

府中市市民会館・中央図書館複合施設

維持管理・運営等事業契約書（案）

令和3年3月

府中市

目 次

| | |
|-----------------------------|----|
| 第1章 用語の定義 | 1 |
| 第1条 (定義) | 1 |
| 第2章 総則 | 7 |
| 第2条 (目的及び解釈) | 7 |
| 第3条 (公共性及び民間事業の趣旨の尊重) | 7 |
| 第4条 (事業日程) | 7 |
| 第5条 (本事業の概要) | 7 |
| 第6条 (事業者の資金調達) | 7 |
| 第7条 (事業者の実施する事業への制限) | 7 |
| 第8条 (関係者協議会) | 7 |
| 第9条 (本件土地及び改修前施設等の使用) | 8 |
| 第10条 (許認可、届出等) | 8 |
| 第11条 (改修前施設等の構造等に関する市の責任等) | 9 |
| 第12条 (本事業にかかる利用者対応) | 9 |
| 第3章 統括管理業務 | 10 |
| 第13条 (統括管理業務の実施) | 10 |
| 第14条 (統括管理責任者等) | 10 |
| 第15条 (統括管理責任者等の変更) | 10 |
| 第4章 設計・期初修繕・改修業務 | 11 |
| 第1節 設計 | 11 |
| 第16条 (設計及び設計受託者) | 11 |
| 第17条 (設計業務) | 11 |
| 第18条 (設計図書の変更) | 13 |
| 第2節 期初修繕・改修 | 14 |
| 第19条 (期初修繕・改修にかかる通知事項等) | 14 |
| 第20条 (施工計画書等) | 14 |
| 第21条 (施工条件の変更等) | 15 |
| 第22条 (設計・期初修繕・改修期間中の第三者の使用) | 15 |
| 第23条 (本件工事に伴う近隣対策) | 16 |
| 第3節 工事監理 | 17 |
| 第24条 (事業者による工事監理者の設置) | 17 |
| 第4節 損害等の発生 | 18 |
| 第25条 (本件工事中に第三者に生じた損害) | 18 |
| 第5節 完工及び改修後施設等の引渡し | 18 |
| 第26条 (事業者による完工検査) | 18 |
| 第27条 (市による本件工事にかかる完工確認) | 18 |
| 第6節 契約不適合責任 | 19 |
| 第28条 (契約不適合責任) | 19 |
| 第29条 (契約不適合責任期間等) | 20 |
| 第7節 設計・期初修繕・改修期間の変更 | 21 |
| 第30条 (設計・期初修繕・改修期間の変更) | 21 |
| 第8節 改修後施設等の引渡し | 21 |

| | | |
|------|------------------------|----|
| 第31条 | (改修後施設等の引渡し) | 21 |
| 第32条 | (引渡しの遅延) | 21 |
| 第33条 | (改修後施設等の引渡遅延による費用負担) | 21 |
| 第5章 | 計画修繕等業務 | 23 |
| 第34条 | (本施設の計画修繕) | 23 |
| 第35条 | (本施設の計画外修繕) | 24 |
| 第36条 | (計画修繕等業務に伴う施設利用者への配慮) | 25 |
| 第37条 | (期初修繕・改修業務にかかる規定の準用) | 26 |
| 第6章 | 維持管理・運営等業務 | 27 |
| 第1節 | 総則 | 27 |
| 第38条 | (指定管理者による管理等) | 27 |
| 第39条 | (維持管理・運営等業務計画書の作成・提出) | 27 |
| 第40条 | (維持管理・運営等業務に伴う近隣対策) | 28 |
| 第41条 | (維持管理・運営期間中の第三者の使用) | 28 |
| 第42条 | (光熱水費) | 29 |
| 第43条 | (本施設の維持管理・運営等業務体制整備) | 29 |
| 第44条 | (従事職員名簿の提出等) | 29 |
| 第45条 | (維持管理業務及び運営業務にかかる費用負担) | 30 |
| 第2節 | 維持管理業務 | 30 |
| 第46条 | (維持管理業務の実施) | 30 |
| 第47条 | (建築物設備保守管理業務) | 31 |
| 第48条 | (備品・什器等保守管理業務) | 31 |
| 第49条 | (外構施設・駐車場保守管理業務) | 31 |
| 第50条 | (環境衛生管理業務) | 31 |
| 第51条 | (異常部分の発見、対処) | 32 |
| 第52条 | (緊急時の対応) | 32 |
| 第53条 | (防災計画の策定) | 32 |
| 第54条 | (備品・什器の損傷等) | 32 |
| 第3節 | 市民会館運営業務 | 33 |
| 第55条 | (市民会館運営業務の実施) | 33 |
| 第56条 | (市民会館運営業務等) | 33 |
| 第57条 | (利用料金等の徴収) | 33 |
| 第58条 | (利用料金等の設定) | 33 |
| 第59条 | (利用料金等の改定・補填) | 34 |
| 第60条 | (自主事業の実施) | 34 |
| 第61条 | (運営業務の開始の遅延) | 34 |
| 第62条 | (業務の停止) | 34 |
| 第4節 | 図書館運営業務 | 35 |
| 第63条 | (業務責任者の設置) | 35 |
| 第64条 | (業務計画書の作成) | 35 |
| 第65条 | (図書館資料の購入) | 35 |
| 第66条 | (図書館資料の盗難・紛失・破損) | 35 |
| 第67条 | (図書館情報システムの保守管理・更新) | 36 |
| 第5節 | 飲食スペース運営業務 | 36 |
| 第68条 | (総則) | 36 |

| | | |
|-------|------------------------------------|----|
| 第69条 | (使用許可) | 37 |
| 第70条 | (自己責任) | 37 |
| 第71条 | (費用負担) | 37 |
| 第72条 | (市への報告義務) | 37 |
| 第73条 | (飲食スペース運営業務の終了) | 37 |
| 第6節 | その他運営業務 | 38 |
| 第74条 | (総則) | 38 |
| 第75条 | (使用許可) | 38 |
| 第76条 | (独立採算業務) | 39 |
| 第77条 | (自己責任) | 39 |
| 第78条 | (費用負担) | 39 |
| 第7節 | 市による業務の確認等 | 39 |
| 第79条 | (市による説明要求及び立会い) | 39 |
| 第80条 | (業務報告書等の提出) | 40 |
| 第81条 | (モニタリング及び要求水準未達成に関する手続) | 40 |
| 第8節 | 損害・損傷等の発生 | 41 |
| 第82条 | (第三者に及ぼした損害) | 41 |
| 第83条 | (施設の損傷) | 41 |
| 第7章 | サービス対価の支払い | 42 |
| 第84条 | (施設整備費相当の支払) | 42 |
| 第85条 | (施設整備費相当の減額支払) | 42 |
| 第86条 | (計画修繕費、統括管理・維持管理・運営費相当の支払) | 42 |
| 第87条 | (計画修繕費、統括管理費、維持管理・運営費相当の減額) | 42 |
| 第8章 | 契約期間及び契約の終了並びに指定の取消し | 43 |
| 第1節 | 契約期間 | 43 |
| 第88条 | (契約期間) | 43 |
| 第89条 | (改修後施設等引渡し前の事業者の債務不履行等による解除) | 44 |
| 第90条 | (改修後施設等引渡し前の市の債務不履行による解除等) | 44 |
| 第91条 | (引渡し前の解除の効力) | 44 |
| 第3節 | 改修後施設等引渡し以後の契約解除等 | 45 |
| 第92条 | (改修後施設等引渡し以後の事業者の債務不履行等による解除) | 45 |
| 第93条 | (改修後施設等引渡し以後の市の責めに帰すべき事由による指定の取消し) | 46 |
| 第4節 | 本指定の取消に伴う本事業契約の終了 | 47 |
| 第94条 | (指定の取消に伴う本事業契約の終了) | 47 |
| 第5節 | 事業関係終了に際しての措置 | 47 |
| 第95条 | (契約満了時の検査) | 47 |
| 第96条 | (指定取消時の効力) | 47 |
| 第97条 | (違約金等) | 48 |
| 第98条 | (保全義務) | 48 |
| 第99条 | (関係書類の引渡し等) | 49 |
| 第9章 | 法令変更 | 49 |
| 第100条 | (通知等) | 49 |
| 第101条 | (協議及び追加的な費用の負担等) | 49 |
| 第102条 | (法令変更による契約の終了) | 50 |

| | |
|-----------------------------|----|
| 第10章 不可抗力 | 50 |
| 第103条 (通知の付与) | 50 |
| 第104条 (不可抗力による増加費用・損害の扱い) | 50 |
| 第105条 (不可抗力による第三者に対する損害の扱い) | 51 |
| 第106条 (協議及び追加的な費用の協議) | 51 |
| 第107条 (不可抗力への対応) | 51 |
| 第108条 (不可抗力による契約の終了) | 51 |
| 第11章 表明・保証及び誓約 | 51 |
| 第109条 (事業者による事実の表明・保証及び誓約) | 51 |
| 第110条 (市による事実の表明・保証及び誓約) | 52 |
| 第12章 保証 | 53 |
| 第111条 (契約保証金) | 53 |
| 第13章 雑則 | 53 |
| 第112条 (公租公課の負担) | 53 |
| 第113条 (協議) | 53 |
| 第114条 (融資団との協議) | 53 |
| 第115条 (守秘義務) | 54 |
| 第116条 (情報管理) | 54 |
| 第117条 (著作権の帰属等) | 55 |
| 第118条 (著作権等の利用等) | 55 |
| 第119条 (著作権等の譲渡禁止) | 55 |
| 第120条 (著作権の侵害防止) | 56 |
| 第121条 (知的財産権) | 56 |
| 第122条 (第三者割り当て) | 56 |
| 第123条 (重大な組織の変更) | 56 |
| 第124条 (財務書類の提出) | 56 |
| 第14章 雑則 | 57 |
| 第125条 (請求、通知等の様式その他) | 57 |
| 第126条 (延滞利息) | 57 |
| 第127条 (解釈) | 57 |
| 第128条 (準拠法) | 57 |
| 第129条 (管轄裁判所) | 57 |
| 別紙1 事業概要書 | 59 |
| 別紙2 設計図書 | 60 |
| 別紙2.1 特定天井改修工事 基本設計成果物 | 60 |
| 別紙2.2 特定天井改修工事 実施設計成果物 | 60 |
| 別紙3 事業者が加入する保険等 | 61 |
| 別紙4 工事完成図書 | 64 |
| 別紙5 日程表 | 65 |
| 別紙6 サービス対価の支払い方法 | 66 |
| 別紙7 サービス対価の支払額の改定について | 74 |
| 別紙8 個人情報の取扱いに関する特約条項 | 79 |
| 別紙9 保証書 | 80 |
| 別紙10 モニタリング及びサービス対価の減額 | 82 |
| 別紙11 法令変更による損害及び追加的費用負担の割合 | 93 |

| | | |
|------|--|----|
| 別紙12 | 不可抗力による損害及び追加的費用負担の割合 | 94 |
| 別紙13 | 計画修繕等完了図書 | 96 |
| 別紙14 | 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の措置により減少した利用料金の補填金額 | 97 |

府中市（以下「市」という。）と〔 〕(以下「事業者」という。)とは、府中市市民会館・中央図書館複合施設維持管理・運営等事業(以下「本事業」という。)に関して、事業契約(以下「本事業契約」という。)をここに締結する。なお、この仮契約について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)第12条及び議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例(昭和39年4月府中市条例第20号)に規定する議決を得、かつ地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第6項の規定に基づき、事業者が市民会館の指定管理者として指定されたときは、これを本契約とみなす。また、本事業契約は、府中市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例(平成17年条例第11条)第7条に規定する、市が指定管理者と締結すべき協定を兼ねるものとする。議会の議決及び指定管理者としての指定が得られなかったときは、契約は無効となり、市及び事業者が本事業の準備に関して既に支払った費用は各自の負担となる。

事業者と市は、本事業契約と共に、実施方針(入札説明書において変更されたものは除く。)実施方針等に対する質問回答集、入札説明書、本件入札に対する質問回答集、入札書、要求水準書、基本協定書、提案書類及び設計図書に定める事項が当事者間に適用されることをここに確認する。

第1章 用語の定義

第1条 (定義)

本事業契約において使用する用語の意義は、要求水準書に別途定めるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 「維持管理運営開始予定日」とは、本件日程表で定められた、維持管理業務及び運営業務の開始日(但し、本事業契約の規定により変更された場合には当該変更後の日とする。)をいう。
- (2) 「維持管理・運営期間」とは、令和4年10月1日から本事業契約終了日までの期間をいう。
- (3) 「維持管理・運営等業務」とは、維持管理業務、運営業務及び付帯事業を総称していう
- (4) 「維持管理・運営等業務計画書」とは、第39条の規定に基づき事業者により作成される書面をいう。
- (5) 「維持管理業務」とは、本施設に関する以下の業務をいう。
 - ア 建物保守管理業務
 - イ 建築物設備保守管理業務
 - ウ 備品・什器等保守管理業務

- エ 外構施設（自転車駐車場を含む。）・駐車場保守管理業務
 - オ 清掃業務
 - カ 環境衛生管理業務
 - キ 警備業務
 - ク 開業準備業務
 - ケ 事業終了時対応業務
- (6) 「飲食スペース運営業務」とは、本施設内の指定箇所における飲食スペースの運営業務をいう。
- (7) 「運営業務」とは、本施設に関する以下の業務をいう。
- ア 市民会館運営業務
 - イ 図書館運営業務
- (8) 「供用開始予定日」とは、本件日程表で定められた、運営業務の開始予定の日（但し、本事業契約の規定により変更された場合には当該変更後の日とする。）をいう。
- (9) 「改修前施設等」とは、期初修繕・改修業務の完了前の本施設及び付帯設備をいう。
- (10) 「改修後施設等」とは、期初修繕・改修業務の完了後、事業者が市に引渡す予定又はこれにより引渡しをした本施設及び付帯設備をいう。
- (11) 「計画修繕等業務」とは、改修後施設等の計画修繕業務及び計画外修繕業務を総称していう。
- (12) 「関係者協議会」とは、本事業に関して市と事業者との間の協議を行うための機関で、市及び事業者により構成されるものをいう。
- (13) 「基本協定書」とは、本事業に関し令和3年 月 日に市と の間で締結された基本協定書をいう。
- (14) 「光熱水費」とは、維持管理・運営等業務に際し必要な、電力、ガス水道等の費用をいう。
- (15) 「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。
- (16) 「工事完成図書」とは、本件工事の完成時に事業者が作成する別紙4に記載する図書をいう。
- (17) 「更新」とは、対象となるシステム、機器、設備等につき、要求水準書等に規定する条件を維持するために既存又は新規の技術を用いたシステム、機器、設備等に入れ替えることをいう。
- (18) 「サービス対価」とは、市が、事業者の本事業契約に基づく業務実施の対価として、事業者に対して本事業契約の規定に基づき支払う金額をいう。
- (19) 「事業年度」とは、毎年4月1日から始まり、翌年の3月31日に終了する1年間をいう。
- (20) 「施設整備費」とは、設計・期初修繕・改修業務費をいう。

- (21) 「実施方針」とは、市が令和2年9月23日に公表した府中市市民会館・中央図書館複合施設維持管理・運営等事業実施方針をいう。
- (22) 「実施方針等」とは、実施方針及び実施方針等に対する質問回答集を総称していう。
「実施方針等に対する質問回答集」とは、実施方針の公表後に受け付けられた質問及びこれに対して市が令和2年11月20日に公表した市の回答を記載し、同日公表された書面をいう。
- (23) 「市民会館運営業務」とは、市民会館等にかかるに関する以下の業務をいう。
- ア 統括的業務
 - イ 利用管理業務
 - ウ 運営業務
 - エ 貸出用の情報機器・備品管理業務
 - オ 市民会館情報システム関連業務
 - カ 開業準備業務
 - キ 事業終了時対応業務
- 「市民会館等」とは、市民会館及び地下駐車場を総称していう。
「修繕計画書」とは、計画修繕を行う際に事業者が作成する計画修繕にかかる工程表、施工計画、施工の実施体制等が記載された書類をいう。
- (24) 「施工計画書」とは、本施設の期初修繕・改修及び計画修繕等業務にかかる実施体制、工事工程体制等、市がその工事内容を把握するために必要な具体的情報が記載された図書をいう。
- (25) 「設計業務」とは、本施設の期初修繕・改修にかかる以下の業務をいう。
- ア 事前調査業務
 - イ 設計図書の作成その他の設計業務
- (26) 「設計・期初修繕・改修期間」とは、本契約締結日から本件引渡日までの期間をいう。
- (27) 「設計・期初修繕・改修業務」とは、設計業務及び期初修繕・改修業務を総称する。
- (28) 「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2の設計図書、別紙2.1記載の基本設計図書及び別紙2.2記載の実設計図書、その他の改修後施設等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。
- (29) 「その他運営業務」とは、事業者の提案により、本施設の余剰床を活用し、本施設において新たな施設・設備等を設けて行う事業・業務をいう。
- (30) 「期初修繕・改修業務」とは、本施設を休館して行われる改修前施設等の整備に関する業務をいう。
- (31) 「期初修繕・改修期間」とは、本件工事開始日から本件引渡日までの期

- 間をいう。
- (32) 「提案書類」とは、落札者が入札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市に提出した一切の書類をいう。また、提案に対し市が行った質問回答を含むものとする。
- (33) 「統括管理業務」とは、本事業に関する以下の業務をいう。
 ア 統括マネジメント業務
 イ 総務・経理業務
 ウ 事業評価業務
- (34) 「図書館運営業務」とは、要求水準書に従い、事業者が行うべき中央図書館の運営業務をいう。
- (35) 「図書館情報システム」とは、以下のハードウェア、ソフトウェアをいう。
 図書館情報システムのソフト
 マーク（MARC：Machine Readable Catalog）
 図書館資料検索のための利用者用端末（OPAC）
 OPAC以外の利用者端末
 業務用端末・カウンター端末及びプリンター
 蔵書点検や図書整理に用いる携帯端末
 LAN関係機器
 サーバー
 セキュリティのための機器及びソフト（ファイヤーウォールやワク
 チンソフト）
 自動貸出機
 視聴覚システム（DVD・ビデオ・LD・CD・カセットに対応）
 ICタグ（システム部分とタグ部分）
- (36) 「図書館資料」とは、一般図書、児童図書、地域資料、新聞、雑誌、加除追録資料（現行法規総覧・公共団体総覧・行政判例集成等）、カセットテープ、ビデオテープ、レーザーディスク、コンパクトディスク、DVD、CD-ROM、オンラインデータベースのライセンス使用料等をいう。
- (37) 「入札価格」とは、落札者が本事業に関し入札時に提示した額をいう。
- (38) 「入札書」とは、事業者が令和3年 月 日の入札時に市に提出した入札書をいう。
- (39) 「入札説明書」とは、本事業に関し令和3年 月 日に公表された入札説明書本編、別添資料（業務分担表）、別添資料（事業者選定基準）、別添資料（基本協定書（案））及び別添資料（様式集）をいう。
- (40) 「引渡予定日」とは、本件日程表において指定された改修後施設等の引

渡しを行うべき日（但し、本事業契約の規定により変更された場合には当該変更後の日とする。）をいう。

- (41) 「不可抗力」とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、感染症その他の疫病、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込み可能な範囲外のもの（入札説明書及び設計図書で必要な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。但し、法令の変更は、「不可抗力」に含まれない。
- (42) 「付帯事業」とは、以下に規定する業務をいう。
 - ア 飲食スペース運営業務
 - イ その他運営業務
- (43) 「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、若しくはその他政府機関の定める一切の規定・判断・措置等を指す。
- (44) 「本契約締結日」とは、この契約について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）第12条及び議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年4月府中市条例第20号）に規定する議決を得、かつ地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第6項の規定に基づき、事業者が市民会館の指定管理者として指定された日をいう。
- (45) 「本件工事」とは、設計図書に従った改修前施設等の改修工事その他の期初修繕・改修業務に基づく業務をいう。
- (46) 「本施設」とは、府中市市民会館・中央図書館複合施設その他関連する一切の施設をいう。
- (47) 「本件土地」とは、本施設の期初修繕・改修業務、計画修繕等業務及び維持管理・運営等業務を履行する場所（本施設の底地を除く。）をいう。
- (48) 「本件日程表」とは、別紙5に記載された日程表をいう。
- (49) 「本件入札に対する質問回答集」とは、入札説明書の公表後に受け付けられた質問及びこれに対する市の回答を記載し、令和3年 月 日に公表された書面をいう。
- (50) 「本件引渡日」とは、改修後施設等が事業者から市に引き渡された日をいう。
- (51) 「融資団」とは、本事業に関して事業者に融資する金融機関をいう。
- (52) 「要求水準書」とは、本事業に関し令和 年 月 日に入札説明書とともに公表された府中市市民会館・中央図書館複合施設維持管理・運営等事業要求水準書をいう。
- (53) 「要求水準書等」とは、本事業契約、基本協定書、本件入札に対する質問回答集、入札説明書、要求水準書及び提案書類を総称していう。
- (54) 「落札者」とは、本事業の入札に応募し、落札した者である /落札し

- た企業グループである（代表企業： ）をいう。
- (55) 「利用料金等」とは、市民会館等の利用者から支払われる料金のうち、条例に規定された範囲内において、市のかわりに事業者が収受する市民会館施設利用料金及び駐車場料金、並びに本施設の器具使用料、コピー機使用料及び電話料収入をいう。

第2章 総則

第2条 (目的及び解釈)

本事業契約は、市及び事業者が相互に協力し、本事業を円滑に実施するために必要な一切の事項を定めることを目的とする。

第3条 (公共性及び民間事業の趣旨の尊重)

- 1 事業者は、本施設が市民会館・中央図書館複合施設としての公共性を有することを十分理解し、本事業の実施にあたっては、その趣旨を尊重する。
- 2 市は、本事業が民間事業者によって実施されることを十分理解し、その趣旨を尊重する。

第4条 (事業日程)

事業者は、本事業を本件日程表に従って遂行する。

第5条 (本事業の概要)

- 1 本事業は、本事業の統括管理業務、期初修繕・改修業務にかかる設計業務、期初修繕・改修業務、計画修繕等業務、維持管理・運営等業務並びにこれらに付随し関連する一切の事業により構成されるものとする。
- 2 事業者は、本事業を、要求水準書等に従って遂行する。なお、期初修繕・改修業務にかかる設計業務、期初修繕・改修業務、改修後施設等の計画修繕等業務及び本施設の維持管理・運営等業務の概要は、別紙1として添付する事業概要書に記載の通りである。

第6条 (事業者の資金調達)

本事業の実施に関する一切の費用(本事業の統括管理費用、期初修繕・改修業務にかかる設計業務、期初修繕・改修業務、改修後施設等の計画修繕等業務にかかる費用及び維持管理・運営等業務にかかる費用、並びにこれらに関連する一切の費用を含むがこれに限られない。)は、本事業契約で特段の規定がある場合を除きすべて事業者が負担する。本事業に関する事業者の資金調達はすべて事業者の責任において行う。

第7条 (事業者の実施する事業への制限)

事業者は、市の事前の承認なく、本事業及びこれに付帯する業務以外の事業を行ってはならない。

第8条 (関係者協議会)

市及び事業者は、本事業に関する協議を行うことを目的として、関係者協議会を設置する。本事業契約締結後、関係者協議会設置要綱を作成するものとし、

その内容は市及び事業者の協議によるものとする。

第9条（本件土地及び改修前施設等の使用）

- 1 市は、本件土地及び改修前施設等を、本事業の目的に従い使用するために無償で事業者に貸し渡す。
- 2 事業者は、前項に規定された使用目的以外の目的のために本件土地及び改修前施設等を使用してはならない。
- 3 事業者は、本事業の実施以外の目的で本件土地及び改修前施設等を第三者に譲渡若しくは賃貸し、又は使用若しくは収益させてはならない。
- 4 本件土地の使用期間は、本件工事の工事開始日から本事業の終了までとし、改修前施設等の使用期間は、本件工事の工事開始日から本件引渡日までとする。なお、本事業契約が、本件工事の完了前に解除される場合には、事業者が本事業契約の規定に従い市に改修後施設等の出来形を引渡し、本件土地を明け渡すときまでとする。また、事業者は、本件工事の工事開始日の前日までの期間、市又は市が指定する本施設の運営者による本施設の運営の妨害となりうる行為をしてはならず、また、期初修繕・改修期間中、市の業務の妨害となりうる行為をしてはならない。
- 5 市は、事業者が本件土地又は改修前施設等に立ち入り必要な作業を行う際に、当該作業に立ち会うことができる。
- 6 事業者は、善良なる管理者の注意義務をもって本件土地及び本施設を管理する。

第10条（許認可、届出等）

- 1 本事業契約上の義務を履行するために必要な一切の許認可は、事業者がその責任及び費用負担において取得・維持し、また、必要な一切の届出についても事業者がその責任及び費用負担において提出する。但し、市が取得・維持すべき許認可及び市が提出すべき届出はこの限りでない。
- 2 事業者は、前項の許認可の申請及び届出に際しては、市に事前説明及び事後報告を行う。
- 3 市は、事業者からの要請がある場合は、事業者による許認可の取得、届出及びその維持等に必要な資料の提供その他について協力する。
- 4 事業者は、市からの要請がある場合は、市による許認可の取得、届出及びその維持等に必要な資料の提供その他について協力する。
- 5 事業者は、許認可取得及び届出の遅延により増加費用又は損害が生じた場合、当該増加費用又は当該損害を負担する。但し、不可抗力により遅延した場合は、第10章の規定に従って負担することとし、市が取得・維持すべき許認可及び市が提出すべき届出等が遅延し、当該遅延が市の責めに帰すべき場合は、市が当該増加費用（金融費用を含む。）又は当該損害を負担する。

第11条 （改修前施設等の構造等に関する市の責任等）

- 1 事業者が本事業を実施する過程で、又は履行した結果、改修前施設等の構造等に提案書類の提出時に想定できなかった重大な欠陥があることが判明した場合、事業者は、当該欠陥について、速やかに市に通知する義務を負い、当該欠陥により要求水準書又は提案書類の見直しが必要となる場合は、その見直しの内容等について、市と事業者との間で十分な協議を行う。
- 2 前項の協議により、事業者が合理的に要求される努力を尽くしても、当該欠陥を発見することが不可能又は著しく困難であったと客観的に認められる場合には、市が、見直しに起因して発生する追加費用を合理的な範囲で負担する。この場合、事業者は、当該追加費用の内訳を記載した書面にこれを証する書面を添えて市に請求する。
- 3 入札説明書及び要求水準書を除き、市が本事業を実施するために事業者に開示した資料に誤りがあっても、市は、前項に定めたものを除き、一切責任を負わない。

第12条 （本事業にかかる利用者対応）

事業者は、本事業の統括管理業務、期初修繕・改修業務にかかる設計業務、期初修繕・改修業務、計画修繕等業務、維持管理・運営等業務及びこれらに付随し関連する一切の事業を行うにあたり、自己の責任及び費用において、利用者からの苦情、利用者間のトラブル等につき必要な対応を行う。但し、市制及び本施設に対する市の方針にかかわる苦情については、市がこれに対応する。

第3章 統括管理業務

第13条 (統括管理業務の実施)

事業者は、法令を遵守の上、要求水準書等に従い自らの責任及び費用において本事業の統括管理業務を行う。

第14条 (統括管理責任者等)

- 1 事業者は、要求水準書等に従い、設計・期初修繕・改修期間の開始後、速やかに、設計業務及び期初修繕・改修業務の全体を総合的に把握し調整を行う統括管理責任者を定め、市にその氏名及び所属を報告する。
- 2 事業者は、要求水準書等に従い、維持管理・運営期間の開始までに、維持管理・運営等業務の全体を総合的に把握し調整を行う統括管理責任者を定め、市にその氏名及び所属を報告する。

第15条 (統括管理責任者等の変更)

- 1 市は、統括管理責任者又は業務責任者がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、事業者に対し、その理由を明示した書面により、統括管理責任者又は業務責任者の変更を要請することができる。
- 2 事業者は、前項の要請を受けたときは、14日以内に新たな統括管理責任者又は業務責任者を選出し、速やかに、市に報告しなければならない。
- 3 事業者は、やむを得ない事由により、統括管理責任者又は業務責任者を変更する必要があるときは、統括管理責任者又は業務責任者を変更することができ、選出後、速やかに、市に報告しなければならない。

第4章 設計・期初修繕・改修業務

第1節 設計

第16条（設計及び設計受託者）

- 1 事業者は、法令を遵守の上、要求水準書等に記載された内容を満たす範囲内において、市と協議の上、自らの責任及び費用負担において本施設の期初修繕・改修のための設計を行う。
- 2 事業者は、設計・期初修繕・改修業務につき業務責任者を定め、設計・期初修繕・改修業務の開始前に統括管理責任者を通じて、市に通知する。業務責任者を変更した場合も同様とする。
- 3 事業者は、設計業務に先立ち、業務計画書(業務実施体制表及び業務工程表を含む。)を市に提出し、その承諾を受けなければならない。
- 4 事業者は、本施設の期初修繕・改修のための設計業務を、基本協定書第[4]条第[1]項に定める設計業務の受託者に委託する。但し、事前に市から書面による承諾を得た場合には、本事業契約に基づく設計の全部又は一部をその他の第三者に委託又は請け負わせることができる。
- 5 前項に基づく設計業務の受託者（以下「設計受託者」という。）の使用は、すべて事業者の責任と費用負担において行い、設計受託者の責めに帰すべき事由は、その原因及び結果の如何を問わず、事業者の責めに帰すべき事由とみなす。設計受託者に関する事由に起因して本施設の期初修繕・改修の開始が遅延した場合において市又は事業者が負担することとなる増加費用及び損害については、すべて事業者が負担する。

第17条（設計業務）

- 1 事業者は、本件日程表に基づき、提案書類をもとに本施設の期初修繕・改修にかかる設計業務を開始し、その進捗状況につき市による確認を市の定める時期・頻度で受けるとともに、本件日程表に基づき、設計業務完了時に大要別紙2に定める設計図書を市に提出し、その説明を行う。市は、設計内容を確認し、その結果(是正すべき箇所がある場合には、その是正要求を含む。)を事業者に通知する。
- 2 前項の規定にかかわらず、事業者は、特定天井改修工事については、本件日程表に基づき、提案書類をもとに特定天井改修工事にかかる基本設計を開始し、その進捗状況につき市による確認を市の定める時期・頻度で受けるとともに、本件日程表に基づき、基本設計完了時に大要別紙2.1に定める基本設計図書を市に提出し、その説明を行う。また、事業者は、市から特定天井改修工事について実施設計に進むことについての確認を得た後速やかに、特定天井改修工事にかかる実施設計を開始し、かかる実施設計の進捗状況につき市による確認を市の定める時期・頻度で受けるとともに、本件日程表に基づき、実施設計完了時に大要別紙2.2の様式による実施設計図書を市に提出し、

その説明を行う。市は、本項に定める基本設定、実施設計いずれの場合についてもその設計内容を確認し、その結果(是正すべき箇所がある場合にはその是正要求を含む。)を事業者に通知する。

- 3 市は、事業者より提示された設計図書が要求水準書等若しくは市と事業者との協議において合意された事項に従っていない、又は提示された設計図書では要求水準書等において要求される仕様を満たさないと判断する場合、事業者の責任及び費用負担において設計図書の修正を求めることができる。また、事業者は、市からの指摘により又は自ら設計に不備・不具合等を発見したときは、自らの責任及び費用負担において速やかに設計図書の修正を行い、当該不備・不具合等について市に報告し、その確認を受けなければならない。設計の変更について不備・不具合等が発見された場合も同様とする。
- 4 事業者が第1項に基づく設計業務並びに及び第24項に基づく基本設計及び実施設計の完了後、遅滞なく市に設計図書を提出しその説明を行った後、市が設計完了確認をした場合、市は、事業者に対し、関連する設計それぞれに関して確認書を交付するものとする。なお、かかる設計図書の提出・説明後21日以内に市から特段の通知がない場合は、事業者は市による確認が行われたものとみなすことができる。
- 5 市は、第1項及び第2項の設計図書を事業者から受領し、それを確認したことを理由として、本施設の期初修繕・改修にかかる設計及び期初修繕・改修業務の全部又は一部について責任を負担し、又は事業者の責任を減免するものではない。
- 6 事業者は、本施設の期初修繕・改修にかかる設計の進捗状況に関して、市の要求に応じて、市と打ち合わせを行うものとする。
- 7 本施設の期初修繕・改修にかかる設計に遅延が発生する場合及び設計費用が増加する場合並びに損害が発生した場合の措置は、以下のとおりとする。
 - (1) 市の責めに帰すべき事由((i)市の指示又は請求(事業者の責めに帰すべき事由に起因する場合を除く。)、(ii)本事業契約、入札説明書又は要求水準書の不備又は市による変更、若しくは(iii)市による設計図書の変更(事業者の責めに帰すべき事由に起因する場合を除く。))により、改修後施設等の設計に遅延が発生することが合理的に見込まれる場合、若しくは設計費用が増加する場合又は損害が発生した場合、市は、事業者と協議の上、合理的な期間につき引渡予定日を延期し、当該増加費用又は当該損害を負担する。
 - (2) 事業者の責めに帰すべき事由により設計費用が増加する場合又は損害が発生した場合、事業者が当該増加費用又は当該損害を負担する。
 - (3) 法令の変更又は不可抗力により設計費用が増加する場合、第9章又は第10章に従う。

第18条 （設計図書の変更）

- 1 市は、本件工事開始前及び工事中において必要があると認めるときは、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ事業者の提案の範囲を逸脱しない限度で、変更内容を記載した書面を通知して、本施設の期初修繕・改修にかかる設計図書の変更を求めることができる。事業者は、市から当該通知を受領した後14日以内に、市に対してかかる設計図書の変更に伴い発生する費用、工期又は工程の変更の有無等の検討結果を報告し、市がその検討結果を承諾した場合、変更後の設計図書に基づき本件工事を行う。市が検討結果受領後14日以内に事業者に特段の通知を行わない場合、事業者は市の承諾があったとみなすことができる。
- 2 市は、前項に基づき、自らの要求に基づき期初修繕・改修業務にかかる設計図書の変更がなされたことにより事業者に設計・期初修繕・改修業務、計画修繕等業務[及び/又は]維持管理・運営等業務にかかる合理的な増加費用が発生するときは、その増加費用（金融費用を含む。）を負担する。但し、市は、当該増加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、当該増加費用の全部又は一部の負担に代えて設計をさらに変更することができる。この場合において、さらなる設計の変更の内容及び支払条件は、関係者協議会において協議の上、これを定める。但し、かかる協議が調わない場合には、市が合理的な変更内容を定め、事業者に通知し、事業者はこれに基づき設計を行うものとする。
- 3 事業者は、市の承諾を得た場合を除き、設計の変更を行うことはできない。
- 4 事業者が市の承諾を得て、事業者の請求により設計の変更を行う場合、当該変更により事業者に増加費用が生じたときは、事業者がその増加費用を負担するものとする。
- 5 事業者が市の請求により、又は市の承諾を得て事業者の請求により設計図書の変更を行う場合、当該変更により設計・期初修繕・改修費用が減少したときには、関係者協議会において協議の上、市は市が事業者に支払うサービス対価のうち設計・期初修繕・改修費の減少額相当分を同額減少させることができる。
- 6 事業者が、市の請求により設計図書の変更を行う場合、又は事業者の請求により市の承諾を得て設計図書の変更を行う場合、当該変更により計画修繕等業務[及び/又は]維持管理・運営等業務にかかる費用が減少したときには、関係者協議会において協議の上、市は、市が事業者に支払うサービス対価のうち、計画修繕等業務[及び/又は]維持管理・運營業務にかかる対価の減少額相当分を同額減少させることができる。

第2節 期初修繕・改修

第19条（期初修繕・改修にかかる通知事項等）

- 1 事業者は、法令を遵守し本件日程表の日程に則り、自らの責任と費用負担において、要求水準書等に従って本件工事を設計・期初修繕・改修期間内に完成の上、第31条に基づいて改修後施設等を市に引き渡す。市は、事業者から改修後施設等の引渡しを受けた場合、事業者に対し改修後施設等を本事業のために必要な限度において無償で占有及び使用させる。
- 2 本件工事の施工方法その他の本件工事のために必要な一切の手段は、事業者がその責任において定める。
- 3 事業者は、設計・期初修繕・改修期間中、自己又は工事請負人等（第22条第4項に定義する。）をして別紙3第1項に定める保険に加入し、保険料を負担し、又は工事請負人等に負担させる。事業者は、かかる保険の証券又はこれに代わるものとして市が認めたものを本件工事開始に先立ち、直ちに市に提示する。事業者は、引渡予定日が延期された場合、延期後の引渡予定日まで本項前段に定める保険に加入し、又は工事請負人等に加入させなければならず、当該保険加入後速やかに加入にかかる保険契約の保険証券の写しを市に提示し、内容の確認を受ける。
- 4 本件工事に遅延が発生する場合及び本件工事にかかる費用が増加する場合並びに損害が発生した場合の措置は、以下のとおりとする。
 - (1) 市の責めに帰すべき事由（(i)市の指示又は請求（事業者の責めに帰すべき事由に起因する場合を除く。）、(ii)本事業契約、入札説明書又は業務要求水準書の不備又は市による変更、若しくは(iii)市による設計図書の変更（事業者の責めに帰すべき事由に起因する場合を除く。））により、本件工事に遅延が発生することが合理的に見込まれる場合、若しくは本件工事にかかる費用が増加する場合又は損害が発生した場合、市は、事業者と協議の上合理的な期間につき引渡予定日を延期し、当該増加費用又は当該損害を負担する。
 - (2) 事業者の責めに帰すべき事由により本件工事にかかる費用が増加する場合又は損害が発生した場合、事業者が当該増加費用又は当該損害を負担する。
 - (3) 法令の変更又は不可抗力により本件工事にかかる費用が増加する場合又は損害が発生した場合、第9章又は第10章に従う。

第20条（施工計画書等）

- 1 事業者は、本件工事の着工に先立ち、要求水準書等に従い作成した施工計画書を市に提出し、市の確認を得る。
- 2 事業者は、前項により市の確認を得た施工計画書に従い、本件工事を遂行する。

- 3 事業者は、工事現場に常に工事記録を整備し、市の要求があった際には速やかに開示する。
- 4 市は、事業者から施工体制台帳（建設業法（昭和24年法律第100号）第24条の7に規定する施工台帳をいう。）の提出及び施工体制にかかる事項についての報告を求めることができる。
- 5 事業者は、本件工事を行うにあたり、その施工体制を確立し、品質、工程、安全等の管理を適切に行うとともに、法令を遵守の上、設計・期初修繕・改修期間中、本件工事にかかる施工記録を作成し、工事現場において閲覧可能な状態に整備する。
- 6 事業者は、設計・期初修繕・改修期間中、予期せぬ修繕工事、漏水・事故等の不測の事態が生じた場合、適切な措置を講じるとともに、速やかに市へ報告の上、市と対応策を協議する。
- 7 本件工事を行うにあたり、近隣住民への説明が必要な場合、市と協議の上、当該説明を行う事業者が実施する。
- 8 事業者は、本施設のうち、設計・期初修繕・改修期間中においても市が利用する箇所については、要求水準書等の定めに従い本施設外部からの安全な通路を確保し、本施設内の電気・空調・給排水等の設備を維持しなければならない。事業者は、設計・期初修繕・改修期間中、やむを得ず当該通路や当該設備の機能維持が困難となる場合は、事前に市に報告する。

第21条（施工条件の変更等）

- 1 事業者は、本件工事中に、入札説明書及び要求水準書に明示された施工条件と実際の本件土地及び本施設の状況が著しく相違することを知ったときは、直ちにその内容を市に報告する。
- 2 市は、事業者から前項の報告を受けたときは、現場で事業者の立会いの上、報告にかかる状況を確認する。
- 3 事業者は、前項の市の確認を受けた後、本事業契約の履行の継続のため取るべき措置について市と協議を行う。
- 4 前項の協議の結果、必要と認めるときは、市は要求水準書を、事業者は設計図書をそれぞれ変更する。
- 5 第3項の協議の結果、本事業契約を継続して履行するために事業者に追加費用が生じるときは、市は合理的な範囲でこれを負担する。また事業者の費用が減少するときは、当該減少分を施設整備費その他のサービス対価から減額する。

第22条（設計・期初修繕・改修期間中の第三者の使用）

- 1 事業者は、本件工事の施行の全部又は一部を、基本協定書第[4]条第[1]項に定める期初修繕業務の請負人に請け負わせる。但し、事前に市から書面による承諾を得た場合には、本事業契約に基づく本件工事の施行の全部又は一部

- の全部又は一部をその他の第三者に委託又は請け負わせることができる。
- 2 前項に基づき、本件工事の施工の全部又は一部を請け負った者（以下「工事請負人」という。）がさらに本件工事の施工の一部をその他の第三者（以下「工事下請人」という。）に請け負わせる場合は、事業者は速やかに市に対してその旨を事前に書面で通知し、市の承諾を得なければならない。なお、かかる通知後14日以内に市から特段の通知がない場合は、市が承諾したものとみなす。但し、本件工事の軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、市に対して予め通知をすれば足り、予め通知することが困難な場合は、工事下請人に対して本件工事の軽微な部分を委任し、又は請け負わせた後、市に対して速やかに通知すれば足りる。
 - 3 市は、必要と認めた場合には随時、事業者から施工体制台帳及び施工体制にかかる事項について報告を求めることができる。
 - 4 第1項及び第2項に基づく工事請負人及び工事下請人（以下、総称して「工事請負人等」という。）の使用は、すべて事業者の責任と費用負担において行い、工事請負人等の責めに帰すべき事由は、その原因及び結果の如何を問わず、事業者の責めに帰すべき事由とみなす。
 - 5 工事請負人等に関する事由に起因して本件工事が遅延した場合において、市又は事業者に生じることとなる増加費用及び損害については、すべて事業者が負担する。
 - 6 事業者は、工事請負人等を使用する場合、当該工事請負人をして、市に対し本事業契約に基づく契約不適合の修補、追完及び損害の賠償をなすことについて保証させるべく、大要別紙9の様式に定める保証書を工事請負人から徴求し、市に差し入れるものとする。
 - 7 事業者は、工事請負人が、本事業に関し、次の各号に掲げる届出の義務のいずれかを履行していない建設業者（建設業法第2条第3項に定める建設業者をいい、当該届出の義務がない者を除く。以下本条において「社会保険等未加入建設業者」という。）を直接の相手方とする下請契約を締結してはならない。但し、市が指定する期間内に、事業者が、当該社会保険等未加入建設業者が当該届出の義務を履行した事実を確認することができる書類を市に提出したときは、この限りでない。
 - (1) 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出の義務
 - (2) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出の義務
 - (3) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出の義務

第23条 （本件工事に伴う近隣対策）

- 1 事業者は、本件工事に先立って、自己の責任及び費用負担において、周辺住民に対して事業計画（第4条及び第5条に定める事項及び内容をいう。以下同じ。）及び工事実施計画（施設の配置、施工時期、施工方法等の計画をいう。）

につき説明を行い、了解を得るよう努めなければならない。市は、必要と認める場合には、事業者が行う説明に協力する。

- 2 事業者は、自己の責任及び費用負担において、騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶、大気汚染、水質汚染、臭気その他の本件工事が近隣住民の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対策を実施する。かかる近隣対策の実施について、事業者は、市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告する。
- 3 事業者は、市の事前の承諾を得ない限り、近隣対策の不調を理由として事業計画の変更をすることはできない。この場合、市は、事業者が事業計画を変更せず、さらなる調整によっても近隣住民の了解が得られないことを明らかにした場合に限り、事業計画の変更を承諾する。
- 4 近隣対策の結果、本件工事の完成の遅延が見込まれる場合、市及び事業者は関係者協議会において協議を経て、引渡予定日を変更することができる。
- 5 近隣対策の結果、事業者に生じた費用（近隣対策の結果引渡予定日に変更されたことによる増加費用も含む。）については、事業者が負担するものとする。但し、本施設を改修・運営すること自体に直接起因する費用又は損害については市が負担する。
- 6 前項にかかわらず、本事業を企画・推進すること自体に対する住民反対運動・訴訟等に対する対応は市がその費用及び責任において行うものとする。事業者は、事業者が行う業務に関し、本件工事の着工後の本件工事・運営の近隣住民の生活環境に与える影響に関する住民反対運動・訴訟等に対する対応を、事業者の費用及び責任において行う。

第3節 工事監理

第24条（事業者による工事監理者の設置）

- 1 事業者は、自己の責任及び費用負担で、本件工事にかかる工事監理を、基本協定書第[4]条第[1]項に定める工事監理企業を工事監理人として設置する。但し、事前に市から書面による承諾を得た場合には、その他の第三者を工事監理人として設置することができる。
- 2 事業者は、前項に基づき設置した工事監理人（以下「工事監理者」という。）をして、市に対して、本件工事につき市の定める時期・頻度で報告を行わせることとする。また、市は、必要と認めた場合には、随時、工事監理者に本件工事に関する事前説明及び事後報告を求め、又は事業者に対して、工事監理者をして本件工事に関する事前説明及び事後報告を行わせるよう求めることができる。
- 3 第1項により設置する工事監理者は、工事請負人等以外の者であることを要する。
- 4 工事監理者の設置は、すべて事業者の責任と費用負担において行うものと

し、工事監理者の設置及びその活動により生じた増加費用及び損害は、その原因及び結果の如何を問わず、事業者がこれを負担するものとする。

第4節 損害等の発生

第25条（本件工事中に第三者に生じた損害）

- 1 事業者は、本件工事の施工について第三者に損害が発生し、かかる損害が賠償対象となる場合は、その損害を賠償する。但し、市の責めに帰すべき事由により生じた場合はこの限りではない（但し、事業者がこれにより保険金を受領した場合、事業者は受領した保険金を第三者に対する補償に充てる。）。
- 2 前項の場合を除き、本件工事の施工に関し不可抗力により第三者に損害が発生した場合は、第10章の規定に従う。

第5節 完工及び改修後施設等の引渡し

第26条（事業者による完工検査）

- 1 事業者は、改修後施設等に関し、自らの責任及び費用において、当該改修後の完工検査を行う。なお、事業者は、改修後施設等の完工検査の日程を検査の14日前までに市に通知する。
- 2 市は、事業者が前項の定めに従い行う完工検査に立会いを求めることができる。但し、市はかかる立会いの実施を理由として本事業の実施の全部又は一部について、何らの責任を負担するものではない。
- 3 事業者は、完工検査に対する市の立会いの有無を問わず、市に対して、完工検査の結果を検査済証及び必要に応じた検査結果に関する書面の写しを添えて、市に報告する。

第27条（市による本件工事にかかる完工確認）

- 1 市は、本施設が、要求水準書等に従い施工が行われていることを確認するために、事業者に対して本件工事内容の確認を求めることができる。また、市は、工事現場において修繕・改修状況を事業者の立ち合いの上、確認することができる。
- 2 事業者は、前項に定める工事内容の確認及び改修状況の確認の実施について、市に対して必要かつ合理的な説明及び報告を行う。
- 3 工事完成確認の方法は以下の通りとする、
 - (1) 市は、事業者立会いのもとで、工事完成確認を実施する。
 - (2) 工事完成確認は、設計図書との照合により実施する。
 - (3) 機器・備品等の試運転等は、市による工事完成確認前に事業者又は工事請負人等及び工事監理者が実施し、その報告書を市に提出する。なお、市は、試運転等に立ち会うことができる。施設等の試稼動等は、事業者の責任及び費用負担により行う。

- (4) 事業者は、試運転とは別に、機器・備品等の取扱いに関する市への説明を実施する。
- 4 市は、前3項に定める説明又は確認の結果、修繕・改修内容が要求水準書等及び施工計画書に定める使用又は基準を満たさないと合理的に判断した場合、事業者に対してその是正を要求することができ、事業者はこれに従わなければならない。上記補修にかかる費用は、事業者が負担する。
 - 5 事業者は、市の是正に従い補修、是正工事を実施するときは、事前に市に是正計画を提出し、その内容について市に確認を受けなければならない。
 - 6 事業者は、完工完了後、以下の図書を完成させなければならない。
 - (1) 工事記録写真
 - (2) 完成図（製本図2部、PDFファイル及びCADデータ）
 - (3) 完成写真
 - (4) 産業廃棄物管理票（A表及びE表）の写し及び内容集計表
 - 7 事業者は、設計・期初修繕・改修期間において事業者が行う検査又は試験のうち主要なものについて、事前に対して通知する。市は、当該検査又は試験に立会うことができる。
 - 8 市は、前項に定める立合い又は確認等の実施を理由として、本事業の実施の全部又は一部について何ら責任を負わない。

第6節 契約不適合責任

第28条（契約不適合責任）

- 1 市は、事業者により施工された工事目的物又は事業者により本施設内に設置された機器・備品等が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、事業者に対し、目的物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。但し、その履行の追完に過分の費用を要するときは、市は履行の追完を請求することができない。
- 2 前項の場合において、事業者は、市に不相当な負担を課するものでないときは、市が請求した方法と異なる方法による履行の追完を行うことができる。
- 3 第1項の場合において、市が相当の期間を定めて履行の追完を催告し、その期間内に履行の追完がないときは、市は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。但し、次の各号に該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
 - (1) 履行の追完が不能であるとき。
 - (2) 事業者が履行の追完を拒絶する意思を明確にしたとき。
 - (3) 工事目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、事業者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

- (4) 前号に掲げる場合のほか、市がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。
- 4 前項の定めは、市が事業者に対し、契約不適合により生じた損害の賠償を請求すること及び本事業契約の全部又は一部を解除することを妨げない。

第29条 (契約不適合責任期間等)

- 1 市は、事業者により施工された工事目的物に関し、本事業契約に基づく引渡し(以下本条において単に「引渡し」という。)を受けた日から2年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、代金の減額の請求又は契約の解除(以下本条において「請求等」という。)をすることができない。
- 2 前項の規定にかかわらず、設備機器本体等の契約不適合については、引渡しの時、市が検査し、直ちにその履行の追完を請求しなければ、事業者は、その責任を負わない。但し、当該検査において一般的な注意の元で発見できなかった契約不適合については、引渡しを受けた日から1年が経過する日まで請求等を行うことができる。
- 3 前2項の請求等は、具体的な契約不適合の内容や請求する損害額の算定の根拠等、当該請求等の根拠を示して、事業者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
- 4 市は第1項又は第2項に規定する契約不適合にかかる請求等が可能な期間(以下本条において「契約不適合責任期間」という。)の内に契約不適合を知り、その旨を事業者に通知した場合において、市が通知から1年が経過するまでに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。
- 5 市は、第1項又は第2項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。
- 6 前各項の規定は、契約不適合が事業者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する事業者の責任については、民法の定めるところによる。
- 7 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
- 8 市は、工事の目的物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに事業者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことはできない。但し、事業者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。
- 9 この契約が、住宅の品質確保の促進等に関する法律(平成11年法律第81号)第94条第1項に規定する住宅新築請負契約である場合には、工事目的物のうち住宅の品質確保の促進等に関する法令施行令(平成12年政令第64号)第5条に定める部分の瑕疵(構造耐力又は雨水の浸入に影響のないものを除く。)について請求等を行うことのできる期間は10年とする。この場合において、

前各項の規定は適用しない。

第7節 設計・期初修繕・改修期間の変更

第30条（設計・期初修繕・改修期間の変更）

- 1 市が事業者に対して設計・期初修繕・改修期間の変更を請求した場合、市と事業者は協議により当該変更の当否を定める。市が事業者に対して、設計・期初修繕・改修期間の変更を請求し、事業者との協議の結果、設計・期初修繕・改修期間を変更したことにより、設計費用や本件工事にかかる費用等(金融費用を含む。)が増加する場合、市が当該増加費用又は当該損害を負担する。
- 2 事業者の責めに帰すことのできない事由により設計・期初修繕・改修期間を遵守できないことを理由として事業者が設計・期初修繕・改修期間の変更を請求した場合、市と事業者は協議により当該変更の当否を定める。但し、市と事業者の間において協議が調わない場合、市が合理的な設計・期初修繕・改修期間を定め、事業者はこれに従わなければならない。
- 3 事業者の責めに帰すべき事由により設計・期初修繕・改修期間が遵守できない場合、速やかにその旨を市に通知し、市と協議の上、市と事業者は、新たな設計・期初修繕・改修期間を定める。設計・期初修繕・改修期間が延長したことにより市が被る損害及び増加費用は事業者が負担する。

第8節 改修後施設等の引渡し

第31条（改修後施設等の引渡し）

事業者は、改修後施設等に関し、市が建設工事確認書を事業者に交付した場合、引渡予定日に、改修後施設等を市に引き渡す。

第32条（引渡しの遅延）

- 1 事業者は、改修後施設等の引渡しの遅延が見込まれる場合には、引渡予定日の30日前までに、当該遅延の原因及びその対応計画を市に通知する。第27条第4項による補修その他の是正を行う必要から遅延が見込まれる場合において、引渡予定日に至るまでの期間が30日に満たないときは、遅延の原因及びその対応策を速やかに通知する。
- 2 事業者は、前項に規定する対応計画において、本施設の可及的速やかな引渡しに向けての対策及び想定される改修後施設等の引渡しまでの予定及び維持管理業務及び運営業務の開始までの予定を明らかにする。

第33条（改修後施設等の引渡遅延による費用負担）

- 1 市の責めに帰すべき事由により、改修後施設等の引渡しが遅延した場合、市は、当該遅延に伴い事業者が負担した合理的な増加費用に相当する額を、事

- 業者に対して支払うものとする。但し、市は遅延損害金を負担しない。
- 2 事業者の責めに帰すべき事由により、改修後施設等の引渡しが遅延した場合、事業者は、引渡予定日から改修後施設等が現に市に引き渡された日までの期間（両端日を含む。）において、本件工事にかかる費用相当に遅延日数に応じ、遅延発生時点における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した遅延損害金を支払うものとする。
 - 3 不可抗力により、設計・期初修繕・改修期間の延長等が生じ、改修後施設等の引渡しが遅延した場合、当該遅延に伴って事業者が生じた合理的な増加費用及び損害の負担については、第10章の規定に従う。
 - 4 法令の変更により、設計・期初修繕・改修期間の延長等が生じ、改修後施設等の引渡しが遅延した場合、当該遅延に起因して事業者が生じた合理的な増加費用及び損害の負担については、第9章の規定に従う。

第5章 計画修繕等業務

第34条（本施設の計画修繕）

- 1 事業者は、法令を遵守の上、要求水準書等に記載された内容を満たす範囲内において、市と協議の上、自らの責任及び費用負担において本施設の計画修繕を行う。
- 2 事業者は、本事業契約締結後速やかに、計画修繕業務につき業務責任者を定め、計画修繕業務の開始前に統括管理責任者を通じて、市に通知する。業務責任者を変更した場合も同様とする。但し、機械機器のオーバーホール、修理、交換等又は軽微な修繕については、この限りでない。
- 3 事業者は、本事業契約締結後速やかに、要求水準書等に記載された内容を満たす修繕計画書を作成の上、統括管理責任者を通じて市に提出し、市の承諾を受けなければならない。
- 4 事業者は、毎年、対応する事業年度が開始する日の30日前までに、修繕計画書に基づき、当該年度に実施する計画修繕等業務の詳細工程表等を含む施工計画書を作成の上、統括管理責任者を通じて市に提出し、市の承諾を受けなければならない。
- 5 事業者は、本事業期間中、第3項に基づいて選定された業務責任者を変更することはできない。但し、事業者にやむを得ない事由が認められる場合、事業者は、事前に市に対して書面にて通知した上で、統括管理責任者を変更することができる。
- 6 事業者は、市から計画修繕を開始することについての確認を得た後速やかに、市の承諾を受けた修繕計画書及び施工計画書に従って計画修繕等業務を行い、その進捗状況につき市による確認を市の定める時期・頻度で受けるとともに、本件日程表に基づき、維持管理・運営期間中、その上半期（9月末日）及び下半期（3月末日）毎に大要別紙13による、修繕した施設の各種図面、機器台帳、備品台帳及び修繕・更新の履歴にかかるデータを記録した図書を市に提出し、その説明を行わなければならない。市は、修繕内容を確認し、その結果（是正すべき箇所がある場合にはその是正要求を含む。）を事業者に通知する。
- 7 市は、事業者より提示された修繕計画書が要求水準書等若しくは市と事業者との協議において合意された事項に従っていない、又は提示された修繕計画書では要求水準書等において要求される仕様を満たさないと判断する場合、事業者の責任及び費用負担において修正することを求めることができる。また、事業者は、市からの指摘により又は自ら修繕計画書に不備・不具合等を発見したときは、自らの責任及び費用負担において速やかに修繕計画書の修正を行い、当該修正点について市に報告し、その確認を受ける。計画修繕の変更について不備・不具合等が発見された場合も同様とする。
- 8 事業者は、維持管理・運営期間中、毎年、対応する年度業務報告書を作成し、

下半期（3月末日）までに市に対して提出しなければならない。市は、年度業務報告書の内容を確認し、その確認の結果を通知する。年度業務報告書の確認の結果、事業者には是正すべき箇所が認められる場合は、当該是正箇所について、事業者に対して是正を求めることができる。

- 9 事業者が本条に従い提出した修繕計画書(変更後の修繕計画書も含む。)は、本事業契約に特に定める場合を除き、市を拘束するものではない。事業者は、本施設の運営を継続する上で維持管理・運営等業務計画書の変更が必要不可欠な場合等やむを得ない事情が認められる場合に限り、事業期間中、市に対して修繕計画書の内容変更の申し出を行った上で、市と当該変更について協議することができる。
- 10 市は、第4項にかかる図書を事業者から受領し、それを確認したことを理由として、本施設の計画修繕の全部又は一部について責任を負担し、又は事業者の責任を減免するものではない。
- 11 事業者は、本施設の計画修繕の進捗状況に関して、市の要求に応じて市と打ち合わせを行うものとする。
- 12 第三者への計画修繕の委託又は請負はすべて事業者の責任において行い、当該第三者の責めに帰すべき事由に起因して計画修繕・計画外修繕の開始が遅延した場合において、市又は事業者が負担することとなる増加費用及び損害については、すべて事業者が負担する。
- 13 本施設の計画修繕に遅延が発生する場合及び計画修繕にかかる費用が増加する場合並びに損害が発生した場合の措置は、以下のとおりとする。
 - (1) 市の責めに帰すべき事由((i)市の指示又は請求(事業者の責めに帰すべき事由に起因する場合を除く。)(ii)本事業契約、入札説明書又は要求水準書の不備又は市による変更、若しくは(iii)市による設計図書の変更(事業者の責めに帰すべき事由に起因する場合を除く。))により、本施設の計画修繕に遅延が発生することが合理的に見込まれる場合、若しくは計画修繕にかかる費用が増加する場合又は損害が発生した場合、市は、事業者と協議の上合理的な期間につき引渡予定日を延期し、当該増加費用又は当該損害を負担する。
 - (2) 事業者の責めに帰すべき事由により計画修繕にかかる費用が増加する場合又は損害が発生した場合、事業者が当該増加費用又は当該損害を負担する。
 - (3) 法令の変更又は不可抗力により計画修繕にかかる費用が増加する場合、第9章又は第10章に従う。

第35条（本施設の計画外修繕）

- 1 事業者は、本施設について計画外修繕を要する場合、本条の規定に従いこれを実施する。
- 2 事業者は、計画外修繕が必要になる場合に備えて、事業期間中、対応する年

- 度毎に100万円を上限として(但し、事業者が100万円を超える額を提案した場合、その提案額。) [自らが提案する額]を、事業者名義の専用銀行口座において、修繕保証金として積み立てなければならない。
- 3 事業者又は市が、本施設について、計画外修繕を要すると判断した場合、事業者からの申し出又は市の指示により、事業者は、当該計画外修繕にかかる費用を前項に定める修繕保証金から支弁し、計画外修繕を行う。事業者が積み立てた修繕保証金の額が当該計画外修繕にかかる費用を下回る場合、市は当該不足額を負担する。
 - 4 前項の定めにかかわらず、市の責めに帰すべき事由により計画外修繕を要する場合、市はこれに合理的に要した一切の費用を負担する。
 - 5 改修後施設の引渡しの後、本件施設の構造等に提案書類の提出時に想定できなかった重大な欠陥があることによって計画外修繕が必要となった場合、事業者は、これに要した費用を修繕保証金の限度において負担する。当該修繕費用が事業者の積み立てた修繕保証金額を超える場合、市は、当該超過額の限度において、その費用を負担する。
 - 6 事業者が、本条の規定に従い計画外修繕を行う場合、事前に市に対してその内容その他必要な事項を通知し、かつ、市の事前の承諾を得なければならない。
 - 7 第2項及び第3項の規定にかかわらず、法令変更により本施設の計画外修繕を要する場合の費用負担については、第9章に従うものとする。
 - 8 第2項及び第3項の規定にかかわらず、不可抗力により本施設の計画外修繕を要する場合の費用負担については、第10章に従うものとする。
 - 9 本条に特段の定めのない計画外修繕業務にかかる事項については前条の規定を準用するものとし、この場合、計画修繕業務を計画外修繕業務に読み替えて適用するものとする。
 - 10 事業者は、維持管理・運営期間中、設備の異常、予期せぬ漏水や事故・故障により、本施設の修繕を要する場合において、当該修繕が本条に定める計画外修繕業務に該当しない場合、その費用を負担する。

第36条 (計画修繕等業務に伴う施設利用者への配慮)

- 1 事業者は、計画修繕等業務に先立って、自己の責任及び費用負担において、改修後施設等の利用者に対して、事前に計画修繕等業務実施計画(修繕の箇所、修繕時期、修繕方法等の計画をいう。)につき告示を行わなければならない。
- 2 事業者は、自己の責任及び費用負担において、騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶、大気汚染、水質汚染、臭気及びその他の計画修繕等業務が、本件改修後施設の利用者の本施設の利用環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対策を実施する。かかる対策の実施について、事業者は、市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告する。

- 3 改修後施設等の利用者への対策の結果、事業者が生じた費用については、事業者が負担するものとする。但し、本施設を改修・運営すること自体に直接起因する費用又は損害については市が負担する。

第37条（期初修繕・改修業務にかかる規定の準用）

計画修繕等業務については、本章に定めがないものについては、前章の期初修繕・改修業務（但し、前章第1節、第3節及び第7節を除く。）にかかる規定を準用するものとし、この場合、期初修繕・改修業務を計画修繕等業務に読み替えて適用するものとする。

第6章 維持管理・運営等業務

第1節 総則

第38条（指定管理者による管理等）

- 1 市は、府中市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年6月条例第11号）の定めるところにより、事業者を市民会館の指定管理者に指定（以下「指定」という。）の上、事業者を市民会館の管理を代行させ、市民会館の管理に関する業務のうち次に掲げるものを事業者に行わせる。事業者は、法令及び本事業契約の定めに従い、指定管理者としての業務を誠実かつ適正に執行する。
 - （1）市民会館の利用に関する業務
 - （2）市民会館駐車場の維持管理に関する業務
 - （3）その他市民会館等の管理上市長のみの特権に属する事務を除くすべての業務で、市が必要と認める業務
- 2 次の業務については、市が自らの責任と費用において実施する。
 - （1）市民会館の目的外使用許可
- 3 事業者は、維持管理・運営等業務につき業務責任者を定め、維持管理・運営等業務の開始前に統括管理責任者を通じて、市に通知する。業務責任者を変更した場合も同様とする。

第39条（維持管理・運営等業務計画書の作成・提出）

- 1 事業者は、維持管理運営開始予定日の30日前までに、市との協議により維持管理・運営等業務計画書を作成の上、市に提出して市の確認を受ける。維持管理・運営等業務計画書の記載事項については、市が定めて事業者に対して通知する。
- 2 事業者は、維持管理・運営等業務の実施にあたっては、前項に規定する維持管理・運営等業務計画書に従って、毎年、本条各号の年間計画書（以下、総称して「維持管理・運営等業務年間計画書」という。）を作成の上、対応する事業年度が開始する日の30日前までに市に対して提出し、市の確認を受ける。それぞれの維持管理・運営等業務年間計画書の記載事項については、市が定めて事業者に対して通知する。
 - （1）建築物保守管理業務年間計画書
 - （2）建築設備保守管理業務年間計画書
 - （3）什器・備品等保守管理業務年間計画書
 - （4）外構施設・駐車場保守管理業務年間計画書
 - （5）清掃業務年間計画書
 - （6）環境衛生管理業務年間計画書
 - （7）警備業務年間計画書
 - （8）市民会館運営業務年間計画書

- (9) 中央図書館運営業務年間計画書
 - (10) 飲食スペース運営業務年間計画書
 - (11) その他運営業務に関する年間計画書
- 3 事業者は、前項により市の確認をうけた維持管理・運営等業務年間計画書について、事前に変更内容について市の承認を受けた場合には変更することができる。事業者は、維持管理・運営等業務年間計画書を変更した場合は、速やかに変更後の計画書を市に提出する。
 - 4 事業者は、要求水準書等に定められた所要の性能及び機能を保つため、要求水準書等、維持管理・運営等業務計画書並びに維持管理・運営等業務年間計画書に従って、維持管理・運営等業務を実施する。

第40条（維持管理・運営等業務に伴う近隣対策）

- 1 事業者は、自己の責任及び費用負担において、維持管理・運営等業務を実行するにあたって合理的に要求される範囲の近隣対策を実施する。かかる近隣対策の実施について、事業者は、市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告する。また、市は、かかる近隣対策の実施について、事業者に対し協力する。
- 2 前項の近隣対策の結果、事業者に生じた費用については、原則として事業者が負担する。
- 3 前項にかかわらず、本施設において維持管理・運営等業務を実施すること自体に対する住民反対運動・訴訟等に対する対応は市がその費用及び責任において行うものとする。

第41条（維持管理・運営期間中の第三者の使用）

- 1 事業者は、維持管理・運営等業務を、基本協定書第[4]条第[1]項に定める維持管理・運営等業務の受託者に委託する。但し、事前に市から書面による承諾を得た場合には、維持管理・運営等業務の全部又は一部をその他の第三者に委託又は請け負わせることができる。
- 2 前項に基づく維持管理・運営等業務の受託者（以下「維持管理・運営受託者」という。）が事業者から委託を受け又は請け負った維持管理・運営等業務の一部について、さらにその他の第三者（以下「維持管理・運営再受託者」という。）にその一部を委託し又は下請人（以下、維持管理・運営再受託者と併せて「維持管理・運営再受託者等」という。）を使用する場合、事業者は、速やかに市に対して、その旨を事前に書面で通知し、市の承諾を得なければならない。なお、かかる通知後14日以内に市から特段の通知がない場合、市が承諾したものとみなす。但し、維持管理・運営等業務の軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、市に対して予め通知をすれば足りる。

- 3 市は、必要と認めた場合には、随時、事業者から維持管理・運営等業務の遂行体制について報告を求めることができる。
- 4 維持管理・運営受託者、維持管理・運営再受託者等（以下総称して「維持管理・運営受託者等」という。）の使用は、すべて事業者の責任と費用負担において行い、維持管理・運営受託者等の責めに帰すべき事由は、その原因及び結果の如何を問わず、事業者の責めに帰すべき事由とみなす。
- 5 維持管理・運営受託者等に関する事由に起因して維持管理・運営等業務に支障が生じた場合において、市又は事業者に生じることとなる増加費用については、すべて事業者が負担する。

第42条（光熱水費）

本施設の維持管理業務、図書館運営業務及びその他運営業務にかかる光熱水費は、市が負担する。

第43条（本施設の維持管理・運営等業務体制整備）

- 1 事業者は、要求水準書等及び維持管理・運営等業務計画書に従い、本施設の維持管理・運営等業務に必要な人員に対し、維持管理運営開始予定日までに、維持管理・運営等業務に必要な訓練、研修、性能テスト等を完了し、かつ、要求水準書に従って本施設を維持管理及び運営することが可能となった段階で、維持管理運営開始予定日までに、市による確認を受けるものとする。
- 2 市は、維持管理運営開始予定日に先立ち、要求水準書及び維持管理・運営等業務計画書に従って本施設の維持管理・運営等業務の遂行に支障のないことを確認した場合は、事業者に対し速やかに本施設供用準備完了確認通知書を交付する。

第44条（従事職員名簿の提出等）

- 1 事業者は、維持管理・運営等業務に従事するもの（以下本条において「従事職員」という。）の名簿を市に維持管理・運営等業務開始前に提出し、異動があった場合、速やかに市に報告する。
- 2 事業者は、維持管理・運営等業務の遂行にあたり、維持管理・運営等業務開始前に、管理体制、業務分担、緊急連絡体制等の業務に必要な書類を予め市に提出し、市の承諾を得なければならない。
- 3 市は、事業者の従事職員がその業務を行うに不相当と認められるときは、その事由を明記して、事業者に対し交替を請求することができる。
- 4 市は、第1項に基づいて事業者から取得した従事職員の個人データの取り扱いについて次に掲げる事項を遵守する
 - (1) 市は、当該従事職員の個人データの取扱いを通じて知り得た個人情報を洩らし、又は、盗用してはならない。
 - (2) 市は、当該従事職員の個人データの再提供を行うに当たっては、事前に

- 文書をもって事業者の了承を得なければならない。
- (3) 市は、維持管理・運営期間の満了後、市が別に定める保管期間を過ぎた後は、当該従事職員の個人データを保管してはならない。
 - (4) 市及びその職員は、利用目的達成後、市が別に定める保管期間を過ぎた後は、当該従事職員の個人データの返却又は破棄若しくは削除を適切かつ確実に行わなければならない。
 - (5) 市は、当該従事職員の個人データの複写及び複製をしてはならない。但し、安全管理上必要なバックアップを目的とするものを除く。

第45条（維持管理業務及び運營業務にかかる費用負担）

- 1 事業者は、自らの責任と費用負担において、要求水準書等に定める条件に従い、本施設の維持管理業務及び運營業務を行う責任を負う。市及び事業者は、
年 月 日までに、維持管理業務及び運營業務にかかる要求水準書等の詳細につき別途協議の上、合意する。
- 2 市は、要求水準書に記載された要求水準の変更を求める場合、事前に事業者に対して通知の上、その対応について協議を行い、事業者の合意を得て変更する。要求水準の変更にかかる費用は、当該変更が、事業者の責めに帰すべき事由によると認められる場合、事業者が負担し、市の責めに帰すべき事由によると認められる場合は、市の負担とする。
- 3 本施設の供用開始が遅れたことにより、維持管理・運営費用が増加する場合又は損害が発生した場合の措置は、次のとおりとする。
 - (1) 市の責めに帰すべき事由(事業者の責めに帰すべき事由に起因する場合を除く。)(i)市の指示又は請求(ii)本事業契約、入札説明書又は要求水準書の不備又は市による変更)により維持管理・運営費用が増加する場合又は損害が発生した場合、市が当該増加費用又は当該損害を負担する。
 - (2) 事業者の責めに帰すべき事由により維持管理・運営費用が増加する場合又は損害が発生した場合、事業者が当該増加費用又は当該損害を負担する。
 - (3) 法令の変更により、維持管理・運営費用が増加する場合又は損害が発生した場合、第9章の規定に従う。
 - (4) 不可抗力により、維持管理・運営費用が増加する場合又は損害が発生した場合、第10章の規定に従う。

第2節 維持管理業務

第46条（維持管理業務の実施）

- 1 事業者は、維持管理・運営期間中、法令を遵守の上、要求水準書等に従って、本施設の維持管理業務を実施する。

- 2 要求水準書のうち維持管理業務にかかる部分については、本事業契約で特に定めがある場合を除き、合理的な理由に基づき市又は事業者が請求した場合において、市と事業者が合意したときは、その内容を変更することができる。

第47条 （建築物設備保守管理業務）

- 1 事業者は、建築物設備保守管理業務の実施にあたり、要求水準書等に従い、本施設にかかる設備の更新を行う。なお、本項に定める更新費用は、原則として事業者が負担するが、技術革新等による陳腐化に伴い増加した更新費用については、市が負担する。但し、技術革新等による陳腐化に伴う更新費用の増加につき、事業者の責めに帰すべき事由が認められる場合は、事業者が当該増加費用を負担する。
- 2 本施設にかかる設備又は備品の交換追加に伴い、建築物設備保守管理の追加、仕様書の変更等が生じた場合、事業者は、当該追加及び変更内容を適切に維持管理・運営等業務計画書に反映させなければならない。

第48条 （備品・什器等保守管理業務）

- 1 本事業において事業者が購入した什器・備品については市の所有とする。
- 2 事業者は、本施設にかかる備品及び什器等の損傷（通常の使用に伴う故障を含む。）を事業者の責任及び費用負担により修繕又は交換する。
- 3 事業者は、要求水準書等に従い、本施設にかかる備品の更新を行うものとする。本項に定める更新の費用は、提案書類に定める備品の更新費用の範囲内で事業者が負担し、これを上回る場合、その差額分につき、市が負担する。
- 4 事業者は、本施設にかかる備品及び什器等を購入又は廃棄した場合は、その都度市に報告する。

第49条 （外構施設・駐車場保守管理業務）

- 1 事業者は、駐車場管理規定を定め、駐車場における車両誘導及び指示等を行う。
- 2 事業者は、駐車場使用料金を徴収し、当該使用料金を自らの収入として収受することができる。
- 3 事業者は、要求水準書等に従い、自らの責任及び費用により外構施設・駐車場保守管理にかかる維持及び修繕を行う。

第50条 （環境衛生管理業務）

- 1 事業者は、環境衛生管理業務年間計画書に定める事項及び臨時に必要と認められる事項について、測定、検査、調査を実施して、その結果を評価する。
- 2 前項に定める測定、検査、調査その他の活動の結果、特に改善・変更を要

- すると認められた事項については、事業者は、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、当該文書を市に提出の上、市と必要な措置について協議する。
- 3 事業者は、環境衛生管理業務年間計画書のほか、測定、検査及び調査等の記録、評価等に関する書類並びに官公庁等への報告書その他の書類を作成する。
 - 4 事業者は、関係官公庁から立入り検査を求められた場合、自己の費用及び責任において、その検査に立会い、協力する。
 - 5 事業者は、関係官公庁から改善命令を受けた場合は、速やかに市に報告の上、具体的な改善措置を市と協議する。

第51条（異常部分の発見、対処）

事業者は、維持管理・運営期間中、要求水準書等及び業務計画書に従い、自己の費用及び責任において、本施設の保守及び点検を実施し、異常を認めるときは、速やかにその内容を市に報告するとともに、自己の費用及び責任において、必要な措置を講じなければならない。

第52条（緊急時の対応）

前条にかかわらず、事業者は、維持管理・運営期間中、設備の異常、予期せぬ漏水や事故・故障、その他の理由で緊急を要する場合には、自己の費用及び責任において、直ちにその応急の措置を講じなければならない。

第53条（防災計画の策定）

- 1 事業者は、本施設に関し、要求水準書等に基づき、事故、火災、地震及び水害等への対応について事前に市と協議し、防災計画を策定の上、本施設の供用開始予定日までに市に提出する。また、必要に応じて、防災計画の見直しを行う。
- 2 事業者は、事故、火災、地震及び水害等の緊急の事態が発生したときは、要求水準書等及び前項に従い策定した防災計画に基づき直ちに被害拡大の防止に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告し、応急の措置を講じなければならない。
- 3 事業者は、事故、火災、地震及び水害等の発生後、その被害の程度に応じ、市と協議の上、適切な事後対応を図らなければならない。

第54条（備品・什器の損傷等）

- 1 事業者の責めに帰すべき事由により本施設の備品・什器を損傷した場合又は通常の使用に伴う経年劣化により本施設の備品・什器が故障した場合、当該損傷により発生した費用は、事業者が負担する。

- 2 市の責めに帰すべき事由により本施設の備品・什器を損傷した場合、当該損傷により発生した費用は、市が負担する。
- 3 事業者は、第三者(本施設の利用者を含む。)の責めに帰すべき事由により本施設の備品・什器を損傷した場合、当該損傷により発生した費用の分担について、市と協議する。但し、当該損傷について、事業者に悪意又は重過失が認められる場合は、当該損傷により発生した費用は、事業者が負担する。

第3節 市民会館運営業務

第55条 (市民会館運営業務の実施)

- 1 事業者は、市民会館の指定管理者として、自己の責任及び費用において、維持管理運営開始予定日から市民会館運営業務に着手し、維持管理・運営期間において、本事業契約、入札説明書、要求水準書、提案書類、業務計画書及び各種業務マニュアルに従って、市民会館運営業務を遂行する。
- 2 前項の規定にかかわらず、市民会館の供用の準備にかかる業務については、要求水準書に従って維持管理運営開始予定日の前日までに完了する。
- 3 事業者は、市民会館運営業務につき業務責任者を定め、市民会館運営業務の開始前に統括管理責任者を通じて、市に通知する。業務責任者を変更した場合も同様とする。

第56条 (市民会館運営業務等)

事業者は、本事業契約、入札説明書、要求水準書、提案書類、業務計画書及び各種業務マニュアルに従って、利用者に市民会館等を利用させる。

第57条 (利用料金等の徴収)

- 1 事業者は、市民会館利用者から利用料金等を徴収する。指定期間中の市民会館の利用にかかる利用料金等は、事業者の収入とする。
- 2 事業者は、本施設の供用開始までに利用料金等の徴収方法を要求水準書に従い設定し、市にその内容を報告する。
- 3 事業者は、前項により市に報告した内容を変更する場合は、速やかに変更の内容及び理由を市に報告する。

第58条 (利用料金等の設定)

事業者は、市民会館運営業務の開始時に適用する利用料金等については、市の条例に規定された基準額を基準とし、市民会館の事前予約の受付開始までに、条例等に規定された範囲内で設定する。なお、事業者は、市民会館の利用料金等の設定については、事前に市の承諾を得る。

第59条 （利用料金等の改定・補填）

- 1 市と事業者は、本施設の公の施設としての適正な施設運営を確保するため、毎年度、市民会館等の利用料金等の見直し等について協議を行う。
- 2 事業者は、事前に市の承諾を得た上で、条例に規定された範囲内で市民会館等の利用料金等を改定することができる。
- 3 事業者は、要求水準書に規定された範囲を超えて市民会館等の利用料金等を改定する必要があると認める場合、又は市民会館等の利用料金等の項目を廃止又は新たに追加する必要があると認める場合、当該改定、廃止又は追加について市と協議を行う。
- 4 市は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の措置によって事業者の利用料金等にかかる収入が減収する場合、第104条2項の規定に基づき、当該収入の減少分を補填する。

第60条 （自主事業の実施）

- 1 事業者は、市の事前の承諾を得て、府中市市民会館の施設を利用したイベント、講座等（以下、本条において「自主事業」という。）を実施することができる。但し、事業者は、政治活動、宗教活動、特定の企業・団体等の宣伝活動等に関連する事業・イベント等を実施することはできない。
- 2 自主事業の実施は独立採算の事業とし、事業者は、自主事業を本契約第6節の規定に準じて実施しなければならない。但し、第6節の規定と本条の規定が抵触する場合は本条の規定が優先して適用される。

第61条 （運營業務の開始の遅延）

事業者の責めに帰すべき事由により本施設の供用開始が供用開始予定日より遅れた場合において、供用開始予定日から本施設が実際に供用開始された日までの日数に応じて、最初の事業年度にかかる市民会館等の売上計画金額の1日あたりの金額の10パーセントに相当する金額を、遅延損害金として市に支払う。

第62条 （業務の停止）

- 1 市民会館等での事故が発生した場合、事業者の運営及び維持管理に不備等がある場合その他市民会館等が安全に利用できないおそれがあると市が認める場合、事業者は、市と協議の上、相当期間、市民会館等運營業務の停止しなければならない。当該事由に基づき事業者が市民会館等運營業務を停止した場合、第10章の規定を適用するものとする。
- 2 運營業務の開始後、事業者の責めに帰すべき事由により市民会館運營業務を実施することができない場合、本施設が実際に供用できなかった日（部分供用に止まる日は供用できなかった日に算入される。）の日数に応じて、当該

供用できなかった日が属する事業年度にかかる市民会館等売上計画金額の1日あたりの金額の10パーセントに相当する金額を損害金として市に支払う。また、事業者の責めに帰すべき事由以外で市民会館運営業務を実施することができない場合、市は、別紙6に基づきサービス対価を支払う。但し、不可抗力による業務の停止については、別紙12に従う。

第4節 図書館運営業務

第63条（業務責任者の設置）

事業者は、図書館運営業務につき業務責任者を定め、図書館運営業務の開始前に統括管理責任者を通じて、市に通知する。業務責任者を変更した場合も同様とする。

第64条（業務計画書の作成）

事業者は、図書館運営業務の開始前に、市と協議の上、図書館運営業務計画書を作成し、統括管理責任者を通じて市に提出し、承諾を受けなければならない。

第65条（図書館資料の購入）

- 1 事業者は、図書館運営業務の一環として、要求水準書等（図書館運営方針を含む。）に従って、市が選定した図書館資料を購入する。
- 2 事業者は、前項により購入した図書館資料を要求水準書等（図書館運営方針を含む。）に従い、図書館資料等の購入後、直ちに装備を行い、市への引渡しを完了させる。
- 3 事業者が前項で購入した図書館資料の所有権（但し、図書館資料のうちオンラインデータベースは使用权とする。）は市への引渡し時に、事業者から市へ移転する。
- 4 事業者は、前項の図書館資料の所有権が市に移転する際に生ずる一切の費用を負担するものとする。

第66条（図書館資料の盗難・紛失・破損）

事業者が図書館運営業務の図書館資料の管理に関する業務の一部として行う年1回の蔵書点検において、盗難・紛失・破損（市の責めによるものを除く。）とされた蔵書（開架図書に限る。）の点数が当該蔵書点検時の本施設の蔵書点数（開架図書に限る。）の0.3パーセントを超える場合には、当該パーセントを超える点数に、盗難・紛失・破損蔵書にかかる簿価の平均単価を乗じた金額を、図書館運営費相当から控除するものとする。

第67条（図書館情報システムの保守管理・更新）

- 1 事業者は、供用開始予定日から本事業契約終了のときまで、図書館情報システム（但し、第1条第（37）号 ICタグ（システム部分とタグ部分）を除く）について、すべての機器（ハードウェア）、ソフトウェアの構築・整備・保守管理を行うものとする。
- 2 事業者は、要求水準書等に従い、ICタグを除いた図書館情報システムの構築を、初回の構築については、期初修繕・改修期間に行い、その後の更新は供用開始予定日から5年経過毎に行うものとする。但し、技術革新等により、供用開始予定日から5年経過毎以外の時期に、更新の要否の検討を要する場合には、関係者協議会で協議を行い、更新の可否を決定する。なお、本項に定める構築費用及び更新費用は、提案書類に定める図書館情報システムの構築及び更新費用の範囲内で事業者が負担し、これを上回る場合、その差額分につき、市が負担する。
- 3 前項に定める、構築・更新内容については、構築・更新時に市と事業者の双方で構築・更新内容について関係者協議会での協議を経て決定するものとする。
- 4 ICタグについては、要求水準書等に従い、業務に支障のないように適宜事業者が管理・更新するものとする。

第5節 飲食スペース運営業務

第68条（総則）

- 1 事業者は、提案書類に定めるところに従い、利用者等の利便性の向上や賑わいを創出するための業務として、本施設内の指定箇所において飲食スペースを設置し、本施設の利用者に飲食を提供する飲食スペース運営業務を行う。
- 2 事業者は、飲食スペース運営業務につき業務責任者を定め、飲食スペース運営業務の開始前に統括管理責任者を通じて、市に通知する。業務責任者を変更した場合も同様とする。
- 3 事業者は飲食スペース運営業務を行うにあたり、飲食スペース運営業務の全部又は大部分を第三者（以下「飲食スペース運営業者」という。）へ委託することができる。
- 4 事業者又は飲食スペース運営業者は、飲食スペース運営業務による売上を自らの収入として収受ことができ、当該業務を独立採算により実施する。
- 5 事業者は、本事業における飲食スペース運営業務以外の業務と、事業収支を明確に区分する。
- 6 飲食スペース運営業務の実施に必要なとなる備品や什器は、事業者又は飲食スペース運営業者の負担で整備するものとし、事業者は、当該業務が終了した後、速やかに整備した備品や什器等を撤去する。

第69条（使用許可）

- 1 市は、飲食スペース運営業者又は事業者が飲食スペース運営業務を遂行するための場所を提供する。この場合、事業者自ら又は飲食スペース運営業者は、当該場所の提供を受けるため、市から使用許可を受けなければならない。
- 2 事業者又は飲食スペース運営業者は、府中市行政財産使用料条例（昭和39年4月1日条例第18号）の定めるところにより前項の使用許可に基づく使用について、その使用料を市に支払う。

第70条（自己責任）

- 1 事業者は、飲食スペース運営業務に関する一切の責任を負うものとする。また事業者又は飲食スペース運営業者が飲食スペース運営業務を実施する過程で第三者に損害を及ぼしたときは、事業者又は飲食スペース運営業者がその損害の一切を賠償し、上記損害賠償に関して、市に対して、補償等の名目の如何を問わずいかなる金銭支払請求権も有しないものとする。
- 2 不可抗力により飲食スペース運営業務に関連した事項について事故・トラブル等が発生した場合、事業者又は飲食スペース運営業者が当該事故・トラブルにより発生した損害・費用等を負担する。

第71条（費用負担）

- 1 飲食スペース運営業務に要する費用は、飲食スペース運営業務の実施に必要な光熱水費、人件費等も含め、すべて事業者が負担する。
- 2 飲食スペース運営業務に必要な内装及び設備、機器、備品等一式（厨房設備一式、カウンター、テーブル等の備品等）にかかる一切の費用は、事業者の負担とする。

第72条（市への報告義務）

事業者は、以下の事項について、当該年度ごとに市に報告するものとする。

- （1） 飲食スペース運営業務に関する運営状況に関する事項
- （2） 飲食スペース運営業務に関する利用状況に関する事項
- （3） 飲食スペース運営業務に関する収支状況に関する事項

第73条（飲食スペース運営業務の終了）

- 1 飲食スペース運営業務の業務期間は、本施設の供用開始予定日から維持管理・運営期間の終了日までとする。
- 2 事業者は、やむを得ず、提案書類に規定される飲食スペース運営業務の内容を変更し、又はその一部又は全部の実施を中止するときは、事前に市の承諾を得なければならない。この場合、市は、変更後の飲食スペース運営業務について是正が必要と判断した際は、事業者に対して是正を求めることができる。

- 3 要求水準書のうち飲食スペース運営業務にかかる部分については、本事業契約に別段の定めがある場合を除き、合理的な理由に基づき市又は事業者が請求した場合であって、市と事業者が合意したときは、その内容を変更することができる。
- 4 事業者は、飲食スペース運営業務の終了に際し、原則として事業者又は飲食スペース運営業者が設置した設備・機器、備品等を撤去の上、市より提供を受けた場所を原状に復するものとする。但し、原状回復が不要である旨の市の承諾が認められる場合はこの限りでない。

第6節 その他運営業務

第74条 （総則）

- 1 事業者は、提案書類に定めるところに従い、本施設の余剰床を活用し、本施設の利用者の利便性の向上や利用の促進に資する業務としてその他運営業務を行う。但し、事業者は、その他運営業務として、政治活動、宗教活動、特定の企業・団体等の宣伝活動等に関連する事業・イベント等を実施することはできない。
- 2 事業者は、その他運営業務につき業務責任者を定め、その他運営業務の開始前に統括管理責任者を通じて、市に通知する。業務責任者を変更した場合も同様とする。
- 3 事業者はその他運営業務を行うにあたり、その他運営業務の全部又は大部分を第三者（以下「その他業務受託者」という。）へ委託し又は請け負わせることができる。
- 4 事業者は、やむを得ず、提案書類に規定されるその他運営業務の内容を変更し、又はその一部又は全部の実施を中止するときは、事前に市の承諾を得なければならない。この場合、市は、変更後の提案書類については是正が必要と判断した際は、事業者に対して変更後の提案書類に対して是正を求めることができる。
- 5 事業者又はその他業務受託者は、その他運営業務を行うにあたり、その料金を自ら設定し、その売上を自らの収入として収受することができ、当該業務を独立採算により実施する。
- 6 事業者は、本事業におけるその他運営業務以外の業務と、事業収支を明確に区分する。
- 7 その他運営業務の実施に必要となる備品や什器は、事業者又はその他業務受託者の負担で整備するものとし、事業者は、当該業務が終了した後、速やかに整備した備品や什器等を撤去する。

第75条 （使用許可）

- 1 市は、事業者がその他運営業務を遂行するための場所を提供する。この場合、

事業者又はその他業務受託者は、当該場所の提供を受けるため、市から使用許可を受けなければならない。

- 2 事業者又はその他業務受託者は、府中市行政財産使用料条例（昭和39年4月府中市条例第18号）の定めるところにより前項の使用許可に基づく使用について、その使用料を市に支払う。

第76条（独立採算業務）

- 1 その他運営業務は独立採算事業を前提とし、その他運営業務の運営による収入は、事業者又はその他業務受託者の収入とする。
- 2 その他運営業務にかかる会計は、本事業契約に基づき事業者が実施するその他の業務の会計とは独立したものとする。
- 3 事業者は、その他運営業務の実施に必要な消耗品を自己の負担で用意する。

第77条（自己責任）

- 1 事業者は、その他運営業務に関する一切の責任を負うものとする。また事業者又はその他業務受託者がその他運営業務を実施する過程で第三者に損害を及ぼしたときは、事業者又はその他業務受託者がその損害の一切を賠償し、上記損害賠償に関して、市に対して、補償等の名目の如何を問わずいかなる金銭支払請求権も有しないものとする。
- 2 不可抗力によりその他運営業務に関連した事項について事故・トラブル等が発生した場合、事業者又はその他業務受託者が当該事故・トラブルにより発生した損害・費用等を負担する。

第78条（費用負担）

- 1 その他運営業務に要する費用は、その他運営業務の実施に必要な人件費等も含め、すべて事業者が負担する。
- 2 その他運営業務に必要な内装及び設備、機器、備品等一式にかかる一切の費用は、事業者の負担とする。

第7節 市による業務の確認等

第79条（市による説明要求及び立会い）

- 1 市は、事業者に対し、維持管理・運営期間中、本施設の計画修繕業務、統括管理業務、維持管理・運営等業務について、随時その説明を求め、あわせて市が必要とする書類の提出を請求することができ、また、本施設において維持管理及び運営状況を自ら立会いの上、確認することができる。
- 2 事業者は、前項に規定する計画修繕業務、統括管理業務、維持管理・運営等業務の実施状況その他についての説明及び市による確認の実施について市に対して最大限の協力を行わなければならない。

- 3 前2項に規定する説明又は確認の結果、本施設における計画修繕業務、統括管理業務、維持管理・運営等業務の実施状況が、要求水準書等又は維持管理・運営等業務計画書の内容を逸脱していることが判明した場合、市は事業者に対して期限を定めて改善要求を行う。この場合、事業者は市に対して次条で規定する業務報告書においてかかる勧告に対する対応状況を報告する。
- 4 市は、必要に応じて、本施設について利用者、近隣住民及び本施設関係者へのヒアリングを行うことができる。
- 5 市は、説明要求及び説明の実施、立会の実施を理由として、本施設における計画修繕業務、統括管理業務、維持管理・運営等業務の全部又は一部について、何らの責任を負うものではない。

第80条（業務報告書等の提出）

- 1 事業者は、要求水準書に基づき、維持管理・運営等業務の履行結果を正確に記載した業務日報（本条第2項に規定する。）月次報告書及び年間報告書を、業務報告書として作成するものとする（以下、総称して「業務報告書」という。）業務報告書に記載されるべき具体的な項目及び内容は、本事業契約締結後に事業者が作成し市に対して提出する維持管理・運営等業務計画書に基づき、市との協議を経て、市が決定する。
- 2 事業者は、毎日維持管理・運営等業務の点検を行い、業務日報を毎日作成し、市に原則として市の翌業務日午前までに提出するものとする。但し、市民会館運営業務についてはこの限りでない。
- 3 事業者は、維持管理・運営期間中、全期間の業務日報を、常時閲覧できるように保管し、管理しなくてはならない。
- 4 事業者は、維持管理・運営期間中、月次報告書を、翌月の5日（但し、12月分の月次報告書については、翌年1月10日までとする。）までに統括管理責任者を通じて、市に提出するものとする。
- 5 事業者は、各事業年度終了後30日以内に、対応する事業年度にかかる計画修繕業務、維持管理・運営等業務に関する年間報告書を統括管理責任者を通じて、市に対して提出する。

第81条（モニタリング及び要求水準未達成に関する手続）

- 1 市は、事業者による要求水準に適合した本事業の遂行を確保するため、別紙10に基づき、本事業の各業務につきモニタリング（監視）を行う。
- 2 モニタリングの結果、事業者による本事業の遂行が要求水準を満たさないと市が判断した場合には、市は、別紙10にしたがって、本事業の各業務につき改善要求措置を行う。
- 3 モニタリングにかかる費用のうち、別紙10において事業者の負担とされているものを除く部分は、市の負担とする。

- 4 事業者は、何らかの事由で修繕計画書、維持管理・運営等業務年間計画書及び要求水準諸等に記載された計画修繕業務、統括管理業務、維持管理・運営等業務、付帯事業にかかるサービスの質又は内容を達成できない状況が生じ、かつ、これを事業者自らが認識した場合、その理由及び状況並びに対応方針等を記載した書面を直ちに市に対して提出するとともに、かかる書面の提出と同時に口頭にて市に対してこれを報告する。

第8節 損害・損傷等の発生

第82条 （第三者に及ぼした損害）

- 1 事業者が維持管理・運営等業務を履行する過程で、又は履行した結果、市又は第三者に損害が発生し、かつ当該損害が賠償対象となったときは、事業者はその損害を賠償する。但し、その損害のうち、市による本施設の運営に関する事故等市の責めに帰すべき事由により第三者又は事業者が生じたものについては、市が負担する。
- 2 維持管理業務及び運營業務に関し不可抗力により第三者に損害が発生した場合は、第10章に従う。
- 3 事業者は、前2項に定める損害賠償にかかる事業者の負担に備えるために、自己の責任及び費用負担において、自己又は受託者等をして別紙3第2項記載の保険に加入する。

第83条 （施設の損傷）

- 1 事業者の責めによらない事故・火災による本施設の損傷は、第10章に定める不可抗力の場合を除き、市の責任と費用負担においてこれを修復する。
- 2 事業者の責めによる事故・火災による本施設の損傷は、事業者の責任と費用負担にてこれを修復する。
- 3 第2項に定める以外の事業者の責めによる本施設の損傷は、事業者の責任と費用負担にてこれを修復する。

第7章 サービス対価の支払い

第84条（施設整備費相当の支払）

- 1 市は、事業者の遂行する設計・期初修繕・改修業務に関し、別紙6に従って算定される金額を、同記載の支払方法に従って、事業者に対し、維持管理・運営期間中、サービス対価のうち施設整備費として支払う。
- 2 サービス対価のうち施設整備費相当の支払額について物価変動による改定は行わない。

第85条（施設整備費相当の減額支払）

市の行為、法令の変更（但し、別紙11、及びの法令変更に限る。）又は不可抗力等により施設整備業務にかかる費用が減少した場合、関係者協議会での協議を経て、市はその減少費用を施設整備費相当から減額することができる。

第86条（計画修繕費、統括管理・維持管理・運営費相当の支払）

- 1 市は、事業者の遂行する本施設の統括管理業務及び維持管理・運営等業務に関し、毎年度4回、第81条に基づくモニタリングを実施し、要求水準書等に定められた要求水準が満たされていることを確認した後、かかるサービス提供の対価として別紙6に従って算定される金額を、同別紙記載の支払方法（四半期に1回、事業者の請求書が市に受理された日から30日以内とする。）で、本施設の維持管理・運営期間中、事業者に対してサービス対価のうち、維持管理・運営費相当として支払う。
- 2 市は、事業者の遂行する本施設の計画修繕業務に関し、毎年度1回、第81条に基づくモニタリングを実施して要求水準書等に定められた要求水準が満たされていることを確認した上で、かかるサービス提供の対価として別紙6に従って算出される金額を、同別紙記載の支払方法（毎年度1回、事業者の請求書が市に受理された日から30日以内とする。）で、本施設の維持管理・運営期間中、事業者に対してサービス対価のうち、計画修繕費相当として支払う。
- 3 市は、事業者に対し、前2項の確認の結果を通知し、当該通知の後、事業者は、市に対してサービス対価の請求書を提出する。
- 4 第1項及び第2項にかかわらず、サービス対価のうち計画修繕費、維持管理・運営費相当の支払額は、物価変動に伴い、別紙7に従って、改定される。

第87条（計画修繕費、統括管理費、維持管理・運営費相当の減額）

- 1 市の行為、法令の変更（但し、別紙11、及びの法令変更に限る。）又は不可抗力等により計画修繕業務[及び/又は]維持管理・運営等業務に

かかる費用が減少した場合、関係者協議会での協議を経て、市はその減少費用を計画修繕費[及び/又は]維持管理・運営費相当から減額することができる。

- 2 第81条に基づくモニタリングの結果、計画修繕業務[及び/又は]統括管理業務[及び/又は]維持管理・運営等業務について、要求水準書等に記載された市が求める水準を満たしていない事項が存在することが市に判明した場合、市は別紙10に記載する手続に基づいて、統括管理費、計画修繕費[及び/又は]維持管理・運営費相当から減額する。
- 3 事業者が市に提出した業務報告書に虚偽の記載があることが判明した場合、事業者は、市に対して、当該虚偽記載がなければ市が別紙10にしたがって減額し得た金額を返還する。

第8章 契約期間及び契約の終了並びに指定の取消し

第1節 契約期間

第88条 (契約期間)

- 1 本事業契約の契約期間は、本事業契約の効力発生日から令和19年9月末日までとする。
- 2 事業者は、前項の契約期間中、要求水準書等に定められた要求水準を満たす状態に保持する義務を負う。
- 3 事業者は、契約終了にあたっては、市に対して、要求水準書記載の業務その他それに付随する業務のために本施設を市が継続使用できるよう本施設の計画修繕等業務及び維持管理・運営等業務に関して必要な事項を説明し、かつ、事業者が用いた計画修繕等業務及び維持管理・運営等業務に関する操作要領、申し送り事項その他の資料を提供するほか、引継ぎに必要な協力をを行う。
- 4 市は契約期間満了の1年前から6ヶ月前の間に契約期間終了時において要求水準書等に定められた要求水準が充たされるか判断するために別途協議により定められた事項について終了前検査を行う。
- 5 事業者は、事業者並びに計画修繕等業務及び維持管理・運営等業務の委託を受けてこれを実施する者(委託を受けた第三者を含む。)の所有する物品等を自己の責任及び費用において、速やかに片付け又は撤去する。
- 6 事業者は、第69条の規定により市から提供を受けた飲食スペース運営業務の実施の場所及び第75条により市から提供を受けたその他運営業務の実施場所について、前項に従って物品を撤去し、使用開始時の現状に復して返還する(但し、飲食スペース運営業務及びその他運営業務の実施による通常の損耗等を除く。)

第2節 改修後施設等引渡し前の契約解除等

第89条（改修後施設等引渡し前の事業者の債務不履行等による解除）

本契約締結日以後、事業者から市に対する改修後施設等の引渡しまでの間に、次の各号の一に該当するときは、市は、特段の催告をすることなく、本事業契約を解除することができる。

- (1) 事業者が、本件日程表に記載された工事開始日を過ぎても本件工事を開始せず、市が相当の期間を定めて事業者に対して催告したにもかかわらず、事業者から市に対して市が満足すべき合理的説明がなされないとき。
- (2) 引渡予定日までに改修後施設等の引渡しが行なわれないとき、又は引渡予定日経過後、相当の期間内に本件工事を完成する見込みが明らかに存在しないと市が認めたとき。
- (3) 事業者が本件事業を放棄し、30日間以上にわたりその状態が継続したとき（但し、不可抗力により事業実施ができない場合を除く）。
- (4) 事業者にかかる破産手続開始、会社更生手続開始、民事再生手続開始、会社整理手続開始、特別清算手続開始その他の倒産法制上の手続について、事業者の取締役会でその申立てを決議したとき又はその他第三者（事業者の取締役を含む。）によりその申立てが行なわれたとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、事業者が本事業契約に違反し、又は表明保証が真実でなく、その違反又は不実により本事業契約の目的を達することができないと市が認めたとき又は事業者の責めに帰すべき事由により、本事業契約の履行が困難であると市が認めたとき。

第90条（改修後施設等引渡し前の市の債務不履行による解除等）

- 1 事業者は次のいずれかに該当する場合、市に対して指定の取消しを申し出ることができる。
 - (1) 市が本事業契約の内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
 - (2) 市の責めに帰すべき事由により事業者が損害又は損失を被ったとき
- 2 市は、前項の申し出を受けた場合、事業者との協議を経てその処置を決定する。
- 3 市が本事業契約上の重要な義務に違反し、かつ、市が事業者による通知の後60日以内に当該違反を是正しない場合、事業者は本事業契約を解除することができる。この場合、市は、当該支払うべき金額につき遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額（1年を365日とする日割計算とする。）を事業者に対し遅延損害金として支払う。
- 4 前項の規定は、損害賠償額の予定を定めたものではなく、事業者が前項記載の金額以上に市に対して損害賠償の請求を行うことを妨げるものではない。

第91条（引渡し前の解除の効力）

- 1 本事業契約が第31条による改修後施設等の引渡し前に解除された場合、市は、

- 出来形部分（設計、期初修繕・改修及び工事監理の既履行部分をいう。以下同じ。）を検査の上、当該検査に合格した部分（以下「合格部分」という。）を事業者より買い受け、その引渡しを受ける。この場合、市は、必要と認めるときはその理由を事前に事業者に対して通知の上、出来形部分を最小限度破壊して検査することができる。なお、既に市による完工確認が完了している改修後施設等については、市は、サービス対価のうち当該改修後施設等の本件工事にかかる費用相当額に合理的な費用又は合理的な支払いスケジュールを踏まえた当該相当額を一括又は分割払いにより事業者に対して支払う。
- 2 第89条の規定に基づき本事業契約が解除され、前項に基づき合格部分の引渡しを受けた場合には、市は、自己の合格部分の対価支払債務と事業者の第97条第1項第1号に基づく違約金支払債務とを対当額で相殺することができ、相殺後なお残額がある場合には、支払時点までの利息を付した一括又は分割払いにより事業者に対して支払う。なお、これによる市のその余の損害賠償の請求は、妨げられない。
 - 3 第90条の規定に基づき本事業契約が解除され、市が第1項に基づき合格部分の引渡しを受けた場合、市は、出来形部分の対価及び第97条第4項に規定する賠償額の総額を、支払時点までの利息を付した一括又は分割払いにより事業者に対して支払う。

第3節 改修後施設等引渡し以後の契約解除等

第92条（改修後施設等引渡し以後の事業者の債務不履行等による解除）

- 1 改修後施設等の引渡し以後において、次の各号の一に該当するときは、市は、次項に掲げる措置のいずれかをとることができる。
 - (1) 事業者が破産、会社更生、民事再生又は特別清算の手續の開始その他これらに類似する手續の開始の申立てをその取締役会で決議したとき、又は第三者（当該事業者の取締役を含む。）によって、かかる申立てがなされたとき
 - (2) 事業者が、第80条の規定に従い作成する業務報告書に著しい虚偽の記載をしたとき
 - (3) 維持管理・運営等業務に際し不正行為があったとき
 - (4) 事業者が本事業に直接関わらない法令違反等により、本事業を継続させることが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき
 - (5) 事業者が市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき
 - (6) 事業者が本事業契約内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
 - (7) 事業者から自らの責めに帰すべき事由により指定取消しの申し出があったとき
 - (8) 事業者の責めに帰すべき事由により、飲食スペース運営業務にかかる

場所の使用許可が取り消され、又は許可されないとき

- (9) 事業者が本事業契約上の義務(但し、義務の履行が第81条のモニタリングの対象となるものを除く。)に違反し、市が相当期間を定めて催告したにもかかわらず、かかる相当期間内にその違反が治癒されないとき
 - (10) 前各号に規定する場合のほか、事業者が本事業契約上の義務に違反し、その違反により本事業契約の目的を達することができないと市が認めるとき
 - (11) 市によって基本協定書が解除された場合
- 2 前項において、市が事業者に対してとり得る措置は、以下のとおりとする。
 - (1) 地方自治法第244条の2第11項により、事業者を市民会館等の指定管理者とする指定を取り消す。
 - (2) 地方自治法第244条の2第11項により、期間を定めて管理の業務の全部又は一部を停止させる。
 - (3) 市は、前2号に定めるほか、維持管理・運営等業務の(全部ではなく)一部を終了させた上、事業者の負担において、事業者が当該終了にかかる業務のために利用していた本施設部分を原状に復し、その明渡しを請求することができる。但し、原状に回復することが著しく困難なとき、又はその必要がないと市が認めたときは、事業者に対し、その損害に相当する金額の支払を求める等、市が相当と認める方法により補償を求めることができる。
 - 3 前項により事業者が履行できない本事業契約上の事業者の業務については、停止を命じられている期間中、市が自ら又は第三者に委託して行うことができる。
 - 4 事業者が第2項により本事業契約に基づく業務の全部又は一部を実施しない場合、市は、計画修繕等業務[及び/又は]維持管理・運営業務にかかる対価のうち、実施しない部分に相当する金額を減額して支払う。
 - 5 第2項から第4項の規定は、別紙10に規定されるモニタリングにより計画修繕等業務[及び/又は]維持管理・運営業務にかかる対価を減額し、又は市に損害が生じたときにこれを事業者に請求することを妨げるものではない。
 - 6 第2項の規定により指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、事業者に損害・損失や増加費用が生じて も、市は、その賠償の責めを負わない。

第93条 (改修後施設等引渡し以後の市の責めに帰すべき事由による指定の取消し)

- 1 事業者は次のいずれかに該当する場合、市に対して指定の取消しを申し出ることができる。
 - (1) 市が本事業契約の内容を履行せず、又はこれらに違反したとき

- (2) 市の責めに帰すべき事由により事業者が損害又は損失を被ったとき
- 2 市は、前項の申し出を受けた場合、事業者との協議を経てその処置を決定する。

第4節 本指定の取消に伴う本事業契約の終了

第94条 (指定の取消に伴う本事業契約の終了)

市が市の条例又は本事業契約に定める条件に従い指定を取り消した場合、本事業契約は、ほかに特段の手續を要せず、当該指定取り消しの効力が生ずると同時に当然に終了する。

第5節 事業関係終了に際しての措置

第95条 (契約満了時の検査)

- 1 事業者は、本事業契約の期間満了の3ヶ月前までに、本施設が要求水準書に示された水準を満たしており、かつ本施設を継続して使用することに支障がないことを確認し、市への報告を行う。
- 2 市は、本事業契約の期間満了に先立ち、本施設が要求水準書に示された水準を満たしており、かつ本施設を継続して使用することに支障がないことを確認するため検査を実施し、事業者は、当該検査に協力する
- 3 前項に規定する検査において事業者による更新又は修繕等が必要な箇所が発見された場合、事業者は、市からの請求があり次第速やかに当該箇所の修補を行い、市の確認を受ける。

第96条 (指定取消時の効力)

- 1 改修後施設等の引渡し以後において、事業者の指定が取消された場合、市は、当該取消の日から10日以内に本施設の現況を検査する。また、本施設に事業者の責めに帰すべき事由による損傷等が認められた時は、市は事業者に通知することにより、事業者に対してその補修を求めることができ、事業者は必要な修補を実施した後、速やかにその旨を通知する。市は、かかる通知の受領後10日以内に修補の完了検査を行わなければならない。
- 2 前項に基づく完了検査において、本施設につき、事業者の責めに帰すべき事由による損傷等が認められたときは、市は事業者に通知することにより、事業者に対してその修補を求めることができ、事業者は必要な修補を実施した後、速やかにその旨を通知する。市は、かかる通知の受領後10日以内に修補の完了検査を行わなければならない。
- 3 事業者は、前項の手續終了後速やかに維持管理・運営等業務を市又は市の指定する者に引き継ぐ。但し、付帯事業については引き継ぎを要しない。
- 4 第92条第2項第(1)号の規定に基づき指定が取り消された場合、市は、前項に従い維持管理業務及び運営業務の引継ぎを受けた後、統括管理業務、計画修

繕等業務[及び/又は]維持管理・運營業務にかかる対価を第86条に基づき支払い、施設整備費の残額を解除前のスケジュールに従って支払う。この場合、市は、支払いをなすべき額から次条第1項第2号の違約金を控除することができる。

- 5 第93条第1項の規定に基づき指定が取り消された場合、市は、本条第1項に従い維持管理業務及び運營業務の引継ぎを受けた後、施設整備費の残額を解除前のスケジュールに従って事業者を支払うとともに、次条第4項に規定する賠償額の総額を事業者に対し支払う。
- 6 改修後施設等の引渡し以後において、指定が取り消された場合には、事業者は速やかにその時点までの維持管理業務及び運營業務にかかる業務報告書を市に対して提出する。指定の取消時まで市が請求を受けていない統括管理業務、計画修繕等業務、[及び/又は]維持管理・運營業務にかかる対価は、かかる業務報告書の提出後、第86条の規定に従い支払われる。

第97条（違約金等）

- 1 第89条各号の規定により本事業契約が解除された場合又は第92条第2項第(1)号の規定により事業者の指定が取り消された場合、事業者は、次の各号に定める額を市の指定する期限までに支払わなければならない。
 - (1) 改修後施設等の引渡前に解除された場合 改修後施設等にかかる施設整備費の総額(但し、これに対する消費税を含み、支払利息に相当する金額は除く。)の100分の10に相当する額
 - (2) 改修後施設等の引渡以後に指定が取り消された場合 解除の日が属する事業年度の統括管理業務、計画修繕等業務[及び/又は]維持管理・運營業務にかかる対価の総額(但し、これに対する消費税を含む。)の100分の10に相当する額
- 2 前項第1号の場合において、第111条2項1号の規定により市を被保険者とする入札保証保険契約が締結されているときは、市は、当該入札保証保険契約の保険金を受領した場合、これをもって違約金に充当することができる。
- 3 事業者は、第89条の規定により本事業契約が解除された場合又は第92条第2項第(1)号の規定により事業者の指定が取り消された場合、これに起因して市が被った損害額が本条第1項の違約金額を上回るときは、その差額を市の請求に基づき支払わなければならない。
- 4 第90条第1項、第90条第3項又は第93条第1項の規定の規定により本事業契約が解除又は指定管理者の指定が取り消された場合、市は、かかる解除又は取り消しにより事業者が被った損害額を、事業者に対して支払わなければならない。

第98条（保全義務）

事業者は、本事業契約解除の通知の日又は指定の取消しの通知の日から第91

条第1項による引渡し又は第96条第3項による維持管理業務及び運営業務の引継ぎ完了のときまで、本施設又は出来高部分について、自らの責任及び費用で最小限度の保全措置を取らなければならない。

第99条 （関係書類の引渡し等）

- 1 事業者は、第91条第1項による引渡し又は第96条第3項による維持管理業務及び運営業務の引継ぎ完了と同時に、市に対して、設計図書、完工図書(但し、本事業契約が改修後施設等の引渡前に解除された場合、図面等については事業者がすでに作成を完了しているものに限る。)等本施設(改修後施設等を含む。)の建設及び修補にかかる書類、その他本施設の建設、維持管理・運営に必要な書類の一切を引き渡さなければならない。
- 2 市は、本事業契約に基づき提出を受けた図書等を本施設の継続供用のために、無償で自由に使用(複製、頒布、改変及び翻案を含む。以下この項において同じ。)することができるものとし、事業者は本事業契約に基づき提出した図書等の市による自由な使用が、第三者の著作権及び著作者人格権を侵害しないよう必要な措置をとる。

第9章 法令変更

第100条 （通知等）

- 1 事業者は、本事業契約の契約締結後に法令変更が行われたことにより、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにその内容の詳細を記載した書面をもって市に通知する。
 - (1) 改修後施設等を提案書類又は設計図書に従い整備することができなくなったとき
 - (2) 本事業契約又は要求水準書で提示された条件に従って維持管理・運営等業務を実施することができなくなったとき
 - (3) 本事業契約の履行のために追加的な費用が必要であると判断したとき
 - (4) 要求水準書に記載された業務の一部が不要となり又はその他の理由により事業者の本事業契約の履行のための費用の減少が可能と判断したとき
- 2 市及び事業者は、前項の通知がなされた時以降において、本事業契約に基づく自己の義務が法令に違反することとなったときは、履行期日における当該自己の義務が法令に違反する限りにおいてその履行義務を免れる。この場合において、市又は事業者は、相方に発生する損害を最小限にするように努めなければならない。

第101条 （協議及び追加的な費用の負担等）

- 1 市及び事業者は、市が事業者から前条第1項の通知を受領したときは、この

契約に別段の定めがある場合を除き、法令変更に対応するため、速やかに必要な改修後施設等の設計及び建設工事、本事業契約、要求水準書及び業務計画書の変更並びに追加的な費用の負担等について協議する。

- 2 法令変更により、設計・期初修繕・改修業務、計画修繕等業務、維持管理業務及び運営業務につき事業者に合理的な増加費用又は損害が発生した場合、当該増加費用又は損害の負担は、別紙11に従う。
- 3 前項の規定にかかわらず、当該法令の公布の日から120日以内に市及び事業者が合意に至らないときは、市は当該法令変更に対する合理的な範囲の対応方法を事業者に対して通知し、事業者はこれに従い本事業契約の履行を継続する。この場合において、事業者に生じる追加的な費用の負担は、別紙11に定める負担割合によるものとし、事業者の本事業契約の履行のための費用が減少するときは、当該減少分をサービス対価から控除する。

第102条（法令変更による契約の終了）

市は、本事業契約の締結後における法令変更により本事業の継続が困難又は本事業契約の履行のために多大な費用を要すると判断したときは、事業者と協議の上、本事業契約の全部若しくは一部を解除により終了させ、又は指定を取り消すことができる。

第10章 不可抗力

第103条（通知の付与）

- 1 事業者は、本事業契約の締結後に不可抗力に該当する事由の発生により、次の各号のいずれかに該当するときは、事業者を通じて、直ちにその内容の詳細を記載した書面により市に通知する。
 - (1) 改修後施設等を提案書類又は設計図書に従い整備することができなくなったとき
 - (2) 本事業契約又は要求水準書で提示された条件に従って計画修繕等業務及び維持管理・運営等業務を実施することができなくなったとき
 - (3) 市及び事業者の責めに帰すべき事由によらず、本事業契約の履行のために追加的な費用が必要であると判断したとき
- 2 市及び事業者は、本事業契約に基づく自己の義務が不可抗力により履行不能となったときは、履行期日における当該義務の履行を免れる。この場合において、市又は事業者は、相手方に発生する損害を最小限にするよう努めなければならない。

第104条（不可抗力による増加費用・損害の扱い）

- 1 不可抗力により、設計・期初修繕・改修業務、計画修繕等業務、維持管理業務及び運営業務につき、事業者に生じた合理的な増加費用又は現実に生じた

直接かつ通常の損害（逸失利益及び特別の損害は含まれない。）が発生した場合、当該増加費用又は損害の負担は、別紙12に従う。

- 2 前項の規定にかかわらず、市は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の措置によって事業者の利用料金等にかかる収入が減収する場合、別紙14で定める基準に基づき、当該収入の減少分を補填する。

第105条（不可抗力による第三者に対する損害の扱い）

不可抗力により、設計・期初修繕・改修業務、計画修繕等業務、維持管理業務及び運営業務につき、第三者に損害が発生した場合、当該損害（但し、第19条第3項、第82条第3項及び第111条2項1号に基づき事業者、受託者等が加入した保険等により填補された部分を除く。）の負担は別紙12に従う。

第106条（協議及び追加的な費用の協議）

市及び事業者は、市が事業者から第103条第1項の通知を受領したときは、本事業契約に別段の定めがある場合を除き、当該不可抗力に対応するため、速やかに改修後施設等の設計及び本件工事、本事業契約、要求水準書及び業務計画書の変更並びに追加的な費用の負担等について協議する。

第107条（不可抗力への対応）

事業者は、不可抗力により本事業契約の一部若しくは全部が履行不能となったとき、又は本施設に重大な損害が発生したときは、当該不可抗力の影響を早期に除去すべく、要求水準書に従い適切な範囲内で対応を行う。

第108条（不可抗力による契約の終了）

第106条の規定にかかわらず、不可抗力が生じた日から60日以内に市及び事業者が合意に至らないときは、市は、事業者に書面により通知することにより、本事業契約の全部又は一部を解除により終了し又は指定を取り消すことができる。

第11章 表明・保証及び誓約

第109条（事業者による事実の表明・保証及び誓約）

- 1 事業者は、市に対して、本契約締結日現在において、次の事実を表明し、保証する。

- (1) 事業者が、日本国の法律に基づき適法に設立され、有効に存在する株式会社であり、本店所在地は府中市にあり、かつ、自己の財産を所有し、本事業契約を締結し、及び本事業契約の規定に基づき義務を履行する権限及び権利を有していること。

- (2) 事業者による本事業契約の締結及び履行は、事業者の目的の範囲内の行為であり、事業者が本事業契約を締結し、履行することにつき法令上及び事業者の社内規則上要求されている一切の手続を履践したこと。
 - (3) 本事業契約の締結及び本事業契約に基づく義務の履行が事業者に適用のある法令に違反せず、事業者が当事者であり、若しくは事業者が拘束される契約その他の合意に違反せず、又は事業者に適用される判決、決定若しくは命令の条項に違反しないこと。
 - (4) 本事業契約は、その締結により適法、有効かつ拘束力ある事業者の債務を構成し、本事業契約の規定に従い強制執行可能な事業者の債務が生じること。
- 2 事業者は、本事業契約に基づく債権債務が消滅するに至るまで、次の事項を市に対して誓約する。
- (1) 本事業契約を遵守すること。
 - (2) 事業者が市に対して有する債権又は金融機関に対して有する預金債権を融資団その他の第三者に譲渡し、又はこれに対して質権及び譲渡担保の設定その他の処分をする場合には、関連する契約書案を市に提出した上で事前に市の承諾を得ること。但し、市は合理的な理由なく、かかる承諾を留保又は遅延しない。
 - (3) 本事業契約上の地位及び本事業に関し市との間で締結した契約に基づく契約上の地位について、融資団その他の第三者に対し、譲渡及び担保権の設定その他の処分を行うときは、予めその具体的内容を明らかにし、事前に担保設定等の契約書案を市に提出した上で、市の承諾を得ること。但し、市は合理的な理由なく、かかる承諾を留保又は遅延しない。
- 3 市が前項各号但書の承諾を与える場合には、以下の条件を付すことができる。
- (1) 市は、本事業契約に基づきサービス対価の減額ができること
 - (2) 市が事業者に対して本事業契約に基づく金銭支払請求権（違約金請求権及び損害賠償請求権を含む。）を取得した場合には、当該請求権相当額をサービス対価から控除できること

第110条 （市による事実の表明・保証及び誓約）

- 1 市は事業者に対して、本契約締結日現在において次の事実を表明し保証する本項の事実の表明及び保証は、本契約締結日後も本事業契約の期間中、引き続きその効力を有する。
 - (1) 本事業契約の履行に必要な債務負担行為が市議会において議決されていること

- (2) 本事業契約は、適法、有効かつ拘束力ある市の債務を構成し、本事業契約の規定に従い各事業年度内の予算の範囲内で市の債務を執行すること
- 2 市は、本事業契約に基づく一切の債権債務が消滅するに至るまで、本施設の維持管理・運営等業務に必要で、市が維持すべき許認可を維持することを事業者に対して誓約する。

第12章 保証

第111条 （契約保証金）

- 1 事業者は、市に対し、契約保証金として、建設工事費等（設計費及び工事監理費を含む。）に相当する金額の100分の10以上を納付しなければならない。
- 2 事業者が、保険会社との間で市を被保険者とする入札保証保険契約を締結し、当該保険証書を市に提出した場合には、第1項に定める契約保証金の納付を免除する。

第13章 雑則

第112条 （公租公課の負担）

本事業契約及びこれに基づき締結される合意に関連して生じる公租公課はすべて事業者の負担とする。市は、事業者に対してサービス対価（及びこれに対する消費税相当額（消費税（消費税法（昭和63年法律第108号）に定める税をいう。）及び地方消費税（地方税法（昭和25年法律第226号）第2章第3節に定める税をいう。）相当額をいう。）を支払うほか、本事業契約に関連するすべての公租公課について本事業契約に別段の定めある場合を除き負担しない。本事業契約締結時点で市及び事業者に予測不可能であった新たな公租公課の負担が事業者が発生した場合には、その負担については、別紙11に従う。

第113条 （協議）

本事業契約において、両当事者による協議が予定されている事由が発生した場合、市及び事業者は、速やかに協議の開催に応じなければならない。

第114条 （融資団との協議）

市は、本事業に関して事業者に融資する融資団との間において市が本事業契約に基づき事業者に損害賠償を請求し、また契約を終了させる際の融資団への事前通知、協議に関する事項並びに担保権の設定及び実行につき協議を行い、かかる融資団との間で直接協定等を締結することができる。

第115条 （守秘義務）

- 1 市及び事業者は、本事業契約の履行に関して開示を受けた相手方（本条において以下「情報開示者」という。）の営業上及び技術上の知識及び経験、資料、数値その他すべての情報であって、情報開示者が開示の時点において秘密として管理していることを相手方に明示した情報（以下「秘密情報」という。）を本事業契約上の義務の履行以外の目的に使用してはならず、また次の各号に定める場合を除き、第三者に開示してはならない。
 - （1）事業者に対して、本事業契約に関して助言を行う弁護士、公認会計士、税理士及びコンサルタントに対し開示する場合
 - （2）市に対して、本事業契約に関して助言を行う弁護士、公認会計士、税理及びコンサルタントに関し開示する場合
 - （3）市が定める情報公開条例その他法令の適用を受ける場合
- 2 次の各号に該当する情報は、秘密情報に該当しない。
 - （1）情報開示者から提供を受ける前に保有している情報
 - （2）第三者から正当に入手した情報
 - （3）情報開示者から提供を受けた情報によらず独自に開発した情報
 - （4）本条に定める秘密保持義務に違反することなく既に公知となった情報
 - （5）情報開示者から提供を受けた後、被開示者の責めによらずして公知となった情報
- 3 本条に定める秘密保持義務は、本事業契約の終了後も5年間その効力を有する。
- 4 事業者は、本条の他、次条の情報管理の責務を負うことにも留意する。
- 5 事業者について、本条と次条の双方の適用がある場合は、次条の適用を優先する。

第116条 （情報管理）

- 1 事業者は、本事業の実施によって知り得た個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）府中市個人情報の保護に関する条例（平成15年6月条例第8号）及び別紙8にて定める個人情報の取扱いに関する特約条項を遵守する。
- 2 事業者又は本事業の全部又は一部に従事するものは、本事業の実施によって知り得た秘密及び市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、もし若しくは指定を取消された後においても同様とする。
- 3 事業者は、府中市情報公開条例（平成12年9月条例第27号）に基づき、公共施設の管理を通じて取り扱う文章等の情報公開を行う。市は、事業者が個人情報の取扱いに関する特約条項において定める義務を違反したときは、事業者に必要な措置を指示することができる。

- 4 事業者の責めに帰すべき事由により個人情報外部へ漏洩した場合（なお、図書館情報システムを通じた漏洩は、事業者の責めに帰すべき事由とみなす。）当該漏洩に伴う損害は事業者が負担し、市の責めに帰すべき事由により個人情報外部へ流出した場合、当該漏洩に伴う損害は市が負担する。

第117条（著作権の帰属等）

市が、本事業の入札手続において及び本事業契約に基づき、事業者に対して提供した情報、書類、図面等（市が著作権を有していないのを除く。）の著作権は、市に帰属する。

第118条（著作権等の利用等）

- 1 市は成果物及び改修後施設等について、市の裁量により利用する権利及び権限を有しその利用及び権限は、本事業契約終了後も存続する。
- 2 成果物及び改修後施設等のうち著作権法（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ものにかかる同法第2章及び第3条に規定する著作権者の権利（次条において「著作権者の権利」という。）の帰属は、同法の定めるところによる。
- 3 事業者は、市が成果物及び改修後施設等を次の各号に掲げるところにより利用することができるようにし、自ら又は著作者（市を除く。）をして、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に定める権利を行使し、又はさせてはならない。
 - （1）著作者名を表示することなく成果物の全部若しくは一部又は改修後施設等の内容を自ら公表し、若しくは工法に使用し、又は市が認めた公的機関をして公表させ若しくは広報に使用させること
 - （2）成果物を他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡すること
 - （3）改修後施設等の完成、増築、改築、修繕等のために必要な範囲で市又は市が委託する第三者をして成果物について複製、頒布、展示、改変、翻案その他の修正をすること
 - （4）改修後施設等を写真、模型、絵画その他の方法により表現すること
- 4 事業者は、自ら又は著作者若しくは著作権者をして、次の各号に掲げる行為をし、又はさせてはならない。但し、事前に市の承諾を得た場合は、この限りでない。
 - （1）成果物及び改修後施設等の内容を公表すること
 - （2）改修後施設等に事業者の実名又は変名を表示すること
 - （3）成果物を他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡すること

第119条（著作権等の譲渡禁止）

事業者は、自ら又は著作権者をして、成果物及び改修後施設等にかかる著作権者の権利を第三者に譲渡し、若しくは継承し、又は譲渡させ、若しくは継承さ

せてはならない。但し、事前に市の承諾を得た場合は、この限りでない。

第120条（著作権の侵害防止）

- 1 事業者は、成果物又は改修後施設等が第三者の有する著作権を侵害するものでないことを市に対して保証する。
- 2 事業者は、成果物又は改修後施設等が第三者の有する著作権を侵害した場合において、当該第三者に対し損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、事業者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずる。

第121条（知的財産権）

事業者は、特許権等の知的財産権の対象となってい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ねばならない。但し、市が当該技術等の使用を指定した場合であって事業者が当該知的財産権の存在を知らなかったときは、市は、事業者がその使用に関して要した費用（損害賠償に要する費用を含む。）を負担する。

第122条（第三者割り当て）

- 1 事業者は、事業者の株主以外の第三者に対し新株を割り当てるときは、事前に市の承諾を得、また、かかる場合、事業者は、新株の割当てを受ける者をして、市に対して、速やかに基本協定書別紙1の様式及び内容の出資者誓約書を提出させる。
- 2 契約期間の終了に至るまで、事前の市の承諾を得なければ、事業者のすべての出資者は事業者の株式を譲渡することはできない。

第123条（重大な組織の変更）

事業者は、契約期間の終了に至るまで、事前の市の承諾を得なければ、合併、事業譲渡、株式交換・移転、会社分割その他重大な組織の変更をすることはできない。

第124条（財務書類の提出）

事業者は、本契約締結日以降、契約期間の終了に至るまで、事業年度の最終日より3ヶ月以内に、財務書類（会社法（平成17年法律第86号）上の大会社に準じた公認会計士又は監査法人による監査済計算書類、事業報告並びにこれらの附属明細書（いずれも会社法第435条に定める。））及び年間業務報告書を市に提出し、かつ、関係者協議会において市に対して監査報告及び年間業務報告を行う。なお、市は当該財務書類及び年間業務報告書を公開することができる。

第14章 雑則

第125条（請求、通知等の様式その他）

- 1 本事業契約並びにこれに基づき締結される一切の合意に定める請求、通知、報告、説明、回答、申出、承諾、承認、同意、確認、勧告、催告、要請、契約終了通知及び解除は、書面により行わなければならない。なお、市及び事業者は、かかる請求等の宛先を各々相手方に対して別途通知する。
- 2 本事業契約の履行に関して市と事業者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。
- 3 契約期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）の定めるところによる。
- 4 本事業契約に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 5 本事業契約の履行に関して市と事業者間で用いる言語は、日本語とする。

第126条（延滞利息）

市又は事業者が、本事業契約に基づき行うべき支払が遅延した場合、未払い額につき遅延日数に応じ、履行期日時点における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額の延滞利息をそれぞれ相手方に支払わなければならない。

第127条（解釈）

- 1 本事業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、又は本事業契約の解釈に関して疑義が生じた場合、市と事業者は、その都度、誠意をもって協議し、これを定める。
- 2 要求水準書等及び実施方針等の間に齟齬がある場合、本事業契約、基本協定書、本件入札に対する質問回答集、入札説明書、要求水準書、提案書類、実施方針等に対する質問回答集、実施方針の順にその解釈が優先する。
- 3 入札説明書の各資料間で記載内容に矛盾、齟齬が存在する場合には、市及び事業者は、協議の上、かかる記載内容に関する事項を決定する。

第128条（準拠法）

本事業契約は、日本国の法令に準拠し、日本国の法令に従って解釈する。

第129条（管轄裁判所）

本事業契約に関する紛争については、東京地方裁判所立川支部を第一審の専属管轄裁判所とする。

本事業契約の締結を証するため、本事業契約書2通を作成し、市及び事業者が記名押印の上、各自その1通を保有する。

なお、本事業契約の締結日は、令和 年 月（予定）府中市議会における本事業契約にかかる議案の議決日であり、下記年月日は仮契約締結年月日であることを確認する。

令和 年 月 日

府中市
府中市長

事業者

別紙1 事業概要書

1. 統括管理業務
 - (1)統括マネジメント業務
 - (2)総務・経理業務
 - (3)事業評価業務

2. 設計・期初修繕・改修業務
 - (1)設計（基本設計、実施設計）業務
 - (2)期初修繕・改修業務
 - (3)工事監理業務
 - (4)改修に伴う申請等の業務

3. 計画修繕等業務
 - (1)修繕計画立案業務
 - (2)計画修繕業務
 - (3)計画外修繕業務
 - (4)事業終了時対応業務

4. 維持管理業務
 - (1)建築物保守管理業務
 - (2)建築設備保守管理業務
 - (3)什器・備品等保守管理業務
 - (4)外構施設・駐車場保守管理業務
 - (5)清掃業務
 - (6)環境衛生管理業務
 - (7)警備業務

5. 運營業務
 - (1)市民会館運營業務
 - (2)中央図書館運營業務の一部

6. 付帯事業
 - (1)飲食スペース運營業務
 - (2)その他運營業務

別紙2 設計図書

- 1) 事前調査結果報告書
- 2) 工事場所及び工事部位を明示した配置図、平面図、立面図、断面図
- 3) 既存施設の意匠に変更が生じる場合は、意匠図一式
- 4) エントランス部、吹抜け天井の詳細図一式
- 5) 使用する資材・部品等の仕様書

ただし、エントランス部特定天井改修工事設計時には下記設計図書を提出すること。

別紙2.1 特定天井改修工事 基本設計成果物

- 1) 計画説明書
- 2) 仕様概要書
- 3) 仕上概要書
- 4) 配置図
- 5) 平面図
- 6) 天井伏図
- 7) 断面図
- 8) 電気設備・給排水設備・空調換気設備の計画説明書及び設計概要書
- 9) 各種技術資料

別紙2.2 特定天井改修工事 実施設計成果物

- 1) 仕様書
- 2) 仕上表
- 3) 配置図
- 4) 平面図
- 5) 天井伏図
- 6) 断面図
- 7) 矩計図
- 8) 部分詳細図
- 9) 照明設備、通信・情報設備、火災報知設備の仕様書、及び系統図・平面図、各種計算書
- 10) 給排水設備の仕様書、及び系統図・平面図、各種計算書
- 11) 空調設備、換気設備の仕様書、及び系統図・平面図、各種計算書

別紙3 事業者が加入する保険等

事業者の責任と費用分担により付す保険及びその条件は以下の通りとする。但し、以下の条件は充足すべき最低限度の条件であり、事業者の判断に基づき、さらに担保範囲の広い保証内容とすること妨げるものではない。

1. 建設期間中の保険

(1) 建設工事保険

保険契約者 : 事業者又は工事請負人等
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、引渡予定日を終期とする。
保険金額(補償額): 請負代金額
補償する損害 : 水災危険を含む不測かつ突発的な事故による損害

(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
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 : 50,000円以下

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、その保険証券を遅延なく市に提示する。

事業者又は工事請負人等は、市の承諾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. 維持管理・運営期間中の保険

(1) 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 : 事業者又は受託者等

保険期間 : 維持管理・運営期間開始日から維持管理・運営期間終了日までとする。(毎年度更新することでもよい。)

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: 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 : 50,000円以下

(2) 公立文化施設賠償責任保険

保険契約者 : 府中市(事業者又は受託者等が事務代行及び保険料の支払いを行う)

保険期間 : 維持管理・運営期間開始日から維持管理・運営期間終了日までとする。(毎年度更新することでもよい。)

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5億円以上
対物: 1事故あたり2千万円以上

補償する損害: 本件施設の所有、使用も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 : 50,000円以下

特約 : マネー包括保険、管理動産補償特約、管理不動産保障特約

(3) サイバープロテクター特約付き専門事業者賠償責任保険

保険契約者 : 府中市(事業者又は受託者等が事務代行及び保険料の支払いを行う)

保険期間 : 維持管理・運営期間開始日から維持管理・運営期間終了日までとする。(毎年度更新することでもよい。)

てん補限度額(補償額): 賠償損害: 3億円以上
費用損害: 3千万円以上

補償する損害: 維持管理・運営業務に起因して情報漏えいや他人の業務阻害等が発生したことによる賠償金や対応費用を負担することによって被る損害

免責金額 : 100,000円以下

(4) 公立文化施設利用者見舞保険

保険契約者 : 府中市(事業者又は受託者等が事務代行及び保険料の支払いを行う)

保険期間 : 維持管理・運営期間開始日から維持管理・運営期間終了日までとする。(毎年度更新することでもよい。)

てん補限度額(補償額): 1百万円

補償する損害: 本件施設において発生した事故への対応で被災者対応費用及び事故の被災者への見舞金を負担することによって被る損害

免責金額 : 無

別紙4 工事完成図書

- 1) 工事記録写真(一式)
- 2) 完成写真(キャビネ版、一式)
- 3) 完成図 建築一式(製本図2部、縮小版製本図2部、編集可能な図面データ)
- 4) 完成図 電気設備一式(製本図2部、縮小版製本図2部、編集可能な図面データ)
- 5) 完成図 機械設備(製本図2部、縮小版製本図2部、編集可能な図面データ)
- 6) 完成図 昇降機設備(製本図2部、縮小版製本図2部、編集可能な図面データ)
- 7) 各種試験報告書 1部
- 8) 関係官署との協議記録 A4版簡易製本 1部
- 9) 建築基準法に基づく検査済証その他法令で必要とされる検査等の結果 1部
- 11) 備品リスト及びカタログ、設備機器等の取扱いマニュアル
- 12) 産業廃棄物管理票(A票、E票)の写し、内容集計表 1部

別紙5 日程表

| | |
|----------------|-----------------|
| 基本設計図書の提出期限 | 令和4年 月 日を目途とする。 |
| 実施設計図書の提出期限 | 令和4年 月 日を目途とする。 |
| 維持管理運営開始予定日 | 令和4年10月 日 |
| 期初修繕・改修工事着工予定日 | 令和4年10月 日 |
| 引渡予定日 | 令和5年2月 日 |
| 供用開始予定日 | 令和5年3月 日 |
| 契約終了日 | 令和19年9月 日 |

別紙6 サービス対価の支払い方法

1. サービス対価の金額

サービス対価の合計額は、落札者の契約金額と同額であり、サービス対価の合計額及びその内訳は以下の金額である。

| | |
|-------------------------------|---|
| サービス対価合計額： | 円 |
| 内訳 | |
| 設計・期初修繕・改修費相当の一括支払分： | 円 |
| 設計・期初修繕・改修費相当の一括支払分にかかる消費税： | 円 |
| 設計・期初修繕・改修費相当の割賦支払分： | 円 |
| うち割賦金利： | 円 |
| 設計・期初修繕・改修業務費相当の割賦支払分にかかる消費税： | 円 |
| 計画修繕費相当： | 円 |
| 計画修繕費相当にかかる消費税： | 円 |
| 統括管理費相当： | 円 |
| 統括管理費相当にかかる消費税： | 円 |
| 維持管理費相当： | 円 |
| 維持管理費相当にかかる消費税： | 円 |
| 市民会館運営費相当： | 円 |
| 市民会館運営費相当にかかる消費税： | 円 |
| 図書館運営費相当： | 円 |
| 図書館運営費相当にかかる消費税： | 円 |

サービス対価は、府中市市民会館・中央図書館複合施設(以下「本件施設」という。)の設計・期初修繕・改修業務履行の対価としての設計・期初修繕・改修業務費相当(「設計・期初修繕・改修費相当」という。)、本件施設の計画修繕業務履行の対価としての計画修繕業務費相当(「計画修繕費相当」という。)、本件施設の維持管理業務に伴う統括管理業務履行の対価としての統括管理業務費相当(「統括管理費相当」という。)及び本件施設の維持管理業務履行の対価としての維持管理業務費相当(「維持管理費相当」という。)、本件施設のうち市民会館運営業務履行の対価としての市民会館運営業務費相当(「市民会館運営費相当」という。)及び本件施設のうち中央図書館運営業務履行の対価としての中央図書館運営業務費相当(「中央図書館運営費相当」といい、「市民会館運営費相当」及び「中央図書館運営費相当」を総称して「運営費相当」といい、「統括管理費相当」、「維持管理費相当」及び「運営費相当」を総称して「統括管理・維持管理・運営費相当」という。)とから構成される。

サービス対価の構成の詳細については、「2(1) サービス対価の構成」を参照すること。

2. サービス対価の支払方法等

(1) サービス対価の構成について

事業期間中、市が毎年度事業者に支払うサービス対価は以下のように構成される。なお、各々の支払方法については、後述する「(2)サービス対価の支払方法」を参照すること。

サービス対価の構成について

| 支払い区分 | | 業務等 | 構成される費用の内容 |
|---------------|-------------------------|---|--|
| 設計・期初修繕・改修費相当 | | | |
| サービス対価A | 設計・期初修繕・改修費相当の 一括支払分 | 設計・期初修繕・改修業務 設計業務 期初修繕・改修業務 工事監理業務 改修に伴う申請等の業務 統括管理業務のうち設計・期初修繕・改修にかかる業務 | a) 左記業務にかかる費用のうち、本市の起債対象となる費用 左記 期初修繕・改修業務の一部（LED化工事、特定天井改修工事、EV改修工事、工事監理）のうち、75%について一般単独事業債を充当し市が支払う。なお、残り25%についても、市が一括で支払うこととする。 |
| サービス対価B | 設計・期初修繕・改修費相当の 割賦支払分 | 設計・期初修繕・改修業務 設計業務 期初修繕・改修業務 工事監理業務 改修に伴う申請等の業務 統括管理業務のうち設計・期初修繕・改修にかかる業務 | a) 左記業務にかかる費用(業務委託費及び委託にかかる事務諸経費を含む) b) 事業者の開業に要する費用 c) 建中金利 d) 事業者の資金調達に要する費用 e) 設計・期初修繕・改修期間中に必要なその他の費用 f) 上記 a)～e)を元本とする割賦金利 |
| 計画修繕費相当 | | | |
| サービス対価C | 計画修繕費相当 | 計画修繕業務 修繕計画立案業務 計画修繕業務 事業終了時対応業務 | a) 左記業務にかかる費用(業務委託費及び委託にかかる事務諸経費を含む) b) 計画修繕業務期間中に必要なその他の費用 |

| 統括管理・維持管理・運営費相当 | | | |
|-----------------|------------|---|--|
| サービス対価D | 統括管理費相当 | 統括管理業務のうち維持管理・運営にかかる業務 統括マネジメント業務 総務・経理業務 事業評価業務 | a) 左記業務にかかる費用（業務委託費及び委託にかかる事務諸経費を含む） |
| サービス対価E | 維持管理費相当 | 維持管理業務 建築物保守管理業務 建築設備保守管理業務 什器・備品等保守管理業務 外構施設・駐車場保守管理業務 清掃業務 環境衛生管理業務 警備業務 | a) 左記業務にかかる費用（業務委託費及び委託にかかる事務諸経費を含む）。但し、光熱水費及び駐車場利用料金収入を除く。 b) SPC の運営に必要な経費 |
| 運営費相当 | | | |
| サービス対価F | 市民会館運営費相当 | 市民会館運営業務 統括的業務 利用管理業務 運営業務 貸出用の情報機器・備品管理業務 市民会館情報システム関連 開業準備業務 事業終了時対応業務 | a) 左記業務にかかる費用（業務委託費及び委託にかかる事務諸経費（光熱水費を含む）を含む）。但し、市民会館利用料金等収入を除く。 b) SPC の運営に必要な経費 |
| サービス対価G | 中央図書館運営費相当 | 中央図書館運営業務 統括的業務 サービス部門業務 資料管理業務 情報管理業務 開業準備業務 事業終了時対応業務 | a) 左記業務にかかる費用（業務委託費及び委託にかかる事務諸経費を含む）。但し、光熱水費及び下記b)を除く。 b) 図書館資料購入費用 c) SPC の運営に必要な経費 |

維持管理業務及び図書館運営業務にかかる光熱水費は、サービス対価に含めず、市が実績額を負担する。市民会館運営業務に要する光熱水費は、サービス対価に含めることとする。

市民会館運営業務における自主事業及び飲食スペース運営業務、その他運営業務は独立採算であるため、これらにかかる運営費用はサービス対価には含まれない。

SPC の運営に必要な経費とは、事業者の人件費、監査費、法人税、法人の利益に対してかかる税金、特別目的会社の税引き後利益(株主への配当への原資等)等であり、入札参加者の発案により上記に盛り込むこと。

図書館資料購入費には、図書館資料費(装備を含まない)、図書館資料の発注・受入にかかる費用、装備にかかる費用(バーコード、ICタグ、フィルム等の費用)、装備にかかる人件費等を含むこととする。但し、既存システムから新システムへのデータ移行(TRCマークに追加して市が入力したデータも含む)にかかる費用は、図書館資料購入費に含まず、開業準備業務にかかる「開館前に必要な費用」に含むものとする。

情報管理業務にあたって図書館情報システムの管理にかかる費用には、要求水準書添付資料13に定義する図書館情報システム関連費用が含まれるものとする(現行システムからのデータ抽出にかかる費用は市の負担とし、引継ぎデータ等の取り込みにかかる費用は、事業者の負担とする。次期システム移行に際して、図書館情報システムに格納されているデータの抽出作業は、事業者が行い、作業にかかる経費は事業者が負担する。)。

(2) サービス対価の支払方法

設計・期初修繕・改修費相当の支払方法

市は2.(1)で算出された設計・期初修繕・改修費相当について、要求水準書等で示す事業者による完工後業務が完了した後から事業期間終了までの間に、事業者に対するサービス対価 A 及びサービス対価 B として支払う。

サービス対価 A は、令和5年 月に一括払いにより支払う。サービス対価 B は、令和5年4月を第1回、令和19年10月を最終回とする、年4回・全59回の元利均等払いにより支払う。

サービス対価 B の割賦金利の算定にあたっては、元利均等支払を前提とする支払金利によって算出し、支払金利は基準金利と事業者の提案による利回り格差(スプレッド)の合計とする。

基準金利は午前10時現在の東京スワップレファレンスレート(T.S.R)として Telerate17143ページに掲示されている6か月 LIBOR ベース15年物(円/円)金利スワップレートとする。なお、金利の固定は、引渡予定日の2営業日前をもって行う。

計画修繕費相当の支払方法

事業者の計画修繕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、市は2.(1)で算出された計画修繕費相当について、契約書等で示す事業者による完工後業務が完了した後、修繕計画書の各年度に提示した金額を上限とする一括払いにより支払う。

統括管理・維持管理・運営費相当の支払方法

市は、事業者の統括管理・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、2.(1)で算出された統括管理費相当・維持管理費相当・運営費相当について、統括管理・維持管理・運營業務の開始後

から事業期間終了までの間に、令和5年1月を第1回とし、令和19年10月を最終回とする、年4回・全60回に分けて支払う。

サービス対価にかかる消費税等の支払方法

ア 設計・期初修繕・改修費相当にかかる消費税等の支払

市は、設計・期初修繕・改修費相当100分の10に相当する金額(消費税等相当額)のうち、サービス対価 A にかかる消費税については、令和4年 月の一括払いにより、サービス対価 A と合わせて支払う。設計・期初修繕・改修費相当100分の10に相当する金額(消費税等相当額)のうち、サービス対価 B にかかる消費税については、令和5年4月を第1回、令和19年10月を最終回とする、年4回・全59回に分けて、サービス対価 B と合わせて支払う。

イ 計画修繕費相当にかかる消費税等の支払方法

市は、計画修繕費相当の100分の10に相当する金額(消費税等相当額)につき、各年度一括払いにより、サービス対価 C と合わせて支払う。但し(3) の規定に従い減額措置が取られた場合には、減額措置の100分の10に相当する金額(消費税等相当額)を減額する。

ウ 統括管理・維持管理・運営費相当にかかる消費税等の支払方法

市は、統括管理・維持管理・運営費相当の100分の10に相当する金額(消費税等相当額)につき、令和5年1月を第1回とし、令和19年10月を最終回とする、年4回・全60回に分けて、サービス対価 D,E,F,G と合わせて支払う。但し(3) の規定に従い減額措置が取られた場合には、減額措置の100分の10に相当する金額(消費税等相当額)を減額する。

サービス対価の支払方法について

事業者は、支払額の通知受領後速やかに市に請求書を送付し、市は請求を受けた日から30日以内にサービス対価を支払う。なお、サービス対価の支払対象期と支払い時期は、以下のとおり。

| サービス対価 | 支払時期 | 支払回数 |
|-----------------------------------|------------------------------------|------------------|
| 設計・期初修繕・改修費相当 | | |
| 設計・期初修繕・改修費相当の一括支払分 (サービス対価 A) | 令和5年3月 (一括払い) | 1回 |
| 設計・期初修繕・改修費相当の割賦支払分 (サービス対価 B) | 令和5年4月 ～ 令和19年10月 (約15年間) | 59回 (年4回) |
| 計画修繕費相当 | | |
| 計画修繕費相当 (サービス対価 C) | 令和6年4月 ～ 令和19年10月 | 14回 (各年度一括払い) |
| 統括管理・維持管理・運営費相当 | | |
| 統括管理費相当 (サービス対価 D) | 令和5年1月 ～ 令和19年10月 (約15年間) | 60回 (年4回) |
| 維持管理費相当 (サービス対価 E) | 令和5年1月 ～ 令和19年10月 (約15年間) | 60回 (年4回) |
| 運営費相当 | | |
| 市民会館運営費相当 (サービス対価 F) | 令和5年1月 ～ 令和19年10月 (約15年間) | 60回 (年4回) |
| 中央図書館運営費相当 (サービス対価 G) | 令和5年1月 ～ 令和19年10月 (約15年間) | 60回 (年4回) |

(3) サービス対価の支払手続について

設計・期初修繕・改修費相当の支払手続

事業者は、各年度の1月1日、4月1日、7月1日及び10月1日から30日以内に市に対する請求書を送付し、市は請求を受けとった日から30日以内に設計・期初修繕・改修費相当を支払わなければならない。

計画修繕費相当の支払手続

なお、市は、事業者から毎年度の計画修繕業務終了後に提出される年度業務報告書に基づくモニタリング、随時モニタリング等に基づく一連のモニタリングを実施する。

市は、モニタリングの結果、事業者の業務実施状況が要求水準を満たしておらず、計画修繕費相当のサービス購入費が減額される場合、年度業務報告書提出後7日以内に事業者に対して当該年度の減額ポイントを通知する。

市は、当該年度終了後14日以内に減額ポイントに基づく計画修繕費相当の減額率及び減額後のサービス対価の支払額を事業者に通知する。

事業者は、支払額の通知受領後速やかに、各年度3月31日までに市に請求書を送付し、市は請求を受けた日から30日以内に計画修繕費相当を支払う。

統括管理・維持管理・運営費相当の支払手続

市は、事業者から毎月の業務終了後に提出される業務報告書に基づくモニタリング、随時モニタリング等に基づく一連のモニタリングを実施する。

市は、モニタリングの結果、事業者の業務実施状況が要求水準を満たしておらず、統括管理・維持管理・運営費相当のサービス購入費が減額される場合、業務報告書提出後7日以内に事業者に対して当該月の減額ポイントを通知する。

市は毎月の減額ポイントを3ヶ月間合計し、当該3ヶ月間終了後14日以内に減額ポイントに基づく統括管理・維持管理・運営費相当の減額率及び減額後のサービス対価の支払額を事業者に通知する。

なお、減額ポイントが合計される3ヶ月と減額対象となる統括管理・維持管理・運営費相当の関係は以下のとおり。

| 減額ポイントが合計される期間 | 減額対象となるサービス対価の支払期間 |
|----------------|--------------------|
| 1月から3月末 | 4月支払分 |
| 4月から6月末 | 7月支払分 |
| 7月から9月末 | 10月支払分 |
| 10月から12月末 | 翌年1月支払分 |

事業者は、支払額の通知受領後速やかに市に請求書を送付し、市は請求を受けた

日から30日以内に統括管理・維持管理・運営費相当を支払う。

別紙7 サービス対価の支払額の改定について

(1) 設計・期初修繕・改修費相当の改定

金利変動に伴う改定

サービス対価 B の割賦金利分については本件引渡予定日の2営業日前(金融機関の営業日でない場合はその前営業日)の時点で、基準金利の改定を行う。この基準金利は午前10時現在の東京スワップレファレンスレート(TSR)として Telerate17143 ページに掲載されている6か月 LIBOR ベース15年物(円/円)金利スワップレートとする。

また、市が事業者に対して支払う際の割賦金利は、事業者による資金調達に要する経費が賄われることを目的として、基準金利と事業者の提案したスプレッドの合計による金利を原則とするが、施設引渡予定日の2営業日前の基準金利がマイナスの値となった場合、かつ当該金利をそのまま適用することでは前述の目的が達せられないと認められる場合は、PFI事業が安定的に継続できるよう、基準金利をゼロとみなすことを含め、対応方法について、市と事業者で協議するものとする。

なお、上記の基準金利が廃止された場合には、市、事業者及び融資金融機関で協議を行い、適切な後継金利を基準金利とする。

物価変動に伴う改定

ア 改定の対象

設計・期初修繕・改修費相当のうち、設計・期初修繕・改修業務の対価(サービス対価 A、サービス対価 B)については、物価変動に基づく改定の対象としない。

消費税の税率の変更に伴う改定

設計・期初修繕・改修費相当のうち、設計・期初修繕・改修業務の対価(サービス対価 A、サービス対価 B)については、消費税率変更に基づく改定の対象としない。

その他

改定後の期初修繕・改修業務の対価の円未満の部分は切り捨てるものとする。

(2) 計画修繕費相当の改定

物価変動に伴う改定

ア 改定の対象

計画修繕費相当のうち、計画修繕業務の対価について、物価変動に基づく改定を行う。

イ 改定に用いる物価指数

改定に用いる物価指数は、以下の通りとする。なお、物価指数として用いている指数がなくなる又は内容が見直されるなどによりPFI事業の実態に整合しなくなった場合、

若しくはその他必要が生じた場合には、その後の対応方法について市と事業者で協議を行うものとする。

| 区分 | 対象業務 | 使用する指標 |
|----------|--------|------------------------------------|
| サービス対価 C | 計画修繕業務 | 建築費指数/標準指数/事務所/SRC (一般財団法人建設物価調査会) |

ウ 改定方法

下記に示すとおり、提案書記載の計画修繕業務の対価に改定率を乗じ、各年度に一括で支払うサービス対価 C に反映させる。

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

| | |
|--|---------------------------------|
| $P_t = P_0 \times (BCCI_{t-1} / BCCI_0)$ | |
| P_t : t 年度のサービス対価 C | P_0 : 提案書記載のサービス対価 C |
| $BCCI_{t-1}$: t - 1年の建築費指数平均 | $BCCI_0$: 提案書提出時(令和3年)の建築費指数平均 |

消費税の税率の変更に伴う改定

計画修繕業務の対価に対する消費税率が変更された場合、消費税法(昭和63年法律第108号)及び地方税法(昭和25年法律第226号)並びに関連する法令等に基づき適用される税率に基づいて算出することとする。

その他

改定後の計画修繕業務の対価の円未満の部分は切り捨てるものとする。

(3) 統括管理・維持管理・運営費相当の改定

物価変動に伴う改定

ア 改定の対象

統括管理業務、維持管理・運營業務の対価について、物価変動に基づく改定を行う。対象となる業務は、それぞれ下表の通りとする。

イ 改定に用いる指標

統括管理業務、維持管理・運營業務の対価の改定の対象業務、使用する指標及び計算方法は、それぞれ下表の通りとする。なお、市場の変動や、物価指数として用いている指数がなくなる又は内容が見直されるなどによりPFI事業の実態に整合しなくなった場合、若しくはその他必要が生じた場合には、その後の対応方法について市と事業者で協議を行うものとする。

但し、ここでの改定は、物価変動のうち消費税等の改定の影響は除くものとする。

また、技術革新等により統括管理業務、維持管理・運營業務にかかる費用が著しく縮減する場合には、市及び事業者の協議により改定するものとする。

| 区分 | 対象業務・費用 | 使用する指標 | 計算方法 |
|--|--|---|------|
| 統括管理費相当の一部 (サービス対価 D のうち b) SPC の運営に必要な経費を除く費用) | 統括マネジメント業務 総務・経理業務 事業評価業務 | 「賃金指数」きまって支給する給与/一般労働者/調査産業計(事業所規模30人以上) (厚生労働省毎月勤労統計調査) | 改定率 |
| 維持管理費相当の一部 (サービス対価 E のうち b) SPC の運営に必要な経費を除く費用) | 建築物保守管理業務 建築設備保守管理業務 什器・備品等保守管理業務 外構施設・駐車場保守管理業務 | 「企業向けサービス価格指数」建物サービス(日銀調査統計局) | 改定率 |
| | 清掃業務 環境衛生管理業務 警備業務 | 「最低賃金」(東京都) | 改定率 |
| 市民会館運営費相当の一部 (サービス対価 F のうち b) SPC の運営に必要な経費を除く費用) | 市民会館運営業務のうち ・統括的業務 ・市民会館運営業務 ・運営業務 ・貸出用の情報機器・備品管理業務 ・開業準備業務 ・事業終了時対応業務 | 「賃金指数」きまって支給する給与/一般労働者/調査産業計(事業所規模30人以上) (厚生労働省毎月勤労統計調査) | 改定率 |
| | 市民会館運営業務のうち ・市民会館情報システム関連 | 「企業向けサービス価格指数」情報サービス(日銀調査統計局) | 改定率 |
| 中央図書館運営費相当の一部 (サービス対価 G のうち b) 図書館資料購入費用及び c) SPC の運営に必要な経費を除く費用) | 図書館運営業務のうち ・統括的業務 ・サービス部門業務 ・資料管理業務の一部 ・開業準備業務 ・事業終了時対応業務 | 「賃金指数」きまって支給する給与/一般労働者/調査産業計(事業所規模30人以上)(厚生労働省毎月勤労統計調査) | 改定率 |
| | 図書館運営業務のうち ・情報管理業務 | 「企業向けサービス価格指数」情報サービス(日銀調査統計局) | 改定率 |
| 中央図書館運営費相当の一部(サービス対価 G のうち b) 図書館資料購入 | 図書館運営業務のうち ・資料管理業務の一部 | 「消費者物価指数」教養娯楽/書籍・他の印刷物/全国(総務省統計局) | 改定率 |

| | | | |
|---|------------------|---|-----|
| 費用) | | | |
| 統括管理費相当、維持管理費相当、市民会館運営費相当、中央図書館運営費相当の一部 | b) SPC の運営に必要な経費 | 「賃金指数」きまって支給する給与/一般労働者/調査産業計(事業所規模30人以上)(厚生労働省毎月勤労統計調査) | 改定率 |

ウ 改定方法

計算方法

毎年毎に、下記に示すとおり各費用に改定率を乗じ、改定翌年度4月1日以降のサービス対価に反映させる。

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

| | |
|--|--|
| 改定率 の場合 | $AP_t = AP_{t-1} \times (WI_{t-1} / WI_{t-2})$ |
| 改定率 の場合 | $AP_t = AP_{t-1} \times (CSPI_{t-1} / CSPI_{t-2})$ |
| 改定率 の場合 | $AP_t = AP_{t-1} \times (MW_{t-1} / MW_{t-2})$ |
| 改定率 の場合 | $AP_t = AP_{t-1} \times (CPI_{t-1} / CPI_{t-2})$ |
| AP_t : t 年度の A 業務のサービス対価 AP_{t-1} : t - 1年度の A 業務のサービス対価 WI_{t-1} : t - 1年の賃金指数平均 WI_{t-2} : t - 2年の賃金指数平均 $CSPI_{t-1}$: t - 1年の企業向けサービス価格指数平均 $CSPI_{t-2}$: t - 2年の企業向けサービス価格指数平均 MW_{t-1} : t - 1年度の最低賃金 MW_{t-2} : t - 2年度の最低賃金 CPI_{t-1} : t - 1年の消費者物価指数平均 CPI_{t-2} : t - 2年の消費者物価指数平均 | |

消費税の税率の変更に伴う改定

統括管理業務、維持管理・運営業務の対価に対する消費税率が変更された場合、消費税法(昭和63 年法律第108 号)及び地方税法(昭和25 年法律第226 号)並びに関連する法令等に基づき適用される税率に基づいて算出することとする。

その他

改定後の統括管理業務、維持管理・運営業務の対価の円未満の部分は切り捨てるものとする。

(4) 計画修繕費相当及び統括管理・維持管理・運営費相当の減額

市が事業者の計画修繕業務、統括管理業務、維持管理・運営等業務の実施状況をモニタリングした結果、要求水準が満たされていない場合には、計画修繕費相当、統括

管理・維持管理・運営費相当の減額措置を実施する。なお、具体的な減額方法は本事業契約書(案)(別紙10)を参照すること。

なお、計画修繕費相当、統括管理・維持管理・運営費相当は、(2)又は(3)の規定に従う改定を行った後の額に減額率等を乗じて算出する。

別紙8 個人情報の取扱いに関する特約条項

(目的)

第1条 この特約条項は、この契約における個人情報の取扱いについて適正を期し、個人の権利及び利益を侵害することのないよう取り決めるものとする。

(法律等の遵守)

第2条 甲及び乙は、個人情報の保護に関する法律(以下「個人情報保護法」という。)、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)、府中市個人情報の保護に関する条例(以下「個人情報保護条例」という。)、その他の法律、政令、省令、条例及び所轄官庁の行政指導を遵守の上、個人情報を取り扱うものとする。

(個人情報の管理体制)

第3条 この契約の締結に当たり、乙は甲に対し、個人情報保護法、番号法及び個人情報保護条例に基づいた個人情報の管理体制について十分な説明を行うものとし、必要に応じ、個人情報管理基準又はこれに関連する基準を甲に提出するものとする。

(個人情報の受取・管理責任者)

第4条 乙は、乙の個人情報の受取責任者、管理責任者及び個人情報を取り扱うことが可能な業務従事者を、文書において甲に知らせ、乙の内部でこの特約条項の趣旨を周知徹底し、それを遵守するとともに、従業者への指導監督の責を負うものとする。また、責任者が変更になった場合は、直ちに書面をもって甲に届け出るものとする。

(個人情報の適正管理義務)

第5条 乙は、甲が提供する資料のうち、個人情報保護法第2条、番号法第2条8項、個人情報保護条例第2条第2号及び第5号の定義に基づき、個人情報(特定個人情報を含む)と指定された資料については、次項に定める機密保持義務を履行しなければならない。

2 乙は、個人情報を仕様書記載の利用目的に必要な範囲内で適正に管理するものとし、当該目的を超えて加工・利用及び複写・複製並びに第三者への提供・開示をしてはならない。

3 乙は、当該個人情報への不当なアクセス、個人情報の紛失、改ざん、漏えい等の危険に対し、技術的、人的及び物理的な面において合理的な安全対策を講じるものとする。

(従業員教育)

第6条 乙は、乙の従業員に対し、この特約条項に定める事項を十分に説明し、個人情報の取扱いについての教育を徹底するとともに、これを担保するため、乙の従業員との間で機密保持契約を締結するなどの策を講じることとする。

(報告及び監査等)

第7条 甲は、甲が必要と認めた場合、いつでも乙のこの契約に基づく業務における個人情報の管理・運用状況について、口頭、書面、乙の事務所への立入り等の方法により、甲又は甲が指定する者が監査及び調査(以下「監査等」という。)を実施することができるものとする。この場合において、乙は、甲が必要と認めて提出を求めた情報等を、直ちに甲に提出するものとする。

2 甲は、特定個人情報を扱う事務の委託をした場合、委託先に対して、特定個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行うものとする。

(改善)

第8条 乙は、甲の行った監査等において明らかになった問題点については、報告書をもって速やかに甲に改善方法を示し、改善するものとする。また、甲は、適宜、乙に対し、改善実施状況について報告を求めることができる。

(外部委託)

第9条 乙は、この契約業務の全部又は主要部分の実施を第三者に委託させること又は請負させること(以下「再委託等」という。)ができないものとする。但し、乙が事前に再委託等先を特定できる情報を書面で甲に通知し、かつ、甲が書面でこれに同意した場合は、この限りでない。

2 乙は、甲の書面による承諾をもって第三者にこの契約業務を再委託等させる場合、乙は、再委託等先について、氏名、業務範囲その他必要事項を甲に通知し、かつ、再委託等先に対し、この特約条項で定める個人情報の取扱いと同等以上の機密保持義務を課して、それを管理するものとする。

3 乙は、第1項に規定する書面に基づく再委託等を行った場合、乙は、当該第三者の選任及び当該第三者の業務の履行について、甲に対し、すべての責任を負うものとする。

4 甲は、特定個人情報を扱う事務の再委託を承諾した場合、その再委託先に対して、特定個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行うものとする。

(事故報告体制)

第10条 乙は、業務において収集・利用する個人情報に関して、この特約条項に違反した場合又は外部漏えい等の事件及び事故が発生した場合には、速やかに甲に対し、詳細を報告し、被害の拡大を防止するとともに、対応・対策について甲と協議することとする。

(損害賠償)

第11条 乙は、この契約業務の履行に際して、故意又は過失により甲に損害を与えたときは、甲に対し、当該損害の賠償の責めを負うものとする。なお、具体的な損害賠償の金額については、甲乙協議の上決定するものとする。

(特約条項の変更等)

第12条 この特約条項を変更する必要が生じたときは、甲乙協議の上、書面をもってこれを定めるものとする。

(権利義務の譲渡禁止)

第13条 乙は、この特約条項に関連して生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

(有効期間)

第14条 この特約条項の有効期間は、この契約の履行期間とする。

2 乙の個人情報の取扱いが不完全であると甲が判断したときは、書面で通知することにより、この契約を解約できるものとする。

3 乙は、この契約の終了後も、この契約終了前に提供された個人情報の取扱いについては、この特約条項に基づく義務を負うものとする。

(特約条項期間有効終了後の処理)

第15条 この契約が終了した場合、終了原因にかかわらず、乙は、直ちに甲から提供を受けた資料、物品、複製物、電磁的データなどを甲に返還するほか、甲の指示する方法で完全に消去・廃棄し、甲の要求があった場合は、その旨の証明書を発行するものとする。

(協議事項)

第16条 この特約条項に定めのない事項、この特約条項による個人情報の取扱いにかかる紛議、その他この特約条項の取扱いに関する必要な事項については、甲乙協議の上、信義誠実の原則にのっとり相互に協力して円滑に解決するものとする。

(専属的合意管轄裁判所)

第17条 甲及び乙は、この特約条項に関し紛議が生じたとき、又は訴訟の必要が生じたときは、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

別紙9 保証書

府中市長 殿

保証書(案)

[工事請負人等](以下「保証人」という。)は、府中市市民会館・中央図書館複合施設維持管理・運営等事業(以下「本件事業」という。)に関連して事業者が府中市(以下「市」という。)との間で締結した令和 年 月 日付の府中市市民会館・中央図書館複合施設維持管理・運営等事業にかかる事業契約(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28条第1項及び第3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、本保証に基づく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、前項に定める保証債務履行請求書を受領した日から30日以内に、当該請求にかか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、当該請求にかかる保証債務の履行を完了しなければならない。

第4条 (求償権の行使及び代位の制限)

保証人は、本保証に基づく保証債務の履行により事業契約に基づく事業者の債務がすべて履行されるまで、その求償権及び代位によって取得した原債権を事業者に対して行使することはできない。

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完全に履行され又は消滅した場合、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、東京地方裁判所立川支部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。

令和 年 月 日

保証人

別紙10 モニタリング及びサービス対価の減額

計画修繕業務、統括管理業務、維持管理・運營業務、付帯事業に関するモニタリング(監視)及び業務不履行に対するサービス対価の減額等の手続は以下のとおりとする(なお、業務不履行とは、モニタリングの結果、下記2.(1)の基準と照らして、計画修繕業務、統括管理業務、維持管・運營業務、付帯事業が業務要求水準を満たしていないと判断される状態をいう)。

また、計画修繕業務、統括管理業務、維持管理・運營業務、付帯事業にかかる業務不履行に対しては、サービス対価の減額措置のほか、業務に関する指導等を随時行う。

1. 業務報告書の提出及びモニタリングの方法

市はその費用負担において、維持管理・運営期間中、計画修繕業務、統括管理業務、維持管理・運營業務、付帯事業に関するモニタリングを行う(事業者の責に帰すべき事由によりモニタリング費用が増加した場合を除く。)。但し、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かかる費用は、事業者の負担とする。

(1) 目的及び方法

計画修繕業務、統括管理業務、維持管理・運營業務、付帯事業のモニタリングは、計画修繕業務、統括管理業務、維持管理・運營業務、付帯事業にかかる要求水準の確保を図るために、各業務が適切に実施されているかどうかを、事業者が、要求水準書等に示す内容に基づき業務の管理及び確認を行った上で、事業者又は協力企業より選出された維持管理・運営等業務の統括管理責任者(以下、統括管理責任者という。)が自ら業務報告書により確認し、市はその報告に基づき、定期的に、又は必要に応じて随時、事業の実施状況について確認を行うものである。

統括管理責任者は、各業務の履行について要求水準書等による確認を行うとともに、計画修繕業務、維持管理・運營業務、付帯事業の履行に伴って、事業者が作成する施工計画書、業務計画書、業務報告書、各提出書類及び実際の計画修繕、維持管理・運営、付帯事業の実施状況を基に、要求水準書等に示す内容を満たしているかどうかの確認を行い、市に報告を行う。

市は、統括管理責任者の報告に基づき確認を行うことを基本とし、統括管理責任者の提出する各提出書類及び実際の統括管理業務、計画修繕業務、維持管理・運營業務、付帯事業の実施状況を基に、要求水準書等に示す内容を満たしているかどうかの確認を行う。

また、市は、統括管理業務、計画修繕業務、維持管理・運營業務、付帯事業の実施状況の現地における確認を行う場合がある。

(2) 事業者からの提出書類による確認

事業者は、要求水準書に基づき、計画修繕業務、維持管理・運營業務、付帯事業の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報、年度業務報告書を作成し、市に提出する(但し、計画修繕業務、付帯事業については、この限りでない)。

統括管理責任者は、個別業務が要求水準書及び提案内容等契約事項を充足していることを客観的に確認する仕組みを導入し、事業者が作成する業務計画書及び業務報告書に基づき、当初の事業計画と実際の実施状況や達成度、その成果等について自ら検証のうえ、以下の提出書類を、それぞれの提出時期までに市に提出して確認を受ける。

また、市は統括管理責任者及びその他事業者に対して、業務実施状況についての説明又は書類の提出をいつでも求め、確認することができる。

事業者は、業務日報を毎日作成し、市の要請に応じて提出する。但し、計画修繕業務、市民会館運營業務、付帯事業については業務日報の提出を求めない。

事業者は、維持管理・運営期間中、業務日報を、市が常時閲覧できるように保管、管理しなくてはならない。

事業者は、維持管理・運営期間中、月次業務報告書を取りまとめ、翌月の5日(但し、12月分の月報については、翌年1月10日までとする。)までに統括管理責任者を通じて市に提出する。但し、計画修繕業務、付帯事業については月報の作成及び提出を求めない。

事業者は、各事業年度終了後30日以内に、当該事業年度にかかる計画修繕業務、維持管理・運營業務、付帯事業に関する年度業務報告書を取りまとめ、統括管理責任者を通じて市に提出する。

統括管理責任者は、業務ごとの自己評価を行い、その結果について月次業務報告書を取りまとめ、翌月の15日(但し、該当日が閉庁日の場合には直後の開庁日とする。)までに市に提出する。

統括管理責任者は、各年度の業務終了後1ヶ月以内に年度管理報告書及び年度業務報告書を取りまとめ、市に対して提出する。

統括管理責任者は、各事業年度終了後毎年6月30日までに、会社法上要求される計算書類、事業報告、附属明細書、監査報告、会計監査報告及び資金繰り表を市に対して提出する。

(3) 具体的なモニタリングの方法

計画時モニタリング

事業者は、本事業契約締結後速やかに、修繕計画書及び維持管理・運営等業務計画書を作成し、統括管理責任者を通じて市に提出し、市の承諾を得る。また、各事業年度において、事業者は、個別業務開始30日前までに、施工計画書、年度業務計画書を作成し、統括管理責任者を通じて市に提出し、市の承諾を得

る。

統括管理責任者は、各事業年度において、統括管理業務開始30日前までに年度管理計画書を市に提出し、当該業務の開始前に市の承諾を得る。また、各事業年度において、統括管理責任者は、個別業務開始30日前までに、各事業者が作成する施工計画書、年度業務計画書を確認し、市の承諾を得る。

日常モニタリング

事業者は、毎日、自らの責任により日常モニタリングを行う。市は、事業者が日常モニタリング結果に基づき作成し提出した業務日報の内容を確認し、事業者の業務実施状況をチェックする。また、市は必要に応じて施設巡回、業務監視、事業者に対する説明要求及び立会い等を行い、事業者の業務実施状況をチェックする。事業者は、当該説明及び確認の実施につき市に対して最大限の協力を行う。

モニタリングの具体的な項目及び方法は、本事業契約締結後に事業者が作成し市に対して提出する修繕計画書及び維持管理・運営等業務計画書に基づき、市との協議を経て、市が決定する。

なお、日常モニタリングの実施方法については、入札提出書類のなかで事業者から提案を求めることを予定している。

定期モニタリング

市は、月1回(計画修繕業務については年1回)、定期モニタリングを行う。定期モニタリングは、事業者が作成し、統括管理責任者を通じて提出した業務報告書の内容を確認し、事業者の自己評価結果や業務実施状況をチェックする等の方法により実施する。

また、市は必要に応じて施設巡回、業務監視、事業者に対する説明要求及び立会い等を行い、事業者の業務実施状況をチェックする。統括管理責任者及びその他事業者は、当該説明及び確認の実施につき市に対して最大限の協力を行う。

モニタリングの項目及び方法は、契約後に市と事業者との協議を経て、市が決定する。

なお、定期モニタリングの実施方法については、入札提出書類のなかで事業者から提案を求めることを予定している。

随時モニタリング

市は、維持管理・運営期間中、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、統括管理責任者に事前に通知した上で、本件施設の計画修繕、維持管理・運営及び付帯事業について統括管理責任者及びその他事業者の説明を求め、又は本件施設内において、その計画修繕、維持管理・運営状況及び付帯事業の実施状況を、事業者及び受託者等の立会いの上確認することができる。統括管理責任者及びその他事業者は、当該説明及び確認の実施につき市に対して最大限の協力を行う。

モニタリングの項目及び方法は、本事業契約締結後に市と事業者との協議を経て、市が決定する。

利用者アンケート等

市は、必要に応じて、本件施設について利用者等へのアンケート、ヒアリング等を行う。また、事業者側もアンケート、ヒアリング等行うこととし、入札提出書類のなかで提案を求めることを予定している。

(4) モニタリング実施計画の作成

事業者は、本事業契約書締結後に決定される維持管理・運営等業務計画書に基づき、次に定める項目を含むモニタリング実施計画書を作成し、市へ提出し、市と協議を行い、市の承諾を得る。市は、当該実施計画書に基づきモニタリングを実施するものとする。

モニタリング時期
 モニタリング項目
 モニタリング組織
 モニタリング手続
 モニタリング様式

モニタリングの方法(まとめ)

| 区 分 | 事業者 | 市 |
|---------------|--|-------------------|
| 計画時 モニタリング | 業務計画書を作成し、統括管理責任者を通じて提出。 統括管理責任者は、年度管理計画書を作成し、市に提出。 | 業務計画書の確認、内容の承諾。 |
| 日常 モニタリング | 項目に沿って各業務の遂行状況を確認の上、毎日、業務日誌を作成。 | 業務日報の確認、業務水準の評価。 |
| 定期 モニタリング | 毎日作成する業務日誌等を基に、業務報告書を作成。 統括管理責任者は、業務毎に自己評価を行い、業務報告書を取りまとめて市に提出。 | 業務報告書の確認、業務水準の評価。 |
| 随時 モニタリング | 説明及び確認の実施に協力。 | 必要に応じ不定期に実施。 |
| 利用者 アンケート等 | 必要に応じ不定期に実施。 | 必要に応じ不定期に実施。 |

2. 計画修繕業務、統括管理業務、維持管理・運營業務、付帯事業の業務不履行時の処理及びサービス対価の減額について

(1) 計画修繕業務、統括管理業務、維持管理・運營業務、付帯事業が業務要求水準を満たしていない場合

減額措置の対象とする計画修繕業務、統括管理業務、維持管理・運營業務、付帯事業が、業務要求水準を満たしていない、すなわち業務不履行と判断される場合とは、以下の 又は の状態をいう。

施設利用者が本件施設を利用する上で、又は市職員その他の者がその業務を行う上で明らかに重大な支障がある場合
 施設利用者が本件施設を利用する上で、又は市職員その他の者がその業務を行う上で、明らかに利便性を欠く場合

各業務について、上記 又は の状態であると認める「基準」は以下のとおりとする。

施設利用者が本件施設を利用する上で、又は市職員その他の者がその業務を行う上で明らかに重大な支障がある場合とは、以下に掲げる事由又はこれと同程度に支障がある事由に該当する場合をいう。

| 区 分 | 明らかに重大な支障がある場合 |
|--------|--|
| 共通 | 業務の放棄、市との連絡を行わない(長期にわたる連絡不通等) 維持管理・運營業務開始までに市と事業者が協議のうえ、具体的に定める事項についての市からの指導・指示に従わない 業務の未実施 故障等(要求水準に示す機能を果たさない。)の放置 不衛生状態の放置 安全措置の不備による事故の発生 個人情報の漏洩虚偽の報告 |
| 計画修繕業務 | 計画修繕業務の未実施等により利用者に重大な悪影響を及ぼす事態の発生 等 |
| 統括管理業務 | 統括管理業務の未実施等により利用者に重大な悪影響を及ぼす事態の発生 等 |
| 維持管理業務 | 維持管理業務の未実施等により利用者に重大な悪影響を及ぼす事態の発生 等 |

| | | |
|------------------|----------|---------------------------------------|
| 運 営 業 務 | 市民会館運営業務 | 市民会館運営業務の未実施等により利用者に重大な悪影響を及ぼす事態の発生 等 |
| | 図書館運営業務 | 図書館運営業務の未実施等により利用者に重大な悪影響を及ぼす事態の発生 等 |
| | 付帯事業 | 付帯事業の未実施等により利用者に重大な悪影響を及ぼす事態の発生 等 |

施設利用者が本件施設を利用する上で、又は市職員その他の者がその業務を行う上で、明らかに利便性を欠く場合とは、以下に掲げる事由又はこれと同程度に利便性を欠く事由に該当する場合をいう。

| 区 分 | | 明らかに利便性を欠く場合 |
|------------------|----------|--|
| 共 通 | | 業務報告の不備 業務の怠慢 施設利用者等への対応不備 関係者(その範囲については維持管理・運営業務開始までに市と事業者が協議の上定める)への連絡不備等 |
| | 計画修繕業務 | 計画修繕業務の不備 等 |
| | 統括管理業務 | 統括管理業務の不備 等 |
| | 維持管理業務 | 維持管理業務の不備 等 |
| 運 営 業 務 | 市民会館運営業務 | 市民会館運営業務の不備 等 |
| | 図書館運営業務 | 図書館運営業務の不備 等 |
| | 付帯事業 | 付帯事業の不備 等 |

(2) 計画修繕業務、統括管理業務、維持管理・運營業務、付帯事業が業務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、上記(1)の基準と照らして、統括管理業務、計画修繕業務、維持管理・運營業務、付帯事業が業務要求水準を満たしていない、すなわち業務不履行と判断される場合には、以下の対応をとる。

市は事業者に期限を定め、たうえで改善要求し、事業者は、直ちに要求水準を満たしていない状態を一定期間内に改善・復旧することを内容とする改善計画書を作成し、市に提出する。

市は、市及び事業者から構成される関係者協議会での協議を経た上で、事業者の提出した改善計画書について要求水準を満たしていない状態の改善・復旧が一定期間内にできる内容であると認めた場合には、これを承認する。なお、市は承認にあたって、改善計画書の変更を求めることがある。

市はモニタリングにより、改善計画書に従った業務の改善が認められるか判断する。

市は のモニタリングの結果、改善計画書に従った業務の改善が認められないと判断した場合、以下に定める減額手続に従うものとする。

a) 減額ポイントの発生

市は、モニタリングの結果、改善計画書に従った業務の改善が認められないと判断した場合、モニタリング項目ごとに本資料別紙記載の各対象業務に対応する当月の減額ポイントを以下の基準により発生させ、事業者に通知する。

| 事 態 | 減 額 ポ イ ン ト |
|----------------|---|
| 明らかに重大な支障がある場合 | 人命に関する事柄 個人情報情報の漏洩に関する事柄 各項目につき 100ポイント |
| | 上記以外の事柄 各項目につき 20ポイント |
| 明らかに利便性を欠く場合 | 各項目につき2ポイント |

但し、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。

但し、2.(1) 又は の場合でも、

ア、事前に市に連絡があった場合で、かつ、市がやむを得ないと認める場合、
又は

イ、事業者の責めに帰さない事由によって事態が発生したと事業者が証明した場

合、減額ポイントは発生しない。

b) サービス対価の減額

サービス対価の支払に際しては、本資料別紙に定める対象業務について、サービス対価支払対象期間ごと(3か月ごと、計画修繕業務は12か月ごと)の減額ポイントの合計を計算し、次表にしたがって設定する対価の減額割合に基づき、減額の必要がある場合には、減額された当月(計画修繕業務は当年度)の支払額を事業者へ通知した上で減額を行う(減額ポイントは別紙に定める対象業務ごとに毎月集計する。減額措置については、減額ポイントをサービス対価ごと(C～G)に集計した後、サービス対価ごとに行う(サービス対価支払時期(四半期)ごと、計画修繕業務は一年度ごと)。但し、1つの事象が複数のモニタリング項目に関係する場合には、該当するモニタリング項目のすべてについて減額ポイントが発生する。)

なお、減額措置の対象とならなかった減額ポイントについては、発生した日から起算して1年間を有効期間としてその後のサービス対価支払時期の集計の対象とし、1年を超えた日に消滅するものとする。

サービス対価の減額割合

| 3か月(計画修繕業務は12か月)ポイント合計 | サービス対価 C,D,E,F,G の減額割合 |
|------------------------|---|
| 100以上 | 100%減額 |
| 60～99 | 1ポイントにつき1.5%減額 減額割合 = ポイント × 1.5-50 (40%～約99%の減額) |
| 30～59 | 1ポイントにつき1.0%減額 減額割合 = ポイント × 1.0-20 (10%～39%の減額) |
| 15～29 | 1ポイントにつき0.3%減額 減額割合 = ポイント × 0.3 (4.5%～約9%の減額) |
| 0～14 | 0%(減額なし) |

市は、上記 から までの手続きを経てなお、業務の改善が認められないと判断した場合又は同一のサービス対価に関して、連続して2回の減額措置を経た後、さらに当該サービス対価に減額ポイントの発生があった場合、業務改善方法等を関係者協議会で協議の上、統括管理業務、計画修繕業務、維持管理・運営業務、付帯事業を行う者を変更させることができる。なお、事業者がサービス対価の支

払対象期間の途中に統括管理業務、計画修繕業務、維持管理・運営業務、付帯事業を行う者を変更しても、当該対象期間の減額ポイントは消滅しない。

統括管理業務、計画修繕業務、維持管理・運営業務、付帯事業を行う者の変更後も業務の改善が認められず、同一のサービス対価に関して、連続して3回の減額措置が行われた場合には、市は、最長6か月間にわたり市が指定する第三者に本件事業の全部又は一部を行わせしめ、その費用を事業者の負担とすることができる。この場合、関係者協議会を経て、

- ア、市が事業を継続させないと判断した場合、6か月以内に本契約を解除する。
- イ、市が事業を継続させると判断した場合、市が選定した第三者へ事業者の本契約上の地位を譲渡させるか又は事業者の全株式を第三者に譲渡させることができるものとする。

サービス対価の減額及び改善要求等にかかる手続き(概要)

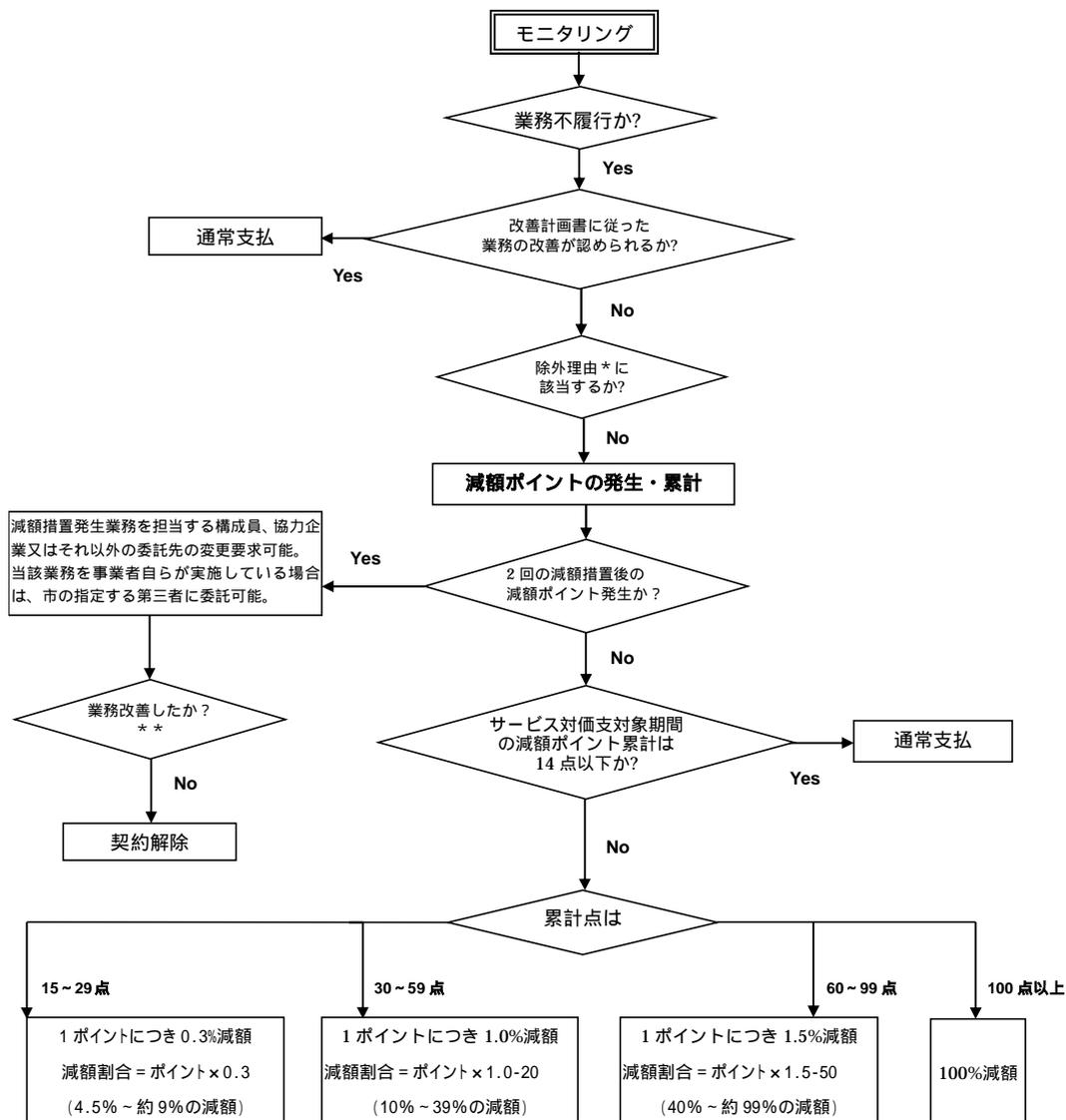
| 措置の内容 | | 手続きの概要 |
|-----------------------------------|-------------------------|---|
| 業務不履行による改善要求 ならびに 減額ポイントの発生 | | 業務不履行の内容に応じて当該業務の改善について期限を定め事業者に改善要求する。事業者は、改善計画書を作成し市に承認を求める。市は、事業者の改善が認められない場合に、業務ごとの減額ポイントを算出し、当月の減額ポイントを確定する。 |
| サービス対価の減額 | | 各業務水準を満たしていない状態に応じて毎月の減額ポイントを計上した後、サービス対価ごとに集計する(四半期ごと、計画修繕業務は一年度ごと)。集計したサービス対価ごとの減額ポイントに応じて、サービス対価の減額を行う。 |
| 業務担当 の変更要求 | 構成員又は 協力企業等 の変更要請 | 2回の減額措置を経て改善が認められない場合で、更に減額ポイントが発生した場合には、事業者が当該業務を構成員、協力企業又はそれ以外の者に委託しているときは、市が当該業務の業務担当者の変更要請を行う。 |
| | 第三者への 業務委託 | 2回の減額措置を経て改善が認められない場合で、更に減額ポイントが発生した場合には、当該業務を事業者自らが行っているときは、当該業務を市が指定する第三者に委託する。 |
| 契約解除等 | 契約解除 | 上記の手続きを経ても業務の改善が認められず、連続して3回の減額措置が行われた場合で、市が契約継続を希望しないときには、事業契約を解除する。 |

| | | |
|--|----------------|---|
| | 地位の譲渡 株式の譲渡 | 上記の手続きを経ても業務の改善が認められず、連続して3回の減額措置が行われた場合で、市が契約継続を希望するときには、事業者の契約上の地位又はその株式を市が承諾した第三者に譲渡させることができる。 |
|--|----------------|---|

モニタリングの対象業務

| 区 分 | モニタリングの対象業務 | 減額の対象となるサービス対価 |
|-----------|---|---|
| 計画修繕業務 | 修繕計画立案業務 計画修繕業務 事業終了時対応業務 | 計画修繕費相当 (サービス対価 C) |
| 統括管理業務 | 統括マネジメント業務 総務・経理業務 事業評価業務 | 統括管理費相当 (サービス対価 D) |
| 維持管理業務 | 建築物保守管理業務 建築設備保守管理業務 什器・備品等保守管理業務 外構施設・駐車場保守管理業務 清掃業務 環境衛生管理業務 警備業務 | 維持管理費相当 (サービス対価 E) |
| 市民会館運営業務 | 統括的業務 利用管理業務 運営業務 貸出用の情報機器・備品管理業務 市民会館情報システム関連 開業準備業務 事業終了時対応業務 | 市民会館運営費相当 (サービス対価 F) |
| 中央図書館運営業務 | 統括的業務 サービス部門業務 資料管理業務 情報管理業務 開業準備業務 事業終了時対応業務 | 中央図書館運営費相当の一部 (サービス対価 G のうち b) 図書館資料購入費用を除く費用相当) |
| 付帯事業 | 飲食スペース運営業務 その他運営業務 | 統括管理費相当 (サービス対価 D) |

< モニタリング及びサービス対価の減額の流れ >



* ア、事前に市に連絡があった場合で、かつ、市がやむを得ないと認める場合、又はイ、事業者の責めに帰さない事由によって事態が発生したと事業者が証明した場合。

** 統括管理業務、計画修繕業務、維持管理・運営業務、付帯事業を行う者の変更後も業務の改善が認められず、同一のサービス対価に関して、連続して3回の減額措置が行われた場合には、市は、最長6か月間にわたり市が指定する第三者に本件事業の全部又は一部を行わせしめ、その費用を事業者の負担とすることができる。この場合、関係者協議会を経て、ア、市が事業を継続させないと判断した場合、6か月以内に本契約を解除する。イ、市が事業を継続させると判断した場合、市が選定した第三者へ事業者の本契約上の地位を譲渡させるか又は事業者の全株式を第三者に譲渡させることができるものとする。

別紙11 法令変更による損害及び追加的費用負担の割合

| | 市負担割合 | 事業者負担割合 |
|--------------------------------------|-------|---------|
| 法制度の新設・変更によるもの（本事業に類型的又は特別に影響を及ぼすもの） | 100% | 0% |
| 以外の法制度の新設・変更によるもの | 0% | 100% |
| 収益関係税、外形標準課税にかかる税制度の変更によるもの | 0% | 100% |
| 消費税の範囲や税率変更によるもの | 100% | 0% |
| 本事業に特別に影響を及ぼす税制の新設・変更によるもの | 100% | 0% |
| 、及び 以外の税制度の変更によるもの | 100% | 0% |

別紙12 不可抗力による損害及び追加的費用負担の割合

． 増加費用及び損害が事業者が生じた場合

1． 設計・期初修繕・改修期間

設計・期初修繕・改修期間中に不可抗力に該当する事由が生じ、引渡前の改修後施設等に関し損害(但し、現実生じた直接かつ通常損害(逸失利益及び特別損害は含まれない。))に限る。)が生じ又は契約履行のための追加的費用が発生したときは、当該損害及び追加的費用の額(合理的な範囲に限り、また当該不可抗力に該当する事由により支払われる保険金(別紙5の第1項に規定するものに限る。)、補償金等を控除する。)が設計・期初修繕・改修期間中に累計で本件工事にかかる費用(但し消費税を含み支払利息相当額を除く。)に相当する額の合計額の100分の1に至るまでは事業者が負担するものとし、これを超える額については市が負担する。

2． 維持管理・運営期間

維持管理・運営期間中に不可抗力に該当する事由が生じ、事業者の維持管理・運営等業務の実施のための追加的費用が生じたときは、当該追加的費用の額(合理的な範囲に限り、また当該不可抗力に該当する事由により支払われる保険金(別紙5の第2項に規定するものに限る。)、補償金等を控除する。)が1事業年度につき累計で1年間の計画修繕等業務[及び/又は]維持管理・運営業務にかかる対価(但し、第86条の規定による変更を考慮し、かつ第87条の規定による減額を考慮しない金額とする。)の100分の1に至るまでは事業者が負担するものとし、これを超える額については市が負担する。

． 損害が第三者に生じた場合

1． 設計・期初修繕・改修期間

設計・期初修繕・改修期間中に不可抗力に該当する事由が生じ、引渡前の改修後施設等に関し第三者に損害(但し、現実生じた直接かつ通常損害(逸失利益及び特別損害は含まれない。))に限る。)が生じたときは、当該損害及び追加的費用の額(合理的な範囲に限り、また当該不可抗力に該当する事由により支払われる保険金(別紙5の第1項に規定するものに限る。))補償金等を控除する。)が設計・期初修繕・改修期間中に累計で本件工事にかかる費用(但し消費税を含み支払利息相当額を除く。)に相当する額の合計額の100分の1に至るまでは事業者が負担するものとし、これを超える額については市が負担する。

2. 維持管理・運営期間

維持管理・運営期間中に不可抗力に該当する事由が生じ、第三者に損害(但し、現実に生じた直接かつ通常の損害(逸失利益及び特別の損害は含まれない。)に限る。)が発生した場合は、第三者に生じた損害(合理的な範囲に限り、また当該不可抗力に該当する事由により支払われる保険金(別紙5の第2項に規定するものに限る。) 補償金等を控除する。)が1事業年度につき累計で1年間の計画修繕等業務[及び/又は]維持管理・運營業務にかかる対価(但し、第86条の規定による変更を考慮し、かつ第87条の規定による減額を考慮しない金額とする。)の100分の1に至るまでは事業者が負担するものとし、これを超える額については市が負担する。

別紙13 計画修繕等完了図書

- 1) 工事記録写真(一式)
- 2) 計画修繕等の工事記録 A4版簡易製本 2部
- 3) 産業廃棄物管理票(A票、E票)の写し、内容集計表 1部

別紙14 新型コロナウイルス感染症の影響により減少した利用料金及び器具使用料の補填金額

市は、新型コロナウイルス感染症の影響により事業者の利用料金及び器具使用料にかかる収入が減収する場合、市の想定する補填金額と指定管理業務の収支赤字分のどちらか小さい金額の補填金を支払う。

【市の想定する補填金額】

| 期間 | 市の想定する補填金額 |
|--------------|---------------|
| 令和4年度及び令和5年度 | 基準値（ 1 ）× 25% |
| 令和6年度 | 基準値（ 1 ）× 15% |
| 令和7年度 | 基準値（ 1 ）× 5% |

- 1 平成29年度、平成30年度の市民会館の利用料金及び器具使用料の実績値平均を指す。

事業者が、上記期間外、若しくは上記補填金額の想定を上回る減収補填を求めるとき、市は、事業者と協議を行い、下記 ~ のいずれかの協議条件を満たす場合には、補填金額を決定の上、補填金を支払う。

【協議条件】

府中市における新型コロナウイルス感染症の感染者数が前年度より増加・横ばい傾向など、市内の新型コロナウイルス感染拡大を示す客観的なデータがある場合。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の措置により、市民会館の利用制限が行われている場合。

上記 には該当しないが、客観的な立場から、新型コロナウイルス感染症による著しい影響があるとされた場合。

- 、 、 のいずれかを満たす 最大で補填金額 2 の半額補填
- 、 の両方を満たす 最大で補填金額 2 の全額補填

- 2 事業者が要求する補填金額のうち、市の想定する補填金額を除く金額を指す。