

千代田万世会館 管理運営に係る業務計画書(概要版)

項 目	内 容
1 管理運営の方針等	
(1) 施設の目的	千代田万世会館条例に則り、利用者へ葬儀等の場を提供する貸会館事業を通じて、質の高いサービスを提供していきます。また、地域の文化や歴史を考慮した地域サービス拠点としての役割を拡充していきます。
(2) 指定管理事業者の管理運営の全体的な取り組み方針	利用者の皆様に信頼されることを第一と考え、弊社が保有する指定管理運営の総合力を結集し、地域における質の高いサービスを提供し構築したサービスは、地域資産として次世代へ受け継いでいけるようしていきます。
(3) 管理運営業務の具体的な内容	<ul style="list-style-type: none"> ・私たちの知識やノウハウを最大限発揮し、安全・安心な運営を実現します。 ・感染症対策は、しっかりとした安全策を実施します。 ・すべての利用者に親身になり、公平・平等に対応します。 ・日頃から地域住民や団体と連携し、防災等の情報共有にて有事に強い街づくりに寄与します。 ・関連条例等、区の施策を遵守します。
(4) 利用者に対するサービス向上の取り組み	基本理念である安心安全の配慮を最優先に、公平性、平等性を確保し事業運営を実施していきます。施設の改善提案は、適時に対応をしていきます。
(5) 施設の利用率を向上する取り組み	知名度の向上…各種講習会などの実施 告知力の拡充…会館ホームページのリニューアル 利便性の向上…千代田スタイルの葬儀用葬花(造花アレンジメント)貸出しサービス
(6) 施設利用見込み	【5年間の平均見込み】 葬儀 76件 遺体保管用冷蔵庫 49件 会議・法要 17件
(7) 提案事業(本業務)の具体的な内容	<ul style="list-style-type: none"> ・貸館業務…利用者目線でのきめ細かなサービスを拡充します。 ・清掃業務…いつでも清潔で安全な利用ができるように徹底いたします。 ・保守点検…安心安全を優先し、法令・規定を遵守した計画点検作業を推進します。 ・修繕業務…安全を最優先した管理と適時の補修作業を実施します。
(8) 提案事業(自主事業)の具体的な内容	「終活セミナー」や「葬儀相談会」、会議室での「フラワーアレンジメント教室」など、施設に興味を持ち、来館していただくきっかけとなる催しを開催します。
2 事業の運営体制	
(1) 開館時間・休館日	<p>【開館時間】 開館：午前8時30分 閉館：利用がある場合は、利用が終了した時点(基本午後10時頃まで) 利用がない場合は、午後6時</p> <p>【休館日】 1月1日と1月2日及び休館日(各月1日) 館内機器保守点検及び修繕工事のため、臨時休館する場合があります。その場合は、休館日が決まり次第、ホームページや館内に掲載します。</p>

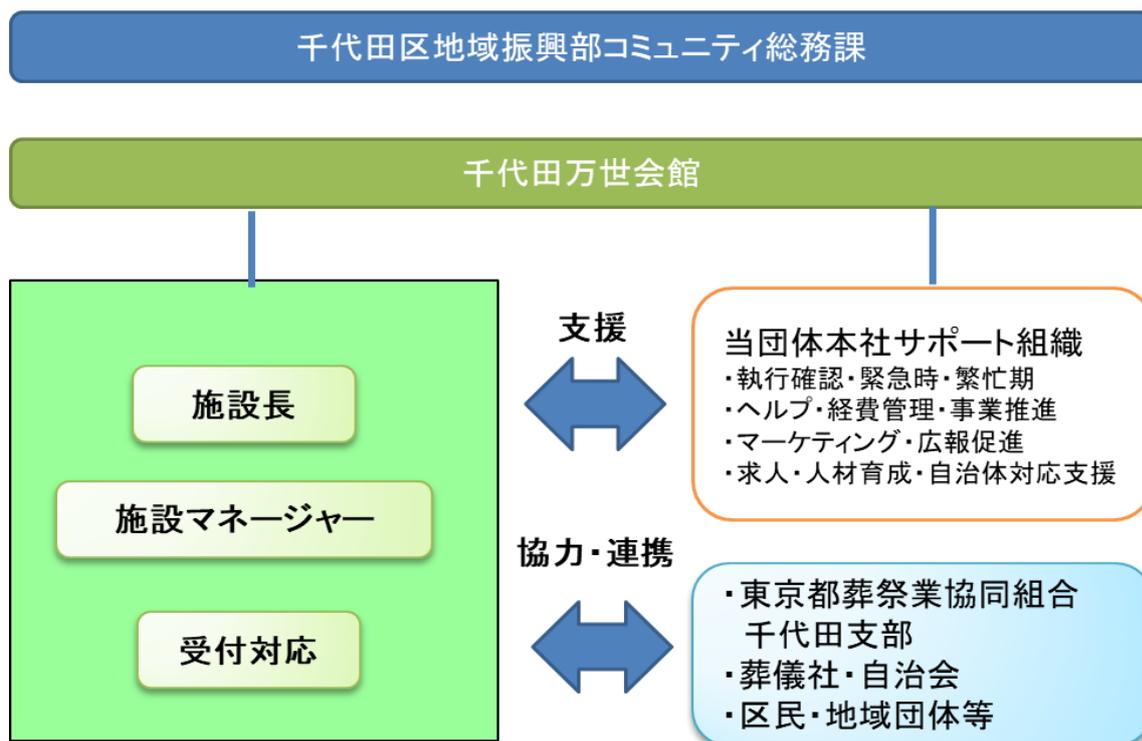
	(2) 利用料金	葬儀利用料金					
			施設	<午前> 8:30~ 12:00	<午後> 12:30~ 16:00	<夜間> 16:30~ 22:00	<終夜> 22:30~ 翌8:00
		6階	式場(B) 兼会議室	9,900円	9,900円	15,700円	12,700円
		5階	休憩室(B) 兼会議室	7,600円	7,600円	12,100円	9,900円
		4階	休憩室(A)	10,300円	10,300円	16,300円	13,300円
		3階	式場(A)	12,100円	12,100円	18,900円	15,600円
		法要・集会・会議利用料金					
			施設	<午前> 9:00~ 12:00	<午後> 13:00~ 17:00	<夜間> 18:00~ 22:00	
		6階	式場(B) 兼会議室	5,600円	7,500円	9,000円	
		5階	休憩室(B) 兼会議室				
		付帯設備(遺体保管用冷蔵庫)料金					
		死亡時に区内に住所を有していた方の葬儀を主宰する場合ならびに、区内に住所を有する方が葬儀を主宰する場合				1日あたり 5,000円/台	
		死亡時に千代田区商店街連合会登録の商店会に加入していた方の葬儀を主宰する場合				1日あたり 7,500円/台	
		上記2パターン以外で千代田区内の葬祭業者を介して葬儀を主宰する方で、特に必要と認められる方					
	(3) 職員配置	別紙1の通り					
	(4) 組織図						
3	施設・設備の 保守管理計画	別紙2の通り					
4	収支計画	別紙3の通り					

別紙1 職員配置及び組織図

職員配置

役職	担当業務内容	技能・資格	雇用形態
施設長 (1名)	管理運営全般マネジメント・ 緊急対応・自治体窓口・地 域連携	防火管理者・公共葬儀施 設の所長レベル経験者	常勤 (正社員)
施設マネージャー (1名又は2枚)	施設長補佐、受付責任者	施設維持管理および運営 実務の経験1年以上	常勤 (契約社員)
受付対応 (1名)	受付業務、各種施設対応	接客経験あり	アルバイト

組織図



別紙2 施設・設備の保守管理計画

作業項目	法令	自主	インターバル	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	備考
電気設備									
自家用電気工作物	●		12回/月	○	○	○	○	○	
自家用電気工作物検査	●		1回/年	○	○	○	○	○	
自家用発電機保守	●		2回/年	○	○	○	○	○	
昇降機設備									
昇降機設備点検(1)		●	全日	○	○	○	○	○	遠隔監視点検
昇降機設備点検(2)		●	4回/年	○	○	○	○	○	現場定期点検
昇降機設備定期点検	●		1回/年	○	○	○	○	○	
音響設備点検									
音響設備点検		●	1回/年	○	○	○	○	○	
監視カメラ保守		●	1回/年	○	○	○	○	○	
給排水設備									
受水槽清掃	●		1回/年	○	○	○	○	○	
水質検査	●		1回/年	○	○	○	○	○	
排水管清掃		●	1回/年	○	○	○	○	○	
空調調和設備									
空調機設備点検		●	2回/年	○	○	○	○	○	
全熱交換器点検		●	2回/年	○	○	○	○	○	
空調機フロン定期点検	●		1回/3年			○			
空調機フロン簡易点検	●		4回/年	○	○	○	○	○	
消防設備									
外観・機能・作動点検	●		1回/年	○	○	○	○	○	
総合点検	●		1回/年	○	○	○	○	○	
連結送水管耐圧試験	●		1回/3年	○			○		
防火対象物定期点検	●		1回/年	○	○	○	○	○	
自動ドア設備点検									
自動ドア設備点検		●	3回/年	○	○	○	○	○	
定期清掃									
定期清掃		●	6回/年	○	○	○	○	○	
窓ガラス清掃		●	2回/年	○	○	○	○	○	
照明器具清掃		●	1回/年	○	○	○	○	○	
害虫駆除	●		2回/年	○	○	○	○	○	
巡回点検									
巡回点検		●	12回/月	○	○	○	○	○	
保守工事									
保守工事		●	随時	○	○	○	○	○	

別紙3

収支計画書

(単位：千円、税込み)

	項目	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	
収入	利用料金収入	8,879	8,576	8,460	8,176	8,060	
	その他	60	60	55	55	50	
収入小計(A)		8,939	8,636	8,515	8,231	8,110	
指定管理料(B) - (A)		27,280	27,799	28,636	29,696	30,290	
収入合計		36,219	36,435	37,151	37,927	38,400	
支出	施設運営管理費	人件費	10,236	10,442	10,650	10,864	11,081
		光熱水費	1,872	1,909	1,948	1,987	2,026
		委託費	12,197	12,406	12,826	13,219	13,469
		修繕費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		消耗品費等	497	220	226	309	233
		役務費等	1,098	1,115	1,134	1,156	1,176
			0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0
		その他	695	697	699	701	702
	一般管理費(間接費)	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	
支出小計		34,495	34,689	35,383	36,136	36,587	
仮受消費税(ア)		3,293	3,313	3,378	3,448	3,491	
仮払消費税(イ)		1,569	1,567	1,610	1,657	1,678	
未払消費税(ア) - (イ)		1,724	1,746	1,768	1,791	1,813	
支出合計(B)		36,219	36,435	37,151	37,927	38,400	