

今治港富田地区警備保安事業

募集要項

令和8年6月

今 治 市

目次

第1. 事業概要	1
1 事業名称	1
2 事業趣旨	1
3 事業実施場所	1
4 事業内容	1
5 事業スケジュール(予定)	2
6 法令等の遵守	2
7 担当部署	2
8 募集要項の修正等	2
第2. 参加資格要件	3
1 参加資格要件【共通】	3
2 参加資格要件【業務別】	3
3 応募グループのその他要件	4
4 重複参加の禁止	4
第3. 応募手続及び提案受付	5
1 募集等スケジュール	5
2 募集及び選定手続	5
3 提案書受付	6
4 応募に関する留意事項	7
第4. 審査方法及び優先交渉権者等の決定	9
1 提案の審査	9
2 提案書審査の評価項目及び配点	9
3 審査の結果	9
第5. 契約等の締結	11
1 基本協定の締結	11
2 業務委託契約の締結	11
3 契約等の内容	11

第6. 提示条件12

1 法制上及び税制上の措置	12
2 市の支払いに関する事項	12
3 モニタリングに関する事項.....	17
4 保険	20

第7. その他関連事項.....21

1 著作権利用	21
2 情報公開.....	21
3 損害賠償規定.....	21
4 募集要項等の目的外利用の禁止等.....	21
5 管轄の合意	21

〈付属資料〉

- ・資料1 要求水準書 ※非公表
- ・資料2 事業者選定基準
- ・資料3 様式集
- ・資料4 基本協定書(案)
- ・資料5 警備等業務委託契約書(案)

用語の定義

用語の定義については、法律の指定がある場合は法の定義に従い、本文中に指定があるものはその内容、その他の用語については以下を参照すること。

- ① 応募者
本プロポーザルに応募する法人又は複数の法人のグループをいう。
- ② 応募法人
応募者のうち、単独で提案する法人のことをいう。
- ③ 応募グループ
応募者のうち、複数の法人で提案するものをいう。
- ④ 構成員
応募グループを構成している法人をいう。
- ⑤ 代表企業
構成員のうち、今治市（以下「市」という。）に対して代表企業として届出のあった法人をいう。
- ⑥ 優先交渉権者
市と事業者との間で締結する警備等業務委託契約（以下「業務委託契約」という。）の締結に当たり、優先的に交渉を行うことのできる者をいう。
- ⑦ 次点交渉権者
市と業務委託契約の締結に当たり、優先交渉権者が資格を喪失した場合に交渉を行うことのできる者をいう。
- ⑧ 事業者
市と業務委託契約を締結した者又はその権利義務を引き継いだ者をいう。

募集要項等の位置づけ

この募集要項は、市が本事業を実施するにあたり、本事業への参加を希望する民間事業者を募集・選定するための条件及び手続き等を記載したものである。

また、併せて公表する事業者選定基準や様式集、基本協定書(案)、業務委託契約書(案)、希望のあった者にのみ交付する要求水準書は、募集要項と一体的なもの（以下これらを総称して「募集要項等」という。）として扱う。

第1. 事業概要

1 事業名称

今治港富田地区警備保安事業

2 事業趣旨

本事業は、「国際航海船舶及び国際港湾施設の保安の確保等に関する法律」に基づく「今治港富田地区埠頭1号、2号岸壁保安規定」(以下「規定」という。)に定める警備の実施及び埠頭保安機械設備の更新を行うものである。埠頭保安機械設備とは、規定にある制限区域を管理・監視する設備であり、既設のフェンス、門扉(出入ゲート)、保安照明設備、監視機械設備及び緊急通報機械設備等を一連の総合的なシステムとして構築し、制限区域内外の管理及び監視を行うことを目的とする。

市は、その実現に向けて、民間事業者の資金、ノウハウ等を活用しながら、これら複数の業務を長期包括的に民間事業者へ委託するものとし、本事業を実施する民間事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、募集要項を策定し、公表する。

市は、本事業に参加を希望する民間事業者から、事業計画及び業務実施に要する費用を募り、市が設置した関係行政機関の職員等で構成する「今治港富田地区警備保安事業 選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において、最優秀提案を審査・選定する。

この審査結果に基づく優先交渉権者は、市と基本協定、業務委託契約を締結し、提案内容に基づいて業務を実施する。

3 事業実施場所

所在地	今治市富田新港1丁目5番地
面積	48,069.00㎡
所有者	今治市
用途地域	工業専用地域
防火地域	指定なし
高度地区	指定なし
日影規制	指定なし

4 事業内容

事業者は以下の(1)から(7)までの業務を実施する。業務内容の詳細については、資料1「要求水準書」に示す。

- | | |
|--------------|----------------|
| (1) 事業全体管理業務 | (5) 設備年次点検業務 |
| (2) 事業開始準備業務 | (6) 警備業務 |
| (3) 設備更新業務 | (7) 次期事業者引継ぎ業務 |
| (4) 設備維持管理業務 | |

5 事業スケジュール(予定)

以下のスケジュールを予定しているが、現段階の予定であり変更する場合もある。

時 期 (予定)	内 容
令和8年6月～令和8年9月	事業者の募集・プロポーザル
令和8年9月～令和8年10月	優先交渉権者の選定、契約等の締結
契約完了後～令和10年3月	設備更新業務 完了
令和20年3月	事業期間終了

6 法令等の遵守

本事業の実施にあたっては、関連する関係法令、条例、規則、要綱等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照らし合わせて適宜、参考にすること。

7 担当部署

名 称 今治市 建設部 建設政策局 港湾漁港課

住 所 〒794-0013 今治市片原町1丁目100番地3 みなと交流センター3階

電 話 0898-36-1545

担当者 近藤

E-mail kouwanka@imabari-city.jp

8 募集要項の修正等

募集要項の修正、変更、追加等に関する情報提供は、原則として、市ホームページ港湾漁港課のトップページ(<https://www.city.imabari.ehime.jp/kouwan/>)において行う。

第2. 参加資格要件

1 参加資格要件【共通】

応募者は、次の①～⑨に掲げる要件を満たす単独の法人（応募法人）又は複数の法人で構成されるグループ（応募グループ）とし、個人での応募は認めない。

また、応募グループの場合、構成員の中から代表企業を定め、必ず当該代表企業が応募手続きを行うこととする。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- ② 募集の公告日から優先交渉権者決定の日までの間において、今治市建設工事指名停止措置要綱(平成17年今治市要項第18号)の規定による指名停止措置を受けていないこと。
- ③ 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。
- ④ 今治市暴力団排除条例(平成22年今治市条例第50号)第2条第1号から第3号までの規定に該当しないこと。また、それらに該当する者の依頼を受けて公募に参加しようとする者でないこと。
- ⑤ 宗教活動、政治活動を主たる目的とする法人等でないこと。
- ⑥ 事業の実施にあたり必要な資格(許可、登録、認定等)を有すること。
- ⑦ 本事業の統括管理責任者は、応募法人又は代表企業から選任するものとし、同責任者は、公共施設等の警備業務の責任者として5年以上の実務経験を有し、本事業に必要な技術力、マネジメント能力及びコミュニケーション能力を有すること。
- ⑧ 市が、本事業について事業者選定支援業務を委託している株式会社いよぎん地域経済研究センター、株式会社いよぎん地域経済研究センターが同業務の一部を委託している渥美坂井法律事務所弁護士法人及びこれらの企業の子会社又は親会社でないこと。

2 参加資格要件【業務別】

以下の業務を実施する企業は、上記1の要件のほか、次の要件をそれぞれすべて満たすこと。

(1) 設備更新業務

- ・市の建設工事等競争入札参加資格有資格者名簿において、業種「電気通信」に登録されていること。
- ・平成27(2015)年4月1日から参加表明書の受付締切日までの間に完了した業務で、電気通信工事として5,000万円以上の施工実績(元請けに限る)を有していること(公共工事に限る)。

(2) 警備業務

- ・市の建設工事等競争入札参加資格有資格者名簿において、業種「施設警備業」及び「機械警備業」に登録されていること。
- ・平成27(2015)年4月1日から参加表明書の受付締切日までの間に完了した業務で、公共施設に関する1年以上の警備業務の実績を有していること。

3 応募グループのその他要件

応募グループの場合には、前記の要件に加え、以下の要件も満たすこと。

- ① 公募条件に基づき、共同して事業提案及び事業を実施すること。また、各企業の業務役割に関する合意書(様式任意)を別途作成し、本市に提出すること。
- ② 応募グループ単位で市と基本協定を締結すること。

4 重複参加の禁止

応募法人又は応募グループの各構成員は、他の提案の応募法人又は応募グループの構成員となることはできない。

第3. 応募手続及び提案受付

1 募集等スケジュール

応募者の募集及び選定は、次のスケジュールにより行う。

事項	時期
募集要項等の公表	令和8年6月5日(金)
質問書受付締切(1回目)	令和8年6月17日(水)
質問回答(1回目)	令和8年6月29日(月)
参加表明書受付締切	令和8年7月3日(金)
参加資格要件審査	令和8年7月3日(金)から令和8年7月14日(火)まで
審査結果通知	令和8年7月17日(金)
質問書受付締切(2回目)	令和8年7月22日(水)
質問回答(2回目)	令和8年7月30日(木)
提案書受付期間	令和8年8月7日(金)から令和8年8月20日(木)まで
提案書審査(プレゼンテーション)	令和8年9月中旬
優先交渉権者等の決定(結果通知)	令和8年9月下旬
基本協定締結	令和8年10月上旬
業務委託契約の締結	令和8年10月下旬

※上記のスケジュールは変更となる場合がある。

2 募集及び選定手続

(1) 募集要項等の公表及び「秘密保全に関する誓約書」の提出等

募集要項等を令和8年6月5日(金)から市ホームページで公表する。

要求水準書及び付属資料については、市に「秘密保全に関する誓約書」を提出し、かつ、市の建設工事等競争入札参加資格有資格者名簿に登録されている者に対してのみ交付する。交付を希望する者は、下記(2)の質問書の提出と併せて「秘密保全に関する誓約書」(様式1)に必要事項を記入・押印したうえで、持参又は郵送で「第1.7 担当部署」に提出すること。

要求水準書及び付属資料の交付に係る詳細は、別途、市から連絡する。

(2) 質問書受付及び回答(1回目)

① 受付期間

令和8年6月17日(水) 午後5時15分まで

② 受付方法

質問等は、応募者が質問書(様式2)及び質問書(別紙)(様式3)に内容を簡潔にまとめ、電子

メールで「第1.7 担当部署」に提出すること。

③ 回答方法等

質問への回答は、令和8年6月29日(月)までに、市のホームページに掲載する。

④ 留意事項

質問回答の内容については、本募集要項と同等の効力を持つものとする。

(3) 参加表明書等の提出

参加希望者は、令和8年7月3日(金) 午後5時15分(必着)までに、様式集に従って、持参又は郵送で「第1.7 担当部署」に提出すること。

持参のときは、提出期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時15分までに、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により申込書類等が提出先に到達しなかったことによる異議を申し立てることはできない。以下同じ。

参加申込書を事務局が受け付けると、参加希望者は「応募者」となる。

※現地見学を希望する場合は、その旨を本表明書に記載すること(詳細は様式4「参加表明書」を参照)

(4) 参加資格要件審査の結果通知

参加資格要件審査の結果は、参加表明を行った応募者(応募グループの場合は代表企業)に対して、令和8年7月17日(金)までに、書面により通知する。

なお、資格審査の結果、参加資格がないと認められた応募者は、参加資格がないと認められた理由について、通知を受けた日から7日以内に、市に対して、代表者印のある書面(様式自由)を提出することにより、説明を求められることができる。市は、説明を求められたときは、説明を求めた応募者に対して、書面により回答する。

(5) 質問書受付及び回答(2回目)

① 受付期間

令和8年7月22日(水) 午後5時15分まで

② 受付方法

質問等は、応募者が質問書(様式2)及び質問書(別紙)(様式3)に内容を簡潔にまとめ、電子メールで「第1.7 担当部署」に提出すること。

③ 回答方法

回答は、令和8年7月30日(木)までに、市のホームページに掲載する。

④ 留意事項

回答内容については、本募集要項と同等の効力を持つものとする。

3 提案書受付

(1) 提案書の受付

① 受付期間

令和8年8月7日(金)から令和8年8月20日(木) 午後5時15分まで。

ただし、持参のときは、提出期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時15分まで、郵送による提出の場合、令和8年8月20日(木) 午後5時15分必着とする。

② 提出場所

第1.7 担当部署

③ 提出方法

提案書は、様式集を参考のうえ、持参又は郵送で提出すること。郵送等の場合の期限内不着について、事務局では責任を負えないため、期限に余裕を持って提出すること。提案書関係書類が期限までに提出されない場合は辞退とみなす。郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法により提出すること。

(2) 応募の辞退

参加資格を有する旨の通知を受けた応募者が応募を辞退する場合は、提案書関係書類の提出期限(必着)までに、持参又は郵送により、応募辞退届(様式13)を「第1.7 担当部署」まで提出すること。郵送の場合は、任意の封筒に入れ封印し、封筒の表には「辞退届在中」と朱書きした上で、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法により提出すること。

(3) 提案書審査 (プレゼンテーション)

提案書関係書類の評価にあたり、提案内容の確認を行うために、以下のとおり、応募者からのプレゼンテーション、質疑応答を実施する。

① 実施時期

令和8年9月中旬

② 実施場所等

具体的なプレゼンテーションの実施日や時間、場所、実施にあたっての留意事項等は、別途、応募者(応募グループの場合は代表企業)宛てに通知する。

(4) 優先交渉権者等の決定及び公表

提出された提案書関係書類について、選定委員会において総合的に評価を行い、最優秀提案及び優秀提案を選定する。市は、その結果を踏まえて、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。決定したときは、優先交渉権者、次点交渉権者及びその他応募者へ、E-mail等により結果を通知するとともに、優先交渉権者については、市ホームページ等においても公表する。

市は、優先交渉権者の選定において、応募者がいない又はいずれの応募者も事業目的の達成が見込めない等の理由により、本事業を実施することが適当でないと判断した場合には、優先交渉権者を決定せず、その旨を速やかに市のホームページに掲載する。

4 応募に関する留意事項

(1) 募集要項等の承諾

応募者は、参加表明時の提出書類の提出をもって、募集要項等の記載内容を承諾したものととする。

(2) 公正な応募の確保

応募者は、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)に抵触する行為を行ってはならない。

(3) 提出書類の差替えの禁止

応募者は、提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出をすることができない。ただし、誤字等の軽微な修正はこの限りではない。

(4) 提案の無効

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は無効とする。

- ・参加資格要件を満たしていない場合
- ・提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・募集要項等で示した提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ・選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ・提案された金額が、上限金額を上回る場合
- ・提案関係書類の作成にあたり、第三者の排他的権利を侵害した場合
- ・その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

(5) 本プロポーザルの成立

最終的に応募者が1者のみの場合でも、本プロポーザルは有効に成立するものとする。

(6) 費用の負担

応募者の応募に係る費用は、すべて応募者の負担とする。

(7) 応募者の複数提案の禁止

応募者は1つの提案しか行うことができない。

(8) 提案書類の返却

応募者から提出を受けた提案書類は返却しない。

(9) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果、生じた責任は、応募者が負う。

(10) 募集の延期等

市は、特に必要があると認めたときは、募集を延期し、中止し、又は取り消すことがある。

(11) 提案上限金額

896,683,887円（消費税及び地方消費税相当額を含む事業期間中の総額）

第4. 審査方法及び優先交渉権者等の決定

1 提案の審査

(1) 基本的な考え方

提案について、選定委員会が審査を行い、提案書審査において最も高い点数を得た提案を最優秀提案として、次いで高い点数を得た提案を優秀提案として選定する。その後、当該審査の結果に基づき、市が優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。

(2) 選定委員会

① 委員の構成

選定委員会は、関係行政機関の職員等から構成される。

② 委員等への働きかけの禁止

応募法人又は応募グループの各構成員が、募集要項等の公表時から優先交渉権者及び次点交渉権者の選定前までに、選定委員会の委員に対し、本プロポーザルに対して有利な扱いを受けるように働きかけを行うことを禁止する。働きかけを行っていることが発覚した場合、当該応募者は失格とする。

(3) 審査の手順

① 参加資格要件審査

担当部署において、提案書受付時に提出された資料に基づき、参加資格要件等について、確認、審査を行う。参加資格の確認基準日は、参加表明書の受付締切日とする。

参加資格要件審査において、参加資格要件を満たさない場合は失格とする。

本審査を通過後、提案書審査の開催時間、開催場所等を連絡する。

② 提案書審査（プレゼンテーション）

選定委員会において、応募者のプレゼンテーション及び審査委員との質疑応答を踏まえ、提案書の内容を評価項目ごとに総合的に審査する。

1者あたりの最大持ち時間は、説明20分、質疑応答20分とする。

1者あたりの出席者は5名までとする。

荒天等、提案書審査の実施が困難な場合を除き、応募者が正当な理由なく遅刻または欠席した場合は失格とする。

2 提案書審査の評価項目及び配点

事業者選定基準に定めるとおり。

3 審査の結果

(1) 優先交渉権者等の決定

市は、選定委員会の審査結果を踏まえ、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。

決定結果は、全応募者へ速やかに文書で通知するものとし、電話等による問合せには応じ

ない。

(2) 優先交渉権者等の公表

優先交渉権者等の決定後、優先交渉権者の法人名等を公表する。

(3) 優先交渉権者の資格喪失

優先交渉権者が以下の①から③までのいずれかに該当した場合は、優先交渉権者の資格を喪失する。優先交渉権者が応募グループである場合、構成員の一部が優先交渉権者の資格喪失に該当した場合も、優先交渉権者の資格を喪失する。

ただし、当該構成員が代表企業でなく、かつ、当該構成員が欠けても提案内容の履行に重大な影響が及ばないことが明らかであるなど、市がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。

- ① 参加資格を満たすことができなくなった者
- ② 正当な理由なく、市と業務委託契約の締結に至らない者
- ③ 信用に重大な疑義を生じる客観的な事由（事実上の倒産、虚偽報告等）が発生した者

(4) 次点交渉権者の地位

優先交渉権者との契約内容に合意しなかった場合又は前記の資格喪失事由に該当し、資格を喪失した場合は、次点交渉権者が優先交渉権者としての地位を取得する。

第5. 契約等の締結

優先交渉権者は、本事業の実施にあたり、基本協定及び業務委託契約を市と締結する。優先交渉権者が応募グループとなる場合は、代表企業及びすべての構成員と締結する。

当該契約等を締結すると、優先交渉権者は「事業者」の地位となる。

1 基本協定の締結

市と優先交渉権者は、事業の円滑な実施を目的として、基本協定を締結する。

2 業務委託契約の締結

市と優先交渉権者は、上記の基本協定に基づき、業務委託契約を締結する。委託金額は、優先交渉権者が提案した金額となる。

3 契約等の内容

契約等の内容については、市と優先交渉権者（事業者）が協議の上、今後定めるものとする。

第6. 提示条件

1 法制上及び税制上の措置

事業者が本事業を実施するにあたり、法令の改正等により、法制上又は税制上の措置が適用されることとなる場合は、それによることとする。なお、現時点では、本事業に係るこれらの措置等は想定していないが、今後、法制や税制の改正により措置が可能となる場合、市と事業者との間で協議する。

2 市の支払いに関する事項

(1) 委託料の構成

市が事業者に対して支払う委託料は、次のとおり構成される。

費用区分	概要
委託料A (事業全体管理業務の対価)	・ 事業全体管理業務に要する費用 ・ 事業期間にわたって支払う
委託料B (事業開始準備業務の対価)	・ 事業開始準備業務に要する費用 ・ 業務完了後、一括して支払う
委託料C (次期事業者引継ぎ業務の対価)	・ 次期事業者引継ぎ業務に要する費用 ・ 事業終了後、一括して支払う
委託料D (上記以外の業務の対価)	・ 上記以外の業務に要する費用 ・ 設備更新の完了後、対象業務の実施期間にわたって支払う

なお、市は上記の費用に加えて、必要となる消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)を支払う。

(2) 委託料の支払方法

① 基本的な考え方

市は、事業者が募集要項等、提案書、各種業務計画書等に従って、各業務を適正かつ確実に実施していることを確認したうえで、事業者の請求に基づき支払うものとする。

② 委託料A(事業全体管理業務)の支払方法

本事業の開始日から委託契約の終了日までの期間にわたり、各年度、事業者が希望する支払回数に応じて、委託料Aを支払う。毎年度の支払額は均等とする(ただし、1円未満の端数がある場合は当該年度の最終期で調整する)。

事業者は、事業開始後、希望する支払回数に応じて、事業全体管理業務に関する業務報告書を市に提出する。市は、同報告書の受領日から14日以内に、事業者に対して業務確認結果を通知する。事業者は、当該通知を受領後、速やかに委託料Aの支払いに係る請求書を市に提出する。市は、請求日(適正な請求書を市が受領した日)から30日以内に、事業者に対して、委託料Aを支払う。ただし、事業期間の最終期分の委託料は、事業期間終了後に支払う。

③ 委託料B(事業開始準備業務)の支払方法

事業開始準備業務の完了後に委託料Bの全額を一括して支払う。

事業者は、事業開始準備業務の完了後、事業開始準備業務に関する業務報告書を市に提出する。市は、同報告書の受領日から14日以内に、事業者に対して業務確認結果を通知する。事業者は、当該通知を受領後、速やかに委託料Bの支払いに係る請求書を市に提出する。市は、請求日(適正な請求書を市が受領した日)から30日以内に、事業者に対して、委託料Bを支払う。

④ 委託料C(次期事業者引継ぎ業務)の支払方法

本事業の完了後に委託料Cの全額を一括して支払う。

事業者は、次期事業者引継ぎ業務の完了後、次期事業者引継ぎ業務に関する業務報告書を市に提出する。市は、同報告書の受領日から14日以内に、事業者に対して業務確認結果を通知する。事業者は、当該通知を受領後、速やかに委託料Cの支払いに係る請求書を市に提出する。市は、請求日(適正な請求書を市が受領した日)から30日以内に、事業者に対して、委託料Cを支払う。

⑤ 委託料D(委託料A～Cの対象業務以外の業務)の支払方法

設備更新業務の完了後、設備維持管理業務、設備年次点検業務及び警備業務(以下「設備維持管理業務等」という。)の着手日から委託契約の終了日までの期間にわたり、各年度、事業者が希望する支払回数に応じて、委託料Dを支払う。毎年度の支払額は均等とする(ただし、1円未満の端数がある場合は当該年度の最終期で調整する)。

事業者は、設備更新業務の完了後、設備更新業務に係る業務報告書を市に提出するとともに、設備維持管理業務等の開始後、希望する支払回数に応じて、各業務に関する業務報告書を市に提出する。市は、同報告書の受領日から14日以内に、事業者に対して業務確認結果を通知する。事業者は、当該通知を受領後、速やかに委託料Dの支払いに係る請求書を市に提出する。市は、請求日(適正な請求書を市が受領した日)から30日以内に、事業者に対して、委託料Dを支払う。ただし、事業期間の最終期分の委託料は、事業期間終了後に支払う。

(3) 委託料の改定方法

① 委託料A・B・C・D(※設備更新業務費及び設備維持管理業務費を除く)の改定

委託料A・B・C・D(※設備更新業務費及び設備維持管理業務費を除く)は、物価変動による改定を次のとおり行う。

ア 物価変動の指標値

物価変動の指標値として、次の指標を用いる。

項目	内訳	使用する指標値	計算方法
委託料A	事業全体管理業務	賃金指数(厚生労働省－毎月勤労統計調査) - 調査産業計 / 決まって支給する給与 / 就業形態計 / 事業所規模30人以上	下記ウに示す 計算方法による
委託料B	事業開始準備業務		
委託料C	次期事業者引継ぎ業務		
委託料D	設備年次点検業務 警備業務		

イ 改定の条件

毎年度1回指標値の評価を行い、ウの条件を満たす場合に改定を行う。改定は翌年度の支払いに反映させる。

ウ 改定の計算方法

上記イにより改定を行う場合の計算方法は、次のとおりとする。

令和n年度の委託料A・B・C・D(※設備更新業務費及び設備維持管理業務費を除く)は、前回改定時の次表に示す指標(Index_r)と令和n-1年度の指標(Index_{n-1}:令和n-2年8月から令和n-1年7月までの12カ月分の平均値)とを比較し、1.5%を超える変動が認められる場合に改定する。

なお、令和8年度の委託料A及び委託料Bについては、提案書類の提出締切日が属する月(令和8年8月)の指標と令和7年度の指標(令和6年8月から令和7年7月までの12カ月分の平均値)とを比較し、1.5%を超える変動が認められる場合に改定する。

改定後の委託料の1円未満の部分は切り捨てとする。

$P_n = P_n \times \text{Index}_{n-1} / \text{Index}_r$ <p>ただし、$\text{Index}_{n-1} / \text{Index}_r - 1 > 1.5\%$</p> <p>P_n : 改定後のn年度の委託料A・B・C・D(※設備更新業務費及び設備維持管理業務費を除く)</p> <p>P_n : 前回改定時のn年度の委託料A・B・C・D(※設備更新業務費及び設備維持管理業務費を除く)(初回改定が行われるまでは事業者提案に示された委託料)</p> <p>Index_{n-1} : n-2年度8月からn-1年度7月までの指数(12カ月分の平均)</p> <p>Index_r : 前回の委託料改定の基礎となった年度の指数(初回改定が行われるまでは提案書類の提出日が属する月(令和8年8月)の指数)</p> <p>※(Index_{n-1} / Index_r) は、小数点以下第4位を切り捨てる</p> <p>※Index : 「WI(賃金指数)」</p>

エ 改定の手続き

事業者は、毎年度10月末日までに、指標値の評価の根拠となる資料を添付して、翌年度の

委託料A・B・C・D(※設備更新業務費及び設備維持管理業務費を除く)の金額を市に通知し、市の確認を受けること。改定を行わない場合も同様とする。

オ その他

上記アで用いる指標がなくなったり、内容が見直されて本事業の実態に合わなくなったりした場合は、その後の対応方法について、市と事業者との間で協議して定めるものとする。

② 委託料D(設備更新業務費)の改定

委託料D(設備更新業務費)は、物価変動による改定を次のとおり行う。

ア 物価変動の指標値

物価変動の指標値として、次の指標を用いる。

項目	内訳	使用する指標値	計算方法
委託料 D	設備更新業務	国内企業物価指数(日本銀行調査統計局) - 2020年基準 / 情報通信機器	下記にウ示す 計算方法による

イ 改定の条件

令和9年度指標値の評価を行い、ウの条件を満たす場合に改定を行う。改定は令和10年度以降の支払いに反映させる。

ウ 改定の計算方法

上記イにより改定を行う場合の計算方法は、次のとおりとする。

令和10年度以降の委託料D(設備更新業務費)については、提案書類の提出締切日が属する月(令和8年8月)の指標と令和9年度の指標(令和9年7月)とを比較し、1.5%を超える変動が認められる場合に改定する。

改定後の委託料の1円未満の部分は切り捨てとする。

$$P_{n'} = P_n \times \text{Index}_n / \text{Index}_r$$

ただし、 $|(\text{Index}_n / \text{Index}_r) - 1 | > 1.5\%$

$P_{n'}$: 改定後の令和10年度以降の委託料D(設備更新業務費)

P_n : 事業者提案に示された委託料D

Index_n : 令和9年7月の指数

Index_r : 提案書類の提出日が属する月(令和8年8月)の指数

※ $(\text{Index}_n / \text{Index}_r)$ は、小数点以下第4位を切り捨てる

※Index: 「CGPI(国内企業物価指数)」

エ 改定の手続き

事業者は、令和9年10月末日までに、指標値の評価の根拠となる資料を添付して、令和10年度以降の委託料D(※設備更新業務費)の金額を市に通知し、市の確認を受けること。改定

を行わない場合も同様とする。

オ その他

上記アで用いる指標がなくなったり、内容が見直されて本事業の実態に合わなくなったりした場合は、その後の対応方法について、市と事業者との間で協議して定めるものとする。

③ 委託料D(設備維持管理業務費)の改定

委託料D(設備維持管理業務費)は、物価変動による改定を次のとおり行う。

ア 物価変動の指標値

物価変動の指標値として、次の指標を用いる。

項目	内訳	使用する指標値	計算方法
委託料D	設備維持管理業務	国内企業物価指数(日本銀行調査統計局) - 2020年基準 / 情報通信機器	下記にウ示す 計算方法による

イ 改定の条件

毎年度1回指標値の評価を行い、ウの条件を満たす場合に改定を行う。改定は翌年度の支払いに反映させる。

ウ 改定の計算方法

上記イにより改定を行う場合の計算方法は、次のとおりとする。

令和n年度の委託料D(設備維持管理業務費)は、前回改定時の次表に示す指標($Index_r$)と令和n-1年度の指標($Index_{n-1}$: 令和n-2年8月から令和n-1年7月までの12カ月分の平均値)とを比較し、1.5%を超える変動が認められる場合に改定する。

改定後の委託料の1円未満の部分は切り捨てとする。

$$P_{n'} = P_n \times Index_{n-1} / Index_r$$

ただし、 $| (Index_{n-1} / Index_r) - 1 | > 1.5\%$

$P_{n'}$: 改定後のn年度の委託料D(設備維持管理業務費)

P_n : 前回改定時のn年度の委託料A・B・C・D(設備維持管理業務費) (初回改定が行われるまでは事業者提案に示された委託料)

$Index_{n-1}$: n-2年度8月からn-1年度7月までの指数 (12カ月分の平均)

$Index_r$: 前回の委託料改定の基礎となった年度の指数 (初回改定が行われるまでは提案書類の提出日が属する月(令和8年8月)の指数)

※ $(Index_{n-1} / Index_r)$ は、小数点以下第4位を切り捨てる

※ $Index$: 「CGPI(国内企業物価指数)」

エ 改定の手続き

事業者は、毎年度10月末日までに、指標値の評価の根拠となる資料を添付して、翌年度の委託料D(※設備維持管理業務費)の金額を市に通知し、市の確認を受けること。改定を行わない場合も同様とする。

オ その他

上記アで用いる指標がなくなったり、内容が見直されて本事業の実態に合わなくなったりした場合は、その後の対応方法について、市と事業者との間で協議して定めるものとする。

3 モニタリングに関する事項

(1) 基本的な考え方

市は、本事業の適正かつ確実な実施を確保するための措置として、本事業の実施に関する各業務の実施状況について、合理的な範囲でモニタリングを行う。

モニタリングは、事業者による各業務の実施状況が、事業者が提案した水準及び要求水準書に規定された要求水準（以下、要求水準書で規定する要求水準に加え、事業者の提案による水準を総称して「要求水準」という。）を達成していることを確認する。

市のモニタリングの結果、各業務の実施状況が要求水準を満たしていない場合（以下「水準未達」という。）、市は、事業者に対する改善勧告を行う。

(2) 役割分担

モニタリングは、事業者自らが実施するセルフモニタリングと、市が実施するモニタリングで構成する。

事業者は、セルフモニタリングの実施が可能な体制を構築したうえでセルフモニタリングを行い、各業務の水準の確保に努めなければならない。

市は、事業者から提出された報告書の確認等の定期モニタリングや、必要に応じた随時モニタリングを実施する。

(3) 費用負担

モニタリングの実施に係る市の職員人件費等は、市の負担とする。

事業者が自ら実施するセルフモニタリング、業務報告書の作成等に係る費用は、事業者の負担とする。また、モニタリングにおいて、市が設備状況の確認をする場合等に、事業者に発生する費用は、事業者の負担とする。

(4) モニタリング実施要領

① 共通

事業者は、「資料1 要求水準書 第3.2(3)① 統括業務」に定める要件を満たした業務実施体制図を作成し、市に提出する。市は、その内容を確認する。

事業者は、「資料1 要求水準書 第4.2(3)② 各種業務計画書作成業務」に定める各業務の計画書を作成し、市に提出する。市は、その内容及び保安規定適否を確認する。

② 設備更新業務

統括管理責任者は、設備更新期間にわたり、市と各業務の業務責任者を集めた会議を毎月開催し、会議開催後10日経過までに記録簿を作成し、市に提出する。

事業者は、設備更新業務の完了時に、要求水準が遵守されているかどうかについてセルフ

モニタリングを行う。そのうえで、設備更新業務に係る業務報告書を作成し、市に提出する。市は、セルフモニタリングの内容及び結果を確認する。

③ 設備維持管理業務

事業者は、各年度、事業者が希望する委託料の支払い回数に応じて、要求水準が遵守されているかどうかについてセルフモニタリングを行う。そのうえで、設備維持管理業務に係る業務報告書を作成し、市に提出する。報告は、委託料の請求までに行うこと。市は、セルフモニタリングの内容及び結果を確認する。

④ 設備年次点検業務

事業者は、各年度、事業者が希望する委託料の支払い回数に応じて、要求水準が遵守されているかどうかについてセルフモニタリングを行う。そのうえで、設備年次点検業務に係る業務報告書を作成し、市に提出する。報告は、委託料の請求までに行うこと。市は、セルフモニタリングの内容及び結果を確認する。

なお、業務報告書と「定期点検実施結果報告書」は兼ねることができる。

⑤ 警備業務

事業者は、埠頭の監視・巡回業務の記録書(要求水準書 別紙2)、出入管理業務の記録書(市指定書式)、モニター監視記録書(要求水準書 別紙4)を作成し、市に毎日提出する。市はその内容を確認する。

事業者は、各年度、事業者が希望する委託料の支払い回数に応じて、要求水準が遵守されているかどうかについてセルフモニタリングを行う。そのうえで、警備業務に係る業務報告書を作成し、市に提出する。報告は、委託料の請求までに行うこと。市は、セルフモニタリングの内容及び結果を確認する。

⑥ 次期事業者引継ぎ業務

事業者は、事業期間終了の180日前までに「修繕記録報告書」、「設備劣化状況調査報告書」及び「引継マニュアル」を作成し、市に提出する。

事業者は、要求水準が遵守されているかどうかについてセルフモニタリングを行う。そのうえで、次期事業者引継業務に係る業務報告書を作成し、市に提出する。市は、セルフモニタリングの内容及び結果を確認する。

(5) 水準未達があった場合の措置

① 水準未達の認定等

ア 水準未達の発見

上記(4)に定めるモニタリングにより、市が水準未達を発見した場合、市は事業者に対してモニタリング結果を通知するとともに、対象業務の実施状況等に関する状況報告書の提出を求める。また、必要に応じて、事業者に対する説明要求等を行う。

イ 事業者による状況報告書の提出

事業者は、上記アの市からの通知到達から5日以内に、対象業務の実施状況に関する状況

報告書を市に提出する。

ウ 市による水準未達の認定

市は、状況報告書の内容に基づき、対象業務が水準未達か否かを決定し、その結果を事業者から状況報告書が到達してから5日以内に、事業者へ通知する。

エ 改善勧告

市は、対象業務の実施状況が水準未達と通知した場合は、直ちに事業者に対し適切な改善措置の実施を要求する。その結果、速やかに是正されない場合には、対象業務の要求水準を満たすことを求める改善勧告を行うとともに、事業者へ改善計画書の提出を求める。

事業者は、市の改善勧告の内容が妥当でないと判断したときは、市に対して異議申し立てを行うことができる。市は、事業者から異議申し立てがあったときは、改善勧告の内容について事業者と協議する。

オ 改善計画書の提出

事業者は、改善勧告に基づき、市からの通知受領から5日以内に、次の内容を記載した改善計画書を市に提出し、承諾を得なければならない。

- －水準未達の内容、場所及び原因
- －水準未達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、実施計画等についての必要な改善策

ただし、対象業務の水準未達の改善に緊急を要し、応急措置等を行うことが合理的と判断される場合は、上記によらず、事業者は自らの責任において直ちに適切な応急措置等を実施し、市に報告すること。

カ 改善措置の実施

事業者から提出された改善計画書の内容が適当であると市が承諾した場合、事業者は改善計画書に基づいて、直ちに改善措置を実施し、その終了後速やかに、実施状況を改善報告書として市に提出する。

なお、市は、事業者から提出された改善計画書が、水準未達を是正できる内容と認められないと判断した場合は、改善計画書の変更又は再提出を求めることができる。

キ 再改善勧告

市は、改善計画書に定められた期限内に水準未達が改善されているかどうかを確認し、改善が確認できない場合は、事業者へ再度、改善勧告を行う。この場合、事業者は直ちに改善措置を検討し、市に改善計画書を提出する。

ク 委託料の支払停止措置

上記の手続きを経ても、2回目の改善計画書に沿った期間及び内容による是正が認められないと判断した場合、市は委託料について、適正な改善措置が確認できるまでの間、支払停止の措置を講じることができる。

4 保険

事業者は、次の要件を満たす保険契約を締結すること。なお、提案書において、要件以上の提案をした場合には、事業者は、その提案内容の保険契約を締結すること。また、次の保険契約に加えて、他の種類の保険契約を締結することを提案した場合には、事業者が提案した保険も併せて加入すること。

※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。

(1) 第三者賠償責任保険（請負業者賠償責任保険）

事業期間中に、第三者の身体・生命を害し又は財産に損害を与えた場合、法律上の賠償責任による損害を担保する。

① 保険期間

事業開始日を始期とし、事業完了日を終期とする(1年程度ごとの更新可)

② 保険契約者

事業者

③ 被保険者

市、事業者

④ てん補限度額

対人：1名あたり1億円、1事故あたり10億円以上

対物：1事故1億円以上

第7. その他関連事項

1 著作権利用

提出物の著作権は全て応募者に帰属する。ただし、契約の相手方となる優先交渉権者及び次点交渉権者に選定された者が作成した提出物については、市が必要と認める場合には、市は、優先交渉権者及び次点交渉権者にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用(複製、転記又は転写をいう。)することができる。

2 情報公開

応募者から提出された資料等については、今治市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。なお、本プロポーザルの優先交渉権者及び次点交渉権者の決定前において、決定に影響が出る恐れがある情報については、決定後の開示とする。

3 損害賠償規定

提案書作成、提案書提出及びその他これに関連する事項につき、故意又は過失のいかんを問わず、応募者が第三者に損害を生じさせても、市は一切これを補償しない。

4 募集要項等の目的外利用の禁止等

市から提供された募集要項等は、本プロポーザルの提案書関係書類作成のために利用する以外は利用を認めない。

5 管轄の合意

本プロポーザルに関する第一審の訴えは、松山地方裁判所を管轄裁判所とする。