

# 河内長野市新学校給食センター整備運営事業

## 維持管理・運営業務委託契約書（案）

河内長野市（以下「発注者」という。）と【受注者名】（以下「受注者」という。）は、河内長野市新学校給食センター整備運営事業（以下「本事業」という。）に関して、開業準備業務、維持管理業務及び運営業務に関する「河内長野市新学校給食センター整備運営事業維持管理・運営業務委託契約」（以下「本契約」という。）をここに締結する。

発注者と受注者は、本契約と共に、募集要項、募集要項等に対する質問及び回答書、要求水準書、基本協定書及び提案書類等に定める事項が適用されることをここに確認する。

1. 事業名 河内長野市新学校給食センター整備運営事業
2. 事業場所 河内長野市小山田町 379 番 1 他
3. 履行期間 令和●年●月●日から令和 23 年 7 月 31 日まで
4. 契約金額 ●●●●円（うち消費税及び地方消費税相当額 金●●●●円）
5. 契約保証金 ●●円

上記の事業について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって公正な維持管理・運営委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書 2 通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、発注者及び受注者を代表して●●【代表者】が各自 1 通を保有し、●●【代表者】以外の受注者はその写しを保有する。

令和●年●月●日

発注者 住所 河内長野市原町一丁目1番1号  
河内長野市  
代表者 河内長野市長

受注者

**【維持管理企業】**

住 所  
商号又は名称  
代表氏名

**【運営企業】**

住 所  
商号又は名称  
代表氏名

# 第1章 総則

## 第1節 総則

(目的及び解釈)

第1条 本契約は、発注者及び受注者が相互に協力し、本件業務を円滑に実施するために必要な一切の事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 本契約における各用語の定義は、本文中において特に明示されるものを除き、別紙1「用語の定義」において定めるところによる。

(法令遵守並びに公共性及び事業の趣旨の尊重等)

第3条 発注者及び受注者は、本件業務の遂行及び本契約の履行にあたって、本契約（頭書を含む。以下同じ。）、本契約等の各規定並びに日本国の法令（関連する法令、条例、規則等を含む。以下同じ。）を遵守するとともに、善良な管理者の注意義務をもって信義に従い誠実に遂行及び履行をしなければならない。

2 本契約の締結及びその履行に際し、発注者は、本業務が民間事業者たる受注者の創意工夫に基づき実施されることについて、受注者は、本業務が学校給食センターとしての公共性を有することについて、それぞれ十分理解し、尊重するものとする。

3 受注者は、第5条で定める本件業務を本件日程表に従って行うものとし、発注者は、本契約に基づく受注者の債務履行の対価として、第36条の定めるところにより委託料を支払うものとする。

4 発注者は、受注者に対する債権及び債務を法令の規定により対当額で相殺することができる。本契約の他のいかなる規定も、かかる発注者の相殺権の範囲、時期又は方法を制限するものではない。

5 本件業務を履行するために必要な一切の手段については、本契約等に特別の定めがある場合を除き、受注者がその責任において定める。

6 (1) 書面主義：本契約に定める請求、通知、報告、催告、承諾、要請、解除及び合意は、発注者と受注者の間で別途合意されない限り、書面により行わなければならない。

(2) 情報通信の技術を利用する方法：本契約において書面により行わなければならないこととされている請求、通知、報告、催告、承諾、要請及び解除は、インターネット等電子媒体を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は送受信内容、送受信者及び送受信時刻が記録される等、書面の交付に準ずるものでなければならない。

7 本契約の履行に関して発注者及び受注者の間で用いる言語は、日本語とする。

8 本契約に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。

9 本契約の履行に関して発注者及び受注者の間で用いる計量単位は、本契約等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるところによるものとする。

10 本契約等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。

11 本契約は、日本国の法令に準拠し、日本国の法令に従って解釈される。

(契約上の地位の譲渡等)

第4条 受注者は、本契約上の地位又は本契約に基づく発注者に対する権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に対して譲渡し、担保に供し、又はその他の処分を行うときは、事前に発注者の承諾を得なければならない。

2 受注者は、前項に定める発注者による事前の承諾を求めるに際して、①当該承諾の対象となる処分行為について規定した契約書その他の書面の写し及び②契約上の地位若しくは債権の譲受人を提出しなければならない。

## 第2節 共通事項

(本件業務)

第5条 受注者は、本件施設を対象とする開業準備業務、維持管理業務及び運営業務とこれらに付随又は関連する一切の業務により構成される本件業務を行う。その詳細は、別紙2「本件業務の概要」で定める。

2 本件業務は、契約関係書類に従い、受注者が適正かつ確実に実施するものとし、発注者は受注者による本件業務の適正かつ確実な実施を確保するための措置を執るものとする。

(本件施設等の使用)

第6条 受注者は、履行期間中、本件業務を遂行するために必要と発注者が認める範囲において、発注者の所有する本件施設を無償にて使用することができる。

2 受注者は、前項に基づき使用する本件施設を、善良な管理者の注意義務をもって管理する。

(本件業務の遂行)

第7条 本件業務の遂行に必要な事項のうち、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。

(責任と負担)

第8条 受注者は、本契約等に別段の定めがある場合を除き、本件業務の遂行にかかわる一切の責任を負うものとする。

2 本件業務の遂行に関する一切の費用は、本契約等に別段の定めがある場合を除き、全て受注者が負担する。

3 本契約等に別段の定めがある場合を除き、受注者による本件業務の遂行に関する発注者による承諾、確認、立会い若しくは勧告、又は受注者から発注者に対する報告、通知、相談若しくは説明があったことを理由として、受注者は本件業務の遂行に関する受注者の責任を免れない。また、発注者による承諾、確認、立会い若しくは勧告、又は受注者から発注者に対する報告、通知、相談若しくは説明があったことを理由として、発注者は何ら責任を負わず、受注者は発注者の責任を追及しない。

(保険の付保)

第9条 受注者は、自らの責任及び費用負担において、履行期間中、別紙5「付保すべき保険」に定める保険に加入しなければならない。

(公租公課の負担)

第10条 本契約に基づく本件業務の遂行に関する租税は、本契約に別段の定めがある場合を除き、全て受注者の負担とする。

2 発注者は、本契約等に別段の定めがある場合及び受注者に対する委託料に係る消費税及び地方消費税の額を除き、一切租税を負担しない。

(業務責任者)

第11条 受注者は、開業準備業務について総合的な調整を行う開業準備業務責任者を、開業準備業務の開始準備に十分な期間をとって業務開始前に定め、その者の氏名その他発注者が指示する事項を発注者に通知しなければならない。開業準備業務責任者を変更したときも、同様とする。なお、開業準備業務責任者は、要求水準書5.2.1.記載の運営業務の総括責任者と同一の者とする。

2 受注者は、維持管理業務について総合的な調整を行う維持管理業務責任者を、維持管理業務の開始準備に十分な期間をとって業務開始前に定め、その者の氏名その他発注者が指示する事項を発注者に通知しなければならない。維持管理業務責任者を変更したときも、同様とする。

3 受注者は、運営業務について要求水準書5.2.1.記載の運営担当者を、運営業務の開始準備に十分な期間をとって業務開始前に定め、その者の氏名その他発注者が指示する事項を発注者に通知しなければならない。運営担当者を変更したときも、同様とする。なお、運営担当者の選任の要件は本契約等の規定に従う。

4 発注者は、前3項に基づき配置又は変更された各責任者又は運営担当者が、本契約等に定める基準に合致していない等業務の遂行に著しく不相当と合理的に認められる場合には、30日以上のお猶予期間を設けて、当該者を変更するよう受注者に求めることができる。受注者は、発注者の要求に速やかに応じなければならない。

(本契約等の書類間の適用順位)

第12条 本契約等の記載に齟齬がある場合には、本契約、基本協定書、募集要項等に対する質問及び回答書、要求水準書、募集要項、提案書類(ただし、提案書類の内容が、募集要項等に対する質問及び回答書、募集要項及び要求水準書で示された水準以上のものである場合には、当該内容に関して提案書類はこれらに優先する。)の順にその解釈が優先する。

(契約保証金)

第13条 受注者は、本件施設を使用した開業準備業務開始日までに、次の各号のいずれか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) 契約保証金に代わる担保となる発注者が認める有価証券等の提供

- (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銀行又は発注者が確実と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填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は、別紙4-1「委託料の基本的な考え方」に定める維持管理・運営期間の初年度の委託料（固定料金）及び委託料（変動料金）の合計の1年間分相当額に消費税及び地方消費税の額を加えた合計金額の10分の1以上としなければならない。
- 3 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。
- 4 維持管理・運営期間の初年度の委託料（固定料金）又は委託料（変動料金）の変更があった場合には、保証の額が変更後の請負代金額の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。
- 5 契約保証金は、これを損害補償額の予定と解してはならない。

#### (許認可、届出等)

- 第14条 本契約に基づき本件業務を遂行するために法令上必要な一切の許認可は、本契約等において別段の定めがある場合を除き、受注者がその責任と費用負担において申請、取得及び維持し、また、本契約に基づき本件業務を遂行するために法令上必要な一切の届出についても、受注者がその責任と費用負担において作成し、提出する。
- 2 受注者は、前項の許認可の申請又は届出に際して、発注者に対し書面による事前説明を行い、また、かかる許認可の取得又は届出の完了後速やかに、有効に維持していることを証する書面の写しを発注者に提出し事後の報告を行う。
- 3 発注者は、受注者から協力の要請がある場合は、遅滞なく第1項に定める受注者による許認可の申請、取得、維持及び届出に必要な資料の提供その他の協力をする。
- 4 受注者は、発注者から要請がある場合は、遅滞なく発注者による許認可の申請、取得及び維持又は届出に必要な資料の提供その他、本事業に関連し、又は付随する発注者の行為について合理的な範囲で協力をする。
- 5 受注者は、次項に定める場合を除き、第1項に定める許認可取得又は届出の遅延により本件業務を遂行するための費用が増加し又は損害が生じた場合、当該増加費用又は損害を負担する。
- 6 発注者は、発注者が申請、取得及び維持すべき許認可又は発注者が行うべき届出の遅延に起因して受注者に生じた合理的な範囲の増加費用又は損害を負担する。

#### (再委任の禁止等)

- 第15条 受注者は、本件業務の全部又は一部の履行を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、本件業務の一部の履行について、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

#### (緊急時の対応)

第16条 受注者は、履行期間中、本件業務に関連して事故その他緊急の対応が必要となる事態が発生した場合、直ちに必要な措置を講じるとともに、発注者に報告する。また、受注者が、本件業務の遂行に際し第三者に損害を及ぼした場合、本件業務の全部又は一部を本契約に従って遂行できなくなった場合及びこの事態が発生するおそれがあると合理的に認められる場合には、その内容の詳細及び対応方針を直ちに発注者に報告する。

2 発注者は、前項により受注者から報告を受けた場合には、速やかに調査を行い、前項の損害等の状況を確認し、その調査結果を受注者に対して通知する。

3 発注者は、発注者の責めに帰すべき事由に基づく場合又は本契約で別途発注者が負担する旨定める場合を除き、第1の本件業務の実施による委託料の増額は行わない。なお、不可抗力又は法令変更に基づく場合の増加費用及び損害の最終的な負担については、第6章の規定に従う。

(関連業務の調整)

第17条 発注者は、受注者が行う本件業務と発注者の発注に係る第三者が行う他の業務とが業務上密接に関連する場合において、必要があるときは、その業務につき、調整を行うものとする。この場合においては、受注者は、発注者の調整に従い、第三者の行う業務の円滑な遂行に協力しなければならない。

### 第3節 業務水準の変更等

(必要的協議)

第18条 受注者は、本件業務を遂行するに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

(1) 要求水準書等の内容が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。

(2) 要求水準書等に誤謬又は脱漏があること。

(3) 要求水準書等の表示が明確でないこと。

(4) 履行上の制約等要求水準書等に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。

(5) 要求水準書等に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

2 発注者は、前項に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、要求水準書の変更案の内容を受注者に通知して、要求水準書の変更の協議を請求しなければならない。この場合の協議については、第20条を準用する。

(要求水準書等の充足)

第19条 提案書類について、募集要項、要求水準書及び募集要項等に対する質問及び回答書（以下本条において「要求水準書等」という。）を満たしていない部分（以下「未充足部分」という。）のあることが判明した場合、受注者は、自己の責任及び費用負担において、本件業務の遂行に悪影響が生じない措置を講じて、未充足部分につき要求水準書等を充足するために必要な業務遂行方法の変更その他の措置を講じなければならない。なお、受注者は、本事業の優先交渉権者として選定されたことは、発注者により未充足部分の不存在が確認されたものではないことを了解する。

2 受注者は、本件業務を遂行するに際し、本事業に係る河内長野市新学校給食センター整備運営事業者選定審査会が提案書類に関して述べた意見、その他発注者からの要望事項を、提案書類で提示した費用の範囲で対応できる限りにおいて尊重しなければならない。ただし、かかる意見、要望事項が、要求水準書等から逸脱している場合は、この限りではない。

(発注者による要求水準書の変更協議)

第20条 発注者は、技術革新等により要求水準書の変更又は新たな業務遂行方法の採用及びこれに伴う委託料の減額が可能であると認める場合の他、合理的に必要ながあると認められるときは、要求水準書の変更案の内容及び変更の理由を受注者に通知して、要求水準書の変更の協議を請求することができる。

2 受注者は、前項の通知を受けたときは、通知を受領した日から14日以内に、発注者に対して次に掲げる事項を通知し、発注者と協議を行うものとする。なお、当該検討に要した費用は合理的な範囲で発注者が負担する。

(1) 要求水準書の変更に対する意見(必要な措置等)

(2) 要求水準書の変更に伴う委託料の変更の有無

3 受注者は、前項の要求水準書の変更に伴う措置を検討するにあたって、委託料の増加が必要であることが予想される場合は、この委託料の増加が合理的な範囲に納まるように誠意を持って回答しなければならない。

4 発注者は、前2項の受注者による検討及び発注者と受注者との協議の結果を踏まえ、要求水準書の変更の要否、合理的な委託料の変更、新たな業務遂行方法の採用の可否・内容等について決定する。当該協議は関係者協議会の規定に従う。

5 発注者は、前項の決定内容と理由を示して、業務仕様書等の変更を求める旨を受注者に通知し、受注者は、この通知を受けてから遅滞なく、変更後の業務仕様書等を発注者に提出し、発注者の承認を受けなければならない。

6 前2項に基づき要求水準書又は業務仕様書等が変更された場合で、当該変更により本契約に基づく受注者の業務の範囲が減少したときは、発注者は当該減少に応じて委託料を減額することができる。当該変更により受注者に増加費用又は損害が発生したときは、発注者が合理的な範囲で当該増加費用又は当該損害を負担する。ただし、当該変更が受注者の責めに帰すべき事由による場合、当該変更により受注者に発生した増加費用又は損害は受注者が負担し、当該変更が法令変更又は不可抗力による場合、当該変更により受注者に発生した増加費用又は損害の負担は、第51条又は第55条の規定に従う。なお、第18条第1項各号に該当する事実が本契約の締結前から存する事実である場合は、発注者が合理的な範囲で当該変更により受注者に発生した増加費用又は損害を負担する。

(受注者からの要求水準書の変更請求)

第21条 受注者は、合理的に必要ながあると認められるときは、次に掲げる事項を発注者に通知して、要求水準書の変更の協議を請求することができる。

(1) 要求水準書の変更の内容

(2) 要求水準書の変更の理由



- (3) 受注者が求める要求水準書の変更に伴う業務日程の変更の有無
  - (4) 受注者が求める要求水準書の変更に伴う委託料の変更の有無
  - (5) 受注者が求める要求水準書の変更に伴い業務仕様書等の変更が必要となる場合にあっては、当該変更内容の概要
- 2 発注者は、前項の通知を受けたときは、14日以内に、受注者に対して要求水準書の変更に対する意見を通知し、受注者と協議を行わなければならない。
- 3 前条第3項から第6項の規定は、本条の場合に準用する。

#### 第4節 報告書等

(報告書、成果品等)

- 第22条 受注者は、履行期間中、本契約等に従い発注者と受注者が別途協議により定める様式、時期及び方法に従い、要求水準書8.2.2に定める本件業務に関する報告書、成果品等を作成し、発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。
- 2 発注者は、受注者に対し、前項で提出された報告書、成果品等について、必要に応じて説明を求めることができ、さらに本契約等と矛盾する場合は変更を求めることができる。受注者は、発注者のこれらの要求に速やかに応じなければならない。

## 第2章 開業準備業務

(開業準備業務)

- 第23条 受注者は、開業準備期間中に、維持管理・運営業務の遂行に必要な研修及び訓練を業務従事者に対し実施し、本契約等、事業計画書、第26条で定める業務仕様書等及び本件日程表に従って維持管理・運営業務を遂行することが可能な業務体制を整えることを目的として、開業準備業務を行う。
- 2 受注者は、本件施設を使用した開業準備業務を開始するまでに、開業準備業務計画書を作成した上、発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。

(業務体制等の確認)

- 第24条 受注者は、本件施設を使用した開業準備業務を開始するまでに、維持管理・運営業務のための体制、業務仕様書等が整備され、本契約等を満たすことができることを確認した場合は発注者に報告する。
- 2 発注者は、前項の報告を受けた後速やかに当該業務体制の確認を行う。
- 3 発注者による前項の確認の結果、維持管理・運営業務の業務体制が、本契約等及び業務仕様書等の内容を満たしていないと判断された場合には、発注者はその旨を受注者に通知する。かかる通知を受けた場合、受注者は、直ちに業務体制を修正した上で、再度、発注者の確認を受けなければならない。
- 4 前項の修正により増加費用が生じた場合には、受注者がこれを負担する。

(業務従事者名簿の提出等)

- 第25条 受注者は、維持管理・運営開始予定日の2か月前までに、維持管理・運営業務に従事する者

(以下併せて「業務従事者」という。)の名簿(以下「業務従事者名簿」という。)を発注者に提出する。

- 2 発注者は、業務従事者名簿に記載された責任者等の中にその業務を行うのに不相当と合理的に認められる者がいると認めたときは、その事由を明記して、受注者に対してその交代を求めることができ、受注者はこれに従わなければならない。
- 3 受注者は、業務従事者に変更又は異動がある場合、維持管理業務責任者及び各運營業務責任者については変更・異動の7日前までに、その他の者については変更・異動後速やかに氏名、連絡先及び所属企業を発注者へ報告しなければならない。

#### (業務仕様書等)

第26条 受注者は、維持管理・運營業務開始予定日の2か月前までに業務仕様書等を、それぞれ発注者が別途定める様式により作成し、予め発注者に提出し、確認を受けなければならない。

- 2 発注者は、前項に従って提出された業務仕様書等が、本契約等の内容に従っている場合には、これを承諾し、そのいずれかに抵触すると認められる場合には、受注者に修正を求めることができる。発注者から修正を求められた受注者は、自己の責任と費用負担において、当該箇所を修正した上、速やかに修正後の業務仕様書等を発注者に提出しなければならない。
- 3 業務仕様書等は、発注者が前項の承諾を行った後においては、発注者と受注者が合意したときに限りその内容を変更することができる。

#### (開業準備業務のモニタリング)

第27条 発注者は、開業準備業務が本契約等に従って適正に遂行されていることを確認するため、別紙6「開業準備業務及び維持管理・運營業務のモニタリング」に従って、開業準備業務の遂行状況についてモニタリングを行う。

- 2 受注者は、別紙6「開業準備業務及び維持管理・運營業務のモニタリング」に従って、月1回、モニタリング報告書を提出し、又発注者から開業準備業務の遂行状況について説明及び報告を求められた場合には、5日以内に、発注者に対して説明及び報告を行わなければならない。
- 3 発注者は、受注者による前項の説明及び報告を受けた場合、さらに期限を定めて、受注者の費用で、開業準備業務の遂行状況について調査又は検査を行うよう受注者に求め、又は自らの費用負担にて立ち入り検査を行うことができる。
- 4 受注者は、前3項に定めるモニタリングの実施にあたり、発注者に対して自ら最大限協力し、また請負人等をして協力させる。
- 5 モニタリングの結果、受注者による開業準備業務の遂行が本契約等に違反し、又は逸脱していると発注者が判断した場合には、発注者は、別紙6「開業準備業務及び維持管理・運營業務のモニタリング」に従って、開業準備業務について受注者に対し通知及び是正勧告を行うものとし、受注者はこの勧告に従い、受注者の責任及び費用負担をもって是正を行わなければならない。
- 6 開業準備業務のモニタリングの実施にかかる費用については、本契約において別段の定めがある場合を除き、発注者が負担する。ただし、発注者に対する説明及び報告にかかる諸費用は、いずれの場合も受注者負担とする。

- 7 発注者は、本条に基づくモニタリング並びに第24条第2項及び第3項の確認を行った結果、開業準備業務が完了したものと認められ、維持管理・運営業務の開始に関する受注者の判断に対し特段異議がない場合には、受注者に対し、遅滞なく運営開始確認書を交付する。受注者は、運営開始確認書の交付を受けるまでは、維持管理・運営業務に着手することができないものとする。
- 8 運営開始確認書の交付等本条に規定する手続は、受注者の維持管理・運営業務に関する責任を軽減又は免除するものではなく、発注者は、本条に規定する手続を理由として、何ら責任を負わない。

## 第3章 維持管理・運営業務

### 第1節 共通事項

(維持管理・運営業務)

第28条 受注者は、本契約等、事業計画書、業務仕様書等及び本件日程表に従って維持管理・運営業務を遂行する。

2 受注者は、維持管理・運営業務を維持管理・運営開始予定日から直ちに開始することができないと見込まれる場合には、当該事情が判明次第、直ちにその旨及びその理由を発注者に報告するとともに、その後5日以内に、当該遅延に対する対応計画（速やかな業務の開始に向けての対策及び新たな日程の見直しを含む。）を書面にて発注者に提出しなければならない。維持管理・運営業務の開始が本件日程表記載の予定日より遅延した場合等維持管理・運営業務について、受注者に本事業の実施について増加費用及び損害が発生した場合における措置は、本契約で別段の定めがない限り、次の各号のとおりとする。

(1) 発注者の責めに帰すべき事由により、維持管理・運営業務について増加費用及び損害が発生した場合には、発注者が当該増加費用及び損害（逸失利益を除く。）を負担する。

(2) 受注者の責めに帰すべき事由により、維持管理・運営業務について増加費用及び損害（発注者に生じた損害を含む。）が発生した場合には、受注者が当該増加費用及び損害を負担する。

(3) 法令の変更又は不可抗力により、維持管理・運営業務について増加費用又は損害が発生した場合には、第51条又は第55条の規定に従う。

3 受注者は、業務仕様書等に従ったことのみをもって、維持管理・運営業務に係る責任を軽減又は免除されるものではない。

(年次業務計画書)

第29条 受注者は、維持管理・運営期間中において、維持管理・運営業務に関する年次業務計画書を事業年度毎に発注者と受注者が別途協議により定める様式により作成し、当該事業年度の初日（初年度は維持管理・運営開始日）の2か月前までに発注者に提出し、発注者の確認を受けなければならない。

2 発注者は、前項に従って提出された年次業務計画書が、本契約等、事業計画書、業務仕様書等の内容に従っている場合には、これを承諾し、そのいずれかに抵触すると認められる場合には、受注者に修正を求めることができる。発注者から修正を求められた受注者は、当該箇所を修正した上、速やかに修正後の年次業務計画書を発注者に提出しなければならない。

3 年次業務計画書は、発注者が前項の承諾を行った後においては、発注者と受注者が合意したときに

限りその内容を変更することができる。

(年次業務報告書)

第30条 受注者は、維持管理・運営期間中において、維持管理・運営業務に関する日報、月報、年次業務報告書及びモニタリング報告書（以下、総称して「年次業務報告書等」という。）を発注者と受注者が別途協議により定める様式により作成し、月報及びモニタリング報告書は毎月業務終了後翌月10開庁日までに、年次業務報告書は事業年度終了後当該年度の最終日より1か月以内に発注者に提出する。また、受注者は、日報を発注者の閲覧に供する。

2 受注者は、年次業務報告書等のうち、日報は5年間、月報、年次業務報告書及びモニタリング報告書は、維持管理・運営期間の終了時まで保管する。

3 受注者は、維持管理・運営期間中、発注者から年次業務報告書等の内容について報告を求められたときは、遅滞なく、発注者に報告しなければならない。

(業務仕様書等に記載のない修繕)

第31条 受注者は、維持管理・運営期間中、本件施設及び什器備品等につき、業務仕様書等に記載のない修繕を要する場合、事前に発注者に対してその内容その他必要な事項を通知し、かつ、発注者の事前の承諾を得なければならない。ただし、緊急に修繕を行わなければ重大な損害を生じるおそれがある場合には、受注者は、発注者の事前の承諾なく当該修繕を行うことができる。この場合において、受注者は、修繕後速やかに発注者に対しその内容等必要な事項を報告し、発注者の確認を受けるとともに、必要に応じて竣工図書に反映し、修正した竣工図書の書面を速やかに発注者に提出する。

2 前項の修繕は、受注者の責任と費用負担において実施する。ただし、発注者の責めに帰すべき事由によって修繕を行った場合には、発注者は、これに要した一切の費用を負担する。また、法令の変更又は不可抗力によって本件施設及び什器備品等の修繕を行った場合の増加費用の負担については第51条又は第55条の規定に従う。

(維持管理・運営業務のモニタリング)

第32条 発注者は、維持管理・運営業務が本契約等に従って適正に遂行されていることを確認するため、別紙6「開業準備業務及び維持管理・運営業務のモニタリング」に従って、維持管理・運営業務の遂行状況についてモニタリングを行う。

2 受注者は、要求水準書の規定に従い「モニタリング計画書」を発注者との協議により作成し、維持管理・運営開始予定日の2か月前までに発注者に提出する。

3 受注者は、別紙6「開業準備業務及び維持管理・運営業務のモニタリング」に従って、月1回、モニタリング報告書を提出し、又発注者から維持管理・運営業務の遂行状況について説明及び報告を求められた場合には、5日以内に、発注者に対して説明及び報告を行わなければならない。

4 発注者は、受注者による前項の説明及び報告を受けた内容を確認した結果、当該業務の不履行又は不完全履行の疑いがあると認められる場合、さらに期限を定めて受注者の費用負担で、維持管理・運営業務の遂行状況について調査又は検査を行うよう受注者に求め、若しくは自らの費用負担にて立ち入り検査を行うことができる。

- 5 受注者は、前4項に定めるモニタリングの実施にあたり、発注者に対して最大限協力するものとする。
- 6 モニタリングの結果、受注者による維持管理・運營業務の不履行又は不完全履行（要求水準の未達）があると発注者が判断した場合には、発注者は別紙6「開業準備業務及び維持管理・運營業務のモニタリング」に従って維持管理・運營業務について受注者に対し通知及び是正勧告を行うものとし、受注者はこの勧告に従い、受注者の責任及び費用負担をもって是正を行わなければならない。
- 7 前項の場合、受注者は別紙6「開業準備業務及び維持管理・運營業務のモニタリング」に従って、各業務についての改善計画書を作成し、業務の改善を行わなければならない。
- 8 第6項の場合、発注者は別紙7「委託料の減額」に従って委託料を減額し、又はその支払いを停止する。
- 9 発注者又は受注者が本契約に基づき実施する維持管理・運營業務のモニタリング（受注者が発注者に対して行う説明、報告、是正等を含む。）にかかる費用については、本契約において別段の定めがある場合を除き、各自が負担する。

## 第2節 個別業務の実施等

（調理業務）

- 第33条 受注者は、発注者が調達し検収した食材により、発注者が作成した献立に基づいて調理業務を行う。
- 2 発注者が、受注者に対し、献立、給食提供日、給食数及び給食配送校等を通知する方法は本契約等に規定された方法とする。本契約等に規定されていない詳細事項、具体的な運用上の取扱い等は、発注者と受注者が別途協議して定めることができる。
  - 3 前項により発注者と受注者が協議して定めた事項は、書面により確認し、双方これを遵守するものとする。

（異物混入・食中毒等）

- 第34条 受注者は、本契約等に規定された事項、法令及び保健所等これを所管する所轄官公庁（以下「官公庁等」という。）の指導、基準等を遵守し、かつ善良なる管理者の注意義務をもって維持管理・運營業務を実施し、衛生的かつ安全な給食を提供しなければならない。
- 2 異物混入、食中毒その他受注者の提供した給食の喫食に起因して、重大な事故等（以下「食中毒等」という。）が発生した場合、受注者は自己の責任と費用負担により、直ちに原因究明の調査を行い、その結果について発注者に報告するものとする。
  - 3 食中毒等が発生した場合であって、その帰責事由が受注者にあることを発注者が確認した場合、発注者は別紙6「開業準備業務及び維持管理・運營業務のモニタリング」及び別紙7「委託料の減額」に定める対応を取ることができる。
  - 4 食中毒等が発生した場合であって、官公庁等によって原因究明等の調査等が行われる場合には、受注者は、自己の責任と費用負担により、当該調査等に最大限協力するものとする。
  - 5 受注者の運營業務を原因とする食中毒等により第三者に損害を与えた場合、受注者はこれを賠償するものとし、発注者が当該第三者に対し損害金を支払い又は損害賠償義務等を負担したときは、発注

者の請求があり次第これを補償するものとする。ただし、受注者がその責めに帰すべき事由によるものでないことを明らかにした場合又は原因究明に最善の努力を尽くしてもなお責任の所在が明らかにならない場合で、かつその結果に関し発注者の承諾を得た場合は、当該損害は発注者が負担し、受注者は負担を免れるものとする。

6 受注者の運營業務を原因とする食中毒等が原因で第三者に損害が生じた場合における、維持管理・運營業務の全部又は一部の遂行ができない期間の委託料のうち当該遂行できない業務（以下本項において「遂行不能業務」という。）に対応する金額の支払い及び損害賠償（前項により発注者が受注者に対して求償できるものを除く。）は、以下のとおりとする。

(1) 発注者の責めに帰すべき事由による場合、遂行不能業務に対応する委託料については、遂行不能業務の遂行ができない期間において受注者が出費を免れた費用を控除した金額を支払うものとし、かつ、受注者が発注者に対して合理的な範囲の損害賠償の請求を行うことを妨げない。

(2) 発注者又は受注者の責めに帰すことのできない事由による場合及び受注者が原因究明に最善の努力を尽くしてもなお責任の所在が明らかにならない場合で、原因究明につき第5項の発注者の承諾を得た場合、その対応については不可抗力に関する第6章の規定に従う。なお、遂行不能業務に対応する委託料については、遂行不能業務の遂行ができない期間において受注者が出費を免れた費用を控除した金額を支払うものとする。

(3) 前2号に定める以外の場合、別紙7「委託料の減額」の定めに従って委託料の減額を行い、かつ発注者が受注者に対して損害賠償の請求を行うことを妨げない。

7 前項の場合で、第36条及び別紙4-1「委託料の基本的な考え方」に定める委託料の請求書を発注者が受注者から受領するときまでに、発注者又は受注者のいずれの責めに帰すべき事由によるものが判明しないとき又は原因不明の結果に関して発注者が承諾しないときは、発注者は、受注者に対し受注者の請求に基づく委託料のうち遂行不能業務に対応する金額について、遂行不能業務の遂行ができない期間において受注者が出費を免れた費用を控除した金額を支払うものとする。かかる支払いの後、食中毒等が第3項に定める場合であることが判明したとき又は第5項の発注者の承諾が得られないことが確定したときは、受注者は支払いを受けた委託料のうち、別紙7「委託料の減額」の定めに従い減額又は支払停止されるべきであった金額を、発注者に速やかに返還するものとする。

(維持管理・運營業務に伴う第三者に及ぼした損害)

第35条 前条に定めるほか、受注者が維持管理・運營業務について第三者に損害を及ぼしたときは、受注者がその損害賠償額を負担しなければならない。ただし、その損害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、発注者が負担する。

2 前項に基づき受注者が負担すべき第三者に対する損害を、発注者が賠償した場合、発注者は受注者に対して、賠償した金額を求償することができる。受注者は、発注者から本項に基づく請求を受けた場合、速やかに支払わなければならない。

## 第4章 受注者の収入

(委託料の支払い)

第36条 発注者は、本契約に基づく本件業務遂行の対価として別紙4-1「委託料の基本的な考え方」に定める金額の委託料を同別紙及び別紙4-2「委託料の支払額及びスケジュール」に定める方法及び条件に従って受注者に支払う。

2 委託料の内訳は、別紙4-1「委託料の基本的な考え方」及び別紙4-2「委託料の支払額及びスケジュール」に示すとおりとする。発注者は、第27条第1項又は第32条第1項に規定するモニタリングの結果、本契約等の内容を満たしていないと判断し、是正勧告を行った場合には、別紙7「委託料の減額」に従って、委託料を減額し、又は支払を停止することができるものとする。

3 別紙4-1「委託料の基本的な考え方」に定める委託料の各支払予定日までに本件業務のうち当該支払いに対応する部分が完了していない場合、発注者は当該未完了の業務が履行されるまでは当該支払いをなすことを要しない。発注者は、未完了の業務に対応する委託料の支払いがなされた場合であっても、当該支払についての発注者の故意又は過失の有無を問わず、いつでも受注者に対しその全額の返還を求めることができる。

4 委託料の額は、別紙4-1「委託料の基本的な考え方」に定める方法に従って、決定及び改定されるものとする。

(既払い委託料の返還)

第37条 受注者が提出した報告書等のいずれかに虚偽の記載があることが判明した場合には、受注者は、発注者に対して、当該虚偽記載がなければ発注者が別紙7「委託料の減額」に従って減額し得た委託料を返還しなければならない。この場合において、受注者は、さらに発注者が委託料を支払った日から返還がなされた日までの日数に応じ、減額し得た委託料相当額について、第60条に規定する率の割合で計算した利息を発注者に支払わなければならない。なお、これにより発注者による受注者に対する別途の損害賠償の請求が妨げられるものではない。

(委託料の変更等に代える要求水準書の変更)

第38条 発注者は、本契約の規定により委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、委託料の増額又は負担額の全部若しくは一部に代えて要求水準書を変更することができる。

2 受注者は、本契約の規定により委託料を減額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、委託料の減額又は負担額の全部若しくは一部に代えて要求水準書の変更その他の受注者によるサービス内容の向上を提案することができる。

3 第1項又は前項の場合において、要求水準書の変更内容は、発注者と受注者が協議して定める。ただし、協議開始から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

4 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から14日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

## 第5章 契約の終了

## 第1節 共通事項

(契約期間の満了)

第39条 本契約は、本契約の定めに従い解除又は延長されない限り、令和23年7月31日をもって終了する。ただし、本契約終了後においても、本契約に基づき発生し、既に発生している権利義務及び守秘義務の履行のために必要な範囲で、本契約の規定の効力は存続する。

(本件業務の終了に伴う引継資料等)

第40条 受注者は、本契約が終了したとき、その終了事由の如何にかかわらず、発注者に対し、維持管理・運營業務の承継に必要な引継マニュアル、申し送り事項、受注者が用いた操作要領その他の資料を受注者の費用負担により整備して引き渡さなければならない。なお、受注者は本契約の終了に際して、終了日の遅くとも6か月前までに前掲の整備された引継資料を発注者又は発注者の指定する第三者へ引き渡すとともに、業務引継ぎに必要な説明その他の協力を行う。

2 発注者は、前項に基づき提供を受けた資料を、本件業務の継続に必要な範囲で無償にて自由に使用（複製、頒布、展示、改変及び翻案を含む。以下本条において同じ。）し、又は第三者に使用させる権利を有し、受注者は発注者によるかかる資料の自由な使用が第三者の有する著作権及び著作者人格権その他の権利を侵害しないよう必要な措置をとる。

3 受注者は、第1項に基づき発注者に提供する資料及び前項に基づく使用が、第三者の有する著作権又は著作者人格権その他の権利を侵害し、第三者に対してその損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、その賠償額を負担し、又は自己の責任及び費用負担において必要な措置を講ずる。

(維持管理・運營業務の承継)

第41条 発注者及び受注者は、維持管理・運営期間の終了に際して、発注者又は発注者の指定する第三者に対する維持管理・運營業務の引継ぎに必要な事項の詳細について、維持管理・運営期間満了の2年前から協議を開始する。

2 受注者は、発注者又は発注者の指定する第三者が維持管理・運営期間終了後において、維持管理・運營業務を引き続き行うことができるよう、前項の規定による協議において合意された事項に従い、前2条に規定する本件業務の終了に伴う引継ぎの手続きを行う。

(本件業務の終了に伴う検査及び支払い)

第42条 本件業務の終了に際し、受注者はその終了事由の如何にかかわらず当該維持管理・運營業務の対象となっていた本件施設及び什器備品等の状態について業務終了に先立って発注者の検査及び確認を受けなければならない。発注者は、受注者からの求めに応じて速やかに検査の結果を通知する。

2 発注者は、前項の検査の結果、損傷又は汚損等が見られたときは、当該箇所及びその内容を示すとともに相当の期間を定めて修補を行うよう受注者に対して請求することができる。受注者は、当該請求を受けた場合自己の責任及び費用負担において発注者の定めた期間内に当該箇所を修補し、発注者の再検査を受けなければならない。ただし、発注者が承諾する場合には、修補に代えて修補に要する費用を発注者に支払えば足りるものとする。



- 3 前項の規定にかかわらず、当該損傷又は汚損等が発注者の指示に従ったことによる等発注者の責めに帰すべき事由による場合（受注者がその指示が不相当であることを知りながら発注者に異議を述べなかった場合は除く。）又は、経年劣化によるものと認められる場合については、修補を要しないものとする。
- 4 第2項にかかわらず、当該損傷又は汚損等が不可抗力による場合は、修補にかかる費用等の負担は第55条の規定に従う。
- 5 発注者は、終了した業務に対応する委託料及びこれに係る消費税及び地方消費税の額の最終回の支払いを、第1項及び第2項に定める検査により修補の必要がないこと、又は修補の完了及び受注者による修補費用の支払いの確認がなされた後に行うものとする。

（事業終了に際しての処置）

- 第43条 受注者は、本契約が終了したとき、その終了事由の如何にかかわらず、本件施設用地又は本件施設内に受注者の所有又は管理する機器類、什器備品その他の物件があるときは、当該物件の処置につき発注者の指示に従わなければならない。
- 2 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の処分その他の必要な処置を行うことができる。受注者は、発注者の処置に異議を申し出ることができず、また、発注者が処置に要した一切の費用を負担する。
  - 3 前2項にかかわらず、受注者が所有する機器類、什器備品その他の物件について、発注者はその裁量により、発注者と受注者が別途合意した金額で買い取ることができる。この場合、受注者は、当該物件について担保権その他何らの負担も付着していない所有権を発注者に移転しなければならない。また、受注者が使用権を有する機器類、什器備品その他の物件について、発注者はその裁量により、当該物件の使用権を受注者から有償で承継することができる。この場合、受注者は、当該物件について担保権その他何らの負担も付着していない使用権（ただし、当該物件の所有者が課している負担を除く。）を発注者に移転しなければならない。

## 第2節 契約の解除

（受注者の債務不履行等による契約の解除）

- 第44条 発注者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、受注者に特段の催告をすることなく、本契約の全部又は一部を解除することができる。
- （1）受注者による本件業務の遂行が、契約書等に規定する条件に合致せず、かつ、発注者による是正勧告後、定められた期間を経ても是正がなされない場合。
  - （2）受注者の責めに帰すべき事由により、維持管理・運営開始予定日までに維持管理・運営業務が開始されず、かつ維持管理・運営開始予定日以後も相当の期間内に維持管理・運営業務を開始する見込みがないと合理的に認められる場合。
  - （3）受注者が、本件業務の全部又は一部の遂行を放棄し、又は維持管理業務については1年間に連続して30日以上、又は運営業務については1日以上にわたり、本契約等の内容に従った維持管理・運営業務その他維持管理・運営期間中の業務を行わない場合。

- (4) 重大な食中毒等が発生し、死者、重症者又は多数の軽症者が出た場合、若しくは受注者が他の学校給食施設において調理業務を行う場合で、当該他の学校給食施設において同様の事態が生じた場合。ただし、受注者がその責めに帰すべき事由によるものでないことを明らかにした場合又は原因究明に最善の努力を尽くしてもなお責任の所在が明らかにならない場合でその結果に関し発注者の承諾を得た場合においては、この限りでない。
- (5) 受注者のいずれかの取締役会において、当該受注者に係る破産手続開始、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法令に基づく倒産法制上の手続の申立てが決議されたとき又は他の第三者（受注者の取締役を含む。）によりこれらの申立てがなされた場合。
- (6) 受注者が報告書等に著しい虚偽記載を行い、又は虚偽記載を繰り返した場合。
- (7) 前各号に規定する場合のほか、受注者が本契約等に違反し、その違反により本契約等の目的を達することができないと認められる場合。
- (8) その他受注者が重大な法令違反を行う等発注者の信用を失墜せしめた場合
- (9) 受注者がその債務の履行を拒否し、又は、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とき。
- (10) 河内長野市新学校給食センター整備運営事業設計・建設業務請負契約が解除された場合。

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第5号に該当する場合とみなす。

- (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

（受注者の債務不履行等による解除の効力等）

第45条 前条（第1項第10号を除く）により本契約の全部又は一部が解除された場合、受注者は、解除された業務に対応する別紙4-1「委託料の基本的な考え方」の維持管理・運営期間の初年度の委託料（固定料金）及び委託料（変動料金）の合計の1年間分相当額と当該額に係る消費税及び地方消費税の額の合計額の100分の10に相当する違約金を、発注者の指定する期間内に発注者に対して支払わなければならない。当該違約金は、損害賠償額の予定を定めたものではなく、発注者は、増加費用及び損害が発注者に発生した場合において当該増加費用及び損害の額が本項の違約金の額を超えるときは、その超過額について受注者に損害賠償を請求することができる。

2 発注者は、当該解除がなされた事業年度の委託料（当該解除時点までに履行された四半期限未到来の委託料）を、第1項の違約金及び損害金と相殺したうえで、受注者へ支払うことができる。

3 受注者は、前条（第1項第10号を除く）により本契約の一部が解除された場合、発注者が行う代替企業の選定に積極的に協力しなければならない。

4 前条第1項第10号により本契約が解除された場合、発注者又は受注者は、双方に損害賠償を請求することができない。

(モニタリングによる契約の一部解除)

第46条 維持管理・運営期間中、別紙6「開業準備業務及び維持管理・運営業務のモニタリング」に定めるモニタリングの結果、維持管理・運営業務について、別紙7「委託料の減額」に定める減額ポイントが、連続する1年間の合計で80以上になった場合には、発注者は、受注者に通知し、本契約の全部又は一部を解除することができる。ただし、本条の定めは、本契約の別の条項に基づく本契約の解除を妨げるものではない。

2 前項の規定により本契約の全部又は一部が解除された場合、当該解除がなされた四半期の維持管理・運営業務に係る委託料は、当該四半期のうち解除後の期間（解除した日を含む。）について解除の対象となった業務に対応する費用を日割計算した金額を減額した金額とする。また、本契約の一部が解除された場合、当該解除の翌四半期以降の業務に対する維持管理・運営に係る委託料は、解除の対象となった業務に対応する費用を減額した金額とする。

(発注者の債務不履行等による契約の解除)

第47条 受注者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 発注者が本契約上の金銭債務の履行を遅滞し、受注者から催告を受けてから2か月経過しても当該支払義務を履行しない場合。
- (2) 発注者の責めに帰すべき事由により、発注者が本契約上の重要な義務（金銭債務を除く。）の履行を怠り、受注者から催告を受けてから30日を経過しても当該不履行が是正されない場合。
- (3) 前2号の事由を除く、発注者の責めに帰すべき事由により、受注者の本件業務の遂行が不可能となった場合。

(発注者の債務不履行等による解除の効力等)

第48条 前条の規定により本契約が解除された場合において、発注者は、受注者に対し、未払の委託料（当該解除時点までに履行された支払期限未到来の委託料）を支払う。

- 2 解除に伴う契約終了前検査等に関する第42条の規定は本条の場合にも適用する。
- 3 受注者は、発注者又は発注者の指定する第三者に対する開業準備業務及び維持管理・運営業務の引継ぎに必要な協力を合理的な範囲内で行う。当該協力に係る費用は、発注者が負担する。
- 4 第1項とは別に受注者に発生した増加費用又は損害が発生した場合、発注者は、合理的な当該増加費用及び損害（受注者の逸失利益は除く。）を負担する。

(維持管理・運営期間中の解約)

第49条 発注者は、6か月以上前に相手方当事者にその理由を通知し、十分な協議を経た後、本契約の全部又は一部を解約することができる。

- 2 前項による解除の場合、その効力については前条の規定を準用する。

## 第6章 法令変更及び不可抗力

## 第1節 法令変更による契約の終了

(法令変更に伴う協議・支払等)

第50条 受注者は、本契約の締結日後に法令変更があり、本契約に従って本件業務の全部又は一部の履行をすることが不能となった場合（以下本項において「履行不能状況」という。）又は本件業務の遂行のために増加費用の発生が避けられない場合には、その内容及び理由の詳細を直ちに発注者に対して通知し、発注者は受注者と対応方法、本件業務の変更内容及び増加費用並びに損害の見通しとその負担その他の必要事項（以下本章において「対応方法等」という。）につき協議しなければならない。法令変更について協議を開始してから14日以内に発注者と受注者との間で上記事項について合意が成立しない場合には、発注者は、法令の変更への対応方法等（維持管理・運営開始予定日の変更を含む。）を決定のうえ受注者に通知し、受注者はこれに従う。

- 2 受注者は、履行不能状況が継続する期間中、本契約に基づく本件業務の履行の全部又は一部が法令に違反することとなった場合には、履行期日における当該業務の履行が法令に違反する限りにおいて当該業務の履行義務を免れるものとし、発注者は当該業務の履行不能期間に対応する委託料の支払いを免れる。
- 3 法令の変更の解釈につき、発注者と受注者の間で疑義が生じた場合には、第1項に定める協議において、両者で協議する。

(法令変更による費用・損害の扱い)

第51条 発注者及び受注者は、前条の法令変更があった場合においても互いに相手方当事者に発生する費用負担の増加を最小限にするよう互いに誠意を持って努力しなければならない。

- 2 前条第1項の協議又は通知に基づき事業が継続される場合において、本件業務の内容の変更により、本契約に基づく受注者の業務の範囲が増加したときは、発注者は次の各号のいずれかに該当する場合には当該増減額に応じて委託料の増額若しくは当該増加費用（ただし、受注者の逸失利益は含まない。）の負担を行い、それ以外の法令の変更についてはこれらの措置を行わず、当該増加費用は受注者が負担する。なお、法令変更により受注者の業務の範囲が減少したときは、発注者は当該減少に応じて委託料を減額することができる。

- (1) 本件業務に直接関係する法令の変更
- (2) 消費税及び地方消費税の税率及び課税対象の変更
- (3) 法令変更等による増加費用で資本的支出に係るもの

(法令の変更による契約の解除)

第52条 第50条第1項の規定にかかわらず、本契約の締結後における法令変更により、発注者が本契約の継続が困難と判断した場合又は本契約の履行のために多大な費用を要すると判断した場合には、発注者は受注者と協議のうえ、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 前項に基づき本契約の全部又は一部が終了した場合の措置は、本章第3節の定めに従う。ただし、増加費用及び損害の負担については、第51条第2項の規定に従う。

## 第2節 不可抗力による契約の終了

(不可抗力への初期対応)

第53条 不可抗力により本契約に基づく受注者による本件業務の全部又は一部が履行不能となった場合又は本件業務の遂行のために増加費用の発生が避けられない場合には、受注者は本事業をできるだけ早期に正常な状態に回復すべく、本契約等及び事業計画書に従った対応を行う。発注者又は受注者は、早急に適切な対応措置を執り、不可抗力により相手方当事者に発生する損害を最小限にするよう互いに誠意をもって努力しなければならない。

(不可抗力に伴う協議等)

第54条 受注者は、前条に定める場合には、その内容及び理由の詳細を直ちに発注者に通知し、発注者は受注者と対応方法等につき協議するものとする。不可抗力の生じた日から60日以内に発注者と受注者との間で上記事項について合意が成立しない場合には、発注者は、不可抗力への対応方法等(維持管理・運営開始予定日の変更を含む。)を決定のうえ受注者に通知し、受注者はこれに従う。

2 受注者は、履行不能状況が継続する期間中、本契約に基づく本件業務の履行の全部又は一部が履行不能となった場合には、以降の期日における当該業務の履行義務を免れるものとし、発注者は当該業務の履行不能期間に対応する委託料の支払いを免れる。

(不可抗力による増加費用・損害の扱い)

第55条 発注者及び受注者は、前条第1項に定める場合においても、相手方当事者に発生する損害を最小限にするよう互いに誠意を持って努力しなければならない。

2 前条第1項に定める場合に、受注者に本事業の実施について合理的な増加費用が発生した場合には、受注者に生じた本件業務の実施にかかる合理的な増加費用額及び損害額が、当該不可抗力が発生した事業年度中の累計で、当該不可抗力が発生した事業年度の前年度の委託料の合計(開業準備期間又は維持管理・運営初年度に不可抗力が生じた場合は、維持管理・運営初年度に予定される委託料の合計)の100分の1に至るまでは受注者が負担し、これを超える額については発注者が負担する。ただし、不可抗力により受注者が増加費用を負担し又は損害を被ったことについて、受注者が保険金、保証金、補償金等を受領した場合には、当該受領金相当額は増加費用額及び損害額から控除し、控除後の金額について、当該不可抗力が発生した事業年度の前年度の委託料の合計(開業準備期間に不可抗力が生じた場合は、維持管理・運営初年度に予定される委託料の合計)の100分の1に至るまでは受注者が負担し、これを超える額については発注者が負担する。なお、受注者の逸失利益にかかる増加費用及び損害については、受注者が全て負担する。

3 前条第1項の協議結果又は通知に基づき事業が継続される場合において、本件業務の内容の変更により、本契約に基づく受注者の業務の範囲にかかる費用が減少するときは、発注者は当該減少に応じて委託料を減額するものとする。

(不可抗力による契約の解除)

第56条 本契約の締結後における不可抗力により、第54条の規定にかかわらず、期限内に本契約の変更について合意が得られず、かつ、発注者が本契約の継続が困難と判断した場合又は本契約の履行のために多大な費用を要すると判断した場合には、発注者は受注者と協議のうえ、本契約の全部又は

一部を解除することができる。

- 2 前項に基づき本契約の全部又は一部が終了する場合の措置は、本章第3節の定めに従う。ただし、増加費用及び損害の負担については、第55条の規定に従う。

### 第3節 法令の変更・不可抗力による解除の効力等

(法令の変更・不可抗力による解除の効力等)

第57条 第52条又は第56条の規定により本契約が解除された場合において、発注者は、第48条第1項に定める金額を支払う。

- 2 前項の金額の支払いについては、第48条第2項から第3項の規定を、本条においても適用する。

## 第7章 知的財産権等

(特許権等の使用)

第58条 受注者は、本件業務の履行において、特許権等の知的財産権の対象となっている第三者の技術、資料等を使用し、又は第三者をして使用させるときは、その使用に関する一切の責任を負う。ただし、当該技術、資料等を使用すること又は第三者をして使用させることを発注者が指定し、かつ受注者が当該知的財産権に関する権利処理の不備等につき故意・重過失のない場合はこの限りではない。

(資料等の取扱い)

第59条 発注者は、受注者に対し、受注者による本件業務の遂行に必要な発注者の有する資料等の開示、貸与等の提供を無償にて行う。

- 2 受注者は、発注者から提供された本件業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもってこれを管理し、本件業務の遂行又は本契約に基づく債務の履行以外の用途に使用してはならない。
- 3 受注者は、発注者から提供された資料等を、本件業務を遂行し又は本契約に基づく債務を履行する上で必要な範囲において、複製又は改変できる。
- 4 発注者から提供を受けた資料等（複製物及び改変物を含む。）が本件業務を遂行し又は本契約に基づく債務を履行する上で不要となった場合又は発注者から求められた場合には、受注者は、遅滞なくこれらを発注者に返還又は発注者の指示に従った処置を行う。

## 第8章 その他

(遅延損害金)

第60条 発注者又は受注者が、本契約に基づく支払を遅延した場合には、未払額につき遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条に定める率を乗じて計算した額の遅延損害金をそれぞれ相手方に支払わなければならない。

- 2 発注者は、前項の場合において、前項に定める遅延損害金額を超過する損害を被った場合、当該遅延損害金に加えて、その超過額について受注者に損害賠償を請求することができる。
- 3 前2項のほか、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、発注者は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、その債務の不履行が受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

4 前項の規定により損害賠償の請求をすることができる場合において、発注者は、次に掲げるときは、受注者に対し債務の履行に代わる損害賠償の請求をすることができる。

(1) 債務の履行が不能であるとき。

(2) 受注者がその債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(3) 本契約が解除され、又は債務の不履行による契約の解除権が発生したとき。

5 本契約の定めに基づき受注者が支払うべき違約金、延滞違約金又は損害賠償金については、発注者は受注者から委託料又は契約保証金をもって充当することができる。

(発注者による債務の履行)

第6 1条 本契約の締結後に、本契約の規定に従い発注者に新たな金銭債務の負担が生じた場合には、発注者は必要な予算措置を講じるものとし、予算の定めるところにより当該債務を履行する。

(事業年度)

第6 2条 受注者の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

(暴力団等の排除措置)

第6 3条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) 暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に契約金債権を譲渡したとき。

(2) 受注者が次のいずれかに該当するとき。

イ 受注者又はその役員等（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、その支店又は常時建設コンサルタント業務等の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

ロ 受注者又は役員等が、自己、自社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加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。

ハ 受注者又は役員等が、暴力団又は暴力団員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。

ニ 受注者又は役員等が、暴力団又は暴力団員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。

ホ 受注者又は役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ 再委託契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホ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。

ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（へ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 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって生じた発注者の損害の賠償を受注者に請求することができる。

3 発注者は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、受注者に損害が生じても、その責めを負わないものとする

（本契約の変更）

第64条 本契約は、発注者及び受注者の書面による合意によってのみ変更することができる。

（協議）

第65条 発注者又は受注者は、履行期間中、必要と認める場合には、適宜、本契約又は本件業務に関連する事項につき、相手方当事者と誠実に協議のうえ解決を図るものとする。

（管轄裁判所）

第66条 本契約に関する紛争は、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。

（定めのない事項）

第67条 本契約に定めのない事項について定める必要が生じた場合又は本契約の解釈に関して疑義が生じた場合には、その都度、発注者及び受注者が信義誠実の原則に従い協議のうえ、これを定める。



## 用語の定義

本契約において使用する用語の定義は、本文中に特に定義されているものを除き、次のとおりとする。

### 契約全般

- 「本事業」とは、河内長野市新学校給食センター整備運営事業をいう。
- 「本契約」とは、本事業の本件業務の実施に関し、発注者と受注者との間で締結される河内長野市新学校給食センター整備運営事業維持管理・運營業務委託契約をいう。
- 「委託料」とは、受注者の本件業務の遂行の対価として、発注者が受注者に対して支払う費用のことをいう。
- 「本契約等」とは、本契約、基本協定書、募集要項、要求水準書、募集要項等に関する質問に対する回答及び提案書類を総称していう。
- 「事業計画書」とは、基本協定書に規定する事業計画書をいう。
- 「本件業務」とは、受注者が本事業に関して本契約に基づき遂行する業務を、文脈に応じて、個別に、又は総称していう。
- 「本件施設」とは、本件施設用地内に新たに整備する河内長野市新学校給食センター整備運営事業の建物本体、建築設備、調理設備、付帯施設、植栽・外構、土木構造物等を含む本契約に基づいて整備されるべき全ての施設を、文脈に応じて、個別に、又は総称していう。
- 「本件施設用地」とは、本件施設を建設する事業用地であり、受注者の維持管理の対象範囲となる土地（要求水準書関連資料に図示するとおり）である「河内長野市小山田町 379 番 1 他」をいう。
- 「本件日程表」とは、別紙 3「本件業務日程表」をいう。
- 「履行期間」とは、本契約に基づき受注者が「本件業務」を行う期間であり、具体的には令和●年●月●日から令和 23 年 7 月 31 日までまでの期間をいう。ただし、期間途中で本契約の解除による終了又は延長された場合は、令和●年●月●日から本契約の解除による終了又は延長された日までの期間をいう。
- 「事業年度」とは、本事業期間中の各暦年の 4 月 1 日に始まり、翌年の 3 月 31 日に終了する 1 年間をいう。
- 「関係者協議会」とは、基本協定書に規定する関係者協議会をいう。
- 「要求水準書」とは、募集要項に添付された河内長野市新学校給食センター整備運営事業要求水準書（その後提案書提出までに公表されたそれらの修正を含む。）並びにこれらに付随する関係資料を総称して、又は個別に指していう。
- 「募集要項」とは、本事業の公募型プロポーザル方式手続きによる受注者の選定に関し令和 6 年 4 月 8 日に公表された河内長野市新学校給食センター整備運営事業募集要項並びに当該募集要項の添付資料（その後提案書提出までに公表されたそれらの修正を含む。）から、要求水準書を除いたものをいう。
- 「募集要項等」とは、募集要項及び要求水準書をいう。

- 「募集要項等に対する質問及び回答書」とは、発注者ホームページで公表した募集要項等に関する質問に対する発注者の回答をいう。
- 「提案書類」とは、優先交渉権者が発注者に提出した提案書、その他優先交渉権者が本契約締結までに提出した一切の書類をいう。
- 「基本協定書」とは、令和●年●月●日に発注者と優先交渉権者との間で締結した河内長野市新学校給食センター整備運営事業基本協定書をいう。
- 「優先交渉権者」とは、本事業に関して実施された公募型プロポーザルによる民間事業者の選定において優先交渉権者と決定された複数の企業によって構成されたグループ（代表企業である●●、その他の構成企業である●●、●●からなる。）をいう。

#### 開業準備業務関連

- 「開業準備業務」とは、本事業に関して、別紙2「本件業務の概要」に規定する開業準備業務をいう。
- 「開業準備期間」とは、開業準備期間開始日から、維持管理・運営業務の開始日の前日までの期間をいう。

#### 維持管理業務関連

- 「維持管理・運営開始日」とは、本事業の維持管理・運営業務が開始される日をいう。
- 「維持管理・運営開始予定日」とは、令和9年1月1日又は本契約に従い変更された場合には、その変更後の日をいう。
- 「維持管理・運営期間」とは、本契約に基づき受注者が本事業の維持管理・運営業務を行う期間であり、維持管理・運営開始日から、令和23年7月31日又は期間途中で本契約の解除若しくは解約による終了又は延長された期間の終了までの期間をいう。
- 「維持管理・運営業務」とは、維持管理業務及び運営業務を総称して、又は個別にいう。
- 「業務仕様書等」とは、要求水準書に規定する長期業務計画書、長期修繕計画、年次業務計画書、運営マニュアル及びHACCP対応マニュアルをいう。
- 「維持管理・運営初年度」とは、維持管理・運営開始日から直後の3月31日までの期間をいう。ただし、維持管理・運営開始日以前においては、維持管理・運営開始予定日から直後の3月31日までの期間をいう。
- 「維持管理業務」とは、本事業に関して、別紙2「本件業務の概要」に維持管理業務として規定する業務をいう。
- 「点検」とは、機能状態や減耗の程度等をあらかじめ定めた手順により調べることをいう。
- 「保守」とは、初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品・消耗品の取替等の軽微な作業をいう。
- 「修繕」とは、劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品・消耗品の取替等は除く。
- 「更新」とは、劣化した部位・部材や機器等を新しい物に取り替えることをいう。
- 「補充」とは、破損や損傷した備品等を新しい物に取り替え、当初と同じ数量に維持することをいう。

- 「竣工図書」とは、令和6年●月●日に発注者と【設計・建設業務受注者名】との間で締結された河内長野市新学校給食センター整備運営事業設計・建設業務請負契約において作成される竣工図書をいう。

#### 運営業務関連

- 「運営業務」とは、「本事業」に関して、別紙2「本件業務の概要」に「運営業務」として規定する業務をいう。
- 「食器・食缶等」とは食器、食器かご、食缶、おたま等、児童・生徒・教職員が使用する備品をいう。
- 「什器備品」とは、調理備品（ボウル、温度計、計量カップ、はかり、まな板等、調理業務に必要な備品）と事務備品（机・椅子、電話、棚等、調理以外の目的で使用する建築に固定しない備品）を総称したものをいう。ただし、事務備品に発注者が調達・設置した事務備品は含まない。
- 「什器備品等」とは、「什器備品」と「食器・食缶等」を総称したものをいう。
- 「運営備品」とは、「什器備品」のうちの調理備品と「食器・食缶等」を総称したものをいう。
- 「給食配送校」とは、本事業における維持管理・運営業務に関連して、給食配送対象となっている小中学校を総称して、又は個別にいう。
- 「業務従事者名簿」とは、維持管理業務及び運営業務に従事する者の名簿、並びに維持管理業務責任者、各運営業務責任者の履歴書及び資格を証する書類を総称して、又は個別にいう。
- 「発注者職員」とは、本事業における行政側の業務担当者を指し、所長、事務等の業務を行う発注者の職員（栄養士を含む。）をいう。
- 「児童・生徒」とは、給食配送校の児童・生徒を総称して又は個別に指している。

#### その他

- 「不可抗力」とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、雷、地滑り、落盤、地震その他の自然災害又は戦争、テロリズム、疫病、感染症、放射能汚染、火災、騒擾、騒乱、暴動その他の人為的な現象のうち、通常の見込み可能な範囲外のもの（本契約等で水準が定められている場合及び業務仕様書等で水準が示されている場合は、その水準を超えるものに限る。）であって、発注者又は受注者のいずれの責めにも帰さないものをいう。なお、法令の変更は、「不可抗力」に含まれない。
- 「法令」とは、本事業に関連して適用のある法律、命令（政令・省令）、条例、規則及びこれらに基づく命令、行政処分、通達、行政指導及びガイドライン、裁判所の判決・決定・命令・仲裁裁判、その他公的機関の定める全ての規定、判断及び措置等をいう。
- 「法令変更」とは、法令の新設、改正及び廃止をいう。

## 別紙2

### 本件業務の概要

#### 開業準備業務

- ア 各種設備・備品等の試運転
- イ 什器備品台帳・調理設備台帳の作成
- ウ 各種マニュアルの作成
- エ 開業準備期間中の施設の維持管理
- オ 本件施設及び運営備品の取扱いに対する習熟
- カ 従業員等の研修
- キ 調理リハーサル
- ク 配送リハーサル
- ケ 給食提供訓練業務
- コ 試食会の開催支援
- サ 事業説明資料の作成
- シ 映像紹介資料の作成
- ス その他これらを実施する上で必要な関連業務

#### 維持管理業務

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 外構等保守管理業務
- エ 調理設備保守管理業務
- オ 事務備品保守管理業務
- カ 清掃業務
- キ 警備業務
- ク 長期修繕計画作成業務
- ケ その他これらを実施する上で必要な関連業務

#### 運營業務

- ア 食品検収補助・保管業務
- イ 調理業務
- ウ 配送・回収業務
- エ 洗浄・消毒等業務
- オ 配膳業務
- カ 廃棄物処理業務

- キ 運営備品保守管理業務
- ク 配送車調達・維持管理業務
- ケ 衛生管理業務
- コ 食育推進促進業務
- サ 広報支援業務
- シ その他これらを実施する上で必要な関連業務

別紙3

本件業務日程表

本件業務の実施の日程は、次のとおりとする。

履行期間 令和●年●月●日から令和23年7月31日まで

(1) 開業準備期間 令和●年●月●日～令和8年12月31日

(2) 維持管理・運営期間 令和9年1月1日～令和23年7月31日

## 委託料の基本的な考え方

## 1. 委託料の構成

委託料は、下表の項目により構成される。

表 委託料の構成

内訳	構成される費用の内容
開業準備費	各種設備・備品等の試運転 什器備品台帳・調理設備台帳の作成 開業準備期間中の施設の維持管理 本件施設及び運営備品の取扱いに対する習熟 従業員等の研修 調理リハーサル 配送リハーサル 給食提供訓練業務 試食会の開催支援 事業説明資料の作成 映像紹介資料の作成 その他これらを実施する上で必要な関連業務
維持管理業務費 (固定料金)	建築物保守管理業務 建築設備保守管理業務 外構等保守管理業務 調理設備保守管理業務 事務備品保守管理業務 清掃業務 警備業務 長期修繕計画作成業務 その他これらを実施する上で必要な関連業務
運営業務費 (固定料金・変動料金)	食品検収補助・保管業務 調理業務 配送・回収業務 洗浄・消毒等業務 配膳業務 廃棄物処理業務 運営備品保守管理業務

内訳	構成される費用の内容
	配送車調達・維持管理業務 衛生管理業務 食育推進促進業務 広報支援業務 その他これらを実施する上で必要な関連業務

## 2. 委託料支払いの算定方法及び支払額

### (1) 開業準備費

受注者は、維持管理・運営開始日以後、速やかに請求書を発注者に対して提出すること。発注者は、当該請求書受領後 30 日以内に開業準備費（●●円（うち消費税及び地方消費税相当額●●円））を、受注者に支払うものとする。

### (2) 維持管理・運営費

維持管理・運営費は、維持管理・運営開始日から履行期間の終了までの間、令和 9 年 1 月 1 日以降、年 4 回、計 58 回払いとする方針とする。ただし、最終回（58 回目）は令和 23 年 4 月 1 日～7 月 31 日分を支払う。

受注者は、発注者のモニタリング結果の通知を受けたときは、速やかに対象となる四半期（4 月、7 月、10 月、1 月の年 4 回。ただし、最終回は令和 23 年 8 月）に相当する請求書を発注者に提出し、発注者は、当該請求書受領後 30 日以内に受注者に支払いを行うものとする。

なお、第 58 回支払いについては、支払対象期間を令和 23 年 4 月 1 日から令和 23 年 7 月 31 日までとし、請求書発行期限は令和 23 年 8 月 31 日とする。

表 各事業年度の維持管理・運営費の支払対象期間及び支払期限

支払期	支払対象期間	請求書発行期限	支払期限
第 1 四半期	4 月 1 日から 6 月 30 日	7 月 31 日	請求書受領後 30 日以内
第 2 四半期	7 月 1 日から 9 月 30 日	10 月 31 日	
第 3 四半期	10 月 1 日から 12 月 31 日	1 月 31 日	
第 4 四半期	1 月 1 日から 3 月 31 日	4 月 15 日	

維持管理・運営費は、固定料金部分と変動料金部分からなる。

#### ①固定料金部分

発注者は、委託料の固定料金部分は、四半期ごとに、年間の支払額の 4 分の 1 相当額を維持管理・運営期間中に計 58 回支払う。

#### ②変動料金部分

発注者は、委託料の提供給食数に応じて変動する変動料金部分を、下記 3. 変動料金換算基準に基



づく方式で算出した額を維持管理・運営期間中に計 58 回支払う。

### 3. 変動料金換算基準

#### (1) 変動料金の考え方

委託料の変動料金部分は、各回支払対象期間（4月から6月、7月から9月、10月から12月、1月から3月）における変動料金の算定基礎となる提供給食数の合計に受注者が提案する1食当たりの変動料金の単価（消費税及び地方消費税の額を除く。）を乗じた額とする方針とする。

なお、受注者が提案する1食当たりの変動料金の単価は、小数点第三位以下を切り捨て、総額は小数点第一位以下を切り捨てる。

受注者が提案する1食当たりの変動料金の単価 × 提供給食数

#### (2) 提供給食数等

##### ①提供給食数の定義

提供給食数には、児童・生徒用、教職員用、試食会用が含まれるものとし、発注者の検食用、受注者の検食用を含まない。なお、提供給食数に含まれない発注者の検食用、受注者の検食用は、維持管理・運営費の固定料金部分に含まれるものとする。

##### ②提供対象者数及び提供給食数の保証

発注者は、維持管理・運営期間中の各年度毎（5月1日時点）の提供対象者数（受注者が給食を提供すべき児童・生徒数と教職員数等を合算した数）が3,250人以上6,500人以下とならない場合は、固定費と変動費の割合の見直し若しくは維持管理・運営費の見直しについて受注者と協議を行う。

##### ③提供日数の見直し

発注者は、毎年度4月1日から3月31日までの1年間の給食の提供日数が177日以上197日以下とならない場合は、それを超える（もしくは下回る）日数については、以下の通りに見直しを行う。ただし、委託料の支払いの加算又は減算の対象とすることが合理的でない費用については、加算又は減算の対象外とする。

表 提供日数の見直し方法

提供日数	見直し料金	見直し方法
197日を 上回った場合	上回った日数（年間提供日数－197日） ×当該年度の固定料金／187日	見直し料金を当該年度の1月～ 3月の委託料の支払いに加算
177日を 下回った場合	下回った日数（177日－年間提供日数） ×当該年度の固定料金／187日	見直し料金を当該年度の1月～ 3月の委託料の支払いから減算

※令和9年1月の開業から令和9年3月31日は、対象から除く。

※当該年度内で見直し料金の調整が困難な場合は、発注者と受注者で協議を行い、支払い時期を定める。

(3) 提供給食数の決定方法

児童・生徒の転出入、教職員の異動及び学校行事等の開催等の変動要因があるため、各月の前月の10日（ただし、4月提供分については、4月2日）までに、発注者から受注者にその月の予定給食数の指示を行う。

予定給食数の通知後も、引き続き、上記の変動要因に加え、学級閉鎖及び学校行事等の日程変更等により予定給食数に変更がある場合には、提供日の2稼動日前（ただし、夏期休暇等をまたぐ場合は発注者の休日を除く2日前）の正午までに、発注者から受注者に当該提供日に実施する給食数（以下、「実施給食数」という。）の指示を行う。

(4) 変更給食数

予定給食数と実施給食数の差（以下、「変更給食数」という。）はプラス・マイナス 200 食以内を基本とする。変更給食数がプラス 200 食を超える場合、受注者は当該給食分の 200 食を超える部分について応諾しないことができるものとする。

また、変更給食数がマイナス 200 食を超える場合、予定給食数から 200 食を減じた食数により変動料金を算定する。

ただし、提供日の2稼動日前（ただし、夏期休暇等をまたぐ場合は発注者の休日を除く2日前）よりも相当程度前までに、発注者から受注者に当該提供日の実施給食数の指示を行った場合の変更給食数の取扱い（カウントの方法）については、発注者と受注者で協議できるものとする。

なお、予定給食数においては、3,250 食/日未満の通知もできるものとする。

(5) 変動料金の算定基礎となる食数

提供給食数と変動料金の算定基礎となる食数の関係は、下表の通り。

表 変動料金の算定基礎となる食数

変更給食数	提供給食数	変動料金の算定基礎となる食数
プラス・マイナス 200 食以内	実施給食数	同左
プラス 200 食を超える場合	予定給食数+200 食+受注者が応諾した食数	同左
マイナス 200 食を超える場合	実施給食数	予定給食数-200 食

#### 4. 委託料の改定及び変更

##### (1) 開業準備費

物価変動に伴う開業準備費の改定については、後述の(2)の維持管理・運営費(固定料金)の改定方法に基づくものとする。また、算定方法は、令和6年度と令和7年度の指標により算定する。

##### (2) 維持管理・運営費

維持管理・運營業務期間中の物価変動に対応して、維持管理・運営費(固定料金)を改定する。

本契約に定めた維持管理・運営費(固定料金)を基準額とし、下表「維持管理・運営費(固定料金)の改定の指標」の年間平均値(前年10月1日から当年9月30日までに公表されている確定値の合計を12か月で除した値)に基づき翌年度の維持管理・運営費(固定料金)を改定する。

なお、改定率に小数点第4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。見直しの周期は1年に1回とし、前回改定が行われた時と比べて1.5%を超える変動が認められる場合に改定を行う。

計算式は以下の通り。

$$\text{改定後の支払額} : \text{AP}_t = \text{AP}_x \times (\text{CSPI}_{t-1} / \text{CSPI}_{x-1})$$

$\text{AP}_t$  = t年度の各維持管理・運営費(固定料金)

$\text{AP}_x$  = 前回改定年度(初回は本契約締結時)の各維持管理・運営費(固定料金)

$\text{CSPI}_{t-1}$  = t-1年度の「企業向けサービス価格指数」

$\text{CSPI}_{x-1}$  = 前回改定年度の「企業向けサービス価格指数」

表 維持管理・運営費(固定料金)の改定の指標

区分	業務	指標
維持管理・運営費 (固定料金)	維持管理費相当額	企業向けサービス価格指数「建物サービス」 (日本銀行調査統計局)
	運営費相当額	企業向けサービス価格指数「労働者派遣サービス」 (日本銀行調査統計局)
運営費 (変動料金)	運営費1食単価	企業向けサービス価格指数「労働者派遣サービス」 (日本銀行調査統計局)

## 委託料の支払額及びスケジュール

委託料の支払額は以下の通りとする。(提案により記入する。)

## 1. 開業準備費

回数	請求可能時期	税抜計	消費税及び 地方消費税の額	税込計
1	令和9年1月			

## 2. 維持管理・運営費

## (1) 維持管理・運営費 (固定料金)

項目	金額 (税抜)
維持管理・運営費 (固定料金) (14年7か月)	

回数	請求可能時期	固定料金 (税抜)	消費税及び 地方消費税の額	税込計
1	令和9年4月			
2	令和9年7月			
3	令和9年10月			
4	令和10年1月			
5	令和10年4月			
6	令和10年7月			
7	令和10年10月			
8	令和11年1月			
9	令和11年4月			
10	令和11年7月			
11	令和11年10月			
12	令和12年1月			
13	令和12年4月			
14	令和12年7月			
15	令和12年10月			

回数	請求可能時期	固定料金（税抜）	消費税及び 地方消費税の額	税込計
16	令和13年1月			
17	令和13年4月			
18	令和13年7月			
19	令和13年10月			
20	令和14年1月			
21	令和14年4月			
22	令和14年7月			
23	令和14年10月			
24	令和15年1月			
25	令和15年4月			
26	令和15年7月			
27	令和15年10月			
28	令和16年1月			
29	令和16年4月			
30	令和16年7月			
31	令和16年10月			
32	令和17年1月			
33	令和17年4月			
34	令和17年7月			
35	令和17年10月			
36	令和18年1月			
37	令和18年4月			
38	令和18年7月			
39	令和18年10月			
40	令和19年1月			
41	令和19年4月			
42	令和19年7月			
43	令和19年10月			

回数	請求可能時期	固定料金（税抜）	消費税及び 地方消費税の額	税込計
44	令和20年1月			
45	令和20年4月			
46	令和20年7月			
47	令和20年10月			
48	令和21年1月			
49	令和21年4月			
50	令和21年7月			
51	令和21年10月			
52	令和22年1月			
53	令和22年4月			
54	令和22年7月			
55	令和22年10月			
56	令和23年1月			
57	令和23年4月			
58	令和23年8月			

(2) 維持管理・運営費（変動料金）

項目	金額（税抜）
維持管理・運営費（変動料金）（14年7か月）	
1食当たりの単価（円/食）	

回数	請求可能時期	変動料金（税抜）	消費税及び 地方消費税の額	税込計
1	令和9年4月			
2	令和9年7月			
3	令和9年10月			
4	令和10年1月			
5	令和10年4月			
6	令和10年7月			

回数	請求可能時期	変動料金（税抜）	消費税及び 地方消費税の額	税込計
7	令和10年10月			
8	令和11年1月			
9	令和11年4月			
10	令和11年7月			
11	令和11年10月			
12	令和12年1月			
13	令和12年4月			
14	令和12年7月			
15	令和12年10月			
16	令和13年1月			
17	令和13年4月			
18	令和13年7月			
19	令和13年10月			
20	令和14年1月			
21	令和14年4月			
22	令和14年7月			
23	令和14年10月			
24	令和15年1月			
25	令和15年4月			
26	令和15年7月			
27	令和15年10月			
28	令和16年1月			
29	令和16年4月			
30	令和16年7月			
31	令和16年10月			
32	令和17年1月			
33	令和17年4月			
34	令和17年7月			
35	令和17年10月			

回数	請求可能時期	変動料金（税抜）	消費税及び 地方消費税の額	税込計
36	令和 18 年 1 月			
37	令和 18 年 4 月			
38	令和 18 年 7 月			
39	令和 18 年 10 月			
40	令和 19 年 1 月			
41	令和 19 年 4 月			
42	令和 19 年 7 月			
43	令和 19 年 10 月			
44	令和 20 年 1 月			
45	令和 20 年 4 月			
46	令和 20 年 7 月			
47	令和 20 年 10 月			
48	令和 21 年 1 月			
49	令和 21 年 4 月			
50	令和 21 年 7 月			
51	令和 21 年 10 月			
52	令和 22 年 1 月			
53	令和 22 年 4 月			
54	令和 22 年 7 月			
55	令和 22 年 10 月			
56	令和 23 年 1 月			
57	令和 23 年 4 月			
58	令和 23 年 8 月			

※変動料金については、食数の合計に受注者が提案する 1 食当たりの変動料金の単価（消費税及び地方消費税の額を除く。）を乗じた額とする。



## 付保すべき保険

本事業に関する保険及びその条件は、次のとおりとする。ただし、次に掲げる各条件は、最小限度の条件であり、受注者の判断に基づき、更に付保範囲の広い内容とすることを妨げるものではない。

### 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。以下同じ。）

- ①保険契約者：受注者
- ②被保険者：受注者及び発注者
- ③保険の対象：本件施設の使用、維持管理及び運営の欠陥に起因して派生した第三者に対する対人及び対物賠償損害を担保
- ④保険の期間：本件施設の引き渡し日の翌日から維持管理・運営終了日までとする。
- ⑤保険金額：対人1名あたり1億円以上、1事故あたり10億円以上、対物1事故あたり1億円以上とする。
- ⑥免責金額：1事故あたり5万円以下とする。
- ⑦付記事項：1) 受注者は、上記の保険契約を締結したときは、その保険証券を遅滞なく発注者に提示する。  
2) 受注者は、発注者の承諾なく保険契約及び保険金額の変更又は解約をすることができない。  
3) 受注者は、業務遂行上における人身、対物及び車両の事故については、その損害に対する賠償責任を負い、これに伴う一切の費用を負担する。

### 2. その他の保険

前記各保険以外に、提案資料において受注者により付保することとされた保険については、原則として受注者提案に定めるところにより付保するものとし、変更する必要があるときは、あらかじめ発注者と協議しなければならない。なお、当該保険を付保したときは、その証券又はこれに代わるものの写しを、直ちに発注者に提出しなければならない。

## 開業準備業務及び維持管理・運營業務のモニタリング

## 1. モニタリングの種類と方法

発注者と受注者が行う開業準備業務及び維持管理・運營業務のモニタリングの種類は、下表の通り3種類とする。ただし、発注者が受注者に対して行うモニタリングの方法についての詳細は、受注者によるサービスの提供の方法に依存するため、本契約の締結後に受注者が策定し発注者が承認するモニタリング計画書において定める。

表 モニタリングの種類と方法

種類	発注者の行う業務	受注者の行う業務
①日常モニタリング (セルフモニタリング)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務日誌及び業務水準の確認を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎営業日、自らの責任により日常モニタリングを行う。</li> <li>・モニタリング結果に基づき、日報を毎営業日に作成する。</li> <li>・作成した日報及び報告事項をとりまとめ、月1回、モニタリング報告書を作成し、発注者に提出する（②定期モニタリング参照）。ただし、発注者の求めがあった場合には、適宜、日報等を提出する。</li> <li>・本事業の運営やサービスの提供に大きな影響を及ぼすと判断される事象が生じた場合には、直ちに発注者に報告し、発注者の求めに応じて日報等を提出する。</li> </ul>
②定期モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受注者が提出するモニタリング報告書に基づき、定期モニタリングを行う。</li> <li>・受注者が作成し提出したモニタリング報告書の内容を確認するとともに、施設を巡回し、事前の協議により定めたモニタリング項目に従って、各業務の遂行状況を確認・評価する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回、モニタリング報告書を作成し、発注者に提出する。</li> <li>・発注者がモニタリングを実施するに際し、最大限の協力を行う。</li> <li>・発注者及び受注者が出席する関係者協議会を開催し、日常モニタリング及び定期モニタリングの結果を報告するとともに、給食配送校及び発注者職員等からの苦情等の発生原因についての検討及び意見交換等を行う。</li> </ul>

種類	発注者の行う業務	受注者の行う業務
③随時モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要性が認められるとき（施設利用者等からのクレームがあった時や業務是正勧告を行った場合の確認時及び緊急時等）には、随時モニタリングを実施する。</li> <li>・施設巡回、業務監視等を行い、受注者の業務実施状況を確認する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・左記の事項の確認にあたり、発注者に対して最大限の協力を行う。</li> </ul>

なお、業務現場への立ち入り検査に際しては、本契約に別段の定めがある場合を除き、発注者は事前に受注者に実施日時を通知し、受注者は合理的な理由がない限り、発注者が通知する実施日時における立ち入り検査に最大限協力し、また下請負人等をして協力させる。

原則として、発注者は、定期モニタリングについてはモニタリング報告書を受領してから14日以内に行い、受注者へ結果を通知する。随時モニタリングについては、モニタリングの完了から14日以内に、発注者は受注者へ結果を通知する。

## 2. モニタリングの結果の分類

### (1) 開業準備業務の不履行又は不完全履行

モニタリングの結果、開業準備業務の不履行又は不完全履行（要求水準の未達）があると認められた場合、受注者に対し通知及び是正勧告を行う。

ただし、不履行又は不完全履行（要求水準の未達）の原因が以下のいずれかの事由（以下「是正勧告を行わない事由」という。）にある場合は是正勧告を行わない。

- ・ 予め発注者の承諾を得た作業等を行った結果、やむを得ず不履行又は不完全履行（要求水準の未達）となった場合
- ・ 発注者の責めに帰すべき事由により、不履行又は不完全履行（要求水準の未達）となった場合
- ・ 発注者職員又は児童・生徒等の責めに帰すべき事由により、不履行又は不完全履行（要求水準の未達）となった場合
- ・ 不可抗力又は法令変更によって、やむを得ず不履行又は不完全履行（要求水準の未達）となった場合
- ・ 第三者の事由（第三者の責による交通事故等）によって、やむを得ず不履行又は不完全履行（要求水準の未達）となった場合（ただし、第三者の事由であることの証明は受注者が行う。）

### (2) 維持管理業務の不履行又は不完全履行

発注者は、モニタリングの結果、維持管理業務の不履行又は不完全履行（要求水準の未達）があると判断した場合には、受注者に対し通知及び是正勧告を行う。業務の不履行又は不完全履行（要求水準の未達）とは、以下に示す状態と同等の事態のことをいう。

表 維持管理業務の要求水準未達の分類

基準1：重大な事象以外の事象 レベル2	基準2：重大な事象 レベル6
<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画並びに維持管理業務の不備</li> <li>・業務報告の不備</li> <li>・発注者及び関係者への連絡の不備</li> <li>・その他、基準2以外の維持管理業務の不履行又は不完全履行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務の不備による衛生状態の欠陥等により本事業に重大な影響を及ぼす事態の発生</li> <li>・維持管理業務の故意の放棄（要求水準未達状態の長時間に渡る放置を含む。）</li> <li>・非常時又は災害時の防災設備の非稼働</li> <li>・警備業務の不備に起因して侵入者が起こした重大な人身事故・犯罪の発生</li> <li>・発注者の指示に従わない、故意に発注者との連絡を行わない等</li> </ul>

(3) 運營業務の不履行又は不完全履行

発注者は、モニタリングの結果、運營業務の不履行又は不完全履行（要求水準の未達）があると認められた場合、受注者に対し、通知及び是正勧告を行う。業務の不履行又は不完全履行（要求水準の未達）とは、以下に示す状態と同等の事態のことをいう。

表 運營業務の要求水準未達の分類

基準の分類		基準の内容	例示
(基準1-①) 業務不完全履行	レベル1	是正しなければ軽微な影響を及ぼすことが想定される場合	給食提供へ支障が生じる可能性は少ないものの、要求水準を満たすサービスの提供がされていない場合 その他軽度の業務未実施がある場合
	レベル2	是正しなければ重大な影響を及ぼすことが想定される場合	給食提供へ支障が生じる可能性がある場合 衛生管理が不十分である場合 その他業務未実施がある場合
(基準1-②) 提供不全	レベル3	給食を一部提供できなかった場合	配缶間違い等により、一部の献立を児童・生徒等が喫食できなかった場合
	レベル4	指定時間内に給食を配送できなかった場合	正当な理由がなく、指定時刻までに配送されず、児童・生徒等が所定の時刻から給食を喫食できなかった場合
	レベル5	給食を提供できなかった場合	児童・生徒等が喫食できなかった場合
(基準2) 重大な事象	レベル6	重大な問題が発生した場合	異物混入、アレルギー事故等により疾病者が発生した場合 業務遂行中の安全不備等により人身事故が発生し、死者又は重症者が発生した場合

基準の分類		基準の内容	例示
	レベル7	非常に重大な問題が発生した場合	異物混入、アレルギー事故等により死者が発生した場合 食中毒の発生

※各レベルの減額ポイント等については、別紙7に記載のとおり。

発注者は、不履行又は不完全履行（要求水準の未達）が判明してから7日以内に当該不履行のレベルを判断し、受注者に対し通知及び是正勧告を行う。

ただし、不履行又は不完全履行（要求水準の未達）の原因が「是正勧告を行わない事由」に該当する場合は、是正勧告を行わない。

なお、上記以外の事由が発生した場合、当該事由における基準の分類については、発注者が受注者の意見を聴取したうえで決定するものとする。

### 3. 是正勧告に対する受注者の対応

受注者は、原則として是正勧告を受けた日から3日以内（ただし、土日祝日を除く）に、当該不履行又は不完全履行（要求水準の未達）の改善方法及び改善を実行する期日等を記した計画書（以下、「改善計画書」という。）を発注者に提出し、速やかに改善作業に取り掛かり、改善を実行する期日後速やかに、改善計画書に基づく対応状況を発注者に報告する。

また、改善を実行する期日は、原則として改善計画書の提出日から5日以内とする。ただし、発注者は、改善計画書の提出及び改善を実行する期日を、是正勧告及び改善計画書の内容に応じて早め、又は遅らせることができる。

なお、発注者は、改善を実行する期日後、業務現場への立入検査を実施し、改善結果を確認し、改善がなされていないと判断した場合、受注者に対して再度の是正勧告を行うことができ、その後も同様とする。

#### （4）担当者の変更

発注者は、再度の是正勧告にもかかわらず、業務の不履行又は不完全履行（要求水準の未達）の改善が見込めないと判断した場合は、受注者に対し、当該業務の担当者の変更を求めることができ、受注者は発注者が規定した期日までに従わなければならない。

#### （5）維持管理・運營業務において優れたサービスが提供された場合の措置

モニタリングの結果、維持管理・運營業務において、本契約等の水準を上回る水準の個別サービスが提供された場合には、当該期間中の減額ポイントの減算による救済措置を受けることができる。

直前1年間について継続して良好なサービスが提供された実績がある場合には、当該期間中の減額ポイントが、減額が行われる基準に達した時点で、減額ポイントの減算による救済措置を受けることができる。本救済措置は、1回適用するごとにゼロクリアされるものとする。

上記の減額ポイントの減算による救済措置は、給食提供を行う上で重大な問題が生じた場合（2（3）の基準2に該当する場合）には適用できない。

## 委託料の減額

発注者は、受注者に是正勧告を行った場合、以下の通り減額ポイントを計上する。計上された減額ポイントを加算し、委託料の四半期ごとの減額ポイントが一定値に達した場合には、受注者に支払う委託料の減額を行う。ただし、不履行が発注者の責めに帰すべき事由又は不可抗力若しくは法令変更による場合には、減額ポイントを計上しない。

## 1. 減額ポイント

維持管理業務については、「別紙6 2. (2)」のレベルに基づき、以下の基準1-①（レベル2）、基準2（レベル6）に記載のポイントを減額ポイントとして適用する。

運營業務については、「別紙6 2. (3)」のレベルに基づき、以下の基準1-①、基準1-②、基準2のレベルに記載のポイントを減額ポイントとして適用する。

ただし、食中毒事故の発生の場合の減額ポイントは40ポイントとする。この場合、営業停止期間がともなう場合（当該食中毒事故の発生日及び営業停止期間が次回四半期にまたがる場合を含む。）であっても、当該食中毒事故の発生日が含まれる四半期について、一つの食中毒事故につき40ポイントを計上し、この減額ポイントは次回四半期には繰り越されないものとする。

また、異物混入等による児童・生徒等の疾病者発生の場合等における減額ポイントは30ポイントとする。この場合、当該事故の発生日が含まれる四半期に、一つの事故につき30ポイントを計上し、この減額ポイントは次回四半期には繰り越されないものとする。

## 基準1-①：業務不完全履行の場合

レベル	減額ポイント
レベル1：是正しなければ軽微な影響を及ぼすことが想定される場合	1
レベル2：是正しなければ重大な影響を及ぼすことが想定される場合	2

※2回目の是正勧告の場合は上記の減額ポイントの2倍、3回目の是正勧告の場合は上記の減額ポイントの3倍を加算し、その後も同様に是正勧告の回数で乗じた減額ポイントを加算する。

基準1-②：提供不全の場合

影響を受けた 給食数の割合*	減額ポイント		
	レベル3 (一部未提供の場合)	レベル4 (遅配の場合)	レベル5 (未提供の場合)
1%未満 (0%を含まず)	0.5	1	2
1%以上 5%未満		2	4
5%以上 10%未満	1	3	6
10%以上 30%未満		4	8
30%以上	2	5	10

※影響を受けた給食数の割合

= (当該給食提供日において未提供、遅配又は一部未提供の給食数の合計数) / (実施給食数)

基準2：重大な事象が発生した場合

レベル	減額ポイント
レベル6：重大な問題が発生した場合	30
レベル7：非常に重大な問題が発生した場合	40

2. 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、以下に該当する場合には減額ポイントを加算しない。

- ・やむを得ない事由により減額対象となる状態が生じた場合で、かつ、事前に発注者に連絡があった場合。
- ・明らかに受注者の責めに帰さない事由によって減額対象となる状態が生じた場合。

3. 優れたサービス提供に対して減額ポイントを減算する対象となる事態と減算方法

受注者が優れたサービスを提供した以下に該当する場合には、受注者の求めに応じて減額ポイントを減算することがある。なお、減算による救済措置は、最大5ポイントとし、給食提供を行う上で重大な問題が生じた場合（2（1）の基準2に該当する場合）には適用できないものとする。

- ・モニタリングの結果、維持管理・運営業務において、本契約等を上回る水準の個別サービスが提供された次に例示するような場合には、当該期間中の減額ポイントを最大5ポイント減算する救済措置を受けることができる。この場合に減算するポイント数は、業務日誌（写し）提出後7日以内に受注者に通知する。

- ① 給食提供日直前（前日もしくは当日）に発注者からの求めに応じて、予定給食数（当該時点までに既に変更の連絡があった場合には、直近の変更後の数）を200食以上上回る給食を提供した場合
- ② 食材の納入が遅れ、給食提供に影響が及ぶ可能性がある状況において、受注者が発注者に協力し、影響を最小限に食い止めた場合
- ③ 不可抗力による災害に際して、受注者の創意工夫と努力によって、給食提供サービス不可抗力による災害に際して、受注者の創意工夫と努力によって、給食提供サービスを維持、あるいは速

やかに復旧した場合を維持、あるいは速やかに復旧した場合 等

- ・直前1年間について3ヶ月毎の減額ポイントの合計が2点以下であった場合には、減額ポイントが5点を超過した時に救済措置として2点を減算できるものとする。本救済措置は、1回適用するごとにゼロクリアーされるものとする。

#### 4. 減額ポイントに応じた減額

委託料の支払に際しては、当該四半期の加算減額ポイントの合計を計算し、下記の計算式及び下表に従って、委託料の減額の有無及び金額を決定し、減額がある場合には当該四半期の支払額を受注者に通知する。当該四半期に加算された減額ポイントは、当該期間における委託料の支払についてのみ適用され、次の期間に持ち越されない。受注者は、減額について異議がある場合には、発注者に対し書面にて申し立てることができる。減額措置が決定した際に、すでに対象となる期間の委託料の支払が行われている場合には、算定された減額分を次期の委託料より差し引く。

食中毒事故の発生の場合の下記算定式における未提供給食数は、当該食中毒事故の発生日及び営業停止期間の予定給食数の全数とし、当該食中毒事故の発生日及び営業停止期間が四半期にまたがる場合であっても、当該食中毒事故の発生日が含まれる四半期のみ計上する。

$$\begin{aligned} \text{減額金額} &= (\text{当該四半期の委託料}) \times \text{減額率} \\ &+ (\text{レベル5に該当する未提供給食数} \times 1 \text{食当たりの変動料金の単価}) \end{aligned}$$

減額ポイント合計	減額率の計算方法	減額率の範囲
5ポイント未満	0%にて固定 <sup>※1</sup>	0%
5ポイント以上 10ポイント未満	5ポイントで減額率0.5%。さらに5ポイントを超えて1ポイント増えるごとに減額率0.5%増加	0.5%～2.5%
10ポイント以上 30ポイント未満	10ポイントで減額率3%。さらに10ポイントを超えて、1ポイント増えるごとに減額率1%増加	3%～22%
30ポイント以上 40ポイント未満	30ポイントで減額率23%。さらに30ポイントを超えて、1ポイント増えるごとに減額率1.5%増加	23%～36.5%
40ポイント以上	40%にて固定	40%（さらに、当該四半期分の委託料の支払停止 <sup>※2</sup> ）

※1 上表の委託料の減額率が0%であっても、「未提供給食数×1食当たりの変動料金の単価」の減額は行うものとする。

※2 支払停止の措置が発生した場合、翌四半期以降で初めて四半期の合計減額ポイントが20ポイント以下となった四半期分の委託料に、支払停止措置が発生した四半期の減額措置後の委託料を加算して支払う。



5. 合計減額ポイントの連続発生に伴う支払い停止

2 四半期連続して合計減額ポイントが 21 以上となった場合の措置

- ① 発注者は、上記（4）に掲げる委託料減額の措置に加え、当該連続する 2 期目の四半期の委託料の受注者に対する支払いを停止する。
- ② ①で支払いが停止された後、翌四半期以降で初めて四半期の合計減額ポイントが 20 ポイント以下となった期に、当該四半期分の委託料を支払う。
- ③ 更に、支払停止措置により支払いが停止された減額の措置後の委託料を加算して支払う。