

地方公共団体向けサービス購入型P F I 事業実施手続  
簡易化マニュアル

別冊  
P F I 実施手続のための作成素材

1. 実施方針（作成素材） .....	1
2. リスク分担表（作成素材） .....	27
3. 特定事業の選定（作成素材） .....	28
4. 入札説明書（作成素材） .....	34
5. 業務要求水準書（作成素材） .....	63
6. 落札者決定基準（作成素材） .....	100
7. 様式集（作成素材） .....	109
8. 基本協定書（案）（作成素材） .....	158
9. PFI標準契約1（公用施設整備型・サービス購入型版） .....	169
10. 【事業名】の落札者の決定について（作成素材） .....	216

【事業名】

実施方針

(作成素材)

本作成素材は、各地方公共団体が実施方針を作成する際、作成する負担を軽減するため、ドラフトとして活用することを想定した資料です。  
資料はガイドライン等にあたるものではなく、例示であることから、適宜事業内容に応じて追記・修正し、ご活用ください。

平成【●●】年【●●】月

【地方公共団体名等】

## 目 次

第1	特定事業の選定に関する事項.....	1
1.	特定事業の事業内容に関する事項.....	1
2.	特定事業の選定方法に関する事項.....	4
第2	民間事業者の募集及び選定に関する事項.....	5
1.	民間事業者の募集及び選定.....	5
2.	民間事業者の選定方法.....	5
3.	民間事業者の選定手順.....	5
4.	審査委員会の設置.....	6
5.	提出書類の概要.....	6
6.	応募者の参加資格要件.....	7
第3	民間事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項...	11
1.	事業者の責任の明確化に関する事項.....	11
2.	事業者の責任の履行の確保に関する事項.....	11
第4	公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項.....	13
1.	立地に関する事項.....	13
2.	本庁舎の計画に関する事項.....	13
第5	事業計画又は協定の解釈について疑義が生じた場合の措置に関する事項.....	13
1.	疑義が生じた場合の措置.....	13
2.	管轄裁判所の指定.....	13
第6	事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項.....	14
1.	事業の継続が困難となる事由が発生した場合の措置.....	14
2.	事業の継続が困難となった場合の措置.....	14
3.	融資機関又は融資団と【県/市等】との協議.....	15
第7	法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項.....	15
1.	法制上及び税制上の措置に関する事項.....	15
2.	財政上及び金融上の支援に関する事項.....	15
3.	その他の措置及び支援に関する事項.....	15
第8	その他特定事業の実施に関し必要な事項.....	15

1. 本事業において使用する言語.....	15
2. 書類作成に係る費用.....	15
3. 実施方針の公表に関する事項.....	16
4. その他.....	17

様式 実施方針に関する意見提案書

別紙 リスク分担表

記入例

- ・【 】内には、定型的な名称等を記入することとする。

【地方公共団体名等】（以下【県/市等】という。）は、【事業名】（以下「本事業」という。）について、民間の資金、経営能力及び技術的能力の活用により、効率的かつ効果的に施設整備等を行うため、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。）に基づく事業として実施することを予定している。

この実施方針は、本事業について、PFI法に基づく特定事業の選定及び当該特定事業を実施する民間事業者の選定を行うにあたり、「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24年3月27日閣議決定。以下「基本方針」という。）、「PFI事業実施プロセスに関するガイドライン」（平成13年1月22日）等に基づき、必要となる事項を定める。

## 第1 特定事業の選定に関する事項

### 1. 特定事業の事業内容に関する事項

#### (1) 事業名称

【事業名】

#### (2) 事業の対象となる公共施設等の名称

【施設名】（以下「本庁舎」という。）

#### (3) 公共施設等の管理者等

【公共施設等の管理者等の名称】

#### (4) 事業の目的

本事業は、本庁舎を新たに整備し、その維持管理を行うものであり、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して、良質かつ低廉な公共サービスの提供と民間の事業機会の創出を図ることを目的として行う。

（注）事業の目的について、適宜、追加する。

#### (5) 事業の概要

本事業は、特定事業として、本庁舎の整備及び維持管理を実施する。

選定された民間事業者は、本事業の遂行のみを目的とした会社法（平成17年法律第86号）に定められる株式会社（以下「事業者」という。）を設立し、本事業を実施する。

（注）事業の概要について、適宜、追加する。

## (6) 特定事業の業務内容

特定事業として事業者が実施する業務は、次の①及び②に掲げるものとし、各業務の詳細については、入札公告時に示す。

### ① 本庁舎の施設整備業務

- ア 設計業務（基本設計、実施設計、設計に伴う近隣対応等）
- イ 建設業務（工事及び必要となる調査、手続、工事に伴う近隣対応、電波障害対策等）
- ウ 工事監理業務（工事の監理）
- エ 什器・備品等調達設置業務

### ② 本庁舎の維持管理業務

- ア 建築物・建築設備点検保守・修繕業務
- イ 建築設備運転監視業務
- ウ 清掃業務（日常及び定期の清掃等）
- エ 警備業務
- カ 除雪業務

※ 光熱水費の管理及び供給者への支払業務を【含む/含まない】ものとする。

（注）上記に追加して事業者に委ねることを希望する業務がある場合や、不要な業務がある場合は、適宜、追加／削除する。

例）引っ越し業務、解体業務、仮庁舎設置業務 売店業務 等

## (7) 事業方式

事業者は、自らを本庁舎の原始取得者とし、【県有地/市有地等】に本庁舎を整備した後、本庁舎を未使用のまま【県/市等】に引き渡し、本庁舎の維持管理を行う、いわゆるBTO（Build-Transfer-Operate）方式により本事業を実施する。

（注）当該事業の導入可能性調査により、BOT方式も考えられる。

## (8) 事業期間

本事業の事業期間は、【県/市等】と事業者との間で締結する本事業の実施に関する契約（以下「事業契約」という。）の締結日から平成【●●】年【●●】月【●●】日までの期間（約【●●】年間）とする。

## (9) 事業スケジュール

平成【●●】年【●●】月の本庁舎の供用開始を前提に、事業スケジュールを以下のとおりと予定している。

事業契約の締結	平成【●●】年【●●】月頃
本庁舎の引渡し等	平成【●●】年【●●】月頃
本庁舎の供用開始	平成【●●】年【●●】月頃
事業完了	平成【●●】年【●●】月

(注) 具体的なスケジュールが決定していなければ、「入札公告時に示す。」と  
いった表現も可能とする。

#### (10) サービス対価の支払

本事業における対価の支払いは以下のとおりであり、原則として、【県/市等】が事業者からサービスを購入する形態の事業である。なお、支払い方法の詳細については入札説明書及び事業契約書（案）にて提示する。

- ① 【県/市等】は、本庁舎の施設整備業務に係る対価について、【県/市等】への所有権移転後、事業期間終了までの間、事業契約書に定める額を割賦方式により支払う。

(注) 一部、補助金、交付金、起債等の一括払いを予定している場合は、その旨を記載する。

- ② 【県/市等】は、本庁舎の維持管理業務に係る対価について、事業契約書に従い、事業期間終了までの間、均等に支払う。

#### (11) 本事業の実施に関する協定等

【県/市等】は、PFI法に定める手続に従い本事業を実施するため、次の①から②までに掲げる協定等を締結する。

##### ① 基本協定

【県/市等】は、選定された民間事業者との間で、本事業の円滑な実施に必要な基本的事項を定めた基本協定を締結する。

なお、基本協定書（案）は、入札公告時に示す。

##### ② 事業契約

【県/市等】は、基本協定の定めるところにより、選定された民間事業者が設立した事業者との間で仮契約を締結し、【県/市等】議会の議決を経た後に、事業契約を締結する。事業者は、当該事業契約に基づいて本事業を実施する。

なお、事業契約書（案）、業務要求水準書は、入札公告時に示す。

#### (12) 遵守すべき法令及び許認可等

事業者は、本事業の実施にあたり必要とされる関係法令（関連する施行令、施行



規則、条例等を含む。)等を遵守する。

- ア 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
  - イ 都市計画法
  - ウ 建築基準法
  - エ 消防法
  - オ 駐車場法
  - カ 屋外広告物法
  - キ 文化財保護法
  - ク 建設業法
  - ケ 電波法
  - コ 水道法
  - サ 下水道法
  - シ 電気事業法
  - ス ガス事業法
  - セ 道路法
  - ソ 騒音規制法
  - タ 振動規制法
  - チ 高齢者，身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律
  - ツ (バリアフリー新法)
  - テ 労働安全衛生法
  - ト 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
  - ナ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
  - ニ 石綿障害予防規則
  - ヌ 省エネルギー法 (エネルギーの使用の合理化に関する法律)
  - ネ ラージリサイクル法 (資源の有効な利用の促進に関する法律)
  - ノ 建設リサイクル法 (建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律)
  - ハ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- その他関連する法令等
- (注) その他関連する法令や【県／市等】における条例等を追記する。

### (13) 事業期間終了時の措置

事業者は、事業期間中の維持管理業務を適切に行うことにより、事業が終了する時点においても、本庁舎を要求水準に示す良好な状態に保持していなければならない。

## 2. 特定事業の選定方法に関する事項

### (1) 選定基準

【県/市等】は、自らが本庁舎の施設整備及び維持管理をした場合の事業期間全体を通じた公的財政負担の見込額の現在価値（以下「PSC」という。）と、本実施方針に示した内容に基づいて事業者の本庁舎の施設整備及び維持管理を委ねた場合の事業期間全体を通じた公的財政負担の見込額の現在価値（以下「PFI事業のLCC」という。）を比較し、PFI事業のLCCがPSCを下回る場合に、VFMがあるものとし、本事業をPFI法第7条に基づき特定事業として選定する。

## （２）評価方法

【県/市等】は、PFI法、基本方針及び「VFM（Value For Money）に関するガイドライン」（平成13年7月27日）等に基づき評価することとし、【県/市等】自らが本庁舎の施設整備及び維持管理を実施した場合と、事業者これらの実施を委ねた場合において、達成される成果の水準を同一として公的財政負担の縮減が期待できる場合にVFMがあるものと評価する。

## （３）選定結果の公表

【県/市等】は、本事業をPFI法第7条に基づき選定事業とした場合は、その判断の結果を、評価の内容と併せて、【県/市等】の【ホームページ等】において速やかに公表する。また、客観的な評価の結果、特定事業の選定を行わないことにした場合も同様に公表する。

## 第2 民間事業者の募集及び選定に関する事項

### 1. 民間事業者の募集及び選定

【県/市等】は、本事業をPFI法第7条に基づき特定事業として選定した場合は、本事業への参加を希望する民間事業者を公募する。民間事業者の選定は、総合評価一般競争入札によることとし、学識経験者の意見を聴取する場合もある。《また、本事業は、1994年4月15日マラケシュで作成された政府調達に関する協定の対象であり、入札手続は「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」（平成7年政令第372号）に基づいて実施する。》

なお、民間事業者の募集、評価及び選定に係る過程において、いずれの民間事業者によっても公的財政負担の縮減等の達成が見込めないなどの理由により、本事業を選定事業として実施することが適当でないと判断した場合は、民間事業者を選定せず、特定事業の選定を取り消すものとし、その旨を速やかに公表する。

（注）都道府県、政令指定都市及び政府関係機関において、WTO政府調達協定が適用される事業の場合は、《 》の表現を記載する。

### 2. 民間事業者の選定方法

本事業の民間事業者の選定は、以下のとおり、競争参加資格の確認、提案審査の2段階により実施することを予定している。

#### （1）競争参加資格の確認

本事業に応募しようとする民間事業者（以下「応募者」という。）が【県/市等】の競争参加資格有資格者であることや一定の実績を有することなどの形式面での資格を有しているかの確認を行う。

#### （2）提案審査

上記（1）において本事業を実施するために必要な資格を有すると確認された応募者から、本事業に関する提案を受け、提案内容を総合的に評価した上で、民間事業者を選定する。

### 3. 民間事業者の選定手順

【県/市等】は、以下の手順により、民間事業者を選定することを予定している。  
なお、具体的な日程については入札公告時に示す。

日程	実施事項
平成【●●】年【●●】月頃	入札公告・入札説明書等の交付
平成【●●】年【●●】月頃	入札説明書等に関する質問受付期間（第1回）

平成【●●】年【●●】月頃	入札説明書等に関する質問回答公表（第1回）
平成【●●】年【●●】月頃	参加表明書等の受付時期
平成【●●】年【●●】月頃	競争参加資格確認結果の通知
平成【●●】年【●●】月頃	入札説明書等に関する質問受付期間（第2回）
平成【●●】年【●●】月頃	入札説明書等に関する質問回答公表（第2回）
平成【●●】年【●●】月頃	入札書及び提案書の受付
平成【●●】年【●●】月頃	民間事業者の選定

※【県・市等】は、必要に応じ提案書の内容についてヒアリングを行う場合がある。

（注）上記においては入札説明書等に関する質問回答を2回行う想定としたが、応募者の理解度に応じて行うこととする。

#### 【4. 審査委員会の設置

民間事業者の選定に際しては、学識経験者等の外部委員と【県/市等】の職員とにより構成される「【事業名】審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置する。

なお、審査委員会を構成する委員の氏名は入札公告時に示す。】

（注）審査委員会を設置する場合に記載する。

#### 5. 提出書類の概要

##### （1）提出書類の内容

競争参加資格の確認として、入札参加表明書及び競争参加資格の確認資料等の提出を応募者に求める。

提案審査においては、入札書及び次の①から③までに掲げる事項を主な内容として含む提案書の提出を求めることを予定している。

- ① 事業計画に関する提案
- ② 施設整備に関する提案
- ③ 維持管理に関する提案

詳細は、入札公告時に示す。

##### （2）提出書類の取扱い

###### ① 著作権等

提出書類の著作権は、当該提出書類を提出した応募者に帰属する。ただし、【県/市等】が公表、展示その他本事業に関して必要と認める範囲において、【県/市等】は、これを無償で使用することができる。

また、選定に至らなかった応募者の提出書類については、民間事業者の選定後、当該提出書類を提出した応募者に返却する。

###### ② 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じる責任は、原則として提案を行った応募者が負う。

### ③ 資料の公開

【県/市等】は、民間事業者の選定後、審査結果の公表の一環として、必要に応じて、応募者から提出された提出書類（選定されなかった応募者からの提出書類を含む。）の一部を公開する場合がある。

なお、公開に際しては、提案した応募者のノウハウや手法を特定することができる内容等、公開されることにより著しく提案した応募者の権利が阻害されると認められる内容を除くものとし、詳細については【県/市等】と各応募者との間で協議する。

## 6. 応募者の参加資格要件

### (1) 応募者の構成

① 応募者は、第1. 1. (6)に掲げる業務を実施することを予定する複数の企業によって構成されるグループであること。

② 応募者を構成する企業の全部又は一部は、基本協定の締結後に会社法に定められる株式会社として設立する事業者に出資を行うこと（以下応募者を構成する企業のうち、基本協定の締結後に事業者に出資を行う者を「構成員」、出資を行わない者を「協力企業」という。）。

また、事業者の株主は、次のア及びイの要件を満たすこと。

ア 構成員である株主が事業者の株主総会における全議決権の2分の1を超える議決権を保有し、かつ、構成員以外の株主の議決権保有割合が株主中最大とならないこと。

イ 事業者の株主は、原則として本事業の事業契約が終了するまで事業者の株式を保有することとし、【県/市等】の事前の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権等の設定その他一切の処分を行ってはならないこと。

(注) 契約期間中の譲渡、担保権等の設定その他の処分の規制を奨励するものではない。また株式の取り扱いについては、今後ガイドラインが改正されるため、改正に対応すること。

③ 構成員の中から代表企業を定め、当該代表企業が応募手続を行うこと。

④ 応募にあたり、応募者を構成する企業それぞれが、第1. 1. (6)に掲げる業務のうち、いずれを実施するかを明らかにすること。なお、一者が複数の業務を兼ねて実施すること、業務範囲を明確にした上で各業務を複数の者の間で分担することは差し支えない。ただし、同一の者又は相互に資本面若しくは人事面において関連のある者が、建設業務と工事監理業務とを実施することはできない。

⑤ 上記④において、「資本面若しくは人事面において関連のある者」とは、次のア又はイに該当する者をいう。

ア 資本面

当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える普通株式を有し、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者

イ 人事面

当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者

⑥ 応募者を構成する企業の変更は認めない。ただし、提案書の提出期限までの期限に限り、応募者を構成する企業を変更せざるを得ない事情が生じた場合は、【県/市等】と協議するものとし、その事情を検討のうえ【県/市等】が認めた場合はこの限りではない。

⑦ 応募者を構成する企業のいずれかが、他の応募者を構成する企業でないこと。

⑧ 応募者を構成する企業のいずれかと資本関係又は人的関係のある者が、他の応募者を構成する企業でないこと。ただし、当該応募者の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協力企業である場合を除く。

⑨ 上記⑧において、「資本関係又は人的関係のある者」とは、次のア又はイに該当する者をいう。

ア 資本関係

次の a 又は b に該当する二者の場合。ただし、a について子会社（会社法第2条第3号及び会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第3条の規定による子会社をいう。以下同じ。）又は b について子会社の一方が、会社更生法（平成14年法律第154号）第2条第7項に規定する更生会社（以下「更生会社」という。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合を除く。

a 親会社（会社法第2条第4号及び会社法施行規則第3条の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合

b 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

（注）aのみとする場合や、該当する企業のみを禁止し、資本関係又は人的関係のあるものは制限しない場合もある。

イ 人的関係

次の a 又は b に該当する二者の場合。ただし、a については会社の一方が更生会社又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合は除く。

a 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

b 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法

- 第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合  
ウ その他入札の適正さが阻害されると認められる場合  
その他上記ア又はイと同視し得る資本関係又は人的関係が認められる場合

(注) WTO対象外の場合、地域企業の参画を義務付ける等、地域企業の参画促進を促す場合もある。各県/市等によって入札参加資格にかかる規則等が異なるため、それぞれ県/市等の条例等を参照のうえ、必要に応じ、適宜加筆、修正する必要がある。

## (2) 応募者を構成する企業に共通の参加資格要件

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4及びPFI法第9条の規定に該当しない者であること。
- ② 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者、又は民事再生法に基づく再生手続の開始の申立てがなされている者でないこと。
- ③ 競争資格確認申請書の提出期限の日から開札の時までの期間に、【県/市等】の【競争参加有資格者指名停止措置要綱】(【●●】年【●●】月【●●】日付【●●】第●号。)に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ④ 【県/市等】が本事業のアドバイザー業務を委託した【アドバイザーを構成する企業の名称】あるいはこれらの者と資本面若しくは人事面において関連がある者でないこと。
- ⑤ 審査委員会の委員が属する企業又はその企業と資本面若しくは人事面において関連のある者でないこと。
- ⑥ 上記④及び⑤において、「資本面若しくは人事面において関連がある者」とは、上記(1)⑤に同じ。

(注) 上記では、地方自治法施行令第167条の4、PFI法第9条のほか、通常、PFI事業において共通の参加資格として記載されることの多い規定を掲載している。各県/市等によって入札参加資格にかかる規則等が異なるため、それぞれ各県/市等の条例等を参照のうえ、必要に応じ、適宜加筆、修正する必要がある。

## (3) 設計企業の参加資格要件

応募者を構成する企業のうち、設計業務を実施する者(以下「設計企業」という。)は、次の①から④までの要件を満たさなければならない。

- ① 【県/市等】の【設計等】に係る平成【●●】年度競争参加資格を有していること。  
当該資格を有していない場合は、(7)に定める競争参加資格確認基準日までに審査を受け、当該資格を取得していなければならない。
- ② 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条に基づく一級建築士事務所の登録を行っている者であること。

- ③ 平成【●●】年【●●】月【●●】日から平成【●●】年【●●】月【●●】日までの間に設計が完了した延面積【●,●●●】㎡以上の庁舎、【事務所】又は類似施設の基本設計及び実施設計（新築又は増築とし、増築にあつては、増築部分の床面積が【●,●●●】㎡以上とする。）の実績を有していること。
- ④ 設計業務を設計の建設企業が分担して行う場合にあつては、いずれの企業においても上記①及び②を満たしていること。③については、いずれかの企業が満たしていることで足りるものとする。

（注）設計企業の設計実績については、計画している施設規模に合わせて適宜加筆、修正する。

#### （４）建設企業の参加資格要件

応募者を構成する企業のうち建設業務を実施する者（以下「建設企業」という。）は、次の①から⑤までの要件を満たさなければならない。

- ① 【県/市等】の【建築工事等】に係る平成【●●】年度競争参加資格を有していること。当該資格を有していない場合は、（７）に定める競争参加資格確認基準日までに審査を受け、当該資格を取得していなければならない。
- ② 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項に基づく特定建設業の許可を受けていること。
- ③ 建設企業は、建築業法第27条の23第1項に定める経営事項審査において、直近かつ有効な建築一式の総合評定値が【●,●●●】点以上であること。
- ④ 平成【●●】年【●●】月【●●】日以降に完成した、延床面積【●,●●●】㎡以上の庁舎又はこれに類似する施設の施工実績があること。なお、その施工実績が共同企業体案件の場合は、当該共同企業体の構成員の中で最大の出資比率を有するものであること。
- ⑤ 建設業務を複数の建設企業が分担して行う場合にあつては、いずれの企業においても上記①及び②を満たしていること。③及び④については、いずれかの企業が満たしていることで足りるものとする。

（注）経営事項審査の点数や建設企業の施工実績については、計画している施設規模に合わせて適宜加筆、修正する。

#### （５）工事監理企業の参加資格要件

応募者を構成する企業のうち、工事監理業務を実施する者（以下「工事監理企業」という。）は、次の①から③までの要件を満たさなければならない。

- ① 【県/市等】の【設計等】に係る平成【●●】年度競争参加資格を有していること。当該資格を有していない場合は、（７）に定める競争参加資格確認基準日までに審査を受け、当該資格を取得していなければならない。
- ② 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条に基づく一級建築士事務所の登録を行う



ている者であること。

- ③ 平成【●●】年【●●】月【●●】日から平成【●●】年【●●】月【●●】日までの間に完成した延面積【●,●●●】㎡以上（新築又は増築とし、増築にあっては、増築部分の床面積が【●,●●●】㎡以上とする。）の庁舎、【事務所】又は類似施設の建築一式について工事監理を行った実績を有していること。

（注）工事監理企業の実績については、計画している施設規模に合わせて適宜加筆、修正する。

#### （6）維持管理企業の参加資格要件

応募者を構成する企業のうち維持管理業務を実施する者（以下「維持管理企業」という。）は、次の①から③までの要件を満たさなければならない。

- ① 【県/市等】の平成【●●】年度競争参加資格審査において、資格の種類が「役務の提供等」であること。当該資格を有していない場合は、（7）に定める競争参加資格確認基準日までに審査を受け、当該資格を取得していなければならない。
- ② 維持管理業務を実施するにあたって必要な資格（許可、登録、認定等）を有すること。
- ③ 維持管理業務を複数の維持管理企業が分担して行う場合にあつては、いずれの維持管理企業においても上記①及び②を満たしていること。

#### （7）競争参加資格確認基準日

競争参加資格確認基準日は、競争参加資格確認申請書の提出期限の最終日とする。

### 第3 民間事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項

#### 1. 事業者の責任の明確化に関する事項

##### (1) 責任分担の基本的考え方

【県/市等】及び事業者は、それぞれのリスク管理能力に応じて適正にリスクを担し、互いのリスクに関する負担を軽減することで、良質かつ低廉な公共サービスの提供を目指す。

##### (2) 想定されるリスクの責任分担

本事業の実施に際して想定されるリスクと当該リスクに対する責任分担は、「リスク分担表」（別紙）による。

##### (3) リスクが顕在化した場合の費用負担の方法

【県/市等】及び事業者のいずれの責めに帰するリスクが顕在化した場合に生じる費用は、原則としてその帰責者が全額負担する。

また、いずれの責めにも帰さないリスクが顕在化した場合に生じる費用については、【県/市等】と事業者が共同又は分担して負担することとし、その負担、方法については「リスク分担表」（別紙）によるほか、詳細を入札公告時に事業契約書（案）において示す。

なお、【県/市等】及び事業者は、いかなる場合でも、費用の増加、サービス提供の遅延、サービス水準の低下を最小限に留めるよう相互に協力し、努力するものとする。

#### 2. 事業者の責任の履行の確保に関する事項

##### (1) 事業の実施状況の監視及び改善要求措置

###### ① 監視の方法等

【県/市等】は、事業者が事業契約に基づいて本事業の実施を適正かつ確実に実施していることを確認するために、事業者と本事業の各業務を実施する者との間における契約内容、各業務の実施状況、事業者の財務状況を監視し、必要に応じて是正又は改善を要求する。詳細は、入札公告時に示す。

###### ② 改善要求、支払の減額等

【県/市等】は、維持管理業務において、事業者の帰責事由により要求水準が達成されていないことが明らかになった場合には、事業者に維持管理業務の方法の改善、当該業務を実施する者の変更等を求めるほか、事業者に支払うべきサービス対価のうち維持管理費及びその他の費用を減額することができる。詳細は、入札公告時に示す。

## (2) 業務の履行の検査等

### ① 施設の完成検査

【県/市等】は、本庁舎の引渡しを受ける前に、本庁舎の状態が事業契約に定められた水準を満たしているか否かについて検査を行う。【県/市等】は、上記の検査の結果、本庁舎が事業契約に定めた条件に適合しない場合は事業者<sup>1</sup>に修補を求め、検査の合格をもってサービス対価のうち施設整備費を支払う。

### ② 維持管理業務の検査

【県/市等】は、各支払期の業務完了時に検査を行い、サービス対価のうち維持管理費及びその他の費用を支払う。

なお、上記の検査の結果、事業契約に定めた条件に適合しない場合、【県/市等】は上記(1)②の措置を講ずる。

#### 第4 公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項

##### 1. 立地に関する事項

本庁舎の敷地の概要は次のとおりである。詳細は、入札公告時に業務要求水準書において示す。

計画地 【地名地番 】  
用途地域 【地域地区 】  
敷地面積 【●●】 【●●】 m<sup>2</sup>  
基準建蔽率 【●●】 %  
基準容積率 【●●】 %  
その他 【特記が必要な場合に記載】

（注）事業位置図及び敷地図を添付する。

##### 2. 本庁舎の計画に関する事項

本庁舎の計画の概要は次のとおりである。詳細は、入札公告時に業務要求水準書において示す。

施設規模 【●,●●●】 m<sup>2</sup>  
入居予定部署 【●●】 【●●】 【●●】  
駐車場 ●台  
駐輪場 ●台

（注）その他提示可能な条件があれば、提示する。

## 第5 事業計画又は協定の解釈について疑義が生じた場合の措置に関する事項

### 1. 疑義が生じた場合の措置

【県/市等】が入札手続において配布した一切の資料、当該資料に係る質問回答書及び民間事業者が提出した提案書並びに【県/市等】と民間事業者との間で締結された協定等の解釈に疑義が生じた場合は、【県/市等】と事業者が本事業の円滑な遂行を前提とし、誠意をもって協議の上、解決を図る。

なお、このため、【県/市等】及び事業者は、事業契約の締結後に双方が参画する関係者協議会を設置する。

### 2. 管轄裁判所の指定

基本協定及び事業契約に係る紛争については、【●●】地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

## 第6 事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項

### 1. 事業の継続が困難となる事由が発生した場合の措置

本事業の継続が困難となる事由が発生した場合は、事業契約に定める事由ごとに【県/市等】又は事業者の責任に応じて、必要な修復その他の措置を講じる。

### 2. 事業の継続が困難となった場合の措置

修復その他の措置を講じたにもかかわらず、本事業の継続が困難となった場合は、事業契約の定めるところにより本事業を終了する。

#### (1) 事業者の帰責事由により事業の継続が困難となった場合

- ① 事業者が提供するサービスが、事業契約に定める要求水準を達成していないことが判明した場合、その他事業契約に定める事業者の帰責事由に基づく債務不履行又はその懸念が生じた場合は、【県/市等】は事業者に対して改善勧告を行い、一定期間内に改善復旧計画の提出及び実施を求めることができる。ただし、事業者が当該期間内に修復することができなかつた場合は、【県/市等】は事業契約を解除することができる。
- ② 事業者が倒産し、又は事業者の財務状況が著しく悪化し、その結果、事業契約に基づく本事業の継続が困難と合理的に考えられる場合は、【県/市等】は事業契約を解除できる。
- ③ 上記①又は②の規定により【県/市等】が事業契約を解除した場合は、事業契約の定めるところにより、【県/市等】は事業者に対して損害賠償の請求等を行うことができる。

#### (2) 【県/市等】の帰責事由により事業の継続が困難となった場合

- ① 【県/市等】の帰責事由に基づく債務不履行により事業の継続が困難となった場合は、事業者は事業契約を解除できる。
- ② 上記①の規定により事業者が事業契約を解除した場合は、【県/市等】は事業契約の定めるところにより、事業者に生じた損害を賠償する。

#### (3) いずれの責めにも帰さない事由により事業の継続が困難となった場合

- ① 【県/市等】又は事業者の責めに帰すことのできない不可抗力その他の事由により本事業の継続が困難となった場合は、【県/市等】及び事業者との間で本事業の継続の可否について協議を行う。
- ② 一定の期間内に上記①の協議が調わない場合は、【県/市等】が協議の内容を踏まえ、本事業の継続の可否を決定することとし、【県/市等】は、事前に事業者に通知することにより、事業契約を解除できる。

- ③ 事業契約を解除する場合の措置については、事業契約の定めに従う。
- ④ 不可抗力の定義については、事業契約に定める。

### 3. 融資機関又は融資団と【県/市等】との協議

【県/市等】は、本事業の安定的な継続を図ることを目的として、事業者の本事業に関する資金を供給する融資機関又は融資団と協議を行い、当該融資機関又は融資団と直接協定を締結することがある。

## 第7 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項

### 1. 法制上及び税制上の措置に関する事項

事業者が本事業を実施するにあたり、法制上又は税制上の措置が適用される場合には、それによることとする。

### 2. 財政上及び金融上の支援に関する事項

事業者が本事業を実施するにあたり、財政上及び金融上の支援を受けることができる可能性がある場合は、【県/市等】はこれらの支援を事業者が受けることができるように努める。

（注）補助金、交付金の適用が想定される場合は、可能であれば、事業名や想定される金額等を記載する。

### 3. その他の措置及び支援に関する事項

【県/市等】は、事業者が事業を実施するにあたり必要な許認可等の取得について、必要に応じて協力する。

また、法改正等により、その他の支援が適用される可能性がある場合には、【県/市等】及び事業者で協議する。



## 第8 その他特定事業の実施に関し必要な事項

### 1. 本事業において使用する言語

本事業において使用する言語は、日本語とする。

### 2. 書類作成に係る費用

競争入札参加資格申請書、提案書、質問の書類の作成及び提出等、本事業の応募に係る費用は、応募者の負担とする。

### 3. 実施方針の公表に関する事項

#### (1) 担当部局

部局名 【●●】

住所 【●●】

電話 【●●】

FAX 【●●】

メール 【●●】

#### (2) 実施方針に関する意見等の受付

実施方針に関する意見等の受付については、次の①から④のとおりとする。寄せられた意見等については、【県/市等】において検討の上、必要と判断したものについては入札説明書等に反映させることで、回答に代える。

なお、提出のあった意見等は公表する。

##### ① 受付期間

平成【●●】年【●●】月【●●】日（●）【●●】：【●●】から

平成【●●】年【●●】月【●●】日（●）【●●】：【●●】まで

ただし、持参による場合は、開庁時間内とする。

##### ② 提出先

上記（1）に同じ。

##### ③ 提出方法

実施方針に関する意見等を簡潔にまとめ、実施方針に関する意見提案書（様式）に記入し、持参、郵送、宅配便又は電子メールのいずれかにより提出する。

なお、持参、郵送又は宅配便による場合は、Microsoft Excel（Excel●●に対応した形式）で作成した実施方針に関する意見提案書（様式）が記録された電子ファイルをCD-R等に保存して提出することとし、電子メールによる場合は、当該電子ファイルを電子メールに添付して送付する。

なお、電子メールの場合は、電話により着信を確認すること。

④ 公表予定日

平成【●●】年【●●】月【●●】日（●）

**（３）実施方針の変更**

【県/市等】は、民間事業者からの意見等を踏まえ、P F I 法第 7 条に定める特定事業の選定までに実施方針の内容を見直し、変更を行うことがある。

実施方針の変更を行った場合には、【県/市等】の【ホームページ等】への掲載その他適宜の方法により速やかに公表する。

**4. その他**

**（１）情報公開及び情報提供**

本事業に関する情報提供は、次の【ホームページ等】を通じて適宜行う。

【ホームページのアドレス】

**（２）問合せ先**

上記 3.（１）に同じ。なお、実施方針の内容について電話等での直接回答は行わない。

別紙 リスク分担表

【「参考資料2 リスク分担表（作成素材）」を基に、適宜、追加／削除のうえ、挿入する。】

## 実施方針に関する意見提案書

**【事業名】**

実施方針に関する意見等を提出します。

企 業 名								
意見又は提案する資料名	実施方針							
No.	タイトル	該当箇所						意見等
		頁	第●	●	●	○	か 英小	
例	○○○○	8	第2	6.	(1)	⑨	ア a	○○○○○
1								
2								
3								
4								
5								

注1 意見等を行う資料ごとに本様式を作成してください。

注2 タイトルは、該当箇所のできるだけ細かい本文中のタイトルを記入してください。

注3 行が不足する場合には、適宜増やしてください。

注4 実施方針の該当箇所の順番に並べてください。

リスク分担表(作成素材)

本作成素材は、各地方公共団体がリスク分担表を作成する際、0から作成する負担を軽減するため、ドラフトとして活用することを想定した資料です。  
資料はガイドライン等にあたるものではなく、単なる例示であることから、適宜事業内容に応じて追記・修正し、ご活用ください。

●負担 ▲一部負担

段階	リスク項目	負担者		備考
		公共	事業者	
共通	民間事業者が実施した設計に関するリスク		●	
	公共が実施した調査・測量の瑕疵	●		
	民間が実施した調査・測量の瑕疵		●	
	建設・運営における従業員の労働災害		●	
建設段階	資金調達		●	
	建設コストのオーバーラン		●	
	建設期間のタイムオーバーラン		●	
	公共の意向による仕様変更	●		
	民間の意向による仕様変更		●	
	金利変動		●	
	物価変動(インフレ、デフレ等の発生)	▲	●	著しいインフレ・デフレの場合は公共側が負担する。
	不可抗力による損壊	●	▲	増加費用又は損害について、建設工事費等の●%相当額までを事業者が負担し、これを超えた金額を公共側が負担する。
法制度、規制の変更	●	●	事業者に直接関係する法令変更による費用の増減については、公共側が負担する。	
維持管理段階	利用者からの損害賠償請求	●	▲	施設の運営に起因するものは公共となるが、事業者の維持管理業務に起因して第三者に損害を及ぼした場合は事業者が負担する。
	公共の意向による仕様変更	●		
	物価、人件費等の上昇による維持管理費の増加	●	▲	一定範囲までの上昇は事業者が負担、一定範囲以上の上昇は公共が負担する。
	事故等第三者の責に帰す施設、設備等の損害の発生	●		
	運営上のミスなど民間の責に帰す施設、設備等の損害の発生		●	
	運営上の問題による周辺住民からの賠償責任請求	●	▲	施設の運営に起因するものは公共となるが、事業者の維持管理業務に起因して周辺住民から賠償責任請求をされた場合は事業者が負担する。
	金利変動	●		
	不可抗力による損壊	●		
法制度、規制の変更	●	▲	事業者に直接関係する法令変更による費用の増減については、公共側が負担する。	

## 特定事業の選定（作成素材）

平成●●年●●月●●日に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。）第5条第3項の規定に基づき、【事業名】の実施に関する方針を公表した。今般、同法第7条の規定に基づき、【事業名】を特定事業として選定したので、同法第11条の規定により客観的評価の結果をここに公表する。

平成●●年●●月●●日

【公共施設等の管理者等の名称】

本作成素材は、各地方公共団体が特定事業の選定結果の公表を作成する際、0から作成する負担を軽減するため、ドラフトとして活用することを想定した資料です。

資料はガイドライン等にあたるものではなく、単なる例示であることから、適宜事業内容に応じて追記・修正し、ご活用ください。

## 特定事業「【事業名】」の選定について

### 1. 事業の概要

（注）実施方針 第1 1（1）～（10）、第4 1. 及び2. に記載の事項を記載する。なお、実施方針公表後に変更等があった場合は、変更を反映する。なお、下記は実施方針の標準例に応じて庁舎を対象とした記載となっているが、記載すべき事項は他の施設でも同様であり、事業に応じて適宜変更して使用することは可能である。

#### （1）事業名称

【事業名】

#### （2）事業の対象となる公共施設等の名称

【施設名】（以下「本庁舎」という。）

#### （3）公共施設等の管理者等

【公共施設等の管理者等の名称】

#### （4）事業の目的

本事業は、本庁舎を新たに整備し、その維持管理を行うものであり、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して、良質かつ低廉な公共サービスの提供と民間の事業機会の創出を図ることを目的として行う。

#### （5）事業の概要

本事業は、特定事業として、本庁舎の整備及び維持管理を実施する。

選定された民間事業者は、本事業の遂行のみを目的とした会社法（平成17年法律第86号）に定められる株式会社（以下「事業者」という。）を設立し、本事業を実施する。

#### （6）特定事業の業務内容

特定事業として事業者が実施する業務は、次の①及び②に掲げるものとし、各業務の詳細については、入札公告時に示す。

##### ① 本庁舎の施設整備業務

ア 設計業務（基本設計、実施設計、設計に伴う近隣対応等）

イ 建設業務（工事及び必要となる調査、手続、工事に伴う近隣対応、電波障害対策等）

ウ 工事監理業務（工事の監理）

② 本庁舎の維持管理業務

- ア 建築物・建築設備点検保守・修繕業務
- イ 建築設備運転監視業務
- ウ 清掃業務（日常及び定期の清掃等）
- エ 警備業務
- オ 除雪業務

※ 光熱水費の管理及び供給者への支払業務を【含む/含まない】ものとする。

(7) 事業方式

事業者は、自らを本庁舎の原始取得者とし、【県有地/市有地等】に本庁舎を整備した後、本庁舎を未使用のまま【県/市等】に引き渡し、本庁舎の維持管理を行う、いわゆるBTO（Build-Transfer-Operate）方式により本事業を実施する。

(8) 事業期間

本事業の事業期間は、【県/市等】と事業者との間で締結する本事業の実施に関する契約（以下「事業契約」という。）の締結日から平成【●●】年【●●】月【●●】日までの期間（約【●●】年間）とする。

(9) 事業スケジュール

平成【●●】年【●●】月の本庁舎の供用開始を前提に、事業スケジュールを以下のとおりと予定している。

事業契約の締結	平成【●●】年【●●】月頃
本庁舎の引渡し等	平成【●●】年【●●】月頃
本庁舎の供用開始	平成【●●】年【●●】月頃
事業完了	平成【●●】年【●●】月

(10) サービス対価の支払

本事業における対価の支払いは以下のとおりであり、原則として、【県/市等】が事業者からサービスを購入する形態の事業である。なお、支払い方法の詳細については入札説明書及び事業契約書（案）にて提示する。

① 【県/市等】は、本庁舎の施設整備業務に係る対価について、【県/市等】への所有権移転後、事業期間終了までの間、事業契約書に定める額を割賦方式により支払う。

② 【県/市等】は、本庁舎の維持管理業務に係る対価について、事業契約書に従い、事業期間終了までの間、均等に支払う。

(11) 立地に関する事項

計画地 【地名地番】



用途地域 【地域地区】  
敷地面積 【●●】 【●●】 m<sup>2</sup>  
基準建蔽率 【●●】 %  
基準容積率 【●●】 ●%  
その他 【特記が必要な場合に記載】

(12) 本庁舎の計画に関する事項

施設規模 【●,●●●】 m<sup>2</sup>  
入居予定部署 【●●】 【●●】 【●●】  
駐車場 ●台  
駐輪場 ●台

## 2. PFI事業として実施することの客観的評価

(注) 客観的評価については、記載すべき内容は事業ごとに大きく異なるため、庁舎以外でも適用可能である。

### (1) コスト算出による定量的評価

本事業について、【県/市等】が直接事業を実施する場合の公共負担額とPFI事業で実施する場合の公共負担額の比較を行うにあたって、その前提条件を「別紙 定量的評価の根拠」のとおり設定した。

なお、これらの前提条件は【県/市等】が独自に設定したものであり、実際の応募者の提案を制約するものではない。

上記の前提条件のもとで、【県/市等】が直接事業を実施する場合とPFI事業で実施する場合の公共負担額を比較すると、PFI事業で実施する場合は、【県/市等】が直接事業を実施する場合に比べて、現在価値換算後、●●%のVFMの向上が見込まれる結果となった。

### (2) PFI事業として実施することの定性的評価

従来型の契約方式とした場合、短期的に【県/市等】の予算に初期投資費用を計上することとなるのに対し、PFI事業として実施した場合、サービス対価として毎年均等額を支払うことから、財政支出の平準化が図られる。

一括発注・性能発注により、事業者の経営能力及び技術的能力が十分に発揮され、効率的かつ効果的に本事業が実施されることが期待できる。

【県/市等】と事業者とが適正なリスク分担を行うことにより、本事業に内在するリスクに対する対応力を高めることが期待できる。

(注) 当該事業のPFI導入目的に応じて、期待できる効果を記載する。上記は各事業に共通すると考えられる効果を参考として例示したものである。

### (3) 総合的評価

以上のことから、本事業は、PFI事業として実施することにより、定量的評価及び定性的評価に係る効果が発揮されるものと期待できる。また、このことは、実施方針公表後の民間事業者からの意見招請の結果からも、十分に実効性があるものと判断される。このため、本事業をPFI法第7条に規定する特定事業として選定することが適当であると認める。

別紙 定量的評価の根拠

1. P S CとP F I－L C CとV F M値

項目	値	公表しない場合はその理由
① P S C (現在価値ベース)	(非公表)	・その後の入札等において正当な競争が阻害されるおそれがあるため
② P F I－L C C (現在価値ベース)	(非公表)	
③ V F M (金額)	(非公表)	
④ V F M (割合)	●●%	

2. 算出方法等前提条件

項目	【県/市等】が直接実施する場合	P F I 事業として実施する場合
算定対象とする経費の主な内訳	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 施設整備費</li> <li>② 維持管理費</li> <li>③ 資金調達にかかる費用</li> <li>④ その他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① サービス対価                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設整備費</li> <li>・ 維持管理費</li> <li>・ 資金調達にかかる費用</li> <li>・ その他</li> </ul> </li> <li>② 間接コスト</li> <li>③ モニタリング費用</li> </ul>
共通の条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業期間</li> <li>② 物価変動はインフレ率を見込まない</li> <li>③ 割引率は●%と設定</li> </ul>	
資金調達に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 地方債</li> <li>② 一般財源</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 出資金</li> <li>② 民間金融機関借入金</li> </ul>
積算方法	既存施設の実績及び類似施設の実績等に基づき算定	P F I の先行事例などを参考に、性能・一括発注により、民間事業者の創意工夫が発揮され、一定割合の効率性が発現するものとして算定

（注）上記は例示であり、当該事業の算出方法を記載する。

**【事業名】**

入札説明書

(作成素材)

本作成素材は、各地方公共団体が入札説明書を作成する際、0から作成する負担を軽減するため、ドラフトとして活用することを想定した資料です。

資料はガイドライン等にあたるものではなく、単なる例示であることから、適宜事業内容に応じて追記・修正し、ご活用ください。

平成●●年●●月

**【地方公共団体名等】**

## 目 次

第1 入札説明書等の位置づけ .....	1
第2 事業の目的及び内容 .....	2
1 事業名称 .....	2
2 事業の対象となる公共施設等の名称 .....	2
3 事業場所 .....	2
4 公共施設等の管理者等の名称 .....	2
5 事業の目的 .....	2
6 事業スケジュール（予定） .....	2
7 事業範囲 .....	2
8 事業方式 .....	3
9 事業者の収入 .....	3
第3 応募者等の備えるべき要件等 .....	4
1 応募者の構成等 .....	4
2 応募者を構成する企業に共通の参加資格要件 .....	5
3 設計企業の参加資格要件 .....	6
4 建設企業の参加資格要件 .....	7
5 工事監理企業の参加資格要件 .....	7
6 維持管理企業の参加資格要件 .....	8
7 参加資格要件確認基準日 .....	8
8 構成員の変更 .....	8
第4 事業者募集等のスケジュール .....	9
第5 入札手続等 .....	10
1 担当窓口 .....	10
2 入札に関する手続 .....	10
3 入札参加に関する留意事項 .....	14
4 【入札予定価格】 .....	16
第6 入札書類の審査 .....	17
1 【事業名】審査委員会 .....	17
2 審査方法 .....	17
第7 提案に関する条件 .....	21
1 立地条件等 .....	21
2 施設の設計・建設、維持管理業務の提案に関する条件 .....	21
3 業務の委託 .....	21
4 資金計画・事業収支計画に関する条件 .....	21

5	【県/市等】の費用負担	22
6	サービスの対価	22
7	【県/市等】による事業の実施状況及びサービス水準のモニタリング	22
8	土地の使用	22
9	保険	22
10	【県/市等】と事業者の責任分担	23
11	財務書類の提出	23
第8	契約に関する事項	24
1	契約手続	24
2	契約の枠組み	24
3	契約保証金	25
4	事業者の事業契約上の地位	25
第9	その他	26
1	事業の継続が困難となった場合の措置	26
2	【苦情申立て】	26
添付資料1	業務要求水準書	
添付資料2	落札者決定基準	
添付資料3	様式集	
添付資料4	基本協定書（案）	
添付資料5	事業契約書（案）	

## 第1 入札説明書等の位置づけ

この入札説明書は、【地方公共団体名等】（以下「【県/市等】」という。）が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。）に基づき、特定事業として選定した【事業名】（以下「本事業」という。）を実施するにあたり、民間事業者を総合評価一般競争入札により募集及び選定するため、応募者を対象に配付するものである。

入札説明書に合わせ配付する次の資料を含め、「入札説明書等」と定義する。応募者は入札説明書等の内容を踏まえ、入札に参加するものとする。

- ・業務要求水準書（添付資料を含む。）（添付資料1）
- ・落札者決定基準（添付資料2）
- ・様式集（添付資料3）
- ・基本協定書（案）（添付資料4）
- ・事業契約書（案）（添付資料5）

なお、入札説明書等と公表済みの実施方針に相違のある場合は、入札説明書等の内容を優先するものとする。

入札説明書等に記載がない事項については、入札説明書等に対する質問・回答によるので、応募者は、これらを踏まえ、入札等に必要の手続を行うこと。

## 第2 事業の目的及び内容

### 1 事業名称

【事業名】

### 2 事業の対象となる公共施設等の名称

【施設名】（以下「本庁舎」という。）

### 3 事業場所

【事業場所】

### 4 公共施設等の管理者等の名称

【県知事／市町村長名】

### 5 事業の目的

本事業は、本庁舎を新たに整備し、その維持管理を行うものであり、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して、良質かつ低廉な公共サービスの提供と民間の事業機会の創出を図ることを目的として行う。

（注）事業の目的について、適宜、追加する。

### 6 事業スケジュール（予定）

事業スケジュールは、概ね次のとおりとする。

事業契約の締結 平成●●年●●月●旬

本庁舎の供用開始 平成●●年●●月●●日

事業完了 平成●●年●●月●●日

（注）引っ越しや供用開始準備、段階的引き渡し等を行う場合は適宜追加する。

### 7 事業範囲

以下に主な業務を示すが、より詳細な業務内容については、添付資料1「業務要求水準書」を参照すること。

#### （1）本庁舎の施設整備業務

ア 設計業務（基本設計、実施設計、設計に伴う近隣対応等）

イ 建設業務（工事及び必要となる調査、手続、工事に伴う近隣対応、電波障害対策等）

ウ 工事監理業務（工事の監理）



## (2) 本庁舎の維持管理業務

- ア 建築物・建築設備点検保守・修繕業務
- イ 建築設備運転監視業務
- ウ 清掃業務（日常及び定期の清掃等）
- エ 警備業務
- オ 除雪業務

※ 光熱水費の管理及び供給者への支払業務を【含む/含まない】ものとする。

(注) 上記に追加して事業者に委ねることを希望する業務がある場合や、不要な業務がある場合は、適宜、追加/削除する。

例) 引っ越し業務、解体業務、仮庁舎設置業務、売店業務 等

## 8 事業方式

本事業は、P F I 法第 7 条に基づき選定された事業として、開札の結果、落札者とされた者が、本事業を遂行することを目的とする特別目的会社（以下「事業者」という。）を設立し、当該事業者が、落札者とされた者の提案に基づき、いわゆる B T O (Build-Transfer-Operate) 方式により、本庁舎の整備及び維持管理を行うものである。

## 9 事業者の収入

【県/市等】は、本事業において事業者が提供するサービスに対し、添付資料 5 「事業契約書（案）」に定めるサービスの対価を、本庁舎の整備完了後及び供用開始から事業期間終了時までの間、定期的に支払う。

サービスの対価は、施設整備業務、維持管理業務の対価から成るものとする。

【県/市等】は事業者に、【県/市等】が本庁舎の引渡しを受けた日から事業期間終了までの約●●年間、本事業のサービスの対価を支払う。施設整備業務の対価については割賦払いにより、維持管理業務の対価については均等払いにより、それぞれの対価を支払う。

詳細は、添付資料 5 「事業契約書（案）」に示す。

(注) 交付金、起債等を活用し、一括払いを行う場合には、その旨を記載する。

### 第3 応募者等の備えるべき要件等

(注)「実施方針第2 6. 応募者の参加資格要件」と基本的には同様であるが、実施方針策定時から変更があれば、適宜反映すること。

入札に参加する者等の備えるべき要件等は次のとおりである。

#### 1 応募者の構成等

① 応募者は、第2 7. (1) 及び(2)に掲げる業務を実施することを予定する複数の企業によって構成されるグループであること。

② 応募者を構成する企業の全部又は一部は、基本協定の締結後に会社法(平成17年法律第86号)に定められる株式会社として設立する事業者に出資を行うこと(以下、応募者を構成する企業のうち、基本協定の締結後に事業者に出資を行う者を「構成員」、出資を行わない者を「協力企業」という。)

また、事業者の株主は次のアからイまでの要件を満たすこと。

ア 構成員である株主が、事業者の株主総会における全議決権の2分の1を超える議決権を保有し、かつ、構成員以外の株主の議決権保有割合が株主中最大とならないこと。

イ 事業者の株主は、原則として本事業の事業契約が終了するまで事業者の株式を保有し、【県/市等】の事前の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権等の設定その他一切の処分を行ってはならないこと。

(注) 契約期間中の譲渡、担保権等の設定その他の処分の規制を奨励するものではない。また株式の取り扱いについては、今後ガイドラインが改正されるため、改正に応じて対応すること。

③ 構成員の中から代表企業を定め、当該代表企業に応募手続を行うこと。

④ 応募にあたり、応募者を構成する企業それぞれが、第2 7. に掲げる業務のうち、いずれを実施するかを明らかにすること。なお、一者が複数の業務を兼ねて実施すること、業務範囲を明確にした上で各業務を複数の者の間で分担することは差し支えない。ただし、同一の者又は相互に資本面若しくは人事面において関連のある者が、建設業務と工事監理業務とを実施することはできない。

⑤ 上記④において、「資本面若しくは人事面において関連のある者」とは、次のア又はイに該当する者をいう。

#### ア 資本面

当該企業の発行済み株式総数の100分の50を超える普通株式を有し、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者

#### イ 人事面

当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者

- ⑥ 応募者を構成する企業の変更は認めない。ただし、提案書の提出期限までに限り、応募者を構成する企業を変更せざるを得ない事情が生じた場合は、【県/市等】と協議するものとし、その事情を検討のうえ【県/市等】が認めた場合はこの限りではない。
- ⑦ 応募者を構成する企業のいずれかが、他の応募者を構成する企業でないこと。
- ⑧ 応募者を構成する企業のいずれかと資本関係又は人的関係のある者が、他の応募者を構成する企業でないこと。ただし、当該応募者の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協力企業である場合を除く。
- ⑨ 上記⑧において、「資本関係又は人的関係のある者」とは、次のア又はイに該当する者をいう。

ア 資本関係

次の a 又は b に該当する二者の場合。ただし、a について子会社（会社法第 2 条第 3 号及び会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第 3 条の規定による子会社をいう。以下同じ。）又は b について子会社の一方が、会社更生法（平成14年法律第154号）第 2 条第 7 項に規定する更生会社（以下「更生会社」という。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第 2 条第 4 号に規定する再生手続が存続中の会社である場合を除く。

a 親会社（会社法第 2 条第 4 号及び会社法施行規則第 3 条の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合

b 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

（注）aのみとする場合や、該当する企業のみを禁止し、資本関係又は人的関係のあるものは制限しない場合もある。

イ 人的関係

次の a 又は b に該当する二者の場合。ただし、a については、会社の一方が更生会社又は民事再生法第 2 条第 4 号に規定する再生手続が存続中の会社である場合は除く。

a 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

b 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第 1 項又は民事再生法第64条第 2 項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

ウ その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

その他上記ア又はイと同視し得る資本関係又は人的関係が認められる場合

## 2 応募者を構成する企業に共通の参加資格要件

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の 4 及び P F I 法第 9 条の規定に該当しない者であること。

- ② 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者、又は民事再生法に基づき再生手続の開始の申立てがなされている者でないこと。
- ③ 競争参加資格確認申請書の提出期限の日から開札の時までの期間に、【県/市等】の【競争参加有資格者指名停止措置要綱】（●●年●●月●●日付●●第●●号。）に基づく指名停止を受けていないこと。
- ④ 【県/市等】が本事業に関する検討を委託した【アドバイザーを構成する企業の名称】あるいはこれらの者と資本面若しくは人事面において関連がある者でないこと。
- ⑤ 審査委員会の委員が属する企業又はその企業と資本面若しくは人事面において関連のある者でないこと。
- ⑥ 上記④及び⑤において、「資本面若しくは人事面において関連がある者」とは、上記（１）⑤に同じ。

（注）上記では、地方自治法施行令第167条の4、PFI法第9条のほか、通常、PFI事業において共通の参加資格として記載されることの多い規定を掲載している。各県/市等によって競争参加資格にかかる規則等が異なるため、それぞれ各県/市等の条例等を参照のうえ、必要に応じ、適宜加筆、修正する必要がある。

### 3 設計企業の参加資格要件

応募者を構成する企業のうち、設計業務を実施する者（以下「設計企業」という。）は、次の①から④までの要件を満たすこと。

- ① 【県/市等】の【設計等】に係る平成●●年度競争参加資格を有していること。当該資格を有していない場合は、参加表明書等の提出期限の日までに審査を受け、当該資格を取得していなければならない。
- ② 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条に基づく一級建築士事務所の登録を行っている者であること。
- ③ 平成●●年●●月●●日から平成●●年●●月●●日までの間に設計が完了した延面積●, ●●●㎡以上の庁舎、【事務所】又は類似施設の基本設計及び実施設計（新築又は増築とし、増築にあつては、増築部分の床面積が●, ●●●㎡以上とする。）の実績を有していること。
- ④ 設計業務を複数の設計企業が分担して行う場合にあつては、いずれの企業においても上記①及び②を満たしていること。③については、いずれかの企業が満たしていることで足りるものとする。

（注）設計企業の設計実績については、計画している施設規模に合わせて適宜加筆、修正する。

#### 4 建設企業の参加資格要件

応募者を構成する企業のうち、建設業務を実施する者（以下「建設企業」という。）は、次の①から⑤までの要件を満たすこと。

- ① 【県/市等】の【建築工事等】に係る平成●●年度競争参加資格を有していること。  
当該資格を有していない場合は、参加表明書等の提出期限の日までに審査を受け、当該資格を取得していなければならない。
- ② 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項に基づく特定建設業の許可を受けていること。
- ③ 建設企業は、建築業法第27条の23第1項に定める経営事項審査において、直近かつ有効な建築一式の総合評定値が●, ●●●点以上であること。
- ④ 平成●●年●●月●●日以降に完成した、延床面積●, ●●●㎡以上の庁舎又はこれに類似する施設の施工実績があること。なお、その施工実績が共同企業体案件の場合は、当該共同企業体の構成員の中で最大の出資比率を有するものであること。
- ⑤ 建設業務を複数の建設企業が分担して行う場合にあつては、いずれの企業においても上記①及び②を満たしていること。③及び④については、いずれかの企業が満たしていることで足りるものとする。

（注）経営事項審査の点数、建設企業の施工実績については、計画している施設規模に合わせて適宜加筆、修正する。

#### 5 工事監理企業の参加資格要件

応募者を構成する企業のうち、工事監理業務を実施する者（以下「工事監理企業」という。）は、次の①から③までの要件を満たすこと。

- ① 【県/市等】の【設計等】に係る平成●●年度競争参加資格を有していること。当該資格を有していない場合は、参加表明書等の提出期限の日までに審査を受け、当該資格を取得していなければならない。
- ② 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条に基づく一級建築士事務所の登録を行っている者であること。
- ③ 平成●●年●●月●●日から平成●●年●●月●●日までの間に完成した延面積●, ●●●㎡以上（新築又は増築とし、増築にあつては、増築部分の床面積が●, ●●●㎡以上とする。）の庁舎、【事務所】又は類似施設の建築一式について工事監理を行った実績を有していること。

（注）工事監理企業の実績については、計画している施設規模に合わせて適宜加筆、修正する。

## 6 維持管理企業の参加資格要件

応募者を構成する企業のうち、維持管理業務を実施する者（以下「維持管理企業」という。）は、次の①から③までの要件を満たすこと。

- ① 【県/市等】の平成●●年度競争参加資格審査において、資格の種類が「役務の提供等」であること。当該資格を有していない場合は、参加表明書等の提出期限の日までに審査を受け、当該資格を取得していなければならない。
- ② 維持管理業務を実施するにあたって必要な資格（許可、登録、認定等）を有すること。
- ③ 維持管理業務を複数の維持管理企業が分担して行う場合にあっては、いずれの維持管理企業においても上記①及び②を満たしていること。

## 7 競争参加資格確認基準日

競争参加資格の確認基準日は、参加表明書等の提出期限の日とする。

参加資格確認後、落札者決定の日までの間に、代表企業及び構成員が競争参加資格要件を欠くことになった場合には、失格とする。

## 8 構成員の変更

参加表明書提出以降に、応募者の構成員の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、【県/市等】と協議を行う。協議の結果、【県/市等】が妥当と判断した場合は、応募者の構成員は参加資格の確認を受けた上で提案書の提出期限までに変更及び追加を認める予定である。

提案書の提出以降、契約締結までの期間は、代表企業以外の構成員の変更については、当該変更後においても応募者の提案内容が担保されることを【県/市等】が確認した場合には、変更を認めることがある。

#### 第4 事業者募集等のスケジュール

事業者の募集及び選定に当たってのスケジュール（予定）は、以下のとおりである。ただし、スケジュールは、状況により前後する場合がある。

平成●●年●●月●●日	入札公告
平成●●年●●月●●日～●●日	入札説明書等の配布等
平成●●年●●月●●日	入札説明会
平成●●年●●月●●日～●●日	事前調査資料閲覧・配布申込
平成●●年●●月●●日～●●日	入札説明書等に関する質問受付期間（第1回）
平成●●年●●月●●日	入札説明書等に関する質問回答公表（第1回）
平成●●年●●月●●日～●●日	参加表明書等の受付期間
平成●●年●●月●●日	競争参加資格確認結果の通知
平成●●年●●月●●日～●●日	競争参加資格がないと認められた者に対する理由の説明の受付期間
平成●●年●●月●●日	競争参加資格がないと認められた者に対する理由の回答
平成●●年●●月●●日～●●日	入札説明書等に関する質問受付期間（第2回）
平成●●年●●月●●日	入札説明書等に関する質問回答公表（第2回）
平成●●年●●月●旬	個別対話
平成●●年●●月●●日	事業提案の受付期限
平成●●年●●月●●日	開札及び落札者の決定
平成●●年●●月頃	落札者との基本協定の締結
平成●●年●●月頃	事業者との仮契約の締結平成●●年●●月頃
頃	事業者との事業契約の締結

（注1）質問回答は、可能な限り複数回行うこととするが、スケジュールが厳しいなどの場合は1回とする場合もある。

（注2）提案書の内容についてヒアリングを行う場合もある。

（注3）質問の受付期間については少なくとも1週間程度確保すること。また質問を受け付けてから回答するまでの期間については、庁内決済等の期間も勘案し設定すること。

（注4）第1回目の質問回答の公表から参加表明書等の受付までの期間、及び第2回目の質問回答の公表から入札書及び提案書の提出までの期間については、質問回答を踏まえて提案書類を作成することを勘案し設定すること。

## 第5 入札手続等

### 1 担当窓口

入札手続についての【県/市等】の担当窓口を次のとおり定める。また、各手続、連絡先、提出先等は、特に指定のない限り下記を窓口とする。

〇〇

住所：

TEL：

メールアドレス：

ホームページアドレス：

### 2 入札に関する手続

#### (1) 入札説明書等の配布等

本事業の入札説明書等の配布等を次のとおり行う。

配布期間：平成●●年●●月●●日（●）から

配布方法：【県/市等】ホームページ上からダウンロード

閲覧の方法等：閲覧を希望する者は、事前に担当窓口に連絡すること

#### (2) 入札説明会

希望者を対象に、以下のとおり、入札説明会を開催する。

① 開催日時：平成●●年●●月●●日（●） ●●：●●～●●：●●

② 場所：●●●●●●

③ 申込方法：参加希望者は、様式1-1「入札説明会参加申込書」に申込者を記載の上、申込期限までに原則、電子メールにより申し込むこと。なお、電子メール送信時には着信の電話確認を行うこと。

④ 申込期限：平成●●年●●月●●日（●） ●●：●●

（注）説明会は実施しない場合もある。

#### (3) 事前調査資料閲覧・配布申込

希望者を対象に、以下のとおり、事前調査資料の閲覧を行う。

① 開催日時：平成●●年●●月●●日（●） ●●：●●～●●：●●

② 場所：●●●●●●

③ 申込方法：閲覧希望者は、様式1-2「事前資料閲覧・配布申込書」に企業名等を記載の上、閲覧・配布時に本申込書を持参すること。

（注）閲覧資料がない場合は実施しない。



#### (4) 入札説明書等に関する第1回目質問の受付及び公表

入札説明書等に関する質問を次のとおり受け付ける。

- ① 提出期間：平成●●年●●月●●日（●）から平成●●年●●月●●日（●）まで  
持参する場合は、上記期間の土曜日及び日曜日・祝日を除く毎日、午前●●時●●分から午後●●時●●分まで
- ② 提出場所：1 担当窓口による
- ③ 提出方法：様式1-3「入札説明書等に関する質問書」に質問を記載し、持参、郵送（書留郵便に限る。）又は宅配便（手渡したことが証明されるものに限る。）、電子メールのいずれかにより、期限までに必着するように提出すること。なお、持参、郵送又は宅配便で送付する場合は、Microsoft Excel（バージョン●●）で作成した質問書が記録されたCD-R等に保存して提出するものとし、電子メールによる場合は、当該電子ファイルを電子メールに添付して送付する。電子メール送信時には着信を電話にて確認すること。また、回答を受ける担当者の部署、氏名、電話及びFAX番号、メールアドレスを必ず記載すること。

（注）電子メールに限定する場合もある。

- ④ 回答方法：質問の回答は、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に係るもので、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、平成●●年●●月●●旬に【県/市等】ホームページにおいて公表する。質問に対しては個別の回答は行わない。

#### (5) 参加表明書等の受付

応募者は、本件入札に参加することを表明し、「第3 応募者等の備えるべき要件等」を満たしていることを証明するため、次に従い、入札参加表明書、競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料（以下「参加表明書等」という。）を提出し、【県/市等】より競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は本競争に参加することができない。

- ① 提出期間：平成●●年●●月●●日（●）から平成●●年●●月●●日（●）  
土曜日及び日曜日・祝日を除く毎日、午前9時30分から午後5時00分まで。
- ② 提出場所：1 担当窓口による
- ③ 提出方法：参加表明書等の提出は、提出場所へ持参又は郵送（書留郵便に限る。）又は宅配便（手渡したことが証明されるものに限る。）により行うものとし、電子メール又はFAXによるものは受け付けない。
- ④ 提出書類は、様式2-1～様式2-9に従い作成すること。

- ⑤競争参加資格の確認結果は、平成●●年●●月●●日（●）までに通知する。
- ⑥参加表明書等の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とする。
- ⑦【県/市等】は、提出された参加表明書等を、競争参加資格の確認以外に応募者に無断で使用しない。
- ⑧提出された参加表明書等は、落札者決定後、落札者以外の応募者から提出されたものについては返却する。

（注）返却しない場合もある。

- ⑨「第3 8 構成員の変更」に該当する場合を除き、提出期限以降における参加表明書等の差し替え及び再提出は認めない。したがって、応募者は、脱漏・不備等がないよう特段の注意を払い、参加表明書等を作成すること。

#### （6）競争参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

競争参加資格がないと認められた者は、【県/市等】に対して競争参加資格がないと認められた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求められることができる。

- ① 提出期限：平成●●年●●月●●日（●）午後●時まで
- ② 提出場所：1 担当窓口による
- ③ 提出方法：書面の提出は、提出場所へ持参することにより行うものとし、郵送、宅配便、電子メール又はFAXによるものは受け付けない。

【県/市等】は、説明を求められたときは、平成●●年●●月●●日（●）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

#### （7）入札説明書等に関する第2回目質問の受付及び公表

- ① 提出期間：平成●●年●●月●●日（●）から平成●●年●●月●●日（●）まで  
持参する場合は、上記期間の土曜日及び日曜日・祝日を除く毎日、午前●●時●●分から午後●●時●●分まで
- ② 提出場所：1 担当窓口による
- ③ 提出方法：様式1-3「入札説明書等に関する質問書」に質問を記載し、持参、郵送（書留郵便に限る。）又は宅配便（手渡したことが証明されるものに限る。）、電子メールのいずれかにより、期限までに必着するように提出すること。なお、持参、郵送又は宅配便で送付する場合は、Microsoft Excel（バージョン●●）で作成した質問書が記録されたCD-R等に保存して提出するものとし、電子メールによる場合は、当該電子ファイルを電子メールに添付して送付する。電子メール送信時には着信を電話にて確認すること。また、回答を受ける担当者の部署、氏名、電話及びFAX番号、メールアドレスを必ず記載すること。

(注) 電子メールに限定する場合もある。

- ④ 回答方法：質問の回答は、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に係るもので、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、平成●●年●●月●●旬に【県/市等】ホームページにおいて公表する。質問に対しては個別の回答は行わない。

## (8) 個別対話

(注) 個別対話は行わない場合が一般的であるが、業務要求水準書で事業者に意図を伝え切れていない、応募者とのコミュニケーションが不足しているなどの場合は、実施すると効果的である。

競争参加資格があると認めた者（以下「入札参加者」という。）のうち希望者を対象に、透明性・公平性に十分留意した上で、入札参加者毎に対面による個別対話を実施する。

この個別対話は、十分な意思疎通を図ることによって、入札参加者が本事業の趣旨、【県/市等】の意図等をより明確に理解することにより、提案内容に齟齬がないようにする効果も期待するものである。

- ①実施期間：平成●●年●●月●●旬。日時については、入札参加者のうち希望者に、直接通知する。

- ②実施場所：●●●●●●

(注) 後日通知でも可。

- ③受付方法：様式1-4「個別対話参加申込書」（添付する「対話の議題として取り上げられることを望む内容」を含む。）に記入の上、電子メールにより提出すること。なお、電子メール送信時には着信を電話にて確認すること。

- ④受付期間：平成●●年●●月●●日（●）まで

### ⑤留意点

- ア 個別対話の当日は、資料・図面等を持参し、意見・提案などを具体的に示すこと。
- イ 議題の数に制限はないが、1者あたりの所要時間は●分程度を想定している。当日、全ての議題についての対話が時間内に実施できなかった場合、実施できなかった議題については、後日文書での回答となることもある。
- ウ 個別対話の内容については、他の入札参加者にも通知すべきものは対話の全日程終了後に公表し、入札説明書、業務要求水準書等に反映させる場合がある。ただし、入札参加者の提案内容等に係るものは秘匿する。
- エ 個別対話の内容については、原則として、落札者決定後、遅滞なく公表するものとする。ただし、守秘義務が発生する項目については公表しない場合がある。
- オ 個別対話は義務付けたものではないため、必ずしも参加する必要はない。また、

個別対話への参加の有無や対話の内容によって入札参加者が本入札に関して有利又は不利となる条件とするものではない。

### (9) 事業提案の受付

入札参加者は、入札書及び本事業に関する提案内容を記載した提案書（以下これらをあわせて「事業提案」という。）を提出すること。

なお、以下の提出日時までに事業提案を提出しない者は本競争に参加することができない。

- ① 提出日時：平成●●年●●月●●日（●）から平成●●年●●月●●日（●）午前●●時●●分から午後●●時●●分まで。  
（なお、郵送又は宅配便による提出の場合は、上記日時に必着させること。）

提出場所：1 担当窓口による

- ② 提出方法：入札書については様式3-1から様式3-4まで、提案書については、様式4-1-1から様式4-4-16までに記載すること。  
持参、郵送（書留郵便に限る。）又は宅配便（手渡したことが証明されるものに限る。）によること。

## 3 入札参加に関する留意事項

### (1) 入札説明書等の承諾

入札参加者は、事業提案の提出をもって、入札説明書等及び追加資料の記載内容を承諾したものとみなす。

### (2) 費用負担

入札参加者の入札に係る費用は、事業者の選定、非選定の場合を問わず、すべて入札参加者の負担とする。

### (3) 入札保証金

財務規則第●●条による。

（注）【県／市等】の入札保証金に関する財務規則に従う。一般的に免除としているのであれば、免除とすると記載する場合もある。

### (4) 契約手続において使用する言語、通貨単位及び時刻

入札に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は日本国通貨、時刻は日本標準時とする。

### (5) 著作権

提案書の著作権は、当該提出書類を提出した応募者に帰属する。ただし、【県/市等】が公表、展示その他本事業に関して必要と認める範囲において、【県/市等】は、これを使用することができる。

また、選定に至らなかった応募者の提案書については、落札者の決定後、当該提出書類を提出した応募者に返却する。

(注) 返却しない場合もある。

#### (6) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じる責任は、原則として提案を行った応募者が負う。

#### (7) 資料の公開

【県/市等】は、落札者の決定後、審査結果の公表の一環として、必要に応じて、応募者から提出された提案書（選定されなかった応募者からの提案書を含む。）の一部を公開する場合がある。

なお、公開に際しては、提案した応募者のノウハウや手法を特定することができる内容等、公開されることにより著しく提案した応募者の権利が阻害されると認められる内容を除くものとし、詳細については【県/市等】と各応募者との間で協議する。

#### (8) 提出書類の取扱い

提出された書類については、変更できないものとする。

#### (9) 複数の提案の禁止

複数の提案を行うことはできない。

#### (10) 県からの提示資料の取扱い

県が提示する資料は、入札に係る検討以外の目的で使用することはできない。

#### (11) 入札の辞退

入札参加者は、入札執行の完了（事業提案の提出をいう。）に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。この場合は、様式2-10に定める入札辞退届を1の担当窓口まで直接持参、郵送又は宅配便により送付（事業提案の提出日の前日までに到達するものに限る。）することにより、申し出るものとする。

#### (12) 公正な入札の確保

- ① 入札参加者は、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年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- ② 入札参加者は、入札にあたっては、他の入札参加者と入札価格又は入札意思について如何なる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。
- ③ 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を開示してはならない。

#### (13) 入札の取りやめ等

入札参加者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず又は入

札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。

**(14) 必要事項の通知**

入札説明書等に定めるもののほか、入札に当たっての留意点等、必要な事項が生じた場合には、代表企業に通知する。

**4 【入札予定価格】**

【●, ●●●百万円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）】

（注）入札予定価格を公表する場合もある。それぞれ各県/市等の入札制度を確認のうえ、必要に応じ、適宜加筆、修正する必要がある。

## 第6 入札書類の審査

本事業は、設計・建設段階、維持管理の各業務を通じて、事業者に効率的・効果的かつ安定的・継続的なサービスの提供を求めるものであり、【県/市等】は、透明性の確保と公正な競争の促進に配慮しながら、参画を希望する民間事業者から本事業に対する提案を広く公募し、事業者の幅広い事業能力を総合的に評価することが必要である。事業者の選定に当たっては、本事業の実施に係る対価の額及び提案内容を総合的に評価する総合評価一般競争入札（地方自治法施行令第167条の10の2）に付することとして、その旨を【県/市等】の公報に登載し公告する。

【また、本事業は、政府調達協定（「1994年4月15日マラケシュで作成された政府調達に関する協定」をいう。）の対象であり、事業者の選定手続については、国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（昭和55年政令第300号）が適用される。】

（注）WTO政府調達協定が適用される都道府県、政令指定都市及び政府関係機関においては、【 】の表現を記載する。

### 1 【事業名】審査委員会

落札者の決定に当たっては、学識経験者等で構成する【県/市等】に平成●●年●●月●●日付で設置した「【事業名】審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において、提案審査における落札者の決定基準や入札説明書等事業者選定に関する書類の検討を行う他、事業者選定において次項に示す審査を行う。

#### 【委員名を記載】

入札参加者やそれと同一と判断される団体等が、実施方針公表後から本事業の落札者決定公表までの間において、本事業に関して、委員に面談を求めたり、自社のPR資料を提出したりするなどによって、自社を有利に又は他社を不利にするよう働きかけることを禁じる。また、審査委員会の動向等について聴取することも禁じる。

これら禁止事項に抵触したと【県/市等】及び審査委員会が判断した場合には、当該入札参加者は本事業への競争参加資格を失う。

（注）審査において有識者の意見を聴取しない場合は、不要。

### 2 審査方法

【県/市等】は、以下の手順により本事業の実施に携わる事業者を選定する。

#### （1）競争参加資格の確認

競争参加資格の確認は、応募者が、本事業の実施に携わる者として適正な資格と必要な能力を備えていることを確認するものである。具体的には、本入札説明書に定める参加資格要件を満たしていることを確認する。

【県/市等】は、応募者が提出した参加表明書等について、資料作成の不備の有無、入札説明書に示す競争参加資格要件の有無を確認し、資料作成の不備がある者及び競争参加資格がないと認められる者を欠格とする。

なお、競争参加資格の確認結果は、事業提案を提出できる有資格者を選定するものであり、提案審査に影響を与えるものではない。

競争参加資格の確認の結果、競争参加資格があると認められた入札参加者は、事業提案を提出することができる。

## (2) 提案審査

提案審査は、総合評価一般競争入札により落札者を決定するため、入札参加者が作成した提案書の内容を評価するものであり、本入札説明書添付資料2「落札者決定基準」（以下「落札者決定基準」という。）に定める評価項目及び得点配分により評価する。

【県/市等】は、入札参加者が提出した提案書について、資料作成の不備の有無を確認し、入札参加者が作成した提案の評価についての審議を審査委員会に委ねる。資料作成の不備がある提案は不採用とする。

（注）審議を審査委員会が実施しない場合は、「審査委員会に委ねる」の記載は削除する。

なお、審査過程において提案書を提出した入札参加者にヒアリングを実施する場合がある。その場合のヒアリングの日時は追って通知する。

（注）簡易化の観点から省略することを前提としているが、必要に応じて実施する。

## (3) 開札

【県/市等】は、採用となった事業計画を提案した入札参加者による入札価格と【県/市等】が定めた予定価格（以下「予定価格」という。）を比較し、入札価格が予定価格の制限の範囲内にある提案について総合評価を行う。

なお、開札した全ての入札価格が予定価格を超えている場合は、入札参加者が作成した事業提案の変更を行ったうえで、再度入札を行う。

① 日時：平成●●年●●月●●日（●）午後●●時●●分

② 場所：〒●●●●－●●●●

【具体的な場所名】

③ その他：入札参加者（応募者の代表企業）又はその代理人は開札に立ち会わなければならない。入札参加者又はその代理人が開札に立ち会わない場合には、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う。

（注）開札については、入札書及び提案書の提出と同時に実施する場合と、提案書の審査後に開札を行う場合が想定される。当該地方公共団体の入札制度を確認のうえ、適宜



## 加筆・修正を行うこと。

### (4) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合は落札者の決定を取り消す。

- ① 入札公告に示した競争参加資格のない者のした入札  
なお、【県/市等】により競争参加資格のある旨確認された者であっても、入札書提出後開札の時までに競争参加資格を失った者又は開札の時に競争参加資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。
- ② 委任状を持参しない代理人のした入札
- ③ 入札参加表明書に記載された応募者の代表企業以外の者のした入札
- ④ 入札参加表明書その他の一切の提出した書類に虚偽の記載をした者のした入札
- ⑤ 記名押印を欠く入札
- ⑥ 金額を訂正した入札
- ⑦ 誤字、脱字等により意思表示が不明確である入札
- ⑧ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑨ 同一事項の入札について他の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- ⑩ その他入札説明書等において示した条件等入札に関する条件に違反した入札
- ⑪ (2)の提案審査において提案が不採用となった者のした入札

### (5) 総合評価

入札参加者は事業提案をもって入札し、入札価格が予定価格の制限の範囲内である者のうち、性能評価点と落札者決定基準に示されている計算式に基づき算定される価格点を合計した総合評価点の最も高い者を落札者とする。

なお、総合評価点の最も高い者が2者以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。

- ① 入札結果の公表  
入札結果は、落札者の決定後、速やかに入札参加者に対して通知するとともに、【県/市等】のホームページへの掲載その他適宜の方法により公表する。  
なお、PFI法第8条に規定する客観的評価については、【県/市等】が落札者と基本協定を締結した後に公表する。
- ② 落札者を決定しなかった場合  
事業者の募集、提案の評価及び選定において、最終的に入札参加者がいない、あるいは、いずれの入札参加者の提案においても公的財政負担の縮減の達成が見込めない等の理由により、本事業をPFI事業として実施することが適当でないと判断された場合には、落札者を決定せず、特定事業の選定を取り消すこととし、この旨を

速やかに公表する予定である。

## 第7 提案に関する条件

本事業の提案に関する条件は、次のとおりである。入札参加者は、これらの条件を踏まえて、事業提案を作成するものとする。なお、入札参加者の提案が添付資料2「業務要求水準書」に示す要件を満たしていない場合は失格とする。

### 1 立地条件等

本庁舎の立地条件等は、次のとおりである。

所在地：

敷地面積：

用途地域：

建ぺい率／容積率：

防火地域：

規制区域：

電力・水道等供給設備：

### 2 施設整備業務及び維持管理業務の提案に関する条件

施設整備業務及び維持管理業務の提案に関する条件は、添付資料1「業務要求水準書」に示すとおりとする。入札参加者は、これらの条件を踏まえた上で、事業提案を作成するものとする。

### 3 業務の委託

事業者は、事前に【県/市等】の承諾を得た場合を除き、構成員以外の者に設計、建設、工事監理、維持管理の全部又は一部を委託又は請け負わせることはできない。また、事前に【県/市等】の承諾を得ることなく委託又は請負先を変更することはできない。【県/市等】は、事業者が承諾を求めた場合、承諾を拒む合理的理由がない限り、これらの承諾を速やかに与えるものとする。なお、業務の委託又は請負は全て事業者の責任で行うものとし、事業者又はその受託者が使用する一切の第三者の責めに帰すべき事由は、全て事業者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。

### 4 資金計画・事業収支計画に関する条件

割賦金利の算出に当たっては、元利均等払いを前提とする支払金利によって算出し、支払金利は基準金利と入札参加者の提案による利ざや（スプレッド）の合計とする。

基準金利は、平成●●年●●月●●日東京時間午前10時現在のTOKYO SWAP REFERENCE RATE (TSR) としてテレレート17143 頁に公表される6ヶ月LIBOR ベース●年物（円ー円）スワップレートとする。

なお、入札時の基準金利は、平成●●年●●月●●日のものとする。

## 5 【県/市等】の費用負担

- (1) 光熱水費（維持管理期間中）及び電話料金等（インターネット通信費を含む。）。
- (2) モニタリングに係る費用（事業者側に発生する費用を除く。）

（注）適宜追記・修正を行う。

## 6 サービスの対価

【県/市等】は、事業契約に従い、提供されるサービスに対し、その対価を支払う。詳細は、本入札説明書添付資料5「事業契約書（案）」に示す。

（注）詳細は「事業契約書（案）」に規定するものの、本入札説明書において対価の支払いに係る基本的な考え方を示すことも考えられる。

## 7 【県/市等】による事業の実施状況及びサービス水準のモニタリング

【県/市等】は、事業契約に従い、事業の実施状況及びサービス水準のモニタリングを行う。詳細は、本入札説明書添付資料5「事業契約書（案）」に示す。

（注）詳細は「事業契約書（案）」に規定するものの、本入札説明書において対価の支払いに係る基本的な考え方を示すことも考えられる。

## 8 土地の使用

本事業の事業用地は【県/市等】有地であり、事業者は、工事着手予定日をもって、本庁舎引渡し日までの期間、建設工事等の遂行に必要な範囲で、【県/市等】が所有する事業用地を無償で使用することができる。【県/市等】は、本庁舎の建設工事が完了するまでの間、本事業の用に供する土地を、PFI法第71条第2項の規定により、事業者は無償で貸与する。

## 9 保険

事業者は、以下の要件を満たす保険契約を締結するものとする。詳細は、本入札説明書添付資料5「事業契約書（案）」に示す。

### (1) 建設期間中

事業者は、建設工事保険及び第三者賠償責任保険に加入すること。

### (2) 維持管理期間中

事業者は、維持管理期間開始日から維持管理期間終了日までの全期間において、施設賠償責任保険及び維持管理業務を対象とした第三者賠償責任保険に加入すること。

（注）付保すべき保険の種類については、必要に応じ、適宜加筆、修正を行う。

#### 10 【県/市等】と事業者の責任分担

【県/市等】と事業者とのリスクの分担は、添付資料5「事業契約書（案）」において示すとおりであり、入札参加者は、負担すべきリスクを想定した上で提案を行うこと。

#### 11 財務書類の提出

事業者は、維持管理期間中、毎事業年度の財務書類を作成し、毎会計年度の最終日から起算して3ヶ月以内に、公認会計士又は監査能力のある第三者の会計監査を受けた上で、【県/市等】に監査済財務書類の写しを提出し、監査報告を行うこと。

## 第8 契約に関する事項

### 1 契約手続

#### (1) 契約の条件

落札者と【県/市等】は、契約の締結に関する基本協定に関し、基本協定書案の内容について、入札時に決まっていなかったもの以外は変更しないものとし、速やかに締結する。

落札者は、本事業を実施するため、会社法に定める株式会社として特別目的会社を速やかに設立し、事業者は速やかに【県/市等】と仮契約の締結を行う。なお、落札者の事業者に対する出資に関する詳細については、本入札説明書添付資料4「基本協定書(案)」に示す。

また、PFI法第12条及び議会の議決に付すべき契約等の規定により、【県/市等】議会の議決を要するので、当該仮契約は、【県/市等】議会でこの事業契約の締結に係る議案が議決されたときに本契約となる。ただし、【県/市等】は、当該議案が【県/市等】議会で議決されなかった場合でも、仮契約の相手方に対していかなる責任も負わない。

#### (2) 契約の解除

落札者決定後、本事業契約に係る議案の議決があるまでの間に、当該落札者が「第3 応募者等の備えるべき要件等」に示すいずれかの要件を満たさなくなったときは、当該仮契約を締結しない、若しくは、仮契約を締結しているときはこれを解除することがある。

### 2 契約の枠組み

#### (1) 対象者

事業者

#### (2) 締結時期及び契約期間

仮契約 平成●●年●●月●旬(予定)

本契約 平成●●年●●月●旬(予定)

契約期間は、建設期間及び維持管理期間の約●●年間とする。

#### (3) 事業契約の概要

事業者が【県/市等】を相手方として締結する事業契約は、添付資料5「事業契約書(案)」によるものとし、その内容は、入札時に未定であったもの以外は変更しない。

事業契約は、【県/市等】の提示内容、事業者の提案内容及び添付資料5「事業契約書(案)」に基づき締結するものであり、事業者が遂行すべき施設整備、維持管理業

務に関する業務内容、リスク分担、金額、支払方法等を定めるものとする。

### 3 契約保証金

免除（ただし、施設整備業務の履行時には、以下により納付する。）

【県/市等】は、事業契約に基づいて事業者が実施する施設整備業務の履行を確保するため、以下の①から③までのいずれかの方法による事業契約の保証を求めることを予定している。

- ① 【県/市等】財務規則第●●号に基づく契約保証金の納付
- ② 【県/市等】財務規則第●●号に基づく契約保証金に代わる有価証券その他の担保の提供
  - ア 契約保証金に代わる担保となる有価証券の提供
  - イ 債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行、【県/市等】が確実に認める金融機関又は保証事業会社（「公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）」第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。）の保証
- ③ 【県/市等】財務規則第●●号ただし書きに基づく契約保証金の納付に代わる担保の提供
  - ア 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の締結なお、契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、施設整備費の10分の1以上とする。

（注）各県/市等によって財務規則が異なるため、それぞれ各県/市等の規定を参照のうえ、必要に応じ、適宜加筆、修正する必要がある。

### 4 事業者の事業契約上の地位

【県/市等】の事前の承諾がある場合を除き、事業者は事業契約上の地位及び権利義務を譲渡し、又は担保の提供その他の方法により処分してはならない。株式、新株予約権付社債を新たに発行しようとする場合も、同様とする。

なお、入札参加者等が保有する事業者の株式については、【県/市等】の事前の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権等の設定その他の処分を行うことができない。

（注）当該項目は例であり、株式の自由な譲渡、担保権等の設定その他の処分を制限するものではない。

## 第9 その他

### 1 事業の継続が困難となった場合の措置

本事業において、事業の継続が困難となった場合において、次の措置をとることとする。

#### (1) 事業者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合

事業者が事業契約上の債務を履行しない場合、【県/市等】は事業者に対して改善勧告を申し入れる。

また、改善勧告を行っても改善が認められない場合は、サービスの対価の減額又は支払停止措置を取ることとし、また、事業契約を解除できるものとする。

【県/市等】が事業契約を解除した場合、事業者は【県/市等】に生じた損害を賠償するものとする。万が一事業者が破綻した場合、【県/市等】は事業契約を解除し、また、直接事業継続のための手段を講じるものとする。

#### (2) 【県/市等】の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合

【県/市等】の債務不履行により事業継続が困難となった場合には、事業者は、事業契約を解除することができるものとする。この場合、【県/市等】は、事業者に生じた損害を賠償するものとする。

#### (3) 当事者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合

不可抗力事由により事業の継続が困難となった場合には、【県/市等】と事業者は事業継続の可否について協議を行う。一定の期間内に協議が整わないときは、それぞれの相手方に事前に書面によりその旨を通知することにより、【県/市等】及び事業者は事業契約を解除することができるものとする。

### 2 【苦情申立て】

【本手続における競争参加資格の確認その他の手続に関しては、「特定調達契約に係る苦情処理手続」（平成●●年●●月●●日付●●第●●号）により、【県/市等】入札監視委員会（連絡先：●●、電話●●－●●－●●（直通））に対して苦情を申し立てることができる。】

（注）WTO政府調達協定が適用される都道府県、政令指定都市及び政府関係機関においては、【 】の表現を記載する。各県/市等によって手続や委員会名が異なるため、それぞれ各県/市等の規定を参照のうえ、必要に応じ、適宜加筆、修正する必要がある。



**【事業名】**

業務要求水準書  
(作成素材 (案) )

本作成素材は、各地方公共団体が業務要求水準書を作成する際、作成する負担を軽減するため、ドラフトとして活用することを想定した資料です。資料はガイドライン等にあたるものではなく、例示であることから、適宜事業内容に応じて追記・修正し、ご活用ください。

平成●●年●●月

**【地方公共団体名等】**

## 目 次

第1章 総則 .....	1
1節 要求水準の意義 .....	1
2節 適用範囲 .....	1
3節 対象施設 .....	1
4節 要求水準書の構成及び概要 .....	1
5節 事業の目的 .....	1
6節 入居部署の概要 .....	1
7節 業務の概要 .....	2
8節 遵守すべき法令等 .....	2
9節 秘密の保持 .....	2
10節 適用基準 .....	2
11節 業務の監視 .....	3
12節 事業期間終了時の水準 .....	3
第2章 施設整備 .....	4
1節 基本要件 .....	4
2節 設計業務 .....	6
3節 工事監理・建設等業務 .....	9
第3章 維持管理 .....	16
1節 総則 .....	16
2節 建築物・建築設備点検保守・修繕業務 .....	22
3節 建築設備運転監視業務 .....	27
4節 清掃業務 .....	29
5節 警備業務 .....	33
6節 除雪業務 .....	35

（注）以下は別添資料の例である。（省略）

- 別添資料1 用語の定義
- 別添資料2 適用・参照基準、及び掲載先・入手先一覧
- 別添資料3 敷地測量図
- 別添資料4 土質柱状図
- 別添資料5 主な消耗品

## 第1章 総則

### 1節 要求水準の意義

【事業名】業務要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、本事業の業務を遂行するにあたり、事業者に求める業務の水準（以下「要求水準」という。）であり、応募者に求める事業提案の前提条件を記載したものである。

事業者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができるものとする。なお、【地方公共団体名等】（以下【県/市等】という。）は選定事業者を特定する過程における審査条件として要求水準を用いる。

また、事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。【県/市等】による業績監視により事業者が要求水準を達成できないことが確認された場合は、別に定める規定に基づき、サービス対価の減額又は契約解除等の措置がなされる。

### 2節 適用範囲

要求水準書は、【事業名】（以下「本事業」という。）に適用する。

### 3節 対象施設

【施設名】（以下「本庁舎」という。）に適用する。

### 4節 要求水準書の構成及び概要

要求水準書の構成及び概要について、以下に示す。

#### 第1章 総則

本事業の前提となる基本事項

#### 第2章 施設整備

本庁舎に係る施設一式の整備に関する要求水準

#### 第3章 維持管理

供用開始後の施設に関する維持管理業務の要求水準

#### 別添資料

要求水準書の補足資料

### 5節 事業の目的

本事業は、本庁舎を新たに整備し、その維持管理を行うものであり、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して、良質かつ低廉な公共サービスの提供と民間の事業機会の創出を図ることを目的として行う。

### 6節 入居部署の概要

本庁舎に入居する部署の概要は、次表のとおりである。なお、人数等は現状に基づく想定である。

部署名	概要	入居予定職員数

(注) 対象施設の内容に応じて記載する。

## 7節 業務の概要

事業者は、本事業に関して、以下の業務を行う。

### 1. 本庁舎の施設整備業務

- (1) 設計業務（基本設計、実施設計、設計に伴う近隣対応等）
- (2) 建設業務（工事及び必要となる調査、手続、工事に伴う近隣対応、電波障害対策等）
- (3) 工事監理業務（工事の監理）
- (4) 什器・備品等調達設置業務

### 2. 本庁舎の維持管理業務

- (1) 建築物・建築設備点検保守・修繕業務（建築物の保守点検・修繕、外構及び植栽の管理等）
- (2) 建築設備運転監視業務
- (3) 清掃業務（日常及び定期の清掃等）
- (4) 警備業務
- (5) 除雪業務

※ 光熱水費の管理及び供給者への支払業務は【県/市等】が実施する。

## 8節 遵守すべき法令等

事業者は、業務を実施するに当たり必要とされる関係法令（関連する施行令・規則・条例を含む）を的確に把握し、これを遵守して適切に業務を行う。

## 9節 秘密の保持

事業者は、本事業により知り得た情報を、【県/市等】の承諾なしに第三者に開示、漏洩せず、また、本事業以外の目的には使用しないものとする。

## 10節 適用基準

業務実施にあたっては、関連する法令等によるものの他、別添資料2に掲げる基準等を適用する。

なお、同資料に示す基準等に関して、入札公告時のものから入札までの間に改定があっ

た場合には、原則として改定されたものを適用するものとし、契約締結後の改定については、その適用について協議するものとする。

また、別添資料2に掲げる適用基準等については、事業者の責任において、関係法令及び要求水準を満たすよう適切に使用するものとする。

要求水準書と基準等において、要求水準書の性能が上回る場合は、要求水準書を優先するものとする。

### **1 1 節 業務の監視**

【県/市等】は、事業者が事業契約に基づいて本事業の実施を適正かつ確実に実施していることを確認するために、事業者と本事業の各業務を実施する者との間における契約内容、各業務の実施状況、事業者の財務状況を監視し、必要に応じて是正又は改善を要求する。

### **1 2 節 事業期間終了時の水準**

事業者は、当該事業期間中の維持管理業務を適切に行うことにより、本事業の終了時においても、本庁舎の要求水準を満たす良好な状態に保持していなければならない。

## 第2章 施設整備

### 1節 基本要件

#### 1. 敷地条件

- (1) 立地場所 【                    】
- (2) 敷地面積 ●, ●●● m<sup>2</sup>
- (3) 用途地域等 【                    】
- (4) 基準建蔽率 ●●%
- (5) 基準容積率 ●●●%
- (6) 地域地区 【                    】
- (7) その他 【地区計画等        】

#### 2. 施設内容

所要面積は表2-1-1 所要面積表による

表2-1-1 所要面積表

施設名称*1	施設の内訳*2	施設内容等*3	面積

\*1 庁舎（専用部分）、庁舎（共用部分）、議会棟など

\*2 部署名

\*3 諸室名

(注) 対象施設の内容に応じて記載する。

#### 3. 敷地の現況

- (1) 周辺インフラ整備状況

(注) 以下は記載すべき項目例であり、対象事業の内容に応じて記載する。

①上水道

②下水道

③都市ガス

④電話

⑤電力

⑥テレビ電波障害

(2) 各種インフラ受益者負担金等

本庁舎の施設整備において、インフラ整備に関する受益者負担金等が生じる場合には、調査の上、事業費に見込むこと。

(3) 地盤データ

別添資料4に参考資料として、計画地の土質柱状図データを示す。

また、施設の設計時において、必要に応じて事業者が地盤調査を行う。

(4) 敷地現況

別添資料3 敷地測量図、及び図●●、図●●インフラ現況図による。また、別添資料5 に敷地の概要をまとめた敷地条件図を示す。

(注) その他、必要に応じて土壤汚染調査結果、埋蔵文化財調査等の結果を追加する。

## 2節 設計業務（基本設計、実施設計）

### 1. 基本事項

#### （1）業務の対象

事業者は、要求水準書に規定した仕様又はそれを上回る水準の仕様を提案し設計を行い、設計図書を作成するものとする。

#### （2）業務の範囲

事業者は、設計業務の遂行に当たり、【県/市等】と協議のうえ進めるものとし、その内容についてその都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。

事業者は、【県/市等】に対し、設計業務の進捗状況を定期的に報告するものとする。

【県/市等】は、設計業務の進捗状況及び内容について、随時確認できるものとする。

事業者は、確認申請ほか各種申請業務を行い、申請手続に関する関係機関との協議内容を【県/市等】に報告するとともに、必要に応じて各種許可等の書類の写しを【県/市等】に提出するものとする。

【県/市等】が議会や市民等に向けて設計内容に関する説明を行う場合、【県/市等】の要請に応じて説明用資料を作成するとともに、必要に応じて説明に協力するものとする。

#### （3）適用基準

本業務を行うに当たっては、別添資料2の基準類を標準仕様として適用するものとする。なお、いずれも設計時点において最新の版を用いるものとし、本事業期間中に改訂された場合は、改訂内容への対応等について協議を行うものとする。

#### （4）手続書類の提出

事業者は、設計業務の実施に際し、以下の書類を【県/市等】に提出し確認を得るものとする。

##### ■業務着手前

- 設計業務計画書（組織体制を含むもの）
- 設計工程表（基本設計、実施設計、建築確認申請等各種申請手続及び【県/市等】との調整の工程）
- 施工工程表
- 設計業務着手届
- 主任技術者届（設計経歴書を添付のこと）

##### ■業務完了時

- 設計業務完了届
- 設計図書引渡届



(注) 上記は参考例であり、必要に応じて適宜追加、修正する。

(5) 設計図書の提出

事業者は、以下の設計図書を【県/市等】に提出するものとする。

様式・書式については、事前に【県/市等】の承諾を得るものとする。

電子納品については、手続書類及び設計図書を、国土交通省による「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)」に準拠したのものとする。なお、当該建物の設計図書等に関する著作権は事業者に帰属し、その使用权は、【県/市等】に移譲するものとする。

■基本設計

種別	製本	部数	備考
設計図面	A1 (原図)		
	A2		陽画複写紙 (白写真) 意匠・構造・電気設備・機械設備を分冊とする。
	A4		陽画複写紙 (白写真) 上記の縮小版 意匠・構造・電気設備・機械設備を分冊とする。
設計説明書	A4		
電子媒体 (CD-R)			
工事費概算書	A4		
打合せ記録簿	A4		

■実施設計

種別	製本	部数	備考
設計図面	A1 (原図)		
	A2		陽画複写紙 (白写真) 意匠・構造・電気設備・機械設備を分冊とする。
	A4		陽画複写紙 (白写真) 上記の縮小版 意匠・構造・電気設備・機械設備を分冊とする。
設計説明書	A4		
電子媒体 (CD-R)			
設計設備計算書	A4		
構造計算書	A4		
工事費内訳書	A4		
什器備品リスト	A4		
性能検証計画書	A4		必要に応じて作成
保全に関する説明書	A4		
エネルギー管理計画書	A4		
打合せ記録簿	A4		
官公庁協議録	A4		
完成予想図	カラーA3		外観2面、内観3面以上
完成模型	縮尺1/200		

(注) 上記は参考例であり、必要に応じ適宜追加・修正する。

## 2. 留意事項

### (1) 各部の納まり調整

実施設計に伴う納まり調整は、要求水準書に基づき事業者において行うこと。

### (2) 許可申請への対応

確認申請等の許可申請に必要な検討、計算、図書の作成、事前協議等は事業者において行うこと。

許認可申請に必要な仕様等と要求水準書の内容に著しい食い違いが発生する場合は【県/市等】と協議すること。

### 3節 工事監理・建設等業務

(注) 以下に示す内容は一例であり、【県/市等】の建設工事、工事監理業務の標準仕様書等に応じて適宜加筆・修正すること。

#### 1. 基本事項

##### (1) 業務の対象

事業者は、自ら設計した内容に基づき、本庁舎の建設を行うとともに、設計書類に示された各種什器・備品等を整備するものとする。

事業者は、上記工事についての工事監理を建設工事にあたる者以外の者により行うものとする。

##### (2) 業務の範囲

事業者は、本庁舎の建設及び工事監理、各種什器・備品等の整備を自己の責任において実施するものとする。

工事の遂行に当たり必要となる工事説明会、準備調査（周辺家屋影響調査等）などの近隣住民との対応・調整については、【県/市等】と協議のうえ行うものとする。

仮設、施工方法等、工事を行うために必要な一切の業務手段については、事業者が自己の責任において行うものとする。

施設整備期間中の工事用電力、水等については事業者の負担とする。

事業者は、【県/市等】と協議のうえ、工事の着手前に工期を明示した施工計画書（工事全体工程表を含む）を作成し、【県/市等】に提出するものとする。

事業者は、上記の工事全体工程表記載の日程に従い、工事に着手し、工事を遂行するものとする。

事業者は、工事期間中、現場事務所に工事記録を常備するものとする。

事業者は、【県/市等】に対し、工事監理者を通じて工事の進捗状況を定期的に報告するものとする。

【県/市等】は、工事の進捗状況及び内容について、随時事業者に確認できるものとする。

##### (3) 工事監理者

事業者は、工事の着手前に工事監理者を選定し、以下の書類を【県/市等】に提出し承諾を得るものとする。

- 工事監理体制
- 工事監理者選任届
- 工事監理業務着手届
- 工事監理業務計画書

工事監理者は、建築士法に定める立場で業務を実施するものとする。

【県/市等】への完成確認報告は、工事監理者が行うものとする。

(4) 現場代理人等

事業者は、現場代理人を設置するものとする。

事業者は、建設業法第26条第1項に規定する主任技術者又は同第2項に規定する監理技術者を専任させるものとする。

(5) 工事関係書類の提出

■着工時

- 施工体制台帳
- 工事着工届
- 現場代理人及び監理技術者等届（経歴書を添付のこと）
- 施工計画書（全体及び詳細工程を含む）・品質管理計画書
- 主要敷材一覧表
- 下請業者一覧表
- 工事記録写真撮影計画書

■施工中

- 工事監理報告書（毎月提出すること）
- 機器承諾願
- 残土処分計画
- 再資源利用（促進）計画書
- 主要工事施工計画書
- 生コン配合計画書
- 六価クロム溶出試験報告書
- VOC室内濃度測定計画書
- 各種試験結果報告書
- 各種出荷証明
- マニフェストA・B2・D・E票

■完成時

- 工事完了届
- 完成図書引渡届
- 工事記録写真
- 工事完成写真
- 各種保証証書
- 各種検査試験成績書
- 保全に関する説明書
- エネルギー管理計画書
- 竣工図（工事完成図一式）
  - ・A1 2部 陽画複写紙

意匠・構造・電気設備・機械設備を分冊とする。

・A3 4部 陽画複写紙

上記の縮小版 意匠・構造・電気設備・機械設備を分冊とする。

・電子媒体（CD-R）2部

○什器・備品リスト

○工事監理報告書

○完成検査報告書（事業者によるもの）

○VOC室内濃度測定報告書

○法令等に基づく必要とする書類の提出を求めることがある。

※その他、【県/市等】が必要とする書類の提出を求めることがある。

（注）上記は参考例であり、必要に応じ適宜追加、修正する。

#### （6）完成検査等

完成検査及び完成確認は、以下に基づき実施すること。また、出来高検査及び出来高確認は、以下の「完成検査」を「出来高検査」に、「完成確認」を「出来高確認」にそれぞれ読み替えて実施すること。

##### ■完成検査

- ・事業者は、自己の責任及び費用において、完成検査及び機器・器具等の試運転等を実施するものとする。
- ・完成検査及び試運転等の実施に当たっては、事前に【県/市等】に書面で通知するものとする。
- ・事業者は、【県/市等】に対して完成検査及び試運転等の結果を書面により報告するものとする。

##### ■完成確認

- ・【県/市等】は、事業者による上記完成検査終了後、完成確認を実施するものとする。
- ・完成確認は、建設企業及び工事監理者の立会いのもとに実施する。
- ・完成確認は、【県/市等】が確認した設計図書及び事業者の用意した施工記録との照合により実施する。

## 2. 工事に伴う留意事項

建設工事に際して法令・条例等を遵守するほか、次の事項について協力建設業者を指導する。

### （1）施工時間について

夜間、日曜日及び「国民の祝日に関する法律」（昭和23年法律第178号）に規定する休日に工事を行おうとする場合は、【県/市等】と事前に協議する。

### （2）工事の周知について

施工方法と工程計画は、近隣及び工事に際し環境影響がある関係機関に対し周知する。

(3) 施工中の安全確保及び環境保全について

- ① 関係法令等によるほか、「建設工事公衆災害防止対策要綱」及び「建設副産物適正処理推進要綱」に従い、工事の施工に伴う災害の防止及び環境の保全に努める。また、工事に伴い発生する廃棄物は選別等を行い、リサイクル等再資源化に努める。
- ② 施工中の安全確保に関しては、「建築工事安全施工技術指針」を参考に、常に工事の安全に留意して現場管理を行い、災害及び事故の防止に努める。
- ③ 工事施工の各段階において、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等の影響が生じないように、周辺環境の保全に努める。

(4) 安全対策等について

- ① 工事材料及び土砂等の搬送計画並びに通行経路の選定その他車両の通行に関する事項について、関係機関と十分協議の上、交通安全管理を行う。
- ② 通行者及び一般車両はもとより、高齢者、障害者等への危険防止や安全性の確保について、十分な対策を講ずる。
- ③ 既存部分に汚染又は損傷を与える恐れのある場合は養生を行う。また、万一損傷等を与えた場合は、事業者の責任において速やかに修復等の処置を行う。
- ④ 【本工事の解体作業においては、「建築物の解体工事における外壁の崩落等による公衆災害防止対策に関するガイドライン」を参考に、公衆災害の防止について適切な対策を講じること。
- ⑤ 枠組足場を設ける場合は、「手すり先行工法に関するガイドライン」（厚生労働省平成15年4月）により、設置については同ガイドラインに基づく働きやすい安心感のある足場とし、二段手すりと幅木を有する部材があらかじめ備えられた手すり先行専用足場型とするか、又は改善措置機材を用いて手すり先行専用足場と同等の機能を確保するものとする。】

.....(注).....【】については、地方公共団体の工事発注仕様に応じて適宜追加する.....

(5) 災害時の安全確保について

災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を【県/市等】に報告する。

(6) 近隣対策

事業者は、自己の責任において、騒音、悪臭、光害、電波障害、粉塵の発生、交通渋滞その他工事により近隣住民の生活環境が受ける影響を検討、合理的な範囲の近隣対策を実施するものとする。

施工方法、工程計画は近隣及び工事に際し影響がある関係機関等に対し事前に周知す

るものとする。

事業者は、近隣への対応について、事前及び事後にその内容及び結果を【県/市等】に報告するものとする。

【（７）セメント及びセメント系固化材を使用した改良土について

- ① セメント及びセメント系固化材を使用した地盤改良及び改良土を再利用する場合は、六価クロム溶出試験を行い、その結果について【県/市等】に報告する。
- ② セメント及びセメント系固化材とは、セメントを含有成分とする固化材で、普通ポルトランドセメント、高炉セメント、セメント系固化材、石灰系固化材をいい、これに添加物を加えたものを含める。
- ③ 六価クロム溶出試験は、「セメント及びセメント系固化材を使用した改良土の六価クロム溶出試験実施要領（案）」により実施し、土壤環境基準を超えないことを確認する。】

※対象となる場合のみ追記する。

（７）ホルムアルデヒド等のVOC対策について

① 使用材料等

本事業の建物内部及び什器備品等は、以下の材料を基本とする。

<ホルムアルデヒド放散量の規制対象外に該当する材料>

- ・ J I S 及び J A S の F☆☆☆☆ 規格品
- ・ 建築基準法施行令第20 条の5 第4 項による国土交通大臣認定品
- ・ 以下表示のある J A S 規格品

非ホルムアルデヒド系接着剤使用、接着剤等不使用、非ホルムアルデヒド系接着剤及びホルムアルデヒドを放散、ホルムアルデヒドを放散しない塗料等使用、非ホルムアルデヒド系接着剤及びホルムアルデヒドを放散しない塗料使用、非ホルムアルデヒド系接着剤及びホルムアルデヒドを放散しない塗料等使用

② 施工中の安全管理

接着剤及び塗料の塗布にあたっては、使用方法及び塗布量を十分に管理し、適切な乾燥時間をとるものとする。また、施工時、施工後の通風、換気を十分行い、室内に発散した化学物質等を室外に放出させる。

③ 室内空気中の化学物質の濃度測定

工事中の室内空気環境対策や、工事後の施設等引渡しに当たっては、室内空気に含まれるホルムアルデヒドやVOC（Volatile Organic Compounds：揮発性有機化合物）対策として、当該施設の室内空気環境が厚生労働省の指針値（以下、「指針値」という。）以下の状態であることを確認する。

また、施設等引渡し時に、【県/市等】に対して室内空気中に化学物質を発散する恐れのある建築材料等の状況を説明し、必要に応じて措置に関する配慮事項等の助言、指導等を行う。

(8) 工事实績情報の登録

- ① 建設企業は、必要に応じて、工事实績情報として「工事カルテ」を作成の上【県/市等】に提出し、確認を受けなければならない。

(9) 施工体制台帳に係る書類について

「建設業法」（昭和24年法律第100号）に基づく施工体制台帳に係る書類及び施工体制図を作成する場合は、以下の事項を追加する。

- ① 「建設業法」第24条の7第1項及び「建設業法施行規則」第14条の2に掲げる事項
- ② 統括安全衛生責任者名、安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者名
- ③ 監理技術者、主任技術者（下請負人を含む。）の顔写真
- ④ 一次下請負人となる警備会社がある場合は、その商号又は名称、現場責任者名、及び工期
- ⑤ 緊急時の連絡体制表

(10) 施工体制の点検

「公共工事の入札及び契約の適正化の推進に関する法律」（平成12年11月27日法律第127号）第13条第2項により、【県/市等】から施工体制について点検を求めることがある。

(11) 労働福祉の改善等について

建設労働者の確保を図ること並びに労働災害の防止、適正な賃金の確保、退職金制度及び各種保険制度への加入等労働福祉の改善に努める。

(12) 環境物品等の調達推進について

- ① 建設工事等に用いる資機材等は、「グリーン購入法」に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の特定調達品目を使用するものとし、国土交通省における「環境物品等の調達の推進を図るための方針（調達方針）」に沿って、環境への負荷の少ない物品等の調達を行う。ただし、要求水準書において示されたものは除く。
- ② 断熱材は、オゾン層を破壊する物質が使用されていない物を使用する。



### (13) 製材等及び再生木質系ボードの合法性の確認について

製材等（製材、集成材、合板又は単板積層材）又は再生木質ボード（パーティクルボード、繊維板又は木質セメント板）については、「グリーン購入法」に基づく「環境物品等の調達に関する基本方針」の製材等又は再生木質ボードの判断の基準に従い、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン（平成18年2月15日）」（以下、「ガイドライン」という。）に準拠した証明書（ただし、平成18年4月1日より前に伐採業者が加工・流通業者等と契約を締結している原木については、4月1日の時点で原料・製品等を保管している者が、4月1日より前に契約を締結していることを記載した証明書でもよいこととされている。）を【県/市等】に提出する。なお、これにより難しい場合は、【県/市等】と協議するものとする。基本方針及びガイドラインは、下記により、ダウンロードすることができる。

基本方針：<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/archive/bp/h18bp.pdf>

ガイドライン：<http://www.rinya.maff.go.jp/j/boutai/ihoubatu/pdf/gaido1.pdf>

### (14) せっこうボード製品の処分について

当該現場で使用した新材せっこうボード製品の端材については、再資源化を図るべく、再生利用に関する契約をせっこうボード製造所と締結し、当該契約書の写し及び建設廃棄物マニフェストの写しを【県/市等】に提出する。

なお、上記によらず、特殊堆肥化する等、他の方法で再資源化する場合は、【県/市等】に報告する。

### (15) その他

- ① 「建設リサイクル法」に定める規模の「対象建設工事」に該当しない場合においても、特定建設資材の分別解体等及び再資源化等の実施にあたっては、建設リサイクル法に準じ適正な措置を講ずる。
- ② 建設労働者の福祉向上及び企業経営の安定のため、法定外労災制度の加入について配慮する。
- ③ 建設労働者の確保及び適正な労賃の維持等による労働条件の改善を図るとともに、労働災害の防止に特段の注意を払うよう努める。
- ④ 事業者が建設企業をして配置する資格確認資料に記載した建設業法第26条に定める主任技術者又は監理技術者については、適切な資格、技術力等を有する者（工事現場に常駐して、専らその職務に従事する者で、請負者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあるものに限る。）を専任で配置する。
- ⑤ 事業者が建設企業をして配置する資格確認資料に記載した建設業法第26条に定める監理技術者のうち、当該事業工事に係る建設業が指定建設業である場合の監理技術者は、建設業法第15条第2号イに該当する者又は同号ハの規定により国土交通大臣が同号イに掲げる者と同等以上の能力を有するものと認定した者で、監理技術者資格者証の交付を受けている者を専任で配置する。この場合において、【県/市等】

から請求があったときは、資格者証を提示する。

## 第3章 維持管理

### 1節 総則

#### 1. 業務の目的

第2章の施設整備に示された施設要求水準の維持、耐久性・経済性の確保、ならびに、環境衛生上良好な状態を維持することにより、職員や来庁者等の利便性・快適性・安全性を確保することを目的とする。

#### 2. 基本方針

事業者は、以下に示す事項を基本とし、維持管理業務を実施する。

##### (1) 執務能率・行政サービス水準の増進

事業者は、各部署の業務特性を十分考慮し、施設の果たすべき機能を長期に最大限発揮できるよう業務を実施する。

##### (2) 経済性の確保

事業者は、光熱水費や修繕費等のコストの縮減を図る。

##### (3) 安全性の確保

事業者は、業務を実施するにあたり、地域特性及び施設の特性等に配慮し、職員、来庁者及び業務従事者等の安全性を確保する。

##### (4) 環境負荷の低減

事業者は、省エネルギー・省資源に配慮し、地球環境の保全及び環境負荷の低減に寄与する。

##### (5) 職員や来庁者等のニーズに対応した業務の実施

事業者は、職員や来庁者等のニーズを的確に把握し、効率的・効果的に業務を遂行する。

(注) 上記は例示であり、当該施設の特徴等に応じ適宜修正するものとする。

#### 3. 業務内容

事業者は、PFI事業としてのマネジメント業務も含め、下記の維持管理業務を適切に遂行する。また、関係法令で定める全ての点検、検査、測定等を合わせて実施する。

##### (1) 建築物・建築設備点検保守・修繕業務

施設の経年劣化の最小化、施設性能の維持を目的とした建築物及び建築設備の点検保守・修繕及び植栽管理・外構管理を行う。

#### (2) 建築設備運転監視業務

建築設備の各機器の効率的な稼働を目的とした、その運転状態での適切な監視・制御と日常点検保守を行う建築設備運転監視を行う。

#### (3) 清掃業務

施設の衛生的かつ快適な環境保持を目的とした日常・定期清掃、一般廃棄物の収集・集積及び害虫防除を行う。

#### (4) 警備業務

施設（駐車場を含む。）の災害や侵入者等に対する職員や来庁者等の安全確保・財産保全を目的とした警備業務を行う。

#### (5) 除雪業務

冬季の安全かつ円滑な施設利用を目的とした除雪を行う。

（注）上記は例示であり、当該施設の特徴等に応じ適宜修正するものとする。

### 4. 業務実施時間帯

職員の執務等や来庁者等に支障がないよう、事業者が業務ごとの業務実施時間帯を定める。なお、設定にあたっては事前に【県/市等】と協議する。

ただし、インフラ停止を伴う業務、【県/市等】の立会いが必要な業務、その他特段の事情がある場合には、【県/市等】と協議を行い適切に対応する。

（注）各室の執務時間帯を整理し、別添資料として追加する場合もある。

### 5. 業務実施の体制

#### (1) 業務実施の体制

事業者は、本章の各業務を実施する体制を確立し、各業務を総括する窓口を設置し、【県/市等】に通知する。

また、各業務の実施にあたっては、非常時の指示命令系統及び連絡体制を【県/市等】と協議のうえ確立する。

#### (2) 業務従事者の要件等

事業者は、業務従事者には必要な業務遂行能力及び資格を有する者をあて、適切な態度で誠意を持って業務に従事させる。業務の実施に際しては、業務及び作業に適した服

装で、名札を着用させる。

## 6. 業務の進め方

### (1) 業務実施の基本的な考え方

事業者は、業務提供期間中、業務計画に基づき、維持管理業務を実施し、その実施状況を書類で報告する。

### (2) 提出書類

事業者は、業務計画及び業務実施状況の報告として、【県/市等】に書類を提出し、承諾を受ける。その様式・内容・提出日等はあらかじめ【県/市等】と協議して定める。

#### ①業務計画

事業者は、業務実施にあたり表3-1-1に示す業務計画書を提出する。

また、次の場合は、業務計画書を修正し、再度提出する。

- ・業務計画書の提出後、業務計画書の記載内容に変更があった場合
- ・【県/市等】に業務計画書の記載内容が不適切と判断された場合

表3-1-1 業務計画書と提出時期

提出時期	業務計画書	
事業開始時	業務基本計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施体制</li> <li>・業務管理体制</li> <li>・各業務の責任者及び必要な有資格者等の経歴、資格等</li> <li>・業務担当者名及び経歴等</li> <li>・業務提供内容及び実施方法等</li> <li>・業務実施の周知内容及び方法</li> <li>・業務報告の内容及び時期</li> <li>・苦情等への対応</li> <li>・環境負荷低減への取組み体制</li> <li>・非常時・災害時の対応及び</li> <li>・想定外の事態が発生した場合の対応</li> <li>・安全管理</li> <li>・その他基本計画上必要な事項</li> </ul>
	長期業務計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業期間中の建築物・建築設備点検保守・修繕業務の実施時期及び内容</li> <li>・その他長期の業務実施計画上必要な事項</li> </ul>
各年度当初	年間業務計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理における省エネルギー手法の提案</li> <li>・業務日程及び業務提供時間帯</li> <li>・業務提供内容及び実施方法の詳細等</li> </ul>
各月当初	月間業務計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務日程及び業務提供時間帯</li> </ul>

(注) 上記は参考例であり、必要に応じ適宜追加、修正する。

#### ②業務報告

事業者は、業務ごとの実施状況について表3-1-2に示す業務報告書を作成し、【県/市等】へ提出し、確認を受ける。また、【県/市等】より請求された場合は、定められた日以外でも提出または提示する。

表3-1-2 業務報告書等と提出時期

提出時期	業務報告書	
	添付すべき資料	
月ごと	・業務日誌	・電力供給記録・熱源機器運転記録・空調設備運転記録・温湿度記録 等
	・点検・測定記録（【県/市等】の指示により、点検を省略した場所及びその理由を含む）	・電気設備点検表・空調設備点検表・給排水・衛生設備点検表・残留塩素測定記録・貯水槽点検記録・飲料水水質検査記録・空気環境測定記録・照度測定・各種水槽清掃実施記録・機械警備設備点検表・その他法令で定められた点検に係る記録 等 注) 点検・測定等を実施しない月の記録を除く
	・整備記録	・定期点検整備記録・補修記録・事故・故障記録 等
	・光熱水費使用量の記録	・供給事業者の検針日に合わせた各計量区分の使用量の記録
	・打合せ記録簿 ・苦情等及びその対応結果 ・その他業績監視上必要な資料	
年度ごと	・年間の各計量区分の光熱水費及びその使用エネルギー 等の資料)	・経年変化データ

(注) 上記は参考例であり、必要に応じ適宜追加、修正する。

### ③その他の業務報告

事業者は、業務の遂行に支障をきたすような重大な事象が発生した場合は、速やかに【県/市等】に報告する。また、【県/市等】から業務遂行上必要な報告・書類の提出の要請があった場合は、速やかに対応する。

### (3) 業務の実施

事業者は、業務の実施に際して次のことに対応する。

#### ①苦情等への対応

事業者は、職員や来庁者等からの維持管理に関する苦情・要望等に対し、緊急を要する場合は速やかに【県/市等】に報告し、再発防止措置を含め迅速かつ適切に対応し、その対応結果を【県/市等】に報告する。なお、緊急を要さない場合は、【県/市等】と協議の上対応する。また、事業者は、適用範囲外に関する苦情等（近隣住民等からの苦情等）を受けた場合、速やかに【県/市等】に報告し、対応について協議する。

#### ②想定外の事態への対応

事業者は、想定外の事態の発生、または発生が予測された場合、迅速かつ適切に対

応ずる。

③消耗品、備品等

事業者は、業務遂行に必要な消耗品、備品、工具、資機材等を事業者の負担で全て用意する。

なお、事業者は、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律平成12年法律第100号）を遵守すること。

④一般廃棄物の収集・集積

事業者は、発生した一般廃棄物を運搬できるよう適切に収集・集積する。

⑤光熱水費

業務に伴う光熱水費は、【県/市等】の負担とするが、瑕疵等の事業者の責任で発生した光熱水費は、事業者の負担とする。

⑥施設等の使用

事業者は、業務に伴う便所、エレベーター、維持管理用室、駐車場（一時的）等の一般共用施設は無償で利用できる。また、維持管理業務に必要な電話回線は無償とするが、回線使用料は有償とする。

⑦災害時・非常時の対応

火災等の緊急事態が発生した場合は、直ちに非常時の指示命令系統及び連絡体制に従い連絡・通報する。火災、防犯等の警報装置が発報した場合は、現場に急行し、業務従事者の安全が確保できる範囲で応急措置を行う。

⑧危険物・火気の取扱い

事業者は、業務実施等の際し、原則として火気等は使用しない。火気を使用する場合は、事前に【県/市等】の承諾を得る。

⑨休憩・待機場所

業務関係者の休憩・待機場所は庁務員室を使用する。

⑩貸与品の取扱い

事業者は、【県/市等】より預託された貸与品は、善良な管理者としての注意義務をもって管理し、事業期間終了時に、通常に使用できる状態で返却する。

⑪鍵の取扱い

事業者は、預託された施設の鍵は厳重に保管し、複製することなく、業務期間終了

時に、返却する。

#### (4) 維持管理関連貸与図面等

事業者は、次の図面・資料等を、維持管理期間中【県/市等】より借り受け、善良な管理者の注意をもって管理し、修繕等があった場合は速やかに更新し、【県/市等】に提出し、当該更新内容の確認を受ける。

事業期間終了時においても、【県/市等】に提出し確認を受けた後に返却する。

また、【県/市等】の要請があった場合は、いつでも閲覧等に応じる。なお、図面の更新は、建築CAD図面作成要領（案）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）による。

- ・ 完成図
- ・ 施設の保全に係る資料等

## 2節 建築物・建築設備点検保守・修繕業務

(注) 以下は例示であり、当該施設の特徴等に応じ適宜修正するものとする。

### 1. 目的

建築物・建築設備点検保守・修繕業務は、建築物等の要求性能を維持し耐久性・経済性を確保することを目的に、関係法令に基づく点検・検査・測定等の業務を含め、定期的にその機能、劣化状況、損傷等異常の有無の点検と必要な保守・管理を行う。

点検・保守の結果等により、上記の目的を達成できない恐れがある場合は、必要な修繕等を実施する。

### 2. 要求水準

#### (1) 点検保守・修繕

点検保守・修繕の要求水準は表3-2-1 点検保守・修繕の要求水準による。

表3-2-1 点検保守・修繕の要求水準

項目	要求水準
<b>■建築</b>	
共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に点検を行い、破損、劣化、変形、不陸等の不具合箇所には保守・修繕を行うことにより、所要の性能を発揮できる状態を維持する。</li> <li>・また、異常を発見した場合には、同様の異常の発生が予想される箇所の点検を実施する。</li> <li>・仕上げ材の変形、変色、ひび割れ、摩耗等及び金属類のさび、腐食等には保守・修繕を行い、不快感を与えない状態を維持する。</li> <li>・修繕を実施した場合、同一面は不快感を与えない程度の均一な仕上り状態を維持する。</li> </ul>
屋根及びとい	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物内部に雨水が浸入しない状態及び正常に排水する状態を維持する。</li> <li>・屋根に付帯する手すり・タラップ・丸環等、安全又は点検等のために設置された部材は、ぐらつきのない状態を維持する。</li> </ul>
外装（天井）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水平かつ平坦な状態を維持する。</li> <li>・点検口は、落下の恐れがなく、設備機器が点検できる状態を維持する。</li> </ul>
外装（壁）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物内部に雨水が浸入しない状態及び外装材が破損、落下しない状態を維持する。</li> <li>・手すり・タラップ等、安全又は点検等のために設置された部材は、ぐらつきのない状態を維持する。</li> </ul>
外装（床）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平坦な状態、建物内部に雨水が浸入しない状態及び正常に排水する状態を維持する。</li> <li>・視覚障害者誘導用ブロックのある部分については、日常的に通行の妨げとなる障害物の有無を確認する。</li> </ul>
内装（天井）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水平かつ平坦な状態及び所要の耐侯性、耐水性、吸音性を維持する。</li> <li>・壁の取り合い部分は破損・隙間のない状態を維持する。</li> <li>・点検口は、落下の恐れがなく、設備機器が点検できる状態を維持する。</li> </ul>
内装（壁）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・垂直かつ平坦な状態及びぐらつきのない状態並びに所要の耐水性、吸音性等を維持する。</li> <li>・床の取り合い部分は破損・隙間・汚れ・傷等のない状態を維持する。</li> </ul>
内装（床）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水平かつ平坦な状態及びきしみのない状態及び所要の帯電性、耐薬品性、防滑性、防塵性を維持する。</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>・点検口は、設備配管が点検できる状態を維持する。</li> <li>・視覚障害者誘導用ブロックのある部分については、日常的に通行の妨げとなる障害物の有無を確認する。</li> </ul>
外部建具 (外部用自動ドアを含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ぐらつき等がなく良好に開閉・作動する状態及び所要の耐風圧性、水密性、気密性等を維持する。</li> <li>・建具周囲からの漏水がない状態を維持する。</li> <li>・防火戸、排煙窓等は、災害時に所要の性能を発揮できるよう維持する。</li> <li>・自動扉は、ドア・サッシ部、懸架部、動力部、制御装置、センサー部等の作動状態について、所要の性能を発揮できるよう維持する。</li> <li>・シャッターは、障害物感知装置がある場合、安全に作動できる状態を維持する。</li> <li>・避難扉及びシャッター部については、日常的に開閉の妨げになる障害物の有無を確認する。</li> </ul>
内部建具 (内部用自動ドア、書架を含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ぐらつき等がなく良好に開閉・作動する状態及び所要の気密性等を維持する。</li> <li>・内部仕上げとの取り合い部分は、隙間等のない状態を維持する。</li> <li>・防火戸、防火シャッター等は、災害時に所要の性能を発揮できるよう維持する。</li> <li>・自動扉は、ドア・サッシ部、懸架部、動力部、制御装置、センサー部等の作動状態について、所要の性能を発揮できるよう維持する。</li> <li>・シャッターは、障害物感知装置がある場合、安全に作動できる状態を維持する。</li> </ul>
屋外階段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手すりのぐらつき及びノンスリップに変形、損傷等がない状態を維持する。</li> <li>・踏み面などの排水不良のない状態を維持する。</li> <li>・その他、外装(天井)、外装(壁)、外装(床)による。</li> </ul>
内部階段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手すりのぐらつき及びノンスリップに変形、損傷等がない状態を維持する。</li> <li>・その他、内装(天井)、内装(壁)、内装(床)による。</li> </ul>
上記以外の付帯する工作物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手すり・タラップ等、安全又は点検等のために設置された部材は、ぐらつきのない状態を維持する。</li> <li>・取り合い部分の破損・隙間のない状態を維持する。</li> </ul>
<b>■ 建築設備</b>	
共通事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に点検・試験等を行い、機器・装置や配線・配管等の劣化及び機器等の種別に応じた作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を行うことにより、所要の性能を発揮できる状態を維持する。</li> <li>・各設備の点検保守には、システムが正常に機能するために必要な清掃、消耗品・摩耗部品等の交換を含む。</li> <li>・排水設備をはじめとして、各種燃料タンク、水槽等の貯留設備については、貯留物の漏れや配管等の異常がなく、異臭の発生しない状態を維持する。</li> <li>・見え掛かり部については、仕上げ材の変形、変色、ひび割れ、摩耗等及び金属類のさび、腐食等には保守・修繕を行い、不快感を与えない状態を維持する。また、修繕を実施した場合、同一面は不快感を与えない程度の均一な仕上り状態を維持する。</li> </ul>
電力設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所要の照明照度を維持する。</li> <li>・各種電動機等が正常に作動できる。</li> </ul>
融雪設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・積雪または凍結時に正常に融雪・融氷できる状態を維持する。</li> </ul>
受変電設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・照明器具、コンセント及びその他電源機器へ安定して電力を供給できる状態を維持する。</li> </ul>
発電設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・燃料系発電装置については、非常用予備電源、保安用電源等に発電電力を安定して供給できる状態を維持する。</li> <li>・太陽光発電装置等については、正常に発電する状態を維持する。</li> </ul>
構内情報通信網設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムが正常に作動する状態を維持する。</li> </ul>
電話設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常に通話可能な状態を維持する。</li> </ul>
情報表示設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マルチサイン及び屋外情報表示装置は、案内・伝達事項等を正常に表示できる</li> </ul>

	状態を維持する。 ・ 出退表示設備は、在否確認ができる状態を維持する。 ・ 時刻表示設備は、正確に時刻を表示できる状態を維持する。
拡声設備	・ 常に正常に放送できる状態を維持する。
誘導支援設備	・ 常に正常に作動する状態を維持する。
テレビ共同受信設備	・ 良好な画像状態を維持する。
防犯・入退室管理設備	・ 正常に作動する状態を維持する。
中央監視設備	・ 正確に情報の伝達・表示及び計測等ができる状態を維持する。
空気調和設備	・ 季節に応じた所要の機能・性能が正常に発揮できる状態を維持する。 ・ 省エネルギーに配慮した状態を維持する。 ・ 雪害・凍結・結露・塩害のない状態を維持する。
換気設備	・ 所要の性能・機能が発揮できるように維持する。
自動制御設備	・ 正確に制御、情報の伝達、表示及び計測等ができる状態を維持する。
衛生器具設備	・ 正常に機能できる状態を維持する。
給水設備	・ 貯水槽等は定期的に清掃を行い、常に用途に適した水質・水量を衛生的に供給できる状態を維持する。
排水設備	・ 排水槽等は、定期的に清掃を行い、常に汚水等を適切に排除できる状態を維持する。 ・ 凍結しない状態を維持する。
給湯設備	・ 用途に適した温水を衛生的に供給できる状態を維持する。
ガス設備	・ 安全かつ正常にガス器具等へ供給できる状態を維持する。
昇降機設備	・ 正常に運転できる状態を維持する。
防災関連設備	・ 消防用設備、防災設備について、災害時に所要の性能を発揮できるように維持する。 ・ 消化設備について、火災時に万全な状態で作動できるように維持する。
その他設備	・ 各設備について、正常に作動する状態を維持する。

## (2) 植栽管理・外構管理

植栽管理・外構管理の要求水準は表3-2-2 植栽管理・外構管理の要求水準による。

表3-2-2 植栽管理・外構管理の要求水準

項目	要求水準
<b>■植栽管理</b>	
共通事項	・ 定期的に、植種に応じた病虫害の予防・点検・捕殺・防除・施肥・剪定・灌水及び除草等を行う。 ・ また、雪や台風等に対しては、植栽及び緑地の被害が最小限となるよう適切な措置を講じる。
植栽及び緑地	・ 所要の性能を確保した植栽を維持する。 ・ 倒木・枝折れ等のないよう安全性を維持する。 ・ 枝・葉等が散乱していない状態を維持する。
<b>■外構</b>	
共通事項	・ 定期的に点検を行い、破損、劣化、変形等の不具合箇所には保守・修繕を行うことにより、所要の性能を発揮できる状態を維持する。 ・ 仕上げ材の変形、変色、ひび割れ、摩耗等及び金属類のさび、腐食等には保守・修繕を行い、不快感を与えない状態を維持する。 ・ 修繕を実施した場合、同一面は不快感を与えない程度の均一な仕上り状態を維持する。

舗装部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歩行の支障となる不陸、段差、排水不良が生じない状態を維持する。</li> <li>・駐車ライン等の表示が明確に判断できる状態を維持する。</li> <li>・身体障がい者用駐車スペースについては、日常的に障害物の有無を確認する。</li> </ul>
門扉	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作動不良の恐れのない状態を維持する。</li> </ul>
排水枡、マンホール、側溝、街きよ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歩行の支障となる不陸、段差、排水不良が生じない状態を維持する。</li> </ul>
囲障その他付帯する工作物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所要の性能及び転倒等の恐れのない状態を維持する。</li> </ul>

### (3) 環境測定

事業者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律により、空気環境測定、飲料水水質検査等を行い、結果を【県/市等】に報告すること。

#### a. 環境測定の要求水準

環境測定の要求水準は、表 3-2-3 環境測定の要求水準による。

表 3-2-3 環境測定の要求水準

項目	要求水準
共通事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者は、施設整備による室内環境等について、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」及びその他環境確保に関する法的な基準を満たし、健康で衛生的な状態が保持されているかを確認するため、環境測定業務を行う。</li> <li>・業務内容の詳細については、事業者において「建築保全共通仕様書」の該当部分の項目・内容を踏まえて決定し、【県/市等】と協議の上あらかじめ業務計画に基づき実施する。</li> </ul>
空気環境測定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「建築保全共通仕様書 第5編 執務環境測定 第1～3章」に基づき算出された測定点数及び測定位置、かつ入居官署毎に1室以上、1フロアに1室以上の測定点数について、測定を行う。</li> </ul>
照度測定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「建築保全共通仕様書 同上」に基づき、入居官署毎に1室以上、1フロアに1室以上の所要照度について測定を行う。</li> </ul>
水質管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「建築保全共通仕様書」の「第3編 第4章 第4節 表4.4.2 3. 水質の維持」を踏まえ、測定を行なう。</li> </ul>

#### b. その他留意事項

【県/市等】の責に帰する事由又は不可抗力により測定結果が法的基準を満たさない場合は、【県/市等】に速やかに報告し、対応を協議する。

### 3. 特記事項

#### (1) 点検及び確認周期

点検及び確認の周期は、「建築保全業務共通仕様書」に基づき、事業者において要求水準を満たすよう定めるものとする。

#### (2) 災害時・非常時の対応

災害等が発生した場合、事業者は安全を確認した上で、直ちに施設の点検を行い、被害状況を速やかに【県/市等】に報告する。

### (3) 応急措置

点検の結果、対象部分に落下、飛散等の恐れのある場合、また、継続使用することにより著しい損傷または関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、応急措置を講ずる。

### (4) 結露への対応

結露により仕上げ材等に汚れ、汚損、さび及びかび等が発生しないよう適切な措置を講じる。

### (5) 点検の省略

事業者は、法定点検及び被害の発生が予想される点検を除き、次の点検を省略してもよい。

- ① 電気の通電又は運転停止が極めて困難な状況にあるもの及びその付近の部位等で、点検の実施が危険であるもの
- ② 地中もしくはコンクリートその他の中に埋設されているもの
- ③ ロッカーや家具等の什器類及び職員の執務等への影響等より、点検が不可能なもの

### 3節 建築設備運転監視業務

#### 1. 目的

建築設備運転監視業務は、建築設備の性能を継続的に発揮させ、機能不全を防止することを目的に、日常的に必要な設備の運転及びその稼働状態等の監視・記録等を行う。また、省エネルギーと効率的な運転に配慮することを目的に、稼働状況・異常の有無を点検・確認すると共に、性能を維持するために異常箇所に対して日常的な保守を実施する。

#### 2. 要求水準

##### (1) 建築設備運転監視

建築設備運転監視の要求水準は表3-3-1 建築設備運転監視の要求水準による。

表3-3-1 建築設備運転監視の要求水準

項目	要求水準
共通事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>各設備の機器、装置毎に、日常もしくは定期的に異常・汚損等の有無の点検、運転状態の点検、計測等を行い、必要な保守を実施する。</li> <li>各設備の点検保守については、「2節 建築物・建築設備点検保守・修繕業務」の当該設備の点検保守と一体的な実施により、効率化を図ることもよい。</li> </ul>
電力設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>照明器具等が正常に機能し、色・明るさにムラがない状態を確認する。</li> <li>各種電動機が正常に作動できる状態であることを確認する。</li> </ul>
融雪設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>正常に融雪が動作している状態であることを確認する。</li> </ul>
受変電設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>常に電源機器等へ安定して電力を供給している状態を監視する。</li> </ul>
発電設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>燃料系発電装置については、供給状態を監視するとともに、商用電源停止等による非常用発電設備の起動時には、負荷の優先順位設定に基づく供給が適正に行われるよう監視し制御する。</li> <li>太陽光発電装置等については、正常に発電する状態を確認する。</li> </ul>
構内情報通信網設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>システムが正常に作動する状態を確認する。</li> </ul>
電話設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>常に通話可能な状態を確認する。</li> </ul>
情報表示設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>マルチサイン及び屋外情報表示装置は、案内・伝達事項等を正常に表示できる状態を確認する。</li> <li>出退表示設備は、在否確認ができる状態を確認する。</li> <li>時刻表示設備は、正確に時刻を表示できる状態を確認する。</li> </ul>
拡声設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>正常に放送できる状態を確認する。</li> </ul>
誘導支援設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>正常に作動する状態を確認する。</li> </ul>
テレビ共同受信設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>受信・出力の正常な状態を確認する。</li> </ul>
防犯・入退室管理設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>正常に作動できる状態を確認する。</li> </ul>
中央監視設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要な機器の運転及び作動状態等を監視するとともに、監視対象機器や計測値等の異常が認められた場合には、機能の回復・設定の調節等の必要な対応を迅速に行う。</li> </ul>
空気調和設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>室内環境が適切に維持されていることを確認する。</li> </ul>
換気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>室内環境が適切に維持されていることを確認する。</li> </ul>
自動制御設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>制御機能が適切に保たれていることを確認する。</li> </ul>
衛生器具設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生環境を確認する。</li> </ul>
給水設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>給水供給状態を確認する。</li> </ul>

排水設備	・排水排除状態を確認する。
給湯設備	・給湯供給状態を確認する。
ガス設備	・ガス供給状態を確認する。
昇降機設備	・運転状態を常に監視し、故障や非常時の閉じ込め等の非常呼び出しに迅速に対応する。
防災関連設備	・消防用設備、防災設備について、災害時に所要の機能を発揮できる状態を確認する。 ・待機及び作動状態を監視する。
その他設備	・運転状態等の確認又は監視を行う。

### 3. 特記事項

#### (1) 点検及び確認周期

点検及び確認周期は、要求水準を満足するように事業者が定める。

#### (2) 建築設備の運転

職員の執務に支障を及ぼさないように適切に建築設備の運転を行う。

#### (3) 管球の処理

事業者は、各入居官署と協議のうえ、管球を交換する。

なお、執務室内の管球交換は、管球の色・明るさのムラに配慮して行う。

#### (4) 資料等の整理保管

事業者は、次に示すものの整理・保管を事業期間中実施する。

- ・機器の取扱説明書等
- ・機器台帳等（修繕記録を含む）
- ・工具・機器とその台帳

#### 4節 清掃業務

(注) 清掃業務については、参考として現在の実施回数や実施人員数などを、現状の発注仕様書等を提示するなどにより提示するなどし、要求性能に関する共通認識を持つことが望ましい。

(注) 清掃が不要な室や、特別な清掃が必要な室については別途指示を行う。

##### 1. 目的

清掃業務は、施設内外の執務環境、来庁者等の利用環境を清潔で快適な状態に維持することを目的として、日常清掃と定期清掃を適切に組み合わせた清掃業務、一般廃棄物の収集・集積及び害虫駆除を行う。

業務実施に当っては、入居官署の行政事務を理解し、職員の執務等や来庁者の妨げにならないよう十分な体制を整備して実施する。

##### 2. 要求水準

###### (1) 日常清掃及び定期清掃

日常清掃及び定期清掃の要求水準はそれぞれ表3-4-1 日常清掃の要求水準及び表2-4-2 定期清掃の要求水準による。

表3-4-1 日常清掃の要求水準

項目		部位	要求水準	
共通事項			清掃を実施する対象箇所ごとに適切に、除塵・水拭き・しみ取り等を行い、所要の要求水準を維持する。 なお、各項目・部位毎の詳細を以下に示す。	
専用部分	共通	床	埃・ごみ・砂等が目立たない衛生的な状態を維持する。	
		来庁者用カウンター、記帳台、閲覧用テーブル等	業務開始時に埃・汚れ等が目立たない状態を維持する。	
	その他	洗面ユニット	汚れ・水垢等が目立たない衛生的な状態を維持する。	
共用部分	共通	床	埃・ごみ・砂等が目立たない衛生的な状態を維持する。	
	その他	風除室・エントランスホール・廊下	ガラス・枠	埃・汚れ等が目立たない状態を維持する。
		階段	金属部分	埃・汚れ等が目立たない状態を維持する。
			手すり	埃・汚れ等が目立たない状態を維持する。
	エレベーター	壁・扉・操作盤		埃・汚れ等が目立たない状態を維持する。
			扉溝	埃・ごみ・砂等が目立たない状態を維持する。
		便所・洗面・多目的便所	扉・便所洗面台等のへだて	埃・汚れ等が目立たない衛生的な状態を維持する。
			洗面台・水洗鏡	汚れ・水垢等が目立たない衛生的な状態を維持する。
	衛生陶器		埃・汚れ等が目立たない衛生的な状態を維持する。	
	給湯室	流し台	汚れ等がない衛生的な状態を維持する。	

	喫煙室	灰皿	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務開始時点には空の状態を確保する。</li> <li>・業務時間中、火災が発生する恐れのない、衛生的な状態を維持する。</li> </ul>
	リフレッシュルーム	壁	埃・汚れ等が目立たない状態を維持する。
	シャワー室	壁	埃・汚れ等が目立たない状態を維持する。
		扉	汚れ等が目立たない衛生的な状態を維持する。
		洗面台	汚れ・水垢等が目立たない衛生的な状態を維持する。
		鏡	汚れ等が目立たない衛生的な状態を維持する。
		水洗・シャワー金具	汚れ等がない衛生的な状態を維持する。
		排水溝	汚れ・ごみがない衛生的な状態を維持する。
		脱衣棚	汚れ等がない衛生的な状態を維持する。
	屋内駐車場	床	ごみの目立たない状態を維持する。
建物外部	玄関周り、ポケットパーク等	汚れ・ごみの目立たない状態を維持する。	
	車路等	ごみの目立たない状態を維持する。	

表 3-4-2 定期清掃の要求水準

項目	部位	要求水準	
共通事項		清掃対象箇所に合わせて適切に、除塵・水拭き・しみ取り・補修・洗浄等を行い、所要の要求水準を維持する。 なお、各項目・部位毎の詳細を以下に示す。	
専用部分	共通	床	<ul style="list-style-type: none"> <li>・弾性床は、汚れ等の付きにくい状態を回復する。</li> <li>・硬質床・繊維床は、汚れの目立たない状態を回復する。</li> </ul>
	その他	窓ガラス・窓枠	汚れ等の目立たない状態を回復する。
共用部分	共通	床	<ul style="list-style-type: none"> <li>・弾性床は、汚れ等の付きにくい状態を回復する。</li> <li>・硬質床・繊維床は、汚れの目立たない状態を回復する。</li> </ul>
		照明器具	埃・汚れ等が目立たない状態を回復する。
		吹出口・吸込口	埃・汚れ等が目立たない状態を回復する。
		窓ガラス・窓枠・ガラス・枠	汚れ等の目立たない状態を回復する。
		ブライント <sup>®</sup> 又はカーテン	汚れ等の目立たない状態を回復する。
その他	風除室・エントランスホール・廊下	ガラス・枠	埃・汚れ等がない状態を回復する。
		階段	埃・汚れ等が目立たない状態を回復する。
	エレベーター	壁・扉・操作盤	埃・汚れ等がない状態を回復する。
		便所・洗面・多目的便所	壁
	換気扇		汚れ等が目立たない衛生的な状態を回復する。
	給湯室	壁	埃・汚れ等が目立たない衛生的な状態を回復する。
		換気扇	汚れ等が目立たない衛生的な状態を回復する。
シャワー室	天井	汚れ等が目立たない衛生的な状態を回復する。	
	壁・扉	汚れ等がない衛生的な状態を回復する。	



		換気扇	汚れ等が目立たない衛生的な状態を回復する。
	喫煙室・リフレッシュルーム	壁	埃・汚れ等が目立たない衛生的な状態を回復する。
		換気扇	汚れ等が目立たない衛生的な状態を回復する。
	屋内駐車場	壁	汚れ等が目立たない衛生的な状態を回復する。
		換気扇等	汚れ等が目立たない衛生的な状態を回復する。
	建物外部	窓ガラス・窓枠	汚れ等の目立たない状態を回復する。

## (2) 一般廃棄物の収集・集積

### ①業務内容

- ・業務によって発生したゴミの施設内の収集・一時保管を行う。

### ②要求水準

- ・事業者はごみ集積場までの収集・一時保管とし、清掃事業者への引き渡しまで行うものとする。

## (3) 害虫駆除

### ①業務内容

- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、鼠、ゴキブリ、ダニ、その他の害虫を駆除する。

### ②要求水準

- ・噴霧法、散布法その他の有効と認められる駆除方法を事業者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。

## 3. 特記事項

### (1) 清掃業務の範囲及び周期

清掃業務の範囲は、本庁舎とする。ただし清掃業務は、敷地周辺についても清潔で快適な状態が維持できるよう配慮する。

また、周期は、要求水準を満足するように事業者が定める。

### (2) 清掃の方法等

事業者は、家具、什器等（椅子等の容易に移動可能なものを除く）の移動は、原則として行わない。また、執務室等に設置してある電子計算機・計測器等、精密機械への影響を与えない清掃方法の選択等、事業者の責任において使用場所に最適な資機材で業務を行う。

### (3) 業務提供時間帯

原則として、日常清掃及びごみ収集は各入居官署の勤務時間内に実施する。また、定

期清掃及び害虫防除についても、職員の執務等に影響のない場合は、同様に勤務時間内に実施することを可とする。職員の執務等に影響のある場合は、休日又は勤務時間外に実施するものとし、【県/市等】の立会いが必要な場合については、事前に【県/市等】と協議を行う。

#### (4) 清掃の省略

次に示す清掃は、省略できるものとする。

- ・家具・什器等があり、清掃不可能な部分
- ・執務中の清掃場所または部位で、予め職員等の指示を受けた場合

#### (5) 清掃業務の報告・確認

清掃業務の報告として提出する報告書に職員等の指示を受けて清掃を省略した部位または場所を記載する。

また、【県/市等】より実施の確認の求めがあった場合、これに立会う。

#### (6) 産業廃棄物等の処理

産業廃棄物及び特別管理一般廃棄物の処理は、発生者が負担する。

#### (7) 消耗品の補充

事業者が用意・補充する消耗品は、常に利用可能な状態を維持する。

#### (8) 資機材等の保管

日常清掃に使用する資機材、衛生消耗品は、維持管理用室に整理して衛生的に保管する。

#### (9) 設備室等の清掃

- ・電気室、機械室等の設備室は、整理整頓及び清掃を行う。
- ・ゴミ集積室は、常に衛生的な状態を維持する。
- ・維持管理用室は、事業者が善良な管理者の注意をもって使用し、整理整頓及び清掃を行う。

## 5節 警備業務

(注) 警備業務については、施設や室によってセキュリティレベルが異なると考えられるので、セキュリティレベルに応じて適宜修正を行う。

(注) 各室ごとに警備の時間帯や方法が異なる場合は、記載すること。

### 1. 目的

警備業務は、敷地・建物及び建物内の財産の保全を目的に施設の警備を行う。業務実施にあたっては、十分な体制を整備して実施する。

### 2. 要求水準

警備業務の要求水準は表3-5-1 警備業務の要求水準による。

表3-5-1 警備業務の要求水準

内容	項目	要求水準
入構管理	人、物品、車両等の入構の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員及び来庁者に不快感を与えない。</li> <li>不審者、不審物、不審車両等を入構させない。</li> </ul>
入館管理	人、物品、車両等の入館の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員及び来庁者に不快感を与えない。</li> <li>不審者、不審物、不審車両等を入館させない。</li> <li>なお、開庁日の●：●●から●●：●●以外の間については、監視カメラ設備を使用することができる。</li> <li>(注) 当該施設の開錠及び施錠時間を記入する。</li> </ul>
鍵の管理	共用部分の各室（共用会議室を除く）の下記の保管及びそれに伴う対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>鍵を受け取る手続及び預ける手続が簡易である。</li> <li>施設管理者から事前に許可されたもの以外に鍵を渡さない。</li> </ul>
鍵の開錠、施錠	共有部分の各室（共用会議室を除く）の下記の保管及びそれに伴う対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>正面玄関、通用門、駐車場入り口及び門扉等の共用部分の開錠を開庁日の●：●●に行い、施錠を開庁日の●●：●●に行う。</li> <li>共用部分各室の施錠の状況を適宜確認する。</li> <li>(注) 当該施設の開錠及び施錠時間を記入する。</li> </ul>
機械警備の解除	共用部分（共用会議室を除く）機械警備の解除	<ul style="list-style-type: none"> <li>開庁日の●：●●に共用部分の機械警備の解除を行う。</li> <li>(注) 当該施設の開錠時間を記入する。</li> </ul>
避難経路の安全確保		<ul style="list-style-type: none"> <li>避難に支障となるものがなく、転倒の恐れのない状態で、避難経路が適切に確保されている。</li> </ul>
共有部分の消灯確認		<ul style="list-style-type: none"> <li>節電に配慮し、職員が不在の階の共有部分を消灯する。</li> </ul>
共有部分の火気の確認		<ul style="list-style-type: none"> <li>火気を使用する箇所の火の元確認を行い、消し忘れなどによる火災の発生を未然に防ぐ。</li> </ul>
駐車場の管理	車両の入出管理及び誘導	<ul style="list-style-type: none"> <li>出入の手続及び駐車が容易である。</li> <li>施設管理者及び各入居官署が許可した場合を除き、関係車両以外を駐車させない。</li> </ul>
共有物の管理等	共有物の貸出、保管等	<ul style="list-style-type: none"> <li>紛失、損傷等のないように保管する。</li> <li>借用、返却の手続が簡易である。</li> <li>利用者の求めに応じ、取り扱い説明を行なう。</li> <li>利用者の過失により共有物を紛失、損傷した場合は、速やかに施設管理者に報告する。</li> <li>24時間借用、返却が可能である。</li> </ul>

拾得物取扱	拾得物、遺失物の保管、記録及び持ち主への返還	<ul style="list-style-type: none"> <li>・良好な状態で保管する。</li> <li>・拾得者、拾得時の状態等、必要な情報を正確に記録しておく。</li> <li>・持ち主に間違いなく返還する。持ち主が現れない場合、施設管理者に報告する。</li> </ul>
郵便物・宅配便の取扱	郵便局からの郵便物・新聞の受け取り及び保管	<ul style="list-style-type: none"> <li>・良好な状態で保管する。</li> </ul>

### 3. 特記事項

#### (1) 警備業務方式

警備業務方式は開庁日の●●：●●から●●：●●までは常駐の人的警備とし、それ以外は機械警備業務とする。

(注) 当該施設の開錠時間及び施錠時間を記入する。

#### (2) 警備ゾーンの設定

各入居官署及び共用部がそれぞれ独立した警備ゾーンを形成すること。

また、時間外及び閉庁時における使用の際、それぞれの警備ゾーンを単独に解除可能とする。

#### (3) 警備設備

事業者は、警報装置及び付帯設備の全てを用意する。

#### (4) 警備業務を実施する者

警備業務を実施する者は警備業法を遵守しなければならない。

#### (5) 警備責任時間

通常警備時間は、平日は人的警備、機械警備を合わせて24時間、閉庁時は機械警備により24時間とする。

ただし、残業時、日祝祭日等に、職員が施設を利用している場合は、職員の責任において実施する。

## 6節 除雪業務

(注) 季節変動が激しく、民間でリスクが取れない可能性があることから、回数を規定するなど、著しく積雪が多い場合等に配慮が必要である。

### 1. 目的

除雪業務は、職員や来庁者等の安全性と利便性を確保することを目的に、冬季に必要な除雪等を行う。

業務実施に当っては、十分な体制を整備して実施する。

### 2. 要求水準

除雪業務の要求水準は表3-5-1 除雪の要求水準による。

表3-5-1 除雪の要求水準

項目	要求水準
除雪	<ul style="list-style-type: none"><li>・概ね●cmの積雪がある場合、事業者は敷地内の除雪を行い、来庁者が支障なく施設を利用でき、かつ、駐車場の利用ができる状態を維持する。</li><li>・歩行者が利用する経路で主要な玄関及び職員通用口に至る通路については、●cm以下の積雪であっても支障なく施設を利用できる状態を維持するよう除雪を行う。</li><li>・除雪は、開庁時間までに完了する。ただし、開庁時間中さらに所要の積雪があった場合は、職員や来庁者等の施設利用等の支障とならないように開庁時間中でも実施する。</li><li>・除雪した雪は、原則として職員や来庁者等の交通の支障とならない敷地内に堆積する。また、除雪した雪が恒常的に堆積する場合や敷地内に堆積することによって支障をきたす場合は、敷地外に搬出し適切に処理する。</li></ul>

### 3. 特記事項

#### (1) 敷地外業務への対応

事業者は、敷地内だけでなく、構内の出入りに必要な前面道路の歩道部分の除雪業務にも対応し、職員や来庁者等の通行を確保する。

#### (2) 資機材等の保管

事業者は、除雪のために必要な資機材は●●に保管すること。

## 【事業名】

### 落札者決定基準

(作成素材)

本作成素材は、各地方公共団体が落札者決定基準を作成する際、0から作成する負担を軽減するため、ドラフトとして活用することを想定した資料です。

資料はガイドライン等にあたるものではなく、単なる例示であることから、適宜事業内容に応じて追記・修正し、ご活用ください。

平成●●年●●月

【地方公共団体名等】

## 第1 落札者決定基準の位置づけ

この落札者決定基準（以下「本書」という。）は、【地方公共団体名等】（以下「【県/市等】」という。）が、【事業名】（以下「本事業」という。）の実施にあたって、本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集・選定を行うに際し、本事業に応募しようとする民間事業者（以下「応募者」という。）に交付する入札説明書と一体のものである。

また、本書は、落札者を決定するにあたって、最も優れた提案者を選定するための方法、評価基準等を示したものである

## 第2 落札者の決定方法等

### 1. 落札者の選定方式

【県/市等】は、価格及びその他の条件が【県/市等】にとって最も有利な事業計画を提案した者を選定する総合評価一般競争入札により落札者を選定する。

【また、本事業は、政府調達協定（「1994年4月15日マラケシュで作成された政府調達に関する協定」をいう。）の対象であり、事業者の選定手続については、国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（昭和55年政令第300号）が適用される。】

（注）WTO政府調達協定が適用される都道府県、政令指定都市及び政府関係機関においては、【 】の表現を記載する。

### 2. 落札者の選定方法

本事業の選定は、以下のとおり、競争参加資格の確認、提案審査の2段階により実施する。

#### （1）競争参加資格の確認

応募者が【県/市等】の競争参加資格有資格者であることや一定の実績を有することなどの形式面での資格を有しているかの確認を行う。

#### （2）提案審査

上記（1）において本事業を実施するために必要な資格を有すると確認された応募者から、本事業に関する提案を受け、提案審査を行う。

提案審査では、「基礎審査」及び「加点審査」の2段階を実施する。加点審査において、提案内容を総合的に評価した上で、民間事業者を選定する。

### 3. 事業者選定の体制

【県/市等】は、民間事業者の選定にあたり、入札参加者が提案する事業計画に対する評価についての審議を行い、総合評価一般競争入札により民間事業者を選定する。

（注）入札公告前の審査委員会で、事業者を選定する際、審査委員会の意見聴取は必要とされた場合は、審査委員会の審議によるため、その旨を追記する。



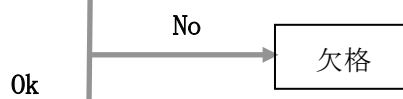
### 第3 審査の手順

審査の手順は、以下のとおりである。

#### ■ 競争参加資格の確認

<確認内容>

応募者が、入札説明書で規定する本事業の参加資格要件（以下の①～⑥）を満たしていることを確認する。



<確認・評価内容>

#### ■ 基礎審査

入札条件の遵守の  
確認

業務要求水準書  
項目の達成

いずれか1つでも満たさない場合

No

欠格

#### ■ 加点審査

提案内容の評価

開札

No

欠格

Ok

入札予定価格  
範囲内

入札予定価格超過

総合評価点の算出

落札者の決定

(注) 開札（入札予定価格の範囲内であることの確認）は、基礎審査の一部として、加点審査の前に実施する事例もあり、当該地方公共団体の実態を踏まえ、手順を決定すること。

#### 第4 競争参加資格の確認

競争参加資格の確認では、応募者が、本事業の実施に携わる者として適正な資格と必要な能力を備えていることを確認する。具体的には、入札説明書2（2）から（6）までに定める次の参加資格要件を満たしていることを確認する。

- ① 応募者の構成等に関する規定の遵守
- ② 応募者を構成する企業に共通の参加資格要件の遵守
- ③ 設計企業の参加資格要件の遵守
- ④ 建設企業の参加資格要件の遵守
- ⑤ 工事監理企業の参加資格要件の遵守
- ⑥ 維持管理企業の参加資格要件の遵守

【県/市等】は、応募者が提出した参加表明書等について、資料作成の不備の有無、入札説明書に示す競争参加資格要件の有無を確認し、資料作成の不備がある者及び競争参加資格がないと認められる者を欠格とする。

なお、競争参加資格確認の結果は、入札書及び本事業に関する提案内容を記載した提案書（以下「事業提案」という。）を提出できる有資格者を選定するものであり、提案審査に影響を与えるものではない。

## 第5 提案審査

### 1. 提出書類の確認

提出された書類がすべて入札説明書の指定どおりに揃っているかを【県/市等】において確認する。

### 2. 提案審査

提案審査では、総合評価一般競争入札により落札者を決定するため、競争参加資格の確認を受けた入札参加者（以下「入札参加者」という。）が作成した事業計画の提案内容を評価する。

#### （1）入札条件の遵守の確認

サービス対価の算定方法など入札説明書等に示した前提条件を正確に反映していることを確認する。

#### （2）業務要求水準書項目の達成

事業提案が要求水準をすべて充足しているかについて審査を行い、事業提案がすべての要求水準を充足している場合は適格とし、一項目でも充足しない場合は欠格とする。

ここで言う要求水準とは添付資料1「業務要求水準書」に定める水準をいう。

#### （3）提案内容の評価

提案内容のうち【県/市等】が特に重視する項目（以下「評価項目」という。）について、その提案が優れていると認められる程度に応じた得点（以下「性能評価点」という。）を付与する。

提案内容の評価における評価項目、配点及び採点の基準は、以下のとおりである。

#### （注）

- ・評価項目、評価の視点は一例であり、【県/市等】が重視する点に応じて、適宜加筆又は削除、修正の上、配点を決定する。
- ・評価する必要のない項目や、差がつかないと考えられる項目は削除することにより、審査の簡素化を図ることができる。
- ・性能評価点と価格評価点の割合については、当該地方公共団体の考え方（財政負担の削減とサービス水準の向上の重点の置き方）を踏まえ決定すること。

■評価項目

大項目	中項目	評価の視点	配点
定性的審査に関する事項			
1 事業計画に関する事項			
	(1) 事業実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安定的に事業が実施可能な体制となっているか。</li> <li>・各企業の役割は明確になっているか。</li> <li>・【県/市等】とスムーズに連絡・対応可能な体制となっているか。</li> </ul>	
	(2) リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクを十分に認識し、各リスクの適切な管理計画が提案されているか。</li> <li>・事業関係者（保険会社を含む。）の中でのリスクの負担者が明確になっているか。</li> <li>・リスクが顕在化した場合の対策はとられているか。</li> </ul>	
	(3) 地域の活性化への配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域経済、地域社会活性化に寄与する、具体的で優れた提案がなされているか。</li> </ul>	
	(4) 資金調達計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・確実に資金調達が可能な計画となっているか。</li> </ul>	
	(5) 収支計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画は安定して事業遂行が行える計画となっているか。</li> </ul>	
2 施設整備業務に関する事項			
	(1) 配置計画・動線計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築物及び外構施設（駐車場、植栽等）の配置計画について、優れた提案がなされているか。</li> <li>・歩行者動線と車両動線の機能性、安全性に配慮はなされているか。</li> <li>・来庁者の利用のしやすさ、分かりやすさに配慮した建物内動線となっているか。</li> <li>・職員の業務効率性、セキュリティに配慮した建物内動線となっているか。</li> </ul>	
	(2) 周辺環境・地域性への配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・〇〇のしつらえ、内装、デザインについて、地域木材の活用や、地域性を考慮したものとなっているか。</li> <li>・外構、植栽などのデザインについて、維持管理を考慮したうえで、周辺環境と景観に配慮した優れた提案がされているか。</li> </ul>	
	(3) 安全・安心の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユニバーサルデザインへの配慮がなされているか。</li> <li>・災害時に災害対策拠点として有効に機能するとともに、避難等への配慮がなされているか。</li> <li>・防犯への配慮はなされているか。</li> </ul>	
	(4) 環境への	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設を長寿命化するための具体的で優れた提案がさ</li> </ul>	

	配慮	<p>れているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・省エネ、省CO<sub>2</sub>化に具体的で優れた提案がされているか。</li> <li>・緑化や資源リサイクルを考慮した具体的で優れた提案がされているか。</li> </ul>	
	(5) 工事期間中の配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事中の安全確保（仮設計画，工事車両ルート，ガードマンの配置など）がなされているか。</li> <li>・振動，騒音の抑制，粉じん飛散の防止等について，具体的で優れた提案がされているか。</li> <li>・工事期間中の環境負荷の低減を図るための具体的で優れた提案がされているか。</li> </ul>	
3 施設維持管理業務に関する事項			
	(1) 維持管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理の実施体制や責任分担について、要求水準を維持しつつ効率的な維持管理を行うために、具体的で優れた提案がなされているか。</li> <li>・緊急時における効果的な対応が提案されているか。</li> </ul>	
	(2) 維持管理各業務の実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理各業務の実施計画について、要求水準を上回る提案がなされているか。(環境負荷低減への配慮、安全への配慮、LCC削減など)</li> </ul>	
入札価格に関する事項			
合計			

## ■ 採点の基準

評価ランク	評価内容	得点
A	秀でて優れている	各項目の配点×1.0
B	優れている	各項目の配点×0.6
C	わずかに優れている点を認める	各項目の配点×0.3
D	要求水準は満たしているが、特に優れている点が認められない	各項目の配点×0.0

(注)採点の基準は例示の他、5段階、3段階で設定する事例もあり、審査委員会等にて検討する。

### (3) 開札

【県/市等】は、入札条件が遵守されている事業提案を提出した入札参加者による入札価格と【県/市等】が定めた入札予定価格（以下「入札予定価格」という。）を比較し、入札価格が入札予定価格の制限の範囲内にある提案について総合評価を行う。

なお、開札した全ての入札価格が入札予定価格を超えている場合は、再度入札を行う。

### (4) 総合評価

上記（2）で付与された性能評価点と、次の計算式に基づいて算定される価格評価点とを合計した総合評価点の最も高い事業提案を提出した者を優秀提案者とする。

なお、総合評価点の最も高い者が2者以上あるときは、当該者にくじを引かせて優秀提案者を決定する。

## ■ 価格評価点算定のための計算式

価格評価点＝●●点×（入札参加者中の最低入札金額）／評価対象の入札金額

(注)●●点には、価格評価点の満点を挿入する。

(注)価格評価点の点数化の方法は一般的な例を記載しているので、当該特定事業の事情によっては別途点数化の方法を検討すること。

## 第6 落札者の決定

【県/市等】は、提案審査の結果に基づいて【審査委員会より】選定された優秀提案を踏まえ、落札者を決定する。

(注)審査委員会による場合は、【審査委員会により】を追記する。

**【事業名】**

様式集

(作成素材)

本作成素材は、各地方公共団体が様式集を作成する際、0から作成する負担を軽減するため、ドラフトとして活用することを想定した資料です。資料はガイドライン等にあたるものではなく、単なる例示であることから、適宜事業内容に応じて追記・修正し、ご活用ください。

平成●●年●●月

**【地方公共団体名等】**

## 第1 提出書類一覧

入札に関する提出書類一覧は、以下のとおりとする。

### 1. 入札説明書等に関する提出書類

書類	様式番号	記載上の留意事項
入札説明会参加申込書	1-1	所定の様式に、必要な事項を記入すること。
事前資料閲覧・配布申込書	1-2	所定の様式に、必要な事項を記入すること。
入札説明書等に関する質問書	1-3	所定の様式に、必要な事項を記入すること。
個別対話参加申込書	1-4	所定の様式に、必要な事項を記入すること。

(注) 必要に応じて追加・削除を行う。

### 2. 入札参加資格確認申請に関する提出書類

書類	様式番号	記載上の留意事項
入札参加表明書	2-1	所定の様式に、必要な事項を記入すること。
グループ構成員、協力企業及び役割分担表	2-2	所定の様式に、必要な事項を記入すること。 本業務における応募者の構成員並びに協力企業の構成について記載し、その業務内容に関する各企業の役割についてそれぞれ簡潔に記載する。
委任状	2-3	所定の様式に、必要な事項を記入すること。 記入捺印の上、提出すること。
入札参加資格確認申請書	2-4	所定の様式に、必要な事項を記入すること。 以下に示す必要書類を添付の上、提出すること。特に注釈のないものは、すべての構成員に関する添付書類を提出すること。 【添付書類】 ・会社概要（パンフレットでも可） ・会社定款（最新のもの） ・印鑑証明書（入札公告日以降に交付されたもの） ・使用印鑑届 ・法人税納税証明書 ・消費税納税証明書 ・地方税納税証明書 ・商業登記簿本 ・企業単体の貸借対照表及び損益計算書（各構成員の直近2期分） ・企業単体の減価償却明細表（各構成員の直近2期分） ・連結決算の貸借対照表及び損益計算書（各構成員の直近1期分）
設計業務実績	2-5	所定の様式に、必要な事項を記入すること。 実績は各々最低限の件数のみでよい。 以下に示す必要書類を添付の上、提出すること。
工事監理業務実績	2-6	【添付書類】 ・競争参加資格審査の等級を証する書類の写し
建設業務実績	2-7	・必要とされる資格（一級建築士事務所登録、建設業許可等）を証する書類の写し。なお、維持管理業務については様式2-9を持って必要とされ



維持管理業務実績	2-8	る資格を証する書類の写しに代える。 ・業務・工事に係る契約書、PUBLIS 又は CORINS の写し。なお、これらで実績を満たしていることが確認できない場合は、別途その内容を確認できる資料を添付する。
維持管理業務に必要な資格に関する書類	2-9	所定の様式に、必要な事項を記入すること。 競争資格の確認（第一次審査）において、当該様式を提出することにより、競争参加を確認する。
入札辞退届	2-10	必要に応じて提出することができる書類。
構成員等変更届	2-11	

（注）地方公共団体の入札規則や入札時の様式等に合わせて、適宜変更する。

### 3. 入札に関する提出書類

書 類	様式番号	記載上の留意事項
第二次審査資料提出書	3-1	所定の様式に、必要な事項を記入すること。
委任状(代理人の場合)	3-2	所定の様式に、必要な事項を記入すること。 記入捺印の上、入札書提出場所において提出すること。
入札書	3-3	所定の様式に、必要な事項を記入すること。 金額の記載は、アラビア数字を使用すること。 金額を訂正した入札書は無効となるので、留意すること。
業務要求水準に関する誓約書	3-4	所定の様式に、必要な事項を記入すること。

（注）地方公共団体の入札規則や入札時の様式等に合わせて、適宜変更する。

### 4. 提案書に関する提出書類

書 類	様式番号	様式	記載上の留意事項	枚数制限
入札提案書（表紙）	—	指定		1
<b>4-1 事業計画に関する提案書</b>				
事業計画に関する提案書（表紙）	—	指定		1
業務実施体制	4-1-1	共通 A4	評価項目の「評価の視点」について詳述すること。 【補足事項】 ・設計・工事監理・建設・維持管理の各業務を実施する構成員・協力企業（以下「各実施主体」という。）及びその他参加企業の役割分担を明示すること。	2
リスク管理	4-1-2	共通 A4	評価項目の「評価の視点」について詳述すること。 【補足事項】 ・要求水準以上の保険を付保する場合は、要求水準以上であることを明示すること。 ・付保する保険の種類、補償内容、金額等を明示すること。	2
地域の活性化への配慮	4-1-3	共通 A4	評価項目の「評価の視点」について詳述すること。	1

資金調達計画	4-1-4	指定	評価項目の「評価の視点」について詳述すること。	—
収支計画	4-1-5	指定	評価項目の「評価の視点」について詳述すること。	—
PFI 事業費の内訳書	4-1-6	指定	発注者より事業者を支払われる P F I 事業費の内訳を年度別に作成すること。	—
PFI 事業費の算出根拠	4-1-7	指定	入札金額に関する算出根拠を明確に示すこと。	—
<b>4-2 施設整備業務に関する提案書</b>				
施設整備業務に関する提案書（表紙）	—	指定		1
配置計画・動線計画	4-2-1	共通 A4	評価項目の「評価の視点」について詳述すること。	1
周辺環境・地域性への配慮	4-2-2	共通 A4	評価項目の「評価の視点」について詳述すること。	1
安全・安心の確保	4-2-3	共通 A4	評価項目の「評価の視点」について詳述すること。	1
環境への配慮	4-2-4	共通 A4	評価項目の「評価の視点」について詳述すること。	1
工事期間中の配慮	4-2-5	共通 A4	評価項目の「評価の視点」について詳述すること。	1
施設整備スケジュール	4-2-6	共通 A3	設計期間、工事着手時期、引き渡し時期等を明示すること。	1
<b>4-3 維持管理業務に関する提案書</b>				
維持管理業務に関する提案書（表紙）	—	指定		1
維持管理体制	4-3-1	共通 A4	評価項目の「評価の視点」について詳述すること。	1
維持管理各業務の実施計画	4-3-2	共通 A4	評価項目の「評価の視点」について詳述すること。 【補足事項】 ・要求水準に記載する各業務の実施方法、頻度等を明示すること。	2
<b>4-4 計画図面等提案書類</b>				
計画図面等提案書（表紙）	—	指定		1
提出図面一覧	4-4-1	共通 A3		1
計画概要	4-4-2	共通 A3		1
仕上げ表	4-4-3	共通 A3		1
配置図	4-4-4	共通 A3		1
各階平面図	4-4-5	共通 A3		1
立面図	4-4-6	共通 A3		1

断面図	4-4-7	共通 A3		1
構造計画図	4-4-8	共通 A3		1
電気設備計画図	4-4-9	共通 A3		1
機械設備計画図	4-4-10	共通 A3		1
法規チェック図	4-4-11	共通 A3		1
等時間日影図	4-4-12	共通 A3		1
緑化率算定図	4-4-13	共通 A3		1
外観透視図	4-4-14	共通 A3		1
内観透視図	4-4-15	共通 A3		1
備品リスト	4-4-16	共通 A3	室名, 備品名称, 数量, 仕様 (メーカー名, 製品名 (型式)), 備考などについて, 一覧形式で記入すること。	指定なし

(注) 落札者決定基準の項目に応じて提案様式を作成する。

必要に応じて、適宜追加・修正・削除を行う。

様式の枚数については、必要に応じて変更する。

## 第2 作成上の留意点

### 1. 審査書類の位置づけ

書類の作成にあたっては、添付資料2「落札者決定基準」を熟読し、審査書類の審査上及び契約上の位置づけをよく理解すること。

### 2. 企業名の記載

第二次審査書類のうち、企業名は正本に記入し、副本には原則として代表企業、構成員及び協力企業の企業名及び企業を類推できる記載（ロゴマークの使用等）は行わないこと。

### 3. 記載内容

- ・ 各提案書類を作成するにあたり、添付資料1「業務要求水準書」及び添付資料2「落札者決定基準」に記載された必須項目及び加点項目について、具体性をもった記載により提案を行うこと。
- ・ 入札説明書及び添付資料に明示される事項については、履行される内容で提案すること。
- ・ 各様式において、記述が必要とされている事項については、必ず記述すること。
- ・ 各様式において、一定の計算を必要とする箇所は、計算を正確に行うこと。
- ・ 平易な文章で明確かつ具体的、簡潔に記述すること。また、具体的かつ明確に記述するために必要な項目等がある場合は、適宜、追加記入すること。
- ・ 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
- ・ 各様式間において記載内容の整合性を図り、他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当ページを記入すること。

### 4. 書式等

- ・ 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はS I単位とすること。
- ・ 使用する用紙は、表紙を含め、各規定様式を使用し、特に指定のある場合を除き、A4縦長またはA3横長とし、横書き片面とすること。
- ・ ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- ・ 図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含める。
- ・ 図面等を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは、原則10ポイント以上とする。
- ・ 会社概要については、パンフレット等の使用を認める。

### 5. 編集方法

- ・ 書類の順序は、様式通番のとおりとすること。
- ・ 提案書の1項目が複数ページにわたるときは、右肩に番号を付すこと。例) 1 / 2
- ・ 第一次審査資料は全てA4縦長左綴じとすること。ただし、パンフレット等で左綴じとできない場合は別綴じとすることを認める。

## 6. 提出方法

- ・ 入札参加資格確認に関する資料は正本1部、副本●部、合計●部を提出すること。なお、副本については、正本の複写でも構わない。
- ・ 第二次審査に関する資料は、以下の通りとする。
  - (1) 第二次審査資料提出書及び業務要求水準に関する誓約書は正本1部を提出すること。
  - (2) 入札書は封かんのうえ、入札者名を表記して1部を提出すること。
  - (3) 4-1 事業計画に関する提案書、4-2 施設整備業務に関する提案書、4-3 維持管理業務に関する提案書、4-4 計画図面等提案書類は、正本1部、副本●部、合計●部を用意すること。4-1 事業計画に関する提案書、4-2 施設整備業務に関する提案書、4-3 維持管理業務に関する提案書はA4とし、4-4 計画図面等提案書類は、別綴じ・A3とすること。
  - (4) 正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に1～●の番号を付けること。
  - (5) 指定のある様式については、指定様式を使用し、それ以外は共通様式（A4又はA3）とすること。
  - (6) 各情報が保存されているCD-R等を提出すること。データについては、指定様式については指定様式のファイル、共通様式については、Word ファイルもしくはPDF ファイルとする。Excel ファイルについては、計算の数式を残したまま、他のシートとのリンクが残ったままで提出すること。設計図書については全てPDF ファイルとする。

## 1. 入札説明書等に関する提出書類

### 入札説明会参加申込書

申込者	会社名	:
	所在地	:
	担当者名	:
	所属	:
	電話番号	:
	FAX 番号	:
	電子メール	:
	参加人数	:

注 1：入札説明会参加者は、1 社につき最大●名までとする。

注 2：申込みは各企業単位で提出すること。

事前資料閲覧・配布申込書

申込者	会社名 :
	所在地 :
	担当者名 :
	所属 :
	電話番号 :
	FAX 番号 :
	電子メール :

注：閲覧・配布時に本申込書を持参すること。



### 個別対話参加申込書

申込者	グループ名 :	
	連絡先会社名 : ※代表企業としてください。	
	担当者名 :	
	所属 :	
	電話番号 :	
	FAX 番号 :	
	電子メール :	
予定来訪者 ※必要に応じて行を増やす。	氏名	所属企業

注：様式自由で、対話の議題として取り上げることが望む内容を別途添付する。

来訪者は最大●人までとする。

## 2. 入札参加資格確認申請に関する 提出書類

## 入札参加表明書

(宛て先)

【県知事/市町村長】

平成●●年●●月●●日付で告示された【事業名】入札公告に基づき、本事業への入札手続に参加することを表明します。

代表企業
所在地 商号又は名称 入札参加資格者名簿の認定番号 代表者名 <span style="float: right;">印</span>
構成員
所在地 商号又は名称 入札参加資格者名簿の認定番号 代表者名 <span style="float: right;">印</span>
構成員
所在地 商号又は名称 入札参加資格者名簿の認定番号 代表者名 <span style="float: right;">印</span>

(注1) 本事業における役割については、入札説明書を踏まえ、具体的に記載すること。

(注2) 記載欄が不足する場合は、本様式に準じて作成・追加すること。

(注3) 押印は、実印とすること。

グループ構成員、協力企業及び役割分担表

代表企業

商号または名称 所在地
担当者 氏名 所属 電話 FAX 電子メール
<役割> 入札参加者における各企業の役割（本事業における役割）を簡潔に示してください。

構成員

商号または名称 所在地
担当者 氏名 所属 電話 FAX 電子メール
<役割>
商号または名称 所在地
担当者 氏名 所属 電話 FAX 電子メール
<役割>

(注) 記載欄が不足する場合は、本様式に準じて作成・追加すること。

協力企業

商号または名称 所在地
担当者 氏 名 所 属 電 話 FAX 電子メール
<役割>
商号または名称 所在地
担当者 氏 名 所 属 電 話 FAX 電子メール
<役割>

(注) 記載欄が不足する場合は、本様式に準じて作成・追加すること。

## 委任状

(宛て先)

【県知事/市町村長】

構成員	商号又は名称 所在地 代表者名 印
構成員	商号又は名称 所在地 代表者名 印
構成員	商号又は名称 所在地 代表者名 印
協力企業	商号又は名称 所在地 代表者名 印

私は、下記の企業をグループの代表企業とし、【事業名】に関し、次の権限を委任します。

受任者	商号または名称 所在地 代表者名 印
委任事項	1. 下記事業に関する参加表明書等の提出について 2. 下記事業に関する事業提案の提出について 3. 下記事業に関する入札辞退について
事業名	【事業名】

(注) 構成員、協力企業の記入欄が不足する場合は、本様式に準じて作成・追加すること。

## 入札参加資格確認申請書

(宛て先)

【県知事/市町村長】

平成●●年●●月●●日付で告示された【事業名】入札公告に基づき、関係書類を添えて入札参加資格審査を申請します。

なお、入札説明書に定められた入札参加に関する条件を満たしていること、並びに提出書類の記載事項および添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

代表企業		
所在地		
商号又は名称		
入札参加資格者名簿の認定番号		
代表者名		
担当者	氏名	
	所属	
	電話番号	FAX
	E-MAIL	
本事業における役割		
(設計・建設・工事監理・維持管理・その他)		

## 設計業務実績

競争参加資格要件	<p>① 【県/市等】の【設計等】に係る平成●●年度競争参加資格を有していること。当該資格を有していない場合は、(7)に定める競争参加資格確認基準日までに審査を受け、当該資格を取得していなければならない。</p> <p>② 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条に基づく一級建築士事務所の登録を行っている者であること。</p> <p>③ 平成●●年●●月●●日から平成●●年●●月●●日までの間に設計が完了した延面積●, ●●●㎡以上の庁舎、【事務所】又は類似施設の基本設計及び実施設計(新築又は増築とし、増築にあつては、増築部分の床面積が●, ●●●㎡以上とする。)の実績を有していること。</p> <p>④ 設計業務を設計の建設企業が分担して行う場合にあつては、いずれの企業においても上記①及び②を満たしていること。③については、いずれかの企業が満たしていることで足りるものとする。</p>	
	企業名	
	上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別	応募企業・応募グループの構成員・協力企業 (いずれかを囲むこと)
	上記企業の一級建築士事務所登録番号	
設計業務経験の内容	業務名称	○○○○業務(PUBDIS 登録番号)
	業務の発注者名	○○○○
	業務の受注者名	○○○○
	受注形態	・ 単独      ・ 共同体 (      )
	施工場所	○○県○○市○○町○○
	業務工期	平成○年○月○日～平成○年○月○日
	建物用途	(庁舎、事務所又は類似施設の別を記入する。類似施設にあつては、主たる用途を記載する。)
	構造	鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造
	建物規模 延床面積	○,○○○㎡(事務室等の床面積○,○○○㎡)
	建築物の階数	地上○階
分担業務分野の概要	○○○○○○として従事	

- 1 設計業務について「○○一般競争入札(特定調達契約)参加資格」の登録を入札参加資格審査申請書の受付締切までに受けていることを証する書類の写しを本様式の後に添付します。
- 2 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証する書類の写しを本様式の後に添付します。
- 3 平成●●年●●月●●日から平成●●年●●月●●日までの間に設計が完了した実績を有すること証する書類を本様式の後に添付します。

(注1) 主として設計に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入し、統括する企業については1～3の各様式を添付す



ることとし、その他の企業については1～2の各様式を添付すること。

(注2) (注1)の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加すること。

(注3) 本様式の後に添付する資料は、企業ごとに本文1, 2, 3の順に整理すること。

(注4) 3を証する書類として、契約書又はPUBLISの写しを添付する。なお、これらで実績を満たしていることが確認できない場合は、仕様書、図面等規模のわかる書類の写しを添付すること。

## 工事監理業務実績

競争参加資格要件	<p>① 【県/市等】の【設計等】に係る平成●●年度競争参加資格を有していること。当該資格を有していない場合は、(7)に定める競争参加資格確認基準日までに審査を受け、当該資格を取得していなければならない。</p> <p>② 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条に基づく一級建築士事務所の登録を行っている者であること。</p> <p>③ 平成●●年●●月●●日から平成●●年●●月●●日までの間に完成した延面積●,●●●㎡以上(新築又は増築とし、増築にあつては、増築部分の床面積が●,●●●㎡以上とする。)の庁舎、【事務所】又は類似施設の建築一式について工事監理を行った実績を有していること。</p>	
企業名		
上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別	応募企業・応募グループの構成員・協力企業 (いずれかを囲むこと)	
上記企業の一級建築士事務所登録番号		
設計業務経験の内容	業務名称	○○○○業務(PUBDIS 登録番号)
	業務の発注者名	○○○○
	業務の受注者名	○○○○
	受注形態	・ 単独      ・ 共同体 (      )
	施工場所	○○県○○市○○町○○
	業務工期	平成○年○月○日～平成○年○月○日
	建物用途	(庁舎、事務所又は類似施設の別を記入する。類似施設にあつては、主たる用途を記載する。)
	構造	鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造
	建物規模 延床面積	○,○○○㎡(事務室等の床面積○,○○○㎡)
	建築物の階数	地上○階
分担業務分野の概要		○○○○○○として従事

- 1 工事監理業務について「○○一般競争入札(特定調達契約)参加資格」の登録を入札参加資格審査申請書の受付締切までに受けていることを証する書類の写しを本様式の後に添付します。
- 2 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証する書類の写しを本様式の後に添付します。
- 3 平成●●年●●月●●日から平成●●年●●月●●日までの間に工事監理が完了した実績を有すること証する書類を本様式の後に添付します。

(注1) 主として工事監理に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入し、統括する企業については1～3の各様式を添付することとし、その他の企業については1～2の各様式を添付すること。

(注2) (注1)の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加すること。

(注3) 本様式の後に添付する資料は、企業ごとに本文1, 2, 3の順に整理すること。

(注4) 3を証する書類として、契約書又はPUBLISの写しを添付する。なお、これらで実績を満たしていることが確認でき

ない場合は、仕様書、図面等規模のわかる書類の写しを添付すること。

## 建設業務実績

競争参加資格要件	① 【県/市等】の【建築工事等】に係る平成●●年度競争参加資格を有していること。当該資格を有していない場合は、(7)に定める競争参加資格確認基準日までに審査を受け、当該資格を取得していなければならない。	
	② 建設業法(昭和24年法律第100号)第3条第1項に基づく特定建設業の許可を受けていること。	
	③建設企業は、建築業法第27条の23第1項に定める経営事項審査において、直近かつ有効な建築一式の総合評定値が●,●●●点以上であること。	
	④ 平成●●年●●月●●日以降に完成した、延床面積●,●●●㎡以上の庁舎又はこれに類似する施設の施工実績があること。なお、その施工実績が共同企業体案件の場合は、当該共同企業体の構成員の中で最大の出資比率を有するものであること。	
	⑤ 建設業務を複数の建設企業が分担して行う場合にあつては、いずれの企業においても上記①及び②を満たしていること。③及び④については、いずれかの企業が満たしていることで足りるものとする。	
企業名		
上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別		応募企業 ・ 応募グループの構成員 ・ 協力企業 (いずれかを囲むこと)
工事名称等	工事名称	○○○○工事(CORINS 登録番号)
	工事の発注者名	○○○○
	施工場所	○○県○○市○○町○○
	契約金額	○○○, ○○○, ○○○円
	工期	平成○年○月○日～平成○年○月○日
	工事成績評定点	○○点
	受注形態	・ 単独 ・ 共同体 ( 出資比率○○%)
工事概要	建物用途	(庁舎、事務所又は類似施設の別を記入する。類似施設にあつては、主たる用途を記載する。)
	構造	鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造
	建物規模 延床面積	○,○○○㎡(事務室等の床面積○,○○○㎡)
	建築物の階数	地上○階

- 1 本事業において、建設業法別表第一の上欄に掲げる建設工事の種類のうち建築一式工事（以下「建築一式工事」という。）を担当する建設企業は、建築一式工事について平成●●年度競争参加資格の登録を入札書類の受付日までに受けていることを証する書類を本様式の後に添付します。
- 2 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項に基づく特定建設業の許可を受けていることを証する書類を本様式の後に添付します。
- 3 建築一式工事について、入札参加表明書受付締切日において建築業法第27条の23第1項に定める経営事項審査において直近かつ有効な建築一式の総合評定値が●,●●●点以上であることを証する書類を本様式の後に添付します。

- 4 平成●●年●●月●●日以降に完成した、延床面積●, ●●●●㎡以上の庁舎又はこれに類似する施設の施工実績があること、その施工実績が共同企業体案件の場合は、当該共同企業体の構成員の中で最大の出資比率を有するものであることを証する書類を本様式の後に添付します。

(注1) 主として建設に当る者が複数の場合は、企業ごとに記入すること。ただし、統括する企業については1～4のすべての様式を添付することとし、その他の企業については1～3の各様式を添付すること。

(注2) 上記(注1)の理由により、本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加すること。

(注3) 様式の後に添付する資料は、企業ごとに本文1, 2, 3, 4, の順に整理すること。

(注4) 4を証する書類は、契約書又はCORINS(カルテ受領書)の写しを添付する。なお、これらで実績を満たしていることが確認できない場合は、仕様書、図面等規模のわかる書類の写しを添付すること。共同企業体の構成員としての実績の場合、当該契約書において出資比率が分からない場合は、出資比率が分かる書類の写しも添付すること。

### 維持管理業務実績

競争参加資格要件	① 【県/市等】の平成●●年度競争参加資格審査において、資格の種類が「役務の提供等」であること。当該資格を有していない場合は、参加表明書等の提出期限の日までに審査を受け、当該資格を取得していなければならない。
	② 維持管理業務を実施するにあたって必要な資格（許可、登録、認定等）を有すること。 ③ 維持管理業務を複数の維持管理企業が分担して行う場合にあっては、いずれの維持管理企業においても上記①及び②を満たしていること。
企業名	
上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別	応募企業 ・ 応募グループの構成員 ・ 協力企業 (いずれかを囲むこと)

- 1 「〇〇の競争入札参加資格」の登録を参加表明書等の提出期限の日までに受けていることを証する書類の写しを本様式の後に添付します。
- 2 維持管理業務を実施するにあたって必要な資格（許可、登録、認定等）を有することを誓約する書類を（様式 2-9）として添付します。

(注1) 主として維持管理に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入すること。

(注2) (注1)の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加すること。

(注3) 本様式の後に添付する資料は、企業ごとに整理すること。

(様式 2 - 9)

## 維持管理業務に必要な資格に関する書類

(宛て先)

【県知事/市町村長】

平成●●年●●月●●日付で入札公告のありました【事業名】における維持管理業務について、必要な資格（許可・登録・認定など）をもってこれを実施することを誓約します。

グループ名

(応募グループ代表者) 商号または名称  
所 在 地

代 表 者 名

㊟

平成 年 月 日

## 入札辞退届

(宛て先)

【県知事/市町村長】

平成●●年●●月●●日付で公告されました【事業名】について、都合により入札を辞退します。

代表企業	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名 印
------	---------------------------------



## 構成員等変更届

(宛て先)

【県知事/市町村長】

平成●●年●●月●●日付で公告されました【事業名】について、入札参加表明書及び入札参加資格確認申請書を提出しましたが、下記の理由により、別添のとおり構成員【協力企業】を変更させていただきたく、当該変更後の企業に係る入札参加資格確認申請書及び関係書類を添え、構成員等変更届を提出します。

この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

※注 【 】は、協力企業の場合に記載する。

代表企業	商号又は名称 所在地 代表者名 印
------	----------------------------

記

(変更する理由を記載すること)

構成員又は協力企業（変更前）	商号または名称 所在地 代表者名
	担当者 氏名 所属 電話 E-mail F A X
	<本事業における役割(設計・建設・工事監理・維持管理)> 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください。
構成員又は協力企業（変更後）	商号または名称 所在地 代表者名
	担当者 氏名 所属 電話 E-mail F A X
	<本事業における役割(設計・建設・工事監理・維持管理)>

※ 変更する構成員及び協力企業が複数の場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

※ 構成員及び協力企業を変更することにより、他の構成員及び協力企業の本事業における役割を変更する場合は、当該企業に関しても、本様式に準じて作成してください。

### 3. 入札に関する提出書類

(様式 3 - 1)

平成 年 月 日

## 第二次審査資料提出書

(宛て先)

【県知事/市町村長】

【事業名】の入札必要書類を添付して提出します。

なお、入札説明書等に定められた入札参加者に関する条件を満たしていること、並びに提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

入札参加者名

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者名

印

(注) 枚数は1枚以内とすること。

(様式 3-2)

## 委任状（代理人の場合）

平成 年 月 日

(宛て先)

【県知事/市町村長】

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

私は、 \_\_\_\_\_ を代理人と定め、次の事項を委任いたします。

件名： 【事業名】の入札に関する事

受任者	住所	
	氏名	印

(注1) 本様式は、代表企業の代表取締役から支店長等への委任状である。

(注2) 本様式の受任者が提出書類の提出に関して担当者に委任する場合は、委任状（任意様式）を提出すること。

## 入 札 書

1 事業の名称： 【事業名】

2 入札金額

千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記の通り、「【事業名】入札説明書等」（「事業契約書(案)」、「業務要求水準書及び別添資料」、「落札者決定基準」、「様式集」及び「基本協定書（案）」等を含む。）の各条項を承諾の上、【県/市等】の契約規則を遵守し、入札します。

上記金額に、上記金額中の消費税等課税対象額に係る消費税等相当額を加えた金額をもって標記の事業を実施します。

(宛て先)

【県知事/市町村長】

代表企業

所在地

商号又は名称

役職・氏名

印

<代理人の場合>

氏名

印

(注1) 金額は、算用数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。

(注2) 代理人による入札の場合は、代表企業欄及び代理人欄に記載すること。

(注3) 枚数は1枚以内とすること。

(様式 3-4)

平成 年 月 日

## 業務要求水準に関する誓約書

(宛て先)

【県知事/市町村長】

平成●●年●●月●●日に公表されました【事業名】の入札説明書等に対して提出する本入札書類審査書類は、入札説明書等の「業務要求水準書及び別添資料」に規定された要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

入札参加者名

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者名

印

(注) 枚数は1枚以内とすること。

## 4 提案書に関する提出書類



入札提案書(表紙)

事業計画に関する提案書(表紙)

## 資金調達計画

## 1 資金調達の概要について

## ① 資金調達の概略

単位：千円

自己資金	調達形態	出資者名	●● (株)	▲▲ (株)	■ ■ (株)	◆◆ (株)	▼▼ (株)	合計	
	資本金	出資者分類	代表企業		構成員	構成員	構成員	構成員	—
		出資形態							—
		出資金額							
		(調達割合)	%	%	%	%	%	%	%
	株主劣後 ローン	融資金額							
		(調達割合)	%	%	%	%	%	%	%
その他	金額								
	(調達割合)	%	%	%	%	%	%	%	
外部借入等	調達形態	資金調達先	〇〇銀行	△△銀行				合計	
	優先ローン	融資金額							
		(調達割合)	%	%	%	%	%	%	
	社債等 その他	金額							
		(調達割合)	%	%	%	%	%	%	

## ② 外部借入等の借入条件の概略

調達形態	資金調達先	調達額	金利	調達時期	返済方法 返済期間	備考
優先ローン	〇〇銀行					
	△△銀行					
社債等 その他						
株主 劣後ローン						

(注1) 出資者分類は、①代表企業、②構成員の区分を記載すること。

(注2) 出資形態において、普通・優先株式等の優先劣後構造を想定されている場合は、その分類を記載すること。

(注3) 株主による劣後ローン等の調達手法を用いる場合は、借入条件を表②に記載すること。

(注4) 調達割合は、資金需要額総額に対する割合を記載すること。

(注5) 施設費のうち、【県/市等】が支払う一時支払金は、平成●●年●●月に支払われるものとして計画すること。

(注6) 外部借入における資金提供者については、関心表明書等を提出した金融機関等を必ず含むものとし、その写しを添付すること。また、これ以外に入札書類の提出時点で決定又は想定しているものについては、可能な範囲で記載すること。

(注7) 調達金利については、基準金利及び利ざやに区分し、小数点第3位まで、4位以下四捨五入で記入すること。基準金利等については、変動・固定等の別等についても記入すること。

(注8) 建設期間中と維持管理期間中の調達条件が異なる場合には、各々の借入についてその条件を記載すること。

(注9) 金額は千円未満切り捨て、調達割合の算出にあたっては、小数点第1位まで、2位以下切り捨てること。

③ 資金調達に関する基本的な考え方

※ 資金調達についての説明を簡素に記入してください。

2 割賦金利（提案金利）について

① 割賦金利について

割賦金利：基準金利 ●%+スプレッド  % =  %

※ 割賦金利は、元利均等払いを前提とし、基準金利と応募者の提案による利ざや（スプレッド）の合計とする。なお、提案提出時に使用する基準金利は、平成●●年●●月●●日東京時間午前 10 時の TOKYO SWAP REFERENCE RATE (TSR) としてテレレート 17143 頁に公表される 6 ヶ月 LIBOR ベース●年物（円-円）スワップレートとする。

※ 契約に際しての基準金利は、平成●●年●●月●●日東京時間午前 10 時現在の TOKYO SWAP REFERENCE RATE (TSR) としてテレレート 17143 ページに掲示されている 6 ヶ月 LIBOR ベース●年物（円-円）スワップレートとする。

② 割賦金利の概説

※ 割賦金利の設定条件等についての説明を簡素に記入してください。

## 入札説明書等に関する質問書

【事業名】に係る入札説明書等について、以下のとおり質問書を提出します。

企 業 名										
質問する資料名	(例) 添付資料 5 事業契約書 (案)									
NO	タイトル	該当箇所						質問		
		頁	第●頁	●(●)	○	か	英小			
例	〇〇〇〇	10	第2	5	(1)	⑨	ア	a	〇〇〇〇〇	
1										
2										
3										
4										
5										

- 注1 質問する資料ごとに本様式を作成してください。
- 注2 資料名には、入札説明書又は添付資料1～添付資料5の該当する資料番号と資料名称を記入してください。
- 注3 該当箇所の記入にあたっては、数値、記号を半角小文字で記入してください。
- 注4 タイトルは、該当箇所のできるだけ細かい本文中のタイトルを記入してください。
- 注5 行が不足する場合には、適宜増やしてください。
- 注6 入札説明書等の該当箇所の順番に並べてください。

長期収支計画表

事業年度	建設期間				維持管理期間				合計
	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	
1 雑収入									
シービス購入料A(建設期間)									
シービス購入料B(維持管理期)									
2 雑支出									
3 営業損益	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4 営業外収入									
5 営業外支出									
6 営業外損益	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7 経常損益	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8 特別損益									
9 税引前当期損益									
10 法人税等									
繰延税金									
繰延所得									
11 税引後当期損益	0	0	0	0	0	0	0	0	0

■ S.P.C.のキャッシュフロー計算表

事業年度	設計・建設期間				維持管理期間				合計
	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	
Cash-In	0	0	0	0	0	0	0	0	0
税引後当期利益									
出資金									
Cash-Out	0	0	0	0	0	0	0	0	0
税引後当期損失									
配当									
配当前キャッシュフロー	0	0	0	0	0	0	0	0	0
配当									
配当後キャッシュフロー(各年度)									
配当後キャッシュフロー(累計)									

■ 評価指標

事業年度	設計・建設期間				維持管理期間				合計
	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	
IRR									
配当									
出資金									
DSCR									
元利返還金									
元利金返済前キャッシュフロー									
LICR	0	0	0	0	0	0	0	0	0
元利金返済前キャッシュフロー(現在価値調整後)									
割引率	5								

※ A3 概算(A4に括弧)で作成すること。  
 ※ 必要に応じて、項目を追加または細分化すること。項目の削除は不可とする。  
 ※ 消費税及び地方消費税は含むが記載すること。また、物価上昇は考慮しないこと。  
 ※ 繰延税金は繰延●(期間通り延べ)とする。  
 ※ 法人税等 = 課税所得 × 実効税率(●)とする。  
 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取る。  
 ※ CD-R同等に保存して提出するファイルは、Microsoft Excel(バージョン●●)で、必ず計算式等を使用したファイル(本体様式以外のシートは計算式がリンクする場合は、当該シートも含む。)とするよう留意すること。

【県/市等】のライフサイクルコスト

単位：円

事業年度	建設期間		維持管理期間										合計							
	平成の年度	平成の年度	平成の年度	平成の年度	平成の年度	平成の年度	平成の年度	平成の年度	平成の年度	平成の年度	平成の年度	平成の年度		平成の年度	平成の年度					
サービスマンA	0	0																		
元部分	0	0																		
附属部分	0	0																		
サービスマンB	0	0																		
元部分	0	0																		
附属部分	0	0																		
【県/市等】の残価償却率(=入札価格)	0	0																		
合計	0	0																		
現在価格換算後	0	0																		
割引率	0	0																		

※ A3 欄 (A4 に折込み) で作成すること。  
 ※ 必要に応じて、項目を追加または細分化すること。項目の削除は不可とする。  
 ※ 消費税込の地方消費税は含めず記載すること。また、物価上昇は考慮しないこと。  
 ※ 他の様式と関係のある項目の記載は、整合を取る。  
 ※ CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel (バージョン●●) で、必ず計算式等を残したファイル (本体表以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。) とするよう留意すること。

(様式 4-1-7)

### 設計・建設費内訳書

単位：円

費目	平成○年度	平成○年度	平成○年度	合計	算定根拠
1 設計費				0	
2 建築工事費				0	
直接工事費				0	
				0	
共通費				0	
				0	
3 工事監理費				0	
4 什器・備品等調達設置費				0	
5 その他				0	
				0	
				0	
合計	0	0	0	0	—

※ A4縦長で作成すること。

※ 必要に応じて、項目を追加又は細分化すること。

※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ること。

※ CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel（バージョン●●）で、必ず計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）とするよう留意すること。



(様式 4-1-7)

サービス購入料 A (施設整備業務の対価)

割賦金利	基準金利		0.000%
	スプレッド		

※ 提案提出時に使用する基準金利は、平成●●年●●月●●日東京時間午前10時現在のTOKYO SWAP REFERENCE RATE (TSR) としてテレレート17143 頁に公表される6ヶ月LIBORベース●年物(円-円)スワップレートとすること。

※ 基準金利及びスプレッドは、小数点以下第3位までとし、小数点以下第4位を切り捨てること。

単位：円

支払対象期間		回	サービス購入料A		
年度	月		元本	利息	合計
平成○年度	●月～●月	1			0
平成○年度	●月～●月	2			0
平成○年度	●月～●月	3			0
平成○年度	●月～●月	4			0
平成○年度	●月～●月	5			0
平成○年度	●月～●月	6			0
平成○年度	●月～●月	7			0
平成○年度	●月～●月	8			0
平成○年度	●月～●月	9			0
平成○年度	●月～●月	10			0
平成○年度	●月～●月	11			0
平成○年度	●月～●月	12			0
平成○年度	●月～●月	13			0
平成○年度	●月～●月	14			0
平成○年度	●月～●月	15			0
平成○年度	●月～●月	16			0
平成○年度	●月～●月	17			0
平成○年度	●月～●月	18			0
平成○年度	●月～●月	19			0
平成○年度	●月～●月	20			0
平成○年度	●月～●月	21			0
平成○年度	●月～●月	22			0
平成○年度	●月～●月	23			0
平成○年度	●月～●月	24			0
平成○年度	●月～●月	25			0
					0
					0
					0
					0
					0
合計			0	0	0

※ A 4縦長で作成すること。

※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ること。

※ 消費税及び地方消費税は含めないこと。また、物価変動等についても考慮せず記入すること。

※ CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel(バージョン●●)で、必ず計算式等を残したファイル(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。)とするよう留意すること。

サービス購入料 B (維持管理業務の対価)

単位：円

対象業務	費目	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	合計	算定根拠	
建築物・構築物・設備の保守・修繕業務																							
	小計																						
建築設備運転監視業務																							
	小計																						
清掃業務																							
	小計																						
警備業務																							
	小計																						
除雪業務																							
	小計																						
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
サービス購入料 B (均等支払)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

※ A3 様表 (A4 に折込み) で作成すること。  
 ※ 必要に応じて、項目を追加または細分化すること。項目の削除は不可とする。  
 ※ 算定根拠は可能な範囲で具体的に記載すること。なお、別紙を用いて説明する場合の様式は任意とする。  
 ※ 消費税及び地方消費税は含みず記載すること。また、物価上昇は考慮しないこと。  
 ※ 他の様式と関連のある項目の記載は、整合を取ること。  
 ※ CD-R 等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel (バージョン●●) で、必ず計算式を残したファイル (本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。) とするよう留意すること。

施設整備業務に関する提案書(表紙)

維持管理業務に関する提案書(表紙)

計画図面等提案書(表紙)

共通様式 A3

共通様式 A4

**【事業名】**

**基本協定書（案）**

**（作成素材）**

本作成素材は、各地方公共団体が基本協定書(案)を作成する際、作成する負担を軽減するため、ドラフトとして活用することを想定した資料です。資料はガイドライン等にあたるものではなく、例示であることから、適宜事業内容に応じて追記・修正し、ご活用ください。

平成●●年●●月

**【地方公共団体名等】**

[ ]

[ ]



## 基本協定書（案）

【事業名】（以下「本事業」という。）に関して、【地方公共団体名等】（以下「【県/市等】」という。）と〔各構成員及び各協力企業（以下総称して「選定グループ」という。）〕との間で、以下のとおり基本協定を締結する。

### 第1条（用語の定義）

本協定において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 「提示条件」とは、本事業を実施する選定事業者の選定手続において【県/市等】が提示した一切の条件をいう。
- 二 「入札説明書等」とは、本事業の一般競争入札に関し、【県/市等】より提示された入札説明書及びその添付書類（これらを対象とする質問回答を含む。）をいう。
- 三 「選定事業者」とは、本事業を遂行することを目的として構成員が設立する特別目的会社をいう。
- 四 「代表企業」とは、選定グループを代表する企業をいう。なお、代表企業は構成員でなければならない。
- 五 「構成員」とは、選定グループを構成する企業のうち選定事業者に出資する企業をいう。
- 六 「協力企業」とは、選定グループを構成する企業のうち、構成員以外の企業で、本事業に関する業務を選定事業者から直接受託又は請け負う企業をいう。
- 七 「事業提案」とは、選定グループが、平成〔 〕年〔 〕月〔 〕日までに提出した本事業の実施にかかる提案書類一式をいう。
- 八 「事業契約」とは、本事業の実施に関し、【県/市等】と選定事業者との間で締結される契約をいう。
- 九 「事業期間」とは、事業契約で定められた本事業の期間をいう。

### 第2条（趣旨）

本協定は、本事業を対象とした一般競争入札により本事業の実施に関する各業務を担う者として選定グループが選定されたことを確認し、第5条の規定に基づき構成員が本事業を実施するために今後設立する選定事業者をして、第7条の規定に基づき【県/市等】との間で事業契約を締結せしめ、その他本事業の円滑な実施に必要な基本的事項を定めることを目的とする。

### 第3条（基本的合意）

- 1 【県/市等】及び選定グループは、本事業に関して【県/市等】が実施した総合評価一般競争入札により、本事業の実施に関する各業務を担う者として選定グループが選定されたことを確認する。
- 2 選定グループは、提示条件を遵守のうえ、【県/市等】に対し事業提案を行ったものであることを確認するとともに、事業提案を誠実に履行することを誓約する。

#### 第4条（【県/市等】及び選定グループの義務）

- 1 【県/市等】及び選定グループは、第7条の規定に基づき【県/市等】と選定事業者が締結する事業契約の締結に向けて、それぞれ誠実に対応するものとする。
- 2 選定グループは、事業契約の締結の協議にあたっては、【県/市等】の要望を尊重するものとする。

#### 第5条（特別目的会社の設立）

- 1 構成員は、遅くとも事業契約の仮契約締結日までに、選定事業者として、本事業の遂行を目的とする特別目的会社を設立するものとする。
- 2 選定事業者は会社法（平成17年法律第86号）に定める株式会社とする。
- 3 選定事業者の資本金は、[提案時の金額]円以上とする。
- 4 選定事業者の定款には、会社法第107条第2項第1号イに基づく株式の譲渡制限、並びに取締役会、監査役を設置する旨を規定するものとし、同法107条第2項第1号ロに定める事項及び同法第140条第5項ただし書に定める事項についての定めを置いてはならない。
- 5 選定事業者の定款には、会社法第108条第1項に定める事項についての定めを置いてはならず、かつ、同法109条第2項に定める株主ごとに異なる取扱いを行う旨を定めてはならない。
- 6 構成員は、選定事業者の創立総会又は株主総会において取締役及び監査役が選任されたときは、選定事業者をして、その選任後速やかにこれを【県/市等】に通知させる。また、その後取締役及び監査役の改選がなされた場合も同様とする。

#### 第6条（選定事業者の出資者）

- 1 構成員は、第5条第1項に基づき選定事業者となる特別目的会社を設立するにあたり、別紙1に構成員それぞれの出資額として記載されている金額の株式の引受けをし、また、別紙1記載のその他の出資者をして記載されている金額の出資をなさしめる。
- 2 構成員は、選定事業者である特別目的会社の増資により第5条第3項の条件を満たすことを計画している場合、選定事業者となる特別目的会社設立時において、増資時における出資予定者及び代表企業をして、別紙2記載の様式の増資計画書を提出させるものとする。
- 3 構成員は、選定事業者である特別目的会社設立時及び増資時における各出資者をして、以下の各号に定める事項を誓約せしめ、また、別紙3記載の様式の誓約書を事業契約の締結と同時に提出せしめる。
  - 一 株主は、選定事業者の株主構成に関し、常に構成員である株主によって選定事業者の全議決権の2分の1を超える議決権が保有されており、かつ、構成員以外の株主の議決権保有割合が株主中最大とはならないことを条件とするものとし、かかる条件を事業期間が終了するまで維持する。
  - 二 すべての出資者は、原則として事業期間が終了するまで選定事業者の株式を保有す

るものとし、【県/市等】の事前の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権の設定その他一切の処分を行ってはならない。

三 出資者は、【県/市等】の事前の書面による承諾を得た上で、その所有にかかる選定事業者の株式を譲渡しようとする場合、当該譲受人をして、別紙3と同内容の誓約書を予め【県/市等】に提出せしめるものとする。

四 選定事業者が、株式、新株予約権又は新株予約権付社債を発行しようとする場合、株主は、これらの発行を承認する株主総会において、第一号に記載のある議決権保有比率の維持が可能か否かを考慮したうえ、その保有する議決権を行使するものとする。

## 第7条（事業契約の締結）

1 【県/市等】及び選定グループは、提示条件及び事業提案に基づき、【県/市等】と選定事業者との間における入札説明書に規定するところに従った事業契約の締結に向けて、それぞれ最大限の努力をするものとする。

2 【県/市等】は、入札説明書に添付の事業契約書（案）の文言に関し、選定グループより説明を求められた場合、入札説明書において示された本事業の目的、理念等に照らし、提示条件の範囲内において趣旨を明確化するものとする。

3 【県/市等】及び選定事業者は、平成〔 〕年〔 〕月中を目途として事業契約を締結するものとする。ただし、事業契約の締結がなされる前に構成員にいずれかに次の各号の事由が生じたときは、事業契約を締結しないことができる。

一 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年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条第1項の排除措置命令を受け、かつ、同条第6項に規定する期間内に同項の規定による審判の請求をしなかったとき。

二 独占禁止法第50条第1項の納付命令を受け、かつ、同条第4項に規定する期間内に同項の規定による審判の請求をしなかったとき。

三 独占禁止法第52条第4項の規定により審判請求を取り下げたとき。

四 独占禁止法第66条第1項から第3項までに規定する審決（同条第3項の規定により原処分の全部を取り消すものを除く。）を受け、かつ、当該審決の取消しの訴えを同法第77条第1項に規定する期間内に提起しなかったとき。

五 独占禁止法第77条第1項の規定により審決の取消しの訴えを提起した場合において、当該訴えを却下し、又は棄却する判決が確定したとき。

六 構成員又はその役員若しくは使用人その他の従業者について、刑法（明治40年法律第45号）第96条の3又は第198条の刑が確定したとき。

4 構成員は本事業に係る落札者選定に関し、構成員のいずれかが前項各号のいずれかに該当したときは、事業契約の締結又は不締結若しくは解除又は継続にかかわらず、事業契約の契約金額となるべき金額のうち施設整備費の合計額（消費税及び地方消費税を含む。）の10分の1に相当する金額の違約金を連帯して【県/市等】に支払わなければならない。

5 前項の規定は、【県/市等】に生じた損害額が前項に規定する損害額を超える場合は、【県/市等】がその超過分について賠償を請求することを妨げるものではない。

(注) 各県/市等によって違約金に関する特約条項等が異なるため、それぞれ各県/市等の関連制度等を参照のうえ、必要に応じ、適宜加筆、修正する必要がある。

#### 第8条 (準備行為)

- 1 選定グループは選定事業者となる特別目的会社の設立の前後を問わず、また、事業契約の締結前であっても、自己の費用と責任において、本事業の実施に関して必要な準備行為をなすことができるものとし、【県/市等】は、必要かつ可能な範囲で選定グループに対して協力するものとする。
- 2 構成員及び協力企業は、選定事業者となる特別目的会社の設立に際して、それ以前に構成員及び協力企業が行った準備行為を選定事業者を引き継ぐものとする。

#### 第9条 (資金調達協力義務)

構成員は、事業提案に示した資金調達・事業計画提案書に従い、選定事業者へ出資し、選定事業者への出資者を募り、また、選定事業者による借入れその他の選定事業者の資金調達を実現させるために最大限努力するものとする。

#### 第10条 (業務の委託等)

- 1 構成員は、選定事業者をして、本事業に関する各業務を、別紙4の記載に従い委託させ、又は請け負わせるものとし、かつ、各業務に関して、別紙4の記載に従い、自ら受託者又は請負人として、選定事業者との間で委託契約又は請負契約を締結するものとする。
- 2 協力企業は、本事業に関する各業務に関して、別紙4の記載に従い、自ら受託者又は請負人として、選定事業者との間で委託契約又は請負契約を締結するものとする。

#### 第11条 (事業契約の不成立)

【県/市等】及び選定グループのいずれの責にも帰すべからざる事由により【県/市等】と選定事業者が事業契約の締結に至らなかったときは、既に【県/市等】と選定グループが本事業の準備に関して支出した費用は、各自が負担するものとし、相互に債権債務関係の生じないことを確認する。

#### 第12条 (秘密保持)

【県/市等】と選定グループは、本協定に関する事項につき、相手方の同意を得ずして第三者に開示しないこと及び本協定の目的以外には使用しないことを確認する。ただし、裁判所により開示が命ぜられた場合、当事者の弁護士その他本事業のアドバイザーに開示する場合、構成員が本事業に関する資金調達に必要として開示する場合及び【県/市等】が行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）等に基づき開示する場合は、この限りでない。

### 第13条（協定の有効期間）

本協定の有効期間は、本協定締結の日から事業契約に定める本事業の終了日までとする。  
本協定の有効期間の終了にかかわらず、第11条及び第12条の規定は存続するものとする。

### 第14条（協議）

本協定に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、必要に応じて【県/市等】と選定グループが協議して定めるものとする。

### 第15条（準拠法及び裁判管轄）

本協定は日本国の法令に従い解釈されるものとし、本協定に関する一切の裁判の第一審の専属管轄は●●地方裁判所とする。

以上を証するため、本協定書 [ ] 通を作成し、【県/市等】及び選定グループの各構成企業は、それぞれ記名押印のうえ、各1通を保有する。

平成 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

#### 【県/市等】

地方公共団体 住所  
氏名

#### 選定グループ

構 成 員 住所  
(代表企業) 氏名

構 成 員 住所  
氏名

構 成 員 住所  
氏名

協力企業 住所  
氏名

協力企業 住所  
氏名

別紙 1 設立時の出資者一覧

[事業提案に基づき記載する。]

別紙2 増資計画書の様式

[事業提案に基づき作成する。]

### 別紙3 出資者誓約書の様式

平成 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

【地方公共団体の知事/市長】

#### 出資者誓約書

【事業名】（以下「本事業」という。）に関して、【地方公共団体名等】（以下「【県/市等】」という。）と【選定事業者の商号】（以下「選定事業者」という。）との間で、本日付けで締結された本事業に関する事業契約（以下「事業契約」という。）に関して、選定事業者の出資者である【代表企業の商号】、【構成員の商号】及び【構成員の商号】（以下「当社ら」という。）は、本日付けをもって、【県/市等】に対して下記の事項を連帯して誓約し、かつ、表明及び保証をします。

なお、特に明示のない限り、本出資者誓約書において用いられる用語の定義は、事業契約に定めるとおりとします。

#### 記

1. 選定事業者が、平成 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日に会社法（平成17年法律第86号）上の株式会社として適法に設立され、本日現在有効に存在すること。
2. 選定事業者の本日現在における議決権の総数は [ ] 個であり、うち [ ] 個を [ ] が、 [ ] 個を [ ] が、及び [ ] 個を [ ] が、それぞれ保有していること。
3. 選定事業者の本日現在における株主構成は、当社らによって全議決権の2分の1を超える議決権が保有されており、かつ、当社ら以外の株主の議決権保有比率が株主中最大とはなっていないこと。
4. 選定事業者が、株式、新株予約権又は新株予約権付社債を発行しようとする場合には、当社らは、これらの発行を承認する株主総会において、前項の議決権保有比率の維持が可能か否かを考慮した上、その保有する議決権を行使すること。
5. 選定事業者が事業契約に基づく事業を遂行するために行う資金調達を実現しようとすることを目的として、当社らが保有する選定事業者の株式 [又は選定事業者に対する債権（劣後ローン債権を含む。）] の全部又は一部を金融機関に対して譲渡し、又は当該株式に担保権を設定する場合には、事前にその旨を【県/市等】に対して書面により通知し、【県/市等】の書面による承諾を得た上で行うこと。また、担保権設定契約書及び融資契約書の写しをその締結後速やかに【県/市等】に対して提出すること。
6. 前項に規定する場合を除き、当社らは、事業契約の終了までの間、選定事業者の株式 [又は選定事業者に対する債権（劣後ローン債権を含む。）] を保有するものとし、事前に【県/市等】の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権の設定その他一切の処分を行わないこと。また、当社らの一部の者に対して当社らが保有する選定事業者の株式



[又は選定事業者に対する債権（劣後ローン債権を含む。）] の全部又は一部を譲渡する場合においても、事前に【県/市等】の書面による承諾を得て行うこと。

出資者（代表企業たる構成員）

住所 [            ]

商号 [            ]

代表者 [ 役 職 ] [ 氏 名 ]

出資者（構成員）

住所 [            ]

商号 [            ]

代表者 [ 役 職 ] [ 氏 名 ]

出資者（構成員）

住所 [            ]

商号 [            ]

代表者 [ 役 職 ] [ 氏 名 ]

別紙4 業務委託・請負企業一覧

[事業提案に基づき作成する。]

P F I 標準契約 1  
(公用施設整備型・サービス購入型版)

平成 2 2 年 3 月 3 0 日  
民間資金等活用事業推進委員会

## 留意事項

- ① この「PFI標準契約1（公用施設整備型・サービス購入型版）」（以下「標準契約1」という。）は、国がPFI事業契約の締結に係る実務上の指針の一つとして作成したものである。この標準契約1は、国以外の者が実施するPFI事業においても参考となる。
- ② この標準契約1は、次に掲げる「主な想定」の下で作成したものである。PFI事業には多様な事業スキームがあり、また、契約は事業の状況に応じて工夫する必要があるため、この標準契約1のみに従って契約を作成するのではなく、事業スキームに適合した契約を作成するように留意する。更に、PFI事業で整備される施設には、公共サービスの内容、近隣住民に対する影響等多種多様なものがあり、個々の事情に適合した契約を作成するように留意する。
- ③ （A）及び（B）が併記されている条項（第二十八条等）は、（A）又は（B）のいずれか適切な条項を選択して規定が設けられることとなる。
- ④ [ ]（第一条第九項、第五十条第一項等）の中には、[ ]内に記されている事項及び注を参考として、適切な内容を記載することとなる。
- ⑤ 「別に定めるところにより」と記されている部分（第五十条等）については、それぞれの事業の状況に応じて、例えば別紙の形で適切な事項を記載することを想定しているものであり、この標準契約1中には、その内容の詳細について示していない。
- ⑥ この標準契約1は、「契約に関するガイドライン」（平成15年6月23日 民間資金等活用事業推進委員会）及び「PFI事業契約に際しての諸問題に関する基本的考え方」（平成21年4月3日 民間資金等活用事業推進委員会）を踏まえて作成されたものであり、必要に応じ、これらの文書を参照することが望ましい。
- ⑦ この標準契約1については、②に留意することに加え、今後とも、実務の経験等を踏まえた見直しが必要である。更に、次に掲げる「主な想定」に該当しないPFI事業についても、今後検討することが望まれる。

## 標準契約1を作成するに当たっての主な想定

- ① 性能発注方式を採用し総合評価一般競争入札方式により事業者を選定すること。
- ② 選定事業の実施にかかわるコンソーシアムが落札者となること。
- ③ コンソーシアムの構成企業等が出資により新たに株式会社を設立し、これが選定事業者となること。
- ④ 選定事業者は選定事業以外の事業を行わないこと。
- ⑤ 管理者等が所有する土地を選定事業の用に供するため選定事業者に対し貸し付けること。
- ⑥ 建設終了後に管理者等に施設の所有権を移転し、選定事業者が維持管理等を実施する、いわゆるBTO方式を採用していること。なお、BOT方式の事業についても（注）で最小限必要な記述をしているが、十分な対応をしていないことに留意すること。
- ⑦ 施設（特に、庁舎、宿舍等の公用施設）の設計、建設、維持管理及び運営業務を実施することによって公共サービスを提供すること。（なお、選定事業の主たる内容は、施設の設計、建設、維持管理業務であり、サービス提供業務の比重が重い事業については、十分な対応をしていないことに留意すること。また、用途変更や改修も今後重要となるが、この標準契約1は、施設を新築する事業を想定しており、事業の開始の段階で既存施設の改修を実施する事業は想定していない。）
- ⑧ PFIとしては中規模（概ね数十億円程度）の事業であること。なお、小規模の事業の契約では、一般的には、簡略な規定とすることが可能となり（例えば、第十六条、第三十一条、第三十二条及び第三十八条の内容等が考えられる。）、大規模の事業の契約では、更に規定が必要な項目があると想定される。
- ⑨ 選定事業の主たる資金調達方法は融資金融機関等によるプロジェクトファイナンス方式によること。
- ⑩ それら事業資金の回収は管理者等が支払う「サービス対価」によること。

## 標準契約1の対象について

### 1、 事業内容

#### ①運営段階の業務による分類

<b>施設整備（新設）＋維持管理</b> <b>理</b> <b>（施設整備型）</b> ・例：庁舎、宿舍等の公用施設	<b>施設整備＋維持管理＋運営</b> <b>（コア業務委託型）</b> ・例：廃棄物処理施設、福祉施設	<b>施設整備＋維持管理＋周辺業務</b> <b>（運営補助業務委託型）</b> ・例：病院、刑務所
--	--	--

#### ②施設整備の内容による分類

<b>新築</b>	<b>増築・改築・用途変更</b>	<b>修繕</b>
-----------	-------------------	-----------

### 2、 事業構造

#### ① 事業収入

<b>サービス購入型</b> ・例：庁舎、宿舍、病院、刑務所、廃棄物処理施設	<b>混合型</b> ・例：福祉施設	<b>受益者負担型</b> ・例：空港ターミナル、駐車場
---	-----------------------	---------------------------------

#### ② 所有権の移転時期

<b>BOT</b> ・空港ターミナル、駐車場、刑務所などで利用されている。	<b>BTO</b> ・庁舎、宿舍、病院、学校など広く利用されている。	<b>BOO</b> ・廃棄物処理施設、福祉施設の一部で利用されている。
---	--	---

※黒塗りの部分が、本標準契約1の対象として想定する類型

## 目 次

事業契約書	1
第一条 (総則)	3
第二条 (事業日程)	3
第三条 (事業費内訳書及び詳細事業日程表)	4
第四条 (事業の概要)	4
第五条 (規定の適用関係)	4
第六条 (契約の保証)	4
第七条 (権利義務の処分等)	5
第八条 (資金調達)	6
第九条 (許認可等の手続)	6
第十条 (事業用地等の引渡)	6
第十一条 (土地の調査)	7
第十二条 (条件変更等)	7
第十三条 (業務要求水準書の変更)	8
第十四条	9
第十五条 (近隣住民に対する説明及び環境対策)	9
第十六条 (PFI施設の設計)	10
第十七条 (設計に関する第三者の使用)	10
第十八条 (PFI施設の建設)	11
第十九条 (工事に関する第三者の使用)	12
第二十条 (工事監理者の設置)	13
第二十一条 (中間確認、報告等)	13
第二十二条 (工事の中止)	14
第二十三条 (事業用地等が不用となった場合の措置)	14
第二十四条 (設計着手予定日又は工事着手予定日の変更)	15
第二十五条 (引渡予定日の変更)	15
第二十六条 (引渡予定日の変更等に係る協議)	16
第二十七条 (臨機の措置)	16
第二十八条 (A) (工事の施工について第三者に及ぼした損害)	16
第二十八条 (B) (工事の施工について第三者に及ぼした損害)	17
第二十九条 (事業用地等の確保ができないこと等による損害)	17
第三十条 (建設期間中の不可抗力による損害)	17
第三十一条 (選定事業者が行う完工検査)	18
第三十二条 (管理者等が行う完工検査)	18

第三十三条	( P F I 施設の引渡し) . . . . .	19
第三十四条	(維持管理・運營業務体制の整備等) . . . . .	19
第三十五条	(瑕疵担保) . . . . .	20
第三十六条	(維持管理・運營業務の実施) . . . . .	21
第三十七条	(維持管理・運営に関する第三者の使用) . . . . .	21
第三十八条	(業務報告) . . . . .	21
第三十九条	(維持管理・運營業務について第三者に及ぼした損害) . . . . .	22
第四十条	(維持管理・運営期間中の不可抗力) . . . . .	22
第四十一条	(維持管理・運営期間中の不可抗力による損害) . . . . .	23
第四十二条	(第三者の責に帰すべき事由による P F I 施設の損害) . . . . .	24
第四十三条	. . . . .	24
第四十四条	(法令変更等) . . . . .	24
第四十五条	(法令変更等による増加費用) . . . . .	25
第四十六条	(法令変更等による減少費用) . . . . .	25
第四十七条	( A ) (施設整備に係るサービス対価の支払) . . . . .	25
第四十八条	( A ) (維持管理・運営に係るサービス対価の支払) . . . . .	26
第四十七条	( B ) (サービス対価の支払) . . . . .	26
第四十九条	(虚偽報告等の場合のサービス対価の返還) . . . . .	27
第五十条	(物価の変動に基づくサービス対価の変更) . . . . .	27
第五十一条	(物価の変動に基づく施設整備に係るサービス対価の変更) . . . . .	27
第五十二条	(金利の変動に伴うサービス対価の変更) . . . . .	28
第五十三条	(技術の進歩によるサービス対価の変更) . . . . .	29
第五十四条	(サービス対価の変更方法) . . . . .	29
第五十五条	(サービス対価の変更等に代える業務要求水準書の変更) . . . . .	29
第五十六条	(管理者等の解除権) . . . . .	30
第五十七条	. . . . .	31
第五十八条	(選定事業者の解除権) . . . . .	32
第五十九条	(不可抗力又は法令変更等による解除権) . . . . .	32
第六十条	(完工前の解除の効力) . . . . .	33
第六十一条	(選定事業者の帰責事由による解除の場合の特例) . . . . .	33
第六十二条	(完工後の解除の効力) . . . . .	34
第六十三条	(契約期間終了前の検査) . . . . .	35
第六十四条	(契約終了時の措置) . . . . .	35
第六十五条	(選定事業者が第三者と締結する損害賠償額の予定等) . . . . .	36
第六十六条	(遅延損害金) . . . . .	36
第六十七条	(建設工事保険等) . . . . .	37



第六十八条	(関係者協議会等) . . . . .	37
第六十九条	(経営状況の報告) . . . . .	38
第七十条	(守秘義務) . . . . .	38
第七十一条	(著作権の利用等) . . . . .	39
第七十二条	(直接協定) . . . . .	40
第七十三条	(情報通信の技術を利用する方法) . . . . .	40

# P F I 標準契約 1

## (公用施設整備型・サービス購入型版)

### 事業契約書

- 1 事業名
- 2 事業場所
- 3 契約期間            自    平成    年    月    日  
                             至    平成    年    月    日
- 4 契約代金額  
  (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)
- 5 契約保証金

上記の事業について、管理者等と選定事業者は、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、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（平成十一年法律第百十七号。以下「P F I 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（平成十二年三月十三日総理府告示第十一号。以下「P F I 基本方針」という。）に基づき、管理者等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、管理者等は、この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、この事業が〇〇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。

この契約の証として本書 2 通を作成し、当事者記名押印の上、各自 1 通を保有する。

平成    年    月    日

管理者等	住所	
	氏名	印
選定事業者	住所	
	氏名	印

(注 1) 地方公共団体が P F I に関する基本方針等を定めている場合には、「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（平成十二年三月十三日総理府告示第十一号。以下「PFI基本方針」という。）に基づき」の部分について、必要な修正又は追加を行う。

（注2）管理者等が地方公共団体の長であって、PFI法第九条の規定により議会の議決を要する場合には、当該議決を得て本契約として認められる旨を記載する。

（注3）「管理者等」の語は、PFI法第二条第三項に規定する「公共施設等の管理者等」から引用しているものであり、個別の契約では具体的な管理者等の名称が記載される。

(総則)

第一条 管理者等及び選定事業者は、この契約に基づき、次に掲げる図書（以下「関係図書」と総称する。）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。

- 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（以下「入札説明書等」と総称する。）
- 二 選定事業者が入札手続において管理者等に提出した事業者提案書その他選定事業者がこの契約の締結までに発注者に提出した一切の書類（以下「事業者提案書等」と総称する。）
- 2 選定事業者は、第四条の業務を第二条の事業日程に従って行うものとし、管理者等は、この契約に定めるところによりサービス対価を支払うものとする。
- 3 この契約に定める請求、通知、報告、催告、承諾、要請及び解除は、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管理者等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管理者等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（平成四年法律第五十一号）に定めるところによるものとする。
- 7 この契約及び関係図書における期間の定めについては、民法（明治二十九年法律第八十九号）及び商法（明治三十二年法律第四十八号）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、[ ]をもって合意による第一審の専属的管轄裁判所とする。

(注1) 第九項の [ ] には、裁判所名を具体的に記載する。

(注2) 契約全体を通じて用語の定義が必要となる場合には、必要に応じて定義を記載する。

(事業日程)

第二条 事業日程は、次のとおりとする。

一 設計着手日	平成	年	月	日
二 工事着手日	平成	年	月	日
三 施設の引渡日	平成	年	月	日
四 維持管理・運営開始日	平成	年	月	日
五 維持管理・運営終了日	平成	年	月	日

[以上に掲げるもののほか、個別の事業に応じて必要な日程を記載する。]

(注) BOT方式の事業の場合には、施設の引渡日は、維持管理・運営終了日と関連して記載されることとなる。

#### (事業費内訳書及び詳細事業日程表)

第三条 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、管理者等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、管理者等及び選定事業者を拘束するものではない。

(注) 事業費内訳書等の様式、提出期限等については、あらかじめ、業務要求水準書に記載する。なお、第五十四条のサービス対価の変更の際には、事業費内訳書は参考資料の一つとなる。

#### (事業の概要)

第四条 この事業は、〇〇施設（以下「PFI施設」という。）の設計業務、建設業務及び維持管理・運營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。

(注) 個別の事業内容に応じた規定を設けるものとする。

#### (規定の適用関係)

第五条 この契約書、入札説明書等及び事業者提案書等の内容に矛盾がある場合には、この契約書、入札説明書等及び事業者提案書等の順に優先して適用する。

#### (契約の保証)

第六条 選定事業者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第四号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を管理者等に寄託しなければならない。

一 契約保証金の納付

二 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供

三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行又は管理者等が确实と認める金融機関等若しくは保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和二十七年法律第百八十四号）第二条第四項に規定する保証事業会社をいう。）の保証

四 この契約による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の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第四項におい

て「保証の額」という。)は、サービス対価総額の10分の〇(〇円)以上としなければならない。

- 3 第一項の規定により選定事業者が同項第二号又は第三号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第四号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。
- 4 サービス対価総額の変更があった場合には、保証の額が変更後のサービス対価総額の10分の〇に達するまで、管理者等は、保証の額の増額を請求することができ、選定事業者は、保証の額の減額を請求することができる。

(注1) 予算決算及び会計令(昭和二十二年勅令第百六十五号)第百条の三第三号の要件に該当するものとして契約保証金の免除が可能な場合については、第一項第三号の保証又は第四号の保険について、保証の額を施設整備に係るサービス対価の10分の〇以上とすることができるほか、第六条に加えて次の規定を設けることができる。

第六条の二 管理者等は、選定事業者と[ ](注:建設企業名を具体的に記載する。)

との工事請負契約について、当該契約の締結と同時に、当該契約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締結することを条件として、契約保証金の納付を免除することができる。この場合において、前条第一項の規定は適用しない。

- 2 選定事業者は、前項の場合において、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券の写しを管理者等に提出しなければならない。
- 3 第一項に掲げる保険金額は、施設整備に係るサービス対価の10分の〇(〇円)以上としなければならない。
- 4 施設整備に係るサービス対価の変更があった場合には、保険金額が変更後の施設整備に係るサービス対価の10分の〇に達するまで、管理者等は、保険金額の増額を請求することができ、選定事業者は、保険金額の減額を請求することができる。
- 5 選定事業者は、第一項の履行保証保険に係る保険金請求権について、第五十六条第二項の規定による違約金支払請求権を被担保債権とする質権を管理者等のために設定するものとする。

(注2) 第六条の具体的な検討に当たっては、選定事業者の信用力、想定される保険料等について十分に留意する必要がある。

#### (権利義務の処分等)

第七条 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、管理者等の承諾を得なければならない。

- 一 この契約上の権利又は義務を第三者に対して譲渡し、担保に供し、又はその他の処分を行うこと。
- 二 株式、新株予約権又は新株予約権付社債を発行すること。

三 持株会社への組織変更又は合併、会社分割、株式交換若しくは株式移転を行うこと。

#### (資金調達)

第八条 選定事業者は、その責任及び費用負担において、この事業の実施に必要な資金調達を行うものとする。

2 管理者等は、選定事業者がこの事業の実施に必要な資金調達を行うことを目的として、金融機関等から融資を受け、又は選定事業者の株式若しくはサービス対価請求権その他のこの契約に基づき選定事業者が管理者等に対して有する債権に担保権を設定する場合においては、選定事業者に対して、当該融資契約書又は担保権設定契約書の写しの提出及び融資又は担保に係る事項についての報告を求めることができる。

(注1) 補助金、地方債、税制等についても考慮し、個別の事業に応じた適切かつ明確な規定とする必要がある。

(注2) 第二項はBTO方式の事業を前提としたものであり、BOT方式の事業の場合には、「選定事業者の株式」とあるのは「PFI施設、選定事業者の株式」とする。

(注3) 資金調達に関する管理者等に対する報告のあり方について、更に検討する。

#### (許認可等の手続)

第九条 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の取得、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。

2 管理者等は、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。

(注) 管理者等が許認可の取得、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場合においては、当該許認可等の内容に応じて、適切な規定を設ける。

#### (事業用地等の引渡)

第十条 管理者等は、事業用地その他入札説明書等において定められた事業の実施上必要な用地（以下「事業用地等」という。）を平成〇年〇月〇日までに確保し、選定事業者に引き渡さなければならない。

2 選定事業者は、引き渡された事業用地等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(注1) 第一項の事業用地等の引渡期日については、別途締結する土地の使用貸借契約で定める日、測量等土地調査の開始日、建設工事の着手日等とすることも考えられる。

(注2) 第十条には、第一項及び第二項に加えて、例えば、現状で引き渡す、施設の工

事の施工が可能な状態で引き渡すなど、引渡時の事業用地等の状態について規定する。

#### (土地の調査)

第十一条 選定事業者は、その責任及び費用負担において、事業用地等における測量、地質調査その他の業務要求水準書で定める調査を実施しなければならない。

2 選定事業者は、前項の調査を行う場合においては、調査の概要を、あらかじめ、管理者等に通知しなければならない。

(注) 第十一条は、PFI施設の工事のために必要な測量、地質調査等の調査が選定事業に含まれる場合に規定する。

#### (条件変更等)

第十二条 選定事業者は、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、その旨を直ちに管理者等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 業務要求水準書の誤謬があること。

三 事業用地等の条件（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又は人為的な条件と実際の現場が一致しないこと。

四 入札説明書等で明示されていない事業用地等の条件について、予期することができない特別の状態が生じたこと。

2 管理者等は、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、業務要求水準書の変更案の内容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しなければならない。

(注1) 第一項第二号に該当する場合には、業務要求水準書の変更が必要となる。第一項第一号に該当するが業務要求水準書の変更を要しない場合とは、業務要求水準書と入札説明書又は質問回答書が一致せず、かつ、業務要求水準書の内容を優先すべき場合となる。

(注2) PFI施設による電波障害に係る条件についてあらかじめ業務要求水準書に示し、実測に係る状況が当該条件と異なる場合には条件変更として措置することも考えられる。なお、業務要求水準書においては、業務要求水準書の変更協議の対象となる条件と、管理者等が選定事業者へ参考として示したものとして業務要求水準書の変更協議の対象とならない条件とを明確に区別する必要がある。



(業務要求水準書の変更)

第十三条 管理者等は、必要があると認めるときは、業務要求水準書の変更案の内容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、前項又は前条第二項の通知を受けたときは、〇日以内に、管理者等に対して次に掲げる事項を通知し、管理者等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の変更の有無

3 第一項又は前条第二項の通知の日から〇日を経過しても前項の協議が整わない場合において、管理者等は、必要があると認めるときは、業務要求水準書、事業日程又はサービス対価を変更し、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又は損害が発生したときは、管理者等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又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 業務要求水準書の変更が行われた場合において、管理者等は、必要があると認めるときは、理由を示して設計図書又は第三十四条第一項の維持管理・運營業務の体制書若しくは計画書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。

(注1) 第三項中「必要があると認めるときは」について、要件を限定した上で、限定された要件に該当しない場合について管理者等に解除権を与えることも考えられる。

(注2) 業務要求水準書で適用することとされているガイドライン、基準等であって行政手続法（平成五年法律第八十八号）第二条第八号に規定する命令等に該当しないものの変更については、法令変更等ではなく、業務要求水準書の変更として取扱われる。この場合において、変更協議の内容は、ガイドライン、基準等の変更についてではなく、変更されたガイドライン、基準等の適用についてとなる。

(注3) 第二項の協議においては、管理者等と選定事業者が対等の立場で公平・透明に協議が行われること、すなわち、協議の合理性を確保しつつ、必要な手順を踏まえ、合意できる事項の明確化を図る必要がある。

(注4) (注3)により協議を行ってもなお第三項の協議が整わない場合において、管理者等が定めた対応では選定事業の実施が困難となり、又は相当の費用を要する等と選定事業者が判断する場合には、紛争解決の手続（第六十八条第五項）に移行する。なお、第六十八条第五項の規定は、両当事者の合意を前提とするものであり、第一条第九項の専属的管轄裁判所に訴訟の提起等を行うことを妨げるものではない。第十四条第三項、第二十二條第四項、第二十六條第一項、第四十條第四項、第四十四條第五項、第五十四條第一項及び第五十五條第三項において同じ。

(注5) 業務要求水準書の変更を行う場合については、入札手続との関係における公平

性・競争性の確保に留意する必要がある。

**第十四条** 選定事業者は、必要があると認めるときは、次に掲げる事項を管理者等に通知して、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設計図書又は第三十四条第一項の維持管理・運營業務の体制書若しくは計画書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 管理者等は、前項の通知を受けたときは、〇日以内に、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 第一項の通知の日から〇日を経過しても前項の協議が整わない場合には、管理者等は、業務要求水準書、事業日程又はサービス対価の変更について定め、選定事業者に通知する。
- 4 業務要求水準書の変更が行われた場合において、管理者等は、必要があると認めるときは、理由を示して設計図書又は第三十四条第一項の維持管理・運營業務の体制書若しくは計画書の変更を求める旨を選定事業者に通知することができる。

(注) 第二項の通知及び協議に当たっては、第十三条の(注3)に掲げるもののほか、選定事業者の提案が積極的に行われることを通じてサービスの改善等の効果を生ずるように留意する必要がある。

(近隣住民に対する説明及び環境対策)

**第十五条** 選定事業者は、その責任及び費用負担において、近隣住民に対して、PFI施設に係る工事に関する説明を行わなければならない。

- 2 選定事業者は、その責任及び費用負担において、騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶その他のPFI施設に係る工事が近隣住民の生活環境に与える影響を調査し、合理的な範囲で必要な対策を行わなければならない。
- 3 第一項の場合において、業務要求水準書で定めた選定事業の内容及びPFI施設の規模に係る事項に関する説明は、管理者等の責任とする。
- 4 選定事業者は、第一項の説明又は第二項の対策を行おうとするときは、あらかじめ、その概要を管理者等に報告しなければならない。
- 5 管理者等は、前項の報告で第一項の説明に係るものを受けた場合において必要があると認めるときは、選定事業者が行う説明に協力するものとする。
- 6 選定事業者は、第一項の説明又は第二項の対策を行ったときは、その結果

を管理者等に報告しなければならない。

#### (PFI施設の設計)

第十六条 PFI施設の設計は、この契約及び関係図書に従い、選定事業者の責任及び費用負担において行う。

- 2 選定事業者は、基本設計が関係図書に適合するものであることについて、基本設計の設計図書を提出して管理者等の確認を受けなければならない。
- 3 管理者等は、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〇日以内に、基本設計の設計図書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 管理者等は、前項の場合において、基本設計の設計図書の内容が関係図書に適合しないことを認めたとき、又は設計図書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、第十三条第四項又は第十四条第四項の通知を受けた場合においては、その責任において、設計図書の変更その他の必要な措置を行い、第二項の管理者等の確認を受けるものとする。ただし、前項、第十三条第四項又は第十四条第四項の通知に対して選定事業者が設計図書を修正する必要がない旨の意見を述べた場合において、設計図書を修正しないことが適切であると管理者等が認めたときは、この限りでない。この場合において、管理者等は、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設計図書の変更その他の必要な措置に要する費用は、第四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、第十三条第四項又は第十四条第四項の通知を受けた場合においては管理者等の負担とする。
- 7 選定事業者は、第三項の確認を受けた設計図書を変更しようとする場合においては、あらかじめ、管理者等の承諾を得なければならない。
- 8 第二項から前項までの規定は、実施設計の設計図書の管理者等による確認について準用する。この場合において、「関係図書」とあるのは「関係図書及び基本設計」と読み替えるものとする。
- 9 第二項から前項までに規定する手続は、選定事業者の施設の設計に関する責任を軽減又は免除するものではない。

(注1) 基本設計及び実施設計の設計途中における定期的な管理者等及び選定事業者の調整について、事業の規模その他の状況に応じて規定する。

(注2) 管理者等の確認を受けるべき実施設計の範囲について、あらかじめ、業務要求水準書で示すものとする。

#### (設計に関する第三者の使用)

第十七条 選定事業者は、管理者等の承諾を受けた場合に限り、設計の全部又

は一部を次に掲げる者（以下「構成企業等」という。）以外の第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

- 一 ○○
- 二 ○○

- 2 設計に関する発注は、選定事業者の責任及び費用負担において行うものとし、設計に関して選定事業者が使用する構成企業等その他の第三者の責に帰すべき事由は、選定事業者の責に帰すべき事由とみなす。

（注1）第一項の「次に掲げる者」で、構成企業及び協力企業について、○○株式会社と具体名を列挙する。この場合において、構成企業又は協力企業の変更は、PFI事業契約の変更として措置されることとなる。

（注2）入札の競争参加者の資格確認の際に構成企業等について確認している場合には、第一項中「全部又は」を削除する。

#### （PFI施設の建設）

第十八条 PFI施設の建設は、この契約、関係図書及び第十六条第三項の確認を受けた設計図書に従い、選定事業者の責任及び費用負担において行う。

- 2 選定事業者は、施工方法を定め、業務要求水準書の定めるところにより、建設工事着手前に施工計画書その他必要な書類を管理者等に提出しなければならない。
- 3 選定事業者は、業務要求水準書の定めるところにより、工事記録を整備しなければならない。

（注1）第二項の「その他必要な書類」では、工程表、月間工程表、週間工程表等事業に応じて必要な書類を規定する。

（注2）管理者等及び選定事業者の権限の委任に関する事項を明確にする必要がある場合には、次の条項を設けることも考えられる。この場合において、建設・維持管理の各段階における業務責任者の変更が円滑に進まないことがないように留意する必要があるとともに、業務責任者の要件、選任の手続等について、あらかじめ、業務要求水準書で規定することも考えられる。

（モニタリング担当職員）

第〇条 管理者等は、モニタリング担当職員を置いたときは、その氏名を選定事業者に通知しなければならない。モニタリング担当職員を変更したときも同様とする。

- 2 モニタリング担当職員は、この契約に基づく管理者等の権限とされる事項のうち管理者等が必要と認めてモニタリング担当職員に委任したもののほか、業務要求水準書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

- 一 選定事業者により提供されるサービスの水準の測定及び評価を行うこと。
- 二 契約の履行についての選定事業者又は選定事業者の業務責任者に対する承諾又は協議を行うこと。
- 三 工事現場に立会い、工事の施工部分を検査し、又は選定事業者、選定事業者

の業務責任者、工事施工者若しくは維持管理・運營業務従事者に質問し、若しくは説明若しくは報告を求めること。

- 3 管理者等は、二名以上のモニタリング担当職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれのモニタリング担当職員の有する権限の内容を、モニタリング担当職員にこの契約に基づく管理者等の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、選定事業者へ通知しなければならない。
- 4 管理者等がモニタリング担当職員を置いたときは、この契約に定める請求、通知、報告、催告、承諾及び要請については、業務要求水準書に定めるものを除き、モニタリング担当職員を経由して行うものとする。この場合においては、モニタリング担当職員に到達した日をもって管理者等に到達したものとみなす。
- 5 管理者等がモニタリング担当職員を置かないときは、この契約に定めるモニタリング担当職員の権限は、管理者等に帰属する。

(業務責任者)

第〇条の二 選定事業者は、業務責任者を選任し、業務要求水準書に定めるところにより、その氏名その他必要な事項を管理者等に通知しなければならない。業務責任者を変更したときも同様とする。

- 2 業務責任者は、この契約の履行に関し、P F I 施設又は工事現場に常駐し、その運営を行うほか、サービス対価の変更、サービス対価の請求及び受領、第〇条の三第一項の請求の受理、同条第二項の決定及び通知並びにこの契約の解除に係る権限を除き、業務要求水準書の定めるところにより、この契約に基づく選定事業者の権限を行使することができる。
- 3 選定事業者は、二名以上の業務責任者を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの業務責任者の有する権限の内容を、自己の有する権限のうち業務責任者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときにあっては当該権限の内容を、あらかじめ、管理者等に通知しなければならない。

(モニタリング担当職員及び業務責任者に関する措置要求)

第〇条の三 管理者等は、業務責任者がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、選定事業者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

- 2 選定事業者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から〇日以内に管理者等に通知しなければならない。
- 3 選定事業者は、モニタリング担当職員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、管理者等に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 4 管理者等は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から〇日以内に選定事業者へ通知しなければならない。

## (工事に関する第三者の使用)

- 第十九条 選定事業者は、管理者等の承諾を受けた場合に限り、工事の全部又は一部を構成企業等以外の第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
- 2 管理者等は、選定事業者に対して、施工体制台帳及び選定事業者と工事を実施する者との業務委託契約書又は工事請負契約書の写しの提出並びに施工体制に係る事項についての報告を求めることができる。
  - 3 工事に関する発注は、選定事業者の責任及び費用負担において行うものとし、工事に関して選定事業者が使用する構成企業等その他の第三者の責に帰すべき事由は、選定事業者の責に帰すべき事由とみなす。
  - 4 選定事業者は、工事に関して選定事業者が使用する構成企業等が工事を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることの承諾を求めた場合においては、これを承諾してはならない。

(注) 入札の競争参加者の資格確認の際に構成企業等について確認している場合には、第一項中「全部又は」を削除する。

#### (工事監理者の設置)

- 第二十条 選定事業者は、その責任及び費用負担において、工事の工事監理者を定め、その名称その他必要な事項を管理者等に対して通知しなければならない。工事監理者を変更したときも同様とする。
- 2 管理者等は、必要と認める場合においては、施工の状況に関し、工事監理者からの報告を求めることができる。

#### (中間確認、報告等)

- 第二十一条 管理者等は、選定事業者と協議して、時期及び工程の段階を定め、管理者等の立会いの上で、工事の施工状況について中間確認を行うことができる。この場合において、管理者等は、〇日前までに、選定事業者に対して、中間確認を実施する旨を通知するものとする。
- 2 管理者等は、選定事業者に対して、工事の施工状況について報告を求めることができる。
  - 3 管理者等は、あらかじめ選定事業者に通知を行うことなく、工事現場に立会い、選定事業者又は工事施工者に対して、工事の施工状況について質問し、又は説明を求めることができる。
  - 4 管理者等は、工事の施工部分がこの契約、設計図書又は関係図書に適合しないと認める場合においては、選定事業者に対して、適合しない事項及び理由並びに是正期間を明示して、その是正を請求することができる。ただし、当該請求に対して選定事業者が施工部分を是正する必要がない旨の意見を述べた場合において、施工部分を是正しないことが適切であると管理者等が認めたときは、この限りでない。この場合において、管理者等は、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。
  - 5 管理者等は、工事の施工部分がこの契約、設計図書又は関係図書に適合し

ないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められるときは、当該相当の理由を選定事業者へ通知して、工事の施工部分を最小限度破壊して検査することができる。

- 6 第四項の場合における是正に要する費用並びに前項の場合における検査及び復旧に直接要する費用は、選定事業者の負担とする。
- 7 選定事業者は、管理者等が第一項から前項までに規定する手続を行ったことをもって、その責任が軽減され、又は免除されるものではない。

#### (工事の中止)

第二十二條 事業用地等の確保ができない等のため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）により工事目的物等に損害を生じ若しくは工事現場の状態が変動したため、選定事業者が工事を施工できないと認められるときは、選定事業者は、直ちに工事の中止内容及びその理由を管理者等に通知しなければならない。

- 2 選定事業者は、履行不能の理由が選定事業者の責に帰すべき事由による場合を除き、第一項の通知を行った日以降、履行不能の状況が継続する期間中、履行不能となった業務に係る履行義務を免れる。
- 3 管理者等は、必要があると認めるときは、工事の中止内容及びその理由を選定事業者へ通知して、工事の全部又は一部の施工の一時中止を求めることができる。
- 4 管理者等又は選定事業者は、第一項又は前項の通知を受けたときは、速やかに事業の継続に関する協議を行わなければならない。当該協議において工事を施工できない事由が発生した日から〇日を経過しても協議が整わないときは、管理者等は事業の継続についての対応を定め、選定事業者へ通知する。
- 5 管理者等は、第一項又は第三項の規定により工事の施工が一時中止された場合（工事の施工の中止が選定事業者の責に帰すべき事由による場合を除く。）において、必要があると認められるときは、選定事業者と協議し、引渡予定日若しくはサービス対価を変更し、又は選定事業者が工事の続行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の費用その他の工事の施工の一時中止に伴う増加費用若しくは選定事業者の損害を負担するものとする。

#### (事業用地等が不用となった場合の措置)

第二十三條 工事の完成、業務要求水準書の変更等によって事業用地等が不用となった場合において、当該事業用地等に選定事業者が所有し若しくは管理する工事材料、建設機械器具、仮設物その他の物件（選定事業者が使用する構成企業等その他の第三者の所有又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、事業用地等を修復し、取り片付けて、管理者等に明け渡さなければならない。

ない。

- 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、又は事業用地等の修復若しくは取片付けを行わないときは、管理者等は、選定事業者に代わって当該物件の処分又は事業用地等の修復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、管理者等の処分又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、管理者等の処分又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、管理者等が選定事業者の意見を聴いて定める。

(設計着手予定日又は工事着手予定日の変更)

- 第二十四条 選定事業者は、第二十二条第一項に規定する場合を除き、設計着手予定日又は工事着手予定日に設計又は工事に着手することができないと認めるときは、その理由を明示した書面により、管理者等に設計着手予定日又は工事着手予定日の変更を請求することができる。
- 2 選定事業者は、設計着手予定日又は工事着手予定日に設計又は工事に着手することができない場合においては、遅延を回避又は軽減するため必要な措置をとり、設計着手又は工事着手の遅延による影響をできる限り少なくするよう努めなければならない。

(引渡予定日の変更)

- 第二十五条 選定事業者は、第二十二条第一項に規定する場合を除き、選定事業者の責に帰すことができない事由により引渡予定日にPFI施設を管理者等に引き渡すことができないと認めるときは、その理由を明示した書面により、管理者等に引渡予定日の変更を請求することができる。
- 2 選定事業者は、選定事業者の責に帰すべき事由により引渡予定日にPFI施設を管理者等に引き渡すことができないと認めるときは、引渡予定日の〇日前までに、その理由及び選定事業者の対応の計画を書面により管理者等に通知しなければならない。
  - 3 選定事業者は、引渡予定日にPFI施設を管理者等に引き渡すことができない場合においては、遅延を回避又は軽減するため必要な措置をとり、引渡し遅延による損害をできる限り少なくするよう努めなければならない。
  - 4 管理者等は、特別の理由により引渡予定日を変更する必要があるときは、引渡予定日の変更を選定事業者に請求することができる。
  - 5 管理者等は、前項の場合において、必要があると認められるときはサービス対価額を変更し、又は選定事業者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(注1)「引渡予定日」はBTO方式の事業を前提とした表現であり、BOT方式の事業



の場合には、「引渡予定日」とあるのは「運営開始日」と、「施設を管理者等に引き渡すことができない」とあるのは「施設の運営を開始することができない」とする。

第三十四条第二項において同じ。

(注2) 引渡予定日のほか、工期の変更についても規定する必要がある場合には、工期を事業契約書に明示した上で、第二十五条と同様の規定を設ける。

#### (引渡予定日の変更等に係る協議)

第二十六条 第二十二條第五項、第二十四條第一項又は前條第一項、第二項若しくは第四項に規定する設計着手予定日、工事着手予定日又は引渡予定日の変更については、管理者等と選定事業者が協議して定める。ただし、協議開始の日から〇日以内に協議が整わない場合には、管理者等が定め、選定事業者に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、管理者等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、管理者等が設計着手予定日、工事着手予定日又は引渡予定日の変更事由が生じた日（第二十四條第一項又は前條第一項若しくは第二項の場合にあっては、管理者等が設計着手予定日、工事着手予定日又は引渡予定日変更の請求又は通知を受けた日、第二十二條第五項又は前條第四項の場合にあっては、選定事業者が引渡予定日の変更請求を受けた日）から〇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、管理者等に通知することができる。

#### (臨機の措置)

第二十七条 選定事業者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとり、災害等による損害をできる限り少なくするよう努めなければならない。

- 2 前項の場合において、選定事業者は、そのとった措置の内容を管理者等に直ちに通知しなければならない。
- 3 選定事業者が第一項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、通常の管理行為を超えるものとして選定事業者がサービス対価の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、管理者等が負担する。

#### (工事の施工について第三者に及ぼした損害)

第二十八条 (A) 工事の施工について第三者に損害を及ぼしたとき（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、地下水の断絶等の理由により第三者に損害を及ぼしたときを含む。）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管理者等の責に帰すべき事由により生じたものについては、管理者等が負担する。

- 2 前項の場合その他工事の施工について第三者との間に紛争を生じた場合においては、管理者等と選定事業者が協力してその解決に当たるものとする。

第二十八条（B）工事の施工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管理者等の責に帰すべき事由により生じたものについては、管理者等が負担する。

2 前項の規定にかかわらず、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、地下水の断絶等の理由により第三者に損害を及ぼしたときは、管理者等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工事の施工につき選定事業者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、選定事業者が負担する。

3 前二項の場合その他工事の施工について第三者との間に紛争を生じた場合においては、管理者等と選定事業者が協力してその解決に当たるものとする。

（注）（A）（B）いずれの考え方が選定事業にふさわしいかを検討し、適切に規定する。

（事業用地等の確保ができないこと等による損害）

第二十九条 事業用地等の確保ができないこと又は第十二条第一項第三号若しくは第四号に該当する事実があることによる損害は、管理者等が負担する。ただし、その損害のうち工事の施工につき選定事業者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、選定事業者が負担する。

（建設期間中の不可抗力による損害）

第三十条 第三十二条第五項に規定する完工確認書の交付前に、天災等（業務要求水準書で基準を定めたものにあつては、当該基準を超えるものに限る。）で管理者等及び選定事業者双方の責に帰することができないもの（以下「不可抗力」という。）により、工事目的物、仮設物又は工事現場に搬入済みの工事材料若しくは建設機械器具に損害が生じたときは、選定事業者は、その事実の発生後直ちにその状況を管理者等に通知しなければならない。

2 管理者等は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、前項の損害の状況を確認し、その結果を選定事業者に通ずなければならない。

3 選定事業者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用（選定事業者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び第六十七条第一項の規定により付された保険等によりてん補された部分を除く。）の負担を管理者等に請求することができる。

4 管理者等は、前項の規定により選定事業者から損害による費用の負担の請求があつたときは、当該損害の額（工事目的物、仮設物又は工事現場に搬入済みの工事材料若しくは建設機械器具であつて、選定事業者の工事に関する記録等により確認することができるものに係る額に限る。）及び当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額（以下本条において「損害合計額」という。）のうち施設整備に係るサービス対価（施設整備に係る資金調達に伴う利息相

- 当額を除く。)の100分の1を超える額を負担しなければならない。
- 5 損害の額は、次の各号に掲げる損害につき、それぞれ当該各号に定めるところにより算定する。
- 一 工事目的物に関する損害  
損害を受けた工事目的物に相応する額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。
  - 二 工事材料に関する損害  
損害を受けた工事材料で通常妥当と認められるものに相応する額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。
  - 三 仮設物又は建設機械器具に関する損害  
損害を受けた仮設物又は建設機械器具で通常妥当と認められるものについて、当該工事で償却することとしている償却費の額から損害を受けた時点における工事目的物に相応する償却費の額を差し引いた額とする。
- 6 数次にわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第二次以降の不可抗力による損害合計額の負担については、第四項中「当該損害の額」とあるのは「損害の額の累計」と、「当該損害の取片付けに要する費用の額」とあるのは「損害の取片付けに要する費用の額の累計」と、「100分の1を超える額」とあるのは「100分の1を超える額から既に管理者等が負担した額を差し引いた額」として同項を適用する。

(注) 管理者等と選定事業者の合理的な損害負担のあり方について、更に検討する。

(選定事業者が行う完工検査)

- 第三十一条 選定事業者は、その責任及び費用負担において、PFI施設の工事の完成を確認するための検査(以下「完工検査」という。)を行うものとする。
- 2 選定事業者は、前項の完工検査を行おうとする場合においては、その〇日前までに、完工検査を行う旨を管理者等に対して通知しなければならない。
  - 3 管理者等は、第一項の完工検査に立ち会うことができる。ただし、選定事業者は、管理者等が立会いを行ったことをもって、その責任が軽減され、又は免除されるものではない。
  - 4 選定事業者は、第一項の完工検査を行った場合においては、その結果を管理者等に対して報告しなければならない。

(管理者等が行う完工検査)

- 第三十二条 管理者等は、前条第四項の工事の完成が確認された旨の報告を受けた日から〇日以内に、選定事業者の立会いの上、業務要求水準書の定めるところにより、完工検査を完了し、その検査結果を選定事業者に対して通知しなければならない。
- 2 管理者等は、PFI施設がこの契約、設計図書又は関係図書に適合しない

と認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められるときは、当該相当の理由を選定事業者へ通知して、工事目的物を最小限度破壊して検査することができる。この場合において、検査及び復旧に直接要する費用は、選定事業者の負担とする。

- 3 管理者等は、P F I 施設がこの契約、設計図書又は関係図書に適合しないと認める場合においては、選定事業者に対して、適合しない事項及び理由並びに是正期間を明示して、その是正を請求することができる。
- 4 選定事業者は、前項の請求を受けた場合においては、その責任及び費用負担において必要な措置を行い、第一項の検査を受けるものとする。ただし、前項の請求に対して選定事業者がP F I 施設を是正する必要がない旨の意見を述べた場合において、P F I 施設を是正しないことが適切であると管理者等が認めたときは、この限りでない。この場合において、管理者等は、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。
- 5 管理者等は、第一項の検査を行った場合において、P F I 施設がこの契約、設計図書及び関係図書に適合し、かつ、業務要求水準書で定める書類が提出されたときと認められるときは、選定事業者に対して、完工確認書を交付しなければならない。
- 6 選定事業者は、管理者等が第一項から前項までに規定する手続を行ったことをもって、その責任が軽減され、又は免除されるものではない。

(注) 第五項の提出書類については、具体的かつ明確に定める必要がある。

#### (P F I 施設の引渡し)

第三十三条 選定事業者は、前条第五項の完工確認書の交付を受けた上で、引渡予定日にP F I 施設を管理者等に引き渡すものとする。

- 2 管理者等は、前項の引渡しにより、P F I 施設の所有権を取得する。

(注) 第三十三条はB T O方式の事業を前提としたものである。

#### (維持管理・運營業務体制の整備等)

第三十四条 選定事業者は、業務要求水準書の定めるところにより、維持管理・運營業務の体制書及び計画書を作成し、これらの書類がこの契約及び関係図書に適合するものであることについて、管理者等の確認を受けなければならない。

- 2 選定事業者は、前項の維持管理・運營業務の体制書及び計画書を、P F I 施設の引渡予定日の〇日前までに、管理者等に提出しなければならない。
- 3 管理者等は、第一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〇日以内に、維持管理・運營業務の体制書及び計画書の内容がこの契約及び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この契約及び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 管理者等は、前項の場合において、維持管理・運営業務の体制書若しくは計画書の内容がこの契約若しくは関係図書の規定に適合しないことを認めたととき、又は維持管理・運営業務の体制書若しくは計画書の記載によってはこの契約及び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、第十三条第四項又は第十四条第四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・運営業務の体制書及び計画書の修正その他の必要な措置を行い、第三項の管理者等の確認を受けるものとする。ただし、前項、第十三条第四項又は第十四条第四項の通知に対して選定事業者が維持管理・運営業務の体制書及び計画書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・運営業務の体制書及び計画書を修正しないことが適切であると管理者等が認めたとときは、この限りでない。この場合において、管理者等は、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・運営業務の体制書及び計画書の修正その他の必要な措置に要する費用は、第四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、第十三条第四項又は第十四条第四項の通知を受けた場合においては管理者等の負担とする。
- 7 選定事業者は、第三項の確認を受けた維持管理・運営業務の体制書及び計画書を変更しようとする場合においては、あらかじめ、管理者等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PFI施設の維持管理・運営に関する責任を軽減又は免除するものではない。

(注) 第三十四条の規定については、サービス提供業務の比重が重いかどうか等事業の性質を考慮して設けるものとする。更に必要な場合には、業務別仕様書について同様の手続を設ける。

#### (瑕疵担保)

- 第三十五条** 管理者等は、PFI施設に瑕疵があるときは、選定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、又は修補に代え若しくは修補とともに損害賠償の請求をすることができる。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、管理者等は、修補を請求することができない。
- 2 前項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、第三十三条の規定による引渡しを受けた日から〇年以内に行わなければならない。ただし、その瑕疵が選定事業者の故意又は重大な過失により生じた場合には、請求を行うことのできる期間は〇年とする。

- 3 管理者等は、P F I施設の引渡しの際に瑕疵があることを知ったときは、第一項の規定にかかわらず、その旨を直ちに選定事業者へ通知しなければ、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、選定事業者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。
- 4 管理者等は、P F I施設が第一項の瑕疵により滅失又は毀損したときは、第二項の定める範囲内で、かつ、その滅失又は毀損の日から6月以内に第一項の権利を行使しなければならない。

(注1) 第三十五条はB T O方式の事業を前提としたものであり、B O T方式の事業については、事業期間終了後の瑕疵担保権の行使期間は、B T O方式の事業と比較して、より短期間となる。

(注2) 住宅の品質確保の促進に関する法律(平成十一年法律第八十一号)第九十四条第一項の適用を受ける契約の場合には、第二項ただし書きに、「その瑕疵が住宅の品質確保の促進等に関する法律(平成十一年法律第八十一号)第九十四条第一項に規定する住宅の構造耐力上主要な部分等について生じた場合には、請求を行うことのできる期間は10年とする」旨の規定を追加する。

(注3) 第二項の○の部分には、P F I施設の内容等に応じ、本文の○の部分には、例えば2と記入し、ただし書の○の部分には、例えば10と記入する。

#### (維持管理・運營業務の実施)

**第三十六条** P F I施設の維持管理・運営は、この契約及び関係図書に従い、選定事業者の責任及び費用負担において行う。

#### (維持管理・運営に関する第三者の使用)

**第三十七条** 選定事業者は、管理者等の承諾を受けた場合に限り、維持管理・運營業務の全部又は一部を構成企業等以外の第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

- 2 管理者等は、選定事業者に対して、選定事業者と維持管理・運營業務を実施する者との業務委託契約書又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。
- 3 維持管理・運營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・運營業務に関して選定事業者が使用する構成企業等その他の第三者の責に帰すべき事由は、選定事業者の責に帰すべき事由とみなす。

(注) 入札の競争参加者の資格確認の際に構成企業等について確認している場合には、第一項中「全部又は」を削除する。

#### (業務報告)

**第三十八条** 選定事業者は、維持管理・運營業務に関する業務日誌を作成し、

管理者等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、〇月毎に業務報告書を作成し、管理者等に提出しなければならない。
- 3 管理者等は、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〇日以内に、業務報告書の内容を確認し、その結果を選定事業者へ通知しなければならない。
- 4 管理者等は、第二項に定めるもののほか、選定事業者に対して、維持管理・運營業務の実施状況について報告を求めることができる。

(注1) 業務日誌については、必要に応じ、保管期間を規定する。

(注2) 業務報告書の記載内容について、事業の内容やサービス対価の支払方法に応じて適切に規定する。さらに、業務履行状況の確認方法としては、施設の特性を考慮し、現場での検査等の他の手法も想定される。

(注3) 第三項の業務報告書の内容確認と第四十八条第一項のモニタリングが重複する場合には、第三項は規定する必要がない。

(維持管理・運營業務について第三者に及ぼした損害)

**第三十九条** 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管理者等の責に帰すべき事由により生じたものについては、管理者等が負担する。

(注) 維持管理・運營業務の実施に伴い通常避けることができない騒音等の理由により第三者に損害を及ぼした場合の賠償責任について、適切に規定する。

(維持管理・運営期間中の不可抗力)

**第四十条** 第三十二条第五項に規定する完工確認書の交付後に、不可抗力により、この契約に従った維持管理・運營業務の全部若しくは一部の履行ができなくなったとき又は損害が生じたときは、選定事業者は、その事実の発生後直ちに履行不能の内容及び理由並びに損害の状況を管理者等に通知しなければならない。

- 2 選定事業者は、第一項の通知を行った日以降、履行不能の状況が継続する期間中、履行不能となった業務に係る履行義務を免れる。
- 3 管理者等は、前項に基づき履行義務を免れた期間に対応するサービス対価の支払において、選定事業者が履行義務を免れたことにより支出又は負担を免れた費用を控除することができる。
- 4 管理者等は、選定事業者から第一項の通知を受けたときは、速やかに選定事業者と事業の継続に関する協議を行わなければならない。当該協議において不可抗力事由発生の日から〇日を経過しても協議が整わないときは、管理者等は事業の継続についての対応を定め、選定事業者へ通知する。

(維持管理・運営期間中の不可抗力による損害)

第四十一条 管理者等は、選定事業者から前条第一項の通知を受けたときは、直ちに調査を行い、同項の損害（選定事業者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び第六十七条第二項の規定により付された保険等によりてん補された部分を除く。）の状況を確認し、その結果を選定事業者に通知しなければならない。

- 2 選定事業者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用の負担を管理者等に請求することができる。
- 3 管理者等は、前項の規定により選定事業者から損害による費用の負担の請求があったときは、当該損害の額（維持管理・運営業務を実施するため選定事業者がPFI施設で使用していた機械器具その他の物件であって、維持管理・運営業務の計画書等により確認することができるものに係る額に限る。）及び当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額のうち、維持管理・運営に係るサービス対価の1年分の100分の1を超える額を負担しなければならない。
- 4 前項のPFI施設で使用していた機械器具その他の物件に関する損害の額は、損害を受けた物件で通常妥当と認められるものに相応する額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。

(注1) BOT方式の事業で維持管理・運営期間中について火災保険等を付した場合には、第三十条第三項の規定の例により保険金の取扱についての規定を設ける。

(注2) 第三項について、「維持管理・運営に関するサービス対価の1年分」とあるのは、「維持管理・運営に係るサービス対価の総額」と規定することも考えられる。

(注3) 第三項及び第四項はBTO方式の事業を前提としたものであり、BOT方式の事業の場合には、第三項中「維持管理・運営業務を実施するため」の前に「PFI施設に係る額及び」を加え、第四項は次のとおりとする。BTO方式の事業で、選定事業者に不可抗力による損害を最小限にとどめる経済的な動機付けを与える必要がある場合も同様とする。

4 損害の額は、次の各号に掲げる損害につき、それぞれ当該各号に定めるところにより算定する。

一 PFI施設に関する損害

損害を受けたPFI施設に相応する額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。

二 PFI施設で使用していた機械器具その他の物件に関する損害

損害を受けた物件で通常妥当と認められるものに相応する額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。

(注4) 維持管理・運営段階における損害負担のあり方、具体的には、選定事業者の責に帰すべき事由による損害の負担、維持管理・運営業務が複数の業務に区分される場合の損害の負担等について更に検討する。



(第三者の責に帰すべき事由によるPFI施設の損害)

第四十二条 第三十二条第五項に規定する完工確認書の交付後に、第三者の責に帰すべき事由によりPFI施設に損害が生じた場合においては、当該第三者に対する損害賠償の請求は、選定事業者の責任及び費用負担において行う。

- 2 前項に定める場合において、選定事業者が過失なくして前項の第三者を知ることができないときその他やむを得ない事由があるときは、選定事業者は、PFI施設の損害の状況、当該損害の修復の方法及び当該第三者に損害の負担を求めることができない理由(以下この条において「PFI施設の損害の状況等」という。)を管理者等に通知しなければならない。
- 3 管理者等は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、前項のPFI施設の損害の状況等を確認し、その結果を選定事業者に通知しなければならない。
- 4 選定事業者は、前項の規定によりPFI施設の損害の状況等が確認されたときは、当該損害が生じたPFI施設を関係図書に適合させるために要する費用(第三者から損害賠償を受けた部分及び第六十七条第二項の規定により付された保険等によりてん補された部分を除く。)の負担を管理者等に請求することができる。
- 5 管理者等は、前項の規定により選定事業者から費用の負担の請求があったときは、当該費用の額(当該費用のうち通常生ずべきものに係る額に限る。)のうち、維持管理・運営に係るサービス対価の1年分の100分の1を超える額を負担しなければならない。

第四十三条 同一の事業年度における数次にわたる不可抗力又は第三者の責に帰すべき事由によるPFI施設の損害により損害及び費用の合計額が累積した場合における第二次以降の第四十一条第三項又は前条第五項に規定する管理者等の負担については、当該事業年度の損害及び費用の額の累計のうち、維持管理・運営に係るサービス対価の1年分の100分の1を超える額から当該年度において既に管理者等が負担した額を差し引いた額とする。

(法令変更等)

第四十四条 法令変更等(次に掲げるものをいう。以下同じ。)により、この契約に従った業務の全部若しくは一部の履行ができなくなったとき若しくは履行ができなくなると予想されるとき又は費用が増加したとき若しくは費用が増加すると予想されるときは、選定事業者は、速やかに、その内容及び理由を管理者等に通知しなければならない。

- 一 法律、命令(告示を含む。)、条例又は規則(規程を含む。)の制定又は改廃
- 二 行政機関が定める審査基準、処分基準又は行政指導指針の制定又は改廃
- 三 都市計画その他の計画の決定、変更又は廃止

- 2 選定事業者は、この契約に基づく義務の履行が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、この契約に基づく義務の履行を免れる。
- 3 管理者等は、前項に基づき履行義務を免れた期間に対応するサービス対価額の支払において、選定事業者が履行義務を免れたことにより支出又は負担を免れた費用を控除することができる。
- 4 選定事業者は、法令変更等による増加費用を軽減するため必要な措置をとり、増加費用をできる限り少なくするよう努めなければならない。
- 5 管理者等は、選定事業者から第一項の通知を受けたときは、速やかに選定事業者と事業の継続に関する協議を行わなければならない。当該協議において同項の通知の日から〇日を経過しても協議が整わないときは、管理者等は事業の継続についての対応を定め、選定事業者に通知する。

(注) 契約時に法令変更等が予定され、又は予想される場合については、当該法令変更等の取扱いについて、別途規定する。

(法令変更等による増加費用)

第四十五条 選定事業者は、前条第一項の通知を行ったときは、次に掲げる法令変更等による増加費用の負担を管理者等に請求することができる。

- 一 〇〇法その他の〇〇に関する法令変更等による増加費用
  - 二 建築物の敷地、構造又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
  - 三 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
  - 四 P F I 法に基づき実施される公共施設等の整備等に係る税制上の措置の変更による増加費用
  - 五 法令変更等による増加費用で資本的支出に係るもの
- 2 管理者等は、前項の規定による請求があったときは、当該増加費用の額のうち通常生ずべきものについて、サービス対価を変更し、又は増加費用を負担しなければならない。

(注) 第一項第一号においては、選定事業に直接関係する法令をあらかじめ特定するものとする。また、第一項に掲げるもののほか、業務の内容に応じて選定事業者に法令変更が及ぼす内容を整理し必要な法令を規定するものとする。

(法令変更等による減少費用)

第四十六条 管理者等は、前条第一項各号に掲げる法令変更等による減少費用があると認めるときは、サービス対価の変更を請求することができる。

(A)

(施設整備に係るサービス対価の支払)

第四十七条 選定事業者は、第三十二条第五項の完工確認書を受けたときは、施設整備に係るサービス対価の支払を請求することができる。

2 管理者等は、前項の規定による請求があったときは、別に定めるところにより、施設整備に係るサービス対価を支払わなければならない。

(注) 第二項の「別に定めるところ」では、支払の期間、支払方法等について具体的に記述する。BTO方式の事業では施設整備費部分は確定債権と考えられ、支払留保は限定される。

(維持管理・運営に係るサービス対価の支払)

第四十八条 管理者等は、業務要求水準書の定めるところにより、〇月ごとに、選定事業者により提供されるサービスの水準の測定及び評価（以下「モニタリング」という。）を行い、その結果を選定事業者に対して通知しなければならない。

2 管理者等は、モニタリング対象期間の選定事業者による維持管理・運營業務が関係図書に適合しないと認める場合（選定事業者が第四十条第一項又は第四十二条第二項の通知を行った場合を除く。）においては、適合しない事項及び理由並びに是正期間を明示して、その是正を求めることができる。

3 選定事業者は、第一項の通知を受けたときは、当該通知に記載するところにより、維持管理・運営に係るサービス対価の支払を請求することができる。

4 管理者等は、前項の規定による請求があったときは、別に定めるところにより、維持管理・運営に係るサービス対価を支払わなければならない。この場合において、管理者等は、第一項に規定するモニタリングの結果、モニタリング対象期間の選定事業者による維持管理・運營業務が関係図書に適合しないと認めるときは、別に定めるところにより、維持管理・運営に係るサービス対価を減額することができる。

(注) 第四項前段の「別に定めるところ」では、支払の期間、支払方法等について具体的に記述する。第四項後段の「別に定めるところ」では、是正期間、サービス対価が減額される時期、減額方法、支払留保等について具体的に記述する。

(B)

(サービス対価の支払)

第四十七条 管理者等は、業務要求水準書の定めるところにより、〇月ごとに、選定事業者により提供されるサービスの水準の測定及び評価（以下「モニタリング」という。）を行い、その結果を選定事業者に対して通知しなければならない。

2 管理者等は、モニタリング対象期間の選定事業者による維持管理・運營業務が関係図書に適合しないと認める場合（選定事業者が第四十条第一項又は第四十二条第二項の通知を行った場合を除く。）においては、適合しない事項

及び理由並びに是正期間を明示して、その是正を求めることができる。

- 3 選定事業者は、第一項の通知を受けたときは、当該通知に記載するところにより、サービス対価の支払を請求することができる。
- 4 管理者等は、前項の規定による請求があったときは、別に定めるところにより、サービス対価を支払わなければならない。この場合において、管理者等は、第一項に規定するモニタリングの結果、モニタリング対象期間の選定事業者による維持管理・運営業務が関係図書に適合しないと認めるときは、別に定めるところにより、サービス対価を減額することができる。

(注) (B) 第四十七条は、ユニタリーペイメントの場合に、(A) 第四十七条及び第四十八条に代えて使用する。

#### (虚偽報告等の場合のサービス対価の返還)

**第四十九条** 第三十八条第一項の業務日誌又は同条第二項の業務報告書に虚偽の記載があることが判明した場合には、選定事業者は、当該虚偽記載がなければ管理者等が第四十八条第四項の規定により維持管理・運営に係るサービス対価を減額することができた額について、管理者等に返還しなければならない。

(注) (B) 第四十七条を採用した場合には、「第四十八条第四項の規定により維持管理・運営に係るサービス対価」とあるのは「第四十七条第四項の規定によりサービス対価」とする。

#### (物価の変動に基づくサービス対価の変更)

**第五十条** 管理者等又は選定事業者は、〇年ごとに、[改定の基準とする指標]がこの契約の締結時の指標（サービス対価の変更が既に行われた場合にあっては、前回の改定の際に基準とした指標）から100分の〇以上変動した場合においては、別に定めるところにより、維持管理・運営に係るサービス対価の変更を請求することができる。

- 2 管理者等又は選定事業者は、前項の規定による請求があったときは、これに応じなければならない。

(注1) 第一項について、「管理者等又は選定事業者は、〇年ごとに、[改定の基準とする指標]に基づき、維持管理・運営に係るサービス対価の変更を請求することができる。」と規定することも考えられる。

(注2) 改定の基準とする指標及びサービス対価額の変更の算定については、具体的に記述する。

#### (物価の変動に基づく施設整備に係るサービス対価の変更)

**第五十一条** 特別な要因により、この契約の締結時以降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、施設整備に係るサービス対価が不  
適当となったときは、管理者等又は選定事業者は、施設整備に係るサービス  
対価の変更を請求することができる。

- 2 予期することのできない特別の事情により、この契約の締結時以降に日本  
国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、施設整備  
に係るサービス対価が著しく不適當となったときは、管理者等又は選定事業  
者は、前項の規定によるほか、施設整備に係るサービス対価の変更を請求す  
ることができる。
- 3 選定事業者は、この契約の締結時以降に物価の変動に基づき施設整備費が  
増加すると予想される場合においては、増加費用を軽減するため必要な措置  
をとり、増加費用をできる限り少なくするよう努めなければならない。

(注1) 第一項及び第二項については、契約締結時の物価が基準となる。

(注2) 建設資材等の物価変動に対しては、選定事業におけるリスク分担の考え方に従い、  
次の事項に留意して、規定を変更・追加することも考えられる。

- ① 急激で著しく、かつ通常は予測不能な物価変動を対象として建設費の改定を行  
う規定を設ける。
- ② 上記規定においては、用いる指標や改定の判断基準等を明確化することが望ま  
しい。
- ③ 通常の範囲内での物価変動リスクは選定事業者が負担する。

#### (金利の変動に伴うサービス対価の変更)

第五十二条 入札時に使用する基準金利と平成〇年〇月〇日（金融機関の営業  
日でない場合には、その前営業日）の基準金利に差が生じた場合においては、  
管理者等又は選定事業者は、施設整備に係る資金調達に伴う利息相当額のサ  
ービス対価の変更を請求することができる。

- 2 前項の改定後の基準金利は [ ] とする。この場合において、上乗せ金利  
（スプレッド）については、入札時に提案された利率とし、改定の対象とし  
ないものとする。
- 3 管理者等又は選定事業者は、第一項の規定による請求があったときは、こ  
れに応じなければならない。

(注1) 第五十二条第一項の「平成〇年〇月〇日」は、金利スワップ市場における資金  
調達の状況を勘案して設定する。

(注2) 第二項の基準金利については、具体的に記述する。

(注3) 契約時から融資実行時までの金利変動リスクを管理者等が担うとする場合には、  
長期の融資期間を前提とする規定に加えて、第五十二条第一項の「平成〇年〇月〇  
日」を融資金融機関等により貸出金利が確定される日にできる限り近接した日、例  
えば融資実行日の2営業日前とする条項を設けることも考えられる。

(注4) 金融環境が変化した場合の負担のあり方について更に検討する。

(技術の進歩によるサービス対価の変更)

第五十三条 この契約の締結の日から〇年を経過した場合において、相当の技術の進歩により市場の実勢価格を勘案して維持管理・運営に係るサービス対価が著しく不相当となったときは、管理者等又は選定事業者は、維持管理・運営に係るサービス対価の変更を請求することができる。

- 2 前項の規定による請求は、本条の規定によりサービス対価の変更を行った後再度行うことができる。この場合においては、前項中「この契約の締結の日」とあるのは「直前の本条に基づくサービス対価変更の基準とした日」とする。

(注1) 第五十三条は、契約期間中に相当の程度の技術進歩が期待できる場合に設ける。

(注2) 資本的支出を伴わず、資本的支出との関連性も低い、いわゆる「ソフトサービス」については、市場実勢価格との乖離を防ぐための調整を規定することも考えられる。

(サービス対価の変更方法)

第五十四条 第二十二條第五項、第二十五條第五項、第四十五條第二項、第四十六條及び第四十九條から第五十三條までに規定するサービス対価の変更又は返還については、管理者等と選定事業者が協議して定める。ただし、協議開始の日から〇日以内に協議が整わない場合には、管理者等が定め、選定事業者に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、管理者等が選定事業者の意見を聴いて定め、選定事業者に通知するものとする。ただし、サービス対価の変更事由が生じた日から〇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、管理者等に通知することができる。
- 3 第二十二條第五項、第二十五條第五項、第二十七條第三項、第三十條第四項、第四十一條第三項、第四十二條第五項及び第四十五條第二項の規定により選定事業者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に管理者等が負担する必要な費用の額については、管理者等と選定事業者が協議して定める。

(サービス対価の変更等に代える業務要求水準書の変更)

第五十五条 管理者等は、第十三條第三項、第十四條第三項、第二十二條第五項、第二十五條第五項、第二十七條第三項、第三十條第四項、第四十一條第三項、第四十二條第五項、第四十五條第二項及び第五十條から第五十三條までの規定によりサービス対価を増額すべき場合又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、サービス対価の増額又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ができる。

- 2 選定事業者は、第十三條第三項、第十四條第三項、第四十六條及び第五十

条から第五十三条までの規定によりサービス対価を減額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、サービス対価の減額又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 第一項又は前項の場合において、業務要求水準書の変更内容は、管理者等と選定事業者が協議して定める。ただし、協議開始から〇日以内に協議が整わない場合には、管理者等が定め、選定事業者に通知する。
- 4 前項の協議開始の日については、管理者等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、管理者等がサービス対価を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から〇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、管理者等に通知することができる。

#### (管理者等の解除権)

第五十六条 管理者等は、選定事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 管理者等が相当の期間を定めて催告したにもかかわらず、正当な理由なく、設計又は工事に着手すべき期日を過ぎても設計又は工事に着手しないとき。
- 二 (A) 管理者等が相当の期間を定めて催告したにもかかわらず、選定事業者の責に帰すべき事由によりPFI施設の引渡しが行われないうち又は引渡予定日経過後相当の期間内にPFI施設を引き渡す見込みが明らかにならないと認められるとき。  
(B) 管理者等が相当の期間を定めて催告したにもかかわらず、選定事業者の責に帰すべき事由によりPFI施設が工期内に完成しないとき又は工期経過後相当の期間内にPFI施設の工事を完成する見込みが明らかにならないと認められるとき。
- 三 維持管理・運営業務について業務要求水準書に従った義務の履行を行わない場合であって、別に定めるところにより管理者等がこの契約を解除する権利を取得するに至ったとき。
- 四 その破産、会社更生、民事再生若しくは特別清算の手續の開始その他これらに類似する倒産手續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の申立てによって当該手續が開始されたとき。
- 五 この事業の遂行を放棄し、当該状態が〇日以上継続したとき。
- 六 第三十八条第一項の業務日誌又は同条第二項の業務報告書に重要な事項についての虚偽の記載をしたとき。
- 七 第五十八条又は第五十九条第三項の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 八 前各号に掲げる場合のほか、管理者等が相当の期間を定めて催告したにもかかわらず、この契約上の義務に違反し、かつ、その違反によりこの契

- 約の目的を達することができないと認められるとき。
- 2 前項の規定によりこの契約が解除された場合には、選定事業者は、次の各号に掲げる区分に従い、次の各号に掲げる額を違約金として管理者等の指定する期間内に支払わなければならない。
    - 一 第三十二条第五項に規定する完工確認書の交付前に解除された場合  
施設整備に係るサービス対価（施設整備に係る資金調達に伴う利息相当額のサービス対価を除き、消費税及び地方消費税相当額を含む金〇円）の10分の〇に相当する額
    - 二 第三十二条第五項に規定する完工確認書の交付後に解除された場合  
〔 〕に相当する額（消費税及び地方消費税相当額を含む金〇円）の10分の〇に相当する額
  - 3 前項の場合において、第六条の規定により契約保証金の納付若しくはこれに代わる担保の提供又は履行保証保険契約の締結が行われているときは、管理者等は、当該契約保証金若しくは担保又は履行保証保険契約の保険金をもって違約金に充当する。

（注1）第一項第二号の（A）はBTO方式の事業、（B）はBOT方式の事業を前提としている。なお、運營業務の開始予定日が重視される事業では、これらに代えて、「管理者等が相当の期間を定めて催告したにもかかわらず、選定事業者の責に帰すべき事由により運営開始予定日に運営が開始されないとき又は運営開始予定日経過後相当の期間内に運営が開始される見込みが明らかでない」と認められるとき。」とすることも考えられる。

（注2）第一項第三号の「別に定めるところ」では、モニタリングにおける減額措置や支払留保措置を講じつつ、選定事業者の義務違反の程度に応じ、改善計画書の提出、是正期間の設定等を行うことが考えられる。

（注3）第二項第二号の〔 〕に相当する額については、工事費残額に相当する額、維持管理・運営に係るサービス対価のうち残存期間に相当する額、解除された事業年度1年分の維持管理・運営に係るサービス対価に相当する額、維持管理・運営に係るサービス対価総額等が考えられる。事業内容及び工事、維持管理・運営のサービス対価の額に応じて事業ごとに適切に設定する必要がある。

（注4）次の規定を第四項として設けることも考えられる。

- 4 選定事業者は、第一項の規定に基づく解除により管理者等が受けた損害額が前項の違約金の額を上回るときは、その差額を管理者等の請求に基づき支払わなければならない。

**第五十七条 管理者等は、事業を継続する必要がなくなった場合その他の事由により必要があると認めるときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。**

- 2 管理者等は、前項の規定により契約を解除したことにより選定事業者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。



(注) 第二項の損害賠償については、実際に生じた損害については原則すべて補償し、一方、逸失利益（解除されなければ選定事業者が将来得たであろう得べかりし利益）についても補償の対象とするが、範囲は限定されるという基本的考え方の下に、案件に応じて補償額を明確化することが重要となる。解除の事由を踏まえつつ、第五十八条第二項及び第五十九条第二項においても同様とする。また、施設整備期間、維持管理・運営期間等の段階に応じ、一定期間前の通知を要件とすることも考えられる。

#### (選定事業者の解除権)

第五十八条 選定事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 管理者等がサービス対価の支払を遅延し、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、管理者等が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 第十三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 サービス対価の総額が〇年〇月〇日のこの契約の締結時の額から〇分の〇以上減少したとき。

ロ 施設整備に係るサービス対価が〇年〇月〇日のこの契約の締結時の額から〇分の〇以上減少したとき。

ハ 維持管理・運営に係るサービス対価が〇年〇月〇日のこの契約の締結時の額から〇分の〇以上減少したとき。

ニ 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。

四 第二十二条の規定による工事の施工の中止期間が〇月を超えたとき。ただし、中止が工事の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の工事が完成した後〇月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

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、損害があるときは、その損害の賠償を管理者等に請求することができる。

#### (不可抗力又は法令変更等による解除権)

第五十九条 不可抗力又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又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〇日を経過しても第二十二条第四項若しくは第四十条第四項の協議が整わないとき又は第四十四条第一項の通知の日から〇日を経過しても同条第五項の協議が整わないときは、管理者等は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 管理者等は、前項の規定によりこの契約を解除したことにより選定事業者  
に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合  
において、建設期間中の不可抗力による工事目的物、仮設物又は工事現場に搬  
入済みの工事材料若しくは建設機械器具の損害に係る管理者等の負担につ  
いては、第三十条に定めるところによる。
- 3 不可抗力又は法令変更等により、維持管理・運營業務の中止期間が〇月を  
超えた場合においては、選定事業者は、この契約の全部又は一部を解除す  
ることができる。ただし、中止が維持管理・運營業務の一部のみの場合には、  
その一部を除いた他の維持管理・運營業務についてはこの限りでない。

(注) 契約解除の損害について、より具体化する場合には、開業に要した費用、解散に  
要した費用等の合理的費用を負担するものとするのが考えられる。

#### (完工前の解除の効力)

第六十条 管理者等は、第三十二条第五項に規定する完工確認書の交付前にこ  
の契約が解除された場合においては、出来形部分を検査の上、当該検査に合  
格した部分の引渡しを受けるものとする。

- 2 管理者等は、前項の検査を行う場合において、PFI施設がこの契約、設  
計図書又は関係図書に適合しないと認める相当の理由があり、必要があると  
認められるときは、当該相当の理由を選定事業者へ通知して、工事目的物を  
最小限度破壊して検査することができる。この場合において、検査及び復旧  
に直接要する費用は、選定事業者の負担とする。
- 3 管理者等は、第一項に規定する引渡しを受けたときは、別に定めるところ  
により、当該引渡しを受けた出来形部分に相応する施設整備に係るサービ  
ス対価を選定事業者へ支払わなければならない。この場合において、契約の解  
除が第五十六条第一項の規定に基づくものであるときは、管理者等は、支払  
うべき施設整備に係るサービス対価と第五十六条第二項の違約金を相殺する  
ことができる。

(注) 第三項の「別に定めるところ」では、管理者等が、選定事業者と協議の上、当該  
支払を一括払とするか割賦払とするかを選択し、支払時期（割賦払を選択する場  
合には、最長、当初定められたスケジュールに従って支払うものとする。）につ  
いて選定事業者へ通知する旨、契約解除後の金利の決定方法等を記載する。ま  
た、第三項のサービス対価と違約金の相殺については、第七十二条の直接協  
定に記載する。第六十二条第五項において同じ。

#### (選定事業者の帰責事由による解除の場合の特例)

第六十一条 第三十二条第五項に規定する完工確認書の交付前にこの契約が第  
五十六条第一項の規定に基づき解除された場合には、次のいずれかに該当す  
るときを除き、前条第一項の規定にかかわらず、管理者等は、選定事業者へ

対して、PFI施設を取り壊して事業用地等を原状回復するように求めることができる。この場合において、当該原状回復の費用は、選定事業者の負担とする。

一 管理者等が施設の出来形部分を利用して工事を継続することが妥当と判断するとき。

二 PFI施設の工事の進捗状況から判断して出来形部分の買受が社会通念上合理的であると認められるとき。

(完工後の解除の効力)

第六十二条 管理者等は、第三十二条第五項に規定する完工確認書の交付後にこの契約が解除された場合においては、選定事業者にあらかじめ通知を行い、当該解除の日から〇日以内にPFI施設の現況を確認するための検査を行うものとする。この場合において、管理者等は、PFI施設がこの契約又は関係図書に適合しないと認めるときは、適合しない事項及び理由並びに是正期間を明示して、その修補を請求することができる。

2 前項の修補に要する費用の負担は、次の各号に掲げる修補の発生の原因に応じて、それぞれ次のとおりとする。

一 不可抗力により生じた損害又は長期間の使用に伴い生ずる劣化で業務要求水準書に定める維持管理の方法によってもその発生がやむを得ないと認められるもの

管理者等の負担

二 第三者の責に帰すべき事由により生じた損害で第四十二条第二項に規定するやむを得ない事由があるもの

維持管理・運営に係るサービス対価の1年分の100分の1を超える額について、管理者等の負担

三 前二号に掲げるもの以外のもの

選定事業者の負担

3 管理者等は、第一項の検査を行った場合において、PFI施設がこの契約及び関係図書に適合すると認めるときは、選定事業者に対して、その旨を通知しなければならない。

4 選定事業者は、前項の通知を受けたときは、施設整備に係るサービス対価の残額の支払を請求することができる。

5 管理者等は、前項の規定による請求があったときは、別に定めるところにより、施設整備に係るサービス対価の残額を支払わなければならない。この場合において、契約の解除が第五十六条第一項の規定に基づくものであるときは、管理者等は、支払うべき施設整備に係るサービス対価と第五十六条第二項の違約金を相殺することができる。

(注1) 第二項第一号の業務要求水準書に定める維持管理の方法については、業務の内容に応じて適切に規定する。

(注2) 第四十一条(注3)により不可抗力によるPFI施設に関する損害について別途規定した場合には、第二項第一号の「不可抗力により生じた損害」は第二号に規定されることとなる。

(注3) 第四項及び第五項は、BTO方式の事業を前提とした規定であり、BOT方式の事業の場合には、第四項及び第五項中「施設整備に係るサービス対価の残額」とあるのは「PFI施設の買取価格」とするとともに、PFI施設の引渡しに関する規定を設ける。

#### (契約期間終了前の検査)

**第六十三条** 管理者等は、維持管理・運営期間満了の〇日前までに、選定事業者へ通知を行い、PFI施設の現況を確認するための検査を行うことができる。この場合において、管理者等は、PFI施設がこの契約又は関係図書に適合しないと認めるときは、適合しない事項及び理由並びに是正期間を明示して、その修補を請求することができる。

2 前項の修補に要する費用の負担は、前条第二項に定めるところによる。

(注) BOT方式の事業の場合には、引渡前に実施する検査項目等を具体的に定めるとも考えられる。

#### (契約終了時の措置)

**第六十四条** 選定事業者は、この契約が終了した場合において、事業用地等に第六十一条の規定に基づき取り壊すべき施設があるとき又は事業用地等若しくはPFI施設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(選定事業者が使用する構成企業等その他の第三者が所有し又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、事業用地等又はPFI施設を修復し、取り片付けて、管理者等に明け渡さなければならない。

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、又は事業用地等若しくはPFI施設の修復若しくは取片付けを行わないときは、管理者等は、選定事業者に代わって当該物件を処分し、事業用地等若しくはPFI施設を修復し、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、管理者等の処分又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、管理者等の処分又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、管理者等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、管理者等に対し、この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。

(注1) 第四項の書類の詳細について規定することも考えられる。

(注2) サービス提供業務の比重が重い事業では、業務の引継ぎ及びその費用負担について規定することも考えられる。

#### (選定事業者が第三者と締結する損害賠償額の予定等)

第六十五条 第二十二條第五項、第二十五條第五項、第二十七條第三項、第四十五條第二項、第五十七條第二項、第五十八條第二項及び第五十九條第二項の規定により管理者等が増加費用又は損害を負担し、又は賠償する場合において、当該増加費用又は損害が選定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又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、管理者等が負担し、又は賠償する増加費用又は損害の額は、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。

(注) 管理者等は、選定事業者が当該選定事業者に融資した金融機関等に支払うべき損害賠償額について、第八条第二項の規定を活用して、事前に把握することが考えられる。なお、選定事業者が当該選定事業者に融資した金融機関等に支払うべき損害賠償額については、通常生ずべき損害であれば、現に生じた損害でなくとも、第二十二條第五項、第二十五條第五項、第二十七條第三項、第四十五條第二項、第五十七條第二項、第五十八條第二項及び第五十九條第二項の損害の対象となる。

#### (遅延損害金)

第六十六条 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（昭和二十四年法律第二百五十六号）第八条第一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管理者等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、管理者等は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和三十一年政令三百三十七号）第二十九条第一項の規定に基づき財務大臣が一般金融市場における金利を勘案して定める率を乗じて計算した額の延納利息の支払を選定事業者等に請求することができる。

3 選定事業者の責に帰すべき事由により引渡予定日にPFI施設を管理者等に引き渡すことができない場合においては、管理者等は、損害金の支払を選定事業者等に請求することができる。

4 前項の損害金の額は、施設整備に係るサービス対価（施設整備に係る資金調達に伴う利息相当額を除く。）につき、遅延日数に応じ、[ ] を乗じて計算した額とする。

(注1) 第三項中「引渡予定日」はBTO方式の事業を前提とした表現であり、BOT方式の事業の場合には、「引渡予定日」とあるのは「運営開始日」と、「PFI施設を管理者等に引き渡すことができない」とあるのは「PFI施設の運営を開始することができない」とする。

(注2) 第四項中「施設整備に係るサービス対価（施設整備に係る資金調達に伴う利息相当額を除く。以下同じ。）」とあるのは、「施設整備に係るサービス対価（施設整備に係る資金調達に伴う利息相当額を除く。以下同じ。）から出来形部分に相応する施設整備に係るサービス対価を控除した額」とすることも考えられる。

(注3) 第四項の〔 〕には、例えば、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律第八条第一項の規定に基づき財務大臣が銀行の一般貸付利率を勧案して決定する率」を記入する。

#### (建設工事保険等)

**第六十七条** 選定事業者は、工事目的物、工事材料等を、業務要求水準書の定めるところにより、建設工事保険その他の保険（これに準ずるものを含む。以下本条において同じ。）に付さなければならない。

- 2 選定事業者は、業務要求水準書の定めるところにより、第三者賠償責任保険その他の保険に加入しなければならない。
- 3 選定事業者は、第一項又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又はその写しを管理者等に提出しなければならない。
- 4 選定事業者は、選定事業を実施するため第一項又は第二項の規定による保険以外の保険に加入したときは、直ちにその旨を管理者等に通知しなければならない。

(注) BOT方式の事業の場合、維持管理・運営期間中の火災保険等の施設の物件保全に関する保険について、更に規定されることとなる。

#### (関係者協議会等)

**第六十八条** 第十三条第一項、第十四条第一項、第二十二條第四項、第二十六條第一項、第四十條第四項、第四十四條第五項、第五十四條第一項又は第五十五條第三項の規定に基づく協議は、関係者協議会により行う。

- 2 関係者協議会の構成及び運営に関して必要な事項は、別に定めるところによる。
- 3 管理者等又は選定事業者は、第一項に定めるところによるほか、この契約の解釈又はこの契約に定めのない事項について疑義が生じた場合その他紛争の予防又は解決を図るため必要があると認めるときは、理由を示して関係者協議会の開催を請求することができる。
- 4 管理者等又は選定事業者は、前項の規定による請求があったときは、これに応じなければならない。
- 5 この契約の各条項において管理者等と選定事業者が協議して定めるものに

つき協議が整わなかった場合に管理者等が定めたものに選定事業者に不服があるときその他関係者協議会の協議が整わなかったときは、別に定めるところにより選任される調停人の調停により紛争の解決を図ることができる。

(注1) この契約の解釈又はこの契約に定めのない事項について疑義が生じた場合には、PFI法及びPFI基本方針を踏まえて検討を行う。

(注2) 第五項の規定については、あらかじめ調停手続の対象事項を特定することも考えられる。また、中立的で利害関係のない適切な調停人を選定することができる場合には、調停手続の利用を義務付ける(管理者等又は選定事業者は、別に定めるところにより選任される調停人の調停により紛争の解決を図る。)形とすることも考えられる。

(注3) 第一項の協議及び第五項の紛争解決について、更に検討する。

#### (経営状況の報告)

第六十九条 選定事業者の事業年度は、毎年〇月〇日に始まり、翌年〇月〇日に終わる。

- 2 選定事業者は、毎事業年度、事業計画及び資金計画を作成し、当該事業年度の開始前に、管理者等に提出しなければならない。
- 3 選定事業者は、会計監査人を置き、事業年度の末日から3月以内に、会計監査人による監査を受けた計算書類等(会社法(平成十七年法律第八十六号)第四百四十二条第一項に規定する計算書類等をいう。)及び年度事業報告を管理者等に提出しなければならない。
- 4 会計監査人は、公認会計士又は監査法人でなければならない。
- 5 管理者等は、第二項又は第三項の規定に基づき提出された書類に記録された情報について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成十一年法律第四十二号)その他の法令の規定の定めるところにより開示することができる。
- 6 管理者等は、この事業の健全かつ適切な運営を確保するため必要があると認めるときは、その費用負担において、その指名する公認会計士又は監査法人に選定事業者の財務状況を調査させることができる。

(注) 管理者等が地方公共団体の長である場合、第五項の「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」には、当該地方公共団体の情報公開の根拠となる条例を例示する。

#### (守秘義務)

第七十条 管理者等は、選定事業の実施に関して知り得た選定事業者の秘密を漏らし、又は盗用してはならない。ただし、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第五条に規定する不開示情報以外の情報については、この限りでない。

- 2 選定事業者は、選定事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。
- 3 選定事業者は、選定事業を実施するため必要なものとして管理者等の承諾を受けた場合に限り、第三者に対して選定事業の実施に関して知り得た秘密を開示することができる。ただし、選定事業に関して弁護士、公認会計士又は税理士に業務を委託する場合には、管理者等の承諾を要しない。
- 4 前項に基づき選定事業者が秘密を開示する場合には、選定事業者は、当該第三者に対して守秘義務を負わせ、その他秘密を保持するため必要な措置を講ずるものとする。

(著作権の利用等)

第七十一条 成果物（設計図書その他の選定事業者がこの契約又は管理者等の請求により管理者等に提出した一切の書面、写真、映像等をいう。この条において同じ。）又はPFI施設が著作権法（昭和四十五年法律第四十八号）第二条第一項第一号に規定する著作物（次項において「著作物」という。）又は同項第十五号ロに規定する建築の著作物（次項において「建築の著作物」という。）に該当する場合には、著作権法第二章及び第三章に規定する著作物の権利は、著作権法の定めるところに従うものとする。

- 2 管理者等は、成果物又はPFI施設が著作物又は建築の著作物に該当する場合には、管理者等の裁量により利用する権利を有するものとする。
- 3 選定事業者は、管理者等に対し、PFI施設の増築、改築、修繕、模様替、維持管理・運営、広報等に必要範囲において、成果物を管理者等が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正を行うこと又は管理者等の委託した第三者に複製させ、若しくは翻案、変形、改変その他の修正を行わせることを許諾する。
- 4 選定事業者は、管理者等に対し、次に掲げるPFI施設の利用を許諾する。
  - 一 PFI施設を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。
  - 二 PFI施設を増築し、改築し、修繕し、模様替により改変し、又は取り壊すこと。
- 5 選定事業者は、管理者等に対し、成果物又はPFI施設の内容を自由に公表することを許諾する。
- 6 選定事業者は、次の行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、管理者等の承諾を得た場合は、この限りでない。
  - 一 成果物又はPFI施設の内容を公表すること。
  - 二 PFI施設に選定事業者の実名又は変名を表示すること。
- 7 選定事業者は、第三項又は第四項の場合において、著作権法第十九条第一項及び第二十条第一項の権利を行使せず、又は行使させないものとする。
- 8 選定事業者は、成果物又はPFI施設に係る著作権法第二章及び第三章に規定する選定事業者の権利を譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、管理者等の承諾を得た場合は、この限りでない。



- 9 選定事業者は、この契約の履行に当たり、第三者の有する知的財産権（知的財産基本法（平成十四年法律第二百二十二号）第二条第二項に規定する知的財産権をいう。次項において同じ。）を侵害するものでないことを、管理者等に対して保証する。
- 10 成果物又はPFI施設が第三者の有する知的財産権を侵害した場合において、当該第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、選定事業者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。ただし、当該知的財産権の侵害が、管理者等が特に指定した工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用したことによる場合においては、この限りでない。
- 11 この条の規定は、この契約の終了後もなお効力を有するものとする。

（直接協定）

第七十二条 管理者等は、選定事業者に融資する融資金融機関等と協議を行い、次に掲げる事項を含む直接協定を締結するものとし、選定事業者は、当該直接協定を締結した融資金融機関等から融資を受けるものとする。

- 一 この契約に基づく選定事業者の権利又は選定事業者の発行する株式に対する融資金融機関等による担保権設定についての管理者等の承諾に関する事項
- 二 融資金融機関等が選定事業者の融資について期限の利益を喪失させ、又は担保権を実行するに際しての融資金融機関等から管理者等に対する通知及び融資金融機関等と管理者等との協議に関する事項
- 三 管理者等がこの契約に関して選定事業者に損害賠償を請求し、又はこの契約を解除するに際しての管理者等から融資金融機関等に対する通知及び管理者等と融資金融機関等との協議に関する事項
- 四 融資金融機関等による選定事業者の財務状況に関する管理者等に対する報告に関する事項

（注）「融資金融機関等」の内容については、選定事業の内容、融資金融機関等の具体的な決定の状況等に応じ、適切に規定する。

（情報通信の技術を利用する方法）

第七十三条 この契約において書面により行わなければならないこととされている請求、通知、報告、催告、承諾、要請及び解除は、法令に違反しない限りにおいて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

【事業名】の落札者の決定について（作成素材）

本作成素材は、各地方公共団体が様式集を作成する際、作成する負担を軽減するため、ドラフトとして活用することを想定した資料です。

資料はガイドライン等にあたるものではなく、例示であることから、適宜事業内容に応じて追記・修正し、ご活用ください。

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第14条に基づく民間事業者を選定するため、平成●●年●●月●●日に入札公告を行った【事業名】について、平成●●年●●月●●日に入札を実施した結果、●●グループから提案がありました。

提出された入札書類について、【審査委員会名】において審査し、優秀提案が選定されました。

【地方公共団体名等】では、この選定結果を踏まえ、優秀提案を提出したグループを落札者として決定しましたので、お知らせします。

1. 事業名 【 】

2. 事業場所 【 】

3. 事業概要

(1) 事業期間 事業契約締結日（平成●●年●●月●●旬予定）から平成●●年●●月●●日まで

(2) 事業内容 本庁舎の施設整備業務、維持管理業務

(3) 事業方式 BTO方式（事業者が本庁舎の整備をした後、本庁舎を未使用のまま【県/市等】に引き渡し、本庁舎の維持管理行う。）

4. 落札者 代表企業 【 】

構成員 【 】

協力企業 【 】

5. 落札金額 【 円（消費税抜き）】  
【 円（消費税込み）】

6. 今後のスケジュール

平成●●年●●月 基本協定の締結  
●●月 事業契約の締結

平成●●年●●月 竣工  
●●月 供用開始

(問合せ先)

【担当課名】

住所：

電話：

メールアドレス：