

平内町役場庁舎整備事業実施方針

令和4年10月

令和4年12月、令和5年2月改正

平内町

目次

はじめに	1
第1 事業内容	2
1. 事業名称.....	2
2. 事業の対象となる公共施設等の名称	2
3. 事業の目的.....	2
4. 業務の範囲.....	2
5. 事業の方式.....	3
6. 事業期間.....	3
7. 事業スケジュール	3
8. 支払方法.....	3
9. 本事業の実施に関する協定等.....	3
10. 遵守すべき法令及び許認可等	4
第2 事業者の募集及び選定に関する事項	5
1. 募集方式.....	5
2. 選定審査等.....	5
3. 事業者の選定.....	5
4. スケジュール	5
5. 応募者の構成及び資格等.....	5
6. 応募資格要件.....	6
第3 事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項.....	7
1. 事業者の責任の明確化に関する事項	7
(1) 責任分担の基本的な考え方.....	7
(2) 想定されるリスクの責任分担.....	7
(3) リスクが顕在化した場合の費用負担の方法.....	7
2. 事業の実施状況の監視及び改善要求措置	7
(1) 事業の実施状況の監視及び改善要求措置.....	7
(2) 業務の履行の検査等.....	7
第4 公共施設等の立地、規模及び配置に関する事項	8
1. 立地に関する事項	8
2. 本庁舎の計画に関する事項.....	8
第5 事業計画又は協定の解釈について疑義が生じた場合の措置に関する事項.....	10
1. 疑義が生じた場合の措置	10
2. 管轄裁判所の指定.....	10
第6 事業の継続が困難となる事由が発生した場合における措置に関する事項.....	11
1. 事業の継続が困難となる事由が発生した場合の措置.....	11

2. 事業の継続が困難となった場合の措置	11
(1) 事業者の帰責事由により事業の継続が困難となった場合	11
(2) 町の帰責事由により事業の継続が困難となった場合	11
(3) いずれの責めにも帰さない事由により事業の継続が困難となった場合	11
第7 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項	12
1. 法制上及び税制上の措置に関する事項	12
2. 財政上及び金融上の支援に関する事項	12
3. その他の措置及び支援に関する事項	12
第8 その他事業の実施に関し必要な事項	13
1. 本事業において使用する言語	13
2. 書類作成に係る費用	13
3. 実施方針の公表に関する事項	13
4. その他	14
別紙	15

はじめに

平内町役場庁舎は、昭和 42 年に建設され、老朽化や設備の劣化が進み、平成 25 年に実施した耐震診断において耐震基準を大きく下回る結果となり、大地震が発生したときに倒壊し、防災拠点としての機能が果たせないことが懸念されている。

平内町(以下「町」という。)は、庁舎を取り巻く様々な問題点や課題を整理し、新庁舎の整備に関する基本的な方針を定めるため、令和 4 年 9 月に「平内町役場庁舎建設基本計画(以下「基本計画」という。)」を定めた。

基本計画に基づき、平内町役場庁舎整備事業(以下「本事業」という。)について、民間資金、経営能力及び技術的能力を活用し、早期に防災拠点機能を確保するため、民間資金活用方式を採用し、事業を実施することを予定している。

この実施方針は、本事業に関する基本的な考え方や本事業を実施する民間事業者の選定を行うにあたり、必要となる事項を定めている。参画を検討する民間事業者に対して本事業に関する情報を周知し、十分な検討期間を確保するため公表するものであり、民間事業者から意見等を受付し、検討の上、必要と判断したものについては修正する予定である。

第1 事業内容

1. 事業名称

平内町役場庁舎整備事業

2. 事業の対象となる公共施設等の名称

平内町役場庁舎(以下「本庁舎」という。)

3. 事業の目的

本事業は、基本計画に基づき、現在の耐震基準を大きく下回る平内町役場庁舎(以下「旧庁舎」という。)について、耐震安全性を確保した本庁舎を新たに旧青森少年院跡地に整備し、その維持管理(一部)を行うものであり、旧庁舎については本庁舎の供用開始後、速やかに解体するものである。

4. 業務の範囲

事業者が実施する業務は、次の①から③に掲げるものとし、各業務の詳細については要求水準書において示す。

① 本庁舎の施設整備業務

ア 設計等業務(設計、開発許可申請、敷地測量・地質調査、その他必要となる調査、手続き等)

イ 建設業務(工事及び必要となる調査、手続、工事に伴う近隣対応、電波障害対策等)

ウ 工事監理業務(工事の監理)

エ 什器・備品等整備支援業務

※1 設備等については、旧庁舎から移設しないもの(電話交換システム、空調設備等)、本庁舎において新たに整備するもの(議場システム、提案により新たに導入する設備等)については本事業に含み、引越しや既存システム、設備等の移設は町で行うことを想定している。

なお、情報ネットワークについて、現在と同等の情報ネットワークを再構築する予定である。情報通信システムの再構築は町が行うが、再構築に必要な建物内の配管、機器設置スペースの確保、管路敷設及び配線工事は本事業の対象とする。

また、防災無線のアンテナ設備については、町が本庁舎屋外に鉄塔等により整備することを検討している。その配置場所について検討すること。

※2 什器・備品等は、建築工事、設備工事で整備するような固定して建物と一体として使用するもの、大型で容易に移動できないもの以外について、町で移設、調達・設置することを想定している。

※3 町で移設、調達・設置する設備、備品等について、設備・機器選定や配置等に関して必要な協議、調整を行うこと。また、町が発注時に必要となる備品、設備、機器等のレイアウト図を作成すること。

② 本庁舎の維持管理業務

ア 建築物・建築設備点検保守業務

※ 維持管理業務については、建築物・建築設備の点検保守業務のうち、法定業務を事業者の分担、それ以外の保守業務、修繕等を町の分担とすることを想定している。

③ 旧庁舎の解体業務

- ア 役場(鉄筋コンクリート造 3 階建て、2,089 m²、アスベスト無、杭 300 φ 14m)
- イ 消防庁舎(鉄筋コンクリート造 2 階建て、548 m²、アスベスト無、杭 300 φ 14m)
- ウ 役場分室(木造 2 階建て、132 m²、アスベスト無)
- エ 車庫(鉄筋コンクリート造 2 階建て、482 m²、アスベスト無)
- オ 消防車庫(木造1階建て、3 m²、アスベスト無)
- カ 消防署倉庫1(軽量鉄骨造1階建て、21 m²、アスベスト無)
- キ 消防署倉庫2(軽量鉄骨造1階建て、21 m²、アスベスト無)
- ク 物置(軽量鉄骨造1階建て、14 m²、アスベスト無)
- コ 記念碑の移設

※飛散性アスベストに関して、これまでの調査等により無と報告を受けている。非飛散性アスベストは含有している可能性はあるため、適正に処理すること。

5. 事業方式

事業者は、旧青森少年院跡地に町が使用する本庁舎を整備し、維持管理(一部)及び旧庁舎の解体を行う。事業費の範囲内において事業期間、業務範囲と財政負担の平準化要件を遵守し、事業目的を実現する事業方式について提案すること。

6. 事業期間

本事業の実施期間は、町と事業者との間で締結する本事業の実施に関する契約(以下「事業契約」という。)の締結日から令和 28 年 3 月 31 日までの期間(約 23 年間)とする。

7. 事業スケジュール

事業者選定	令和 4 年 11 月から令和 5 年 6 月
設計整備期間	令和 5 年 6 月から令和 8 年 3 月
供用開始	令和 8 年 5 月上旬
事業完了	令和 28 年 3 月 31 日

8. 支払方法

料金は、本庁舎の引渡し後、月ごとの支払いとし、事業期間完了までの間、提案された料金を均等に支払う。当該月分の料金を翌月末までに、事業者に対して支払うこととするが、具体的な支払方法については、基本協定締結後、契約締結までの間に協議の上決定する。

9. 本事業の実施に関する協定等

町は本事業を実施するため、次の①から②に掲げる協定等を締結する。

① 基本協定の締結

町は、選定された民間事業者との間で、本事業の円滑な実施に必要な基本的事項を定めた基本協定を締結する。なお、基本協定書(案)については実施要項公表時に示す。

② 事業契約の締結

町は、基本協定の定めるところにより、選定された民間事業者との間で本事業を実施するために必要な一切の事項を定める事業契約を締結し、事業者は、当該事業契約に基づいて本事業を実施する。なお、契約書(案)については、**実施要項**公表時に示す。

10. 遵守すべき法令及び許認可等

事業者は、本事業の実施に当たり必要とされる関係法令(関連する施行令、施行規則、条例等を含む。)等を遵守する。

- ア 都市計画法
- イ 建築基準法
- ウ 消防法
- エ 駐車場法
- オ 屋外広告物法
- カ 文化財保護法
- キ 建設業法
- ク 電波法
- ケ 水道法
- コ 下水道法
- サ 電気事業法
- シ ガス事業法
- ス 道路法
- セ 騒音規制法
- ソ 振動規制法
- タ 高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律
- チ バリアフリー新法
- ツ 労働安全衛生法
- テ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ト 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ナ 石綿障害予防規則
- ニ 省エネルギー法(エネルギーの使用の合理化に関する法律)
- ヌ ラージリサイクル法(資源の有効な利用の促進に関する法律)
- ネ 建設リサイクル法
- ノ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- ハ その他関連する法令等

第2 事業者の募集及び選定に関する事項

1. 募集方式

事業者の選定は、「公募型プロポーザル方式」とし、事業者から幅広い柔軟な発想に基づく提案を求める。

2. 選定審査等

審査は、外部有識者及び庁内関係者から構成する(仮称)平内町役場庁舎整備事業者選定審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置し、実施する。

3. 事業者の選定

審査委員会における選定結果を踏まえて、町は優先交渉権者及び次点交渉権者を決定し、文書で応募者に通知するとともに、速やかに町ホームページ等で公表する。

優先交渉権者と協議の上、基本協定を締結する。ただし、優先交渉権者との協議が整わなかった場合には、次点交渉権者と協議を行う。

4. スケジュール

本事業における事業者の募集・選定スケジュール(予定)は以下のとおり。

内容	日程
実施方針の公表	令和4年10月27日
実施方針に関する質問・意見の受付	令和4年10月27日から令和4年11月30日
実施方針に関する質問・意見回答公表及び修正した実施方針の公表	令和4年12月中旬
修正した実施方針及び要求水準書の公表	令和5年2月24日
実施要項・審査基準の公表	令和5年4月以降
実施要項等に関する質問意見の受付	
実施要項等に関する質問・意見回答公表	
参加表明書の提出	
提案書提出	
提案審査	
審査結果	

5. 応募者の構成及び資格等

応募者は、単独の企業又は複数の企業等により構成されるグループであることとし、グループの場合には応募手続きを行う代表者を定めるものとする。

6. 応募資格要件について

① 応募資格

- (ア) 令和4・5年度競争入札参加資格者名簿に登録されていること、又は、**参加表明書提出**期限までに競争入札参加資格申請を町が受理した者であること。
- (イ) 設計・工事監理企業は、建築士法第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所名簿に登録された者であること。
- (ウ) 建設企業は建設業法第 3 条第 1 項の規定に基づく建築一式工事において特定建設業の許可を受けており、**直近の経営事項審査総合点の建築一式工事が 1,900 点以上の者であること。**
- (エ) 平内町建設業者指名停止要領に基づく町長の指名停止の措置を、参加表明書の提出期限の日から契約締結の時までの間に受けていないこと。
- (オ) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の4に規定する者に該当しない者であること。

第3 事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項

1. 事業者の責任の明確化に関する事項

(1) 責任分担の基本的な考え方

町及び事業者は、それぞれのリスク管理能力に応じて適正にリスクを分担し、互いにリスクに関する負担を軽減することを目指す。

(2) 想定されるリスクの責任分担

本事業の実施に際して想定されるリスクと当該リスクに対する責任分担は、「リスク分担表」(別紙)による。

(3) リスクが顕在化した場合の費用負担の方法

町及び事業者のいずれかの責めに帰するリスクが顕在化した場合に生じる費用は、原則としてその帰責者が全額負担する。

また、いずれの責めにも帰さないリスクが顕在化した場合に生じる費用については、町と事業者が共同又は分担して負担することとし、その負担、方法については「リスク分担表」(別紙)による。

なお、町及び事業者は、いかなる場合でも、費用の増加、事業の遅延等を最小限にとどめるよう相互に協力し、努力するものとする。

2. 事業者の責任の履行の確保に関する事項

(1) 事業の実施状況の監視及び改善要求措置

① 監視の方法等

町は、事業者が事業契約に基づいて本事業の実施を適正かつ確実に実施していることを確認するために、事業者と本事業の各業務を実施する者との間における契約内容、各業務の実施状況、事業者の財務状況を監視し、必要に応じて是正又は改善を要求する。

② 改善要求、支払の減額等

町は、維持管理業務において、事業者の帰責事由により要求水準が達成されていないことが明らかになった場合には、事業者に維持管理業務の方法の改善、当該業務を実施する者の変更等を求めるほか、事業者に支払うべき対価のうち維持管理費及びその他の費用を減額することができる。

(2) 業務の履行の検査等

① 施設の完成検査

町は、本庁舎の引渡しを受ける前に、本庁舎の状態が事業契約に定められた水準を満たしているか否かについて検査を行う。町は上記の検査の結果、本庁舎が事業契約に定めた条件に適合しない場合は事業者に修補を求めることができる。

② 維持管理業務の検査

町は、維持管理業務完了時に検査を行う。事業契約に定めた条件に適合しない場合は上記(1)②の措置を講ずる。

第4 公共施設等の立地、規模及び配置に関する事項

1. 立地に関する事項

本庁舎の敷地の概要は次のとおりである。詳細は要求水準書において示す。

計画地 平内町大字沼館字家岸 25-1
用途地域 第一種住居地域(一部)、第二種住居地域(一部)
敷地面積 37,150.03 m²
建ぺい率 60%
容積率 200%

(土地利用計画図については基本計画21ページ参照)

2. 本庁舎の計画に関する事項

本庁舎の計画の概要は次のとおりである。詳細は要求水準書において示す。

事業費 20年間の総事業費 3,500,000 千円(税込)
(20年間で支払いを平準化した場合 175,000 千円/年)

内訳

設計費、工事費	2,500,000 千円
解体費	300,000 千円
維持管理、その他経費	700,000 千円
合計	3,500,000 千円

施設規模等 2階建て若しくは平屋建てとし、延床面積は 3,600 m²(±10%の範囲内)程度。諸室については町民へのサービス向上を考慮したグルーピングを行い、配置することとし、機能を確保しながらスペースを共有化するなど、限られたスペースの有効活用、コンパクト化を図ること。

諸室計画

執務室、町長室、副町長室、議場、議長室、委員会室、議員控室、教育長室、選挙管理委員会室、防災対策室、会議室、相談室、トイレ、電算室、印刷室、書庫、倉庫、ホール、更衣室、給湯室、休憩室、守衛・宿直室、売店等
庁舎外; 車庫、倉庫、バス待合スペース

入居予定課等

町長、副町長、教育長 3名
議員 12名
職員等 167名

窓口業務;会計課(4, 指定金融機関派出所 1)、町民課(14)、福祉介護課(19)、健康増進課(21)、税務課(13)

事業課;地域整備課(17)、農政課(13, 農業委員会会長 1)、水産商工観光課(9)

総務企画;総務課(20)、企画政策課(7)

議会;議会事務局(3)

教育委員会;学校教育課(9)、生涯学習課(12)

選挙管理委員会(4)

駐車場等

	必要台数	備考
来庁者用駐車場	51	うち車いす使用者用 2 台以上
町議会議員用駐車場	12	公用車用や来庁者用と兼用できることとし、庁舎に隣接して確保すること。
公用車用駐車場	34	うち町長車(1台)、副町長車(1台)、バス(3台)の車庫を設置する。その他公用車の駐車場についても、雪の影響等考慮し、適切に対策をすること。
職員用駐車場	150	
駐輪場	20	
合計	267	

防災性能

- ・ 国土交通省による「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に準じ、構造体「Ⅰ類」、建築非構造部材「A類」、建築設備「甲類」に相当する性能とし、十分な耐震安全性を確保すること。
- ・ 72 時間程度の無給油運転ができる自家発電設備を備えること。
- ・ J-アラート、防災用情報通信機器等移設又はこれら相当の整備については、町が行う。アンテナ設備の設置場所及び防災無線室など機器等設置場所等については事業者の提案に基づき、協議により決定することとし、詳細については、要求水準書で示す。

環境性能

- ・ 建築環境総合性能評価システム(CASBEE)による建築物の環境効率(BEE 値)は 1.5 以上とする。
- ・ 建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令(平成 28 年経済産業省・国土交通

省令第 1 号)に基づく設計一次エネルギー消費量の値は、基準一次エネルギー消費量の値に 0.6 を乗じて得た値以下とする。

第5 事業計画又は協定の解釈について疑義が生じた場合の措置に関する事項

1. 疑義が生じた場合の措置

町が配布した一切の資料、当該資料に係る質問回答書及び民間事業者が提出した提案書並びに町と民間事業者との間で締結された協定等の解釈に疑義が生じた場合は、町と事業者が本事業の円滑な遂行を前提とし、誠意をもって協議の上解決を図る。

なお、このため町及び事業者は、事業契約の締結後に双方が参画する関係者協議会を設置する。

2. 管轄裁判所の指定

基本協定及び事業契約に係る紛争については青森地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

第6 事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項

1. 事業の継続が困難となる事由が発生した場合の措置

本事業の継続が困難となる事由が発生した場合は、事業契約に定める事由ごとに町又は事業者の責任に応じて、必要な修復その他の措置を講じる。

2. 事業の継続が困難となった場合の措置

修復その他の措置を講じたにもかかわらず、本事業の継続が困難となった場合は事業契約の定めるところにより本事業を終了する。

(1) 事業者の帰責事由により事業の継続が困難となった場合

- ① 事業者が提供するサービスが、事業契約に定める要求水準を達成していないことが判明した場合、その他事業契約に定める事業者の帰責事由に基づく債務不履行又はその懸念が生じた場合は、町は事業者に対して改善勧告を行い、一定期間内に改善復旧計画の提出及び実施を求めることができる。ただし、事業者が当該期間内に修復することができなかつた場合は、町は事業契約を解除することができる。
- ② 事業者が倒産し、又は事業者の財務状況が著しく悪化し、その結果、事業契約に基づく本事業の継続が困難と合理的に考えられる場合は、町は事業契約を解除できる。
- ③ 上記①又は②の規定により町が事業契約を解除した場合は、事業契約の定めるところにより、町は事業者に対して損害賠償の請求等を行うことができる。

(2) 町の帰責事由により事業の継続が困難となった場合

- ① 町の帰責事由に基づく債務不履行により事業の継続が困難となった場合は、事業者は事業契約を解除できる。
- ② 上記①の規定により事業者が事業契約を解除した場合は、町は事業契約の定めるところにより、事業者が生じた損害を賠償する。

(3) いずれの責めにも帰さない事由により事業の継続が困難となった場合

- ① 町又は事業者の責めに帰すことのできない不可抗力その他の事由により本事業の継続が困難となった場合は、町及び事業者との間で本事業の継続の可否について協議を行う。
- ② 一定の期間内に上記①の協議が調わない場合は、町が協議の内容を踏まえ、本事業の継続の可否を決定することとし、町は、事前に事業者に通知することにより、事業契約を解除できる。
- ③ 事業契約を解除する場合の措置については、事業契約の定めに従う。
- ④ 不可抗力の定義については、事業契約に定める。

第7 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項

1. 法制上及び税制上の措置に関する事項

事業者が本事業を実施するにあたり、法制上又は税制上の措置が適用される場合には、それによることとする。

2. 財政上及び金融上の支援に関する事項

事業者が本事業を実施するにあたり、財政上及び金融上の支援を受けることができる可能性がある場合は、町はこれらの支援を事業者が受けることができるように努める。

3. その他の措置及び支援に関する事項

町は、事業者が事業を実施するにあたり必要な許認可等の取得について、必要に応じて協力する。

また、法改正等により、その他の支援が適用される可能性がある場合には、町及び事業者で協議する。

第8 その他事業の実施に関し必要な事項

1. 本事業において使用する言語

本事業において使用する言語は、日本語とする。

2. 書類作成に係る費用

競争入札参加資格申請書、提案書、質問の書類の作成及び提出等、本事業の応募に係る費用は、応募者の負担とする。

3. 実施方針の公表に関する事項

(1) 担当課

課名 総務課

住所 青森県東津軽郡平内町大字小湊字小湊 63

電話 017-755-2111

FAX 017-755-2145

メール somu@town.hiranai.aomori.jp

(2) 実施方針に関する意見等の受付

実施方針に関する意見等の受付については、次の①から④のとおりとする。寄せられた意見等については、町において検討の上、必要と判断したものについては回答をホームページで公表する。

① 受付期間

令和4年10月27日(木)から令和4年11月30日(水)まで

ただし、持参による場合は開庁時間内とする。

② 提出先

上記(1)に同じ。

③ 提出方法

実施方針に関する意見等を簡潔にまとめ、実施方針に関する意見提案書(様式)に記入し、持参、郵送、宅配便又は電子メールのいずれかにより提出する。

なお、持参、郵送又は宅配便による場合は、Microsoft Excel で作成した実施方針に関する意見提案書(様式)が記録された電子ファイルを CD-R 等に保存して提出することとし、電子メールによる場合は、当該ファイルを電子メールに添付して送付すること。

④ 公表予定時期

令和4年12月中旬

(3) 実施方針の変更

町は、民間事業者からの意見を踏まえ、実施方針の内容を見直し、変更を行うことがある。実施方針の変更を行った場合には、町のホームページへの掲載その他適宜の方法により速やかに公表する。

4. その他

(1) 情報公開及び情報提供

本事業に関する情報提供は、町ホームページを通じて適宜行う。

(2) 問合せ先

上記3. (1)に同じ。なお、実施方針の内容について電話等での直接回答は行わない。

別紙 リスク分担表

町と事業者のリスク分担は、下記の内容を想定する。詳しくは、町と優先交渉権者が協議の上、事業契約において定める。

(○…リスクを負担する者。△…一定の割合でリスクを分担する者。)

1. 共通(基本協定締結日～事業期間満了日)

リスク項目	リスク内容	リスク負担者	
		町	事業者
事業手続き	提案募集要項、付属書類等の誤り、募集手続きの不備等に起因するリスク	○	
契約不締結	町の帰責事由により、事業者と契約締結できない又は契約締結に時間を要する場合	○	
	事業者の帰責事由により、町と契約締結できない又は契約締結に時間を要する場合		○
	町、事業者のいずれの責めでもない事由により、契約締結できない又は契約締結に時間を要する場合	△	△
不可抗力	暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、地滑り、落盤、落雷等の自然災害及び争乱、暴動、その他の自然的又は人為的な現象に伴う施設等の損害および維持管理業務の変更、中止	△	△
法令の変更	本事業に係る法令の変更、新設	○	
	上記以外で、一般的に適用される法令の変更、新設		○
税制変更	本事業に係る法令の変更、新設	○	
	消費税率の変更	○	
	上記以外の一般的な税制変更		○
許認可	町の事由による許認可の遅延等に関するもの	○	
	上記以外の事由による許認可の遅延等に関するもの		○
住民反対	施設の設置等に対する住民の反対運動等	○	
	事業者の提案に基づく施設の建設及び維持管理に対する地域住民の要望、訴訟に起因する費用の増加等		○
第三者賠償	事業者の帰責事由によるもの		○
	上記以外の事由によるもの	○	

資金調達	施設整備に必要な資金調達に係るもの		○
事業の延期、 中止、契約解 除	事業者の債務不履行によるもの		○
	町の債務不履行によるもの	○	
	町、事業者いずれの責めでもない事由によるもの	△	△
債務不履行	町の支払不履行(支払の遅延・不能)	○	
	事業者の債務不履行に起因し、本事業の実施が 困難となった場合		○

2. 設計段階(契約締結日～施設建設着工日の前日)

リスク項目	リスク内容	リスク負担者	
		町	事業者
測量・調査	町が実施した測量、調査に関するもの	○	
	事業者が実施した測量、調査に関するもの		○
設計品質不適 合	町が提示した設計に関する条件の内容に不備が あった場合	○	
	事業者が実施した設計に不備があった場合		○
設計変更	町の事由による設計変更	○	
	事業者の帰責事由による設計変更		○
設計遅延	町の事由による設計の遅延	○	
	事業者の帰責事由による設計の遅延		○
用地	土壌汚染、埋蔵物等による設計変更又は事業者 の費用増加等、予見不可能な地質・地盤の状況に よる工期や工法の変更	○	

3. 施工段階(施設着工日～施設引渡日)

リスク項目	リスク内容	リスク負担者	
		町	事業者
事業手続き	建設現場における労働災害、建設設備の盗難、損 傷等		○
着工遅延	町の指示、事由による着工遅延	○	
	事業者の帰責事由による着工遅延		○
完工遅延	町の指示、事由による完工遅延	○	
	事業者の帰責事由による完工遅延		○
建設費増大	町の指示、事由によるもの	○	
	事業者の帰責事由によるもの		○
	物価高等いずれの責めでもない事由によるもの	△	△
建設品質不適	完工検査等の結果、施設が募集要項等に規定さ		○

合	れる性能を満たさない場合		
---	--------------	--	--

4. 事業期間(施設引渡日～事業期間満了日)

リスク項目	リスク内容	リスク負担者	
		町	事業者
施設の瑕疵	引き渡しから2年以内(ただし、構造耐力上必要な部分及び雨水の侵入を防止する部分については10年以内)に施設の瑕疵が発見された場合		○
	上記期間外に施設の瑕疵が発見された場合	○	
施設用途の変更	事業期間中の施設用途の変更に関するもの	○	
施設の損傷	事業者の帰責事由(施設の瑕疵、維持管理業務に起因する事故、火災等)による損傷		○
	町の帰責事由又は施設の劣化による損傷	○	
	不可抗力による施設損傷(火災保険対象)	△	△
	不可抗力による施設損傷(火災保険対象外)	○	
施設の修繕、更新	施設の修繕及び更新に関するもの	○	

様式 実施方針に関する意見提案書

令和 年 月 日

実施方針に関する意見提案書

【事業名】

実施方針に関する意見等を提出します。

企業名	
意見又は提案する資料名	実施方針

No.	タイトル	該当箇所						意見等
		頁	第●	● (●)	○	カナ	英小	
例	○○○○	8	第2	6.	(1)	⑨	ア a	○○○○
1								
2								
3								
4								
5								

注1 意見等を行う資料ごとに本様式を作成してください。

注2 タイトルは、該当箇所のできるだけ細かい本文中のタイトルを記入してください。

注3 行が不足する場合には、適宜増やしてください。

注4 実施方針の該当箇所の順番に並べてください。