

相模原市営斎場指定管理者公募にかかる質問への回答

NO.	資料名	頁	項目名	質 問	回 答
1	募集要項	5	5 次期指定管理期間中に想定される事項	火葬炉設備の入替については実施しないという理解でよいでしょうか。また、火葬炉設備の入替時期はいつになりますか。	供用開始から30年が経過する中、火葬炉の入替に向けて手法や時期の検討をしているところですが、特段の事情がない限り、次期指定管理期間中に火葬炉設備の入替は想定していません。
2	募集要項	17	2 施設の事業計画書	事業計画書のフォントの指定・枚数の制限はありますか。	事業計画書の作成に当たってのフォントの指定、枚数の制限はありません。
3	募集要項	7	(4) 成果指標	冬季の火葬需要への対応は、冬季に1日の火葬件数を増やして運営するということですが、火葬需要が落ち着いている時期の1日の予約枠を減らすことは可能でしょうか。	可能です。火葬需要が高まる冬季は通常よりも長い「予約待ち」となっていることから、予約枠を多く設定していただきたいと考えておりますが、年間の予約枠数が、募集要項P6に定める下限を下回らない範囲で、ご自由な発想に基づくご提案をお願いします。
4	募集要項	19	キ申請団体のブラインド化	「事業計画書に申請団体名を記載しないでください」とあるが、事業計画書の表紙にも記載してはならないのでしょうか	表紙についても申請団体名は記載しないでください
5	募集要項	19	キ申請団体のブラインド化	申請団体のブラインド化を行うということですが、事業計画書以外(例: 11(6)等)にて具体的な企業名がですが、問題ありませんか	提出後にこちらで黒塗りをしますが、可能であれば予め隠していただけると幸いです。なお、他に管理している施設等申請団体名を類推できる可能性のある情報があっても、それを隠す必要はありません。
6	募集要項	27	9 ウェブアクセシビリティ	指定管理者が相模原市営斎場のHPを指定管理者が製作する場合、ウェブアクセシビリティの基本方針・ウェブアクセシビリティ方針に則って行う、という意味でしょうか。	本項目は、指定管理者がホームページ等を作成する場合に、ご留意いただきたく、募集要項へ記載しているものです。
7	募集要項	27	9 ウェブアクセシビリティ	市HPには各種の【配慮】について記載はありますが、事業者側として、その他注意すべき事について具体的にご教授下さい。 また、毎年度のウェブアクセシビリティに関するモニタリングの評価が指定管理者の施設運営に対するモニタリングの評価対象となるのでしょうか。	指定管理者がホームページ等を作成する場合は、募集要項P27に記載あります9(2)取組例ア～キについて配慮ください。 また、毎年度実施しているモニタリング(評価・確認)の対象は指定管理業務全般としていますので、ウェブアクセシビリティに関する取組はモニタリングの対象に含まれますが、重点的に確認したい項目として予め設定している定量的な成果指標(募集要項P7)には該当していません。
8	仕様書別添業務及び管理の実施基準 業務及び管理の実施基準		オ 残骨灰等処理	残骨灰は、売却ないし換金は「不可」ということでよろしいでしょうか。	資料2別添「指定管理者が行う業務及び管理の実施基準」オ(ア)火葬炉残骨灰等処理に「残骨灰の処理については人骨の一部であることを配慮のうえ、関係法令等を遵守し、適切に行うもの」と記載しています。したがって、残骨灰そのものの売却については不可とします。また、残骨灰に含まれる有価物を指定管理者が換金することについても、含有物の把握や市民の理解を得ること等に課題があることから不可とします。

NO.	資料名	頁	項目名	質 問	回 答
9	募集要項	17	自主事業	他斎場で分骨を行う場合、職員が分骨を行い、火葬証明書を発行する一連の業務に対して手数料を徴収している斎場があります。相模原市営斎場では分骨に係る一連の業務が無料となっていますが、今後、自主事業として手数料をいただく事は可能でしょうか。	手数料その他金銭の徴収については、条例で定める必要がありますが、本市は分骨に係る火葬証明書の発行手数料を条例で定めていないため、徴収することはできません。 また、分骨に係る火葬証明書の発行は、資料2別添「指定管理者が行う業務及び管理の実施基準」イ（イ）施設の利用承認書等の受付及び承認、火葬証明書の交付等に「火葬証明書再交付申請書の受付及び交付」に含まれるため、自主事業と解することはできません。
10	募集要項	19	カ 利益の還元	修繕費・光熱水費が各年度予算を下回る場合、残額を市へ返還するため、実際のところ上記2項目以外の支出項目が計画よりも下回り、利益が発生した場合に利益の還元を行うという事になると考えておりますが、その理解でよいでしょうか。 「利益」を単年度ごとの利益とすると、次年度以降の損失への対応が難しくなるため、指定管理期間全体を通した利益という理解でよいでしょうか。	いずれの質問についても、お見込みのとおりです。
11	募集要項	26	（2）相模原市地球温暖化対策計画	30%削減という市の目標に対して取り組みを求められています。提案事業者として取り組みを記載する場合、その取り組みがどの程度CO2排出量の削減に繋がるか計算する事が困難です。その取り組みの項目や概要を記載するという事でよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。
12	仕様書別添業務及び管理の実施基準		ウ 火葬業務（オ）その他 b 環境対策 排ガス測定	ウ 火葬業務（オ）その他 b 環境対策 排ガス測定は測定する環境物質の種類や回数により、測定金額が異なります。 測定する環境物質は、ダイオキシン類・ばいじん・硫黄酸化物・塩化水素・一酸化炭素の5種類でよろしいでしょうか。また1回の測定につき、最低1炉以上でよろしいでしょうか。	測定する環境物質は、ダイオキシン類・ばいじん・硫黄酸化物・塩化水素・一酸化炭素の5種類を必須とします。全炉を令和5年度からの指定期間中に1回は測定できるようご提案ください。
13	募集要項	15	（1）指定の取消し等の事由	指定管理業務開始前に氏名・雇用形態・人数等をまとめた従事者名簿を提出しますが、実態と異なる虚偽申請を防ぐため、近年 行政が定期的に事業者・職員へ様々な確認を行うケースが増えています。貴市も同様の考え方と理解してよろしいでしょうか。 もし虚偽の申請が判明した場合、指定管理者へ指定管理料減額等のペナルティを課すと理解してよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。なお、募集要項に記載のとおり、虚偽の申請が判明した場合、指定管理者の指定の取り消し若しくは期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずることがあります。
14	募集要項	25	3 個人情報保護及び情報公開について	プライバシーマーク・情報セキュリティーマネジメントシステムの外部認証の取得・その維持には多額の費用が掛かりますが、その費用は指定管理の支出に計上しないとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。

NO.	資料名	頁	項目名	質 問	回 答
15	仕様書別添業務及び管理の実施基準		ウ 火葬業務	火葬炉設備について、運転管理上のミスやトラブルにより設備機器の損傷・故障等が発生した場合、納入火葬炉メーカー等の立ち合いのもと、調査・検討を行い、指定管理者側の責任の範囲の中のものと考えられるものは金額に関わらず、指定管理者の費用負担で修繕等の対応を行うとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。資料１１「リスク分担」表No.2に記載のとおり、指定管理者の故意又は重大な過失による施設・設備の損傷に伴う費用については、指定管理者の負担となります。
16	募集要項	14	8 選考委員会の開催	「選考委員会の開催」について、「申請団体名をブラインド化して行います」と有りますが、申請団体以外(再委託業者や協力会社)は対象外という解釈で宜しいでしょうか。	お見込みの通りです。なお、申請団体が共同企業体の場合は、共同企業体を構成する団体名を記載しないでください。
17	仕様書別添業務及び管理の実施基準		維持管理業務	現状の清掃会社参考シフトと配置人員数についてご教示願います。	現在は、指定管理者が清掃業務を行っております。実際の人員配置については、現指定管理者の運営に係る部分のため、お答えできません。
18	仕様書別添業務及び管理の実施基準		維持管理業務	清掃時間帯の制約がある箇所がありましたらご教示願います。	現在は、式場棟は通夜・告別式（準備含む）の時間帯、火葬棟はご遺族が在室の時間帯は清掃を控えていただいております。
19	仕様書別添業務及び管理の実施基準		維持管理業務	定期清掃可能日についてご教示願います。	休炉日を基本としてご提案ください。
20	仕様書別添業務及び管理の実施基準		維持管理業務	清掃開始可能時間、終了時間（施設内で作業できる時間帯）についてご教示願います。	No.18で回答した以外の時間帯は清掃可能です。
21	仕様書別添業務及び管理の実施基準		維持管理業務	清掃で貸出しているセキュリティカード及び鍵の種類をご教示願います。	セキュリティカードは使用しておりません。鍵はマスターキーを使用しています。
22	仕様書別添業務及び管理の実施基準		維持管理業務	清掃控室は有りますでしょうか。	斎場地下にあります。
23	仕様書別添業務及び管理の実施基準		維持管理業務	日常清掃での施錠箇所（開錠の必要のある）居室等あればご教示願います。	日常清掃では式場棟（大小式場、控室、霊安室）を施錠しています。
24	仕様書別添業務及び管理の実施基準		維持管理業務	定期清掃作業につきまして、作業時間帯の指定等、制約はありますでしょうか。	休炉日を基本としていただきますが、設備等の保守点検等が予定されているときは調整が必要です。
25	仕様書別添業務及び管理の実施基準		維持管理業務	定期清掃等夜間作業は可能でしょうか。	可能です。ご遺体に付き添いがある場合がありますので配慮した上でご提案ください。
26	仕様書別添業務及び管理の実施基準		維持管理業務	男性が女性トイレ清掃を行う事は可能でしょうか。	可能です。円滑な斎場運営ができるよう、周知を図る等配慮した上でご提案ください。
27	仕様書別添業務及び管理の実施基準		維持管理業務	事務スペースの場所はありますでしょうか。	火葬棟1階に事務室があります。
28	仕様書別添業務及び管理の実施基準		維持管理業務	外国人スタッフを配置することは可能でしょうか。	可能です。円滑な斎場運営ができるよう、研修を実施する等配慮した上でご提案ください。

NO.	資料名	頁	項目名	質 問	回 答
29	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	立面図、平面図を提供願います。	立面図、平面図については閲覧可能ですので、相模原市斎場準備室までお問い合わせください。
30	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	斎場施設の鍵開場及び施錠時間をご教示願います。	開門は午前 8 時 3 0 分、閉門は午後 5 時としております。施設の鍵錠及び施錠時間については指定管理者に一任しています。
31	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	斎場施設の床材をご教示願います。	石材、ハード床、木床、ジュータン・カーペットとなっています。
32	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	(イ)駐車場の管理、a日常点検の概要では、日常点検等の利用者整理等を行うと記載がありますが、その利用者整理等とは、どの程度の事を指しているのでしょうか。例えば開門から閉門まで殆どいた方が良いのでしょうか。現在どのように実施されているのかも含めてご教示願います。	斎場内の車両の動線は一方通行となっていることから、斎場利用車両の円滑な誘導及び駐車場内の整理を図っていただきます。現在は、開門から閉門までの間、警備員が 1 名常駐しています。また、通夜の際は来場予定者数に応じて場内の車両誘導・整理を増員して対応しています。
33	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	消防設備点検の機器の数量をご教示願います。報告書に記載がありますので、報告書をご提示願います。	直近の報告書について閲覧可能ですので、相模原市斎場準備室までお問い合わせください。
34	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	非常用自家発電機設備の仕様と点検内容をご教示願います。報告書に記載がありますので、報告書をご提示願います。	直近の報告書について閲覧可能ですので、相模原市斎場準備室までお問い合わせください。
35	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	非常用蓄電池設備の仕様と点検内容をご教示願います。報告書に記載がありますので、報告書をご提示願います。	直近の報告書について閲覧可能ですので、相模原市斎場準備室までお問い合わせください。
36	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	防火設備の数量(防火扉、防火シャッター、耐火クロス、防煙スクリーン等の防火設備)をご教示願います。	防火扉1枚、防火シャッター 5 枚となっています。
37	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	昇降機の仕様をご教示願います。年1回の法定点検報告書に記載がありますので、法定点検報告書をご提示願います。	直近の報告書について閲覧可能ですので、相模原市斎場準備室までお問い合わせください。
38	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	トッブライト・排煙オペレーターの報告書をご提示願います。	直近の報告書について閲覧可能ですので、相模原市斎場準備室までお問い合わせください。
39	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	空調設備機器保守点検業務の報告書及び数量をご提示願います。	直近の報告書について閲覧可能ですので、相模原市斎場準備室までお問い合わせください。
40	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	冷温水発生器切替保守点検の報告書をご提示願います。	直近の報告書について閲覧可能ですので、相模原市斎場準備室までお問い合わせください。
41	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	池ろ過装置保守点検の報告書をご提示願います。	直近の報告書について閲覧可能ですので、相模原市斎場準備室までお問い合わせください。
42	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	放送設備保守点検の報告書をご提示願います。	直近の報告書について閲覧可能ですので、相模原市斎場準備室までお問い合わせください。
43	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	電話設備保守点検の報告書をご提示願います。	直近の報告書について閲覧可能ですので、相模原市斎場準備室までお問い合わせください。

NO.	資料名	頁	項目名	質 問	回 答
44	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	時計設備保守点検の報告書をご提示願います。	直近の報告書について閲覧可能ですので、相模原市斎場準備室までお問い合わせください。
45	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	火葬炉設備保守点検のメーカー名と報告書をご提示願います。	火葬炉設備保守点検は株式会社宮本工業所が実施しています。報告書については閲覧可能ですので、相模原市斎場準備室までお問い合わせください。
46	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	廃棄物の種類ごとの年間廃棄数量をご提示願います。	過去3ヶ年における年間廃棄物の実績は下記のとおりです。いずれも、植栽剪定により排出された剪定枝は含んでいません。 令和元年度 一般廃棄物：2,724kg 産業廃棄物：37kg 令和2年度 一般廃棄物：2,779kg 産業廃棄物：140kg 令和3年度 一般廃棄物：2,841kg 産業廃棄物：計量していません（蛍光灯289本）
47	仕様書別添 業務及び管理の実施基準			待合室の管理はご遺族等の利便を図ると記載がありますが、相模原市ひとり親家庭福祉協議会とどのような連携を行っていけば宜しいのでしょうか。	火葬業務の流れが円滑に進むよう、連携をして頂きます。例えば、入炉後スムーズに各待合室へ移動できるようにする、収骨開始のタイミングをお知らせする、使用後の待合室清掃を調整する等が考えられます。
48	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	害虫生息調査の報告書をご提示願います。	直近の報告書について閲覧可能ですので、相模原市斎場準備室までお問い合わせください。
49	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	受水槽の容量(m³数)をご提示願います。	容量が37.8m³の受水槽が2槽です。
50	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	排ガス測定調査の報告書をご提示願います。	本市では排ガス測定調査を実施していませんので、ご提示できる報告書はありません。
51	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	樹木の管理の報告書をご提示願います。	直近の植栽選剪定業務報告書について閲覧可能ですので、相模原市斎場準備室までお問い合わせください。
52	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	高木(幹周りと数量)、中木(高さで数量)、低木(高さで数量)、生垣(数量)、広場用地(面積)をご教示願います。	管理対象として把握している範囲でお答えしますので、目安としてください。高木178本、中木150本、垣根の長さ約570mです。なお、自然の雑木林がありますが、本数等は把握していません。管理運営上に支障がある場合は指定管理者に管理をしていただきます。なお、建設当時に地域との合意書に基づき設置した広場用地(面積)は1,089m²です。
53	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		維持管理業務	今までの剪定回数、除草剤回数、施肥の回数をご教示願います。	令和3年度においては剪定を4回実施し、処分量は計16,370kg、除草剤は使用していません。また、施肥回数は把握していません。

NO.	資料名	頁	項目名	質 問	回 答
54	仕様書別添業務及び管理の実施基準			職員体制について 現在の火葬場運営の人員体制及び総雇用人数をお教えてください。 (例: 場長○名、場長代理○名、炉前○名、炉裏○名、受付業務○名等)	現在は、事業計画44名の人員体制により、指定管理者が業務の状況を踏まえ人員配置を行っています。なお、事業計画書は相模原市役所本庁舎1階の行政資料コーナーに配架しています。
55	使用料徴収等の事務の委託に関する仕様書			徴収した使用料の納入先をお教えてください。	別添資料3「使用料徴収等の事務の委託に関する仕様書」に下記の通り記載しています。 3 指定管理者は、使用料として徴収した現金を徴収した日の翌日までに市が指定する納付書により指定金融機関又は収納代理金融機関(以下「指定金融機関等」という。)に払い込まなければならない。この場合において、徴収した日の翌日が指定金融機関等の休業日に当たるときは、その後直近の営業日に払い込むものとする。
56	仕様書別添業務及び管理の実施基準		イ斎場に係る受付等に関する業務	火葬予約の流れをお教えてください。	火葬予約の流れは下記のとおりです。 死亡後に、ご遺族等が斎場へ火葬の電話予約する ご遺族等が区役所等において死亡届の提出と同時に埋火葬許可及び火葬炉利用承認を申請する 区役所等職員が斎場へ火葬炉予約内容等について照会し、埋火葬許可証及び火葬炉利用承認書を発行する ご遺族等が埋火葬許可証及び火葬炉利用承認証を斎場へ持参し、火葬炉使用前に使用料を支払う。
57	資料10		令和2年度、3年度の収支の概要	収入にある指定管理者制度導入施設コロナ対策事業補助金について詳しく教えてください。	本市の指定管理者制度導入施設において新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策を実施し利用者の安全、安心を確保することを目的として、「指定管理者制度導入施設コロナ対策事業補助金交付要綱」に基づき、市が指定管理者に対して交付した補助金です。
58	その他			現在、コロナ感染症の火葬予約が入った場合の入場制限について教えてください。また、ご遺族の待機場所等をお教えてください。	新型コロナウイルス感染症の火葬予約が入った際には極力少人数での来場及び検温をお願いしています。ご遺族の待機場所は通常と同様に待合室としています。
59	その他			火葬炉炉内台車で使用する台車保護材の年間使用数量(袋数)をお教えてください。	年間使用数量は20袋です。
60	その他			現在、コロナ感染症について、職員の方はどのような防備でご対応をされていますでしょうか。また、指定管理者に求めている対応方法をお教えてください。	市営斎場において、下記の感染防止策をお願いしています。 ・職員のマスク着用、こまめな手洗い及び手指の消毒 ・室内換気の実施 ・消毒用アルコールの設置 ・事務室カウンター、手すり、待合室等の消毒の実施

NO.	資料名	頁	項目名	質 問	回 答
61	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		ウ火葬業務	火葬炉内台車に使用する五徳の寸法及び年間使用本数をお教えてください。 また、1 炉で使用する五徳の本数をお教えてください。	五徳について、寸法：360L×180W×120H、1炉で3 個使用し、年間使用本数は約4 0 個です。
62	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		ウ火葬業務	収骨時にご遺族に必ずお伝えする事項がありましたら、お教えてください。	特にありません。指定管理者へ一任しています。
63	資料1 0		令和2年度、令和3年度の収支の概要	平成30年度と令和元年度(平成31年度)の収支決算状況も教えていただけますでしょうか。	「別紙」のとおりです。
64	募集要項	23	11その他市長が必要と認める書類	「(8)コンプライアンスの取組に関する書類」とは、指定管理者として選考された場合に事業計画の中で取り組む内容を記載すればよろしいでしょうか。それとも弊社が現在取り組んでいる内容を記載すればよろしいでしょうか。	指定管理者として指定された際に取り組む内容について記載ください。なお、評価票の評価項目15「団体の管理能力」の評価資料となっていることから、現在取り組んでいる内容や、管理している別施設で実施している内容があればそれも記載ください。
65	募集要項	23	11その他市長が必要と認める書類	「(7)構成団体間の役割分担に関する書類」とは「資料2の相模原市営斎場の管理に関する仕様書」の業務をどの構成企業が行うかを記載すればよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。なお、共同企業体を組織する際に取り決めた事項に関する協定書、覚書等その他これに類するものでも構いません。
66	募集要項	21	オ 修繕費	「5,982,000円(消費税を含む)を計上し、執行額が各年度の修繕費を下回る場合は市に返還し、上回る場合は指定管理料及び修繕費の追加は行わない」と記載ありますが、年度の途中、5,982,000円(消費税を含む)を超えた時点で250万円以下の修繕を行わなければ利用者の利便性、快適性を損なう場合は指定管理者の負担での実施となりますでしょうか。	資料1 1「リスク分担」表No.17に記載のとおり、250万円以下の修繕費用については原則、指定管理者の負担となりますが、収支予算書を超える部分については市と協議することが可能です。ただし、同表No.2に記載されております、指定管理者の故意又は重大な過失による施設・設備の損傷に伴う費用については、この限りではありません。
67	募集要項	21	オ 修繕費	火葬炉に関わる修繕も「5,982,000円(消費税を含む)」に含まれますでしょうか。	資料1 1「リスク分担」表No.17に記載のとおり、250万円以下の修繕費用については原則、指定管理者の負担となりますが、収支予算書を超える部分については市と協議することが可能です。ただし、同表No.2に記載されております、指定管理者の故意又は重大な過失による施設・設備の損傷に伴う費用については、この限りではありません。
68	募集要項	21		「カ 光熱水費」について「執行額が各年度の光熱水費を下回る場合はその残額を市に返還するものとし、上回る場合はその差額の負担について協議の上、指定管理料の追加の支払額を決定します。」と表記されているが、協議の上追加のお支払いが無い事もあり得ますでしょうか。	斎場運営上必要となる光熱水費については、毎月市へご報告いただく光熱水費の執行状況(各項目の使用量及び使用料金等)を確認の上、追加の支払額を決定します(例えば、電気の消し忘れ等、指定管理者の過失により光熱水費が増加した場合、協議の上、追加の支払いがない可能性があります)。

NO.	資料名	頁	項目名	質 問	回 答
69	募集要項	4	4 令和3年度の実績 (3) 行政財産の目的外使用許可	「自動販売機等設置運営に係る光熱水費は、指定管理者へ納入します。」とありますが、過去3ヶ年分の実績を使用許可の内容ごとにお示しください。	自動販売機等設置運営に係る光熱水費（ひとり親家庭福祉協議会分）の過去3ヶ年分の当該光熱水費実績は下記のとおりです。令和4年度分までは市に納入しての雑入としていますが、令和5年度からは指定管理者へ納入することとします。 令和元年度 185,768円 令和2年度 167,246円 令和3年度 167,519円
70	募集要項		4 令和3年度の実績 (3) 行政財産の目的外使用許可	自治会が防災倉庫を設置されていますが、防災倉庫内に収められている物品についてお示しください。 例) 非常食 名分、飲料水 など	当該防災倉庫は、自治会が主催する地域のコミュニティづくり事業としての文化活動事業（盆踊り等）及び防災事業実施のために、活動用資材（単管パイプ）、防災倉庫置場として行政財産の目的外使用許可をしているものであり、防災倉庫内の収容物品については把握しておりません。
71	募集要項	5	4 令和3年度の実績 (4) 土地の貸付契約	「自動販売機設置等運営に係る光熱水費は、民間事業者が実費負担し、指定管理者へ納入します。」とありますが、過去3ヶ年分の実績をお示しください。	自動販売機設置等運営に係る光熱水費（コカ・コーラボトラーズジャパン分）について、過去3ヶ年分の実績は下記のとおりです。 令和元年度 46,774円 令和2年度 44,559円 令和3年度 45,987円 なお、上記については令和4年度分までも指定管理者の収入としています。
72	募集要項	5	4 令和3年度の実績 (5) 長期ガス契約	指定管理者が変更になった場合には、本契約を引き継ぐとの認識でよろしいのでしょうか。基本契約の詳細をお示しいただくとともに、過去3ヶ年分の実績をお示しください。	中途解約の場合は基本契約中途解約清算額が発生することから、お見込みのとおり、契約を引き継ぐ認識で構いません。現在の契約内容について、現指定管理者と東京ガス株式会社との間で平成31年1月8日から令和6年1月検針日までとする基本契約を締結し、基本契約に基づき毎年需給契約を締結しております。詳細な契約内容については公表できません。
73	募集要項	6	2 指定管理者の業務 (3) 火葬受入可能件数について	令和3年度の実績が6,848件とありますが、年間の火葬受入可能件数（死体）の下限が8,000件を超えており、現在の実績より大幅に増加しております。令和3年度と条件が異なる点がございましたらお示し下さい。また、下限を下回った際のペナルティなどは設けられているのであれば、あわせてお示しください。	火葬受入可能件数とは予約枠あるいは火葬枠のことを指しています。従って、年間の予約枠数が6ページに定める下限を下回らないご提案をお願いします。 予約枠数が下限を下回るご提案の場合は、「市営斎場の指定管理者を選考するための評価票」項目4の評価の視点を満たさないものとして評価せざるを得ません。
74	募集要項	6	2 指定管理者の業務 (4) 成果指標	成果指標を下回った際のペナルティなどは設けられているのでしょうか。お示しください。	成果指標を下回った場合、モニタリングの評価が低くなりますが、ペナルティはありません。しかし、選考において成果指標を下回るご提案がある場合は、「市営斎場の指定管理者を選考するための評価票」項目4の評価の視点を満たさないものとして評価せざるを得ません。

NO.	資料名	頁	項目名	質 問	回 答
75	募集要項	7	2 指定管理者の業務 (4) 成果指標	ア利用者満足度の調査及び目標率の達成 利用者満足度調査の調査結果の必要最低数などは設けられているのでしょうか。	調査結果の必要最低数などは設けておりません。しかし、選考においてご提案いただいた調査方法では、調査数があまりに少ないと判断される場合、「市営斎場の指定管理者を選考するための評価票」項目6の評価の視点を満たさないものとして評価をせざるを得ません。
76	募集要項	11	7 その他申請に関する留意事項 (5) 申請団体の知的財産等への配慮	「申請団体は、非公開を希望する箇所を示した書面（任意様式）を任意で提出できることとします。」とありますが、この書類は提出書類とは別途提出を行っても良いとの解釈でよろしいでしょうか。または提出書類11その他市長が必要と認める書類に含まれるのでしょうか。	申請書類と一緒に提出してください。
77	募集要項	27	9 ウェブアクセシビリティ	本施設の情報発信をすることを目的としたウェブコンテンツは、貴市HP以外にも存在していますでしょうか。（葬祭業者様が作成されている‘営業’を目的としたコンテンツを除く）	本市HP以外のHPは存在していません。その他のウェブコンテンツとしましては、現在の指定管理者は市営斎場指定管理者としてのLINEアカウントを作成し、情報発信しています。
78	仕様書	1	2 業務遂行に当たっての留意事項 (2) 再委託について	委託先は市内事業者を優先して活用すること。とありますので、現在の清掃、警備などの個々の具体的業務の業務ごとに現在の委託先および契約金額をお示しください。	現指定管理者の運営に係る部分のため、お答えできません。 (No.88、96と同回答)
79	仕様書	2	3 斎場の運営及び維持管理について (1) 共通事項	過去3ヶ年における光熱水費の実績をお示しください。 例) 令和3年度 燃料費： 円 使用量 水道代： 円 使用量 電気代： 円 使用量 ガス代： 円 使用量 など	過去3ヶ年における光熱水費の実績は下記のとおりです。 令和元年度 電気代：18,011,279円 使用量846,419kwh ガス代：21,677,074円 使用量292,422m ³ 水道代：2,242,733円 水道量4,945m ³ 令和2年度 電気代：16,420,716円 使用量844,475kwh ガス代：19,594,376円 使用量305,910m ³ 水道代：2,043,893円 水道量4,612m ³ 令和3年度 電気代：17,241,637円 使用量857,093kwh ガス代：23,749,202円 使用量321,416m ³ 水道代：1,999,024円 水道量4,439m ³

NO.	資料名	頁	項目名	質 問	回 答
80	仕様書	2	(1) 共通事項	過去3ヶ年分の事業系一般廃棄物及び産業廃棄物（種別ごとに）の実績（排出量・金額）をお示しください。	過去3ヶ年における年間廃棄物の実績は下記のとおりです。いずれも、植栽剪定により排出された剪定枝は含んでおりません。 令和元年度 一般廃棄物：2,724kg 産業廃棄物：37kg 令和2年度 一般廃棄物：2,779kg 産業廃棄物：140kg 令和3年度 一般廃棄物：2,841kg 産業廃棄物：計量しておりません（蛍光灯289本） （No.46と同回答）
81	仕様書	2	(1) 共通事項	「消防点検において各消火器の年数を確認し、8年を経過しているものは交換する。」とありますので、最新の消防点検報告書をお示しください。	直近の報告書について閲覧可能ですので、相模原市斎場準備室までお問い合わせください。
82	仕様書	2	(2) 運営業務 ア 斎場全般の運営業務 (イ) 職員体制の確立	一日の配置人員数をお示しください。 例) 1日の配置人員○名、事務員○名、火葬業務員○名、清掃員○名・・・	現在は、事業計画44名の人員体制により、指定管理者が業務の状況を踏まえ人員配置を行っています。要項及び仕様書（別添含む）に記載の業務内容を適に実施できるよう、指定管理者が運営を行うにあたり必要十分な人数を決定し職員等を配置ください。
83	仕様書	2	2) 運営業務 オ 残骨灰等処理	残骨灰の収集、運搬の量及び回収頻度をお示しください。また、過去3ヶ年分の費用実績（税込み）もあわせてお示しください。	令和3年度における総合運搬量は12,000kg、回収頻度は9回です。過去3ヶ年分の費用実績（委託料）は下記のとおりです。 令和元年度43,200円 令和2年度44,000円 令和3年度44,000円
84	資料10		令和2年度、3年度の収支の概要	TVの設置台数および現在のNHK受信料の契約内容（地上/衛星）などの詳細をお示しください。	TV設置台数は1台、NHK受信料は地上波契約となっています。
85	資料10		令和2年度、3年度の収支の概要	現在指定管理者がリースにて設置（使用）している物品及び数量をお示しください。また、リース料金もあわせてお示し願います。	現在指定管理者がリースにて設置している物品、数量、及び年間リース料金は下記のとおりです（令和3年度実績）。 コピー機（1台）：375,840円 AED（1台）：35,640円 エアーフレッシュナー（4台）、便座クリーナー（20台）：61,596円

NO.	資料名	頁	項目名	質 問	回 答
86	資料 1 0		令和2年度、3年度の収支の概要	指定管理者が用意する必要のある印刷物の種別及び年間必要部数をお示しください。また、指定の申請書の内容や複写紙であるか否かもあわせてお示し願います。	指定管理者には市営斎場条例及び施行規則に基づき指定管理者が行う業務のうち、規則で様式を定める申請書をはじめ業務に必要となるものをご用意いただきます。 なお、令和3年度の印刷部数は下記の通りです。 式場及び霊安室利用承認申請書（2枚複写） 年間675部 火葬炉利用承認申請書(身体の一部)（2枚複写） 年間47部
87	資料 1 0		令和2年度、3年度の収支の概要	備品費・消耗品の内訳をお示し下さい。	令和2年度 備品費：1,447,410円 消耗品費：2,492,360円 令和3年度 備品費：412,500円 消耗品費：5,602,338円
88	資料 1 0		令和2年度、3年度の収支の概要	委託料の内訳を業務ごとにお示しください。	現指定管理者の運営に係る部分のため、お答えできません。 （No.78と同回答）
89	資料 1 0		令和2年度、3年度の収支の概要	電話料・通信費の内訳をお示しください。	令和2年度 電話料：162,597円 通信料：92,190円（インターネット代、切手代等） 令和3年度 電話料：158,688円 通信料：79,284円（インターネット代、切手代等）
90	資料 1 1		リスク分担表	以下の物品について無償貸与されると認識してもよろしいでしょうか。 待合廊下に設置されている絵画（10点程度） 敷地内の池で誕生したカルガモの写真	につきましては、本市へ寄贈物品となっておりますことから無償貸与は可能です。 につきましては、現指定管理者の自主事業により展示しているもののため、現指定管理者に帰属するものです。
91	募集要項	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を証明する書類	「法人税、消費税及び地方消費税以外の国税については、申請年度の直前の事業年度に滞納がないことの申立書を提出してください」とありますが、申立書は指定の様式があるのか、それとも任意作成でよいのか、ご教示ください。 また、任意作成の場合、記載事項をご教示ください。	申立書の様式はありませんので、任意作成で構いません。なお、記載事項としましては、申請年度の直前の事業年度に法人税、消費税及び地方消費税以外の国税について滞納がないことが分かる内容であれば構いません。

NO.	資料名	頁	項目名	質 問	回 答
92	募集要項	23	1 1 その他市長が必要と認める書類	(11) 申請年度の直前の事業年度の所在地の地方税(法人事業税、法人都道府県・市町村民税、事業所 税に限る)の納税証明書又は納税義務がない旨を証明する書類とありますが、所在地とは本社所在地のものでよい吗ご教示ください。	所在地は「指定管理者指定申請書」の事業所等の所在地に記載したところとします。
93	募集要項	23	1 1 その他市長が必要と認める書類	(12) 申請年度の直前 事業年度の所在地以外その他の地方税に滞納がないことの申立書又は納税義務がない旨を証明する書類とありますが、申立書は指定の様式があるのかそれとも任意作成でよいのかご教示ください。 また、任意作成の場合、記載事項をご教示ください。 また、所在地以外とは、本店・本社以外の、支店や営業所を示すのかご教示ください。	申立書の様式はありませんので、任意作成で構いません。なお、記載事項としましては、申請年度の直前の事業年度の所在地以外その他の地方税に滞納がないことが分かる内容であれば構いません。 また、所在地は「指定管理者指定申請書」の事業所等の所在地に記載したところであり、それ以外が所在地以外に当たります。
94	募集要項	23	1 1 その他市長が必要と認める書類	(13) 個人 都道府県・市町村民税の特別徴収額の納入に滞納がないことの申立書とありますが、申立書は指定の様式があるのかそれとも任意作成でよいのかご教示ください。また、任意作成の場合、記載事項をご教示ください。	申立書の様式はありませんので、任意作成で構いません。個人都道府県・市町村民税の特別徴収税額の納入に未納がないことが分かる内容としてください。
95	募集要項	6	(3) 火葬受入可能件数について	現在の受入れスケジュール及び1件当たりのタイムスケジュールをご教示ください。 (例) 9:00 ○件 10:00 ○件 (例) 火葬受入○分、火葬○分、収骨○分	現在の受入スケジュールについては、別紙「受入スケジュール」をご参考ください。また、現在は火葬1件当たり最大2時間30分(受入30分、火葬60~90分、火葬後30分)をみています。
96	募集要項	18	ウ(イ)第三者への委託について	現在委託されている業務及び委託先をご教示ください。	現指定管理者の運営に係る部分のため、お答えできません。 (No.78と同回答)
97	募集要項	18	工管理運営に必要な人員の配置について	現在の従事されている業務毎の人員をご教示ください。	現在は、事業計画44名の人員体制により、指定管理者が業務の状況を踏まえ人員配置を行っています。なお、事業計画書は相模原市役所本庁舎1階の行政資料コーナーに配架しています。(No.54と同回答)
98	募集要項	26	6 環境配慮	「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」とあるが、指定の再生紙があればご教示ください。	指定の再生紙はありません。
99	仕様書	3	ウ火葬業務 (エ) 収骨	収骨方法は、全収骨若しくは部分収骨かお示しください。	市営斎場条例第14条に焼骨の引取義務が定められています。ご遺族が部分収骨を希望する場合はお断りしていません。
100	仕様書別添 業務及び管理の実施基準		イ斎場に係る受付等に関する業務	利用予約を24時間受け付けるとあるが、現在どのような方法で受付をしているのかご教示ください。	24時間電話受付を行っています。日中は窓口業務職員、夜間は警備員が電話受付を行っています。

NO.	資料名	頁	項目名	質 問	回 答
101	仕様書別添業務及び管理の実施基準		ア斎場全般の運営業務	現在設置されている給茶機・自動販売機の設置場所及び設置台数をご教示ください。	給茶機につきましては、2階待合室の入口付近に6台、1階大小式場控室に2台、合計8台設置しています。 なお、自動販売機につきましては、「ひとり親家庭福祉協議会」が施設目的外使用許可を得て、1階小式場横に2台、外トイレ棟横に1台、2階階段付近の待合室前に1台、湯沸室付近に2台設置しています。また、市が民間事業者に土地貸付を行い、民間事業者が式場棟横の滞留スペースに1台設置しています。
102	仕様書別添業務及び管理の実施基準		維持管理業務	樹木の管理の（実施回数、内容範囲等）詳細な仕様をご教示ください。	相模原市役所本庁舎1階の行政資料コーナーに配架している事業計画書に記載しています。

平成30年度、令和元年度の収支の概要

別紙

項 目		平成30年度決算	令和元年度決算	備 考
収 入	指定管理料収入	254,768,460	257,127,427	R元年10月消費税増税
	指定管理料収入(修繕費)	5,000,000	5,046,296	R元年10月消費税増税
	公衆電話収入	1,988	1,172	
	利息	284	159	
	借入金、小口現金	620,000	4,246,774	
	前年度繰越金		-2,818,824	
収入合計(A)		260,390,732	263,603,004	
支 出	人件費	179,234,424	180,831,544	
	委託料	32,424,312	31,926,725	
	備品費・消耗品費	1,749,502	1,822,468	
	印刷費	238,801	405,501	火葬受付書類
	光熱費	40,874,209	41,959,044	燃料費含む
	修繕費	7,152,937	5,964,460	
	電話料・通信費	274,030	267,892	電話代及びインターネット代
	保険料	199,770	199,770	
	テレビ受信料	23,580	27,510	
	公課費	24,000	40,200	
	手数料	1,590	1,238	振込手数料
	リース料	291,822	476,065	AED及びコピー機
	交通費	164,972	244,270	
	小口現金返済	600,000	199,784	
支出合計(B)		263,253,949	264,366,471	
収支差引(A) - (B)		-2,863,217	-763,467	

相模原市営斎場 火葬受入スケジュール

通常日（友引の日以外の日）			友 引 の 日		
利用時間枠	（到着・入炉）	備考	利用時間枠	（到着・入炉）	備考
AM 9:00	（ 8:40～9:00）	死胎のみ	AM 9:30	（ 9:00～ 9:30）	
"	（ " ）	身体の一部・改葬に伴う火葬のみ	"	（ " ）	
"	（ " ）	身体の一部・改葬に伴う火葬のみ	10:30	（10:00～10:30）	
10:00	（ 9:40～10:00）	胎児のみ	"	（ " ）	
9:30	（ 9:00～ 9:30）		11:30	（11:00～11:30）	小式場用
"	（ " ）		"	（ " ）	
"	（ " ）		PM 0:30	（ 0:00～ 0:30）	大式場用
10:30	（10:00～10:30）		"	（ " ）	
"	（ " ）		1:30	（ 1:00～ 1:30）	
"	（ " ）		"	（ " ）	
11:00	（10:30～11:00）		2:30	（ 2:00～ 2:30）	
"	（ " ）		"	（ " ）	
11:30	（11:00～11:30）	小式場用	3:00	（ 2:30～ 3:00）	
"	（ " ）		友引の日は、例年同様、死胎・身体の一部・改葬に伴う火葬実施なし		
PM 0:00	（11:30～ 0:00）				
"	（ " ）				
0:30	（ 0:00～ 0:30）	大式場用			
"	（ " ）				
1:00	（ 0:30～ 1:00）				
"	（ " ）				
1:30	（ 1:00～ 1:30）				
"	（ " ）				
2:00	（ 1:30～ 2:00）				
"	（ " ）				
2:30	（ 2:00～ 2:30）				
3:00	（ 2:30～ 3:00）				

：市内住民優先枠

市内住民：原則として、死亡時に本市内に住所を有していた者

市内住民優先枠における市外住民の予約受付は、利用日前々日の午前 8 時 30 分以降