

鳥取中部ふるさと齋場指定管理業務
要 求 水 準 書

令和2年7月

鳥取中部ふるさと広域連合

目 次

I 斎場運営の基本理念	P 3
II 施設の概要	P 3～4
1. 施設概要	
2. 斎場施設の主な内容	
3. 火葬設備の主な内容	
III 業務の概要	P 4～7
1. 法令等の遵守	
2. 管理運営・維持管理に関する基本的な考え方	
3. 指定管理期間	
4. 業務の範囲	
5. 斎場の運営	
IV 業務の内容	P 7～10
1. 炉前業務	
2. 火葬業務	
3. 施設維持管理業務	
4. 設備整備業務	
5. 軽食喫茶コーナー運営業務	
6. その他関連業務	
V 指定管理経費	P 10～12
1. 指定管理経費の額	
2. 管理経費の支払い及び精算	
VI その他特記事項	P 12～14
1. 自主事業について	
2. 会計の区分について	
3. 保険への加入について	
4. 立ち入り検査の実施及び改善指示について	
5. 決算状況等の報告について	
6. 指定の取り消しについて	
7. 協議について	
8. 原状回復及び業務の引継について	
特記仕様	P 15～24
1. 火葬受付業務	
2. 施設清掃業務	
3. 植栽等管理業務	
4. 夜間警備業務	

- 5 残骨灰処理業務
- 6 空調機保守点検業務
- 7 浄化槽維持管理業務
- 8 消防設備保守点検業務
- 9 火葬予約システム保守点検業務
- 10 自動ドア保守点検業務
- 11 除雪作業
- 12 自家用電気工作物保安管理業務
- 13 非常用発電機保守点検
- 14 ガス漏れ検知器定期点検
- 15 設備整備業務

指定管理者は、鳥取中部ふるさと広域連合（以下「広域連合」という。）の鳥取中部ふるさと斎場（以下「斎場」という。）の指定管理業務について、広域連合が定める本要求水準書に基づき実施するものとする。ただし、本業務に係る指定管理者からの業務改善等の提案を妨げるものではない。

I 斎場運営の基本理念

斎場は、人生の終焉にふさわしい荘厳でやすらぎのある場であり、「故人とのお別れ」を厳粛かつ円滑に執り行うこと。

II 施設の概要

1. 施設概要

- (1) 所在地 鳥取県倉吉市円谷町字猪畑谷346番1
- (2) 供用開始 平成25年4月
- (3) 敷地面積 13,746.75 m²
- (4) 延床面積 1,851.91 m²
- (5) 炉数 火葬炉4基 動物炉1基
- (6) 駐車場 普通車85台、障がい者用3台、マイクロバス4台
- (7) 建物構造
 - ア 火葬棟 鉄筋コンクリート造一部2階建て
 - イ 待合棟 鉄筋コンクリート造平屋建て
- (8) 排ガス設備 再燃焼炉、排ガス冷却装置、集じん装置
- (9) 使用時間及び休日
 - ア 使用時間 午前8時30分から午後5時まで
 - イ 休日 1月1日
- (10) 使用料
鳥取中部ふるさと斎場の設置及び管理に関する条例（平成24年連合条例第6号）別表のとおり

2. 斎場施設の主な内容

- (1) 受付施設 火葬棟玄関ホール、告別室1・2、炉前ホール1・2、収骨室1・2
- (2) 火葬施設 炉室、監視室、残骨処理室、動物炉室
- (3) 管理施設 霊灰棟、倉庫兼台車庫、事務室、職員玄関、職員WC、休憩室、シャワー室
- (4) 待合施設 待合ロビー、待合室1・2・3・4、外部WC、多目的室、湯沸室、授乳・更衣室、自動販売機置場、軽食コーナー、厨房、喫煙室

3. 火葬設備の主な内容

- (1) 型式 (株)富士建設工業製
 - ア 火葬炉 直上再燃焼炉付台車式寝棺炉（大型炉：炉前冷却室付 前入前出方式）4炉（2炉1系列×2系列）
 - イ 動物炉 直上再燃焼炉付台車式（大型炉） 1炉1系列
- (2) 燃料 LPガス

- (3) 炉内温度 主燃焼炉及び再燃焼炉ともに 800℃
- (4) 排ガス冷却設備 200℃以上
- (5) 除じん設備 スクリーンフィルター方式
- (6) 触媒装置 ダイオキシン分解触媒装置
- (7) 電気計装設備
 - ア 炉操作盤 タッチパネル方式
 - イ 中央制御盤 T F Tカラー液晶パソコン型
 - ウ モニター設備 排ガス監視・施設内監視用モニター
- (8) 火葬時間 全体約 80 分（バーナー着火から消火まで約 65 分、収骨が可能になるまでの冷却時間約 15 分）

その他施設の概要については別に示す施設図面等を参照すること。

Ⅲ 業務の概要

1. 法令等の遵守

指定管理業務の実施に当たっては、本要求水準書のほか次に掲げる関係法令を遵守すること。

- (1) 墓地、埋葬等に関する法律（以下「法」という。）（昭和 23 年法律第 48 号）
- (2) 墓地、埋葬等に関する法律施行規則（昭和 23 年厚生省令第 24 号）
- (3) 倉吉市墓地、埋葬等に関する法律施行細則（平成 12 年規則第 14 号）
- (4) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (5) 地方自治法施行規則（昭和 22 年内務省令第 29 号）
- (6) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (7) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- (8) 鳥取中部ふるさと斎場の設置及び管理に関する条例（平成 24 年連合条例第 6 号）
- (9) 鳥取中部ふるさと斎場の設置及び管理に関する条例施行規則（平成 25 年連合規則第 2 号）
- (10) 鳥取中部ふるさと広域連合公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 24 年連合条例第 4 号）
- (11) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (12) 鳥取中部ふるさと広域連合個人情報保護条例（平成 17 年連合条例第 5 号）
- (13) その他管理運営に適用される法令

2. 管理運営・維持管理に関する基本的な考え方

(1) 管理運営方針

- ア 施設の管理運営を円滑に遂行すること。
- イ 効果的かつ効率的な管理を行い、経費節減に努めること。
- ウ 施設利用者及び他のいかなる団体等に対しても公平性・公正性かつ中立性を確保すること。
- エ 施設利用者の心情に配慮し、親切で丁寧な対応を行い、きめ細かいサービスの提供に努めること。
- オ 鳥取県中部圏域の葬儀慣習等に精通したうえで、適切なサービスの提供を行うこと。

(2) 維持管理方針

- ア 斎場の適正な運営のため建物及び設備を十分把握し、器具及び備品類の整理整頓に努めるとともに、施設利用者に不快感を与えないよう常に清潔を保つこと。

- イ 施設等の点検、調整、測定記録等の保守管理を定期的に行うこと。
- ウ 事故や盗難等の被害を未然に防止するための措置を講じること。
- エ 施設等に故障又は異常が認められた場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、速やかに広域連合へ報告すること。

3. 指定管理期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで

4. 業務の範囲

(1) 次の業務を行うものとし、業務の詳細は、「Ⅲ 業務の内容」に示すとおりとする。

- ア 遺体の火葬に関する業務
- イ 小動物の遺がいの焼却に関する業務
- ウ 斎場施設の維持管理に関する業務
- エ 上記イに係る斎場の使用許可及び使用料の収納に関する業務
- オ 葬祭用祭壇の貸付け及び葬祭用品の支給に関する業務
- カ その他斎場の管理上広域連合長が必要と認める業務

(2) 次に掲げる内容については、業務に含まないものとする。

- ア 斎場使用料の額の決定（減免を含む）に関すること。
- イ 斎場の休業日の変更に関すること。
- ウ 斎場の目的外使用許可に関すること。
- エ (1) アに係る斎場の使用許可及び使用料の収納に関すること。
- オ その他施設の管理運営に関して基本的事項の決定に関すること。

(3) 一般的留意事項

業務の実施に当たっての一般的事項として以下の事項に留意すること。

- ア 指定管理者は、法第15条に規定する図面、帳簿又は書類等の図書の管理を行うこと。ただし、同条に規定する書類等の閲覧請求の対応については、広域連合と協議の上行うこととする。
- イ 公の施設であることを常に念頭に公正な管理を行い、施設利用者はもとより、特定の団体等に有利あるいは不利になる管理は行わないこと。常に公平・公正かつ中立性を保つこと。
- ウ 火葬業務をはじめ各業務の重要性を十分認識し、法律、条例その他関連法規を遵守し、善良な管理者の注意義務をもって適正な業務の遂行に努めること。
- エ 個人情報については鳥取中部ふるさと広域連合個人情報保護条例等関係法規を遵守し、その保護に万全を期すとともに、個人情報の漏洩等防止するための職員教育を実施し、周知・徹底を図ること。
- オ 指定管理者は、葬祭関連業者等の紹介・斡旋やパンフレット・チラシ類の配布を行わないこと。また、特定の事業者等の営利活動に参加及び協力しないこと。
- カ 業務中は職務に専念するとともに、服装、言動等に十分注意し、施設利用者等に不快感を与えないようにすること。また、宗教上の中立を保つこと。
- キ 業務の実施に当っては、名目のいかんを問わず施設利用者等から心づけ等のいかなる金品等も收受しないこと。このことは、職員のみならず再委託・請負業者及びその従業者に対しても厳に徹底すること。
- ク 盗難等の被害を未然に防止するために警備上必要な処置を講ずること。

- ケ 施設利用者及び周辺住民等の意見、苦情等に対し誠意を持って対応すること。
- コ 消防計画を作成し、年1回は消防訓練を行うこと。
- サ 火災、事故等の緊急時には直ちに関係機関に通報し、関係者への応急措置等の対処を行うとともに、広域連合に連絡すること。
- シ 広域連合の行う施設・設備の更新・修繕にあつては、これが円滑に実施できるよう、広域連合及び関係者との調整に協力すること。
- ス 公の施設を管理運営する者としての社会的責任を自覚し、適切な人事労務管理の下、良好な職場環境の維持に努めるとともに、トラブルの発生を未然に防ぐこと。

5. 斎場の運営

(1) 使用時間及び休日

斎場の使用時間及び休日は上記Ⅱ-1 (9) のとおりとする。

なお、特別な事情により斎場の使用時間及び休日を変更する必要がある場合は、あらかじめ広域連合の承認を得なければならない。

(2) 1日の受入火葬件数

広域連合では、開場時間及び火葬炉の能力を勘案し、1日の受入火葬件数を10件までを基本としているので、これによること。

なお、火葬実績等施設の利用状況は別に示すとおり。

(3) 職員の配置等

ア 管理を行う職員には、施設の運営に必要な能力を有し、かつ施設の管理運営を適正に行うことができる者を配置するとともに、その内から責任者を選任すること。

イ 責任者は、職員の勤務計画を立案するとともに、職員の業務内容の監督及び指定管理による斎場運営に必要な管理的業務を行うこと。

ウ 責任者は、法第12条の規定による火葬場管理者としての手続きを行うこと。

エ 甲種防火管理者の資格を有する職員を配置すること。

オ 使用時間内は施設の使用受付、使用許可、使用料徴収、火葬業務などを確実に行うことができる体制とすること。

カ 職員に対し、労働安全衛生法及び施設管理上必要な接遇の研修を実施すること。

キ 業務の遂行に当たっては、人生終焉の地として遺族・参列者の心情を十分考慮し、常に責任を自覚するとともに誠意と礼儀を旨とした体制を保持すること。責任者は職員の接遇の状況を常に把握するとともに、必要な場合はその都度指導を行うこと。

ク 勤務条件については、労働関係法令を遵守すること。

ケ 職員は、職務に従事する時は業務にふさわしい制服を着用し、名札を着けること。なお、制服及び名札にかかる費用は指定管理者の負担とする。

(4) 再委託の禁止

指定管理者は、斎場の業務を一括して第三者に委託することはできない。ただし、業務の一部については、広域連合の承認を得たうえで、専門業者に委託することができる。その場合には、請負業者及びその従業者に対しても業務上の遵守事項を周知徹底すること。

(5) 施設の修繕

建物及び建物設備、備品等の修繕に当たっては、事前に協議すること。ただし、費用の負担

についてはV指定管理経費2(3)経費の負担区分を参照のこと。

(6) 物品の管理

- ア 広域連合が所有する備品(以下「貸与備品」という。)については、鳥取中部ふるさと広域連合財務規則(平成10年連合規則第15号)に基づき適正に管理すること。なお、「備品」とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状を変えることなく使用に耐えるもので、概ね3万円以上の物品をいう。
- イ 貸与備品が本来の使用目的に供することができなくなったと認められるとき、又は亡失及び毀損があったときは、直ちに広域連合に報告すること。
- ウ 指定管理者が広域連合の支払う経費によって取得した備品(以下「取得備品」という。)は取得備品管理簿に登録し、管理状況を明らかにしておくこと。
- エ 業務上の必要により、指定管理者が自ら持ち込んだ備品については、持込備品管理簿に記載し、広域連合に提出すること。
- オ 各年度終了後に貸与備品及び取得備品の現在高を報告のこと。指定管理期間途中において広域連合が必要と認めた場合も同様とする。
- カ 指定管理期間中に亡失の報告がなく、所在の確認ができない貸与備品及び取得備品があった場合や毀損があった場合で、指定管理者の責めに負うものと判断される場合は、指定管理者が同等品を補填するか、又は、その損害を賠償すること。
- キ 指定管理期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、貸与備品及び取得備品は、次期指定管理者に引き継ぐものとする。
- ク 施設運営に必要な消耗品は、運営に支障をきたさないよう随時購入し、管理を行うこと。なお、購入経費については、指定管理者の負担とする。

(7) 災害、感染症、事故等への対応

大規模災害、感染症又は事故等により火葬需要が増大(他団体からの受入要請も含む。)した場合は、広域連合と別途協議し指示に従うこと。また、広域連合が必要と判断した時は、指定管理者は必要な範囲で使用時間を延長することとし最大24時間体制で対応するものとする。(この場合の追加費用については協議の上広域連合が負担する。)

なお、指定管理者は上記大規模災害等に対応するため、広域連合や関係機関との情報交換を密にし、常日頃から連絡・協力体制を構築することとする。

IV 業務の内容

1. 炉前業務

(1) 炉前業務の内容

- ア 火葬受付業務(詳細については、「特記仕様1火葬受付業務」を参照すること。なお、夜間受付については、火葬予約システムにより自動的に行うことができる。)
- イ 棺の告別室・炉前ホールへの運搬
- ウ 会葬者の告別室・炉前ホールへの誘導
- エ 炉内への納棺
- オ 会葬者の待合室への誘導
- カ 収骨時間等の案内
- キ 小動物の遺がいの焼却に係る受付、斎場使用許可及び使用料収納
- ク その他利用者等に対する案内及び誘導

ケ 待合施設の管理

(2) 炉前業務留意事項

- ア 告別室は、事前に宗旨、到着時間等を理解し、準備を行うこと。
- イ 火葬終了後の収骨については、高熱による火傷の危険性が軽減したことを確認し、収骨者に対して適切かつ丁寧な説明、指示及び収骨補助を行うこと。
- ウ 待合施設利用者に対して適宜、お湯、お茶を提供できるようポット及び湯のみ等を準備しておくこと。なお、衛生面には十分留意して管理すること。
- エ 備え付けの自動体外式除細動器（AED）を適切に維持管理し、業務に従事する職員はその取扱いができるようにすること。
- オ 禁止されている副葬品について、葬祭業者や施設利用者に広く周知するとともに、必要な指導及び助言を行うこと。

2. 火葬業務

(1) 火葬業務の内容

- ア 火葬炉運転
- イ 遺骨の収骨室への運搬及び収骨説明
- ウ 炉内台車等の残骨灰清掃
- エ 火葬炉設備機器日常点検
- オ 火葬炉設備修繕（軽微なものに限る）
- カ 炉内及び台車の清掃
- キ 小動物の遺がい焼却

(2) 火葬業務の留意事項

- ア 火葬炉の性能及び機能を維持し、火葬業務を円滑に行うことができるように日常の保守管理に万全を期し、火葬炉及び関連設備の始業点検、定期点検、異常時の修繕、部品交換、調整を実施すること。
- イ 軽微（1件当たり概ね30万円未満）な修繕を除き、火葬炉設備の整備は必要に応じて広域連合において実施する。この場合、指定管理者は広域連合及び当該補修整備の受注業者に最大限協力すること。
- ウ 小動物の遺がい焼却業務については、集団火葬1回当たりの焼却量として60kg（6体程度）を想定しているため、保管庫の収容能力とコスト削減を勘案し行うこと。
- エ 火葬炉の運転に当たっては、公害防止基準値（保証値）を遵守し、煤煙、臭気を最小限度にするなど公害防止・周辺環境の保全に十分配慮した運転操作を行うこと。なお、異常又はその兆候を発見した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、広域連合に報告すること。
- オ 各設備は、丁寧に取り扱うとともに清掃に努め、故障の予防及び早期発見に努めること。なお、異常又はその兆候を発見した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、広域連合に報告すること。
- カ 業務に当たっては、安全を第一とし、事故の発生を未然に防止するよう必要な措置を講ずること。
- キ 設備の運転、保守管理業務に必要な物品及び消耗品は、指定管理者が負担するものとする。
- ク 業務中は、火気の点検に留意し、業務完了に当たっては、火気の点検及び施錠、消灯などの見回り点検を必ず行うなど火の取扱いについて特に注意すること。
- ケ 日々の火葬炉設備保守点検記録並びに月報を作成し、広域連合に報告すること。

3. 施設維持管理業務

(1) 施設維持管理業務の内容

- ア 施設清掃（詳細については、「特記仕様 2 施設清掃業務」を参照すること。）
- イ 植栽等管理（詳細については、「特記仕様 3 植栽等管理業務」を参照すること。）
- ウ 夜間警備（詳細については、「特記仕様 4 夜間警備業務」を参照すること。）
- エ 残骨灰処理（詳細については、「特記仕様 5 残骨灰処理業務」を参照すること。）
- オ 空調機保守点検（詳細については、「特記仕様 6 空調機保守点検業務」を参照すること。）
- カ 浄化槽維持管理（詳細については、「特記仕様 7 浄化槽維持管理業務」を参照すること。）
- キ 消防設備保守点検（詳細については、「特記仕様 8 消防設備保守点検業務」を参照すること。）
- ク 火葬予約システム保守点検（詳細については、「特記仕様 9 火葬予約システム保守点検業務」を参照すること。）
- ケ 自動ドア保守点検（詳細については、「特記仕様 10 自動ドア保守点検業務」を参照すること。）
- コ 除雪作業（詳細については、「特記仕様 11 除雪作業」を参照すること。）
- サ 自家用電気工作物保安管理業務（詳細については、「特記仕様 12 自家用電気工作物保安管理業務」を参照すること。）
- シ 備品・消耗品管理
- ス 広域連合事務局、市・町への連絡調整
- セ 災害防止対策、感染症への感染防止対策

(2) 施設維持管理業務留意事項

- ア 日常から見回り及び点検を行うとともに、修繕が必要であるときは広域連合と協議し、実施すること。修繕については、業務に支障が無いように配慮した上で実施すること。
- イ 修繕に係る費用負担については、V 指定管理経費 2 (3) 経費の負担区分によること。
- ウ 残骨灰も遺骨であることから、敬けんかつ丁重に取り扱うこと。
- エ 業務の終了ごと作業記録報告書を作成し、広域連合に報告すること。

4. 設備整備業務

(1) 設備整備業務の内容

設備の状態、使用年数等に応じて計画的に次の設備の補修整備を行う。（詳細については、「特記仕様 15 設備整備業務」を参照すること。）

- ア 消防設備整備
- イ 消防用電気設備整備
- ウ 建築電気設備整備
- エ 空調設備整備
- オ ガス供給設備点検整備

(2) 設備整備業務留意事項

- ア 軽微（1 件当たり概ね 30 万円未満）な修繕を除き、上記（1）の設備整備を除く火葬炉設備及び建物設備の補修整備は、必要に応じて広域連合において実施する。この場合、指定管理者は広域連合及び当該補修整備の受注業者に最大限協力すること。
- イ 設備整備は、事業計画書により計画的かつ効果的に実施すること。

ウ 各設備の点検結果等により、当初の設備整備計画を変更する必要があると判断される場合は、広域連合と協議すること。

5. 軽食喫茶コーナー運営業務

(1) 軽食喫茶コーナー運営業務の内容

ア 軽食喫茶コーナー及び自動販売機スペースを使用して施設利用者に軽食及び飲み物の提供を行う。

(2) 軽食喫茶コーナー運営業務留意事項

ア 軽食喫茶コーナーの運営は指定管理者の責任と費用により、自主事業として行うものであること。

イ 斎場施設の特性及び利用者の心情を理解した上で、斎場に相応しいサービスの提供を行うこと。

ウ 適宜利用者のニーズを把握するなどして、サービスの向上に努めること。

エ 食品衛生法等の関係法令を遵守するとともに、清潔を保持し、衛生管理を徹底すること。

オ 新型コロナウイルス等感染症の拡大防止を図るため、広域連合が軽食喫茶コーナーの営業休止や自粛等を要請した場合には、協力すること。なお、感染症の拡大防止対策の内容は、広域連合と協議のうえ決定するものとし、対策の実施に伴う営業損失等は、原則、補償されない。

6. その他関連業務

(1) 鳥取中部ふるさと斎場追悼式及び慰霊祭の開催

指定管理者の責任・費用負担において追悼式及び慰霊祭（同日開催）を毎年度1回開催すること。詳細は広域連合と協議の上決定すること。

(2) 行政視察、見学等の対応

行政視察等があった場合は、指定管理者は広域連合に最大限協力すること。なお、広域連合から所要の説明や誘導等を指示する場合があること。

V 指定管理経費

1. 指定管理経費の額

管理経費の額は、指定管理者に指定した後、毎年広域連合と指定管理者が協議の上、決定するものとする。なお、本指定管理業務においては利用料金制を採用していないため斎場の使用料は広域連合の収入とする。

2. 管理経費の支払い及び精算

(1) 支払時期

支払いの期日、支払方法については、広域連合と指定管理者が協議の上、決定するものとする。

(2) 経費の精算

ア 燃料費（LPガスに限る。以下同じ。）及び光熱水費（本指定管理業務に要した電気料及び水道料。自主事業に要したものは除く。）については、毎年度指定管理者が支出した金額より精算するものとし、具体的な精算方法については年度協定により定めるものとする。なお、年度協定には、大幅な物価変動が生じた場合の措置として、燃料等の使用量を勘案した

精算方法について規定するものとする。

イ 1件30万円以上の取得備品については、年度協定に定めるところにより、広域連合が経費を補填するものとする。

ウ 光熱水費、燃料費及び取得備品の購入費を除き、指定管理者の経営努力により生じた余剰金については、指定管理者の収益とする。また、指定管理者の運営に起因し、経費に不足額が生じた場合は、原則として補填しない。

(3) 経費の負担区分

項 目	内 容	指定 管理者	広域 連合
小動物の遺がい焼却受付及び使用許可に係る経費		○	
火葬証明書及び分骨証明書の発行に係る経費		○	
人件費		○	
建物の増改築、建物設備の更新	要求水準書に定めのないもの		○
建物及び付属設備の補修整備	1件30万円以上		○
	1件30万円未満	○	
	協定の内容に適合しない管理によるもの	○	
火葬炉及び付帯設備の更新			○
火葬炉及び付帯設備の補修整備	1件30万円以上		○
	1件30万円未満	○	
	協定の内容に適合しない管理によるもの	○	
その他（建築設備・火葬設備以外）の設備の補修整備（設備整備業務）	消防設備、消防用電気設備、建築電気設備、空調設備	○	
燃料費及び光熱水費	LPガス、電気、水道	○	※1
通信費		○	
施設・設備の保守点検		○	
業務時間外の施設警備		○	
事務機器類のリース料等（ファクシミリ、テレビ受信料、コピー代）		○	
消耗品の購入		○	
備品の購入、修繕		○	
必要に応じて指定管理者が業務の一部を専門業者に委託した際の外注費	廃棄物の処理手数料、浄化槽法定点検・維持管理委託料、電気工作物保守点検、消防設備保守点検、施設清掃、植栽等管理、空調機保守管理、火葬予約システム保守委託料、自動ドア保守点検、除雪作業等	○	
残骨灰等の処分費用（保管・管理の費用は除く）			○
物価変動	物価変動に伴う経費の増減	○	※2

利用者・周辺住民等への損害賠償	協定の内容に適合しない管理によるもの	○	
自主事業(軽食喫茶コーナーの運営及び独自に提案した事項)の実施に要する費用		○	
原状回復及び引継に要する費用		○	
斎場追悼式及び慰霊祭に要する費用		○	
その他業務において必要と認められる経費であって、上記のいずれにも当らない軽微な経費		○	

※1 上記(2)アによる精算対象の経費である。

※2 当該理由による影響が、「収支計画内訳書」に掲げる支出額の10%の範囲を超える場合は、負担割合を広域連合と指定管理者が協議し、決定するものとする。

VI その他特記事項

1. 自主事業について

- (1) 指定管理者は、IV 5. 軽食喫茶コーナーの運営以外に、広域連合の承認を得た上で、自己の責任と費用により独自に企画提案した自主事業を実施することができる。
- (2) 自主事業は、I 斎場整備の基本理念及びIII 2. 管理運営・維持管理に関する基本的な考え方に沿って、斎場施設の特性及び利用者の心情を理解した上で、斎場に相応しいサービスの提供を行うものでなければならない。
- (3) 自主事業(軽食喫茶コーナーの運営を含む。)の運営に必要な施設の使用については、鳥取中部ふるさと広域連合財務規則(平成10年連合規則第15号)第6条において準用する倉吉市財務規則(平成12年規則第30号)第149条の規定に基づき指定管理者から提出される行政財産の使用許可申請に基づき広域連合が許可するものとする。
- (4) (3)の使用許可に伴う行政財産使用料については、軽食喫茶コーナー(床面積:31.77㎡)及び自動販売機スペース(床面積2.8㎡)については減免するが、その他の自主事業に係る使用料及び自主事業に必要な光熱水費の負担等については指定管理者からの提案に基づき広域連合と協議して決定するものとする。

2. 会計の区分について

指定管理者は指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して行わなければならない。また指定管理業務専用の銀行口座を開設し、業務の実施に係る支出及び収入を適正に管理しなければならない。

3. 保険への加入について

指定管理者は、施設の管理運営を実施するに当たり、施設賠償責任保険に加入するものとする。

4. 立ち入り検査の実施及び改善指示について

広域連合は、斎場の管理の実施状況を確認するため、随時、指定管理者に報告を求め、又は施設の状況を実地に確認できるものとする。その結果、業務内容の改善等の措置が必要と認めるときは、当該業務内容の改善について指示を行うことができる。広域連合から業務内容の改善について指示があった場合、指定管理者は、速やかに業務の改善についての計画を作成して広域連合に提出し、承認を得た上で、改善計画を実施するものとする。なお、広域連合が業務の改善についての計画の作成を要しないと判断し、その旨指示した場合には、指定管理者は、業務改善につ

いての計画の作成は要しないが、直ちに業務の改善に着手すること。なお、広域連合から業務内容の改善等の指示を受けたにもかかわらず放置した場合、事業評価の場合と同様指定を取り消すことができるものとする。

5. 決算状況等の報告について

指定管理者は、決算資料等、経営状況を説明する資料を作成し、広域連合に提出するものとする。

6. 指定の取り消しについて

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、指定管理期間中であっても、指定管理者としての指定の取消し、管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。

ア 指定管理者が自らの責めに帰すべき事由により基本協定又は年度協定に定める事項を履行しないとき、又は履行の見込みがないと明らかに認められるとき。

イ 指定管理者が基本協定、年度協定又は関係法令等の条項に違反し、かつ広域連合が相当の期間を定めて是正勧告しても、当該違反の状態が解消されないとき。

ウ 事業評価の結果、指定管理者の業務の水準が募集要項、本要求水準書又は事業計画における指定管理者の提案内容を満たしていない場合に、広域連合が指定管理者に対し必要な改善措置を講じるよう是正勧告を行ったにもかかわらず、改善が見られないとき。

エ 指定管理者が協定を履行する上で必要とされる資格の取消し、又は停止を受けたとき。

オ 斎場を管理運営する上で、管理運営方針である施設利用者及び他のいかなる団体等に対しても公平性・公正性かつ中立性を確保することが損なわれたとき。

カ III業務の概要4業務の範囲(3) 一般的留意事項のうち、エ個人情報情報の漏えい、滅失、改ざん、損傷等及びキの不法な金品等を収受の事実が判明したとき。

キ 4立ち入り検査の実施及び改善指示による改善の指示を受けたにもかかわらず、放置するなどその改善が実施されないとき。

(2) 指定を取り消した場合、広域連合が受けた損害は、指定を取り消された指定管理者が賠償することとする。また、その場合、管理の引継に係る人件費等の費用については、指定管理者の負担とする。

(3) 広域連合及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合は、指定を取り消すこととする。この場合の管理の引継ぎに係る指定管理者の経費については、指定の取り消しの事由により別に協議して決定する。

7. 協議について

指定管理者は、本要求水準書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じたときは、広域連合と協議し、決定するものとする。

8. 原状回復及び業務の引継について

指定管理者は、指定管理期間が満了するとき(継続して指定管理者に指定される場合を除く。)、又は指定を取り消されたときは、速やかに原状回復すること(使用した燃料等は必ず補充すること)。ただし、新指定管理者との合意により引き継がれたものはこの限りでない。

なお、指定管理者は、指定管理期間が満了又は指定の取り消しにより指定管理期間が終了するまでの間、広域連合が別途指示する業務引継ぎ書を作成し、新指定管理者又は広域連合との間で

速やかに業務引継ぎを行うこと。(業務引継ぎには、火葬業務等に関する技術指導を含むものとする。)

また、新旧指定管理者は、業務引継ぎが完了したことを示す書面を取り交わし、広域連合にその写しを提出すること。

【 特 記 仕 様 】

1 火葬受付業務

(1) 火葬予約受付業務

- ア 斎場に直接電話等で火葬予約の申込みがあった場合、市・町窓口での火葬許可状況等を確認したうえで、予約の内容を火葬予約システムに入力し、火葬予約を行うこと。なお、火葬予約システムへの入力、指定管理者のほか市町担当職員及び登録された葬祭業者において行うことができるものであること。
- イ 火葬予約システムの予約内容に基づき、火葬炉及び待合室等の施設運用スケジュールを決定すること。
- ウ 火葬予約システムの管理機能により、利用者、業者、施設運用スケジュール等の設定変更を行うこと。
- エ 市・町窓口からの要請に基づき、斎場の予約・利用状況等のデータを教示すること。

(2) 斎場施設使用許可（受付）業務

- ア 法第16条第2項に規定する埋葬・火葬・斎場使用許可書へ受付印の押印を行い、使用者に返還すること。
- イ 斎場の使用受付に当たっては、使用者から火葬施設使用許可書の提示を受け、内容を確認すること。
- ウ 法第17条に規定する火葬の状況を広域連合に報告すること。
- エ 法施行規則第5条第3項により準用する同条第1項に規定する焼骨の分骨を埋葬し、又はその収蔵を委託しようとする者の請求があったときは、その焼骨の分骨の事実を証する書類（分骨証明書）を交付すること。
- オ 火葬を求めた者その他死者に関係ある者から請求があったときは、火葬の事実を証する書類（火葬証明書）を交付すること。
- カ 斎場内火葬炉、葬祭用品の貸付け並びに葬祭用消耗品（ろうそく、線香、抹香）の支給を行うこと。
- キ 小動物の遺がい焼却について、受付、施設使用許可、施設使用料の収納及び火葬を行うこと。
- ク 施設の使用許可に関して法令に照らし疑義が生じた場合は、直ちに広域連合に連絡し、協議すること。

(3) 施設使用料等の納付

収納した施設使用料は適正に管理し、所定の方法により広域連合指定金融機関又は広域連合収納代理金融機関に速やかに振り込むこと。

(4) 各種記録の保存

- ア 埋葬・火葬・斎場使用許可書、分骨証明書及び火葬証明書は、その写しを保存すること。指定管理期間が満了し、又は指定を取り消された場合は、遅滞なく広域連合に引き継ぐこと。

イ 施設保守点検記録は保守点検業務完了年度経過後、斎場において5年間保存すること。保存期間内に指定管理期間が満了し、又は指定を取り消された場合は、遅滞なく広域連合に引き継ぐこと。

2 施設清掃業務

(1) 日常清掃業務

ア 各施設の日常清掃

- ・火葬棟床面積 420.9 m²
- ・収骨棟床面積 123.7 m²
- ・待合棟床面積 391.7 m² 合計 936.3 m²

イ 各施設から集めたごみは分別したうえで、適正に処分すること。

(2) 年間清掃業務（全斎場施設内該当部分）

ア ワックスがけ、カーペット及び畳クリーニング等（年2回）

- ・ビニル床シートクリーニング、ワックス塗布 81.0 m²
- ・コルクタイルクリーニング、ワックス塗布 3.7 m²
- ・直貼りフローリングクリーニング、ワックス塗布 130.3 m²
- ・タイルカーペットクリーニング 131.0 m²
- ・磁器質タイルクリーニング 83.4 m²
- ・御影石クリーニング 426.8 m²
- ・畳クリーニング 53.2 m²
- ・塗床クリーニング 26.9 m² 合計 936.3 m²

イ ガラス窓清掃（年9回：2ヶ月当たり1回清掃、黄砂等対応3回）

- ・火葬棟窓面積 92.70 m²
- ・収骨棟窓面積 20.15 m²
- ・待合棟窓面積 172.41 m² 合計 285.26 m²

ウ 照明クリーニング（年1回）

- ・埋込下面パネル型、開放型クリーニング 41箇所
- ・ダウンライトクリーニング 399箇所
- ・ブラケット、キッチン、エクステリア、浴室型クリーニング 27箇所
- ・ペンダント型クリーニング 1箇所
- ・富士型、反射笠付クリーニング 26箇所
- ・反射笠なし型クリーニング 128箇所
- ・建築照明クリーニング 124箇所
- 合計 746箇所

3 植栽等管理業務

(1) 業務対象

- ア 植栽斎場敷地内の植栽等
- イ 外構（駐車場、排水溝等）の清掃管理

(2) 実施方法

ア 計画書の提出（業務実施前）

イ 内容

- ・植栽を良好な状態に保つため、灌水、病虫害防除等を行うこと。
 - ・繁茂しすぎないように適宜剪定、刈込みを行うこと。
 - ・施肥、除草等は計画に基づき行い、樹木が風等により倒れない様に管理すること。
- ※植栽への薬剤散布又は化学肥料の使用に当たっては、関係法令を遵守し、周辺環境に十分配慮して行うこと。
- ・駐車場のごみを適宜収集すること。
 - ・排水溝はグレーチング部分を移動し、泥や落ち葉などを取り除くこと。

4 夜間警備業務

(1) 警備対象

- ア 火葬棟
- イ 収骨棟
- ウ 待合棟

(2) 警備方法

機械警備用装置を用いて行う自動警報警備（加入電話回線使用）

(3) 警備内容

- ア 火災 火災報知器受信盤の監視及び警報受信時における消防機関への通報、並びに緊急対処
- イ 盗難 盗難その他不法行為の予防、若しくは早期発見並びに被害の拡大防止

5 残骨灰処理業務

(1) 業務の内容

回収した残骨灰（人体・小動物）、集じん灰を、霊灰棟に運搬し、種別毎に適正に保管する。
なお、霊灰棟に保管された残骨灰等の処分については、適宜広域連合が実施する。

(2) 留意事項

- ア 残骨灰等は土嚢袋等に入れ霊灰棟に整然と保管すること。なお、保管する袋等は指定管理者が用意すること。
- イ 残骨灰等の運搬及び保管に当たっては飛散、汚損等の無いようにすること。
- ウ 残骨灰も遺骨であることから、敬けんかつ丁重に取り扱うこと。
- エ 残骨灰等の処分に当たっては、指定管理者は広域連合及び処理受注業者に最大限協力すること。なお、発生した処分経費は広域連合の負担とし、払下げの代金は広域連合の収入とする。

6 空調機保守点検業務

(1) 保守点検の対象

- ア 吸収式冷温水機 矢崎総業(株) CH-MZ80HP

イ 空調機、換気機器

・エアーハンドリングユニット

木村工機(株)	AC2-70BZ05(改)	(床置タイプ)	2台
木村工機(株)	AC2-40BZ05(改)	(床置タイプ)	1台
木村工機(株)	BRH-30AZ05-A	(天井吸込グリル内2台)	2台
木村工機(株)	BRH-100AZ05-A	(天井吸込グリル内)	1台

・ファンコイルユニット

木村工機(株)	(天井カセット型 2方向吹出)	5台
木村工機(株)	(天井埋込型 ダクト式)	1台

・パッケージエアコン

三菱重工(株)	FDTWVP504HK3G	(天井カセット型)	1台
三菱重工(株)	FDTWVP564HK3G	(天井カセット型)	1台
三菱重工(株)	FDTWVP634HK4	(天井カセット型)	1台

(2) 業務内容

国土交通省大臣官房官庁営繕部 建築保全業務共通仕様書（最新版）に基づき、年2回以上保守点検を行うこと。

ア 吸収式冷温水機の保守点検内容

冷暖房運転の切替、保守及び冷却・冷温水ポンプの保守点検を行うこと。

イ 空調機、換気機器の保守点検内容

・エアーハンドリングユニット

送風機用電動機における端子部のゆるみ、電動機の異常音、軸受の異常等の確認及び点検を行うこと。

加湿器におけるノズルの目詰り、エリミネーターの損傷・腐食状況の確認及び点検を行うこと。

コイルの主管、ヘッダー等からの漏水、蒸気漏れの有無を確認すること。また、送風機の軸とファンローターの変形、損傷について確認すること。

・ファンコイルユニット

送風機、電動機の運転中における異常振動、本体のケーシング、グリル、フィルターの変形、腐食等の確認及び清掃を行うこと。また、コイルからの漏水の有無を確認すること。

・パッケージエアコン

熱交換器の洗浄、外気フィルターの変形、腐食等の確認及び清掃を行うこと。

・大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）の規定に基づき、ボイラー施設としてのばい煙量等（硫黄酸化物、窒素酸化物（年2回以上）、ばいじん（5年に1回））の測定を実施すること。

7 浄化槽維持管理業務

(1) 浄化槽の規格等

ア 規格 フジクリーン製 PCNII-130C型 130人槽

イ 処理方式 嫌気ろ床担体流動循環ろ過方式

(2) 浄化槽法定点検

浄化槽法（昭和58年法律第43号）第11条による点検を行うこと。

(3) 保守点検（年4回程度）

フジクリーン工業㈱の維持管理要領書を参考の上、保守点検を行うこと。

(4) 浄化槽清掃（年2回以上）

フジクリーン工業㈱の維持管理要領書を参考の上、保守点検を行うこと。

8 消防設備保守点検業務

(1) 業務の対象設備

- ア 消火器
- イ 自動火災報知設備
- ウ 誘導灯及び誘導標識
- エ 防火・防排煙設備

(2) 業務内容

ア 業務は、昭和50年消防庁告示第14号（以下「告示」という。）の基準に従い実施するものとする。

イ 点検業務の区分及び周期

区 分	定 義		周 期
外観点検	消防用設備等の機器の適正な配置、損傷等の有無その他主として外観から判別できる事項を消防用設備等の種類に応じ、告示で定める基準に従い確認する。		6ヶ月に1回以上
機能点検	消防用設備等の機器の機能について、外観から又は簡易な操作により判別できる事項を消防用設備等の種類に応じ、告示で定める基準に従い確認する。		6ヶ月に1回以上
総合点検	作動点検	消防用設備等に附置される非常電源（自家発電設備に限る。）又は動力消防ポンプの正常な作動を、消防用設備等の種類に応じ、告示で定める基準に従い確認する。	1年に1回以上
		消防用設備等の全部若しくは一部を作動させ、又は当該消防用設備等を使用することにより、当該消防用設備等の総合的な機能を消防用設備等の種類等に応じ、告示で定める基準に従い確認する。	

(3) 点検基準

消防用設備	実施事項	点検回数	備 考
消火器	外観・機能点検	6ヶ月に1回以上	
自動火災報知装置	外観・機能点検	6ヶ月に1回以上	
	総合点検	1年に1回以上	作動点検 配線点検（絶縁抵抗）
誘導灯及び誘導標識	外観・機能点検	6ヶ月に1回以上	配線点検（絶縁抵抗）
防火・防排煙設備	外観・機能点検	6ヶ月に1回以上	
	総合点検	1年に1回以上	作動点検

9 火葬予約システム保守点検業務

(1) 保守対象

ア ハードウェア

- ・DBサーバー兼音声応答サーバー（1式）
- ・WWWサーバー（1式）
- ・管理端末（1式）
- ・レーザープリンタ（1台）
- ・音声・FAX応答装置（1式）
- ・ルーター（1台）
- ・ファイアウォール（1式）
- ・HUB（2台）
- ・モデム（1台）

イ ソフトウェア

- ・火葬予約システム 富士通(株)製
- ・Windows Server 2016 Standard
- ・人名外字PRO 冠婚葬祭版
- ・PowerChute Business Edition

(2) 業務内容

ア データバックアップ処理

DBサーバーで管理している火葬予約システムのデータを手動又は自動でバックアップすること。

イ 消耗品の交換

経年劣化した無停電電源装置、キーボード、マウス等消耗品を交換すること。

ウ 障害対応

障害の内容を確認し、障害発生したサーバーにリモート用の回線を切り替え、リモート接続でバックアップデータを復元すること。

ハード障害を原因としたソフト環境の再構築については、作業担当者が障害発生から2時間以内に現地に到着し、復旧作業を行うこと。

10 自動ドア保守点検業務

(1) 保守点検の対象（設置場所については、別紙図面を参考にすること。）

ア 自動ドア ナブコドア(株)製

ドアエンジン装置（DSN-75S型：3台、DSN60D型：6台、DSN-75D型：9台、DSN-150型：1台、DH-41型10台）

イ 赤外線センサー

- ・SSP-N42 無目埋込型パルサーチセンサー 23カ所
- ・NH-N400 天井埋込型パルサーチセンサー 6カ所

ウ タッチスイッチ SSP-N42 無目内蔵型スーパーセンサー 18カ所

(2) 業務内容

国土交通省大臣官房官庁営繕部「建築保全業務共通仕様書」（最新版）及び全国自動ドア協会

「自動ドア安全ガイドライン」(最新版)に基づき、保守点検を行うこと。

また、故障等の緊急事態に備え、適切な処理を行うことができるように常時対応すること。

ア 自動ドア

・エンジン部

本体(モーター、減速機、ベルト)、上部レール、吊車、ドアベルト等の作動状況の確認、消耗品の交換、調整を行うこと。

・制御装置部

電源部(スナップスイッチ、パイロットランプ、安全器)、制御器、マグネット等の作動状況の確認、消耗品の交換、調整を行うこと。

イ 赤外線センサー

反応状況の確認、消耗品の交換、調整を行うこと。

ウ タッチスイッチ

反応状況の確認、消耗品の交換、調整を行うこと。

(3) 定期点検回数

年1回とする。

※点検中の作業は、自動ドアの運転を休止するなど安全を確保した上で行うこと。

11 除雪作業

(1) 業務範囲

ア 進入路

イ 駐車場

ウ 玄関付近

エ 歩道

(2) 業務内容

進入路及び駐車場については建設重機等により、また、玄関付近及び歩道についてはエンジン付除雪機(除雪幅68cm)等により除雪すること。

なお、必要に応じて、凍結防止剤の散布、融雪散水等を行うこと。

12 自家用電気工作物保安管理業務

(1) 業務範囲

ア 電気設備

イ 自家用発電機

(2) 業務内容

区分	定 義	周 期
月次点検	電気設備の使用状態において、特別の防護措置の必要なく容易に到達できる範囲内から、電気工作物の劣化、消耗及び運転状態を点検する。	月1回(※)

年次点検	電気設備の運転を停止して、主として日常点検で実施できない電気工作物の劣化、消耗について点検するほか、測定、試験を行う。	年1回
臨時点検	電気工作物の外観及び測定、試験記録値の経年劣化等に著しい兆候が見受けられた時、若しくは同類の機器等に欠陥等の異常が発生した時、あるいは異常気象時及び災害時（暴風・豪雨・洪水・豪雪・火災・地震・等）の前後に、計画以外に点検、測定及び試験等を行い、異常の有無を調査すること。	必要の都度

※月次点検について、絶縁監視装置による常時監視を行う場合に限り、点検周期を2月に1回とすることができる。

13 非常用発電機保守点検

(1) 保守点検の対象（設置場所については、別紙図面を参考にする。）

- ア キュービクル型発電システム AP150C ヤンマーエネルギーシステム(株)製
- ・発電機 横軸回転界磁形同期発電機 (150kVA 120kW 220V 394A 60HZ)
 - ・エンジン 立形水冷4サイクルディーゼル機関 (直接噴射式 162kW)

(2) 業務内容

非常用発電機が常に正常かつ安全に作動するように、専門技術者による保守点検を行うこと。

- ①外観点検（本体並びに附属機器の設置状況等の点検）
- ②作動点検（自動始動、自動停止、電圧確立等の確認）
- ③機能点検（無負荷運転時の異常の有無の確認）
- ④発電機、制御盤点検
- ⑤総合点検（負荷試験又は内部観察は指定管理業務期間中の適切な時期に実施すること。）
- ⑥メーカーが推奨する定期交換部品の交換作業（ファンベルト、ホース類、潤滑油、潤滑油フィルター、燃料フィルター、クーラント、蓄電池等は年次計画を立案し交換すること。）

14 ガス漏れ検知器定期点検

(1) 定期点検の対象

- 警報部 NV-500 1ユニット2点監視方式 新コスモス電機
 検知部 KD-5 新コスモス電機

(2) 点検整備の内容

- ・点検調整
- ・軽微な補修の実施
- ・清掃及び所要の機器調整の実施

15 設備整備業務

(1) 整備対象設備

- ア 消防設備整備（年1回）
 イ 消防用電気設備整備（期間中1回）

ウ 建築電気設備整備（期間中1回）

エ 空調設備整備（期間中1回）

オ ガス供給設備点検整備

施設の運転維持管理に支障をきたさないよう、有寿命部品の交換等、各設備の状態及び使用年数等に応じた所要の補修整備を行う。なお、下記内容を基本とし、これに付随する業務を含むものとする。

（2）消防設備整備業務内容

ア 自動火災報知機整備

①予備電池交換 年1回（年1個ずつ）

②差動式感知器交換 年1回（年3個ずつ）

③定温式感知器交換 年1回（年2個ずつ）

④光電式煙感知器（2種）交換 年1回（年2個ずつ）

⑤光電式煙感知器（3種）交換 年1回（年2個ずつ）

イ 消火器更新

①粉末ABC10型消火器交換 年1回（年3本ずつ）

ウ 誘導灯及び誘導標識設備整備

①予備電池交換 年1回（年3個ずつ）

（3）消防用電気設備整備業務内容

ア 誘導灯バッテリー交換 期間中1回（FK721：6個、FK731：3個）

イ 非常灯バッテリー交換 期間中1回（FK849：3個、FK796KJ：31個、FK799KJ：6個、FK796KJ：3個、FK799KJ：3個）

ウ 自動火災報知機バッテリー交換 期間中1回

（4）建築電気設備整備業務内容

ア 各種照明取替 期間中1回 LED蛍光灯（FHF32W型）：314本、LED蛍光灯（FHF16W型）：40本、LEDコハ°外蛍光灯（FHP32W型）：84本、LEDコハ°外蛍光灯（FHT32W型）：90本、セラメランプ°（MT70W型）：12個、蛍光灯（FL20W型）：3本

イ 電気時計（親時計・親時計タイ）用バッテリー交換 期間中1回（1台）

ウ 監視カメラ、監視SYS用ファンモータ交換 期間中1回（1台）

エ 監視カメラ用ハードディスク交換 期間中1回（1台）

オ 監視カメラ用リチウムイオン電池パック交換 期間中1回（1台）

カ 非常用予備発電装置起動用蓄電池（REH40-12）交換 期間中1回（2台）

（5）空調設備整備業務内容

ア 吸収式冷温水器（アロエース）定期部品交換 期間中1回

①燃焼部分部品交換（高圧コード、点火トランス、空気圧カススイッチ、ウルトラビジョン、点火棒、燃焼制御モーター、燃焼制御モーターバルブ25A、バーナーモーター）

②電装部品交換（GPセンサー、ジェネレータープレバントスイッチ、低圧センサー（LT用、CON用、CI用、CTO用、WTO用、WTI用）、EXHセンサー、圧力センサー交換セット、リードホルダー、パドル型フロースイッチ、感震スイッチ、インバータ（1.5kW）、冷却ファン、メイン基盤、M燃焼制御基板（ガス）、表示操作基盤、電磁開閉器）

- ③本体部品交換（ZインヒビターHセット）
- イ 冷却水系統洗浄及び塗装 期間中1回
 - ①消耗部品交換（ABS パッキン2個、COND パッキン2個、溝用パッキン2個等）
 - ②冷却水チューブ洗浄作業
 - ③水室ケレン・塗装作業（水室塗料セット）
- ウ 自動制御機器整備 期間中1回
 - ①バッテリーその他消耗部品交換
 - ②操作盤点検整備

(6) ガス供給設備点検整備

- ア 調整器・メーター等交換作業 期間中1回
 - (ア) 対象機器の規格等
 - <2021年度交換予定部品>
 - ・圧力調整器 二段一次調整器（過流出防止装置付）BRV-200M I・T・O(株)
 - ・圧力調整器 二段二次調整器 RL50A-II 矢崎総業(株) ×2台
 - ・ガスメーター SBA16 愛知時計電機(株)
 - <2022年度交換予定部品>
 - ・ルーツメーター R-250S（中圧用ルーツメーター） 愛知時計電機(株)
 - ・ルーツメーター用ストレーナー F150MK2 愛知時計電機(株)
 - <2024年度交換予定部品>
 - ・液封安全弁 LPR-610S (株)宮入バルブ製作所
 - (イ) 点検整備の内容
 - ・交換作業
 - ・軽微な補修の実施
 - ・清掃及び所要の機器調整の実施
- イ LPガス強制気化装置点検整備（10年目）
 - (ア) 装置の規格等
 - 名称 大型アロライザー
 - 型式 VP-S200EC 矢崎エネルギーシステム(株) ×2台
 - (イ) 点検整備の内容
 - ・分解整備及び定期交換部品（10年目）セットの交換
 - ・防錆材投入
 - ・軽微な補修の実施
 - ・清掃及び所要の機器調整の実施
- ウ LPガス強制気化装置点検整備（13年目）
 - (ア) 装置の規格等
 - 名称 大型アロライザー
 - 型式 VP-S200EC 矢崎エネルギーシステム(株) ×2台
 - イ 点検整備の内容
 - ・分解整備及び定期交換部品（13年目）セットの交換
 - ・防錆材投入
 - ・軽微な補修の実施
 - ・清掃及び所要の機器調整の実施