

(仮称) 読谷村総合情報センター及び周辺環境整備事業 募集要項  
付属資料3

(仮称) 読谷村総合情報センター及び周辺環境整備事業

サービス購入費等の算定及び支払方法

令和3年4月

読谷村

## 目次

1. 村が選定事業者に対して支払う対価 .....	1
(1) P F I 事業（サービス購入費） .....	1
2. サービス購入費 .....	1
(1) サービス購入費の構成 .....	1
1) 施設整備費用（サービス購入費 A） .....	1
2) 維持管理費用（サービス購入費 B） .....	1
3) 図書館運営費（サービス購入費 C） .....	1
(2) サービス購入費の内訳 .....	2
(3) サービス購入費の支払方法 .....	3
1) 支払方法の基本的な考え方 .....	3
2) サービス購入費 A の支払方法 .....	3
3) サービス購入費 B の支払方法 .....	3
4) サービス購入費 C の支払方法 .....	3
(4) サービス購入費の支払額及び支払スケジュール .....	4
(5) サービス購入費の改定方法 .....	6
1) サービス購入費 A の改定 .....	6
2) 支払い方法 .....	6
2) サービス購入費 B 及び C の改定 .....	7
3) 消費税等の変更による改定 .....	8
4) 金利変動に伴うサービス対価の改定 .....	8
(6) サービス購入費の減額等 .....	9

## 1. 村が選定事業者に対して支払う対価

### (1) P F I 事業（サービス購入費）

村は、本事業を実施する民間事業者（以下、「P F I 事業者」という。）と締結する事業契約に基づき、P F I 事業者が事業契約書、業務要求水準書、募集要項、事業者提案、施設整備計画、維持管理業務計画、図書館運営計画等に従い、適正かつ確実にサービスを提供する場合の対価（サービス購入費）を支払うものとする。

## 2. サービス購入費

### (1) サービス購入費の構成

サービス購入費は、(仮称) 読谷村総合情報センター、広場・水辺空間及び駐車場（以下、「本施設」という。）の施設整備（設計業務、建設業務、工事監理業務、什器・備品調、設置及び廃棄業務、開館準備業務）に係る費用（以下「施設整備費用」という。）、本施設の維持管理業務の実施に係る費用（以下「維持管理費用」という。）及び図書館運営業務の実施に係る費用（以下「図書館運営費用」という。）から構成される。

各費用の概要は次のとおりとする。

#### 1) 施設整備費用（サービス購入費A）

施設整備費用は、事業契約締結の日から本施設の引渡日までに施設整備業務の実施のために要する費用（基本設計、実施設計、施設整備、什器・備品調達及び設置・廃棄、開館準備費用）とし、(仮称) 読谷村総合情報センターと広場・水辺空間及び駐車場に係るものとする。

#### 2) 維持管理費用（サービス購入費B）

維持管理費用は、本施設の引渡日の翌日からP F I 事業期間の終了日までの間の本施設に係る維持管理業務の実施のために要する費用とする。

#### 3) 図書館運営費（サービス購入費C）

運営費は、本施設の引渡日の翌日からP F I 事業期間の終了日までの間の図書館運営業務の実施のために要する費用とする。

## (2) サービス購入費の内訳

サービス購入費を構成する各費用の内訳は次のとおりとする。なお、村は、次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。

表1 「サービス購入費の構成」

名称	費用の内訳
サービス購入費A （本施設の設計・建設等に係る対価）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 対象費用</li> <li>・ 本施設の基本設計及び実施設計業務費</li> <li>・ 本施設の建設業務費</li> <li>・ 本施設の工事監理業務費</li> <li>・ 本施設の什器・備品調達及び設置業務費</li> <li>・ 既存什器・備品等の引越、廃棄業務費</li> <li>・ 本施設の開館準備費</li> <li>・ その他費用（建中金利、施設整備に係る保険料、P F I 事業者の開業費用、その他費用）</li> </ul>
サービス購入費B （維持管理等に係る対価）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 対象費用【事業期間中における次の維持管理費用】</li> <li>・ 本施設の施設保守管理業務費</li> <li>・ 本施設の設備保守管理業務費</li> <li>・ 本施設の清掃業務費</li> <li>・ 本施設の樹木・植栽維持管理業務費</li> <li>・ 警備業務費</li> <li>・ 修繕業務費</li> <li>・ その他費用（P F I 事業者の運営経費、法人税等法人の利益に対してかかる税金、税引後利益、その他費用）</li> </ul>
サービス購入費C （図書館運営等に係る対価）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 対象費用【事業期間中における次の図書館運営費用】</li> <li>・ 総括的業務費</li> <li>・ 奉仕的業務費</li> <li>・ 資料管理業務費（資料の発注・受入業務を含む）</li> <li>・ 図書館情報システムに関する業務費</li> </ul>

### (3) サービス購入費の支払方法

#### 1) 支払方法の基本的な考え方

村は、P F I 事業者が事業契約書、業務要求水準書、募集要項、事業者提案、施設整備計画、維持管理業務計画、図書館運営計画等に従い、本施設の設計、建設、工事監理、什器・備品調達及び設置・廃棄、維持管理及び図書館運営を適正かつ確実に実施していることを確認した上で、P F I 事業者に対してサービス購入費を支払う。なお、サービス購入費は円単位で支払うこととし、1円未満の部分は切り捨てる。

#### 2) サービス購入費Aの支払方法

P F I 事業者は、村に本施設を引き渡した後、サービス購入費Aの支払いに係る請求書を村に提出する。

村は、請求日（適正な請求書を村が受理した日）から30日以内にP F I 事業者に対してサービス購入費Aの全額を一括して支払う。

#### 3) サービス購入費Bの支払方法

P F I 事業者は、本施設の供用開始後、維持管理業務のモニタリング結果等を維持管理業務報告書として毎月1回、村に提出する。

村は、四半期間の維持管理業務報告書を確認し、各四半期の最終月の翌月末日までに、P F I 事業者に対して業務確認結果を通知する。P F I 事業者は、当該通知を受領後、速やかに直前の四半期に相当するサービス購入費Bの支払いに係る請求書を村に提出する。

村は、請求日（適正な請求書を村が受理した日）から30日以内にP F I 事業者に対してサービス購入費Bを支払う。

事業契約が途中で解除され、又は、実際の供用開始日が遅延するなどして対価の対象となる期間が3カ月に満たない場合は、対象期間の日割計算とする。

#### 4) サービス購入費Cの支払方法

P F I 事業者は、本施設の供用開始後、図書館運営業務のモニタリング結果等を運営業務報告書として毎月1回、村に提出する。

村は、四半期間の運営業務報告書を確認し、各四半期の最終月の翌月末日までに、P F I 事業者に対して業務確認結果を通知する。P F I 事業者は、当該通知を受領後、速やかに直前の四半期に相当するサービス購入費Cの支払いに係る請求書を村に提出する。

村は、請求日（適正な請求書を村が受理した日）から30日以内にP F I 事業者に対してサービス購入費Cを支払う。

事業契約が途中で解除され、又は、実際の供用開始日が遅延するなどして対価の対象となる期間が3カ月に満たない場合は、対象期間の日割計算とする。

表2 「サービス購入費の支払方法」

サービス対価	支払期間	回数	支払額
サービス購入費A	本施設所有権移転後	1回	一括で支払う。
サービス購入費B	令和7年4月から令和27年3月 (四半期ごと)	80回	運営期間にわたり均等に支払う。
サービス購入費C	令和7年4月から令和27年3月 (四半期ごと)	80回	運営期間にわたり均等に支払う。

※支払期間の開始は、選定事業者の提案内容を踏まえて変更する場合があります。

#### (4) サービス購入費の支払額及び支払スケジュール

※以下は選定事業者の提案内容を踏まえて記載します。

##### ア サービス購入費A

支払予定年月	サービス購入費A	消費税相当額	合計
令和7年3月	円	円	円

##### イ サービス購入費B

年度	サービス購入費B	消費税等相当額	合計
令和7年度	円	円	円
令和8年度	円	円	円
令和9年度	円	円	円
令和10年度	円	円	円
令和11年度	円	円	円
令和12年度	円	円	円
令和13年度	円	円	円
令和14年度	円	円	円
令和15年度	円	円	円
令和16年度	円	円	円
令和17年度	円	円	円
令和18年度	円	円	円
令和19年度	円	円	円
令和20年度	円	円	円

令和21年度	円	円	円
令和22年度	円	円	円
令和23年度	円	円	円
令和24年度	円	円	円
令和25年度	円	円	円
令和26年度	円	円	円
令和27年度	円	円	円
合計	円	円	円

#### ウ サービス購入費C

年度	サービス購入費C	消費税等相当額	合計
令和7年度	円	円	円
令和8年度	円	円	円
令和9年度	円	円	円
令和10年度	円	円	円
令和11年度	円	円	円
令和12年度	円	円	円
令和13年度	円	円	円
令和14年度	円	円	円
令和15年度	円	円	円
令和16年度	円	円	円
令和17年度	円	円	円
令和18年度	円	円	円
令和19年度	円	円	円
令和20年度	円	円	円
令和21年度	円	円	円
令和22年度	円	円	円
令和23年度	円	円	円
令和24年度	円	円	円
令和25年度	円	円	円
令和26年度	円	円	円
令和27年度	円	円	円
合計	円	円	円

## (5) サービス購入費の改定方法

### 1) サービス購入費Aの改定

本施設の施設整備業務を行う期間において、日本国内における賃金水準又は物価変動により、サービス購入費Aが不相当となった場合、読谷村建設工事請負契約約款に基づき行われている読谷村内の公共工事に準じて、村とPFI事業者の協議のうえ、以下の変更を行うことができる。

- ① 村又はPFI事業者は、工期内で請負契約締結の日から12月を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請負代金額が不相当となったと認めるときは、相手方に対して請負代金額の変更を請求することができる。
- ② 村又はPFI事業者は、当該請求があったときは、変動前残工事代金額（請負代金額から当該請求時の出来形部分に相應する請負代金額を控除した額をいう。以下同じ。）と変動後残工事代金額（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残工事代金額に相應する額をいう。以下同じ。）との差額のうち変動前残工事代金額の1000分の15を超える額につき、請負代金額の変更に応じなければならない。
- ③ 特別な要因により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が生じ、請負代金額が不相当となったときは、村又はPFI事業者は、前各項の規定によるほか、請負代金額の変更を請求することができる。
- ④ 予期することのできない特別の事情により、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、請負代金額が著しく不相当となったときは、村又はPFI事業者は、前各項の規定にかかわらず、請負代金額の変更を請求することができる。
- ⑤ 請負代金額の変更額については、村又はPFI事業者が協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、村が定め、PFI事業者に通知する。

### 2) 支払い方法

物価変動等による改定を行う場合にあっては、その増額又は減額対象の業務内容によりサービス購入費Aを増額又は減額して支払う。



## 2) サービス購入費B及びCの改定

サービス購入費B及びC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
サービス 購入費B	<ul style="list-style-type: none"> <li>■維持管理業務費               <ul style="list-style-type: none"> <li>・建築物保守管理業務費</li> <li>・建築設備保守管理業務費</li> <li>・外構施設保守管理業務費</li> <li>・環境衛生管理業務費</li> <li>・清掃業務費</li> <li>・植栽管理業務費</li> <li>・警備業務費</li> <li>・修繕業務費</li> </ul> </li> </ul>	企業向けサービス価格指数 その他諸サービス「建物サービス」 (日本銀行調査統計局)
サービス 購入費C	<ul style="list-style-type: none"> <li>■図書館運営業務費               <ul style="list-style-type: none"> <li>・総括的業務費</li> <li>・奉仕的業務費</li> <li>・資料管理業務費 (資料の発注・受入業務を含む)</li> <li>・図書館システムの維持・保守・ 更新業務費</li> </ul> </li> </ul>	企業向けサービス価格指数 総平均 (日本銀行調査統計局)

※図書館情報システムの更新等の業務は、PFI事業者において、更新時期やその費用について予め計画し、サービス購入費Cとして計上すること。

### (イ) 改定の条件

毎年度1回改定の計算を行い、前回改定年度の前年度の指数の平均値と比較して3.0パーセント以上の差が生じた場合又は初回若しくは前回改定年度から累積で3.0パーセントの差が生じた場合に改定を行う。

改定は、翌年度第1四半期から反映させる。

#### (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。

##### ■ サービス購入費B及びCの物価変動等による改定の計算式

$$Y' = X' \times \alpha$$

Y' = 改定後の各支払額（税抜き）

X' = 提案による当該年度の各支払額（税抜き）

$\alpha$  = 改定率

$$\text{改定率 } \alpha = \frac{\text{改定計算時の前年度の物価指数の年度平均値}}{\text{前回改定計算時の前年度の物価指数の年度平均値}}$$

- ※ 当該改定率は、小数点以下第4位未満を切り捨てる。
- ※ 計算の結果、円単位未満が生じた場合には、円単位未満を切り捨てる。
- ※  $\alpha$ の絶対値が3.0パーセント以上の差が生じない場合は、改定を行わない。
- ※ 初回の改定における「前回改定時の前年度」を令和3年度とする。

#### (エ) 改定の手続き

PFI事業者は、毎年度9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、翌年度のサービス購入費B又はCの金額を村に通知し、村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)で用いて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、村とPFI事業者との間で協議して定めるものとする。

### 3) 消費税等の変更による改定

法令の変更により、サービス購入費に対する消費税等の税率に変更が生じた場合、変更後の消費税等相当額に基づいて支払合計額の改定を行う。

### 4) 金利変動に伴うサービス対価の改定

金利変動に伴うサービス対価の改定は行わない。

#### **(6) サービス購入費の減額等**

村は、P F I 事業者が定められた業務を適正かつ確実に遂行し、P F I 事業者が提案した水準及び業務要求水準書に規定された業務要求水準を達成しているかどうかを確認するため、事業の実施状況に対して、定期的又は随時、モニタリングを実施する。モニタリングの結果、P F I 事業者が提案した水準及び業務要求水準書に規定された業務要求水準が満たされていない場合、サービス購入費の減額等を行う。