

**佐原駅周辺地区複合公共施設整備・管理運営事業  
管理運営業務委託契約**

**契約書(案)**

**令和元年 12 月 25 日**

**(令和2年3月19日 修正)**

**香取市**

**佐原駅周辺地区複合公共施設整備・管理運営事業  
維持管理運営業務委託契約書**

- 1 業 務 名 佐原駅周辺地区複合公共施設整備・管理運営事業  
佐原駅周辺地区複合公共施設管理運営業務
- 2 業 務 場 所 香取市佐原字竹之下イ 134 番 3 ほか
- 3 業 務 期 間 自 令和 5 年 3 月 1 日から  
至 令和 20 年 2 月 28 日 まで
- 4 業 務 委 託 料 金 円  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円)
- 5 契 約 保 証 金

上記業務について、発注者と受注者は、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委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書 2 通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 香取市佐原口 2 1 2 7 番地  
香取市  
市長 宇井 成一

受注者 住所又は所在地  
商号又は名称  
代表者名又は氏名

## (総 則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、要求水準書等（発注者が佐原駅周辺地区複合公共施設整備・管理運営事業の入札公告において公表した、入札公告、要求水準書、その他資料及びこれらに関する質疑回答をいう。以下同じ。）及び提案書類（受注者が本事業の入札手続において発注者に提出した技術提案書、発注者からの質疑に対する回答その他受注者が契約の締結までに提出した一切の書類をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、本契約（この約款及び要求水準書等及び提案書類を内容とする管理運営業務委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内において業務を履行するものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
  - 3 発注者は、その意図する業務水準を確保するため、業務に関する指示を受注者又は受注者の総括責任者（第5条に定める総括責任者をいう。以下同じ。）に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の総括責任者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
  - 4 受注者は、この約款若しくは設計図書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
  - 5 この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情がある場合には、指示等を口頭で行うことができる。
  - 6 本契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
  - 7 この約款に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
  - 8 本契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
  - 9 この約款及び設計図書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
  - 10 本契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
  - 11 本契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、千葉地方裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。
  - 12 受注者がグループを結成している場合、発注者は、本契約に基づくすべての行為をグループの維持管理・運営に関する代表企業に対して行うものとし、発注者が当該代表企業に対して行った本契約に基づくすべての行為は、当該グループの維持管理業務及び運営業務を行うすべての構成企業に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行う本契約に基づくすべての行為について当該代表企業を通じて行わなければならない。

### **(用語の定義)**

第2条 本契約において使用する用語の定義は、別紙2に定めるところによるほか、要求水準書等に定義されるところに従うものとする。

### **(事業の日程)**

第3条 受注者は、別紙1に定める日程に従って本工事を実施するものとする。

### **(事業の概要)**

第4条 受注者は、開館準備業務及びこれに付随又は関連する一切の業務（以下「開館準備業務」という。）、維持管理業務、運営業務及びこれに付随又は関連する一切の業務（以下「維持管理運営業務」という）を行う。

### **(業務責任者)**

第5条 受注者は、開館準備業務及び維持管理運営業務を総合的に把握し、発注者との調整を行う総括責任者、維持管理責任者及び運営責任者を、本契約の締結後速やかに配置し、発注者に通知する。本項の総括責任者及び各業務責任者を変更した場合も同様とする。なお、本項の総括責任者及び各業務責任者の選任及び変更の要件は要求水準書等の規定に従う。

2 発注者は、前項に基づき配置若しくは変更された総括責任者及び各業務責任者が、募集要項等に定める基準に合致していない等、合理的な理由がある場合には、30日以上の猶予期間を設けて、当該総括責任者又は各業務責任者を変更するよう受注者に求めることができる。

3 運営責任者は、開館準備責任者を兼ねることができる。また、総括責任者は、維持管理責任者又は運営責任者（開館準備責任者を兼務する場合を含む。）を兼ねることができる。

### **(解釈)**

第6条 本契約に定めのない事項について定める必要が生じた場合、又は本契約の解釈に関して疑義が生じた場合には、その都度、発注者及び受注者が誠実に協議の上、これを定める。

2 佐原駅周辺地区複合公共施設整備・管理運営事業基本契約書（以下「基本契約」という。）、本契約、入札公告等に関する質問に対する回答、要求水準書及び提案書類の記載に齟齬がある場合には、基本契約書、本契約、入札公告等に関する質問に対する回答、入札公告、要求水準書、提案書類の順にその解釈が優先する。

### **(権利義務の処分等)**

第7条 受注者は、本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

### **(本件土地の使用)**

第8条 本件土地の管理は受注者が善良な管理者の注意義務をもって行う。受注者は、本事業に必要な範囲について本件土地を無償で使用することができる。

2 受注者は、本件土地に係る補修費等の必要費、改良費等の有益費その他の費用の追加的な支出が発生した場合であっても、これを発注者に請求しない。

**(条件変更等)**

第9条 受注者は、本事業を実施するに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知しなければならない。

- (1) 要求水準書等の誤謬があること。
- (2) 本件土地の条件（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、本契約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。
- (3) 本契約等で明示されていない本件土地の条件について、予期することができない特別の状態が生じたこと。

2 発注者は、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、要求水準書の変更案の内容を受注者に通知して、要求水準書の変更の協議を請求しなければならない。

**(発注者の請求による要求水準書の変更)**

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、要求水準書の変更案の内容及び変更の理由を受注者に通知して、要求水準書の変更の協議を請求することができる。

2 受注者は、前項又は前条第2項の通知を受けたときは、14日以内に、発注者に対して次に掲げる事項を通知し、発注者と協議を行わなければならない。

- (1) 要求水準書の変更に対する意見
- (2) 要求水準書の変更に伴う事業日程の変更の有無
- (3) 要求水準書の変更に伴う業務委託料の変更の有無

3 第1項若しくは前条第2項の通知の日から14日以内に受注者から発注者に対して前項に基づく通知がなされない場合又は前項に基づく受注者から発注者への通知の日から14日を経過しても前項の協議が調わない場合において、発注者は、必要があると認めるときは、要求水準書、事業日程又は業務委託料を変更し、受注者に通知することができる。この場合において、受注者に増加費用又は損害が発生したときは、発注者は必要な費用を負担しなければならない。ただし、受注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。

**(受注者の請求による要求水準書の変更)**

第11条 受注者は、必要があると認めるときは、次に掲げる事項を発注者に通知して、要求水準書の変更の協議を請求することができる。

- (1) 要求水準書の変更の内容
- (2) 要求水準書の変更の理由
- (3) 受注者が求める要求水準書の変更に伴う事業日程の変更の有無
- (4) 受注者が求める要求水準書の変更に伴う業務委託料の変更の有無

2 発注者は、前項の通知を受けたときは、14日以内に、受注者に対して要求水準書の変更に対する意見を通知し、受注者と協議を行わなければならない。

- 3 前項の通知の日から14日を経過しても前項の協議が調わない場合には、発注者は、要求水準書、事業日程又は業務委託料の変更について定め、受注者に通知する。
- 4 受注者は、新たな技術の導入等により本事業にかかる費用の減少が可能である場合、かかる提案を発注者に対し積極的に行うものとする。

#### **(維持管理業務の実施)**

第12条 受注者は、開館日から令和20年2月28日まで、自らの責任と費用負担において、法令を遵守の上、本契約等に定める条件に従い、維持管理業務を行う。

2 維持管理業務について増加費用及び損害が発生した場合における措置は、次の各号のとおりとする。

- (1) 発注者の責めに帰すべき事由により、維持管理業務について増加費用及び損害が発生した場合には、発注者が当該増加費用及び損害を負担する（逸失利益を除く。）。
- (2) 受注者の責めに帰すべき事由により、維持管理業務について増加費用及び損害が発生した場合には、受注者が当該増加費用及び損害を負担する。
- (3) 法令の変更又は不可抗力により、維持管理業務について増加費用又は損害が発生した場合には、第60条から第63条の定めに従う。

3 受注者又は協力企業等は、自らの責任及び費用負担において、維持管理期間中、別紙3に規定する保険に加入しなければならない。

#### **(維持管理業務計画書の提出)**

第13条 受注者は、要求水準書等及び提案書類に基づき維持管理業務開始日の30日前までに、発注者と協議の上、維持管理業務計画書を作成し、発注者の確認を受けなければならない。

2 受注者は、事業期間中に予想される修繕・更新時期を予測して合理的な修繕計画を立て、保全計画書を作成し、発注者の確認を得なければならない。その内容は、維持管理業務計画書に反映させなければならない。

3 受注者は、本契約等に従った維持管理業務を行うため、維持管理業務計画書および保全計画書に従って、維持管理業務に係る各業務を実施する。

4 受注者は、第1項に基づく維持管理業務計画書及び第2項に基づく保全計画書に従ったことのみをもって、維持管理業務に係る責任を軽減又は免除されるものではない。

#### **(維持管理に関する第三者の使用)**

第14条 受注者は、維持管理業務を構成企業に委託するほか、発注者の事前の書面による承諾を受けた場合に限り、維持管理業務の一部を構成企業以外の第三者（以下「協力企業」という。）に委託することができる。

2 前項の規定により維持管理業務の一部を受託した者が更に当該業務の一部を他の第三者（以下、受注者から業務の委託を受けた構成企業及び協力企業と合わせて「協力企業等」という。）に委託する場合には、受注者は、発注者に対し、速やかにその旨を通知し、発注者の事前の書面による承諾を受けなければならない。

- 3 受注者は、前2項の規定に基づく発注者の承諾を得た後に維持管理業務の全部又は一部の遂行の委託等を行う協力企業等を変更する場合には、発注者に対して当該変更後の協力企業等について、前2項と同様の手続を経なければならない。
- 4 前3項に規定する維持管理業務の協力企業等への委託は、全て受注者の責任において行うものとし、協力企業等の責めに帰すべき事由は、その原因及び結果のいかんにかかわらず、受注者の責めに帰すべき事由とみなす。
- 5 受注者は、第1項ないし第2項に規定する維持管理業務の協力企業等への委託を行った場合に、発注者から当該委託に関する契約書の写しの提出を求められたときは、速やかに発注者に提出しなければならない。
- 6 受注者は、協力企業等の責めに帰すべき事由により、受注者に本事業の実施について発生した増加費用及び損害を負担する。
- 7 第1項ないし第2項に規定する協力企業等の故意又は過失による本契約の重大な不履行が発生した場合、発注者は、当該不履行の発生の原因となった協力企業等の変更を、受注者に求めることができる。新たな協力企業等の発注者による承諾については、第2項の手続に従う。また受注者が発注者の変更要求のあった日から3ヶ月以内に合理的理由なく発注者の要求する協力企業等の変更に応じない場合は、発注者は本契約を解除することができる。当該解除については、第45条から第49条の定めに従う。

#### **(維持管理業務に関する業務報告)**

- 第15条 受注者は、維持管理業務に関する業務日誌、月報、年間報告書及びセルフモニタリング報告書(以下「維持管理業務報告書」という。)を作成し発注者に提出する。また、受注者は、業務日誌を発注者の閲覧に供する。
- 2 受注者は、要求水準書等及び提案書類に基づき、セルフモニタリングを実施し、その結果報告書(以下「セルフモニタリング報告書」という。)を作成し、発注者に毎月会議等において報告する。
  - 3 受注者は、維持管理の各業務に関する各種記録、法定の各種届出・許認可申請書類、各種点検・保守等報告書(設備の運転・点検記録を含む。)、図面などの施設管理台帳を作成し、保管する。
  - 4 受注者は、維持管理業務に関する各種記録等を全て電子データ化し、維持管理期間の終了時まで保管する。
  - 5 受注者は、維持管理期間中、発注者から維持管理業務の実施について報告を求められたときは、遅滞なく、発注者に報告しなければならない。

#### **(維持管理業務に伴う近隣対策)**

- 第16条 受注者は、自らの責任及び費用負担において、維持管理業務を実施するに当たり合理的な範囲内の近隣対策を実施する。受注者は、発注者に対し、事前及び事後に近隣対策の内容及び結果を報告する。また、発注者は、近隣対策の実施について、受注者に協力する。
- 2 受注者は、前項の近隣対策の結果、受注者に発生する本事業の実施にかかる増加費

用及び損害を負担する。

- 3 第1項及び前項の規定にかかわらず、本施設を設置したこと自体に関する近隣対策は発注者が実施するほか、当該近隣対策に起因して受注者に本事業の実施にかかる増加費用又は損害が生じたときは、発注者がこれを負担する(逸失利益を除く。)。また、本施設を設置すること自体に関する住民の反対運動、訴訟等の対応は、発注者がその費用及び責任負担において行う。

#### **(施設の修繕及び保全の実施)**

- 第17条 受注者は、本施設の運営に必要な機能及び性能等を維持し、適切に管理するため、維持管理業務計画書及び保全計画書に基づき施設の維持管理業務を行う。
- 2 受注者が、維持管理業務計画書及び保全計画書に記載のない修繕又は設備の更新を行う場合には、緊急のときを除き、あらかじめ発注者の承諾を受けなければならない。
  - 3 受注者は、本施設の修繕又は設備の更新を行う場合には、当該修繕又は更新について発注者の確認を受けるとともに、必要に応じて設計図書等に反映し、使用した設計図、完成図等の書面を速やかに発注者に提出する。
  - 4 受注者は、本事業の事業期間中における、要求水準書等及び提案書類に示す機能を維持するために行う修繕、更新及び模様替えは、その規模に拘らず維持管理業務に含め、受注者の責任と費用負担において行う。
  - 5 前3項に定める場合を除き、本契約等に規定されていない詳細事項、具体的な運用上の取扱い等は、発注者と受注者が別途協議して定めることができる。

#### **(維持管理業務に伴う第三者に及ぼした損害)**

- 第18条 受注者が維持管理業務について第三者に損害を及ぼしたときは、受注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発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。
- 2 前項に基づき受注者が負担すべき第三者に対する損害を、発注者が賠償した場合、発注者は受注者に対して、賠償した金額を求償することができる。受注者は、発注者から本項に基づく請求を受けた場合、速やかに支払わなければならない。

#### **(モニタリング及び本契約等未達成に関する手続)**

- 第19条 発注者は、別紙5により維持管理業務の各業務につきモニタリングを行う。
- 2 受注者は、前項に規定するモニタリングの結果、維持管理業務の遂行が要求水準書等及び提案書類の水準を満たしていないことが確認された場合には、別紙5に従って業務の改善を行わなければならない。

#### **(維持管理業務費の支払い)**

- 第20条 発注者は、別紙4の支払方法により、維持管理業務費を支払う。
- 2 発注者は、前条第1項に規定するモニタリングの結果、本契約等の内容を満たしていないと判断した場合には、別紙5に従って、そのサービス対価を減額する。

#### **(虚偽報告による維持管理業務費の減額)**

- 第21条 第15条第1項の維持管理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、受注者は、当該虚偽記載がなければ発注者が前条第2項の規定により維持管理業務費を減額することができた額について、発注者に返還しなければならない。

#### **(維持管理業務費の改定)**

第22条 物価変動に伴う維持管理業務費の改定は、別紙6により行う。

#### **(維持管理業務費の変更等に代える要求水準書の変更)**

第23条 発注者は、本契約の規定により維持管理業務費を増額すべき場合又は費用負担すべき場合において、特別の理由があるときは、維持管理業務費の増額又は負担額の全部若しくは一部に代えて要求水準書を変更することができる。

2 受注者は、本契約の規定により維持管理業務費を減額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、維持管理業務費の減額又は負担額の全部若しくは一部に代えて要求水準書の変更その他の受注者によるサービス内容の向上を提案することができる。

3 第1項又は前項の場合において、要求水準書の変更内容は、発注者と受注者が協議して定める。ただし、協議開始から14日以内に協議が調わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

4 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が維持管理業務費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14日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

#### **(開館準備業務の実施)**

第24条 受注者は、開館準備期間中に、運營業務の遂行に必要な研修及び訓練を各業務の従事者に対し実施し、本契約等に従って運營業務を遂行することが可能な業務体制を整えることを目的として、開館準備業務を行う。

2 受注者は、開館準備業務を開始するまでに、開館準備業務計画書を作成し、発注者の承諾を得なければならない。

3 受注者又は協力企業等は、自らの責任及び費用負担において、開館準備期間中、別紙3に規定する保険に加入しなければならない。

4 開館準備業務は本施設の引渡し後から実施することができるものとし、その期間は3ヶ月を超えてはならない。

#### **(開館準備業務費の支払い)**

第24条の2 発注者は、本契約に基づく受注者の債務履行の対価として、別紙4の支払方法により、開館準備業務費を支払う。

2 発注者は、第36条第1項に規定するモニタリングの結果、本契約等の内容を満たしていないと判断した場合には、別紙5に従って、そのサービス対価を減額する。

#### **(運營業務等マニュアルの提出)**

第25条 受注者は、運營業務マニュアル、日常的な維持管理に関するマニュアル及び非常時・緊急時の対応マニュアル等（以下「運營業務等マニュアル」という。）を作成し、要求水準書等及び提案書類に適合するものであることについて、発注者の承

認を受けなければならない。

- 2 受注者は、前項の運営業務等マニュアルを、開館日の30日前までに、発注者に提出しなければならない。
- 3 発注者は、第1項の書類の提出を受けた場合は、その提出を受けた日から14日以内に、運営業務等マニュアルの内容が要求水準書等及び提案書類に適合するかを審査し、適合することを確認したときは、その旨を受注者に通知しなければならない。
- 4 発注者は、前項において、運営業務等マニュアルの内容が要求水準書等及び提案書類に適合しないことを認めたととき、又は運営業務等マニュアルの記載によっては要求水準書等及び提案書類に適合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受注者に通知しなければならない。
- 5 受注者は、前項の通知を受けた場合は、その責任において運営業務等マニュアルの修正その他の必要な措置を行い、発注者の承認を受けるものとする。
- 6 受注者は、第3項の確認を受けた運営業務等マニュアル等を変更しようとする場合は、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。
- 7 本条に規定する手続は、受注者の運営業務に関する責任を軽減又は免除するものではない。

#### **(従事職員の確保等)**

第26条 受注者は、運営業務に従事する者（以下「従事職員」という。）の名簿を開館日の30日前までに発注者に提出しなければならない。

- 2 受注者は、従事職員に異動があった場合には、異動後速やかに前項の規定により提出した名簿を修正し、発注者に提出しなければならない。
- 3 発注者は、運営業務を行うことが不相当と認める従事職員の交代について、受注者に対し、その理由を示し、指示することができる。

#### **(受注者による維持管理運営開始確認)**

第27条 受注者は、維持管理運営業務開始日の30日前までに、各業務計画書、運営業務等マニュアル等を作成し、要求水準書等及び提案書類を満たすことができる維持管理運営業務の実施体制を整備し発注者に報告しなければならない。

- 2 受注者は、前項の報告と同時に、開館準備業務の履行状況について、履行状況を明らかにする資料を添えて、発注者に報告すること。
- 3 前項の報告の結果、未履行となっている事項がある場合は、その内容の詳細と原因、及び履行の見通しについて報告すること。

#### **(発注者による維持管理運営体制等の確認及び書面の交付)**

第28条 発注者は、前条の報告後15日以内に、受注者の履行状況を確認する。

- 2 発注者は、前項の確認を行った結果、維持管理運営業務の実施体制等が要求水準書等及び提案書類に基づく水準に満たない場合は、是正又は改善を求めることができる。当該是正又は改善に係る費用は、受注者が負担する。
- 3 第1項の確認は、前条に基づく受注者の報告の確認、その他発注者が合理的に適切と認める方法により行う。

- 4 発注者は、第1項の確認を行った結果、維持管理運営業務の開始に際し異議がない場合には、遅滞なく書面により通知する。
- 5 受注者は、前項の書面の受領をもって、維持管理運営業務その他本事業に係る責任（第2項に規定する是正、改善の義務を含む。）を軽減又は免除されるものではない。

#### **（維持管理運営業務開始の遅延による違約金）**

第29条 受注者の責めに帰すべき事由により、前条第4項に規定する書面の交付が開館日より遅延した場合には、受注者は、開館日から同書面が交付された日（開館日以降、同書面が交付される前に、佐原駅周辺地区複合公共施設整備・管理運営事業建設工事請負契約（以下「工事契約」という。）に基づき本契約が解除された場合は、解除がなされた日）までの間（両端日を含む。ただし、違約金の計算期間の末日が、本件開館日を超えている場合には、当該超過期間を除く。）に応じ、運営業務費を元本として契約規則に定める率（2.6%）を乗じて計算した額の違約金を発注者に支払う。

#### **（運営業務の実施）**

第30条 受注者は、開館日から令和20年2月28日まで、自らの責任と費用負担において、適用ある法令を遵守の上、本契約等に定める条件に従い、運営業務を行う。

2 運営業務の実施について増加費用及び損害が発生した場合における措置は、次の各号のとおりとする。

- (1) 発注者の責めに帰すべき事由により、運営業務について増加費用及び損害が発生した場合には、発注者が当該増加費用及び損害を負担する（逸失利益を除く。）。
- (2) 受注者の責めに帰すべき事由により、運営業務について増加費用及び損害が発生した場合には、受注者が当該増加費用及び損害を負担する。
- (3) 法令の変更又は不可抗力により、運営業務について増加費用又は損害が発生した場合には、第60条から第63条の定めに従う。

3 受注者又は協力企業等は、自らの責任及び費用負担において、運営期間中、別紙3に規定する保険に加入しなければならない。

#### **（運営業務計画書の提出）**

第31条 受注者は、要求水準書等及び提案書類に基づき運営開始日の30日前までに、発注者と協議の上、運営業務計画書を作成し、発注者の確認を受けなければならない。

2 受注者は、本契約等に従った運営業務を行うため、運営業務計画書に従って、運営業務に係る各業務を実施する。

3 受注者は、第25条第1項に基づく運営業務等マニュアル、並びに第1項に基づく運営業務計画書に従ったことのみをもって、運営業務に係る責任を軽減又は免除されるものではない。

#### **（運営に関する第三者の使用）**

第32条 受注者は、運営業務を構成企業に委託するほか、発注者の事前の書面による

承諾を受けた場合に限り、運營業務の一部を協力企業に委託することができる。

- 2 前項の規定により運營業務の一部を協力企業等に委託する場合には、受注者は、発注者に対し、速やかにその旨を通知し、発注者の事前の書面による承諾を受けなければならない。
- 3 受注者は、前2項に基づく発注者の承諾を得た後に運營業務の全部又は一部の遂行の委託等を行う協力企業等を変更する場合には、発注者に対して当該変更後の協力企業等について、前2項と同様の手続を経なければならない。
- 4 前3項に規定する運營業務の協力企業等への委託は、全て受注者の責任において行うものとし、協力企業等の責めに帰すべき事由は、その原因及び結果のいかんにかかわらず、受注者の責めに帰すべき事由とみなす。
- 5 受注者は、第1項ないし第2項に規定する運營業務の協力企業等への委託を行った場合に、発注者から当該委託に関する契約書の写しの提出を求められたときは、速やかに発注者に提出しなければならない。
- 6 受注者は、協力企業等の責めに帰すべき事由により、受注者に本事業の実施について発生した増加費用及び損害を負担する。
- 7 第1項ないし第2項に規定する運營業務の協力企業等の故意又は過失による本契約の重大な不履行が発生した場合、発注者は、当該不履行の発生の原因となった協力企業等の変更を、受注者に求めることができる。新たな協力企業等の発注者による承諾については、第3項の手続に従う。また、受注者が発注者の変更要求のあった日から3ヶ月以内に合理的理由なく発注者の要求する協力企業等の変更に応じない場合は、発注者は本契約を解除することができる。当該解除については、第45条から第49条の定めに従う。

#### **(運營業務に関する業務報告)**

- 第33条 受注者は、運營業務に関する業務日誌、月報、年間報告書及びセルフモニタリング報告書（以下「運營業務報告書」という。）を作成し発注者に提出する。また、受注者は、業務日誌を発注者の閲覧に供する。
- 2 受注者は、要求水準書等及び提案書類に基づき、セルフモニタリング報告書を作成し、発注者に毎月会議等において報告する。
  - 3 受注者は、運營業務に関する各種記録等を全て電子データ化し、運営期間の終了時まで保管する。
  - 4 受注者は、運営期間中、発注者から運營業務の実施について報告を求められたときは、遅滞なく、発注者に報告しなければならない。

#### **(運營業務に伴う近隣対策)**

- 第34条 受注者は、自らの責任及び費用負担において、運營業務を実施するに当たり合理的な範囲内の近隣対策を実施する。受注者は、発注者に対し、事前及び事後に近隣対策の内容及び結果を報告する。また、発注者は、近隣対策の実施について、受注者に協力する。
- 2 受注者は、前項の近隣対策の結果、受注者に発生する本事業の実施にかかる増加

費用及び損害を負担する。

- 3 前2項の規定にかかわらず、本施設を設置すること自体に関する住民の反対運動、訴訟等の対応は発注者が実施するほか、当該近隣対策に起因して受注者に本事業の実施にかかる増加費用又は損害が生じたときは、発注者がこれを負担する（逸失利益を除く。）。

#### **（運營業務に伴う第三者に及ぼした損害）**

第35条 受注者が運營業務について第三者に損害を及ぼしたときは、受注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発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

- 2 前項に基づき受注者が負担すべき第三者に対する損害を、発注者が賠償した場合、発注者は受注者に対して、賠償した金額を求償することができる。受注者は、発注者から本項に基づく請求を受けた場合、速やかに支払わなければならない。

#### **（モニタリング及び本契約等未達成に関する手続）**

第36条 発注者は、別紙5により運營業務の各業務につきモニタリングを行う。

- 2 受注者は、前項に規定するモニタリングの結果、運營業務の遂行が本契約等の内容を満たしていないことが確認された場合には、別紙5に従って、各業務についての改善計画書を作成し、業務の改善を行わなければならない。

#### **（運營業務費の支払い）**

第37条 発注者は、本契約に基づく受注者の債務履行の対価として、別紙4の支払方法により、そのサービス対価を支払う。

- 2 発注者は、前条第1項に規定するモニタリングの結果、本契約等の内容を満たしていないと判断した場合には、別紙5に従って、運營業務費を減額する。

#### **（虚偽報告による運營業務費の減額）**

第38条 第33条第1項の運營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、受注者は、当該虚偽記載がなければ発注者が前条第2項の規定により運營業務費を減額することができた額について、発注者に返還しなければならない。

#### **（運營業務費の改定）**

第39条 物価変動に伴う運營業務費の改定は、別紙6により行う。

#### **（施設利用料金）**

第39条の2 受注者は、この契約の定めに従い、指定管理者として、本施設（自主提案施設を除く。）の利用料金を利用者から徴収し、別紙4の定めに従い自らの収入とすることができる。

- 2 受注者は、発注者が別途制定する条例の規定に従い、利用料金を設定するものとする。ただし、受注者は、発注者が別途制定する条例の範囲内で、発注者の承認を得たうえで、前項の利用料金の額を変更することができる。
- 3 第1項の利用料金の収納については、そのすべての責任を受注者が負うものとし、利用料金の未収納について、発注者はその責めを負わない。
- 4 受注者は、要求水準書等の規定に従い、第1項の利用料金を減額し、または免除

するものとする。

- 5 発注者は前項の規定による利用料金の減額及び免除に伴う、選定事業者の利用料金収入の減失について、その損失を補填しない。
- 6 事業年度の利用料収入の実績額（以下「年間利用料収入額」という。）が、別紙4に定める年間利用料収入見込基準額から一定額乖離した場合は、維持管理運営業務費のサービス対価を変更することとし、その方法は別紙4に定める。
- 7 条例等の変更により、利用料金の減額及び免除の範囲が変更されるときは、発注者及び受注者は、相手方にサービス対価の変更について協議を申し入れることができるものとし、協議の申し入れを受けたときは、誠実に対応しなければならない。

#### **（運營業務費の変更等に代える要求水準書の変更）**

第40条 発注者は、本契約の規定により運營業務費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、運營業務費の増額又は負担額の全部若しくは一部に代えて要求水準書を変更することができる。

2 受注者は、本契約の規定により運營業務費を減額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、運營業務費の減額又は負担額の全部若しくは一部に代えて要求水準書の変更その他の受注者によるサービス内容の向上を提案することができる。

3 第1項又は前項の場合において、要求水準書の変更内容は、発注者と受注者が協議して定める。ただし、協議開始から14日以内に協議が調わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

4 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が運營業務費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14日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

#### **（契約期間の終了）**

第41条 開館準備期間は、令和5年3月1日から開館日までとし、その期間は3ヶ月以内とする。

2 維持管理期間は、開館日から令和20年2月28日とする。

3 運営期間は、開館日から令和20年2月28日とする。

4 本契約は、本契約の定めに従い解除又は延長されない限り、令和20年2月28日をもって終了する。ただし、本施設の引渡日に変更があった場合は、変更併せて開館準備期間、維持管理及び運営期間も変更されるものとする。

5 本契約終了後においても、本契約に基づき発生し、存続している権利義務及び守秘義務の履行のために必要な範囲で、本契約の規定の効力は存続する。

#### **（維持管理業務の承継）**

第42条 発注者は、維持管理期間終了時に、建物・設備等を点検する。発注者の検査により不適合であると認められ、かつ建物・設備等の不備が受注者の責任であると判断された場合は、受注者の責により速やかに対応する。

- 2 受注者は、維持管理期間終了の前年度に、建物に関する更新・修繕計画を作成し、提出する。
- 3 受注者は、維持管理期間満了日の1年前から、発注者又は発注者の指定する第三者に対する維持管理業務の引継ぎに必要な事項の詳細について、本施設の維持管理業務に係る必要な事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を発注者に提出するなど、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行う。
- 4 前項に規定する手続において、発注者又は発注者の指定する第三者の責めに帰すべき事由により、受注者に本事業の実施について増加費用及び損害が発生した場合には、発注者は、当該増加費用及び損害を負担する。

#### **(施設の更新・修繕に関する業務の承継に関する特則)**

第43条 受注者は、維持管理期間満了の1年前までに、同期間満了後3年間の本施設の更新・修繕計画を、引継ぎ資料の一つとして発注者に提出する。

- 2 発注者は、維持管理期間満了の6か月前に受注者に通知を行った上、本施設について本契約等の内容を満たしているか判断するために別途協議の上、終了前検査を行い、本施設が本契約等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。
- 3 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。
  - (1) 本契約等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については、発注者がその修補に要する費用を負担する。
  - (2) 前号に掲げるもの以外のものについては、受注者がその修補に要する費用を負担する。

#### **(運營業務の承継)**

第44条 発注者及び受注者は、運営期間の終了に際して、発注者又は発注者の指定する第三者に対する運營業務の引継ぎに必要な事項の詳細について、運営期間満了の1年前から協議を開始する。

- 2 受注者は、発注者又は発注者の指定する第三者が運営期間終了後において、運營業務を引き続き行うことができるよう、前項の規定による協議において合意された事項に従い、運営期間満了の1年前から当該業務に関する必要な事項を説明するとともに、受注者が用いた操作要領その他の資料を提供するほか、運營業務の承継に必要な引継マニュアルを運営期間満了までに整備し、発注者に引き渡す。
- 3 前項に規定する手続において、発注者又は発注者の指定する第三者の責めに帰すべき事由により、受注者に本事業の実施について増加費用及び損害が発生した場合には、発注者は、当該増加費用及び損害を負担する。

#### **(発注者の解除権)**

第45条 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、受注者に通知し、本契約の全部を解除することができる。

- (1) 受注者が本事業の全部又は一部を放棄し、3日間以上にわたりその状態が継続

したとき。

- (2) 受注者又は構成企業のいずれかの取締役会において、受注者に係る破産手続開始、会社更生手続開始、民事再生手続開始、特別清算手続開始その他の法令に基づく倒産法制上の手続の申立てが決議されたとき又は他の第三者（受注者の取締役を含む。）によりこれらの申立てがなされたとき。
- (3) 受注者又は構成企業が本事業若しくは本事業に係る応募手続に関して、重大な法令の違反をしたとき。
- (4) 受注者が本契約上の義務の履行に重大な影響を及ぼす、又は及ぼす可能性のある法令等の違反をしたとき。
- (5) 構成企業が基本契約の規定に反したとき。
- (6) 受注者が、維持管理業務報告書及び運營業務報告書に重大な虚偽の記載を行ったとき。
- (7) 第 72 条の秘密保持義務又は第 73 条の個人情報保護義務に重大な違反があったとき。
- (8) 前各号に掲げる場合のほか、受注者が本契約に違反し、本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 発注者は、構成企業が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。この場合において、解除により受注者に損害があっても、発注者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 役員等（役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）を代表するものをいう。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（令和 3 年法律第 77 号。以下「暴対法」という。）第 2 条第 2 号に規定する団体（以下「暴力団」という。）の構成員（暴対法第 2 条第 6 号に規定するもの（構成員とみなされる場合を含む。）、暴力団員でなくなった時から 5 年を経過しない者、暴力団準構成員、総会屋等、社会運動標ぼうゴロその他これらに準ずる者（以下「暴力団構成員等」という。）であるとき。
- (2) 暴力団又は暴力団構成員等が経営に事実上参加していると認められるとき。
- (3) 暴力団又は暴力団構成員等に対して、資金的援助又は便宜供与をしたと認められるとき。
- (4) 自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団構成員等を利用するなどしたと認められるとき。
- (5) 暴力団構成員等であることを知りながら、その者を雇用し若しくは使用していると認められるとき。
- (6) 役員等又は使用人が個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団構成員等を利用したとき、又は暴力団若しくは暴力団構成員等に資金援助若しくは便宜供与をしたと認められるとき。
- (7) 役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団構成員等と密接な交際又は社会的



に非難される関係を有していると認められるとき。

(8) 下請契約若しくは資材、原材料等の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が第1号から第7号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(9) 受注者又は協力企業等が、第1号から第7号までのいずれかに該当する者を下請契約その他の契約の相手方としていた場合(第8号に該当する場合を除く。)に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

3 発注者は、受注者が本契約に関して、次の各号のいずれかに該当したときは、本契約を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、受注者に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第7条第1項の規定による措置を命じ、当該命令が確定したとき、又は独占禁止法第7条の2第1項の規定による課徴金の納付を命じ、当該命令が確定したとき。

(2) 受注者(受注者が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人)が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。

(2) 受注者(受注者が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人)が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。

#### **(維持管理運営期間開始後の解除)**

第46条 維持管理運営期間開始後、受注者の責めに帰すべき事由により、次の各号に掲げる事実が発生した場合には、発注者は、受注者に対し、相当の期間を定めてこれを改善すべき旨を通知する。この場合において、相当の期間内に改善がなされないときは、受注者に通知し、本契約の全部を解除することができる。

(1) 受注者が、連続して3日以上又は1年間に10日以上にわたり、本契約の内容に従った維持管理運営業務を行わないとき。

(2) 本契約の履行が困難となったとき。

2 維持管理運営期間開始後、前条又は前項の規定により本契約が解除された場合の受注者からの支払等については、第48条又は第49条の規定に従う。

#### **(維持管理運営期間開始後の一部解除)**

第47条 維持管理運営期間開始後、業務の一部について別紙5に定める業務費の減額事由が発生した場合には、発注者は、受注者に通知し、本契約の一部を解除することができる。

2 前項の規定により本契約の一部が解除された場合、当該解除がなされた当該月の業務費は、当該月のうち解除後の期間(解除した日を含む。)について解除の対象となった業務に対応する費用を日割計算した金額を減額した金額とする。また、当該解除の翌月以降の業務に対する維持管理運営に係る対価は、解除の対象となった業務に対応する費用を減額した金額とする。

#### **(受注者の責めに帰すべき事由による開館準備期間中の契約解除の場合の取扱い)**

第48条 開館準備期間中に本契約が解除された場合には、受注者は、開館準備業務費

及び運営初年度の維持管理運営業務費の100分の10に消費税及び地方消費税相当額を加えた金額に相当する金額を違約金として発注者に支払う。

- 2 前項の規定は、損害賠償額の予定を定めたものではなく、発注者は、増加費用及び損害が発注者に発生した場合において当該増加費用及び損害の額が同項の金額を超えるときは、その超過額について受注者に損害賠償を請求することができ、前条2項の金額と当該損害賠償の請求額を対当額で相殺することができる。
- 3 受注者は、発注者又は発注者の指定する第三者に対する開館準備業務及び維持管理運営業務の引継ぎに必要な協力を合理的な範囲内で行う。当該協力に係る費用は、受注者が負担する。
- 4 第1項に規定される解除を原因として、受注者に利益が発生した場合には、当該利益の取扱について、発注者は、受注者に協議を申し入れることができる。

#### **(受注者の責めに帰すべき事由による維持管理運営期間開始後の解除)**

第49条 維持管理運営期間開始後に本契約が解除された場合には、受注者は、当該解除が生じた事業年度の前年度の維持管理運営業務費（運営初年度に解除された場合は、運営初年度（運営期間開始日から最初に到来する3月31日までの期間をいう。以下同じ。）の維持管理運営業務費）の100分の10に消費税及び地方消費税相当額を加えた金額に相当する金額を違約金として発注者に支払う。

- 2 前項に規定される解除の場合において、発注者は、当該解除時点までに履行された維持管理運営業務のうち、対応する維持管理運営業務の対価が支払われていない期間の維持管理運営業務費を支払う。
- 3 第1項の規定は、損害賠償額の予定を定めたものではなく、発注者は、増加費用及び損害が発注者に発生した場合において当該増加費用及び損害の額が同項の金額を超えるときは、その超過額について受注者に損害賠償を請求することができ、前項の金額と当該損害賠償の請求額を対当額で相殺することができる。
- 4 発注者は、第1項に規定される解除の場合において、本施設が本契約の内容を満たしているかを判断するため、終了前検査を行う。発注者は、検査の結果、本施設が本契約の内容を満たしていない場合には、受注者に対し、適切な措置を講じることができ、受注者は速やかに発注者の指示に従って、適切な措置を講じなければならない。かかる措置を講じるために要した費用は、受注者が負担する。
- 5 受注者は、発注者又は発注者の指定する第三者に対する維持管理運営業務の引継ぎに必要な協力を合理的な範囲内で行う。当該協力に係る費用は、受注者が負担する。
- 6 第1項に規定される解除を原因として、受注者に利益が発生した場合には、当該利益の取扱について、発注者は、受注者に協議を申し入れることができる。

#### **(維持管理運営期間開始後の一部解除に係る違約金)**

第50条 本契約の一部が解除された場合、受注者は、当該解除が生じた事業年度の前年度の維持管理運営業務費（運営初年度に解除された場合は、運営初年度の維持管理運営業務費）の100分の10に消費税及び地方消費税相当額を加えた金額に相当す

る金額を違約金として発注者に支払わなければならない。ただし、第 47 条第 1 項に基づく本契約の一部解除後に、本契約の全部が解除された場合であって、受注者が前条の規定に基づき発注者に違約金を支払う場合には、受注者は前条の規定に基づく違約金の金額から、本項に基づいて既に支払った違約金の金額を差し引いて支払えば足りる。

- 2 前項に基づく違約金は、損害賠償額の予定を定めたものではなく、発注者は、本契約の一部解除に起因して増加費用及び損害が発注者に発生した場合において当該増加費用及び損害が違約金の金額を超えるときは、その超過額について受注者に損害賠償を請求することができる。

#### **(発注者の債務不履行による契約解除)**

第 51 条 発注者が、本契約に従って支払うべき業務委託料の支払いを遅延し、受注者から催告を受けてから 60 日を経過しても当該支払義務を履行しない場合又は重要な義務違反より本事業の実施が困難となり、受注者が催告しても 60 日以内に是正しない場合には、受注者は本契約を解除することができる。

- 2 前項の規定により本契約が解除された場合の発注者からの支払等については、次条及び第 53 条の規定に従う。

#### **(発注者の責めに帰すべき事由による開館準備期間中の契約解除の場合の取扱い)**

第 52 条 受注者は、発注者又は発注者の指定する第三者に対する開館準備業務並びに維持管理運営業務の引継ぎに必要な協力を合理的な範囲内で行う。当該協力に係る費用は、発注者が負担する。

- 2 前条に規定される解除の場合において、当該解除により前項の支払額とは別に受注者に増加費用又は損害が発生した場合、発注者は当該増加費用及び損害(受注者、協力企業等、並びに受注者に出資又は融資を行う者の逸失利益その他合理的でない増加費用及び損害は除く。)を負担する。
- 3 前条に規定される解除を原因として、受注者に利益が発生した場合には、当該利益の取扱いについて、発注者は、受注者に協議を申し入れることができる。

#### **(発注者の責めに帰すべき事由による維持管理運営期間開始後の解除の場合の取扱い)**

第 53 条 第 51 条に規定される解除の場合において、発注者は、当該解除時点までに履行された維持管理運営業務のうち、維持管理運営業務費が支払われていない期間の維持管理運営業務に係る対価を支払う。

- 2 発注者は、第 51 条に規定される解除の場合において、本契約の内容を満たしているかを判断するため、終了前検査を行う。発注者は、検査の結果、本施設が本契約の内容を満たしていない場合には、受注者に対し、適切な措置を講じることを求めることができ、受注者は速やかに発注者の指示に従って、適切な措置を講じなければならない。かかる措置を講じるために要した費用は、受注者が負担する。
- 3 受注者は、発注者又は発注者の指定する第三者に対する維持管理運営業務の引継ぎに必要な協力を合理的な範囲内で行う。当該協力に要した費用は、発注者が負担

する。

4 第1項に規定される解除の場合において、当該解除により前項の支払額とは別に受注者に増加費用又は損害が発生した場合、発注者は当該増加費用及び損害（受注者、協力企業等、並びに受注者に出資又は融資を行う者の逸失利益その他合理的でない増加費用及び損害は除く。）を負担する。

5 第51条に規定される解除を原因として、受注者に利益が発生した場合には、当該利益の取扱について、発注者は、受注者に協議を申し入れることができる。

#### **（法令の変更による契約の解除）**

第54条 第60条第3項の協議を行ったにもかかわらず、法令の変更により、発注者が本事業の継続が困難となった場合、又は本契約の履行のために多大な費用を要する場合には、発注者又は受注者は、相手方と協議の上、相手方に対して通知をすることにより本契約の全部を解除することができる。

2 前項の場合の解除に伴う発注者からの支払等については、第56条及び第57条の規定に従う。

#### **（不可抗力による契約解除）**

第55条 第62条第3項の協議を行ったにもかかわらず、不可抗力による事由が発生した日から90日以内に本契約の変更について合意が得られない場合かつ次の各号の一に該当する事態に陥った場合には、発注者又は受注者は、同条第2項にかかわらず、相手方と協議の上、相手方に通知することにより本契約の全部を解除することができる。

（1）受注者による本事業の継続が不能又は著しく困難なとき。

（2）受注者が本事業を継続するために、発注者が過分の費用を負担するとき。

2 前項の場合の解除に伴う発注者からの支払等については、第56条及び第57条の規定に従う。

#### **（法令の変更・不可抗力による開館準備期間中の解除の場合の取り扱い）**

第56条 開館準備期間中に第54条及び第55条の規定により本契約が解除された場合において、発注者は、当該解除時点までに履行された開館準備業務のうち、対応する対価が支払われていない期間の開業準備業務費を支払う。

2 受注者は、発注者又は発注者の指定する第三者に対する開館準備業務及び維持管理運営業務の引継ぎに必要な協力を合理的な範囲内で行う。当該協力に係る費用は、受注者が負担する。

3 第1項に規定される解除を原因として、受注者に利益が発生した場合には、当該利益の取扱について、発注者は、受注者に協議を申し入れることができる。

#### **（法令の変更・不可抗力による運営期間開始後の解除の場合の取り扱い）**

第57条 運営期間開始後に第54条及び第55条の規定により本契約が解除された場合において、発注者は、当該解除時点までに履行された維持管理運営業務のうち、対応する対価が支払われていない期間の維持管理運営業務費を支払う。

2 受注者が既に維持管理運営業務を開始している場合において、受注者が維持管理

運營業務を終了させるために要する費用（受注者、協力企業等、及び受注者に出資又は融資を行う者の逸失利益その他合理的でない費用は除く。）があるときは、発注者は当該費用を受注者に支払う。なお、支払方法は、発注者と受注者が協議して定める。

- 3 発注者は、第1項に規定される解除の場合において、本契約の内容を満たしているかを判断するため、終了前検査を行う。発注者は、検査の結果、本施設が本契約の内容を満たしていない場合には、受注者に対し、適切な措置を講じることを求めることができ、受注者は速やかに発注者の指示に従って、適切な措置を講じなければならない。かかる措置を講じるために要した費用は、受注者が負担する。ただし、法令の変更に起因して必要となる費用については第61条に従い、不可抗力に起因して必要となる費用については第63条に従い、それぞれ発注者又は受注者が負担する。
- 4 受注者は、発注者又は発注者の指定する第三者に対する維持管理運營業務の引継ぎに必要な協力を合理的な範囲内で行う。当該協力を要した費用負担は、発注者と受注者が協議により決定する
- 5 第1項に規定される解除を原因として、受注者に利益が発生した場合には、当該利益の取扱について、発注者は受注者に協議を申し入れることができる。

#### **（発注者の任意による解除）**

第58条 発注者は、本事業を継続する必要がなくなった場合又はその他発注者が必要と認める場合には、180日以上前に受注者にその理由を書面にて通知することにより、本契約を解除することができる。

- 2 前項の規定により本契約が解除された場合の他解除に伴う発注者からの支払等については、第51条に基づき本契約が解除された場合に準ずる。

#### **（事業終了に際しての処置）**

第59条 受注者は、事業期間開始前に本契約が解除により終了した場合において、本件土地又は本施設内に受注者又は受注者から本事業の全部若しくは一部の委託を受けた者が所有又は管理する工事材料、機械器具、仮設物その他の物件があるときは、当該物件の処置につき発注者の指示に従わなければならない。

- 2 前項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件の処置につき発注者の指示に従わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件の処分その他の必要な処置を行うことができる。受注者は、発注者の処置に異議を申し出ることができず、また、発注者が処置に要した費用を負担する。
- 3 受注者は、維持管理運営期間が終了した場合又は開館準備期間若しくは維持管理運営期間中に本契約の全部若しくは一部が解除により終了した場合において、当該解除の対象となった業務について、本施設内に受注者又は協力企業等が所有又は管理する機器類、什器備品その他の物件があるときは、当該物件の処置につき、発注者の指示に従わなければならない。
- 4 前項の場合において、受注者が所有する機器類、什器備品その他の物件について、発注者はその裁量により、当該物件の全部又は一部を簿価で買い取ることができる。

この場合、受注者は、当該物件について担保権その他何らの負担も付着していない所有権を発注者に移転しなければならない。

- 5 前2項に基づき発注者が買い取る物件を除き、第3項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件の処置につき発注者の指示に従わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件の処分その他の必要な処置を行うことができる。受注者は、発注者の処置に異議を申し出ることができず、また、発注者が処置に要した費用を負担する。
- 6 受注者は、本契約の全部又は一部が終了した場合において、直ちに、発注者に対し、当該解除の対象となった業務を行うために必要な全ての書類を引き渡さなければならない。

#### **(法令の変更)**

第60条 受注者は、法令の変更により、本契約に従った業務の遂行ができなくなった場合には、その内容の詳細及び理由を直ちに発注者に対して通知しなければならない。

- 2 受注者は、履行不能状況が継続する期間中、本契約に基づく履行期日における義務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、履行期日における履行義務を免れる。ただし、受注者は、法令の変更により相手方に発生する損害を最小限にするよう努力しなければならない。
- 3 発注者は、受注者から第1項の通知を受領した場合には、速やかに受注者と協議する。当該協議にもかかわらず、変更された法令の公布日から90日以内に本契約の変更（引渡日及び開館日の変更を含む。）について合意が得られない場合には、発注者は、法令の変更への対応方法（引渡日及び開館日の変更を含む。）を受注者に通知し、受注者はこれに従い本事業を継続する。

#### **(法令の変更による費用・損害の扱い)**

第61条 法令の変更により、受注者に本事業の実施について合理的な増加費用及び損害が発生した場合には、次の各号のいずれかに該当する場合には発注者が負担し、それ以外の法令の変更については受注者が負担する。なお、受注者の逸失利益にかかる増加費用及び損害については、次の各号にかかわらず、受注者が全て負担する。

- (1) 本施設整備及び運営に関する法令の変更。
- (2) 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。）
- (3) 消費税及び地方消費税の税率及び課税対象の変更
- (4) 法令変更等による増加費用で資本的支出に係るもの

- 2 法令の変更により、本事業の実施について受注者の負担する費用が減少した場合、前項の各号のいずれかに該当する場合には当該減少額に応じて維持管理運営業務費の減額を行い、それ以外の法令の変更については維持管理運営業務費の減額を行わない。

#### **(不可抗力)**

第 62 条 受注者は、不可抗力の発生により、本契約に従った業務の遂行ができなくなった場合には、その内容の詳細及び理由を直ちに発注者に通知しなければならない。

2 受注者は、履行不能状況が継続する期間中、本契約に基づく履行期日における履行義務を免れる。ただし、受注者は、早急に適切な対応措置を執り、不可抗力により相手方に発生する損害を最小限にするよう努力しなければならない。

3 発注者は、受注者から第 1 項の通知を受領した場合には、速やかに受注者と協議する。当該協議にもかかわらず、不可抗力が発生した日から 90 日以内に本契約の変更（引渡日及び開館日の変更を含む。）について合意が得られない場合には、発注者は、不可抗力の対応方法（引渡日及び開館日の変更を含む。）を受注者に通知し、受注者はこれに従い本事業を継続する。

#### **（不可抗力による増加費用・損害の扱い）**

第 63 条 開館準備期間及び維持管理運営期間中に生じた不可抗力により、受注者に本事業の実施について合理的な増加費用及び損害が発生する場合には、かかる合理的な増加費用額及び損害額が、当該不可抗力が発生した事業年度中の累計で、当該不可抗力が発生した事業年度の前年度の維持管理運営業務費（運営初年度に解除された場合は、運営初年度の維持管理運営業務費）の 100 分の 1 に至るまでは受注者が負担し、これを超える額については発注者が負担する。ただし、受注者が不可抗力により保険金を受領した場合には、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。なお、受注者の逸失利益にかかる増加費用及び損害については、受注者が全て負担する。

#### **（第三者の責めに帰すべき事由による本施設の損害）**

第 64 条 本施設の引渡し後に、第三者の責めに帰すべき事由により本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、発注者の責任及び費用負担において行う。

2 第三者による本施設への損害が受注者の善管注意義務又は管理義務の違反により生じた場合には、当該損害が生じた本施設を本契約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 12 条第 3 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。）を受注者が負担するものとする。

3 第 1 項に基づき発注者が第三者に対する損害賠償の請求を行なう場合において、発注者が請求するときは、受注者は、発注者の請求に従い、本施設の損害の状況及び当該損害の修復の方法等を確認し、その結果を発注者に通知しなければならない。

#### **（著作物の利用及び著作権）**

第 65 条 発注者は、設計図書等及び本施設について、発注者の裁量により無償で利用する権利（公表、改変、複製、展示、頒布、翻案する権利を含む。以下本条において同じ。）を有するものとし、その権利は、本契約の終了後も存続する。ただし、受注者固有の技術等に関する事項を発注者が使用するに際しては、受注者と協議を行うものとする。

2 設計図書等及び本施設が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号

に定める著作物に該当する場合における著作権者の権利の帰属については、同法に定めるところによる。

3 設計図書等及び本施設が著作権法第2条第1項第1号に定める著作物に該当する場合における著作権者の権利に関して、受注者は、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合を除き、次の各号の行為を自ら行い、又は著作権者をして行わせてはならない。

(1) 著作権法第18条第1項、第19条第1項、第20条第1項、第21条、第25条、第26条第1項、第26条の2第1項、第26条の3に規定する権利の行使

(2) 著作権の譲渡及び承継

#### **(著作権の侵害の防止)**

第66条 受注者は、設計図書等及び本施設を利用する行為が、第三者の著作権を侵害するものではないことを発注者に保証する。

2 受注者は、前条に規定する発注者による設計図書等及び本施設の利用のために第三者からの許諾等を受ける必要がある場合には、自らの責任及び費用負担において、発注者のために必要な許諾等を取得する。

3 受注者は、設計図書等及び本施設を利用する行為が第三者の著作権を侵害することにより第三者が受けた損害の賠償をしなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずる。発注者が賠償額を負担し、又は必要な措置を講じるための費用を負担したときには、受注者は、発注者に対し、発注者が負担した賠償額又は費用の全額を補償する。ただし、損害の発生が本契約等のいずれにも基づかない発注者の提案又は指示に起因する場合はこの限りではない。

#### **(特許権等の使用)**

第67条 受注者は、特許権等の工業所有権の対象となる技術等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、当該使用が発注者の提案又は指示による場合はこの限りではない。

#### **(公租公課の負担)**

第68条 本契約に基づく業務の遂行に関する租税は、全て受注者の負担とする。

2 発注者は、受注者に対して開館準備業務費及び維持管理運營業務費に係る消費税及び地方消費税を除き、一切租税を負担しない。

#### **(受注者が第三者と締結する損害賠償額の予定等)**

第69条 本契約の規定により発注者が増加費用若しくは損害を負担し、又は賠償する場合において、当該増加費用又は損害が本事業を行うため受注者が第三者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、発注者が負担し、若しく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。

#### **(遅延損害金)**

第70条 発注者又は受注者が、本契約に基づく支払を遅延した場合には、未払額につき遅延日数に応じ、2.6%を乗じて計算した額の遅延利息をそれぞれ相手方に支払わ



なければならない。

### **(秘密保持)**

第 71 条 受注者は、本事業に関して知り得た全ての情報のうち次の各号に掲げるもの以外のもので（以下「秘密情報」という。）について守秘義務を負い、当該情報を漏らしてはならない。

- (1) 開示の時に公知である情報
- (2) 開示者から開示を受ける以前に既に被開示者が自ら保有していた情報
- (3) 開示者が本契約に基づく秘密保持義務の対象としないことを承諾した情報
- (4) 開示者から開示を受けた後正当な権利を有する第三者から何らの秘密保持義務を課されることなく取得した情報
- (5) 開示者から開示を受けた後被開示者の責めによらないで公知となった情報
- (6) 裁判所等により開示が命ぜられた情報
- (7) 市が法令又は情報公開条例等に基づき開示する情報
- (8) 市が香取市議会の請求に基づき開示する情報

2 受注者は、本事業の遂行以外の目的で秘密情報を使用してはならない。

3 受注者から委託を受けた者及びその者から更に委託を受けた者による第 1 項及び前項の違反は、受注者による違反とみなす。

4 受注者は、委託先や請負発注先等への見積依頼や契約の締結、弁護士や公認会計士等への相談依頼などを行う場合など、相手方に本条と同等の守秘義務（法令上守秘義務を負う者は当該法令上の守秘義務で足りるものとする。）を負わせた上で、当該業務に必要な限りで第三者に秘密情報を開示することができる。

5 前項の場合において、受注者は、秘密情報の開示を受けた第三者が当該秘密情報を目的外で使用することのないよう適切な配慮をしなければならない。

6 受注者は、本契約締結後直ちに、受注者から本事業の全部又は一部の委託を受けた者をして、秘密情報を漏らさない旨の誓約書（前項の内容の確認を含む。）を発注者に提出させなければならない。

7 受注者は、前項の受注者が更に業務の一部を他の第三者に委託する場合には、当該受注者をして、当該第三者に守秘義務を負わせ、当該第三者をして秘密情報を漏らさない旨の誓約書（第 5 項の内容の確認を含む。）を発注者に提出させなければならない。

8 受注者は、本事業に関して作成した各種計画書、報告書、資料その他一切の書類について、その保管場所を発注者に通知しなければならない。受注者は、保管場所について、発注者から変更その他の要求があった場合には、これに従わなければならない。

### **(個人情報保護)**

第 72 条 受注者は、本事業の業務を遂行するに際して知り得た、発注者が貸与するデータ及び帳票、資料等に記載された個人情報並びに当該情報から受注者が作成した個人情報（以下これらを「個人情報」と総称する。）を、個人情報の保護に関する法

律（平成 15 年法律第 57 号）及び香取市個人情報保護条例（平成 18 年香取市条例第 16 号）を遵守して取り扱う責務を負い、その秘密保持に厳重な注意を払わなければならない。

- 2 受注者は、個人情報を、本事業の遂行以外の目的で使用してはならない。
- 3 受注者から委託を受けた者及びその者から更に委託を受けた者による第 1 項及び前項の違反は、受注者による違反とみなす。
- 4 受注者は、個人情報を、本事業の業務を遂行するために必要な場合を除き、複写又は複製することはできない。
- 5 受注者は、本事業の業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務責任者をして、厳重な注意をもって個人情報を管理させなければならない。
- 6 受注者は、個人情報の管理に関して漏洩その他の事故が生じた場合には、発注者に対し、速やかに報告する。
- 7 発注者は、必要に応じて、受注者による個人情報の管理状況について立入調査を行うことができ、受注者は当該立入調査に協力しなければならない。
- 8 受注者は、本事業の業務が終了後、発注者に対し、速やかに個人情報が記載された資料その他一切の情報媒体を返還する。
- 9 前 8 項に定める他、受注者は、個人情報の保護に関する事項について、発注者の指示に従わなければならない。
- 10 受注者は、受注者から委託を受けた者及びその者から更に委託を受けた者に前 9 項に定める受注者の義務と同様の義務を課し、当該者をして、発注者に対し当該義務を負う旨の確約書を提出させなければならない。

#### **（法令順守）**

第 73 条 受注者は本事業の業務の実施に当たり、関係諸法令を遵守しなければならない。

#### **（リスク分担）**

第 74 条 本事業の業務の実施に当たり、想定される発注者と受注者のリスクの分担は、別紙 7 によるものとする。

- 2 リスクが顕在化した場合に生じる費用は、この約款に特段の定めがない限り、その責任を負うべきものが全額負担することとする。

#### **（補則）**

第 75 条 この約款に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

別紙1 事業日程表  
(事業者の提案による)

項目	日程
実施設計期間	
建設工事着工日	
工事完成確認日	
維持管理運営体制確認日	
施設引渡し日	
開館準備期間	3ヶ月以内
開館日	令和5年6月1日以前
引継ぎ資料等提出日	
維持管理運営終了日	令和20年2月28日

## 別紙２ 用語の定義

本契約において使用する用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

「本事業」とは、佐原駅周辺地区複合公共施設整備・管理運営事業をいう。

「本契約」とは、発注者と維持管理・運営に関する代表企業との間で締結する「佐原駅周辺地区複合公共施設整備・管理運営事業管理運営業務委託契約書」に基づく契約（約款、要求水準書等及び提案書類を含む。）をいう。

「受注者」とは、本契約の当事者となる維持管理・運営に関する代表企業をいう。

「構成企業」とは、入札公告等により選定されたグループのうち、本事業の開館準備業務、維持管理業務、運営業務のいずれかの業務を行う法人をいう。

「工事契約」とは、発注者と設計・施工・工事監理に関する代表企業との間で締結する「佐原駅周辺地区複合公共施設整備・管理運営事業建設工事請負契約書」に基づく契約（当該契約に関して締結される一切の協定書、覚書その他の契約による修正及び変更する部分を含む。）をいう。

「設計・施工・工事監理に関する代表企業」とは、入札公告等により選定されたグループの構成企業のうち、発注者と工事契約を締結する法人をいい、設計・施工・工事監理期間にわたりその総括管理業務を行う。また本事業の一切の入札手続きを行う。

「維持管理・運営に関する代表企業」とは、入札公告等により選定されたグループの構成企業のうち、発注者と管理運営契約を締結する法人をいい、維持管理・運営期間にわたりその総括管理業務を行う。

「協力企業」とは、受注者もしくは構成企業から業務の一部の委託を受けた構成企業以外の第三者をいう。

「協力企業等」とは、構成企業、協力企業及び構成企業から業務の一部の業務の委託を受けた者をいう。

「指示等」とは、指示、請求、通知、報告、申出、承諾、確認、要請、質問、回答、改善勧告及び解除の総称をいう。

「要求水準書等」とは、発注者が佐原駅周辺地区複合公共施設整備・管理運営事業の入札公告において公表した、入札公告、要求水準書、契約書（案）その他資料及びこれらに関する質疑回答をいう。

「提案書類」とは、受注者が本事業の入札手続において発注者に提出した技術提案書、発注者からの質疑に対する回答その他受注者が契約の締結までに提出した一切の書類をいう。

「入札公告等」とは、本事業に関する事業者募集手続において発注者が配布した一切の資料及び当該資料に係る質問回答書をいう。

「本施設」とは、要求水準及び事業者提案に基づいて整備される佐原駅周辺地区複合公共施設施設の複合公共施設棟及び倉庫棟の総称をいう。

「開館準備業務」とは、基本契約、本契約、要求水準書及び事業者提案に基づいて本

施設を運営するための開業準備を行う業務をいう。

「維持管理業務」とは、基本契約、本契約、要求水準書及び事業者提案に基づいて本施設を維持管理する業務をいう。

「運営業務」とは、基本契約、本契約、要求水準書及び事業者提案に基づいて本施設を運営する業務をいう。

「開館準備期間」とは、令和5年3月1日から開館日までの期間をいい、その期間は3ヶ月以内とする。

「運営期間」とは、開館日から令和20年2月28日までの期間をいう。

「維持管理期間」とは、開館日から令和20年2月28日までの期間をいう。

「業務期間」とは、本契約の業務期間である令和5年3月1日から令和20年2月28日までの期間をいう。

「開館準備業務費」とは、本事業において基本契約、本契約、要求水準書等及び提案書類に基づいて発注者が受注者に支払う開館準備業務を実施したことの対価をいう。

「維持管理業務費」とは、本事業において基本契約、本契約、要求水準書等及び提案書類に基づいて発注者が受注者に支払う維持管理業務を実施したことの対価をいう。

「運営業務費」とは、本事業において基本契約、本契約、要求水準書等及び提案書類に基づいて発注者が受注者に支払う運営業務を実施したことの対価をいう。

「維持管理運営業務費」とは、維持管理業務費及び運営業務費の総額をいう。

「事業年度」とは、事業期間中の4月1日から翌年の3月31日までの期間とする。

### 別紙3 受注者が付保する保険

1 受注者又は協力企業等は、次の要件を満たす保険契約を締結しなければならない。  
なお、提案書類において、以下に記載する条件を超える提案（以下本別紙において「事業者提案」という。）が行われた場合には、その提案内容の保険契約を締結するものとする。

また、保険契約に加えて他の種類の保険契約を締結することを事業者提案とした場合には、提案した保険も併せて加入するものとする。

受注者は、保険契約が締結されたときは、その保険証券の写しを遅延なく発注者に提示し、かつ発注者の承諾なく保険契約及び保険金額その他の条件の変更若しくは解約をし、又は保険契約者に同様の変更若しくは解約をさせてはならない。

#### (1) 第三者賠償責任保険（請負賠償責任保険及び生産物賠償責任保険）

- |          |   |   |
|----------|---|---|
| 1) 被保険者  | : | 開館準備業務、維持管理業務及び運営業務に従事する受注者又は協力企業等発注者               |
| 2) 保険期間  | : | 開館準備期間及び維持管理運営期間                                    |
| 3) 填補限度額 | : | 身体賠償 1名あたり1億円以上、1事故あたり10億円以上<br>財物賠償 1事故あたり1億円以上    |
| 4) 補償内容  | : | 本施設の使用又は管理並びに本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 |
| 5) 免責金額  | : | なし  |
| 6) その他   | : | 発注者を追加被保険者とする                                       |

#### 別紙4 サービス対価の算出方法及び支払方法

1 発注者は、受注者が本契約の規定に従い、業務を適正に履行したことを確認することを条件として、受注者に対して維持管理業務費、運営業務費、開館準備業務費（以下「維持管理運営業務費」という。）を支払うものとする。

2 各業務費の内訳は以下のとおりとする。（下記の対価には消費税及び地方消費税を含まない。）

(1) 維持管理業務費

1) 人件費 [ ]円

2) その他費用 [ ]円

(2) 運営業務費

1) 人件費等 [ ]円

2) その他費用 [ ]円

(3) 開館準備業務費

1) 人件費等 [ ]円

2) その他費用 [ ]円

(4) 利用料収入見込基準額 [ 300,000,000]円

1) 年間利用料収入見込基準額 [ 20,000,000]円

#### 3 開館準備業務の支払方法

(1) 開館準備業務のサービス対価は上記2(3)に消費税及び地方消費税額を加算した額とし、開館準備業務完了後そのサービス対価を支払う。

(2) 受注者は業務終了後、開館業務完了報告書等を作成し、業務終了後10日以内に発注者の検査をうけることとする。

(3) 発注者は、業務完了報告書等の確認及びモニタリング結果を踏まえ、開館準備業務に相当する支払額を算定し、業務終了後20日以内に受注者に通知する。

(4) 受注者は、支払額の通知後速やかに請求書を提出する。

(5) 発注者は、請求を受けた日から30日以内に受注者に支払うこととする。

#### 4 維持管理運営業務費の支払い方法

(1) 維持管理運営業務費のサービス対価は、上記2(1)維持管理業務費及び2(2)運営業務費の合計から2(4)1)年間利用料収入見込基準額を差し引いた額に、消費税及び地方消費税額を加算した額とする。

(2) 発注者は、上記4(1)により求められたサービス対価を維持管理運営期間に渡り均等に分割して、各事業年度の四半期(第1四半期:4月1日から6月30日、第2四半期:7月1日から9月30日、第3四半期:10月1日から12月31日、第4四半期:1月1日から3月31日)に分けて支払うこととする。端数がある場

合は、最終事業年度の最終四半期の支払いで調整することとし、発注者からの収入（事業費）が費目毎に円単位となるよう小数点第一位未満は切り捨てる。

- (3) 受注者は要求水準書等及び提案書類に基づき、各四半期報告書等を作成し、当該四半期終了後 10 日以内に市の検査をうけることとする。
- (4) 発注者は、各四半期報告書等の確認及び毎月のモニタリング結果を踏まえ、当該四半期に相当する支払額を算定し、当該四半期終了後 2 日以内に受注者に通知する。
- (5) 受注者は、支払額の通知後速やかに請求書を提出する。
- (6) 発注者は、請求を受けた日から 30 日以内に受注者に支払うこととする。

## 5 年間利用料収入額の増減に伴う維持管理運営業務費の変更

- (1) 事業年度の利用料収入の実績額（以下「年間利用料収入額」という。）が、2（4）
  - 1）年間利用料収入見込基準額から一定額乖離した場合は、維持管理運営業務費のサービス対価を次の通り変更する。
    - 1）年間利用料収入額から消費税及び地方消費税額に相当する額を控除した額が、年間利用料収入見込基準額に 1.1 を乗じた額を超える場合、その差額に 0.5 を乗じた額に消費税及び地方消費税額に相当する額を加えた額を当該事業年度の第 4 半期の支払額から差し引くこととする。
    - 2）年間利用料収入額から消費税及び地方消費税額に相当する額を控除した額が、年間利用料収入見込基準額に 0.9 を乗じた額に満たない場合、その差額に 0.5 を乗じた額に消費税及び地方消費税額に相当する額を加えた額を当該事業年度の第 4 半期の支払額に加算することとする。
  - (2) 年間利用料収入額は、発注者が条例を定め、その規定に基づき受注者が収納した利用料金の合計とし、次に掲げる収入は含まないこととする。
    - 1) 事業者提案により受注者が収納した利用料、使用料及びその他の収入
    - 2) 発注者が定めた条例により、利用料が減免及び免除された額
    - 3) その他、受注者の責めに帰すべき事由により未納となった利用料



## 別紙5 モニタリングの実施及び結果に伴うサービス対価の減額

### 1 モニタリングの実施

発注者は、受注者が行う本施設の開館準備業務、維持管理業務及び運営業務が要求水準書等及び提案書類に基づき実施されているか、随時及び定期的に確認（以下、この要求水準書等及び提案書類の達成状況の確認のための一連の行為を「モニタリング」という。）を行う。また、受注者は、常時要求水準書等に基づく業務を実施できているかを自ら確認（以下「セルフモニタリング」という。）しなければならない。モニタリングの結果、要求水準書等を達成できていないことが確認された場合は、サービス対価の減額や契約の変更又は解除等の措置を講じる。

#### (1) セルフモニタリング

受注者は、発注者によるモニタリングを受ける前に、要求水準書等を遵守しているかについて、セルフモニタリングを行うこと。

##### 1) セルフモニタリングの実施

受注者は、セルフモニタリングを下記の時点において実施すること。

- ①実施設計（確認申請提出前・実施設計完了時）
- ②建設工事完了時
- ③開館準備完了時
- ④本施設の引き渡し後の各会計年度の年毎、四半期毎、月毎（維持管理・運営業務）

##### 2) セルフモニタリング報告書の作成

受注者は、次の内容を記載したセルフモニタリング報告書を作成し、発注者に提出及び報告を行うこと。

- ①セルフモニタリングの実施状況
- ②要求水準等確認報告書
- ③要求水準書等の未達が発生した場合の内容、時期、影響、対応状況
- ④要求水準未等の未達が発生した場合の改善方策

#### (2) 発注者によるモニタリング

発注者及び発注者が本事業において別途委託予定のコンストラクションマネジメント業務受託者は、受注者からセルフモニタリング報告書をうけ、定期的な確認を行うほか、日常及び随時事業内容の確認や説明を求める。受注者は、当該説明及び確認の実施に対し、最大限の協力をすること。

##### 1) 施設整備業務に関するモニタリング

発注者は、受注者が施設整備を行うにあたり、次の時点においてモニタリングを行う。

- ①実施設計（確認申請提出前・実施設計完了時）
- ②建設工事完了時

##### 2) 維持管理・運営業務に関するモニタリング

発注者は、本施設の引き渡し後、開館準備完了時点から次の時点において、モニタリングを行う。

①開館準備完了時

開館準備業務の業務実施状況の確認を行う。また、開館前において維持管理・運営業務計画書及び業務遂行体制等について確認を行う。

②日常モニタリング

日常的に施設を巡回し業務遂行状況の確認を行う。

③定期モニタリング

定期的に受注者が作成した維持管理業務報告書及び運営業務報告書の内容を確認し、期間中の業務実施状況を確認する。必要に応じて巡回、監視のほか、受注者に対する説明要求及び立会い等を求め、業務実施状況を確認する。なお、定期モニタリングの実施時期は次のとおりとし、各定期モニタリングの実施時期が重なる月は原則同日に行うこととする。

ア 年次モニタリング 会計年度終了後 10 日以内

イ 四半期モニタリング 各四半期終了後 10 日以内

ウ 月次モニタリング 翌月 10 日以内

④ 随時モニタリング

事業期間中、必要と認めるときは、随時モニタリングを実施する。随時モニタリングは、受注者に事前に通知した上で行うものとし、発注者は本施設の維持管理・運営について受注者に説明を求めるほか、受注者等の立会いのもと本施設の確認を行う。

## 2 要求水準書等及び提案書類の達成状況の確認

発注者は、モニタリングの結果、受注者の責めに帰すべき事由により、施設整備業務、維持管理業務、運営業務の実施内容が要求水準書等及び提案書類を達成していない、又は明らかに達成しないおそれがあると判断した場合は、要求水準未達の理由とともに、その内容を受注者に通知する。なお、未達の基準は、以下のとおりとする。ただし、維持管理運営期間中にこれらの基準等に変更が必要と考えられる場合には、発注者と受注者との協議の上、必要に応じて変更することができる。

### (1) 要求水準書等及び提案書類水準未達の基準

区 分	基 準
レベル A	水準の未達が受注者の責めに起因し、重大な事故等が発生した場合
レベル B	水準の未達が受注者の責めに起因し、本事業を実施する上で明らかに重大な支障がある場合
レベル C	水準の未達が受注者の責めに起因し、本事業を実施することはできるが、明らかに事業の実施に支障をきたすことや、サービスの低下を招くおそれがある場合

### 3 要求水準書等及び提案書類を満たしていない場合の措置

- (1) 発注者は、モニタリングの結果、業務の遂行が要求水準書等及び提案書類を満たしていないと判断した場合、当該業務について一定期間内に改善策の提案を求める等し、その改善状況を確認する。
- (2) 発注者の指導後及び改善要求後もなおその改善が見られない場合や、重大な事故が発生した場合は、サービス対価の減額を行う。
- (3) 改善要求後も対象業務の改善が認められず、サービス対価の減額の対象となる事態が継続して発生する場合、又は受注者が発注者の指示後3ヶ月以内に発注者の要求する改善要求に応じない場合は、発注者は本契約を解除もしくは変更することができる。
- (4) 減額の対象となる事態が発生した場合、要求水準書等及び提案書類を満たしていない業務の1ヶ月当たりの業務費に、下表の区分に応じた減額率を乗じて算出するものとし、発生月の翌月から月毎に事態等の改善が確認されるまで継続して行う。

区分	減額率
レベルA	30%
レベルB	20%
レベルC	10%

### 4 改善要求

- (1) 発注者がモニタリングを行った結果、受注者の責めに帰すべき事由で要求水準書等及び提案書類を達成しない、または明らかに達成しないおそれ等があると発注者が判断した場合は、改善要求を行うほか改善・復旧計画の作成を求める。
- (2) 改善要求を受けた受注者は、速やかに改善対策を検討し対策に当たると同時にそれを達成できる期限を発注者に提示し承認を得る。ただし、受注者の運営状況が2(1)のレベルA及びBに該当する場合は、速やかに以下の事項を含む改善・復旧計画を作成し、発注者に提示し承認を得る。
  - 1) 要求水準書等及び提案書類未達の内容及び原因
  - 2) 要求水準書等及び提案書類未達の状況を改善・復旧するための具体的な方法、期限及び責任者
  - 3) 要求水準書等及び提案書類を達成するために必要な改善策
- (3) 改善要求や改善・復旧計画策定後、期限内においてその改善が見られない場合や、要求水準書等及び提案書類未達の状況がもたらすサービス低下が甚大である場合、または重大な事故が発生した場合は、サービス対価の減額を行う。

## 別紙6 物価変動に伴うサービス対価の改定

### 1 維持管理運営業務費の改定

維持管理運営期間におけるサービス対価は、その期間中の物価変動に基づき次のとおり改定を実施する。

- (1) 改定の対象となる費用は、維持管理運営業務費とし開館準備業務費を含まない。
- (2) 物価変動リスクを踏まえたサービス対価の改定時期は、次のとおりとする。
  - 1) 改定指標の評価：毎年1月の指標
  - 2) 対価の改定：原則として、翌々年度の4月1日以降の維持管理運営業務費に反映させ、サービス対価の算定を行う。なお、第1回目の支払いは、本契約の締結日の属する年の1月とその前年の1月の指標により改定を行う。
- (3) 改定方法
 

次のいずれかの条件を満たす場合にサービス対価の改定を行う。

  - 1) 前回の評価時（第1回目の支払については、「事業契約」の締結日の属する年の1月）の指標に対して、現指標が1ポイント以上変動した場合。
  - 2) 前回改定時の指標(改定が無い場合は、「事業契約」の締結日の属する年の1月)に対して、現指標が3ポイント以上変動した場合。
- (4) 改定率
  - 1) 改定率は、次のとおりとする。

業務費	使用する指標
維持管理業務費	「消費税を除く企業向けサービス価格指数」建物サービス（日本銀行調査統計局）
運営業務費	「消費税を除く企業向けサービス価格指数」労働者派遣サービス（日本銀行調査統計局）

- 2) 維持管理運営業務費については、その初年度に支払われる対価（及びその内訳）を基準額として、年度ごとに、(5)に規定する算定式に従って各年度のサービス対価を確定する。なお、改定率に小数点以下第4位未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
- (5) 計算方法
- 1) a) 前回の評価時（a-2年度）の指標に対して、a-1年度の指標が1ポイント以上変動した場合

$$P_a = P_{a-1} \times \frac{CSP I_{a-1}}{CSP I_{a-2}}$$

- 2) b) 前回改定時（b-1年度）の指標に対して、a-1年度の指標が3ポイント以上変動した場合

$$P_a = P_b \times \frac{CSP I_{a-1}}{CSP I_{b-1}}$$

$P_a$  : a 年度の業務の支払額       $A P_{a-1}$  : a-1 年度の A 業務の支払額  
 $A P_b$  : b 年度の A 業務の支払額  
 $C S P I$  : 企業向けサービス価格指数

別紙7 想定されるリスクと責任分担

1 共通項目

リスク内容		負担者		備考
		○:負担 △:一部負担		
		発注者	受注者	
入札等リスク	入札公告関係図書等の誤り、入札手続きの誤りによるもの	○		
契約締結リスク	市の責に帰すべき事由により事業契約が締結できないとき	○		
	事業者の責に帰すべき事由により事業契約が締結できないとき		○	
	上記以外の事由により事業契約が締結できない場合	○	○	
資金調達リスク	市が資金を確保できないことによる支払の遅延・支払不能な場合	○		
	事業者が必要とする資金を確保できない場合		○	
政策変更リスク	市の政策の変更（本事業に直接影響を及ぼすもの）によるもの	○		
	事業遂行にかかる議会不承認の場合の事業期間の変更、延期、契約解除等に伴う事業費の増加	○	○	
法制度リスク	法制度の新設・変更に関するもの（本事業に典型的または特別に影響を及ぼすもの）	○		
	法制度の新設・変更に関するもの（上記以外のもの）		○	
税制度リスク	消費税率の変更、資産保有等に係る税制度変更、これらに準ずる新税の設立に伴うもの	○		
	事業者の利益に課せられる税制度の変更、これらに準ずる新税の設立に伴うもの		○	
許認可取得リスク	許認可の遅延に関するもの（市で取得するもの）	○		

	許認可の遅延に関するもの（市で取得するもの以外）		○	
住民対応リスク	市の提示条件に対する住民の反対運動等に起因する事業期間の変更、契約解除等に伴う追加費用	○		
	事業者が実施する業務に関する近隣住民への説明等の対応		○	
環境問題リスク	事業者が行う業務に起因する有害物質の排出・漏洩、騒音、振動、土壌汚染、大気汚染、水質汚濁、光、臭気等に関するもの		○	
第三者賠償リスク	事業者が行う業務に起因するもの		○	
	上記以外のもの	○		
債務不履行リスク	事業者の責に帰すべき事由によるもの		○	
	市の責に帰すべき事由によるもの	○		
不可抗力リスク	風水害、暴動、地震等第三者の行為その他自然的又は人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲を超えるもの	○	△	
業務範囲変更リスク	事業者の責に帰すべき事由により業務範囲が変更することによるもの		○	
	市の責めに帰すべき事由により業務範囲が変更することによるもの	○		
要求水準未達リスク	要求水準の不適合によるもの		○	
要求水準変更リスク	市の責に帰すべき事由により要求水準を変更するもの	○		
	事業者の責に帰すべき事由により要求水準を変更するもの		○	
情報漏洩・紛失リスク	市の責に帰すべき事由により、重要な情報が漏洩・紛失するもの	○		
	事業者の責に帰すべき事由により、重要な情報が漏洩・紛失するもの		○	

法令違反リスク	市の責に帰すべき事由により法令違反を犯すもの	○		
	事業者の責に帰すべき事由により法令違反を犯すもの		○	

## 2 維持管理運営業務（開館準備業務含む）

リスク内容		負担者		備考
		○:負担 △:一部負担		
		発注者	受注者	
技術進歩リスク	市の指示によって、技術進歩による施設設備内容の変更	○		
	事業者が行う、技術進歩による施設設備内容の変更		○	
サービス対価支払リスク	市の責に帰すべき事由によるサービス対価支払遅延、不能によるもの	○		
	公共サービスの利用度が当初の想定を上回り、維持管理・運営費用が当初の想定を上回る場合	○	△	
計画変更リスク	市の責に帰すべき事由による事業内容の変更に関するもの	○		
	上記以外の計画変更に関するもの		○	
施設瑕疵リスク	施設の瑕疵によるもの		○	
災害対応リスク	市による自主避難所設置等に伴う運営経費及び災害備蓄品等の補充	○		
	市による自主避難所設置等に伴う施設の復旧費用・通常営業に向けた清掃費用、維持管理費の増大	○	△	
施設管理費リスク	市の指示による事業内容・用途の変更に起因する維持管理費の増減	○		
	事業者による事業内容等の変更等に起因する維持管理費の増減		○	
設備機器劣化リスク	市の責に帰すべき事由により設備機器が劣化することによるもの	○		
	事業者の責に帰すべき事由により設		○	



	備機器が劣化することによるもの			
事故リスク	市の責に帰すべき事由による業務に関する事故	○		
	事業者の責に帰すべき事由による業務に関する事故		○	
利用者対応リスク	利用者からの苦情、利用者間のトラブル等に関するもの		○	
物価変動リスク	維持管理運営等に係る著しい物価変動による事業費の増減	○	△	※1

※1 第22条に基づく

### 3 財産区分及び管理区分

機能	諸室等	面積	財産区分	管理者		
				補修更新	清掃	日常清掃
施設全体	構造、外壁、屋根、窓等	—	発注者	受注者(※2)	受注者	受注者
観光情報発信施設	観光情報スペース、フリースペース	50 m <sup>2</sup>	発注者	受注者(※2)	受注者	受注者
子育て世代支援施設	屋内多目的広場、遊戯室、集会室、一時預かりルーム、ベビーカー置場、授乳室	406 m <sup>2</sup>	発注者	受注者(※2)	受注者	受注者
図書館	一般開架、児童書架、お話し室、雑誌・新聞・AV、参考図書、郷土資料、香取コーナー、閉架書庫	936 m <sup>2</sup>	発注者	受注者(※2)	受注者	受注者
公民館機能	イベントスペース、メディアスペース、展示スペース、研修室、学習室、和室、水屋、多目的ホール、音楽練習室、調理室、調理準備室、控室、市民ラウンジ	1,426 m <sup>2</sup>	発注者	受注者(※2)	受注者	受注者
テナント	テナント機能① オフィス、更衣室・倉庫	600 m <sup>2</sup>	発注者	テナント入居者(※3)	受注者	テナント入居者
	テナント機能②	10 m <sup>2</sup>	発注者	テナント入居者(※3)	受注者	テナント入居者

	テナント機能③ 事務所、相談室、ボランティア活動室、ヘルパー控室、倉庫	230 m <sup>2</sup>	発注者	テナント 入居者 (※3)	受注者	テナント 入居者
メインエントランス	(仮称) 佐原通り	190 m <sup>2</sup>	発注者	受注者 (※2)	受注者	受注者
共用部分	廊下、トイレ、階段室	1,972 m <sup>2</sup>	発注者	受注者 (※2)	受注者	受注者
テラス	屋上テラス等	—	発注者	受注者 (※2)	受注者	受注者
倉庫棟	倉庫、ごみ置き場	—	発注者	受注者 (※2)	受注者	受注者
外構	駐車場、駐輪場、植栽、歩道、サイン、外灯	—	発注者	受注者 (※2)	受注者	受注者
備品	市が調達した備品	/	発注者	発注者	受注者	受注者
	受注者が調達した備品	/	発注者 (※4)	受注者	受注者	受注者
	図書等	/	発注者 (※5)	発注者 受注者 (※6)	受注者	受注者

※2 大規模修繕は、発注者とする。ただし、15年の維持管理運営期間中の大規模改修は想定していない。

※3 内装等は、テナント入居者とし、施設整備に係るものは受注者とする。

※4 受注者が受注者の業務遂行のために別途調達したものは、受注者とする。

※5 受注者が、自らの所有物を追加で設置したものは受注者とする。

※6 更新等は、発注者とし、日常の管理に関するものは、受注者とする。