

# 国立競技場運営事業等

## 業務要求水準書（案）

2023年7月

独立行政法人日本スポーツ振興センター

## 目次

<b>第1章. 総則</b> .....	<b>1</b>
第1節. 業務要求水準書の位置づけ .....	1
1. 業務要求水準書の目的 .....	1
2. 本業務要求水準書の規定の取扱い .....	1
第2節. 事業内容に関する事項 .....	1
1. 事業目的及び運営方針 .....	1
2. 事業概要 .....	2
第3節. 本事業の実施に当たって想定される根拠法令等 .....	9
1. 法令 .....	9
2. 条例 .....	11
3. 方針・計画・基準等 .....	12
第4節. 有資格者の選任 .....	12
第5節. 著作権・特許権等の使用 .....	12
1. 著作権 .....	12
2. 特許権等 .....	12
第6節. JSC との調整 .....	12
第7節. 要求水準書の変更 .....	13
1. 要求水準書の変更の手続き .....	13
2. 要求水準書の変更に伴う契約変更 .....	13
第8節. 更新投資等の取扱い .....	13
1. 運営権者による更新投資等 .....	13
2. 大規模修繕 .....	14
第9節. 接遇 .....	14
第10節. 図面その他の資料の貸与等 .....	14
第11節. 損害賠償、保険への加入 .....	14
第12節. 個人情報保護 .....	15
第13節. 守秘義務の遵守 .....	15
第14節. 情報セキュリティ管理運用細則の遵守 .....	15
<b>第2章. 統括管理業務</b> .....	<b>16</b>
第1節. 総則 .....	16
1. 基本方針 .....	16
2. 業務の区分 .....	16
第2節. 業務の要求水準 .....	16
1. マネジメント業務 .....	16
2. 総務・経理業務 .....	17
3. 事業評価業務 .....	18
4. JSC への協力業務 .....	18
5. 統括管理の引継ぎ業務 .....	19
<b>第3章. 運営業務</b> .....	<b>20</b>
第1節. 総則 .....	20
1. 基本方針 .....	20
2. 業務の区分 .....	20
第2節. 業務の要求水準 .....	20

1.	広報・魅力発信・誘致業務	20
2.	本施設の提供業務	21
3.	安全管理・防災業務	23
4.	近隣対応業務	24
5.	運営の引継ぎ業務	24
<b>第4章.</b>	<b>維持管理業務</b>	<b>25</b>
第1節.	総則	25
1.	基本方針	25
2.	業務の区分	25
第2節.	業務の要求水準	26
1.	保守管理業務	26
2.	修繕業務	29
3.	更新投資業務	30
4.	維持管理の引継ぎ業務	31
<b>第5章.</b>	<b>運営権者が任意で行う業務</b>	<b>32</b>
第1節.	ネーミング・ライツ業務	32
第2節.	その他の任意業務	32
<b>第6章.</b>	<b>組織体制</b>	<b>33</b>
第1節.	総則	33
1.	基本方針	33
第2節.	配置の条件	33
1.	総合責任者及び業務責任者の配置	33
<b>第7章.</b>	<b>計画及び報告</b>	<b>35</b>
第1節.	基本方針	35
第2節.	計画	35
1.	計画書の提出	35
2.	計画書の内容	35
第3節.	報告	36
1.	報告書の提出	36
2.	報告書の内容	37
第4節.	計画書・報告書の様式設定、保管等	38
添付資料1	各業務に関する提出書類	
添付資料2	ギャラリーの運営に係る要求水準	
添付資料3	利用調整ルール	
添付資料4	建築物及び建築設備の保守点検業務に係る要求水準	
添付資料5	国立競技場の記念作品等	
添付資料6	東京2020大会レガシー設置物及び備品の保守管理業務に係る要求水準	
添付資料7	修繕に係る要求水準	
添付資料8	国立競技場が備えるべき施設性能等	
添付資料9	ネーミング・ライツの設定要件	

## 第1章. 総則

### 第1節. 業務要求水準書の位置づけ

#### 1. 業務要求水準書の目的

国立競技場運営事業等業務要求水準書（以下「本業務要求水準書」という。）は、国立競技場運営事業等（以下「本事業」という。）の適正かつ確実な実施を図ることを目的として、本事業を実施する運営権者（JSC から運営権の設定を受けた SPC をいう。以下同じ。）が本事業を実施するにあたり、満たすべき水準その他の事項（以下「要求水準」という。）を定めるものである。

#### 2. 本業務要求水準書の規定の取扱い

- ・ 本業務要求水準書において、設定条件として示す内容については、運営権者が要求水準を満たすよう事業計画を策定する際の前提となる条件として示すものである。
- ・ 運営権者が提案した本事業に対する提案内容のうち、本業務要求水準書に示す要求水準を上回るものについては、運営権者が本事業を実施するに当たっての要求水準の一部としてみなすものとする。
- ・ なお、要求水準書で使用する用語の定義として特に記載のないものは、募集要項における用語の定義と同じものとする。

### 第2節. 事業内容に関する事項

#### 1. 事業目的及び運営方針

国立競技場（以下「本競技場」という。）は、2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会後も長くその記憶をとどめるレガシーとして、また、すべてのアスリートの憧れの聖地として、国民に愛されるスタジアムとなることが期待されている。

これを踏まえ、本事業は、本競技場をスポーツ振興の中核拠点として運営するとともに、日々人々が集まり長く愛されるスタジアムとすることを目指し、PFI法に基づいたコンセッション方式を導入することで、民間事業者のノウハウと創意工夫を活用して、効率的な運営や利用促進による収益拡大などを図ることにより、国民の利益につなげることを目的とするものである。

運営権者は、以下の運営方針に基づき本事業を実施するものとする。

- ・ ナショナルスタジアムとして、陸上、サッカー、ラグビー等の国際大会、日本代表戦や全国大会の決勝戦会場等とすることで、トップアスリートの活躍の場とするとともに、広く国民がトップレベルスポーツに触れ、スポーツへの関心・参画意欲を高める機会を提供することにより、日本におけるスポーツ振興の中核拠点とする。
- ・ 加えて、トップレベルスポーツによる利用がないときでも、日々人々が集まるスタジアムとなるよう、スポーツへの参画意欲を持つ人々がスポーツを行えるイベントや、コンサート等の文化的行事等の利用に供することとする。

## 2. 事業概要

### (1) 事業期間

#### ① 本事業の事業期間

本事業の事業期間は、実施契約に定める開始条件が充足され、本事業が開始された日から、30年後の応当日の前日（第1章第2節2.（1）②の定めにより事業期間が延長された場合は当該延長後の終了日。以下「事業終了日」という。）までをいう。

#### ② 本事業期間の延長

実施契約に定める事由が生じた場合、運営権者及び JSC は、事業期間の延長を申し出ることができる。このとき、運営権者と JSC が協議により第1章第2節2.（1）③の規定の範囲内で両者が合意した期間だけ、事業期間を延長することができる（以下、かかる期間延長を「合意延長」という。）。なお、合意延長の実施は1回に限るものではない。

#### ③ 運営権の存続期間

運営権の存続期間は、運営権の設定を受けた日から事業終了日までとする。

なお、運営権の存続期間は、第1章第2節2.（1）②に定める事業期間の延長があった場合を含め、2084年11月30日を超えることはできない（その旨を公共施設等運営権登録に係る申請書にも記載する。）。

### (2) 事業方式

#### ① 運営権の設定

優先交渉権者（本事業を実施するために選定された民間事業者（2以上の法人から構成される民間事業者が選定された場合は、当該構成員全員の総称））は、本事業の遂行のみを目的とする SPC を設立する。

SPC は、JSC から運営権設定対象施設について運営権の設定を受けて、運営権者となる。

運営権者は、JSC との間で実施契約を締結し、これに定めるところにより本事業を実施する。

#### ② 運営権設定対象施設の貸付等

##### ア 運営権設定対象施設の貸付

運営権者は、必要に応じて JSC との協議により運営権設定対象施設に係る無償貸付契約を締結することで、実施契約等に記載される条件で、運営権設定対象施設の一部について、テナント等第三者へ転貸することができる。

##### イ 本事業に供する土地の使用

本事業に供する土地（以下「本事業用地」という。）は、JSC の所有する土地及び JSC が所有者である東京都、新宿区及び渋谷区（以下「所有者」という。）とそ

それぞれ定期借地権設定契約を締結し又は許可を受けて使用している土地（以下「定借契約等の土地」という。）とで構成されている。

JSC は、本事業用地のうち所有者が所有する部分について、本事業期間中も当該土地に係る定期借地権設定契約又は許可を当該契約又は許可に基づき更新・継続する。なお、定借契約等の土地にかかる賃料等の費用は、JSC の負担とする。

運営権者による定借契約等の土地の使用について、JSC と所有者との契約又は許可上の条件と齟齬が生じることは、原則として認められず、また、疑義が生じた場合には、所有者と事前に協議する必要がある、協議の結果、認められない場合がある。

#### ウ 都市公園の許可

本事業用地の一部は、「都立明治公園」の開園区域内であり、JSC は東京都から都市公園法第 5 条に基づく公園施設設置許可を受けている。本事業期間中も JSC はこれを維持するものとする。

また、当該許可は 10 年毎の更新が必要となるため、JSC が当該許可申請を更新するに当たって、運営権者はこれに協力するものとする。

なお、当該許可の条件に違反したとき又は東京都が公園管理上必要と認めるときには、許可が取り消されることがある。

### ③ 事業期間終了時の取扱い

事業期間の経過に伴い、本事業が終了する場合の運営権等の主な取扱いは、次のとおりである。

#### ア 運営権

事業終了日に、運営権は消滅する。

#### イ 運営権設定対象施設

事業終了日又はそれ以降の JSC が指定する日において、運営権者は、運営権設定対象施設を JSC 又は次期事業者（第 1 章第 2 節 2.（2）③エに定める次期事業者をいう。）に引き渡さなければならない。

なお、運営権者は、運営権設定対象施設の拡張投資として、以下に定める要件をすべて充足する投資（新設・拡張した運営権設定対象施設の機能維持のための投資を除く。）を行おうとする場合、実施契約に定める手続により、事業期間終了時点で当該投資の結果残存している価値に相当する金額を JSC が負担すること（以下、当該負担金額を「残存価値相当費用」という。）を求めることができる。この場合において、実施契約に定める一定の要件（事業期間内の投資回収が困難であって、事業終了日以降に残存価値相当費用を上回る受益が見込まれる投資であると JSC が認める投資であること等）を満たすときは、JSC は実施契約により認められる範囲において残存価値相当費用を負担する。なお、かかる残存価値相当費用の支払方法等については実施契約で定めるとおりとする。

#### ウ 運営権者の所有する資産等

JSC 又は次期事業者は、運営権者の所有する資産のうち必要と認めたものを時価にて買い取ることができる。

本事業の実施のために運営権者が所有する資産（JSC 又は次期事業者が買い取る資産を除く。）については、すべて運営権者の責任において処分し、その費用を負担しなければならない。

第1章第2節2.（2）②アに定める JSC と運営権者の間で締結した無償貸付契約については、事業終了日に解除される。

#### エ 業務の引継ぎ

JSC は、事業期間終了後の本競技場の運営方針を検討したうえで、JSC 以外の第三者に本競技場の運営を行わせる場合には、事業期間終了の一定期間前に新たな事業者（以下「次期事業者」という。）を選定する予定である。このため、以下の業務を行うこと。

- a. 事業期間終了の3年前には、JSC 又は次期事業者の求めに応じ現地説明、資料の提供、運営権設定対象施設の関係者への紹介等、必要な協力を行うこと。
- b. JSC 又は次期事業者に対する業務の引継ぎは、事業期間終了前までに、十分な引継ぎ期間を確保の上、JSC 又は次期事業者に必要な事項の引継ぎを行うこと。引継ぎに要する費用は、運営権者の負担とする。
- c. 利用者に貸し出す備品や運営権設定対象施設内に保管する JSC の資産等について、JSC 又は次期事業者と引継書を取り交わすこと。
- d. 運営権者の所有資産である設備や備品等については、事業期間終了時に運営権者の責任及び費用負担により処分すること。ただし、JSC 又は次期事業者は、当該資産のうち、必要と認めたものを引き継ぐことができるものとし、その場合は適切に対応すること。引継ぎの詳細については、JSC 又は次期事業者と運営権者の協議により決定する。
- e. 調達した消耗品の引継ぎに関して、JSC 又は次期事業者と協議すること。
- f. その他、円滑な業務の引継ぎのために必要な業務を行うこと。

### （3）本事業の対象施設

本事業の対象となる施設（以下「本施設」という。）は、以下の①から④及び運営権者が所有する施設である。以下の①、②、③及び④のうち JSC が所有する本事業用地を「運営権設定対象施設」といい、運営権者が所有する施設及び④のうち JSC が所有していない本事業用地を「非運営権施設」という。

① 国立競技場<sup>1</sup>

所在地	東京都新宿区霞ヶ丘町10番1号（住居表示）
建物用途	観覧場、附属自動車車庫、自転車駐車場
建築面積	69,611.33 m <sup>2</sup> 建蔽率：63.42%
延べ面積	191,940.12 m <sup>2</sup>
容積対象床面積	158,409.23 m <sup>2</sup> 容積率：144.32%
建物最高高さ	地盤面（T.P.+25.09m）より47.35m
階数	地上5階、地下2階
構造	鉄骨造、一部鉄骨鉄筋コンクリート造、 鉄筋コンクリート造
駐車台数	305台
外構施設	インターロッキング舗装、植栽施設等
竣工	2019年11月30日

② 都立明治公園（地表公園）公園施設

所在地	東京都新宿区霞ヶ丘町2番16他（地番表示）
面積	3,271.80 m <sup>2</sup>
設備等	せせらぎ（水景施設、濾過装置等）、芝地、植栽施設、インターロッキング舗装、ベンチ、照明設備等

③ 都営大江戸線国立競技場駅周辺施設

所在地	東京都新宿区霞ヶ丘町10番6（地番表示）
面積	333.70 m <sup>2</sup>
設備等	インターロッキング舗装、植栽施設等

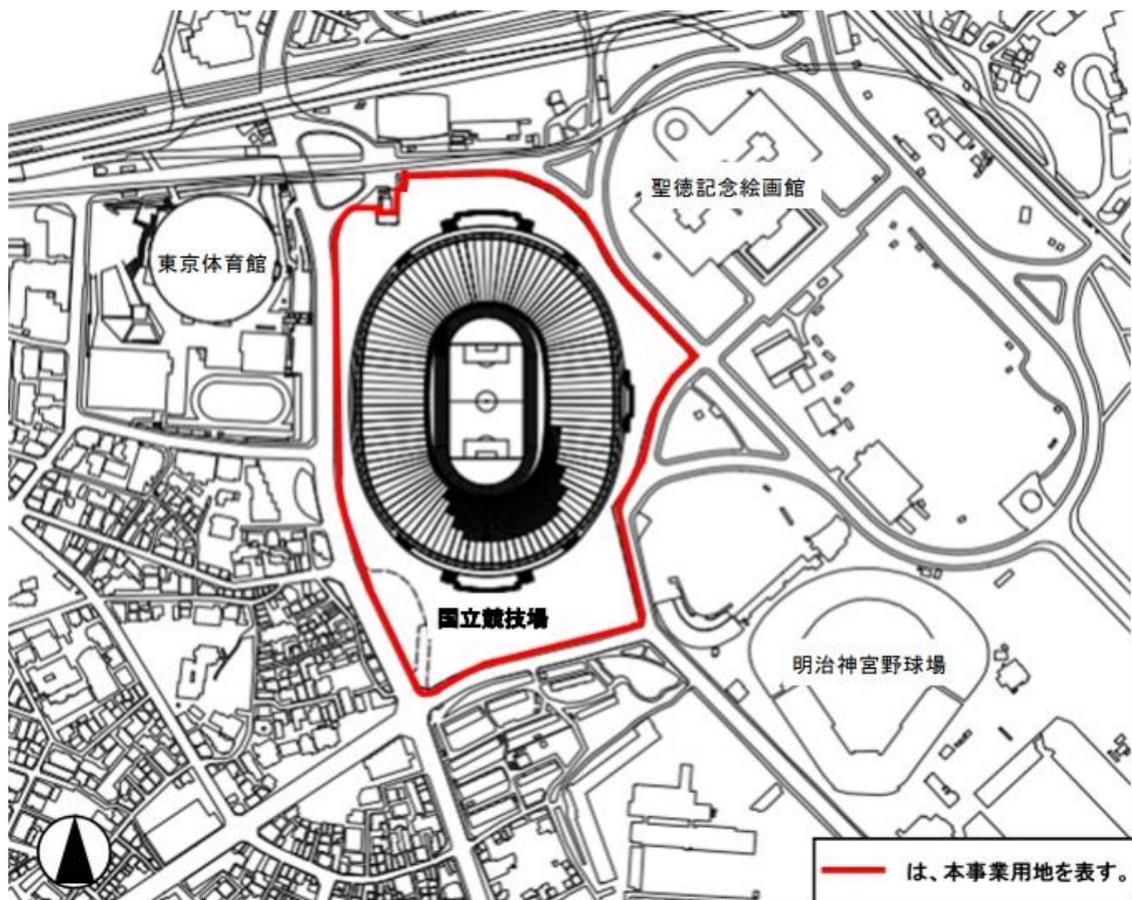
④ 事業用地

ア 本施設の立地に関する事項

本事業用地は、JSC、所有者が所有する土地により構成される。また、西側は東京都道418号北品川四谷線（外苑西通り）、南側は特別区道43-690号、東側は特別区道43-670号及び北側は東京都道414号四谷角筈線と接している。

<sup>1</sup> 2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会後の工事を反映した現時点の概要。

イ 敷地区



ウ 都市計画上の条件

地域地区	用途地域：第二種中高層住居専用地域 風致地区：第二種風致地区（明治神宮内外苑付近風致地区） 文教地区：第一種文教地区 防火指定：準防火地域 高度地区：20m 第二種高度地区（新宿区）、第二種高度地区（渋谷区）
地区計画	神宮外苑地区地区計画（再開発等促進区を定める地区計画）
都市計画公園	第5・7・18号明治公園
容積率	200%
建蔽率	70%（10%角地緩和込）
最高高さの限度	75m
日影規制	明治神宮外苑アイススケート場側及び聖徳記念絵画館側：3.0時間-2.0時間（測定水平面+4.0m）
避難場所	広域避難場所

⑤ 許認可等に関する事項

本競技場の建設に当たっては、区道廃止、都道・区道等の線形変更等を行っており、それらに際し開発許可を受けている。

また「東京都再開発促進区を定める地区計画運用基準」等に適合する「神宮外苑地区地区計画」企画提案書を提出し、これを受けて地区計画の都市計画が決定（変更）されている。

従って、空地等の利用制限や、運営権設定対象施設の更新投資、用途変更等に当たっては、企画提案書の見直しや建築基準関係規定の許認可取得・変更等の手続が生じる場合がある。

**(4) 事業範囲**

本事業の範囲は以下の①から④に掲げるものとする。なお、運営権者は、事業期間中、本事業に係る業務のうち、実施契約に委託禁止業務として定められた業務を除いたものについては、第三者に委託し又は請け負わせることができる。ただし、以下の①から④のうち、①. ア. マネジメント業務は第三者に委託し又は請け負わせることはできない。

当該業務委託を行ううえで運営権者が遵守すべき制限・手続を含め、本事業における詳細な実施条件については、実施契約において示す。

① 統括管理業務

- ア マネジメント業務
- イ 総務・経理業務
- ウ 事業評価業務
- エ JSC への協力業務
- オ 統括管理の引継ぎ業務

② 運営業務

- ア 広報・魅力発信<sup>2</sup>・誘致業務
- イ 施設の提供業務
- ウ 安全管理・防災業務
- エ 近隣対応業務
- オ 運営の引継ぎ業務

③ 維持管理業務

- ア 保守管理業務
- イ 修繕業務
- ウ 更新投資業務
- エ 維持管理の引継ぎ業務

---

<sup>2</sup> 現時点では、本競技場の魅力発信及び周知を目的としてスタジアムツアー等を実施している。

- ④ 運営権者が任意で行う業務
  - ア ネーミング・ライツ業務
  - イ その他の任意業務

**(5) 本事業の実施に当たり配慮すべき事項**

- ① 独立行政法人日本スポーツ振興センター法（以下「JSC 法」という。）の範囲内における事業の実施

運営権者は、第1章第2節1.「事業目的及び運営方針」に沿って事業を実施するほか、JSC 法第15条第1項第1号、第10号及び第2項<sup>3</sup>の趣旨を踏まえて、本競技場を利用してスポーツの振興のために必要な業務を始めとする業務を行うものとする。

- ② イベントの実施における利用調整

運営権者は、4月1日から翌年3月31日までの利用について、前年10月から陸上、サッカー、ラグビー等の国内競技連盟からの利用希望を受けて年間スケジュールの調整を行い、当該利用希望者から2月末日までの間に申請書の提出を求めることとする（今後、国内競技連盟による年間の競技大会日程（シーズン等）の大幅な変更があった時には、JSC から受付・申請期間の変更を提示する場合がある。）。その際、イベントの内容に応じて、次の表に掲げる優先順位により調整するものとする。

順位	イベント内容
1	国際競技連盟が主催する国際的なスポーツ競技大会
2	国内競技連盟が主催する全国的なスポーツ競技大会
3	上記以外の催し物

ただし、JSC が指定する国際競技連盟及び国内競技連盟が主催するスポーツ競技大会が開催される可能性の低い4か月（4月、7月、8月、3月）については、上記の利用調整スケジュールに関わらず、運営権者が特別の事情があると認めるイベントの予約受付を可能とする。

なお、国家的なイベントとして国際大会等の利用の要請を受けたときには、最大限の配慮をもって利用調整に努めるものとする。

- ③ 近隣地方公共団体、近隣スポーツ施設、所轄警察等との連携

運営権者は、近隣地方公共団体、近隣スポーツ施設、所轄警察等との間において、平

<sup>3</sup> 独立行政法人日本スポーツ振興センター法

第15条 センターは、第三条の目的を達成するため、次の業務を行う。

一 その設置するスポーツ施設及び附属施設を運営し、並びにこれらの施設を利用してスポーツの振興のため必要な業務を行うこと。

十 前各号に掲げる業務に附帯する業務を行うこと。

2 センターは、前項に規定する業務のほか、当該業務の遂行に支障のない範囲内で、同項第一号に掲げる施設を一般の利用に供する業務を行うことができる。

時からの必要な情報提供、緊急時の連絡体制の整備や災害時等の利用に係る配慮などによって、本競技場の運営に理解を得やすい連携関係を構築するものとする。特に、近隣地方公共団体の求めに応じ、本競技場を帰宅困難者の一時滞在施設として提供する協定を締結するものとする。

### 第3節. 本事業の実施に当たって想定される根拠法令等

本事業の実施に当たっては、PFI法のほか、以下の各種関連法令等に留意する必要がある。

#### 1. 法令

- ・ 独立行政法人日本スポーツ振興センター法
- ・ スポーツ基本法
- ・ 都市計画法
- ・ 建築基準法
- ・ 駐車場法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 消防法
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 労働安全衛生法
- ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・ 建設業法
- ・ 労働基準法
- ・ 作業環境測定法
- ・ じん肺法
- ・ 建設労働者の雇用の改善等に関する法律
- ・ 興行場法
- ・ 都市公園法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 食品衛生法
- ・ 測量法
- ・ 警備業法
- ・ 景観法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 健康増進法
- ・ 下水道法
- ・ 高圧ガス保安法

- ・ 振動規制法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 水道法
- ・ 騒音規制法
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 地方自治法
- ・ 電気事業法
- ・ 電波法
- ・ 道路交通法
- ・ 道路法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 文化財保護法
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ・ 脱炭素社会の実現に資するための建築物等における木材の利用の促進に関する法律
- ・ 公共工事の品質確保の促進に関する法律
- ・ 社会教育法
- ・ 会社法
- ・ 環境基本法
- ・ ガス事業法
- ・ 建築士法
- ・ 個人情報保護に関する法律
- ・ 障害者の雇用の促進等に関する法律
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律
- ・ 浄化槽法
- ・ 電気工事士法
- ・ 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律
- ・ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
- ・ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- ・ 航空法
- ・ 環境影響評価法
- ・ 自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律
- ・ 著作権法
- ・ 再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法

- ・ 都市緑地法
- ・ 特許法
- ・ 民法
- ・ 障害者基本法
- ・ 液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律
- ・ 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達に関する法律
- ・ 建物の区分所有等に関する法律
- ・ 電気通信事業法
- ・ 特定物質の規制等によるオゾン層の保護に関する法律
- ・ 雨水の利用の推進に関する法律
- ・ 関税法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 国有財産法
- ・ 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律
- ・ 合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律
- ・ 借地借家法
- ・ 地方税法
- ・ 独立行政法人通則法
- ・ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- ・ その他関係法令

## 2. 条例

- ・ 火災予防条例
- ・ 東京都屋外広告物条例
- ・ 東京都食品安全条例
- ・ 東京都景観条例
- ・ 東京都建築安全条例
- ・ 東京都駐車場条例
- ・ 東京都風致地区条例
- ・ 東京都文教地区建築条例
- ・ 東京のしゃれた街並みづくり推進条例
- ・ 東京都福祉のまちづくり条例
- ・ 興行場の構造設備及び衛生措置の基準等に関する条例
- ・ 東京都中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例
- ・ 東京都公有財産規則
- ・ 高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例
- ・ 東京都帰宅困難者対策条例
- ・ 東京における自然の保護と回復に関する条例

- ・ 東京都給水条例
- ・ 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例
- ・ 災害時において応急措置の業務等に従事した者の損害補償に関する条例
- ・ 東京都環境影響評価条例
- ・ 東京都震災対策条例
- ・ 東京都青少年の健全な育成に関する条例
- ・ 東京都廃棄物条例
- ・ その他関係条例

### 3. 方針・計画・基準等

- ・ 神宮外苑地区地区計画
- ・ 東京都再開発等促進区を定める地区計画運用基準
- ・ 東京都地球温暖化対策指針
- ・ その他関係する方針・計画・基準等

## 第4節. 有資格者の選任

法令等により資格を必要とする業務の実施に当たっては、各有資格者を選任する。

## 第5節. 著作権・特許権等の使用

### 1. 著作権

提出された提案書類の著作権は、提案者である応募者に帰属する。ただし、本事業において JSC が必要と認める場合、JSC は、個人情報等の適正な取扱いをし、提案書類の全部又は一部を無償で使用（公表することを含む。）できるものとする。

なお、提出された事業提案書については返却しない。

また、優先交渉権者以外の応募者の提案書は、その応募者に無断で本事業の選定の目的以外に使用しない。

### 2. 特許権等

提案書類の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き保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、運営方法及び維持管理方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を応募者が負担する。

## 第6節. JSC との調整

JSC と運営権者との間で、本事業全般についての連絡調整及び協議を行うことを目的とする「国立競技場業務報告会（仮称）」（以下「報告会」という。）を設置する。報告会は JSC、運営権者及びその他必要に応じて JSC や運営権者が出席を求める者により構成する。

また、開催頻度は当面の間は毎月（運営権者による運営の状況を踏まえ将来的に 4 半期

に1回程度とすることを想定。)とし、その他JSC又は運営権者が必要と認めた場合に開催することができることとする。その他、報告会の運営方法等についてはJSCと運営権者が協議の上決定する。

## **第7節. 要求水準書の変更**

### **1. 要求水準書の変更の手続き**

本業務要求水準書において設定条件として示す内容について、事業期間中に当該設定条件に変更の必要が生じた場合は、本業務要求水準書の変更について JSC との協議に応じるものとする。

ただし、JSC は、事業期間中に次の事由が発生した場合、運営権者に通知した上で本業務要求水準書を変更することができる。

- ① 法令等の変更により、業務内容を著しく変更せざるを得ないとき。
- ② 災害、事故等により、特別な業務内容が必要なとき又は業務内容を著しく変更したとき。
- ③ その他変更が特に必要と認められるとき。

### **2. 要求水準書の変更に伴う契約変更**

JSC と運営権者は、本業務要求水準書の変更に伴って、これに必要な契約の変更を行うものとする。

## **第8節. 更新投資等の取扱い**

### **1. 運営権者による更新投資等**

#### **(1) 更新投資等の内容**

運営権者は、運営権設定対象施設について、要求水準を充足する限り、原則として自らの判断及び費用負担で維持管理（更新投資）を行うことができる。

ただし、運営権者は、運営権設定対象施設について、建設（新たな施設を作り出すこと。）及び改修（施設を全面除却し再整備すること。）を行うことはできない。

また、運営権者は、任意業務の実施に伴い必要となる施設（運営権設定対象施設を除く。）について、自らの判断及び費用負担で投資（維持管理（更新投資）に限らない。）を行うことができる。

#### **(2) 投資完了後の取扱い**

運営権者が運営権設定対象施設に対して維持管理（更新投資）を実施したときは、投資完了後、当該部分の所有権を JSC に無償で帰属させた上で、当該対象部分は、運営権設定対象施設として運営権者が運営を行うものとする。

任意業務の実施に伴い必要となる施設は、運営権者の所有となる。

## 2. 大規模修繕

本競技場の老朽化に対応し、劣化したものを初期の水準に回復させるための大規模修繕は、JSCが必要と認め予算措置がなされたものから順次実施し、工事期間中も運営権者による本事業に係る業務を継続できるよう対処する方針である。

大規模修繕の実施に当たっては、JSCは事前に修繕の時期等について運営権者と協議するものとし、運営権者はJSCが工事を実施している場所の立入を禁止するなど、必要な協力を行わなければならない。なお、仮に大規模修繕により本競技場を閉鎖するなど全面的に利用できない事態が生じ、運営権者に損失が生じた場合であっても、JSCが運営権者に支払う運営に係る費用負担額の範囲内で対応するものとし、JSCは運営権者に生じた損失（逸失利益を含む。）について別途補償を行うことはない。

### 第9節. 接遇

- ① 本競技場に要人が来訪する時は、JSC及び関係機関等と緊密に連携し、本競技場の信用を失墜することがないように対応すること。
- ② 高齢者、障がい者、外国人等をはじめ誰もが特段の不自由なく安全に利用できるよう、本競技場の接遇にあたる職員等に必要な教育を行い、適切な対応をすること。

### 第10節. 図面その他の資料の貸与等

JSCは、事業期間中、必要に応じて運営権設定対象施設の図面その他の資料（CADデータを含む。）を運営権者に貸与する。運営権者は、これを善良な管理者の注意をもって管理することとし、事業期間終了時にJSCに返却する。

- ① 修繕等により、図面その他の資料に記載される運営権設定対象施設の内容に変更が生じた場合は、CADデータを含め速やかに更新した資料を作成し、運営権設定対象施設の現状と更新の内容・更新時期等を把握できるように適切に管理して業務を実施する。
- ② 運営権者は、JSCから求められた場合は、上記①の資料をJSCに閲覧、複写等をさせる。
- ③ JSCによる修繕等により、図面その他の資料に記載される運営権設定対象施設の内容に変更が生じた旨の連絡を受けた場合は、JSCより速やかに資料の提供を受け、運営権設定対象施設の現状を把握できるようにして業務を実施する。

### 第11節. 損害賠償、保険への加入

- ① 運営権者がその責に帰すべき理由により、JSCや利用者及び来場者、その他の関係者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。
- ② 当該事象に備え、運営権者は、本事業開始日までに、以下の内容と同等以上の保険契約を締結し、本事業期間中、当該保険に継続して加入すること。

保険種類	条件
施設賠償責任 保険	対人賠償：1名あたり1億円以上、1事故あたり10億円以上 対物賠償：1事故あたり1億円以上
火災保険	支払限度額：300億円

- ③ 運営権者が実施する工事は、その責任の一切を運営権者が負うこととし、必要に応じ、工事保険や請負業者賠償責任保険等に参加すること。
- ④ イベントの主催者について損害賠償能力の有無を確認し、必要に応じてイベント保険の加入等を求めること。
- ⑤ 必要に応じ、その他の保険等に参加し、本事業の安定的な運営に努めること。

### 第12節. 個人情報の保護

- ① 運営権者は、業務上知り得た個人情報を他人に知らせ又は不当な目的に使用してはならない。事業期間終了後若しくは運営権の取消し後又はその職を退いた後も同様とする。
- ② 前項に定める個人情報については、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」等に従って適正な管理を行い、漏えい、滅失及びき損等がないよう必要な措置を講じること。

### 第13節. 守秘義務の遵守

- ① 運営権者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。事業期間終了後若しくは運営権の取消し後又はその職を退いた後も同様とする。
- ② 前項に定める秘密に関する情報については、内部規程を定めて取り扱う等適正な管理を行い、必要な措置を講じること。

### 第14節. 情報セキュリティ管理運用細則の遵守

- ① 運営権者は、「独立行政法人日本スポーツ振興センター情報セキュリティ管理運用細則」を遵守し、運営すること。

## 第2章. 統括管理業務

### 第1節. 総則

#### 1. 基本方針

- ① 利用者へのサービスの向上に寄与するよう、各業務を一元的に管理すること。
- ② 各業務の履行状況を常に明確に管理・把握し、要求水準未達の事態を招くことがないよう必要な対応を適宜行うこと。
- ③ 事業期間において各業務間の適切な連携体制を構築し、業務全体として良質なサービスを提供すること。
- ④ 各業務により提供されるサービスの質が、継続的に維持・向上するよう努めること。
- ⑤ 経営環境の変化に十分に対応できるよう、各業務に係る事業収支を適切に管理すること。

#### 2. 業務の区分

統括管理業務における業務の区分については、次のとおりとする。

##### (1) マネジメント業務

- ① 業務実施体制の構築
- ② JSC 及び関係行政機関等との連携
- ③ 管理監督

##### (2) 総務・経理業務

- ① 予算決算
- ② 文書等の作成及び管理

##### (3) 事業評価業務

##### (4) JSC への協力業務

##### (5) 統括管理の引継ぎ業務

### 第2節. 業務の要求水準

#### 1. マネジメント業務

##### (1) 業務実施体制の構築

- ① 事業期間において、各業務の履行状況を常に明確に管理・把握し、業務全体を一元的に管理する体制を構築すること。
- ② 各業務において常に要求水準を満たすよう、「第6章. 組織体制」に示すとおり、必要な体制を構築し、機能させること。
- ③ 業務実施体制の構築に当たっては、総合責任者（第6章第2節1.（1））と各業務の業務責任者（第6章第2節1.（2））との責任分担を明確にすること。
- ④ 構築した業務実施体制について、「第6章. 組織体制」に示すとおり、JSC に報告等を行うこと。

## (2) JSC 及び関係行政機関等との連携

- ① 統括管理業務担当者を連絡調整の窓口とするなどし、JSC 及び関係行政機関等との適切なコミュニケーションに努めること。
- ② 本事業に関連して JSC や関係行政機関等との打合せを行った場合、その内容を簡潔にまとめた記録簿を作成し、関係者と共有すること。また、JSC の求めに応じて JSC や関係行政機関等の主催する会議に出席し、これらと調整を行い、関係者に対して適切に情報提供すること。
- ③ 「第7章. 計画及び報告」に示すとおり、計画書及び報告書に必要な事項が記載されていることを確認し、JSC に提出すること。
- ④ 総合責任者は、事業期間において、「第1章. 第6節. JSC との調整」に規定する報告会に出席し、月次業務報告書に基づき、各業務の実施状況について報告すること。また、毎年度終了後4月末までに、当該報告会において単年度業務報告書に基づき、年間を通した各業務の実施状況について報告すること。なお、報告事項の詳細については、JSC との協議により決定すること。ただし、安定した施設運営や適正かつ円滑な業務遂行等に影響を及ぼす恐れのある事象が判明した場合は、上記の機会に限らず JSC に速やかに報告すること。

## (3) 管理監督

- ① 各業務の履行状況を常に明確に管理・把握し、業務全体を一元的に管理すること。
- ② 各業務において、要求水準未達の事態を招くことがないよう必要な対応を適宜行うこと。また、要求水準未達の事態が生じる恐れがある場合は、JSC に速やかに報告し、適切な措置を講じること。
- ③ 各業務を円滑に遂行するため、各種の計画や業務実施要領等を策定すること。
- ④ 各業務の業務責任者及び業務担当者が業務を遂行するに当たって、法令等を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- ⑤ 必要に応じて各業務の業務責任者を集めた会議を開催するなど、運営権者内部の管理統制方法を明確にし、各業務間の情報共有や業務調整を適切に行うこと。
- ⑥ 事業期間にわたりサービスが安定的に提供され、資金不足等により本事業の安定的継続に支障を来たす事態が生じないよう、各業務のコスト及び収支管理について適切に管理監督を行うこと。

## 2. 総務・経理業務

### (1) 予算決算

- ① 本事業に係る予算及び決算に関する管理を適切に行い、JSC の求めに応じて速やかに収支計画、収入及び経費の執行状況等を報告すること。
- ② 本事業の事業年度は4月1日から翌年の3月31日までとする。
- ③ 各事業年度終了後4月末日までに、会社法に規定されている計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書(監査報告及び会計監査報告を含む。)、株主名簿(以下「事

業報告等」という。)をJSCに提出すること。当該資料の作成に当たっては本事業に係る収入及び経費の実態がわかるように記載すること。

## (2) 文書等の作成及び管理

- ① 事業期間終了時に、JSC 又は次期事業者に対し、適正かつ速やかに引き継げるよう、各業務について、本業務要求水準書に定めるとおり、文書や写真等による記録を作成し、適切に保管すること。
- ② 事業期間中に作成及び受領する文書等に係る管理規則又は管理要領を定め、適切に保存・管理を行うこと。また、JSC 又は次期事業者の求めに応じて速やかに閲覧や提出等の対応をすること。

## 3. 事業評価業務

- ① モニタリング実施計画書を基に、各業務における履行状況や要求水準の達成状況、その成果等について検証し、セルフモニタリングを行うこと。
- ② セルフモニタリングを確実に履行するための仕組みを構築し、実施すること。なお、セルフモニタリングを含むモニタリング全体の仕組みの構築に当たっては、JSC と協議を行い、各業務が要求水準を充足していることを客観的に確認する仕組みを導入すること。
- ③ 実施契約締結後、速やかにモニタリング実施計画書を作成して JSC と協議を行い、承認を得ること。
- ④ 『PFI 事業の事後評価等に関する基本的な考え方』(令和2年2月 民間資金等活用事業推進委員会 事業推進部会)等を踏まえ、SPC の経営状況、本施設の利用状況、利用者の評価等、事後評価が可能なデータ等を収集・解析し、セルフモニタリングを行うこと。
- ⑤ 各業務のセルフモニタリングの結果については、単年度業務報告書、中期業務報告書、事業終了報告書に記載すること。セルフモニタリングの結果、要求水準未達の恐れがあると判断した場合、改善方策について検討して単年度業務報告書、中期業務報告書に記載し、直ちに当該方策を実施すること。
- ⑥ 利用者へのサービス向上につなげるため、セルフモニタリングの結果を各業務の内容に反映するなどの仕組みを構築すること。

## 4. JSCへの協力業務

- ① 運営権者は、JSC に対し、日常的に、迅速な情報伝達と連絡調整に努めること。
- ② 運営権者は、必要不可欠な視察等について、可能な限り受け入れに協力すること。
- ③ JSC が行う広報や情報発信に可能な範囲で協力すること。
- ④ 国会質問や会計検査など国会や行政機関の至急の要請があった場合には、JSC の求めに応じ迅速に対応すること。

## 5. 統括管理の引継ぎ業務

- ① 第1章第2節2.(2)③エのとおり、事業期間終了後にJSC又は次期事業者が統括管理業務を円滑に実施できるよう、適切に引継ぎを行うこと。

## 第3章. 運営業務

### 第1節. 総則

#### 1. 基本方針

- ① 本施設が様々な用途で安全かつ快適に利用できるよう運営を行うこと。
- ② 本施設が、スポーツ競技大会、文化イベント、コンベンション等の様々な用途で活用されるよう、効果的な広報・誘致活動を積極的に展開するなど、本施設の稼働率の向上に努めるとともに、各用途に応じて円滑な利用が図られるよう本施設の提供等を行うこと。
- ③ スポーツ普及活動を実施するなど、スポーツの価値や可能性を積極的に発信し、スポーツ参画人口の拡大をはじめ、スポーツの振興に寄与すること。

#### 2. 業務の区分

運営業務における業務の区分については、次のとおりとする。

##### (1) 広報・魅力発信・誘致業務

- ① 広報・魅力発信
- ② 誘致

##### (2) 本施設の提供業務

- ① 本施設の提供
- ② 備品の貸出・設備の提供
- ③ サービス提供

##### (3) 安全管理・防災業務

##### (4) 近隣対応業務

##### (5) 運営の引継ぎ業務

### 第2節. 業務の要求水準

#### 1. 広報・魅力発信・誘致業務

##### (1) 広報・魅力発信

- ① 本施設が、日々人々が集まり長く愛されるスタジアムとなるよう、「スポーツ振興の中核拠点」としての本施設の魅力や、スポーツの多様な価値等の広報及び情報発信を積極的に行うこと。
- ② 広報及び情報発信を行うに当たっては、国内外の多様な来場者が利用することを想定した内容とすること。
- ③ 利用者の利便性向上等のため、ウェブサイトの開設等の必要な媒体の作成、管理、配布等を行うこと。
- ④ 本施設のマーク、ロゴ及び商標その他記章を作成し、商標登録を行う場合には、事前にJSCの承認を得ること。
- ⑤ 運営権者は、各業務の実施に必要な場合に限り、自らの責任において運営権設定対象

施設の外観や内観の写真データ、図面データ等を第三者に使用させることができる。写真データ等に著作権が存在する場合には、権利者と協議の上、適切に対応すること。

- ⑥ 本施設が国民やメディアからの注目度の高い施設であることを踏まえ、外部からの各種問合せ等に対し、丁寧に対応を行うこと。また、メディア等の対応を行う場合には、JSCに適時適切に情報共有を行うこと。
- ⑦ 本競技場が東京2020大会のメインスタジアムとして利用されたことを踏まえ、東京2020大会のレガシーを広く国民に情報発信すること。

## (2) 誘致

- ① スポーツ競技大会のほか、文化イベント、コンベンション等の多様な用途による本施設の利用を促進し、収益向上に資するよう、利用が見込まれる団体等に対する誘致活動を効果的かつ積極的に実施すること。
- ② イベントへの施設の提供に限らない収入獲得に向けた取組を効果的かつ積極的に実施すること。
- ③ 本施設の利用に関する各種問合せ等に対して、誠意をもって相談対応を行うこと。

## 2. 本施設の提供業務

### (1) 本施設の提供

(本施設の提供)

- ① 陸上、サッカー、ラグビー等の競技連盟の定める基準に則った施設仕様を維持すること。
- ② 利用者に対して、事前に本施設の利用方法や注意事項を説明し、快適に利用可能な状態で提供すること。本施設利用後には、本施設に故障や破損がないか確認を行うこと。
- ③ 第3章第2節2.(1)(利用規則策定)①で定めた利用規則に則り、本施設の提供を行うこと。
- ④ 一部の者が独占的に利用するなど著しく公正さを欠く利用とならないよう留意すること。
- ⑤ 多様な利用者を想定し、ユニバーサルデザインに配慮した本施設の運営を行うこと。
- ⑥ 本施設の提供に当たっては、利用者の利便性及び安全性に十分配慮すること。利用相談の実施に当たり、技術者の配置等の必要な利用者支援のための体制を整えること。
- ⑦ 有効空地は、「東京都再開発等促進区を定める地区計画運用基準」に基づき運営すること。
- ⑧ 秩父宮記念ギャラリー（以下「ギャラリー」という。）は、今後、新秩父宮ラグビー場（仮称）へ移転する予定であり、それまでの間は【添付資料2】のとおりギャラリーの運営を行うこと。ギャラリーの移転後、原則としてギャラリーの造作物はJSCが撤去するが、そのうち運営権者が必要とするものに関して、JSCは別途協議に応じる。

#### (総合案内)

- ① 国内外からの来場者等への案内や苦情対応、利用に関する問合せ等に対して案内窓口等の総合案内機能を設けるなど適切に対応すること。
- ② 運営権者は、来場者等から本事業において実施する業務に関する苦情を受けた場合、迅速かつ適切に改善、再発防止等の措置を講ずるとともに、JSC に速やかに報告すること。

#### (利用規則策定)

- ① 運営権者は、2024 年 9 月末日までに本施設の利用に係る休場日及び利用時間、利用料金、利用料金等の徴収方法、利用方法（申込手続、スケジュール等）、利用制限等に関する利用規則を策定すること。策定又は変更にあたっては、事前に JSC へ報告を行うこと。
- ② 利用時間等の設定にあたっては、周辺住民等の生活環境に配慮すること。
- ③ 運営権者は要求水準を満たす範囲内において、本事業に係る利用料金を自由に設定、收受し、その収入とすることができる。ただし、その設定にあたっては、その他の利用に比して、スポーツによる利用がしやすく、また、入場料収入の有無、プロ・アマチュアの区分等を勘案した利用料金及び料金体系とすること。
- ④ 利用の内容が次に該当するものは、本施設を利用させないこと。
  - ア 特定の政党を支持し、若しくはこれに反対するための政治教育その他の政治活動及びこれに類する活動のための催しに利用しようとするとき。
  - イ 宗教団体が、宗教の教義を広めるため若しくは儀式、行事を行うため又はその他の宗教活動を行うために利用しようとするとき。
  - ウ 法令の規定に反し、若しくは公共の秩序を乱し、又は善良の風俗に反するおそれのある催しに利用しようとするとき。
  - エ その他、JSC法の目的に照らし、利用させることが不相当であると認められる催しに利用しようとするとき。

#### (予約管理)

- ① 適切な予約受付体制を構築し、誠意を持って予約管理を行うこと。
- ② 【添付資料 3】に示す利用調整ルールに従い、利用調整を行うこと。
- ③ 国家的なイベントとして、国際大会等の利用の要請を受けたときには、最大限の配慮をもって利用調整に努めること。

#### (利用料金收受)

- ① 第 3 章第 2 節 2. (1) (利用規則策定) ① で定めた利用規則に則り、利用料金の收受を適切に行うこと。

## (2) 備品の貸出・設備の提供

- ① 利用者に対して、事前に什器備品・設備の利用方法や注意事項を説明すること。
- ② 利用後には、什器備品・設備の故障や破損の有無の確認を行い、次の利用者が快適に利用できる状態を維持すること。

## (3) サービス提供

- ① 本施設の利用における利便性の向上を図るため、飲食や物販等の充実したサービス提供を行うこと。
- ② 多様な来場者を想定し、様々な利用シーンに対応した質の高いサービス提供を行うこと。
- ③ 飲食店舗等の運営に際しては、食品関係営業許可の取得等の必要な手続を実施し、適切な衛生環境を確保すること。

## 3. 安全管理・防災業務

- ① 防火管理者を設置し、消防計画の作成等、防火管理に必要な業務を適切に行うこと。
- ② 各階の戸締り、消灯等の確認、各室の異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を行うこと。
- ③ 火災発見時には初期消火を行うとともに、消防署への通報など関係各方面への連絡を行うこと。
- ④ 火災予防条例等の関係法令等に基づき、自衛消防隊を組織し、自衛消防活動を行うこと。自衛消防隊の構成員は、自衛消防技術認定証を有するものとする。
- ⑤ 本事業を実施する上で予見される様々な危険に備え、緊急連絡網の作成や避難通路の確保・表示、避難誘導・情報伝達等の役割分担といった危機管理体制を明確にして職員に周知するとともに、対応マニュアルを作成し、適宜必要な訓練や講習等を実施すること。
- ⑥ 運営権者は、JSCのBCPを踏まえ、それに対応したBCPを作成すること。
- ⑦ 本施設において事故、災害、犯罪等の緊急事態が発生した場合又は発生する恐れのある場合は、関係行政機関への通報、利用者等の安全な場所への誘導など、直ちに必要な措置を講じるとともに、JSCに速やかに報告すること。
- ⑧ 原則として警察・消防の詰所を移転・転用することはできない。ただし、事前に警察及び消防等関係行政機関の承諾を得た場合はこの限りではない。
- ⑨ 近隣地方公共団体の求めに応じ、本施設を帰宅困難者の一時滞在施設として提供する協定を締結すること。「都立施設を活用した一時滞在施設の運営マニュアル」等に従って、平時から準備し、災害発生時には必要な対応を実施すること。
- ⑩ 原則として備蓄倉庫を移転・転用することはできない。ただし、事前に関係行政機関の承諾を得た場合はこの限りではない。
- ⑪ 本事業開始時にJSC等がすでに備蓄していた備蓄品の更新については、「都立施設を活用した一時滞在施設のマニュアル」を踏まえ、運営権者が行うこと。また、備蓄品

は備蓄倉庫内で保管すること。

- ⑫ 本業務を適切に実施するためには、「防災センター要員講習」等を受講するなど、万全を期すこと。
- ⑬ 本施設の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、医務室に応急手当に必要な資器材等の用意を行うとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。
- ⑭ 運営権者は自らの責任・費用負担により自動体外式除細動器（AED）を設置し、維持管理及び使用に関する講習会を受講するとともに、常時適切な対応が取れる体制をとること。
- ⑮ 災害等により本施設の復旧が必要となった場合は、JSC の修繕計画の立案に協力すること。

#### **4. 近隣対応業務**

- ① 近隣地方公共団体、近隣スポーツ施設、所轄警察等との間において、平時からの必要な情報提供、緊急時の連絡体制の整備や災害時等の利用に係る配慮などによって、本競技場の運営に理解を得やすい連携関係を構築すること。
- ② スポーツ競技大会やイベント等の開催にあたり、近隣へ適切な情報提供を行うとともに、新宿区、渋谷区の苦情対応窓口への連絡等の必要な近隣対応をすること。
- ③ 本競技場の高い公共性等に鑑み、本施設の提供にとどまらず、本競技場周辺の地域全体の価値向上やにぎわい創出に寄与する方策を積極的に実施すること。

#### **5. 運営の引継ぎ業務**

- ① 第1章第2節2.（2）③エのとおり、運營業務の円滑な引継ぎを行うこと。
- ② 利用日が本事業の終了日以降の予約については、JSC 又は次期事業者が受け付けるものとする。

## 第4章. 維持管理業務

### 第1節. 総則

#### 1. 基本方針

- ① 運営権者は、本施設の長期的な耐久性の確保、衛生的な環境の確保、危険防止措置の実施、利用者ニーズの把握などを実施し、利用者の安全、安心かつ快適な施設利用に資するよう、十分な実施体制により、適切に業務を実施すること。
- ② 運営権者の創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的に業務を実施すること。
- ③ 事業期間中の光熱水費等の縮減や事業期間終了後の修繕費等の縮減に資するよう、長期的な経済性に配慮した維持管理方法等により業務を実施すること。
- ④ 保全方法は予防保全を基本とすること。
- ⑤ 本書に記載のない事項については、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書」を参考とし、業務を実施すること。
- ⑥ 国等の方針を踏まえ、省エネルギー・省資源、ゴミの減量処理、再資源化を始めとして環境負荷の低減に資するよう業務を実施すること。

#### 2. 業務の区分

維持管理業務の区分については、次のとおりとする。

##### (1) 保守管理業務

- ① 警備
- ② 清掃
- ③ 廃棄物処理
- ④ 建築物保守管理
- ⑤ 建築設備保守管理
- ⑥ 外構施設保守管理
- ⑦ 植栽維持管理
- ⑧ 環境衛生管理
- ⑨ 芝生管理
- ⑩ 備品保守管理
- ⑪ 東京 2020 大会レガシー設置物及び備品保守管理
- ⑫ JSC 使用部分の保守管理

##### (2) 修繕業務

- ① 長寿命化計画の作成等に係る協力
- ② 調査診断・修繕の実施
- ③ 修繕の報告
- ④ 施設台帳及び完成図面等の管理

### (3) 更新投資業務

- ① 長寿命化計画の作成等に係る協力
- ② 更新投資の実施
- ③ 更新投資の報告
- ④ 施設台帳及び完成図面等の管理

### (4) 維持管理の引継ぎ業務

## 第2節. 業務の要求水準

### 1. 保守管理業務

#### (1) 警備

- ① 利用者が安心・安全に利用できる環境の確保のため、本施設の防犯、防火及び防災に係る警備を行うこと。
- ② 事件及び事故の際の現場保存、負傷者や急病人に対する応急手当、火災の初期消火や避難誘導、暴漢等の襲撃を受けた際の自己及び他者の生命身体の防護を適切に行うこと。警備員は、当該業務ための研修・訓練を受け、警備員として適切な所作を行える者であること。
- ③ 警備の責任者は、警備業務の実務経験を5年以上有し、警備業法第23条第4項に基づく施設警備業務に係る1級検定の合格証明書の交付を受けている者であること。
- ④ 24時間365日、有人で本業務が円滑に実施できる体制とすること。
- ⑤ 業務の実施に当たっては、警備業法等関係法令を遵守し、イベント等の利用目的、利用内容等を踏まえた適切な体制整備や役割分担等を行うこと。
- ⑥ 警備に関する設備等は、必要に応じて追加すること。
- ⑦ 侵入者・不審者等を発見した場合は、適切に対応すること。
- ⑧ 本競技場への入場者が一般の通行を妨げることをしないよう、エントランス周辺の交通整理（大型バスの乗入れ時の対応・整理等）を行うこと。

#### (2) 清掃

- ① 本施設について、良好な環境衛生、美観の維持、快適な空間の保持のため、以下の清掃を行うこと。

##### (日常清掃)

本施設全般について日常的に清掃を行い、施設、備品を常に清潔な状態に保つこと。

##### (定期清掃)

日常清掃では実施困難な清掃や建築部材の保護等を確実にを行うため、年2回以上の定期清掃を実施すること。

##### (外構清掃)

ア 敷地内のごみ、落ち葉等が近隣に飛散して迷惑を及ぼさないよう留意すること。

イ 敷地内の排水溝等についても清掃等を行うこと。

##### (その他)

- ア 日常清掃、定期清掃及び外構清掃のほかにも、必要に応じて清掃を実施すること。
  - イ 日常清掃の際に、トイレのトイレットペーパー等、使用の都度消費される消耗品を常時不足が生じることのないよう補充すること。
  - ウ 廃棄物の収集・管理等を実施すること。
- ② 清掃業務はイベント等の利用の妨げにならないように実施すること。

### **(3) 廃棄物処理**

- ① 収集した廃棄物を関係法令に基づいて適切に処理すること。
- ② イベントの実施に伴って発生する廃棄物については、運営権者と主催者の事前の調整に応じて各々の責任で適正に処理を行うこと。

### **(4) 建築物保守管理**

- ① 本施設におけるサービス提供が常に円滑に行われ、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、建築物の性能を適切に維持し、長期的な耐久性を確保するため、【添付資料4】「建築物及び建築設備の保守点検業務に係る要求水準」に基づき日常点検や定期点検等、保守管理を実施すること。
- ② 関係法令に基づき建築物の点検、検査、測定、記録、必要書類の作成、必要な関係機関への報告等を実施すること。
- ③ 本施設の不具合に起因する事故等が発生した場合については、運営権者は、直ちに改善・復旧を図り、JSCに速やかに報告すること。

### **(5) 建築設備保守管理**

- ① 建築設備の日常的な運転、その稼働状況等の監視、必要となる保守管理等を実施すること。また、設備諸室は、当該保守等が適切に実施できる状況を維持すること。
- ② 本施設におけるサービス提供が常に円滑に行われ、利用者が安全かつ快適に本施設を利用できるよう、建築設備の性能を適切に維持すること。
- ③ 関係法令に基づく法定点検、日常巡視点検、運転監視及びこれに関連する電力、用水、燃料等の供給状態の管理、適切な測定・記録、整備、必要書類の作成、必要な関係機関への報告等を実施すること。
- ④ 業務に当たっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合は保守交換、分解整備、調整等適切な方法により対応すること。
- ⑤ 省エネルギーに資する効率的な運転等を行うため、関係法令及び【添付資料4】「建築物及び建築設備の保守点検業務に係る要求水準」に基づき、毎年度、エネルギー使用の合理化等に関する立案、省エネルギー計画の実施、効果検証等を行うこと。

### **(6) 外構施設保守管理**

- ① 本施設を訪れる人々が快適に利用できる良好な環境を提供するために、美観の維持

や利用者の安全確保の観点から、外構施設の巡回点検・除草等の保守管理を行うこと。

- ② 本施設に設置された記念作品等（【添付資料5】「国立競技場の記念作品等」に記載のとおり。）について、汚損等がない状態を維持し、適切に管理を行うこと。運営権者は、定期的に当該作品等の保存状態を確認し、破損等があった場合には直ちに JSC に報告すること。JSC が当該作品等の修繕等を行う際には、運営権者は修繕に必要な協力を行うこと。なお、運営権者は当該作品等を移設することはできない。

#### **(7) 植栽維持管理**

- ① 植栽の保護・育成等を行い、豊かで美しい環境を維持すること。
- ② 植物の種類と育成状況に応じた適切な方法により、施肥、散水及び病害虫の駆除などを行い、植栽を良好な状態に保つこと。特に薬剤の散布に当たっては、外構の利用者への影響を勘案した作業日程や方法により行うこと。
- ③ 樹木が折れたり倒れたりすることのないよう管理し、必要に応じて剪定等を行うこと。

#### **(8) 環境衛生管理**

本施設的环境を常に最良の状態に保つため、関連法令等に基づき監視、測定、害虫駆除等の対応を行い、環境衛生管理を行うこと。

#### **(9) 芝生管理**

- ① 陸上、サッカー、ラグビー等のスポーツ競技大会の利用に耐え得る芝生を育成するため、適切な維持管理を行うこと。
- ② スポーツ競技大会における選手のプレークオリティの向上に重点を置き、利用者に対し、年間を通して常緑、かつ、全面に均一に密生した良好なスポーツターフを常時提供すること。

#### **(10) 備品保守管理**

- ① 利用者が備品を快適に利用するため、適切に保守管理を行い、必要な更新等を行うこと。
- ② JSC が貸与した備品を更新する場合は、JSC に速やかに報告すること。
- ③ 備品の管理に当たっては、備品台帳を作成し、確実に管理すること。備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額（単価）、数量を必ず含むものとする。
- ④ イベントに応じて必要な用器具の設置や撤去を行うとともに、保管に当たっては、貸与しやすいよう備品の整理整頓を行うこと。

#### **(11) 東京 2020 大会レガシー設置物及び備品保守管理**

【添付資料6】「東京 2020 大会レガシー設置物及び備品の保守管理業務に係る要求

水準」のとおり、東京 2020 大会レガシー設置物及び備品について、適切に保守管理すること。

### **(1 2) JSC 使用部分の保守管理**

運営権者は、JSC が引き続き使用する部分（以下「JSC 使用部分」という。）として、事務所（トイレ・給湯室を含む。）、倉庫、駐車場、駐輪場及び JSC が貸借する事務所を JSC に無償で使用させるものとする。運営権者は、JSC 使用部分のうち、直接 JSC が自己使用する部分について清掃等の保守管理を行うものとする。

## **2. 修繕業務**

事業期間において、運営権設定対象施設が正常に機能するために必要な修繕を実施すること。要求水準を下回る可能性がある場合及び JSC から要求水準に満たないと判断された場合は、適切な状態へと直ちに改善すること。

【添付資料 7】「修繕に係る要求水準」を踏まえ、【添付資料 4】「建築物及び建築設備の保守点検業務に係る要求水準」を満たすために必要となる修繕を速やかに実施すること。

また、JSC が 5 年を目安に更新する独立行政法人日本スポーツ振興センターインフラ長寿命化計画（個別施設計画）などについて、運営権者はこれに協力すること。

### **(1) 長寿命化計画の作成等に係る協力**

- ① JSC が独立行政法人日本スポーツ振興センターインフラ長寿命化計画（個別施設計画）などの運営権設定対象施設に係る計画を作成又は更新する際には、運営権設定対象施設の劣化状況や修繕履歴、点検結果等の必要な資料を提供すること。
- ② 運営権設定対象施設は事業期間終了後も同様の目的で運営することを想定している。運営権設定対象施設の保全について、事業期間終了時においても事業期間開始時の水準の確保が可能となるよう考慮すること。
- ③ 毎年度、事業期間中の運営権設定対象施設の保全に関する資料（建物の利用に関する説明書、機器取扱い説明書、主要な材料及び機器の一覧表、その他必要となる資料）を提出すること。なお、前年度から更新のない資料については提出しないことができる。

### **(2) 調査診断・修繕の実施**

- ① 運営権者は、建物・設備の劣化状況等を把握するため、毎年度に調査診断を行い、JSC に報告すること。調査診断の項目や時期等については、JSC と協議の上、決定すること。
- ② 運営権設定対象施設の機能及び性能を適切に維持するとともに、ライフサイクルコストの低減を図るため、適切に修繕を実施すること。また、修繕に当たっては、法令及び必要な手続に基づき、速やかに実施すること。なお、修繕の時期や方法等については、本施設の提供への影響が最小限となるように設定すること。

- ③ 修繕に時間を要する場合には、必要な応急措置を講じて、利用者の安全を確保すること。
- ④ 修繕の実施に当たっては、事業期間終了後の維持管理において、JSC 又は次期事業者が特別な経費や特殊な知識・技術を必要とする手法は避けるとともに、可能な限り当該知識・技術に係る有資格者による維持管理を必要としないようにすること。

### **(3) 修繕の報告**

運営権設定対象施設の修繕を行った場合は、修繕箇所について JSC に速やかに報告を行い、必要に応じて JSC の立会いによる確認を受けること。

### **(4) 施設台帳及び完成図面等の管理**

- ① 運営権設定対象施設の修繕を行った場合は、修繕内容を履歴として記録に残し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、修繕内容は建築物台帳・設備台帳（以下「施設台帳」という。）及び完成図面等に反映させ、常に最新の状態がわかるようにすること。
- ② 施設管理・資産管理を適切に行うため、施設台帳を電子媒体で管理すること。

## **3. 更新投資業務**

運営権者は、運営権設定対象施設に対して自らの判断及び費用負担において更新投資業務を行うことができる。

なお、以下のような更新投資は認められない。

- ① 本競技場の躯体や外観を変更するもの
- ② 本競技場の外構を大きく変更するもの
- ③ 観客席を大きく減らすもの
- ④ JSC の各種施策に反するもの
- ⑤ 事業期間終了後に原状復旧することが難しいもの
- ⑥ その他【添付資料 8】「国立競技場に備えるべき施設性能等」に反するもの

### **(1) 長寿命化計画の作成等に係る協力**

JSC が独立行政法人日本スポーツ振興センターインフラ長寿命化計画（個別施設計画）などの運営権設定対象施設に係る計画を作成又は更新する際には、必要な範囲で、運営権者が実施を予定する更新投資に係る情報を提供すること。

### **(2) 更新投資の実施**

- ① 更新投資に当たっては、法令及び必要な手続に基づき、実施すること。なお、更新投資の時期や方法等については、本施設の提供への影響が最小限となるように設定すること。
- ② 更新投資の実施に当たっては、事業期間終了後の維持管理において、JSC 又は次期事

業者が特別な経費や特殊な知識・技術を必要とする手法は避けるとともに、可能な限り当該知識・技術に係る有資格者による維持管理を必要としないようにすること。

### **(3) 更新投資の報告**

運営権設定対象施設の更新投資を行った場合は、更新投資箇所及びその結果について JSC に速やかに報告を行い、必要に応じて JSC の立会いによる確認を受けること。

### **(4) 施設台帳及び完成図面等の管理**

- ① 運営権設定対象施設の更新投資を行った場合は、更新投資内容を履歴として記録に残し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、更新投資内容は施設台帳及び完成図面等に反映させ、常に最新の状態がわかるようにすること。
- ② 施設管理・資産管理を適切に行うため、施設台帳を電子媒体で管理すること。

## **4. 維持管理の引継ぎ業務**

- ① 第1章第2節2.(2)③エのとおり、事業期間終了後に JSC 又は次期事業者が維持管理業務を円滑に実施できるよう、適切に引継ぎを行うこと。
- ② 運営権者は、事業期間終了時の1年前に、第7章第3節2.(1)に定める資料を JSC 又は次期事業者に提出し、運営権設定対象施設の保守・管理、修繕、更新投資等の実施状況、運営権設定対象施設の劣化等の状況及び施設の維持管理のために必要となる資料の整備状況の確認を受けること。
- ③ 事業期間終了前の中期修繕計画作成に当たっては、建築各部位及び設備機器の修繕・更新が集中しないように計画すること。

## 第5章. 運営権者が任意で行う業務

### 第1節. ネーミング・ライツ業務

運営権者は、本施設に関するネーミング・ライツ業務（運営権者が本施設に関するネーミング・ライツをさらに他の者に付与することを含む。）を行うことができる。また、ネーミング・ライツについては、施設名称に加えてシートやゲートなど本施設の一部を単位として設定することも可能であり、JSCが【添付資料9】に示す要件等を踏まえ、設定すること。

ただし、当該業務を実施する場合には、以下の点に留意しなければならない。

- ・ JSC法第3条に掲げる目的に反しないこと
- ・ 公序良俗に反しないこと
- ・ 特定の政治、宗教又は思想等に関するものでないこと

なお、本競技場が国際大会等で利用される場合は、当該ネーミング・ライツの使用について制約を受けることがある。

### 第2節. その他の任意業務

運営権者は、ネーミング・ライツ業務のほか、本事業用地内に限り、関連法令を遵守し、本競技場の機能を阻害せず、風俗営業その他これに類するものや暴力団の事務所その他これに類するものに当てはまらず、公序良俗に反しない範囲において、必要と考える業務を行うことができる。

運営権者は、本事業用地外で第三者から収入等を得る事業活動を行うことができる。ただし、当該事業の実施に当たっては、その事業計画について事前にJSCの承認を得ることとする。

## 第6章. 組織体制

### 第1節. 総則

#### 1. 基本方針

要求水準を維持するため、運営権者が実施する質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けるためには、各業務を包括的に管理することが不可欠である。これを実現するため、運営権者は、事業全体を統括する総合責任者を配置するとともに、その下に、業務毎に業務責任者及び業務担当者を配置し、万全な実施・連携体制を構築すること。

### 第2節. 配置の条件

#### 1. 総合責任者及び業務責任者の配置

##### (1) 総合責任者の配置

- ① 本事業全体を統括する総合責任者を1名選任し、施設に常時勤務するものとする。なお、総合責任者はいずれか一の業務責任者を兼ねることができるものとする。ただし、二以上の業務責任者を兼ねることはできない。
- ② 実施契約締結後1か月以内に氏名、生年月日、経歴書及び雇用関係を証明する書類をJSCに提出すること。
- ③ 総合責任者が不在の場合における代理人を定めること。
- ④ 事業期間中に死亡・病気・退職等やむを得ない事情により変更が必要となった場合は、直ちに新たな総合責任者を選任し、JSCの承認を得ること。なお、運営権者は、総合責任者の頻繁な変更を避けるとともに、変更にあたっては、業務の質の維持及び向上を確保するべく、十分な引継ぎ等を行わなければならない。
- ⑤ 総合責任者の業務を委託してはならない。
- ⑥ JSCは、事業期間中において、総合責任者がその職務の遂行につき著しく不相当と認められるときは、運営権者に対し、その理由を明示した書面により、総合責任者の変更を要請することができる。運営権者は、上記要請を受けた時は、速やかに新たな総合責任者を選任し、JSCの承認を得なければならない。

##### (2) 業務責任者の配置

- ① 統括管理業務、運営業務、維持管理業務、任意業務の区分ごとに業務責任者を選任し、施設に常時勤務するものとする。
- ② 実施契約締結後1か月以内に氏名、生年月日、経歴書及び雇用関係を証明する書類をJSCに提出すること。
- ③ 各業務責任者が不在の場合における代理人を定めること。
- ④ 事業期間中に死亡・病気・退職等やむを得ない事情により変更が必要となった場合は、直ちに新たな業務責任者を選任し、JSCに速やかに報告すること。なお、運営権者は、業務責任者の頻繁な変更を避けるとともに、変更にあたっては、業務の質の維

持及び向上を確保するべく、十分な引継ぎ等を行わなければならない。

- ⑤ 各業務責任者の兼務については、業務の質を確保できる範囲で可とする。
- ⑥ 統括管理業務責任者及び運營業務責任者の業務を委託してはならない。
- ⑦ JSC は、事業期間中において、業務責任者（維持管理業務責任者の業務が委託されているときはその受託者を含む。以下本章において同じ。）がその職務の遂行につき著しく不相当と認められるときは、運営権者に対し、その理由を明示した書面により、業務責任者の変更を要請することができる。運営権者は、上記要請を受けた時は、速やかに新たな業務責任者を選任し、JSC に速やかに報告しなければならない。

### **（３）緊急時の体制**

災害、事故、犯罪等により本施設において緊急事態が発生した場合又は発生する恐れのある場合に、直ちに必要な措置を講じることができるよう、運営権者内部及び JSC を含む関係者間の緊急連絡体制を構築すること。

## 第7章. 計画及び報告

### 第1節. 基本方針

- ① 本事業において、長期間にわたり質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けていくため、各業務に十分な準備をもって臨み、日々の業務から得られる経験をもとに、常に業務改善を図ること。
- ② 運営権者は自らが実施する業務の計画及び実施内容を業務計画書及び業務報告書等として作成・記録し、適切な業務管理に努めること。

### 第2節. 計画

#### 1. 計画書の提出

- ① 運営権者は、本事業について、事業期間全体に係る事業計画（マスタープラン）をJSCに提出し、事前に承認を得ること。
- ② 運営権者は、本事業について、中期業務計画書（事業開始から3年間、その後は5年間）をJSCに提出し、事前に承認を得ること。
- ③ 運営権者は、統括管理業務、運営業務、維持管理業務及び任意業務のそれぞれについて、1年ごとの単年度業務計画書をJSCに提出し、事前に承認を得ること。
- ④ JSCは計画が要求水準を充足する限り、原則として承認する。
- ⑤ 計画を変更しようとするときは、JSCに変更計画を提出し、事前に承認を得ること。
- ⑥ 各計画のJSCへの提出期限は、下表のとおりとする。

書類名称	提出期限	
	事業開始初年度のみ	事業開始後
事業計画（マスタープラン）	実施契約締結後1か月以内	—
中期業務計画書	事業開始日の30日前まで	次期中期業務計画期間開始日の30日前まで
単年度業務計画書（業務ごと）	事業開始日の30日前まで	次年度開始日の30日前まで

#### 2. 計画書の内容

##### (1) 事業計画（マスタープラン）

- ① 事業方針
- ② 実施体制
- ③ 業務方針
  - ア 統括管理業務
  - イ 運営業務
  - ウ 維持管理業務
  - エ 任意業務
- ④ 長期収支計画（30年の事業期間に係る収支の計画）

- ⑤ その他必要な事項

## (2) 中期業務計画書

- ① 事業方針
- ② 実施体制
- ③ 業務計画
  - ア 統括管理業務
  - イ 運営業務
  - ウ 維持管理業務
  - エ 任意業務
- ④ 中期収支計画（事業開始から3年間、その後は5年間の収支計画）
- ⑤ 中期修繕計画（事業開始から3年間、その後は5年間の修繕計画）
- ⑥ その他必要な事項

## (3) 単年度業務計画書

- ① 管理体制（総合責任者及び業務責任者、業務担当者情報を含む。）、業務分担、緊急連絡体制等の実施体制に係る事項
- ② セルフモニタリングの計画
- ③ 各業務における発注計画<sup>4</sup>（発注先の企業名、業務内容、金額等）
- ④ 業務別の活動計画<sup>5</sup>
- ⑤ 単年度収支計画
- ⑥ 単年度修繕計画
- ⑦ その他必要な事項

## 第3節. 報告

### 1. 報告書の提出

- ① 運営権者は、事業期間全体に係る事業終了報告書を JSC に提出すること。
- ② 運営権者は、中期業務計画期間に係る中期業務報告書（事業開始から3年間、その後は5年間）を JSC に提出すること。
- ③ 運営権者は、毎年度に単年度業務報告書を JSC に提出すること。
- ④ 運営権者は、毎月、統括管理業務、運営業務（実施するイベント等の実施報告を含む。）、維持管理業務及び任意業務のそれぞれについて、月次業務報告書を JSC に提出すること。
- ⑤ 運営権者は、毎日、業務の日報を作成及び保管し、JSC の求めがあった時に提出すること。
- ⑥ 各報告の JSC への提出期限は、下表のとおりとする。

<sup>4</sup> 記載の範囲については、直接発注する業務を対象とする。

<sup>5</sup> 運営業務については、イベント等の実施計画、利用者数、稼働率、収支内訳等を含むものとする。

書類名称	提出期限
事業終了報告書	事業終了後の4月末まで
中期業務報告書	中期業務計画期間の最終年度終了後の4月末まで
単年度業務報告書（業務ごと）	各年度終了後の4月末まで
月次業務報告書（業務ごと）	翌月15日まで
日報	JSCの求めがあった時

## 2. 報告書の内容

### (1) 事業終了報告書

- ① 事業期間全体に係る事業の報告
- ② 事業期間全体に係る財務の報告
- ③ セルフモニタリングの結果
- ④ 引継時に提供することが必要となる書類等（下記を含む。）
  - ・ 修繕・更新投資等の実施内容の分かる施設台帳、図面
  - ・ 施設の保全に関する資料
  - ・ 修繕、保守等の実施状況に係る資料
  - ・ 施設の劣化に関する点検報告書
- ⑤ 本事業の実施に係る各種手順書
- ⑥ その他必要な事項

### (2) 中期業務報告書

- ① 中期業務計画期間に係る事業の報告
- ② 中期業務計画期間に係る財務の報告
- ③ セルフモニタリングの結果
- ④ 中期業務計画期間に係る修繕の報告
- ⑤ その他必要な事項

### (3) 単年度業務報告書

- ① 管理体制（総合責任者及び業務責任者、業務担当者情報を含む。）、業務分担、緊急連絡体制等の実施体制に係る事項
- ② 業務別の実施報告<sup>6</sup>
- ③ 事業報告等
- ④ セルフモニタリングの結果
- ⑤ 単年度修繕報告（調査診断結果を含む。）
- ⑥ 各業務における発注実績<sup>7</sup>（発注先の企業名、業務内容、金額等）

<sup>6</sup> 運営業務については、イベント等の実施状況、利用者数、稼働率、収支内訳等を含むものとする。また法令等に基づき作成又は関係省庁等へ提出した書類、報告書、記録等がある場合は添付すること。（副本又は写しも可とする。）

<sup>7</sup> 記載の範囲については、直接発注する業務を対象とする。

- ⑦ その他必要な事項

#### **(4) 月次業務報告書**

- ① 業務別の実施報告
- ② イベント等の実施報告（イベント等の概要、イベント等の売上・費用、来場者数、苦情の内容等を含む。）
- ③ その他必要な事項

### **第4節. 計画書・報告書の様式設定、保管等**

#### **(1) 様式の設定**

計画書類・報告書類の様式については、実施契約締結後に速やかに JSC と協議の上、決定する。

#### **(2) 保管**

全ての計画書類、報告書類は、本事業が終了するまで適切に保管すること。

#### **(3) 公表**

JSC が計画書類、報告書類の内容を公表する際は、企業ノウハウの保護の観点から配慮を行うものとする。