

令和2年度 日野こもれび納骨堂事業報告書

1 施設の概要

施設名	日野こもれび納骨堂
所在地	横浜市港南区日野中央1-13-2
管理規模	3,745.70平方メートル
主要施設	自動搬送式納骨施設、合葬式納骨施設
供用開始日	平成30年4月1日

2 指定管理者

団体名	清光社・横浜植木共同事業体 代表企業 株式会社清光社
所在地	横浜市中区山下町1番地 シルクセンター内
代表者	代表取締役 鈴木 真
指定期間	平成30年4月1日～令和5年3月31日

年間運営実績件数について

① 納骨実施件数(令和2年4月1日～令和3年3月31日)

- 自動搬送式納骨施設 294件
- 合葬式納骨施設 525件

② 自主事業企画に関する年間実施件数

- 粉骨受注件数 578件
令和2年4月1日～令和3年3月31日 管理事務所にて受付
- 生花販売件数 1,454件
令和2年4月1日～令和3年3月31日 当納骨堂内にて販売
- 銘板販売件数 309件
令和2年4月1日～令和3年3月31日 当納骨堂にて予約・販売
- 駐車場利用台数 9,897台
令和2年4月1日～令和3年3月31日 当納骨堂の駐車場利用台数

過去の運営実績や経験を基に、利用者のご要望にお応えしたサービスを心掛けて満足していただけるよう、第一義に思慮して自主事業業務を行いました。

今年度の経験をもとに業務に反映させることで、引き続き更なる利用者満足度の向上を目標に努めてまいりたいと思います。

3 運営管理に関する基本方針とその振り返り

運営に関する基本方針	
事業計画書	事業報告書（実施状況・自己評価）
<p>1 管理運営に関する基本方針</p> <p>(1)墓地指定管理業務の経験を活用した適正人員の配置を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●運営開始以来2年間の経験を活用して、墓参期及び懸念事項を洗い出し、必要な人員を計画的に配置します。 ●各種自主事業に関しても、利用者様にお待たせしない人員体制を構築し、利用者サービスの向上を実施します。 <p>(2)ホスピタリティあふれるサービスを実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●当納骨堂には様々な心情をお持ちの方が来場されますので、市民ニーズに対応した様々なホスピタリティあふれるサービスを実施してまいります。利用者サービスを念頭に業務を遂行するとともに、植栽管理や清掃等に気を配り、隅々まで手の行き届いた維持管理を行います。また、さらなる知識向上の為に、接遇研修やグリーンケア研修を受講し、習得した知識・スキルを利用者様へ還元してまいります。 <p>(3)個人情報保護法の適正な運用を図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●「個人情報取扱事業者」としてISO27001「情報セキュリティマネジメントシステム」、JISQ15001「個人情報保護マネジメントシステム」の活用により、当納骨堂の墓地管理システム及び自主事業における個人情報管理を徹底し、利用者様が安心して利用できる個人情報保護管理体制を継続します。 <p>(4)緊急・災害時は墓参者様の安全を第一に考えた対応策を実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●近隣する日野公園墓地及び日野中央公園一帯は広域避難場所に指定されており、当納骨堂はこの広域避難場所と、地域との防災連携を重視してまいります。利用者様の安全確保を念頭に「事前の対応」「災害時対応」「事後対応」の対策について「危機管理マニュアル」と「BCP」を活用し、有資格者の指導のもと全職員に研修と訓練を行います。 <p>(5)公の施設にふさわしい植栽管理で落ち着いた空間を提供します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●当納骨堂は、納骨堂ゾーン及びエントランスゾーンから構成されており、日野公園墓地と一体化した穏やかな佇まいとともに、落ち着いた雰囲気と近寄りやすい親しみやすさのある納骨堂であるということを踏まえ、参拝者や近隣住民の視線を意識した植栽管理を継続してまいります。 <p>(6)市民協働の取り組みを行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●墓地機能の充実を第一義としつつ、市民ニーズを基に横浜市の施策に則った自主事業イベントの開催や地域イベントへの参加をいたします。 <p>(7)管理運営コストの適正な縮減を図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●経験を活用した効率的な人員配置や適切な収支計画の作成を継続して実施します。また、施設及び植栽の維持管理において問題の早期発見に努めます。 <p>(8)利用者ニーズを反映した管理運営を推進します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●利用者ニーズ・要望苦情については十分に分析・評価を行い、業務改善及びよりレベルの高いサービス提供を目指し、迅速かつ適切な措置を引き続き実施してまいります。 	<p>1 管理運営に関する実施状況</p> <p>(1)墓地指定管理業務の経験を活用した人員の適正配置を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●初年度からの経験を基に、一定水準以上のサービスを提供出来るように心掛け、管理事務所に適正人数を配置しました。墓参期には、応援要員を配置し、円滑な運営を行うことで利用者サービスの向上を図りました。 ●各種自主事業サービスについては、事前に予約をしていただくことの推奨や適正人数を配置することで、利用者をお待たせしない体制を構築しました。 <p>(2)ホスピタリティあふれるサービスを実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●植栽の適宜管理や日常清掃・外部委託による清掃を随時行うことで、施設内の美観維持に努めました。また、休館日には外部から講師を招いて全職員参加の接遇・グリーンケア研修を行い、知識を深めることで利用者へホスピタリティを心掛けた接客を行いました。また、環境問題対策として清掃にはアルカリイオン水を使用し、環境負荷軽減を図っております。 <p>(3)個人情報保護法の適正な運用を図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●全職員へ個人情報保護に関する教育を行いました（年1回実施）。個人情報保護方針並びに、コンプライアンスプログラムの遵守について理解を深めることで、継続して個人情報保護管理体制の強化を図りました。 <p>(4)緊急・災害時は墓参者様の安全を第一に考えた対応策を実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●「危機管理マニュアル」と「BCP」を策定して、有資格者の指導のもと、利用者の安全を第一に確保するため緊急・災害時の対応について全職員への教育を行いました。また、近隣施設で行っている「防災・減災講座(9月)」への参加受講、横浜市防災ライセンスリーダー資格取得(常勤1名)等で対応力の強化を図りました。 <p>(5)公の施設にふさわしい植栽管理で落ち着いた空間を提供します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●植栽管理においては、美観維持を考慮した芝生の除草作業や、樹木医診断を行い診断に基づき病気が発生した際の植栽への薬剤注入等を行いました。また、冬季に藁ぼっちの設置や松のコモ巻きを行うことで和みの空間を演出するとともに、一年を通じて草花を感じて頂けるよう適宜植栽管理を心掛けました。 <p>(6)市民協働の取り組みを行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●市民協働を目的に自主事業について、講師を招いたデットクスセミナー(9月)、フラワーアレンジメント教室(12月)、終活セミナー(1月)を開催しました。また、墓参期(3,7,8,9月)に当納骨堂の待合スペースにて社会福祉事業所の方達による自主製品(小物雑貨)の販売会の開催や、館内にて近隣地域でクラブ活動を行っている方達の作品(風景写真)の展示を行うことで市民協働を図りました。引き続き、地域住民のニーズに沿った自主事業の開催や協働に向けた取り組みを進めてまいります。 <p>(7)管理運営コストの適正な縮減を図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●業務進捗並びに、月次決算等の検討材料をもとに適正なコストの支出と縮減を図ることで、効率的な運営管理を行いました。墓参期の利用者満足と業務の効率化を目的とした人員増加などは予算を投入して適宜行いました。また、施設及び植栽に関しては随時管理を行うことで、問題の早期発見・解決に努めることが出来ました。 <p>(8)利用者ニーズを反映した管理運営を推進します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●施設内の美観維持に関して、清掃作業及び植栽管理など利用者が安心・安全で過ごせる空間を創造しました。日常的に館内に設置しているご意見箱と合わせ、墓参期に利用者に向けたアンケート調査を行うことで利用者ニーズの把握を図りました。頂いたご意見の一部として、 <ul style="list-style-type: none"> ・自動搬送式納骨施設について、館内火気厳禁のためロウソクは使用できないが、ライトの調光を工夫して参拝口の灯りを演出してはどうか? →(対応)自動搬送式納骨施設参拝ブースにLED式のロウソクを設置し、参拝者の心情に寄り添う空間の演出をさせていただきました。 その他、利用者の利便性・快適性を考慮した「おもてなし」として、建物周りにプランターの設置・年間を通じての一年草の植え込みを行いました。今後も利用者の快適・利便性を心掛けた運営を行います。

4 具体的な体制・実施策とその振り返り

具体的な体制・実施策について 事業計画書	事業報告書(実施状況・自己評価)
<p>(1)職員配置に関して</p> <ul style="list-style-type: none">●墓地や植栽の管理には専門知識が必要とされるため、経験者を配置することにより、繁忙期等の時期毎に変化する業務や役割に的確に対応します。また、適宜教育訓練（墓理法に関する講習年6回、OJT及び現地職員の墓地管理士資格取得推進）を継続的に実施することにより、職員の能力向上を図ります。●墓参期には、受付・案内・納骨・交通誘導員スタッフを増員し適切に配置することで、お待たせすることなく円滑に納骨していただく体制を構築し、継続します。 <p>(2)サービス向上策</p> <p>ア ユニバーサルサービスの向上</p> <p>当施設は高齢の利用者が多いと想定されることから、正しい介助技術を身に付けるべく、サービス介助士等の資格を取得いたします。ご要望があった場合は、高齢者や障がいのある方の墓参のお手伝いを行ってまいります。</p> <p>イ デジタルサイネージの導入</p> <p>パソコン操作に不慣れな利用者の方にも考慮し、デジタルサイネージを導入することで、随時ホームページに掲載している情報を案内してまいります。</p> <p>ウ 外国人利用者への対応</p> <p>横浜市では外国人の居住者も多いため、英語版のリーフレット作成やホームページの英語表記など多言語対応を実施いたします。</p> <p>エ 広報こもれびの定期発行</p> <p>当納骨堂敷地内に設置される各植物や四季の移り変わりを掲載される広報誌を四半期に1度発行し、次回も訪れたいような魅力をお伝えします。</p> <p>(3)個人情報の保護管理に関して</p> <ul style="list-style-type: none">●所長を個人情報取扱責任者としたうえで個人情報の取扱担当を限定し、担当者以外は個人情報を取り扱うことができない体制を構築しております。担当は取得時、利用時、保管時、廃棄時と「個人情報保護管理マニュアル」に定められた取り扱いを厳守するとともに、マニュアルについては定期的に見直しを実施します。●当納骨堂内にある全ての情報資産を特定し、「情報資産洗い出し表」にリスト化するとともに、情報資産の機密レベル、管理責任者、個人情報の有無、保管方法、廃棄方法を規定することにより、情報漏洩を防止します。 <p>(4)緊急・災害時の対応(事前対応策)</p> <ul style="list-style-type: none">●当納骨堂で実施する防災訓練の他に、災害時の連携を図るために、広域避難場所に指定されている日野中央公園及び自治会の防災訓練に参加します。●普通救命講習の受講を全職員に、横浜防災ライセンスリーダーの資格取得は常勤職員に、サービス介助士の資格取得は所長・副所長・事務責任者を必須とし、職員の危機対応能力を維持・向上させます。 <p>(5)災害時における対応策</p> <ul style="list-style-type: none">●利用者様の安全確保を念頭に「事前の対応」「災害時対応」「事後対応」の対策について「危機管理マニュアル」と「BCP」を策定しており、継続して有資格者の指導のもと全職員に研修と訓練を行います。	<p>(1)職員配置に関しての体制</p> <ul style="list-style-type: none">●墓地管理士資格の保有者や、葬祭経験者を当納骨堂に配置することで業務運営の円滑化を図りました。また、墓地管理システム入力などを含む日常業務のOJTを実施・職員のマルチスタッフ化をすることで、従業員の能力向上と運営の能率化を図ることが出来ました。●墓参期は混雑が予想されるので、人員増加(受付・案内・納骨・駐車場誘導スタッフ)と適正配置を行うことで、業務遂行の円滑化と利用者にとって不便をお掛けしない運営体制の構築を継続しました。 <p>(2)サービス向上策</p> <p>ア ユニバーサルサービスの向上策</p> <ul style="list-style-type: none">●館内入口に車イスの常備、通路は障害物がないよう広く確保するとともにウェブアクセシビリティを意識した専用ホームページの導入・聴覚障がいの方やろう者の方のために筆談ボードの設置など、ユニバーサルサービスの向上を図りました。所長が墓地管理士・サービス介助士資格を保有しておりますが、順次 職員のサービス介助士等の資格取得を計画的に実施してまいります。イ デジタルサイネージの導入●待合スペースにタッチパネル式のデジタルサイネージを導入することで、待合時間の有意義性や来館される幅広い方々へホームページで掲載している運営情報等の広報に努めております。ウ 外国人利用者への対応●配架している当納骨堂の案内リーフレットの英訳を用意して、外国人の方でも利用しやすいよう案内をしております。また、当納骨堂ホームページについて自動翻訳機能を導入し、4言語対応(日本語・英語・中国語・韓国語)にすることで外国人の方への利便性向上を図りました。エ 広報こもれびの定期発行●四半期ごとに発行して、館内掲示や当納骨堂ホームページに掲載しています。施設内に生息する植物や自主事業のイベント情報など、運営状況を利用者に周知することで当納骨堂の魅力を発信しております。 <p>(3)個人情報の保護管理に関しての体制</p> <ul style="list-style-type: none">●当納骨堂における「個人情報保護管理マニュアル」を策定しており、個人情報を取り扱う際は、個人情報保護マニュアルに基づき適切に管理を行っております。●当納骨堂で管理している全ての情報資産を特定し、「情報資産洗い出し表」にリスト化しました。情報資産それぞれに各規程を設けて適切に管理を行うことで、情報保護体制を構築しております。 <p>(4)緊急・災害時の対応(事前対応策)</p> <ul style="list-style-type: none">●今年度は、防災用品(飲料水3L/1日×9名分×3日分、非常食3食/1名×9名分×3日分、簡易トイレ100回分、ブランケット10枚、土嚢、担架)を備蓄し、緊急・災害時への危機管理対応力の強化を図りました。●今年度は受付スタッフ全員が普通救命講習Ⅰの受講、近隣施設と連携して防災・減災講座の受講(常勤1名)、横浜防災ライセンスリーダーの資格を取得(常勤1名)しました。来年度も計画的に職員の資格取得を行い、危機対応能力の向上を図ってまいります。 <p>(5)災害時における対応策</p> <ul style="list-style-type: none">●利用者の安全確保を目的とした「危機管理マニュアル」と「BCP」を策定しております。また、「災害伝言ダイヤル171」及び「当納骨堂防災用品」研修(11月)や、地域との連携を図るため近隣施設での防災・減災研修(9月)への参加受講など職員の危機管理意識の向上と緊急時の対応力の強化を図りました。

4 具体的な体制・実施策とその振り返り

具体的な体制・実施策について 事業計画書	事業報告書(実施状況・自己評価)
<p>(6)市民参加促進の考え方の体制</p> <p>●当施設は市民のニーズに応え、自動搬送式納骨機械が導入された先進的スタイルの納骨堂であり、施設の魅力を外へ発信していく役割は非常に重要だと考えております。専用ホームページや広報「こもれび」等のツールを使用して施設運営の様子を広報してまいります。</p> <p>(7)具体的なコスト削減策</p> <p>●当団体が持つ研修ノウハウの活用や必要な資格取得により、多岐にわたる業務遂行が可能な職員を育成し、高いサービスレベルを維持しつつ、人件費の削減に努めます。また、当団体技術管理部において維持管理職員には小破修繕の教育を実施し、外部委託や代表企業からの専門技術者の派遣を待たずに簡単な修繕を行う体制を構築します。</p> <p>●電力・用力・熱量などの使用状況を分析し、環境負荷低減を実現したライフサイクルコストの適正化を図ります。</p> <p>(8)利用者ニーズへの対応策</p> <p>●幅広く利用者からのご意見を伺い、現場や運営会議、必要なものに関して横浜市様と協議し、対応策の継続と検討をしてまいります。</p> <p>ア 窓口・電話 地域住民等からのご意見も広く収集します。</p> <p>イ ホームページ 問い合わせコーナーを設置します。</p> <p>ウ ご意見箱 管理事務所内にご意見箱を設置します。</p> <p>エ ご意見ダイアル 横浜市ご意見ダイアルを掲示します。</p> <p>オ アンケート 毎年度 利用者満足度調査を行っております。</p> <p>(9)施設の維持管理の体制</p> <p>●提案書に基づいた維持管理計画の作成により、確実に業務実施を行うことで安全第一をモットーに、安心して利用いただける維持管理を実施します。また、全体を意識した維持管理業務を行います。(年間維持管理計画表：別紙1)</p>	<p>(6)市民参加促進の考え方の体制</p> <p>●自動搬送式納骨施設が導入された先進的スタイルの当納骨堂の魅力発信のため、ホームページや広報「こもれび」等のツールを使用して、運営の様子など情報発信を行っております。また、待合スペースに設置しているデジタルサイネージに各設備の写真や詳細、各イベント等の運営情報を表示して、来館される多くの方へ当納骨堂の概要について広報しております。</p> <p>(7)具体的なコスト削減策</p> <p>●マルチに業務(事務や納骨など)遂行が出来るように、職員への教育を行うことで人件費の削減と業務の効率化を図りました。また、業務進捗並びに月次決算を検討材料にして、適正なコスト管理を考慮した運営を行いました。小破修繕については、急な停電等による自動搬送式納骨機械の影響に対応出来るよう、施行業者より頂いた操作マニュアルをもとに、職員の内部教育を行いました。直ちに職員が対応できる体制を構築することで、利用者への影響に配慮しました。</p> <p>(8)利用者ニーズへの対応策</p> <p>ア 窓口・電話</p> <p>●当納骨堂の受付や電話にて利用者のご意見やお問い合わせを伺いました。お電話では、合葬式納骨施設へ納骨する際の粉骨についてや、各諸手続きに関する内容が多く寄せられました。また、窓口では施設内のご案内要望や、各納骨施設の使用手続き(承継や改葬等)に関するお問い合わせが多数ありました。利用者のご意見やお問い合わせについて、回答と合わせて真摯に対応させて頂きました。</p> <p>イ ホームページ</p> <p>●ホームページ上に問い合わせフォームを設けてご意見や問い合わせ内容を伺いました。内容については、お墓を探している方からの利用者募集申込時に関するご質問が多く寄せられました。その他には当納骨堂でも対応を行っている銘板や粉骨、諸手続き(改葬、納骨等)など具体的な内容もあり、回答と合わせて対応させて頂きました。</p> <p>ウ ご意見箱</p> <p>●待合ホールにご意見箱を設置して、利用者のご意見収集を行いました。また、施設内の美化や利用しやすさについては、お褒めの言葉を多く頂戴しました。頂いたご要望については可能な限り対応を行い、ユーザビリティ向上を図ってまいります。</p> <p>エ ご意見ダイアル</p> <p>●横浜市ご意見ダイアルの掲示と合わせ、管理事務所にて毎年度の利用者募集等の具体的なお問い合わせがあった際は、所管課である健康福祉局環境施設課への連絡先のご案内をしております。</p> <p>オ アンケート</p> <p>●墓参期に詳細な利用者ニーズの把握を図るため、満足度調査を行いました。アンケートの回答内容としては、職員の接客対応や施設の美化環境の項目についてお褒めの言葉を頂きました。引き続きアンケートを行うことで顕在・潜在ニーズの把握を図り、利用者満足度の向上に努めてまいります。</p> <p>(9)施設の維持管理の体制</p> <p>●年度当初に維持管理計画を作成し、計画のもと利用者に安心・安全に利用していただける施設の維持管理を行いました。(別紙1 参照：年間維持管理計画表)</p>

<p>(10)自主事業に関する実施策</p> <p>ア 地区センターと連携した自主事業の実施(年1回、10月実施予定) 近隣に所在する当団体指定管理施設と連携し、合同で自主事業を実施します。幅広い年代の方に向けて、当納骨堂にふさわしい自主事業を地区センターと連携して実施します。また、周辺地域の課題について協力して取り組みます。</p> <p>イ 終活セミナー等の開催(年2回、4月以降に順次実施予定) 当団体のネットワークを活用し、横浜市民を対象にお墓に関するセミナーを実施します。</p> <p>ウ 銘板販売の実施 文字の色付け、石板の多種類化や特注デザインでの銘板作成など、ご要望に応じた銘板の販売を行います。</p> <p>エ 粉骨業務の実施 令和元年度より、合葬式納骨施設の利用者に加えてご要望があった自動搬送式施設の利用者に向けた粉骨業務も行います。</p> <p>オ 供花販売の実施 当納骨堂内にて供花販売を行います。また、利用者のご要望に応じてアレンジも行います。</p> <p>カ 盲導犬募金箱の設置 NPO 法人全国盲導犬施設連合会による盲導犬普及活動の推進のため、館内に募金箱を設置し、盲導犬の育成と視覚障がい者の方の自立と社会参加を支援します。</p> <p>キ 日野中央公園と連携した自主事業の開催 近隣する日野中央公園と連携し、合同で自主事業を実施します。親子を対象に、一緒に楽しめる講座を開催します。</p>	<p>(10)自主事業に関する実施策</p> <p>ア 地区センターと連携した自主事業の実施 ●開催している自主事業について周知と集客を目的に、相互の施設内にポスター掲示をして地域連携を図りました。 ●今年度は地区センターより講師の紹介・派遣をしていただき、連携した自主事業を9月に開催(デトックスセミナー)しました。多くの参加者が募り、ご好評をいただきました。</p> <p>イ 終活セミナー等の開催 ●今年度はセミナー担当者と情報交換を行い、多様化する社会ニーズを踏まえ3講座で構成する「終活塾」を計画し、令和3年1月に1回目の講座を開催しました。新型コロナウイルス感染再拡大に伴い残り2講座は延期になりましたが、引き続き横浜市民を対象に有意義なセミナーの開催の計画・開催を行ってまいります。</p> <p>ウ 銘板販売の実施 ●色付けや特注デザインなど、利用者のご要望に沿った銘板販売を行い、利用者満足度の向上を図っております。</p> <p>エ 粉骨業務の実施 ●自動搬送式納骨施設の利用者のご要望に応じて粉骨業務を行っております。</p> <p>オ 供花販売の実施 ●当納骨堂内の販売以外にも、利用者のご要望に沿ったフラワーコーディネートを行っております。</p> <p>カ 盲導犬募金箱の設置 ●当納骨堂の受付窓口に募金箱を設置し、盲導犬の育成と視覚障がい者の方の自立と社会参加を支援しております。</p> <p>キ 日野中央公園と連携した自主事業の開催 ●今年度は新型コロナウイルス感染拡大の影響のため、日野中央公園と連携した自主事業の開催は見送りとさせていただきます。 ●その他、近隣地域との交流に向けた活動を行い、近隣地域や周辺住民の方達との親睦を深めました。 ・管理事務所前のスペースに、近隣地域でクラブ活動を行っている方達の作品展示(風景写真)の実施 ・墓参期(3,7,8,9月)に当納骨堂の待合スペースにて、近隣の社会福祉事業所の方達による自主製品(軽食・小物)の販売会の開催、近隣施設との連携として、吉原小学校の「学校だより」の掲示を毎月行っております。</p>
---	--

5 駐車場の料金設定についてと運営状況

駐車場の料金設定について 事業計画書	事業報告書(実施状況・自己評価)
<p>(10)駐車場利用料金の設定について</p> <p>●墓参者の利便性を向上させるために、駐車場料金設定を下記の通り設定しています。</p> <p>(1)利用時間：午前9時から午後5時(春・秋の彼岸の土日祝日を除く)</p> <p>(2)料金設定：100円/30分</p> <p>(3)減免処理について：障がい者手帳をお持ちの方又は同乗の場合、駐車料金を減免とする。</p>	<p>(10)駐車場利用料金の設定について</p> <p>●利用者の利便性の向上を目的に、駐車場料金設定を下記の通り設定しました。</p> <p>(1)利用時間：午前9時から午後5時(春・秋の彼岸の土日祝日を除く)</p> <p>(2)料金設定：100円/30分</p> <p>(3)減免処理について：障がい者手帳をお持ちの方又は同乗の場合、駐車料金を減免とする。</p>

6 令和2年度・運営管理状況について

日野こもれび納骨堂の運営については新型コロナウイルス感染予防対策として、多目的室やケータリングサービスの利用中止、当納骨堂入口に非接触型体温検知器の設置、館内各所に飛沫対策アクリル板や手指消毒液の設置、各種利用者へのお願い事項について当納骨堂ホームページの掲載や館内掲示、密を避けるため合葬式参拝口での利用案内等を行うことで、職場内や協力企業、横浜市健康福祉局環境施設課との連携を図りながら利用者の安全安心を第一義に運営を行ってまいりました。

職員の教育・研修については、「個人情報保護管理研修」や「接遇・グリーフケア研修」などを行い、適切な個人情報保護管理と利用者の心情に配慮した運営を心掛けました。また、受付時や電話応対、墓地管理システム操作時において、全職員が対応できるよう職員のマルチ化を目指した研修や教育を行うことで運営業務の効率化を図りました。

今年度は新型コロナウイルス感染拡大の影響のため、幾つかの自主事業講座や、外部での職員の資格取得の講座受講が延期・中止となりましたが、引き続き利用者・地域住民など当納骨堂に関わる全ての方に配慮した運営と、地域と連携した取り組みやニーズに応えられる自主事業等を行うことで、当納骨堂の設置意義や役割を担える運営管理を行ってまいります。

令和2年度 「日野こもれび納骨堂」 収支予算書及び報告書

収入の部

(税込、単位：円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料	56,192,000	0	56,192,000	56,192,000	0	横浜市より
利用料金収入	0	0	0	0	0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	0	0	0	0	0	
自主事業収入	49,220,000	0	49,220,000	22,720,504	26,499,496	
雑入	2,605,000	0	2,605,000	1,459,342	1,145,658	
印刷代	0	0	0	0	0	
自動販売機手数料	199,000	0	199,000	147,992	51,008	
駐車場利用料金収入	2,406,000	0	2,406,000	1,287,650	1,118,350	
その他（発行手数料 預り金）	0	0	0	23,700	23,700	
収入合計	108,017,000	0	108,017,000	80,371,846	27,645,154	

支出の部

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
人件費	21,858,000	0	21,858,000	21,927,928	69,928	
給与・賃金	17,920,000	0	17,920,000	18,271,674	351,674	
社会保険料	2,978,000	0	2,978,000	2,371,544	606,456	
通勤手当	800,000	0	800,000	1,174,710	374,710	
健康診断費	160,000	0	160,000	110,000	50,000	
勤労者福祉共済掛金	0	0	0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0	0	0	0	0	
事務費	3,720,000	0	3,720,000	4,210,923	490,923	
旅費	145,000	0	145,000	38,900	106,100	
消耗品費	607,000	0	607,000	1,467,846	860,846	清掃用品等を含む
会議随費	0	0	0	0	0	
印刷製本費	381,000	0	381,000	194,335	186,665	墓園リーフレット、複合機カウンター、発注書を含む
通信費	607,000	0	607,000	1,224,840	617,840	ホームページ作成料を含む
使用料及び賃借料	500,000	0	500,000	499,903	97	
横浜市への支払分	500,000	0	500,000	499,903	97	自動販売機、供花販売スペース Wi-Fi設置スペース
その他	0	0	0	0	0	
備品購入費	474,000	0	474,000	106,834	367,166	
図書購入費	0	0	0	0	0	
施設賠償責任保険	88,000	0	88,000	93,800	5,800	
職員等研修費	154,000	0	154,000	58,000	96,000	
振込手数料	213,000	0	213,000	85,049	127,951	
リース料	281,000	0	281,000	433,056	152,056	AED、コピー機、デジタルサイネージなど
手数料	248,000	0	248,000	8,360	239,640	
地域協力費	22,000	0	22,000	0	22,000	
事業費	45,626,000	0	45,626,000	14,430,531	31,195,469	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	656,000	0	656,000	657,880	1,880	繁忙期のマイクロバス運行(3,7,8,9月)
自主事業費	44,970,000	0	44,970,000	13,772,651	31,197,349	
管理費	28,913,000	0	28,913,000	24,321,350	4,591,650	
光熱水費	2,136,000	0	2,136,000	3,318,563	1,182,563	
電気料金	1,543,000	0	1,543,000	2,156,354	613,354	
ガス料金	387,000	0	387,000	975,412	588,412	
水道料金	206,000	0	206,000	186,797	19,203	
清掃費	671,000	0	671,000	1,392,734	721,734	排水設備清掃、産業廃棄物処理費を含む
修繕費	2,200,000	0	2,200,000	951,390	1,248,610	外枠塗装、自動納骨機械のUPS交換費など
機械警備費	2,177,000	0	2,177,000	396,000	1,781,000	
設備保全費	21,729,000	0	21,729,000	18,262,663	3,466,337	
空調衛生設備保守	1,498,000	0	1,498,000	783,200	714,800	
消防設備保守	133,000	0	133,000	99,000	34,000	
電気設備保守	424,000	0	424,000	380,798	43,202	
害虫駆除清掃保守	0	0	0	0	0	
駐車場設備保全費	5,018,000	0	5,018,000	1,464,280	3,553,720	
自動ドア点検	1,190,000	0	1,190,000	1,128,600	61,400	
植栽管理	7,956,000	0	7,956,000	7,956,660	660	供花交換業務含む
自動納骨機械管理	5,510,000	0	5,510,000	5,478,000	32,000	夜間作業費含む
その他保全費	0	0	0	972,125	972,125	繁忙期の交通誘導警備(3,9月)
共益費	0	0	0	0	0	
公租公課	1,860,000	0	1,860,000	2,220,540	360,540	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	1,860,000	0	1,860,000	2,196,840	336,840	
印紙税	0	0	0	0	0	
その他(発行手数料 預り金)	0	0	0	23,700	23,700	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	6,040,000	0	6,040,000	13,220,000	7,180,000	労務、経理等
本部分	6,040,000	0	6,040,000	13,220,000	7,180,000	
当該施設分	0	0	0	0	0	
二一ズ対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	108,017,000	0	108,017,000	80,331,272	27,685,728	
差引	0	0	0	40,574	40,574	