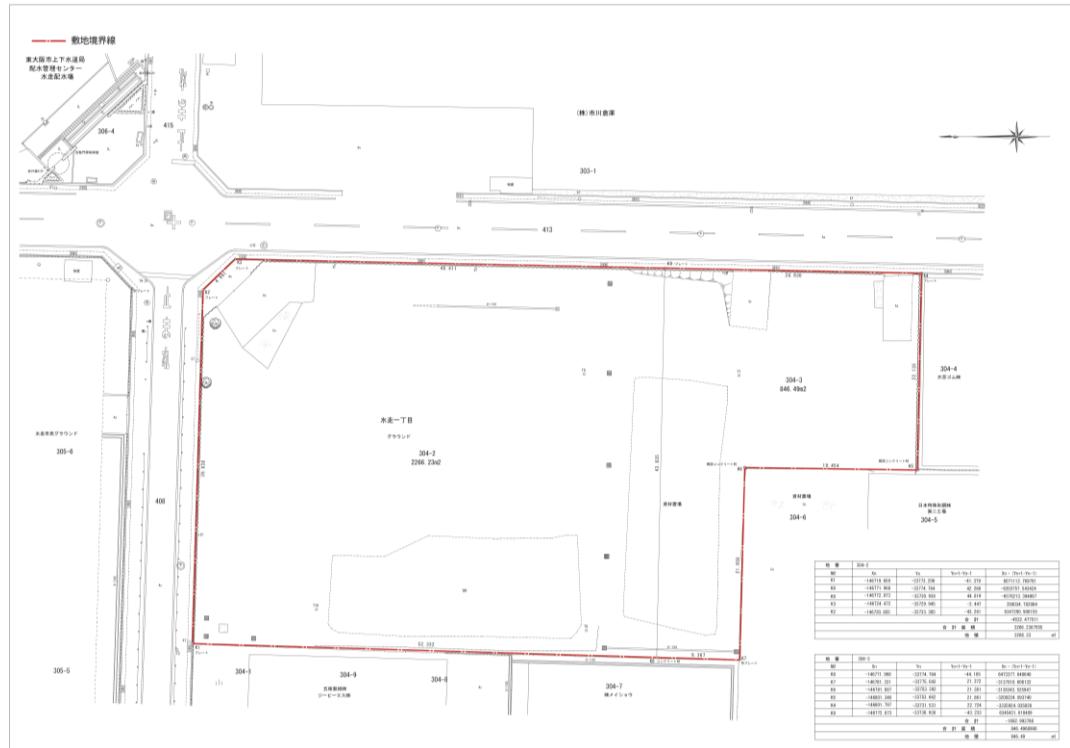
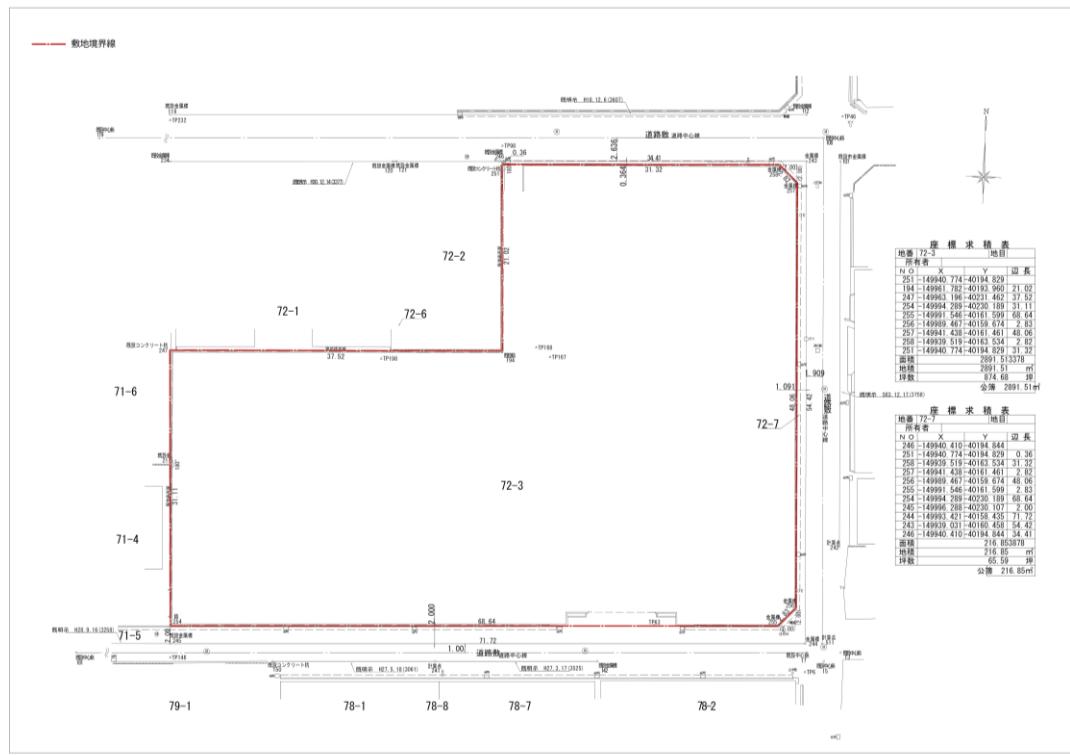


## 別紙1 本件土地

(仮称)東部環境センター事業予定地 (要求水準書 別紙2 事業予定地図 より)



(仮称)西部環境センター事業予定地 (要求水準書 別紙2 事業予定地図 より)



## 別紙2 什器・備品

※ 提案に応じて契約締結時までに(事業者により作成し市が承認することにより)決定する。

### 別紙3 基本設計図書

- ※ 要求水準書に示す下表を基本とし、提案に応じて契約締結時までに(事業者により作成し市が承認することにより)決定する。
- ※ 提出書類は、各図書の製本及びファイル綴じ資料、元データ、PDF データとし、提出時の体裁、部数等については、別途、市の指示による。

基本設計図書	
共通	<ul style="list-style-type: none"><li>・表紙及び目次</li></ul>
総合(建築)	<ul style="list-style-type: none"><li>・設計説明書、仕上概要表、面積表及び求積図、敷地案内図、配置図、平面図、立面図、断面図、サイン計画図、外構図、緑化関連図、各種事前協議等申請資料など</li></ul>
構造	<ul style="list-style-type: none"><li>・構造計画説明書、構造計画概要書など</li></ul>
電気設備 (屋外含む)	<ul style="list-style-type: none"><li>・電気設備計画説明書、同設計概要書、主要プロット図・ルート図など</li><li>・その他必要な図面</li></ul>
機械設備 (屋外含む)	<ul style="list-style-type: none"><li>・給排水衛生設備計画説明書、同設計概要書、主要プロット図・ルート図</li><li>・空調換気設備計画説明書、同設計概要書、主要プロット図・ルート図</li><li>・その他必要な図面</li></ul>
昇降機設備	<ul style="list-style-type: none"><li>・昇降機設備計画概要書・配置図</li><li>・各階平面図(プロット図、ルート図)</li></ul>
その他資料等	<ul style="list-style-type: none"><li>・工程表関連資料</li><li>・各種法令対応、ユニバーサルデザイン関連資料</li><li>・環境配慮関連資料(BELS/ZEB-Ready など)</li><li>・各種技術資料(建築関係、設備関係、計算書等)</li><li>・各種打合せ議事録</li></ul>
工事費概算書	<ul style="list-style-type: none"><li>・建築、電気設備、機械設備、昇降機設備、外構など</li></ul>
透視図	<ul style="list-style-type: none"><li>・外観(鳥瞰、目線など主要な外観が分かるもの、複数か所)</li><li>・内観(主要な内部が分かるもの、複数か所)</li></ul>
基本設計概要版	<ul style="list-style-type: none"><li>・基本設計の概要をまとめた資料</li></ul>
電子媒体	<ul style="list-style-type: none"><li>・上記に係る電子媒体(CAD、BIMデータ含む)</li></ul>

#### 別紙4 実施設計図書

※ 要求水準書に示す下表を基本とし、提案に応じて契約締結時までに(事業者により作成し市が承認することにより)決定する。

※ 提出書類は、各図書の製本及びファイル綴じ資料、元データ、PDF データとし、提出時の体裁、部数等については、別途、市の指示による。

実施設計図書	
共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>表紙及び目次</li> </ul>
総合(建築)	<ul style="list-style-type: none"> <li>設計概要書、仕様書、敷地案内図、面積表及び求積図、仕上表、配置図、平面図、立面図、断面図、平面詳細図、矩計図、断面詳細図、展開図、天井伏図、部分詳細図、建具表、サイン図、外構詳細図(工作物、植栽等)など</li> </ul>
構造	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書、構造基準図、伏図(各階)、軸組図、部材断面リスト、部分詳細図など</li> </ul>
電気設備 (屋外含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>受変電設備、発電設備図(機器仕様・結線図、機器配置図、系統図)</li> <li>電灯・コンセント設備図(平面図、系統図、分電盤図、照明器具図)</li> <li>動力設備図(平面図、系統図、制御盤図)</li> <li>情報通信設備図(機器仕様・姿図、平面図、系統図、端子盤図)</li> <li>防災・防犯設備図(機器仕様・姿図、平面図、系統図)</li> <li>テレビ共聴設備図(機器仕様・姿図、平面図、系統図)</li> <li>照明等設備図(機器仕様・姿図、平面図、系統図)</li> <li>その他必要な図面</li> </ul>
機械設備 (屋外含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>給排水衛生設備図(仕様書、給排水・給湯・ガス・消火等の平面図、系統図、機器リスト、詳細図)</li> <li>空気調和設備(仕様書、空調・換気・排煙・自動制御等の平面図、系統図、機器リスト、詳細図)</li> <li>厨房機器図面</li> <li>その他必要な図面</li> </ul>
昇降機設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書、配置図、平面図、断面図、機器詳細図など</li> </ul>
その他資料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>工事計画関連資料(工事工程表、工事区分表など)</li> <li>各種法令対応関連資料、ユニバーサルデザイン関連資料</li> <li>環境配慮関連資料(BELS/ZEB-Ready など)</li> <li>各種技術資料(建築関係、設備関係)</li> <li>各種計算書(構造、電気設備、機械設備等)</li> <li>備品リスト及びカタログ</li> <li>各種打合せ議事録</li> </ul>
工事費内訳書	<ul style="list-style-type: none"> <li>内訳書(建築、電気設備、機械設備、昇降機設備、外構、備品)、数量書(適宜)</li> </ul>
透視図 (完成予想図)	<ul style="list-style-type: none"> <li>外観(鳥瞰、目線など主要な外観が分かるもの、複数か所)</li> <li>内観(主要な内部が分かるもの、複数か所)</li> </ul>
各種許認可申請図書	<ul style="list-style-type: none"> <li>事前協議及び各種申請手続関係図書</li> </ul>
電子媒体	<ul style="list-style-type: none"> <li>上記に係る電子媒体(CAD、BIMデータ含む)</li> </ul>

## 別紙 5 竣工図書

- ※ 要求水準書に示す下表を基本とし、提案に応じて契約締結時までに(事業者により作成し市が承認することにより)決定する。
- ※ 提出書類は、各図書の製本及びファイル綴じ資料、元データ、PDF データとし、提出時の体裁、部数等については、別途、市の指示による。

竣工図書	
竣工図書	<ul style="list-style-type: none"><li>・工事完了届</li><li>・完成図(工事完成図一式)</li><li>・完成写真及び工事記録写真</li><li>・法令等に基づく通知書、届出書、検査済証、報告書等の書類</li><li>・関係機関の許認可等書類</li><li>・関係機関との協議打合せ議事録</li><li>・検査試験成績書</li><li>・保守点検仕様書</li><li>・取扱説明書</li><li>・保証書</li><li>・事業者による完了検査等の書類</li><li>・施工に係る各種報告書等</li><li>・施設の保全に関する資料(使用材料表・使用機器表、機器納入仕様書、緊急連絡先一覧表、エレベーター取扱要領など)</li><li>・事業記録(引渡しまでの主な概要と経過を取りまとめたもので、詳細は市と協議を行う。)</li><li>・鍵及び工具等引渡書</li><li>・その他必要書類</li></ul>
電子媒体	<ul style="list-style-type: none"><li>・上記に係る電子媒体(JWCADデータ、TIFFデータ、ラスタデータ含む)</li></ul>

## 別紙 6 サービス対価の構成、算定方法、支払方法及び改定方法

### 1 サービス対価の構成

本事業において市が事業者に支払うサービス対価の構成は、以下のとおりとする。

大項目	中項目	構成内容
施設整備の対価 (サービス対価 A)	サービス対価 A-1 (建中払い分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>事前調査業務及び関連業務に要する費用</li> <li>設計業務及び関連業務に要する費用</li> <li>建設業務及び関連業務に要する費用</li> <li>工事監理業務及び関連業務に要する費用</li> <li>備品調達業務及び関連業務に要する費用</li> <li>解体業務のうちアスベスト除去に要する費用</li> </ul>
	サービス対価 A-2 (割賦元本)	<ul style="list-style-type: none"> <li>解体業務及び関連業務に要する費用(アスベスト除去費除く)</li> <li>その他施設整備に関する初期投資と認められる費用 (SPC の開業に伴う費用、引渡し日までの SPC の運営費、融資関連手数料、建中金利、引渡し日までの保険料など)</li> </ul>
	サービス対価 A-3 (割賦利息)	<ul style="list-style-type: none"> <li>A-2 に対する割賦利息</li> </ul>
維持管理等の対価 (サービス対価 B)	サービス対価 B-1 (維持管理業務費用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>建物保守管理業務に要する費用</li> <li>設備保守管理業務に要する費用</li> <li>駐車場等管理業務に要する費用</li> <li>什器・備品保守管理業務に要する費用</li> <li>外構・植栽管理業務に要する費用</li> <li>清掃業務に要する費用</li> <li>環境衛生管理業務に要する費用</li> <li>警備業務に要する費用</li> <li>事業期間終了時の引継業務に要する費用</li> </ul>
	サービス対価 B-2 (修繕・更新業務費用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>修繕・更新業務に要する費用</li> </ul>
	サービス対価 B-3 (その他費用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>引渡し日の翌日以降の SPC の運営費(経営管理業務に要する費用を含む)</li> <li>維持管理期間中の保険料</li> <li>法人税、法人の利益に対してかかる税金及び事業者の税引き後利益</li> <li>その他維持管理に関して必要となる費用</li> </ul>

## 2 サービス対価の算定方法

### (1) 施設整備の対価(サービス対価 A)

#### ① サービス対価 A-1(建中払い分)

サービス対価 A-1(建中払い分)は、事業者が市と協議し作成するコスト管理計画書を基に、以下のとおり一括または出来高に応じて支払うことを予定している。

(事前調査業務、設計業務、備品調達業務)

各業務完了時に一括払い	<ul style="list-style-type: none"><li>事前調査業務及び基本設計業務に要する費用</li><li>実施設計業務に要する費用</li><li>備品調達業務及び関連業務に要する費用</li><li>解体業務のうちアスベスト除去に要する費用</li></ul>
-------------	---

(建設業務)

令和 9 年度	0.9×工事出来高
令和 10 年度	建設業務費－既払い分建設業務費

(工事監理業務)

令和 9 年度	0.9×工事監理費×(工事出来高/建設業務費)
令和 10 年度	工事監理費－既払い分工事監理費

#### ② サービス対価 A-2(割賦元本)及び A-3(割賦利息)

サービス対価 A-2(割賦元本)及び A-3(割賦利息)は、本施設の引渡し日以降、割賦払いにより支払う。割賦払いの毎回の金額は、以下の前提で計算した金額とする。

割賦元本(総額)	施設整備に要する費用から、サービス対価 A-1(建中払い分)に相当する金額を差し引いた金額
支払日	第 1 回の支払を令和 11 年 9 月末とし、以降、9 月末と 3 月末の年 2 回、全 30 回払いとする。
返済方法	元利均等返済方式
割賦金利(年利)	基準金利 + 提案スプレッド(%)
基準金利	基準金利は、本施設の引き渡し日の 2 銀行営業日前の東京時間午前 10 時 30 分現在の東京スワップレート(TONA 参照)・リフィニティブのコード“JPTSRTOA=RFTB”に掲示されている TONA ベース 10 年物(円/円)金利スワップレートとする。ただし、上記により基準金利がマイナスとなる場合には、基準金利を 0% とする。 なお、入札時の割賦手数料の算定に用いる基準金利は 1.3% とすること。

## (2) 維持管理等の対価(サービス対価 B)

### ① サービス対価 B-1(維持管理業務費用)

サービス対価 B-1(維持管理業務費用)は、要求水準書に示す以下の業務に要する費用の合計額とする。なお、修繕・更新業務に要する費用はサービス対価 B-2とするため、サービス対価 B-1には含めないこと。

- ・建物保守管理業務
- ・設備保守管理業務
- ・駐車場等管理業務
- ・什器・備品保守管理業務
- ・外構・植栽管理業務
- ・清掃業務
- ・環境衛生管理業務
- ・警備業務
- ・事業期間終了時の引継業務

### ② サービス対価 B-2(修繕・更新業務費用)

サービス対価 B-2(修繕・更新業務費用)は、要求水準に示す以下の業務に要する費用とする。

- ・修繕・更新業務

### ③ サービス対価 B-3(その他費用)

サービス対価 B-3 は、以下の費用の合計額とする。

- ・SPC の運営費(経営管理業務に要する費用を含む)
- ・維持管理期間中の保険料
- ・法人税、法人の利益に対してかかる税金及び事業者の税引き後利益
- ・その他維持管理に関して必要となる費用

## 3 サービス対価の支払方法

### (1) 施設整備の対価(サービス対価 A)

#### ① サービス対価 A-1(建中払い分)

事業者は、事前調査業務並びに基本設計業務、実施設計業務、備品調達業務について、各業務が完了し、市の検査に合格した後、市に対して請求書を提出する。市は事業者からの請求書受領後、30 日以内に到来する任意の日に各業務に対するサービス対価を支払う。また、事業者は、解体業務が完了し、市の検査に合格した後、市に対してアスベスト撤去に要した費用についての請求書を提出する。市は事業者からの請求書受領後、30 日以内に到来する任意の日にアスベスト撤去に対するサービス対価を支払う。

また、建設業務及び工事監理業務について、令和 9 年度末及び令和 10 年度の業務完了後に、市に提出したコスト管理計画書等を基に実施する所定の市の検査に合格した後に、市に対して請求書を提出する。市は事業者からの請求書受領後、30 日以内に到来する任意の日にサービス対価を支払う。

なお、サービス対価 A-1(建中払い分)に係る消費税については、サービス対価 A-1(建中払い分)の支払時に支払う。具体的な支払スケジュールは別表のとおりとする。

## ② サービス対価 A-2(割賦元本)及び A-3(割賦利息)

上記2(1)②の定めに従い、各回の割賦元利金支払額をもって行う。事業者は、各回において適法な請求書を市に発行し、市はその受領後 30 日以内に支払いを行う。

なお、サービス対価 A-2(割賦元本)に係る消費税については、サービス対価 A-2(割賦元本)の支払時に支払う。具体的な支払スケジュールは別表のとおりとする。

## (2) 維持管理等の対価(サービス対価 B)

事業者は、各四半期最終月の翌月 15 日までに四半期業務報告書を提出する。市は「別紙 12 モニタリング及びサービス対価の減額等」に基づく確認を行い、当該四半期の支払金額を通知する。

事業者は当該支払金額を記載した適法な請求書を発行し、市はその受領後 30 日以内に支払いを行う。

### ① サービス対価 B-1(維持管理業務費用)及びサービス対価 B-3(その他費用)

サービス対価 B-1(維持管理業務費用)及びサービス対価 B-3(その他費用)については、第 1 回の支払を令和 11 年 3~6 月分、第 2 回の支払を令和 11 年 7~9 月分とし、以降、10~12 月分、1~3 月分、4~6 月分と、3 か月ごとに、事業期間中全 60 回にわたり支払う。第 1 回に限り、支払対象期間に施設引渡し日から供用開始日までの期間を含むため、当該期間が 4 か月間となるが、モニタリングによる減額あるいは後述する改定がない限り、各回の支払金額はそれぞれ同額とする。

なお、サービス対価 B-1(維持管理業務費用)及びサービス対価 B-3(その他費用)に係る消費税については、サービス対価 B-1(維持管理業務費用)及びサービス対価 B-3(その他費用)の支払時に支払う。具体的な支払スケジュールは別表のとおりとする。

### ② サービス対価 B-2(修繕・更新業務費用)

サービス対価 B-2(修繕・更新業務)については、第 1 回の支払を令和 11 年 3~6 月分、第 2 回の支払を令和 11 年 7~9 月分とし、以降、10~12 月分、1~3 月分、4~6 月分と、3 か月ごとに、事業期間中全 60 回にわたり支払う。

各回の支払額は、以下のとおり概ね5年ごとに区分し、それぞれの区分内における各回の支払いを同額とするものとし、区分別の支払額については事業者の提案に基づくものとする。第 1 回に限り、支払対象期間に施設引渡し日から供用開始日までの期間を含むため、当該期間が 4 か月間となるが、支払額は第 20 回までの各回支払額と同額とする。

なお、サービス対価 B-2(修繕・更新業務費用)に係る消費税については、サービス対価 B-2(修繕・更新業務費用)の支払時に行う。具体的な支払スケジュールは別表のとおりとする。

区分	支払回	対象期間	支払額
I	第 1 回～第 20 回	令和 11 年 3 月～令和 16 年 3 月	各回とも $\alpha$ 円
II	第 21 回～第 40 回	令和 16 年 4 月～令和 21 年 3 月	各回とも $\beta$ 円
III	第 41 回～第 60 回	令和 21 年 4 月～令和 26 年 3 月	各回とも $\gamma$ 円

## 4 サービス対価の改定

### (1) 施設整備の対価(サービス対価 A)の改定

#### ① サービス対価 A-1(建中払い分)の改定

##### ア 改定の時期

物価変動に伴うサービス対価A-1(建中払い分)の改定は、本施設の着工前及び建設期間中(着工日から工事完成 2 か月前までの期間)について請求することができる。

##### イ 対象となる費用

「1 サービス対価の構成」に示す費用のうち、サービス対価A-1(建中払い分)の「建設業務及び関連業務に要する費用」のみとし、直接工事費及び共通費など直接工事施工に必要となる経費とする(建築工事費、電気設備工事費、空調設備工事費、給排水設備工事費など各種工事を含む。)。

##### ウ 着工前の改定の考え方

提案書提出日の属する月の指標値と本施設の本体工事の着工日の属する月の指標値を比較し、1.5%を超える物価変動がある場合は、市及び事業者は物価変動に基づく改定の申し入れを行うことができる。

改定の際に用いる指標は以下のとおりとする。

区分	該当する業務の内訳	使用する指標	改定対象とする費用
サービス対価 A-1(建中払い分)	建設業務(建築工事)	「建築費指数」(一般財団法人建設物価調査会)における「建築費指数・都市別指数(大阪市):構造別平均RC又はS(本施設の主要構造による)」の「建築」	「建設業務及び関連業務に要する費用」のうち、「建設工事費(電気設備工事費、機械設備工事費、昇降機設備工事費を除く)」のみとする。
	建設業務(設備工事)	「建築費指数」(一般財団法人建設物価調査会)における「建築費指数・都市別指数(大阪市):構造別平均RC又はS(本施設の主要構造による)」の「設備」	「建設業務及び関連業務に要する費用」のうち、「建設工事費(電気設備工事費、機械設備工事費、昇降機設備工事費に限る)」のみとする。

改定の計算式は以下のとおりとする。改定率は小数点以下第四位を切り捨てて、改定後のサービス対価の1円未満の部分は切り捨てとする。

$$B = A \times a$$

A:改定前の対象費

B:改定後の対象費

a:本施設の本体工事の着工日の属する月の指標値/提案書提出日の属する月の指標値

## 工 着工日以降の改定の考え方

建設期間中の物価変動に伴う改定は、「公共工事標準請負契約約款」(昭和25年2月21日中央建設業審議会決定、最終改正令和4年9月2日)第26条に基づき以下のとおり行うものとし、詳細は国土交通省の運用マニュアル(令和4年9月改定、賃金等の変動に対する工事請負契約書第26条第6項(インフレスライド条項)運用マニュアル)に準じるものとする。

なお、改定の際に用いる指標は以下を基本とする。

区分	該当する業務の内訳	使用する指標	改定対象とする費用
サービス対価A-1(建中払い分)	建設業務(建築工事)	「建築費指数」(一般財団法人建設物価調査会)における「建築費指数・都市別指数(大阪市):構造別平均RC又はS(本施設の主要構造による)」)の「建築」	「建設業務及び関連業務に要する費用」のうち、「建設工事費(電気設備工事費、機械設備工事費、昇降機設備工事費を除く)」のみとする。
	建設業務(設備工事)	「建築費指数」(一般財団法人建設物価調査会)における「建築費指数・都市別指数(大阪市):構造別平均RC又はS(本施設の主要構造による)」)の「設備」	「建設業務及び関連業務に要する費用」のうち、「建設工事費(電気設備工事費、機械設備工事費、昇降機設備工事費に限る)」のみとする。

## 参考

全体スライド (第1項～第4項)	・市及び事業者は、本件施設の建設期間内で着工日から12月経過した後に日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により、着工時に改定した直接工事費が不適当となったと認めたときは、相手方に対してサービス対価A-1の変更を請求することができる。 ・上記の請求があったときは、変動前残工事費相当額と変動後の残工事費相当額との差額のうち変動前残工事費相当額の1.5%を超える額につき、サービス対価A-1の変更を行う。 ・変動前残工事費相当額及び変動後残工事費相当額は、請求のあった日を基準とする。 ・全体スライドの請求は、この規定により改定を行った後再度行うことができる。
単品スライド (第5項)	・特別な要因により本件施設の工期内に主要な工事材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、サービス対価A-1が不適当となったときは、市又は事業者は、サービス対価A-1の変更を請求することができる。
インフレスライド (第6項)	・予期することのできない特別の事情により、本件施設の工期内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、サービス対価A-1が著しく不適当となったときは、市又は事業者は、サービス対価の変更を請求することができる。

### ② サービス対価 A-2(割賦元本)

サービス対価 A-2(割賦元本)の改定は行わない。

### ③ サービス対価 A-3(割賦利息)の改定

サービス対価 A-3(割賦利息)は、金利変動に基づき、10 年後に改定を行う。金利変動に基づく割賦手数料の改定は、基準金利を 10 年後に見直すこととし、基準金利の改定は本件施設引渡日の 10 年後の2銀行営業日前の東京時間午前 10 時 30 分現在の東京スワップレート・リフィニティブのコード”JPTSRTOA=RFTB”に掲示されている TONA ベース5年物(円/円)金利スワップレートとする。ただし、上記により基準金利がマイナスとなる場合には、基準金利を 0%とする。

## (2) 維持管理等の対価(サービス対価 B)の改定

### ア 対象となる費用

サービス対価 B-1(維持管理業務費用)及び B-2(修繕・更新業務費用)とする。

### イ 改定の考え方

令和 N 年度のサービス対価 B は、直前の改定の基礎となった指標値(初回の改定が行われるまでは、提案書提出日の属する月の指標値)と、令和 N-1 年 6 月の指標値を比較し、3%を超える変動がある場合は、市及び事業者は物価変動に基づく改定の申し入れを行うことができる。改定率は小数点以下第四位を切り捨て、改定後のサービス対価の 1 円未満の部分は切り捨てとする。

$$P_n = P_{n-1} \times (Index_{n-1} / Index_0)$$

$$\text{ただし、} |(Index_{n-1} / Index_0)| > 3\%$$

$P_n$ :令和 N 年度のサービス対価 B

$P_{n-1}$ :令和 N-1 年度のサービス対価 B

$Index_{n-1}$ :令和 N-1 年 6 月の指標値

$Index_0$ :直前の改定の基礎となった指標値(初回の改定が行われるまでは、提案書提出日の属する月の指標値)

### ウ 改定の指標値

改定にあたって使用する指標は次のとおりとする。

項目	使用する指標
サービス対価 B-1(維持管理業務費用)	「毎月勤労統計調査 賃金指数」(厚生労働省)における「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)」
サービス対価 B-2(修繕・更新業務費用)	「建設工事費デフレーター(国土交通省)」 ・非住宅・非木造

## 5 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、市は、当該変更の内容(経過措置を含む。)に従い、サービス対価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。

## 6 サービス対価の減額等

市は、本事業の実施に関する各業務等のモニタリングを行い、整備業務及び維持管理業務の実施状況が本契約等に適合しない場合には、本契約等の規定に従い、事業者に対して業務改善及び復旧に関する勧告やサービス対価の減額等の措置をとるものとする。

詳細については、「別紙 12 モニタリング及びサービス対価の減額等」を参照すること。

## 別表 サービス対価の金額及び支払スケジュール

※ 提案に応じて契約締結時までに(事業者により作成し市が承認することにより)決定する。

## 別紙 7 事前調査業務の範囲

※ 提案に応じて契約締結時までに(事業者により作成し市が承認することにより)決定する。

## 別紙 8 既存建物

### 一 建物

現用途 西部環境事業所

所在 東大阪市渋川町二丁目 72-3

主要な施設の概略は下表のとおり。

項目	構造・階数など	延べ面積	建築年
事務所棟	鉄筋コンクリート造・地上 3 階	1,436.8 m <sup>2</sup>	昭和 57 年
駐車場棟	鉄骨造・地上 2 階	2,258.3 m <sup>2</sup>	昭和 57 年
付属施設	洗車場	コンクリートブロック造	90m <sup>2</sup>

### 二 一の関連付属施設等の事業予定地上施設等一式(地下埋設杭等含む。)

## 別紙9 加入する保険等

事業者は、本件施設の建設期間、維持管理期間中、次に記載する保険に加入し、又は建設企業、維持管理企業に加入させなければならない。

(建設期間及び維持管理期間中の保険)

期間	保険種目	主な担保リスク	保険契約者	被保険者
建設期間	工事契約履行保証保険※	工事受託者の契約不履行に基づく契約解除違約金	事業者又は建設企業	市又は事業者※※
	請負業者賠償責任保険	工事遂行に起因して発生した第三者賠償責任損害及び訴訟費用等(交叉責任担保及び管理財物担保を含む)	事業者又は建設企業	市、事業者、建設企業、下請負人
	建設工事保険(火災等)	工事目的物の損害を担保(戦争、テロリズム及び放射能汚染リスクは除く) 建設工事中の火災については全額保証されること	事業者又は建設企業	市、事業者、建設企業、下請負人
	法定外の労災保険	国の労災保険とは別の上乗せ保証費用	事業者又は建設企業	事業者、建設企業、下請負人
維持管理期間	維持管理業務契約履行保証保険****	維持管理企業の契約不履行に基づく契約解除違約金	事業者又は維持管理企業	市又は事業者※※
	維持管理業務業者賠償責任保険	施設の維持管理業務の遂行に起因して発生した第三者賠償責任損害及び訴訟費用等(管理財物に対する賠償も担保)	事業者又は維持管理企業	事業者、維持管理企業(その再委託先も含む)
	施設賠償責任保険	施設の瑕疵又は管理の不備等による事故、若しくは施設内外での業務遂行中に生じた事故による賠償責任	事業者又は維持管理企業	市、事業者、維持管理企業(その再委託先も含む)

(保険名称は一般的な名称であり、保険会社によって異なる名称となることもある。)

上記以外の保険については、事業者の提案により、市と協議の上、決定するものとする。

- ※ 第44条第1項(設計及び建設・工事監理業務の契約保証金の納付)により対応した場合は不要。
- ※※ ただし、市以外の者を被保険者とする場合は、保険金請求権上に、本件事業に関連する市の事業者に対する違約金支払請求権を被担保権として、市を第一順位とする質権を設定すること。なお、これに係る質権設定の費用は、事業者が負担しなければならない。
- ※※※ 第58条第1項(維持管理業務の契約保証金の納付)により対応した場合は不要。

別紙10 目的物引渡書の様式

目的物引渡書

令和●●年●●月●●日

(宛先) 東大阪市長

事業者 住 所 東大阪市  
名 称 株式会社  
代表者 代表取締役

事業者は、以下の施設を、(仮称)東大阪市環境センター整備事業における事業契約第40条の規定に基づき、下記引渡年月日付で引渡します。

事業名	●●
事業場所	●●
施設名称	●●
引渡年月日	令和●●年●●月●●日
立会人	●●
立会人	●●

●●● 様

上記引渡年月日付で、上記の施設の引渡しを受けました。

東大阪市長 野 田 義 和

## 別紙11 保証書の様式

### 保 証 書

#### (保証)

第1条 ●●●(以下、「保証人」という。)は、東大阪市(以下「市」という。)と●●●(以下、「事業者」という。)が令和8年6月●日付で締結した、(仮称)東大阪市環境センター整備事業における事業契約(以下、「事業契約」という。)第41条に基づいて事業者が市に対して負う契約不適合責任(以下、「主債務」という。)について、これを連帶して保証する。なお、本保証契約において使用する用語については、事業契約における定義に従うものとする。

#### (通知)

第2条 工期の変更、延長、工事の中止その他の事業契約の内容(主債務の内容を含む。)に変更が生じた場合には、市は遅滞なく保証人に変更内容を通知するものとする。主債務の内容に変更が生じたときは、これに従って保証債務の内容も当然に変更されるものとする。

#### (保証債務履行の請求)

第3条 市は、保証債務の履行を請求しようとするときは、保証人宛保証債務履行請求書を提出するものとする。保証人は、上記請求書を受領した日から30日以内に当該請求に係る債務を履行しなければならない。ただし、市は、主債務の内容により30日以内に履行を完了することが困難と認める場合には、市の裁量により、別途履行期限を定めることができるものとする。

#### (代位等)

第4条 保証人は、市の承認を得た場合を除き、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代位によって取得した権利を行使しない。

#### (保証契約の解約・終了)

第5条 保証人は本保証契約を解約することができない。事業契約等に従い第三者に事業契約上の地位が承継されたときは、市は本保証契約を終了させることができるものとする。

#### (管轄)

第6条 本保証契約に関する紛争については、大阪地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

#### (準拠法)

第7条 本保証契約は、日本国の法令に準拠するものとし、日本国の法令に従って解釈する。

令和●●年●●月●●日

(宛先) 東大阪市長

保証人:

株式会社

代表取締役

## 別紙12 モニタリング及びサービス対価の減額等

### 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、事業者が実施する各業務の実施状況及び経営管理の状況について、事業者自らが確認及び管理するとともに、市がこれをモニタリングし、業務要求水準を達成していること及び達成しないおそれがあることを確認する。

##### ② 改善要求等の措置の基本的考え方

市は、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、事業者が実施する各業務の業績及び実施状況が業務要求水準に達していない、又は達成しないおそれがあると判断した場合は、事業者に対して、改善勧告、サービス対価の減額、契約解除等の措置を講ずる。

#### (2) モニタリングの方法

- ① 事業者は、適正かつ確実に事業を遂行するため、本契約又は業務要求水準に基づき、業務の実施方法、工程、実施状況の確認方法、確認時期等を示した計画書を作成し、市に提出して確認を受ける。
- ② 事業者は、上記①の計画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要求水準を達成していることを確認する。
- ③ 事業者は、本契約又は業務要求水準に定められる書類を所定の時期までに市に提出し、上記②による確認の状況を報告する。
- ④ 市は、事業者の報告に基づき、事業者の各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。
- ⑤ 市によるモニタリングについては、上記③の事業者の提出する書類のうち、後記「2 各業務等に係る確認方法」に示す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。

#### (3) 改善要求措置の方法

##### ① 改善勧告及び改善・復旧の措置

###### ア 改善勧告

市は、モニタリングの結果、事業者の責めに帰すべき事由により、各業務の実施内容が業務要求水準を達成していない、又は達成しないおそれがあると判断した場合は、事業者に対して、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

事業者は、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 日以内に市に提出する。

- ・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、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

市は、事業者が提出した改善・復旧計画書の内容が、業務不履行の状況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、市は、その内容が、業務不履行の状況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。

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、事業者は自らの責任と費用負担において適切に応急処置等を行うものとし、これを市に報告する。

#### **ウ 改善・復旧の措置及び確認**

事業者は、改善・復旧計画書に基づき、業務を実施する企業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、市に報告する。市は、事業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。

#### **エ 再改善勧告**

改善・復旧計画書が提出されない場合(改善・復旧計画書の変更及び再提出を求められたにもかかわらず変更した計画書を再提出しない場合を含む。)、又は改善・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 罰則点の付与及び支払の減額措置**

改善勧告を行った場合において、市は、その内容に応じ罰則点の付与を行い、その点数に応じサービス対価の減額の措置を講ずる。詳細な罰則点の付与及びサービス対価の減額の方法は、後記「3 減額又は罰則点の付与」に示すとおりとする。

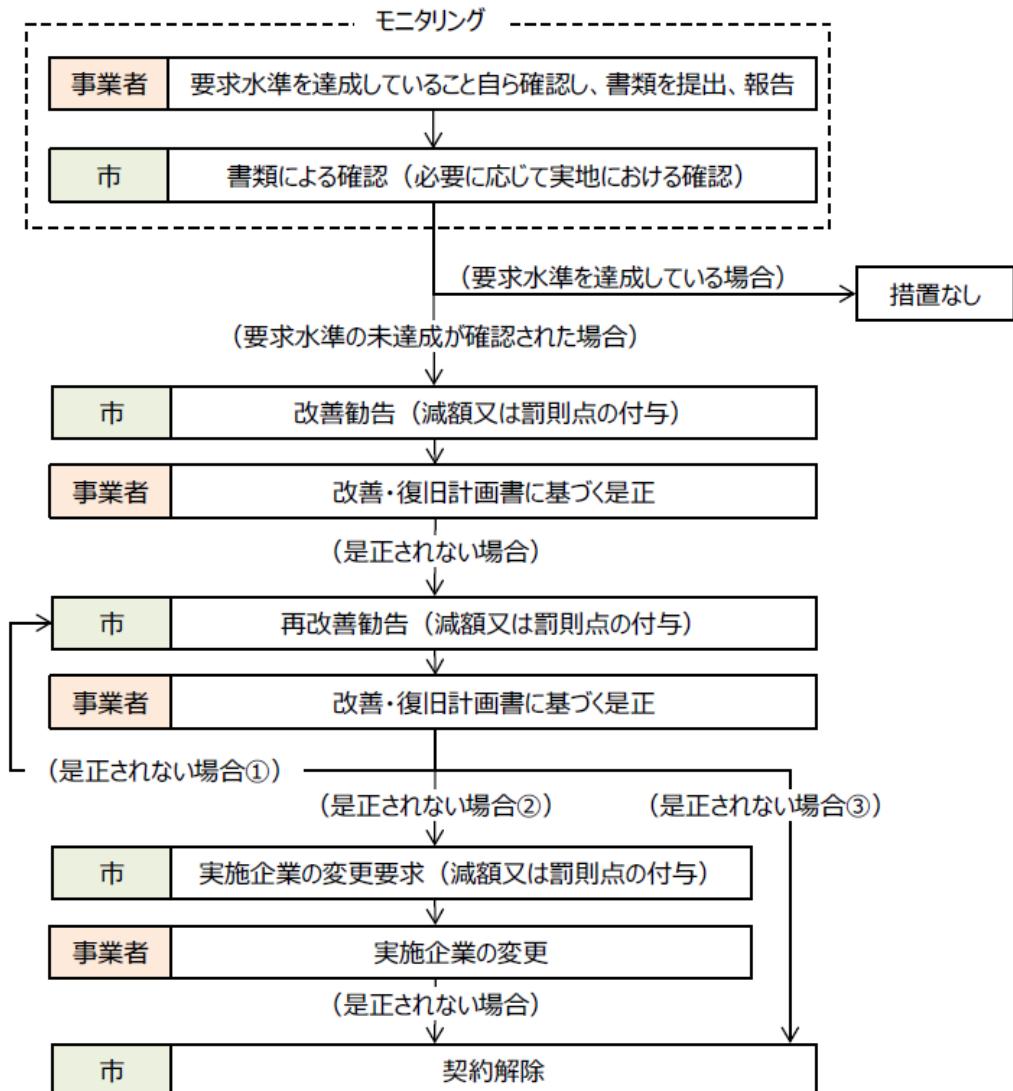
##### **③ 各業務を実施する企業の変更**

改善勧告を複数回繰り返しても、業務不履行の状況を改善及び復旧することが明らかに困難であると判断した場合、市は、事業者との協議により、業務不履行となっている業務を実施する企業の変更を求めることができるものとする。

##### **④ 契約解除**

改善勧告を複数回繰り返しても、業務不履行の状況を改善及び復旧することが明らかに困難であると判断した場合、又は、③の企業の変更後においても、業務不履行の状況を改善及び復旧が図られたことが確認できない場合、市は、事業者の債務不履行と判断して、契約を解除できるものとする。

モニタリング及び改善要求等の措置のフロー



## 2 各業務等に係る確認方法

### (1) 施設整備に係る確認方法

#### ① 基本的な考え方

施設整備に係るモニタリングは、業務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、各業務の責任者が業務要求水準に基づき業務の管理及び確認を行った上で、事業者は自らにより確認し、市はその報告に基づき確認を行う。その手順は、「1(2)モニタリングの方法」による。

事業者は、各業務の履行について要求水準確認計画書による確認を行うとともに、施設整備業務の履行に伴って作成する各提出書類及び実際の施工状況を基に要求水準を満たしているかどうかの確認を行い、要求水準確認報告書を作成し、市に提出するとともに、報告を行う。

市は事業者の報告に基づき確認を行うことを基本とし、要求水準確認報告書、各提出書類及び実際の施工状況を基に、業務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、市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場合がある。

#### ② 書類による確認

事業者は、下記の書類を、それぞれの提出時期までに市に提出し、業務要求水準の達成状況について確認を受ける。

##### ア 要求水準確認計画書・同報告書

提出書類		提出時期
i	要求水準確認計画書	基本設計の着手時
ii	要求水準確認報告書	基本設計完了時 実施設計完了時 主要な部位の施工後 建設工事完了時
iii	コスト管理計画書	基本設計の着手時 基本設計完了時 解体工事着手時 解体工事完了時 建設工事着手前(実施設計完了時) 建設工事途中(適宜) 建設工事完了時

なお、要求水準確認計画書・同報告書の作成は、本契約に定めるとおり各業務につき関係法令に基づく責任を負う者が実施するものとするが、事業者がこれを提出するとともに、その内容につき包括的な責任を負う。

##### イ 各提出書類

提出書類		提出時期
i	事前調査計画書	事前調査着手前
ii	調査結果報告書	事前調査完了時

iii	工程表	設計業務着手時
iv	設計説明書	基本設計着手時
v	基本設計図書	基本設計完了時
vi	実施設計図書	建設工事着手前(実施設計完了時)
vii	施工計画書	各部位の施工前
viii	施工報告書	各部位の施工後
ix	工事監理計画書	建設工事着工前
x	工事監理報告書	毎月1回(当該月の翌月10日まで)
xi	竣工図書	建設工事完了時

### ③ 中間確認

市は、以下に示す事情により、施工品質の確保のために重要と判断した場合は、施工の各段階で、品質等について設計図書又は要求水準確認計画書に従っているかどうか又は業務要求水準を満たしているかの確認(以下「中間確認」という。)を行う。

ア 業務要求水準を満たさないことが完成検査時点で発見することが困難である場合

イ 完成検査時点において業務要求水準を満たしていないことが発見されたとしてもその補修を行うことが経済的・時間的・技術的に極めて困難である場合

なお、市は、必要に応じて、施工部分を最小限度破壊し、品質・性能の確認を行うことができる。その確認及び復旧に係る費用は、事業者の負担とする。

### ④ 実地における確認

工事の特に重要な工程その他市が必要と認める時は、市は実地における確認を行う。事業者は市の実地における確認に必要な協力(及び立会)を行う。

## (2) 維持管理に係る確認方法

### ① 日常の確認等

#### ア 事業者による確認

- 毎日自らの責任により従業者の業務遂行状況及び業務要求水準達成状況について確認を行う。
- 確認結果に基づき、業務日誌を毎日記入し、月ごとにとりまとめて市に提出する。
- 法定点検等の実施記録を市に提出する。
- 業務不履行があった場合、「重大な事象」が発生した場合又は利用者等から苦情があった場合には市に直ちに報告する。

#### イ 市によるモニタリング

- 業務遂行状況について、事業者の提出した業務日誌その他事業者からの報告及び利用者等からの直接の苦情に基づき確認する。
- 利用者等から直接に苦情があった場合には、これを事業者に通知する。

## ② 定期の確認等

事業者は、下記の書類を作成し、それに基づく従業者の業務遂行状況及び業務要求水準達成状況を自ら確認の上、それぞれの提出時期までに市に提出して確認を受ける。

### ア 要求水準確認計画書・同報告書

提出書類		提出時期
i	要求水準確認計画書	維持管理業務の着手前
ii	要求水準確認報告書	年度ごと

### イ 各提出書類

提出書類		提出時期
i	維持管理業務基本計画書	各業務の開始3か月前まで
ii	維持管理業務年度計画書 (長期修繕計画も併せて提出)	各年度の開始1か月前まで (初年度は維持管理業務開始 3 か月前まで)
iii	維持管理業務実施計画書	各業務の開始3か月前まで
iv	業務報告書	業務日誌:市の要請に応じて 業務月報:当該月の翌月 10 日まで 四半期業務報告書:当該四半期の最終月の翌月 15 日まで 年度総括業務報告書:翌年度の4月 15 日まで

## ③ 隨時モニタリング

市は、利用者等からの苦情があった場合その他市が必要と判断した場合は、隨時に、業務遂行状況について、事業者から必要な報告を求める。

## ④ 実地における確認

①から③までのモニタリングの実施にあたり、市が必要と認めるときは、市は実地における確認を行う。事業者は市の実地における確認に必要な協力をう。

## (3) 経営管理に係る確認方法

### ① 書類による確認

事業者は、次表の提出書類を、それぞれの提出時期までに市に提出して確認を受ける。なお、市は事業の実施に重大な悪影響を与えるおそれがあるなど、必要に応じて追加の財務状況等に係る書類の提出、報告を求めることができる。

提出書類		提出時期
i	事業者の定款の写し	事業契約の締結後7日以内 定款の変更後7日以内
ii	株主名簿の写し	事業契約の締結後7日以内 株主名簿の変更後7日以内

iii	実施体制図	事業契約の締結後7日以内 実施体制の変更後7日以内
iv	事業者が締結する契約又は覚書の一覧 (保険契約の一覧を含む)	事業契約の締結後7日以内 一覧に変更が生じてから7日以内
v	事業者が締結する契約又は覚書等の写し (保険契約を含む)	契約又は覚書等の締結予定日又は変更 予定日の14日前まで 締結又は変更後7日以内
vi	株主総会の資料及び議事録又は議事要旨	株主総会の会日から14日以内
vii	取締役会の資料及び議事録又は議事要旨	取締役会の会日から14日以内
viii	各事業年度における定時株主総会に係る事業年度 における監査済みの会社法第435条第2項に定め られる計算書類及びその附属明細書類並びにこれ らの根拠資料及びこれらの計算書類と事業者の事 業収支計画の対応関係の説明資料	定時株主総会の会日から14日以内
ix	各事業年度の上半期に係る上記viiiに準じた資料	各事業年度の11月30日まで

## ② 聞き取り等による確認

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

### 3 減額又は罰則点の付与

#### (1) 業務要求水準の未達成による減額

業務要求水準が達成できないことが明らかとなった場合、市は、「別紙6 サービス対価の構成、算定方法、支払方法及び改定方法」に基づき提出されている当該時点のサービス対価の内訳表に基づき、当該部分のサービス対価の減額又は違約金の請求を行う。

##### ① 施設整備に係る業務要求水準の未達成による減額

施設整備に係る業務要求水準が、改善勧告及び改善・復旧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は、市は、当該時点のサービス対価の内訳表に基づき、当該部分に係る施設整備費を減額できるものとする。なお、当該内容に係る維持管理の対価もあわせて減額できるものとする。

##### ② 維持管理及び経営管理に係る業務要求水準の未達成による減額

維持管理及び経営管理に係る業務要求水準が、当該業務の開始前に達成されないことが明らかになった場合又は当該業務の開始後に改善勧告及び改善・復旧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は、市は、当該時点のサービス対価の内訳表に基づき、当該内容に係る維持管理及びその他の対価を減額することができる。

#### (2) 維持管理及びその他の対価に係る減額又は罰則点の付与方法

##### ① 基本的な考え方

市は、モニタリングの実施により、事業者の実施する業務が業務要求水準を達成していないことを確認し、改善勧告を行った場合は、罰則点を付与する。付与された罰則点を加算し、支払時期に応じた3か月間の罰則点が一定値に達した場合に、サービス対価の減額を行う。

##### ② 減額算定及び罰則点付与のための区分

減額算定及び罰則点の付与は、下表の支払区分ごとに行う。

支払区分	構成される費用の内容
サービス対価 B-1 (維持管理業務費)	①建物保守管理業務に要する費用 ②設備保守管理業務に要する費用 ③駐車場等管理業務に要する費用 ④什器・備品保守管理業務に要する費用 ⑤外構・植栽管理業務に要する費用 ⑥清掃業務に要する費用 ⑦環境衛生管理業務に要する費用 ⑧警備業務に要する費用 ⑨事業期間終了時の引継業務に要する費用
サービス対価 B-2 (修繕更新業務費)	①修繕更新業務に要する費用
サービス対価 B-3 (その他費用)	①SPC の運営費(経営管理業務に要する費用を含む) ②維持管理期間中の保険料 ③法人税、法人の利益に対してかかる税金等及び事業者の税引後利益 ④その他維持管理に関して必要となる費用

### ③ 業務要求水準を達成していないとされる事象

業務要求水準を達成していないとされる場合とは、以下に示すア及びイとし、その具体的な事象は、下表に示すとおりとする。

ア 本施設を利用する上で明らかに重大な支障がある場合

イ 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

業務	ア 重大な支障がある場合	イ 利便性を欠く場合
共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履行義務の放棄</li> <li>・人員不足の常態化</li> <li>・故意に市との連絡を行わない(長期にわたる連絡不通等)</li> <li>・緊急時における対応不備による被害拡大</li> <li>・防犯体制の不備による被害拡大</li> <li>・市からの指導・指示に従わない</li> <li>・虚偽の報告</li> <li>・法令違反 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履行義務の不備</li> <li>・計画的な組織運営の不備</li> <li>・関係者への連絡の不備</li> <li>・緊急対応体制の不備</li> <li>・防犯体制の不備</li> <li>・来庁者及び市職員への対応不備</li> <li>・業務報告の不備、遅延 等</li> </ul>
維持管理業務	<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の発生</li> <li>・来庁者及び職員等からの苦情の放置</li> <li>・施設の利用不可能状態の放置</li> <li>・災害時の未稼働</li> <li>・衛生状況の悪化等により利用者に重大な影響を及ぼす事態の発生 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務の不備</li> <li>・利用者等から多数の苦情発生</li> <li>・保全上必要な修理等の未実施 等</li> </ul>
修繕更新業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画に基づく修繕・更新業務の未実施 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕更新業務の不備 等</li> </ul>
経営管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計処理の虚偽報告 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計処理の不備 等</li> <li>・再委託管理の不備 等</li> </ul>

### ④ 罰則点の付与方法

市は、モニタリングの実施の結果、業務要求水準が達成されていないと判断した場合、各支払区分に対応する罰則点を下表の基準により算定し、事業者に通知する。なお、1つの事象が複数の支払区分に関係する場合には、該当する支払区分すべてについての罰則点を付与する。

ただし、業務要求水準を達成していないとされる場合であっても、やむを得ない事由による場合で、かつ事前に市に連絡があった場合、明らかに事業者の責めに帰さない事由による場合、罰則点は付与しない。

事象	罰則点	
ア 重大な支障がある場合	人命に多大な影響を及ぼす場合	100 点
	個人情報等機密事項の漏えいに関する場合	80 点
	上記外の場合	20 点
イ 利便性を欠く場合	5 点	

##### ⑤ サービス対価の減額

サービス対価の支払に際しては、3か月間の罰則点の合計を計算し、下表にしたがって減額割合を定め、上記②に示した支払区分ごとに減額を行う。

当該期間の罰則点は、当該期間のモニタリングにのみ用いることとし、次の期間に持ち越さない。なお、期間途中において事業者が担当する企業を変更しても、当該期間の罰則点は消滅しない。

3か月間の罰則点の合計	支払区分ごとの減額割合
100点以上	100%減額
60点以上100点未満	1ポイントにつき0.6%減額(36%~59.4%)の減額
20点以上60点未満	1ポイントにつき0.3%減額(6%~17.7%減額)
20点未満	0%(減額なし)

##### (3) 減額以外の損害賠償

市は、上記(1)又は(2)による減額とは別に、業務不履行に伴う損害賠償を事業者に請求することができる。

## 4 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、事業期間終了に当たり、自ら検査を実施し、結果を市に報告する。
- ② 市は、本施設の性能が業務要求水準書に定められた水準を満たしていることを確認する検査を行う。

### (2) 確認方法

#### ① 書類による確認

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

提出書類		提出時期
i	建物劣化診断報告書	事業期間終了前に行う引継協議まで
ii	修繕記録報告書	事業期間終了前に行う引継協議まで
iii	施設管理台帳	事業期間終了前に行う引継協議まで
iv	什器・備品台帳	事業期間終了前に行う引継協議まで
v	取扱説明書(施設保全マニュアル)	事業期間終了前に行う引継協議まで
vi	大規模修繕計画	事業期間終了前に行う引継協議まで
vii	その他市が必要と認める書類	事業期間終了前に行う引継協議まで

#### ② 実地における確認

市は施設の現況が、上記①のとおりであるかどうか実地における確認を行う。事業者は、市の実地における確認に必要な協力をを行う。

## 別紙 13 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は以下の①ないし③のいずれかに該当する場合には市が負担するものとし、それ以外の法令変更については事業者が負担するものとする。

- ①本事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更
- ②消費税等に関する法令変更
- ③法人に対し課される税のうち利益に課されるもの以外(ただし、法人事業税の外形標準課税部分(附加価値割・資本割)は除く)に関する法令変更

ただし、市が負担する場合において、1回の法令変更に係る増加費用及び損害の額が10万円に満たないときには、当該増加費用及び損害は生じなかったものとみなす。

## 別紙 14 不可抗力による増加費用及び損害の負担

### 1. 本施設等の引渡し前

本施設等の引渡し前に不可抗力事由が生じ、これにより事業者に発生した合理的な追加費用又は損害については、施設整備の対価(サービス対価A)のうち割賦利息相当額(サービス対価A-3)を控除した金額の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。また、本施設等の引渡し前に不可抗力事由に該当する複数の事由が発生した場合でも、それぞれ事業者に追加費用又は損害が生じた場合には、それらの追加費用又は損害の額をすべて合計したうえで、施設整備の対価(サービス対価A)のうち割賦利息相当額(サービス対価A-3)を控除した金額の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。ただし、市又は事業者が別紙9に記載する保険に基づき保険金を受領した場合、当該保険金額相当額は、まず、市が負担すべき追加費用又は損害の額から控除し、その控除後も残余があるときは、当該残余額につき、事業者が負担すべき追加費用又は損害の額から控除する。また、市が負担する場合において、1回の不可抗力に係る増加費用及び損害額が10万円に満たないときには、当該増加費用及び損害は生じなかったものとみなす。

### 2. 本施設等の引渡し後

本施設等の引渡し後に不可抗力事由が生じた場合、これにより、一事業年度内に事業者に発生した合理的な追加費用又は損害の累積額のうち、当該年度の維持管理の対価(サービス対価B)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。また、一事業年度内に不可抗力事由に該当する複数の事由が発生した場合でも、それぞれ事業者に追加費用又は損害が生じた場合には、それらの追加費用又は損害の額をすべて合計したうえで、当該年度の維持管理の対価(サービス対価B)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。ただし、別紙9に記載する保険に基づき事業者又は市が保険金を受領した場合、当該保険金額相当額は、まず、市が負担すべき追加費用又は損害の額から控除し、その控除後も残余があるときは、当該残余額につき、事業者が負担すべき追加費用又は損害の額から控除する。また、市が負担する場合において、1回の不可抗力に係る増加費用及び損害額が10万円に満たないときには、当該増加費用及び損害は生じなかったものとみなす。

## 別紙 15 株主誓約書の様式

令和 8 年 5 月 ● 日

(宛先) 東大阪市長

### 株主誓約書

東大阪市及び●●●(以下、「事業者」という。)間において、本日付で締結された(仮称)東大阪市環境センター整備事業における事業契約(以下、「本契約」という。)に関して、株主である●●●、●●●、●●●、●●●及び●●●(以下、「当社ら」という。)は、本日付けをもって、貴市に対して下記の事項を連帯して誓約し、かつ、表明及び保証いたします。なお、特に明示の無い限り、本株主誓約書において用いられる用語の定義は、本契約に定めるとおりとします。

#### 記

- 事業者が、令和●●年●●月●●日に会社法上の株式会社として適法に設立され、本日現在有効に存在すること。
- 事業者の本日現在における発行済株式総数は●●株であり、うち、●●株を●●●が、●●株を●●●が、●●株を●●●が、●●株を●●●が、●●株を●●●が、それぞれ保有していること。
- 当社らは、貴市の承諾なく、当社らが保有する事業者の株式又は出資の全部又は一部の第三者への譲渡は一切行わないこと。
- 事業者が、株式、新株予約権又は新株予約権付社債を発行しようとする場合、当社らは、これらの発行を承認する株主総会において、第 2 項記載の議決権保有比率を維持することが可能か否かを考慮した上、その保有する議決権を行使すること。
- 事業者が本事業を遂行するために行う資金調達を実現することを目的として、当社らが保有する事業者の株式又は出資の全部又は一部を金融機関に対して譲渡し、又は同株式又は出資上に担保権を設定する場合、事前にその旨を貴市に対して書面により通知し、貴市の承諾を得た上で行うこと。また、担保権設定契約書及び融資契約書の写しをその締結後速やかに貴市に対して提出すること。
- 第 3 項及び第 5 項に規定する場合を除き、当社らは、本契約の終了までの間、事業者の株式又は出資を保有するものとし、貴市の事前の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権の設定その他一切の処分を行わないこと。また、当社らの一部の者に対して当社らが保有する事業者の株式又は出資の全部又は一部を譲渡する場合においても、貴市の事前の書面による承諾を得て行うこと。
- 当社らは、事業者が本事業関連書類(本契約第 1 条(47)に定義)に従って本事業を遂行していない場合、本契約に規定される解除原因が発生している場合等、本事業の遂行状況に問題が発生している場合、貴市の要求に従って、貴市と事業者との協議に参加し、事業者に関する情報を貴市に提供すること。
- 当社らは、本契約上の貴市と事業者の債権債務関係が終了してから 1 年と 1 日を経過するまで、事業者について、解散又は破産手続、民事再生手続、会社更生手続その他倒産手続の申立を行わないこと。
- 当社らが、本事業に関して知り得たすべての情報(本事業に関して知る前に既に自ら保有しているもの、本事業に関して知る前に公知であったもの、本事業に関して知った後正当な権利を有する第三者から何らの秘密保持義務を課されることなく取得したものは除く)を、当社らの役員及び従業員、当社らの代理人及びコンサルタント、又は当社らの出資者、並びに本事業に関し事業者に融資する金融機関及びその代理人以外の第三者に漏らし、又は本契約の履行以外の目的に使用しないこと。ただし、当社らが本契約又は法令等に基づき開示する場合、裁判所その他公的機関により開示が命ぜられた場合、当社らが相

手方に守秘義務を負わせた上で本事業に関する資金調達に必要かつ合理的な範囲で開示する場合、又は貴市の事前の書面による承諾がある場合についてはこの限りではない。



代表取締役

---



代表取締役

---



代表取締役

---



代表取締役

---



代表取締役

---