

白根斎場指定管理者事業計画書【令和3年度】

<p>指定管理者</p>	<p>株式会社 宮本工業所</p>
<p>1. 経営理念</p>	<p>(1)指定管理者としての経営理念について 「やすらぎと厳粛さが求められる、人生の終焉をお送りする斎場において、真心と品位をもってご遺族に接し、故人を偲び生命の尊厳を静かに深思していただく場を提供する」を具現化し、果たすべき業務を安定して遂行できるよう努めます。</p> <p>(2)環境保護、障がい者雇用、地域活動等の社会貢献活動 ・環境保護への取組み 適正な火葬炉運転により燃料消費量を抑え、大気汚染防止に取り組みます。 ・障がい者雇用の実績 障がい者の法定雇用率を遵守します。 ・地域イベントへの協賛などを行います。</p>
<p>3. 個人情報保護 のための方策</p>	<p>(1) 適正な取扱を確保するための方策について ISO27001(情報セキュリティ)を取得しており、それに基づいた譲歩管理体制で運営します。斎場管理責任者を個人情報管理責任者とし、マニュアルや研修を通じて職員への周知を図り、個人情報保護に努めます。</p> <p>(2) 要綱等の整備について 「顧客等に関する個人情報保護規定」並びに「従業員に関する個人情報保護規定」を内部規定として策定しており、新潟市の条例等と併せ、個人の権利利益を侵害することのないよう、職員の研修等を行い、周知を図り、個人情報保護に努めます。</p>
<p>4. 職員研修及び 育成の方策</p>	<p>(1) 研修・育成のための方策について 斎場の運営全般業務、火葬炉設備、接遇経験、葬送の歴史・風土など、火葬及び葬送部門の各分野のエキスパートである専門員が、それぞれの分野の教育指導を行い、円滑な運営を行います。</p> <p>(2) 研修計画 火葬炉設備研修 2回以上/年 管理業務研修 2回以上/年 接遇研修 1回以上/年 緊急対応研修 1回以上/年 北信越地区責任者ミーティング 1回/年 新潟県別ミーティング 1回/月 朝礼・所内ミーティング 毎日 その他、改善点などに合わせて都度実施</p> <p>(3) 研修内容 火葬炉設備研修・・・火葬炉設備に係る技術的研修 管理業務研修・・・管理運営、法令、個人情報保護など 緊急対応研修・・・消防、避難訓練、AED 取扱い講習など 責任者ミーティング・他斎場との情報共有、トラブル防止</p>

<p>5. 職員配置の考え方</p>	<p>(1) 適正な職員配置について</p> <p>円滑な火葬業務を遂行できるよう適正な配置人員による業務体制を整えます。接遇を始め、全ての業務に強い責任感、使命感と責務を持った取り組みが特に肝要であるため、主業務に従事する職員については全て正社員としています。</p> <p>また、災害の発生等により人員の確保が必要となった場合には、教育指導担当、本社技術員、或いは近隣の斎場職員による応援を行い、業務に支障をきたすことがないように迅速に対応します。</p> <p>(2) 配置職員の人員及び構成について</p> <p>管理責任者・・・1名(場長) 斎場全体の管理、火葬業務管理 職員・・・・・・3名 受付、火葬業務、斎場管理</p> <p>(3) 配置職員における斎場の知識経験について</p> <p>① 運営の中心となる職員(場長)</p> <p>実務 18 年以上の実務経験者を配置</p> <p>② 場長以外の職員火葬業務に関わる教育・研修を経た職員を配置</p> <p>(4) 労働関係法令の遵守について</p> <p>賃金体制を充実させ、安定して職員が働ける環境を整えます。 勤務時間はタイムカードによる管理を行い、ローテーションにより適正な休日を確保します。</p>
<p>6. 利用者への対応</p>	<p>(1)利用者への配慮についての考え方</p> <p>斎場の業務は失敗が許されないと認識し、丁寧な業務を心掛けます。 また、平等利用を遵守し、全ての方が快適に利用できるよう配慮します。</p> <p>(2)具体的な取り組みについて</p> <p>業務マニュアルを整備し、それを基に研修を重ね確実な運営を目指します。 他の斎場での事例も参考に利用者へのサービス向上を図ります。</p>

<p>7. 施設管理の方策</p>	<p>(1) 施設の適正管理の方策について</p> <p>人生終焉の場としてふさわしい粛々とした斎場施設への管理の取り組みに対して、長年の経験とノウハウを活かし、より安全、安心、快適に利用していただける施設づくりを進めていきます。</p> <p>また、施設内を清潔な状態に保ち、各施設、構築物などが常に安定した機能を発揮するよう、チェックリストによる点検を定期的に行い、異常の早期発見、早期改善を図っていきます。</p> <p>(2) 施設管理を外部委託する場合の業務範囲及び委託理由</p>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="400 557 767 658">業務範囲</th> <th data-bbox="767 557 1054 658">委託理由</th> <th data-bbox="1054 557 1453 658">委託先又は委託先の考え方 (予定)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="400 658 767 759">設備総合点検 (設備保守巡回点検業務)</td> <td data-bbox="767 658 1054 1424" rowspan="11"> <p>専門業者に業務、点検を委託することにより、補修、メンテナンス等について適切な判断、処置が期待でき、利用者に安定したサービスやコスト削減が図れる。</p> </td> <td data-bbox="1054 658 1453 1424" rowspan="11"> <p>・委託先 専門業者委託</p> <p>・考え方 地元企業への委託を優先し、品質、コスト、迅速対応など総合的に考慮し、検討します。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 759 767 909">電気設備点検業務 (含、自家用電気工作物 保全業務)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 909 767 972">空調設備点検業務</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 972 767 1032">自家発電設備点検業務</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1032 767 1093">自動ドア点検業務</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1093 767 1153">浄化槽維持管理業務</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1153 767 1214">消防用設備等点検業務</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1214 767 1274">植栽等管理業務</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1274 767 1335">施設清掃業務</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1335 767 1395">警備業務</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1395 767 1424">排ガス等測定業務</td> </tr> </tbody> </table>	業務範囲	委託理由	委託先又は委託先の考え方 (予定)	設備総合点検 (設備保守巡回点検業務)	<p>専門業者に業務、点検を委託することにより、補修、メンテナンス等について適切な判断、処置が期待でき、利用者に安定したサービスやコスト削減が図れる。</p>	<p>・委託先 専門業者委託</p> <p>・考え方 地元企業への委託を優先し、品質、コスト、迅速対応など総合的に考慮し、検討します。</p>	電気設備点検業務 (含、自家用電気工作物 保全業務)	空調設備点検業務	自家発電設備点検業務	自動ドア点検業務	浄化槽維持管理業務	消防用設備等点検業務	植栽等管理業務	施設清掃業務	警備業務	排ガス等測定業務
業務範囲	委託理由	委託先又は委託先の考え方 (予定)															
設備総合点検 (設備保守巡回点検業務)	<p>専門業者に業務、点検を委託することにより、補修、メンテナンス等について適切な判断、処置が期待でき、利用者に安定したサービスやコスト削減が図れる。</p>	<p>・委託先 専門業者委託</p> <p>・考え方 地元企業への委託を優先し、品質、コスト、迅速対応など総合的に考慮し、検討します。</p>															
電気設備点検業務 (含、自家用電気工作物 保全業務)																	
空調設備点検業務																	
自家発電設備点検業務																	
自動ドア点検業務																	
浄化槽維持管理業務																	
消防用設備等点検業務																	
植栽等管理業務																	
施設清掃業務																	
警備業務																	
排ガス等測定業務																	

<p>8. 要望や苦情に対する対応</p>	<p>(1) 要望や苦情への対応方針について</p> <p>要望や苦情があった場合は、斎場責任者を中心に速やかに解決を試みます。その場で対応、改善が可能な事柄については即実行し、検討が必要な場合には本社や専門業者と連携を図り、対応します。</p> <p>(2) 要望や苦情に対応するための仕組みについて</p> <p>利用者アンケートを実施します。アンケートをハガキ形式にすることで、自宅に戻ってからゆっくりと記入して頂けるよう配慮します。</p> <p>また、葬祭事業者との意見交換会を実施し、お互いに協力して問題解決にあたります。</p>
-----------------------	---

<p>9. 災害に対する対応</p>	<p>(1)防災に対する方策について 防火管理者資格保有者をリスクマネージャーとして、安全衛生管理を行います。</p> <p>(2)防災マニュアル等の整備について 過去に経験した地震等の自然災害、感染症等衛生上の問題に対し、災害時の運営、火葬炉等設備の復旧への対策を纏めたマニュアルを策定し、万一の場合に備えています。</p> <p>(3)避難訓練について 不測の事態に備え、防災訓練を実施するほか、自主訓練も行い対応能力の向上を図ります。</p> <p>(4)災害発生時の対応について 自然発生等により設備が損傷した場合や火葬業務対応への増員が必要となった場合は全国ネットワークを活かし、技術員等を派遣し、迅速な復帰に対応します。</p>
<p>10. 事故防止と発生時の対応</p>	<p>(1)事故防止策について 館内外の巡回点検、安全チェックを実施し、危険箇所補発見し、事故の未然防止に努めます。</p> <p>(2)事故発生時の対応について訓練、マニュアルにより、迅速な対応を実施し、緊急事態に対処します。白根斎場職員のみでの対応が困難な場合は、全国ネットワークを活かし、技術員等を派遣し、迅速に対応します。</p>
<p>11. 経費縮減の具体的な取り組み方法</p>	<p>(1)経費縮減の方策について 利用者の安全を最優先に、適正な経費を計上し、施設・設備の維持を図ります。</p> <p>(2)具体的な取り組み方法について</p> <ul style="list-style-type: none"> ①適切な保守管理により長寿命化を図ります。 ②火葬炉の低燃費運転を追求します。 ③清掃、植栽管理、少破修繕などは可能な限り常駐職員が行います。 ④計画的な物品購入を行い、無駄をなくします。 ⑤こまめな消灯、空調設定の適正化で消費エネルギーを縮減します。 ⑥本社にて定期監査を行い経費支出をチェックします。
<p>12. 斎場業務に対する基本的考え方</p>	<p>(1) 炉前業務と火葬業務の基本的考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・炉前業務について 接遇、儀式の進行、館内外におけるサービスの提供など、利用される方々が心ゆくまでお別れができるよう、心情に配慮した対応に努めます。 ・火葬業務について 始業前点検を徹底し、火葬炉が正常に稼働する事を確認したうえで業務にあたります。職員同士の意思疎通のため、炉室にホワイトボードを設け、スケジュール管理を行います。 ・感染症蔓延防止のため、必要な衛生用品を配置します。利用者への対応については、市と協議のうえ対応します。

13. 斎場の管理 運営実績 (R2.4 現在)	指定管理		54斎場			
	PFI		5斎場			
	火葬業務		216斎場			
* 支出計画 (単位:千円)		R3	R4	R5	R6	R7
	人件費	22,408	22,408	22,408	22,408	22,408
	管理費	14,926	14,926	14,926	14,926	14,926
	事務費	1,678	1,678	1,678	1,678	1,678
	計	39,012	39,012	39,012	39,012	39,012
	5ヶ年	195,060				