別紙１

「木更津市霊園指定管理者業務一覧表」

１　霊園管理事務業務

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 項　目 | 業務内容・仕様等 | 条件・頻度等 |
| (1) 門扉等開閉 | ① 開門② 閉門 | 時期ごとに定められた開園時間前に全ての門扉等を開ける。時期ごとに定められた閉園時間になったら、速やかに霊園内を巡視し利用者が残っていないことを確認し、全ての門扉等をしめる。 | 毎日毎日 |
| (2) 園内巡視 | ① 巡視② 日常清掃③ 施設の照明交換 | 園内の状況を目視等により確認し、異常等があった場合は利用者等の安全確保等のための措置を行い、発注者への報告及び関係機関への連絡を行う。園内の散乱ゴミ等の清掃を行う。管理事務所、トイレ、合葬式墓地（礼拝所、犬走り、記名板）、水汲み場、線香火付け場、喫煙場については、日常的に清掃を行う。管理事務所内や水汲み場の桶や柄杓については、日常的に整理・整頓を行う。※特に盆・彼岸期間中は徹底すること。管理事務所（共有部分）・ロビー　66㎡、廊下14.75㎡、風除室７㎡（計 ８７．75㎡）　ガラス拭きを含む。必要に応じて清掃等を行い、常に良好な衛生環境を保つこと。管理事務所、トイレ、合葬式墓地、倉庫の照明（蛍光灯等）の交換を行う。簡易消耗品（蛍光灯、ﾄｲﾚｯﾄﾍﾟｰﾊﾟｰなどは受託者負担とする。） | 日3回以上随時管理事務所（毎日）随時 |
| (3) 確認・立会い | ① 合葬式墓地の埋蔵立会い（納骨壇）② 合葬式墓地の埋蔵立会い（合葬室）③ 合葬式墓地の埋蔵焼骨の引渡し④ 墓地区画の位置確認の為の現地立会いへの同行⑤墓地内工事完了に伴う竣工確認 | 墓地使用者に墓地使用許可及び埋蔵受付票を提示してもらい、納骨壇の番号及び埋蔵者の確認を行う。墓地使用者を納骨壇まで案内し、埋蔵に立会う。（納骨壇には骨壷で埋蔵）ただし、墓地使用者の身体的理由等により、納骨壇への埋蔵を依頼された場合は、埋蔵を代行する。納骨壇の名札入れに埋蔵者の名札を入れる。納骨室及び納骨壇の開錠、施錠を行う。記名板使用者の場合は、埋蔵立会いの後、墓地使用者から埋蔵者名等が刻字されたプレートを受取り、墓地使用者立会いのもと、記名板に取付ける。（用意されていない時は後日に行う）・埋蔵できる骨壷のサイズ　　幅及び奥行き22cm、高さ27cm　・プレートに刻字できる内容　　埋蔵者の氏名、生年月日、没年月日墓地使用者に墓地使用許可及び埋蔵受付票を提示してもらい、骨袋を引き取る。骨袋に許可証の写しが入っているか確認。骨袋を合葬室へ埋蔵する。（合葬室へは危険なため、墓地使用者は入れない。）骨袋は合葬室奥より積み上げて埋蔵をする。合葬室の開錠、施錠を行う。記名板使用者の場合は、埋蔵立会いの後、墓地使用者から埋蔵者名等が刻字されたプレートを受取り、墓地使用者立会いのもと、記名板に取付ける。（用意されていない時は後日に行う）　・プレートに刻字できる内容　　埋蔵者の氏名、生年月日、没年月日墓地使用者から合葬式墓地埋蔵焼骨引取書を受取り、納骨壇の番号及び埋蔵者の確認をする。埋蔵焼骨を納骨壇から取り出し、納骨壇についている名札を取外して、埋蔵焼骨と併せて、墓地使用者に引渡す。なお、墓地使用者は納骨室へ入室させない。埋蔵焼骨引渡し後、墓地使用者に合葬式墓地埋蔵焼骨引取書に署名をもらう。納骨室及び納骨壇の開錠、施錠を行う。記名板使用者の場合は、埋蔵焼骨引渡し後、記名板からプレートを取外す。霊園一時使用許可申請に係る、工事施工業者と発注者の墓地区画の位置確認の為の現地立会いに同行する。墓地内工事完了後、墓地内工事届どおりに工事が施工されているか、現地を確認する。 | 随時埋蔵（実積）R3・ 84件R4・104件随時R3・10件R4・20件随時年間1件程度を想定随時R3・103件R4・112件随時R3・103件R4・112件 |
| (4) 受付事務 | ① 霊園の案内② 霊園一時使用申請の受付・一時使用許可証の発行・一時使用料の徴収② 墓地内工事施工業者の作業前及び作業後の受付④ 合葬式墓地の埋蔵立会い及び埋蔵焼骨引渡し日時の受付⑤ 報告書等の書類の作成及び整理⑥ 報告書等の書類の提出⑦霊園管理手数料の収　納 | 窓口及び電話での問合せ及び苦情等に対する対応を行う。業務の内容、事務取扱い手順は、別紙5「一般墓地内工事手続きの流れ」を参照。（収納方法等については木更津市財務規則に準じること。）墓地内工事の作業前及び作業後に施工業者に霊園一時使用許可証を提示させ、墓地内工事作業確認簿へ記載する。埋蔵立会い及び埋蔵焼骨引渡し日時を受付し、埋蔵立会い及び埋蔵焼骨引渡し受付簿に記載する。日報、月報、受付簿、報告書等の書類の作成及び整理を行う。当該月の請求書及び報告書等を翌月の５日までに、発注者に提出する。納付書を持ってきた使用者の霊園管理手数料を収納する。（収納方法等については木更津市財務規則に準じること。） | 随時随時R3・103件R4・112件一時使用料（1,000円/件）随時随時随時月1回随時 |
| (5)警備 | ①管理事務所警備 | 機械警備システムにより管理事務所の警備を行う。 | 随時 |

２　霊園内清掃業務

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 項　目 | 業務内容・仕様等 | 条件・頻度等 |
| (1) ごみ等収集処理 | ① ごみ収集処理② 古塔婆収集処理 | ごみ置場に集積されたごみ等の収集及び処理を行う。必要に応じて収集及び処理を行い、常に美観を保つこと。※時に盆・彼岸期間中は徹底すること。古塔婆置場に集積された古塔婆の収集及び処理を行う。必要に応じて収集及び処理を行い、常に美観を保つこと。※特に盆・彼岸期間中は徹底すること。 | 週2回以上週2回以上 |
| (2) 園内清掃 | ① 園内の落葉及びごみ等の清掃② 看板、建物樋及び側溝等の清掃 | 園内の落葉及びごみ等の清掃を行う。必要に応じて清掃を行い、常に美観を保つこと。※特に盆彼岸期間中は徹底すること。園内の看板、建物樋（合葬式墓地の屋根も含む）及び側溝等の清掃を行う。必要に応じて清掃を行い、常に美観及び排水機能を保つこと。 | 月1回以上月1回以上 |
| (3) トイレ清掃 | ① 便器の清掃及び消毒② 洗面器及び鏡の清掃③ 壁、床、鏡、窓、及び扉等の清掃④ ごみの収集処理⑤ トイレットペーパーの補充 | 便器の清掃、消毒、及び軽易な不具合（詰まり等）の解消を行う。必要に応じて清掃等を行い、常に良好な衛生環境を保つこと。洗面器の清掃及び軽易な不具合（詰まり等）の解消を行う。必要に応じて清掃等を行い、常に良好な衛生状態を保つこと。壁、床、鏡、窓及び扉等の清掃及び軽易な不具合（ネジの緩み等）の解消を行う。必要に応じて清掃等を行い、常に良好な衛生状態を保つこと。ごみの収集及び処理を行う。必要に応じて行い、常に美観を保つこと。トイレットペーパーの補充を行う。必要に応じて、補充すること。簡易消耗品・ﾄｲﾚｯﾄﾍﾟｰﾊﾟｰなどは指定管理者の負担とする | 週3回以上週3回以上週3回以上週3回以上週3回以上 |
| (4)管理事務所清掃 | ①管理事務所内の清掃 | 玄関ﾎｰﾙ、廊下、風除室等の清掃を行い、常に良好な衛生状態を保つこと。 | 毎日 |

３　霊園内除草業務

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 項　目 | 業務内容・仕様等 | 条件・頻度等 |
| (1) 人力除草 | ① 植栽内除草② 通路除草 | 人力による植栽内の除草を行う。必要に応じて除草を行い、常に美観を保つこと。・平地　既設部1,970㎡増設部3,880㎡（小計5,850㎡）・法面　既設部　310㎡人力による通路等の除草を行う。必要に応じて除草を行い、常に美観を保つこと。※特に盆・彼岸期間中は徹底すること。・平地　既設部14,080㎡増設部　2,760㎡（小計16,840㎡）※対象箇所詳細は別紙6「除草及び植樹刈込箇所図」参照。 | 年3回以上年3回以上 |
| (2) 機械除草 | ①芝生地除草②緑地等除草③空き区画除草④ 雑草処理等 | 機械（ハンドガイド式）による芝生地の除草を行う。必要に応じて除草を行い、常に美観を保つこと。※特に盆・彼岸期間中は徹底すること。・平地　増設部1,750㎡機械（肩掛式）による緑地等の除草を行う。必要に応じて除草を行い、常に美観を保つこと。※特に盆・彼岸期間中は徹底すること。・平地 既設部3,997㎡　　 増設部1,230㎡　　　　 調整池近傍481㎡　　　　　（計5,708㎡）・傾斜地 既設部2,570㎡　　 増設部6,915㎡（計9,485㎡）機械（肩掛式）による空き区画の除草を行う。必要に応じて除草を行い、常に美観を保つこと。※特に盆・彼岸期間中は徹底すること。・平地 既設部1,490㎡　　　 増設部　110㎡（計1,600㎡）・霊園使用区画内雑草処理（見込・対象約50区画⇒約200㎡程度）＊隣接する墓所（石）に損傷を及ぼす恐れがある場合は、人力除草にて対応。※対象箇所詳細は別紙6「除草及び植樹刈込箇所図」参照。 | 年4回以上年3回以上年3回以上年１回（必要に応じて） |

４　霊園内植樹刈込業務

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 項　目 | 業務内容・仕様等 | 条件・頻度等 |
| (1) 機械刈込 | ① 寄植刈込② 生垣刈込 | 機械（バリカン式）による寄植えの剪定を行う。必要に応じて剪定を行い、常に美観を保つこと。・ｈ＝0.6ｍ既設部2,190㎡増設部3,880㎡（計6,070㎡）機械（バリカン式）による生垣の剪定を行う。必要に応じて剪定を行い、常に美観を保つこと。・ｈ＝2.0ｍ既設部1,020㎡増設部　630㎡（計1,650㎡）※対象箇所詳細は別紙6「除草及び植樹刈込箇所図」参照。 | 年2回以上年1回以上 |
| (2) 人力刈込 | ① 玉物刈込 | 人力による玉物の剪定を行う。必要に応じて剪定を行い、常に美観を保つこと。・ｈ＝0.3ｍ　増設部2,080株※対象箇所詳細は別紙6「除草及び植樹刈込箇所図」参照。 | 年1回以上 |

５　霊園内植樹撫育業務

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 項　目 | 業務内容・仕様等 | 条件・頻度等 |
| (1) 軽剪定 | ① 整枝及び枯枝の除去 | 植樹の整枝及び枯枝の除去を行う。必要に応じて整枝及び枯枝の除去を行い、常に美観を保ち、安全確保に努めること。年間40本 | 年1回以上 |
| (2) 病害虫防除 | ① 高木消毒② 中木消毒 | 高木の消毒を行う。必要に応じて消毒を行い、病害虫による被害を未然もしくは最小限に防ぐこと。・年間227本中木の消毒を行う。必要に応じて消毒を行い、病害虫による被害を未然もしくは最小限に防ぐこと。・年間1,650本 | 年1回以上年1回以上 |
| (3) 施肥 | ① 植栽施肥 | 植栽に施肥を行う。必要に応じて施肥を行い、樹木の健全な育成に努めること。　・植栽6,160㎡ | 年1回以上 |

６　霊園内浄化槽維持管理業務

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 項　目 | 業務内容・仕様等 | 条件・頻度等 |
| (1) 浄化槽点検 | ① 単独・合併浄化槽点検②単独・合併浄化槽法定検査 | 浄化槽法等の法令に基づき単独浄化槽の点検を行う。・既設部 1箇所 小型合併式　18人槽・増設部 １箇所 分離接触ばっ気方式　35人槽浄化槽法等の法令に基づき浄化槽の検査を行う。・既設部 1箇所 小型合併式 18人槽・増設部 1箇所 分離接触ばっ気方式　35人槽 | 年3回年4回年1回（法第11条検査） |
| (2) 浄化槽清掃 | ① 単独浄化槽清掃 | 浄化槽法等の法令に基づき単独浄化槽の清掃を行う。・既設部 １箇所 小型合併式 18人槽・増設部 １箇所 分離接触ばっ気方式　35人槽 | 年1回（1月） |

７　霊園内施設維持補修業務

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 項　目 | 業務内容・仕様等 | 条件・頻度等 |
| (1) 施設維持補修 | ① 施設維持補修 | 施設等の修繕、通路等の砂利の補充、目土、降雪時の除雪を行う。冬季における凍結防止、積雪の解消のため予め融雪剤（凍結防止剤）の散布等を実施し、その防止を図ること。一般墓地（芝生墓地）カロート内の水汲み出し、ごみ掃除を行い、詰まりを解消すること。施設維持補修費は50万円を限度とし、50万円を超える場合については、発注者へ協議する。 | 随時年１回以上 |