

別紙 業務概要

業 務	内 容
火葬の予約	<p>概要</p> <p>(馬込斎場) 15炉 標準炉10 大型炉5 9時・10時・11時・12時・13時・14時・15時の各時に5炉ずつ受入 大型炉は1時間に2枠までとする。 12月・1月・2月は15時20分に5件の受け入れ増している。 友引日の火葬実施あり(予定)</p> <p>(第2斎場) 15炉 特大炉3 大型炉12 受入時間未定</p> <p>使用は原則として住民(船橋市、習志野市、八千代市及び鎌ヶ谷市)とし、業務に支障のない場合は住民外も使用可としている。</p> <p>現状では、予約の住民優先はなし。</p> <p>使用料は住民と住民外があり、料金設定に差があり。</p> <p>胎児・改葬は9時の火葬に限定している。 ※身体の一部火葬は未実施であるが、今後、実施を検討。</p>
火葬控室(待合室)の予約	<p>概要</p> <p>(馬込斎場) 12室 式場控室(通夜用・仮眠用)と兼用 火葬炉15に対して1室が確保できていないため、式場控室(仮眠用)で 4室使用(最大)する場合、9時の時間帯に1室不足となる。</p> <p>(第2斎場) 15室 火葬炉15に対して1室が確保されている。</p> <p>控室の割り振りは斎場で行う。(指定はできない。)</p> <p>管外(住民以外)の使用は有料。管内(住民)は無料</p> <p>控室は使用しないことも選択できる。</p> <p>1月(2月)は15時20分に5件の受け入れ増している。(馬込斎場) 受入増にあわせ、 控室も仮設控室3室を増やし15室を貸し出し。</p>
式場の予約	<p>概要</p> <p>(馬込斎場) 4式場 利用制限あり ・法事(友引日午前中に行う場合を除く。) ・通夜、告別式が3日にまたがる場合 ・友引日前日の通夜</p> <p>(第2斎場) 4式場 利用制限未定</p>

式場の予約	通夜・告別式での使用のほか、骨葬、法事での使用がある。
	式場により火葬時間帯(出棺時間)が設定されている。
	原則として住民のみ使用可。 特別な理由がある場合、住民外も使用可。(使用目的の制限あり。)
	使用料に住民料金と住民外料金あり。
	予約は「日」単位。 告別式のみ使用も可。
	使用時間には設営、撤去の時間を含み、使用開始(設営開始)時間は15時、告別式終了後、撤去、職員が確認して終了となる。 ※友引日および第1式場の花祭壇の場合は使用開始(設営開始)は14時とする。
	使用料は、使用開始(通夜設営)から使用終了(告別撤去)まで、基本2時間に延長1時間毎に料金を加算する。延長時間が12時間を超える場合は、延長料金の基本単体が12時間、24時間を超える場合は基本単体が24時間となる。 ※通夜、告別式で使用の場合、2時間単位、12時間単位の使用は基本的にないが、法事、骨葬での使用の場合、2時間単位での使用がある。
式場控室(通夜・仮眠用)の予約	概要 (馬込斎場) 式場専用控室なし。火葬控室(待合室)兼用。 通夜振舞用控室、仮眠用控室(遺族控室)も兼用。 (第2斎場) 式場専用控室あり。火葬控室(待合室)を式場控室での使用は未定。 式場控室(通夜用)と別に、仮眠用控室、遺族控室あり。
	使用料に住民料金と住民外料金あり。
	式場ごとに通夜振舞用、仮眠用に使用する控室を1室指定している。どちらか1室での使用、通夜振舞用控室のみ使用、仮眠用と通夜振舞用とを兼用で使用も可。(1室利用可)
	追加使用の場合は指定なし。室数制限なし。
	使用開始時間は通夜振舞用17時から、仮眠用(遺族控室)16時30分から使用者の申出による。 終了時間は、通夜振舞用は終了後(撤去確認後)、仮眠用は翌日の火葬出棺まで。 ※火葬出棺(使用終了)後は、火葬控室(待合室)として引き続き使用となる。(無料)
	使用料は、使用開始から使用終了まで、基本2時間に延長1時間毎に料金を加算する。12時間を超える場合は、延長料金の基本単体が12時間、24時間を超える場合は基本単体が24時間となる。 ※通夜で使用の場合、12時間単位、24時間単位の使用はない。 仮眠で使用の場合、24時間料金となる。
式場備付祭壇の予約	概要 (馬込斎場) 第1・第2・第3式場 仏式(第1は大型) 持込可 第4式場 仏式・神式・キリスト教式 持込不可 (第2斎場) 祭壇様式未定
	使用料に住民料金と住民外料金あり。

	第1・第2・第3式場は祭壇の持ち込みは可。第4式場は持ち込み不可。
遺体保管室(庫)の予約	概要 (馬込斎場) 16庫 第1保管室6庫 第2保管室6庫 第3保管室4庫 (第2斎場) 保管庫数未定
	住民外の使用の場合、馬込斎場での火葬実施を使用条件としている。(他市斎場の火葬の場合使用不可)
	使用料に住民料金と住民外料金あり。
	保管庫入りの時間から予約。 使用終了(出棺)の日・時間は火葬日もしくは式場への移動時間が未定の場合があるため、予約時点では決定しない。(終了時間未定でも使用できる。)
	遺体保管庫からの出棺(火葬)は1時間帯2件までとしている。
霊柩車の予約	概要 (馬込斎場) 4台 バン型2 宮型1 ワンボックス型1 ※宮型の選択(需用)は少ない(年5件程度)。 ワンボックス型は搬送車(寝台車)として使用。 宮型・ワンボックス型はバン型の代替車として霊柩で使用。 (第2斎場) 霊柩車なし
	住民外の利用の場合、火葬を使用条件としている。(他市斎場の火葬の場合使用不可)
	使用料に住民料金と住民外料金あり。(距離加算による差別化)
	出棺場所(自宅・民間式場等)から火葬場所(馬込斎場、第2斎場)への搬送 バン型、宮型、ワンボックス型から選択して使用申込(予約)できる。
予約台帳、翌日スケジュールの作成	火葬受入時間(帯)、死亡者名、性別、年齢、業者名、式場出棺・保管室出棺、祭壇の使用、霊柩車の使用(宮型・バン型)、備考(キリスト教式、告別式のみ、棺の大きさ、壺・棺購入等)、式場の使用(1234)、火葬控室(待合室)、出棺場所(○ホール、自宅、保管室等)
使用申請書・許可書の作成	申請者は、「斎場使用許可書」(許可書と複写式)に必要事項を記入し提出。 斎場は、火葬、式場、控室、遺体保管室、霊柩車、壺・棺等の使用施設・物品の使用日時、使用料を記入し、許可書に公印を押印し交付、使用料を徴収する。
料金計算	火葬当日に火葬、式場、控室、遺体保管室、霊柩車、壺・棺の使用料、購入料を計算し、「斎場使用許可申請書・許可書」(複写式)に記入。
火葬証明(火葬終了時)	火葬当日に火葬許可書の裏書で証明。 公印押印
分骨証明	遺体を火葬する前に火葬分骨証明申請書により申請。申請を受け、火葬分骨証明書を発行する。 公印押印
火葬状況報告書の作成	墓地、埋葬等に関する法律第17条による火葬状況報告書の作成
火葬件数	船橋市・習志野市・八千代市・鎌ヶ谷市・管外別に、大人・小人・死胎・改葬の件数を月毎、累計で作成。

式場利用件数	船橋市・習志野市・八千代市・鎌ヶ谷市・管外別に、第1・第2・第3・第4式場の使用件数を月毎、累計で作成。
控室利用件数	船橋市・習志野市・八千代市・鎌ヶ谷市・管外別に、無料控室(火葬控室)・有料控室(式場使用件数を月毎、累計で作成。
祭壇利用件数	船橋市・習志野市・八千代市・鎌ヶ谷市・管外別に、大型・標準型の使用件数を月毎、累計で作成。
遺体保管室(庫)利用件数	船橋市・習志野市・八千代市・鎌ヶ谷市・管外別に、使用件数を月毎、累計で作成。
霊柩車利用件数	船橋市・習志野市・八千代市・鎌ヶ谷市・管外別に、宮型・バン型の使用件数を月毎、累計で作成。
遺体保管室出棺の件数	船橋市・習志野市・八千代市・鎌ヶ谷市・管外別に、保管室からの出棺件数を月毎、累計で作成。
告別式のみ、通夜のみ、帰宅の件数	告別式のみ、通夜のみ、帰宅の件数を月毎、累計で作成。
業者別火葬取扱件数	業者・個人・胎児・改葬別に、月毎、累計で作成。
業者別式場利用件数	業者・個人・胎児・改葬別に、月毎、累計で作成。
管外利用状況(胎児・改葬含む)	管外(船橋市・習志野市・八千代市・鎌ヶ谷市以外)別に、火葬・控室・保管室・式場・宮型・バン型の使用件数を月毎、累計で作成。
その他資料の作成	年齢別、男女別等、必要に応じて作成。
火葬簿の作成	墓地、埋葬等に関する法律施行規則第7条第3項による火葬簿の作成、保存。
火葬執行証明(火葬許可書紛失)	火葬後、火葬許可書を紛失した者からの申請により、保管してある火葬簿を参照し証明を作成、発行。
申請書(施設使用・分骨証明)の保存	文書管理規程により申請書を50年保存。
葬家名札の作成(表示方法)	式場用・控室用・告別ホール用 第2斎場はシステム導入時より電光掲示板による掲示を予定
納骨容器等の頒布	棺、納骨容器等を仕入れ価格で頒布。仕入れ価格は毎年変更。