

長期死体保管業務（単価契約）仕様書

1 業務件名

長期死体保管業務（単価契約）

2 業務概要

警察が取り扱う死体のうち、警察署長が、刑事訴訟法、検視規則又は警察等が取り扱う死体の死因又は身元の調査等に関する法律（以下「死因身元調査法」という。）に基づく身元及び遺族の捜査等のため保管委託の必要性を認めた死体を保管する。

3 履行期間

平成30年6月1日から平成31年3月31日までの間

なお、死体の保管及び返還にかかる受付事務については、履行期間（大阪府の休日に関する条例（平成元年3月27日条例第2号）第2条第1項に規定する府の休日を含む。）の午前9時から午後5時までの間とする。

4 保管場所

保管施設が、大阪府内に所在すること。

5 保管対象となる死体

大阪府内の警察署において取り扱いされ、警察署長から保管要請を受けた死体。

6 保管施設の仕様

(1) 死体専用保管施設

保管施設は、死体を専用に冷蔵保管する死体保冷用冷蔵庫又は冷蔵室であること。

(2) 死体収容体数

同時に**最大120体**の死体を保管できること。

(3) 保管施設の管理体制

死体保冷用冷蔵庫又は冷蔵室は、必ず施錠できる施設であり、遺体取り違い等の事故防止の措置を講じ、関係者以外の立ち入りを禁ずること。

(4) 保管施設の冷却装置

保管する死体の腐敗進行を防止するため、死体保冷用冷蔵庫又は冷蔵室の温度を4度から7度以下に保つことが可能な冷却装置を有すること。

(5) 死体の損傷防止の措置

死体は、死体同士が接触することのないように1体ごと棺桶等に区分して収容し、棚を設ける等して直接積み重ねずに保管するとともに、害虫や鳥獣等による死体の損傷を防止する措置を講じること。

(6) 停電時の対応

受注者は、停電時に継続して死体を冷却することができる自家発電装置を設置するか、又はドライアイス等により死体の腐敗進行を抑止する措置を講じること。

(7) 住民説明

死体保冷用冷蔵庫又は冷蔵室を設置する施設の近隣住民に対する説明は、受注者が行うこと。

なお、これら保管施設仕様の保管管理を講じる措置によって生じる経費は、受注者の負担とする。

7 予定体数及び1体当たりの予定保管日数

(1) 予定体数

659体

(2) 1体当たりの予定保管日数

28日

注：上記予定体数及び1体当たりの予定保管日数は、あくまで予定であり、大幅に増減する場合がある。

8 保管料金

保管料金については、死体を保管した日数により算出するものとする。

なお、死体の保管開始日及び死体の返還日は1日として算入する。

9 業務実施要領

(1) 死体の保管について

ア 警察署長は、死体の保管を要請するときは、事前に受注者に電話連絡する。

イ 警察署長は、死体の保管を要請するときは、死体保管依頼書(別紙第1号)を作成し、死体の取り違えを防ぐため、死体に識別バンドを結着して死体収納袋に納体し、袋の見やすい位置に死体取り違え防止シールを貼り付けた状態で、死体を保管場所まで搬送し、受注者に死体保管依頼書(別紙第1号)を交付して、死体の保管を依頼する。

ウ 受注者は、死体の保管を開始したときは、警察官の立ち会いのもと、死体保管請書(別紙第2号)に保管開始日時を記入して署名、押印する。

なお、警察官は、死体の保管開始に立ち会ったことを証明するため、死体保管請書(別紙第2号)に署名、押印をして、警察署長に提出するものとする。

エ 死体の腐敗状況等からして、保管に特別な措置が必要となる場合は、この措置にかかる費用は、受注者の負担とする。

(2) 死体の返還について

ア 警察署長は、保管施設で保管した死体の返還を要請するときは、事前に受注者に電話連絡する。

イ 受注者は、警察署長に死体を返還するときは、保管を開始したときと同じ死体

収納袋に納体した状態で死体を返還するものとする。

ウ 死体の返還を受けるときは、死体の取り違えを防ぐため、警察官が保管場所で死体を確認して受領する。

エ 受注者は、警察署長から死体の返還の要請を受けて死体を返還したときは、死体保管請書（別紙第 2 号）に死体の返還日時を記入して署名、押印する。

なお、警察官は、死体の返還に立ち会ったことを証明するため、死体保管請書（別紙第 2 号）に署名、押印をして、警察署長に提出するものとする。

オ 警察署長は、死体の返還を受けたときは、受注者に受領書（別紙第 3 号）を交付する。

10 業務体制等に関する事項

(1) 業務責任者

受注者は、履行開始日までに、業務責任者を 1 名選任すること。

業務責任者は、本業務を総合的に把握し、本業務に従事する者（以下「業務担当者」という。）を指揮監督することとし、業務担当者との兼任を妨げない。

(2) 業務担当者

受注者は、履行開始日までに、業務に従事する者を選任すること。

(3) 名簿の提出

受注者は、業務責任者及び業務担当者（以下「業務責任者等」という。）を選任したときは、長期死体保管業務責任者名簿・長期死体保管業務担当者名簿（別紙第 4 号）を作成し、大阪府警察本部長に提出すること。

(4) 業務責任者等の変更

受注者は、業務責任者等を変更しようとする場合は、事前に大阪府警察本部長に対して、変更の旨を口頭で通知するとともに、前記 10 の(3)に規定する名簿を提出すること。

(5) 損害賠償

受注者は、本業務を履行するに当たり、故意又は過失により遺族等に損害を与えた場合は、警察の責めに帰する事由による場合のほか、その賠償の責めを負うものとする。

(6) 秘密の保持等

ア 受注者は、業務の履行を通じて知り得た業務上の秘密を漏らしてはならない。

この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

イ 受注者は、信用を失墜する行為をしてはならない。

11 業務報告等

受注者は、当月分の実績を記載した「業務報告書」（別紙第 5 号）を作成し、翌月 10 日までに発注者に提出しなければならない。

12 その他

- (1) 大阪府警察本部長は、業務責任者等の業務履行状況が著しく不良である場合等、業務の履行に関し必要な適格性を欠くと認められる場合は、受注者に対し改善するよう指示することができる。
なお、指示を受けた受注者は、当該業務責任者等の交代その他必要な措置をとらなければならない。
- (2) 受注者は、大阪府警察本部長から業務の実施に関する報告、関係書類の閲覧及び必要な資料の提出を求められた場合は、速やかに書面等により報告しなければならない。
- (3) 受注者は、本業務を他に委託しないこと。
- (4) 受注者は、保管施設で保管した死体の遺族等に対し、保管業務にかかる諸費用について一切の請求を行わないこと。
- (5) 本仕様書の解釈について疑義が生じたとき、又は仕様書に定めのない事項については、大阪府警察本部長及び受注者双方が協議して決定するものとする。

別紙第 1 号

死 体 保 管 依 頼 書	
(保管先業者・代表者名)	
第 年 月 号 日	
殿	
長 印	
次の死体について保管を依頼します。	
保 管 依 頼 番 号	—
保 管 開 始 年 月 日	年 月 日
保 管 す る 死 体	発 見 日 時
	年 月 日 午 前 後 時 分
	発 見 場 所
	氏 名 等
ふりがな 氏 名 生年月日 年 月 日生 (歳) 性 別 男 ・ 女	
保 管 理 由	
取 扱 所 属	課 係
担当者・連絡先	階 級 氏 名
	連絡先(電話番号) ()

別紙第 2 号

死 体 保 管 請 書

保管依頼番号		—			
保管開始日時		年 月 日 午 前後 時 分			
死 体	氏 名 等	ふりがな 氏 名 生年月日 年 月 日生 (歳) 性 別 男 ・ 女			
保管業務者確認欄		住 所 氏 名 電話番号 () (印)			
※警察官確認欄		所 属 階 級 氏 名 (印)			

上記死体の 返 還 日 時		年 月 日 午 前後 時 分			
保管業務者確認欄		住 所 氏 名 電話番号 () (印)			
※警察官確認欄		所 属 階 級 氏 名 (印)			

注：※の部分は、確認した警察官が署名、押印します。

上記の事実相違ないことを証明する。	
年 月 日	
階級	氏名 (印)

別紙第3号

<div>受領書</div> <div>(保管先業者・代表者名)第 年 月 日</div> <div>殿</div> <div>長 印</div> <div>次の死体を受領しました。</div>		
保管依頼番号		—
保管開始年月日		年 月 日
返還年月日		年 月 日
死 体	氏 名 等	<div>ふりがな 氏 名</div> <div>生年月日 年 月 日生 (歳)</div> <div>性 別 男 ・ 女</div>

年 月 日

大阪府警察本部長 殿

住 所

名 称

印

長期死体保管業務責任者名簿

役 職	氏 名	連絡先	緊急時の連絡先	備考

長期死体保管業務担当者名簿

役 職	氏 名	連絡先	緊急時の連絡先	備考

(その2)

長期死体保管業務担当者名簿

[illegible]

年 月 日

住 所

名 称

印

業務報告書

保管依頼番号	氏 名	保管開始日	保管終了日	当月保管日数
—		月 日	月 日	日間
—		月 日	月 日	日間
—		月 日	月 日	日間
—		月 日	月 日	日間
当 月 小 計				日間
当 月 合 計				日間

確 認	記載事実は、関係記録と照合して誤りのないことを確認した。 年 月 日 階級 氏名 印
--------	---

(その2)

保管依頼番号	氏 名	保管開始日	保管終了日	当月保管日数
—		月 日	月 日	日間
—		月 日	月 日	日間
—		月 日	月 日	日間
—		月 日	月 日	日間
—		月 日	月 日	日間
—		月 日	月 日	日間
—		月 日	月 日	日間
—		月 日	月 日	日間
—		月 日	月 日	日間
—		月 日	月 日	日間
—		月 日	月 日	日間
当 月 小 計				日間