

作成日 令和6年12月19日

令和7年度 施行

火葬業務等委託

(環境土木課生活環境係)

公示用

火葬業務等委託

項目	単価	数量	単位	金額	備考
給料(労務職)		16	月		
給料(作業員)		16	月		
給料(代替作業員)		84	日		
諸手当		252	日		
諸手当		200	日		
交通費		252	日		
交通費		200	日		
交通費		84	日		
床特別清掃		346	m ²		
ガラス清掃(1回目)		108.77	m ²		
ガラス清掃(2回目)		108.77	m ²		
小計 ①					
諸経費 ②		14	%		火葬作業に係る経費
① + ②					
消費税 10 %					
合計					

火葬業務等仕様書

1 火葬業務

- (1) 通年で火葬がある時に勤務するものとする。ただし、火葬がない場合も、1か月の勤務日数が21日の範囲において、下記2から5に掲げる業務を行うものとする。なお、1月1日および1月2日は斎場を休場するものとし、業務は行わない。
- (2) 火葬業務があるときは、住民税務課から会社に連絡する。
- (3) 火葬業務は、火葬業務担当者のほかに補助員1名を配置すること。
- (4) 火葬業務日誌を作成し、町に報告すること。
- (5) 遺族等から火葬許可書を受領し、火葬証明書を遺族等に交付すること。

2 火葬炉の点検、清掃

- (1) 火葬炉の機器及び燃料タンクの保守点検。
- (2) 火葬炉及び管理室は常に整理整頓し清掃を行う。
- (3) 火葬炉の機器に異常が生じたときは、直ちに環境土木課生活環境係に連絡すること。

3 火葬場屋内の清掃

- (1) 待合室、廊下、ロビー、便所、別館待合室
- (2) 床特別清掃(年1回)
- (3) ガラス清掃(月1回)
- (4) ガラス特別清掃(年2回)

4 駐車場及び周辺の清掃、除雪

- (1) 落ち葉等の片付け、草刈り
- (2) 除雪

5 公園内の維持管理

- (1) 期間 5月から11月まで
- (2) 公園樹木の剪定、花壇の草取り
- (3) 公園内通路の清掃

6 その他

- (1) 管理人の休憩は別館待合室を使用する。
- (2) 斎場施設及び備品が損傷又は故障した場合は、直ちに環境土木課生活環境係に連絡すること。