

市川市斎場整備運営等事業

提案書

令和5年11月13日

応募者名称：

- ※提案番号は、参加資格審査結果通知書に記載された番号を応募者にて記入すること。
- ※応募者名称は正本のみに記載し、参加表明書に記載する応募者名称を記載すること。
- ※用紙のサイズは、様式Ⅰ～ⅤはA4縦書き、図面集はA3横書きとし、余白を合わせることに。

提案番号：

市川市斎場整備運営等事業

様式 I 施設の機能及び性能に関する事項に対する提案

提案番号：

【基本的な考え方】(A4 縦書き片面 1 枚以内)

○本事業に対する基本的な考え方を記載すること。

- ・本事業の目的や本施設の基本方針、本市特有の敷地条件、斎場運営及び環境への配慮などを十分に理解したうえで、設計に関する基本的な考え方を示すこと。
- ・事業全体(設計から運営まで)をバランス良く計画するための方針を提示すること。
- ・長寿命化、メンテナンス及び更新の視点を踏まえた考え方を示すこと。

◎疎明資料(例)

- ・記載した事項を客観的に証明できる書類等

【事業用地等整備計画】配置及び外部動線計画 (A4 縦書き片面 2 枚以内)

○配置及び外部動線計画について記載すること。

- ・火葬・待合棟は、近隣施設や西側道路から見えにくく、現建物よりも目立たない計画を提案すること。
- ・式場棟は、火葬・待合棟と隣接することで、相互にアクセスしやすい、利便性・安全性に配慮した配置を提案すること。
- ・敷地内の動線は会葬者動線とサービス動線が交錯しないよう配慮すること。

◎疎明資料 (例)

- ・ 立面図
- ・ 全体配置図
- ・ 全体配置図 (補足)
- ・ その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【事業用地等整備計画】外構計画 (A4 縦書き片面 2 枚以内)

○外構計画について記載すること。

- ・敷地中央の水路及び樹木の既存環境を保全するとともに、魅力ある空間として再生させ、周囲からの目隠しや修景として活かすことのできる計画を提案すること。
- ・建物からの眺望や敷地全体の静寂な雰囲気づくりに配慮した整備計画を提案すること。
- ・建物周囲の沈下対策の検討を踏まえ、斎場運営に支障のない敷地全体整備 (表面の不陸整正等) 計画を提案すること。

◎疎明資料 (例)

- ・全体配置図
- ・外観透視図
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【建築設備計画】ゾーニング及び内部動線計画 (A4 縦書き片面 2 枚以内)

○ゾーニング及び内部動線計画について記載すること。

- ・フロアごとの明快なゾーニング計画を提案すること。
- ・会葬者、葬祭業者、職員及び宗教者それぞれの動線が適切に区分けされているとともに、火葬・待合棟との接続や式場棟のみの使用など使用シーンに応じた計画を提案すること。
- ・動線計画は、プライバシーや円滑な会葬の流れを意識して提案すること。
- ・トイレ等の配置計画は、利用者の利便性を考慮した提案とすること。

◎疎明資料 (例)

- ・各階平面図
- ・断面図
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【建築設備計画】内外装計画 (A4 縦書き片面 2 枚以内)

○内外装計画について記載すること。

- ・告別収骨室、待合室、会葬者の動線空間においては、格式ばらず、会葬者の心情へ配慮したお別れの場として相応しい設えの計画を提案すること。
- ・維持管理に留意し、清掃や管理を行いやすい施設となるよう配慮された計画を提案すること。
- ・断熱方法・工法、結露防止等にも十分配慮しながら、建物の耐久性を高めるよう提案すること。
- ・千葉県産材を積極的に利用する提案をすること。

◎疎明資料 (例)

- ・仕上表
- ・内観透視図
- ・備品・インテリアリスト
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【建築設備計画】ユニバーサルデザイン (A4 縦書き片面 1 枚以内)

○ユニバーサルデザインについて記載すること。

- ・ユニバーサルデザイン 7 原則に基づき、老若男女や妊婦、外国人、障がいの有無を問わず、誰もが利用できる施設とするための計画を提案すること。
- ・LGBTQ に配慮した施設を提案すること。
- ・設備等の使用方法が簡単でわかりやすい施設を提案すること。

◎疎明資料 (例)

- ・備品・インテリアリスト
- ・記載した事項を客観的に証明できる書類等

【火葬炉設備計画】設計要件 (A4 縦書き 2 枚以内)

○火葬炉設備計画について記載すること。

- ・火葬炉の機能全般について、運転の操作性や維持管理などに配慮した提案をすること。
- ・高い安全性と信頼性及び十分な耐久性を有する設備を提案すること。
- ・周辺環境に十分配慮した計画を提案すること。

◎疎明資料 (例)

- ・火葬炉概要・計画図
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【建築付帯設備計画】環境保全・環境負荷低減 (A4 縦書き 4 枚以内)

○環境保全・環境負荷低減について記載すること。

- ・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、建築的な取り組みや省エネルギー、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、エネルギー等を提案すること。
- ・ZEB Ready では評価に含まない創エネルギー技術 (出力容量 50kW 以上)、及び蓄電設備 (蓄電容量 10kWh 以上) についても合わせて提案すること。
- ・『ZEB』や Nearly ZEB に近づける提案がある場合は記載すること。

(※該当する□に✓を入れること。)

●建物を、

- ZEB Ready
- Nearly ZEB
- 『ZEB』

とします。

●創エネルギーは、

- 太陽光発電
- 水力発電
- バイオマス発電
- その他 ()

により、

出力容量 () kW の電力を創出し、
蓄電容量 () kWh の蓄電設備を設置します。

●これにより創エネの割合は、約 () %となります。

※創エネの無い ZEB Ready で 0%、『ZEB』で 50%とする。

●ZEB の概要は以下のとおりです。

◎疎明資料 (例)

- ・ZEB の概要資料
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【仮設斎場計画】基本要件・諸室整備計画 (A4 縦書き 2 枚以内)

○仮設斎場計画について記載すること。

- ・西側道路からの見え方に配慮し、提案すること。
- ・仮設斎場と火葬棟は、可能な限り近接するようにし、バリアフリーに配慮した計画を提案すること。
- ・仮設を感じさせない内観及び外観を提案すること。
- ・仮設斎場に必要となる諸室及びその仕様について、本斎場と同等の諸室や騒音等級等の提案がある場合は記載すること。

◎疎明資料 (例)

- ・全体配置図
- ・全体配置図 (補足)
- ・各階平面図
- ・立面図
- ・断面図
- ・設備計画
- ・仕上表
- ・外観透視図
- ・内観透視図
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

市川市斎場整備運営等事業

様式Ⅱ 建設、解体及び工事監理業務に関する事項 に対する提案

提案番号：

【工程計画】(A4 縦書き片面 1 枚以内)

○工程計画について記載すること。

- ・募集要項に定める供用開始の時期を順守できる工程計画を立案すること。
- ・工程が遅れた場合の支援体制(工程の修正や増員計画等)を提示すること。

◎疎明資料(例)

- ・全体工程表
- ・リスク管理計画等
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【安全対策】(A4 縦書き 1 枚以内)

○安全対策について記載すること。

- ・会葬者等の安全が確保された施工計画を立案すること。
- ・高所での作業など、現場作業員の安全を考慮した施工計画を立案すること。
- ・工事車両の通行等、敷地周辺の第三者に対する安全に配慮した提案とすること。

◎疎明資料 (例)

- ・ローリング計画図
- ・仮設計画図
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【環境配慮】(A4 縦書き 1 枚以内)

○環境配慮について記載すること。

- ・工事における環境負荷低減への取り組みを提案すること。
- ・工事による粉塵、悪臭、水質汚濁、交通渋滞及びその他工事が近隣の生活環境（仮設斎場を含む）に与える影響への対策を提案すること。

◎疎明資料（例）

- ・使用予定の主な重機リスト等（同程度の性能を有するものでも可）
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【近隣住民対応】(A4 縦書き 1 枚以内)

○近隣住民対応について記載すること。

- ・近隣住民からの工事に対する理解と協力を得るための方法を提案すること。
- ・苦情への基本的な対応方法を提案すること。

◎疎明資料 (例)

- ・苦情対応のフロー図等、体制の分かるもの
- ・苦情対応マニュアル等
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【備品調達】(A4 縦書き 1 枚以内)

○備品調達について記載すること。

- ・室内空間と調和した、施設の基本方針に沿った備品計画を提案すること。
- ・移動や収納が必要な備品(椅子等)は、運営を見据えた使い勝手を想定して提案すること。
- ・会葬者等の利便性や安全性に配慮した備品計画を提案すること。

◎疎明資料(例)

- ・備品・インテリアリスト
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

市川市斎場整備運営等事業

様式Ⅲ 維持管理業務に関する事項に対する提案

提案番号：

【実施体制】(A4 縦書き片面 1 枚以内)

○実施体制について記載すること。

- ・本事業の維持管理業務について、役割と人数が分かる従事者の配置予定表を添付すること。
- ・本事業の維持管理・運営業務全般を総合的に把握し、市川市等との調整を行う統括責任者の選任について、適切に提案すること。
- ・維持管理業務全般の指示及び管理を行う維持管理業務責任者の選任について、適切に提案すること。

(※該当する□に✓を入れること。)

(経験年数は応募資格審査書類の受付開始日以前の経験とする。)

●実務経験年数

・統括責任者

斎場の建物総合管理の経験がある。 () 年

斎場以外の建物の建物総合管理の経験がある。 () 年

上記の年数のうち、業務責任者の立場としての経験年数は、() 年である。

・維持管理業務責任者

建物総合管理の業務従事者として、() 年の経験がある。

上記の年数のうち、業務責任者の立場としての経験年数は、() 年である。

●その他、実施体制については以下のとおりです。

◎疎明資料 (例)

- ・統括責任者予定者の履歴書
- ・維持管理業務責任者予定者の履歴書
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【維持管理業務】個別業務 (A4 縦書き片面 8 枚以内)

○維持管理業務における個別業務について記載すること。

- ・次の個別業務の実施内容 (項目、頻度、水準、環境配慮等) について、良好な施設水準や安全性を確保するための方法を、具体的に提案すること。

建築物保守管理業務及び建築設備保守管理業務/火葬炉保守管理業務/清掃業務/植栽・外構・環境維持管理業務/警備業務/環境衛生管理業務/備品等管理業務/残骨灰及び集じん灰の管理業務

※要求水準を上回る点検・手法がある場合は、分かりやすく記載すること。

◎疎明資料 (例)

- ・記載した事項を客観的に証明できる書類等

【維持管理業務】 エネルギーマネジメント業務 (A4 縦書き片面 1 枚以内)

○エネルギーマネジメントについて記載すること。

- ・エネルギーの使用、創出の状況が施設利用者に分かり易く提示される提案がある場合は記載すること。
- ・エネルギーの使用、創出の状況を記録、統計、分析した結果を効果的に活用する提案をすること。

◎疎明資料 (例)

- ・記載した事項を客観的に証明できる書類等

【維持管理業務】モニタリング (A4 縦書き片面 1 枚以内)

○維持管理業務におけるモニタリングについて記載すること。

- ・維持管理業務の業務改善・継続的なサービスの向上を図るためのセルフモニタリングについて、次の事項を含め具体的かつ効果的な提案をすること。

●モニタリング全体の実施計画、回数等

●利用者アンケートの概要

- ・対象者
- ・実施回数
- ・結果の反映方法
- ・その他

◎疎明資料 (例)

- ・記載した事項を客観的に証明できる書類等

【維持管理計画】長期修繕計画 (A4 縦書き片面 2 枚以内)

○長期修繕計画について記載すること。

- ・経年劣化等による危険・障害の未然防止を前提とした、予防保全型かつ利用者の利用状況に配慮した修繕計画について、具体的に提案すること。
- ・建物及び設備機器の長寿命化等について、本事業期間終業後に発生が想定される修繕、更新を含め、具体的に提案すること。

◎疎明資料 (例)

- ・記載した事項を客観的に証明できる書類等

市川市斎場整備運営等事業

様式Ⅳ 運営業務に関する事項に対する提案

提案番号：

【実施体制】(A4 縦書き片面 1 枚以内)

○実施体制について記載すること。

- ・本事業の運營業務について、役割と人数が分かる従事者の配置予定表を添付すること。
- ・運營業務全般の指示及び管理を行う運營業務責任者の選任について、適切に提案すること。
※運營業務責任者予定者の履歴書を添付すること。
- ・災害の発生や感染症の流行等により、突発的に従事者が不足した際の運営体制について、具体的に提案すること。

(経験年数は応募資格審査書類の受付開始日以前の経験とする。)

●実務経験年数

- ・運營業務責任者

齋場の業務従事者として、()年の経験がある。

上記の年数のうち、業務責任者の立場としての経験年数は、()年である。

●従事者が不足した際の運営体制について

●その他、実施体制については以下のとおりです。

◎疎明資料 (例)

- ・運營業務責任者予定者の履歴書
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【運営計画】 火葬タイムテーブル (A4 縦書き片面 2 枚以内)

- ・火葬タイムテーブルについて、繁忙期・閑散期等、指定期間全体を見据えた提案とすること。

◎疎明資料 (例)

- ・記載した事項を客観的に証明できる書類等

【運営計画】 ミス・トラブルの予防策 (A4 縦書き片面 1 枚以内)

○ミス・トラブルの予防策について記載すること。

- ・運営上のミス・トラブルの予防及び再発防止策について、具体的に提案すること。
- ・苦情の受付及び従事者の研修体制等について、具体的に提案すること。

◎疎明資料 (例)

- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【運営計画】 情報セキュリティ (A4 縦書き片面 1 枚以内)

○情報セキュリティについて記載すること。

- ・情報の漏洩を防ぐための取り組み、体制及び取得する認証等について、具体的に提案すること。
- ・個人情報の保護について、管理方法や従事者の意識醸成等、具体的に提案すること。

◎疎明資料 (例)

- ・各種認証資料やマニュアル等
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【運営計画】災害対応 (A4 縦書き片面 1 枚以内)

- 災害発生時における運営計画について記載すること。
- ・災害時の運営体制について、連絡手段等を含め、具体的に提案すること。
- ・災害時の火葬・復旧計画について、具体的に提案すること。
- ・災害時の被害軽減化に向けた取り組みの提案をすること。
- ・災害時の遺体保管方法について、具体的に提案すること。

◎疎明資料 (例)

- ・記載した事項を客観的に証明できる書類等

【運營業務】個別業務 (A4 縦書き片面 2 枚以内)

○運營業務における個別業務について記載すること。

- ・次の個別業務の実施内容について、利用者へのサービス品質を確保 (ミス・トラブルの防止、従業員の接遇等) する具体的な提案をすること。

予約受付業務及び利用者受付業務/待合関連業務及び式場関連業務

※要求水準を上回る点検・手法がある場合は、分かりやすく記載すること。

◎疎明資料 (例)

- ・記載した事項を客観的に証明できる書類等

【運營業務】近隣住民対応 (A4 縦書き片面 1 枚以内)

○近隣住民対応について記載すること。

- ・近隣住民からの斎場の運営に対する理解と協力を得るための方法を提案すること。
- ・苦情への基本的な対応方法を提案すること。

◎疎明資料 (例)

- ・苦情対応のフロー図等、体制の分かるもの
- ・苦情対応マニュアル等
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【運營業務】 予約受付システム (A4 縦書き片面 1 枚以内)

○予約受付システムについて記載すること。

- ・予約状況や炉の稼働状況等を統合的に活用する予約受付システムについて、具体的に提案すること。
- ・予約受付システムと場内表示の関係性、場内表示場所及び表示内容について、具体的に提案すること。
- ・予約受付システムの更新計画について、市民による使い勝手の向上も考慮した上で具体的に提案すること。
- ・予約情報を円滑な運営に反映する工夫を提案すること。
- ・予約受付システムが故障した際の対応について、具体的に提案すること。

◎疎明資料 (例)

- ・記載した事項を客観的に証明できる書類等

【運営業務】 告別・収骨等業務 (A4 縦書き片面 1 枚以内)

○告別・収骨等業務について記載すること。

- ・会葬者等への安全配慮について、具体的な提案があるか。
- ・焼骨の取り違い防止策について、具体的に提案すること。
- ・会葬者が満足できるサービスを提供するための取り組みについて、具体的に提案すること。
- ・予定に遅れが生じた場合等の会葬者等への説明について、具体的な提案がある場合は記載すること。

◎疎明資料 (例)

- ・収骨フロー図等
- ・研修計画やマニュアル等
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類

【運營業務】火葬炉運轉業務 (A4 縦書き片面 1 枚以内)

○火葬炉運轉業務について記載すること。

- ・火葬炉運轉業務を適切に行うための実施体制について、配置人数や経験年数等、具体的に提案すること。
- ・火葬炉運轉業務の従事者が事故等により不在となった場合の業務の継続について、具体的に提案すること。
- ・予定に遅れが生じた場合等の会葬者等への説明について、具体的な提案がある場合は記載すること。

◎疎明資料 (例)

- ・火葬炉運轉業務従事者予定者の履歴書
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【運營業務】送迎 (A4 縦書き片面 1 枚以内)

○送迎について記載すること。

- ・サービスの一環として、最寄り駅 (JR 市川大野駅) と斎場を結ぶ送迎車の運行について提案がある場合は記載すること。

(※該当する□に✓を入れること。)

●送迎サービスを、

- 提案します。
- 提案しません。

●提案する場合、

(1) 運賃 1 台当たり片道 () 円

1 人当たり片道 () 円

※無料の場合は、「0」を記載すること。

設定理由：()

(2) 運行日 毎日 (友引を除く)

繁忙期のみ (~)

その他 ()

(3) 便数 往復 () 回/日

便数によらず運行時間帯を設定 (~)

その他 ()

●その他、送迎の概要については以下のとおりです。

◎疎明資料 (例)

- ・記載した事項を客観的に証明できる書類等

【運營業務】 モニタリング (A4 縦書き片面 1 枚以内)

○運營業務におけるモニタリングについて記載すること。

- ・運營業務の業務改善・継続的なサービスの向上を図るためのセルフモニタリングについて、次の事項を含め具体的かつ効果的な提案をすること。

●モニタリング全体の実施計画、回数等

●利用者アンケートの概要

- ・対象者
- ・実施回数
- ・結果の反映方法
- ・その他

◎疎明資料 (例)

- ・記載した事項を客観的に証明できる書類等

【その他独自提案】(A4 縦書き片面 2 枚以内)

○独自提案について記載すること。

- ・市にとって有効な独自の提案をすること。

◎疎明資料 (例)

- ・記載した事項を客観的に証明できる書類等

市川市斎場整備運営等事業

様式Ⅴ 事業計画に関する事項に対する提案

提案番号：

【事業実施体制】実施体制 (A4 縦書き片面 1 枚以内)

○事業実施体制について記載すること。

- ・応募者の構成企業の役割や実績について、具体的に提示すること。
- ・複数事業者が長期間に渡り協力して本事業を効果的に実施するための方法を提案すること。
- ・事業を実施するにあたり、複数の事業者が参加することを踏まえた不測の事態への対応策や事業者間の管理体制についての具体的な提案をすること。

(※該当する□に✓を入れること。)

●役割や実績

・役割

構成企業及び参加表明書に明記する下請企業の役割(通常時、緊急時等)が体系的に分かるよう、図等を用いて示すこと。

・実績

- 斎場の指定管理者の実績がある。
- 斎場以外の建物の指定管理者の実績がある。
- 指定管理者の実績がない。

●長期間に渡る協力体制

・施設整備期間、維持管理・運営期間のそれぞれにおいて、事業者全体として協力できる体制があれば示すこと。

●不測の事態への対策については以下のとおりです。

◎疎明資料(例)

- ・記載した事項を客観的に証明できる書類等

【事業実施体制】 財務及び経営の安定性 (A4 縦書き片面 1 枚以内)

○財務及び経営の安定性について記載すること。

- ・本事業を適切に実施するための、財務及び経営の安定性を有した適切な企業構成を提示すること。
(施設整備者代表企業及び指定管理者代表企業)

◎疎明資料 (例)

- ・会社概要 (最新のもの、パンフレット等)
- ・企業単体の貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書 (直近 3 年分)
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【事業実施体制】 従事者の処遇 (A4 縦書き片面 1 枚以内)

○従事者の処遇について記載すること。

- ・維持管理・運営の内容を充実させるための、従事者の心身の健康と安全確保への取り組みを提案すること。(指定管理者)
- ・維持管理・運営の内容を充実させるための、ワークライフバランスへの取り組みを提案すること。(指定管理者)

◎疎明資料 (例)

- ・各種休暇制度、健康診査及び相談窓口の設置等の会社の規程
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【リスク管理及び保険加入】(A4 縦書き片面 1 枚以内)

○リスク管理及び保険加入について記載すること。

- ・起こりうるリスクが発生した場合のバックアップ体制について提案すること。
- ・本事業において事業者が分担するリスクに応じた保険加入について、適切な提案をすること。

◎疎明資料 (例)

- ・記載した事項を客観的に証明できる書類等

【地域経済や地域社会への貢献】 市内企業の活用 (A4 縦書き片面 1 枚以内)

○市内企業の活用について記載すること。

- ・市内に本店を持つ企業が構成企業または参加表明書に明記する下請企業として活用されているか。
(有無や請負比率等)
- ・市内に本店を持つ企業が参加表明書に明記する下請企業以外の下請企業として活用されているか。
(有無や社数等)

(※該当する□に✓を入れること。)

●施設整備者の構成企業としての活用について

- 構成企業として活用する。 社名 ()
- 構成企業として活用しない。

●指定管理者の構成企業または参加表明書に明記する下請企業としての活用について

- 構成企業として活用する。 社名 ()、請負比率 () %
※請負比率は、「様式 5 提案金額内訳書 2. 維持管理業務に関する提案金額内訳及び 3. 運営業務に関する提案金額内訳」と整合させること。
- 参加表明書に明記する下請企業として活用する。 社名 ()
社名 ()
- 構成企業または参加表明書に明記する下請企業として活用しない。

●参加表明書に明記する下請企業以外の下請企業の活用について (施設整備者、指定管理者共通)

- 下請企業として活用する。 → 参加下請業者一覧 (様式 4 V-5) を添付すること。
- 下請企業として活用しない。

●その他、市内企業の活用については以下のとおりです。

◎疎明資料 (例)

- ・参加資格審査申請書
- ・参加下請業者一覧
- ・提案金額内訳書 (維持管理・運営分)
- ・その他、記載した事項を客観的に証明できる書類等

【地域経済や地域社会への貢献】 地域雇用 (A4 縦書き片面 1 枚以内)

○地域雇用について記載すること。

- ・市内雇用について、効果的かつ具体的な提案をすること。(指定管理者)
- ・現斎場職員(正規職員、会計年度任用職員)の雇用に配慮した提案をすること。(指定管理者)

◎疎明資料(例)

- ・記載した事項を客観的に証明できる書類等

【引継ぎ】(A4 縦書き片面 1 枚以内)

○引継ぎについて記載すること。

事業期間終了後、市川市又は次の事業者へ円滑に維持管理業務及び運営業務を引継ぐための具体的かつ効果的な方法を提案すること。

◎疎明資料 (例)

・記載した事項を客観的に証明できる書類等

参加下請業者一覧
(応募者名称)

令和 年 月 日

【施設整備者】

設計企業	企業名	本店 (社) 所在地
建設企業	企業名	本店 (社) 所在地
火葬炉企業	企業名	本店 (社) 所在地
工事監理企業	企業名	本店 (社) 所在地

【指定管理者】

運営企業	企業名	本店 (社) 所在地
維持管理企業	企業名	本店 (社) 所在地
火葬炉運転企業	企業名	本店 (社) 所在地

※記入欄は必要に応じ適宜追加すること。

提出図面リスト

名称	枚数	内容
(1) 表紙	1	—
(2) コンセプト図	適宜	デザイン、計画コンセプト等について、文章のほかスケッチや概念図等を用いて示すこと
(3) 設計概要・面積表	適宜	—
(4) 全体配置図	適宜	新斎場の建築物、付帯施設等の配置及び主要寸法を記載すること
(5) 全体配置図(補足)	適宜	新斎場の車両出入口、駐車場等の配置及び車両軌道、人(遺族、会葬者、事業者等)及び車の動線計画、外構計画、植栽計画を記載すること
(6) 平面図(各階、屋上又は屋根伏せ図)	適宜	新斎場及び仮設斎場の建築物の主要な寸法、各諸室の床面積、葬送動線、運営動線、管理動線、ゾーニングを記載すること
(7) 立面図	適宜	新斎場及び仮設斎場について各2面以上作成し、高さが分かるように寸法を記載すること
(8) 断面図	適宜	新斎場について各2面以上、火葬炉・炉機械室、告別収骨室、待合ホール、待合室、式場の断面が分かるものとする 仮設斎場について各2面以上、待合室、待合ホール、第1式場、第2式場の断面が分かるものとする
(9) 構造計画図	適宜	構造種別の選定理由を示すと共に、構造の概略、想定する杭量等を図示すること
(10) 設備計画図	適宜	新斎場及び仮設斎場の電気設備計画、空調設備計画、給排水設備計画、各種設備諸元表他、採用予定の機器やシステム、系統などを記載すること
(11) 火葬炉概要・計画図	適宜	新斎場の火葬炉の概要(要求水準との比較)、平面図、立面図、断面図、各設備説明図及びフロー図(排ガス処理等の流れが分かるもの)等を記載すること
(12) 仕上表	適宜	新斎場及び仮設斎場の外装、内装及び外構(舗装、フェンス及び橋等)について示すこと
(13) 備品・インテリアリスト	適宜	主な備品やインテリアの一覧を作成すること
(14) 外観透視図	適宜	新斎場及び仮設斎場の外観鳥瞰図、外観アイレベル図(エントランス方向)を作成すること
(15) 内観透視図	適宜	新斎場の火葬・待合棟エントランスホール、告別収骨室、待合ホール、待合室、式場棟エントランスホール、式場その他必要な諸室について適宜作成すること 仮設斎場の待合室、待合ホール、第1式場、第2式場その他必要な諸室について適宜作成すること
(16) ローリング計画図	適宜	工事の進捗が分かるようにすること。時期ごとの施設利用者及び工事の車両出入口を明記すること
(17) 仮設計画図	適宜	工事ステップごとに作成すること。ローリング計画図と兼ねて作成してもよい
(18) 全体工程表	適宜	本業務において特徴的な事項や工程上の重要なポイントを記載した施設整備のスケジュールを作成すること

※提出図面リストの縮尺は任意とする。

(11) 火葬炉概要

項目		提案内容	要求水準
1	大きさ等	サイズ (長さ×幅×高さ) (mm)	標準炉 2,000*600*500 程度 大型炉 2,300*700*600 程度
		遺体重量等 (kg)	標準炉 60~90 大型炉 90~120
	使用燃料		都市ガス
2	燃焼設備		
①主燃焼炉	形式		台車式
	数量		人体炉 12 基 (うち大型炉 2 炉)
	炉内温度		800~950℃
	火葬時間 (主燃バーナ着火から消火まで)		60 分
	付属品		炉内圧力計、炉内温度計、その他必要なもの一式
②断熱扉	数量		12 面
③炉内台車	数量		12 台
	付属品		予備台車保管用架台等必要なもの一式
	六価クロム対策方法		事業者の提案による
④炉内台車移動装置	数量		12 台
	付属品		必要なもの一式
⑤再燃焼炉	形式		主燃焼炉直上方式
	数量		12 基 (主燃焼炉と同数)
	炉内温度		800℃程度に予熱した上、常時 850℃程度を維持すること
	ガス滞留時間		1.0 秒以上 (最大排ガス量時)
⑥主燃焼炉用バーナ	数量		12 基 (主燃焼炉と同数)
	着火方式		自動着火方式
	傾動方式		電動式 (故障時には手動で傾動が可能なこと)
	操作方式		自動制御(手動への切り替えができること)
⑦再燃焼炉用バーナ	付属品		着火装置、火炎監視装置、燃焼制御装置、その他必要なもの一式
	数量		12 基 (主燃焼炉と同数)
	燃料		都市ガス
	着火方式		自動着火方式
	操作方式		自動制御(手動への切り替えができること)
⑧燃焼用空気送風機	数量		12 基
	風量制御方式		バーナ特性に応じた制御方式
3	排ガス冷却設備		
①排ガス冷却器	制御方式		自動
	設計ガス温度		冷却設備出口温度 200℃以下
②排ガス冷却用送風機	冷却時間 (炉内冷却+前室冷却)		15 分

項目		提案内容	要求水準
4	排ガス処理設備		
①集じん装置	形式		バグフィルター
	数量		排気系列に応じた数量
	処理風量		余裕率 15%以上
	設計ガス温度		出口温度 200℃以下
②集じん灰排出装置	数量		-
	数量		排気系列に応じた数量
③触媒装置	数量		事業者の提案による
	充填量		
5	付帯設備		
①炉前化粧扉	数量		12 組
	要部材質		事業者の提案による
②火葬炉前室	数量		12 室
	冷却時間		炉内及び前室内での冷却により、最短で 15 分以内で収骨可能な能力とする
③残骨灰吸引装置	吸引装置	数量	必要数
	集じん装置	数量	必要数
		払落とし方式	
④集じん灰吸引装置	吸引装置	数量	必要数
	集じん装置	数量	必要数
		払落とし方式	
⑤吸引口	数量	残骨灰用	必要数
		集じん灰用	必要数
	付属品		-
⑥柩運搬車	形式		電動走行式 (充電器内蔵) (手動への切替えができること)
	数量		事業者の提案による
⑦炉内台車運搬車	形式		電動走行式 (充電器内蔵) (手動への切替えができること)
	数量		事業者の提案による (柩運搬車との兼用も可とする)
	炉内台車出入操作		自動

