

定義集

「**維持管理・運営期間**」とは、本指定がその効力を生じた日の翌日から 2038 年 3 月 31 日までの期間をいう。

「**維持管理・運営業務**」とは、維持管理業務及び運営業務を個別に又は総称していう。

「**維持管理・運営受託者**」とは、維持管理受託者及び運営受託者を個別に又は総称していう。

「**維持管理・運営受託者等**」とは、維持管理受託者等及び運営受託者等を個別に又は総称していう。

「**維持管理業務**」とは、本件施設に関する以下の業務をいう。

- (1) 建築物保守管理業務
- (2) 建築設備保守管理業務
- (3) 備品・什器等保守管理業務
- (4) 清掃業務
- (5) 環境衛生管理業務
- (6) 警備業務
- (7) 修繕業務
- (8) 植栽管理業務
- (9) 外構管理業務
- (10) 長期修繕計画策定業務

「**維持管理業務基本業務計画書**」とは、維持管理業務の実施に先立ち事業者が作成する、維持管理業務の業務区分ごとの実施体制、実施内容、実施スケジュール等の必要な事項を記載した維持管理業務基本業務計画書をいう。

「**維持管理業務年度業務計画書**」とは、事業者が、維持管理業務の実施にあたって事業年度毎に作成する、維持管理業務の業務区分ごとの当該年度の業務実施工程、業務実施体制、業務分担、業務を行う者が有する資格、緊急時連絡体制等、維持管理業務を適正に実施するために必要な事項を記載した維持管理業務年度業務計画書をいう。

「**維持管理業務責任者**」とは、維持管理業務の業務責任者をいう。

「**維持管理再受託者**」とは、維持管理受託者が事業者から委託を受け又は請け負った維持管理業務の一部について、さらにその一部を委託し又は下請けを行わせる第三者をいう。

「**維持管理受託者**」とは、事業者が、維持管理業務の全部又は一部を委託し又は請け負わせる構成員及び協力会社をいう。

「**維持管理受託者等**」とは、維持管理受託者及び維持管理再受託者を個別に又は総称していう。

「**運営業務**」とは、本件施設に関する以下の業務をいう。

- (1) 利用者等対応・利用受付業務
- (2) 予約システム関連業務
- (3) 消耗品・備品管理業務
- (4) 広告・宣伝業務
- (5) 駐車場運営業務
- (6) 安全管理業務
- (7) スポーツ振興事業推進業務

(8) 行政等への協力・調整業務

(9) 期間終了後の引継業務

「**運營業務基本業務計画書**」とは、運營業務の実施に先立ち事業者が作成する、運營業務の業務区分ごとの実施体制、実施内容、実施スケジュール等の必要な事項を記載した運營業務基本業務計画書をいう。

「**運營業務年度業務計画書**」とは、事業者が、運營業務の実施にあたって事業年度毎に作成する、運營業務の業務区分ごとの当該年度の業務実施工程、業務実施体制、業務分担、業務を行う者が有する資格、緊急時連絡体制等、運營業務を適正に実施するために必要な事項を記載した運營業務年度業務計画書をいう。

「**運營業務責任者**」とは、運營業務の業務責任者をいう。

「**運営再受託者**」とは、運営受託者が事業者から委託を受け又は請け負った運營業務の一部について、さらにその一部を委託し又は下請けを行わせる第三者をいう。

「**運営受託者**」とは、事業者が、運營業務の全部又は一部を委託し又は請け負わせる構成員及び協力会社をいう。

「**運営受託者等**」とは、運営受託者及び運営再受託者を個別に又は総称していう。

「**開業準備期間**」とは、本事業契約書締結の日から、西エリアの新駐車場（平面部・立体部）については 2020 年 12 月 31 日までの期間を、新市民体育館については 2022 年 12 月 31 日までの期間を、東エリアの新駐車場（平面部）及び外構については 2024 年 3 月 31 日までの期間をいう。

「**開業準備業務**」とは、以下に定める行為をいう。

- (1) 開業準備業務
- (2) 施設の利用促進に係る業務
- (3) 開館式典及び内覧会等の実施に係る業務
- (4) 開業準備期間中の維持管理業務

「**完工図書**」とは、本件工事完了時に事業者が作成する別紙 6 に記載する図書をいう。

「**基本協定書**」とは、本件事業に関し市と落札者との間で 2019 年 10 月●日に締結された基本協定書をいう。

「**行政財産貸付契約**」とは、事業者が自由提案事業又は自由提案施設事業の実施にあたり、本契約とは別途、市との間で締結する定期借地権設定契約並びに建物賃貸借契約をいう。

「**業務受託者**」とは、事業者が、本契約の履行のため、業務を委託した者（当該業務を委託された者が再委託した者を含み、設計受託者等、工事請負人等、工事監理者等、調査受託者等、維持管理受託者等、運営受託者等を含むが、これに限られない。）をいう。

「**業務報告書**」とは、要求水準書に従い、事業者が作成し市に提出する、維持管理・運營業務に関する日報、月報、四半期報及び年度総括報を個別に又は総称していう。

「**協力会社**」とは、落札者を構成する構成員以外の法人で、事業者から直接設計・建設業務、開業準備業務又は維持管理・運營業務を受託する法人をいう。

「**建設・工事監理業務**」とは、以下に規定する業務をいう。

- (1) 既存施設の解体工事及びその関連業務
- (2) 施設整備に係る建設工事及びその関連業務
- (3) 備品（什器含む）の設置及びその関連業務
- (4) 工事監理業務
- (5) 建設に伴う各種申請等の業務
- (6) 市が行う国庫支出金(補助金)及び地方債申請の協力業務
- (7) 本件施設の引渡業務

(8) その他設計・建設に伴い必要となる業務

「**工期**」とは、本件施設の建設期間をいい、工事開始日から本件引渡しまでの期間をいう。

「**工事請負人**」とは、事業者が、本件工事の施工の全部又は一部を請け負わせる構成員及び協力会社をいう。

「**工事請負人等**」とは、工事請負人及び工事下請人を個別に又は総称していう。

「**工事監理再受託者**」とは、工事監理者が、工事監理業務の一部を再委託する第三者をいう。

「**工事監理者**」とは、事業者が、工事監理業務の全部又は一部を委託し又は請け負わせる構成員及び協力会社をいう。

「**工事監理者等**」とは、工事監理者及び工事監理再受託者を個別に又は総称していう。

「**工事下請人**」とは、工事請負人が事業者から請け負った本件工事の施工の一部について、さらにその一部につき下請けを行わせる第三者をいう。

「**工事開始日**」とは、本件日程表において指定された本件工事を開始する日をいう。

「**構成員**」とは、落札者を構成する法人の一部で、事業者から直接設計・建設業務又は維持管理・運営業務を受託する法人であり、事業者に出資を行い、他の応募者の構成員又は協力会社として参画することが認められない法人をいう。

「**サービス購入費**」とは、本事業契約に基づく事業者の債務履行に対し、市が支払う対価をいい、本件施設の設計・建設業務履行の対価（以下「**施設整備費**」という。）及び割賦金利に相当する額（以下「**割賦金利**」といい、施設整備費と合わせて、「**施設整備費相当**」という。）（サービス購入費 A）、開業準備業務履行の対価に相当する額（以下「**開業準備費相当**」という。）（サービス購入費 B）、本件施設の維持管理・運営業務履行の対価に相当する額（以下「**維持管理・運営費相当**」という。）（サービス購入費 C）、修繕費の対価に相当する額（サービス購入費 D）、電気料金、ガス料金、上下水道料金及びそれに類する料金としての対価（以下「**光熱水費**」という。）（サービス購入費 E）から構成され、その詳細は別紙 10 に記載のとおりとする。

「**事業年度**」とは、毎年 4 月 1 日から始まる 1 年間をいう。

「**実施方針**」とは、市が 2018 年 10 月 15 日に公表した香陵公園周辺整備 PFI 事業実施方針をいう。

「**実施方針に対する質問及び回答書**」とは、実施方針の公表後に受け付けられた質問（事業者対話含む）及びこれに対して 2019 年 2 月 5 日までに公表した市の回答を記載した書面をいう。

「**自由提案事業**」とは、運営業務のうち、事業者の提案により事業者が自らの出資と責任により実施する業務をいう。

「**自由提案施設**」とは、本件施設のうち、事業者の提案により事業者が自らの出資と責任により設計・建設する施設をいう。

「**自由提案施設事業**」とは、事業者が自らの出資と責任により市の許可を得て、事業用地内の余剰地又は施設の余剰容積等を活用して自由提案施設を整備したうえで、独立採算で実施する事業をいう。

「**設計業務**」とは、以下に規定する業務をいう。

- (1) 事前調査業務
- (2) 各種関係機関等との調整業務
- (3) 設計業務及びその関連業務
- (4) 国庫交付金等申請補助業務

「**設計・建設業務**」とは、設計業務及び建設・工事監理業務を個別に又は総称していう。

「設計・建設期間」とは、本事業契約締結日から 2024 年 12 月●日までの期間をいう。

「設計再受託者」とは、設計受託者が事業者から委託を受け又は請け負った設計業務の一部について、さらにその一部を委託し又は下請けを行わせる第三者をいう。

「設計受託者」とは、事業者が、設計業務の全部又は一部を委託し又は請け負わせる構成員及び協力会社をいう。

「設計受託者等」とは、設計受託者及び設計再受託者を個別に又は総称していう。

「設計・建設受託者」とは、設計受託者、工事請負人及び工事監理者を個別にまたは総称していう。

「設計図書」とは、要求水準書に基づき、事業者が作成した別紙 3-1 記載の基本設計図書及び別紙 3-2 記載の実設計図書その他の本件施設についての設計に関する図書（第 18 条に基づく設計図書の変更部分を含む。）をいう。

「設計図書等」とは、設計図書及び完工図書その他本事業契約に関して市の要求に基づき作成される一切の書類をいう。

「駐車場責任者」とは、設計・建設期間及び維持管理・運営期間において、新駐車場の業務全体を総合的に把握し、調整を行う責任者をいう。

「調査再受託者」とは、調査受託者が、第 30 条に定める調査の一部を再委託する第三者をいう。

「調査受託者」とは、事業者が、第 30 条に定める調査の全部又は一部を委託する第三者をいう。

「調査受託者等」とは、調査受託者及び調査再受託者を個別に又は総称していう。

「提案書類」とは、落札者が公募手続において市に提出した応募提案、市からの質問に対する回答書その他落札者が本事業契約締結までに提出した一切の書類をいう。

「統括管理業務」とは、以下に規定する業務をいう。

- (1) 統括マネジメント業務
- (2) 総務・経理業務
- (3) モニタリング評価業務
- (4) その他必要な業務

「統括責任者」とは、設計・建設期間及び維持管理・運営期間において、本件事業の業務全体を統括する責任者をいう。

「独占禁止法」とは、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。）をいう。

「不可抗力」とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、地滑り、落盤、地震その他の自然災害、又は火災、騒擾、騒乱、暴動その他の人為的な現象のうち通常の見可能な範囲外のもの（設計図書で水準が定められている場合にはその水準を超えるものに限る。）などであつて、市又は事業者のいずれの責めにも帰さないものをいう。但し、法令の変更は、「不可抗力」に含まれない。

「法令」とは、法律・命令・条例・政令・省令・規則、若しくは通達・行政指導・ガイドライン、又は裁判所の判決・決定・命令・仲裁判断、若しくはその他公的機関の定める一切の規定・判断・措置等を指す。

「本件工事」とは、本件事業に関し設計図書に従った本件施設の建設工事その他の設計・建設業務に基づく業務をいう。

「本件施設」とは、本事業契約及び設計図書に基づき事業者が設計・建設する新市民体育館、新駐車場及び外溝その他関連する一切の施設（自由提案施設を含む。）並びに本件備品等をいう。

「本件備品等」とは、要求水準書別紙 5-2-2「器具備品一覧」に記載の備品等をいう。

「**本件土地**」とは、別紙 15において特定された本件施設の設置及び本件施設の維持管理・運営業務を履行する場所をいう。

「**本件日程表**」とは、別紙 9に記載された日程表をいう。

「**本件引渡日**」とは、西エリアの新駐車場（平面部・立体部）については●年●月●日を、新市民体育館については 2022 年 12 月 31 日を、東エリアの新駐車場（平面部）及び外構については 2024 年 3 月 31 日をいう。但し、いずれも本事業契約に従い変更された場合には当該変更後の日をいう。

「**本指定**」とは、市が本条例及び第 47 条に定めるところに従い、事業者を、本件施設の指定管理者として指定することをいう。

「**本条例**」とは、指定管理者に関する基本的な事項を定める●●●●条例（平成●年条例第●号）、本件施設の設置、利用、管理を定める●●●●条例（平成●年条例第●号）並びに同各条例に付随・関連する規則その他の細則（同各条例に基づきなされる市の議決（本件事業に関係するものに限る。）を含む。）を個別にまたは総称していう。

「**落札者**」とは、本件事業の実施に係る総合評価一般競争入札（昭和 22 年政令第 16 号）地方自治法施行令第 167 条の 10 の 2）により選定された複数の企業で構成されるグループをいう。

「**要求水準書**」とは、本件事業に関し 2019 年 4 月 8 日に公表された香陵公園周辺整備 PFI 事業業務要求水準書及びその別紙（その後の変更を含む。）をいう。

「**要求水準書等**」とは、本事業契約、基本協定書、業務要求水準書及び提案書類を個別に又は総称していう。

「**PFI 法**」とは、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号）をいう。

事業概要書

(事業者の提案による)

基本設計図書

1. 図面

{新市民体育館、新駐車場（立体部）、外構〔新市民体育館及び新駐車場（立体部）の敷地を除く〕の3つに分けること。設置しない設備等の図面は不要。}

（報告書等の部数は5部とし、図面はA3、報告書はA4とする。透視図の部数は1部とし、大きさはA3を基本とする。図面データはオリジナルデータの形式、dxf、pdfのすべての形式で提出すること。）

① 共通図

・表紙 ・案内図 ・基本計画説明図 ・全体配置図 ・面積表

② 建築図等

・建築計画概要書 ・配置図 ・各階平面図 ・立面図 ・断面図
・仕上表 ・各室面積表

③ 電気設備図等

・電気設備計画概要書 ・配置図 ・各設備系統図
・各階平面図（主要機器のプロット図、主要配管等のルート図程度）
・各階必要設備諸元表

④ 空調・給排水衛生設備図等

・空調・給排水衛生設備計画概要書 ・配置図 ・各設備系統図
・各階平面図（主要機器のプロット図、主要配管等のルート図程度）
・各階必要設備諸元表

⑤ 説明資料

・意匠計画書 ・構造計画書 ・ランニングコスト計算書
・負荷計算書 ・ユニバーサルデザイン検討書
・コスト縮減検討書 ・概算費用
・採用設備計画比較検討書
・近隣対策検討書（電波障害机上検討等）
・工事計画書（建設計画 工程計画）
・その他提案内容により必要となる説明書等

2. 透視図

・計画地全体鳥瞰図（南西側、北東側）
・新市民体育館 外観透視図（鳥瞰1面、アイレベル2面）
・新市民体育館 内観透視図（エントランスホール、スポーツアリーナ、多目的アリーナ、武道場、トレーニング室）
・新駐車場（立体部） 外観透視図

3. 模型

（縮尺 1/500 A1 サイズ程度、素材自由）

実施設計図書

1. 図面

{新市民体育館、新駐車場（立体部）、外構〔新市民体育館及び新駐車場（立体部）の敷地を除く〕の3つに分けること。設置しない設備等の図面は不要。}

図面は、A 1 二つ折製本（2部）、A 3（縮小版）二つ折製本（5部）、原図（1部）、報告書はA 4（1部）とする。透視図の部数は1部とし、大きさはA 2を基本とする。図面データはオリジナルデータの形式、dxf、pdfのすべての形式で提出すること。

① 共通図

- ・表紙 ・図面リスト ・特記仕様書 ・案内図 ・全体配置図 ・面積表
- ・仮設計画図 ・平均地盤算定図 ・敷地高低測量図 ・敷地測量図
- ・真北測量図

② 建築設計図

- ・仕上表 ・配置図 ・平面図 ・立面図 ・断面図 ・矩計図 ・詳細図
- ・展開図 ・天井伏図 ・建具表 ・日影図 ・杭伏図 ・基礎伏図
- ・各階伏図 ・軸組図 ・断面リスト ・基礎配筋図 ・各階配筋図
- ・鉄骨詳細図 ・工作物等詳細図

③ 外構設計図

- ・外構平面図 ・縦横断面図 ・各部詳細図 ・雨水排水計画図
- ・汚水雑排水計画図 ・工作物等詳細図 ・植栽図

④ 電気設備設計図

- ・変電設備図（機器配置図、系統図）
- ・電灯設備図（平面図、分電盤図、照明器具図、系統図）
- ・動力設備図（平面図、系統図、制御盤図）
- ・構内情報通信網設備図（平面図、系統図、端子盤図）
- ・テレビ共同受信設備図（平面図、系統図、機器図）
- ・防犯管理設備図（平面図、系統図、機器図）
- ・避雷針配線及び取付図
- ・弱電設備図
- ・テレビ電波障害対策図

⑤ 空調・給排水設備設計図

- ・空気設備図〔空調、換気、計装〕（平面図、詳細図、系統図、機器表）
- ・給排水衛生設備図〔給排水、給湯、ガス、消火〕
（屋外平面図、平面図、詳細図、系統図、機器表、器具表）
- ・エレベーター設備図
（機械室詳細図、かご詳細図、シャフト縦断面図、各部詳細図）

⑥ その他必要な図面

2. 工事費内訳書明細

3. 設計計算書

- ・構造計算書 ・雨水排水流量計算書 ・電気設備設計計算書
- ・機械設備設計計算書 ・省エネルギー計算書 ・CASBEE 静岡計算書
- ・ランニングコスト計算書
- ・ライフサイクルコスト計算書

4. 各種申請協議書
5. 積算調書（数量計算書）
 - ・数量計算書
 - ・積算根拠図面
6. 設計説明書等
 - ・ユニバーサルデザイン説明書
 - ・コスト縮減説明書
 - ・環境対策説明書
 - ・リサイクル計画書
 - ・法的検討書
 - ・室内空气中化学物質の抑制措置検討書
 - ・その他提案内容により必要となる説明書等
7. 透視図
 - ・計画地全体鳥瞰図（南西側、北東側）
 - ・新市民体育館 外観透視図（鳥瞰1面、アイレベル2面）
 - ・新市民体育館 内観透視図（エントランスホール、スポーツアリーナ、多目的アリーナ、武道場、トレーニング室）
 - ・新駐車場（立体部） 外観透視図

保険等の取扱い

1. 設計・建設期間中の保険

事業者は、自ら又は工事請負人等をして、設計・建設期間中、次の要件を満たす保険に加入しなければならない。なお、下記の「付保の条件」は最小限度の条件であり、事業者の判断に基づきさらに担保範囲の広い補償内容とすることを妨げない。

(1) 建設工事保険

保険契約者	: 事業者又は工事請負人等
被保険者	: 事業者及び市
保険の対象	: 本件施設の建設工事
保険期間	: 工事開始日を始期とし、本件引渡日を終期とする
保険金額（補償額）	: 建設工事費
補償する損害	: 工事現場での突発的な事故により、工事目的物や工事用仮設物等に生じた物的損害
免責金額	: なし

(2) 第三者賠償責任保険

保険契約者	: 事業者又は工事請負人等
被保険者	: 事業者及び市
保険の対象	: 建設工事に起因する第三者の身体及び財物への損害
保険期間	: 工事開始日を始期とし、本件引渡日を終期とする
てん補限度額(補償額):	・ 対人: 1 名あたり 1 億円、1 事故あたり 10 億円以上 ・ 対物: 1 事故あたり 1 億円以上

補償する損害: 本件工事に起因する第三者の身体障害及び財物損害が発生したことによる法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害

免責金額 : なし

事業者又は工事請負人等は、上記の保険契約を締結したときは、その保険証書の原本証明付き写しを市に提出する。

事業者又は工事請負人等は、市の承認なく保険契約及び保険金額の変更又は解約をすることができない。

事業者又は工事請負人等は、業務遂行上における人身、対物及び車両の事故については、その損害に対する賠償責任を負い、これに伴う一切の費用を負担する。

2. 開業準備期間及び維持管理・運営期間中の保険

事業者は、自ら又は業務受託者をして（但し、下記(1)については事業者に限る。）、開業準備期間及び維持管理・運営期間中、関連する本件施設について、次の要件を満たす保険に加入しなければならない。なお、保険契約は1年ごとの更新でも認めることとする（この場合、更新の都度保険証書の原本証明付き写しを市に提出す

る。)。なお、下記の「付保の条件」は最小限度の条件であり、事業者の判断に基づきさらに担保範囲の広い補償内容とすることを妨げない。

(1) 施設賠償責任保険

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

(2) 開業準備業務及び維持管理・運営業務を対象とした第三者賠償責任保険

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

事業者又は業務受託者は、上記の保険契約を締結したときは、その保険証書の原本証明付き写しを市に提出する。

事業者又は業務受託者は、市の承認なく保険契約及び保険金額の変更又は解約をすることができない。

工事着工前の提出書類

- ・ 施工計画書 2 部
- ・ 工事実施体制 2 部
- ・ 工事着手届出書（工程表を添付） 2 部
- ・ 現場代理人等選定通知書（経歴書を添付） 2 部
- ・ その他必要な書類

建設期間中及び完工時の提出書類

(1) 建設期間中

- ・ 承諾願（機器承諾願） 2 部
- ・ 承諾願（残土処分計画書） 2 部
- ・ 承諾願（産業廃棄物処分計画書） 2 部
- ・ 承諾願（主要工事施工計画書） 2 部
- ・ 承諾願（生コン配合計画書） 2 部
- ・ 報告書（各種試験結果報告書） 2 部
- ・ 報告書（各種出荷証明） 2 部
- ・ その他必要な書類

(2) 完工時

- ・ 工事完了届 2 部
- ・ 完工検査調書 2 部
- ・ 揮発性有機化合物（VOC）等の室内濃度測定結果報告書 2 部
- ・ その他必要な書類

完工図書

(1) 工事記録写真

(2) 完工図

{新市民体育館、新駐車場（立体部）、外構〔新市民体育館及び新駐車場（立体部）の敷地を除く〕の3つに分けること。設置しない設備等の図面は不要。}

図面は、A 1 二つ折製本（1部）、A 3（縮小版）二つ折製本（3部）、原図（1部）、器具備品配置票はA 3 二つ折製本（3部）、原図（1部）、その他の図書はA 4（2部）とする。図面データはオリジナルデータの形式、dxf、pdf のすべての形式で提出すること。

- ・完工図（建築）一式
- ・完工図（電気設備）一式
- ・完工図（空調設備）一式
- ・完工図（給排水設備）一式
- ・完工図（器具備品配置票）一式

（電気設備図、給排水設備図については、市民文化センターを含めた事業区域全体の配置図を作成すること。）

(3) 一覧表

- ・建築資材リスト（下地材も含む）
- ・設備機器リスト

(4) 器具備品財産管理台帳

(5) 器具備品カタログ

- ・カタログ
- ・保証書
- ・取扱説明

(6) その他必要な書類

完工確認通知書の様式

年 月 日

(あて先)
[●●●]株式会社
代表取締役 [●●●] 様

沼津市長

香陵公園周辺整備 P F I 事業に係る完工確認について (通知)

●年●月●日付けで貴社との間で締結した香陵公園周辺整備 P F I 事業 事業契約書
(以下「本契約」といいます。) 第 40 条に基づき、完工確認を実施した結果、要求水準書
等及び本契約締結に至るまでの説明・提案書類の内容を客観的に逸脱している事項は発見
されませんでしたので、その旨お知らせします。

なお、本書における用語は、本契約の定めによります。

目的物引渡書の様式

年 月 日

(あて先)
沼津市長

事業者 住 所
名 称
代表者

印

事業者は、以下の施設を香陵公園周辺整備 P F I 事業 事業契約書第 43 条の規定に基づき、下記引渡年月日付で引き渡します。

工事名		
工事場所		
施設名称		
引渡年月日		
立 会 人	市	
	事業者	

日程表

(事業者の提案による)

サービス購入費の支払方法について

1. 本件事業に係る費用について

サービス購入費の対象となる施設整備費、開業準備費、維持管理費及び運営費は、次に掲げる内訳から構成される。

項目	内訳	構成される費用の内容
施設整備費相当	ア) 一括支払 施設整備費	① 事前調査業務及びその他関連業務（市が提示した調査以外に選定事業者が必要とする調査を含む。）に要する費用 ② 既存施設の解体に係る設計及びその関連業務に要する費用 ③ 施設整備に係る設計及びその関連業務に要する費用 ④ 既存施設の解体工事及びその関連業務に要する費用 ⑤ 施設整備に係る建設工事及びその関連業務に要する費用 ⑥ 備品（什器含む）の設置業務及びその関連業務に要する費用 ⑦ 工事監理業務に要する費用 ⑧ 建設に伴う各種申請等の業務に要する費用 ⑨ 市が行う国庫支出金（補助金）及び地方債申請の協力業務に要する費用 ⑩ 本施設の引渡業務に要する費用 ⑪ その他設計・建設に伴い必要となる業務に要する費用 ⑫ 統括管理業務のうち、設計及び建設期間にかかる費用 ⑬ 建中金利 ⑭ 事業者の資金調達に要する費用
	割賦支払 施設整備費	割賦金利
開業準備費相当	開業準備業務	① 開業準備業務に要する費用 ② 施設の利用促進に係る業務に要する費用 ③ 開館式典及び内覧会等の実施に係る業務に要する費用 ④ 開業準備期間中の維持管理業務に要する費用
維持管理・運営費相当	維持管理業務	① 建築物保守管理業務に要する費用 ② 建築設備保守管理業務に要する費用 ③ 備品・什器等保守管理業務に要する費用 ④ 清掃業務に要する費用に要する費用 ⑤ 環境衛生管理業務に要する費用 ⑥ 警備業務に要する費用 ⑦ 植栽管理業務に要する費用 ⑧ 外構管理業務に要する費用 ⑨ 長期修繕計画策定業務に要する費用
	修繕業務	修繕業務に要する費用
	運営業務	① 利用者等対応・利用受付業務に要する費用 ② 予約システム関連業務に要する費用 ③ 消耗品・備品管理業務に要する費用 ④ 広告・宣伝業務に要する費用 ⑤ 駐車場運営業務に要する費用 ⑥ 安全管理業務に要する費用 ⑦ スポーツ振興事業推進業務に要する費用 ⑧ 行政等への協力・調整業務に要する費用 ⑨ 期間終了後の引継業務に要する費用 ⑩ 総括管理業務のうち、運営期間にかかる費用
	光熱水費	光熱水費（自由提案事業を除く）
	その他の費用	法人の利益及び利益に対してかかる税金、維持管理・運営に係る費用のうち上記に含まれない費用

2. 事業者の収入等

1) 収入の取扱いについて

事業者は、3. で示すサービス購入費の他、本件事業から得られる料金等を収入とすることができる。

(1) 自由提案事業の取り扱いについて

次の業務を自由提案事業と定義する。

1) 市の要求施設における自由提案事業の取り扱い

事業者は、市が要求水準書で設置を求める施設（要求施設）において、要求水準書で求める事業で使用する時間帯・諸室等以外を利用して、本件事業の目的に沿って、施設の利用促進や利用者へのサービス向上に繋がる事業を企画提案し、あらかじめ市の承認を得た上で実施することができる。

自由提案事業の実施に要する経費は、事業者が負担し、事業により得た収入は事業者に帰属する。この場合、当該施設の利用に係る利用料金（要求水準書（案）別紙 9-2-2 参照）を事業者自らに支払うものとして計上すること。

2) 事業者が新たに設置する施設（自由提案施設）における自由提案事業の取り扱い

事業者は、本件事業の目的の達成と市有地の有効利用を図る観点から、事業者の提案により、市が要求水準書で設置を求める施設を備えた上で、本事業計画地の一部を利用して、行政財産の貸付を受けて、自由提案施設を設けて自由提案施設事業を実施することができる。

自由提案施設事業は、事業者の自らの責任と費用負担において行うこと。自由提案施設事業の収入は事業者に帰属する。

3. サービス購入費の支払方法について

(1) サービス購入費の仕組み

市が事業者に支払うサービス購入費は、事業者が当該業務に要する費用（自由提案事業のうち独立採算で実施する事業を除く）から事業者が当該業務を通じて利用者から得る収入を除いた額とする。

費用		収入	サービス購入費内訳
施設整備費相当	⇔	PFI事業者を支払うサービス購入費	サービス購入費A： 施設整備費相当 A1・2・3：一括支払施設整備費 A4・5・6：割賦支払施設整備費
開業準備業務に要する費用			サービス購入費B： 開業準備費相当
維持管理業務に要する費用			サービス購入費C： 維持管理・運営費相当
修繕業務に要する費用			サービス購入費D： 修繕費相当
運営業務に要する費用 (自由提案事業・自由提案施設事業を除く)			サービス購入費E： 光熱水費相当
光熱水費	↑ 独立採算 ↓	運営業務の収入 (新市民体育館及び 新駐車場(平面部・立体部))	
その他の費用			
自由提案事業・自由提案施設事業に要する費用		自由提案事業・自由提案施設事業の収入	

※自由提案事業及び自由提案施設事業は独立採算

1) サービス購入費A（施設整備費相当）

本施設の整備にあたり、国庫支出金（補助金）等の申請及び地方債の発行を検討している（なお、交付されない場合も想定される）。したがって、施設整備費は施設整備費の一部を一括で支払う一括支払分（以下「一括支払施設整備費」という）と、施設整備費の金額から一括支払施設整備費の金額を除いた金額を割賦で支払う割賦支払い分（以下「割賦支払施設整備費」という）から構成される。

2) サービス購入費B（開業準備費相当）

本件事業における費用の内訳における「開業準備業務に要する費用」に相当する額とする。

3) サービス購入費C（維持管理・運営費相当）

本件事業における費用の内訳における「維持管理業務に要する費用」「運営業務に要する費用」「その他の費用」から、「運営業務の収入」を除いた額とする。

なお、費用及び収入ともに応募者が提案時点で想定した額とする。

4) サービス購入費D（修繕費相当）

本件事業における費用の内訳における「修繕業務に要する費用」に相当する額として、応募者が提案時点で想定した額とする。

5) サービス購入費E（光熱水費）

本件事業における費用の内訳において電気料金、ガス料金、上水道料金及びそれに類する料金からなる「光熱水費」に相当する額とする。

(2) サービス購入費の支払回数等

本件事業においては、要求水準書に定める設計・建設及び維持管理・運営に係るすべてのサービスを事業者の責任で一体として提供するものであるため、市は提供されるサービスを一体のものとして購入する。

なお、サービス購入費の支払回数等は以下のとおりである。

項 目	支払対象期間	支払回数
サービス購入費 A1：一括支払施設整備費 (新駐車場 (立体部))	施設引渡後	1 回
サービス購入費 A2-1：一括支払施設整備費 (新市民体育館・国庫支出金分)	施設引渡後	1 回
サービス購入費 A2-2：一括支払施設整備費 (新市民体育館・起債分)	施設引渡後	1 回
サービス購入費 A3：一括支払施設整備費 (新駐車場 (平面部) 及び外構)	施設引渡後	1 回
サービス購入費 A4：割賦支払施設整備費 (新駐車場 (立体部))	2021 年 1 月 ～ 2038 年 3 月 (17 年 3 か月間)	69 回 (年 4 回)
サービス購入費 A5：割賦支払施設整備費 (新市民体育館)	2023 年 1 月 ～ 2038 年 3 月 (15 年 3 か月間)	61 回 (年 4 回)
サービス購入費 A6：割賦支払施設整備費 (新駐車場 (平面部) 及び外構)	2024 年 4 月 ～ 2038 年 3 月 (14 年間)	56 回 (年 4 回)
サービス購入費 B：開業準備費相当	—	1 回
サービス購入費 C1：維持管理・運営費相当 (新駐車場 (立体部))	2021 年 1 月 ～ 2038 年 3 月 (17 年 3 か月間)	69 回 (年 4 回)
サービス購入費 C2：維持管理・運営費相当 (新市民体育館)	2023 年 1 月 ～ 2038 年 3 月 (15 年 3 か月間)	61 回 (年 4 回)
サービス購入費 C3：維持管理・運営費相当 (新駐車場 (平面部) 及び外構)	2024 年 4 月 ～ 2038 年 3 月 (14 年間)	56 回 (年 4 回)
サービス購入費 D1：修繕費相当 (新駐車場 (立体部))	2021 年 1 月 ～ 2038 年 3 月 (17 年 3 か月間)	69 回 (年 4 回)
サービス購入費 D2：修繕費相当 (新市民体育館)	2023 年 1 月 ～ 2038 年 3 月 (15 年 3 か月間)	61 回 (年 4 回)

項 目	支払対象期間	支払回数
サービス購入費D3：修繕費相当 (新駐車場（平面部）及び外構)	2024 年 4 月 ～ 2038 年 3 月 (14 年間)	56 回 (年 4 回)
サービス購入費E1：光熱水費相当 (新駐車場（立体部）)	2021 年 1 月 ～ 2038 年 3 月 (17 年 3 か月間)	69 回 (年 4 回)
サービス購入費E2：光熱水費相当 (新市民体育館)	2023 年 1 月 ～ 2038 年 3 月 (15 年 3 か月間)	61 回 (年 4 回)
サービス購入費E3：光熱水費相当 (新駐車場（平面部）及び外構)	2024 年 4 月 ～ 2038 年 3 月 (14 年間)	56 回 (年 4 回)

(3) サービス購入費の支払時期

項 目	支払対象期間	支払時期
第 1 四半期	4 月 1 日～6 月 30 日	請求を受けた日から原則として 30 日以内(当該期日が銀行営業日でない場合は翌営業日とする。)
第 2 四半期	7 月 1 日～9 月 30 日	
第 3 四半期	10 月 1 日～12 月 31 日	
第 4 四半期	1 月 1 日～3 月 31 日	

(4) 各サービス購入費の支払方法について

市は、各施設の供用開始後、事業者の維持管理・運營業務の実施状況を定期的にモニタリングし、要求水準が満たされていることを確認した上で、事業者の請求に基づき、割賦金利を含む施設整備費相当及び維持管理・運営費相当のサービス購入費を支払う。

1) サービス購入費A（施設整備費相当部分）について

① 一括支払施設整備費の支払方法

一括支払施設整備費については、市が地方債の発行等により施設整備費の一部を事業者に対して一括で支払う。

なお、地方債借入額の変動に伴う一括支払施設整備費の変更に係る費用は市が負担するものとする。また、市が国庫支出金の交付申請を行い、交付された場合は、国庫支出金の額の変動に伴う一括支払施設整備費の変更に係る費用は事業者が負担するものとする。

[サービス購入費 A の支払い（例）]

本件事業の資金調達は、以下の財源を想定する。

起債①：公共施設等適正管理推進事業債（充当率 90%）

起債②：一般単独事業債（充当率 75%）

補助金・交付金：学校施設環境改善交付金（交付対象額の 1/3）（注）

社会資本整備総合交付金（都市再構築戦略事業）（交付対象額の 1/2）

- ・2020 年度は、新駐車場（立体部）整備費用の該当部分のうち、75%について一般単独事業債を充当し市が支払う。

（注）社会資本整備総合交付金が交付された場合は、該当部分の 1/2 について交付金を充当し、残り 1/2 のうち 75%について公共施設等適正管理推進事業債を充当し、市が支払う。

- ・2022 年度は、新市民体育館整備費用の該当部分うち、90%について公共施設等適正管理推進事業債を充当し、市が支払う。旧香陵運動場管理棟の解体費用の 75%について公共施設等適正管理推進事業債を充当し、市が支払う。

（注）学校施設環境改善交付金が交付された場合は、該当部分の 1/3 について交付金を充当し、残り 2/3 のうち 90%について公共施設等適正管理推進事業債を充当し、市が支払う。社会資本整備総合交付金が交付された場合は、該当部分の 1/2 について交付金を充当し、残り 1/2 のうち 90%について公共施設等適正管理推進事業債を充当し、市が支払う。補助金・交付金の対象外の部分については、その 90%について公共施設等適正管理推進事業債を充当し、市が支払う。

- ・2023 年度は、新駐車場（平面部）及び外構の整備費用のうち、75%について一般単独事業債を充当し市が支払う。（注）社会資本整備総合交付金が交付された場合は、該当部分の 1/2 について交付金を充当し、残り 1/2 のうち 75%について公共施設等適正管理推進事業債を充当し、市が支払う。また、既存体育施設等の解体費用のうち 90%について公共施設等適正管理推進事業債を充当し、市が支払う。

2020年度（新駐車場（立体部））、2023年度（新駐車場（平面部）及び外構）

初期投資費用	
起債② 75%	
	民間資金

2020年度（新駐車場（立体部））、2023年度（新駐車場（平面部）及び外構） ※交付金が交付される場合

初期投資費用			
補助金・交付金対象		補助金・交付金対象外	
補助金・交付金 (対象の1/2)			
	起債② 75%	起債② 75%	
	民間資金		民間資金

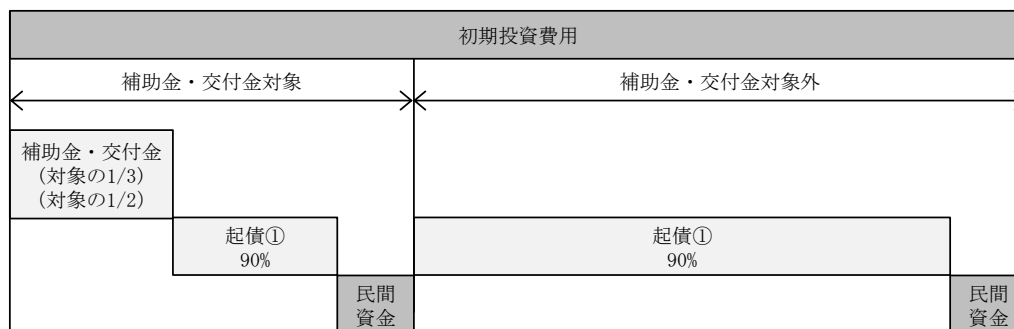
2022年度（新市民体育館）

初期投資費用			
補助金・交付金対象		補助金・交付金対象外	
起債① 90%		起債① 90%	
	民間資金		民間資金

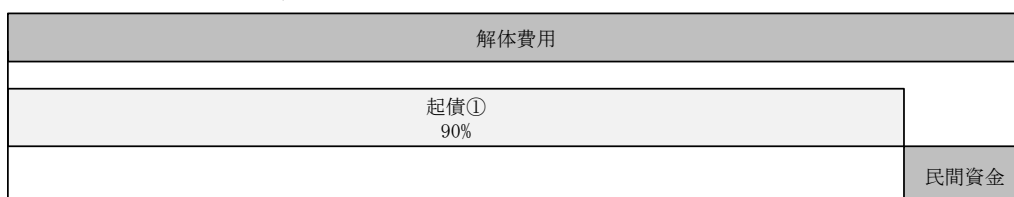
2022年度（旧香陵運動場管理棟の解体）

解体費用	
起債① 75%	
	民間資金

2022年度（新市民体育館）※交付金が交付される場合



2023年度（既存体育施設等の解体）



サービス購入費 A の支払い時期は、次のとおりとする。

項 目	支払対象	支払時期
サービス購入費 A1	2020 年度分 新駐車場（立体部）	請求を受けた日から原則として 30 日以内（当該期日が銀行営業 日でない場合は翌営業日とする。 ）。
サービス購入費 A2	2020～2022 年度分 新市民体育館	
サービス購入費 A3	2020～2023 年度分 新駐車場（平面部・外構）	

② 割賦支払施設整備費の支払方法

施設の整備に必要な一切の費用のうち、一括支払施設整備費の金額を除いた割賦支払施設整備費及びこれに係る割賦金利については、施設ごとに引渡しから事業終了までの期間にわたり、四半期ごと（元利均等返済）で支払う。

割賦元本（総額）	各施設整備に要する費用から、サービス対価 A1～A3（一括支払施設整備費）に相当する金額を控除した金額。
支払日	※「(2) サービス購入費の支払回数等」及び「(3) サービス購入費の支払時期」参照。
返済方法	元利均等返済方式
割賦金利（年利）	基準金利＋提案スプレッド（％）
基準金利	TOKYO SWAP REFERENCE RATE 6 か月 LIBOR ベース 15 年物（円-円）金利スワップレート（基準日午前 10 時。テレレート 17143 ページ。）とする。 基準日は当該施設引渡日の 2 営業日前（銀行営業日でない場合、その前の銀行営業日）とする。 なお、入札時における基準金利の適用日は、平成 31 年 4 月 1 日（月）とする。
金利の固定期間	新立体駐車場（立体部）：17 年 3 か月間 新市民体育館：15 年 3 か月間 新立体駐車場（平面部）及び外構：14 年

2) サービス購入費B（開業準備費）について

市は、施設の開業準備にかかる費用について、1回で支払う。

3) サービス購入費C（維持管理・運営費）について

① 新駐車場（立体部）

市は、新駐車場（立体部）の維持管理・運営費（サービス購入費C1）について、新駐車場（立体部）引渡から事業終了までの17年3か月間にわたり、四半期ごとの全69回で支払う。

② 新市民体育館

市は、新市民体育館の維持管理・運営費（サービス購入費C2）について、新市民体育館引渡から事業終了までの15年3か月間にわたり、四半期ごとの全61回で支払う。

③ 新駐車場（平面部）及び外構

市は、新駐車場（平面部）及び外構の維持管理・運営費（サービス購入費C3）について、その引渡から事業終了までの14年間にわたり、四半期ごとの全56回で支払う。

4) サービス購入費D（修繕費）について

維持管理・運営期間中に発生する修繕費は施設ごとに引渡しから事業終了までの期間にわたり、5年度ごとに区分して提案し、各年度で四半期ごとに支払う。5年ごとの各区分の総額は変動することを認めるが、各区分内のサービス購入費は平準化して支払う。

各区分の支払額の算定方法は、次のとおりとする。

① 新駐車場（立体部）

市は、新駐車場（立体部）の維持管理・運営期間中に発生する修繕費をサービス購入費D1として支払う。

対象期間	算定方法
引渡日～2021年3月	新駐車場（立体部）の引渡日から2021年3月までに実施予定の修繕業務にかかる費用
2021年4月～2026年3月	2021年4月から2026年3月までに実施予定の修繕業務に係る費用を20回で除した金額
2026年4月～2031年3月	2026年4月から2031年3月までに実施予定の修繕業務に係る費用を20回で除した金額
2031年4月～2036年3月	2031年4月から2036年3月までに実施予定の修繕業務に係る費用を20回で除した金額
2036年4月～2038年3月	2036年4月から2038年3月までに実施予定の修繕業務に係る費用を8回で除した金額

② 新市民体育館

市は、新市民体育館の維持管理・運営期間中に発生する修繕費をサービス購入費D2として支払う。

対象期間	算定方法
引渡日～2023年3月	新市民体育館の引渡日から2023年3月までに実施予定の修繕業務に係る費用
2023年4月～2028年3月	新市民体育館の2023年4月から2028年3月までに実施予定の修繕業務に係る費用を20回で除した金額
2028年4月～2033年3月	2028年4月から2033年3月までに実施予定の修繕業務に係る費用を20回で除した金額
2033年4月～2038年3月	2033年4月から2038年3月までに実施予定の修繕業務に係る費用を20回で除した金額

③ 新駐車場（平面部）及び外構

市は、新駐車場（平面部）及び外構の維持管理・運営期間中に発生する修繕費をサービス購入費D3として支払う。

対象期間	算定方法
引渡日～2029年3月	新駐車場（平面部）及び外構の引渡日から2029年3月までに実施予定の修繕業務に係る費用を20回で除した金額
2029年4月～2034年3月	2029年4月から2034年3月までに実施予定の修繕業務に係る費用を20回で除した金額
2034年4月～2038年3月	2034年4月から2038年3月までに実施予定の修繕業務に係る費用を16回で除した金額

5) サービス購入費E（光熱水費）について

維持管理・運営期間中に発生する光熱水費は、電気料金、ガス料金、上下水道料金及びそれに類する料金とし、供用開始から3年目までは原則として提案金額に基づき支払う。4年目以降は、それまでの使用量を標準使用量とし、そこから変動した場合改定を行う。

① 新駐車場（立体部）

市は、新駐車場（立体部）の維持管理・運営期間中に発生する光熱水費をサービス購入費E1として支払う。

② 新市民体育館

市は、新市民体育館の維持管理・運営期間中に発生する光熱水費をサービス購入費E2として支払う。

③ 新駐車場（平面部）及び外構

市は、新駐車場（平面部）及び外構の維持管理・運営期間中に発生する光熱水費をサービス購入費E3として支払う。

4. サービス購入費の改定について

(1) 改定に関する基本的な考え方

1) 設計・建設期間中のサービス購入費の改定

施設整備費相当のサービス購入費については、物価変動を踏まえ一定の改定を行う。

2) 維持管理運営期間中のサービス購入費の改定

維持管理運営期間中の物価リスクについて、主として市が負担するものとし、毎年、物価変動を踏まえ一定の改定を行う。

3) 金利変動に基づく改定

設計・建設期間中の基準金利については、3. (4) 1) ②を参照のこと。

改定に用いる基準金利が廃止された場合、又はその他基準金利を変更する必要がある場合には、その後の対応方法について市と事業者で協議を行うものとする。

維持管理・運営期間中の金利リスクは事業者の負担とし、この間の金利は維持管理・運営期間の固定金利とする。

4) 需要変動に基づく改定

維持管理運営期間中のサービス購入費は需要変動を勘案し改定する。需要が提案時の計画を一定以上下回った際、その事由が市民文化センターの全館または一部閉館による需要変動については、市の負担としてサービス購入費の改定を行う。また、市民文化センターの改修により新市民体育館の利用が制限されることによる需要変動についても、市の負担とする。その他の事由による需要減少については、事業者の負担とし、サービス購入費の改定は行わない。

(2) 具体的な改定方法

1) 物価変動の評価について

本事業契約に定めた施設整備費、維持管理・運営費を基準額とし、①に示す業務毎の指標について前回改定年度の物価変動を勘案して設定した改定率を乗じ、各年度4月1日以降のサービス購入費に反映させる。ただし、最初の改定については施設整備費は2019年7月、維持管理・運営費は入札日の属する年度（2019年4月～3月）の指標による。なお、サービス購入費への反映は、前回改定が行われた時と比べて改定率に一定以上の変動が認め得る場合に行う。

改定率に小数点以下第四位未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。また、①に示す各指標が廃止、改案された場合には、相互の協議を経て、市が新たに適切な指標を指定するものとする。

① 各指標の改定率について

区分	業務	使用する指標
施設整備にかかる費用	① 事前調査業務及びその他関連業務（市が提示した調査以外に選定事業者が必要とする調査を含む。）に要する費用 ② 既存施設の解体に係る設計及びその関連業務に要する費用 ③ 施設整備に係る設計及びその関連業務に要する費用 ④ 既存施設の解体工事及びその関連業務に要する費用 ⑤ 施設整備に係る建設工事及びその関連業務に要する費用 ⑥ 備品（什器含む）の設置業務及びその関連業務に要する費用 ⑦ 工事監理業務に要する費用 ⑧ 建設に伴う各種申請等の業務に要する費用 ⑨ 市が行う国庫支出金（補助金）及び地方債申請の協力業務に要する費用 ⑩ 本施設の引渡業務に要する費用 ⑪ その他設計・建設に伴い必要となる業務に要する費用 ⑫ 統括管理業務のうち、設計及び建設期間にかかる費用	「東京・経研標準建築費指数」事務所（RC） 『経研標準建築費指数季報』（建設工業経営研究会）

	⑬ 建中金利 ⑭ 事業者の資金調達に要する費用	
	割賦支払に必要な割賦金利	※3. (4) 1) ②参照
開業準備業務にかかる費用	① 開業準備業務に要する費用 ② 施設の利用促進に係る業務に要する費用 ③ 開館式典及び内覧会等の実施に係る業務に要する費用 ④ 開業準備期間中の維持管理業務に要する費用	※改定しない
維持管理業務にかかる費用	① 建築物保守管理業務に要する費用 ② 建築設備保守管理業務に要する費用 ③ 備品・什器等保守管理業務に要する費用 ④ 清掃業務に要する費用 ⑤ 環境衛生管理業務に要する費用 ⑥ 警備業務に要する費用 ⑦ 植栽管理業務に要する費用 ⑧ 外構管理業務に要する費用 ⑨ 長期修繕計画策定業務に要する費用	「賃金指数」事業所規模 5 人以上、調査産業計、きまって支給する給与『毎月勤労統計調査』（厚生労働省）
修繕業務にかかる費用	修繕業務に要する費用	「東京・経研標準建築費指数」事務所（RC） 『経研標準建築費指数季報』（建設工業経営研究会）
運営業務にかかる費用	① 利用者等対応・利用受付業務に要する費用 ② 予約システム関連業務に要する費用 ③ 消耗品・備品管理業務に要する費用 ④ 広告・宣伝業務に要する費用 ⑤ 駐車場運営業務に要する費用 ⑥ 安全管理業務に要する費用 ⑦ スポーツ振興事業推進業務に要する費用 ⑧ 行政等への協力・調整業務に要する費用 ⑨ 期間終了後の引継業務に要する費用 ⑩ 統括管理業務のうち、運営期間に要する費用	「賃金指数」事業所規模 5 人以上、調査産業計、きまって支給する給与『毎月勤労統計調査』（厚生労働省）
光熱水費	光熱水費	「消費者物価指数」 中分類：光熱・水道、年度データ （総務省統計局）

② 改定率及び計算方法

a サービス購入費 A の改定

- (a) 市及び事業者は、設計・建設期間内で本事業契約締結の日から 12 か月を経過した後に、2019 年 7 月の物価指数を基準として、請求月の物価指数が 1.5% 以上の変動（ただし、消費税の税率の変更による影響を除く。）があった場合、相手方に対して、建設業務の対価の改定を請求することができる。
- (b) 市又は事業者は、上記の規定による請求があったときは、市と事業者との間で協議して以下のとおり改定を行うこととする。なお、事業者の提案内容、市場の変動等により、改定に用いる指数が実態に整合しない場合には、市と事業者で協議を行うものとする。

$$P_1 = P_0 \times (A_1/A_0 - 0.015) \quad (A_1 > A_0)$$

$$P_1 = P_0 \times (A_1/A_0 + 0.015) \quad (A_1 < A_0)$$

ただし $|(A_1/A_0) - 1| \geq 1.5\%$

P_0 : 契約締結時の建設業務の対価 (出来高を除く)
 P_1 : 改定後の建設業務の対価 (出来高を除く)
 A_0 : 2019 年 7 月の指標
 A_1 : 改定請求月において公表されている直近の指標

- (c) 上記(a)の規定による請求は、本条項の規定により設計・建設の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、上記(a)において「本事業契約締結の日」とあるのは、「直前の本条項の規定に基づく設計・建設の対価変更の基準とした日」と読み替えるものとする。2 回目以降の改定方法については以下の方法に従うものとする。

$$P_x = P_r \times (A_{x-1}/A_r - 0.015) \quad (A_{x-1} > A_r)$$

$$P_x = P_r \times (A_{x-1}/A_r + 0.015) \quad (A_{x-1} < A_r)$$

ただし $|(A_{x-1}/A_r) - 1| \geq 1.5\%$

P_r : 前回改定時の建設業務の対価
 P_x : 改定後の建設業務の対価
 A_r : 前回改定を行った際に用いた指標
 A_{x-1} : 改定請求月において公表されている直近の指標

b サービス購入費 B の改定

開業準備業務の対価 (サービス購入費 B) の改定は行わない。

c サービス購入費 C の改定

- (a) 提案書提出日の属する年度の指標と、当該施設の供用開始日の属する年度のそれとを比較し、3 % 以上の変動 (ただし、消費税の税率の変更による影響を除く。) が認められる場合に、サービス購入費 C1、サービス購入費 C2 及びサービス購入費 C3 を、以下の算式に基づいて改定する。

$$P_1 = P_0 \times (C_1/C_0)$$

ただし $|(C_1/C_0) - 1| \geq 3.0\%$

P_0 : 2019 年 7 月のサービス購入費 C1~3
 P_1 : 改定後のサービス購入費 C1~3
 C_0 : 2019 年度 (4 月 ~ 3 月) の指標
 C_1 : 当該施設の供用開始日の属する年度 (4 月 ~ 3 月) の指標 (いずれも年度平均)

- (b) 供用開始 2 年目以降については、前回改定時に比べて 3 % 以上の変動 (ただし消費税の税率の変更による影響を除く。) が認められる場合に、サービス購入費 C1、サービス購入費 C2 及びサービス購入費 C3 を以下の算式に基づいて改定する。以降、物価変動に伴う維持管理の対価の見直しを毎年行うこととする。

$$P_x = P_r \times (C_{x-1} / C_r)$$

ただし $|(C_{x-1} / C_r) - 1| \geq 3.0\%$
 P_r : 前回改定時のサービス購入費 $C_1 \sim 3$
 P_x : 改定後の x 年度のサービス購入費 $C_1 \sim 3$
 C_{x-1} : 前年度の指標(4月～3月)の指標
 C_r : 前回改定を行った年度(4月～3月)の指標
(いずれも年度平均)

d サービス購入費Dの改定

サービス購入費Cの改定方法と同様とする。

e サービス購入費Eの改定

光熱水費の支払いにあたっては、提案時の値を基準とするが、利用者の増減に伴い、光熱水費の負担も変動することが考えられるため、以下の通り改定する。

(a) 提案と実績の差異に基づく改定

1年目から3年目までは、提案時の金額をサービス購入費の支払額とする。4年目以降は、原則として各年度の前年度実績の使用量に基づく額を支払うものとする。

(b) 物価変動による改定

提案書提出日の属する年度の指標と、当該施設の供用開始日の属する年度のそれとを比較し、1.5%以上の変動(ただし、消費税の税率の変更による影響を除く。)が認められる場合に、サービス購入費E1、サービス購入費E2及びサービス購入費E3を、以下の算式に基づいて改定する。

$$P_1 = P_0 \times (E_1 / E_0)$$

ただし $|(E_1 / E_0) - 1| \geq 1.5\%$
 P_0 : 2019年7月のサービス購入費 $E_1 \sim 3$
 P_1 : 改定後のサービス購入費 $E_1 \sim 3$
 E_0 : 2019年度(4月～3月)の指標
 E_1 : 当該施設の供用開始日の属する年度(4月～3月)の指標
(いずれも年度平均)

供用開始2年目以降については、前回改定時に比べて1.5%以上の変動(ただし消費税の税率の変更による影響を除く。)が認められる場合に、サービス購入費E1、サービス購入費E2及びサービス購入費E3を以下の算式に基づいて改定する。以降、物価変動に伴う対価の見直しを毎年行うこととする。

$$P_x = P_r \times (E_{x-1} / E_r)$$

ただし $|(E_{x-1} / E_r) - 1| \geq 1.5\%$
 P_r : 前回改定時のサービス購入費 $E_1 \sim 3$
 P_x : 改定後の x 年度のサービス購入費 $E_1 \sim 3$
 E_{x-1} : 前年度の指標(4月～3月)の指標
 E_r : 前回改定を行った年度(4月～3月)の指標
(いずれも年度平均)

2) 需要変動分の算出について

事業者は、市民文化センターの改修等による需要の減少分について、推計値を算出して市と協議する。市は事業者が推計する際に必要となる利用実績等について、情報提供を行う。

5. サービス購入費の減額等

市は、本件事業の実施に関する各業務等のモニタリングを行い、事業契約書に定められた要求水準が満たされていないことが判明した場合、市は、各業務に係るサービス購入費の減額等を行う。具体的な方法については、「モニタリング及びサービス購入費の減額について」に示す。

6. サービス購入費の支払い予定表

(1) サービス購入費 A1～A3：一括支払施設整備費

回	支払対象期間	支払時期	サービス購入費の額							
			A 1	消費税等	A 2-1	消費税等	A 2-2	消費税等	A 3	消費税等
1	—	2021年 1月								
1	—	2023年 1月								
1	—	2024年 4月								

(2) サービス購入費 A4：割賦支払施設整備費

回	支払対象期間	支払時期	サービス購入費の額			
			A 4			消費税等
			割賦元本	割賦金利	合計	
1	2021年 1月 ～ 2021年 3月	2021年 4月				
2	2021年 4月 ～ 2021年 6月	2021年 7月				
3	2021年 7月 ～ 2021年 9月	2021年10月				
4	2021年10月 ～ 2021年 2月	2022年 1月				
5	2022年 1月 ～ 2022年 3月	2022年 4月				
～（中略）～						
65	2037年 1月 ～ 2037年 3月	2037年 4月				
66	2037年 4月 ～ 2037年 6月	2037年 7月				
67	2037年 7月 ～ 2037年 9月	2037年10月				
68	2037年10月 ～ 2037年 2月	2038年 1月				
69	2038年 1月 ～ 2038年 3月	2038年 4月				
合計			0	0	0	0

(3) サービス購入費 A5：割賦支払施設整備費

回	支払対象期間	支払時期	サービス購入費の額			
			A 5			消費税等
			割賦元本	割賦金利	合計	
1	2023年 1月 ～ 2023年 3月	2023年 4月				
2	2023年 4月 ～ 2023年 6月	2023年 7月				
3	2023年 7月 ～ 2023年 9月	2023年10月				
4	2023年10月 ～ 2023年 2月	2024年 1月				
5	2024年 1月 ～ 2024年 3月	2024年 4月				
～（中略）～						
57	2037年 1月 ～ 2037年 3月	2037年 4月				
58	2037年 4月 ～ 2037年 6月	2037年 7月				
59	2037年 7月 ～ 2037年 9月	2037年10月				
60	2037年10月 ～ 2037年 2月	2038年 1月				
61	2038年 1月 ～ 2038年 3月	2038年 4月				
合計			0	0	0	0

(4) サービス購入費A6：割賦支払施設整備費

回	支払対象期間	支払時期	サービス購入費の額			
			A 6			消費税等
			割賦元本	割賦金利	合計	
1	2024年 4月 ～ 2024年 6月	2024年 7月				
2	2024年 7月 ～ 2024年 9月	2024年 10月				
3	2024年 10月 ～ 2024年 12月	2025年 1月				
4	2025年 1月 ～ 2025年 3月	2025年 4月				
5	2025年 4月 ～ 2025年 6月	2025年 7月				
～（中略）～						
52	2037年 1月 ～ 2037年 3月	2037年 4月				
53	2037年 4月 ～ 2037年 6月	2037年 7月				
54	2037年 7月 ～ 2037年 9月	2037年 10月				
55	2037年 10月 ～ 2037年 12月	2038年 1月				
56	2038年 1月 ～ 2038年 3月	2038年 4月				
合計			0	0	0	0

(5) サービス購入費B：開業準備費相当

回	支払対象期間	支払時期	サービス購入費の額	
			B	消費税等
1	—	2023年 1月		

(6) サービス購入費C1～3：維持管理・運営費相当

回	支払対象期間	支払時期	サービス購入費の額					
			C 1	消費税等	C 2	消費税等	C 3	消費税等
1	2021年 1月 ～ 2021年 3月	2021年 4月						
2	2021年 4月 ～ 2021年 6月	2021年 7月						
3	2021年 7月 ～ 2021年 9月	2021年 10月						
4	2021年 10月 ～ 2021年 12月	2022年 1月						
5	2022年 1月 ～ 2022年 3月	2022年 4月						
6	2022年 4月 ～ 2022年 6月	2022年 7月						
7	2022年 7月 ～ 2022年 9月	2022年 10月						
8	2022年 10月 ～ 2022年 12月	2023年 1月						
9	2023年 1月 ～ 2023年 3月	2023年 4月						
10	2023年 4月 ～ 2023年 6月	2023年 7月						
11	2023年 7月 ～ 2023年 9月	2023年 10月						
12	2023年 10月 ～ 2023年 12月	2024年 1月						
13	2024年 1月 ～ 2024年 3月	2024年 4月						
14	2024年 4月 ～ 2024年 6月	2024年 7月						
15	2024年 7月 ～ 2024年 9月	2024年 10月						
～（中略）～								
65	2037年 1月 ～ 2037年 3月	2037年 4月						
66	2037年 4月 ～ 2037年 6月	2037年 7月						
67	2037年 7月 ～ 2037年 9月	2037年 10月						
68	2037年 10月 ～ 2037年 12月	2038年 1月						
69	2038年 1月 ～ 2038年 3月	2038年 4月						
合計			0	0	0	0	0	0

(7) サービス購入費D1～3：修繕費相当

回	支払対象期間	支払時期	サービス購入費の額					
			D 1	消費税等	D 2	消費税等	D 3	消費税等
1	2021年 1月 ～ 2021年 3月	2021年 4月						
2	2021年 4月 ～ 2021年 6月	2021年 7月						
3	2021年 7月 ～ 2021年 9月	2021年 10月						
4	2021年 10月 ～ 2021年 12月	2022年 1月						
5	2022年 1月 ～ 2022年 3月	2022年 4月						
6	2022年 4月 ～ 2022年 6月	2022年 7月						
7	2022年 7月 ～ 2022年 9月	2022年 10月						
8	2022年 10月 ～ 2022年 12月	2023年 1月						
9	2023年 1月 ～ 2023年 3月	2023年 4月						
10	2023年 4月 ～ 2023年 6月	2023年 7月						
11	2023年 7月 ～ 2023年 9月	2023年 10月						
12	2023年 10月 ～ 2023年 12月	2024年 1月						
13	2024年 1月 ～ 2024年 3月	2024年 4月						
14	2024年 4月 ～ 2024年 6月	2024年 7月						
15	2024年 7月 ～ 2024年 9月	2024年 10月						
～（中略）～								
65	2037年 1月 ～ 2037年 3月	2037年 4月						
66	2037年 4月 ～ 2037年 6月	2037年 7月						
67	2037年 7月 ～ 2037年 9月	2037年 10月						
68	2037年 10月 ～ 2037年 12月	2038年 1月						
69	2038年 1月 ～ 2038年 3月	2038年 4月						
合計			0	0	0	0	0	0

(8) サービス購入費E1～3：光熱水費相当

回	支払対象期間	支払時期	サービス購入費の額					
			E 1	消費税等	E 2	消費税等	E 3	消費税等
1	2021年 1月 ～ 2021年 3月	2021年 4月						
2	2021年 4月 ～ 2021年 6月	2021年 7月						
3	2021年 7月 ～ 2021年 9月	2021年 10月						
4	2021年 10月 ～ 2021年 12月	2022年 1月						
5	2022年 1月 ～ 2022年 3月	2022年 4月						
6	2022年 4月 ～ 2022年 6月	2022年 7月						
7	2022年 7月 ～ 2022年 9月	2022年 10月						
8	2022年 10月 ～ 2022年 12月	2023年 1月						
9	2023年 1月 ～ 2023年 3月	2023年 4月						
10	2023年 4月 ～ 2023年 6月	2023年 7月						
11	2023年 7月 ～ 2023年 9月	2023年 10月						
12	2023年 10月 ～ 2023年 12月	2024年 1月						
13	2024年 1月 ～ 2024年 3月	2024年 4月						
14	2024年 4月 ～ 2024年 6月	2024年 7月						
15	2024年 7月 ～ 2024年 9月	2024年 10月						
～（中略）～								
65	2037年 1月 ～ 2037年 3月	2037年 4月						
66	2037年 4月 ～ 2037年 6月	2037年 7月						
67	2037年 7月 ～ 2037年 9月	2037年 10月						
68	2037年 10月 ～ 2037年 12月	2038年 1月						
69	2038年 1月 ～ 2038年 3月	2038年 4月						
合計			0	0	0	0	0	0

モニタリング及びサービス購入費の減額について

1. モニタリングの基本的な考え方

(1) モニタリングの目的及び考え方

PFI 事業者は、要求水準や提案書等に記載した項目が遵守されているかどうかについて、セルフモニタリングを行う。

市は、事業期間中、PFI 事業者が本事業契約に定められた業務を確実に遂行し、かつ、要求水準を満たしていること及び達成しないおそれがないことを確認するため、PFI 事業者が提出する資料等をもとに、モニタリングを実施する。

市は、モニタリングの結果、PFI 事業者が提供するサービスが要求水準に達成していないもしくは達成しないおそれがあると判断した場合、要求水準を満たすよう PFI 事業者に改善を求める。

状況の改善が不可能な場合、あるいは PFI 事業者が改善勧告に従わない場合は、減額ポイントを計上し、サービス購入費の減額を行う。

その後も、市が求める是正が確認されない場合には、市は本事業契約を解除することができる。

(2) モニタリング実施計画書の作成

PFI 事業者は、本事業契約の締結後、自らが作成する「基本業務計画書」、「年度業務計画書」（統括管理業務、設計業務、建設業務、工事監理業務、維持管理業務、運営業務）、「修繕業務計画書」及び「開業準備計画書」に基づき、「モニタリング実施計画書」の案を市の定める期間内に市に提出する。市は PFI 事業者と協議し、「モニタリング実施計画書」を策定する。「モニタリング実施計画書」には、モニタリングの時期、内容、実施体制、手順、評価基準等を記載する。

(3) モニタリングを行う業務

市は以下の業務においてモニタリングを実施する。

- ① 設計業務
- ② 建設業務
- ③ 工事監理業務
- ④ 開業準備業務
- ⑤ 維持管理業務
- ⑥ 運営業務

(4) モニタリングの費用負担

モニタリングの実施に際し、市に発生した費用は市が負担し、PFI 事業者が自ら実施するモニタリング及び報告書類作成等に係る費用は、PFI 事業者が負担することとする。市が実地調査等によりモニタリングを行う場合に生じる費用についても、PFI 事業者が負担する。

2. 設計・建設・工事監理・開業準備業務に関するモニタリング

(1) モニタリングの方法

1) 設計業務

① 設計における事前調査

- ・ PFI 事業者は設計時における事前調査等を行う場合、調査に先立ち調査概要及び日程等を記載した事前調査計画書を提出する。市はその内容について確認を行う。
- ・ PFI 事業者は、事前調査が終了した際には、速やかに当該調査に係る報告書を作成し、市に提出する。市はその内容について確認を行う。

② 基本設計・実施設計

- ・PFI 事業者は設計の着手に当たり、業務責任者、業務担当者、設計工程、成果物、要求水準書の変更点等に関する記載から構成される基本業務計画書（設計業務）を市に提出する。
- ・市は、PFI 事業者が、提案内容、要求水準書、業務計画書に基づき設計していることを担保するため、基本設計の完了時に基本設計図書を、実施設計の完了時に実施設計図書を用いて内容の確認を行う。
- ・市は、PFI 事業者に対し、いつでも、設計状況について説明及び関係書類の提出を求め、確認を行うことができる。
- ・PFI 事業者は、実施設計完了時に要求水準書に記載されている業務要求水準が遵守されているかどうか、また、PFI 事業者が PFI 事業者提案書等に記載した項目が遵守されているかどうかについて、セルフモニタリングを行う。その上で、要求水準確認報告を作成し、市に報告する。市はこれらのセルフモニタリングの内容及び結果を確認する。

③ 申請業務等

- ・市は、申請の内容等、上記業務以外の内容について、要求する水準及び PFI 事業者の提案内容に適合するものであるか否かについて随時確認を行う。

2) 建設業務

① 着工前業務

- ・PFI 事業者は、建設時における事前調査等を行う場合、調査に先立ち、調査概要及び日程等を記載した事前調査計画書を提出する。市はその内容について確認を行う。
- ・PFI 事業者は事前調査が終了したときには、速やかに当該調査に係る報告書を作成し、市に提出する。市はその内容について確認を行う。
- ・PFI 事業者は建設工事の着工前に詳細工程表を含む施工計画書等を作成し、市に提出する。市は本事業契約第 17 条、第 22 条及び第 25 条の規定に基づき、その内容が要求する性能に適合するものであるか否かについて確認を行う。

② 建設業務

- ・市は、工事完成時に、要求水準書記載の完工確認等を行う。
- ・市はいつでも PFI 事業者に対し、施工の事前説明及び事後報告を求めることができる。
- ・市は必要に応じて、追加的な資料の提出を求めることができる。
- ・市は PFI 事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、いつでも工事現場において施工状況の確認を行うことができる。
- ・PFI 事業者は、各部位の施工前及び完工時にそれぞれ、要求水準書に記載されている業務要求水準が遵守されているかどうか、また、PFI 事業者が PFI 事業者提案書等に記載した項目が遵守されているかどうかについて、セルフモニタリングを行う。その上で、要求水準確認報告書を作成し、市に報告する。市はこれらのセルフモニタリングの内容及び結果を確認する。

③ 備品等の設置業務

- ・PFI 事業者は、購入予定の備品等リストを作成し、事前に市の承認を得る。

④ 完工後業務

- ・PFI 事業者は、完工検査に先立ち各施設におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市に報告する。市はその内容について確認する。
- ・市は、PFI 事業者による検査等の終了後、管理施設について、工事請負人及び工事監理者の立会いの下で、完工確認を実施する。

- ・PFI 事業者による完工検査並びに機器、器具及び整備備品等の試運転検査等の実施については、それぞれの検査実施日の 14 日前までに、市に「実施計画書」を提出する。市はこれらの内容を確認する。
- ・市は、PFI 事業者が実施する完工検査及び機器、器具等の試運転に立ち会うことができる。
- ・PFI 事業者は、市に対して完工検査及び機器、器具等の試運転の結果を検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。市はこれらの内容を確認する。
- ・PFI 事業者は、市による完工確認の通知に必要な完工図書を提出する。市はこれらの内容を確認する。
- ・附属設備その他器具備品の試運転検査等は、各施設の完工検査以前に実施し、その結果を、市に「附属設備その他器具備品の試運転結果報告書」として速やかに提出する。市はこれらの内容を確認する。

⑤ 検査及び引渡し業務

- ・市は、PFI 事業者から完工検査終了後に提出される検査済証等の書類を受領後、建設された当該施設が要求水準書等に規定された性能及び仕様を満たし、維持管理及び運営業務の遂行が可能な状態にあるか否かについて、PFI 事業者（工事請負人及び工事監理者を含む）の立会いのもと、PFI 事業者が提出した施工記録及び設計書類との照合により速やかに確認する。
- ・PFI 事業者は、機器、器具及び什器備品等の取扱いに関する市への説明を、完工検査時の試運転とは別に実施する。

⑥ その他業務

- ・市は、上記以外の業務の内容が、要求する水準及び PFI 事業者の提案内容に適合するものであるか否かについて随時確認する。

3) 工事監理業務

① 着工前業務

- ・PFI 事業者は、工事監理着手前に要求水準書で指定された書類を、統括責任者の承諾を得た上で市に提出する。市はこれらの内容を確認する。

② 工事監理業務

- ・PFI 事業者は、建設業務の進捗に合わせ、工事監理の状況を定期的に市に報告する。また、市から要請があったときは随時報告を行う。市はこれらの内容を確認する。
- ・PFI 事業者は、市、統括責任者、業務責任者を含めた工事工程会議を開催する。市は会議に参加し、状況を確認する。
- ・PFI 事業者は、建設業務責任者及び建設業務担当者との現場定例会議を運営し、結果を定例会議議事録に取りまとめて市に提出し、市はその内容を確認する。

③ 定期報告業務

- ・PFI 事業者は、工事監理の状況を工事監理状況報告書により、毎月市に定期報告を行う。市はその内容について確認する。
- ・上記に加え、市は PFI 事業者に随時報告を求めることができる。

④ 業務完了時業務

- ・PFI 事業者は、建設業務完了時の完工検査、また、法的な各種検査に立会い、工事監理に必要となる各種書類をとりまとめ、工事監理状況報告書として、統括責任者の承諾を得たうえで、市に提出する。市はその内容について確認する。

4) 開業準備業務

① 業務着手前

- ・PFI 事業者は、業務計画書（開業準備業務）を作成し、市に提出する。市はその内容について確認を行う。

② 業務期間中

- ・PFI 事業者は、業務計画書に沿って開業準備業務を実施し、その実施結果を市に報告する。市はその内容について確認を行う。
- ・開業準備期間中の維持管理業務については、「3. 維持管理・運営業務に関するモニタリング」同様の方法でモニタリングを実施する。
- ・市は、随時業務に立ち会うことができるものとし、その実施内容について確認を行う。

③ 開業準備業務完了時

- ・PFI 事業者は、業務報告書を作成し、市に提出する。市はその内容について確認を行う。

(2) 要求水準を満たしていない場合の措置

市は、モニタリングの結果、要求水準を満たしていないと判断した場合には、以下の措置を行う。

1) 改善要求

① 改善計画書の作成・確認

市は、設計・建設業務が要求水準を満たしていないと確認された場合には、PFI 事業者に対し直ちに適切な是正措置を行うよう要求し、PFI 事業者は業務改善計画書の提出を求める。PFI 事業者は定められた期間内に改善策、改善期限等を記載した業務改善計画書を市へ提出し、承諾を得る。

市は、PFI 事業者が提出した業務改善計画書の内容が、要求水準を満たしていない状態を改善・復旧することが可能なものであることが認められない場合には、業務改善計画書の変更、再提出を求めることができる。

② 改善措置の実施・確認

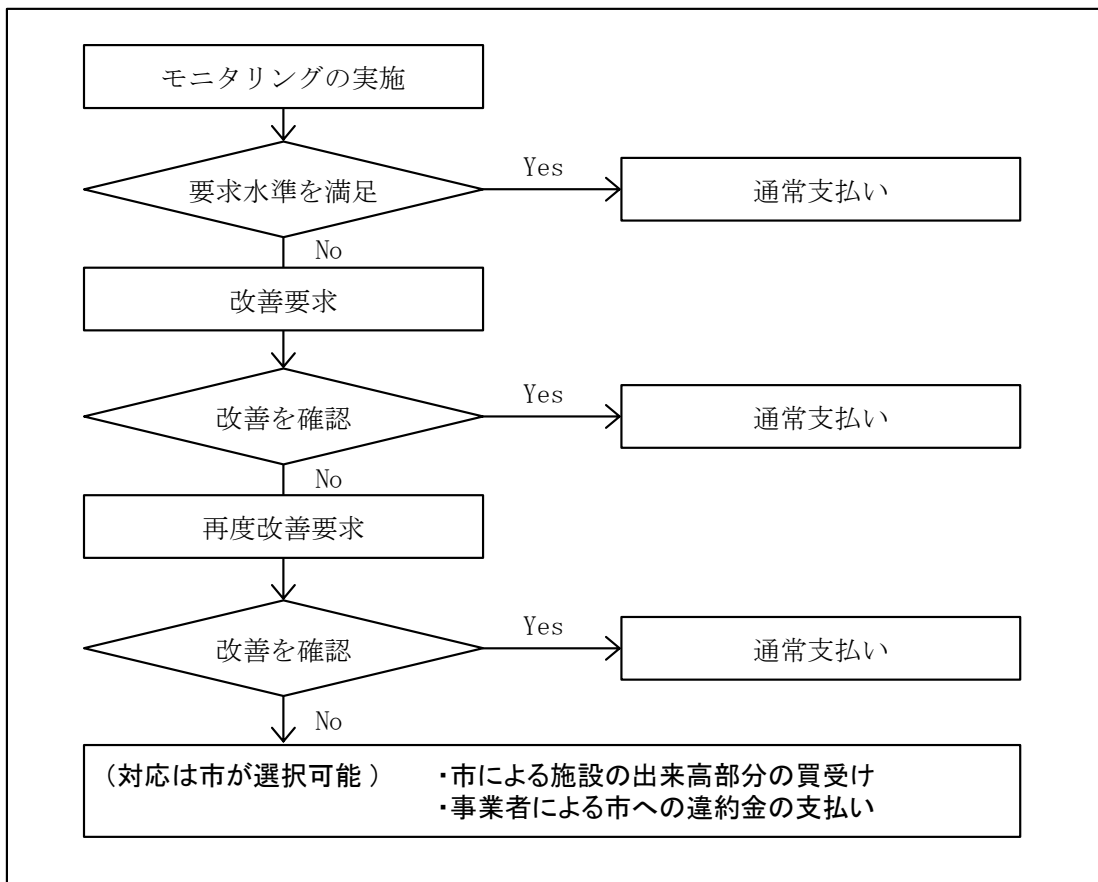
PFI 事業者は、市の承諾を得た業務改善計画書に基づき、直ちに改善措置を実施し、市に報告する。

市は、改善期限を過ぎた後も、改善・復旧を確認することができない場合には、再度、改善要求を行うことができる。

2) 契約解除

市は、上記②の再度の改善要求を行った後も、改善・復旧が確認できない場合には、本事業契約を解除することができる。

モニタリングのフロー



2. 維持管理・運營業務に関するモニタリング

(1) モニタリングの方法

1) 維持管理・運營業務

市とPFI事業者は、PFI事業者が提供するサービスに対し、以下の4種類のモニタリングを実施する。ただし、市がPFI事業者に対して行うモニタリングの方法についての詳細は、PFI事業者によるサービスの提供の方法に依存するため、本事業契約の締結後に策定するモニタリング実施計画書において定める。

① 日常モニタリング

市の行う業務	・日報及び業務水準の確認
PFI事業者の行う業務	・PFI事業者は、毎営業日、自らの責任により日常モニタリングを行う。 ・PFI事業者は、モニタリング結果に基づき、日報を毎営業日、作成する。 ・市の求めがあった場合には、適宜、日報等を提出する。 ・本事業の運営やサービスの提供に大きな影響を及ぼすと判断される事象が生じた場合には、直ちに市に報告し、市の求めに応じて日報等を提出する。

② 定期モニタリング

市の行う業務	・市は、PFI 事業者が提出する月次業務報告書、四半期業務報告書及び年度業務報告書に基づき、定期モニタリングを行う。 ・市は、定期モニタリングとして、PFI 事業者が作成し提出した月次業務報告書の内容を確認するとともに、施設を巡回し、事前の協議により定めたモニタリング項目に従って、各業務の遂行状況を確認・評価する。	・市及び PFI 事業者が出席する連絡会を開催し、日常モニタリング、定期モニタリングの結果を報告するとともに、利用者・職員等からの苦情等の発生の原因についての検討及び意見交換等を行う。
PFI 事業者の行う業務	・PFI 事業者は、作成した日報及び報告事項をとりまとめ、月次業務報告書、四半期業務報告書、年度業務報告書を作成し、市に提出する。 ・PFI 事業者は、市がモニタリングを実施するに際し、最大限の協力を行う。	

③ 随時モニタリング

市の行う業務	・市は、維持管理・運営期間中、必要性が認められるとき（施設利用者等からのクレームがあった時や業務改善要求・勧告を行った場合の確認時、及び、緊急時等）には、随時モニタリングを実施する。 ・随時モニタリングにおいては、施設巡回、業務監視、PFI 事業者に対しての説明の要求及び立会い等を行い、PFI 事業者の業務実施状況を確認する。
PFI 事業者の行う業務	・PFI 事業者は、上記の事項の説明及び確認の実施に当たり、市に対して最大限の協力を行う。

④ 利用者意見・要望の調査等

市の行う業務	・市は、PFI 事業者から提出された利用者アンケート及び意見箱等による利用者意見・要望の結果を確認のうえ、PFI 事業者の業務実施状況を確認する。
PFI 事業者の行う業務	・PFI 事業者は、市と協議を行い、当該事業のサービスの評価において、アンケート等を作成・実施した後、これを回収し取りまとめて市に提出する。 ・意見箱等を設置し、利用者の意見・要望を調査し、結果を定期的にとりまとめて市に提出する。

⑤ 外部モニタリング

市の行う業務	・市は、市の指定管理者制度運用指針に基づき、選定委員会を組織する。 ・選定委員会からのモニタリング結果について報告を受け、その内容を確認する。
選定委員会の行う業務	・選定委員会は、PFI 事業者の提出する業務報告書に基づき、外部モニタリングを行い、結果を市に報告する。
PFI 事業者の行う業務	・PFI 事業者は、選定委員会がモニタリングを実施するに際し、最大限の協力を行う。

(2) 要求水準を満たしていない場合の措置

市は、モニタリングの結果、維持管理・運営業務が要求水準を満たしていないと判断した場合には、以下の措置を行う。

1) 業務要求水準の未達の基準

要求水準を満たしていない場合とは、以下に示す状態と同等の事態のことをいう。

① 重大な事象

本件施設を利用することが可能な状態が確保されておらず、利用に重大な支障が生じる場合。

② 重大な事象以外の事象

本件施設を利用することが可能な状態は確保されているが、利用者にとって明らかに利便性を欠く場合。

① 重大な事象

業務	要求水準未達の例
共通	・ 故意による維持管理・運営業務の放棄 ・ 故意に市との連絡を行わない ・ 市の合理的な指導や指示に従わない ・ 安全措置の不備による人身事故の発生 ・ 要求施設の全部又は事業の全部が利用できない ・ 重要な什器備品（鍵等）、帳簿類等の紛失、破棄 ・ 市の承諾を得ないで各種計画書、業務報告書の提出の大幅な遅延 ・ 各種計画書、業務報告書等における重大な内容の虚偽報告、故意又は重大な過失による虚偽報告 ・ 個人情報の漏洩、改ざん、滅失、き損 ・ 要求水準未達の状態の長期にわたる放置
開業準備業務	・ 各業務の未実施 ・ 予約システムの主要機能の使用不能 ・ 開業前に利用申込受付ができない状態の発生
維持管理業務	・ 各業務の未実施 ・ 業務の疎漏による施設使用不能、重大な事故の発生 ・ 災害等発生時の自動火災報知設備や消防設備等の未稼働 ・ 停電、断線等の放置 ・ エレベーターの全面停止状態の放置 ・ トイレ等の不衛生状態の放置
運営業務	・ 各業務の未実施 ・ 業務の疎漏による施設使用不能、重大な事故の発生 ・ 利用料金の横領、窃取、詐取 ・ PFI 事業者の責めにより利用予約が不可能な状態の長期間の放置

※上記の事象例は例示であり、これら以外の状況でも、施設利用者が施設を利用する上で明らかに重大な事象であると判断される状況を含めるものとする。

② 重大な事象以外の事象

重大な事象以外の事象とは、重大な事象を除いた要求水準未達の場合のすべてをいう。具体的な事象については、市が業務要求水準に照らして認定する。

2) 改善要求・勧告

① 業務改善計画書の確認

市は、維持管理・運営業務が要求水準を満たしていないことが確認された場合には、PFI 事業者に直ちに適切な是正措置を行うよう改善要求を行う。その結果、速

やかに改善・復旧がなされない場合には、改善勧告を行い、PFI 事業者に業務改善計画書の提出を求める。なお、業務不履行のうち、重大な事象については、直ちに改善勧告を行い PFI 事業者に業務改善計画書の提出を求めるものとする。PFI 事業者は定められた期間内に改善策、改善期限等を記載した業務改善計画書を市へ提出し、市の承諾を得る。

市は、PFI 事業者が提出した業務改善計画書の内容が、要求水準を満たしていない状態を改善・復旧することが可能なものであることが認められない場合には、業務改善計画書の変更、再提出を求めることができる。

② 改善措置の確認

PFI 事業者は、市の承諾を得た業務改善計画書に基づき、直ちに改善措置を実施し、市に報告する。

市は、改善期限を過ぎた後も、改善・復旧を確認することができない場合には、再度、改善勧告を行うことができる。

3) サービス購入費の減額

① 減額の対象となる事態

市は、PFI 事業者が実施する業務が要求水準を満たしていないことを確認した場合には、PFI 事業者に改善要求を行う。その結果、速やかに改善・復旧がなされない場合には、改善勧告を行うと同時に減額ポイントを計上する。なお、重大な事象については、直ちに減額ポイントを計上するものとする。計上された減額ポイントを合算し、3 か月分の減額ポイントが一定値に達した場合には、サービス購入費の減額を行う。

なお、開業準備業務については、業務実施期間の減額ポイント合計値をもってサービス購入費の減額を行う。

② 減額ポイントの対象

市はサービス購入費の対象として事業者により提供されるサービスの全てを一体のものとして購入することから、減額については、サービス購入費 C1～3 及びサービス購入費 D1～3 の総額を対象に行うものとする。

開業準備業務については、サービス購入費 B を対象に行うものとする。

③ 減額ポイント

市は、日常モニタリング、定期モニタリング、随時モニタリング及び利用者意見・要望の調査等を経て、サービス購入費の総額に対する当月の減額ポイントを設定させる。減額ポイントについては次のとおりとし、項目とはモニタリング実施計画書により決定されるモニタリング項目のことをいう。

減額ポイントの基準

事象の区分		減額ポイント
重大な事象	人命に多大な影響を及ぼす場合	100 ポイント
	個人情報等機密事項の漏えいに関する場合	80 ポイント
	上記以外の場合	20 ポイント
利用者の利便性を欠く場合		5 ポイント

④ 減額ポイントを計上しない場合

PFI 事業者の責めによらない、やむをえない事象が原因であったと客観的に認めうる場合で、かつ客観的にみて迅速に的確な対応を施したにもかかわらず、減額の対象となる事態が生じた場合については、減額ポイントを計上しない。

⑤ 減額ポイントのサービス購入費への反映

市は、モニタリングが終了し、減額ポイントを計上する場合には、PFI 事業者に減額ポイントの数値を通知する。サービス購入費の支払に際しては、3 か月分の減額ポイントを合算し、次表に従って、当該 3 か月分のサービス購入費の総額に対し、該当する減額割合を乗じて減額を算定する。

市は、当該 3 か月間に累積した減額ポイントを、当該期間における PFI 事業者によるサービスの提供に対するサービス購入費の支払いのみに適用するものとし、後の期間に持ち越さない。ただし、同一の減額対象となる事態が継続的に発生している場合には、減額措置の必要が無くなるまでの間、当該事項に対応した減額ポイントを累計し、サービス購入費より減額を行う。

PFI 事業者は、必要に応じて、減額の対象となった事象について、市に対し説明を行うことができるほか、市は、必要に応じて、PFI 事業者に対し、減額の対象となった事象について説明を求めることができる。

PFI 事業者は、減額について異議がある場合には、申立てを行うことができる。

減額ポイントのサービス購入費への反映方法

3 か月の減額ポイントの合計	サービス購入費の減額割合
100 ポイント以上	100%
60～100 ポイント未満	1 ポイントにつき 0.6%減額
20～60 ポイント未満	1 ポイントにつき 0.3%減額
20 ポイント未満	0%

4) 維持管理・運營業務の受託者等の変更

市は、PFI 事業者が減額ポイントが計上される状態が、以下に該当する場合は、PFI 事業者との協議のうえ、最終の改善要求（改善勧告）を行った日から起算して 6 か月以内に、維持管理・運営受託者等を変更させることができる。

- ① 市が改善要求（改善勧告）を繰り返しても、現在の業務実施体制では業務要求水準の達成が明らかに困難であると認められる場合
- ② 同一の原因による同一の事象において、四半期単位で 3 回継続し、改善要求にもかかわらず改善期間内に業務の改善・復旧を果たすことができなかった場合
- ③ 重大な事象が四半期単位で 3 回以上発生した場合

5) 契約の解約等

① 契約解除

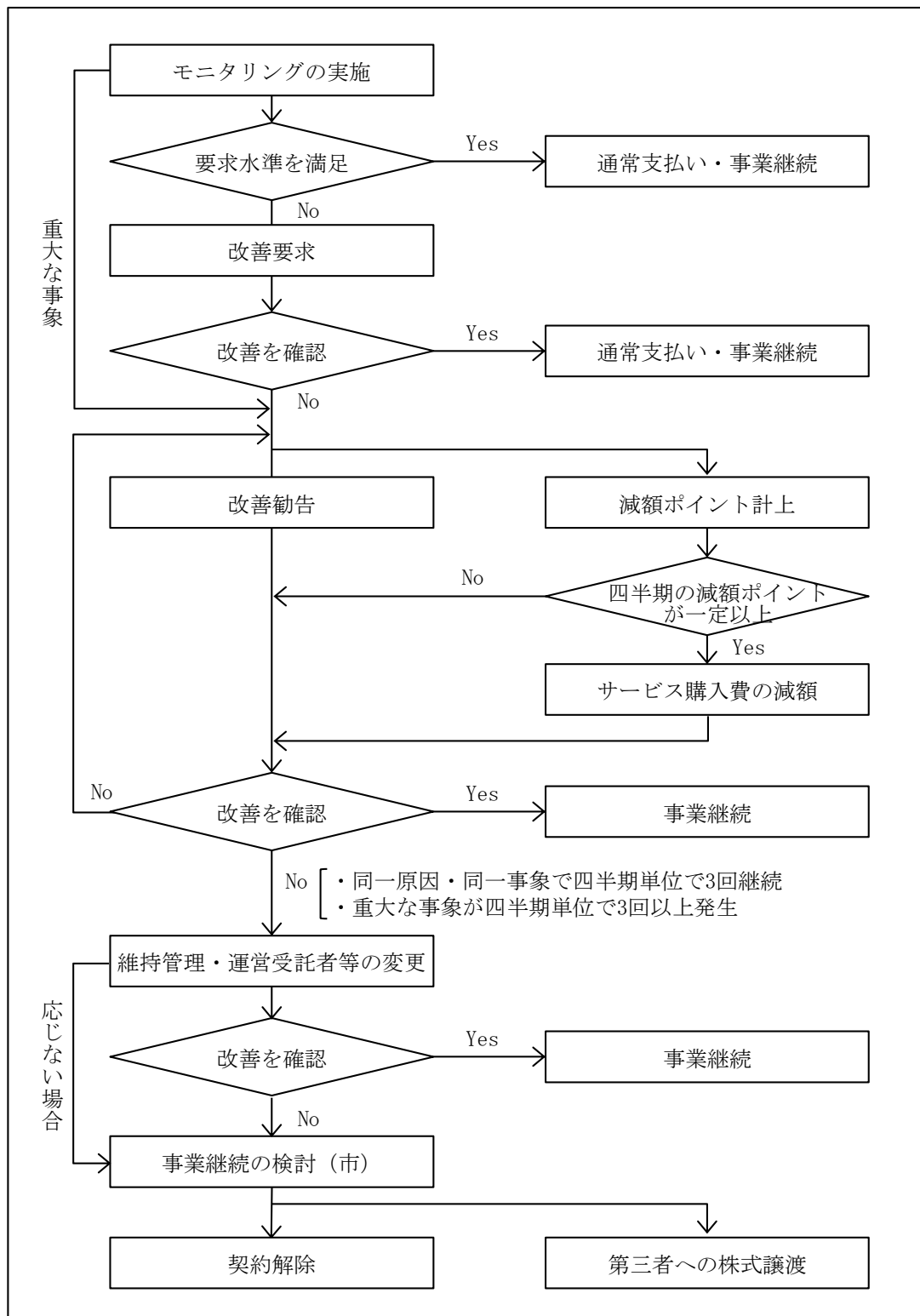
維持管理・運営受託者等の変更後においても減額ポイントが計上される状態が継続した場合、市は本事業契約を解約することができる。

PFI 事業者が上記 4)において維持管理・運営受託者等の変更に応じない場合（新たな受託者等を選任しない場合）であって、かつ、業務の改善・復旧が確認されない場合においても、市は直ちに本事業契約を解約することができる。

② 株式譲渡

維持管理・運営受託者等の変更後も減額ポイントが計上される対象となる事象が発生している状態が継続した場合で、市が契約継続を希望する場合においては、市は、PFI 事業者の株主に対して、市の承認した第三者へ PFI 事業者の株式を譲渡させることができる。

モニタリングのフロー



7. 事業期間終了時のモニタリング

(1) モニタリングの方法

市は、契約期間満了の1年前から6か月前までに、要求水準書に規定された、契約期間終了時における要求水準が満たされているか否かを判断するために、別途、モニタリング実施計画書に定められた事項について終了前検査を行う。

また、PFI事業者は契約期間満了の6か月前までに、契約期間満了後の本件施設及び本件施設内の設備の修繕・更新の必要性について調査を行い、これを市に報告する。

なお、当該業務は、業務要求水準書の「2. (10) 3)」(76頁)に明記した、「事業終了2年前には、施設の状況についてチェック・評価し、長期修繕計画に関する報告書を市に提出する」業務とは別のものである。

(2) 要求水準を満たしていない場合の措置

市は、モニタリングの結果、本件施設及び本件施設内の設備の状態が要求水準書等に定められた要求水準を満たしていないことが確認された場合には、PFI事業者に対して直ちに適切な是正措置を講じるよう求め、PFI事業者は、速やかに改善計画書を作成し、市の確認を受けるとともにかかる修繕を実施し、その報告書を提出し、市の確認を受ける。

PFI事業者がかかる修繕を行わなかった場合、及び、PFI事業者の実施した修繕によって要求水準書等に定められた要求水準が満たされなかった場合には、市は、サービス購入費の支払を留保することができるとともに、PFI事業者は、市の請求により、要求水準書等に定められた要求水準を満たすために必要な費用を市に支払うこととする。

法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者が生じた増加費用及び損害のうち、以下の 1～3 のいずれかに該当する法令の変更により生じた増加費用及び損害であって合理的と認められる範囲のものについては市が負担し、それ以外については事業者が負担する。

1. 本件事業（但し、自由提案事業を除く。）に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更
2. 消費税及び地方消費税の変更に関するもの（税率の変更を含む。）
3. PFI 事業に特定の税制の新設・変更に関するもの

不可抗力による増加費用及び損害の負担

1. 増加費用及び損害が事業者が生じた場合

(1) 設計・建設期間

設計・建設期間中に不可抗力が生じた場合、本件施設の整備につき、事業者が生じた増加費用額及び損害額の合計額がそれらの期間中の累計で、施設整備費相当（割賦金利を除く。）の 100 分の 1 に至るまでは事業者が負担し、これを超える額については市が負担する。但し、事業者が不可抗力により保険金を受領した場合、事業者が生じた増加費用額及び損害額の合計額から当該保険金額を控除する。控除後の金額について、施設整備費相当（割賦金利を除く。）の 100 分の 1 に至るまでは事業者が負担し、これを超える額については市が負担する。

(2) 開業準備期間及び維持管理・運営期間

開業準備期間及び維持管理・運営期間中、不可抗力が生じた場合、事業者が生じた増加費用及び損害が一事業年度につき累計で、1 年間の維持管理・運営費相当及び光熱水費の 100 分の 1 に至るまでは事業者が負担し、これを超える額については市が負担する。但し、事業者が不可抗力により保険金を受領した場合、当該保険金額相当額は増加費用額及び損害額から控除する。

2. 損害が第三者に生じた場合

(1) 設計・建設期間

設計・建設期間中に不可抗力が生じ、本件施設の整備につき、第三者に損害が発生した場合、当該損害額がそれらの期間中の累計で、施設整備費相当（割賦金利を除く。）の 100 分の 1 に至るまでは事業者が、これを超える額については市がそれぞれ負担する。但し、事業者が不可抗力により保険金を受領した場合、当該損害額から当該保険金額を控除する。控除後の金額について、施設整備費相当（割賦金利を除く。）の 100 分の 1 に至るまでは事業者が負担し、これを超える額については市が負担する。

(2) 開業準備期間及び維持管理・運営期間

開業準備期間及び維持管理・運営期間中、不可抗力が生じ、第三者に損害が発生した場合、第三者に生じた損害が一事業年度につき累計で、1 年間の維持管理・運営費相当及び光熱水費の 100 分の 1 に至るまでは事業者が負担し、これを超える額については市が負担する。但し、事業者が不可抗力により保険金を受領した場合、当該保険金額相当額は損害額から控除する。

出資者誓約書

年 月 日

(あて先)

沼津市長

出 資 者 誓 約 書

沼津市及び●●（以下「事業者」という。）間において、●年●月●日付で締結された香陵公園周辺整備 P F I 事業 事業契約（以下「本事業契約」という。）に関して、出資者である△△△、◇◇◇（以下「当社ら」という。）は、本日付けをもって、市に対して下記の事項を連帯して誓約し、かつ、表明及び保証致します。なお、特に明示の無い限り、本出資者誓約書において用いられる用語の定義は、本事業契約に定めるとおりとします。

記

1. 事業者が、●年●月●日に会社法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. 事業者の本日現在における発行済株式総数は●●●株であり、うち、●●株を△△△が、●●株を◇◇◇がそれぞれ保有していること。
3. 当社らは、市の事前の承認なく、当社らが保有する事業者の株式又は出資の全部又は一部の第三者への譲渡は一切行わないこと。また、当社らは、基本協定書に定める当社らの義務を遵守すること。
4. 事業者が本件事業を遂行する為に行なう資金調達を実現することを目的として、当社らが保有する事業者の株式又は出資の全部又は一部を金融機関に対して譲渡し、又は同株式又は出資上に担保権を設定する場合、事前にその旨を市に対して書面により通知し、市の事前の承認を得た上で行なうこと。また、融資契約書の写し及び担保権設定契約書の写しをその締結後速やかに市に対して提出すること。
5. 第 3 項及び第 4 項に規定する場合を除き、当社らは、本事業契約の終了までの間、事業者の株式又は出資を保有し、市の事前の書面による承認がある場合を除き、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事業者の株式又は出資の全部又は一部を譲渡する場合においても、市の事前の書面による承認を得て行なうこと。

住所
氏名住所
氏名

本件施設配置図

(事業者の提案による)

保証書

(あて先)
沼津市長

保証書（案）

工事請負人等（以下総称して「**保証人**」という。）は、香陵公園周辺整備 PFI 事業（以下「**本件事業**」という。）に関連して、事業者が沼津市（以下「**市**」という。）との間で締結した●年●月●日付香陵公園周辺整備 P F I 事業 事業契約（以下「**事業契約**」という。）に基づいて、事業者が市に対して負担する本保証書第 1 条の債務を事業者と連帯して保証する（以下「**本保証**」という。）。なお、本保証書において用いられる用語は、本保証書において特に定義されたものを除き、事業契約において定められるのと同様の意味を有する。

第 1 条（保証）

保証人は、事業契約第 44 条第 1 項に基づく事業者の市に対する債務（以下「**主債務**」という。）を連帯して保証する。

第 2 条（通知義務）

市は、工期の変更、延長、工事の中止その他事業契約又は主債務の内容に変更が生じたことを知った場合、遅滞なく当該事項を保証人に対して通知しなければならない。本保証の内容は、市による通知の内容に従って、当然に変更される。

第 3 条（履行の請求）

- 1 市は、保証債務の履行を請求しようとするときは、保証人に対して、市が別途定めた様式による保証債務履行請求書を送付しなければならない。
- 2 保証人は、前項に規定する保証債務履行請求書を受領した日から 30 日以内に、当該請求に係る保証債務の履行を開始しなければならない。市及び保証人は、本項に規定する保証債務の履行期限を、別途協議の上、決定する。
- 3 保証人は、金銭の支払を内容とする債務である保証債務の履行については、当該保証債務履行請求書を受領した日から 30 日以内に、当該請求に係る保証債務の履行を完了しなければならない。

第 4 条（求償権の行使）

- 1 保証人は、事業者に対して、あらかじめ求償権を行使することはできない。
- 2 保証人は、事業契約に基づく事業者の債務が全て履行されるまで、保証人が本保証に基づく保証債務を履行したことにより、代位によって取得した権利及び求償権を行使してはならない。

第 5 条（終了及び解約）

- 1 保証人は、本保証を解約することができない。
- 2 本保証は、事業契約に基づく事業者の債務が終了又は消滅した場合、当然に終了する。

第 6 条（管轄裁判所）

本保証に関する紛争については、静岡地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

第 7 条（準拠法）

本保証は、日本法に準拠し、これによって解釈される。

以上の証として本保証書が 2 部作成され、保証人はこれに署名し、1 部を市に差し入れ、1 部を自ら保有する。

●年●月●日

保証人

住所
氏名

住所
氏名

備品の保守管理期間等

備品	保守管理期間
・ 要求水準書別紙 5-2-2「器具備品一覧」に基づき調達した備品 ・ 上記以外で事業者提案に基づき調達した備品等（いずれもリース方式により調達した場合を含む。）	維持管理・運営期間
・ 要求水準書別紙 5-2-2「器具備品一覧」に基づき調達した備品 ・ 上記以外で事業者提案に基づき調達した備品等（建物と付加一体の場合。なお、いずれもリース方式により調達した場合を含む。）	維持管理・運営期間
市の持ち込み備品	事業者の保守管理業務対象外とする
自由提案事業に係る施設の備品（リース方式により調達した場合を含む。）	維持管理・運営期間

管理範囲及び事業用地