

相模原市宮齋場長寿命化改修・運営事業  
指定管理者基本協定書  
(案)

相模原市  
令和8年5月13日

# 相模原市営斎場長寿命化改修・運営事業 指定管理者基本協定書

## 目次

### 第1章 総則

第1条	(趣旨) . . . . .	1
第2条	(管理の基本) . . . . .	1
第3条	(指定の期間) . . . . .	1
第4条	(会計区分) . . . . .	1

### 第2章 業務の範囲

第5条	(管理業務の範囲) . . . . .	1
第6条	(年度別事業計画書等) . . . . .	2
第7条	(自主事業) . . . . .	2
第8条	(使用料徴収等の事務) . . . . .	2

### 第3章 管理業務の実施

第9条	(管理業務の準備) . . . . .	2
第10条	(管理業務の従事者等) . . . . .	2
第11条	(印影の届出) . . . . .	3
第12条	(管理業務の委託の禁止) . . . . .	3
第13条	(守秘義務) . . . . .	3
第14条	(個人情報保護に関する事項) . . . . .	3
第15条	(情報公開に関する事項) . . . . .	3
第16条	(文書等の保存等) . . . . .	3
第17条	(環境配慮事項等) . . . . .	4
第18条	(現金の管理) . . . . .	4

### 第4章 モニタリング

第19条	(事業報告等) . . . . .	4
第20条	(調査等) . . . . .	5
第21条	(書類等の提出) . . . . .	5
第22条	(利用者満足度調査) . . . . .	5
第23条	(モニタリングの実施) . . . . .	5

### 第5章 指定管理料等

第24条	(指定管理料の支払) . . . . .	5
第25条	(管理業務の経費) . . . . .	7

### 第6章 相模原市公契約条例の趣旨に則った労働環境の確保

第26条	(労働報酬下限額等) . . . . .	7
第27条	(従事した時間数の算定方法) . . . . .	8
第28条	(台帳) . . . . .	8
第29条	(周知) . . . . .	8
第30条	(対象労働者の申出) . . . . .	8
第31条	(労働者の継続雇用) . . . . .	9
第32条	(立入調査等) . . . . .	9
第33条	(是正措置) . . . . .	9
第34条	(公表) . . . . .	9

## 第7章 暴力団排除

第35条	(役員の確認) . . . . .	9
第36条	(暴力団排除に関する施策への協力) . . . . .	10
第37条	(公の施設からの暴力団排除) . . . . .	10
第38条	(不当要求防止責任者の選任) . . . . .	10
第39条	(不当要求に関する報告) . . . . .	10

## 第8章 管理業務の実施に伴うリスク分担等

第40条	(リスク分担) . . . . .	10
第41条	(物品の帰属等) . . . . .	10
第42条	(施設等の使用) . . . . .	11
第43条	(改装等の費用負担) . . . . .	11
第44条	(施設等の原状変更等) . . . . .	11
第45条	(施設等又は物品の滅失又は損傷) . . . . .	11
第46条	(損害賠償に対する求償) . . . . .	11
第47条	(保険) . . . . .	12
第48条	(非常事態時の対応等) . . . . .	12
第49条	(災害時の利用) . . . . .	12
第50条	(公租公課) . . . . .	12

## 第9章 指定の取消し及び業務の引継ぎ

第51条	(指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止) . . . . .	12
第52条	(指定管理料等の精算等) . . . . .	13
第53条	(管理業務の引継ぎ) . . . . .	14

## 第10章 その他

第54条	(権利義務の譲渡等の禁止) . . . . .	14
第55条	(所在地等の変更の届出) . . . . .	14
第56条	(法人格の変更等) . . . . .	14
第57条	(帳簿類等の提出要求) . . . . .	14
第58条	(管轄裁判所) . . . . .	14

第59条	(疑義等の解決) . . . . .	15
------	--------------------	----



## 相模原市営斎場長寿命化改修・運営事業 指定管理者基本協定書

相模原市（以下「市」という。）と【ＳＰＣ名】（以下「指定管理者」という。）は、相模原市営斎場条例（平成４年相模原市条例第１２号。以下「条例」という。）第２条の規定により設置された相模原市営斎場（以下「斎場」という。）の指定管理者による管理に関して、次のとおり協定を締結する。

### 第１章 総則

（趣旨）

第１条 この協定は、斎場を適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定める。

２ この協定における用語の定義は、この協定で別段の定義がなされている場合又は文脈上別異に解される場合を除き、基本契約の別紙１の定義集のとおりとする。

（管理の基本）

第２条 指定管理者は、この協定による管理業務（以下「管理業務」という。）の実施に当たっては、条例、相模原市営斎場条例施行規則（平成４年相模原市規則第４４号。以下「規則」という。）及び関連する法令等に従うとともに、入札関連書面に基づき、斎場の維持管理を適切かつ確実に実施し、その設置目的に応じて最も効果的に運営しなければならない。

２ 指定管理者は、条例第２２条第１項に規定する事業計画書の内容に基づき市に提出する年度別の事業計画書（以下「年度別事業計画書」という。）の内容を遵守し、適正かつ確実に管理業務を行わなければならない。

３ 指定管理者は、斎場の公の施設としての公共性を十分に理解し、利用者の平等利用を確保しなければならない。

４ この協定、基本契約及び入札関連書面の各書類との間に齟齬又は矛盾若しくは抵触がある場合、この協定、基本契約、入札説明書、要求水準書、入札説明書等に対する質問及び回答書、提案書類、その他の入札関連書面の順にその解釈が優先する。ただし、提案書類の内容が要求水準書で示された水準を超えている又は厳格な若しくは望ましい場合には、当該部分については、提案書類が要求水準書に優先する。また、発注者の承諾が得られた設計図書と、この協定、基本契約及び入札関連書面の各書類との間に齟齬又は矛盾若しくは抵触がある場合は、当該設計図書が優先するものとする。なお、発注者の承諾が得られた設計図書、この協定、入札関連書面を構成する書類間において齟齬がある場合において本項本文及びただし書で優劣を定められないときは、作成又は締結の日付が後のものが優先するものとする。

（指定の期間）

第３条 市が指定管理者として指定する期間は、令和１０年４月１日から令和２８年３月３１日までとする。

（会計区分）

第４条 指定管理者は、管理業務に関する経理を明らかにするため、独立した会計を設けるものとする。

２ 指定管理者は、管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的とした、専

用の口座を設けなければならない。

3 管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

## 第2章 業務の範囲

(管理業務の範囲)

第5条 指定管理者が行う管理業務の範囲は、条例第25条第1号から第9号までに規定する業務とする。なお、同条第9号に規定する「市長が別に定めるもの」とはこの協定、仕様書（別添含む。）及び入札関連書面（提案書類を除く。）を含むものとし、これにより要求水準書に定められた維持管理業務及び運営業務並びにこれらの業務に係る統括管理業務が管理業務の範囲に含まれることとなり、これらの業務を入札説明書に従って企業グループが提出した提案書類に基づく提案業務を実施することも包摂されることになることを確認する。

(年度別事業計画書等)

第6条 指定管理者は、第4条第3項に規定する会計年度ごとに、翌年度の事業計画書及び収支予算書を市が指定する期日までに市に提出し、市の承認を得なければならない。

2 前項の年度別事業計画書及び収支予算書を変更しようとするときは、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

(自主事業)

第7条 指定管理者は、第5条に定める管理業務のほか、斎場の設置目的に適合し、かつ、管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、提案書及び年度別事業計画書に定めのない事業を実施することができる。この場合において、指定管理者は、事前に市の承認を得なければならない。

(使用料徴収等の事務)

第8条 市は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第243条の2第1項の規定により、条例第9条に規定する使用料の徴収及び規則第9条第2項に規定する使用料還付申請書の受付に関する事務（以下「使用料徴収等の事務」という。）について、地方自治法第243条の2第2項の規定による告示を経て、指定管理者に委託し、指定管理者はこれを受託するものとする。

2 指定管理者は、条例、規則及びこの協定に定めるもののほか、別紙「相模原市営斎場の使用料徴収等の事務の委託に関する仕様書」に定めるところにより、使用料徴収等の事務を処理するものとする。

## 第3章 管理業務の実施

(管理業務の準備)

第9条 指定管理者は、第3条に規定する指定の開始日に先立ち、管理業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 市は、第3条に規定する指定の開始日に先立ち、市又は市の指定するものに対し必要な管理業務の指導及び引継ぎを行うものとする。

3 管理業務の準備に係る経費は、指定管理者の負担とする。

(管理業務の従事者等)

第10条 指定管理者は、管理業務に従事する者の氏名をあらかじめ市に報告しなければならない。

2 指定管理者は、管理業務に従事する者の中から、責任者を定め、市に報告しなければならない。

3 指定管理者は、前2項に掲げる者に変更があった場合には、直ちに市に報告しなければならない。

(印影の届出)

第11条 指定管理者は、斎場の利用の承認等に係る業務に使用する印の印影をあらかじめ市に届け出なければならない。

2 指定管理者は、前項に規定する印を変更する場合には、速やかに市にその旨及び変更後の印の印影を届け出なければならない。

3 指定管理者は、事務処理上必要があるときは、文書に第1項に規定する印の印影を刷り込むことができる。

4 指定管理者は、前項の文書を厳重に保管し、常に使用状況を明らかにするとともに、当該文書が不要となったときは、速やかに、焼却、裁断等適当な方法により文書を廃棄しなければならない。

(管理業務の委託の禁止)

第12条 指定管理者は、管理業務を第三者に委託してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、入札関連書面に記載された委託予定業務のうち市が委託を認めたもののほか、次の各号のいずれかに該当する一部の管理業務を第三者に委託することができる。

(1) 提案書類において維持管理企業、運営企業又は火葬炉企業若しくは火葬炉運転企業に委託することが明示的に定められた業務

(2) 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

(3) 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

(4) 市民サービスの向上、その他斎場の設置目的の達成に資すると市が認めたもの

3 前項の規定により指定管理者が第三者に委託しようとするときは、指定管理者は、あらかじめ書面により市の承認を得なければならない。

4 第2項の規定により指定管理者が第三者に委託した場合において、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、指定管理者が負担するものとする。

5 指定管理者は、業務の委託にあたり、「相模原市ががんばる中小企業を応援する条例（平成25年相模原市条例第44号）」の趣旨を踏まえ、本事業の実施により地域の活性化に資するよう努める。

(守秘義務)

第13条 指定管理者は、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。指定の期間が終了し、又は指定の取消しを受けた後も同様とする。

(個人情報保護に関する事項)



第14条 指定管理者は、管理業務を行うに当たり個人情報を取扱う場合は、個人情報保護のため別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」に掲げる事項を遵守しなければならない。

(情報公開に関する事項)

第15条 指定管理者は、相模原市情報公開条例（平成12年相模原市条例第39号）第30条の2第1項及び第2項の規定により、管理業務を行うに当たり取扱う情報に関し、実施機関に準じた必要な措置を講ずるため、情報公開に係る必要な定めをするとともに、それを遵守しなければならない。

2 指定管理者は、相模原市情報公開条例第30条の2第3項の規定により、市から文書提出の求めがあったときは、文書が不存在の場合を除き、当該求めに応じなければならない。

(文書等の保存等)

第16条 指定管理者は、第4条第1項に規定する独立した会計に係る帳簿を備え付けなければならない。

2 指定管理者は、前項に規定する帳簿及び第4条第2項に規定する口座の通帳等（以下「帳簿等」という。）を当該業務の完了の日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

3 指定管理者は、相模原市公文書管理条例(平成25年相模原市条例第46条)第34条第1項の規定により、帳簿等のほか、管理業務に関する文書等の保存、廃棄その他の文書等の管理に関し、市に準じた必要な措置を講ずるため、文書管理に係る必要な定めをするとともに、それを遵守しなければならない。

4 指定管理者は、墓地、埋葬等に関する法律施行規則第7条第3項に基づく帳簿等を備え付けなければならない。

(環境配慮事項等)

第17条 指定管理者は、管理業務を行うに当たり、市の取組む次の事項を遵守するよう努めなければならない。

(1) 環境配慮事項

ア 相模原市環境方針の主旨を踏まえ、管理業務の実施に伴う環境負荷を低減するとともに、環境関連法令等を遵守するものとする。

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ものとする。

ウ 管理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ものとする。

エ 管理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、廃棄物の処理に当たっては、関係法令を遵守し、適正に処理するものとする。

(2) 相模原市洗剤対策推進方針における事項

ア 石けんの使用の拡大に努めるものとする。

イ 有リンの合成洗剤等は使用しないものとする。

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ものとする。

エ 洗剤使用の適正化と減量化を進めるものとする。

(現金の管理)

第18条 指定管理者は、斎場において取扱う現金の安全な管理を図るため、市における現金出納員事務の手引きを参考に、その管理に関する規定等を整備しなければならない。

## 第4章 モニタリング

(事業報告等)

第19条 指定管理者は、当月分の管理業務の実施状況、斎場の利用状況及び使用料の収入状況に関する報告書を作成し、翌月10日までに市に報告しなければならない。

2 指定管理者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項に規定する事業報告書（以下「年度別事業報告書」という。）を、毎年度終了後30日以内に市に提出しなければならない。ただし、第51条第1項の規定により指定管理者の指定を取消されたときは、速やかに年度別事業報告書を市に提出しなければならない。

3 前項の年度別事業報告書には、管理業務の実施状況、斎場の利用状況、使用料の収入実績、管理経費の収支の状況その他管理の実態を把握するために必要な事項を記載するものとする。

(調査等)

第20条 市は、管理業務の適正かつ確実な実施を期するため必要があると認めるときは、帳簿等及び管理業務に関する文書等その他の記録の提出を求め、検査し、又は実地調査をすることができる。

2 市は、前項の規定による検査又は実地調査の結果に基づき、管理業務について、指定管理者に対して必要な指示をすることができる。

3 指定管理者は、前項の指示を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

(書類等の提出)

第21条 指定管理者は、毎年度、基本協定第4条第6項及び第7項の定めるところに従って計算書類等を市に提出するほか、入札関連書面に基づき提出すべき書類等を所定の期日までに提出し、市への届出、市の承諾取得その他所定の手続を履践するものとする。

2 指定管理者は、毎年度、指定管理者を構成する団体の次の国税及び地方税（特別徴収税額納入金を含む。）に関する書類を市が指定する期日までに市に提出するものとする。提出する書類は、第3号を除き、提出日の属する年度の前年度の納税等の状況を示すものとする。

(1) 国税（法人税、消費税及び地方消費税に限る。）の納税証明書

(2) 前号を除く国税に滞納がないことの申立書

(3) 発行日から提出日までの期間が30日以内の相模原市税の未納の税額がない証明書（書類提出の時点において、相模原市税（個人都道府県・市町村民税の特別徴収税額を含む。）の課税がない場合にあっては、その旨の申立書）

(4) 所在地の地方税（法人事業税、法人都道府県・市町村民税及び事業所税に限る。）の納税証明書（相模原市の納税証明書を除く。）又は納税義務がない旨を証明する書類（相模原市の納税義務がない旨を証明する書類を除く。）

(5) 所在地の地方税（固定資産税、都市計画税、自動車税、軽自動車税及び個人都道府県・市町村民税の特別徴収税額に限る。）及び所在地以外の地方税（法人事業税、法人都道府県・市町村民税、事業所税、固定資産税、都市計画税、自動車税、軽自動車税及び個人都道府県・市町村民税の特別徴収税額に限る。）に滞納がないことの申立書又は納税義務がないことの申立書（相模原市税に係る申立書を除く。）

3 市は前項第3号の申立書の提出があった場合、全ての相模原市税（特別徴収税額納入金を含む。）の課税状況及び納税又は納入状況等を把握するため、関係公簿を調査するものとする。

(利用者満足度調査)

第22条 指定管理者は、斎場の利用者ニーズ等を把握するため、利用者満足度等の調査を実施しなければならない。

- 2 前項の調査の実施方法等については、市と指定管理者が協議して定めるものとする。
- 3 指定管理者は、第1項の調査により把握した意見、要望等を業務の改善に生かすよう努めるものとする。
- 4 指定管理者は、第1項の調査の結果及びその対応等に関する報告書を作成し、市に報告しなければならない。

(モニタリングの実施)

第23条 市は、第19条から前条までの規定により提出された書類等に基づき、指定管理者による管理の状況及び財務の状況について評価等（以下「モニタリング」という。）を行うものとする。

- 2 指定管理者は、モニタリングに協力しなければならない。
- 3 市は、毎年度モニタリングを実施し、その結果を公表するものとする。
- 4 市は、指定期間の17年目に中間評価を行うものとする。
- 5 市は、指定期間終了後に指定期間全体を通した最終評価を行うものとする。

## 第5章 指定管理料等

(指定管理料の支払)

第24条 市が指定管理者に支払う指定管理料は、提案書類に基づき「施設改修費及び指定管理料の算定、支払及び改定方法」のとおり定める。

- 2 前項の消費税及び地方消費税の額は、消費税法並びに地方税法の規定により算出したもので、当該年度の指定管理料に110分の10を乗じて得た額である。
- 3 第1項の規定にかかわらず、指定管理料を変更する事由が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上定めるものとする。
- 4 指定管理料は、提案書類に基づき「施設改修費及び指定管理料の算定、支払及び改定方法」に定める区分に応じて支払うものとする。この場合において、当該指定管理料のうち修繕に係る経費（以下「修繕費」という。）及び電気、ガス、水道の使用に係る経費（以下「光熱水費」という。）については概算払とし、これを除く指定管理料（以下「管理運営費」という。）については前金払とする。
- 5 市は、指定管理者から指定管理料について適法な請求があったときは、請求があった日から30日以内に相模原市指定金融機関において支払うものとする。
- 6 指定管理者は、第4項の規定に基づいて支払を受けた修繕費（概算払額）について、毎年度終了後、支払明細を添付し、速やかに精算しなければならない。指定管理者の支出した修繕費が概算払額を下回る場合はその余剰額を市に返還するものとし、上回る場合は修繕費の追加支払について請求しないものとする。
- 7 指定管理者は、第4項の規定に基づいて支払いを受けた光熱水費（概算払額）について、支払明細を添付し、次のとおり精算するものとする。
  - (1) 精算の対象となる当該年度の支出額は、4月の検針日から3月の検針日の検針結果に基づき供給事業者へ支出した金額から、年度末に確定する自動販売機等の設置・運営事業者等が負担すべき光熱水費を除いた金額とし、これが概算払額を下回る場合は、その余剰額を市に返還するものとする。
  - (2) 精算の対象となる当該年度の支出額が、概算払額を上回るおそれが生じた場合は、適切

な支出であることを確認するため、第3項に規定する協議を開始し、協議の結果に基づき、市は次のいずれかの方法により支払うものとする。

ア 既に支払っている概算払額の年度末の精算により確定した不足額を、確定払いとして出納整理期間に支払う。

イ 再度の概算払として追加支払いすべき金額を年度内に支払い、指定管理者は年度末に精算し、余剰額を出納整理期間中に市に返還する。この場合、再度の概算支払額については、本条第1項表中の指定管理料及び第4項表中の支払額に明記することとする。

(管理業務の経費)

第25条 指定管理者は、前条第1項に規定する指定管理料を管理業務の経費に充てるものとする。

## 第6章 相模原市公契約条例の趣旨に則った労働環境の確保

(労働報酬下限額等)

第26条 次に掲げる者(以下「対象労働者」という。)に対して支払われるべき1時間当たりの労働報酬(斎場の管理に係る作業に従事したものとして支払われる賃金のうち、労働基準法(昭和22年法律第49号)第37条第5項の規定により同条第1項及び第4項の割増賃金の基礎となる賃金に算入しない賃金を除いたものをいう。以下同じ。)の下限の額(以下「労働報酬下限額」という。)は、年度ごとに定める労働報酬下限額を適用する。ただし、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ものとする。

(1) 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

(2) 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、次に掲げる契約に係る作業に従事するもの

ア 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

イ 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

ウ 窓口受付業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約

エ アから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

2 指定管理者は、対象労働者に労働報酬が支払われるべき日において、支払われるべき当該労働報酬が支払われていない場合にあつては、労働報酬下限額に当該労働に従事した時間数として次条に規定する方法により算定する時間数を乗じて得た額(以下「基準額」という。)を、支払われた当該労働報酬の額が基準額を下回る場合にあつてはその差額を、当該日から起算して14日を経過する日までに、当該対象労働者が受け取ることができるようにしなければならない。ただし、当該基準額又は当該差額のうち当該対象労働者に支払われないことに正当な理由があると認められる部分については、この限りでない。

(従事した時間数の算定方法)

第27条 前条第2項に規定する方法は、労働報酬の支払の対象となる期間において対象労働者が斎場の管理に係る作業に従事した時間数に、次に掲げる時間数を合計した時間数(以下「割増時間数」という。)を加算する方法とする。

- (1) 1日について8時間を超えて従事した時間数に100分の25を乗じて得た時間数
  - (2) 休日において従事した時間数に100分の35を乗じて得た時間数
  - (3) 午後10時から午前5時までの間に従事した時間数に100分の25を乗じて得た時間数
- 2 従事した時間数に割増時間数を加算して得た時間数に1時間未満の端数が生じたときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てるものとする。

(台帳)

第28条 指定管理者は、次に掲げる事項を記載した台帳（以下「台帳」という。）を作成しなければならない。

- (1) 対象労働者の氏名、職種及び労働時間
- (2) 対象労働者に労働報酬が支払われるべき日
- (3) 対象労働者に係る労働報酬下限額
- (4) 対象労働者に係る前条に規定する方法により算定する時間数
- (5) 対象労働者に係る基準額
- (6) 対象労働者に支払われた労働報酬の額
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市が必要と認める事項

2 指定管理者は、台帳の写しを市が指定する期日までに市に提出しなければならない。

(周知)

第29条 指定管理者は、次に掲げる事項について、斎場の管理に係る作業が行われる作業場の見やすい適切な場所に掲示し、又は書面で交付することにより、対象労働者に周知しなければならない。

- (1) 対象労働者の範囲
- (2) 労働報酬下限額
- (3) 次条第1項の規定による申出をする場合の申出先
- (4) 対象労働者が次条第1項の規定による申出をしたことを理由として、当該対象労働者に対し、解雇その他不利益な取扱いをしてはならないとされていること。

(対象労働者の申出)

第30条 対象労働者は、労働報酬が支払われるべき日において、支払われるべき当該労働報酬が支払われていない場合又は支払われた当該労働報酬の額が基準額を下回る場合は、市又は指定管理者にその事実を申し出ることができる。

2 指定管理者は、対象労働者から前項の規定による申出があった場合は、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、解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

(労働者の継続雇用)

第31条 指定管理者は、この協定に基づく管理の開始前から、斎場の管理に係る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ものとする。

2 指定管理者は、労働者の雇用にあたり、「相模原市ががんばる中小企業を応援する条例（平成25年相模原市条例第44号）」の趣旨を踏まえ、本事業の実施により地域の活性化に資するよう努める。

(立入調査等)

第32条 市は、対象労働者から第30条第1項の規定による申出を受け、その申出の事実等を確認するため必要があると認める場合又は第26条第2項、第28条、第29条、第30条第2項若しくは次条の規定の履行状況を確認するため必要があると認める場合は、指定管理者に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は指定管理者の事業所若しくは作業場に立ち入り、必要な調査をすることができる。

2 指定管理者は、前項の規定による報告若しくは資料の提出の求め又は立入調査に応じなければならない。

(是正措置)

第33条 指定管理者は、前条第1項の規定による報告若しくは資料の提出又は立入調査の結果、指定管理者が第26条第2項、第28条、第29条又は第30条第2項の規定に違反していると市が認め、当該違反を是正するための措置を講ずるよう求められた場合は、速やかに当該措置を講ずるとともに、その内容を市が指定する期日までに市に報告しなければならない。

(公表)

第34条 市は、この章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、次に掲げる事項を公表することができる。

- (1) 当該違反をした指定管理者の名称及び所在地
- (2) 当該違反の事実
- (3) 斎場の名称
- (4) この協定の有効期間
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市が必要と認める事項

## 第7章 暴力団排除

(役員の確認)

第35条 指定管理者は、指定管理者を構成する団体の役員(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う。以下同じ。)に変更があった場合等の理由により市が必要と判断した場合は、市の指示に従い、第51条第1項第10号又は第11号の該当性について神奈川県警察へ照会するため、当該照会の対象となる者(以下「対象者」という。)の氏名、住所、性別、生年月日及び役職名(以下「照会事項」という。)を記載した書類を市に提出しなければならない。

2 指定管理者は、前項の書類を提出する場合は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 指定管理者が市へ照会事項を提出することについて、対象者の同意を得ること。
- (2) 市が第51条第1項第10号又は第11号の該当性を神奈川県警察へ照会することについて、対象者の同意を得ること。

(暴力団排除に関する施策への協力)

第36条 指定管理者は、市が実施する暴力団排除に関する施策に積極的に協力するよう努めるものとする。

(公の施設からの暴力団排除)

第37条 指定管理者は、斎場の利用承認等については、別に定めるもののほか、相模原市暴力団排除条例(平成23年相模原市条例第31号。以下「排除条例」という。)第9条第2項の規

定を遵守するものとする。

（不当要求防止責任者の選任）

第38条 指定管理者は、排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）からの不当な要求に適切に対応するため、当該要求への対応方法について、管理業務に従事する者への指導等の業務を行う責任者として、不当要求防止責任者を選任するものとする。

（不当要求に関する報告）

第39条 指定管理者は、管理業務において、暴力団員等から不当な要求があった場合は、速やかに市に報告するものとする。

## 第8章 管理業務の実施に伴うリスク分担等

（リスク分担）

第40条 本業務に伴うリスク分担は、別紙「リスク分担表」のとおりとする。ただし、別紙「リスク分担表」に定める以外の事項については、市と指定管理者が協議して定めるものとする。

（物品の帰属等）

第41条 市は、市の所有に属する物品等（以下「市所有物品等」という。）を指定管理者に無償で使用させるものとし、指定管理者は相模原市物品規則（平成4年相模原市規則第11号）等に従い管理を行い、善良な管理者の注意をもってこれを使用するものとする。

2 市が指定管理者に無償で使用させる市所有物品等は、別紙「相模原市営斎場附属備品等一覧」のとおりとする。

3 市所有物品等が経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合には、市の負担により購入し、又は調達するものとする。ただし、これらの経費が1件につき10万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下のもの及び収支予算書であらかじめ見積もられているものについては、指定管理者の負担により購入し、又は調達するものとする。この場合、物品の廃棄は原則として指定管理者の負担により行うものとし、廃棄後速やかに市へ報告するものとする。

4 市所有物品等のほか、指定管理者は、任意に物品等を購入し、又は調達し、管理業務の実施のために供することができる。

5 前2項の規定により購入し、又は調達された物品等で第4条第1項に規定する会計の中で購入されたものは、市の所有に属するものとする。この場合において、指定管理者は、相模原市物品規則の規定に従い、速やかに物品の受入手続を行うとともに、市に物品を取得した旨の報告をするものとする。

6 市は、前項の報告があった場合には、速やかに市所有物品等とする手続を行う。

7 指定管理者は、市所有物品等と指定管理者が所有する物品を分けて管理しなければならない。

（施設等の使用）

第42条 市は、管理業務の実施に必要な斎場の施設及び附属設備等（以下「施設等」という。）を指定管理者に無償で使用させるものとし、指定管理者は、善良な管理者の注意をもってこれを使用するものとする。

2 指定管理者は、施設等について条例第2条に規定する斎場の設置目的以外に使用しないものとする。

(修繕の費用負担)

第43条 斎場(市の財産であるものに限る。)の修繕は、事業者の負担において行うものとする。

(施設等の原状変更等)

第44条 指定管理者は、施設等の原状を変更しようとするときは、書面により市の承認を得なければならない。

2 指定管理者は、前項の規定により原状を変更した場合であつて、指定の期間満了のとき、又は第51条第1項の規定により指定管理者の指定を取消されたときは、市の指示に従い、自己の負担で施設等を原状に復し、市に引き渡さなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、市が認めた場合には、指定管理者は施設等を原状に復さず、市が指示する状態で市に引き渡すものとする。

4 市は、指定管理者が前2項の義務を履行しないときは、これを原状に復し、その費用を指定管理者に求償することができる。

(施設等又は物品の滅失又は損傷)

第45条 指定管理者は、施設等又は第41条第1項、第2項及び第4項に定める物品(以下「物品等」という。)が滅失又は損傷したときは、直ちに市にその旨を報告し、市の指示を受けなければならない。

2 指定管理者は、施設等又は物品等の滅失又は損傷が自己の責めに帰すべき事由により生じたときは、指定管理者の負担において当該施設等又は物品等を原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(損害賠償に対する求償)

第46条 指定管理者がその責めに帰する事由により、管理業務の実施に関し、市又は第三者に損害を与えたときは、指定管理者は、その負担においてその損害を賠償しなければならない。

2 市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について、第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額及びその賠償に伴い発生した費用を求償することができる。

3 市は、指定管理者による管理業務の実施において、市の責めに帰すべき事由により、指定管理者又は第三者に損害を与えた場合は、その負担においてその損害を賠償しなければならない。

(保険)

第47条 管理業務の実施にあたり、市が付保しなければならない保険は施設賠償責任保険とする。

2 管理業務の実施にあたり、指定管理者が付保しなければならない保険は次のとおりとする。

(1) 指定管理者賠償責任保険

(2) 動産総合保険

(3) その他提案書類に基づき提案された保険又はそれに代わる補償填補手段

(非常事態時の対応等)

第48条 指定管理者は、斎場において、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想されるとき、又はこれらの非常事態が発生したときは、直ちに市に報告し、その指示を受けなければならない。ただし、事態が緊急を要する場合においては、利用者の安全確保に対する措置及び斎場の保全措置を優先して講じた後、速やかに市に報告するものとする。



- 2 指定管理者は、災害対応マニュアルを作成するとともに、相模原市地域防災計画等に基づき利用者等の避難のための避難計画を策定し、緊急時に当該マニュアル及び避難計画のとおり利用者等の安全の確保、避難誘導等を行うことができるよう、訓練を実施しなければならない。
- 3 指定管理者は、事故及び犯罪の防止並びにその対応のための緊急対応マニュアルを作成し、当該マニュアルのとおり対応できるよう、訓練を実施しなければならない。
- 4 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しなければならない。また、大規模災害等の発生時においては、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を、市と連携して取組まなければならない。
- 5 市及び指定管理者は、業務時間内、時間外を問わず非常事態時には速やかに相互に連絡ができるよう、方策を講じるものとする。
- 6 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しなければならない。

#### (災害時の利用)

第49条 前条第4項の大規模災害等の発生により、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き対応する場合、市は、指定管理者に対して業務の変更を要請できるものとする。

- 2 指定管理者は、前項の要請に誠実に応じるものとする。
- 3 市及び指定管理者は、第1項の規定に基づく業務変更に伴う管理費等については、その都度、市と指定管理者との間で協議を行うこととする。

#### (公租公課)

第50条 管理業務の実施に関連して生じる公租公課については、指定管理者が負担するものとする。

## 第9章 指定の取消し及び業務の引継ぎ

#### (指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止)

第51条 市は、次の各号のいずれかに該当するときは、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、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若しくは一部の停止を命ずることができる。

- (1) 指定管理者が、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
- (2) 指定管理者が、故意又は重大な過失により、管理業務上知り得た個人情報を漏えいした場合
- (3) 指定管理者又は企業グループを構成する団体が、破産、解散等の事由により、団体が存続しなくなった場合
- (4) 指定管理者又は企業グループを構成する団体が、地方自治法施行令第167条の4第2項（同令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た場合
- (5) 指定管理者又は企業グループを構成する団体が、地方自治法第244条の2第11項の規定により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た場合
- (6) 指定管理者又は企業グループを構成する団体が、国税及び地方税（特別徴収税額納入金を

含む。)を滞納した場合

- (7) 相模原市議会議員、相模原市長、相模原市副市長又は相模原市教育委員会、相模原市農業委員会等の委員若しくは相模原市監査委員が、指定管理者を構成する団体の役員となった場合。ただし、相模原市長及び相模原市副市長にあつては、地方自治法施行令第122条に、相模原市教育委員会、相模原市農業委員会等の委員及び相模原市監査委員にあつては、地方自治法施行令第133条に規定する法人の役員となった場合を除く。
  - (8) 指定管理者が、第32条第1項の規定による報告若しくは資料の提出をせず、虚偽の報告若しくは資料を提出し、又は同項の規定による立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避した場合
  - (9) 指定管理者が、第33条に規定する是正の措置を講じず、若しくは報告をせず、又は虚偽の報告をした場合
  - (10) 指定管理者又は企業グループを構成する団体が、排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は排除条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有していると認められるものに該当する場合
  - (11) 指定管理者又は企業グループを構成する団体の役員が、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項の規定に違反したと認められる場合
  - (12) 指定管理者が、市が行う必要な指示に従わなかった場合
- 2 前項の規定により、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若しくは一部を停止することにより生じた指定管理者の損害については、市はその損害の責めを負わない。
- 3 指定管理者は、第1項の規定により指定管理者の指定を取消されたときは、速やかに斎場を市に空け渡さなければならない。この場合、第53条第1項各号を遵守するものとする。ただし、市の事前の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 4 指定管理者は、指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定管理者の指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられた場合において、市に損害が発生したときは、その損害を賠償しなければならない。

(指定管理料等の精算等)

- 第52条 指定管理者は、指定管理料等について、前条第1項の規定により指定管理者の指定を取消されたときは、速やかに管理業務の経費の執行の内訳及び使用料等の収入の内訳を明らかにした精算報告書により市に報告しなければならない。
- 2 前項の精算報告書により報告された管理業務の経費及び使用料等から算出した金額が、指定管理者が既に市から支払を受けた指定管理料の額に満たない場合は、指定管理者はその差額を市の指示に従い、市に返還しなければならない。

(管理業務の引継ぎ)

- 第53条 指定管理者は、指定の期間満了のとき、又は第51条第1項の規定により指定管理者の指定を取消されたときは、市又は市の指定するものに対し、次の各号の定めるところに従って本施設を明渡し、速やかに管理業務の引継ぎを行わなければならない。なお、第51条第1項の規定により指定管理者の指定を取消されたときは、次の各号における「指定期間の満了時」は、「市の指定する本施設の明渡期限」と読み替えるものとする。
- (1) 指定管理者は、指定の期間満了時において、施設の全てが要求水準書で提示された性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で市へ引継ぎできるようにする。ただし、性能及

び機能を確保することができる限り、経年による劣化は許容するものとする。

- (2) 指定の期間満了時の建物（建築、建築付帯設備）については、概ね1年以内の大規模修繕（「建築物修繕措置判定手法」（建設大臣官房官庁営繕部監修）の大規模修繕に関する記述に準じ、本施設の外壁、屋上防水、空調設備、配管の全面的な更新をいう。）又は更新を必要としないと判断できる状態とする。当該状態の引渡し時の基準については、要求水準書に従い、事業期間終了前の概ね4年前より市と協議を行うものとし、当該協議を経て市が定めるところに従う。なお、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年における劣化は許容されることを確認する。
  - (3) 市が行う本施設の大規模修繕の実施を含めてその後の事業実施方法の検討に資することを目的として、市が効率的に適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、また、後任の管理者が維持管理・運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、業務の引継ぎに当たっての必要な協議・支援等を行う。
  - (4) 指定の期間満了に当たり、指定管理者は市と協議の上、日程を定め、指定の期間満了時の要求水準について協議を行うとともに、市の立会いのもとに上記の状態についての確認を受ける。
- 2 前項の引継ぎに際して、指定管理者は、市が事業期間終了後に後任の管理者が維持管理業務及び運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、本施設の引渡しに必要な事項について、入札関連書面に従い、要求水準書に定める引継協議に係る提出書類を提出するとともに、事業期間終了の約4年前から市と協議を開始し、維持管理業務及び運営業務の承継に必要な「引継マニュアル」を事業期間終了の6か月前までに作成し、市に提出した上で、事業期間終了の6か月前から維持管理業務に関して必要な事項を説明するとともに、施設管理台帳、操作要領、申し送り事項、その他の資料を提供するほか、市所有物品等や斎場の管理業務に関する文書等を市又は市の指定するものに引き渡すものとする。
- 3 指定管理者は、第3条に規定する指定の満了日（第51条第1項の規定により指定管理者の指定を取消されたときは、市の指定する本施設の明渡期限）に先立ち、市又は市の指定するものに対し、管理業務に関する指導その他必要な措置を、誠意をもって無償で行わなければならない。

## 第10章 その他

（権利義務の譲渡等の禁止）

第54条 指定管理者は、この協定によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ市の承諾を受けた場合は、この限りではない。

（所在地等の変更の届出）

第55条 指定管理者は、自ら又は構成員をして、その名称、所在地、代表者、代表者印等の使用印等に変更があったときは、速やかに書面により市に届け出るものとする。

（法人格の変更等）

第56条 指定管理者は、合併等により、自らの法人格に変更等が生じることが見込まれる行為又はそれを行う契約若しくは計画を行ってはならず、また、各構成員をして、合併等により、当該構成員の法人格に変更等が生じることが見込まれることとなった場合には、直ちに市に報告しなければならない。

- 2 市は、前項の報告があった場合は、法人格の変更等について確認するために必要な書類の提出を求めるものとする。
- 3 指定管理者は、前項の規定に基づき市から求めがあったときは、速やかに必要な書類を市に提出しなければならない。

(帳簿等の提出要求等)

第57条 市は、市の監査委員又は外部監査人が市の事務を監査するために必要があると認める場合には、指定管理者に対して帳簿等及び管理業務に関する文書等その他の記録の提出及び当該監査への関係者の出席を求めることができる。

2 その他、指定管理者は市から管理に関する書類の提出の求めがあったときは、速やかに必要な書類を市に提出するものとする。

(管轄裁判所)

第58条 この協定について訴訟等が生じたときは、市の所在地を管轄する裁判所を第一審の裁判所とする。

(疑義等の解決)

第59条 この協定に定める事項に疑義が生じたとき、又はこの協定に定めのない事項については、市と指定管理者が協議の上定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、市及び指定管理者が記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和10年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

市 相模原市中央区中央二丁目11番15号  
相模原市  
代表 相模原市長 本村賢太郎 印

指定管理者

印

別紙 リスク分担表

○:主分担 △:従分担

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
入札説明書にかかるリスク	入札説明書等の誤りに関するもの、内容の変更に関するもの	○	
入札にかかるリスク	入札参加費用に関するもの		○
議会の議決リスク	議会の議決が得られない場合	○	○
構成企業等に関するリスク	業務を委託し、又は請け負わせる企業(構成企業)その他の第三者(その使用人を含む。)の使用に係る責任		○
支払遅延・支払不能リスク	市の支払いの遅延	○	
資金調達リスク	本事業の実施に関する費用の市の資金調達に関する責任	○	
行政リスク	市の事業方針の変更によるもの	○	
許認可取得・維持リスク	市が取得すべき許認可の取得・維持に関するもの	○	
	上記以外の許認可の取得・維持に関するもの		○
法令等関連リスク	本事業に影響を及ぼす法制度・許認可等の新設・変更に関するもの	○	
	上記以外の法制度・許認可等の新設・変更に関するもの		○
税制関連リスク	市の事業及び本事業のみに影響を及ぼす税制度の変更によるコスト変動	○	
	消費税率変更に伴うコスト変動	○	
	上記以外の税制変更によるコスト変動		○
デフォルトリスク (不履行・怠慢・遅延に関するもの)	要求水準あるいは契約書で求めるサービスのレベルあるいは成果が下がった場合		○
	市の事由による業務基準の変更、債務の不履行	○	
	事業者の事業放棄、経営破綻によるもの		○
市民・住民対応リスク	本事業を実施すること自体に関する市民・住民の苦情・反対運動・訴訟等に関するもの	○	
	上記以外の市民・住民の反対運動・訴訟等が生じた場合		○
環境リスク	事業者が行う業務に関する有害物質の排出・漏洩や騒音・振動・光・臭気に関するもの		○
用地リスク	市があらかじめ提示した情報・資料から合理的に想定できる地質障害、地中障害物に関するもの		○
	上記以外の地質障害や地中障害物に関するもの	○	

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
不可抗力リスク	不可抗力（大規模な天災（大地震、大噴火等）、疫病等の公衆衛生上の事態、又は人的災害（戦争、放射能、テロ等））により生じる増加費用及び損害	○	△
第三者賠償リスク	市の提示条件又は指示を直接の原因として第三者に及ぼした損害	○	
	上記以外の事由を原因として第三者に及ぼした損害		○
計画変更リスク	市が提示した維持管理・運營業務に関する計画や前提条件の変更によるもの	○	
	上記以外のもの		○
施設・設備瑕疵リスク	既存施設・設備の瑕疵によるもの（事業者が実施した改修工事業務の範囲外のもの）	○	
	既存施設・設備の瑕疵によるもの（事業者が実施した改修工事業務の範囲内のもの）		○
	事業者が実施した改修工事業務において整備した施設・設備の瑕疵によるもの		○
警備リスク	市の事由によるもの	○	
	上記以外のもの		○
情報漏洩リスク	市の事由による情報の管理及び保護に関するもの	○	
	上記以外のもの		○
事故発生リスク	市の事由によるもの	○	
	上記以外のもの		○
施設・設備・機器等損傷リスク	市の事由によるもの	○	
	上記以外のもの		○
事業中止リスク	市の事由によるもの	○	
	上記以外のもの		○
移管手続リスク	事業期間の終了に伴う、業務の移管に係る諸経費の発生、事業会社の清算に伴う評価損益等		○
緊急事態における施設の使用	大規模災害等の発生により、施設を住民の避難場所、援助物資の集積場所等に使用するなど、緊急にその施設を目的外で使用する必要があるとなった場合	○	