

**糸島市運動公園整備・管理運営事業
維持管理・運營業務委託契約書(案)**

令和●年●月●日

糸 島 市

維持管理・運營業務委託契約書（案）

- 1 事業名 糸島市運動公園整備・管理運営事業
- 2 事業場所 福岡県糸島市蔵持 681 番地 1 他
- 3 契約期間 自 糸島市議会において基本契約、設計・工事監理業務委託契約及び建設
工事請負契約の締結に係る議案について承認がなされた日から
至 令和20年3月31日
但し、上記の終期までにこの契約に定める各当事者の債務の一部が未履
行の場合、当該債務が完全に履行されるまで契約期間は延長されるもの
とする。

- 4 契約代金額 [] 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額) [] 円

- 内訳 開園準備業務に係るサービス対価 []円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額) [] 円
維持管理業務に係るサービス対価 [] 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額) [] 円
運營業務に係るサービス対価 [] 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額) [] 円

ただし、この契約の定めるところに従い金額の変更がなされた場合には、変更後の金額とする。また、税法の改正、資産の譲渡等の時期ないし対価の額の変更等によりこの契約に適用される税率が変動した場合は、当該税率に基づき算定した金額とする。

- 5 契約保証金
維持管理・運営 [] 円

糸島市運動公園整備・管理運営事業（以下「本事業」という。）について、糸島市（以下「市」という。）と選定事業者（開園準備企業、維持管理企業及び運営企業を総称していう。）は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な契約を締結し（以下「この契約」という。）、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

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107号。その後の改正を含む。以下「PFI法」という。）及び民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針（平成12年3月13日総理府告示第11号。その後の改正を含む。以下「PFI基本方針」という。）に基づき、市及び選定事業者が相互に協力し、選定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。

また、この契約の締結及びその履行に際し、市は、本事業が民間事業者たる選定事業者の創意工夫に基づき実施されることについて、選定事業者は、本事業が公園施設としての公共性を有することについて、それぞれ十分理解し、その趣旨を尊重するものとする。

この契約は、仮契約として締結するものであり、糸島市議会において基本契約、設計・工事監理業務委託契約及び建設工事請負契約の締結に係る議案について承認がなされたときは、何らかの手続きをすることなく本契約となるものとし、双方信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、全当事者記名押印の上、市と窓口企業が各自1通を保有する。

令和 年 月 日

市

糸島市長 印

選定事業者

●●企業（窓口企業）

[所在地]

[商号または名称]

代表取締役 ●● ●● 印

維持管理企業

[所在地]

[商号または名称]

代表取締役 ●● ●● 印

運営企業

[所在地]

[商号または名称]

代表取締役 ●● ●● 印

（以下、各構成企業が同様に署名する）

※ J Vを設けさせる場合の署名欄は次のような形となる。

選定事業者 ●● J V
代表者 (●●企業)
[所在地]
[商号または名称]
代表取締役 ●● ●● 印

構成員 (●●企業)
[所在地]
[商号または名称]
代表取締役 ●● ●● 印

—目次—

第1章	総則	1
第1条	(総則)	1
第2条	(事業の概要)	1
第3条	(提案書類と要求水準の関係)	2
第4条	(事業日程)	2
第5条	(事業費内訳書及び詳細事業日程表)	2
第6条	(解釈等)	2
第7条	(責任の負担)	2
第8条	(契約保証金)	3
第9条	(権利義務の処分等)	3
第10条	(資金調達)	3
第11条	(許認可等の手続)	4
第12条	(条件変更等)	4
第13条	(市による業務要求水準書の変更)	5
第14条	(選定事業者による業務要求水準書の変更)	5
第15条	(保険の付保)	6
第2章	開園準備業務及び維持管理・運営業務	6
第16条	(開園準備業務及び維持管理・運営業務の実施)	6
第17条	(開園準備業務及び維持管理・運営業務に係る実施体制の報告)	7
第18条	(基本維持管理業務計画書、年度維持管理業務計画書)	7
第19条	(基本運営業務計画書、年度運営業務計画書)	8
第20条	(維持管理・運営業務に関する第三者の使用)	8
第21条	(指定管理者としての指定)	9
第22条	(維持管理・運営業務に伴う近隣対応)	9
第23条	(業務報告)	9
第24条	(開園準備業務)	10
第25条	(本件備品等の保守管理)	10
第26条	(本公園施設の修繕)	10
第27条	(市による説明要求及び立会い)	11
第28条	(利用許可)	11
第29条	(利用料金)	11
第30条	(維持管理・運営業務について第三者に及ぼした損害)	12
第31条	(独立採算業務等)	12
第3章	サービス対価の支払	12
第32条	(サービス対価の支払い)	12
第33条	(サービス対価の改定)	13

第34条	(サービス対価の減額)	13
第35条	(サービス対価の変更等に代える業務要求水準書の変更)	13
第4章	モニタリング及び要求水準未達成に関する手続	13
第36条	(モニタリング及び要求水準未達成に関する手続)	13
第5章	契約期間及び契約の終了	14
第37条	(契約期間)	14
第38条	(選定事業者の債務不履行等による指定管理者の指定の取消し等及び契約解除)	14
第39条	(選定事業者による契約解除)	16
第40条	(市の任意による解除)	16
第41条	(不可抗力または法令変更等による契約解除)	16
第42条	(契約終了時の措置)	17
第43条	(選定事業者が第三者と締結する損害賠償額の予定等)	17
第6章	表明・保証及び誓約	17
第44条	(選定事業者による事実の表明・保証及び誓約)	17
第7章	法令変更等	18
第45条	(通知の付与及び協議)	18
第46条	(法令変更等による増加費用・損害の扱い)	18
第8章	不可抗力	18
第47条	(通知の付与及び協議)	18
第48条	(不可抗力による増加費用・損害の扱い)	19
第9章	その他	19
第49条	(公租公課の負担)	19
第50条	(遅延損害金等)	19
第51条	(協議)	20
第52条	(秘密保持)	20
別紙1	定義集	21
別紙3	事業日程表(第4条関連)	28
別紙4	保険の付保(第15条関連)	29
別紙5	サービス対価の支払方法について(第32条関連)	32
別紙6	モニタリング及びサービス対価の減額について(第36条関連)	46
別紙7	法令変更等による増加費用及び損害の負担(第45条関連)	68
別紙8	不可抗力による増加費用及び損害の負担(第44条関連)	69

第1章 総則

(総則)

- 第1条 市及び選定事業者は、この契約に基づき、関係図書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。
- 2 選定事業者は、第2条の業務を第4条の事業日程に従って行うものとし、市は、この契約に定めるところによりサービス対価B、C及びDを支払うものとする。
- 3 この契約に定める請求、通知、報告、勧告、催告、承諾、承認、要請及び解除は、相手方に対する書面により行わなければならない。
- 4 この契約の履行に関して市及び選定事業者の間で用いる言語は、日本語とする。
- 5 この契約に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 6 この契約の履行に関して市及び選定事業者の間で用いる計量単位は、関係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）に定めるところによるものとする。
- 7 この契約の履行に関する期間の定めについては、関係図書に特別の定めがある場合を除き、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 8 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 9 この契約に係る訴訟については、福岡地方裁判所をもって合意による第一審の専属的管轄裁判所とする。
- 10 この契約において用いられる語句は、本文中において特に明示されているものを除き、別紙1において定められた意味を有するものとする。
- 11 市は、この契約に基づくすべての行為は、[本項で窓口企業となる企業名]（以下本項において「窓口企業」という。）に対して行うものとし、市が窓口企業に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、選定事業者に対して行ったものとみなし、また、選定事業者は市に対して行うこの契約に基づくすべての行為について窓口企業を通じて行わなければならない。窓口企業は本項に定める行為の実施または受領等について統括管理業務に必要な範囲で統括管理業務責任者等に報告するものとする。なお、共同企業体を結成する場合には、代表者が窓口企業を務めるものとする。
- 12 選定事業者または共同企業体を結成する場合の代表者及び構成員は、この契約上の選定事業者の債務及び責任を、連帯して負担する。

(事業の概要)

- 第2条 本事業は、別紙2において定められた業務並びにこれらの業務の実施のための資金調達により構成されるものとする。

(提案書類と要求水準の関係)

第3条 選定事業者提案書等において、入札説明書または業務要求水準書を満たしていない部分（以下本条において「未充足部分」という。）のあることが判明した場合、選定事業者は、自己の費用で、本事業の遂行に悪影響が生じない措置を講じて、未充足部分につき入札説明書または業務要求水準書を充足するために必要な設計変更その他の措置を講じ、選定事業者提案書等を訂正しなければならない。なお、選定事業者は、本件落札者が本事業の落札者として選定されたことは、市により未充足部分の不存在が確認されたものではないことを了解する。

- 2 選定事業者は、本事業を遂行するに際し、本事業の事業者選定委員会が選定事業者提案書等に関して述べた意見、その他市からの要望事項を、尊重しなければならない。ただし、かかる意見、要望事項が、業務要求水準書等から逸脱している場合は、この限りではない。

(事業日程)

第4条 選定事業者は、別紙3に定める日程に従って本事業を実施するものとする。

(事業費内訳書及び詳細事業日程表)

第5条 選定事業者は、関係図書に基づき事業費内訳書及び詳細事業日程表を作成し、市に提出しなければならない。これらを変更したときも、同様とする。

- 2 事業費内訳書及び詳細事業日程表は、市及び選定事業者を拘束するものではない。

(解釈等)

第6条 市と選定事業者は、この契約と共に、基本契約、実施方針、実施方針に対する質問及び回答書、入札説明書、業務要求水準書、業務要求水準書に対する質問及び回答書、選定事業者提案書等、基本協定書及び設計図書等に定める事項が適用されることを確認する。

- 2 この契約に定めのない事項について定める必要が生じた場合、またはこの契約の解釈に関して疑義が生じた場合、市と選定事業者は、その都度、誠意をもって協議し、これを定める。
- 3 関係図書の間には齟齬がある場合、この契約、基本契約、基本協定書、入札説明書、業務要求水準書、選定事業者提案書等、実施方針の順にその解釈が優先する。また、業務要求水準書等に定めがない場合、業務要求水準書等に関する質問及び回答書のうちこの契約に係る部分に基づきこの契約を解釈し、当該解釈は選定事業者提案書等に優先する。
- 4 関係図書の各資料間で記載内容に矛盾、齟齬が存在する場合には、市及び選定事業者は、協議の上、かかる記載内容に関する事項を決定する。

(責任の負担)

第7条 選定事業者は、この契約において別段の定めのある場合を除き、選定事業者の本事業の実施に関する市による確認、承認もしくは立会または選定事業者からの市に対する報

告、通知もしくは説明を理由として、いかなるこの契約上の責任も免れず、当該確認、承認もしくは立会または報告、通知もしくは説明を理由として、市は何ら新たな責任を負担しない。

(契約保証金)

- 第8条 選定事業者は、維持管理・運營業務の契約保証金を市に納付する。選定事業者は、本施設の維持管理・運営期間中の契約保証金としてサービス対価Cの一年分の金額の10%以上の金額をこの契約の本契約としての効力を生ずる時までには納付する。
- 2 前項の契約保証金の納付・支払義務は、前項の金額を保証金額として、選定事業者が自らの責任及び費用負担において、市を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合、または選定事業者から委託を受けた保険会社が本市と履行保証契約を締結した場合、これを免除する。
- 3 選定事業者は、前項に基づく履行保証保険契約について、複数の保険を付保することができる。また、保険期間はこの契約の本契約としての効力発生日から維持管理・運営期間の終了日までとし、複数の保険を付保する場合にはかかる保険期間に空白期間が生じないようにする。
- 4 選定事業者は、第2項の規定に基づき履行保証保険契約を締結した場合には、履行保証保険契約の締結後、直ちに当該履行保証保険証券の原本を市に提出しなければならない。
- 5 第1項の規定による契約保証金の納付は、次の各号に掲げる担保の提供をもって代えることができる。
- 一 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供
 - 二 市が確実と認める金融機関（「出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律」(昭和29年法律第195号)第3条に規定する金融機関をいう。）の保証
- 6 第1項の契約保証金が納付された場合、またはこれに代えて第5項に基づき担保を提供した場合、本施設が引き渡された後、市は選定事業者に対して第1項記載の金額に係る契約保証金または担保を選定事業者に戻す。

(権利義務の処分等)

- 第9条 選定事業者は、次に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ、市の承諾を得なければならない。
- 一 この契約上の権利若しくは義務または当該契約上の地位を第三者に対して譲渡または承継し、担保に供し、またはその他の処分を行うこと。

(資金調達)

- 第10条 選定事業者は、この契約に別段の定めのある場合を除き、その責任及び費用負担において、本事業の実施に必要な資金調達を行うものとする。

(許認可等の手続)

- 第11条 選定事業者は、その責任及び費用負担において、この契約に基づく義務を履行するために必要となる許認可(付帯施設に係る設置管理許可を除く。以下本条にて同じ。)の取得、維持、届出その他の法令に定める手続を行わなければならない。ただし、市が取得・維持すべき許認可及び市が提出すべき届出はこの限りでない。
- 2 選定事業者は、前項の許認可等の手続に際しては、市に事前説明及び事後報告を行う。
 - 3 市は、第一項に定める選定事業者が行うべき手続について選定事業者から協力を要請されたときは、必要に応じて、協力するものとする。
 - 4 選定事業者は、市からの要請がある場合は、市による許認可の取得、届出その他の法令に定める手続に必要な資料の提供その他について協力する。
 - 5 選定事業者は、許認可取得の遅延により増加費用または損害が生じた場合、当該増加費用または当該損害を負担する。ただし、不可抗力により遅延した場合は第8章の規定に従い、市の責めに帰すべき場合は、市が当該増加費用または当該損害を負担する。
 - 6 選定事業者は、許認可の新設により新たに許認可を取得する必要が生じた場合、または許認可の変更により当該許認可の維持のために許認可の申請等その他措置が必要となった場合は、その責任において、許認可の取得、維持、届出その他の法令に定める手続を行わなければならない。この場合に要する増加費用の負担については第7章の規定に従うものとする。

(条件変更等)

- 第12条 選定事業者は、本事業を実施するに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに市に通知しなければならない。
- 一 入札説明書、業務要求水準書及びこれらに対する質問回答書が一致しないこと(これらの優先順位が定められている場合を除く。)
 - 二 入札説明書、業務要求水準書及びこれらに対する質問回答書の記載に誤謬があること。
 - 三 整備事業区域の条件(形状、地質、湧水等の条件をいうものとし、埋蔵文化財、土壌汚染及び地中障害物に係る条件を含む。次号において同じ。)について、入札説明書等に示された自然的または人為的な条件と実際の現場が一致しないこと。
 - 四 業務要求水準書等で明示されていない整備事業区域の条件について、予期することができない特別の状態が生じ、これにより選定事業者提案書等または業務要求水準書等に基づくこの契約の履行が困難であると認められること(液状化の発生を含むがこれに限らない。)
- 2 市は、前項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、関係図書の変更案を選定事業者に通知して、関係図書の変更の協議を請求しなければならない。

(市による業務要求水準書の変更)

第13条 市は、必要があると認めるときは、業務要求水準書の変更案及び変更の理由を選定事業者へ通知して、業務要求水準書の変更の協議を請求することができる。

2 選定事業者は、前項または前条第2項の通知を受けたときは、14日以内に、市に対して次の各号に掲げる事項を通知し、市と協議を行わなければならない。

- 一 業務要求水準書の変更に対する意見
- 二 業務要求水準書の変更に伴う事業日程の変更の有無
- 三 業務要求水準書の変更に伴うサービス対価B、CまたはDの変更の有無

3 第1項または前条第2項の通知の日から30日を経過しても前項の協議が整わない場合において、市は、必要があると認めるときは、業務要求水準書、事業日程またはサービス対価B、C若しくはDを変更し、選定事業者へ通知することができる。この場合において、選定事業者へ増加費用または損害が発生したときは、市は必要な費用を負担しなければならない。ただし、選定事業者が増加費用または損害の発生を防止する努力を怠った場合においては、この限りでない。

4 前項にかかわらず、前項の増加費用または損害が事業者の責めに帰すべき場合には、事業者が当該費用または損害を負担する。また、前項の増加費用または損害が不可抗力による場合の負担は第8章の定めに従うものとし、法令変更等による場合の負担は第7章の定めに従うものとする。

5 業務要求水準書の変更が行われた場合において、市は、必要があると認めるときは、理由を示して、次の各号に掲げる書類の変更を求める旨を選定事業者へ通知することができる。

- 一 基本維持管理業務計画書
- 二 年度維持管理業務計画書
- 三 基本運営業務計画書
- 四 年度運営業務計画書

(選定事業者による業務要求水準書の変更)

第14条 選定事業者は、必要があると認めるときは、次の各号に掲げる事項を市へ通知して、業務要求水準書の変更の協議を請求することができる。

- 一 業務要求水準書の変更の内容
- 二 業務要求水準書の変更の理由
- 三 選定事業者が求める業務要求水準書の変更に伴う事業日程の変更の有無
- 四 選定事業者が求める業務要求水準書の変更に伴うサービス対価B、CまたはDの変更の有無
- 五 選定事業者が求める業務要求水準書の変更に伴い、前条第5項に示す書類の変更が必要となる場合にあっては、当該変更内容の概要

2 市は、前項の通知を受けたときは、14日以内に、選定事業者に対して業務要求水準

書の変更に対する意見を通知し、選定事業者と協議を行わなければならない。

- 3 第1項の通知の日から30日を経過しても前項の協議が整わない場合には、市は、業務要求水準書、事業日程またはサービス対価B、C若しくはDの変更について定め、選定事業者へ通知する。この場合において、選定事業者へ増加費用または損害が発生した場合の負担は前条第3項または前条第4項の規定に従うものとする。
- 4 業務要求水準書の変更が行われた場合において、市は、必要があると認めるときは、理由を示して、前条第5項各号に示す書類の変更を求める旨を選定事業者へ通知することができる。

(保険の付保)

第15条 選定事業者は、別紙4に定める保険を付保しなければならない。

- 2 選定事業者は、前項の規定により保険契約を締結したときは、直ちにその保険証券の原本またはその写しを市に提出しなければならない。
- 3 選定事業者は、本事業を実施するため第1項の規定による保険以外の保険に加入したときは、直ちにその旨を市に通知しなければならない。

第2章 開園準備業務及び維持管理・運営業務

(開園準備業務及び維持管理・運営業務の実施)

第16条 選定事業者は、関係図書に従い、その責任及び費用負担において、本公園の開園準備及び維持管理・運営を行う。開園準備業務は開園準備企業が、維持管理業務は維持管理企業が、運営業務は運営企業がそれぞれ担当する。

- 2 選定事業者は、業務要求水準書に従い、開園準備業務全体または維持管理業務全体若しくは運営業務全体を総合的に把握し調整を行う開園準備業務責任者または維持管理業務責任者若しくは運営業務責任者をそれぞれ定め、統括管理業務責任者が市の事前の承諾を得るものとする。開園準備業務責任者または維持管理業務責任者若しくは運営業務責任者を変更した場合も同様とする。
- 3 市は、開園準備業務責任者または維持管理業務責任者若しくは運営業務責任者がその業務を行うに不相当と認められるときは、その事由を明記して、選定事業者に対し開園準備業務責任者または維持管理業務責任者若しくは運営業務責任者の変更を請求することができる。
- 4 選定事業者は、やむを得ない事由により、開園準備業務責任者または維持管理業務責任者若しくは運営業務責任者を変更する必要があるとき、市の承諾を得たうえで、開園準備業務責任者または維持管理業務責任者若しくは運営業務責任者を変更することができる。

(開園準備業務及び維持管理・運営業務に係る実施体制の報告)

第17条 選定事業者は、開園準備業務または維持管理・運営業務の開始までに、開園準備業務または維持管理・運営業務の実施体制(第16条に定める開園準備業務責任者または維持管理業務責任者及び運営業務責任者に関する情報を含む。)並びに開園準備業務の業務担当者または維持管理業務の業務担当者及び運営業務の業務担当者の名簿を市に届け出る。

(基本維持管理業務計画書、年度維持管理業務計画書)

第18条 選定事業者は、維持管理・運営期間開始の6か月前までに、関係図書に基づき本公園施設の維持管理に関する基本維持管理業務計画書(基本維持管理業務計画書に付随する書類を含む。)を市に届け出て、維持管理・運営期間開始前に市の承諾を得るものとする。

2 選定事業者は、毎年度、維持管理業務の開始の2か月前(初年度は開園日の4か月前)までに年度維持管理業務計画書(年度維持管理業務計画書に付随する書類を含む。)を提出し、当該業務の開始前に市の承諾を得るものとする。

3 市は、第1項及び第2項の提出を受けた場合においては、その提出を受けた日から14日以内に、基本維持管理業務計画書及び年度維持管理業務計画書(以下「維持管理業務計画書等」という。)の内容が関係図書に適合するかどうかを審査し、審査の結果に基づいて関係図書に適合することを確認したときは、その旨を選定事業者に通知しなければならない。

4 市は、前項の場合において、維持管理業務計画書等の内容が関係図書の規定に適合しないことを認めるとき、または維持管理業務計画書等の記載によっては関係図書に適合するかどうかを確認することができない正当な理由があるときは、その旨及び理由並びに是正期間を示して選定事業者に通知しなければならない。

5 選定事業者は、前項、第13条第5項または第14条第4項の通知を受けた場合においては、その責任において、維持管理業務計画書等の修正その他の必要な措置を行い、第3項の市の確認を受けるものとする。ただし、前項、第13条第5項または第14条第4項の通知に対して選定事業者が維持管理業務計画書等を修正する必要がない旨の意見を述べた場合において、維持管理業務計画書等を修正しないことが適切であると市が認めるときは、この限りでない。この場合において、市は、業務要求水準書の修正その他の必要な措置を講ずるものとする。

6 前項の規定に基づく維持管理業務計画書等の修正その他の必要な措置に要する費用は、第4項または第14条第4項の通知を受けた場合においては選定事業者の負担とし、第13条第5項の通知を受けた場合においては市の負担とする。

7 選定事業者は、第3項の確認を受けた維持管理業務計画書等を変更しようとする場合においては、あらかじめ、市の承諾を得なければならない。

8 本条に規定する手続は、選定事業者の本公園施設の維持管理業務に関する責任を軽減ま

たは免除するものではない。

(基本運營業務計画書、年度運營業務計画書)

- 第19条 選定事業者は、維持管理・運営期間開始の6か月前までに、関係図書に基づき本公園施設の運営に関する基本運營業務計画書(基本運營業務計画書に付随する書類を含む。)を市に届け出て、維持管理・運営期間開始前までに市の承諾を得るものとする。
- 2 選定事業者は、毎年度、運營業務の開始の2か月前(初年度は開園日の4か月前)までに年度運營業務計画書(年度運營業務計画書に付随する書類を含む。)を提出し、当該業務の開始前に市の承諾を得るものとする。
 - 3 市は、第1項及び第2項の届出及び提出を受けた場合においては、その届出及び提出を受けた日から14日以内に、基本運營業務計画書及び年度運營業務計画書(以下「運營業務計画書等」という。)の内容が関係図書に適合するかどうかを審査し、審査の結果に基づいて関係図書に適合することを確認したときは、その旨を選定事業者に通知しなければならない。
 - 4 市は、前項の場合において、運營業務計画書等の内容が関係図書の規定に適合しないことを認めたとし、または運營業務計画書等の記載によっては関係図書に適合するかどうかを確認することができない正当な理由があるときは、その旨及び理由並びに是正期間を示して選定事業者に通知しなければならない。
 - 5 選定事業者は、前項、第13条第5項または第14条第4項の通知を受けた場合においては、その責任において、運營業務計画書等の修正その他の必要な措置を行い、第3項の市の確認を受けるものとする。ただし、前項、第13条第5項または第14条第4項の通知に対して選定事業者が運營業務計画書等を修正する必要がない旨の意見を述べた場合において、運營業務計画書等を修正しないことが適切であると市が認めたときは、この限りでない。この場合において、市は、業務要求水準書の修正その他の必要な措置を講ずるものとする。
 - 6 前項の規定に基づく運營業務計画書等の修正その他の必要な措置に要する費用は、第4項または第14条第4項の通知を受けた場合においては選定事業者の負担とし、第13条第5項の通知を受けた場合においては市の負担とする。
 - 7 選定事業者は、第3項の確認を受けた運營業務計画書等を変更しようとする場合においては、あらかじめ、市の承諾を得なければならない。
 - 8 本条に規定する手続は、選定事業者の本公園施設の運營業務に関する責任を軽減または免除するものではない。

(維持管理・運營業務に関する第三者の使用)

- 第20条 維持管理企業及び運営企業は、維持管理業務または運營業務の全部または主たる部分を一括して第三者に請け負わせてはならない。
- 2 維持管理企業または運営企業が維持管理業務または運營業務の一部を第三者に請け負

わせる場合は、選定事業者は、当該第三者の名称を各業務の業務開始日の14日前までに市に通知しなければならない。

- 3 市は、選定事業者に対して、選定事業者と選定事業者が維持管理業務または運営業務の一部を請け負わせた第三者との業務委託契約書または業務請負契約書の写しの提出及び維持管理・運営体制に係る事項についての報告を求めることができる。
- 4 維持管理・運営業務に関する発注は、選定事業者の責任及び費用負担において行うものとし、維持管理・運営業務に関して選定事業者が使用する第三者の責めに帰すべき事由は、選定事業者の責めに帰すべき事由とみなす。

(指定管理者としての指定)

第21条 市は、本条例に定めるところに従い、選定事業者から本公園施設の引渡しを受けたことを停止条件として、選定事業者を、本公園施設の指定管理者として指定する。

- 2 選定事業者は、本指定がその効力を生じるまでは、維持管理・運営業務を開始することはできず、市に対し、当該業務に係る対価の支払い、または費用の求償を求めることはできない。ただし、第24条に規定する開園準備業務については、それらの関連規定に従い、選定事業者は、本指定がその効力を生じる前に行うことができる。

(維持管理・運営業務に伴う近隣対応)

第22条 選定事業者が行う維持管理・運営業務の結果、近隣住民及び本公園の利用者との間で生じた紛争の処理に関する費用については、選定事業者が負担する。

- 2 前項に拘らず、本施設を設置・維持管理・運営すること（自主提案事業の実施、自主事業施設及び付帯施設の設置・維持管理・運営を除く。）自体に対する近隣住民及び本公園施設の利用者との間で生じた紛争に対する対応は市がその費用と責任において行う。選定事業者は、市によるかかる紛争に対する対応に合理的な範囲で協力する。

(業務報告)

第23条 選定事業者は、維持管理・運営業務に関する日報及び月報を作成し、市の閲覧に供しなければならない。

- 2 選定事業者は、業務要求水準書の定めるところにより、業務報告書を作成し、市に提出しなければならない。業務報告書のうち日報及び月報は、対象月の翌月10日までに提出し、年度毎の報告書は、対象事業年度終了日の属する月の翌月10日までに市に提出する。
- 3 市は、前項の書類の提出を受けた場合においては、その提出を受けた日から14日以内に、業務報告書の内容を確認し、その結果を選定事業者に通知しなければならない。
- 4 市は、第2項に定めるもののほか、選定事業者に対して、維持管理・運営業務の実施状況について報告を求めることができる。

(開園準備業務)

第24条 開園準備企業は、業務要求水準書に従い、本公園の開園前に必要な開園準備を行う。

- 2 選定事業者は、開園準備業務開始後速やかに、関係図書に基づき本公園施設の開園準備に関する開園準備業務計画書（同計画書に付随する書類を含む。）を市に届け出て、市の承諾を得るものとする。
- 3 選定事業者は、業務要求水準書の定めるところにより、開園準備業務報告書を作成し、市に提出しなければならない。
- 4 市は、前項の書類の提出を受けた場合においては、その提出を受けた日から14日以内に、当該報告書の内容を確認し、その結果を選定事業者に通知しなければならない。
- 5 選定事業者は、関係図書に基づき、本公園施設の運営体制を確立しなければならない。
- 6 選定事業者は、維持管理・運營業務に従事する者（以下「従事職員」という。）の名簿を維持管理・運營業務開始の1ヶ月前までに市に提出しなければならない。
- 7 前項の規定は、従事職員に異動があった場合には、異動後の従事職員について、それぞれ適用する。
- 8 市は、維持管理・運營業務を行うことが不相当と認める従事職員の交代について、選定事業者に対し、その理由を示し、指示することができる。

(本件備品等の保守管理)

第25条 維持管理企業は、本件備品等の性能及び機能を維持するため、適宜、本件備品等の点検、保守、修繕、更新等を選定事業者の責任と費用負担において行う。

- 2 維持管理企業は、市が所有権を有する本件備品等については、市の所有物であることを判別でき、適切に管理できるように、市の所有物として什器備品シールを貼り付け、備品台帳を作成のうえ、善良なる管理者の注意をもって管理する。なお、当該備品台帳は市に提出することを要せず、本件備品等とともに管理するものとする。
- 3 第1項にかかわらず、市の責めに帰すべき事由により本件備品等の修繕若しくは更新を行った場合、市はこれらに要した一切の費用を負担する。
- 4 維持管理企業が、自己の責任と費用負担において、維持管理業務計画書に記載のない本件備品等の修繕または更新を行う場合、選定事業者は、事前に市に対してその内容その他必要な事項を通知し、かつ、市の事前の承認を得なければならない。

(本公園施設の修繕)

第26条 業務要求水準書に示す機能を維持するために行う修繕若しくは更新または模様替えは、規模に拘らず維持管理業務に含め、選定事業者は、本事業の事業期間中にかかる修繕若しくは更新または模様替えを行う必要が生じた場合（維持管理業務計画書に定めのない場合も含む。）には、選定事業者の責任と費用負担において行う。

- 2 前項にかかわらず、市の責めに帰すべき事由により本公園施設の修繕若しくは更新また

は模様替えを行った場合、市はこれらに要した一切の費用を負担する。

- 3 選定事業者が、自己の責任と費用負担において、維持管理業務計画書に記載のない模様替えまたは本公園施設に重大な影響を及ぼす修繕若しくは更新を行う場合、事前に市に対してその内容その他必要な事項を通知し、かつ、市の事前の承認を得なければならない。

(市による説明要求及び立会い)

第27条 市は、選定事業者に対し、維持管理・運営期間中（第24条に定める開園準備業務の期間を含む）、本公園施設の開園準備業務若しくは維持管理・運営業務について、選定事業者の説明を求め、または本公園施設において開園準備業務若しくは維持管理・運営状況を自ら立会いの上確認することができる。選定事業者は、開園準備業務または維持管理・運営状況その他についての説明及び市による確認の実施について市に対して最大限の協力を行わなければならない。

- 2 前項に規定する説明または確認の結果、本公園施設の開園準備業務または維持管理・運営状況が、関係図書、維持管理業務計画書等、または運営業務計画書等の内容を逸脱していることが判明した場合、市は選定事業者に対して改善を要求することができ、選定事業者はこれに従わなければならない。また、選定事業者は、別紙6に記載する改善・復旧報告書において、市による改善の要求に対する対応状況を市に報告しなければならない。
- 3 市は、必要に応じて、本公園施設について利用者等へのヒアリングを行うことができる。
- 4 市は、説明要求及び説明の実施、立会いの実施を理由として、本公園施設の維持管理業務の全部または一部について、何らの責任を負わない。

(利用許可)

第28条 選定事業者は、本条例及び関係図書の規定に従い、利用の許可に関する業務を行う。

- 2 選定事業者は、利用許可の申請等の手続きによる様式を作成し、あらかじめ市の承諾を得て定める。
- 3 選定事業者は、利用の許可を行うにあたり、疑義がある場合には、市と協議する。

(利用料金)

第29条 選定事業者は、この契約の定めに従い、指定管理者として、本公園施設（自主提案施設を除く。）の利用料金を当該施設の利用者から徴収し、自らの収入とすることができる。

- 2 選定事業者は、本条例及び関係図書の規定に従い、利用料金を設定するものとする。ただし、選定事業者は、本条例の定める枠内で、市の承認を得たうえで、前項の利用料金の額を変更することができる。
- 3 第1項の利用料金の収納については、そのすべての責任を選定事業者が負うものとし、利用料金の未収納について、市はその責めを負わない。

- 4 選定事業者は、業務要求水準書の規定に従い、第1項の利用料金を減額し、または免除するものとする。
- 5 市は前項の規定による利用料金の減額及び免除に伴う、選定事業者の利用料金収入の減失について、その損失を補填しない。
- 6 本条例等の変更により、利用料金の減額及び免除の範囲が変更されるときは、市及び選定事業者は、相手方にサービス対価の変更について協議を申し入れることができるものとし、協議の申し入れを受けたときは、誠実に対応しなければならない。

(維持管理・運營業務について第三者に及ぼした損害)

第30条 選定事業者が維持管理・運營業務について第三者に損害を及ぼしたときは、選定事業者がその損害賠償額を負担しなければならない。ただし、その損害賠償額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。

(独立採算業務等)

- 第31条 運営企業は、関係図書に基づき、独立採算業務等を、独立採算により実施することができる。
- 2 運営企業は、独立採算業務等から得られる収入を自らの収入として収受することができる。
 - 3 独立採算業務等は、その提案内容に応じて、市から公園施設の設置管理許可、占用許可等、条例で定める許可を受けて行うものとする。なお、独立採算業務等については、当該許可の内容に従い、使用料を支払うものとする。
 - 4 選定事業者は、独立採算業務等に関する一切の責任を負うものとし、市が取得・維持すべき許認可及び市が提出すべき届出を除き、独立採算業務等のために必要な行政手続を自ら行うものとする。
 - 5 選定事業者は、市の承諾を得ずに、本公園施設を利用した独立採算業務等の内容変更または中止若しくは放棄してはならない。
 - 6 自主事業に係る会計処理は、自主事業を除く本事業に係る会計と分離するものとする。
 - 7 選定事業者は、自主事業の実施状況及び財務状況その他市が認める事項について、業務要求水準書に従う方法により市に報告するものとする。
 - 8 運営企業が独立採算業務において利用者に貸し出す備品については、備品台帳を作成のうえ適切に管理する。

第3章 サービス対価の支払

(サービス対価の支払い)

第32条 市は、この契約に従い、選定事業者に対して、開園準備業務、維持管理業務及び運營業務に係る対価として、別紙5に定める額のサービス対価B、C及びD(以下この

契約本文においてこれらを併せて「本件サービス対価」という。)を支払う。

2 前項で定める本件サービス対価の支払方法は別紙5に定めるところによる。

(サービス対価の改定)

第33条 市または選定事業者は、別紙5の規定に基づき物価変動及び需要変動による本件サービス対価の改定が必要となった場合は、別紙5に記載する手続きに従い、本件サービス対価を改定することができる。

(サービス対価の減額)

第34条 市は、市の行為（市の請求に基づく設計図書の変更を含む。）、法令変更等または不可抗力により開園準備業務、維持管理業務及び運営業務に係る費用が減少した場合、市はその減少費用を本件サービス対価から減額することができる。

(サービス対価の変更等に代える業務要求水準書の変更)

第35条 市は、この契約の規定により本件サービス対価を増額すべき場合または費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、本件サービス対価の増額または負担額の全部若しくは一部に代えて業務要求水準書を変更することについての協議を選定事業者に対して請求することができる。

2 選定事業者は、本事業契約の規定によりサービス対価を減額すべき場合または費用を負担すべき場合において、サービス対価の減額または負担額の全部若しくは一部に代えて業務要求水準書の変更その他の選定事業者によるサービス内容の向上を提案することができる。

3 第1項または前項の場合において、業務要求水準書の変更内容は、市と選定事業者が協議して定める。

4 前項の協議開始の日については、市が選定事業者の意見を聴いて定め、選定事業者に通知しなければならない。ただし、市が本件サービス対価を増額すべき事由または費用を負担すべき事由が生じた日から5日以内に協議開始の日を通知しない場合には、選定事業者は、協議開始の日を定め、市に通知することができる。

第4章 モニタリング及び要求水準未達成に関する手続

(モニタリング及び要求水準未達成に関する手続)

第36条 市は、選定事業者による要求水準に適合した本事業の遂行を確保するため、別紙6に基づき、本事業の各業務につきモニタリングを行う。

2 モニタリングの結果、選定事業者による本事業の遂行が要求水準を満たさないと市が判断した場合には、市は、別紙6に従って、本事業の各業務につき改善要求措置及び本件サービス対価の減額を行うことができる。

- 3 モニタリングに係る費用のうち、本条及び別紙6において選定事業者の義務とされているものを除く部分は、市の負担とする。
- 4 選定事業者は、何らかの事由で本事業に関し、要求水準を満たしていない状況が生じ、かつ、これを選定事業者自らが認識した場合、その理由及び状況並びに対応方針等を直ちに市に対して報告・説明しなければならない。
- 5 市は、モニタリングの実施を理由として、この契約に基づき選定事業者が行う業務の全部または一部について、何らの責任を負わない。

第5章 契約期間及び契約の終了

(契約期間)

第37条 この契約は、糸島市議会において選定事業者を本公園施設の指定管理者に指定する議案について承認がなされた日から効力を生じ、令和20年3月31日をもって終了する。ただし、この契約終了後においても、この契約に基づき発生し、存続している権利義務及び守秘義務の履行のために必要な範囲、この契約の規定の効力は存続する。

(選定事業者の債務不履行等による指定管理者の指定の取消し等及び契約解除)

- 第38条 選定事業者を本施設の指定管理者とする指定が地方自治法第244条の2第1項、糸島市公園条例第11条第1項または糸島市体育施設条例第10条第1項により取り消されたときは、この契約が解除されたものとみなす。
- 2 本公園施設引渡時以降において、次の各号に掲げる事項が発生した場合は、市は選定事業者に対して相当の期間を定めて選定事業者において当該違反行為を治癒すべき旨を通知する(ただし、治癒不能な事項については当該通知は行わない)。この場合、当該相当期間中にかかる違反行為が治癒されないとき、または当該事項の治癒が不能な場合には、市は、行政手続法(平成5年法律第88号、その後の改正を含む。)第13条に定める手続を行った上で、選定事業者の全員または一部について、本指定の全部または一部を取り消すとともに、この契約の全部または一部を将来に向けて解除することができる。なお、要求水準を満たしていない場合の契約終了の手続は別紙6に従う。
 - 一 選定事業者が本公園施設について、連続して30日以上または1年間において合計60日以上にわたり、関係図書、維持管理業務計画書並びに運營業務計画書等に従った維持管理業務または運營業務を行わないとき。
 - 二 選定事業者の責めに帰すべき事由により、この契約の履行が困難となったとき。
 - 三 選定事業者に係る破産手続開始、会社更生手続開始、民事再生手続開始、特別清算手続開始その他の倒産法制上の手続について、選定事業者の取締役会でその申立てを決議したときまたはその他第三者(選定事業者の取締役を含む。)によりその申立てがなされたとき。
 - 四 選定事業者が、業務報告書及び別紙6に記載するモニタリング結果に係る報告書に虚

偽記載を行ったとき。

五 選定事業者が、この契約の締結に関して、次のいずれかに該当することとなったとき。

- (1) 本事業の入札手続に関して、公正取引委員会が、選定事業者またはその代理人（復代理人を含む。）に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律54号をいい、その後の改正を含む。以下「独占禁止法」という。）第7条または第8条の2（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、または独占禁止法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- (2) 本事業の入札手続に関して、選定事業者またはその役員若しくは使用人が刑法（明治40年法律第45号をいい、その後の改正を含む。）第96条の6若しくは第198条または独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の罰条により公訴を提起されたとき。
- (3) 契約締結後に、暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員に該当していることが判明したとき。

六 前各号に掲げる場合のほか、選定事業者がこの契約に違反し、若しくは表明保証が真実でなく、その違反若しくは不実によりこの契約の目的を達することができないと市が認めたとき、または選定事業者の責めに帰すべき事由により、この契約の履行が困難であると市が認めたとき。ただし、要求水準を満たしていない場合の契約終了の手続は別紙6に従う。

七 基本契約、設計・工事監理業務委託契約または建設工事請負契約が解除により終了したとき。

八 別紙6の定めにより市がこの契約を解除することができるとされるとき。

- 3 市は、前項による本指定の取消し後も、本公園施設の所有権を保持する。
- 4 本公園施設の引渡し後に第1項及び第2項（第七号の場合を除く）により本指定が取り消された場合、選定事業者は連帯して、本件サービス対価の一年間分に相当する金額の10%に相当する違約金を市に支払わなければならない。ただし、市が第8条に基づく契約保証金または履行保証保険金を受領している場合には、これを違約金に充当する。なお、この場合、市は本指定が取り消された日までに選定事業者が履行した開園準備業務または維持管理・運營業務の対価（サービス対価Dを含む。）に相当するサービス対価を支払う。
- 5 市が被った損害の額が前項の違約金の額を超過する場合は、市は、かかる超過額について選定事業者に損害賠償請求を行うことができ、市は前項に基づくサービス対価の残額と上記損害賠償請求権を対当額で相殺することにより決済することができる。

(選定事業者による契約解除)

第39条 選定事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約の全部または一部を解除することができる。

- 一 市がサービス対価C及びDの支払を遅延し、選定事業者が相当の期間を定めて催告したにもかかわらず、当該義務を履行しないとき。
- 二 選定事業者が相当の期間を定めて催告したにもかかわらず、市がこの契約上の義務に違反し、かつ、その違反によりこの契約の履行が困難となったとき。
- 三 第13条の規定により業務要求水準書を変更したため、次のいずれかに該当するに至ったとき。
 - イ サービス対価C及びDの総額が[○年○月○日]のこの契約の締結時の額から3分の2以上減少したとき。
 - ロ サービス対価Cまたはサービス対価Dが[○年○月○日]のこの契約の締結時の額から○分の○以上減少したとき。
 - ハ 選定事業者による業務要求水準書に従った業務の遂行が著しく困難となったと認められるとき。

- 2 選定事業者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、それまでに行った業務に対する本件サービス対価を市に対して請求することができる。また、選定事業者が本件サービス対価を超えて損害を被った場合には、その損害の賠償を市に請求することができる。

(市の任意による解除)

第40条 市は、本事業を継続する必要がなくなった場合またはその他市が必要と認める場合には、180日以上前に選定事業者はその理由を書面にて通知することにより、この契約を解除することができる。

- 2 前項の規定によりこの契約が解除された場合の本公園施設またはその出来形部分の帰属その他解除に伴う発注者からの支払等については、第42条の規定に従う。

(不可抗力または法令変更等による契約解除)

第41条 不可抗力または法令変更等により、選定事業者による事業の継続が不可能となった場合または事業の継続に過分の費用を要する場合において、不可抗力事由等の発生の日から60日を経過しても第47条第2項の協議が整わないときまたは第45条第1項の通知の日から60日を経過しても同項の協議が整わないときは、市は、この契約の全部または一部を解除することができる。

- 2 選定事業者は、前項の規定によりこの契約が解除された場合において、それまでに行った業務に対する本件サービス対価を市に対して請求することができる。また、選定事業者が当該本件サービス対価を超えて選定事業者に合理的な追加費用が生じたときの負担については、別紙7または別紙8に従う。

(契約終了時の措置)

第42条 選定事業者は、この契約が終了した場合（契約解除の場合を含む）において、整備事業区域にこの契約に基づき取り壊すべき施設があるときまたは整備事業区域若しくは本公園に選定事業者が所有し若しくは管理する工事材料、仮設物、機械器具その他の物件（選定事業者が本事業の一部を請け負わせまたは委託する第三者が所有または管理するこれらの物件を含む。以下、本条において同じ。）があるときは、選定事業者は、当該物件を撤去するとともに、整備事業区域または本公園を修復し、取り片付けて、市に明け渡さなければならない（市が、上記の行為を行うことを要しないと判断する場合には、市の指示に従うものとする。）。

2 前項の場合において、選定事業者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、または整備事業区域若しくは本公園の修復若しくは取片付けを行わないときは、市は、選定事業者に代わって当該物件を処分し、整備事業区域若しくは本公園を修復し、若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、選定事業者は、市の処分または修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、市の処分または修復若しくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。

3 第一項に規定する選定事業者のとるべき措置の期限、方法等については、市が選定事業者の意見を聴いて定めるものとする。

4 選定事業者は、この契約が終了した場合においては、市に対し、本公園施設を維持管理するために必要なすべての書類を引き渡さなければならない。

(選定事業者が第三者と締結する損害賠償額の予定等)

第43条 市が増加費用または損害を負担し、または賠償する場合において、当該増加費用または損害が本事業を行うため選定事業者が第三者（選定事業者に融資した金融機関等を除く。）と締結した契約により支払うべき損害賠償額の予定その他の契約終了または変更時に支払うべき金銭債務に基づくものであるときは、市が負担し、または賠償する増加費用または損害の額は、当該第三者に現に生じた損害であって、通常生ずべきものの額に限る。

第6章 表明・保証及び誓約

(選定事業者による事実の表明・保証及び誓約)

第44条 選定事業者は、市に対して、この契約締結日現在において、次の各号の事実を表明し、保証する。

- 一 選定事業者が、日本国の法律に基づき適法に設立され、有効に存在する法人であり、かつ、自己の財産を所有し、この契約を締結し、及びこの契約の規定に基づき義務を履行する権限及び権利を有していること。

- 二 選定事業者によるこの契約の締結及び履行は、選定事業者の目的の範囲内の行為であり、選定事業者がこの契約を締結し、履行することにつき法令上及び選定事業者の社内規則上要求されている一切の手続を履践したこと。
- 三 この契約の締結及びこの契約に基づく義務の履行が選定事業者に適用のある法令に違反せず、選定事業者が当事者であり、若しくは選定事業者が拘束される契約その他の合意に違反せず、または選定事業者に適用される判決、決定若しくは命令の条項に違反しないこと。
- 四 この契約は、その締結により適法、有効かつ拘束力ある選定事業者の債務を構成し、この契約の規定に従い強制執行可能な選定事業者の債務が生じること。

第7章 法令変更等

(通知の付与及び協議)

第45条 選定事業者は、この契約の締結日以降に法令変更等されたことにより、本施設が関係図書で提示された条件に従って維持管理、運営できなくなった場合、その内容の詳細を直ちに市に対して通知しなければならない。この場合において、市及び選定事業者は、当該通知以降、この契約に基づく自己の義務が適用法令に違反することとなったときは、当該法令に違反する限りにおいて、履行期日における当該義務の履行義務を免れる。ただし、市及び選定事業者は、法令変更等により相手方に発生する損害を最小限にするよう努力しなければならない。

2 市が選定事業者から前項の通知を受領した場合、市及び選定事業者は、当該法令変更等に対応するために、速やかにこの契約等の変更について協議する。かかる協議にも拘らず、変更または新設された法令の公布日から60日以内にこの契約等の変更について合意が成立しない場合は、市が法令変更等に対する対応方法を選定事業者に対して通知し、選定事業者はこれに従い本事業を継続する。

(法令変更等による増加費用・損害の扱い)

第46条 法令変更等により、この契約に基づく選定事業者の業務につき選定事業者に合理的な増加費用または損害が発生した場合、当該増加費用または損害の負担は、別紙7に従う。

第8章 不可抗力

(通知の付与及び協議)

第47条 選定事業者は、不可抗力により、本施設について、関係図書で提示された条件に従って維持管理、運営できなくなった場合、その内容の詳細を直ちに市に通知しなければならない。この場合において、選定事業者及び市は、通知が発せられた日以降、当該不可抗力による履行不能の範囲において、この契約に基づく履行期日における履行義務を免

れる。ただし、選定事業者及び市は、当該不可抗力の影響を早期に除去すべく適切な対応手順に則り、早急に対応措置をとり、不可抗力により相手方に発生する損害を最小限にするよう努力しなければならない。

- 2 市が選定事業者から前項の通知を受領した場合、市及び選定事業者は、当該不可抗力に対応するために速やかに本施設の維持管理・運営業務及びこの契約等の変更について協議する。かかる協議にも拘らず、不可抗力が発生した日から60日以内にこの契約等の変更について合意が成立しない場合は、市が不可抗力に対する対応方法を選定事業者に対して通知し、選定事業者はこれに従い本事業を継続する。

(不可抗力による増加費用・損害の扱い)

第48条 不可抗力により、この契約に基づく選定事業者の業務につき選定事業者に合理的な増加費用または損害が発生した場合、当該増加費用または損害の負担は、別紙8に従う。

第9章 その他

(公租公課の負担)

第49条 この契約及びこれに基づき締結される合意に関連して生じる公租公課は全て選定事業者の負担とする。市は、選定事業者に対してサービス対価C及びDを支払うほか、この契約に関連する全ての公租公課についてこの契約に別段の定めのある場合を除き負担しない。この契約締結時点で市及び選定事業者に予測不可能であった新たな公租公課の負担が選定事業者に発生した場合には、その負担については、別紙7に従う。

(遅延損害金等)

第50条 この契約に基づいて履行すべきサービス対価の支払が遅れた場合においては、選定事業者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、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）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が銀行の一般貸付利率を勘案して決定する率を乗じて計算した額の遅延利息の支払を市に請求することができる。

- 2 選定事業者の責に帰すべき事由により選定事業者がこの契約に基づいて履行すべき支払が遅れた場合においては、市は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、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）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が銀行の一般貸付利率を勘案して決定する率を乗じて計算した額の遅延利息の支払を選定事業者に請求することができる。
- 3 選定事業者の責めに帰すべき事由により選定事業者がこの契約に基づき履行すべき業務の履行を遅延し、または履行が不完全な場合において、これにより市に損害が発生し、かつ、市が別紙6に定める支払停止または減額の措置を行っただけでは当該損害を回復で

きないときには、市はこの契約の解除の有無にかかわらず、当該損害の賠償を選定事業者に請求することができる。

(協議)

第51条 この契約において、両当事者による協議が予定されている事由が発生した場合、この契約に特別の規定がある場合を除き、市及び選定事業者は、速やかに協議の開催に応じなければならない。

(秘密保持)

第52条 市及び選定事業者は、互いに本事業に関して知り得た相手方の秘密を相手方、自己若しくは相手方の代理人若しくはコンサルタントまたは本事業に係る融資契約の貸付人、その代理人若しくはコンサルタント以外の第三者に開示または漏洩し、またはこの契約の履行以外の目的に使用してはならない。ただし、市または選定事業者が法令に基づき開示する場合はこの限りではない。

- 2 選定事業者は、契約期間中、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他個人情報の保護に関する全ての関係諸法令（市が定める条例含む。）を遵守し、本事業の業務を遂行するに際して知り得た個人のプライバシーに関わる事実を開示または漏洩してはならない。選定事業者は、契約期間中及びこの契約終了後においても、市が定める条例及び市の定めるその他個人情報保護に関わる基準に合致する個人情報の安全管理体制を整備し、これを維持する。
- 3 選定事業者は、この契約の履行のため、業務受託者に対して秘密情報の取扱いを再委託する必要がある場合は、当該業務受託者に対し、本条の義務と同等以上の義務を遵守させるものとし、当該業務受託者をして、本条に規定する秘密及びプライバシーに関わる事実を開示または漏洩しない旨の確約書を市に差し入れさせる。
- 4 選定事業者若しくは業務受託者が前2項の義務に違反したこと、または、事業若しくは業務受託者の責めに帰すべき事由に起因して個人情報の漏えい等の事故が発生したことによって、市が損害を被った場合、選定事業者は市に対しその損害を賠償するとともに、市が必要と考える措置をとらなければならない。

定義集

基本契約、設計・工事監理業務委託契約、建設工事請負契約または維持管理・運営業務委託契約の各契約において使用する用語の定義は、次に掲げるとおりとする。但し、当該各契約において別段の定義を設ける場合は、当該各契約においては当該定義に従うものとする。

1. 業務に関する用語

- 「統括管理業務」とは、市と構成企業間の調整や本事業における個別の業務全般を統括する業務（その概要は以下のとおり。）をいう。
 - (1) 市との調整業務
 - (2) 全体マネジメント業務
 - (3) 財務状況報告業務
 - (4) その他関連業務
- 「設計業務」とは、本事業を実現するための設計条件、管理の仕様を見通した基本事項や建設に必要なデータを得るとともに、建設する施設内容を基本設計図書及び実施設計図書に取りまとめる業務（その概要は以下のとおり。）をいう。
 - (1) 事前調査業務
 - (2) 設計業務
 - (3) その他関連業務
- 「工事監理業務」とは、建設業務における工事を監理する業務をいう。
- 「建設業務」とは、本施設を建設する業務（その概要は以下のとおり。）をいう。
 - (1) 着工前業務
 - (2) 建設業務
 - (3) 完工後業務
 - (4) 什器備品設置業務
 - (5) その他関連業務
- 「開園準備業務」とは、円滑に維持管理業務及び運営業務を遂行するために必要な準備を行う業務（その概要は以下のとおり。）をいう。
 - (1) 運営体制の確立
 - (2) 広報・開園記念行事等実施業務
 - (3) 開園準備期間中の本公園施設の維持管理業務
- 「維持管理業務」とは、本公園施設を維持管理する業務（その概要は以下のとおり。）をいう。

- (1) 清掃業務
 - (2) 環境衛生管理業務
 - (3) 警備業務
 - (4) 建築物等保守管理業務
 - (5) 建築設備保守管理業務
 - (6) 屋外施設保守管理業務
 - (7) 樹木・植栽等管理業務
 - (8) 防災施設管理業務
 - (9) 什器備品管理業務
 - (10) 修繕・更新業務
 - (11) 長期修繕計画策定業務
 - (12) エネルギーマネジメント業務
- 「運営業務」とは、本公園施設を運営する業務（その概要は以下のとおり。）をいう。
 - (1) 施設利用管理業務
 - (2) スポーツ振興・健康増進プログラム実施業務
 - (3) 各種スポーツ大会・イベント開催支援業務
 - (4) スポーツ団体の育成支援業務
 - (5) 交流・地域イベントに関する業務
 - (6) 防災に関する業務
 - (7) 広報・情報発信業務
 - (8) 駐車場・駐輪場管理業務
 - (9) 自動販売機管理業務
 - (10) スポーツ用品貸出・販売業務
 - (11) 問合せ対応業務
 - (12) 総務業務
 - (13) 自主提案事業（自主事業、付帯施設事業）
 - 「自主事業」とは、自主提案事業のうち、付帯施設を用いることなく行う事業を個別にまたは総称していう。
 - 「設計・建設業務」とは、設計業務、建設業務及び工事監理業務を個別にまたは総称していう。
 - 「維持管理・運営業務」とは、維持管理業務及び運営業務を個別にまたは総称していう。
 - 「自主提案事業」とは、選定事業者の任意提案により、本公園の目的を逸脱しない範囲において、構成企業が独立採算により実施する業務である自主事業及び付帯施設事業を併せたものをいう。
 - 「独立採算業務」とは、運営業務のうち、自動販売機管理業務及びスポーツ用品貸出・販売業務をいう。
 - 「独立採算業務等」とは、独立採算業務及び自主事業をいう。

- 「付帯施設事業」とは、付帯施設を運営することにより実施する業務をいう。
- 「本件工事」とは、本事業に関し設計図書に従った本施設の建設工事その他の設計・建設業務に基づく業務をいう。
- 「本件備品等」とは、業務要求水準書別紙 12「什器備品リスト（参考）」に基づき調達した什器備品及び選定事業者提案に基づき調達した備品等をいう。
- 「本施設」とは、関係図書及び設計図書等に基づき選定事業者が設計・建設する公園施設その他関連する一切の施設及び本件備品等をいう。
- 「本公園」とは、糸島市運動公園をいう。
- 「本公園施設」とは、本施設のうち、付帯施設を除いた一切の施設及び本件備品等をいう。
- 「付帯施設」とは、選定事業者の任意提案により、都市公園法第5条の設置管理許可を受けて、構成企業が独立採算により設計・建設のうえ、事業期間中、所有、維持管理し、自主提案事業を営む施設をいう。

2. 事業日程及び期間に関する用語

- 「本件日程表」とは、別紙2に記載された事業日程表をいう。
- 「工事開始日」とは、本件日程表において指定された本件工事を開始する日をいう。
- 「本件引渡日」とは、平成●年●月●日または本事業契約に従い変更された日をいう。
- 「工期」とは、本施設の建設期間をいい、工事開始日から工事完了日までの期間をいう。
- 「設計・建設期間」とは、本事業契約締結日から令和5年5月31日までの期間をいう。
- 「維持管理・運営期間」とは、議会の議決を得て効力を生じた日から令和20年3月31日までの期間をいう。

3. 体制に関する用語

- 「構成企業」とは、本事業の入札における落札者グループである〔グループ名〕を構成する企業をいう。
- 「代表企業」とは、構成企業を代表する[代表企業名]をいう。
- 「工事監理企業」とは、構成企業であり、工事監理業務を担当する[工事監理企業名]をいう。
- 「設計企業」とは、構成企業であり、設計業務を担当する[設計企業名]をいう。
- 「建設企業」とは、構成企業であり、建設業務を担当する[建設企業名]をいう。
- 「維持管理企業」とは、構成企業であり、維持管理業務を担当する[維持管理企業名]をいう。
- 「運営企業」とは、構成企業であり、運営業務を担当する[運営企業名]をいう。
- 「開園準備企業」とは、構成企業であり、開園準備業務を担当する[開園準備企業名]をいう。
- 「業務受託者」とは、選定事業者が、本事業契約の履行のため、業務を委託した者（当

該業務を委託された者が再委託した者を含むが、これらに限られない。)をいう。

- 「設計・建設 JV」とは、[企業名]が代表者となり、[企業名]、[企業名]が構成員となって結成する共同企業体をいう。※設計企業、工事監理企業、建設企業により結成されることを想定
- 「維持管理・運営 JV」とは、[企業名]が代表者となり、[企業名]、[企業名]が構成員となって結成する共同企業体をいう。※維持管理企業、運営企業により結成されることを想定

4. 選定事業者の募集に関する用語

- 「実施方針」とは、市が平成31年3月28日に公表した糸島市運動公園整備・管理運営事業実施方針及び実施方針に対する質問及び回答書を個別にまたは総称していう。
- 「入札説明書」とは、本事業に関し令和元年●月●日に公表された（令和元年●月●日に変更された）入札説明書及び入札説明書の添付資料並びに付属資料（業務要求水準書を除く。）及びこれらに対する質問及び回答書を個別にまたは総称していう。
- 「入札説明書等」とは、入札説明書、業務要求水準書、実施方針及びこれらに対する質問及び回答書を個別にまたは総称していう。
- 「業務要求水準書」とは、本事業に関し令和元年●月●日に入札説明書とともに公表された糸島市運動公園整備・管理運営事業業務要求水準書（別紙を含む。）及び業務要求水準書に対する質問及び回答書を個別にまたは総称していう。
- 「基本協定書」とは、本事業に関し、市と選定事業者が令和元年●月●日に締結した基本協定書及びその付属資料を個別にまたは総称していう。
- 「選定事業者提案書等」とは、選定事業者が入札手続において市に提出した選定事業者提案書その他選定事業者が本事業契約の締結までに市に提出した一切の書類を個別にまたは総称していう。
- 「業務要求水準書等」とは、本事業契約、基本協定書、入札説明書、業務要求水準書、実施方針及びこれらに対する質問及び回答書を個別にまたは総称していう。
- 「関係図書」とは、業務要求水準書等及び選定事業者提案書等を個別にまたは総称していう。

5. 選定事業者による提出物に関する用語

- 「事業費内訳書」とは、本事業契約に基づき、選定事業者が提出する事業費の内訳書をいう。
- 「詳細事業日程表」とは、本事業契約に基づき、選定事業者が提出する詳細な事業日程を記載した書類をいう。
- 「設計図書」とは、設計・工事監理業務委託契約書別紙5に基づき、設計企業が作成した実施設計図書その他の本施設についての設計に関する図書をいう。
- 「完工図書」とは、本件工事完了時に建設企業及び工事監理企業が作成する建設工事請

負契約別紙6に記載する図書をいう。

- 「設計図書等」とは、設計図書及び完工図書その他本事業契約に関して市の要求に基づき作成される一切の書類をいう。
- 「統括管理業務計画書」とは、統括管理業務の開始3か月前までに代表企業が作成し、市へ提出する、管理方針、管理体制、管理方法等の管理計画、要求水準確認計画を示した統括管理業務計画書をいう。
- 「基本維持管理業務計画書」とは、維持管理業務の実施に先立ち維持管理企業が作成する、維持管理業務の業務区分ごとの実施方針、実施体制、実施内容等の必要な事項を記載した基本維持管理業務計画書をいう。
- 「年度維持管理業務計画書」とは、選定事業者が、維持管理業務の実施にあたって事業年度毎に作成する、維持管理業務の業務区分ごとの当該年度の実施体制、実施スケジュール、修繕・更新計画等、維持管理業務を適正に実施するために必要な事項を記載した年度維持管理業務計画書をいう。
- 「基本運営業務計画書」とは、運営業務の実施に先立ち運営企業が作成する、運営業務の業務区分ごとの実施方針、実施体制、実施内容等の必要な事項を記載した基本運営業務計画書をいう。
- 「年度運営業務計画書」とは、選定事業者が、運営業務の実施にあたって事業年度毎に作成する、運営業務の業務区分ごとの当該年度の実施体制、実施スケジュール、実施方法等、運営業務を適正に実施するために必要な事項を記載した年度運営業務計画書をいう。
- 「業務報告書」とは、業務要求水準書等に従い、選定事業者が作成し市に提出する、統括管理業務、維持管理・運営業務に関する日報、月報、及び年度毎の報告書を個別にまたは総称していう。

6. その他の用語

- 「事業年度」とは、毎年4月1日から始まる1年間をいう。
- 「整備事業区域」とは、建設工事請負契約書別紙4に示された整備事業区域をいう。
- 「サービス対価」とは、本事業契約に基づく選定事業者の債務履行に対し、市が支払う対価をいい、その詳細は別紙3に記載のとおりとする。
- 「不可抗力」とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、地滑り、落盤、地震その他の自然災害、または火災、騒擾、騒乱、暴動その他の人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲外のものなどであって、市または選定事業者のいずれの責めにも帰さないものをいう。ただし、法令の変更は、「不可抗力」に含まれない。
- 「法令」とは、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、または裁判所の判決・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。
- 「本条例」とは、本公園の設置、利用、指定管理者による管理等に関する基本的な事項

を定める糸島市公園条例（平成22年条例第145号）、体育施設の設置、利用、指定管理者による管理等に関する基本的な事項を定める糸島市体育施設条例（平成30年条例第17号）並びに同各条例に付随・関連する規則その他の細則（同各条例に基づきなされる市の議決（本事業に関係するものに限る。）を含む。）を個別にまたは総称していう。

- 「本指定」とは、市が本条例に定めるところに従い、選定事業者を、本公園の指定管理者として指定することをいう。

別紙2 事業概要書（第2条関連）

（選定事業者の提案による）

別紙3 事業日程表（第4条関連）
（選定事業者の提案による）

項目	日程
基本設計期間	
実施設計期間	
建設工事着工日	
建設工事完成確認日	
運営体制確認日	
施設引渡し予定日	
開園準備期間	令和5年6月1日～令和5年6月30日
開園日	令和5年7月1日
引継ぎ資料等提出日	
維持管理・運営終了日	令和20年3月31日

別紙4 保険の付保（第15条関連）

選定事業者は、開園準備期間及び維持管理・運営期間中、次の要件を満たす保険に加入しなければならない。なお、保険契約は1年ごとの更新でも認めることとする（この場合、更新の都度保険証書の原本証明付き写しを市に提出する。）。なお、下記の「付保の条件」は最小限度の条件であり、選定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ない。

1. 市が加入する共済

(1) 賠償責任保険

ア 保険名称

市民総合賠償補償保険（全国市長会）

イ 保険内容

市が所有、使用、管理する施設の瑕疵や市の行う業務遂行上の過失に起因する事故について、市に法律上の賠償責任が生じることによって被る損害を担保する。

ウ 保険期間

維持管理・運営期間中とする。なお、保険期間は毎年度更新する。

エ 保険金額及び免責金額

保険金額は、対人2億円／1名、20億円／1事故、対物2,000万円／1事故とする。免責金額は、無しとする。

(2) 共済事業

ア 共済の名称

建物総合損害共済（公益社団法人 全国市有物件災害共済会）

イ 共済内容

市が所有、使用または管理する建物、工作物及び動産について、火災、落雷、破裂または爆発、建物・工作物または屋外動産の外部からの物体の落下・飛来・衝突または倒壊、車両の衝突または接触、破壊行為、風災または火災、雪災、土砂崩れ、騒じょう・労働協議またはこれらに類似の集団示威行動に伴う暴行による損害をてん補する。

ウ 共済期間

施設の引渡し日から維持管理・運営期間中とする。なお、共済期間は毎年度更新する。

エ てん補割合、免責金額及びてん補限度額

てん補割合、免責金額及びてん補限度額は下表のとおりとする。

種類	てん補割合	免責金額	大規模災害のてん補限度額		
			1回の事故のてん補限度額	同一年度内の限度額の有無	
火災	100分の100	無し	無し	無し	
落雷			※2億円		
破裂または爆発			無し		
物体の落下等		損害額 5万円未満	2億円		有り
車両の衝突または接触					
暴行					
破壊行為					
風災・火災	100分の50			有り	
雪災	100分の100			無し	
土砂崩れ					

※住宅物件基準適用のものを除きます。

2. 事業者が付保する保険

(1) 施設賠償責任保険

- 保険契約者 : 選定事業者
- 被保険者 : 選定事業者
- 保険の対象 : 施設・設備の瑕疵、管理上の過失に起因する第三者の身体及び財物への損害
- 保険期間 : 開園準備期間開始日から維持管理・運営期間終了日までとする
- てん補限度額（補償額） : 対人：1名あたり1億円、1事故あたり10億円以上
対物：1事故あたり1億円以上
- 補償する損害 : 本公園の所有、使用、若しくは管理及び本公園内での事業遂行に伴う法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害
- 免責金額 : なし

(2) 第三者賠償責任保険

保険契約者	: 選定事業者
被保険者	: 選定事業者
保険の対象	: 開園準備業務及び維持管理・運營業務に起因する第三者の身体及び財物への損害
保険期間	: 開園準備期間開始日から維持管理・運営期間終了日までとする
てん補限度額（補償額）	: 対人：1名あたり1億円、1事故あたり10億円以上 対物：1事故あたり1億円以上
補償する損害	: 開園準備業務及び維持管理・運營業務に起因して第三者の身体障害及び財物損害が発生したことによる法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害
免責金額	: なし

選定事業者は、上記の保険契約を締結したときは、その保険証書の原本証明付き写しを市に提出する。選定事業者は、市の承認なく保険契約及び保険金額の変更または解約をすることができない。

別紙5 サービス対価の支払方法について（第32条関連）

（本別紙は、便宜上、すべての業務に関して規定しているが、この契約において摘要されるのは、下記各規定のうち、開園準備業務、維持管理業務及び運営業務に関するサービス対価の支払い方法に関する部分のみとする。）

1. サービス対価の構成

本事業において、市が選定事業者を支払うサービス対価は、次のとおりである。

表 1 サービス対価の構成

費用項目	構成内容	区分
設計・建設・工事監理業務の対価：サービス対価A	<設計業務> ① 事前調査業務に係る費用 ② 設計業務に係る費用 ③ その他関連業務に係る費用 ④ その他の費用 ⑤ 上記①～④に対する消費税及び地方消費税	サービス対価A-1
	<建設業務> ① 着工前業務に係る費用 ② 建設業務に係る費用 ③ 完工後業務に係る費用 ④ 什器備品設置業務に係る費用 ⑤ その他関連業務に係る費用 ⑥ その他の費用 ⑦ 上記①～⑥に対する消費税及び地方消費税	サービス対価A-2
	<工事監理業務> ① 工事監理業務に係る費用 ② 上記①に対する消費税及び地方消費税	サービス対価A-3
開園準備業務の対価：サービス対価B	<開園準備業務> ① 開園準備業務に係る費用 ② 広報・開園記念行事等実施業務に係る費用 ③ 開園準備期間中の本公園施設の維持管理業務に係る費用 ④ その他の費用 ⑤ 上記①～④に対する消費税及び地方消費税	サービス対価B

費用項目	構成内容	細目
維持管理・運営 業務の対価：サ ービス対価C	<維持管理業務（修繕・更新業務は除く）> ① 清掃業務に係る費用 ② 環境衛生管理業務に係る費用 ③ 警備業務に係る費用 ④ 建築物等保守管理業務に係る費用 ⑤ 建築設備保守管理業務に係る費用 ⑥ 屋外施設保守管理業務に係る費用 ⑦ 樹木・植栽等管理業務に係る費用 ⑧ 防災施設管理業務に係る費用 ⑨ 什器備品管理業務に係る費用 ⑩ 長期修繕計画策定業務に係る費用 ⑪ エネルギーマネジメント業務に係る費用 ⑫ 上記①～⑪に対する消費税及び地方消費税	サービス 対価 C-1
	<維持管理業務（修繕・更新業務）> ① 修繕・更新業務に係る費用 ② 上記①に対する消費税及び地方消費税	サービス 対価 C-2
	<運営業務（独立採算業務は除く）> ① 施設利用管理業務に係る費用 ② スポーツ振興・健康増進プログラム実施業務に係る費用 ③ 各種スポーツ大会・イベント開催支援業務に係る費用 ④ スポーツ団体の育成支援業務に係る費用 ⑤ 交流・地域イベントに関する業務に係る費用 ⑥ 防災に関する業務に係る費用 ⑦ 広報・情報発信業務に係る費用 ⑧ 駐車場・駐輪場管理業務に係る費用 ⑨ 問合せ対応業務に係る費用 ⑩ 総務業務に係る費用 ⑪ その他の費用 ⑫ 上記①～⑪に対する消費税及び地方消費税	サービス 対価 C-3
維持管理・運営 業務に係る光熱 水費の対価：サ ービス対価D	<光熱水費（独立採算業務は除く）> ① 電気料金 ② 上記①に対する消費税及び地方消費税相当額	サービス 対価 D-1
	<光熱水費（独立採算業務は除く）> ① 水道料金 ② 上記①に対する消費税及び地方消費税相当額	サービス 対価 D-2
	<光熱水費（独立採算業務は除く）> ① 下水道料金 ② 上記①に対する消費税及び地方消費税相当額	サービス 対価 D-3
	<光熱水費（独立採算業務は除く）> ① その他料金（プロパンガス、灯油） ② 上記①に対する消費税及び地方消費税相当額	サービス 対価 D-4

※ 設計業務、建設業務、開園準備業務及び運営業務の構成内容に含む「その他の費用」には、統括管理業務等に係る費用を含める。

2. サービス対価の算定方法

(1) 設計・建設・工事監理業務の対価（サービス対価A）

サービス対価Aは、選定事業者が提案する設計業務費、建設業務費及び工事監理業務費の合計額とする。

(2) 開園準備業務の対価（サービス対価B）

サービス対価Bは、選定事業者が提案する開園準備業務費の額とする。

(3) 維持管理・運營業務の対価（サービス対価C）

サービス対価Cは、選定事業者が提案する維持管理業務費・運營業務費（独立採算業務は除く）の合計額とする。

(4) 維持管理・運營業務に係る光熱水費の対価（サービス対価D）

サービス対価Dは、選定事業者が提案する維持管理・運營業務費（独立採算業務は除く）に係る光熱水費の単価と使用料を乗じて算出した金額とする。

3. サービス対価の支払方法

(1) 設計・建設・工事監理業務の対価（サービス対価A）

ア サービス対価 A-1（設計業務費）

（ア）支払方法

市は、選定事業者が提案する工程に基づき、各年度末の出来形確認、完成確認後、サービス対価 A-1 を支払う。

（イ）支払手続

選定事業者は、市が行う各年度の出来形確認、完成確認後、速やかに市に対して請求書を送付すること。市は、適正な請求書を受理した日から30日以内に、サービス対価 A-1 を支払う。

イ サービス対価 A-2（建設業務費）

（ア）支払方法

市は、選定事業者が提案する工程に基づき、各年度末の出来形確認、完成確認後に分けて、サービス対価 A-2 を支払う。着工前業務に係るサービス対価 A-2 は、着工日を含む年度の支払に含める。

なお、建設工事を担当する構成企業は、公共工事の前払金保証事業に関する法律第

2条第4項の保証事業会社と、本事業契約書記載の工事完成の時期を保証期限とする保証契約を締結し、その保証証書を市に寄託して、サービス対価の10分の4以内の前払金を市に請求することができる。

(イ) 支払手続

選定事業者は、市が行う各年度末の出来形確認または完成確認後、速やかに市に対して請求書を送付すること。市は、適正な請求書を受理した日から30日以内に、サービス対価A-2を支払う。

前払金については、市の「工事約款 平成29年1月」第34条(A)に基づき、支払うものとする。

ウ サービス対価 A-3 (工事監理業務費)

(ア) 支払方法

市は、選定事業者が提案する工程に基づき、各年度末の出来形確認、完成確認後、サービス対価A-3を支払う。

(イ) 支払手続

選定事業者は、市が行う各年度末の出来形確認、完成確認後、速やかに市に対して請求書を送付すること。市は、適正な請求書を受理した日から30日以内に、サービス対価A-3を支払う。

(2) 開園準備業務の対価 (サービス対価B)

(ア) 支払方法

市は、開園準備業務の終了後、サービス対価Bを一括で支払う。

(イ) 支払手続き

a. モニタリングの実施

選定事業者は、開園準備業務報告書を開園準備業務期間終了月の翌月10日までに市へ提出し、市の確認を受ける。市は原則として10日以内に、選定事業者に対してモニタリング結果を通知する

b. 支払額の算定及び通知

市は、毎月のモニタリング結果を踏まえて、開園準備期間のサービス対価Bを算定し、開園準備業務終了月の翌月20日までに選定事業者に通知する。

c. 支払手続

選定事業者は、支払額の通知の受領後、速やかにサービス対価Bの請求書を、市へ提出する。市は、請求を受けた日から30日以内に、選定事業者に対してサービス対価Bを支払う。

(3)維持管理・運營業務の対価（サービス対価C）

(ア) 支払方法

市は、サービス対価Cから利用料金収入見込額を差し引いた金額を、各事業年度の四半期（第1期：4月1日～6月30日、第2期：7月1日～9月30日、第3期：10月1日～12月31日、第4期：1月1日～3月31日）に分けて支払う。なお、初年度は、第2期からの支払いとなる。

各期のサービス対価Cは、維持管理・運営期間の開始から終了までの間、每期同額で支払うものとし、各期のサービス対価の支払額は各期のサービス対価Cから各期の利用料金収入見込額を差し引いた金額とする。端数がある場合は、最終事業年度の第4期の支払いで調整する。

なお、利用料金収入見込額は、維持管理・運営期間の開始から終了までの間、每期同額とし、サービス対価の支払額を計算する。また、利用料金収入見込額の見直しを行った場合は、サービス対価Cから見直し後の利用料金収入見込額を差し引いた金額を支払額として以降の支払額の見直しを行う。

(イ) 支払手続

a. モニタリングの実施

選定事業者は、毎月、各業務の実施結果を月報としてとりまとめ、翌月10日までに市へ提出し、市の確認を受ける。市は原則として10日以内に、選定事業者に対してモニタリング結果を通知する。

b. 支払額の算定及び通知

市は、毎月のモニタリング結果を踏まえて、当該四半期のサービス対価Cを算定し、当該四半期終了月の翌月20日までに選定事業者へ通知する。

c. 支払手続

選定事業者は、支払額の通知の受領後、速やかに当該四半期に相当するサービス対価Cの請求書を、市へ提出する。市は、請求を受けた日から30日以内に、選定事業者に対してサービス対価Cを支払う。

(4)維持管理・運營業務に係る光熱水費の対価（サービス対価D）

(ア) 支払方法

市は、選定事業者の提案に基づく光熱水費を、各事業年度の四半期（第1期：4月1日～6月30日、第2期：7月1日～9月30日、第3期：10月1日～12月31日、第4期：1月1日～3月31日）に分けて支払う。なお、初年度は、第2期からの支払いとなる。

サービス対価Dは、提案使用量に提案単価を乗じて算定し、維持管理・運営期間の開始から終了までの間、每期同額で支払うものとする。端数がある場合は、最終事業年度の第4期の支払いで調整する。

(イ) 支払手続

選定事業者は、当該四半期の終了後、速やかに当該四半期に相当するサービス対価Dの請求書を、市に提出する。市は、請求を受けた日から30日以内に、選定事業者に対してサービスDを支払う。

4. サービス対価の改定方法（物価変動）

物価変動により改定を行うサービス対価は、以下の通りである。

表 2 サービス対価の改定対象（物価変動）

費用項目	区分	内容	改定の対象
サービス 対価 A	サービス対価 A-1	設計業務費	—
	サービス対価 A-2	建設業務費	○
	サービス対価 A-3	工事監理業務費	—
サービス 対価 B	—	開園準備業務費	—
サービス 対価 C	サービス対価 C-1	維持管理業務費（修繕・更新業務は除く）	○
	サービス対価 C-2	維持管理業務費（修繕・更新業務）	○
	サービス対価 C-3	運營業務費（独立採算業務は除く）	○
サービス 対価 D	サービス対価 D-1	光熱水費（電気料金）	○
	サービス対価 D-2	光熱水費（水道料金）	○
	サービス対価 D-3	光熱水費（下水道料金）	○
	サービス対価 D-4	光熱水費（プロパンガス、灯油）	○

(1) 設計・建設・工事監理業務の対価（サービス対価 A）の改定

サービス対価 A-2 は、設計・建設・工事監理期間中の物価変動に基づく改定を次のとおり実施する。

ア 改定の時期

サービス対価 A-2 の改定は、着工前及び建設期間中（着工日から工事完成 2 か月前までの期間）に請求することができる。

イ 着工前の改定

契約締結日の属する月の指標値と本公園の着工日の属する月の指標値を比較し、1.5%を超える物価変動がある場合は、市及び事業者は物価変動に基づくサービス対価 A-2 の改定の申し入れを行うことができる。

改定する際の基準となる指標、物価変動の基準となる指標は、「建設物価」（財団法人 建設物価調査会発行）の建築費指数における「体育館 Gymnasium」の「Ⅲ. 建築費指数統計表/2. 標準指数(4)/体育館/RC/工事原価」とする。

上記の申し入れがあったときは、事業契約書に記載されたサービス対価 A-2 のうち建設業務にかかる費用に改定率（着工日の属する月の指標値（確定値）／契約締結日の属する月の指標値（確定値））を乗じた額を、改定後のサービス対価 A-2 のうちの建設業務にかかる費用とする。なお、改定率に小数点以下第四位未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

$$B = (A \times a)$$

A：事業契約書に示されたサービス対価 A-2 のうち、建設業務にかかる費用

B：改定後のサービス対価 A-2 のうち、建設業務に係る費用

a：着工日の属する月の指標値（確定値）／契約締結日の属する月の指標値（確定値）

※契約締結日の属する月の指標値と着工日の属する月の指標値の変動率が 1.5%を超えない場合には改定しない。

ウ 建設期間中の改定

建設期間中の改定は、本公園の着工日を基準として、市の「工事約款 平成 29 年 1 月」第 25 条に基づき、以下のとおり行うものとする。

改定率の算定に用いる指標は、以下を基本とする。

- ・ 建設物価（建設物価調査会 月刊）
- ・ 積算資料（経済調査会 月刊）
- ・ 建築コスト情報（建設物価調査会 季刊）
- ・ 建築施工単価（経済調査会 季刊）

<p>全体スライド (第 25 条第 1 項 ～第 4 項)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市または選定事業者は、建設期間内で着工日から 12 月を経過した後日本国内における賃金水準または物価水準の変動によりサービス対価 A-2 が不適当となったと認めるときは、相手方に対してサービス対価 A-2 の変更を請求することができる。 ・ 市または選定事業者は、上記の請求があったときは、改定前サービス対価 A-2（事業契約時のサービス対価から当該請求時の出来形部分に相当する金額を控除した額をいう。以下同じ。）と改定後サービス対価 A-2（改定後の賃金または物価を基礎として算出した改定前サービス対価 A-2 に相当する額をいう。以下同じ。）との差額のうち改定前サービス対価 A-2 の 1,000 分の 15 を超える額につき、改定前サービス対価 A-2 の変更に応じなければならない。 ・ 改定前サービス対価 A-2 及び改定後サービス対価 A-2 は、請求のあった日を基準日とし、物価指数等に基づき市と選定事業者が協議して定める。 ・ 全体スライドの請求は、この規定により改定を行った後、再度行うことができる。
<p>単品スライド (第 25 条第 5 項)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別な要因により建設期間内に主要な工事材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、サービス対価 A-2 が不適当となったときは、市または選定事業者は、サービス対価 A-2 の変更を請求することができる。
<p>インフレスライド (第 25 条第 6 項)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予期することのできない特別の事業により、建設期間内に日本国内において急激なインフレーションまたはデフレーションを生じ、サービス対価 A-2 が著しく不適当となったときは、市または選定事業者は、サービス対価 A-2 の変更を請求することができる。

エ 改定の手続

着工前の改定の手続は、市及び事業者が相手方に改定の申し入れを行った場合、事業者は指標値の評価の根拠となる資料を添付して、改定後のサービス対価 A-2 の金額を市へ通知し、市の確認を受ける。市の確認後、改定後サービス対価 A-2 の金額を市へ請求する。

建設期間中の改定は、基本的には市の「工事約款 平成29年1月」第25条に準じて行うものとし、詳細は、国土交通省の運用マニュアルに準じるものとする。今後、国や糸島市において、物価変動等に伴う取扱いが変更になった場合は、それに準じるものとする。

なお、改定率の算定に用いる指標が消滅したり、内容の見直しにより本事業の実態に整合しなくなった場合、またはその他必要が生じた場合には、その後の対応方法について市と事業者との間で協議を行うものとする。

(2) 維持管理・運営業務の対価（サービス対価C）の改定

ア 改定方法

サービス対価 C-1, C-2, C-3 は、維持管理・運営業務期間中の物価変動に基づく改定を、次の計算方法に基づき実施する。改定率に小数点以下第四位未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

N年度のサービス対価 C-1, C-2, C-3 は、前回改定の基礎となった指標 ($Index_{\gamma}$) と N-1年の指標 ($Index_{N-1}$: N-2年7月からN-1年6月までの12か月分の平均値) とを比較し、3.0%以上の変動が認められる場合に改定する。

なお、令和5年度のサービス対価 C-1, C-2, C-3 については、令和元年の指標（平成30年7月から令和元年6月までの12か月の平均値）と令和4年の指標（令和3年7月から令和4年6月までの12か月の平均値）とを比較し、3.0%以上の変動が認められる場合に改定する。

改定後サービス対価 C-1, C-2, C-3 の1円未満の部分は切り捨てとする。

$$MP_n = MP_{n-1} \times (Index_{N-1} / Index_{\gamma})$$

ただし、 $| (Index_{N-1} / Index_{\gamma}) - 1 | \geq 3.0\%$

MP_n : N年度のサービス対価 C-1, C-2, C-3

MP_{n-1} : N-1年度のサービス対価 C-1, C-2, C-3
(初回改定が行われるまでは、選定事業者提案に示されたサービス対価 C-1, C-2, C-3)

$Index_{N-1}$: N-2年7月からN-1年6月までの指数（12か月分の平均値）

$Index_{\gamma}$: 前回のサービス対価 C-1, C-2, C-3 改定の基礎となった年の指標
(初回改定が行われるまでは契約締結日の属する年度の指数（契約締結日の属する年度の前年7月から契約締結日の属する年度の6月までの12か月の平均値）)

※ ($Index_{N-1} / Index_{\gamma}$) は、小数点以下第4位を切り捨てる。

※ Index は適宜、改定する費用に応じた指標をあてはめる。

イ 改定に用いる物価指数

サービス対価 C-1, C-2, C-3 の改定に用いる物価指数は、以下のとおりとする。

表 3 サービス対価 C-1, C-2, C-3 の改定に用いる物価指数

区分	業務	使用する指標
サービス対価 C-1	<p><維持管理業務（修繕・更新業務は除く）></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 清掃業務 ・ 環境衛生管理業務 ・ 警備業務 ・ 建築物等保守管理業務 ・ 建築設備保守管理業務 ・ 屋外施設保守管理業務 ・ 樹木・植栽等管理業務 ・ 防災施設管理業務 ・ 什器備品管理業務 ・ 長期修繕計画策定業務 ・ エネルギーマネジメント業務 	「毎月勤労統計調査」賃金指数・就業形態別きまって支給する給与（事業所規模：30人以上、就業形態：一般労働者、産業：調査産業計）（厚生労働省）
サービス対価 C-2	<p><維持管理業務（修繕・更新業務）></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 修繕・更新業務 	「建設物価」（財団法人 建設物価調査会発行）の建築費指数における「体育館 Gymnasium」の「Ⅲ. 建築費指数統計表/2. 標準指数(4)/体育館/RC/工事原価」
サービス対価 C-3	<p><運営業務（独立採算業務は除く）></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設利用管理業務 ・ スポーツ振興・健康増進プログラム実施業務 ・ 各種スポーツ大会・イベント開催支援業務 ・ スポーツ団体の育成支援業務 ・ 交流・地域イベントに関する業務 ・ 防災に関する業務 ・ 広報・情報発信業務 ・ 駐車場・駐輪場管理業務 ・ 問合せ対応業務 ・ 総務業務 ・ その他の費用 	「毎月勤労統計調査」賃金指数・就業形態別きまって支給する給与（事業所規模：30人以上、就業形態：一般労働者、産業：調査産業計）（厚生労働省）

ウ 改定の手続

選定事業者は、毎年度9月10日までに、指標値の評価の根拠となる資料を添付して、翌年度のサービス対価 C-1, C-2, C-3 の金額を市へ通知し、市の確認を受ける。改定を行わない場合も同様とする。

なお、改定率の算定に用いる指標が消滅したり、内容の見直しにより本事業の実態に整合しなくなった場合、またはその他必要が生じた場合には、その後の対応方法について市と事業者との間で協議を行うものとする。

(3)維持管理・運營業務に係る光熱水費の対価（サービス対価D）の改定

ア サービス対価 D-1（電気料金）, D-4（その他料金）

(ア) 改定方法

サービス対価 D-1, D-4 は、維持管理・運営期間中の物価変動に基づく改定を、次の計算方法に基づき実施する。改定率に小数点以下第四位未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(イ) N年度の改定の計算方法

N年度の各光熱水費の単価は、次表に示す、前回改定の基礎となった指標（ $Index_y$ ）とN-1年の指標（ $Index_{N-1}$ ：N-2年7月からN-1年6月までの12か月分の平均値）とを比較し、3.0%以上の変動が認められる場合に改定する。

なお、令和5年度の各光熱水費の単価については、令和元年の指標（平成30年7月から令和元年6月までの12か月の平均値）と令和4年の指標（令和3年7月から令和4年6月までの12か月の平均値）とを比較し、3.0%以上の変動が認められる場合に改定する。

改定後の各単科の1円未満の部分は、少数第三位を四捨五入するものとする。

$$UP_n = UP_{n-1} \times \{Index_{N-1} / (1 + CT_{N-1})\} / \{Index_y / (1 + CT_y)\}$$

ただし、 $|\{Index_{N-1} / (1 + CT_{N-1})\} / \{Index_y / (1 + CT_y)\} - 1| \geq 3.0\%$

UP_n : N年度の光熱水費の単価
 UP_{n-1} : N-1年度の光熱水費の単価
(初回改定が行われるまでは、選定事業者提案に示された光熱水費の単価)
 $Index_{N-1}$: N-2年7月からN-1年6月までの指数（12か月分の平均値）
 $Index_y$: 前回の光熱水費改定の基礎となった年の指標
(初回改定が行われるまでは契約締結日の属する年度の指数（契約締結日の属する年の前年7月から契約締結日の属する年度の6月までの12か月の平均値）)
 CT_{N-1} : N-1年4月1日の消費税率
 CT_y : 前回の光熱水費改定の基礎となった年の4月1日の消費税率
※ $\{Index_{N-1} / (1 + CT_{N-1})\} / \{Index_y / (1 + CT_y)\}$ は、小数点以下第4位を切り捨てる。
※Indexは適宜、改定する費用に応じた指標をあてはめる。

(ウ) 改定に用いる指標

サービス対価 D-1, D-4 の算定に必要な単価の改定にあたって用いる指標は、以下のとおりとする。

表 4 サービス対価 D-1, D-4 の算定に必要なとなる単価の改定に用いる指標

区分	使用する指標
サービス対価 D-1 (電気料金)	「国内企業物価指数」電力・都市ガス・水道の内訳指数の「電力(小類別)」 : 日本銀行調査統計局
サービス対価 D-4 (プロパンガス、 灯油)	「消費者物価指数」プロパンガス(全国): 総務省統計局 「消費者物価指数」灯油(全国): 総務省統計局

(エ) 改定の手続

選定事業者は、毎年度9月10日までに、指標値の評価の根拠となる資料を添付して、あらたに使用する単価を用いて翌年度のサービス対価 D-1, D-4 の金額を市へ通知し、市の確認を受ける。改定を行わない場合も同様とする。

なお、採用している指標が消滅したり、内容の見直しにより本事業の実態に適合しなくなった場合は、その後の対応方法について市と選定事業者との間で協議して定めるものとする。

イ サービス対価 D-2 (水道料金), D-3 (下水道料金)

(ア) 改定方法

サービス対価 D-2, D-3 は、糸島市水道料金及び下水道使用料の料金改定に合わせて、改定を行うものとする。

(イ) 計算方法

a. サービス対価 D-2 (水道料金)

改定後サービス対価 D-2 = 改定前サービス対価 D-2 × 改定率

改定率 = 糸島市水道料金の改定後単価 / 糸島市水道料金の改定前単価

初回の改定前サービス対価 D-2 は、提案時のサービス対価 D-2 を使用する。

なお、改定率の算定に用いる糸島市水道料金の単価は、改定のあった前年度の本事業の水道の使用水量に応じた単価を用いて算出する。

b. サービス対価 D-3 (下水道料金)

改定後サービス対価 D-3 = 改定前サービス対価 D-3 × 改定率

改定率 = 糸島市下水道使用料の改定後単価 / 糸島市下水道使用料の改定前単価

初回の改定前サービス単価 D-3 は、提案時のサービス対価 D-3 を使用する。

なお、改定率の算定に用いる糸島市下水道使用料の単価は、改定のあった前年度の本事業の下水道の使用水量に応じた単価を用いて算出する。

(ウ) 改定の手続き

選定事業者は、9月10日までに、改定の根拠となる資料を添付して、新たに使用する単価を用いて翌年度のサービス対価 D-2, D-3 の金額を市へ通知し、市の確認を受

ける。料金改定が9月10日以降となる場合は、翌々年度のサービス対価 D-2, D-3 の金額を市へ通知し、市の確認を受ける。

5. サービス対価の改定方法（需要変動）

(1) 維持管理・運營業務の対価（サービス対価C）の改定

維持管理・運營業務の対価であるサービス対価Cは、需要変動リスクを市及び選定事業者が負担することとし、利用者数等の増減を踏まえ、サービス対価Cの増額または減額を行う。

ア 調整方法

需要変動による調整は、令和10年度以降、年度ごとに実施する。各年度の調整は、翌年度の第4回目の支払い時に一括して行う。なお、利用料金等収入の実績額と提案時の利用料金等収入の見込額との変動幅が±5%以内の場合は、調整を行わない。

イ 調整額の計算方法

調整額の計算式は、次のとおりとする。ただし、収入の変動幅の下限は、各年度の提案時の利用料金等収入の見込額の-20%とする。

$$\text{（需要変動による調整後サービス対価C(N））} = \text{（物価変動による改定後サービス対価C(N））} - \text{調整額C(N-1)}$$

$$\text{調整額C(N-1)} = \text{N-1年度の収入の変動幅} \times 30\%$$

$$\text{N-1年度の収入の変動幅} = \text{N-1年度の「利用料金等収入の実績額」} - \text{N-1年度の「提案時の利用料金等収入の見込額」}$$

ウ 利用料金等収入に含まれるもの

改定額の計算にあたっての利用料金等収入は、指定管理者が得る利用料金等収入である。

エ 調整の手続き

選定事業者は、改定年度の9月10日までに、調整額の根拠となる資料を添付して、利用料金等収入の前年度実績額を本市へ通知し、本市の確認を受ける。

なお、令和N-1年度の収入実績を基に算定した、需要変動による調整額C(N-1)は、令和N年度のサービス対価Cに適用し、令和10年度の需要変動による調整後のサービス対価Cは、令和9年度の収入実績額を基に算定した調整額を適用する。

オ 提案時の料金収入見込額の見直し

基準となる「提案時の料金収入見込額」については、社会状況が変動し本事業に著しい影響が生じたことを本市または選定事業者が証明し、双方が認めた場合には、開園日から5年後及び10年後に、本市と選定事業者との間で見直しのための協議を行

うことができる。

(2)維持管理・運營業務に係る光熱水費の対価（サービス対価D）の改定

維持管理・運營業務に係る光熱水費であるサービス対価Dの需要変動リスクは、事業者が負担するものとするが、提案時の使用量に対する実際の使用量の乖離が大きく、本事業に著しい影響が生じたことを本市または選定事業者が証明し、双方が認めた場合には、開園日から5年後及び10年後に、本市と選定事業者との間で見直しのための協議を行うことができる。

別紙6 モニタリング及びサービス対価の減額について（第36条関連）

（本別紙は、便宜上、すべての業務に関して規定しているが、この契約において適用されるのは、下記各規定のうち、開園準備業務、維持管理業務及び運営業務に関するモニタリングに関する部分のみとする。）

1. 総則

(1) モニタリングの基本的な考え方

ア 目的

本公園は、「運動機能」、「交流機能」、「防災機能」の3つの機能を持つ施設であり、糸島市においては、市民が楽しく気軽にスポーツを楽しむ場、災害発生時には防災拠点として機能する場として、重要な役割を担う。そのため、選定事業者の責めに帰すべき事由により、本公園の利用者の利用に支障をきたすような状態や、機能不全に陥るような事態が生じてはならない。

よって、市は、業務の実施状況が業務要求水準書に記載する要求水準及び選定事業者が提案した水準（以下、業務要求水準書に記載する要求水準及び選定事業者が提案した水準を総称して「要求水準」という。）を達成していることを確認（以下、この要求水準の達成状況の確認のための一連の行為を「モニタリング」という。）する。

イ 役割分担

モニタリングは、選定事業者自らが実施するセルフモニタリングと、市が実施するモニタリングで構成される。以降、注記なく単に「モニタリング」と記載する場合、市が実施するモニタリングを指すものとする。

選定事業者は、セルフモニタリングの実施が可能な体制を構築しその実施計画を策定したうえで、セルフモニタリングを行い、要求水準の達成に努めなければならない。

ウ モニタリングの対象及び構成

モニタリングは、業務要求水準書に記載される全業務及び選定事業者の提案内容を対象とする。

エ 費用の負担

市が実施するモニタリングに係る費用は、市が負担する。

選定事業者が自ら実施するセルフモニタリング及び業務報告書作成に係る費用は、選定事業者が負担するものとする。

オ その他の事項

市のモニタリングは、選定事業者から提出される業務報告書等の提出書類を確認することにより行うことを原則とするが、必要に応じて業務要求水準書に記載のない追加書類の提出を選定事業者を求める場合がある。この場合、選定事業者は、市の求めに応じ、すみやかに書類の提出や実施状況の説明を行う。

(2) 改善要求措置の基本的な考え方

市がモニタリングを行った結果、選定事業者の責めに帰すべき事由で要求水準を達成しない、または明らかに達成しないおそれがあると市が判断した場合は、改善要求や改善勧告を行う。改善要求や改善勧告を行った後、改善及び復旧が行われない状態が続く場合は、これを業務不履行として、改善要求措置や契約解除措置を行う。

ただし、要求水準を達成していないとされる場合であっても、やむを得ない事由と市が認めた場合や、明らかに事業者の責めに帰さない事由による場合は、この限りではない。

なお、改善要求や改善勧告に従い、要求水準を達成するために実施する作業等に必要で一切の費用は、選定事業者が負担する。

(3) サービス対価の減額の基本的な考え方

要求水準が達成できず、改善及び復旧がなされない場合、市は当該業務のサービス対価を減額する。

2. モニタリング及び改善要求措置の手順

(1) 設計業務、建設・工事監理業務、統括管理業務（設計・建設期間）のモニタリング

ア モニタリングの手順

市は、施設整備に関する設計業務、建設・工事監理業務、統括管理業務（設計・建設期間）の遂行状況に関してモニタリングを行い、業務が適切に実施されていることを確認する。

選定事業者は、契約締結後30日以内に、統括管理業務の実施内容が要求水準を満たしていることを確認するための要求水準確認計画を含む統括管理業務計画書を作成する。また、基本設計着手時及び工事着手時に、設計業務及び建設・工事監理業務の実施内容が要求水準を満たしていることを確認するための要求水準確認計画書を作成する。

選定事業者は、統括管理業務計画書または要求水準確認計画書に基づき、各業務の履行についてセルフモニタリングを実施する。当該セルフモニタリングの結果は、統括管理業務報告書及び要求水準確認報告書としてとりまとめ、市に提出し、報告を行う。

市は、選定事業者から提出される業務報告書及び契約書に定める各提出書類等により、要求水準の達成状況を確認する。

(ア) 計画的モニタリング

市は、設計業務、建設・工事監理業務、統括管理業務（設計・建設期間）の各業務の着手時、完了時及び定期的な資料の提出段階において、計画的モニタリングを実施する。選定事業者は、下記の書類を、提出時期までに市に提出する。

表1 提出書類と提出時期及び対象業務

提出書類	提出時期	対象業務
統括管理業務計画書	契約締結後30日以内	統括管理業務
統括管理業務報告書	対象月の翌月10日まで	統括管理業務
要求水準確認計画書	基本設計着手時	設計業務
	工事着手時	建設・工事監理業務
要求水準確認報告書	基本設計完了時	設計業務
	実施設計完了時	設計業務
	工事完了時（選定事業者による完成検査実施後）	建設・工事監理業務

表2 設計・建設期間に提出する各種書類

提出書類	提出時期
設計・建設期間のスケジュール表（各種申請、関係者協議等の工程を含むもの）	契約締結後速やかに
調査計画書	事前調査着手時
調査報告書	事前調査完了時
設計着手届、技術者届、技術者経歴書、設計業務計画書	設計業務着手時
基本設計図書 ^{※1}	基本設計完了時
実施設計図書 ^{※1}	実施設計完了時
施工計画書、工事監理業務計画書 ^{※2}	工事着工時
月間工程表、週間工程表、その他工事に関する各種報告書、工事監理報告書 ^{※2}	建設業務実施時
竣工図書、完成検査調書、各種行政手続完了書類 ^{※2}	工事完了時

※1 詳細は別紙14参照

※2 詳細は別紙15参照

(イ) 定期モニタリング

市は、定期モニタリングとして、関係者協議会において、選定事業者の業務実施内容について、確認を行う。定期モニタリングの実施に対して、選定事業者は、必要な協力を行う。

(ウ) 随時モニタリング

市は、随時モニタリングとして、選定事業者の業務実施内容について随時必要な報告を求めることができる。随時モニタリングの実施に対して、選定事業者は、必要な協力を行う。

(エ) 実地モニタリング

市は、実地モニタリングとして、選定事業者の業務実施内容について実地にて確認することができる。実地モニタリングの実施に対して、選定事業者は、必要な協力を行う。

(オ) 要求水準の達成状況の確認

市は、モニタリングの結果、選定事業者の責めに帰すべき事由により、設計業務、建設・工事監理業務、統括管理業務（設計・建設期間）の実施内容が要求水準を達成していない、または明らかに達成しないおそれがあると判断した場合は、要求水準未達の理由とともに、その内容を選定事業者に通知する。なお、要求水準未達の基準は、以下のとおりとする。

表3 設計・建設期間中の各業務の是正レベルと要求水準未達の例

要求水準未達	レベル1（重大な事象）	レベル2（重大な事象以外の事象）

の基準	要求水準未達が選定事業者の責めに起因し、本事業を実施する上で明らかに重大な支障がある場合	要求水準未達が選定事業者の責めに起因し、本事業を実施することはできるが、明らかに事業の実施に支障をきたすおそれがある場合
共通	<ul style="list-style-type: none"> ・虚偽報告、隠蔽、報告放棄 ・業務放棄 ・市の指導・指示に合理的な理由なく従わない 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・各種書類の未提出、報告の遅延、計画や報告の内容不足・不備 ・業務の遅延、怠慢 等
設計業務の要求水準未達の例	<ul style="list-style-type: none"> ・設計業務の重大な誤りによる性能不足、工程の大幅遅延 ・各種データの重大な誤り、偽造等 	<ul style="list-style-type: none"> ・設計業務の軽微な誤りの発生 ・各種データの軽微な誤りの発生等
建設業務の要求水準未達の例	<ul style="list-style-type: none"> ・過失による粗雑工事（かしが軽微であると認められるものを除く） ・安全管理の措置が不適切であることによる、事故または損害の発生 ・施工管理の不備による苦情の大幅な増加 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・粗雑工事（かしが軽微であると認められるもの） ・安全管理の措置が不適切（事故や損害が発生しない程度と認められるもの） ・工事に伴う苦情の増加 等
工事監理業務の要求水準未達の例	<ul style="list-style-type: none"> ・工事監理の不備、怠慢による大幅な修補の発生 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・工事監理の不備（軽微であると認められるもの） 等
統括管理業務（設計・建設期間）の要求水準未達の例	<ul style="list-style-type: none"> ・長期にわたる統括管理業務責任者等の不在 ・長期にわたる市や関係者との連絡不通 ・構成企業間の調整不足による個別業務の大幅遅延 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・統括管理業務責任者等の不在 ・市や関係者への連絡の遅延 ・構成企業間の調整不足による個別業務の手戻り（軽微であると認められるもの） 等

イ 改善要求措置の手順

市のモニタリングの結果、レベル2と判断される業務がある場合は、直ちに改善及び復旧を図るよう改善要求を行う。レベル1と判断される業務がある場合は、改善勧告を行う。

(ア) 改善要求

選定事業者が実施する業務のうち、要求水準未達の業務がある場合は、市は選定事業者に対して、当該業務の改善及び復旧を図るよう、改善要求を行う。選定事業者は、市から改善要求を受けた場合は、速やかに改善対策と改善期限を市に提示し、市の承諾を得る。

(イ) 改善及び復旧の確認

市は、選定事業者から改善完了の報告または改善期限の到来を受け、随時モニタリングを実施し、改善及び復旧がなされたことを確認する。

(ウ) 改善勧告

改善要求に基づく改善及び復旧が認められない場合は、改善勧告を行う。

(エ) 「改善・復旧計画書」の作成及び確認

選定事業者は、改善勧告に基づき、以下の事項を含む「改善・復旧計画書」を作成し、改善勧告を受けた日から7日以内に市に提出し、市の承諾を得る。

- ・ 要求水準未達の内容及び原因
- ・ 要求水準未達の状況を改善・復旧するための具体的な方法、期限及び責任者
- ・ 要求水準を達成するために必要な改善策

提出された「改善・復旧計画書」の内容について市が承諾しない場合、市は、その理由を付して、「改善・復旧計画書」の見直しと再提出を要求（以下、「再提出要求」という。）する。選定事業者は、再提出要求を受けた日から7日以内に市に提出し、市の承諾を得る。

「改善・復旧計画書」が改善勧告または再提出要求を受けた日から7日過ぎても選定事業者から提出されない場合において、市は、再度、改善勧告を行う。

(オ) 改善及び復旧の措置及び確認

選定事業者は、「改善・復旧計画書」に基づき、直ちに改善及び復旧を図り、市に「改善・復旧報告書」を提出する。市は、選定事業者からの報告を受け、随時モニタリングを実施し、改善及び復旧がなされたことを確認する。

改善及び復旧が認められないと市が判断した場合は、再度、改善勧告の措置を行う。

(カ) 設計業務、建設・工事監理業務、統括管理業務の業務責任者または業務担当者もしくは業務担当企業等の変更

市は、改善勧告の措置（2回目）を行ってもなお改善及び復旧がなされたことが確認できない場合、または改善勧告の措置（2回目）に基づく「改善・復旧計画書」が改善勧告（2回目）を受けた日より7日過ぎても選定事業者から提出されない場合において、改善及び復旧が明らかに困難であると市が判断した場合、市は選定事業者との協議により、改善及び復旧が必要な業務の業務責任者または業務担当者もしくは業務担当企業等の変更等を求めることができるものとする。

(キ) 契約解除

市は、改善勧告の措置（3回目）を行ってもなお改善及び復旧がなされたことが確認できない場合、改善勧告の措置（3回目）に基づく「改善・復旧計画書」が改善勧告（3回目）を受けた日より7日過ぎても選定事業者から提出されない場合、選定事業者が改善及び復旧が必要な業務の業務責任者または業務担当者もしくは業務担当企業等を変更せず、改善及び復旧が認められない状態が継続する場合は、選定事業者の債務不履行と判断し、事業全体の中断を決定、契約を解除することができる。

(2) 開園準備業務のモニタリング

ア モニタリングの手順

市は、開園準備業務の遂行状況に関してモニタリングを行い、業務が適切に実施されていることを確認する。

選定事業者は、各業務着手時に、業務実施内容が要求水準を満たしていることを確認するための要求水準確認計画を含む開園準備業務計画書を作成する。

選定事業者は、要求水準確認計画に基づき、各業務の履行についてセルフモニタリングを実施する。当該セルフモニタリングの結果は、要求水準確認報告としてとりまとめ、開園準備期間終了月の翌月10日までに市に提出し、報告を行う。

市は、選定事業者から提出される業務報告書及び契約書に定める各提出書類等により、要求水準の達成状況を確認する。

(ア) 計画的モニタリング

市は、開園準備業務の着手時、完了時及び定期的な資料の提出段階において、計画的モニタリングを実施する。選定事業者は、開園準備業務において提出する書類、下記の書類を、提出時期までに市に提出する。

表4 要求性能確認計画書及び報告書

提出書類	提出時期	対象業務
開園準備業務計画書	開園準備業務開始後速やかに	開園準備業務
開園準備業務報告書	開園準備期間終了月の翌月10日まで	開園準備業務

表5 市に提出する各種書類

提出書類等	提出時期
就業規則	開園日の2か月前まで
サービス規程	開園日の2か月前まで
施設・設備操作マニュアル	開園日の2か月前まで
安全管理・危機管理マニュアル	開園日の2か月前まで
事業継続計画	開園日の2か月前まで
維持管理・運営の各業務に必要なマニュアル	開園日の2か月前まで
利用規則	開園日の4か月前まで
予約受付規定	開園日の4か月前まで
ホームページ	開園日の4か月前まで
パンフレット	開園日の4か月前まで

(イ) 随時モニタリング

市は、必要に応じて随時、開園準備業務の遂行状況を確認するための資料を求める。また、施設を巡回し、開園準備業務の遂行状況の確認・評価を行う。選定事業者は、必要な協力を行う。

(ウ) 要求水準の達成状況の確認

市は、モニタリングの結果、選定事業者の責めに帰すべき事由により、開園準備業務の実施内容が要求水準を達成していない、または明らかに達成しないおそれがあると判断した場合は、要求水準未達の理由とともに、その内容を選定事業者に通知する。なお、要求水準未達の基準は、以下のとおりとする。

表6 開園準備期間中の業務の是正レベルと要求水準未達の例

	レベル1（重大な事象）	レベル2（重大な事象以外の事象）
要求水準未達の基準	要求水準未達が選定事業者の責めに起因し、本事業を実施する上で明らかに重大な支障がある場合	要求水準未達が選定事業者の責めに起因し、本事業を実施することはできるが、明らかに事業の実施に支障をきたすおそれがある場合
開園準備業務の要求水準未達の例	<ul style="list-style-type: none"> ・虚偽報告、隠蔽、報告放棄 ・業務放棄 ・市の指導・指示に合理的な理由なく従わない 等 ・故意による施設の破損 ・準備不足による開園の大幅な遅延 	<ul style="list-style-type: none"> ・各種書類の未提出、報告の遅延、計画や報告の内容不足・不備 ・業務の遅延、怠慢 等 ・施設の軽微な破損、不具合の誘発 ・準備不足による開園の遅延

イ 改善要求措置の手順

市のモニタリングの結果、レベル2と判断される業務がある場合は、直ちに改善及び復旧を図るよう改善要求を行う。レベル1と判断される業務がある場合は、改善勧告を行う。

(ア) 改善要求

選定事業者が実施する業務のうち、レベル2と判断される業務がある場合は、市は選定事業者に対して、当該業務の改善を図るよう、改善要求を行う。選定事業者は、市から改善要求を受けた場合は、速やかに改善対策と改善期限を市に提示し、市の承諾を得る。

(イ) 改善及び復旧の確認

市は、選定事業者から改善完了の報告または改善期限の到来を受け、随時モニタリングを実施し、改善及び復旧がなされたことを確認する。

(ウ) 改善勧告

改善要求に基づく改善及び復旧が認められない場合及びレベル1と判断される業務がある場合は、改善勧告を行う。

(エ) 「改善・復旧計画書」の作成及び確認

選定事業者は、改善勧告に基づき、以下の事項を含む「改善・復旧計画書」を作成し、改善勧告を受けた日から7日以内に市に提出し、市の承諾を得る。

- ・ 要求水準未達の内容及び原因

- ・ 要求水準未達の状況を改善・復旧するための具体的な方法、期限及び責任者
- ・ 要求水準を達成するために必要な改善策

提出された「改善・復旧計画書」の内容について市が承諾しない場合、市は、その理由を付して、「改善・復旧計画書」の見直しと再提出を要求（以下、「再提出要求」という。）する。選定事業者は、再提出要求を受けた日から7日以内に市に提出し、市の承諾を得る。

「改善・復旧計画書」が改善勧告または再提出要求を受けた日から7日過ぎても選定事業者から提出されない場合、市は、再度、改善勧告を行う。

(オ) 改善・復旧の措置及び確認

選定事業者は、「改善・復旧計画書」に基づき、直ちに改善及び復旧を図り、市に「改善・復旧報告書」を提出する。市は、選定事業者からの報告を受け、随時モニタリングを実施し、改善及び復旧がなされたことを確認する。

改善及び復旧が認められないと市が判断した場合は、再度、改善勧告の措置を行う。

(カ) 開園準備業務の業務責任者または業務担当者もしくは業務担当企業等の変更

改善勧告の措置（2回目）を行ってもなお改善及び復旧がなされたことが確認できない場合、または改善勧告の措置（2回目）に基づく「改善・復旧計画書」が改善勧告（2回目）を受けた日より7日過ぎても選定事業者から提出されない場合において、改善及び復旧が明らかに困難であると市が判断した場合、市は選定事業者との協議により、改善及び復旧が必要な業務の業務責任者または業務担当者もしくは業務担当企業等の変更等を求めることができるものとする。

(キ) 契約解除

市は、改善勧告の措置（3回目）を行ってもなお改善及び復旧がなされたことが確認できない場合、改善勧告の措置（3回目）に基づく「改善・復旧計画書」が改善勧告（3回目）を受けた日より7日過ぎても選定事業者から提出されない場合、選定事業者が改善及び復旧が必要な業務の業務責任者または業務担当者もしくは業務担当企業等を変更せず、改善及び復旧が認められない状態が継続する場合は、選定事業者の債務不履行と判断し、事業全体の中断を決定、契約を解除することができる。

(3) 維持管理・運営業務、統括管理業務（維持管理・運営期間）のモニタリング

ア モニタリングの手順

市は、維持管理・運営業務、統括管理業務（維持管理・運営期間）の遂行状況に関してモニタリングを行い、業務が適切に実施されていることを確認する。

選定事業者は、各業務着手時に、業務実施内容が要求水準を満たしていることを確認するための要求水準確認計画を含む維持管理業務計画書、運営業務計画書、統括管理業務計画書を作成する。

選定事業者は、要求水準確認計画に基づき、各業務の履行についてセルフモニタリングを実施する。当該セルフモニタリングの結果は、毎月、要求水準確認報告として月報にとりまとめ、翌月10日までに市に提出し、報告を行う。

市は、選定事業者から提出される業務報告書及び契約書に定める各提出書類等により、要求水準の達成状況を確認する。

なお、維持管理・運營業務のモニタリングの対象には、独立採算業務及び自主提案事業を含むものとするが、独立採算業務及び自主提案事業に対して減額ポイントは付与しない。

(ア) 日常モニタリング

市は、選定事業者が提出する資料に基づき、日常モニタリング結果を確認する。選定事業者は、維持管理・運營業務について、日常モニタリングを実施する。

- ・ 毎日、自らの責任により職員等の維持管理・運營業務遂行状況及び要求水準達成状況について確認を行い、確認結果を日報に記入する。
- ・ 法定の点検記録・測定記録を行う。
- ・ 業務不履行があった場合、重大な事象が発生した場合または利用者等から苦情があった場合には、市に直ちに報告する。

(イ) 定期モニタリング

市は、選定事業者が提出する以下の書類に基づき、定期モニタリングを実施する。

市は、各業務計画書、日報、月報及び各報告書の内容を確認し、各業務の遂行状況の評価を行う。必要がある場合は、施設を巡回し、実地で選定事業者より説明を受ける。選定事業者は、必要な協力を行う。

表7 要求性能確認計画書及び報告書

提出書類	提出時期	対象業務
統括管理業務計画書	契約締結後30日以内	統括管理業務
統括管理業務報告書	対象月の翌月10日まで	統括管理業務
基本維持管理業務計画書	維持管理業務開始6か月前まで	維持管理業務
基本運營業務計画書	運營業務開始6か月前まで	運營業務
年度維持管理業務計画書	毎事業年度の開始2か月前まで ※初年度は開園日の4か月前まで	維持管理業務
年度運營業務計画書	毎事業年度の開始2か月前まで ※初年度は開園日の4か月前まで	運營業務
維持管理業務報告書(月報)	対象月の翌月10日まで	維持管理業務
運營業務報告書(月報)	対象月の翌月10日まで	運營業務
年度維持管理業務報告書	対象事業年度終了月の翌月10日まで	維持管理業務
年度運營業務報告書	対象事業年度終了月の翌月10日まで	運營業務

表 8 市に提出する各種書類

提出書類	提出時期
施設管理台帳	市の要請があった時点
長期修繕計画	開園日から10年を経過した時点
追加運營業務計画書	当該運營業務を開始する2か月前まで

(ウ) 随時モニタリング

市は、必要に応じて随時、各業務の遂行状況を確認するための資料を求める。また、施設を巡回し、各業務の遂行状況の確認・評価を行う。選定事業者は、必要な協力を行う。

(エ) 要求水準の達成状況の確認

市は、モニタリングの結果、選定事業者の責めに帰すべき事由により、維持管理・運營業務、統括管理業務（維持管理・運営期間）の実施内容が要求水準を達成していない、または明らかに達成しないおそれがあると判断した場合は、要求水準未達の理由とともに、その内容を選定事業者に通知する。なお、要求水準未達の基準は、以下のとおりとする。

表 9 維持管理・運営期間中の各業務の是正レベルと要求水準未達の例

	レベル1（重大な事象）	レベル2（重大な事象以外の事象）
要求水準未達の基準	要求水準未達が選定事業者の責めに起因し、本事業を実施する上で明らかに重大な支障がある場合	要求水準未達が選定事業者の責めに起因し、本事業を実施することはできるが、明らかに事業の実施に支障をきたすおそれがある場合
共通	<ul style="list-style-type: none"> 虚偽報告、隠蔽、報告放棄 業務放棄 市の指導・指示に合理的な理由なく従わない 等 	<ul style="list-style-type: none"> 各種書類の未提出、報告の遅延、計画や報告の内容不足・不備 業務の遅延、怠慢 等
統括管理業務（維持管理・運営期間）の要求水準未達の例	<ul style="list-style-type: none"> 長期にわたる統括管理業務責任者等の不在 長期にわたる市や関係者との連絡不通 構成企業間の調整不足による個別業務の大幅遅延 等 	<ul style="list-style-type: none"> 統括管理業務責任者等の不在 市や関係者への連絡の遅延 構成企業間の調整不足による個別業務の手戻り（軽微であると認められるもの） 等
維持管理業務の要求水準未達の例	<ul style="list-style-type: none"> 人身事故の発生 災害時の防災設備の不具合、故障等 施設の閉鎖 衛生環境の著しい悪化 利用者や周辺住民からの苦情の大幅な増加 等 	<ul style="list-style-type: none"> 人身事故（軽傷）の発生 施設の一部閉鎖 衛生環境の悪化 利用者や周辺住民からの苦情の増加 等

	レベル1（重大な事象）	レベル2（重大な事象以外の事象）
要求水準未達の基準	要求水準未達が選定事業者の責めに起因し、本事業を実施する上で明らかに重大な支障がある場合	要求水準未達が選定事業者の責めに起因し、本事業を実施することはできるが、明らかに事業の実施に支障をきたすおそれがある場合
運營業務の要求水準未達の例	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時の協力拒否 ・利用料金等の横領、詐取、紛失 ・帳簿等の重要な書類の紛失、破損 ・個人情報の漏洩 ・合理的な理由無く、交流・地域イベントや防災訓練・イベントの実施を拒否 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・合理的な理由無く、災害時の対応不足 ・業務の怠慢による利用料金の受領忘れ ・合理的な理由無く、交流・地域イベントや防災訓練・イベントの実施内容を変更 等

イ 改善要求措置の手順

市のモニタリングの結果、レベル2と判断される業務がある場合は、直ちに改善及び復旧を図るよう改善要求を行う。レベル1と判断される業務がある場合は、改善勧告を行う。

(ア) 改善要求

選定事業者が実施する業務のうち、レベル2と判断される業務がある場合は、市は選定事業者に対して、当該業務の改善を図るよう、改善要求を行う。選定事業者は、市から改善要求を受けた場合は、速やかに改善対策と改善期限を市に提示し、市の承諾を得る。

(イ) 改善及び復旧の確認

市は、選定事業者から改善完了の報告または改善期限の到来を受け、随時モニタリングを実施し、改善及び復旧がなされたことを確認する。

(ウ) 改善勧告

改善要求に基づく改善及び復旧が認められない場合及びレベル1と判断される業務がある場合は、改善勧告を行う。合わせて、減額ポイントを加算する。

(エ) 「改善・復旧計画書」の作成及び確認

選定事業者は、改善勧告に基づき、以下の事項を含む「改善・復旧計画書」を作成し、改善勧告を受けた日から7日以内に市に提出し、市の承諾を得る。

- ・ 要求水準未達の内容及び原因
- ・ 要求水準未達の状況を改善・復旧するための具体的な方法、期限及び責任者
- ・ 要求水準を達成するために必要な改善策

提出された「改善・復旧計画書」の内容について市が承諾できない場合、市は、その理由を付して、「改善・復旧計画書」の見直しと再提出を要求（以下、「再提出要求」という。）する。選定事業者は、再提出要求を受けた日から7日以内に市に提出し、市

の承諾を得る。

「改善・復旧計画書」が改善勧告または再提出要求を受けた日から7日過ぎても選定事業者から提出されない場合、市は、再度、改善勧告を行い、減額ポイントを加算する。

(オ) 改善・復旧の措置及び確認

選定事業者は、「改善・復旧計画書」に基づき、直ちに改善及び復旧を図り、市に「改善・復旧報告書」を提出する。市は、選定事業者からの報告を受け、随時モニタリングを実施し、改善及び復旧がなされたことを確認する。

改善及び復旧が適切に終了したことを市が確認した場合は、減額ポイントを確定する。

改善及び復旧が認められないと市が判断した場合は、再度、改善勧告の措置を行い、減額ポイントを加算する。

(カ) サービス対価の支払停止措置

再度、改善勧告の措置（2回目）を行ってもなお改善及び復旧がなされない場合、または改善勧告の措置（2回目）に基づく「改善・復旧計画書」が改善勧告（2回目）を受けた日より7日過ぎても選定事業者から提出されない場合、市は、改善及び復旧が必要な業務のサービス対価の支払いを、改善及び復旧が確認されるまで停止する。

市は、サービス対価の支払いを停止した日から、改善及び復旧を確認した日までの期間についてサービス対価は支払わない。

(キ) 維持管理・運營業務、統括管理業務（維持管理・運営期間）の業務責任者または業務担当者もしくは業務担当企業等の変更

改善勧告の措置（2回目）を行ってもなお改善及び復旧がなされたことが確認できない場合、または改善勧告の措置（2回目）に基づく「改善・復旧計画書」が改善勧告（2回目）を受けた日より7日過ぎても選定事業者から提出されない場合において、改善及び復旧が明らかに困難であると市が判断した場合、市は選定事業者との協議により、改善及び復旧が必要な業務の業務責任者または業務担当者もしくは業務担当企業等の変更等を求めることができるものとする。

(ク) 契約解除

市は、改善勧告の措置（3回目）を行ってもなお改善及び復旧がなされたことが確認できない場合、改善勧告の措置（3回目）に基づく「改善・復旧計画書」が改善勧告（3回目）を受けた日より7日過ぎても選定事業者から提出されない場合、選定事業者が改善及び復旧が必要な業務の業務責任者または業務担当者もしくは業務担当企業等を変更せず、改善及び復旧が認められない状態が継続する場合は、選定事業者の債務不履行と判断し、事業全体または自主提案事業の中断を決定、契約の解除または自主提案事業に係る契約の変更を行うことができる。

(4) 統括管理業務（財務状況報告業務）のモニタリング

ア モニタリングの手順

市は、維持管理・運営期間の本事業の財務状況報告業務についてモニタリングを行い、事業が安定的に継続して実施されていることを確認する。

(ア) 計画的モニタリング

市は、計画的モニタリングとして、書類を確認する。モニタリングに必要な書類は、次のとおりとする。選定事業者は、本事業に係る諸費用等を対象に書類を作成し、市へ提出する。

表 10 財務状況報告に関する提出書類

提出時期	提出書類
各事業年度最終日より 1ヶ月以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 貸借対照表 ・ 損益計算書 ・ キャッシュフロー計算書 ・ 上記の書類の事実関係を証明する証拠書類等 ・ 事業実施結果を踏まえた翌事業年度から事業期間終了までの事業計画
各事業年度半期最終日より 1か月以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 半期に係る財務書類（前項に係る計算書類に準じる） ・ 上記の書類の事実関係を証明する証拠書類等

(イ) 随時モニタリング

市は、モニタリングを行うために必要と判断した場合は、表 7 に記載する書類以外の書類の提出を求める。また、市は、財務状況を確認するために必要と判断した場合は、専門家等による聞き取り調査を実施する。選定事業者は、必要な協力を行う。

(ウ) 要求水準の達成状況の確認

市は、モニタリングの結果、選定事業者の責めに帰すべき事由により、財務状況が不健全、または要求水準が達成されておらず、事業を安定的に継続して実施できないおそれがあると判断した場合は、その理由及び内容を選定事業者に通知する。なお、要求水準未達の基準は、以下のとおりとする。

表 11 維持管理・運営期間中の財務状況の是正レベルと要求水準未達の例

要求水準未達	レベル 1（重大な事象）	レベル 2（重大な事象以外の事象）
--------	--------------	-------------------

の基準	要求水準未達が選定事業者の責めに起因し、本事業を実施する上で明らかに重大な支障がある場合	要求水準未達が選定事業者の責めに起因し、本事業を実施することはできるが、明らかに事業の実施に支障をきたすおそれがある場合
財務状況報告	<ul style="list-style-type: none"> ・虚偽報告、隠蔽、報告放棄 ・財務状況が著しく不健全 ・提案時の事業計画または見直した事業計画との大幅な乖離の発生等 	<ul style="list-style-type: none"> ・各種書類の未提出、報告の遅延、計画や報告の内容不足・不備 ・財務状況が不健全 ・提案時の事業計画または見直した事業計画との乖離の発生等

イ 改善要求措置の手順

市のモニタリングの結果、レベル2と判断される業務がある場合は、直ちに改善及び復旧を図るよう改善要求を行う。レベル1と判断される業務がある場合は、改善勧告を行う。

(ア) 改善要求

選定事業者が実施する事業が当初の事業計画若しくは見直した事業計画と乖離を生じている場合または財務状況が不健全であると市が判断する場合は、本事業の財務状況の改善を図るよう、改善要求を行う。選定事業者は、市から改善要求を受けた場合は、速やかに改善対策と改善期限を市に提示し、市の承諾を得る。

(イ) 改善の確認

市は、選定事業者から改善完了の報告または改善期限の到来を受け、随時モニタリングを実施し、改善がなされたことを確認する。

(ウ) 改善勧告

改善要求に基づく改善が認められない場合は、改善勧告を行う。

(エ) 「改善計画書」の作成及び確認

選定事業者は、改善勧告に基づき、以下の事項を含む「改善計画書」を作成し、改善勧告を受けた日から7日以内に市に提出し、市の承諾を得る。

- ・ 事業計画と乖離している内容と原因
- ・ 財務状況を改善するための具体的な方法、期限及び責任者
- ・ 財務状況を改善するために必要な改善策

提出された「改善・復旧計画書」の内容について市が承諾しない場合、市は、その理由を付して、「改善・復旧計画書」の見直しと再提出を要求（以下、「再提出要求」という。）する。選定事業者は、再提出要求を受けた日から7日以内に市に提出し、市の承諾を得る。

「改善・復旧計画書」が改善勧告または再提出要求を受けた日から7日過ぎても選定事業者から提出されない場合において、市は、再度、改善勧告を行う。

(オ) 改善の確認

選定事業者は「改善計画書」に基づき、直ちに改善を図り、市に「改善報告書」を提出する。市は、選定事業者からの報告を受け、随時モニタリングを実施し、財務状況の改善がなされたことを確認する。

財務状況の改善が認められないと市が判断した場合は、再度、改善勧告の措置を行う。

(カ) 改善が必要な業務の業務責任者または業務担当者もしくは業務担当企業等の変更

市は、改善勧告の措置（2回目）を行ってもなお改善がなされたことが確認できない場合、または改善勧告の措置（2回目）に基づく「改善・復旧計画書」が改善勧告（2回目）を受けた日より7日過ぎても選定事業者から提出されない場合において、改善が明らかに困難であると市が判断した場合、市は選定事業者との協議により、改善が必要な業務（財務状況の悪化の要因となっている業務）の業務責任者または業務担当者もしくは業務担当企業等の変更等を求めることができるものとする。

(キ) 契約の解除

市は、改善勧告の措置（3回目）を行ってもなお本事業の財務状況が改善しないと市が判断した場合、改善勧告の措置（3回目）に基づく「改善・復旧計画書」が改善勧告（3回目）を受けた日より7日過ぎても選定事業者から提出されない場合、選定事業者が、改善が必要な業務の業務責任者または業務担当者もしくは業務担当企業等を変更せず、本事業の財務状況が改善しない場合は、選定事業者の債務不履行と判断して、事業全体の中断を決定、契約を解除することができる。

(5) 事業期間終了時のモニタリング

ア モニタリングの手順

市は、本公園の公園施設が要求水準を達成した状態で市へ引き渡されることを目的とし、事業終了時のモニタリングを行う。

(ア) 計画的モニタリング

市は、計画的モニタリングとして、書類を確認する。事業期間終了時のモニタリングに必要な書類は、以下のとおりとする。選定事業者は、書類を作成し、市へ提出する。

表 12 事業終了時のモニタリングに必要な書類

提出書類	提出時期
長期修繕計画（修正版）	事業終了時2年前（修正を実施した場合）
各公園施設の状態検査結果の報告書	事業終了時2年前、事業終了時
引継ぎ資料	事業終了時

その他市が求める書類	事業終了時、随時
------------	----------

(イ) 実地モニタリング

市は、実地モニタリングとして、選定事業者の業務実施内容について、実地にて確認することができる。選定事業者は、確認に必要な協力を行う。

(ウ) 要求水準の達成状況の確認

市は、モニタリングの結果、選定事業者の責めに帰すべき事由により、本公園の公園施設が要求水準を達成していない、または明らかに達成しないおそれがあると判断した場合は、要求水準未達の理由とともに、その内容を選定事業者に通知する。なお、要求水準未達の基準は、以下のとおりとする。

表 13 事業終了時の本公園施設の是正レベルと要求水準未達の例

	レベル1（重大な事象）	レベル2（重大な事象以外の事象）
要求水準未達の基準	要求水準未達が選定事業者の責めに起因し、本事業を実施する上で明らかに重大な支障がある場合	要求水準未達が選定事業者の責めに起因し、本事業を実施することはできるが、明らかに事業の実施に支障をきたすおそれがある場合
事業終了時	<ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画や各公園施設の状態検査結果の報告書等の虚偽報告、隠蔽、報告放棄 ・引継ぎ資料の大幅な不足 ・要求水準を達成していない状態のままの引渡し 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・長期修繕計画や各公園施設の状態検査結果の報告書等の未提出、報告の遅延、内容不足・不備 ・引継ぎ資料の軽微な不備 等

イ 改善要求措置の手順

市のモニタリングの結果、レベル2と判断される業務がある場合は、直ちに改善及び復旧を図るよう改善要求を行う。レベル1と判断される業務がある場合は、改善勧告を行う。

(ア) 改善要求

市は、事業終了時のモニタリングの結果、選定事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準を満たさないと判断した場合は、改善要求を行う。選定事業者は、市から改善要求を受けた場合は、速やかに改善対策と改善期限を市に提示し、市の承諾を得る。

(イ) 改善及び復旧の措置及び確認

市は、選定事業者から改善及び復旧の完了の報告を受け、随時モニタリングを実施し、改善及び復旧されたことを確認する。

(ウ) 改善勧告

改善要求に基づく改善及び復旧が認められない場合及びレベル1と判断される場合

は、改善勧告を行う。

(エ) 「改善・復旧計画書」の作成及び確認

選定事業者は、改善勧告に基づき、以下の事項を含む「改善計画書」を作成し、改善勧告を受けた日から7日以内に市に提出し、市の承諾を得る。

- ・ 要求水準未達の内容及び原因
- ・ 要求水準未達の状況を改善・復旧するための具体的な方法、期限及び責任者
- ・ 要求水準を達成するために必要な改善策

提出された「改善・復旧計画書」の内容について市が承諾できない場合、市は、その理由を付して、「改善・復旧計画書」の見直しと再提出を要求（以下、「再提出要求」という。）する。選定事業者は、再提出要求を受けた日から7日以内に市に提出し、市の承諾を得る。

(オ) 改善・復旧の措置及び確認

選定事業者は、「改善・復旧計画書」に基づき、直ちに改善及び復旧を図り、市に「改善・復旧報告書」を提出する。市は、選定事業者からの報告を受け、随時モニタリングを実施し、改善及び復旧がなされたことを確認する。

(カ) サービス対価の支払停止措置

改善勧告の措置を行ってもなお改善及び復旧がなされない場合、または改善勧告の措置に基づく「改善・復旧計画書」が改善勧告を受けた日より7日過ぎても選定事業者から提出されない場合、市は、改善及び復旧が必要な業務のサービス対価の支払いを、改善及び復旧が確認されるまで停止する。

(キ) 契約解除

サービス対価の支払停止措置の実施後、市が定める相当の期間を経過した後においても改善及び復旧が認められない場合、または改善勧告の措置に基づく「改善・復旧計画書」が提出されない場合は、市は、選定事業者の債務不履行と判断し、事業全体の中断を決定、契約を解除することができる。

また、選定事業者による改善及び復旧が確認できない場合において、市が改善及び復旧を行う場合は、市は、当該改善及び復旧に係る費用は選定事業者に請求することができる。

3. サービス対価の減額の手順

(1) 減額ポイントの付与の方法

維持管理・運営期間中に実施するモニタリングの結果に基づき、改善勧告を行う際に、市は選定事業者に減額ポイントを付与する。減額ポイントは、表15に示す減額ポイント対象業務に対して付与する。

減額ポイントは、表14に示す要求水準未達のレベルに応じた点数を付与するものとする。再度の改善勧告を行う際には、改善勧告で付与したポイントに再度の改善勧告に伴う新たに減額ポイントを加算するものとし、再度の改善勧告の際にも同じ点数を付与する。ただし、特に重大な事象として示す人命に関わる事象、個人情報漏洩に関わる事象の場合において再度の改善勧告を行う場合には、その他の重大な事象の減額ポイントを加算する。

なお、選定事業者の責めによらない、やむを得ない事象が原因であったと客観的に認めうる場合で、かつ、客観的にみて迅速に的確な対応を施したにもかかわらず、減額の対象となる事象が発生した場合は、減額ポイントを計上しない。

表14 要求水準未達の基準と減額ポイント

要求水準未達の基準		減額ポイント
レベル1 (重大な事象)	特に重大な事象 ・人命に関わる事象 ・個人情報漏洩に関わる事象	各事象につき 100ポイント
	その他の重大な事象	各事象につき 20ポイント
レベル2 (重大な事象以外の事象)		各事象につき 5ポイント

以下に減額ポイントの加算例を示す。

ケース1 減額ポイント140点

特に重大な事象発生による改善勧告 : 100ポイント加算
 1回目の改善勧告に対応しないことによる改善勧告 : 20ポイント加算
 2回目の改善勧告に対応しないことによる改善勧告 : 20ポイント加算
 3回目の改善勧告において対応 : 0ポイント加算

ケース2 減額ポイント15点

重大な事象以外の事象発生による改善要求 : 0ポイント加算
 改善要求に対応しないことによる改善勧告 : 5ポイント加算
 1回目の改善勧告に対応しないことによる改善勧告 : 5ポイント加算
 2回目の改善勧告に対応しないことによる改善勧告 : 5ポイント加算
 3回目の改善勧告において対応 : 0ポイント加算

(2)減額ポイントの支払額への反映

サービス対価の減額対象は、表15に示す3つの区分とする。

減額ポイントを計上する場合は、市は、選定事業者に減額ポイントを通知する。

市は、四半期ごと、減額対象となるサービス対価の区分ごとに、その期間に確定した減額ポイントを合計する。市は、減額の発生した区分の減額ポイントを合計し、当該四半期のサービス対価を基準に表16に示す割合で減額する。

なお、減額ポイントは、翌四半期以降には持ち越さない。また、区分の異なる減額ポイントは合計しない。

表15 減額の対象となるサービス対価

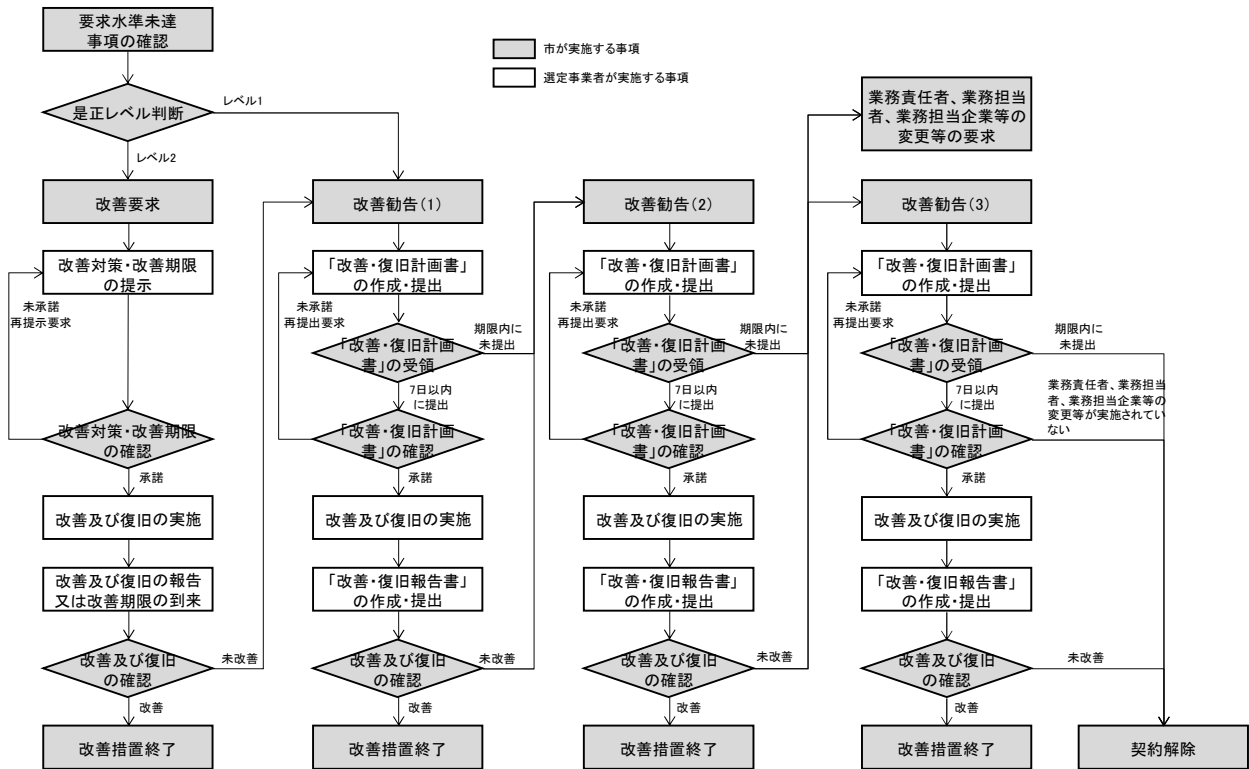
区分	減額ポイント対象業務
サービス対価 C-1 維持管理業務 (修繕・更新業務除く)	清掃業務
	環境衛生管理業務
	警備業務
	建築物等保守管理業務
	建築設備保守管理業務
	屋外施設保守管理業務
	樹木・植栽等管理業務
	防災施設管理業務
	什器備品管理業務
	長期修繕計画策定業務
エネルギーマネジメント業務	
サービス対価 C-2 維持管理業務 (修繕・更新業務)	修繕・更新業務
サービス対価 C-3 運営業務 (独立採算業務は除く)	施設利用管理業務
	スポーツ振興・健康増進プログラム実施業務
	各種スポーツ大会・イベント開催支援業務
	スポーツ団体の育成支援業務
	交流・地域イベントに関する業務
	防災に関する業務
	広報・情報発信業務
	駐車場・駐輪場管理業務
	問合せ対応業務
	総務業務
その他	

※. サービス対価 C-3 の「その他」には維持管理・運営期間の統括管理業務に係る費用を含める

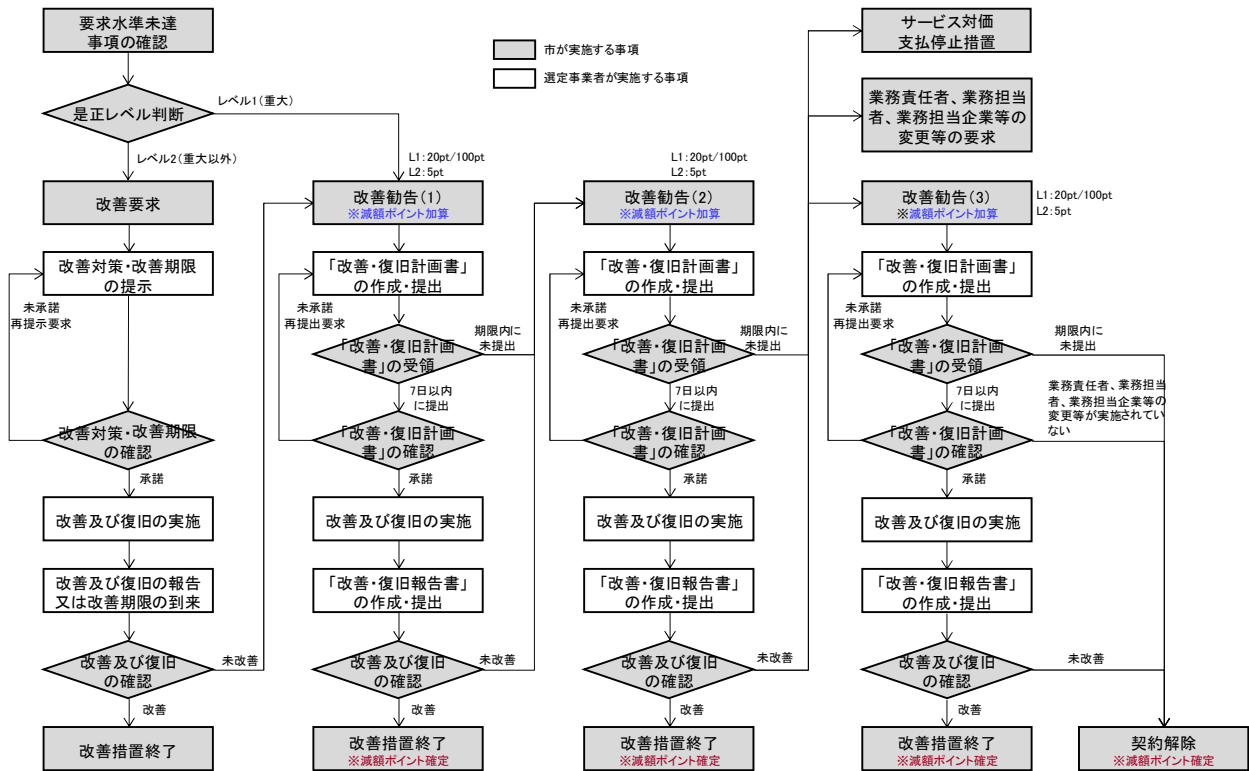
表16 減額ポイントと減額割合

減額ポイント (四半期合計)	サービス対価の減額割合
100 ポイント以上	100%
20~99 ポイント	1 ポイントにつき 0.5%減額
0~19 ポイント	0% (減額なし)

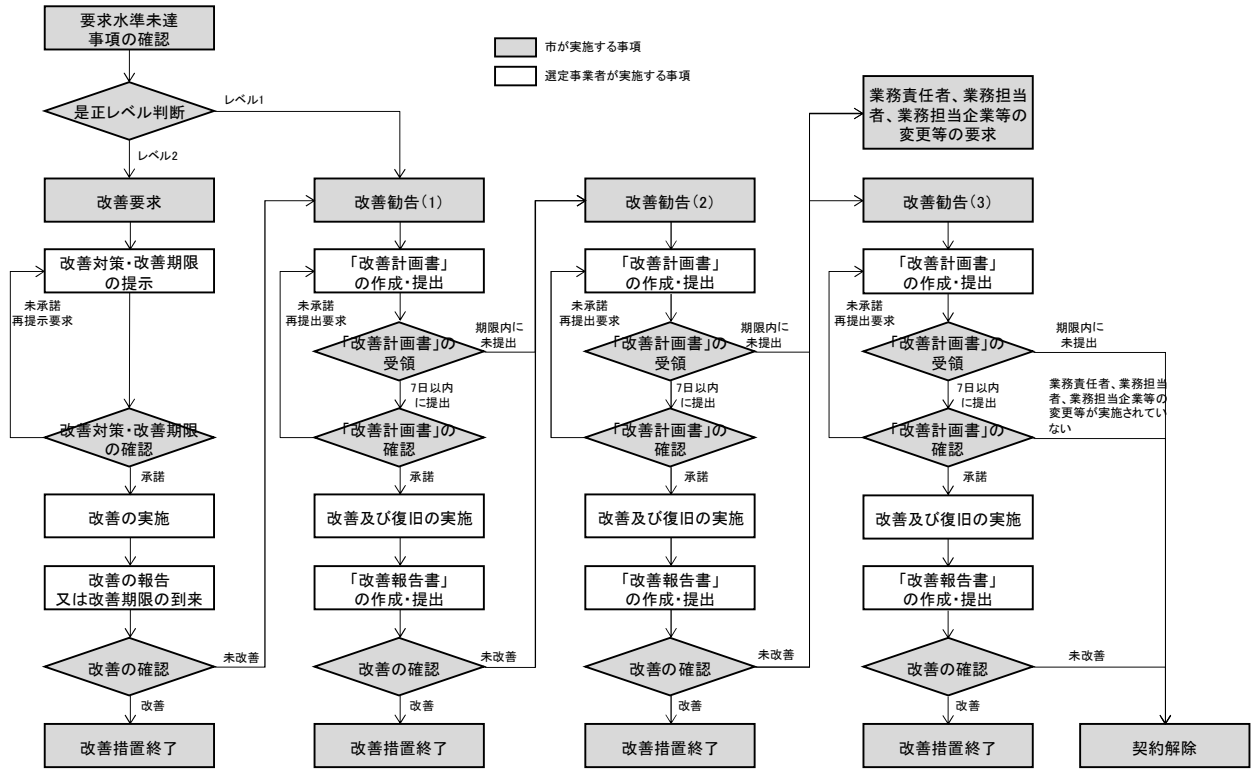
①設計、建設・工事監理業務、統括管理業務(設計・建設期間) 改善措置のフロー
 ②開園準備業務 改善措置のフロー



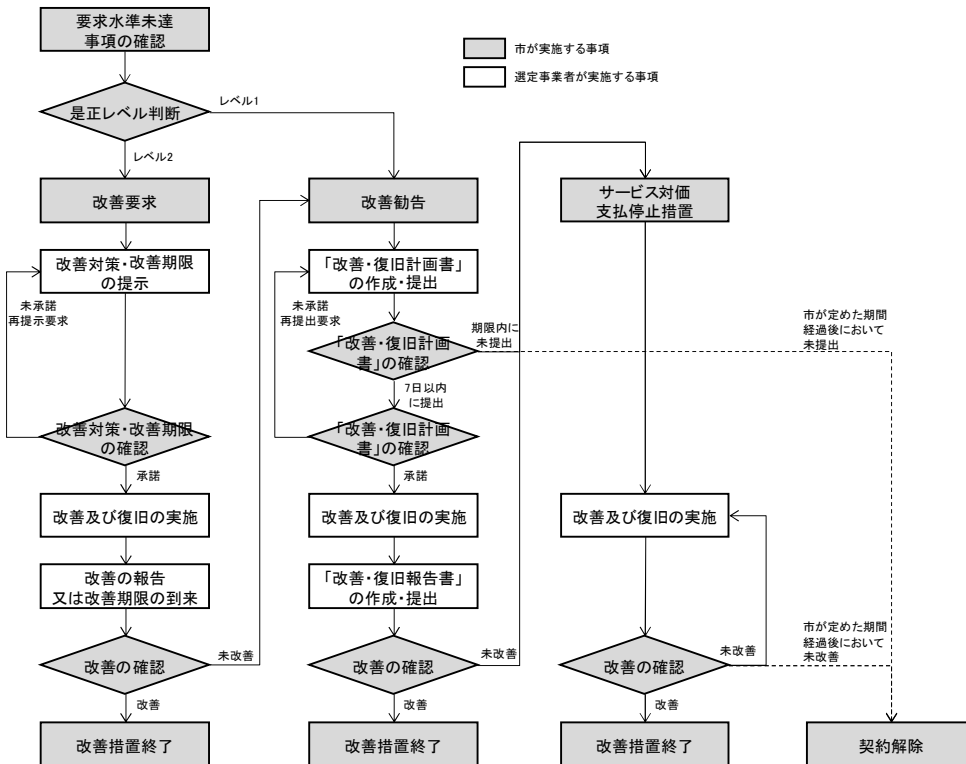
③維持管理・運営業務、統括管理業務(維持管理・運営期間) 改善措置のフロー



④統括管理業務(財務状況報告業務) 改善措置のフロー



⑤事業終了時 改善措置のフロー



別紙7 法令変更等による増加費用及び損害の負担（第45条関連）

法令変更等により選定事業者が生じた増加費用及び損害のうち、以下の1～3のいずれかに該当する法令変更等により生じた増加費用及び損害であって合理的と認められる範囲のものについては市が負担し、それ以外については選定事業者が負担する。なお、自主提案事業に関する法令変更等により選定事業者が生じた増加費用及び損害は、いずれも選定事業者が負担するものとする。

1. 本公園施設の敷地、構造または建築設備に関する法令変更等（建築物の維持管理に関する法令変更等を含む。）による増加費用
2. 消費税及び地方消費税の税率及び課税対象の変更による増加費用
3. 法令変更等による増加費用で資本的支出に係るもの

別紙8 不可抗力による増加費用及び損害の負担（第44条関連）

1. 増加費用及び損害が選定事業者が生じた場合

（1）開園準備期間

開園準備期間中に、不可抗力により選定事業者が増加費用または損害が生じた場合、当該増加費用及び損害が一事業年度につき累計で、サービス対価Bの支払総額（消費税及び地方消費税を含む）の100分の1に至るまでは選定事業者が負担し、これを超える額については市が負担する。

（2）維持管理・運営期間

維持管理・運営期間中に、不可抗力により選定事業者が増加費用または損害が生じた場合、サービス対価Cのうち増加費用または損害に関するものの1年間の支払い総額（消費税及び地方消費税を含む）の100分の1に至るまでは選定事業者が負担し、これを超える額については市が負担する。

（3）例外

（1）及び（2）にかかわらず、選定事業者が不可抗力により保険金を受領した場合、当該保険金額相当額は（1）または（2）記載の増加費用額及び損害額から控除する。

また、自主提案施設に関する増加費用及び損害は、選定事業者が負担する。

2. 損害が第三者に生じた場合

（1）開園準備期間

開園準備期間中に、不可抗力により第三者に損害が発生し、法令上市または選定事業者が当該損害を負担する必要がある場合、第三者に生じた損害が一事業年度につき累計で、サービス対価Bの支払総額（消費税及び地方消費税を含む）の100分の1に至るまでは選定事業者が負担し、これを超える額については市が負担する。

（2）維持管理・運営期間

維持管理・運営期間中に、不可抗力により第三者に損害が発生し、法令上市または選定事業者が当該損害を負担する必要がある場合、サービス対価Cのうち損害に関するものの1年間の支払い総額（消費税及び地方消費税を含む）の100分の1に至るまでは選定事業者が負担し、これを超える額については市が負担する。

(3) 例外

(1) 及び(2)にかかわらず、選定事業者が不可抗力により保険金を受領した場合、当該保険金額相当額は損害額から控除する。また、自主提案事業について、不可抗力により第三者に損害が発生した場合、当該損害については選定事業者が負担する。