

千葉市長 様

**千葉市斎場
指定管理者募集に係る提案書**

令和6年9月24日



富士建設工業株式会社

目次

1. 市民の平等な利用を確保するものであること

- (1) 管理運営の基本的な考え方 _____ 提案書様式第1号

2. 施設の管理を安定して行う能力を有すること

- (1) 同種の施設の管理実績 _____ 提案書様式第2号
(3) 管理運営の執行体制 _____ 提案書様式第3-1号 ~ 様式第3-4号
(4) 必要な専門職員の配置 _____ 提案書様式第4号
(5) 業務移行体制の整備 _____ 提案書様式第5号
(6) 従業員の管理能力向上策 _____ 提案書様式第6号
(7) 施設の保守管理の考え方 _____ 提案書様式第7号
(8) 設備及び備品の管理、清掃、警備等 _____ 提案書様式第8号
(9) 火葬炉設備の管理方法（保守管理計画） _____ 提案書様式第9号
(10) 周辺住民との良好な関係維持への配慮 _____ 提案書様式第10号

3. 施設の管理の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと

- (1) 関係法令等の遵守 _____ 提案書様式第11号
(2) リスク管理及び災害並びに悪天候等緊急時における
業務継続に向けた対策 _____ 提案書様式第12号

4. 施設の効用を最大限発揮するものであること

- (1) 開場時間及び開場日の考え方 _____ 提案書様式第13号
(2) 施設利用者への支援計画 _____ 提案書様式第14号
(3) 利用者の意見聴取、自己モニタリングの考え方 _____ 提案書様式第15号
(4) 施設の事業の効果的な実施 _____ 提案書様式第16号
(5) 成果指標の数値目標達成の考え方 _____ 提案書様式第17号

5. 施設の管理に要する経費を縮減するものであること

- (1) 支出見積りの妥当性（支出見込） _____ 提案書様式第18号

6. その他市長が定める基準

- (2) 市内業者の育成 _____ 提案書様式第19号
(3) 市内雇用への配慮 _____ 提案書様式第20号
(4) 障害者雇用の確保 _____ 提案書様式第21号
(5) 施設職員の雇用の安定化への配慮 _____ 提案書様式第22号

7. その他（審査項目外）

- 利益等還元の方針 _____ 提案書様式第23号

収支予算書（1. 総括表） _____ 提案書様式第24号

収支予算書（2. 管理運営業務の収支内訳書） _____ 提案書様式第25号

8. 別紙

勤務シフト表（別紙1）、タイムテーブル（別紙2）、職員配置表（別紙3）

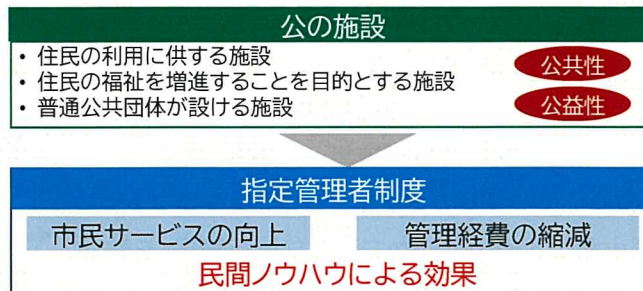
1 市民の平等な利用を確保するものであること。

(1) 管理運営の基本的な考え方

指定管理者制度を用いた公の施設の管理運営のあり方に関する基本的な考え方

❖公の施設と指定管理者制度の理解

・「公の施設」とは、**住民の福祉を増進**する目的をもって、その利用に供するために地方公共団体が設ける施設となり、「指定管理者制度」とは、この「公の施設」の設置者に代わり、施設運営管理の権限の一部を付託された、「**管理代行**」としての法的性格を持つものです。



図表1-1: 公の施設と指定管理者制度の理解

- ・指定管理者が最も留意すべき事は、**より公共性・公益性の高い業務**であること、また それに連動して**大きな公的責任も伴う**ものであると理解しています。
- ・本施設における設置目的を効率的・効果的に達成し、「市民サービスの向上」及び「経費の節減」を指定管理者に課せられた責務として捉え、「**平等・公平**」「**誠心誠意**」「**法令遵守**」「**効果的・効率性**」「**安全・安心**」を基本コンセプトに、より洗練された市民サービスの提供を実現いたします。

平等・公平	利用者の平等利用を確保するとともに、提供サービスを標準化して だれもが満足頂く施設
誠心誠意	施設利用者の要望を把握し、 きめ細やかなサービスの提供 に応えることができる施設
法令遵守	各種法令を的確に理解し、 公共サービスを代行する者としての責務を全うする管理運営
効果的・効率性	省エネ活動とライフサイクルコスト縮減策により、 市の財源を有効的に活用する管理業務
安心・安全	的確な施設維持管理業務により、利用者、職員がいつでも 安心・安全に過ごせる施設

図表1-2: 指定管理者のあり方

❖ガイドラインを理解した管理運営

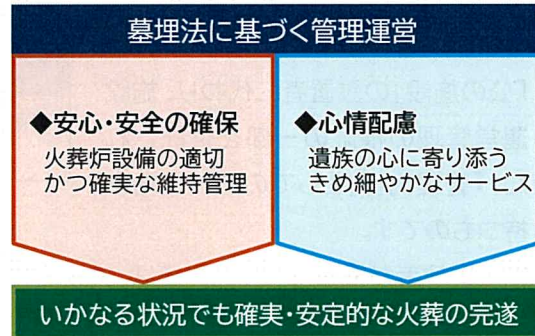
- ・千葉市(以下、貴市)は、『千葉市指定管理者制度運用ガイドライン』で**4つの基本理念**が定められており、当グループでは、これらの基本理念を実現する8つの実施方針を定めて、指定管理者制度の効果が十分に発揮されるように施設の管理運営に臨みます。

基本理念	実施方針
1 施策・事業目的を踏まえた制度運用	①施設の設置目的・ビジョン・ミッションを踏まえた管理運営を実現 ②市民へのサービス向上や還元を第一とした管理運営
2 不断の努力による継続的改善	③アンケート調査等によるご利用者の意見・要望の把握と反映 ④重層的なセルフモニタリングによる業務品質の維持・向上
3 適切なパートナーシップ	⑤定期的な会議による貴市と指定管理者の誠実な情報共有 ⑥火葬炉メーカーと地元維持管理企業とのグループ構成による強みを活かした効果の発揮
4 積極的な情報公開	⑦管理運営の情報をホームページ等を用いて積極的に発信 ⑧市民からの情公開請求にスムーズに対応できるよう、規程を作成

図表1-3: 4つの基本理念に対する考え方

◆「千葉市斎場」の理解と役割の整理

- 千葉市斎場(以下、本施設)は、様々な心情の方々が数多く訪れる社会的に極めて重要な施設です。その中で、指定管理者には、**故人の尊厳**を守り、遺族等の心に寄り添った**究極の接遇と施設の長寿命化**が求められます。
- また、本施設は『墓地、埋葬等に関する法律(以下、墓埋法)』における「火葬を行うための施設」であり、火葬場の管理については、同法で「国民の宗教的感情に適合し、かつ公衆衛生その他公共の福祉の見地から支障なく行わなければならない」と規定されています。
- このことを踏まえ、本施設に求められる役割は、「**墓埋法に基づく管理運営**」を基本に、「遺族の心に寄り添った**きめ細やかなサービス**」と「火葬炉設備の**適切かつ確実な維持管理**」を軸に**火葬を如何なる状況でも確実かつ安定的に完遂**することであると考えます。この役割を完遂するために、当グループが長年にわたり培ってきたノウハウを指定管理者として存分に発揮します。



図表1-4: 本施設の指定管理者に求められる役割

◆墓埋法に基づく管理運営

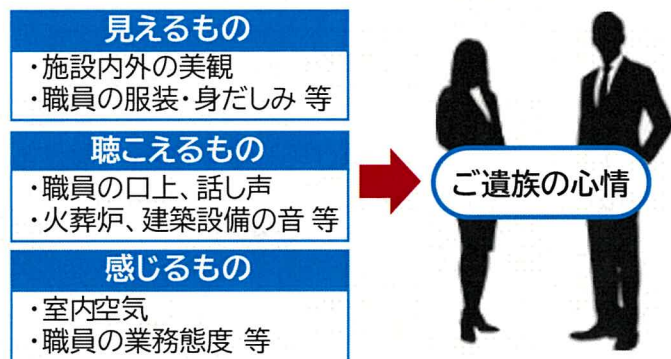
- 管理運営にあたり、下記の墓埋法の要点を十分に理解し、この法律に基づき適切に業務を遂行します。

- 墓埋法の第1条の趣旨を十分に理解し、指定管理者として本施設の管理運営に臨みます。
- 火葬業務における留意点として、特に、墓埋法第3条で規定される死亡時刻から火葬執行までの24時間経過について、受付時、火葬炉運転時にダブルチェックで徹底して確認します。
- 施設長を墓埋法第12条で規定される火葬場管理者として選任します。

図表1-5: 墓埋法に基づく業務遂行

◆遺族の心に寄り添ったきめ細やかなサービス

- 本施設の指定管理者には、遺族の方々・会葬者の方々の心に寄り添い、常に適切な状況判断に基づいた接遇・サービスを、適切な人員配置で対応することが求められます。
- 当グループは、火葬場の役割・性格を適切に理解し、**見えるもの、聴こえるもの、感じるもの**に配慮したご遺族・会葬者の心に寄り添った運営を行います。



図表1-6: 会葬者の心に寄り添った運営

- 各種マニュアルを用いた教育**を全職員に徹底し、基本的な挨拶や身だしなみだけでなく、電話応対、質問回答の対応についても**手順を標準化**し、ご利用者に安心してご利用いただける施設環境を整えます。

❖火葬炉設備の適切かつ確実な運転と維持管理

- 火葬は残されたご遺族にとって大切な儀式であり、決してやり直し、中断があってはならないものです。そのため、指定管理者には火葬場の核となる火葬炉設備が停止するようなことのない**適切な維持管理業務**が求められます。
- **本施設の火葬炉を施工した富士建設工業**が主体となって、心臓部である火葬炉設備の維持管理を担当することで「**日常的な火葬炉の安定利用**」と「**将来にわたる火葬炉の長寿命化**」を実現し、指定管理者としての責務を果たします。
- 火葬炉設備にはダイオキシン類等をはじめとした排ガス対策が施されており、火葬炉設備の構造や仕組みを理解した上で、日常の火葬炉運転業務や維持管理業務に臨まなければなりません。特に炉内温度や燃焼状況等の運転管理は、確かな知識と経験が必要で、火葬炉メーカーとして火葬炉設備の持つポテンシャルを**最大限に発揮**します。
- 火葬炉運転業務では、ただ単に火葬をすればいいのではなく、火葬炉メーカーの社員による運転で火葬炉設備の性能を最大限発揮し、「**きれいなご遺骨**」の提供、「**クリーンな排ガス**」、電気・ガス使用の「**省エネルギー化**」を達成します。
- 火葬場は大規模災害時には多くの需要が生じることが予想され、開場時間外での受入れなど緊急対応を求められる特殊な施設です。万一、本施設が大規模災害に見舞われた際には、これまでの実績・経験をフル活用し、職員一同が総力を挙げて**火葬炉設備の稼働の維持**に努めます。



図表1-7: 火葬の重要な要素

本施設の使用許可をする場合、又は使用の制限等をする場合の基本的な考え方

❖施設の使用許可に対する考え方

- 施設の使用許可については、『千葉市斎場設置管理条例』、『千葉市斎場管理規則』および「地方自治法第244条」「墓埋法第13条」に基づき、すべての市民に対して**平等・公平**な利用を確保し、法的基準を厳守します。

❖使用の制限等に対する考え方

- 施設の使用制限については『千葉市斎場設置管理条例第7条・第8条』に規定されている「使用の不許可」および「使用の制限」に則った対応とします。
- 具体的には、**暴力団排除条例に従い**、暴力団関係者の式場利用を制限することが考えられます。暴力団関係者の式場利用は、資金集めの場となるケースがあるため、公営斎場として条例に則り使用の制限を行います。
- 一方で墓埋法の趣旨を鑑みると、正当な理由がない限りは暴力団関係者であっても火葬受入を拒否することは出来ません。
- 暴力団関係者の火葬利用が事前に予測される場合には、貴市及び警察関係等に報告を行い、速やかに対応を協議します。また、他の一般利用者の公平な施設利用に影響が及ばないよう適切に対応策を講じます。
- 当グループが本施設の指定管理を拝命していた平成17年度～平成26年度では、暴力団関係者への使用制限(使用不許可)を2件行いました。そのうち1件に関しては、式場貸出し日の直前での使用制限となりましたが、貴市関係部署、警察署の協力もあり、毅然とした対応を取ることができ、トラブルを未然に防ぐことができました。

❖ 予約受付の公平性確保の方針

- 予約受付は、インターネットを活用した予約システムにより一元的に管理することで、予約重複を防止します。
- 火葬予約は火葬許可証の発行後に予約を行うようルールを周知徹底し、特定の個人・宗派・業者の利用を優先することがないよう徹底します。
- 火葬が確定していない段階での**空予約を防止**し、平等・公平な予約を確保します。万一不正予約を発見した場合には直ちに貴市へ報告するとともに、再発防止の指導を行います。
- 新たに開設する千葉市斎場専用ホームページから**誰でも簡単に**予約状況を確認できるものとし、全てのご利用者に平等・公平な情報の提供をします。
- 個人でのご利用や市外の葬祭業者等、予約システムの利用ができない方に対しては、電話及び受付窓口により**365日・24時間体制**で予約を受け付けます。夜間の予約申請にも対応できるよう、夜間常駐の警備業者に対しても予約システムのIDを発行するとともに、あらかじめ警備員に対して予約受付の手順や電話対応方法を指導します。
- 予約時に利用者の宗教・宗派を確認することで、告別室・収骨室での儀式の進行においてそれぞれの宗教に合わせた平等・公平な対応ができるよう準備します。

❖ 葬祭業者を介した利用予約への対応

- 葬祭業者を介しての利用予約は、予約システムで受け付けます。
- 新規にシステムへの登録を希望する葬祭業者には、運用ルールをご理解いただいた上で申請し、貴市ご担当課への「千葉市斎場利用操作業者登録(ID登録申請書)」の提出を案内します。
- システムの未登録業者は、電話及び受付窓口にて予約を受け付けます。日中(7時30分～17時15分)は、職員が事務室にて電話または受付窓口で受付をした後、予約システムを利用して確定します。夜間(17時15分～翌7時30分)についても常駐警備員が電話または宿直室で受け付けて予約システムに入力を行うことで、予約受付方法に不平等がないよう徹底します。

❖ 個人で施設の利用予約への対応

- 個人で利用予約する際は、電話または受付窓口にて予約を受け付けます。予約システムに登録していない葬祭業者と同様、日中は職員、夜間は常駐警備員が電話または事務室・宿直室で受付を行い、予約システムへの入力を行います。
- 個人で予約される方は、斎場の利用に不慣れであると考えられるため、当日の受付に必要な書類や使用料、施設利用の流れ、利用にかかる時間の目安等について説明します。
- 火葬当日の受付時に複数の葬家が同時に来場された場合は、霊きゅう自動車の到着・会葬者のお揃いが確認できたご葬家から順番に利用受付を行います。

❖ 葬祭業者との中立な立場

- 当グループは火葬炉メーカーと維持管理企業で構成され、本施設を利用する**葬祭業者と利害関係は一切なく**、全ての業者に平等・公平に対応します。
- **葬祭業者との意見交換会**を年に1回実施し、ルールの徹底や周辺環境への配慮などを周知することで、平等・公平な施設運営の考え方を関係各位全体で共有します。また、意見交換会の**議事録を葬祭業者に公開**することで中立性を確保します。



図表1-8: 葬祭業者との意見交換会

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(1) 同種の施設の管理運営実績

同種の施設の管理運営実績

- 当グループは、**火葬炉専門メーカーと維持管理企業で構成**されており、火葬施設の管理運営及び建物管理業務にも特化しており、下記に記載する多くの実績を有しています。

千葉県における建物管理実績 [千葉グローブシップ]

施設名	実施業務	契約期間
旧千葉市役所本庁舎	設備管理業務	平成28年4月1日～平成30年3月31日
千葉市動物公園	清掃業務	平成20年4月1日～令和 7年3月31日
千葉市新港清掃工場	清掃業務	平成20年4月1日～平成21年3月31日
花見川区役所・保健福祉センター	清掃業務	平成 5年4月1日～令和 8月3月31日
千葉市立海浜病院	設備管理業務	平成25年4月1日～平成27年3月31日
千葉市若菜・稲毛・緑いきいきプラザ	清掃・設備	令和 6年4月1日～令和 8年3月31日
千葉市立小・中学校 定期清掃	清掃業務	令和 6年7月5日～令和 6年9月27日
計7施設		

千葉県における建物管理実績 [千葉グローブシップ]

施設名	実施業務	契約期間
千葉県立こども病院	設備・警備	平成14年4月1日～令和 8年3月31日
千葉県立循環器病センター	設備・警備	平成18年4月1日～平成24年3月31日
千葉県柏井浄水場	環境測定	平成23年4月1日～平成24年3月31日
千葉県水道事務所西支所	清掃・設備	平成31年4月1日～平成32年3月31日
千葉県花見川終末処理場	清掃・設備	令和 6年4月1日～令和 7年3月31日
千葉県立幕張総合高校	環境整備	令和 6年4月1日～令和 7年3月31日
千葉県立土気高校	環境整備	令和 6年4月1日～令和 7年3月31日
千葉県立四街道高校	環境整備	令和5年4月10日～令和 6年3月31日
千葉県立桜が丘支援学校	環境整備	令和5年4月10日～令和 6年3月31日
計9施設		

独立行政法人等 [千葉グローブシップ]

施設名	実施業務	契約期間
ジェイコー千葉病院	清掃・警備	令和 6年4月1日～令和 9年3月31日
旭中央病院	設備管理	令和 2年4月1日～令和 7年3月31日
千葉都市モノレール本社・各駅舎	清掃・警備	令和 6年4月1日～令和 9年3月31日
幕張メッセ	設備管理	平成 2年4月1日～令和 8年3月31日
計4施設		

◆指定管理者業務(27施設) ※太字10基以上の施設

No.	施設名	所在地	発注者	火葬炉	契約期間
1	松本市営葬祭センター	長野県	松本市	火葬炉 6 動物炉 1 胞衣炉 0	自 平成17年4月1日 至 令和7年3月31日
2	しらゆり聖苑	群馬県	渋川地区広域 市町村圏振興 整備組合	火葬炉 5 動物炉 1 胞衣炉 1	自 平成26年4月1日 至 令和7年3月31日
3	東松山斎場	埼玉県	比企広域市町 村圏組合	火葬炉 6 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成20年4月1日 至 令和8年3月31日
4	川口市めぐりの森	埼玉県	川口市	火葬炉 10 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成30年4月1日 至 令和10年3月31日
5	入間東部広域斎場 しのめの里	埼玉県	入間東部地区 事務組合	火葬炉 6 動物炉 1 胞衣炉 0	自 平成30年4月1日 至 令和10年3月31日
6	安房聖苑	千葉県	安房郡市広域 市町村圏事務 組合	火葬炉 6 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成19年9月1日 至 令和9年3月31日
7	長狭地区火葬場	千葉県	安房郡市広域 市町村圏事務 組合	火葬炉 2 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成19年11月1日 至 令和9年3月31日
8	青梅市火葬場	東京都	青梅市	火葬炉 4 動物炉 1 胞衣炉 0	自 平成26年4月1日 至 令和11年3月31日
9	かわさき北部斎苑	神奈川県	川崎市	火葬炉 16 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成26年4月1日 至 令和7年3月31日
10	かわさき南部斎苑	神奈川県	川崎市	火葬炉 12 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成21年4月1日 至 令和7年3月31日
11	長岡市斎場	新潟県	長岡市	火葬炉 7 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成19年11月1日 至 令和9年3月31日
12	小国斎場	新潟県	長岡市	火葬炉 1 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成20年4月1日 至 令和9年3月31日
13	与板無憂苑	新潟県	長岡市	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成20年4月1日 至 令和9年3月31日
14	寺泊斎場	新潟県	長岡市	火葬炉 2 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成20年4月1日 至 令和9年3月31日
15	栃尾斎場	新潟県	長岡市	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成20年4月1日 至 令和9年3月31日
16	川口斎場	新潟県	長岡市	火葬炉 1 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成24年4月1日 至 令和9年3月31日
17	阿賀北葬斎場	新潟県	阿賀野市	火葬炉 5 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成24年4月1日 至 令和11年3月31日
18	雄踏斎場	静岡県	浜松市	火葬炉 3 動物炉 1 胞衣炉 0	自 平成24年4月1日 至 令和7年3月31日
19	浜松斎場	静岡県	浜松市	火葬炉 14 動物炉 2 胞衣炉 0	自 平成27年4月1日 至 令和7年3月31日
20	河内長野市営斎場 金剛霊殿	大阪府	河内長野市	火葬炉 6 動物炉 1 胞衣炉 0	自 平成28年10月1日 至 令和9年3月31日

No.	施設名	所在地	発注者	火葬炉 動物炉 胞衣炉	契約期間
21	あかし斎場 旅立ちの丘	兵庫県	明石市	火葬炉 15 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成27年4月1日 至 令和7年3月31日
22	星空の郷 岡山市岡山北斎場	岡山県	岡山市	火葬炉 12 動物炉 1 胞衣炉 1	自 令和3年11月1日 至 令和9年3月31日
23	千風苑	広島県	安芸太田町	火葬炉 2 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成21年4月1日 至 令和11年3月31日
24	燧風苑	愛媛県	今治市	火葬炉 6 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成21年4月1日 至 令和11年3月31日
25	伯方斎場	愛媛県	今治市	火葬炉 2 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成21年4月1日 至 令和11年3月31日
26	北部斎場	鹿児島県	鹿児島市	火葬炉 12 動物炉 0 胞衣炉 1	自 昭和63年12月1日 至 令和7年3月31日
27	南部斎場	鹿児島県	鹿児島市	火葬炉 8 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成4年2月1日 至 令和7年3月31日

❖PFI・DBO(7施設) ※太字10基以上の施設

No.	施設名(施工方式)	所在地	発注者	炉数 火葬炉 動物炉 胞衣炉	契約期間
1	札幌市山口斎場 (PFI)	北海道	札幌市	火葬炉 29 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成18年4月1日 至 令和8年3月31日
2	きみさらず聖苑 (PFI)	千葉県	木更津市	火葬炉 10 動物炉 0 胞衣炉 0	自 令和4年12月1日 至 令和20年3月31日
3	栃木市斎場あじさいの杜 (PFI)	栃木市	栃木市	火葬炉 8 動物炉 0 胞衣炉 0	自 令和5年10月1日 至 令和21年3月31日
4	斎場会館永遠の森 (PFI)	愛知県	豊川市	火葬炉 8 動物炉 1 胞衣炉 1	自 平成18年4月1日 至 令和8年3月31日
5	一宮市一宮斎場 (PFI)	愛知県	一宮市	火葬炉 13 動物炉 1 胞衣炉 1	自 平成23年4月1日 至 令和8年3月31日
6	白石斎苑 (DBO)	宮城県	仙南地域広域 行政組合	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成23年4月1日 至 令和16年3月31日
7	柴田斎苑 (DBO)	宮城県	仙南地域広域 行政組合	火葬炉 4 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成31年4月1日 至 令和16年3月31日

◆業務委託(75施設) ※太字10基以上の施設

No.	施設名	所在地	発注者	火葬炉	契約期間
1	札幌市里塚斎場	北海道	札幌市	火葬炉 30 動物炉 0 胞衣炉 1	自 昭和59年4月1日 至 令和7年3月31日
2	広域火葬場 はまなす 聖苑	北海道	羽幌町外2町村 衛生施設組合	火葬炉 2 動物炉 1 胞衣炉 0	自 平成25年4月1日 至 令和7年3月31日
3	芦別市斎場	北海道	芦別市	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成26年4月1日 至 令和7年3月31日
4	岩手・玉山斎場 「浄霊苑」	岩手県	岩手・玉山環境 組合	火葬炉 2 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成27年4月1日 至 令和9年3月31日
5	黒川浄斎場	宮城県	黒川地域 行政事務組合	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成26年4月1日 至 令和11年3月31日
6	東松島市火葬場	宮城県	東松島市	火葬炉 2 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成27年7月1日 至 令和10年8月31日
7	岩沼市斎場	宮城県	岩沼市	火葬炉 3 動物炉 1 胞衣炉 0	自 平成30年4月1日 至 令和7年3月31日
8	塩釜地区りふ斎苑	宮城県	塩釜地区 消防事務組合	火葬炉 7 動物炉 1 胞衣炉 0	自 令和3年8月1日 至 令和9年3月31日
9	東山悠苑	福島県	郡山市	火葬炉 10 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成12年11月1日 至 令和7年5月31日
10	あだたら聖苑	福島県	安達地方 広域行政組合	火葬炉 5 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成12年11月1日 至 令和7年3月31日
11	田村市斎場	福島県	田村市	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成27年4月1日 至 令和9年3月31日
12	いわき南清苑	福島県	いわき市	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成29年4月1日 至 令和7年3月31日
13	聖香苑	福島県	双葉地方 広域市町村圏 組合	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 0	自 令和4年4月1日 至 令和7年3月31日
14	石岡地方斎場	茨城県	石岡地方斎場 組合	火葬炉 6 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成13年4月1日 至 令和8年3月31日
15	北茨城市葬祭場	茨城県	北茨城市	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成27年4月1日 至 令和7年3月31日
16	所沢市斎場	埼玉県	所沢市((財)所 沢市公共施設 管理公社	火葬炉 8 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成12年11月1日 至 令和8年3月31日
17	広域飯能斎場	埼玉県	広域飯能斎場 組合	火葬炉 6 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成14年4月1日 至 令和9年3月31日
18	川越市斎場	埼玉県	川越市	火葬炉 12 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成16年4月1日 至 令和7年6月30日
19	馬込斎場	千葉県	四市複合事務 組合	火葬炉 15 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成16年4月1日 至 令和7年3月31日
20	しおかぜホール茜浜	千葉県	四市複合事務 組合	火葬炉 12 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成31年4月1日 至 令和7年3月31日

No.	施設名	所在地	発注者	火葬炉	契約期間
21	印西斎場	千葉県	印西地区 環境整備事業 組合	火葬炉 6 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成19年6月1日 至 令和8年5月31日
22	北総斎場	千葉県	香取広域市町 村圏事務組合	火葬炉 5 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成29年6月1日 至 令和7年3月31日
23	おみがわ聖苑	千葉県	香取広域市町 村圏事務組合	火葬炉 2 動物炉 2 胞衣炉 0	自 平成25年4月1日 至 令和7年3月31日
24	瑞穂斎場	東京都	瑞穂斎場組合	火葬炉 8 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成14年9月1日 至 令和7年3月31日
25	立川聖苑	東京都	立川・昭島・国 立 聖苑組合	火葬炉 7 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成24年4月1日 至 令和7年3月31日
26	大和斎場	神奈川県	広域大和斎場 組合	火葬炉 8 動物炉 0 胞衣炉 1	自 昭和57年4月1日 至 令和7年5月31日
27	戸塚斎場	神奈川県	横浜市	火葬炉 6 動物炉 3 胞衣炉 0	自 平成15年4月1日 至 令和7年3月31日
28	厚木市斎場	神奈川県	厚木市	火葬炉 6 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成24年4月1日 至 令和7年3月31日
29	美浜斎苑	福井県	美浜町	火葬炉 2 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成18年4月1日 至 令和7年3月31日
30	峡南衛生組合 火葬場	山梨県	峡南衛生組合	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成20年4月1日 至 令和7年3月31日
31	みゆき野斎苑	長野県	岳北広域行政 組合	火葬炉 2 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成12年11月1日 至 令和7年3月31日
32	湖風苑	長野県	湖北行政事務 組合	火葬炉 4 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成14年4月1日 至 令和7年3月31日
33	松川苑	長野県	須高行政事務 組合	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成17年9月1日 至 令和9年3月31日
34	瑞穂市火葬場	岐阜県	瑞穂市	火葬炉 4 動物炉 1 胞衣炉 0	自 平成13年2月1日 至 令和7年3月31日
35	瞑想の森市営斎場	岐阜県	各務原市	火葬炉 6 動物炉 1 胞衣炉 0	自 平成18年7月1日 至 令和9年3月31日
36	沼津市斎場	静岡県	沼津市	火葬炉 5 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成元年4月1日 至 令和7年3月31日
37	伊東市斎場	静岡県	伊東市	火葬炉 4 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成16年4月1日 至 令和7年3月31日
38	中遠聖苑	静岡県	袋井市森町 広域行政組合	火葬炉 4 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成13年4月1日 至 令和7年3月31日
39	新居斎場やすらぎ苑	静岡県	湖西市	火葬炉 2 動物炉 1 胞衣炉 0	自 平成22年4月1日 至 令和7年3月31日
40	一宮市尾西斎場	愛知県	一宮市	火葬炉 5 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成28年4月1日 至 令和7年3月31日

No.	施設名	所在地	発注者	火葬炉	契約期間
41	知多南部斎場	愛知県	知多南部衛生 組合	火葬炉 3 動物炉 1 胞衣炉 0	自 令和4年4月1日 至 令和7年3月31日
42	布引斎苑	滋賀県	八日市布引ライ フ 組合	火葬炉 6 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成31年4月1日 至 令和8年3月31日
43	富田林斎場	大阪府	富田林市	火葬炉 7 動物炉 1 胞衣炉 0	自 平成6年4月1日 至 令和7年5月31日
44	田尻町火葬場	大阪府	田尻町	火葬炉 2 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成21年6月1日 至 令和8年5月31日
45	姫路福崎斎苑 こうふく苑	兵庫県	姫路福崎斎苑 施設事務組合	火葬炉 3 動物炉 1 胞衣炉 0	自 平成27年4月1日 至 令和7年3月31日
46	葛城市火葬場	奈良県	葛城市	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 1	自 昭和62年3月1日 至 令和7年3月31日
47	紫水苑	奈良県	下市町	火葬炉 2 動物炉 0 胞衣炉 0	自 令和5年4月1日 至 令和7年3月31日
48	清浄苑	和歌山県	紀南環境衛生 施設組合	火葬炉 4 動物炉 1 胞衣炉 1	自 平成13年10月1日 至 令和7年3月31日
49	岡山市東山斎場	岡山県	岡山市	火葬炉 14 動物炉 1 胞衣炉 1	自 平成31年4月1日 至 令和8年3月31日
50	やすらぎ苑	広島県	府中市	火葬炉 4 動物炉 1 胞衣炉 0	自 平成12年4月1日 至 令和7年3月31日
51	翁苑	広島県	府中市	火葬炉 2 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成16年3月1日 至 令和7年3月31日
52	白鳥斎苑	香川県	東かがわ市	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成19年9月1日 至 令和8年3月31日
53	燧望苑	香川県	観音寺市	火葬炉 6 動物炉 1 胞衣炉 0	自 平成21年4月1日 至 令和9年3月31日
54	土庄町斎場	香川県	土庄町	火葬炉 2 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成26年4月1日 至 令和7年3月31日
55	岡村火葬場	愛媛県	今治市	火葬炉 1 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成26年4月1日 至 令和11年3月31日
56	大下火葬場	愛媛県	今治市	火葬炉 1 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成26年4月1日 至 令和11年3月31日
57	小大下火葬場	愛媛県	今治市	火葬炉 1 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成26年4月1日 至 令和11年3月31日
58	伊予三島斎場	愛媛県	四国中央市	火葬炉 4 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成31年4月1日 至 令和7年4月30日
59	土居斎苑	愛媛県	四国中央市	火葬炉 2 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成17年9月1日 至 令和7年4月30日
60	やすらぎ苑	愛媛県	上島町	火葬炉 1 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成17年4月1日 至 令和7年3月31日

No.	施設名	所在地	発注者	火葬炉	契約期間
61	弓削斎場	愛媛県	上島町	火葬炉 2 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成31年4月1日 至 令和7年3月31日
62	天翔苑	愛媛県	上島町	火葬炉 1 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成14年4月1日 至 令和7年3月31日
63	高知市斎場	高知県	高知市	火葬炉 10 動物炉 0 胞衣炉 1	自 令和元年11月1日 至 令和7年3月31日
64	やすらぎ苑	高知県	香南斎場組合	火葬炉 7 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成14年4月1日 至 令和7年3月31日
65	幡多中央斎場	高知県	幡多中央環境 施設組合	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成7年4月1日 至 令和7年3月31日
66	福岡市葬祭場	福岡県	福岡市	火葬炉 25 動物炉 0 胞衣炉 1	自 平成16年4月1日 至 令和7年3月31日
67	北九州市西部斎場	福岡県	北九州市	火葬炉 15 動物炉 0 胞衣炉 1	自 昭和59年10月1日 至 令和7年3月31日
68	有峰苑みやま柳川	福岡県	有明生活環境 施設組合	火葬炉 6 動物炉 0 胞衣炉 0	自 令和2年4月1日 至 令和7年3月31日
69	直方市火葬場 天翔館	福岡県	直方市	火葬炉 4 動物炉 0 胞衣炉 0	自 令和4年4月1日 至 令和7年3月31日
70	瑞穂斎苑	長崎県	雲仙市	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成26年4月1日 至 令和7年3月31日
71	やすらぎ苑	長崎県	南島原市	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成30年4月1日 至 令和7年3月31日
72	布津桜苑	長崎県	南島原市	火葬炉 2 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成30年4月1日 至 令和7年3月31日
73	壱岐市葬斎場	長崎県	壱岐市	火葬炉 3 動物炉 0 胞衣炉 0	自 令和2年4月1日 至 令和7年3月31日
74	ななうら苑	熊本県	水俣芦北 広域行政事務 組合	火葬炉 4 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成10年12月1日 至 令和7年3月31日
75	秋草葬斎場	大分県	別杵速見地域 広域市町村圏 組合	火葬炉 9 動物炉 0 胞衣炉 0	自 平成14年8月1日 至 令和7年3月31日

◆業務形態別 受託実績

指定管理者制度による管理運営	27施設
PFI・DBOによる管理運営	7施設
業務委託による管理運営	75施設
合計	109施設

葬儀式場の管理運営実績 [富士建設工業]

施設名	発注者	式場数 (式場の規模)		業務形態	契約期間
あじさいの杜	栃木市	1室	24名	PFI	令和5年10月1日～令和21年3月31日
しらゆり聖苑	澁川地区 広域市町村圏 振興整備組合	2室	各200名	指定管理	平成26年4月1日～令和7年3月31日
東松山斎場	比企広域市町 村圏組合	2室	100名×1 80名×1	指定管理	平成20年4月1日～令和8年3月31日
しののめの里	入間東部地区 事務組合	3室	120名×1 80名×1 40名×1	指定管理	平成30年4月1日～令和10年3月31日
青梅市火葬場	青梅市	3室	120名×1 90名×1 40名×1	指定管理	平成26年4月1日～令和11年3月31日
雄踏斎場	浜松市	2室	90名×1 50名×1	指定管理	平成24年4月1日～令和7年3月31日
今治市 伯方斎場	今治市	1室	30名×1	指定管理	平成21年4月1日～令和11年3月31日
あかし斎場 旅立ちの丘	明石市	4室	120名×1 60名×1 20名×1 10名×1	指定管理	平成27年4月1日～令和7年3月31日
印西斎場	印西地区環境 整備事業組合	3室	100名×1 70名×2	業務委託	平成19年6月1日～令和8年5月31日
府中市 上下斎場翁苑	府中市	1室	180名	業務委託	平成16年3月1日～令和7年3月31日
土居斎苑	四国中央市	1室	70名	業務委託	平成17年9月1日～令和7年7月31日
計11施設					

霊きゅう自動車業務の実績 [富士建設工業]

施設名	発注者	霊きゅう車台数	業務形態	契約期間
東松山斎場	比企広域 市町村圏組合	2台	業務委託	平成16年4月1日～令和8年3月31日
松本市営 葬祭センター	松本市	2台	指定管理	平成17年4月1日～令和7年3月31日
千風苑	安芸太田市	2台	指定管理	平成21年4月1日～令和11年3月31日
あかし斎場 旅立ちの丘	明石市	2台	指定管理	平成27年4月1日～令和7年3月31日
広域飯能斎場	広域飯能 斎場組合	1台	業務委託	平成14年4月1日～令和9年3月31日
川越市斎場	川越市	3台	業務委託	平成16年4月1日～令和7年3月31日
伊東市斎場	伊東市	1台	業務委託	平成16年4月1日～令和7年3月31日
計7施設				

葬儀用貸出祭壇業務の実績 [富士建設工業]

施設名	発注者	業務形態	契約期間
松本市営 葬祭センター	松本市	指定管理	平成17年4月1日～令和7年3月31日
計1施設			

千葉市斎場における指定管理実績 [富士建設工業]

施設名	発注者	業務形態	契約期間
千葉市斎場	千葉市	指定管理	平成17年6月1日～平成26年3月31日 (10年間・2期)

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

管理運営業務全般の実施体制

❖4つの事業部門に区分した運営体制

- 管理運営の執行体制として、「受付事務部門」、「運営業務部門」、「施設維持管理部門」、「待合清掃部門」の4つの事業部門に区分し、部門毎に適切な人員を配置して指定管理業務を遂行します。

❖責任の所在

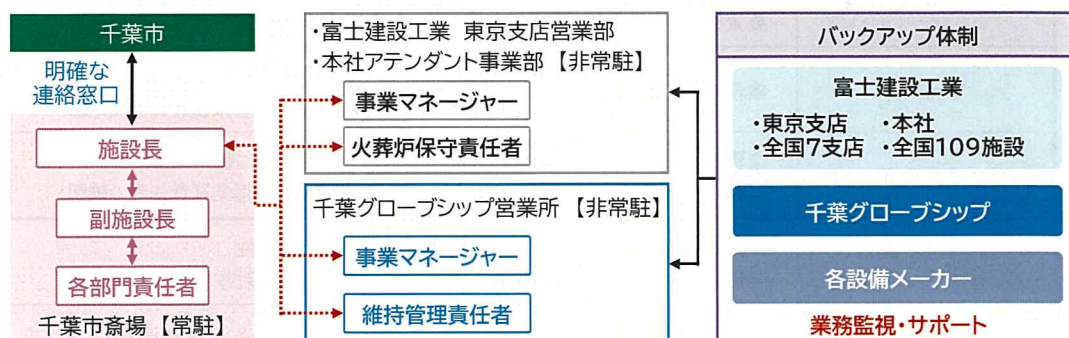
- 指定管理者の構成員は**火葬炉メーカーと地元維持管理企業**とし、**責任の所在も明確**な体制となっております。
- 管理運営を統括する「**施設長**」と、施設長を補佐する「**副施設長**」を選任し、施設長を中心とした**明確な指揮命令系統**を確立します。(施設長不在時は副施設長が代行します。)
- 各業務を担当する職員から**業務責任者**を選任し、問題が発生した場合には原因究明を主導します。
- 現場の最高責任者を施設長**として、最終的な責任権限を持ち、**現場での迅速な意思決定**を可能とします。

❖緊急時の連絡体制

- 緊急事態においても、確実かつ円滑な情報伝達を行うため、施設長を貴市との**連絡窓口とし、指示系統も一本化**します。万一、施設長が不在であっても必要な意思決定を行うため、職務代行の順位を3番目まで定めます。(第1順位:施設長 第2順位:副施設長 第3順位:運営業務責任者)
- 各種連絡先を明記した緊急連絡表を作成し、本施設に掲示します。緊急連絡表は本施設の他、貴市、運営企業の支店、本社及び維持管理企業の**5ヶ所で共有**し、円滑な連携を可能とします。

❖本社の支援・連絡体制

- 運営企業の富士建設工業は「火葬施設の管理運営」、「火葬炉設備の維持管理」、「火葬炉設備の設計施工」等を事業の柱としており、「火葬場・火葬炉の近代化によるイメージアップ」「斎場職員の作業環境の向上」に長年取り組み、火葬場の持つ社会的な重要性を深く理解して使命感と責任感を持って事業を行っており、本施設の管理運営業務を積極的に支援します。
- 指定管理者による管理運営は、現場任せになる傾向があるため、本施設専任の職員とは別に、運営企業の担当拠点である**東京支店**から、事業を監視・支援する**事業マネージャー**、火葬炉設備の保守管理を一元的に行う**火葬炉保守責任者**を選任し、本事業をサポートします。
- 運営企業本社から、火葬場運営管理を統括する**アテンダント事業部**による業務全般に関するセルフモニタリングや全国実績の事例展開等の業務支援等を行います。



図表3-1-1: 連絡体制図

❖基本的な考え方

- ・施設管理、日常清掃、各種測定業務は、業務の性格・専門性を見極め、千葉市内にて多数の官公庁・総合病院・オフィスビル等で、**専門的な知識や適切な資格を有し、建物保守管理業務の実績をもつ、千葉市に本社を構える**、共同事業体である「千葉グローブシップ」が責任を持った業務管理を行います。
- ・警備業務につきましては、現在も千葉市斎場にて、施設警備・機械警備業務を担っている実績と、幕張メッセにて、長年の施設警備、駐車場警備の実績を有し、千葉市に本社を構える「協和警備保障」に再委託させていただきます。また、千葉グローブシップと協和警備保障は、幕張メッセ開業当時より、施設管理と施設警備業務を担い、現在も継続して業務遂行している事も考慮いたしました。
- ・特殊な機器点検、メーカー点検以外を除き、水質検査・分析、特殊車両が必要な清掃作業、害虫防除作業等は、**市内企業を最優先**に適切な業務遂行能力があると認められる企業に再委託をし、**地域経済の活性化に貢献**します。
- ・業務内容・基準を明確にした**業務仕様書**を作成し、再委託先と業務達成水準を共有します。
- ・業務実施後は、**作業報告書**にて実施内容を確認し、必要に応じて現場確認も行います。
- ・消耗品や備品、新たに作成するホームページやリーフレット等についても、市内企業に発注します。また千葉市グリーン購入推進方針に基づき、衛生消耗品や清掃用資機材に関しまして、市内業者より**環境への負荷の少ないリサイクル製品**を優先して購入いたします。

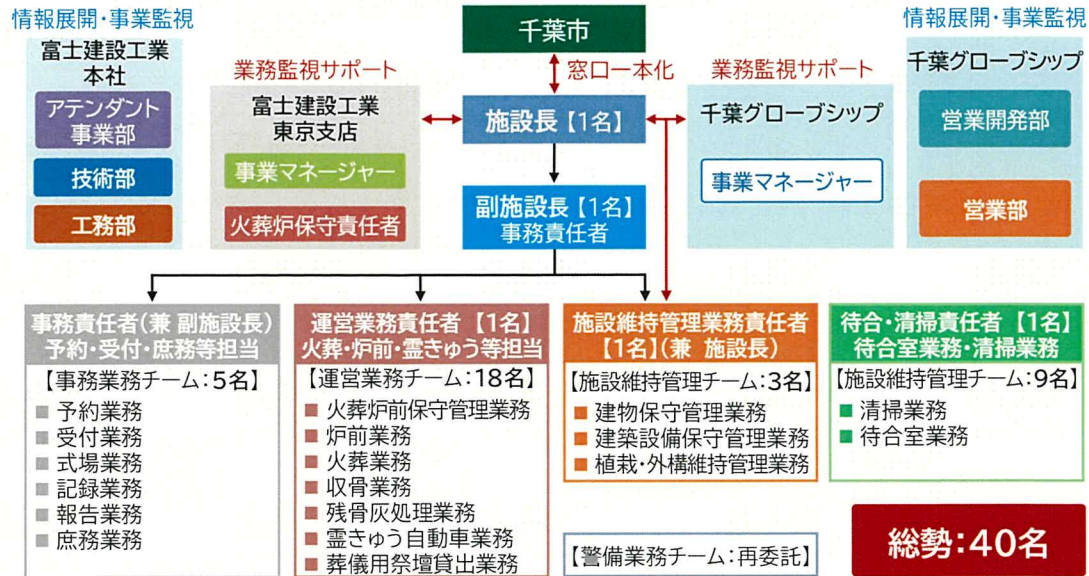
赤枠内…維持管理企業を含む市内企業で行う業務

業務区分	委託理由	選定について	業務管理・指導の方法
建物保守管理業務	・ 一部専門性 ・ 要資格	専門性を考慮して 総合的に判断	・ 業務仕様書に基づく指導 ・ 施設維持管理業務責任者の確認
環境衛生管理業務	・ 専門性考慮 ・ 要資格	専門性を考慮して 総合的に判断	・ 業務仕様書に基づく指導 ・ 施設維持管理業務責任者の確認
建築設備保守管理業務	・ 一部専門性 ・ 要資格	専門性を考慮して 総合的に判断	・ 業務仕様書に基づく指導 ・ 施設維持管理業務責任者の確認
清掃業務	・ 業務の専門性 ・ 特殊車両	コスト等を考慮して 自社で実施	・ 業務仕様書に基づく指導 ・ 施設維持管理業務責任者の確認
植栽管理業務	・ 業務の専門性	コスト等を考慮して 総合的に判断	・ 業務仕様書に基づく指導 ・ 施設維持管理業務責任者の確認
廃棄物処理業務	・ 業務の専門性 ・ 許認可	専門性を考慮して 総合的に判断	・ 業務仕様書に基づく指導 ・ 施設維持管理業務責任者の確認
外構維持管理業務	・ 業務の専門性 ・ 要資格	専門性を考慮して 総合的に判断	・ 業務仕様書に基づく指導 ・ 施設維持管理業務責任者の確認
警備業務	・ 業務の専門性	専門性を考慮して 総合的に判断	・ 業務仕様書に基づく指導 ・ 施設維持管理業務責任者の確認
待合室業務(湯茶)	・ 業務の効率性 ・ 業務の専門性	コスト等を考慮して 自社で実施	・ 業務仕様書に基づく指導 ・ 施設維持管理業務責任者の確認
残骨灰処理業務	・ 業務の専門性 ・ 要資格	専門性を考慮して 総合的に判断	・ 業務の専門性 ・ 施設維持管理業務責任者の確認

図表3-1-2:再委託の考え方

管理運営業務全般の組織体制

◆本施設の管理運営業務全般の組織体制図

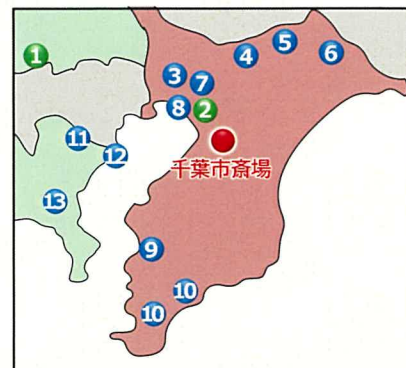


図表3-1-3:管理運営業務全般の組織体制図

- 年々増加する火葬需要のなかでも**サービスの向上**を図り、**常に安定した業務を実施**できるよう初年度は**総勢40名**による体制とします。業務部門を「**受付事務部門**」、「**運営業務部門**」、「**施設維持管理部門**」、「**待合清掃部門**」に大別し、業務内容、火葬スケジュール、職員の休日等を考慮の上、ローテーション勤務で日常業務を行います。
- 施設利用の窓口となる**受付事務部門**には**常時5名**を配置することで、電話等での問い合わせや受付での手続き等を決してお待たせすることなく、**円滑に業務を遂行**します。
- 施設運営の要となる**運営業務部門**には**常時15名**の人員を配置します。本施設の**火葬件数は増加傾向**にあり、同時時間帯の火葬や霊きゅう自動車の2台同時出動等に対応できるように人員を配置し、**決して業務が滞ることのない運営**を実現します。火葬施設の休場日は2名を配置して、霊きゅう自動車業務・祭壇貸出業務等に対応します。

◆運営人員のバックアップ

- 災害時は火葬件数が一時的に増加することが予想されるため、本施設の運営人員の増強も重要と考えます。そのため、**県内の7施設**をはじめとする**火葬炉メーカーが管理運営する近隣の斎場から迅速に業務経験豊富な社員を派遣**し、運営サポートを行います。
- 運営企業の東京支店では、**1都9県で38施設**の斎場運営を受託しており、斎場職員数は**250名以上**に上ります。本施設から**60分圏内**では、しおかぜホール茜浜(習志野市)、馬込斎場(船橋市)、きみさらず聖苑(木更津市)、印西斎場(印西市)、北総斎場(神崎町)、おみがわ聖苑(香取市)、かわさき南部斎苑(川崎市)の**7施設に55名の火葬職員**が在籍しており、最も近い**しおかぜホール茜浜からは最短30分**で人員派遣が可能です。
- **全国109施設の管理運営施設**から、斎場の運営業務を熟知したプロフェッショナルな職員を速やかに派遣します。



①	東京支店	技術者数:15名	約95分
②	習志野営業所	技術者数:1名	約25分
③	市川市斎場	令和9年開業予定	約60分
④	印西事業所	職員数:14名	約60分
⑤	北総事業所	職員数:2名	約50分
⑥	小見川事業所	職員数:6名	約65分
⑦	馬込事業所	職員数:8名	約45分
⑧	茜浜事業所	職員数:11名	約30分
⑨	木更津事業所	職員数:23名	約30分
⑩	安房事業所(安房聖苑・長狭地区火葬場)	職員数:7名	約80分
⑪	川崎北部事業所	職員数:11名	約80分
⑫	川崎南部事業所	職員数:10名	約60分
⑬	戸塚事業所	職員数:16名	約80分

図表3-1-4:バックアップ体制

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

従事者一覧表

❖配置職員の職種、雇用形態、勤務日数、担当業務の内容、年間人件費等

- ・年間人件費には、給与、賞与、役職手当、地域手当、家族手当、通勤費、時間外手当、法定福利費、企業年金、福利厚生費を含んでいます。

No.	職種 (職名)	雇用形態	勤務日数 (月平均)	担当業務の内容	年間人件費 (千円)
1	施設長	正社員／常駐	21日	施設運営業務責任者	7,922
2	副施設長	正社員／常駐	21日	施設運営業務副責任者 兼事務責任者	5,723
3	事務職員1	正社員／常駐	21日	予約・受付	3,774
4	事務職員2	正社員／常駐	21日	予約・受付	3,774
5	事務職員3	正社員／常駐	21日	予約・受付	3,774
6	事務職員4	正社員／常駐	21日	予約・受付	3,774
7	事務職員5	正社員／常駐	21日	予約・受付	3,774
8	運営責任者	正社員／常駐	21日	運営業務責任者 告別・火葬・収骨・その他	5,793
9	運営職員1	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,404
10	運営職員2	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
11	運営職員3	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
12	運営職員4	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
13	運営職員5	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
14	運営職員6	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
15	運営職員7	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
16	運営職員8	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
17	運営職員9	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
18	運営職員10	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
19	運営職員11	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
20	運営職員12	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
21	運営職員13	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
22	運営職員14	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
23	運営職員15	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
24	運営職員16	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
25	運営職員17	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
26	運営職員18	正社員／常駐	21日	告別・火葬・収骨・その他	4,362
27	維持管理 責任者	正社員／常駐	21日	維持管理業務責任者 建築設備保守管理	7,200
28	維持管理職員1	正社員／常駐	21日	建築設備保守管理	6,600
29	維持管理職員2	正社員／常駐	21日	建築設備保守管理	6,000
30	維持管理職員3	正社員／常駐	21日	建築設備保守管理	4,500
31	待合清掃 責任者	パート	12日	待合・湯茶業務責任者 待合室・式場、湯茶清掃	1,296
32	待合清掃職員1	パート	12日	待合室・式場、湯茶清掃	1,209
33	待合清掃職員2	パート	12日	待合室・式場、湯茶清掃	1,209
34	待合清掃職員3	パート	12日	待合室・式場、湯茶清掃	1,209
35	待合清掃職員4	パート	12日	待合室・式場、湯茶清掃	1,209
36	待合清掃職員5	パート	12日	待合室・式場、湯茶清掃	1,209
37	待合清掃職員6	パート	12日	待合室・式場、湯茶清掃	1,209
38	待合清掃職員7	パート	12日	待合室・式場、湯茶清掃	1,209
39	待合清掃職員8	パート	12日	待合室・式場、湯茶清掃	1,209
40	待合清掃職員9	パート	12日	待合室・式場、湯茶清掃	1,209
	計				153,343

図表3-2-1:従事者一覧表

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

1日における標準的な人員配置についての一覧表

配置場所	時間帯	配置する職名
事務室 受付	[フレックス制] 8:00～16:45／8:30～17:15	施設長、副施設長 事務職員
	[フレックス制] 8:00～16:45／9:00～17:45	
式場 霊安	8:30～17:15	運営責任者 運営職員
エントランス 告別	8:30～17:15	
	[フレックス制] 8:30～17:15／9:00～17:45	
収骨	8:30～17:15	
	[フレックス制] 8:30～17:15／9:00～17:45	
火葬炉	[フレックス制] 8:00～16:45／8:30～17:15	
霊きゅう 祭壇	8:30～17:15	
維持管理	[フレックス制] 8:30～17:00／9:00～18:00	維持管理責任者 維持管理職員
待合関連	[フレックス制] 10:00～15:00／11:00～16:00／12:00～17:00	待合室・清掃責任者 待合室・清掃職員

図表3-3-1:人員配置一覧表

❖1日の運営体制

職名	配置人数
事務業務 (責任者含む))	5名 [休場日:4名]
運営業務 (霊きゅう自動車運行・祭壇式場貸出含む)	15名 [休場日:2名]
施設維持管理業務 (建物保守管理・建築設備保守管理)	2名～3名 [休場日:2名]
待合清掃業務	4名～5名
合計	26名～28名 [休場日:8名]

図表3-3-2:1日の運営体制

※ 日々フレキシブルに柔軟な体制で、式場貸出・霊きゅう自動車運行・祭壇貸出・霊安庫搬入搬出業務を遂行します。

※ 施設長と副施設長の公休日は、確実に重ならないような勤務体制とします。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(3) 管理運営の執行体制

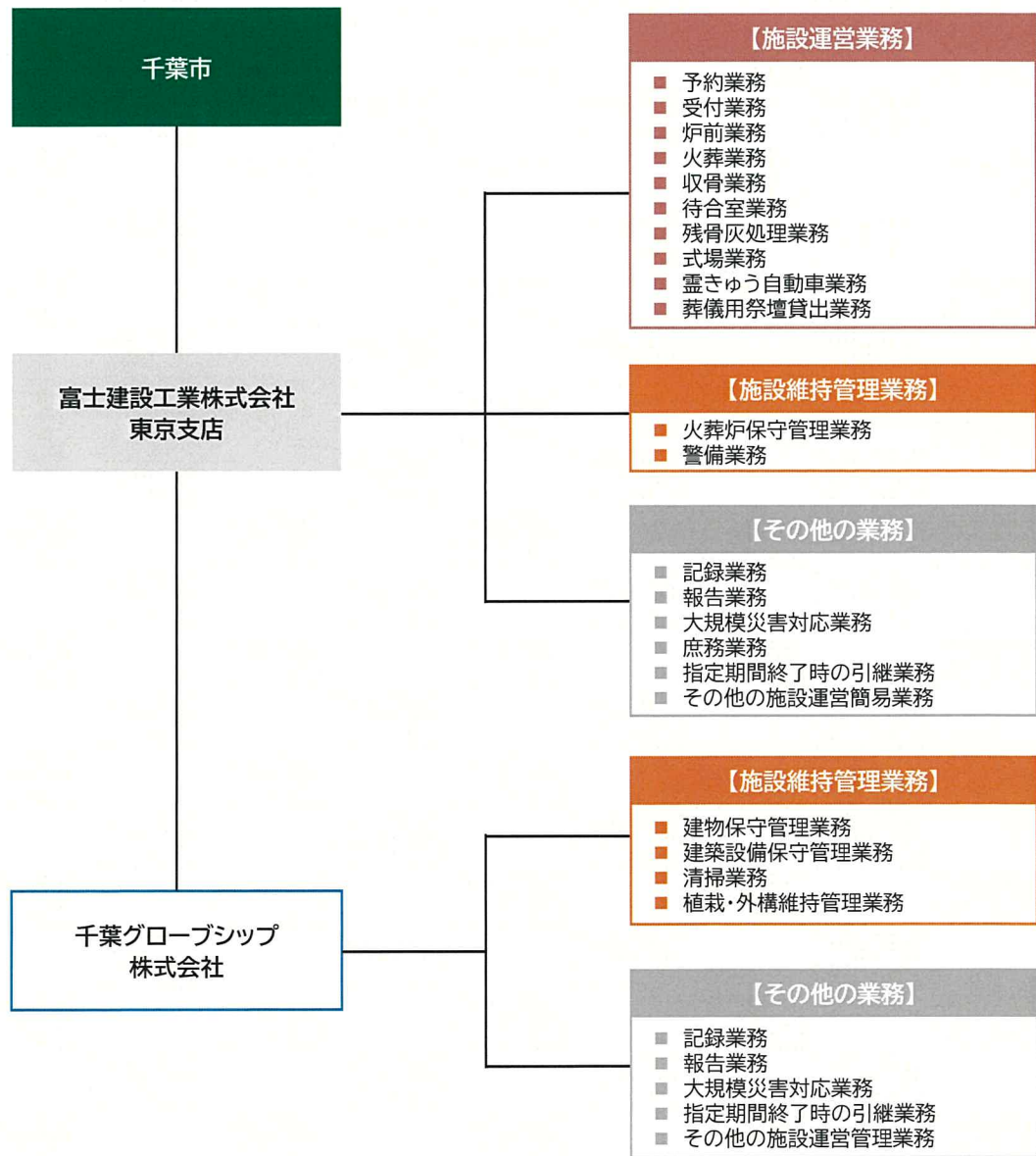
本施設の管理に係る企業・団体（構成員及び、その他業務委託先等含む）とその役割分担

❖豊富な火葬場運営実績を持つ代表企業

- 当グループの代表企業は本施設の火葬炉納入メーカーである富士建設工業が務めます。本施設での堅実かつ安定的な管理運営を継続するために、火葬炉納入メーカーならではの豊富な知識と全国109施設での斎場の管理運営実績を活かし、より一層、利用者サービスの向上に努めます。
- 代表企業として貴市との連絡窓口となり、明確で円滑な連絡体系を構築します。
- 富士建設工業はグループ内では主に運営業務を担当します。

❖市内での豊富な維持管理実績を有する維持管理企業

- 維持管理業務は市内に本社を有する千葉グローブシップが担当します。管理実績は千葉県を中心に豊富な実績を有しており、緊急時にも迅速な対応が可能です。



図表3-4-1管理運営の執行体制

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(4) 必要な専門職員の配置

有資格者の配置について基本的な考え方

❖ 基本的な考え方

- ・斎場の管理運営にあたって関連する法令を充分理解した上で、必要となる資格を有した者を適切に選任・配置します。
- ・更に、**関連した公的資格及び民間資格の積極的な取得**を促し、サービス向上、緊急時の対応等の**各種業務のレベルアップ**を図ります。

❖ 火葬場管理者の考え方

- ・墓刑法第12条で規定される**火葬場管理者**には、業務上の最高責任をもつ**施設長**を選任して、斎場の総合的な機能保持及び適切な管理・運営を行います。
- ・施設長は、『**火葬場管理者の資質向上について(昭和46年・厚生省環境衛生局長通知)**』の趣旨に準じた以下の要件を満たす人材とします。

- ・火葬業務等の実務経験又は知識を有するもの
- ・火葬場建設事業や火葬場指定管理に携わり、これらに対する適切な知識を有するもの
- ・管理職以上の職位を持つマネジメント能力に優れた人材

- ・また施設長は、特定非営利活動法人(以下、NPO法人)日本環境斎苑協会が主催する『**火葬場管理者研修会【厚生労働省後援】**』を受講しており、火葬場管理者として相応しい知識を習得しています。

❖ 防火管理者の配置

- ・『**消防法**』に従い、**防火管理者の資格をもつ職員**も配置し、**消防訓練計画書**、**自衛消防組織**を整備して、安全な管理運営体制を構築します。消防訓練計画書を消防署に提出し、計画に基づいた管理を行います。

❖ 危険物取扱責任者の配置

- ・本施設は地下タンクや非常用発電機及び緊急時火葬対応の為の非常用バーナーを8台保有しているため、『**消防法**』に従い**危険物取扱者乙種四類の資格をもつ職員が常駐**します。
- ・法令に基づく、3年に1回の**地下タンク埋設管点検**、1年に1回以上の**定期点検**、週1回の**漏えい点検**を実施し、環境に配慮した点検業務を確実に実施します。

❖ 安全衛生推進者の配置

- ・本施設は「常態として10人以上50人未満の労働者を使用する中規模な事業場(労働安全衛生規則第12条の2)」に該当するため、『**労働安全衛生法**』に従い、職員の中から安全衛生推進者養成講習を受講した**安全衛生推進者**を選任します。
- ・安全衛生推進者を中心に安全衛生管理体制を確立し、**安全衛生委員会を月1回開催**して、安全面と衛生面の両面についての現況を各部門が報告します。改善や是正が必要と判断されたものは速やかに対処します。

❖ 第三種電気主任技術者の配置

- ・当施設は受電電圧6,600ボルト、自家発電機1,000kWの自家工作物を有する施設のため、『**電気事業法**』に従い、**第三種電気主任技術者を選任**し届出を行います。選任者は、常駐する千葉グローブシップの設備責任者となり、安定した電力供給と緊急時の対応を行います。

❖建築物環境衛生管理技術者の選任

- 当施設は面積3,000㎡以上の特定建築物に該当するため、『建築物における衛生的環境の確保に関する法律』に従い、常駐する千葉グローブシップの資格を保持する設備員を建築物環境衛生管理技術者に選任します。

❖その他、安定した管理運営を行う上で必要と認識する資格について

- 普通救命救急の受講修了者を配置するほか、指定管理期間を通し、全職員への上級救命講習の受講を計画します。
- AED機器性能の向上により、積極的な使用が推奨されています。年2回実施する防災訓練で救命措置を念頭においた訓練を実施し、利用者の安全確保を担保します。運営企業が指定管理者を務める東松山斎場(埼玉県)で、職員がAEDを使用し適切な処置を施したことにより、心肺蘇生に成功した事例もあります。

資格者の配置計画

❖法令で配置が必ず必要な資格

資格	法令	人数	配置方法
甲種防火管理者	消防法	1名	常駐
危険物取扱責任者 乙種第四類	消防法	1名	常駐
安全衛生推進者	労働安全衛生法	1名	常駐
電気主任技術者	電気事業法	1名	常駐
建築物環境衛生管理 技術者	建築物における 衛生的環境の確保に関する法律	1名	常駐

図表4-1:法令で配置が必ず必要な資格

❖安定した管理運営を行う上で必要と認識する資格

- 本施設の安定した運営を行う上で、関係法令に準拠した国家資格及び民間資格をもつ職員を配置します。

資格	法令	人数	配置方法
普通救命講習	応急手当の普及啓発活動の 推進に関する実施要綱	1名以上	常駐
火葬技術管理士	民間資格 (NPO法人日本環境斎苑協会)	1名以上	常駐

図表4-2:配置予定の資格者

- 指定管理期間を通じて以下の講習・資格について取得します。

資格	法令	人数	配置方法
自衛消防技術講習	千葉市火災予防条例	1名以上	常駐
運行管理者	貨物自動車運送事業法	霊きゆう自動車業務従事者	常駐
運転適性検査	道路交通法	霊きゆう自動車業務従事者 祭壇業務従事者	常駐
上級救命講習	応急手当の普及啓発活動の 推進に関する実施要綱	職員全員(24名)	常駐
火葬場管理者研修会	民間資格 (NPO法人日本環境斎苑協会)	1名以上 (施設長:必須)	常駐
ユニバーサルマナー 検定	民間資格 (一般社団法人日本ユニバーサルマナー協会)	事務職員 1名以上 火葬職員 1名以上	常駐

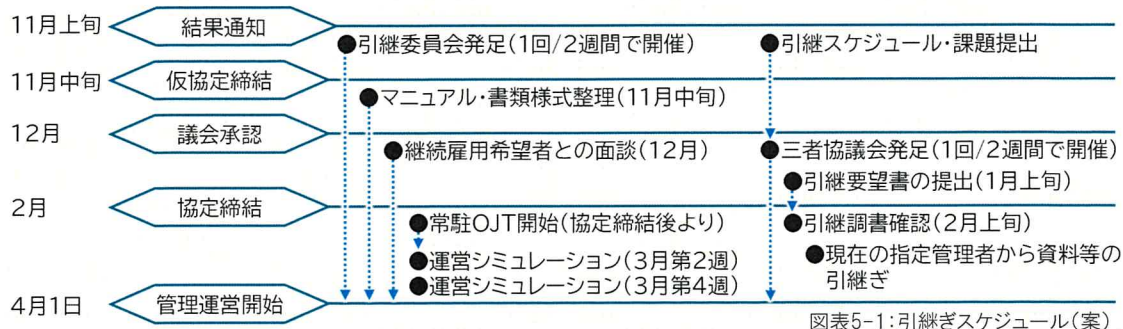
図表4-3:取得予定の講習・資格

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(5) 業務移行体制の整備

引継ぎのための組織体制の整備

- 指定管理者の結果通知後、速やかに**引継委員会**を組織しスムーズな引継ぎが行える体制を整えます。引継委員会は、当グループ配置予定の施設長、副施設長及び事業マネージャーで組織し、**実務面**と**管理面**で漏れの無い引継ぎを行います。
- 12月の議会の承認後、当グループ、現在の指定管理者及び貴市による三者協議会を組織します。綿密な協議を行うため、三者協議会は2週間に1度の開催を計画します。



職員研修計画

- 令和7年2月より新規に採用する職員には、接遇等を中心とした一般研修を行うとともに、関係諸法令や各業務マニュアルについての「**座学研修**」、業務のシミュレーションを行う「**模擬演習**」からなる**新規雇用者専用のプログラム**で研修を行います。
- 2月以降は本施設及び富士建設工業で管理運営している近傍の斎場で実地研修を行い、令和7年4月1日からの本施設の管理運営に万全の状態での臨みます。本施設と同じ富士建設工業製の火葬炉設備を用いて、正しい運転操作やメンテナンス手法についても研修を行い、**安定した火葬炉運転技術**はもちろんのこと、**緊急時の対応方法も習得**出来るように計画します。
- 現指定管理者と協議の上、基本協定締結後(2月予定)は、本施設でのOJT研修も実施します。
- 清掃をはじめとする維持管理業務については、千葉グローブシップの維持管理責任者が研修を行い、作業手順・手法を統一することで運営開始までに**業務レベルの標準化**を図ります。

現在の指定管理者との業務引継計画

❖ 引継ぎに関する明確な責任分担

- ガイドライン**に従って指定管理者移行の2ヶ月前までに**現在の指定管理者が作成する引継調書**を、当グループで**確認**します。確認後に**引継要望書**を提出し、“漏れ・不備”を回避します。
- 引継要望書では、鍵、備品、消耗品等の**状態や数量の確認**を求める他、点検報告書、修繕履歴等の**維持管理に関する情報**を共有します。特に引継リスクの高い修繕では、引継期間中に修繕箇所の総点検を実施し、現指定管理者との**責任の所在を明確**にします。
- 引継ぎの進捗は**チェックシート**で**管理**し、引継ぎが全て確認できた段階で、**引継ぎ完了の合意書**を取り交わし、貴市への報告をもって引継ぎ完了とします。

❖ 業務引継における継続雇用等

- 現在の本施設職員**については、引続き勤務を希望される方には、雇用条件等を確認し**積極的に継続して雇用**します。
- 再委託業者を引き継ぐ場合にも、契約内容や仕様書情報を現指定管理者と共有し、現在の指定管理者から移行したことにより**再委託先に負担を生じさせないよう配慮**します。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(6) 従業員の管理能力向上策

管理運営業務に従事する職員の処遇・待遇、労働環境及び管理能力向上策

❖運営従事者の処遇や待遇への配慮

- 雇用条件としてシフト型の**完全週休二日制**を基本とし、ワークライフバランスの保たれる職場環境とします。

ワーク・ライフ・バランス施策の例	
休業制度	出産休業、育児休業、介護制度
休暇制度	生理休暇、特別休暇(慶弔)
	年次有給休暇の管理及び消化の呼びかけ
	有休を利用した連続休暇
働く時間の見直し	時短勤務(勤務日数を減らす・勤務時間を減らす等)
	変形労働時間(一定の期間内での労働時間を柔軟に調整)
	時間勤務の見直し(長時間労働の防止)
その他	資格取得等のスキルアップサポート(受験料の会社負担等)
	多様な研修制度(E ラーニング、外部研修等)
	定期的なキャリアアップ面談
	再雇用制度
	永年勤続表彰、支店長表彰(業績評価)

図表6-1 ワークライフバランス施策

- 魅力ある職場環境や福利厚生により人材の職場定着を目指します。
- 労働安全衛生法第66条に基づき**定期健康診断**を実施します。健診結果の写しを本人より本社に集約し、有所見者には管轄支店長より本人に再検査等の実施を促します。
- 永年勤続表彰**や業績を評価する**支店長表彰**を実施する等、従事者のモチベーションの向上を目指すとともに離職の防止に繋がります。
- 再雇用制度**を設けており、65歳の定年後も希望者には就業機会を確保し、長く働ける職場環境の整備に努めています。

❖労働環境への配慮

- 運営企業は、**従事者のストレスチェック**や**職場面談を実施**し、良好な職場環境を提供することで、安定した雇用に繋がります。
- 火葬職員には夏場の熱中症対策として**空調服**や**空調保冷服**を支給しています。
- 労働災害防止のため本社・各支店・各事業所に**安全衛生委員会を設置**しています。従事者の安全や心と体の健康のために、規定や計画を作り、**安全パトロールを実施**し、ヒヤリハット事例・通達等を発信します。

制度一覧	
各種保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労働保険
福利厚生	健康診断、インフルエンザワクチン接種、慶弔見舞金、資格奨励金
退職金制度	企業年金
休暇	給休暇、特別休暇、生理休暇、出産休暇、育児休業、介護休暇
各種手当	役職手当、家族手当、地域手当、通勤手当、時間外手当、特別勤務手当
賞与	定期賞与(年2回)、業績賞与
表彰制度	永年勤続(20年・30年)、支店長表彰

図表6-2 制度一覧

年齢	雇用人数
65～69 歳	37 名
70～74 歳	12 名
75～79 歳	3 名
80 歳以上	1 名

図表6-3 65歳以上の雇用実績(令和6年6月時点)

項目	アテンダント アドバイザー	シニア正社員
第2 定年	・70 歳	・70 歳
業務 内容	・斎場業務全体の 指導教育 ・アテンダント事業 部との連携管理	・所属する斎場の業務 指導教育 ・近隣斎場との連携 ・アテンダントアドバイザー、 統括責任者の補助
応募 資格	・勤続10年以上 ・統括責任者または 統括責任者に 準ずる役職であつ たもの	・勤続5年以上 ・業務主任以上の役職であつ たもの

図表6-4 70歳を第2定年とした新たな雇用制度

❖教育・研修による業務水準の維持、向上

- 火葬業務の特異性を鑑み、火葬技術管理士などの専門資格の取得にも力を入れており、**社員のスキルアップと人材の定着**を図ります。
- 斎場職員は、「**火葬・葬儀の知識・技術力が豊富で、人間力豊かな人材**」を**目指し**、明確な目標に向かって**計画的な教育・研修**を行います。
- 教育・研修では、職員毎に「①業務習熟度の評価・確認→②教育・研修メニューの計画→③教育・研修の実行→①業務習熟度の評価・確認」という**育成サイクル**を計画的に実施します。これにより「**習熟度の評価・確認**」による業務水準の維持と「**教育・研修の計画・実行**」による業務水準の向上を可能とします。

❖業務水準を維持する方策

- 職員一人ひとりの各業務の習熟度の評価・確認は、専用のチェックシートを用いた定期的な**社内資格認定試験**を行います。社内資格認定試験で業務に従事することが相応しいと判断された職員を適応業務に従事させることで業務水準を維持します。
- 社内資格認定は、豊富な経験と確かな知識を持つ専任職員の責任者である**施設長**と、**事業マネージャー**が実施し、**異なる2つの視点で厳しくチェック**します。
- 毎日必ず終礼を実施し、ヒヤリハット事例を話し合います。不具合や問題箇所があった場合には、**翌日に持ち越すことなく是正処置を指示**します。

❖業務水準を向上する方策

- 提供する業務水準を向上するため、**豊富な教育・研修メニュー**で対応します。教育・研修は「**①基礎研修**」「**②特別研修**」「**③自己啓発**」の3つの大きな柱立てによって展開し、研修と啓発によって職員一人ひとりのレベルアップを図ります。
- 受講後は、教育・研修による職場・業務への反映度や貢献度について**効果測定**を行い、**適宜教育・研修内容を見直し・改善**することで業務水準の向上に繋がります。

体系	研修項目	内容	対象者	講師	頻度
① 基礎研修 施設長が主体となり、職員の実務能力向上や良好な職場環境づくりを進めるために実施。					
業務研修	予約・受付・庶務業務	・ マニュアルを用いたシミュレーション及びOJTによる業務スキル確認	当該職員	施設長 副施設長	1回/年
	式場・霊きゅう・祭壇貸出業務				1回/年
	炉前・火葬・収骨業務				1回/年
一般研修	接遇・ホスピタリティ	・ マニュアル、手順書等の読み合わせ ・ ビデオ教材によるケーススタディ ・ シミュレーション研修	全職員	施設長 副施設長	1回/年
	クレーム対応				1回/年
	人権尊重				1回/年
	個人情報保護				1回/年
	労働安全衛生				1回/年
	防災・緊急対応	・ 防災訓練			2回/年
② 特別研修 個人では効果的な習得が難しい知識・技能等を集中的に学ぶ機会として実施。					
社内研修	火葬炉設備研修	・ 機能等に関する座学講習	当該職員	火葬炉 保守責任者	1回/年
		・ 緊急時対応（運転方法、非常用バーナーの使用法 等）			1回/年
		・ メンテナンス手法のOJT			1回/年
	アテンダント事業部会議	・ 他の斎場と情報交換等	都度指名	アテンダント事業部	1回/年
外部研修	火葬場管理者研修	・ 日本環境斎苑協会主催の研修へ参加	都度指名	日本環境斎苑協会	都度
	火葬技術管理士	・ 火葬技術管理士会の資格取得		火葬技術管理士会	都度
	関係資格の取得	・ 危険物取扱責任者、防火管理者等		各主催団体	都度
③ 自己啓発 資格手当、資格取得奨励金等で、自ら学習する職員の自己啓発の意欲向上を推進。					

図表6-5:職員の研修計画

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(7) 施設の保守管理の考え方

建築物（施設）の保守管理に関する考え方

❖保守管理に関する基本的な考え方

- ・利用者満足の追求と、市財政負担の軽減に寄与するため、維持管理の経験豊かなスタッフによる建物・建築設備の保守管理による「**安全性と快適性の追求**」「**施設長寿命化**」「**ライフサイクルコストの縮減**」を念頭におき、中長期を見据えた合理的かつ効率的な建物保守管理を行います。

01 安全性と快適性の追求

02 施設長寿命化の推進

03 ライフサイクルコストの縮減

図表7-1:基本方針

❖保守管理の実施体制

- ・設備保守・清掃業務は維持管理企業から、警備業務は再委託先より**警備員を配置**し、維持管理を円滑に遂行します。

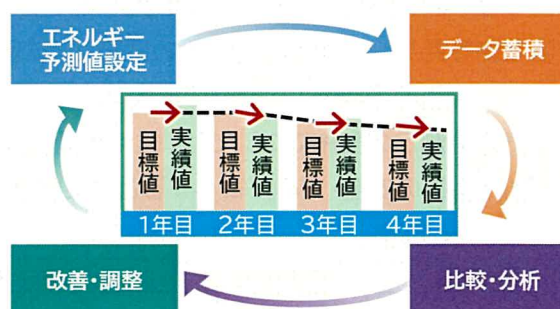


図表7-2:保守管理実施体制

- ・**各業務に責任者を選任**し、責任者の指揮の下、的確かつ迅速な対応を行います。
- ・維持管理企業から**維持管理責任者**を選任します。維持管理責任者は各維持管理業務責任者及び再委託先を統括し、業務遂行状況の監督・評価を行うことで業務を管理します。
- ・毎朝、施設長・維持管理責任者・各業務責任者が参加する**責任者ミーティング**を開催、日々の業務状況の情報共有を図ります。また、**月1回の月例会議**で業務履行状況の確認や改善事項のフィードバック等による、再委託業者への管理監督を実施します。

❖省エネ活動の推進

- ・運営企業が長岡市、松本市等の**斎場で取得しているISO14001の手法**に準拠した環境管理を行い、省エネ活動を推進します。
- ・電気、燃料、水道について、**前年同月の使用実績を目標値**として、月単位での**エネルギー使用状況の比較・分析**を行います。省エネ活動の改善・調整等を行い恒常的な省エネ活動を推進します。
- ・月毎に職員及び業務員に対して**目標数値と実績値を公表（見える化）**することで、各々の意識を高めるとともに、環境負荷低減に貢献していることを実感して、施設全体での取り組み意欲を向上します。



図表7-3:エネルギー使用状況の比較・分析フロー

建築物（施設）の保守管理に関する点検方法

❖建物保守管理業務の点検方法

- ・事業年度毎の開始前に作成する**年度計画書**をもとに、点検漏れのない管理を行います。
- ・貴市の確認を取りながら毎事業年度の開始前に、項目・経年劣化・自然による影響度を考慮し、**点検項目・頻度の見直し**を行います。
- ・建物保守点検は、専門的見地から施設の不具合を早期に発見・対応するため、**維持管理職員が**

日常(始業前)点検、定期点検(月次)の2段階で実施します。

- ・日常点検は、始業前に**チェックシート**を用い、予防保全に重点を置いた点検を行います。
- ・毎月1回(休場日)施設各所を巡回し**定期点検**を行います。点検終了後、危険箇所や問題点の洗い出しを行い、**予防保全・予知保全の基礎データ**を作成します。
- ・不具合箇所を発見した場合は、不具合の内容に応じた適切な処置を行います。また、度合いにより養生・立ち入り制限や、隔離を施す必要が生じた場合は、安全上やむを得ない場合を除いて、ご遺族や会葬者の心情に配慮し、開業時間外に補修や取替等を行います。
- ・建築基準法第12条に定める**特定建築物定期調査(1回/2年)**及び**建築設備定期検査(毎年)**を実施し、貴市への結果報告を行います。

項目	内容	頻度	
日常点検	始業前点検	毎日	
定期点検(月次)	屋根	漏水、ルーフトレン・樋、錆・腐食、仕上材の割れ・浮き	1回/月
	外壁	漏水、仕上材の浮き・剥落・ひび割れ・チョーキング、エフロレッセンスの流失の有無	1回/月
	地下ピット	地下ピットの防水性	1回/月
	建具 (内・外部)	可動部、水密性・機密性・耐風圧性、ガラスの破損・ひび割れ、自動扉・電動シャッターの正常稼働、開閉・施錠装置の正常作動、錆・腐食、変形・損傷	1回/月
	天井・内装	ボード類のたわみ・割れ・外れ、仕上材の剥がれ・破れ・ひび割れ、塗装面のひび割れ・浮き・チョーキング、機密性、漏水・かび	1回/月
	床	ひび割れ・浮き・摩耗・剥がれ、漏水、歩行に支障がないか	1回/月
	手すり	ぐらつき	1回/月
法定点検	特定建築物定期調査	1回/2年	
	建築設備定期検査	1回/年	

図表7-4:建物保守管理業務の概要(抜粋)

❖環境衛生管理業務の点検方法

- ・建築物衛生法「**建築物環境衛生管理基準**」に準拠し衛生的な環境を保持します。
- ・防虫防鼠は**建築物における衛生的環境の確保に関する法律(ビル管理法)**に基づき、調査施工を行います。薬剤散布が必要な場合には、**厚生労働省承認の薬剤**を使用します。
- ・嘔吐物等発見時、ノロウイルス等の感染リスク低減に即時対応するため、**汚物処理キット**を常備し、適切に処理を行い、感染の拡大防止につとめます。
- ・空気環境測定の実施については、維持管理企業の有資格者が、最新のデジタル測定器を用いご利用者様の安全・安心に寄与すると共に、各業務従事者に対しても安全・安心な職場環境を提供いたします。

項目	内容	頻度
受水槽清掃	清掃及び消毒	年1回
水道法法定点検	法定項目の水質検査(ビル管法15項目、トリハロ系11項目、簡易10項目)	年1回
空気環境測定	屋内6ポイント、外気1ポイント	年6回
害虫駆除	全館対象(ゴキブリ・ネズミ)、必要に応じて生息調査を実施	年2回

図表7-5:環境衛生管理業務の概要(抜粋)

建築物(施設)の予防保全策、修繕の考え方

❖基本的な考え方

- ・貴市が策定する中長期保全計画に則り**修繕計画**を作成し、性能水準を維持・確保します。
- ・**建物診断**や**保守点検**で**物理的劣化**や**性能劣化**を**予知・予測**し、機器性能を維持するための**修繕**を**適時実施**します。
- ・照明交換等の軽微な更新・修繕は、**必要時に即時対応する計画でコスト削減**につなげます。
- ・1件100万円以内の修繕は、**緊急性と優先順位を考慮して計画・実施**します。修繕後は計画を修正・更新し、常に最適かつ効率的な計画を維持します。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(8) 設備及び備品の管理、清掃、警備等

設備の管理方法（責任者、監視方法、点検方法等）、備品の管理方法等

❖設備責任者の選任

- ・常駐する維持管理企業の設備責任者は第三種電気主任技術者の有資格者を選任します。また、設備業務員は**建築物環境衛生管理技術者の有資格者**を配置し、**設備保守管理のプロフェッショナル**が日常的に本施設の保守管理業務を遂行いたします。

❖設備の監視・点検方法

- ・維持管理企業の設備員が常駐し、建築設備を**専門的な視点で日常的に管理**します。点検結果は業務日報にて施設維持管理業務責任者に報告します。

名称	勤務時間	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	備考
施設維持管理業務責任者	08:00～17:00					休憩							休憩1h
設備業務員	09:00～18:00						休憩						休憩1h

※総員4名でローテーション、2名出勤の場合

図表8-1:施設員の人員配置(例)

- ・電気設備、空調設備、給排水設備等、建築設備の日常点検は、故障・不具合の発生により「安全性・利便性・快適性」が損なわれ、運営に支障がある項目を特に重点的に行います。
- ・**設備の巡回点検・検針は毎日実施**します。僅かな異常も見逃すことなく**「予防保全」**を実施することで、**設備性能の維持**を図るとともに、施設や設備の不具合を原因とする**事故の発生を未然に防止**します。
- ・定期点検は、年間維持管理計画書を作成し、点検漏れが生じないように管理を行います。各種法令を遵守した計画を立案し実行します。

項目		内容	実施者
日常点検(毎日)		中央監視設備(受変電、空調、熱源、衛生)の運転監視、設備の巡視・検針、冷暖房の切替え、消耗品の交換 等	常駐設備員
定期点検	電気設備	電気工作物保守点検、発電機設備保守点検、蓄電池設備保守点検、電気設備・電灯・動力盤点検、机上照度測定	専門業者
	空調設備	空調設備保守点検	専門業者
	給排水設備	雨水濾過設備保守点検、井水濾過設備保守点検、池濾過設備保守点検、汚水・雑排水調整槽清掃、電気温水器点検、加圧給水ポンプユニット(上水・雑用水)保守点検	専門業者
	防災設備	非常用照明設備保守点検、誘導灯設備保守点検、消防設備保守点検、自動火災報知器設備保守点検、ガス漏れ火災報知器保守点検	専門業者
	昇降設備、自動ドア設備	自動ドア、EV保守点検	専門業者
	弱電設備	放送設備(非常・業務)、監視カメラ	専門業者
	危険物関係	軽油地下タンク漏えい点検	常駐設備員
	その他	中央監視装置保守点検、自動制御設備保守点検	専門業者

図表8-2:設備の監視・点検方法

❖備品の管理方法

- ・本施設の備品と指定管理者の持込備品を**明確に区分**し、備品の管理・補充を行います。
- ・本施設の備品には全て**登録シール**を貼り、**備品台帳**にて管理します。規格、耐用年数、破損、更新状況等を記録しておき、長期的な備品の維持管理に役立てます。
- ・指定管理費で購入した、2万円以上の物品については確実に**備品登録**を行います。
- ・日常的な**目視点検**に加えて、年1回の**定期検査**を実施します。使用状況と破損程度を確認を行い、修繕が必要な場合は速やかに実施します。家具類等の備品は、使用箇所をローテーションして、使用頻度の差をなくします。

❖ 清掃業務の内容と方法、清掃状況の確認方法

- 維持管理企業の清掃員が（火葬施設休場日は1名以上）常駐し、本施設のご利用者に駐車場から斎場内各室にいたるまで、清潔で安全・安心な空間を提供することにより、**ご利用者サービスの向上**に努めます。
- 清掃員より**清掃責任者**を選任し、斎場内外の美観維持に努めます。

名称	勤務時間	勤務日数	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時
清掃責任者	08:00～17:00	月20日					休憩						
職員①	"	月20日						休憩					
職員②	"	月20日							休憩				
職員③	8:00～12:00	月20日											
職員④	13:00～17:00	月20日											
職員⑤	"	月15日											

図表8-3: 清掃員の人員配置(例)

- 本施設では火葬炉16基に対して待合室が14室となっており、20分毎の受け入れとなっているため、**使用後は次のご利用者へ遅滞なく引き渡す**ことが重要になります。そのため**火葬施設の開場日は、湯茶等の待合室専属清掃員を配置しピーク時間帯は4名以上常駐**することで、ご利用者へ常に清潔な環境をご提供します。

名称	勤務時間	勤務日数	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時
職員①	10:00～15:00	月12日											
職員②	"	月12日											
職員③	11:00～16:00	月12日											
職員④	13:00～17:00	月12日											
職員⑤	"	月12日											

図表8-4: 待合室清掃員の人員配置(例)

【日常清掃】

- 開場前など**利用者の利用時間に充分配慮**し、日常清掃を実施します。
- 施設の厳肅性や利用者に配慮し、**清潔かつ適切な服装**を心がけます。
- 清掃チェックシート**を作成し、作業実施後にチェックを入れ、業務を確実に履行します。また清掃時に気づいたことや報告事項を**清掃業務連絡ノート**に記載します。
- 各棟・フロアの用途を的確に捉えた清掃資機材を使用し、ご利用者の目線に立った美観・衛生環境を創出します。
- 待合室清掃は迅速に行い、次のご利用者に影響の出ないよう職員間の連携を密にし、**仕出し業者とも緊密な連携**をとり行き届いた清掃を行います。
- トイレ等に対して衛生消耗品の補充やゴミ回収を適宜実施し、トイレ用清掃チェックシートを壁面に貼り、いつ清掃を行ったかを記載することで、衛生的で清潔な環境と施設美観を維持します。
- その場の状況に応じて清掃の順序を変更するなど柔軟な対応を行い、ご利用者に配慮します。

日常清掃 項目		内容	頻度
式場 待合室	ご利用前	換気の実施、(冬季)暖房の稼働、スピーカーのボリューム確認	1回/日
	ご利用後	床清掃、テーブル・椅子の清掃、サッシ・扉・間仕切りの水拭き、ポットのお湯捨て、空調停止	使用毎
湯茶業務		湯茶器の洗浄、個数・破損の確認、流し台の洗浄	使用毎
館内清掃		共用部: エントランスホール、階段、廊下、エレベーター 等 諸室: 告別室、炉前ホール、収骨室 等	1回以上/日
トイレ清掃		便器・洗面台の清掃、床・壁の清掃、衛生消耗品の補充	2回以上/日

図表8-5: 日常清掃の内容・頻度

【定期清掃(年4回)】

- ・定期清掃は、日常では除去しきれない汚れを計画的に除去します。
- ・運營業務に支障をきたさないよう配慮し、**開場時間外**に実施します。
- ・作業実施の際は、床面が濡れるため、転倒・すべり等周辺への安全管理に注意します。
- ・床洗浄・ワックス塗布やカーペット清掃を定期的に実施し、蓄積した汚れを効果的に除去することで、施設の美観を保ち続けます。

定期清掃 項目	内容	頻度
床面清掃	石面…ポリッシャーによる洗浄、専用バキューム・送風機で乾燥 弾性床…ポリッシャーによる洗浄、汚水回収・床保護材塗布にて維持	4回/年
カーペット清掃	ポリッシャーによる洗浄作業、専用バキュームで汚水吸引・送風機にて乾燥	4回/年
窓ガラス面・窓枠清掃	専用洗剤を使用し、表面をスクイジーにて洗浄、タオル等で落水防止窓枠はブラシ・ウエス等を利用して汚れを除去	4回/年
扉・天井・ドア・扉	専用洗剤を使用して洗浄、ハンディモップ・清拭・乾拭きで壁面等の汚れ埃を除去し、清潔状態を保持。扉溝はブラシを利用して汚れを除去	4回/年
金属部分、手すり、スイッチ等	素材を傷ない中性洗剤にて埃・手垢を除去し、清潔な状況を保持	4回/年

図表8-6: 定期清掃の概要(抜粋)

◆清掃状況の確認方法

- ・清掃者は報告書を作成し清掃責任者に提出します。清掃責任者は提出された書類を確認するとともに、清掃箇所の目視確認を行います。
- ・清掃責任者が**1日2回(午前・午後)**、**巡回目視点検**を実施します。
- ・清掃責任者は毎月清掃業務報告書を作成し、施設維持管理業務責任者に提出します。施設維持管理業務責任者は報告書を確認の上、改善事項等をフィードバックし、業務水準の向上に努めます。

◆植栽管理について内容と方法

- ・剪定や刈込、施肥等は**千葉市造園緑化協同組合員の専門業者**にて実施し、**日常の点検**や**軽微な除草、落葉時の清掃**は**職員が実施**することで、常に清潔感のある外構を維持します。
- ・植栽管理は、環境省の「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル」を参考に、樹木の育成、雑草や病害虫の発生防止に配慮した計画とします。
- ・**千葉県農薬安全使用指導指針**に従い、植栽や人体・環境への影響に配慮して植栽管理を実施します。消毒の際に使用する薬剤は、事前に薬剤メーカーが発行するMSDS(製品安全データシート)により安全性を確認し、近隣の環境に影響がないものを使用します。
- ・美観や安全面に問題がある樹木は、必要に応じて補強や施肥等を実施し、樹木を良好な状態に維持します。交通の妨げになる枝は、**職員により迅速に伐採**します。
- ・外構点検は、ご利用者の安全第一とし構内道路・駐車場の**アスファルト沈下、門扉の破損**等を重点的に点検します。
- ・台風やゲリラ豪雨の後は、**臨時点検**を行い、必要に応じて速やかに清掃も行います。

定期清掃 項目	内容	頻度
植栽	剪定・刈り込み	年1回
	芝刈り	年3回
	除草	年2回
	薬剤散布	年1回
駐車場	舗装部のひび割れ、凹凸堆積物等の確認	巡回時
門扉・塀・コンクリート構造物	動作確認、変形・錆等の目視確認	毎日
外灯	滅灯状況の確認	毎日
敷地地盤アスファルト舗装面	舗装部のひび割れ、凹凸堆積物等の確認	巡回時
地中設備(排水枳等)	排水状況の確認・清掃	適宜

図表8-7: 植栽管理(外構管理含む)の概要(抜粋)

❖ 基本的な考え方

- ・警備業務は、ご利用者の生命・身体及び施設財産を守る事を目的に、安全で安心して利用できる施設維持に努めます。また、「公の施設」に従事していることを全ての警備員が認識し、利用者の心情・立場に立った公平かつ親切な対応を行います。
- ・警備員の中から**警備責任者**を選任し、業務の指示系統を明確にします。

❖ 基本的な警備体制

昼間警備	・ 昼間の警備は3名体制とします。 ・ 1名は守衛室に常駐配置し、厳重に入退室管理を実施します。 ・ 1名は施設内の巡回と駐車場の監視を行い、不審者・不審物及び施設内の異常箇所の発見に努めます。必要に応じて、適宜車両誘導と利用者の案内業務を実施します。
夜間警備	・ 4つの式場を有し、夜間故人に付き添われるご遺族も多いため、利用者の安全確保を目的として、常駐警備体制を取ります。 ・ 機械警備システムを併用し、隙のない警備を実施するだけでなく、人件費コストの削減に努めます。 ・ 各種予約対応や施設利用に関する問い合わせ等の電話対応を行います。

図表8-8: 基本的な警備体制

❖ 具体的な警備手法

施設内の入退場管理	・ 受付を通さない入場希望者は、守衛室にて「出入管理簿」にて必要事項を記帳後、専用バッジを交付し入場を許可します。 ・ 警備員の確認とバッジの返却を受けて退場する手順を確実に運用し、不審者の出入りを監視します。
鍵の管理	・ 鍵の貸出しは職員に対しても「鍵授受管理簿」に例外なく記入して貰い、貸出しを許可します。 ・ 鍵の点検は、「鍵点検管理簿」にて実施し、点検は業務引継時に複数名で実施します。
機械警備システム	・ 各センサーの信号を警備会社監視室と通信することで、火災・侵入の監視を行います。 ・ 万一、異常が発生した際は、常駐する警備員が駆けつけ、状況に応じた対処を実施します。また、現場の状況により、施設長への緊急連絡、消防機関や警察への緊急対応を依頼します。
異常箇所発見時	・ 異常発見時、手順に従って一時的な応急処置を行い、安全を確保した上で施設長に報告します。 ・ 夜間の場合は、必要に応じて緊急連絡網を使い、速やかに状況の報告を行います。

図表8-9: 具体的な警備手法

駐車場の管理方法

❖ 基本的な考え方

- ・多くのご利用者は個人や葬祭業者の車両を利用して来場すると想定されます。そのため、**安心・安全な利用のために混雑時には誘導員を増員する**等、適切な駐車場の管理を行います。
- ・駐車場誘導・案内業務は県道より市道に入ってきた丁字路での立哨業務を基本とし、適切な駐車場への誘導を実施します。
- ・物損事故等が発生した場合は、現場へ急行し状況を確認、守衛室経由で施設長に報告を行います。またケガ人の発生や被害状況に応じて救急車及び警察への要請依頼と車両動線に影響がないよう誘導します。
- ・入退場車両の安全確保のため県道周辺まで、定期巡回を実施します。巡回時に駐車スペースの確認を行い、利用状況を把握します。満車の恐れがある場合は、施設長に報告し車両誘導の体制を整えます。

❖ 多数の利用者の来場が事前に予想される場合の対応手順

- ・式場利用者が定員の200%以上来場される可能性がある場合は、ご利用者から「**多数参列申請**」を提出して頂き、誘導員の配置依頼及び車両誘導手順や各種注意事項を説明します。また、交通渋滞が発生しないよう、公共交通機関の利用や乗合での来場を促します。
- ・通常時の車両の誘導・案内業務は、原則警備員が実施しますが、常設駐車場が満車となる可能性が高くなった場合、**職員と連携**し「常設駐車場→回廊(1番)→マイクロバス駐車場(2番)→施設外周(3番)→職員駐車場(4番)」の順で**車両誘導**を実施します。
- ・車両誘導は常設駐車場に空きの確認が出来、安全が確認出来るまで実施します。

2 施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(9) 火葬炉設備の管理方法（保守管理計画）

火葬設備の保守管理の考え方

- 安定して斎場の管理運営を行うためには、施設の心臓部となる火葬炉設備の維持管理が最も大切となります。富士建設工業は全国トップクラスの火葬炉専門メーカーであり、**千葉市斎場の「火葬炉設置メーカー」**です。本施設の供用開始から20年間にわたり火葬炉設備の修繕業務を実施しており、設備の特性とこれまでの修繕実績を熟知しています。
- これらの知識と情報をもとに、効果的な火葬炉設備の保守管理を行い、火葬炉を決して休止させることなく、**安定した性能確保**と将来を見据えた**設備の長寿命化**を実現します。

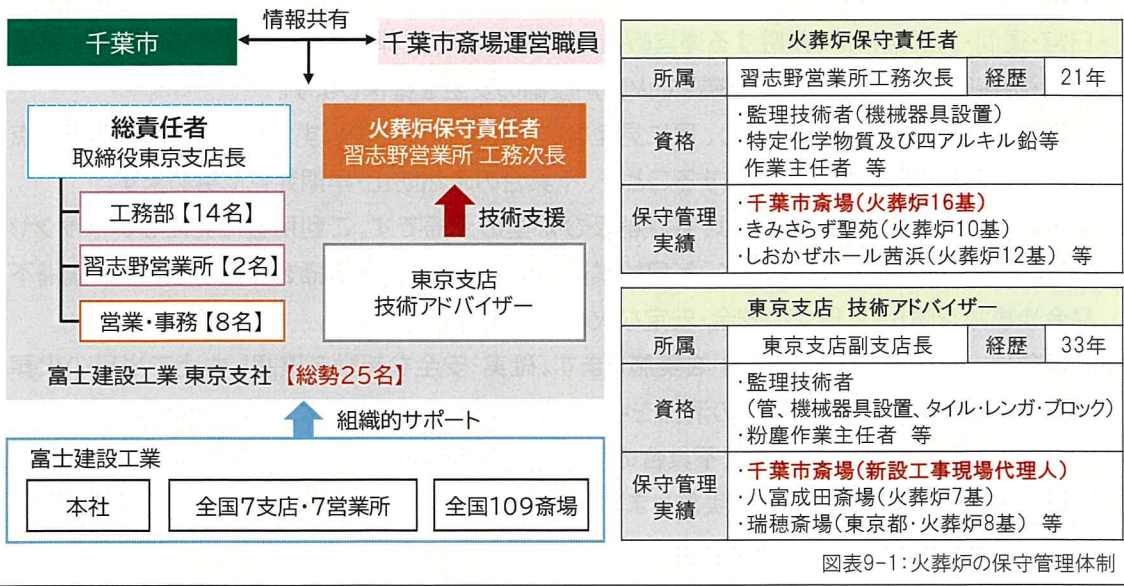
火葬設備の責任者

❖保守管理体制

- 富士建設工業は、関東地方の火葬炉保守管理拠点として東京支店を構えています。
- 習志野営業所を含めて**総勢25名の人員体制**で保守点検や修繕工事の対応や運営業務の支援等、斎場の管理運営全般に関わる**充実したサポート体制**を構築しています。
- 災害等緊急時においても、東京支店から迅速に技術者を派遣して火葬炉の運転を確保します。また、**本社、全国7支店・7営業所**、管理運営する**109施設の斎場**からの全社体制で強力なバックアップをお約束します。

❖本施設の火葬炉設備の責任者

- 本施設の火葬炉保守管理体制は、火葬炉技術者として**21年のキャリア**と**適切な資格**を保有し、**長年に渡り本施設の火葬炉設備のメンテナンスを実施**している人材を**火葬炉保守責任者**に選任します。火葬炉保守責任者は、火葬炉設備の定期点検を行い、火葬炉設備における包括的な責任者として機能します。習志野営業所に所属し、**千葉県内に居住**しており、土日祝日も含めた緊急時対応も万全です。
- 建設当初より本施設に携わっている**技術アドバイザー**も、これまでに積み重ねた経験をもとに的確な**技術支援**を行います。
- 火葬炉設備に対する専門的な教育**を受けた**火葬炉メーカーの職員**が**常駐**することで、適切な火葬炉運転、日常の保守管理を行います。突発的なトラブルに対しても適切な初動対応が可能となります。火葬炉保守責任者と常駐職員が**緊密に連携**し、より質の高い管理業務を可能とします。



❖ 基本的な考え方

- ・火葬炉設備を安定して使用していくためには、**火葬炉メーカーによる確かな保守管理**で、火葬炉設備が常に最良の状態を維持していることが重要だと考えますが、現在は指定管理者により保守管理が行われています。
- ・**保守管理から修繕まで火葬炉メーカーが一元的に実施**することで、設備不具合の予兆があった際は、迅速に修繕計画をご提案することができ、必要なタイミングで適切な修繕の実施が可能です。**設備の長寿命化を実現**するとともに大規模修繕リスクを回避し、火葬炉設備を常に最良の状態に維持します。
- ・保守管理と修繕を違う企業が行った場合の設備不具合については、火葬炉の状態を把握できないため迅速な対応が困難になります。
- ・保守管理と修繕を火葬炉メーカーが一元的に実施することで、**責任所在も明確**となります。

❖ 火葬炉設備の総合点検の実施(無償)

- ・火葬炉設備は、竣工から20年を迎え各機器の大規模な修繕も必要となる時期です。今後も長期間に渡り火葬炉設備を使用していくにあたり、**引継ぎ期間中に火葬炉設備の総点検を無償**で行い、今後の**火葬炉設備の保守管理や修繕の方針**（火葬炉設備の中長期維持管理計画）を定めます。
- ・火葬炉設備診断の結果を受けて、貴市も交えて十分な時間をもって**現在の指定管理者との責任分担について協議**します。

❖ 火葬炉の性能確認

- ・火葬炉設備の性能を確認するため、**年1回の排ガス測定（ダイオキシン類・ばい煙等）**を行います。測定は、計量証明を発行できる適切な資格をもつ第3者機関に委託します。
- ・また、火葬毎に火葬時間、燃料使用量の記録・集計を行い、火葬炉の基本性能について確認を行います。
- ・これらの性能確認により、著しく性能が劣化していると判断された場合は、貴市と協議の上で、火葬炉保守責任者を中心に制御設定値の調整や修繕計画の見直し等、性能改善を講じます。

❖ 点検方法の方針・方策

- ・点検は、**火葬炉メーカーである富士建設工業**が責任をもって行い、設備の重要度に応じて、**4段階（日常・週間・月間・定期（半期））の保守点検**を実施します。

❖ 日常・週間・月間点検

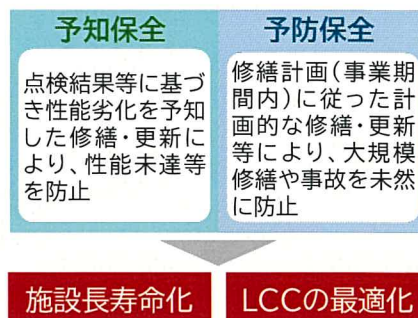
- ・日常・週間・月間点検は、常駐する**運営職員**が実施します。火葬炉メーカーの知識に基づく各種設備・機械等の目視点検や稼働確認で火葬炉設備の安全を確保します。
- ・火葬炉設備は毎日使用するため、目に見えない劣化や損傷が少しずつ蓄積されます。**目視点検による日常点検**を確実に実施することで、不具合の未然防止・早期発見に努めます。
- ・火葬炉設備の日常保守の基本は、各機器及び炉室の清掃です。ご利用者に見えないバックヤードだからと疎かにすることなく、毎日始業前に運営職員による清掃を実施することで**設備不具合や事故を防止**し、日々の安全・安定な火葬炉稼働を確保します。
- ・始業前に、全火葬炉で着火テストを実施します。確実・安全な起動を確認した上で当日の火葬業務に臨みます。終業後は各所の清掃を中心とした終業点検を確実に実施します。
- ・安全で安定した火葬炉の稼働と不具合の早期発見を想定したチェックシート式の**火葬炉日常点検表**を定め、客観的に業務を実施します。記入済の点検表は火葬炉設備の定期点検の際に**火葬炉保守責任者が確認・検証**します。

◆総合点検

- 総合点検は、長年に渡り本施設の火葬炉設備のメンテナンスを実施している火葬炉保守責任者が年2回実施します。炉内耐火材等の摩耗状況や、送風機類ベルトの状況、各種制御盤の端子状況等の**詳細な点検を実施**します。
- 定期点検は**点検要領書を作成**し、貴市の承認をもって実施します。実施後は、**点検報告書**を速やかに作成します。点検報告書は、詳細な点検結果はもちろん、これまでの**修繕履歴**や**今後の修繕計画**に対する所見を記録し、点検結果を以後の火葬炉修繕へ効果的に反映します。
- 作成した点検報告書は**火葬炉保守責任者が貴市へ持参**し、内容の**詳細説明**を行います。定期点検の結果、修繕の必要性があると判断した場合は、実施について貴市と協議します。

◆火葬炉設備の修繕方針・対策

- 火葬炉設備の修繕は、性能確保と費用負担の面で非常に大きな影響をもつ業務になります。
- 修繕は指定管理期間のみを考慮するのではなく、設備全体を見据えて**効果的かつ効率的に計画**する必要があります。
- そのため、弊社では火葬炉設備全体について**15年間の修繕計画**を作成し、計画的な修繕を可能とすることで、長期に渡り**安定した火葬機能の維持とコスト削減**を実現します。
- 修繕計画は、火葬炉設備全体について使用部材の交換基準を適切に把握し、使用している場所・特性を見極め、**予防保全と予知保全**を効果的に組み合わせで作成します。
- 劣化状況の把握が困難な電子機器や、バッテリー等の補完設備は、富士建設工業の実績・ノウハウや各機器メーカーの推奨交換頻度等をベースとした**独自の耐用サイクル**に基づく「**予防保全**」により修繕の必要性を判断します。
- 炉内耐火材、設備機器等の劣化状態が把握できるものは、総合点検において、火葬炉メーカーである**富士建設工業の知見に基づく判定基準**から物理的劣化や性能劣化を予知・予測する「**予知保全**」により、修繕実施の必要性を判断します。
- 稼働に影響を与えない設備や運営職員による交換対応が可能な機器は「**事後修繕**」で対応します。



図表9-2: 予防保全・予知保全の考え方

◆部材の長寿命化に向けた取り組み

- 火葬炉設備は、機械の特性を理解した上で適切な保守管理を実施することで、各部材をより長期間に渡り使用することも可能です。下記にまとめる日常業務で実施できる取り組みを運営職員の手で実施し、**火葬炉メーカーが管理運営を行うメリット**を最大限に活かします。

実施項目	内容
熱電対 (温度センサー)	・主燃焼室温度、再燃焼室温度、排ガス測定冷却室温度等の温度測定に使用される熱電対については交換方法を職員に教育することにより事後修繕で対応します。
炉内台車 ベッド部	・炉内台車の表面保護を目的とする 台車保護材 をバーナー火炎が接触する箇所及び劣化が見られる場所を中心に敷き、炉内台車を長寿命化します。 ・炉内台車は、火葬終了後の粗熱を取った後、 入念な清掃 を実施します。ベッド部分に付着物があつた際には、速やかにきれいにすることで、 付着箇所からの劣化防止 が可能です。
回転機器類	・送風機や排風機等の回転機器類は、定期的にグリスアップを行いベアリングの摩耗を防ぎ長寿命化を実現します。
チェーン関係	・搬送装置や断熱扉開閉用チェーンブロックは定期的に清掃・注油し動きをスムーズに保つことで故障を防ぎます。
電動運搬車	・バッテリー補充液の点検を行い定期的に補充しバッテリー本体の長寿命化を実現します。

図表9-3: 具体的な取り組み項目