

ボートレース福岡パーク化事業  
管理運営委託契約書（案）

令和6年6月28日

福岡市



(頭書)

# 管理運営委託契約書（案）

- 1 委託業務名 ボートレース福岡パーク化事業における管理運営業務
- 2 履行場所 福岡市中央区那の津1丁目7-5（ボートレース福岡の敷地の一部）
- 3 履行期間
- （1）開業準備期間 本契約締結日の翌日から開業日まで（但し、開業日は令和8年10月1日以降の発注者が別途指定する日）
- （2）維持管理期間 施工完了日の翌日から令和29年3月31日まで（但し、施工完了日は令和8年9月30日以前の日）
- （3）運営期間 開業日から令和29年3月31日まで
- 4 業務委託料
- （1）開業準備費 円
- （うち消費税及び地方消費税の額 円）
- （2）管理運営費 円
- （うち消費税及び地方消費税の額 円）
- 5 契約保証金 金 円

ボートレース福岡パーク化事業（以下「本事業」という。）に係る開業準備及び管理運営に関する委託業務（以下、あわせて「本業務」という。）について、福岡市と●●、▲▲、■●との間で締結された令和●年●月●日付基本契約書（以下「基本契約」という。）第5条第2号の定めるところに従い、福岡市を発注者とし、●●、▲▲を受注者として、本契約書の次の条項により業務委託契約を締結する。

なお、この契約書において使用されている用語は、この契約書に別段の定めがある場合及び文脈上別意に解するべき場合を除き、基本契約にて定義される意味を有するものとする。

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

令和 年 月 日

発 注 者

福岡市中央区天神一丁目8番1号  
福岡市  
福岡市長 高島 宗一郎

受 注 者

(幹事法人)

所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

(構成法人)

所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

# 目次

第1章 総則.....	1
(本事業の目的) .....	1
(本契約の目的等) .....	1
(本業務の内容等) .....	1
(本業務遂行の指針) .....	2
(総則) .....	2
(請求等の書面主義) .....	2
(権利義務の譲渡等の禁止) .....	3
(再委託等の制限) .....	3
(許認可、届出等) .....	3
(臨機の措置) .....	4
(一般的損害) .....	4
(第三者に及ぼした損害) .....	4
(損害賠償請求) .....	5
(特許権等の使用) .....	5
(著作権の譲渡等) .....	5
(著作者人格権の制限) .....	5
(著作権の侵害の防止) .....	6
(秘密保持) .....	6
(個人情報の保護) .....	6
(相殺) .....	7
(遅延損害金の徴収) .....	7
(公租公課の負担) .....	8
(協議) .....	8
(福岡市契約事務規則等の遵守) .....	8
(規定外の事項) .....	8
第2章 契約保証金.....	8
(契約の保証) .....	8
第3章 開業準備業務 .....	9
第1節 実施体制等.....	9
(業務遂行体制の整備) .....	9
(開業準備業務計画及び業務報告書) .....	10
(業務水準未達の場合の報告等) .....	10
第2節 開業準備業務.....	10
(運営準備業務) .....	10
(事前受付業務) .....	11

(広報業務) .....	11
(オープニングイベント業務) .....	12
(修繕計画書の作成業務) .....	12
第4章 イベント広場等及び市活用スペースの維持管理業務及び運営業務	12
第1節 総則 .....	12
(善管注意義務) .....	12
(責任者等の設置等) .....	12
(業務計画書) .....	13
(業務報告書) .....	13
(業務の一時中止) .....	14
第2節 イベント広場等及び市活用スペースの維持管理業務 .....	14
(維持管理業務) .....	14
(建築物維持管理業務) .....	15
(建築設備維持管理業務) .....	15
(設備備品維持管理業務) .....	15
(環境衛生管理業務) .....	15
(イベント広場、エントランス部及びその他通路等維持管理業務) .....	16
(清掃業務) .....	16
(ごみ処理業務) .....	16
(警備業務) .....	16
(事業期間終了時の引継ぎ業務) .....	16
第3節 イベント広場等及び市活用スペースの運営業務 .....	16
(運営業務) .....	17
(全体管理業務) .....	17
(利用者登録・利用予約等の受付、利用料の収受代行業務) .....	17
(利用者管理業務) .....	18
(映像・音響設備の活用業務) .....	18
(大会・イベント等の運営への協力業務) .....	18
(広報業務) .....	18
(安全対策業務) .....	19
(マナー対策業務) .....	19
(行政・周辺施設との連携業務) .....	19
(近隣対応業務) .....	19
(イベントの実施業務(独立採算)) .....	20
(スケートボードスクールの実施業務(独立採算)) .....	20
(備品の貸出業務(独立採算)) .....	20
(その他発注者の取組の運営業務) .....	20
第5章 モニタリング .....	21

第 1 節	モニタリング	21
	(受注者によるセルフモニタリング)	21
	(発注者によるモニタリング)	21
第 2 節	モニタリングによる変更	21
	(業務方法の変更)	21
	(業務水準又は業務範囲の変更)	21
第 3 節	モニタリングによる是正	22
	(モニタリングによる是正措置)	22
第 6 章	業務委託料の支払い	22
第 1 節	業務委託料の支払額及び支払手続	22
	(業務委託料)	22
	(業務委託料の請求及び支払い)	22
第 2 節	業務委託料の見直し等	23
	(業務委託料の見直し)	23
第 3 節	業務委託料の返還	23
	(業務委託料の返還)	23
第 7 章	不可抗力及び法令変更	23
	(不可抗力)	23
	(法令変更)	24
第 8 章	契約の終了	25
	(発注者による契約解除)	25
	(暴力団等関与に対する発注者の解除権)	27
	(契約が解除された場合等の違約金)	28
	(発注者の任意解除権)	29
	(受注者の催告による解除権)	29
	(イベント広場等の本契約終了時の状態)	29
別紙 1	本事業の事業日程	31
別紙 2	個人情報・情報資産取扱特記事項	32
別紙 3	モニタリングの方法とモニタリング結果等に基づく業務委託料の減額方法	35
別紙 4	業務委託料及び支払い方法	41
別紙 5	業務委託料の改定方法	45
別紙 6	保険契約	47

## 第1章 総則

(本事業の目的)

第1条 本事業は、ボートレース福岡の施設機能の集約化等に伴い活用が可能となる跡地等において、ボートレースパーク化のための施設整備及び管理運営を行い、若年層やファミリー層の来場のきっかけとなる魅力や、多くの市民が日常的に訪れたくなるようなにぎわいの創出を行うことで、世代を超えた継続的なファン獲得に向けたボートレース福岡のイメージアップを図ることを目的として実施される事業である。

2 本事業は、イベント広場、スケートボードパーク、エントランス部及びその他通路等（以下「イベント広場等」という。）の設計業務、工事監督業務、施工業務、開業準備業務、維持管理業務、運営業務及びこれらに付随し関連する一切の業務並びに受注者が独立採算で行うにぎわい施設の整備及び管理運営により構成されるものとする。

3 本事業の事業日程は、別紙1のとおりとする。

(本契約の目的等)

第2条 本契約は、本事業を円滑に実施するために、開業準備業務並びに維持管理業務及び運営業務（以下、維持管理業務及び運営業務をあわせて「管理運営業務」という。）における、発注者及び受注者の役割と基本的合意事項について定めるとともに、本業務の実施に際しての条件を定めることを目的とする。

2 受注者は、本事業が公共性を有することを十分理解し、その趣旨を尊重して本業務を行うものとする。

3 発注者は、本事業及び本業務が民間事業者の創意工夫により、効率的かつ効果的に実施されることを十分理解し、その趣旨を尊重する。

4 本事業の代表法人は、本契約に基づき受注者が発注者に対して負担する一切の債務につき、受注者と連帯して当該債務を負担する。

5 本事業の代表法人は、各受注者を統括し、各受注者をして、発注者に対し、各受注者が本契約に基づき請負い又は受託した業務につき、法令、提示条件及び事業者提案等に従って誠実に履行させる義務を負う。

6 本事業の代表法人以外の受注者は、本契約に基づき自らが請負い又は受託した範囲内で、発注者に対し、当該債務を負担する。

7 開業準備業務を担当する受注者が複数存在する場合、各受注者は、自己以外の受注者が発注者に対して負担するすべての債務につき、他の受注者と連帯して債務を履行する責任（履行保証責任を含む。）を負い、維持管理業務、運営業務を行う受注者がそれぞれ複数存在する場合についても同様とする。

(本業務の内容等)

第3条 本業務の対象は以下のとおりとする。

- (1) イベント広場等及び市活用スペースの開業準備業務
- (2) イベント広場等及び市活用スペースの維持管理業務
- (3) イベント広場等及び市活用スペースの運営業務

(本業務遂行の指針)

第4条 受注者は、募集要項等、事業者提案等、その他本契約に基づいて作成される一切の文書に記載されている内容及び水準並びに本業務の履行に関してなされた発注者及び受注者間の一切の合意における内容及び水準を満たす内容及び水準(以下「業務水準」という。)に従って本業務を遂行しなければならない。

2 受注者は、本契約書(頭書を含む。以下同じ。)と募集要項等及び事業者提案等との間に内容の相違がある場合は本契約書の内容を優先する。

3 本契約書に記載のない事項について、募集要項等及び事業者提案等の書類相互間に内容の相違がある場合には、次の各号に掲げる順序に従って本業務を遂行するものとする。

- (1) 募集要項等に関する質問及び回答
- (2) 募集要項等
- (3) 事業者提案等

なお、同一順位の書類間に内容の相違がある場合には、発注者の選択に従うものとする。ただし、第3号の事業者提案等の書類間における内容相違がある場合については、発注者は事前に受注者と協議したうえで判断するものとする。また、事業者提案等の水準が第1号及び第2号に記載の水準を上回る部分については、事業者提案等の記載が優先する。

4 受注者は、本業務の遂行にあたっては福岡市ボートレース福岡パーク化事業事業者検討委員会の意見及び発注者の要望事項を可能な限り受け入れて尊重するものとする。

(総則)

第5条 受注者は、本契約により知り得た秘密を他人に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

2 本契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。

3 本契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

4 本契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、別途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)に定めるところによるものとする。

5 本契約書における期間の定めについては、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによるものとする。

6 本契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

7 本契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、福岡地方裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(請求等の書面主義)

第6条 本契約書に定める請求、催告、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「請求等」という。）は、書面により、本契約に記載された当事者の名称及び住所宛てに行わなければならない。ただし、発注者の受注者に対する請求等は、幹事法人宛てに実施すれば足りるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する請求等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った請求等を書面に記載し、これを相手方に交付するものとする。

3 受注者は、法人名称又は本部所在地を変更した場合は、変更内容を発注者に通知しなければならない、かかる通知を行わない場合、不到達をもって発注者に対抗できない。

#### （権利義務の譲渡等の禁止）

第7条 受注者は、本契約によって生ずる権利又は義務を、あらかじめ発注者の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、若しくは承継させ又はその権利を担保に供してはならない。ただし、発注者が定めるところにしたがって、信用保証協会法（昭和28年法律第196号）第6条の規定に基づき主務大臣の認可を受けて設立された信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して同時に業務委託料請求債権を譲渡する場合（仕様書に譲渡を禁止する規定がある場合を除く。）は、この限りでない。

2 前項ただし書の規定に基づいて業務委託料請求債権の譲渡を行った場合、発注者の業務委託料の支払による弁済の効力は、福岡市会計規則（昭和39年福岡市規則第20号）第40条第1項の規定に基づき、支出担当者が支出命令書を会計管理者又は区会計管理者に送付した時点（公営企業会計にあっては、当該会計の規則等に基づき支払伝票等を企業出納員に送付した時点）で生ずるものとする。

#### （再委託等の制限）

第8条 受注者は、本業務の全部若しくはその主たる部分を一括して、第三者に委託してはならない。

2 受注者は、前項の規定にかかわらず、事前に発注者の書面による承諾を得た場合には、本業務の一部（修繕を含む）を再委託することができる。この場合において、発注者が必要と認める場合には、再委託の相手方の名称その他発注者が必要と認める事項について、受注者に報告を求めることができる。

3 受注者が本業務を再委託等して第三者を使用する場合、第三者の使用は全て受注者の責任において行うものとし、業務に関して受注者又はその受注者が使用する一切の第三者の責めに帰すべき事由は、全て受注者の責めに帰すべき事由とみなして、受注者が責任を負うものとする。

#### （許認可、届出等）

第9条 本契約上の義務を履行するために必要な一切の許認可は、受注者が自己の責任と費

用負担において取得・維持し、また、必要な一切の届出及び報告についても、受注者が自己の責任と費用負担において作成し、提出するものとする。

- 2 受注者は、前項の許認可等の申請に際しては、発注者に事前説明及び事後報告を行う。
- 3 発注者は、受注者からの要請がある場合は、受注者による本契約上の義務を履行するために必要な許認可の取得、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 受注者は、発注者からの要請がある場合は、発注者が本事業を遂行するために必要な許認可の取得、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 受注者は、許認可取得の遅延により増加費用が生じた場合、当該増加費用を負担する。ただし、当該遅延が発注者の責めに帰すべき事由による場合は、発注者は合理的な範囲で受注者に生じた増加費用を負担する。

#### （臨機の措置）

第10条 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ発注者の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

- 2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。
- 3 発注者は、災害防止その他業務上特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。
- 4 受注者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が業務委託料の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、発注者が負担する。

#### （一般的損害）

第11条 本業務を行うにつき生じた損害（次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

#### （第三者に及ぼした損害）

第12条 本業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

- 2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額のうち、発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを発注者に知らせなかったときは、この限りでない。

- 3 前2項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

(損害賠償請求)

第13条 発注者は、受注者が本契約に基づく債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるときは、これによって生じた合理的な範囲の損害を受注者に請求することができる。

- 2 受注者は発注者が本契約に基づく債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるときは、これによって生じた合理的な範囲の損害を発注者に請求することができる。

(特許権等の使用)

第14条 受注者は、本業務の遂行にあたって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権、その他の法令に基づき保護されている第三者の権利の対象となっている方法等を使用する場合には、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、当該使用が発注者の指示による場合で、かつ、受注者が当該指示の不適當なことを過失なくして知らなかったため発注者にその旨を指摘できなかった場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、本契約の終了後、発注者がイベント広場等の管理運営を継続して行くにあたって必要な第三者の権利を無償で使用するができるようにしなければならない。

(著作権の譲渡等)

第15条 受注者は、本業務に関し発注者に引き渡す成果物（以下「成果物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当するときは、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。）を当該成果物の引渡し時に発注者に無償で譲渡する。

(著作者人格権の制限)

第16条 受注者は、発注者に対し、次の各号に掲げる行為をすることを許諾する。この場合においては、受注者は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

(1) 成果物の内容を公表すること。

(2) イベント広場等及び市活用スペースの管理運営、広報等のために必要な範囲で、成果物を発注者が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすること又は発注者の委任した第三者をして、複製させ、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をさせること。

- 2 発注者が著作権を行使するときは、受注者は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

(著作権の侵害の防止)

第17条 受注者は、その作成する成果物が第三者の有する著作権を侵害するものでないことを発注者に対して保証する。

- 2 受注者は、その作成する成果物が第三者の有する著作権を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

(秘密保持)

第18条 発注者及び受注者は、本契約の履行に際して知り得た発注者及び本事業受注者に係る秘密を自己の代理人、コンサルタント、融資機関以外の第三者に漏えいしたり、かかる秘密が記載された秘密文書等を滅失、毀損又は改ざんしてはならず、また、秘密及び秘密文書等を本契約等の履行以外の目的に使用してはならない。

- 2 発注者及び受注者は、自己の代理人及びコンサルタントをして、前項に違反させないようにしなければならない。

(個人情報の保護)

第19条 受注者は、本業務の実施に当たって個人情報を取り扱う場合は、福岡市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第8号）及び別紙2の「個人情報・情報資産取扱特記事項」を遵守し、その取り扱いに十分留意し、情報の漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するための必要な措置を講じるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定により必要な措置を講じるに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
  - (1) 本契約による個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することがないようにすること。
  - (2) 本契約による事務に関して知ることができた個人情報を、他に漏らさないこと。本契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。
  - (3) 本契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託事務の目的の範囲内で行うこと。
  - (4) 本契約による事務を処理するため、発注者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾を得ずに複写し、若しくは複製し、又は第三者に提供しないこと。
  - (5) 本契約による事務を処理するため、発注者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止に関する措置を講じること。
  - (6) 発注者が指定する場所以外の場所で、本契約による個人情報を取り扱う事務を処理しないこと。ただし、発注者が指定する場所以外の場所で、本契約による個人情報を取り扱う事務を処理する必要がある場合において、あらかじめ当該事務を処理す

る場所における個人情報の安全確保の措置の内容を発注者に届け出て、発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

- (7) 本契約による事務の処理その他本契約の履行に関し、個人情報が記載された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、滅失及び毀損を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬すること。
- (8) 本契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された全ての資料等は、当該契約完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すこと。ただし発注者が別に方法を指示したときは、当該方法によること。
- (9) 本契約による事務に従事している者に対し、当該事務に従事している期間のほか、当該事務に従事しなくなった後の期間においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は条例により罰則が適用されることがあること等、個人情報の保護のために必要な事項を周知するとともに、個人情報の適正な管理の徹底が図られるよう、必要かつ適切な監督を行うこと。
- (10) 発注者が、本契約による受注者の個人情報の取扱いの状況について調査の必要があるとして認め、受注者に対して必要な報告又は実地調査の受入れを求めたときは、その求めの内容に従うこと。
- (11) 発注者が、本契約による受注者の個人情報の取扱いが不適当と認め、受注者に対して必要な指示を行ったときは、その指示の内容に従うこと。
- (12) 前各号に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うこと。

#### (相殺)

第20条 発注者は、受注者に対して金銭債権を有するときは、当該金銭債権と受注者が発注者に対して有する金銭債権とを相殺することができる。

2 前項の場合において、相殺して、なお不足があるときは、受注者は、発注者の指定する期間内に当該不足額を支払わなければならない。

3 第1項の相殺に関し、受注者の構成法人が複数いる場合、発注者が本契約に基づきある構成法人に対して金銭債権を有するときは、当該債権と他の構成法人が発注者に対して有する金銭債権を相殺できることについて、発注者及び受注者は合意する。

#### (遅延損害金の徴収)

第21条 受注者は、本契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を、発注者の指定する支払期日を徒過して支払わないときは、発注者に対し、遅延損害金を支払う。

2 発注者の責めに帰すべき事由により、第70条の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じた遅延利息の支払いを

発注者に請求することができる。

- 3 前2項の遅延損害金、遅延利息は、遅延日数に応じ、本契約の締結の日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遅延利息の率の割合で計算した額とする。（千円未満は切り捨てるものとする。）

（公租公課の負担）

第22条 本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、すべて受注者の負担とする。発注者は、受注者に対して業務委託料及びこれに対する消費税等を支払うほか、本契約に関連するすべての公租公課について本契約に別段の定めある場合を除き負担しないものとする。

（協議）

第23条 発注者及び受注者は、必要と認める場合には、本契約に基づく一切の業務に関連する事項につき、相手方に対して協議を求めることができるものとする。

（福岡市契約事務規則等の遵守）

第24条 受注者は、本契約に定めるもののほか、福岡市契約事務規則（昭和39年福岡市規則第16号）その他関係法令の定めるところに従わなければならない。

（規定外の事項）

第25条 本契約に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

## 第2章 契約保証金

（契約の保証）

第26条 受注者は、次の各号の一に掲げる保証を付さなければならない。ただし、第4号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

(1) 契約保証金の納付

(2) 契約保証金の納付に代わる担保となる国債又は地方債の提供

(3) 本契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する発注者が確実に認める金融機関の保証

(4) 本契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

- 2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第5項において「保証の額」

という。)は、以下のとおりとする。

(1) 令和7年度

業務委託料のうち開業準備費の額の10分の1以上に相当する額

(2) 令和8年度

業務委託料のうち開業準備費の額の10分の1以上に相当する額及び令和8年度の管理運営費の額の10分の1以上に相当する額

(3) 令和9年度以降

業務委託料のうち当該1事業年度の管理運営費の額の10分の1以上に相当する額

- 3 契約保証金の納付時期は、前項第1号については本契約締結と同時、前項第2号については管理運営業務の開始日まで、前項第3号については各事業年度の開始日までとする。なお、受注者は、前項第2号及び第3号の契約保証金については、既に預託している契約保証金の全部又は一部を翌事業年度の契約保証金に充当することができるものとし、この場合においては、充当金額が当該年度に預託すべき契約保証金額に不足する場合に、その差額を維持管理期間中の当該事業年度の開始日までに預託すれば足りるものとする。
- 4 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。
- 5 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。
- 6 発注者は、開業準備業務及び管理運営業務の終了時において、受注者が発注者に負担する債務がある場合は、その債務額を控除のうえ、当該業務終了後、受注者から請求を受けて速やかに、受注者に対し各契約保証金を返還するものとする。

### 第3章 開業準備業務

#### 第1節 実施体制等

(業務遂行体制の整備)

- 第27条 受注者は、魅力創出事業のうち開業準備業務、維持管理業務及び運営業務について総合的に把握し調整を行う管理運営業務遂行責任者を定めるものとする。
- 2 イベント広場等及び市活用スペースの維持管理業務及び運営業務の遂行に先立って、業務水準に基づくそれぞれの業務の実施体制に必要な人員を確保し、且つ当該業務を遂行するために必要な訓練、研修等を行うものとする。
- 3 受注者は、前項の定める研修等を完了のうえ、業務水準に従い、開業準備業務責任者、開業準備業務担当者を設置し、発注者に対して、当該責任者らの経歴、連絡先、その他発

注者が定める事項を届出るものとする。

- 4 受注者は、開業準備業務の実施につき用いた使用人による業務上の行為については、一切の責任を負う。
- 5 受注者は、法令で資格の定めのある業務に従事させる受注者の使用人については、その氏名及び資格について発注者に通知し、その承諾を受けなければならない。また、当該使用人を変更したときも同様とする。なお、受注者は、当該使用人並びに提示条件により届出を要するとされた使用人以外の使用人については、発注者の請求があるときは、その氏名を発注者に通知しなければならない。
- 6 発注者は、受注者が業務に着手した後に、開業準備業務責任者、開業準備業務担当者及び又はその他の受注者の使用人若しくは第8条第2項の規定により受注者から業務を再委託された者が業務の履行について著しく不適當であると認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 7 受注者は、かかる発注者の請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を発注者の請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。

（開業準備業務計画及び業務報告書）

- 第28条 受注者は、開業準備業務着手後速やかに、業務水準に従い、開業準備業務の全期間にわたる業務計画書案を作成の上、発注者に提出し、発注者と協議のうえ確定するものとする。
- 2 受注者は、開業準備業務の実施状況を報告するため、開業準備業務終了時に開業準備業務報告書並びに付随する資料を作成し発注者に提出する。なお、報告事項の詳細は発注者と受注者の協議により決定する。
  - 3 発注者は、前項により提出された開業準備業務報告書の内容を確認の上、合理的な必要がある場合、受注者に対しその修正を求めることができる。
  - 4 受注者は、本条に定める開業準備業務報告書について、開業準備業務期間の終了時から3年を経過するまで保管する。ただし、法令等において、より長期の保存期間が定められている書類が含まれる場合、当該書類については、その定めに従うものとする。なお、発注者は、受注者との協議を経たうえで、業務報告書を公表することができる。

（業務水準未達の場合の報告等）

- 第29条 受注者は、開業準備業務に関し業務水準を満たしていない状況が生じ、かつ、これを受注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直ちに発注者に対して報告・説明しなければならない。

## 第2節 開業準備業務

（運営準備業務）

第30条 受注者は、以下に掲げる運営準備業務を行うものとする。

(1) マニュアルの整備

受注者は以下のマニュアルを作成し、発注者に提出のうえ、発注者の承諾を得るものとする。

- ①通常管理運営マニュアル
- ②緊急時対応、防犯・防災対策マニュアル
- ③個人情報保護・取扱マニュアル
- ④その他、本業務の実施に必要なマニュアル

また、受注者は、マニュアルについて発注者の承諾を得た後、イベント広場等及び市活用スペースの維持管理業務及び運営業務に従事する従業員に対し、周知徹底を図るものとするとともに、受注者がマニュアルを変更する場合、予め発注者と協議のうえ、その承諾を得るものとする。

(2) 人材育成

発注者は、イベント広場等及び市活用スペースの供用開始日までに、従業者に対して、業務内容や安全管理、救急救命、接客対応など、業務上必要な事項について教育訓練を行い、開業後の円滑な業務実施体制を確立するものとする。

(3) 防災管理業務

受注者は、イベント広場等及び市活用スペースの供用開始日までに、消防法に定められた防火管理者の届け出、消防計画の策定、通報及び避難訓練等を実施するとともに、火元責任者を定め、防火管理業務に従事させるものとする。

(4) その他管理運営業務の円滑な運営に必要なすべての業務

(事前受付業務)

第31条 受注者は、イベント広場等及び市活用スペースの供用開始日から利用者がボートレースパークを利用できるよう、供用開始前から、第52条に定める利用者登録・利用予約等の受付、利用料の収受代行業務を実施するものとする。なお、これによらない方法による利用受付が必要になる場合には、暫定的に独自の方法を構築し、開業後の業務に支障をきたすことのないようにするものとする。

2 受注者は、利用申請の受付については、供用開始日の3か月前までに開始するものとする。

(広報業務)

第32条 受注者は、多くの市民にボートレースパークを認知してもらい、利用してもらうために、募集要項等及び事業者提案等に基づき、以下に掲げる業務を含む広報活動を行うものとする。なお、各種広報の内容については、事前に発注者の承諾を得なければならないものとする。

- (1) パンフレットの作成
- (2) ホームページの作成

- (3) P R 動画の作成
- (4) 施設名称及び施設ロゴの作成及び反映
- (5) 効果的な広報活動の提案及び実施
- (6) 取材対応等への協力

2 国際大会や日本選手権等の大規模大会・イベント等の会場として選定されるように、ボートレースパーク及びスケートボードパーク等の魅力や優位性を市民や業界関係者に対し情報発信を行うものとする。

(オープニングイベント業務)

第 3 3 条 受注者は、募集要項等及び事業者提案等に基づき、以下に掲げる業務を含むオープニングイベント業務を行うものとする。なお、オープニングイベントに要する経費は、別途、発注者が負担する。

- (1) 内覧会の実施
- (2) オープニングイベントの企画・運営

(修繕計画書の作成業務)

第 3 4 条 受注者は、事業期間に亘って、イベント広場等及び市活用スペースが、募集要項等に定める性能及び機能を維持し、発注者が提供する公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、本業務期間の修繕計画を作成するものとし、発注者はこれを参考に修繕等を実施する。なお、受注者は、作成した修繕計画書を基に毎年 9 月末までに翌年度に係る修繕費について、発注者と協議するものとする。

2 受注者は、前項の修繕計画において、修繕・更新の実施年度、修繕・更新の部位及びその範囲、仕様と工法、概算費用等を記載するものとする。

## 第 4 章 イベント広場等及び市活用スペースの 維持管理業務及び運営業務

### 第 1 節 総則

(善管注意義務)

第 3 5 条 受注者は、イベント広場等及び市活用スペースについて、業務水準に従い、善良なる管理者の注意をもって管理運営業務を実施しなければならない。

(責任者等の設置等)

第 3 6 条 受注者は、業務水準に従い、管理運営業務の各業務につき、当該業務全体を総合的に把握し、調整を行うことができる業務責任者を設置するとともに、各業務の担当者を

配置するものとする。なお、開業準備業務、維持管理業務及び運営業務の責任者は兼務を可能とし、業務担当者についても同様とする。

- 2 受注者は、発注者に対し、前項の業務責任者及び業務担当者の氏名、経歴、連絡先、その他発注者が定める事項を組織体制と合わせて第 37 条に定める各業務の業務計画書に記載して報告するものとする。
- 3 受注者は、管理運営業務の実施につき用いた使用人による業務上の行為については、一切の責任を負う。
- 4 受注者は、法令で資格の定めのある業務に従事させる受注者の使用人については、その氏名及び資格について発注者に通知し、その承諾を受けなければならない。また、当該使用人を変更したときも同様とする。なお、受注者は、当該使用人並びに提示条件により届出を要するとされた使用人以外の使用人については、発注者の請求があるときは、その氏名を発注者に通知しなければならない。
- 5 発注者は、受注者が業務に着手した後に、第 1 項の業務責任者、業務担当者及び又はその他の受注者の使用人若しくは第 8 条第 2 項の規定により受注者から業務を再委託された者が業務の履行について著しく不適當であると認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 6 受注者は、かかる発注者の請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を発注者の請求を受けた日から 10 日以内に発注者に通知しなければならない。

#### (業務計画書)

第 37 条 受注者は、管理運営業務の実施に先立ち、管理運営業務の全期間にわたる維持管理業務計画書及び運営業務計画書を管理運営業務の各業務責任者が作成の上、管理運営業務遂行責任者が確認後発注者に提出し、発注者と協議のうえ確定するものとする。

- 2 受注者は、管理運営業務に関する業務計画案を、(i) 基本計画及び初年度分の年度実施計画については、発注者と受注者が協議して定めた期限までに、(ii) 次年度分の年度実施計画は次年度の業務着手までに作成のうえ、発注者に提出し、発注者と協議のうえ確定するものとする。
- 3 受注者は、業務計画書に、業務水準に記載された事項、その他発注者が指示する事項を記載しなければならないものとし、かつ業務水準を満たす業務の遂行を確保するために必要かつ適切で、発注者が合理的に満足する形式及び内容のものを作成しなければならないものとする。
- 4 受注者は、管理運営業務期間中に、業務方法の変更、業務水準又は業務範囲の変更、その他管理運営業務にかかる一切の変更により、業務計画書に変更が生じる場合には、速やかに発注者に報告のうえ、発注者の承諾を得なければならない。
- 5 発注者は、管理運営業務期間中、合理的な必要がある場合には、受注者に対し、業務計画書の修正を求めることができるものとし、受注者はこれに従って変更を行うものとする。

#### (業務報告書)

第38条 受注者は、管理運営業務の実施状況を発注者に定期的に報告するため、各業務について日報、月間業務報告書、四半期業務報告書及び年度業務報告書並びに付随する資料を管理運営業務の各業務責任者が作成し、管理運営業務遂行責任者が確認後、発注者に提出する。なお、報告事項の詳細は発注者と受注者の協議により決定する。また、受注者は、関係法令上の必要な報告書及び点検記録等を作成し、保管する。関係省庁への提出等が必要なものについては、受注者が所定の手続きを行いその副本を保管する。

2 受注者は、発注者の要請に応じて日報を提出するのとし、月報については、翌月10日までに提出する。また、四半期業務報告書については、4月から6月分を7月10日、7月から9月分を10月10日、10月から12月分を1月10日、1月から3月分を4月10日までに、それぞれ発注者に提出するのとし、年度業務報告書については、毎年度終了後4月30日までに提出して報告する。

3 発注者は、前項により提出された各業務報告書の内容を確認の上、合理的な必要がある場合、受注者に対しその修正を求めることができる。

4 受注者は、本条に定める業務報告書のうち、月間業務報告書は対象月の末日から5年間、四半期業務報告書及び年度業務報告書は管理運営期間の終了時から3年を経過するまで、それぞれ保管する。ただし、法令等において、より長期の保存期間が定められている書類が含まれる場合、当該書類については、その定めに従うものとする。なお、発注者は、受注者との協議を経たうえで、業務報告書を公表することができる。

(業務の一時中止)

第39条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき、若しくは受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を合理的な範囲で負担しなければならない。

## 第2節 イベント広場等及び市活用スペースの維持管理業務

(維持管理業務)

第40条 受注者は、イベント広場等及び市活用スペースについて、募集要項等及び事業者提案等並びに各年度の維持管理業務計画書に従い、以下の各号に掲げる維持管理業務を行う。

- (1) 建築物維持管理業務
- (2) 建築設備維持管理業務
- (3) 設備備品維持管理業務
- (4) 環境衛生管理業務

- (5) イベント広場、エントランス部及びその他通路等維持管理業務
- (6) 清掃業務
- (7) ごみ処理業務
- (8) 警備業務
- (9) 事業期間終了時の引継ぎ業務

(建築物維持管理業務)

第41条 受注者は、利用者がイベント広場等及び市活用スペースを安全かつ快適に利用できるよう、スケートボードパークに係る構造、屋根、内外壁、天井、柱、床（滑走エリア、観客席・観客スペース等のコンクリート面を含む）、建具等各部位及び市活用スペースに係る内壁、天井、柱、床、建具等各部位を主な対象として、以下に掲げる建築物維持管理業務を行うものとする。

- (1) 法定点検の実施
- (2) 定期点検の実施
- (3) 劣化等への対応
- (4) その他必要となる建築物維持管理業務

(建築設備維持管理業務)

第42条 受注者は、利用者がイベント広場等及び市活用スペースを安全かつ快適に利用できるよう、スケートボードパーク及び市活用スペースの建築設備全般（給排水設備、電気設備、照明設備、情報通信設備、換気設備、空調設備等）について、日常の運転管理、点検、整備、保守、測定・整備等を実施するものとする。

(設備備品維持管理業務)

第43条 受注者は、公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、スケートボードパークに設置する設備・備品及び市活用スペースに設置する設備・備品について、以下に掲げる設備備品維持管理業務を行うものとする。

- (1) 点検等の実施
- (2) 劣化等への対応
- (3) 備品台帳の作成・管理等
- (4) 破損等への迅速な対応
- (5) その他必要となる設備備品維持管理業務

(環境衛生管理業務)

第44条 受注者は、スケートボードパークまたはにぎわい施設が「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（昭和45年法律第20号）の対象となる場合、同法律の対象となる施設について、同法律に基づき、所要の衛生的な環境を保ち、公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、スケートボードパーク

及び市活用スペースの環境衛生管理を行うものとする。

（イベント広場、エントランス部及びその他通路等維持管理業務）

第45条 受注者は、公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、利用者がボートレースパークを安全かつ快適に利用できるよう、イベント広場・エントランス部・その他通路等の各部の点検、保守等を行うものとする。

（清掃業務）

第46条 受注者は、利用者が安全かつ快適に利用でき、公共サービスが安定的、安全、円滑に提供されるよう、スケートボードパーク及び市活用スペースを美しく衛生的に保つために以下に掲げる清掃業務を実施する。

- (1) 施設清掃
- (2) 日常清掃
- (3) 定期清掃
- (4) 特別清掃
- (5) 害虫駆除業務
- (6) その他必要となる清掃業務

（ごみ処理業務）

第47条 受注者は、利用者が安全かつ快適に利用でき、公共サービスが安定的、安全、円滑に提供されるよう、イベント広場等及び市活用スペースのごみ処理業務を実施するものとする。

（警備業務）

第48条 受注者は、ボートレースパーク全体の円滑な運営のため、利用者の安全を確保し、サービスの提供に支障を及ぼさないよう、警備業法（昭和47年法律第117号）を遵守し、イベント広場等及び市活用スペース並びにそれらの施設内の備品等について適切な防災・防犯警備を実施するものとする。

（事業期間終了時の引継ぎ業務）

第49条 受注者は、本契約終了後に後任の事業者等に円滑に業務を引継ぐことができるよう、事業期間終了の3年前から発注者と引継ぎに必要な事項を協議するものとする。

2 受注者は、発注者と協議の上定める日までに、前項に基づき決定された事項に関して必要な書類を作成の上、後任の事業者等に引継ぐ等、必要な業務の引継ぎ等の一切を行うものとする。なお、本契約が期間満了前に終了した場合も同様とする。

### 第3節 イベント広場等及び市活用スペースの運営業務

(運営業務)

第50条 受注者は、イベント広場等及び市活用スペースについて、募集要項等及び事業者提案等並びに運営業務計画書に従い、以下の各号に掲げる運営業務を行う。

- (1) 全体管理業務
- (2) 利用者登録・利用予約等の受付、利用料の収受代行業務
- (3) 利用者管理業務
- (4) 映像・音響設備の活用業務
- (5) 大会・イベント等の運営への協力業務
- (6) 広報業務
- (7) 安全対策業務
- (8) マナー対策業務
- (9) 行政・周辺施設との連携業務
- (10) 近隣対応業務
- (11) イベントの実施業務（独立採算）
- (12) スケートボードスクールの実施業務（独立採算）
- (13) 備品の貸出業務（独立採算）
- (14) その他発注者の取組の運営業務

(全体管理業務)

第51条 受注者は、イベント広場等及び市活用スペースの運営全般に必要な業務として、以下に掲げる全体管理業務を行うものとする。

- (1) 災害対応
- (2) 文書の管理・保存、情報公開
- (3) 個人情報の保護及び秘密の保持
- (4) 適切な現金管理
- (5) マニュアルの更新
- (6) 人材育成
- (7) 法令対応
- (8) その他必要となる業務及び発注者において必要に応じて指示する業務

(利用者登録・利用予約等の受付、利用料の収受代行業務)

第52条 受注者は、利用者のイベント広場、スケートボードパーク、多目的室の円滑な利用を促進するとともに、適切な利用料を徴収するため、以下に掲げる利用者登録・利用予約等の受付、利用料の収受代行業務を行うものとする。

- (1) イベント広場及びスケートボードパークの占用利用に係る利用者登録の受付等
- (2) イベント広場及びスケートボードパークの占用利用に係る光熱水費の収受代行
- (3) スケートボードパークの一般利用に係る利用者登録の受付等

- (4) 多目的室の利用に係る利用者登録の受付等
- (5) イベント広場等の遊具・スポーツ設備等の利用予約（必要な場合）
- (6) 利用者支援
- (7) その他必要となる業務

（利用者管理業務）

第53条 受注者は、イベント広場等及び多目的室について適切な利用が行われるよう、以下に掲げる利用者管理等業務を行うものとする。

- (1) 施設利用方法等の説明、施設利用後の点検
- (2) スケートボードパークにおける入場管理
- (3) スケートボードパークにおける有料利用者と他の利用者との区別等の適切な管理
- (4) スケートボードパークにおける用途に沿った利用の管理
- (5) 不正利用者に対する管理、指導
- (6) 月次利用者数の計測、報告

（映像・音響設備の活用業務）

第54条 受注者は、イベント広場及びスケートボードパークの大型モニター及び音響設備を利用し、ボートレースパークのPR動画のほか、発注者からの指示に従って映像・音声等を流すものとする。

- 2 ボートレースパークの雰囲気づくりのため、日常的にイベント広場及びスケートボードパークの大型モニター及び音響設備を活用できるものとし、イベント広場及びスケートボードパークの占有利用者がこれらを利用する場合は、操作方法等の説明等の利用支援を行うものとする。

（大会・イベント等の運営への協力業務）

第55条 受注者は、大会・イベント開催時には、その運営への協力を行うものとする。

- 2 受注者は、発注者が、ボートレースパークを活用した企画を実施する際、その運営への協力を行うものとする。

（広報業務）

第56条 受注者は、ボートレースパークのPR及び情報発信のために、発注者に対し、効果的な広報の提案を実施し、発注者と内容及び方法を協議、決定のうえ、パンフレットの補充・更新、ホームページの更新、必要な媒体の作成、配布、管理等を継続的に行うものとする。

- 2 受注者は、ボートレースパーク及びスケートボードパークが国際大会や日本選手権等の大規模大会・イベント等の会場として選定されるよう、その魅力や優位性を市民や業界関係者に対し情報発信するものとする。

- 3 受注者は、取材や視察等の依頼があり、発注者が受け入れることを決定した場合には、

受入対応を行うものとする。なお、依頼のある取材や視察等を受け入れるか否かの判断については、発注者が行うものとし、受注者はこれらの依頼があった場合、速やかに発注者へ報告するとともに、対応内容について記録し、対応後に発注者に報告するものとする。

#### （安全対策業務）

第57条 受注者は、ボートレースパークの利用者及び近隣住民等の安全・安心に配慮し、安全対策を行うものとする。

- 2 受注者は、イベント広場の遊具・スポーツ設備等について、提案する設備の内容に応じて、利用者に利用に当たっての注意事項等の説明や安全な利用を促す注意喚起等の掲示等を行うことを含め、安全対策を行うものとする。
- 3 受注者は、スケートボードの利用に関して、発注者の指示する内容について、発注者と協議のうえ、案内・掲示・注意喚起等を行うものとする。
- 4 受注者は、イベント広場等及び市活用スペースの利用者について、けが人等が発生した場合は、応急手当等を速やかに行い、必要に応じ救急車の手配を行うものとする。

#### （マナー対策業務）

第58条 受注者は、ボートレースパークの利用者及び隣接地や近隣地域の住民等が快適に過ごせるよう、イベント広場、スケートボードパーク及び多目的室の利用者に対し、利用者登録時にマナー啓発等の事前説明を実施するとともに、ボートレースパークの利用者に対して、禁止行為についての案内・掲示・注意喚起等を行うものとする。

- 2 発注者は、スケートボードパークの利用者によるマナー違反等によるクレームが多発する事態が生じた場合には、スケートボードパークの一時閉鎖等の措置を講じることができるものとする。この場合、発注者は、一時閉鎖等の措置によるスケートボードスクール等の独立採算の業務及びにぎわい事業における受注者の収益に係る機会損失の補填等を行わない。

#### （行政・周辺施設との連携業務）

第59条 発注者と受注者は、本契約期間においてイベント広場等及び市活用スペースを管理運営するパートナーとして、日常から、迅速な情報伝達と連絡調整に努めるものとし、受注者は、ボートレース福岡と連携し、ボートレース福岡が地域に開かれた魅力的なボートレース場となり、市民が日常的に訪れたいくなるようなにぎわいの創出を図るものとする。

#### （近隣対応業務）

第60条 受注者は、隣接地や近隣地域の住民に対して事業内容の説明を行うとともに、近隣住民等と良好な関係を築くために、近隣住民との意見交換等を含む説明会を実施するものとし、説明会は、開業日以降、令和8年度から3年間（令和10年度まで）は、各年度1回以上開催し、令和11年度以降は必要に応じて開催するものとする。

- 2 受注者は、近隣からの苦情や要望等については、誠意をもって適切な対応を行うとともに

に、その内容及び対応等について、適切に記録を取り、第 38 条の業務報告書に記載するものとする。

- 3 受注者は、大会・イベントの実施に際しては、大会・イベントの主催者に対し、騒音対策や、自動車・歩行者の誘導等の対応、近隣住民等の生活や活動の支障にならないような配慮、必要に応じた周辺住民への説明等の対応を実施するよう、事前に指導するものとする。また、大会・イベント主催者に事前に、大会・イベントの概要、当日の警備・誘導体制、近隣住民への対応計画等を記載した計画書を提出させ、適切な計画となっている事を確認するとともに、必要に応じて、協議・指導を実施し、適切な体制・対応が図られるようにするものとする。

(イベントの実施業務 (独立採算))

第 6 1 条 受注者は、独立採算事業として、自らの責任と費用において、事業対象エリアでイベントや各種プログラムなどを日常的に企画・開催し、企画・開催するイベントは、市民をはじめとした幅広い世代の多くの方が参加できるよう検討するものとする。なお、かかるイベントから得られた収入は、受注者の収入とする。

(スケートボードスクールの実施業務 (独立採算))

第 6 2 条 受注者は、多くの人がスケートボードをはじめるきっかけづくり及びスケートボードパークの継続的な利用を喚起するため、独立採算事業として、自らの責任と費用において、事業期間にわたって、スケートボードスクールを開催するものとする。また、受注者は、具体的な事業内容の策定にあたり、各回の対象者を明確にし、実施内容・実施時間・実施方法等の工夫を行い、継続的に事業効果を高めるよう努めるとともに、スクールの開催にあたっては、安全指導・マナー啓発等を行うものとする。なお、かかるスケートボードスクールから得られた収入は、受注者の収入とする。

(備品の貸出業務 (独立採算))

第 6 3 条 受注者は、利用者の活動等の便宜を図るために、独立採算事業として、自らの責任と費用において、施設利用にあたり必要と思われる備品、用具等を備え、利用者の希望に応じて貸し出すものとする。なお、貸出物品の選定に当たっては、施設の整備水準、利用者の傾向及び要望、類似施設の状況等を勘案して行うものとする。なお、かかる備品の貸出業務から得られた収入は、受注者の収入とする。

(その他発注者の取組の運營業務)

第 6 4 条 受注者は、発注者がイベント広場等で発注者のイベント等の取組を行う場合であって、受注者に業務委託を検討する場合は、受注者は協議に応じるものとする。なお、発注者が受注者に業務を委託する場合は、別途の業務委託契約を締結し、発注者がその費用を負担するものとする。

## 第 5 章 モニタリング

### 第 1 節 モニタリング

(受注者によるセルフモニタリング)

第 6 5 条 受注者は、自らの責任及び費用負担において、本業務につき、業務水準を満たす業務が提供されていることを確認するために、別紙 3 に基づき、本契約締結後、発注者と協議してセルフモニタリングの方法及び項目等を策定し、発注者の承認を得て、当該内容等に則り、セルフモニタリングを行うものとする。

2 受注者は前項のセルフモニタリングの結果を発注者に報告し、発注者の承認を得るものとする。

(発注者によるモニタリング)

第 6 6 条 発注者は、本業務が、業務水準を満たしていることを確認するために、別紙 3 に基づく定期モニタリングを行うとともに、臨時モニタリングを行うことができるものとする。

2 受注者は、発注者が前項に基づくモニタリングを行う場合には、最大限協力しなければならない。なお、受注者が発注者によるモニタリングに協力するために必要となる費用は、受注者の負担とする。

3 発注者は、本条に定めるモニタリングの実施を理由として、本業務の全部又は一部について、何らの責任を負担しない。

### 第 2 節 モニタリングによる変更

(業務方法の変更)

第 6 7 条 発注者は、第 6 5 条又は第 6 6 条に規定するモニタリングの結果、本業務について、業務方法を変更することが必要と判断するときは、受注者に対し、随時、業務方法の変更を求めることができる。

2 受注者は、第 6 5 条に規定するセルフモニタリングの結果、本業務について、業務方法を変更することが必要と判断するときは、業務水準を満たす限りにおいて、業務方法の変更を求めることができ、発注者の承認を得て変更することができる。

3 第 1 項又は前項による変更の結果、業務委託料の変更の必要性が生じた場合には、発注者又は受注者は、相手方に対して、第 7 2 条に基づいて業務委託料の見直しを請求することができ、発注者及び受注者は協議のうえ業務委託料の見直しを決定する。

(業務水準又は業務範囲の変更)

第 68 条 発注者は、第 65 条又は第 66 条に規定するモニタリングの結果、本業務について、業務水準又は業務範囲を変更する必要があると認める場合には、受注者に対して、随時、業務水準又は業務範囲の変更を請求することができる。

2 受注者は、相当の根拠がある場合、業務水準又は業務範囲の変更を発注者に提案することができるものとし、発注者は、受注者の提案を踏まえて、その要否、内容等を決定する。

3 第 1 項又は前項による変更の結果、業務委託料の変更の必要性が生じた場合には、発注者又は受注者は、相手方に対して、第 72 条に基づいて業務委託料の見直しを請求することができ、発注者及び受注者は協議のうえ業務委託料の見直しを決定する。

### 第 3 節 モニタリングによる是正

(モニタリングによる是正措置)

第 69 条 発注者は、第 65 条又は第 66 条に規定するモニタリングの結果、受注者による本業務の実施状況が、業務水準を客観的に逸脱していると判断した場合、受注者に対して是正勧告を行うことができる。

2 受注者は、発注者から是正勧告を受けた場合、速やかに業務是正勧告書を作成・提出の上、発注者の承認を受けなければならない。

3 発注者は、是正勧告にもかかわらず、受注者の責めに帰すべき事由に基づかない場合を除き、受注者による本業務が業務水準を達成していないと認めた場合には、別紙 3 に定めに基づく業務委託料の減額、本契約の全部又は一部の解除を行うことができる。ただし、受注者による本業務の未達成の状況が、法令の違反又は管理運営にあたり、重大又は深刻な影響を及ぼすことが想定される場合には、是正勧告とあわせて、発注者は直ちに、別紙 3 に定めに基づく業務委託料の減額、本契約の全部又は一部の解除を行うことができるものとする。

## 第 6 章 業務委託料の支払い

### 第 1 節 業務委託料の支払額及び支払手続

(業務委託料)

第 70 条 発注者は、開業準備業務の完了後に別紙 4 に定める業務委託料のうち開業準備費の額を一括して受注者に支払う。

2 発注者は、各年度において、別紙 4 に定める業務委託料のうち管理運営費の額を受注者に支払う。

(業務委託料の請求及び支払い)

第 71 条 受注者は、発注者から前条の業務委託料並びにこれに対する消費税及び地方消費

税相当額の支払いを受けるにあたり、別紙4に定める手続に従って、請求を行うものとする。なお、受注者の各支払いの請求については、頭書に定める幹事法人が請求するものとし、発注者は、当該請求について、幹事法人に対して支払いをすることをもって、受注者への弁済とする。

- 2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、適法な支払請求を受けた日から30日以内に当該請求額を支払わなければならない。

## 第2節 業務委託料の見直し等

（業務委託料の見直し）

第72条 発注者及び受注者は、相手方から第67条第3項又は第68条第3項に基づく請求がなされた場合、業務委託料の見直しにつき協議を行うものとする。

- 2 発注者及び受注者は、業務委託料が、大幅な物価変動、他の同種又は類似、同規模の施設において行われている同種の業務につき定められている一般的な対価との比較において、客観的に乖離が認められる場合には、別紙5に基づき、相手方に対して合理的な範囲で業務委託料の見直しを請求することができる。

## 第3節 業務委託料の返還

（業務委託料の返還）

第73条 受注者の作成した業務報告書その他発注者が受注者の業務実績の確認の基礎とした資料等に虚偽の記載があることが判明した場合、受注者は発注者に対し、当該虚偽記載がなければ発注者が減額し得た業務委託料を発注者に返還するとともに、当該業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 2 前項の場合、当該虚偽記載判明後に受注者に支払うべき業務委託料から当該虚偽記載がなければ発注者が減額し得た業務委託料に相当する額及び違約金を減額することができる。
- 3 前二項の場合において、当該虚偽記載判明後に受注者に支払うべき業務委託料が当該虚偽記載がなければ発注者が減額し得た業務委託料の額に不足するときは、受注者は、発注者に対して、当該不足額を返還しなければならない。

## 第7章 不可抗力及び法令変更

（不可抗力）

第74条 暴風、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、争乱、暴動、疫病、その他通常予想を超えた自然的若しくは人為的な事象であって、発注者及び受注者の責に帰すことができない事由（以下「不可抗力」という。）により、イベント広場等又は市活用スペースの管理

運営が著しく困難となった場合、受注者は、発注者の指示に従い対応するものとし、また、イベント広場等又は市活用スペースへの被害、業務への影響を軽減するために合理的な努力を行う義務を負うものとする。これにより受注者に損害、費用等が発生したときは、受注者は、その発生後直ちにその状況を発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、同項の損害、費用（受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び別紙6の保険によりてん補された部分を除く。以下、損害と合わせて、本条において「損害等」という。）の状況を確認し、その結果を受注者に通知しなければならない。受注者は、これにより発注者によって損害等の状況が確認された場合において、当該確認された損害等の額が当該年度の業務委託料の支払予定額の100分の1を超過するときは、当該超過額の負担を発注者に請求することができる。
- 3 イベント広場等又は市活用スペースの損傷により管理運営業務の内容を変更する必要がある場合、発注者は、必要な範囲内において、受注者と協議のうえ業務の内容を変更することができる。また、イベント広場等又は市活用スペースの損傷により本契約の継続が著しく困難である場合、発注者は受注者と協議のうえ本契約を解除することができる。
- 4 数次にわたる不可抗力により損害等の合計額が累積した場合における第2次以降の不可抗力による損害等の合計額の負担については、第2項中「当該確認された損害等の額」とあるのは「当該年度において発注者により確認された損害等の額の累計」として同項を適用する。

（法令変更）

第75条 本契約の期間中に法令変更が行われた場合、受注者は、次に掲げる事項について発注者に報告するものとする。

- (1) 受注者が受けることとなる影響
- (2) 法令変更に関する事項の詳細

- 2 発注者は、前項の定めによる報告に基づき、本契約の変更、費用負担その他の報告された事態に対する対応措置について、速やかに受注者と協議するものとする。
- 3 前項に規定する協議にかかわらず、協議開始後14日以内に対応措置についての合意が成立しない場合、発注者は、法令変更に対する合理的な対応措置を受注者に対して通知し、受注者は、これに従い業務を継続するものとし、この場合の追加費用の負担は、次のとおりとする。
  - (1) 発注者は、次の各号所定の法令変更に起因する合理的な範囲の追加費用を負担する。
    - ア 本事業に直接関係する法令変更（ただし、税制度に関する法令変更を除くものとする。）
    - イ 第2号イ所定の法令変更以外の税制度に関する法令変更
  - (2) 受注者は、次の各号所定の法令変更に起因する合理的な範囲の増加費用及び損害を負担する。

ア 第1号ア所定の法令変更以外の法令変更（ただし、税制度に関する法令変更を除くものとする。）

イ 税制度に関する法令変更のうち、法人の利益にかかる税又は消費税の税制度に関する法令変更

- 4 法令変更により本契約の変更、費用負担その他の報告された事態に対する対応措置を講ずる必要がある場合において、かかる対応措置を講ずることに多大な費用を要するなど本契約の継続が著しく困難である場合、発注者は受注者と協議のうえ、本契約を解除することができる。

## 第8章 契約の終了

（発注者による契約解除）

第76条 発注者は、受注者が次の各号に掲げるいずれかに該当するときは、何らの催告なく、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 支払の停止、破産手続開始、会社更生手続開始、民事再生手続開始、特別清算手続開始その他の倒産法制上の手続の申立てがあったとき又は任意整理等の手続が着手されたとき若しくはそのおそれがあるとき。
- (2) 受注者が振り出した手形又は小切手に不渡りがあったとき。
- (3) 仮差押、仮処分、強制執行若しくは競売の申立てを受けたとき又は公租公課を滞納し督促を受けて1か月以上滞納金の支払がなされないとき若しくは滞納処分を受けたとき。
- (4) 受注者の責めに帰すべき事由により、連続して30日間（受注者が書面をもって説明し、発注者が認めた場合にあっては、相当の期間）以上、本業務を行わなかったとき。
- (5) 受注者が本契約の履行に必要な資格を喪失する等それらの者の責めに帰すべき事由により、本契約の履行が不能となったとき。
- (6) 理由の如何を問わず、設計・施工一括契約、事業用定期借地権設定契約、定期建物賃貸借契約が解除等により終了したとき。
- (7) 信用状態が著しく悪化し、又はそのおそれがあると発注者が認めるべき相当の理由があるとき。

2 発注者は、受注者が次の各号に掲げる事由に該当するときは、受注者に対し、相当の期間を定めて催告したうえで、本契約を解除することができる。

- (1) 受注者が、本業務に着手すべき期日を過ぎても本業務に着手せず、相当の期間を定めて発注者が理由の説明を求めても当該遅延について受注者から発注者が満足すべき合理的な説明がないとき。
- (2) 受注者において、本業務に関して業務水準を客観的に満たしていない事項が確認さ

れ発注者から是正の指示を受けたにもかかわらず、是正の指示があった日から3か月以上経過してもなお是正の指示の対象となった事項が是正されないとき。

- (3) 受注者が、本業務に関する業務報告書の重要な事項について虚偽記載を行い、かつ第73条に定める本業務の業務委託料の返還、違約金の支払いを行わなかったとき。
- (4) その他、受注者が本契約又は本契約に基づく合意した条項のいずれかに違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき。

3 発注者は、受注者が、本契約に関し、次の各号に掲げるいずれかの事由に該当した場合には、本契約を解除することができる。

- (1) 本契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。以下、本条において同じ。）。
- (2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において同じ。）において、本契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
- (3) 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、本契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
- (4) 本契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

4 発注者は、本契約を第1項ないし第3項の規定により解除する場合であっても、本契約のうち既に発注者及び受注者がそれぞれ履行済みの部分については解除することができず、発注者は、受注者に対し、本業務のうち、履行済みの業務に相当する業務委託料を本契約の解除前の支払いスケジュールどおりに支払うものとし、発注者は、その余の対価の支払義務を免れる。なお、この場合、発注者は、受注者に対する対価の支払債務と受注者に対

して有する違約金請求権及び、損害賠償支払請求権を対当額にて相殺することができる。

また、この場合、受注者は、各業務について発注者に対し引継ぎを行わなければならない。

- 5 受注者は、本契約に基づき解除の対象となった業務について既に発注者から受領した対価がある場合には、これに受領日から支払済までの遅延日数に応じ、第 21 条第 3 項（遅延損害金等の徴収）に規定の割合で計算した遅延損害金を付して直ちに発注者に返還するものとする。
- 6 受注者は、本条の規定により本契約が解除された場合において、イベント広場等及び市活用スペースに受注者が所有又は管理する物件、第三者の所有又は管理するこれらの物件がある場合には、当該物件の処置について発注者の指示に従わなければならない。
- 7 発注者は、前項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件の処置につき発注者の指示に従わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件を処分し、イベント広場等及び市活用スペースを原状回復し又は片付けその他適当な処置を行うことができるものとする。この場合において、受注者は、発注者の処置について異議を申し立てることができず、また、発注者の処置に要した費用を負担しなければならない。

（暴力団等関与に対する発注者の解除権）

第 7 7 条 発注者は、福岡県警察本部からの通知に基づき、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。この場合において、解除により受注者に損害があっても、発注者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 役員等（受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下、本項において同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下、本項において「暴対法」という。）第 2 条第 2 号に規定する団体（以下、本項において「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（暴対法第 2 条第 6 号に規定する者（構成員とみなされる場合を含む。）。以下、本項において「構成員等」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団又は構成員等が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等又は使用人が、暴力団又は構成員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- (4) 自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は構成員等を利用するなどしたと認められるとき。
- (5) 構成員等であることを知りながら、その者を雇用し若しくは使用していると認められるとき。
- (6) 役員等又は使用人が個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は構成員等を利用したとき、又は暴力団又は構成員等に資金援助若しくは便宜供与をしたと認められると

き。

- (7) 役員等又は使用人が、暴力団又は構成員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。
- (8) 役員等又は使用人が、暴力団又は構成員等と密接な交際又は社会的に非難される関係を有していると認められるとき。
- (9) 下請契約若しくは資材、原材料等の購入契約その他の契約（以下「下請契約等」という。）に当たり、その相手方が第1号から第8号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (10) 受注者が、第1号から第8号までのいずれかに該当する者を下請契約等の相手方としていた場合（第9号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

2 前項第10号の規定により、下請契約等が解除されたことにより生じる当該契約当事者の損害その他同号の規定により発注者が受注者に対して解除等を求めたことによって生じる損害については、受注者が一切の責任を負うものとする。

（契約が解除された場合等の違約金）

第78条 受注者は、前2条の規定により本契約が解除された場合、又は、受注者がその債務の履行を拒否し、あるいは受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合は、解除又は履行不能が生じた時点の別に従い、以下の各号に定める金額を、違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、発注者は、発注者が被った損害の額が、発注者が支払を受けた違約金の額を超過する場合には、かかる超過額について別途受注者に損害賠償請求を行うことができるものとする。

(1) 令和7年度

業務委託料のうち開業準備費の額の10分の1に相当する額

(2) 令和8年度

業務委託料のうち開業準備費の額の10分の1に相当する額及び令和8年度の管理運営費の額の10分の1に相当する額

(3) 令和9年度以降

業務委託料のうち当該1事業年度の管理運営費の額の10分の1に相当する額

2 受注者は、第76条の規定により本契約の一部が解除された場合には、発注者が被った損害を合理的な範囲で賠償するものとする。

3 前条（暴力団等関与に対する発注者の解除権）第1項の各号に掲げる事由に該当することが判明した場合には、受注者は、発注者が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、発注者が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、第1項に従って同項記載の違約金及び損害賠償金を甲に支払わなければならない。

4 発注者は、受注者が発注者に差し入れている第26条の契約保証金又は担保がある場合には、これを本条に基づく違約金及び損害賠償金の全部又は一部に充当することができるものとする。

- 5 第3項の規定は、本契約に基づく受注者の履行が完了した後も適用するものとする。
- 6 第76条第1項第6号に掲げる事由に該当する場合で、受注者に帰責性がない場合は、受注者は本条による違約金等の支払い義務を負担しない。
- 7 次の各号に掲げる者が本契約を解除した場合は、第1項第2号に該当したものとみなす。
- (1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
  - (2) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
  - (3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

（発注者の任意解除権）

- 第79条 発注者は、受注者に対して、180日以上前に通知を行うことにより、本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。ただし、発注者及び受注者の双方が履行済みの部分については解除することができないものとし、発注者は、受注者に対し、履行済みの業務に相当する業務委託料を本契約の解除前の支払いスケジュールどおりに支払う。
- 2 前項の規定に基づき本契約が終了した場合、発注者は、受注者に対し、本契約の終了により受注者が被った損害を合理的な範囲で賠償する。
- 3 第1項に基づき本契約が終了した場合において、受注者が発注者に対して差し入れた契約保証金又はこれに代わる担保が返還されていない場合、発注者は、受注者に対し、本契約終了後、速やかに契約保証金又はこれに代わる担保を返還するものとする。ただし、本契約に基づき保証金を充当すべき受注者の債務がある場合には、当該債務に充当のうえ、残額がある場合には、その残額の範囲で保証金の返還を行うものとする。

（受注者の催告による解除権）

- 第80条 受注者は、発注者が本契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、本契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行が本契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない
- 2 前条第2項及び第3項は、本条に基づく解除に準用する。

（イベント広場等の本契約終了時の状態）

- 第81条 期間満了により本契約が終了した場合、受注者は、イベント広場等が募集要項等及び事業者提案等に記載された性能、機能が発揮でき、著しい損傷がない状態で発注者に引き継ぐものとする。なお、解除により本契約が終了した場合は、当該解除時までの経過

年数に照らした通常一般の性能、機能を保った状態で発注者に引き継ぐものとする。

2 発注者は、本契約終了に当たり、別途発注者と協議の上で決定する日までに、イベント広場等が前項の状態にあることを自ら検査・確認の上、発注者に対し、書面で報告を行うものとする。

3 発注者は、イベント広場等が第1項の状態にあることを確認するため、別途発注者と協議の上で決定する日までに検査を実施するものとする。

## 別紙 1 本事業の事業日程

## 別紙 2 個人情報・情報資産取扱特記事項

### 1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務（以下「委託業務」という。）を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「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（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）、福岡市情報セキュリティに関する規則（平成 23 年福岡市規則第 51 号）及び情報セキュリティ共通実施手順その他関係法令を遵守し、個人情報（個人番号及び特定個人情報を含む。）及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。

特に個人情報については、法第 66 条第 2 項において、受託者に行政機関等と同様の安全管理措置が義務付けられていることから、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

### 2 定義

#### （1）個人情報

法第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。

#### （2）個人番号

番号法第 2 条第 5 項に規定する個人番号をいう。

#### （3）特定個人情報

個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード（住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）第 7 条第 13 号に規定する住民票コードをいう。）以外のものを含む。）をその内容に含む個人情報をいう。

#### （4）情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（OA ソフトウェアで取扱われるファイルを含む）並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

#### （5）機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

#### （6）完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

#### （7）可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

### 3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### 4 従業者の監督等

受託者は、その従業者に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、取り扱う従業者を書面で報告するとともに当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。

- ・委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。
- ・個人情報を正当な理由なく利用したり、他人に提供したり、盗用した場合、法及び番号法に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・上記の各事項は、委託業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。

### 5 作業場所の制限

受託者は、定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を持ち出し、又は取り扱ってはならない。ただし、福岡市（以下「市」という。）の書面による承認があるときは、この限りではない。

### 6 収集に関する制限

受託者は、委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、この契約の目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### 7 使用及び提供に関する制限

受託者は、委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りではない。

### 8 安全確保の措置

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために、市が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

### 9 複写、複製又は加工の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、市の書面による指示又は承認があるときは、この限りではない。

#### 10 再委託の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、市の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

#### 11 委託業務終了時の返還、廃棄等

受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る個人情報及び情報資産を、市の指示に従い、市に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等を行わなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

#### 12 報告及び監査・検査の実施

市は、受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、定期的に書面による報告を求め、必要に応じて監査又は検査をすることができる。

#### 13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

#### 14 事故等発生時の公表

市は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

#### 15 契約の解除及び損害の賠償

市は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、市はその責めを負わないものとする。

## 別紙3 モニタリングの方法とモニタリング結果等に基づく業務委託料の減額方法

### 1 総則

#### (1) 基本的考え方

##### ① モニタリングの基本的考え方

事業期間を通じて適正かつ確実に事業が遂行されるよう、受注者が実施する各業務の実施内容（以下、「業務実施内容」という。）について、受注者が自ら確認及び管理するとともに、発注者がこれをモニタリングし、業務水準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。

##### ② 改善要求等の措置の基本的考え方

発注者は、モニタリングを実施した結果、受注者の責めに帰す事由により、業務実施率が、業務水準を達していない、又は達成しないおそれがあると判断した場合は、受注者に対して、改善勧告、業務委託料の減額、契約解除等の改善要求措置を講ずる。

##### ③ モニタリングの対象業務

本別紙で示すモニタリングの対象業務は、管理運営業務とする。

#### (2) モニタリングの方法

受注者は、適正かつ確実に事業を遂行するため、本契約又は業務水準に基づき、各業務の実施前に、業務の実施方法、工程、実施状況の確認方法、確認時期、実施体制、収支等を示した各種の計画書等を発注者に提出して確認を受ける。

受注者は、上記の計画書等に基づき業務を実施するとともに、自らの業務実施内容が業務水準を達成していることを確認する。

受注者は、本契約又は業務水準に定められる書類を所定の時期までに発注者に提出し、上記の確認状況を報告する。

発注者は、受注者の報告に基づき、受注者の各業務の実施内容が業務水準を達成していることを確認する。

発注者によるモニタリングは書面による確認を基本とするが、必要に応じて実地における確認を行う。

#### (3) 改善要求措置の流れ

##### ① 改善勧告及び改善・復旧の措置

###### ア 改善勧告

発注者は、モニタリングの結果、受注者の責めに帰すべき事由により、各業務の実施内容が業務水準を達成していない（以下「業務不履行」という。）、又は達成しないおそれがある（以下「業務不履行のおそれ」という。）と判断した場合は、受注者に対して、直ちに改善及び復旧を図るよう改善勧告を行う。

#### イ 改善・復旧計画書の作成及び確認

発注者が業務不履行と判断した場合、受注者は、改善勧告に基づき、次に掲げる事項について示した改善・復旧計画書を作成して、改善勧告を受けた日から 14 日以内に発注者に提出する。

- ・業務不履行の内容及び原因
- ・業務不履行の状況を改善及び復旧する具体的な方法、改善及び復旧期限及び責任者
- ・事業の実施体制及び実施計画等についての必要な改善策

発注者は、受注者が作成した改善・復旧計画書の内容が、業務不履行を改善及び復旧できる合理的なものであることを確認する。なお、発注者は、その内容が、業務不履行を改善及び復旧できるものとなっていない、又は合理的ではないと判断した場合、改善・復旧計画書の変更及び再提出を求めることができるものとする。

#### ウ 改善・復旧の措置及び確認

受注者は、改善・復旧計画書に基づき、直ちに改善及び復旧を図り、発注者に報告する。発注者は、受注者からの報告を受け、改善及び復旧が図られたことを確認する。

ただし、業務不履行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、受注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、速やかにこれを発注者に報告する。

#### エ 再改善勧告

改善・復旧計画書が提出されない場合、改善・復旧計画書に定められた期限までに改善及び復旧が図られたことが確認できない場合等は、再度上記アの改善勧告を行う。

### ② 減額ポイント付与及び支払いの減額措置

改善勧告を行った場合において、発注者は、その内容に応じ減額ポイントの付与を行い、その点数に応じ業務委託料の減額の措置を講ずる。詳細な減額ポイントの付与及び業務委託料の減額の方法は、本別紙「3 管理運営業務が業務水準を満たしていない場合の措置」及び「4 減額方法」に示すとおりとする。

### ③ 契約解除

発注者は、改善勧告を複数回繰り返しても、受注者の業務不履行の状況を改善することが明らかに困難であると判断した場合、受注者の債務不履行と判断して、本契約を全部又は一部解除できるものとする。

#### (4) モニタリングの費用負担

モニタリングの実施に係る発注者の職員人件費等は、発注者の負担とする。

受注者が自ら実施するセルフモニタリング、提出書類の作成等に係る費用は、受注者の負担とする。また、発注者の確認に協力した際に受注者に発生する費用は、受注者の負担とする。

#### (5) モニタリング項目

モニタリング項目は、業務水準書に定める内容を網羅したものを基本とする。業務水準書に定めのない内容についても、各業務及び事業に支障をきたすおそれがある場合は、発注者と受注者が協議し、モニタリング項目として定める。

#### (6) モニタリングの結果の公表

発注者は、必要と判断した場合は、モニタリング結果を公表できる。

### 2 管理運営業務に係るモニタリング

#### (1) 基本的な確認フロー

管理運営業務に係るモニタリングは、業務が適切に実施されているかどうかを受注者がセルフモニタリングにより確認し、発注者に報告をする。発注者は、その報告に基づき確認を行う。

#### (2) 日常モニタリング

##### ① 受注者によるセルフモニタリング

毎日自らの責任により従業者の業務遂行状況及び業務水準達成状況について確認を行う。

確認結果に基づき、日報を毎日作成し、月ごとにとりまとめた月報を発注者に提出する。

法定の点検・測定の記録を行い、発注者に提出する。

業務不履行があった場合、「重大な支障がある場合」又は従業者等から苦情があった場合には発注者に直ちに報告する。

##### ② 発注者によるモニタリング

業務遂行状況について、受注者の提出した月報、受注者からの報告及び従業者等からの直接の苦情に基づき確認する。

従業者及び利用者等から直接に苦情があった場合には、これを受注者に通知する。

#### (3) 定期モニタリング

受注者は、下記の書類を、それぞれの提出時期までに発注者に提出して確認を受ける。

① 維持管理業務

提出書類	提出時期
維持管理業務計画書	基本計画：維持管理業務開始前まで
	年度実施計画：当該事業年度着手前まで
維持管理業務報告書	日報：発注者の要請に応じて随時
	月間維持管理業務報告書：翌月 10 日
	四半期維持管理業務報告書：当該四半期の最終月の翌月 10 日
	年度維持管理業務報告書：翌年度の 4 月 30 日まで

② 運営業務

提出書類	提出時期
運営業務計画書	基本計画：維持管理業務開始前まで
	年度実施計画：当該事業年度着手前まで
運営業務報告書	日報：発注者の要請に応じて随時
	月間維持管理業務報告書：翌月10 日
	四半期維持管理業務報告書：当該四半期の最終月の翌月 10 日
	年度維持管理業務報告書：翌年度の 4 月 30 日まで

(4) 随時モニタリング

発注者は、必要と判断した場合は、随時業務遂行状況について、受注者から必要な報告を求める。発注者は、必要と判断した場合は、随時業務遂行状況について、受注者から必要な報告を求める。

(5) 実地における確認

発注者は、必要と判断した場合は、随時実地において業務進行状況の確認を行う。受注者は発注者の実地における確認に必要な協力を行う。

3 管理運営業務が業務水準を満たしていない場合の措置

発注者によるモニタリングの結果、管理運営業務が業務水準を満たしていない場合の措置は、以下のとおりとする。

(1) 減額

発注者によるモニタリングの結果、管理運営業務の状況が業務水準を満たしていない事項が存在することが判明した場合、発注者は、受注者に対して支払う業務委託料を 4 の規定に従って減額することができる。

(2) 契約の解除

業務委託料の減額後も、対象業務の是正が認められない場合には、発注者は第 75 条第 2 項第 2 号の規定に基づいて契約の全部又は一部解除を行うことができる。

#### 4 減額方法

##### (1) 減額の対象となる事態

発注者によるモニタリングの結果、管理運営業務の状況が業務水準を満たしていない場合には、発注者は減額ポイントを付与することができる。

なお、管理運営業務の状況が業務水準を満たしていない場合とは、以下に示す①又は②の事態をいう。

##### ① 明らかに重大な支障がある場合

(例)

- ・受注者の業務の不履行等に起因する人身事故が発生する。
- ・受注者が故意に業務を放棄する。
- ・受注者が発注者に対し、業務に係る虚偽の報告を行う。
- ・受注者が発注者と故意に連絡を行わない、又は長期にわたる連絡不通。
- ・受注者が本契約に基づき行う発注者からの指示に従わない。
- ・受注者が、業務の対象となる施設・設備が使用不能又は著しく機能が低下する状況又は受注者の維持管理の不履行等に起因する人身事故の発生について、予見できたにもかかわらず発注者への報告を行わない、又は故意に遅滞する。
- ・受注者が業務実施状況を確認する上での重要書類（帳簿、クレーム対応記録等）を紛失・改ざんする。

##### ② 明らかに支障がある場合

(例)

- ・受注者による業務の怠慢が認められる。
- ・受注者が連絡業務を遅滞する。
- ・受注者が諸届、報告書の処理を遅滞する。
- ・受注者のクレーム処理に不備がある。
- ・受注者の業務実施状況を確認する上での重要書類（帳簿、クレーム対応記録等）の管理不行届きが認められる。

##### (2) 減額ポイント

減額ポイントは以下のとおりとする。発注者は、モニタリングの結果を踏まえて、減額ポイントを確定する。

ただし、受注者の責めに帰すことのできない事由や、事前に受注者の申し出に基づいて、発注者が減額対象としないことを承認していた事由によって、業務水準を満たしていない状況が生じた場合には、減額ポイントを加算しない。

減額の対象となる事態	減額ポイント
明らかに重大な支障がある場合	各項目について 10 ポイント
明らかに支障がある場合	各項目について 3 ポイント

減額ポイントは、事業年度の四半期ごとに集計する。

また、継続的に発生する場合は、発注者が示す是正期間の経過後、再度減額ポイントを加算する。是正期間については、減額ポイントを加算する事態が発生した際に、その状況に応じて発注者が定め、受注者に通知する。

### (3) 減額ポイントの支払額への反映

四半期ごとのモニタリング終了時に、減額ポイントがある場合には、受注者に減額ポイントを通知する。業務委託料の支払に際しては、四半期分の減額ポイントの合計を計算し、当該四半期に支払う業務委託料に、下表に定める減額ポイントに応じた減額割合を掛けて算出する金額を求め、減額の必要がある場合には、当該四半期の業務委託料から控除し、支払額を受注者に通知する。なお、減額ポイントは当該四半期のモニタリングにのみ用いることとし、次の四半期に持ち越さない。

四半期分の減額ポイント合計 (X)	減額割合
$20 \leq X$	100%減額
$10 \leq X < 20$	$(8X - 59) \%$ 減額 [21%～93%の減額]
$5 \leq X < 10$	$(4X - 19) \%$ 減額 [1%～17%の減額]
$0 \leq X < 5$	0 % [減額なし]

※ 1 %未満は四捨五入

### (4) 受注者による請求

受注者は、発注者が行うモニタリングの際に、減額ポイントの全部又は一部を加算すべきでないという合理的な根拠（減額の対象となる事態の発生原因が、受注者の責めに帰すべき事由のみではない等）を示すことで、加算すべき減額ポイントの見直しを発注者に請求することができる。発注者は、受注者の示した合理的な根拠を考慮した結果、当該根拠に理由があり、減額ポイントの全部又は一部を加算することが不合理であると判断する場合には、減額ポイントの全部又は一部を加算しないことができる。

別紙 4 業務委託料及び支払い方法

1 業務委託料の内訳

(1) 開業準備費

円

(うち消費税及び地方消費税の額

円)

(2) 管理運営費

総額

円

(うち管理運営費 (光熱水費相当額除く)

円)

(うち光熱水費相当額

円)

(うち消費税及び地方消費税の額

円)

支払対象期		管理運営費の各期の支払額			
		合計額	うち 管理運営費 (光熱水費相当 額を除く)	うち 光熱水費 相当額	うち消費税 及び地方消費 税の額
令和 8 年度	12 月期				
	3 月期				
令和 9 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 10 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 11 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 12 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 13 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				

支払対象期		管理運営費の各期の支払額			
		合計額	うち 管理運営費 (光熱水費相当 額を除く)	うち 光熱水費 相当額	うち消費税 及び地方消費 税の額
	3 月期				
令和 14 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 15 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 16 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 17 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 18 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 19 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 20 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 21 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				

支払対象期		管理運営費の各期の支払額			
		合計額	うち 管理運営費 (光熱水費相当 額を除く)	うち 光熱水費 相当額	うち消費税 及び地方消費 税の額
令和 22 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 23 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 24 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 25 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 26 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 27 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				
令和 28 年度	6 月期				
	9 月期				
	12 月期				
	3 月期				

## 2 業務委託料の支払方法

### (1) 開業準備費の支払方法

受注者は開業準備業務の完了後、適法な請求書を発行し、その受領後 30 日以内に到来する任意の日に、発注者が支払いを行う。

## (2) 管理運営費の支払方法

事業者は、各四半期の業務終了時に四半期報告書を提出する。発注者は、四半期報告書の提出を受けた日から10日以内に内容を検査の上、合理的な必要がある場合、受注者に対しその修正を求めることができる。

受注者は、業務が上記の検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置をとった上、発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を各四半期の業務の完了とみなして、検査を受ける。

受注者は、上記の検査に合格した時は、管理運営費の支払いを請求し、その受領後30日以内に到来する任意の日に、発注者が支払いを行う。

第1回の支払を令和●年●～●月分とし、以降、●～●月分、●～●月分、●～●月分と3か月ごと、事業期間中全●回払いとする。

## 別紙 5 業務委託料の改定方法

### 1 開業準備費の改定

開業準備費の改定は行わない。

### 2 管理運営費の改定

#### (1) 管理運営費（光熱水費相当額を除く）の改定

##### ① 改定方法

改定にあたっては、②の計算方法に基づき各年度4月1日以降の管理運営費（光熱水費相当額を除く）を改定する。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。物価改定は1年に1回とする。

##### ② N年度の改定方法

N年度の管理運営費（光熱水費相当額を除く）は、X年7月（前回改定時）の指標とN-1年7月の指標とを比較して1.5%を超える変動があった場合、N-1年度の管理運営費（光熱水費相当額を除く）に、X年7月の指標とN-1年7月の指標に基づいて設定した改定率を乗じて改定する。なお、第1回目の物価改定は、契約締結日の属する年度の7月と令和8年7月の指標により算定する。計算式は以下のとおりとする。

$$P_n = P(n-1) \times \text{改定率 } n$$

$P_n$  : N年度の管理運営費（光熱水費相当額を除く）

$P(n-1)$  : N-1年度の管理運営費（光熱水費相当額を除く）

改定率  $n$  : N-1年7月の指標 / X年7月（前回改定時）の指標

ただし、 $0.985 \leq \text{改定率 } n \leq 1.015$  の場合、N年度の管理運営費（光熱水費相当額を除く）は改定しない。

##### ③ 使用する指標

管理運営費の改定にあたって使用する指標は次のとおりとする。

対象費用	使用する指標
管理運営費（光熱水費相当額を除く）	毎月勤労統計調査・賃金指数（厚生労働省） ・就業形態別きまって支給する給与（調査産業計、一般労働者30人以上）

#### (2) 光熱水費相当額の改定

##### ① 改定方法

改定にあたっては、②の計算方法に基づき各年度4月1日以降の光熱水費相当額を改定する。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。物価改定は1年に1回とする。

## ② N年度の改定方法

N年度の光熱水費相当額は、X年7月（前回改定時）の指標とN-1年7月の指標とを比較して1.5%を超える変動があった場合、N-1年度の光熱水費相当額に、X年7月の指標とN-1年7月の指標に基づいて設定した改定率を乗じて改定する。なお、第1回目の物価改定は、契約締結日の属する年度の7月と令和8年7月の指標により算定する。計算式は以下のとおりとする。

$$P_n = P(n-1) \times \text{改定率 } n$$

$P_n$  : N年度の光熱水費相当額

$P(n-1)$  : N-1年度の光熱水費相当額

改定率  $n$  : N-1年7月の指標 / X年7月（前回改定時）の指標

ただし、 $0.985 \leq \text{改定率 } n \leq 1.015$  の場合、N年度の光熱水費相当額は改定しない。

## ③ 使用する指標

光熱水費相当額の改定にあたって使用する指標は次のとおりとする。

対象費用	使用する指標
電気料金	消費者物価指数（総務省統計局） ・電気代（福岡市）
ガス料金	消費者物価指数（総務省統計局） ・ガス代（福岡市）
水道料金	消費者物価指数（総務省統計局） ・上下水道料（福岡市）
下水道料金	

## （3）消費税及び地方消費税の税率変更の場合の取扱い

消費税法（昭和63年法律第108号）及び関連法令の変更に伴い、消費税及び地方消費税率が変更された場合、発注者は、当該変更の内容（経過措置を含む。）に従い、業務委託料の支払に係る消費税及び地方消費税を支払うものとする。

## 別紙 6 保険契約

### 1 受注者に付保が義務付けられている保険契約

#### (1) 施設賠償責任保険

##### ① 保険名称

施設賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む）

##### ② 保険内容

管理運営業務のイベント広場等及び市活用スペースの瑕疵またはその使用、管理運営業務遂行上の過誤、過失、欠陥等に起因して派生した第三者（市職員、施設利用者、通行者、近隣居住者等を含む）に対する対人・対物賠償損害を担保する。

##### ③ 保険条件

ア 担保範囲は、管理運営業務の対象となっているすべての施設を対象とする。

イ 保険期間は、イベント広場等及び市活用スペースの供用開始日から本契約終了日までの全期間とする。なお、賠償責任保険は、毎 1 ～ 3 年程度の期間ごとに都度更新を行う場合でも良いものとする。

ウ 保険契約者は、受注者とする。

エ 被保険者は、受注者（そのすべての下請負者を含む）及び市とする。

オ 受注者（下請負者を含む）とその他の被保険者相互間の交叉責任担保とする。

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

キ 自己負担額は 5 万円／1 事故以下とする。

#### (2) 請負業者賠償責任保険

##### ① 保険名称

請負業者賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む）

##### ② 保険内容

管理運営業務の受託イベント広場等及び市活用スペースの管理運営業務の過誤、過失又は欠陥に起因して派生した第三者賠償損害（建物自体、什器備品等の管理財物等に対する受注者が負うべき対人・対物賠償損害を含む）を担保する。

なお、対象業務ごとにビルメンテナンス業者賠償責任保険、警備業者倍賞責任保険等により上記請負業者賠償責任保険に代えることは差し支えない。

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

##### ③ 保険条件

ア 担保範囲は、本事業の管理運営業務すべてを対象とする。

- イ 保険期間は対象業務の開始日から本契約の終了日までの全期間とする。なお、賠償責任保険は、毎1～3年程度の期間ごとに都度更新を行う場合でも良いものとする。
- ウ 保険契約者は受注者とする。
- エ 被保険者は、受注者及びそのすべての下請負者を含むものとする。
- オ 受注者（下請負者を含む）とその他の被保険者相互間の交叉責任担保とする。
- カ 管理運営業務の対象となる施設自体（建物本体）、設備・装置、什器備品、受託物その他受注者の管理下にある第三者所有財産に対する賠償損害を担保する管理財物（又は受託物）賠償損害担保条件とする。
- キ 保険金額は、対人1億円／1名、5億円／1事故、対物1億円／1事故以上とする。
- ク 自己負担額は5万円／1事故以下とする。

## 2 受注者の提案により任意に付保される保険契約

受注者の提案により、優先交渉権者又は受注者により任意に付保される保険契約は、事業者提案書類等に従って決定する。