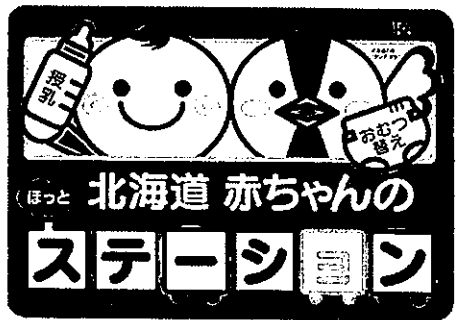
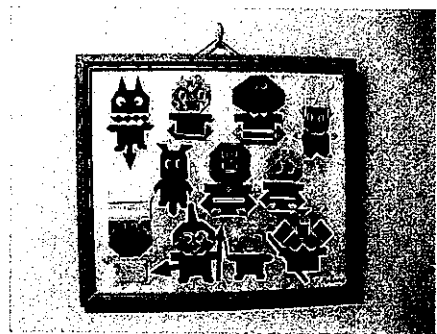
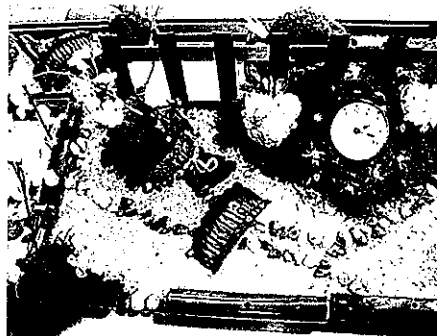


江別市葬斎場管理運営業務提案書

■業務計画書

令和4年度～令和7年度



株式会社 東 洋 実 業

目 次

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 1P
- (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 2P
- (3) 個人情報保護方策について（情報公開に関する指針） 3～4P

2. 施設の効用発揮

- (1) 施設の管理手法について 5～11P
- (2) 施設の現状把握と今後のあり方について 12～15P
- (3) 施設の効率的運営のための方策について 16～17P
- (4) 管理業務の評価・改善方策について 18～19P
- (5) 利用者サービス向上策について 20～30P

3. 施設の安定経営

- (1) 緊急時対応を含めた施設の維持管理計画について 31～37P
- (2) 職員体制・研修計画について 38～41P
- (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） 42～43P
- (4) 類似施設等の管理運営実績について 44～46P
- (5) 第三者委託予定業務について 47P
- (6) 地域企業の活用策について 47P

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 48～52P
- (2) 管理経費縮減のための創意・工夫について 53～55P

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 56P
- (2) 地域における雇用創出や地域活性化の貢献について 57P
- (3) 環境への配慮について 58～62P
- (4) 地域との協働や連携に関する計画について 63P
- (5) 社会的貢献活動に関する計画について 64P
- (6) 幅広い世代の意見を取り込む工夫について 65～66P

1. 市民の平等利用確保

様式 4

(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、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。

いたわりの心でご遺族に寄り添う施設運営

- 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。
- 室内環境を整備、癒しの空間の演出等ご遺族に寄り添う施設運営に取り組みます。

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。

新型コロナウイルス感染症予防対策

- 職員には毎日の検温、マスクの着用を義務付け、手洗い、アルコール消毒液による手指消毒の徹底に努めます。待合棟ホール、授乳室にアルコール消毒の容器、トイレに便座除菌クリーナーを設置します。
- 会葬者の退出後、テーブル、取っ手等のアルコール消毒を行います。
- 施設内で新規感染者が発生した場合は、速やかに職員の抗原検査を行い、感染の拡大防止に努めます。

再生可能エネルギーの地産地消

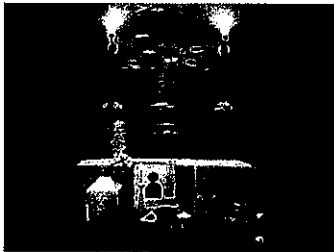
- 江別市内で稼働している木質バイオマス発電所から電力を購入し、再生可能エネルギーの地産地消に貢献します。

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～金銭授受の禁止

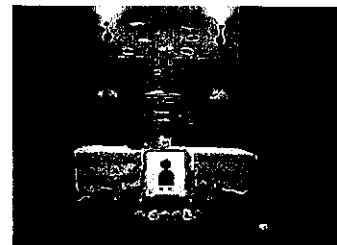
- 江別市葬斎場は公の施設として、利用者に対し「平等」、「公平」な利用機会を確保するとともに、施設の管理運営業務は行政の代行業務にあたることを常に念頭に置き、適正な管理運営を実践します。
- 会葬者の心理に十分配慮した施設づくりをめざし、「ご遺族や葬祭業者から金品等の心づけを受け取らない」など、管理運営の近代化に努めます。
- 会葬者の傷心をいやし、葬斎場としての雰囲気損なわないように室内環境を整備します。
- 故人の宗派をあらかじめ確認し、仏教、キリスト教等あらゆる宗派に応じた告別業務を執り行います。



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」等の関係法令を順守、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（情報公開に関する指針）

かぎ付き書庫に保管

■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ぎ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。
- 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（情報公開に関する指針）

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生じた場合には、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

7つの重点方策

基本方針を推進するため、①法令順守による運営の透明性確保②管理運営業務と維持管理業務の一元化③新型コロナウイルス感染症予防の徹底④防災意識の高揚⑤地域に開かれた施設運営等に努め、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寧に断ります。

日常点検・法定点検と有資格者の配置

- 火葬炉設備、地下灯油タンク、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し、点検報告書を作成します。
- 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、灯油の在庫量と検知管による油漏れの確認を行います。
- 事業終了時は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

管理運営業務と維持管理業務の一元化

火葬業務を行う職員5名及び受付業務と収骨業務等の各1名を配置し、職員全員で受付業務、炉室等の清掃業務、庭園管理業務、除雪業務、軽微な修繕業務等を実施、可能な限り管理運営業務と維持管理業務の一元化を図り、コスト縮減に努めます。

■火葬業務

- 火葬業務には、火葬炉設備の構造、機能等を十分に把握し、専門的な知識及び技術を習得した人材を配置します。
- 火葬炉の納入メーカーである(株)炉研の専門技術員から簡易処理の知識と技術を習得し、軽微な修繕は現場職員にて行い、経費の縮減に努めます。
- 元旦と友引日を除く毎日、火葬炉設備の始業及び終業点検を実施します。

■清掃業務

- 火葬場における弊社の清掃管理の経験とノウハウを発揮し、快適な室内空間を維持します。
- 日常清掃は、元旦及び友引日を除き毎日実施。床材等に応じて適切で効率的な資機材を使用します。新型コロナウイルス感染症予防対策として待合室のテーブル、引き戸の取っ手、ロビーのソファ、テーブル、トイレ洗面台、便座等の会葬者が手に触れる箇所は毎日、アルコール除菌剤で消毒を行います。
- 特別清掃については、塩ビ系の床材は床面洗浄ワックス仕上げ、カーペット床はカーペット専用ポリッシャー及びエクストラクターによる洗浄、ソファは専用のハンドフィルによる洗浄をそれぞれ年2回行います。窓ガラスは日常業務において随時、専用洗剤で洗浄します。

■受水槽清掃

- 受水槽（2 m³）の清掃を年1回（3月）に実施します。

■庭園管理業務

- 葬斎場庭園及びやすらぎ苑中央広場の草刈り等業務を行います。
- 草刈りは芝刈機（バロネスGM530D）2台と刈払機2台を使用し、職員が5月上旬～10月上旬までの間、年10回以上行います。
- 庭園に花壇を整備、花、樹木の手入れ、剪定、除草、冬囲い等の管理を行います。

2. 施設の効用発揮

(1) 施設の管理手法について

■除雪業務

- 降雪状況に応じて職員がポーチ、車寄せ、駐車場等の除雪、融雪剤の散布を行い、施設利用者の転倒防止に努めます。
- 概ね10センチ以上の積雪の際は、専門業者が重機による機械除雪を行います。

■残灰の処理

- 人体及び動物の火葬時、燃焼バーナーから噴き出す炎から火葬台車を保護するため、台車の上に粒状炭酸カルシウムを敷きます。
収骨後に回収する残灰（炭酸カルシウム、副葬品等の燃え殻、金属類等）は、専用の袋に入れ、袋の口は厳重に結束し、専用の容器に一時保管します。
- 残灰は専門の処理業者が収集・運搬し、残灰に含まれるダイオキシン、六価クロム等の有害物質は1200～1500度の熔融炉で燃焼、無害化を図ります。

■機械警備業務

- 施設の火災、不法侵入、盗難防止のため、機械警備業務を実施します。
- 警備時間は毎日午後5時～翌朝8時半（休業日は24時間）とし、施設の警戒にあたります。事故発生時、警備員が直ちに葬斎場へ急行し、必要な措置を講じます。
- 防犯監視及び火災監視センサー、各制御装置等の点検を毎月1回行います。

■自動開閉装置保守点検業務

- 正面入り口（2台）及び火葬炉化粧扉（5台）の駆動部、制御部、懸架部等の保守点検を年3回（5月、9月、1月）実施します。

■廃棄物収集運搬処理業務

- 葬斎場から発生するごみは、「可燃ごみ」、「不燃ごみ」、「ペットボトル・缶」に分別回収します。

■消防用設備保守点検業務

- 自動火災報知設備、消火器、感知器等の総合点検、外観機能点検をそれぞれ年1回（6月、12月）実施します。

■火葬炉設備保守点検業務

- 人体炉5炉、動物炉1炉、胞衣炉1炉、再燃焼炉6炉及び排気筒設備、燃焼設備、

2. 施設の効用発揮

(1) 施設の管理手法について

煙道設備、計装設備、集塵器設備、中央監視盤等の火葬に係わる対象設備の保守点検を年1回（8月）実施します。

■自家用電気工作物保安管理業務

- 設備容量 180KVA、受電電圧 6,600V
- 月次点検（絶縁監視装置、隔月）、年次点検（9月、停電作業）
- 外観点検、漏電電流測定、電圧測定、絶縁抵抗測定、接地抵抗測定、シーケンス試験等を行います。

■冷暖房空調設備保守点検業務

- 温水ボイラー本体、燃焼装置、安全装置等の点検、清掃、暖房用密閉式膨張タンクの点検調整、天井埋込型ファンコンベクター、熱交換機、空調換気扇の点検、清掃、冷暖房切替え等を年2回（6月、3月）実施します。

■非常用自家発電機保守点検整備

- 冷却水、冷却ファンベルト、給気フィルター等の点検、保護回路の動作点検、バッテリーの電圧測定等を年1回（9月）実施。必要に応じて部品交換を行います。
- 毎月1回、葬斎場職員が自主点検を実施。燃料（軽油）、エンジンオイル等の残量を確認するほか、4週間ごとに10分間の試運転を行います。

■地下灯油タンク漏洩検査業務

- 3年ごとに実施します。次回は令和6年9月。地下埋設灯油タンク及び地下埋設配管の漏洩検査を行います。

■特定計量器定期検査

- 骨箱等の計量に使用。計量法に基づき2年に1回実施します。次回は令和4年度。

■建築物検査業務（自主点検）

- 建築物、建築設備等の経年劣化の最小化を図り、施設を常に良好な状態で維持するため、特殊建築物調査資格者、建築設備診断資格者等のスタッフが点検（年1回、8月）を行い、異常の早期発見と予防保全の徹底により、施設の長寿命化、ライフサイクルコストの縮減に努めます。

2. 施設の効用発揮

(1) 施設の管理手法について

新型コロナウイルス感染症予防対策

■マスク着用、検温の義務化

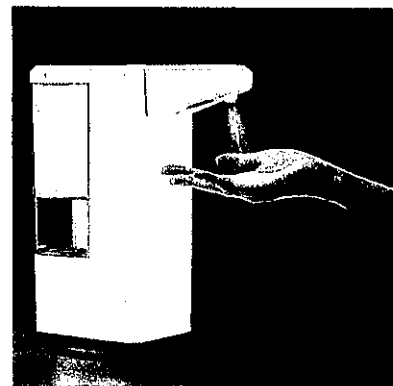
- 従業員はマスク使用を義務化。
手洗い、消毒剤による手指消毒の徹底、検温による健康状態のチェックに努めます。



■自動水栓を設置

- 男女トイレの洗面化粧台は給水、給湯ともバルブを回し、バリアフリートイレはレバー式だったのを、センサー方式に改善しました。
- 手を差し出すとサッと水が出て、手を遠ざけると水が止まります。自動水栓方式によりバルブ等に付着したウイルスに触れる心配は解消されました。

自動水栓

自動アルコール消毒液噴霧器
＝資料写真

■手指消毒にセンサー式噴霧器

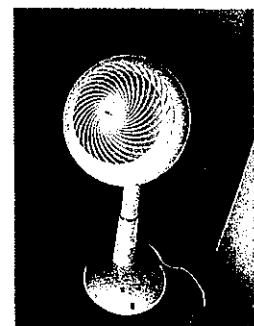
- 待合棟ホール2か所と授乳室にアルコール消毒液のスプレー容器を設置しています。ホール2か所はプッシュ型のスプレー容器から非接触型のセンサー式噴霧器に変更しました。

■ロビー、待合室に加湿器

- 冬期間は空気が乾燥するため、待合棟ロビー及び各待合室に加湿器を設置しました。またサーキュレーターを有効に活用、室内換気の効果を高めます。



加湿器



サーキュレーター

2. 施設の効用発揮

(1) 施設の管理手法について

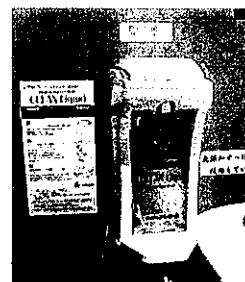
■簡易検査キットの活用

- 新型コロナウイルス感染者の濃厚接触者及びPCR検査で陽性の職員が確認された場合、全員の抗原検査(資料写真)を実施、感染の拡大防止に努めます。
- 職員が保健所から自宅待機を指示された場合、近隣の営業所等から応援の要員を確保、葬斎場の運営に支障が生じないよう対応します。



■洋式トイレに便座除菌クリーナー

- 男子、女子の洋式トイレ及びバリアフリートイレに、感染症対策として便座除菌クリーナーのディスペンサーを設置しました。



新型コロナウイルス感染者の火葬

- 新型コロナウイルス感染症でお亡くなりになられた方の火葬業務は、国のガイドライン、江別市の取扱い要領等に基づき適切に行います。

■会葬者5人まで受入れ

- 受入時間は他の利用者がいない時間帯とし、午後3時以降を原則とします。ウイルス感染症のご遺体は火葬終了後、遺骨は葬儀会社を通じてご遺族に引き渡すため、ご遺族の収骨をお断りしている施設もありますが、江別市は濃厚接触を除く5人以下までの会葬者を受け入れます。
- 発熱やかぜ症状のある方は入場を制限する場合もあり、会葬者の検温を行い、手指消毒の実施、マスクの着用をお願いします。



■ガウン、マスク、ゴーグル、手袋等着用

- ウイルス感染症でお亡くなりになったご遺体の火葬業務は、原則1名で行います。作業中に体液等の飛散、非透過性納体袋の破損に備え、職員は長袖ガウン、マスク、目の防護具(ゴーグル)、手袋を着用し、感染リスクの低減に努めます。収骨室ではマスク、手袋のみ着用します。
- 収骨の終了後、収骨台、遺影用のテーブル、引き戸の取っ手等の消毒を行います。

2. 施設の効用発揮

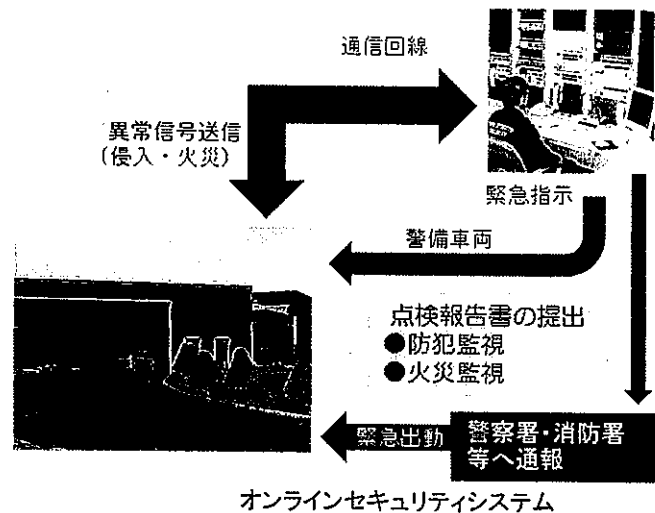
(1) 施設の管理手法について

防災意識の高揚

- 火災等の緊急時を想定した危機管理マニュアル及び消防計画を整備します。
江別市消防署の協力を得て通報、避難、消火の訓練を行い、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。



AED



地域に開かれた施設運営

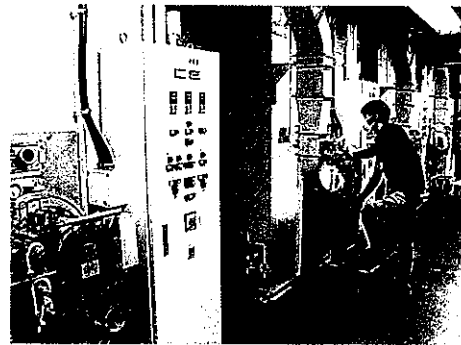
- 葬斎場は江別市営墓地「やすらぎ苑」のなか立地しており、施設内のトイレ、ロビーは墓参等の市民に開放。お盆シーズンは利用時間を午後6時まで延長します。
- 地域の雇用創出のため江別市在住者を優先的に雇用します。現在、江別市葬斎場に勤務する職員は10名全員が江別市在住者です。
- 施設修繕や自社で対応できない維持管理業務の一部は地元企業と連携して行います。事務用品、火葬業務用資材、湯呑等待合室備品の消耗品は地元企業から重点的に調達します。
- 待合棟ホールに文化サークル等の作品を展示、癒しの空間を創造します。
- マガジンスタンドに広報えべつ、地元のフリーペーパー等を配架します。

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

長期計画で大規模修繕

- 江別市葬斎場は平成元年9月の竣工から30年以上が経過しています。建築物、電気・機械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実施しています。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月までに人体炉設備5炉、令和2年度に動物炉設備の改修が完了しています。



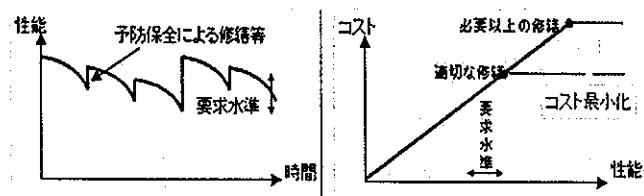
火葬炉設備の運転

早期段階で不具合箇所を把握

- 火葬炉設備改修等ハード面の修繕は多額な予算が必要です。専門業者による保守点検と日常の自主点検を効率よく組み合わせ、損傷が軽微な段階で不具合箇所を把握し、予防的な修繕を実施することで機能の保持・回復を図るとともに、中長期的な経費の縮減に努めます。
- 特殊建築物調査資格者、建築設備診断資格者が年1回、建築物検査を実施しています。その結果をもとに故障や不具合が生じる前に対策を講じる予防保全を実施することで、経年劣化を最小化、施設の長寿命化に寄与します。



火葬炉内のセラミック張替え



<予防保全による施設性能の維持>

<修繕費の最小化>

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

高齢化に対応した施設づくり

一人用椅子を増設

- 定員40名の待合室（5室）は1室21畳の和室です。外部評価委員会の指摘を受けて、江別市は洋室への改修を検討しましたが、工事に多額の費用を要し、定員が減少する恐れがあるため、洋室化は今後の課題として整理、当面改修工事の実施を見送りました。
- 足の不自由なお年寄り等にとって和室で正座するのは苦痛です。各待合室に一人用椅子を順次増設、それぞれ15脚用意しました。

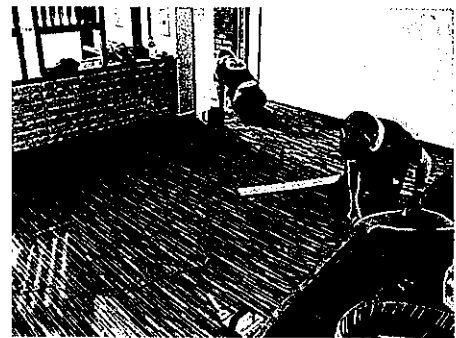


環境改善へソフト面重視の修繕

- 室内環境、使い勝手の改善等ソフト面重視の修繕に取り組みます。

ロビーのカーペット一新

- 汚れや退色が目立っていたロビーのカーペットを張替えました。竣工以来の模様替えとなり、「雰囲気明るくなった」と好評です。



カーペットの張替え

手洗いを自動水栓

- トイレ洗面化粧台は給水・給湯設備を水と湯の2ハンドルから混合水栓に改修、吐水口に手を差し出すとセンサーが感知して水が出ます。ハンドルに手で触れる必要がなく、コロナウイルスの感染症対策としても効果が期待できます。



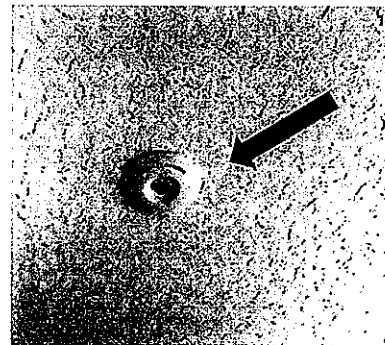
自動水栓装置

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

自動点灯の人感センサー

- トイレ、廊下等に温度差で施設利用者の出入りを検知し、天井のダウンライトが自動点灯する人感センサーを設置。授乳室、湯沸室のLEDはセンサー付LEDに交換しました。(以上令和2年度)



人感センサー

南向き待合室に遮光フィルム

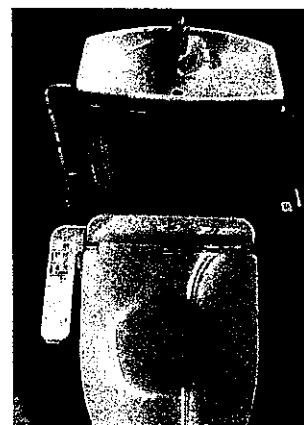
- 南向きの待合室1号～3号室の窓ガラスに遮光フィルムを施工しました。
- 夏の日差しを大幅にカット、冬季間は室温を逃さない効果があります。(令和元年度)



遮光フィルム施工

和式トイレを洋式にリフォーム

- 男性の和式トイレは洋式にリフォームしました。女性トイレは江別市発注の改修工事として令和3年12月に実施の予定です。(令和3年度)



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

職員の創意工夫で環境等改善

施設環境等の改善のため、職員はさまざまな創意工夫に努めています。

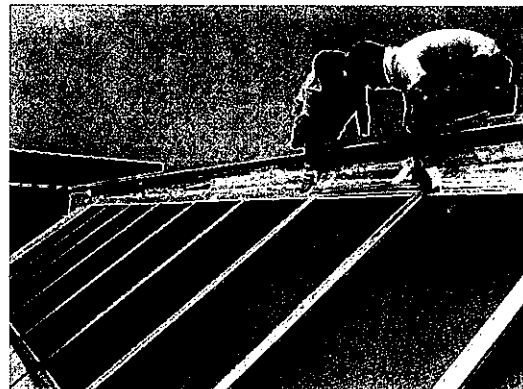
排気ダクトを製作

- 右写真は火葬炉周辺の熱だまり解消のため、コンプレッサー移設後の空間に手づくりで排気ダクトを製作しました。



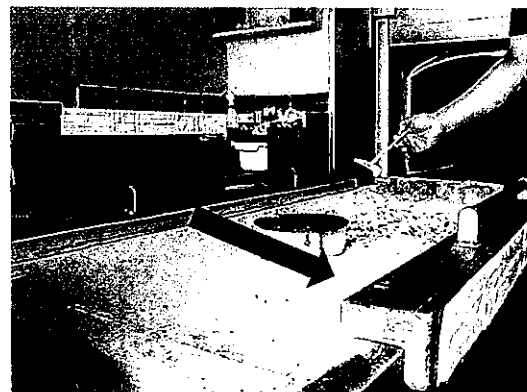
トップライトの雨漏り修繕

- 待合棟のトップライト(天窓)は防水シート、ゴムパッキン等の劣化に伴い、雨漏りに悩まされてきました。
- 以前は市が業者に修繕を発注していましたが、効果が長続きしたため、数年前から施設職員が毎年、窓枠にコーキング材を充てん、防水テープを貼るなどの修繕を行っています。



やけど防止にセーフティーガード

- ペットの収骨の際、誤って霊台車の縁に触れると、やけどの危険があるため、耐火ボード、手すり等の廃材を活用して、やけど防止のセーフティーガードを製作しました。



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

インカム(無線通信機器)で情報共有

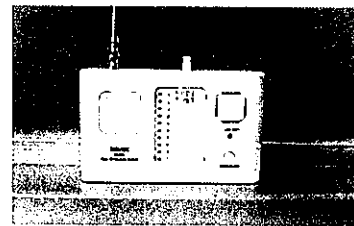
- 霊柩車のお迎えに始まり、告別業務、炉前業務、火葬業務、収骨業務を担当するスタッフは全員、インカム(無線通信機器)を着用しています。
- 常時複数のスタッフがインカム通話状態になるため、ご遺体の死亡日時等の情報をリアルタイムに共有します。離れた場所においても上司や同僚に相談しながらの対応ができるため、業務の効率向上やスタッフの不安軽減が図れます。



バッテリー(上)、イヤホン
マイク(下)

収骨の終了を瞬時に連絡

- ふたつの収骨室にワイヤレスチャイムの押しボタン送信機、事務室には受信機を設置しています。収骨の終了と同時にスタッフがボタンを押します。収骨室1、収骨室2それぞれ異なる音色で聞き分けられます。
- ご遺族の人数等によって収骨の開始時刻の順番どおりに終了するとは限りません。終了の予想時刻が変われば、車寄せに待機しているバスの移動が必要です。収骨室のチャイムを聞き、速やかな対応が可能になります。



事務室の受信機



収骨室の押しボタン送信器

光回線を敷設、ひかり電話導入へ

- 電話回線に利用しているISDN回線は令和6年1月で、インターネット回線(ADSL)は令和5年1月でサービスが終了するため、新たに光回線を敷設、ISDN回線に代わる「ひかり電話」を導入します。光回線はADSLに比べて通信速度が速く安定しており、事務効率の向上に寄与します。

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。葬斎場の職員は、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、除雪業務等を行います。

火葬炉の省エネ運転

- 火葬炉の燃焼効率を高めるため、機械任せの「自動運転」ではなく、ご遺体の体格等に応じて手動操作と自動運転を併用して風量や油量、バーナーの角度を調整する「省エネ運転」を行い、灯油使用量及び使用電力量の削減に努めます。

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、パソコンと複合機を設置しています。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（ADSL）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か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

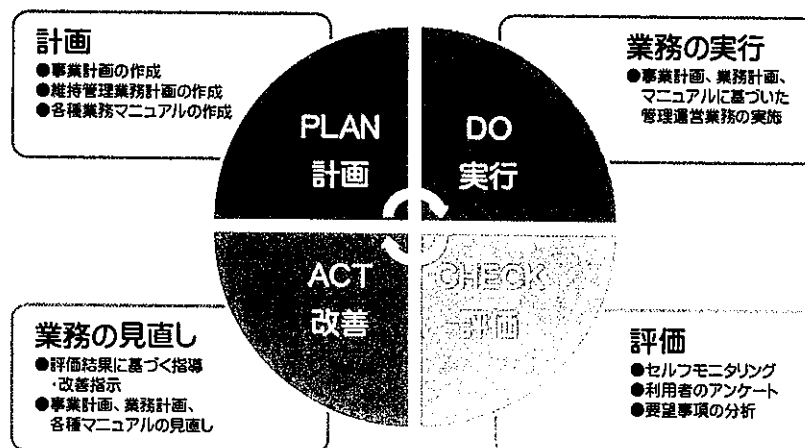
- 業務ごとに点検方法、周期、留意点等を記載した維持管理マニュアルに基づく業務の実施状況及び施設利用者の要望等について、指定管理者が自ら監視・測定するセルフモニタリングを行い、管理運営に反映するよう努めます。

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。接遇マナーや対応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。

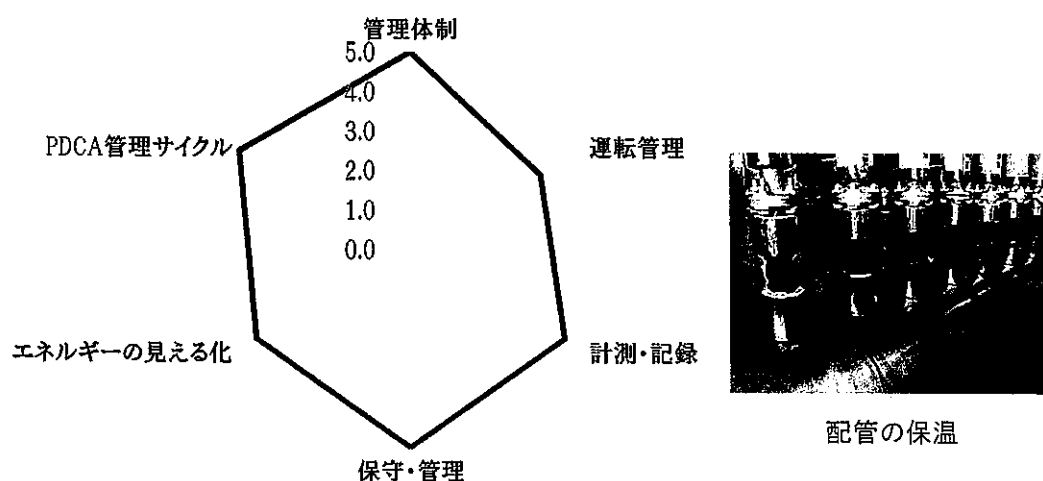


2. 施設の効用発揮

(4) 管理業務の評価・改善方策について

エネルギーの管理状況評価Aランク

江別市葬斎場は令和2年度、一般財団法人省エネルギーセンターの「省エネルギー診断」を受けました。エネルギー管理状況は、「管理体制」、「運転管理」、「計測・記録」、「保守・管理」、「エネルギーの見える化」、「PDCA管理サイクル」の重要な6区分の平均点が4.6点。Aランク(平均点4.0以上)の評価をいただきました。



省エネセンターの改善提案	原油換算 削減量	削減額	実施状況及び メーカー等の見解
コンプレッサ吐出圧力の低減	0.7KL	87 千円	火葬効率が低下。
暖房用ボイラーの空気比低減	0.4KL	28 千円	O ₂ 濃度 9.5%→7.1%→6.0%。 空気比 1.83→1.51→1.40 に改善。
待合室蛍光灯の LED 管への取替	0.1KL	12 千円	実施
トイレ蛍光灯の LED 管への取替	0.1KL	7 千円	実施
配管・パプルの保温(写真)	0.3KL	23 千円	実施
電灯用変圧器の老朽更新	0.1KL	16 千円	絶縁油に汚損傾向は見られない。
デマンド監視装置の導入		74 千円	検討

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）、4期目（30年度～令和3年度）を通じ、指定管理者としてさまざまなサービス向上策に取り組んできました。

＜第1期＞

① 使用時間を午後5時まで1時間延長

- 高齡化の進展に伴い、火葬件数の増加が予想されるため、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12日～16日の5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。特に墓参客の多い14日～16日も利用状況に応じて午後6時以降も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

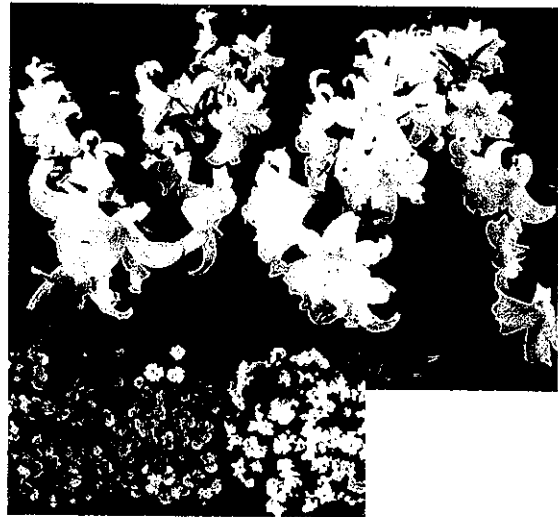
(5) 利用者サービス向上策について

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、通常人体の火葬は行わない「友引」に職員1名を配置、ペット火葬の受付を行います。

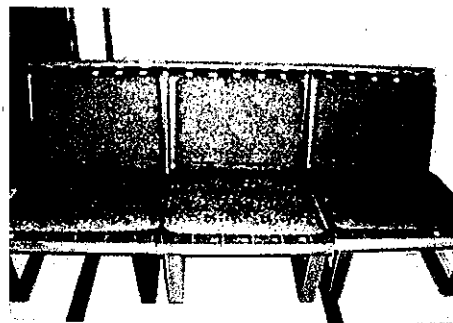
⑤ 季節の花で潤いの空間

- 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 待合室に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〉

① 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。



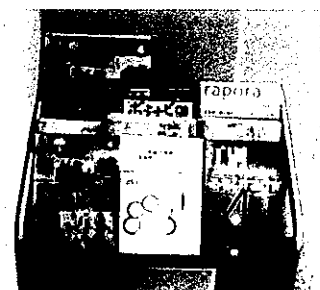
② 車いす用のスロープ製作

- 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待合室を利用できるよう、専用のスロープを製作しました。



③ 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

④ AED、血圧計、家庭用常備薬

- 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、絆創膏等の家庭用常備薬を用意しています。デジタル式の自動血圧計をロビーに配置しました。



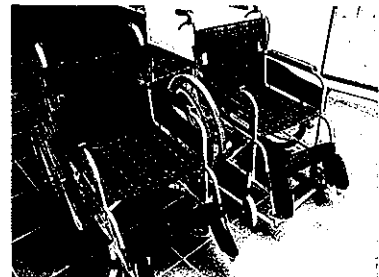
⑤ 洋式トイレに温水便座

- 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〉

① 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。



② 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、休憩中の墓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

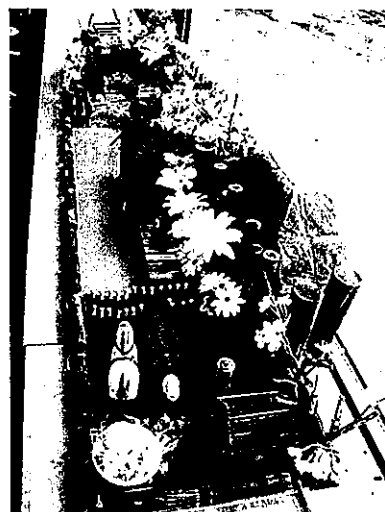
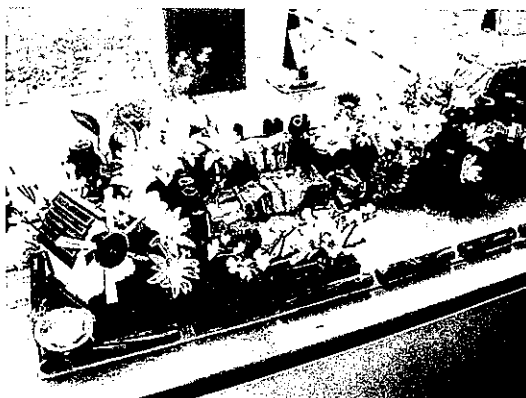
③ 授乳室の設置

- 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、椅子等を配置しました。
- 「北海道赤ちゃんのほっとステーション」にも登録。安心して「授乳」と「おむつ替え」ができます。



④ 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。

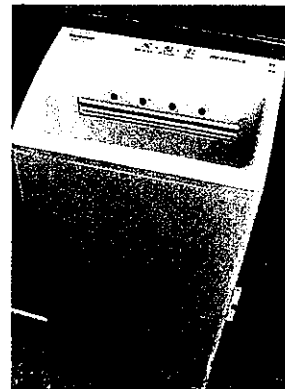


2. 施設の効用発揮

(5) 利用者サービス向上策について

⑤ トイレに温風ジェット乾燥機を設置

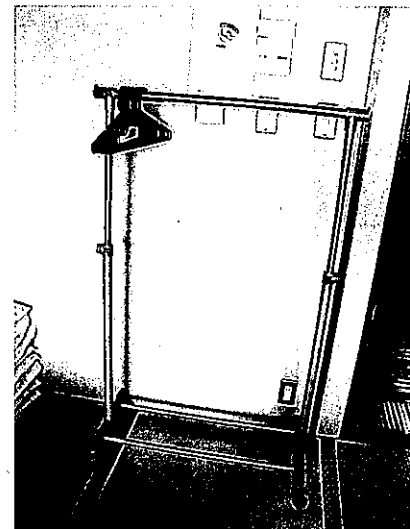
- 男性、女性用トイレに温風ジェット乾燥機を設置しました。身障者トイレはコンセントの設備がないため、これまでどおりペーパータオル対応とします。ペーパーレスによりごみ減量化の波及効果が期待できます。



※新型コロナウイルスの飛散防止のため、令和2年3月24日から使用禁止とし、代わりにペーパータオルを設置しています。

⑥ 待合室にハンガーラック

- 待合室にハンガーラックを設置しました。特に冬期間は会葬者の多くがオーバーコート等の外套（がით）を着用しており、お客様の声にお応えしました。



⑦ 車いす利用者に折りたたみミニテーブル

- 会葬者が車いすに乗ったまま待合室で食事できるよう、座卓用テーブルの天板に置く、折りたたみミニテーブルを提供しています。



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〉

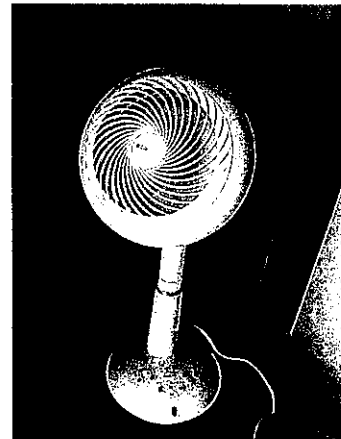
① 待合室窓ガラスに遮光フィルム

- 南側に面している待合室1号～3号室に遮光フィルムを貼りました。
- 夏の日差しを大幅にカット、冬季間は室温を逃がさない断熱効果があります。



② 待合室にサーキュレーター設置

- 冬期間は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。
- 窓に向けると強制的に室内の空気を外に追い出して、新鮮な空気を取り込むことができるため、換気にも効果的です。



③ 壁面の化粧直し

- ホール、ロビー等の壁面はモルタル仕上げで表面がザラザラしています。腰壁部分はプラスチックダンボールの下地に、弾力性のあるウレタタンシートを貼りました。壁面上部とのコンストラストがくっきり化粧直しをしました。

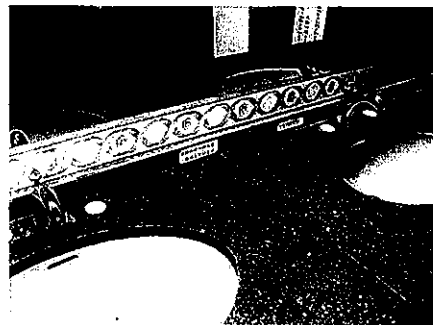
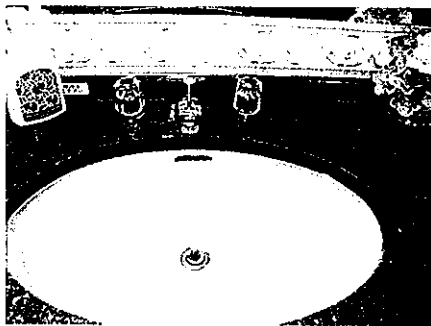


2. 施設の効用発揮

(5) 利用者サービス向上策について

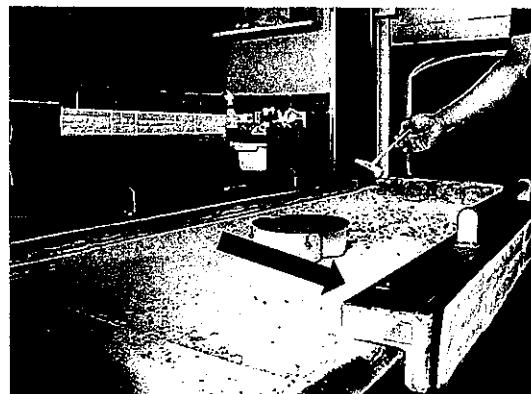
④ トイレ手洗器の自動水栓化

- 男女トイレの手洗器は湯と水の2つのハンドルで温度と流量を調節する混合水栓。また、体の不自由な利用者のためのバリアフリースペースは2レバー型ハンドル混合水栓を使用していました。
- 新型コロナウイルスの感染予防のため、センサー方式により手を差し出すとサッと水が出て、手を遠ざけると水が止まる自動水栓方式に改善しました。
- 直接手で触れないため、ハンドルやレバーに付いたウイルスを通じてうつる接触感染の不安が解消されました。また、手洗器まわりが汚れにくく、ハンドルの締め忘れを防ぐ効果もあります。



⑤ ペット収骨 セーフティーガードでやけど防止

- 火葬終了後、コンプレッサーからの風量で、炉内の温度を500度～800度から60度前後まで冷却し、ペットの収骨に入ります。
- 収骨の際、誤って霊台車の縁に触れると、やけどの危険があるため、耐火ボード、手すり等の廃材を活用し、やけど防止のセーフティーガードを製作しました。



2. 施設の効用発揮

(5) 利用者サービス向上策について

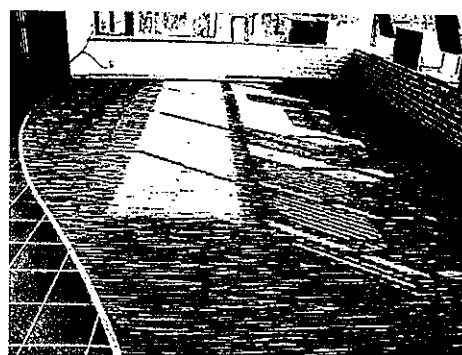
⑥ ロビーのカーペット張替え

- 葬斎場は平成元年10月の竣工以来30年以上が経過し、カーペットは傷みが著しく、褪色が目立ちました。室内環境整備のため令和2年9月、カーペットの張替えを実施しました。

〈施工前〉



〈施工後〉



⑦ 一人用の椅子を増設

- 会葬者のご要望にお応えして一人用の椅子を増設。待合室に新旧合わせて各15脚配置しました。



⑧ トイレ、廊下等に人感センサー設置

- トイレ、廊下等に人感センサーを設置。温度差で人の動きを検知、自動的に点灯と消灯を行います。スイッチの消し忘れを防止。省エネ効果も期待できます。

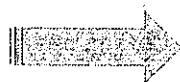
授乳室	通路	バリア フリートイレ	女子トイレ
SK室			
湯沸室			男子トイレ

2. 施設の効用発揮

(5) 利用者サービス向上策について

◎ 男性和式トイレを洋式にリフォーム

- 男女とも個室に和式、洋式トイレ各1か所設置していました。江別市が令和3年度予算で女子トイレを3か所に増設、和式を洋式にリフォームすることになり、男子トイレについては指定管理者が改修工事を行いました。



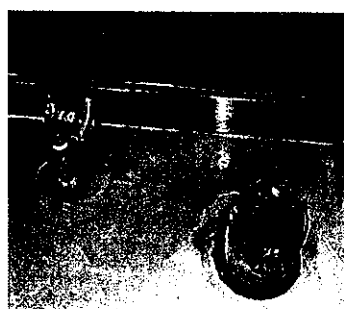
電気工事



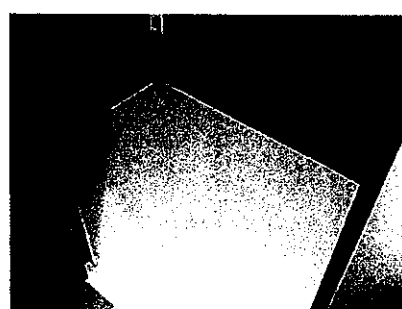
開口部補強工事



開口部穴埋め工事



排水管(右)、給水管(左)設置工事



ビニル床シート張替工事

2. 施設の効用発揮

(5) 利用者サービス向上策について



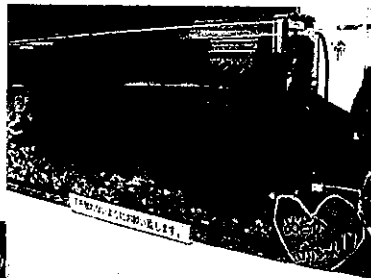
動物の森

ご遺族に寄り添う施設づくり

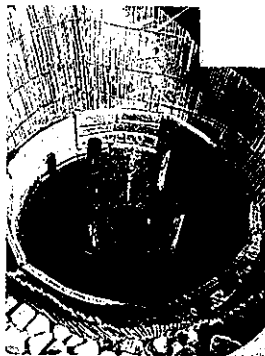
- 江別市葬斎場は最愛の家族を失ったご遺族に寄り添う施設づくりを心掛けています。
- メダカの飼育、花壇の整備や職員手作りの作品を展示。癒しの空間を演出します。



ミニ噴水。水の流れる音に耳を澄し心を静める=告別室前



メダカの飼育



太陽光電池
のミニ噴水



ペコニア



庭園の花壇整備

3. 施設の安定経営

(1) 緊急時対応を含めた施設の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	令和 年 月 日	点検者	印	課長	係長	係
令和 年 月 日						

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、汚水汚濁の亀裂破損状況	定期		機械室 ボイラー室	安全性	可燃物の有無	随時	
	外観	地下タンクの腐蝕破損状況	定期			外観・状態	サービスタンク、油配管漏油の有無	定期	
	外観	給油口蓋、配管の確認	随時			状態	消火器の位置確認	定期	
	外観	アスファルト、緑地の状況	定期			状態	換気扇作動、異音確認	定期	
	外観・状態	底石の安定状況	定期			状態	地下タンクの残油量の確認	随時	
非常口	状態	通路の確保(冬期間)	随時		倉庫	状態	備品の整理整頓	定期	
	状態	障害物の有無確認	随時			安全性	ごみ等可燃物の有無	随時	
屋上	状態	降雪時積雪確認	随時		炉室	安全性	通路障害物の有無	随時	
	状態	トッブライトの硝子亀裂、破損有無	定期			安全性	可燃物の有無	随時	
葬斎場 内部	状態	消火器設置場所の確認	定期			外観・状態	サービスタンク、油配管漏油の有無	定期	
	外観・機能	排煙装置の作動状況	定期			状態	消火器の位置確認	定期	
	外観・状態	照明器具の状況(電球切れ等)	定期			状態	ギヤポンプの異常音の有無	随時	
	機能	非常用場内放送設備の確認	定期		状態	操作盤のスイッチの位置確認	随時		
	状態	場内通路障害物の有無確認	随時		外観・状態	油群れの有無(油配管、バーナー)	定期		
	外観・機能	車椅子の走行性、取付部のゆるみ	定期		状態	消火器の位置確認	定期		
	安全性	ガス器具ガス漏れ確認	随時		2階 機械室及び 発電機	外観・状態	燃料、オイル、冷却水確認	定期	
	機能・安全性	瞬間湯沸器排気管破損、接続状況等確認	定期			安全性	バッテリー比重測定及び充電	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) 緊急時対応を含めた施設の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の令和2年度実績は8,589千円。5年前の27年度対比293千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、支払限度額50万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、葬斎場運営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) 緊急時対応を含めた施設の維持管理計画について

火 葬 炉 設 備 点 検 表									
点検実施日 令和 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	胞衣炉
	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	有 無
		補修・張替の必要性	有 無	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	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	有 無
		ジェットエアの噴射	良 否	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	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	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	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	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	有 無	有 無
	化 粧 扉	開閉の難易	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否
断熱扉	昇 降 装 置 機 能	扉本体・胞衣炉投入口	塗装・破損・変形	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	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
		首 振 り 機 能	操作の難易	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	良 否
再	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
希釈送風機	本 体 各 部	異常音・振動	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無
		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	プ ー リ ー	取付の緩み	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無
		異常音・振動	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無
		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
誘引送風機	本 体 各 部	取替の必要性	有 無	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
		異常音・振動	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無
		溶接部のはずれ	有 無	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
		張り具合	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否
V ベ ル ト	プ ー リ ー	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
		取付の緩み	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無
		異常音・振動	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無

3. 施設の安定経営

(1) 緊急時対応を含めた施設の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	動物炉	胞衣炉
	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	表面耐火物	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					判定	改 善 個 所		
	点検箇所	点検項目							
収灰機	本体機能	異常音・振動	有 無	有 無	有 無	有 無			
		バグフィルターの損傷	有 無	有 無	有 無	有 無			
		オイルレベルの適正量	良 否	良 否	良 否	良 否			
	Vベルト	張り具合	良 否	良 否	良 否	良 否			
		劣化・ひび割れ	有 無	有 無	有 無	有 無			
		取替の必要性	有 無	有 無	有 無	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	有 無	有 無			
		起動・停止・異常音	有 無	有 無	有 無	有 無			
		Vベルトの張り	良 否	良 否	良 否	良 否			
		Vベルトの劣化	有 無	有 無	有 無	有 無			
		取替の必要性	有 無	有 無	有 無	有 無			
	ギャポンプ	接合部の油漏れ	有 無	有 無	有 無	有 無			
		起動・停止の機能	良 否	良 否	良 否	良 否			
		異常音	有 無	有 無	有 無	有 無			
発電機	本体	運転始動の確認	良 否	良 否	良 否	良 否	対 応		
		張り具合	良 否	良 否	良 否	良 否			
		劣化・ひび割れ	有 無	有 無	有 無	有 無			
		取替の必要性	有 無	有 無	有 無	有 無			
	エンジンオイル	汚れ具合	良 否	良 否	良 否	良 否			
		オイルレベル	良 否	良 否	良 否	良 否			
	燃料	残量の確認	良 否	良 否	良 否	良 否			
	クーラント液	適正量の確認	良 否	良 否	良 否	良 否			
油	バッテリー液	適正量の確認	良 否	良 否	良 否	良 否			
		油漏れの確認	有 無	有 無	有 無	有 無			
コンプレッサ	本体機能	異常音・振動	有 無	有 無	有 無	有 無			
		フィルターの汚れ	良 否	良 否	良 否	良 否			
		オイルレベルの適正量	良 否	良 否	良 否	良 否			
		エアトラップの振動	良 否	良 否	良 否	良 否			
	Vベルト	張り具合	良 否	良 否	良 否	良 否			
		劣化・ひび割れ	有 無	有 無	有 無	有 無			
		取替の必要性	有 無	有 無	有 無	有 無			
備考									

3. 施設の安定経営

(1) 緊急時対応を含めた施設の維持管理計画について

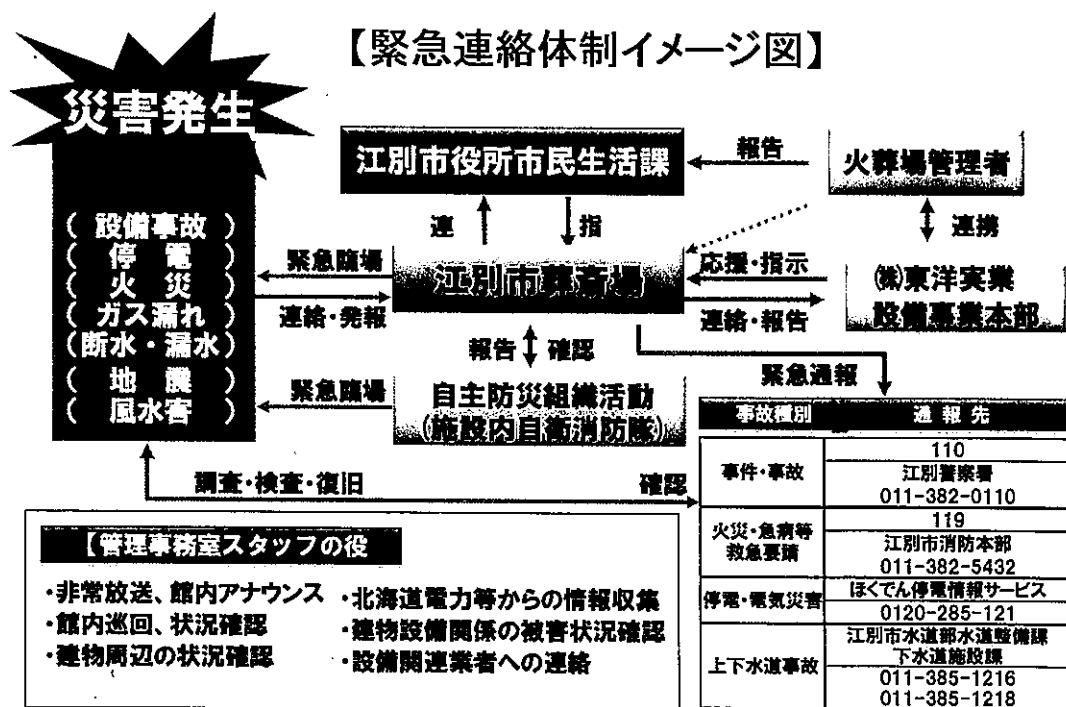
緊急時・災害発生時の対応

- 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。

【緊急連絡体制イメージ図】



3. 施設の安定経営

(1) 緊急時対応を含めた施設の維持管理計画について

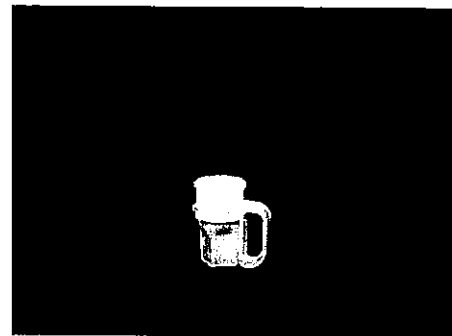
停電時の対応

- 平成 30 年 9 月 6 日未明、最大震度 7 の北海道胆振東部地震が発生しました。この地震に伴い、北海道全域で大規模停電（ブラックアウト）が発生し、江別市葬斎場は電気が復旧するまで 2 日間の休止に追い込まれました。当時の発電機設備は火葬炉 1 炉しか対応できなかったため、休止中は隣接の岩見沢市と当別町に火葬を依頼しました。
- 30 年 11 月には停電時に全火葬炉（人体 5 炉、動物炉 1 炉）の運転に対応できる非常用発電機設備が試運転を開始しました。万が一、停電が発生しても通常の火葬業務に対応できるようになりました。
- 発電機の日常管理は試運転と軽油の補給を行い、年 1 回、専門業者によるエンジン、バッテリーの保守点検整備を実施します。
- 停電時に備えて、20 ㍒入りの軽油携行缶 6 缶（消防法適合品）を用意しました。



トイレ等に LED 電灯

- 非常用発電機設備は電灯等の照明器具の点灯には対応できません。このため、停電時はトイレ、授乳室に LED 電灯を配置します。



新型コロナウイルス感染者への対応

- 葬斎場職員に万が一、コロナウイルスの新規感染者及び濃厚接触者が発生。10 日間～2 週間の自宅待機を保健所から指示された場合、隣接の千歳、岩見沢営業所等に火葬業務、収骨業務等経験者の応援を要請、業務に支障が生じないよう速やかに態勢を構築します。



3. 施設の安定経営

(1) 緊急時対応を含めた施設の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。

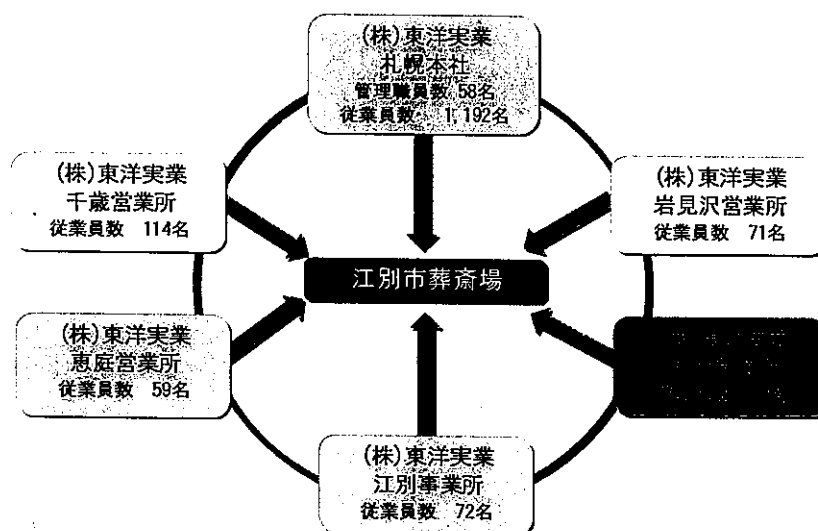
■大規模災害時は24時間体制で対応

- 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。
- 阪神淡路大震災、東日本大震災を経て広域火葬の仕組みが構築されています。「災害対策基本法」、「大規模災害時の北海道・東北8県相互応援に関する協定」、「全国都道府県における災害時の広域応援に関する協定」等が適用される大規模災害が発生した場合、江別市と連携し、24時間態勢で葬斎場の運営にあたります。

■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

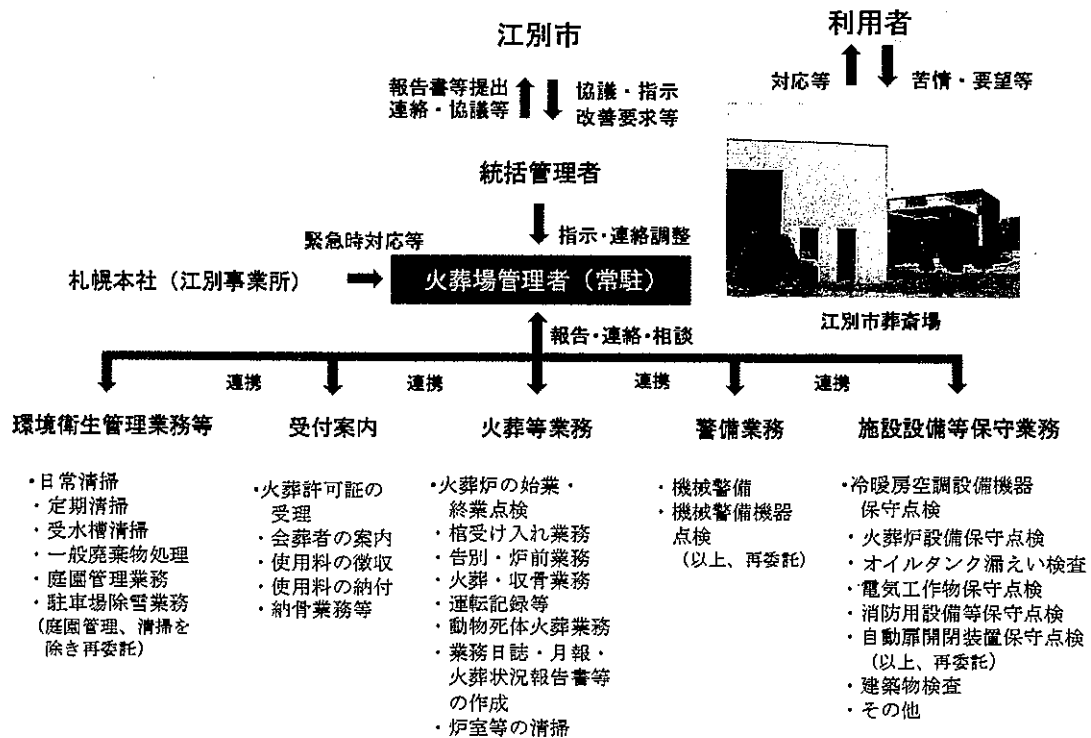


道内17営業所、7事業所(従業員数 3,049名)

3. 施設の安定経営

(2) 職員体制・研修計画について

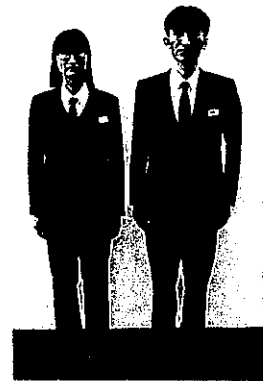
(1) 管理体制(組織図)



(2) 職員の配置

20～40歳代が業務の担い手

- 火葬場管理者及び火葬業務、収骨業務等に常勤職員6人、パート職員1名（現行4時間から6時間への延長提案）の計7名を配置。職員の若返りが進み、20～40代が業務の担い手となっています。
- 日常清掃業務は女性パート職員3人。友引を除く毎日交代で2名が業務に従事しています。



令和2年8月、60代で亡くなった男性の遺族から、葬斎場のS女性職員を指名し「収骨を担当してもらいたい」旨の依頼が市役所を通じてありました。前年5月、亡母の収骨の際、遺族に寄り添い丁寧に対応したS職員への感謝の言葉が意見箱に寄せられていました。男性は亡くなる前、家族にS職員の希望を伝えていました。

3. 施設の安定経営

(2) 職員体制・研修計画について

■ 葬斎場の開館時間

- 午前9時～午後5時の8時間。
- 休業日は1月1日及び12月～翌3月中旬の友引。令和2年度は20日間。春分の日
の直前の友引から開館。

■ 葬斎場職員の勤務時間・勤務日数

- 火葬業務担当の職員は男女とも1日の拘束時間が8.5時間、実働時間7.5時間。
12月1日～3月中旬の期間を除き、友引に職員1名を配置、ペット火葬に対応して
います。
- 受付・事務担当職員は午前9時～午後4時（実働6時間）。収骨担当のパート職員は
（午前10時～午後2時、火葬件数に応じて午前11時～午後3時の変則勤務）は、
火葬件数の増加に伴い、新たに動物火葬にも対応するため、実働6時間勤務への拡充
を想定しています。
- 公休は原則月8日間を確保しているほか、精神的ストレスのある業務に携わるケアの
ため有給休暇の取得を奨励しています。
- 日常清掃業務のパート職員の实働時間は4時間。友引を除き交代で毎日2名勤務。友
引明け等火葬件数の多い日は勤務時間を延長して対応します。有給休暇の取得を奨励
しています。

■ 勤務ローテーションのパターン例

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜	日曜	担当業務
	先負	仏滅	大安	赤口	先負	友引	先負	
男性職員	○		○	○	○		○	火葬、収骨、庭園管理業務等
男性職員	○	○		○	○	○		火葬、収骨、庭園管理業務等
女性職員		○	○	○	○		○	火葬、収骨、庭園管理業務等
女性職員	○	○	○		○		○	火葬、収骨、庭園管理業務等
女性職員	○		○	○	○		○	火葬、収骨、墓地業務等
女性職員	○	○	○		○		○	受付、業務年報、墓地台帳等作成
女性職員	○	○		○	○		○	受付、収骨業務等担当
女性職員	○	○	○		○		○	日常清掃業務
女性職員	○		○	○			○	日常清掃業務
女性職員		○		○	○			日常清掃業務

○ 勤務日、空欄は公休

3. 施設の安定経営

(2) 職員体制・研修計画について

防火管理者、危険物取扱者等を配置

- 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の取得者を配置します。
- 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。
- 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） | ・市民生活課との連絡調整 |
| ・事業報告書等の作成 | ・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 | ・火葬炉設備の日常点検 |
| ・会葬者等の苦情対応 | ・胞衣等の火葬炉使用受付 |
| ・モニタリングの実施 | ・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 |
| ・業務年報（月報）、使用料等収入状況作成 | ・火葬炉設備の日常点検 |
| ・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

現場の実践指導を重視

- 現場での個別実務教育(OJT)を適宜行います。実務に対する自信を持たせることを目的に、火葬場管理者及び先輩社員が火葬炉設備の操作方法、会葬者に対する挨拶、言葉遣い等接遇マナーを実践指導します。
- 接遇モニタリングは、受け入れ、告別、収骨業務等23項目について、担当職員全員が3段階の相互評価を行い、業務改善、資質向上に努めます。
- 個人面談で仕事上の悩み、課題等をヒアリングします。火葬場管理者等のアドバイスで何かしらの気づきが得られるよう、フォローアップ研修に取り組みます。
- 江別市消防署の指導により、消防訓練(避難誘導、消火器操作等)を年1回行います。
- 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。

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

千歳市葬斎場等との連携

- 江別市葬斎場と同様、指定管理者に選定されている千歳市葬斎場、岩見沢市火葬場と連携し、新型コロナウイルス感染症への対応、業務改善等の情報交換を行い、施設の管理運営に反映させます。



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)

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、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。日常における危機の予知・予防を行う「安全管理」と、事故等の発生時における緊急対応を行う「事故対応」を柱とします。
- 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・ハットシート情報の共有

- 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。業務中に体験した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)

■江別市葬斎場施設管理者賠償責任保険

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

区 分	支払限度額		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

■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、「施設管理者特別約款」、「請負業者特別約款」、「生産物特別約款」及び「警備業務」の賠償責任保険に加入します。

施設管理者特別約款 支払限度額		1名につき	1事故につき	免責金額
	身体障害	1億円	5億円	3万円
	財物損壊		1億円	3万円

請負業者特別約款 支払限度額		1名につき	1事故につき	免責金額
	身体障害	1億円	5億円	3万円
	財物損壊		1億円	3万円

生産物特別約款 支払限度額		1名につき	1事故につき	免責金額
	身体障害	1億円	5億円	3万円
	財物損壊		1億円	3万円

■警備業者賠償責任保険（施設警備業務・雑踏警備業務・機械警備業務）

	1名につき	1事故につき	免責金額
身体障害 支払限度	1億円	10億円	1万円
財物損壊 支払限度額		10億円	1万円

■江別市葬斎場動産総合保険

- 保管中の現金盗難及び現金搬送中の事故に備え、限度額50万円の動産総合保険に加入します。

	1事故につき	免責金額
保管中	50万円	0円
輸送中	50万円	0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18市町村、19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18市町村、19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
泊村火葬場	泊村大字萱沼村209	平成21年4月
蘭越町斎場	蘭越町蘭越町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
日高町立門別葬斎場	日高町門別本町259番地	平成12年4月
日高町立日高火葬場	日高町山手町3丁目	平成18年4月
弟子屈町火葬場	弟子屈町字鑑別351番地9	平成28年4月
占冠村火葬場	占冠村字双珠別	平成31年4月
新冠町霊葬場	新冠町字高江489番地9	令和3年4月

* 旭川聖苑火葬業務は入札の結果、令和3年3月末で終了しました。

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

施設名称	所在地	業務開始
苫小牧法務総合庁舎(PFI)*平成31年3月31日終了	苫小牧市旭町	平成18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

* 苫小牧法務総合庁舎は、PFI 整備事業終了後も弊社が維持管理業務を行っています。

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
ビッグハウス野幌店清掃業務	株式会社エルディ	平成 17 年 5 月
やわらぎ斎場【江別】清掃業務	株式会社あいプラン	平成 24 年 9 月

その他の管理施設（抜粋）

業務名	所在地	業務開始
札幌医科大学保健医療学部棟等清掃業務	札幌市中央区	平成29年4月
札幌医科大学校舎警備業務	札幌市中央区	平成31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31年4月
道立子ども総合医療・療育センター設備管理業務	札幌市手稲区	平成29年4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
新さっぽろアークシティ 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
北農ビル清掃業務	札幌市中央区	平成13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
日本中央競馬会函館競馬場警備業務	函館市駒場町	平成31年3月
函館昭和タウンプラザ総合管理業務	函館市昭和	平成13年10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
- 非常用発電機保守点検整備業務
- 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、地元企業を中心に発注します。
- 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（火葬業務、収骨業務、受付等担当7名分）

- 給与 月額 1,645,000 円×12 月＝19,740,000 円
- 社会保険料等 月額 268,000 円×12 月＝ 3,216,000 円
- 合 計 22,956,000 円

雇用形態	性別	人数	職務内容	勤務時間
常勤職員	男性	2	火葬、告別、炉前、収骨、庭園	8:30～17:00
	女性	3	管理、除雪業務等	
	女性	1	受付・案内、統計記録等	9:00～16:00
	女性	1	告別、炉前、収骨、動物火葬業務等	9:00～16:00

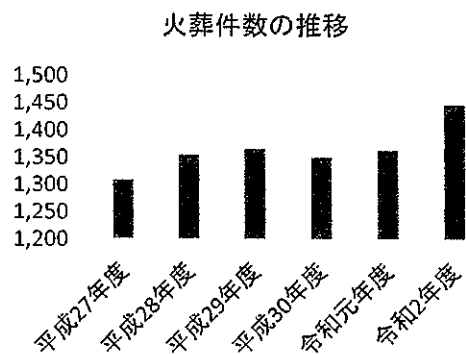
■燃料費（灯油）

- 江別市の65歳以上の高齢者人口は37,007人（令和2年10月1日現在）。全人口の30.9%を占め、5年前に比べて4,367人増。構成比も3.6ポイント上昇しています。
- 高齢化の進展は死亡数の急増をもたらし、人口の多い世代が寿命を迎える「多死社会」が本格化します。江別市葬斎場の令和2年度の火葬件数は1,448件。5年前(1,309件)より139件(10.6%)増加しています。

	江別市民火葬体数	人口(10月1日現在)	死亡率(人口1000対)
令和2年度	1,257 体	119,883 人	10.49
平成30年度	1,147 体	118,971 人	9.64
平成25年度	1,002 体	120,802 人	8.30

【火葬炉(人体)灯油使用量】*予想火葬件数

- 令和4年度 1,600 件×50 ㍓＝80,000 ㍓
- 令和5年度 1,650 件×50 ㍓＝82,500 ㍓
- 令和6年度 1,720 件×50 ㍓＝86,000 ㍓
- 令和7年度 1,780 件×50 ㍓＝89,000 ㍓



【火葬炉(動物)灯油使用量】

- 過去3年間(平成29年度～令和元年度)の平均 1,760 頭×14 ㍓＝25,000 ㍓/年を想定。

*令和2年度は動物炉設備改修のため、11月16日から12月25日までの期間、動物火葬の受け入れを中止したため除外しました。

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

【その他(骨箱等)】 (過去4年間平均)

- 平均主燃時間 1,180 分 $\times 1 \text{ ㊦} = 1,180 \text{ ㊦}$

【暖房灯油使用量】

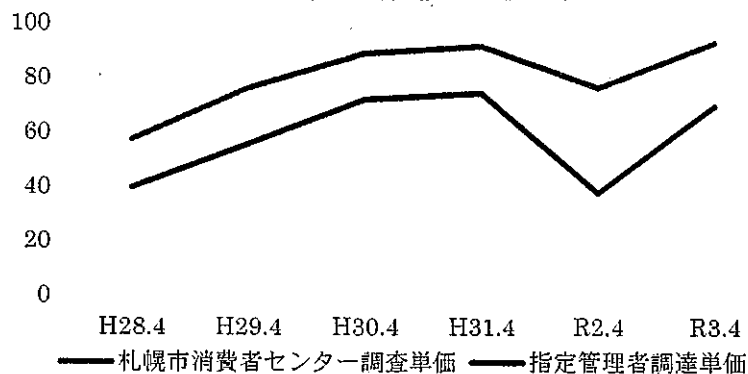
過去3年間の平均をベースに 30,000 ㊦を想定しています。

【灯油価格】

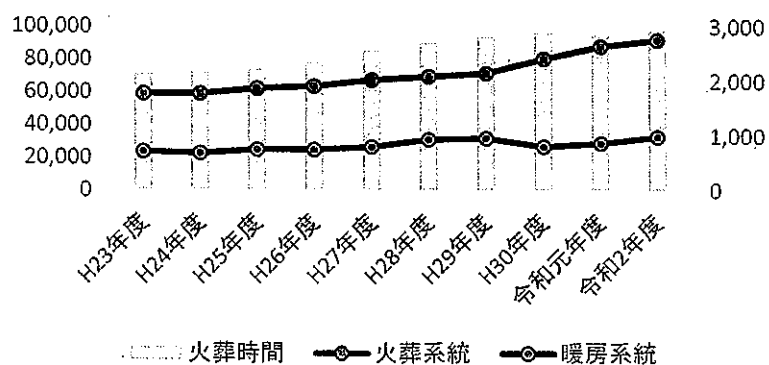
- 表に示したとおり灯油価格は変動幅が大きく、指定期間中の価格動向を予測するのは困難です。このため令和3年度の江別市統一単価に基づいて算出しました。

- 4年度 $136,000 \text{ ㊦} \times 69 \text{ 円} \times 1.1 \div 100 = 10,322,000 \text{ 円}$
- 5年度 $139,000 \text{ ㊦} \times 69 \text{ 円} \times 1.1 \div 100 = 10,550,000 \text{ 円}$
- 6年度 $142,000 \text{ ㊦} \times 69 \text{ 円} \times 1.1 \div 100 = 10,778,000 \text{ 円}$
- 7年度 $145,000 \text{ ㊦} \times 69 \text{ 円} \times 1.1 \div 100 = 11,006,000 \text{ 円}$

灯油単価の推移 (税込)



灯油使用量と火葬時間



* 火葬時間は、遺骨の冷却時間を含む。

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

【ガソリン】

- 550 ㍴×155 円≒85,000 円

【軽油】

- 40 ㍴×140 円≒6,000 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令和4年度以降の電気料金を積算しました。
- 4年度 3,740,000 円
- 5年度 3,844,000 円
- 6年度 3,966,000 円
- 7年度 4,055,000 円

【上下水道】

- 250,000 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：191,000 円(直近2年間の実績をベースに積算)

■使用料及び賃借料

- 電話設備：18,000 円×1.1×12 月≒238,000 円
- * 電話交換機、多機能電話機、内線電話、コードレス基地局等更新。光回線対応。
- NHK 放送受信料：年間 14,000 円
- ミニキャブバン：5,000 円×1.1×12 月≒66,000 円
- A E D：5,510 円×1.1×12 月≒73,000 円
- 自走式芝刈り機：3,140 円×1.1×12 月≒41,000 円
- 自走式芝刈り機：3,200 円×1.1×12 月≒42,000 円
- 除 雪 機：5,510 円×1.1×12 月≒73,000 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

■使用料及び賃借料

- パソコン：3,000 円×1.1×12 月≒40,000 円
- 複合機：3,310 円×1.1×12 月≒44,000 円

■消耗品費

- 880,000 円(直近 2 年間の実績をベースに積算)

■修繕費

- 330,000 円(直近 2 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：13,000 円
- 動産総合保険：5,000 円
- 請負業者賠償責任保険：350,000 円

■印刷費

- 死体火葬許可申請書 15 冊(50 組)：45,000 円×1.1≒50,000 円
- 火葬許可証入れ封筒 1,500 枚：16,000 円×1.1≒18,000 円
- 火葬場使用許可申請書(その他) 15 冊(50 組)：32,000 円×1.1≒35,000 円
- 火葬場使用許可申請書(死体動物) 20 冊(50 組)：35,000 円×1.1≒39,000 円

合計 142,000 円

■被服費(スタッフ 7 名)

- 制服、作業服等：100,000 円

■清掃管理業務

- ・人件費(4 時間パート 3 名)：3,984,000 円

(所定内残業、雇用保険料、労災保険料、交通費等含む)

- ・消耗資材費：208,000 円
- ・被服費：52,000 円

- ・特別清掃：220,000 円(床面洗浄ワックス仕上げ、カーペット・ソファクリーニング)

合計 4,464,000 円

■ごみ運搬処理業務(委託)

- 令和 4 年 4 月～9 月 13 m³×5,100 円×1.1≒73,000 円
- 令和 4 年 10 月～3 月 9 m³×6,100 円×1.1≒60,000 円

■庭園管理業務

- 芝刈機点検整備、芝生肥料、殺虫剤、冬囲い資材等：100,000 円

■電話設備保守業務

- 保守料金(点検回数 1 回/年)：33,000 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

■建築物検査業務

- 人件費、報告書作成費等：44,000円

■受水槽清掃業務

- 人件費、資材費等：44,000円

■火葬炉保守点検業務（委託）

- 点検費、諸経費等：398,000円(令和4年度)＊TV監視設備含む

■電気工作物保守管理業務（委託）

- 点検費、諸経費等：191,000円

■自動扉保守点検業務（委託）

- 点検費、諸経費等：66,000円

■火葬炉化粧扉保守点検業務（委託）

- 点検費、諸経費等：165,000円

■冷暖房空調設備保守点検業務（委託）

- 点検費、諸経費等：559,000円

■非常用自家発電機保守点検整備(委託)

- 保守点検整備、部品交換：152,000円(令和4年度)
- 保守点検整備：44,000円(令和5年度)
- 保守点検整備、部品交換：249,000円(令和6年度)
- 保守点検整備：528,000円(令和7年度)

■消防用設備保守点検業務（委託）

- 総合点検、機器機能点検：33,000円

■機械警備業務

- 警備料金、諸経費等：224,000円(委託)

■除雪業務(委託)

- 人件費、車両費等：446,000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、令和6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：165,000円

■特定計量器定期検査(令和4年度、6年度実施)＊計量法で隔年実施

- 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

火葬業務 2 名態勢—灯油を年間 7 千ℓ削減へ

- 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。令和2年度の支出構成比は灯油が16.8%、電気は8.2%を占めています。
- 火葬炉の燃焼効率を高めるため、ご遺体の体格等に応じて手動操作と自動運転を併用してコンプレッサーの風量、炉内の温度を調整する「省エネ運転」を励行します。
- 灯油消費量は3/4が火葬炉、残り1/4を冬季の暖房が占めます。これまで1人で対応していた火葬業務は令和3年5月から2名体制とし、きめ細かな運転管理により火葬時間を平均5分短縮。これにより灯油使用量を1体につき5ℓ、年間(1,400体)7,000ℓの削減を目指します。

	灯油使用量 (火葬系統)	灯油使用量 (暖房系統)	計(ℓ)	全火葬炉		平均
				回数	運転時間(分)	
令和2年度	92,230	33,132	125,362	1,454	135,584	93.2 分
令和元年度	88,245	29,031	117,276	1,366	125,032	91.5 分
平成30年度	80,546	26,894	107,440	1,353	128,183	94.7 分
平成29年度	71,740	31,969	103,709	1,369	127,065	92.8 分
平成28年度	69,744	31,332	101,076	1,360	122,838	90.3 分

動物炉		平均
回数	運転時間(分)	
759	37,611	49.6 分
868	42,442	48.9 分
895	42,005	46.9 分
910	39,197	43.1 分
813	35,335	43.5 分

胞衣炉		平均
回数	運転時間(分)	
39	2,475	63.5 分
44	2,629	59.8 分
51	2,983	58.5 分
54	2,990	55.4 分
50	4,061	81.2 分

* 運転時間には、収骨前の冷却時間が含まれます。

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

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めます。

不要灯の消灯

- 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。
- 温水便座は閉館前にコンセントを抜き、節電に努めます。江別市母子会が管理している自動販売機は節電タイプを設置しています。

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。

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、ごみの減量化に取り組めます。

副葬品の白藁の呼び掛け

- 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呼びかけます。

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。



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、火葬件数が多くなる「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

■ 苦情・要望は業務改善の貴重なヒント

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人全員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

令和3年6月1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	1,511人
イ 法定雇用障害者数	34人
ウ 実際に雇用している障がい者の数	42人
エ 実雇用率(ウ/ア×100)	2.78%

■ジョブコーチの選任

- 株式会社東洋実業は障がい者の就労支援のため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。

■障がい者職業生活相談員の選任

- 「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、働く障がい者の相談、指導を行う専門相談員を選任。作業環境の整備、労働条件や職場での人間関係等、職業生活の充実に向けて相談指導を行っています。

■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。これまで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、道立新篠津高等養護学校の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ています。実習生のなかから道立白樺高等養護学校出身者2名、道立新篠津高等養護学校出身者1名を採用、いずれも札幌市内の清掃現場で活躍しています。

* 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 2.3%)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

当社は「地球に優しい環境づくり」を企業活動の柱とし、「江別市環境マネジメントシステム」及び「江別市環境基本条例」を順守するとともに、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。

- 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、ご遺体の年齢、体格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灯油、電気の使用量削減に努めます。
- 指定管理者へ移行前年の平成17年度と比較し、令和2年度の火葬件数は497件(52.3%)増加しました。火葬系統の灯油使用量は29,004ℓ(45.9%)増、業務用使用電力量は12,463kw/h(14.3%)増。火葬炉の大型化、特定外来生物のアライグマの捕獲数の増加に伴い、灯油使用量を押し上げています。
- 会葬者等の退出後、ロビー等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ました。*待合室利用者の減少(27年度21,644人→元年度14,041人)が水道使用量に影響。
- 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)	電力使用量	水道使用量
17	951件	1,710頭	63,226ℓ	87,168.00kw/h	576㎡
27	1,309件	1,569頭	67,614ℓ	86,058.72kw/h	602㎡
元	1,363件	1,746頭	88,245ℓ	99,663.36kw/h	492㎡
2	1,448件	1,653頭	92,230ℓ	99,631.20kw/h	445㎡

夏・冬の節電取り組み

■7月～9月

	令和2年度	令和元年度	前年度対比
電力使用量	25,355.52kw/h	25,051.68kw/h	303.84w/h(1.2%)
火葬件数	320件	329件	▲9件

■12月～3月

	令和2年度	令和元年度	前年度対比
電力使用量	36,189.6Kw/h	36,000.24Kw/h	189.36Kw/h(0.5%)
火葬件数	534件	468件	66件

*令和2年夏は暑い日が続き、会葬者が待合室のエアコン設定温度(25度)を自由に調整するケースが目立ちました。
*冬期間は外気温の変化に応じ、温水ボイラーの設定温度を調整します。

5. その他

(3) 環境への配慮について

待合室窓ガラスに遮光フィルム

- 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）
- 遮光フィルムは南向きの待合室1号室～3号室でも、指定管理者の事業として、令和元年度に施工しました。（写真下）
- 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。



ロビー

LED化工事の実施

- 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（現・授乳室）の蛍光灯のLED化工事を実施しました。
- 令和2年度にはトイレ間接照明蛍光灯、待合室靴脱ぎ場天井の蛍光灯をLEDランプに交換しました。



待合室

人感センサー付きLED

- 各トイレ、授乳室、湯沸室、トイレ前通路を含む一角は人感センサーを設置、一部は人感センサー付きLEDに交換しました。
- 人の熱と動きを検知して自動点灯する装置です。スイッチの消し忘れを防止、節電効果が高まります。

授乳室	通路	バリア フリートイレ	女子トイレ
SK室			
湯沸室			男子トイレ

5. その他

(3)環境への配慮について

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

グリーン購入の推進

- 江別市グリーン購入推進基本方針を踏まえ、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

- トイレットペーパーは、原材料にフレッシュパルプ100%の木材チップを使用。持続可能な森林資源で伐採された木材を消費者に届けるための仕組みである「FSC認証」を受けた製品です。
- ペーパータオルは、回収紙を原料とした古紙パルプを使用しています。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で済み、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、古紙パルプ配合率100%のグリーン購入法適合商品を使用しています。その他の文房具類はホッチキス針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。



5. その他

(3) 環境への配慮について

残灰は溶融処理で無害化

- 火葬終了後の残灰には装飾品、副葬品等由来の有害物質が含まれているため、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等の関係法令を順守、環境汚染や衛生被害が発生することのないよう適正に業務を遂行します。
- 平成2年度の残灰搬出実績は1,486 kg。前年度(1,178kg)より308kg、26%増加しました。燃え殻(残灰)、金属類、鉄くず等に分類します。
- 残灰の収集運搬は廃棄物処理法による特別管理産業廃棄物に準じた取り扱いとし、有害物質は委託先の工場において1200~1500度の高温で溶融処理しガラス状に固化、無害化を図ります。溶融処理後は道路の路盤材として資源化します。
- 最終処分を証明する産業廃棄物管理票(マニフェスト)D票及び有価物含有商品として、リサイクルするための受入証明書を発行し、処理業務の透明性を確保します。

産業廃棄物管理票D票(上)、小坂製錬所の受入証明書(下)

有害化学物質の環境測定

- 残灰等の燃え殻に含まれる有害化学物質は年1回、六価クロム等6項目を分析します。いずれも土壤汚染対策法に基づく、環境省告示の含有量基準を下回っています。

*分析結果は令和3年4月引き取り分。

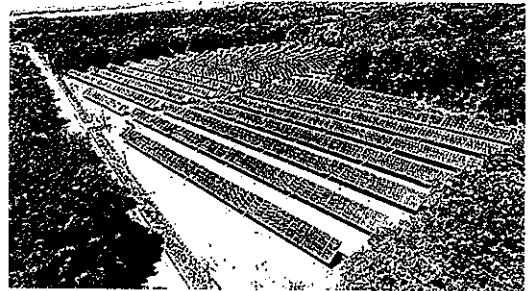
分析項目	単位	測定値	含有量基準
水銀又はその化合物	mg/kg	0.005 未満	15mg/kg 以下
カドミウム又はその化合物	mg/kg	1.3	150mg/kg 以下
鉛又はその化合物	mg/kg	53	150mg/kg 以下
六価クロム化合物	mg/kg	57	250mg/kg 以下
ヒ素又はその化合物	mg/kg	3.1	150mg/kg 以下
セレン又はその化合物	mg/kg	2.0	150mg/kg 以下

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。
- 平成30年7月には千歳市に160万KW規模の太陽光発電所が新たに稼働を開始しました。＝写真右＝



独自の環境方針策定

- 株式会社東洋実業は平成、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、「地球に優しい環境づくり」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」のなか位置し、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。

火葬残骨灰合同慰霊祭

- 収骨後に回収した細かな残骨は、遺族の宗教的感情に配慮し、毎年7月、後志管内ニセコ町の妙福寺で委託先の業者が管理する永代供養塔に合祀、合同慰霊祭を行っています。

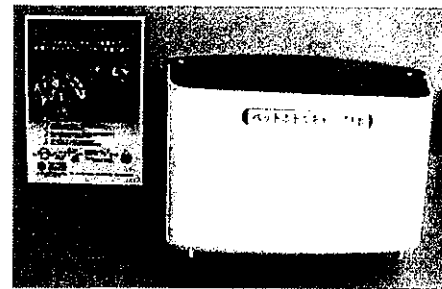


5. その他

(5) 社会的貢献活動に関する計画について

エコキャップ推進運動

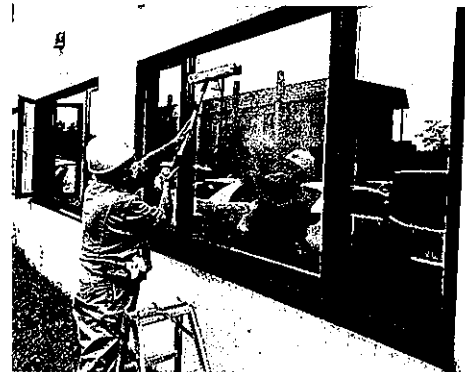
- この運動は、ペットボトルのキャップを回収し、NPO 法人エコキャップ推進協会を通じて再資源化され、地球温暖化防止に向けた CO2 削減に貢献します。
- 待合棟ロビーに回収ボックスを設置しました。売却益は、「NPO 法人世界の子どもたちにワクチンを日本委員会」へ全額寄付され、世界の子どもたちへワクチンを届ける活動に生かされます。



エコキャップの回収箱

ガラス清掃奉仕

- 社会福祉施設等で毎年、ガラス清掃の活動に参加しています。写真は令和2年9月、児童養護施設・羊ヶ丘養護園＝札幌市豊平区月寒東1-17＝での作業風景。これからも継続して取り組みます。



令和2年9月

5. その他

(6) 幅広い世代の意見を取り込む工夫について

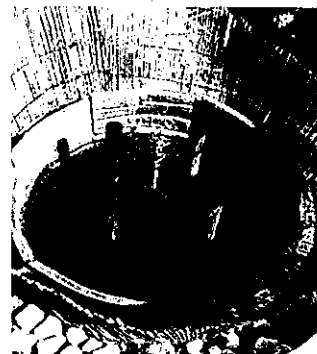
幅広い世代に共感される環境づくり

- 会葬者は施設に到着後、告別式に臨み、炉前で最後のお別れのあと、待合室、ロビーで収骨の時間を待ちます。収骨が終わるまでのおよそ2時間、葬斎場に滞在します。
- 会葬者の入館後、お帰りになるまでの間、儀式のスムーズな進行に努めることはもとより、施設に不快な印象を持たれないよう、環境改善に取り組めます。
- 平成元年の竣工以来30年以上が経過し、傷みの著しかったロビーのカーペット張り替え(令和2年9月)、トイレ手洗器の自動水栓化(令和2年10月)、便座クリーナーの設置(令和3年2月)、男子和式トイレを洋式にリフォーム(令和3年4月)等に取り組みました。
- 待合室に足の不自由な高齢者のための一人用椅子(写真)を大幅に増やしました。(令和2年4月)。
- 自販機コーナーは授乳室(写真)に衣替え(平成27年11月)。入り口にアコーディオンカーテンを取り付け、ベビーベッド、椅子等を配置しました。
- 以前は空いている待合室や従業員控室を利用してもらっていましたが、赤ちゃん専用の空間が確保され、若いお母さんに好評です。



アンケートの「声」を運営に反映

- ロビー、収骨室にそれぞれアンケート用紙を備え、幅広い世代の会葬者等からご意見を募っています。
- 「古さを感じさせません」一。昨年、こんな投書を利用者から頂きました。フラワーアレンジメント、ミニ噴水(写真)の製作、ロビーに一人用木製椅子の設置、内壁の化粧直し等の環境整備に取り組み、お客様の「声」を施設の管理運営に反映します。

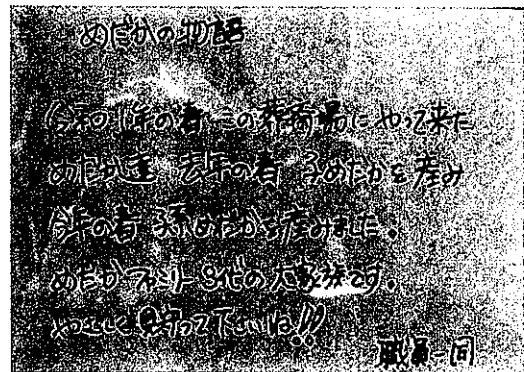


5. その他

(6) 幅広い世代の意見を取り込む工夫について

職員のアイデアでメダカを飼育

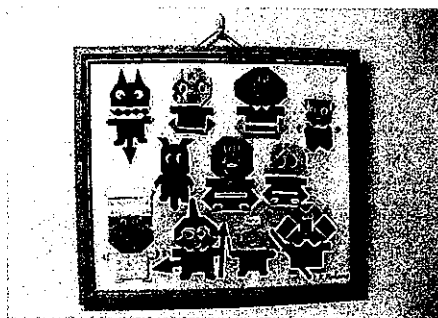
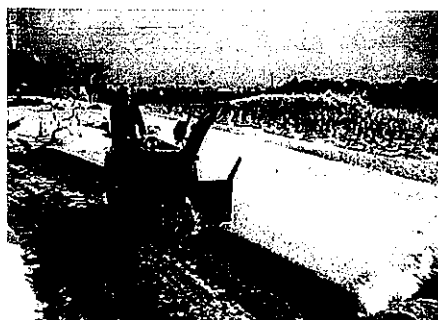
- 管理運営業務に従事する職員は、20～30代の若手から50～60代のベテランまで実に幅広い世代の男女で構成されており、ユニークなアイデアが施設の運営に彩りを添えています。
- 令和元年度からロビーでメダカの飼育を始めました。「親」、「子ども」、「孫」の三世代が水槽の中で元気に泳いでいます。町なかでは見かけることのないメダカに、ちびっ子たちは興味津々です。



江別市葬斎場管理運営業務提案書

■事業計画書

令和4年度～令和7年度



株式会社 東洋実業

事業計画書

(令和4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 ■告別業務 1. 位牌、遺影、供物等の受け取り 2. 焼香の案内 ■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 (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	・ 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。 ・ 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。 ・ 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書を交付する。 ・ 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。 ・新型コロナウイルス感染症予防対策として、テーブル、洗面台、便座等のアルコール消毒。 ■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、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(6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に、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(8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
非常用自家発電機	■定期点検 ・エンジン、バッテリーの点検整備及び始動試験。 ■報告等 ・点検報告書の提出。 ■自主点検 ・冷却水量、燃料油量、冷却水、冷却ファンベルト等の点検。	年1回(9月) 月1回

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(9 月) ・ 令和 6 年度実施
オイルタンク自主点検	■ 灯油の残量確認 ・ ポンプ室の油量積算計、機械室の液面指示計で確認。 ■ 漏えい検査、油量の計測 ・ 検知棒を検知管に差し込み、油漏れの有無を確認。 ・ 液面計計測棒をタンクの底まで差し込み、灯油の残量を確認。 ・ 指針式液面計に表示される灯油残量の数値を読み取る。 ■ 配管、ポンプ設備等の目視点検 ■ 報告等 ・ 点検報告書の提出。	1 回/日 1 回/週 1 回/月
庭園等管理業務	・ 樹木の育成、美観の維持 ■ 芝刈 ■ 除草 ■ 剪定 ■ 施肥 ■ 冬囲い・撤去	・ 年 10 回以上 ・ 年 2 回以上 ・ 年 3 回 ・ 年 3 回 ・ 年 1 回

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
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) ・令和4年度、6年度
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、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、後志管内ニセコ町の瑞光山妙福寺供養塔にて火葬残骨灰合同慰霊祭を開催。	・月1回

事業計画書

(令和5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 ■告別業務 1. 位牌、遺影、供物等の受け取り 2. 焼香の案内 ■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 (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	・ 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。 ・ 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。 ・ 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書を交付する。 ・ 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。 ・新型コロナウイルス感染症予防対策として、テーブル、洗面台、便座等のアルコール消毒。 ■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、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(6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に、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(8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
非常用自家発電機	■定期点検 ・エンジン、バッテリーの点検整備及び始動試験。 ■報告等 ・点検報告書の提出。 ■自主点検 ・冷却水量、燃料油量、冷却水、冷却ファンベルト等の点検。	- 年1回(9月) - 月1回

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(9 月) ・ 令和 6 年度実施
オイルタンク自主点検	■ 灯油の残量確認 ・ ポンプ室の油量積算計、機械室の液面指示計で確認。 ■ 漏えい検査、油量の計測 ・ 検知棒を検知管に差し込み、油漏れの有無を確認。 ・ 液面計計測棒をタンクの底まで差し込み、灯油の残量を確認。 ・ 指針式液面計に表示される灯油残量の数値を読み取る。 ■ 配管、ポンプ設備等の目視点検 ■ 報告等 ・ 点検報告書の提出。	1 回/日 1 回/週 1 回/月
庭園等管理業務	・ 樹木の育成、美観の維持 ■ 芝刈 ■ 除草 ■ 剪定 ■ 施肥 ■ 冬囲い・撤去	・ 年 10 回以上 ・ 年 2 回以上 ・ 年 3 回 ・ 年 3 回 ・ 年 1 回

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
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) ・令和4年度、6年度
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、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、後志管内ニセコ町の瑞光山妙福寺供養塔にて火葬残骨灰合同慰霊祭を開催。	・月1回

事業計画書

(令和6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 ■告別業務 1. 位牌、遺影、供物等の受け取り 2. 焼香の案内 ■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 (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	・ 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。 ・ 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。 ・ 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書を交付する。 ・ 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。 ・新型コロナウイルス感染症予防対策として、テーブル、洗面台、便座等のアルコール消毒。 ■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、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(6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に、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(8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
非常用自家発電機	■定期点検 ・エンジン、バッテリーの点検整備及び始動試験。 ■報告等 ・点検報告書の提出。 ■自主点検 ・冷却水量、燃料油量、冷却水、冷却ファンベルト等の点検。	年1回(9月) 月1回

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(9月) ・令和6年度実施
オイルタンク自主点検	■灯油の残量確認 ・ポンプ室の油量積算計、機械室の液面指示計で確認。 ■漏えい検査、油量の計測 ・検知棒を検知管に差し込み、油漏れの有無を確認。 ・液面計計測棒をタンクの底まで差し込み、灯油の残量を確認。 ・指針式液面計に表示される灯油残量の数値を読み取る。 ■配管、ポンプ設備等の目視点検 ■報告等 ・点検報告書の提出。	1回/日 1回/週 1回/月
庭園等管理業務	・樹木の育成、美観の維持 ■芝刈 ■除草 ■剪定 ■施肥 ■冬囲い・撤去	・年10回以上 ・年2回以上 ・年3回 ・年3回 ・年1回

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
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) ・令和4年度、6年度
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、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、後志管内ニセコ町の瑞光山妙福寺供養塔にて火葬残骨灰合同慰霊祭を開催。	・月1回

事業計画書

(令和 7 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 ■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 (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	・ 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。 ・ 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書を交付する。 ・ 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な断る。

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。 ・新型コロナウイルス感染症予防対策として、テーブル、洗面台、便座等のアルコール消毒。 ■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、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(6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に、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(8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
非常用自家発電機	■定期点検 ・エンジン、バッテリーの点検整備及び始動試験。 ■報告等 ・点検報告書の提出。 ■自主点検 ・冷却水量、燃料油量、冷却水、冷却ファンベルト等の点検。	年1回(9月) 月1回

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(9月) ・令和6年度実施
オイルタンク自主点検	■ 灯油の残量確認 ・ポンプ室の油量積算計、機械室の液面指示計で確認。 ■ 漏えい検査、油量の計測 ・検知棒を検知管に差し込み、油漏れの有無を確認。 ・液面計計測棒をタンクの底まで差し込み、灯油の残量を確認。 ・指針式液面計に表示される灯油残量の数値を読み取る。 ■ 配管、ポンプ設備等の目視点検 ■ 報告等 ・点検報告書の提出。	1回/日 1回/週 1回/月
庭園等管理業務	・樹木の育成、美観の維持 ■ 芝刈 ■ 除草 ■ 剪定 ■ 施肥 ■ 冬囲い・撤去	・年10回以上 ・年2回以上 ・年3回 ・年3回 ・年1回

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
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) ・令和4年度、6年度
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、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、後志管内ニセコ町の瑞光山妙福寺供養塔にて火葬残骨灰合同慰霊祭を開催。	・月1回

江別市葬斎場収支計画書

令和4年度～令和7年度

【収支計画に関する基本方針】

■収入について

- 葬斎場は施設の特特殊性に鑑み、自主事業等による増収策を講じることが困難なため、利用料金制は採用しないこととします。

■支出について

- 江別市葬斎場指定管理者としての経験及び光熱費等のデータを踏まえ、必要な経費を計上しました。
- 火葬件数については今後も増加傾向が予想されるため、過去5年間の伸び率及び高齢者人口の増加を勘案し、灯油使用量の予想数量を想定しました。
- 灯油等の光熱水費については火葬炉の効率的な運転による燃焼時間の短縮等、コスト削減に努めます。

■経理規程

- 指定管理者として江別市葬斎場の管理運営における諸取引を適正かつ迅速に処理するために、独自の経理規程を策定します。
- 江別市葬斎場指定管理業務に係わる資金の収支は、他の会計と区分し、独立した会計帳簿及び預金口座により管理します。
- 東洋実業財務管理本部の担当者が、葬斎場の管理運営における諸取引を経理規程により適正に処理します。

収支計画書（令和4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	19,740 千円	賃金等（火葬等業務職員7名）	
		法定福利費	3,216 千円	社会保険料等	
		小計①	22,956 千円		
	事務費	消耗品費	880 千円	事務用品、火葬業務資材等	
		通信運搬費	191 千円	電話使用料	
		使用料・手数料	631 千円	ビジネスフォン、A E D 他	
		印刷製本費	142 千円	火葬許可申請書他	
		被服費	100 千円	制服等	
		その他経費	368 千円	施設賠償保険等	
	小計②	2,312 千円			
	管理費	燃料費	10,413 千円	灯油、ガソリン他	
		上下水道料金	250 千円		
		電気料金	3,740 千円		
		プロパンガス	49 千円		
		清掃管理業務	4,464 千円		
		廃棄物収集運搬処理業務	133 千円		
		庭園管理業務	100 千円		
		特殊建築物等検査業務	44 千円		
		受水槽清掃業務	44 千円		
		火葬炉設備保守点検業務	398 千円		
		電気工作物保安管理業務	191 千円		
		自動扉保守点検業務	66 千円		
		火葬炉化粧扉保守点検業務	165 千円		
		空調設備保守点検業務	559 千円		
		消防用設備保守点検偽用務	33 千円		
		非常用自家発電機保守点検整備業務	152 千円		
		機械警備業務	224 千円		
		電話設備保守業務	33 千円		
		除雪業務	446 千円		
		除雪機械点検業務	165 千円		
		修繕費	330 千円		
		特定計量器定期検査	3 千円		
		小計③	22,002 千円		
		小計①+②+③	47,270 千円		
		その他	法人管理費	2,364 千円	(小計①+②+③) ×5%
支出 計（B）		49,634 千円			
指定管理料予定額（C）		49,634 千円		(B) - (A)	
税抜き価格		45,122 千円			

収支計画書（令和5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	20,004 千円	賃金等（火葬等業務職員7名）
		法定福利費	3,300 千円	社会保険料等
		小計①	23,304 千円	
	事務費	消耗品費	880 千円	事務用品、火葬業務資材等
		通信運搬費	191 千円	電話使用料
		使用料・手数料	631 千円	ビジネスフォン、AED他
		印刷製本費	142 千円	火葬許可申請書他
		被服費	100 千円	制服等
		その他経費	368 千円	施設賠償保険等
		小計②	2,312 千円	
	管理費	燃料費	10,641 千円	灯油、ガソリン他
		上下水道料金	250 千円	
		電気料金	3,844 千円	
		プロパンガス	49 千円	
		清掃管理業務	4,536 千円	
		廃棄物収集運搬処理業務	148 千円	
		庭園管理業務	100 千円	
		特殊建築物等検査業務	44 千円	
		受水槽清掃業務	44 千円	
		火葬炉設備保守点検業務	398 千円	
		電気工作物保安管理業務	191 千円	
		自動扉保守点検業務	66 千円	
		火葬炉化粧扉保守点検業務	165 千円	
		空調設備保守点検業務	559 千円	
		消防用設備保守点検偽用務	33 千円	
		非常用自家発電機保守点検整備業務	44 千円	
		機械警備業務	224 千円	
		電話設備保守業務	33 千円	
		除雪業務	446 千円	
		除雪機械点検業務	165 千円	
		修繕費	330 千円	
		小計③	22,310 千円	
			小計①+②+③	47,926 千円
	その他	法人管理費	2,396 千円	(小計①+②+③) × 5%
支出 計（B）		50,322 千円		
指定管理料予定額（C）		50,322 千円	(B) - (A)	
税抜き価格		45,747 千円		

収支計画書（令和6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 20,388 千円	賃金等（火葬等業務職員7名）
		法定福利費 3,408 千円	社会保険料等
		小計① 23,796 千円	
	事務費	消耗品費 880 千円	事務用品、火葬業務資材等
		通信運搬費 191 千円	電話使用料
		使用料・手数料 631 千円	ビジネスフォン、AED他
		印刷製本費 142 千円	火葬許可申請書他
		被服費 100 千円	制服等
		その他経費 368 千円	施設賠償保険等
		小計② 2,312 千円	
	管理費	燃料費 10,869 千円	灯油、ガソリン他
		上下水道料金 250 千円	
		電気料金 3,966 千円	
		プロパンガス 49 千円	
		清掃管理業務 4,620 千円	
		廃棄物収集運搬処理業務 148 千円	
		庭園管理業務 100 千円	
		特殊建築物等検査業務 44 千円	
		受水槽清掃業務 44 千円	
		火葬炉設備保守点検業務 398 千円	
		電気工作物保安管理業務 191 千円	
		自動扉保守点検業務 66 千円	
		火葬炉化粧扉保守点検業務 165 千円	
		空調設備保守点検業務 559 千円	
		消防用設備保守点検偽用務 33 千円	
		非常用自家発電機保守点検整備業務 249 千円	
		機械警備業務 224 千円	
		電話設備保守業務 33 千円	
		除雪業務 446 千円	
		除雪機械点検業務 165 千円	
		修繕費 330 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 23,016 千円	
	小計①+②+③ 49,124 千円		
	その他	法人管理費 2,456 千円	（小計①+②+③）×5%
支出 計（B）		51,580 千円	
指定管理料予定額（C）		51,580 千円	（B）－（A）
税抜き価格		46,891 千円	

収支計画書（令和7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	20,880 千円	賃金等（火葬等業務職員7名）
		法定福利費	3,432 千円	社会保険料等
		小計①	24,312 千円	
	事務費	消耗品費	880 千円	事務用品、火葬業務資材等
		通信運搬費	191 千円	電話使用料
		使用料・手数料	631 千円	ビジネスフォン、AED他
		印刷製本費	142 千円	火葬許可申請書他
		被服費	100 千円	制服等
		その他経費	368 千円	施設賠償保険等
		小計②	2,312 千円	
	管理費	燃料費	11,097 千円	灯油、ガソリン他
		上下水道料金	250 千円	
		電気料金	4,055 千円	
		プロパンガス	49 千円	
		清掃管理業務	4,656 千円	
		廃棄物収集運搬処理業務	148 千円	
		庭園管理業務	100 千円	
		特殊建築物等検査業務	44 千円	
		受水槽清掃業務	44 千円	
		火葬炉設備保守点検業務	398 千円	
		電気工作物保安管理業務	191 千円	
		自動扉保守点検業務	66 千円	
		火葬炉化粧扉保守点検業務	165 千円	
		空調設備保守点検業務	559 千円	
		消防用設備保守点検偽用務	33 千円	
		非常用自家発電機保守点検整備業務	528 千円	
		機械警備業務	224 千円	
		電話設備保守業務	33 千円	
		除雪業務	446 千円	
		除雪機械点検業務	165 千円	
		修繕費	330 千円	
		小計③	23,581 千円	
			小計①+②+③	50,205 千円
	その他	法人管理費	2,510 千円	（小計①+②+③）×5%
支出 計（B）		52,715 千円		
指定管理料予定額		52,715 千円	（B）－（A）	
税抜き価格		47,923 千円		