

## 尼崎市立弥生ヶ丘斎場管理業務実施要項（業務要求事項）

指定管理者は、指定管理業務の実施にあたり、常に以下の業務要求事項を充足する状態を保持するため、適切な業務実現手法（作業頻度・使用機材・人員配置等）を自主的に確保しなければならない。

### 1 斎場管理運営業務

#### (1) 墓地、埋葬等に関する法律関係事務

法第12条に規定する火葬場の管理者の届出を尼崎市長に対して行い、管理者としての業務を行う。

#### (2) 火葬、遺体保管庫、葬儀式場に関する予約、受付事務

##### ア 火葬予約受付事務

斎場予約案内表示システムを利用し、火葬予約の受付管理、施設の使用許可を行う。

##### 【業務内容】

火葬前日	適正予約の確認 死体火葬許可書の内容入力 施設利用申請書・許可書等の出力
火葬当日	日予定表の出力 火葬業務員への情報共有 注意事項の引継ぎ
入棺時	予約案内表示システム操作 申請書・火葬許可書・受取書の確認 使用料の収納 許可書の押印と交付準備
火葬後	日報出力

##### 【留意事項】

- ① 予約ルールを登録葬儀業者に周知徹底すること。
- ② 表示の漢字、通称名への変更等遺族の心情に配慮した対応をすること。
- ③ 死産児の火葬（収骨なし）は、朝10時半受付のみとすること。

##### イ 遺体保管関係

遺体保管庫の利用申し込みについて、予約の受付、貸し出し、搬入の確認を行う。

##### 【業務内容】

- ① 火葬予約を確認し、事前説明を行う。
- ② 申請書の受理及び使用許可を行う。
- ③ 予約システムに遺体保管庫の予約入力を行う。
- ④ 遺体保管庫使用記録へ記入する。
- ⑤ 遺体搬入を行う。

- ⑥ 使用料を徴収する。
- ⑦ 設備稼働中の確認を行う

**【留意事項】**

- ① 予約の重複が起こらないように注意すること。

ウ 葬儀式場受付、貸出し業務

葬儀式場の利用について予約受付、貸出しを行う。

**【業務内容】**

- ① 火葬予約を確認し、事前説明を行う。
- ② 予約システムに式場の予約入力を行う。
- ③ 申請書を受理し、利用許可を行う。
- ④ 式場利用に伴う棺・祭壇等の搬入、設営の確認を行う。
- ⑤ 使用料を徴収する。
- ⑥ 式場利用後に施設の状況を確認する。

**【留意事項】**

- ① 式場の利用は告別式のみとする（通夜式での利用は不可）。
- ② 遺体搬入時の注意などの説明は、遺族の心情に配慮して丁寧に行なうこと。

エ 1日葬パック用祭壇保管場所提供

**【業務内容】**

- ① 本市市民課が所管する1日葬パックの利用業者へ祭壇保管場所の鍵の貸出しを行う。
- ② 霊安室から2階式場まで棺の移動に関して移動の時間帯及び経路等について利用業者に指導を行う。

**【留意事項】**

- ① 棺の移動等は他の利用者に配慮すること。

オ 仏具等の保管場所提供

**【業務内容】**

- ① 仏具を保管する保管庫は常に施錠し、利用者に対して鍵の貸出しを行う。
- ② 保管庫内に異常がないか定期的に点検する。

カ 証明業務

**【業務内容】**

- ① 火葬済証明書、分骨証明書を申請に基づき発行する。
- ② 証明事務に関する電話等による問い合わせに対応する。

**【留意事項】**

- ① 証明書の発行にあたり、個人情報の取扱いに注意し、申請者が親族であることを確認すること。

② 予約システム使用開始前は火葬記録台帳をもとに確認すること。

(3) 斎場使用料、手数料収納等事務

【業務内容】

- ア 条例等に基づき、使用料及び手数料を利用者等から徴収し、市に納付する。
- イ 入金伝票、出納簿（日計、月計）、等の記録を作成及び保管する。

【留意事項】

- ア 使用料及び手数料を徴収したときは、領収印を押印した領収証書を利用者等に交付すること。
- イ 徴収した金銭を金融機関に払込むまでの間は、安全かつ有利な方法により、また、本業務以外の収入と区分して保管すること。この場合において、保管により生じた利息は尼崎市に納付すること。
- ウ 指定管理者が、本業務において使用する領収印には、領収、日付及び本業務実施指定管理者名を入れること。

(4) 斎場施設の保安警備業務

【業務内容】

- ア 施設・駐車場出入口の開閉、施錠管理、機械警備の操作を行う。
- イ 施設利用者の安全を確保するため、巡回や監視カメラ等による施設・駐車場の監視を行う。
- ウ 夜間及び休業日は機械警備を行うこと。

【留意事項】

- ア 斎場内で飲食禁止のルールや斎場駐車場の台数制限について、利用者に周知徹底すること。
- イ 第2駐車場（東）を使用するときは、近隣住宅に配慮した対応を行うこと。
- ウ 不審者、違法行為、迷惑行為、急病人などの早期発見に努めること。

(5) 斎場利用者への対応業務（案内業務、場内放送を含む）

ア 葬儀社等指示調整

【業務内容】

- ① 葬儀業者へ斎場運営に関する通知を行う。
- ② 葬儀業者へ予約に関する通知とルール（市外の方の受付制限、前日事務の時間等）の周知徹底を行う。
- ③ 予約案内表示システムのメンテナンスとトラブル時の対応を行う。
- ④ 予約案内表示システムの停止、工事等による予約制限、修理等に関して葬儀社等へ周知を行う。
- ⑤ ルール違反する葬儀社等に対して顛末書の徴収と再発防止の指導を行う。
- ⑥ 副葬品注意書パンフの作成と配布を適宜行い、指導徹底する。

【留意事項】

- ① 各種の連絡等は時間の余裕を持って通知するよう努めること。

## 2 火葬設備維持管理業務

### (1) 火葬設備、炉台車等の日常点検、定期点検、保守

- ア 火葬設備の性能を確保するため、日常点検行い、必要に応じて適切に修繕を行うこと。
- イ 火葬設備の適正な稼働を担保するため、市が認めた炉メーカーによる定期点検を実施し、必要な場合には適切に修繕等を行うこと。
- ウ 活性炭吸着設備の状態に応じて、適宜、活性炭の更新を行うこと。
- エ 点検結果報告書を随時、市へ提出すること。

### (2) 火葬業務に関する諸室の清掃等

- ア 炉前ホール、収骨ホール、収骨室、炉室、霊安室、台車庫、監視室等及びその周辺の清掃を行うこと。
- イ 告別室の宗派に応じた準備を行うこと。

### (3) 残骨灰等の清掃、保管と処理業者への引渡し

- 火葬及び収骨後の残骨灰及び集じん灰は、故人の尊厳に配慮し、関係法令等に基づいて適正に処理すること。
- ア 残骨灰と集じん灰は分別して専用保管袋に充填、計量後記録し保管すること。
  - イ 残骨灰等が飛散・流出することがないように保管袋等は密封すること。
  - ウ 斎場からの搬出にあたっては、残骨灰等が飛散しないよう、シート等をかけるなどの措置を講じること。
  - エ 搬送車両は、残骨灰等が荷崩れしないよう固定し、荷台をシートで覆うこと。
  - オ 中間処理（選別）工程の場所及び方法を具体的に記載した書類を提出すること。
  - カ 最終処分地の宗教法人等における埋葬・供養等の実施について証明する文書（写し可）を市へ提出すること。
  - キ 処分完了後、その処分を行った宗教法人等の所在地・名称を報告すること。

## 3 火葬業務

斎場利用者の心情に配慮し、次の業務を円滑に行うこと。なお、時間帯によっては来場者が集中するため、混雑を最小限に抑えることに留意すること。

### (1) 告別応接

#### 【業務内容】

- ア 棺台車を準備し、霊柩車の出迎え、棺の受入を行う。
- イ 霊柩車より棺台車へ棺を移し、告別室へ運搬する。
- ウ 会葬者に対して告別の案内を行う。

#### 【留意事項】

- ア 霊柩車等から炉台車への棺の載替えの際には、霊柩車等の運転手等と協力して慎重に対応すること。

- イ 炉台車の取扱いについては事故のないよう配慮すること。
- ウ 告別に必要な物品は、事前に準備しておくこと。
- エ 告別室は、会葬者が故人とお別れを行う場であることから、従業員は服装、言動等に細心の注意を払うこと。
- オ 火葬業務進行状況に支障がないように、斎場利用者の理解を得て告別が円滑に終了するよう努めること。
- カ 他の会葬者との導線に留意し、支障のないよう配慮すること。

## (2) 炉前応接

### 【業務内容】

- ア 告別室から炉前へ棺を運搬する。
- イ 喪主等に炉番号、表示板の確認を促す。
- ウ 会葬者に対して、最後のお別れである旨を述べ、棺を入炉する。
- エ 収骨予定時刻について説明し、収骨までの時間の過ごし方に応じた案内を行う。

### 【留意事項】

- ア 焼骨の取違えが発生しないように万全の体制をとること。
- イ 会葬者が最後のお別れを行う場であるため、従業員は服装や言動等に細心の注意を払うこと。
- ウ 棺台車の運転は、会葬者の安全に配慮すること。
- エ 炉前では、会葬者同士が交錯しないように配慮すること。
- オ 可能な限り、他の火葬と同時に入炉しないように配慮すること。

## (3) 火葬炉運転管理

### 【業務内容】

- ア 火葬炉の運転、火葬の進行の確認、遺体の位置の微調整を行う。
- イ 設備の正常な維持のための燃焼管理及び監視を行う。
- ウ 火葬炉業務運転管理日誌等による運転状況の記録する。

### 【留意事項】

- ア 設備の状況に合わせて臨機応変に火葬を行うこと。
- イ 火葬業務中に災害による停電が発生し復旧しない場合、非常用発電機を使用して中断された火葬業務の完了に努めること。

## (4) 整骨

### 【業務内容】

- ア 火葬後、収骨が行いやすいように焼骨を炉台の上で整える。
- イ 収骨時間に間に合うよう作業を行う。

### 【留意事項】

- ア 安全保護具の着用等、従事者に怪我の無いように注意すること。
- イ 適切な時間管理により、より安全な整骨作業環境を整えること。

(5) 収骨応接

【業務内容】

- ア 会葬者を収骨室へ誘導する。
- イ 喪主を炉前に案内し、炉番号と表示板の確認のうえ出炉する。
- ウ 焼骨を収骨室へ運搬する。
- エ 収骨室で会葬者に対し収骨方法の説明及び収骨の補助を行う。
- オ 残骨灰の処理について簡潔に説明する。
- カ 収骨終了後、会葬者に退出の案内を行う。
- キ 会葬者の退出後、収骨室内及び火葬炉台の清掃を行う。

【留意事項】

- ア 遺骨取違えの疑いを抱かせないように、火葬炉の確認は必ず明確に行うこと。
- イ 炉台が高温の場合もあるので、利用者の怪我の無いように注意すること。
- ウ 収骨は厳粛な雰囲気であることが求められるため、従業員は服装、言動等に細心の注意を払うこと。
- エ 収骨方法は、会葬者の宗派に合わせて行い、説明は会葬者全員が理解できるように努めること。
- オ 収骨時間は、火葬業務の進行状況に支障のないよう、会葬者及び葬祭事業者等の理解を得て、収骨時間の短縮化を図るよう努めること。
- カ 収骨に必要な物品は事前に準備し、会葬者に不快感を与えないようにすること。

(6) 人体の一部等の焼却

胞衣・産汚物、手術等による人体の一部の焼却業務を行う。

【業務内容】

- ア 前日までに電話で予約受付を行う。
- イ 予約の際、必要な書類や手続き及び注意事項等を説明する。
- ウ 予約システムへ入力を行う。
- エ 火葬当日、受付時に必要書類の確認を行った後、人体の一部等を受取り焼却を実施する。

【留意事項】

- ア 受付に際しては、ルールを徹底して行うこと。

(7) 死産児火葬

【業務内容】

- ア 電話等により予約を受付し、予約システムへの入力を行う。
- イ 火葬前日 16 時まで死胎火葬許可書の送付を受ける。
- ウ 死胎火葬許可書にもとづき、予約システムへの入力を行う。
- エ 火葬当日に、関係書類（申請書、許可書、納付書）を作成する。
- オ 死産児の受取り、火葬を実施する。

**【留意事項】**

- ア 10時に火葬する受付件数の上限は2件とする。
- イ 収骨の有無は確実に確認を行うこと。
- ウ 個人予約が多いものであるため、心情に配慮した対応を徹底すること。
- エ 収骨に際しては、利用者の不信感を招くことがないように十分注意するとともに、他の利用に支障が生じないように運用すること。
- オ 死産児の遺骨収骨に可能な限り取組むこと。

**4 施設維持管理業務**

(1) 建築設備等維持管理業務

- ア 施設利用者に快適な環境を提供するため、建物及び建築設備全般に係る効率的な維持管理を行う。
- イ 業務の実施にあたり、利用者等への影響を最小限に抑制すること。
- ウ 点検の結果、建物及び建築設備の不具合を発見した場合は、調査し必要な措置を講じること。
- エ 電気工作物の点検実施後、火葬設備が正常に作動することを確認すること。
- オ 設備等の点検回数等は別紙を参照のこと。

(2) 清掃業務

- ア 施設利用者に快適な環境を提供するため、日常的・定期的に清掃を行い、施設を衛生的に保つこと。
- イ ごみ搬出については、関係法令等を遵守し、受託者の責任において適宜行うこと。
- ウ 清掃実施要領は別紙を参照のこと。

**5 その他**

(1) 業務に関係する各種団体等の調整

- ア 関係省庁、地域団体、学校、その他関係ボランティア団体等と、業務管理全般に関し必要に応じて協議を行う。
- イ ガス会社、電力会社等と必要に応じて契約内容の協議を行う。

(2) 遺骨保管及び引渡し

生活保護者及び行旅死亡人で火葬の際、引き取り手のない遺骨について、別途、保健福祉センターで定める要領に基づき適正に管理を行う。

**【業務内容】**

保管時

- ① 保健福祉センターからの保管依頼の受付を行う。
- ② 受付時に依頼文書の確認を行う。
- ③ 保管処理簿を作成する。
- ④ 骨壺に管理用ラベルを付し、場内ロッカーへ保管する。

- ⑤ 保管中の遺骨の整理、管理を行う。

引渡時

- ① 保健福祉センターからの引渡依頼の受付を行う。
- ② 受付時に依頼文書の確認を行う。
- ③ 引渡し文書を確認し、骨壺の引渡を行う。

【留意事項】

- ① 遺骨の取り違えがないよう、細心の注意を持って対応、管理すること。
- ② 受け取り関係書類は適正に処理し、受取人の確認も確実にすること。

(3) 無縁法要会

年1回の無縁仏法要会の設営等を行う。

【業務内容】

- ① 市と連携し、無縁仏法要会の日程の打ち合わせを行う。
- ② 無縁塚埋蔵名簿及び埋蔵名札を作成する。
- ③ 事前に無縁塚及びその周辺の清掃を行う。
- ④ 会場の設営及び撤収を行う。
- ⑤ 法要運営進行を行う。
- ⑥ 無縁塚への遺骨の埋蔵を行う。

【留意事項】

- ① 無縁仏法要会がボランティア活動であることに留意した対応を行うこと。

以 上



## 斎場予約案内表示システムについて

### 1 システム機能の概要

#### (1) 火葬・葬儀式場の空き状況の確認、予約及び解約

斎場の登録事業者からの電話（ダイヤルまたはプッシュ信号）による火葬・葬儀式場の予約申込（7日先まで）、解約及び空き状況の照会等の各種手続きを24時間365日、自動音声応答によって自動受付する。また、受付内容を登録事業者のFAXに自動送信することで、利用者と斎場間の連絡ミスを防止する。

#### (2) 斎場利用管理

火葬台帳の管理、火葬スケジュールの管理を行う。また、死体火葬許可証と斎場利用申請書を持参した施設利用者に対し、斎場利用許可証の発行と利用料金の計算、領収証書の発行を行う。

#### (3) 予約枠管理

炉の点検等による一時的な枠数変更、休場による日ごとの予約枠停止等の火葬予約枠の管理を行い、音声応答に反映する。

#### (4) 火葬台帳の記録、各種統計資料の出力

火葬後、死亡者や申請者等の情報（住所、氏名、火葬日、火葬時間等）を日ごとに火葬台帳として記録する。また、市内と市外の区分、12歳以上と12歳未満による区分等の入力した情報を集計し、各種統計資料として出力する。

#### (5) 表示管理

予約システムで管理されている予約枠の情報を元に、告別室・収骨室前の表示機器にそのスケジュールに沿って、故人名等の表示を自動で行う。

#### (6) 炉制御システム連携

炉前の表示機器に予約システム側で管理されている情報で炉制御システムの管理する火葬スケジュールに沿って故人名等の表示を行う。また、炉の運転状況を操作端末上で確認可能とする。

### 2 登録事業者が予約時に入力する情報

No.	項目名	備考
1	火葬希望日	
2	火葬希望時間帯	
3	炉の種別	普通炉／大型炉を入力
4	大人・小人の別	大人／小人を入力
5	死亡者の名前	約5秒以内の音声による入力
6	死亡者の住所	市内／市外を入力
7	申請者の住所	市内／市外を入力

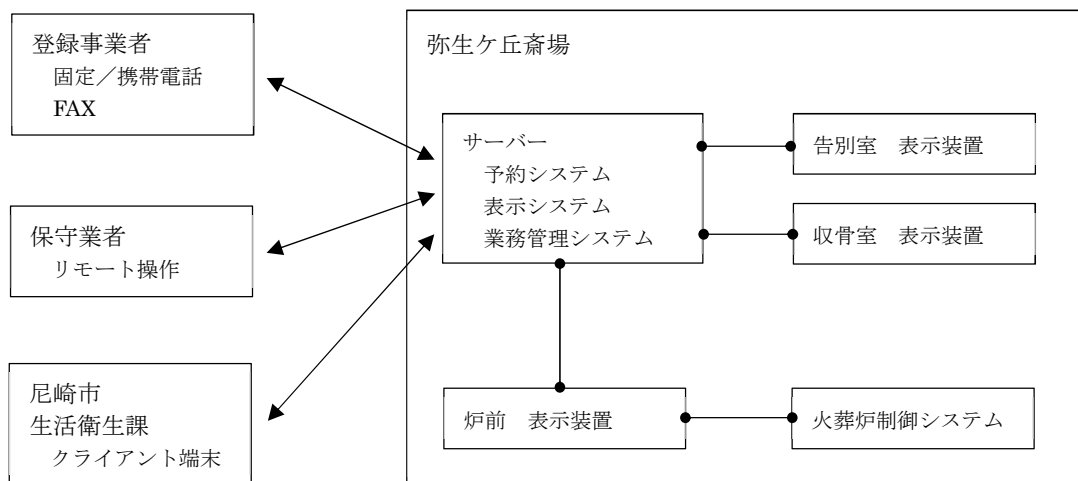
8	式場利用	有／無を入力
9	式場利用の開始時間	式場利用時のみ
10	式場利用時間の延長の有無	式場利用時のみ

### 3 システムで処理する事項

No.	項目名	備 考
1	整理番号	
2	予約番号	
3	火葬日	年月日
4	火葬時間	時分
5	火葬区分	大人／小人／死産児（収骨あり）／死産児（収骨なし）／胞衣／汚物／人体の一部
6	性別	男性／女性／不詳
7	受付日	年月日
8	受付時間	時分
9	予約方法	音声応答／斎場窓口／市民課窓口／システム管理
10	業者番号	
11	業者名(略称)	
12	火葬炉番号	1号炉（大型）／2～12号炉
13	火葬炉区分	普通炉／大型炉／胞衣炉
14	地域区分	市内／市外
15	使用料	
16	減免区分	一般／全額減免／減免
17	死亡者地域分類	尼崎市／西宮市／伊丹市／宝塚市／豊中市／大阪市／その他
18	死亡者郵便番号	
19	本籍郵便番号	
20	死亡者氏名	
21	年齢	
22	生年月日年号	明治／大正／昭和／平成／令和／西暦／他
23	生年月日	年月日
24	死亡日	年月日
25	死亡時間	時分
26	死因	その他／一類感染症等
27	父の氏名	
28	母の氏名	
29	妊娠月数	

30	分べん日	年月日
31	分べん時間	時分
32	胞衣汚物人体	
33	個数	
34	式場利用有無	未使用／利用
35	告別開始時間	時分
36	式場延長時間	延長なし／1時間／2時間／3時間／4時間／5時間／6時間
37	霊安室開始日	年月日
38	霊安室開始時間	時分
39	霊安室終了日	年月日
40	申請者地域区分	尼崎市／西宮市／伊丹市／宝塚市／豊中市／大阪市／その他
41	申請者郵便番号	
42	申請者氏名	
43	申請者続柄	親族／家屋管理人／家主／公設所の長／同居人／後見人／補佐人／その他
44	火葬許可市名	
45	火葬許可番号	
46	申請日	年月日
47	許可日	年月日

#### 4 システムの概要図



尼崎市立弥生ヶ丘斎場設備点検回数等一覧

建築設備関係

設備等	点検等の回数	
	自家用電気工作物、自家用発電機	巡視点検
定期点検		1回/年
消防用設備	機器点検	1回/年
	総合点検	1回/年
機械警備装置	定期点検	1回/年
空調設備	定期点検	2回/年
脱臭装置（2階ロビー）	定期点検	1回/年
自動制御設備	定期点検	2回/年
エレベーター設備	月例点検	1回/月
	定期検査	1回/年
自動ドア設備	定期点検	4回/年
非常用燃料LPG供給設備	定期点検	1回/年
屋上庭園・外構・植栽	維持管理	適宜

予約案内表示システム

予約案内表示システム	月例点検	1回/月
	定期点検	1回/年

火葬炉設備

簡易点検	目視及び予防措置	3回/年
総合点検	(1) 火葬炉設備耐火材点検 (2) 火葬炉燃焼設備点検 (3) 排気設備保守点検 (4) 排ガス処理設備保守点検 (5) 残骨、飛灰吸引設備保守点検 (6) 付帯設備保守点検 空気圧縮装置設備 棺運搬台車 炉内台車運搬車 モニター及び監視カメラ装置 (7) 電気制御盤設備保守点検 各設備の制御・操作盤 (8) 電気計装機器類保守点検 各炉計装機器類 酸素ガス濃度検出計 その他計器類	2回/年

排ガス測定

実施回数	1回／年	
検体数	大気質測定	1地点／1週間連続
	排ガス測定(一般環境)	4地点／1日
	排ガス測定(発生源)	1～5、7系統の各排気筒
測定項目	大気質測定	風向・風速・気温・湿度、窒素酸化物、浮遊粒子状物質、二酸化硫黄
	排ガス測定	窒素酸化物、ばいじん、硫黄酸化物、塩化水素、CO、O <sub>2</sub> 、ダイオキシン類

主要機器一覧表

電気設備

機器名	設置場所	定格	製造者	型式	製造番号	製造年
高圧キュービクル	電気室 キュービクル	3相3線式 6.6kV/900kVA 13.5kA/60Hz/8400kg	共栄電器 工業	CB	08B0426-1	2002
地絡方向継電器 (DGR)	同上	0.2A/2.5%/0.2S	光商工	LDG-23K	378134	2002
避雷器(LA)	同上	8.4kV/2500A	三菱	MASE-A	04242 3P 共	2008
断路器(DS)	同上	7.2kV/400A	富士	VS-4	023F	2002
高圧負荷開閉器 (LBS)	同上	動力変圧器 500kVA 7.2kV/200A 31.5kA	三菱	SCL-SB	0333L0	2002
高圧ヒューズ (PF)	同上	7.2kV/G=75A 40kA	三菱	CL-LB	-	-
高圧負荷開閉器 (LBS)	同上	動力変圧器 300kVA 7.2kV/200A 31.5kA	三菱	SCL-SB	0333L0	2002
高圧ヒューズ (PF)	同上	7.2kV/G=50A 40kA	三菱	CL-LB	-	-
高圧負荷開閉器 (LBS)	同上	電灯変圧器 100kVA 7.2kV/200A 31.5kA	三菱	SCL-SB	0333L0	2002
高圧ヒューズ (PF)	同上	7.2kV/G=40A 40kA	三菱	CL-LB	-	-
高圧負荷開閉器 (LBS)	同上	No.1 高圧コンデンサー用 7.2kV/200A 31.5kA	三菱	SCL-SB	0333LN	2002
高圧ヒューズ (PF)	同上	7.2kV/G=20A 40kA	三菱	CL-LB	-	-
高圧負荷開閉器 (LBS)	同上	No.2 高圧コンデンサー用 7.2kV/200A 31.5kA	三菱	SCL-SB	0333L0	2002
高圧ヒューズ (PF)	同上	7.2kV/G=20A 40kA	三菱	CL-LB	-	-
高圧負荷開閉器 (LBS)	同上	No.3 高圧コンデンサー用 7.2kV/200A 31.5kA	三菱	SCT-SB	0339LP	2002
高圧ヒューズ (PF)	同上	7.2kV/G=20A 40kA	三菱	CL-LB	-	-
真空遮断器 (VCB)	同上	7.2kV/600A 12.5kA	三菱	VF-13NH-CG	2R3570	2002
電磁接触器 (VMC)	同上	No.1 高圧コンデンサー用 6.6-3.3kV/200A 4kA	三菱	VZ2-PE-D	2Q0581	2002
電磁接触器 (VMC)	同上	No.2 高圧コンデンサー用 6.6-3.3kV/200A 4kA	三菱	VZ2-PE-D	2Q0582	2002
動力変圧器 500kVA(Tr)	同上	3φ 6600V/210V500kVA %Z=6.3%	利昌	NX JB-0500	020101	2002
動力変圧器 300kVA(Tr)	同上	3φ 6600V/210V300kVA %Z=3.6%	利昌	NX JB-0300	020100	2002
電灯変圧器 100kVA(Tr)	同上	3φ 6600V/210-105V100kVA %Z=4.7%	利昌	NX JB-0100	020099	2002
スコット変圧器 (Tr)	同上	3φ 210V/20kVA M=5.3% T=5.9%	利昌	AN BB-0020	020102	2002
高圧コンデンサー (SC)	同上	3φ 6.6kV/75kVar	指月	GFC-5(SH)	SM52091	2002
高圧コンデンサー (SC)	同上	3φ 6.6kV/75kVar	指月	GFC-5(SH)	SM52098	2002
高圧コンデンサー (SC)	同上	3φ 6.6kV/75kVar	指月	GFC-5(SH)	SM52101	2002
高圧リアクトル (SR)	同上	3φ 6.6kV/75kVar×6%	指月	LR-MB	SQ90993	2002

高圧リアクトル (SR)	同上	3φ6.6kV/75kVar×6%	指月	LR-MB	SQ91007	2002
高圧リアクトル (SR)	同上	3φ6.6kV/75kVar×6%	指月	LR-MB	SQ91004	2002
過電流継電器 (OCR)	同上	4.5A/0.5S/瞬時=40A	オムロン	K2CA-DO-R2	230653	2002
漏電火災警報器 (LGR)	同上	低圧電灯 100kVA 50mA/100mA/200mA/400mA/800mA	オムロン	AGD-NY4	1422	2002
漏電火災警報器 (LGR)	同上	低圧動力 500kVA 50mA/100mA/200mA/400mA/800mA	オムロン	AGD-NY4	1422	2002
漏電火災警報器 (LGR)	同上	低圧動力 300kVA 50mA/100mA/200mA/400mA/800mA	オムロン	AGD-NY4	1422	2002
漏電火災警報器 (LGR)	同上	スコット Tr20kVA 50mA/100mA/200mA/400mA/800mA	オムロン	AGD-NY4	1422	2002
零相変圧器 (ZCT)	同上	低圧電灯 100kVA 600V/50A	オムロン	OTG-LA21	-	2002
零相変圧器 (ZCT)	同上	低圧動力 500kVA 600V/50A	オムロン	OTG-LA21	-	2002
零相変圧器 (ZCT)	同上	低圧動力 300kVA 600V/50A	オムロン	OTG-LA21	-	2002
零相変圧器 (ZCT)	同上	スコット Tr20kVA 600V/50A	オムロン	OTG-LA21	-	2002
自家用発電機	R階	450KVA	オーハツ	CDBOSC-630	WEG0110	2002

#### 昇降機設備

人荷用エレベーター設備	三精テクノロジー株式会社 機械室レス型 PF1450-2S-45-2T	積載量 1450kg 定員 22人 定格速度 45m/min	1台
-------------	--	-----------------------------------	----

#### 空気調和機

記号	名称	形式	設置場所	台数
ACP-1	ビル用マルチ室外機	RSXYJ224KC	屋上	1
ACP-1-1	ビル用マルチ室内機	FXYAJ28KC	1F 男性更衣室	1
ACP-1-2	ビル用マルチ室内機	FXYAJ28KC	1F 女性更衣室	1
ACP-1-3	ビル用マルチ室内機	FXYFJ56KD	1F 事務室	2
ACP-2	空冷ヒートポンプパッケージエアコン	SHYKJ40BT	1F スタッフルーム (清掃員控室)	1
ACP-3	空冷ヒートポンプパッケージエアコン	SHYCJ40CT	1F 作業員室	1
ACP-4	空冷ヒートポンプパッケージエアコン	SHYCJ40CT	1F 監視室	1
ACP-5	空冷ヒートポンプパッケージエアコン	SMYBJ280BD	2F 葬儀式場	1組
ACP-6	ルームエアコン	S22DTDS-W	宗教者控室	1
ACP-7	ルームエアコン	S50CTDV-W	遺族控室	1
ACP-8	ビル用マルチ室外機	RXYJ560KD	屋上	2
ACP-8-1	ビル用マルチ室内機	FXYFJ140KD	1F 炉室	8
R-1	空冷ヒートポンプブラインチラー	UWYD3550F6C	屋上	1
AC-1	空気調和機	AHC60EB	1F 空調機械室	1
AC-2	空気調和機	AHC40EB	2F 空調機械室	1

-	オゾン脱臭設備	SAT-10TIHD	2F 待合ロビー	5
---	---------	------------	----------	---

消防設備

機器名称	仕様等	メーカー	数量
消火器	ABC10 型	日本ドライケミカル(株)	22
消火器	ABC20 型	日本ドライケミカル(株)	1
消火器	ABC50 型	日本ドライケミカル(株)	1
CO2 消火設備	HCR-20 型	(株)初田製作所	5
屋内消火栓	2 号消火栓	(株)立売堀製作所	11
原動機	6LAL-ST	ヤンマーエネルギーシステム(株)	1
発電機	CDBOSC-630	オーハツ(株)	1



清掃実施要領（日常清掃）

清掃場所	面積 (㎡)	構造	巡回	清掃業務の要領	
エントランス ホール	283.8	御影石		床の掃き又はモップで水拭き	
階段下	35.3	フローリング	○	化学モップによるつや出し、いす・テーブル等の備品の清掃 汚れがひどい場合、中性洗剤を含む布で拭き取る。	
ロビー	50.6	タイルカーペ ット		電気掃除機で吸塵し、汚れはよく絞ったモップ等を用いて水拭き	
	28.1	御影石	○	床の掃き又はモップで水拭き	
告別室 1	34.3	御影石		床の掃き又はモップで水拭き	
告別室 2	34.3	御影石		同上	
告別室 3	34.3	御影石		同上	
便所と廊下	48.32	御影石		床の掃き又はモップで水拭き（床面は防水されていないため拭き取り 清掃） 洗面台、衛生陶器は専用洗剤で洗浄し、拭く。ドア、鏡は水拭き、衛 生消耗品の補充。汚物を処理し容器を洗浄する。	
E V	3.22	ゴムタイル		電気掃除機で吸塵し、汚れはよく絞ったモップ等を用いて水拭きす る。汚れがひどい場合はクリーナーをモップに付けて拭く。 床マット除塵及び壁面、ドア、操作盤、扉の溝の清掃	
階段（1） 階段（2）	36.2	ナラ集成材	○	化学モップによるつや出し 汚れがひどい場合、中性洗剤を含む布で拭き取る。	
2 階	待合ロビー	369.01	フローリング	○	化学モップによるつや出し、いす・テーブル等の備品の清掃 汚れがひどい場合、中性洗剤を含む布で拭き取る。
	畳敷ベンチ	15.2	琉球畳	○	電気掃除機で吸塵する。
	自動販売機 コーナー	10.07	フローリング	○	化学モップによるつや出しを行い、汚れがひどい場合、中性洗剤を含 む布で拭き取る。
	葬儀式場	44.5	フローリング	○	化学モップによるつや出しを行い、いす・テーブル等の備品を清掃す る。汚れがひどい場合、中性洗剤を含む布で拭き取る。
		24.5	タイルカーペ ット	○	電気掃除機で吸塵し、汚れはよく絞ったモップ等を用いて水拭きす る。
	斎場ロビー	23.4	フローリング	○	化学モップによるつや出しを行い、汚れがひどい場合、中性洗剤を含 む布で拭き取る。
	宗教者控室	7.4	タイルカーペ ット	○	電気掃除機で吸塵し、汚れはよく絞ったモップ等を用いて水拭きす る。
	遺族控室	13.4	畳	○	電気掃除機で吸塵し、ごみ箱のごみを収集する。
	湯沸室 廊下（3）	5.3	フローリング	○	化学モップによるつや出し、給茶器の清掃と茶葉等の補充を行う。 汚れがひどい場合、中性洗剤を含む布で拭き取る。
	便所、廊下	32.7	御影石	○	床の掃き又はモップで水拭き（床面は防水されていないため拭き取り 清掃とする。） 洗面台、衛生陶器は専用洗剤で洗浄し、拭く。ドア、鏡は水拭き、衛 生消耗品の補充。汚物を処理し容器を洗浄する。
6.3		フローリング	○	化学モップによるつや出し	
外部 ピロティー		御影石		喫煙コーナーの灰皿の清掃、粗ごみ、落ち葉等を掃き、散乱してい るごみを収集する。	

（備考）

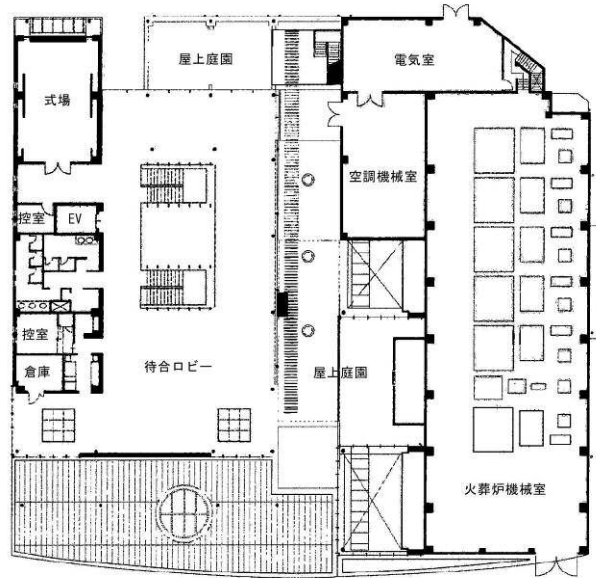
- ・日常清掃の時間は午前9時から午前12時までとする。
- ・巡回欄に○印のあるものは、場内巡回時においてごみや汚れを発見した場合のみ清掃を実施する。
- ・什器備品等はタオル等で水拭きするか、ダストクロス等で埃を取る。
- ・手すりはタオル等で水拭きし、汚れた部分は洗剤で洗浄し、水拭きする。
- ・場内で発生したごみは分別収集し集積する。

清掃実施要領（定期清掃）

清掃場所		面積 (㎡)	構造	作業回数	清掃業務の要領
1 階	エントランス ホール	283.8	御影石	3回/年	掃除後、洗剤にて洗浄し、汚水を完全に除去、乾燥
	階段下	35.3	フローリング	1回/年	掃除後、床用洗剤を含ませよく絞った布で拭き、水を含ませよく絞った布で拭き取り、乾燥させた後、ワックス仕上げ
	ロビー	50.6	タイルカーベ ット	2回/年	掃除後、洗剤にて洗浄し、汚水を完全に除去、乾燥
		28.1	御影石	2回/年	同上
	炉前ホール	273	御影石	2回/年	同上
	告別室 1	34.3	御影石	2回/年	掃除後、洗剤にて洗浄し、汚水を完全に除去、乾燥させる。室内のへり、飾り棧等の埃を掃除機等で清掃する。
	告別室 2	34.3	御影石	2回/年	同上
	告別室 3	34.3	御影石	2回/年	同上
	収骨ホール	86.8	御影石	2回/年	掃除後、洗剤にて洗浄し、汚水を完全に除去、乾燥
	収骨室 1	31.7	御影石	1回/年	掃除後、洗剤にて洗浄し、汚水を完全に除去、乾燥させる。室内のへり、飾り棧等の埃を掃除機等で清掃する。
	収骨室 2	30.8	御影石	1回/年	同上
	収骨室 3	32.9	御影石	1回/年	同上
	便所と廊下	48.32	御影石	2回/年	掃除後、洗剤にて洗浄し、汚水を完全に除去、乾燥
	E V	3.22	ゴムタイル	1回/年	掃除後、洗剤にて洗浄し、汚水を完全に除去、乾燥後、ワックス仕上げ
	階段（1） 階段（2）	36.2	ナラ集成材	2回/年	掃除後、床用洗剤を含ませよく絞った布で拭き、水を含ませよく絞った布で拭き取り乾燥後、ワックス仕上げ
	事務室	54	タイルカーベ ット	1回/年	OAフロアのため、吸塵、しみ取り後、パウダー方式（同等以上可能）にて洗浄
	更衣室 湯沸室、廊下	12.8	ゴムタイル	1回/年	掃除後、洗剤にて洗浄し、汚水を除去、乾燥させた後、ワックス仕上げ
2 階	待合ロビー	369.01	フローリング	1回/年	掃除後、床用洗剤を含ませよく絞った布で拭き、水を含ませよく絞った布で拭き取り、乾燥後、ワックス仕上げ
	畳敷ベンチ	15.2	琉球畳	1回/年	掃除後、洗剤を含ませよく絞った布で拭き、水を含ませよく絞った布で拭き取り、乾燥させる。
	自動販売機 コーナー	10.07	フローリング	1回/年	掃除後、床用洗剤を含ませよく絞った布で拭き、水を含ませよく絞った布で拭き取り、乾燥後、ワックス仕上げ
		44.5	フローリング	1回/年	同上
	葬儀式場	24.5	タイルカーベ ット	1回/年	吸塵、しみ取り後、洗浄剤を噴霧し、洗浄機で洗剤を噴霧しながら洗浄、ブラッシングを行い、汚水回収、乾燥
		23.4	フローリング	1回/年	掃除後、床用洗剤を含ませよく絞った布で拭き、水を含ませよく絞った布で拭き取り、乾燥後、ワックス仕上げ
	宗教者控室	7.4	タイルカーベ ット	1回/年	吸塵、しみ取り後、洗浄剤を噴霧し、洗浄機で洗剤を噴霧しながら洗浄、ブラッシングを行い、汚水回収、乾燥
	遺族控室	13.4	畳	1回/年	掃除後、洗剤を含ませよく絞った布で拭き、水を含ませよく絞った布で拭き取り、乾燥
	湯沸室 廊下（3）	5.3	フローリング	1回/年	掃除後、床用洗剤を含ませよく絞った布で拭き、水を含ませよく絞った布で拭き取り、乾燥後、ワックス仕上げ
	便所、廊下	32.7	御影石	2回/年	掃除後、洗剤にて洗浄し、汚水を完全に除去、乾燥
6.3		フローリング	2回/年	掃除後、床用洗剤を含ませよく絞った布で拭き、水を含ませよく絞った布で拭き取り、乾燥後、ワックス仕上げ	

尼崎市立弥生ヶ丘斎場 平面図

2階平面図



1階平面図

