

東京都靈園
事業計畫書

公益財団法人東京都公園協会

目 次

I 支出計画

II 事業計画

1 管理運営に関する基本的事項

- (1) 東京都霊園の管理運営における基本理念
- (2) 指定管理者の責務

2 人員配置計画等

- (1) 人員配置計画
 - ア 総括表
 - イ 園別内訳
 - ウ 職員ローテーション表
- (2) 組織体制・指揮命令系統と役割分担
- (3) 人材の確保と職員の技術・能力向上への取組

3 運営管理計画

- (1) 個人情報の適正な取扱い
- (2) 使用者の心情に配慮した管理事務所運営
- (3) 使用者要望・苦情の把握と管理業務への反映
- (4) 質の高いサービスを提供するための具体的な取組

4 施設維持管理計画

- (1) 適切な維持管理を行うための取組
- (2) 事故、自然災害及び感染症などの社会課題への対策・対処するための取組
- (3) 施設補修、施設改良に関する要望への取組

I 支出計画

単位:千円

年 度	提案額
令和8年度	2,000,000
令和9年度	2,000,000
令和10年度	2,000,000
令和11年度	2,000,000
令和12年度	2,000,000
令和13年度	2,000,000
令和14年度	2,000,000
令和15年度	2,000,000
令和16年度	2,000,000
令和17年度	2,000,000
計	20,000,000

II 事業計画

1 管理運営に関する基本的事項

(1) 東京都霊園の管理運営における基本理念

① 管理運営の基本理念

都民福祉の増進を目指して設置した公の施設という役割を堅持しつつ、都立霊園にまつわる、近年の家族形態や葬送観念の変化に伴うニーズの多様化や、激甚化する気象災害等に伴う対策にも的確に対応し、都民が安心して都立霊園を利用できるよう、私たち公益財団法人東京都公園協会（以下「公園協会」という。）は、基本理念を以下のように定め、これまでに培った知識・経験・ノウハウを最大限に発揮してまいります。

■ 基本理念

「人」と「縁」に寄り添い、 霊園が持つ多様な価値を活かす管理運営

視点
1

公平・公正・正確な事務処理と多様なニーズへの対応



視点
2

静謐で安心できる霊園環境の提供



視点
3

多面的な霊園の価値を活かした取組



② 基本理念実現のための視点とノウハウの活用

■ 視点1 公平・公正・正確な事務処理と多様なニーズへの対応

ア) 法令等に基づいた正確な事務処理

法令や施行規則に基づいた専門的な事務手続きについて、協会独自の「霊園業務マニュアル」を整備し、全職員が正確で均一な事務処理を行います。また、使用者のニーズの変化を敏感に捉え、事務手続きの簡略化や効率化を東京都に提案します。



霊園業務に関する
社内研修

イ) 個人情報の厳正な管理

法令等に基づいて作成した、個人情報の保護に関する規程やマニュアルを活用し、個人情報管理を徹底します。また、社内や外部専門機関による点検等を通じて、プライバシーマーク認定を継続します。



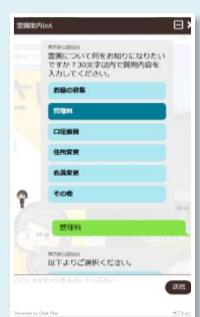
GPS 内蔵型ケースでの
書類運搬サービス利用

ウ) 使用者の心情に配慮した対応

墓所の新規使用手続きや承継手続き、墓所返還等の手続きについて、これまでの経験による効率化を進め、使用者の利便性を高めます。また、「霊園 CS マニュアル」による、使用者の心情に配慮した手続きのサポートを行います。

エ) 効率的で円滑な業務遂行

墓所ナビゲーションシステムを活用した墓所案内、チャットボットによる手続き方法のご案内・問合せ対応、インターネット申込等、幅広い分野で DX 推進に取り組み、効率的で円滑な業務遂行や、データ分析による業務改善を行います。



チャットボット

オ) 墓所の適正利用の推進

荒れ墓所や未承継墓所等、使用者や親族の事情に配慮しつつ的確な指導や承継案内を行うことで適正利用を推進します。また、霊園管理料の滞納解消にも継続して取り組み、使用者の存否確認や親族調査等を通じて、無縁化の防止につなげます。

■視点2 静謐で安心できる霊園環境の提供

ア) 安全・安心な墓参環境を守る樹木管理

維持管理の経験や資格を有する職員を配置し、協会独自の「樹木点検アプリ」等を活用して巨木・老木の適正な管理を行い、落下枝や倒木による被害を未然に防ぎます。



(八王子霊園)
無料休憩スペース

イ) 快適な園内利用に向けた施設改善

高齢者や家族連れ等での利用が多い霊園特性を踏まえ、ユニバーサルデザインに配慮した施設改善を推進します。また夏季の熱中症対策やお彼岸等、繁忙期の休憩場所確保等を考慮した施設改善にも取り組みます。

ウ) 墓所被害を未然に防ぐ維持管理

芝生火災を防止するため、植栽管理を計画的に行うとともに、巡回や放送等の墓参者に向けた注意喚起を継続的に行っていきます。また、墓所に影響を与えていた支障枝や根の処理についても、囲障の据え直し等を含めて、適正に行います。



近隣幼稚園と協働した
芝生火災防止ポスター

エ) 公園墓地としての維持管理

散策等多くの人々が訪れる公園墓地としての特性を踏まえ、各霊園の歴史的・地域的な背景を踏まえた景観づくりを行い、快適で風格ある空間を創出します。また、本社専門部署や樹木医等のサポートにより、必要に応じた樹木診断等を行います。

オ) サステナブルな維持管理

霊園独自の廃棄物や発生材を資源として活用し、循環型の維持管理に寄与します。

■視点3 多面的な霊園の価値を活かした取組

ア) 歴史的・文化的価値の発信

著名人パンフレット作成や墓所ツアーのノウハウを活かし、デジタルツールを活用した魅力発信を推進します。また、外国人観光客の増加を見据え、霊園を通じた日本の伝統文化や周辺地域等の情報発信を進めます。



ボランティアによる
著名人墓所ガイド

イ) 防災機能の発揮

広域避難場所として地域住民や学校・警察・消防等と築き上げた緊密な関係を活かし避難訓練や防災イベント等を通じた地域の災害対応力の強化を図ります。また、本社防災担当部署と連携し、自助・共助の普及啓発に努めます。



地域と連携した
防災訓練

ウ) 地域に親しまれる霊園づくり

東京都の再生事業で新設された広場等を活用し、多様な世代が楽しめるイベントや、地域やボランティアと連携した取組を行います。また、近隣教育施設や保育施設、社会福祉施設等の活動を積極的に受け入れ、地域に親しまれる霊園づくりを推進します。

エ) 霊園の有する緑の活用

都立霊園内に残る豊かな自然環境を活かした自然観察会の実施や散策環境の整備などを行い、人々が緑と触れ合う機会を創出します。また、地域と協働で花壇等を管理し、緑を育てる「東京グリーンビズムーブメント」を推進します。

■10年後の各霊園の姿

基本理念と3つの視点に基づいた取組を推進し、私たちは以下のような各霊園の姿を実現していきます。

雑司ヶ谷霊園	地域に親しまれ、豊かな緑を未来に継承する霊園
青山霊園	歴史を未来に継承し、多様な利用者に親しまれる霊園
染井霊園	新しい施設や広場を良好に管理し、地域とともに歩む霊園
谷中霊園	歴史とともに歩み、現代へと引き継がれた江戸情緒を感じる霊園
八柱霊園	都民と市民に愛され、地域とともに歩む霊園
多磨霊園	広大な公園墓地を守り、身近なパートナーとして地域とつながる霊園
小平霊園	武蔵野の豊かな自然を守り、散策など地域の憩いの場となる霊園
八王子霊園	丘陵地に囲まれた開放的な空間で、四季の魅力を感じる霊園

(2) 指定管理者の責務

① 指定管理者の責務への考え方

公の施設の管理運営にあたり、公平・公正な観点から利用者サービスの向上を図ります。また、大規模自然災害や危険性の高い感染症への対応については、東京都と緊密に連携し、都民・利用者の安全確保に努めます。

② 指定管理者としての責務

ア) 法令・条例等に基づく必要な措置の確実な実施

- 個人情報の保護に関する法律、東京都情報公開条例、東京都公文書等の管理に関する条例、東京デジタルファースト条例、東京都行政手続条例及び東京都サイバーセキュリティ対策基準等の遵守



■プライバシーマークの取得により、個人情報保護の管理レベルやお客様からの信頼を向上

令和7年7月に取得したプライバシーマークに基づく個人情報保護マネジメントシステムを構築・運用し、計画や実行、監査、改善と一連のプロセスを通じて、個人情報保護の取組を徹底します。

イ) 適正な契約発注の実施

- 第三者への管理業務の一括委託の禁止
- 東京都暴力団排除条例に基づく暴力団排除措置
- 公益法人として公益性を重視した公平な入札機会の提供
- 業務を委託する第三者に対しても、各法令等の規定に基づくよう監督 等

ウ) 労働関係法令の遵守と東京都が実施する労働環境確保のための施策等への配慮

- 労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法等の遵守
- 公共サービス基本法に基づき東京都が実施する労働環境確保のための施策への配慮 等

エ) 指定管理者としての社会的責任を積極的に發揮する取組

■障害者に対する社会的障壁除去の実施について、必要かつ合理的な配慮

根拠となる法令や条例等	<ul style="list-style-type: none">障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例 等
方針	障害のある利用者からバリアを取り除くための対応を求められた場合、適切に対応し、互いに支え合う共生社会の実現に貢献します。
取組	<ul style="list-style-type: none">○管理事務所研修の実施 障害の内容に応じた丁寧な接遇を実施するため、東京都障害者差別解消法ハンドブック等を活用した研修を実施します。○情報コミュニケーションの基本的な配慮 ルビ付き文字や筆談、点字、読み上げ、分かりやすい表現への置き換え等、障害の内容に合わせて対話できる情報保障に取り組みます。○園内バリアフリー情報の発信 園内のバリアフリー情報を公開し、ユニバーサルデザインの観点による補修を進めます。○ヘルプマークへの理解を深める普及・啓発 ヘルプマークについて分かるポスターを園内に掲示します。

■障害者の雇用

根拠となる法令や条例等	<ul style="list-style-type: none">障害者の雇用の促進に関する法律 等
方針	障害のある人もない人も、互いに支え合える多様な職場作りを進めます。「違い」に気付き、お互いの理解を深め配慮しようという助け合いを育み、新しい発想や視点を園内に反映します。

取組	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者合同面談会への出展及び職場体験実習の積極的な受け入れ 法定雇用率2.7%以上を目指します。 ○障害特性に配慮した職場環境の提供 配属例：本社（総務部、公園事業部）、公園サービスセンター、庭園サービスセンター、 霊園管理事務所、営業施設など
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

■公の施設における不当な差別的言動の防止

根拠となる法令や条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取組の推進に関する法律 ・東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指す条例 等
方針	ヘイトスピーチ等の言動は、人々に不安・嫌悪感を与えるほか、人の尊厳を傷つけ差別意識を生む等、許される行為ではありません。職員や霊園利用者が、国籍や文化の違いを理解し合い、お互いを思いやれるよう、人権についての意識啓発に取り組みます。
取組	<ul style="list-style-type: none"> ○人権研修の実施 ○ポスター掲示等による啓発 ○差別事象への迅速かつ的確な対応、誤解や差別意識の助長を防止

■事業活動に係る環境負荷の低減

根拠となる法令や条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・東京都環境基本条例 ・東京グリーンビズ 等 												
方針	環境問題等の解決と生活の質の向上が求められる中、東京都霊園の指定管理者として、東京都環境基本条例に基づき、グリーン購入ガイドに準じた物品調達や、電気・ガス・水の使用量の削減、発生材のリサイクル推進等により環境負荷の低減に努め、「持続可能な社会」の実現に向けて積極的に行動します。												
取組	<p style="text-align: center;"> TOKYO PARKS 東京都霊園 ゼロエミッション宣言</p> <p>指定管理期間の10年後を目標に、ゼロエミッション推進担当を設け、管理運営における環境負荷を定量的に把握し、適正管理によって低減に取り組み、達成状況を見える化します。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #e6f2ff; text-align: center;">指標</th> <th style="background-color: #e6f2ff; text-align: center;">10年後の目標</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○再生可能エネルギーによる電力調達</td> <td>社会情勢等を考慮し導入</td> </tr> <tr> <td>○剪定枝等のリサイクル化</td> <td>リサイクル率100%を維持 利用者が直接使用できる丸太ベンチ、 工作材料等への活用</td> </tr> <tr> <td>○気候変動の影響による夏の暑さ対策</td> <td>クールスポットとなる空間の環境整備・PR</td> </tr> <tr> <td>○霊園管理車両の非ガソリン化</td> <td>電気自動車の導入推進</td> </tr> <tr> <td>○エンジン工具の非ガソリン化</td> <td>新規購入100%非ガソリン化 (停電時対応機器を除く)</td> </tr> </tbody> </table>	指標	10年後の目標	○再生可能エネルギーによる電力調達	社会情勢等を考慮し導入	○剪定枝等のリサイクル化	リサイクル率100%を維持 利用者が直接使用できる丸太ベンチ、 工作材料等への活用	○気候変動の影響による夏の暑さ対策	クールスポットとなる空間の環境整備・PR	○霊園管理車両の非ガソリン化	電気自動車の導入推進	○エンジン工具の非ガソリン化	新規購入100%非ガソリン化 (停電時対応機器を除く)
指標	10年後の目標												
○再生可能エネルギーによる電力調達	社会情勢等を考慮し導入												
○剪定枝等のリサイクル化	リサイクル率100%を維持 利用者が直接使用できる丸太ベンチ、 工作材料等への活用												
○気候変動の影響による夏の暑さ対策	クールスポットとなる空間の環境整備・PR												
○霊園管理車両の非ガソリン化	電気自動車の導入推進												
○エンジン工具の非ガソリン化	新規購入100%非ガソリン化 (停電時対応機器を除く)												

<p>「公益財団法人東京都公園協会 SDGs 宣言」 自分ではじめる、地域とつなぐ、公園 水辺から</p> <p>わたしたちは、SDGsの様々な課題に応え、東京の魅力を向上する緑と水の空間を生み出し、持続可能な社会の実現に貢献してまいります。</p>		
 目標3： 公園や水辺を取り巻く人々のニーズを捉え、誰もが健やかに憩える場をつくります。	 目標 11： 防災力を高め、地域の人々とのつながりを深め、安心できる場所をつくります。	 目標 15： 四季折々の美しい緑と水を守り育みます。

2 人員配置計画等

(1) 人員配置計画

ア 総括表

(単位：人)

管理組織(公園名等)	雇用形態			備考
	常勤職員	非常勤職員	その他(具体的に)	
本社等	26	11		
多磨霊園	12	21		
八柱霊園	12	12		
小平霊園	12	11		
八王子霊園	6	9		
青山霊園	7	6		
谷中霊園	5	4		
雑司ヶ谷霊園	10	11		
染井霊園	4	5		
計	94	90		

※各管理組織の雇用形態の内訳を記入してください。常勤とは週40時間程度勤務し貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。

非常勤職員は、パート、アルバイトなど臨時に契約する職員とします。

※「本社等」の欄には、貴団体の本社等統括組織に配置する公園管理に係る人員を記入してください。

イ 園別内訳

園別内訳 【多磨霊園】

	【靈園スタッフ】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、 接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	【靈園スタッフ】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、 接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	【靈園スタッフ】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、 接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	【靈園スタッフ】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、 接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	【靈園スタッフ】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、 接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	【靈園スタッフ】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、 接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	【靈園スタッフ】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、 接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	【靈園スタッフ】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、 接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	【靈園スタッフ】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、 接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	【靈園スタッフ】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、 接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	【靈園スタッフ】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、 接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	【靈園スタッフ】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、 接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	【靈園スタッフ】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、 接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	【靈園スタッフ】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、 接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	【園地管理】 維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、 施設管理または類似業務経験	-	○	-		30	
	【園地管理】 維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、 施設管理または類似業務経験	-	○	-		30	
	【園地管理】 維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、 施設管理または類似業務経験	-	○	-		30	
	【園地管理】 維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、 施設管理または類似業務経験	-	○	-		30	
委 託 務	警備員（昼間）	園内巡回、利用者補助	-	-	○			

※1枚1園として靈園名を記入し、全靈園分を作成してください。

※職員一人ごとに記入してください。

※役職については、靈園を管理運営するうえで必要と思われる役職（所長、警備員等）を記入してください。

※能力、資格、実務経験等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。

※雇用形態は該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

※「業務委託」については、警備や時間外の施設管理等に必要な人員を委託によって充てる際に記入してください。

※本表とは別に職員のローテーション表を作成し提出してください。（標準1か月分：様式任意）

【有料施設の時間外の施設利用への対応】

園別内訳 【八柱霊園】

	役職	担当業務内容（具体的に）	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態				一週間の勤務時間	備考
				常勤	非常勤	委託	その他（具体的に）		
管理所配置人員	所長	八柱霊園の責任者、地域及び東京都等の窓口	防火・防災管理講習修了、上級救命講習修了、公園霊園等管理運営業務経験3年以上	○	-	-		40	
	副所長	所長補佐 窓口対応、事務処理等業務の責任者	上級救命講習修了、防災士、公園霊園等管理運営業務経験1年以上	○	-	-		40	
	技術責任者	維持管理業務の責任者	上級救命講習修了、造園施工管理技士、公園霊園等維持管理業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、墓地管理士等、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務絏験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務絏験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務絏験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務絏験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務絏験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務絏験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務絏験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務絏験	○	-	-		40	
	維持管理作業担当者	直営作業の担当者	上級救命講習修了、公園霊園等維持管理業務経験	○	-	-		40	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務絏験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務絏験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務絏験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務絏験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務絏験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務絏験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務絏験	-	○	-		30	

	霊園スタッフ	【靈園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、 接客または類似業務経験	-	<input type="radio"/>	-		30	
	霊園スタッフ	【靈園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、 接客または類似業務経験	-	<input type="radio"/>	-		30	
	霊園スタッフ	【園地管理】 維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、 施設管理または類似業務経験	-	<input type="radio"/>	-		30	
	霊園スタッフ	【園地管理】 維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、 施設管理または類似業務経験	-	<input type="radio"/>	-		30	
	霊園スタッフ	【園地管理】 維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、 施設管理または類似業務経験	-	<input type="radio"/>	-		30	
委業 託務	警備員（昼間）	園内巡回、利用者補助		-	-	<input type="radio"/>			

※1枚1園として靈園名を記入し、全靈園分を作成してください。

※職員一人ごとに記入してください。

※役職については、靈園を管理運営するうえで必要と思われる役職（所長、警備員等）を記入してください。

※能力、資格、実務経験等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。

※雇用形態は該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

※「業務委託」については、警備や時間外の施設管理等に必要な人員を委託によって充てる際に記入してください。

※本表とは別に職員のローテーション表を作成し提出してください。（標準1か月分：様式任意）

【有料施設の時間外の施設利用への対応】

園別内訳 【小平霊園】

	役職	担当業務内容（具体的に）	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態				一週間の勤務時間	備考
				常勤	非常勤	委託	その他（具体的に）		
管理所配置人員	所長	小平霊園の責任者、地域及び東京都等の窓口	防火・防災管理講習修了、上級救命講習修了、公園霊園等管理運営業務経験3年以上	○	-	-		40	
	副所長	所長補佐 窓口対応、事務処理等業務の責任者	上級救命講習修了、防災士、公園霊園等管理運営業務経験1年以上	○	-	-		40	
	管理運営責任者	管理運営業務の責任者	上級救命講習修了、公園霊園等管理運営業務経験	○	-	-		40	
	技術責任者	維持管理業務の責任者	上級救命講習修了、造園施工管理技士、公園霊園等維持管理業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、墓地管理士等、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務絏験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務絏験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務絏験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務絏験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務絏験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務絏験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務絏験	○	-	-		40	
	維持管理作業担当者	直営作業の担当者	上級救命講習修了、公園霊園等維持管理業務経験	○	-	-		40	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務絏験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務絏験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務絏験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務絏験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務絏験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務絏験	-	○	-		30	

	霊園スタッフ	【園地管理】維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、施設管理または類似業務経験	-	<input type="radio"/>	-		30	
	霊園スタッフ	【園地管理】維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、施設管理または類似業務経験	-	<input type="radio"/>	-		30	
	霊園スタッフ	【園地管理】維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、施設管理または類似業務経験	-	<input type="radio"/>	-		30	
	霊園スタッフ	【園地管理】維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、施設管理または類似業務経験	-	<input type="radio"/>	-		30	
委業務 託務	警備員（昼間）	園内巡回、利用者補助		-	-	<input type="radio"/>			

※1枚1園として靈園名を記入し、全靈園分を作成してください。

※職員一人ごとに記入してください。

※役職については、靈園を管理運営するうえで必要と思われる役職（所長、警備員等）を記入してください。

※能力、資格、実務経験等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。

※雇用形態は該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

※「業務委託」については、警備や時間外の施設管理等に必要な人員を委託によって充てる際に記入してください。

※本表とは別に職員のローテーション表を作成し提出してください。（標準1か月分：様式任意）

【有料施設の時間外の施設利用への対応】

園別内訳 【八王子霊園】

	役職	担当業務内容（具体的に）	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態				一週間の勤務時間	備考
				常勤	非常勤	委託	その他（具体的に）		
管理所配置人員	所長	八王子霊園の責任者、地域及び東京都等の窓口	防火・防災管理講習修了、上級救命講習修了、公園霊園等管理運営業務経験3年以上	○	-	-		40	
	副所長	所長補佐 窓口対応、事務処理等業務の責任者	上級救命講習修了、防災士、公園霊園等管理運営業務経験1年以上	○	-	-		40	
	技術責任者	維持管理業務の責任者	上級救命講習修了、造園施工管理技士、公園霊園等維持管理業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、墓地管理士等、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	維持管理作業担当者	直営作業の担当者	上級救命講習修了、公園霊園等維持管理業務経験	○	-	-		40	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【園地管理】 維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、施設管理または類似業務経験者	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【園地管理】 維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、施設管理または類似業務経験者	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【園地管理】 維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、施設管理または類似業務経験者	-	○	-		30	
委業務 託務	警備員（昼間）	園内巡回、利用者補助		-	-	○			

※1枚1園として靈園名を記入し、全靈園分を作成してください。

※職員一人ごとに記入してください。

※役職については、靈園を管理運営するうえで必要と思われる役職（所長、警備員等）を記入してください。

※能力、資格、実務経験等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。

※雇用形態は該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

※「業務委託」については、警備や時間外の施設管理等に必要な人員を委託によって充てる際に記入してください。

※本表とは別に職員のローテーション表を作成し提出してください。（標準1か月分：様式任意）

【有料施設の時間外の施設利用への対応】

園別内訳 【青山靈園】

	役職	担当業務内容（具体的に）	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態				一週間の勤務時間	備考
				常勤	非常勤	委託	その他（具体的に）		
管理所配置人員	所長	青山靈園の責任者、地域及び東京都等の窓口	防火・防災管理講習修了、上級救命講習修了、公園靈園等管理運営業務経験3年以上	○	-	-		40	
	副所長	所長補佐 窓口対応、事務処理等業務の責任者	上級救命講習修了、防災士、公園靈園等管理運営業務経験1年以上	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、墓地管理士等、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	維持管理作業担当者	直営作業の担当者	上級救命講習修了、公園靈園等維持管理業務経験	○	-	-		40	
	靈園スタッフ	【靈園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	靈園スタッフ	【靈園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	靈園スタッフ	【靈園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	靈園スタッフ	【靈園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	靈園スタッフ	【園地管理】 維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、施設管理または類似業務経験	-	○	-		30	
	靈園スタッフ	【園地管理】 維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、施設管理または類似業務経験	-	○	-		30	
委業務 託務	警備員（昼間）	園内巡回、利用者補助		-	-	○			

※1枚1園として靈園名を記入し、全靈園分を作成してください。

※職員一人ごとに記入してください。

※役職については、靈園を管理運営するうえで必要と思われる役職（所長、警備員等）を記入してください。

※能力、資格、実務経験等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。

※雇用形態は該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

※「業務委託」については、警備や時間外の施設管理等に必要な人員を委託によって充てる際に記入してください。

※本表とは別に職員のローテーション表を作成し提出してください。（標準1か月分：様式任意）

【有料施設の時間外の施設利用への対応】

園別内訳 【谷中霊園】

	役職	担当業務内容（具体的に）	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態				一週間の勤務時間	備考
				常勤	非常勤	委託	その他（具体的に）		
管理所配置人員	所長	谷中霊園の責任者、地域及び東京都等の窓口	防火・防災管理講習修了、上級救命講習修了、公園霊園等管理運営業務経験3年以上	○	-	-		40	
	副所長	所長補佐 窓口対応、事務処理等業務の責任者	上級救命講習修了、防災士、公園霊園等管理運営業務経験1年以上	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、墓地管理士等、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	維持管理作業担当者	直営作業の担当者	上級救命講習修了、公園霊園等維持管理業務経験	○	-	-		40	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【園地管理】 維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、施設管理または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【園地管理】 維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、施設管理または類似業務経験	-	○	-		30	
委業務 託務	警備員（昼間）	園内巡回、利用者補助		-	-	○			

※1枚1園として霊園名を記入し、全霊園分を作成してください。

※職員一人ごとに記入してください。

※役職については、霊園を管理運営するうえで必要と思われる役職（所長、警備員等）を記入してください。

※能力、資格、実務経験等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。

※雇用形態は該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

※「業務委託」については、警備や時間外の施設管理等に必要な人員を委託によって充てる際に記入してください。

※本表とは別に職員のローテーション表を作成し提出してください。（標準1か月分：様式任意）

【有料施設の時間外の施設利用への対応】

園別内訳 【雑司ヶ谷霊園】

	役職	担当業務内容（具体的に）	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態				一週間の勤務時間	備考
				常勤	非常勤	委託	その他（具体的に）		
管理所配置人員	所長	雑司ヶ谷霊園の責任者、地域及び東京都等の窓口	防火・防災管理講習修了、上級救命講習修了、公園霊園等管理運営業務経験3年以上	○	-	-		40	
	副所長	所長補佐 窓口対応、事務処理等業務の責任者	上級救命講習修了、防災士、公園霊園等管理運営業務経験1年以上	○	-	-		40	
	管理運営責任者	所長・副所長不在時の責任者、窓口対応、崇祖堂管理など	上級救命講習修了、公園霊園等管理運営業務経験1年以上	○	-	-		40	
	技術責任者	維持管理業務の責任者	上級救命講習修了、造園施工管理技士、公園霊園等維持管理業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、墓地管理士等、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	技術担当者	植物管理・施設管理等の維持管理業務の設計・監督等	上級救命講習修了、造園施工管理技士、公園霊園等維持管理業務経験	○	-	-		40	
	維持管理作業担当者	直営作業の担当者	上級救命講習修了、公園霊園等維持管理業務経験	○	-	-		40	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【園地管理】 維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、施設管理または類似業務経験	-	○	-		30	

	靈園スタッフ	【園地管理】維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、施設管理または類似業務経験	-	<input type="radio"/>	-		30	
	靈園スタッフ	【園地管理】維持管理作業、利用者対応等	救命講習修了、施設管理または類似業務経験	-	<input type="radio"/>	-		30	
委業務 託務	警備員（昼間）	園内巡回、利用者補助		-	-	<input type="radio"/>			

※1枚1園として靈園名を記入し、全靈園分を作成してください。

※職員一人ごとに記入してください。

※役職については、靈園を管理運営するうえで必要と思われる役職（所長、警備員等）を記入してください。

※能力、資格、実務経験等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。

※雇用形態は該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

※「業務委託」については、警備や時間外の施設管理等に必要な人員を委託によって充てる際に記入してください。

※本表とは別に職員のローテーション表を作成し提出してください。（標準1か月分：様式任意）

【有料施設の時間外の施設利用への対応】

園別内訳 【染井霊園】

	役職	担当業務内容（具体的に）	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態				一週間の勤務時間	備考
				常勤	非常勤	委託	その他（具体的に）		
管理所配置人員	所長	染井霊園の責任者、地域及び東京都等の窓口	防火・防災管理講習修了、上級救命講習修了、公園霊園等管理運営業務経験3年以上	○	-	-		40	
	副所長	所長補佐 窓口対応、事務処理等業務の責任者	上級救命講習修了、防災士、公園霊園等管理運営業務経験1年以上	○	-	-		40	
	管理運営担当者	窓口対応、事務処理	上級救命講習修了、墓地管理士等、接客または事務の類似業務経験	○	-	-		40	
	維持管理作業担当者	直営作業の担当者	上級救命講習修了、公園霊園等維持管理業務経験	○	-	-		40	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
	霊園スタッフ	【霊園サービス】 窓口・利用者対応、事務処理補助	救命講習修了、接客または類似業務経験	-	○	-		30	
委業務託員	警備員（昼間）	園内巡回、利用者補助		-	-	○			

※1枚1園として霊園名を記入し、全霊園分を作成してください。

※職員一人ごとに記入してください。

※役職については、霊園を管理運営するうえで必要と思われる役職（所長、警備員等）を記入してください。

※能力、資格、実務経験等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。

※雇用形態は該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

※「業務委託」については、警備や時間外の施設管理等に必要な人員を委託によって充てる際に記入してください。

※本表とは別に職員のローテーション表を作成し提出してください。（標準1か月分：様式任意）

【有料施設の時間外の施設利用への対応】

ウ 職員ローテーション表

職員ローテーション表【多磨霊園】(1/2)

多磨霊園	勤務時間 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		
所長	40	AM出張	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	PM出張	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	有		○	
副所長	40	○	○		○	有	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	PM出張	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
管理運営責任者	40	有		○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
技術責任者	40	○	有		○	○	○	○		○	○	○			○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
管理運営担当者	40	○	○	○		有		○	○		○	○	研修	○		○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
管理運営担当者	40	○	○		○	○	○		○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	有	
管理運営担当者	40	○		○	○	○		○	○	○	○				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
管理運営担当者	40	○	○		○	○	○	○		○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
管理運営担当者	40	○	○		○	○	○	○		○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
管理運営担当者	40	○		○	有	○		○	○		○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
管理運営担当者	40	○	○		○	○	○	○		○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
管理運営担当者	40	○	○		○	○	○	○		○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
維持管理作業担当者	40	○		○	○	○	○	○		○	○	○		有	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
常勤職員出勤人数		10	7	8	8	10	8	9	9	7	8	7	9	9	8	9	8	9	7	10	8	9	9	7	9	8	10	8	10	8	9	10	
行事等		月初提出				夜間パトロール													履行確認														
防災無線訓練					●									●					●							●				●			
※○：出勤者		■：当日の責任者		有：有休		●：実施		霊園葬儀所情報連絡会議																									

職員ローテーション表【多磨霊園】(2/2)

多磨霊園	勤務時間 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		○	○	○		○	○		○			研修		有		○			○	○		○				○		○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		○			○			○	○		有		○	○	○		○	○			○			○		○	○	○			
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		○			○		○	○		○	○					○	○		○	○		有	○	○		○	○	○			
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○	○	○		○	○		○	○			○	○	○	○	○	有			
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (園地管理)	30		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (園地管理)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (園地管理)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (園地管理)	30	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		
非常勤職員出勤人数		5	9	11	7	8	11	13	8	12	9	8	6	11	13	7	9	13	9	8	11	11	9	8	8	11	13	11	9	7		
総出勤数		15	16	19	15	18	19	22	17	19	17	15	15	20	21	16	17	22	16	18	19	20	18	15	17	19	18	19	23	19	18	17
行事等		月初提玉																														
防災無線訓練					●									●					●					●							●	
※○:出勤者		■:当日の責任者																														
有:有休		●:実施																														

職員ローテーション表【八柱靈園】(1/2)

八柱靈園	勤務時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水			
所長	40	AM出張	○		○	○	○		○	○	○	○		○	○	○	PM出張			○	○		○	○	○		○	○	○	有					
副所長	40		○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	PM出張	○	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○		
技術責任者	40	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
管理運営担当者	40	有	○	○	○	○		○	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
管理運営担当者	40	○	○	○		○		○	○		○	○	有	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
管理運営担当者	40	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	有	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
管理運営担当者	40	○	○		○	○	○		○	○	○	○	研修	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	有	○		
管理運営担当者	40	○		○	○	○	○		○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	有		
管理運営担当者	40	○		○	○	○	○		○	○	○	○	研修	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
管理運営担当者	40	○		○	○	○	○		○	○	○	○	研修	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
管理運営担当者	40	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
管理運営担当者	40	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
維持管理作業担当者	40	○	○		○	○	○		○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
常勤職員出勤人数		10	9	9	8	8	9	8	9	8	9	7	9	9	9	8	9	7	8	9	9	9	9	8	8	8	8	9	8	8	9	9			
行事等		月初提出				夜間パトロール											履行確認																		
防災無線訓練				●						●						●									●									●	
※○：出勤者		■：当日の責任者		有：有休		●：実施		靈園葬儀所情報連絡会議																											

職員ローテーション表【八柱霊園】(2/2)

八柱霊園	勤務時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○	○	○		○			有	○		○		○	○		○	○	○	○	○		○		○		○					
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○	○	○			○	○		有		○		○			○	○				○	○		○		○		○		○	
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		○	○	○			○	○	○				○	○			有	○	○			○	○			○	○				
靈園スタッフ (靈園サービス)	30			○	○	○			○	○	○				○	○			○	○			○	○	有			○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	有		○	○	○	○	○		○	○	○		○	○		○	○	○	○	○		○		○		○		○			
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○	○		○				○		○		○		○		有	○	○	○		○		○		○		○		○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○	○		○	○		○	○	○		○		研修			○	○	○	○	○	○		○		○		○		○	有	
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○	○	○	○		○		○	○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		○		○	○			○	○		○		○	有	○		○	○	○	○	○		○		○		○		○		
靈園スタッフ (園地管理)	30	○		○	○			○	有		○	○		○		○		○	○	○	○		○		○		○		○		○	
靈園スタッフ (園地管理)	30		○		○			○		○		○		○		○		○	○	○		○		○		○		○		○	有	
靈園スタッフ (園地管理)	30	○			○	○			有	○	○			○		○		○	○	○		○		○		○		○		○		
非常勤職員出勤人数		5	6	6	5	6	6	5	4	6	5	6	4	7	6	5	5	6	5	6	5	5	6	5	6	5	6	5	7	5	4	5
総出勤数		15	15	15	13	14	15	13	13	14	14	13	13	16	15	13	14	13	15	14	14	15	13	14	13	14	14	15	13	13	14	
行事等		月初 提出			夜間 パトロール																											
防災無線訓練					●								●							●						●					●	
※○：出勤者		■：当日の責任者																														
有：有休		●：実施																														

職員ローテーション表【小平霊園】(1/2)

小平霊園	勤務時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		
所長	40	AM出張	○	有		○	○	○	○	○	○	○			○	○	PM出張	○	PM出張	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
副所長	40	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	PM出張		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
管理運営責任者	40	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
技術責任者	40	○	○	有	○		○	○	○	○	○	○	○	研修	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
管理運営担当者	40	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
管理運営担当者	40	有		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
管理運営担当者	40		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
管理運営担当者	40	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
管理運営担当者	40	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
管理運営担当者	40	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
維持管理作業担当者	40	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
常勤職員出勤人数		8	9	9	9	9	10	8	8	9	8	8	8	9	10	7	7	8	7	9	9	9	9	8	8	8	9	9	10	8	9			
行事等		月初提出				夜間パトロール												履行確認		靈園葬儀所情報連絡会議														
防災無線訓練				●						●							●								●								●	
※○：出勤者		■：当日の責任者		有：有休		●：実施																												

職員ローテーション表【小平霊園】(2/2)

小平霊園	勤務時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		有		○		○	○		○		○	○		○		○		○		○			○	○		○		○		○	
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○	○		○	○			有	○		○		○			○	○			○	○		○	○		○		○		○	
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○	○			○		○		○		研修		○	○		○	○			有		○		○		○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		○	有		○			○		○		○			○	○		○	○		○	○		○		○	○	○			
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○		○	○		○		○		有	○		○	○		○	○		○	○		○		○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		○		○			○		○		○				○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		○		○			○		○		○				○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	○		
靈園スタッフ (園地管理)	30	○		○		○		○	○		○		○			○	○		○	○		○	○		有	○		○	○	○		
靈園スタッフ (園地管理)	30	○	有		○			○		○		○		研修		○		○	○	○		○	○		○	○		○	○	○		
靈園スタッフ (園地管理)	30		○	○		○		○	○		○		○			○	○		○	○		○	○		○		○		○	有		
靈園スタッフ (園地管理)	30		○		○	有			○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○		○		○			
非常勤職員出勤人数		6	4	4	6	5	3	5	4	4	6	4	5	6	6	4	5	5	6	5	5	5	4	4	5	5	6	5	5	6		
総出勤数		14	13	13	15	14	13	13	12	13	14	12	13	15	16	11	12	13	13	14	14	14	13	12	13	13	14	14	15	13	15	
行事等		月初提出			夜間パトロール															履行確認						靈園葬儀所情報連絡会議						
防災無線訓練					●						●							●						●						●		

※○：出勤者 ■：当日の責任者
有：有休 ●：実施

職員ローテーション表【八王子霊園】(1/2)

八王子霊園	勤務時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		
所長	40	AM出張		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○			PM出張	○	PM出張	○		○	○	○	○		○	○		有	○			
副所長	40	○	○	有		○	○		○	○	○	○	○		○	○		○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○			
技術責任者	40	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
管理運営担当者	40		○	有	○		○	○	○	○	○	○	○	研修		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
管理運営担当者	40	○	○	○		○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
維持管理作業担当者	40	○	○	有	○		○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
常勤職員出勤人数		5	4	3	4	4	4	5	4	4	3	4	5	4	4	4	5	4	3	5	4	4	4	3	6	5	4	5	4	5	4			
行事等		日初提出																	履行確認															
防災無線訓練					●								●						●						●					●				
※○：出勤者		■：当日の責任者		有：有休		●：実施		靈園葬儀所情報連絡会議																										

職員ローテーション表【八王子霊園】(2/2)

八王子霊園	勤務時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○	○	○		○	○				○		○	○			○	○	○	○				○		有		○	○	○	○	
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○	○			○		○		研修	○		○			○	○	○	○			○		○	○	○	○	○	○	
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		○		○	○		○		○		○				有	○	○	○				○	○	○	○		○	○	○	○	
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		○		○	○		○		○		○		○	○			○	○	○			○		有		○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○	○			有		○		○	○		○			○	○	○				○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		○		○	○		○		○		○				有	○	○	○				○	○	○	○	○	○	○	○	○	
靈園スタッフ (園地管理)	30	○		○				○		○		研修	○		○			○	○	○				○	○	○	○	○	○	○	○	
靈園スタッフ (園地管理)	30		有		○	○		○		○		○				○	○	○	○				○	○	○	○	○	○	○	○		
靈園スタッフ (園地管理)	30	○		○		有		○	○	○		○	○	○	○		○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○		
非常勤職員出勤人数		4	4	4	4	3	5	3	3	3	4	5	4	6	5	4	2	5	4	5	5	4	3	4	3	4	3	4	5	4	5	5
総出勤数		9	8	7	8	7	9	8	7	7	7	9	9	10	9	8	7	9	7	10	9	8	7	7	9	9	7	9	9	9	9	11
行事等		月初提出			夜間パトロール												履行確認			靈園葬儀所情報連絡会議												
防災無線訓練				●							●						●						●								●	
※○：出勤者		■：当日の責任者																														
有：有休		●：実施																														

職員ローテーション表【青山靈園】(1/2)

青山靈園	勤務時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		
所長	40	AM出張	○	有	○		○	○	○		○	○	○	○		○	PM出張	○	○	○				○	○	○		○	○	○	○	○	○	
副所長	40	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
管理運営担当者	40	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
管理運営担当者	40	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
管理運営担当者	40	有	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	研修		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
管理運営担当者	40	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
維持管理作業担当者	40	○	有	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
常勤職員出勤人数		6	5	5	4	5	6	6	4	5	5	4	5	5	6	4	5	4	5	6	6	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5			
行事等		月初掲示				夜間パートロール											履行確認																	
防災無線訓練					●					●						●						●					●				●			
※○：出勤者		■：当日の責任者																																
有：有休		●：実施																																

職員ローテーション表【青山霊園】(2/2)

青山霊園	勤務時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○			○			○			○	○		○	○				○	○		○	○				○	○	○	有	○			
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		○		○		○		○	有				○		○		○		○			○	○		○	○	○	○	○	○			
靈園スタッフ (靈園サービス)	30			○		○	○	○			○	○	○		○			○			○	有		○	○		○			○				
靈園スタッフ (靈園サービス)	30			○	有			○	○	○			研修	○		○	○		○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○				
靈園スタッフ (園地管理)	30	○	○		○		○				○		有	○			○		○			○	○			○		○	○	○				
靈園スタッフ (園地管理)	30			○		○			○	○		○			○	○		○		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○				
非常勤職員出勤人数		2	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	2	4	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3			
総出勤数		8	7	8	7	7	9	9	7	7	8	7	7	9	9	7	7	7	7	9	9	8	7	8	7	7	8	8	8	7	7	8		
行事等		月初提出				夜間パトロール											履行確認																	
防災無線訓練					●								●						●						●						●			
※○：出勤者		■：当日の責任者		有：有休		●：実施		靈園葬儀所情報連絡会議																										

職員ローテーション表【谷中霊園】

谷中霊園	勤務時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
所長	40	AM出張	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	PM出張	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	有	○		
副所長	40	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	有	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
管理運営担当者	40	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	研修	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
管理運営担当者	40	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	研修	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
維持管理作業担当者	40	有	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
常勤職員出勤人数		4	4	3	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3	3	4	4	4	3	4		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	研修	有	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
靈園スタッフ (園地管理)	30	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
靈園スタッフ (園地管理)	30	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	有	
非常勤職員出勤人数		2	1	2	2	1	3	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	2	1	
総出勤数		6	5	5	6	5	7	6	5	5	5	5	6	6	6	5	5	5	5	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6	6	5	
行事等		月初提出																															
防災無線訓練					●						●					●								●							●		

※○：出勤者 ■：当日の責任者
有：有休 ●：実施

職員ローテーション表【雑司ヶ谷霊園】(1/2)

雑司ヶ谷霊園	勤務時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
所長	40	AM出張	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	PM出張	○	PM出張	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	有	○
副所長	40	○	○	○		○	○	○	○		○	○	○	有		○	PM出張	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
管理運営責任者	40	○	○	有	○		○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
技術責任者	40	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	有	
管理運営担当者	40		有	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
管理運営担当者	40	○	○	有	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
管理運営担当者	40	有	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
管理運営担当者	40	○	○		○	○		○	○	○	○	○	○	○	研修	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
技術担当者	40	○		○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	有	
維持管理作業担当者	40	○	○	○		有	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
常勤職員出勤人数		8	8	7	7	7	6	8	7	8	7	7	7	7	8	7	7	6	7	7	7	8	6	7	6	8	7	8	7	7	8	5
行事等		月初提出				夜間パトロール														履行確認												
防災無線訓練					●						●								●						●					●		
※○：出勤者		■：当日の責任者		有：有休		●：実施		靈園葬儀所情報連絡会議																								

職員ローテーション表【雑司ヶ谷霊園】(2/2)

雑司ヶ谷霊園	勤務時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水				
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○			○			○	有			○		○			○				○		○	○	○		○	○	○	○	○	○				
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		○	○		○	○	○		○	○			○		有		○	○			○			○					○						
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○		○			○				研修	○		○				○	○			○			○	○	○	○	有	○				
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○			○		○	○				有	○		○			○	○	○		○		○	○		○		○		○					
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		○	○		○		○		○			有	○			○		○		○		○		○		○		○		○		○			
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○	○		○		○		○			有	○					○		○		○		○		○		○		○		○		○		
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		○	○		○		○		○			有	○				○		○		○		○		○		○		○		○		○		
靈園スタッフ (園地管理)	30	○		○	○			○		○			研修	○		○		○		○		○		○		○		○		○	有	○		○		
靈園スタッフ (園地管理)	30		○		○	○		○		○				○		○			○	○		○		○		○		○		○		○		○		○
非常勤職員出勤人数		6	5	5	7	5	5	7	4	4	3	3	4	6	6	4	4	6	5	5	5	6	4	5	5	3	6	7	6	3	5					
総出勤数		14	13	12	14	12	11	15	11	12	10	10	11	13	14	11	11	12	12	12	12	14	10	12	11	13	10	14	14	13	11	10				
行事等		月初提出			夜間パトロール												履行確認																			
防災無線訓練					●						●						●								●								●			
※○：出勤者		■：当日の責任者																靈園葬儀所情報連絡会議																		
有：有休		●：実施																																		

職員ローテーション表【染井靈園】

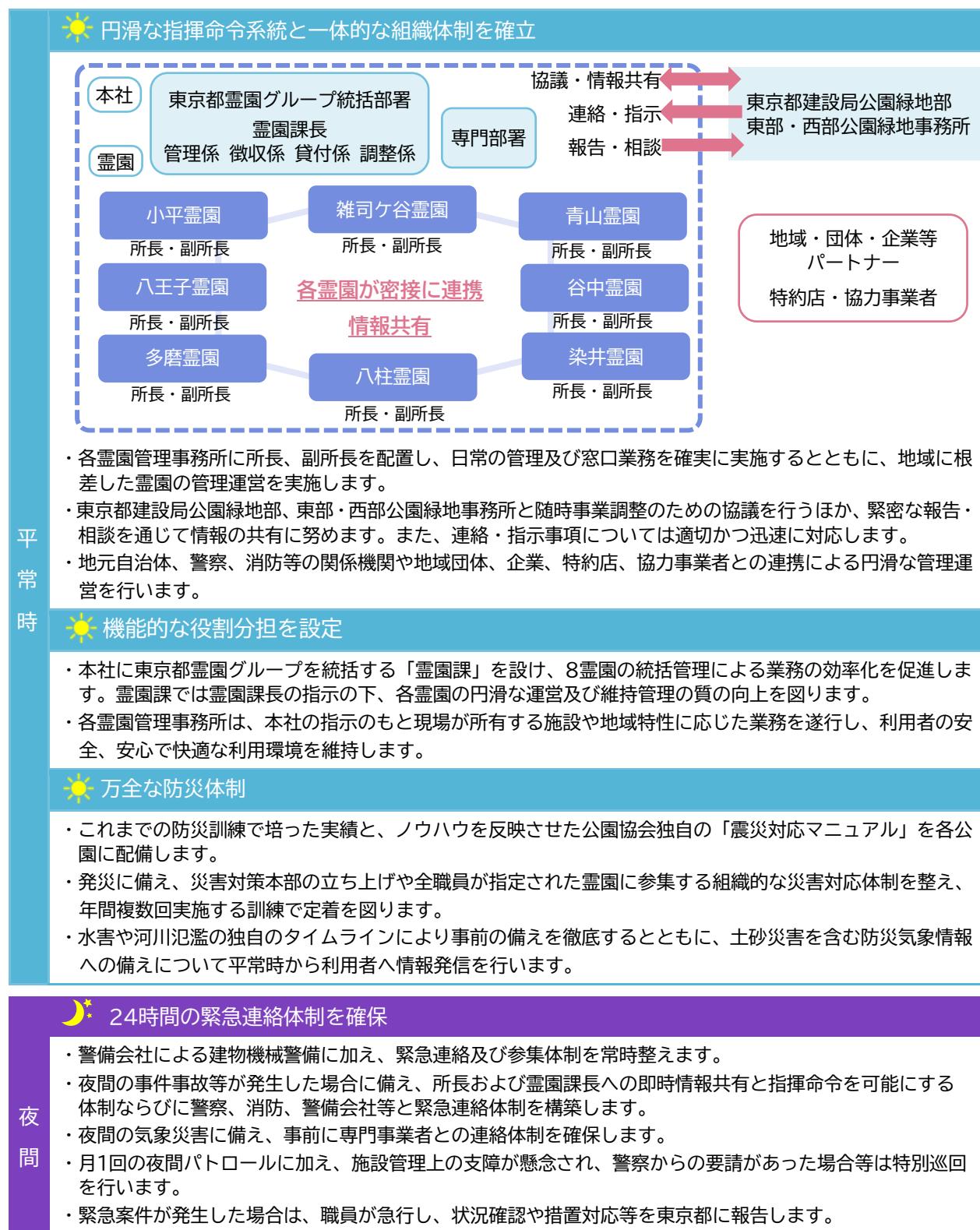
染井靈園	勤務時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
所長	40	AM出張	○	○		○	○	○	○		○		○	○			PM出張	○	○	PM出張		○	○	○	○		○	○	○	○	○	有
副所長	40	○	有	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
管理運営担当者	40	有	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
維持管理作業担当者	40	○	○		○	○	○		有	○		○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
常勤職員出勤人数		3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	4	3	3	3	2	3
靈園スタッフ (靈園サービス)	30		○		○		○	○	○				○				○		○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	有
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	有	
靈園スタッフ (靈園サービス)	30			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	研修	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
靈園スタッフ (靈園サービス)	30	○	○		○		○		○	有		○		○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
靈園スタッフ (靈園サービス)	30			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
非常勤職員出勤人数		2	2	2	3	2	3	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	3	2	3	2
総出勤数		5	5	5	6	5	6	6	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	6	5	5	5	4	6	6	6	5	5	5
行事等		月初提出				夜間パトロール														履行確認												
防災無線訓練					●						●							●					●								●	
※○：出勤者		■：当日の責任者		有：有休		●：実施		靈園葬儀所情報連絡会議																								

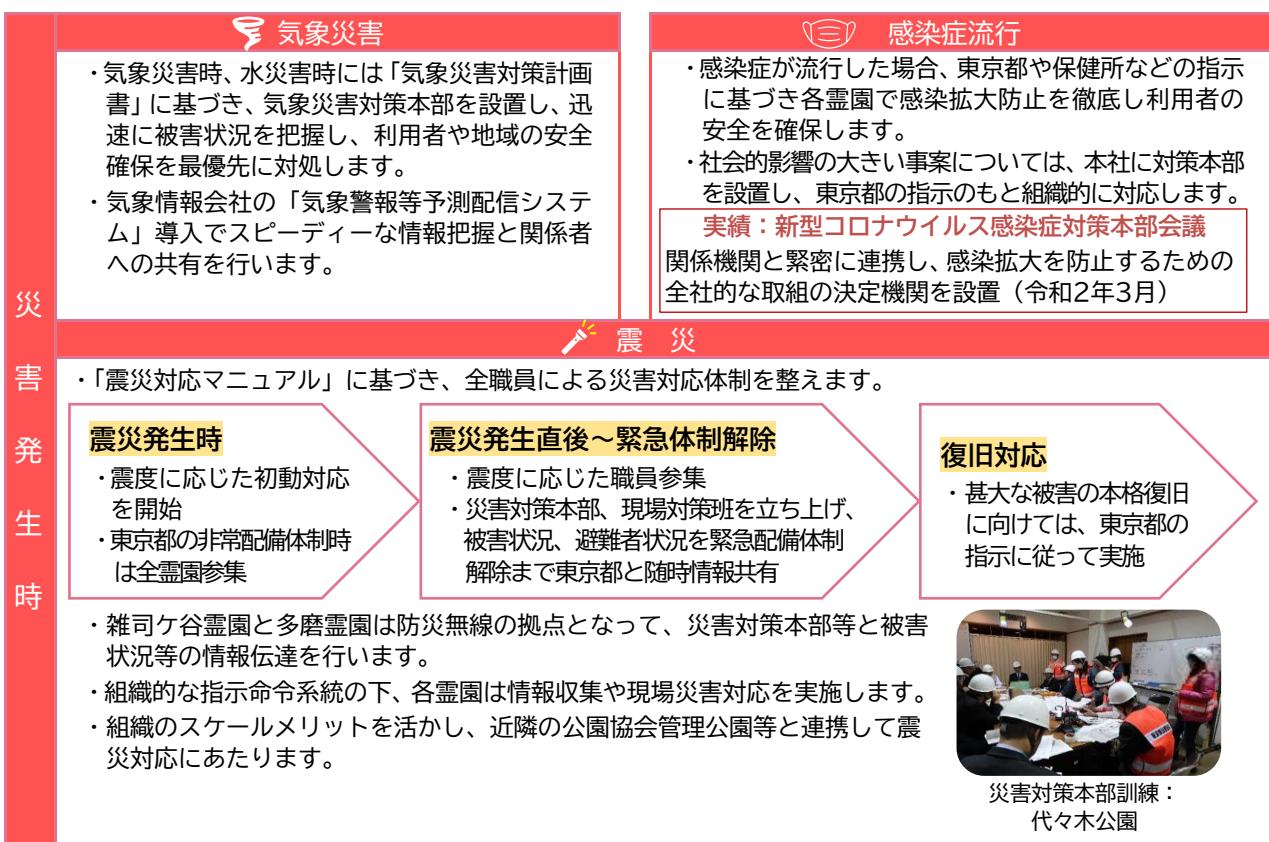
(2) 組織体制・指揮命令系統と役割分担

① 組織体制・指揮命令系統への考え方

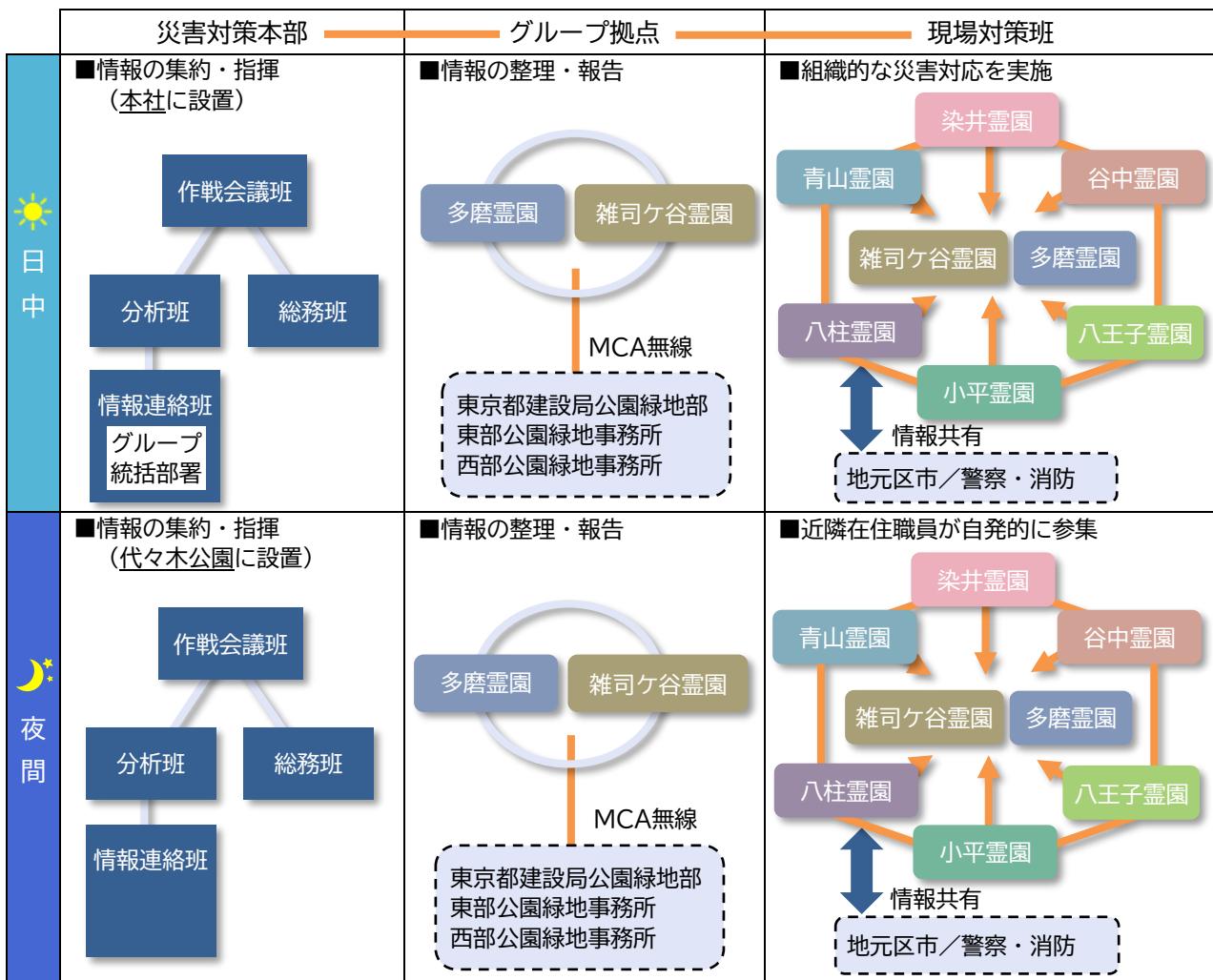
東京都霊園グループとして、組織的で明確な管理体制と指揮命令系統を構築し、関係各所と連携した円滑な管理運営により高い水準の霊園マネジメントを推進します。緊急時や災害時には、東京都の「震災時利用計画」や公園協会独自の「震災対応マニュアル」に基づく組織的な初動対応と、防災機能の確実な発揮により、地域の避難場所としての役割を果たします。

② 状況別の連絡調整機能





参集体制イメージ図



(3) 人材の確保と職員の技術・能力向上への取組

① 人員体制の方針

都立霊園の管理運営は、法令等に基づいた公平・公正な事務手続きを正確に遂行することにより、墓所使用の適正化を図ることが重要です。同時に、個人の財産である墓所が多く存在するという霊園の特性を踏まえた維持管理のノウハウも必要です。さらに、貴重な緑地空間・文化的資源・防災施設として、地域の中で多くの役割を期待されています。

これらの多様な業務を的確に遂行するため、「公の施設」管理者としての心構えや姿勢を持った人材、専門的・技術的な要求に対応できる人材、コミュニケーション力やホスピタリティの高い人材など、総合的な知識・理解力・実行力を有する協会職員により、利用者第一を基本としたサービス提供を行います。

人材確保	<ul style="list-style-type: none">●霊園・葬祭業務経験者など、熱意とスキルを持った多様な人材を採用●採用機会の公平・公正を担保●都立霊園に求められる管理運営業務を的確に遂行できる人材の確保
人材配置	<ul style="list-style-type: none">●これまで都立霊園管理に携わり、知識・経験・技術を高めてきた人材の継続雇用●多様なニーズに応えるため、職員の個性を組織の強みとするダイバーシティマネジメントを推進●各分野の専門性・技術力を維持するため、専門的キャリアパスを考慮した配置
人材育成	<ul style="list-style-type: none">●長年のノウハウを踏まえた霊園管理の総合的スキルを育成する継続的な研修・OJT●都民の信頼に応える行政の代行として、公金管理等の心構えや姿勢を持つ人材を育成●墓地運営管理に係る実務的な知識を有する「墓地管理士」等の資格取得者を各現場に配置●地域連携を促進するための地域の歴史や文化の知識習得サポート

② 人員体制の取組

ア) 人材配置・役割分担

事業の継続性・安定性を重視し、明確なミッションのもと事業成果を最大限に高めるため、本社と現場との一体的な管理運営体制を構築します。

各霊園管理事務所		本社（グループ統括部署）
<ul style="list-style-type: none">●日々の霊園管理・運営の基幹業務を担うにふさわしい人材を配置し、利用者にサービスを提供します。		<ul style="list-style-type: none">●各霊園をとりまとめ、グループ事業を推進する適切な判断力と機動力を有する人材を配置します。
所長	<ul style="list-style-type: none">・各霊園の統括責任者・地域及び行政等の連絡調整 他	<ul style="list-style-type: none">・霊園管理運営の全体統括・東京都等との連絡調整 他
副所長	<ul style="list-style-type: none">・所長補佐・窓口対応、事務処理等業務の責任者 他	<ul style="list-style-type: none">・東京都等の関係機関との調整窓口・本社、管理事務所業務の統括・事業計画、予算執行等の統括 他
管理運営担当	<ul style="list-style-type: none">・埋蔵、承継、徵収等に関する事務処理・窓口、電話等における問合せ対応 他	<ul style="list-style-type: none">・管理料、使用料等の収納・徵収・承継等の各種手続きの審査・取りまとめ、問合せ対応 他
維持管理担当	<ul style="list-style-type: none">・施設の維持補修、樹木管理、清掃・各種委託業務の設計、監督	<ul style="list-style-type: none">・新規使用者の募集業務・施設変更等の取りまとめ
		<ul style="list-style-type: none">・霊園管理料滞納者への指導・東京都と連携した無縁墓所や荒れ墓所等の使用者・縁故者の調査、承継案内 他

New

イ) 多様な人材の活躍を推進する取組

性別・年齢・国籍等に関わらず、多様な人材が活躍できる職場環境・ルールの整備を行います。

また、障害者雇用の推進、残業の削減、育児・介護休暇取得の推奨などワークライフバランスを推進します。

女性活躍推進法に基づく行動計画

●管理職に占める女性比率	
目標 30% 以上	実績 26.9% 令和 7 年現在

次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画	
●育児休業の取得率	実績 100% 令和 7 年現在

達成中

ウ) 技術・能力向上の取組

部署・担当	求められる技術・能力	技術・能力向上の取組例	
		研修	OJT・支援等
全職員共通	公の施設の適正管理及び理念を実現する公園・霊園運営管理に必要な利用者サービス、パークマネジメント、維持管理、防災対応等の基本能力	<ul style="list-style-type: none"> ●接遇 ●コンプライアンス ●情報セキュリティ ●人権 ●ハラスマント ●安全衛生 ●救命技能・応急手当 ●指定管理者制度 ●防災 ●メンタルヘルス <ul style="list-style-type: none"> ●霊園業務研修 ●多言語化 ●クレーム対応 ●安全防犯 ●契約事務 ●ダイバーシティ・インクルージョン 	<ul style="list-style-type: none"> ●資格取得支援（国家資格や公園管理運営士） ●業務改善提案制度 ●技術業務・研究体験発表会
霊園課職員共通			
各霊園管理事務所	所長	墓地管理者としての知識・能力	<ul style="list-style-type: none"> ●組織マネジメント ●工事安全管理
	副所長 管理運営担当者 霊園スタッフ	【利用サービス】 窓口対応、霊園案内、各施設利用等受付、イベント開催等の能力	●墓地管理講習会
	技術担当者	植物管理・施設管理等の維持管理業務の設計・監督等	<ul style="list-style-type: none"> ●工事安全管理 ●造園関連
	維持管理担当者 霊園スタッフ	【園地サービス】 霊園施設の維持管理及び植物管理、防犯、清掃、巡回等の能力	<ul style="list-style-type: none"> ●直営作業安全管理 ●維持管理（園地、建物、電気、トイレ、樹木、植栽、遊具、防災施設）
霊園課	課長 管理係	グループ事業をマネジメントする能力	<ul style="list-style-type: none"> ●組織マネジメント ●プロジェクトマネジメント
	徴収係 貸付係 調整係	霊園行政に係る専門的知識	●墓地管理講習会
			●専門部会、セミナー等

エ) グループを支える専門部署と有資格者

本社専門部署には有資格者等の各分野の専門スキルを有する人材を配置し、事業水準を向上させます。

本社専門部署			
事業管理	業務サポート	防災推進	広報
・品質管理 ・事業評価分析	・人事、労務 ・財務、経理 ・人材育成	・防災事業の統括	・広報 ・パブリシティ
情報システム	維持管理	自然普及啓発	安全防犯
・DXの推進	・植物、施設管理業務の統括	・生物多様性保全、普及啓発 ・環境に配慮した事業推進	・適正化 ・防犯対策の推進
専門資格例 ※ () 内は人数			
【国家資格】1級・2級造園施工管理技士(56)、1級・2級土木施工管理技士(16)、一級・二級建築士(4)、技術士(2)、第一種・二種・三種電気主任技術者(2)、第一種・二種電気工事士(9)、監理技術者(3)			
【民間資格】墓地管理士(39)、公園管理運営士(161)、防災士(149)、樹木医(5)、ビオトープ管理士(9)、プロジェクト・ワイルド(19)、自然観察指導員(8)			

3 運営管理計画

(1) 個人情報の適正な取扱い

① 個人情報の適正な取扱い確保のための措置

ア) 「個人情報の保護に関する規程」に則った保護の徹底

私たち公園協会は、「個人情報の保護に関する法律施行条例」を踏まえ、独自に策定した「個人情報の保護に関する規程」等に基づき、個人情報保護を行っております。さらに、より一層都民に安心して施設を使用していただけるよう、規定・マニュアル等の見直しや職員研修の実施および業務委託先の監督等を継続するとともに、内部監査や外部機関による抜打ち検査等により、高い水準で個人情報を取扱うことができる体制を維持します。

都立霊園の取組として、墓籍台帳や戸籍謄本等の要配慮個人情報を含む書類を多数取扱うことから、独自に「霊園個人情報保護マニュアル」を定めています。霊園業務に携わる職員一人ひとりが規程やマニュアルを理解し、個人情報を適正に取扱うことができるよう、個人情報保護に関する研修を定期的に実施して、過去の事故事例等を振り返り、その再発防止対策を徹底し、同様の事故を防止してまいります。

個人情報保護に係る公園協会の主な規程類

名称	内容
個人情報の保護に関する規程	個人情報の取扱いに関する定め
情報セキュリティ基本方針／対策基準	システムやデータの取扱いに関する定め
個人情報保護・情報セキュリティマニュアル	文書・データの取扱いに関する実務マニュアル
個人情報記載書類の取扱いガイドライン	個人情報を含む書類の取扱いに関するマニュアル

イ) 霊園事務における個人情報の取扱い

■墓籍台帳その他個人情報を含む書類

個人情報書類である墓籍台帳等は、前述の規程類に加えて「霊園個人情報保護マニュアル」の活用や研修を通じて、厳重に管理します。

- ・個人情報書類は、鍵付保管庫で厳重に保管します。鍵は各管理事務所が責任を持って管理します。
- ・不要となった個人情報書類は、誤廃棄を防ぐためダブルチェックを行ったうえで、シュレッダー処理を行います。
- ・個人情報書類を送付するときは、送付簿・収受簿を作成し、照査担当者による確認を経たのち、セキュリティ便で発送するなど相互に厳重なチェックを行います。
- ・FAXは基本的に使用しないこととし、やむを得ず使用する場合は、番号を入力する際に複数人による複数回の番号確認を行うことで誤送付を防止します。
- ・東京都との個人情報書類の授受には鍵付ケースを使用します。
- ・事業所間での個人情報書類のやり取りにはGPS内蔵型ケースを使用した運搬サービスを利用します。 

■霊園管理システム等、パソコン及びデータの取扱い

霊園管理システム及び関連するパソコンやデータについては、東京都の定めた「東京都霊園管理システム操作手引書」及び公園協会の「情報セキュリティ対策基準」に従い、個人情報への不正アクセスによる漏洩の防止、ウイルス対策等を徹底するとともに、以下の取組を行います。

- ・パソコン端末は、ワイヤーロックにより盗難防止を図ります。
- ・フリーアドレス制を導入している箇所では、退勤時、パソコン端末を鍵のかかるキャビネット等に収納します。
- ・パソコン端末及び個人情報を含むファイルは、パスワード入力方式等により使用者を限定します。
- ・データでの送付にはパスワードを添付し、担当者以外は開けないようにします。
- ・メール誤送信対策ツールの活用、送信時のダブルチェックを徹底します。 **New**
- ・共有フォルダにアクセス制限をかけ、特定のユーザーからしかアクセスできないようにします。

■徴収及び募集事務に係る委託業務の管理

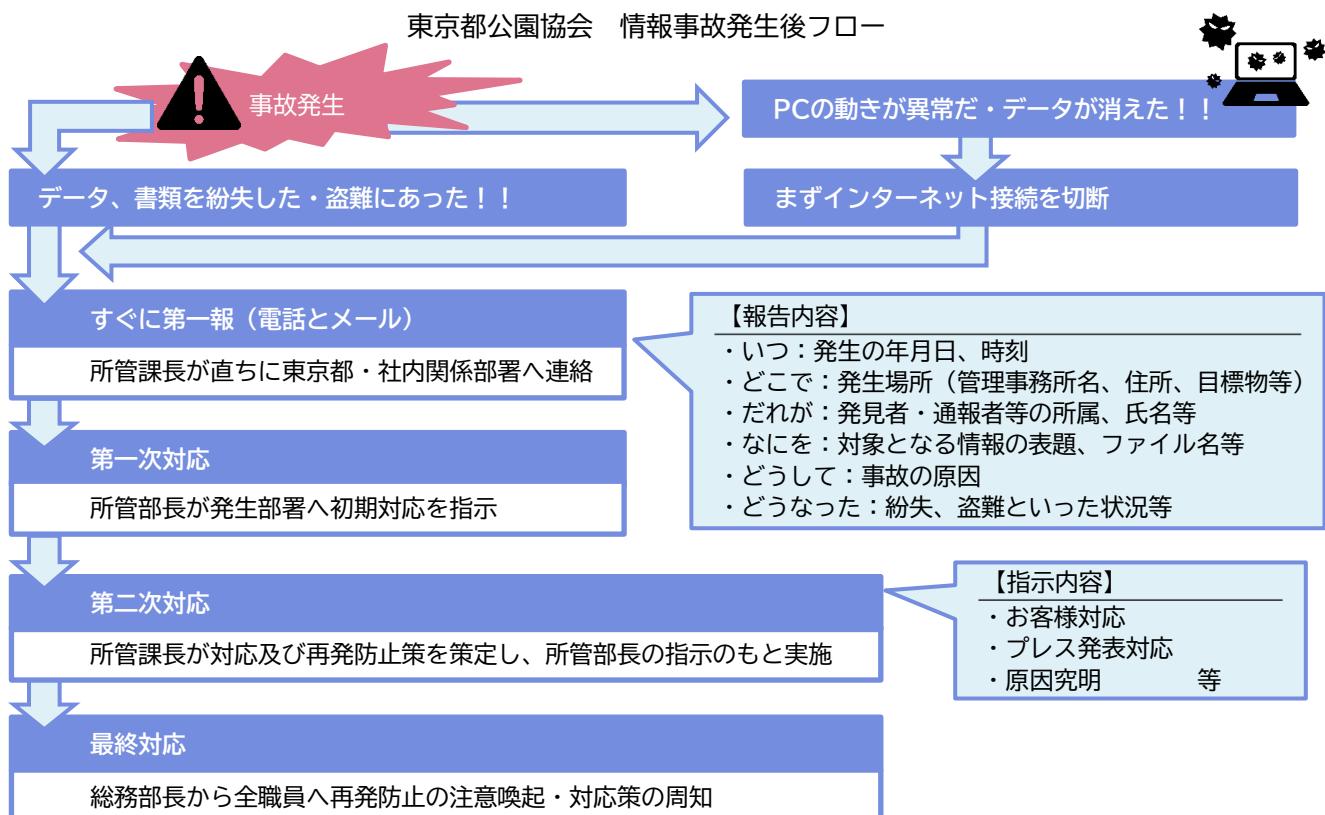
- ・徴収及び募集事務に係る個人情報を取扱う業務を委託する際は、本社監査課が所管し、「個人情報の保護に関する規程」に基づき、契約条件に個人情報保護の徹底を明記するとともに、監督を厳重に行います。

ウ) 本社による管理状況の確認

管理方法については、部長級含む管理職や総務部含む他部署職員による抜打ち検査、全職員を対象としたセルフチェック等を実施し、適正な情報管理を徹底します。 **New**

② 事故が発生した場合の対応

個人情報の取扱いに関する事故が発生した場合には、「個人情報保護・情報セキュリティマニュアル」の「情報事故発生後対応フロー」及び「指定管理業務に係る重大事故報告について（通知）」に基づき、迅速に社内関係部署及び東京都への報告を行います。その後速やかに原因究明を行い、全社への情報共有、再発防止対策の徹底を行います。



(2) 使用者の心情に配慮した管理事務所運営

靈園の窓口で安心して各種事務手続きを行っていただくため、私たちは法令等に基づいた公平・公正・正確な事務処理を徹底します。使用者や親族の心情に寄り添いながら、都立靈園業務を体系的にまとめた「靈園業務マニュアル」や、これまで蓄積した対応経験や事例を元に、法令に定めのない事項についても適切な手続きを東京都に提案し、連携しながら解決に導きます。

- ・長年の靈園管理で蓄積したノウハウを集約統合した「靈園業務マニュアル」を作成し、全職員がすぐに手に取れる場所に常備します。 
- ・「靈園業務マニュアル」に基づく新入職員研修及び全職員を対象とした靈園業務研修（年2回）を行います。

① 事務処理に当たり重視する点等

事務区分	重視する視点	取組内容
埋 藏 改 葬	法令に基づく正確な書類確認、記録	<ul style="list-style-type: none">・「墓地、埋葬等に関する法律」及び、各自治体の条例等に基づき、必要書類や手順等を正確にご案内し、確認を行います。
承 繼	個別の状況に応じた正確な手続きの案内	<ul style="list-style-type: none">・申請予定者や親族からの問合せには、心情や個別の事情に配慮し、生前承継を含めた適切な承継方法や必要書類等をご案内します。
	必要書類の正確な確認	<ul style="list-style-type: none">・職員によるダブルチェックや、責任者による確認・決裁を行うとともに、収受簿による進捗管理を徹底します。
徵 収 納	正確な金銭取扱い及び、事務処理	<ul style="list-style-type: none">・「靈園管理システム」の操作を正確に行うとともに、現金との突合作業や、キャッシュレスの確認作業においてダブルチェックを行い、ミスを防止します。・金融機関の翌営業日の払込みを徹底します。払込み後は納入済納付書のデータを共有し確認を行うことで、払込み漏れを防止します。
	使用者情報の正確な反映	<ul style="list-style-type: none">・「靈園管理システム」のデータ固定日までに使用者情報の登録、取消等を確実に完了し、常に正確な情報を把握します。
	金銭取扱い状況の点検	<ul style="list-style-type: none">・金銭取扱い及び事務処理について、管理職を含めた点検を年4回実施します。
管理料の滞納防止及び解消	適切な滞納指導	<ul style="list-style-type: none">・滞納者に対して、看板設置、架電、文書送付、臨戸等の様々な手段を使って、効果的な納付指導を実施します。・東京都を通じて公用請求で使用者の死亡が確認された場合については、縁故者調査を行い、承継を促します。
	管理料納入通知書等の返戻者への対応	<ul style="list-style-type: none">・東京都を通じた公用請求による在籍確認を行い、使用者に住所変更等の手続きを促します。・使用者の死亡が確認された場合については、縁故者調査を行い、承継を促します。
貸 付 (募 集)	申込み時の利便性向上	<ul style="list-style-type: none">・「申込みのしおり」の内容を毎年度更新するとともに、公式HPやSNSを活用したインターネット申込の周知を行います。・募集専用番号を設置し、申込み期間には回線数を増やす等、多くの方の問合せに対応いたします。
	公平・公正で、分かりやすい抽選会の実施	<ul style="list-style-type: none">・抽選システムを活用し、公平・公正かつ効率的に抽選会を運営します。・公園協会公式YouTubeによるライブ配信を行うことで抽選会の透明性を確保し、抽選の仕組みや抽選結果を分かりやすく発信します。
	正確な審査とスケジュール管理	<ul style="list-style-type: none">・要項に基づく正確な審査を複数チェックにて行い、不明な点はお客様に必ず確認することで、誤処理や不適切な取扱いを防止します。・各種通知の発送から書類審査、使用許可証発行までのスケジュール管理を徹底します。
不適正墓所への対応	荒れ墓所防止及び安全管理	<ul style="list-style-type: none">・荒れ墓所等の使用者に対しては、電話や文書送付等によって、適切な管理が行われるまで粘り強く指導します。

事務区分	重視する視点	取組内容
不適正墓所への対応	荒れ墓所防止及び安全管理	<ul style="list-style-type: none"> 自主的な墓所管理を促すため、実生木除去や除草等を呼びかけるポスター掲示やチラシ配布、公式HP、SNSでの啓発活動を継続します。 園路や近隣墓所に影響を及ぼす恐れのある樹木については、樹木医による診断を行い、必要に応じて結果を通知します。
	承継や返還の促進による墓所使用の適正化	<ul style="list-style-type: none"> 使用者本人が死亡して承継が滞っている墓所については、必要に応じて公用請求による縁故者調査を行い、承継を促します。 承継予定者がいない等、将来的な墓所管理に不安のある使用者には、個別の事情に合わせて施設変更制度や特例返還制度を案内します。
無縁墳墓等の調査	効率的、効果的な縁故者調査及び承継案内	<ul style="list-style-type: none"> 「無縁墳墓等調査整理事務の取扱いについて」に基づき、東京都を通じて戸籍謄本等の公用請求を行い、使用者の存否を確認します。使用者の死亡が判明した墓所については、縁故者調査を行います。 縁故者には、優先順位に従って承継案内を行います。突然の案内を受ける縁故者の心情に配慮し、分かりやすく丁寧な案内を行います。
	無縁改葬時の的確な対応	<ul style="list-style-type: none"> 東京都の「無縁墳墓判定会」の審査にて無縁改葬決定後は、東京都による改葬工事等が円滑に進むよう、本社と各霊園が連携して改葬許可申請や、工事完了後の切図・墓籍台帳の整理等を迅速かつ適切に行います。

② 使用者の心情への配慮や利便性の向上に関する取組

ア) 使用者の心情に配慮したきめ細かなサービス

- 霊園管理ならではの接遇の心構えとスキルをまとめた「霊園CSマニュアル」を活用して、研修やOJTによる職員育成を行い、使用者や親族の心情に寄り添ったサービスを提供します。
- 接遇力の向上を図るため、外部講師による研修（年1回）を実施します。 **New**
- 電話窓口やチャットボットによる問合せ対応を行い、よくある質問等を分析して回答内容を拡充しながら、都立霊園に関する正しい情報を伝えます。
- 使用者向けに墓所管理や手続きに関する案内動画を作成し、霊園窓口のモニター、ホームページ等で配信します。
- 使用者ニーズを踏まえ、これまで東京都と協議し生前承継の条件緩和等を実現してきましたが、引き続き、事務手続きの簡素化や提出資料の削減に向けた提案を行います。 **New**
- 新設する調整係が、東京都と連携しながら公用請求による使用者の存否確認や縁故者調査等を強化し、墓所の無縁化防止につなげます。 **New**

イ) DXの活用等による利便性向上

- 「東京デジタルファースト推進計画」に基づく東京都の行政手続デジタル化の一環として、電子申請や窓口予約システム等の利用促進を行います。 **New DX**
- 青山霊園や谷中霊園のドローン測量技術を用いた Q-GIS のデジタルマップについて、荒れ墓所や空き墓所に関する情報を正確かつ効率的に把握することで、墓所使用の適正化や新規貸付に関する業務等に活用していきます。 **New DX**
- 手書き申請書の読み取りや、東京都の「霊園管理システム」等への入力作業において、AI-OCR やRPA等のデジタルツールを活用して、効率的に事務処理を進めます。 **New DX**
- 公式HPやSNS等で、電子申請やWeb申込を広く周知することで、利便性の向上やペーパーレス化を推進します。
- 全霊園事務所や公園協会本社のいずれの窓口でも、すべての霊園の主要な事務手続きを受けることができる「どこでも窓口」のサービスを継続し、使用者の利便性を向上します。
- 他市霊園の視察や情報交換等により知識を深め、よりよい管理運営方法を検討し、東京都に提案します。

(3) 使用者要望・苦情の把握と管理業務への反映

要望・苦情に対する対応プロセスを見える化し、霊園管理に反映させることで、利用者満足度(CS)を更に高めます。一方で、窓口等での著しい迷惑行為に関しては、組織的な対応によりカスタマーハラスメントの防止に努めます。

① 要望・苦情を管理運営に活かす仕組み

情報収集

- ・従来の対面コミュニケーションに加え、ICTを活用して様々な利用者層に対応するチャネルを設け、時代の変化に対応した新しいコミュニケーション方法により、多様化する幅広いニーズを汲み取ります。
- ・安全安心に係る緊急性の高い情報は、直ちに警察・消防や東京都に連絡の上、迅速に対応します。

対面サービス			
職員の丁寧かつ誠実な対応により、ワンストップで各種問合せや広く利用者の声等を収集			現地で広く利用者の声を収集

ICT サービス		
HP の問合せフォームにより、24 時間利用者の声を受付	霊園毎に利用者の満足度やニーズを把握	チャットボットにより、利用案内やルール等を 24 時間自動応答

情報蓄積

- ・「利用者の声登録システム」によるデータベース化で、これまでの類似案件、対応履歴などの参考情報にすぐにアクセスでき、質の高い霊園管理につなげます。

霊園管理レベルの向上を進めていきます！

解決まで
じっくり対応

対話・対応

- ・当該霊園及び本社霊園課が関係法令及び霊園の使用ルール等に基づき、公正、迅速、誠意をもって適正に対応します。事案によっては本社専門部署と連携します。
- ・法令での想定外の手続きがある場合は、当事者や関係機関等から十分なヒアリングを行った上で東京都と調整し、関係法令や使用ルールに基づき柔軟に対応します。

管理運営に
フィードバック

検証

- ・対応終了後も内容の検証を行い、PDCA サイクルにより継続的な管理運営の改善につなげます。
- ・類似苦情の防止のために隨時マニュアルの改訂や、他の霊園にも苦情要望システムで対応策を共有し、管理水準を向上させます。

② 要望の反映事例

Case 1 新型コロナウイルス感染症への柔軟な対応



どんな時も安全にお墓参りしたい！

新型コロナウイルス感染症の流行時には、新規使用者募集の抽選会や合葬埋蔵施設献花式などをオンラインで配信し、自宅にいながら都立霊園の事業を体感できるよう工夫しました。

八王子霊園では、墓参者の多いお彼岸時に園内の墓参バスを運行していましたが、感染症流行時には近隣タクシー会社の協力の下、予約制の一ヶ月料金で、自墓所付近まで送迎する墓参タクシーを導入。安心してお墓参りができると好評でした。



また、感染症の流行が収まった後に墓参バスの運行を再開した際は、アンケート調査でのご意見を踏まえて、園内 15箇所のバス停にベンチを設置するなど、更なるサービス向上に繋げました。

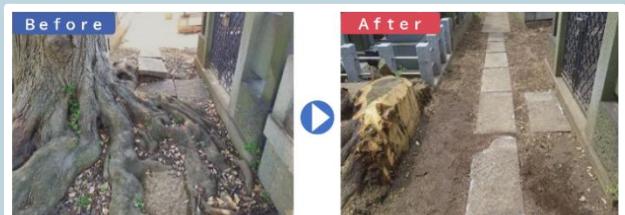
Case 2 多様な利用者への安全・安心の提供



みんなで安心して霊園を利用したい！

都立霊園は、ご高齢の方から子連れまで幅広い世代が訪れるとともに、車いすやベビーカーの利用など、様々な配慮が必要です。

自然の勾配や未舗装の園路などがある霊園の特性上、巡回時の点検は段差や樹木の根上り等に十分注意しながら、早期発見と対応に努めています。



谷中霊園では、大径木化して通行や日照を妨げていたスタジイを、東京都や台東区などとの調整を重ねることで伐採することができ、明るく、誰もが利用しやすい墓参環境を回復しました。

Case 3 地域に親しまれ、地域の核となる霊園づくり



霊園とともに地域を盛り上げたい！

令和 2 年度には八王子霊園が開園 50 周年、令和 5 年度には多磨霊園が開園 100 周年、令和 6 年度には区部 4 霊園が開園 150 周年、令和 7 年度には八柱霊園が開園 90 周年を迎えました。



多磨霊園では、地域や園内で活動するボランティアの協力を得て、著名人墓所を巡るバスツアー、野鳥観察会などの新しい取組を行い、研究者や近隣石材店組合の協力で開催したミニシンポジウムでは、地域とともに歩んできた霊園の歴史を紹介しました。



雑司ヶ谷霊園では、地元区主催の雑司が谷未来遺産推進協議会との繋がりを活かし、地域ボランティアによる著名人墓所ガイドツアーや、近隣音大の学生による“おもいでコンサート”、ボランティアとの協働によるチョウの観察会などを開催しました。

さらに区部 4 霊園を巡るスタンプラリー等を通じて、歴史ある都立霊園の多様な価値や魅力を体感してもらうとともに、地域連携や交流の場としての霊園の役割を広く発信しました。

(4) 質の高いサービスを提供するための具体的な取組

都立霊園は、墓所としての役割を果たす一方で、都市の貴重な緑地としての機能や、著名人墓所に代表されるような歴史的・文化的価値を有し、多様な年齢層や国籍の利用者が、墓参や納骨等のほか、散策や観光等の目的で来園しています。

このような多様な利用実態を踏まえ、以下のような質の高いサービスを提供します。

① 園内環境の向上に関する取組

ア) DX等を活用した分かりやすい園内案内

- 利用者等が管理事務所に立ち寄らずとも墓所や園内施設を検索し、目的地へ簡単にたどり着けるよう、東京都の「墓所ナビゲーションシステム」を活用して利便性を向上させます。  
- 都立霊園公式ホームページ「TOKYO霊園さんぽ」やSNS等を活用し、彼岸期間の運営案内や季節の植物等の情報を適時発信します。

イ) 利用者の安全確保とマナー啓発

- 巡回の際に利用者とコミュニケーションをとり、積極的な情報提供とともに、置引きなどへの注意喚起等、安全確保に向けた取組を行います。
- 繁忙期には、巡回や警備の強化、園内放送の実施等により、迷惑行為を抑制し、事件・事故を未然に防ぎます。
- 墓参マナー向上のため、マナー啓発イベントや地域の保育園や教育施設等と連携したポスター作成を行います。 



保育園・小学校と連携した
マナー啓発ポスター

ウ) 手続き・墓参のサポート

- 車いすや車いす用スロープの貸出、筆談対応や英語併記等の対応を通じて、ユニバーサル対応を推進します。
- 敷地が広大で傾斜の厳しい八王子霊園では、お彼岸時期に園内巡回バスを運行し、墓参者の利便性を維持します。
- 手桶・柄杓や花立洗い等の清掃用具、鋏や鎌等の植栽管理用具の貸出を行うとともに、お彼岸期には水汲みが困難な地区に、給水タンク等を設置します。

② 歴史や文化、自然等、霊園が持つ様々な魅力の発信

ア) 著名人墓所や歴史の魅力発信

- 貴重な文化資源である著名人墓所については、使用者の了解を得た上で、QRコード等を活用した案内板の設置やマップの作成、ガイドツアー等で活用します。
- 御鷹部屋などの雑司ヶ谷霊園の歴史を伝えるコーナーの設置、著名人墓所に関する青山霊園文庫の充実、著名人墓所巡りガイド等を実施します。
- 各霊園で作成したパンフレットを地域の観光案内所等で配布していただくなど、周辺施設と連携した地域の観光振興に協力します。
- 園内掲示やパンフレットの多言語化を推進するなど、インバウンドを意識した情報発信に取り組みます。
- 雑司ヶ谷霊園とその周辺にある宣教師館、鬼子母神堂等の文化施設を巡るスタンプラリーを開催します。 
- 地域の桜まつりに合わせて、サクラのライトアップを継続します。
(染井)



(雑司ヶ谷霊園)
霊園に眠る小泉八雲に
ちなんだ怪談廻

イ) 献花式や周年イベントの開催

- ・各合葬埋蔵施設の献花式は、YouTube配信や故人を偲ぶメッセージカードを用意するなど、墓参者のニーズを踏まえながら、ご遺族の心情に寄り添った式典として開催します。(雑司ヶ谷・八柱・多磨・小平)
- ・令和10年度に80周年を迎える小平霊園で、霊園の歴史や魅力を発信する事業を実施します。(小平) 
- ・他霊園においても、周年イベントのレガシーを継承し、霊園の魅力を伝えるパネル展示や霊園紹介パンフレットの配布等を継続します。
(雑司ヶ谷・青山・染井・谷中・八柱・多磨)



(八柱霊園)

合葬埋蔵施設献花式の様子



昆虫に関する
自然観察プログラム

ウ) 緑と触れ合うイベントの開催

- ・各霊園が守る緑の環境を活かし、野鳥や樹木等の観察会や、地域の教育施設等に向けた自然観察プログラムを開催します。  
- ・園内の作業などで発生した竹材、木材、木の実、落葉などを活用して、クラフト教室等を実施します。(八柱・八王子)  

③ 多様な人々と取り組む地域に親しまれる霊園づくり

ア) 地域防災対応力の向上に向けた取組

- ・地域の消防署・石材店・花屋・教育施設等と連携した防災訓練等を実施し、都立霊園の防災機能を普及啓発します。
- ・地域連携による水防訓練の継続や防水手法の工夫によって、冠水被害を防止します。(多磨)
- ・崇祖堂入口の掲示スペースを活用し、墓参中の発災に備えた防災展を開催します。(雑司ヶ谷)

イ) 多様な人々と取り組む安心で快適な霊園づくり

- ・近隣住民、学校、石材店等地域のつながりを活かして、ゴミ拾い、落葉清掃等を協働で行い、地域のシンボルである都立霊園の美化を推進します。
- ・警察、消防、町会等と連携した防犯等キャンペーン(青山・小平)、近隣施設や住民と連携した交通安全キャンペーン(八柱)などを実施し、安全・安心な霊園環境を向上します。 
- ・地域の保育園や教育施設等と、花壇・プランターへの花植え活動を行います。  



(多磨霊園)

ボーイスカウトとの清掃活動

ウ) 地域の人々の憩いの場の創出

- ・整備された広場を活用し、墓参や散策で訪れる人々に憩いの場を提供します。  
- ・近隣の保育園や教育施設の協力を得て、七夕飾りなど日本文化を伝える季節行事を行います。
- ・多世代で楽しみながら交流ができる場として、霊園まつりを開催し、近隣施設や住民との連携を強めます。(八柱) 
- ・スポーツゴミ拾い(青山)、健康ウォーキング(多磨)など、多様な世代が気軽に参加し、霊園と親しめるイベントを開催します。 



(八柱霊園)

紅葉まつり

4 施設維持管理計画

(1) 適切な維持管理を行うための取組

「維持管理水準書」を参考に、利用者にとって安全・安心で快適な空間を確保し、霊園の良好な景観を維持していくために、より高品質な維持管理に取り組みます。

① 計画的な植栽管理

歴史ある各霊園の特性を生かしつつ、計画的な樹木管理を通じて、安全・安心・快適な霊園環境の維持に努めます。

ア) 景観に配慮した樹木管理

- ・それぞれの霊園の特徴的な景観を構成する大径木等は、樹形を整える定期的な剪定を実施します。
- ・「公園墓地」として直線的なビスタを活かした景観や、サクラ等の並木を適切に維持していきます。
- ・外周部や個人墓所等に支障を及ぼしうる樹木や支障枝・根等について、計画的に対応します。
- ・低木や株物類は、開花時期に配慮しながら刈込・剪定を行います。



染井霊園のソメイヨシノ

イ) 日常点検や専門診断による安全管理

- ・霊園内のゾーニングを行うことで、利用形態に即した景観維持や安全管理を行います。
- ・倒木、落下枝等の事故防止のため、日常点検を的確に行うとともに、落下枝やかかり枝を発見した際は早急に除去します。
- ・「樹木点検アプリ」を活用した年4回の定期点検で状態を把握し、腐朽等の異常発見時は、樹木医等による点検・診断を行います。 **New DX**
- ・近年の気象災害の激甚化に対応するため、大雨や強風予報時には事前特別点検を実施します。
- ・ナラ枯れやマツ枯れ等の害虫被害の早急な発見と、伐採処理や防除措置によって被害拡大を防止します。特に、景観上重要なマツは、薬剤の樹幹注入等の予防対策を重点的に行います。
- ・敷地境界等の樹木については、状況に応じた管理方法や剪定方法を工夫し、外周部等への影響を防止します。
- ・倒木対策として、樹木医診断に基づくカルテ等をもとに東京都と協議しながら、伐採等の未然防止策を講じていきます。
- ・支障木、支障根については、東京都と連携しながら、墓所の使用者等とも協議し、適切な対応を行います。伐採後は、必要に応じて安全性や景観を意識した樹種による植樹を実施し、緑豊かな霊園空間を保ちます。 **G-BIZ**



樹木診断の様子

ウ) 草地・芝地の適切な管理

- ・草刈・芝刈は、草の生育状況や芝生墓地や樹林・樹木墓地等の形態の特性を踏まえて、適切な時期・回数を設定し、計画的に実施するとともに、墓石等に保護に関して十分に配慮します。
- ・樹林墓地等では、ロボット芝刈り機を導入することで効率的に管理を行います。
- ・利用者や近隣から要望があるエリア等については、職員による速やかな対応を行うなど、柔軟な管理を行います。
- ・芝生墓地のある霊園では、火災対策として冬季に芝焼を実施するとともに、燃焼性の高い低木を必要に応じて除去するなどして火災予防に努めます。その他、線香使用にあたっての注意喚起等、安全向上に向けたキャンペーンを実施します。 **New**
- ・作業日程の掲示や、石飛防止等の対策を通じて、作業中も安全で快適な墓参環境を維持します。



八王子霊園の
芝生墓地

② 具体的な取組

ア) ゴミ・清掃等への対応

■ゴミに対する対応

- 定期清掃に加えて、巡回等の日常点検による問題の早期発見、迅速な対応を行います。
- お彼岸等の墓参者が集中する時期には、ゴミ回収の頻度を上げる等して、快適な墓参環境を維持します。
- ゴミ箱や下げ花置場は修景に配慮し、景観の向上に努めます。
- 不法投棄物については、こまめな巡回による早期発見、警察との連携による再発防止に努めます。



下げ花置き場

■重点的な清掃の実施

- 園路や水回りの清掃には、高圧洗浄機を活用した機動的な作業を行います。
- 梅雨や台風時、落葉期等、季節に応じて側溝・雨水枡を含む重点清掃を行います。

■より快適なトイレ環境の実現

- 定期清掃に加えて、巡回時には点検を行い、適宜清掃を行います。
- お彼岸時にはトイレ清掃を毎日行い、加えて職員の巡回清掃を適宜行います。
- 定期的に便器や壁の磨き洗浄、防汚コーティング等の特別清掃を行います。

イ) その他の取組

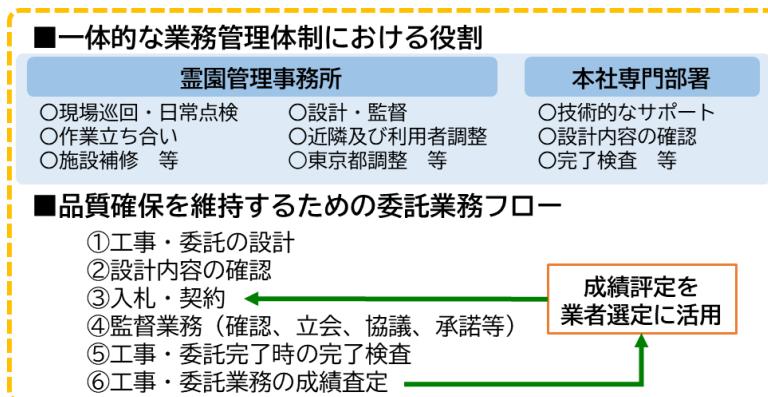
- 樹木剪定で生じた枝葉や廃棄された塔婆、間伐した竹等を、チップ・堆肥・マルチ・工作材料等として活用するなど、環境に配慮した循環型の維持管理を進めます。 
- 新たにドローンによる測量で作成した、青山霊園のデジタルマップ（Q-GIS）により、墓所の位置や周辺状況を視覚的に把握することで、調査や工事の効率化を図り、他霊園へのデジタルマップ導入についても検討・提案していきます。 



ドローン撮影による
デジタルマップの活用

③ 維持管理の品質確保に向けた業務管理体制

維持管理の品質を確保するため、関連部署が一体となった業務管理体制を築き、適正で安全な維持管理を行います。また施工状況や緊急時の現状把握に努め、現場確認・指示等の頻度増による、品質管理の向上とスピードアップを図ります。



(2) 事故を未然に防ぐ対策(熱中症予防対策含む)や、自然災害及び感染症などの社会課題へ対応するための取組

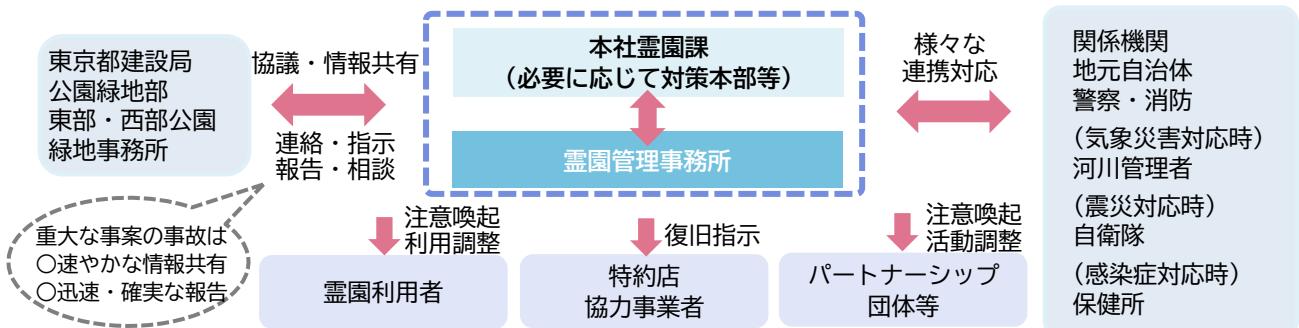
組織的な安全管理体制の構築とマニュアルに基づいた体系的で的確な安全管理により、平常時から事故や災害に備え、事故や災害の発生時には利用者の安全を第一に、タイムラインを活用して、迅速かつ的確に対応します。

① 事故や災害を未然に防ぐための具体的な安全対策

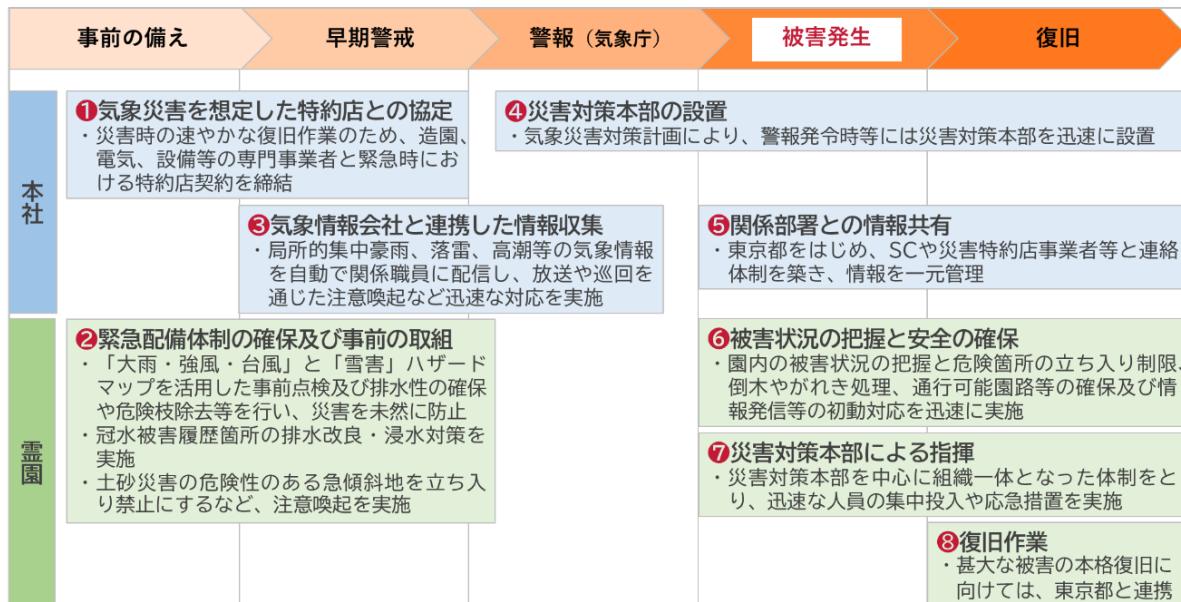
安全作業への万全な取組	<ul style="list-style-type: none"> 公園協会独自の「安全管理マニュアル」に基づく危険予知(KY)ミーティングを実施します。 作業前の十分な関係者間の情報共有や安全領域確保、事前周知により、安全な作業環境を確保し、利用者事故リスクを削減します。 「安全対策推進委員会」を設け、安全管理の推進による事故の未然防止と、再発を防止します。
熱中症対策の取組	<ul style="list-style-type: none"> 職員等が熱中症を生ずるおそれがある作業を行う場合は、こまめな休憩と水分補給を行い、熱中症予防に努めます。 熱中症対策キットや対応手順書等の配備により、緊急時に対応します。 普及啓発ポスターや暑さ指数計に基づく園内放送等により、利用者へ注意喚起を行います。
異常の早期発見	<ul style="list-style-type: none"> 所定のルートに基づき園路、広場、トイレ等施設の巡回点検を着実に行い、異常発見時には速やかに対応し、園内の安全利用を確保します。 繁忙期等、施設管理上支障が懸念される場合、特別巡回を実施します。 他霊園公園等での事故発生時には、類似事故の発生防止のため緊急点検を実施します。 土砂災害警戒区域指定箇所や、被害の懸念がある箇所を図示したうえで、地滑りの予兆や、施設の損傷の有無等について点検し、土砂災害リスク軽減の視点からも、異常の早期発見に努めます。 園内巡回等で、陥没等の異変を発見した際は調査し、迅速に東京都へ報告します。
施設不具合防止	<ul style="list-style-type: none"> 電気設備、消防設備等の法定点検を着実に実施します。 遊具の有資格者による年2回の点検及び職員等による定期点検により履歴を記録し、危険箇所は即時使用中止と修理等の措置をします。
気象災害への備え	<ul style="list-style-type: none"> ゲリラ豪雨や雪害等に備えたハザードマップの活用によって、事前対策や発災時の速やかな対応を行い、安全性を確保します。 大雨後は立体埋蔵施設の地下ピットの点検を一定期間継続することで、設備の安全性を確保します。 夜間の警報発令時は職員等が参集し、迅速な情報収集と安全対策を行います。
倒木事故防止への取組	<ul style="list-style-type: none"> 倒木や落下枝等の事故を未然に防ぐため、樹木の定期的な点検や樹木医などの専門家による診断を行い、必要に応じて適切な処置を講じます。 墓所や利用者に支障を及ぼす可能性がある危険木等については、適切な処理を行います。 大雨や強風等の気象災害に備え、危険箇所の事前点検や倒木リスクの高い樹木の対策を強化します。
霊園内火災に対する事前の備え	<p>【全霊園】</p> <ul style="list-style-type: none"> 「防火管理計画」に基づく消火訓練等を通じて、霊園内火災に対する対応力を構築します。 垂れ幕・看板の掲示、園内放送、巡回時の呼びかけ等に加え、事前広報活動を活用することで墓参者に火災予防を注意喚起します。 <p>【芝生墓地のある郊外霊園】</p> <ul style="list-style-type: none"> 地元関係部署の了解を得た上で、冬季に芝焼等を実施し、火災の拡大要因を除去します。 延焼防止のため、芝生墓地区画の燃焼性の高い低木の除去や剪定等を計画的に実施します。 お彼岸等墓参者の集中する時期には、水タンクの設置や、散水用の車両待機などによって、消防体制を強化します。 石材店や維持管理業者へも防火の取組を周知し、防火体制・消火体制への参加・協力を要請します。 センサー式音声ガイダンスを導入し、きめ細かな墓参者への注意喚起を行います。 東京都と協議しながら、共同香炉等の設置を検討し、安全性を高めます。

② 自然災害・事故や感染症に対する組織体制及び対応、具体的な取組

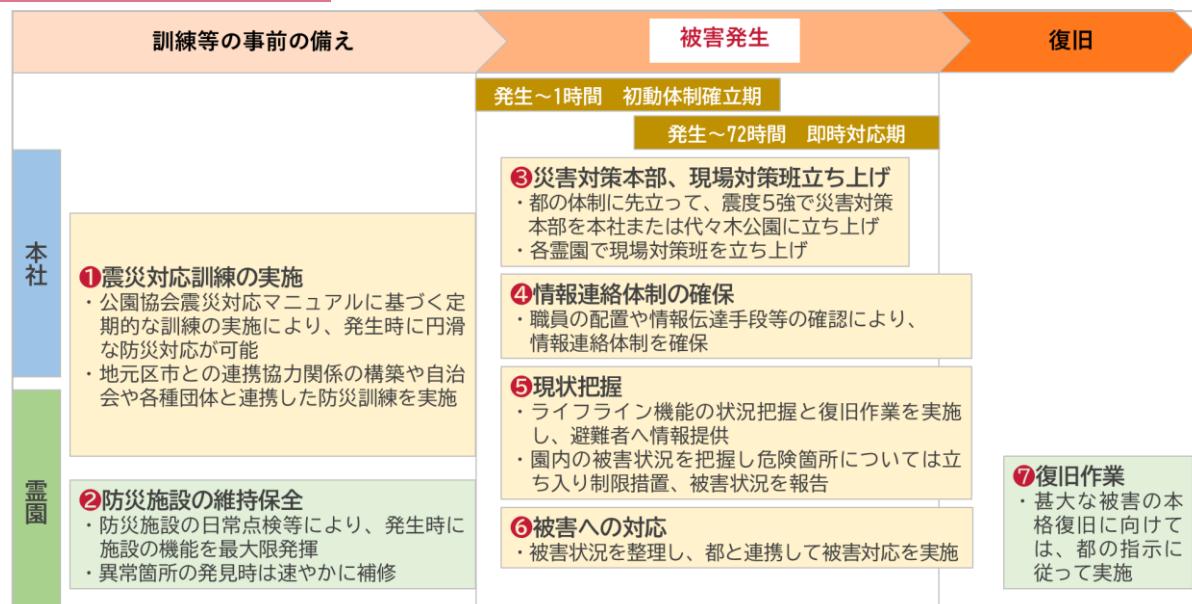
霊園管理事務所・東京都霊園グループ統括部署等が密接に連携し、有事の際には各種対応を行います。



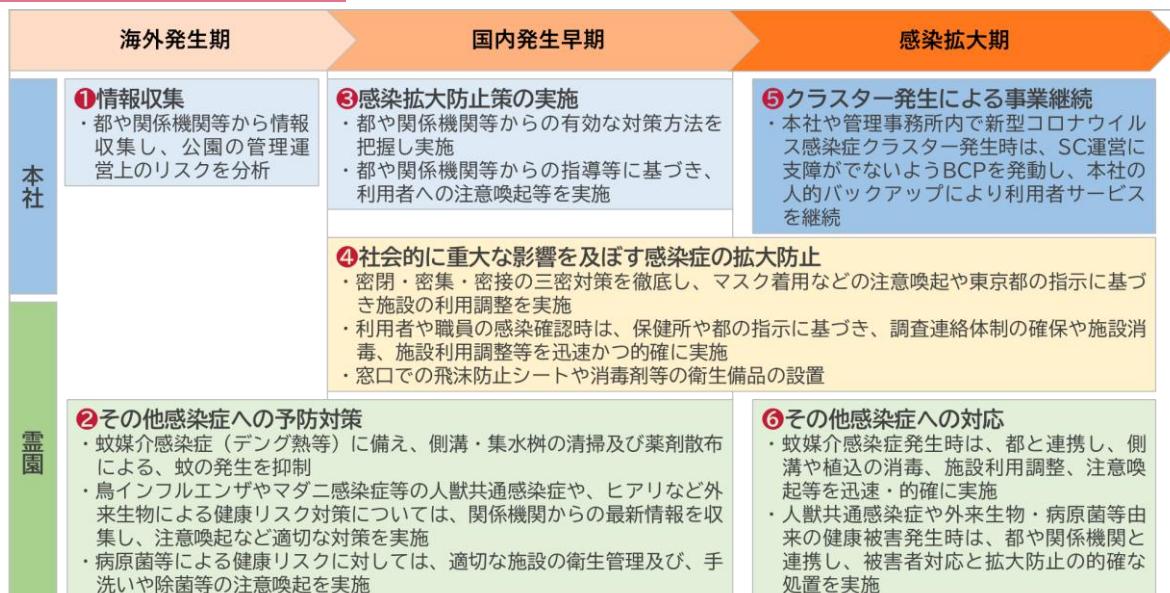
ア) 気象災害対応のタイムライン



イ) 地震対応のタイムライン



ウ) 感染症対応のタイムライン



(3) 施設補修、施設改良に関する要望への取組

① 要望の収集・把握について

- ・都民からの施設補修・改良の要望に対しては、現地確認等によって状況を的確に把握のうえ方針を検討し、必要に応じて東京都と相談しながら対応を進めていきます。
- ・東京都整備工事等に関する東京都からの指示・要望等については、進め方や工法、役割分担等について東京都と協議のうえ、速やかに対応します。

② 要望の分類・整理に基づく対応姿勢

- ・寄せられた要望には、「緊急案件」「通常案件」の優先度レベルを設定し、円滑に対応します。
- ・要望者には、施工内容または、検討の結果要望に応えられない場合はその理由を分かりやすく説明します。一連の要望対応については随時、東京都の担当者と情報共有します。
- ・対応にあたっては、工法、費用、工期（利用制限）等を考慮し、必要に応じて「技術業務体験発表会」や「創意工夫アイデア・チャレンジ大賞」等における知識やノウハウを活用します。また、電気設備や樹木等の専門知識を有する職員の知見を活かし、適切な工法を選定します。発注は原則、見積随契・競争入札により行い、コスト意識を持って取り組みます。

優先度レベル		対応姿勢
緊急案件	○利用者や周辺地域の安全や通常利用に支障があるもの ○著しく景観へ影響するもの ○事故報告対象のもの 等	<ul style="list-style-type: none">・即時、安全確保。必要に応じて専門業者による応急措置工事・迅速に対応可能な工法を費用、工期も考慮して選定し、工事等実施・大規模な案件については、東京都に緊急協議し方針決定・特約店方式、緊急起工方式等による発注で、迅速かつ効果的に実施
通常案件	○要望が多いもの ○緊急案件に該当しない補修・改良等	<ul style="list-style-type: none">・適切な工法、費用、工期（利用制限）等を検討し、工事内容を決定し、随時工事等実施・大規模な案件については、東京都と方針・役割を協議。必要に応じて、改修要望を提出
	○樹木の伐採・剪定に関するもの（緊急案件を除く）	<ul style="list-style-type: none">・年間の維持管理計画に反映し、費用や事業効果も加味し、戦略的に実施。伐採の要望については、必要に応じて樹木診断等により慎重に判断、東京都へ協議し対応

③ 施設の補修・改良提案

■ユニバーサルデザインの視点による墓参環境の向上

- ・施設改良の際は、ユニバーサルデザインの観点から、安全・快適性を意識した提案を行います。
- ・美觀と快適性の向上のため、老朽化したベンチの座板交換や再塗装を実施します。また、墓参者の多いお彼岸時などは、休憩所やベンチがない場所に仮設の休憩スペースを設置します。
- ・利用者目線で園路舗装等のチェックや補修を行い、園内環境の改善を進めます。
- ・高齢者の利用が多いことを踏まえ、夏場の日除けやミストシャワーの設置など、日陰・緑陰を活かした熱中症対策を行います。



通路の段差解消

<ユニバーサルデザインに配慮した補修例>

園内階段の手すり設置	点字ブロックの敷設
園路敷石の補修	芝生墓所段差解消
水場動線の段差解消	路面標示等視覚に優しいサイン設置

■東京都整備工事と連携した施設補修 ◀ New ▶ G-BIZ ▶

- ・東京都の新規整備工事や管理事務所の建替工事に対しては、利用実態や管理面を踏まえた提案を行い、魅力のある霊園づくりとなるよう積極的に協力します。
- ・区部霊園では再生広場へのプランター設置などにより、さらに居心地の良い環境整備を進めます。