

山陽小野田市小型自動車競走事業  
包括的民間委託業務に係る  
公募型プロポーザル実施要領

山陽小野田市経済部公営競技事務所



山陽小野田市小型自動車競走事業  
包括的民間委託業務に係る公募型プロポーザル実施要領

[実施要項]

**I 基本事項**

|                |   |
|----------------|---|
| 1 趣旨・目的        | 1 |
| 2 委託業務の基本的な考え方 | 2 |
| 3 委託期間及び委託者    | 2 |
| 4 施設の概要        | 2 |
| 5 施設整備計画事業     | 3 |
| 6 募集等のスケジュール   | 6 |

**II 包括的民間委託業務**

|                |   |
|----------------|---|
| 1 委託業務内容       | 6 |
| 2 受託に当たっての留意事項 | 7 |

**III 募集手続**

|                 |    |
|-----------------|----|
| 1 応募資格          | 9  |
| 2 応募方法          | 10 |
| 3 提案に当たっての基本的事項 | 13 |
| 4 提案内容          | 13 |
| 5 注意事項          | 16 |

**IV 事業者の選定**

|                  |    |
|------------------|----|
| 1 事業者の選定方法       | 16 |
| 2 契約の締結          | 16 |
| 【審査方法及び評価基準について】 | 17 |
| 【委託業務仕様書】        | 19 |
| 【リスク分担表】         | 27 |

# I 基本事項

## 1 趣旨・目的

山陽小型自動車競走場は、本市の埴生地区において、昭和40年の開場以来約60年間にわたり、公益の増進はもとより、地方財政の健全化や地域経済の発展へ貢献してきたところである。

これまで、飯塚オートレース場に次ぐミッドナイトレースの開催、オートレースでは初となるミッドナイトレースの借上開催など、業界関係者等の協力の下、様々な施策に取り組むとともに、各種イベントやファンサービス、施設の市民開放などを通じて、レジャー施設として市民にも親しまれてきた。

また、平成27年度から継続的に、オートレース非開催日の施設の有効活用の一環として、障がい者自転車競技パラサイクリングのナショナルチームが合宿を行っており、東京及びパリパラリンピックでの金メダル獲得やパラサイクリングロードワールドカップでの総合優勝など山陽オートレース場で合宿する選手たちが世界で大活躍している。

他方で、山陽オートレース場の経営状況については、8車8枠制導入時のリース料、累積赤字等、最大で約35億円の累積債務を抱える厳しい時期もあったが、令和元年度から本格実施したミッドナイトレースが好調に推移していることを主な要因として、経営改善が進み、累積債務は令和7年度末で約5.6億円まで減少し、令和6年度からは一般会計への繰出を再開したところである。

本市では、平成19年1月から小型自動車競走事業開催業務等を民間事業者に包括的民間委託し、これまで委託事業者、業務委託の範囲や契約形態の変遷を経ながら、業務運営の効率化や集客・ファンサービスの向上に努めてきたところである。

一方で、老朽化した施設等の維持管理や新たな施設整備に伴う多額の財源確保など、事業運営上には重要な課題がある。これらの課題に的確かつ迅速に対応するとともに、令和9年度以降も、更なる売上増加に向けた積極的な事業展開を推進し、将来にわたり安定的かつ持続可能な事業運営を確保する必要がある。

このような事業環境を踏まえ、安定的な収益の確保と小型自動車競走事業の一層の活性化を図るとともに、オートレースファンや市民に親しまれる山陽オートレース場として、その魅力と価値の向上を目指す。このため民間事業者の優れた能力及びノウハウを最大限に活用した、意欲的かつ独創的な提案を広く求めることを目的として、公募型プロポーザル方式により受託事業者を選定する。

## 2 委託業務の基本的な考え方

山陽小野田市小型自動車競走事業包括的民間委託業務（以下「本業務」という。）は、民間事業者の能力及びノウハウを積極的に活用し、より効率的な事業運営とファンサービスの向上、小型自動車競走事業の活性化等を図るものであり、以下の基本的な考え方に立ち、実施するものとする。

- (1) 公正・安全かつ円滑な業務の運営
- (2) 来場者の促進・車券売上及びファンサービスの向上
- (3) 効率的な運営によるトータルコストの削減
- (4) 市民及びファンに親しまれるオートレース場の確立
- (5) 安定的な小型自動車競走事業の確立及び本市財政への貢献
- (6) 地域における積極的な雇用の維持・確保
- (7) 老朽化施設の保全等、諸課題への適切かつ迅速な対応
- (8) 大規模施設整備と連携した包括的な運営の実施

## 3 委託期間及び委託者

収益向上を目的とした安定的な小型自動車競走事業の運営を行うため、受託事業者との長期的な連携やノウハウの蓄積が必要であることから、委託期間は5年間とする。

- (1) 委託期間：令和9年4月1日～令和14年3月31日（5年間）
- (2) 委託者：山陽小野田市

山陽小野田市長 藤田 剛二

## 4 施設の概要

名 称 山陽小型自動車競走場

所 在 地 山陽小野田市大字埴生10700ほか

敷地面積 約160,000㎡

主な管理施設

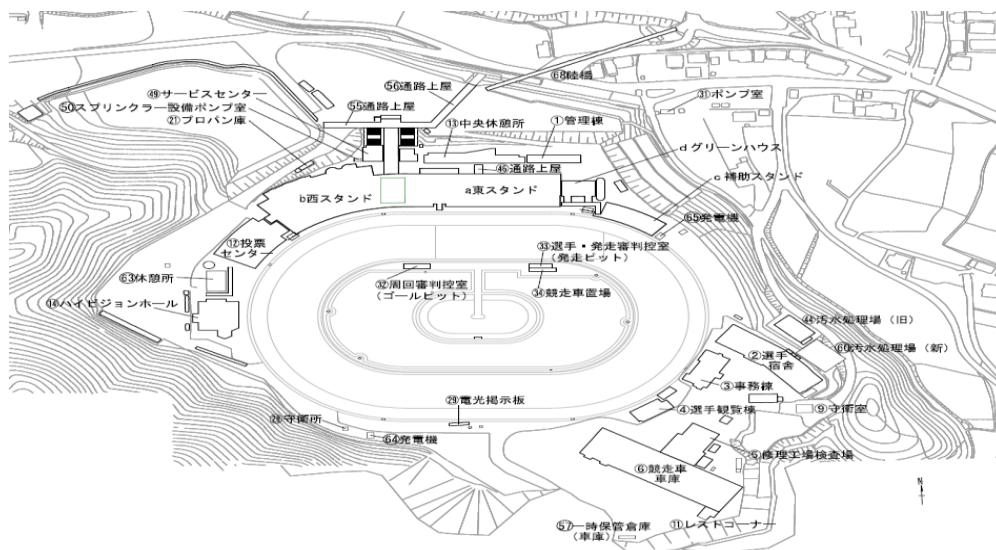
- |                    |                       |                 |
|--------------------|-----------------------|-----------------|
| ・東スタンド             | ・西スタンド（センターホール及び食堂含む） |                 |
| ・補助スタンド            | ・ハイビジョンホール            | ・ナイター照明及び発電機    |
| ・中央休憩所             | ・入口案内所                | ・グリーンハウス及び東側トイレ |
| ・警備員室、救護室          | ・中央トイレ                | ・投票センター         |
| ・公営競技事務所           | ・来場者駐車場               | ・競走会事務所         |
| ・競走路、発走ピット及びゴールピット |                       | ・選手宿舎           |
| ・選手ロッカー（車庫棟）       | ・検査修理工場               | ・選手観覧棟 ほか       |

## 5 施設整備計画事業

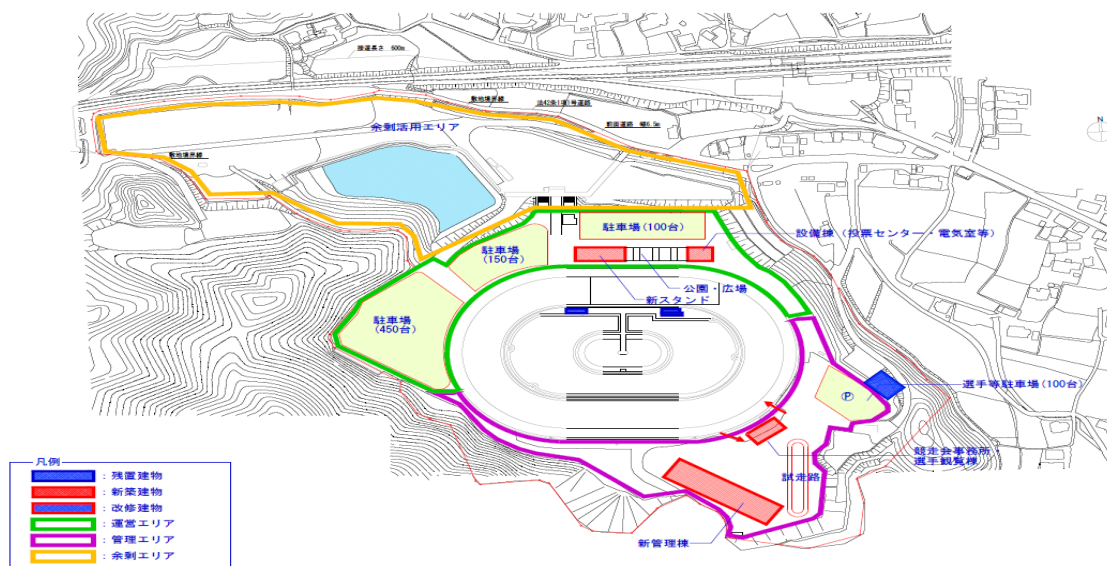
## (1) 山陽小型自動車競走場施設整備計画事業の概要

本事業の発注方式は、E C I 方式を予定しており、令和 9 年度と 1 0 年度に設計関係業務を行い、令和 1 1 年度から工事に着手する予定である。

なお、設計や工事等の定例会議への参加等の業務が想定される。

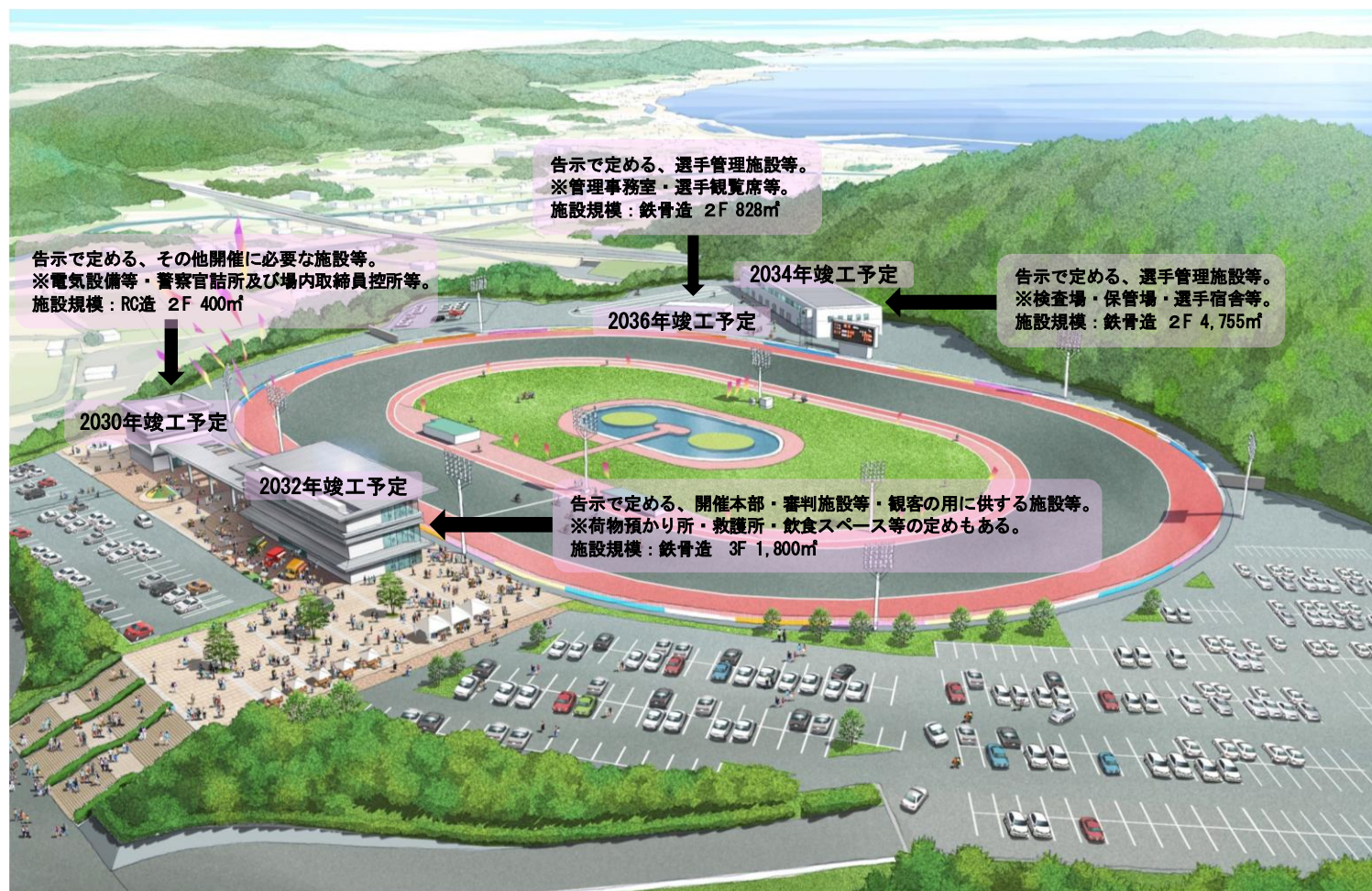


## 現況



# 整備計画書

(2) 基本構想策定時の鳥観図案



令和6年度の基本構想策定時の案であり、記載内容は全て未定である。

(3) 事業計画表（案）

|      | 2027年度<br>(令和9年度)                                                                                      | 2028年度<br>(令和10年度)                                         | 2029年度<br>(令和11年度)                                                                                          | 2030年度<br>(令和12年度) | 2031年度<br>(令和13年度)                                   | 2032年度<br>(令和14年度) | 2033年度<br>(令和15年度)                             | 2034年度<br>(令和16年度) | 2035年度<br>(令和17年度)                               | 2036年度<br>(令和18年度) |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------|--------------------|
| 年度工程 | 設計業務<br>(基本設計作成)                                                                                       | 設計業務<br>(実施設計作成)                                           | 工事着工                                                                                                        | 工事                 | 工事                                                   | 工事                 | 工事                                             | 工事                 | 工事                                               | 工事竣工               |
| 工程詳細 | ①基本・実施<br>設計業者選定<br><br>②国庫補助金<br>交付申請<br><br>③基本設計作成<br><br>④建設会社<br>(技術協力企業)<br>優先交渉者選定サ<br>ウンディング調査 | ①建設会社(技術<br>協力企業)<br>優先交渉者選定<br><br>②実施設計作成<br><br>③建設会社選定 | ①監理業者選定<br><br>②仮設審判棟建設・ハイビジョン<br>ホール窓口改修<br><br>③既存建物解体<br>(メインスタンド等)<br><br>④設備棟建設・インフラ設備盛替え<br><br>⑤起債事務 |                    | ①新スタンド建設<br><br>②仮設審判棟解体<br><br>③既存建物解体<br>(投票センター等) |                    | ①新選手ロッカー・宿舎棟建設<br><br>②既存建物解体<br>(選手ロッカー・宿舎棟等) |                    | ①新選手観覧・競走会事務棟建設<br><br>②既存建物解体<br>(選手観覧・競走会事務棟等) |                    |

## 6 募集等のスケジュール

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| (1) 実施要領の配布開始    | 令和8年8月 3日 (月)             |
| (2) 参加表明書の提出     | 令和8年8月 3日 (月) ～ 8月21日 (金) |
| (3) 現地説明会        | 令和8年8月 7日 (金) 、8月10日 (月)  |
| (4) 質問受付期間       | 令和8年8月 7日 (金) ～ 8月14日 (金) |
| (5) 参加資格通知       | 令和8年8月28日 (金) (予定)        |
| (6) 企画提案書の受付     | 令和8年8月28日 (金) ～ 9月25日 (金) |
| (7) 選定審査         | 令和8年10月中旬                 |
| (8) 審査結果の通知      | 令和8年10月下旬                 |
| (9) 受託候補者との協議・調整 | 令和8年11月～12月               |
| (10) 基本契約の締結     | 令和8年12月下旬 (予定)            |

## Ⅱ 包括的民間委託業務

### 1 委託業務内容

本業務の内容は、市が行う小型自動車競走事業の実施事務のうち、市の固有事務（小型自動車競走法施行規則（平成14年9月13日経済産業省令第98号。以下「省令」という。）第7条）及び競走実施法人（以下「競走会」という。）が受託する小型自動車競走の競技に関する事務（小型自動車競走法（昭和25年5月27日法律第208号）第5条第1号）並びに市が別途、競走会に委託する事務以外の業務とし、その詳細については次のとおりとする。

- (1) 投票関係業務
- (2) 場内関係業務
- (3) ファンサービス関係業務
- (4) 映像放送関係業務
- (5) 賞典業務
- (6) 選手管理棟関係業務
- (7) 広報宣伝関係業務
- (8) 開催総務関係業務
- (9) 施設管理関係業務
- (10) 施行者業務事務支援
- (11) 小型自動車競走振興業務

なお、本業務の範囲及び各業務の詳細については、19頁から26頁までに記載の業務仕様書及び別途配布する基礎資料を参照の上、企画提案書を作成するこ

と。

## 2 受託に当たっての留意事項

- (1) 本業務を円滑・確実に実施するため、常設の事務局等運営組織を設置しなければならない。
- (2) 本業務を実施するために必要な場合は、市の事務所等施設、設備等は無償で提供する予定である。
- (3) 市は、関係機関、業者等との調整・交渉等を含め、受託事業者と協働してオートレース開催の実施に当たるものとする。
- (4) 本業務に関して、受託事業者は、自らの判断、創意工夫により最小の経費で最大の効果を挙げるよう業務実施に努めるものとし、全て受託事業者が処理するものとする。ただし、不測の事態が生じた場合には、適宜、市と協議しながら、業務を実施する。
- (5) 本実施要領、委託業務仕様書等に記載のない事項に関して、オートレース開催運営や施設管理上必要と認められるものについては市と協議の上、実施するものとする。
- (6) 本業務に係る契約について、市は必要があるときは受託事業者に対して事前に通知を行うことにより年度途中においても契約を解除することがある。この場合において受託事業者は損害が発生したとき、その損害を市に請求することができる。
- (7) 受託事業者の都合により、契約解除又は契約不履行が生じた場合は、市が損害を受けることがないよう、受託事業者が賠償の責を負うものとする。
- (8) 契約締結後、本業務を円滑に進めるために事前準備を行い、事前準備に関する経費については、全て受託事業者が負担しなければならない。
- (9) 暴力団関係者、小型自動車競走法等に違反し刑に処せられた者及びこれらの者が関与する法人等、委託の相手方として不適切と認められる者は、委託相手方から除外する。契約後においても、これら不適切と判断される事情が生じた場合は、市は、直ちに契約を解除できるものとする。また、これらの条件については、再委託の相手方についても同様とする。なお、この場合において受託事業者に損害が発生したとしても、その損害を市に請求することはできない。
- (10) 契約締結後5年間は、原則として収益保証条件（最低保証を含む。以下同じ。）及び委託料の算定方法は見直さない。ただし、契約時に予見できない急激な売上変動、物価高騰、賃金水準の上昇又は法令・制度の改正等やむを得ない事由により、契約時の算定方法による収益保証条件及び委託料では本業務の遂行が困難と

認められる場合は、市と受託事業者との協議により、収益保証条件及び委託料の見直しを行うことができるものとする。また、施設整備に伴い管理対象施設等の範囲が縮小した場合は、清掃、警備等の業務範囲及び業務量並びに委託料について、当該縮小内容を踏まえ、市と受託事業者との協議により、委託料の見直しを行うことができるものとする。

- (11) 業務に従事する従事員は、受託事業者が地元からの雇用を優先した上で、現在の従事員の積極的な採用に努めるとともに、その労働条件は、関係法令を遵守しなければならない。
- (12) 再委託について、本業務の処理を一括して他に委託し、又は請け負わせてはならないものとする。また、委託業務の一部について再委託を行おうとする場合は、できる限り市内業者を優先し、市の承認を受けなければならない。なお、再委託先に対する責任、指揮監督権は受託事業者が負うものとする。
- (13) 不測の事態が生じたとき又は第三者に損害を与えたときに、その損害を賠償するなど、危機管理に必要な措置を講じなければならない。
- (14) 開催毎に遅滞なく開催計画書を提出するとともに、実施後速やかに業務報告書を提出しなければならない。
- (15) 開催資金については、原則として受託事業者が用意するものとする。
- (16) 令和8年度分の時効までの払戻業務については、令和8年度までの包括受託事業者から引継ぎを受け、責任を持って業務を実施しなければならない。
- (17) 受託事業者は、翌年度事業開始日の1か月前まで（事業開始初年度は4月1日）に、事業計画書を提出すること。また、毎年度事業完了後、事業報告書を作成し、業務仕様書、事業計画書等に基づき自らの管理業務の自己評価を行い市に提出すること。また、市は本業務の実施状況を確認するため、必要がある場合は、実地調査し、又は必要な指示をすることができるものとする。
- (18) 本業務を実施するに当たり、関係法規を遵守し、知り得た個人情報、その他の情報についてみだりに他に漏らし、委託業務を行う目的以外に使用してはならない。
- (19) その他、予定外の事項が生じた場合には、その都度市と受託事業者で協議を行うものとする。

### Ⅲ 募集手続

#### 1 応募資格

##### (1) 応募資格について

ア 応募の資格を有する者は、原則として法人その他団体（以下「団体」という。）の成立から３年以上経過しており、本業務の受託に十分な能力があると見込まれる団体であって、小型自動車競走事業の趣旨を十分理解し、より効果的・効率的に業務を遂行することができるものであること。

イ 公営競技場の運営又は投票券の発売等業務の実績を有するとともに、公営競技の仕組みについて十分に熟知・把握していること。

ウ 複数の団体での共同（以下「グループ」という。）による応募の場合には、グループの名称を設定し、代表となる団体を選定すること。なお、応募時点において、代表団体及び構成団体のいずれかが、上記ア及びイの要件を満たしていること。また、本業務を受託した場合は、各構成団体は本業務の遂行及びこれに伴うグループが負担する債務の履行に関しては、連帯して責任を負うこととなる。

エ グループの構成団体は、他のグループの構成団体となり、又は単独で応募するとはできない。

##### (2) 応募できない団体について

企画提案に参加する団体（グループ応募の場合、構成団体を含むすべての団体）は、次に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

ア 参加表明書提出時において、地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当する者でないこと。

イ 参加表明書提出時において、破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産手続、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく民事再生手続、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく会社更生手続又は会社法（平成１７年法律第８６号）に基づく特別清算の開始の申立てを受けていないこと、若しくは自ら申立てを行っていないこと、又はこれらの手続を行っていないこと。

ウ 参加表明書提出時において、本市から指名停止の措置を受けていないこと、又は受けることが明らかでないこと。

エ 参加希望業者は、本市の市税（同市税が課税されていない団体で市外に主たる事務所又は事業所を有するものにあつては、主たる事務所又は事業所の所在

地の市町村税)、法人税(法人以外の場合は申告所得税)、消費税及び地方消費税を滞納していない団体であること。

オ 山陽小野田市暴力団排除条例(平成23年山陽小野田市条例第18号)第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員でないこと。

カ 省令第6条第2項に掲げる者に該当しない団体であること。

キ グループにおいては、その構成員いずれもが、この公募において他のグループの構成員又は他の応募者でないこと。

## 2 応募方法

### (1) 実施要領等の配布

配布場所：山陽小野田市経済部公営競技事務所(山陽オートレース場内)

配布期間：令和8年8月3日(月)午前9時～8月21日(金)午後5時  
(土曜日、日曜日及び祝日を除き、各日午前9時～午後5時。)

配布部数：1事業者に1部配布する。

その他：実施要領等は、本市ホームページでダウンロードできる。

### (2) 公募期間

参加表明期間：令和8年8月3日(月)午前9時～8月21日(金)午後5時

企画提案期間：令和8年8月28日(金)午前9時～9月25日(金)午後5時

持参する場合：土曜日、日曜日及び祝日を除き、各日午前9時～午後5時

郵送する場合：提出期限までに必着

### (3) 現地説明会の実施

応募予定者のうち希望者に対して、現地説明会を実施する。

日時：令和8年8月7日(金)、10日(月)

場所：山陽オートレース場ハイビジョンホールほか

その他：現地説明会への参加希望者は、8月6日(木)午後5時までに、次の連絡先に連絡すること。集合時間等は、別途個別に指定する。

ただし、上記日程での来場が困難な場合は、別途調整するものとする。

(連絡先)

山陽小野田市経済部公営競技事務所 大下・益富・長村

〒757-0012 山陽小野田市大字埴生10700

TEL 0836-76-2493 FAX 0836-76-2494

E-mail jigyo@city.sanyo-onoda.lg.jp

#### (4) 参加申込

プロポーザルに参加する者は、以下のとおり参加表明書等を提出すること。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

##### ア 提出期間

令和8年8月3日(月)午前9時～8月21日(金) 午後5時

(持参する場合：土曜日、日曜日及び祝日を除き、各日午前9時～午後5時)

##### イ 提出書類

(ア) 参加表明書(様式第1号)

(イ) 事業者情報カード(様式第2号)

(ウ) グループ結成協定書兼委任状(様式第3号(該当者のみ))

(エ) 委任状(様式第4号)[本店から支店・営業所等へ、参加申込及び企画提案等について権限を委任する場合]

(オ) 団体に関する書類(グループによる応募の場合、各構成団体分も以下の書類を用意し代表者が集約した上で提出すること。)

a 団体の概要を記載した書類(様式任意、パンフレット等でも可)

b 定款

c 登記簿謄本又は登記事項証明書(履歴事項全部証明書をいう。参加申込日前3か月以内に発行されたもの。)

d 直近3事業年度の財務諸表(貸借対照表及び損益計算書)

e 法人の場合又は法人と同様の納税義務を負う団体の場合、本市市税(同市税が課税されていない団体で市外に主たる事務所又は事業所を有するものにあつては主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税)の完納証明書、法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

f 上記e以外の団体の場合、代表者の本市市税(同市税が課税されていない者で市外に住所を有する者にあつては、その住所の市町村税)の完納証明書、申告所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

g 法人以外の団体の場合、役員名簿

h 直近の人員表

直近の決算期末の常勤役員数、従業員数(正規、非正規をそれぞれ記載。)

##### ウ 提出方法

山陽小野田市経済部公営競技事務所へ持参又は郵送により提出すること。

郵送の場合、提出期限までに必着とする。宛名は山陽小野田市長宛とすること。(提出書類に不備がある場合は、受け付けない。)

提出部数 イ 提出書類に記載の書類を各 1 部  
提出先 山陽小野田市経済部公営競技事務所  
〒757-0012 山陽小野田市大字埴生 1 0 7 0 0  
TEL 0836-76-2493 FAX 0836-76-2494

**(5) 企画提案に関する質問事項について**

質問期間：令和 8 年 8 月 7 日(金)～8 月 1 4 日(金) 午後 5 時

電話や口頭での質問は不可とし、質問書（様式第 5 号）により、1 問につき質問書 1 枚を使用の上、電子メールで提出すること。

質問には 8 月 2 1 日（金）までに回答するものとし、回答は本市ホームページで公表するものとする。

**(6) 企画提案書の提出について**

ア 提出書類

山陽小野田市小型自動車競走事業に係る包括的民間委託業務 企画提案書  
提案については、参加表明書を提出した者に限る。

イ 提出先

山陽小野田市経済部公営競技事務所  
〒757-0012 山陽小野田市大字埴生 1 0 7 0 0  
TEL 0836-76-2493 FAX 0836-76-2494

ウ 提出方法

以下の期間内に山陽小野田市経済部公営競技事務所へ持参又は郵送により提出すること。郵送の場合、提出期限までに必着とする。

令和 8 年 8 月 2 8 日(金)午前 9 時～9 月 2 5 日(金) 午後 5 時

(持参する場合：土曜日、日曜日及び祝日を除き、各日午前 9 時～午後 5 時)

提出部数 正本 1 部、副本 1 0 部 合計 1 1 部

**(7) 企画提案書等の著作権等の取扱い**

ア 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

イ 市は、本プロポーザルに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

ウ 企画提案者から提出された企画提案書等については、山陽小野田市情報公開条例（平成 1 7 年 3 月 2 2 日条例第 8 号）に基づく開示請求の対象となる（同

条例第9条に規定する非公開情報を除く。).

### 3 提案に当たっての基本的事項

- (1) 基礎資料については、別途配布する。
- (2) 参加表明書提出後に辞退する場合、別途参加辞退届（様式第6号）を速やかに提出すること。なお、この場合には、市が提供した基礎資料も併せて返却すること。
- (3) 提案を行うに当たっては、別途配布を予定している基礎資料を参考に、安全かつ円滑なオートレース開催が行われるよう十分に配慮し、業務改善やファンサービス、売上向上策等について具体的に提案すること。なお、市が提示する資料は、原則として企画提案書作成に携わる者以外の者が容易に閲覧できないよう配慮するとともに、情報漏えいが生じないように厳重に管理すること。
- (4) 提案書はA4判（A3判折込可）とし、字体などの規定は設けないが、使用する言語は日本語とし、通貨の単位は千円とすること。また、プレゼンテーションの際は、プロジェクターを使用するなど、提案の内容を審査委員にわかりやすく説明すること。なお、提案された企画提案書等は返却しない。
- (5) 現地説明会への参加やプレゼンテーションへの参加経費を含む企画提案に要する経費は、全て提案事業者が負担すること。
- (6) 提案については、1団体につき、一つの提案しか行うことができないものとし、受付後の変更については、原則認めない。
- (7) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標登録権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、情報資産（プログラムを含む各種ソフトウェア等）、電子機器類等を使用した結果生じる責任は、応募者が負うものとする。
- (8) 応募に係る書類の提出をもって、実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

### 4 提案内容

企画提案書には、以下の項目についての考え方や提案等を記述すること。

#### (1) 本業務実施に当たっての基本方針・事業計画

本業務実施に当たっての基本方針・事業計画を作成すること。

なお、基本方針には、インターネット投票の売上増加や入場者の減少傾向が続いている状況を踏まえ、売上向上や入場者数の増加・新規顧客の獲得を図るため、特に重点的に取り組む施策やターゲットとなる客層などを明らかにした

上で、提案者の強みを具体的にどのように生かしていくか、基本的な考え方を必ず記述すること。

- (2) 運営組織・執行体制
- (3) 業務効率化方策
- (4) ファンサービス向上方策
- (5) 集客・売上向上方策
- (6) 広報・マーケティング戦略
- (7) 危機管理体制
- (8) 個人情報の保護
- (9) 大規模施設整備と連携した包括的な運営の実施
- (10) 年度別の本場開催における年間入場者数見込み・年間売上見込み（令和9年度～令和13年度）
- (11) 年度別の委託料見込みについては、(10)の売上見込みに基づく令和9年度～13年度の委託料を積算

委託料の算定に当たっては、積算根拠を添付の上、提案すること。また、物価や賃金水準の変動による委託業務への影響がないようにするとともに、積算すること。

(12) 本市の収益条件

(10)、(11)を踏まえた上で、令和9年度～13年度の本市に対する収益保証額について提案すること。なお、収益保証額は、各年度において、本市の収益が9億8,800万円を下回る場合においては、9億8,800万円を下限値とする。令和8年度の市の収益保証額及び委託料の算出方法は、以下のとおりである。

[令和8年度の市の収益保証及び委託料の算出方法]

1 市の収益保証

- (1) 勝車投票券売上金額（重勝式除く。）の1.5%
- (2) 勝車投票券売上金額（重勝式除く。）が159億円を超えた額の7.5%
- (1)と(2)の合計額とし、その額が5億4,000万円を下回る場合においては、5億4,000万円とする。

2 委託料

委託料 = 歳入 - （歳出 + 市への収益保証）

※（歳入から除く項目）

重勝式発売収入、借上開催に関する本市以外の施行者からの受取収入、

施設改善基金及び財政調整基金からの繰入金（利子等を含む。）、歳入欠陥補填収入、市の収益保証

※（歳出から除く項目）

重勝式発売に係る経費、繰上充用金、一般会計繰出金、８車８枠及び競技系機器に係るリース料、施設改善基金及び財政調整基金への積立金（利子等を含む。）、市の職員人件費及び旅費、地域公益事業に係る経費、一定額を超えた場合の修繕費等、施設改善費

## 【受託希望委託料及び市の収益保証の算定における前提条件等】

### 1 開催日数

本業務に係る受託希望委託料及び市の収益保証の算定については、次の開催日数を前提として提案を行うこと。

(1) 本場開催 開催 年 1 5 3 日間（内ミッドナイト 8 4 日）

内訳 通常開催 特別 G I : 5 日、G I : 1 0 日、G II : 1 0 日

普通開催 : 4 4 日

ミッドナイト開催 G II : 5 日、普通開催 7 9 日

(2) 受託場外営業日数 2 6 5 日間（うち本場開催との併売 8 8 日）

### 2 直近 4 年の市の収益保証及び包括的民間委託料の推移

|                      | 令和 4 年度     | 令和 5 年度     | 令和 6 年度     | 令和 7 年度     |
|----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1 本場開催日数             | 1 3 5 日     | 1 4 2 日     | 1 4 5 日     | 1 4 7 日     |
| 通常開催                 | 5 8 日       | 5 7 日       | 6 3 日       | 6 7 日       |
| ミッドナイト               | 7 7 日       | 8 5 日       | 8 2 日       | 8 0 日       |
| 2 本場開催売上<br>(重勝式除く。) | 18, 553 百万円 | 18, 799 百万円 | 22, 107 百万円 | 24, 230 百万円 |
| 通常開催                 | 9, 005 百万円  | 9, 038 百万円  | 9, 974 百万円  | 10, 797 百万円 |
| ミッドナイト               | 9, 548 百万円  | 9, 761 百万円  | 12, 133 百万円 | 13, 433 百万円 |
| 3 市の収益保証             | 694 百万円     | 716 百万円     | 1, 014 百万円  | 988 百万円     |
| 4 委託料                | 716 百万円     | 735 百万円     | 774 百万円     | 1, 033 百万円  |
| 包括的民間委託料             | 669 百万円     | 668 百万円     | 647 百万円     | 901 百万円     |
| 修繕費市負担分              | 47 百万円      | 67 百万円      | 127 百万円     | 132 百万円     |

## 5 注意事項

提案者について、次に該当する行為があった場合は、その提案は無効とする。

- (1) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (2) 企画提案書に虚偽の記載がある場合
- (3) 著しく信義に反する行為があった場合
- (4) 1つの応募者が複数の企画提案書を提出した場合
- (5) 同一事項につき、2通り以上の提案がなされた場合
- (6) グループの構成員のいずれかが、他のグループの構成員として重複参加した場合
- (7) 本プロポーザルに関して、選定委員と接触を図った場合
- (8) その他、実施要領に違反すると認められた場合

## IV 事業者の選定

### 1 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式により受託事業者を選定することとし、提案された企画提案書について選定委員会で、18頁「評価基準」に基づき、総合的に評価し最優秀者を受託候補事業者に決定する。また、審査結果は、企画提案者すべてに通知し、原則として電話による問合わせには応じない。

### 2 契約の締結

委託契約締結に当たっては、選定された企画提案内容をもとに、受託候補事業者と契約内容について協議・調整を行った上で、双方合意に至った場合に契約を締結するものとする。なお、受託候補事業者との協議が整わなかった場合は、評価結果の次順位以降の企画提案事業者と順次協議を行い、合意した者と契約を締結するものとする。

## 審査方法及び評価基準について

### 1 審査方法

#### (1) 選定委員会

企画提案の評価及び最適提案者の選定を行うため、5名で構成された山陽小野田市小型自動車競走事業包括的民間委託業務に係る受託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査を実施する。

#### (2) 審査の方法

参加資格要件を満たす者が提出する企画提案書等の内容についてプレゼンテーションを行うものとし、選定委員会はその内容についてヒアリング審査を実施し、企画提案書及びヒアリング結果を評価基準に基づき評価する方法とする。

#### (3) ヒアリング審査

ア 企画提案内容につき、対面によりプレゼンテーション及び質疑応答を行う。

イ 実施時期は、令和8年10月中旬を予定しており、審査日時等は別途通知する。

ウ ヒアリング審査に当たっては次のとおりとする。

（ア）企画提案者1者ずつの呼込み方式とし、1者の持ち時間はプレゼンテーション30分以内（準備含む）、質疑応答30分程度の計60分程度とする。

（イ）企画提案に係る追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真等を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。また、市所有の大型モニターに、提案者が使用するパーソナルコンピュータ（以下「PC」という。）を接続することも可能とするが、接続方式はHDMIを標準とし、提案者が使用するPCの仕様に応じて、必要な変換アダプタ、接続ケーブルその他の周辺機器を提案者が持参の上、準備すること。また、プロジェクターを使用する場合は提案者が持参の上、準備すること。説明に当たっては、企画提案書の該当頁を明示しながら行うこと。

（ウ）出席者は、プレゼンテーション等の補助者を含めて3名以内とする。欠席した場合は、企画提案書の審査、評価及び選定から除外する。

#### (4) 評価方法

選定委員会は評価基準に基づいて、審査する。

## 2 評価基準

| 評価項目           | 評価の観点                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I 運営体制         |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1 運営組織・執行体制    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・安全かつ円滑なオートレース開催を行うことができる運営組織・執行体制になっているか。</li> <li>・各部門の役割分担、連携体制、管理責任者の役割及び管理監督体制が明確であるか。</li> <li>・関係団体等と適切な連携が図られているか。</li> <li>・包括委託業務の実施状況について、市と協議する体制・仕組みを用意しているか。</li> <li>・地元雇用に積極的に取り組み、再委託を行う場合、地元企業を活用しつつ適切な管理体制が確保されているか。</li> </ul> |
| 2 業務効率化        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的な根拠に基づいた業務効率化策が講じられているか。</li> <li>・効率的な人員配置が講じられているか。</li> <li>・業務効率化による安全面、サービス面及び業務執行面での低下はないか。</li> </ul>                                                                                                                                   |
| 3 危機管理体制       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時やトラブル発生時の対応体制が整備されているか。</li> <li>・情報セキュリティに関する方針、体制、規程等が整備され、遵守されているか。</li> <li>・個人情報及び機密情報の適切な管理体制が構築されているか。</li> <li>・情報システムに関するセキュリティ対策が適切に講じられているか。</li> </ul>                                                                             |
| II 基本方針・事業計画   |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1 基本方針         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の目的及び趣旨を十分に理解し、適切な基本方針が示されているか。</li> <li>・山陽オートレース場の現状（インターネット投票の増加、来場者減少、現施設の老朽化、大規模施設整備）を踏まえた基本方針となっているか。</li> <li>・施行者の意向や地域特性、オートレース業界の現状分析、業界の動向を敏感に捉え柔軟に対応する姿勢や工夫が提案内容に示されているか。</li> </ul>                                               |
| 2 ファンサービス向上    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・山陽オートレース場の魅力度向上やファンの利便性・満足度を高める提案となっているか。</li> <li>・大規模施設整備時の施設の状況変化にも対応できる効果的な事業計画が示されているか。</li> <li>・提案された各種取組についての効果測定方法等が示されているか。</li> <li>・地域貢献や地域の賑わい創出に繋がる提案が含まれているか。</li> </ul>                                                           |
| 3 オートレース事業の振興策 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・新たな企画やイベントの提案、広報・マーケティング戦略等が効果的であるか。</li> <li>・山陽オートレース場の現状（インターネット投票の増加、来場者減少、現施設の老朽化、大規模施設整備）を踏まえた上で、提案者の強みを生かした集客促進・売上向上策が示されているか。</li> <li>・集客促進・売上向上策と連動した入場者数見込・年間売上見込が示されているか。</li> <li>・オートレース場の有効活用策も含まれた提案となっているか。</li> </ul>           |
| 4 安全対策及び公正性確保策 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ファンの安全確保、不正防止等に関する具体的な対策が提案されているか。</li> <li>・大規模施設整備時の安全対策等、施設整備の円滑な実施に寄与する提案がされているか。</li> <li>・関係法令等を十分に理解し、遵守するための体制が整備されているか。</li> <li>・公正かつ安全なオートレース運営を行うための体制が構築されているか。</li> </ul>                                                           |
| III 実績         |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1 業務の実績        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・公営競技に関する類似業務の事業実績があるか。</li> <li>・公営競技に関する事業実績において具体的な成果や成功事例があるか。</li> <li>・広報・マーケティング戦略に基づく事業実績において具体的な成果や成功事例があるか。</li> </ul>                                                                                                                   |
| 2 経営状況・財務状況    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業の経営状況が安定しており、本業務を安定的に実施できる財務基盤を有しているか。</li> <li>・過去の財務諸表等に基づき、健全な財務状況であるか。</li> </ul>                                                                                                                                                           |
| IV 価格提案        |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1 提案価格の妥当性     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案価格が、事業内容及び規模に対して妥当であるか。</li> <li>・費用の内訳が明確であり、透明性が確保されているか。</li> <li>・効果的な事業計画により市の収益が確保される提案となっているか。</li> <li>・将来的な運用コストやメンテナンスコストについて十分に考慮されているか。</li> </ul>                                                                                  |

## 委託業務仕様書

委託業務内容は、市が行う小型自動車競走事業の実施事務のうち、市の固有事務（小型自動車競走法施行規則第7条）及び競走実施法人（以下「競走会」という。）が受託する小型自動車競走の競技に関する事務（小型自動車競走法第5条第1号）並びに市が別途、競走会に委託する事務以外の業務とし、その詳細については次のとおりとする。

### 1 委託業務内容

#### （1）＜通常開催運営業務＞

##### ア 開催に伴う各種計画書の作成業務

- ・開催業務計画書の作成
- ・グレードレース及び企画レースの開催計画書の作成

##### イ 車券の発売・的中車券払戻業務

- ・トータリゼータシステム（T Z S）の運用及び保全全般
- ・発売払戻窓口及び自動発売払戻機の運用、維持管理
- ・機器トラブル対応
- ・発売機等への資金補充
- ・マークカード及び記入用鉛筆の管理、的中車券等の回収及び保管

##### ウ 集計センター業務

- ・トータリゼータシステム（T Z S）運用及び保全全般
- ・発売レースの締め切り指示等、円滑な開催業務管理
- ・競走会、各場等との連絡調整
- ・機器トラブル対応
- ・出走表作成業務における校正、印刷、指定場所への配布、各管理施行へのデータ送付

- ・投票に関する各種必要帳票類の作成

##### エ 資金管理業務（場外発売含む）

- ・資金計画書の作成
- ・受託事業者が調達する開催資金の管理
- ・開催資金の場内搬送及び売上金の回収
- ・売上金の市への引渡し（指定口座入金）
- ・未払金の時効確定までの管理
- ・資金管理に伴う各種必要帳票類の作成

オ 賞典管理業務

- ・市が調達する選手賞金の受領及び管理
- ・参加選手に対する選手賞金の支払い、所得税の源泉徴収
- ・選手賞金等明細書類等の作成
- ・支払残金の精算
- ・引去り金の処理

カ メディア宣伝・広告業務

- ・広告宣伝・マーケティング計画書の作成
- ・開催告知ポスター、日程表、リーフレット等印刷物作成、配布
- ・各種案内看板設置、啓発広告物掲示
- ・新聞広告掲載依頼、記者対応など

キ ホームページ、各種SNS管理業務

- ・コンテンツ作成（スマートフォン含む）
- ・レース情報、緊急告知発信
- ・開催スケジュール発信
- ・各種イベント情報発信
- ・施設案内、交通アクセス案内発信など

ク CS放送中継業務

- ・CS放送におけるテレビ番組制作全般
- ・映像機器類の操作、調整、保守及びトラブル対応
- ・レース実況放送、選手インタビュー
- ・各種案内、テロップ作成及び放送
- ・放送室、記者室の運用及び維持管理
- ・場外発売場等への実況放送送信
- ・緊急時の場内音声放送

ケ 場内モニター保守管理業務

- ・場内モニター保守管理

コ ファンサービス業務

- ・ファンサービス計画書の作成
- ・各種イベント・サービス向上策の企画立案、実施
- ・ファンサービス品の企画、調達、配布、在庫管理
- ・イベント開催内容及びファンサービス品に係る告知
- ・場内掲示物の作成、貼付
- ・飲食サービス

- ・表彰式セッティング、挙行、表彰状作成、賞品調達、来賓者調整
- ・市、競走会、選手会との調整
- ・選手応援横断幕の受領、掲示、返送

#### サ 入口案内業務

- ・総合案内所、各入場口の運用管理
- ・出走表配布台の設置及び収納
- ・出走表及び各種パンフレット、開催日程表等の配布及び補充
- ・入場者数の管理
- ・特別観覧席の運用及び管理
- ・特別観覧席指定席券発券、入場料の徴収管理
- ・郵便、その他荷物の受領及び保管
- ・拾得物の保管及び処理
- ・関係者用通行証発行、更新業務
- ・入場者からの問い合わせ、苦情、トラブル、遺失物、負傷者等への対応
- ・その他必要な庶務業務

#### シ 警備業務

- ・特別警備隊、場内警備員、駐車場警備員の配置及び統制
- ・入場門の開閉及び警備
- ・暴力団員及び構成員、不法入場者等の入場規制及び排除
- ・犯罪、各種事故の未然防止及び火災予防
- ・防犯カメラの活用及び監視業務
- ・場内各通用口における関係者通行確認
- ・施設内苦情等の対応（案内所・発売窓口・駐車場など）
- ・発売所における車券購入者の整理誘導
- ・場内における公金搬送業務
- ・駐車場における車両の誘導整理
- ・来場者等の救護用務
- ・緊急時における緊急車両、ドクターヘリ等の誘導整理
- ・ギャンブル依存症相談対応業務
- ・管轄警察署との連携、連絡調整
- ・警備対応状況の報告書作成
- ・拾得物の処理

#### ス 宿日直業務（夜間及び非開催日）

- ・定期的な場内巡回、監視

- ・各種問い合わせ対応
  - ・関係者入退場管理
  - ・郵便、その他荷物の受領及び保管
  - ・緊急時の対応、関係者への連絡及びその調整など
- セ 清掃業務
- ・場内清掃業務
  - ・駐車場清掃業務
  - ・周辺地域清掃業務
  - ・廃棄物収集、分別、処理業務
- ソ 本場（場外）開催中止・順延業務（自然災害、突発的な事故等）
- ・市、競走会、選手会との協議
  - ・関係部署、業務外注先等への連絡、その後の各種対応
  - ・機器トラブル、施設不具合箇所があれば、その対応
  - ・危機管理マニュアルの作成及び運用

## （２）＜ナイター開催運営業務＞

- ア 業務共通事項
- ・（１）通常開催運営業務
  - ・（４）宿舍管理運営業務
- イ ナイター照明設備保全・運用業務
- ・レース開催時の照明オペレーション（開催前日の照明点検含む）
  - ・市、競走会、選手会との照明運用確認
  - ・発電機の燃料調達及び給油
  - ・発電機の保守点検管理全般（消耗品交換、修理、運転状況管理など）
- ウ 消音マフラーの管理業務全般
- ・消音マフラーの適正保管
  - ・消音マフラー及び関連消耗品の補充
- エ 観客への安全配慮
- ・観客席、通路等の照明確保
  - ・観戦可能範囲の設定

## （３）＜ミッドナイト開催運営業務＞

- ア 業務共通事項
- ・（１）通常開催運営業務（ただし、入場者対応項目除く）

- ・(4) 宿舎管理運営業務
- イ ナイター照明保守管理・運用業務
  - ・(2) ナイター開催運営業務のイに同じ
- ウ 消音マフラーの管理全般
  - ・(2) ナイター開催運営業務のウに同じ

#### (4) <宿舎管理運営業務>

- ア 選手宿舎受け入れ業務
  - ・宿舎諸設備の運転管理
  - ・日常清掃及び廃棄物処分
  - ・寝具類のクリーニング
  - ・浴場等の運営管理
  - ・冷暖房設備保全
  - ・衛生設備保全
  - ・消防用設備等保守点検・保全
  - ・非常用自家発電機設備保全
  - ・消耗品等の購入
- イ 選手宿舎給食業務
  - ・参加選手への給食調理及び提供
  - ・厨房設備の保全
  - ・安全衛生面の確保
  - ・什器類等の補充など

#### (5) <場外発売業務>

- ア 業務共通事項
  - ・(1) 通常開催運営業務のオ以外
  - ・その他、場外発売に必要な事務
- イ 売上金等の精算業務
  - ・開催日ごとの売上金精算事務
  - ・場外発売に伴う各種必要帳票類の作成
  - ・開催場への精算金送金（指定口座入金）
  - ・その他、精算事務に必要な事務

#### (6) <非開催日に関する業務>

- ア 非開催日に優先する業務
  - ・計画停電に必要な保守点検及び保全
- イ その他、開催日にできない業務全般

(7) <一般管理及び経理等に関する業務>

- ア 従事員雇用関係業務
  - ・採用、異動、雇用調整、社会保険、雇用保険、労災保険等
- イ 特別警備隊員雇用関係
  - ・特別警備隊員（市が認める者）の採用、雇用調整、社会保険、雇用保険、労災保険等
- ウ 経理等に関する庶務業務
  - ・水道光熱費、通信料、機器利用料、新聞購読料等運営に要する経費の支払
- エ その他一般管理及び経理等に関する庶務業務

(8) <施設の維持管理及び保全に関する業務>

- ア 施設・設備等の保守点検及び保全
  - ・定期的な巡回、目視等による施設・設備等の不具合の確認、報告
  - ・開催業務に係る必要な施設・設備等の保全
  - ・建築基準法に基づく特定建築物に関する調査報告資料作成業務
  - ・電源供給設備（高圧電気設備）全般の保守点検及び保全
  - ・自家用発電機の保守点検及び保全
  - ・放送等電気設備の保守点検及び保全
  - ・空調設備保守点検及び保全
  - ・エスカレーター、エレベータの保守点検及び保全
  - ・給水ポンプ室の保守点検及び保全
  - ・高架水槽清掃及び保守点検及び保全
  - ・污水处理施設の保守点検及び保全
  - ・その他、市が必要と認める施設等の保全・工事等
- イ 備品等の保全
  - ・備品の適正な使用及び保守点検
  - ・備品の保全
  - ・備品の消耗品取替え作業
  - ・開催業務に必要な消耗品の調達、計画的な在庫管理
- ウ 消防設備保守点検業務等

- ・自動火災報知機の保守点検・保全
- ・消火器具保守点検・保全
- ・消火栓保守点検・保全
- ・誘導灯保守点検・保全
- ・スプリンクラー保守点検・保全
- ・各種機器の更新等
- ・防火管理者選任届、防災計画、防災訓練計画の作成、所轄消防署への提出
- ・防災訓練の実施

エ 山陽小型自動車競走場敷地内の景観維持・環境対策業務

- ・山陽小型自動車競走場敷地内の用排水路の清掃
- ・山陽小型自動車競走場敷地内の草刈、木の伐採

(9) <その他、市が必要と認める業務>

ア レース場周辺地域の環境対策業務

- ・市道、地区道周辺及び駐車場の草刈り、木の伐採等
- ・用排水路の清掃
- ・レース開催時の騒音状況把握
- ・ナイター及びミッドナイトレース実施時の照明もれ対策

イ レース場周辺の防犯・安全対策

- ・防犯外灯の維持管理
- ・レース開催時の渋滞状況把握

ウ レース場周辺の関係自治会対応

- ・市と協議した各種要望や意見等に対する対応

エ 選手会関係業務

- ・ファン感謝祭など、イベント実施時の選手会との協力・調整

オ その他、委託業務に関し必要と認める全ての業務

(10) <新型インフルエンザ等特別措置法関連の対策業務>

ア ウイルス感染症対策

- ・関係法令に定める事項の遵守
- ・県や市が定める感染拡大防止対策等の遵守
- ・「競輪・オートレースにおける新型コロナウイルス感染症感染拡大予防ガイドライン」及び「オートレース新型コロナウイルス感染症対策要綱」の遵守

イ ウイルス感染予防及び防止対策

- ・場内における上記アに関する感染予防、防止対策の実施と徹底

## 2 仕様書の変更等

契約期間中に業務の見直し又は大規模施設整備による施設の状況変化により仕様書の内容に変更が生じる場合や解釈に疑義が生じた場合は、市と受託事業者協議の上、仕様書の変更を行うことができるものとする。

リスク分担表

| 項目              | 内容                                         | 負担者            |                |
|-----------------|--------------------------------------------|----------------|----------------|
|                 |                                            | 市              | 受託者            |
| 物価の変動           | 物価変動に伴う経費の増                                |                | ○              |
| 金利の変動           | 金利変動に伴う経費の増                                |                | ○              |
| 法令等の変更          | 本業務に影響を及ぼす法令及び関連制度の変更                      | 協議事項           |                |
| 周辺地域・住民、利用者への対応 | 周辺地域との協調、施設管理、運營業務に関する住民及び利用者からの苦情、要望等への対応 |                | ○              |
| 不可抗力            | 震災等に伴う施設・設備の復旧経費及び業務履行不能                   | 協議事項           |                |
|                 | 悪天候、走路破損等による開催延期・中止                        |                | ○              |
| 管理・運営リスク        | 受託者の責めに帰すことのできない事由による大幅な売上減少に伴う委託料の減       | 協議事項           |                |
|                 | 受託者の管理、運営の計画不備等に関するリスク                     |                | ○              |
| 運営費の増           | 省令第7条に掲げる市の固有事務に係る運営費の増                    | 協議事項           |                |
|                 | 上記以外による運営費の増                               |                | ○              |
| 修繕              | 経年劣化によるもの。ただし、双方協議の上、対応する。                 | 一定額<br>超過<br>○ | 一定額<br>まで<br>○ |
|                 | 受託者の管理上の瑕疵によるもの                            |                | ○              |
| 債務不履行           | 市の責めに帰すべき事由による契約内容の不履行、遅延、中止               | ○              |                |
|                 | 受託者の責めに帰すべき事由による本業務又は契約内容の不履行、遅延、中止        |                | ○              |
|                 | 市及び受託者のどちらの責めにも帰すことのできない事由によるもの            | 協議事項           |                |
| 第三者への賠償         | 市の責めに帰すべき事由により与えた損害                        | ○              |                |
|                 | 受託者としての注意義務を怠ったことにより与えた損害                  |                | ○              |

|                            |                                                                   |   |   |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|---|---|
| 事故金の補填                     | 受託者の管理下に置いて発生した過剰支払<br>対応                                         |   | ○ |
| 管理上の瑕疵による<br>損害・事故・火災<br>等 | 受託者の管理上の瑕疵による損害、事故、<br>火災等                                        |   | ○ |
| 事業終了時の費用                   | 契約期間の終了、契約期間中における業務<br>の廃止又は契約解消による受託者の原状回<br>復及び撤収費用並びに引継ぎに要する費用 |   | ○ |
| 受託の申込等                     | 市への申込及び受託上必要な初期投資等に<br>要する各種費用の負担                                 |   | ○ |
| 安全衛生管理                     | 食中毒等安全衛生管理の不備に伴う責任                                                |   | ○ |
| 環境問題                       | 市の要求に起因する環境問題                                                     | ○ |   |
|                            | 受託者の管理に起因する環境問題                                                   |   | ○ |