するものとする。

①　共通

i)　駐車場及び駐輪場は、円滑かつ安全な出入りに配慮するとともに、不審者の侵入防止等の観点から死角の少ない場所に配置し、外灯（自動点滅及び時間点滅が可能なもの）を適切に配置すること。

ii)　駐車場及び駐輪場は、本施設の工事期間中でも適切に確保できるよう、段階的に整備する等、その整備時期及び配置を工夫すること。

iii)　敷地内においては、歩行者と車両の分離を原則とし、複数の動線が交じり合わないよう単純で分かりやすく、安全性の高い動線計画とすること。車両動線は安全性の観点から余裕をもった視界や回転半径の確保に留意すること。

iv)　わかりやすい車両等誘導表示の設置、車道及び歩道の動線に配慮し、利用しやすいよう工夫すること。

v)　夜間や閉場日に、駐車場内に無断で侵入できないよう、門扉や車止め等の防犯設備を配備すること。

②　駐車場

i)　駐車場は、利用者及び関係者用に 26 台以上（普通自動車用。うち身障者用 1 台以上)、マイクロバス用に 8 台以上、待機スペースとして 2 台以上の区画を整備すること。

ii)　出入口、車道の幅、線形等については、特に高齢者の利用を踏まえ、ゆとりと安全に配慮した計画とすること。

iii)　会葬者が集中する混雑時においても周辺道路の交通に極力影響を及ぼさないよう（進入待ちの車両が道路上に滞留しないよう)、敷地内におけるバスの待機場やロータリーの設置など余裕のある交通空間の確保に努めること。

iv)　駐車場の仕上げは、アスファルトや緑化ブロック等で舗装すること。また、駐車場内での安全が図られるよう駐車区画、場内歩行者動線に十分配慮するとともに、飛び出し等による事故を防止するための安全柵や植栽等を設置すること。

v)　駐車場及び車路は、周辺の児童・生徒等の侵入や飛び出しによる事故等に配慮した配置や計画とすること。

③　駐輪場

i)　駐輪場（屋根・照明付）は、利用者及び関係者用に 15 台程度を整備し、車両動線及び歩行者動線に配慮して適切に計画すること。

ii)　庇や屋根は明るくデザイン性に配慮して計画すること。

④　植栽

i)　緑化面積は、関連諸基準を満たすこと。

ii)　敷地の外周部等に、四季を感じることのできる樹木等を植栽（移植や既存樹木残置も可）し、緑豊かな環境を創造し、利用者が緑を身近に感じられるよう、施設と植栽（花壇も含む）において空間的な演出を行うこと。樹木の選定においては管理しやすい樹種を選定すること。

iii)　落葉樹を設ける場合は、雨樋のつまり等、維持管理上支障をきたすことのないよう計画するとともに、近隣にも十分配慮すること。

iv)　駐車場においても効果的に植栽帯を設け、緑化ブロックを用いる等、景観に配慮すること。ただし、駐車場内の事故防止のため視線を遮るような植栽は行わないこと。

⑤　門扉・塀・フェンス

i)　門は通行禁止エリアに留意し、利用者の利用に支障のないよう設置すること。門扉は不審者等の侵入抑止効果がある形状、長期間の利用に耐えられるような材質、構造とすること。なお、門扉は斎場にふさわしい重厚感のあるものとすることが望ましい。

ii)　施錠装置を設置するほか、機械警備に連動したセンサーや監視カメラ等保安警備に求められる機能に配慮すること。

２．提案施設

提案施設は、本事業の基本理念に基づき、必須施設との連携・相乗効果が見込める施設とする。なお、必須施設との連携・相乗効果が見込めない施設については整備を認めないものとする。

第5節　各種申請等業務

事業者は、各種申請等の関係機関との協議内容を本市に報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。また、本市が関係機関への申請が必要となる場合は、その支援を行うこと。

なお、必要となる関係官庁への許認可申請、報告、届出、その必要図書の作成及び手続き（建築基準法第５条の４に規定される工事監理者を含む。）等は、事業者の経費負担により実施すること。

第6節　設計業務遂行に必要な関連業務

１．基本設計及び実施設計に係る書類の提出

基本設計終了時及び実施設計終了時に次の書類を提出すること。なお、基本設計・実施設計における各提出書類は、平成 31 年国土交通省告示第九十八号別添一　ロ　成果図書に記されている成果図書の内容以上のものとすること。

また、提出図書はすべてのデジタルデータ（CAD データも含む。）も提出すること。デジタルデータの形式や仕様については、別途本市と協議し、その指示に従うこと。

本市は提出された書類等の内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む。）を通知する。

(1)　基本設計

①　意匠設計図（A1 版・A3 縮小版）：　　各３部
②　構造設計資料：　　３部
③　設備設計資料：　　３部
④　什器・備品リスト・カタログ：　　各３部
⑤　外観・内観パース：　　一式
⑥　工事費概算書：　　３部
⑦　要求水準書との整合性の確認結果報告書：　３部
⑧　事業提案書との整合性の確認結果報告書：　３部
⑨　その他必要資料

(2)　実施設計

①　意匠設計図（A1 版・A3 縮小版）：　　各３部
②　構造設計図：　　３部
③　設備設計図：　　３部
④　什器・備品リスト・カタログ：　　各３部
⑤　外観・内観パース：　　一式
⑥　工事費積算内訳書・積算数量調書：　　各３部
⑦　要求水準書との整合性の確認結果報告書：　３部
⑧　事業提案書との整合性の確認結果報告書：　３部
⑨　その他必要図書

２．設計業務に係る留意事項

本市は、設計の検討内容について、事業者に対して必要に応じて随時聴取することができるものとする。なお、事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに本市から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。

３．設計変更について

本市は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲内で、本施設の設計変更を要求することができる。その場合、当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用のほか工事費、将来の維持管理費等）が発生したときは、本市が当該費用を負担するものとする。なお、本事業の費用に減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

第3章 建設・工事監理業務

第1節　建設・工事監理総則

１．業務の対象範囲

事業者は、実施設計図書、事業契約書、要求水準書、事業提案書に基づいて工事監理等を行うこと。

(1)　建設業務
(2)　火葬炉設置業務
(3)　備品等整備業務
(4)　工事監理業務
(5)　利用者・歩行者等への安全対策業務
(6)　既存施設の解体・撤去業務
(7)　環境保全対策業務
(8)　所有権移転業務
(9)　稼働準備業務
(10)　その他建設・工事監理上必要な業務

２．業務期間

(1)　業務期間

第１期建設期間分（小林斎場（什器備品含む）の整備）は令和 10 年１月 31 日までに、第２期建設期間分（既存施設の解体・撤去、外構等の整備）は令和 11 年３月 31 日までに工事を完了すること。

(2)　業務期間の変更

事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を申し出た場合は、本市と事業者が協議して、延長期間を決定するものとする。

第2節　建設業務

１．基本的な考え方

(1)　事業契約書に定められた本施設の建設・工事監理のために必要となる業務は、事業契約書において本市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
(2)　建設工事は、設計業務が完了した後に着工すること。
(3)　建設業務の着工に先立つ近隣住民への説明や調整等は本市が実施するが、事業者は、説明資料の作成等、本市の支援を行うこと。
(4)　建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者がその責めを負うものとする。
(5)　近隣住民への説明対応等に起因する遅延については、本市がその責めを負うものとする。
(6)　隣接する物件、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に万一発生した損傷等については、事業者を窓口として、必要となる補修及び補償等を、事業者の責任と負担において対応すること。
(7)　建設・工事監理業務期間中における本市とのいわゆる現場総合定例会等や打合せ協議（工事進捗状況報告やセルフモニタリング報告等）を実施できるよう、現場事務所を事業予定地内又は近隣に設置し、打合せスペースを確保すること。

２．工事計画策定に当たり留意すべき項目

(1)　関連法令を遵守するとともに、関連要綱や各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
(2)　建設工事に伴い想定される騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞等については、近隣住民の生活環境や現斎場の運営環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を講じて影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
(3)　近隣住民への対応について、事業者は、本市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
(4)　近隣住民や現斎場職員等へ工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間の了承を得ること。
(5)　建設工事期間中においても可能な限り現斎場の利用に配慮すること。敷地内での仮設事務所や資材置き場等の設置は最小限に抑えること。

３．着工前業務

(1)　各種申請業務

建築確認申請等の建築工事に伴う各種手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。

(2)　近隣調査・準備調査等

①　建設工事の着工に先立ち、近隣住民の理解を得られるよう、近隣住民との調整及び建築準備調査等（周辺家屋影響調査を含む）を十分に行い、工事の円滑な進行を確保すること。

②　建設工事による近隣住民等への影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。また、工事完了後についても建設工事による近隣住民等への影響がないか確認すること。

③　近隣住民や現斎場職員等への説明等を実施し、工事工程等についての理解を得ること。

(3)　施工計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出して、承諾を得ること。

【着工前の提出書類】

①　工事実施体制届：		1 部
②　工事着工届：		1 部
③　現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）：		1 部
④　承諾願（仮設計画書（必要に応じて））：		1 部
⑤　承諾願（工事記録写真撮影計画書）：		1 部
⑥　承諾願（施工計画書）：		1 部
⑦　承諾願（主要資機材一覧表）：		1 部
⑧　報告書（下請業者一覧表）：		1 部
⑨　上記のすべてのデジタルデータ：		一式

※　ただし、承諾願は、建設工事会社が工事監理者に提出し、その承諾を受けた後、工事監理者が本市に提出するものとする。

４．建設期間中業務

(1)　建設工事

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従って建設・工事監理を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。工事施工においては次の事項に留意すること。

①　事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を本市に毎週報告するほか、本市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。

②　事業者は、本市と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。なお、検査・試験の項目及び日程については、事前に本市に連絡すること。

③　本市は、事業者や建設会社が行う工程会議に立会うことができるとともに、必要に応じて、随時、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。

第3節　火葬炉設置業務

1. 「資料 11　火葬炉整備要件」に準拠し、人体炉 14 基を設置すること。
2. 火葬炉運転に必要な設備については、事業者の提案・責任において整備すること。火葬炉設備工事に関し、関係法令等に定めるもののほか、要求水準書及び「資料 11　火葬炉整備要件」に記載する項目を満足する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、機構、装置類、材質等については、事業者の責任によって整備すること。
3. 火葬炉設備の性能保持、作業安全及び作業環境を守るため、必要な箇所に保温断熱工事を行うこと。

第4節　備品等整備業務

1. 設計図書に基づき、「資料 9　什器・備品等リスト」に示すもののうち、工事を伴う各種什器・備品等の製作及び設置を工事期間中に行うこと。
2. 什器・備品等の仕様については、事業者の提案により決定するものとする。
3. 完成検査後、職員・施設従業者等の機器利用に関する説明や講習について、本市からの要請に応じて対応すること。必要に応じて、メーカー等からの指導員の派遣による説明を受ける等の対応を行うこと。

第5節　工事監理業務

１．工事監理計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、工事監理主旨書（工事監理のポイント等)、詳細工程表（総合定例打合せ日程や各種検査日程等も明記）を含む工事監理計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出して、承諾を得ること。

(1)　工事監理体制届：　1 部
(2)　工事監理者選任届（経歴書を添付）：　1 部
(3)　工事監理業務着手届：　1 部

２．承諾願の提出

工事監理者は、建設事業者が作成・提出する施工計画のうち、承諾願に対してその承諾を行った後、本市に提出するものとする。

３．建設期間中業務

(1)　工事監理者は、建設事業者から報告される工事進捗等、工事監理の状況を本市に定期的に（毎月 1 回程度）報告するほか、本市の要請があったときには随時報告を行うこと。
(2)　本市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。
(3)　工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「民間（旧四会）連合協定建築監理業務委託書」に示された業務とする。

第6節　利用者・歩行者等への安全対策業務

事業者は、工事期間中において、既存施設の継続的な運用が行えるように配慮して整備を行うこととする。施設を供用しながら並行して工事を行うことに留意して安全対策を行うこと。また、近隣の児童・生徒や施設利用者等の安全を確保するために、充分な対策を講ずること。

1. 本施設外（敷地外）における工事車両との交通災害を未然に防ぐため、児童・生徒の通学路と通学時間帯を把握し、工事車両と児童・生徒の動線が重複しないよう、車両運行計画を策定すること。
2. 本施設内における工事エリアと供用エリアを明確に区分し、施工すること。
3. 本施設内（敷地内）における工事動線と、利用者等の動線を明確に分離すること。サイン（方向指示板等）・カラー舗装・保安柵（バリケード、カラーコーン等）・回転灯・注意灯等を適宜活用し、視認性と誘導性を高めること。
4. 適切に交通誘導警備員等を配置し、児童・生徒や利用者等を安全に誘導すること。
5. 工事中の出入口における車両の入退場は、左折入場・右折退場をルールとすること。

第7節　既存施設等の解体・撤去業務

1. 既存施設等を解体・撤去し、発生する産業廃棄物等を適切に処理すること。また、周辺への騒音や振動には十分配慮すること。
2. 解体・撤去業務の対象施設内の廃棄対象什器（造り付け什器を除く）・備品類の撤去、処分は本事業に含まないものとする。解体に先立って本市で運び出し処分を行うため、解体設計時に、造り付け什器以外の本市移設品・移設先リスト及び本市処分什器のリストを作成して、本市に提出すること。
3. 本市による什器・備品等の移設業務及び処分業務の実施にあたり、本市が別途発注する業務受託者と作業日等について協議を行い、円滑に移設及び処分が実施できるようにすること。
4. 各施設の解体・撤去業務の遂行にあたっては、関係法令に基づきアスベスト処理を適切に行うこと。なお、本市調査で発見されているアスベストについては、「資料 12　アスベスト調査結果」を参照すること。解体工事にあたって、新たに飛散性アスベスト等が発見された場合は、本市と協議の

うえ適切に対応を行うこと。

第8節　環境保全対策業務

事業者は、「火葬場の建設・維持管理マニュアル」及び関係法令に基づき、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。

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、運用期間においても定期的に検査を行うこと。特に、火葬炉整備に当たっては、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、次の基準値以下を目標とすること。

表９　排気筒出口における排ガス濃度基準値

規制物質	基準値
ばいじん	0.01 g/m3N 以下
硫黄酸化物	30 ppm 以下
窒素酸化物	250 ppm 以下
塩化水素	50 ppm 以下（副葬品抑制）
一酸化炭素	30 ppm 以下
ダイオキシン類濃度	1 ng-TEQ/m3N 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)　悪臭物質

悪臭物質濃度については、次の基準値以下を目標とすること。

表 10　排気筒出口における悪臭物質濃度基準値

特定悪臭物質の種類	規制基準
アンモニア	1 ppm 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	0.01 ppm 以下
二硫化メチル	0.009 ppm 以下
トリメチルアミン	0.005 ppm 以下
アセトアルデヒド	0.05 ppm 以下
プロピオンアルデヒド	0.05 ppm 以下
ノルマルブチルアルデヒド	0.009 ppm 以下
イソブチルアルデヒド	0.02 ppm 以下
ノルマルバレルアルデヒド	0.009 ppm 以下
イソバレルアルデヒド	0.003 ppm 以下
イソブタノール	0.9 ppm 以下
酢酸エチル	3 ppm 以下
メチルイソブチルケトン	1 ppm 以下
トルエン	10 ppm 以下
スチレン	0.4 ppm 以下
キシレン	1 ppm 以下
プロピオン酸	0.03 ppm 以下
ノルマル酪酸	0.001 ppm 以下
ノルマル吉草酸	0.0009 ppm 以下
イソ吉草酸	0.001 ppm 以下

(2)　臭気濃度

臭気濃度については、次の基準値以下を目標とすること。

表 11　臭気濃度基準値

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

作業室内・告別室・収骨室・敷地境界の騒音規制については、次の基準値以下を目標とすること。

表 12　騒音規制基準値

項目		基準値
作業室内	１炉稼働時	70 dB（A）以下
	全炉稼働時	80 dB（A）以下
告別室・収骨室	全炉稼働時	60 dB（A）以下
敷地境界	全炉稼働時	50 dB（A）以下

４．振動に係る基準

事業予定地（第一種住居地域）は、「大阪府生活環境の保全等に関する条例」に係る指定地域の第一種区域の指定区域に含まれることから、特定建設作業を実施する場合、以下の規制基準が適用される。

表 13　振動規制基準（敷地境界）

区分(第一種区域)	基準値
昼間（ 7:00～19:00）	75dB
夜間（19:00～ 7:00）	－

５．排出灰に係る基準（残骨灰・飛灰）

排出灰については、次の基準値以下を目標とすること。

表 14　排出灰基準値

規制物質	基準値
ダイオキシン類	3ng-TEQ／g 以下

６．留意事項

特に指定していないものについては、関係法令等により確認すること。排ガス及び悪臭に関し、基準として明記されていない種類の物質に対しても、周辺環境に悪影響を与えることのないよう配慮すること。

第9節　所有権移転業務

事業者は、本市による完成検査後、引渡し及び所有権設定に必要な手続き等を事業スケジュールに支障がないように実施すること。なお、本施設の所有権設定は本市が行うが、事業者にて登記申請等に必要な資料作成等の支援を行うこと。

第10節　稼働準備業務

施設が供用開始後支障なく稼動するよう、職員の研修等を含めた稼働準備業務を、施設供用開始前までに行うこと。また、稼働準備業務の実施に必要な資材、消耗品、光熱水費及び燃料等の調達については、事業者の負担とする。

第11節　その他建設・工事監理上必要な業務

１．施工中の書類提出

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が、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合にはこの限りではない。

事業者は、施工中に、次の書類を、工事の進捗状況に応じて、遅滞なく本市に提出すること。

【施工中の提出書類】

(1)　工事工程表：　1部
(2)　工事進捗状況報告書：　1部
(3)　工事監理報告書：　1部
(4)　承諾願（機器承諾願）：　1部
(5)　承諾願（残土処分計画書）：　1部
(6)　承諾願（産業廃棄物処分計画書）：　1部
(7)　承諾願（再資源利用（促進）計画書）：　1部
(8)　承諾願（主要工事施工計画書）：　1部
(9)　承諾願（生コン配合計画書）：　1部
(10)　報告書（各種試験結果報告書）：　1部
(11)　報告書（各種出荷証明）：　1部
(12)　報告書（マニフェストA・B2・D・E票）：　1部

(13)　その他必要書類：　　1 部
(14)　上記のすべてのデジタルデータ：　　一式
※　承諾願については、建設事業者が工事監理者に提出してその承諾を受けた後、工事監理者が本市に提出・報告するものとする。

２．完成時業務

完成検査・確認は、次の「(1) 事業者による完成検査」及び「(2) 本市による完成確認」の規定に則して実施する。また、事業者は、本市による完成確認後に、「(3) 完成図書の提出」に則して必要な書類を本市に提出する。

(1)　事業者による完成検査

①　事業者は、事業者の責任及び費用において、完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転等を実施すること。
②　自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の実施については、それらの実施日の 7 日前までに本市に書面で通知すること。
③　事業者は、本市に対して、自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の結果を、建築基準法第 7 条第 5 項に定める検査済証その他の検査結果に関する書類の写しを添えて報告すること。

(2)　本市による完成確認

本市は、事業者による上記の自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の終了後、当該施設及び設備機器、器具、什器・備品等について、次の方法により完成確認を実施する。

①　本市は、事業者、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施するものとする。
②　完成確認は、本市が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
③　事業者は、設備機器、器具、什器・備品等の取扱いに関する本市への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。なお、各施設、什器・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、本市に提出し、その説明を行うこと。

④　事業者は、本市の行う完成確認の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正し、再確認を受けること。なお、再確認の手続きは完成確認の手続きと同様とする。

⑤　事業者は、本市による完成確認後、是正・改善事項がない場合には、本市から完成確認の通知を受けるものとする。

(3)　完成図書の提出

事業者は、本市による完成検査の通知に必要な完成図書を提出すること。また、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。なお、提出時の部数等については以下のとおりとし、体裁等については本市と協議し決定すること。

【完成時の提出書類】

①	工事完了届：	1 部
②	工事記録写真：	1 部
③	完成図（建築）：	一式（製本図 3 部）
④	完成図（電気設備）：	一式（製本図 3 部）
⑤	完成図（機械設備）：	一式（製本図 3 部）
⑥	完成図（昇降機）：	一式（製本図 3 部）
⑦	完成図（什器・備品配置表）：	一式（製本図 3 部）
⑧	什器・備品リスト：	1 部
⑨	什器・備品カタログ：	1 部
⑩	完成調書：	1 部
⑪	完成写真：	1 部
⑫	要求水準書との整合性の確認結果報告書：	3 部
⑬	事業提案書との整合性の確認結果報告書：	3 部
⑭	パンフレット（A3 両面カラー刷 A4 折り　初版 500 部）	
⑮	施設案内映像（DVD）：	3 枚
⑯	その他必要書類：	一式
⑰	上記のすべてのデジタルデータ：	一式

第4章 維持管理業務

第1節　維持管理業務総則

１．業務の対象範囲

事業者は、事業契約書、要求水準書、事業提案書に基づき、維持管理業務計画書を作成し、これらに基づき、本施設の機能を維持し、各施設の運営に支障を及ぼすことがなく、かつ、作業等が快適にできるように、以下の業務を実施すること。

事業者は、維持管理業務を遂行するに当たって、要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書　平成 30 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、建築保全センター編集・発行）を参考とすること。

維持管理業務の実施に必要な資材や消耗品は事業者が調達や更新を行うこと。職員や施設利用者が消費する消耗品（トイレットペーパー、手洗い石鹸、アルコール消毒剤などの衛生消耗品や傘袋や用紙、ごみ袋などの消耗品）は、事業者が調達・補充を行うものとする。

なお、関係法令、関係技術基準等を充足した維持管理業務仕様書及び業務計画書を作成し、これに基づき業務を実施すること。

(1)　建築物保守管理業務
(2)　建築設備保守管理業務
(3)　火葬炉保守管理業務
(4)　植栽・外構等維持管理業務
(5)　清掃業務
(6)　環境衛生管理業務
(7)　備品等管理業務
(8)　警備業務
(9)　残骨灰、集じん灰の管理・処理業務
(10)　事業終了時の引継ぎ業務
(11)　修繕業務
(12)　その他維持管理上必要な業務

２．業務期間

業務期間は、本施設を本市へ引き渡した後、事業期間終了までとする。

３．維持管理業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、次の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程、その他必要な項目を記載した維持管理業務年間業務計画書を作成し、本市に提出した上、承諾を受けること。

なお、維持管理業務計画書は、各年度業務実施開始の１ヶ月前（最初の業務実施年度に係る維持管理業務計画書については施設引渡し予定日の６ヶ月前）までに本市へ提出すること。

(1)　維持管理は、予防保全を基本とすること。
(2)　本施設が有する性能を保つこと。
(3)　建築物の財産価値の確保を図るよう努めること。
(4)　合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
(5)　本施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者等の健康を確保するよう努めること。
(6)　劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。
(7)　省資源及び省エネルギーに努めること。
(8)　ライフサイクルコストの削減に努めること。
(9)　環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
(10)　故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。
(11)　上記の項目を実現するための具体的な取組について、事業期間中の工程を定め、実施すること。

４．業務報告書等

事業者は、維持管理業務に係る業務報告書（「月報」「四半期報」「年報」）を作成し、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可証及び設備管理台帳等と合わせて本市に提出すること。また、要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。

この他、建築基準法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、エネルギーの使用の合理化等に関する法律に基づく定期調査等の報告書を作成し、本市に提出すること。

なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

５．改善に関する提案

事業者は、維持管理業務の実施結果の分析及び評価を基に、効率的な維持管理、より高品質なサービスが提供できるよう検討を行い、必要に応じて各種改善提案を行うこと。提案は、提案資料を作成し、本市に提出する方法で行う。提案の内容については、本市と協議の上、翌年度以降の維持管理業務計画書に反映すること。

６．社会情勢の変化等による対応

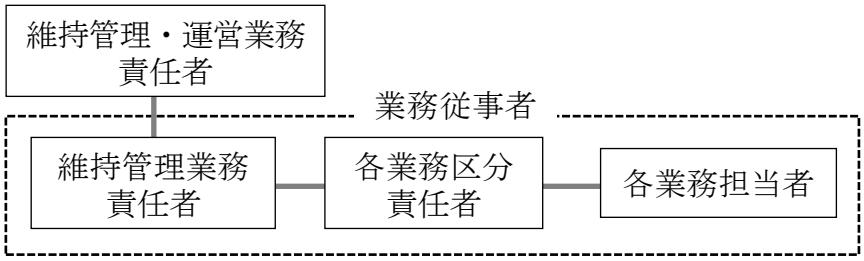
今後のデジタル化の推進等、本市の行政を取り巻く環境の変化により、業務内容等の変更が生じた際には、本市及び事業者にて対応について協議すること。

７．業務遂行上の留意点

(1)　業務実施体制の届出

事業者は、維持管理業務の実施に当たって、その実施体制（業務責任者及び業務従事者の経歴を明示した履歴書、資格証書（有資格者の場合）並びに名簿等を含む）を各年度業務実施の開始 1 ヶ月前までに本市に提出し、承諾を得ること。

維持管理業務責任者及び各業務区分責任者を変更する場合には、事前に本市に通知し、承諾を得ること。なお、維持管理業務責任者、各業務区分責任者は、要求水準及び関係法令等の満足並びに業務の円滑な実施が担保される場合に限り、兼務も可能とする。



(2)　業務従事者

①　事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、維持管理業務責任者を選任すること。業務区分別、施設別等の業務遂行に最適と思われる実施体制を構築し、必要な各業務区分責任者、各業務担当者を選任・配置すること。

②　法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。

③　各業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事すること。

④　事業者は、各業務担当者が利用者等に不快感を与えないような服装、態度、言動で接するように十分指導監督・教育すること。

(3)　点検及び故障等への対応

点検及び故障への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

(4)　研修等

①　事業者は、開業準備期間のほか、質の高いサービスの提供のために、業務従事者の教育及び研修を継続的に行うこと。

②　実施内容については、業務報告書（月報・四半期報・年報）に記載し、本市に報告すること。

(5)　安全・衛生管理

①　本施設の安全・衛生管理の適正な履行状況について、本市は必要に応じて確認を行う。不適合箇所が指摘された場合、事業者は、本市が定める期間内に改善報告書を本市に提出すること。

②　事業者は、本市及び大阪市保健所等の立入検査が行われる場合は、これに応じること。

(6)　緊急時の対応

①　事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、予め本市と協議し、維持管理業務計画書に記載するとともに、緊急時対応マニュアルを作成すること。

②　事故・火災等が発生した場合は、維持管理業務計画書に基づき直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に報告すること。

③　事業者は、設備の異常等の理由で、本市から要請を受けた場合には、業務計画外であっても関連業務の責任者又は作業従事者を速やかに現場に急行させ、異常箇所の修理、復旧等の対策を講じさせること。この場合の増加費用は、本市の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良等、事業者の責めに帰すべき事由がある場合には、事業者が負担するものとする。

(7)　協議等

①　協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本市と協議すること。

②　事業者は、維持管理に係る各業務の記録を保管し、本市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

(8)　関係諸機関への届出・報告

事業者は、維持管理に係る各業務の責任者に、必要に応じて、関係諸機関等への報告や届出を実施させるとともに、緊急時における関係機関への連絡等を行わせること。

また、届出・報告において、施設管理者や各施設職員が提出を行うものを本業務において委託する場合、あらかじめ施設管理者等に提出の承認を得てから届出・報告を行うこと。

第2節　建築物保守管理業務

事業者は、本施設の建築物等の構造部、屋根、外壁、内壁、天井、柱、床、階段、建具等の各部位について、外観・景観上、清潔な状態を保ち、破損、漏水等がなく、仕上げ材においても美観を維持すること。また、建築基準法の定期調査・検査報告（建築）等に準拠するとともに、本施設の完全な運用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

１．日常（巡視）保守点検業務

事業者は、本施設の建築物等が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常を発見した時は正常化のための措置を行うこと。

２．定期保守点検業務

事業者は、関連法令の定めるところにより、本施設の建築物等の点検を実施すること。また、建築物等の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物等の各部位を常に最良な状態に保つよう努めること。

(1)　適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
(2)　部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、部材の劣化等が認められた場合は、迅速に補修等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。
(3)　金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
(4)　作業時には、建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。

(5)　建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

３．破損・クレーム対応

(1)　利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
(2)　破損、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
(3)　破損、クレーム等発生時には、現場調査のうえ、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第3節　建築設備保守管理業務

事業者は、本施設の建築設備全般に関して、建築基準法の定期調査・検査報告（設備、昇降機、防火設備）や消防法の定期点検制度（消防用設備等点検、防火対象物の定期点検）等の関連法令等に準拠するとともに、本施設の安全な運用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

なお、保守管理業務の対象は、「資料 13　主な維持管理業務項目一覧」に示すものを対象とする。

１．運転・監視業務

建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、正常な運転がなされているかを監視するとともに、異常を発見したときは正常化のための措置を行うこと。建築設備等に付随する消耗品については、適宜、交換すること。

(1)　諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転・監視すること。
(2)　カビ等が発生することがないよう、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。
(3)　運転時期の調整が必要な設備に関しては、本市と協議して運転期間・時間等を決定すること。
(4)　各施設の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去若しくは適切な対応を取ること。

２．定期保守点検業務

建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に観察し、設備の運転、停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つこと。具体的には、法定の点検、調査及び検査を実施し、シーズンイン・シーズンアウト調整を行うこと。特に、次の点に十分留意して保守点検を行うこと。

(1)　常に正常な機能・性能を維持できるよう、設備系統ごとに適切な点検計画を作成すること。
(2)　点検により建築設備等（火葬炉設備の保守管理については次節参照）が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は本施設の運営に支障を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新など（費用負担は修繕業務を参照））により対応すること。
(3)　建築設備等のビスの緩み、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、施設利用の安全性を確保すること。
(4)　建築設備・昇降機設備・燃料保管設備等に内蔵されている安全装置が常に作動しているか、定期的に点検を行うこと。
(5)　換気扇及び吸気フィルターは、定期的に清掃すること。特に、吸気フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除害効果の低下が生じないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
(6)　施設内の温度及び湿度を定期的に測定し、空調設備の作動状況を適正に保つこと。
(7)　設備保守点検は施設を巡回し、修理・改善箇所、清掃等に気を配り、施設の維持管理に努めること。
(8)　各諸室の用途や気候の変化に配慮し、適正な操作により各設備を効率よく運転・監視すること。
(9)　各設備の関連法令の規定に従い、点検を実施すること。各設備を常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的な点検を行うこと。

３．故障・クレーム対応

(1)　利用者等の申告等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
(2)　故障、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
(3)　故障、クレーム等発生時には、現場調査のうえ、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第4節　火葬炉保守管理業務

１．定期保守点検業務

(1)　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、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、要求水準書第 3 章「第 8 節　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、次表に示す記録を作成し、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。

表 15　管理記録の内容と提出時期

記録	提出時期	内容
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
点検記録（日常）	求めに応じて	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、運転・支援システム、付帯設備（燃料供給設備を除く）の点検表
点検記録（定期）	実施後 30 日以内	
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
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、速やかに本市に報告するとともに必要な対応策を講じること。

第5節　植栽・外構等維持管理業務

１．共通

事業者は、本敷地内の植栽及び外構等（工作物等も含む。）に関し、関連法令に従い、次の項目に留意しつつ、美観を保ち、年間を通じて安全性を保つよう維持管理すること。

(1)　敷地全体の付帯施設等について、機能・安全・美観上適切な状態に保つとともに、利用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。
(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「資料 13　主な維持管理業務項目一覧」を参照すること。
(3)　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。

２．植栽管理業務

(1)　事業者は、本施設の植栽に関し、植栽の剪定・刈り込み、散水、除草、害虫防除及び施肥等の適切な方法により、整然かつ適切な水準に保つよう、維持管理を行うこと。
(2)　利用者が安全、快適に利用できる状態を常に維持すること。
(3)　花壇を設置する場合は、季節ごとに適切な植え替えを行うこと。
(4)　芝生を整備する場合には、芝刈り、水やり、除草、害虫防除及び施肥等を適切に行い、快適に利用できる状態を保つこと。
(5)　植栽の維持管理については、利用者及び通行者の安全確保に配慮すること。
(6)　樹木等により、照明等を遮らないようにすること。
(7)　必要に応じて調査、診断を行い、枯木等の除去、植え替え等を適切に行うこと。

３．外構管理業務

(1)　事業者は、駐車場、門扉、塀・フェンス、サイン・外灯・駐輪場その他の外構・工作物等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に巡回点検を行い、異常を発見したときは正常化のための措置を行うこと。
(2)　舗装面においては、段差、ひび割れ、わだち掘れ、ポットホール等により、安全性を損なうようなことがないよう維持すること。
(3)　長時間の水たまりや排水不良等が発生しないよう維持すること。
(4)　積雪がある場合は、利用者が安全に利用できるよう、除雪を行うこと。
(5)　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。

４．破損・クレーム対応

(1)　利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
(2)　破損、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
(3)　破損、クレーム等発生時には、現場調査のうえ、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第6節　清掃業務

１．共通

(1)　業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等に関しては、関連法令等に準拠し、厳重な管理を行うこと。
(2)　作業の際には、電気、水道等の節約に努めること。
(3)　業務終了時には、各室の施錠、消灯及び火気の始末の確認を行うこと。
(4)　業務に使用する資材・消耗品は、品質保証のあるもの（JIS マーク商品等）の使用に努めること。また、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）の特定調達物品の使用等、地球環境に配慮した物品の使用に努めること。

２．日常清掃業務

(1)　利用者が快適に施設を利用できるよう、屋外（外構等）及び屋内の床・階段・手摺等の清掃・ごみ拾い、テーブル・椅子等の備品の清掃、ごみの収集・処理等を日常的に実施し、美観と衛生を保つこと。

(2)　トイレは、衛生機器の洗浄、汚物処理及び洗面所の清掃を日常的に実施し、間仕切り及び施錠等についても汚れがないようにすること。清掃に使用する洗剤やブラシ等の消耗品の調達は本事業に含まれる。なお、維持管理業務総則に基づき本市が調達した衛生消耗品について、事業者が日常清掃業務に併せて補充を行うものとする。

３．定期清掃業務

(1)　事業者は、定期的に施設の清掃を行い、施設を美しくかつ心地良く、衛生的に保つこと。なお、定期清掃の主な内容等は「資料 13　主な維持管理業務項目一覧」を参照し、計画書等に頻度、水準を策定すること。また、水準については「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関連法令等に基づき設定、実施すること。

(2)　床洗浄・ワックス塗布、マットの清掃、壁面・窓ガラス・建具・照明器具、換気扇・フィルターの吹出口、棚や頭上構造物・屋根裏の梁材（天井を有しない場合）等の塵埃が堆積しやすい箇所等の清掃等を行い、日常清掃では除去しきれない埃、ごみ、汚れ、シミ及び落書き等の除去や、施設の劣化防止処理等を行うこと。

(3)　敷地内に埋設された排水管、側溝、排水枡等については、破損、破片、詰まり、泥やごみの堆積等がないか、定期的に点検、清掃等を実施すること。

４．廃棄物処理業務

(1)　ごみ処理は、基本的に毎日（休場日を除く）１回以上実施すること。

(2)　ごみは、中身の見える袋に詰めてごみ置き場に搬出すること。ごみ減量・リサイクルの観点から、空き缶・空き瓶・ペットボトル・再生可能な紙類等は、分別・リサイクルを行うこと。

(3)　ごみ処理は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）に基づいて適正に処理を行うこと。

(4)　灰皿のたばこの吸殻は、水を注いで消火の確認をした上で、ごみと同様の処理をすること（建物内は禁煙）。

(5)　有害鳥獣等による被害防止対策を講ずること。

第7節　環境衛生管理業務

事業者は、本施設を美しくかつ心地良く、衛生的に保ち、本施設におけるサービスが円滑に提供されるよう、環境衛生管理を実施すること。

1. 事業者は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関連法令等に基づき、施設管理上で必要な測定、清掃、消臭等の業務を行い、給排水、空気環境、騒音、臭気、振動等の管理を適切に行うこと。
2. 関係官公署の立ち入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。
3. 関係官公署から改善に関する指示等を受けたときは、具体的な改善方法を定めて維持管理・運営業務責任者及び本市と協議のうえ改善をすること。
4. 必要に応じて、害虫駆除を適切に行うこと。

第8節　備品等管理業務

事業者は、本施設の運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な什器・備品等を適切に整備し、管理を行うこと。なお、ここでいう什器・備品等とは、本事業において設置される什器・備品等（リースで調達した什器・備品を含む）をいい、事業者所有備品も含むものとする。

１．什器・備品等台帳の整備業務

(1)　事業者は、「資料 9　什器・備品等リスト（参考仕様)」により本施設に設置した什器・備品等について、什器・備品等に関する台帳（品名、規格、金額（単価)、数量等）を作成し、適切に管理すること。
(2)　また、事業者は、上記以外に、本施設の運営が支障なく円滑に行われるよう、施設運営上必要な什器・備品等を事業者の負担で適切に調達し、上記と同様、什器・備品等に関する台帳を作成し、管理を行うこと。
(3)　什器・備品等に関する台帳は、本市の所有物、事業者の所有物（リース・レンタルによるものを含む）が区分できるよう作成・管理すること。

２．保守管理業務

事業者は、本施設の什器・備品等の点検、保守、修繕、更新を定期及び随時に実施し、利用者が安全に備品等を使用できる状態を維持すること。

３．破損・クレーム対応

(1)　事業者は、什器・備品等について、利用者等の申告等により発見された軽微な破損・不具合の修理を行うこと。
(2)　事業者は、破損、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
(3)　破損、クレーム等発生時には、現場調査のうえ、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第9節　警備業務

事業者は、本施設を保全し、利用者や職員等の安全を守り、公共サービスの提供に支障を及ぼさないように、警備業務は 24 時間 365 日の対応とし、本施設の内部から敷地周辺まで、防犯・警備・防火・防災を適切に実施すること。

なお、事故、犯罪、火災、災害等が発生した場合の対応について本市と協議のうえ維持管理業務計画書に定め、有事の際に本市と協力して速やかに対応できるようにすること。

１．防犯・警備業務

(1)　警備業務は、警備業法第 2 条第 1 号に定める業務とする。
(2)　本施設の開館時間帯は巡回警備とし、閉館時間帯は機械警備を基本とする。
(3)　巡回警備については、巡視や立哨などにより敷地全体の警備を実施すること。
(4)　機械警備設備については、適切に作動するように保守管理を行うこと。また、機械警備により異常が発生した場合は近隣の事業所等より速やかに警備員を現場に急行させること。

２．防火・防災業務

(1)　緊急時の安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
(2)　避難経路からは常時障害物を取り除いておくよう努めること。
(3)　火の元及び消火器・火災報知器等の点検を定期的に行うこと。
(4)　報知器作動場所、音声・視覚警報装置、緊急照明、避難経路、集合場所等を示す平面プランを作成して、最新情報に更新し、各々、関連場所に目立つように表示すること。
(5)　急病・事故・犯罪・災害等、緊急の事態が発生したときは、現場に急行し、応急措置を行うこと。
(6)　防火管理者は、事業者が選任し、配置すること。
(7)　災害及び火災が発生した場合又は発生する恐れがある場合は、防火管理者が定める防災計画に従い、速やかに対応すること。
(8)　その他、災害時及び災害発生の恐れがある場合は、本市の指示に従い、協力して対応を行うこと。

第10節 残骨灰、集じん灰の管理・処理業務

1. 火葬に伴い発生する残骨灰、集塵灰及び飛灰を分類して回収し、所定の置場にて保管すること。
2. 残骨灰及び集塵灰については、本市の委託事業者が回収し、瓜破斎場の敷地内に設置されている残骨地下保管施設に保管するため、本市の指示に従い引き渡すこと。
3. 残骨灰及び集塵灰を保管するための残骨袋（土のう袋等）は、事業者にて適宜購入・手配すること。
4. 飛灰については、1 年に 1 回以上ダイオキシン類の濃度を測定したうえで適正に処理すること。
5. 棺台車上の残骨灰を清掃する際に硬貨等があった場合は、適切に保管し、月 1 回本市の指示に従い引き渡すこと。

第11節 事業終了時の引継ぎ業務

１．本施設の引渡し

(1)　事業者は、事業期間終了時において、本施設の全てが要求水準書及び事業提案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本市へ引き継ぐこと。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)　建築部材の標準的な耐用年数を踏まえ、事業期間内において、建築物の大規模修繕が極力発生しないようにすること。なお、事業期間終了時の建物（建築、機械設備、電気設備及び燃料保管設備）及び火葬炉設備については、おおむね２年以内の大規模修繕又は更新を要しないと判断できる状態とすること。

(3)　本市では、事業期間終了前に本施設の大規模修繕の実施を含めてその後の事業実施方法の検討を行う予定である。事業者は、本事業終了後、本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、次期管理者が維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、業務の引継ぎにあたって必要な協議・支援等を行うこと。

(4)　事業期間終了に当たり、事業者は本市と協議のうえ日程を定め、本市の立会いのもとに施設の確認を受けること。

２．運営等の引継ぎ

(1)　事業者は、事業終了時に、次期管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、運営等の引継ぎを行うこと。

(2)　本市は、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２年前から事業者と協議を開始する予定である。

(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次期管理者へ提供するなど、引継ぎに遺漏のないよう留意すること。

３．引継ぎにおける協議及び支援

(1)　本市による確認事項

本市は、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、本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。

対象	確認内容
本施設の建築本体	①構造上有害な鉄骨の錆・傷等 ②接合部のボルトのゆるみ等 ③鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等 ④屋根、外壁等からの雨水等の侵入状況
その他	①配管の腐食、錆こぶ等の状況、継ぎ手の損傷等 ②配管の水圧、気密等 ③その他建築設備・備品等が要求水準を満たしているか。

(2)　引継協議にかかる提出書類

事業者は、事業期間終了の概ね２年前から開始する引継協議を行うにあたって、次表に示す提出書類を作成し、本市に提出すること。

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、植栽等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。
什器・備品台帳	事業期間中に事業者が記録した「什器・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修繕について、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。

① 「次期修繕提案書」は、本市が効率的・効果的に、大規模修繕を含む適切な修繕・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。

ｉ）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。

ii）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。

iii）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。

iv）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。

② 事業者は、事業期間終了の１年前までに、時点修正を行った「次期修繕提案書」を改めて本市に提出すること。

③ 事業者は、事業期間終了の６ヶ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ヶ月前までに作成し、本市に提出すること。

④ 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、引き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12節 修繕業務

事業者は、建築物、建築設備、火葬炉設備、外構等（外構等維持管理業務の対象としているもの）について、施設の運営に支障をきたさないよう、破損や不具合等が生じた場合、本市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。ただし、ここでいう修繕とは、経常修繕及び計画修繕をいい、大規模修繕を含まないものとする。

1. 事業者は、事業期間終了後の大規模修繕を見据えた事業期間全体の長期修繕（保全）計画（金額を含む）を作成し、本市に提出すること。なお、長期修繕（保全）計画は、事業年度ごとに見直しを行うこと。事業期間内に大規模修繕が必要な施設とする場合は、長期修繕（保全）計画に事業期間内の大規模修繕を含めて記載すること。
2. 事業者が修繕を行う場合、具体的な修繕方法については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。

3. 事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について、本市の立会による確認を受け、適宜、完成図書に反映するとともに、実施した修繕の設計図及び完成図等の書面を本市に提出すること。
4. 事業者は、事業期間全体での予算内で経常修繕及び計画修繕を実施すること。長期修繕（保全）計画を作成し、事業期間終了以降概ね２年以内に大規模修繕が発生しないよう（予防的な）修繕を実施すること。また、長期修繕（保全）計画に基づき翌年度の修繕計画を作成し、翌年度の修繕費を本市と協議すること。

第5章 運営業務

第1節　運営業務総則

１．業務の対象範囲

事業者は、事業契約書、要求水準書、事業提案書に基づき運営業務計画書を作成し、これらに基づき、本施設のサービスの提供及び提案施設の運営を行うこと。

当該業務に際して必要と考えられる消耗品はその都度更新すること。

なお、関係法令、関係技術基準等を充足した運営業務仕様書及び業務計画書を作成し、これに基づき業務を実施すること。

運営業務については特に、事業者の経営上の努力や運営ノウハウの活用により、より良質・低廉かつ多様なサービスを提供できることを期待する。

また、利用者にとって利便性の高い施設となるように運営を行うこと。

(1)　予約受付業務
(2)　利用者受付業務
(3)　斎場使用許可業務
(4)　火葬簿等作成業務
(5)　使用料等徴収業務
(6)　利用者受付業務
(7)　棺受入・告別業務
(8)　収骨業務
(9)　遺体預かり業務
(10)　火葬炉運転業務
(11)　式場関連業務
(12)　待合関連業務
(13)　証明書発行業務
(14)　その他運営上必要な業務

２．業務期間

業務期間は、各施設の供用開始日から、事業期間終了までとする。

３．運営業務計画書

事業者は、毎年度の運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程、その他必要な項目を記載した運営業務年間業務計画書を作成し、本市に提出した上、承諾を受けること。

なお、運営業務計画書は、各年度業務実施開始の１ヶ月前（最初の業務実施年度に係る運営業務計画書については各施設を本市へ引渡す予定日の６ヶ月前の日）までに本市へ提出すること。

４．業務報告書等

事業者は、運営業務において、日報・月報による業務遂行の記録及び自己評価を記した業務報告（利用者数、使用料等収入及び管理経費等の収支状況、利用者からの苦情とその対応状況、実施した事業内容及び実績等）を含むもの）を業務報告書（「月報」「四半期報」「年報」）として作成し、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可証及び設備管理台帳、墓地、埋葬等に関する法律（昭和 23 年法律第 48 号）第 17 条による火葬の状況等と合わせて本市に提出すること。また、要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。

なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

５．改善に関する提案

事業者は、運営業務の実施結果及び利用者等の意見や要望等を参考に、効率的な運営、より高品質なサービスが提供できるよう検討を行い、必要に応じて各種改善提案を行うこと。提案は、提案資料を作成し、本市に提出する方法で行う。提案の内容については、本市と協議の上、翌年度以降の運営業務計画書に反映すること。

６．社会情勢の変化等による対応

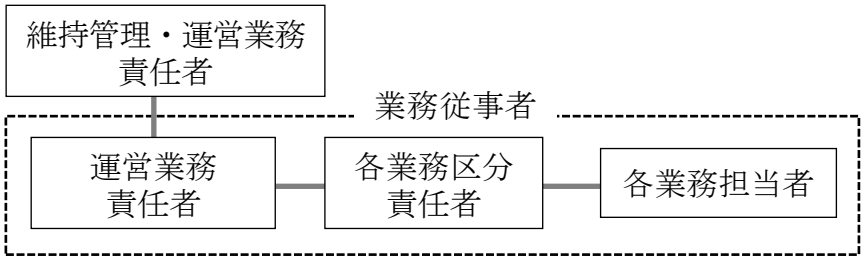
今後のデジタル化の推進等、本市の行政を取り巻く環境の変化により、業務内容等の変更が生じた際には、本市及び事業者にて対応について協議すること。

７．業務遂行上の留意点

(1)　業務実施体制の届出

事業者は、運営業務の実施に当たって、その実施体制（業務責任者及び業務従事者の経歴を明示した履歴書、資格証書（有資格者の場合）並びに名簿等を含む）を各年度業務実施の開始 1 ヶ月前までに本市に提出し、承諾を得ること。

運営業務責任者及び各業務区分責任者を変更する場合には、事前に本市に通知し、承諾を得ること。なお、運営業務責任者、各業務区分責任者は、要求水準及び関係法令等の満足並びに業務の円滑な実施が担保される場合に限り、兼務も可能とする。



(2)　業務従事者

①　事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、運営業務責任者を選任すること。業務区分別、施設別等の業務遂行に最適と思われる実施体制を構築し、必要な各業務区分責任者、各業務担当者を選任・配置すること。

②　法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。

③　夜間等において、運営業務責任者等が斎場に不在の場合であっても式場使用者から連絡がとれるような体制を整えること。受付対応業務として、業務従事者が斎場内で待機することも可とする。

④　各業務担当者に対して、能力開発研修を定期的に行う等、利用者に満足され、円滑な運営業務を継続的に実施するよう努めること。

⑤　各業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事すること。

⑥　事業者は、各業務担当者が利用者等に不快感を与えないような服装、態度、言動で接するように十分指導監督・教育すること。

(3)　研修等

①　事業者は、開業準備期間のほか、質の高いサービスの提供のために、業務従事者の教育及び研修を継続的に行うこと。

②　実施内容については、業務報告書（月報・四半期報・年報）に記載し、本市に報告すること。

(4)　安全・衛生管理

①　本施設の安全・衛生管理の適正な履行状況について、本市は必要に応じて確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、事業者は、本市が定める期間内に改善報告書を本市に提出すること。

②　事業者は、本市及び大阪市保健所等の立入検査が行われる場合は、これに応じること。

(5)　緊急時（急病・災害等）の対応

①　事業者は、本施設の利用者等の急病、事故、犯罪、災害等、緊急の事態が発生したときは、応急措置を行えるよう、事務室等に簡易な薬品等を用意するほか、様々なケースを想定して、日頃から訓練を行い備えておくこと。

②　災害時等、本市が施設を災害対策拠点や避難所として運営する場合や、避難訓練を行う場合は、適切に協力すること。なお、この際に生じた経費や器物破損による修繕費用については、本市と協議して精算を行う。

③　事故・火災・急病人等が発生した場合には、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、関係機関（消防署又は警察署等）に通報し、本市に報告すること。

④　気象状況による警報発令時には、速やかに施設・設備等の安全確認及び確保を行うこと。

⑤　災害が発生した場合の対応マニュアルを本市と協議の上整備し、緊急時の対応について対策を講じること。

(6)　クレーム・事故対応

①　事業者は、利用者からのクレームや要望等に対し、事実関係を確認の上、速やかに対応し、改善等の処置を講ずること。また、事業者により判断が困難な場合は本市と協議すること。

②　事業者は、想定されるクレーム内容と適切な対処についてのマニュアルを作成し、業務従事者に配付するとともに理解の徹底を図ること。マニュアルは運営期間中に適宜内容を見直し、その都度業務従事者への徹底を図

ること。

③　事業者は、クレームの内容と対処結果についての記録を残し、月次業務報告書に記載し、本市へ報告すること。

④　事業者は運営業務の実施に伴い発生した事故、利用者等から寄せられた運営業務に関するクレーム等に対して、再発の防止措置を含め迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに本市に報告すること。また、事業者の維持管理・運営業務の範囲外での事故や苦情等を受けた場合、本市に速やかに報告し、対応について協議すること。

(7)　関係諸機関への届出・報告

事業者は、運営に係る各業務の責任者に、必要に応じて、関係諸機関等への報告や届出を実施させるとともに、緊急時における関係機関への連絡等を行わせること。

また、届出・報告において、施設管理者や各施設職員が提出を行うものを本業務において委託する場合、あらかじめ施設管理者等に提出の承認を得てから届出・報告を行うこと。

第2節　予約受付業務

1. 事業者は、本市が管理する大阪市立斎場予約受付システム（以下「予約システム」という。）を利用し、火葬・式場・遺体預り等の予約管理を行うこと。
2. 事前に予約システムに登録した葬祭業者は、予約システムを利用して予約を行うが、未登録の葬祭業者や死産児の火葬予約については、斎場の開場時間内に電話により予約を受け付け、事業者がその内容を代行して予約内容を予約システムへ入力すること。
3. 予約システムの運用保守については、本市が契約し経費を負担する。

第3節　斎場使用許可業務

火葬執行日、式場使用日及び遺体預り日等の前日までに、使用者から火葬許可証、斎場使用申込書、式場使用申込書等の申請書類が提出されるので、予約システムの登録内容と照合し、火葬許可証等の内容を確認した後に申請書類を受け付けること。

第4節　火葬簿等作成業務

1. 火葬許可証の内容について、簡略字等は使用せずに正確に火葬簿に記入すること。
2. 火葬簿の作成については、パソコン等を使用し、電子化することができるものとするが、その場合は、個人情報保護等に十分注意を払い、決して個人情報等を流出させないこと。
3. 火葬簿を電子化した場合であっても、紙に出力し、保存すること。
4. 火葬簿は、検索しやすいように簿冊管理を行うこと。

第5節　使用料等徴収業務

1. 大阪市立斎場条例に定める使用料及び大阪市手数料条例に定める証明書発行手数料を徴収し、使用料及び証明書発行手数料に分類し、本市に納入すること。
2. レジスターから領収書（レシート）を発行し、使用者に交付すること。なお、レジスターに使用する感熱紙は出納証拠書類の保存期間を満たす「高保存タイプ」を使用すること。ただし、今後本市でのデジタル化の推進により、領収書の発行方法等の変更・調整を行う場合もある。
3. 使用料及び証明書発行手数料については、大阪市会計規則（昭和 39 年大阪市規則第 14 号）第 35 条第 3 項の規定に基づき、これを翌日（当該日が指定金融機関、指定代理金融機関若しくは収納代理金融機関の休日又は 12 月 29 日若しくは 30 日である場合にあっては、これらの日を除くその翌営業日）までに、本市が用意する納付書により指定金融機関、指定代理金融機関又は収納代理金融機関に払い込むこと。
4. 斎場使用料及び証明書発行手数料の徴収等の業務については、別途事業者と委託契約を締結するものとする。

第6節　利用者受付業務

1. 霊柩車や随行車両の安全に十分配慮し、適切に車両を誘導すること。
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、受付での手続きや告別室への案内をすること。
4. 利用者に、副葬品として相応しくないものを口頭で確認し、必要があれば除去すること。
5. 火葬終了後、火葬許可証は火葬実施済みの証の押印をし、利用者に返却すること。

6. 事業者及び関係者が、利用者、葬祭業者等から心付けを受領することは固く禁じるものとする。なお心付けは、金銭のみでなく土産品・菓子折・中元歳暮等の物品・金品も含む。
7. 急病人への対応に必要な自動体外式除細動器（ＡＥＤ）等の器具を備え、常に使用できるよう管理すること。

第7節　棺受入・告別業務

棺の受入については、「資料 14　運営スケジュール案（参考仕様）」のとおり、10 時から 16 時までの 7 時間帯とし、1 時間あたりの受入件数を最大 5 件、1 日あたりの受入件数を 28 件と想定しているが、火葬需要の状況より 1 日最大 42 件（1 炉 3 回／炉・日）まで対応すること。

1. 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。
2. 会葬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。
3. 柩運搬車に載せかえた後、会葬者を案内し、告別の準備を行うこと。
4. 遺族に対し、名前の確認を行い告別の案内をすること。
5. 火葬業務の進行状況に支障のないよう、会葬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。
6. 告別終了後、入炉業務に移行すること。
7. 会葬者が最後のお別れを行う場となるため、遺族に対し、態度や言動等に細心の注意を払いながら、業務を遂行すること。
8. 告別終了後、炉前へ柩を移動し、入炉すること。
9. 入炉時及び出炉時等、会葬者の安全に配慮すること。
10. 会葬者に収骨予定時間等の説明を行い、待合ロビーへ案内すること。
11. 会葬者の動線が交じり合わないよう ないよう適切に誘導すること。
12. 災害時等の受入件数については、本市の指示に従うこと。

第8節　収骨業務

1. 焼骨の取り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等、細心の注意を払うこと。
2. 厳粛な雰囲気が求められることを考慮し、服装、態度、言動等について細心の注意を払うこと。
3. 火葬終了後、会葬者を収骨室へ案内し、収骨の方法を説明すること。

4. 収骨前に喪主等に名前を確認すること。
5. 出炉の方法等について、会葬者の安全に配慮すること。
6. 焼骨は、遺族の引取りを基本とする。骨壺に収めなかった収骨後の残骨については、本市にて適正に処理を行う旨を遺族に説明した上で、処理すること。なお、引取りを希望しない焼骨については、遺族に誓約書を提出していただく等、適切な方法で取り扱うこと。
7. 会葬者に配慮しつつ、収骨時間の短縮化を図ること。
8. 収骨終了後、会葬者に退室するよう案内をすること。
9. 会葬者の退室後、収骨室の清掃を行うこと。
10. 遺族による引き取りのない遺骨等は、職員が収骨を行ったうえで遺骨保管室に個別に保管し、適切に管理するとともに（最長約2年)、大阪市立斎場保管遺骨取扱要綱で定めるとおり、遺族等から求めがあれば返却すること。

第9節　遺体預かり業務

1. 遺体を遺体安置室内に安置すること。なお、当日に遺体預かりの予約があるものについては、受入対応を行うこと。
2. 遺体安置室の点検を行うこと。

第10節　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、本市の承認を得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、焼骨が人の形を残したうえで遺族に対面できるよう整えることを示す。
4. 副葬品の残滓は事業者の判断で除去することなく、そのまま出炉すること。
5. 火葬時間が予定時間を超える場合には、会葬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、火葬を担当する職員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、火葬炉の状態や職員の配置等に配慮して適切な時間配分とすること。

8. 機器故障等が発生しないよう、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、原因を調査し、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すること。
9. 火葬炉の運転においては、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、更に一層の排出削減に努力すること。
10. 炉室業務については、遺族の心情や遺体の尊厳に配慮しながら炉室作業を行うこと。
11. 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。
12. 日別に火葬件数及び燃料消費量を記録すること。
13. 運営業務報告書（月報）において、上記12の結果と提案した想定火葬件数及び目標の燃料消費量等を比較して報告すること。

第11節 式場関連業務

1. 式場、遺族控室、宗教関係者控室及び遺体安置室の使用受付、貸出業務を行うこと。
2. 利用者が快適な待ち時間を過ごすことができるように、茶葉の用意、給茶用具の貸出しや後片付けなどの業務を実施すること。
3. 食事や飲酒は原則禁止とし、ごみは利用者等に持ち帰りを促すこと。
4. 本施設で火葬を行わず、式場のみの使用は不可とすること。
5. 式場は通夜及び告別式を行うために使用を許可するものとし、その他の目的では使用不可とすること。
6. 式場は、使用者又は死亡者が本市住民（八尾市住民を含む。）の場合に限り使用を許可すること。
7. 式場利用終了後は、式場の施設や備品等の確認を行い、清掃の不備や備品の破損等があり、原因が使用者によるものであると明確な場合は、使用者責任において原状復帰を求めること。

第12節 待合関連業務

1. 待合ロビーの利用は利用者の任意とすること。
2. 利用者やその他本市が認めた者以外の者に対して、待合ロビーの利用を提供してはならないものとすること。
3. 火葬終了を確認した後、利用者を収骨室へ案内すること。
4. 食事や飲酒は原則禁止とし、ごみは利用者等に持ち帰りを促すこと。

第13節 証明書発行業務

1. 火葬証明書には、火葬簿の記載内容を正確に転記し交付すること。
2. 分骨証明書については、火葬執行日において、当該故人の収骨が終了するまでの間に限り交付できるものとする。

第6章 提案施設

提案施設は、本事業の基本理念に基づき、本施設の運営・維持管理に支障のない範囲で実施することができ、必須施設との連携・相乗効果が見込める施設とするが、設置を義務付けるものではなく、事業者の提案により設置を認めるものとする。なお、必須施設との連携・相乗効果が見込めない施設については設置を認めない。

提案施設を設置する場合は、本施設と一体的に整備することにより一層の利用促進が図られる施設とするとともに、次の点に留意して計画すること。

1. 本施設の有効活用、利便性向上等に資するものとして実施すること。
2. 提案施設は独立採算事業として実施することとし、実施に必要な経費（維持管理・運営にかかる経費（光熱水費を含む））は全て事業者が負担すること。また事業者は、収益を目的とした提案施設の設置に伴い本施設を使用する使用料を本市に支払うものとする。
3. 提案施設に係る光熱水費を明確に把握できるよう、子メーター等を設置すること。
4. カフェ・売店を設けるなど物品販売業務を行う場合は、事前に本市の許可を得ること。その場合の売上金は事業者に帰属する。
5. 事業者の提案により、飲料等を提供する自動販売機の設置を可とする。自動販売機の販売品目の形態（缶、ペットボトル、紙パック等）は事業者の提案によるものとするが、資源の再生利用に留意すること。アルコール飲料は不可とする。
6. 自動販売機の設置に際して、飲食店営業許可が必要となる場合は、事業者が取得すること。
7. 提案施設において発生すると想定されるリスクは本施設の運営・維持管理に影響を及ぼさないこととし、提案事業に起因するリスクを事業者の責任において負担すること。
8. 提案施設の実施内容は、事業者の提案によるものとする。事業者は、あらかじめ事業期間全体における提案事業の実施方針を作成し、本市へ提出すること。また、毎事業年度の業務計画書に提案事業の実施計画（収支計画を含むもの）を記載するとともに、提案事業の実施段階において、本市へ事業計画を提出し、承認を得るものとする。
9. 事業者は、提案事業の実績報告（売上を含むもの）を、運営業務に係る業務報告書に付して提出すること。
10. 事業期間終了時には、提案施設を本施設の一部とする場合を除き、事業者は提案施設を原状回復して本市に返還すること。原状回復とは、内装等を

撤去した状態をいう。ただし、本市と事業者の協議により、提案施設を本市が譲り受ける場合がある。