

(仮称) 草津市立プール整備・運営事業

モニタリングおよびサービス購入料の  
減額等の基準と方法

令和2年10月2日

草津市

## 目次

1	総則.....	1
(1)	基本的な考え方 .....	1
(2)	モニタリングの種類.....	1
(3)	モニタリング対象.....	1
(4)	減額対象とするサービス購入料.....	1
(5)	モニタリングの費用負担.....	1
(6)	モニタリング項目等 .....	2
(7)	モニタリング結果の公表.....	2
2	本施設の整備（設計、建設）業務に係るモニタリング .....	3
(1)	基本的な考え方 .....	3
(2)	モニタリングの方法.....	3
(3)	要求水準書等未達成の場合の措置.....	4
3	運営・維持管理業務に係るモニタリング .....	5
(1)	基本的な考え方 .....	5
(2)	モニタリングの方法.....	5
(3)	要求水準書等未達成の場合の措置.....	6
4	経営管理に係るモニタリング.....	7
(1)	基本的な考え方 .....	7
(2)	モニタリングの方法.....	7
(3)	要求水準書等未達成の場合の措置.....	7
5	事業期間終了時に係るモニタリング.....	8
(1)	基本的な考え方 .....	8
(2)	モニタリングの方法.....	8
(3)	要求水準書等未達成の場合の措置.....	8
6	運営・維持管理業務に係る罰則点の付与およびサービス購入料の減額方法.....	8
(1)	基本的な考え方 .....	9
(2)	業務の是正についての措置.....	11
(3)	サービス購入料の減額措置.....	13

## 1 総則

### (1) 基本的な考え方

#### ア モニタリングの基本的な考え方

事業期間を通じて事業が適正かつ確実に遂行されるよう、事業者が実施する業務内容が事業契約、要求水準書、業務計画書および事業者の提案内容（以下、「要求水準書等」という。）に対する達成状況を確認するため、事業者自らがモニタリングを行うとともに、市もモニタリングを行う。

#### イ 要求水準書等未達成の場合の基本的な考え方

市は、モニタリングの結果、事業者の業務実施内容が、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準書等の未達成、または未達成のおそれがあると判断した場合、事業者に対して、是正勧告、サービス購入料の減額・罰則点の付与、各業務を実施する企業の変更、契約解除などの措置を対象業務に応じて講じる。

### (2) モニタリングの種類

モニタリングは、市が実施するモニタリングおよび事業者自らが実施するセルフモニタリングから構成する。

市は、事業者から提出された報告書の確認などの定期モニタリングや、必要に応じた随時モニタリングなどを実施する。

事業者は、セルフモニタリングが可能な体制を構築してセルフモニタリングを行い、各業務の水準の確保に努めなければならない。

### (3) モニタリング対象

市は、事業者の本施設の整備（設計、建設）業務、運営・維持管理業務の業務実施内容および事業期間にわたる事業者の経営管理状況について、モニタリングを行う。

### (4) 減額対象とするサービス購入料

モニタリング結果により減額とするサービス購入料は、運営・維持管理業務の対価（以下「サービス購入料C」という。）、光熱水費の対価（以下「サービス購入料D」という。）および修繕・更新業務の対価（以下「サービス購入料E」という。）とする。なお、ここでいう減額とは、モニタリングの結果、要求水準書等を満たしていないことにより行われるサービス購入料の減額を指し、本施設の設計変更、要求水準書の変更などによるサービス購入料の減額は含まない。

### (5) モニタリングの費用負担

モニタリングの実施に係る市の職員人件費などは、市の負担とする。なお、モニタリングにおいて、市が状況の確認をする場合などに、事業者に発生する費用は、事業者の負担とする。

事業者が自ら実施するセルフモニタリング、提出書類の作成などに係る費用は、事

業者の負担とする。

**(6) モニタリング項目等**

モニタリング項目は、原則として要求水準書等に定める内容を網羅したものとする。要求水準書等に定めのない内容についても、各業務および事業に支障をきたすおそれがある場合は、市と事業者が協議し、モニタリング項目として定める。

**(7) モニタリング結果の公表**

市は、必要と判断した場合は、モニタリング結果を公表できる。

## 2 本施設の整備（設計、建設）業務に係るモニタリング

### (1) 基本的な考え方

事業者の本施設の整備（設計、建設）業務の実施内容が要求水準書等を満たすことを目的として実施する。事業者は、業務実施内容が要求水準書等を満たしていることを確認し、要求水準確認報告書を市に提出し報告を行うこと。

市は、提出書類および実際の状況に基づき、事業者の業務実施内容が要求水準書等を満たしていることを確認し承諾する。

### (2) モニタリングの方法

#### ア 提出書類の確認

事業者は、次の提出書類を、それぞれの提出時期に市に提出し、要求水準書等を満たしていることについて市に報告し、市の確認および承諾を受けること。

##### (ア) 要求水準確認計画書・要求水準確認報告書

提出書類	提出時期
要求水準確認計画書	設計業務着手時
要求水準確認報告書	基本設計完了時 実施設計完了時 施工段階の主要な部位の施工後 竣工時

##### (イ) 各提出書類

提出書類	提出時期
全体スケジュール表	事業契約締結後速やかに
事前調査等計画書	事前調査着手前
事前調査等報告書	事前調査完了後
設計業務計画書	設計業務着手前
基本設計図書	基本設計完了時
実施設計図書	実施設計完了時
建設業務計画書	建設業務着手前
工事監理報告書	毎月
竣工図書	竣工確認時
開業準備業務計画書	建設工事着手前
開業準備業務報告書	日報および月報：翌月 10 日まで

#### イ 随時モニタリング

市は、事業者の業務実施内容について、随時必要な報告を求められることができる。事業者は、必要な協力を行うこと。

#### ウ 実地におけるモニタリング

市は、事業者の業務実施内容について、実地にて確認することができる。事業者は、確認に必要な協力を行うこと。

### (3) 要求水準書等未達成の場合の措置

#### ア 基本的な考え方

市は、モニタリングの結果、事業者の業務実施内容が、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準書等の未達成、または未達成のおそれがあると判断した場合、事業者に対して、是正勧告の措置を講じる。

#### イ 要求水準書等未達成の場合の措置

市は、モニタリングの結果、事業者の業務実施内容が、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準書等の未達成、または未達成のおそれがあると判断した場合、事業者に対して、書面での指摘（是正指示）を行い、是正措置を記載した改善計画書の提出を求める。

事業者は、市による提出の要求を受けた場合、速やかに是正措置と是正期限について市と協議を行い、対象となる業務の是正措置を記載した改善計画書を市に提出すること。

当該是正措置が適正であると市が認めた場合、事業者は、提出した是正措置を実施し、その後速やかに実施状況を改善報告書として市に提出すること。

当該是正措置が適正ではないと市が認めた場合、市は事業者に改善計画書の再提出を求める。事業者は、是正措置を再度検討し、市に改善計画書を再提出すること。

### 3 運営・維持管理業務に係るモニタリング

#### (1) 基本的な考え方

事業者の運営・維持管理業務の実施内容が要求水準書等を満たすことを目的として実施する。

事業者は、業務実施内容が要求水準書等を満たしていることを確認し、市に報告を行うこと。

市は、提出書類および実際の状況を基に、業務実施内容が要求水準書等を満たしていることを確認する。

#### (2) モニタリングの方法

##### ア モニタリング実施計画書の作成

事業者は、運営・維持管理業務の開始の3か月前までに、市と協議し、モニタリングに関する内容（時期、内容、組織、手続きおよび様式等）を記載した基本計画を作成し、市の承諾を得ること。

##### イ 日常のモニタリング

###### (ア) 事業者によるセルフモニタリング

- ・ 毎日自らの責任により業務実施内容および要求水準書等の達成状況について確認すること。
- ・ 確認結果に基づき、日報、月報、四半期報および年度総括報を作成し、定期的に市に提出すること。
- ・ 法定の点検記録・測定記録を行い、市に提出すること。
- ・ 業務不履行があった場合、「重大な事象」が発生した場合または従業者もしくは利用者などから苦情があった場合には、市に直ちに報告すること。

###### (イ) 市によるモニタリング

- ・ 業務実施内容について、事業者の提出した月報、四半期報、年度総括報その他事業者からの報告および従業者もしくは利用者などからの直接の苦情に基づき確認する。
- ・ 従業者および利用者などから直接に苦情があった場合には、これを事業者に通知する。

##### ウ 定期モニタリング

事業者は、業務計画書を作成し、それに基づく従業者の業務実施内容および要求水準書等の達成状況を自ら確認の上、次表の提出書類を、それぞれの提出時期までに市に提出すること。

提出書類	提出時期
業務計画書	基本業務計画：運営・維持管理業務の開始3か月前まで 年度業務計画：各年度の業務開始の1か月前まで 長期修繕計画：運営・維持管理業務の開始3か月前まで、供用開始から10年を経過した時点および事業期間終了の1年前までに時点修正を行った事業期間

	終了までの長期修繕計画を提出
業務報告書	日報および月報：翌月 10 日まで 四半期報：当該四半期の翌月 10 日まで 年度総括報：翌年度 5 月末日まで

#### エ 随時モニタリング

市は、事業者の業務実施内容について、随時必要な報告を求めることができる。事業者は、必要な協力を行うこと。

#### オ 実地におけるモニタリング

市は、事業者の業務実施内容について、実地にて確認することができる。事業者は、確認に必要な協力を行うこと。

### (3) 要求水準書等未達成の場合の措置

#### ア 基本的な考え方

市は、モニタリングの結果、事業者の業務実施内容が、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準書等の未達成、または未達成のおそれがあると判断した場合、事業者に対して、是正勧告、サービス購入料の減額・罰則点の付与、各業務を実施する企業の変更、契約解除などの措置を講じる。

#### イ 要求水準書等未達成の場合の措置

具体的な手順は、6「運営・維持管理業務に係る罰則点の付与およびサービス購入料の減額方法」による。

サービス購入料の減額は、別紙 1「サービス購入料の構成および支払方法」に基づき提出される当該時点のサービス購入料の内訳表に基づき、サービス購入料C、サービス購入料Dまたはサービス購入料Eを減額する。

なお、市は、上記の減額とは別に、業務不履行に伴う損害賠償を事業者に請求することができる。

#### 4 経営管理に係るモニタリング

##### (1) 基本的な考え方

経営管理に係るモニタリングは、事業者が自らの経営について適切に管理することを目的とする。

事業者は、自らの経営管理状況を確認し、市に報告を行うこと。

市は、提出書類などを基に、事業者の経営管理状況が要求水準書等を達成していることを確認する。

##### (2) モニタリングの方法

###### ア 書類によるモニタリング

事業者は、次表の提出書類を、それぞれの提出時期までに市に提出して確認を受けること。

なお、市は、事業の実施に重大な悪影響を与えるおそれがある場合には、必要に応じて追加の財務状況などに係る書類の提出、報告を求めることができる。事業者は、必要な協力を行うこと。

提出書類	提出時期
定款の写し	事業契約の締結後 7 日以内 定款の変更後 7 日以内
株主名簿の写し	事業契約の締結後 7 日以内 株主名簿の変更後 7 日以内
実施体制図	事業契約の締結後 7 日以内 実施体制の変更後 7 日以内
事業者が締結する契約または覚書等の一覧 (保険契約の一覧を含む)	事業契約の締結後 7 日以内 変更が生じてから 7 日以内
事業者が締結する契約または覚書等の写し (保険契約を含む)	契約締結日の 14 日前までおよび契約締結後 14 日以内 変更が生じる 14 日前までおよび契約変更後 14 日以内
株主総会の資料および議事録または議事要旨	株主総会の会日から 14 日以内
取締役会の資料および議事録または議事要旨	取締役会の会日から 14 日以内
事業年度の計算書類等	定期株主総会の会日から 14 日以内
上半期の計算書類等	各事業年度の 11 月 30 日まで

###### イ 聞き取り等によるモニタリング

市は、書類による確認を行った結果、必要と判断した場合は、専門家などによる聞き取り調査を実施することができる。

##### (3) 要求水準書等未達成の場合の措置

###### ア 基本的な考え方

市は、モニタリングの結果、事業者の経営管理状況が、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準書等の未達成、または未達成のおそれがあると判断した場合、事業者に対して、是正勧告の措置を講じる。

## 5 事業期間終了時に係るモニタリング

### (1) 基本的な考え方

事業期間終了時に係るモニタリングは、事業期間終了時において、施設のすべてが要求水準書で提示した性能および機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で市へ引き継げるようにすることを目的とし、市は、施設のすべてが要求水準書等を達成していることを確認する。

### (2) モニタリングの方法

#### ア 書類によるモニタリング

事業者は、次表の提出書類を、それぞれの提出時期までに市に提出して確認を受けること。

事業者は、要求水準書等を満たすよう、事業終了時までに必要な修繕を行うこと。

提出書類	提出時期
施設劣化調査報告書	事業期間終了時の1年前まで
事業終了後15年間の長期修繕計画	事業期間終了時の1年前まで
各種台帳等	事業終了時
その他市が求める書類	事業終了時、随時

#### イ 実地におけるモニタリング

市は、事業者の業務実施内容について、実地にて確認することができる。事業者は確認に必要な協力を行うこと。

### (3) 要求水準書等未達成の場合の措置

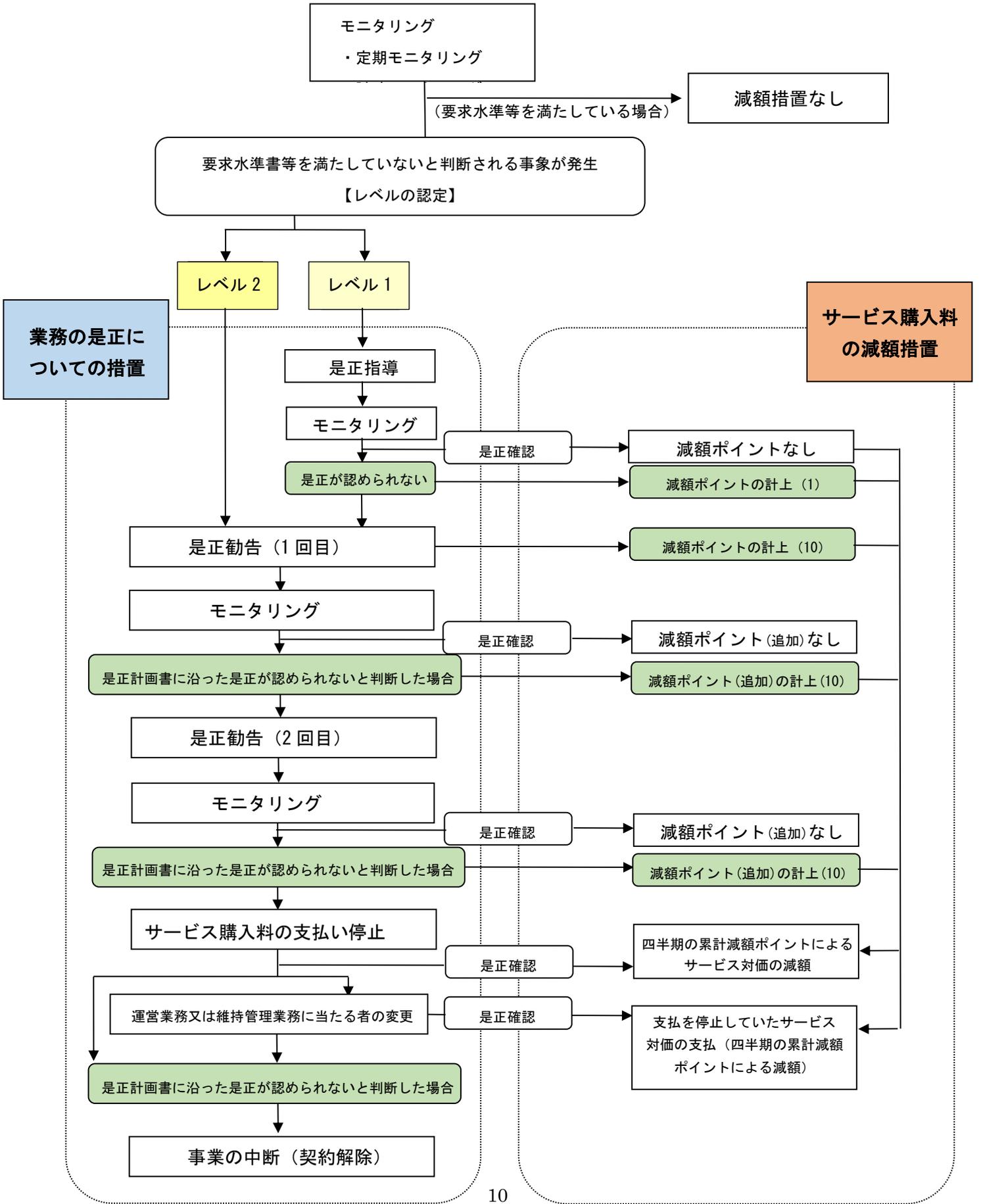
#### ア 基本的な考え方

市は、モニタリングの結果、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準書等を満たしていないと判断し、事業終了時までの間に是正が確認されない場合、事業者の債務不履行と判断して契約を解除することができる。

## 6 運営・維持管理業務に係る罰則点の付与およびサービス購入料の減額方法

### (1) 基本的な考え方

市は、モニタリングの結果、事業者の運営・維持管理業務の実施内容が、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準書等の未達成、または未達成のおそれがあると判断した場合、次のフローに示す手続により、事業者に対して、是正勧告、サービス購入料の減額・罰則点の付与、各業務を実施する企業の変更、契約解除などの措置を講じる。



## (2) 業務の是正についての措置

### ア 是正レベルの認定

市は、事業者の運営・維持管理業務の実施内容が要求水準書等の未達成、または未達成のおそれがあると判断される事象が発生した場合、是正レベルの認定を行い、事業者に通知する。是正レベルの基準は次のとおりである。

レベル 1	施設を利用する上で支障となる事象
レベル 2(重大な事象)	施設を利用する上で <u>重大な</u> 支障となる事象

レベル	事象の例
レベル 1	<ul style="list-style-type: none"><li>・施設、設備の一部が使用できない。</li><li>・予約システムが1日中稼働しない。</li><li>・市の職員などへの対応不備</li><li>・業務報告書の不備</li><li>・関係者への連絡不備</li><li>・上記以外の要求水準書等の未達または事業契約の違反</li></ul>
レベル 2 (重大な事象)	<ul style="list-style-type: none"><li>・施設の全部が1日中使用できない。</li><li>・業務の放棄、怠慢</li><li>・要求水準書等を満たしていない状態(故意・不衛生状態等)の放置</li><li>・災害時などにおける防災設備などの未稼働</li><li>・善管注意義務を怠ったことによる重大な人身事故の発生</li><li>・市への連絡を故意に行わない(長期にわたる連絡不通等)</li><li>・業務計画書への虚偽記載、または事前の承認を得ない変更</li><li>・業務報告書への虚偽記載</li><li>・市からの指導・指示に合理的理由なく従わない。</li></ul>

### イ 是正指導

事象がレベル 1 に該当する場合、市は、事業者に対して、係る業務の是正を行うよう是正指導を行う。事業者は、市から是正指導を受けた場合、速やかに是正対策と是正期限について市と協議を行い、是正対策と是正期限などを市に提示し、市の承諾を得ること。

事象がレベル 2 に該当する場合、市は、事業者に対して是正勧告の措置を講じる。

### ウ 是正の確認

市は、事業者からの是正完了の通知または是正期限の到来を受け、随時のモニタリングを行い、是正が行われたかどうかを確認する。

レベル 1 の事象において是正が認められない場合、是正勧告（1 回目）の措置を行う。

#### **エ 是正勧告（1 回目）**

事象がレベル 2 に該当する場合、またはレベル 1 に該当する場合で是正指導の手続きを経てなお是正が認められないと市が判断した場合、市は、速やかに係る業務の是正を行うよう 1 回目の是正勧告を事業者に対して書面により行う。事業者は、市から是正勧告を受けた場合、速やかに是正対策と是正期限について市と協議を行うとともに、是正対策と是正期限などを記載した「是正計画書」を市に提出し、市の承諾を得るものとする。

#### **オ 是正の確認**

市は、事業者からの是正完了の通知または是正期限の到来を受け、随時のモニタリングを行い、是正計画書に沿った是正が行われたかどうかを確認する。

#### **カ 是正勧告（2 回目）**

上記オにおけるモニタリングの結果、是正計画書に沿った期間・内容による是正が認められないと市が判断した場合、市は、2 回目の是正勧告を事業者に対して書面により行うとともに、再度、是正計画書の提出を請求し、協議、承諾および随時のモニタリングによる是正確認の措置を講じる。なお、2 回目の是正勧告について、市が必要と判断した場合は、その内容を公表することができる。

#### **キ サービス購入料の支払停止措置**

上記是正勧告（2 回目）の手続きを経ても、是正計画書に沿った期間・内容による是正が認められないと市が判断した場合、市は、サービス購入料 C、サービス購入料 D またはサービス購入料 E の支払いを、是正が確認されるまで停止することができる。

#### **ク 運營業務にあたる者および維持管理業務に当たる者の変更**

是正勧告（2 回目）の手続きを経ても、是正計画書に沿った期間・内容による是正が認められないと市が判断した場合、市は、運營業務にあたる者および維持管理業務に当たる者の変更を事業者に要求することができる。

#### **ケ 事業の中断（契約解除）**

市は、運営・維持管理業務の結果が次のいずれかに該当する場合、事業全体の中断を決定し、特定事業契約を解除することができる。

- ・上記クの措置を講じた後、なお是正効果が認められないと市が判断した場合
- ・事業者が、新たに運營業務にあたる者および維持管理業務に当たる者の選定を求められているにもかかわらず、30 日以内に運營業務にあたる者および維持管理業務に当たる者を選定し、その詳細を市に提出しない場合

### (3) サービス購入料の減額措置

#### ア 減額ポイントの計上

市は、モニタリングの結果、事業者の維持管理・運營業務の内容が要求水準書等を満たしていないと判断される事象が発生した場合、認定レベルに応じて、次の基準に従い減額ポイントを計上する。

段階	内容	レベル 1	レベル 2 (重大な事象)
レベル認定	各レベルの事象の発生を市が確認し、レベルを認定した時点	減額ポイントなし	10ポイント (各事象につき)
是正指導	是正指導に基づく是正が認められないと市が判断した時点	1ポイント (各事象につき)	
是正勧告 (1回目)	是正勧告(1回目)に基づく是正計画書に沿った期間・内容による是正が認められないと市が判断した時点		10ポイント (各事象につき)
是正勧告 (2回目)	是正勧告(2回目)に基づく是正計画書に沿った期間・内容による是正が認められないと市が判断した時点		10ポイント (各事象につき)
是正指導 (反復)	前回の事象の発生を市が確認した時点の属する四半期の末日から1ヶ年を経過しない間に同一の事象の発生を確認した時点	1ポイント (各事象につき)	

#### イ 減額ポイントが発生しない場合

次に該当する場合には、減額ポイントは発生しない。

- ・やむを得ない事由により当該状況が発生した場合で、事前に事業者から市に連絡があり、市がこれを認めた場合
- ・明らかに事業者の責めに帰さない事由によって発生した場合で、市が事業者の責めに帰さない事由と認めた場合

## ウ サービス購入料の減額措置

### (ア) 減額の額の算出

四半期末の累積減額ポイントに従い、次の算式に基づいて当該四半期のサービス購入料C、サービス購入料Dまたは当該四半期のサービス購入料Eを減額する。

減額ポイント 四半期合計	サービス購入料の減額の額
100 以上	100%減額
5～99	対象四半期支払い額 ＝ (減額前四半期支払額) - (減額の額) ※ ※減額の額 ＝ 四半期減額ポイント合計×0.01×減額前四半期支払額 (計算例) 減額ポイント 60 ポイント 減額前四半期支払額 3,000 千円 減額の額＝60×0.01×3,000 千円 ＝1,800 千円 対象四半期支払額＝3,000 千円-1,800 千円＝1,200 千円
0～4	0%減額 (減額なし)

### (イ) 減額ポイントの繰り越し

四半期末の累積減額ポイント数が 4 以下で減額が行われなかった場合、当該減額ポイント数は翌四半期以降に繰り越す。ただし、減額ポイントが計上されなかった四半期が翌四半期から 2 期連続した場合は、繰越減額ポイントは 0 となる。なお、減額を行った累積減額ポイントは消滅する。