

1. 市民の平等利用確保

(1) 施設を管理運営する際の基本的な方針について

公共サービスの担い手

葬斎場は親族が故人の冥福を祈り、永遠（とわ）のお別れをする厳粛な空間です。地方自治法に基づく「公の施設」を管理運営する公共サービスの担い手として、墓地、埋葬等に関する法律、江別市火葬場条例及び施行規則、消防法、労働基準法等の関係法令を順守するとともに、以下の基本方針を常に念頭に置き、適切な業務の遂行に努めます。

公平な火葬執行

- 野辺の送りにふさわしい、「静ひつな空間」を提供します。
- 故人の尊厳を重んじ、公平かつ敬虔な態度で火葬業務等を執り行います。

いたわりの心で接遇—金品授受の禁止

- 霊柩車をお迎えし、告別室への誘導、炉前でのお別れ、待合室への案内、火葬後の収骨、お見送りまでの一連の儀式はマニュアルに基づいて適切に行います。
- 挨拶、言葉遣い等接遇マナーの向上と儀式のスムーズな進行に努めます。
- ご遺族や出入り業者からの金品授受を禁止、葬斎場のイメージアップに努めます。

安全・快適な環境づくり

- 諸設備の法定点検等施設の機能を適正に維持し、安全・快適な環境づくりと、維持管理業務の品質向上に努めます。

省資源・省エネルギーの推進

- エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法）を遵守し、葬斎場におけるエネルギーの使用を適切に管理し、使用電力量、灯油使用量、水道使用量の削減に努めます。
- 燃料費、光熱水費の記録・分析と省エネ効果の検証を継続して行います。

再生可能エネルギーの地産地消

- 江別市内で稼働している木質バイオマス発電所から電力を購入し、再生可能エネルギーの地産地消に貢献します。

1. 市民の平等利用確保

(2) 宗教的感情に配慮した、利用者への平等利用確保について

管理運営の近代化

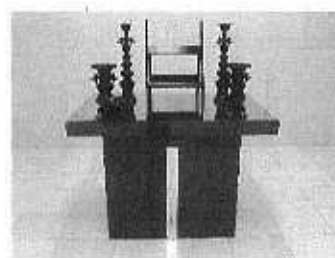
- 江別市葬斎場は公の施設として、市民に対して「平等」、「公平」な利用機会を確保するとともに、施設の管理運営業務は指定管理者に委譲される行政の代行業務にあたることを念頭に置き、適正な管理運営を実践します。
- 会葬者の心理に十分配慮した施設づくりをめざし、「ご遺族や葬祭業者から金品等の心づけを受け取らない」など、管理運営の近代化に努めます。
- 会葬者の傷心をいやし、葬斎場としての雰囲気을損なわないように室内環境を整備します。
- 故人の宗派をあらかじめ確認し、仏教、キリスト教等あらゆる宗派に応じた告別業務を執り行います。



仏教系セッティング



神道系セッティング



キリスト教・無宗教系セッティング

関係法令の順守の徹底

- 「墓地・埋葬等に関する法律」、「江別市火葬場条例」等の関係法令の順守を徹底し、適切な管理運営に努めます。
- 地方自治法第244条第2項、第3項を順守し、正当な理由なく住民の施設利用を拒んだり、施設利用について不当な差別的取扱いはしません。

5件までの同時受付と到着順の厳守

- 告別式の時間帯は多くが午前10時台と11時台に集中しているため、火葬許可申請時は5基の火葬炉に対応し最大5件までは同時受付を行い、6件目以降は1件目の2時間30分後から順次受け付けます。
- 火葬の受付は、火葬許可申請時の予約時間と霊柩車の到着順を厳守し、特定の喪主を優先的に受け付けることはしません。

1. 市民の平等利用確保

(3) 個人情報保護方策について（情報公開に係る指針）

かざ付き書庫に保管

■基本的な考え

江別市個人情報保護条例の規定に基づき、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、棄損等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じ、「指定管理者の義務」を果たします。

- 利用者の人権を尊重し、個人の権利、利益を侵害することのないようにします。
- 個人情報の収集または利用は、「墓地・埋葬等に関する法律」に基づいて毎月、江別市に提出する、葬斎場業務年報（火葬状況報告書、月報）の作成に限定します。
- 収集した死者に関する情報は第三者に提供しません。

■具体的な取り組み

- 火葬許可申請書、墓地台帳等の重要書類はかざ付書庫に保管します。持ち出し禁止とし、火葬場管理者が責任を持って管理します。
- 個人情報を管理するコンピュータは専用機とし、管理者を指定の上パスワードによる管理を徹底します。使用しない時はかざ付書庫に保管します。
- 補助記憶装置（USB）が必要な場合はパスワード管理できる製品を使用し、番号による管理を行います。
- 事務室にペーパーシュレッダーを備え、不要になった個人情報に関する書類は速やかに廃棄し、漏えい防止を図ります。
- 事務室は、関係者以外の入室を原則禁止とします。職員以外の方が入室する場合は、氏名、勤務先等を記帳してもらう入退出管理を行うことで、情報漏えいの抑止効果を高めます。



1. 市民の平等利用確保

(3) 個人情報保護方策について（情報公開に係る指針）

個人情報保護方針

株式会社東洋実業（以下、当社）は、お預かりする個人情報を適切に保護することが、重大な社会的責務であることを認識し、以下の通り「個人情報保護方針」を定め個人情報の保護に努めます。

1. 法規制等の遵守

当社は、お預かりする個人情報に関して、各種法令・規範を遵守し、社内規程に準拠して保護します。

2. 個人情報の収集・利用・目的

当社は、収集目的を明確にした上で個人情報を収集し、その収集目的の範囲内で利用します。なお、目的の範囲外での利用する必要がある場合には、事前にご本人の承諾をいただいた上で利用します。

個人情報の管理

当社は、個人情報保護を徹底するため従業員に対する個人情報保護教育を実施し、個人情報を厳重に管理します。また、個人情報に関する不正アクセス・紛失・破壊・改ざん・漏洩に対して適切な安全対策を講じると共に是正を行います。

当社が、個人情報を業務委託先に提供する場合には、当社との契約等に基づいて個人情報を適切に取り扱うよう業務委託先に義務付けると共に管理します。

3. 個人情報の開示・提供

当社は、第三者に対し、ご本人の承諾なしに個人情報を開示・提供することはありません。但し、法令・公的機関から開示を求められた場合には、開示・提供することがあります。

4. 個人情報の継続的改善

当社は、個人情報保護に関するコンプライアンス・プログラムの継続的改善を行います。

制定日：2006年2月10日

株式会社 東 洋 実 業

代表取締役 横田 正弘

2. 施設の効用発揮

(1) 施設の管理手法について

5つの重点方策

基本方針を推進するため5つの重点方策を定め、①平等利用の確保、法令順守による運営の透明性の確保②再生可能エネルギーの地産地消③防災意識の高揚に努め、江別市葬斎場の管理運営業務を遂行します。

関係法令の順守

- 火葬許可証を受理し、死亡時間の確認等「墓地、埋葬等に関する法律」、「江別市火葬場条例」、「消防法」等の関係法令等を順守し、適切な管理運営に努めます。
- 江別市火葬場条例で定められた火葬炉、待合室及び動物炉等の使用料を徴収します。使用料は毎日、レジスターの記録紙及び釣銭と照合し、金種ごとに売上金を精算。現金は金庫で厳重に保管、土曜、日曜等を除き、翌日、江別市の指定金融機関に納付します。
- 江別市個人情報保護条例に基づき、業務上知り得た施設利用者等の「秘密保持」を関係職員全員に徹底します。
- 地方自治法(第244条第2項、同第3項)を踏まえ、正当な理由がない限り施設の利用を拒みません。また、不当な差別的取扱いをしません。

平等利用の確保

- 火葬(告別)の受付は、火葬許可申請時の予約時間と霊柩車の到着順を厳守し、特定の会葬者を優先受付することはありません。
- 接遇の作法、口上、注意事項を明記した火葬業務マニュアルに基づき、いたわりの心を持った態度と発声を心掛け、儀式のスムーズな進行に努めます。
- 遺族や葬儀会社等出入り業者から金品は受け取りません。会葬者に感謝の気持ちから寸志を出された場合、失礼のないように丁重にお断りします。

日常点検・法定点検と有資格者の配置

- 火葬炉設備、地下貯蔵タンク、電気設備、機械設備、消防設備等の日常点検及び法定点検を確実に行之、点検報告書を作成します。
- 危険物施設(地下貯蔵タンク)の管理に必要な危険物取扱者を配置。年間を通じて毎週1回の自主点検で、灯油の在庫確認と漏えい検査管による油臭の確認を行います。
- 事業終了時に適度な施設状況を保ちながら円滑に引き継ぎを行います。

2. 施設の効用発揮

(1) 施設の管理手法について

防災意識の高揚

- 火災等の緊急時を想定した緊急時対応マニュアル及び消防計画を整備、適正業務の推進に万全を期します。
江別市消防署の協力を得て通報、避難、消火の消防訓練を行い、職員の防災意識の高揚に努めます。
会葬者が万が一、心疾患等で倒れた場合に備えAED(自動体外式除細動器)を設置します。
- 「迅速な通報」と「適切な応急手当」に努めるため、市消防本部の市民救護士講習、上級救命講習を積極的に受講、心肺蘇生法及びAED取扱法、止血法等を習得します。
- 不審者の侵入及び火災の発生を機械警備機器で監視します。
- 異常信号を受信した場合、警備員が緊急出動し、初期消火等の被害拡大の防止措置を講じます。



地域に開かれた施設運営

- 葬斎場は江別市営墓地「やすらぎ苑」のなかにあり、施設内のトイレ、ロビーは墓参等の市民に開放しており、お盆シーズンは午後6時まで延長します。
- 地域の雇用創出のため江別市在住者を優先的に雇用します。現在、江別市葬斎場に勤務する職員は10名のうち9名が江別市在住者です。
- 施設修繕や自社で対応できない維持管理業務の一部は地元企業と連携して行います。事務用品、火葬業務用資材、湯呑等待合室備品の消耗品は地元企業から重点的に調達します。
- ホールに文化サークル等の作品を展示、癒しの空間を創造します。
- マガジンスタンドに広報えべつ、地元のフリーペーパー等を配架します。

2. 施設の効用発揮

(2) 施設の現状把握と今後のあり方について

待合室のバリアフリー化

- 生活様式の変化に伴い、近年、新築・改築した火葬場の待合室は洋室が主流になっています。
- 昨年10月に完成した三笠市火葬場は4人掛けの椅子とテーブルを配置、一部が小上がりに座卓の和洋折衷になっています。
- 「平成27年度江別市葬斎場の管理運営に対する評価」で、指定管理者外部評価委員会は、「担当課と連携し、土足のまま入室でき、椅子がメインの部屋の用意を検討してほしい」旨、待合室の改修を要望しています。今後の施設改修の課題となっています。



三笠市火葬場・柏の郷聖苑の待合室

計画修繕の実施

- 江別市葬斎場は平成元年9月の竣工から29年が経過し、建築物、設備等の随所に経年劣化が目立ち、江別市は21年度から4年計画で屋上の防水工事、外壁及び内部改修工事、冷暖房設備機器の更新等の大規模修繕を行いました。
- 火葬炉設備は平成12年度から4年計画で耐火レンガを積み替える全面改修を行ったほか、炉内耐火物張り替え、霊台車耐火物載せ替えを定期的に行っています。火葬炉は27年度から2回目の全面改修工事を実施、29年8月までに人体炉5炉の改修が完了しています。
- 施設の長寿命化を図るため、「壊れてから直す」事後保全ではなく、適切な維持管理による予防保全が重要と考えます。指定管理者の特殊建築物調査資格者が毎年、建築物及び建築設備の状態を評価しているほか、築炉メーカーが年1回、火葬炉設備の保守点検を行います。突発的な不具合箇所に対する経常修繕は、1件10万円未満の範囲で速やかに実施します。



火葬炉



男子小便器光電センサーの修繕

2. 施設の効用発揮

(3) 施設の効率的運営のための方策について

管理運営業務と維持管理業務の一元化

- 指揮命令系統を明確にするため、統括管理者のもとに火葬場管理者を配置します。
- 可能な限り管理運営業務と施設維持管理業務の一元化を図ります。指定管理者のもとに配置される職員は、受付、告別、火葬、収骨業務のほかに、全員が清掃業務、庭園管理業務を行います。

火葬炉の省エネ運転

- 火葬炉の燃焼効率を高めるため、ご遺体の体重等に応じて手動操作と自動運転を併用して炉内の温度を調整する「省エネ運転」を行い、灯油使用量及び使用電力量の削減に効果を上げます。

省エネ効果の検証

- 冷暖房機器の設定温度を季節ごとにきめ細かく設定し、「冷やしすぎ」や「暖めすぎ」の無駄を省くことで省エネ効果を高めます。
- 空調設備のフィルターや照明器具を適正な周期で清掃することにより、無駄な負荷による電力消費を削減します。
- 灯油、電気等の各種エネルギー使用量を記録・分析します。冷暖房機器の運転スケジュール管理や設定温度の調整、照明設備のLED化等の運用改善を実施、省エネルギー効果の検証を継続して行います。

パソコン、電子メールの活用

- 現在、パソコンとA4対応プリンターを設置しています。火葬業務月報、使用料収入状況報告書等はエクセルの表計算ソフトで作成、集計等に要する時間を短縮します。
- 平成23年度にインターネット回線を敷設しました。斎場職員が行っている墓地の竣工確認は、図面等をメールで受信できるようになり、石材会社が斎場まで出向がなくてもよくなりました。このほか、市役所市民生活課や指定管理者（本社）との連絡等にも電子メールを活用、業務の効率化を図ります。

2. 施設の効用発揮

(4) 管理業務の評価・改善方策について

セルフモニタリングの実施

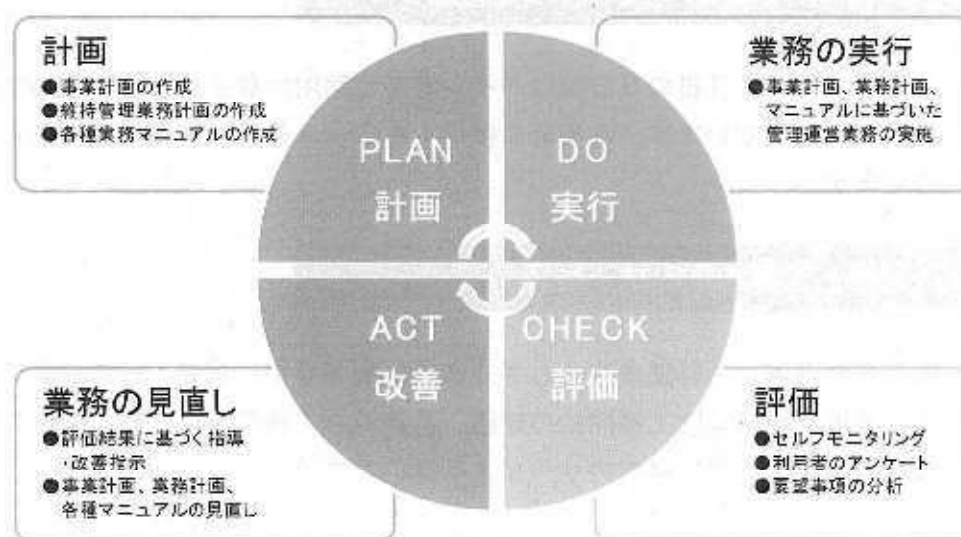
- 業務ごとに点検方法、周期、留意点等を記載した維持管理マニュアルに基づく業務の実施状況及び施設利用者の要望等について、指定管理者が自ら監視・測定するセルフモニタリングを行い、管理運営に反映するよう努めます。

苦情の未然防止

- 会葬者等の苦情は業務改善のヒントと考え、「苦情対応規定」を策定、公平かつ平等に配慮した対応を心掛けます。
- 苦情の多くは職員の接遇対応により未然に回避することが可能です。接遇マナーや応対スキルの向上に取り組み、苦情の未然防止に努めます。

PDCAサイクルの活用

- 業務品質を確保するためには問題点の洗い出し、改善策の検討、改善の実施及び点検・評価を継続的に実施していくことが重要です。
- 各業務にPlan(計画)→Do(実施)→Check(評価)→Action(改善)のサイクルを回し、継続的な改善に取り組みます。



2. 施設の効用発揮

(5) 利用者サービス向上策について

取り組み実績

株式会社東洋実業は、平成18年4月から江別市葬斎場の指定管理者として施設の管理運営を行っています。指定期間の1期目（18年度～21年度）、2期目（22年度～25年度）、3期目（26年度～29年度）を通じ、さまざまなサービス向上策に取り組んできました。

30年度は新たにサーキュレーターとジェットタオルの設置を計画しています。サーキュレーターは室内の空気を循環させて冷暖房効率を高めます。ジェットタオルはペーパーレスの省資源につながります。

＜第1期＞

① 使用時間を午後5時まで1時間延長

- 江別市葬斎場の平成28年度の火葬件数は1,355件を記録、この10年間で400件強（44%）増加しました。高齢化の進展に伴い、火葬件数は今後も増え続けることが予想されるため、施設の使用時間を午後5時までとし、江別市火葬場条例の使用時間（午前9時～午後4時）を1時間延長して運営しています。

② お盆シーズンは午後6時まで開館

- 8月11日～13日の3日間はトイレ等をご利用になる墓参客のために午後6時まで施設を開放しています。墓参客の多い14日～16日も利用状況に応じて弾力的に対応します。

③ 図面上で墓地案内サービス

- 葬斎場管理運営の付随業務として、市営墓地「やすらぎ苑」への納骨手続き、墓地台帳の整理、墓碑建立工事開始の確認、墓碑の竣工確認等のほか、墓地の見取り図を作成し、図面上で墓地案内のサービスを行います。

2. 施設の効用発揮

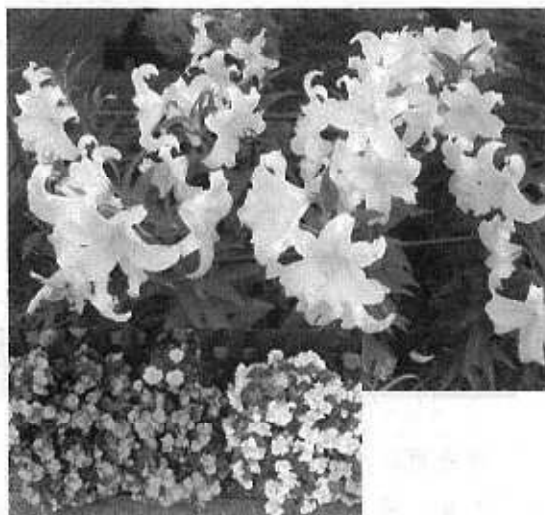
(5) 利用者サービス向上策について

④ ペット火葬は友引日も受付

- 年間1,600頭～1,700頭にのぼるペットの火葬需要に対応するため、12月1日～3月中旬の冬季間を除き、原則死体の火葬は行わない、「友引の日」に職員1名を配置、ペット火葬の受付を行います。

⑤ 季節の花で潤いの空間

- 会葬者の心をいやすため、季節の草花で飾ったプランターをテラスに設置、潤いの空間を演出します。
- 庭園の花壇では夏を彩る、木槿（むくげ）、カサブランカ（百合）、「江別市の花」にも指定されている菊などを育てます。



⑥ 控室に1人用いすを配置

- 会葬者にはご高齢の方が多いため、足をゆったりと伸ばして座れるように、1人用の椅子を各室に3脚配置しました。



2. 施設の効用発揮

(5) 利用者サービス向上策について

〈第2期〉

⑦ 市民の作品展示ギャラリー

- アマチュア写真家のサークル・えべつフォトクラブとカメラクラブ江彩（こうさい）の会員の皆さんが切り取った自然の風物、生きもの等の作品を月単位で展示しています。
- 展示スペース真上のトップライトから自然光が降り注ぎ、照明なしで作品を楽しめる貴重な空間を提供しています。



⑧ 車いす用のスロープ製作

- 待合室はバリアフリーになっていないため、車いすに乗ったまま控室を利用できるよう、専用のスロープを制作しました。



⑨ マガジンスタンド

- 広報えべつ、地元のフリーペーパー、観光リーフレット等を配架しました。



2. 施設の効用発揮

(5) 利用者サービス向上策について

⑩ AED、血圧計、救急医療品の設置

- 会葬者等が万が一心疾患等で倒れた場合に備え、AED(自動体外式除細動器)を設置しました。
- 風邪薬、鎮痛剤等の救急医療品を配備したほか、体調管理に活用してもらうため、デジタル式の自動血圧計をロビーに設置しました。



⑪ 洋式トイレに温水便座

- 一般家庭に広く普及している温水洗浄便座を、男子、女子及び身障者用の様式トイレ(各1台)に装備しました。

〈第3期〉

⑫ 車いすを更新

- 市が備品として配置していた車いすはタイヤ、座面等の傷みが目立つようになったため、2台とも新製品に更新しました。



⑬ ロビーに木製いす配置

- ロビーでくつろぐ会葬者やペット愛好者が多いため、木製のいす5脚を新たに配置、利便性の向上を図りました。「すわり心地がいい」と、休憩中の基参客にも喜ばれています。



2. 施設の効用発揮

(5) 利用者サービス向上策について

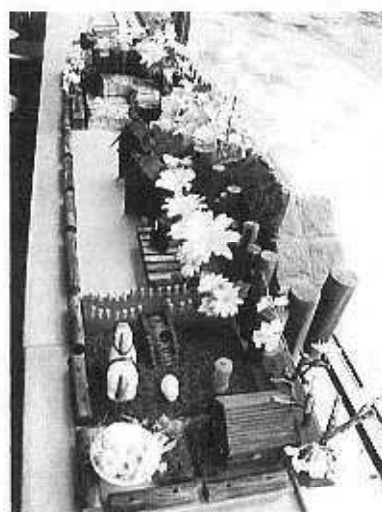
⑭ 授乳室の設置

- 子育てサポート対策として自販機コーナーを改装し、授乳室を新設しました。入口はアコーディオンカーテンで仕切り、ベビーベッド、椅子等を配置。「北海道赤ちゃんのほっとステーション」にも登録し、安心して「授乳」と「おむつ替え」ができます。



⑮ 職員手作りのミニ・ビオトープ

- 橋や池、苔玉などのミニチュアを配置、豊かな自然環境の「ビオトープ」を表現した、職員手作りの作品が好評です。
- 「ロビーが以前より明るくなった」との声が市民から寄せられています。



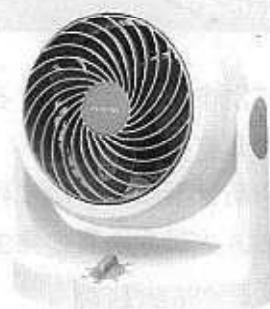
2. 施設の効用発揮

(5) 利用者サービス向上策について

〈第4期〉

⑩ 待合室等にサーキュレーター設置

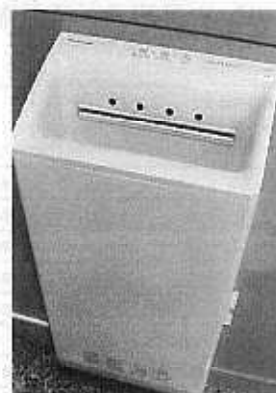
- 冬期間はロビーや待合室の天井付近にたまった暖かい空気を、冷房シーズンの夏期間は足元の冷たい空気を循環させることで冷暖房効率を高めます。年間を通じて省エネで快適な環境を提供します。



イメージ写真

⑪ トイレにジェットタオルを設置

- 男性、女性用トイレにジェットタオルを設置します。身障者トイレはコンセントの設備がないため、これまで通りペーパータオル対応とします。ペーパーレスによりごみ減量化の波及効果が期待できます。



イメージ写真

3. 施設の安定経営

(1) 施設の緊急時対応を含めた、維持管理計画について

江別市葬斎場において想定されるあらゆるリスクに対し、その対応策を手順化した消防計画、危機管理マニュアルを整備、事故、災害等を防止するとともに、緊急時における危機管理に努めます。

消防計画の策定

- 江別市葬斎場における災害の予防と人命の安全、被害の軽減を目的に消防計画を策定します。
- 消防計画に基づいて葬斎場職員による「自衛消防隊」を組織するとともに、毎年1回、火災や地震の発生を想定した防災訓練を実施、職員の防災意識の高揚に努めます。

施設保安点検の実施

- 毎月1回、施設全体の安全性、消火設備、照明設備等の状態、備品の整理整頓等について保安点検を実施、江別市に報告します。

江別市葬斎場施設保安点検表

点検実施日		平成 年 月 日	点検者		印	課長		係長		係			
点検箇所		点検事項	点検項目		種別	判定	点検箇所		点検事項	点検項目		種別	判定
構内	外観	雨水、排水装置の異常確認状況	点検		定期		棟内 ボイラー室	安全性	可燃物の有無	随時			
	外観	地下タンクの異常確認状況	点検		定期			外観・点検	サービスタンク、油配管漏洩の有無	定期			
	外観	給油口蓋、換気口確認	随時					点検	消火器の位置確認	定期			
	外観	アスファルト、緑地の状況	点検		定期			点検	換気扇動作、異音確認	定期			
	外観・点検	墓石の固定状況	点検		定期			点検	地下タンクの残油量の確認	随時			
墓内口	状態	通風の確保(冬期)	随時				倉庫	点検	備品の整理確認	定期			
	状態	落雪物の有無確認	随時					安全性	ごみ等可燃物の有無	随時			
墓上	状態	荷重超過確認	随時				浴室	安全性	通路障害物の有無	随時			
	状態	トッライトの照射角度、設置有無	点検					安全性	可燃物の有無	随時			
墓内 墓外	状態	消火設備設置場所の確認	点検		定期			外観・点検	サービスタンク、油配管漏洩の有無	定期			
	外観・点検	非常階段の作動状況	点検		定期			点検	消火器の位置確認	定期			
	外観・点検	照明器具の状況(電球切れ等)	点検		定期			点検	サービスタンクの漏れ確認の有無	随時			
	状態	非常用照明器具の点検	点検		定期		点検	換気扇の作動確認	定期				
	状態	墓内通風設備の有無確認	随時				点検	換気扇の作動確認	定期				
	外観・点検	車椅子の走行性、取付等の確認	点検		定期		外観・点検	油漏れの有無(漏れ、パナール)	定期				
	安全性	ガス器具ガス漏れ確認	随時				点検	消火器の位置確認	定期				
	状態・安全性	通風設備の点検確認、点検状況確認	点検		定期		外観・点検	燃料、オイル、冷媒の確認	定期				
改善を要する箇所						対応							

● 種別 定期～月1回の点検実施 ○ ●～良 ×～改善を要す

3. 施設の安定経営

(1) 施設の緊急時対応を含めた、維持管理計画について

火葬炉設備点検の実施

- 斎場の心臓部である火葬炉設備の機能維持のため、築炉メーカーの専門技術員が年1回、保守点検を実施します。
- メーカーの保守点検とは別に、担当職員が毎月1回、火葬炉、断熱扉、主燃バーナー、送風機、発電機、バグフィルター、コンプレッサー等の損傷・腐食・変形、異常音・振動の有無、ベルトの張り具合、バッテリー液の適正量の確認など82項目にわたり詳細な自主点検を実施。必要に応じて潤滑油の補充、消耗品の交換、セラミック張り替え等を行い、常に良好な状態を維持します。次ページ以降に点検表。

動産総合保険に加入

- 江別市葬斎場で収納する火葬炉、待合室、動物炉等使用料収入は毎年増え続け、平成28年度実績は8,523千円。3年前の25年度対比1,544千円の増収となっています。
- 現金は収納日の翌日午前、指定金融機関に納付(月曜～金曜)しますが、保管中の現金盗難及び現金搬送中の事故に備え、限度額30万円の動産総合保険に加入、公金の取扱いに万全を期します。

燃料の確保

- 石油販売業者との連携により苫小牧港、石狩湾新港、留萌港等の複数のルートを確保し、葬斎場の生命線である灯油の調達に万全を期します。

普通救命講習、上級救命講習の受講

- 施設内において急病人が出た場合に備え、職員に普通救命講習及び上級救命講習終了の取得を義務付けます。応急手当の基礎知識、心肺蘇生法、AEDの使用法等の救命措置、AED等の救命措置、止血法等の応急手当を習得、「迅速な対応」と「適切な応急手当」に努めます。
- AED(自動体外式除細動器)を設置し、心停止した施設利用者の救命に努めます。



3. 施設の安定経営

(1) 施設の緊急時対応を含めた、維持管理計画について

火 葬 炉 設 備 点 検 表

点検実施日 平成 年 月 日			点検実施者							印
	点 検 項 目		1号炉	2号炉	3号炉	4号炉	5号炉	動物炉	胸衣炉	
	点検箇所	点検項目	判定	判定	判定	判定	判定	判定	判定	
火葬炉	炉 内 部	破損・焼きちぢみ・脱落	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無		
	セ ラ ミ ッ ク	補修・張替の必要性	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無		
	炉 内 耐 火 物	破損	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
	炉 床	基礎の沈下	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無		
	ジェットエア噴射装置	配管の外部損傷	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無		
		ジェットエアの噴射	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否		
	炉 内 金 具 砂 箱	変形・損傷・腐食	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無		
	自 停 制 御 用 レール	取付の緩み・変形	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無			
	自 停 制 御 用 金 属	取付の緩み・変形	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無		
	炉 覗 き 窓	ガラスの破損	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
前室	耐火物バーナタイル	破損・焼損	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
	ガ イ ド レール	取付の緩み・変形	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無			
	近 接 ス イ ッ チ	取付の緩み	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無			
断熱扉	化粧 扉	開閉の難易	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否			
	昇 降 装 置 機 能	扉本体・胸衣炉投入口	塗装・破損・変形	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無
			開閉の難易	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	
			リミットスイッチの作動	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	
			リンクチェーンの損傷	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
			フックの損傷	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
主燃バ		異音	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無		
	燃 焼 コ ー ン	損傷・変形・腐食	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
	バ ー ナ ー 部 配 管	接合部の油漏れ	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
再燃バ	首 振 り 機 能	操作の難易	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	良 否		
希釈送風機	バ ー ナ ー 部 配 管	接合部の油漏れ	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
	本 体 各 部	異常音・振動	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無		
	V ベ ル ト	張り具合	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	
		劣化・ひび割れ	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
		取替の必要性	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
燃焼送風機	ブ ー リ ー	取付の緩み	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無		
	本 体 各 部	異常音・振動	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
	V ベ ル ト	張り具合	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否
		劣化・ひび割れ	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無
		取替の必要性	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無
誘引送風機	ブ ー リ ー	取付の緩み	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
	本 体 各 部	異常音・振動	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無		
	ベ ル ト カ バ ー	溶接部のはずれ	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無		
		取付の緩み	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
	V ベ ル ト	張り具合	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	
劣化・ひび割れ		有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
取替の必要性		有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	

3. 施設の安定経営

(1) 施設の緊急時対応を含めた、維持管理計画について

	点 検 項 目		1号炉	2号炉	3号炉	4号炉	5号炉	動力炉	暖房炉
	点検箇所	点検項目	判定	判定	判定	判定	判定	判定	判定
バイパス	バイパスダンパー 昇降装置機能	開閉の難易	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否
		リミットスイッチの作動	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否
		リンクチェーンの損傷	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無
		フックの損傷	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無
霊台車	表 面 対 火 物	キャスタブルの損傷	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無
		金物の損傷・変形	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無
	本 体	移動の難易	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否
		ガイドローラの損傷、取付の緩み	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無
		走行時の異常音	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無
		バッテリー液適正量の確認	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否
	点 検 項 目						改 善 箇 所		
	点検箇所	点検項目					判定		
収灰機	本 体 機 能	異常音・振動					有 無		
		バグフィルターの損傷					有 無		
		オイルレベルの適正量					良 否		
	V ベ ル ト	張り具合					良 否		
		劣化・ひび割れ					有 無		
		取替の必要性					有 無		
オイルポンプ	油 移 送 ポ ン プ	接合部の油漏れ	有 無	有 無					
		起動・停止・異常音	有 無	有 無					
		Vベルトの張り	良 否	良 否					
		Vベルトの劣化	有 無	有 無					
		取替の必要性	有 無	有 無					
	ギ ャ ポ ン プ	接合部の油漏れ	有 無	有 無	有 無				
		起動・停止の機能	良 否	良 否	良 否				
発電機	本 体	運転始動の確認					良 否	対 応	
		張り具合					良 否		
		劣化・ひび割れ					有 無		
		取替の必要性					有 無		
	エ ン ジ ン オ イ ル	汚れ具合					良 否		
		オイルレベル					良 否		
	燃 料	残量の確認					%		
	ク ー ラ ン ト 液	適正量の確認					良 否		
	バ ッ テ リ ー 液	適正量の確認					良 否		
	油	サービスタンク					有 無		
コンプレッサ	本 体 機 能	異常音・振動	有 無	有 無					
		フィルターの汚れ	良 否	良 否					
		オイルレベルの適正量	良 否	良 否					
		エアートラップの振動	良 否	良 否					
	V ベ ル ト	張り具合	良 否	良 否					
		劣化・ひび割れ	有 無	有 無					
備考			有 無	有 無					
			有 無	有 無					

3. 施設の安定経営

(1) 施設の緊急時対応を含めた、維持管理計画について

緊急時・災害発生時の対応

- 火災の発生時は、初期消火活動、避難誘導により会葬者等施設利用者の安全確保に務めます。負傷者には心肺蘇生法等の応急措置を行います。
- 緊急事態が発生した場合は、江別警察署や江別市消防本部に通報するとともに、江別市に速やかに報告します。また、必要に応じて市との連携を密にして事態の拡大防止、緊急対策・再発防止に努めます

【危機管理の三原則】

- 完璧な対処の追求より、早い対処が必要。
- 強い意思と勇気をもって事態に対応することが重要。
- 組織として対応するため、日頃からチームワークが重要。



3. 施設の安定経営

(1) 施設の緊急時対応を含めた、維持管理計画について

大規模災害時の対応

■災害対策本部の設置

- 大規模災害が発生した場合には速やかに災害対策本部を設置。建築物や設備機器等の被害状況を江別市へ報告するとともに、市と協議のうえ修繕を実施します。

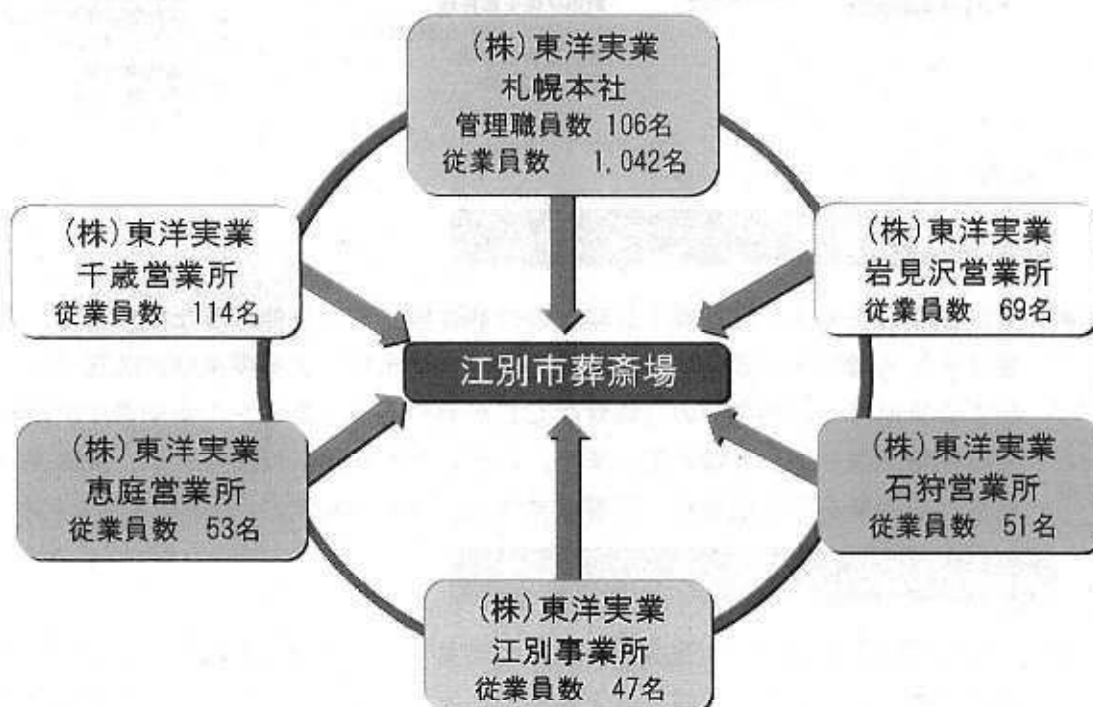
■大規模災害時は24時間体制で対応

- 江別市が多数の火葬を必要とする大規模災害に見舞われ、本施設の火葬炉設備等に多大な被害がなかった場合、葬斎場の開場時間を延長し、最大限の人的支援の下、24時間体制で対応します。

■バックアップ体制

- 弊社が道内全域で事業展開している強味を生かし、緊急時には最大限の人的及び物的支援を行います。

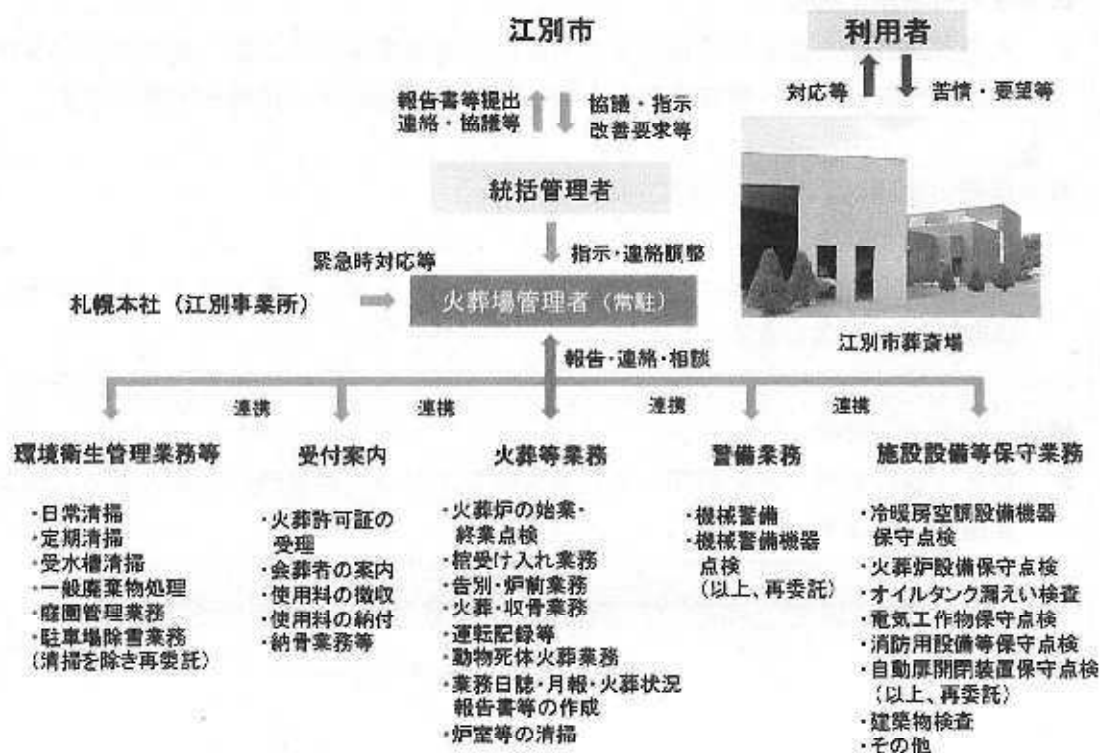
札幌本社及び近隣営業所からのバックアップ体制



3. 施設の安定経営

(2) 職員体制・研修計画について

(1) 管理体制(組織図)



(2) 職員の配置

人員体制の強化

- 指定管理者を導入した平成18年度の火葬件数が940件だったのに対し、28年度は44%増の1,355件を記録しました。また、火葬場条例の改正に伴い、これまで無料だった動物炉の「収骨なし」が有料となったほか、合同墓の供用開始に伴い骨箱の取り扱いも増えています。こうした業務量の増加に伴い、火葬業務等を担当する職員を1名増員し、管理運営体制を強化します。

防火管理者、危険物取扱者等を配置

- 火葬場管理者及び火葬業務等要員に男性職員5人、受付・案内・統計記録等業務に女性職員1人、告別・炉前・収骨業務等に女性パート職員2名、日常清掃業務に女性パート職員3人の計10人が常駐します。また、本社関連部署及び江別事業所が管理運営業務全般をサポートします。

3. 施設の安定経営

(2) 職員体制・研修計画について

- 斎場職員は江別市内在住者を最優先に採用します。また、障がい者（心臓機能障害、肝臓機能障害等の内臓疾患を含む）の雇用確保にも積極的に取り組みます。
- 火葬場管理者（場長）は、経験年数等を基準に適任者を配置します。
- 甲種防火管理者、乙種4類危険物取扱者及び市民救護士講習修了証、上級救命講習修了証の取得者を配置します。
- 管理運営業務等に経験豊富な職員を葬斎場の統括管理者に選任、市民生活課生活衛生係の連絡窓口として業務全般の調整等を行います。

(3) 業務分担

■ 統括管理者

- | | |
|---------------|--------------|
| ・施設全体のマネジメント | ・再委託業務の契約等 |
| ・対外折衝（行政・地域等） | ・モニタリングの実施 |
| ・市民生活課との連絡調整 | ・事業報告書等の作成 |
| ・職員の管理・指導 | ・その他管理運営業務全般 |

■ 火葬場管理者

- | | |
|----------------|-----------------|
| ・火葬業務全般の管理監督 | ・使用料の納付 |
| ・火葬許可証受理確認 | ・施設の安全点検 |
| ・火葬場使用許可確認 | ・防火管理業務 |
| ・火葬済証明の交付 | ・火葬炉の日常点検 |
| ・会葬者等の苦情対応 | ・胞衣等の火葬炉使用受付 |
| ・火葬状況報告書の作成 | ・備品管理 |
| ・業務日誌、月報、統計の作成 | ・火葬炉運転記録等のデータ管理 |

■ 職員

- | | |
|--------------------|-----------------|
| ・火葬業務及び庭園管理等維持管理業務 | ・施設の安全点検 |
| ・使用料の徴収 | ・会葬者等の苦情対応 |
| ・市営墓地への納骨手続き | ・墓碑建立工事開始及び竣工確認 |
| ・金銭管理簿の作成 | ・点検記録簿の作成 |

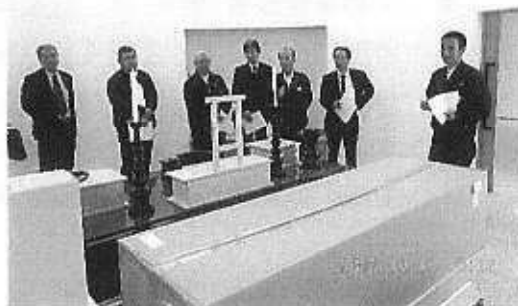
3. 施設の安定経営

(2) 職員体制・研修計画について

(4) 職員の研修

江別、千歳、岩見沢合同の情報交換会を開催、研修効果を高めます。

- 安全・安心・快適な施設づくりと安定したサービスの提供を実現するため、関係法令上の実務研修はもとより、身だしなみ、挨拶、言葉遣い等の接遇研修を行い、職員の資質向上に努めます。
- 江別市葬斎場、千歳市葬斎場、岩見沢市火葬場(浄安殿)の指定管理者に選定されている強みを生かし、3施設合同の研修会(情報交換会)を開催します。それぞれ現場における業務改善の取り組み事例等について意見交換し、研修の効果を高めます。
- 平成28年度は、新ひだか町の静内葬苑、三石葬斎場の職員も参加。完成したばかりの三笠市郷聖苑を見学後、岩見沢浄安殿で業務改善等について意見交換しました。



葬斎場の研修会で三笠市郷聖苑を見学(写真上)。業務改善にて意見交換(写真下)=平成28年10月

研修項目	研修内容	開催回数
防犯・防災研修	通報訓練、避難誘導訓練、消火器取扱訓練	年1回以上
救命研修	普通救命研修、除細動器取扱研修	年1回以上
法務研修	墓地、埋葬等に関する法律、個人情報保護法、江別市火葬場条例	年1回以上
清掃業務研修	清掃作業監督者等による実技研修	年間8時間
3施設合同研修会	情報交換会	年1回以上

3. 施設の安定経営

(3) 利用者の安全確保の方策について(災害・利用者の事故・利用者トラブル等)

リスクマネジメントシステム

災害・事故等のさまざまなリスクが発生した場合を想定し、対応策を事前に検討することで被害を最小限に抑え、運営の継続に努めます。江別市葬斎場の管理運営業務に従事する職員全員が高い安全意識を持ち、安全・安心な施設づくりに努めます。

危機管理マニュアルの整備

- 消防法に基づき危機管理の基本となる消防計画を作成、定期的に初期消火訓練などの消防訓練、避難誘導訓練を実施します。
- 事故、災害等の緊急時を想定した危機管理マニュアルを整備します。危機管理に対する基本的な策を予防対策(日頃からの備え)、応急対策(発生時の対応)、事後対策(原因究明、再発防止策)とします。
- 緊急事態ごとに通報体制や初期対応、避難誘導などの行動手順を職員に周知徹底するとともに、実態に合わせて継続的に見直しを行います。
- 自動火災報知設備、消火器、避難器具等の消防用設備の日常点検を行います。



消防訓練の指導

普通救命講習会の受講

- 「迅速な通報」と「適切な応急手当」に努めるため、江別市消防本部が開催する普通救命講習会の受講を義務付け、AED(自動体外式除細動器)を使用した心肺蘇生法(人工呼吸と胸骨圧迫)、止血法、異物除去法を習得します。



ヒヤリ・ハットシートの活用

- 同じ作業を行う場合でも、事故に遭う恐れのある危険な状態を常に予測しているのと、漫然と作業を続けているのでは、事故が発生する確率は大きく変わります。
- ヒヤリ・ハット体験は、全社的に事故・災害を防ぐための貴重な情報源です。ヒヤリ・ハットシートを活用し、具体的な事例を書面で報告するほか、ミーティング等でヒヤリ・ハット情報を全員で共有します。原因を調べるとともに改善策を検討し、ゼロ災をめざします。

3. 施設の安定経営

(3) 利用者の安全確保の方策について(災害・利用者の事故・利用者トラブル等)

■施設賠償責任保険

- 事故防止には万全を期しますが、万が一、施設の不備及び管理上の不手際等により施設利用者に被害を与えた場合に備え、施設管理者賠償責任保険に加入します。

【建物・駐車場】

区分	てん補限度額		免責金額
	1名につき	1事故につき	1事故につき
身体賠償	1億円	5億円	0円
財物賠償		5千万円	0円

■請負業者賠償責任保険・生産物賠償責任保険

- 業務中に誤って備品等を破損、または利用者に被害を与えた場合に備え、「清掃業務」、「警備業務」、「電気・機械設備管理業務」ごとに請負業者賠償責任保険に加入します。

(清掃業務)

区 分		てん補限度額		免責金額
		1名につき	1事故につき	1事故につき
請負業者	身体賠償	1億円	5億円	3万円
	財物賠償	—	1億円	3万円
生産物	身体賠償	5千万円	1億円	5万円
	財物賠償	—	1千万円	5万円

(施設警備業務・雑踏警備業務・機械警備業務)

区 分		てん補限度額		免責金額
		1名につき	1事故につき	1事故につき
請負業者	身体賠償	1億円	10億円	1万円
	財物賠償	—	10億円	1万円
	現金貴重品担保	—	3百万円	1千円

(機械設備管理・暖房設備管理業務)

区 分		てん補限度額		免責金額
		1名につき	1事故につき	1事故につき
請負業者	身体賠償	1億円	5億円	5万円
	財物賠償	—	1億円	5万円
生産物	身体賠償	1億円	5億円	5万円
	財物賠償	—	1億円	5万円
保管物	財物賠償	—	5億円	5万円

3. 施設の安定経営

(4) 類似施設等の管理運営実績について

道内19市町村、21施設で火葬業務実績

- 現在、江別市葬斎場、岩見沢市火葬場（浄安殿）、千歳市葬斎場の指定管理者として火葬場の管理運営業務を行っています。
- 上記施設のほかに旭川聖苑、紋別葬苑、後志管内岩内町霊苑等で火葬業務を受託しており、道内19市町村、21施設において火葬場管理業務の実績とノウハウを蓄積しています。

火葬場管理業務

施設名称	所在地	業務開始
江別市葬斎場	江別市対雁100番地	平成18年4月
岩見沢市火葬場（浄安殿）	岩見沢市東町1273番地	平成18年4月
千歳市葬斎場	千歳市根志越1365番地	平成10年4月
旭川聖苑	旭川市東旭川倉沼62番地	平成12年4月
紋別葬苑	紋別市上渚滑中渚滑376番地	平成09年4月
天塩川清流苑	士別市南町東4区	昭和61年4月
富良野市火葬場	富良野市北扇山3	平成18年4月
上富良野町火葬場	上富良野町西28北25	平成19年4月
中富良野町西山火葬場	中富良野町丘町5-2	平成25年1月
剣淵町斎場	剣淵町仲町29-2	平成18年4月
共和町前田斎場	共和町前田231-4	平成12年4月
岩内町霊苑	岩内町敷島内836番地	平成07年11月
仁木町火葬場	仁木町南町地内	平成22年4月
泊村火葬場	泊村大字萱沼村209	平成21年4月
蘭越町斎場	蘭越町蒙越町538番地	平成23年4月
中札内村火葬場	中札内村協和東1線	昭和63年4月
平取町火葬場	平取町荷負130	平成18年4月
日高町火葬場	日高町日高471	平成18年4月
日高町門別葬斎場	日高町門別本町259	平成12年4月
静内葬苑	新ひだか町静内花園24	平成25年4月
三石葬斎場	新ひだか町三石旭町178	平成25年4月

3. 施設の安定経営

(4) 類似施設等の管理運営実績について

PFI・指定管理者施設

- 管理運営施設は、火葬場、体育施設、コンベンション施設、温浴施設等の多彩な分野に広がっています。



札幌コンベンションセンター

設名称	所在地	業務開始
苫小牧法務総合庁舎(PFI)	苫小牧市旭町	平成19年10月
旭川市立高台小学校(PFI)	旭川市春光台	平成22年4月
東京芸術大学学生寮(PFI)	東京都足立区	平成26年4月
江別市葬斎場(指定管理者)	江別市対雁	平成18年4月
岩見沢市火葬場(指定管理者)	岩見沢市東町	平成18年4月
岩見沢トレーニングセンター(指定管理者)	岩見沢市総合公園	平成18年4月
千歳市葬斎場(指定管理者)	千歳市根志越	平成19年4月
道立道民活動センター(協力企業)	札幌市中央区	平成18年4月
札幌コンベンションセンター(指定管理者)	札幌市白石区	平成22年4月
札幌市あいの里公園・茨戸川緑地(指定管理者)	札幌市北区	平成22年4月
岩見沢市北村多目的体育館・土里夢公園パークゴルフ場(指定管理者)	岩見沢市北村	平成20年4月
岩見沢市総合体育館等体育施設(指定管理者)	岩見沢市北3西12	平成20年4月
岩見沢スポーツセンター・トレーニングセンター(指定管理者)	岩見沢市総合公園	平成21年4月
苫小牧市総合体育館・日吉体育館・川沿公園体育館(協力企業)	苫小牧市末広町	平成24年4月
余市町総合体育館(指定管理者)	余市町入舟町	平成22年6月
余市町あゆ場公園パークゴルフ場(指定管理)	余市町山田町	平成28年4月
古平町温泉保養センター(指定管理者)	古平町新地町	平成21年4月
富良野市看護専門学校学生寮(指定管理者)	富良野市日の出町	平成19年4月
東京武道館(協力企業)	東京都足立区	平成18年4月

3. 施設の安定経営

(4) 類似施設等の管理運営実績について

江別市内の主な管理施設

業務名	契約先	業務開始
江別市葬斎場指定管理者	江別市	平成18年4月
江別市立病院設備運転保守管理業務	江別市	平成10年8月
いきいきセンターさわまち清掃等管理業務	在宅福祉サービス公社	平成7年3月
道立食品加工研究センター設備保守管理業務	道立総合研究機構	平成4年2月
イオンタウン江別SC清掃管理業務	イオンディライト㈱	平成19年11月

その他の管理施設（抜粋）

業務名	所在地	業務開始
札幌医大保健医療学部等清掃業務	札幌市中央区	平成20年4月
道庁本庁舎、赤れんが庁舎及び本庁構内警備業務	札幌市中央区	平成29年4月
札幌市営地下鉄駅舎清掃業務（大通清掃区）	札幌市中央区	平成28年10月
札幌市営地下鉄駅舎清掃業務（東西線4工区）	札幌市厚別区他	平成26年10月
京王プラザホテル札幌清掃業務	札幌市中央区	平成8年9月
道立文学館総合管理業務	札幌市中央区	平成18年4月
札幌コンサートホール設備管理業務	札幌市中央区	平成9年4月
読売北海道ビル設備管理業務	札幌市中央区	平成18年8月
新千歳空港ターミナルビル清掃・設備管理業務	千歳市美々	平成4年7月
新さっぽろアーケシティ サンピアザ清掃業務	札幌市厚別区	昭和52年6月
ホテルエミシア札幌客室清掃業務	札幌市厚別区	平成8年6月
京王プラザホテル札幌清掃業務	札幌市中央区	昭和57年4月
ホテル札幌ガーデンパレス清掃業務	札幌市中央区	平成25年4月
北農ビル清掃業務	札幌市中央区	平成13年10月
北海道原子力環境センター清掃・設備管理業務	後志管内共和町	昭和61年10月
イトーヨーカドーエスパ琴似店設備管理業務	札幌市西区	平成5年10月
函館市本庁舎設備管理業務	函館市東雲町	昭和56年10月
旭川市大雪クリスタルホール設備管理業務	旭川市西神楽	平成6年4月
日鋼記念病院清掃業務	室蘭市新富町	昭和56年7月
深川市立病院設備管理業務	深川市5条6番	平成17年4月
門別競馬場関係施設警備・清掃業務	日高管内門別町	平成29年4月
日本武道館清掃業務	東京都千代田区	昭和51年4月

3. 施設の安定経営

(5) 第三者委託予定業務について

再委託を予定している業務

- 火葬炉設備保守点検業務
- 冷暖房空調設備保守点検業務
- 自動扉開閉装置保守点検業務
- 火葬炉化粧扉開閉装置保守点検業務
- 自家用電気工作物保安管理業務
- 消防用設備保守点検業務
- 機械警備業務
- 地下オイルタンク漏洩検査業務
- 廃棄物収集運搬処理業務
- 除雪業務
- 残灰収集運搬処理業務

再委託先選定のポイント

- 同種受託実績があり、委託契約内容を順守できる十分な技術的・人的資産を有する。
- 不具合の発生など緊急時に迅速な対応ができるように、市内または近隣に事業所または製造元保守管理部門を設置している。
- 上記の事業所は、単なる点検機能だけではなく、不具合発生時に緊急修繕等を行うことができるように、修繕・部品調達能力(在庫保有)を備えている。
- 施設の設備規模に適した保守点検を確実に実施できる組織・人的体制を有している。
- 施設が必要とする保守点検を実施できる有資格者が充足している。

(6) 地域企業の活用策について

専門性の高い保守点検業務を除き地元企業に優先発注

- 建築物修繕は、葬斎場の建築を受注した地元企業に発注します。
- 維持管理業務は、メーカーの系列企業等でなければ対応できない専門業務を除き、地元企業に発注します。
- 葬斎場で使用する事務用品、資材等の消耗品は地元企業を中心に調達します。
- 燃料のうちガソリン、軽油は地元企業から調達します。灯油については市内外の複数企業から見積書を取り、最安値の価格を提示した企業から調達します。

4. 施設管理経費の縮減

(1) 収支計画の積算根拠と適正な経費算出について

■人件費（30年度火葬業務、受付等担当8名分）

➤ 給与 月額 1,622,000 円 × 12 月 = 19,464,000 円

➤ 社会保険料等 月額 25,000 円 × 12 月 = 3,000,000 円

合 計 22,464,000 円

雇用形態	性別	人数	職務内容	勤務時間
常勤職員	男性	5	火葬、告別、炉前、収骨、庭園管理、除雪業務等	8:30~17:00
	女性	1	受付・案内、統計記録等	9:00~16:00
パート職員	男・女性	2	告別、炉前、収骨業務	10:00~14:00

※常勤男性1名は新規採用予定。

■燃料費（灯油）

- 江別市の将来人口推計結果によると、総人口は平成17年度をピークに緩やかな減少傾向を示していますが、65歳以上の高齢者人口が増加し、高齢化が進行しています。
29年6月1日現在で75歳以上は人口の13.74%を占め、5年前に比べ2.2ポイント増えています。
- 平成28年度の火葬件数1,355件は、5年前の1,171件に比べて184件、15.7%増。なかでも市外が13.4%を占め、5年前から3.2ポイントの伸び。
- 過去5年間の火葬件数（市内、市外）、人口動向を勘案し、30年度以降の火葬件数を想定しました。

【火葬炉（死体）灯油使用量】

- 30年度予想火葬件数 1,480 件 × 37 ㍑ = 54,800 ㍑
- 31年度予想火葬件数 1,540 件 × 37 ㍑ = 57,000 ㍑
- 32年度予想火葬件数 1,600 件 × 37 ㍑ = 59,200 ㍑
- 33年度予想火葬件数 1,660 件 × 37 ㍑ = 61,400 ㍑

【火葬炉（動物）灯油使用量】

- 過去3年間の平均 1,600 頭 × 12 ㍑ = 19,200 ㍑/年を想定しています。

【暖房灯油使用量】

- 28年度実績をベースに 32,000 ㍑を想定しています。

4. 施設管理経費の縮減

(1) 収支計画の積算根拠と適正な経費算出について

【灯油価格】

- 指定期間中の価格動向は予測が困難なため、29年度予算単価を適用しました。
- 30年度 $106,000 \text{ ㍑} \times 55 \text{ 円} \times 1.08 \div 6,296,000 \text{ 円}$
- 31年度 $108,200 \text{ ㍑} \times 55 \text{ 円} \times 1.08 \div 6,427,000 \text{ 円}$
- 32年度 $110,400 \text{ ㍑} \times 55 \text{ 円} \times 1.08 \div 6,558,000 \text{ 円}$
- 33年度 $113,000 \text{ ㍑} \times 55 \text{ 円} \times 1.08 \div 6,712,000 \text{ 円}$

【ガソリン】

- $250 \text{ ㍑} \times 120 \text{ 円} \times 1.08 \div 32,000 \text{ 円}$

➤

【軽油】

- $25 \text{ ㍑} \times 106 \text{ 円} \times 1.08 \div 3,000 \text{ 円}$

■光熱水費

【電気使用料】

- 過去3年間の業務用電力使用量をベースに、火葬件数等を勘案して30年度以降の電気料金を積算しました。
- 30年度 3,556,000 円
- 31年度 3,715,000 円
- 32年度 3,893,000 円
- 33年度 4,106,000 円

【上下水道】

- 272,000 円(直近2年間の平均をベースに積算)

【プロパンガス】

- 49,000 円(直近2年間の実績をベースに積算)

■通信運搬費

- 電話使用料：186,000 円(直近2年間の実績をベースに積算)

4. 施設管理経費の縮減

(1) 収支計画の積算根拠と適正な経費算出について

■使用料及び賃借料

- ビジネスフォン：10,000円×1.08×12月≒130,000円
- NHK放送受信料：年間15,000円
- ミニキャブバン：5,000円×1.08×12月≒65,000円
- AED：590円×1.08×12月≒8,000円
- 自走式芝刈り機：350円×1.08×12月≒5,000円
- 自走式芝刈り機：3,150円×1.08×12月≒41,000円（新機種）
- パソコン：2,810円×1.08×12月≒37,000円

■消耗品費

- 980,000円（直近3年間の実績をベースに積算）

■修繕費

- 400,000円（直近3年間の実績をベースに積算）

■動産・賠償責任保険

- 施設賠償責任保険：16,000円
- 動産総合保険：5,000円
- 請負業者賠償責任保険：320,000円

■印刷費

- 死体火葬許可申請書10冊（50組）：44,000円×1.08≒48,000円
 - 火葬許可証入れ封筒1,400枚：16,000円×1.08≒17,000円
 - 火葬場使用許可申請書（その他）16冊（50組）：34,000円×1.08≒37,000円
 - 火葬場使用許可申請書（死体動物）34冊（50組）：38,000円×1.08≒41,000円
- 合計 143,000円

■被服費（火葬スタッフ5名）

- 制服、作業服等：200,000円

■清掃管理業務

- ・人件費（4時間パート3名）：3,501,000円

（労災保険料、交通費等含む）

- ・消耗資材費：175,000円

- ・被服費：47,000円

- ・特別清掃：197,000円

（床面洗浄ワックス仕上げ、ソファクリーニング、小便器コーティング）

合計 3,920,000円

4. 施設管理経費の縮減

(1) 収支計画の積算根拠と適正な経費算出について

■ごみ運搬処理業務（委託）

- 年間処理量 $28 \text{ m}^3 \times 4,000 \text{ 円} \times 1.08 \approx 121,000 \text{ 円}$

■庭園管理業務

- 芝生肥料、殺虫剤、冬囲い資材等：100,000円

■建築物検査業務

- 人件費、報告書作成費等：43,000円

■受水槽清掃業務

- 人件費、資材費等：43,000円

■火葬炉保守点検業務（委託）

- 点検費、諸経費等：366,000円(30年度)
- 点検費、諸経費等：422,000円(31年度)

■電気工作物保守管理業務（委託）

- 点検費、諸経費等：188,000円

■自動扉保守点検業務（委託）

- 点検費、諸経費等：65,000円

■火葬炉化粧扉保守点検業務（委託）

- 点検費、諸経費等：162,000円

■冷暖房空調設備保守点検業務（委託）

- 点検費、諸経費等：549,000円

■消防用設備保守点検業務（委託）

- 点検費、諸経費等：32,000円

■機械警備業務

- 警備料金、諸経費等：220,000円(委託)

■除雪業務(委託)

- 人件費、車両費等：324,000円(直近2年間の実績をベースに積算)

■地下オイルタンク漏えい検査(委託)

- 検査費、諸経費：64,000円(1回/3年、30年度、33年度実施)

■除雪機＝ヤマハ、ホンダ製＝点検整備(委託)

- 点検費、諸経費：140,000円

■特定計量器定期検査(30年度、32年度実施)

- 手数料：3,000円

4. 施設管理経費の縮減

(2) 管理経費縮減のための創意・工夫について

火葬炉の省エネ運転推進

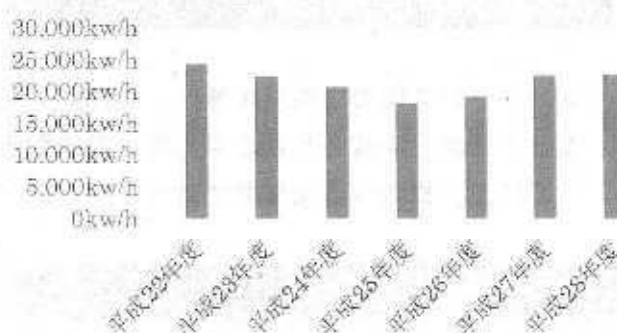
- 火葬件数は平成19年度に初めて1千件の大台に乗り、その後も増加傾向をたどっています。火葬件数の増加は勢い、燃料(灯油)の調達量及び使用電力量に影響します。平成28年度の支出構成比は灯油が14.7%、電気は8.5%を占めています。
- 火葬炉の燃焼効率を高めるため、ご遺体の体重等に応じて手動操作と自動運転を併用して炉内の温度を調整する「省エネ運転」を励行、灯油使用量及び使用電力量の削減に努めます。

	火葬件数	死体動物	灯油使用量 (火葬系統)	灯油使用量 (暖房系統)	業務用 使用電力量
17年度	951件	1,710頭	63,226ℓ	23,345ℓ	87,168kw/h
26年度	1,257件	1,551頭	59,216ℓ	22,912ℓ	80,906kw/h
27年度	1,309件	1,569頭	67,614ℓ	26,854ℓ	86,058Kw/h
28年度	1,355件	1,610頭	69,744ℓ	31,332ℓ	91,242Kw/h

自然換気の励行等の節電対策

- 毎年8月が電力使用量のピークとなるため、電灯のLED化や自然換気の励行による冷房の利用制限等の節電対策に取り組んでいます。
- 省エネが進んだことなどから、政府は5年連続で今夏の節電要請を見送りましたが、江別市葬斎場の夏季電力使用量は23年度以降6年連続で猛暑だった22年度実績を下回っています。

夏期間電力使用量

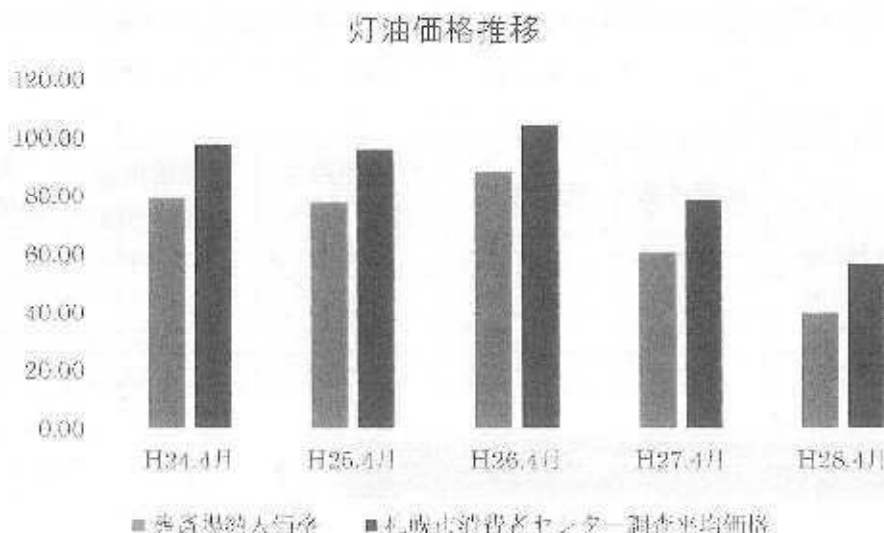


4. 施設管理経費の縮減

(2) 管理経費縮減のための創意・工夫について

灯油調達は見積もり合わせ

- 燃料の灯油は地元も含め複数の企業から見積書を取り、最安値を提示した業者から調達します。



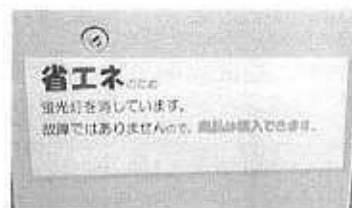
*1 1 ㏞あたりの税込価格。単位:円

電気温水器の使用見直し

- ユニットバス用の電気温水器は、業務終了後に職員が浴室のシャワー等を使用しなくなったため、平成25年5月末で「深夜電力」の契約を解除しました。
- この結果、電気料金は年間で約57,000円(2%)の削減効果がありました。

不要灯や自販機等の消灯

- 施設内を巡回点検し、不要灯の消灯や蛇口の確認を行います。
- 自動販売機の蛍光灯は消灯します。また、温水便座についても閉館前にコンセントを抜き、節電に努めます。



4. 施設管理経費の縮減

(2) 管理経費縮減のための創意・工夫について

水量調整弁の取り付け

- 給湯室、洗面所の給水栓、トイレタンクに節水器具＝写真＝を取り付けました。最大で20%の節水効果が期待できます。
- 給湯室は穴を開けた節水弁で水量をカットし、同時に流速が上がるため使用感が損なわれません。トイレの手洗いは泡状に水量を調整します。
- トイレタンクの水はフロートバルブの開閉により、便器へ流したり、止めたりします。レバーハンドルと連動しているフロートバルブの鎖に節水重（おも）りを設置、バルブを早く閉めることでタンクからの流出量を抑えます。



仕出し弁当等の持ち帰りを徹底

- 仕出し弁当等の容器類、食べ残しは持ち帰りを徹底、ごみの減量を推進するほか、ペットボトル、空き缶のリサイクルに取り組みます。

副葬品の自粛の呼び掛け

- 化繊の衣類、プラスチック製品は火葬の際の障害となり、ダイオキシン類の発生原因にもなります。また、ペースメーカーは爆発事故を起こし、火葬従事者がけがをしたり、火葬炉を傷める恐れがあります。
- 副葬品が原因で火葬時間が長くなり、焼骨が損傷、変色することもあり、副葬品については手紙や生花等少量としてくださるよう、葬儀会社等を通じてご理解とご協力をお願いいたします。

事前の準備で混雑緩和

- 霊柩車のお迎え、告別業務の準備は、予約の1時間前から行います。限られた人員体制のもと、火葬件数が増える「友引明け」等の混雑緩和と儀式のスムーズな進行に努めます。

5. その他

(1) 利用者満足度や要望等の把握・反映と苦情対応について

■ 会葬者の苦情・要望はサービス向上の貴重な財産

苦情対応規定の策定

- お客様の苦情、要望は業務改善のヒントと考え、公平かつ平等な対応を心掛けます。苦情の多くは職員の接遇対応により未然に回避することが可能です。本社に苦情・相談窓口を設置、対応手順を定めた「苦情対応規定」を策定したほか、接遇マナーや応対スキルの向上に取り組み、苦情の未然防止に努めます。
- 苦情・要望等について職員全員が情報を共有し、同じ対応が取ることが出来るよう、毎日のミーティング等で理解を深めます。

ご意見箱の設置

- 告別・炉前・収骨業務及び接遇に対する会葬者の感想や要望等を把握するため、ロビーに意見箱(写真)を設置しました。
- 会葬者等の意見・要望等を評価・分析し、施設利用者による評価の視点を継続的な維持・改善に反映します。



初期対応の基本的な考え方

- ① 初期段階において正確な状況を把握します。
- ② 苦情内容には謙虚に耳を傾け、性急な判断はしません。
- ③ 相手が話し終えるまで誠意を持って対応します。
- ④ その場で解決できることは、可能な限りその場で処理します。
- ⑤ 決してはぐらかすような態度は取りません。
- ⑥ 弁解はしません。
- ⑦ 責任逃れの態度をとったり、「たらいまわし」にするようなことはしません。
- ⑧ ミスを犯したスタッフを苦情者の目の前で叱ることはしません。

5. その他

(2) 地域における雇用創出や地域活性化の貢献について

市内在住者を優先雇用

- 地域の雇用創出のため、葬斎場職員は江別市在住者を優先的に雇用します。現在、葬斎場に勤務している従業員は10人中9人が江別市在住者です。

福祉施策への取り組み

■障がい者法定雇用率の達成状況

平成29年7月14日現在

ア 法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数	1,529.5人
イ 法定雇用障害者数	30人
ウ 実際に雇用している障がい者の数	31人
エ 実雇用率(ウ/ア×100)	2.03%

■ジョブコーチ2名選任

- 株式会社東洋実業は障がい者の就労支援のため2名のジョブコーチを選任、関係団体との連携強化、就労施設の開拓等に取り組んでいます。現在、31人の障がい者を雇用、実雇用率は2.03%です。

■職場実習生の受け入れ

- ビルメンテナンス業のなかで「清掃業務」、「ベッドメイキング」は、知的障がい者等が比較的取り組みやすい業務です。平成29年度は道立あいの里高等支援学校の2年生、道立白樺高等養護学校の3年生各1名を2~4週間、清掃業務の実習生として受け入れました。

■えべつ障がい者しごと相談室すてら等と連携

- 民間企業への就職支援のため江別市が開設した「えべつ障がい者しごと相談室すてら」等と連携、江別市内の受託施設においても障がい者の雇用確保に努めます。

* 障害者雇用率制度「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、一定割合(法定雇用率 民間企業2.0%)以上の身体障害者及び知的障害者を雇用しなければならない。

地元企業と連携

- 施設修繕や自社で対応できない維持管理業務は地元企業と連携して行います。
- 事務用品、火葬業務用資材、湯呑等の消耗品は地元企業を中心に調達します。

5. その他

(3) 環境への配慮について

省資源・省エネルギーの推進

「エネルギーの使用合理化に関する法律」及び江別市が推進している環境マネジメントシステム（14001）に準じ、葬斎場におけるエネルギーの使用を適切に管理し、電力、灯油、水道の使用量の削減に努めます。



弊社の ISO14001 登録証

- 火葬件数が増加しているため年度ごとの削減目標を*
*定めることは困難ですが、ご遺体の体重等に応じて火葬炉の手動操作と自動運転を併用する「省エネ運転」を行い、二酸化炭素排出量に占める割合が多い電気(46.4%)、灯油(7.1%)の使用量削減に努めます。
- 指定管理者へ移行1年前の平成17年度と比較し、平成28年度の火葬件数は404件(42.5%)増加しました。火葬系統の灯油使用量は6,518ℓ(10.3%)増、業務用使用電力量は4,074kw/h(4.7%)増となり、二酸化炭素排出量の抑制に努めました。
- 会葬者等の退出後、ロビーやトイレの照明は消灯します。水道の給水栓に水量調整弁を取り付けたほか、男女トイレにジェットタオルを設置、ペーパータオルの減量化を図ります。
- サーキュレーターを利用するなど冷暖房効率を高め、会葬者に快適な環境を提供しながら省エネを図ります。

年度	火葬件数	動物焼却	灯油使用量 (火葬系統)	業務用 電力使用量	水道使用量
17	951 件	1,710 頭	63,226 ℓ	87,168.00Kw/h	576 m ³
18	940 件	1,602 頭	56,286 ℓ	81,793.00Kw/h	578 m ³
19	1,029 件	1,697 頭	58,380 ℓ	85,677.60Kw/h	587 m ³
20	1,080 件	1,594 頭	56,636 ℓ	81,655.20Kw/h	622 m ³
21	1,107 件	1,633 頭	56,961 ℓ	82,728.00Kw/h	598 m ³
22	1,106 件	1,627 頭	57,053 ℓ	86,488.80Kw/h	569 m ³
23	1,171 件	1,512 頭	59,130 ℓ	86,563.20Kw/h	578 m ³
24	1,139 件	1,589 頭	59,216 ℓ	82,176.00Kw/h	559 m ³
25	1,172 件	1,667 頭	62,352 ℓ	78,720.00Kw/h	560 m ³
26	1,257 件	1,551 頭	63,699 ℓ	80,654.40Kw/h	593 m ³
27	1,309 件	1,569 頭	67,614 ℓ	86,058.72Kw/h	602 m ³
28	1,355 件	1,610 頭	69,744 ℓ	91,242.00Kw/h	599 m ³

5. その他

(3) 環境への配慮について

遮光フィルムとLED化工事の施工

- 江別市は平成24年7月、待合棟ロビーの大型窓ガラスに遮光フィルムを施工しました。(写真上)
- 夏の日差しを大幅にカット、冬季間は室温を逃さない断熱効果があります。
- 24年度に市が待合棟ホール及び火葬棟ホール、トイレ、収骨室前室の電灯を消費電力の少ないLEDランプに交換。これに呼応し、指定管理者も点灯時間の長い事務室と炉室及び自販機コーナーの蛍光灯のLED化工事を実施しました。



LED電球

炉室のLED化	直管型LED	蛍光灯	削減効果
年間消費電力	792kwh(22w)	1,440kwh(40w)	▲648kwh(▲45%)
年間電力量料金	13,685.76円	24,883.20円	▲11,217.44円(▲45%)
二酸化炭素排出量	306kg	557kg	▲251kg(▲45.1%)

※炉室の40W 蛍光灯(20 本)を22W 直管型LED(20 本)に交換。

※電力量料金は、年間点灯時間1,800 時間、1kwh17 円28 銭で計算。

無添加石けんを使用

- 清掃業務に使用する洗剤は自然分解されやすい植物由来100%の製品を使用します。また、洗面所の手洗い用、給湯室の湯飲み等の洗浄は、合成洗剤から生分解性の高い無添加石けんに切り替え、化学物質の排出削減に取り組みます。

北国の省エネ・新エネ大賞受賞

- 経済産業省北海道経済産業局の平成26年度「北国の省エネ・新エネ大賞」を受賞しました。札幌コンベンションセンターの指定管理者として、既存設備の能力を生かしつつ、運用改善と創意工夫で省エネを実現したことが評価されました。



札幌コンベンションセンター

5. その他

(3) 環境への配慮について

グリーン購入の推進

- 弊社の「環境マネジメントシステム」(ISO14001 認証取得済み)に準拠し、製品やサービスの購入にあたっては、品質や価格だけでなく、以下の点を考慮して製品を選定します。

- 環境や人の健康に影響を与えるような物質の使用や排出が削減されていること
- 資源やエネルギーの消費が少ないこと
- 再生可能な天然資源は持続可能に利用していること
- 長期間の使用ができること
- 再使用が可能であること
- リサイクルが可能であること
- 再生材料や再使用部品を用いていること
- 廃棄されるときに適正な処分・処理が容易なこと

- 消耗品の中で大きな購入比率を占めるトイレットペーパーについては、印刷紙やコピー用紙、牛乳パック等の古紙100%を原料とした製品を使用しており、ISO14001 認証工場で生産された「グリーン購入法適合製品」です。
- 古紙を利用して紙を作ると、木材から作るのに比べて製造に必要なエネルギーが約1/3で済むといわれていますので、古紙利用はエネルギー資源の保全や地球温暖化の防止にもつながります。
- コピー用紙は、リサイクルコピーペーパーR100(古紙パルプ配合率100%)タイプを使用しています。その他の文房具類はホッチキス針やインクカートリッジ等金属類を使用した物品以外、可能な限り環境配慮品を活用します。

グリーン
購入法適合



グリーン購入ネットワーク GPN 

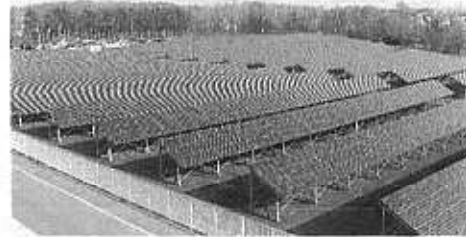
R100

5. その他

(3) 環境への配慮について

太陽光発電所を建設

- 平成25年11月、帯広市郊外に道内のビルメンテナンス業界では初の太陽光発電所を建設。年間発電量80万KWのクリーンエネルギーを供給しています。
- 来春には千歳市に160万KW規模の太陽光発電所が新たに竣工します。



独自の環境方針制定

- 株式会社東洋実業は平成16年2月、ISO14001(環境マネジメントシステム)の認証を取得、17年11月に独自の環境方針を策定しました。

基本理念

株式会社東洋実業は、”企業として、またサービス業としての自覚と責任”のもとに、「地球優しい環境づくり」を企業活動のメインテーマとして、人間と自然が共生し、環境と調和した快適空間をつくることを実践いたします。

行動指針

1. 二酸化炭素削減のため省エネルギーを推進します。特に動力・空調・照明等のエネルギーを削減し、環境汚染の予防に努めます。
2. 資源の有効利用のため、廃棄物の分別・削減及び再資源化を推進します。
3. 環境への負荷をできるだけ少なくする資材の活用と、顧客に省エネルギー・省資源に関する情報の提供を行います。
4. 関連する環境法規制及び当社が同意するその他の要求事項を遵守します。
5. 環境管理体制の確立と環境監査の実施により、環境マネジメントシステムを継続的に改善するとともに、全従業員の環境に関する意識の高揚を図ります。

この環境方針は、全従業員及び各協力会社に周知するとともに、外部からの求めに応じて開示します。

2005年11月1日

株式会社 東 洋 実 業
代表取締役 横 田 正 弘

5. その他

(4) 地域との協働や連携に関する計画について

癒しの空間創造ギャラリー

- 文化サークル等に絵手紙、押し花、写真等の作品提供を呼び掛け、待合棟ホールに展示します。
- 地元の写真サークル「えべつフォトクラブ」と「カメラクラブ江彩（こうさい）」の会員の皆さんが愛用のカメラで切り取った自然の風物や生きものなどの作品を毎月展示しています。
- “斎場ギャラリー”はトップライトから太陽の光が差し込み、「自然光のなかで作品を鑑賞できる貴重なスペース」（カメラクラブ江彩）です。



えべつフォトクラブの作品展

墓参客にトイレ等を開放

- 葬斎場は江別市営墓地「やすらぎ苑」のなかにあり、冬季を除くと、墓参客が絶えません。墓地にもトイレは整備されていますが、斎場の清潔なトイレや公衆電話は開館中（午前9時～午後5時）いつでも自由に利用できます。
- 墓参客で混み合うお盆シーズンは開館時間を午後6時まで延長して対応します。

5. その他

(5) 社会的貢献活動に関する計画について

災害時の一次避難所

- 地震、水害等の災害時に葬斎場庭園の芝生スペースをテントの設置場所として、近隣の被災住民に開放。施設のトイレ、飲料水を提供します。



芝生広場

エコキャップ推進運動

- この運動は、ペットボトルのキャップを回収し、「NPO 法人エコキャップ推進協会」を通じて再資源化され、地球温暖化防止に向けたCO2削減に貢献します。
- 待合棟ロビーに回収ボックスを設置しました。売却益は、「NPO 法人世界の子どもたちにワクチンを日本委員会」へ全額寄付され、世界の子どもたちへワクチンを届ける活動に生かされます。



エコキャップの回収箱

植樹・育樹活動

- 石狩管内当別町の「道民の森」において、平成22年度から毎年、植樹・育樹等の活動に参加しています。これからも継続して取り組みます。



冬囲い作業＝平成28年9月

事業計画書

(平成 30 年度)

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
火葬業務等	■出迎え業務 1. 火葬許可証の受領 2. 棺の受け渡し 3. 棺の移送 4. 会葬者の案内	・ 霊柩車に向かって一礼する。 ・ 火葬許可証で死後 24 時間以上の経過と必要事項を確認する。 ・ 霊柩車等から棺を棺台車に載せ替え、会葬者とともに告別室へ移送する。 ・ 告別室に先着の会葬者がいる場合は、ホールにて待機してもらう。
	■告別業務 1. 位牌、遺影、供物等の受け取り 2. 焼香の案内	・ 焼香台を用意し、ろうそく、香炭に予め着火しておく。 ・ 焼香終了後、位牌、遺影、骨箱を遺族に渡し、棺を炉前ホールへ移送する。
	■炉前業務 1. 名札の掲示 2. 棺の載せ替え 3. 入炉 4. お別れ 5. 待合室へ案内	・ 棺を霊台車に載せ替える。 ・ 喪主と会葬者を炉の正面に誘導。 ・ 霊台車を炉内(前室)に入れ、棺に向かって一礼する。 ・ 化粧扉を閉め、喪主に炉の鍵を渡す。 「収骨の準備が整い次第呼びします」の口上を述べ、待合室へご案内。
	(火葬終了) ■収骨業務 1. 出炉 2. 霊台車の移動 3. 収骨方法の説明 4. 収骨開始 5. 収骨終了 6. お見送り	・ 喪主から炉の鍵を受け取り、化粧扉を開ける。 ・ 喪主に遺骨の確認後、霊台車を収骨室に移送する。 ・ 遺骨に一礼後、胸仏、のど仏、歯を選別し、収骨方法を説明する。 ・ 骨箱を白布で縦結びにする。 ・ 喪主に納骨に必要な火葬済証明を交付する。 ・ お帰り口にご案内。

※喪主等に感謝の気持ちから寸志を出された場合は、失礼のないように丁寧に断る。

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
清掃業務	■日常清掃 (待合棟・火葬棟) ・床面、ガラス、衛生陶器等の清掃及び駐車場、庭園のごみ拾い。 ■湯飲み等洗浄 ・待合室で会葬者が使用した湯飲み等は毎日洗浄し、翌日の使用状況に応じて、お茶、急須、湯飲み、ポットをセット。 ■特別清掃 (待合棟・火葬棟) ・床面洗浄ワックス仕上げ ・ソファカバー洗浄 ・照明器具の清掃 ・小便器のコーティング ■ごみ収集処理 ・不燃物、可燃物に分別、梱包し、所定の場所に搬出。	・元旦、友引日を除く毎日。 ・元旦、友引日を除く毎日。 ・年2回(5月、10月) ・年2回(5月、10月) ・年1回(12月) ・2年に1回(5月) ・元旦、友引日を除く毎日。
火葬炉設備保守点検業務	■定期点検 ・点検、給油、調整等により常に安全かつ良好な状態を維持。 ■報告等 ・点検報告書の提出。 ■故障修理 ■部品交換	・年1回(8月) ・専門技術員が迅速に処理。

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
冷暖房空調設備保守 点検業務	■定期点検 ・ 燃焼室清掃及び燃焼装置、安全装置、エアフィルター、熱交換機、排気ファン運転音等の点検・整備・調整。 ■報告等 ・ 点検報告書の提出。 ■冷暖房切り替え ・ 切り替え及び冷房室外機の冬季保存。 ■故障修理 ■部品交換	・ 年1回(7月) ・ 年1回 ・ 専門技術員が迅速に処理。
自動扉、火葬炉化粧 扉開閉装置保守点検 業務	■定期点検 ・ 駆動装置、制御装置等の点検。 ■報告等 ・ 点検報告書の提出。 ■故障修理	・ 年3回(5月、9月、1月) ・ 専門技術員が迅速に処理。
自家用電気工作物保 安管理業務	■定期点検 ・ 受変電設備、配電設備等の法令に基づく点検。 ■報告等 ・ 点検報告書の提出。	・ 設備容量 180KVA ・ 予備発電装置 20KVA ・ 月次点検 (絶縁監視装置、隔月) ・ 年次点検(9月)
建築物検査業務	■定期検査 ・ 建築物等の予防保全を目的とし、建築設備診断技術者、特殊建築物調査資格者が不良箇所等を検査。 ■報告等 ・ 検査報告書の提出。	・ 年1回(7月)

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
消防用設備保守点検業務	■定期点検 ・自動火災報知設備、漏電火災警報器、消火器等の法令に基づく点検。 ■報告等 ・点検報告書の提出。	・年2回 ・総合点検(6月) ・機器機能点検(12月)
受水槽清掃業務	・総容量2トン ・タンク内の沈殿物、浮遊物質等の除去、洗浄、消毒。	・年1回(3月)
機械警備業務	■目的 ・盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害防止、財産保全等。 ■警備時間 ・警備機器の開始から解除まで。 ■緊急時対応 ■警備機器点検	・施設内の防犯センサー及び警報盤をそれぞれ警備用送信装置と通信回線で接続、異常信号を警備本部に送信する「オンラインセキュリティシステム」。 ・17時～翌日午前8時30分(元旦等の休場日は24時間) ・警備員が緊急出動。 ・月1回
庭園等管理業務	・樹木の育成、美観の維持 ■芝刈 ■除草 ■剪定 ■消毒 ■施肥 ■冬囲い・撤去	・年7回以上 ・年1回以上 ・年1回以上 ・年1回以上 ・年1回以上 ・年1回以上

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
除雪業務	■駐車場、車寄せ等 ・除雪車等による除雪を行い、施設利用者及び車両の安全を確保。	・降雪時
施設保安点検	■機械室、炉室、屋上等 ・各施設、設備等の外観・機能及び安全性の点検。	・月1回
オイルタンク漏えい検査	■定期点検 ・地下タンク及び地下埋設管の法令に基づく、気相部及び液相部の点検。 ■報告等 ・点検報告書の提出。	1回/3年(7月)
特定計量器定期検査	■定期検査 ・業務用はかりの計量取引適正化のため、計量法に基づく検査。	1回/2年(6月)
火葬炉設備点検	■火葬炉、バーナー、送風機、発電機等 ・損傷、変形、油漏れ等を点検。	・始業前 ・月1回
物品管理	・備品台帳の整備等。 ・購入及び廃棄等の報告。	・適宜

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
残灰の処理	火葬後に回収する残灰（炭酸カルシウム）は、破れない袋に収納し、保管庫に一時保管。 保管庫が満杯になった場合、自然サイクル保全事業協同組合に所属する処理業者が収集、運搬、処理。ダイオキシン類等の有害物質が含まれる不燃物は産業廃棄物処理施設の溶融炉で高温で溶かし無害化を図ります。 残灰に含まれる微細な焼骨については、空知管内栗山町の残骨灰合同供養塔にて永年供養。	・月1回

事業計画書

(平成 31 年度)

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
火葬業務等	■出迎え業務 1. 火葬許可証の受領 2. 棺の受け渡し 3. 棺の移送 4. 会葬者の案内	・霊柩車に向かって一礼する。 ・火葬許可証で死後 24 時間以上の経過と必要事項を確認する。 ・霊柩車等から棺を棺台車に載せ替え、会葬者ととともに告別室へ移送する。 ・告別室に先着の会葬者がいる場合は、ホールにて待機してもらう。
	■告別業務 1. 位牌、遺影、供物等の受け取り 2. 焼香の案内	・焼香台を用意し、ろうそく、香炭に予め着火しておく。 ・焼香終了後、位牌、遺影、骨箱を遺族に渡し、棺を炉前ホールへ移送する。
	■炉前業務 1. 名札の掲示 2. 棺の載せ替え 3. 入炉 4. お別れ 5. 待合室へ案内	・棺を霊台車に載せ替える。 ・喪主と会葬者を炉の正面に誘導。 ・霊台車を炉内(前室)に入れ、棺に向かって一礼する。 ・化粧扉を閉め、喪主に炉の鍵を渡す。「収骨の準備が整い次第お呼びします」の口上を述べ、待合室へご案内。
	(火葬終了) ■収骨業務 1. 出炉 2. 霊台車の移動 3. 収骨方法の説明 4. 収骨開始 5. 収骨終了 6. お見送り	・喪主から炉の鍵を受け取り、化粧扉を開ける。 ・喪主に遺骨の確認後、霊台車を収骨室に移送する。 ・遺骨に一礼後、胸仏、のど仏、歯を選別し、収骨方法を説明する。 ・骨箱を白布で縦結びにする。 ・喪主に納骨に必要な火葬済証明を交付する。 ・お帰り口にご案内。

※喪主等に感謝の気持ちから寸志を出された場合は、失礼のないように丁重に断る。

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
清掃業務	■日常清掃 (待合棟・火葬棟) ・床面、ガラス、衛生陶器等の清掃及び駐車場、庭園のごみ拾い。 ■湯飲み等洗浄 ・待合室で会葬者が使用した湯飲み等は毎日洗浄し、翌日の使用状況に応じて、お茶、急須、湯飲み、ポットをセット。 ■特別清掃 (待合棟・火葬棟) ・床面洗浄ワックス仕上げ ・ソファカバー洗浄 ・照明器具の清掃 ・小便器のコーティング ■ごみ収集処理 ・不燃物、可燃物に分別、梱包し、所定の場所に搬出。	・元旦、友引日を除く毎日。 ・元旦、友引日を除く毎日。 ・年2回(5月、10月) ・年2回(5月、10月) ・年1回(12月) ・2年に1回(5月) ・元旦、友引日を除く毎日。
火葬炉設備保守点検業務	■定期点検 ・点検、給油、調整等により常に安全かつ良好な状態を維持。 ■報告等 ・点検報告書の提出。 ■故障修理 ■部品交換	・年1回(8月) ・専門技術員が迅速に処理。

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
冷暖房空調設備保守点検業務	■定期点検 ・燃焼室清掃及び燃焼装置、安全装置、エアフィルター、熱交換機、排気ファン運転音等の点検・整備・調整。 ■報告等 ・点検報告書の提出。 ■冷暖房切り替え ・切り替え及び冷房室外機の冬季保存。 ■故障修理 ■部品交換	・年1回(7月) ・年1回 ・専門技術員が迅速に処理。
自動扉、火葬炉化粧扉開閉装置保守点検業務	■定期点検 ・駆動装置、制御装置等の点検。 ■報告等 ・点検報告書の提出。 ■故障修理	・年3回(5月、9月、1月) ・専門技術員が迅速に処理。
自家用電気工作物 保安全管理業務	■定期点検 ・受変電設備、配電設備等の法令に基づく点検。 ■報告等 ・点検報告書の提出。	・設備容量 180KVA ・予備発電装置 20KVA ・月次点検 (絶縁監視装置、隔月) ・年次点検(9月)
建築物検査業務	■定期検査 ・建築物等の予防保全を目的とし、建築設備診断技術者、特殊建築物調査資格者が不良箇所等を検査。 ■報告等 ・検査報告書の提出。	・年1回(7月)

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
消防用設備保守点検業務	■定期点検 ・自動火災報知設備、漏電火災警報器、消火器等の法令に基づく点検。 ■報告等 ・点検報告書の提出。	・年2回 ・総合点検(6月) ・機器機能点検(12月)
受水槽清掃業務	・総容量2トン ・タンク内の沈殿物、浮遊物質等の除去、洗浄、消毒。	・年1回(3月)
機械警備業務	■目的 ・盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害防止、財産保全等。 ■警備時間 ・警備機器の開始から解除まで。 ■緊急時対応 ■警備機器点検	・施設内の防犯センサー及び警報盤をそれぞれ警備用送信装置と通信回線で接続、異常信号を警備本部に送信する「オンラインセキュリティシステム」。 ・17時～翌日午前8時30分(元旦等の休場日は24時間) ・警備員が緊急出動。 ・月1回
庭園等管理業務	・樹木の育成、美観の維持 ■芝刈 ■除草 ■剪定 ■消毒 ■施肥 ■冬囲い・撤去	・年7回以上 ・年1回以上 ・年1回以上 ・年1回以上 ・年1回以上 ・年1回以上

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
除雪業務	■駐車場、車寄せ等 ・除雪車等による除雪を行い、施設利用者及び車両の安全を確保。	・降雪時
施設保安点検	■機械室、炉室、屋上等 ・各施設、設備等の外観・機能及び安全性の点検。	・月1回
火葬炉設備点検	■火葬炉、バーナー、送風機、発電機等 ・損傷、変形、油漏れ等を点検。	・始業前 ・月1回
物品管理	・備品台帳の整備等。 ・購入及び廃棄等の報告。	・適宜
残灰の処理	火葬後に回収する残灰（炭酸カルシウム）は、破れない袋に収納し、保管庫に一時保管。 保管庫が満杯になった場合、自然サイクル保全事業協同組合に所属する処理業者が収集、運搬、処理。ダイオキシン類等の有害物質が含まれる不燃物は産業廃棄物処理施設の熔融炉で高温で溶かし無害化を図ります。 残灰に含まれる微細な焼骨については、空知管内栗山町の残骨灰合同供養塔にて永年供養。	・月1回

事業計画書

(平成 32 年度)

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
火葬業務等	■出迎え業務 1. 火葬許可証の受領 2. 棺の受け渡し 3. 棺の移送 4. 会葬者の案内	・ 霊柩車に向かって一礼する。 ・ 火葬許可証で死後 24 時間以上の経過と必要事項を確認する。 ・ 霊柩車等から棺を棺台車に載せ替え、会葬者とともに告別室へ移送する。 ・ 告別室に先着の会葬者がいる場合は、ホールにて待機してもらう。
	■告別業務 1. 位牌、遺影、供物等の受け取り 2. 焼香の案内	・ 焼香台を用意し、ろうそく、香炭に予め着火しておく。 ・ 焼香終了後、位牌、遺影、骨箱を遺族に渡し、棺を炉前ホールへ移送する。
	■炉前業務 1. 名札の掲示 2. 棺の載せ替え 3. 入炉 4. お別れ 5. 待合室へ案内	・ 棺を霊台車に載せ替える。 ・ 喪主と会葬者を炉の正面に誘導。 ・ 霊台車を炉内(前室)に入れ、棺に向かって一礼する。 ・ 化粧扉を閉め、喪主に炉の鍵を渡す。 「収骨の準備が整い次第お呼びします」の口上を述べ、待合室へご案内。
※喪主等に感謝の気持ちから寸志を出された場合は、失礼のないように丁重に断る。	(火葬終了) ■収骨業務 1. 出炉 2. 霊台車の移動 3. 収骨方法の説明 4. 収骨開始 5. 収骨終了 6. お見送り	・ 喪主から炉の鍵を受け取り、化粧扉を開ける。 ・ 喪主に遺骨の確認後、霊台車を収骨室に移送する。 ・ 遺骨に一礼後、胸仏、のど仏、歯を選別し、収骨方法を説明する。 ・ 骨箱を白布で縦結びにする。 ・ 喪主に納骨に必要な火葬済証明を交付する。 ・ お帰り口にご案内。

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
清掃業務	■日常清掃 (待合棟・火葬棟) ・床面、ガラス、衛生陶器等の清掃及び駐車場、庭園のごみ拾い。 ■湯飲み等洗浄 ・待合室で会葬者が使用した湯飲み等は毎日洗浄し、翌日の使用状況に応じて、お茶、急須、湯飲み、ポットをセット。 ■特別清掃 (待合棟・火葬棟) ・床面洗浄ワックス仕上げ ・ソファカバー洗浄 ・照明器具の清掃 ・小便器のコーティング ■ごみ収集処理 ・不燃物、可燃物に分別、梱包し、所定の場所に搬出。	・元旦、友引日を除く毎日。 ・元旦、友引日を除く毎日。 ・年2回(5月、10月) ・年2回(5月、10月) ・年1回(12月) ・2年に1回(5月) ・元旦、友引日を除く毎日。
火葬炉設備保守点検業務	■定期点検 ・点検、給油、調整等により常に安全かつ良好な状態を維持。 ■報告等 ・点検報告書の提出。 ■故障修理 ■部品交換	・年1回(8月) ・専門技術員が迅速に処理。

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
冷暖房空調設備保守 点検業務	■定期点検 ・ 燃焼室清掃及び燃焼装置、安全装置、エアフィルター、熱交換機、排気ファン運転音等の点検・整備・調整。 ■報告等 ・ 点検報告書の提出。 ■冷暖房切り替え ・ 切り替え及び冷房室外機の冬季保存。 ■故障修理 ■部品交換	・ 年1回(7月) 年1回 ・ 専門技術員が迅速に処理。
自動扉、火葬炉化粧扉開 閉装置保守点検業務	■定期点検 ・ 駆動装置、制御装置等の点検。 ■報告等 ・ 点検報告書の提出。 ■故障修理	年3回(5月、9月、1月) ・ 専門技術員が迅速に処理。
自家用電気工作物 保安全管理業務	■定期点検 ・ 受変電設備、配電設備等の法令に基づく点検。 ■報告等 ・ 点検報告書の提出。	・ 設備容量 180KVA ・ 予備発電装置 20KVA ・ 月次点検 (絶縁監視装置、隔月) ・ 年次点検(9月)
建築物検査業務	■定期検査 ・ 建築物等の予防保全を目的とし、建築設備診断技術者、特殊建築物調査資格者が不良箇所等を検査。 ■報告等 ・ 検査報告書の提出。	・ 年1回(7月)

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
消防用設備保守点検業務	■定期点検 ・自動火災報知設備、漏電火災警報器、消火器等の法令に基づく点検。 ■報告等 ・点検報告書の提出。	・年2回 ・総合点検(6月) ・機器機能点検(12月)
受水槽清掃業務	・総容量2トン ・タンク内の沈殿物、浮遊物質等の除去、洗浄、消毒。	・年1回(3月)
機械警備業務	■目的 ・盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害防止、財産保全等。 ■警備時間 ・警備機器の開始から解除まで。 ■緊急時対応 ■警備機器点検	・施設内の防犯センサー及び警報盤をそれぞれ警備用送信装置と通信回線で接続、異常信号を警備本部に送信する「オンラインセキュリティシステム」。 ・17時～翌日午前8時30分(元旦等の休場日は24時間) ・警備員が緊急出動。 ・月1回
庭園等管理業務	・樹木の育成、美観の維持 ■芝刈 ■除草 ■剪定 ■消毒 ■施肥 ■冬囲い・撤去	・年7回以上 ・年1回以上 ・年1回以上 ・年1回以上 ・年1回以上 ・年1回以上

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
除雪業務	■駐車場、車寄せ等 ・除雪車等による除雪を行い、施設利用者及び車両の安全を確保。	・降雪時
施設保安点検	■機械室、炉室、屋上等 ・各施設、設備等の外観・機能及び安全性の点検。	・月1回
火葬炉設備点検	■火葬炉、バーナー、送風機、発電機等 ・損傷、変形、油漏れ等を点検。	・始業前 ・月1回
物品管理	・備品台帳の整備等。 ・購入及び廃棄等の報告。	・適宜
特定計量器定期検査	■定期検査 ・業務用はかりの計量取引適正化のため、計量法に基づく検査。	1回／2年(6月)
残灰の処理	火葬後に回収する残灰(炭酸カルシウム)は、破れない袋に収納し、保管庫に一時保管。 保管庫が満杯になった場合、自然サイクル保全事業協同組合に所属する処理業者が収集、運搬、処理。ダイオキシン類等の有害物質が含まれる不燃物は産業廃棄物処理施設の熔融炉で高温で溶かし無害化を図ります。 残灰に含まれる微細な焼骨については、空知管内栗山町の残骨灰合同供養塔にて永年供養。	・月1回

事業計画書

(平成 33 年度)

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
火葬業務等	■出迎え業務 1. 火葬許可証の受領 2. 棺の受け渡し 3. 棺の移送 4. 会葬者の案内	・ 霊柩車に向かって一礼する。 ・ 火葬許可証で死後 24 時間以上の経過と必要事項を確認する。 ・ 霊柩車等から棺を棺台車に載せ替え、会葬者とともに告別室へ移送する。 ・ 告別室に先着の会葬者がいる場合は、ホールにて待機してもらう。
	■告別業務 1. 位牌、遺影、供物等の受け取り 2. 焼香の案内	・ 焼香台を用意し、ろうそく、香炭に予め着火しておく。 ・ 焼香終了後、位牌、遺影、骨箱を遺族に渡し、棺を炉前ホールへ移送する。
	■炉前業務 1. 名札の掲示 2. 棺の載せ替え 3. 入炉 4. お別れ 5. 待合室へ案内	・ 棺を霊台車に載せ替える。 ・ 喪主と会葬者を炉の正面に誘導。 ・ 霊台車を炉内(前室)に入れ、棺に向かって一礼する。 ・ 化粧扉を閉め、喪主に炉の鍵を渡す。 「収骨の準備が整い次第お呼びします」の口上を述べ、待合室へご案内。
	(火葬終了) ■収骨業務 1. 出炉 2. 霊台車の移動 3. 収骨方法の説明 4. 収骨開始 5. 収骨終了 6. お見送り	・ 喪主から炉の鍵を受け取り、化粧扉を開ける。 ・ 喪主に遺骨の確認後、霊台車を収骨室に移送する。 ・ 遺骨に一礼後、胸仏、のど仏、歯を選別し、収骨方法を説明する。 ・ 骨箱を白布で縦結びにする。 ・ 喪主に納骨に必要な火葬済証明を交付する。 ・ お帰り口にご案内。

※喪主等に感謝の気持ちから寸志を出された場合は、失礼のないように丁寧に断る。

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
清掃業務	■日常清掃 (待合棟・火葬棟) ・床面、ガラス、衛生陶器等の清掃及び駐車場、庭園のごみ拾い。 ■湯飲み等洗浄 ・待合室で会葬者が使用した湯飲み等は毎日洗浄し、翌日の使用状況に応じて、お茶、急須、湯飲み、ポットをセット。 ■特別清掃 (待合棟・火葬棟) ・床面洗浄ワックス仕上げ ・ソファカバー洗浄 ・照明器具の清掃 ・小便器のコーティング ■ごみ収集処理 ・不燃物、可燃物に分別、梱包し、所定の場所に搬出。	・元旦、友引日を除く毎日。 ・元旦、友引日を除く毎日。 ・年2回(5月、10月) ・年2回(5月、10月) ・年1回(12月) ・2年に1回(5月) ・元旦、友引日を除く毎日。
火葬炉設備保守点検業務	■定期点検 ・点検、給油、調整等により常に安全かつ良好な状態を維持。 ■報告等 ・点検報告書の提出。 ■故障修理 ■部品交換	・年1回(8月) ・専門技術員が迅速に処理。

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
冷暖房空調設備保守 点検業務	■定期点検 ・燃焼室清掃及び燃焼装置、安全装置、エアフィルター、熱交換機、排気ファン運転音等の点検・整備・調整。 ■報告等 ・点検報告書の提出。 ■冷暖房切り替え ・切り替え及び冷房室外機の冬季保存。 ■故障修理 ■部品交換	・年1回(7月) ・年1回 ・専門技術員が迅速に処理。
自動扉、火葬炉化粧扉 開閉装置保守点検業務	■定期点検 ・駆動装置、制御装置等の点検。 ■報告等 ・点検報告書の提出。 ■故障修理	・年3回(5月、9月、1月) ・専門技術員が迅速に処理。
自家用電気工作物保安 管理業務	■定期点検 ・受変電設備、配電設備等の法令に基づく点検。 ■報告等 ・点検報告書の提出。	・設備容量 180KVA ・予備発電装置 20KVA ・月次点検 (絶縁監視装置、隔月) ・年次点検(9月)
建築物検査業務	■定期検査 ・建築物等の予防保全を目的とし、建築設備診断技術者、特殊建築物調査資格者が不良個所等を検査。 ■報告等 ・検査報告書の提出。	・年1回(7月)

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
消防用設備保守点検業務	■定期点検 ・自動火災報知設備、漏電火災警報器、消火器等の法令に基づく点検。 ■報告等 ・点検報告書の提出。	・年2回 ・総合点検(6月) ・機器機能点検(12月)
受水槽清掃業務	・総容量2トン ・タンク内の沈殿物、浮遊物質等の除去、洗浄、消毒。	・年1回(3月)
機械警備業務	■目的 ・盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害防止、財産保全等。 ■警備時間 ・警備機器の開始から解除まで。 ■緊急時対応 ■警備機器点検	・施設内の防犯センサー及び警報盤をそれぞれ警備用送信装置と通信回線で接続、異常信号を警備本部に送信する「オンラインセキュリティシステム」。 ・17時～翌日午前8時30分(元旦等の休場日は24時間) ・警備員が緊急出動。 ・月1回
庭園等管理業務	・樹木の育成、美観の維持 ■芝刈 ■除草 ■剪定 ■消毒 ■施肥 ■冬囲い・撤去	・年7回以上 ・年1回以上 ・年1回以上 ・年1回以上 ・年1回以上 ・年1回以上
除雪業務	■駐車場、車寄せ等 ・除雪車等による除雪を行い、施設利用者及び車両の安全を確保。	・降雪時

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
施設保安点検	■機械室、炉室、屋上等 ・各施設、設備等の外観・機能及び安全性の点検。	・月1回
オイルタンク漏えい検査	■定期点検 ・地下タンク及び地下埋設管の法令に基づく、気相部及び液相部の点検。 ■報告等 ・点検報告書の提出。	1回/3年(7月)
火葬炉設備点検	■火葬炉、バーナー、送風機、発電機等 ・損傷、変形、油漏れ等を点検。	・始業前 ・月1回
物品管理	・備品台帳の整備等。 ・購入及び廃棄等の報告。	・適宜
残灰の処理	火葬後に回収する残灰(炭酸カルシウム)は、破れない袋に収納し、保管庫に一時保管。 保管庫が満杯になった場合、自然サイクル保全事業協同組合に所属する処理業者が収集、運搬、処理。ダイオキシン類等の有害物質が含まれる不燃物は産業廃棄物処理施設の溶融炉で高温で溶かし無害化を図ります。 残灰に含まれる微細な焼骨については、空知管内栗山町の残骨灰合同供養塔にて永年供養。	・月1回

収支計画書（平成30年度）

様式5

【仕様に基づく管理運営費】

（単位：千円）

費 目		内 訳（金額）	摘 要
収 入	利用料金	0 千円	
	収入 計（A）	0 千円	
支 出	人件費	人件費 19,464 千円	賃金（火葬等業務職員8名）
		法定福利費 3,000 千円	社会保険料等
		小計① 22,464 千円	
	事務費	消耗品費 980 千円	事務用品、火葬業務資材等
		通信運搬費 186 千円	電話使用料
		使用料・手数料 301 千円	ビジネスフォン、AED他
		印刷製本費 143 千円	火葬許可申請書他
		被服費 200 千円	制服等
		その他経費 341 千円	施設賠償保険等
		小計② 2,151 千円	
	管理費	燃料 6,331 千円	灯油、ガソリン他
		上下水道 272 千円	
		電気使用料 3,556 千円	
		プロパンガス 49 千円	
		清掃管理業務 3,920 千円	
		ごみ運搬処理費 121 千円	
		庭園管理業務 100 千円	
		建築物等定期検査 43 千円	
		受水槽清掃 43 千円	
		火葬炉保守点検 366 千円	
		電気工作物保安全管理 188 千円	
		自動扉保守点検 65 千円	
		火葬炉化粧扉保守点検 162 千円	
		空調設備保守点検 549 千円	
		消防用設備保守点検 32 千円	
		機械警備業務 220 千円	
		除雪業務 324 千円	
		除雪機械点検業務 140 千円	
		修繕費 400 千円	
		オイルタンク漏えい検査 64 千円	
		特定計量器定期検査 3 千円	
		小計③ 16,948 千円	
	小計①+②+③ 41,563 千円		
	その他	法人管理費 2,078 千円	（小計①+②+③）×5%
支出 計（B）		43,641 千円	
指定管理料予定額（C）		43,641 千円	（B）－（A）
税抜き価格		40,408 千円	

収支計画書（平成31年度）

様式5

【仕様に基づく管理運営費】

（単位：千円）

費 目		内 訳（金額）	摘 要
収 入	利用料金	0 千円	
	収入 計（A）	0 千円	
支 出	人件費	人件費 19,620 千円	賃金（火葬等業務職員8名）
		法定福利費 3,048 千円	社会保険料等
		小計① 22,668 千円	
	事務費	消耗品費 1,000 千円	事務用品、火葬業務資材等
		通信運搬費 186 千円	電話使用料
		使用料・手数料 281 千円	ビジネスフォン、AED他
		印刷製本費 143 千円	火葬許可申請書他
		被服費 100 千円	制服等
		その他経費 341 千円	施設賠償保険等
		小計② 2,051 千円	
	管理費	燃料 6,462 千円	灯油、ガソリン他
		上下水道 272 千円	
		電気使用料 3,715 千円	
		プロパンガス 49 千円	
		清掃管理業務 4,024 千円	
		ごみ運搬処理費 121 千円	
		庭園管理業務 100 千円	
		建築物等定期検査 43 千円	
		受水槽清掃 43 千円	
		火葬炉保守点検 422 千円	
		電気工作物保安全管理 188 千円	
		自動扉保守点検 65 千円	
		火葬炉化粧扉保守点検 162 千円	
		空調設備保守点検 549 千円	
		消防用設備保守点検 32 千円	
		機械警備業務 220 千円	
		除雪業務 324 千円	
		除雪機械点検業務 140 千円	
		修繕費 400 千円	
		小計③ 17,331 千円	
		小計①+②+③ 42,050 千円	
	その他	法人管理費 2,102 千円	（小計①+②+③）×5%
支出 計（B）		44,152 千円	
指定管理料予定額（C）		44,152 千円	（B）－（A）
税抜き価格		40,881 千円	

収支計画書（平成32年度）

様式5

【仕様に基づく管理運営費】

（単位：千円）

費 目		内 訳（金額）	摘 要	
収入	利用料金	0 千円		
	収入 計（A）	0 千円		
支 出	人件費	人件費	19,872 千円	賃金（火葬等業務職員8名）
		法定福利費	3,144 千円	社会保険料等
		小計①	23,016 千円	
	事務費	消耗品費	1,000 千円	事務用品、火葬業務資材等
		通信運搬費	186 千円	電話使用料
		使用料・手数料	268 千円	ビジネスフォン、AED他
		印刷製本費	143 千円	火葬許可申請書他
		被服費	200 千円	制服等
		その他経費	341 千円	施設賠償保険等
		小計②	2,138 千円	
	管理費	燃料	6,593 千円	灯油、ガソリン他
		上下水道	272 千円	
		電気使用料	3,893 千円	
		プロパンガス	49 千円	
		清掃管理業務	4,175 千円	
		ごみ運搬処理費	121 千円	
		庭園管理業務	100 千円	
		特殊建築物等定期検査	43 千円	
		受水槽清掃	43 千円	
		火葬炉保守点検	422 千円	
		電気工作物保安全管理	188 千円	
		自動扉保守点検	65 千円	
		火葬炉化粧扉保守点検	162 千円	
		空調設備保守点検	549 千円	
		消防用設備保守点検	32 千円	
		機械警備業務	220 千円	
		除雪業務	324 千円	
		除雪機械点検業務	140 千円	
		修繕費	400 千円	
		特定計量器定期検査	3 千円	
	小計③	17,794 千円		
	小計①+②+③		42,948 千円	
	その他	法人管理費	2,147 千円	（小計①+②+③）×5%
支出 計（B）		45,095 千円		
指定管理料予定額（C）		45,095 千円	（B）－（A）	
税抜き価格		41,755 千円		

収支計画書（平成33年度）

様式5

【仕様に基づく管理運営費】

（単位：千円）

費 目		内 訳（金額）		摘 要
収 入	利用料金	0 千円		
	収入 計（A）	0 千円		
支 出	人件費	人件費	19,932 千円	賃金（火葬等業務職員 8 名）
		法定福利費	3,192 千円	社会保険料等
		小計①	23,124 千円	
	事務費	消耗品費	1,000 千円	事務用品、火葬業務資材等
		通信運搬費	186 千円	電話使用料
		使用料・手数料	268 千円	ビジネスフォン、AED 他
		印刷製本費	143 千円	火葬許可申請書他
		被服費	100 千円	制服等
		その他経費	341 千円	施設賠償保険等
		小計②	2,038 千円	
	管理費	燃料	6,747 千円	灯油、ガソリン他
		上下水道	272 千円	
		電気使用料	4,106 千円	
		プロパンガス	49 千円	
		清掃管理業務	4,279 千円	
		ごみ運搬処理費	121 千円	
		庭園管理業務	100 千円	
		特殊建築物等定期検査	43 千円	
		受水槽清掃	43 千円	
		火葬炉保守点検	422 千円	
		電気工作物保安全管理	188 千円	
		自動扉保守点検	65 千円	
		火葬炉化粧扉保守点検	162 千円	
		空調設備保守点検	549 千円	
		消防用設備保守点検	32 千円	
		機械警備業務	220 千円	
		除雪業務	324 千円	
		除雪機械点検業務	140 千円	
		修繕費	400 千円	
		オイルタンク漏えい検査	64 千円	
	小計③	18,326 千円		
		小計①＋②＋③	43,488 千円	
	その他	法人管理費	2,174 千円	（小計①＋②＋③）×5%
支出 計（B）		45,662 千円		
指定管理料予定額		45,662 千円	（B）－（A）	
税抜き価格		42,280 千円		