

広島市火葬場等及び広島市納骨堂
管理業務の基準

令和3年7月
広島市健康福祉局

《 目 次 》

1	指定管理者が管理を行う施設	1
	(1) 火葬場	1
	(2) 葬儀火葬場	1
	(3) 納骨堂	1
2	指定管理者が行う業務等の範囲	1
	(1) 指定管理者が行う業務	1
	(2) 指定管理者に委託する業務	2
	(3) その他	2
3	施設の運営に関すること	2
	(1) 定休日、開場時間等	2
	(2) 使用料	2
	(3) 職員の配置等	3
	(4) 施設の維持管理	3
	(5) 委託の禁止	3
	(6) 敷地内の管理・敷地周辺の美化	3
	(7) 周辺環境団体への協力	3
	(8) 通信環境の整備	3
	(9) 施設の修繕	3
	(10) 物品の管理	3
	(11) 防犯、防災対策等	3
	(12) 事業の報告	3
	(13) 原状回復	3
	(14) 関係法令等の遵守	3
	(15) 自己評価の実施	4
	(16) 感染症対策	4
4	業務の実施に関すること	4
	(1) 総則	4
	(2) 火葬及び焼却業務	4
	(3) 維持管理、修繕及び維持補修	4
	(4) 火葬場等の受付業務	4
	(5) 葬儀場の受付業務	5
	(6) 納骨堂の受付業務	5
	(7) 火葬場等及び納骨堂使用料の収納業務	5
	(8) 墓埋法に定める火葬場管理者の事務	5
	(9) 墓埋法に定める納骨堂管理者の事務	5
	(10) 報告	6
5	調査・指示への対応	6
6	指定の取消し	6
7	行政財産の目的外使用	6
8	その他業務実施上の留意事項	7

別表1,2 広島市火葬場等及び広島市納骨堂の施設管理業務
別表3 清掃表

広島市火葬場等及び広島市納骨堂管理業務の基準

1 指定管理者が管理を行う施設

- (1) 火葬場
 - ア 広島市永安館（以下「永安館」という。）
 - イ 広島市可部火葬場（以下「可部火葬場」という。）
 - ウ 広島市五日市火葬場（以下「五日市火葬場」という。）
- (2) 葬儀火葬場
広島市西風館（以下「西風館」という。）
- (3) 納骨堂
広島市高天原納骨堂（以下「納骨堂」という。）

2 指定管理者が行う業務等の範囲

- (1) 指定管理者が行う業務
 - ア 広島市火葬場等条例（以下「火葬場等条例」という。）第1条第2項(1)の火葬場
 - (ア) 火葬場等条例第2条第1項及び第2項に掲げる業務の実施に関すること。
 - a 遺体の火葬に関すること。
 - b 手術肢体、胎盤及び産汚物類の焼却に関すること。
 - c 小動物死体（犬、猫又はこれと同等大以下の動物の死体をいう。）の焼却に関すること。
 - d 遺体の一時保管に関すること。
 - e 上記に掲げる業務に伴う一切の業務
（c及びdは、永安館及び五日市火葬場に限る。）
 - (イ) 火葬場等条例第4条に規定する使用許可に関すること。
 - (ロ) 火葬場等条例第6条に規定する入場の制限に関すること。
 - (ハ) 火葬場の施設及び設備の維持管理に関すること。
※ 別表1「火葬場等の施設管理業務」に掲げる業務のとおり。
 - イ 火葬場等条例第1条第2項(2)の葬儀火葬場
 - (ア) 火葬場等条例第2条第3項に掲げる業務の実施に関すること。
 - a 遺体の火葬に関すること。
 - b 手術肢体、胎盤及び産汚物類の焼却に関すること。
 - c 小動物死体（犬、猫又はこれと同等大以下の動物の死体をいう。）の焼却に関すること。
 - d 遺体の一時保管に関すること。
 - e 上記に掲げる業務に伴う一切の業務
 - f 葬儀場の供用（死亡者又は死産児に係るものに限る。）に関すること。
 - (イ) 火葬場等条例第4条に規定する使用許可に関すること。
 - (ロ) 火葬場等条例第5条に規定する使用の制限に関すること。
 - (ハ) 火葬場等条例第6条に規定する入場の制限に関すること。
 - (ニ) 火葬場等条例第8条に規定する特別設備の設置の許可に関すること。
 - (ホ) 火葬場等条例第9条に規定する使用許可の取消し等に関すること。
 - (ヘ) 葬儀火葬場の施設及び設備の維持管理に関すること。
※ 別表1「火葬場等の施設管理業務」に掲げる業務のとおり。
 - ウ 火葬場等における「その他市長が定める業務」
 - (ア) 墓地、埋葬等に関する法律（以下「墓理法」という。）第15条、第16条第2項及び第17条の規定に基づく火葬場管理者の事務に関すること。
 - (イ) 墓地、埋葬等に関する法律施行規則（以下「墓理法施行規則」という。）第5条第3項により準用する同

条第1項の規定に基づく火葬場管理者の事務に関すること。

(ウ) 火葬の事実を証する書類（火葬証明）の交付に関すること。

エ 納骨堂

(ア) 納骨堂における焼骨の収蔵に関すること。

(イ) 広島市墓地及び納骨堂条例（以下「墓地及び納骨堂条例」という。）第5条、第7条、第8条第1項、第10条及び第16条に規定する納骨堂の使用許可等に関すること。

(ウ) 納骨堂の施設の維持管理に関すること。

※ 別表2「納骨堂の施設管理業務」に掲げる業務のとおり。

(エ) その他市長が定める業務

a 墓理法第15条、第16条第1項及び墓理法施行規則第2条第2項の規定に基づく納骨堂管理者の事務に関すること。

b 墓理法施行規則第5条第1項の規定に基づく納骨堂管理者の事務に関すること。

(2) 指定管理者に委託する業務

上記(1)の業務以外に、火葬場等条例第13条及び墓地及び納骨堂条例第11条第2項に規定する使用料（以下「使用料」という。）の収納業務を委託します。

(3) その他

次に掲げる内容については業務に含まれません。

ア 目的外使用の許可に関すること。

イ 使用料の額の決定に関すること。

ウ 使用料の減免及び還付に関すること。

エ 定休日及び開場時間の変更に関すること。

オ その他施設の管理運営に関しての基本的事項の決定に関すること。

3 施設の運営に関すること

(1) 定休日、開場時間等

ア 定休日

1月1日、1月2日及び秋分の日。ただし、特別の事情のある場合は、この限りでない。

イ 受付場所

(ア) 火葬場等 各火葬場管理事務所（ただし、可部火葬場は除く。）

(イ) 葬儀場 西風館管理事務所

(ウ) 納骨堂 永安館管理事務所

ウ 開場時間

開場時間（受付時間）は次のとおりとする。ただし、特別の事情のある場合は、この限りでない。

(ア) 火葬場等 午前9時30分から午後4時まで

(イ) 葬儀場 午前9時から午後9時まで（ただし、遺族控室にあっては午前零時から午後12時まで）

(ウ) 納骨堂 午前8時30分から午後5時15分まで

エ 特記事項

利用者へのサービスの向上を図るため、市において、必要があると判断したときは、定休日や開場時間を変更することがあります。

ただし、開場時間等の拡大に伴う経費は、指定管理者が負担することとなります。

(2) 使用料（「4 業務の実施に関すること」(7)を参照）

ア 火葬場等及び納骨堂では、使用許可の際に使用料を徴収します。

火葬場等及び納骨堂では、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制は採用いたしませんので、使用料は全て広島市に帰属します。

イ 徴収した使用料については、収納日計表に記載し、1日分をまとめて翌日（翌日が金融機関の営業日でないときは、直近の営業日に1日分ごとに分けて）に必ず金融機関に納付してください。

(3) 職員の配置等

- ア 職員には、施設の管理に必要な接遇や経理事務の能力を有し、施設の管理運営が適正に行える者を配置してください。
- イ 火葬場等及び納骨堂の管理に支障がない勤務体制とし、開場時間を必ず守るよう、非常時に備え、連絡網の整備をしてください。
- ウ 開場時間内は、施設の使用受付、使用許可、使用料の収納等が確実にできる体制としてください。
- エ 指定管理者及び職員には、広島市個人情報保護条例が適用されます。

(4) 施設の維持管理

別表1「火葬場等の施設管理業務」及び別表2「納骨堂の施設管理業務」に従って行ってください。

(5) 委託の禁止

指定管理者は、「2 指定管理者が行う業務等の範囲」の(1)に掲げる管理業務を、一括して第三者に委託することはできません。

ただし、火葬業務、清掃、警備など、管理業務の一部について、広島市の承認を受けたいうで専門業者に委託することができます。この場合は、広島市に委託業務報告書を提出していただきます。

なお、施設の使用許可に関する事及び使用料の収納業務については、第三者への委託を認めません。

(6) 敷地内の管理・敷地周辺の美化

施設利用者が安全・快適に利用できるよう、駐車場、樹木、緑地帯など、敷地内の管理及び点検を行うとともに、進入路周辺の美化にも配慮してください。

(7) 周辺環境団体への協力

西風館周辺の環境美化維持のため、一般社団法人リフレッシュパーク環境保全等維持管理組合に加入し、森林等の環境美化対策に協力してください。なお、加入に係る年会費は、令和3年度当初時点で年間10万円程度であり、指定管理者が支払うものとします。

(8) 通信環境の整備

施設利用者が利用可能なwi-fi（ワイファイ）等の通信環境を整備し、サービスの向上に努めてください。

(9) 施設の修繕

建物、設備等の修繕にあたっては、軽微なものを除き、事前に広島市と協議してください。

(10) 物品の管理

ア 備品の管理

広島市の所有する備品については、形状の変更、施設外への持ち出し、又は第三者に貸与及び譲渡をすることはできません。また、施設内においても、保管場所を移動させた場合は、閉場時には元の場所に戻してください。ただし、広島市の許可を受けた場合は除きます。

イ 消耗品の管理

施設運営に支障を来さないよう、必要な消耗品を指定管理者が購入し、管理を行ってください。

(11) 防犯、防災対策等

ア 施設内での事故発生の防止に努めてください。

イ 緊急時等の対応及び防犯・防災対策についてマニュアルを策定し、職員を指導してください。

(12) 事業の報告

指定期間中は、「4 業務の実施に関する事」(10)の事項について報告書を作成し、広島市に提出してください。ただし、広島市が必要と認めたときは、随時報告を求めます。

報告書及び管理に関する帳票は常に整理し、5年間保存してください。

(13) 原状回復

指定管理者は、指定期間の満了、指定の取消し又は指定の協定の解除があった場合は、本市の指示に基づき、施設等を原状回復していただきます。

(14) 関係法令等の遵守

地方自治法、墓理法及び墓理法施行規則、火葬場等条例及び同条例施行規則、広島市個人情報保護条例その他関係法令等を遵守してください。

(15) 自己評価の実施

施設利用者等から、施設運営に関する意見等を聴取し、適宜自己評価を行い、サービスの向上に努めてください。

(16) 感染症対策

施設運営、火葬業務等に当たっては、新型コロナウイルス感染症等の感染症に係る情報を収集し、十分な感染対策を講じてください。また、感染レベルに応じ、感染症で亡くなられた方の火葬を適切に行ってください。

4 業務の実施に関すること

業務の実施に当たっては、以下の事項に留意してください。

(1) 総則

ア 火葬場等及び納骨堂における火葬業務等の各業務の重要性を十分認識し、法律、条例その他関連法規を遵守し、善良な管理者の注意義務を持って、適正な業務の遂行に務めること。

イ 業務で知り得た個人情報の保護を徹底すること。

ウ 施設利用者の心情等に配慮し、接遇、言動等に十分な注意を払うとともに、サービスの向上に努めること。

エ 業務中は職務に専念するとともに、服装、言動等に十分注意し、第三者に不快の念を与えないようにすること。また、宗教上の中立を保つこと。

オ 業務の実施にあたっては、名目のいかに問わず、第三者から金品を授受しないこと。

カ 業務において、事故、第三者による加害が発生した時あるいは、これらの事態の発生が明らかに予見できるときは、適切な処置を講ずるとともに、速やかに広島市に報告し、指示を仰ぐこと。

キ 施設利用者や周辺住民からの苦情や意見に誠意を持って対応するとともに、意見等を管理運営に反映させ、利用者の満足度や周辺住民の施設に対する理解度を高めていくこと。

ク 業務の一部を再委託、又は請け負わせたときは、再委託・請負業者及びその従業員に対しても、以上のことを周知徹底すること。

(2) 火葬及び焼却業務

ア 火葬炉及び焼却炉の運転にあたっては、地元と締結している公害防止協定を遵守するとともに、煤煙・臭気を最小限度に防止するなど、周辺環境の保全に必要な措置を講じること。

イ 業務にあたっては、安全を第一とし、事故の発生を未然に防止するよう、必要な措置を講じること。

ウ 火葬業務従事者の労働安全衛生上必要な措置を講じること。

エ 火葬終了後は、使用者に速やかにその旨を通知し、収骨の方法について、適切な指示を行うこと。収骨は、高熱による火傷の危険性や汚汁悪臭による不快感が軽減したことを確認した上で実施すること。

(3) 維持管理、修繕及び維持補修

ア 施設は常に清潔を保つよう清掃を行うとともに、盗難等の被害を未然に防止するよう、警備上必要な措置を講じること。

イ 施設について、定期的に点検を実施するとともに、必要に応じて、修繕、維持補修等を行うこと。

(4) 火葬場等の受付業務

ア 受付場所・受付時間

受付は、各火葬場において行うこと。ただし、可部火葬場は職員を常駐させないため、問合せ等は、管理事務所のある火葬場において行うこと。

なお、どの管理事務所にするかについては、広島市と協議のうえ決定すること。

受付は、開場時間内に到着したものに限り。ただし、感染症者など緊急性のあるものについて、広島市が特に指示したものは開場時間外でも受け付けること。

イ 予約・調整

(7) 原則、インターネットを利用した予約システムで予約を受け付けるものとし、必要に応じて、電話又はファクシミリにより対応する。

(8) 火葬業務及び利用者の利便性を考慮して、火葬炉の使用を適正に調整すること。また、予約のないものについては、感染症者など緊急性のあるものを除き、事前に予約した利用者には支障のないよう適正に調整す

ること。

(ウ) 焼却は、当日、開場時間内で随時受け付けるものとする。

ウ 受付方法

使用受付は、申請者から所定の使用許可申請書を受理し、墓埋法、火葬場等条例等との内容確認及び火葬許可証と照合して内容を精査の上、申請者に使用許可書等を交付すること。また、受付後、火葬から収骨まで、間違いが生じないよう措置を講じること。

(5) 葬儀場の受付業務

ア 受付場所

受付は、西風館管理事務所において行うこと。

イ 使用の受付は、申請者から所定の使用許可申請書を受理し、特別設備の設置の有無等を確認のうえ、申請者に使用許可書等を交付すること。

ウ 特別設備の確認

特別設備の設置がある場合には、申請内容と設置後の特別設備の確認を行うこと。

(6) 納骨堂の受付業務

ア 受付場所

受付は、永安館管理事務所において行うこと。

イ 使用等の受付は、申請者から所定の使用許可申請書等を受理し、墓地及び納骨堂条例の規定及び申請に必要な書類等と照合して内容を精査の上、申請者に使用許可証等を交付するとともに、納骨堂の使用に必要な作業及び事務を行う。

(7) 火葬場等及び納骨堂使用料の収納業務

ア 使用料収納

広島市火葬場等条例施行規則（昭和37年規則第44号）別表及び広島市墓地及び納骨堂条例施行規則（昭和39年規則第14号）別表第2に定める使用料を使用者から収納し、指定管理者の領収書を発行すること。

イ 収納金の払込み

収納した使用料は、当日分をとりまとめて収納日計表に記載するとともに、収納した日の翌日までに所定の納付書により、広島市指定金融機関又は広島市収納代理金融機関に払い込むこと。

ただし、収納した日の翌日が土曜日、日曜日、休日その他金融機関が営業を行わない日又は施設の休館日（以下「休日等」という。）であるときは、これらの日後において、これらの日に最も近い日で休日等でない日までに払い込まなければならない。

(8) 墓埋法に定める火葬場管理者の事務

ア 墓埋法第15条に規定する火葬簿等の凶書の管理を行うとともに、火葬を求めた者その他死者に関係ある者から請求があったときは、閲覧させること。

イ 墓埋法第16条第2項に規定する火葬許可証への記入等を行うとともに、返還の際、使用者にその取扱い方法を指示すること。

ウ 墓埋法第17条に規定する火葬の状況を市長（健康福祉局保健部環境衛生課）に報告すること。

エ 墓埋法施行規則第5条第3項により準用する同条第1項に規定する焼骨の分骨を埋蔵し、又はその収蔵を委託しようとする者の請求があったときは、その焼骨の火葬の事実を証する書類（分骨証明）を交付すること。

オ 上記のほか、火葬を求めた者その他死者に関係ある者から請求があったときは、火葬の事実を証する書類（火葬証明）を交付すること。

なお、エ（分骨証明）及びオ（火葬証明）の交付に当たり、証明手数料等を徴収する場合は、広島市証明等手数料条例に準じた額とすること。

(9) 墓埋法に定める納骨堂管理者の事務

ア 墓埋法第15条に規定する納骨簿等の凶書の管理を行うとともに、焼骨の収蔵委託者その他死者に関係ある者から請求があったときは、閲覧させること。

イ 墓埋法第16条第1項の規定に基づき、火葬許可証又は改葬許可証を受理した日から、5年間これを保存すること。

- ウ 墓埋法施行規則第2条第2項の規定に基づき、納骨堂管理者として改葬時の証明を行うこと。
- エ 墓埋法施行規則第5条第1項に規定する他の墓地等に焼骨の分骨を埋蔵し、又はその収蔵を委託しようとする者の請求があったときは、その焼骨の収蔵の事実を証する書類（分骨証明）を交付すること。
- オ ウ（収蔵の事実を証する書類）及びエ（分骨証明）の交付に当たり、証明手数料等を徴収する場合は、広島市証明等手数料条例に準じた額とすること。

(10) 報告

ア 毎月、次の事項を翌月の10日（3月分にあつては3月末日）までに、広島市に報告すること。

- (7) 火葬場等（区分別、地域別、時間帯別、葬祭業者別）及び納骨堂の月別利用状況
- (8) 火葬場等及び納骨堂の月別収納状況
- (9) 火葬場等の火葬の事実を証する書類（分骨証明及び火葬証明）の月別発行件数
- (10) 売店、自動販売機に係る光熱水費の月別使用量
- (11) 電気通信事業設備に係る電気使用量（9月末及び3月末）
- (12) 火葬場等のその他業務日報、設備日報、職員の勤務状況等

イ 次の事項を実施月の翌月の10日（3月分にあつては3月末日）までに、広島市に報告すること。

- (7) ダイオキシシン類等測定実施結果（測定の結果に日時を要する場合には別途協議する。）
- (8) 火葬設備その他施設点検結果等
- (9) 自己評価実施報告書

ウ 毎年度終了後、速やかに、当該年度の収支及び決算状況を広島市に報告すること。なお、決算承認等に時間を要する場合は、広島市と協議のうえ、提出期限を決定する。

5 調査・指示への対応

- (1) 指定管理者は、広島市から施設、物品、各種帳簿等の実地調査の指示について求められたときは、それに従わなければならない。
- (2) 指定管理者は、広島市から指定管理者の業務又は経理について指示を受けたときは、それに従わなければならない。

6 指定の取消し

- (1) 次に掲げる事項のいずれか一つに該当する場合は、指定期間中であっても、指定管理者としての指定の取消し、管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。
 - ア 「5 調査・指示への対応」に従わないとき。
 - イ 広島市が当該指定管理者により管理を継続することが適当でないを認めるとき。
- (2) 指定を取り消した場合、広島市が受けた損害は、指定管理者が賠償することとします。また、その場合、管理の引継に係る人件費等の費用負担は、指定を取り消された指定管理者において行うものとします。
- (3) 広島市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難となった場合は、指定を取り消すこととします。この場合の管理の引継ぎに係る指定管理者の経費については、指定の取消しの事由により別途協議して決定します。

7 行政財産の目的外使用

地方自治法（第238条の4第7項）及び広島市財産条例の規定による売店、自動販売機等の設置に係る行政財産の目的外使用については、指定管理者の業務の範囲外となります。このため、行政財産の目的外使用の許可については広島市が行います。

売店及び自動販売機等の設置については、社会福祉団体及び地元団体に対し、行政財産の目的外使用許可として承認しています。指定管理者は、許可団体が売店及び自動販売機等の許可物件を効果的に運営できるよう、許可団体と調整し、利用者の利便性の向上に努めてください。令和3年度に行政財産の目的外使用許可を受けているものは以下のとおりです。

使用許可期間は1年間であり、毎年度申請に基づき、使用許可の更新を行っています。

なお、指定管理者は、毎月、電気メーター等の使用量をチェックし、広島市に報告してください。

施設名	許可団体	場所	許可面積	用途
永安館	一般財団法人 広島市 母子寡婦福祉連合会	2階待合ロビー等の一部	42.66㎡	売店等
五日市火葬場		1階の一部	0.826㎡	自動販売機コーナー
西風館	特定非営利活動法人 沼田まちづくり協議会	1階の一部	33.76㎡	売店等
			2.21㎡	自動販売機コーナー

(注) 今後の火葬場諸室等の増設等に伴い、場所、許可面積等に変動が生じる可能性があります。

8 その他業務実施上の留意事項

- (1) 広島市が実施する新たな施策、規定改正、調査、施設の現状変更等にあたり、指定管理者の協力が不可欠な場合は、広島市の要請に迅速かつ誠実に対応してください。
- (2) 指定管理者は、業務上知り得た情報を第三者へ漏らしてはいけません。なお、指定期間終了後及び指定の解除後においても同様です。
- (3) 文書の開示等の情報公開については、広島市情報公開条例に準じます。
- (4) 指定管理者が施設の管理に係る要綱等を作成する場合は、広島市と事前に協議してください。
- (5) 令和4年度から新たに指定管理者に指定された団体への管理等の引継ぎについては、令和4年1月から3月までの間に行います。
- (6) この「広島市火葬場等及び広島市納骨堂管理業務の基準」に定めるもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、指定管理者と広島市でその都度協議することとします。

別表1 火葬場等の施設管理業務

業務(※参照)	説明
火葬業務	広島市火葬場等条例第2条に掲げる業務を実施してください。 (1月1日、1月2日及び秋分の日を除く毎日)
残骨灰保管	火葬及び焼却後に残る残骨灰について、人体分と動物分を区分の上、施設内で適切に保管してください。 (残骨灰の処理については、広島市が実施します。)
清掃	施設的环境を維持し快適な環境を保つよう、永安館、五日市火葬場及び西風館は別添の清掃表(別表3)を目安に、西風館は建築物における衛生的環境の確保に関する法律(以下「建築物衛生法」という。)に基づき、可部火葬場及び湯来火葬場は使用日に適切に実施してください。
機械警備	開場時間外及び定休日において確実に実施してください。
樹木等の保守管理	西風館は年4回以上、永安館及び五日市火葬場は年2回以上、可部火葬場は年1回以上実施してください。
廃棄物処理	所定場所に衛生的に集積し、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等を遵守の上、永安館、五日市火葬場及び西風館は週3回程度、可部火葬場は使用日ごとに適正に処理してください。
ねずみ及び害虫駆除	害虫等の発生を防ぐため、永安館、五日市火葬場及び西風館は年2回以上、可部火葬場は年1回以上、検査及び駆除作業を実施してください。
火葬設備保守点検	火葬炉設備の維持及び保守を図るため、年2回以上実施してください。 なお、火葬炉を設置した業者による保守点検又は同等の保守点検を実施してください。また、故障時には適切に対処してください。
消防用設備保守点検	消防法第17条の3の3の規定に基づき点検報告書を所轄の消防署に定期的に提出又は提示する義務のある設備について、専門業者による点検を消防法令に基づく期間ごとに実施し、点検報告書を所轄消防署へ遅滞なく提出してください。また、故障時には適切に対処してください。
ダイオキシン類等測定業務	排ガス中のダイオキシン類濃度・CO及びO ₂ 濃度・排ガス温度・ばいじん・硫黄酸化物・窒素酸化物・塩化水素の測定、臭気測定を年1回以上実施してください。西風館については、2年で全ての火葬炉の測定が実施できるよう、全ての奇数号炉(動物炉を含む。)と全ての偶数号炉を、隔年で実施してください。 また、公害防止協定書で定める目標値を超過する事態が生じた場合、超過した項目について再測定を実施してください。 五日市火葬場及び西風館については、飛灰のダイオキシン類濃度測定を年1回以上実施してください。
設備運転管理業務 (永安館、西風館)	電気設備、冷暖房設備、空調・換気設備、給排水給湯衛生設備並びにこれらに付帯する各設備の保守及び運転管理を関係法令に基づき適正に実施してください。(1月1日、1月2日及び秋分の日を除く毎日)
自動ドア保守点検 (永安館、五日市火葬場、西風館)	年4回以上実施し、設備機器の良好な状態を保ち、また、故障時には適切に対処してください。
冷温水発生機保守点検 (永安館)	年4回以上(冷暖房切替時各1回、シーズン中点検各1回)実施し、設備機器の良好な状態を保ち、また、故障時には適切に対処してください。
エレベーター保守点検 (永安館)	月1回以上実施し、設備の適切な維持を図り、法令に基づき保守点検を行うとともに、故障時には適切に対処してください。
空調自動制御設備保守点検 (永安館、西風館)	年2回以上実施し、設備機器の良好な状態を保ち、また、故障時には適切に対処してください。
自家用電気工作物保守点検 (永安館、五日市火葬場、西風館)	電気設備の点検を月1回以上(うち年1回は主電源を停止しての総合点検)実施し、良好かつ安全な状態を維持するとともに、故障時には適切に対処してください。また、電気事業法に基づく電気工作物保守点検を行ってください。
非常灯設備保守点検 (永安館、五日市火葬場、西風館)	設備の機能を維持するため、年1回以上、自家用電気工作物の総合点検時にあわせて実施してください。
非常用発電装置保守点検 (永安館、五日市火葬場、西風館)	年1回以上実施し、設備機器の良好な状態を保ち、また、故障時には適切に対処してください。
空気調和設備保守点検 (五日市火葬場)	年2回(点検項目によっては年1回)以上実施し、設備機器の良好な状態を保ち、また、故障時には適切に対処してください。
空気環境測定業務 (西風館)	建築物衛生法に基づき適正に実施してください。
受水槽清掃点検(五日市火葬場)	年1回以上実施してください。
浄化槽維持管理(五日市火葬場)	浄化槽法に基づき適正に実施してください。指定検査機関による法定検査(年1回)を実施してください。
し尿の汲み取り (可部火葬場)	年4回を標準とし、適宜、実施してください。
炉前ホールシャンデリア館清掃業務 (永安館)	必要に応じて実施してください。(指定管理期間中に1回以上は実施してください。)

※ (施設名)の無い業務は、全施設で行ってください。

別表2 納骨堂の施設管理業務

業 務	説 明
納骨堂清掃	月1回（窓清掃年2回）以上実施してください。
納骨堂灯笼立設置	年1回（8月10日～8月20日）実施してください。

別表3 清掃表

【永安館及び納骨堂】

1

回数	清掃場所	面積 数量	構造	作業時間	清掃業務の要領	
待合棟 1階						
毎日	見回り清掃	(便所)	(33.53㎡)	(石タイル)	【見回り清掃】	(便器、戸、洗面台、床、タイル洗い、鏡拭き、金具メンテ、トイレトペーパー・石鹸等の補充)
		ホール	86.06㎡	大理石タイル		床の掃き拭き、化学モップによるつやだし、備品等の清掃
	日 1回	便所	33.53㎡	石タイル		便器、戸、洗面台、床、タイル洗い、鏡拭き、金具メンテ、トイレトペーパー・石鹸等の補充
		エレベーター	5.75㎡			マットの除塵、壁面を拭く、ドア、操作盤、扉の溝の清掃
		事務室	52.37㎡	ビニール床タイル		11:00 床の掃き拭き、ごみ取り
		控室1	27.22㎡	〃		床の掃き拭き、ごみ取り、椅子、机
		通路・階段等	191.74㎡	Pタイル		15:00 床の掃き拭き、階段の掃除機がけ
		風除室	28.10㎡	大理石		床の掃き拭き、化学モップによるつやだし
週1回	会議室	28.95㎡	ビニール床	床の掃き拭き、ごみ取り、机拭き		
待合棟 2階						
毎日	見回り清掃	(待合ロビー)	(391.26㎡)	Pタイル	【毎日清掃】	(机、椅子、灰皿、ごみ処理、備品清掃、壁面、金物等の清掃)
		(和室待合室)	(211.60㎡)	畳・フローリング		(畳の掃き拭き、ごみ処理、整理整頓、壁面のホコリ拭き)
		(便所)	(58.48㎡)	石タイル		8:30 (便器、戸、洗面台、床、タイル洗い、鏡拭き、金具メンテ、トイレトペーパー・石鹸等の補充)
	日 1回	自動販売機コーナー	15.15㎡	Pタイル		床の掃き拭き
		通路・階段等	195.31㎡	〃		10:00 床の掃き拭き
		便所	58.48㎡	石タイル		便器、戸、洗面台、床、タイル洗い、鏡拭き、金具メンテ、トイレトペーパー・石鹸等の補充
		待合ロビー	391.26㎡	Pタイル		15:00 机、椅子、ごみ処理、備品清掃、壁面、金物等の清掃
		和室待合室	211.60㎡	畳・フローリング		畳の掃き拭き、ごみ処理、整理整頓、壁面のホコリ拭き
火葬棟 1階						
毎日	日 1回	告別ホール	314.88㎡	花崗岩	17:15	掃き清掃
		炉前ホール	169.77㎡	〃		掃き清掃
		収骨前室	44.08㎡	〃		掃き清掃

回数	清掃場所	面積 数量	構造	作業時間	清掃業務の要領		
毎日	日 1 回	収骨室	87.14㎡	大理石	8:30 ～ 17:15	掃き清掃	
		収骨ホール	48.38㎡	〃		掃き清掃	
		台車スペース	22.44㎡	花崗岩		掃き清掃	
		控室2	17.37㎡	Pタイル		掃き清掃	
		風除室	20.00㎡	大理石		床の掃き拭き、化学モップによるつやだし	
	見回り清掃	便所	3.24㎡	石タイル		便器、戸、洗面台、床、タイル洗い、鏡拭き、金具メンテ、トイレットペーパー・石鹸等の補充	
		外部回廊	150.00㎡	花崗岩		掃き清掃	
		慰霊碑	2基			お供え物、お花の管理、お花の水の補充、慰霊碑周辺の清掃	
		駐車場	1,219.00㎡	アスファルト		ひろい掃き清掃	
		ガラス・扉・取手	230.00㎡			水拭き清掃	
		金属類				洗剤拭き	
	月 1 回	倉庫2	28.91㎡	ビニール床		8:30 ～ 17:15	掃き拭き
		ガラス清掃	807.00㎡				
床		1,740.22㎡		床を洗剤により水洗いしワックスをかけポリシャーにより磨く			
炉操作室		160.00㎡	ビニール床	床を洗剤により水洗いしワックスをかけポリシャーにより磨く			
台車庫・通路		38.12㎡	Pタイル	床を洗剤により水洗いしワックスをかけポリシャーにより磨く			
管理室		19.46㎡	〃	床を洗剤により水洗いしワックスをかけポリシャーにより磨く			
休憩室		23.18㎡	〃	床を洗剤により水洗いしワックスをかけポリシャーにより磨く			
火葬棟 2 階							
年 4 回 (5、8、11、2月)	火葬炉排気口除塵 フィルター清掃	50cmx120cm 14枚			取り外して水洗いする。乾燥した後、取り付け。		
年 90 日 9月…29日 10月…31日 11月…30日	駐車場	1,219.00㎡	アスファルト	8:30 ～ 17:15	落ち葉ひろい		

【五日市火葬場】

清掃区分	清掃場所	面積 数量	構造	作業時間	清掃業務の要領
日常清掃	エントランスホール、TELコーナー	149.07 ㎡	花崗岩	8 : 30) 10 : 00 15 : 30) 17 : 15 【適時】 10 : 00) 15 : 30	床の掃き拭き清掃、ごみ取り、電話機・備品等の清掃
	風除室	11.95	花崗岩		床の掃き拭き清掃、ガラスドア(1.2㎡×1.5㎡×8面)の拭き掃除
	待合廊下(1)	35.46	タイルカーペット		ごみ取り、しみ取り、補修
	待合廊下(2)	31.13	花崗岩		床の掃き拭き清掃・ごみ取り、ガラス(10㎡×1.5㎡×2面)の拭き掃除
	待合廊下(3)	40.55	タイルカーペット		ごみ取り、しみ取り、補修
	待合ロビー	190.04	タイルカーペット		ごみ取り、しみ取り、補修、机・ベンチ・什器・備品の拭き掃除及び整頓、ガラス(7.7㎡×1.5㎡)の拭き掃除
	旧喫煙コーナー	6.51	ホモジニアスタイル		床の掃き拭き清掃
	待合個室(1)	39.01	耐水合板		床の掃き拭き清掃、畳の掃除機がけ、ごみ取り、
	待合個室(2)	39.01	天然木化粧フローリング		下駄箱の掃除機がけ、棚の拭き掃除、備品類の拭き掃除・整理
	待合個室(3)	39.01	檜板、畳		10 : 00
	待合個室(4)	39.01)
	廊下(1)	30.68	タイルカーペット		15 : 30
	廊下(2)	13.50	タイルカーペット		ごみ取り、しみ取り、補修
	男子便所	17.10	天然スレート、ビニルシート		便器、戸、洗面台、床、タイル洗い、鏡拭き、金具メンテ、
	女子便所	17.29	天然スレート		トイレットペーパー・石鹸等の補充
	多目的便所	3.42	天然スレート		
	授乳室	3.12	ビニルシート		床の掃き拭き清掃、備品の清掃
	更衣室(1)	5.37	ビニルシート		床の掃き拭き清掃、備品の清掃
	更衣室(2)	4.83	ビニルシート		床の掃き拭き清掃、備品の清掃
	湯沸室(2)自動販売機コーナー	5.81	天然スレート		床の掃き拭き清掃、備品の清掃
	告別ホール	59.56	花崗岩		床の掃き拭き清掃、ガラス(6.6㎡×1.5㎡)の拭き掃除
	告別室(1)	39.43	花崗岩		床の掃き拭き清掃、備品の清掃
	告別室(2)	39.43	花崗岩		
	炉前廊下	26.37	花崗岩		床の掃き拭き清掃

清掃区分	清掃場所	面積 数量	構造	作業時間	清掃業務の要領
	収骨ホール	46.03	花崗岩		床の掃き拭き清掃
	収骨室(1)	40.87	花崗岩		床の掃き拭き清掃、大理石の拭き掃除、備品の清掃
	収骨室(2)	40.87	花崗岩		
	炉前ホール	152.82	花崗岩		床の掃き拭き清掃
	事務室	25.59	タイルカーペット(帯電防止加工)		ごみ取り、机、電話機等備品の拭き掃除
	葬儀業者控室	7.75	ビニルシート		床の掃き拭き清掃、備品の拭き掃除
	休憩室	8.10	ビニルシート、畳		床の掃き拭き清掃、畳の掃除機がけ、ごみ取り、備品の清掃
	清掃員控室	8.56	ビニルシート		床の掃き拭き清掃、ごみ取り、備品の拭き掃除
	シャワー室	1.38	シャワーユニット		室内の水洗い・拭き掃除、ごみ取り
	前室	1.73	ビニルシート		床の掃き拭き清掃
	職員便所	1.26	ビニルシート		便器、戸、洗面台、床、タイル洗い、鏡拭き、金具メンテ、 トイレットペーパー・石鹼等の補充
	湯沸室(1)	1.64	ビニルシート		床の掃き拭き清掃、流しの清掃、ごみ取り
	廊下(3)	30.64	ビニルタイル		床の掃き拭き清掃、ごみ取り
	制御室	15.29	タイルカーペット		ごみ取り、机、電話機等備品の拭き掃除
	台車庫	13.69	弾性ウレタン塗		床の掃き拭き清掃
	霊安室	13.88	ビニルタイル		床の掃き拭き清掃
	中庭(1)	95.70			落ち葉ひろい
	中庭(2)	92.28			落ち葉ひろい、雑草の抜き取り、植木の散水
	ポーチ	100.00	花崗岩		床の掃き拭き清掃
	テラス(1)	65.34			拭き掃除
	庭	187.20			ごみ・落ち葉ひろい、植木の散水
	慰霊碑	10.00			お供え物・お花の管理、慰霊碑の清掃・管理
	駐車場及び建物周辺	2,825.00			掃き掃除、ごみ・落ち葉ひろい、植木の散水
		4,672.26			

清掃区分	清掃場所	面積 数量	構造	作業時間	清掃業務の要領
巡回清掃	エントランスホール、TELコーナー	149.07 m ²	花崗岩	10 : 00 S 15 : 30	床・扉・ガラス等汚れた部分の掃き拭き清掃等、ごみ取り
	風除室	11.95	花崗岩		〃
	待合廊下(1)	35.46	タイルカーペット		〃
	待合廊下(2)	31.13	花崗岩		〃
	待合廊下(3)	40.55	タイルカーペット		〃
	待合ロビー	190.04	タイルカーペット		〃
	喫煙コーナー	6.51	ホモジニアスタイル		〃
	待合個室(1)・(2)	78.02	耐水合板、檜板、畳		〃
	待合個室(3)・(4)	78.02	天然木化粧フローリング		〃
	廊下(1)・(2)	44.18	タイルカーペット		〃
	男子・女子・多目的便所	37.81	天然スレート		便器等汚れた部分の水洗い拭き掃除等、消耗品の補充
	授乳室	3.12	ビニルシート		床・扉・ガラス等汚れた部分の掃き拭き清掃等、ごみ取り
	告別ホール	59.56	花崗岩		〃
	告別室(1)・(2)	78.86	花崗岩		〃
	炉前廊下	26.37	花崗岩		床・扉・ガラス等汚れた部分の掃き拭き清掃等、ごみ取り
	炉前ホール	152.82	花崗岩		〃
	ポーチ	100.00	花崗岩		〃
	庭	187.20			ごみ取り、雑草の抜き取り、植木の散水
	慰霊碑	10.00			お供え物・お花の管理、慰霊碑周辺の清掃
	駐車場及び建物周辺	3,404.90			掃き掃除、ごみ・落ち葉ひろい、植木の散水

清掃区分	清掃場所	面積 数量	構造	作業時間	清掃業務の要領
定期清掃 週1回	待合廊下(1)	35.46	タイルカーペット	8 : 30	床の掃除機がけ
	待合廊下(3)	40.55	タイルカーペット	〃	〃
	待合ロビー	190.04	タイルカーペット	10 : 00	〃
	廊下(1)	30.68	タイルカーペット	15 : 30	〃
	廊下(2)	13.50	タイルカーペット	〃	〃
	事務室	25.59	タイルカーペット(帯電防止加工)	17 : 15	〃
	制御室	15.29	タイルカーペット		〃

清掃区分	清掃場所	面積 数量	構造	作業時間	清掃業務の要領		
定期清掃 月1回	エントランスホール、TELコーナー	149.07 m ²	花崗岩	8 : 30) 10 : 00 15 : 30) 17 : 15	床のつやだし、TELコーナー木柾(天井含む)の清掃		
		169.12	ガラス		ガラス(1.51m ² ×4m ² ×14枚×2)の清掃		
	風除室		11.95		花崗岩	床のつやだし	
			38.50		ガラス	ガラス(14m ² ×2.75m ²)の清掃	
	待合廊下(1)	2.88	ガラス		15 : 30	ガラスドア(0.8m ² ×1.8m ² ×2)の清掃	
	待合廊下(2)		31.13		花崗岩)	床のつやだし
			120.00		ガラス		ガラス[10m ² ×(3m ² +3m ²)×2]の清掃
	待合廊下(3)	53.61	ガラス			ガラス(10.94m ² ×2.45m ² ×2)の清掃	
	待合ロビー	59.29	ガラス			ガラス(7.7m ² ×3.85m ² ×2)の清掃	
	喫煙コーナー		6.51		ホモジニアスタイル		床の洗剤洗浄・ワックスがけ
			17.15				壁(7m ² ×2.45m ²)の清掃
	待合個室(1~4)		51.45		天然木化粧フローリング		格子の棧等の除塵、床のつやだし
			178.78		ガラス		ガラス(25.07m ² ×3m ² ×2)+(2.78m ² ×2.55m ² ×4)の清掃
	授乳室	3.12	ビニルシート			床の洗剤洗浄・ワックスがけ	
	更衣室(1・2)	10.20	ビニルシート			床の洗剤洗浄・ワックスがけ	
	湯沸室(2)自動販売機コーナー	5.81	天然スレート			床の洗剤洗浄・ワックスがけ	
	告別ホール		59.56		花崗岩		床のつやだし、ドア(告別室1・2)裏表の清掃
			84.70		ガラス		ガラス(11m ² ×3.85m ² ×2)の清掃
	告別室(1・2)	78.86	花崗岩			床のつやだし、ドア(炉前ホール)裏表の清掃	
	炉前廊下	26.37	花崗岩			床のつやだし、ドア(炉前ホール)裏表の清掃	
	収骨ホール	46.03	花崗岩			床のつやだし、ドア(収骨室1・2)裏表の清掃	
	収骨室(1・2)	81.74	花崗岩			床及び大理石のつやだし、ドア(炉前ホール)裏表の清掃	
	炉前ホール	152.82	花崗岩			床のつやだし、ドア(炉1・2・3・4の表、廊下3裏表)の清掃	
	事務室	19.94	ガラス			ガラス((0.9m ² +0.945m ² +2.43m ² +0.9m ² +4.077m ² +0.72m ²)×2)の清掃	
	葬儀業者控室	7.75	ビニルシート			床の洗剤洗浄・ワックスがけ	

清掃区分	清掃場所	面積 数量	構造	作業時間	清掃業務の要領
	休憩室	10.40	ビニルシート、畳		床の洗剤洗浄・ワックスがけ
	清掃員控室	8.56	ビニルシート		床の洗剤洗浄・ワックスがけ
	前室	1.73	ビニルシート		床の洗剤洗浄・ワックスがけ
	湯沸室(1)	1.64	ビニルシート		床の洗剤洗浄・ワックスがけ
	廊下(3)	30.64	ビニルタイル		床の洗剤洗浄・ワックスがけ
		9.18	ガラス		ガラスドア(1.7m×2.7m×2)の清掃
	制御室	6.00	ガラス		ガラス(2m×1.5m×2)の清掃
	台車庫	13.69	弾性ウレタン塗		床の洗剤洗浄
	霊安室	13.88	ビニルタイル		床の洗剤洗浄
	倉庫(3)	8.42	防塵塗料		床の掃き拭き清掃
	空調機械室(2)	13.26	防塵塗料		床の掃き拭き清掃
	空調機械室(3)	10.44	防塵塗料		床の掃き拭き清掃
	ブローア一室	6.48	防塵塗料		床の掃き拭き清掃
	DS. PS	14.43	防塵塗料		床の掃き拭き清掃
	炉室	129.49	弾性ウレタン塗		床の掃き拭き清掃
	倉庫(1)	29.45	防塵塗料		床の掃き拭き清掃
	動物炉室	27.39	弾性ウレタン塗		床の掃き拭き清掃
	残灰室、残灰処理室	24.84	弾性ウレタン塗		床の掃き拭き清掃
	倉庫(2)	0.96	防塵塗料		床の掃き拭き清掃
	炉機械室	130.27	弾性ウレタン塗		床の掃き拭き清掃
	空調機械室(1)	36.37	防塵塗料		床の掃き拭き清掃
	ポーチ	100.00	花崗岩		床のつやだし
	ぬれ縁	12.00	ウリン材		拭き掃除
	屋上・トップライト	284.23			ごみ・落ち葉ひろい・排水溝・トップライト(7か所)の清掃
		2,390.06			

清掃区分				日常清掃											床面の定期清掃				備考		
				実施回数(○:1日に1回、×:1か月に1回、□:2か月に1回、△:半年に1回、●:1年に1回)																	
場所	清掃場所	床面積 (㎡)	構造	床面の掃き掃除	床面のダスターがけ	床面の水拭き	床面の掃除機掛け	ゴミ回収・灰皿清掃	什器備品清掃	扉の拭き掃除	低所ガラス及び鏡清掃	手摺り清掃	金属部分の清掃	洗面台の清掃	大小便器の清掃	消耗品の補充	床面のワックス塗布	床面の除塵作業		カーペットの洗浄	床面の洗浄
共通部分 1 F	売店更衣室2	4.57	ビニールシート																		
	パントリー	10.58	ゴム床シート																		
	清掃員室	13.40	ビニールシート	○		○											□				
	更衣室1	3.64	ビニールシート	○		○			○								□				
	更衣室2	3.68	ビニールシート	○		○			○								□				
	倉庫5	24.11	ビニールシート																△		
	倉庫6	20.30	塗床																△		
	空調機械室3	13.66	塗床																△		
	屋外喫煙スペース	14.05							○												
	EPS	3.79																			
	EPS	3.76																			
	階段室3	8.63	塗床																△		
	風除室1	403.85	花崗岩	○		○				○	○	○	○								□
	サービス廊下2・搬入 玄関	131.13	塗床	○																	
共通部分 2F	階段室3	6.08	塗床															△			
火葬棟 B1F	階段室1	5.93	塗床															△			

清掃区分				日常清掃													床面の定期清掃			備考		
				実施回数(○:1日に1回、×:1か月に1回、□:2か月に1回、△:半年に1回、●:1年に1回)																		
場所	清掃場所	床面積 (m ²)	構造	床面の掃き掃除	床面のダスターがけ	床面の水拭き	床面の掃除機掛け	ゴミ回収・灰皿清掃	什器備品清掃	扉の拭き掃除	低所ガラス及び鏡清掃	手摺り清掃	金属部分の清掃	洗面台の清掃	大小便器の清掃	消耗品の補充	床面のワックス塗布	床面の除塵作業	カーペットの洗浄	床面の洗浄		
火葬棟 B1F	階段室2	5.93	塗床															△				
火葬棟 1 F	お別れ室1~5	390.24	花崗岩	○		○														□		
	前室1・台車スペース	115.95	塗床	○															×			
	前室2~4	152.45	塗床	○															×			
	霊安室1	10.94	ゴム床シート	○		○											□					
	職員更衣室	14.82	ビニールシート	○		○			○								□					
	炉室	546.96	塗床																	×		
	消化設備室	19.37	塗床																	△		
	ギアポンプ室	3.82	塗床																	△		
	電気室	58.72	塗床																	△		
	倉庫1	18.97	塗床																	△		
	運転監視室	48.01	ビニールタイル	○		○			○									□				
	作業員控室	22.45	ビニールシート	○		○			○									□				
	作業員更衣室	15.27	ビニールシート	○		○												□				
	脱衣所	2.31	ビニールシート	○		○												□				
脱衣所	2.24	ビニールシート	○		○												□					

清掃区分				日常清掃												床面の定期清掃				備考	
				実施回数(○:1日に1回、×:1か月に1回、□:2か月に1回、△:半年に1回、●:1年に1回)																	
場所	清掃場所	床面積 (m ²)	構造	床面の掃き掃除	床面のダスターがけ	床面の水拭き	床面の掃除機掛け	ゴミ回収・灰皿清掃	什器備品清掃	扉の拭き掃除	低所ガラス及び鏡清掃	手摺り清掃	金属部分の清掃	洗面台の清掃	大小便器の清掃	消耗品の補充	床面のワックス塗布	床面の除塵作業	カーペットの洗浄	床面の洗浄	
火葬棟 2F	集塵機械室	756.32	塗床															△			
	設備機械室1	39.36	塗床															△			
	設備機械室2	39.36	塗床															△			
	階段前室	7.17	塗床															△			
	階段室1	11.04	塗床															△			
	階段室2	11.13	塗床															△			
	DS	4.17	塗床															△			
火葬棟 3F	階段	11.16	塗床															△			
	階段	16.56	塗床															△			
	階段	11.36	塗床															△			
待合棟 B1F	階段室3	4.18																△			
待合棟 1F	待合室1~10	578.84	タイルカーペット				○	○	○										●		
	小上り1~10	144.13	畳				○		○												
	湯沸1~10	58.6	ゴム床シート				○	○	○					○			□				
	多目的室2(利用者休憩室)	21.83	タイルカーペット				○		○										●		
	倉庫2	10.99	塗床															△			

清掃区分				日常清掃												床面の定期清掃				備考	
				実施回数(○:1日に1回、×:1か月に1回、□:2か月に1回、△:半年に1回、●:1年に1回)																	
場所	清掃場所	床面積 (m ²)	構造	床面の掃き掃除	床面のダスターがけ	床面の水拭き	床面の掃除機掛け	ゴミ回収・灰皿清掃	什器備品清掃	扉の拭き掃除	低所ガラス及び鏡清掃	手摺り清掃	金属部分の清掃	洗面台の清掃	大小便器の清掃	消耗品の補充	床面のワックス塗布	床面の除塵作業	カーペットの洗浄		床面の洗浄
				待 合 棟 1 F	倉庫3	10.61	塗床														
ゴミ置場	25.18	塗床	○																		
予備スペース2	7.54	塗床																△			
予備スペース3	7.21	塗床																△			
池設備室	4.47	塗膜防水																△			
女便所4	33.95	ゴム床シート	○			○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	□				
男便所4	31.17	ゴム床シート	○			○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	□				
女多目的便所4	9.11	ゴム床シート	○			○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	□				
男多目的便所4	9.11	ゴム床シート	○			○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	□				
倉庫4	10.17	塗床																△			
授乳室	15.56	ゴム床シート	○			○		○	○								□				
売店	27.28	塗床																			
商品庫	6.33	塗床																			
自販機コーナー	14.02	フローリング	○			○											□				
屋外テラス(喫煙)	19.14																				
待合ロビー・ラウンジ	334.1	タイルカーペット				○		○											●		

清掃区分				日常清掃													床面の定期清掃			備考		
				実施回数(○:1日に1回、×:1か月に1回、□:2か月に1回、△:半年に1回、●:1年に1回)																		
場所	清掃場所	床面積 (m ²)	構造	床面の掃き掃除	床面のダスターがけ	床面の水拭き	床面の掃除機掛け	ゴミ回収・灰皿清掃	什器備品清掃	扉の拭き掃除	低所ガラス及び鏡清掃	手摺り清掃	金属部分の清掃	洗面台の清掃	大小便器の清掃	消耗品の補充	床面のワックス塗布	床面の除塵作業	カーペットの洗浄	床面の洗浄		
待合棟 1棟	風除室4	15.7	ゴム床シート	○		○				○	○						□					
	待合廊下	438.98	フローリング		○	○			○			○						□				
葬儀棟 1F	葬儀場1	115.3	タイルカーペット				○		○										●			
	葬儀場2	147.1	タイルカーペット				○		○										●			
	機材庫1	8.6	ゴム床シート															△				
	機材庫2	3.47	ゴム床シート															△				
	踏込	6.08	タイルカーペット				○												●			
	遺族控室1	20.4	畳				○	○	○													
	便所	1.84	ゴム床シート	○		○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	□				
	流し	2	ゴム床シート	○		○		○						○	○			□				
	洗面所	2.19		○		○			○		○			○	○							
	シャワー室	1.33		○					○	○	○	○										
	踏込	6.08	タイルカーペット				○													●		
	遺族控室2	20.52	畳				○	○	○													
	便所	1.84	ゴム床シート	○		○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	□				
	流し	2	ゴム床シート	○		○		○						○	○			□				

清掃区分				日常清掃											床面の定期清掃				備考		
				実施回数(○:1日に1回、×:1か月に1回、□:2か月に1回、△:半年に1回、●:1年に1回)																	
場所	清掃場所	床面積 (㎡)	構造	床面の掃き掃除	床面のダスターがけ	床面の水拭き	床面の掃除機掛け	ゴミ回収・灰皿清掃	什器備品清掃	扉の拭き掃除	低所ガラス及び鏡清掃	手摺り清掃	金属部分の清掃	洗面台の清掃	大小便器の清掃	消耗品の補充	床面のワックス塗布	床面の除塵作業	カーペットの洗浄	床面の洗浄	
葬儀棟 1F	洗面所	2.19		○		○			○		○		○	○							
	シャワー室	1.37								○	○		○								
	聖職者控室1	10.08	畳				○	○	○												
	聖職者控室2	10.08	畳				○	○	○												
	霊安室2	13.11	ゴム床シート	○		○											□				
	階段室4	5.91	塗床																△		
	葬儀廊下・葬儀ロビー	411.15	タイルカーペット				○		○											●	
葬儀棟 2F	空調機機械室	87.01	塗床																△		
	階段室4	14.08	塗床																△		
外回り	駐車場・建物周辺																				
全館	ガラス清掃	760																			月1回実施

特記事項: トイレや屋外の巡回清掃、ゴミ吸殻回収・灰皿清掃等は、場所においては適時行うこととする。