

質 疑 回 答 書

番 号 環衛委第 1 号
件 名 龍燈苑及び静寂の里火葬業務委託

上記の件について疑義がありましたので、下記のとおり回答します。仕様書及び今回質疑事項に対する回答を基に、入札に臨まれますようお願いいたします。

記

№	仕様書 設計書の別	頁数	質疑内容	回答
1	仕様書	3 頁	5 設計の考え方 通常時は、龍燈苑 4 名、寂静の里 3 名の配置を想定している一方、いずれかの火葬場の火葬件数が少ない場合には、人員配置及び資格要件を満たすことを条件として、もう一方の施設で勤務することが可能とされています。この場合、例えば火葬件数等の状況に応じて、龍燈苑 4 名、寂静の里 1 名の合計 5 名体制とすることも可能との認識でよろしいでしょうか。 併せて、「火葬件数が少ない場合」とは、具体的に 1 日当たり何件以下を想定されているのか、ご教示ください。	御理解のとおりです。火葬件数の状況に応じ、配置人数の変更は可能ですが、各施設、火葬の有無に関わらず、1 名以上は配置させてください。 また、火葬件数が少ない場合は、1 日当たり 0 件を想定しています。
2	仕様書	3 頁	①業務時間内の人員配置について 業務時間は原則として午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとし、「当日の業務を完全に遂行するために必要な従事者を配置する」とされています。一方、他の箇所では、通常時の配置人数として龍燈苑 4 名、寂静の里 3 名と記載されています。この龍燈苑 4 名、寂静の里 3 名については、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの業務時間を通じて、常時それぞれの人数を配置する必要があるとの認識でよろしいでしょうか。 それとも、当日の火葬件数や業務の進捗状況等により、例えば午後 3 時以降に業務量が減少した場合など、当日の業務を完全に遂行できる体制を確保することを前提として、配置人数を減らすことは可能でしょうか。	当日の火葬件数や業務の進捗状況等に応じて人数の配置を減らしても構いませんが、仕様書 4 頁に記載してある、最低人員として 1 名以上を配置するものとし、当日の火葬にも対応できるよう配置してください。 業務時間は原則 8：30～17：15 とします。

3	仕様書	3 頁	②業務時間の延長及び時間外勤務について ご遺族の到着の遅れ等により業務時間の延長又は変更を行う必要がある場合、業務時間外手当は受注者の負担とされています。積算及び人員配置の参考とするため、過去 3 か年における業務時間の延長発生回数及び時間外勤務の延べ時間数をご教示ください。 また、業務時間を延長する場合、配置されている従事者全員が業務終了まで勤務する必要があるのでしょうか。それとも、延長となった業務を完全に遂行できる必要人数を残すことを前提として、その他の従事者については通常の業務終了時刻である午後 5 時 15 分に勤務を終了することが可能でしょうか。	過去 3 か年における業務時間の延長は発生していません。また、業務時間を延長する場合、必要な人員のみで構いません。 業務時間の延長が必要と判断される場合、発注者及び受注者で協議し決定するものとします。
4	仕様書	3 頁	③1 月 1 日の勤務体制について 火葬を行わない日は 1 月 1 日とされていますが、「予約申請の受付業務を行うこと」とされています。 この場合、1 月 1 日についても予約申請の受付業務を行うため、少なくとも 1 名以上の従事者を施設に配置する必要があるとの認識でよろしいでしょうか。また、必要な配置人数について指定がある場合は、併せてご教示ください。	御理解のとおりです。
5	仕様書	3～4 頁	7 業務の範囲等 ①監督員について 「主な業務の範囲は次に掲げるもののほか、別紙 1 のとおりとする。また、業務上必要な場合は監督員が直接指導を行うものとする」とありますが、ここでいう「監督員」とは、発注者である広域連合の職員を指すとの認識でよろしいでしょうか。	御理解のとおりです。
6	仕様書	3～4 頁	②規則申請に係る確認、署名及び押印 「宇城広域連合火葬条例施行規則申請に係る確認、署名及び押印」とありますが、受注者が行う「確認」の具体的な範囲及び、署名・押印を行う書類をご教示ください。また、申請内容について判断が困難な場合は、発注者に確認の上で処理するとの認識でよろしいでしょうか。	「確認」とは、火葬場使用許可申請等に係る全ての確認を指します。また署名・押印を行う書類は、「宇城広域連合火葬場条例施行規則」に記載している様式になります。
7	仕様書	3～4 頁	③受付業務における「上記以外に必要な窓口業務」について 受付業務⑥に「上記以外に必要な窓口業務」とありますが、対象となる業務の範囲について、具体的な内容をご教示ください。また、現在の運営において実際に行っている業務や、過去に対応した事例がありましたら、併せてご教示ください。	住民からの火葬に関する質問及び宇城広域連合火葬場使用料差額補助金交付要綱の説明及び簡易的な事務手続き、遺族や葬儀社からの問い合わせ対応などです。
8	仕様書	3～4 頁	④敷地周辺の草刈りについて その他の関連業務に「敷地周辺の草刈り」とありますが、業務量及び必要な人員等を把握するため、以下についてご教示ください。 ・草刈りの対象となる概算面積 ・対象箇所の地形（平地、法面等） ・現在の年間実施回数 ・1 回当たりの作業人数及び概ねの作業時間	敷地周辺の草刈りは、別の業務委託及び職員で草刈りを実施する予定ですが、火葬がない場合、適宜、協力する程度を考えています。 面積：約 5,000 m² 地形：平地のみが対象

				実施回数：火葬業務のない時間帯で月 1 回程度 (1 時間程度)
9	仕様書	3～4 頁	⑤「発注者が円滑な運営上必要と認め指示する作業」について その他⑥に「発注者が円滑な運営上必要と認め指示する作業」とありますが、対象となる業務の範囲が広い場合、想定されている具体的な作業内容をご教示ください。また、現在の運営において実施している作業や、過去に発注者から指示して実施した作業の事例がありましたら、併せてご教示ください。	今回、初めて業務委託を発注するので事例はありません。 主に火葬の立上げ準備に係る設備の点検や、翌日の火葬受入れに関する準備などがあげられます。
10	仕様書	4 頁	8 受注者の体制及び提出書類 「その他発注者の指示する書類」について 提出書類として「⑧その他発注者の指示する書類」とありますが、対象となる書類の範囲が広い場合、現時点で想定されている具体的な書類の名称及び内容をご教示ください。また、現在の運営において提出している書類や、過去に発注者から指示して提出を求めた書類の事例がありましたら、併せてご教示ください。	今回、初めて業務委託を行うため、過去の事例はありません。 一例として、事故、トラブル等があった場合の報告書等や業務作業内容のわかる写真帳などを求める場合があります。
11	仕様書	4 頁	9 人員の配置及び資格 ①業務責任者及び業務副責任者の配置単位について 「受注者は業務責任者、業務副責任者の実務経験を有している者を配置すること」とありますが、業務責任者及び業務副責任者については、龍燈苑及び寂静の里の各施設にそれぞれ配置する必要があるのでしょうか。 それとも、2 施設を一体として、共通の業務責任者 1 名及び業務副責任者 1 名を配置するとの考え方でしょうか。	火葬場それぞれに業務責任者、業務副責任者を配置してください。 ※龍燈苑 業務責任者 1 名、業務副責任者 1 名 ※寂静の里 業務責任者 1 名、業務副責任者 1 名
12	仕様書	4 頁	②火葬件数がない場合の最低配置人員について 「業務責任者又は業務副責任者の少なくともどちらかは常時配置すること」とされている一方、火葬件数がない場合についても、当日予約及び当日火葬に対応するため「最低人員として 1 名以上は配置するものとする」とあります。 火葬件数がない日に 1 名体制とする場合、その 1 名についても、必ず業務責任者又は業務副責任者を配置でしょうか、それとも、当日火葬に対応できる能力等の要件を満たす従事者であれば、業務責任者又は業務副責任者以外の者を 1 名配置することも可能でしょうか。	火葬件数がない日に 1 名体制とする場合、業務責任者又は業務副責任者のどちらかを配置してください。
13	仕様書	4 頁	③業務責任者及び業務副責任者の休日等における配置について 仮に、龍燈苑及び寂静の里の 2 施設を通じて、共通の業務責任者 1 名及び業務副責任者 1 名を配置する場合、「業務責任者又は業務副責任者の少なくともどちらかは常時配置すること」との要件を満たすためには、両施設にそれぞれ 1 名ずつ配置することになると考えます。 この場合、業務責任者又は業務副責任者が休日、休暇等により勤務しない日の配置については、どのような体制を想定されているのでしょうか。	火葬場それぞれに業務責任者、業務副責任者を配置しますので休日、休暇等はその体制で想定してください。

14	仕様書	4 頁	④「事前に発注者が認める場合」の取扱いについて 最低人員の配置について「ただし、事前に発注者が認める場合はこの限りではない」とありますが、具体的にどのような場合を想定されているのかご教示ください。 また、これまでの運営において、この規定に基づき通常の人員配置によらないことを発注者が認めた事例がある場合は、その事例及び認められた際の人員配置の内容について、併せてご教示ください。	受注者の職員が出勤された後、体調不良になられた場合を想定しています。
15	仕様書	5 頁	9 人員の配置及び資格 防火管理者及び危険物取扱者乙種第 4 類の配置について 防火管理者及び危険物取扱者乙種第 4 類の資格を有する従事者を各施設に配置することとありますが、これは、龍燈苑及び寂静の里のそれぞれに、業務時間中、当該資格を有する従事者を常時配置する必要があるとの認識でよろしいでしょうか。 常時配置が必要な場合、資格を有する従事者の休日、休暇等を考慮し、各施設において複数名の有資格者を確保する必要があるとの認識でよろしいでしょうか。また、当日の火葬件数が 0 件の場合についても、防火管理者及び危険物取扱者乙種第 4 類の資格を有する従事者を各施設に配置する必要があるのでしょうか。 火葬件数が 0 件の場合やその他の事情により、有資格者の配置を要しない場合があるのであれば、その具体的な条件をご教示ください。	常時配置する必要はないと考えています。
16	仕様書	5 頁	10 従事者の服務 遺族に対応する職員の服装について 「業務に適した服装を着用し、遺族に対応する職員は礼服を着用すること」とありますが、ここでいう「礼服」とは、一般的な黒色のフォーマルスーツ等を指すのでしょうか。 それとも、葬祭業務及び遺族対応に適した服装として受注者が定める自社の制服についても、事前に発注者の承認を得ることにより着用可能との認識でよろしいでしょうか。	御理解のとおりです。
17	仕様書	5 頁	11 火葬予約時間帯 ①「火葬時間の決定」の意味について 「火葬時間の決定は、関係市町の住民は午前 8 時 30 分～午後 5 時までの間で決定すること」とありますが、ここでいう「決定」とは、予約の受付を行う時間帯ではなく、実際に火葬を行う時間（火葬予約枠）を決定することを指すとの認識でよろしいでしょうか。	火葬時間の決定とは、8：30～17：00 までは予約の申請受付を行い、その申請により火葬時間を決定するものです。
18	仕様書	5 頁	②「判断が出来かねない場合」の具体的な事例について 関係市町の住民については午前 8 時 30 分～午後 5 時、関係市町の住民でない者については午後 1 時以降とされていますが、「判断が出来かねない場合は発注者と協議の上、決定すること」とあります。 ここでいう「判断が出来かねない場合」とは、具体的にどのような状況を想定されているのでしょうか。	関係市町住民が判断が出来かねる場合や受注者でどのように対応すればいいか不明な場合などを想定しています。また、今回、初めて業務委託を発注するので事例はありません。

			また、過去に発注者との協議により火葬時間を決定した事例がある場合は、どのような事情・状況で協議が必要となったのか、具体的な事例をご教示ください。	
19	仕様書	5 頁	③関係市町の住民でない者の最終火葬時間について 関係市町の住民については「午前 8 時 30 分～午後 5 時まで」と終了時刻が明記されていますが、関係市町の住民でない者については「午後 1 時以降」とされており、終了時刻が明記されていません。 関係市町の住民でない者についても、火葬時間は午後 1 時から午後 5 時までの間で決定するとの認識でよろしいでしょうか。異なる最終火葬時間が設定されている場合は、その時間をご教示ください。	御理解のとおりです。 異なる最終火葬時間は設定していません。
20	仕様書	6 頁	(2) 受注者の負担 ①火葬炉台車のメンテナンスに必要な耐火材について ③「火葬炉台車のメンテナンスに必要な耐火材」とありますが、具体的にどのような耐火材を想定されているのでしょうか。 現在使用している耐火材の種類、製品名、規格等をご教示ください。 また、必要経費の積算の参考とするため、過去 3 か年における耐火材の使用数量を、龍燈苑・静寂の里それぞれについて年度別にご教示ください。	現在、使用しているものは日本特殊炉材株式会社製のプラスチック耐火材（製品名 PA-18T ：内容量 25 kg/箱）です。粘土状の耐火材になります。 龍燈苑：3 箱～4 箱程度/年間 寂静の里：1 箱～2 箱程度/年間
21	仕様書	6 頁	②台車保護（化粧）に係るラッカーズプレーについて ④「台車保護（化粧）に係るラッカーズプレー」とありますが、これは、火葬に伴い炉内台車の側面等に煤や汚れが付着した際に、外観を整えるために使用するものとの認識でよろしいでしょうか。また、現在使用しているラッカーズプレーについて、指定の製品、色、規格等がある場合はご教示ください。 併せて、必要経費の積算の参考とするため、過去 3 か年における使用本数を、龍燈苑・静寂の里それぞれについて年度別にご教示ください。	用途についてはお見込みの通りです。 製品の指定はありませんが、金属に付着するよう成分に「ニトロセルローズ」が含まれているもので、色はグレー又はシルバーのものを使用しています。 龍燈苑：年間 40～50 本程度 寂静の里：年間 20～25 本程度
22	仕様書	6 頁	③「受注者の責めにより必要となった経費」について ⑬「受注者の責めにより必要となった経費」とありますが、これは例えば、受注者の故意又は過失等により施設の設備、機器、備品等を破損し、その修繕又は交換等が必要となった場合に発生する経費を指すとの認識でよろしいでしょうか。 その他に対象となる経費を想定されている場合は、具体的な内容をご教示ください。 また、過去の運営において「受注者の責めにより必要となった経費」として、受注者が費用を負担した事例がある場合は、その具体的な内容及び費用負担の範囲についてご教示ください。	御理解のとおりです。 その他に対象となる経費としましては、火葬料金の徴収ミスによる損害などです。

23	仕様書	6 頁	3) 発注者及び受注者の経費負担に関する協議 ③「発注者・受注者協議」とされている「業務上新たに必要な負担の不明な経費」とは、具体的にどのような経費を想定されているのでしょうか。 また、過去の運営において、当該項目に該当するものとして発注者・受注者間で協議を行い、費用負担を決定した事例がある場合は、その具体的な内容及び最終的な費用負担の取扱いについてご教示ください。	これまで宇城広域連合が運営していたため、事例はありません。 関係法令等の改正などで新たな対策が必要となった場合などです。
24	仕様書	6 頁	14 損害賠償 「14 損害賠償」において、受注者の故意又は過失により発注者又は第三者に損害を及ぼした場合の損害賠償について規定されていますが、本業務の履行に当たり、受注者に加入を求める賠償責任保険等の種類、補償内容及び最低補償額等の指定はありますでしょうか。 また、現在の受注者が本業務のために加入している保険について、発注者が指定している条件等がある場合はご教示ください。	受注者に加入を求める賠償責任保険等の種類、補償内容及び最低補償額等の指定はありませんので受注者で想定してください。
25	仕様書	6 頁	15 業務の記録及び報告 「火葬炉の稼働状況等を毎日記録し、毎月業務完了後 7 日以内に書面により発注者に報告しなければならない」とありますが、これは「8 受注者の体制及び提出書類」に定める火葬業務作業日報及び火葬業務作業月報による記録・報告を指すとの認識でよろしいでしょうか。 別途、報告書等の作成・提出が必要な場合は、その書類の名称、様式及び記載内容をご教示ください。 また、「日常点検及び 1 か月点検」とありますが、それぞれの対象となる設備、具体的な点検項目、点検方法及び実施範囲をご教示ください。現在使用している日常点検表及び 1 か月点検表等の様式がある場合は、併せてご提示ください。 さらに、業務量及び維持管理体制の参考とするため、過去 3 か年において、日常点検又は 1 か月点検により異常が確認され、発注者へ報告した件数及び主な内容について、龍燈苑・静寂の里それぞれご教示ください。	御理解のとおりです。 日常点検は主に火葬炉設備、1 か月点検は全ての設備の点検を想定しており、様式はございません。 報告件数までは把握しておりませんが、バーナーの異常等が多く報告されます。
26	仕様書	6～7 頁	16 施設修繕及び補修 ①「受注者が対応」の範囲について 「事故、不具合等が発生したときは、その事故発生の帰責の如何にかかわらず、原則、受注者が対応しなければならない」とありますが、ここでいう「対応」とは、事故・不具合発生時の安全確保、応急対応、状況確認、発注者への報告等の初期対応を受注者が行うという意味であり、修繕、部品交換等の実施及びその費用負担まで受注者が行うことを含まないという認識で良いでしょうか。具体的な対応範囲及び費用負担の考え方をご教示ください。	御理解のとおりです。 しかし、受注者の過失で発生した場合は、全て受注者負担と考えています。
27	仕様書	6～7 頁	②不良箇所・破損箇所等を発見した場合の対応について 「点検・清掃及び運転時に不良箇所、破損箇所及び支障箇所が判明した場合も同様とする」とありますが、受注者がこれらを発見した場合は、原則として発注者への報告及び必要な応急対応までを受注者が行い、本格的な修繕の実施及び費用負担については発注者が行うという認識で間違いないでしょうか。	御理解のとおりです。

			異なる場合は、受注者が実施すべき修繕等の範囲をご教示ください。	
28	仕様書	6～7 頁	③過去の事故・不具合・修繕等の実績について 業務量及び必要経費の把握のため、過去 3 か年において、本項に基づき受注者が対応した事故、不具合、不良箇所、破損箇所及び支障箇所の発生件数と主な内容をご教示ください。 また、そのうち修繕又は部品交換等を実施したものについて、発注者・受注者のどちらが費用を負担したのかについても、可能な範囲でご教示ください。	龍燈苑及び寂静の里は供用開始後直営で行っており、維持管理に係る費用負担は、発注者が負担します。ただし、受注者の故意、人為的なミスにより、施設設備に損傷を与えた場合、受注者の責において対応するものとします。
29	仕様書	6～7 頁	④「仕様書に定めのない事項」の範囲について 「仕様書に定めのない事項であっても、業務遂行上当然必要と認められる業務は発注者と協議の上、発注者の指示に従うこと」とありますが、具体的にどのような業務を想定されているのでしょうか。 また、過去の運営において、本規定に基づき受注者が実施した業務がある場合は、具体的な業務内容及び、それに伴い費用が発生した場合の費用負担の取扱いについてご教示ください。	現在、想定できない事項がある場合に対し記載しております。
30	仕様書	7 頁	18 引継及び研修等 ②「30 日以上研修」の期間及び対象者について 「契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月中旬までの期間において、業務に必要な知識及び技能について、従事者等に対し 30 日以上研修を実施すること」とありますが、この「30 日以上」とは、受注者として延べ 30 日以上研修を実施するとの意味でしょうか。それとも、本業務に従事する者全員が、それぞれ 30 日以上研修を受ける必要があるとの意味でしょうか。また、1 日当たりの研修時間について基準がある場合は、併せてご教示ください。	配置される 7 名全てにおいて、業務に必要な知識及び技能を 30 日以上研修を実施してください。また、研修時間の基準はありません。
31	仕様書	7 頁	③「火葬業務を 15 日以上実地研修」の対象者及び 30 日以上研修との関係について 「発注者が実施する火葬業務を 15 日以上実地研修し、火葬技術を従事者等に引き継がなければならない」とありますが、この 15 日以上の実地研修についても、従事予定者全員がそれぞれ 15 日以上参加する必要があるのでしょうか。 また、この 15 日以上の実地研修は、前項の「30 日以上研修」に含まれるとの認識でよろしいでしょうか。それとも、30 日以上研修とは別に 15 日以上の実地研修が必要でしょうか。	配置される 7 名全てにおいて、15 日以上の実地研修を実施してください。また、30 日以上研修に含まれると認識して問題ありません。
32	仕様書	7 頁	③「十分な期間をもって引継ぎ」の具体的な期間について 業務履行終了前の引継ぎについて、「発注者の立会いのもと新規受注者と十分な期間をもって引継ぎの措置を講じなければならない」とありますが、ここでいう「十分な期間」とは、具体的にどの程度の期間を想定されているのでしょうか。 現在想定されている引継期間又は過去の引継実績がある場合は、併せてご教示ください。	業務履行終了前の 2 か月間程度を想定しています。
33	仕様書	7 頁	④引継マニュアルの提出時期について	提出期限は、運営委託期間が終了する年度の 1 月

			「引継マニュアルを作成し、定められた期日までに本広域連合に提出すること」とありますが、提出期日は具体的にいつを予定されているのでしょうか。また、引継マニュアルについて、指定の様式、記載事項又は作成基準等がある場合は、併せてご教示ください。	末までを予定しています。また、様式や基準等はありませんが、本業務の仕様書内容のすべてを網羅するものを想定しています。
34	仕様書	8 頁	22 業務完了後の措置 「現状に回復して返還」の範囲について 「受注者は、業務が完了した場合、現状に回復して返還しなければならない」とありますが、ここでいう「現状に回復」とは、具体的にどのような状態まで回復することを指すのでしょうか。 通常の業務遂行及び施設・設備の使用に伴う経年劣化、通常損耗、消耗等についても受注者による修繕又は交換の対象となるのでしょうか。それとも、受注者の故意又は過失等により施設、設備、備品等を破損・毀損した場合や、新たな設備の設置について、受注開始時の状態に回復することを指すとの認識でよろしいでしょうか。 また、過去の契約終了時に、本項に基づき受注者が修繕、交換その他の原状回復を行った事例がある場合は、その具体的な内容及び費用負担についてご教示ください。	御理解のとおり、受注者の故意又は過失等により施設、設備、備品等を破損・毀損した場合や、新たな設備の設置について、受注開始時の状態に回復することを指します。
35	仕様書	8 頁	「連合長が特に認めたとき」について 「ただし、連合長が特に認めたときは、この限りでない」とありますが、具体的にどのような場合を想定されているのでしょうか。また、過去に適用された事例がある場合は、その内容をご教示ください。	現状に回復させる必要がない場合を想定しています。
36	仕様書	9 頁	24 業務水準低下に対する措置 業務水準低下の判断基準について 「受注者の業務水準内容が本契約書及び発注仕様書に定める事項を満たしていないと判断した場合」とありますが、「業務水準の低下」に該当する具体的な判断基準又は想定される事例をご教示ください。	仕様書の内容を遵守出来ていない場合や、仕様内容を明らかに逸脱し、発注者、第三者へ損失を与えた場合等を想定しています。
37	仕様書	9 頁	「初発でも重大」の判断基準について 是正勧告について「初発でも重大であると認めた場合」とありますが、ここでいう「重大」と判断する具体的な基準又は想定される事例をご教示ください。	人的な被害が発生した場合です。 一例として、過失、故意による発注者への損失や施設内での事件、事故等が判明した場合等を想定しています。
38	仕様書	9 頁	過去の是正勧告等の実績について 過去の運営において、本項に基づき、受注者に対して是正勧告、改善策の提出、再度の是正勧告又は作業員の変更を求めた事例がある場合は、それぞれの発生件数及び具体的な内容をご教示ください。	これまで宇城広域連合が直営で運営していたため、運営委託での実績はありません。
39	仕様書	9 頁	業務の中断・契約解除に至る判断について (5) において、「改善効果が認められないと発注者が判断した場合、業務全体の中断を決定し、この契約を解除する」とありますが、契約解除に至るまでの具体的な判断基準及び手続きについてご教示ください。	契約解除に至るまでの具体的な判断基準は、仕様書の内容を遵守出来ていない場合に、是正勧告を行い、その後も改善が認められない場合は協議の上、契

			また、過去の運営において、本項に基づき業務の中断又は契約解除に至った事例がある場合は、その件数及び概要をご教示ください。	約解除となります。 また、これまで宇城広域連合が運営していたため、運営委託での事例はありません。
40	仕様書	3 頁	7 業務の範囲等 (1) 受付業務 ❶火葬申請の受付業務及び火葬時間の決定 火葬申請の受付業務及び火葬時間の決定について、火葬予約方法（電話、FAX、予約システム等）についてご教授下さい。	火葬場予約申請は、原則、葬儀社から火葬場予約時間希望書（様式第4号）を火葬場にFAXがありますので時間帯の状況を確認、決定しその火葬場予約時間希望書（様式第4号）に決定時間を記載し、FAXで返送してください。また、個人での予約申請の場合は、電話で確認決定してください。 ※予約システム等はありません。
41	仕様書	3 頁	7 業務の範囲等 (1) 受付業務 ❷火葬場使用料徴収 火葬場使用料の徴収時に発行する領収書および押印する印鑑等については、発注者より提供されるのでしょうか？	御理解のとおりです。
42	仕様書	3 頁	7 業務の範囲等 (1) 受付業務 ❸火葬場使用料差額補助金申請窓口対応 火葬場使用料差額補助金申請窓口対応については、申請書の交付及び記入方法の説明等と解釈してよろしいでしょうか？実際に差額補助金の受け渡し等はないとの認識でよろしいでしょうか？	御理解のとおりです。
43	仕様書	4 頁	7 業務の範囲等 (5) その他の関連業務 ❹火葬場敷地周辺の草刈り 火葬場敷地周辺の草刈りについて、その範囲をお示しください。また、資機材（刈払機、トリマー等）や燃料油（混合油等）が必要な場合、発注者よりの貸与若しくは受注者の負担についてご教授ください。	Nº8（回答）のとおりです。 また、資機材や燃料等は発注者の貸与及び負担です。
44	仕様書	4 頁	8 受注者の体制及び提出書類 (1) 業務計画書及び着手時の提出書類 次の書類を作成し、定められた期日までに発注者の承認を得ること。について、承認が得られなかった場合の措置をご教授下さい。	期日まで承認を得られるよう速やかに提出し、承認が得られない場合はこちらから内容を精査し修正を指示します。

45	仕様書	5 頁	9 人員の配置及び資格 (1) 人員の配置 ①業務責任者 1 人 (実務経験 5 年以上) ②業務副責任者 1 人 (実務経験 3 年以上) ①業務責任者②業務副責任者の配置については、龍燈苑及び寂静の里に①業務責任者②業務副責任者各 1 人 (合計 4 人) と認識してよろしいでしょうか？	御理解のとおりです。 Nº11 (回答) のとおりです。
46	仕様書	5 頁	9 人員の配置及び資格 (1) 人員の配置 ①業務責任者 1 人 (実務経験 5 年以上) ②業務副責任者 1 人 (実務経験 3 年以上) ①業務責任者 (実務経験 5 年以上) ②業務副責任者 (実務経験 3 年以上) の配置については、実務経験を証明する書類等の提出が必要でしょうか？	8 受注者の体制及び提出書類に⑧その他、発注者の指示する書類として実務経験を証明する書類等の提出を求めます。
47	仕様書	5 頁	11 火葬予約時間等 (2) 火葬予約時間 火葬場の予約時間は、原則、火葬炉 1 炉当たり午前 1 件、午後 1 件の火葬を行うこと。について、予約時間は利用者の任意で受け付けるのでしょうか。(例：午前 9 : 0 0 に 3 件同時に受入れなど) 若しくは受付時に時間の調整を行っているのでしょうか？(例：15 分程度の受入時間調整など)	宇城広域連合火葬場予約受付取扱実施要綱に基づき、原則、火葬場毎に時間帯を決めております。 ●龍燈苑 [午前] 9:00 9:15 9:30 9:45 [午後] 13:15 13:30 13:45 14:00 14:15 14:30 14:45 15:00 ●寂静の里 [午前] 9:00 9:30 10:00 [午後] 13:30 14:00 14:30 15:00
48	仕様書	6 頁	12 経費の負担 (2) 受注者の負担 ③火葬炉台車のメンテナンスに必要な耐火材④火葬炉台車の保護 (化粧) に係るラッカースプレー⑥待合室の座布団カバーのクリーニング (年 1 回) ③火葬に係る名札に必要な紙類 (B 5 又は A 4 用紙) について、これまでの実績値があればご教授下さい。	次のとおり回答します。 ③火葬炉台車のメンテナンスに必要な耐火材 Nº20 (回答) ④火葬炉台車の保護に係るラッカースプレー Nº21 (回答) ⑥待合室の座布団カバーのクリーニング (年 1 回) [龍燈苑] 50 枚程度 [寂静の里] 84 枚程度 ③火葬名札に必要な紙類 (B5 又は A4 用紙) [龍燈苑] 1 枚 (B5) + 1 枚 (A4) × 火葬件数 [寂静の里] 1 枚 (B5) + 1 枚 (A4) × 火葬件

				数
49	仕様書	6 頁	12 経費の負担 (2) 受注者の負担 ⑤清掃に必要な清掃用具（モップ）などについて、現状、掃除機などの清掃用具の有無についてご教授ください。	現在、次のモップ等を活用しており、掃除機も使用しています。 〔龍燈苑〕 ①モップ（M） 4 本×2 回/月 ②モップ（S） 1 本×2 回/月 〔寂静の里〕 ①モップ（M） 4 本×2 回/月
50	仕様書	6 頁	12 経費の負担 (2) 受注者の負担 ⑦事務用パソコン及びプリンターについて、プリンターは複合機（FAX受信機能付き）ではなく、単純に印刷機能のみでよろしいでしょうか？	御理解のとおりです。
51	仕様書	別紙 1	別紙 1 許認可証（埋火葬認可証・死体火葬許可証・分骨証明書等） 死体火葬許可証の発行業務について、埋火葬認可証とは別に火葬場使用のための「死体火葬認可証」があると認識してよろしいでしょうか？	御理解のとおりです。
52	入札に関する説明		質疑回答について、質疑回答方法をご教授下さい。	質疑回答を宇城広域連合ホームページに掲載します。

以上