

芦屋市聖苑

平成 28 年度 年次事業計画書

平成 28 年 3 月 1 日  
太陽築炉工業株式会社

平成 28 年度 年次事業計画書

1 運營業務計画

(1) 日常業務

① 営業日及び休業日

- ・ 休業日は、1月1日を含めた10日間。(日程については友引を基準に調整)
- ・ 定期点検等による休業を設定については、事前に市と調整を行う。

② 営業時間

- ・ 火葬場の営業時間は9:00～18:00とする。ただし、ご遺族の到着が遅れる等がある場合は、延長するものとする。

③ 維持管理計画

毎 日	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 開始前ミーティング(朝礼)</li><li>・ 場内清掃</li><li>・ 当日の火葬計画書の作成</li><li>・ 火葬炉の点検及び本社への結果報告(FAX)</li><li>・ 建築設備機器の点検及び軽微な補修</li><li>・ 使用受付及び使用料の収納</li><li>・ 火葬済証明書の発行</li><li>・ 日報の作成</li><li>・ 前日分の使用料の払い込み</li></ul>
毎 週	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 魚屋道の清掃(原則として週 2～3 回)</li></ul>
毎 月	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 月報の作成及び当該月の日報を市担当へ提出</li><li>・ 火葬炉の月点検及び本社へ結果報告(FAX)</li><li>・ 管理運営費収支状況報告書の作成と市担当へ提出</li><li>・ 委託業者の執行に伴う支払</li><li>・ 管理運営に必要な備品の購入</li></ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 防災訓練 年 1 回(日時は市と相談)</li><li>・ 火葬炉緊急動作訓練 年 2 回(火葬の少ない日に実施)</li><li>・ 建築設備機器の定期点検</li></ul>

## (2) 連絡会議等

### ① 市担当との連絡・調整(毎月)

- ・ 所長は毎月、市の担当者と連絡・調整をする。

### ② 運営協議会(年1回)

- ・ 市担当と共に、近隣住民との協議会に参加する。

### ③ 葬儀業者へアンケート実施(年1回)

- ・ 運營業務に反映するためアンケートを実施し、意見や要望をくみ取り検討する。
- ・ アンケート内容については事前に市担当と協議する。

## (3) 教育プログラム

### ① 教育リーダーによる業務確認及び指導

### ② 緊急時対応の指導・訓練

### ③ 防災訓練

### ④ 個人情報保護研修会

### ⑤ その他外部研修(火葬技術管理士、火葬場管理者研修会、救命講習等)

- 時期、人選などはその都度、検討する。

## 2 維持管理計画

### (1) 火葬炉保守管理業務

#### ① 日常点検・巡視(毎日)

- ・ 火葬炉点検マニュアルにより行う。
- ・ 毎日火葬炉機器点検表により、常駐職員が毎朝運転前に行う。
- ・ 火葬炉機器点検表は月報と一緒に、翌月初めに芦屋市へ提出する。

#### ② 定期点検(毎月)

- ・ 火葬炉点検マニュアルにより行う。
- ・ 毎月火葬炉機器点検表により、常駐職員が行う。

#### ③ 定期点検(毎年)

- ・ 太陽築炉工業(株)による点検を行い、次年度の修繕計画を策定する。
- ・ 結果及び次年度修繕計画を年1回、芦屋市に報告する。
- ・ 点検時期は事前に芦屋市と協議する。

(2) 建築・設備保守管理業務

① 日常管理業務

- ・ 各設備、備品の日常管理は常駐職員が行う。

② 定期的な建築・設備保守管理計画

項目	業務内容	作業頻度・時期
消防設備等点検	総合・外観機器の点検	年1回
受水槽清掃	受水槽内の清掃作業	年1回
建築設備機器点検	チェックリストを使用し建築設備の点検	年1回
地下タンク漏えい点検	地下タンク及び埋設配管漏洩点検	3年以内に1回の為、H28年度は実施せず。
植栽管理	業者による施設内植栽の剪定	実施については市担当と協議
管球交換	蛍光灯等の交換	都度
備品点検	定期点検(破損など)	毎月

③ 清掃、植栽・外構管理業務

- ・ 日常清掃・低木の剪定は常駐職員が行う。

④ 警備業務

- ・ 営業時間中は常駐職員が行う。
- ・ 営業時間外は機械警備を実施する。