

枚方市立火葬場（枚方市立やすらぎの杜^{もり}）指定管理者募集要項

枚方市では、枚方市立火葬場（以下、「火葬場」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び「枚方市立火葬場条例」の規定に基づき、指定管理者制度により施設の管理運営を行っています。

この度、令和 5 年（2023 年）3 月 31 日をもって現行の指定管理期間が満了することから、以下のとおり指定管理者の候補者（以下、「指定候補者」という。）を募集します。

1. 対象施設

名 称	枚方市立やすらぎの杜
所在地	枚方市車塚 1 丁目 1 番 30 号
開設年月日	平成 20 年 5 月 1 日
施設概要	①敷地面積：5, 337 m ² ②建築面積：2, 875 m ² ③延床面積：3, 970 m ² ④建物構造：鉄筋コンクリート造一部鉄骨鉄筋コンクリート造・鉄骨造・地下1階地上1階建 ⑤主な施設内容 地下1階：告別エントランスホール・告別ホール・告別室・炉前ホール・収骨エントランスホール・収骨ホール・収骨室・多目的室・水庭・炉室・台車置場・制御室・残灰室・発電機室・電気室・受水室・消火ポンプ室・火葬炉(12 炉+補助炉 1 炉) 地上1階：待合ロビー・待合室・集塵機械室・空調機械室・屋上緑化・授乳室・軽食コーナー・ミニキッチン
その他	当火葬場では、宮型霊柩車の乗り入れを禁止しています。

2. 業務の範囲・内容

業務の範囲・内容については、次のとおりですが、詳細については別添「枚方市立火葬場（枚方市立やすらぎの杜）管理運営業務基本仕様書」（以下、「基本仕様書」という。）のとおりです。なお、下記の業務のうち、(※)印のある業務は第三者に全部若しくは一部を委託することはできないものとします。

(1) 一般管理業務 (※)

- ①使用許可業務 ②施設運営計画業務 ③「墓地、埋葬等に関する法律」関係業務
- ④施設使用料等徴収業務 ⑤建物施設運転監視業務

(2) 火葬炉設備維持管理業務

- ①運転・監視業務 (※) ②日常点検・保守業務 (※)（ただし、保守業務において、指定管理者による実施困難な修繕等が発生した場合は、外部委託について別途協議する）
- ③定期点検業務 ④残骨灰・集じん灰処分業務

(3) 火葬運営業務 (※)

- ①案内業務 ②告別業務 ③炉前業務 ④収骨業務

(4) 建築設備等保守管理業務

- ①建物施設保守管理業務 ②自家用電気工作物保安業務
③消防設備保守点検業務 ④外構・植栽維持管理業務

(5) 清掃及び衛生管理業務

- ①清掃業務 ②衛生管理業務 ③感染症対策業務

(6) 保安警備業務

- ①警備・防火防災業務 ②進入路車両誘導業務 (※) ③駐車場管理業務

(7) ホームページ作成・維持管理等業務

(8) その他必要な管理運営業務

- ①日報の作成及び月報の作成 ②事業年度毎の事業報告書の作成 ③モニタリング等の実施
④災害対応等 (詳細は基本仕様書「7. 安全管理(2)緊急時・災害時の対応」を参照)

3. 管理の基準

管理運営 (指定管理業務) の基本的事項は次のとおりとします。

(1) 関係法令の遵守及び施設設置の目的に沿った管理運営の実施

関係法令及び本市条例・規則を遵守し、火葬施設に見合う公正で厳粛な管理運営を行ってください。(本要項公開時点において施行済みの法令・条例等を含みます。)

本施設の管理運営を行うにあたり、「墓地、埋葬等に関する法律」第 12 条に規定する火葬場の管理者の届出を市に行ってください。

なお、休場日及び開場時間外においても、管理運営上、一定の対応が必要となる場合があります。

(2) 開場時間

午前 9 時 30 分～午後 6 時まで

上記によらず、市長の承認により臨時に変更することができるものとします。

開場時間等については、上記を基本 (1 日の最大火葬件数は 20 件) とします。ただし、指定管理期間中に指定管理者の責によらない事由により市が変更の必要があると判断した場合は、別途協議するものとします。
--

(3) 休場日

1 月 1 日

※上記によらず、施設の管理運営を行ううえで特別な理由がある場合に限り、市長の承認により臨時に休場することができるものとします。

4. 指定の期間

令和 5 年 (2023 年) 4 月 1 日～令和 10 年 (2028 年) 3 月 31 日 (5 年間)

5. 提案上限額

461,270 千円（上記指定期間内における指定管理料合計）

※本提案上限額には、消費税及び地方消費税を含んでいます。

今回の指定候補者募集に当たり、調査基準価格を設定しています。当該価格を下回る提案額での申請があった場合は、その提案額により適正な業務履行が可能か否かについて、申請者から調査書類の提出を求めるなどにより、指定管理者選定委員会において審査するものとします。

なお、この調査に際しては、数値的判断基準値（申請者の提案額（提案上限額を下回るもの）の平均×85%（小数点以下切り捨て））を設けるものとし、当該提案額が数値的判断基準値を下回った場合は、失格とします。指定管理料による評価と提案内容による評価の割合については4：6とします。

6. 提案にあたっての条件

「火葬場」は、本市において火葬等を行うことを目的に、「枚方市立火葬場条例」に基づき設置された施設であり、提案に際しての条件を下記のとおりとします。

- ①遺体の火葬について市町村の許可を受けている者であること。
- ②妊娠4月未満の死胎等または生体の一部の処理について市長が認めたものであること。

7. 行政財産目的外使用許可の取扱い

1階軽食コーナー(16.8 m²)及び待合ロビーに設置している自動販売機(4.12 m²)については、別途、市が公募により運用していますので、今回の指定管理者の業務に含まれるものではありません。指定管理者の業務となる床面の清掃以外は、目的外使用許可を受けた事業者の責任で行うこととなりますが、利用者サービスの向上のため、運用については協力してください。

※許可物件の光熱水費も、目的外使用許可を受けた事業者の負担となります。

< 目的外使用許可の状況 >

	設置者	許可期間
軽食コーナー	エクセル・サポート・サービス(株)	令和4年4月1日～令和7年3月31日(3年間)
清涼飲料水(2台)及び 冷凍食品自動販売機(1台)	コカ・コーラボトラーズジャパン(株)	令和2年4月1日～令和5年3月31日(3年間)

※許可期間の終了後、市が公募を行います。

※許可物件の光熱水費等は、枚方市が許可した者の負担となります。

(注) 許可物件の水道代は、指定管理者が負担し、相当分(占有面積按分)を使用者から徴収してください。

また、許可物件の設置・撤去に要するすべての費用は使用者の負担となります。

8. 指定管理業務従事者通勤車両の駐車スペースについて

本施設の敷地内に駐車スペースは確保できません。(敷地外に別途確保してください。)ただし、自転車・バイクについては別途協議とします。

9. 備付けの備品・物品等一覧

指定管理者に貸与する備付けの備品・物品等は、別表 1「備付けの備品・物品等一覧」のとおりとしますので、適正な管理を行ってください。

また、指定管理者は、あらかじめ市と協議を行った上、市が貸与する備品が経年劣化等により業務の用に供せなくなった場合、指定管理料により当該備品を調達するものとします。

なお、当該備品の指定管理終了時の取扱いについては、本市との協議事項とします。

このほか、指定管理者は、あらかじめ市と協議を行ったうえ、任意に備品を調達・購入し、業務に供することができるものとします。指定管理者が任意調達した備品の指定管理終了時の取扱いについては、指定期間終了時に、指定管理者が自己の費用及び責任により撤去することとします。ただし、市が承認した場合は、この限りではありません。

10. リスク分担

市と指定管理者のリスク分担については、別表 2「リスク分担表」のとおりとします。

11. 提案にあたっての確認事項

提案にあたっては、本募集要項、基本仕様書、枚方市立火葬場条例、同条例施行規則に定める事項を満たす内容であることを前提としたうえで、以下の確認を行います。

なお、提案内容については、履行責任を負うものとします。

要求事項	確認事項
1. 申請団体の経営方針等に関する事項	
①経営方針	1. 設立目的、経営実績、組織の状況及び運営方針の具体的な説明がなされている 2. 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に規定される休業制度が確保されている 3. 公正採用への対応として、大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱、又は大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱に基づき、「公正採用選考人権啓発推進員」を設置している 4. 障害者雇用促進法に基づき、障害者の雇用義務がある事業主にあつては、法定雇用率が達成されている（申請段階で未達成の場合は、本施設における雇用をはじめ、雇用率が達成できるよう提案されている） 5. セクシュアル・ハラスメントやパワーハラスメントの防止対策について提案されている
②指定管理者の指定を申請した理由	6. 申請した理由が、団体経営方針との関係を踏まえ明確に示されている
③経営の継続性・安定性	7. 国税、市税（市内に事業所を有する者）に係る徴収金を完納している 8. 財務状況の健全性、運営体制、同種施設の運営実績等から、施設の安定的な管理運営を期することができる
2. 施設の経営方針に関する事項	
①施設の現状に対する考え方及び将来展望	9. 施設の設置目的等を踏まえた現状認識及び今後の方向性が明確に提案されている

<p>②施設運営に関する計画</p>	<p>10. 提案上限額を下回り、かつ、適正な指定管理料が提案されている</p> <p>11. 火葬炉設備維持管理業務、火葬運営業務、建築設備等保守管理業務の運営計画について、具体的に提案されている</p> <p>12. 利用者に対する接遇対応向上について、具体的に提案されている</p> <p>13. 利用者が安全に利用できるよう施設内で発生するトラブルへの対応方法等について提案されている</p> <p>14. 利用者等の安全・秩序維持のための適切な対応方法について提案されている</p> <p>15. セルフモニタリング及び利用者等に対するアンケートの実施について提案されている</p> <p>16. 業務に従事する者が、人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、人権研修について、提案されている</p> <p>17. 待合スペースでの利用者サービスについて提案されている</p> <p>18. 施設の利用案内等について、ホームページを活用した具体的な取組みが提案されている</p> <p>19. 副葬品の削減についての方策が提案されている</p>
<p>3. 施設の管理に関する事項</p>	<p>20. 関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った管理計画が提案されている</p> <p>21. 建築設備全般に係る点検・保守を適切に実施し、機能保全・利用者への安全、快適な環境が提案されている</p> <p>22. 業務仕様書の規定に従い、資格を必要とする業務に有資格者を配置するなど、適正な人員配置が提案されている</p> <p>23. 施設内で生じた廃棄物の適切な一時保管、搬出、処理の提案がされている</p> <p>24. 備品管理に当たり、管理簿の整備及び責任所在について提案されている</p> <p>25. 環境に配慮した管理運営を目指し、ごみの削減、節電・省エネルギー等の取組みが具体的に提案されている</p> <p>26. 火葬炉の所与の性能を維持するための、日常点検・定期点検・清掃等の具体的な体制方策が提案されている</p> <p>27. 火葬炉の特性を踏まえたうえで、ダイオキシン類等の環境汚染物質の排出を最小限に抑制する運転方法などが提案されている</p> <p>28. 残骨灰及び集じん灰の処理について、適切な処理方法が提案されている</p> <p>29. 業務に従事する者及び利用者の手指や備品の消毒、施設の換気等、感染症の拡大防止策が提案されている</p>
<p>4. 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項</p>	<p>30. 枚方市情報公開条例の目的等を踏まえ、管理運営事業で保有する情報の公開に関する対応が明確に示されている</p> <p>31. 枚方市個人情報保護条例の目的等を踏まえ、個人情報の保護に関する必要な措置について明確に示されている</p>

5. 緊急時における対策に関する事項	32. 緊急時・防犯・防災対策の危機管理マニュアル作成等が提案されている 33. 緊急事態発生時又は発生が予測される場合における常時連絡可能な体制・方策が提案されている 34. 大規模災害時における、施設の復旧や、広域的な火葬の受け入れへの協力体制について具体的に提案されている 35. 構成員間（本支社間を含む）、市との間におけるリスク分担に対する考え方が明確に示され、かつ考え方に対応した分担内容となっている
6. その他	36. 利用者サービスを維持・向上させる具体的な取組みについて提案されている

(注) 要求事項：事業計画書（様式第2号）【事業計画】に規定する1～6までの事項

確認事項：要求事項を達成するための必須事項

12. 指定管理者に付与する権限

- (1) 「枚方市立火葬場条例」第7条に規定する使用の許可等に関する権限
- (2) 「枚方市立火葬場条例施行規則」第10条に規定する入場の制限に係る権限
- (3) 施設・設備の改修・整備

施設の設置目的等を損なわない範囲で、指定期間終了時に原状回復することを条件として、施設・設備の一部を変更・改修・整備していただくことは可能です。ただし、あらかじめ市の承認が必要となります。

13. 経理に関する事項

- (1) 使用料金

本施設は、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度の適用は行いません。したがって、施設使用料金は、「枚方市立火葬場条例」で定められた額が、市の収入となります。指定管理者の徴収事務は、地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づき、指定管理者に別途委託します。（徴収事務委託料は、指定管理料に包含。別途、市から委託料の支出は行いません。）

- (2) 管理口座

指定管理業務に伴い発生する経費及び収入は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理してください。

- (3) 指定管理料の支払い

指定管理業務に係る経費は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとの支払いとなります。支払時期や額及び方法は、別途協定書により決定します。

- (4) 光熱費（ガス料金及び電気料金）

ガス料金及び電気料金は市が負担するものとします。

※ガス料金は現状市が負担しており、令和5年4月からは電気料金についても市が負担することとします。

※水道料金については、指定管理者の負担とします。

- (5) 修繕費の取り扱い

- ① 指定管理者は、日常点検の結果又は利用者等からの通知により、施設・設備の破損等を発見した場合、調査・診断を行い、その結果を枚方市に連絡の上、迅速に修繕を行うこと

とします。

- ② 1 件当たり 30 万円未満の修繕については、指定管理者の判断において行うこととし、30 万円以上の修繕については市が行います。緊急性の高い 30 万円以上の修繕等については、市と指定管理者で協議し決定します。

(6) 災害対応等に係る経費について

地震、台風等の災害の発生時における施設使用を円滑に行うため、基本仕様書に定めるところに従い、施設において市が行う災害への対応に協力することにより指定管理者に追加的に生じる経費（以下「災害対応に係る追加的経費」という。）の取扱いについては、市と指定管理者で協議し決定します。災害対応に係る追加的経費については、施設における災害対応に伴って不要となる経費との精算を基本とし、市及び指定管理者が協議して定めることとします。

精算処理については、基本仕様書 7. 安全管理(2)緊急時・災害時の対応⑩7.イ.ウに定める業務に係る経費を対象とすることを基本として、市と指定管理者が協議の上決定し、市と指定管理者間で締結する指定管理料に係る年度協定を変更することにより行います。

(7) 感染症対策に係る経費について

① 感染症による感染の発生を防止する対策（日常的な感染症予防対策）

基本仕様書に定める日常的な感染予防対策については、火葬場において市が見込む必要最低限のものを記載しており、これらの日常的対策は指定管理料で行っていただきますので、申請に当たっては、これらを事業計画及び収支計画に含めてください。収支については、様式「収支予算内訳書（感染症対策経費）」にも記載してください。

また、仕様書に定める内容を超える対策を日常的な感染症予防対策として実施する場合も事業計画及び収支計画に含めるとともに、その経費の内訳を収支予算内訳書（感染症対策経費）の「(1) 感染症による感染の発生を防止する対策（日常的な感染症予防対策）」の欄に計上してください。

② 感染症による感染の拡大を防止する対策（日常的な感染症予防対策を超える対策）

申請時において、感染拡大等を想定し、「①感染症による感染の発生を防止する対策（日常的な感染症予防対策）」を超える内容の提案を行う場合は、事業計画及び収支計画に含めるとともに、その経費の内訳を収支予算内訳書（感染症対策経費）の「感染症による感染の拡大を防止する対策（日常的な感染症予防対策を超える対策）」の欄に計上してください。

また、感染拡大時等には市の指示により施設の利用や事業実施の中止・制限等の対応を行っていただく場合があります。その対応のために指定管理者に追加的に生じる経費（指定管理者として行う事業等の実施により見込んでいた収入の減収分を含む）については、市が負担することを原則として、当該市の負担の範囲及び額については、市と指定管理者が協議して定めるものとします。

感染拡大時等における感染症対策に係る追加的経費については、市と指定管理者が協議して定めるところにより処理します。当該精算処理については、市と指定管理者間で締結する指定管理料に係る年度協定を変更することにより行います。

精算の対象となる経費

ア. 感染症による感染の拡大を防止する対策（日常的な感染症予防対策を超える対策）業務を行うことにより追加的に生じる経費（申請時に事業計画及び「収支予算内訳書（感

染症対策経費)」において見込む経費を除く。)

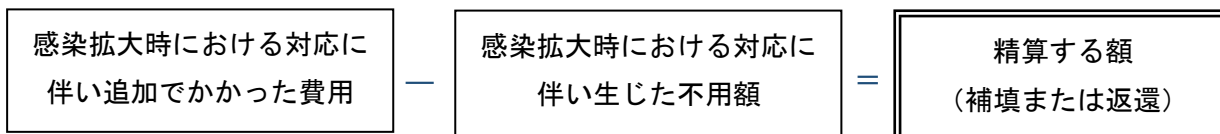
イ. 市の指示により、施設の使用許可を制限し、又は停止したことにより、不要となる経費

ウ. 市の指示により、指定管理者として行う事業（イの業務を除く。）を中止し、又は取り止めたことにより、不要となる経費

エ. 市の指示により、ウの事業及び指定管理者が自己の経費（法人経費）により行う事業を中止し、又は取り止めたことにより、指定管理者に生じる減収（指定管理料への充充分に限る。）

オ. その他、市と指定管理者が協議して定める経費

<参考>精算の基本的な考え方



※感染拡大等が起こらなかった場合は、上記の精算は行いません。

③新型コロナウイルス感染症等に罹患した遺体の火葬に係る経費

感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(以下「感染症法」)に規定する感染症の病原体に汚染され、又は汚染された疑いがある遺体の火葬（感染力や罹患した場合の重篤性等に基づいた総合的な観点から、危険性が極めて高いと認められるもの）に係る追加的経費については、市と指定管理者が協議して定めるところにより処理します。なお、当該精算処理については、市と指定管理者間で締結する指定管理料に係る年度協定を変更することにより行います。

(8) その他

指定管理者は、業務の実施に伴い、指定管理料以外に事業に係る収入がある場合は、事前に市の承認を得てこれを指定管理者の収入とすることができるものとします。

14. 申請者の資格

次の要件を充足する会社法・民法・特定非営利活動促進法上の法人及びその他法人並びに法人格を有しないものの団体としての規約等を有し代表者を設置している団体（以下、「法人等」という。）、若しくは複数の法人等が構成するグループ（JV）であること。

- (1) 申請締切日時点において、火葬に係る委託業務（建物施設維持管理のみの業務委託は除く。）若しくは火葬場の指定管理者を 2 年以上行った経験があり、火葬場の管理運営業務に知識を有するもので、当該施設を安全かつ円滑に管理運営できる法人等。
- (2) 枚方市内に主たる事務所を置く、または置こうとする法人等（グループ（JV））を構成して申請する場合は、本市に事務所を置く、または置こうとする法人等を代表団体として定めるとともに、責任割合を最大としていただく必要があります。
- (3) 国税（申告所得税又は法人税及び消費税）・市税（軽自動車税・事業所税・法人市民税等）に係る徴収金を完納していること。（市税については、枚方市に事業所を有するものに限る。）

(4) 申請締切日時点において、市の指名停止措置を受けているものは、申請者となることはできません。また、申請締切日時点において、次のいずれかに該当する法人等も申請者となることはできません。

- ① 地方自治法第 92 条の 2 及び第 142 条の兼業禁止規定に抵触するもの。
- ② 本指定管理者の選定を行う審査委員が法人等の経営又は運営に関与しているもの。
- ③ 法人の代表者が成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの。
- ④ 代表者、役員又はその使用人が刑法第 96 条の 6 又は第 198 条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、または逮捕を経ないで公訴を提起された日から 3 年を経過しないもの。
- ⑤ 団体又はその代表者が「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」第 3 条又は第 8 条第 1 項に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から 3 年を経過しないもの。
- ⑥ 団体又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反した場合において講じた改善策について、その改善の内容が指定管理業務の履行に関し、適切であると認められないもの。
- ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの。
- ⑧ 会社更生法第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更正手続開始の申立てをしているもの又は申立てをなされているもの。ただし、同法第 41 条第 1 項の更正手続開始の決定を受けたものについては、その旨を証する書類を提出した場合にあっては、更正手続開始の申立てをしなかったもの又は申立てをされなかったものとみなします。
- ⑨ 平成 12 年 3 月 31 日以前に民事再生法附則第 2 条による廃止前の和議法第 12 条第 1 項の規定による和議開始の申立てをしているもの。
- ⑩ 平成 12 年 4 月 1 日以降に民事再生法第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てをしているもの又は申立てをなされているもの。ただし、同法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受けたもので、同法第 174 条第 1 項の再生計画認可の決定がされたものについては、その旨を証する書類を提出した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかったもの又は申立てをなされなかったものとみなします。

(5) 申請の制限

- ① 申請は、1 法人等につき 1 件とします。
- ② 単独で申請した法人等がグループ（JV）申請の構成員となること、またはグループ構成員である法人等が他のグループ構成員となることはできません。

15. 指定管理者の義務

(1) 公平かつ公正な施設の利用

「枚方市立火葬場条例」に基づき、公平かつ公正な施設利用に努めること。

(2) 火葬場の「管理者」としての義務

「墓地、埋葬等に関する法律」における火葬場の「管理者」に係る義務を果たしてください。

(3) 秘密保持義務

「枚方市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例」（以下、「手続条

例」という。)第14条「秘密保持義務等」に従い、当該施設の管理を通じ取得した個人情報の取扱いについて適切な保護措置を行ってください。(「枚方市個人情報保護条例」に基づき、個人情報の漏えい、滅失または毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じていただきます。また、第三者に全部または一部を委託する業務において、取り扱われる個人情報の安全管理が図られるよう、当該委託を受けたものに対し必要かつ適切な監督を行ってください)。

(4) 労働関係法令の遵守

火葬場管理運営業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律のほか労働関係法令を遵守してください。(本要項公開時点において、施行済みの法令・条例等を含みます。)

労働基準法・労働組合法・労働安全衛生法・労働者災害補償保険法・最低賃金法・雇用保険法・男女雇用機会均等法・健康保険法・厚生年金保険法など。

(5) 情報公開への対応

事業計画書等の申請者からの応募書類一式は、「枚方市情報公開条例」に基づく公開請求の対象となります。

また、指定管理者として指定された法人等の財務状況等について、自ら積極的に公開していただきます。

(6) 施設の利用者等からの意見・要望等への対応

本市は、職員の職務執行に対する意見、要望等の内容を記録し、内容を的確に把握するとともに、適正な公務の執行及び健全な市政の運営の確保を図ることを目的とし、「職務の執行に対する意見、要望等の記録等に関する条例」を施行していますので、同条例に基づき、記録等の対応を行ってください。

(7) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴って作成し、または受領した文書等は、法人等内部において別途文書管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了後において、市の指示に従って引き渡していただきます。

(8) 環境への配慮

指定管理者は、管理業務遂行にあたり、次に掲げる環境への配慮に留意するものとします。

①環境に配慮した商品・サービスの購入(グリーン購入)を推進し、また廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること。

②電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組みを推進すること。

③化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。

④施設の利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、業務に関わる者に対する教育及び学習の推進に努めること。

(9) 保険への加入

施設における事故等に備え、適切な保険に加入してください。

(10) 指定管理者等の表示

本施設が、指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名と設置

者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、利用料金表等に明記していただきます。

(11) 公正採用への対応

「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、一定規模の事業所において「公正採用選考人権啓発推進員」を設置してください。

《一定規模の事業所》

①常時使用する従業員数が25人以上の事業所

②上記①のほか大阪府知事又は公共職業安定所長が適当と認める事業所

なお、大阪府以外に事業所を有する場合は、各都道府県における公正採用に係る基準に準拠した対応を行ってください。

(12) 障害者法定雇用率達成への対応

「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、法定雇用率の達成を課しており、申請段階で未達成の場合は、本施設における雇用をはじめ雇用率が達成できるよう事業計画書で提案してください。

(13) 人権研修の実施

指定管理者は火葬場の管理業務に関し、業務に従事するものが人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう人権研修を行ってください。

(14) 男女共同参画等に関する取組みについて

育児・介護への取組みやセクシャル・ハラスメント、パワーハラスメントの防止対策など、法に基づく整備をしてください。また、具体的な内容を事業計画書に記載してください。

(15) モニタリング

指定管理者は、市民サービス向上の観点からセルフモニタリングの計画を提案するとともに、市が実施するモニタリングを受けること。これらをもとに指定管理者は、日々業務の改善に努めることとします。改善指示に従わない場合、指定の取消し等を行うことがあります。

(16) 障害者差別解消に関する取組みについて

障害者への理解を深め、障害を理由として正当な理由なくサービスの提供等に際し不当な差別的取り扱いをしないこと。また、障害のある方から社会的障壁を取り除くための何らかの配慮を求める意思の表明があった場合に合理的配慮を行うことなど、障害者差別解消法に基づく対応を行ってください。

16. 提出書類

事業計画書・収支予算書には、本施設の設置目的等、管理の基準等を踏まえ管理運営を行うにあたって基本的な考え方とその実現方策等を具体的に記入してください。

(1) 指定申請書【様式第1号】

(2) 事業計画書【様式第2号】

令和5年度～令和9年度それぞれにおいて作成してください。（全指定期間共通であればその旨、事業計画書に記載してください。）

また、「事業計画書（様式第2号）」については、次表の制限枚数以内で作成して下さい

(図、表等を含む。)ただし、グループ(JV)の場合は、「1.申請団体の経営方針等に関する事項」については、構成員ごとに作成が必要ですが、制限枚数はグループ全体のものとします。

用紙はA4サイズ、文字サイズは10.5ポイント以上とします。また、A4サイズ片面を1枚と換算します。

要求事項	制限枚数
1. 申請団体の経営方針等に関する事項	
①経営方針	3枚以内
②指定管理者の指定を申請した理由	3枚以内
③経営の継続性・安定性	3枚以内
2. 施設の経営方針に関する事項	
①施設の現状に対する考え方及び将来展望	3枚以内
②施設の運営に関する計画	20枚以内
3. 施設の管理に関する事項	30枚以内
4. 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項	3枚以内
5. 緊急時における対策に関する事項	10枚以内
6. その他	5枚以内

※上記以外の資料の提出は認めません。ただし、パンフレット等の会社概要については、構成員ごとに1部の添付が可能です。

※本市が求める人員体制(別表3「管理運営状況一覧表」の(管理運営体制に記載)を満たしていることが分かるような人員配置表・ローテーション表(様式自由)を添付すること。なお、ローテーション表は、「3.施設の管理に関する事項」の制限枚数に含むこと。

(3) 収支予算書【様式第3号】及び収支予算内訳書(感染症対策費)

令和5年度～令和9年度それぞれにおいて作成してください。(消費税率10%を想定して積算してください。)

インフルエンザウイルス、新型コロナウイルス等の感染症対策に係る経費は、収支予算書【様式第3号】に合計金額を計上するとともに、収支予算内訳書(感染症対策経費)に詳細を記載してください。当該経費の取り扱いについては、本募集要項「13.経理に関する事項(7)感染症対策に係る経費について」を参照してください。

(4) 【別紙1】事業計画 確認事項一覧

提案にあたっての確認事項について、事業計画書【様式第2号】の概要を簡潔に記入してください(環境政策課メールアドレスまでデータを提出いただきます。また、この書類は、指定管理者選定委員会における審査の参考資料として活用させていただくとともに、指定管理者選定委員会の答申後、公開します)。

用紙はA4サイズ、20枚以内、文字サイズは10.5ポイント以上とします。また、A4サイズ片面を1枚と換算します。

(5) 指定申請書添付書類

- ①法人等の定款又は寄付行為の写し(法人以外の団体にあつては、規約等の写し)及び登記簿謄本(申請日前2ヶ月以内に取得したもの)
- ②法人等の代表者並びに役員の氏名・履歴(市販の履歴書その他)
- ③法人等の現事業年度における事業計画書及び収支予算書
- ④直近の3事業年度(現事業年度を含まず、それ以前の3事業年度)に係る事業報告書

⑤前事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの

⑥納税証明書

国税：「申告所得税」又は「法人税」及び「消費税」について未納税額が無いことを証明する「納税証明書」（税務署様式その3-2又は3-3）を提出してください。）

市税：枚方市内に事業所を有する場合は、上記に加え市税（軽自動車税・事業所税・法人市民税等）に係る徴収金を完納していることを証する滞納無証明書を提出してください。

※納税証明書及び滞納無証明書の原本を申請書正本に綴り、申請書写しには納税証明書及び滞納無証明書の写しを綴ってください。

※非課税法人等にあつては、非課税法人であることを証する書類等を提出してください。

⑦申請団体が ISO9001 及び ISO14001 の認証等を取得している場合においては、ISO 認証取得証明書（写）

⑧火葬業務に係る委託業務（建物施設維持管理のみの業務委託は除く。）若しくは火葬場の指定管理者の実績が2年以上あることを証する書類等（協定書（写）、契約書（写）など）

⑨団体又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反した場合において、講じた改善策の内容を証する書類等（労働基準監督官の是正勧告書に対する報告書（写）など）

(6) 共同事業体協定書

グループ（JV）を構成して申請する場合は、共同事業体協定書【別紙2】を提出してください。

※提出書類については、A4判縦長横開きファイル綴じで、正本1部・各写し10部を同時に提出してください。

17. 複数の法人等が構成するグループ（JV）で申請する際の留意事項

- (1) 本市との協議・調整は代表団体との間において行います。
- (2) 指定申請書（様式第1号）の記名については、グループを構成するすべての法人等が行うこととし、グループには適切な名称を付け、その名称により申請を行ってください。
- (3) 「16. 提出書類（5）指定申請書添付書類」については、グループ構成員ごとに提出してください。
- (4) 申請については1グループにつき1件までとし、1のグループの構成員となった法人等については、他のグループの構成員となり、あるいは単独で申請を行うことはできません。

18. 募集要項・指定申請書・様式等の配布

(1) 配布期間

令和4年7月12日（火）～9月7日（水）

9時～17時（最終日の終了時間は16時）

ただし、土・日・祝日は配布及び閲覧を行いません。

(2) 配布場所

〒573-1162 枚方市田口5丁目1-1 穂谷川清掃工場管理棟1階

環境部 環境政策課 Tel050-7102-6009

E-mail : kankyoseisaku@city.hirakata.osaka.jp

※募集要項、基本仕様書及び申請書等様式は、環境政策課ホームページからもダウンロードできます。

(3) 施設及び設備に関する竣工図面・取扱説明書等の閲覧

期間：令和4年7月12日（火）～9月7日（水）

閲覧可能時間：10時～15時

場所：枚方市立やすらぎの杜 多目的室

※資料の持ち出しは禁止します。ただし、デジタルカメラ等による複写は可能です。

19. 施設説明会及び質疑期間

(1) 現地説明会

令和4年7月20日（水）

時間は指定します。また、所要時間は1時間程度を予定しています。

※本施設に来場の際は、公共交通機関を利用してください。

(2) 会場

枚方市立やすらぎの杜 多目的室へ、開始時間の5分前までに集合してください。

(3) 参加方法

参加申込書（様式自由）に団体名、担当者名、参加人数、電話番号及び FAX 番号、希望時間等を記載し、郵送またはメールで提出してください。

E-mail : kankyoseisaku@city.hirakata.osaka.jp

（参加報告期限は、7月19日（火）12時とします。また、出席者は1法人等につき2人以内とさせていただきます。）

(4) 質疑期間

7月20日（水）～7月27日（水）17時必着。上記、環境政策課メールアドレスまで送信してください。

電話、口頭による質疑は受け付けませんので、ご注意ください。

なお、様式は自由としますが、団体名、電話番号、担当者名を記載のうえ、箇条書きにして簡潔にまとめてください。

(5) 回答公開日時

8月3日（水）13時から枚方市役所ホームページ（組織一覧⇒環境政策課）に掲載します。

ただし、公表することにより申請者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあるものについては当該質問者のみに回答を通知します。

※回答内容は、本件募集要項・基本仕様書等と一体のものとして取り扱いますので、必ず参照してください。

20. 申請書受付

(1) 期間

8月3日（水）～9月7日（水）

9時～12時、13時～17時（受付最終日の受付終了時間は16時）

ただし、土・日・祝日は受付を行いません。

※事前に日時を連絡の上お越しく下さい。

(2) 場所

穂谷川清掃工場管理棟 1 階 環境政策課

(3) 留意事項

- ①受付時に身分証明書（窓口に来られた方の本人確認書類及び申請団体との関係がわかるもの（社員証等））をご呈示いただきます。
- ②受付終了後は、理由の如何に関わらず受付を行いません。また、提出後の書類は、本市が認める場合を除き、変更・追加は認めないものとします。
- ③郵送、Eメール等による受付は行いません。必ず持参してください。
- ④応募書類の記載内容に虚偽があった場合、失格とします。また、不備があった場合も同様の取扱いとする場合があります。
- ⑤本募集要項 19. (5) の質疑に対する回答を踏まえた内容で申請してください。
- ⑥応募書類は理由の如何を問わず返却しません。
- ⑦応募に関する一切の費用は、申請者の負担とします。
- ⑧応募書類の著作権は応募者に帰属しますが、選定時において必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑨複数申請は不可とします。（1 のグループの構成員となった法人等は、単独あるいは他のグループの構成員となって応募することはできません。）
なお、本市が募集する他施設に重複して応募することは可能です。この場合において、選定の結果複数の指定候補者として選定されたときは、すべての施設における履行責任を負うこととなります。
- ⑩申請団体等は、選定委員会委員に対し、本件申請について接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。

21. 選定について

(1) 選定の方法

手続条例第 15 条の規定に基づき、「枚方市指定管理者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）を置き、申請書類等に基づく調査、審議を実施し、指定候補者を選定します。

(2) 枚方市指定管理者選定委員会の構成

学識経験のある者	2 名
指定施設の管理運営について専門的知識を有する者	3 名

(3) プレゼンテーション

選定委員会では、申請団体等からの事業計画提案内容について、プレゼンテーションを行っていただく予定です。日程は、9 月 27 日（火）を予定していますが、都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。プレゼンテーションは、提出された事業計画の内容について、「【別紙 1】事業計画 確認事項一覧」の確認事項順に説明していただきます。実施方法等については、事前に申請法人等（グループの場合は、代表団体）に通知します。

なお、申請書類等の提出時に添付していなかった資料を新たに提出することはできませんので、ご注意ください。

(4) 留意事項

- ①募集の結果、申請法人等が1団体であった場合、若しくは基礎審査・内容審査の結果、1団体となった場合においても、指定管理者の指定については契約（請負）ではなく管理代行（行政処分）であることから、「枚方市契約規則」第34条第1項の規定を適用しません。手続条例第4条1項の規定に基づき、指定施設の設置の目的に則してその管理を効率的かつ効果的に行うことができるものか等適否について審査を行います。
- ②本要項に記載する提案にあたっての確認事項の水準を一つでも満たしていない場合には、失格とすることがあります。
- ③申請団体等は、選定委員会委員に対し、本件申請について接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。
- ④法令違反、その他社会通念上疑義のある行為等を禁じます。申請団体等は、疑義が生じる可能性がある行為等を把握した場合は、速やかに市に報告してください。報告がない場合は、失格とすることがあります。
- ⑤ 選定の結果、応募者名、審査結果の概要、会議録等は公開します。また、提出のあった申請書類一式については、情報公開請求により「枚方市情報公開条例」の規定に基づき公開する場合があります。
- ⑥ プレゼンテーションの内容は、会議録作成のため補助的に録音させていただきます。また、会議録は、答申後に公表する取り扱いとしています。

22. 指定管理者の指定について

本市が選定委員会からの指定候補者選定結果の答申を受け、市議会に指定候補者を指定管理者とする議案（指定議案）の提出を行います。

この指定の承認を得る議案が可決された場合、可決後に指定管理者として指定します。

23. 指定管理者指定後の手続き等

指定期間内に指定管理者が行う業務の範囲等について協議・調整を行い、指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定書」を締結します。また、年度毎に「年度協定書」を締結します。

24. 指定管理者の形態変更等による再指定について

法人格の取得・変更、合併・分割、共同事業体の構成変更など、指定管理者に形態変更等が生じた場合については、原則として、再度、指定の手続きが必要となります。ただし、団体の事業内容や財務内容、組織等の点から判断して団体としての同一性が認められる場合については、この限りではありません。この点については、個々の事例ごとに、指定の根拠となる事項（団体の特性や経営基盤、事業計画など）に変更が生じるか否かも含めて検討し、判断するものとします。

したがって、形態変更等が生じた場合は、その程度の如何を問わず、速やかに市に報告してください。

25. 事務引継ぎについて

指定期間終了後の指定管理業務の引継ぎについては、市が定める期間内に次期指定管理者が支障なく円滑に業務を実施できるよう、引継ぎを行うこととします。

26. その他

(1)SDGs の取り組みについて

本市では、SDGs の達成に向けてさらなる取り組みを進めるため、令和3年7月に「枚方市SDGs 取組方針～人とまち、その未来の笑顔につなげていくため、わたしたちは行動する～」を策定し、まちづくりの根幹に SDGs の浸透を図っているところです。指定管理者においても、本市における SDGs の取り組みの趣旨に沿った管理運営をお願いします。

(2)ネーミングライツの導入について

本市では、行財政改革等の一環として、市有施設へのネーミングライツの導入を進めています。本施設についても、今後、ネーミングライツを導入する場合がありますが、その際は、指定管理者の施設管理・施設運営の不利益とならないよう、ネーミングライツを取得した企業等と別途協議を行うこととしています。

別表 1

備付けの備品・物品等一覧表

管理区別	備品等名称	数量		
地下1階事務室	事務机	11		
	脇机	5		
	事務椅子	14		
	ミーティングテーブル	1		
	受付カウンター	1		
	パソコンラック	2		
	コピー・ファックス複合機	1		
	キーボックス	6		
	ホワイトボード	4		
	金庫	1		
	書類棚	2		
	AED	1		
	パーテーション	1		
	パイプ椅子	6		
	オープントースター	1		
	電子レンジ	2		
	ポット	5		
	多目的室	会議用テーブル	6	
		パイプ椅子	40	
		喫茶チェア用台車	2	
マイクスタンド(長)		1		
マイクスタンド(短)		1		
マイク		3		
告別室	マイクコード	1		
	焼香台	3	各告別室	
	角香炉	9	白木・各告別用(予備含む)	
収骨ホール	経机	7	各告別室	
	3人掛けベンチ	5		
	子ども用ステップ	3		
エントランスホール	車椅子	5		
	コインロッカー	1		
	傘立て	5		
更衣室	更衣ロッカー	6		
倉庫	軽量ラック	7		
炉裏	スイデン掃除機	2		
	洗濯機	1		
制御室	パソコン机	1		
	シュレッダー	1		
テラス	ベンチ	2		
授乳室	オムツ替台	1		
	授乳ベンチ	1		
待合和室(2室)	座卓	12		
	和室用座椅子	48		
	和室用座椅子(脚付)	24		
	座布団	48		
	スロープ	3		
待合和室(洋風)1室	洋室用テーブル	5		
	洋室用椅子	20		

待合洋室1室	洋室用テーブル	4	
	洋室用椅子	16	
待合ロビー	応接用センターテーブル	20	
	ソファ	40	
	本棚	1	
	TV	1	32インチ・台付き
	ダストボックス	1	
軽食コーナー	丸テーブル	2	
	角テーブル	2	
	喫茶チェア	12	
	喫茶用子ども用椅子	2	
喫茶コーナー裏	木製食器収納ユニット	1	
	キッチンカウンター	1	

【火葬業務関係】

管理区分	備品名	数量	備考
炉室	ハンドランプ	1	
	モンキーレンチ	1	大・中・小
	スパナセット	1	
	メガネレンチセット	1	
	ソケットレンチセット	1	
	ドライバーセット	2	プラスマイナス各3本×2セット
	ヤスリセット	1	
	プライヤーセット	1	大・小各1個
	パイプレンチセット	1	大・中・小各1個
	手動チェーンブロック	1	0.5t
	六角レンチセット	1	
	工具箱	3	
	たがね	1	
	懐中電灯	1	
	プーリー抜きセット	1	中・小各1個
	ハンマーセット	1	大・中・小
	金鋸	1	
	オイル差し	1	
	脚立	3	
	ペンチ	1	
	電気ドラム	1	

別表 2

リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品購入費用等の物価変動に伴う経費の増		○
	光熱水費の物価変動に伴う経費の増（水道料金）		○
	光熱水費の物価変動に伴う経費の増（ガス及び電気使用料）	○	
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○
管理運営業務開始後における法令等の変更	市の管理、運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者の事業者としての存在等に影響を及ぼす法令等の変更	○	
管理運営に係る資金調達	管理運営に係る資金調達		○
業務引継ぎに要する費用	業務引継ぎに要する費用		○
行政上の理由による事業の変更	行政上の理由から、施設管理の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の施設管理運営における当該事情により増加した経費	○	
修繕等に係る経費	経年的な劣化に伴うもの（小規模なもので1件あたり30万円未満の修繕費）		○
	経年的な劣化に伴うもの（指定管理者の責めに帰することのできない損傷で、上記以外のもの）	○	
	第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（小規模なもので、1件あたり30万円未満の修繕費）		○
	第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外のもの）	○	
	当該施設の設置目的を損なわない範囲で、指定管理者が自主的に施設・設備の一部を変更・改修・整備した場合（原状に回復する費用を含む）		○
	天災、その他指定管理者の責めによらない場合	別途協議	
施設運用に係る対応	施設利用に係る苦情等への対応		○
安全性の確保	維持管理業務に係る安全性等の確保		○
損害賠償	管理運営事業・維持補修業務の過程において第三者へ損害を与えた場合（指定管理者としての注意義務を怠ったことにより、施設使用者や第三者へ損害を与えた場合を含む）		○
事業の中止・延期	建物の損傷等（指定管理者の責めによらないもの）を主な事由とする場合	○	
	事業者の責任・破綻によるもの		○
運営リスク (注)	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休場等に伴う運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休場等に伴う運営リスク（不可抗力によるものを含む）	別途協議	

(注) 「運営リスク」における「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常気象、土砂崩壊等）、感染症拡大等、人災（戦争、テロ、暴動等）、その他市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由を言います。

別表 3

管理運営状況一覧表

	現行の管理運営体制	令和5年度以降の管理運営体制
①管理事業者	指定管理者	指定管理者
②管理運営体制	<p>9：30～18：00 人員 総括責任者1名 休暇等で不在の場合は、代理者が総括責任者の業務を行ってください。</p> <p>【事務所】 必ず1名が事務所に滞在するようにしてください。</p> <p>【火葬場内管理】 1日最大受入れ件数18件時に支障のない人員配置を行ってください。告別及び収骨には1件あたり1名以上が対応するようにしてください。火葬中には炉室に1名以上が必ず従事してください。適時清掃・警備を行い、利用者の安全と快適な環境づくりに務めてください。</p> <p>【車両誘導業務】 火葬場進入口及び駐車場内に2名配置するようにしてください。</p> <p>※ 業務全体において、他の業務との兼務は認めます。</p>	<p>9：30～18：00 人員 総括責任者1名 休暇等で不在の場合は、代理者が総括責任者の業務を行ってください。</p> <p>【事務所】 必ず1名が事務所に滞在するようにしてください。</p> <p>【火葬場内管理】 1日最大受入れ件数20件時に支障のない人員配置を行ってください。告別及び収骨には1件あたり1名以上が対応するようにしてください。火葬中には炉室に1名以上が必ず従事してください。適時清掃・警備を行い、利用者の安全と快適な環境づくりに務めてください。</p> <p>【車両誘導業務】 火葬場進入口及び駐車場内に2名配置するようにしてください。</p> <p>※ 業務全体において、他の業務との兼務は認めます。</p>
③休場日	1月1日及び市長が特別な理由があると認めた日	1月1日及び市長が特別な理由があると認めた日

※【火葬場内管理】とは、「火葬炉維持管理業務」及び「火葬運営業務」のうち、第三者に全部若しくは一部を委託することはできない業務、及び清掃業務をいう。

利用状況一覧表

【火葬施設】

区分	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
大人（12歳以上）	4,972件	5,137件	5,279件	5,786件
小人（12歳未満）	12件	15件	10件	10件
死産児	82件	72件	59件	62件
生体の一部	17件	17件	19件	20件
妊娠4月未満の死胎等	0件	0件	0件	0件
合計	5,083件	5,241件	5,367件	5,878件

【待合室等】

区分	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
待合室 (和室 3 室 (洋風 1 室含む)・洋室 1 室)	1,262 件	1,306 件	1,285 件	1,495 件
霊安室	103 件	118 件	124 件	175 件

収支状況一覧表

【収入】

項目	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
指定管理料	91,068 千円	90,797 千円	91,256 千円	91,443 千円
指定管理料 (補填分)			503 千円	1,137 千円

【支出】

項目	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
人件費	52,085 千円	52,570 千円	53,555 千円	53,999 千円
建築設備保守管理費	12,861 千円	12,676 千円	12,584 千円	12,506 千円
定期清掃費	612 千円	620 千円	626 千円	626 千円
機械警備費	408 千円	412 千円	416 千円	416 千円
火葬炉保守費	3,780 千円	3,845 千円	3,839 千円	3,740 千円
残骨灰処理費	32 千円	33 千円	33 千円	33 千円
電気水道代	11,869 千円	11,853 千円	10,338 千円	11,222 千円
消耗品代等	3,577 千円	3,538 千円	3,825 千円	3,656 千円
その他	3,783 千円	3,127 千円	3,182 千円	3,470 千円
合 計	89,007 千円	88,674 千円	88,399 千円	89,668 千円

【収支差額】

項目	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
収入	91,068 千円	90,797 千円	91,759 千円	92,580 千円
支出	89,007 千円	88,674 千円	88,399 千円	89,668 千円
収支差額	2,061 千円	2,123 千円	3,360 千円	2,912 千円

予約システム登録状況 (葬儀関係業者)

登録数 (令和 4 年 6 月 1 日現在)	195 社
------------------------	-------