

別紙 1 事業日程表

※提案に基づき、記載する。

## 別紙 2 事業用地

※提案に基づき、記載する。

## 別紙 3 保険

### 1 本件工事に係る保険

#### (1) 建設工事保険（又は類似の機能を有する共済等を含む）

保険内容	建物の建築工事中に発生した工事目的物の損害を担保できる内容とする。
担保内容	本事業の契約対象となるすべての工事を対象とする。
保険期間	本件工事の着工日から本件引渡日までの全期間とする。
保険契約者	事業者又は建設事業者とする。
被保険者	事業者、設計事業者、工事監理事業者、建設事業者及び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。）、並びに町を含むものとする。
保険金額	本施設の建設工事費等（消費税を含む。）とする。
免責事項	10万円/1事故以下とする。

#### (2) 第三者賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む）

保険内容	本件工事の遂行に伴って派生しえた第三者（町の職員、来客、見学者、通行者、近隣住民を含む。）に対する対人及び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。
担保内容	本事業の契約対象となるすべての工事(本件工事)を対象とする。
保険期間	本件工事の着工日から本件引渡日までの全期間とする。
保険契約者	事業者又は建設事業者とする。
被保険者	町、事業者、設計事業者、工事監理事業者、建設事業者及び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。）
保険金額	対人 1億円/1名、2億円/1事故以上、対物 1億円/1事故以上とする。
免責事項	5万円/1事故以下とする。

上記に示す保険は、必要最小限のものであり、必要に応じて上記条件以上の補償内容とすること及び上記に示した保険以外の保険に加入することを妨げない。

### 2 維持管理運営期間中の保険

#### (1) 第三者賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む）

保険内容	本施設の使用、管理の欠陥に起因して派生した第三者（町の職員、見学者、通行者、近隣住民を含む。）に対する対人及び対物賠償損害を担保する。
担保内容	本事業の契約対象となっているすべての施設（本施設）を対象とする。
保険期間	本件引渡日の翌日から事業期間の終了日までの全期間とする。
保険契約者	事業者、運営事業者又は維持管理事業者のいずれかとする。
被保険者	事業者、町、運営事業者、維持管理事業者及びそのすべての事業者とする。
保険金額	対人 1億円/1名、1億円/1事故以上、対物 5千円/1事故以

	上とする。
免責事項	5万円／1事故以下とする。

上記に示す保険は、必要最小限のものであり、必要に応じて上記条件以上の補償内容とすること及び上記に示した保険以外の保険に加入することを妨げない。

### 3 町が加入する保険

全国自治協会建物災害共済業務（一般財団法人全国自治協会建物災害共済事業）により、町が加入する。

## 別紙 4 契約不適合保証書の様式

江府町長様

### 保証書（案）

〔●●●（建設事業者）〕（以下「保証人」という。）は、江府町移住促進住宅整備事業（以下「本事業」という。）に関連して、〔●●●〕（以下「事業者」という。）が江府町（以下「町」という。）との間で締結した令和●年●月●日付事業契約（以下「事業契約」という。）に基づいて、事業者が町に対して負担する本保証第1条に記載された債務（以下「主債務」という。）につき事業者と連帯して保証する（以下「本保証」という。）。なお、本保証において用いられる用語は、本保証において特に定義された場合を除き、事業契約において定められるのと同様の意味を有するものとする。

#### （保証）

第1条 保証人は、事業契約第39条に基づく事業者の町に対する債務（主債務）を事業者と連帯して保証する。

#### （通知義務）

第2条 町は、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場合には、遅滞なく当該事由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、町による通知の内容に従って、当然に変更されるものとする。

#### （保証債務の履行の請求）

第3条 町は、保証債務の履行を請求しようとするときは、保証人に対して、町が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、保証債務履行請求書を受領した日から7日以内に当該請求に係る保証債務の履行を開始しなければならない。町及び保証人は、本項に規定する保証債務の履行期限を、別途協議の上、決定するものとする。

3 保証人は、主債務が金銭の支払を内容とする債務である保証債務の履行については、当該保証債務履行請求書を受領した日から30日以内に当該請求に係る保証債務の履行を完了しなければならない。

#### （求償権の行使）

第4条 保証人は、事業契約に基づく事業者の町に対する債務がすべて履行されるまで、保証人が本保証に基づく保証債務を履行したことにより、代位によって取得した権利を行使することができない。

#### （終了及び解約）

第5条 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町に対する債務が全て履行されるか又は消滅した場合、終了するものとする。

#### （管轄裁判所）

第6条 本保証に関する訴訟、和解及び調停に関しては、鳥取地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とすることに合意する。

#### （準拠法）

第7条 本保証は、日本法に準拠するものとし、これによって解釈されるものとする。

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押印し、町と保証人の双方で保有する。

令和●年●月●日

保証人：

## 別紙 5 モニタリング

### 第1章 総則

#### 1 総則

##### (1) 基本的な考え方

###### ア モニタリングの基本的な考え方

本事業が事業期間を通じて適正かつ確実に遂行されるよう、事業者が実施する各本件業務の実施状況について、事業者自らが確認及び管理を行うとともに、町がこれをモニタリングし、本事業の要求水準（要求水準を超える提案内容を含む。以下同じ。）を達成していること及び達成しないおそれがないことを確認する。

###### イ 改善要求等の措置の基本的な考え方

町は、モニタリングを実施した結果、事業者の責めに帰すべき事由により、各本件業務の内容等が要求水準に達していないか、又は達しないおそれがある等と判断した場合は、事業者に対して、改善勧告、サービス対価の減額又は本事業契約の解除等の改善措置を講ずる。

##### (2) モニタリングの方法

ア 事業者は、適正かつ確実に事業を遂行するため、本事業契約及び本事業関連書類に基づき、本件業務の実施方法、工程、実施状況の確認方法及び確認時期等を示したセルフモニタリング計画書を作成し、町に提出して確認を受ける。

イ 事業者は、上記アのセルフモニタリング計画書に基づき、自らの本件業務の実施内容が要求水準を達成していることを確認し、町に報告する。

ウ 町は、事業者の報告に基づき、事業者の各本件業務の実施内容が要求水準を達成していることを確認する。

エ 町によるモニタリングは、事業者が提出した書類による確認を基本とし、必要に応じて実地における確認を行う。

オ 町はモニタリング結果について、ホームページ等で公表することができる。

#### 2 改善措置の方法

##### (1) 改善勧告

ア 町は、モニタリングの結果、本件業務に係る計画書等、本事業契約若しくは本事業関連書類に従っていない又は要求水準を達成していないと判断した場合は、文書により事業者に対して、改善を図るよう改善勧告を行うことができる。

イ 事業者は、改善勧告に基づき、以下に示す事項についての改善計画書を作成して、改善勧告を受けた日から14日以内に町に提出する。

- ・要求水準未達成の内容及び原因
- ・要求水準未達成の状況を改善及び復旧する具体的な方法、期限並びに責任者
- ・本件業務の実施体制及び本件業務に係る計画書等についての必要な改善策

ウ 町は、事業者が提出した改善計画書の内容が、要求水準未達成の状況を改善できる合理的なものであることを確認する。なお、改善計画書の内容が改善できるものとなっていない、又は合理的でないと判断した場合、改善計画書の変更及び再提出を求めることができる。ただし、本件業務の改善に緊急を要し、応急処置等を行うことが合理的と判断した場合については、上記によらず、事業者は自らの責任において適切に応急処置等を行うものとし、これを町に報告する。

##### (2) 改善措置及び確認

事業者は、改善計画書に基づき、各本件業務を実施する受託者等に対して適切に指導等を行いつつ、直ちに改善及び復旧を図り、町に報告する。

町は、事業者からの報告を受け、改善が図られたことを確認する。

(3) 再改善勧告

町は、事業者から改善計画書が提出されない場合又は改善計画書に定められた期日までに改善が図られたことが確認できない場合等は、再改善勧告を行う。

(4) サービス対価の返還

サービス対価の支払後に、報告書（第46条第1項の業務日報及び同条第2項の月別業務報告書を含むが、この限りではない。）に虚偽の記載のあることが判明した場合は、事業者は減額されるべきサービス対価に相当する額に、減額されるべきサービス対価を支払った日から、町に返還する日までの日数につき、当該返還日時点での「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）に基づく「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率」で計算した額（1年を365日とする日割り計算とする）の損害金を付して返還しなければならない。

(5) 支払の減額措置

改善勧告を行った場合、町は、減額ポイントの付与を行い、減額ポイントに応じてサービス対価の減額を講ずる。

(6) 支払停止

町は、事業者が再改善勧告に対応しなかった等の場合は、サービス対価の支払を停止することができる。なお、支払停止となる事由が解消された場合は、別途定める支払時期に必ずしも拘束されずに支払うこととする。

(7) 各本件業務を実施する事業者の変更

改善勧告を複数回繰り返しても、要求水準未達成の状況を改善又は復旧することが明らかに困難であると判断した場合、町は、事業者との協議により、要求水準未達成となっている業務を実施する受託者等の変更を求めることができる。

(8) 契約解除

改善勧告を複数回繰り返しても、要求水準未達成の状況を改善又は復旧することが明らかに困難であると判断した場合、町は、事業者の要求水準未達成による債務不履行と判断して、本事業契約を解除できる。

## 第2章 施設整備業務に係るモニタリング

### 1 基本的な考え方

- (1) 設計業務、工事監理業務、建設業務に係るモニタリングにおいては、各業務が適切に実施され、要求水準の確保が図られているかどうかを、各業務の責任者が確認を行う。事業者は各提出書類及び実際の施工状況等を基に、要求水準を満たしているかどうかを確認し、町に報告する。
- (2) 町は、事業者からの提出書類及び実際の施工状況を基に、要求水準の内容を満たしているかどうかの確認を行う。また、町は、必要と判断した場合は、施工状況の重点的な確認を行うことができる。

### 2 書類によるモニタリング

- (1) 事業者は、次の書類を町に提出し、要求水準の達成状況について確認を受ける。

提出書類	提出時期
組織体制届（全体）	本事業契約締結後速やかに
各業務責任者届 （変更届）	各業務開始前2ヶ月前 （変更届は必要に応じて随時）
その他町が必要とする書類	随時

- (2) 事業者は、設計事業者をして、次の書類を町に提出させ、要求水準の達成状況について町の確認を受ける。

提出書類	提出時期
設計計画書	設計業務着手前
組織体制届	設計業務着手前
管理技術者の選定通知書 (経歴書を添付)	設計業務着手前
基本設計図書	基本設計完了時
実施設計図書	実施設計完了時
その他町が必要とする書類	随時

- (3) 事業者は、工事監理事業者をして、次の書類を町に提出させ、要求水準の達成状況について町の確認を受ける。

提出書類	提出時期
工事監理業務計画書	本件工事着工日の2ヶ月前
組織体制届	本件工事着工日の2ヶ月前
管理技術者の選定通知書 (経歴書を添付)	本件工事着工日の2ヶ月前
年間工事監理業務計画書	本件工事着工日の2ヶ月前及び各事業年度開始の30日前
年間工事監理業務報告書	各事業年度終了後及び業務完了後2ヶ月以内
工事監理状況報告書	本件工事中(月報)
その他町が必要とする書類	随時

- (4) 事業者は、建設事業者をして、次の書類を町に提出させ、要求水準の達成状況について町の確認を受ける。

提出書類	提出時期
施工計画書	本件工事着工日の2ヶ月前
年間施工計画書	本件工事着工日の2ヶ月前及び各年度事業開始1ヶ月前
年間施工報告書	各事業年度終了後及び建設業務完了後2ヶ月以内
事前調査計画書	事前調査着手前
事前調査報告書	事前調査終了後速やかに
組織体制届	本件工事着手前
工事実施体制	本件工事着手前
工事着手届(工程表を含む。)	本件工事着手前
現場代理人・監理技術者等の選定通知書 (経歴書を添付)	本件工事着手前
承諾願(仮設計画書)	本件工事着手前
※工事監理業務管理技術者の承諾が必要	
承諾願(総合施工計画書)2部	本件工事着手前

※工事監理業務管理技術者の承諾が必要	
承諾書（主要機材一覧）	当該工事着手前
※工事監理業務管理技術者の承諾が必要	
承諾書（第三者への請負・委託契約一覧表）	当該工事着手前
※工事監理業務管理技術者の承諾が必要	
その他工事施工に必要な届け出	当該工事着手前
※工事監理業務管理技術者の承諾が必要	
施工体制台帳及び施工体系図	当該工事着手前
承諾願（機器承諾願い）	当該工事着手前
※工事監理業務管理技術者の承諾が必要	
承諾願（残土処分計画書）	当該工事着手前
※工事監理業務管理技術者の承諾が必要	
承諾願（産業廃棄物処理計画）	当該工事着手前
※工事監理業務管理技術者の承諾が必要	
承諾願（主要工事施工計画書）	当該工事着手前
※工事監理業務管理技術者の承諾が必要	
承諾願（生コン配合計画書）	当該工事着手前
※工事監理業務管理技術者の承諾が必要	
報告書（事前調査）	速やかに報告
※工事監理業務管理技術者の承諾が必要	
報告書（各種試験結果報告書）	速やかに報告
※工事監理業務管理技術者の承諾が必要	
報告書（各種出荷証明書）	速やかに報告
※工事監理業務管理技術者の承諾が必要	
報告書（産業廃棄物管理票〔マニフェスト〕）の写し	速やかに報告
※工事監理業務管理技術者の承諾が必要	
報告書（要求水準設備機能等）	速やかに報告
工事進捗状況報告書	本件工事期間中（月報）
施工記録書	本件工事完了時
完工検査及び機器・器具・什器備品等の試験運転検査等実施計画書	完工検査実施日の2週間前
機器・器具・什器備品等の試験運転結果報告書	完工検査完了後速やかに
工事完了届	完工検査完了後速やかに
完工検査調書	完工検査完了後速やかに
揮発性有機化合物(VOC)等の室内濃度測定結果報告書	完工検査完了後速やかに
完工図書	町の完工確認後速やかに
その他町が必要とする書類	随時

町は、以上の提出書類とは別に、事業者又は事業者から施設整備業務を受託又は請け負った者に対して、業務実施状況についての説明又は書類の提出を随時求め確認することができる。

### 3 実地におけるモニタリング

町は、モニタリング実施に当たり、必要と認める時は、実地における確認を行う。事業者は、町の現地における確認に必要な協力を行わなければならない。

#### 4 施設整備業務のモニタリングの手順

町は、事業者から提出された書類等を確認する。施設整備業務のモニタリングの手順及び事業者と町の作業内容は以下のとおりとする。

##### (1) 設計段階のモニタリング

設計段階のモニタリング手順及び作業内容は以下のとおりとする。

時期	事業者	町
着手時	設計業務着手にあたり、必要書類を作成し町に提出する。	書類を検査し事業者と協議し、確認する。
事前調査等	周辺家屋等影響調査・対策、電波障害等調査・対策等の調査計画書を作成し、町に提出する。 調査結果報告書を作成し、町に提出する。	内容が本事業契約に基づき事前調査が進められていることを確認する。 報告書などを確認する。
基本設計時	基本設計時提出書類の作成を行い町へ提出する	内容が本事業契約に基づき設計されていることを確認する。
実施設計時	実施設計時提出書類の作成を行い町へ提出する	内容が本事業契約に基づき設計されていることを確認する。

##### (2) 建設段階（什器備品等設置業務及び開業準備業務を除く。）のモニタリング

建設段階（什器備品等設置業務及び開業準備業務を除く。）のモニタリング手順及び作業内容は以下のとおりとする。

時期	事業者	町
着手時	建設業務着手にあたり、必要書類を作成し町に提出する。	書類を検査し事業者と協議し、確認する。
工事中	工事中に必要な各種計画書、承諾願、各種検査証を作成し、町に提出する。	内容が本事業契約に基づき本件工事が進められていることを確認する。 報告書等を確認する。
完工検査時	完工検査及び機器等の運転試験結果を町に報告する。同時に検査済証を町に提出する。	完工検査及び機器等の運転試験に立ち会うことができる。 検査報告書等を確認する
完工時	自ら実施した完工検査の完了後に、速やかに工事完工届とともに、完工検査調書、設備機能検査等の報告書を町へ提出する。	報告書等を確認する。 機器、什器等の試運転検査に立ち会い、完工を確認する。
完工図書	完工確認完了後、完工図書を提出する。	本事業関連書類に規定された性能及び仕様を充足し、事業者による維持管理・運営業務を実施し得る状態にあることを、事業者の立ち会いのもと速やかに確認する。
引渡し	本施設の引渡しに必要な鍵や取扱い説明書等を町に提出する。	町は現地で各種鍵などの引渡しを受け、その場で整合しているのか確認する。

	敷地面積確定後、土地登記手続を行い、登記簿謄本を添えて町に引渡す。	引渡しを受けて対価を支払う。
--	-----------------------------------	----------------

### (3) 什器備品等設置業務及び開業準備業務にかかるモニタリング

町は、什器備品等設置業務、開業準備業務において、事業者からの提出書類及び実際の実施状況を基に、要求水準の内容を満たしているかどうかの確認を行う。

#### ア 書類によるモニタリング

##### (ア) 什器備品等設置業務のモニタリング

事業者は、必要に応じて次の書類を町に提出し、要求水準の達成状況について確認を受ける。

提出書類	提出時期
什器備品等設置計画	本件供用開始予定日の3ヶ月前
什器備品等設置報告書	本事業契約第36条に規定する完工確認までに
什器備品台帳	本事業契約第36条に規定する完工確認までに

##### (イ) 開業準備業務のモニタリング

事業者は、次の書類を町に提出し、要求水準の達成状況について確認を受ける。

提出書類	提出時期
開業準備マニュアルの作成 ・個人情報保護マニュアル ・危機管理マニュアル等 事業者が必要とするもの	本件供用開始予定日の6ヶ月前
供用開始前における入居者募集業務報告書	入居者募集業務後速やかに

町は、以上の提出書類とは別に、事業者又は什器備品等設置業務若しくは開業準備業務の受託者に対して、業務実施状況についての説明又は書類の提出を随時求め確認することができる。

#### イ 実地におけるモニタリング

町は、モニタリング実施に当たり、必要と認める時は、実地における確認を行う。事業者は、町の現地における確認に必要な協力を行わなければならない。

## 第3章 維持管理運営業務に係るモニタリング

### 1 事業者によるモニタリング

- (1) 事業者は、維持管理運営業務について、定期的に自らの責任により業務遂行状況及び要求水準達成状況について確認を行う。
- (2) 法定の点検記録、測定記録を行い、町に提出する。
- (3) 債務不履行にあった場合、重大な事象が発生した場合、又は利用者等から苦情があった場合には、直ちに町に報告する。

### 2 町によるモニタリング

業務遂行状況について、事業者の提出した報告書及び利用者等からの直接の苦情に基づき確認する。町は必要と判断した場合、随時に業務遂行状況について、事業者から必要な報告を求めることができる。

(1) 定期モニタリング

事業者は、業務計画書等を作成し、それに基づく各業務の遂行状況及び要求水準書達成状況を自ら確認の上、以下の提出書類を、それぞれの提出時期末までに町に提出して確認を受ける。

提出書類	提出時期
統括責任者（維持管理・運營業務）	本件供用開始予定日前
業務計画書（維持管理・運営）	各業務の着手前及び毎年度3月末日
業務報告書(維持管理・運営)	
日報	閲覧に供する。
月別業務報告書	翌月15日
年度別業務報告書	各年度終了後30日以内
長寿命化計画書	作成後速やかに
修繕に関する報告書	作成後速やかに

(2) 日常モニタリング

町は、事業者から提出される業務報告書の内容の確認、施設巡回、業務監視に対する説明要求及び立会い等によって、日常モニタリングを行う。

(3) 随時モニタリング

町は、維持管理期間、日常モニタリング、定期モニタリング等のほかに、必要に応じて、随時モニタリングを実施する。随時モニタリングは、施設巡回、業務監視、事業に対する説明要求及び立会い等によって行う。

(4) 入居者モニタリング

事業者は、町の求めに応じた入居者モニタリングを実施する。年に1回程度アンケートや聞き取り等の調査を実施し、町に提出して確認を受ける。

なお、町は、必要に応じて事業者が行う入居者モニタリングとは別に自らモニタリングを行うことができる。事業者は、町が入居者へのモニタリングを実施する場合には、その実施について協力しなければならない。

## 第4章 サービス対価の減額

### 1 要求水準書の未達成による減額

維持管理運營業務に係る要求水準が、改善勧告及び改善の措置を講じてもなお達成されないことが明らかになった場合、町は、当該時点の実施状況に基づき、当該内容に係る維持管理業務、運營業務のサービス対価を減額することができる。

### 2 サービス対価に係る減額ポイントの付与

#### (1) 基本的な考え方

町は、モニタリングの実施により、事業者の実施する業務が要求水準を達成していないことを確認した場合には、改善勧告を行うと同時に、要求水準を満たしていない業務毎に、減額ポイントを付与する。減額ポイントは区分の業務毎に累積計上し、当該四半期の減額ポイントが一定値に達した場合には、対応するサービス対価の減額を行う。

#### (2) 減額ポイント付与の区分

減額ポイント付与の区分は、次のとおり行う。

支払区分	構成される業務区分
サービス対価 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務</li> <li>・運営業務</li> </ul>

(3) 要求水準を達成していないとされる事象

要求水準を満たしていないと判断される場合及びその具体的な事象は次のとおりとする。

レベル	内容
レベル 1	本施設を利用することはできるが、明らかに利便性を欠く場合
レベル 2	本施設を利用する上で明らかに重大な支障がある場合

業務区分	レベル 1	レベル 2
全業務共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の怠慢</li> <li>・入居者への対応不備</li> <li>・業務報告の不備、遅延</li> <li>・関係者への連絡不備 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務放棄</li> <li>・故意による町との連絡不通</li> <li>・町からの指導、指示に従わない</li> <li>・虚偽の報告</li> <li>・法令違反</li> <li>・備品、帳簿類等の紛失</li> <li>・個人情報等の漏洩 等</li> </ul>
維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務の不備</li> <li>・保全上必要な修理等の未実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期点検の未実施</li> <li>・故障等の放置</li> <li>・故障等の放置に起因する人身事故等の重大事故の発生</li> <li>・災害時の設備未稼働</li> <li>・衛生状況の悪化等による利用者等への重大な影響を及ぼす事態の発生</li> <li>・必要な体制の未構築 等</li> </ul>
運営業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営業務の不備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の未実施</li> <li>・入居率が年間を通じて 80%を下回った時（ただし期間が 1 年に満たない場合は適用しない）</li> <li>・業務の不備による人身事故等の重大事故の発生</li> <li>・利用者等からの苦情の放置</li> <li>・必要な体制の未構築 等</li> </ul>

3 サービス対価の減額等の方法

町は、モニタリングの実施の要求水準が達成されていないと判断した場合、各区分に対応する減額ポイントを次のとおり算定し、事業者へ通知する。なお、1つの事象が複数の区分に関係する場合には、該当する区分すべてについての減額ポイントを付与する。

支払区分	構成される業務区分
レベル 1	1 事象につき 1 ポイント
レベル 2	1 事象につき 20 ポイント

#### 4 減額ポイントの支払額への反映

サービス対価の支払に際しては、3ヶ月間の減額ポイントの合計を計算し、次の表に従って減額割合を定め、区分毎に減額を行う。

当該3ヶ月の減額ポイントは、当該モニタリングにのみ用いることとし、次の期間には持ち越さない。なお、3ヶ月の期間中において当該業務を実施する事業者を変更しても、減額ポイントは消滅しない。

3ヶ月の減額ポイントの合計	サービス対価の減額割合
0～19ポイント	減額なし
20以上	20ポイントで0.5%を減額し、以降1ポイントにつき0.5%減額

#### 5 減額ポイントを加算しない場合

減額の対象となる状態と認められたとしても、町がやむを得ない事由と認めた等の場合は、減額ポイントを加算しないことがある。

なお、町がやむを得ないと認める事由としては、事業者の過失以外の要因による場合や事業者の過失の程度が著しく低い場合、不可抗力による場合等が挙げられる。

### 第5章 事業終了時に係るモニタリング

#### 1 モニタリングの方法

- (1) 事業者は、事業期間終了の2年前までに、本施設の修繕・更新等の必要性を検討し、事業期間終了時までに必要な対応を行う。
- (2) 事業者は、事業期間終了の2年前から事業期間終了時における本施設の明渡し及び引継ぎ方法について町と協議を行う。また、事業者は、事業期間終了日の2年前には本施設の状況についてチェック・評価を行い、報告書を町に提出する。
- (3) 町は、上記(1)、(2)の内容について確認を行う。

#### 2 確認方法

##### (1) 協議

町及び事業者は、本事業契約の終了に際して、町又は町の指定する者に対する維持管理・運営業務の引継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間満了の2年前から協議を開始する。

##### (2) 書類による確認

事業者は、以下の提出書類を、それぞれの提出期限までに町に提出して確認を受ける。

提出書類	提出時期
維持管理・運営事業説明書	事業期間終了日の9ヶ月前
引継ぎマニュアル	事業期間終了日の6ヶ月前
本施設の取扱説明書	事業期間終了時
施設管理台帳、備品什器台帳等	事業期間終了時
各種マニュアル	事業期間終了時
長寿命化計画書及び大規模改修計画	事業期間終了日の2年前
施設状況調査評価報告書	事業期間終了日の2年前
その他町が必要と認めた書類	随時

##### (3) 実地における確認

町は本施設の現況が、提出書類のとおりであるかどうか実地における確認を行うことができる。事業者は、町の実地における確認に必要な協力を行わなければならない。

### 3 契約の解除

事業終了時までの間にモニタリングにおける不備に対する改善が確認されない場合、町は事業者の債務不履行と判断して本事業契約を解除できるものとする。

## 別紙 6 サービス対価の金額、支払方法

### 1 サービス対価の構成

サービス対価は、以下の3つにより構成される。

区分	算定項目（対象事業）等
サービス対価 1 （一時支払分）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設整備業務に要する費用総額の 75% の金額</li> <li>・施設整備業務に要する総額にかかる消費税、地方消費税</li> <li>・事業者が SPC を設立した場合にはその設立にかかる費用</li> </ul>
サービス対価 2 （割賦支払分）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設整備業務に要する費用総額の 25% の金額及び保険料等の諸費用を含んだ金額を割賦元金とし、これに割賦手数料を加えた額</li> <li>・割賦手数料分にかかる消費税、地方消費税はサービス対価 1 に含まれ、サービス対価 2 には含まれない。</li> </ul>
サービス対価 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務費用、運營業務の費用、法定点検等費用</li> <li>・要求水準書に定める長寿命化計画を元に実施する計画修繕にかかる費用の金額</li> <li>・事業者が SPC を設立した場合には、その運営にかかる費用</li> </ul>

### 2 サービス対価の契約額

#### (1) サービス対価

区分	算定項目（対象事業）等
総額の契約金額	●●●, ●●●, ●●●円
サービス対価 1	●●●, ●●●, ●●●円
サービス対価 2 (20 年総額)	●●●, ●●●, ●●●円
サービス対価 3 (30 年総額)	●●●, ●●●, ●●●円

※金額は消費税及び地方消費税を含む

#### (2) サービス対価 1 の支払

##### ア 支払時期

- (ア) 設計業務に係るサービス対価 1 については、基本設計又は実施設計が完了した後にそれぞれ支払う。
- (イ) 工事監理業務及び建設業務（開業準備業務を除く。）に係るサービス対価 1 については、完工確認が終了し本施設が町に引き渡された後に支払う。
- (ウ) 開業準備業務に係るサービス対価 1 については、確実に運営を開始できると町が認めた後に一括して支払う。
- (エ) 事業者は、工事監理業務及び建設業務（開業準備業務を除く。）に係るサービス対価 1 について、前払金、中間払金及び部分払金を請求することができる。かかる場合において、江府町建設工事執行規則（以下「建設工事執行規則」という。）（令和 3 年規則第 4 号）第 3 章第 4 節の規定を準用する。

##### イ 支払予定時期

業務	支払時期
設計業務（基本設計）	令和●年●●月
設計業務（実施設計）	令和●年●●月
建設業務・工事監理業務 前払金	令和●年●●月

建設業務・工事監理業務 中間払金	令和●年●●月
建設業務・工事監理業務 部分払金	令和●年●月
建設業務・工事監理業務 完了払金	令和●年●月
開業準備業務等	令和●年●月

#### ウ 支払手続

- (ア) 設計業務に係るサービス対価 1 については、基本設計又は実施設計の完了後、事業者は、速やかに町に対して請求書を提出する。
- (イ) 工事監理業務及び建設業務（開業準備業務を除く。）に係るサービス対価 1 については、事業者は本施設を町に引き渡し後、速やかに町に対して請求書を提出する。なお、前払金、中間払金及び部分払金を請求する場合は、建設工事執行規則第 3 章第 4 節に準じる。
- (ウ) 開業準備業務に係るサービス対価 1 については、確実に運営を開始できると町が認めた後速やかに、事業者は町に対して請求書を提出する。
- (エ) 町は、事業者からの請求書受領後、30 日以内にサービス対価 1 を支払う。

#### (3) サービス対価 2 の支払

- (ア) サービス対価 2 は、本件引渡日以降、割賦払いにて支払う。割賦支払の毎回の金額は、以下の前提で計算した金額とする。

・元本額	施設整備業務に要する費用総額の 25% の金額及び保険料等の諸費用を含んだ金額
・支払日	第 1 回の支払日を令和 6 年 1 月末日（引渡予定日が遅延した場合は、適法な請求書を受領した日から 30 日以内に到来する任意の日）とする。 以降、年 1 回・毎年 1 月払いで令和 7 年 1 月を第 2 回目の支払いとして、令和 25 年 1 月を最終回として 20 年間の分割払いとする。
・弁済方法	元利均等弁済
・適用金利（年利）	基準金利＋[●●]%（提案されたスプレッド）。
・基準金利	本件引渡日の 2 営業日前（銀行営業日でない場合は、その前銀行営業日）の基準金利は、Refinitiv（登録商標）より提供されている午前 10 時 30 分現在の東京スワップレファレンスレート（TONA 参照）として JPTSRTOA=RFTB に掲示されている TONA ベース 15 年もの（円／円）金利スワップレートとする。ただし、当該基準金利がマイナスの場合、本事業において「基準金利 0%」と読み替えるものとする。なお、TONA TSR の提供が初動期であるため、上記規定において使用している用語が今後変更されることも想定される。定義が変わらない場合は適宜読み替えるものとするが、変わる場合は協議の上、町が取り扱いを決定する。
・金利計算方法	基準金利を基に 20 年間元利均等で計算する。
・計算方法	毎回の支払額＝（元本額＋元本額×適用金利）／240ヶ月×12ヶ月

- (イ) 上記（ア）の定めに従い、事業者は、各支払日の 30 日前までに、適法な請求書を町に発行しなければならないものとし、適法な請求書がそれまでに発行されなかった場合、町は、当該支払を、適法な請求書が発行されてから 30 日後を限度に延期することができる。

#### (4) サービス対価 3 の支払（維持管理業務運営業務）

- ア 事業者は、毎月の業務終了後に維持管理業務に係る月別業務報告書及び運営業務に係る月別業務

報告書（以下「月報」という。）を、翌月 15 日までに、町に提出する。

イ 町は月報により別紙 2 によるモニタリングを行い、四半期に一度、業務状況の良否を判断し、四半期最終月の月報受領後 14 日以内に、モニタリングの結果及び当該支払期間の支払額を事業者  
に通知する。

ウ 事業者は、支払額通知の受領後、当該支払金額を記載した請求書を発行し、町に提出する。

エ 事業者がモニタリング結果に対して異議がある場合には、町に対して書面で異議を述べるこ  
ができる。

オ 事業者から異議のある旨の書面を受け取ったときは、事業者と協議を行い、双方合意の上、事  
業者は、当該支払額に対する請求書を町に提出する。

カ 町は請求書を受領した日から 30 日以内に、事業者に対してサービス対価 3 を支払う。

### (5) 消費税の支払方法

ア 町は、サービス対価の支払にあたっては、各サービス対価の金額に応じて消費税を事業者に支  
払う。

イ 町は、消費税率の変更により、消費税等を変更する必要がある時には、変更後の消費税率等  
に基づき消費税を事業者に支払う。

## 3 サービス対価の改定

### (1) サービス対価 1 の改定

ア 物価変動に伴う改定

#### ①対象となる費用

建設業務における直接工事及び共通費など直接工事施工（建築工事のほかに、各種設備工事な  
ど含む。）に必要な費用

#### ②基準となる指標

建築費指数一住宅：建設物価指数月報（財団法人建設物価調査会）

#### ③改定方法

事業契約の締結日の「建築費指数一住宅：建設物価指数月報（財団法人建設物価調査会）」を用  
い、12 ヶ月を経過した日の同指数と比較して 1.5%以上の差が生じた場合、生じた差分に  
応じて 1.5%を超える額についてサービス対価の改定を行う。

改定の計算式は、次のとおりとする。

$$P_a = P_b \times \text{Index}_a / \text{Index}_b$$

$$\text{ただし、} | (\text{Index}_a / \text{Index}_b) - 1 | \geq 1.5\%$$

$P_a$ ：改定後の建設工事費

$P_b$ ：改定前の建設工事費

$\text{Index}_a$ ：建設工事着工日の属する月の指標値

$\text{Index}_b$ ：契約締結日の属する月の指標値

※  $(\text{Index}_a / \text{Index}_b)$  は、小数点以下第 4 位未満の端数を切り捨てる。

### (2) サービス対価 2 の改定

ア 物価変動による改定

建設期間中の物価変動に伴うサービス対価 2 の改定については、3(1)アを参照のこと。

イ 金利変動による改定

#### ①見直し時期

基準金利は7年ごとに見直すものとする。この場合において、町又は事業者は、見直した基準金利の変動に伴う利息相当額のサービス対価の変更を請求することができる。

②見直し後の基準金利

見直しに係る基準金利は、7年後及び14年後の本件の引渡し日と同じ日付の2営業日前の午前10時30分に公表されるRefinitiv（登録商標）より提供されている東京スワップレファレンスレート（TONA参照）としてJPTSRTOA=RFTBに掲示されているTONAベース15年もの（円/円）金利スワップレートとし、それ以降に支払われるサービス対価2について改定を行う。なお、上乗せ金利（スプレッド）については、応募時に提案された利率とし、改定の対象としない。

ウ 請求対応

町又は事業者は、ア及びイの規定による請求があったときは、これに応じなければならない。

(3) サービス対価3の改定

ア 技術の進歩によるサービス対価の変更

本事業契約の締結の日から5年を経過した場合において、相当の技術の進歩により町の実勢価格を勘案してサービス対価3が著しく不相当となったときは、町又は事業者は、サービス対価3の変更を請求することができる。

イ 指標に基づく改定

以下の表1に定める指標を用いて改定を行う。構成する維持管理・運營業務における各費用を対象として、各指標に基づく改定を毎年度1回指標値の評価を行い、表2に定める条件を満たす場合に改定を行う。改定は翌年度から反映させる。なお、各指標が改廃された場合には、事業者との協議を経て、町が新たに指標を指定するものとする。改定協議は9月を目安に行うものとする。

なお、サービス対価3の改定が行われなかった年度が複数年継続した場合は、前回改定年度（当初から行われていない場合は開始年度）に遡って表2に基づいた計算を行うものとし、その場合の指標値は、令和5年9月から令和6年8月までの12ヶ月分の平均値とする。

表1

内訳	対象費用	使用する指標値
運營業務	運營業務費	「毎月勤労統計調査（厚生労働省）時系列表第1表 賃金指数（事業所5人以上）」のうち決まって支給する給与
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 外構等維持管理業務 修繕業務	「企業向けサービス価格指標（日本銀行調査統計局）の参考指数のうち、「設備管理（官公庁向け）」
	環境衛生・清掃業務費	「企業向けサービス価格指標（日本銀行調査統計局）」の参考指数のうち、「清掃（官公庁向け）」

表 2

令和 n 年度のサービス対価は、前回改定時の下記に示す指標値 (Index<sub>r</sub>) と令和 (n-1) 年度の指標値 (Index<sub>n-1</sub> : 令和 (n-2) 年 9 月から令和 (n-1) 年 8 月までの 12 ヶ月分の平均値) とを比較し、3.0%以上の変動が認められる場合に改定する。

なお、初回の各サービス対価の改定においては、本事業契約締結日が属する月の指標値を (Index<sub>r</sub>) とする。

$$P_n' = P_n \times \text{Index}_{n-1} / \text{Index}_r$$

ただし、 $|\text{Index}_{n-1} / \text{Index}_r - 1| \geq 3.0\%$

P <sub>n</sub> '	: 改定後の令和 n 年度のサービス対価
P <sub>n</sub>	: 前回改定時の令和 n 年度のサービス対価 (初回改定が行われるまでは契約書に示されたサービス対価)
Index <sub>n-1</sub>	: 令和 (n-2) 年 9 月から令和 (n-1) 年 8 月までの指標値 (12 ヶ月分の平均) : 前回のサービス対価改定の基礎となった年度の指標値 (初回改定が行われるまでは開始年度の指標値)
Index <sub>r</sub>	: 初回改定が行われる月の指標値

※ (Index<sub>n-1</sub> / Index<sub>r</sub>) は、小数点以下第 4 位未満の端数を切り捨てる。

※ Index は改定する項目に応じて、表 1 の指標を適宜当てはめる。