

質疑書兼回答書

市立斎場火葬・残骨灰処理業務委託 について 回答 します。

質問事項	回答
1. 残骨灰処理業務の再委託は可能ですか。	1. 再委託申請書を提出のうえ、本市の承諾を得られれば、残骨灰処理業務の再委託は可能です。
2. グループで参加する事は可能ですか。	2. グループとしての業務委託は想定していません。
3. 仕様書 4 業務範囲 (1) 火葬業務 カ 産汚物の収集 ・産汚物の収集は都度収集を行う運用となるのか、連絡があった場合なのか、定められた日に定期的に収集を行う運用でしょうか。 併せて、過去 2 か年度における産汚物の収集実績(収集回数)をご教示ください	3. 産汚物の収集について、毎週火曜日(午前中)に市内産婦人科等を巡回のうえ、収集頂きます。 ・直近 2 年の収集実績については、R7 年度が年間 52 回 1,301 件であり、R6 年度もほぼ同様の実績となっています。 なお、2 週間に 1 度程度、直接持ち込みされる産汚物の受け入れ実績(300 件程度)があります。
4. 仕様書 (2) 火葬設備等の保守点検に関する業務 オ 火葬場に係る電気設備等の保守及び点検 カ 地下タンク貯蔵所の日常点検及び年 1 回の簡易点検。 仕様書に記載されている「日常点検」及び「年 1 回の簡易点検」とは、特別な資格や専門的な工具を必要としない範囲で実施する点検であるとの認識でよろしいでしょうか。 また、有資格者による実施や専門業者への委託が必要となる業務がある場合や、現在委託を行っている場合は、その内容をご教示ください。	4. オの電気設備等の点検について、有資格者による実施を要するものでなく、現在専門業者に委託している業務はありません。 カの地下タンクの点検については、仕様書 7 (6) に記載の危険物取扱者免状(甲種又は乙種 4 類)所有者による点検を行うものとなります。 定例業務として、基本的に仕様書メンテナンス表に沿った作業を想定していますが、本市の型式の炉について見識があり操作方法に慣れた方に実施頂く認識でいます。 また、一部高所(2～3 m)や工具を用いた作業を伴うこともあります。

5. 仕様書 7 業務体制 (10) 仕様書には「業務従事者は、甲乙協議の上、甲が指定する制服等を着用しなければならない。」と記載されており、「甲が指定する制服等」とは、乙が着用予定の制服等を甲へ提示し、甲の承認を得たものを着用するとの認識でよろしいでしょうか。	5. ご質問の理解で差し支えありません。
6. 様式 11 号 火葬タイムスケジュール提案書 参考として示されている現在の火葬タイムスケジュールでは、火葬枠によって点火から収骨までの時間が 100 分、110 分、120 分、130 分など異なっています。 収骨時間が異なる理由についてご教示ください。 また、提案する火葬タイムスケジュールにおいては、各火葬枠の点火時間や収骨までの所要時間は、提案者が任意に設定してもよろしいでしょうか。	6. 前後の火葬時間・収骨時間等との兼ね合いなどで、点火から収骨までの時間が異なっている場合があります。 点火時間から収骨までの所要時間について、様式 11 号左記の市営葬儀優先枠 (2.4.7.9 枠) の点火時間帯は保持して頂くことを前提に、基本的には、提案者により任意に設定頂いて構いませんが、仕様書 4 業務範囲ケ (オ) (ク) の内容などを順守頂く必要があります。
7. 業務委託仕様書 4 業務範囲 (1) 火葬業務 ケ 遵守事項 [業務標準仕様] (コ) 産汚物の収集について、・市内産婦人科を巡回のうえ、産汚物の収集及び処理手数料の徴収を行う。との記載ですが、現状想定されている施設数及び頻度をご教示ください。	7. 現状想定している拠点収集の施設数は 4 施設で、週 1 回 (火曜日) の頻度です。 直接持込を行う施設数は 1 施設で、2 週 1 回 (不定期) の頻度での受入れを想定しています。
8. 業務委託仕様書 4 業務範囲 (4) 残骨灰処理業務 イ 契約書に定めた場所への運搬及び納骨につきましては、現在の最終埋葬地、供養地から変更は可能との認識で宜しいでしょうか。	8. ご質問のとおり現在の最終埋葬地、供養地から変更は可能です。
9. 業務委託仕様書 4 業務範囲 (5) その他の業務 (エ) 火葬場への電話、FAX については適切に処理し、斎場利用者に対しては、速やかに対応すること。との記載ですが、受付業務等については、市職員様が受付事務所におられる現在の体制と同様との認識で宜しいでしょうか。	9. ご質問のとおり本市職員が斎場事務室に通常在席しています。
10. 業務委託仕様書 7 業務体制 (2) 「繁忙期 (12～3 月) 12 枠以上を基本とし」との記載ですが、現状 12 件以上の受け入れておられるのでしょうか。また、受け入れておられる場合、現在のタイムスケジュールをご教示ください。	10. 令和 6 年度・7 年度の 12 月～3 月の繁忙期においては、様式 11 左記の現状のタイムスケジュールに加えて、 ・午前 9：30 点火 (死産児受入と併用) ・午後 4：10 点火 の火葬枠を追加し、運用していました。 (令和 5 年度の繁忙期は午後 4:10 分点火枠のみ追加)

	現時点では、12 件を超える受け入れ実績はありません。
11. 業務委託仕様書 7 業務体制 (5)「業務従事者については、3 人以上火葬業務実績が 3 年以上で、かつ、直近 5 年以内に株式会社宮本工業所製造の火葬炉運転に係る職務経験を 1 年以上有する者とする。」との記載ですが、責任者及び副責任者は業務実績 3 年以上を有する者との認識で宜しいでしょうか。また、その場合、業務従事者のうちもう 1 名が 3 年以上の業務実績を有していれば良いのでしょうか。	11. 基本にご質問の認識ではおりますが、火葬従事者に左記の経験者がいれば、必ずしも責任者・副責任者である必要はありません。
12. 貴市が現在認識している市立斎場の火葬業務及び残骨灰処理業務における現状の課題並びに今回の業務委託において、特に改善又は充実に期待する事項をご教示ください。	12. プロポーザル実施要項の 1. 趣旨にも記載がありますが、事業者の専門性、技術力、接遇力と合わせて炉をはじめとした斎場設備の長寿命化に向けた取組。 また、他市とは異なる本市の施設特性や今後の火葬件数増に向けた対応を期待しています。
13. 過去 3 年間に於ける斎場利用者、葬祭事業者等からの意見・苦情等について、個人又は事業者を特定しない範囲でご教示ください。	13. ・収骨の際、会葬者に向けた説明が不十分であった ・収骨の際、整骨がきちんとなされなかった ・(葬祭事業者との間で) 火葬事業者側の主張をやや強引に通そうとし、円滑に調整がなされなかったなどの苦情がありました。
14. 審査基準④の人員体制について、正規職員の確認方法、評価対象となる配置予定日数及び上限 12 人の具体的な考え方をご教示ください。	14. 正規職員の確認方法については、契約締結に際して、雇用契約の書面写し等を提出頂くことを想定しています。 審査基準の採点方法のとおり、本市斎場に 200 日以上就労頂く方に対し、加点します。 審査の基準上、責任者・副責任者と業務従事者 10 名を上限として設定していますが、その上限数従事頂く必要はありません。
15. 火葬受付、火葬許可証の確認、電話対応、葬祭事業者との調整、利用者からの苦情対応及び緊急時の判断について、市職員と受託者の役割分担をご教示ください。	15. 火葬受付は本庁の管理係で行います。斎場内での電話対応、苦情対応、緊急時の判断等については、基本的には斎場職員が行いますが、職員不在時や応対困難な場合等には受託者が対応します。 なお、日常業務の中で発生する軽微な対応についてはこの限りではありません。
16. プロポーザル実施要項 P 3 8 企画提案書等の作成及び提出 (3) 作成要項に記載されております、20 ページ以内とは、両面印刷では裏表で 2 ページの認識で宜しいでしょうか。	16. ご質問のとおり裏表で 2 ページです。

17.様式3号、4号 残骨灰処理に関する履行実績では、第三者（残骨灰処理業者）への再委託実績でも可能との記載ですが、直接の履行実績とでは、評価点が変わりますでしょうか。	17.第三者（残骨灰処理業者）への再委託実績と直接の履行実績とで、評価点は変わりません。
18.様式5号 有価物収益化に関する履行実績では、第三者（残骨灰処理業者）への委託実績でも宜しいでしょうか。又、直接の履行実績とでは、評価点が変わりますでしょうか。	18.第三者への委託実績を含めることができます。直接の履行実績とでは、評価点は変わりません。
19.業務委託仕様書 4 業務範囲（1）火葬業務 カ 産汚物の収集（乙の車両による）及び処理手数料の徴収につきましての収集箇所数、周期、時間をご教示お願い致します。	19.収集箇所は4施設です。毎週火曜日午前中に行っています。持込については、2週間に1度程度（不定期）での受付処理を行っています。
20.業務委託仕様書 4 業務範囲（1）火葬業務 キ 安置室への遺体の安置につきましては、ご遺体へ触れたり、棺などへの納棺はしない認識で宜しいでしょうか。	20.安置室への遺体の安置について、ご遺体へ触れることや、棺などへの納棺は想定していません。
21.業務委託仕様書 4 業務範囲（1）火葬業務 ケ 遵守事項[業務標準仕様] （ケ）a 焼骨を火葬炉から収骨室又は炉前へ移動させることと記載されていますが、収骨室又は炉前どちらで収骨を実施するか判断についてご教示お願い致します。	21.原則、収骨室での骨上げを優先としますが、収骨時間が重なる場合や、会葬者が多く収骨室が手狭となる場合など、状況に応じて炉前での収骨を行うこともあります。判断については受託者と市職員とで状況に合わせて適時行っていきます。
22.業務委託仕様書 4 業務範囲（1）火葬業務 ケ 遵守事項[業務標準仕様] （コ）産汚物の収集について 収集車両の想定されている車両の大きさ（車種・積載量等）をご教示お願い致します。	22.車両について、特段大きさ、積載量等は問いません。
23.業務委託仕様書 4 業務範囲（1）火葬業務 ケ 遵守事項[業務標準仕様] （コ）産汚物の収集について 収集車両のガソリン代、車検代、修理代等の必要経費は、受託者にて負担でしょうか。	23.ご質問のとおり各経費は受託者の負担となります。
24.業務委託仕様書 告別業務・収骨業務・メンテナンス業務において使用する火葬関係の消耗品につきましては、市にてご購入いただく認識で相違ございませんでしょうか。 なお、対象となる消耗品としては、香炭、抹香、収骨箸、グリス、その他火葬業務に必要な消耗品を想定しております。 ご教示願います。	24.告別業務・収骨業務・メンテナンス業務において使用する火葬関係の消耗品については、ご質問のとおり本市で用意します。

25.業務委託仕様書 4 業務範囲 (3) 日常清掃業務 ク 遵守事項 [業務標準仕様書] 清掃に要する器具・消耗品等につきまして、過去 3 年間での実績と品名をご教示お願い致します。	25.炉前・焼香台・炉内清掃用具として、ぞうきん、ペーパータオル、洗剤、スポンジ、手洗い石鹸、ほうき、クモの巣ほうき、炉内清掃用ほうき、炉内清掃用マスク、ハンディモップ等となります。
26.業務委託仕様書 4 業務範囲 (4) 残骨灰処理業務 (ク) 収集、清掃に必要な容器及び器材等につきまして、現状の実績物品をご教示お願い致します。	26.収骨及び整骨・火葬用具として、軍手、白手、保護用メガネ 2 種類、備品用具入れ、粉炭入れ容器、ほうき、ちりとり、五徳用熊手、皮手袋、配管清掃用バンセン、胎盤回収用ボックス、台車、ゴム金槌、ハンディモップ、結露用モップ、蚊取り線香、予約表記入用白板マーカー等となります。
27.業務委託仕様書 4 業務範囲 (4) 残骨灰処理業務 (ス) 有価物の収益化を検討されているとの認識で宜しいでしょうか。また、有価物を収益化へ変更される際には、協議のうえ追加金額を含めた変更契約を頂けるとの認識宜しいでしょうか。	27.有価物の収益化について、その是非を含め検討の開始を今後予定しています。 有価物の収益化の運用を開始する際には、ご質問のとおり協議のうえ必要に応じ変更契約を行います。
28.業務委託仕様書 4 業務範囲 (5) その他の業務 (ウ) 電球交換等軽微な作業につきまして、どの程度の作業内容でしょうか。また、対応する高さや仕様足場 (脚立等で可能か) の有無等についてご教示お願い致します。	28.電球交換等は、一般的な執務室の高さで既存の備品 (脚立等) で対応可能な範囲を想定しています。 本表記は、お願い頂く軽微な作業の例になりますが、可能な範囲でお願いする作業がある旨記載しています。
29.業務委託仕様書 4 業務範囲 (5) その他の業務 (エ) 火葬場への電話、FAX について適切な処理と記載されていますが、当該業務には斎場内の受付事務における受付・電話対応等の業務も含まれるのでしょうか。 人員配置計画を検討するうえで必要となりますので、業務範囲及び内容につきましてご教示お願い致します。	29.例えば、本市職員が不在の際などに、電話対応や新規火葬受付時白板への記入、FAX 受信後の対応等を一般的にお願いしていただき、火葬業務の合間などに対応可能な範囲で従事頂くものです。
30.業務委託仕様書 業務体制 (5) 業務「業務従事者 4 人中 3 人以上は火葬業務の実績が 3 年以上であること」と記載されておりますが、本要件は応募にあたって必須となる条件 (絶対条件) との認識でよろしいでしょうか。 応募事業者によっては人員確保の面で非常に厳しい条件となることが想定されますので、要件の適用についてご教示願います。	30. 3 人以上は火葬業務の実績が 3 年以上であることは、必須条件となります。
31.業務委託仕様書 7 業務体制 仕様書において、「欠員が生じた場合の応援者は、	31. 欠員が生じた場合の応援者が火葬業務の実績が 2 年以上であることは、必須条件となりま

火葬業務の実績が 2 年以上であること」と記載されておりますが、本要件は必須となる条件（絶対条件）との認識でよろしいでしょうか。 応募事業者によっては人員確保の面で非常に厳しい条件となることが想定されますので、本要件の適用についてご教示願います。	す。
32.業務委託仕様書 7 業務体制 （１）業務に従事する日は、斎場（火葬場）の業務日との記載ですが、休場日をご教示お願い致します。また、休場日は出勤しないとの認識で宜しいでしょうか。	32.斎場の休場日は 1 月 1 日・ 2 日です。 当該日は出勤不要です。
33.業務委託仕様書 7 業務体制 （２）火葬枠通常期（４月～１１月）は様式 1 1 号現在の火葬タイムスケジュール記載火葬枠 1 ～ 1 0 での各 1 件での 1 0 件/日の認識で宜しいでしょうか。又、繁忙期（１２月～３月）１２件での火葬枠（時間）をご教示お願い致します。 過去 3 年間の月別火葬件数、１日当りの平均件数及び最大件数をご教示ください。	33.現状、通常期（４月～１１月）は様式 11 号左記に示したタイムスケジュールとなっています。 10 件/日以上で実施可能なものとして、 2・4・7・9 枠の市営葬儀優先枠は保持したままにはなりますが、タイムスケジュール案を提案頂ければと思います。 また、令和 6・7 年度の 12～3 月の繁忙期においては、現状のタイムスケジュールに加えて、 ・午前 9：30 点火（死産児受入と併用） ・午後 4：10 点火 の火葬枠を追加し、運用していました。 （令和 5 年度の繁忙期は午後 4:10 分点火枠のみ追加） 自由記載欄などを用いて、通常期と繁忙期を区分のうえ提案頂いても構いません。 過去 3 年間の月別火葬件数、１日当りの平均件数は下部をご確認ください。 最大件数は 1 日 12 件でした。
34.告別入場と収骨業務実施が交錯するとの認識ですが、利用者の遅延などでの優先順位判断は、斎場長及び受付でのご判断での認識で宜しいでしょうか。	34. 優先順位の判断は、原則として斎場長が行うものとしませんが、不在時等確認が取れない場合は、他の職員との調整の中での判断となることも想定されます。
35.9 労務及び安全管理 キ 緊急時には斎場長の指示に従い、斎場長不在時には責任者の指示に従うこと。との記載ですが、斎場長の出勤体制及び受付事務所の人員配置、斎場長不在時の責任者判断権限についてご教示ください。	35. 受付事務所には、週 5 日勤務の正規職員を 2 名（斎場長、管理職員）配置、週 2 ～ 3 日勤務の会計年度任用職員を 1 名配置しています。 斎場長不在時は、他の職員を通じて責任者への連絡・判断等を行います。
36.業務時間は午前 8 時 1 5 分から午後 5 時 1 5 分までの時間ですが、業務に支障が発生しない範囲でのフレックス制度の導入は許可頂けますでしょうか。	36.業務に支障が発生しない範囲でのフレックス制度の導入は可能です。

うか。	
37.様式6 業務従事者 上限12人の判断基準をご教示ください。	37.あまり沢山の方が従事されても、各従業員の火葬スキルが伸びなかったり、火葬業務の質の低下が懸念されることに鑑み、上限（責任者・副責任者と業務従事者10名）を設定しています。それ以上の人数を挙げられても点数化されません。

（質問33に対応） 過去3年の火葬件数及び1日あたり平均

		令和7年度	令和6年度	令和5年度
4月	件数	241	216	222
	平均/日	8.0	7.2	7.4
5月	件数	220	228	196
	平均/日	7.1	7.4	6.3
6月	件数	222	215	210
	平均/日	7.4	7.2	7.0
7月	件数	225	217	222
	平均/日	7.3	7.0	7.2
8月	件数	220	229	220
	平均/日	7.1	7.4	7.1
9月	件数	223	237	251
	平均/日	7.4	7.9	8.4
10月	件数	249	209	214
	平均/日	8.0	6.7	6.9
11月	件数	198	208	222
	平均/日	6.6	6.9	7.4
12月	件数	273	281	251
	平均/日	8.8	9.1	8.1
1月	件数	249	350	278
	平均/日	8.6	12.0	9.6
2月	件数	224	261	276
	平均/日	8.0	9.0	9.9
3月	件数	244	251	245
	平均/日	7.9	8.1	7.9
合計		2,788	2,902	2,807