

（仮称）龍北総合運動場整備事業

モニタリング減額方法説明書（案）

平成29年 4 月21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	2
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	2
1	基本設計・実施設計時	2
2	工事施工時	3
3	工事完成・施設引渡し時	3
4	施設供用開始後（維持管理・運営段階）	4
5	事業契約終了時	5
第 3	要求水準等未達成の場合の措置	5
1	設計建設業務時、完成時	5
2	維持管理及び運営業務時（本運動場の全面供用以降）	5
第 4	支払の減額	6
1	支払の減額の基本的考え方	6
2	減額ポイントを加算しない場合	7
3	サービス対価に係る減額	7
4	サービス対価に係る増額等（インセンティブ）	8

【用語の定義】

次のように用語を定義する。

市	：岡崎市のことをいう。
本事業	：（仮称）龍北総合運動場整備事業のことをいう。
選定事業者	：本事業を実施する民間事業者のことをいう。
P F I 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（平成 11 年法律第 117 号 改正平成 28 年法律第 51 号）をいう。
P F I 事業	：PFI 法に基づき実施する事業のことをいう。
本運動場	：本事業により整備、改修される施設を総称していう。
既存施設	：本事業において改修利用する施設をいう。
運動施設	：陸上競技場、野球場、テニスコート、蹴球場（サッカー、ラグビー兼用）、アーチェリー場及び多目的運動場のことをいう。
付属施設	：運動施設に付属して整備される施設（電気室・器具庫・日よけ・給水設備）のことをいう。
周辺施設	：運動施設及び付属施設を除く、トイレ、駐車場、駐輪場及び園路のことをいう。
実施方針等	：実施方針、業務要求水準書(案)、事業者選定基準(案)等、実施方針の公表時及び特定事業選定前に公表される書類をいう。
募集要項等	：募集要項、業務要求水準書、事業者選定基準、様式集、モニタリング減額方法説明書、支払方法説明書、基本協定書（案）、事業契約書（案）等、募集要項の公表時に公表される書類をいう。
応募者	：施設の設計・建設、運営及び維持管理等の能力を有し、本事業に応募する事業者グループをいう。
S P C	：Special Purpose Company の略。本事業の実施のみを目的として選定事業者により設立される会社をいう。特別目的会社ともいう。
構成企業	：SPC に対して出資を行うものであり、SPC から直接業務を受託又は請け負うことを予定する者をいう。
協力企業	：応募者の構成企業以外の者で、事業開始後、SPC から直接業務を受託し又は請け負うことを予定している者をいう。
審査委員会	：（仮称）龍北総合運動場整備事業者選定審査委員会をいう。
提案事業	：市の要求水準及び加点項目に従い、選定事業者の提案により実施する事業
独立採算事業	：選定事業者の任意提案により、本運動場の目的を逸脱しない範囲において、選定事業者が独立採算により実施する事業
提案施設	：市の要求水準及び加点項目に従い、選定事業者の提案により設計・建設・維持管理し、提案事業を実施する施設
独立採算施設	：選定事業者の任意提案により、本運動場の目的を逸脱しない範囲において、選定事業者が独立採算により設計・建設・維持管理し、独立採算事業を実施する施設

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		要求水準等未達成時の措置	
			減額措置	改善等の措置
(1) 施設等整備費	ア設計・建設業務	事前調査業務	・施設等整備費の減額は行わない。ただし、支払を留保する場合がある。	・改善勧告 ・契約解除
		設計業務（建築・土木）		
		既存施設改修・解体撤去工事業務		
		建設工事業務（建築・土木）		
		工事監理（管理）業務		
		周辺家屋影響調査・対策業務		
		備品等設置業務		
		開業準備業務		
		完成式典支援業務		
		所有権移転業務		
		各種申請業務		
		国庫等補助金申請補助業務		
		その他設計・建設業務上必要な業務		
(2) 維持管理・運営費	ア維持管理業務	建築物保守管理業務	・維持管理・運営費の支払額を減額する。	・業務担当者、業務実施企業の変更 ・改善勧告 ・契約解除
		建築設備保守管理業務		
		植栽・外構保守管理業務		
		備品等保守管理業務		
		警備業務		
		清掃業務		
		廃棄物処理業務		
		公益財団法人日本陸上競技連盟公認取得申請及び公認再取得業務		
		その他維持管理上必要な業務		
	イ運営業務	運動施設運営業務	—	・業務担当者、業務実施企業の変更 ・改善勧告 ・中止勧告
		提案事業実施業務		
		集客促進業務		
		駐車場及び駐輪場の運営業務		
		飲料の提供販売業務		
	ウその他	独立採算事業の運営	—	・業務担当者、業務実施企業の変更 ・改善勧告 ・中止勧告

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、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) 基本設計・実施設計時
- (2) 工事施工時
- (3) 工事完成・施設引渡し時
- (4) 施設供用開始後
- (5) 事業契約終了時

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 基本設計・実施設計時

市は、選定事業者が提供する事前調査業務、基本設計・実施設計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。

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滞納なく提出 ・ 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) 周辺家屋影響調査・対策業務	業務計画書（工程含む） 周辺家屋影響調査報告書	・ 業務計画書は業務開始前までに提出 ・ 報告書は業務完了後滞納なく提出 ・ 左記書類による確認を実施
(4) 各種申請業務 (5) 国庫等補助金申請補助業務	各種申請等にかかる報告書及び補助金申請に係る書類一式	・ 市の求めに応じて滞納なく提出 ・ 左記書類による確認を実施

2 工事施工時

市は、本運動場の工事施工に関して、選定事業者が提出する以下の書類等を確認し、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。

対象業務	提出書類	提出時期及びモニタリング方法
(1) 既存施設改修・解体撤去工 事業務	要求水準等で示す建設期間中 の提出書類一式	・選定事業者、又は請負人等及び工 事監理（管理）者立会いのもとで 現場の立ち入り検査を実施
(2) 建設工事業務（建築・土木）	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	・施工計画書は建設工事業務（建 築・土木）開始前までに提出 ・左記書類による確認を実施 ・選定事業者、又は請負人等及び工 事監理（管理）者立会いのもとで 現場の立ち入り検査を実施
(3) 工事監理（管理）業務	・工事監理（管理）報告書	・原則として 2 週間毎に提出 ・左記書類による確認を実施

3 工事完成・施設引渡し時

市は、本運動場等の引渡し時に、選定事業者、又は請負人等及び工事監理（管理）者立会いのもとで、本運動場が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。

対象業務	提出書類	提出時期及びモニタリング方法
(1) 建設工事業務（建築・土木）	・要求水準等及び事業契約書で 示す完成図書一式	・工事完了後、滞納なく提出 ・左記書類による確認を実施 ・選定事業者、又は請負人等及び工 事監理（管理）者立会いのもとで 現場の立ち入り検査を実施する。
(2) 備品等設置業務	・備品台帳及び備品・機器類等 の試運転結果報告書	・業務完了後滞納なく提出 ・左記書類による確認を実施 ・試運転等への立ち会い
(3) 開業準備業務	・各種設備・備品等の取り扱い に関するマニュアル及び研 修会の記録	・業務完了後滞納なく提出 ・左記書類による確認を実施
(4) 完成式典支援業務	・業務計画書	・完成式典実施の 60 日前に提出 ・左記書類による確認を実施 ・準備状況についての現場立ち会い
(5) 所有権移転業務	所有権移転に係る報告書（各登 記申請書の写しを添付）	・登記完了後滞納なく提出 ・左記書類による確認を実施

4 施設供用開始後（維持管理・運営段階）

市は、本運動場の引渡し後、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、毎日、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 本事業の運営やサービスの提供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するとともに、施設を巡回し、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、月に1回「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、利用者アンケート等により第三者の意見を聴取できるものとする。

5 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3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本運動場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、本運動場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 設計建設業務時、完成時

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、本運動場の全面供用開始が遅れた場合、維持管理業務及び運営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 維持管理及び運営業務時（本運動場の全面供用以降）

(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、本運動場の一部又は全部が利用できない、又は利用者が本運動場を利用する上で重大な支障が生じるなど、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。

(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、本運動場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
- ・業務遂行や報告、連絡・確認等の不備

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) 減額ポイントの対象となる業務

減額ポイントの対象は、下表の「支払区分」に応じた「対象となる業務区分」とする。

支払区分	対象となる業務区分
1 維持管理業務	建築物保守管理業務
	建築設備保守管理業務
	植栽・外構保守管理業務
	備品等保守管理業務
	警備業務
	清掃業務
	廃棄物処理業務
	公益財団法人日本陸上競技連盟公認取得申請及び公認再取得業務
	その他維持管理上必要な業務
2 運営業務	運動施設運営業務
	提案事業実施業務
	集客促進業務
	駐車場及び駐輪場の運営業務
	飲料の提供販売業務

(2) 減額ポイント

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

(3) 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、選定事業者に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に通

知する。減額ポイントは、維持管理業務、運営業務の各「対象となる業務区分」ごとに計算し、減額も同様の区分ごとに行う。

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。

$$(\text{減額金額}) = (\text{減額対象業務の直前 3 ヶ月分のサービス対価}) \times (\text{減額の割合})$$

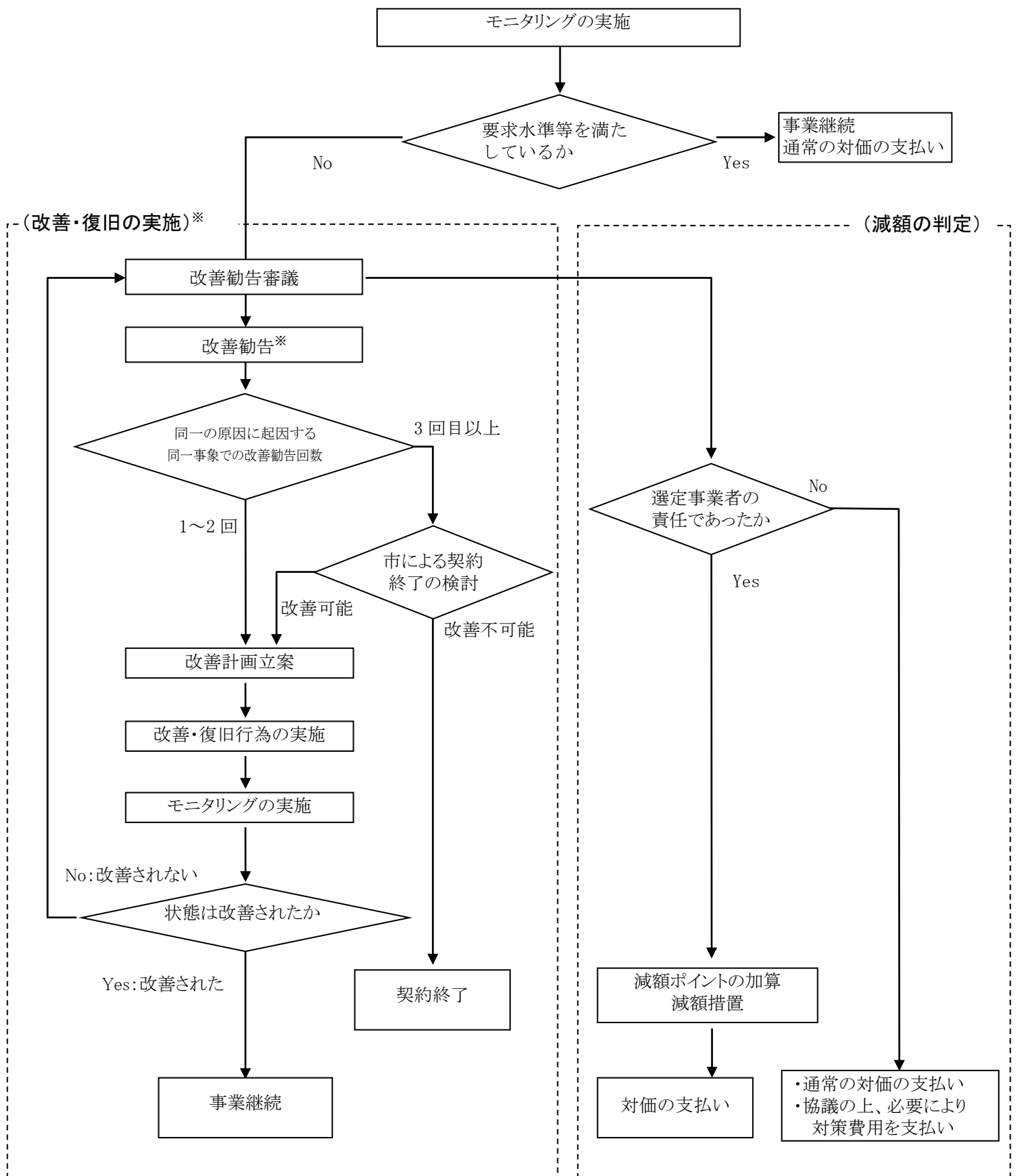
3 ヶ月の減額ポイント	減額率の方法	減額の幅
20ポイント未満	0%	0%
20ポイント以上 60ポイント未満	1 ポイントを超えるごとに 0.5%減額 (20 ポイントで 0.5%)	0.5%～20%
60ポイント以上 99ポイント未満	1 ポイントを超えるごとに 1.0%減額 (60 ポイントで 21%)	21%～60%
99ポイント以上	—	60%

4 サービス対価に係る増額等（インセンティブ）

要求水準を大きく上回る成果や施設稼働率の向上等、一定以上の成果が得られた場合、市は選定事業者に対してインセンティブを付与する。インセンティブとしては、サービス対価の増額、利用料金収入の市への納付の減免、減額ポイントの減免等の手法など複数の手法を検討し導入を図るものとする。

インセンティブの付与に係る指標は、原則、定量的に評価できる指標とし、設定する指標及び評価基準となる数値、評価期間の設定、インセンティブ付与の手法等は、選定事業者が行う「モニタリング実施計画」策定時に市と協議の上、決定する。

<参 考> 全面供用以降のモニタリング（維持管理・運営段階）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