

岡崎市阿知和地区工業団地造成事業  
モニタリング計画書

令和3年4月

岡崎市

## 目 次

第1章	モニタリングに関する基本的な考え方	1
1	モニタリングの目的	1
2	モニタリングの対象	1
3	モニタリングの実施体制	1
4	モニタリングの費用負担	1
第2章	関連公共整備業務及び宅地造成業務のモニタリング	2
1	モニタリングの基本的な考え方	2
2	モニタリングの方法	2
3	要求水準を満たしていない場合の措置	4
第3章	維持管理業務のモニタリング	5
1	モニタリングの基本的な考え方	5
2	モニタリングの方法	5
3	要求水準を満たしていない場合の措置	6
4	対価の減額	7
第4章	企業誘致支援業務のモニタリング	9
1	モニタリングの基本的な考え方	9
2	モニタリングの方法	9
3	要求水準を満たしていない場合の措置	9

## 第1 モニタリングに関する基本的な考え方

### 1 モニタリングの目的

市は、本事業期間中、事業者が事業契約書に定められた業務を確実に遂行し、かつ、要求水準を達成していることを確認するため、モニタリングを実施する。

### 2 モニタリングの対象

モニタリングの対象は、以下のとおりとする。

- |                      |
|----------------------|
| (1) 関連公共整備業務及び宅地造成業務 |
| ア 調査業務               |
| イ 設計業務               |
| ウ 施工業務               |
| (2) 維持管理業務           |
| (3) 企業誘致支援業務         |

### 3 モニタリングの実施体制

モニタリングは、(1)事業者によるセルフモニタリング、(2)市によるモニタリングで構成されるものとする。

#### (1) 事業者によるセルフモニタリング

事業者は、モニタリング計画に基づき、自らの業務が要求水準を達成しているか確認を行うセルフモニタリングを実施する。セルフモニタリングは各業務を担当する構成員が、責任をもって実施しなければならない。

#### (2) 市によるモニタリング

市は、事業者によるセルフモニタリングの結果を踏まえ、事業者から提出された書類や関係者会議の報告等をもとにモニタリングを行う。また、事業者から提出された書類等に記載された事項が事実行為として行われているかについて、随時に事業者に報告を求め、又は調査を行うことができるものとする。なお、市は事業契約書に定める監視員にモニタリングを実施させることができるものとする。

### 4 モニタリングの費用負担

市が実施するモニタリングに係る費用のうち、市に生じる費用は市の負担とし、その他の費用は事業者の負担とする。

## 第2 関連公共整備業務及び宅地造成業務のモニタリング

### 1 モニタリングの基本的な考え方

市は、事業者が行う関連公共整備業務及び宅地造成業務の履行状況についてモニタリングし、要求水準書等に定められた業務を確実に遂行しているかについて確認する。

モニタリングは、事業者が要求水準書等に基づき業務の管理及び確認を行った上で、市はその報告に基づき確認を行う。

### 2 モニタリングの方法

関連公共整備業務及び宅地造成業務のモニタリングは、書類による確認、関係者会議による確認、現場における確認の3つの確認方法によって行う。

#### (1) 書類による確認

事業者は、関連公共整備業務及び宅地造成業務の事業契約等の履行状況を自ら確認の上、下表に示す書類について作成し、それぞれの提出時期までに市に提出して確認を受ける。

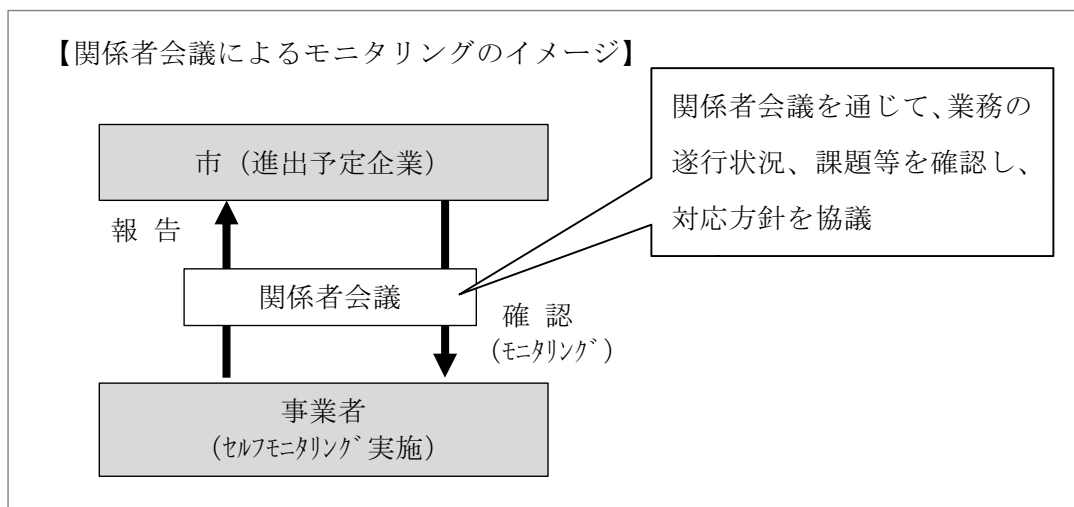
また、許認可書類等その他必要な資料についても、市に提出して確認を受けるものとする。

No	提出書類	提出時期
1	設計工程表	設計着手時
2	設計図書	設計完了時
3	施工計画書	工事着手前
4	工事履行報告書 ※工事写真を添付	工事期間中（毎月）
5	出来形及び出来高報告書	各事業年度終了時
6	完成図	工事完了時
7	許認可書類等その他必要な資料	随時

## (2) 関係者会議による確認

市及び進出予定企業の意向を確認するとともに、事業者が業務状況の報告を行うため、市、進出予定企業及び事業者の三者により構成する関係者会議を定期的を開催する。関係者会議は、設計業務及び施工業務期間（本施設の引渡しまでの期間）中、年間4回を目途に開催する。詳細については、市、進出予定企業及び、事業者で協議し決定する。

なお、関係者会議に限らず、事業者は業務の遂行にあたり、市及び進出予定企業と必要に応じて個別に協議する。関係者会議及び個別協議の内容は、その都度、事業者が打合せ記録簿を作成し、相互に確認する。



## (3) 現地における確認

市は以下のとおり現地確認を行う。市が現地確認を行う場合には、事業者は立ち会うものとする。また、その際、市は必要に応じて、施工部分を非破壊又は最小限度破壊し、品質及び性能の確認を行う。その確認又は復旧に係る費用は、事業者の負担とする。

### ア 事業年度終了時の出来形及び出来高確認検査

各事業年度終了時（施設完成年度を除く）には、出来形及び出来高報告書をもとに現地測定等を行い、その適否を確認する。

### イ 完了確認検査

施設完成時には、事業契約書に定める完了検査を実施し、本工事が完了していることを確認する。

## ウ その他の現地確認

市は、ア及びイに限らず、以下のような場合等で施工の各段階において必要と認めるときには、事業者の業務内容が、要求水準書等を満足しているか確認を行う。

- (ア) 完成確認及び完成検査時点において要求水準書等を満たしていることの確認が極めて困難である場合
- (イ) 完成確認及び完成検査時点において要求水準書等を満たしていない場合にその是正を行うことが経済的・時間的・技術的に極めて困難である場合
- (ウ) 施工品質を確保する上で特に重要な場合

## 3 要求水準を満たしていない場合の措置

### (1) 注意

市は、モニタリングの結果、事業契約等に従って関連公共整備業務及び宅地造成業務が履行されていないと判断した場合、口頭又は文書により事業者に対して注意することができ、事業者はこれに従い改善を行うものとする。当該注意を行っても改善の見込みがない場合は、市は文書による嚴重注意を行うものとする。

### (2) 改善勧告

市は、嚴重注意を行っても改善の見込みがないと判断した場合、相当な猶予期間を定めて、事業者に対して改善勧告をすることができ、事業者はこれに従うものとする。

### (3) 契約解除

市は、改善勧告を行っても改善の見込みがないと判断した場合、再度の改善勧告を行い、これによっても改善の見込みがない場合は、契約の全部又は一部を解除することができるものとする。また、予定工期中の施設完成が不可能と見込まれる等相応の理由がある場合においても同様に、市は契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

### (4) 支払いの中止等

出来形及び出来高確認検査において、要求水準を満足していないなど出来形として認められない部分については、当該年度の支払いの対象とせず、翌年度以降に確認のうえ支払いを行う。完了検査において、要求水準等を満足していない場合は、事業契約書に定めるとおり、直ちに修補して確認を受けなければならない。

なお、事業者の責めにより対価の支払いが遅れた場合に生じる一切の損失は、事業者が負うこととする。

### 第3 維持管理業務のモニタリング

#### 1 モニタリングの基本的な考え方

市は、維持管理業務期間にわたり、事業者が行う維持管理業務の履行状況についてモニタリングし、要求水準書等に定められた業務を確実に遂行しているかについて確認する。

モニタリングは、事業者が要求水準書等に基づき業務の管理及び確認を行った上で、市はその報告に基づき確認を行う。

#### 2 モニタリングの方法

維持管理業務のモニタリングは、書類による確認、現場における確認の2つの確認方法によって行う。

##### (1) 書類による確認

事業者は、維持管理業務の事業契約等の履行状況を自ら確認の上、下表に示す書類について作成し、それぞれの提出時期までに市に提出して確認を受ける。

No	提出書類	提出時期
1	維持管理計画書	維持管理業務着手時
2	中間報告書	維持管理業務期間中（四半期に1回）
3	年間報告書	維持管理業務期間中（毎年度）
4	その他必要とされる資料	随時

##### (2) 現地における確認

年度の終了時（年間報告書の提出後）に、事業者の立会のうえ、市による現地検査を実施し、適正な状態が保持されているか確認する。また、除草作業など検査と施工時期が違ふことで確認が困難なものは写真等にて確認する。

また、モニタリングの実施にあたり、必要と認めるときは、現地における確認を行う。事業者は、市の現地確認に必要な協力を行うものとする。

### 3 要求水準を満たしていない場合の措置

#### (1) 業務要求水準未達の基準

要求水準に達していない場合とは、以下に示す状態と同等の事態をいう。

#### 業務要求水準未達の基準

分類	レベル	内容	例示
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	・維持管理業務の不備 ・業務報告の不備 ・市等への連絡の不備
	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	・維持管理業務の不備による欠陥等により 重大な影響を及ぼす事態の発生 ・維持管理業務の故意の放棄（要求水準未達 状態の長時間にわたる放置） ・市の指示に従わない、故意に市との連絡を 行わない等
重大な 事象	レベル 3	重大な問題が 発生した場合	・維持管理業務の不備等に起因した人身事 故や犯罪の発生

#### (2) 改善勧告

市は、モニタリングの結果から、要求水準を満たしていないと確認された場合には、事業者に直ちに適切な是正措置を行うよう改善要求する。また、市が必要と認める場合は、業務内容の改善の指示（改善勧告）を書面で行うことができる。事業者は、市から改善勧告を受けた場合、次に掲げる事項について示した業務改善計画書を市に提出・協議し、市の承認を得るものとする。

#### 【業務改善計画書の内容】

- ア 業務不履行の内容及び原因
- イ 業務不履行の状況を改善する具体的な方法
- ウ 改善までの期限及び責任者
- エ 再発防止策

なお、市は、業務改善計画書の内容が、業務不履行の状況を改善及び復旧できるものとなっていない、又は合理的でないと判断した場合、業務改善計画書の変更及び再提出を求めることができる。



### (3) 改善措置の確認

事業者は、業務改善計画書に基づき、直ちに改善を図り、市に報告する。市は、事業者からの報告を受け、業務改善計画書に沿った改善が行われているかどうかを確認する。

### (4) 再改善勧告

改善措置の確認の結果、業務改善計画書に沿った改善が認められないと市が判断した場合、市は再度、事業者に改善勧告を行うとともに、業務改善計画書の提出請求、協議、承認及び改善措置の確認を行う。

### (5) 契約解除等

事業者が再改善勧告に従わない場合、市は必要に応じて、支払の延期、契約解除等の措置をとるものとする。

## 4 対価の減額

### (1) 減額対象となる事態及び減額ポイント

市は、事業者が実施する業務が要求水準に達していないことを確認した場合は、事業者に改善要求を行う。その結果、速やかに改善・復旧がなされない場合には、4(2)に定める改善勧告を行うと同時に次表に定める基準に従い減額ポイントを計上する。なお、重大な事象については、直ちに減額ポイントを計上するものとする。

#### 減額ポイントの基準

分類	レベル	内容	減額ポイント
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	2
	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	5
重大な事象	レベル 3	重大な問題が発生した場合	20

### (2) 減額ポイント等の対象

減額ポイントの付与は、当該年度（1年間）の維持管理業務に対するモニタリング結果に基づき行うものとし、維持管理業務に係る対価の減額については、当該年度の減額ポイントに基づき当該年度の対価を対象に行うものとする。

### (3) 減額ポイントを加算しない場合

次のア又はイに該当する場合には、減額ポイントを加算しない。

- ア やむを得ないと市が認める原因により、減額の対象となる事態が生じた場合
- イ 明らかに事業者の責めによらない原因によって、減額の対象となる事態が生じた場合

#### (4) 減額ポイントの支払額への反映

市は、年度ごとにモニタリングの結果に基づき減額ポイントを確認する。当該年度のモニタリングが終了し、減額ポイントを付与する場合には、事業者に確定した減額ポイントを通知する。

市は、当該年度（1年間）分の減額ポイントの合計を計算し、減額ポイントが一定値に達した場合には、当該年度の維持管理業務費の支払額の減額を行う。減額金額は、次表に定める減額率を当該年度の支払額に乗じることで行う。

市は、当該年度の減額ポイントを、当該年度における支払にのみ反映するものとし、減額ポイントは翌年度に持ち越さない。ただし、同一の減額対象となる事態が継続して発生した場合には、減額措置の必要が無くなるまでの間、当該事項に対応した減額ポイントを累計し、維持管理業務に係る対価の減額を行う。

なお、事業者は、減額について異議がある場合には、申立てを行うことができるものとする。

$$(\text{減額金額}) = (\text{当該年度の維持管理業務費の支払額}) \times (\text{減額率})$$

1年間の減額ポイントの合計	減額率の計算方法	減額率
20ポイント未満	—	0%
20ポイント以上 60ポイント未満	1ポイントを超えるごとに0.5%減額 (20ポイントで0.5%)	0.5%～20%
60ポイント以上 99ポイント未満	1ポイントを超えるごとに1.0%減額 (60ポイントで21%)	21%～60%
99ポイント以上	—	60%

## 第4 企業誘致支援業務のモニタリング

### 1 モニタリングの基本的な考え方

市は、事業者が行う企業誘致支援業務の履行状況についてモニタリングし、要求水準書等に定められた業務を確実に遂行しているかについて確認する。

### 2 モニタリングの方法

企業誘致支援業務のモニタリングは、書類による確認、ホームページ運営状況の確認の2つの確認方法によって行う。

#### (1) 書類による確認

事業者は、下表に示す書類について作成し、それぞれの提出時期までに市に提出して確認を受ける。

No	提出書類	提出時期
1	パンフレット（案）	・設計業務完了時 ・施工業務完了時
2	ホームページ（案）	・随時
3	その他必要とされる資料	・随時

#### (2) ホームページ運営状況の確認

市は、事業者が作成したホームページにおいて、事業概要や、事業の進捗状況が随時発信され、適切に運営されているか、適宜確認する。

### 3 要求水準を満たしていない場合の措置

#### (1) 注意

市は、モニタリングの結果、事業契約等に従って企業誘致支援業務が履行されていないと判断した場合、口頭又は文書により事業者に対して注意することができ、事業者はこれに従い改善を行うものとする。当該注意を行っても改善の見込みがない場合は、市は文書による厳重注意を行うものとする。

#### (2) 改善勧告

市は、厳重注意を行っても改善の見込みがないと判断した場合、相当な猶予期間を定めて、事業者に対して改善勧告をすることができ、事業者はこれに従うものとする。また、

事業者の責めにより対価の支払いが遅れた場合に生じる一切の損失は、事業者が負うこととする。

### (3) 契約解除

市は、改善勧告を行っても改善の見込みがないと判断した場合、再度の改善勧告を行い、これによっても改善の見込みがない場合は、契約の全部又は一部を解除することができるものとする。