別紙1 用語の定義

本契約において使用する用語の定義は、次のとおりとする。

(1)「維持管理企業」とは、基本協定書に規定される維持管理に係る業務を委託又は請け負わせる者をいう。
(2)「維持管理・運営期間」とは、維持管理・運営業務の開始日から令和 25 年 3 月 31 日又はこの契約が終了する日のいずれか早い日までをいう。
(3)「維持管理・運営業務」とは、要求水準書に規定される維持管理業務及び運営業務をいう。
(4)「運営企業」とは、基本協定書に規定される運営に係る業務を委託又は請け負わせる者をいう。
(5)「開業準備業務」とは、要求水準書に規定される開業準備業務をいう。
(6)「基本協定書」とは、本事業に関して、市と本件優先交渉権者を構成する法人との間で令和●年●月●日付にて締結された基本協定書をいう。
(7)「基本設計図書」とは、要求水準書に従い事業者が作成した基本設計図書をいう。
(8)「協力企業」とは、構成員のうち、事業者に出資を行わず、事業者から直接業務を受託し又は請け負うことを予定している者をいう。
(9)「建設企業」とは、基本協定書に規定される建設に係る業務を委託又は請け負わせる者をいう。
(10)「建設・工事監理業務」とは、要求水準書に規定される建設・工事監理業務をいう。
(11)「完成図書」とは、要求水準書に規定される完成図書をいう。
(12)「工事監理企業」とは、基本協定書に規定される工事監理に係る業務を委託又は請け負わせる者をいう。
(13)「工事監理業務」とは、要求水準書に規定される工事監理業務をいう。
(14)「工事監理者」とは、本件工事に関し建築基準法第５条の６第４項に従い事業者が工事監理企業を通じて設置する工事監理者をいう。
(15)「構成員」とは、優先交渉権者を構成する法人をいう。
(16)「構成企業」とは、構成員のうち、事業者へ出資を行い、事業者から直接業務を受託し又は請け負うことを予定している者をいう。
(17)「この契約等」とは、この契約、募集要項等、要求水準書及び提案書類を総称していう
(18)「サービス購入料」とは、事業者によるこの契約の履行の対価として、市が支払うものをいい、別紙２に規定されるサービス購入料 A から C により構成される。なお、サービス購入料の金額は、消費税及び地方消費税相当額を含まない金額を意味するものとする。
(19)「施設整備業務」とは、設計業務及び建設・工事監理業務をいう。

(20)「実施設計図書」とは、要求水準書に従い事業者が作成した実施設計図書をいう。
(21)「自由提案事業」とは、利用促進・健康増進事業及び便益事業を総称していう。
(22)「提案施設」とは、本施設のうち事業者が自由提案事業実施のために市から借り受けた部分、若しくは本件土地の一部を借り受ける場合は当該土地に整備した建物又は建造物、並びに当該借り受けた部分、建物又は建造物に配置された備品をいう。
(23)「設計企業」とは、基本協定書に規定される設計に係る業務を委託又は請け負わせる者をいう。
(24)「設計業務」とは、要求水準書に規定される設計業務をいう。
(25)「設計図書」とは、基本設計図書及び実施設計図書をいう。
(26)「設計図書等」とは、設計図書及び事業者が要求水準書の定めに従い市に提出した本件工事に係る書類及び図書をいう。
(27)「提案書類」とは、優先交渉権者が選定手続において市に提出した事業提案、市からの質問に対する回答書その他優先交渉権者がこの契約締結までに提出した一切の書類をいう。
(28)「引渡予定日」とは、本施設（体育館）については令和 10 年７月末日を、本施設（屋外施設）及び提案施設については令和 10 年９月末日をいう。
(29)「不可抗力」とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、雷、地滑り、落盤、地震その他の自然災害、又は戦争、テロリズム、大規模な感染症の蔓延、放射能汚染、火災、騒擾、騒乱、暴動その他の人為的な現象のうち通常の予見可能な範囲外のもの(この契約等で水準が定められている場合及び設計図書で水準が示されている場合には、その水準を超えるものに限る。)であって、市又は事業者のいずれの責めにも帰さないものをいう。ただし、法令の変更は、「不可抗力」に含まれない。
(30)「便益事業」とは、事業者の任意提案として行われる本施設の利用者の便益を図ることを目的とした事業をいう。
(31)「法令」とは、法律、政令、省令、条例、規則、通達、行政指導、ガイドラインをいう。
(32)「募集要項等」とは、本事業の選定手続に関し、令和６年 12 月 17 日付けで公表された募集要項(質問回答及び公表後の修正を含む。)並びに募集要項の添付資料（質問回答及び公表後の修正を含む。）をいう。
(33)「本業務」とは、要求水準書に規定される施設整備業務及び維持管理・運営業務をいう。
(34)「本件工事」とは、本事業に関し設計図書に従った本施設の建設工事に係る業務をいう。
(35)「本件土地」とは、頭書記載の履行場所をいう。
(36)「本事業」とは、千曲市新戸倉体育館整備・運営事業をいう。
(37)「本施設」とは、この契約に従い整備される千曲市新戸倉体育館及び外構(駐車場、駐輪

場、広場、植栽、ジョギング・ウォーキングコース及び防災備蓄倉庫)をいい、建築物、建築設備、備品及び外構施設等を含むが、事業者が市から土地を借り受けて整備した建物又は建造物並びに提案施設に自らの費用で設置した内装、設備及び備品を除く。

(38)「優先交渉権者」とは、公募型プロポーザル方式により本事業を実施する者として決定された代表企業である[　　]、その他の構成企業である[　　]、[　　]及び協力企業である[　　]、[　　]からなる企業グループをいう。

(39)「要求水準書」とは、募集要項に添付された千曲市新戸倉体育館整備・運営事業要求水準書(公表後の変更・修正及び質問回答を含む。)をいう。

(40)「利用促進・健康増進事業」とは、事業者の任意提案として行われる住民の本施設の利用促進や本施設の利用者の健康増進を目的とした事業をいう。

(41)「利用料金」とは、本施設の利用者から徴収する利用料(駐車場の利用料金を含む。)をいう。

別紙2 サービス購入料の構成および支払方法

1 サービス購入料の構成

本事業において市が事業者に支払うサービス購入料は、次のとおりである。

大項目	中項目	構成内容
設計・建設業務の対価 （サービス購入料Ａ）	サービス購入料 A-1 （一括払い分）	・事前調査業務に係る費用 ・設計業務に係る費用 ・各種申請業務に係る費用 ・交付金申請補助業務に係る費用 ・近隣調査・準備調査等業務に係る費用 ・造成業務に係る費用 ・建設業務に係る費用 ・工事監理業務に係る費用 ・什器・備品等の調達及び設置業務に係る費用 ・既存施設の解体・撤去業務 ・近隣対応・対策業務に係る費用 ・電波障害対策業務に係る費用 ・その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務に係る費用 ・SPC の設立に係る費用 ・設計・建設段階におけるその他の費用（保険料、諸経費等） ※提案施設に要する費用は除く。
	サービス購入料 A-2 （割賦元本）	
	サービス購入料 A-3 （割賦金利）	・サービス購入料 A-2（割賦元本）に対応する割賦支払いに必要な割賦金利
維持管理の対価 （サービス購入料Ｂ）	サービス購入料 B-1	・開業準備期間中の維持管理業務に係る費用 ・建築物保守管理業務に係る費用 ・建築設備保守管理業務に係る費用 ・什器・備品等保守管理業務に係る費用 ・外構等維持管理業務に係る費用 ・環境衛生・清掃業務に係る費用 ・警備保安業務に係る費用 ・除雪業務に係る費用 ・その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務に係る費用 ※自由提案事業に要する費用は除く。
	サービス購入料 B-2	・修繕業務に係る費用
運営の対価 （サービス購入料Ｃ）	サービス購入料 C	・開業準備業務に係る費用 ・総合管理業務に係る費用 ・料金徴収業務に係る費用 ・その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務に係る費用 ・SPC の運営に係る費用 ・維持管理・運営段階におけるその他の費用（保険料、諸経費等） ※自由提案事業に要する費用は除く。

2 サービス購入料の算定方法および市による支払額

(1)サービス購入料A(設計･建設業務の対価)

ア サービス購入料 A-1(一括払い分)

サービス購入料Ａは、要求水準書に示す設計・建設業務に係る費用の合計とする。サービス購入料 A-1 は、設計・建設業務に係る対価のうち、活用を予定している交付金等に相当する金額を含み、サービス購入料 A-1 と A-2 の合計額の 40%を上限に以下に示す金額を令和７年度から令和 10 年まで、出来高に応じて年度ごとに支払う。

支払上限	サービス購入料Ａの 40%
	年度ごとの支払上限
令和８年３月末日までの出来高	令和７年度の支払いは行わない。
令和９年３月末日までの出来高	令和９年３月末日までの出来高に応じて決定するが、支払総額の 20%を限度とする。
令和 10 年３月末日までの出来高	令和 10 年３月末日までの出来高に応じて決定するが、支払総額の 60%を限度とする。
令和 10 年９月末日までの出来高	令和 10 年３月末日までの出来高に応じた支払額を差し引いた残額とする。

なお、上記に示した支払上限及び年度ごとの支払上限は現時点の想定であり、今後変更する可能性がある。

イ サービス購入料 A-2(割賦元本)及び A-3(割賦金利)

サービス購入料Ａのうち、サービス購入料 A-1（一括払い分）の金額を除いた、サービス購入料 A-2（割賦元本）及びサービス購入料 A-3（割賦金利）については、本施設の引渡日以降、割賦払いで支払う。割賦払いの毎回の金額は、以下の前提で計算した金額とする。

サービス対価 A-1 の金額変更に伴い A-2 の金額が変更された場合でも、市はそれに伴い発生する手数料等の費用は負担しない。

元本総額	サービス購入料Ａの金額から、サービス購入料 A-1（一括払い分）に相当する金額を控除した金額
返済方法	元金均等返済方式
割賦金利（年利）	基準金利＋提案スプレッド（%）
基準金利	本施設（体育館）の引渡日の 2 営業日前（銀行営業日でない場合、その前の銀行営業日）の東京スワップ・レファレンス・レート TONA ベース 15 年物（円/円）金利スワップレート（基準日午前 10 時 30 分）とする。 なお、提案書提出時の基準金利は 1.37%とする。

(2)サービス購入料B(維持管理業務の対価)

サービス購入料Ｂは、要求水準書に示す維持管理業務に係る費用の合計とする。

市によるこれらの支払額は各回均等とするが、修繕・更新業務に係る費用のうち、

計画修繕に係る費用はサービス購入料 B-2 に区分し、サービス購入料 B-2 の各回支払額については、業務実施内容に応じた支払額とする。

(3)サービス購入料C(運営業務の対価)

サービス購入料Ｃは、要求水準書に示す運営業務に係る費用から、当該業務に係る利用料金等の収入を控除した額とし、市はサービス購入料Ｃを各回均等払いによって支払う。

3 サービス購入料の支払方法

(1)サービス購入料A

ア サービス購入料 A-1(一括払い分)

事業者は、設計・建設期間の各年度末（令和 10 年度においては９月末）までに、市による中間確認又は完成確認が完了した後、速やかに市に請求書を提出する。市は、請求を受けた日から 30 日以内に事業者に対して支払う。

なお、各回におけるサービス購入料 A-1 は消費税及び地方消費税を含むものとする。また、令和 10 年度のサービス購入料 A-1 の支払いとあわせて、サービス購入料 A-2 に係る消費税及び地方消費税相当額を一括して支払う。

イ サービス購入料 A-2(割賦元本)及び A-3(割賦金利)

市は、サービス購入料 A-2 及び A-3 について、施設引渡から事業終了までに、割賦払いで支払う。第 1 回の支払いは令和 10 年 10 月～12 月分とし、以降、１月～３月分、４月～６月分、７月～９月分と３か月ごと、事業期間中全 58 回払いとする。

事業者は、各四半期の終了後 30 日以内に市に対してサービス購入料 A-2 及び A-3 の請求書を提出する。

市は請求を受けた日から 30 日以内に、事業者に対して当該対価を支払う。

(2)サービス購入料B(維持管理の対価)

ア サービス購入料B-1

市は、サービス購入料 B-1 について、第 1 回の支払いは令和 10 年８月～９月分とし、以降、10 月～12 月、１月～３月分、４月～６月分、７月～９月分と３か月ごとと、事業期間中に 59 回にわたって支払う。

事業者は、各四半期最終月の翌月中に維持管理業務に係る業務報告書（月報）を市に提出する。市は、受領日から 14 日以内に、事業者に対して「業務確認結果」を通知する。事業者は、当該通知受領後、速やかに直前の四半期に実施した業務に相当する対価の請求書を提出する。

市は請求を受けた日から 30 日以内に、事業者に対してサービス購入料 B-1 を支払う。

なお、サービス購入料 B-1 に係る消費税については、サービス購入料 B-1 の支払時に支払う。

なお、第２回から第 59 回までの支払額は同額とするが、第 1 回の支払額については、事業者の提案とする。

イ サービス購入料 B-2

市は、サービス購入料 B-2 について、提案された「長期修繕計画」および「計画修繕業務計画書」に基づき、提案された項目ごとに、実施した修繕・更新業務の費用を支払う。

事業者は、応募時に提案した「長期修繕計画書」に基づき、翌年度に実施する計画修繕に関する「修繕業務計画書」を前年度の９月末日までに市へ提出し、市の承諾を得ること。

事業者は、上記業務計画書において、業務項目ごとに、その実施内容、実施時期、金額等を記載するものとする。また、当該業務計画書に記載の内容が、提案時の提案内容から変更となる場合、事業者は市に変更する理由について説明を行い、市の承諾を得るものとする。ただし、各修繕項目の金額の上限は提案時の金額を上限とする。

事業者は、当該修繕・更新業務の完了日が属する年度の最終月の翌月（４月）に提出する維持管理業務に係る業務報告書に当該修繕・完了業務の実施結果について記載し、市に提出する。市は、受領日から 14 日以内に、事業者に対して「業務確認結果」を通知する。事業者は、当該通知受領後、速やかに直前の四半期に実施した業務に相当する対価の請求書を提出する。

市は請求を受けた日から 30 日以内に、事業者に対してサービス購入料 B-2 を支払う。

ただし、事業者が各年度の「修繕業務計画書」に基づく業務について当該業務計画書に記載のとおりに実施しなかった場合、市は、当該年度の対価について、上記業務計画書に記載される各業務項目の金額等に基づき、未実施の業務項目に対応する減額措置を講じることができる。

なお、サービス購入料 B-2 に係る消費税については、サービス購入料 B-2 の支払時に支払う。

（3） サービス購入料C

市は、サービス購入料Ｃについて、第 1 回の支払いは令和 10 年８月～９月分とし、以降、10 月～12 月、１月～３月分、４月～６月分、７月～９月分と３か月ごとと、事業期間中に 59 回にわたって支払う。

事業者は、各四半期最終月の翌月中に運営業務に係る業務報告書（月報）を市に提出する。市は、受領日から 14 日以内に、事業者に対して「業務確認結果」を通知する。事業者は、当該通知受領後、速やかに直前の四半期に実施した業務に相当する対価の請求書を提出する。

市は請求を受けた日から 30 日以内に、事業者に対してサービス購入料Ｃを支払う。

なお、サービス購入料Ｃに係る消費税については、サービス購入料Ｃの支払時に支払う。

なお、第２回から第 59 回までの支払額は同額とするが、第１回の支払額については、事業者の提案とする。

4 サービス購入料の改定方法

(1)サービス購入料Aの改定

ア サービス購入料 A-1 及び A-2 の物価変動による改定

サービス購入料 A-1（一括払い分）及び A-2（割賦元本）について、物価変動による改定を次のとおり行う。ただし、改定の結果は、すべてサービス購入料 A-2(割賦元本）に反映させるものとし、サービス購入料 A-1(一括払い分）の金額は変更しない。

(ア)改定の時期

物価変動に伴うサービス購入料 A-2（割賦元本）の改定は、着工前及び建設期間中に請求することができる。

(イ)着工前における改定方法

公募公告日の属する月において確定している直近 12 か月分の指標値（12 か月分の平均値）と本施設の着工日の属する月において確定している直近 12 か月分の指標値（12 か月分の平均値）を比較し、1.5%を超える物価変動がある場合は、市および事業者は物価変動に基づく改定の申し入れを行うことができる。

なお，改定する際の基準となる指標は、「建設物価」（一般財団法人建設物価調査会発行)の建築費指数における「都市別指数(長野)：体育館 RC」の「工事原価」とし、改定の計算式は以下のとおりとする。

なお、改定率に少数点以下第四位未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

Ｂ＝Ａ×改定率 n-サービス購入料 A-1 A:事業者提案時のサービス購入料 A-1(一括払い分)及び A-2(割賦元本) B:本施設の着工日における改定後のサービス購入料 A-2(割賦元本) 改定率 n:本施設の着工日の属する月の前 12 か月分の指標値／公募公告日の属する月の前 12 か月分の指標値 ただし，0.985≦改定率≦1.015 の場合，サービス対価は改定しない。

(ウ)建設期間中における改定方法

建設期間中の物価変動に伴う改定は「公共工事標準請負契約約款（建設工事請負契約書)」第 26 条に基づき以下のとおり行うものとし、詳細は運用マニュアルに準じるものとする。

なお、改定の際に用いる指標は以下を基本とする。

・建設物価（一般財団法人 建設物価調査会 月刊）

・建築コスト情報（一般財団法人 建設物価調査会 季刊）

・建築施工単価（一般財団法人 経済調査会 季刊）

建設期間中における改定においても、サービス購入料 A-2(割賦元本)において調整する。

全体スライド （第１項～第４項）	・市又は事業者は、本施設の建設期間内で着工日から 12 月を経過した後に日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により着工時に改定した直接工事費が不適当となったと認めたときは、相手方に対してサービス購入料 A の変更を請求することができる。 ・市又は事業者は、前項の規定による請求があったときは、変動前残工事代金額と変動後残工事代金額との差額のうち変動前残工事代金額の 1,000 分の 15 を超える額につき、サービス購入料 A の変更に応じなければならない。 ・変動前残工事代金額及び変動後残工事代金額は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき市と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあっては、市が定め、事業者に通知する。 ・第１項の規定による請求は、この条の規定により請負代金額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、同項中「着工日」とあるのは、「直前のこの条に基づく請負代金額変更の基準とした日」とするものとする。
単品スライド （第５項）	特別な要因により工期内に主要な工事材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、サービス購入料Ａが不適当となったときは、市又は事業者は、前各項の規定によるほか、サービス購入料Ａの変更を請求することができる。
インフレスライド （第６項）	予期することのできない特別の事情により、工期内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、請負代金額が著しく不適当となったときは、市又は事業者は、前各項の規定にかかわらず、サービス購入料Ａの変更を請求することができる。

イ 金利変動に伴うサービス購入料 A-3 の改定

サービス購入料 A-3 については、金利変動に伴う基準金利の改定を、上記２（１）イの通り行う。

(2)サービス購入料 B 及びCの改定

ア サービス購入料 B 及びCの物価変動による改定

サービス購入料Ｂ及びＣについて、物価変動による改定を次のとおり行う。

(ア)改定方法

（イ）計算方法に基づき各年度 4 月 1 日以降のサービス購入料を改定する。

なお、改定率に少数点以下第四位未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとす

る。物価改定は 1 年に 1 回とする。

(イ)令和 N 年度の改定方法

令和 N 年度のサービス購入料は、令和 X 年（前回改定時）の指標（令和 X 年 1 月から 12 月までの平均値）と令和（N-1）年の指標（令和（N-1）年 1 月から 12 月までの平均値）を比較して 1.5%を超える変動があった場合，令和（N-1）年度のサービス購入料に、令和 X 年の指標と令和（N-1）年の指標に基づいて設定した改定率を乗じて改定する。

なお、令和 10 年度の物価改定は、令和７年の指標(令和７年 1 月から 12 月までの平均値)と令和９年の指標(令和９年 1 月から 12 月までの平均値)の指標により算定する。

計算式はそれぞれ以下のとおりとする。

■令和 10 年度の計算式

$P_{10}= P_{10}$×改定率 n

P_{10}:令和 10 年度のサービス購入料
改定率 n:令和９年の指標/令和７年の指標

ただし、0.985≦改定率≦1.015 の場合，サービス対価は改定しない。

■令和 11 年度以降の計算式

Pn=P（n-1）×改定率 n

Pn:令和 N 年度のサービス購入料
P（n-1):令和（N-1）年度のサービス購入料
ただし、$P_{11}=P_{10}$×改定率 n の場合、P_{10}とは第２回目に支払うサービス購入料とする。

改定率 n:令和（N-1）年の指標/令和 X 年（前回改定時）の指標
ただし、令和 N 年度までにサービス対価の改定がなされなかった場合は
改定率 n:令和（N-1）年の指標/令和７年の指標
とする。

ただし、0.985≦改定率≦1.015 の場合，サービス対価は改定しない。

(ウ)使用する指標

サービス購入料Ｂ及びＣの改定にあたって使用する指標は次の通りとする。

項目	対象費用	使用する指標
B-1	維持管理業務（修繕業務除く）	長野県最低賃金
B-2	修繕業務	「建設物価」(一般財団法人建設物価調査会発行)の建築費指数における「都市別指数(長野)：体育館 RC」の「工事原価」
C	運営業務	長野県最低賃金

5. 税制の変更に基づくサービス購入料の改定

事業者は、税制の変更（ただし、法人税、所得税、事業税その他収益に関する税制に関する変更を除く。以下、本項において同様とする。）により事業者が支払うべき租税が新設または増額された場合、市に対してその旨および変更見込み額を記載した通知を行う。

市は、税制の変更により事業者が支払うべき租税が減免されたときは、事業者に対してその旨を通知することにより、サービス購入料の見直しを請求することができる。

事業者または市より上記の請求がなされた場合、市および事業者は、請求の当否および変更額について協議の上決定する。当該協議において合意が成立しない場合、市は、サービス購入料の変更の可否および変更する場合には合理的と判断する変更額をそれぞれ決定し、当該決定の理由を併記した書面により事業者に対して通知する。

6. モニタリングに基づくサービス購入料の減額等

市は、本事業の実施に関する各業務等のモニタリングを行う。各業務等の実施状況が本契約等に適合しない場合には、本契約等の規定に従い、事業者に対し、是正勧告、サービス購入料の減額、契約解除等の措置をとるものとする。

詳細については、「別紙３　モニタリングおよびサービス購入料の減額等の基準と方法」を参照すること。

別表　サービス購入料の支払

［支払表を提案に従って作成］

別紙3 モニタリングおよびサービス購入料の減額等の基準と方法

1 総則

(1) 基本的な考え方

ア モニタリングの基本的考え方

事業期間を通じて事業が適正かつ確実に遂行されるよう、事業者が実施する業務内容が事業契約、要求水準書、業務計画書および事業者の提案内容（以下「要求水準書等」という。）を達成していることおよび達成しないおそれがないことを確認するため、事業者自らがモニタリングを行うとともに、市もモニタリングを行う。

イ 要求水準書等未達成の場合の基本的な考え方

市は、モニタリングの結果、事業者の業務実施内容が、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準書等の未達成、または未達成のおそれがあると判断した場合、事業者に対して、是正勧告、サービス購入料の減額・罰則点の付与、各業務を実施する企業の変更、契約解除等の措置を対象業務に応じて講ずる。

(2)モニタリングの種類

モニタリングは、市が実施するモニタリングおよび事業者自らが実施するセルフモニタリングから構成する。

市は、事業者から提出された報告書の確認等の定期モニタリングや、必要に応じた随時モニタリング等を実施する。

事業者は、セルフモニタリングが可能な体制を構築してセルフモニタリングを行い、各業務の水準の確保に努めなければならない。

(3)モニタリング対象

市は、事業者の施設整備業務、維持管理・運営業務及び総務・経理管理の実施内容について、モニタリングを行う。

	施設整備期間	維持管理・運営期間	事業終了時
モニタリングの対象業務	施設整備業務	維持管理・運営業務	修繕・更新業務

(4)減額対象とするサービス購入料

モニタリング結果により減額とするサービス購入料は、別紙１に示すサービス購入料の構成のうち、維持管理・運営業務の対価（以下「サービス購入料Ｂ」「サービス購入料Ｃ」という。）。なお、ここでいう減額とは、モニタリングの結果、要求水準書等を満たしていないことにより行われるサービス購入料の減額を指し、本施設の設計変更、要求水準書の変更等によるサービス購入料の減額は含まない。

(5)モニタリングの費用負担

モニタリングの実施に係る市の職員人件費等は、市の負担とする。なお、モニタリングにおいて、市が状況の確認をする場合等に、事業者に発生する費用は、事業者の負担とする。

事業者が自ら実施するセルフモニタリング、提出書類の作成等に係る費用は、事業者の負担とする。

(6)モニタリング項目等

モニタリング項目は、原則として要求水準書に定める内容を網羅したものとする。要求水準書に定めのない内容についても、各業務および事業に支障をきたすおそれがある場合は、市と事業者が協議し、モニタリング項目として定める。

(7) モニタリング結果の公表

市は、必要と判断した場合は、モニタリング結果を公表できる。

2 施設整備業務に係るモニタリング

(1)基本的な考え方

事業者の施設整備業務の実施内容が要求水準書等を満たすことを目的として実施する。

事業者は、業務実施内容が要求水準書等を満たしていることを確認し、要求水準確認報告書を市に提出し報告を行う。

市は、提出書類および実際の状況を基に、事業者の業務実施内容が要求水準書等を満たしていることを確認し承諾する。

(2)モニタリングの方法

ア 提出書類の確認

事業者は、次の提出書類を、それぞれの提出時期に市に提出し、要求水準書等を満たしていることについて市に報告し、市の確認および承諾を受ける。

(ア)要求水準確認計画書･要求水準確認報告書

提出書類	提出時期
モニタリング報告書	基本設計完了時 実施設計完了時 しゅん工引渡し時

なお、要求水準確認計画書および要求水準確認報告書の作成は、各業務につき関係法令に基づく責任を負う者が行うこととするが、事業者はその内容を確認した上でこれを提出し、包括的な責任を負う。

(イ)(ア)以外の提出書類

提出書類	提出時期
設計業務着手前の提出資料	設計業務着手前
事前調査計画書	事前調査着手前
事前調査報告書	事前調査完了後
基本設計終了時の提出書類	基本設計終了時
実施設計終了時の提出書類	実施設計終了時
着工前の提出書類	建設工事着工前
施工中の提出書類	施工中
完成時の提出書類	本施設の完成時

イ 随時モニタリング

市は、事業者の業務実施内容について、随時必要な報告を求めることができる。事業者は必要な協力を行うこと。

ウ 実地におけるモニタリング

市は、事業者の業務実施内容について、実地にて確認することができる。事業者は確認に必要な協力を行うこと。

(3)要求水準書等未達成の場合の措置

ア 基本的な考え方

市は、モニタリングの結果、事業者の業務実施内容が、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準書等の未達成、または未達成のおそれがあると判断した場合、事業者に対して、是正勧告の措置を講ずる。

イ 要求水準書等未達成の場合の措置

市は、モニタリングの結果、事業者の業務実施内容が、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準書等の未達成、または未達成のおそれがあると判断した場合、事業者に対して、是正措置を記載した改善計画書の提出を求める。

事業者は、市による提出の要求を受けた場合、速やかに是正措置と是正期限について市と協議を行い、対象となる業務の是正措置を記載した改善計画書を市に提出する。

当該是正措置が適正であると市が認めた場合、事業者は提出した是正措置を実施し、その後速やかに実施状況を改善報告書として市に提出する。

当該是正措置が適正ではないと市が認めた場合、市は事業者に改善計画書の再提出を求める。事業者は是正措置を再度検討し、市に改善計画書を再提出する。

3 維持管理･運営業務に係るモニタリング

(1)基本的な考え方

事業者の維持管理・運営業務の実施内容が要求水準書等を満たすことを目的に実施する。

事業者は、業務実施内容が要求水準書等を満たしていることを確認し、市に報告を行う。市は、提出書類および実際の状況を基に、業務実施内容が要求水準書等を満たしていることを確認する。

(2)モニタリングの方法

ア 日常のモニタリング

(ア)事業者によるセルフモニタリング

・毎日自らの責任により業務実施内容および要求水準書等の達成状況について確認する。
・確認結果に基づき、日報、業務報告書（月次及び年間）並びに事業報告書（毎年度）を作成し、業務報告書（月次及び年間）並びに事業報告書（毎年度）を、市に提出する。
・法定の点検記録・測定記録を行い、市に提出する。
・業務不履行があった場合、「重大な事象」が発生した場合または職員もしくは利用者等から苦情があった場合には市に直ちに報告する。

(イ)市によるモニタリング

・業務実施内容について、事業者の提出した業務報告書（月次及び年間）並びに事業報告書（毎年度）その他事業者からの報告および従業者もしくは利用者等からの直接の苦情に基づき確認する。
・従業者もしくは利用者等から直接に苦情があった場合には、これを事業者に通知する。

ウ 定期モニタリング

事業者は、業務計画書等を作成し、それに基づく業務実施内容および要求水準書等の達成状況を自ら確認の上、次表の提出書類を、それぞれの提出時期までに市に提出する。

提出書類	提出時期
開業準備業務計画書	開業準備業務の開始の２か月前まで
維持管理・運営業務に係る年間業務計画書	各年度業務実施開始の２か月前まで（初年度の業務計画書については、本施設（体育館）を市へ引渡す予定日の２か月前まで）
業務実施体制	各年度業務実施開始の２か月前まで（初年度の業務計画書については、本施設（体育館）を市へ引渡す予定日の２か月前まで）

提出書類	提出時期
開業準備業務報告書	業務終了後 1 か月以内
業務報告書	・月　　報：当該月の翌月中 ・年間業務報告書：毎年度の末日の翌日から起算して 60 日以内
事業報告書	・毎年度の末日の翌日から起算して 60 日以内

エ 随時モニタリング

市は、事業者の業務実施内容について、随時必要な報告を求めることができる。事業者は必要な協力を行うこと。

オ 実地におけるモニタリング

市は、事業者の業務実施内容について、実地にて確認することができる。事業者は確認に必要な協力を行うこと。

(3)要求水準書等未達成の場合の措置

ア 基本的な考え方

市は、モニタリングの結果、事業者の業務実施内容が、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準書等の未達成、または未達成のおそれがあると判断した場合、事業者に対して、是正勧告、サービス購入料の減額・罰則点の付与、各業務を実施する企業の変更、契約解除等の措置を講ずる。

イ 要求水準書等未達成の場合の措置

具体的な手順は、「７　維持管理・運営業務に係る罰則点の付与および減額方法」による。

サービス購入料の減額は、「別紙２　サービス購入料の構成および支払方法」に基づき提出される当該時点のサービス購入料の内訳表に基づき、サービス購入料Ｂ及びサービス購入料Ｃを減額する。

なお、市は、上記の減額とは別に、業務不履行に伴う損害賠償を事業者に請求することができる。

4 総務･経理管理に係るモニタリング

(1)基本的な考え方

総務・経理管理に係るモニタリングは、事業者が自らの経営について適切に管理することを目的とする。

事業者は、自らの総務・経理管理状況を確認し、市に報告を行う。市は、提出書類等を基に、事業者の総務・経理管理状況が要求水準書等を達成していることを確認す

る。

(2)モニタリングの方法

ア 書類によるモニタリング

事業者は、次表の提出書類を、それぞれの提出時期までに市に提出して確認を受ける。

なお、市は、事業の実施に重大な悪影響を与えるおそれがある場合には、必要に応じて追加の財務状況等に係る書類の提出、報告を求めることができる。事業者は必要な協力を行うこと。

提出書類	提出時期
定款の写し	事業契約の締結後７日以内 定款の変更後７日以内
株主名簿の写し	事業契約の締結後７日以内 株主名簿の変更後７日以内
株主総会の資料および議事録または議事要旨	株主総会の会日から 14 日以内
取締役会の資料および議事録または議事要旨	取締役会の会日から 14 日以内
事業年度の計算書類等※	定時株主総会の会日から 14 日以内

※次に掲げる計算書類等

・当該定時株主総会に係る事業年度における公認会計士または監査法人による監査済みの会社法第 435 条第２項に定める計算書類および附属明細書

・上記計算書類および附属明細書に係る監査報告書の写し

・当該事業年度におけるキャッシュフロー計算書

・提案時点での計算書類との比較および差異が発生した理由を説明する書類

・その他、市が合理的に要求する書類

イ 聞き取り等によるモニタリング

市は、書類による確認を行った結果、必要と判断した場合は、専門家等による聞き取り調査を実施することができる。

(3)要求水準書等未達成の場合の措置

ア 基本的な考え方

市は、モニタリングの結果、事業者の経営管理状況が、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準書等の未達成、または未達成のおそれがあると判断した場合、事業者に対して、是正勧告の措置を講ずる。

5 事業期間終了時に係るモニタリング

(1)基本的な考え方

事業期間終了時に係るモニタリングは、事業期間終了時において、施設のすべてが業務要求水準書で提示した性能および機能を発揮でき、損傷がない状態で市へ引き継げるようにすることを目的とし、施設のすべてが要求水準書等を達成していることを確認する。

(2)モニタリングの方法

ア 書類によるモニタリング

事業者は、次表の提出書類を、それぞれの提出期限までに市に提出して確認を受ける。

市は、提出書類の内容について確認を行う。

事業者は、要求水準書等を満たすよう、事業終了時までに必要な修繕を行う。

提出書類	提出時期
長期修繕計画（更新版）	維持管理・運営開始から 10 年を経過した時点
施設の状況についての報告書	事業終了時の２年前まで
施設の不具合についての報告書	事業終了時
その他市が求める書類	事業終了時、随時

イ 実地におけるモニタリング

市は、事業者の業務実施内容について、実地にて確認することができる。事業者は確認に必要な協力を行うこと。

(3)要求水準書等未達成の場合の措置

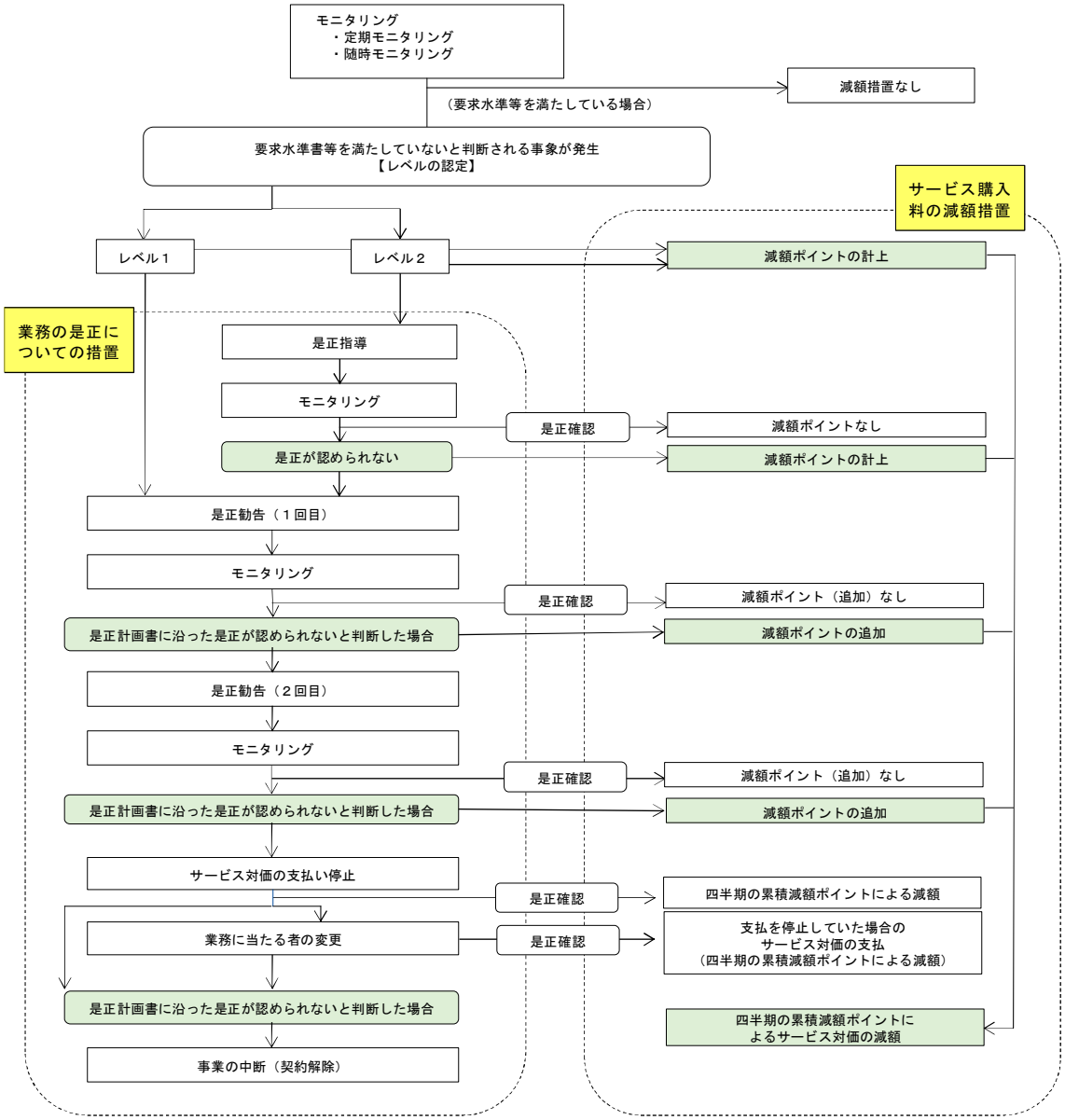
ア 基本的な考え方

市は、モニタリングの結果、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準書等を満たしていないと判断し、事業終了時までの間に是正が確認されない場合、事業者の債務不履行と判断して契約を解除することができる。

6 維持管理･運営業務に係る罰則点の付与および減額方法

(1)基本的な考え方

市は、モニタリングの結果、事業者の維持管理・運営業務の実施内容が、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準書等の未達成、または未達成のおそれがあると判断した場合、次のフローに示す手続により、事業者に対して、是正勧告、サービス購入料の減額・罰則点の付与、各業務を実施する企業の変更、契約解除等の措置を講ずる。



(2)業務の是正についての措置

ア 是正レベルの認定

市は、事業者の維持管理・運営業務の実施内容が要求水準書等の未達成、または未達成のおそれがあると判断される事象が発生した場合、是正レベルの認定を行い、事業者に通知する。是正レベルの基準は次のとおりである。

レベル１（重大な事象）	・施設を運営・利用する上で重大な支障となる事象 ・公共責任が問われる事象 ・法令違反に該当する事象
レベル２（軽微な事象）	・施設を運営・利用する上で軽微な支障となる事象

レベル	事象の例
レベル１ （重大な事象）	・施設の全部が１日中使用できない ・業務の放棄、怠慢 ・要求水準書等を満たしていない状態（故意・不衛生状態等）の放置 ・災害時等における防災設備等の未稼働 ・善管注意義務を怠ったことによる重大な人身事故の発生 ・市への連絡を故意に行わない（長期にわたる連絡不通等） ・業務計画書への虚偽記載、または事前の承認を得ない変更 ・業務報告書への虚偽記載 ・市からの指導・指示に合理的理由なく従わない
レベル２ （軽微な事象）	・施設、設備の一部が使用できない ・業務の一部の放棄、怠慢 ・職員等への対応不備 ・業務報告書の不備 ・関係者への連絡不備 ・同一事象への複数の苦情

イ 是正指導

事象がレベル２に該当する場合、市は、事業者に対して、かかる業務の是正を行うよう是正指導を行う。事業者は、市から是正指導を受けた場合、速やかに是正対策と是正期限について市と協議を行い、是正対策と是正期限等を市に提示し、市の承諾を得る。

事象がレベル１に該当する場合、市は、直ちに是正勧告の措置を行う。

ウ 是正指導に対する是正の確認

市は、事業者からの是正完了の通知または是正期限の到来を受け、随時のモニタリングを行い、是正が行われたかどうかを確認する。

レベル２の事象において是正が認められない場合、是正勧告（１回目）の措置を行う。

エ 是正勧告(1回目)

事象がレベル１に該当する場合、またはレベル２に該当する場合で是正指導の手続を経

てなお是正が認められないと市が判断した場合、市は、速やかにかかる業務の是正を行うよう１回目の是正勧告を事業者に対して書面により行う。

事業者は、市から是正勧告を受けた場合、速やかに是正対策と是正期限について市と協議を行うとともに、是正対策と是正期限等を記載した「是正計画書」を市に提出し、市の承諾を得るものとする。

オ 是正勧告(1回目)に対する是正の確認

市は、事業者からの是正完了の通知または是正期限の到来を受け、随時のモニタリングを行い、是正計画書に沿った是正が行われたかどうかを確認する。

カ 是正勧告(2回目)

上記オにおけるモニタリングの結果、是正計画書に沿った期間・内容による是正が認められないと市が判断した場合、市は、２回目の是正勧告を事業者に対して書面により行うとともに、再度、是正計画書の提出請求、協議、承諾および随時のモニタリングによる是正確認の措置を行う。なお、２回目の是正勧告について、市が必要と判断したときは、その内容を公表することができる。

キ 是正勧告(2回目)に対する是正の確認

市は、事業者からの是正完了の通知または是正期限の到来を受け、随時のモニタリングを行い、是正計画書に沿った是正が行われたかどうかを確認する。

ク サービス購入料の支払停止措置

上記キまたは下記ケの手続を経ても、是正計画書に沿った期間・内容による是正が認められないと市が判断した場合、市はサービス購入料ＢおよびＣの支払を、是正が確認されるまで停止することができる。

ケ 維持管理企業および運営企業の変更

上記キの手続を経ても、是正計画書に沿った期間・内容による是正が認められないと市が判断した場合、維持管理企業および運営企業の変更を事業者に要求または指示することができる。

コ 事業の中断(契約解除)

市は、維持管理・運営業務の結果が次のいずれかに該当する場合、事業全体の中断を決定し、事業契約を解除することができる。

・上記クまたはケの措置を取った後、なお是正効果が認められないと市が判断した場合

・事業者が、新たに維持管理企業および運営企業の選定を求められているにもかかわらず、30 日以内に開校準備に当たる者または維持管理業務に当たる者を選定し、その詳細を市に提出しない場合

(3)サービス購入料の減額措置

ア 減額ポイントの計上

市は、モニタリングの結果、事業者の維持管理・運営業務の内容が要求水準書等を満たしていないと判断される事象が発生した場合、認定レベルに応じて、次の基準に従い減額ポイントを計上する。

段階	内容	レベル1	レベル2
レベル認定	各レベルの事象の発生を市が確認し、レベルを認定した時点	5 Pt （各事象につき）	1～4 Pt （各事象につき）
是正指導	是正指導に基づく是正が認められないと市が判断した時点		5 Pt （各事象につき）
是正勧告（1回目）	是正勧告（1回目）に基づく是正計画書に沿った期間・内容による是正が認められないと市が判断した時点	10 Pt 追加 （各事象につき）	5 Pt （各事象につき）
是正勧告（2回目）	是正勧告（2回目）に基づく是正計画書に沿った期間・内容による是正が認められないと市が判断した時点	10 Pt 追加 （各事象につき）	10 Pt 追加 （各事象につき）
是正指導（反復）	前回の事象の発生を市が確認した時点の属する四半期の末日から1か年を経過しない間に同一の事象の発生を確認した時点		2 Pt （各事象につき）
レベル認定（反復）	前回の事象の発生を市が確認した時点の属する四半期の末日から1か年を経過しない間に同一の事象の発生を確認した時点	10 Pt （各事象につき）	

なお、一つの事象の発生に対し、事象の発生時点と是正指導または是正勧告時点が四半期を跨いだ場合には、是正期限の属する四半期に対して減額ポイントを計上することとする。

イ 減額ポイントが発生しない場合

次に該当する場合には、減額ポイントは発生しない。

・やむを得ない事由により当該状況が発生した場合で、事前に事業者から市に連絡があり、市がこれを認めた場合

・明らかに事業者の責めに帰さない事由によって発生した場合で、市が事業者の責めに帰さない事由と認めた場合

ウ サービス購入料の減額措置

(ア) 減額の額の算出

四半期末の累積減額ポイントに従い、次の算式に基づいてサービス購入料ＢおよびＣを減額する。

減額ポイント 四半期合計	サービス購入料ＢおよびＣの減額の額
100 Pt 以上	100%減額
５～99 Pt	対象四半期支払額 ＝（減額前四半期支払額）－（減額の額）※ ※ 減額の額 ＝四半期減額ポイント合計×0.01×四半期支払額 （計算例） 減額ポイント　　：55 Pt 減額前四半期支払額　：1,000 千円 減額の額＝55×0.01×1,000 千円 ＝550 千円（減額率 55%） 対象四半期支払額＝1,000 千円 - 550 千円 ＝450 千円
０～４ Pt	０%（減額なし）

(イ) 減額ポイントの繰り越し

レベル２の事象による四半期末の累積減額ポイント数が４以下で減額が行われなかった場合、当該減額ポイント数は翌四半期以降に繰り越す。ただし、減額ポイントが計上されなかった四半期が翌四半期から４期連続した場合は、繰越減額ポイントは０となる。なお、減額を行った累積減額ポイントは消滅する。

別紙4 事業者等が付保する保険等

事業契約第[25]条第４項および第[52]条第１項に関して、事業者の責任と費用負担により付す保険およびその条件は以下のとおりとする。ただし、以下の条件は、充足すべき最小限度の条件であり、事業者の判断に基づき、更に担保範囲の広い保証内容とすることを妨げるものではない。

１ 施設整備業務に係る保険

(1) 建設工事保険

① 保険名称

建設工事保険（又は類似の機能を有する共済等を含む）

② 保険内容

建設工事保険とは、整備対象施設の建設工事中に発生した工事目的物、仮工事及び工事用材料等の物的損害を担保する（付帯設備工事、土木工事及び建設工事期間中の調達什器・備品も対象とする）。

③ 付保条件

ア　担保範囲は、本事業の整備対象となるすべての工事を対象とする。

イ　保険期間は、整備対象工事の着工日から完成引渡日までの全期間とする。

ウ　保険契約者は、事業者又は建設業務受託企業とする。

エ　被保険者は、事業者、建設業務受託企業とそのすべての下請負者（リース仮設材を使用する場合は、リース業者を含む）及び市を含むものとする。

オ　保険金額は、整備対象施設の建設工事費総額（消費税及び地方消費税を含む）とする。

カ　建設工事保険の自己負担額は１０万円／１事故以下とする。

キ　水災危険担保とする。

(2) 請負業者賠償責任保険

① 保険名称

請負業者賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む）

② 保険内容

請負業者賠償責任保険とは、整備対象施設の建設工事遂行に伴って派生した第三者（市及びその役職員、来客、見学者、通行者、近隣居住者を含む）に対する対人・対物賠償損

害を担保する。また、建設工事保険の特約として損害賠償責任担保特約を付帯することでも差し支えない。

③ 付保条件

ア　担保範囲は、本事業の整備対象となっているすべての工事を対象とする。

イ　保険期間は、整備対象工事の着工日から完成引渡日までの全期間とする。

ウ　保険契約者は、事業者又は建設業務受託企業とする。

エ　被保険者は、事業者、建設業務受託企業とそのすべての下請負者（リース仮設材を使用する場合はリース業者を含む）及び市を含むものとする。

オ　建設業務受託企業（下請負者を含む）とその他の被保険者相互間の交叉責任担保条件とする。

カ　工事期間中の管理下財物又は受託物（第三者の所有物）の賠償損害を担保する管理財物担保条件とする。

キ　保険金額は、対人１億円／１名、１０億円／１事故、対物１億円／１事故以上とする。

ク　自己負担額は５万円／１事故以下とする。

2 維持管理･運営業務に係る保険

(1) 施設･昇降機賠償責任保険

① 保険名称

施設・昇降機賠償責任保険(又は類似の機能を有する共済等を含む)

② 保険内容

維持管理・運営業務の対象施設及び昇降機の瑕疵又はその使用、維持管理・運営業務遂行上の過誤、過失、欠陥等に起因して派生した第三者(市の役職員、施設利用者、通行者、近隣居住者等を含む)に対する対人・対物賠償損害を担保する。

③ 保険条件

ア　担保範囲は、維持管理・運営業務の対象となっているすべての施設を対象とする。

イ　保険期間は、対象施設の開業準備期間の開始日から本事業契約終了日までの全期間とする。なお、賠償責任保険は、毎 1～3 年程度の期間ごとに都度更新を行う場合でも良いものとする。

ウ　保険契約者は、事業者又は維持管理・運営業務受託企業とする。

エ　被保険者は、事業者、維持管理・運営業務受託企業(指定管理者及びそのすべての下請負者を含む)及び市とする。

オ　維持管理・運営業務受託企業(下請負者を含む)とその他の被保険者相互間の交叉責任担保とする。

カ　保険金額は、対人1億円／1名、10 億円／1事故、対物1億円／1事故以上とする。

キ　自己負担額は５万円／1事故以下とする。

（2）請負業者賠償責任保険

① 保険名称

請負業者賠償責任保険(又は類似の機能を有する共済等を含む)

② 保険内容

維持管理・運営業務の受託対象施設の維持管理・運営業務の過誤、過失又は欠陥に起因して派生した第三者賠償損害(対象施設建物自体、什器備品等の管理財物等に対する事業者及び維持管理・運営業務受託企業が負うべき対人・対物賠償損害を含む)を担保する。なお、対象業務ごとにビルメンテナンス業者賠償責任保険、警備業者倍賞責任保険等により上記請負業者賠償責任保険に代えることは差し支えない。

また、本請負業者賠償責任保険と前記(1)の「施設・昇降機賠償責任保険」と合体し、共通保険金額とする総合賠償責任保険とすることも差し支えない。

③ 保険条件

ア　担保範囲は、本事業の維持管理・運営業務すべてを対象とする。

イ　保険期間は対象業務の開始日から事業契約の終了日までの全期間とする。なお、賠償責任保険は、毎 1～3 年程度の期間ごとに都度更新を行う場合でも良いものとする。

ウ　保険契約者は、事業者又は維持管理・運営業務受託企業とする。

エ　被保険者は、事業者、維持管理・運営業務受託企業(指定管理者およびそのすべての下請け業者を含む)及び市とする。

オ　維持管理・運営業務受託企業(下請負者を含む)とその他の被保険者相互間の交叉責任担保とする。

カ　維持管理・運営業務の対象となる施設自体(建物本体)、設備･装置、什器備品、受託物その他事業者の管理下にある第三者所有財産に対する賠償損害を担保する管理財物(又は受託物)賠償損害担保条件とする。

キ　保険金額は、対人1億円／1名、５億円／1事故、対物1億円／1事故以上とする。

ク　自己負担額は５万円／1事故以下とする。

別紙5 利用料金

［提案による利用料金を規定する］

別紙6 事業概要

［提案による事業概要を規定する］