

岡崎市立小中学校空調設備整備事業

モニタリング減額方法説明書

平成30年 9 月26日

岡崎市

－ 目次 －

第 1	モニタリングとサービス対価の減額等の基本的考え方	1
1	基本的考え方	1
2	モニタリングと減額の対象となるサービス	1
3	モニタリング実施計画書の作成	1
4	実施時期	2
5	費用の負担	2
6	通知	2
第 2	モニタリングの方法	3
1	設計・施工時、工事完成時、引渡し時	3
2	維持管理業務時（設備の設置完了以降）	3
3	事業契約終了時	5
第 3	要求水準等未達成の場合の措置	6
1	設計・施工時、工事完成時、引渡し時	6
2	維持管理業務時（設備の設置完了以降）	6
第 4	支払の減額	7
1	支払の減額の基本的考え方	7
2	減額ポイントを加算しない場合	8
3	サービス対価に係る減額	8

第1 モニタリングとサービス対価の減額等の基本的考え方

1 基本的考え方

市は、選定事業者から提供されるサービスが、常に事業契約に定められた業務要求水準（以下「要求水準」という。）及び提案書で提案された業務レベル（以下、要求水準及び提案書で提案された業務レベルを総称して「要求水準等」という）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。市は、モニタリングの結果、選定事業者が提供するサービスが要求水準等に達していない場合、改善勧告を行い、要求水準等を達成するよう求める。状況を改善することができない場合、あるいは、選定事業者が改善勧告に従わない場合、市は、事業契約を終了することもある。

2 モニタリングと減額の対象となるサービス

モニタリングの対象となるサービス及び減額の対象となる業務は以下のとおりとする。

支払の区分	募集要項の記載に対応する業務		減額措置	
			要求水準 未達成時	提案書で提案された業務レベル の重大な 未達成時
(1)整備費	設計・施工業務	事前調査業務	整備費の減額は行わない。ただし、支払を保留する場合がある。	提案により獲得した得点に応じ支払額を減額する。
		設計業務		
		施工業務		
		工事監理業務		
		所有権移転業務		
		その他、付随する業務		
(2)維持管理費	維持管理業務	性能の維持に必要となる一切の業務	維持管理費の支払額を減額する。	
		緊急時対応業務		
		データ計測・記録業務		
		アドバイス業務		
		その他、付随する業務		

3 モニタリング実施計画書の作成

選定事業者は、事業契約の締結後、本説明書を踏まえて作成する「モニタリング実施計画書」の案を市に提出する。市は、選定事業者と協議し、モニタリング実施計画書を確定する。「モニタリング実施計画書」には、各業務の水準、提案項目を整理したチェックシートを作成の上、モニタリングの時期、内容、実施体制、手順、評価基準等を記載する。

4 実施時期

市は、以下の時点においてモニタリングを実施する。

- (1) 設計時
- (2) 工事施工時
- (3) 工事完成・設備引渡し時
- (4) 設備供用開始後
- (5) 事業契約終了時

※工事完成・設備引渡し時には、その必要に応じて都度モニタリングを実施する。

5 費用の負担

市が実施するモニタリングに係る費用は、市が負担し、選定事業者が自ら実施するモニタリング及び報告書類作成等に係る費用は、選定事業者の負担とする。

6 通知

市は、モニタリングの実施後に、その評価結果を選定事業者に通知する。

第2 モニタリングの方法

1 設計・施工時、工事完成時、引渡し時

市は、選定事業者が提供する事前調査業務、設計・施工業務が要求水準等の内容を達成することが可能かの観点から、選定事業者が提出する下記の書類の内容を確認する。

また、設備の施工に関して、選定事業者が提出する以下の書類を確認し、要求水準等の内容を達成することが可能かをモニタリングする。

設備の引渡し時に、選定事業者、又は請負人等及び工事監理者立会いのもとで、契約書に定められた業務内容を満たしているか確認する。

対象	提出書類	書類の提出時期及びモニタリング方法
(1) 事前調査業務	事前調査業務の計画書及び報告書	・計画書は事前調査業務開始前までに提出 ・報告書は業務完了後遅滞なく提出 ・左記書類による確認を実施
(2) 設計業務	設計計画書	・設計業務開始前までに提出 ・左記書類による確認を実施
	要求水準等で示す書類一式	・設計計画書で定めた提出時期までに提出 ・左記書類による確認を実施
(3) 施工業務	施工計画書及び要求水準等で示す建設期間中の提出書類一式	・施工計画書は施工業務開始前までに提出 ・左記書類による確認を実施（開始前） ・選定事業者、又は請負人等及び工事監理者立会いのもとで現場の立ち入り検査を実施（開始前・施工中） ・工事完了後、遅滞なく提出 ・左記書類による確認を実施（工事完了後） ・選定事業者、又は請負人等及び工事監理者立会いのもとで現場の立ち入り検査を実施（工事完了後）
(4) 工事監理業務	工事監理報告書	・原則として1カ月ごとに提出 ・左記書類による確認を実施
(5) 所有権移転業務	所有権移転に係る報告書	・所有権移転後遅滞なく提出 ・左記書類による確認を実施
(6) その他、付随する業務	各種申請等にかかる報告書及び交付金申請に係る書類一式	・市の求めに応じて遅滞なく提出 ・左記書類による確認を実施

2 維持管理業務時（設備の設置完了以降）

市は、設備の引渡し後、選定事業者が提供するサービスが要求水準等の内容を達成しているか確認する。具体的なモニタリング項目及び内容については、事業契約締結後に事業契約書に基づいて選定事業者が提出する業務計画書を基に市と選定事業者が協議の上、モニタリング実施計画書を策

定し、内容を確定する。

市と選定事業者は、モニタリング実施計画書に基づき、選定事業者が提供するサービスに対し、以下の３種類のモニタリングを実施する。

種類	主な方法 ※モニタリング実施計画書で確定させる
(1) 日常モニタリング	ア 選定事業者は、自らの責任により、構成企業、協力企業等が行う各業務の遂行状況についてセルフモニタリングを行い、業務日報を作成する。 イ 選定事業者は、業務日報及び報告事項をとりまとめ、業務報告書として月次及び年次毎に市に提出する。 ウ 本事業に大きな影響を及ぼすと思われる事象が生じた場合には、直ちに市に報告する。 ※業務日報及び業務報告書に記載する具体的な項目及び内容は、業務計画書に基づき市との協議を経て決定する。
(2) 定期モニタリング	ア 市は、選定事業者が提出した月別業務報告書の内容を確認、各業務の遂行状況についてモニタリングを行う。 イ 選定事業者は、市が行うモニタリングに対して協力する。 ウ 市及び選定事業者は、シーズンイン点検後に「モニタリング会議（仮称）」を開催し、日常モニタリング、定期モニタリングの結果報告を行う。 エ 苦情等が発生した場合は、利用者・職員等から発生の原因の検討及び意見交換等を行い、改善策を検討する。
(3) 随時モニタリング	ア 市が必要と認めるときは、施設を巡回し、各業務の遂行状況をモニタリングする。 イ 市は、利用者や職員等からの苦情等について、随時、選定事業者等に必要な説明を求め、業務遂行状況、要求水準等の達成状況をモニタリングする。 ウ 市は業務改善勧告を行った場合、当該業務について業務水準の回復の確認を行う。 エ 市は、随時モニタリングの実施にあたり、学校関係者へのアンケート等により利用者の意見を聴取できるものとする。

3 事業契約終了時

市は、選定事業者に対し、契約期間終了時の6ヶ月前に事前に通知を行い、終了時のモニタリングを実施する。契約期間の終了時において、要求水準等に示す機能を達成しているか否かのモニタリングを行う。

選定事業者は、事業期間終了に際して、設計図書等の関係図書等に基づいて設備の機能が要求水準を達成しているか否かのセルフモニタリングを行い、改修、又は更新の必要性の検討を行うとともに市に報告する。また、選定事業者は、必要な改修、又は更新を実施する。

市は、要求水準等及びこれに基づく設計図書等の関係図書をもとに、原則として要求水準等に記載されているすべての事項について、設備の機能が要求水準等を達成しているか否かのモニタリングを行う。

第3 要求水準等未達成の場合の措置

1 設計・施工時、工事完成時、引渡し時

市は、モニタリングの結果、要求水準等の内容が達成されていないと判断した場合、選定事業者に改善勧告を行う。選定事業者は、改善勧告を受けた場合、迅速に改善を行う。

市は、選定事業者が改善勧告によっても改善が見込まれないと判断した場合、再度改善勧告を行う。これによっても選定事業者による改善が見込まれない場合、又は要求水準等の達成が不可能と市が判断した場合、市は、本事業契約を解除することがある。

選定事業者の要求水準未達による改善等が生じ、設備の設置完了が遅れた場合、維持管理業務のサービス対価の支払の遅れによる一切の損失は選定事業者が負うこととする。

2 維持管理業務時（設備の設置完了以降）

(1) 改善勧告

モニタリングの結果、要求水準が達成されていない場合は、市は選定事業者に対して業務改善・復旧に関する勧告を行う。

(2) 改善計画書の提出

選定事業者は、市からの改善勧告を受けた場合、直ちに改善計画書を作成し、市に提出する。市は、改善計画書により、要求水準未達の改善・復旧が可能であると認めた場合、これを承認するとともに、選定事業者と協議の上、業務改善勧告に対する改善時期を決定する。

(3) 改善・復旧行為の実施及び改善状況の確認

選定事業者は、市の承認を受けた改善計画書に基づき、改善・復旧行為を実施し、市に報告する。市は、選定事業者からの改善・復旧の報告を受け、随時モニタリングを実施し、要求水準未達成状態の改善・復旧状況を確認する。なお、改善・復旧の確認ができない場合、市は再度改善勧告の手続きを行うことができるが、以下の場合においては、契約の一部または全部の終了の手続きに移行することができる。

ア 選定事業者から改善計画書の提出がない場合

イ 同一の原因に起因する同一事象での改善勧告が既に2回出されており、改善が不可能と判断される場合

ウ 本事業の実施にあたって重大な支障があると認められる場合

市は、同一の原因、同一事象で2回以上の改善勧告が出された場合は、選定事業者に対して業務担当者の変更、又は業務実施企業の変更を求めることができる。

(4) 改善費用の負担

要求水準等が未達の場合、市と選定事業者は、相互に協力し状況の改善に努める。その後、事態の発生に至った責任の所在を明らかにし、市側の責めに帰すべき場合は、協議の上選定事業者が生じた費用を市が負担する。その他の場合にあっては、改善に要した費用は選定事業者が負担する。

第4 支払の減額

1 支払の減額の基本的考え方

市は、選定事業者の要求水準等の未達を確認した場合、選定事業者に改善勧告を行うと同時に減額ポイントを毎月計上する。

計上された減額ポイントを加算し、支払い対象期間における減額ポイントが一定値に達した場合には、サービス対価の減額を行う。要求水準等を達成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。

(1) 重大な事象

- ・事業者の責めに起因する要求水準等の未達の状態が発生し、設備の一部または全部が稼働しないなど、著しい支障が発生する場合
- ・周辺環境に重大な影響を及ぼしている場合
- ・業務の未実施、法令違反、虚偽報告等著しく不誠実な対応である場合
- ・同一の原因に起因する同一事象で要求水準等の未達の状態が発生しており、改善したにもかかわらず複数回要求水準等の未達の状態が発生している場合。
- ・安全上の問題が生じている場合（例：室内機の落下の危険性が明らかに生じている、冷媒等の漏洩等が発生している等の理由で設備を使用することができない）
- ・著しい性能劣化が生じている場合（例：当該設備の運用によって発生する大きな騒音のため、教育活動に重大な影響が生じている等の理由で設備を使用することができない）

(2) 重大な事象以外の事象

- ・事業者の責めに起因する要求水準等の未達の状態が発生し、設備の稼働は継続できるが明らかにサービスの低下が認められる場合（例：設備が稼働しているにもかかわらず、要求水準に示された運用室内温度達しない（ただし、外気条件を考慮するものとする））
- ・業務遂行や報告、連絡・確認等の不備がある場合

ただし、(1) 重大な事象のうち、設計・施工等業務にて提案された業務レベルの重大な未達については、提案により獲得した得点に応じた減額を基本とし、改善勧告審議により決定する。

2 減額ポイントを加算しない場合

以下に該当する場合には、減額ポイントを加算しない。

- ・市が、やむを得ないと認める原因により減額の対象となる事態が生じた場合で、かつ事前に市に連絡があった場合
- ・明らかに選定事業者の責めによらない原因により、減額の対象となる事態が生じた場合

3 サービス対価に係る減額

(1) 減額ポイント

第1 2に示す減額の対象となるサービスの減額ポイントの値は以下のとおりとする。ただし、同一支払対象期間内に同じ原因で要求水準未達の場合（再発の場合）に付与するポイントは、減額ポイントに再発回数を乗じた数値とする。

事態	減額ポイント
重大な事象	20 ポイント
重大な事象以外の事象	3 ポイント

(2) 減額ポイントの支払額への反映

市は、定期モニタリング等により選定事業者が要求水準等未達と判断した場合、減額ポイントを付与し、以下のとおり支払対象期間の支払額へ反映するものとする。

ア 市は、モニタリングが終了し、減額ポイントがある場合、選定事業者へ減額ポイントを維持管理業務、運営業務の各「対象となる業務区分」に応じて毎月通知する。

イ サービスの対価の支払に際しては、支払い対象期間における減額ポイントの合計を計算し、下表に従って、対象業務のサービス対価を定め、減額後の当該期間の支払額を選定事業者へ通知する。

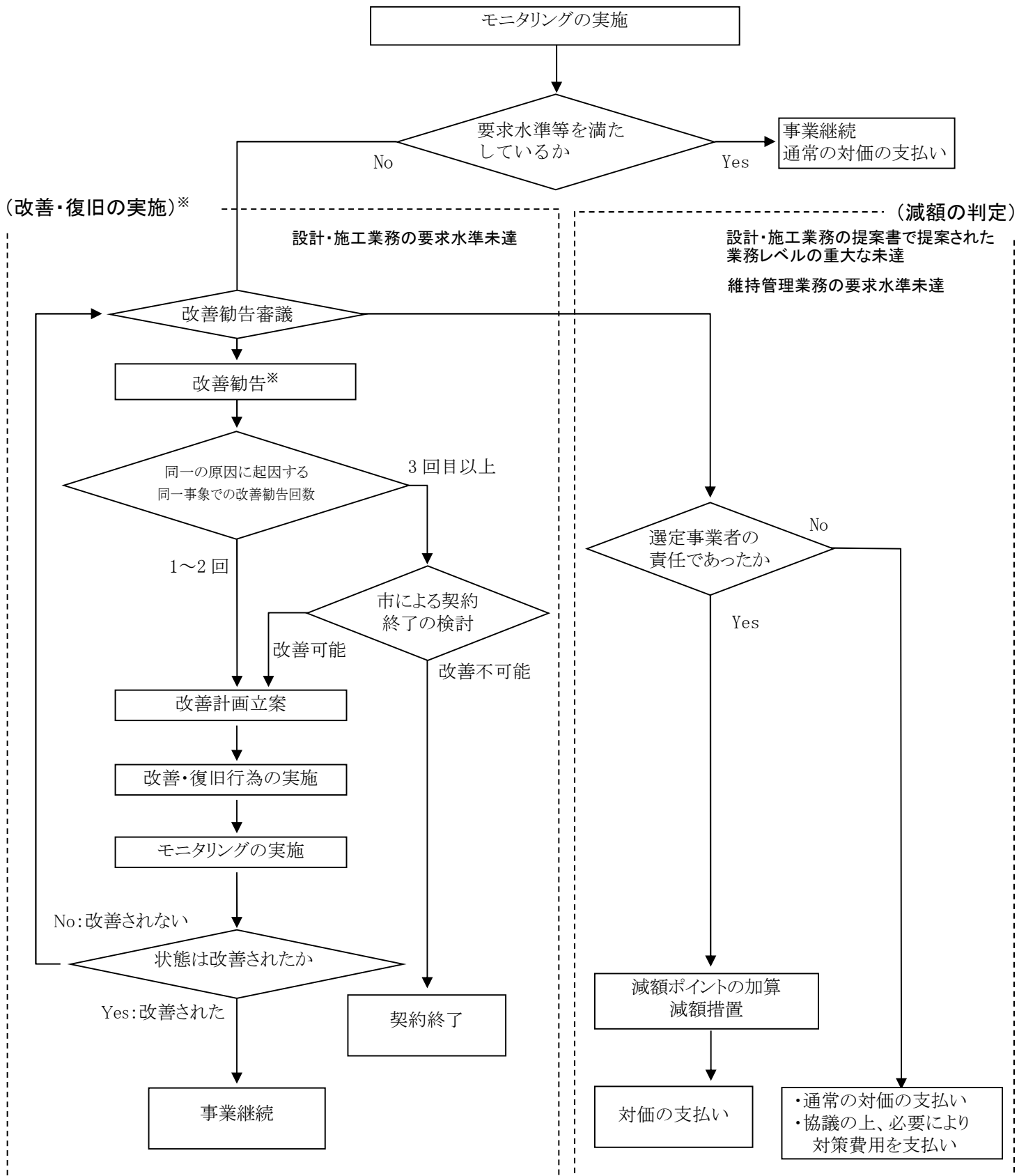
ウ 支払い対象期間に合計された減額ポイントは、当該期間のモニタリングにのみ用いるものとし、次の期間に持ち越さない。

エ 選定事業者は、必要に応じ、減額の対象となった業務について市に対し説明を行うことができるほか、減額について異議がある場合には申し立てを行うことができるものとする。

$$(\text{減額金額}) = (\text{減額対象業務の直前 6 ヶ月分のサービス対価}) \times (\text{減額の割合})$$

3 ヶ月の減額ポイント	減額率の方法	減額の幅
20ポイント未満	0%	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%

< 参 考 > モニタリングから改善勧告、減額等への流れ



※改善勧告に至った場合、サービス維持を優先し改善・復旧の実施に努めること。

なお、同じ原因による同一事象で2回目以上の再発の場合には、市は業務担当者の変更、又は業務実施企業の変更を求めることができるものとする