

## 相模原市営斎場指定管理者募集要項

平成 2 9 年 6 月 1 日

相模原市

## 目 次

相模原市営斎場の指定管理者の募集にあたって	1
市営斎場の概要	
1 施設の概要	2
2 施設の管理運営方針	3
3 過去3年間の施設利用者数・使用料金収入の実績	3
4 その他	4
指定管理者の公募及び指定管理者候補団体の選考の概要	
1 指定期間	5
2 指定管理者が行う業務	5
3 指定管理者の指定の基準	6
4 指定管理者候補団体の選考	6
申請の資格及び概要	
1 資格要件	7
2 失格要件	8
3 複数の団体が共同して行う申請	8
4 重複申請の禁止	8
5 申請に係る経費	8
6 申請の辞退	8
7 重要事項の変更	9
8 その他申請に関する留意事項	9
公募のスケジュール及び手続の概要	
1 全体スケジュール	10
2 指定管理者募集要項等の配布	10
3 説明会及び現地見学会の開催	11
4 募集に関する質問の受付	11
5 募集に関する質問の回答	12
6 指定管理者の指定の申請の受付	12
7 第一次選考の結果通知	12
8 申請団体による提案説明会の開催	12
9 選考委員会の開催	13
10 選考結果の通知	13
11 指定管理者の指定の議決、指定管理者の指定、協定書の締結	13
指定管理者の指定及び協定等	
1 議会の議決及び指定管理者の指定	14
2 指定管理者の指定の取消し	14
3 協定書の締結	15
提出書類等	
1 指定管理者指定申請書	16
2 当該公の施設の事業計画書	16
3 指定管理者が行う業務に係る経費の収支予算書	19
4 登記事項証明書	22

5	定款その他団体の目的、組織、業務の執行等を示す書類	22
6	決算書類等	22
7	申請年度の直前の事業年度の国税の納税証明書又は納税義務がない旨 及びその理由を記載した申立書	22
8	団体の役員の氏名及び略歴を記載した書類	22
9	団体の現に行っている事業の概略及び申請年度前3か年度に行っていた 事業の概略を記載した書類	22
10	規則第5条第1項第10号の規定に基づく書類	22
11	その他市長が必要と認める書類	23
12	提出書類作成上の留意点	24
13	提出書類の部数	24
	その他留意事項	
1	法令等の遵守	25
2	行政手続条例の適用	25
3	個人情報保護及び情報公開	25
4	文書の管理・保存	25
5	環境配慮	26
6	危機管理に関する取組	26
7	非常事態時に利用する施設	27
8	災害時に利用する施設	27
9	リスク分担	27
10	相模原市公契約条例	27
11	一般社団法人相模原市母子寡婦福祉協議会への待合室管理業務の委託と 売店等目的外使用許可への配慮	29
12	暴力団等の排除	29
13	管理口座の設定及び経理の区分	30
14	指定管理者業務等の引継ぎ	30
15	モニタリング等	30
16	相模原市監査委員等の監査	31
17	公租公課	31
18	雇用確保	31
19	車両の駐車	31
20	研修の実施	32
21	指定管理者名等の表示	32
22	条例等規定事項等の表示	32
23	名札の着用	32
24	施設内及び事務所内での営業活動や斡旋行為等の禁止	32
	別添資料等	33
	参考リンク	34
	問い合わせ	34

## 相模原市営斎場の指定管理者の募集にあたって

市では、相模原市営斎場（以下「市営斎場」といいます。）における施設利用者サービスの向上や業務の効率化、経費の節減等を図ることを目的に、平成 27 年から指定管理者制度を導入しました。指定管理者としての公平性・非営利性をはじめ、利用者を尊重した高い倫理性が求められることを認識し、施設利用者が安心して利用できるよう質の高いサービスを提供するとともに、管理経費の節減が図られることを期待し、市営斎場の指定管理者を募集します。

### 指定管理者制度とは

平成 15 年 6 月に地方自治法の一部が改正され、「公の施設」の管理については、従来の市が出資する法人や公共的団体だけでなく、民間事業者なども含めた中で、その管理運営を行う者を選考し、委任することが可能となりました。この公の施設の管理運営に関する制度を「指定管理者制度」といいます。指定管理者制度では、公の施設の管理について、それぞれの施設の設置目的や活用方針に沿って最も適切な管理が行える者に委ねることが可能となりますので、施設利用者サービスの向上や業務の効率化、経費の節減等が期待されます。

## 市営斎場の概要

### 1 施設の概要

名称	相模原市営斎場
所在地	相模原市南区古淵5丁目26番1号（ＪＲ横浜線古淵駅下車徒歩12分）
開館年度	平成4年度
規模	敷地面積 22,617㎡ 延床面積 4,224㎡
構造	鉄筋コンクリート造 地上2階地下1階建
主な施設	火葬施設 火葬炉11基（一般用10基、胎児炉1基 火葬燃料は都市ガス） 告別ホール3か所、収骨室3室 葬儀施設 大式場（100名用、控室あり） 小式場（70名用、控室あり） 待合施設 待合室（洋室）10室（40名用3室、32名用1室、20名用6室） 待合ロビー、売店、更衣・授乳コーナー 霊安室 1室（保管庫4基） 駐車場 約140台 （詳細は別添「施設、付属備品等一覧」「配置図」を参照のこと）
設置条例等の名称	相模原市市営斎場条例（以下「市営斎場条例」といいます。） 相模原市市営斎場条例施行規則（以下「市営斎場規則」といいます。）
施設の設置目的	火葬及び葬儀を行うため（市営斎場条例第2条）
休所日	1 1月1日から同月3日まで 2 前記のほか、市長が定める日 ただし、指定管理者は、条例に基づくところにより施設の維持管理等のため、市長の承認を得て開場日を休場日とすることができます。また、指定管理者は、市長の承認を得て休場日を開場日とすることができます。
開所時間	次の表のとおり ただし、指定管理者は、条例に基づくところにより利用時間を変更することができます。

#### < 斎場施設の利用時間 >

区 分	利用時間
火 葬 炉	午前9時から午後5時まで
待 合 室	午前9時から午後5時まで
大 式 場	午後3時から翌日の午後2時30分まで
小 式 場	午後3時から翌日の午後2時30分まで
霊 安 室	全日

## 2 施設の管理運営方針

市営斎場が公共施設であって、公平性・非営利性をはじめ、利用者を尊重した高い倫理性が求められること認識し、次の事項に留意して、質の高いサービスの提供に努めるとともに、市民が安心して利用できるよう管理運営を行うこと。

### (1) 施設等の維持管理について

- ア 「指定管理者が行う業務及び管理の実施基準」を基に、施設等の機能と特性を十分に把握し、より質の高い水準を保つように努めること。
- イ 安全かつ清潔な管理に努めること。
- ウ 適正な管理と保守点検を行うこと。

### (2) 施設の運営について

- ア 公の施設であることを念頭に置いた施設運営に努め、利用者に対して平等に接すること。
- イ 利用者の安全対策に万全を期すこと。このため、危機管理体制を確立するとともに、市や関係機関との連携体制を整備すること。
- ウ 積極的に利用者の意見を聴き、施設運営に反映するよう努めること。
- エ 施設管理において取扱う個人情報は極めて特殊であることを十分に認識し、個人情報の漏えいや取扱いの範囲を超えて使用することがないよう、法令等を遵守し、外部機関による認証を得るなど、個人情報を保護する仕組みを構築し、個人情報保護対策に万全を期すこと。
- オ 施設内及び事務所内での営業活動や斡旋行為、又はこれらに類する行為は禁止とし、非営利性を確保すること（ただし、供花等販売や自動販売機の設置等、利用者の利便に資すると市が認めるものは除く。）

## 3 過去3年間の施設利用者数の実績

### (1) 火葬炉

	利用件数
平成26年度	5,835件
平成27年度	5,645件
平成28年度	5,888件

### (2) 式場

	利用件数
平成26年度	1,297件
平成27年度	1,337件
平成28年度	1,326件

### (3) 霊安室

	利用件数
平成26年度	1,008件
平成27年度	1,029件
平成28年度	1,100件

#### 4 その他

##### ( 1 ) 平成 2 8 年度斎場来場者数 ( 待合室等利用者数 )

来場者数	1 日平均来場者数	1 日最多来場者数	1 組平均来場者数	1 組最多来場者数
8 6 , 6 1 0 人	2 4 8 人	4 7 1 人	1 6 . 9 人	7 2 人

##### ( 2 ) 平成 2 8 年度会葬車両数

会葬車両数	1 日平均会葬車両数	1 日最多会葬車両数
6 2 , 9 0 1 台	1 8 0 台	5 6 4 台

##### ( 3 ) 行政財産の目的外使用許可

市は、次のとおり市営斎場の一部を民間事業者等に使用の許可 ( 「 行政財産の目的外使用許可 」 ) をしています。

使用許可の内容	使用許可の相手方
電柱、その他の柱類	東京電力パワーグリッド株式会社
ガス管、ガス制圧器	東京ガス株式会社
自動販売機、売店	一般社団法人母子寡婦福祉協議会
朝市の開催	大野中地区朝市倶楽部実行委員会
活動用資材、防災倉庫	新淵第二自治会

## 指定管理者の公募及び指定管理者候補団体の選考の概要

### 1 指定期間

平成30年4月1日から平成35年3月31日（5年間）

### 2 指定管理者の業務

#### （1）指定管理者が行う業務の範囲（市営斎場条例第25条）

ア 市営斎場の休場日を定めること（クに規定する業務の遂行上必要と認められる場合に限る。以下同じ。）休場日を開場日とすること、火葬炉を利用できない日を定めること、及び利用できる時間の変更に関する業務。ただし、市営斎場の休場日を定め、休場日を開場日とし、火葬炉を利用することができない日を定め、又は利用できる時間を短縮する変更をするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければなりません。

イ 市営斎場の施設の利用の承認、利用の制限、利用の承認の取消し等に関する業務

ウ 特別な設備等の使用等の承認に関する業務

エ 入場の制限等に関する業務

オ 販売行為等の許可に関する業務

カ 利用者が、市営斎場の施設、附属設備等を故意又は過失により損傷し、又は滅失させたときの、原状回復に係る事務の執行及びこれに要した費用の徴収に関する業務

キ 火葬及び葬儀を行うための業務のうち、市長が別に定めるもの

ク 市営斎場の施設等の維持管理に関する業務のうち、市長が別に定めるもの

ケ アからクまでに掲げるもののほか、市営斎場の管理上必要と認められる業務で、市長が別に定めるもの

市営斎場施設使用料は市の収入とし、その徴収については指定管理者が行うものとします。

#### （2）具体的な指定管理者の業務

別添「指定管理者が行う業務及び管理の実施基準」を参照してください。

#### （3）成果指標

施設の設置目的の達成度や施策の達成度について客観的に評価するため、次のとおり成果指標を設定しています。この成果指標は、選考及びモニタリングの際の評価の視点となります。

##### ア 指標について

指標名と単位	相模原市営斎場利用者満足度（％）
指標式と指標の説明	相模原市営斎場サービスに対する利用者の満足度の把握

##### イ 指標の実績と今後の目標数値

	H27	H28	H29	H30	H31	H32	H33	H34
実績	80.2%	83.1%						
目標	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%
達成度	114.6%	118.7%						



### 3 指定管理者の指定の基準（市営斎場条例第22条）

- （1）事業計画書の内容が市営斎場の管理に関する業務の適正かつ確実な実施のために適切なものであること
- （2）事業計画書に沿った市営斎場の管理に関する業務の適正かつ確実な実施に必要な能力を有するものであること

### 4 指定管理者候補団体の選考

#### （1）指定管理者候補団体の選考

指定管理者として指定する団体（以下「指定管理者候補団体」といいます。）は、「相模原市営斎場指定管理者選考委員会」（以下「選考委員会」といいます。）において「3 指定管理者の指定の基準」に最も適合していると認められる団体を選考します。

具体的な審査は、指定管理者の指定の申請団体（以下「申請団体」といいます。）から提出される申請書類等を踏まえ、別添「市営斎場の指定管理者を選考するための評価基準」に基づいて行います。

なお、選考委員会においては、申請団体が多数の場合、申請団体による提案説明会の事前に1次選考会を開催する場合があります。

#### （2）次点指定管理者候補団体の選考

選考委員会においては、上記にて選考された指定管理者候補団体の次に「3 指定管理者の指定の基準」に適合していると認められる団体を次点指定管理者候補団体として選考します。

次点指定管理者候補団体は、指定管理者候補団体が市議会の議決を経るまでの間に、新たに判明した事実により施設の管理を行うことが不適当と認められた場合等を想定し選考するものです。

## 申請の資格及び概要

### 1 資格要件（申請できるもの）

#### （１）申請できるもの（市営斎場条例第２０条）

法人その他の団体（以下「団体」といいます。）

個人による申請はできません。

#### （２）申請の資格（相模原市指定管理者の指定の手續等に関する規則（以下「規則」といいます。）第４条）

次のいずれかに該当する団体は、申請を行うことができません。これらの団体が行った申請は失格となります。

ア 破産者で復権を得ないもの

イ 地方自治法施行令第１６７条の４第２項(同令第１６７条の１１第１項において準用する場合を含む。)の規定により本市における入札参加を制限されているもの

ウ 地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取消され、当該処分の日から起算して２年を経過しないもの

エ 国税及び地方税(特別徴収税額納入金を含む。)を滞納しているもの

オ 地方自治法施行令に定める出資法人を除き、市議会の議員、市長、副市長、又は市の教育委員会、農業委員会等の委員若しくは監査委員が役員となっている団体

相模原市指定管理者の指定の手續等に関する規則《抜粋》

#### 第４条

(5) その役員について、地方自治法第９２条の２及び第１４２条(地方自治法第１６６条第２項において準用する場合を含む。)の規定中「当該普通地方公共団体に対し請負をする者及びその支配人」とあるのは「当該普通地方公共団体において指定管理者の業務を行う団体(法人を除く。)の代表者その他役員」と、地方自治法第１８０条の５第６項の規定中「当該普通地方公共団体に対しその職務に関し請負をする者及びその支配人」とあるのは「当該普通地方公共団体において指定管理者の業務(その職務に関する場合に限る。)を行う団体(法人を除く。)の代表者その他役員」と読み替えてこれらの規定を適用した場合に、同規定に抵触するもの

カ 暴力団及び暴力団経営支配法人等並びに暴力団員等と密接な関係を有すると認められるもの

相模原市指定管理者の指定の手續等に関する規則《抜粋》

#### 第４条

(6) 相模原市暴力団排除条例（平成２３年相模原市条例第３１号）第２条第２号に規定する暴力団及び同条第５号に規定する暴力団経営支配法人等並びに同条例第７条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められるもの

## 2 失格要件

選考委員会の開催の前に、市区政支援課において書類審査を行い、次の事項に該当する場合については失格とします。

- ア 「資格要件（申請できるもの）」に該当していないもの
- イ 「申請の資格」を満たしていないもの
- ウ 市から指定管理者に対して支払う施設管理に要する経費（以下「指定管理料」といいます。）の提案について、年額が「263,637,000円」（消費税及び地方消費税の額を含む。）を超えた収支予算書を提出したもの
- エ 指定管理者の指定の申請にあたり、市へ提出した書類あるいはその内容に明らかな虚偽が認められたもの

## 3 複数の団体が共同して行う申請

複数の団体が共同して申請する場合には、複数の団体が共同して構成する団体（以下「共同企業体」といいます。）として組織し、代表となる団体により申請してください。この場合、共同企業体を構成する団体間の取決事項や責任割合等を明記した書類を、提出書類等と併せて提出してください。

申請後の連絡及び選定後の協議は代表団体を中心に行いますが、協定に関する責任は構成する団体全てが負うことになります。

なお、本要項P7に記載する「申請の資格」について、共同企業体を構成する団体がいずれかに該当する場合、当該共同企業体は失格とします。

## 4 重複申請の禁止

1 団体 1 申請とし、複数の申請はできません。

また、共同企業体の構成団体となった場合には、別に単独で申請を行うことや他の共同企業体の構成団体となることはできません。

## 5 申請に係る経費

申請に係る経費については、すべて申請者の負担とします。

また、申請書類等に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じる責任は申請者の負担とします。

## 6 申請の辞退

申請後から指定管理者の指定の議決を経るまでの間に、指定管理者の指定の申請について辞退する場合は、書面（様式は任意）により届け出てください。

## 7 重要事項の変更

申請書類等を提出した後の団体の法人格の変更（取得を含みます。）共同企業体の構成団体の変更、その他の団体に関する重要事項の変更はできないこととします。

申請しようとする法人又は団体が、申請後に法人格等の変更を予定している場合は、必ず、申請前に施設所管課（市区政支援課）に相談してください。

なお、法人における代表者の変更等、申請書の提出後に生じたやむを得ない変更があった場合は、別に届け出てください。

## 8 その他申請に関する留意事項

### （１）関係者との接触の禁止

本要項記載内容についての問い合わせは、巻末の問い合わせ先をお願いいたします。また、公募に関する質問や説明会等への出席などを除き、選考委員会委員及び本件業務に従事する市職員と、本件申請に関連して接触することを禁止します。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

### （２）申請内容の変更の禁止

提出された書類は、軽微な修正を除き、内容の変更をすることはできません。

### （３）追加資料の提出

市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。

### （４）提出書類等の取扱い

提出書類等は、返却いたしません。

また、市は提出された書類について、特に申請団体の承諾を得ず、無償で公表、使用することができることとします。

指定管理者候補団体又は指定管理者の事業計画書や収支予算書を市ホームページで公表することとなった場合、市は指定管理者候補団体又は指定管理者に対し、事業計画書や収支予算書の電子データの提供を求めることができることとします。

## 公募のスケジュール及び手続の概要

### 1 全体スケジュール

	内容	期日
1	募集要項等の配布	平成29年6月1日(木)～ 平成29年6月30日(金)
2	説明会及び現地見学会の開催	平成29年6月10日(土)
3	募集に関する質問の受付	平成29年7月10日(月)～ 平成29年7月14日(金)
4	募集に関する質問の回答	平成29年7月21日(金)
5	指定管理者の指定の申請の受付	平成29年7月24日(月)～ 平成29年8月23日(水)
6	1次選考会	平成29年9月上旬
7	1次選考会の結果通知(発送)	平成29年9月中旬
8	申請団体による提案説明会	平成29年9月下旬～10月上旬
9	選考委員会の開催	
10	選考結果の通知(発送)	平成29年10月上旬～10月中旬
11	指定管理者の指定の議決(12月議会)	平成29年12月
12	指定管理者の指定	平成29年12月
13	協定書の締結	平成30年1月～3月

1次選考会は、申請団体が多数の場合に限り実施します。なお、1次選考を実施しない場合、申請団体による提案説明会、選考委員会の開催、選考結果の通知の各期日が多少早まることがあります。

### 2 指定管理者募集要項等の配布

市営斎場指定管理者募集要項等の資料については、次のとおり配布します。

配布期間	平成29年6月1日(木)午前8時30分 ～平成29年6月30日(金)午後5時15分
配布場所	相模原市中央区中央2丁目11番15号 相模原市役所本庁舎第2別館4階 相模原市 市民局 区政支援課 ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。
ホームページ掲載	上記の配布期間中、市営斎場指定管理者募集要項等の資料については、市ホームページに掲載します。

### 3 説明会及び現地見学会の開催

市営斎場の指定管理者の募集に係る説明会及び現地見学会を、次のとおり開催します。

開催日時	平成29年6月10日(土) 午前9時30分～正午
開催場所	市営斎場(相模原市南区古淵5丁目26番1号) 開始時間の5分前までに、1階会議室へお集まりください。
内容	1 募集要項等の説明 2 市営斎場の見学
参加申込	参加を希望する団体は、平成29年6月8日(木)17時15分までに電話又は電子メールでお申し込みください。 申 込 先：相模原市 市民局 区政支援課 電話番号：042-769-9814 電子メールアドレス：kuseishien@city.sagamihara.kanagawa.jp 申込事項：団体名称又は法人名称 参加者の職及び氏名 参加者全員分 平成29年6月9日(金)午前中に連絡がつく担当者の方の電話番号
留意事項	1 参加人数は、1団体につき2名までとします。 2 開催日当日は、募集要項等、配布済みの資料を持参してください。 3 参加者多数の場合には、日時及び場所を変更する場合があります。 変更の場合は、平成29年6月9日(金)正午までに電話にて連絡いたします。

### 4 募集に関する質問の受付

募集に関する質問については、次のとおり受け付けます。

受付期間	平成29年7月10日(月)午前8時30分 ～平成29年7月14日(金)午後5時15分
提出先	相模原市中央区中央2丁目11番15号 相模原市役所本庁舎第2別館4階 相模原市 市民局 区政支援課 電話番号：042-769-9814 FAX番号：042-754-7990 電子メールアドレス：kuseishien@city.sagamihara.kanagawa.jp
提出方法	FAX又はEメール 着信確認のため、質問を提出した後は提出先へ電話連絡をお願いします。
書式	1 A4紙縦向き、横書きとし、書式は自由とします。 2 質問内容は簡潔明瞭に記載するとともに、その質問が生ずる書類等の名称、ページ等を明記してください。
留意事項	1 FAX番号、電子メールアドレスに間違いがないよう御留意ください。 2 電話や来訪などによる口頭での質問及び当該期間以外の期間における質問は、一切受け付けません。

## 5 募集に関する質問の回答

募集に関する回答は、次のとおり行います。

回答日	平成29年7月21日（金）
回答方法	市ホームページにて、全ての質問と回答をまとめて掲載します。

## 6 指定管理者の指定の申請の受付

指定管理者の指定の申請については、次のとおり受け付けます。

受付期間	平成29年7月24日（月）～平成29年8月23日（水） ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。
受付時間	午前8時30分～正午まで、午後1時から午後5時15分まで
提出場所	相模原市中央区中央2丁目11番15号 相模原市役所本庁舎第2別館4階 相模原市 市民局 区政支援課
提出方法	提出書類を直接、提出場所へ御持参ください。 郵送、FAX、電子メール等による提出は受け付けません。
留意事項	1 提出後において、提出された書類の内容を変更することはできません（軽微な修正を除きます。） 2 本市が必要と認める場合には、追加書類の提出を求める場合があります。

## 7 1次選考の結果通知

申請団体多数により、1次選考会（選考委員会による書類審査）を開催した場合、当該選考の結果は、平成29年9月中旬に指定管理者の指定の申請団体へ書面にて発送します。

また、第1次選考の結果は、市ホームページに掲載します。

## 8 申請団体による提案説明会の開催

指定管理者候補団体の選考にあたり、申請団体が提出した事業計画書等の内容についての提案説明会を次のとおり開催します。

開催日時	平成29年9月下旬～10月上旬
開催場所	未定
留意事項	1 提案説明会は、公開で行います。ただし、申請団体の関係者（共同企業体の関係者や委託を予定している第三者を含みます。）は、他の申請団体の提案説明を傍聴することはできません。 2 提案説明会は、提出された事業計画等の内容について、申請団体が説明をし、選考委員会が確認及び質疑を行う場とします。提出された事業計画等の内容に記載されていない提案については、選考における審査対象としません。

開催日時・場所の詳細については、正式に決定次第、申請者に対してお知らせします。

## 9 選考委員会の開催

指定管理者候補団体を選考するため、選考委員会を開催します。

開催日時	平成29年9月下旬～10月上旬	提案説明会終了後
開催場所	未定	
留意事項	選考委員会は、非公開で行います。	

## 10 選考結果の通知

選考結果については、平成29年10月上旬～10月中旬に申請団体へ書面にて発送し、お知らせします。

また、選考結果は、市ホームページにおいて掲載します。

なお、選考結果は、指定管理者候補団体の決定を通知するものであり、指定管理者の指定について通知するものではありません。

## 11 指定管理者の指定の議決（平成29年12月議会）指定管理者の指定、協定書の締結

「指定管理者の指定及び協定等」を参照してください。



## 指定管理者の指定及び協定等

### 1 議会の議決及び指定管理者の指定

#### (1) 議会の議決

指定管理者の指定については、指定管理者候補団体を平成29年12月相模原市議会(以下「市議会」といいます。)に議案を上程し、市議会の議決を経て行います。

市議会の承認が得られなかった場合又は否決された場合には、指定管理者として指定することはできないこととなります。この場合、指定管理者候補団体は、申請に要した費用や指定管理者として準備に要した費用等についての損害賠償を市に請求することはできません。

また、市議会の議決を経るまでの間に、新たに判明した事実により施設の管理を行うことが不適当と認められた場合や申請団体の事情により指定管理者の指定を辞退した場合には、次点指定管理者候補団体を指定管理者として指定するよう市議会に議案を上程します。

なお、指定管理者候補団体の責めに帰すべき事由により市が指定管理者候補団体を指定管理者として指定できず、市に損害を与えた場合、市は指定管理者候補団体に対し、これに係る損害賠償を請求する場合があります。

#### (2) 指定管理者の指定

指定管理者の指定に伴う通知は、指定管理者へ書面にて発送し、お知らせします。

また、市ホームページにも掲載します。

### 2 指定管理者の指定の取消し

地方自治法の規定により、指定管理者が次に記載する事由に該当する場合、指定管理者の指定の取消し、若しくは期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

#### (1) 指定の取消事由

ア 正当な理由なく、住民が公の施設の利用をすることを拒否したこと又は不当な差別的取扱いをしたことが明らかとなった場合

イ 故意又は重大な過失により、施設の管理上知り得た個人情報を漏えいした場合

ウ 破産、解散等の事由により、団体が存続しなくなった場合

エ 正当な理由なく、市と取交わす協定書に違反した場合

オ 市が行う必要な指示に従わなかった場合

#### (2) 市への損害賠償請求

指定を取消された場合や管理業務の停止を命じられた場合、指定管理者は市に対し、これに係る損害賠償を請求することはできません。

#### (3) 指定管理者への損害賠償請求

指定管理者の責めに帰すべき事由により市に損害を与えた場合、市は指定管理者に対し、これに係る損害賠償を請求する場合があります。

### 3 協定書の締結

#### (1) 協定書の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務に関連する細目的事項について、市と指定管理者とで協議を行い、協定書を締結します。

#### (2) 協定書の締結事項（規則第9条）

ア 事業計画書の内容の遵守

イ 指定管理者に支払う委託料の額及び支払方法

ウ 施設内の物品の所有権の帰属

エ 施設及び物品等の損傷又は滅失に関する取扱い

オ 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合における指定管理者に生じた損害についての本市の免責

カ 業務を行うに当たり取扱う個人情報の保護に関する必要な措置

キ 業務で取扱う情報を公開するための手続等に関する必要な措置

ク 相模原市公契約条例（平成23年相模原市条例第29号。以下「公契約条例」といいます。）

第11条の規定に基づく同条例の趣旨にのっとった労働環境の確保に必要な事項

ケ 相模原市暴力団排除条例第4条の規定に基づく市が実施する暴力団排除に関する施策への指定管理者の協力に関する事項及び同条例第9条の規定に基づく指定管理者が実施する施設の管理における暴力団排除に必要な事項

コ 環境配慮事項の遵守

サ 指定管理者の指定の期間が満了した場合及び指定管理者の指定の取消しを受けた場合の文書等の引継ぎ及び施設等の原状回復に関する取扱い

シ 前各号に掲げるもののほか、業務に関し必要となる事項

## 提出書類等

次の「１」～「１１」に掲げる書類を揃えて、申請してください。

### １ 指定管理者指定申請書（第１号様式）

共同企業体による申請の場合は、共同企業体用の申請書を使用してください。また、この場合、本要項Ｐ８の３に記載のとおり、共同企業体を構成する団体間の取決事項や責任割合等を明記した書類を併せて提出してください。

### ２ 当該公の施設の事業計画書（以下「事業計画書」といいます。）

#### （１）事業計画書に記載していただく主な事項

- ア 施設の管理運営に係る基本的な理念
- イ 市営斎場の施設等の維持管理に関する業務の具体的な計画
- ウ 利用者満足度・利用者ニーズの把握の取組
- エ 利用者満足度の向上を図るための事業の実施に関する業務の具体的な計画
- オ 公共性・非営利性への取組
- カ 危機・安全・衛生管理等に関する考え方（利用者への安全確保、現金等の保管、食中毒の防止、災害時の対応等）
- キ 年間事業計画の理念・内容
- ク 人材確保、採用計画等の考え方
- ケ 人材育成及び研修体制の考え方
- コ 職員の労働条件（想定する雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定等）、業務内容、必要な職能（資格、技能）等）
- サ 団体独自の発想に基づく提案（提案事業）
- シ 個人情報の取扱いや施設の管理運営に係る情報公開についての考え方
- ス 法令等の遵守
- セ 申請団体の事業実績
- ソ その他
  - （ア）交通渋滞等への対応
  - （イ）応急対応の体制
  - （ウ）電力契約の見直しによる事業費の削減の取組

## (2) 事業計画作成上の具体的な留意点

別添資料「市営斎場の管理に関する仕様書」及び「指定管理者が行う業務及び管理の実施基準」を踏まえて作成してください。

### ア 市営斎場の施設等の維持管理に関する業務の具体的な計画

施設等の維持管理に関する業務については、別添「指定管理者が行う業務及び管理の実施基準」を充足する内容で、日常及び定期的（法定点検、自主点検等）な維持管理の内容、頻度及び業務の遂行上必要な事項について作成し記入してください。

法定点検に際して資格を要する場合には、必ず有資格者が行うものとする内容で作成し記入してください。

また、指定管理者の業務を包括的に第三者へ委託することはできませんが、清掃、警備などの個々の具体的業務については、市の事前承認<sup>1</sup>を得た上で第三者に委託することができます。この場合における委託先は市内事業者等<sup>2</sup>を優先して活用してください。

市内事業者等を活用している場合には、選考の際に加点することがあります。

- 1 市が承認する第三者への委託業務は、原則として、次に掲げる から のいずれかに該当し、指定管理者選考時に市が認めたものに限られます。

専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行うことが困難なもの

地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により随意契約をすることができる団体を委託の相手方とするもの

委託することにより、市民サービスの向上、その他市営斎場の設置目的の達成に資すると市が認めたもの

- 2 市内事業者等とは市内業者（市内に本店を有する者）もしくは準市内業者（市内に支店・営業所・事業所等を有する者）又は地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により随意契約をすることができる団体（シルバー人材センター等）をいいます。

### イ 利用者満足度・利用者ニーズの把握の取組

施設利用者ニーズの把握や施設利用者満足度調査の方法など、具体的な手法や内容について記入してください。

### ウ 利用者満足度の向上を図るための事業の実施に関する業務の具体的な計画

別添「指定管理者が行う業務及び管理の実施基準」を充足し、かつ、施設の設置目的及び成果指標を達成できる、様々な市民のニーズに合わせ利用者にとって魅力のある事業を計画、立案し、内容、目的、時期、対象者、効果等の内容を具体的に作成し記入してください。

### エ 公共性・非営利性への取組

施設の管理運営に求められる公平性・非営利性の確保に関する考え方について、具体的に記入してください。

### オ 危機・安全・衛生管理等に関する考え方（利用者への安全確保、現金等の保管、食中毒の防止、災害時の対応等）

利用者への安全管理、施設の衛生管理及び危機管理について具体的に記入してください。また、現金や書類の管理方法についても具体的に記入してください。なお、災害時には市営斎場が遺体の安置場所となること、また、大規模災害等の発生時においては、市が行う神奈川県広域火葬計画及び神奈川県広域火葬実施要領に基づく対応に連携して取組むことも踏まえた上で記入してください。

#### カ 年間事業計画の理念・内容

施設の設置目的や市の施策を踏まえた上で、年間事業計画の理念及び内容について具体的に作成してください。なお、理念や内容は、実現可能なものであり、かつ、利用者のニーズに合致していることに留意してください。

#### キ 人材確保、採用計画等の考え方

利用者に対し適切かつ迅速な対応が図られるよう、計画する業務（事業）の遂行上必要な職員体制を踏まえ、具体的に記入してください。また、組織における責任体制や、人材確保、採用計画等についても具体的に記入してください。

#### ク 職員の労働条件（想定する雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定等）、業務内容、必要な職能（資格、技能）等）

想定する雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定等）、業務内容、必要な職能（資格、技能）等について、具体的に記入してください。

#### ケ 団体独自の発想に基づく提案（提案事業）

別添資料「指定管理者が行う業務及び管理の実施基準」を充足し、かつ、施設の管理運営方針を踏まえた上で、利用者にとって魅力のある事業を計画、立案し、内容を具体的に記入し作成してください。

##### <参考> 他市斎場における指定管理者による自主事業

- ・天国への手紙（宇都宮市悠久の丘）
- ・血圧計の設置（福山市西部斎場）
- ・正面玄関や場内のマットを車椅子の通行や転倒防止に効果のあるマットに交換（函館市斎場）
- ・庭園花壇の造成・待合ホールへの写真パネル設置（千葉市葬祭場）
- ・地域清掃への協力（福岡市葬祭場）
- ・地域サークルの絵手紙の展示（長岡市斎場）

#### コ 個人情報の取扱いや施設の管理運営に係る情報公開についての考え方

個人情報保護に関する具体的な取扱い方法や作業マニュアルについての考え方及び埋火葬許可証等の個人情報を取扱う書類の管理方法について具体的に記入してください。

個人情報の保護に関する法律に規定する「個人情報取扱事業者」としての業務実績の有無や個人情報保護に関する第三者認証が取得済であれば記入してください。未取得であっても、申請済又は取得予定（申請準備中）であればその旨記入してください。また、いずれの場合でもそれらを証明できる資料等の写しを添付してください。

#### サ 法令等の遵守

関係法令を踏まえた上で、法令遵守の取組に関する考え方について、具体的に記入してください。

#### シ 申請団体の事業実績

申請団体の事業実績について、その実績年数と合わせて具体的に記入してください。また、他に同種類の施設の管理（施設の規模は問いません）同規模の施設の管理（施設の種類は問いません）指定管理者としての業務、公の施設の管理受託の事業実績もありましたら、それらの実績年数と合わせて具体的に記入してください。

ス 交通渋滞等への対応

施設利用者による周辺の交通渋滞（駐車場周辺の誘導や違法駐車対応）への対応について具体的に記入してください。

セ 応急対応の体制

来場者が急に体調不良になった場合等の応急対応の体制について具体的に記入してください。

なお、応急対応に関連する資格等を取得している職員を配置する場合、資格名、配置人数、業務内容等を具体的に記入してください。

3 指定管理者が行う業務に係る経費の収支予算書（以下「収支予算書」といいます。）

収支予算書を別添の様式に従って提出してください。

（１）収支予算書に記載していただく主な事項

ア 収入（指定管理者の収入として見込まれるもの）

指定管理料

イ 支出

（ア）施設の維持管理費（人件費、光熱費、清掃費、保守点検費、警備費等）

（イ）提案事業の実施等による支出（人件費、委託費等）

（２）収支予算作成上の具体的な留意点等

ア 指定管理料

（ア）指定管理料の提案

指定管理料の提案については、年額「２６３，６３７，０００円」（消費税及び地方消費税の額（年額に８／１０８を乗じた金額）を含みます。消費税率の改定に伴い、費用が増額する場合は、当該増額について市が負担します。）以内としますので、この範囲内で各年度の収支予算書を作成してください。

この金額を超えて収支予算書を提出した団体については失格とします。

なお、平成２７年度、平成２８年度の市営斎場の収支の概要は、別添「平成２７年度、平成２８年度の収支の概要」のとおりです。

（イ）指定管理料の決定

指定期間中の指定管理料については、指定管理者候補団体による指定管理料の提案をもとに予算の範囲内で、市議会の議決を経て決定します。

なお、指定管理料の実際の支払については、指定管理者の請求に基づき分割して支払うこととし、支払時期や金額、方法等は協定書で定めます。

（ウ）指定管理料の債務負担行為の設定

指定期間中の指定管理料については、地方自治法第２１４条に基づく債務負担行為を設定する予定です。

（エ）指定管理料の精算

指定管理料については、「指定管理者が行う業務及び管理の実施基準」等を満たして実施する中で、指定管理者の経営努力により生じた余剰金については、修繕費を除き精算を行いません。

#### イ 使用料金

指定期間中の使用料金は、市の収入とします。

#### ウ 業務の執行に必要な経費

別添資料「市営斎場の管理に関する仕様書」及び「指定管理者が行う業務及び管理の実施基準」を踏まえ、業務及び管理に必要な経費を見込んでください。

また、業務の執行に必要なシステム経費、複写機リース料、消耗品等については、経費に含んで収支予算書を作成してください。管理に当たり、乗用車、トラック等の車両が必要となる場合にも、そのリース料等を見込んでください。

#### エ 備品の取扱い

現に施設に備え付けられている備品（１件１万円を超える物で長期間にわたって使用に耐える物、及び１件１万円以下の机・椅子）については、無償で使用できますが、使用に係る経費、修繕費等は原則として指定管理者の負担となります。また、指定期間中に追加で必要となる備品については指定管理者の負担とし、当該備品の所有権の帰属は市となります。

なお、指定期間中に備品を更新する際に必要となる処分費についても、支出に見込んでください。

#### オ 修繕費

修繕については、原則として、１件当たり２５０万円以下の修繕を指定管理者が行うものとします。ただし、１件当たり３０万円を超える修繕については、市の承認を得てから修繕を行うものとします。ただし、結果として施設の形状を変更する場合や特殊な施設の修繕については、３０万円以下であっても市と協議の上、修繕を行うこととします。

なお、本要項Ｐ８及びＰ１９に記載する指定管理料（「２６３，６３７，０００円」）には、修繕費として、年額「５００万円」（消費税及び地方消費税の額を含む。）を見込んでいます。修繕費は実績に応じて毎年度末に精算することから、収支予算書においては修繕費として一律「５００万円」（消費税及び地方消費税の額を含む。）を計上してください。

## カ 損害保険

市が加入している損害保険は次のとおりです。ただし、指定管理者の責めに帰する場合には、指定管理者がその損害を負担することとなります。

また、事業等の実施に係る損害保険等は指定管理者が加入してください。

### (ア) 火災保険（建物総合損害共済）

区分	保険金額
火災、落雷等による建物の損害	限度額無し（ただし、一部２億円。免責金額あり。）

### (イ) 施設賠償責任保険

区分		保険金額
対人	１人	１億円
	１事故	５億円
対物	１事故	３百万円

【参考】現指定管理者が付保している保険は次のとおりです。

#### 施設賠償責任保険

##### １ 施設警備

特別約款「警備業者」

< 補償項目	保険金額（支払限度額）>
身体賠償１名	５０，０００千円
身体賠償１事故	１００，０００千円
財物賠償１事故	１０，０００千円
現金貴重品輸送警備以外１事故	１，０００千円

##### ２ 清掃事業 ビルメンテナンス その他業務

###### (１) 特別約款「請負業者」

< 補償項目	保険金額（支払限度額）>
身体 １名につき	５０，０００千円
身体 １事故につき	１００，０００千円
財物 １事故につき	１０，０００千円

###### (２) 特別約款「生産物」

< 補償項目	保険金額（支払限度額）>
身体 １名につき	５０，０００千円
身体 １事故につき	１００，０００千円
身体 保険期間中	１００，０００千円
財物 １事故につき	１０，０００千円
財物 保険期間中	１０，０００千円



4 登記事項証明書（法人の場合に限る。）

全部事項証明書（履歴事項証明書）を提出してください。

5 定款その他団体の目的、組織、業務の執行等を示す書類

6 決算書類等

（１）法人税の確定申告を行っている団体

申請の日を含む事業年度(以下「申請年度」といいます。)前３か年度に係る団体の「貸借対照表」、「損益計算書」及び「法人税の確定申告書の控えの写し（確定申告の際、確定申告書に添付したすべての書類を含みます。）」

決算期後に生じた会社の状況に関する重要な事実がある場合は、それを記載した書類。

（２）（１）以外の団体

ア 申請年度前３か年度に係る団体の「貸借対照表」か「財産目録」か、これらに相当する書類

イ 申請年度前３か年度に係る団体の「損益計算書」か「収支計算書」か、これらに相当する書類

申請年度に設立された団体にあつては、その設立時における「貸借対照表」か「財産目録」を提出してください。

7 申請年度の直前の事業年度の国税の納税証明書又は納税義務がない旨を証明する書類

納税証明書については、未納の税額がないことがわかる証明書であれば、その種類は問いません。

地方税に関しては、１１（７）及び１１（８）をご覧ください。

8 団体の役員の氏名及び略歴を記載した書類

9 団体の現に行っている事業の概略及び申請年度前３か年度に行っていた事業の概略を記載した書類(申請年度に設立されたものにあつては、現に行っている事業の概略を記載した書類に限ります。)

従業員数の記載については、全体の数のほか、事業別の数も記載願います。

10 規則第５条第１項第１０号の規定に基づく書類

（１）当該書類の取扱いについて

当該書類は、規則第４条第１項第６号に規定されている申請の資格の審査に必要であり、この提出書類に記載されている個人情報については、申請の資格の審査のため、必要な範囲において利用し又は神奈川県警察に対し提供します。

## ( 2 ) 留意点

暴力団員等の該当性については、暴力団員等が役員等になっている申請団体について神奈川県警察から回答を得るものであり、役員等個人の該当性について回答を得るものではありません( どの役員等が、暴力団員等であるか否かは市において把握できません。 )。

しかしながら、申請団体が保有する個人情報について市へ提供し、市が神奈川県警察へ照会することについては、本人の同意を得るなど、個人情報の保護に関する法律等に基づき適切に処理してください。

### 1 1 その他市長が必要と認める書類

- ( 1 ) 団体等の諸規程類(就業規則、給与規定、経理規定等)
- ( 2 ) 委託予定業務一覧表(様式 1 )
- ( 3 ) 団体等の労働条件(様式 2 )
- ( 4 ) 労働基準法第 3 6 条に基づく協定書(労働基準監督署受付印のあるもの)の写し
- ( 5 ) 障害者や高齢者、市民の雇用状況を把握することができる書類(様式 3 )
- ( 6 ) 団体等の事業実績に関する書類(様式 4 )
- ( 7 ) 申請年度の直前の事業年度の地方税の納税証明書又は納税義務がない旨を証明する書類
- ( 8 ) 個人都道府県・市町村民税の特別徴収税額の納入に滞納がないことを証明する書類

( 3 ) ( 5 ) ( 6 ) について

共同企業体が申請する場合は、様式 2、様式 3、様式 4 については、共同企業体としてのものを提出してください。

なお、今回の指定管理者の申請にあたり共同企業体を結成した場合で、共同企業体として提出できない場合は、構成団体ごとの提出となっても構いません。ただし、その場合、様式 2 については、指定管理者となった場合にどの構成団体の労働条件を適用するのかを付記し、様式 3 については、指定管理者となった場合にどの構成団体の雇用についての考え方をうけるのかを付記してください。

( 7 ) ( 8 ) について

地方税は、法人事業税、法人都道府県・市町村民税、固定資産税、都市計画税、自動車税、軽自動車税、事業所税を指します。法人事業税、法人都道府県・市町村税、事業所税については、申請年度の直前の事業年度の納税証明書を提出してください。納税証明書については、未納の税額がないことがわかる証明書であれば、その種類は問いません。

なお、相模原市の法人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、事業所税、特別徴収税額納入金については、納税証明書や滞納がないことの申立書の提出は不要です。

## 1 2 提出書類作成上の留意点

### ( 1 ) 「事業計画書」及び「収支予算書」の作成について

「事業計画書」及び「収支予算書」については、指定の期間分（５年間分）を作成してください。この場合、各年度の事業計画、収支予算が同じ提案であっても、異なる提案であってもよいこととします。

### ( 2 ) 申請書類の作成にあたっては、原則としてＡ４版とし、中央下に頁を付してください。

## 1 3 提出書類の部数

正本１部のほか、「指定管理者指定申請書（第１号様式）」、「事業計画書」、「収支予算書」及び「その他市長が必要と認める書類」の書類（提出書類等「１」から「３」まで及び「１１（（２）（３）（５）（６））」の書類）については、副本１０部を提出してください。

なお、共同企業体による申請の場合、「指定管理者指定申請書（第１号様式）－共同企業体用」、「事業計画書」及び「収支予算書」以外の書類（提出書類等「４」～「１１（（１）（４））」の書類）については、構成団体ごとに揃えて提出してください。

## その他留意事項

### 1 法令等の遵守

市営斎場の管理を行うにあたり、次の法令等を遵守してください。

- ア 地方自治法及び地方自治法施行令ほか行政関連法規
- イ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法規
- ウ 相模原市営斎場条例及び施行規則
- エ 相模原市行政手続条例及び施行規則
- オ 相模原市個人情報保護条例
- カ 相模原市情報公開条例
- キ 相模原市公文書管理条例
- ク 相模原市公契約条例及び施行規則
- ケ 相模原市暴力団排除条例
- コ 墓地・埋葬等に関する法律及び墓地・埋葬等に関する法律施行令
- サ その他の関係法令

### 2 行政手続条例の適用

指定管理者は、相模原市行政手続条例（平成9年相模原市条例第13号）に規定する「市長等」に該当しますので、市営斎場の利用承認等に当たっては同条例が適用される事項を遵守してください。

### 3 個人情報保護及び情報公開

指定管理者の業務に係る個人情報保護については、個人情報の保護に関する法律、相模原市個人情報保護条例にのっとり、協定書の締結による遵守、個人情報保護方針の策定等の措置を適切に講じてください。なお、市営斎場で取扱われる個人情報の特性上、個人情報の適切な管理が非常に重要であることから、プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステムの外部認証が取得済、申請済又は取得予定（申請準備中）であることが強く推奨されます（指定管理者が共同企業体である場合は、構成者全てを対象とします）。

指定管理者の業務に係る情報公開については、相模原市情報公開条例にのっとり、協定書の締結による遵守、情報公開に関する規程の策定等の措置を適切に講じてください。

### 4 文書の管理・保存

指定管理者の業務の実施に伴い作成し、又は受領する文書等は、相模原市公文書管理条例（平成25年相模原市条例第46号）の規定にのっとり、文書の管理等に関する規程等を定め、適正な管理をしてください。

なお、指定期間が終了等したときは、文書を市に引き渡してください。

## 5 環境配慮

### (1) 環境配慮事項の遵守

次に記載する環境配慮事項を順守してください。

- ア 「相模原市環境方針」の主旨を踏まえ、業務の実施において省資源・省エネルギーに取り組む等、環境負荷の低減を図るとともに、環境関連法令の規制等を順守すること。
- イ 市への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用すること。
- ウ 業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底し、他者に運搬等を委託する場合においても、アイドリングストップの実施を周知するよう努めること。
- エ 業務の実施においては、廃棄物の減量化・資源化に取り組むとともに、廃棄物の処理にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、条例、相模原市一般廃棄物処理実施計画など、関連法令等を順守し、適正に処理すること。

### (2) 相模原市地球温暖化対策実行計画

市では、市域における温室効果ガスの削減に貢献するとう役割とともに、引き続き想定される電力需給問題への対応など、本市に課せられたさまざまな責務を着実に果たしていくため、より一層の率先した温暖化対策に取り組むことを目的として「相模原市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」（以下「実行計画」といいます。）を策定しています。

実行計画では、本市の事務事業に伴う二酸化炭素排出量を平成31年度に平成22年度比で15%削減するといっています。削減目標を設定していますので、実行計画に基づいた取組を進めてください。

### (3) 相模原市洗剤対策推進方針における事項の順守

「相模原市洗剤対策推進方針（別添）の趣旨を踏まえ、次に記載する事項を順守してください。

- ア 石けんの使用の拡大に努めること。
- イ 有リンの合成洗剤等は使用しないこと。
- ウ 特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律（平成11年法律第86号）において指定化学物質とされている成分を含む洗剤の使用を控えること。
- エ 洗剤使用の適正化と減量化を進めること。

## 6 危機管理に関する取組

「相模原市地域防災計画」等に基づき、次のことに取組んでください。

- (1) 利用者等の避難のための避難計画を策定し、緊急時には利用者等の安全の確保及び避難誘導を行うことができるための訓練を実施すること。
- (2) 事件・事故の防止に及びその対応についての、緊急対応マニュアルを作成し、マニュアルのとおり対応できるための訓練を実施すること。
- (3) 業務時間内、時間外を問わず緊急時には速やかに市と指定管理者が相互に連絡ができるよう連絡先等を報告すること。
- (4) 市から要請があった場合には、市と連携した災害訓練等に参加すること。

## 7 非常事態時に利用する施設

指定管理者は、いかなる非常事態時においても火葬が実施できるよう、最大限努力することとし、大規模災害等の発生時においては、市が行う神奈川県広域火葬計画及び神奈川県広域火葬実施要領に基づく対応に連携して取組むこととします。

非常事態時には、業務時間内、業務時間外を問わず、市及び指定管理者が相互に速やかに連絡が取れるよう、方策を講じるものとします。

また、指定管理者は、市から要請があった場合には、市と連携した災害訓練等に参加するものとします。

## 8 災害時に利用する施設

市は、地域防災計画に基づき、市営斎場を遺体の安置場所に指定しています。

大規模災害等の発生により遺体の一次収容の業務に利用する場合には、市は指定管理者に対し、業務の変更を要請することができるものとし、指定管理者は当該要請に応じるものとします。

## 9 リスク分担

リスク分担は、別表「リスク分担表」のとおりです。ただし、別表に定めのないリスクなど、疑義が生じた場合については、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。また、災害等指定管理者の責めによらない事由による施設利用率の減少等への対応については、別に協議することとします。

## 10 相模原市公契約条例

### (1) 対象労働者

市では、市民が安心して心豊かに暮らせる市民生活の実現に寄与するため、公契約条例を平成24年4月1日施行しました。指定管理者とは、次に掲げる者について、公契約条例の趣旨にのっとった労働環境の確保について、指定後に締結する協定書において、必要な事項を定めることとします。

ア 市営斎場の管理に係る作業に従事する者で指定管理者に雇用されるもの

イ 指定管理者が締結しようとする契約の予定価格が5,000,000円以上の市営斎場の管理に係る業務の委託に関する契約及び労働者派遣契約のうち、規則で定める契約に係る作業に従事する者（具体的には、以下のとおりです。）

（ア）市営斎場その他の建物及びその附帯施設（これらの敷地を含む。）の警備業務（警備業法（昭和47年法律第117号）第2条第5項に規定する機械警備業務を除く。）、清掃業務、設備運転監視業務又は案内業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約に係る作業に従事する者

（イ）給食（受注者の調理場で調理を行う給食を除く。）の調理業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約に係る作業に従事する者

- (ウ) データ入力業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約に係る作業に従事する者
- (エ) 窓口受付業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約に係る作業に従事する者
- (オ)(ア)～(エ)の業務をその一部に含む業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約に係る作業に従事する者

市長が特別の理由があると認める契約に係る作業に従事する者を除く。

## (2) 協定書において定める事項(参考)

指定後に締結する協定書において定める主な事項は次のとおりです。

- ア 対象労働者に対して支払われるべき労働報酬下限額
- イ 対象労働者の労働状況台帳を作成し、市に提出すること。
- ウ 対象労働者に対して、対象労働者の範囲、労働報酬下限額、申出をする場合の申出先、申出をしたことを理由に、不利益な取扱いをしてはならないこととされていることを周知すること。
- エ 対象労働者から申出があった場合に誠実に対応するとともに、当該対象労働者が当該申出をしたことを理由に、不利益な取扱いをしてはならないこと。
- オ 対象労働者が基準額以上の労働報酬を受け取ることができるようにすること。
- カ 当該協定の締結前から当該協定に係る作業と同一の作業に従事していた労働者のうち希望する者を雇用するよう配慮すること。
- キ 立入調査等に応じなければならないこと。
- ク 是正を求められた場合は、速やかに措置を講じ、その内容を報告すること。
- ケ 市長は、協定(公契約条例に係る部分に限る。)において定められた事項に重大な違反が判明した場合は、当該違反をした指定管理者の氏名又は名称、当該違反の事実などを公表することができること。
- コ 市長は、指定管理者が立入調査を拒むなど、是正の措置を講じない場合等については、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができること。また、この場合、市は、指定管理者に生じた損害の責めを負わないこと。

## (3) 労働報酬下限額

市では、毎年、神奈川県 lowest賃金額や社会経済情勢等その他の事情を踏まえ、市労働報酬等審議会の意見を聴いて、労働報酬下限額を定めています。

本業務の対象労働者については、年度ごとに定める最新の労働報酬下限額を適用します。

指定管理料は、指定期間中(平成30年度から平成34年度)の労働報酬下限額の変動を見込んで積算を行ってください。労働報酬下限額の変動を理由とした協定の変更は行いません。

- 1 1 一般社団法人相模原市母子寡婦福祉協議会への待合室管理業務委託と売店等目的外使用許可  
母子寡婦福祉法の趣旨を踏まえ、母子家庭の母及び寡婦の就業支援のため、一般社団法人相模原市母子寡婦福祉協議会に待合室業務を委託し、売店等の目的外使用について配慮することとします。

過去 3 年間の委託料（実績）

	委託料（税込）
平成 2 7 年度	1 9 , 2 9 3 , 1 2 0 円
平成 2 8 年度	1 9 , 2 9 3 , 1 2 0 円
平成 2 9 年度	1 9 , 2 9 3 , 1 2 0 円

## 1 2 暴力団等の排除

市では、暴力団排除に関する施策の総合的な推進を図り、もって安全で安心して暮らすことのできる社会の実現に資することを目的として、相模原市暴力団排除条例（平成 2 3 年相模原市条例第 3 1 号。以下「排除条例」といいます。）を平成 2 4 年 1 月 1 日施行しました。この排除条例に基づいた指定管理者に係る暴力団排除に関する主な取組は次のとおりですので、排除条例の趣旨にのっとった対応をしてください。

- （ 1 ）指定管理者に対する暴力団員等による不当な要求（以下「不当要求」といいます。）への対応について

### ア 不当要求マニュアルの作成

市では、「不当要求マニュアル（指定管理者版）」（別添）を策定していますので、当該マニュアルに基づいた対応をしてください。

### イ 不当要求防止責任者の選任

不当要求による被害を防止するための対応方法について、職員への指導等の業務を行う責任者として、各施設に不当要求防止責任者を選任してください。ただし、指定管理者の組織・体制の状況により、施設ごとに選任することが困難な場合には、本社、本部等に置くなどの措置を講じてください。

- （ 2 ）市が設置する公の施設の使用又は利用からの暴力団排除

市が設置する公の施設の使用又は利用について、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなると認められるときは、使用の承認等をせず、又は使用の承認等を取消すことができることとしています。

具体的な対応の方法等は、「公の施設の利用における暴力団排除について」を参照してください。

- （ 3 ）神奈川県警察との合意書の締結について

排除条例の規定に基づく暴力団排除措置を徹底するため、相模原市と神奈川県警察とは「相模原市暴力団排除条例に基づく排除措置連絡体制等に関する合意書」を締結しています。



#### ( 4 ) 指定期間中における暴力団等の排除

指定期間中、次の事由に該当する場合、指定の取消しなどを行う場合があります、この内容については市と指定管理者が締結する協定書において定めるものとします。

ア 指定管理者として指定された団体が暴力団であることが判明した場合

イ 指定管理者として指定された団体の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、指定管理者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有するものであることが判明した場合

ウ 暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められるもの（その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が暴力団員等と密接な関係を有するものをいう。）であることが判明した場合

エ 指定管理者又は指定管理者の役員が、神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例 第 75 号）第 23 条第 1 項又は第 2 項に違反したと認められる場合

#### 1.3 管理口座の設定及び経理の区分

市営斎場の管理運営に係る経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。また、施設の管理運営業務に係る経理とその他の団体業務に係る経理を区分して管理してください。

#### 1.4 指定管理者業務等の引継ぎ

施設利用者の利便性が損なわれないようにするため、指定管理者業務等に関して円滑に進められるよう、指定期間の開始日（平成 30 年 4 月 1 日）前から、市及び現在の指定管理者から業務内容等の引継ぎ等を行います。

なお、準備、引継ぎに要した費用等は、現在の指定管理者と次の指定期間の指定管理者による負担となります。

また、平成 35 年 4 月 1 日以後の市営斎場の指定管理者となる団体への業務内容等の引継ぎについても同様とします。

#### 1.5 モニタリング等

市では、指定管理者制度導入施設の設置目的の達成や住民サービスの向上などが適正な状態にあるかについてモニタリングします。

##### ( 1 ) 市によるモニタリング

###### ア 事業の報告

指定管理者は、毎月 10 日までに、前月分の事業の実施状況、施設等の利用状況及び使用料金の収入状況等に関する報告書を作成し、市に報告するとともに、地方自治法第 244 条の 2 第 7 項に規定する事業報告書を、毎年度終了後 30 日以内に市長に提出することになります。

#### イ 市による実地調査等

市は指定管理者に対し、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行います。

#### ウ 財務諸表等の提出

指定期間中の毎事業年度、指定管理者となった団体自体の財務諸表（規則第5条第1項第5号又は第6号に規定する書類）を提出していただきます。

#### （２）指定管理者によるモニタリング

指定期間中、指定管理者は、施設利用者ニーズの把握をするため、利用者満足度等の調査を実施し、その内容、分析結果及び改善策等についての報告書を作成し、市へ報告してください。

#### （３）選考委員会によるモニタリング

指定期間中、施設管理業務の適正な遂行等について、選考委員会による評価等を年1回以上行います。この際に、指定管理者の出席を要請する場合があります。

#### （４）公表

モニタリングの結果は毎年度市のホームページ、各施設等で公表します。

### 1.6 相模原市監査委員等の監査

指定期間中、市の監査委員等が必要と認めるときは、指定管理者に対して帳簿書類等の提出を求め、又は実地に調査をし、監査を行う場合があります。

### 1.7 公租公課

公租公課は、指定管理者の負担となります。

なお、事業所税については、市営斎場に係る課税分は、指定管理者の指定を受けた団体による減免申請後、全額減免となります（本市内に事業所等を有する場合は、指定管理者となる以前に事業所税が免税点以下であっても、当該部分については課税扱いとなります。）。

### 1.8 雇用確保

相模原市公契約条例第8条第6号の規定に基づき、指定管理者が、新たに職員を雇用する場合には、現指定管理者の職員のうち希望する者の雇用について配慮してください。

### 1.9 車両の駐車

指定管理者の従業員等が通勤で使用する車両については、敷地内に駐車することはできません。

## 2 0 研修の実施

指定期間中、市が指定管理者に対する研修を実施するときは、出席をお願いします。この場合の出席に要する費用は、指定管理者の負担とします（年1回程度実施予定）。

## 2 1 指定管理者名等の表示

市営斎場が、指定管理者により管理・運営がなされている施設であることについて、施設・案内パンフレット等に表示してください。

## 2 2 条例等規定事項等の表示

使用料金、使用料金の減免に関する事項、開館時間の延長等の表示など条例及び規則で定められている事項や指定管理者が提案した事項などについて、施設利用者にわかりやすく表示してください。

## 2 3 名札の着用

市営斎場の業務に従事する職員等は、指定管理者が自ら用意した名札を着用してください。

## 2 4 施設内及び事務所内での営業活動や斡旋行為等の禁止

市営斎場の業務に従事する職員等に対し、施設内及び事務所内での営業活動や斡旋行為、又はこれらに類する行為の禁止について、周知徹底を図ってください。

## 別添資料等

### 1 別添資料

- 資料 1 市営斎場の指定管理者を選考するための評価基準
- 資料 2 市営斎場の概要
- 資料 3 施設、付属備品等一覧
- 資料 4 配置図
- 資料 5 平面図
- 資料 6 市営斎場の管理に関する仕様書
- 資料 7 指定管理者が行う業務及び管理の実施基準
- 資料 8 平成 27 年度、平成 28 年度の利用実績
- 資料 9 平成 27 年度、平成 28 年度の収支の概要
- 資料 10 相模原市公契約条例の手引き【指定管理者版】
- 資料 11 不当要求対応マニュアル（指定管理者版）
- 資料 12 公の施設の利用における暴力団排除について
- 資料 13 相模原市環境方針
- 資料 14 相模原市洗剤対策推進方針
- 資料 15 神奈川県広域火葬計画
- 資料 16 神奈川県広域火葬実施要領
- 資料 17 リスク分担表

### 2 申請書類等

- ( 1 ) 指定管理者指定申請書（第 1 号様式）
- ( 2 ) 指定管理者指定申請書（第 1 号様式） - 共同企業体用
- ( 3 ) 事業計画書
- ( 4 ) 収支予算書
- ( 5 ) 規則第 5 条第 1 項第 10 号の規定に基づく書類
- ( 6 ) 委託予定業務一覧表（様式 1）
- ( 7 ) 団体等の労働条件（様式 2）
- ( 8 ) 障害者や高齢者、市民の雇用状況を把握することができる書類（様式 3）
- ( 9 ) 団体等の事業実績に関する書類（様式 4）

## 参考リンク

相模原市例規集

[http://www3.e-reikinet.jp/sagamihara/d1w\\_reiki/reiki.html](http://www3.e-reikinet.jp/sagamihara/d1w_reiki/reiki.html)

相模原市公契約条例について

<http://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/keiyaku/022283.html>

詳細については、ページ中段の「相模原市公契約条例の手引(指定管理者版)(平成27年度以降)」をご確認ください。

相模原市地球温暖化対策実行計画

<http://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/kankyo/plan/23256/index.html>

## 問い合わせ

住 所 〒252-5277

相模原市中央区中央2丁目11番15号 相模原市役所第2別館4階

所管部局 市民局 区政支援課

電 話 042-769-9814(直通)

F A X 042-754-7990

電子メールアドレス kuseishien@city.sagamihara.kanagawa.jp

担当者名 常盤・山下