

入札説明書添付資料－４ モニタリング及び対価の減額について

1 モニタリング及び対価の減額の基本的な考え方

(1) モニタリングの基本的考え方

市は、本事業の運営・維持管理業務について、入札公告時に市が提示した要求水準書及び民間事業者が作成した事業提案書並びに運営マニュアル（以下「要求水準書等」という。）に基づいて、適正かつ確実な運営・維持管理業務の履行水準の確保がなされているかどうかを監視、測定、評価する。モニタリングにより要求水準書等に規定する業務水準が達成されていない、又は達成されないおそれがあると判断した場合には、運転停止、是正勧告、運営業務委託費の減額等の措置を行うものとする。なお、これらの措置を講じることは、運営業務委託契約に基づく市の契約解除権の行使を妨げるものではないことに留意すること。

(2) モニタリング方針

本事業におけるモニタリングの方法は運営事業者が行うセルフモニタリングに基づく運営・維持管理業務についての各種報告書による確認を基礎とし、これを補完する目的で市が随時のモニタリングを行うこととする。

(3) 運営業務委託費の減額に関する基本的考え方

運営業務委託費の減額は以下の方針に基づいて行うものとする。

- ア 運営事業者の行う業務において要求水準書等の未達成及び事業契約書等の不履行があった場合に減額する。
- イ 減額は、適切な業務改善を運営事業者に促すための経済的動機付けが可能な範囲に留意して行うものとし、減額により運営・維持管理業務そのものが損なわれること等がないように実施する。
- ウ 減額金額は運営業務委託契約に基づき運営事業者が市に対して負担する違約金、損害賠償に充当されない。
- エ 軽微な不履行については直ちに減額するのではなく、運営事業者が自ら改善措置をとり一定の改善期間の中で速やかに解決することで、減額されない仕組みを基本とする。

(4) モニタリングの方法

ア 運営事業者によるモニタリング

運営事業者は、自己の責任及び費用でセルフモニタリングを行い、下請企業を含んだ運営・維持管理業務の履行体制及び品質管理システムの履行状況等を確認し、運営・維持管理業務の履行状況について定期的又は随時に確認等を行い、事業契約書に定める運営・維持管理業務についての各種報告書及び監査済財務書類をそれぞれ期日までに作成して市に提出するものとする。

イ 市によるモニタリング

市は、自己の責任及び費用で、運営事業者が実施する運営・維持管理業務について以下

のモニタリングを行い、業務の履行状況を確認する。

(ア) 定期モニタリング

運営事業者が毎月 10 日までに提出する月間業務完了報告書の内容が要求水準書等を満たしているか確認し、受領後 10 日以内に当該月間業務完了報告書の対象となる月の業務状況につき運営事業者へ通知する。運営事業者は市が行うモニタリングにつき、市の要請に応じて合理的な協力を行う。なお、月間業務完了報告書の具体的内容（モニタリングの項目、方法及び提出時期）は、運営事業者の提案に基づき契約後に市と運営事業者が協議のうえ決定する。

(イ) 随時モニタリング

市が、必要と認める場合、月間業務完了報告書による確認とは別に随時モニタリングを実施する。随時モニタリングにおいては、運営事業者は当該説明及び立会い等について最大限の協力をするものとする。

(ウ) 周辺環境モニタリング

市は、自らの費用において、本施設の運営による周辺環境への影響を把握するため、周辺環境モニタリングを実施する。また、運営事業者は、合理的な範囲でこれに協力しなければならない。

(エ) 財務状況モニタリング

運営事業者は、毎事業年度、財務書類（会社法第 435 条第 2 項に規定する計算書類）を作成し、会計監査人及び監査役による監査を受けた上で、株主総会に報告された事業報告並びにこれらの附属明細書の写しとともに毎事業年度経過後 3 か月以内に提出する。なお、市は当該監査済財務書類を公開することができるものとする。また、運営事業者はこの報告の他に年 1 回、財務諸表を市に提出すること。

2 業務改善についての措置

(1) 是正勧告（第 1 回目）

市は、「(4) モニタリングの方法」に定めるモニタリングの結果から、運営事業者による業務が要求水準等を満たしていないと判断した場合には、その内容に応じて以下の初期対応を行う。

ア 是正勧告

確認された不具合が、繰り返し発生している場合、又は、初発でも重大であると認めた場合は、市は事業者へ適切な是正措置をとることを通告（是正勧告）する。運営事業者は、市から是正勧告を受けた場合、速やかに改善対策と改善期限について市と協議を行うとともに、改善対策、改善期限、再発防止策等を記載した業務改善計画書を市に提出し、市の承諾を得ること。

イ やむを得ない事由による場合の措置

やむを得ない事由により要求水準等の内容を満たすことができない場合、運営事業者は市に対して速やかに、かつ、詳細にこれを報告し、その改善策について市と協議する。運営事業者の通知した事由に合理性があると市が判断した場合、市は、対象となる業務の中止又は停止等の変更を認め、再度の勧告の対象としない。

(2) 改善の確認

市は、運営事業者からの改善完了の通知又は改善期限の到来を受け、随時のモニタリングを行い、業務改善計画書に沿った改善の実施状況を確認する。

(3) 是正勧告（第2回目）

上記(2)におけるモニタリングの結果、業務改善計画書に沿った期間及び内容での改善が認められないと市が判断した場合、市は、運営事業者に第2回目の是正勧告を行うとともに、再度、業務改善計画書の提出請求、協議、承諾及び随時のモニタリングによる改善確認の措置を行う。

(4) 業務担当企業の変更等

上記(3)の手続を経ても第2回目の業務改善計画書に沿った期間及び内容による改善が認められないと市が判断した場合、市は当該業務を担当している業務担当企業を変更することを運営事業者に請求することができる。

(5) 契約の解除

市は上記(4)の業務担当企業の変更を行った後、最長6か月を経て改善効果が認められないと判断した場合、市が本契約の継続を希望しない時には、本契約を解除することができる。

3 運営・維持管理業務委託料の減額の措置

運営・維持管理業務実施の状況により、以下に示す委託料の減額措置を行う。

(1) 減額の対象

減額の対象は、運営固定費とする。

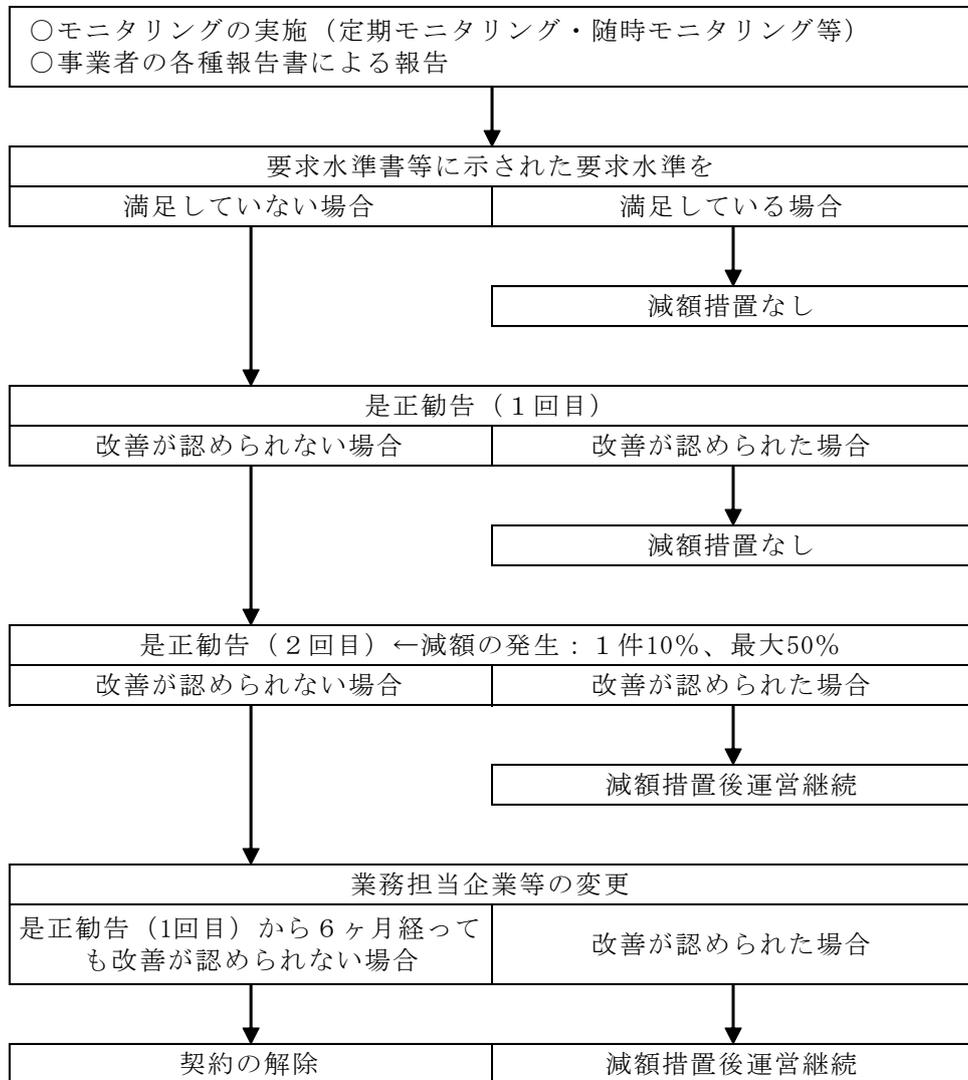
(2) 減額の決定

モニタリングの結果、市が再度の是正勧告を行った場合、当該事象に対して再度の勧告を行った日を起算日（同日を含む。）として、当該是正勧告の対象となる事象が解消される日まで、月の日割り計算で運営事業者に支払う運営業務委託料を減額する。

(3) 減額の程度

運営業務に係る対価の減額の程度は、1件の是正勧告に対して減額対象の10%とする。なお、複数の是正勧告による減額の限度は、50%とする。

是正勧告数	減額措置の内容
1件	10%の減額
2件	20%の減額
3件	30%の減額
4件	40%の減額
5件以上	50%の減額



(4) 減額の算定方法

$$\text{減額} = 1 \text{日当たりの運営固定費 (円/日)} \times \text{当該月において是正にかかった日数 (日)} \\ \times \text{減額率 (\%)}$$

ただし、「1日当たりの運営固定費（円/日）」とは、当該月の運営固定費を当該月の日数で除した額とする。