

## 令和6年度 決算特別委員会資料請求一覧

資料番号	件名	請求者	所管
1	扇町クリーンセンタードッグランアンケート結果(項目別集計、利用者の声など)	原	環境保護課
2	令和5年度エリアブランディング構想策定業務委託仕様書(写)	城戸	政策調整課
3	令和5年度ブロック塀等撤去補助金申請数(他市の申請件数)	池田	防災対策課
4	大型ごみコール制収集運搬業務(令和3年度～令和5年度)の入札調書(写)	杉山	環境事業センター
5	ごみ収集運搬業務委託(平成26年度～令和5年度)の予算額、契約金額及びその他比率	杉山	環境事業センター
6	ごみ収集運搬業務の令和5年度の仕様書(写)	杉山	環境事業センター
7	ごみ収集運搬業務の令和5年度の毎月の収集状況等報告書	杉山	環境事業センター
8	AIチャットボットの利用状況(問合せ回数、評価、カテゴリ別Q&Aの利用割合)	鈴木	広報広聴室
9	ポイント事業運営及びポイントアプリケーション開発の契約金額及び仕様書(写)	北森	政策調整課
10	スマートポールの1基ごとの機能及び金額並びに仕様書(写)	北森	政策調整課
11	AIチャットボットの利用状況(データベース入力件数(令和3年度～令和5年度)、仕様書(写)、利用回数(令和3年度～令和5年度))	北森	広報広聴室
12	タウン誌の費用(平成30年度から令和5年度)及び広報紙発行事業費(平成30年度から令和5年度)	井上	広報広聴室
13	焼却灰処分委託先概要	鈴木	環境政策課
14	斎場費における1市5町の負担金の推移(平成31年度～令和5年度)	原	環境保護課
15	2市5町の利用件数(斎場)	原	環境保護課
16	2市5町の協定書(写)(斎場事務委託金)	原	環境保護課
17	契約書(写)(斎場PFI)	原	環境保護課
18	応募要領(斎場PFI)	原	環境保護課
19	指定ごみ袋入札(平成30年度～令和5年度)結果一覧(落札金額、落札業者、指定業者)	杉山	環境政策課
20	女性相談主訴別相談件数	原	人権・男女共同参画課
21	マイナンバーカード発行件数(開始～令和5年度)	北森	戸籍住民課
22	窓口別証明発行件数(H30年度～令和5年度の窓口別の証明発行件数と郵便局及びコンビニでの証明発行件数)	北森	戸籍住民課
23	タウンセンター3館における施設管理運営業務の契約状況(令和元年度～令和5年度の契約金額、契約の相手方、契約方法(指名業者)、それぞれの主な業務内容、人員配置)	杉山	地域政策課
24	タウンセンター3館の利用人数(令和元年度～令和5年度の各タウンセンターの合計利用人数)	杉山	地域政策課
25	地域水源林の森林整備実績(令和元年度～令和5年度の森林整備面積と市が支出した金額、委託業者名)	荒井	農政課
26	遊休農地に関する措置の状況に関する調査における遊休農地面積等(令和3年度～令和5年度)	杉山	農業委員会事務局
27	耕作放棄地解消事業費補助金の実績(平成24年度～令和5年度)	杉山	農政課

## 令和6年度 決算特別委員会資料請求一覧

28	課税・非課税証明書発行所別一覧(平成30年度～令和5年度の各発行所の推移及びコンビニ・郵便局の発行状況)	北森	資産税課
29	政策監のスケジュール(令和5年9月分)及び政策監の旅費(令和6年2月～3月分)	北森	政策調整課
30	職員数(会計年度任用職員を含む)の推移(令和2年度～令和5年度)	北森	職員課
31	イノベーション推進事業施設月別使用実績(令和4年度～令和5年度)	中野	政策調整課
32	おだわら市民学校参加者の声(令和元年度～令和5年度の受講報告やアンケート一覧)	中野	生涯学習課
33	重層的支援に関する利用実績(令和元年度～令和5年度における地域福祉相談数、包括的支援・多機関協働相談数、成年後見制度相談数)	中野	福祉政策課
34	令和5年度性教育講演会開催一覧	原	保健給食課
35	STEAM教育の内容	城戸	教育指導課
36	令和5年度アーバンデザインセンター小田原収支決算内訳	城戸	都市政策課
37	帯状疱疹ワクチン接種費用助成事業における令和5年度の件数及び金額(ワクチン別)	荒井	健康づくり課
38	自治会への各種委託料・謝礼の令和5年度の決算額	井上	地域政策課
39	令和5年度の部活動の地域指導者数・内訳	中野	教育指導課
40	データ連携基盤に係るシステム構成図(令和5年度末)	原	政策調整課
41	令和4年度所管課執行業務委託等の市内業者受注状況調査の回答取りまとめのうち、単年度の随意契約で契約金額1億円以上のもの	杉山	契約検査課
42	生活保護利用者の国ごとの在日外国人の内訳(令和元年度から令和5年度)	鈴木	生活援護課
43	HPVワクチン年齢別累積初回実施割合	原	子ども若者支援課
44	連携環境整備事業費の内容と内訳	北森	商業振興課
45	小田原市エリアマネジメント組織等構築支援業務委託の契約書及び仕様書	池田	都市政策課
46	小田原市国民健康保険第2期データヘルス計画に基づくデータ分析及び保健事業業務(単価契約)仕様書	原	健康づくり課
47	小中学校の特別教室空調設備設置状況	北森	教育総務課
48	平成30年度～令和5年度小田原こどもの森公園わんぱくらんどの駐車場利用台数(市内・市外)・月別利用台数(令和4年度分・令和5年度分)	北森	みどり公園課
49	平成30年度以降の地下街の売上と特別会計決算の単年度実質収支額及び空き区画数の推移	井上	商業振興課
50	平成26年度～令和5年度子ども会会員数と加入率の推移	北森	青少年課
51	令和5年度の学区・単位子ども会名の一覧	北森	青少年課
52	過去5年間の車券売上金、入場者数及び過去2年間のミッドナイト競輪の売上、本市収益	杉山	事業課
53	予防接種健康被害救済制度にかかる給付件数及び金額	城戸	健康づくり課
54	新型コロナウイルスワクチン接種対策費国庫負担金交付要綱(現行・改正前)	城戸	健康づくり課
55	新型コロナウイルスワクチン接種体制確保事業費国庫補助金交付要綱(令和4年度～令和5年度)	城戸	健康づくり課

## 令和6年度 決算特別委員会資料請求一覧

56	感染症予防事業における広告掲載料とその回数及び新型コロナワクチン接種券の作成・封入封緘業務委託料、新型コロナワクチン接種券の郵送料(令和4年度～令和5年度)	城戸	健康づくり課
57	令和5年度当初予算における新規事業に占める国・県支出金の財源内訳(商工費)	城戸	観光課 小田原 城 総合管理 事務所
58	ステップアップ調査と同様の調査を令和5年度に実施した自治体一覧	城戸	教育指導課
59	家族介護用品支給事業(紙おむつ)支給実績一覧(過去5か年度分)	北森	高齢介護課
60	令和5年度小田原市国民健康保険事業協力補助金実績報告書	城戸	保険課
61	データヘルス計画関連事業及び受診行動適正化事業の対象者と実施者数(令和3年度～令和5年度)	原	保険課
62	「消防力適正配置調査業務報告資料」 (令和6年3月一般財団法人消防防災科学センター)	城戸	消防総務課

## 扇町クリーンセンタードッグランアンケート結果

### 1 アンケート集計表 (小型・中型犬)

問1:利用した犬の体重

	回答数
小型・中型犬	265

問2:ドッグランの感想

	回答数	割合
良い	252	95%
悪い	13	5%

問3:有料でも利用するか

	回答数	割合
はい	175	66%
いいえ	90	34%

問4:1回の利用料金は

	回答数	割合
300円	148	56%
500円	25	9%
1,000円以上	2	1%

(問3「はい」175名中)

問5:年間パスの料金は

	回答数	割合
2,000円	115	43%
3,000円	51	19%
5,000円以上	9	3%

(問3「はい」175名中)

問6:月に何回利用するか

	回答数	割合
1	35	13%
2	79	30%
3	63	24%
4	57	22%
5	13	5%
6	4	2%
7	0	0%
8	8	3%
9	0	0%
10	6	2%

問7:小中型と大型の区分け

	回答数	割合
曜日	114	43%
時間	23	9%
月	2	1%
分割	67	25%
新設	55	21%
その他	4	2%

問8:必要だと思った設備

	回答数	割合
芝生化	103	39%
日よけ	84	32%
水洗い場	31	12%
アジリティ	13	5%
トイレ	18	7%
その他	16	6%

**【問2で「悪い」と回答した主な理由】**

- ・芝生と日陰が無い
- ・小型犬と中型犬は分けた方が良い
- ・砂利だから
- ・土日みの開催のため

**【その他で寄せられた主な意見】**

◇欲しい設備

- ・飲料水
- ・うんちBOX
- ・自動販売機
- ・ベンチ

◇その他要望

- ・もっと大きくして欲しい
- ・全天候型にして欲しい
- ・雨天時のぬかるみ対策

扇町クリーンセンタードッグランアンケート結果

2 アンケート集計表 (大型犬)

問1 利用した犬の体重

	回答数
大型犬	101

問2:ドッグランの感想

	回答数	割合
良い	93	92%
悪い	8	8%

問3:有料でも利用するか

	回答数	割合
はい	74	73%
いいえ	27	27%

問4:1回の利用料金は

	回答数	割合
300円	58	57%
500円	15	15%
1,000円以上	1	1%

(問3「はい」74名中)

問5:年間パスの料金は

	回答数	割合
2,000円	47	47%
3,000円	24	24%
5,000円以上	3	3%

(問3「はい」74名中)

問6:月に何回利用するか

	回答数	割合
1	10	10%
2	28	28%
3	19	19%
4	26	26%
5	5	5%
6	1	1%
7	0	0%
8	5	5%
9	0	0%
10	7	7%

問7:小中型と大型の区分け

	回答数	割合
曜日	44	44%
時間	6	6%
月	1	1%
分割	17	17%
新設	32	32%
その他	1	1%

問8:必要だと思った設備

問8	回答数	割合
芝生化	29	29%
日よけ	30	30%
水洗い場	18	18%
アジリティ	6	6%
トイレ	9	9%
その他	9	9%

【問2で「悪い」と回答した主な理由】

- ・ 日陰が無い
- ・ 15kgで分けた方が良い
- ・ 10kgと30kgでは体格差がありすぎて怖い
- ・ 砂利だから

【その他で寄せられた主な意見】

◇欲しい設備

- ・ 水道
- ・ うんちBOX
- ・ ベンチ

◇その他要望

- ・ 夏季の早朝オープンをして欲しい
- ・ 夏季の終了時間を遅くして欲しい
- ・ 夜間開催をして欲しい

以前に御回答いただいた方は、再度回答していただく必要はありません。

参考

## ★扇町クリーンセンタードッグランに係るアンケート★

問 1 ご利用した飼い犬の体重について教えてください。

- 体重10kg未満（小型・中型犬）       体重10kg以上（大型犬）

問 2 扇町クリーンセンターのドッグランの感想を教えてください。

- 良い     悪い（悪い理由： \_\_\_\_\_ )

問 3 扇町クリーンセンターのドッグランは、有料でも利用しますか。

- はい（問 4 にお進みください）  
 いいえ（問 6 にお進みください）

問 4 1回の利用料金として、どの程度であれば利用しますか。

- 300円     500円     1,000円以上

問 5 通年利用可能な年間パスポートの料金は、どの程度が良いですか。

- 2,000円     3,000円     5,000円以上

問 6 月に何回程度、利用したいと思いますか。

- ( \_\_\_\_\_ ) 回程度

問 7 小型・中型犬と大型犬の区分けは、どの方法が1番良いですか。

- 曜日で切り替える（今回と同様）       時間で切り替える（午前、午後など）  
 月毎で切り替える（〇月は大型犬専用利用月など）  
 小型・中型犬エリアと大型犬エリアに分割する  
 現在のエリアは大型犬エリアとし、当施設内に新たに小型・中型犬エリア  
 （150㎡程度）を設ける  
 その他（ \_\_\_\_\_ )

問 8 本ドッグランを利用して、最も必要だと思った設備を一つだけ選んでください。

- ドッグランエリアの芝生化       ドッグランエリアの日よけ  
 犬の水洗い場       犬用遊具（アジリティ）  
 飼い主用トイレの増設  
 その他（具体的な設備や要望を記入してください）

[ \_\_\_\_\_ ]

令和5年度 エリアブランディング構想策定業務委託 仕様書

1 背景・目的

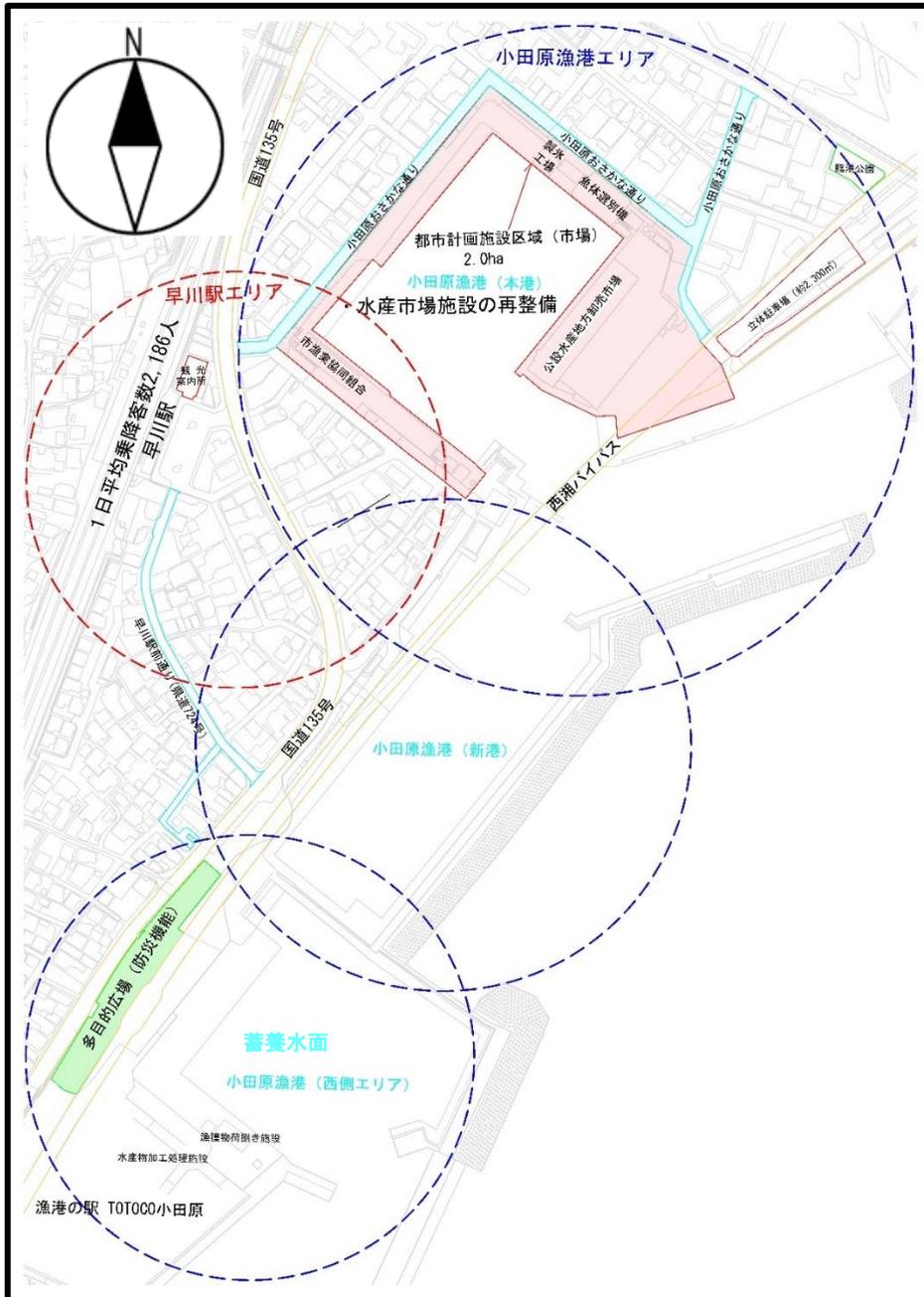
令和4年度（2022年度）から第6次小田原市総合計画がスタートし、重点施策の一つである「地域特性を生かしたまちづくり（早川・片浦地域）」のうち、早川エリア周辺では、関連する詳細施策の「水産市場の再整備」や「美食のまち」の事業化を見据え、公民連携による魅力あるまちづくりにつなげるため、エリアブランディング構想を策定することを目的とする。

2 業務期間

契約締結日から令和6年（2024年）3月29日まで

3 対象エリア 二級河川早川～西湘バイパス（石橋 IC）付近

※調査エリアは、小田原漁港（本港、新港、西側エリア）及び JR 早川駅エリア周辺とする。



#### 4 業務内容

本業務内容については、業務目的を踏まえ、対象エリアの現況や特徴を調査、把握した上で、地元関係者等とともに公民連携により魅力あるまちづくりを推進するための方策を検討する。

業務の実施に当たっては関係者等で構成する研究会等を設置し、そこでの協議を踏まえ、新たな施策の提案や事業スキーム等の検討を進める。

##### (1) 地域及び対象エリアの現況・特徴の調査、分析

対象エリアにおける魅力的なまちづくりを進める上で、早川地域の現況、社会動態、地域資源、活用可能な施設・要素等を調査する。

調査に当たっては既存資料、統計データ等を収集、分析し、早川地域及び対象エリアの特徴を整理する。

##### (2) 先進事例の調査・分析

対象エリアの現況・特徴を踏まえ、参考となる取組事例を調査する。

対象とする事例は(1)の検討結果に基づき、まちづくり、地域活性化及び振興等の観点から複数のテーマを設定してから、関係団体等(小田原地魚大作戦協議会、早川みなと商店会、㈱小田原魚市場、小田原市漁業協同組合、地元自治会、漁港の駅TOTOCO小田原の指定管理者)の意見も踏まえて選定し、対象エリアのまちづくりの参考となる取組や具体化方策について分析する。

##### (3) 来訪者実態調査

対象エリアの来訪者(市民、観光客)に対する調査を実施し、来訪者の行動や早川地域及び対象エリアに対する期待について分析する。

調査は、来訪の目的、交通手段、駐車場の利用台数、滞在時間、要望等、早川地域の魅力、利便性を把握(繁忙期を含む2回程度)するとともに、今後のまちづくりの方向性や施策展開に資する内容で実施する。

調査は関係団体等の協力のもと、実施することとし、調査方法は、発注者との協議により決定する。

##### (4) ヒアリング調査

早川地域及び対象エリアの取組課題等を抽出するため、関係団体等をはじめ、小田原漁港の管理者である神奈川県西部漁港事務所、東日本旅客鉄道株式会社を対象にヒアリング調査を実施する。

なお、調査対象は発注者との協議により決定する。

##### (5) まちづくり推進方策の検討

小田原漁港、JR早川駅、一般市街地を含む対象エリアにおいて、地域特性(魅力・資源)を生かしたまちづくりの方向性を検討するとともに、まちづくりを推進していく上での課題を抽出し、まちづくりとして取り組むべき新たな施策、公民連携による事業スキームなど、地域特性の更なる魅力を掘り起こし、効率的かつ効果的に推進するための方策を検討する。

**(6) 研究会の開催支援**

令和元年10月に設置した早川駅・周辺整備検討会議の構成メンバー【神奈川県、JR東日本横浜支社（総務部企画室）、小田原市】に、関係団体等（小田原地魚大作戦協議会、早川みなと商店会、㈱小田原魚市場、小田原市漁業協同組合、地元自治会、漁港の駅TOTO CO 小田原の指定管理者）を加え、新たに研究会を設置するため、その開催を支援するとともに、事務局会議に参加する。（研究会のメンバーについては、ヒアリングでの意向を踏まえ、事務局で決定する。）

なお、研究会の開催は、2回程度を予定しており、事務局会議は、毎月1回程度を予定している。また、研究会及び事務局会議に係る会場は、原則、公共施設で行うものとする。

**(7) 鳥瞰図（イメージパース）の作成**

上記の検討結果を基に、対象エリアにおける将来都市像を設定したうえで、全体構想のイメージスケッチ（対象エリア全体を俯瞰した鳥瞰図及びアイレベルからのイメージスケッチ）を作成する。

なお、対象エリアの範囲、規格・寸法、枚数等については、協議により決定する。

**5 関連計画等**

業務に当たっては、本市の規定計画等を踏まえた内容とする。

	計画等名称	策定期期（最新）
1	第6次小田原市総合計画	令和4年3月
2	小田原市地域防災計画	昭和37年 (令和2年6月改正)
3	小田原市都市計画マスタープラン	平成10年3月 (令和5年3月改定)
4	小田原市立地適正化計画	平成31年3月 (令和5年3月改定)

**6 貸与資料**

本業務を履行するに当たり必要な資料等のうち、本市が所有するものについては、可能な範囲で貸与する。

**7 共通業務**

- (1) 各業務の遂行における伝達、記録、保存の対象となる情報を定め、情報の伝達、記録、保存の方法を提案する。（情報管理手法の構築）
- (2) 各種会議のうち、受注者が出席する必要がある会議においては、技術的中立性のもと、発注者の支援を行う。出席しない会議については、議事録又は報告をもとに必要に応じて発注者に助言する。

**8 管理技術者・担当技術者の配置等**

- (1) 管理技術者は、担当技術者を配置する場合は、これを統括し、円滑な業務遂行を図る責任者として、同種業務又は類似業務に従事した実績と技術士（建設部門又は都市及び地方計画）の資格を有し、本業務に必要な技術力、マネジメント能力及びコミュニケーション能力を有する者を選任すること。
- (2) 担当技術者は、同種業務又は類似業務に従事した実績を有し、本業務に必要な技術力、マネジメント能力及びコミュニケーション能力を有する者を選任すること。なお、管理技術者と担当技術者の兼務は可とする。
- (3) その他、技術者に関すること  
管理技術者及び担当技術者については、受注者に所属する者に限るものとし、再委託は認めない。

## 9 打合せ協議

本業務の担当所管との打合せ協議は、着手時・中間（月1～2回程度）・業務完了時を基本に行う。着手時及び業務完了時の打合せは対面で行い、中間打合せについては、Web会議を主体として、必要に応じて対面で行うこととする。業務の遂行に当たって、連絡を密に取り、打合せ後は速やかに議事録を作成して相互に確認する。

## 10 その他関連事務

- (1) 庁内会議等の資料作成支援、編集補助等
- (2) 業務報告書（紙媒体・電子データ）の作成
- (3) 令和6年度予算編成事務支援
- (4) 仕様書に記載のない事項でも、本業務の目的を達成する上で、有効な提案があれば盛り込むものとする。

## 11 報告書の作成及び成果物の提出

各業務内容を取りまとめ、業務成果として調査・検討した成果を取りまとめた報告書を作成する。本業務の成果物は、紙媒体及び電子媒体（CD-R等）により提出する。

- ・業務報告書（A4カラー判） 正副4部
- ・上記電子データ 一式
- ・その他資料 一式

※ 電子データ提出にあたっては次について留意すること。

- ・使用図面及び作成図面のCADデータは、AutoCAD2012及びJWCAD双方で編集可能なもの及びPDFデータを併せて提出するものとする。
- ・文書データは、Microsoft Word又はMicrosoft Excelで編集可能なもの及びPDFデータを併せて提出するものとする。
- ・電子データについては、受注者による事前のウイルスチェックを行うものとする。

決算特別委員会請求資料 3 防災対策課

令和5年度ブロック塀等撤去補助金交付件数一覧

市町村名	件数
横浜市	109
川崎市	28
相模原市	13
平塚市	41
鎌倉市	34
藤沢市	13
小田原市	7
茅ヶ崎市	14
秦野市	5
厚木市	11
大和市	16
逗子市	6
伊勢原市	0
海老名市	6
座間市	15
綾瀬市	4

※各市、決算審査中のためお取扱いにはご注意ください。

※横須賀市、三浦市、南足柄市は補助制度無し

大型ごみコール制収集運搬業務（令和3年度～令和5年度）の入札調書（写）

## 入 札 調 書

件 名： 大型ごみコール制収集運搬業務

入札日時： 令和5年3月27日 14時30分

入札者	第1回	第2回	摘要
(有)桐山商事	12,600,000		
相模洋洗(株)	12,270,000		落札
(株)小田原衛生美化サービス	12,800,000		
宝栄産業(株)	13,100,000		

上記金額に消費税及び地方消費税の額を加算した金額が法律上の入札価格である。

落札金額                      13,497,000                      円                      17,510,020 円

予定価格                      別紙のとおり                      円

立 会 者

環境事業センター 副所長    磯崎 行宏  
主 査                      伊藤 聡士

取 扱 者

環境事業センター 主 査    伊藤 聡士

# 入札調書

件名： 大型ごみコール制収集運搬業務

入札日時： 令和4年3月30日 15時30分

入札者	第1回	第2回	摘要
(株)二見	14,840,000円	辞退	
(有)桐山商事	14,000,000円	辞退	
相模洋洗(株)	13,450,000円	11,980,000円	落札
(株)小田原衛生美化サービス	14,300,000円	辞退	

上記金額に消費税及び地方消費税の額を加算した金額が法律上の入札価格である。

落札金額 13,178,000円 13,208,000円

予定価格 別紙のとおり 円

立会者

環境事業センター 副所長 野地 博明  
主査 三浦 健太郎

取扱者

環境事業センター 主査 三浦 健太郎 

# 入 札 調 書

件 名： 大型ごみコール制収集運搬業務

入札日時： 令和3年3月26日 15時00分

入札者	第1回	第2回	摘要
(株)二見	13,000,000 円	辞 退	
(有)桐山商事	11,900,000 円	辞 退	
(有)新井商店	13,150,000 円	辞 退	
相模洋洗(株)	12,600,000 円	11,800,000 円	
(株)小田原衛生美化サービス	12,840,000 円	辞 退	

上記金額に消費税及び地方消費税の額を加算した金額が法律上の入札価格である。

落札金額 不 調 円 ( 12,808,400 円 )

予定価格 別紙のとおり 円

立 会 者

環境事業センター 副所長 野地 博明  
主 査 三浦 健太郎

取 扱 者

環境事業センター 主 査 三浦 健太郎

# 見 積 調 書

件 名： 大型ごみコール制収集運搬業務

入札日時： 令和3年3月31日 15時00分

入札者	第1回	第2回	摘要
相模洋洗㈱	11,600,000 円		落札

上記金額に消費税及び地方消費税の額を加算した金額が、法律上の入札価格である。

落札金額 12,760,000 円 (12,808,400 円)

予定価格 別紙のとおり 円

立 会 者  
環境事業センター 副所長 野地 博明  
主 査 三浦 健太郎

取 扱 者  
環境事業センター 主 査 三浦 健太郎

ごみ収集運搬業務委託(平成26年度～令和5年度)の予算額、契約金額及びその他比率

年度	予算額	契約額	対予算額	契約業者
平成26年度	494,742,600	494,672,400	99.986%	(株)小田原衛生美化サービス
平成27年度	495,498,600	495,428,400	99.986%	(株)小田原衛生美化サービス
平成28年度	519,418,600	519,048,000	99.929%	(株)小田原衛生美化サービス
平成29年度	519,048,000	519,048,000	100%	(株)小田原衛生美化サービス
平成30年度	519,048,000	519,048,000	100%	(株)小田原衛生美化サービス
平成31年度 (令和元年度)	538,680,000	523,854,000	97.248%	(株)小田原衛生美化サービス
令和2年度	559,115,700	528,660,000	94.553%	(株)小田原衛生美化サービス
令和3年度	559,675,600	528,660,000	94.458%	(株)小田原衛生美化サービス
令和4年度	577,025,900	528,660,000	91.618%	(株)小田原衛生美化サービス
令和5年度	577,025,900	544,500,000	94.363%	(株)小田原衛生美化サービス

ごみ収集運搬業務の令和5年度の仕様書（写）

ごみ収集運搬業務委託仕様書

1 業務期間 令和5年(2023年)4月1日～令和6年(2024年)3月31日

2 業務場所 小田原市市内一円

3 委託範囲

受注者は、業務を遂行するに要する運転手及び作業員並びに車両を確保し、業務を遅滞なく指定された日限に完遂しなければならない。

(1) ごみ収集運搬業務

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第3条第1項を遵守し、小田原市(以下「発注者」という。)の指示するごみ集積場所(以下「ステーション」という。)から、指定日に燃せるごみ、資源物(ペットボトル、トレー類・プラマーク表示のあるもの、かん類、びん類)及び燃せないごみを収集・運搬し、可燃物堆積場(以下「ピット」という。)及び資源物集積場(以下「ストックヤード」という。)、その他発注者の指示する場所に荷降ろしするものとする。

(2) 収集地域

対象地域は、燃せるごみについては別表のとおり。トレー類・プラマーク表示のあるものについては別表から芦子、二川を除いた地区とする。それ以外については、市内全域とする。

(3) ごみの種別ごとのステーション、収集回数

ごみの種別ごとのステーション、収集回数は、発注者の指定場所(市内全域で 6,400ヶ所程度、燃せるごみの対象地域で 3,300ヶ所程度を予定)及び別紙『分別回収割当表』によるものとする。ただし、地域の諸事情によりステーションの新設・移動・廃止及び収集日の変更を指示することがある。

ア 燃せるごみの収集は、収集地域を二分し、月、木曜日収集地域と火、金曜日収集地域の各地域週2回収集とする。ただし、年末年始及び

地域の事情により、収集日を変更することがある。

イ トレー類・プラマーク表示のあるものの収集日は、原則として水曜日とする。ただし、年末年始及び地域の事情により、収集日を変更することがある。

ウ ペットボトルの収集は、原則隔週とし、月2回の収集とする。

エ 缶類、びん類及び燃せないごみの収集日は、市内を26の地域に区分し、それぞれ原則として月1回とする。

オ 発注者の指示により、上記ア、イ、ウ、エとは別にステーション以外の指定した場所のごみを収集するものとする。この場合、場所・時間等は、発注者が指示するものとする。

カ 収集ルールの違反ごみについては、発注者の指示に従って、回収するものとする。

#### (4) ごみの種別ごとの収集予定数量

ごみの種別ごとの収集予定数量は、次のとおりとする。ただし、予定数量を上回った場合でも、処理を行うものとする。

ア	燃せるごみ	16,500t
イ	燃せないごみ	2,900t
ウ	かん類	570t
エ	びん類	1,300t
オ	ペットボトル	800t
カ	トレー類・プラマーク表示のあるもの	950t

#### 4 収集時間及び収集方法

(1) ステーションに出されたごみの収集時間は、午前8時40分からとする。ただし、ごみ量、交通事情、その他の事情から、指定収集時間以外に収集する場合は、必ず発注者の指示により実施するものとする。

(2) ステーションの新設、移動及び廃止並びに道路工事、祭礼葬儀等の事情による一時的な収集の停止・再開の場合は、別途指示するものとする。

(3) 収集時は、収集の合図として発注者が指示するメロディ又は広報等を放送するものとする。

- (4) 収集運搬作業は効率的かつ迅速に行う必要があることから、車両1台当たりの搭乗人員を2名以上とする。
- (5) ステーションの散乱物等は確実に収集清掃し、清潔にしてから次へ移動すること。
- (6) 収集車の走行中に積み荷が落下、飛散しないよう積載作業には十分に配慮すること。また、汚水をたらしながらの走行は禁止する。
- (7) ごみの取り残しなどがあった場合は、当日中に収集するものとする。
- (8) その他、ごみ排出状況等の事情から、収集方法やその他の作業を発注者から別途指示するものとする。
- (9) 早朝収集及び夜間収集を、別途指示することがある。

## 5 施設への搬入

### (1) 搬入及び計量

ピット及びストックヤードへの搬入時刻は、原則として、午前8時40分から午後4時までとする。土曜日、日曜日及び発注者の指定する日は、搬入することはできないものとする。積載物は、計量所で、あらかじめ指示された計量区分、計量方法に従って、重量を必ず計量したうえで、指定されたピット又はストックヤードに荷降ろしをする。車両の風袋の計量を必要とするときは、発注者の指示に従うものとする。

### (2) ごみの受入れ

ピット等に積載ごみを投入するときは、投入場所(ゲート番号)や駐車場所等、係員の指示に従うものとする。

### (3) その他収集物の取り扱い

びん類の荷降ろしについては、破損防止に努めること。

## 6 遵守規定及びサービス規定

- (1) 収集車へのステップ乗車、過積載、逆付け収集は、厳禁とする。
- (2) 受注者は、発注者の公共事業を代行するものであり、市職員に準じた職務従事態度で臨まなければならない。市民と接する場合、不快な言語・態度は慎むこと。

- (3) 収集車の運転にあたっては、道路交通法をはじめとする諸法規に従い、安全運転を励行すること。また、通行人や通行車両への障害、付近住民への迷惑とならないように、運行並びに行動しなければならない。
- (4) なお、収集中に事故などが起きた時は、速やかに発注者に連絡すること。
- (5) 拡声器の使用は、発注者の指示に従うこと。
- (6) いかなる場合であっても、市民に金品の要求や受領をしてはならない。
- (7) 業務に使用する収集車両(発注者に事前に報告した収集車両)は、本業務専用とすること。

## 7 損害賠償

受注者の責による事件事故で生じた損害賠償について、受注者は、過失の有無にかかわらず、誠意をもって賠償等解決の責任を果たすものとする。

### (1) 収集運搬等車両による交通事故等

受注者は、収集・運搬作業中に交通事故等を引き起こした場合、受注者の責任によってこれを解決しなければならない。

この場合、遅滞なく発注者に連絡するとともに、後日速やかに文書により、写真を添えた事故報告書を環境事業センター所長あてに提出するものとする。

### (2) 損害賠償

受注者による交通事故等の賠償責任は、受注者が負うものとする。

また、発注者の施設に故意又は過失による損傷を生じさせた場合、その損害の賠償を負うものとする。

### (3) 保険等

受注者は、契約後速やかに損害保険に加入することとし、保険契約書の写しを発注者に提出するものとする。

## 8 その他

- (1) 災害時は市地域防災計画に基づき、通常の収集運搬作業に代えて他の業務を指示することがあることから、あらかじめ緊急時に備えられるようBC

P(業務継続計画)を策定すること。

(2) 業務遂行に必要な備品及び消耗品等は、受注者の負担とする。

(3) 受注者は、発注者に、次の書類を事前に提出するものとする。

ア 収集に従事する運転手、作業員及び現場責任者の氏名を記載した一覧表

イ 業務に使用する車両の車検証の写し及び車両一覧表

(4) ごみ出しのルール違反については、発注者の用意する違反啓発用ステッカーを貼り注意を喚起するものとする。

(5) 必要に応じて、対象区域における収集ルール違反ごみの搬出状況の把握及び回収業務の実施を別途指示するものとする。

(6) 一般廃棄物収集運搬業許可車を収集車両として使用する場合は、許可番号等表示を覆い隠すものとする。

(7) 収集運搬作業の実績データについては、品目、地区別に集計した月毎の集計表を翌月7日までに発注者に提出するものとする。

(8) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、別途協議するものとする。

(別表)

収集日	対象地域
月・木	緑、幸、十字、芦子、二川、大窪、上府中、下曾我
火・金	新玉、万年、足柄、山王網一色、早川、片浦、国府津、前羽、橋北



# 収集状況等報告書

令和 5年 6月 2日

小田原市長 守屋 輝彦 様

小田原市寿町1-1-12  
株式会社 小田原衛生美化サービス  
代表取締役 鈴木 大介

業務委託契約書第13条の規定により、令和 5年 5月分の作業実績を次のとおり報告します。

## 1. 就業人員

	就業日数	延就業人員	1回平均 実働人員
可燃性ごみ	18日	556人	31人
ペットボトル	16日	130人	9人
トレー類	5日	160人	32人
カン類	4日	87人	22人
ビン類	16日	82人	6人
もせないごみ	16日	128人	8人
違反ゴミ収集等	2日	16人	8人

人員内訳			
事務	運転手	作業員	合計
3人	43人	20人	66人

## 2. 収集等車両

	収集車両	車両稼働 日数	車両稼働延台数		運行キロ数		1台1日当り の運行キロ数	1台1回当り の運行キロ数
			月台数	一日平均台数	延キロ数	1日当り		
可燃性ごみ	15台	18日	854台	47.4台	20,241 km	1,124.5 km	75.0 km	23.7 km
ペットボトル	4台	16日	150台	9.4台	4,143 km	258.9 km	64.7 km	27.6 km
トレー類	14台	5日	144台	28.8台	5,378 km	1,075.6 km	76.8 km	37.3 km
カン類	11台	4日	106台	26.5台	2,685 km	671.3 km	61.0 km	25.3 km
ビン類	3台	16日	87台	5.4台	2,400 km	150.0 km	75.0 km	27.6 km
もせないごみ	5台	16日	161台	10.1台	3,702 km	231.4 km	77.1 km	23.0 km
違反ゴミ収集等	8台	2日	8台	4.0台	573 km	286.5 km	35.8 km	35.8 km

## 3. 収集運行回数

	車両内訳		
	3t車	2t車	その他
可燃性ごみ	5台	9台	1台
ペットボトル	0台	5台	0台
トレー類	5台	9台	0台
カン類	2台	10台	0台
ビン類	1台	2台	0台
もせないごみ	1台	4台	0台
違反ゴミ収集等	0台	6台	0台

		延収集運行 回数	1台1日当りの 収集運行回数
可燃性ごみ		854回	3.2回
資源物	ペットボトル	150回	2.3回
	トレー類	144回	2.1回
	カン類	106回	2.4回
	ビン類	87回	2.7回
	もせないごみ	161回	3.4回
	違反ゴミ収集等	8回	1.0回

## 4. 収集量

	収集量		1台当りの収集量		1台1回当りの収集量	
	月量	1日当りの平均量	月量	1日当りの平均量	月量	1台当りの平均量
可燃物ごみ	1,424,035 kg	79,113 kg	94,936 kg	5,274 kg	94,936 kg	1,648 kg
ペットボトル	65,965 kg	4,123 kg	16,491 kg	1,031 kg	16,491 kg	448 kg
トレー類	89,330 kg	17,866 kg	6,381 kg	1,276 kg	6,381 kg	608 kg
カン類	42,190 kg	10,548 kg	3,835 kg	959 kg	3,835 kg	400 kg
ビン類	88,965 kg	5,560 kg	44,483 kg	2,780 kg	44,483 kg	1,030 kg
もせないごみ	175,500 kg	10,969 kg	58,500 kg	3,656 kg	58,500 kg	1,075 kg
違反ゴミ収集等	2,470 kg	1,235 kg	309 kg	309 kg	309 kg	309 kg

# 収集状況等報告書

令和 5年 7月 4日

小田原市長 守屋 輝彦 様

小田原市寿町1-1-12  
株式会社 小田原衛生美化サービス  
代表取締役 鈴木 大介

業務委託契約書第13条の規定により、令和 5年 6月分の作業実績を次のとおり報告します。

## 1. 就業人員

	就業日数	延就業人員	1回平均 実働人員
可燃性ごみ	18日	600人	34人
ペットボトル	16日	136人	9人
トレー類	4日	127人	32人
カン類	4日	85人	22人
ビン類	16日	80人	5人
もせないごみ	16日	122人	8人
違反ゴミ収集等	2日	16人	8人

人員内訳			
事務	運転手	作業員	合計
3人	43人	20人	66人

## 2. 収集等車両

	収集車両	車両稼働 日数	車両稼働延台数		運行キロ数		1台1日当り の運行キロ数	1台1回当り の運行キロ数
			月台数	一日平均台数	延キロ数	1日当り		
可燃性ごみ	15台	18日	848台	47.1台	20,802 km	1,155.7 km	77.0 km	24.5 km
ペットボトル	5台	16日	162台	10.1台	4,291 km	268.2 km	67.1 km	26.5 km
トレー類	14台	4日	110台	27.5台	4,208 km	1,052.0 km	75.1 km	38.3 km
カン類	11台	4日	116台	29台	2,823 km	705.8 km	64.2 km	24.3 km
ビン類	3台	16日	86台	5.4台	2,318 km	144.9 km	72.5 km	27.0 km
もせないごみ	5台	16日	155台	9.7台	3,534 km	220.9 km	73.6 km	22.8 km
違反ゴミ収集等	8台	2日	8台	4.0台	586 km	293.0 km	36.6 km	36.6 km

## 3. 収集運行回数

	車両内訳		
	3t車	2t車	その他
可燃性ごみ	5台	9台	1台
ペットボトル	0台	5台	0台
トレー類	5台	9台	0台
カン類	2台	10台	0台
ビン類	1台	2台	0台
もせないごみ	1台	4台	0台
違反ゴミ収集等	0台	6台	0台

		延収集運行 回数	1台1日当りの 収集運行回数
可燃性ごみ		848回	3.1回
資源物	ペットボトル	162回	2.5回
	トレー類	110回	2.0回
	カン類	116回	2.6回
	ビン類	86回	2.7回
	もせないごみ	155回	3.2回
	違反ゴミ収集等	8回	1.0回

## 4. 収集量

	収集量		1台当りの収集量		1台1回当りの収集量	
	月量	1日当りの平均量	月量	1日当りの平均量	月量	1台当りの平均量
可燃物ごみ	1,369,800 kg	76,100 kg	91,320 kg	5,073 kg	91,320 kg	1,636 kg
ペットボトル	78,230 kg	4,889 kg	19,558 kg	1,222 kg	19,558 kg	489 kg
トレー類	69,045 kg	17,261 kg	4,932 kg	1,233 kg	4,932 kg	617 kg
カン類	51,655 kg	12,914 kg	4,696 kg	1,174 kg	4,696 kg	452 kg
ビン類	98,315 kg	6,145 kg	49,158 kg	3,072 kg	49,158 kg	1,138 kg
もせないごみ	173,340 kg	10,834 kg	57,780 kg	3,611 kg	57,780 kg	1,128 kg
違反ゴミ収集等	2,705 kg	1,353 kg	338 kg	338 kg	338 kg	338 kg

# 収集状況等報告書

令和 5年 8月2日

小田原市長 守屋 輝彦 様

小田原市寿町1-1-12  
株式会社 小田原衛生美化サービス  
代表取締役 鈴木 大介

業務委託契約書第13条の規定により、令和 5年 7 月分の作業実績を次のとおり報告します。

## 1. 就業人員

	就業日数	延就業人員	1回平均 実働人員
可燃性ごみ	17 日	545 人	33 人
ペットボトル	16 日	146 人	10 人
トレー類	4 日	124 人	31 人
カン類	4 日	85 人	22 人
ビン類	16 日	80 人	5 人
もせないごみ	16 日	119 人	8 人
違反ゴミ収集等	1 日	14 人	14 人

人員内訳			
事務	運転手	作業員	合計
3 人	43 人	20 人	66 人

## 2. 収集等車両

	収集車両	車両稼働 日 数	車両稼働延台数		運行キロ数		1台1日当り の運行キロ数	1台1回当り の運行キロ数
			月台数	一日平均台数	延キロ数	1日当り		
可燃性ごみ	15 台	17 日	803 台	47.2 台	18,846 km	1,108.6 km	73.9 km	23.5 km
ペットボトル	5 台	16 日	191 台	11.9 台	4,488 km	280.5 km	70.1 km	23.5 km
トレー類	14 台	4 日	110 台	27.5 台	4,213 km	1,053.3 km	75.2 km	38.3 km
カン類	12 台	4 日	110 台	27.5 台	2,662 km	665.5 km	55.5 km	24.2 km
ビン類	3 台	16 日	89 台	5.6 台	2,803 km	175.2 km	87.6 km	31.5 km
もせないごみ	5 台	16 日	153 台	9.6 台	3,398 km	212.4 km	70.8 km	22.2 km
違反ゴミ収集等	7 台	1 日	7 台	7.0 台	544 km	544.0 km	77.7 km	77.7 km

## 3. 収集運行回数

	車両内訳		
	3t車	2t車	その他
可燃性ごみ	5 台	9 台	1 台
ペットボトル	0 台	5 台	0 台
トレー類	5 台	9 台	0 台
カン類	2 台	10 台	0 台
ビン類	1 台	2 台	0 台
もせないごみ	1 台	4 台	0 台
違反ゴミ収集等	0 台	6 台	0 台

		延収集運行 回数	1台1日当りの 収集運行回数
可燃性ごみ		803 回	3.1 回
資源物	ペットボトル	191 回	3.0 回
	トレー類	110 回	2.0 回
	カン類	110 回	2.3 回
	ビン類	89 回	2.8 回
	もせないごみ	153 回	3.2 回
	違反ゴミ収集等	7 回	1.0 回

## 4. 収集量

	収集量		1台当りの収集量		1台1回当りの収集量	
	月量	1日当りの平均量	月量	1日当りの平均量	月量	1台当りの平均量
可燃物ごみ	1,252,450 kg	73,674 kg	83,497 kg	4,912 kg	83,497 kg	1,585 kg
ペットボトル	84,680 kg	5,293 kg	21,170 kg	1,323 kg	21,170 kg	441 kg
トレー類	68,965 kg	17,241 kg	4,926 kg	1,232 kg	4,926 kg	616 kg
カン類	41,410 kg	10,353 kg	3,451 kg	863 kg	3,451 kg	375 kg
ビン類	98,575 kg	6,161 kg	49,288 kg	3,081 kg	49,288 kg	1,100 kg
もせないごみ	165,020 kg	10,314 kg	55,007 kg	3,438 kg	55,007 kg	1,074 kg
違反ゴミ収集等	1,515 kg	1,515 kg	216 kg	216 kg	216 kg	216 kg

# 収集状況等報告書

令和5年9月4日

小田原市長 守屋 輝彦 様

小田原市寿町1-1-12  
株式会社 小田原衛生美化サービス  
代表取締役 鈴木 大介

業務委託契約書第13条の規定により、令和 5 年 8 月分の作業実績を次のとおり報告します。

## 1. 就業人員

	就業日数	延就業人員	1回平均 実働人員
可燃性ごみ	18 日	576 人	32 人
ペットボトル	16 日	156 人	10 人
トレー類	5 日	150 人	30 人
カン類	4 日	82 人	21 人
ビン類	16 日	80 人	5 人
もせないごみ	16 日	124 人	8 人
違反ゴミ収集等	2 日	16 人	8 人

人員内訳			
事務	運転手	作業員	合計
4 人	38 人	29 人	71 人

## 2. 収集等車両

	収集車両	車両稼働 日 数	車両稼働延台数		運行キロ数		1台1日当り の運行キロ数	1台1回当り の運行キロ数
			月台数	一日平均台数	延キロ数	1日当り		
可燃性ごみ	15 台	18 日	827 台	45.9 台	19,800 km	1,100.0 km	73.3 km	23.9 km
ペットボトル	5 台	16 日	200 台	12.5 台	4,929 km	308.1 km	77.0 km	24.6 km
トレー類	14 台	5 日	140 台	28.0 台	5,312 km	1,062.4 km	75.9 km	37.9 km
カン類	12 台	4 日	108 台	27.0 台	2,632 km	658.0 km	54.8 km	24.4 km
ビン類	3 台	16 日	87 台	5.4 台	2,355 km	147.2 km	73.6 km	27.1 km
もせないごみ	5 台	16 日	148 台	9.3 台	3,430 km	214.4 km	71.5 km	23.2 km
違反ゴミ収集等	8 台	2 日	9 台	4.0 台	542 km	271.0 km	67.8 km	67.8 km

## 3. 収集運行回数

	車両内訳		
	3t車	2t車	その他
可燃性ごみ	5 台	9 台	1 台
ペットボトル	0 台	5 台	0 台
トレー類	5 台	9 台	0 台
カン類	2 台	10 台	0 台
ビン類	1 台	2 台	0 台
もせないごみ	1 台	4 台	0 台
違反ゴミ収集等	0 台	6 台	0 台

	延収集運行 回数	1台1日当りの 収集運行回数
可燃性ごみ	827 回	3.1 回
資源物	ペットボトル	3.1 回
	トレー類	2.0 回
	カン類	2.3 回
	ビン類	2.7 回
	もせないごみ	3.1 回
	違反ゴミ収集等	1.0 回

## 4. 収集量

	収集量		1台当りの収集量		1台1回当りの収集量	
	月量	1日当りの平均量	月量	1日当りの平均量	月量	1台当りの平均量
可燃物ごみ	1,290,830 kg	71,713 kg	86,055 kg	4,781 kg	86,055 kg	1,542 kg
ペットボトル	91,715 kg	5,732 kg	22,929 kg	1,433 kg	22,929 kg	462 kg
トレー類	92,640 kg	18,528 kg	6,617 kg	1,323 kg	6,617 kg	662 kg
カン類	45,980 kg	11,495 kg	3,832 kg	958 kg	3,832 kg	417 kg
ビン類	91,900 kg	5,744 kg	45,950 kg	2,872 kg	45,950 kg	1,064 kg
もせないごみ	154,865 kg	9,679 kg	51,622 kg	3,226 kg	51,622 kg	1,041 kg
違反ゴミ収集等	1,880 kg	940 kg	209 kg	209 kg	209 kg	209 kg

# 収集状況等報告書

令和5年10月3日

小田原市長 守屋 輝彦 様

小田原市寿町1-1-12  
株式会社 小田原衛生美化サービス  
代表取締役 鈴木 大介

業務委託契約書第13条の規定により、令和 5 年 9 月分の作業実績を次のとおり報告します。

## 1. 就業人員

	就業日数	延就業人員	1回平均 実働人員
可燃性ごみ	17 日	562 人	34 人
ペットボトル	16 日	156 人	10 人
トレー類	5 日	128 人	26 人
カン類	4 日	82 人	21 人
ビン類	16 日	80 人	5 人
もせないごみ	16 日	130 人	9 人
違反ゴミ収集等	1 日	8 人	8 人

人員内訳			
事務	運転手	作業員	合計
3 人	38 人	29 人	70 人

## 2. 収集等車両

	収集車両	車両稼働 日 数	車両稼働延台数		運行キロ数		1台1日当り の運行キロ数	1台1回当り の運行キロ数
			月台数	一日平均台数	延キロ数	1日当り		
可燃性ごみ	15 台	17 日	780 台	45.9 台	18,980 km	1,116.5 km	74.4 km	24.3 km
ペットボトル	5 台	16 日	197 台	12.3 台	4,754 km	297.1 km	74.3 km	24.1 km
トレー類	14 台	5 日	111 台	22.2 台	4,268 km	853.6 km	61.0 km	38.5 km
カン類	12 台	4 日	128 台	32.0 台	2,927 km	731.8 km	61.0 km	22.9 km
ビン類	3 台	16 日	88 台	5.5 台	2,326 km	145.4 km	72.7 km	26.4 km
もせないごみ	5 台	16 日	151 台	9.4 台	3,484 km	217.8 km	72.6 km	23.1 km
違反ゴミ収集等	8 台	1 日	8 台	8.0 台	549 km	549.0 km	68.6 km	68.6 km

## 3. 収集運行回数

	車両内訳		
	3t車	2t車	その他
可燃性ごみ	5 台	9 台	1 台
ペットボトル	0 台	5 台	0 台
トレー類	5 台	9 台	0 台
カン類	2 台	10 台	0 台
ビン類	1 台	2 台	0 台
もせないごみ	1 台	4 台	0 台
違反ゴミ収集等	0 台	6 台	0 台

	延収集運行 回数	1台1日当りの 収集運行回数
可燃性ごみ	780 回	3.1 回
資源物	ペットボトル	197 回
	トレー類	111 回
	カン類	128 回
	ビン類	88 回
	もせないごみ	151 回
	違反ゴミ収集等	8 回

## 4. 収集量

	収集量		1台当りの収集量		1台1回当りの収集量	
	月量	1日当りの平均量	月量	1日当りの平均量	月量	1台当りの平均量
可燃物ごみ	1,220,720 kg	71,807 kg	81,381 kg	4,787 kg	81,381 kg	1,544 kg
ペットボトル	92,155 kg	5,760 kg	23,039 kg	1,440 kg	23,039 kg	465 kg
トレー類	67,145 kg	13,429 kg	4,796 kg	959 kg	4,796 kg	599 kg
カン類	55,900 kg	13,975 kg	4,658 kg	1,165 kg	4,658 kg	431 kg
ビン類	99,040 kg	6,190 kg	49,520 kg	3,095 kg	49,520 kg	1,105 kg
もせないごみ	165,790 kg	10,362 kg	55,263 kg	3,454 kg	55,263 kg	1,114 kg
違反ゴミ収集等	1,850 kg	1,850 kg	231 kg	231 kg	231 kg	231 kg

# 収集状況等報告書

令和5年11月2日

小田原市長 守屋 輝彦 様

小田原市寿町1-1-12  
株式会社 小田原衛生美化サービス  
代表取締役 鈴木 大介

業務委託契約書第13条の規定により、令和 5 年 10 月分の作業実績を次のとおり報告します。

## 1. 就業人員

	就業日数	延就業人員	1回平均 実働人員
可燃性ごみ	18 日	553 人	31 人
ペットボトル	16 日	139 人	9 人
トレー類	4 日	124 人	31 人
カン類	4 日	84 人	21 人
ビン類	16 日	82 人	6 人
もせないごみ	16 日	127 人	8 人
違反ゴミ収集等	2 日	16 人	8 人

人員内訳			
事務	運転手	作業員	合計
3 人	38 人	29 人	70 人

## 2. 収集等車両

	収集車両	車両稼働 日 数	車両稼働延台数		運行キロ数		1台1日当り の運行キロ数	1台1回当り の運行キロ数
			月台数	一日平均台数	延キロ数	1日当り		
可燃性ごみ	15 台	18 日	873 台	48.5 台	20,329 km	1,129.4 km	75.3 km	23.3 km
ペットボトル	5 台	16 日	171 台	10.7 台	4,385 km	274.1 km	68.5 km	25.6 km
トレー類	14 台	4 日	110 台	27.5 台	4,279 km	1,069.8 km	76.4 km	38.9 km
カン類	12 台	4 日	104 台	26.0 台	2,558 km	639.5 km	53.3 km	24.6 km
ビン類	3 台	16 日	86 台	5.4 台	2,372 km	148.3 km	74.2 km	27.6 km
もせないごみ	5 台	16 日	152 台	9.5 台	3,630 km	226.9 km	75.6 km	23.9 km
違反ゴミ収集等	9 台	2 日	9 台	4.5 台	551 km	275.5 km	61.2 km	61.2 km

## 3. 収集運行回数

	車両内訳		
	3t車	2t車	その他
可燃性ごみ	5 台	9 台	1 台
ペットボトル	0 台	5 台	0 台
トレー類	5 台	9 台	0 台
カン類	2 台	10 台	0 台
ビン類	1 台	2 台	0 台
もせないごみ	1 台	4 台	0 台
違反ゴミ収集等	0 台	6 台	0 台

	延収集運行 回数	1台1日当りの 収集運行回数
可燃性ごみ	873 回	3.2 回
資源物	ペットボトル	171 回
	トレー類	110 回
	カン類	104 回
	ビン類	86 回
	もせないごみ	152 回
	違反ゴミ収集等	9 回

## 4. 収集量

	収集量		1台当りの収集量		1台1回当りの収集量	
	月量	1日当りの平均量	月量	1日当りの平均量	月量	1台当りの平均量
可燃物ごみ	1,339,965 kg	74,443 kg	89,331 kg	4,963 kg	89,331 kg	1,551 kg
ペットボトル	78,755 kg	4,922 kg	19,689 kg	1,231 kg	19,689 kg	456 kg
トレー類	66,985 kg	16,746 kg	4,785 kg	1,196 kg	4,785 kg	598 kg
カン類	41,560 kg	10,390 kg	3,463 kg	866 kg	3,463 kg	394 kg
ビン類	90,530 kg	5,658 kg	45,265 kg	2,829 kg	45,265 kg	1,048 kg
もせないごみ	164,755 kg	10,297 kg	54,918 kg	3,432 kg	54,918 kg	1,073 kg
違反ゴミ収集等	2,560 kg	1,280 kg	284 kg	284 kg	284 kg	284 kg

# 収集状況等報告書

令和5年12月4日

小田原市長 守屋 輝彦 様

小田原市寿町1-1-12  
株式会社 小田原衛生美化サービス  
代表取締役 鈴木 大介

業務委託契約書第13条の規定により、令和 5 年 11 月分の作業実績を次のとおり報告します。

## 1. 就業人員

	就業日数	延就業人員	1回平均 実働人員
可燃性ごみ	17 日	506 人	30 人
ペットボトル	16 日	137 人	9 人
トレー類	5 日	157 人	32 人
カン類	4 日	83 人	21 人
ビン類	16 日	78 人	5 人
もせないごみ	16 日	134 人	9 人
違反ゴミ収集等	2 日	14 人	8 人

人員内訳			
事務	運転手	作業員	合計
3 人	38 人	29 人	70 人

共済費(年間+期末+勤勉) 601,487円+56,195円+47,058円

## 2. 収集等車両

	収集車両	車両稼働 日数	車両稼働延台数		運行キロ数		1台1日当り の運行キロ数	1台1回当り の運行キロ数
			月台数	一日平均台数	延キロ数	1日当り		
可燃性ごみ	15 台	18 日	780 台	43.3 台	18,343 km	1,019.1 km	67.9 km	23.5 km
ペットボトル	5 台	16 日	154 台	9.6 台	4,223 km	263.9 km	66.0 km	27.4 km
トレー類	14 台	4 日	137 台	34.3 台	5,332 km	1,333.0 km	95.2 km	38.9 km
カン類	12 台	4 日	96 台	24.0 台	2,440 km	610.0 km	50.8 km	25.4 km
ビン類	3 台	16 日	84 台	5.3 台	2,213 km	138.3 km	69.2 km	26.3 km
もせないごみ	5 台	16 日	172 台	10.8 台	3,847 km	240.4 km	80.1 km	22.4 km
違反ゴミ収集等	7 台	2 日	7 台	3.5 台	536 km	268.0 km	76.6 km	76.6 km

## 3. 収集運行回数

	車両内訳		
	3t車	2t車	その他
可燃性ごみ	5 台	9 台	1 台
ペットボトル	0 台	5 台	0 台
トレー類	5 台	9 台	0 台
カン類	2 台	10 台	0 台
ビン類	1 台	2 台	0 台
もせないごみ	1 台	4 台	0 台
違反ゴミ収集等	0 台	6 台	0 台

	延収集運行 回数	1台1日当りの 収集運行回数
可燃性ごみ	780 回	2.9 回
資源物	ペットボトル	154 回
	トレー類	137 回
	カン類	96 回
	ビン類	84 回
	もせないごみ	172 回
	違反ゴミ収集等	7 回

## 4. 収集量

	収集量		1台当りの収集量		1台1回当りの収集量	
	月量	1日当りの平均量	月量	1日当りの平均量	月量	1台当りの平均量
可燃物ごみ	1,206,430 kg	67,024 kg	80,429 kg	4,468 kg	80,429 kg	1,541 kg
ペットボトル	70,835 kg	4,427 kg	17,709 kg	1,107 kg	17,709 kg	461 kg
トレー類	82,320 kg	20,580 kg	5,880 kg	1,470 kg	5,880 kg	613 kg
カン類	40,430 kg	10,108 kg	3,369 kg	842 kg	3,369 kg	421 kg
ビン類	90,710 kg	5,669 kg	45,355 kg	2,835 kg	45,355 kg	1,090 kg
もせないごみ	200,060 kg	12,504 kg	66,687 kg	4,168 kg	66,687 kg	1,158 kg
違反ゴミ収集等	2,415 kg	1,208 kg	345 kg	345 kg	345 kg	345 kg

# 収集状況等報告書

令和6年1月8日

小田原市長 守屋 輝彦 様

小田原市寿町1-1-12  
株式会社 小田原衛生美化サービス  
代表取締役 鈴木 大介

業務委託契約書第13条の規定により、令和 5 年 12 月分の作業実績を次のとおり報告します。

## 1. 就業人員

	就業日数	延就業人員	1回平均 実働人員
可燃性ごみ	17 日	521 人	31 人
ペットボトル	16 日	130 人	9 人
トレー類	4 日	128 人	32 人
カン類	4 日	83 人	21 人
ビン類	16 日	80 人	5 人
もせないごみ	16 日	136 人	9 人
違反ゴミ収集等	1 日	16 人	16 人

人員内訳			
事務	運転手	作業員	合計
3 人	38 人	26 人	67 人

## 2. 収集等車両

	収集車両	車両稼働 日数	車両稼働延台数		運行キロ数		1台1日当り の運行キロ数	1台1回当り の運行キロ数
			月台数	一日平均台数	延キロ数	1日当り		
可燃性ごみ	15 台	17 日	809 台	47.6 台	19,197 km	1,129.2 km	75.3 km	23.7 km
ペットボトル	5 台	16 日	149 台	9.3 台	4,065 km	254.1 km	63.5 km	27.3 km
トレー類	14 台	4 日	112 台	28.0 台	4,280 km	1,070.0 km	76.4 km	38.2 km
カン類	12 台	4 日	111 台	27.8 台	2,691 km	672.8 km	56.1 km	24.2 km
ビン類	3 台	16 日	86 台	5.4 台	2,402 km	150.1 km	75.1 km	27.9 km
もせないごみ	5 台	16 日	184 台	11.5 台	4,118 km	257.4 km	85.8 km	22.4 km
違反ゴミ収集等	8 台	1 日	8 台	8.0 台	536 km	536.0 km	67.0 km	67.0 km

## 3. 収集運行回数

	車両内訳		
	3t車	2t車	その他
可燃性ごみ	5 台	9 台	1 台
ペットボトル	0 台	5 台	0 台
トレー類	5 台	9 台	0 台
カン類	2 台	10 台	0 台
ビン類	1 台	2 台	0 台
もせないごみ	1 台	4 台	0 台
違反ゴミ収集等	0 台	6 台	0 台

	延収集運行 回数	1台1日当りの 収集運行回数
可燃性ごみ	809 回	3.2 回
資源物	ペットボトル	149 回
	トレー類	112 回
	カン類	111 回
	ビン類	86 回
	もせないごみ	184 回
	違反ゴミ収集等	8 回

## 4. 収集量

	収集量		1台当りの収集量		1台1回当りの収集量	
	月量	1日当りの平均量	月量	1日当りの平均量	月量	1台当りの平均量
可燃物ごみ	1,293,360 kg	76,080 kg	86,224 kg	5,072 kg	86,224 kg	1,585 kg
ペットボトル	65,735 kg	4,108 kg	16,434 kg	1,027 kg	16,434 kg	447 kg
トレー類	70,985 kg	17,746 kg	5,070 kg	1,268 kg	5,070 kg	634 kg
カン類	49,405 kg	12,351 kg	4,117 kg	1,029 kg	4,117 kg	447 kg
ビン類	97,455 kg	6,091 kg	48,728 kg	3,046 kg	48,728 kg	1,128 kg
もせないごみ	223,505 kg	13,969 kg	74,502 kg	4,656 kg	74,502 kg	1,225 kg
違反ゴミ収集等	1,115 kg	1,115 kg	139 kg	139 kg	139 kg	139 kg





# 収集状況等報告書

令和6年3月31日

小田原市長 守屋 輝彦 様

小田原市寿町1-1-12  
株式会社 小田原衛生美化サービス  
代表取締役 鈴木 大介

業務委託契約書第13条の規定により、令和 6 年 3 月分の作業実績を次のとおり報告します。

## 1. 就業人員

	就業日数	延就業人員	1回平均 実働人員
可燃性ごみ	17 日	508 人	30 人
ペットボトル	16 日	134 人	9 人
トレー類	4 日	120 人	30 人
カン類	4 日	82 人	21 人
ビン類	16 日	82 人	6 人
もせないごみ	16 日	125 人	8 人
違反ゴミ収集等	1 日	16 人	16 人

人員内訳			
事務	運転手	作業員	合計
3 人	38 人	26 人	67 人

## 2. 収集等車両

	収集車両	車両稼働 日 数	車両稼働延台数		運行キロ数		1台1日当り の運行キロ数	1台1回当り の運行キロ数
			月台数	一日平均台数	延キロ数	1日当り		
可燃性ごみ	14 台	17 日	743 台	43.7 台	17,693 km	1,040.8 km	74.3 km	23.8 km
ペットボトル	5 台	16 日	149 台	9.3 台	4,158 km	259.9 km	65.0 km	27.9 km
トレー類	14 台	4 日	108 台	27.0 台	4,168 km	1,042.0 km	74.4 km	38.6 km
カン類	12 台	4 日	97 台	24.3 台	2,499 km	624.8 km	52.1 km	25.8 km
ビン類	3 台	16 日	85 台	5.3 台	2,376 km	148.5 km	74.3 km	28.0 km
もせないごみ	5 台	16 日	143 台	8.9 台	3,447 km	215.4 km	71.8 km	24.1 km
違反ゴミ収集等	8 台	1 日	8 台	8.0 台	531 km	534.0 km	66.8 km	66.8 km

## 3. 収集運行回数

	車両内訳		
	3t車	2t車	その他
可燃性ごみ	4 台	9 台	1 台
ペットボトル	0 台	5 台	0 台
トレー類	5 台	9 台	0 台
カン類	2 台	10 台	0 台
ビン類	1 台	2 台	0 台
もせないごみ	1 台	4 台	0 台
違反ゴミ収集等	0 台	8 台	0 台

	延収集運行 回数	1台1日当りの 収集運行回数
可燃性ごみ	743 回	3.1 回
資源物	ペットボトル	149 回
	トレー類	108 回
	カン類	97 回
	ビン類	85 回
	もせないごみ	143 回
	違反ゴミ収集等	8 回

## 4. 収集量

	収集量		1台当りの収集量		1台1回当りの収集量	
	月量	1日当りの平均量	月量	1日当りの平均量	月量	1台当りの平均量
可燃物ごみ	1,107,975 kg	65,175 kg	79,141 kg	4,655 kg	79,141 kg	1,502 kg
ペットボトル	65,455 kg	4,091 kg	16,364 kg	1,023 kg	16,364 kg	445 kg
トレー類	67,815 kg	16,954 kg	4,844 kg	1,211 kg	4,844 kg	637 kg
カン類	38,685 kg	9,671 kg	3,224 kg	806 kg	3,224 kg	403 kg
ビン類	91,585 kg	5,724 kg	45,793 kg	2,862 kg	45,793 kg	1,060 kg
もせないごみ	160,365 kg	10,023 kg	53,455 kg	3,341 kg	53,455 kg	1,114 kg
違反ゴミ収集等	2,350 kg	2,350 kg	294 kg	294 kg	294 kg	294 kg

AIチャットボット 問い合わせ回数及び評価、カテゴリ別QA利用割合集計表  
(令和3～5年度)

■問い合わせ回数

令和3年度	
月	回数
2021年12月	5,362
2022年1月	4,893
2022年2月	4,141
2022年3月	3,783
合計	18,179

令和4年度	
月	回数
2022年4月	2,864
2022年5月	3,338
2022年6月	3,167
2022年7月	4,086
2022年8月	4,013
2022年9月	3,086
2022年10月	3,498
2022年11月	3,661
2022年12月	3,145
2023年1月	2,828
2023年2月	2,858
2023年3月	3,506
合計	40,050

令和5年度	
月	回数
2023年4月	4,546
2023年5月	4,495
2023年6月	4,166
2023年7月	3,853
2023年8月	3,907
2023年9月	3,792
2023年10月	3,943
2023年11月	3,664
2023年12月	3,159
2024年1月	3,502
2024年2月	4,911
2024年3月	1,877
合計	45,815

■評価 (令和3～5年度)

役に立った	913
役に立たなかった	598
この中にはない・検索0件	33,047

※利用者の評価のため、問い合わせ全てが反映されている訳ではありません。

AIチャットボット 問い合わせ回数及び評価、カテゴリ別QA利用割合集計表  
(令和3～5年度)

## ■カテゴリ別QA利用割合 (令和3～5年度)

カテゴリ	割合
暮らしの情報	44.60%
新型コロナウイルス	22.60%
市の取り組み	11.80%
ライフイベントで探す	11.40%
公共施設	6.00%
観光	2.70%
相談	1.10%

ポイント事業運営及びポイントアプリケーション開発の契約金額及び  
仕様書（写）

1. 契約金額について

(1) ポイント事業運営

業務件名：地域ポイント事業運営業務

契約金額：69,381,440円（うちポイント原資18,000,000円（※））

（※）未利用のポイント原資（16,601,025円）については、業務完了後に市  
に返納されたため決算額は

69,381,440円 - 16,601,025円 = 52,780,415円となっている。

(2) ポイントアプリケーション開発

業務件名：地域ポイントアプリケーション開発・運用業務

契約金額：91,410,000円

2. 仕様書（写）について

(1) ポイント事業運営

別紙1のとおり

(2) ポイントアプリケーション開発

別紙2のとおり

## 地域ポイント事業運営業務 仕様書

## 1 業務名

地域ポイント事業運営業務

## 2 業務期間

契約締結日から令和6年3月31日までとする。

## 3 業務目的

駅郊外の再開発や通信販売の発達により、物を中心とした経済の在り方で賑わっていた中心市街地の在り方に変化が生まれていることに加えて、観光客も箱根・伊豆への中継地点としての利用や、駅前再開発地区と小田原城への来訪のみとなることが多く、周遊が生まれていないのが現状である。

この度、デジタル庁の「デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE3」に採択され実施する「デジタルブラブラ城下町（デジブラ城下町）をハブとした多拠点ネットワーク型まちづくり」事業では、そういった課題について価値観をシフトして解決するため、魅力あふれる自然や歴史資産を有する小田原のまちへ住民・観光客の別なく愛着を持ってもらい、小田原城を中心とした市街地を住民・観光客がにぎわう多極型ネットワークの Hub 拠点として形成し、人と人、人とまちをつなぐ地域ポイントアプリケーションや災害情報との連携を通じて持続可能な Well-Being の高い街を目指す。

本業務は、当該事業の実現にあたり、開発された地域ポイントアプリケーションを用いて地域ポイント事業の運営を行うものである。

## 4 用語の定義

本仕様書で使用する用語の定義は、以下に定めるところによる。

## (1) 地域ポイント

消費活動、周遊促進及び地域活動の推進等を通じて、地域課題の解決や賑わいを創出することを目的として、発注者が発行する地域ポイントである。なお、ポイントは「1ポイント=1円」の価値を持つが、前払式支払手段の地域マネーではない。

## (2) 地域ポイントアプリケーション

今年度、発注者が構築し、令和6年2月の運用開始を想定している地域ポイントアプリケーションをいう。本業務における地域ポイント、利用者、加盟店舗等の管理は本アプリケーションを使用して行う。なお、地域ポイントアプリケーションの仕様は別紙のとおり。

(3) 利用者

自身のスマートフォンにインストールした地域ポイントアプリケーションを利用する者をいう。なお、今年度末における利用者数は1,000名程度を想定している。

(4) 加盟店舗

地域ポイントアプリケーション上のポイント数(1ポイント=1円)に応じ、利用者に対して商品やサービスの提供を行うことについて同意した事業所のことをいう。なお、今年度末における加盟店舗数は700店舗程度を想定している。

5 業務内容

(1) 企画

ア ポイント獲得施設の企画

ポイントの獲得が可能な施設の企画を行うこと。

イ プロモーションの企画

効果的なプロモーションやイベントを企画し、実施すること。

ウ 交換商品の企画

ポイントで交換できる物品を企画し、加盟店舗と交渉すること。

(2) 営業

ア 加盟店舗や施設との交渉

加盟店舗や施設の募集・交渉を行うこと。交渉に当たっては、必要に応じて、発注者と連携すること。

イ 加盟店舗の申込受付

(ア) 加盟店舗からの加入申請を受け付け、地域ポイントアプリケーションの管理システムに登録を行うこと。

(イ) 加盟店舗からの加入申請について、ホームページ上でも受け付け可能にすること。

(ウ) 加盟店舗には、導入時に必要となる道具一式を提供すること。

(エ) 加盟店舗が、地域ポイント事業で取扱可能なキャッシュレスサービスと連携できるように必要なサポートを行うこと。

ウ 加盟店舗等の開拓

運営開始後も新たな加盟店舗等の開拓に努めること。

(3) 広報・周知

発注者と連携し、本事業の周知・普及に努めること。

ア ホームページの作成

(ア) 地域ポイントアプリケーションの概要や機能、加盟店舗一覧、よく

ある質問及び回答などを掲載したホームページを作成すること。また、最新の状態になるようにホームページを適宜更新すること。

(イ) ホームページは、画像やイラストを使用するなど、分かりやすく親しみやすいものとする。

イ チラシ等の作成

地域ポイント事業の実施に必要な加盟店舗向けのポスター、リーフレット及びステッカー等の販促物を用意すること。なお、具体的な内容については、発注者と協議のうえ、決定する。

ウ イベント実施時の周知

イベントにおける SNS の周知等、ソーシャルメディアの活用を実施すること。なお、具体的な内容については、発注者と協議のうえ、決定する。

(4) 運営

ア コールセンター業務

(ア) 利用者や加盟店舗等からの問合せに対応できるコールセンターを開設し、問合せ（電話、メール等を想定）に誠実に対応すること。

(イ) コールセンターの開設時間は、平日 9 時 00 分から 17 時 15 分を原則とする。なお、事業開始時等問合せが集中する時期の増設については、発注者と協議のうえ、決定する。

(ウ) 苦情等については、特に慎重に対応することとし、苦情の処理にあたっては、その内容について、発注者に報告すること。

(エ) スマートフォン等の扱いに不慣れな方に対する対面窓口を設置し、アプリのダウンロードの仕方から、ユーザー登録のやり方、マイナンバーカード認証のやり方などを対面で対応すること。

(5) マニュアル作成業務

ア コールセンター業務用マニュアルの作成

コールセンター業務を行うために必要となるマニュアルを作成すること。また、当該マニュアルは必要に応じて随時更新すること。

イ 加盟店舗用マニュアルの作成・周知

加盟店舗用のマニュアルを作成し、加盟店舗へ配布を行い、留意事項や運営方法等の周知を行うこと。

(6) 原資、ポイントの出納業務

ア 発注者及び加盟店舗等が利用者に対しポイントを付与する際の支援を行うこと。

イ 発注者が利用者へ付与したポイントに相当する額について、原則毎月 1 回、発注者に請求の上、受注者が管理する口座に受け入れること。なお、

今年度において発注者が利用者等に付与するポイント数は1,800万ポイントとする。本ポイントに相当する原資については、予め受注者指定の金融機関の口座に振り込むものとする。また、本ポイントに相当する原資分は非課税とする。

ウ 業務終了後、前項で振り込んだ原資について、すみやかに精算業務を行い、発注者に返還すること。なお、返還に当たっては発注者が発行する返納通知書により行うこと。

エ 加盟店舗等が利用者へ付与したポイントに相当する額について、原則毎月1回、加盟店舗等に請求の上、受注者が管理する口座に受け入れること。

オ 加盟店舗が保有しているポイントに相当する額について、加盟店舗が指定する口座に、別途定める日（原則毎月1回）に振り込むこと。なお、振込に係る費用は受注者の負担とし、加盟店舗は負担しないものとする。

カ 地域ポイントアプリケーションの管理システムを利用し、発注者及び加盟店舗等が利用者へ付与したポイント数、利用者が加盟店舗で使用したポイント数、加盟店舗が保有しているポイント数、ポイントの流通状況を管理し、原則毎月1回、発注者に報告すること。

(7) 各種掲載コンテンツの監視管理

ア 景品規制法に抵触するような法外なポイント設定をしていないか監視すること。

イ 加盟店舗等によるイベント投稿について、一定の品質を担保するため投稿内容の審査を行うこと。なお、具体的な方法については、別途協議により決定する。

(8) 統計・分析

ア ポイント利用状況等の分析

利用者や加盟店舗からの意見等をアンケートにより把握・分析し、発注者に報告するとともに、サービスの向上に努めること。なお、具体的な方法については、別途協議により決定する。

イ デジタル田園都市構想推進事業の申請時のKPIについて測定すること。

なお、測定項目については、「地域ポイントサービス連携店舗数」、「地域ポイントサービス連携事業者の満足度」、「地域貢献や社会貢献の実現件数」、「地域ポイントアプリの利用者満足度」を想定している。

(9) その他、業務目的を達成するために必要な業務

6 業務内容（業務全般）

(1) 受注者の体制及び関係者の役割分担資料の作成等

業務開始時において、受注者の体制及び関係者の役割分担に係る資料を作成する。また、業務の進捗に合わせて随時更新を行うこと。

(2) WBSの作成等

発注者の指定する様式に従い、WBSを作成すること。

ア 受注者は、契約締結後7日以内に、配置予定のプロジェクト管理者を選任するとともに「【別紙】想定スケジュール」を踏まえたWBSを作成し、発注者に提出し承諾を得ること。プロジェクト管理者の交代が発生した場合は、遅滞なく発注者に報告すること。

イ 受注者は、WBSの内容を変更する場合は、その理由を明確にしたうえで、都度発注者に変更したものを提出しなければならない。

ウ 発注者が別途指示した場合、受注者はWBSを更新、または補足する資料を提出すること。

(3) 各種打合せ及び記録等

受注者は、本業務に係る打合せや協議等に参加し、速やかに議事録を作成、一元管理すること。

また、必要に応じて、受注者以外が作成する議事録等の内容を確認し、発注者に対し助言等を行うこと。

(4) その他

本仕様書に記載がないが、業務遂行にあたり必要となる事項については、発注者との協議の上、実施すること。

7 提案内容の履行

公募型プロポーザル方式による手続きを経て本業務を受注した場合は、提案書（地域ポイント事業運営業務公募型プロポーザルにおいて受注者が発注者に提出したもの）に記載した内容のうち発注者が採用を認めたものについては、受注者の責任において確実に履行すること。

8 納品及び検査

- (1) 受注者は、業務が完了したときは、業務報告書及び業務完了届を発注者「13 担当」に提出するとともに、成果物を提出し、発注者の検査を受けられるものとする。本業務における納品物は以下のとおり。発注者が別途指定する日までに発注者「13 担当」に提出すること。なお、電子データはDVD-R または CD-R の媒体で提出すること。

※本業務の履行に必要な諸費用は、全て受注者の負担とする。

No	品目	数量
1	WBS	1冊および電子データ
2	コールセンター業務用マニュアル、加盟店舗用マニュアル	1冊および電子データ
3	議事録	1冊および電子データ
4	業務報告書及び業務完了届	1冊および電子データ
5	その他発注者が指定するもの	1冊および電子データ

- (2) 受注者は、発注者の指示内容に、同意した場合は履行期間中においても、成果物の部分引渡しをして発注者の検査を受けるものとする。
- (3) 受注者は、成果物において使用する言語は日本語、数字は算用数字、通貨は日本円、計量単位は計量法に定めるものとする。
- (4) 本業務を行うに当たって取得した財産（価値が増嵩した場合には当該増嵩分を含む。）は発注者の所有に帰する。

#### 9 業務実施の留意点

- (1) 受注者は、業務の実施にあたって、関係法令及び条例等を遵守すること。
- (2) 受注者は、本業務において、発注者の方針や意向を十分に理解し、性能、コスト及び品質に対する意図を踏まえたうえで、関連する分野における専門性の高い技術力を有する者を適切に配置し、本業務に当たるとともに、良質かつ安定的な支援を提供すること。
- (3) 受注者は、技術的な中立性を保ちつつ、常に発注者の立場に立ち、高い信頼関係及び倫理性の保持を徹底すること。
- (4) 受注者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- (5) 本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得ること。
- (6) プロジェクト管理者と発注者は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。
- (7) 受注者は、発注者の指示に基づき、本業務に係わる関係者との協議事項や質疑が行われた場合には、発注者に代わるものとして対応すること。その際、受注者は関係者に対し、受注者が発注者の業務支援者であること及びその役割を明らかにする。受注者は、発注者の業務支援者として公正で中立的な立場を厳に保持するものとする。
- (8) 本業務は、「デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE3」の採択を受けて実施するものであることから、受注者は、関係する書類等を、業務が終了した

年度の翌年度から起算して5年間は事務所に保管しておくこと。また、発注者は補助事業の完了する日の属する会計年度の翌年度から起算して5年以内の間、補助事業により整備した設備等の運用状況を内閣府に報告しなければならない。当該報告に当たっては、運用状況として、実績報告書の事業結果説明書に記載した事業終了後5年間における導入したシステムの利用状況等に関する目標の達成状況、補助事業終了後の運用において得られた知見、その他の地域において参考とすべき情報について報告するものとなっており、この報告に関して本事業終了後も必要に応じ協力すること。

- (9) 業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。
- (10) 業務の履行に当然必要でありながら明記されていない事項がある場合は、発注者と協議のうえ履行するものとする。

#### 10 資料の貸与及び返却

- (1) 発注者は、業務を進めるにあたって必要となる関係資料を受注者に貸与するものとする。
- (2) 受注者は、貸与された関係資料等の必要がなくなった場合は、直ちに発注者に返却すること。
- (3) 受注者は、守秘義務が求められる資料については複写、他者に貸与・提供してはならない。

#### 11 守秘義務

受注者は、業務の実施過程で知り得た秘密、個人情報等を、履行期間中・完了後を問わず第三者に漏らしてはならない。

#### 12 特記事項

本事業は「デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE3」の採択を受けて実施するものであることから、業務実施にあたっては、デジタル田園都市国家構想交付金交付要綱にしたがって実施する。このため、受注者は以下の点に留意して事業を進めること。

- ・「令和5年度 デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE3」への報告資料等作成にあたって、発注者の指示に基づき、必要な資料・情報を提供すること。
- ・請負代金の実績内訳について、物品費、人件費、旅費、その他に分けて整理した様式を提出すること。なお、必要に応じて証憑書類（人件費単価の積算根拠、業務従事日誌等）の提出を求める場合がある。

※提出時期及び様式は国の提示を待って指示する。

13 担当

小田原市 企画部 デジタルイノベーション課 デジタルまちづくり係

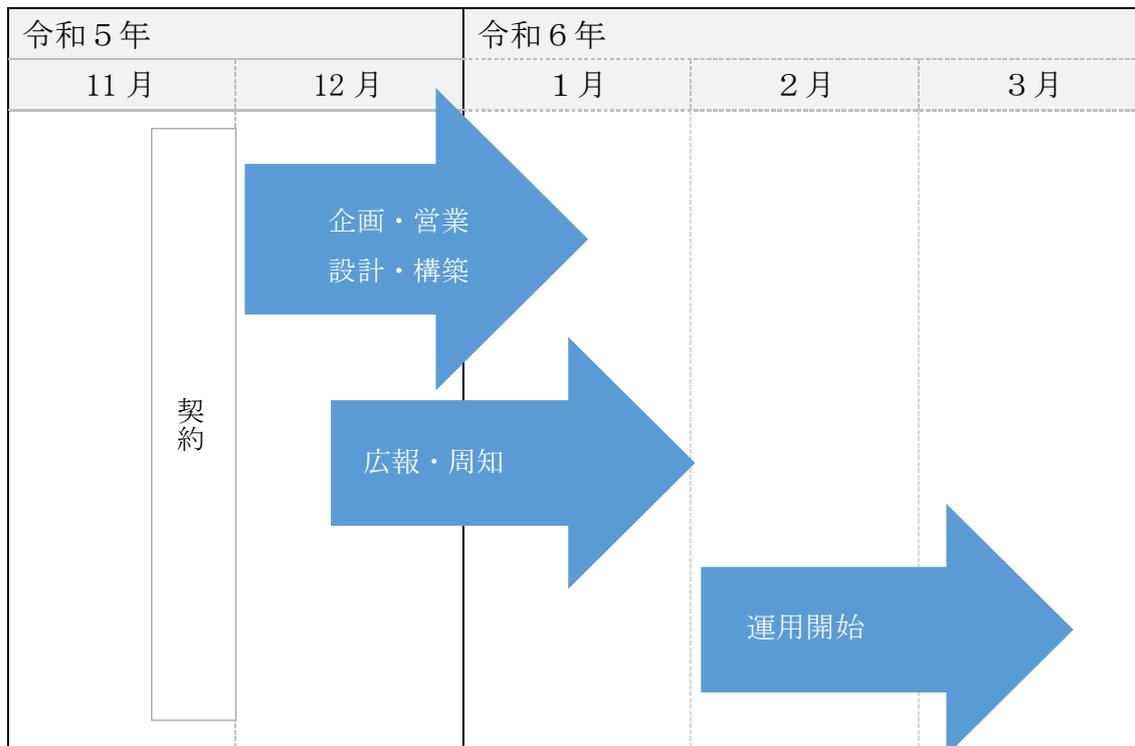
〒250-8555

神奈川県小田原市荻窪300番地

TEL 0465-33-1259

電子メール [digi-machi@city.odawara.kanagawa.jp](mailto:digi-machi@city.odawara.kanagawa.jp)

【別紙】 想定スケジュール



【別紙】地域ポイントアプリケーションの仕様について

ア 機能要件

(ア) 利用者情報登録機能

- ① 利用者情報を登録し、アカウントを発行できること。
- ② 利用者情報の登録の際に、マイナンバーカード認証を実施できること。
- ③ マイナンバーカード認証の他に、SMS 認証により、同一ユーザーの複数登録を排除できる機能を有すること。
- ④ サービスの利用規約およびパーソナルデータ連携基盤におけるデータ蓄積への同意に係るユーザーインターフェースを用意すること。

(イ) 外部連携

- ① パーソナルデータ連携基盤とデータ連携を行う各外部アプリに対して、シングルサインオンの機能を提供すること。
- ② パーソナルデータ連携基盤とデータ連携を行う各外部アプリに対して、パーソナルデータ連携基盤と連携するための市民 ID の取得・払い出しを行い、システム間でのデータ連携を可能にすること。なお、機能要件、実現方法等は、要件定義工程で発注者と協議の上、確定させること。

(ウ) 決済機能

ポイント利用の際、既存のキャッシュレスサービスと連携し、商品・サービスの購入が行えること。なお、対応する決済ブランドおよび支払いの方法については、関係各社との調整を経て市と協議のうえ決定するものとする。

(エ) ポイント付与機能

- ① ポイント付与・加算機能があること。
- ② アプリ内にふるさと納税メニューを設け、ふるさと納税システムと連携したポイントの付与ができること。
- ③ 既存図書館システムと連携し、図書館での貸出履歴に応じてポイント付与ができること。
- ④ そのほか、外部サービスにて一定条件を満たした場合に、自動でポイント付与ができるようにすること。

(オ) ポイント決済機能

- ① ポイントを使った決済が 1 円単位でできること。
- ② 決済に当たり、加盟店で提示する QR コードを読み取る形のシステムであること。

- ③ 決済における画面の遷移が円滑かつ分かりやすいものであり、支払いポイントや支払先店舗等の確認が簡単に行えること。
- ④ 決済完了時に、決済完了画面の表示や音を鳴らす等未払いを防げる機能を有すること。
- ⑤ 決済完了時に、メール等により、店舗へ決済完了通知を送付するような機能を有すること。

(カ) ポイント集約機能

- ① 個人が貯めたポイントを自治会やPTA等の団体に集約し、団体で利用できること

(キ) メニュー機能

- ① ポイント残高が表示されること。
- ② 利用者の支払履歴が確認できること。
- ③ 加盟店情報をアプリの画面で表示できること。(店舗場所、写真、メニュー、割引クーポン等)
- ④ 加盟店情報が一覧表示及びマップ表示等により、分かりやすく表示されたり、利用者の現在位置から、近くの加盟店の検索が行えること。
- ⑤ 新規にサービスを追加することとなった際に、メニューに追加できること。

(ク) お知らせ、プッシュ通知機能

- ① お知らせ情報等を表示できること。お知らせ情報は以下のものを想定しているが詳細については発注者と協議のうえで決定する。
  - ・加盟店紹介
  - ・観光拠点紹介
  - ・各種イベント紹介
  - ・スタンプラリー情報
  - ・地域交通紹介
  - ・地域貢献活動、ボランティア活動情報
  - ・ふるさと納税紹介
- ② お知らせ情報等の発信ができること。また、人、場所、時間帯等に合わせたおすすめ情報の発信も可能とすること。
- ③ アプリで割引クーポン等の表示、受取ができること。
- ④ 発注者の防災システムと連携し、防災情報(防災メール、避難所等)をプッシュ通知できること。
- ⑤ お知らせ情報は、日付、時間による予約通知が行えること。

(ケ) 図書館カード機能

ポイントアプリケーションから図書館システムと連携することにより、図書館利用者情報等を表示して図書館カードとして使用できること。なお、図書館システムにおいては、LINE アプリケーションから図書館カード情報をバーコード表示する機能を今年度中に実装する予定である。

(コ) 運用・管理機能

- ① 管理用アカウントを作成し、運用・管理等の操作ができること。
- ② 管理用アカウントで利用者情報一覧を管理・確認できること。
- ③ 加盟店及び団体等がお知らせ・クーポン情報等を配信できること。
- ④ 加盟店及び団体等が使用するアカウントを作成し、PCやスマートフォンで、当該店の情報を管理できること。
- ⑤ 加盟店において、取引情報等を確認できること。

(サ) 本人認証済の利用者向けのサービス

- ① マイナンバーカード認証をした利用者には、「本人認証マーク」を表示できること。
- ② 「本人認証マーク」を持つ利用者が参加できるプラットフォーム機能を設けること。

(シ) 人流捕捉

スマートフォンの位置情報を活用し、利用者の所在・移動状況を把握できること。

(ス) その他

加盟店舗側の発意により、店舗独自のポイントカードを作成し、ポイントアプリに集約できること。

イ 非機能要件

(ア) サービス提供方式

サーバ及びバックアップ装置等を含むすべての機器はインターネットを経由したクラウドサービスとすること。

(イ) 信頼性要件

- ① 定期的なオンラインバックアップを取得し、データ保全を行うこと。
- ② データ復旧範囲は業務データのみならず、全てのデータを対象とすること。

(ウ) UX/UI

- ① あらゆるスマートフォンに応じて表示が最適化されること。また、誰もが快適かつ安心して使っていただけるよう、直感的に分かりやすいデザインであること。
- ② システム画面のデザインや機能等の修正について、両者協議の上、可能な限り柔軟に対応できること。

(エ) 可用性要件

- ① 本システムの運用は、計画停止を除き、24時間365日とすること。
- ② 障害発生時に即時・早期の復旧が可能な対策を行うこと。
- ③ 本システムを停止する必要がある作業（バージョンアップ等）が発生した場合には、必ず地域ポイント運営事業者と協議すること。
- ④ サービス開始後も不具合がある場合は無償で早急な改修などの対応をとること。
- ⑤ 履行期間終了後においても、維持管理を用意かつ安価に行うことができ、またデータ量の増加等に対応できるよう、汎用的で拡張性を考慮した仕様とすること。
- ⑥ 仕様の追加や変更に必要な限り柔軟に対応できるシステム構築設計であること。

(オ) セキュリティ要件

- ① クラウド環境の設置場所は、日本国内のデータセンターで運用設置を想定すること。また、取り扱いデータは日本国内のみでの管理とし、漏洩防止策を厳重に講じ、適切に管理すること。
- ② スマートシティセキュリティガイドライン（第2.0版）に従い、本システムへの不正な侵入及び物理的脅威を防止するための必要な措置を講じること。
- ③ スマートシティセキュリティガイドライン（第2.0版）に従い、サービスを安全に提供するために必要なセキュリティ対策を実施すること。

ウ その他要件

(ア) 対応する OS 等のバージョン

iOS15 以上及び Android10 以上の端末に対応すること。また、稼働開始にあたり、OS のメジャーアップデートには対応すること。

(イ) 多言語対応

多言語に対応できること（対応言語等については、別途協議とする）。

## 地域ポイントアプリケーション開発・運用業務 仕様書

## 1 業務名

地域ポイントアプリケーション開発・運用業務

## 2 契約期間

契約締結日から令和 6 年 3 月 31 日までとする。

## 3 業務目的

駅前外の再開発や通信販売の発達により、物を中心とした経済の在り方で賑わっていた中心市街地の在り方に変化が生まれていることに加えて、観光客も箱根・伊豆への中継地点としての利用や、駅前再開発地区と小田原城への来訪のみとなることが多く、周遊が生まれていないのが現状である。

この度、デジタル庁の「デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE3」に採択され実施する「デジタルブラブラ城下町（デジブラ城下町）をハブとした多拠点ネットワーク型まちづくり」事業では、そういった課題について価値観をシフトして解決するため、魅力あふれる自然や歴史資産を有する小田原のまちへ住民・観光客の別なく愛着を持ってもらい、小田原城を中心とした市街地を住民・観光客がにぎわう多極型ネットワークの Hub 拠点として形成し、人と人、人とまちをつなぐ地域ポイントアプリケーションや災害情報との連携を通じて持続可能な Well-Being の高い街を目指す。

本業務は、当該事業の実現にあたり、地域ポイントアプリケーションの開発、運用を行うものである。

## 4 業務内容

## (1) 地域ポイントアプリケーションの開発、運用

地域ポイントアプリケーションを構築、運用すること。構築する地域ポイントアプリケーションは以下の性能を満たしたものとすること。

## ア 機能要件

## (ア) 利用者情報登録機能

- ① 利用者情報を登録し、アカウントを発行できること。
- ② 利用者情報の登録の際に、マイナンバーカード認証を実施できること。
- ③ マイナンバーカード認証の他に、SMS 認証により、同一ユーザーの複数登録を排除できる機能を有すること。

- ④ サービスの利用規約およびパーソナルデータ連携基盤におけるデータ蓄積への同意に係るユーザーインターフェースを用意すること。
- (イ) 外部連携
- ① パーソナルデータ連携基盤とデータ連携を行う各外部アプリに対して、シングルサインオンの機能を提供すること。
  - ② パーソナルデータ連携基盤とデータ連携を行う各外部アプリに対して、パーソナルデータ連携基盤と連携するための市民 ID の取得・払い出しを行い、システム間でのデータ連携を可能にすること。なお、機能要件、実現方法等は、要件定義工程で発注者と協議の上、確定させること。
- (ウ) 決済機能
- ポイント利用の際、既存のキャッシュレスサービスと連携し、商品・サービスの購入が行えること。なお、対応する決済ブランドおよび支払いの方法については、関係各社との調整を経て市と協議のうえ決定するものとする。
- (エ) ポイント付与機能
- ① ポイント付与・加算機能があること。
  - ② アプリ内にふるさと納税メニューを設け、ふるさと納税システムと連携したポイントの付与ができること。
  - ③ 既存図書館システムと連携し、図書館での貸出履歴に応じてポイント付与ができること。
  - ④ そのほか、外部サービスにて一定条件を満たした場合に、自動でポイント付与ができるようにすること。
- (オ) ポイント決済機能
- ① ポイントを使った決済が 1 円単位でできること。
  - ② 決済に当たり、加盟店で提示する QR コードを読み取る形のシステムであること。
  - ③ 決済における画面の遷移が円滑かつ分かりやすいものであり、支払いポイントや支払先店舗等の確認が簡単に行えること。
  - ④ 決済完了時に、決済完了画面の表示や音を鳴らす等未払いを防げる機能を有すること。
  - ⑤ 決済完了時に、メール等により、店舗へ決済完了通知を送付するような機能を有すること。
- (カ) ポイント集約機能
- ① 個人が貯めたポイントを自治会や PTA 等の団体に集約し、団体で使用できること。

(キ) メニュー機能

- ① ポイント残高が表示されること。
- ② 利用者の支払履歴が確認できること。
- ③ 加盟店情報をアプリの画面で表示できること。(店舗場所、写真、メニュー、割引クーポン等)
- ④ 加盟店情報が一覧表示及びマップ表示等により、分かりやすく表示されたり、利用者の現在位置から、近くの加盟店の検索が行えること。
- ⑤ 新規にサービスを追加することとなった際に、メニューに追加できること。

(ク) お知らせ、プッシュ通知機能

- ① お知らせ情報等を表示できること。お知らせ情報は以下のものを想定しているが詳細については発注者と協議のうえで決定する。
  - ・加盟店紹介
  - ・観光拠点紹介
  - ・各種イベント紹介
  - ・スタンプラリー情報
  - ・地域交通紹介
  - ・地域貢献活動、ボランティア活動情報
  - ・ふるさと納税紹介
- ② お知らせ情報等の発信ができること。また、人、場所、時間帯等に合わせたおすすめ情報の発信も可能とすること。
- ③ アプリで割引クーポン等の表示、受取ができること。
- ④ 発注者の防災システムと連携し、防災情報(防災メール、避難所等)をプッシュ通知できること。
- ⑤ お知らせ情報は、日付、時間による予約通知が行えること。

(ケ) 図書館カード機能

ポイントアプリケーションから図書館システムと連携することにより、図書館利用者情報等を表示して図書館カードとして使用できること。なお、図書館システムにおいては、LINE アプリケーションから図書館カード情報をバーコード表示する機能を今年度中に実装する予定である。

(コ) 運用・管理機能

- ① 管理用アカウントを作成し、運用・管理等の操作ができること。
- ② 管理用アカウントで利用者情報一覧を管理・確認できること。
- ③ 加盟店及び団体等がお知らせ・クーポン情報等を配信できること。

- ④ 加盟店及び団体等が使用するアカウントを作成し、PCやスマートフォンで、当該店の情報を管理できること。
- ⑤ 加盟店において、取引情報等を確認できること。
- (サ) 本人認証済の利用者向けのサービス
  - ① マイナンバーカード認証をした利用者には、「本人認証マーク」を表示できること。
  - ② 「本人認証マーク」を持つ利用者が参加できるプラットフォーム機能を設けること。
- (シ) 人流捕捉
  - スマートフォンの位置情報を活用し、利用者の所在・移動状況を把握できること。
- (ス) その他
  - 加盟店舗側の発意により、店舗独自のポイントカードを作成し、ポイントアプリに集約できること。
- イ 非機能要件
  - (ア) サービス提供方式
    - サーバ及びバックアップ装置等を含むすべての機器はインターネットを経由したクラウドサービスとすること。
  - (イ) 信頼性要件
    - ① 定期的なオンラインバックアップを取得し、データ保全を行うこと。
    - ② データ復旧範囲は業務データのみならず、全てのデータを対象とすること。
  - (ウ) UX/UI
    - ① あらゆるスマートフォンに応じて表示が最適化されること。また、誰もが快適かつ安心して使っていただけるよう、直感的に分かりやすいデザインであること。
    - ② システム画面のデザインや機能等の修正について、両者協議の上、可能な限り柔軟に対応できること。
  - (エ) 可用性要件
    - ① 本システムの運用は、計画停止を除き、24時間365日とすること。
    - ② 障害発生時に即時・早期の復旧が可能な対策を行うこと。
    - ③ 本システムを停止する必要がある作業（バージョンアップ等）が発生した場合には、必ず地域ポイント運営事業者と協議すること。
    - ④ サービス開始後も不具合がある場合は無償で早急な改修などの対応をとること。

- ⑤ 履行期間終了後においても、維持管理を用意かつ安価に行うことができ、またデータ量の増加等に対応できるよう、汎用的で拡張性を考慮した仕様とすること。
- ⑥ 仕様の追加や変更に必要な限り柔軟に対応できるシステム構築設計であること。

(オ) セキュリティ要件

- ① クラウド環境の設置場所は、日本国内のデータセンターで運用設置を想定すること。また、取り扱いデータは日本国内のみでの管理とし、漏洩防止策を厳重に講じ、適切に管理すること。
- ② スマートシティセキュリティガイドライン（第2.0版）に従い、本システムへの不正な侵入及び物理的脅威を防止するための必要な措置を講じること。
- ③ スマートシティセキュリティガイドライン（第2.0版）に従い、サービスを安全に提供するために必要なセキュリティ対策を実施すること。

ウ その他要件

(ア) 対応する OS 等のバージョン

iOS15 以上及び Android10 以上の端末に対応すること。また、稼働開始にあたり、OS のメジャーアップデートには対応すること。

(イ) 登録申請と配信

本システムは独自アプリとして構築し、iPhone・iPad 向けアプリは「App Store」、Android 端末向けアプリは「GooglePlay」への登録申請、配信までの一切の手続き（リジェクト対応を含む）を行うこと。

(ウ) マニュアルの作成、説明会への支援

利用者及びサービス運用者向けのマニュアルを提供すること。関係者等への説明等が必要な場合、発注者等の求めに応じて、これらの説明に協力すること。

(エ) 動作テスト

本仕様書に定める要件が正常に動作することを確認すること。

(オ) 多言語対応

多言語に対応できること（対応言語等については、別途協議とする）。

(2) データ連携基盤との連携

ア データ連携基盤との連携

データ連携基盤と連携し、ポイントシステムで取り扱う情報を連携できるようにすること。また、ポイントシステムで取り扱う情報が更新さ

れた場合は連携ができるようにすること。

対向となるデータ連携基盤や、外部連携 API を使用した連携を行う場合の外部連携 API の仕様については「【別紙】データ連携基盤や外部連携 API の仕様」を参照すること。

イ データ連携基盤に連携するデータの整備

データ連携基盤に連携し、GIS に表示をするデータとして、「【別紙】データ項目」を満たし、データ連携に適した（原則として、政府相互運用性フレームワーク GIF への準拠）データモデルを作成すること。データ連携基盤に連携する非パーソナルデータに関し、個人情報が含まれる場合は全て匿名化加工し、個人が特定できないようにすること。

ウ その他、事業の実現のために必要な機能の追加

(3) 国への報告書の作成等の支援

国の補助事業につき、国への中間報告（検査）、実績報告（検査）等の際に提出する報告書作成等の支援をすること。

(4) その他、業務目的を達成するために必要な業務

5 業務内容（業務全般）

(1) 受注者の体制及び関係者の役割分担資料の作成等

業務開始時において、受注者の体制及び関係者の役割分担に係る資料を作成する。また、業務の進捗に合わせて随時更新を行うこと。

(2) WBS の作成等

発注者の指定する様式に従い、WBS を作成すること。

ア 受注者は、契約締結後 7 日以内に、配置予定のプロジェクト管理者を選任するとともに「【別紙】想定スケジュール」を踏まえた WBS を作成し、発注者に提出し承諾を得ること。プロジェクト管理者の交代が発生した場合は、遅滞なく発注者に報告すること。

イ 受注者は、WBS の内容を変更する場合は、その理由を明確にしたうえで、都度発注者に変更したものを提出しなければならない。

ウ 発注者が別途指示した場合、受注者は WBS を更新、または補足する資料を提出すること。

(3) 各種打合せ及び記録等

受注者は、本業務に係る打合せや協議等に参加し、速やかに議事録を作成、一元管理すること。

また、必要に応じて、受注者以外が作成する議事録等の内容を確認し、発注者に対し助言等を行うこと。

(4) 検査成績書

導入するシステム・機器等の一覧及び動作確認結果等を取りまとめること。

(5) 外注様式等（内閣府様式）

要精算経費について履行完了等のために要した経費に関する内訳を示した外注様式及びその他の証拠書類を、業務完了後速やかに提出するものとする。

(6) その他

本仕様書に記載がないが、業務遂行にあたり必要となる事項については、発注者との協議の上、実施すること。

6 提案内容の履行

公募型プロポーザル方式による手続きを経て本業務を受注した場合は、提案書（地域ポイントアプリケーション開発・運用業務公募型プロポーザルにおいて受注者が発注者に提出したもの）に記載した内容のうち発注者が採用を認めたものについては、受注者の責任において確実に履行すること。

7 納品及び検査

(1) 受注者は、業務が完了したときは、業務報告書及び業務完了届を発注者「12 担当」に提出するとともに、成果物を提出し、発注者の検査を受けるものとする。本業務における納品物は以下のとおり。発注者が別途指定する日までに発注者「12 担当」に提出すること。なお、電子データは DVD-R または CD-R の媒体で提出すること。

※本業務の履行に必要な諸費用は、全て受注者の負担とする。

No	品目	数量
1	アプリ設計図、機能一覧	1 式
2	WBS	1 冊および電子データ
3	要件定義書、パラメーター一覧表	1 冊および電子データ
4	運用マニュアル、操作マニュアル	10 冊および電子データ
5	業務報告書及び業務完了届 議事録ほか、業務において使用した資料、ベンダーロックインの排除に向けて必要な資料等。また、国への報告書提出に向けた資料等を編てつすること。	1 冊および電子データ

(2) 受注者は、発注者の指示内容に、同意した場合は履行期間中においても、成果物の部分引渡しをして発注者の検査を受けるものとする。

- (3) 受注者は、成果物において使用する言語は日本語、数字は算用数字、通貨は日本円、計量単位は計量法に定めるものとする。
- (4) 本業務を行うに当たって取得した財産（価値が増嵩した場合には当該増嵩分を含む。）は発注者の所有に帰する。
- (5) 著作権については、以下のとおりとする。

- ① 本件業務遂行の過程で生じた発明その他の知的財産またはノウハウ等（以下あわせて「発明等」という。）が発注者または受注者のいずれか一方のみによって行われた場合、当該発明等に関する特許権その他の知的財産権（特許その他の知的財産権を受ける権利を含む。）、ノウハウ等に関する権利（以下特許権その他の知的財産権、ノウハウ等に関する権利を総称して「特許権等」という。）は、当該発明等を行った者が属する当事者に帰属する。この場合、発注者または受注者は、相手方との間で特許権等の承継その他必要な措置を講ずるものとする。
- ② 受注者が従前から有していた特許権等を本件ソフトウェアに利用した場合または前項により受注者に帰属する特許権等が本件ソフトウェアに利用された場合、発注者は、本契約に基づき本件ソフトウェアを自己が利用するために必要な範囲で、当該特許権等を実施または利用することができる。

## 8 業務実施の留意点

- (1) 受注者は、業務の実施にあたって、関係法令及び条例等を遵守すること。
- (2) 受注者は、本業務において、発注者の方針や意向を十分に理解し、性能、コスト及び品質に対する意図を踏まえたうえで、関連する分野における専門性の高い技術力を有する者を適切に配置し、本業務に当たるとともに、良質かつ安定的な支援を提供すること。
- (3) 受注者は、技術的な中立性を保ちつつ、常に発注者の立場に立ち、高い信頼関係及び倫理性の保持を徹底すること。
- (4) 受注者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- (5) 本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得ること。
- (6) プロジェクト管理者と発注者は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。
- (7) 受注者は、発注者の指示に基づき、本業務に係わる関係者との協議事項や質疑が行われた場合には、発注者に代わるものとして対応すること。その際、受注者は関係者に対し、受注者が発注者の業務支援者であること及びその役割を明らかにする。受注者は、発注者の業務支援者として公正で中立的な立場を厳に保持するものとする。

- (8) 本業務は、「デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE3」の採択を受けて実施するものであることから、受託者は、関係する書類等を、業務が終了した年度の翌年度から起算して5年間は事務所に保管しておくこと。また、発注者は補助事業の完了する日の属する会計年度の翌年度から起算して5年以内の間、補助事業により整備した設備等の運用状況を内閣府に報告しなければならない。当該報告に当たっては、運用状況として、実績報告書の事業結果説明書に記載した事業終了後5年間における導入したシステムの利用状況等に関する目標の達成状況、補助事業終了後の運用において得られた知見、その他の地域において参考とすべき情報について報告するものとなっており、この報告に関して本事業終了後も必要に応じ協力すること。
- (9) 業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。
- (10) サプライチェーンリスクに留意すること。
- (11) 業務の履行に当然必要でありながら明記されていない事項がある場合は、発注者と協議のうえ履行するものとする。

## 9 資料の貸与及び返却

- (1) 発注者は、業務を進めるにあたって必要となる関係資料を受注者に貸与するものとする。
- (2) 受注者は、貸与された関係資料等の必要がなくなった場合は、直ちに発注者に返却すること。
- (3) 受注者は、守秘義務が求められる資料については複写、他者に貸与・提供してはならない。

## 10 守秘義務

受注者は、業務の実施過程で知り得た秘密、個人情報を、履行期間中・完了後を問わず第三者に漏らしてはならない。

## 11 特記事項

本事業は「デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE3」の採択を受けて実施するものであることから、業務実施にあたっては、デジタル田園都市国家構想交付金交付要綱にしたがって実施する。このため、受注者は以下の点に留意して事業を進めること。

- ・「令和5年度 デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE3」への報告資料等作成にあたって、発注者の指示に基づき、必要な資料・情報を提供すること。
- ・請負代金の実績内訳について、物品費、人件費、旅費、その他に分けて整

理した様式を提出すること。なお、必要に応じて証憑書類（人件費単価の積算根拠、業務従事日誌等）の提出を求める場合がある。

※提出時期及び様式は国の提示を待って指示する。

12 担当

小田原市 企画部 デジタルイノベーション課 デジタルまちづくり係

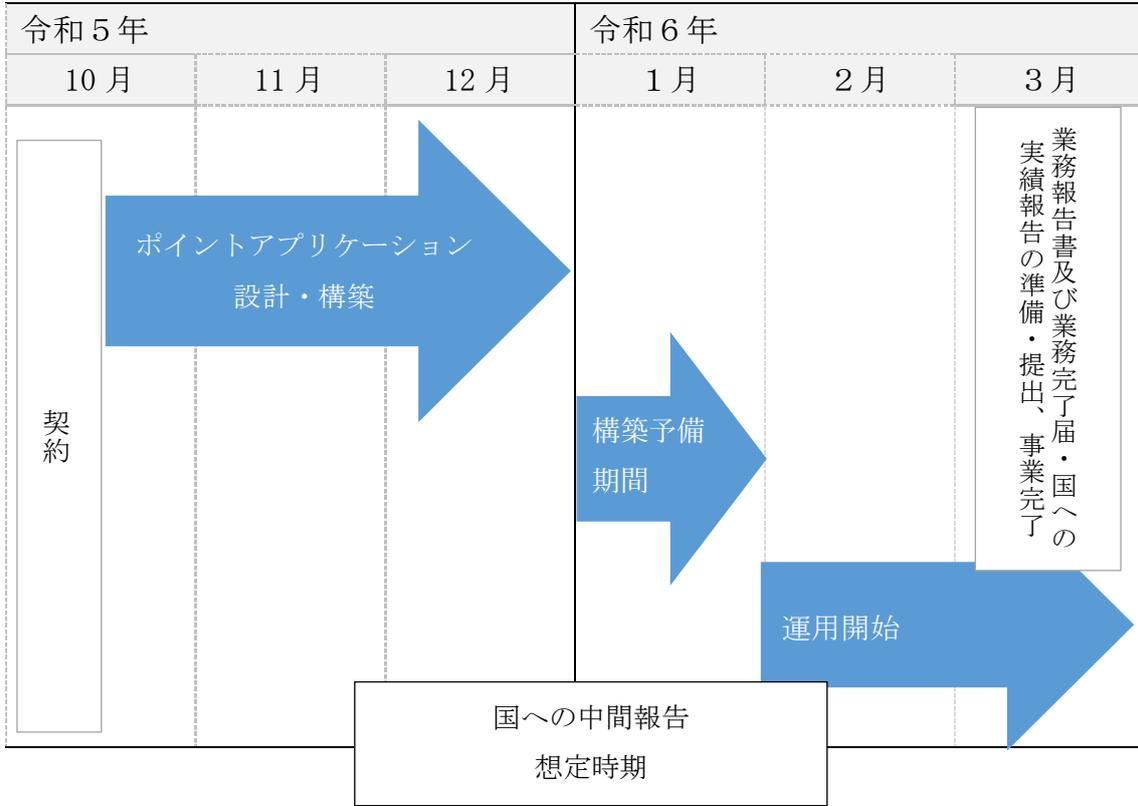
〒250-8555

神奈川県小田原市荻窪300番地

TEL 0465-33-1259

電子メール [digi-machi@city.odawara.kanagawa.jp](mailto:digi-machi@city.odawara.kanagawa.jp)

【別紙】 想定スケジュール



【別紙】データ連携基盤や外部連携 API の仕様

1 非パーソナルデータ連携基盤の仕様

- (1) ブローカー機能、認証/認可機能(OAuth2.0)、API ゲートウェイ機能、開発者ポータル機能(API 公開)を具備。
- (2) ブローカーには、FIWARE Context Broker (Orion)を使用。また、ブローカー機能は、内閣府が公開しているスーパーシティのデータ連携基盤の技術報告書に記載されているブローカー要件(分散型におけるデータ利活用機能、データ収集機能)に対応。
- (3) 「クラウド・バイ・デフォルト」原則に準拠して、国内リージョンのパブリッククラウド上に構築。
- (4) スマートシティセキュリティガイドラインに準拠した適切なサイバーセキュリティ対策の実施。
- (5) OSS を中心に構築し、インターフェースをオープンにする等、システム構築事業者の変更の際にも、アセット層やサービス層への影響が最小限となるよう配慮して構築することで、構築したベンダー以外の企業も運用、改修を行うことが可能。
- (6) スマートシティリファレンスアーキテクチャに準拠し、データ流通を可能とし、相互運用性、相互拡張性を有する。
- (7) 「オープン API」を実現する。
- (8) データフォーマットについて、GIF への準拠を基本とする。

2 パーソナルデータ連携基盤の仕様

(1) サービス連携機能

- ① オプトイン管理機能：パーソナルデータの厳格な保護の観点に鑑み、住民が個人の判断で、自分自身のパーソナルデータの提供範囲を適切且つわかりやすく指定できる機能を備える。  
 ※ 「住民」：本データ連携基盤にパーソナルデータの管理を託している住民。データ連携基盤に管理を託されたパーソナルデータは厳格に管理される。
- ② オープン API 機能：ネットワークを経由してデータ連携基盤の機能を利用できる API を提供する。ただし、パーソナルデータの厳格な保護の観点に鑑み、提供先は適切な事業者に限定し、API アクセスの際に厳格な認証・認可がなされる。
- ③ ポータルサイト機能：API や他の技術仕様の開示が可能なカタログ及び、パーソナルデータの検索機能を備えたポータルサイト機能を提供すること。なお、パーソナルデータの厳格な保護の観点に鑑み、機能の提

供範囲は厳格かつ適切に設定できる。

(2) 認証

- ① 認証機能：データ連携基盤の利用者の真正性をオンラインで認証できる。
- ② 認可機能：データ連携基盤の利用者のロールやデータ連携基盤の運用ポリシーに基づき、データ連携基盤の機能やパーソナルデータの提供範囲を適切かつ厳格に許可・制限できる。
- ③ 認可機能：データ連携基盤の利用者のロールやデータ連携基盤の運用ポリシーに基づき、データ連携基盤の機能やパーソナルデータの提供範囲を適切かつ厳格に許可・制限できる。
- ④ アカウント管理機能：データ連携基盤の利用者に ID を付与し、利用者の認証や属性等に関わる情報の管理と、ID のライフサイクルを管理できる。
- ⑤ ロール管理機能：住民を除くデータ連携基盤の利用者に対して適切なロール設定ができる。

(3) サービスマネジメント

- ① サービスライフサイクル管理機能：データ連携基盤と連携するスマートシティサービスのライフサイクルを管理（登録、参照、変更、削除）できる。データ連携基盤がライフサイクルを管理するサービスの一覧は、「サービス連携機能」と連携し、データ連携基盤の利用者に提供できる。

(4) データマネジメント

- ① データ処理機能：データ連携基盤が管理するデータに対し、「データストア」と連携し、データを処理（登録、参照、変更、削除）できる。
- ② データストア機能：地域課題の解決に必要なデータを、様々な特性（多様性、頻度、量）に応じて、適切に蓄積・活用できる。
- ③ ユニーク ID 管理機能：データ連携基盤が管理するデータにユニーク ID を付与し、様々なデータの中から特定のデータを特定できる。
- ④ データ提供機能：「オプトイン管理機能」と連携し、蓄積されたデータを、住民が個人で判断した公開範囲に厳格に基づいて提供できる。

(5) アセットマネジメント

- ① システムライフサイクル登録機能：スマートシティサービスを実現するデータ連携基盤システムの外部のシステムの連携情報データのライフサイクルを管理（登録、参照、変更、削除）できる。

### 3 外部連携 API の仕様

データ連携基盤は、非パーソナルデータに関する登録、参照、更新、削除、パーソナルデータに関する利用者 ID 連携、登録、参照、更新、削除、取得操作のための標準化されたオープン API を整備する。本データ連携基盤のオープン API を用いて、「【別紙】データ項目想定」に記載するデータの連携を行うこと。

データ連携基盤は、RestAPI を用意しているため、POST の http クエストを実行することでデータの登録が可能。その場合、利活用するデータを、Json 形式に成形して POST のリクエストを実行することで連携される。

オープン API の詳細情報については、業務開始後に別途開示するとともに、データ連携基盤システム提供者より、連携に必要な事項を記載したドキュメントを提供する。

【別紙】データ項目想定

No.	データ内容	データ区分	データ項目
1	観光アプリケーション向けデータ	非パーソナルデータ (動的データ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クーポン情報</li> <li>・イベント情報</li> <li>・加盟店情報</li> </ul>
2	スマートポール向けデータ	非パーソナルデータ (動的データ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クーポン情報 (URL テキストデータ)</li> <li>・イベント情報</li> </ul>
3	図書館システムからのデータ	パーソナルデータ (動的データ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者情報</li> <li>・貸出日時情報</li> <li>・冊数情報</li> </ul>
4	人流解析システム向けデータ	パーソナルデータ (動的データ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・決済情報</li> <li>・属性情報</li> <li>・位置情報</li> </ul>
5	防災システムからのデータ	非パーソナルデータ (動的データ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災メールの文章 (テキスト)</li> </ul>
6	公共施設管理システムからのデータ	非パーソナルデータ (静的データ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所情報</li> </ul>

※非パーソナルデータに関し、個人情報が含まれる場合は全て匿名化加工し、個人が特定できないようにすること。

※上記のほか外部データと連携するサービスについては、発注者と協議の上、決定すること。

スマートポール設置に係る契約金額及び仕様書（写）並びに整備内容の詳細

1. 契約金額について

(1) 観光交流センター

業務件名：小田原市多拠点ネットワーク型まちづくり Hub 形成事業スマートポール設置業務（観光交流センター）

契約金額：58,003,000 円

(2) 小田原駅東口駅前通りからお堀端通り及びわんぱくらんどほか

業務件名：小田原市多拠点ネットワーク型まちづくり Hub 形成事業スマートポール設置業務（小田原駅東口駅前通りからお堀端通り）

契約金額：181,500,000 円

2. 仕様書（写）について

(1) 観光交流センター

別紙 1 のとおり

(2) 小田原駅東口駅前通りからお堀端通り及びわんぱくらんどほか

別紙 2 のとおり

3. 整備内容の詳細について

(1) 観光交流センター

観光交流センター敷地内に中型サイネージを搭載したスマートポールを設置した。また、スマートポールを通過点に設定することで、観光交流センターへの人の流れと街の回遊性を高める謎解き街歩きコンテンツを開発した。

(2) 小田原駅東口駅前通りからお堀端通り及びわんぱくらんどほか

お堀端通り及びわんぱくらんど、小田原漁港にスマートポール 11 基を設置するとともに、東口駅前通りに大型デジタルサイネージや Wi-fi 設備、人流カメラなどを整備した。また、災害時に衛星通信により Wi-fi を提供する衛星 Wi-fi アンテナを民間ビルの屋上に整備した。

詳細は別紙 3 のとおり

**小田原市多拠点ネットワーク型まちづくり Hub 形成事業  
スマートポール設置業務(観光交流センター)仕様書**

**1 業務名**

小田原市多拠点ネットワーク型まちづくり Hub 形成事業スマートポール設置業務  
(観光交流センター)

**2 業務期間**

契約締結日から令和 6 年 3 月 31 日まで

**3 背景**

小田原駅郊外の再開発や通信販売の発達により、物を中心とした経済の在り方で賑わっていた中心市街地のにぎわいのあり方に変化が生まれていることに加えて、観光客も箱根・伊豆への中継地点としての利用や、駅前再開発地区と小田原城への来訪のみとなることが多く、周遊が生まれていないのが現状である。令和 5 年度デジタル田園都市国家構想実現交付金事業では、そういった課題について、物の充足によるあり方から価値観をシフトして解決するため、魅力あふれる自然や歴史資産を有する小田原のまちへ住民・観光客の別なく愛着を持ってもらい、小田原城を中心とした市街地を住民・観光客がにぎわう多極型ネットワークの Hub 拠点として形成し、物だけではない「コト」で地域がつながる Well-Being の高い街を目指す。

そのために小田原市（以下「発注者」という。）は観光交流センターを人が集まる目的地として設定できるようハード及びソフトを高コンテンツ化すると共に、流動客が漸減する商店会の魅力をスマートポールにより高め、集まった観光交流センターからその先の周遊拠点に人を流すような仕組みを地域ポイントアプリと連携して実現する。

**4 業務目的**

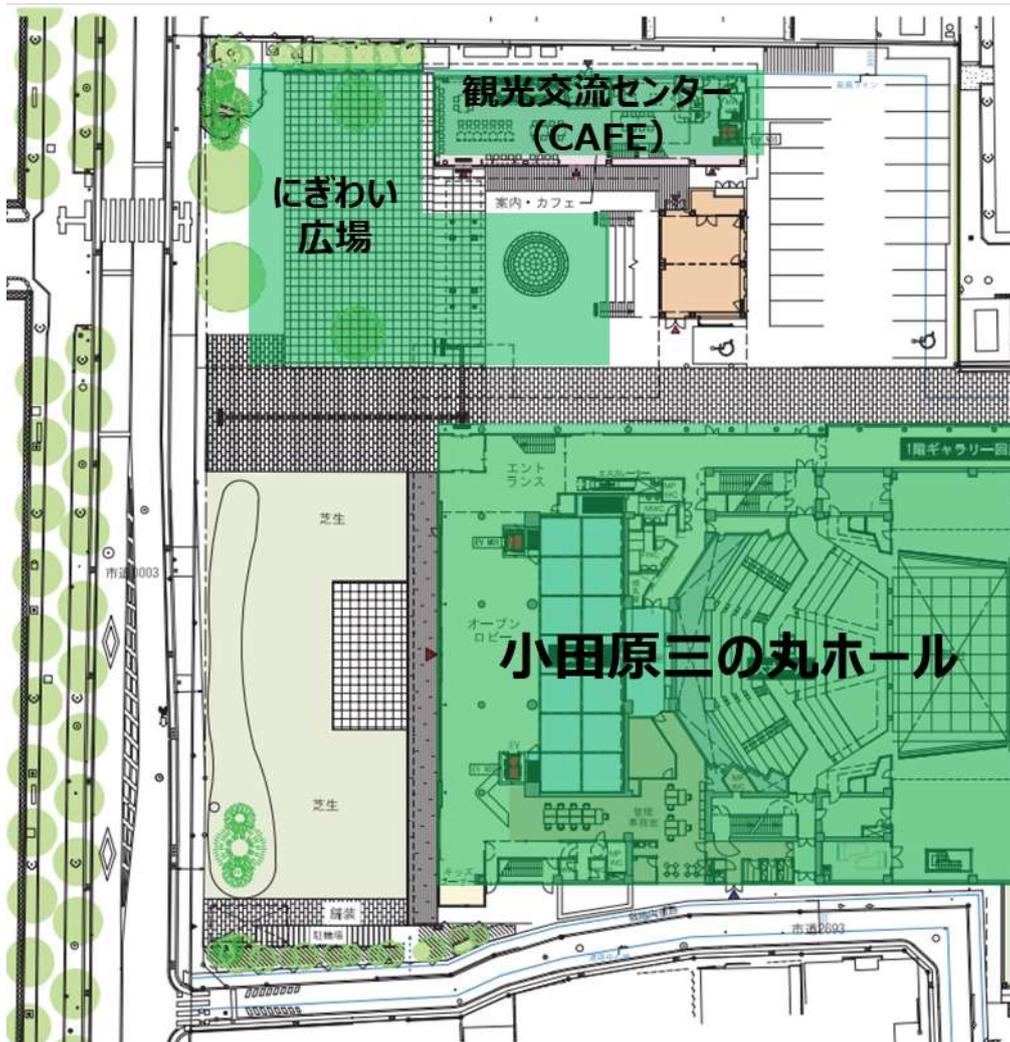
本業務は、発注者が目指す、「デジタルブラブラ城下町（デジブラ城下町）」をハブとした多拠点ネットワーク型まちづくりの実現のため観光交流センターにスマートポールの設置及びスマートポールを活用したコンテンツの実装を委託するものである。

**5 設置対象場所**

観光交流センター敷地内（小田原城側の芝生エリア）

住所：神奈川県小田原市本町 1-7-50

※施設管理者とスマートポールの仕様や設置位置について事前調整を行うこと。



## 6 業務内容

設置対象エリアに以下に記載する機能を備えたスマートポールを1本設置するため、調査、設計、開発、施工、設置、管理等に係る全ての業務を行うこと。

また、スマートポールを活用したコンテンツの実装をすること。

なお、全ての業務を令和6年2月中には完了させ、運用開始をさせること。

### (1) 実施内容

- ア スマートポールの制作、調達及び設置。
- イ スマートポールへの電源及び通信の供給。
- ウ 関係所管や関係団体等との調整及び連携。
- エ データ連携基盤との連携。
- オ 観光交流センターのにぎわいの創出と回遊性を高めるコンテンツの実装。
- カ 国への報告書の作成等の支援

### (2) スマートポールのデザイン

- ア デザインや塗装色について周囲の景観との調和に留意したデザインとすること。
  - イ スマートポールは大型デジタルサイネージ一体型とし、搭載機器の外部露出を避け、できるだけ機器は内部に設置すること。
  - ウ 屋外設置を前提に防水・防塵機能を備え、躯体内を適切に温度管理出来ること。
  - エ 各種法令や環境基準に準拠すること。
  - オ スマートポールの高さについては施設管理者と調整すること。
  - カ スマートポールの設計耐風速は 60m/s とすること。
  - キ 躯体は 20 年以上、搭載機器等は 5 年以上のサービス提供ができる耐久性を持つこと。
  - ク メンテナンス性を考慮し、躯体内の管理システムやセンサー等にアクセスしやすい構造となっていること。
- (3) スマートポールの機能
- ア スマートポールに搭載する機能は原則としてネットワークでクラウドサービスに接続され、管理者が個別に情報収集や制御が行えるものとする。
  - イ クラウドサービスはスマートポールに搭載された各機器の状況を必要に応じて採取し、発注者が管理するデータ連携基盤にデータ反映できるものとする。
- (4) ネットワーク環境
- ア スマートポールにクラウド接続できるネットワーク環境を整備すること。
  - イ Wi-Fi のアクセスポイントを整備すること。
- (5) スマートポール管理クラウドサービスの仕様
- それぞれの機器又は、一括管理クラウドサービスは以下の機能を提供すること。
- ア 各種機器等のデータを取得して集計及び表示を行うダッシュボード機能を有すること。
  - イ 人流解析情報機器の取得情報の集約ができること。
  - ウ 搭載機器異常情報の取得ができること。
  - エ デジタルサイネージへの配信コンテンツ管理がクラウド上で行えること。
  - オ 災害など緊急事態発生時には発注者の要請に基づいて必要な情報発信が行えること。
- (6) スマートポール搭載機器概要
- 以下の機能を搭載し、電源容量や機器のサイズに応じて搭載設計を実施すること。また、搭載機器は防水・防塵機能を備え、スマートポール内の温度管理を適切に行うこと。電源や各機器間の接続に関してはケーブル等を用いて適切に行うこと。
- ア デジタルサイネージ
    - ① スマートポールは大型デジタルサイネージ一体型とし、アスペクト比が 16 : 9 で表示が行えるものを採用すること。
    - ② コンテンツごとに、グループ、表示する期間・曜日・時間帯、表示秒数、画面

切替時のフェード効果有無、効果音（BGM）と音量が設定でき、それらの設定と番組で指定の表示対象グループ条件に合致する情報だけを自動的に抽出してデジタルサイネージへ表示できること。

- ③ 静止画・動画のいずれも指定秒数でデジタルサイネージに放映でき、日本語のほか複数言語の表示に対応できること。（日本語、英語、中国語、韓国語対応が望ましい）
- ④ 画面の最大輝度は 2500cd/m<sup>2</sup>以上とする。
- ⑤ 外部の明るさに応じて適切な輝度に自動調整されること。
- ⑥ 緊急事態や自治体からの発信情報提供のため音声配信も行えること。
- ⑦ スマートポールで収集したデータや発注者のデータ連携基盤より取得した情報を表示でき、外部から提供されるデータの連携など、拡張性があること。
- ⑧ 配信時間は午前 6 時から午前 0 時までの間とし、午前 6 時から午前 8 時まで、午後 9 時から午前 0 時まででは静止画のみの配信とし、配信するコンテンツは周辺の環境等に十分に配慮すること。

#### イ 人流解析情報機器

- ① 人流解析情報機器がカメラの場合は解像度を HD 以上とすること。
- ② 人流解析情報は個人を特定する情報の保管は行わず、個人が特定されないデータ化された情報のみをクラウドに送信できること。
- ③ AI 機能によりリアルタイムで通行者数等の情報を解析できること。画像解析機能による人流のカウントや混雑状況を把握できるようにすること。
- ④ データ取得に適した設置を現地調整により実施すること。
- ⑤ 人流解析情報はクラウド上に集約され通行者の情報などからデジタルサイネージを使った情報提供に活用できること。

#### ウ Wi-Fi サービス

- ① 利用者の Wi-Fi 対応のスマートフォン等の端末から、アクセスポイントへの接続が可能な範囲において、無料で接続が行えること。
- ② 利用者がアクセスポイントに接続後、利用者の端末のブラウザ上にポータルサイトを表示し、ポータルサイト内で利用者登録等を行い、インターネットへの接続を希望する利用者に対して接続サービスの提供をすることとする
- ③ Wi-Fi 環境整備にあたっては、高齢者、障がい者、外国人など、誰もが利用できる環境を整えること。
- ④ 情報セキュリティを考慮した強固なネットワーク構築を行うこと。
- ⑤ 屋外設置に対応した機器であること。
- ⑥ 適切な暗号化方式を用い、通信を保護すること。
- ⑦ 同じアクセスポイントに接続した端末間での通信が行えないこと。
- ⑧ 災害時には利用登録等の手続きや利用時間の制限なしにサービスの提供を行

うこと。

エ 機器収納ボックス

- ① スマートポール内に設置する機器は取付金具や収納ボックスを装備して設置の安全性及びメンテナンス性を確保すること。
- ② 機器の環境温度条件を考慮して排熱設計を行うこと。

オ 電源ブレーカー

- ① 搭載機器の系統に応じた電源ブレーカーを設置すること。
- ② 照明機器と搭載機器を別系統とすることが望ましい。

カ 給電機能

- ① 停電時、商用電源から切り替えを行い、EV と接続された V2L 機器や発電機等の非常用電源と接続し、給電できる機能を有すること。
- ② スマートポールに及び携帯電話、スマートフォンに対し、給電できること。

(7) データ連携基盤との連携

ア データ連携基盤とのデータ連携

- ① データ連携基盤と連携し、スマートポールのデータを連携できるようにすること。
- ② データ連携基盤と連携してデータを取得し、スマートポールに情報を連携できるようにすること。

対向となるデータ連携基盤や、外部連携 API を使用した連携を行う場合の外部連携 API の仕様については「【別紙】データ連携基盤や外部連携 API の仕様」を参照すること。

イ データ連携基盤に連携するデータの整備

- ① スマートポールからデータ連携基盤に連携するデータとして、発注者と協議の上、データ連携に適した（原則として、政府相互運用性フレームワーク GIF への準拠）データモデルを作成すること。データ連携基盤に連携するデータは、全て匿名化加工し、個人が特定できないようにすること。

対向となるデータ連携基盤や、外部連携 API を使用した連携を行う場合の外部連携 API の仕様については「【別紙】データ連携基盤や外部連携 API の仕様」を参照すること。

ウ その他、事業の実現のために必要な機能の追加。

(8) スマートポールを活用したコンテンツの実装

観光交流センターを人が集まる目的地として設定できるよう、にぎわいの創出と回遊性を高めるため、スマートポールを活用したコンテンツの実装を行うこと。コンテンツは発注者の他のシステムとのデータ連携等を加味し行うこと。

また、配電用地上機器を活用した情報発信を行い、イベント等の視認性を高め、回

遊が促進されるようにすること。

(9) 国への報告書の作成等の支援

国の補助事業につき、国への中間報告（検査）、実績報告（検査）等の際に提出する報告書作成等の支援をすること。

(10) その他、業務目的を達成するために必要な業務。

## 7 運用保守・管理

(1) スマートポール（ソフトウェア）の保守

本契約期間中はシステムが安定的に稼働するよう保守を行うとともに、発注者から不具合等の連絡があった場合は無償で早急に復旧の対応を行うこと。不具合発生時の連絡先や連絡手順等を明記した資料を作成し、提出すること。

(2) スマートポール搭載機器等（ハードウェア）の保守

機器等の故障・不具合等が発生した場合は、無償で早急に復旧の対応を行うこと。不具合発生時の連絡先や連絡手順等を明記した資料を作成し、提出すること。

※盗難・紛失においては別途協議とする。不具合発生時の連絡先や手順等を明記した資料を作成し、提出すること。

(3) 運用保守・管理費用

今年度発生する保守・管理費用についての支払いは、委託料に含めるものとする。

(4) 次年度以降の運用保守・管理計画の作成

次年度以降のスマートポールを保守管理する上での計画を作成し、提出すること。

## 8 セキュリティ及びプライバシー計画の策定

スマートポール運用開始までに「個人情報保護に関する法律についてのガイドライン」や総務省の「Wi-Fi 提供者向けセキュリティ対策の手引き」、「カメラ画像利活用ガイドブック」、国土交通省「地域課題解決のための人流データ利活用の手引き」等に準拠し、スマートポールセキュリティ及びプライバシー計画の策定をし、発注者の承諾を得るものとする。

## 9 業務計画書等の提出

(1) 受注者の体制及び関係者の役割分担資料の作成等

業務開始時において、受注者の体制及び関係者の役割分担に係る資料を作成する。また、業務の進捗に合わせて随時更新を行うこと。

(2) WBSの作成等

発注者の指定する様式に従い、WBSを作成すること。

ア 受注者は、契約締結後7日以内に、配置予定のプロジェクト管理者を選任するとともにWBSを作成し、発注者に提出し承諾を得ること。プロジェクト管理

者の交代が発生した場合は、遅滞なく発注者に報告すること。

イ 受注者は、WBSの内容を変更する場合は、その理由を明確にしたうえ、都度発注者に変更したものを提出しなければならない。

ウ 発注者が別途指示した場合、受注者はWBSを更新、または補足する資料を提出すること。

(3) 各種打合せ及び記録等

受注者は、本業務に係る打合せや協議等に参加し、速やかに議事録を作成、一元管理すること。また、必要に応じて、受注者以外が作成する議事録等の内容を確認し、発注者に対し助言等を行うこと。

(4) 外注様式等（内閣府様式）

要精算経費について履行完了等のために要した経費に関する内訳を示した外注様式及びその他の証拠書類を、業務完了後速やかに提出するものとする。

(5) その他

発注者が他に必要とする事項。

**10 貸与資料**

業務を遂行するに当たり必要な資料のうち、発注者が所有するものについては、可能な範囲で貸与する。

**11 物品及び検査**

受注者は、業務が完了したときは、業務報告書及び業務完了届を発注者に提出するとともに、成果物を提出し、発注者の検査を受けるものとする。本業務における納品物は以下のとおり。発注者が別途指定する日までに提出すること。なお、電子データはDVD-R または CD-R の媒体で提出すること。

※本業務の履行に必要な諸費用は全て受注者の負担とする。

No	品物	数量
1	デジタルサイネージ付きスマートポール及び付属品	1台
2	AIを搭載した人流解析情報機器及び付属品	1式
3	フリーWi-Fi 機器及び付属品	1式
4	機器収納ボックス及び付属品	1式
5	電源ブレーカー及び付属品	1式
6	LED照明及び付属品（必要に応じ）	1式

7	給電用機器及び付属品（必要に応じ）	1 式
8	蓄電用機器及び付属品（必要に応じ）	1 式
9	業務計画書	1 冊及び電子データ
10	検査成績書	1 冊及び電子データ
11	不具合発生時の対応手順等を明記した資料	3 冊及び電子データ
12	業務報告書及び業務完了届 業務において使用した資料等を編てつすること。	1 冊及び電子データ

## 12 注意事項

- (1) 受注者は、業務の実施にあたって、関係法令及び条例等を遵守すること。
- (2) 受注者は、本業務において、発注者の方針や意向を十分に理解し、性能、コスト及び品質に対する意図を踏まえたうえで、関連する分野における専門性の高い技術力を有する者を適切に配置し、本業務に当たるとともに、良質かつ安定的な支援を提供すること。
- (3) 受注者は、技術的な中立性を保ちつつ、常に発注者の立場に立ち、高い信頼関係及び倫理性の保持を徹底すること。
- (4) 受注者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- (5) 本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得ること。
- (6) 管理者と発注者は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。
- (7) 受注者は、発注者の指示に基づき、本業務に係わる関係者との協議事項や質疑が行われた場合には、発注者に代わるものとして対応すること。その際、受注者は関係者に対し、受注者が発注者の業務支援者であること及びその役割を明らかにする。受注者は、発注者の業務支援者として公正で中立的な立場を厳に保持するものとする。
- (8) 本業務は、「デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE3」の採択を受けて実施するものであることから、受託者は、関係する書類等を、業務が終了した年度の翌年度から起算して5年間は事務所に保管しておくこと。また、発注者は補助事業の完了する日の属する会計年度の翌年度から起算して5年以内の間、補助事業により整備した設備等の運用状況を内閣府に報告しなければならない。当該報告に当たっては、運用状況として、実績報告書の事業結果説明書に記載した事業終了後5年間に於ける導入したシステムの利用状況等に関する目標の達成状況、補助事業終了後の運用において得られた知見、その他の地域において参考とすべき情報について報告するものとなっており、この報告に関して本事業終了後も必要に応じ協力すること。

- (9) 業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。
- (10) サプライチェーンリスクに留意すること。
- (11) 業務の実施過程で知り得た秘密、個人情報を、履行期間中・完了後を問わず第三者に漏らしてはならない。
- (12) 業務の履行に当然必要でありながら明記されていない事項がある場合は、発注者と協議のうえ履行するものとする。

### 13 特記事項

本事業は「デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE3」の採択を受けて実施するものであることから、業務実施にあたっては、デジタル田園都市国家構想交付金交付要綱にしたがって実施する。このため、受注者は以下の点に留意して事業を進めること。

「令和5年度 デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE3」への報告資料等作成にあたって、発注者の指示に基づき、必要な資料・情報を提供すること。

請負代金の実績内訳について、物品費、人件費、旅費、その他に分けて整理した様式を提出すること。なお、必要に応じて証憑書類（人件費単価の積算根拠、業務従事日誌等）の提出を求める場合がある。

※提出時期及び様式は国の提示を待って指示する。

【別紙】データ連携基盤や外部連携 API の仕様

1 データ連携基盤の仕様

- (1) ブローカー機能、認証/認可機能(OAuth2.0)、API ゲートウェイ機能、開発者ポータル機能(API 公開)を具備。
- (2) ブローカーには、FIWARE Context Broker (Orion)を使用。また、ブローカー機能は、内閣府が公開しているスーパーシティのデータ連携基盤の技術報告書に記載されているブローカー要件(分散型におけるデータ利活用機能、データ収集機能)に対応。
- (3) 「クラウド・バイ・デフォルト」原則に準拠して、国内リージョンのパブリッククラウド上に構築。
- (4) スマートシティセキュリティガイドラインに準拠した適切なサイバーセキュリティ対策の実施。
- (5) OSS を中心に構築し、インターフェースをオープンにする等、システム構築事業者の変更の際にも、アセット層やサービス層への影響が最小限となるよう配慮して構築することで、構築したベンダー以外の企業も運用、改修を行うことが可能。
- (6) スマートシティリファレンスアーキテクチャに準拠し、データ流通を可能とし、相互運用性、相互拡張性を有する。
- (7) 「オープン API」を実現する。
- (8) データフォーマットについて、GIF への準拠を基本とする。

2 外部連携 API の仕様

(1) データの登録

データの登録、参照、更新、削除操作のための標準化されたオープン API (NGSIV2 準拠)を整備すること。データの登録、参照、更新操作のため標準化されたオープン API を用いること。

データ連携基盤は、RestAPI を用意しているため、POST の http リクエストを実行することでデータの登録が可能。その場合、公開されたデータを、NGSI 形式に成形して POST のリクエストを実行することで連携される。

NGSI の詳細情報については、業務開始後に別途開示するとともに、データ連携基盤システム提供者より、連携に必要な事項を記載したアプリケーション開発ガイドを提供する。

(2) データの取得

データ連携基盤へのアクセスは、RestAPI で GET リクエストを発行することで登録されているデータを取得可能。API の仕様の詳細については、業務開始後に情報提供する。

## 小田原市多拠点ネットワーク型まちづくり Hub 形成事業 スマートポール設置業務（小田原東口駅前通りからお堀端通り）仕様書

### 1 業務名

小田原市多拠点ネットワーク型まちづくり Hub 形成事業スマートポール設置業務  
（小田原駅東口駅前通りからお堀端通り）

### 2 業務期間

契約締結日から令和 6 年 3 月 31 日まで

### 3 背景

小田原駅郊外の再開発や通信販売の発達により、物を中心とした経済の在り方で賑わっていた中心市街地のにぎわいのあり方に変化が生まれていることに加えて、観光客も箱根・伊豆への中継地点としての利用や、駅前再開発地区と小田原城への来訪のみとなることが多く、周遊が生まれていないのが現状である。令和 5 年度デジタル田園都市国家構想実現交付金事業では、そういった課題について、物の充足によるあり方から価値観をシフトして解決するため、魅力あふれる自然や歴史資産を有する小田原のまちへ住民・観光客の別なく愛着を持ってもらい、小田原城を中心とした市街地を住民・観光客がにぎわう多極型ネットワークの Hub 拠点として形成し、物だけではない「コト」で地域がつながる Well-Being の高い街を目指す。

そのため、小田原市（以下「発注者」という。）は流動客が漸減する駅から正規登城ルート上の商店会の魅力をスマートポールにより高め、広告やクーポン等を表示することにより、市民や観光客の回遊性を高めるサービスを地域ポイントアプリと連携して実現する。

### 4 業務目的

本業務は、発注者が目指す、「デジタルブラブラ城下町（デジブラ城下町）」をハブとした多拠点ネットワーク型まちづくりの実現のため小田原駅東口駅前通りからお堀端通り及びわんぱくらんど、小田原漁港にスマートポールを設置する業務を委託するものである。

### 5 設置対象エリア

設置対象エリアは小田原駅東口駅前通りからお堀端通りまでの次図のエリア及びわんぱくらんど、小田原漁港とし、設置に当たっては道路管理者や土地所有者と仕様や詳細設置位置について事前調整を行うこと。



## 6 業務内容

小田原東口駅前通りからお堀端通りに既設の街路灯の多機能化や新規にスマートポールを設置し商店街の魅力をさらに向上させること。小田原東口駅前通りには大型デジタルサイネージ1台、スマートポール1基、既存街路灯の機能搭載3基、お堀端通りには、スマートポール9基を設置すること。また、わんぱくらんど、小田原漁港にもスマートポールをそれぞれ1基設置すること。設置にあたり、その調査、設計、開発、施工、設置、管理等に係る全ての業務を行うこと。スマートポール搭載機器については「(6) スマートポール搭載機器概要」を参考とし、機能が最大限発揮できるよう、全てのスマートポールやデジタルサイネージの設置場所等の提案を行うこと。

設置に当たっては、関係所管及び関係団体、市民との調整や連携を行い、発注者と協議して設置場所を決定すること。必要があれば資料等を作成の上、市民説明会等を行い、合意形成をすること。

なお、設置に係る全ての業務を令和6年2月中には完了させ、運用開始をさせること。

### (1) 実施内容

ア スマートポールの設置場所の提案、調整。

- イ スマートポールの制作、調達及び設置。
  - ウ スマートポールへの電源及び通信の供給。
  - エ 関係団体や市民との調整及び連携。
  - オ データ連携基盤との連携。
  - カ 商店会の運用・保守管理計画の作成。
- (2) スマートポールのデザイン
- ア 小田原市景観計画に沿って、デザインや塗装色について周囲の景観との調和に留意すること。
  - イ 多機能型のスマートポールとしてのデザイン性を考慮し、搭載機器の外部露出を避け、できるだけ機器は内部に設置すること。
  - ウ 屋外設置を前提に防水・防塵機能を備え、躯体内を適切に温度管理出来ること。
  - エ 各種法令や環境基準に準拠すること。
  - オ スマートポールの高さについては5メートル程度のものとし、柱の太さは柱寸法 30 c m以内とすること。
  - カ スマートポールの設計耐風速は 60m/ s とすること。
  - キ 躯体は 20 年以上、搭載機器等は 5 年以上のサービス提供ができる耐久性を持つこと。
  - ク メンテナンス性を考慮し、躯体内の管理システムやセンサー等にアクセスしやすい構造となっていること。
- (3) スマートポールの機能
- ア 全てのスマートポールはネットワークでクラウドサービスに接続され、管理者が個別に情報収集や制御が行えるものとする。
  - イ クラウドサービスはスマートポールに搭載された各機器の状況を必要に応じて採取し、発注者が管理するデータ連携基盤にデータ反映できるものとする。
- (4) ネットワーク環境
- ア 各スマートポールにクラウド接続できるネットワーク環境を整備すること。
  - イ クラウドサービスへの接続の起点となる回線は光回線であること。
  - ウ 搭載機器はネットワークを通じてクラウドサービスに接続し、情報収集や配信に活用できること。
  - エ Wi-Fi のアクセスポイントを整備すること。
- (5) スマートポール管理クラウドサービスの仕様
- 管理クラウドサービスは以下の機能を提供すること。
- ア 各種機器等のデータを取得して集計及び表示を行うダッシュボード機能を有すること。
  - イ 人流解析情報機器の取得情報の集約（通行者数、年齢、性別）ができること。
  - ウ 防犯カメラ記録映像データの随時取得ができること。

- エ 温度センサー情報の集約ができること。
- オ 搭載機器異常情報の取得ができること。
- カ デジタルサイネージへの配信コンテンツ管理がクラウド上で行えること。
- キ 発注者や商店街と連携したコンテンツ配信が行えること。
- ク 災害など緊急事態発生時には発注者の要請に基づいて必要な情報発信が行えること。
- ケ ポールごとの設置場所情報と搭載機器リスト、工事履歴などの台帳管理機能を有し、初期値の設定を行うこと。

(6) スマートポール搭載機器概要

それぞれのスマートポールに設置場所に応じた以下の機能を搭載し、スマートポールごとの電源容量や機器のサイズに応じて搭載設計を実施すること。また、搭載機器は防水・防塵機能を備え、スマートポール内の温度管理を適切に行うこと。電源や各機器間の接続に関してはケーブル等を用いて適切に行うこと。

ア LED照明 (11 個)

- ① 設置場所周辺を照らす装飾照明を有すること。既存の街路灯を活用する場合は既設のLED照明を継続利用することも可能とする。

イ デジタルサイネージ (一体型 8 台、独立型 1 台)

- ① デジタルサイネージ一体型のスマートポールを 8 台、独立型のデジタルサイネージを 1 台、過度にポール幅から突出しない適切なサイズでアスペクト比が 16:9 で表示が行えるものを採用すること。
- ② スマートポール管理クラウドにて配信する情報は、全てクラウドで管理され、複数の操作用端末から同時に情報の登録及び更新ができること。
- ③ コンテンツごとに、グループ、表示する期間・曜日・時間帯、表示秒数、画面切替時のフェード効果有無、音量が設定でき、それらの設定と番組で指定の表示対象グループ条件に合致する情報だけを自動的に抽出してデジタルサイネージへ表示できること。なお、災害時以外はデジタルサイネージで音は使用しない想定である。
- ④ 静止画・動画のいずれも指定秒数でデジタルサイネージに放映でき、日本語のほか複数言語の表示に対応できること。(日本語、英語、中国語、韓国語対応が望ましい)
- ⑤ 独立型のデジタルサイネージの画面の最大輝度は 2500cd/m<sup>2</sup>以上とする。
- ⑥ 外部の明るさに応じて適切な輝度に自動調整されること。
- ⑦ 緊急事態や自治体からの発信情報提供のため音声配信も行えること。
- ⑧ スマートポールで収集したデータや発注者のデータ連携基盤より取得した情報を表示でき、外部から提供されるデータの連携など、拡張性があること。
- ⑨ 配信時間は午前 6 時から午前 0 時までの間とし、午前 6 時から午前 8 時まで、

午後 9 時から午前 0 時までは静止画のみの配信とし、配信するコンテンツは周辺の環境等に十分に配慮すること。

ウ 防犯カメラ（11 台）うち人流解析情報機器兼用（4 台）

- ① カメラの解像度は HD 以上とすること。
- ② 防犯カメラ機能は必要に応じてクラウドから過去の映像データを取得できること。
- ③ 映像データの取得は警察等の公的機関の要請時にのみ行えるようセキュリティに配慮すること。
- ④ カメラ本体での映像記録期間は 1 週間以上とすること。
- ⑤ 解析情報機器は個人を特定する情報の保管は行わず、個人が特定されないデータ化された情報のみをクラウドに送信できること。
- ⑥ AI 機能によりリアルタイムで通行者数、年齢、性別等の属性情報を解析し、1 分単位の情報を取得できること。
- ⑦ データ取得に適した設置を現地調整により実施すること。
- ⑧ 人流解析情報はクラウド上に集約され通行者の情報などからデジタルサイネージを使った情報提供に活用できること。

エ Wi-Fi サービス

- ① 光幹線を起点としたネットワークを構成し、利用者の Wi-Fi 対応のスマートフォン等の端末から、アクセスポイントへの接続が可能な範囲において、無料で接続が行えること。
- ② 利用者がアクセスポイントに接続後、利用者の端末のブラウザ上にポータルサイトを表示し、ポータルサイト内で利用者登録等を行い、インターネットへの接続を希望する利用者に対して接続サービスの提供をすること。
- ③ Wi-Fi 環境整備にあたっては、高齢者、障がい者、外国人など、誰もが利用できる環境を整えること。
- ④ 情報セキュリティを考慮した強固なネットワーク構築を行うこと。
- ⑤ 屋外設置に対応した機器であること。
- ⑥ 適切な暗号化方式を用い、通信を保護すること。
- ⑦ 同じアクセスポイントに接続した端末間での通信が行えないこと。
- ⑧ 災害時には利用登録等の手続きや利用時間の制限なしにサービスの提供を行うこと。
- ⑨ 衛星アンテナを設置し、光回線の障害時や災害時にも Wi-Fi サービスが利用できるようにすること。

オ 機器収納ボックス（11 個）

- ① スマートポール内に設置する機器は取付金具や収納ボックスを装備して設置の安全性及びメンテナンス性を確保すること。

② 機器の環境温度条件を考慮して排熱設計を行うこと。

カ 電源ブレーカー（11 個）

① 搭載機器の系統に応じた電源ブレーカーを設置すること。

② 照明機器と搭載機器を別系統とすることが望ましい。

キ スピーカー（10 台）

① 平時には商店街のイベント情報や緊急時には警告等を流せるよう、スピーカーを設置すること。

ク 子ども見守りルーター（5 個）

① 商店街のスマートポールに 5 か所以上、子ども見守りルーターを設置すること。

ケ 温度センサ（12 個）

① 各スマートポールに温度センサを搭載し、スマートポールに異常が発生しないよう管理を行うこと。

#### （7）データ連携基盤との連携

ア データ連携基盤とのデータ連携

① データ連携基盤と連携し、スマートポールのデータを連携できるようにすること。

② データ連携基盤と連携してデータを取得し、スマートポールに情報を連携できるようにすること。

対向となるデータ連携基盤や、外部連携 API を使用した連携を行う場合 の外部連携 API の仕様については「【別紙】データ連携基盤や外部連携 API の仕様」を参照すること。

イ データ連携基盤に連携するデータの整備

① スマートポールからデータ連携基盤に連携するデータとして、「【別紙】データ項目」を満たし、データ連携に適した（原則として、政府相互運用性フレームワーク GIF への準拠）データモデルを作成すること。データ連携基盤に連携するデータは、全て匿名化加工し、個人が特定できないようにすること。

対向となるデータ連携基盤や、外部連携 API を使用した連携を行う場合 の外部連携 API の仕様については「【別紙】データ連携基盤や外部連携 API の仕様」を参照すること。

ウ その他、事業の実現のために必要な機能の追加。

#### （8）運用・保守管理計画の作成

スマートポールを活用し、商店街が自走して運用保守・管理していくための計画を作成し提案すること。実際の運用保守・管理の際は、駅前商店会・お堀端商店街振興組合と協議の上、行うこと。

#### （9）国への報告書の作成等支援

国の補助事業につき、国への中間報告（検査）、実績報告（検査）等の際に提出する報告書作成等の支援をすること。

(10) その他、業務目的を達成するために必要な業務。

## 7 運用保守・管理

### (1) スマートポール（ソフトウェア）の保守

本契約期間中はシステムが安定的に稼働するよう保守を行うとともに、発注者から不具合等の連絡があった場合は無償で早急に復旧の対応を行うこと。不具合発生時の連絡先や連絡手順等を明記した資料を作成し、提出すること。

### (2) スマートポール搭載機器等（ハードウェア）の保守

本契約期間は機器等の故障・不具合等が発生した場合は、無償で早急に復旧の対応を行うこと。不具合発生時の連絡先や連絡手順等を明記した資料を作成し、提出すること。盗難・紛失においては別途協議とする。不具合発生時の連絡先や手順等を明記した資料を作成し、提出すること。

### (3) 運用保守・管理費用

今年度発生する運用保守・管理費用についての支払いは、委託料に含めるものとする。

## 8 セキュリティ及びプライバシー計画の策定

スマートポール運用開始までに「個人情報保護に関する法律についてのガイドライン」や総務省の「Wi-Fi 提供者向けセキュリティ対策の手引き」、「カメラ画像利活用ガイドブック」、国土交通省「地域課題解決のための人流データ利活用の手引き」等に準拠し、スマートポールセキュリティ及びプライバシー計画の策定をし、発注者の承諾を得るものとする。

## 9 業務計画書等の提出

### (1) 受注者の体制及び関係者の役割分担資料の作成等

業務開始時において、受注者の体制及び関係者の役割分担に係る資料を作成する。また、業務の進捗に合わせて随時更新を行うこと。

### (2) WBSの作成等

発注者の指定する様式に従い、WBSを作成すること。

ア 受注者は、契約締結後7日以内に、配置予定のプロジェクト管理者を選任するとともにWBSを作成し、発注者に提出し承諾を得ること。プロジェクト管理者の交代が発生した場合は、遅滞なく発注者に報告すること。

イ 受注者は、WBSの内容を変更する場合は、その理由を明確にしたうえで、都度発注者に変更したものを提出しなければならない。

ウ 発注者が別途指示した場合、受注者はWBSを更新、または補足する資料を提出すること。

(3) 各種打合せ及び記録等

受注者は、本業務に係る打合せや協議等に参加し、速やかに議事録を作成、一元管理すること。また、必要に応じて、受注者以外が作成する議事録等の内容を確認し、発注者に対し助言等を行うこと。

(4) 外注様式等（内閣府様式）

要精算経費について履行完了等のために要した経費に関する内訳を示した外注様式及びその他の証拠書類を、業務完了後速やかに提出するものとする。

(5) その他

発注者が他に必要とする事項

**10 貸与資料**

業務を遂行するに当たり必要な資料のうち、発注者が所有するものについては、可能な範囲で貸与する。

**11 物品及び検査**

(1) 受注者は、業務が完了したときは、業務報告書及び業務完了届を発注者に提出するとともに、成果物を提出し、発注者の検査を受けるものとする。本業務における納品物は以下のとおり。発注者が別途指定する日までに提出すること。なお、電子データはDVD-R またはCD-R の媒体で提出すること。

※本業務の履行に必要な諸費用は全て受注者の負担とする。

No	品物	数量
1	スマートポール及び付属品	5 台
2	デジタルサイネージ付きスマートポール及び付属品	8 台
3	デジタルサイネージ及び付属品	1 台
4	LED照明及び付属品	11 個
5	フリーWi-Fi 機器及び付属品	9 台
6	防犯カメラ機器及び付属品	7 台
7	防犯カメラ兼 AI を搭載した人流解析情報機器及び付属品	4 台
8	機器収納ボックス及び付属品	11 個
9	電源ブレーカー及び付属品	11 個
10	スピーカー及び付属品	10 台
11	子ども見守りルーター及び付属品	5 個
12	温度センサ	12 個
13	業務計画書	1 冊及び電子データ
14	検査成績書	1 冊及び電子データ
15	不具合発生時の対応手順等を明記した資料	3 冊及び電子データ
16	業務報告書及び業務完了届	1 冊及び電子データ

	業務において使用した資料等を編てつすること。
--	------------------------

## 12 注意事項

- (1) 受注者は、業務の実施にあたって、関係法令及び条例等を遵守すること。
- (2) 受注者は、本業務において、発注者の方針や意向を十分に理解し、性能、コスト及び品質に対する意図を踏まえたうえで、関連する分野における専門性の高い技術力を有する者を適切に配置し、本業務に当たるとともに、良質かつ安定的な支援を提供すること。
- (3) 受注者は、技術的な中立性を保ちつつ、常に発注者の立場に立ち、高い信頼関係及び倫理性の保持を徹底すること。
- (4) 受注者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- (5) 本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得ること。
- (6) 管理者と発注者は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。
- (7) 受注者は、発注者の指示に基づき、本業務に係わる関係者との協議事項や質疑が行われた場合には、発注者に代わるものとして対応すること。その際、受注者は関係者に対し、受注者が発注者の業務支援者であること及びその役割を明らかにする。受注者は、発注者の業務支援者として公正で中立的な立場を厳に保持するものとする。
- (8) 本業務は、「デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE3」の採択を受けて実施するものであることから、受託者は、関係する書類等を、業務が終了した年度の翌年度から起算して5年間は事務所に保管しておくこと。また、発注者は補助事業の完了する日の属する会計年度の翌年度から起算して5年以内の間、補助事業により整備した設備等の運用状況を内閣府に報告しなければならない。当該報告に当たっては、運用状況として、実績報告書の事業結果説明書に記載した事業終了後5年間における導入したシステムの利用状況等に関する目標の達成状況、補助事業終了後の運用において得られた知見、その他の地域において参考とすべき情報について報告するものとなっており、この報告に関して本事業終了後も必要に応じ協力すること。
- (9) 業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。
- (10) サプライチェーンリスクに留意すること。
- (11) 業務の実施過程で知り得た秘密、個人情報を、履行期間中・完了後を問わず第三者に漏らしてはならない。
- (12) 業務の履行に当然必要でありながら明記されていない事項がある場合は、発注者と協議のうえ履行するものとする。

### 13 特記事項

本事業は「デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE3」の採択を受けて実施するものであることから、業務実施にあたっては、デジタル田園都市国家構想交付金交付要綱にしたがって実施する。このため、受注者は以下の点に留意して事業を進めること。

「令和 5 年度 デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE3」への報告資料等作成にあたって、発注者の指示に基づき、必要な資料・情報を提供すること。

請負代金の実績内訳について、物品費、人件費、旅費、その他に分けて整理した様式を提出すること。なお、必要に応じて証憑書類（人件費単価の積算根拠、業務従事日誌等）の提出を求める場合がある。

※提出時期及び様式は国の提示を待って指示する。

【別紙】データ連携基盤や外部連携 API の仕様

1 データ連携基盤の仕様

- (1) ブローカー機能、認証/認可機能(OAuth2.0)、API ゲートウェイ機能、開発者ポータル機能(API 公開)を具備。
- (2) ブローカーには、FIWARE Context Broker (Orion)を使用。また、ブローカー機能は、内閣府が公開しているスーパーシティのデータ連携基盤の技術報告書に記載されているブローカー要件(分散型におけるデータ利活用機能、データ収集機能)に対応。
- (3) 「クラウド・バイ・デフォルト」原則に準拠して、国内リージョンのパブリッククラウド上に構築。
- (4) スマートシティセキュリティガイドラインに準拠した適切なサイバーセキュリティ対策の実施。
- (5) OSS を中心に構築し、インターフェースをオープンにする等、システム構築事業者の変更の際にも、アセット層やサービス層への影響が最小限となるよう配慮して構築することで、構築したベンダー以外の企業も運用、改修を行うことが可能。
- (6) スマートシティリファレンスアーキテクチャに準拠し、データ流通を可能とし、相互運用性、相互拡張性を有する。
- (7) 「オープン API」を実現する。
- (8) データフォーマットについて、GIF への準拠を基本とする。

2 外部連携 API の仕様

(1) データの登録

データの登録、参照、更新、削除操作のための標準化されたオープン API (NGSIv2 準拠)を整備すること。データの登録、参照、更新操作のため標準化されたオープン API を用いること。

データ連携基盤は、RestAPI を用意しているため、POST の http リクエストを実行することでデータの登録が可能。その場合、公開されたデータを、NGSI 形式に成形して POST のリクエストを実行することで連携される。

NGSI の詳細情報については、業務開始後に別途開示するとともに、データ連携基盤システム提供者より、連携に必要な事項を記載したアプリケーション開発ガイドを提供する。

(2) データの取得

データ連携基盤へのアクセスは、RestAPI で GET リクエストを発行することで登録されているデータを取得可能。API の仕様の詳細については、業務開始後に情報提供する。

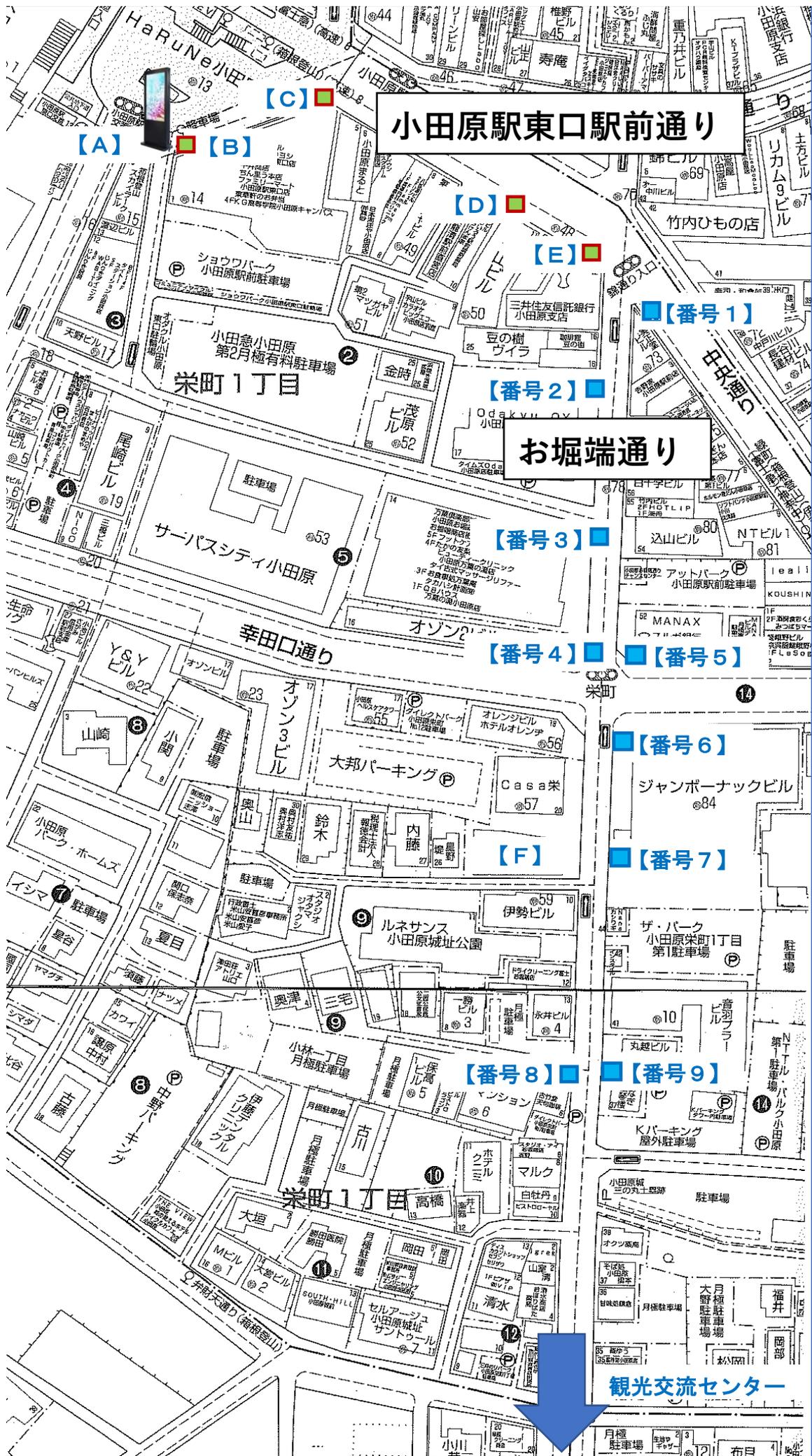
【別紙】データ項目

No.	データ名	データ内容	データ項目詳細
1	人流解析	スマートポールで取得した人流解析情報機器による属性情報等。	動的データ
2	ポイントアプリ	データ連携基盤にあるポイントアプリのイベント情報やクーポン情報等。	動的データ
3	防災データ	データ連携基盤にある緊急時の防災メール情報等。	動的データ

※連携するデータは、全て匿名化加工し、個人が特定できないようにすること。

※上記のほか外部データと連携するサービスについては、発注者と協議の上、決定すること。





AIチャットボット データベース入力件数及び問い合わせ回数集計表  
(令和3～5年度)

■データベース入力件数

年度	件数
令和3年度	2,483
令和4年度	2,914
令和5年度	2,966

■問い合わせ回数

令和3年度	
月	回数
2021年12月	5,362
2022年1月	4,893
2022年2月	4,141
2022年3月	3,783
合計	18,179

令和4年度	
月	回数
2022年4月	2,864
2022年5月	3,338
2022年6月	3,167
2022年7月	4,086
2022年8月	4,013
2022年9月	3,086
2022年10月	3,498
2022年11月	3,661
2022年12月	3,145
2023年1月	2,828
2023年2月	2,858
2023年3月	3,506
合計	40,050

令和5年度	
月	回数
2023年4月	4,546
2023年5月	4,495
2023年6月	4,166
2023年7月	3,853
2023年8月	3,907
2023年9月	3,792
2023年10月	3,943
2023年11月	3,664
2023年12月	3,159
2024年1月	3,502
2024年2月	4,911
2024年3月	1,877
合計	45,815

## 令和5年度小田原市 AI チャットボット運用管理業務 仕様書

### 1 総則

小田原市（以下「発注者」という。）及び受注者は、契約書に定めるもののほか、この仕様書に従い業務を履行しなければならない。

### 2 履行場所

小田原市役所ほか

### 3 契約期間

令和5年（2023年）4月1日から令和6年（2024年）3月31日まで

### 4 業務内容

#### (1) AI チャットボットシステムの管理保守業務

受注者は、令和3年度に構築した次のシステムの管理保守を実施するものとする。

##### ア システム概要

##### (ア) 対象

本市に問い合わせをする全ての人

##### (イ) 対象言語

日本語、英語、中国語（簡体字、繁体字）、韓国語

##### (ウ) 対象業務

発注者がサービスを提供している行政分野全般

##### (エ) 稼働時間

原則 24 時間 365 日利用可能であり、99.5%以上の稼働率を確保（災害等による被災時やシステムメンテナンス等のチャットボットシステムの安定的な動作維持を目的とした計画停止は除く。）

##### (オ) 利用方法

Web サイト及びLINE アプリで利用可能

##### (カ) 利用形態

インターネット経由でシステムを提供する ASP・SaaS 利用型のシステム構成

##### (キ) ハードウェア環境

インターネット経由でシステムを提供する ASP・SaaS 利用型のシステム構成とし、チャ

ットボットシステムに必要なサーバー等は次の要件を満たすクラウドサービスを利用するものとする。

- a サーバー等のハードウェアの設置場所は日本国内とする。
- b クラウドサービスの利用契約に関連して生じる一切の紛争は、日本の地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。
- c ISO/IEC27017、ISMS クラウドセキュリティ認証等の認証を受けている。

#### イ システム機能

##### (ア) 利用者へのサービス提供環境

- a Web ブラウザでの動作
  - ・Web サイト上で利用するチャットボットは、直感的なユーザーインターフェースであり、操作性、わかりやすさに十分配慮したもの。また、以下の Web ブラウザのサポート対象バージョンで利用することができる。  
【Microsoft Edge/Google Chrome/Chrome for Android/Safari(iOS 版、MacOS 版)】
  - ・パソコンのほか、スマートフォンやタブレットにおいても同等の使用感を実現でき、また、レスポンスデザインに対応し、利用する機器の種類やサイズに応じて最適な状態で画面レイアウトを表示することができる。
- b LINE での動作
  - ・小田原市公式 LINE アカウントと連携して利用することができ、LINE 上で動作するブラウザでの動作や、LINE のリッチメニューからチャットボットサービスを起動することができる。
- c API 連携機能の活用
  - ・発注者が今後構築することを予定するオープンデータの API 連携機能を活用し、それぞれの API から取得した情報を分類や項目等に応じて選択式でチャットボット上に表示することができる。
- d ホームページ上の表示
  - ・小田原市ホームページ上のリンクから画面遷移して利用することができる。
- e 通信
  - ・チャットボットシステムと利用者が使用する端末との通信は暗号化通信によるもの。
- f 表示・入力機能
  - ・利用者が質問を自由なテキスト形式で入力することができる。
  - ・質問の選択肢を提示し、利用者が選択することができる。
- g 問い合わせ対応機能

- ・利用者が入力するテキスト形式による問い合わせ内容を、AI を活用して分析し、チャットボットシステムに登録された FAQ データの中から適切な回答又は回答候補の一覧を表示する。
  - ・回答が長文になるような場合等には、関連する小田原市ホームページへのリンクを付加することができ、当該リンクから小田原市ホームページの画面を別ウィンドウで表示する。
  - ・キーワードの不一致や、表記のゆれ、複数の意味を持つ単語等の入力があった場合においても、文脈や言葉の構成から意味を理解し、的確な応対や回答を導き出す。
  - ・テキストでの回答の他、リンクタグによる HTML、画像、PDF 形式等のデータを表示する。
  - ・あいまいな内容の質問に対し、聞き返しの補足質問を行い、より適切な応答や回答を導くことができ、また、想定していない内容が入力された場合に、補足質問の聞き返しをする。
  - ・回答できない質問であった場合、適切な問い合わせ先を案内するなど、代替手段を表示する。
  - ・利用者からの質問に対する応答数は上限 10 万件とする。
  - ・特に見てもらいたい FAQ や頻出する FAQ をあらかじめ設定し、初期画面に表示できるようにし、初期表示する FAQ は、管理者画面から随時変更することができる。
  - ・回答に対する満足度など、利用者の評価の確認及びその集計を行うことができる。
- (イ) システム管理機能
- a チャットボットシステムに登録している FAQ データを管理（追加・修正・削除等）することができる。
  - b 登録された FAQ データ等を、小田原市職員が Excel ファイル又は CSV ファイルによりインポート・エクスポートすることができる。
  - c 構築した FAQ データの更新や追加などは、汎用的な Office 製品等にて行うことができ、チャットボットシステムへのデータアップロードは、小田原市職員が行える。
  - d 統計レポート機能を利用し、問い合わせ内容やアクセス数などの各種ログデータから、質問種別や正答率の統計、回答できなかった内容などの分析や確認等を管理者が容易に行え、レポートは任意の期間を指定し表示することができる。また、問い合わせ内容やアクセス履歴などのログ情報については、最低 1 年間は保存し閲覧することができる。
  - e 管理者によるオンライン操作またはサービス事業者によるデータ提供によって、精度

向上に寄与する統計レポート情報（質問内容、アクセス数、回答率、満足度、回答不可情報等）を取得することができる。

- f 管理者のユーザー情報（ID・パスワード）について、アカウント数の制限は設けず発注者側で随時追加・変更することができる。
- (ウ) システムで利用する AI 要件
  - a 自然言語処理によって、入力された問い合わせの文脈や意味をとらえるとともに、その問い合わせ内容と FAQ の回答との相関関係などを踏まえ、最適な回答を導くことが可能。
  - b 提示した回答に対する利用者からのフィードバック等、継続的に学習を行うことで、回答精度の向上を図ることが可能。
  - c AI の導入効果を検証するためのデータを提供することが可能。
- (エ) 性能要件
  - a 80%以上の正答率を確保するよう努力し、さらに正答率の向上を図るための対策等を講じることが可能。
  - b 原則、利用者の体感で質問から 1 秒以内に回答することが可能。
  - c 受注者において、小田原市ホームページ（FAQ）の利用状況や小田原市公式 LINE アカウントの友だち登録状況等からアクセス数を想定し、1 分間 100 件の検索性能を保証するなど、安定的なサービスの提供に必要な対策等を講じることが可能。
  - d 想定していたアクセス数を超過した場合の対応として、システムのスケールアップを図るなど、柔軟に対応することが可能。
- (オ) 信頼性要件
  - a 障害発生時でも、システム構成によりサービス停止の期間及び影響範囲が最小限にする。
  - b 障害発生時に、バックアップ及びバックアップからの復旧の仕組みから、速やかにシステムが復旧を行う。
- (カ) セキュリティ要件
  - a 使用するサーバーのウイルスチェックを定期的実施する。
  - b 使用するサーバーの OS やアプリケーションに脆弱性が発見された場合、セキュリティパッチを適用するなどの脆弱性を最小にするための対策を早急に行う。
  - c 不正アクセス等が行われた場合、速やかに検知できるようシステム監視を行う。
  - d 不正アクセス等が確認され、情報漏洩等の被害があった、またはそのリスクがある場合には、速やかに状況を調査するとともに、必要な対策を行い、発注者に報告する。

(キ) FAQ データ等の作成等要件

- a 国の行政機関等が提供する FAQ データについて、発注者の要求に応じて取り込む。また、取り込んだ国の行政機関等が提供する FAQ データが更新されれば、発注者と協議の上、随時反映する。
- b 作成等した FAQ データについては発注者の確認を得る。
- c チャットボットシステムを運用するために必要な FAQ データの作成等方法について、発注者に必要な情報（わかりやすいマニュアル等）提供、研修等を行うとともに、随時間い合わせに回答する。
- d チャットボットシステムに登録した FAQ データの他、同義語・類義語データ、シナリオデータ等について、改良案を発注者に提案するなど、発注者と協働で作成する。

(ク) 言語のゆらぎ等への対応について

受注者は、チャットボットシステムに登録した次に掲げる業務について、改良案を発注者に提案するなど、発注者と協働で作成する。

- a 日常生活で使用される一般的な表記のゆれ（例：こども、子ども、子供）
- b 日常生活で使用されている一般的な類義語（例：メール、メールアドレス、電子メール）
- c 日常生活で使用される一般的なストップワード（「は」「の」「です」など利用者が質問する際に、高頻度で入力される内容）
- d 行政分野で使用されている表記のゆれ（例：抄本、鈔本）
- e 行政分野で使用されている類義語（例：戸籍謄本、戸籍全部事項証明書、全部事項証明書）
- f 行政分野で使用されている固有名詞

(ケ) その他

次期システムへの移行時に、蓄積したデータなどを汎用的な形式でデータ抽出できるようにシステム構築し、データ移行に向けた支援を行うこと。また、データ移行に伴う費用を負担すること。

(2) AI チャットボットシステムの運用保守業務

受注者は、令和 3 年度に構築した AI チャットボットシステムの運用保守を実施するものとする。

ア 運用保守体制

受注者は、次の運用保守を 24 時間 365 日実施すること。また、運用保守体制に変更が生じた場合は、発注者に報告し、発注者の承認を得ること。

イ 発注者からの問い合わせ対応

受注者は、チャットボットシステムの運用保守に関する発注者からの問い合わせに対応するとともに、本システム運用に係る小田原市職員へのサポートを行うこと。

- (ア) 運用保守に関する発注者からの問い合わせに直接対応するサポート窓口を設置し、電話（24 時間受付）又は電子メール（24 時間受付、平日であれば 2 時間以内に返信することを目標とし、それ以外は翌営業日の午前中までに返信）等によるサポートを行う。
- (イ) 問い合わせや依頼された作業について、受付から対応結果までを記録し対応履歴管理表として管理する。対応履歴管理表は、発注者からの求めに応じて提供する。
- (ウ) 運用・保守に関し、必要な情報（わかりやすいマニュアル等）を提供する。
- (エ) 緊急時において、電話受付時間に関わらず発注者からの問い合わせ等に対応できる緊急連絡体制を構築する。

#### ウ チャットボットシステムの安定稼働

受注者は、チャットボットシステムが安定して稼働されるよう次の業務を行うこと。

- (ア) 稼働監視業務
  - チャットボットシステムの稼働に必要となるシステムリソースの全てについて常に監視を行い、障害発生や機能低下などをいち早く感知し、迅速に対応する。
- (イ) 障害復旧業務
  - 障害が発生した場合、直ちに復旧見込みを発注者に報告する。その後、迅速に復旧作業を行い、障害原因、影響範囲、対応方針を発注者に報告する。
- (ウ) バックアップの取得
  - バックアップを取得し、障害発生時に確実かつ速やかにデータの復旧を行えるよう準備する。また、バックアップ取得時に、チャットボットシステム機能への影響を最小限にする。

#### エ 運用保守報告

受注者は、以下の内容を含めた運用保守報告書を月次で提出すること。また、以下の内容を含めた月次運用報告書を翌月上旬までに電子データで提出すること。

- (ア) チャットボットシステム利用状況（アクセス数・質問数等）
- (イ) システムリソースに対する稼働監視業務の監視結果
- (ウ) 「AI チャットボットが質問に対応できた」と利用者が評価した数など、システム導入による効果を検証するために有用な統計データ
- (エ) その他、チャットボットシステムの運用課題や対応策の提案等、発注者にとって有効な情報

#### オ FAQ データ等の調整

受注者は、チャットボットシステム運用開始後も 80%以上の正答率を維持・向上するため、FAQ データの調整、同義語・類義語の調整、シナリオの調整などの対策や有益な提案を 6 か月に一度以上行うこと。

#### カ その他

受注者は、本システムを計画停止する際は、原則 1 か月以上前に発注者に報告すること。

#### (3) 会議の開催・記録

受注者は、発注者と調整の上、原則として以下のとおり会議を開催する。

##### ア 運用報告会議の開催

発注者又は受注者の求めに応じて運用報告会議を開催し、本業務全体の進行手順の確認、進捗状況の確認、進行上の課題への対応策の協議を行う。

イ 会議資料及び議事録の作成

会議に用いる資料の作成は、受注者が全て実施する。議事録は、受注者が原則として会議開催後5営業日以内に作成し、発注者の承認を得る。いずれも、電子データを発注者へ提出する。

ウ 業務用機材

本業務のために必要な機材は受注者が用意する。

## 5 本委託業務における発注者と受注者との役割

(1) 発注者

- ア 委託業務に係る作業全体の取りまとめ、進捗管理
- イ 受注者との連携による各種調整
- ウ 要件定義に必要な各種条件等の提示

(2) 受注者

- ア AI チャットボットシステムの管理・運用保守業務の実施
- イ 会議の開催・記録作成の実施
- ウ データ連携等に係る関係事業者との調整
- エ 各種会議等への参加や調整作業への協力
- オ 総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン(2016年版)」に規定されたウェブアクセシビリティへの対応
- カ OS 標準のユーザー補助機能(音声読み上げ、文字拡大、色反転など)への対応

## 6 業務全般における要件

- (1) 受注者は、小田原市条例、規則等を遵守し、発注者の立場に立ち業務を遂行すること。また、必要な事項について積極的に提案を行うこと。
- (2) 受注者が作業するための環境(作業場所、機器等)は、原則として提供しないが、発注者や関係事業者との会議等を行うための会議室や操作研修の会場については、発注者が用意すること。
- (3) 受注者は、秘密保持に係る誓約書、入室に要する入庁届など、書面の提出が必要となる場合には、発注者の指示により提出すること。
- (4) 本仕様書に違反して回復する見込みがないとき、または業務を完了する見込みがないとき

- は、発注者は契約を解除して損害賠償させる場合がある。
- (5) 受注者は、小田原市情報セキュリティポリシーを遵守すること。
  - (6) 受注者は、契約期間終了後においても責任をもって業務の引継ぎを完全に行うこと。また、引継ぎに要する費用は、受注者の負担とし、引継ぎの終了は発注者の了解の下に行うこととする。
  - (7) 本来あるべき機能・品質・性能・状態等が備わっていないことに対する保証期間は、引渡しの日より1年間とする。その期間中に本業務の目的達成に疑義が生じた場合、受注者は検証すること。また、その結果、受注者に起因することが判明した場合には、受注者の責任において改善すること。
  - (8) その他、業務の実施に必要な作業要件については、発注者と受注者が双方協議により定め、これを遵守すること。

## 7 データの保護等について

### (1) 資料の提供

本業務の実施に当たり、必要と思われる資料及びデータの提供は、発注者が妥当と判断する範囲内で行うこと。

### (2) 秘密保持

受注者は、本業務の実施に当たり知り得た個人情報及び機密に属する情報を、受注者の担当外部部門及び連結子会社等のグループ企業を含むあらゆる第三者に漏らしてはならない。これは、業務遂行後も同様とする。また、業務遂行に当たり発注者が提供する資料及びデータに関する取扱いも同様とし、業務完了の際に納品物とともに返却すること。また、受注者は、この契約を履行する受注者の社員、その他の者に前項の義務を遵守させるために必要な措置を講ずること。

### (3) 複写複製の禁止

受注者は、この契約に基づく業務を処理するため、発注者から引き渡された原票、資料、貸与品等を、発注者の許諾なくして複写又は複製をしないこと。

### (4) 指示目的外の利用及び第三者への提供の禁止

受注者は、この契約の履行に必要な受託業務の内容を、他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を、第三者に提供しないこと。

### (5) 事故発生時における報告義務

受注者は、目的物の納入前に事故が発生したときは、その理由にかかわらず、直ちにその状況、処理対策等を発注者に報告し、応急措置を加えた後、書面により発注者に詳細な報告及

びその後の方針案を提出すること。

(6) 記録媒体上への情報の消去

受注者は、契約目的物の作成のために、受注者が保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、紙等の媒体）上に、個人情報保有及び機密に属する情報等を記録した場合は、業務完了時における発注者の検査終了後に全て消去し、作業完了報告をするとともにデータ消去証明書を提出すること。また、契約解除の場合においては、速やかに全て消去すること。

(7) 成果物の権利

ア 契約期間終了後、本仕様による成果物について、発注者がインターネットを含む対外的な発表を行うこと、複製、翻訳、翻案、譲渡及び貸与することに関して、受注者は一切の異議を申し立てないこと。

イ 本仕様による成果物の一切の権利は発注者に属することを確認するが、うち一部に受注者に属する著作権人格権が残存する場合においては、その内容を納品時に全て明示し、その権利を行使する場合には、発注者の承諾を要すること。

ウ 受注者は、本仕様による成果物が、発注者以外の者の著作権等の権利を侵害しないことを確認すること。

## 8 その他

(1) AI チャットボットシステムの利用に当たっては、別紙に則すものとする。ただし、本業務委託契約にかかる約款と重複する内容については、約款を優先するものとする。

(2) その他、本仕様書に定めない事項及び疑義を生じた事項については、発注者と受注者が誠意をもって協議し、円満に解決を図るものとする。

タウン誌の費用（平成30年度から令和5年度）及び  
 広報紙発行事業費（平成30年度から令和5年度）

■タウン誌費用

	タウンニュース	ぴ〜あーる	ポスト広告	合計
平成30年度	1,231,750	300,000	231,750	1,763,500
令和元年度	1,254,560	300,000	236,042	1,790,602
令和2年度	1,630,000	305,555	360,000	2,295,555
令和3年度	1,865,110	553,055	236,042	2,654,207
令和4年度	3,008,812	1,295,555	889,442	5,193,809
令和5年度	3,060,842	1,980,000	443,942	5,484,784

■広報紙発行事業費

	決算額	
平成30年度	34,300,800	
令和元年度	34,884,696	
令和2年度	34,583,010	
令和3年度	35,980,560	※号外製作762,300円含む
令和4年度	43,518,640	※別冊政策集制作8,300,380円含む
令和5年度	37,125,000	

※広報紙製作業務のみの金額となります。

焼却灰処分委託先概要

焼却灰埋立

単位：t

委託先所在地 (都道府県名)	処理方法	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
秋田県	埋立	1,780	1,547	1,495	1,508	1,338
山形県	埋立	786	785	742	734	691
茨城県	埋立	2,268	1,469	2,023	1,776	1,682
群馬県	埋立	1,236	1,170	1,295	—	—
長野県	埋立	140	162	—	—	—
青森県	埋立	—	—	—	1,312	1,209
計		6,210	5,133	5,555	5,330	4,920

焼却灰資源化

単位：t

委託先所在地 (都道府県名)	処理方法	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
栃木県	熔融	149	266	350	406	376
愛知県	熔融	153	113	102	105	145
埼玉県	焼成	143	199	200	241	267
三重県	焼成	—	—	—	—	79
計		445	578	652	752	867

焼却灰

単位：t

焼却灰	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
合計	6,655	5,711	6,207	6,082	5,787

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 14 環境保護課

斎場費における 1 市 5 町の負担金の推移（令和元年度～令和 5 年度）

単位：円

令和 市町	元年度 (平成 31 年度)	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
南足柄市	15,263,119	18,762,098	16,750,600	15,708,261	16,711,705
大井町	7,250,959	7,450,395	7,515,067	6,997,875	7,767,835
松田町	6,166,343	7,142,174	6,508,077	6,165,984	6,166,315
山北町	6,761,132	7,512,039	7,256,127	6,704,266	6,363,425
開成町	6,376,269	7,172,996	6,997,187	6,410,658	7,077,949
箱根町	5,956,418	7,388,751	6,795,789	6,435,125	5,944,566
合 計	47,774,240	55,428,453	51,822,847	48,422,169	50,031,795

決算特別委員会請求資料 15 環境保護課

2市5町の利用件数（斎場）

市町名	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
小田原市	1,625件	2,307件	2,329件	2,605件	2,467件
南足柄市	371件	522件	494件	546件	587件
大井町	142件	152件	171件	188件	218件
松田町	113件	143件	136件	154件	153件
山北町	128件	154件	162件	174件	161件
開成町	119件	143件	153件	169件	190件
箱根町	106件	151件	147件	169件	144件
合計	2,604件	3,572件	3,592件	4,005件	3,920件

※令和元年度は、令和元年7月分～令和2年3月分

決算特別委員会請求資料 16 環境保護課

2市5町の協定書（写）（斎場事務委託金）

## 小田原市斎場に係る事務の委託に関する規約

(委託事務の範囲)

**第1条** 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第252条の14第1項の規定に基づき、南足柄市（以下「甲」という。）は、小田原市斎場における甲の斎場に係る事務（以下「委託事務」という。）の管理及び執行を小田原市（以下「乙」という。）に委託する。

(管理及び執行の方法)

**第2条** 委託事務の管理及び執行については、乙の条例及び規則（以下「条例等」という。）の定めるところによるものとする。

(経費の負担)

**第3条** 委託事務の管理及び執行に要する経費は、甲の負担とする。

2 甲の負担すべき経費については、甲及び乙の長が協議して定めた額を、甲は、毎年度、乙に納付するものとする。

3 前項に規定する協議を行うに当たっては、乙の長は、委託事務に要する経費に関する書類を作成し、あらかじめ甲の長に送付するものとする。

4 その他特別な経費が生じる場合は、その負担額等について、甲及び乙の長は、別に協議して定めるものとする。

(予算の計上)

**第4条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行に係る収入及び支出を乙の歳入歳出予算に計上するものとする。

(収入の帰属)

**第5条** 委託事務の管理及び執行に伴い徴収する使用料、手数料その他の収入は、乙の収入とする。

(決算の場合の措置)

**第6条** 乙の長は、法第233条第6項の規定により、決算の要領を公表したときは、速やかに当該決算の委託事務に関する部分を甲の長に通知するものとする。

(連絡会議)

**第7条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行について連絡調整を図るため、必要に応じ甲の長と連絡会議を開くものとする。

(条例等の制定改廃)

**第8条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行について適用される条例等を制定又は改廃しようとする場合は、あらかじめ甲の長に通知するものとする。

2 乙の長は、委託事務の管理及び執行について適用される条例等が制定又は改廃された場合においては、直ちに当該条例等を甲の長に通知するものとする。

3 前項の規定による通知があったときは、甲の長は直ちに当該条例等を公表するものとする。

(委託の廃止の手続)

**第9条** 甲及び乙の長は、委託事務の管理及び執行の委託を廃止するときは、廃止をしようとする日の2年前までに相手方に書面により通知し、速やかに協議するものとする。

(委託事務の管理の細目)

**第10条** この規約に定めるもののほか、委託事務の管理及び執行に関し必要な事項は、甲及び乙の長が協議して定める。

## 附 則

この規約は、平成31年7月1日から施行する。

平成31年3月1日

(甲) 南足柄市

市長 加藤修平



(乙) 小田原市

市長 加藤憲一



## 小田原市斎場に係る事務の委託に関する協定書

南足柄市（以下「甲」という。）と小田原市（以下「乙」という。）とは、甲乙間で締結した小田原市斎場に係る事務の委託に関する規約（以下「規約」という。）第10条に基づき、この協定を締結する。

（趣旨）

**第1条** この協定は、甲並びに大井町、松田町、山北町、開成町及び箱根町（以下「関係町」という。）から乙に委託する小田原市斎場に係る事務（以下「委託事務」という。）に要する経費について、甲及び乙における委託費等を定めるものとする。

（経費の種類）

**第2条** 斎場の運営に要する経費（以下「維持管理運営経費」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 斎場の維持管理運営に要する経費
- (2) 斎場に係る事務に要する人件費及び事務費
- (3) 前2号に掲げるもののほか、甲乙の長及び関係町の長が必要と認めたもの

（委託費の算定）

**第3条** 規約第3条に定める甲の負担すべき経費（以下「委託費」という。）については、次に定めるところにより算出した額を合算した額とする。この場合において、1円未満の端数が生じるときは、これを乙の負担とする。

(1) 均等割

$$(\text{維持管理運営経費} - \text{斎場使用料等収入}) \times 0.15 \div 7$$

(2) 実績割

$$(\text{維持管理運営経費} - \text{斎場使用料等収入}) \times 0.85 \times (\text{甲の火葬件数}) \\ \div (\text{甲乙及び関係町の火葬件数})$$

（委託費の支払時期）

**第4条** 甲は、乙からの委託費の請求に従い、当該会計年度終了後速やかに乙へ納入するものとする。

(補則)

第5条 この協定に定めるもののほか、委託事務の管理及び執行に関し必要な事項は、  
甲乙の長及び関係町の長が協議して定めるものとする。

平成31年3月1日

(甲) 南足柄市  
市長 加藤修平



(乙) 小田原市  
市長 加藤憲一



## 小田原市斎場に係る事務の委託に関する規約

(委託事務の範囲)

**第1条** 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第252条の14第1項の規定に基づき、大井町（以下「甲」という。）は、小田原市斎場における甲の斎場に係る事務（以下「委託事務」という。）の管理及び執行を小田原市（以下「乙」という。）に委託する。

(管理及び執行の方法)

**第2条** 委託事務の管理及び執行については、乙の条例及び規則（以下「条例等」という。）の定めるところによるものとする。

(経費の負担)

**第3条** 委託事務の管理及び執行に要する経費は、甲の負担とする。

2 甲の負担すべき経費については、甲及び乙の長が協議して定めた額を、甲は、毎年度、乙に納付するものとする。

3 前項に規定する協議を行うに当たっては、乙の長は、委託事務に要する経費に関する書類を作成し、あらかじめ甲の長に送付するものとする。

4 その他特別な経費が生じる場合は、その負担額等について、甲及び乙の長は、別に協議して定めるものとする。

(予算の計上)

**第4条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行に係る収入及び支出を乙の歳入歳出予算に計上するものとする。

(収入の帰属)

**第5条** 委託事務の管理及び執行に伴い徴収する使用料、手数料その他の収入は、乙の収入とする。

(決算の場合の措置)

**第6条** 乙の長は、法第233条第6項の規定により、決算の要領を公表したときは、速やかに当該決算の委託事務に関する部分を甲の長に通知するものとする。

(連絡会議)

**第7条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行について連絡調整を図るため、必要に応じ甲の長と連絡会議を開くものとする。

(条例等の制定改廃)

**第8条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行について適用される条例等を制定又は改廃しようとする場合は、あらかじめ甲の長に通知するものとする。

2 乙の長は、委託事務の管理及び執行について適用される条例等が制定又は改廃された場合においては、直ちに当該条例等を甲の長に通知するものとする。

3 前項の規定による通知があったときは、甲の長は直ちに当該条例等を公表するものとする。

(委託の廃止の手続)

**第9条** 甲及び乙の長は、委託事務の管理及び執行の委託を廃止するときは、廃止をしようとする日の2年前までに相手方に書面により通知し、速やかに協議するものとする。

(委託事務の管理の細目)

**第10条** この規約に定めるもののほか、委託事務の管理及び執行に関し必要な事項は、甲及び乙の長が協議して定める。

### 附 則

この規約は、平成31年7月1日から施行する。

平成31年3月1日

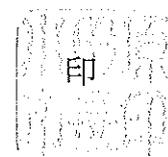
(甲) 大井町

町長 小田 眞 一



(乙) 小田原市

市長 加藤 憲 一



## 小田原市斎場に係る事務の委託に関する協定書

大井町（以下「甲」という。）と小田原市（以下「乙」という。）とは、甲乙間で締結した小田原市斎場に係る事務の委託に関する規約（以下「規約」という。）第10条に基づき、この協定を締結する。

（趣旨）

**第1条** この協定は、甲並びに南足柄市、松田町、山北町、開成町及び箱根町（以下「関係市町」という。）から乙に委託する小田原市斎場に係る事務（以下「委託事務」という。）に要する経費について、甲及び乙における委託費等を定めるものとする。

（経費の種類）

**第2条** 斎場の運営に要する経費（以下「維持管理運営経費」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 斎場の維持管理運営に要する経費
- (2) 斎場に係る事務に要する人件費及び事務費
- (3) 前2号に掲げるもののほか、甲乙の長及び関係市町の長が必要と認めたもの

（委託費の算定）

**第3条** 規約第3条に定める甲の負担すべき経費（以下「委託費」という。）については、次に定めるところにより算出した額を合算した額とする。この場合において、1円未満の端数が生じるときは、これを乙の負担とする。

(1) 均等割

$$(\text{維持管理運営経費} - \text{斎場使用料等収入}) \times 0.15 \div 7$$

(2) 実績割

$$(\text{維持管理運営経費} - \text{斎場使用料等収入}) \times 0.85 \times (\text{甲の火葬件数}) \\ \div (\text{甲乙及び関係市町の火葬件数})$$

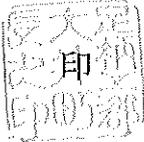
（委託費の支払時期）

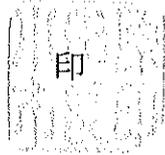
**第4条** 甲は、乙からの委託費の請求に従い、当該会計年度終了後速やかに乙へ納入するものとする。

(補則)

第5条 この協定に定めるもののほか、委託事務の管理及び執行に関し必要な事項は、  
甲乙の長及び関係市町の長が協議して定めるものとする。

平成31年3月1日

(甲) 大井町  
町長 小田 眞 一 

(乙) 小田原市  
市長 加藤 憲 一 

## 小田原市斎場に係る事務の委託に関する規約

(委託事務の範囲)

**第1条** 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第252条の14第1項の規定に基づき、松田町（以下「甲」という。）は、小田原市斎場における甲の斎場に係る事務（以下「委託事務」という。）の管理及び執行を小田原市（以下「乙」という。）に委託する。

(管理及び執行の方法)

**第2条** 委託事務の管理及び執行については、乙の条例及び規則（以下「条例等」という。）の定めるところによるものとする。

(経費の負担)

**第3条** 委託事務の管理及び執行に要する経費は、甲の負担とする。

- 2 甲の負担すべき経費については、甲及び乙の長が協議して定めた額を、甲は、毎年度、乙に納付するものとする。
- 3 前項に規定する協議を行うに当たっては、乙の長は、委託事務に要する経費に関する書類を作成し、あらかじめ甲の長に送付するものとする。
- 4 その他特別な経費が生じる場合は、その負担額等について、甲及び乙の長は、別に協議して定めるものとする。

(予算の計上)

**第4条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行に係る収入及び支出を乙の歳入歳出予算に計上するものとする。

(収入の帰属)

**第5条** 委託事務の管理及び執行に伴い徴収する使用料、手数料その他の収入は、乙の収入とする。

(決算の場合の措置)

**第6条** 乙の長は、法第233条第6項の規定により、決算の要領を公表したときは、速やかに当該決算の委託事務に関する部分を甲の長に通知するものとする。

(連絡会議)

**第7条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行について連絡調整を図るため、必要に応じ甲の長と連絡会議を開くものとする。

(条例等の制定改廃)

**第8条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行について適用される条例等を制定又は改廃しようとする場合は、あらかじめ甲の長に通知するものとする。

2 乙の長は、委託事務の管理及び執行について適用される条例等が制定又は改廃された場合においては、直ちに当該条例等を甲の長に通知するものとする。

3 前項の規定による通知があったときは、甲の長は直ちに当該条例等を公表するものとする。

(委託の廃止の手続)

**第9条** 甲及び乙の長は、委託事務の管理及び執行の委託を廃止するときは、廃止をしようとする日の2年前までに相手方に書面により通知し、速やかに協議するものとする。

(委託事務の管理の細目)

**第10条** この規約に定めるもののほか、委託事務の管理及び執行に関し必要な事項は、甲及び乙の長が協議して定める。

## 附 則

この規約は、平成31年7月1日から施行する。

平成31年3月1日

(甲) 松田町

町長 本山博幸 印



(乙) 小田原市

市長 加藤憲一 印



## 小田原市斎場に係る事務の委託に関する協定書

松田町（以下「甲」という。）と小田原市（以下「乙」という。）とは、甲乙間で締結した小田原市斎場に係る事務の委託に関する規約（以下「規約」という。）第10条に基づき、この協定を締結する。

（趣旨）

**第1条** この協定は、甲並びに南足柄市、大井町、山北町、開成町及び箱根町（以下「関係市町」という。）から乙に委託する小田原市斎場に係る事務（以下「委託事務」という。）に要する経費について、甲及び乙における委託費等を定めるものとする。

（経費の種類）

**第2条** 斎場の運営に要する経費（以下「維持管理運営経費」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 斎場の維持管理運営に要する経費
- (2) 斎場に係る事務に要する人件費及び事務費
- (3) 前2号に掲げるもののほか、甲乙の長及び関係市町の長が必要と認めたもの

（委託費の算定）

**第3条** 規約第3条に定める甲の負担すべき経費（以下「委託費」という。）については、次に定めるところにより算出した額を合算した額とする。この場合において、1円未満の端数が生じるときは、これを乙の負担とする。

(1) 均等割

$$(\text{維持管理運営経費} - \text{斎場使用料等収入}) \times 0.15 \div 7$$

(2) 実績割

$$(\text{維持管理運営経費} - \text{斎場使用料等収入}) \times 0.85 \times (\text{甲の火葬件数}) \\ \div (\text{甲乙及び関係市町の火葬件数})$$

（委託費の支払時期）

**第4条** 甲は、乙からの委託費の請求に従い、当該会計年度終了後速やかに乙へ納入するものとする。

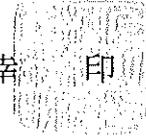
(補則)

第5条 この協定に定めるもののほか、委託事務の管理及び執行に関し必要な事項は、  
甲乙の長及び関係市町の長が協議して定めるものとする。

平成31年3月1日

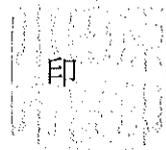
(甲) 松田町

町長 本山博幸



(乙) 小田原市

市長 加藤憲一



## 小田原市斎場に係る事務の委託に関する規約

### (委託事務の範囲)

**第1条** 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第252条の14第1項の規定に基づき、山北町（以下「甲」という。）は、小田原市斎場における甲の斎場に係る事務（以下「委託事務」という。）の管理及び執行を小田原市（以下「乙」という。）に委託する。

### (管理及び執行の方法)

**第2条** 委託事務の管理及び執行については、乙の条例及び規則（以下「条例等」という。）の定めるところによるものとする。

### (経費の負担)

**第3条** 委託事務の管理及び執行に要する経費は、甲の負担とする。

- 2 甲の負担すべき経費については、甲及び乙の長が協議して定めた額を、甲は、毎年度、乙に納付するものとする。
- 3 前項に規定する協議を行うに当たっては、乙の長は、委託事務に要する経費に関する書類を作成し、あらかじめ甲の長に送付するものとする。
- 4 その他特別な経費が生じる場合は、その負担額等について、甲及び乙の長は、別に協議して定めるものとする。

### (予算の計上)

**第4条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行に係る収入及び支出を乙の歳入歳出予算に計上するものとする。

### (収入の帰属)

**第5条** 委託事務の管理及び執行に伴い徴収する使用料、手数料その他の収入は、乙の収入とする。

### (決算の場合の措置)

**第6条** 乙の長は、法第233条第6項の規定により、決算の要領を公表したときは、速やかに当該決算の委託事務に関する部分を甲の長に通知するものとする。

### (連絡会議)

**第7条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行について連絡調整を図るため、必要に応じ甲の長と連絡会議を開くものとする。

(条例等の制定改廃)

**第8条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行について適用される条例等を制定又は改廃しようとする場合は、あらかじめ甲の長に通知するものとする。

2 乙の長は、委託事務の管理及び執行について適用される条例等が制定又は改廃された場合においては、直ちに当該条例等を甲の長に通知するものとする。

3 前項の規定による通知があったときは、甲の長は直ちに当該条例等を公表するものとする。

(委託の廃止の手続)

**第9条** 甲及び乙の長は、委託事務の管理及び執行の委託を廃止するときは、廃止をしようとする日の2年前までに相手方に書面により通知し、速やかに協議するものとする。

(委託事務の管理の細目)

**第10条** この規約に定めるもののほか、委託事務の管理及び執行に関し必要な事項は、甲及び乙の長が協議して定める。

## 附 則

この規約は、平成31年7月1日から施行する。

平成31年3月1日

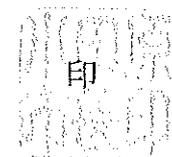
(甲) 山北町

町長 湯川 裕 司



(乙) 小田原市

市長 加藤 憲 一



## 小田原市斎場に係る事務の委託に関する協定書

山北町（以下「甲」という。）と小田原市（以下「乙」という。）とは、甲乙間で締結した小田原市斎場に係る事務の委託に関する規約（以下「規約」という。）第10条に基づき、この協定を締結する。

（趣旨）

**第1条** この協定は、甲並びに南足柄市、大井町、松田町、開成町及び箱根町（以下「関係市町」という。）から乙に委託する小田原市斎場に係る事務（以下「委託事務」という。）に要する経費について、甲及び乙における委託費等を定めるものとする。

（経費の種類）

**第2条** 斎場の運営に要する経費（以下「維持管理運営経費」という。）は次のとおりとする。

- (1) 斎場の維持管理運営に要する経費
- (2) 斎場に係る事務に要する人件費及び事務費
- (3) 前2号に掲げるもののほか、甲乙の長及び関係市町の長が必要と認めたもの

（委託費の算定）

**第3条** 規約第3条に定める甲の負担すべき経費（以下「委託費」という。）については、次に定めるところにより算出した額を合算した額とする。この場合において、1円未満の端数が生じるときは、これを乙の負担とする。

(1) 均等割

$$(\text{維持管理運営経費} - \text{斎場使用料等収入}) \times 0.15 \div 7$$

(2) 実績割

$$(\text{維持管理運営経費} - \text{斎場使用料等収入}) \times 0.85 \times (\text{甲の火葬件数}) \\ \div (\text{甲乙及び関係市町の火葬件数})$$

（委託費の支払時期）

**第4条** 甲は、乙からの委託費の請求に従い、当該会計年度終了後速やかに乙へ納入するものとする。

(負担金の納入)

第5条 甲は、小田原市斎場の施設利用に係る負担金を平成31年度から平成46年度まで乙へ納入しなければならない。

2 前項の負担金について、甲は、乙が指定する期日までに納入するものとする。この場合において、乙の長は、あらかじめ負担金に関する書類を甲の長に送付するものとする。

(補則)

第6条 この協定に定めるもののほか、委託事務の管理及び執行に関し必要な事項は、甲乙の長及び関係市町の長が協議して定めるものとする。

平成31年3月1日

(甲) 山北町  
町長 湯川裕司



(乙) 小田原市  
市長 加藤憲一



## 小田原市斎場に係る事務の委託に関する規約

### (委託事務の範囲)

**第1条** 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第252条の14第1項の規定に基づき、開成町（以下「甲」という。）は、小田原市斎場における甲の斎場に係る事務（以下「委託事務」という。）の管理及び執行を小田原市（以下「乙」という。）に委託する。

### (管理及び執行の方法)

**第2条** 委託事務の管理及び執行については、乙の条例及び規則（以下「条例等」という。）の定めるところによるものとする。

### (経費の負担)

**第3条** 委託事務の管理及び執行に要する経費は、甲の負担とする。

- 2 甲の負担すべき経費については、甲及び乙の長が協議して定めた額を、甲は、毎年度、乙に納付するものとする。
- 3 前項に規定する協議を行うに当たっては、乙の長は、委託事務に要する経費に関する書類を作成し、あらかじめ甲の長に送付するものとする。
- 4 その他特別な経費が生じる場合は、その負担額等について、甲及び乙の長は、別に協議して定めるものとする。

### (予算の計上)

**第4条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行に係る収入及び支出を乙の歳入歳出予算に計上するものとする。

### (収入の帰属)

**第5条** 委託事務の管理及び執行に伴い徴収する使用料、手数料その他の収入は、乙の収入とする。

### (決算の場合の措置)

**第6条** 乙の長は、法第233条第6項の規定により、決算の要領を公表したときは、速やかに当該決算の委託事務に関する部分を甲の長に通知するものとする。

### (連絡会議)

**第7条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行について連絡調整を図るため、必要に応じ甲の長と連絡会議を開くものとする。

(条例等の制定改廃)

**第8条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行について適用される条例等を制定又は改廃しようとする場合は、あらかじめ甲の長に通知するものとする。

2 乙の長は、委託事務の管理及び執行について適用される条例等が制定又は改廃された場合においては、直ちに当該条例等を甲の長に通知するものとする。

3 前項の規定による通知があったときは、甲の長は直ちに当該条例等を公表するものとする。

(委託の廃止の手続)

**第9条** 甲及び乙の長は、委託事務の管理及び執行の委託を廃止するときは、廃止をしようとする日の2年前までに相手方に書面により通知し、速やかに協議するものとする。

(委託事務の管理の細目)

**第10条** この規約に定めるもののほか、委託事務の管理及び執行に関し必要な事項は、甲及び乙の長が協議して定める。

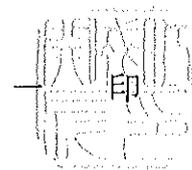
## 附 則

この規約は、平成31年7月1日から施行する。

平成31年3月1日

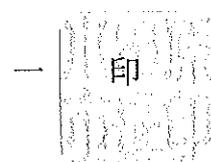
(甲) 開成町

町長 府川 裕



(乙) 小田原市

市長 加藤 憲



## 小田原市斎場に係る事務の委託に関する協定書

開成町（以下「甲」という。）と小田原市（以下「乙」という。）とは、甲乙間で締結した小田原市斎場に係る事務の委託に関する規約（以下「規約」という。）第10条に基づき、この協定を締結する。

（趣旨）

**第1条** この協定は、甲並びに南足柄市、大井町、松田町、山北町及び箱根町（以下「関係市町」という。）から乙に委託する小田原市斎場に係る事務（以下「委託事務」という。）に要する経費について、甲及び乙における委託費等を定めるものとする。

（経費の種類）

**第2条** 斎場の運営に要する経費（以下「維持管理運営経費」という。）は次のとおりとする。

- (1) 斎場の維持管理運営に要する経費
- (2) 斎場に係る事務に要する人件費及び事務費
- (3) 前2号に掲げるもののほか、甲乙の長及び関係市町の長が必要と認めたもの

（委託費の算定）

**第3条** 規約第3条に定める甲の負担すべき経費（以下「委託費」という。）については、次に定めるところにより算出した額を合算した額とする。この場合において、1円未満の端数が生じるときは、これを乙の負担とする。

- (1) 均等割

$$(\text{維持管理運営経費} - \text{斎場使用料等収入}) \times 0.15 \div 7$$

- (2) 実績割

$$(\text{維持管理運営経費} - \text{斎場使用料等収入}) \times 0.85 \times (\text{甲の火葬件数}) \\ \div (\text{甲乙及び関係市町の火葬件数})$$

（委託費の支払時期）

**第4条** 甲は、乙からの委託費の請求に従い、当該会計年度終了後速やかに乙へ納入するものとする。

(負担金の納入)

第5条 甲は、小田原市斎場の施設利用に係る負担金を平成31年度から平成46年度まで乙へ納入しなければならない。

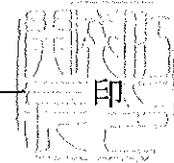
2 前項の負担金について、甲は、乙が指定する期日までに納入するものとする。この場合において、乙の長は、あらかじめ負担金に関する書類を甲の長に送付するものとする。

(補則)

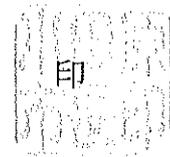
第6条 この協定に定めるもののほか、委託事務の管理及び執行に関し必要な事項は、甲乙の長及び関係市町の長が協議して定めるものとする。

平成31年3月1日

(甲) 開成町  
町長 府川 裕



(乙) 小田原市  
市長 加藤 憲一



## 小田原市斎場に係る事務の委託に関する規約

### (委託事務の範囲)

**第1条** 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第252条の14第1項の規定に基づき、箱根町（以下「甲」という。）は、小田原市斎場における甲の斎場に係る事務（以下「委託事務」という。）の管理及び執行を小田原市（以下「乙」という。）に委託する。

### (管理及び執行の方法)

**第2条** 委託事務の管理及び執行については、乙の条例及び規則（以下「条例等」という。）の定めるところによるものとする。

### (経費の負担)

**第3条** 委託事務の管理及び執行に要する経費は、甲の負担とする。

- 2 甲の負担すべき経費については、甲及び乙の長が協議して定めた額を、甲は、毎年度、乙に納付するものとする。
- 3 前項に規定する協議を行うに当たっては、乙の長は、委託事務に要する経費に関する書類を作成し、あらかじめ甲の長に送付するものとする。
- 4 その他特別な経費が生じる場合は、その負担額等について、甲及び乙の長は、別に協議して定めるものとする。

### (予算の計上)

**第4条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行に係る収入及び支出を乙の歳入歳出予算に計上するものとする。

### (収入の帰属)

**第5条** 委託事務の管理及び執行に伴い徴収する使用料、手数料その他の収入は、乙の収入とする。

### (決算の場合の措置)

**第6条** 乙の長は、法第233条第6項の規定により、決算の要領を公表したときは、速やかに当該決算の委託事務に関する部分を甲の長に通知するものとする。

### (連絡会議)

**第7条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行について連絡調整を図るため、必要に応じ甲の長と連絡会議を開くものとする。

(条例等の制定改廃)

**第8条** 乙の長は、委託事務の管理及び執行について適用される条例等を制定又は改廃しようとする場合は、あらかじめ甲の長に通知するものとする。

2 乙の長は、委託事務の管理及び執行について適用される条例等が制定又は改廃された場合においては、直ちに当該条例等を甲の長に通知するものとする。

3 前項の規定による通知があったときは、甲の長は直ちに当該条例等を公表するものとする。

(委託の廃止の手續)

**第9条** 甲及び乙の長は、委託事務の管理及び執行の委託を廃止するときは、廃止をしようとする日の2年前までに相手方に書面により通知し、速やかに協議するものとする。

(委託事務の管理の細目)

**第10条** この規約に定めるもののほか、委託事務の管理及び執行に関し必要な事項は、甲及び乙の長が協議して定める。

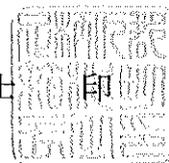
## 附 則

この規約は、平成31年7月1日から施行する。

平成31年3月1日

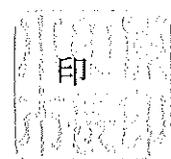
(甲) 箱根町

町長 山口 昇 士



(乙) 小田原市

市長 加藤 憲 一



## 小田原市斎場に係る事務の委託に関する協定書

箱根町（以下「甲」という。）と小田原市（以下「乙」という。）とは、甲乙間で締結した小田原市斎場に係る事務の委託に関する規約（以下「規約」という。）第10条に基づき、この協定を締結する。

（趣旨）

**第1条** この協定は、甲並びに南足柄市、大井町、松田町、山北町及び開成町（以下「関係市町」という。）から乙に委託する小田原市斎場に係る事務（以下「委託事務」という。）に要する経費について、甲及び乙における委託費等を定めるものとする。

（経費の種類）

**第2条** 斎場の運営に要する経費（以下「維持管理運営経費」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 斎場の維持管理運営に要する経費
- (2) 斎場に係る事務に要する人件費及び事務費
- (3) 前2号に掲げるもののほか、甲乙の長及び関係市町の長が必要と認めたもの

（委託費の算定）

**第3条** 規約第3条に定める甲の負担すべき経費（以下「委託費」という。）については、次に定めるところにより算出した額を合算した額とする。この場合において、1円未満の端数が生じるときは、これを乙の負担とする。

(1) 均等割

$$(\text{維持管理運営経費} - \text{斎場使用料等収入}) \times 0.15 \div 7$$

(2) 実績割

$$(\text{維持管理運営経費} - \text{斎場使用料等収入}) \times 0.85 \times (\text{甲の火葬件数}) \\ \div (\text{甲乙及び関係市町の火葬件数})$$

（委託費の支払時期）

**第4条** 甲は、乙からの委託費の請求に従い、当該会計年度終了後速やかに乙へ納入するものとする。

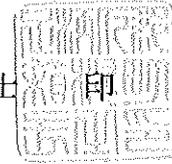
(補則)

第5条 この協定に定めるもののほか、委託事務の管理及び執行に関し必要な事項は、  
甲乙の長及び関係市町の長が協議して定めるものとする。

平成31年3月1日

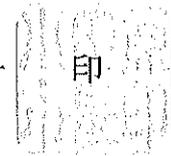
(甲) 箱根町

町長 山口 昇 士



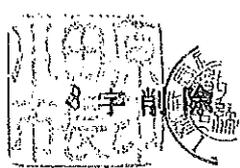
(乙) 小田原市

市長 加藤 憲 一



決算特別委員会請求資料 18 環境保護課

契約書（写）（斎場 PFI）



# (仮) 事業契約書

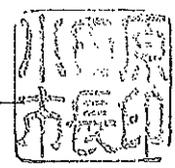
- 1 事業名 小田原市斎場整備運営事業
- 2 事業場所 小田原市久野3,664番地の8
- 3 事業期間 この契約に係る小田原市議会の議決を得た日から平成46年3月31日まで  
ただし、小田原市斎場整備運営事業事業契約約款（以下「約款」という。）の定めるところにより短縮される場合がある。
- 4 契約金額 金5,654,924,280円  
（うち消費税及び地方消費税の額 金418,883,280円）  
「消費税及び地方消費税の額」は、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定により算出したもので、契約金額に108分の8を乗じて得た額である。
- 5 契約保証金 約款第8条の規定による。
- 6 契約条件 約款のとおり

## 特記

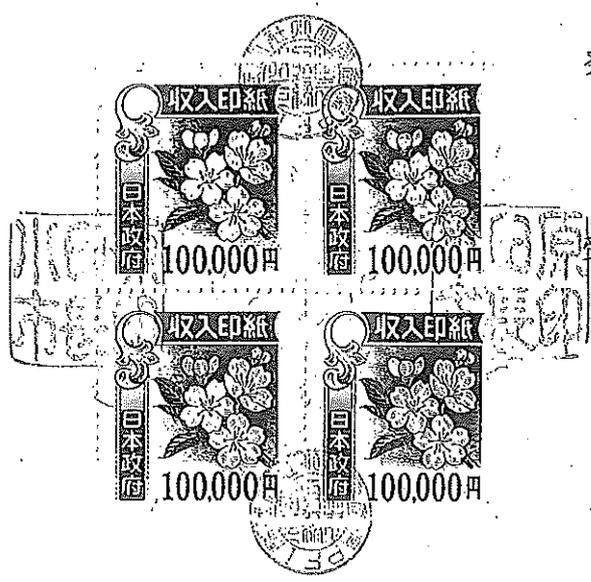
- 1 この契約は、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）の規定による小田原市議会の議決を得たときに本契約とする。
- 2 上述の事業について、以下の発注者と受注者は、各々対等な立場における合意に基づいて、約款の定めるところに従い、公正に契約し、信義に従って誠実にこれを履行することを誓約する。
- 3 この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自その1通を保有するものとする。

平成28年5月13日

発注者 小田原市荻窪300番地  
小田原市長 加藤 憲



受注者 東京都港区芝浦2丁目15番6号  
小田原斎場PFI株式会社  
代表取締役 竹田 繁



小田原市斎場整備運営事業  
事業契約約款

目次

第1章	用語の定義	1
第1条	(定義)	1
第2章	総則	1
第2条	(目的及び解釈)	1
第3条	(公共性及び民間事業の趣旨の尊重)	1
第4条	(事業日程)	2
第5条	(事業場所)	2
第6条	(本事業の概要)	2
第7条	(許認可及び届出等)	2
第8条	(契約の保証)	3
第3章	設計	3
第9条	(設計業務)	3
第10条	(第三者による実施)	4
第11条	(基本設計の完了検査)	5
第12条	(実施設計の完了検査)	5
第13条	(設計の変更)	5
第4章	本件工事	7
第1節	総則	7
第14条	(事前調査)	7
第15条	(本件工事に伴う近隣対策)	7
第16条	(本件工事期間中の保険)	8
第17条	(仮設待合室等の設置)	8
第18条	(環境保全対策)	8
第19条	(仮設駐車場の整備管理)	9
第2節	工事の施工	9
第20条	(本件工事の施工)	9
第21条	(第三者による施工)	9
第22条	(事業者の施工責任)	10
第23条	(工事施工計画)	10
第24条	(工事施工報告)	10

第25条	(備品等の整備)	10
第3節	工事監理	11
第26条	(工事監理)	11
第27条	(第三者による実施)	11
第4節	検査・確認	11
第28条	(建設モニタリング)	12
第29条	(事業者による完了検査等)	13
第30条	(法令等による完了検査等)	13
第31条	(火葬炉の性能試験)	13
第32条	(市による完了検査)	14
第33条	(施設等供用業務の遂行体制整備)	15
第34条	(施設等供用業務仕様書の提出)	15
第35条	(業務完了証の不交付)	16
第5節	工期の変更	16
第36条	(工事の一時停止)	16
第37条	(工期の変更)	17
第38条	(工期変更の場合の費用負担)	17
第6節	損害の発生	18
第39条	(第三者に対する損害)	18
第40条	(施設等への損害)	19
第7節	引渡し等	19
第41条	(施設等の引渡し)	19
第42条	(運営開始の遅延)	20
第43条	(瑕疵担保責任及び性能保証)	21
第8節	稼働準備	21
第44条	(稼働準備)	21
第9節	既存施設の解体及び撤去	22
第45条	(既存施設の解体・撤去)	22
第5章	施設等供用業務	22
第1節	総則	22
第46条	(施設等供用業務)	22
第47条	(売店運營業務)	22
第48条	(料金徴収代行業務)	22
第49条	(費用負担)	23
第50条	(第三者による実施)	23
第51条	(施設等供用業務の実施計画)	23

第52条	(施設等供用業務の遂行体制)	24
第53条	(情報管理)	24
第54条	(施設等の修繕・更新)	24
第55条	(非常時又は緊急時の対応等)	25
第2節	モニタリング	25
第56条	(施設等供用業務の報告)	25
第57条	(モニタリングの実施)	25
第58条	(損害の発生)	26
第6章	サービス購入料の支払	27
第59条	(サービス購入料の支払)	27
第60条	(サービス購入料の改定)	28
第61条	(サービス購入料の減額等)	28
第7章	契約の終了	28
第62条	(契約期間)	28
第63条	(市の事由による解除)	28
第64条	(事業者の債務不履行等による解除)	28
第65条	(市の債務不履行による解除等)	29
第66条	(法令等の変更及び不可抗力)	29
第67条	(特別措置等によるサービス購入料の減額)	30
第68条	(全引渡完了日前の解除の効力)	30
第69条	(全引渡完了日後の解除の効力)	32
第70条	(損害賠償)	33
第71条	(保全義務)	33
第72条	(関係書類の引渡し等)	33
第73条	(所有権の移転)	34
第8章	雑則	34
第74条	(公租公課の負担)	34
第75条	(運営協議)	34
第76条	(財務書類の提出)	34
第77条	(秘密保持)	34
第78条	(著作権等)	35
第79条	(著作権の侵害防止)	35
第80条	(産業財産権)	35
第81条	(株式等の発行制限)	35
第82条	(権利等の譲渡制限)	35
第83条	(事業者の兼業禁止)	36

第84条	(遅延利息)	36
第85条	(要求水準書の変更)	36
第86条	(管轄裁判所)	36
第87条	(疑義に関する協議)	36
第88条	(その他)	37

## 別紙一覧

別紙1	定義一覧	
別紙2	事業日程	
別紙3	本事業用地等	
別紙4	設計業務着手時提出書類及び設計図書	
別紙5	着工時及び建中の提出書類	
別紙6	完成時の提出図書	
別紙7	事業者等が付保する保険	
別紙8	不可抗力による損害、損失及び費用の負担割合	
別紙9	保証書の様式	
別紙10	個人情報保護特記事項	
別紙11	業務報告書の構成及び内容	
別紙12	サービス購入料の金額と支払スケジュール	
別紙13	モニタリング実施要領等	
別紙14	法令等の変更による費用の負担割合	

小田原市（以下「市」という。）は、小田原市斎場整備運営事業（以下「本事業」という。）に関して公表した実施方針に基づいて公表した「小田原市斎場整備運営事業 募集要項」（その後の修正及びこれに関する質問に対する回答として公表された回答結果を含む。）に基づき、公募型プロポーザルを実施し、浅沼組グループ（以下「応募者グループ」という。）を優先交渉権者として選定した。優先交渉権者は、市との間において平成28年4月20日付基本協定（以下「基本協定」という。）を締結し、基本協定の定めるところにより、本事業遂行のための特別目的会社たる小田原斎場 PFI 株式会社（以下「事業者」という。）を設立した。

市及び事業者は、上述の基本協定第6条第1項の定めるところにより、本事業の実施に関して、以下のとおり合意する。

## 第1章 用語の定義

### （定義）

- 第1条 本契約において使用する用語の定義は、本文中に特に定義されているものを除き、別紙1（定義一覧）に定めるとおりとする。
- 2 要求水準書に定義された用語は、前項その他本契約において定義されているものを除き、本契約においても要求水準書に定義された意味を有するものとする。

## 第2章 総則

### （目的及び解釈）

- 第2条 本契約は、市及び事業者が相互に協力し、本事業を円滑に実施するために必要な一切の事項を定めることを目的とする。
- 2 事業者は、法令等のほか、本契約、募集要項等及び事業者提案により本事業を遂行するものとし、本契約、募集要項等及び事業者提案の間に齟齬がある場合、本契約、募集要項等、事業者提案の順にその解釈が優先するものとし、本契約、募集要項等又は事業者提案の各書類を構成する書類間において齟齬がある場合には、作成又は締結の日付が後のものが優先するものとする。ただし、事業者提案が要求水準書に示された水準より厳格な又は望ましい水準を規定している場合は、事業者提案を要求水準書より優先するものとする。
- 3 本契約における各条項の見出しは参照の便宜のためであり、本契約及び本契約の解釈に影響を与えるものでない。

### （公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

- 第3条 事業者は、本事業が公共施設の整備事業としての公共性を有することを十分理解し、本事業の実施に当たっては、その趣旨を尊重するものとする。

- 2 事業者は、市の求めるところに応じて、本事業に係る市の監査に対し、必要な書類及びその他の資料の作成並びにその他の協力を行うものとする。
- 3 市は、本事業が民間事業者によって実施されることを十分理解し、その趣旨を尊重するものとする。

(事業日程)

第4条 本事業は、別紙2(事業日程)に記載される日程により実施されるものとする。

(事業場所)

第5条 本事業用地は、別紙3(本事業用地等)に定める通りとする。

- 2 事業者は、本事業期間中、本事業の遂行のために必要な範囲内で、本事業用地に立ち入り、測定その他の調査を行い、掘削その他の必要な行為を行うほか、本事業用地を利用することができる。
- 3 事業者は、本事業期間中、施設等及び本事業用地につき、善良なる管理者の注意をもって管理を行わなければならない。
- 4 整備期間において、事業者の責めに帰すべき事由によらず本事業用地の埋蔵物若しくは地盤沈下(募集要項等及び本事業用地の現場確認の機会から客観的かつ合理的に推測できないものに限る。)に起因する損害、損失又は費用が生じた場合には、市が当該損害、損失及び費用を負担する。ただし、第14条第4項の定めるところにより市が増加費用を負担して対策が講じられている場合は、この限りでない。

(本事業の概要)

- 第6条 本事業は、募集要項等において特定された施設等整備業務、仮設駐車場整備業務、仮設駐車場管理業務、維持管理業務、運営業務、解体業務、並びにその他これらに付随し、関連する一切の業務により構成されるものとする。
- 2 市は、施設等の名称を定める権利を有するものとする。
  - 3 本契約に別段の規定がある場合を除き、本契約上の事業者の義務の履行に関連する一切の費用は、全て事業者が負担するものとし、本事業に関する事業者の資金調達は、全て事業者が自らの責任において行うものとする。
  - 4 前項の定めにかかわらず、事業者は、本事業に関して、PFI法第6章に規定された選定事業に対する特別の措置がある場合には、適用されるよう努めなければならない。市は、本事業に関し、事業者がPFI法第6章に規定された選定事業に対する特別の措置を受けられることができるよう協力する。

(許認可及び届出等)

第7条 事業者は、第5項の場合を除き、本契約上の事業者の義務を履行して本事業を遂行するために必要となる一切の許認可の取得及び届出の履践その他の手続を、自らの責任及び費用負担において完了するものとする。

- 2 事業者は、本件工事に関して建基法に基づく建築確認申請を行う場合、事前に、市に対して当該申請の内容を説明し、また、建築確認を取得したときには、直ちに市に対してその旨を報告するものとする。
- 3 前項に定める場合のほか、事業者は、市が請求したときには、直ちに各種許認可等の書類の写しを市に提出するものとする。
- 4 事業者が市に対して協力を求めた場合、市は、事業者による前項に定める許認可の取得及び届出等に必要な資料の提出その他について協力するものとする。
- 5 市が本事業に関し許認可を取得し又は届出を行うなど手続を履践する場合において、事業者に対して協力を求めた場合、事業者は、市による許認可の取得及び届出等に必要な資料の提出その他について協力するものとする。

#### (契約の保証)

第8条 事業者は、小田原市契約規則（昭和 39 年小田原市規則第 22 号）第 28 条又は第 28 条の 2 の定めるところにより、本契約に係る契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供を行うものとする。

- 2 市は、事業者が小田原市契約規則第 29 条の各号の規定に該当する場合は、前項の定める契約保証金の納付を免除するものとする。
- 3 事業者は、本契約の締結と同時に、本件工事に関し、事業者又は市を被保険者として、本契約上の債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約を自ら締結し又は施工企業をして締結させるものとする。なお、かかる契約締結に当たり、事業者は、自ら又は施工企業をして保険会社と締結する契約最終案を市に提出し、その確認を得るものとする。
- 4 前項の定めるところに従って履行保証保険契約を締結する場合において、事業者を被保険者とする履行保証保険契約を締結するときは、事業者は、自らの負担により、市のために、保険金請求権に、本契約に基づく違約金支払債務及び損害賠償債務を被担保債務とする質権を設定するものとする。
- 5 事業者は、第 3 項の定めるところに従って履行保証保険契約が締結された場合は、速やかに当該契約に基づく保険証券の原本を市に提出する。ただし、前項に基づいて、事業者が自らを被保険者とする履行保証保険契約を施工企業に締結させた場合は、事業者は、前項に基づく質権を設定した後速やかに係る保険証券の写しを市に提出するものとする。

### 第3章 設計

#### (設計業務)

第9条 事業者は、本契約締結後、各本件工事に関し、別紙 4（設計業務着手時提出書類及び設計図書）第 1 項所定の各書類に従って、速やかに、当該本件工事に係る設計業務

を開始するものとする。

- 2 事業者は、法令等を遵守のうえ、本契約、募集要項等及び事業者提案に基づき、設計業務を実施するものとする。ただし、第 11 条の定めるところに従って基本設計に係る設計図書について市の確認が得られない限り、事業者は、市の別段の指示がある場合を除き、実施設計に係る設計業務に着手できないものとする。なお、市の責めに帰すべき事由により別紙 4（設計業務着手時提出書類及び設計図書）第 1 項所定の各書類に従っていずれかの本件工事の基本設計図書等の提出期限までに市の確認が得られない場合、事業者は、市に対し、当該本件工事の実実施設計に係る設計業務の着手の許可を求めることができるほか、同別紙第 1 項所定の各書類及び工期の変更に係る協議を申し入れることができるものとし、市は、これに誠実に応じるものとする。
- 3 事業者は、各本件工事に係る設計業務の実施に当たり、当該本件工事に係る建基法第 5 条の 6 第 1 項に規定する設計業務についての責任者を選任したうえ、その名称及び組織体制についての資料を市に対して提出するものとする。
- 4 事業者は、各本件工事に関し、当該本件工事の基本設計に係る設計業務着手時に、別紙 4（設計業務着手時提出書類及び設計図書）第 1 項所定の各書類等を、また、実施設計に係る設計業務着手時に、同別紙第 3 項所定の各書類等を、募集要項等の定めるところに市に対して提出するものとし、その内容について市の確認を得るものとする。
- 5 事業者は、各本件工事に係る設計業務に関し、当該設計業務の期間中、当該設計業務の進捗状況を管理・把握し、事業年度毎に、又は市の請求がある場合には随時、市の指定する書式により出来高報告書を作成し、所定の提出書類を添えて、別途市の指定する日までに、市に対して設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うとともに、必要があるときは、設計業務の内容について市と協議するものとする。

（第三者による実施）

- 第10条 事業者は、火葬炉を除く施設等及び仮設駐車場に係る設計業務を設計企業に、また、火葬炉に係る設計業務を火葬炉企業に、それぞれ委託し又は請け負わせるものとする。
- 2 事業者は、設計企業又は火葬炉企業以外の第三者に設計業務の全部又は大部分を委託し又は請け負わせてはならない。ただし、当該第三者の商号、所在地その他市が求める事項を市に事前に通知したうえ、市の事前の承諾を得た場合はこの限りでない。
  - 3 事業者は、設計企業又は火葬炉企業が設計業務の一部を設計企業又は火葬炉企業以外の第三者に委託し又は請け負わせる場合、事前に当該第三者の商号、所在地その他市が求める事項を市に届け出るものとし、市の事前の承諾を得るものとする。当該第三者がさらに別の者に委託し又は請け負わせる場合も同様とする。
  - 4 設計企業、火葬炉企業その他設計業務に関して事業者又は設計企業若しくは火葬炉企業が使用する一切の第三者に対する設計業務の委託又は請負は全て事業者の責任において行うものとする。

(基本設計の完了検査)

- 第11条 事業者は、各本件工事に関し、別紙 4 (設計業務着手時提出書類及び設計図書) 第 1 項所定の基本設計工程表及び基本設計計画書に定める当該本件工事の基本設計図書の提出期限までに、当該本件工事に係る同別紙第 2 項所定の書類及び図面等を作成したうえ、募集要項等の定めるところにより市に対して提出し、その確認を得るものとする。
- 2 市は、前項に定めるところにより提出された書類及び図面等のいずれかが、本契約、募集要項等又は事業者提案の定めるところに従っていないと判断する場合、当該提出物の受領後、当該判断に必要な日数内に、事業者に対して、当該判断をした箇所及び理由を示したうえ、事業者の費用負担において、その修正を求めるために、別紙 13 (モニタリング実施要領等) の規定により、改善勧告を行うことができる。この場合、事業者は、自らの責任及び費用負担において、当該改善勧告に従って当該箇所を是正するものとし、是正措置が完了した後、直ちに市の確認を受けるものとする。
- 3 前項の場合を除くほか、市は、書類又は図面等の提出後相当の期間内において、事業者に対し、基本設計に係る設計図書の内容を確認した旨を通知する。市は当該確認を理由として本事業の実施の全部又は一部について何ら責任を負うものではない。

(実施設計の完了検査)

- 第12条 事業者は、各本件工事に関し、別紙 4 (設計業務着手時提出書類及び設計図書) 第 3 項所定の実実施設計工程表及び実施設計計画書に定める当該本件工事の実実施設計図書の提出期限までに、当該本件工事に係る同別紙第 4 項所定の書類及び図面等を作成したうえ、募集要項等の定めるところにより市に対して提出し、その確認を得るものとする。
- 2 市は、前項に定めるところにより提出された書類及び図面等のいずれかが、本契約、募集要項等、基本設計に係る設計図書又は事業者提案の定めるところに従っていないと判断する場合、当該提出物の受領後、当該判断に必要な日数内に、事業者に対して、当該判断をした箇所及び理由を示したうえ、事業者の費用負担において、その修正を求めるために、別紙 13 (モニタリング実施要領等) の規定により、改善勧告を行うことができる。この場合、事業者は、自らの責任及び費用負担において、当該改善勧告に従って当該箇所を是正するものとし、是正措置が完了した後、直ちに市の確認を受けるものとする。
- 3 前項の場合を除くほか、市は、書類又は図面等の提出後、相当の期間内において、事業者に対し、実施設計に係る設計図書の内容を確認した旨を通知する。市は、当該確認を理由として、本事業の実施の全部又は一部について何ら責任を負うものではない。

(設計の変更)

- 第13条 市は、必要があると認める場合、事業者に対して、施設等の設計変更を請求することができる。事業者は、当該請求を受領した日から 14 日以内に、当該設計変更の当否及び本事業の実施に与える影響を検討したうえ、市に対してその結果 (当該設計変更による工期変更の有無及び事業者提案の範囲の逸脱の有無についての検討結果を含む。)

を通知するものとする。市は、当該設計変更が工期の変更を伴わず、かつ事業者提案の範囲を逸脱しない場合、当該事業者の検討結果を踏まえて当該設計変更の当否を最終的に決定したうえ、当該通知受領後、当該決定に必要な日数内に、事業者に対して通知するものとし、事業者は、通知されたところにより設計変更を行うものとする。

2 事業者は、設計変更の必要性及びそれが事業者の本事業の実施に与える影響を検討し、当該検討結果を市に対して通知し、かつ市の事前の承諾を得たうえで、施設等の設計変更を行うことができる。ただし、当該設計変更が市の責めに帰すべき事由によるときは、設計変更の内容について協議したうえ、市はこれを承諾するものとする。

3 前二項の定めるところにより設計変更が行われた場合で、当該設計変更により市又は事業者において損害、損失又は費用（本事業を遂行するに当たり当該設計変更により事業者において生ずる追加的な費用を含む。）が発生したときは、市及び事業者は、その負担について、以下の各号に定めるところに従うものとする。ただし、当該設計変更により事業者において本事業に要する費用の減少が生じたときは、市は、事業者と協議したうえ、サービス購入料を減額することができる。なお、第 3 号及び第 4 号の場合、第 66 条第 1 項ないし第 3 項の規定は、適用されない。

(1) 当該設計変更が市の責めに帰すべき事由による場合、市がこれを負担するものとし、サービス購入料を増額することにより事業者に対して支払うものとする。

(2) 当該設計変更が事業者の責めに帰すべき事由による場合、事業者がこれを負担するものとし、その負担の方法については、市が、事業者との間の協議によりこれを定めるものとする。

(3) 当該設計変更が法令等の変更による場合、別紙 14（法令等の変更による費用の負担割合）に定めるところにより、市又は事業者がこれを負担するものとし、その負担の方法については、市と事業者との間の協議によりこれを定めるものとする。

(4) 当該設計変更が不可抗力による事由に基づくものである場合、別紙 8（不可抗力による損害、損失及び費用の負担割合）に定めるところにより、市及び事業者がこれを負担するものとし、その負担の方法については、市と事業者との間の協議によりこれを定めるものとする。

4 第 1 項の定めるところにより市が事業者に対して請求した設計変更又は第 2 項の定めるところにより事業者が行おうとする設計変更が、工期の変更を伴い又は事業者提案の範囲を逸脱する場合、本契約の他の規定にかかわらず、市は、事業者との間において当該設計変更の当否、工期の変更の当否及び供用開始予定日の変更の当否について協議することができる。当該協議の結果、当該設計変更等を行うことが合意されたときは、事業者は、その合意されたところにより設計変更を行うものとする。ただし、この場合における供用開始予定日の遅延については、第 42 条の定めるところに従うものとする。

5 前項の協議においては、当該変更により市又は事業者において生ずる損害、損失又は費用（本事業を遂行するに当たり事業者において当該変更により生ずる追加的な費用を含む。）の負担及び支払の方法並びに当該変更により事業者において生ずる本事業に要する費用の減少に伴うサービス購入料の減額についても合意することができる。ただし、

市又は事業者において生ずる損害、損失又は費用（本事業を遂行するに当たり事業者において当該変更により生ずる追加的な費用を含む。）の負担については、第3項第1号及び第2号の定めるところに従うものとする。

- 6 前二項にかかわらず、第1項の定めるところにより市が事業者に対して請求した設計変更又は第2項の定めるところにより事業者が行おうとする設計変更が、工期の変更を伴い又は事業者提案の範囲を逸脱する場合で、それらの変更が不可抗力又は法令等の変更に基づくものであるとき、その費用負担については、市及び事業者は、第66条に定めるところに従うものとする。

## 第4章 本件工事

### 第1節 総則

#### （事前調査）

第14条 事業者は、自らの責任と費用負担において、市の事前の承諾を得たうえ、施設等及び本事業用地につき、設計業務及び本件工事に必要な調査（電波障害等影響調査、地質調査その他の本事業用地の調査、既存施設の調査及び施設等の建築準備調査等を含む。本条において「事業者事前調査」という。）を行うものとする。

- 2 事業者は、事業者事前調査の結果に基づき、設計業務及び本件工事を実施するものとする。
- 3 事業者事前調査の誤り又は懈怠に起因して市又は事業者において生ずる損害、損失又は費用（本事業を遂行するに当たり事業者において生ずる追加的な費用を含む。）は、事業者がこれを負担するものとし、その負担の方法については、市が、事業者との間の協議によりこれを定めるものとする。
- 4 事業者事前調査を行った結果、当該事業者事前調査に誤り又は懈怠がないにもかかわらず、事業者において設計業務又は本件工事その他本事業の遂行に要する費用が増加する場合で、当該費用の増加の原因が募集要項等及び本事業用地の現場確認の機会から客観的かつ合理的に推測できないものであるときは、合理的な範囲において市がこれを負担するものとし、市は、市と事業者との間の協議により決定される方法により、事業者に対して支払うものとする。なお、市及び事業者は、当該協議に際して、設計変更及び工期又は供用開始予定日の変更についても協議することができ、当該協議によりこれを変更することができる。

#### （本件工事に伴う近隣対策）

第15条 事業者は、必要であると認める場合は、本契約の締結日から本件工事の着工日までの間に、近隣住民（周辺の企業を含む。本条において以下同じ。）に対し本事業に係る事業計画の説明を行い、近隣住民の理解を得るよう努めるものとする（本条において

以下「近隣説明」という。))。

- 2 事業者は、本件工事の実施により生じうる騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等を勘案したうえ、合理的に要求される範囲において近隣対策（本件工事の内容を近隣住民に対して周知させること、本件工事の作業時間について近隣住民の理解を得ること、及び車両の交通障害、騒音、振動その他本件工事に伴う悪影響を最小限度に抑えるための対策を含むが、これらに限られない。本条において以下「近隣対策」といい、「近隣説明」と併せて「近隣対策等」という。）を実施するものとする。
- 3 事業者は市に対して、前二項に定める近隣対策等の実施について、事前に実施の内容を報告し、事後にその結果を報告するものとする。
- 4 近隣対策等により事業者が生じた損害、損失又は費用（本事業を遂行するに当たり事業者において当該近隣対策等の実施により生ずる追加的な費用を含む。）については、事業者がこれを負担するものとする。ただし、募集要項等において市が設定した条件に直接起因して事業者において生じた損害、損失又は費用（本事業を遂行するに当たり事業者において当該近隣対策等の実施により生ずる追加的な費用を含む。）については、市がこれを負担するものとする。
- 5 事業者は、近隣対策等の不調を理由として事業計画を変更することはできない。ただし、市の事前の承諾がある場合はこの限りでない。また、市は、事業者が更なる近隣対策等の実施によっても近隣住民の理解が得られないことを明らかにした場合に限り、事業計画の変更を承諾する。
- 6 市は、必要があると認める場合には、事業者が行う近隣対策等に協力することができるほか、事業者が合理的な理由を示して市の協力を要請する場合に、その必要を認めるときは、事業者が行う近隣対策等に協力するものとする。

（本件工事期間中の保険）

第16条 事業者は、自ら又は施工企業若しくは火葬炉企業をして、各本件工事に関し、当該本件工事に係る本件工事期間中、別紙7（事業者等が付保する保険）第1項に記載されるところにより、保険に加入し、又は加入させるものとする。

（仮設待合室等の設置）

第17条 事業者は、本件工事期間中、既存施設の運営を支障なく継続して行うため、本契約、募集要項等及び事業者提案に従って、必要に応じて仮設待合室等を設置するものとする。ただし、事業者提案により仮設待合室等を設置することなく既存施設の運営を支障なく継続して行うことができる場合はこの限りでない。

（環境保全対策）

第18条 事業者は、本件工事に当たり、本契約、募集要項等及び事業者提案に従って、環境保全対策を実施するものとする。

(仮設駐車場の整備管理)

第19条 事業者は、本契約、募集要項等及び事業者提案に従って、仮設駐車場を整備するものとする。

2 事業者は、本件工事期間中、本契約、募集要項等及び事業者提案に従って、仮設駐車場の運営及び維持管理を行うものとする。仮設駐車場を本センター敷地に整備した場合には、事業者は、当該仮設駐車場から既存施設への移送サービスを確保しなければならない。なお、事業者の責任及び費用負担において、別途近隣に追加の駐車場を確保し、会葬者に駐車スペース及び移送サービスを提供することを妨げない。

## 第2節 工事の施工

(本件工事の施工)

第20条 事業者は、第12条第1項ないし第3項の定めるところにより実施設計に係る設計図書につき市の確認を得るものとし、かつ本件工事に要する各種申請手続その他必要となる手続が完了した後速やかに、本件工事を開始するものとする。

2 事業者は、法令等を遵守のうえ、本契約、募集要項等、事業者提案及び設計図書により、本件工事を施工するものとする。

3 事業者は、本件工事期間中（本件工事に不可欠な準備期間を含む。）、本事業用地とは別に、小田原市環境事業センター（以下「本センター」という。）の敷地を仮設駐車場として使用することができる。ただし、事業者は、当該敷地の使用に当たり、本センターにおいて行われる大規模修繕その他の事業（工事に限られない。）の円滑な遂行に配慮するものとし、駐車場の設置場所や構造等につき、本センターとの間で協議のうえ調整及び手続を行うものとする。

(第三者による施工)

第21条 事業者は、火葬炉を除く施設等及び仮設駐車場に係る本件工事を施工企業に、また、火葬炉に係る本件工事を火葬炉企業に、それぞれ請け負わせるものとする。

2 事業者は、施工企業又は火葬炉企業以外の第三者に本件工事の全部又は大部分を委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、当該第三者の商号、所在地その他市が求める事項を市に事前に通知したうえ、市の事前の承諾を得た場合はこの限りでない。

3 事業者は、施工企業又は火葬炉企業が本件工事の一部を施工企業又は火葬炉企業以外の第三者に委託し、又は請け負わせる場合、事前に当該第三者の商号、所在地その他市が求める事項を市に届け出るものとし、市の事前の承諾を得るものとする。当該第三者がさらに別の者に委託し又は請け負わせる場合も同様とする。なお、建設業法第24条の7に規定する施工体制台帳の提出による報告をもって市への届出に代えることができる。

4 施工企業又は火葬炉企業その他本件工事に関して事業者又は施工企業若しくは火葬炉企業が使用する一切の第三者に対する本件工事の委託又は請負は全て事業者の責任にお

いて行うものとする。

(事業者の施工責任)

第22条 仮設、施工方法、工事用地借用その他本件工事を完成するために必要な一切の手段については、事業者が自らの責任において定めて措置するものとする。

2 事業者は、各本件工事に関し、当該本件工事に係る本件工事期間中、当該本件工事に関して必要な工事中用電気、水道、ガス等を自らの責任及び費用負担において調達するものとする。

(工事施工計画)

第23条 事業者は、本件工事の着工前に、詳細工程表を含む総合施工計画書を作成し、別紙 5 (着工時及び建中の提出書類) 第 1 項に列挙される提出書類とともに、市に対して提出するものとする。提出に当たっては、同別紙に記載される場所に従わなければならない。

2 事業者は、前項の定めるところに従って市に対して提出した総合施工計画書に従って本件工事を遂行するものとする。

(工事施工報告)

第24条 事業者は、各本件工事に関し、当該本件工事に係る本件工事期間中、別紙 5 (着工時及び建中の提出書類) 第 2 項に列挙される提出書類をそれぞれ適時に作成のうえ、遅滞なく市に対して提出するものとし、その内容について市の確認を得るものとする。また、事業者は、市が要請したときは、工事施工の事前説明及び事後報告を行うものとする。

2 市は、随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができる。

3 事業者は、各本件工事に関し、当該本件工事に係る本件工事期間中、当該本件工事に係る工事現場に常に工事記録を整備し、その内容について市が確認できるようにするものとする。

4 市は、事業者に対して、建設業法第 24 条の 7 に規定する施工体制台帳及び施工体制に係る事項について報告を求めることができる。

5 市は、前各項の確認の結果、事業者による各本件工事の施工状況が、別紙 5 (着工時及び建中の提出書類) に列挙される提出書類又は本契約、募集要項等、設計図書若しくは事業者提案に従っていないと判断した場合、別紙 13 (モニタリング実施要領等) の規定により、事業者に対して、改善勧告を行うことができる。この場合、事業者は、自らの責任及び費用負担において、当該改善勧告に従って当該箇所を是正するものとし、是正措置が完了した後、直ちに市の確認を受けるものとする。

(備品等の整備)

第25条 事業者は、本契約、募集要項等、設計図書及び事業者提案に基づき、備品等を調

達して施設等に設置し、備品台帳を作成し、市に提出するものとする。

- 2 市が別途発注する備品等の搬入作業が事業者の業務遂行に密接に関連する場合、事業者は、自らの費用負担において、随時、管理スケジュールの調整を行い、備品の搬入作業に協力する。
- 3 前項に記載される場所の備品等の搬入作業が行われる場合で、当該搬入作業を市から受注した者の故意又は過失に起因して、事業者が、その遂行する本事業に関して損害を被ったときは、合理的な範囲において市が当該損害を負担するものとし、その負担の方法については、市と事業者との間における協議によりこれを定める。

### 第3節 工事監理

(工事監理)

- 第26条 事業者は、本件工事に係る工事監理を工事監理企業に委託し、又は請け負わせるものとし、本件工事の着工前に、建基法第5条の6第4項に規定する工事監理者を設置せしめるものとする。
- 2 事業者は、市の求めるところに従って、工事監理者をして工事監理の状況について随時報告させるものとし、その内容について市の確認を得るものとする。
  - 3 事業者は、本件工事期間中の各月における本件工事の工事監理の状況について、工事監理者の作成した監理報告書を、市に毎月提出し、市の確認を得るものとする。
  - 4 市は、前二項の確認の結果、本件工事の工事監理状況が、別紙5(着工時及び建中の提出書類)に列挙される提出書類又は本契約、募集要項等、設計図書若しくは事業者提案に従っていないと判断した場合、別紙13(モニタリング実施要領等)の規定により、事業者に対して、改善勧告を行うことができる。この場合、事業者は、自らの責任及び費用負担において、当該改善勧告に従って当該箇所を是正するものとし、是正措置が完了した後、直ちに市の確認を受けるものとする。

(第三者による実施)

- 第27条 事業者は、工事監理企業以外の第三者に工事監理の全部又は大部分を委託し又は請け負わせてはならない。ただし、当該第三者の商号、所在地その他市が求める事項を市に事前に通知したうえ、市の事前の承諾を得た場合はこの限りでない。
- 2 事業者は、工事監理企業が工事監理の一部を工事監理企業以外の第三者に委託し又は請け負わせる場合、事前に当該第三者の商号、所在地その他市が求める事項を市に届けるものとし、市の事前の承諾を得るものとする。当該第三者がさらに別の者に委託し又は請け負わせる場合も同様とする。
  - 3 工事監理企業その他工事監理に関して事業者又は工事監理企業が使用する一切の第三者に対する工事監理の委託又は請負は全て事業者の責任において行うものとする。

### 第4節 検査・確認

(建設モニタリング)

第28条 事業者は、各本件工事に関し、当該本件工事に係る本件工事期間中、当該本件工事の進捗状況を管理・把握し、事業年度毎に、市の指定する書式により出来高報告書を作成し、所定の提出書類を添えて、別途市の指定する日までに、市に提出するものとする。

2 市は、各本件工事に関し、別紙 5（着工時及び建中の提出書類）に列挙される提出書類又は本契約、募集要項等、設計図書若しくは事業者提案に従った当該本件工事が行われていることを確認するため、次の各号の定めるところにより、出来高検査を実施するものとする。

(1) 市は、各本件工事に関し、事業者から前項の定めるところにより提出された当該本件工事に係る出来高報告書の提出を受けた場合、当該本件工事の工事目的物について、当該出来高報告書受領後 14 日以内に出来高検査を実施するものとする。

(2) 市は、出来高検査の検査事項及び方法について、事業者と事前に協議を行い、出来高検査に先立って、これらの事項を、事業者に対して通知するものとする。

(3) 事業者は、市が行う出来高検査の実施に協力するものとする。

3 前項に基づき実施される出来高検査のほか、市は、各本件工事に関し、当該本件工事に係る本件工事期間中随時、事業者事前に通知したうえで、別紙 5（着工時及び建中の提出書類）に列挙される提出書類又は本契約、募集要項等、設計図書若しくは事業者提案に従って当該本件工事が行われていることを確認するため、事業者に対して当該本件工事について中間確認を求めることができるものとし、また、工事現場において当該本件工事の状況を、事業者の立会いのうえ、確認することができるものとする。この場合、事業者は、当該中間確認の実施について、市に対して最大限の協力を行うものとし、また、工事請負人をして、市に対して必要かつ合理的な範囲において説明及び報告を行わせるなど最大限の協力を行わせるものとする。

4 事業者は、各本件工事に関し、当該本件工事に係る本件工事期間中に、当該本件工事に係る検査又は試験のうち主要なものが実施される場合、事前に市に対して通知するものとする。市は、当該検査又は試験に立ち会うことができるものとする。

5 市は、本条に定めるところにより実施された出来高検査、中間確認又は検査若しくは試験への立会いの結果、当該本件工事の工事目的物が別紙 5（着工時及び建中の提出書類）に列挙される提出書類又は本契約、募集要項等、設計図書若しくは事業者提案に従って整備されていないと判断した場合、相当な猶予期間を定めて、事業者に対してその是正のために、別紙 13（モニタリング実施要領等）の規定により、改善勧告を行うことができる。この場合、事業者は、自らの責任及び費用負担において、当該改善勧告に従って当該箇所を是正するものとし、是正措置が完了した後、直ちに市の確認を受けるものとする。

6 市は、本条に定めるところの確認、是正のための改善勧告又は立会いの実施を理由として、本事業の実施の全部又は一部について何ら責任を負うものではない。

(事業者による完了検査等)

第29条 事業者は、各本件工事に関し、その日程を 14 日前までに市に対して通知したうえで、自らの責任及び費用負担において、当該本件工事の完了検査等（完了検査及び機器、器具、什器備品等の試運転その他の検査を含む。以下同じ。）を引渡予定日までに完了するものとする。

2 市は事業者に対し、前項に定めるところの事業者による完了検査等への市の立会いを求めることができるものとし、事業者は、これに従うものとする。ただし、市は、当該立会いの実施を理由として本事業の実施の全部又は一部について何ら責任を負うものではない。

3 前項に定めるところの市の立会いの有無を問わず、事業者は市に対して、第 1 項に定めるところの完了検査等の結果を書面により報告するものとする。

(法令等による完了検査等)

第30条 事業者は、各本件工事に関し、第 29 条第 3 項に定めるところにより完了検査等報告後速やかに、その日程を 7 日前に市に対して通知したうえで、自らの責任及び費用負担において、当該本件工事に係る全ての法令等に基づく完了検査等を引渡予定日までに受検し完了するものとする。

2 市は事業者に対し、前項に定めるところの完了検査等の受検への立会いを求めることができるものとし、事業者は、これに従うものとする。ただし、市は、当該立会いの実施を理由として本事業の実施の全部又は一部について何ら責任を負うものではない。

3 前項に定めるところの市の立会いの有無を問わず、事業者は市に対して、第 1 項に定めるところの完了検査等の受検結果を、検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添付したうえで、報告するものとする。

(火葬炉の性能試験)

第31条 事業者は、性能試験の試験事項及び方法について市と協議の上で、次の各号の定めるところに従って、市の指定する書式により性能試験実施要領を作成のうえ、市の確認を得るものとする。事業者は、性能試験実施要領について市の確認を受けた上でなければ、性能試験の実際の作業に取り掛かることはできないものとする。

(1) 事業者は、火葬炉の設置が完了し、所定の性能を発揮することが可能と判断される時点以降において、具体的な性能試験の要領を記載した性能試験実施要領案を作成して市に提出するものとする。

(2) 事業者は、性能試験実施要領案について、引渡予定日の 60 日前までに市の確認を受けるものとする。

(3) 市は、第 1 号の定めるところに従って提出された性能試験実施要領案について、指摘事項がないときについては性能試験実施要領案に関して確認した旨を性能試験実施要領の提出日から 10 日以内に事業者に通知する。

- (4) 市は、第1号の定めるところに従って提出された性能試験実施要領案について、それが事業者との協議による性能試験の試験事項若しくは方法又は本契約、募集要項等若しくは事業者提案の内容に基づいていないこと等を指摘して、当該指摘事項の内容と理由を記載した通知をすることにより、その確認を拒絶することができる。
  - (5) 事業者は、前号の規定により市に提出した性能試験実施要領案が市の確認を得られなかったときは、速やかに指摘事項を十分に踏まえて補足、修正又は変更を行って当該性能試験実施要領案を改訂して市に再提出し、改めて市の確認を受けなければならないものとする。
- 2 事業者は、前項の定めるところに従って市の確認の得られた性能試験実施要領に基づき、次の各号の定めるところに従い、火葬炉の性能試験を実施する。
- (1) 性能試験は、本契約、募集要項等、事業者提案及び次号以降の定める性能試験の要領により、市と協議により定められた性能試験の試験事項及び方法によらなければならない。
  - (2) 性能試験は、本件工事期間中に行うものとする。ただし、火葬炉の機能上、供用開始日前の性能試験が困難である場合には、火葬炉の性能試験は供用開始日から10日以内に実施すれば足りるものとする。
  - (3) 火葬炉は、性能試験の期間中、本契約、募集要項等、事業者提案の定める要求水準及び性能試験実施要領に規定された基準等を全て満たさなければならないものとする。火葬炉が本契約、募集要項等、事業者提案の定める要求水準及び性能試験実施要領に規定された基準等のいずれかを満たさない場合は、事業者は、自らの費用と責任において、必要な修補、改良及び追加工事等を実施し、火葬炉が当該基準等を全て満たすようにしなければならず、全ての項目について同時に基準等を満たすまで、本項の手順を繰り返すものとする。
  - (4) 事業者は、性能試験開始後、火葬炉が本契約、募集要項等、事業者提案の定める要求水準及び性能試験実施要領に規定された基準等を全て満たしたときは、その旨を、火葬炉に関する性能試験のデータ等を添えて市に通知するものとする。
  - (5) 市は、前号の通知受領後30日以内に、前号のデータ等を確認し、本契約、募集要項等、事業者提案の定める要求水準及び性能試験実施要領に規定された基準等が全て満たされているときは、事業者に性能試験合格証を交付するものとする。

(市による完了検査)

- 第32条 事業者は、各本件工事に関し、第29条ないし第31条に定める検査等の終了後、その旨及び当該本件工事の工事目的物の引渡しを市に通知しなければならない。
- 2 事業者は、前項の通知とともに、各本件工事に関し、別紙6(完成時の提出図書)に示す書類又は図面等を作成したうえ、同別紙の定めるところにより市に対して提出するものとし、その確認を受けるものとする。
- 3 市は、以下の各号に定めるところにより当該本件工事の完了検査をそれぞれ実施するものとする。

- (1) 事業者は、当該本件工事の工事現場において、工事請負人及び工事監理企業を立ち合わせ、かつ工事記録を準備したうえ、市による完了検査を受ける。
  - (2) 市は、当該本件工事の工事目的物と当該本件工事に係る完成図書との照合等により、別紙 13（モニタリング実施要領等）に基づいて、それぞれの完了検査を実施する。
  - (3) 事業者は、事業者による機器、器具、什器備品等の試運転とは別に、機器、器具、什器備品等の取扱いに関し、市に対して説明する。
- 4 市は、前項の完了検査によって各本件工事の完成を確認したときは、第 41 条第 1 項に定めるところにより工事目的物の引渡しを受けなければならない。
  - 5 市は、第 3 項に基づきいずれかの本件工事の完了検査において当該本件工事の工事目的物につき業務水準が未達成と判断した場合、事業者に対して是正のために、別紙 13（モニタリング実施要領等）の規定により、改善勧告を行うことができるものとする。この場合、事業者は、自らの責任及び費用負担において、当該改善勧告により当該箇所を是正するものとし、是正措置が完了した後、直ちに市の確認を受けるものとする。
  - 6 市は、第 3 項の確認に当たり必要があると認められるときは、工事目的物を最小限度破壊して検査することができる。
  - 7 事業者は、前各項の定めるところにより各本件工事の完了検査が完了した場合には、かかる完了検査を経た当該本件工事に係る完成図書を施設等内の所定の位置に保管するものとする。

（施設等供用業務の遂行体制整備）

- 第33条 事業者は、各施設等の供用開始予定日までに、施設等毎に、要求水準書その他の適用のある募集要項等及び事業者提案に基づくそれぞれの施設等供用業務の遂行体制に必要な人員を確保し、かつ施設等供用業務を遂行するために必要な訓練、研修等を行うものとする。
- 2 事業者は、前項に定めるところの研修等を完了し、かつ要求水準書その他の適用のある募集要項等及び事業者提案に従って施設等供用業務の遂行体制を整備のうえで施設等供用業務の遂行を開始することが可能となった時点において、市に対してそれぞれ通知を行うものとする。
  - 3 市は、前項に定めるところの通知を受領した後、供用開始予定日まで、要求水準書その他の適用のある募集要項等及び事業者提案に従った施設等供用業務の遂行体制が整備されていることを確認するものとする。

（施設等供用業務仕様書の提出）

- 第34条 事業者は、要求水準書その他の適用のある募集要項等及び事業者提案に基づき、供用開始日以降、本事業期間が終了する日までの期間を通じた業務実施に必要な事項を記載した施設等供用業務仕様書を作成し、供用開始予定日の 3 ヶ月前までに市の確認を得るものとする。
- 2 事業者は、前項の定めるところにより市の確認を得られた施設等供用業務仕様書に関

し、施設等供用業務の実施過程において改訂が必要な新たな事項が判明した場合は、遅滞なく、施設等供用業務仕様書にその内容を反映、記録して、施設等供用業務仕様書を改訂し、遅滞なく市に対して提出し、市の確認を得るものとし、以後も同様とする。

(業務完了証の不交付)

第35条 以下の各号に定められるところの事由が全て満たされた場合、市による特段の異議がない限り、本契約に基づく事業者による施設等整備業務の履行が完了したものとみなされるものとする。なお、市は、これを証する業務完了証を交付しないものとし、事業者は、これに異議を述べないものとする。

- (1) 第32条の定めるところにより全ての本件工事の完了検査が完了したこと。
- (2) 第33条第3項の定めるところにより施設等供用業務の遂行体制の整備が完了したことが確認されたこと。
- (3) 第34条第1項の定めるところにより施設等供用業務仕様書の確認が完了したこと。
- (4) 第41条の定めるところにより全ての施設等の引渡しが完了したこと。
- (5) 第43条第6項に定めるところにより工事請負人の作成に係る保証書の原本が市に対して提出されたこと。
- (6) 第58条第2項に定めるところにより施設等に付保されるべき別紙7(事業者等が付保する保険)に掲げる内容を有する保険の保険証書の写し、保険会社作成に係る付保証明書の写しその他当該保険に係る保険契約が成立したことを証するその他の書面が市に対して提出されたこと。

2 市は、前項に基づき事業者による施設等整備業務の履行が完了したものとみなされたことにより、本事業の実施の全部又は一部について何ら責任を負うものではない。

## 第5節 工期の変更

(工事の一時停止)

第36条 市は、必要があると認める場合、その理由を事業者に通知したうえで、本件工事の全部又は一部の施工を停止させることができる。この場合、市は必要に応じて、工期を変更し、また、供用開始予定日を変更することができる。ただし、供用開始予定日に変更される場合でも第62条第1項に規定する本契約の期間終了日は変更されないものとする。

2 前項に定めるところにより工事が停止された場合、当該工事の停止により事業者에게 直接生ずる損害、損失又は費用(事業者が工事の再開に備え工事現場を維持し若しくは労働者、建設機械器具等を保持するために要する費用を含む。)の負担については、市及び事業者は、本契約の他の規定にかかわらず、以下の各号に定めるところによるものとする。

- (1) 当該工事の停止が市の責めに帰すべき事由による場合は、市がこれらを負担するものとし、市は、事業者と協議のうえ、サービス購入料を増額することなどにより事

業者に対して支払うものとする。

- (2) 当該工事の停止が事業者の責めに帰すべき事由による場合は、事業者がこれらを負担する。
  - (3) 当該工事の停止が法令等の変更による場合は、別紙 14（法令等の変更による費用の負担割合）に定めるところの負担割合により、市又は事業者が負担するものとし、その負担の方法については、市と事業者との間の協議により定めるものとする。
  - (4) 当該工事の停止が不可抗力による場合は、別紙 8（不可抗力による損害、損失及び費用の負担割合）に定めるところの負担割合により、市及び事業者が負担するものとし、その負担の方法については、市と事業者との間の協議により定めるものとする。
  - (5) 前各号の定めにかかわらず、供用開始予定日の遅延については、第 42 条の定めるところに従うものとする。
- 3 前項第 3 号及び第 4 号の場合、第 66 条第 1 項ないし第 3 項の規定は適用されない。

#### （工期の変更）

第37条 市は、必要があると認める場合、事業者に対して工期の変更を請求することができる。

- 2 事業者は、その責めに帰することができない事由により工期の変更が必要となった場合、市に対して工期の変更を請求することができる。
- 3 前二項に定めるところにより工期の変更が請求された場合、市と事業者は、その協議により当該変更の当否を決定するものとする。ただし、市と事業者の間における協議の開始の日から 14 日以内にその協議が整わないときは、市が合理的な工期を定め、事業者に通知するものとし、事業者はこれに従うものとする。協議開始の日については、市が事業者の意見を聴いて定め、事業者に通知するものとする。
- 4 前項の定めるところにより工期が変更される場合、市は、事業者と協議のうえ、供用開始予定日を変更することができる。ただし、供用開始予定日が変更される場合でも第 62 条第 1 項に規定する本契約の期間終了日は変更されないものとする。

#### （工期変更の場合の費用負担）

第38条 前二条の定めるところにより工期が変更された場合、当該工期の変更により市又は事業者において損害、損失又は費用（本事業の遂行に当たり事業者において生ずる追加的な費用を含む。）が生ずるときは、市及び事業者は、その負担について、以下の各号の定めるところによるものとする。

- (1) 当該工期の変更が市の責めに帰すべき事由による場合は、市がこれらを負担するものとし、市は、事業者と協議のうえ、サービス購入料を増額することなどにより事業者に対して支払うものとする。
- (2) 当該工期の変更が事業者の責めに帰すべき事由による場合は、事業者がこれらを負担する。

- (3) 当該工期の変更が法令等の変更による場合は、別紙 14（法令等の変更による費用の負担割合）に定めるところの負担割合により、市又は事業者が負担するものとし、その負担の方法については、市と事業者との間の協議により定めるものとする。
  - (4) 当該工期の変更が不可抗力による場合は、別紙 8（不可抗力による損害、損失及び費用の負担割合）に定めるところの負担割合により、市及び事業者が負担するものとし、その負担の方法については、市と事業者との間の協議により定めるものとする。
  - (5) 前各号の定めにかかわらず、供用開始予定日の遅延については、第 42 条の定めるところに従うものとする。
- 2 前項第 3 号及び第 4 号の場合、第 66 条第 1 項ないし第 3 項の規定は適用されない。

## 第 6 節 損害の発生

（第三者に対する損害）

第 39 条 本件工事の施工により第三者に損害が生じた場合（本件工事の施工に伴い通常避けることができない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等により第三者に損害が生じた場合を含む。）には、事業者が、当該第三者に対して当該損害を賠償するものとする。ただし、当該損害が本件工事の施工に伴い通常避けることができない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等により生じたものでなくかつ不可抗力によるものと認められる場合において、事業者が当該損害を賠償したときは、当該賠償に係る費用は、第 66 条の定めるところにより事業者又は市が負担するものとする。

- 2 前項の定めにかかわらず、本件工事の施工により第三者に生じた損害が本件工事の施工に伴い通常避けることができない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等により生じたものでなくかつ市の責めに帰すべき事由により生じたものと認められる場合には、市が当該第三者に対して当該損害（ただし、第 16 条の定めるところにより事業者が加入した保険によりてん補されたか又はされるべきものを除く。）を賠償するものとする。
- 3 第 1 項の定めるところにより、事業者が第三者に対して損害賠償すべき場合において、市が第三者から損害賠償を請求されたときは、事業者は、当該第三者からの請求又は紛争により市が負担した費用及び損害の一切を市に対して補償するものとする。ただし、市が事前に事業者に対応を協議せず単独で負担した費用等はこの限りでない。
- 4 第 2 項の定めるところにより、市が第三者に対して損害賠償すべき場合において、事業者が第三者から損害賠償を請求されたときは、市は、当該第三者からの請求又は紛争により事業者が負担した費用及び損害の一切を事業者に対して補償するものとする。ただし、第 16 条の定めるところにより事業者が加入した保険によりてん補されたか又はされるべき費用及び損害並びに事業者が事前に市に対応を協議せず単独で負担した費用及び損害はこの限りでない。
- 5 第 11 条第 2 項、第 12 条第 2 項、第 24 条第 5 項、第 26 条第 4 項、第 28 条第 5 項、第 32 条第 5 項の定めるところにより、市が、改善勧告を行う過程で、事業者による施設等

整備業務の実施により第三者に損害が生じたか又は生じるおそれがある場合にも、前各項の定めが適用されるものとする。

(施設等への損害)

第40条 本契約に別段の定めがない限り、施設等、仮設物又は工事現場に搬入済みの工事材料その他建設機械器具等に損害、損失又は費用（本事業の遂行に当たり事業者において生ずる追加的な費用を含む。）が生じた場合、事業者がその費用を負担する。ただし、その損害（ただし、第16条の定めるところにより事業者が加入した保険によりてん補されたか又はされるべきものを除く。）のうち市の責めに帰すべき事由により生じたものについては、市が負担する。

2 前項の定めにかかわらず、不可抗力により、施設等、仮設物又は工事現場に搬入済みの工事材料その他建設機械器具等に損害、損失又は費用（本事業の遂行に当たり事業者において生ずる追加的な費用を含む。）が生じた場合、事業者は、当該事実の発生後直ちにその状況を市に通知しなければならない。

3 前項の規定による通知を受けた場合、市は直ちに調査を行い、損害、損失又は費用の状況を確認し、その結果を事業者に通知するものとする。

4 第2項に規定する損害、損失又は費用については、別紙8（不可抗力による損害、損失及び費用の負担割合）に定めるところの負担割合により、市及び事業者がそれぞれ負担するものとし、その負担の方法については、市と事業者との間の協議により定めるものとする。

5 第2項の場合、前各項に定める事項を除く他の事項については、市及び事業者は、第66条の定めるところによるものとする。

## 第7節 引渡し等

(施設等の引渡し)

第41条 事業者は、当初引渡施設等、及び当初引渡施設等以外の施設等のそれぞれについて第32条に定めるところの市が実施する完了検査によって完成が確認されたときは、すみやかに、施設等を市に引渡し、その所有権を市に移転するものとする。この場合、事業者は、施設等について、担保権その他の制限物権等の負担のない、完全な所有権を市に移転するものとする。当初引渡施設等の引渡予定日（以下「当初引渡予定日」という。）及び当初引渡施設等以外の施設等を含めた全ての施設等の引渡しの完了予定日（以下「全引渡完了予定日」という。）は、事業スケジュールに従うものとする。

2 施設等の所有権は、事業者がこれを原始的に取得するものとし、事業者は、施設等の本件工事の委託若しくは請負に係る契約においてその旨を規定するものとする。

3 第1項の定めにより、施設等の引渡しがなされた場合、市は、事業者の求めにより、これを証する書面を事業者に交付するものとする。

(運営開始の遅延)

第42条 市の責めに帰すべき事由により当初引渡施設等の全部又は一部に係る供用開始日が供用開始予定日より遅延した場合、市は、次の各号の定めに従う。

(1) 市は、当該遅延に伴い事業者において生ずる損害、損失及び費用（本事業を遂行するに当たり事業者において当該遅延により生じた合理的かつ追加的な費用（疑義を避けるため、運営・維持管理期間又は運営期間が短くなることにより事業者が逸失することとなる利益（供用開始予定日から供用開始日までの期間について想定されていた施設等供用業務に係る想定サービス購入料を含むが、これに限られない。）を除くことを確認する。）を含む。）を負担するものとする。

(2) 市は、市と事業者との間の協議により決定される場所により、事業者に対して前号に定める損害、損失及び費用を支払うものとする。ただし、当該遅延の原因に基づき事業者において生ずる損害、損失及び費用の負担について、本契約に別段の定めがある場合には、これに従うものとする。

2 市の責めに帰することができない事由により当初引渡施設等の全部又は一部に係る供用開始日が供用開始予定日より遅延した場合、事業者は、本契約の如何なる定めにもかかわらず、次の各号の定めに従う。

(1) 事業者は、当該遅延に伴い事業者において生ずる損害、損失及び費用（本事業を遂行するに当たり事業者において当該遅延により生じた合理的な追加的な費用を含む。次号において同じ。）を負担する。

(2) 前号の定めるところに従うほか、事業者は、当該遅延が生じた当初引渡施設等の供用開始予定日の翌日からその供用開始日（同日を含む。）までの期間について、当該遅延が生じた当初引渡施設等に係る施設等整備費から出来形部分に相応する施設等整備費を控除した額につき、支払遅延防止法第 8 条に準じて算出する金額に相当する遅延損害金を遅延日数に応じて日割計算により、直ちに市に対して支払うものとする。

(3) 事業者は、前号の定めるところにより支払われる遅延損害金を超える損害、損失又は費用（本事業を遂行するに当たり事業者において当該遅延により生ずる追加的な費用を含む。）が市に生じるときは、事業者はそれらを負担し、市に支払うべきものがあれば、直ちに市に対して支払うものとする。

(4) 本契約により市が事業者に対して設計業務又は本件工事につき第 11 条第 2 項、第 12 条第 2 項、第 24 条第 5 項、第 26 条第 4 項、第 28 条第 5 項、第 32 条第 5 項による是正のための改善勧告を行ったことにより供用開始日が供用開始予定日より遅延した場合も、前各号が適用されるものとする。

3 前二項にかかわらず、(i)当初引渡施設等の供用開始日の遅延が不可抗力によるときにおける当該遅延に伴い生ずる合理的な範囲の損害、損失及び費用に相当する額のうち別紙 8（不可抗力による損害、損失及び費用の負担割合）に定める事業者の負担割合により算出される額、並びに、(ii)施設等の供用開始日の遅延が法令等の変更によるときにおける当該遅延に伴い生ずる合理的な範囲の損害、損失及び費用に相当する額のうち別紙

14 (法令等の変更による費用の負担割合) に定める事業者の負担割合により算出される額については、事業者がこれを負担するものとする。疑義を避けるため、この場合における当該遅延についての遅延損害金は発生しないことを確認する。

4 本契約の定めるところにより供用開始予定日に変更された場合には、第 2 項に規定する遅延損害金は、市と事業者とが合意のうえ変更した供用開始予定日より遅れたときに、発生するものとする。

(瑕疵担保責任及び性能保証)

第43条 市は、本件工事の工事目的物のいずれかに瑕疵がある場合、事業者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補(備品については取り替えも含む。以下同じ。)に代え若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。ただし、瑕疵が重要ではなく、かつその修補に過分の費用を要するときは、この限りでない。

2 前項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、本件工事の工事目的物の引渡日から 2 年以内にこれを行うものとする。ただし、その瑕疵が事業者の故意又は重大な過失により生じたものである場合には、当該請求を行うことのできる期間は、当該工事目的物の引渡日から 10 年とする。

3 前 2 項の定めにかかわらず、市は、市による完了検査の際に、瑕疵があることを知ったときは、直ちにその旨を事業者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償の請求をすることができない。ただし、事業者がその瑕疵のあることを知っていたときは、この限りでない。

4 本件工事の工事目的物の全部又は一部が第 1 項の瑕疵により滅失又は毀損したときは、市は、第 2 項に定める期間内で、かつその滅失又は毀損を市が知った日から 6 か月以内に第 1 項の権利を行使しなければならない。

5 事業者は、火葬炉が設計図書、募集要項等及び事業者提案に記載した火葬炉の性能及び機能を備えていることを保証するものとする。

6 事業者は、別紙 9 (保証書の様式) に定める様式により、工事請負人に、市に対し本条による瑕疵の修補及び損害の賠償をなすことについて保証させ、当該保証書を市に対して提出するものとする。

## 第8節 稼働準備

(稼働準備)

第44条 事業者は、当初引渡施設等について、供用開始予定日に運営開始できるよう、第 32 条の定めるところにより市による完了検査を受け、かつ、第 41 条に定めるところにより市に対して当初引渡施設等を引渡すとともに、当初引渡日から供用開始予定日までの期間において、要求水準書その他の適用のある募集要項等及び事業者提案に基づき、当初引渡施設等の稼働準備を行うものとする。

2 稼働準備に必要な資機材、備品及び消耗品等は、事業者の費用負担において、事業者

がこれを調達するものとする。

- 3 稼働準備に必要な燃料費及び光熱水費は、全て事業者の負担とする。

## 第9節 既存施設の解体及び撤去

(既存施設の解体・撤去)

- 第45条 事業者は、本契約、募集要項等及び事業者提案に基づき、事業スケジュールに従って、解体業務を遂行するものとする。

## 第5章 施設等供用業務

### 第1節 総則

(施設等供用業務)

- 第46条 事業者は、施設等に関し、維持管理業務を運営・維持管理期間に渡り、また、運営業務を運営期間に渡って遂行するものとする。

- 2 事業者は、施設等に関し、法令等を遵守のうえ、本契約、募集要項等、事業者提案、施設等供用業務仕様書、年間施設等供用業務実施計画書及び運営マニュアルに基づき、施設等供用業務を実施するものとする。

(売店運営業務)

- 第47条 事業者は、本契約、募集要項等、事業者提案、業務実施計画書、仕様書及びマニュアルに基づき、売店運営業務を実施するものとする。

- 2 売店運営業務に係る売上金は、事業者に帰属するものとする。
- 3 事業者は、行政財産の用途又は目的を妨げない限度における使用に係る使用料に関する条例（昭和41年小田原市条例第1号）に基づき、売店運営業務の実施に係る売店及び自動販売機等の設置に伴う目的外使用に係る使用料を市に支払わなければならない。
- 4 事業者は、前項のほか、売店運営業務に係る光熱水費その他一切の費用を負担しなければならない。

(料金徴収代行業務)

- 第48条 市は、市が条例によって定めた使用料金等を施設等の利用者から徴収する事務を事業者に委託し、事業者はこれを受託するものとする。

- 2 事業者は、前項の規定により徴収した使用料金等を公金として管理し、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条の歳入の徴収又は収納の委託に係る規定その他関連する法令、小田原市財務規則（昭和39年小田原市規則第40号）及び要求水準書等の規定に従って、これを保管し、市に納めなければならない。
- 3 事業者は、公金である使用料金等と、その他の収入とを明確に区分しなければならない。

い。

(費用負担)

第49条 施設等供用業務に伴う資機材及び消耗部品等は、要求水準書に別段の定めがない限り、事業者の費用負担において、事業者がこれを調達して消費するものとする。

2 施設等供用業務の遂行に当たって必要となる燃料費及び光熱水費は、売店及び自動販売機を除き全てサービス購入料を通じて市が負担する。

(第三者による実施)

第50条 事業者は、施設等供用業務のうち、火葬炉の保守管理を除く維持管理業務を維持管理企業に、火葬炉の運転及び火葬を除く運営業務を運営企業に、火葬炉の設計、施工及び保守管理に係る業務を火葬炉企業に、火葬炉の運転及び火葬に係る運営業務を火葬炉運転企業に、それぞれ委託し又は請け負わせるものとし、これらの企業以外の第三者に、全部又は大部分を委託し又は請け負わせてはならない。ただし、当該第三者の商号、所在地その他市が求める事項を市に事前に通知したうえ、市の事前の承諾を得た場合はこの限りでない。

2 事業者は、維持管理企業、運営企業、火葬炉企業又は火葬炉運転企業が、施設等供用業務の一部を維持管理企業、運営企業、火葬炉企業又は火葬炉運転企業以外の第三者に委託し、又は請け負わせる場合、事前に当該第三者の商号、所在地その他市が求める事項を市に届け出るものとし、市の事前の承諾を得るものとする。当該第三者がさらに別の者に委託し又は請け負わせる場合も同様とする。

3 維持管理企業、運営企業、火葬炉企業又は火葬炉運転企業その他施設等供用業務に関して事業者又は維持管理企業、運営企業、火葬炉企業若しくは火葬炉運転企業が使用する一切の第三者（以下「施設等供用業務従事者」という。）に対する施設等供用業務の委託又は請負は全て事業者の責任において行うものとし、施設等供用業務従事者の責めに帰すべき事由は、全て事業者の責めに帰すべき事由とみなして、事業者が責任を負うものとする。

(施設等供用業務の実施計画)

第51条 事業者は、運営・維持管理期間中、要求水準書その他の適用のある募集要項等及び事業者提案並びに施設等供用業務仕様書に基づき、各事業年度における施設等供用業務の年間実施計画書を作成し、市の確認を得るものとする。

2 事業者は、運営・維持管理期間中、前項に定める年間実施計画書に基づき、各月における施設等供用業務の月間実施計画書を作成し、市の確認を得るものとする。

3 前各項の定めにかかわらず、第1回目の年間実施計画書は、供用開始日が属する事業年度を対象年度とし、また、第1回目の月間実施計画書は、供用開始日から同日が属する月の末日までを対象期間とし、供用開始日の60日前までに、それぞれ、市に提出し、その確認を得るものとする。

(施設等供用業務の遂行体制)

第52条 事業者は、施設等供用業務に関し、要求水準書その他の適用のある募集要項等及び事業者提案に基づき、施設等供用業務全般を総合的に把握し、市及び関係機関等との調整を行う総括責任者、施設等供用業務の管理等を行う業務責任者及びその他の施設等供用業務に従事する者（本条において、「施設等供用業務従事職員」という。）を選任して施設等供用業務実施体制を整え、施設等供用業務従事職員の氏名、有する資格等を記載した施設等供用業務従事職員名簿を作成し、市に提出するものとする。

2 事業者は、施設等供用業務従事職員に異動があった場合、その都度届出なければならない。この場合における届出は、最新の名簿を添えて異動のある施設等供用業務従事職員を書面で通知することにより行うものとする。

3 市は、特定の施設等供用業務従事職員がその業務の遂行に不相当と認められるときは、その事由を明記して、事業者に対しその交代を求めることができ、事業者はこれに従うものとする。

(情報管理)

第53条 事業者は、本事業期間中及び本契約の終了後においても、運營業務の実施に付随関連して知り得た個人情報の取扱いに関し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、小田原市個人情報保護条例（平成16年小田原市条例第25号）その他の法令に従うほか、別紙10（個人情報保護特記事項）所定の各条項を遵守するものとする。

2 前項のほか、事業者は、運營業務遂行に伴う情報機器の使用に当たっては、市で定める情報セキュリティ関連規定を遵守するものとする。

(施設等の修繕・更新)

第54条 事業者は、要求水準書その他の適用のある募集要項等及び事業者提案並びに最新の長期修繕計画書及び年間施設等供用計画書に基づき、施設等の修繕・更新（大規模修繕を除く。）を行うものとする。

2 第55条第2項所定の報告のほか、年間施設等供用計画書に記載のない修繕・更新を実施する必要がある場合、事業者は、市に対してその内容その他市が求める事項を通知し、当該実施を要する修繕が大規模修繕以外の修繕・更新の場合は、次の各号の定めに従うものとする。

(1) 事業者は、自らの費用で適時にかつ適切な方法で当該修繕・更新を行うものとする。

(2) 前号の定めにかかわらず、修繕・更新の実施に費用の支出が見込まれるものを実施する必要がある場合は、その旨を速やかに市に通知するものとする。この場合、事業者は、当該通知後10日以内に、当該修繕・更新の具体的な実施計画に関し、個別の計画書を、当該修繕・更新に関する業者見積りを添えて提出し、費用負担及び対応について市と協議のうえ、その協議に従って、事業者は、当該修繕を実施する。

(3) 前2号の定めにかかわらず、当該修繕・更新が市の責めに帰すべき事由に基づくも

のであるときは、市が当該修繕・更新に要する費用を負担する。

- 3 供用開始日以後、施設等の大規模修繕を行う必要が生じた場合には、市は、自らの責任と費用負担において、当該大規模修繕を行うことができ、必要があると認めるときは、事業者による施設等供用業務の一部の遂行を中止させることができる。この場合、市は、事業者との間において、サービス購入料のうち施設等供用業務遂行の対価に相当する額の減額について、協議することができるものとし、当該協議開始から 60 日以内に協議が調わない場合には、市は、中止された施設等供用業務を勘案してサービス購入料のうち施設等供用業務遂行の対価から合理的な金額を減額できるものとし、事業者はこれに従うものとする。

(非常時又は緊急時の対応等)

第55条 事業者は、非常時又は緊急時の対応が必要となる事態が発生した場合、施設等供用業務仕様書に基づき、発生した事態に応じて直ちに必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告するものとする。

- 2 事業者が施設等の不具合及び故障等を発見した場合、又は市の職員等により施設等の不具合及び故障等に関する通報や苦情を受けた場合、事業者は、直ちに市と協議のうえ発生した事態に応じて直ちに必要な措置を講じるものとする。この場合において、緊急に対処する必要があると判断した場合は、事業者は、速やかに適切な応急処置を行ったうえで、市に報告するものとする。ただし、軽微なものについては、その直後に提出される維持管理業務報告書及び運營業務報告書の提出をもって市に対する報告に代えることができるものとする。
- 3 前各項の定めるところにより実施された業務により発生した増加費用及び事業者が被った損害は、本契約に別段の定めがない限り、事業者が負担するものとする。

## 第2節 モニタリング

(施設等供用業務の報告)

第56条 事業者は、要求水準書その他の適用のある募集要項等及び事業者提案並びに施設等供用業務仕様書に基づき、運営・維持管理期間中、別紙 11 (業務報告書の構成及び内容) の定めるところにより、施設等供用業務の実施状況を正確に反映した維持管理業務報告書及び運營業務報告書を作成し、市に提出するものとする。

(モニタリングの実施)

第57条 市は、自らの責任及び費用負担において、施設等供用業務に関し、施設等が利用可能であること並びに要求水準書に示された業務の水準及び内容 (ただし、事業者提案がより優れた又はより厳しい水準又は内容を提案しているものについては、提案された水準とする。以下「業務水準」という。) に従ったサービスが提供されていることを確認するため、別紙 13 (モニタリング実施要領等) の規定によりモニタリングを実施する

ものとする。

- 2 市は、前項の確認の結果、施設等供用業務の遂行状況が業務水準を満足していないか又は運営・維持管理業務仕様書に従っていないと判断した場合、事業者に対して改善勧告を行うことができるものとする。当該改善勧告が行われた場合、事業者は、別紙 13（モニタリング実施要領等）の規定により市の指示する期間内にそれに対応する改善計画を作成し、市に対して提出したうえ、是正措置をとるものとし、また、別紙 11（業務報告書の構成及び内容）に定める業務報告書において、その対応状況を市に対して報告する。
- 3 前項の定めるところにより市が改善勧告をしたにもかかわらず、事業者が同項の定めるところにより計画を立案せず、是正措置を行わず又はその対応状況を報告しないなど同項に違反したか又は注意の対象事項が市の注意に従って是正されていない事項が存在することが市に判明した場合、市は、事業者に対して、別紙 13（モニタリング実施要領等）に定めるところにより、さらに、当該事項の是正又は復旧を行うよう再度改善勧告を行うことができ、また、サービス購入料のうち施設等供用業務遂行に係る対価の減額、返還若しくは支払留保又は業務担当企業の変更を請求することができる。この場合、事業者は、かかる市の改善勧告及び請求に従うものとし、速やかに、自らの責任及び費用負担において当該箇所を是正し、是正措置が完了した後、直ちに市の確認を受けるほか、市の請求に基づく支払を行うものとする。

#### （損害の発生）

- 第58条 事業者は、施設等の施設等供用業務の遂行に際して、市又は第三者に損害、損失、費用等（施設等の滅失若しくは毀損等に起因する市の損害を含む。本条において「損害等」という。）が発生したこと又は発生するおそれを認識した場合、損害等の発生又は拡大を防止するために必要な措置を講じたうえで、その旨を市に対して直ちに通知し、市の指示に従うものとする。この場合において、事業者は、市又は第三者が被った当該損害等の一切を負担するものとし、市又は第三者の請求があり次第直ちに、これを賠償又は補償するものとする。ただし、当該損害等の発生が市若しくは市民その他第三者の責めに帰すべき場合又はその他事業者の責めに帰することができない事由に起因する場合には、事業者は、当該損害等を賠償又は補償する義務その他の責任を負わないものとするが、次項の定めるところにより事業者が加入した保険によりてん補されるべきものについては、当該損害等が当該保険によりてん補されるよう手続を履践する等然るべく措置（保険請求を前提に一義的に事業者が支払を行うことを含む。）をとるものとする。
- 2 事業者は、前項に定める損害賠償に係る債務を担保するため、運営・維持管理期間につき、自ら又は施設等供用業務従事者をして、別紙 7（事業者等が付保する保険）第 2 項にその概要が記載される保険に加入し又は加入させるものとする。
  - 3 前項の定めるところにより保険に加入し又は加入させた場合、事業者は、当該保険に係る保険証券又はその他の書面で保険の内容を示すものを、その加入後速やかに、市に提出して、市の確認を受けなければならない。

## 第6章 サービス購入料の支払

(サービス購入料の支払)

第59条 市は、施設等整備業務及び施設等供用業務の遂行に係る対価として、事業者に対して、別紙 12 (サービス購入料の金額と支払スケジュール) に定めるところの算定方法及びスケジュールにより、サービス購入料を支払うものとする。

2 事業者は、本件工事の完成前に、出来形部分に相応する施設等整備費の 10 分の 9 以内の額について、次項以下に定めるところにより部分払を請求することができる。

3 事業者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る出来形部分の確認を市に請求しなければならない。

4 市は、前項の場合において、当該請求を受けた日から 14 日以内に、事業者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、同項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を事業者に通知しなければならない。この場合において、市は、必要があると認められるときは、その理由を事業者に通知して、出来形部分を最小限破壊して検査することができる。

5 前項の場合において、検査又は復旧に直接要する費用は、事業者の負担とする。

6 事業者は、第 4 項の規定による市の確認があったときは、書面をもって部分払を請求することができる。この場合においては、市は、当該請求を受けた日から 20 日以内に部分払金を支払わなければならない。

7 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第 2 項に定める出来形部分に相応する設備等整備費は、市と事業者とが協議して定める。ただし、市が前項の請求を受けた日から 10 日以内に協議が整わない場合には、市が定め、事業者に通知する。

部分払金の額 ≤ 第 2 項に定める出来形部分に相応する施設等整備費 × (9/10)

8 第 6 項の規定により部分払金の支払があった後、再度部分払の請求をする場合においては、第 2 項及び前項中「施設等整備費」とあるのは、「施設等整備費から既に部分払の対象となった施設等整備費を控除した額」とするものとする。

9 部分払を行った場合においても部分引渡しは行わず、事業者による施設等の引渡し及び市への所有権の移転は第 41 条の規定によるものとする。

10 債務負担行為に係る契約において、各会計年度における契約金の支払の限度額 (以下「支払限度額」という。) は次のとおりとする。

平成 28 年度 159,642,792 円

平成 29 年度 793,912,536 円

平成 30 年度 1,893,237,192 円

平成 31 年度 307,817,280 円

11 市は、予算の都合上その他の必要があるときは、第 10 項の支払限度額を変更することができる。

(サービス購入料の改定)

第60条 前条にかかわらず、サービス購入料は、別紙 12 (サービス購入料の金額と支払スケジュール) に定めるところにより改定される。

(サービス購入料の減額等)

第61条 別紙 13 (モニタリング実施要領等) に定めるところによりサービス購入料のうち施設等供用業務遂行に係る対価の減額、返還若しくは支払留保又は業務担当企業の変更を請求できる場合、市は、第 59 条の定めるところによりなすべきサービス購入料の支払において、支払留保、支払額の減額、控除その他必要な措置を講じることができるものとし、事業者は、かかる市の措置に異議を述べないものとする。

## 第7章 契約の終了

(契約期間)

第62条 本契約の契約期間は、本契約成立日から平成 46 年 3 月 31 日までとする。ただし、本契約の定めるところに従って本契約が解除されたときは、本契約は、その時点において終了する。

2 事業者は、本契約に別段の定めがある場合を除き、本契約の終了に当たっては、市に対して、市が継続使用できるよう施設等供用業務の遂行に関して必要な事項を説明し、かつ事業者が用いた施設等供用業務に関する操作要領、申し送り事項その他の資料を提供するほか、引継ぎに必要な協力を行う。

(市の事由による解除)

第63条 市は、本事業の実施の必要がなくなった又は施設等の転用が必要となったと認める場合には、180 日以上前に事業者に通通知のうえ、本契約の全部 (一部は不可。ただし、市による完了検査が完了している部分は除く。以下同じ。) を解除することができる。

(事業者の債務不履行等による解除)

第64条 次の各号の一に該当するときは、市は、特段の催告をすることなく、本契約の全部を解除することができる。

- (1) 事業者が、設計業務又は本件工事に着手すべき時期を過ぎてもそれらに着手せず、かつ市が相当の期間を定めて催告しても、事業者から市が満足する説明が得られないとき。ただし、事業者の責めに帰することができない事由による場合には、この限りでない。
- (2) 供用開始予定日が経過しても施設等供用業務が着手されるべき施設等に係る施設等供用業務の着手ができないとき又は供用開始予定日に施設等供用業務に着手できる見込みがないことが明らかであるとき。ただし、事業者の責めに帰することができ

ない事由による場合はこの限りでない。

- (3) 事業者が、その破産、会社更生、民事再生又は特別清算の手続の開始その他これらに類似する倒産手続の開始の申立てを取締役会において決議したとき、又は第三者（事業者の取締役を含む。）によって、当該申立てがなされたとき。
  - (4) 事業者が、業務報告書に著しい虚偽の記載をしたとき。
  - (5) 事業者が本契約上の義務に違反し、かつ市が相当期間を定めて催告したにもかかわらず、当該相当期間内にその違反が治癒されないとき。
  - (6) 基本協定が解除された場合。
  - (7) 前各号に規定する場合のほか、事業者が本契約上の義務に違反し、本事業の目的を達することができないことが明らかであるとき。
- 2 市は、前項各号及び第3項に定めるところのほか、第11条第2項、第12条第2項、第24条第5項、第26条第4項、第28条第5項、第32条第5項、第57条第2項及び第3項の定めるところにより、改善勧告を行うほか、別紙13（モニタリング実施要領等）の定めるところにより本契約の全部を解除することができる。
- 3 市は、第1項各号及び前項に定めるところのほか、第57条第1項の定めるところにより実施されたモニタリングの結果、事業者が実施する施設等供用業務の水準が業務水準を満たさないと判断した場合、同条第2項の定めるところにより事業者に対してその是正のための改善勧告を行うほか、別紙13（モニタリング実施要領等）の定めるところにより本契約の全部を解除することができる。

（市の債務不履行による解除等）

- 第65条 市が本契約上の義務に違反し、かつ事業者による通知の後60日以内に当該違反を是正しない場合、事業者は、本契約の全部を解除することができる。
- 2 市が本契約の定めるところにより履行すべきサービス購入料その他の金銭の支払を遅延した場合、当該支払うべき金額につき、遅延日数に応じ、支払遅延防止法第8条に準じて計算した額（1年を365日として日割計算とする。）を事業者に対し遅延損害金として支払うものとする。

（法令等の変更及び不可抗力）

- 第66条 法令等の変更若しくは不可抗力により、損害、損失若しくは費用を被ったとき、本契約及び業務水準に従って施設等整備業務が遂行できなくなったとき、解体業務の遂行ができなくなったとき若しくは施設等供用業務の遂行ができなくなったとき、その他本事業の実施が不可能となったと認められる場合、又は、法令等の変更若しくは不可抗力により、本契約及び業務水準に従って施設等整備業務、解体業務若しくは施設等供用業務を遂行するために追加的な費用が必要な場合、事業者は市に対して、速やかにその旨を通知するものとし、市及び事業者は、本契約及び要求水準書の変更並びに損害、損失及び費用の負担その他必要となる事項について、協議するものとする。
- 2 法令等の変更又は不可抗力が生じた日から60日以内に前項の協議が調わない場合、市

は事業者に対して、当該法令等の変更又は不可抗力に対する対応を合理的な範囲で指図することができる。事業者は、当該指図に従い、本事業を継続するものとし、また、損害、損失又は費用の負担は、別紙 8（不可抗力による損害、損失及び費用の負担割合）及び別紙 14（法令等の変更による費用の負担割合）に記載する負担割合によるものとする。

3 前項の定めるところにかかわらず、法令等の変更又は不可抗力が生じた日から 60 日以内に第 1 項の協議が調わない場合、市は、本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

4 市は、第 13 条第 3 項第 3 号及び第 4 号、第 36 条第 2 項第 3 号及び第 4 号、第 38 条第 1 項第 3 号及び第 4 号、並びに第 40 条第 4 項の規定による市の損害、損失又は費用の負担が過大になると判断した場合には、本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

（特別措置等によるサービス購入料の減額）

第67条 法令等の変更により、要求水準書又は事業者提案の変更が可能となり、当該変更によってサービス購入料の減額が可能な場合、市及び事業者は、協議により要求水準書又は事業者提案について必要な変更を行い、サービス購入料を減額するものとする。

2 本契約に規定されたもの以外で PFI 事業に関する特別な措置（事業者の税の軽減を目的とする措置を含む。）が生じた場合、市と事業者とは、サービス購入料の減額を目的として、その算定方法及び支払条件等について見直しのための協議を行うものとし、協議が調ったときは、サービス購入料を減額するものとする。

（全引渡完了日前の解除の効力）

第68条 全引渡完了日（同日を含まない。）前に第 63 条ないし第 66 条の定めるところにより本契約が解除された場合、本契約は将来に向かって終了するものとし、市及び事業者は、以下の各号に定めるところに従って、施設等（出来形部分も含む。）を取り扱うものとする。

(1) 第 64 条に定めるところにより本契約が解除された場合で、市が当該解除後に施設等を利用するときは、市は、事業者の費用負担において、市による完了検査が未了の本件工事の成果物を検査したうえで、検査に合格した本件工事の成果物の全部又は一部（以下「合格部分」という。）のうち事業者に所有権が帰属している部分を事業者から買い受け、引渡しを受けること若しくは市による完了検査が未了の本件工事に要した費用の対価を支払うこと又はその両方を行うことができるものとする。市が合格部分を買受け又は市による完了検査が未了の本件工事に要した費用の対価の支払をする場合、市は、その対価の支払債務と、第 70 条第 1 項第 1 号及び同条第 4 項に定めるところの事業者に対する違約金支払請求権及び損害賠償請求権とを対当額で相殺することができ、なお、残額があるときは、支払時点までの利息（支払遅延防止法第 8 条に準じて算出する。）を付したうえで、一括払又は分割払により事業者に対して支払うものとする。また、これにより市のその余の損害賠償請求は、

妨げられない。また、既に市による完了検査が完了している本件工事については、市は事業者に対して、施設等整備費を別紙 12（サービス購入料の金額と支払スケジュール）に定めるところにより支払うものとする。

(2) 第 63 条又は第 65 条の定めるところにより本契約が解除された場合、市は、自らの費用負担において、市による完了検査が未了の本件工事を検査したうえで、合格部分のうち事業者に所有権が帰属している部分を事業者から買い受け、引渡しを受け若しくは施設等整備に要した費用の対価を支払い又はその両方を行うものとする。この場合、市は事業者に対して、その対価及び第 70 条第 4 項に定めるところの損害賠償額の総額に支払時点までの利息（支払遅延防止法第 8 条に準じて算出する。）を付したうえで、一括払又は分割払により支払う。なお、既に市による完了検査が完了している本件工事については、市は事業者に対して、施設等整備費を、別紙 12（サービス購入料の金額と支払スケジュール）に定めるところにより支払うものとする。

(3) 第 66 条の定めるところにより本契約が解除された場合、市は、自らの費用負担において、市による完了検査が未了の本件工事を検査したうえで、合格部分のうち事業者に所有権が帰属している部分を事業者から買い受け、引渡しを受け若しくは施設等整備に要した費用の対価を支払い又はその両方を行うものとする。この場合、市は事業者に対し、その対価に支払時点までの利息（支払遅延防止法第 8 条に準じて算出する。）を付したうえで、一括払又は分割払により支払う。なお、既に市による完了検査が完了している本件工事については、市は事業者に対して、施設等整備費を、別紙 12（サービス購入料の金額と支払スケジュール）に定めるところにより支払うものとする。

(4) 前各号に定めるところの検査に際して市が必要と認めるときは、市は、その理由を事前に事業者に対して通知したうえで、施設等を最小限度破壊して検査することができる。

2 前項にかかわらず、全引渡完了日（同日を含まない。）前に本契約が解除された場合で、本件工事の進捗状況を考慮して、本事業用地の部分的な更地化若しくは原状回復又はその両方が社会通念上合理的であると市が判断したときは、市は事業者に対して、そのいずれかを請求することができ、事業者はこれに従うものとする。この場合、解除が第 63 条、第 65 条又は第 66 条に基づくときは、市がその費用相当額及び第 70 条第 4 項に定めるところの損害賠償額並びにそれらの総額に付されるべき支払時点までの利息額（支払遅延防止法第 8 条に準じて算出する。）を負担するものとし、第 64 条に基づくときは、事業者がその費用相当額並びに第 70 条第 1 項及び第 3 項に基づく支払額、並びにそれらの総額に付されるべき支払時点までの第 84 条に基づく遅延損害金を負担するものとする。ただし、事業者が正当な理由なく相当の期間内に係る更地化若しくは原状回復又はその両方を行わないときは、市は事業者に代わりそのいずれかを行うことができるものとし、これに要した費用については、第 64 条による解除の場合は事業者がこれを負担し、市の求めるところにより支払うものとする。この場合、事業者は、市の処分につ

いて異議を申し出ることができない。

- 3 施設等のうち施設等供用業務が着手されている部分がある場合、当該施設等供用業務の対象となっている施設等に関する限りにおいて、次条第 2 項、第 3 項、並びに第 4 項第 3 号第 2 文及び同項第 4 号を準用する。

(全引渡完了日後の解除の効力)

第69条 全引渡完了日(同日を含む。)後に第 63 条ないし第 66 条の定めるところにより本契約が解除された場合、本契約は、将来に向かって終了する。この場合、市は、第 41 条に定めるところにより引渡しを受けた施設等の所有権を引き続き所有するものとする。

- 2 前項の場合、市は、本契約が解除されたときは、施設等の現況を検査したうえ、施設等に事業者の責めに帰すべき事由による損傷等が認められたときは、事業者に対してその修補を求めることができる。事業者は、その費用負担において施設等の修補を実施するものとし、修補完了後、速やかに市に対してその旨を通知するものとする。市は、当該通知の受領後 14 日以内に修補の完了検査を行うものとする。

- 3 前項の手續終了後、事業者は、速やかに施設等供用業務を、市又は市の指定する者に引き継ぐものとし、市又は当該第三者が施設等供用業務を引き継ぐために必要な一切の行為を行うものとする。

- 4 前項の定めるところにより、市が施設等供用業務を引き継いだ後、市及び事業者は、以下の各号に定めるところにより、サービス購入料を取り扱うものとする。

- (1) 本契約の解除が第 64 条の規定に基づくときは、市は事業者に対し、サービス購入料のうち未払の施設等整備費を、別紙 12 (サービス購入料の金額と支払スケジュール) の定めるところにより支払うものとする。また、事業者の責めに帰すべき事由により施設等が損傷しており、修繕を施しても利用が困難であると客観的に判断され、かつ市の被る損害額が未払の施設等整備費を上回る場合には、市は、サービス購入料のうち未払の施設等整備費に相当する部分の支払期限が到来したものとみなして、当該対価と損害額とを相殺することにより、サービス購入料のうち未払の施設等整備費の支払義務を免れることができる。なお、これにより市のその余の損害賠償の請求は、妨げられないものとする。

- (2) 本契約の解除が第 63 条又は第 65 条の規定に基づくときは、市は事業者に対し、サービス購入料のうち未払の施設等整備費を別紙 12 (サービス購入料の金額と支払スケジュール) の定めるところにより支払を行うとともに、第 70 条第 4 項に定めるところの損害賠償額の総額及びそれに付すべき支払時点までの利息(支払遅延防止法第 8 条に準じて算出する。)を、一括払又は分割払により事業者に対し支払うものとする。

- (3) 本契約の解除が第 66 条の規定に基づくときは、市は事業者に対し、サービス購入料のうち未払の施設等整備費を、別紙 12 (サービス購入料の金額と支払スケジュール) の定めるところにより支払うものとする。また、市は事業者が施設等供用業務を終了させるために要する費用を事業者に対して支払うものとする。

- (4) 事由の如何を問わず、本契約の解除日が属する支払対象期間における施設等供用業務に係るサービス購入料に関しては、市は、実働ベースで精算を行って支払を行うものとする。当該期間より前に事業者により提供された施設等供用義務に係るサービス購入料については、市は、別紙 12（サービス購入料の金額と支払スケジュール）の定めるところによりこれを支払う。

(損害賠償)

第70条 第 64 条各項の規定により本契約が解除された場合、事業者は、次の各号に定める額を市の指定する期限までに支払うものとする。

- (1) 当初引渡日（同日を含まない。）までに解除された場合  
サービス購入料のうち、施設等整備費（消費税及び地方消費税を含む。）の 100 分の 10 に相当する額
- (2) 当初引渡日（同日を含む。）以降に解除された場合  
解除日が属する事業年度において支払われるべきサービス購入料 B（消費税及び地方消費税を含む。）の 100 分の 10 に相当する額
- 2 前項第 1 号の場合において、第 8 条の規定により市を被保険者とする履行保証保険契約の保険金を受領し、これをもって違約金及び損害賠償に充当することができる。
- 3 第 64 条各項に基づく解除に起因して市が被った損害額が本条第 1 項の違約金額を上回る場合、事業者は、その差額を市の請求するところにより支払うものとする。
- 4 第 63 条又は第 65 条の規定により本契約が解除された場合、市は、当該解除により事業者が被った損害額を、事業者の請求するところにより支払うものとする。

(保全義務)

第71条 事業者は、解除の通知がなされた日から第 68 条第 1 項各号による引渡し、又は第 68 条第 3 項若しくは第 69 条第 3 項による施設等供用業務の引継ぎ完了のときまで、施設等（本件工事の出来形部分を含む。）について、自らの責任及び費用において、最小限度の保全措置をとらなければならない。

(関係書類の引渡し等)

第72条 事業者は、第 68 条第 1 項第 1 号ないし第 3 号に基づく引渡し又は第 69 条第 3 項に基づく施設等供用業務の引継ぎの完了と同時に、市に対して、設計図書及び完成図書（ただし、既に事業者が提出しているものを除く。また、本契約が施設等供用の実施開始前に解除された場合、図面等については事業者が既に作成を完了しているものに限る。）その他施設等の整備及び修補に係る書類並びに施設等供用業務の遂行に必要な書類の一切を引き渡すものとする。

- 2 市は、前項に基づき提出を受けた図書等を施設等の運営・維持管理のために、無償で自由に使用（複製、頒布、改変及び翻案を含む。以下この項において同じ。）することができるものとし、事業者は、市による当該図書等の自由な使用が、第三者の著作権及

び著作権人格権を侵害しないよう必要な措置をとるものとする。

(所有権の移転)

第73条 事業者は、第 68 条第 1 項第 1 号ないし第 3 号に基づき施設等又はその出来形部分の所有権を市に移転する場合、担保権その他の制限による負担のない、完全な所有権を市に対して移転しなければならない。

## 第 8 章 雑則

(公租公課の負担)

第74条 本契約に関連して生じる公租公課は、本契約に別段の定めがある場合を除き、事業者がこれを負担するものとする。ただし、本契約締結時点において市及び事業者が予測不可能であると認められる新たな公租公課の負担が事業者に発生した場合、事業者は、その負担及び支払方法について、市と協議することができる。

(運営協議)

第75条 市及び事業者は、必要と認めるときは、本事業の実施に関する協議を行うことを目的として、運営協議会を設置することができる。

(財務書類の提出)

第76条 事業者は、本契約の終了に至るまで、毎会計年度の最終日から 3 か月以内に、当該会計年度に係る計算書類等に公認会計士又は監査法人の監査報告書を添付し、市に提出しなければならない。ただし、事業者が、会社法第 374 条に基づき会計参与と共同して作成した計算書類等を市に提出する場合には、公認会計士又は監査法人の監査報告書を添付することを要しない。

2 市は、自らの責任と費用において、別紙 13 (モニタリング実施要領等) の規定により、財務状況等に関するモニタリングを実施し、事業者はこれに協力する。

(秘密保持)

第77条 市及び事業者は、互いに本事業に関して知り得た相手方の秘密の内容を自己の役員及び従業員、自己の代理人、事業者に対して資金提供を行う金融機関又はコンサルタント以外の第三者に漏らし、また、本契約の履行以外の目的に使用してはならない。ただし、本事業に関して知る前に既に自ら保有していたもの、本事業に関して知る前に公知であったもの、本事業に関して知った後自らの責めによらないで公知となったもの、本事業に関して知った後正当な権利を有する第三者から何らの秘密保持義務を課せられることなしに取得したものを、相手方から開示された秘密情報によることなく独自に開発し又は創造したものを、相手方が第三者に開示することを事前に書面により承諾したもの

については、秘密保持義務の対象から除くものとする。

(著作権等)

第78条 事業者は、市に対し、市の裁量により、本事業期間中及び本事業期間終了後も、次に掲げる行為を行うことを無償で許諾する。

(1) 施設等の内容を公表すること。

(2) 設計図書を利用すること。

2 事業者は、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、市の承諾を得た場合はこの限りではない。

(1) 施設等の内容を公表すること。

(2) 施設等に事業者の実名又は変名を表示すること。

(著作権の侵害防止)

第79条 事業者は、施設等が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを市に対して保証する。

2 事業者は、その作成する成果物が第三者の有する著作権を侵害する場合、自らの責任及び費用負担において、第三者に対して損害を賠償し、その他必要な措置を講じなければならない。

(産業財産権)

第80条 事業者は、本事業において特許権その他産業財産権の対象となっている技術等を使用する場合、自らの責任及び費用負担においてそれを使用するものとする。ただし、市がその使用を指定した場合で、事業者が当該産業財産権の存在を知らなかったときは、市は、事業者がその使用に関して要した費用を負担するものとし、その負担の方法は、市と事業者との間の協議においてこれを定めるものとする。

(株式等の発行制限)

第81条 事業者は、本事業期間中、市の事前の承諾を得た場合を除くほか、本契約成立日時点で事業者の株主である者以外の第三者に対して株式、新株予約権又は新株予約権付社債を発行してはならない。

(権利等の譲渡制限)

第82条 事業者は、本契約に基づき市に対して有する本事業に係る債権の全部又は一部を第三者に譲渡、質権設定その他担保提供又はその他処分することができない。ただし、市の事前の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 事業者は、本契約その他本事業に関して市との間で締結した契約に基づき事業者が有する契約上の地位の全部又は一部を第三者に譲渡、質権設定その他担保提供又はその他処分することができない。ただし、市の事前の承諾を得た場合は、この限りでない。

(事業者の兼業禁止)

第83条 事業者は、本契約に規定された業務以外の業務を行ってはならない。ただし、市の事前の承諾を得た場合は、この限りでない。

(遅延利息)

第84条 事業者が本契約に基づき行うべき市への支払を遅滞した場合、事業者は、未払額につき遅延日数に応じ、支払遅延防止法第8条に準じて計算した額（1年を365日とする日割計算とする。）の遅延利息を付したうえで、市に対して支払うものとする。

(要求水準書の変更)

第85条 市は、設計変更及び第66条の場合のほかに、次の各号所定の事由が生じた場合、次項の定める手続により、要求水準書の内容を変更することができる。

- (1) 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき
- (2) 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき又は業務内容が著しく変更されるとき
- (3) 市の事由により業務内容の変更が必要なとき
- (4) その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

2 要求水準書の変更は、次の各号の定めにより行われるものとする。

- (1) 市は、前各号のいずれかに該当する場合、速やかに、その旨と要求水準書の変更内容を事業者へに通知し、事業者の意見を聴取するものとする。
- (2) 事業者は、第1号所定の通知受領後20日以内に意見書を提出するものとする。
- (3) 市は、第2号所定の意見書を期限内に受領しないときは、事業者の意見がないものとして取り扱うことができる。
- (4) 市は、事業者の意見に拘束されないものとするが、事業者の意見を聴取した結果を尊重し、必要に応じて事業者の意見を反映して変更内容の修正（修正は義務ではない。）を行ったうえで確定的な変更内容を事業者へに通知することにより、要求水準書の変更を確定する。
- (5) 本契約に基づく事業者への支払金額を含め本契約の変更が必要となる時、市は、必要な変更を行うものとし、事業者は、これに協力する。

(管轄裁判所)

第86条 本契約に関する紛争は、横浜地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

(疑義に関する協議)

第87条 本契約に定めのない、想定しがたい事項について定める必要が生じた場合、又は本契約の解釈に関して疑義が生じた場合は、その都度、市及び事業者が誠実に協議のうえ、これを定めるものとする。

(その他)

第88条 市及び事業者は、本契約に別段の定めがある場合を除くほか、本契約に基づいて相手方に対して行う請求、通知、報告、申出、承諾、勧告、命令、催告及び解除その他一切の意思表示又は観念若しくは事実の通知を、書面をもって行うものとする。なお、市及び事業者は、当該請求等の宛先を各々相手方に対して別途通知するものとし、本事業期間中に変更した場合、直ちに相手方に通知するものとする。

- 2 本契約の履行に関して市と事業者間で用いる言語は、日本語とする。
- 3 本契約に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 4 本契約の履行に関して市と事業者間で用いる計算単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 5 本契約上の期間の定めは、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）が規定するところによるものとする。
- 6 本契約は、日本国の法令等に準拠し、日本国の法令等により解釈される。
- 7 本契約の定めるところにより事業者が市に対して書面で提出することを要する届出、通知、計画、報告、図面、図表その他の書類の内容及び体裁（図面等のデータを記録した市の指定する記録媒体を添付することを含む。）、部数等については、本契約に別段の定めがない限り、市が別途指定するところによるものとする。
- 8 本契約の定める指定日又は期限満了日が開庁日（市が定める休日を除いた日をいう。以下同じ。）でない場合には、当該指定日又は期限満了日は翌開庁日となるものとする。
- 9 本契約における当事者が異議を述べない旨の定めは、民事訴訟法（平成8年法律第109号）における不起訴の合意や民事執行における不執行の合意を含むものとする。
- 10 市は、本契約に基づくモニタリングの実施を理由として、本事業の実施の全部又は一部について、何ら責任を負うものではない。

[以下余白]

別紙1 定義一覧  
(第1条第1項関係)

1. 体制に関する用語

- ・設計企業 基本協定において火葬炉を除く施設等及び仮設駐車場の設計を実施する者として規定される株式会社大建設計横浜支所をいう。
- ・施工企業 基本協定において火葬炉を除く施設等及び仮設駐車場の施工を実施する者として規定される株式会社浅沼組横浜支店をいう。
- ・工事監理企業 基本協定において施設等及び仮設駐車場の工事監理を実施する者として規定される株式会社大建設計横浜支所をいう。
- ・火葬炉企業 基本協定において火葬炉の設計、施工及び保守管理を実施する者として規定される太陽築炉工業株式会社をいう。
- ・火葬炉運転企業 基本協定において火葬炉の運転及び火葬を実施する者として規定される太陽アーモ株式会社をいう。
- ・運営企業 基本協定において火葬炉の運転及び火葬を除く運営業務を実施する者として規定される太陽アーモ株式会社、運営業務（事業マネジメント業務）を実施する者として規定される株式会社長大南関東支店、運営業務（備品等整備業務）を実施する者として規定されるコクヨマーケティング株式会社横浜オフィス首都圏営業本部をいう。
- ・維持管理企業 基本協定において火葬炉の保守管理を除く維持管理業務を実施する者として規定される株式会社ダイケングループ・株式会社オービーエム管財維持管理業務共同企業体をいう。
- ・解体企業 基本協定において既存施設の解体及び撤去業務を実施する者として規定される株式会社浅沼組横浜支店をいう。
- ・工事請負人 施工企業及び火葬炉企業をいう。

2. 施設及び敷地に関する用語

- ・施設等 本契約に従い事業者が本事業用地において整備する、新斎場、駐車場、外構、緑地及びこれらの付帯設備をいう。
- ・仮設駐車場 事業者が本契約及び事業者提案に従って本事業用地又は本センター敷地において整備する、本件工事期間中に使用される駐車場及びこれらの付帯設備をいう。
- ・火葬炉 施設等のうち、本募集要項等において火葬炉として整備対象とされた施設又は事業者提案において火葬炉として設計、施工、保守管理及び運転が提案された施設及びこれらの付帯設備をいう。
- ・既存施設 本契約締結時に既に存在する現斎場及びその付帯設備をいい、その概要が別紙3（本事業用地等）に記載される。
- ・当初引渡施設等 施設等のうち、募集要項等及び事業者提案により平成31年4月までに

市に引き渡されることが予定されているもの（新斎場、駐車場、外構、緑地及びこれらの附帯設備を含むがこれらに限定されない。）をいう。

- ・本事業用地 本事業が実施される土地をいい、その概要が別紙3（本事業用地等）に記載される。
- ・本センター敷地 小田原市環境事業センターの敷地内の土地をいいその概要が別紙3（本事業用地等）に記載される。

### 3. 事業・業務に関する用語

- ・施設等整備業務 施設等を整備することの関連業務をいい、要求水準書において施設等整備業務の内容として要求された業務又はこれを上回るサービスとして事業者提案によって応募者グループから提案された業務並びにこれらの付随関連業務を含むものとする。
- ・設計業務 施設等整備業務のうち、施設等を設計することの関連業務をいい、要求水準書において設計業務の内容として要求された業務又はこれを上回るサービスとして事業者提案によって応募者グループから提案された業務並びにこれらの付随関連業務を含むものとする。
- ・本件工事 設計図書に従った施設等の整備、機器・器具及び什器備品の設置、火葬炉の設置その他の施設等整備業務、仮設駐車場の施工並びに既存施設の解体・撤去その他の解体業務に係る工事をいう。
- ・仮設駐車場整備業務 仮設駐車場の設計、施工、工事監理の関連業務をいい、要求水準書において仮設駐車場整備業務の内容として要求された業務又はこれを上回るサービスとして事業者提案によって応募者グループから提案された業務並びにこれらの付随関連業務を含むものとする。
- ・仮設駐車場管理業務 仮設駐車場の運営、維持管理及び仮設駐車場から既存施設までの輸送・移送機能の確保等の関連業務をいい、要求水準書において仮設駐車場整備業務の内容として要求された業務又はこれを上回るサービスとして事業者提案によって応募者グループから提案された業務並びにこれらの付随関連業務を含むものとする。
- ・維持管理業務 施設等の全部又は一部の性能、効用等の現状を維持し、その機能が十分に発揮されるようにするための関連業務をいい、要求水準書において維持管理業務の内容として要求された業務又はこれを上回るサービスとして事業者提案によって応募者グループから提案された業務並びにこれらの付随関連業務を含むものとする。
- ・運営業務 施設等の全部又は一部をその機能を発揮して供用することの関連業務をいい、要求水準書において運営業務の内容として要求された業務又はこれを上回るサービスとして事業者提案によって応募者グループから提案された業務並びにこれらの付随関連業務を含むものとする。
- ・施設等供用業務 維持管理業務及び運営業務の総称又はそのいずれかをいう。
- ・解体業務 既存施設を解体及び撤去することの関連業務をいい、要求水準書において解

体及び撤去業務の内容として要求された業務又はこれを上回るサービスとして事業者提案によって応募者グループから提案された業務並びにこれらの付随関連業務を含むものとする。

#### 4. サービス購入料等に関する用語

- ・サービス購入料 本契約の履行の対価として市が事業者に対して支払う金銭又はその金額をいう。サービス購入料は、サービス購入料 A、B 及び光熱水費相当額により構成される。
- ・施設等整備費 サービス購入料のうち、別紙 12（サービス購入料の金額と支払スケジュール）に定めるサービス購入料 A をいう。

#### 5. 期間等に関する用語

- ・本事業期間 本契約成立日から本契約の終了する日までをいう。
- ・整備期間 本契約成立日から全引渡完了日までをいう。
- ・本件工事期間 本件工事の着工日から全引渡完了日までをいう。
- ・引渡日 第 41 条の規定に従って施設等が市に引き渡された日をいう。
- ・引渡予定日 施設等が市に引き渡されることを予定する日であって、別紙 2（事業日程）に規定される日をいう。
- ・当初引渡日 当初引渡施設等が市に引き渡された日をいう。
- ・供用開始日 当初引渡施設等のサービスの提供が開始された日をいう。
- ・供用開始予定日 当初引渡施設等のサービスの提供が開始されること予定する日であって、別紙 2（事業日程）に規定される日をいう。
- ・運営・維持管理期間 当初引渡日の翌日から本契約の終了する日までをいう。
- ・運営期間 供用開始日から本契約の終了する日までをいう。
- ・全引渡完了日 市へ施設等の全ての引渡しが完了した日をいう。
- ・事業年度 各暦年の 4 月 1 日に始まり、翌年の 3 月 31 日に終了する 1 年間をいう。ただし、初年度は本契約について PFI 法第 12 条の規定に基づき議会の議決が得られた日又は市と事業者が合意により変更した日から最初に到来する 3 月 31 日までの期間をいう。

#### 6. 書類等に関する用語

- ・保証書 別紙 9（保証書の様式）の様式に基づいて工事請負人が市に提出する保証書をいう。
- ・設計図書 基本設計図書及び実施設計図書をいう。
- ・事業スケジュール 第 4 条の定めるところに従い、別紙 2（事業日程）記載の日程に従って行われるべき本事業の業務遂行の日程をいう。
- ・完成図書 別紙 6（完成時の提出図書）に定める書類及び図面（その後の変更を含む。）

をいう。

#### 7. 募集要項等に関する用語

- ・募集要項等 本事業に係る募集要項、実施方針、要求水準書、事業者選定基準、様式集及びこれらについての質問に係る回答書（その後の修正を含む。）をいう。
- ・要求水準書 募集要項の附属資料の一部であり、本事業の実施について、市が事業者に要求する業務水準を示す図書として配布した要求水準書及びこれについての質問に係る回答書（その後の修正を含む。）をいう。
- ・事業者提案 募集要項等の規定に基づき、優先交渉権者が市に対して提出した提案書及び図面に含まれる本事業に関する一切の提案をいう。
- ・基本協定 市と優先交渉権者が募集要項等に従い平成 28 年 4 月 20 日付けで締結した基本協定書をいう。

#### 8. その他の用語

- ・PFI法 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号）をいう。
- ・建基法 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）をいう。
- ・建設業法 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）をいう。
- ・支払遅延防止法 政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）をいう。
- ・法令等 法律・命令・条例・政令・省令・規則、若しくは通達・行政指導・ガイドライン、又は裁判所の判決・決定・命令・仲裁判断、若しくはその他公的機関の定める一切の規定・判断・措置等をいう。
- ・不可抗力 暴風、豪雨、洪水、高潮、地滑り、落盤、落雷、地震、火災その他の自然災害、又は騒擾、騒乱、暴動その他の人為的な現象（要求水準書において基準が定められている場合にあつては、当該基準を超えるものに限る。）のうち、通常予見可能な範囲外のものであつて、市及び事業者のいずれの責めにも帰すことができないものをいう。

## 別紙2 事業日程

(第4条関係)

1 基本設計図書の提出期限	事業者提案による
2 実施設計図書の提出期限	事業者提案による
3 本件工事着工予定日	事業者提案による
4 当初引渡予定日	事業者提案による
5 供用開始予定日	平成31年4月1日
6 解体業務完了及び全引渡完了予定日	平成31年12月27日
7 本契約終了日(施設等供用業務終了日)	平成46年3月31日

以上

別紙3 本事業用地等  
(第5条第1項関係)

1 本事業用地の概要

項目	内容
建設予定地	現小田原市斎場敷地（小田原市久野 3664-8）
事業敷地対象面積	9,153 m <sup>2</sup>
区域区分	市街化調整区域
防火地域	無指定
建ぺい率	50%以下
容積率	100%以下
土地の所有者	市（事業期間中、事業者は無償貸与する予定）

2 既存施設の概要

項目	内容
施設名称	小田原市斎場
所在	小田原市久野 3664-8
区域区分	市街化調整区域
供用開始	昭和47年1月
施設面積	本館 369.36 m <sup>2</sup> 待合棟 981.43 m <sup>2</sup> 渡り廊下（鉄骨造折板葺） 70.23 m <sup>2</sup> 受変電施設 99.22 m <sup>2</sup>
施設内容	RC造 待合棟及び受変電施設は2階。その他は平屋建て。 火葬炉6基

### 3 本センター敷地の概要

項目	内容
施設名称	小田原市環境事業センター
所在地	小田原市久野 3768
面積	19,438 m <sup>2</sup>
区域区分	市街化調整区域
土地の所有者	市

以上

別紙 4 設計業務着手時提出書類及び設計図書  
(第 9 条、第 11 条第 1 項、第 12 条第 1 項関係)

1 基本設計業務着手時

基本設計業務着手時に提出する書類は以下とする。

基本設計着手届	: 3 部
基本設計工程表	: 3 部
基本設計計画書	: 3 部
主任技術者届	: 3 部

2 基本設計業務完了時

以下に基本設計業務完了時に提出する書類である基本設計図書を示す。

設計図	: 5 部 (A1 : 1 部、A3 縮小版 : 4 部)
パース図	: 5 部 (A1 : 1 部、A3 縮小版 : 4 部)
基本設計説明書	: 3 部
意匠計画概要書	: 3 部
構造計画概要書	: 3 部
設備計画概要書	: 3 部
工事費概算書	: 3 部
諸官庁協議書、打合議事録	: 3 部
地質調査報告書	: 3 部

※ 地質調査報告書は、市が実施したもの以外に事業者が独自に調査を行った場合のみ提出する。

※ 書類等に合わせて、それぞれ電子媒体 1 式 3 部を提出する。

3 実施設計業務着手時

実施設計業務着手時に提出する書類は以下とする。

実施設計着手届	: 3 部
実施設計工程表	: 3 部
実施設計計画書	: 3 部
主任技術者届	: 3 部

#### 4 実施設計業務完了時

以下に実施設計業務完了時に提出する書類である実施設計図書を示す。

設計図	: 5部 (A1 : 1部、A3 縮小版 : 4部)
実施設計説明書	: 5部
数量調書	: 3部
工事費内訳明細書	: 3部
構造計算書	: 3部
設備設計計算書	: 3部
備品リスト、カタログ	: 3部
建物求積図	: 3部
許可等申請、各種届出等	: 3部
諸官庁協議書、打合議事録	: 3部

※ 書類等に合わせて、それぞれ電子媒体一式3部を提出する。

以上

## 別紙5 着工時及び建中の提出書類

(第23条第1項、第24条、第26条第4項、第28条関係)

### 1 着工時提出書類

着工時に提出する書類は以下とする。

工事実施体制	: 3部
工事着工届 (工程表を添付)	: 3部
現場代理人及び監理技術者届 (経歴書を添付)	: 3部
仮設計画書	: 3部
総合施工計画書	: 3部
使用材料一覧表	: 3部
工事下請負届	: 3部
工事施工に必要な届出等	: 3部
その他、市が必要とする工事関係書類1式	: 3部

※ 着工時の提出書類は、工事請負人が工事監理者に提出してその承認を受けたものを、事業者が市に提出する。

### 2 建中提出書類

建中に提出する書類は以下とする。

各種機器承諾願の写し	: 3部
残土処分計画書	: 3部
産業廃棄物処分計画書	: 3部
主要工事施工計画書	: 3部
生コン配合計画書	: 3部
各種試験結果報告書	: 3部
各種出荷証明	: 3部
マニフェスト管理台帳 (原本との整合を工事監理者が確認済みのもの)	: 3部
工事記録	: 3部
工事履行報告書及び実施工程表	: 3部
段階確認書及び施工状況把握報告書	: 3部
出来高報告書	: 3部
工事打合せ簿	: 3部
その他、市が必要とする工事関係書類1式	: 3部

※ 建中の提出書類は、工事請負人が工事監理者に提出してその承認を受けたものを、事

業者が市に提出する。

以上

## 別紙 6 完成時の提出図書

(第 32 条第 2 項関係)

完成時に提出する書類は以下とする。

工事完了届	: 3 部
工事記録写真 (アルバム形式及び電子媒体)	: 3 部
完成図 (建築・電気設備・機械設備・昇降機設備・備品配置表) 1 式 (製本図 3 部、原図 1 部、縮小版製本 3 部及び左記入図面等が収録された電子媒体 1 式 3 部)	
施工図 (建築・電気設備・機械設備・昇降機設備・備品配置表) 1 式 (製本図各 3 部、原図 1 部、縮小版製本 3 部及び左記入図面等が収録された電子媒体 1 式各 3 部)	
保全に関する資料 製本	: 3 部
各種証明書、各種試験結果報告書 1 式	
工事打合せ簿	: 1 部
工事日報	: 1 部
工事履行報告書	: 1 部
目的物引渡書	: 1 部
備品リスト	: 3 部
備品カタログ	: 3 部
完成検査調書 (選定事業者によるもの)	: 3 部
揮発性有機化合物の測定結果	: 3 部
完成写真 (内外前面カット写真をアルバム形式及び電子媒体)	: 3 部
その他、市が必要とする工事関係書類 1 式	: 3 部

※ 完成時の提出図書は、工事請負人が工事監理者に提出してその承認を受けたものを、事業者が市に提出する。

別紙 7 事業者等が付保する保険  
(第 16 条、第 35 条第 1 項、第 58 条第 2 項関係)

事業者は以下の条件を満たす保険を、事業者の費用負担において付保するものとする。

ただし、保険の名称等を含めその詳細については事業者提案によるものとし、以下の条件は市が要求する最低限の条件であり、事業者の判断に基づき、さらに担保範囲の広い補償内容とすることを妨げるものではない。

1 本件工事期間

(1) 建設工事保険

保険の対象 : 工事現場において不測かつ突発的な事故によって本件工事の目的物等に生じた損害  
補償限度額 : 施設等整備費  
保険期間 : 本件工事の着工日から全引渡完了日まで  
被保険者 : 工事請負人

(2) 請負業者賠償責任保険

保険の対象 : 本件工事の施工に伴って発生した第三者に対する損害  
補償限度額 : 対人 : 1 名当たり 1 億円、1 事故当たり 10 億円  
対物 : 1 事故当たり 1 億円  
保険期間 : 本件工事の着工日から当初引渡日まで  
免責金額 : 10 万円  
被保険者 : 工事請負人

2 運営・維持管理期間

(1) 第三者賠償責任保険

保険の対象 : 維持管理業務又は運営業務に伴い第三者に与えた損害について法律上の賠償責任を負担することにより被る損害を担保  
補償限度額 : 対人 : 1 名当たり 1 億円、1 事故当たり 10 億円  
対物 : 1 事故当たり 1 億円  
保険期間 : 運営期間  
免責金額 : 10 万円  
被保険者 : 事業者

### 3 解体業務に係る本件工事期間

#### 請負業者賠償責任保険

保険の対象 : 本件工事の施工に伴って発生した第三者に対する損害  
補償限度額 : 対人 : 1名当たり1億円、1事故当たり10億円  
保険期間 : 解体業務に係る工事の着工日から既存施設の解体完了日まで  
免責金額 : 10万円  
被保険者 : 解体企業

以上

## 別紙 8 不可抗力による損害、損失及び費用の負担割合

(第 13 条第 3 項、第 36 条第 2 項、第 38 条第 1 項、第 40 条第 4 項、第 42 条第 3 項、第 66 条第 2 項関係)

### 1 整備期間

整備期間中に不可抗力が生じ、施設等及び既存施設に損害（ただし、事業者の得べかりし利益は含まない。以下、本別紙 8 において同じ。）、損失及び費用が発生した場合、当該損害、損失及び費用の額が、累計で施設等整備費（消費税及び地方消費税を含む。）の 1 パーセントに至るまでは事業者が負担するものとし、これを超える額については市が負担する。ただし、当該不可抗力事由により事業者の負担額を超える額の保険金が支払われた場合、当該保険金額相当額は、損害、損失及び費用の額から控除する。

### 2 当初引渡日以降

当初引渡日以降に不可抗力が生じ、施設等に損害、損失及び費用が発生した場合、当該損害、損失及び費用の額が一事業年度につき累計で不可抗力が生じた日が属する事業年度において支払われるべきサービス購入料 B（消費税及び地方消費税を含む。）の 1 パーセントに至るまでは事業者が負担するものとし、これを超える額については市が負担する。ただし、当該不可抗力事由により事業者の負担額を超える額の保険金が支払われた場合、当該保険金額相当額は、損害、損失及び費用の額から控除する。なお、当初引渡日以降であっても、不可抗力が生じ、既存施設に損害、損失及び費用が発生した場合は、前項を適用する。

以上

別紙9 保証書の様式  
(第43条第6項関係)

〔工事請負人を構成する各構成員〕(以下「保証人」という。)は、小田原市斎場整備運営事業(以下「本事業」という。)に関連して、事業者が小田原市(以下「市」という。)との間で締結した平成 年 月 日付け事業契約書(以下「本事業契約」という。)に基づいて、事業者が市に対して負担する以下の第1条の債務(以下「主債務」という。)につき事業者と連帯して保証する(以下「本保証」という。)。なお、本保証において用いられる用語は、本保証において特に定義された場合を除き、本事業契約において定められるのと同様の意味を有するものとする。

(保証)

第1条 保証人は、本事業契約第43条に基づく事業者の市に対する債務を保証する。

(通知義務)

第2条 市は、本保証の差入日以降において本事業契約又は主債務の内容に変更が生じたことを知った場合には、遅滞なく当該事由を保証人に対して通知しなければならない。本保証の内容は、市による通知の内容に従って、当然に変更されるものとする。

(保証債務の履行の請求)

- 第3条 市は、保証債務の履行を請求しようとするときは、保証人に対して、保証債務履行請求書を送付しなければならない。
- 2 保証人は、保証債務履行請求書を受領した日から7日以内に当該請求に係る保証債務の履行を開始しなければならない。市及び保証人は、本項に規定する保証債務の履行期限を、別途協議のうえ、決定するものとする。
  - 3 保証人は、主債務が金銭の支払を内容とする債務である保証債務の履行については、当該保証債務履行請求書を受領した日から30日以内に当該請求に係る保証債務の履行を完了しなければならない。

(求償権の行使)

第4条 保証人は、本事業契約に基づく事業者の債務が全て履行されるまで、保証人が本保証に基づく保証債務を履行したことにより、代位によって取得した権利を行使することができない。ただし、市及び事業者の同意がある場合は、この限りでない。

(終了及び解約)

第5条 保証人は、本保証を解約することができない。

2 本保証は、本事業契約に基づく事業者の債務が終了又は消滅した場合、終了するものとする。

(管轄裁判所)

第6条 本保証に関する訴訟、和解及び調停に関しては、横浜地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

以上の証として本保証書が2部作成され、保証人はこれに記名押印し、1部を市に差し入れ、1部を自ら保有する。

平成 年 月 日

保証人：

## 別紙 10 個人情報保護特記事項

(第 53 条第 1 項関係)

### (基本的事項)

第 1 条 小田原市（以下「市」という。）が本契約において個人情報を取り扱わせる者（以下「事業者」という。）は、本契約を履行するに当たり、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び小田原市個人情報保護条例（平成 16 年小田原市条例第 25 号）を遵守し、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

### (秘密保持)

第 2 条 事業者は、本契約による業務等（以下「業務」という。）に係る個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当に使用してはならない。

2 事業者は、本契約による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、本契約による業務に係る個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当に使用してはならないことその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知し、個人情報保護及び守秘義務の履行を事業者に誓約させなければならない。

3 前 2 項の規定は、本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

4 事業者は、本契約による業務に係る個人情報保護及び守秘義務の履行について市に誓約書を提出しなければならない。

### (収集)

第 3 条 事業者は、本契約による業務を実施するため個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、目的達成のため必要最小限のものとしなければならない。

### (委託目的外の使用等の禁止)

第 4 条 事業者は、市の指示又は承諾があるときを除き、本契約による業務に係る個人情報を当該業務の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

### (複写及び複製の禁止)

第 5 条 事業者は、市の指示又は承諾があるときを除き、本契約による業務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

### (厳重な保管及び搬送)

第 6 条 事業者は、本契約による業務に係る個人情報の漏洩、改ざん、滅失その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

2 事業者及び事業者の指示により本契約による業務に従事する者は、市に対して作業場所を明示し、本事業期間中は作業場所以外に個人情報を持ち出してはならない。ただし、市の指示又は承諾に基づき、事業者は、市に対し次に掲げる事項を報告する場合は、この限りではない。

- (1) 利用目的
- (2) 対象データ
- (3) データ格納媒体
- (4) 保管・利用場所
- (5) データ受領日
- (6) 返却／廃棄方法
- (7) 返却／廃棄場所
- (8) 返却／廃棄（予定）日
- (9) その他市が求める事項

(再委託の禁止等)

第7条 事業者は、本契約による業務を履行するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、書面により市の承諾を得た場合又は本契約に特別の定めがある場合は、この限りではない。

2 事業者は、前項ただし書の規定により個人情報を含む業務を第三者に取り扱わせる場合は、当該第三者に対し、当該業務に関する行為について事業者と同様の義務を遵守させ、その行為について一切の責任を負うものとする。

3 事業者は、第1項ただし書の規定により、個人情報を含む業務を第三者に取り扱わせる場合は、当該第三者に本契約による業務に係る個人情報保護及び守秘義務の履行について誓約書を提出させ、市の確認を受けなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第8条 事業者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じる恐れがあることを知ったときは、速やかに市に報告し、その指示に従わなければならない。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の返還)

第9条 事業者は、本契約が終了し、又は解除されたときは、本契約による業務に係る個人情報を速やかに市に返還しなければならない。ただし、市の指示又は承諾があるときは、漏洩を来さない確実な方法で廃棄することができる。

2 前項ただし書の規定により廃棄をしたときは、事業者は、市に対し次に掲げる事項を報告しなければならない。

- (1) 廃棄年月日
- (2) 廃棄場所
- (3) 廃棄対象物
- (4) 廃棄方法
- (5) 廃棄責任者氏名
- (6) その他市が求める事項

(適正な管理)

第10条 事業者は、第1条から第9条に掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

以上

## 別紙 11 業務報告書の構成及び内容

(第 56 条、第 57 条第 2 項関係)

### 1 維持管理業務報告書

#### (1) 年度事業報告書

事業者は、各事業年度終了後、毎年翌年度の 4 月末日までに、当該事業年度に係る維持管理業務全体に関する年度事業報告書を市に提出すること。なお、年度事業報告書の様式、内容等はあらかじめ市と協議して定める。

#### (2) 業務報告書（月報）

事業者は、月ごとに、当該月に係る維持管理業務全体に関する業務報告書（月報）及び要求水準書に定める各業務に関する業務報告書（月報）を作成し、翌月の 10 営業日目までに、市に提出すること。なお、業務報告書（月報）の様式、内容等はあらかじめ市と協議して定める。

#### (3) 業務日報等

事業者は、毎日、維持管理業務全体に関する業務日報その他要求水準書が定める運転日誌及び日常点検記録を作成し、市の求めに応じて、市に提出すること。なお、業務日報その他要求水準書に定める運転日誌及び日常点検記録の様式、内容等はあらかじめ市と協議して定める。

#### (4) 定期点検・整備記録

事業者は、維持管理業務に関して要求水準書に定める定期点検及び整備記録を、年間維持管理計画書に基づき定期点検を実施時に作成し、当該実施後、原則として 30 日以内に、市に提出すること。なお、維持管理業務に関して要求水準書に定める定期点検及び整備記録の様式、内容等はあらかじめ市と協議して定める。

#### (5) 事故等報告書

事業者は、火葬炉設備に関して要求水準書が定める事故等報告書を事故等の発生時に作成し、当該事故等の発生後直ちに、市に提出すること。なお、火葬炉設備に関して要求水準書が定める事故等報告書の様式、内容等はあらかじめ市と協議して定める。

### 2 運営業務報告書

#### (1) 年度事業報告書等

事業者は、各事業年度終了後毎年翌年度の 4 月末日までに、当該事業年度に係る運営業務全体に関する年度事業報告書及び売店運営に関する実績報告書を市に提出すること。なお、年度事業報告書及び実績報告書の様式、内容等はあらかじめ市と協議して定める。

#### (2) 業務報告書（月報）

事業者は、月ごとに、当該月に係る運営業務に関する業務報告書（月報）を作成し、

翌月の 10 営業日目までに、市に提出すること。なお、業務報告書（月報）の様式、内容等はあらかじめ市と協議して定める。

(3)業務日誌

事業者は、毎日、運營業務に関する業務日誌を作成し、市の求めに応じて、市に提出すること。なお、業務日誌の様式、内容等はあらかじめ市と協議して定める。

以上

別紙 12 サービス購入料の金額と支払スケジュール  
 (第 59 条第 1 項、第 60 条、第 68 条第 1 項、第 69 条第 4 項関係)

第 1 基本的な考え方

市は、定期的にモニタリングを行い、本契約に定められた業務水準が達成されていることを確認した上で、本事業に係るサービス対価を、事業者に対して、本事業期間終了時まで支払う。

なお、市は提供されるサービスを一体のものとして購入し、その対価も一体のものとして、サービスに応じ一括又は本事業期間にわたり支払うものとする。

第 2 支払の構成及び事業者の直接収入

1 支払の構成

市が事業者を支払うサービス対価は、「施設等整備業務」、「仮設駐車場整備業務」、「仮設駐車場管理業務」及び「解体業務」に係る部分（以下「サービス購入料 A」といい、それぞれの内訳は下表のとおり。）、「維持管理業務」及び「運営業務」に係る部分（以下「サービス購入料 B」という。）、「維持管理業務」及び「運営業務」に係る光熱水費相当額、並びに消費税相当額から構成される。

支払対象	名 称	概 要
「施設等整備業務」、「仮設駐車場整備業務」、「仮設駐車場管理業務」及び「解体業務」に係る対価	サービス購入料 A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設等整備業務に要する費用</li> <li>・ 仮設駐車場整備業務に要する費用</li> <li>・ 仮設駐車場管理業務に要する費用</li> <li>・ 解体業務に要する費用</li> <li>・ 事業者の設立・運用に係る経費、保険料等</li> </ul>
「維持管理業務」及び「運営業務」に係る対価	サービス購入料 B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 維持管理業務に要する費用</li> <li>・ 運営業務（売店運営業務を除く）に要する費用</li> <li>※事業者経費、保険料等の必要な諸経費・利益等を含む</li> </ul>
	光熱水費相当額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 維持管理業務及び運営業務に要する電気、水道、燃料（灯油・ガス）の使用料（売店運営業務に要する電気、水道燃料（灯油・ガス）の使用料を除く）に相当する額</li> <li>※維持管理業務及び運営業務に要する通信費は含まない</li> </ul>

支払対象	名 称	概 要
消費税相当額	サービス購入料 A	サービス購入料 A に係る消費税及び地方消費税
	サービス購入料 B	サービス購入料 B に係る消費税及び地方消費税
	光熱水費相当額	光熱水費相当額に係る消費税及び地方消費税

## 2 事業者の直接収入

### (1) 売店運営業務における直接収入

事業者は、売店運営業務により得られる収入を自らの収入とすることができる。

### (2) その他の直接収入

事業者は、コインロッカー、自動販売機、公衆電話使用による売上金の他、市の承認を事前に受け実施する業務により売上金が発生する場合は、その収入を自らの収入にすることができる。

### 第3 支払の算定方法

#### 1 サービス購入料 A

##### (1) 対象となる業務

市が事業者を支払うサービス購入料 A の対象となる業務は、要求水準書に示す業務のうち、次のとおりとする。

##### ア 施設等整備業務（設計・建設等業務）

- ・ 事前調査業務
- ・ 設計業務
- ・ 建設業務
- ・ 備品等整備業務
- ・ 工事監理業務
- ・ 仮設待合室等設置業務
- ・ 環境保全対策業務
- ・ 所有権移転業務
- ・ 各種申請等業務
- ・ 斎場運営システムの調達業務
- ・ その他本施設の整備に必要な業務

##### イ 仮設駐車場整備業務（設計、施工、工事監理）

##### ウ 仮設駐車場管理業務（仮設駐車場から現斎場までのアクセス確保等）

##### エ 解体業務

- ・ 既存施設の解体業務
- ・ 廃棄物の処分業務
- ・ 跡地整備業務
- ・ その他既存施設の解体に必要な業務

##### (2) 算定方法

サービス購入料 A は「施設等整備業務」、「仮設駐車場整備業務」、「仮設駐車場管理業務」及び「解体業務」に要する費用とし、事業者の設立及び開業準備に要する費用、保険料等の諸経費を含むものとする。

#### 2 サービス購入料 B

##### (1) 対象となる業務

市が事業者を支払うサービス購入料 B の対象となる業務は、要求水準書に示す維持管理業務及び運営業務のうち、次のとおりとする。

##### ア 維持管理業務

- ・ 建築物保全業務
- ・ 建築設備保全業務
- ・ 建築物・建築設備修繕・更新業務
- ・ 清掃業務
- ・ 植栽・外構維持管理業務
- ・ 警備業務
- ・ 環境衛生管理業務
- ・ 火葬炉保守管理業務
- ・ 備品等管理業務
- ・ 残骨灰及び集じん灰の管理及び処理業務
- ・ エネルギーマネジメント業務
- ・ その他本施設の維持管理に必要な業務

#### イ 運営業務

- ・ 斎場運営システムの運用業務
- ・ 予約受付業務
- ・ 会葬者受付業務（玄関業務）
- ・ 告別業務
- ・ 炉前業務
- ・ 火葬炉運転業務
- ・ 待合室提供業務
- ・ 収骨業務
- ・ 庶務業務
- ・ 料金徴収代行業務
- ・ その他本施設の運営に必要な業務

## (2) 算定方法

サービス購入料 B は、事業者の会社運営に要する費用、保険料等の諸経費を含むものとする。上記の業務に要する費用のうち、電気、水道、燃料（灯油・ガス）の使用料を除いた額とする。

算定方法は以下のとおりとする。

新斎場の供用開始日から運営期間終了日までの期間に対応するサービス購入料 B は、以下の区分ごとに年 4 回払いを前提として算定する。

### ① 固定費相当額

固定費相当額は、以下の範囲の費用について事業者が提案する額とする。

- ・ 利用者受付業務、庶務業務、料金徴収代行業務及びその他本施設の運営に必要な業務に要する費用
- ・ 維持管理業務に要する費用
- ・ 保険料、事業者の運営等に要する費用

## ② 変動費相当額

変動費相当額は、以下の範囲の費用について事業者が提案する額とする。

- ・ 会葬者受付業務（玄関業務）
- ・ 告別業務
- ・ 炉前業務
- ・ 火葬炉運転業務
- ・ 待合室提供業務
- ・ 収骨業務

## 3 光熱水費相当額

事業者が維持管理業務及び運営業務（売店運営業務を除く）に要した電気、水道、燃料（灯油・ガス）の使用量に応じて、電力会社等供給者からの請求に基づき事業者が一旦支払った額とする。

## 4 消費税相当額

市は、各サービス購入料の支払の都度、当該サービス購入料及び光熱水費相当額に係る消費税相当額（消費税及び地方消費税）を支払うものとする。

ただし、モニタリングの結果によりサービス購入料が減額された場合や、火葬件数や物価の変動に伴いサービス購入料が増減した場合には、増減後のサービス購入料に応じた消費税相当額を支払うものとする。

## 第4 支払方法

### 1 サービス購入料 A

サービス購入料 A は、下表の 4 つに分類される。

市は、事業者から請求があった場合には、本契約の規定に従い、市への請求及び下表の分類毎に、サービス購入料 A を支払う（消費税及び地方消費税を含む）。

なお、下表については、事業者提案の提案スケジュールに基づき変更される場合がある。

分類	費用	支払方法	支払期間
サービス購入料 A-1	施設等整備業務、解体業務 (当初引渡施設等)	・部分払（平成 28年度から 29年 度まで、年度各 1 回） ・完成払	平成 30 年 12 月まで
サービス購入料 A-2	施設等整備業務、解体業務 のうち、当初引渡施設等に 係る業務(サービス購入料 A-1 の対象業務)を除く業 務	完成払	平成 31 年 1 月から 平成 31 年 12 月まで
サービス購入料 A-3	仮設駐車場整備業務、仮設 駐車場管理業務	年度払	平成 31 年 12 月まで
サービス購入料 A-4	事業者の設立・運用に係る 経費、保険料等	年度払	平成 31 年 3 月まで

### 2 サービス購入料 B

市は、本契約に従い、事業者に対してサービス購入料 B を運営・維持管理期間にわたり支払う。サービス購入料 B の料金は、固定費相当額に関しては支払予定総額を指定期間の月数で按分し、また変動費相当額に関しては事業者の提案に基づく年額を 12 ヶ月で按分することにより月額を算定する。第 1 回の支払を平成 31 年 4 月から 6 月分（3 ヶ月分）とし、以降 3 ヶ月ごとで年 4 回、平成 46 年 1 月から 3 月分（3 ヶ月分）を最終回とした計 60 回で支払う。

### 3 光熱水費相当額

市は、事業契約の規定に従い、事業者に対し維持管理業務及び運営業務（売店運営業務を除く）に要した電気、水道、燃料（灯油・ガス）の使用料の実費を維持管理・運営期間にわたり支払う。光熱水費相当額の料金は、第1回の支払を平成31年4月から6月支払い分（3ヶ月分）とし、以降3ヶ月ごとで年4回、平成46年1月から3月支払い分（3ヶ月分）を最終回とした計60回で支払う。

### 4 支払手続き

#### (1) サービス購入料 A

事業者は、本契約の規定に従い市の確認を受けた後、サービス購入料 A について、速やかに市に対して請求書を提出することとする。市は、請求を受理した日から 30 日以内に支払を行う。

#### (2) サービス購入料 B

事業者は、本契約の規定に従い、市に対して毎月業務終了後 10 営業日以内に業務報告書（月報）及び維持管理業務及び運営業務（売店運営業務を除く）に要した電気、水道、燃料（灯油・ガス）の使用量（月）がわかる報告書（以下「使用量報告書」という。）を当該使用量が確認できる資料を添えて提出する。ただし、毎年度 3 月の業務報告書（月報）及び使用量報告書については 3 月 31 日付けで提出することとする。

市は、業務報告書（月報）及び使用量報告書受領後、業務報告書受領月の月末までにモニタリングを実施し、その結果と減額ポイントを通知する。また、支払月にあっては減額ポイントを勘案した支払額を事業者へ通知する。

事業者は、支払額の通知を受領後、速やかに市に対して請求書を提出することとする。市は、請求を受理した日から 30 日以内に支払を行う。

#### (3) 光熱水費相当額

事業者は、本契約の規定に従い、市に対して毎月業務終了後 10 営業日以内に光熱水費相当額の当月支払額に関する報告書（以下「支払報告書」という。）を当該支払額が確認できる資料を添えて提出する。ただし、毎年度 3 月の支払報告書については 3 月 31 日付けで提出することとする。

毎年度 4 月から 6 月支払分を 7 月、7 月から 9 月支払分を 10 月、10 月から 12 月支払分を 1 月及び 1 月から 3 月支払分を 4 月の 10 営業日までに、市に対して請求書を提出することとする。

市は、請求を受理した日から 30 日以内に支払を行う。

## 第5 サービス購入料の改定

### 1 物価変動に伴うサービス購入料 A の改定

#### (1) 改定方法

整備期間又は既存施設の解体期間中に、日本国内における賃金水準又は物価変動により、サービス購入料 A が不適當となった場合、小田原市工事請負契約約款に基づき行われている小田原市内の公共工事に準じる等し、市と事業者の協議のうえ、サービス購入料 A の改定を行うことができる。

#### (2) 支払方法

物価変動による改定を行う場合にあつては、その増額対象の業務内容によりサービス購入料 A を増額して支払を行う。

### 2 火葬件数の変動に伴うサービス購入料 B の改定

(1) 市及び事業者は、各事業年度のサービス購入料 B のうち変動費相当額について、火葬件数に従い段階的に想定された変動費相当額の提案金額を上限として、前年度までの火葬件数の実績を踏まえた当該事業年度の年間火葬件数の見込みに基づき改定を行うものとする。

(2) (1)の場合において、当該事業年度の年間火葬件数の見込みについては、原則として前年度の8月末までに市及び事業者が協議して定める。ただし、協議開始の日から14日又は市及び事業者が合意した延長期間以内に協議が整わない場合にあつては、市が定め、事業者に通知する。

(3) 火葬件数の実績が要求水準書第2の7(1)の表1に示す推計と著しく乖離し、各事業年度のサービス購入料 B が不適當となったときは、市及び事業者は、前各項の規定によるほか、サービス購入料 B の改定を請求することができる。

### 3 物価変動に伴うサービス購入料 B の改定

(1) 市及び事業者は、各事業年度のサービス購入料 B について、以下の価格指数に基づき算定される改定指標に前回改定時と比べ1.5%以上の変動が認められる場合に改定を行う。なお、当該改定指標は、優先交渉権者決定後、事業者の提案に合理性及び妥当性があると市が認める場合において、協議の上で見直しを行うことがある。

対象となる業務	使用する価格指数
維持管理業務	「企業向けサービス価格指数」 —建物サービス— (日本銀行調査統計局より)
運營業務	「賃金指数調査産業計決まって支給する給与事業規模 5人以上」 (厚生労働省毎月勤労統計調査より)

- (2) 価格改定の算式は以下のとおりとする。事業者は、毎年度 10 月末日までに指標値の根拠となる資料を添付して翌年度以降のサービス購入料 B の金額を市へ報告し、市の確認を受ける。改定を行わない場合も同様とする。

(価格改定の算式)

$$AP' t(s) = Apt(s) \times (CSPI_n / CSPI_m)$$

m : 前回改定時年度(契約後未改定の場合は、本契約締結年度)

n : 今回評価時年度

t : 今回費用改定をする対価の対象年度(t : n + 1, …、事業終了年度)

s : 各年度の支払い期

Apt(s) : 改定前の t 年度 s 期における A 業務の対価

AP' t(s) : 改定後の t 年度 s 期における A 業務の対価

CSPI<sub>m</sub> : 前回改定時の評価指標

CSPI<sub>n</sub> : 今回改定時の評価指標

なお、改定時の評価指標には、毎年度 10 月末時点で確認できる最新の価格指数公表月を起点とした過去 12 ヶ月分の価格指数平均値を用いるものとする。また、本契約の締結以降、対価を改定していない費用については、本契約の締結日の属する年度の価格指数の平均値を前回改定時の指標とみなす。

以上

## 別紙 13 モニタリング実施要領等

(第 11 条第 2 項、第 12 条第 2 項、第 24 条第 5 項、第 26 条第 4 項、第 28 条第 5 項、第 32 条第 5 項、第 40 条第 6 項、第 57 条、第 61 条、第 64 条、第 76 条第 2 項関係)

### 第 1 モニタリングとサービス購入料の減額等の基本的な考え方

#### 1 基本的な考え方

市は、事業者から提供されるサービスが、本契約に定められた業務を確実に遂行し、かつ、要求水準書及び事業者提案に示された業務の水準及び内容（以下「業務水準」という。）を達成していることを確認するため、モニタリングを実施する。市は、モニタリングの結果、事業者が提供するサービスが業務水準に達していない場合、業務に係る対価の減額を行うとともに、改善勧告を行い、業務水準を達成するよう求める。状況を改善することができない場合、あるいは、事業者が改善勧告に従わない場合、市は、本契約を終了させることもある。

また、モニタリングは、業務に係る対価の減額を目的とするものではなく、市と事業者との対話を通じて、施設等の状態を、利用者が安全・便利に利用できる水準を保つことを目的に実施するものである。

#### 2 モニタリングの対象となる業務

支払区分	モニタリングの対象となる業務	業務水準未達時の措置 (減額等の措置)
サービス購入料 A	施設等整備業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 改善勧告</li> <li>・ 本契約の終了</li> <li>・ 業務担当者又は業務担当企業の変更</li> <li>※減額は行わない</li> </ul>
	仮設駐車場整備業務	
	仮設駐車場管理業務	
	解体業務	
サービス購入料 B 光熱水費相当額	維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 改善勧告</li> <li>・ 減額ポイントの付与</li> <li>・ 業務担当者又は業務担当企業の変更</li> <li>・ 本契約の終了</li> </ul>
	運営業務	

#### 3 モニタリング実施計画書の作成

事業者は、自らが作成する「長期業務計画書」に基づき「モニタリング実施計画書」の案を各業務の開始前までに市へ提出する。市は事業者と協議し、「モニタリング実施計画書」

を確定する。「モニタリング実施計画書」には、モニタリングの時期、内容、実施体制、手順、評価基準等を記載する。

#### 4 実施時期

市は、次の時期においてモニタリングを実施する。

- (1) 業務計画書等提出時
- (2) 設計時及び施工時
- (3) 工事完成時
- (4) 施設等供用開始後
- (5) 本事業期間終了時

#### 5 費用負担

市が実施するモニタリングに係る費用は、市が負担し、事業者が自ら実施するモニタリング及び書類作成等に係る費用は、事業者の負担とする。

#### 6 通知

市は、モニタリングの実施後に、その評価結果を事業者に通知する。

## 第2 モニタリング方法

### 1 業務計画書等提出時

市は、事業者が提供するサービスが業務水準を達成することが可能か、という観点から、事業者が提出する業務計画書等の内容を確認する。

#### (1) モニタリング対象とモニタリング方法

事業者が提出する次の書類について、市が実施するモニタリング内容を示す。

提出書類	モニタリング方法 (考え方)	提出時期
事業者の定款	事業開始時に書類 の確認を実施	本契約締結後7日以内（変更した場合は 変更の7日以内）
事業者の株主名簿		
実施体制図		
事業者が締結する契約又 は覚書等一覧		契約又は覚書等の締結前14日以前
事業者が締結する契約又 は覚書等素案（各業務の実 施に係るものに限る）		契約又は覚書等の締結後7日以内
事業者が締結した契約又 は覚書等の写し		
長期業務計画書	事業開始時に書類 の確認を実施	—
事業収支計画書及び事 業費の算出根拠資料		本契約締結後1ヶ月以内
施設整備計画書（設計計 画書含む）		
セルフモニタリング計 画書（設計施工時）		段階に応じて協議
長期維持管理計画書		維持管理業務又は運營業務開始の各6ヶ 月前まで
長期修繕計画書		
長期運営計画書		
セルフモニタリング計 画書（維持管理運営時）		
年間業務計画書	各年度開始時に書 類の確認を実施	各事業年度が開始する日の1ヶ月前まで
年間維持管理業務計画 書		
年間運營業務計画書		
業務変更計画書	必要に応じ、書類の 確認を実施	本契約時に定めた業務水準等を変更す ることとなった場合
再提出された業務計画書	必要に応じ、書類の 確認を実施	次の場合、随時提出を行う。 ・事業者が業務計画の再検討を要請し、 業務計画書の再作成・提出を求めた場 合

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務計画書の確認によって明らかに業務水準を達成することが不可能である場合</li> <li>・提案書の内容との不整合があり業務が実現不可能であると判断できる場合</li> </ul>
株主総会の資料及び議事録または議事要旨	各年度終了後に書類の確認を実施	株主総会の会日から7日以内
各事業年度における会社法第435条第2項に定められる計算書類及びその付属明細書類並びにこれらの根拠資料及びこれらの計算書類と事業者の事業収支計画の対応関係の説明資料、監査報告書の写し、キャッシュフロー計画書		定時株主総会の会日から7日以内
各事業年度の上半期に係る上記に準じた書類		業務履行期間終了後2ヶ月以内

## (2) 業務水準未達成の場合の措置

市は、モニタリングの結果、業務計画書等に記載される各種項目が、業務水準を達成する見込みがないと判断した場合、事業者に改善勧告を行う。事業者は改善勧告を受けた時は迅速に業務計画書等を改善し再提出する。市は、事業者に、改善勧告によっても改善が見込まれない場合は再度改善勧告を行い、これによっても改善が見込まれない時は本契約を終了させることがある。

業務計画書等が業務水準を達成していないことによって事業が遅れた場合における一切の損失は事業者が負う。

## (3) モニタリング体制

市は、事業者が各事業年度に提出する年間業務計画書及び業務計画変更時に提出する業務変更計画書、財務書類等について、確認等のモニタリングを行う。

## 2 設計時及び施工時

市は、施設等整備業務、仮設駐車場整備業務、仮設駐車場管理業務及び解体業務についてモニタリングを行い、業務水準の達成状況を確認する。

### (1) モニタリング対象とモニタリング方法

設計時及び施工時のモニタリングの対象となる業務、事業者が提出する書類及びその提出時期を下表に示す。

市は、事業者が提出する次の書類に基づき、業務水準の達成状況について確認する。

下表に限らず、市は、モニタリング実施上、必要と認める書類等についてモニタリングを行う。

対象となる業務	提出書類等	モニタリング方法 (考え方)	時期
事前調査業務	計画書及び報告書	・ 書類の確認を実施	適宜提出
設計業務	基本設計図書一式	・ 書類の確認を実施 ・ 市による承諾を得ること ・ 設計協議の経過・合意内容及び提案時からの設計変更内容に関する記録等を添付すること	基本設計終了時に提出
	実施設計図書一式	・ 書類の確認を実施 ・ 市による承諾を得ること ・ 設計協議の経過・合意内容及び提案時からの設計変更内容に関する記録等を添付すること	実施設計終了時に提出
建設業務	詳細工程表を含む総合施工計画書一式	・ 書類の確認を実施 ・ 工事監理者が承諾のうえ市に提出	工事着工前に提出
	その他各種機器承諾願の写し等	・ 書類の確認を実施	建設期間中に提出
工事監理業務	監理報告書	・ 書類の確認を実施	工事期間中に毎月提出
仮設待合室等設置業務	仮設待合室等設置に係る計画書	・ 書類の確認を実施	仮設待合室設置前に提出
	仮設待合室等設置に係る市の完成確認	・ 事業者又は工事請負人等及び工事監理者立会いのもと、現場の立入検査を実施	仮設待合室設置後、使用開始前に実施
各種申請業務	各種申請等に係る報告書	・ 書類の確認を実施	適宜提出
仮設駐車場整備業務	仮設駐車場の整備に係る計画書	・ 書類の確認を実施	適宜提出
	仮設駐車場の整備に係る市の完成確認	・ 事業者の立会いのもと、完成確認を実施	完成図書一式の提出後に実施
	仮設駐車場の整備に係る完成図書一式	・ 書類の確認を実施 ・ 工事監理者が承諾のうえ市に提出	工事完了後に提出
仮設駐車場管理業	仮設駐車場の管理に	・ 書類の確認を実施	適宜提出

対象となる業務	提出書類等	モニタリング方法 (考え方)	時期
務	係る計画書及び報告書		
解体業務	要求水準書第6「現斎場の解体及び撤去業務」に示す書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>書類の確認を実施</li> <li>事業者又は工事請負人等及び工事監理者立会いのもと、現場の立入検査を実施</li> </ul>	工事着工前及び工事期間中、適切な時期に提出

### (2) 業務水準未達成の場合の措置

市は、モニタリングの結果、業務水準が未達成と判断した場合は、事業者に改善勧告を行う。事業者は、改善勧告を受けた時は迅速に改善計画を立案し、市と協議したうえで改善を行う。市は、事業者が、改善勧告によっても改善が見込まれない時は再度改善勧告を行い、これによっても改善が見込まれない時、あるいは達成が不可能と判断された時は、本契約を終了させることがある。

### (3) モニタリング

市が確認等のモニタリングを行う。

### (4) 進捗状況等の確認

事業者は設計時及び施工時に行う業務の進捗状況等を確認する会議を月1回以上開催し、市は、その会議に出席する。

## 3 施設等の完成時

市は、事業者、工事請負人又は解体企業等及び工事監理者立会いのもとで、施設等が業務水準を満たしていることを確認する。

### (1) モニタリング対象とモニタリング方法

市は、事業者から提出された次の書類に基づき、業務水準の達成について確認する。

下表に限らず、市は、モニタリング実施上、必要と認める書類等についてモニタリングを行う。

対象となる業務	提出書類等	モニタリング方法 (考え方)	時期
建設業務	事業者による完成検査	<ul style="list-style-type: none"> <li>検査済証等の書面による確認の実施</li> <li>現場確認の実施</li> </ul>	検査実施日の14日前に市に書面で通知
	市の完成確認	事業者の立会いのもと、完成確認を実施	完成図書一式の提出後に実施
	完成図書一式	<ul style="list-style-type: none"> <li>書類の確認を実施</li> <li>工事監理者が承諾のうえ市に提出</li> </ul>	工事完了後に提出

対象となる業務	提出書類等	モニタリング方法 (考え方)	時期
備品等整備業務	備品台帳及び備品の動作確認結果報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>書類の確認を実施</li> <li>備品の動作確認は市による完成確認の前に事業者が実施し書類により確認を実施</li> <li>動作確認は、事業者の責任及び費用により実施</li> </ul>	適宜提出
環境保全対策業務	着工前及び竣工時検査結果報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>書類の確認を実施</li> </ul>	適宜提出
所有権移転業務	所有権移転に係る報告書(各登記申請書の写しを添付)	<ul style="list-style-type: none"> <li>書類の確認を実施</li> </ul> ※当該登記事項証明書の確認を実施	所有権移転の際に提出
稼働準備業務	各業務マニュアル及び職員研修記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>書類の確認を実施</li> </ul>	適宜提出
斎場システムの調達業務	完成図書一式	<ul style="list-style-type: none"> <li>書類の確認を実施</li> </ul>	調達完了後に提出
各種申請業務	各種申請等に係る報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>書類の確認を実施</li> </ul>	適宜提出
解体業務	要求水準書第6「現斎場の解体及び撤去業務」に示す書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>書類の確認を実施</li> <li>事業者又は工事請負人等及び工事監理者立会いのもと、現場の立入検査を実施</li> </ul>	適宜提出
	完成図書一式	<ul style="list-style-type: none"> <li>書類の確認を実施</li> </ul>	工事完了後に提出

※ 当該登記事項証明書は取得でき次第、市に提出すること。

## (2) 業務水準未達成の場合の措置

市は、モニタリングの結果、業務水準が未達成と判断した場合は、事業者に改善勧告を行う。事業者は、改善勧告を受けた時は迅速に改善計画を立案し、市と協議したうえで改善を行う。市は、事業者が、改善勧告によっても改善が見込まれない時は再度改善勧告を行い、これによっても改善が見込まれない時、あるいは達成が不可能と判断された時は、本契約を終了させること、又はサービス購入料の支払いを留保することがある。

(3) モニタリング

市が確認等のモニタリングを行う。

4 維持管理業務及び運營業務時

市は、本施設の供用開始後、事業者が提供するサービスが業務水準及び業務計画書の内容等を達成しているかを確認する。

(1) モニタリング対象とモニタリング方法

維持管理業務及び運營業務時のモニタリング対象業務とモニタリング実施方法は次のとおりとする。

なお、具体的なモニタリング項目及びモニタリング方法については、事業契約締結後に事業者が提出する各種計画書をもとに、市と事業者が協議のうえ、「モニタリング実施計画書」を策定し、内容を確定する。

対象となる業務	モニタリング方法
維持管理業務及び運營業務	<p>■日常モニタリング 事業者は、毎日、自らの責任により、構成員・協力企業が行う各業務の遂行状況についてモニタリングを実施し、その結果に基づき業務日報を作成する。 事業者は、本事業の運営やサービスの提供に大きな影響を及ぼすと思われる事象が生じた場合には、直ちに市に報告する。</p> <p>■定期モニタリング 事業者は、業務日報及び報告事項を取りまとめ、業務報告書（月報）を作成し、毎月市に提出する。なお、業務報告書（月報）に記載されるべき具体的な項目及び内容は、市との協議を経て決定する。 事業者は、維持管理業務及び運營業務（売店運營業務を除く）に要した電気、水道、燃料（灯油・ガス）の使用量（月）がわかる報告書（以下「使用量報告書」という。）を当該使用量が確認できる資料を添えて、毎月市に提出する。 事業者は、毎年、年度事業報告書を作成し、市に提出する。 市は、事業者が提出した業務報告書（月報）及び使用量報告書の内容を確認するとともに、施設等を巡回し、あらかじめ協議のうえ定めたモニタリング項目に従って、各業務の遂行状況を確認・評価する。 市及び事業者が出席する打合せを月1回開催し、日常モニタリング、定期モニタリングの結果報告を行うとともに、利用者からの苦情等の発生の原因についての検討及び意見交換等を実施する。</p> <p>■随時モニタリング 市は、改善勧告を行った業務について、改善状況を確認する。 市は、利用者からの苦情等について、事業者から必要な説明を求め、</p>

	<p>必要に応じて事業者の業務遂行状況、業務水準についてモニタリングを実施する。</p> <p>市は、その他必要と認めるときは、施設等を巡回し、各業務の遂行状況を確認・評価する。</p> <p>市は、随時モニタリングの実施にあたり、利用者アンケート等の第三者からの意見聴取を実施できる。</p>
--	---

**(2) 業務水準未達成の場合の措置**

市は、モニタリングの結果、業務水準未達成と判断された場合、事業者に対して改善勧告を行い、サービス購入料B、光熱水費相当額の減額等の措置を行う。詳細は、第3「維持管理業務及び運営業務の業務水準未達成の場合の措置」及び第4「支払の減額」を参照すること。

**(3) セルフモニタリング体制**

事業者は、日常モニタリングを行うために独自のセルフモニタリングが可能となる体制を構築すること。

**(4) 市の実施するモニタリングへの協力**

事業者は、市が実施する定期・随時モニタリングについて、当該説明及び確認の実施につき、市に対して最大限の協力を行うこと。

**(5) モニタリング体制**

市は、定期モニタリングや必要に応じた随時モニタリングの実施体制を敷き、事業者から提出された事業報告書の確認等を始めとしたモニタリングを行う。

**5 本事業期間終了時**

市は、本事業期間終了時に、その後自らが維持管理業務及び運営業務を実施していくに当たり、要求水準書等に示す性能を達成しているか否かのモニタリングを行い、確認を行う。

**(1) モニタリング対象とモニタリング方法**

市は、事業者に対し本事業期間終了時の3ヶ月前に事前に通知を行い、本事業期間終了時のモニタリングを実施する。

市は、要求水準書等及びこれに基づく設計図書等の関係図書をもとに、施設等の機能が業務水準を達成しているか否かのモニタリングを事業者の立会いのもと行うものとし、原則として、要求水準書等に記載されているすべての事項について行うこととする。

市は、事業者から提出された本事業期間終了後の長期維持管理計画書について、その内容の確認を行う。

**(2) 業務水準未達成の場合の措置**

市は、モニタリング後、その内容を事業者に通知し、業務水準が未達成と判断した

内容について必要な改善勧告を行う。事業者は、改善勧告に従い必要な改善措置を実施し、定められた期限までに市の確認を受ける。改善の確認が得られない場合、市は再度改善勧告を行い、事業者はこれに対応する。

本事業期間終了時まで改善が確認されない場合、サービス購入料 B の減額等の措置を行う。詳細は、第 3「維持管理業務及び運営業務の業務水準未達成の場合の措置」及び第 4「支払の減額」を参照すること。

市は、自らが改善を行う場合に想定される適切な費用がサービス購入料 B の減額金額を超える場合は、減額後のサービス購入料 B から減額を行い、それでも不足する場合は、別途、事業者に請求を行う。

### (3) モニタリング体制

市が確認等のモニタリングを事業者の立会いのもと行う。

### 第3 維持管理業務及び運營業務の業務水準未達成の場合の措置

#### 1 改善勧告

モニタリングの結果、業務水準が未達成の場合は、市は事業者に対して業務の改善に関する勧告を行う。また、市は事業者に、改善勧告を行っても改善がなされない場合は、再度、改善勧告を行う。

#### 2 改善計画書の提出

事業者は、市からの改善勧告を受けた場合、直ちに改善計画書を作成し、市に提出する。市は、当該計画書により、業務の改善が可能であると認めた場合、直ちにこれを承認する。なお、承認に当たって、市は改善計画書の変更を求めることができる。また、市は事業者と協議のうえ、改善勧告に対する改善予定期限を決定する。

#### 3 業務改善の実施及び改善状況の確認

事業者は、市の承認を受けた後、改善計画書に基づき、直ちに業務の改善を実施し、市に報告する。市は、事業者から改善の報告を受け、随時モニタリングを実施し、業務水準未達成の改善状況を確認する。

改善の確認ができない場合には、市は再度、改善勧告の手続きを行うことができる。同一の原因に起因する同一事象で、2回以上の改善勧告が出された場合は、市は業務担当者の変更、又は業務実施企業の変更を求めることができるものとする。

また、次の場合においては、本契約の全部又は一部の終了の手続きに移行することができる。

- (1) 事業者から改善計画書の提出がない場合
- (2) 同一の原因に起因する同一事象での改善勧告回数が既に2回出されており、改善が不可能と判断される場合
- (3) 本事業の実施に当たって重大な支障があると認められる場合

#### 4 改善費用の負担

業務水準未達成の場合は、市と事業者は、相互に協力し状況の改善に努める。その後、事態発生に至った責任の所在を明らかにし、市側の責めに帰すべき場合は、協議のうえ、事業者が生じた費用を市が負担する。その他の場合にあつては、改善に要した費用は事業者が費用を負担する。

## 第4 支払の減額

### 1 支払の減額の基本的な考え方

市は、事業者の実施する業務が業務水準を達成していないことを確認した場合は、事業者に改善勧告を行うと同時に、減額ポイントを毎月加算する。加算された減額ポイントの累積を計算し、サービス購入料B、光熱水費相当額の支払対象期間内に減額ポイントが一定値に達した場合には、サービス購入料B、光熱水費相当額の減額を行う。

なお、業務水準未達成の場合とは、次に示す状態と同等の事態をいい、事象例は添付2で示す。

#### (1) 重大な事象

業務水準未達成が事業者の責めに帰すべき事由に起因し、利用者にとって又は本事業を実施するうえで明らかに重大な支障がある場合

#### (2) それ以外の事象

ア 業務水準未達成が事業者の責めに帰すべき事由に起因し、本事業を実施することとはできるが、明らかにサービス水準の低下が認められる場合

イ 周辺環境に悪影響がある場合

ウ 上記ア又はイの恐れがある場合

エ その他、定められた業務水準のいずれかを満たしていない場合

### 2 減額ポイントを加算しない場合

次の(1)又は(2)に該当する場合には、減額ポイントを加算しない。

(1) やむを得ないと市が認める原因により減額の対象となる事態が生じた場合で、かつ事前に市に連絡があった場合

(2) 明らかに事業者の責めによらない原因によって減額の対象となる事態が生じた場合

### 3 サービス購入料に係る減額

#### (1) 減額ポイントの対象となる業務

減額ポイントの対象は、添付2に示す「対象となる業務」とする。

#### (2) 減額ポイント

減額ポイントの値は次のとおりである。ただし、支払対象期間内に同じ原因で業務水準を満たしていない場合(同一支払時期内での再発の場合)、加算するポイントは、減額ポイントに再発回数を乗じた数値とする。

事象	減額ポイント
重大な事象	20ポイント
それ以外の事象	5ポイント

### (3) 減額ポイントの支払額への反映

市は、モニタリングにより事業者の業務が業務水準を満たしていないと判断した場合、減額ポイントを加算し、次のとおりサービス購入料B、光熱水費相当額の支払額へ反映するものとする。

ア モニタリングが終了し、減額ポイントがある場合には、市は毎月、減額ポイントを添付2に示す「対象となる業務」ごとに加算し、事業者に通知する。

イ 支払対象期間内に加算された減額ポイントの累積数を計算し、下表に従い減額割合を算出する。

減額ポイントの累積は、添付2に示す「対象となる業務」のすべてを計上する。

累積減額ポイント	減額率の方法	減額割合
20ポイント未満	0%	0%
20ポイント以上 60ポイント未満	1ポイントを超えるごとに0.5%減額 (20ポイントで0.5%)	0.5%~20%
60ポイント以上 99ポイント未満	1ポイントを超えるごとに1.0%減額 (60ポイントで21%)	21%~60%
99ポイント以上	—	60%

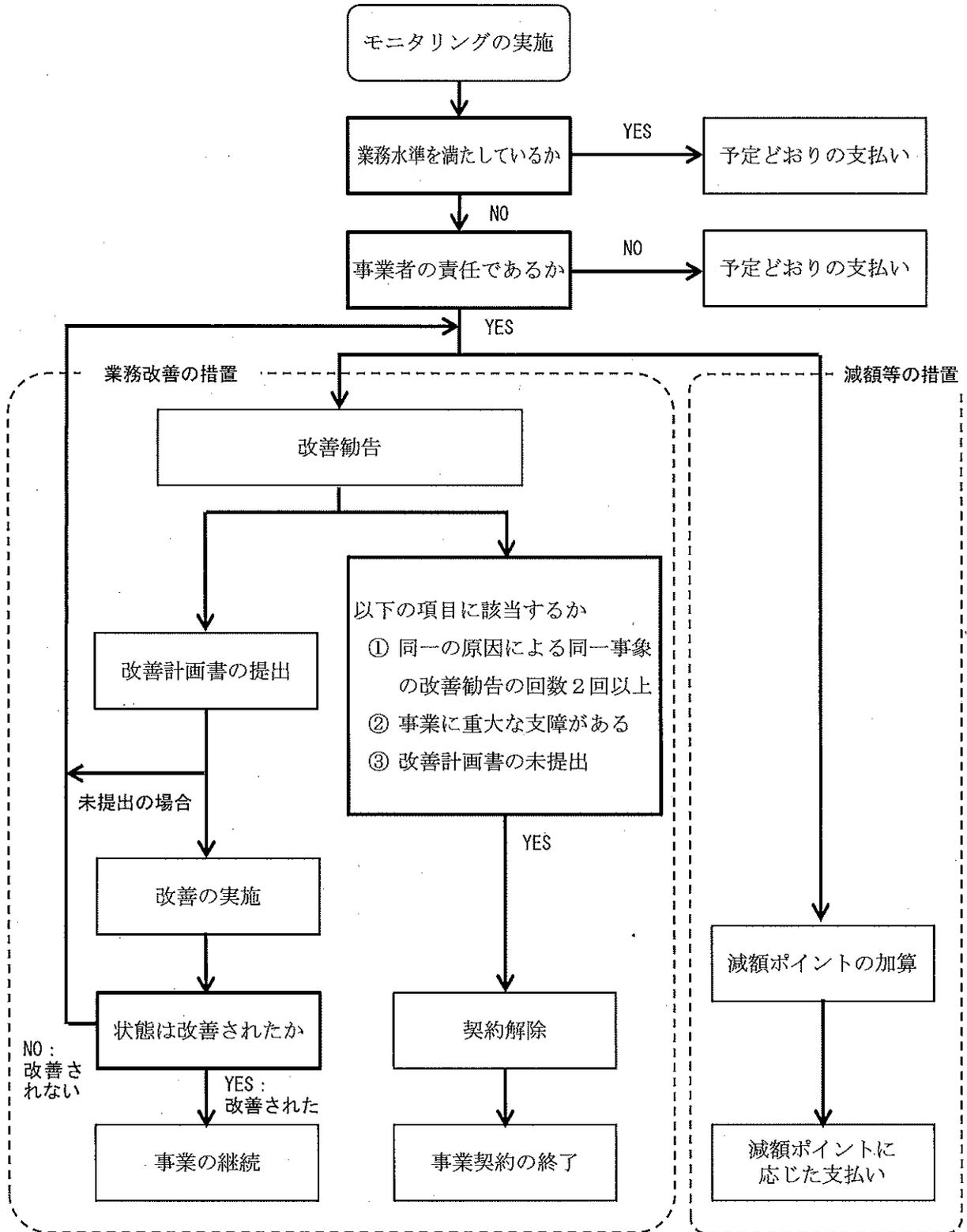
ウ 次式によりサービス購入料B及び光熱水費相当額の減額金額を算定し、減額後の支払額を事業者に通知する。

$$\text{(減額金額)} = \text{(減額対象となる業務の支払対象期間内のサービス購入料B又は光熱水費相当額)} \times \text{(減額割合)}$$

エ 当該3ヶ月間に合計された減額ポイントは支払対象期間ごとに算定し、次の支払対象期間に持ち越さない。

オ 事業者は、必要に応じ、減額の対象となった業務について市に対し説明を行うことができるほか、減額について異議がある場合には申立てを行うことができるものとする。

添付1 運営・維持管理期間中のモニタリングから改善勧告、減額等への流れ



※ 同一の原因による同一事象の改善勧告の回数2回以上事業に重大な支障がある改善計画書の未提出は業務実施者の変更を求めることができるものとする。

添付 2 減額対象となる事象例

対象となる業務		重大な事象	それ以外の事象
維持管理業務	建築物保全業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務の未実施</li> <li>・ 業務を適切に実施しなかったために、重大な事故や施設の損壊等が発生した場合</li> <li>・ 周辺環境に重大な影響を及ぼしている場合</li> <li>・ 不法行為</li> <li>・ 市への虚偽報告 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務の不備</li> <li>・ 業務報告の不備</li> <li>・ 関係者への連絡の不備</li> <li>・ 電気、水道、燃料（灯油・ガス）使用量の不当な増加 など</li> </ul>
	建築設備保全業務		
	建築物・建築設備修繕・更新業務		
	清掃業務		
	植栽・外構維持管理業務		
	警備業務		
	環境衛生管理業務		
	火葬炉保守管理業務		
	備品等管理業務		
	残骨灰及び集じん灰の管理及び処理業務		
	エネルギーマネジメント業務		
	その他維持管理上必要な業務		
運営業務	予約受付業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務の未実施</li> <li>・ 故意による業務の放棄</li> <li>・ 業務を適切に実施しなかったために、重大な事故や施設の損壊等が発生した場合</li> <li>・ 周辺環境に重大な影響を及ぼしている場合</li> <li>・ 不法行為</li> <li>・ 市への虚偽報告</li> <li>・ 不公平な予約受付</li> <li>・ 料金徴収代行業務の虚偽報告</li> <li>・ 柩や焼骨の取り違え など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務の不備</li> <li>・ 業務報告の不備</li> <li>・ 関係者への連絡の不備</li> <li>・ 公金収納代行業務の不備（金額不一致等）</li> <li>・ 電気、水道、燃料（灯油・ガス）使用量の不当な増加 など</li> </ul>
	会葬者受付業務（玄関業務）		
	告別業務		
	炉前業務		
	収骨業務		
	火葬炉運転業務		
	待合室関連業務費		
	売店（自動販売機）運営業務		
	庶務業務		
	料金徴収代行業務		
	その他本施設の運営に必要な業務		

#### 別紙 14 法令等の変更による費用の負担割合

(第 13 条第 3 項、第 36 条第 2 項、第 38 条第 1 項、第 42 条第 3 項、第 66 条第 2 項関係)

	市負担割合	事業者負担割合
1 本事業に直接的に影響を及ぼす法令の新設・変更の場合	100%	0%
2 法人税等の収益関係税の新設・変更の場合	0%	100%
3 2 以外の税制度の新設・変更の場合	100%	0%
4 上記 1 から 3 以外の法令の新設・変更の場合	0%	100%

なお、3 には、消費税及び地方消費税も含まれるものとする。ただし、税率に変更があった場合は、市は法令の定めに従って、消費税及び地方消費税を賦課して支払う。

以上



## 小田原市斎場整備運営事業

### 基本協定書及び事業契約書に関する確認書

小田原市斎場整備運営事業にあたり、基本協定書及び事業契約書の内容及び事業の実施について、小田原斎場 PFI 株式会社において解釈に相違がないよう、別紙のとおり確認する。本確認書及び別紙で使用される用語は、本確認書において別途定義される場合又は文脈上別異に解することが明らかな場合を除き、事業契約書において定義される意味と同一の意味を有するものとする。

なお、本確認書に記載のない事項について定める必要が生じた場合、又は本確認書の解釈に疑義が生じた場合は、その都度、小田原市と小田原斎場 PFI 株式会社が協議のうえ定めるものとする。

(別紙一覧)

- ・別紙1 小田原市斎場整備運営事業にかかる基本協定書の確認について
- ・別紙2 小田原市斎場整備運営事業にかかる事業契約書の確認について
- ・別紙3 小田原市斎場整備運営事業 契約金額の内訳

平成 28 年 5 月 13 日

発注者 小田原市荻窪 300 番地  
小田原市長 加藤 憲



受注者 東京都港区芝浦 2 丁目 15 番 6 号  
小田原斎場 PFI 株式会社  
代表取締役 竹田 繁



別紙3 小田原市斎場整備運営事業 契約金額の内訳

(単位:円)

区 分	費 用	消費税相当額 (税率8%)	合 計
サービス購入料A (平成28年度～平成31年度)	2,920,935,000	233,674,800	3,154,609,800
サービス購入料B (平成31年度～平成45年度)	2,032,949,000	162,635,920	2,195,584,920
光熱水費 (平成31年度～平成45年度)	282,157,000	22,572,560	304,729,560
計	5,236,041,000	418,883,280	5,654,924,280

※サービス購入料A = 3,154,609,800円 (市予算科目:公有財産購入費)

※サービス購入料B+光熱水費 = 2,500,314,480円 (市予算科目:委託料)

## 決算特別委員会請求資料 18 環境保護課

応募要領（斎場 PFI）

小田原市斎場整備運営事業

募集要項

平成 27 年 10 月

小田原市

## 【 目 次 】

1	募集要項の目的	1
2	募集要項等の構成	1
3	事業の概要	2
	(1) 事業名	2
	(2) 対象となる公共施設の種類	2
	(3) 施設の位置づけ	2
	(4) 公共施設等の管理者等	2
	(5) 場所・面積	2
	(6) 事業の経緯	2
	(7) 施設整備の目的	3
	(8) 基本コンセプト	3
	(9) 事業内容	4
	(10) 事業の範囲	4
	(11) 事業方式	5
	(12) 事業期間及びサービス対価の支払	5
	(13) 事業に必要とされる関連法令等	6
4	応募者の参加資格要件等	9
	(1) 事業者の募集及び選定に係る基本的な考え方	9
	(2) 応募者の参加資格要件	9
5	事業者の募集及び選定の手順	13
	(1) 募集及び選定スケジュール	13
	(2) 審査委員会の設置	13
	(3) 応募の手続き	13
	(4) 事務局	17
6	基本協定及び事業契約に関する事項	18
	(1) 基本協定の枠組み	18
	(2) 事業契約の枠組み	18
7	提出書類の作成要領	20
	(1) 提出書類	20
	(2) 作成要領	22
	(3) 提出書類に関する留意事項	23
別紙 1	火葬炉企業及び火葬炉運転企業が複数応募者へ重複参加する場合の要件	25
別紙 2	不動産取得税の取扱いについて	27

## 1 募集要項の目的

小田原市（以下「市」という。）は、小田原市斎場整備運営事業（以下「本事業」という。）を民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号）（以下「PFI 法」という。）に則り実施するため、平成 27 年 2 月 17 日に公表した「小田原市斎場整備運営事業 実施方針」並びに実施方針に関する質問及び意見を踏まえ、本事業を PFI 事業として実施することが適切であると認め、PFI 法第 7 条の規定により、平成 27 年 10 月 22 日、本事業を「特定事業」として選定した。

本募集要項は、市が本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を公募型プロポーザルにより決定することを目的として、公表するものである。

## 2 募集要項等の構成

募集要項等は、以下のア～カの書類により構成されるものとする。これらの書類は、提出書類の作成の前提条件であり、選定された事業者が遵守すべき条件となるものである。

また、5（3）カの手続きに基づき配布する補足資料も募集要項等の一部を構成するものであり、特段の定めがない限り、いかなる補足資料も選定された事業者が遵守すべき要件となるものである。

- ア 募集要項
- イ 要求水準書
- ウ 事業者選定基準
- エ 提出書類の様式集
- オ 基本協定書（案）
- カ 事業契約書（案）

なお、募集要項等に記載のない事項については、募集要項等に対する質問及び回答によることとする。

### 3 事業の概要

#### (1) 事業名

小田原市斎場整備運営事業

#### (2) 対象となる公共施設の種類の種類

斎場

#### (3) 施設の位置づけ

施設は引き続き小田原市の都市計画施設（小田原市営火葬場）として位置づける。供用開始後は小田原市が1市5町（南足柄市、大井町、松田町、山北町、開成町、箱根町）から事務の委託を受けて運営する予定である。

#### (4) 公共施設等の管理者等

小田原市長 加藤 憲一

なお、斎場は地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条第1項に規定する「公の施設」として位置づけ、選定された事業者（以下「選定事業者」という。）を同法第244条の2第3項に規定する「指定管理者」として指定する予定である。

#### (5) 場所・面積

場所：現小田原市斎場敷地（小田原市久野3664-8）（市街化調整区域）

面積：9,153 m<sup>2</sup>

#### (6) 事業の経緯

現斎場は、昭和43年4月に小田原市営火葬場として都市計画決定し、昭和47年1月の供用開始から40年以上が経過し、施設の老朽化が著しく、大規模な修繕等では維持が困難な状況にあり、高齢化社会に起因する火葬件数の増加や、多様なニーズへの対応を考えると、施設整備が喫緊の課題となっている。

そのため、平成18年度に小田原市、南足柄市、大井町、松田町、山北町、開成町、箱根町の2市5町（以下「構成市町」という。）で「県西地域広域斎場建設協議会」を組織し、新たな斎場建設に向けて施設の整備方法を検討してきた。その結果、市が事業主体となり新たな小田原市斎場を現斎場敷地内に建て替えるとともに、平成25年度からは、協議会名称を「小田原市斎場事務広域化協議会」に変更し、引き続き構成市町が建て替えに向けて連携していくことを決定した。

平成25年8月には、「小田原市斎場整備基本プラン」を策定し、将来火葬需要の推計等に基づき、必要とする火葬炉数を含む施設の規模や課題を検討し、基本的な施設計画の方

向性を定めた。

本事業を進めるにあたっては、民間のノウハウ等を活用することで、多様なニーズや心情に十分配慮しながらサービスの質の向上を図るとともに、一括発注によるスケールメリットを確保した整備等を目指すものである。

なお、事業の実施に際しては、市内に本支店等を置く企業と積極的に連携することで、地元経済の発展に寄与することを期待している。

## (7) 施設整備の目的

現斎場の施設の老朽化、火葬件数の増加及び多様なニーズへ対応するため、新たな小田原市斎場の整備を行う。

## (8) 基本コンセプト

### ア 周辺環境や立地特性に配慮した施設

- ・市の景観計画の丘陵地における景観形成の方針に適合するよう、周囲の景観や環境と調和した施設計画とする。
- ・周辺環境、道路交通等に十分留意した土地利用計画とする。

### イ 斎場として機能的な施設

- ・華美な装飾に偏重することなく、人生最期の儀式を行う斎場として格調の高さと利便性を兼ね備えた施設とする。
- ・火葬炉設備は環境に配慮した最新の技術を導入し、火葬需要の変化に十分対応できる設備とする。
- ・施設運営、維持管理のしやすい合理的な施設計画とする。

### ウ 利用者の心情に配慮した施設

- ・別れの場にふさわしい空間を創造する。
- ・葬送の流れに沿った動線計画とする。
- ・建物から自然の眺望が確保された計画とする。

### エ 地域の火葬風習に沿った施設

- ・小田原市周辺で見られる、相当数の親族が火葬場へ出向き、火葬に立ち会うとともに収骨まで行う等の火葬風習に配慮し、葬送行為の地域特性に対応した諸室計画とする。

### オ 社会的要請に配慮した施設

- ・環境に配慮した自然エネルギー（採光、通風、雨水、太陽光発電等）の活用を図る。
- ・障がい者や子どもからお年寄りまで幅の広い利用者層が利用する施設であるため、ユニバーサルデザイン（床面の段差解消、手すり、点字サイン、自動水洗、ピクトサイン等）の手法を用いて、施設のバリアフリー化を図る。

- ・ 大規模災害発生等の非常時への対応に配慮した施設整備を図る。

#### (9) 事業内容

##### ア 施設の名称

小田原市斎場

##### イ 施設の内容

新斎場（火葬部門、待合部門、管理部門、共用部門）、外構部門（駐車場、外構・緑地等）（以下「施設等」という。）及び仮設駐車場

#### (10) 事業の範囲

募集要項等に定める手続きによって選定された民間事業者（以下「選定事業者」という。）は、本事業の遂行のみを目的とする会社法（平成 17 年法律第 86 号）に定める株式会社（以下「SPC」という。）を設立し、PFI 法に基づき、次の業務を実施する。

なお、それぞれの業務の詳細は、要求水準書に示す。

##### ア 施設等整備業務（設計・建設等業務）

- ・ 事前調査業務
- ・ 設計業務
- ・ 建設業務
- ・ 備品等整備業務
- ・ 工事監理業務
- ・ 仮設待合室等設置業務
- ・ 環境保全対策業務
- ・ 所有権移転業務
- ・ 各種申請等業務
- ・ 斎場運営システムの調達業務
- ・ その他本施設の整備に必要な業務

##### イ 仮設駐車場整備業務（設計、施工、工事監理）

##### ウ 仮設駐車場管理業務（運営、維持管理、移送サービス）

##### エ 維持管理業務

- ・ 建築物保全業務
- ・ 建築設備保全業務
- ・ 建築物・建築設備修繕・更新業務
- ・ 清掃業務
- ・ 植栽・外構維持管理業務
- ・ 警備業務

- ・ 環境衛生管理業務
- ・ 火葬炉保守管理業務
- ・ 備品等管理業務
- ・ 残骨灰及び集じん灰の管理及び処理業務
- ・ エネルギーマネジメント業務
- ・ その他本施設の維持管理に必要な業務

#### オ 運營業務

- ・ 斎場運営システムの運用業務
- ・ 予約受付業務
- ・ 会葬者受付業務（玄関業務）
- ・ 告別業務
- ・ 炉前業務
- ・ 火葬炉運転業務
- ・ 待合室提供業務
- ・ 収骨業務
- ・ 売店（自動販売機）運營業務
- ・ 庶務業務
- ・ 料金徴収代行業務
- ・ その他本施設の運営に必要な業務

#### カ 現斎場の解体及び撤去業務

- ・ 現斎場の解体業務
- ・ 廃棄物の処分業務
- ・ 跡地整備業務
- ・ その他現斎場の解体に必要な業務

### (11) 事業方式

施設の特性や事業範囲等の観点から、PFIのBT0方式（Build Transfer and Operate：SPCが施設を建設し、竣工後速やかに市に所有権を移転し、運営及び維持管理を遂行する方式）を事業手法として整備を行う。

### (12) 事業期間及びサービス対価の支払

本事業に関する主要スケジュールは次のとおりを想定している。平成31年4月から駐車場及び外構等の一部を除く施設等の供用開始、同年12月末までの残工事完了が可能となるよう、工程を考慮すること。

基本協定締結	平成 28 年 4 月
事業契約締結（議決）	平成 28 年 6 月
施設等の設計、建設	事業契約締結の日～平成 31 年 12 月
施設等の所有権移転	平成 30 年 12 月（事業者提案による）（平成 31 年 4 月 供用開始分）、及び平成 31 年 12 月（上記以外の残工事分）
施設等の運営準備	平成 30 年 12 月（事業者提案による）～平成 31 年 4 月（供用開始まで）
施設等（駐車場及び外構等の一部を除く）の供用開始	平成 31 年 4 月
施設等の維持管理運営	平成 31 年 4 月～平成 46 年 3 月末
現斎場の全面稼働停止	平成 31 年 4 月（供用開始日）
現斎場の解体・撤去	事業契約締結の日～平成 31 年 12 月 （解体・撤去の開始時期は提案された工程による）

表 1 本事業に関する主要スケジュール

工程	H28					～	H30		H31					～	H46				
	4	5	6	7	8		11	12	1	2	3	4	5		10	11	12	1	2
基本協定締結	▲																		
事業契約締結			▲																
設計・建設			●				●												
所有権移転						~	▲					~							
運営準備							●												
供用開始																			
維持管理運営																			▶
現斎場稼働停止																			
現斎場解体・撤去			●																▶

本事業は、サービス購入型によって実施するものとする。なお、サービス対価の支払の詳細については、事業契約書（案）別紙 12 に示す。

**(13) 事業に必要とされる関連法令等**

SPC は、本事業の実施にあたって、必要とされる関係法令等を遵守することとする。関連する法令等は次のとおり。

- ・ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・ 墓地、埋葬等に関する法律（昭和 23 年法律第 48 号）
- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）

- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・ 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・ ダイオキシン類対策特別措置法（平成 11 年法律第 105 号）
- ・ 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- ・ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 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（平成 10 年法律第 114 号）
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- ・ 浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）
- ・ 公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成 22 年法律第 36 号）
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- ・ 危険物の規制に関する政令（昭和 34 年政令第 306 号）
- ・ 火葬場から排出されるダイオキシン類削減対策指針（平成 12 年）
- ・ 神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例
- ・ 神奈川県土砂の適正処理に関する条例
- ・ 神奈川県公共的施設における受動喫煙防止条例
- ・ 神奈川県土地利用調整条例
- ・ 神奈川県生活環境の保全等に関する条例
- ・ 神奈川県公共施設の木造・木質化等に関する指針
- ・ 小田原市建築基準条例
- ・ 小田原市開発事業に係る手続及び基準に関する条例
- ・ 小田原市土砂等による土地の埋立て等に関する条例
- ・ 小田原市景観条例
- ・ 小田原市美しく住み良い環境づくり基本条例
- ・ 小田原市斎場条例
- ・ 小田原市墓地等の経営の許可等に関する条例

- ・小田原市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例
  - ・小田原市再生可能エネルギーの利用等の促進に関する条例
  - ・小田原市火災予防条例
  - ・小田原市屋外広告物条例
  - ・小田原市契約規則
  - ・市街化調整区域内の都市計画法第 29 条等に基づく許可に係る建築物の形態制限
  - ・小田原市公共建築物における木材の利用の促進に関する方針
- その他関係法令等

## 4 応募者の参加資格要件等

### (1) 事業者の募集及び選定に係る基本的な考え方

本事業への参加を希望する民間事業者（以下「応募者」という。）を広く公募し、PFI 事業の透明性及び公平性の確保に配慮した上で選定事業者を決定するものとする。選定事業者の決定にあたっては公募型プロポーザル方式を採用し、応募者からの提案を総合的に評価するものとする。

### (2) 応募者の参加資格要件

#### ア 応募者の構成員及び協力企業

応募者は、構成員及び協力企業により構成されるものとし、参加資格確認時には構成員及び協力企業の企業名、並びにそれらが携わる業務について明らかにするものとする。

なお、構成員及び協力企業の定義は次のとおりとする。

- ① 構成員とは、SPC に対して出資する者であり、SPC が直接業務を委託し、又は請け負わせることを予定する者をいう。
- ② 協力企業とは、SPC に対して出資は行わない者であり、SPC が直接業務を委託し、又は請け負わせることを予定する者をいう。

#### イ 応募者の構成

応募者は、本事業を実施する次の企業により構成されるグループとする。

- ① 火葬炉を除く施設等及び仮設駐車場を設計する企業（以下「設計企業」という。）
- ② 火葬炉を除く施設等及び仮設駐車場を施工する企業（以下「施工企業」という。）
- ③ 施設等及び仮設駐車場の工事監理を行う企業（以下「工事監理企業」という。）
- ④ 火葬炉を設計、施工及び保守管理する企業（以下「火葬炉企業」という。）
- ⑤ 火葬炉運転業務及び火葬業務を行う企業（以下「火葬炉運転企業」という。）
- ⑥ 火葬炉運転業務及び火葬業務を除く運営業務を行う企業（以下「運営企業」という。）
- ⑦ 火葬炉保守管理業務を除く維持管理業務を行う企業（以下「維持管理企業」という。）
- ⑧ 現斎場の解体及び撤去を行う企業（以下「解体企業」という。）

このうち、「施工企業が解体企業を兼ねること」、「施工企業が設計企業を兼ねること」、「施工企業又は火葬炉企業が運営企業若しくは維持管理企業を兼ねること」、「運営企業が維持管理企業を兼ねること」、「火葬炉企業が火葬炉運転企業を兼ねること」は、いずれも可能とする。ただし、設計企業を兼ねるかどうかにかかわらず、施工企業が工事監理企業を兼ねることはできないものとする。

ウ 応募者の制限（すべての業務に共通）

次のいずれかに該当する者は応募者の構成員又は協力企業になれない。

- ① 法人でない者
- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者
- ③ 平成 27・28 年度小田原市競争入札参加資格者名簿に当該案件に係る登録していない者（代表企業は参加資格審査までに、構成員、及び協力企業については事業契約までにそれぞれ登録すること）
- ④ 参加表明書の受付締切日から提案書類の提出締切日までの間において、小田原市工事等入札参加資格者の指名停止等措置要項に基づく指名停止処分を受けている者
- ⑤ 建設業法第 28 条の規定に基づく指示又は営業停止命令を受けている者（施工企業及び解体企業に限る）
- ⑥ 小田原市暴力団排除条例第 2 条第 2 号、第 4 号又は第 5 号に該当する者
- ⑦ 入札金額に対応した積算内訳書を提出できない者
- ⑧ 建設業法に基づく技術者及び現場代理人を配置できない者（施工企業及び解体企業に限る）
- ⑨ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生計画が認可された者（建設業務を行う者にあつては、これらの手続開始の決定後に受けた経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書を有し、かつ、更生計画が認可された者）を除く。）
- ⑩ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生計画が認可された者（建設業務を行う者にあつては、これらの手続開始の決定後に受けた経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書を有し、かつ、再生計画が認可された者）を除く。）
- ⑪ 旧破産法（大正 11 年法律第 71 号）又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産の申立て、又は旧和議法（大正 11 年法律第 72 号）に基づき和議開始の申立てがなされている者
- ⑫ 手形交換所における取引停止処分を受けている者、主要な取引先から取引停止を受けている者及び経営状態が著しく不健全である法人
- ⑬ 子会社（会社法第 2 条第 3 号の規定による子会社をいう。）又は親会社（会社法第 2 条 4 号の規定による親会社をいう。）が上記⑤から⑫までのいずれかに該当する法人
- ⑭ 有識者等で構成する小田原市斎場整備運営事業審査委員会（以下、「審査委員会」という。）の委員が属する企業又はその企業の子会社若しくは親会社
- ⑮ 参加資格確認後、契約締結までの期間に上記「応募者の制限」に該当する者

エ 応募者の参加資格要件（業務別）

- ① 設計企業及び工事監理企業は、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
- ② 施工企業は、建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条第 1 項の規定に基づく土木一式工事及び建築一式工事につき、特定建設業の許可を得ていること。
- ③ 火葬炉企業は、直近 10 年以内に火葬炉を同一施設に一括で 9 基以上納入・設置した実績を有していること。
- ④ 火葬炉運転企業は、直近 10 年以内に火葬炉 9 基以上の同一施設において火葬炉の運転・保守業務を行った実績を有していること。

オ 経営状況

応募者のうち、エに定める特定建設業の許可を受けた施工企業は、経営事項審査結果通知書（資格確認基準日の直前の決算期に対応するもの）の土木一式及び建築一式それぞれの総合評価値が 910 点以上である者を 1 社以上含むこと。

カ 納税状況

応募者の全ての構成員及び協力企業は、ケに定める参加資格確認基準日までの過去 2 年間において、本店所在地及び受任地において次の滞納をしていないこと。

- ① 国税 : 法人税、消費税
- ② 都道府県税 : 法人事業税
- ③ 市町村税 : 法人市町村民税、固定資産税

キ 応募者間の兼務等の禁止

応募者の構成員又は協力企業が、他の応募者の構成員又は協力企業となることは認めない。また、応募者の構成員又は協力企業と資本関係又は人的関係のある者が、他の応募者の構成員又は協力企業となることは認めない。ただし、一の応募者の構成員又は協力企業である火葬炉企業又は火葬炉運転企業が、他の応募者の火葬炉企業又は火葬炉運転企業となることについては、この限りでない。

なお、火葬炉企業及び火葬炉運転企業が複数グループに重複して参加する場合には、別紙 1「火葬炉企業及び火葬炉運転企業が複数応募者へ重複参加する場合の要件」を遵守すること。

ク その他の参加不適格者

応募者は、次の要件を満たす者を構成員及び協力企業に含まないこと。

- ① 平成 26 年度及び平成 27 年度に本事業に関するアドバイザー業務を委託し

た株式会社日本総合研究所（同協力事務所であるセントラルコンサルタント株式会社及び渥美坂井法律事務所・外国法共同事業）と同一の企業又はこれらの者と資本面若しくは人事面で関係がある者。「資本面で関係のある者」とは、一方の会社が他方の会社の発行済株式総数の 100 分の 50 を超える株式を有し、又はその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしている場合をいい、「人事面で関係のある者」とは、一方の会社の代表権を有する役員が他方の会社の代表権を有する役員を兼ねている場合をいう。

- ② 審査委員会の委員本人、委員が属する企業又はその企業と資本関係又は人的関係のある者
- ③ その他選定事業者の決定の適正さが阻害されると認められる場合
- ④ その他上記①又は②と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合

#### ケ 参加資格確認基準日

参加資格確認の基準日は、参加表明書の提出日とする。

## 5 事業者の募集及び選定の手順

### (1) 募集及び選定スケジュール

本事業に係る募集及び選定のスケジュールは、下記のとおり設定する。

平成 27 年 10 月	特定事業の選定の公表 募集要項等の公表 説明会、現地見学会
11 月	募集要項等に関する質問の受付・回答 応募者からの参加表明 参加資格審査
12 月	競争的対話の実施
平成 28 年 1 月	提案書類の提出
3 月	優先交渉権者の決定
4 月	基本協定締結
6 月	事業契約締結

### (2) 審査委員会の設置

市は、有識者等で構成する審査委員会を設置し、募集要項等に基づき応募者の提案を審査する。

審査委員会の委員は、以下のとおりとする。

委員長	奥野 信宏	(中京大学 理事 学術顧問)
副委員長	上野 淳	(首都大学東京 学長)
委員	松下 倫子	(関東学院大学人間環境学部 教授)
	和田 伸二	(小田原市環境部 部長)
	大塚 幸夫	(南足柄市環境経済部環境課 課長)

また、本事業について委員に直接又は間接的に接触を試みた者等については、本事業への参加を認めないものとし、参加資格審査終了後においては、失格とする。

### (3) 応募の手続き

#### ア 募集要項等に関する説明会の開催

市は、募集要項等に関する説明会を、次のとおり開催する。

日時	平成27年10月30日（金）午前10時30分から
場所	小田原市民会館 5階 第3会議室
受付	参加を希望する場合、「募集要項等に関する説明会参加申込書」（様式1）

を電子メールにより平成27年10月28日（水）正午までにイ③の連絡先まで提出すること。

現地見学会 説明会当日、小田原市斎場及び環境事業センターにおいて現地見学会を実施する。当日、午後1時30分に小田原市斎場待合棟入口に集合すること。

備考 駐車場は限りがあるので、公共の交通機関を利用するか、なるべく乗り合わせて来場すること。なお、現地見学会への送迎等はないので、交通手段は民間事業者で準備すること。

#### イ 募集要項等に対する質問の受付

市は、募集要項等に対する質問を、次のとおり受け付ける。

##### ① 提出期限

平成27年11月6日（金）正午（必着）

##### ② 提出方法

「募集要項等に関する質問・意見書」（様式2-1）により質問書又は意見書を作成し、提出期間内に連絡先へ電子メール（添付ファイル）により提出するものとする。なお、電話での受付は行わない。

質問書及び意見書の作成に使用するソフトは、Microsoft Excel2010 とする。

連絡先は次のとおりとする。

##### ③ 連絡先

神奈川県小田原市荻窪300番地

小田原市環境部環境政策課広域環境係（担当：池谷・佐藤・奥津）

電話番号 0465-33-1422

ファクシミリ 0465-33-1487

電子メール shinsaijou@city.odawara.kanagawa.jp

#### ウ 質問書、意見書に対する回答等

市は、募集要項等に対する質問及び質問への回答を、応募者が参加表明及び参加資格審査申請にあたって早期に了知する必要があると判断されるものは平成27年11月13日（金）までに、その他は平成27年11月27日（金）までに、それぞれ市のホームページで公表する。

なお、意見書を寄せられた方には、後日内容確認のため、必要に応じヒアリングを行うことがある。

#### エ 応募者からの参加表明及び参加資格審査申請

応募者は、参加表明及び参加資格審査申請に係る書類を、次のとおり提出すること。

① 提出期限

平成 27 年 11 月 20 日（金）午後 5 時（必着）

② 提出方法

7 に定めるところにより参加表明及び参加資格審査申請に係る書類を作成し、提出期限までに、(4) の事務局へ持参により提出すること。なお、郵送または電子メール等によるものは受け付けない。

オ 参加資格審査結果の通知

市は、募集要項等に定めるところより参加資格審査を行ったうえで、結果の通知に係る書面を、平成 27 年 11 月 27 日（金）までに、各応募者の代表企業に対して発送する。

カ 補足資料の配布

市は、必要があると認めるときは、募集要項等を補足するための資料（以下「補足資料」という。）を随時配布することができる。

市は、補足資料を配布する場合は、その旨及び配布の方法を、原則として平成 27 年 12 月 22 日（火）までに、市のホームページへの公表その他適宜の方法により明らかにする。

キ 応募者からの応募の辞退

応募者は、参加表明以降に応募を辞退する場合は、7 に定めるところにより必要書類を作成し、平成 28 年 1 月 18 日（月）までに、(4) の事務局へ持参により提出すること。なお、郵送または電子メール等によるものは受け付けない。

ク 応募者の構成員及び協力企業の変更等

応募者は、参加表明以降に構成員及び協力企業を変更又は追加しようとする場合は、7 に定めるところにより必要書類を作成し、平成 28 年 1 月 18 日（月）までに、(4) の事務局へ持参により提出すること。なお、郵送または電子メール等によるものは受け付けない。

ケ 競争的対話参加申込み及び質問の受付

市は、要求水準が適切に応募者の提案内容に反映されるよう、参加資格が確認された応募者を対象に質問等を受け付ける。質問書の提出をもって、競争的対話の参加申込みとする。

① 受付期間

平成 27 年 12 月 1 日（火）午前 10 時 ～ 平成 27 年 12 月 3 日（木）午前 10 時

② 提出書類

(ア) 競争的対話に関する質問書（様式 2-2） 1 部

(イ) 質問書を補足するための資料 15部

※ 上記の(イ)の書類の提出は任意とし、提出方法については、事前提出又は当日直接持込みのいずれの方法も可能とする。

### ③ 提出方法

上記の提出書類について、(ア)については電子メール、(イ)について、事前に提出する場合は、郵送または持参により提出すること。ただし、郵送の場合は受付期間中の必着とし、持参の場合は閉庁時間を除き受付を行う。提出先は(4)の事務局宛とする。

## コ 競争的対話

市は、要求水準書等に関する競争的対話実施要領に基づき、平成27年12月中旬に、応募者から提出された質問等をもとに競争的対話を実施する。なお、詳細については、市より応募者の代表企業に通知する。

## サ 応募者からの提案書の提出

参加資格審査を通過した応募者は、提案書を、次のとおり提出すること。

### ① 提出期限

平成28年1月20日(水)午後5時(必着)

### ② 提出方法

7に定めるところにより提案書を作成し、提出期限までに、(4)の事務局へ持参により提出すること。なお、郵送または電子メール等によるものは受け付けない。

## シ 審査委員会によるヒアリング・評価

市は、提案書を提出した応募者を対象に、審査委員会においてヒアリングを実施し、評価を行う。ヒアリング日程は、平成28年2月の中旬から下旬とするが、ヒアリングの時間、実施方法その他詳細については、提案書を提出した応募者に後日通知する。

また、市は、提案書の記載事項の明確化に際して必要があると認める場合は、上記とは別途に、応募者に対するヒアリング等を実施することがある。

なお、ヒアリングに対する回答は、優先交渉権者及び次点交渉権者の決定後、当該応募者の提案書の一部を構成するものとして取り扱う。

## ス 優先交渉権者の決定等

市は、審査委員会における審査の結果を踏まえて、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定し、その旨を市のホームページへの公表その他適宜の方法により明らかにする。

また、市は、審査委員会における審査終了後、審査委員会の意見を集約・明確化する。審査委員会における意見は、市と選定事業者が設立するSPCとの事業契約の締結にあたって尊重すべき事項として取り扱う。

#### (4) 事務局

本事業に係る事務局（応募に係る連絡先）は、次のとおりとする。

郵便番号 250-8555

神奈川県小田原市荻窪 300 番地

小田原市環境部環境政策課広域環境係（担当：池谷・佐藤・奥津）

電話番号 0465-33-1422

ファクシミリ 0465-33-1487

電子メール [shinsaijou@city.odawara.kanagawa.jp](mailto:shinsaijou@city.odawara.kanagawa.jp)

## 6 基本協定及び事業契約に関する事項

### (1) 基本協定の枠組み

ア 対象者  
選定事業者

イ 締結時期  
平成 28 年 4 月

ウ 基本協定の概要

基本協定は、市及び選定事業者が募集要項等に基づき締結するものであり、選定事業者の決定に係る基本的合意に加えて、SPC の設立、事業契約の締結、その他必要な諸手続き並びにこれに係る市及び選定事業者の責務について定めるものである。

エ 基本協定の締結に係る協議等

市は、優先交渉権者の決定後速やかに、基本協定書（案）に基づき、優先交渉権者と協議等（基本協定の締結に必要な一切の手続きを含む。）を行ったうえで基本協定を締結するものとし、優先交渉権者は、これに応じなければならない。

また、市は、優先交渉権者との間で基本協定の締結に係る協議等が整わなかった場合、次点交渉権者と協議等を行ったうえで基本協定を締結するものとし、次点交渉権者は、これに応じなければならない。

### (2) 事業契約の枠組み

ア 対象者  
選定事業者が設立する SPC

イ 締結時期  
仮契約 平成 28 年 5 月  
本契約 平成 28 年 6 月

ウ 事業契約の概要

事業契約は、募集要項等及び提案書に基づき締結するものであり、SPC が遂行すべき業務の内容、市が支払うサービス対価の算定及び支払方法、その他市及び SPC の債権債務に関する事項等を定めるものである。

エ 事業契約の締結に係る協議等

市は、基本協定の締結後速やかに、事業契約書（案）に基づき、選定事業者と協議等（事業契約の締結に必要な一切の手続きを含む。）を行うものとし、選定事業者は、これに応じなければならない。

選定事業者は、市との間で契約の締結に係る協議等が整った場合、平成 28 年 5 月中を目途に SPC を設立するとともに、SPC をして市との間に仮契約を締結せしめるものとする。

仮契約は、PFI 法第 12 条の規定に基づく議会の議決を得た場合に、本契約となる。

オ 契約保証金

事業契約の締結に係る契約保証金は、小田原市契約規則に基づくものとする。

## 7 提出書類の作成要領

### (1) 提出書類

提出書類は、以下のとおりであり、詳細は提出書類の様式集によるものとする。

#### ア 説明会参加時

募集要項等に関する説明会に参加を希望する場合は、「募集要項等に関する説明会参加申込書」(様式 1) を提出すること。

#### イ 質問受付時

募集要項等に対する質問がある場合は、「募集要項等に関する質問・意見書」(様式 2-1) を提出すること。

競争的対話に参加し、質問する場合は、「競争的対話に関する質問書」(様式 2-2) を提出すること。

#### ウ 参加表明及び参加資格審査申請時

応募者は、参加表明及び参加資格審査申請時に、次の①～⑤の書類を一括して正副各 1 部提出すること。さらに、火葬炉企業及び火葬炉運転企業が他の応募者に重複して参加する応募者にあつては、当該火葬炉企業及び当該火葬炉運転企業は⑥の書類を作成したうえで、①～⑤とともに正副各 1 部提出すること。

① 参加表明書 (様式 3)

② グループ構成表 (様式 4)

③ 参加資格審査申請書 (様式 5)

④ 参加資格を確認できる書類

(ア) 設計企業が一級建築士事務所の登録を行っていることを確認できる書類の写し

(イ) 施工企業が土木一式工事・建築一式工事につき特定建設業の許可を受けていることを確認できる書類の写し

(ウ) 工事監理企業が一級建築士事務所の登録を行っていることを確認できる書類の写し

(エ) 代表企業が小田原市入札参加資格有資格者名簿において担当業務に対応した業種に関する登録を行っていることを確認できる書類の写し (他の構成員又は協力企業が登録を行っている場合は同様の書類を提出すること)

(オ) 特定建設業の許可を受けた施工企業の経営事項審査の審査結果通知の写し

(カ) 全ての構成員及び協力企業が最近 2 年間に本店所在地において下記の税を納税していることを確認できる書類

- ・国 税 : 法人税、消費税
- ・県 税 : 法人事業税
- ・市町村税 : 法人市町村民税、固定資産税

⑤ 実績調書

火葬炉企業は、4(2)エ③に基づき「火葬炉納入・設置実績調書」(様式6)を提出すること。

火葬炉運転企業は、4(2)エ④に基づき「火葬炉運転・保守業務実績調書」(様式7)を提出すること。

⑥ 情報管理計画書 (様式任意)

エ 提案辞退時

参加表明以降に応募を辞退する場合は、「提案辞退届」(様式8)を提出すること。

オ 構成員・協力企業の変更・追加時

参加表明以降に構成員、協力企業を変更又は追加しようとする場合は、「構成員・協力企業変更追加申請書」(様式9-1)、(様式9-2)を、変更又は追加後の応募者の参加資格を確認できる書類(ウ④に準ずる内容のもの)とともに提出すること。

カ 提案書提出時

提案書は、(2)の作成要領に従い、次の6分冊に分けて作成し、< >内に示す部数を提出すること。

- |                         |              |
|-------------------------|--------------|
| ① 提案提出に関する書類            | < 正1部、副2部 >  |
| (ア) 提案提出書               | (様式 10)      |
| (イ) 要求水準に関する誓約書         | (様式 11-1)    |
| (ウ) 要求水準チェックシート         | (様式 11-2)    |
| (エ) 提出書類一覧表             | (様式 12)      |
| ② 提案書Ⅰ (全体計画編)          | < 正1部、副20部 > |
| (ア) 事業コンセプトに関する提案書      | (様式 13)      |
| (イ) SPCのマネジメント方策に関する提案書 | (様式 14)      |
| ③ 提案書Ⅱ (施設計画編)          | < 正1部、副20部 > |
| (ア) 配置計画に関する提案書         | (様式 15)      |
| (イ) 建築計画に関する提案書         | (様式 16)      |
| (ウ) 火葬炉設備計画に関する提案書      | (様式 17)      |
| (エ) 施工及び工事監理に関する提案書     | (様式 18)      |
| ④ 提案書Ⅲ (維持管理運営計画編)      | < 正1部、副20部 > |

(ア) 運営計画に関する提案書	(様式 19)
(イ) 維持管理計画に関する提案書	(様式 20)
⑤ 提案書Ⅳ (事業計画編)	<正 1 部、副 20 部>
(ア) 事業計画に関する提案書	(様式 21)
⑥ 提案書Ⅴ (提案価格編)	<正 1 部、副 20 部>
(ア) 提案価格書、事業収支計画に関する提案書	(様式 22)
(イ) 提案価格表	(様式 23)
(ウ) サービス購入料 A の算定根拠	(様式 24)
(エ) サービス購入料 B の算定根拠	(様式 25)
(オ) 光熱水費相当額の算定根拠	(様式 26)

## (2) 作成要領

### ア 一般的事項

- ①提案書Ⅰ～Ⅴの分冊ごとに、各頁の下中央に通し番号をふるとともに、様式ごとの提出枚数及び頁を記入すること。また、右下の欄に市より送付された参加資格審査結果通知書に記載されている提案番号を記入し、住所、会社名、氏名等は表示しないこと（「提案提出書」（様式 10）、「要求水準に関する誓約書」（様式 11-1）、「提案価格書」（様式 22-1）を除く）。
- ②提案書Ⅰ～Ⅴ表紙の「応募者名或いは応募グループ名」欄は正本（1 部）のみ記入し、副本においては空欄とすること。
- ③言語は日本語とし、横書きを基本とすること。
- ④図面は JIS の建築製図通則に従うこと。
- ⑤文字の大きさは、図表中又は特に指定のある場合を除き、全て 11 ポイント以上とすること。
- ⑥印刷は、特に指定のある場合を除き、全て片面とすること。
- ⑦提案書提出時には、各提出書類の指定部数に加え、提出の指定のある様式については、Microsoft 社の Word または Excel を使用して作成し、CD-R、DVD 等に保存し提出すること。
- ⑧審査に当たっては、事業者選定基準に従い提案書を審査するため、各様式には評価項目に対応した提案内容を記入すること。なお、評価項目に対応した様式に記入がない場合は、募集要項等に別段の定めがある場合を除き、他の様式に記入があっても評価対象とならないことに留意して、各様式を作成すること。
- ⑨各様式とも、各様式に記載の枚数以内で作成すること。なお、各様式の記載枠及び余白の設定は応募者が自由に行ってよいものとし、様式集に示す各様式の記載指示事項、「本様式の主な評価ポイント」及び備考等は記載不要である。
- ⑩指定の様式及び資料以外のものが提出された場合、募集要項等に別段の定めがある

場合を除き、該当する様式と関連する部分の提案は全て無効とするとともに、得点はゼロとみなす場合がある。

イ 提案提出に関する書類

様式 10～12 を作成する。A4 縦を使い、左側綴じとすること。

但し、様式 11-2 要求水準書チェックシートは A3 横を使い、様式 10～12 と共に左側綴じとすること。

ウ 提案書Ⅰ（全体計画編）

様式 13～14 を作成する。A3 横を使い、左側綴じとすること。

エ 提案書Ⅱ（施設計画編）

様式 15～18 を作成する。A3 横を使い、左側綴じとすること。

オ 提案書Ⅲ（維持管理運営計画編）

様式 19～20 を作成する。A3 横を使い、左側綴じとすること。

カ 提案書Ⅳ（事業計画編）

様式 21 を作成する。A3 横を使い、左側綴じとすること。

キ 提案書Ⅴ（提案価格編）

様式 22～26 を作成する。A3 横を使い、左側綴じとすること。但し、様式 22-1 は A4 縦を使うこと。

提案価格は、事業契約書（案）別紙 12 に基づき算定すること。

**(3) 提出書類に関する留意事項**

ア 募集要項等の承諾

応募者は、参加表明書の提出をもって、募集要項等の記載内容及び条件を承諾したものとみなす。

イ 費用負担

応募に関し必要な費用は、応募者の負担とする。

ウ 提出書類の取扱い及び著作権

① 著作権

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属される。

ただし、市は、本事業の実施その他市が必要と認める用途に用いるために、選定事業者の提出書類を無償で使用することができる。また、市は、その他の応募者の提出書類を審査結果の公開のために一部公表することができる。

② 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等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工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用

した結果生じた責任は、原則として応募者が負う。

③ 市からの提示資料の取扱い

市が提示する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することはできない。

エ 応募者の複数提案の禁止

一応募者は、複数の提案を行うことはできない。

オ 提出書類の変更禁止

提出書類の変更はできない。ただし、誤字等の修正についてはこの限りでない。

カ 使用言語及び単位

応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時を使用する。

## 別紙 1 火葬炉企業及び火葬炉運転企業が複数応募者へ重複参加する場合の要件

### 1 複数応募者への重複参加について

本事業においては、応募者の積極的な参加を促す観点から、一応募者の構成員である火葬炉企業及び火葬炉運転企業が、他の応募者の火葬炉企業及び火葬炉運転企業となることを認めるものとする。

### 2 火葬炉企業及び火葬炉運転企業が複数応募者に重複して参加する場合の要件

#### (1) 専任担当者の設置

火葬炉企業及び火葬炉運転企業が複数応募者に重複して参加するにあたり、当該企業の担当者は応募者毎に専任の担当者を置き、応募者間の担当者の重複がないようにするとともに、専任担当者間の情報遮断を徹底すること。また、各応募者が提案書作成のために実施する打ち合わせや会議についても、当該企業に所属する出席者は応募者毎に重複がないようにすること。

#### (2) 情報管理計画書等の提出

① 複数応募者に重複して参加を希望する企業は、情報管理計画書を参加表明時に市に提出し、市の承認を受けること。情報管理計画書の様式は任意とするが、最低限次の事項を含むこと。

- ・ 本事業の提案に関し応募者から知り得た機密情報の管理方針
- ・ 応募者に示した見積金額に関する情報の管理方針
- ・ 当該機密情報の管理に関する代表者及び専任担当者による誓約
- ・ 本事業の提案に関し応募者から受領した機密文書の保管・持ち出し方法
- ・ 情報管理報告書の様式

② 複数応募者に重複して参加する企業は、情報管理計画書を市に提出する前に、必ず応募者の代表企業の確認を受けること。

③ 複数応募者に重複して参加する企業は、情報管理計画書に基づき、各応募者間の情報管理を徹底すること。また、代表企業は、情報管理計画が遵守されるよう確認を行うこと。

④ 複数応募者に重複して参加する企業は、各応募者の提案資料の付属資料として、応募者毎に情報管理報告書を提案資料とともに市に提出し、市の承認を受けること。

#### (3) 火葬炉企業及び火葬炉運転企業が実施する業務に係る費用

① 火葬炉企業及び火葬炉運転企業が複数応募者に重複して参加する場合において、当該企業が実施する業務に係る費用は、各応募者間での公平性を確保すること。

② 火葬炉企業及び火葬炉運転企業が実施する業務に係る費用は、各応募者の提案価

格の合計とともに、内訳毎に併記すること。

### 3 参加資格の喪失

2 (1) ないし (2) の要件が遵守されていないと市が判断した場合には、当該企業が参加する全ての応募者は、参加資格を喪失するものとする。

また、各応募者の代表企業又は構成員が、当該企業をして他の応募者の機密情報を不正に入手させ、又は入手させようとした事実が確認された場合は、かかる代表企業又は構成員が参加する応募者は、参加資格を喪失するものとする。

さらに、優先交渉権者の決定後、優先交渉権者の代表企業又は構成員において上記の事実が確認された場合、市は、優先交渉権者の決定を取り消すことができるほか、事業契約締結後にあつては事業契約を解除できるものとする。優先交渉権者の決定の取り消し又は事業契約解除後、市は、次点交渉権者と事業契約締結に向けた協議が行うことができるものとする。

## 別紙 2 不動産取得税の取扱いについて

本事業の実施にあたり、次に示す条件を満たすことにより、本事業に係る家屋に関する不動産取得税は課税とならないことを確認している。

### 【不動産取得税が課税とならないための条件】

不動産取得に関する発注者（SPC）・施工企業（SPC の構成員）間の建設工事請負契約書及び建設工事請負約款へ、(1) 及び (2) に示す条項・条文を盛り込むこと。

また、(3) に示す条件を満たすこと。

#### (1) 建設工事請負契約書追加条項

(所有権の帰属)

工事目的物の所有権は、原始的に発注者（SPC）に帰属する。

#### (2) 建設工事請負約款追加条文

(所有権)

第〇〇条 発注者は小田原市斎場整備運営事業の事業遂行のために設立された特別目的会社であり、工事目的物の所有権は、請負代金の支払いの有無にかかわらず、発注者が原始的に取得する。また、請負者は、発注者が工事目的物の所有権を、竣工後直ちに小田原市に移転することを承諾するものとする。

2 前項は、請負者の請負代金請求権に何ら影響を及ぼすものではない。

#### (3) 発注者（SPC）が施設を取得した後、未使用のまま 6 か月以内に小田原市へ譲渡する。

※ 本別紙における「SPC」、「施工企業」、「構成員」の用語の定義は、募集要項中の定義とする。

小田原市斎場整備運営事業

要求水準書

平成 27 年 10 月

小田原市

## 【 目 次 】

<b>第 1 総則</b> .....	<b>1</b>
1 事業の経緯 .....	1
2 施設整備の目的.....	1
3 基本コンセプト.....	1
4 事業の範囲 .....	2
5 業務の概要 .....	3
6 関係法令等 .....	4
7 災害時の対応.....	6
8 所有権移転 .....	6
9 本要求水準書に記載のない事項.....	6
<b>第 2 施設等整備業務に関する要求水準</b> .....	<b>7</b>
1 総則 .....	7
2 施設の立地条件.....	7
3 インフラへの接続.....	8
4 工事に関する要件.....	9
5 配置計画 .....	9
6 造成工事要件.....	10
7 施設整備に係る要求水準.....	10
8 事前調査業務.....	17
9 設計業務 .....	17
10 建設業務 .....	19
11 備品等整備業務.....	22
12 工事監理業務.....	22
13 仮設待合室等設置業務.....	22
14 環境保全対策業務.....	24
15 所有権移転業務.....	26
16 各種申請等業務.....	27
17 斎場運営システムの調達業務.....	27
18 その他本施設の整備に必要な業務.....	27
<b>第 3 仮設駐車場の整備業務及び管理業務に関する要求水準</b> .....	<b>28</b>
1 総則 .....	28
2 仮設駐車場整備業務（設計、施工、工事監理） .....	28
3 仮設駐車場管理業務（運営、維持管理、移送サービス） .....	28
<b>第 4 維持管理業務に関する要求水準</b> .....	<b>29</b>
1 総則 .....	29

2	建築物保全業務.....	31
3	建築設備保全業務.....	31
4	建築物・建築設備修繕・更新業務.....	32
5	清掃業務.....	32
6	植栽・外構維持管理業務.....	33
7	警備業務.....	33
8	環境衛生管理業務.....	34
9	火葬炉保守管理業務.....	34
10	備品等管理業務.....	35
11	残骨灰及び集じん灰の管理及び処理業務.....	35
12	エネルギーマネジメント業務.....	36
13	その他本施設の維持管理に必要な業務.....	36
	<b>第5 運営業務に関する要求水準.....</b>	<b>37</b>
1	総則.....	37
2	施設の運営時間、利用料金.....	38
3	斎場運営システムの運用業務.....	39
4	予約受付業務.....	39
5	会葬者受付業務（玄関業務）.....	39
6	告別業務.....	39
7	炉前業務.....	39
8	火葬炉運転業務.....	40
9	待合室提供業務.....	40
10	収骨業務.....	40
11	売店（自動販売機）運営業務.....	41
12	庶務業務.....	41
13	料金徴収代行業務.....	42
14	その他本施設の運営に必要な業務.....	42
	<b>第6 現斎場の解体及び撤去業務に関する要求水準.....</b>	<b>43</b>
1	総則.....	43
2	現斎場の概要.....	43
3	現斎場の解体業務.....	43
4	廃棄物の処分業務.....	44
5	跡地整備業務.....	44
6	その他現斎場解体及び撤去に必要な業務.....	44
	<b>【別添資料】火葬炉設備の要件詳細.....</b>	<b>45</b>

○ 資料一覧

資料番号	資料名称
資料 1	測量調査（CADデータ）（平成 19 年）
資料 2	地質調査（平成 25 年）
資料 3	土壌汚染状況調査（平成 25 年）
資料 4	広域斎場整備事業環境影響評価報告書（平成 20 年）
資料 5	環境事業センター図面
資料 6	周辺インフラ整備現況図
資料 7	備品リスト
資料 8	現在の斎場予約及び各種許可書発行手続き
資料 9	現斎場に関わる施設図面
資料 10	現斎場における運営等業務仕様書

※上記資料は環境政策課窓口にて配架する。

※貸与された資料については、本事業に係る提案書の検討以外の目的での使用、第三者への譲渡または開示等を行ってはならない。

## 第1 総則

本要求水準書は、小田原市（以下「市」という。）が小田原市斎場整備運営事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者を募集及び選定するにあたり、応募に参加しようとする者を対象に交付する募集要項等と一体のものであり、市が本事業の各業務について、本事業の遂行のみを目的とする会社法（平成 17 年法律第 86 号）に定める株式会社（以下「SPC」という。）に要求する具体的な水準を示すものである。

### 1 事業の経緯

現斎場は、昭和 43 年 4 月に小田原市営火葬場として都市計画決定し、昭和 47 年 1 月の供用開始から 40 年以上が経過し、施設の老朽化が著しく、大規模な修繕では維持が困難な状況にあり、高齢化社会に起因する火葬件数の増加や、多様なニーズへの対応を考えると、施設整備が喫緊の課題となっている。

そのため、平成 18 年度に小田原市、南足柄市、大井町、松田町、山北町、開成町、箱根町の 2 市 5 町（以下「構成市町」という。）で「県西地域広域斎場建設協議会」を組織し、新たな斎場建設に向けて施設の整備方法を検討してきた。その結果、市が事業主体となり新たな小田原市斎場を現斎場敷地内に建て替えるとともに、平成 25 年度からは、協議会名称を「小田原市斎場事務広域化協議会」に変更し、引き続き構成市町が建て替えに向けて連携していくことを決定した。

平成 25 年 8 月には「小田原市斎場整備基本プラン」を策定し、将来火葬需要の推計等に基づき、必要とする火葬炉数を含む施設の規模や課題を検討し、基本的な施設計画の方向性を定めた。

本事業を進めるにあたっては、民間のノウハウ等を活用することで、多様なニーズや心情に十分配慮しながらサービスの質の向上を図るとともに、一括発注によるスケールメリットを確保した整備等を目指すものである。

なお、事業の実施に際しては、市内に本支店等を置く企業と積極的に連携することで、地元経済の発展に寄与することを期待している。

### 2 施設整備の目的

現斎場の施設の老朽化、火葬件数の増加及び多様なニーズへ対応するため、新たな小田原市斎場の整備を行う。

### 3 基本コンセプト

#### (1) 周辺環境や立地特性に配慮した施設

- ・ 市の景観計画の丘陵地における景観形成の方針に適合するよう、周囲の景観や環境と調和した施設計画とする。

- ・ 周辺環境、道路交通等に十分留意した土地利用計画とする。

#### (2) 斎場として機能的な施設

- ・ 華美な装飾に偏重することなく、人生最期の儀式を行う斎場としての格調の高さと利便性を兼ね備えた施設とする。
- ・ 火葬炉設備は環境に配慮した最新の技術を導入し、火葬需要の変化に十分対応できる設備とする。
- ・ 施設運営、維持管理のしやすい合理的な施設計画とする。

#### (3) 利用者の心情に配慮した施設

- ・ 別れの場にふさわしい空間を創造する。
- ・ 葬送の流れに沿った動線計画とする。
- ・ 建物から自然の眺望が確保された計画とする。

#### (4) 地域の火葬風習に沿った施設

- ・ 小田原市周辺で見られる、相当数の親族が火葬場へ出向き、火葬に立ち会うとともに収骨まで行う等の火葬風習に配慮し、葬送行為の地域特性に対応した諸室計画とする。

#### (5) 社会的要請に配慮した施設

- ・ 環境に配慮した自然エネルギー（採光、通風、雨水、太陽光発電等）の活用を図る。
- ・ 障がい者や子どもからお年寄りまで幅の広い利用者層が利用する施設であるため、ユニバーサルデザイン（床面の段差解消、手すり、点字サイン、自動水洗、ピクトサイン等）の手法を用いて、施設のバリアフリー化を図る。
- ・ 大規模災害発生等の非常時への対応に配慮した施設整備を図る。

### 4 事業の範囲

新斎場（火葬部門、待合部門、管理部門、共用部門）、外構部門（駐車場、外構・緑地等）（以下「施設等」という。）及び仮設駐車場において、以下に挙げる施設の整備及び運営維持管理、新斎場の整備期間中における仮設駐車場の整備及び管理、新斎場の供用開始後における現斎場の解体及び撤去を本事業の範囲とする。

#### (1) 新斎場

新斎場は以下の部門から構成される。

- ・ 火葬部門
- ・ 待合部門
- ・ 管理部門

- ・ 共用部門
- (2) 外構部門
  - ・ 駐車場
  - ・ 外構・緑地等
- (3) 仮設駐車場

## 5 業務の概要

本事業は主として次に示す 5 つの業務から構成されるものであり、各業務の内容、実施期間等は次に示すとおりである。

### (1) 施設等整備業務（設計・建設等業務）

#### ア 業務内容

建設計画地全体の造成並びに施設等の設計、施工、工事監理及び完成後の所有権移転等

#### イ 期間

契約日から平成 31 年 12 月まで

### (2) 仮設駐車場の整備管理業務

#### ア 業務内容

仮設駐車場の設計、施工、工事監理、管理及び仮設駐車場から現斎場までの輸送・移送サービスの確保等

#### イ 期間

契約日から平成 31 年 12 月まで

### (3) 維持管理業務

#### ア 業務内容

施設等の維持管理

#### イ 期間

供用開始日から平成 46 年 3 月末まで（供用開始日より 15 年間）

### (4) 運営業務

#### ア 業務内容

施設等の運営

#### イ 期間

供用開始日から平成 46 年 3 月末まで（供用開始日より 15 年間）

## (5) 現斎場の解体及び撤去業務

### ア 業務内容

現斎場の解体、撤去及び工事監理

### イ 期間

契約日から平成 31 年 12 月まで

## 6 関係法令等

SPC は、本事業の実施にあたって、必要とされる関係法令等を遵守することとする。

### (1) 法令等

関連する法令等は次のとおり。

- ・ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・ 墓地、埋葬等に関する法律（昭和 23 年法律第 48 号）
- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・ 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・ ダイオキシン類対策特別措置法（平成 11 年法律第 105 号）
- ・ 土壤汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- ・ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 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（平成 10 年法律第 114 号）
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- ・ 浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）
- ・ 公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成 22 年法律第 36 号）
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- ・ 危険物の規制に関する政令（昭和 34 年政令第 306 号）

- ・ 火葬場から排出されるダイオキシン類削減対策指針（平成 12 年）
  - ・ 神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例
  - ・ 神奈川県土砂の適正処理に関する条例
  - ・ 神奈川県公共的施設における受動喫煙防止条例
  - ・ 神奈川県土地利用調整条例
  - ・ 神奈川県生活環境の保全等に関する条例
  - ・ 神奈川県公共施設の木造・木質化等に関する指針
  - ・ 小田原市建築基準条例
  - ・ 小田原市開発事業に係る手続及び基準に関する条例
  - ・ 小田原市土砂等による土地の埋立て等に関する条例
  - ・ 小田原市景観条例
  - ・ 小田原市美しく住み良い環境づくり基本条例
  - ・ 小田原市斎場条例
  - ・ 小田原市墓地等の経営の許可等に関する条例
  - ・ 小田原市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例
  - ・ 小田原市再生可能エネルギーの利用等の促進に関する条例
  - ・ 小田原市火災予防条例
  - ・ 小田原市屋外広告物条例
  - ・ 小田原市契約規則
  - ・ 市街化調整区域内の都市計画法第 29 条等に基づく許可に係る建築物の形態制限
  - ・ 小田原市公共建築物における木材の利用の促進に関する方針
- その他関係法令等

## (2) 設計基準、仕様書等

国土交通省営繕部監修、(社)公共建築協会編集の次に掲げる基準等（いずれも最新版）を参照すること。

- ・ 官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- ・ 建築設計基準及び同解説
- ・ 建築構造設計基準及び同解説
- ・ 建築設備設計基準
- ・ 建築設備計画基準・同要領
- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）

- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ・ 建築工事安全施工技術指針・同解説
- ・ 建築物解体工事共通仕様書・同解説
- ・ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
- ・ 平成9年版排水再利用・雨水利用システム計画基準・同解説
- ・ 国土交通省営繕部監修、(財)建築保全センター編集の保全業務の実施時における最新版の建築保全業務共通仕様書

## 7 災害時の対応

施設等の供用開始以降、SPCは、以下の事項を遵守するものとする。

### (1) 常時における備蓄

- ・ 常時より、本施設の運用期間内ピーク時（平成52年）想定で3日分の通常業務に対応できるよう、必要な燃料、備品等の備蓄を行うこと。

### (2) 大規模災害への対応

- ・ 大規模災害が発生した場合であって、市が必要であると判断したとき（広域火葬の観点から、市が他市町村民の火葬を積極的に行う事態が生じた場合を含む。）（以下「災害発生時」という。）には、SPCは業務実施時間を延長し対応すること。
- ・ 災害発生時には、3日間の通常の業務に対応できるよう、自家発電装置におけるエネルギー供給等を含め、火葬業務に必要な燃料、備品等の備蓄を行うこととともに、必要な輸送手段を確保すること。
- ・ 災害発生後に必要となった場合、24時間稼動にも対応できるよう、火葬タイムテーブル及び斎場運営計画を予め策定すること。
- ・ 大規模災害により本施設に損傷等が生じた場合には、SPCは、早期復旧に努めるものとし、神奈川県広域火葬計画等により、その状況を逐次市に報告しなければならない。

## 8 所有権移転

平成31年4月の供用開始に必要な部分は平成30年12月（事業者提案による）、それ以外の残工事部分は平成31年12月を予定している。

## 9 本要求水準書に記載のない事項

本要求水準書に記載のない事項は、関係法令等を遵守した上で、民間事業者提案とする。

## 第2 施設等整備業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務範囲

本業務は次の範囲を対象とする。

- ・ 事前調査業務
- ・ 設計業務
- ・ 建設業務
- ・ 備品等整備業務
- ・ 工事監理業務
- ・ 仮設待合室等設置業務
- ・ 環境保全対策業務
- ・ 所有権移転業務
- ・ 各種申請等業務
- ・ 斎場運営システムの調達業務
- ・ その他本施設の整備に必要な業務

#### (2) SPC の役割

- ・ SPC は、施設整備を適切に遂行するため、関連する構成員又は協力企業（設計企業、施工企業、工事監理企業等）をとりまとめ、調整し、コスト管理及び品質管理を行う統括機能を有すること。
- ・ 施設整備に係る各業務を実施する構成員及び協力企業に対する監視、改善指示（セルフモニタリング）方法及び実施体制を定め、施設所有権の移転が完了するまで継続して維持すること。
- ・ 各業務を実施する上で生じた緊急事態や SPC が受けた苦情等を集約し、各業務担当者等より事情を聴取するとともに、事後対応及び今後の業務改善策について、市に随時報告を行うこと。

### 2 施設の立地条件

#### (1) 建設計画地

現小田原市斎場敷地 小田原市久野 3664-8

#### (2) 敷地面積

9,153 m<sup>2</sup>

### (3) 都市計画等

施設は、引き続き小田原市の都市計画施設（小田原市営火葬場）として位置付ける。

- ① 市街化調整区域
- ② 建ぺい率 50%以下
- ③ 容積率 100%以下

### (4) 測量等の実施

- ・ 資料 1 測量調査を参照すること。さらに詳細な調査が必要な場合は、事業者の判断において速やかに実施すること。
- ・ 資料 2 地質調査を参照すること。さらに詳細な調査が必要な場合は、事業者の判断において速やかに実施すること。
- ・ 資料 3 土壌汚染状況調査を参照すること。さらに詳細な調査が必要な場合は、事業者の判断において速やかに実施すること。

### (5) 周辺状況

- ・ 当該敷地は現小田原市斎場である。敷地の北側においては山林が広がっており、西側には小田原市水道局管理の諏訪の原配水池が隣接する。敷地の南側及び東側には農地が広がり、住宅が散在している。
- ・ 道路にかかる工事については SPC の責任で実施すること。
- ・ 現進入路が市道 2438 であることに留意すること。
- ・ 現斎場の接道は建築基準法の道路（第 42 条 1 項 3 号）であることに留意すること。
- ・ 道路の拡幅は前提としない。
- ・ 必要に応じて警察等の関係機関と道路協議を行うこと。

## 3 インフラへの接続

### (1) 上水道

配水管の引込管から直接引き込む又は敷地内に受水槽を設けることにより、自動給水装置等により各所へ給水すること。

### (2) 下水道（汚水）

合併処理浄化槽方式とすること。設備の設置にあたっては、埋設配管及び柵類には十分な地盤沈下対策を施すこと。

### (3) 下水道（雨水）

敷地内に調整池を設け、計画排水路へ接続すること。設置場所等については十分な検討を行うこと。

#### 4 工事に関する要件

##### (1) 工事監理の実施

- ・ 工事期間中は、SPCにおいて、建築基準法及び建築士法に規定する工事監理者を配置し、工事監理を行うこと。
- ・ 市への完成確認報告は、SPCが行うこと。

##### (2) 各種申請及び資格者の配置

- ・ 工事に伴う許認可等の各種申請等は SPC の責任において行うこと。ただし、市は、SPC からの要請があった場合、必要に応じて資料の提供その他の協力を行う。
- ・ 工事に伴い必要となる有資格者については、関係法令等に則り適切に配置すること。

##### (3) その他

- ・ 資材等の搬入道路周辺や工事場所周辺への騒音や振動等に配慮するとともに、損害を与えた場合や苦情があった場合は、SPC が対処すること。
- ・ 工事にあたっては、施工計画書を作成し、市に提出すること。
- ・ 工事中は、斎場として使用される範囲と工事の範囲を仮囲い等で明確に分離する等、会葬者の安全性や快適性の観点から適切な対応をすること。
- ・ 工事中の周辺環境への配慮と保全措置について、十分に考慮すること。また、工事により搬出される廃棄物は関係法令等を遵守して適正に処理すること。
- ・ 工事期間中は現小田原市斎場の運営に支障をきたさないよう充分配慮し、影響が予想される場合には直ちに市との協議をすること。
- ・ 工事場所周辺及び工事車両が通過する沿道について、工損調査を実施すること。
- ・ 整備に必要な資材、機械類等は可能な限り市内に本支店を置く業者から購入すること。また、木材については可能な限り地域産材を使用すること。事業の実施に際しては、市内に本支店等を置く企業と積極的に連携することで、地元経済の発展へ寄与すること。

#### 5 配置計画

- ・ 現斎場を稼働させながらの工事となるため、建替え期間中の施設の安全なアプローチの確保と、現斎場の運営に対する工事の影響を最低限に抑えるよう配慮すること。
- ・ 敷地内の配置計画・規模については民間事業者提案とするが、周辺環境との調和、会葬者の利便性、ニーズ、動線等を考慮すること。
- ・ 周辺環境に配慮し、原則として敷地境界線（出入口除く。）において、成人の目の高さから火葬場敷地内の会葬者、霊きゅう車、火葬炉が見通せない計画とする。
- ・ 日照や景観にも配慮し、緩衝緑地の設置等の検討も行うこと。

- ・ 動線計画にあたっては、霊きゅう車到着、告別、納炉、待機、開扉、収骨、退場と連続する葬送行為の流れを考慮し、会葬のスムーズな進行を確保した計画を立案すること。

## 6 造成工事要件

- ・ 敷地の造成レベルについては、接続道路から適切にアプローチできること、詳細なレベル設定は民間事業者の提案による。
- ・ 造成土量の収支バランスにも配慮すること。
- ・ 地形の変形を行う際は、必要に応じて圧密沈下対策等の安全対策を講じること。
- ・ 造成工事においては、土砂や濁水が事業用地外に流出しないようにする等の対策を講じること。
- ・ 現状の敷地内擁壁の状況を把握し、現行法等に適合するよう対策を講じること。

## 7 施設整備に係る要求水準

### (1) 施設設計の基本方針

- ・ 火葬需要の推計は、表 1 に示すとおりである。
- ・ 火葬炉数については、最大火葬需要に対応できることを踏まえ 9 基以上とする。火葬炉の形式及び火葬炉に関連する運転管理システム等については、別添資料「火葬炉設備の要件詳細」を参考に民間事業者の提案とする。
- ・ 火葬業務の円滑な運営が可能となるように、火葬炉数や火葬集中度等から算出した告別室、収骨室及び待合室のスペースを確保するものとし、各室の配置、規模等については民間事業者提案とする。
- ・ 表 2 に示す平成 24 年度の会葬者数の分布を参考に SPC により会葬者数を想定し、適切な施設設計を実施すること。
- ・ 設計にあたり事業期間 15 年間に予測される火葬件数に対し、会葬者への対応を滞りなく行うこと。
- ・ 上記を実現する為の火葬業務タイムテーブルは創意工夫により SPC が定めること。従って各室数、告別・炉前・収骨の空間構成、動線計画等は SPC により設定すること。
- ・ 建物規模は耐用年数中に予想されている火葬件数のピークに対応できるものとする。
- ・ 火葬炉については事業期間終了後から建物耐用年数の間（65 年程度を想定、7. (2) イを参照）、運営に支障をきたさず適切に修繕、更新を行っていける計画とすること。予備スペースの設置等、SPC により適切に設定すること。
- ・ 住民生活にとって必要不可欠な施設であることから、長期間にわたり安定的に運用できる配置計画とすること。

- ・ 遺族をはじめ会葬者の心情に配慮し、特に悲哀の深い遺族を想定して設計にあたること。
- ・ 式場は併設しないこと。
- ・ 動物炉は併設しないこと。

表 1 斎場における将来火葬需要の推計

	2015年 H27年	2018年 H30年	2020年 H32年	2025年 H37年	2030年 H42年	2035年 H47年	2040年 H52年	2045年 H57年	2050年 H62年	2055年 H67年	2060年 H72年
将来火葬需要 (F) (件)	3,661	3,877	4,018	4,366	4,614	4,778	4,835	4,561	4,291	4,169	4,099
日平均件数 (件) ※1	12.2	12.9	13.3	14.5	15.3	15.9	16.1	15.2	14.3	13.9	13.6
想定日最多件数 (件) ※2	17.4	18.4	19.0	20.7	21.9	22.7	23.0	21.7	20.4	19.9	19.4

※1 日平均件数 = 将来火葬需要(F) ÷ 301 (年間稼働日数)

※2 想定日最多件数 = 日平均件数 × 1.43 (火葬集中係数)

表 2 平成 24 年度会葬者数の分布表

会葬者数	大人		小人		胎児		合計	
	件数	分布割合 (%)	件数	分布割合 (%)	件数	分布割合 (%)	件数	分布割合 (%)
0 人	83	2.45	0	0.00	13	27.66	96	2.79
1~10 人	663	19.54	3	75.00	33	70.21	699	20.30
11~20 人	816	24.05	1	25.00	1	2.13	818	23.75
21~30 人	677	19.95	0	0.00	0	0.00	677	19.66
31~40 人	446	13.14	0	0.00	0	0.00	446	12.95
41~50 人	333	9.81	0	0.00	0	0.00	333	9.67
51~60 人	181	5.33	0	0.00	0	0.00	181	5.26
61~70 人	126	3.71	0	0.00	0	0.00	126	3.66
71~80 人	40	1.18	0	0.00	0	0.00	40	1.16
81~90 人	15	0.44	0	0.00	0	0.00	15	0.44
91~100 人	7	0.21	0	0.00	0	0.00	7	0.20
101~110 人	4	0.12	0	0.00	0	0.00	4	0.12
111~120 人	1	0.03	0	0.00	0	0.00	1	0.03
121~130 人	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
131~140 人	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
141~150 人	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
151 人~	1	0.03	0	0.00	0	0.00	1	0.03
合計	3,393		4		47		3,444	

表 1 に示す火葬件数の推計に基づき、運営期間中の火葬件数の段階的増加を見込み、提案するものとする。

(例) 年間○, ○○○件~△, △△△件の場合: □□□, □□□千円/年  
 年間●, ●●●件~▲, ▲▲▲件の場合: ■■■■, ■■■■千円/年

## (2) 建物の構造

### ア 耐震性能

施設の構造については、『官庁施設の総合耐震計画基準・対津波計画基準』及び同解説に基づき、表 3 に示すとおりとする。

表 3 建物の構造

対象部位	耐震安全性の分類
構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	A類
建築設備	甲類

### イ 施設の耐用年数

施設の建築物としての耐用年数を 65 年とする。

個々の部位、部材、設備、部品等については、SPC は少なくとも事業期間において十分な機能を確保できるよう、施設の各部について合理的な長期修繕計画を立て、それに基づく材料の選択をし、事業期間にわたる施設保全を考慮した施設の設計を行うこと。

### ウ 地球環境及び周辺環境保護への配慮

地球環境保護に配慮し、建物のライフサイクル全体での省エネルギー及び省資源化に努めること。また、施設が周辺環境に与える影響を軽減し、地球環境の保全に努めること。

### エ ユニバーサルデザイン対応

施設の設計にあたっては、ユニバーサルデザインに配慮した工夫をすること。

## (3) 施設規模、施設構成

- ・ 新斎場の規模は本事業を適切に実施できる内容で設定すること。
- ・ 施設全体を火葬部門、待合部門、管理部門、共用部門の 4 ゾーンとする。各部門の施設構成等については、民間事業者の提案とする。
- ・ 建築計画において、可能な限りコンパクトで効率的な施設とすること。
- ・ 火葬部門、待合部門の諸室については、民間事業者の提案に基づくタイムテーブルを前提に必要な室数を設定すること。
- ・ 原則として、本施設は市街化調整区域内の都市計画法第 29 条に基づく許可に係る建物の形態制限に準じ、建物の高さを 10m 以内とする。なお、建築物の各部分の高さは、当該部分から前面道路の反対側の境界線又は隣地境界線までの真北方向の水平距離に 1.25 を乗じて得たものに 5 m を加えたもの以下とするか、その敷地内に空地

の面積の敷地面積に対する割合が10分の6以上となる空地进行を有し、かつその敷地面積が1,500㎡以上である建築物については12mの高さまでとする。

- ・ 原則として、小田原市開発事業に係る手続及び基準に関する条例に準拠すること。

表4 施設の構成案

施設名	
火葬部門	エントランスホール
	会葬者用トイレ
	ホール
	告別室
	収骨室
	炉室（作業室）
	監視室（制御）
	作業員控室
	残灰室・飛灰室
	霊安室
	排ガス処理室
	更衣室シャワー
	業務用トイレ
	燃料供給室
待合部門	待合ホール
	キッズコーナー
	授乳室
	待合室
	配膳室
	売店（倉庫）
	会葬者用トイレ
	喫煙室
	給湯室
管理部門	事務室（受付）
	会議室
	業者・運転手控室
	清掃員控室
	業務用トイレ
	発電機室
	空調機械等室
	燃料タンク
	電気室
共有部門	倉庫
	エレベータ・階段・廊下

#### ア 火葬部門

表1に将来の火葬需要の推計を示す。表1の火葬需要に基づき、火葬部門に必要な施設を提案すること。

## イ 待合部門

- ・ 家族の死亡から葬儀の一連の流れを経て、火葬という区切りを迎えた遺族の心情、疲労に配慮し安心感や休息感を得られる設計を心掛けること。
- ・ 火葬と待合の引継ぎがスムーズに行われるように業務手順や連絡システムを十分検討すること。

## ウ 管理部門表 4 に示す管理部門の施設構成等については、民間事業者の提案とする。

- ・ 会葬者の予約に関して、現在市で実施している予約受付業務は本事業の事業範囲とすることを想定している。従って、会葬者及び葬祭業者等からの斎場利用に関する予約業務に対応すること。
- ・ 斎場の予約受付システムとして、インターネットによる 24 時間予約サービスを導入すること。
- ・ 営業時間中は、電話による予約の受付を行うこと。電話の予約受付時間は民間事業者の提案とする。
- ・ 予約受付システムの構築、保守、更新作業を行うこと。
- ・ 将来的な技術革新に対応できるシステムとすること。
- ・ 機器類の故障や災害等の不測の事態に備えて、代替手段及びバックアップ体制を確立すること。
- ・ 火災等の事態に備えて設置する防火水槽の整備、維持管理を実施すること。
- ・ 斎場内各施設で使用される備品について、備品台帳を作成し、備品の補充及び管理を確実にを行うこと。
- ・ 必要な品目や予備品の数量については民間事業者の提案とする。
- ・ 雨水等を貯水する調整池等の整備、維持管理を実施すること。
- ・ 開業準備に十分な期間を確保すること。
- ・ スタッフの研修、オペレーションの試行、火葬炉のテスト運用等、開業前に必要と想定される業務を漏れなく実施すること。

## エ 外構部門

外構部門として、外構・緑地、駐車場の 2 ゾーンから構成される。

### ① 配置計画

- ・ 現斎場を稼働させながらの工事となるため、建替え期間中の施設の安全なアプローチの確保と、現斎場の運営に対する工事の影響を最低限に抑えるよう配慮すること。
- ・ 敷地内の配置計画・規模については、会葬者の利便性、ニーズ、動線等を考慮す

ること。

- ・ 周辺環境と調和し、周囲から視認されにくい配置又は構造とすること。会葬者、霊きゅう車、火葬炉が見渡せない配置又は構造とすること。
- ・ 日照や景観にも配慮し、緩衝緑地の設置等の検討も行うこと。
- ・ 小田原市墓地等の経営の許可等に関する条例に基づき、緑化率 25%を満たすこと（屋上・壁面の緑化面積を算入可）。
- ・ 動線計画にあたっては、霊きゅう車到着、告別、納炉、待機、開扉、収骨、退場と連続する葬送行為の流れを考慮し、会葬のスムーズな進行を確保した計画を立案すること。

## ② 外構計画

- ・ 周辺の日常的風景との調和を図ること。
- ・ 敷地内空地は原則として、樹木・芝等により良好な環境の維持に努めること。
- ・ 敷地内に適切な排水設備を設け、位置・寸法・勾配・耐荷力に注意し、不等沈下、漏水のない計画とすること。
- ・ 建築物との取り合い部やスロープ箇所等、地盤沈下対策を行うこと。
- ・ 夜間や閉場日に、本件施設敷地内に車両等が無断で進入できないように、敷地周囲に柵等を設けること。
- ・ 雨水浸透舗装については、十分な地盤沈下対策を施した上で設けることは可能とする。

## ③ 駐車場計画

- ・ 駐車場計画にあたっては、次の点に留意し、想定火葬件数や業務集中度等を踏まえて整備すること。
- ・ 霊きゅう車並びに会葬者、業者及び職員の車両の動線に配慮すること。
- ・ 駐車場エリアと新斎場エリアの分離が図れるよう、駐車場には植栽帯等を効果的に配置すること。
- ・ 駐車場は、小田原市墓地等の経営の許可等に関する条例等施行規則第 10 条に基づく計画とすること。なお、供用開始後において駐車場の整備を行う計画とする場合には、市条例等施行規則に定める駐車台数を供用開始の時点で必ずしも満たすことは必要としない。ただし、斎場の会葬者へのサービスが低下することのないように配慮すること。
- ・ 駐車場は、平面駐車場として整備することが望ましい。なお、施設計画上、立体駐車場が必要な場合はその限りではない。
- ・ 駐車場は新斎場との間を安全かつ容易に移動できる配置及び構造とすること。特に雨天時や車いす等を利用する会葬者に配慮すること。

- ・ 斎場敷地外に会葬者用の車両が滞留しないよう配慮した配置又は構造とすること。
- ・ 工事期間中にも可能な限り駐車台数を確保する施工計画とすること。なお、工事用の駐車用地等は最小限とし現斎場の会葬者等のための駐車場とは明確に区分し安全を確保すること。
- ・ 敷地内に適切な排水設備を設け、位置・寸法・勾配・耐荷力に注意し、不等沈下等のない計画とすること。
- ・ 建築物との取り合い部やスロープ箇所等、地盤沈下対策を行うこと。
- ・ 施設の性格上、高齢者や障がい者の利用も多数に上ることから、アプローチや駐車場等は、特にユニバーサルデザインを意識した計画とすること。
- ・ 雨水浸透舗装については、十分な地盤沈下対策を施した上で設けることは可能とする。

#### (4) 火葬炉設備

##### ア 概要

- ・ 火葬炉の形式及び関連する運転管理システム等については、別添資料「火葬炉設備の要件詳細」を参考に民間事業者の提案とする。
- ・ 火葬炉設備工事に関し、関係諸法令及び関係諸規格等に定めるもののほか、下記の火葬炉主要項目を満足する設備を設置すること。なお、詳細にわたり明記しないものであっても、この施設の目的達成上必要な機械及び装置類等については、責任をもって完備すること。
- ・ 高い安全性と信頼性及び十分な耐久性を有し、かつ、維持管理が容易なものとすること。
- ・ ばい煙、悪臭及び騒音等の公害防止並びに周辺環境に十分配慮した設備とすること。
- ・ 運転及び維持管理の省力化並びに諸経費の軽減が図られた設備とすること。
- ・ 作業環境及び労働安全、衛生に十分配慮した設備とすること。
- ・ 天災時の運転に対応できるように考慮した設備とすること。

##### イ 火葬炉主要項目

###### ① 火葬能力

重 量：遺体重量は 100kg 程度を最大とし、棺 20 kg 及び副葬品 5kg を標準とする。

棺寸法：長さ 2,000mm ～ 2,100mm

幅 600mm ～ 700mm

高さ 500mm ～ 650mm

また、超大型炉を 1 炉以上設置すること。

棺寸法：長さ 2,300mm

幅 700mm

高さ 650mm

## ② 使用燃料

白灯油を基本とする。ただし、ライフサイクルコストを民間事業者において検討し、最適と判断したものを提案すること。

## ③ 主要設備方式

炉床方式：民間事業者の提案とする。

排ガス冷却方式：均一、急速に降温できる方式とすること。

排気方式：強制排気ができる方式とすること。

## 8 事前調査業務

- ・ 施設周辺、工事用搬入路周辺等において本事業で必要と考えられる調査を実施すること。
- ・ 本事業で必要と思われる調査について、SPC は、関係機関と十分協議を行った上で実施すること。なお、調査を実施する際には、調査前に市と協議すること。
- ・ 施設周辺の建物の調査、テレビ電波障害の調査を着工前及び完成後に行うこと。
- ・ 調査を行うために申請手続きが必要な場合は、適宜実施すること。
- ・ 調査を行うにあたっては、必要に応じて住民説明を行う等、近隣に配慮して業務を進めること。
- ・ 計画にあたっては市文化財課と事前協議を行うこと。

## 9 設計業務

### (1) 業務の対象

#### ア 次の部門から構成される新斎場の設計

- ・ 火葬部門
- ・ 待合部門
- ・ 管理部門
- ・ 共用部門

#### イ 外構部門（駐車場、外構・緑地等）の設計

#### ウ その他ア及びイの建設に必要とされる現斎場の解体工事及び仮設等の準備工事に係る設計

### (2) 業務の内容

- ・ SPC は、本要求水準書及び自らの提案等に基づき、施設を整備するために必要な基本

設計及び実施設計を行うこと。

- ・ 建築確認申請等、設計に伴い必要な法的手続き等は、SPC の責任において実施すること。
- ・ 必要に応じて地質調査等を行うこと。

### (3) 業務の期間

- ・ 設計業務の期間は、事業全体のスケジュールに整合させ、SPC が計画する。
- ・ 具体的な業務期間については、SPC の提案に基づき、事業契約書に定めるものとする。

### (4) 業務計画書の提出

- ・ SPC は、設計業務着手前に、詳細工程表を含む業務計画書を作成し、市に提出して確認を得ること。
- ・ なお、業務計画書には、責任者を配置した履行体制を定め、明記すること。
- ・ 本事業において、法律に基づく管理者及び関係法令等に則して必要な有資格者を配置すること。

### (5) 設計協議

- ・ SPC は、提案に基づく事業契約時の設計内容を基に、市と十分に協議を行い、実施するものとする。
- ・ 市は、SPC に基本設計及び実施設計の検討内容について、随時確認することができるものとする。
- ・ なお、設計の変更に関する事項は事業契約書において定める。

### (6) 設計業務の実施体制

- ・ SPC は、法的に必要な能力・資質・経験を有する人材を設計担当者として適切に配置すること。
- ・ SPC は、自ら定めた設計計画書の進捗管理を行うとともに、設計担当者の業務を適切に監督するものとする。
- ・ 市に提出する設計体制には維持管理業務及び運営業務の業務計画策定を担当する者を含めるものとし、適切に当該業務計画との連携を図ること。
- ・ 設計協議に係る市との調整や業務の報告、設計図書等の提出は、SPC が行うこと。

### (7) 業務の報告及び設計図書等の提出

- ・ SPC は、設計計画書に基づき定期的に市に対して設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うとともに、基本設計及び実施設計の終了時に、次に示す設計図書等を市に提出して確認を得ること。提出する設計図書等は、最終的に事業契約書で定める。

- ・ 紙媒体の書類等に合わせて、それぞれ編集可能な電子媒体一式を提出すること。
- ・ なお、設計図書に関する著作権は選定事業者及び SPC に帰属する。ただし、市が必要と認めるときには、設計図書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

#### ア 基本設計

- ・ 設計図
- ・ パース図
- ・ 完成模型
- ・ 基本設計説明書
- ・ 意匠計画概要書
- ・ 構造計画概要書
- ・ 設備計画概要書
- ・ 工事費概算書
- ・ 諸官庁協議書、打合せ議事録
- ・ 地質調査報告書
- ・ その他、必要な書類等

#### イ 実施設計

- ・ 設計図、仮設計画図
- ・ パース図
- ・ 実施設計説明書
- ・ 数量調書
- ・ 工事費内訳明細書
- ・ 構造計算書
- ・ 設備設計計算書
- ・ 備品リスト、カタログ
- ・ 建物求積図
- ・ 諸官庁協議書、打合せ議事録
- ・ その他、必要な書類等

### 10 建設業務

#### (1) 業務の内容

- ・ SPC は、各種法令等を遵守し、本要求水準書及び事業契約書、設計図書等に基づき、施設の建設工事及び関連業務を行う。
- ・ 現斎場を稼働させながらの建設工事となることから、SPC は安定的な施設稼働及び会葬者の安全確保が最優先であることを十分に認識し、第三者災害の防止対策を事前

に十分検討した上で、工事の安全衛生管理を実施すること。

## (2) 業務期間

- ・ 設計業務終了後から平成 31 年 12 月末までとする。
- ・ 具体的な業務期間については、選定事業者の提案に基づき事業契約書において定める。

## (3) 着工前の業務

- ・ 着工に先立ち、近隣住民及び現斎場運営との調整、建築準備調査等、必要な調査を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解、会葬者の安全等を確保すること。
- ・ SPC は、建設工事着手前に詳細工程表を含む総合施工計画書を作成し、次の書類とともに工事監理者が承諾の上、市に提出すること。
- ・ なお、使用する書式は市指定の様式とするが、指定書式のないものは任意の書式とする。
  - ・ 工事概要
  - ・ 工事実施体制
  - ・ 工事着手届（工程表を添付）
  - ・ 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）
  - ・ 工事安全管理対策
  - ・ 指定機械、持込み電動工具一覧
  - ・ 環境対策
  - ・ 仮設計画書
  - ・ 使用材料一覧表
  - ・ 工事下請届
  - ・ 工事施工に必要な届出等
  - ・ その他、市が公共工事の適切な管理のために求める工事関連書類

## (4) 建設業務の実施体制

- ・ SPC は、法的に必要な有資格者及び必要な能力・資質・経験を有する人員を適切に配置すること。
- ・ SPC は、自ら定めた総合施工計画書の進捗管理を行うとともに、施工企業による業務実施を適切に監督するものとする。
- ・ 市に対する工事施工管理状況の報告及び必要書類の提出等は、SPC が行うこと。
- ・ SPC は、現場担当者と現斎場の運営事業者による定期的な連絡会議を開催し、各工程及び工事車両の出入り等について十分に情報共有を図ること。
- ・ SPC は、備品等の整備及び斎場運営システム調達との十分な連携を図り、適切な時期

に備品等の設置及び調整への協力を行うこと。

#### (5) 建設期間中の業務

- ・ SPC は工事現場に工事記録を常備すること。
- ・ 市は、SPC が行う工程に係る会議に立ち会うことができる。
- ・ また、市は、随時工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとし、SPC はそれに協力すること。
- ・ 工事から発生した廃棄物、残土等については、法令等の定めに従い適切に処理すること。
- ・ 隣接地及び隣接する道路等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合は SPC の負担において補修・補償等を行うこと。
- ・ SPC は、建設期間中には次の書類を工事監理者の承諾の上、施工の進捗状況に応じて、遅滞なく市に提出すること。
  - ・ 各種機器承諾願いの写し
  - ・ 残土処分計画書
  - ・ 産業廃棄物処分計画書
  - ・ 主要工事施工計画書
  - ・ 生コン配合計画書
  - ・ 各種試験結果報告書
  - ・ 各種出荷証明
  - ・ マニフェスト管理台帳
  - ・ 工事記録
  - ・ 工事履行報告書及び実施工程表
  - ・ 段階確認書及び施工状況把握報告書
  - ・ 工事打合せ簿
  - ・ その他、市が定める工事関係書類一式

#### (6) 完成後の業務

##### ア SPC による完成検査

- ・ SPC は、本施設の完成検査及び機器・器具等の試運転検査等を実施すること。
- ・ SPC による完成検査の詳細は、事業契約書において定める。

##### イ 市による完成確認

- ・ 市は、SPC による完成検査、法令による完成検査及び機器・器具等の試運転検査の終了後、本施設について完成確認を実施するものとする。
- ・ 市による完成確認の詳細は、事業契約書において定める。

## ウ 完成図書の提出

- ・ SPC は、市による完成確認に必要な完成図書を、工事監理者の承諾の上、提出すること。
- ・ 完成図書の詳細は、事業契約書において定める。
- ・ また、完成図書は市への提出分以外に別途、本施設内に保管すること。

## 11 備品等整備業務

- ・ SPC は、要求水準を満たすために必要と考えられる備品等を提案し、その購入及び設置・整備を建設期間中に実施すること。
- ・ 本事業における備品は、既製品の調達を基本とするが、SPC の提案により同等以上の作り付け等の備品を計画することも認めるものとする。
- ・ 建設期間中に仮設待合室等を設置し使用する場合は、新規購入した備品等を使用することも可とする。
- ・ 備品の設置にあたっては、室内空間と調和し、豊かで潤いのある施設環境を形成するような備品の選定に努めること。
- ・ SPC は、整備した備品等について備品台帳を作成し、市に提出すること。なお、備品の所有権は、運営維持管理期間中は SPC が留保し、事業終了時に継続して使用できる状態で市に移転するものとする。予備品についても同様とする。
- ・ 本事業期間中は、備品の所有権は事業者であるため、リースによる調達は可とする。但し、市の選択により備品の残価として市と SPC が協議して定める金額での市の買取若しくはリース契約の地位の譲り受け等により、市に適切に備品の所有権を引き渡すこととする。
- ・ 構成員、協力企業が備品の所有権を有することも可とする。

## 12 工事監理業務

- ・ SPC は、建築基準法及び建築士法に規定される工事監理者を設置し、工事監理を行う。
- ・ 工事監理業務を行う者は、設計業務及び建設業務を行う者と同じではない。
- ・ SPC は、工事監理者の作成する監理報告書を市へ定期的に提出し、工事監理の状況の確認を得ること。監理報告書の内容は、監理日報、打合せ記録、主な工事内容、工事進捗状況、器材・施工検査記録及びその他とする。
- ・ 上記以外に、市の要請があれば随時報告を行うこと。
- ・ 市への完成確認報告は、工事監理者立会いのもと SPC が行うこと。
- ・ その他、「10 建設業務」に定める関連事項を適切に遂行すること。

## 13 仮設待合室等設置業務

### (1) 業務の内容

- ・ 施設整備業務期間中、現斎場の運営を支障なく継続して行うため、必要に応じて仮設待合室等の設置を行うこと。ただし、SPC の提案により敷地内に仮設待合室を設けずに新斎場の整備を遂行できるのであれば、本業務は実施しなくてよいこととする。
- ・ 仮設待合室は、新斎場供用開始前に既存待合棟の全部または一部が使用できなくなる場合に、あらかじめ設置し使用するものとする。
- ・ 仮設待合室は、SPC が設置した後、新斎場の供用開始までの間、当該施設を市が無償で借用し、維持管理・運営を行う予定である。
- ・ 仮設待合室は、適切な時期において速やかに撤去すること。
- ・ その他、「10 建設業務」に定める関連事項を適切に遂行すること。

### (2) 基本要件

- ・ 既存火葬棟を稼働させながら建設するため、会葬者の心情への配慮並びに安全を確保する計画とすること。
- ・ 現斎場の運営に対する工事の影響を最低限に抑えることに配慮した配置計画とすること。また、既存火葬棟への霊きゅう車及びマイクロバスでの横付け及び昇降に配慮した場所に設置すること。
- ・ 会葬者用の通路は、工事中通路と共用しない計画とすること。
- ・ 建設期間中の霊きゅう車の出入り方法については、民間事業者の提案による。
- ・ 工事車両及び霊きゅう車、会葬者が迷うことなく目的の場所にアプローチできるよう、適切な誘導表示を設置すること。
- ・ 仮設待合室は、新斎場供用開始後に解体するものとし、解体及び解体後の整備にあたっては、新斎場の会葬者の利用に十分配慮しつつ、運営に支障をきたさないように実施すること。

### (3) 仮設待合室等の施設整備要件

- ・ 仮設待合室は、既存待合棟と同等の機能を有することを基本とする。なお、既存待合棟の全部又は一部を残す場合は、残す部分を含め、全体で従前の機能を確保するものとする。
- ・ 高齢者、障がい者及び乳幼児等の利用にも配慮したものとする。
- ・ 施設の階数は民間事業者の提案とするが、2階以上とする場合はバリアフリーの観点から昇降機等を設けること。
- ・ 既存待合棟で現在使用しており、仮設待合室に移設して使用することのできる備品等及び、上記以外に仮設待合室を運営するために必要と考えられる備品等を供用開始後に新施設に移設し継続して使用する前提で民間事業者が提案し、仮設待合室使用開始前に設置することも可とする。

- ・ 新斎場供用開始以降に解体、撤去されることを考慮し、省エネルギー及び省資源対策に配慮するとともに、ライフサイクルコスト低減を考慮した耐久性の高い施設となるよう努めること。

## 14 環境保全対策業務

### (1) 基本要件

- ・ 資料4 広域斎場整備事業環境影響評価報告書（平成20年）を遵守すること。  
（本報告書は、市が平成19年度から平成20年度にかけて行った本件事業用地周辺の現況調査と本件施設供用時の環境への影響についての予測・評価結果をまとめたもの。）
- ・ 本施設の公害防止に係る基準を超え施設が停止することがないように、要監視基準値と停止基準値を定める。
- ・ 停止基準値は「14(2)公害防止に係る基準」で定められた値以下に設定するものとし、民間事業者の提案によるものとする。
- ・ 要監視基準値は停止基準値を下回る数値で民間事業者の提案によるものとする。
- ・ 公害防止基準値、停止基準値、要監視基準値の関係は、以下の式のとおりである。

公害防止基準値 $\geq$ 停止基準値 $>$ 要監視基準値

- ・ 要監視基準値とは、監視対象の数値が基準を上回った場合に原因究明や改善に向けた行動を始める監視強化状態に移行する判断基準である。
- ・ 停止基準値とは、監視対象の計測値等がその基準を上回った場合に施設の操業を停止させ、原因究明や改善に向けた行動を始める停止状態に移行する判断基準である。

### (2) 公害防止に係る基準

- ・ 施設整備においては、次の公害防止に係る基準を遵守すること。なお、これらの基準が運営期間にわたって守られるよう、施設整備段階で十分な性能確認を行うと共に、運用期間においても定期的に検査を行うこと。
- ・ 特に、火葬炉整備にあたっては、これらの基準に十分配慮した機器選定や運用方法の検討を行った整備計画とすること。

#### ア 排ガス等検査

- ・ SPCは、供用開始後、火葬炉の全排気系列について、自らの責任及び費用により排ガス等検査を実施し、その結果を速やかに市に報告するものとする。
- ・ SPCは、排ガス等検査の結果が表5に示す要監視基準値を上回る場合は、検査の頻度を増加させる等の監視の強化を行うものとする。また、SPCは、排ガス等検査の結果が停止基準値を上回る場合は、関係する火葬炉の運転を停止しなければ

ならないものとする。

表5 排ガスに係る基準値

項目	基準値
ばいじん	0.01g/m <sup>3</sup> N
硫黄酸化物	30ppm
窒素酸化物	250ppm
塩化水素	50ppm
一酸化炭素	30ppm
ダイオキシン類	1.0ng-TEQ/m <sup>3</sup> N

※基準値は酸素濃度12%換算値（一工程の平均値）とする。

## イ 悪臭等検査

法定悪臭物質については、1排気筒出口において表6に示す基準値以下とすること。

表6 法定悪臭物質に係る基準値

項目	基準値
アンモニア	1ppm
メチルメルカプタン	0.002ppm
硫化水素	0.02ppm
硫化メチル	0.01ppm
二硫化メチル	0.009ppm
トリメチルアミン	0.005ppm
アセトアルデヒド	0.05ppm
スチレン	0.4ppm
プロピオン酸	0.03ppm
ノルマル酪酸	0.001ppm
ノルマル吉草酸	0.0009ppm
イソ吉草酸	0.001ppm
酢酸エチル	3ppm
トルエン	10ppm
キシレン	1ppm
メチルイソブチルケトン	1ppm
イソブタノール	0.9ppm
プロピオンアルデヒド	0.05ppm
ノルマルブチルアルデヒド	0.009ppm
イソブチルアルデヒド	0.02ppm
ノルマルバレルアルデヒド	0.009ppm
イソバレルアルデヒド	0.003ppm

臭気濃度については、表7に示す基準値以下とすること。

表7 臭気濃度に係る基準値

項目	基準値
排気筒出口	500
敷地境界	10

#### ウ 飛灰

飛灰については、表8に示す基準値以下とすること。

表8 飛灰に係る基準値

項目	基準値
ダイオキシン類	3ng-TEQ/g

#### エ 騒音に関する基準

騒音については、表9に示す基準値以下とすること。

表9 騒音に係る基準値

項目	基準値
全炉稼働時作業室内	80dB(A)
全炉稼働時炉前ホール	60dB(A)
全炉稼働時敷地境界	50dB(A)

#### オ 振動に関する基準

振動については、表10に示す基準値以下とすること。

表10 振動に係る基準

午前8時から午後7時前	午後7時から午前8時まで
65dB	55dB

#### カ 留意事項

- ・ 特に指定していないものについては、関係法令等を確認・遵守すること。
- ・ 排ガス及び悪臭に関し、基準として明記されていない種類の物質に対しても、周辺環境に悪影響を与えることのないよう配慮すること。
- ・ 公害防止に係る基準については、「火葬場の選定にかかるガイドラインの作成に関する研究（平成2年度厚生行政科学研究）」等に基づき設定した。

### 15 所有権移転業務

- ・ 施設等（駐車場及び外構等の一部を除く）の供用開始は、平成31年4月を遵守するように市に新斎場の所有権を移転すること。ただし、現斎場の解体工事に係る駐車場及び外構等の残工事分は平成31年12月末までに市に所有権を移転すること。

- ・ なお、建物について必要な登記は SPC の負担により行うものとする。
- ・ 登記については、表示登記及び所有権保存登記を実施するものとし、SPC は市の登記手続き事務を実施する。
- ・ また、新斎場は所有権移転後も、供用開始まで SPC にて適切に管理すること。また、所有権移転済み部分において供用開始日の前日までに発生する光熱水費は、SPC の負担とする。

#### 16 各種申請等業務

- ・ 本事業を実施するに当たり、本要求水準書及び事業契約書で示す法令及びその他関係法令で必要な申請がある場合は、事業実施に支障がないよう、各種申請等を適切に実施すること。
- ・ 市が本事業を実施する上で必要な申請を行う際、SPC は必要な協力を行うこと。

#### 17 斎場運営システムの調達業務

- ・ 予約受付の対象施設は、火葬炉、待合室とし、予約を受付できるシステムを調達すること。
- ・ システムは、インターネットを利用し、パソコン端末等から 24 時間予約可能なものとし、SPC が一元的に管理できるシステムとすること。
- ・ 予約状況について、SPC が管理するホームページ上で公開する等、会葬者の利便性に配慮したシステムとすること。

#### 18 その他本施設の整備に必要な業務

- ・ 本事業を実施するに当たり、本要求水準書及び事業契約書で示す内容を満たす上で、その他に施設整備上必要な業務がある場合は、本事業実施に支障がないよう、適切に実施すること。

### 第3 仮設駐車場の整備業務及び管理業務に関する要求水準

#### 1 総則

施設等の施工期間中は、現斎場及び小田原市環境事業センター（以下「センター」という。）（神奈川県小田原市久野 3768）において、仮設駐車場を整備すること。

本業務の範囲は次のとおりとする。

- ・ 仮設駐車場整備業務（設計、施工、工事監理）
- ・ 仮設駐車場管理業務（運営、維持管理、移送サービス）

#### 2 仮設駐車場整備業務（設計、施工、工事監理）

- ・ 配置、構造等の具体的な計画については、センターと事前に協議すること。
- ・ センターの業務に支障をきたさないようにするとともに、会葬者の安全性や利便性に十分配慮すること。
- ・ 会葬者の安全性を確保するために必要となる誘導員を配置する等、対策を講じること。
- ・ 規模については、資料5 環境事業センター図面を参照し、適切な規模とすること。
- ・ 仮設駐車場はアスファルト舗装を行うこと。周囲に高低差がある場合は、必要に応じて、土留め等を施すこと。
- ・ 仮設駐車場の使用は、平成31年12月末までとし、原状回復は不要とする。

#### 3 仮設駐車場管理業務（運営、維持管理、移送サービス）

- ・ 会葬者用駐車場をセンターに設置する場合は、利用者の利便性を損なわないよう現斎場への移送サービスを確保すること。
- ・ なお、仮設駐車場を整備した上であれば、SPCの責任と負担において、別途近隣に仮設駐車場を確保し、会葬者に駐車スペース及び移送サービスを提供することは妨げない。
- ・ 移送サービスについては現斎場の運営に支障をきたさないよう、管理者と十分な連絡調整を図ること。

## 第4 維持管理業務に関する要求水準

### 1 総則

本業務の範囲は次のとおりとする。

- ・ 建築物保全業務
  - ・ 建築設備保全業務
  - ・ 建築物・建築設備修繕・更新業務
  - ・ 清掃業務
  - ・ 植栽・外構維持管理業務
  - ・ 警備業務
  - ・ 環境衛生管理業務
  - ・ 火葬炉保守管理業務
  - ・ 備品等管理業務
  - ・ 残骨灰及び集じん灰の管理及び処理業務
  - ・ エネルギーマネジメント業務
  - ・ その他本施設の維持管理に必要な業務
- 
- ・ SPC は、供用開始から事業期間終了までの間、施設の品質及び品格を保持し、劣化に伴う機能低下を防止して施設の安全性・機密性を確保し、施設の信頼性を高め、資産の効果的な活用を図るため、施設等の維持管理業務を行うこと。
  - ・ 安全衛生には十分な注意を払い、作業環境の保全につとめ、安全かつ安定的に施設等の運営を続けること。
  - ・ SPC は、各業務の実施に必要な構成員又は協力企業を選定の上、それらとの間で契約し、維持すること。
  - ・ 各業務における業務提供体制を構築し、継続的に維持すること。
  - ・ SPC は、供用開始前に、本要求水準書に定める要求水準の達成を前提として、各業務における業務実施計画書、仕様書、マニュアル等を整備し、市に提出すること。
  - ・ SPC は、供用開始前に、施設等を長期にわたり良好な状態に保つことを目的とした長期修繕計画を作成し市に提出するとともに、事業期間中には年に1回又は市の求めに応じて、実際の修繕工事实績と長期修繕計画の履行状況、必要に応じた計画の見直し等を市に報告すること。
  - ・ 供用開始に先立ち、構成員又は協力企業の社員を対象に各種教育・研修（必要な技能、接遇、モラル、緊急時（災害・事故等）の対応を含む。）、リハーサル等を実施すること。
  - ・ 事業期間中には年間維持管理業務計画書、業務日報及び業務報告書（月報）を作成し、年間維持業務計画書は年に1回、業務日報及び業務報告書（月報）は月に1回、又は市の要求に応じてこれを提出すること。

- ・ 施設等の機能を維持するために必要な措置を講じ、定期的に機能検査を行うこと。また、火葬炉設備は日常点検以外に、定期点検を実施し、機能状況、耐用の度合等について精密な検査を行うようにしなければならない。検査、点検の回数については提案すること。
- ・ 施設の保守管理に関する点検、検査その他の措置の記録を作成し、法令等の規定に従い、必要期間保存すること。
- ・ 事業期間終了時の建物（建築物、電気設備及び機械設備）及び火葬炉設備は、2年以内は性能要件を満たしながら運転できる状態にて引き渡すことを事業契約終了時の条件とする。
- ・ 本事業の事業期間終了前に、建物の大規模修繕を含む事業期間終了後の長期の維持管理計画について、その内容と金額等について提案すること。
- ・ 神奈川県広域火葬協議会において、業務調整を年2回実施すること。
- ・ 業務の実施にあたっては、地元の人材等の活用に配慮すること。
- ・ 維持管理に係る用語については次のとおりとする。

#### ■運転・監視

設備機器を稼働させ、その状況を監視及び制御すること。

#### ■点検

既存対象物の機能状態や減耗の程度等を予め定めた手順により調べること。

#### ■保守

既存対象物の初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品の取替え等の軽微な作業。

#### ■経常的修繕

劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させる作業のうち、日常的に発生するもの又は不具合が生じた場合にその都度実施する応急的なもの。

#### ■修繕

劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させること。ただし、保守、経常的修繕の範囲に含まれる作業を除く。

#### ■更新

劣化した部位・部材や機器等を新しい物に取り替えること。

- ・ SPCは、本業務に関連する構成員又は協力企業をとりまとめ、調整し、コスト管理及び品質管理を行う統括機能を有すること。
- ・ 各業務を実施する構成員及び協力企業に対する監視、改善指示（セルフモニタリング）方法及び実施体制を定め、事業期間が終了するまで継続して維持すること。
- ・ また、セルフモニタリングの結果を受け、業務の実施手順や人員体制等次の内容について効率化・最適化及びサービスの視点から定期的に改善検討を行い、以降の業

務実施に反映させること。

- ・ 各業務の実施手順
- ・ 各業務の実施に際しての人員体制
- ・ 各業務の実施過程におけるチェック体制
- ・ 業務全体を通じた適切な人員確保の方策
- ・ 必要やむを得ない場合における協力企業の交替
- ・ その他サービス水準の回復のために必要と認められる事項
- ・ なお、仕様書、マニュアル及びセルフモニタリングの手法等に関する書類は、市との協議の上、随時改訂を行うことができるものとする。

## 2 建築物保全業務

- ・ 施設の建築物の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスの提供その他の各種業務が安全かつ快適に行われるよう、施設の建物各部の点検、保守、経常的修繕を実施すること。
- ・ 本事業で市が要求する建築物保全業務のサービス水準を示す参考資料として、最新版建築保全業務共通仕様書（以下「建築保全業務共通仕様書」という。）を参照すること。
- ・ 建築保全業務共通仕様書に示された仕様によるものと同水準のサービスを第一の達成目標として作業仕様を策定することとし、建築保全業務共通仕様書に示された個々の仕様（点検の回数及び方法等）については、必ずしも遵守する必要はない。

## 3 建築設備保全業務

- ・ 施設の性能及び機能を維持し、公共サービスの提供その他の各種業務が安全かつ快適に行われるよう、本施設に設置される電気設備、機械設備、監視制御設備及び防災設備等について、適切な設備維持管理計画のもとに運転・監視、点検、保守、経常的修繕等を実施すること。
- ・ 本事業で市が要求する建築設備保全業務のサービス水準を示す参考資料として、建築保全業務共通仕様書の各章のなかで、自らが提案する施設の設備に対応する部分を参照すること。
- ・ 設備の運転・監視については、利用状況、利用時間、気候の変化、会葬者の快適さ等を考慮に入れて柔軟性のある運転監視業務計画を策定し、それに従って各種設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- ・ 各設備の関係法令を遵守して適切な点検を実施するのに加え、上記の目的及び要求水準を満足するための設備点検計画を策定し、それに従って各種設備について定期的に点検・対応を行うこと。

#### 4 建築物・建築設備修繕・更新業務

- ・ 施設の性能及び機能を維持し、公共サービスの提供その他の各種業務が安全かつ快適に行われるよう、本施設の建物について、長期修繕計画のもと事業期間中に必要となる全ての修繕、更新を SPC の負担において実施すること。
- ・ 平成 17 年版『建築物のライフサイクルコスト（国土交通省大臣官房営繕部監修）（以下「建築物のライフサイクルコスト」という。）』第 3 編データベース編精算用データベースにおいて、「屋根」、「外部」、「電力」、「空調」に区分されるもののうち「時間計画保全とすべき」又は「時間計画による保全が望ましい」とされているもので、「計画更新年数」が 15 年以下のものについては、事業期間の適切な時期に更新を実施すること。時期については、財政支出の平準化についても一定の配慮を行うものとする。
- ・ なお、「計画更新年数」が 15 年を超えるものについては、事業期間中に必ずしも更新を実施することを要しない。
- ・ 建築物のライフサイクルコスト第 3 編データベース編精算用データベースに記載のない部位・部材等については、当該部位・部材等に最も類似するものの「計画更新年数」を参考に適切に設定し、上記の規定に従うこと。

#### 5 清掃業務

- ・ 施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、本施設における公共サービスの提供その他の各種業務が快適な環境のもとで円滑に行われるようにするため清掃業務を実施すること。
- ・ 本事業で市が要求する清掃業務のサービス水準を示す参考資料として、建築保全業務共通仕様書を参照すること。ただし、建築保全業務共通仕様書に示された仕様によるものと同水準のサービス水準を達成目標として作業仕様を策定することとし、建築保全業務共通仕様書に示された個々の仕様（清掃箇所及び回数、清掃の方法、業務手続きの詳細規定等）については、必ずしも遵守する必要はない。
- ・ 本施設における各種業務及びサービスに支障のないよう配慮した作業計画を策定・実施すること。
- ・ 清掃業務によって収集した廃棄物は、適正な処理を行うこと。
- ・ 業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努めること。
- ・ 業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- ・ 全ての清掃作業担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- ・ 業務に使用する資材・消耗品は、品質保証のあるもの（JIS マーク商品等）を可能な限り用いること。
- ・ 建物内外の仕上げ面及び備品等を適切な頻度・方法で清掃すること。
- ・ 仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組み合

わせた作業計画を立案・実施し、建築保全業務共通仕様書に沿って作業を実施した場合と同等水準又はそれ以上の施設の美観と衛生性を保つこと。

## 6 植栽・外構維持管理業務

- ・ 進入路、駐車場及び車寄せ等外構施設の機能を維持し、公共サービスの提供その他の各種業務が安全かつ適切に行われるようにするため維持管理を実施すること。
- ・ 敷地内の緩衝緑地（既存林を含む）について、適切な荒廃防止策を講じること。
- ・ 本施設内における植栽を保護・育成・処理して、豊かで美しい環境を維持すること。
- ・ 植物の形状、生育状況及び植物の病虫害等に対する点検並びに剪定及び施肥等の手入れを適切な管理計画に沿って実施すること。管理計画を作成する際は、神奈川県農薬安全使用指導指針のほか関係法規等を遵守すること。
- ・ 本事業で市が要求する植栽・外構維持管理業務のサービス水準を示す参考資料として、建築保全業務共通仕様書を参照すること。ただし、建築保全業務共通仕様書に示された仕様によるものと同等水準のサービス水準を達成目標として作業仕様を策定することとし、建築保全業務共通仕様書に示された個々の仕様（剪定箇所及び回数、水やりの方法、業務手続きの詳細規定等）については、必ずしも遵守する必要はない。
- ・ 本施設における各種業務及びサービスに支障のないよう配慮した作業計画を策定、実施すること。
- ・ 業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、特に薬品等は十分な管理を行うこと。
- ・ 業務終了後は、門扉等の施錠確認及び火気の始末に努めること。
- ・ 全ての剪定作業担当者は、勤務時間中は勤務にふさわしい制服を着用すること。

## 7 警備業務

- ・ 施設の秩序を維持し、火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒・防止することにより、財産の保全と人身の安全を図り、本施設における各種業務の円滑な運営に寄与することを目的として施設の警備を行うこと。
- ・ 施設の利用時間を考慮し、建物内外の主な出入口及び扉の施錠を行うとともに、本件施設の鍵の収受・保管、及びその記録を行うこと。
- ・ 警備業務においては、機械警備を基本として必要に応じて人員警備も組み合わせて実施すること。
- ・ 人員警備にあたっては、施設の利用時間・用途・規模等を勘案して適切な巡回警備計画を立て、定期的に施設内を巡回して不審者・不審物及び施設内の異常の発見等に努めること。
- ・ 機械警備にあたっては、機械監視装置による不審者の発見及び排除等を行うこと。

- ・ 全ての警備担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- ・ 駐車場エリアにおいて、自動車の交通整理及び誘導等を必要に応じて実施すること。

## 8 環境衛生管理業務

- ・ 感染症の遺体又は感染症の疑いのある遺体等の取扱いについては、安置及び火葬の方法及び体制、感染症拡大防止のための措置、感染症を防護する資材等の活用、感染症対策等を適切に実施すること。
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律及び関係法令等に基づき、ゴキブリ、ダニ、その他の害虫やねずみ等の防除、空気環境の測定、貯水槽の清掃と水質管理、排水施設の清掃と補修を実施すること。
- ・ 本事業で市が要求する環境衛生管理業務のサービス水準を示す参考資料として、建築保全業務共通仕様書を参照すること。ただし、建築保全業務共通仕様書に示された仕様によるものと同水準のサービス水準を達成目標として作業仕様を策定することとし、建築保全業務共通仕様書に示された個々の仕様（害虫駆除箇所及び回数、駆除の方法、業務手続きの詳細規定等）については、必ずしも遵守する必要はない。
- ・ 害虫駆除に際しての噴霧法、散布法その他の有効と認められる駆除方法を SPC の選択により採用すること。
- ・ 駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。
- ・ 本施設における各種業務及びサービスに支障のないよう配慮した作業計画を策定・実施すること。
- ・ 業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、特に薬品等は十分な管理を行うこと。
- ・ 業務の実施に必要な電気及び水道は、計画的な節約に努めること。
- ・ 業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- ・ 全ての作業担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。

## 9 火葬炉保守管理業務

### (1) 業務の実施

- ・ 基本要件に定めた計画書に加え、毎事業年度の開始前に、次の項目を含む、火葬炉設備維持管理業務年間計画書を作成し、実施すること。
  - ・ 運転・監視業務
  - ・ 点検（日常・定期）業務
  - ・ 保守・経常的修繕業務
  - ・ 修繕・更新業務
  - ・ 修繕及び更新が必要な場合は、迅速に調査・診断を行い、SPC の負担において実施すること。

- ・ SPC は、日常点検業務の結果を毎月 1 回、運転・監視業務の結果を 3 ヶ月に 1 回、定期点検・保守・経常的修繕・修繕・更新業務の結果を少なくとも年 1 回、市に報告すること。
- ・ SPC は排ガスの大気物質、法定悪臭物質、臭気、飛灰、騒音、振動、ダイオキシン等を測定し、第 2. 14. (2) に示す公害防止に係る基準の遵守を確認した上で、その結果を年 1 回、又は市の要求に応じて市に報告すること。なお、排ガス及び悪臭に関する性能試験は、排気 1 系統毎に運転時に実施することとし、測定対象の炉についてはその都度市と協議すること。騒音及び振動については、計画上の最大炉数運転時に実施すること。

## (2) 設備管理記録の作成及び保管

- ・ 設備の運転、点検及び修繕・更新等の記録として、次のものを作成すること。
  - ・ 火葬炉運転日誌（居住地・性別その他属性別火葬件数、燃焼監視記録、火葬炉設備に関わる備品・消耗品の使用状況等を記録する）
  - ・ 点検記録（燃料供給設備、動力設備、燃焼設備、駆動設備、炉体、排ガス処理設備、電気計装設備、運転・支援システム、附帯設備（燃料供給設備を除く）の点検表）
  - ・ 整備・事故記録（定期点検、測定、整備、事故、故障の記録）
- ・ 火葬炉運転日誌及び点検記録は 3 年以上、整備・事故記録は、事業期間中保管すること。
- ・ 火葬炉運転日誌、点検記録、整備・事故記録は、最終的に電子データとして整備し、年 1 回、又は市の要求に応じて市に提出すること。

## (3) 異常発見時の報告

- ・ SPC は、運転・監視及び定期点検等により、異常が発見された場合には、速やかに市に報告するとともに必要な対応策を講じること。

## 10 備品等管理業務

- ・ 斎場内各施設で使用される備品について、備品台帳を作成し、備品の補充及び管理を確実にすること。
- ・ 必要な品目や予備品の数量については、資料 7 を参考とし民間事業者提案とする。

## 11 残骨灰及び集じん灰の管理及び処理業務

- ・ 残骨灰については、墓地、埋葬等に関する法律の趣旨に則り適切に管理すること。
- ・ 集じん灰については、残骨灰と分別し適切に管理すること。
- ・ 灰の搬出、最終処分は SPC の責任によって適切な方法により実施すること。

## 12 エネルギーマネジメント業務

次に示す創エネ、蓄エネ、省エネの観点から、斎場全体のエネルギーマネジメント業務について提案すること。

- ・ 省エネに配慮した設備、機器の導入を検討すること。
- ・ 斎場全体のエネルギー管理が実施可能なエネルギーマネジメントシステムの導入を検討すること。
- ・ 災害発生時に使用予定の自家発電装置を活用したエネルギーマネジメントを検討すること。
- ・ 太陽光発電等の自然エネルギーによる発電及び蓄電池等の導入を検討すること。
- ・ 採光、通風、雨水等の自然エネルギーの活用を検討すること。
- ・ 本事業の維持管理・運営に係る光熱水費（電気、水道、燃料、白灯油等）は SPC が供給者と契約し、使用料の実質を市が SPC に支払う。SPC は、供給者との契約に当たり、事前に供給者及び価格、契約プラン等について、市の承諾を得ること。
- ・ なお、自動販売機及び売店運営に要する光熱水費は、SPC の負担とする。
- ・ SPC は、毎月の使用量を整理し、「使用量報告書」として市に提出すること。

## 13 その他本施設の維持管理に必要な業務

- ・ SPC は、その他本施設の維持管理に必要な業務を実施すること。

## 第5 運營業務に関する要求水準

### 1 総則

本業務の範囲は次のとおりとする。

- ・ 斎場運営システムの運用業務
  - ・ 予約受付業務
  - ・ 会葬者受付業務（玄関業務）
  - ・ 告別業務
  - ・ 炉前業務
  - ・ 火葬炉運転業務
  - ・ 待合室提供業務
  - ・ 収骨業務
  - ・ 売店（自動販売機）運營業務
  - ・ 庶務業務
  - ・ 料金徴収代行業務
  - ・ その他本施設の運営に必要な業務
- 
- ・ SPC は、記載された施設等に関する各種の要件を満足し、大気汚染、水質汚濁、騒音、振動、悪臭等の公害発生を防止するとともに、二次公害を発生させないように適正な施設等の運営を行わなければならない。
  - ・ SPC は、施設等を適切に運営するための人員を確保し、施設の運営に当たること。
  - ・ 施設運営のための人員には、適切な資格を有した者が含まれるものとし、SPC は、必要に応じてその必要人数を責任もって確保すること。
  - ・ SPC は、施設等の運営に際して、労働災害保険、第三者損害賠償保険等の必要な保険に加入するものとする。
  - ・ なお、保険契約の内容及び保険証書の内容については、市の確認を得るものとする。
  - ・ 災害及び事故発生時の避難誘導マニュアルを作成し、定期的に従業員に周知し、利用者の安全確保に努めること。
  - ・ 1日当たりの火葬数は適切に設定することとし、業務が集中した場合も円滑に運営できるように施設の運営を行うこと。
  - ・ 従業員の確保にあたっては、地元雇用に配慮すること。
  - ・ 必要な用具資材及び消耗品類は可能な限り市内の業者から購入すること。
  - ・ 霊きゅう車等の路上駐車が発生しないよう葬祭業者と連携を図ること。
  - ・ 会葬に伴う施設内での放送音等が近隣住民に聞こえにくいよう配慮すること。
  - ・ SPC の職員及び関係者が、会葬者、葬祭業者等から心づけを受領することはかたく禁じる。心づけは、金銭のみでなく中元歳暮等、物品も含む。
  - ・ 会葬者の心情に配慮した運営を行うこと。

- ・ SPC は、供用開始前に、本要求水準書に定める要求水準の達成を前提として、各業務における業務実施計画書、仕様書、マニュアル等を整備し、市に提出すること。
- ・ 供用開始に先立ち、SPC は市との各種調整、構成員又は協力企業の社員を対象に各種教育・研修（必要な技能、接遇、モラル、緊急時の対応を含む。）、リハーサル等を実施すること。
- ・ SPC は、本業務に関連する構成員又は協力企業をとりまとめ、調整し、コスト管理及び品質管理を行う統括機能を有すること。
- ・ 各業務を実施する構成員及び協力企業に対する監視、改善指示（セルフモニタリング）方法及び実施体制を定め、事業期間が終了するまで継続して維持すること。
- ・ また、セルフモニタリングの結果を受け、業務の実施手順や人員体制等次の内容について効率化・最適化及びサービスの視点から定期的に改善検討を行い、以降の業務実施に反映させること。
  - ・ 各業務の実施手順
  - ・ 各業務の実施に際しての人員体制
  - ・ 各業務の実施過程におけるチェック体制
  - ・ 業務全体を通じた適切な人員確保の方策
  - ・ 必要やむを得ない場合における協力企業の交替
  - ・ その他サービス水準の回復のために必要と認められる事項
- ・ なお、仕様書、マニュアル及びセルフモニタリングの手法等に係る書類は、市との協議の上、随時改訂を行うことができるものとする。

## 2 施設の運営時間、利用料金

### (1) 年間稼働日数

施設等の年間稼働日数は、火葬需要、職員の待遇や施設の管理等を考慮したものとする。

### (2) 休業日

斎場の定期休業日は、1月1日から1月3日とする。友引は、休業とする。ただし、需要動向等にあわせて、市と協議すること。

### (3) 営業時間

営業受付時間は8時30分から17時00分までを基本とする。

### (4) 利用料金

別途、市の条例で定める。

### 3 斎場運営システムの運用業務

斎場の予約受付と斎場の運営を支援するシステムを運営する。

なお、現在の予約受付及び各種許可証発行手続きの詳細は、資料8に示す。

- ・ 予約状況、当日の受付情報、炉の稼働状況、ホール、告別収骨室、待合室等の斎場の空き情報等を統合的に活用するシステムを調達すること。
- ・ 上記情報を斎場内各所に速やかに表示し、会葬者及び職員に提供できるようにすること。
- ・ 具体的な業務内容は、現在より利用者及び市の負担が軽減できる提案とし、市との十分な協議の上、決定すること。

### 4 予約受付業務

- ・ 予約受付システムを活用し、会葬者からの予約を受け付け、管理すること。
- ・ 葬斎業者等からの予約については24時間受け付けること。
- ・ 予約状況確認については24時間対応とすること。
- ・ 会葬者受付業務で知り得た個人情報の管理を十分徹底すること。
- ・ 営業時間中は、電話による予約の受付を行うこと。
- ・ 具体的な業務内容は、現在より利用者及び市の負担が軽減できる提案とし、市との十分な協議の上、決定すること。

### 5 会葬者受付業務（玄関業務）

- ・ 霊きゅう車や会葬者等の車両の適切な誘導を行い、安全に十分配慮すること。
- ・ 霊きゅう車等の到着時に受付での手続きを誘導すること。
- ・ 会葬者から、埋火葬許可証、斎場使用申請書を受け取り、内容を確認すること。
- ・ 予約簿と照合し、確認できたら斎場使用許可証を発行し、使用料を徴収すること。
- ・ 火葬前に火葬許可証への押印を行い、会葬者へ返却すること。
- ・ 分骨証明書等の発行依頼があった場合にはそれに応じること。
- ・ 具体的な業務内容は、現在より利用者及び市の負担が軽減できる提案とし、市との十分な協議の上、決定すること。

### 6 告別業務

- ・ 喪主及び遺族関係者に対し告別の案内をすること。
- ・ 告別の間は円滑な進行が行えるよう協力すること。

### 7 炉前業務

- ・ 会葬者が交錯しないように務め、特に集中日には適切な職員の配置に努めること。
- ・ 焼骨の取り違え事故が発生しないように対策を講じること。
- ・ 納炉時等の遺族関係者の安全について配慮すること。

- ・ 告別室から火葬炉の前へ棺を移動し、喪主に名前の確認をした後、納炉すること。

## 8 火葬炉運転業務

- ・ SPC は火葬炉の取扱説明書、事前に作成した火葬炉運転マニュアルに従って火葬を行うこと。
- ・ SPC は、適切な焼骨の状態になるまで、火葬を行うこと。適切な焼骨の状態とは、遺体や副葬品の状態に合わせ、焼骨がある程度まとまった形で遺族の目に触れられる状態になるようにすることを示す。なお、副葬品の残さは SPC の判断で除去することなく出炉すること。
- ・ 機器故障等が発生しないよう、日ごろから点検保守に努めなければならない。万が一、火葬中に機器トラブルが発生した場合には、市に速やかに報告の上、原因追跡を行い、安全を最優先した上で火葬の続行・完了に最大限の努力をしなければならない。
- ・ 火葬炉の運転にあたっては、環境保全に配慮し、排ガス中の有害物質に関して、関連法規を遵守した上で、さらに一層の削減に努力すること。
- ・ 炉室業務は本件施設の会葬者の目には触れないと考えられるが、SPC は、遺族の気持ちや遺体の尊厳に配慮しながら炉室業務を行うこと。

## 9 待合室提供業務

- ・ 炉前から遺族等を待合室へ誘導すること。
- ・ 待合室で火葬終了の予定時刻及び館内の利用方法等について簡潔に説明を行うこと。
- ・ SPC は、会葬者が快適な待ち時間を過ごすことができるように、待合室の床貸しや給茶用具の貸出し等設備貸与に関する業務を実施すること。
- ・ 火葬終了後、喪主の炉前への誘導、遺族関係者の収骨スペースへの誘導を行うこと。
- ・ 会葬者、葬祭業者等、施設見学者、職員、その他市が認めた者以外の者に対して、待合室を提供してはならない。

## 10 収骨業務

- ・ 焼骨の出炉、収骨室への移動を行うこと。
- ・ 収骨室にて、喪主及び遺族関係者に対して収骨の方法を説明すること。収骨作業の手伝いを行うこと。
- ・ 副葬品の残さについては、喪主及び遺族関係者の同意を得た上で、廃棄物として処理すること。
- ・ 収骨終了後、喪主及び遺族関係者の収骨室からの退出を誘導すること。
- ・ 喪主及び遺族関係者の退出後、収骨室の清掃を行うこと。
- ・ 喪主及び遺族関係者に配慮しつつ、収骨時間の短縮化を図ること。

- ・ 出炉の方法等について、遺族関係者の安全に配慮すること。

## 11 売店（自動販売機）運営業務

- ・ 施設内に整備される売店の運用に関して、施設の円滑な運用を妨げないよう十分配慮した業務計画を提案すること。飲料、菓子、その他会葬者が必要な物品の販売するコーナーを設けること。なお販売方法等は民間事業者提案とする。
- ・ 販売品やサービスの内容については、会葬者の心情や利便性に配慮し、随時見直しを行うこと。
- ・ 本業務は、福祉関係団体等による物品、役務の調達等に配慮すること。
- ・ 売上金は SPC に帰属するものとする。

## 12 庶務業務

### (1) 勤務管理

- ・ SPC は、職員の勤務計画を立案し、職員業務内容の監督を行うこと。
- ・ SPC は、本件施設でのサービスの質が、施設内で働く職員の能力、意欲に依拠する部分が大きいことをよく認識し、対応マニュアルを作成するとともに、定期的に職員教育・研修を実施すること。

### (2) 庶務・広報業務

- ・ SPC は、日常業務に関する電話等への対応、消耗品の補充等、SPC の判断において斎場運営に必要な庶務業務を行うこと。
- ・ SPC は施設の PR 及び情報提供のために、住民、見学者及び会葬者に対し、施設案内資料（パンフレット等）の作成及び配布、施設ホームページの作成及び運用その他の対応を行うこと。

### (3) 各種資料の作成・保管及び閲覧

- ・ SPC は、墓地、埋葬等に関する法律第 15 条において火葬場の管理者に施設への備えつけが求められている図面、資料等を、本件施設に備えつけるものとする。また、SPC は、市が必要とする時に、それらの記録を提出しなければならない。
- ・ SPC は、火葬を求めた者その他死者に関係ある者の請求があったときは、市との調整のうえ、火葬場に備えつけが求められている図面、帳簿又は資料等を閲覧に提供すること。
- ・ SPC は、墓地、埋葬等に関する法律において火葬場の管理者に作成が求められている資料を作成すること。また、SPC は、市が必要とする時に、それらの記録を提出すること。

### 13 料金徴収代行業務

- ・ 当施設の使用料について、条例で定めた金額を、会葬者から窓口において徴収すること。
- ・ 徴収した使用料は、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 158 条に規定する歳入の徴収又は、収納の委託に係る規定及び市会計規則等に従った取扱いをするものとし、SPC は市が指定する金融機関に払い込むものとする。
- ・ 料金徴収業務を SPC の構成員又は協力企業以外の第三者に委託することはできない。

### 14 その他本施設の運営に必要な業務

#### (1) 死産児及び肢体の一部、胞衣・汚物の受付・火葬

- ・ 死産児及び肢体の一部、胞衣・汚物に係る斎場の使用について受付を行うこと。受付方法並びに火葬炉使用時間は民間事業者の提案とする。
- ・ 会葬者が来場した際には予約を確認し、市の条例に基づいて、会葬者から使用料金等を徴収すること。
- ・ 業務の実施にあたっては、会葬者の心情に配慮したサービスを心がけること。

#### (2) 医療機関からの持込について

- ・ 医療機関からの依頼に係る斎場の使用について受付を行うこと。受付方法並びに火葬炉使用時間は民間事業者の提案とする。
- ・ 市の条例に基づいて、医療機関から使用料金等を徴収すること。

#### (3) 引き取りを希望しない焼骨について

- ・ 火葬許可申請者が引き取りを希望しない焼骨については、残骨灰とともに適正に処理すること。

## 第6 現斎場の解体及び撤去業務に関する要求水準

### 1 総則

本業務の範囲は次のとおりとする。

- ・ 現斎場の解体業務
  - ・ 廃棄物の処分業務
  - ・ 跡地整備業務
  - ・ その他現斎場の解体及び撤去に必要な業務
- 
- ・ 新斎場の供用開始後（平成31年4月以降）に現斎場は解体、撤去すること。撤去工事は外構等整備を含めて平成31年12月までに完了すること。
  - ・ 新斎場建設に支障のある現斎場の部分を先行して解体することも可能とする。その場合、斎場の運営に必要な仮設建物の建設等の対応を行うこととする。

### 2 現斎場の概要

現斎場の概要は表11に示すとおり。

表11 現斎場の概要

項目	概要
敷地位置	小田原市久野 3664-8
開設年	昭和47年1月
施設	本館 369.36 m <sup>2</sup> 待合棟 981.43 m <sup>2</sup> 渡り廊下（鉄骨造折板葺）70.23 m <sup>2</sup> 受変電室 99.22 m <sup>2</sup>
構造	RC造
階数	待合棟及び受変電室は2階。その他は平屋建て。
炉数	火葬炉6基

### 3 現斎場の解体業務

- ・ 解体計画にあたっては、現斎場の竣工図書及び市が実施したアスベスト調査結果を確認し、予め現地にて使用材料等の調査を行って施工計画書及びリサイクル計画書を作成すること。
- ・ 解体工事实施にあたっては、新斎場の運営に支障をきたさないよう、充分配慮するとともに、第2.4に示す施設整備等業務に関する、要求水準の工事要件を満たすこと。特に周辺環境の保全には留意すること。
- ・ 作業にあたっては、平成13年4月25日付け基発第401号「廃棄物焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策について」に示される「廃棄物焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱」等を参考に、ダイオキシン類の拡散防

止に努めること。

- ・ 基礎の撤去は必要十分な深さまで全面行うこと。また、撤去状況を工事記録として残すこと。

#### **4 廃棄物の処分業務**

- ・ 解体によって搬出される廃棄物は、関係法令等を遵守して適正に処理すること。

#### **5 跡地整備業務**

- ・ 現斎場解体後の跡地は適切に整備し、SPCによる完成検査及び市による完成確認を行ったのちに、平成31年12月末までに市に引き渡すこと。

#### **6 その他現斎場解体及び撤去に必要な業務**

- ・ 本事業を実施するに当たり、本要求水準書及び事業契約書で示す内容を満たす上で、その他に現斎場解体及び撤去に必要な業務がある場合は、本事業実施に支障がないよう、適切に実施すること。

## 【別添資料】火葬炉設備の要件詳細

### 1. 主要項目

#### (1) 火葬炉設備の運転管理

運転管理は、中央集中管理制御方式とし、燃焼や排ガス状況等の監視及び制御も行うものとする。また、運転及び監視並びに公害の防止に必要なデータ処理と記録を行うこと。

#### (2) その他の条件

##### ア 安全対策

- ・ 日常の運転について危険防止及び操作ミス防止のため、各種インターロック装置を設け、非常時の場合、各装置が全て安全側へ作動するようエマージェンシー回路を設けるものとする。
- ・ 従事職員の安全、事故防止には十分配慮すること。
- ・ 従事職員の火傷防止のため、機器類、配管類の表面温度が、50℃以下になるよう保温（断熱）工事を行うものとする。
- ・ 炉作業室内温度は30℃以下、炉機械室内温度も30℃以下になるように計画すること。

##### イ 機器配置等

- ・ 維持管理が容易な構造、配置とし、作業及びメンテナンススペースを確保すること。
- ・ 機器配置はオーバーホール時を考慮して設計すること。

##### ウ 非常時の運転

- ・ 停電時には、発電設備からの電力供給を受けるシステムとすること。
- ・ 停電時においては、全火葬炉を同一時間帯に強制排気で運転すること。この際においても公害防止基準を遵守すること。
- ・ 発電設備の容量は、上記条件及び他の斎場設備の運転条件を考慮して決定すること。
- ・ 天災時における火葬炉への燃料供給方法についても考慮するものとし、代替燃料の種類やその量及び備蓄方法等は、民間事業者の提案とする。

### 2. 材料及び機器

#### (1) 基本的事項

使用材料及び機器は、全てそれぞれの用途に適合した欠陥のない製品で、かつ、全て新品とし、日本工業規格（JIS）、電気規格調査会標準規格（JEC）、日本電気工業会規格（JEM）に規格が定められているものは、これらの規格品を使用しなければならぬほか、次に掲げる項目を満足する材料及び機器とすること。

- ・ 高温部に使用される材料は、耐熱性に優れたもの。

- ・ 腐食性環境で使用する材料は、耐蝕性に優れたもの。
- ・ 磨耗の恐れのある環境で使用する材料は、耐磨耗性に優れたもの。
- ・ 屋外で使用されるものは、対候性に優れたもの。
- ・ 会葬者の目に付く材料は衛生に配慮し、耐洗浄性に優れたもの。

なお、使用材料及び機器は、過去の実績、公的機関の試験成績等を十分検討の上、選定すること。また、できる限り汎用品を用いるものとする。

## (2) 機器メーカーの選定

本設備に使用する材料及び機器は、全て SPC の判断により選定すること。

## 3. 排ガス等検査及び保証事項

### (1) 排ガス等検査

SPC は、着工前、竣工時及び施設供用開始後は各年 1 回、次の条件で排ガス等検査を行い、その結果を排ガス等検査報告書として提出すること。

- ・ 排ガス等検査における性能保証事項等の計測及び分析の依頼先は、法的資格を有する第三者機関とすること。
- ・ 大気汚染に係る排ガス等検査は、供用開始後直ちに、全排気系列について実施し、翌年度以降は市の指定に基づき実施すること。また、騒音及び振動に係る排ガス等検査は、竣工時の全炉運転時に実施すること。
- ・ 排ガス等検査の実施時期については、市が指定するものとする。
- ・ SPC は、排ガス等検査によって公害防止基準を上回る排気ガスの排出が確認された場合には、速やかに市に報告を行うとともに、予約状況等を勘案の上、該当する排気系列の炉の運転を停止し、自らの責任と費用において改善策を講じること。なお、他の炉の改善策の実施や運転再開については、市と協議の上決定すること。
- ・ 排ガス等検査における試験方法の詳細については、検査実施段階で市と協議の上決定することとする。

### (2) 保証事項

#### ア 責任施工

SPC の責任により、本設備の性能及び機能が発揮され、かつ保証されなければならない。

#### イ 保証内容

- ・ 事業期間中は、全ての機器の性能及び能力を保証するものとする。
- ・ 保証期間中に生じた設計、施工及び材料並びに構造上の欠陥による全ての破損及び故障等は、SPC の負担により速やかに補修、改造又は交換すること。（た

だし、災害時の緊急対応については市と協議の上、判断する。)

#### 4. 機械設備工事仕様

##### (1) 共通事項

- ・ 設備の保全及び日常点検に必要な歩廊、階段、棚、手摺及び架台等を適切な場所に設けるものとし、作業能率及び安全性を十分考慮した構造とすること。
- ・ 機器配置の際は、点検、整備、修理等の作業が安全に行えるよう、周囲に十分な空間と通路を確保すること。
- ・ 高所に点検等の対象となる部分のある設備では、作業にあたって必要な安全策を講じること。
- ・ 騒音及び振動を発生する機器は、防音防振対策を講じること。
- ・ 回転部分、運転部分及び突起部分には保護カバーを設けること。
- ・ 電動機は、用途に応じた構造形式及び使用環境に適した保護形式のものとする。

##### (2) 歩廊、作業床、階段工事

- ・ 通路は段差を設けないものとし、障害物が避けられない場合は踏み台等を設けること。
- ・ 必要に応じて手摺及びガードを設ける等転落防止策を講じること。
- ・ 歩廊は、原則として行き止まりにしないこと。(2方向避難の確保)

##### (3) 配管工事

- ・ 使用材料及び口径は、使用目的に最適な仕様のものを選定すること。
- ・ 建築物の貫通部及び配管支持材は、美観を損なわないよう留意すること。
- ・ 耐震性を考慮すること。
- ・ バルブ類は、定常時の設定（「常時開」等）を明示すること。

##### (4) 保温及び断熱工事

- ・ 仕様箇所に適した材料を選定すること。
- ・ 高温となる機器類は、断熱被覆及び危険表示等の必要な措置を講じること。
- ・ ケーシング表面温度は、50℃以下となるよう施工すること。

##### (5) 塗装工事

- ・ 機材及び装置は原則として現場搬入前に錆止め塗装をしておくこと。
- ・ 塗装部は、汚れや付着物の除去、化学処理等の素地調整を十分行うこと。
- ・ 塗装材は、塗装箇所に応じ耐熱性、耐蝕性及び耐候性等を考慮すること。

- ・ 塗装仕上げは原則として錆止め補修後、中塗り 1 回、上塗り 2 回とすること。
- ・ 配管は、各流体別に色分けし、流体名と流動方向を表示すること。

#### (6) その他

- ・ 火葬業務に支障が生じないように、自動操作の機器類は手動操作への切替えができるものとする。
- ・ 火葬中の停電時においても、安全かつ迅速に機器の復旧ができること。
- ・ 将来の火葬炉の更新を考慮した機器配置とすること。
- ・ 地震に対し、人の安全や施設機能の確保が図られるよう施工すること。
- ・ 設備の運転管理に必要な点検口、試験口及び掃除口を適切な場所に設けること。
- ・ 機器類は、原則として本体に機器名を表示すること。

### 5. 燃焼設備

#### (1) 主燃焼炉

- ・ ケーシングは鋼板製とし、極力隙間から外気の進入がない構造とすること。
- ・ 炉の構造は、棺の収容、焼骨の取り出しが容易で、耐熱性及び気密性を十分保てるものとし、運転操作性、燃焼効率がよいもので維持管理面を考慮すること。
- ・ 炉の構造材は、使用箇所に応じた特性及び十分な耐久性を有するものとする。
- ・ 炉内圧力は、経済性を含め、運転に支障のないものとする。
- ・ 炉内温度は 800℃以上とすること。

#### (2) 断熱扉

- ・ 堅牢で開閉操作が容易であり、かつ断熱性、気密性が維持できる構造とすること。
- ・ 開閉装置故障の際には手動で開閉できるものとする。

#### (3) 炉内構造

- ・ 棺の収容、焼骨の取り出しが容易で、運転操作性、燃焼効率がよいものとする。
- ・ 十分な耐久性を有し、汚汁の浸透による臭気発散がない構造とすること。
- ・ 機械的な構造物については、故障時においても手動に切替えて運転が可能な方式とすること。
- ・ 主燃焼炉内への空気の進入を極力防止できる構造とすること。

#### (4) 再燃焼炉

- ・ 火葬効率がよく、ばい煙、臭気の除去に必要な滞留時間と燃焼温度を有すること。
- ・ 火葬開始時から、ばい煙、臭気成分の除去に必要な性能を有すること。
- ・ 混合、攪拌燃焼が効果的に行われる炉内構造とすること。
- ・ 最大排ガス時（主燃焼炉排ガス量＋再燃焼炉発生ガス量）において 1.0 秒以上の滞留時間を確保できるとともに、混合攪拌が効果的に行われる構造とすること。
- ・ 炉内圧力は、経済性を含め、運転に支障のないものとする。
- ・ 炉内温度は 800℃以上とすること。

#### (5) 燃焼装置

##### ア 主燃焼炉用バーナ

- ・ 火葬に適した性能を有し、安全確実な着火と安定した燃焼ができること。
- ・ 低騒音で安全性が高いこと。
- ・ 燃焼効率が良く、燃費に優れたものとする。

##### イ 再燃焼炉用バーナ

- ・ 炉の温度制御ができ、排ガスとの混合接触が十分に行えること。
- ・ 安全確実な着火と安定した燃焼ができること。
- ・ 低騒音で安全性が高いこと。
- ・ 燃焼量の調整が可能なものとする。
- ・ 燃焼効率が良く、燃費に優れたものとする。

##### ウ 燃焼用空気送風機

- ・ 容量は、実運転に支障がない安定した制御ができるものとする。
- ・ 低騒音及び低振動のものとする。

### 6. 通風設備

#### (1) 排風機

- ・ 容量は、実運転に支障がないよう風量及び風圧に余裕を持たせること。
- ・ 排ガスに対して耐熱性、耐蝕性を有するものとする。
- ・ 低騒音及び低振動のものとする。

#### (2) 炉内圧制御装置

- ・ 炉内圧力の変動に対する応答が早く、安定した制御ができるものとする。
- ・ 炉内を適切な負圧に維持できるものとする。

- ・ 炉内圧力の制御は、炉毎に単独で行うこと。
- ・ 高温部で使用する部材については、十分な耐久性を有する材質のものを選定すること。
- ・ 点検、補修及び交換が容易にできるよう考慮すること。

### (3) 煙道

- ・ 冷却装置、集塵装置及び排気筒を除く排ガスの通路とすること。
- ・ ダストの堆積がない構造とすること。
- ・ 内部の点検及び補修がしやすい構造とし、適所に点検口を設けること。
- ・ 熱による伸縮を考慮すること。

### (4) 排気筒

- ・ 騒音発生の防止と排ガスの大気拡散を考慮し、適切な排出速度とすること。
- ・ 耐震性、耐蝕性及び耐熱性を有し、雨水等の進入防止にも考慮した構造とすること。
- ・ 排ガス及び臭気の測定作業を安全に行える位置に測定口を設けること。

## 7. 排ガス冷却設備

### (1) 排ガス冷却器

- ・ 再燃焼炉から排出される高温ガスを降温できる構造とすること。
- ・ 耐熱性、耐蝕性にすぐれた材質とすること。
- ・ 温度制御方式は、自動制御できるものとすること。
- ・ ガス温度は冷却出口で 200℃未満とすること。

## 8. 排ガス処理設備

### (1) 集塵装置

- ・ 排ガスが偏流しない構造とすること。
- ・ 排ガス基準を遵守するため、バグフィルター等の集じん装置を設置すること。
- ・ 排ガスの結露による腐食やダストの固着が生じない材質及び構造とすること。
- ・ 捕集したダストは、自動吸引装置による自動排出とすること。
- ・ バイパスダクトを設けるものとする。なお、バイパスは集塵装置の保護用及び排風機故障時の排気用の 2 経路を設けるものとし、要所に切替え機構を設置すること。また、隣接系列への切替え運用にも配慮すること。
- ・ 処理ガス量は、実運転に支障がないよう余裕をとること。
- ・ 設計ガス温度は、200℃未満とすること。
- ・ 設計出口塵量は、0.01 g/m<sup>3</sup>N 以下とすること。

## 9. 附帯設備

### (1) 前室

- ・ 会葬者の目に触れる部分は、尊厳性を損なわない材質とすること。
- ・ 遮音、断熱を考慮した構造とすること。
- ・ 炉内の清掃が容易にできる構造とすること。

### (2) 炉前化粧扉

- ・ 遮音、断熱を考慮した構造とすること。
- ・ 開閉操作は炉前操作盤にて行い、手動開閉も可能であること。

### (3) 残骨灰等処理設備

- ・ 吸引設備は残骨灰用、集じん灰用を設けること。
- ・ 吸引装置は、各系列とも複数箇所を同時吸引できる能力を有すること。
- ・ 吸引装置は、低騒音のものとする。
- ・ 焼骨粉碎機を設けること。(散骨希望及び残骨灰の処理に対応する。)
- ・ 容量は、実運転に支障がないものとする。

### (4) 棺運搬車

- ・ 棺を霊きゅう車から告別する場所及び炉前まで運搬し、さらに前室内に安置するための専用台車とすること。
- ・ 電動走行式とするが、手動に切替えができるものとする。
- ・ バッテリーは、一日の通常作業に支障がない容量とすること。

## 10. 電気計装設備

### (1) 計画概要

- ・ 運転管理は監視室で行うものとし、プロセス監視に必要な機器、表示器、警報装置を具備すること。
- ・ 火葬炉設備で使用する電源は、動力用は三相 200V (50Hz)、制御用は単相 100V (50Hz) とすること。
- ・ 火葬炉設備の更新等を考慮すること。

### (2) 電気設備

- ・ 配線は、エコ・ケーブルを使用すること。また、耐熱ケーブル等、目的及び使用環境に適したものを使用すること。
- ・ 電線管は、原則として金属管とすること。

- ・ ケーブル配線には、必要に応じ、ケーブルラックを使用すること。
- ・ 使用機器は、極力汎用品から選択するとともに、同メーカー製品に統一すること。
- ・ 盤類は搬入を十分考慮した形状及び寸法とすること。
- ・ 盤類は原則として防塵構造とすること。
- ・ 計装項目は、計装制御一覧（別表 1）の内容を参考とすること。

#### ア 動力制御盤

- 形 式 : 鋼板製自立閉鎖型  
内蔵機器 : 火葬炉設備動力用機器一式

#### イ 火葬炉現場操作盤

- 形 式 : 鋼板製自立閉鎖型及び壁掛型  
(タッチパネル方式とし、全てのデータや機器の状態が表示されるとともに、機器の手動動作が行えること)  
内蔵機器 : 火葬炉現場操作機器一式

#### ウ 中央監視装置

- 火葬炉設備の運転状態を火葬炉の系統別に集中監視できるものとする。  
また、炉毎の機器の手動運転も中央監視装置により行えるものとする。
- 形 式 : 液晶、又はその性能と同等以上のディスプレイ機器（カラー）  
数 量 : 各炉の運転状態の監視等同時に可能な台数とする。  
主要機能 : 火葬炉運転状態表示機能  
火葬炉運転制御機能  
日報、月報及び年報作成機能  
プロセスデータの収集、記録、分析、保存機能（炉内温度、圧力、一酸化炭素濃度及び酸素濃度）  
パラメータの記録トレンド表示機能（同上）  
遠隔操作機能
- そ の 他 : 無停電電源装置  
レーザープリンターその他必要なもの

### (3) 計装制御設備

- ・ 火葬炉の安定した運転及び制御に必要な計装制御機器を設けること。
- ・ 原則として火葬炉の運転及び制御は炉操作盤で行うこととするが、中央監視室でも監視や各種記録の他、機器遠隔操作ができるものとし、計装制御項目は、別表 1 の内容を参考とすること。

### (4) その他

- ・ 保守点検工具、予備品及び消耗品は、運営期間中に必要な数量をランニングコストに支障のないように備えておくこと。

別表1 計装制御一覧

区分 計装制御名称	数量	単位	制御方式		中央監視制御盤				炉・現場操作盤		
			自動	手動	表示 指示	操作	記録	警報	表示 指示	操作	警報
バーナ火炎監視	(提案)	組	○		○			○	○		○
主燃焼炉温度	〃	組	○	○	○			○	○	○	○
再燃焼炉温度	〃	組	○	○	○			○	○	○	○
炉内圧力	〃	組	○	○	○			○	○	○	○
排ガス冷却器出口温度	〃	組	○	○	○	○		○	○		○
酸素濃度	〃	組	○		○		○	○	○		○
ガス圧	〃	組	○		○			○	○		○
ガス緊急遮断（各炉）	〃	組	○	○	○	○		○	○	○	○
排煙濃度	〃	組	○		○			○	○		○
残灰吸引圧	〃	組	○	○	○			○	○	○	○
飛灰吸引圧	〃	組	○	○	○			○	○	○	○
燃料ガス流量（総量）	〃	組			○		○				
稼動時間（炉毎）	〃	組			○		○				
運転状態	〃	組			○				○		
地震時ガス遮断装置	〃	組	○		○			○	○		○
緊急停止	〃	組	○	○	○	○		○	○	○	○
断熱扉開閉	〃	組	○	○	○			○	○	○	○
炉内台車移動	〃	組	○	○	○			○	○	○	○
集塵機逆洗装置	〃	組	○	○	○	○		○	○	○	○
集塵機加温装置	〃	組	○	○	○	○		○	○	○	○
集塵機用空気圧縮機	〃	組	○	○	○			○	○	○	○
集塵機バイパス機構	〃	組	○	○	○	○		○	○	○	○
2次空気量調節機構	〃	組	○	○	○			○	○	○	○
冷却用送風機	〃	組	○	○	○	○		○	○	○	○
排風機	〃	組	○	○	○	○		○	○	○	○
炉使用回数（炉毎）	〃	組			○		○				
一酸化炭素濃度・酸素濃度	〃	組	○		○		○	○	○		○

※民間事業者提案による数量は初年度に設置する数量及び、増設する場合の年度とその数量を記載すること。

小田原市斎場整備運営事業

事業者選定基準

平成 27 年 10 月

小田原市

## 【 目 次 】

1	審査方式 .....	1
2	審査の流れ .....	2
3	参加資格審査 .....	3
4	提案審査 .....	3
	(1) 形式確認 .....	3
	(2) 総合評価 .....	3
5	優先交渉権者の決定等.....	8

## 1 審査方式

本事業者選定基準は、小田原市（以下「市」という。）が、小田原市斎場整備運営事業（以下「本事業」という。）を実施し、市との間で基本協定を締結する民間事業者（以下「選定事業者」という。）を決定するにあたり、小田原市斎場整備運営事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、本事業への参加を希望する民間事業者（以下「応募者」という。）の提案を審査する基準であり、募集要項と一体のものである。

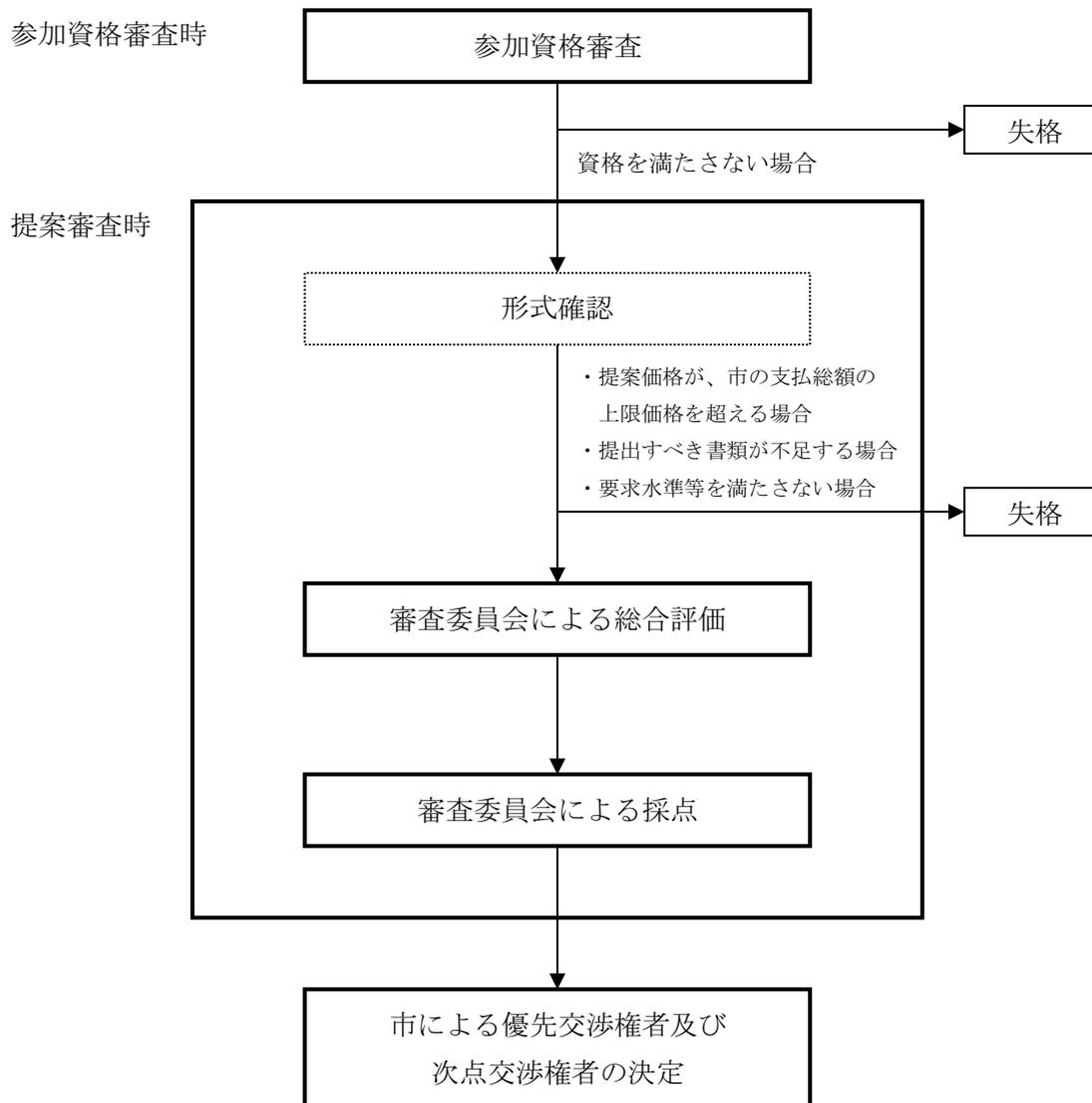
選定事業者の決定にあたっては公募型プロポーザル方式を採用し、応募者からの提案を総合的に評価するものとする。

## 2 審査の流れ

審査は、参加資格審査及び提案審査の2段階に分けて実施する。

なお、審査の手順等については、次のとおりとする。

### 【事業者選定フロー】



### 3 参加資格審査

市は、応募者からの参加表明書と同時に提出される、参加資格審査申請に係る書類に基づき、応募者が募集要項に示す参加資格要件を全て満たしているか確認を行う。

また、市は、参加資格審査結果通知書を、参加資格審査申請を行った応募者の代表企業に対して送付する。

### 4 提案審査

審査委員会は、以下の手順により、応募者の提案書について総合的に審査を行う。

#### (1) 形式確認

##### ア 提出書類確認

提出された資料が全て揃っていることを確認する。資料が不足している場合は失格とする。

##### イ 必須項目確認

###### ① 提案価格の確認

提案書に記載された全ての提案価格の総額が上限価格以下であることを確認し、上限価格を超える場合は失格とする。

市の支払い価格総額の上限価格（現在価値換算前）	5,860,887千円
-------------------------	-------------

※取引に係る消費税及び地方消費税を含まない金額とする。

###### ② 要求水準の確認

応募者の提案内容が、全ての要求水準を満たしていることを確認する。要求水準を充足しない提案は失格とする。

#### (2) 総合評価

審査委員会において、提案書に基づき、計画に対する評価及び価格評価を行う。

そのうえで、上位の応募者 2 者を、点数が高い順に、優先交渉権者及び次点交渉権者とする。

ア 審査における配点

審査における配点は、以下のとおりとする。

【評価項目及び配点】

評 価 項 目	配 点
計画に対する評価	70点
①全体計画	10点
②施設計画	30点
③維持管理運営計画	20点
④事業計画	10点
価格評価	30点
総 合 審 査 合 計	100点

イ 評価項目及び得点の決定方法

① 計画に対する評価（70点）

（ア）評価方針

各項目のうち、施設計画については、市民に長期にわたり利用されることを踏まえ、優れた空間構成及び配置計画となっていることを高く評価する。

また、運営計画については、市民が継続的に質の高いサービスを受けられる計画となっていることを高く評価する。

（イ）評価項目

評価項目は、以下のとおりとする。

【評価項目、主な評価ポイント等】

評価項目		主な評価ポイント	対応様式	配点
全体計画	事業コンセプト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市が掲げる基本コンセプトと合致しているか</li> <li>・施設整備、運営及び事業の各計画と整合、連動したコンセプトとなっているか</li> <li>・社会情勢の変化への対応の考え方が的確に示されているか（火葬件数の将来見通し、火葬風習の変化等）</li> <li>・各段階における業務実施体制は適切であるか</li> </ul>	様式13	10
	SPCのマネジメント方策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・SPCのマネジメント方策は、本事業の内容に照らして適切であるか（市が掲げるコンセプトの実現を踏まえた、パートナーシップの実現に資する考え方であることを高く評価する）</li> <li>・経営責任者の資質は十分であるか</li> <li>・代表企業及び各構成員の出資構成は、SPCの意思決定構造に照らして妥当であるか</li> <li>・株主間協定の内容は、具体性、妥当性、実効性等を備えたものであるか</li> <li>・財務管理方針の内容は、具体性、妥当性、実効性等を備えたものであるか</li> <li>・代表企業及び各構成員による業務遂行の確実性が期待できるか</li> <li>・構成員が欠けた場合も事業の継続性が図られる体制が具体的に提案されているか</li> </ul>	様式14	
施設計画	配置計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・葬送の流れに適した効率的な動線計画となっているか</li> <li>・高齢者や身体の不自由な方に配慮した動線計画となっているか</li> <li>・来退場の車が交錯しないよう動線が工夫されているか</li> <li>・周囲の環境や景観に調和した施設計画となっているか</li> <li>・新斎場整備期間及び現斎場の撤去期間中、現斎場の利用者に対する安全の確保が十分なされているか</li> <li>・土の搬出入を最小限に抑える方策が具体的であるか</li> </ul>	様式15	

	<p>建築計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遺族数に対して各スペースの規模想定は妥当であるか</li> <li>・告別ー炉前ー待合ー収骨の流れに適した空間配置となっているか</li> <li>・葬列同士や利用者動線とサービス動線が交錯しないよう、施設内の動線が工夫されているか</li> <li>・特定の様式に偏らない、普遍性と品格を備えた意匠が採用されているか</li> <li>・利用者の心情に配慮した空間の工夫がなされているか（空間の広さ、素材、採光、景観など）</li> <li>・待合室等のしつらえが地元の葬祭の風習に即しているか</li> <li>・環境配慮の方策に具体性、実現性が見られるか</li> <li>・長寿命化やライフサイクルコスト削減の方策に具体性、実現性が見られるか</li> <li>・建築計画において、施設が可能な限りコンパクトで効率的な施設となっているか</li> </ul>	<p>様式16</p>	<p>30</p>
	<p>設備計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火葬炉設備は環境に配慮した最新の技術のものであり、火葬需要の変化に十分対応できる施設であるか</li> <li>・排ガス等の基準の遵守が確実であるか</li> <li>・省エネルギーへの配慮が十分であるか</li> <li>・非常時の耐久性、運転の安定性が十分であるか</li> <li>・将来の更新への配慮、維持管理の効率性への配慮がされているか</li> <li>・建築計画との整合性が十分に配慮された寸法・形状の炉設備が採用されているか</li> </ul>	<p>様式17</p>	
	<p>施工及び工事監理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施工の方針において、周辺地域への配慮、工期の短縮、安全確保への配慮等が十分であるか</li> <li>・工事監理の方針において、工事の品質管理及び安全管理への配慮等が十分であるか</li> <li>・スケジュールの適正化が図られているか</li> </ul>	<p>様式18</p>	

維持管理 運営計画	火葬場の運営計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タイムテーブルの効率化が図られているか</li> <li>・ピーク時間帯の受付可能件数の向上が図られているか</li> <li>・利用者受付の手順は適切であるか</li> <li>・セルフモニタリング及びこれに基づく質の向上に関する取り組みが具体的であるか</li> <li>・遺族及び会葬者への配慮が十分なされているか</li> <li>・大規模災害発生時の非常時への対応を含めた危機管理の方針が適切であるか</li> <li>・事業期間終了後の円滑な業務引継ぎの方策が的確に示されているか</li> </ul>	様式19	20
	維持管理計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予防保全の考え方が適切であるか</li> <li>・ライフサイクルコスト削減への配慮が十分になされているか</li> <li>・セルフモニタリング及びこれに基づく質の向上に関する取り組みが具体的であるか</li> <li>・事業期間終了後の円滑な業務引継ぎの方策が示されているか</li> <li>・事業期間終了後の施設の保全状態に対する配慮がなされているか</li> <li>・災害発生時を含め、省エネ、創エネ、蓄エネの観点から斎場全体のエネルギーマネジメントについて具体的に示されているか</li> </ul>	様式20	
事業計画	リスク管理方策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の主要なリスクの想定及び、リスク対応策の考え方が適切であるか</li> </ul>	様式21	10
	地元経済への貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地元からの人材雇用、調達等の方策が具体的であり、効果を期待できるものとなっているか</li> </ul>		

#### (ウ) 得点の決定方法

審査委員会において、提案書に記載された内容に基づき、募集要項に規定するヒアリングの結果等も踏まえ、(イ)の項目について総合的に評価し、各項目について絶対評価により以下の5段階の評価を実施し、平均化したもの（小数点第3位は四捨五入する）を加点する。

評価	評価内容	採点の算出方法
A	非常に高い効果が期待できる	配点×100%
B	十分に高い効果が期待できる	配点×75%
C	高い効果が期待できる	配点×50%
D	効果が期待できる	配点×25%
E	普通（要求水準程度）	配点×0%

#### ② 価格評価（30点）

審査項目のうち、提案価格に関する事項については、次の算定式により得点化する。

$$\text{提案価格に関する事項の得点} = 30\text{点} \times \frac{\text{最も少ない提案価格}}{\text{当該応募者の提案価格}}$$

（小数点第3位は四捨五入する）

（提案価格の最も少ない応募者に30点を付与する）

## 5 優先交渉権者の決定等

市は、審査委員会における審査の結果を踏まえて、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定し、その旨を市のホームページへの公表その他適宜の方法により明らかにする。

また、市は、審査委員会における審査終了後、審査委員会の意見を集約・明確化する。係る意見は、市と選定事業者が設立する SPC との事業契約の締結にあたって尊重すべき事項として取り扱う。

以 上

小田原市斎場整備運営事業

基本協定書（案）

平成 27 年 10 月

小田原市

小田原市斎場整備運営事業（以下「本事業」という。）に関して、発注者たる小田原市（以下「甲」という。）と[代表企業名称]（以下「代表企業」という。）を代表企業とし、代表企業、[構成員名称]、[構成員名称]（以下、代表企業を含め「構成員」と総称する。）を構成員とし、[協力企業名称]、[協力企業名称]（以下「協力企業」と総称する。）を協力企業とする●●●グループ（以下「乙」という。）との間で、以下のとおり基本協定（以下「本基本協定」という。）を締結する。

#### （目的）

第1条 本基本協定は、本事業に関し乙が優先交渉権者として決定されたことを確認し、乙が設立する本事業の遂行者（以下「事業予定者」という。）と甲との間で締結する、本事業に係る施設等の整備業務、維持管理業務及び運営業務、仮設駐車場の整備業務及び管理業務、並びに現斎場の解体及び撤去業務に関する事項並びにこれらに付随し関連する事項に関する契約（以下「事業契約」という。）の成立に向けて、甲及び乙の双方の義務を定めると共に、本事業の円滑な実施等に必要な双方の協力並びに諸手続について定めることを目的とする。

#### （努力義務）

第2条 甲及び乙は、甲と事業予定者が締結する事業契約の成立に向けて、それぞれ誠実に対応するものとし、小田原市議会の議決を得て事業契約の効力が生じるように最善の努力をする。

2 乙は、事業契約の仮契約の締結のための確認協議に当たっては、本事業の公募手続にかかる審査委員会及び甲の要望を尊重する。

#### （事業予定者の設立）

第3条 乙の構成員は、本基本協定締結後、第6条に定める事業契約の仮契約の締結までに、事業予定者を、会社法（平成17年法律第86号）上の株式会社として適法に設立し、その商業登記履歴事項全部証明書及び現行定款の原本証明付写しを甲に提出するものとする。

2 事業予定者の株式は譲渡制限株式の1種類とし、乙の構成員は、事業予定者の定款に会社法第107条第2項第1号所定の定めを規定し、これを甲の事前の書面による承諾なくして削除又は変更しないものとする。

3 事業予定者の設立に当たり、乙の構成員はいずれも必ず事業予定者に出資するものとし、かつ、乙の代表企業は、事業予定者の株主中で最大の出資額で出資するものとする。また、第4条に基づく株式の譲渡の場合を除き、乙の構成員は、本事業の終了に至るまで、その事業予定者における議決権保有割合の合計が事業予定者の議決権総数の100%となるように維持するものとし、乙の構成員以外の第三者に対し、新株又は新株予約権の発行その他の方法により資本参加を認めることはできないものとする。

4 乙の構成員は、事業予定者をして、創立総会又は株主総会において取締役を選任せしめ、これを甲に報告させるものとする。かかる選任の後に取締役が改選された場合についても、乙の構成員は、事業予定者をして、その旨を甲に報告させるものとする。

5 本事業の終了に至るまでの間、乙の構成員は原則として議決権比率は変更できないものとする。