

桶川市道の駅整備・運営事業  
業務監視及び改善促進措置

令和4年4月6日

埼玉県桶川市



## 目 次

第1章	業績監視と改善促進措置等の基本的な考え方	1
1.1.	共通事項	1
1.1.1.	本書の目的	1
1.1.2.	業績監視と改善促進措置等の位置付け	1
1.2.	業績監視の方針	2
1.2.1.	業績監視の分担	2
1.2.2.	業務範囲	2
1.2.3.	業績監視の構成	2
1.2.4.	業績監視に要する費用負担	3
1.2.5.	その他の事項	3
1.3.	改善促進措置等の方針	3
1.3.1.	共通事項	3
1.3.2.	発生事象の判断基準	4
1.3.3.	改善要求	4
1.3.4.	改善勧告	5
1.3.5.	再改善勧告	6
第2章	業務に関するモニタリング及び改善要求措置等	7
2.1.	対象の範囲とフロー	7
2.2.	モニタリングの方法	8
2.2.1.	書類による確認	8
2.2.2.	実地による確認	8
2.3.	発生事象の判断基準	8
2.3.1.	極めて重大な事象および重大な事象	8
2.3.2.	重大な事象以外の事象	8
2.4.	改善促進措置	10
2.4.1.	改善要求	10
2.4.2.	改善勧告	10
2.4.3.	再改善勧告	10
2.5.	罰則措置	11
2.5.1.	サービス対価の減額	11
2.5.2.	改善勧告に伴う罰則による減額の算定	11
2.5.3.	特別措置	13
2.6.	契約解除措置	13
第3章	財務状況等に関する業績監視及び改善要求措置等	14
3.1.	対象の範囲とフロー	14
3.1.1.	書類による確認	15
3.1.2.	聞き取り等による確認	15

3.2. 発生事象の判断基準.....	15
3.2.1. 重大な事象.....	15
3.2.2. 重大な事象以外の事象 .....	15
3.3. 改善促進措置.....	15
3.3.1. 改善要求 .....	15
3.3.2. 改善勧告 .....	16
3.3.3. 再改善勧告.....	16
3.3.4. 特別措置 .....	16
3.4. 契約解除措置.....	16
第4章 事業終了時の業績監視及び改善要求措置等 .....	17
4.1. 対象の範囲とフロー.....	17
4.1.1. 書類による確認 .....	18
4.1.2. 実地による確認 .....	18
4.2. 発生事象の判断基準.....	18
4.2.1. 重大な事象.....	18
4.2.2. 重大な事象以外の事象 .....	18
4.3. 改善促進措置.....	18
4.3.1. 改善要求 .....	18
4.3.2. 改善勧告 .....	19
4.3.3. 特別措置 .....	19
4.4. 契約解除措置.....	19
第5章 契約の終了 .....	21

## 第1章 業績監視と改善促進措置等の基本的な考え方

### 1.1. 共通事項

#### 1.1.1. 本書の目的

桶川道の駅整備・運営事業（以下「本事業」という。）は、桶川市（以下「市」という。）における交通安全機能、広域情報発信機能、地域活性化機能及び防災機能を果たす重要な事業であり、事業契約を市と結び実施する選定事業者（以下「事業者」という。）の責めに帰すべき事由により、施設利用者の利用に支障をきたすような状態や機能不全に陥るような状態が生じてはならない。

また、事業者は、市から選定事業の「統括管理業務」、「設計等業務」、「建設業務」、「工事監理業務」、「開業準備業務」、「維持管理業務」及び「運営業務」（以下「各業務」という。）の実施を委ねられた事業主体が、市の求める要求水準を達成し、かつ安定し継続的に選定事業を遂行することが可能な財務状況を維持し、加えて事業者により適切なリスク対策が講じられていることが求められる。

以上を踏まえ、市は、選定事業の適切且つ確実な実施を確保するための措置として、選定事業の実施に関する各業務の実施状況及び業績（以下、「業績等」という。）について監視を行い、各業務の実施状況が要求水準書及び事業者が提案した水準（以下、本別紙において要求水準書及び事業者の提案による水準を総称して「要求水準」という。）を達成していることを確認する方針である。

本書は、監視の方法、及びその改善対応を規定することを目的とする。

#### 1.1.2. 業績監視と改善促進措置等の位置付け

市は、事業者による各業務の実施状況や財務状況等が、要求水準に従い適切であり、本事業の目的が安全かつ安定して実施されることを、業績監視として確認する。

その結果、要求水準が達成できない、或いは安定した事業の運営が困難になるおそれがあると判断された場合、市は、業績等の悪化の予防、若しくは悪化した状態の改善を促すため、事業者に対して改善促進（改善要求、改善勧告）措置や契約解除措置（以下「改善促進措置等」という。）を実施する。

## 1.2. 業績監視の方針

### 1.2.1. 業績監視の分担

業績監視は、市が実施する業績監視（以下「モニタリング」という。）と、事業者自らが実施する業績監視（以下「セルフモニタリング」という。）とで構成する。

### 1.2.2. 業務範囲

#### (1) 契約書類に定める事業

事業者は、要求水準書、選定事業者提案書等、その他契約書類に定める事業に関して、本書に示す事業者に求められた業績監視に必要な一切の業務を行うものとする。

#### (2) 「付帯事業（付帯施設）」に係る業績監視

事業者は、付帯事業（付帯施設）に関してセルフモニタリングを実施し、付帯事業（付帯施設）の整備・運営水準の確保、およびS P Cの財務状況の維持、向上に努めなければならない。

### 1.2.3. 業績監視の構成

#### (1) モニタリングの対象及び構成

モニタリングは、要求水準書に求める全業務を対象とする。構成は次の通りである。

- ① 各業務に関するモニタリング
- ② 財務状況に関するモニタリング
- ③ 事業終了時のモニタリング

原則として、市は、事業者から年次、月次等の定期に提出されたセルフモニタリング等に基づく報告書の確認等による定期のモニタリング（以下「定期モニタリング」という。）を行う。また、定期モニタリングで事象の確認が不十分であると判断された場合、または罰則の対象となり得る事象が生じた場合等、必要に応じ、市は随時のモニタリング（以下「随時モニタリング」）を行う場合がある。その他詳細は次章に示す。

#### (2) セルフモニタリングの対象及び構成

セルフモニタリングの対象および構成は、モニタリングと同様とする。事業者は、契約締結後30日以内に「セルフモニタリング実施計画書」を市に提出し、市の承諾を得なければならない。また、事業者はセルフモニタリングの結果を市に報告しなければならない。

事業者は同計画書の内容について、次の項目を参考に提案することができる。事業の進捗に伴い、当初提出した「セルフモニタリング実施計画書」の内容に時点修正を要する場合、事業者は同計画書を改訂し市に提出したうえでセルフモニタリングを実施しなければならない。

- ① 対象業務
- ② 実施体制、実施頻度、結果の提出
- ③ セルフモニタリング実施計画書の変更の対応
- ④ セルフモニタリングの種別、実施方法
- ⑤ モニタリング指標の設定、要求水準適合性の確認方法
- ⑥ 要求水準未達の場合の措置

#### **1.2.4. 業績監視に要する費用負担**

業績監視に要する費用として、モニタリングに要する費用は市の負担とする。セルフモニタリングに要する費用は、事業者の負担とする。

#### **1.2.5. その他の事項**

モニタリングは、本書の別に示す所定の書類を確認することにより行うことを原則とするが、必要に応じて追加書類の提出を求める。また、市が必要と認める場合は、各業務の実施状況を実地において確認する。

### **1.3. 改善促進措置等の方針**

#### **1.3.1. 共通事項**

##### **(1) 基本方針**

市がモニタリングを行った結果、事業者の責めによる理由で業績が要求水準に達成しない、又は達成しないおそれがあると市が判断した場合、市はこれを業務不履行として、状態の改善を事業者に促すために、事業者に改善促進（改善要求若しくは勧告）措置を行う。この措置を受け、事業者は、直ちに且つ誠意をもって不履行状態の業務を改善・復旧するよう対応しなければならない。また、市は支払いの減額等の罰則措置を執るほか、事業者による改善への取組が不十分と判断される場合、或いは改善の達成が困難であると見込まれる場合は、支払いの留保等の措置等（以下「特別措置」という。）および契約解除措置をとる。なお、要求水準を達成するために必要な費用は、別に示すリスク分担表において市が負担するとしたものを除き、一切を事業者が負担する。

## **(2) 減額対象となる事業費**

業務不履行による支払いの減額等の対象とする事業費は対価 A、対価 B 及び対価 C とし、減額の範囲は原則として減額の対象となった業務範囲とする。

なお、ここで言う減額とは、本書で規定するモニタリングの結果、要求水準を達成しない、又は達成しないおそれがあると市が判断した場合に行うサービス対価の減額を指す。したがって、要求水準書の変更等によるサービス対価の減額、市の行う損害賠償請求に伴う費用は含まれず、市はこれらの費用を事象者に対し別に示す項に従い別途減額、および請求することができる。

### **1.3.2. 発生事象の判断基準**

次項に示す改善要求および改善勧告の適用を判断するために、当該の発生事象が「極めて重大な事象」、「重大な事象」、「重大な事象以外の事象」の何れかに相当するかを定める。

#### **(1) 極めて重大な事象および重大な事象**

「重大な事象」は、施設の整備、維持管理、運営等するにあたり、明らかに重大となる安全性の不担保や機能の不全が認められる事象、及びそれを引き起こしうる状態をいう。「極めて重大な事象」とは、「重大な事象」のうち、特に重大な影響を与える発生事象及びそれを引き起こしうる状態を指す。

「極めて重大な事象」を含む「重大な事象」かの判定は、当該事象が発生した時点において、本施設の安全性が不担保であることや機能が不全かという観点により市が合理的に判断する。

#### **(2) 重大な事象以外の事象**

「重大な事象以外の事象」は、施設の整備、維持管理、運営等するにあたり、明らかに支障があり、安全性や機能の低下が認められる事象、及びそれを引き起こしうる状態をいう。

「重大な事象以外の事象」かの判定は、本施設の安全性や機能が低下しているかという観点により市が合理的に判断する。

### **1.3.3. 改善要求**

業務不履行の内容が、重大な事象以外の事象である場合、市は事業者に対して「改善要求」を行う。事業者は「改善要求」を受けた場合、その要求内容、要求日を記した議事録等を市に提出したうえで、「改善要求」を受けた日から7日以内に改善の対策方法、対策期限を記した書面を付して市に報告を行う。事業者は報告した内容に従い、速やかに改善を実施する。ただし、発生した事象により、業務不履行の改善に緊急を要する、または応急処置等の実施が合理的であると判断される場合、事業者は自らの責任において応急処置等の適切な処置をとるものとし、その後早急に市に報告するものとする。



#### 1.3.4. 改善勧告

次の場合、市は業務不履行の状態の改善を促すために、事業者に対して改善勧告を行う。事業者は改善勧告を受けた日から7日以内に、次項の内容を含む「改善・復旧計画書」を市に提出しなければならない。市は同計画書の内容を確認し、業務不履行の改善に適切であると判断した場合は同計画書の承諾を行い、事業者はこれを以て改善を行わなければならない。ただし、発生した事象により、業務不履行の改善に緊急を要する、または応急処置等の実施が合理的であると判断される場合、事業者は自らの責任において応急処置等の適切な処置をとるものとし、その後早急に市に報告するものとする。

- ・ 業務不履行の内容が重大な事象であると判断された場合
- ・ 改善要求への対応報告が7日以内に実施されない場合
- ・ 改善要求に伴う事業者による改善対応措置により業務不履行が解消されない場合
- ・ 改善要求に伴う事業者による改善対応措置期限内に業務不履行が解消されない場合
- ・ その他改善要求への対応が不十分であると市が判断した場合

#### (1) 改善・復旧計画書

##### ① 改善・復旧計画書の記載内容

「改善・復旧計画書」の記載内容は、下記の通りとする。

- ・ 業務不履行の内容
- ・ 業務不履行の場所
- ・ 業務不履行の原因
- ・ 該当する部分の業種区分
- ・ 仮復旧の方法
- ・ 改善・復旧の方法
- ・ 改善・復旧の期限
- ・ 改善・復旧の責任者

##### ② 再提出

市が「改善・復旧計画書」の記載内容が改善・復旧が期待できる内容として認められない場合、又は内容が合理的でないと判断した場合、市は、その理由を付して事業者に対し「改善・復旧計画書」の再提出を求めることがある。この場合、事業者は、市が提示した理由への対応方策を付記した「改善・復旧計画書」を作成し、改めて提出する。

### 1.3.5. 再改善勧告

次の場合、市は業務不履行の状態を解消するために、事業者に対して再改善勧告を行う。事業者は再改善勧告を受けた日から7日以内に、次項の内容を含む「再改善・復旧計画書」を市に提出しなければならない。市は同計画書の内容を確認し、業務不履行の改善に適切であると判断した場合は同計画書の承諾を行い、事業者はこれを以て再改善を行わなければならない。ただし、発生した事象により、業務不履行の改善に緊急を要する、または応急処置等の実施が合理的であると判断される場合、事業者は自らの責任において応急処置等の適切な処置をとるものとし、その後早急に市に報告するものとする。

- ・ 再改善勧告計画書が再改善勧告を受けた日から7日以内に提出されない場合
- ・ 改善勧告計画書の再提出が3回以上に至った場合
- ・ 再改善勧告計画書に記した改善手法により業務不履行が解消されない場合
- ・ 再改善勧告計画書に記した期限内に業務不履行が解消されない場合
- ・ その他改善勧告への対応が不十分であると市が判断した場合

#### ① 再改善勧告の場合の改善・復旧計画書の記載内容

再改善勧告の場合の改善・復旧計画書の記載内容は、次の通りとする。

- ・ 業務不履行の内容
- ・ 業務不履行の場所
- ・ 業務不履行の未改善・未復旧の原因
- ・ 改善・復旧の方法
- ・ 改善・復旧の期限
- ・ 改善・復旧の責任者

#### ② 再提出

市が「再改善・復旧計画書」の記載内容が改善・復旧が期待できる内容として認められない場合、又は内容が合理的でないと判断した場合、市は、その理由を付して事業者「再改善・復旧計画書」の再提出を求めることがある。この場合、事業者は、市が提示した理由への対応方策を付記した「再改善・復旧計画書」を作成し、改めて提出する。

# 第2章 各業務に関するモニタリング及び改善要求措置等

## 2.1. 対象の範囲とフロー

市は、要求水準の達成状態の維持を図るために、各業務の遂行状況に関してモニタリング、および改善促進措置等をとる。この概略は図1に示すとおりである。

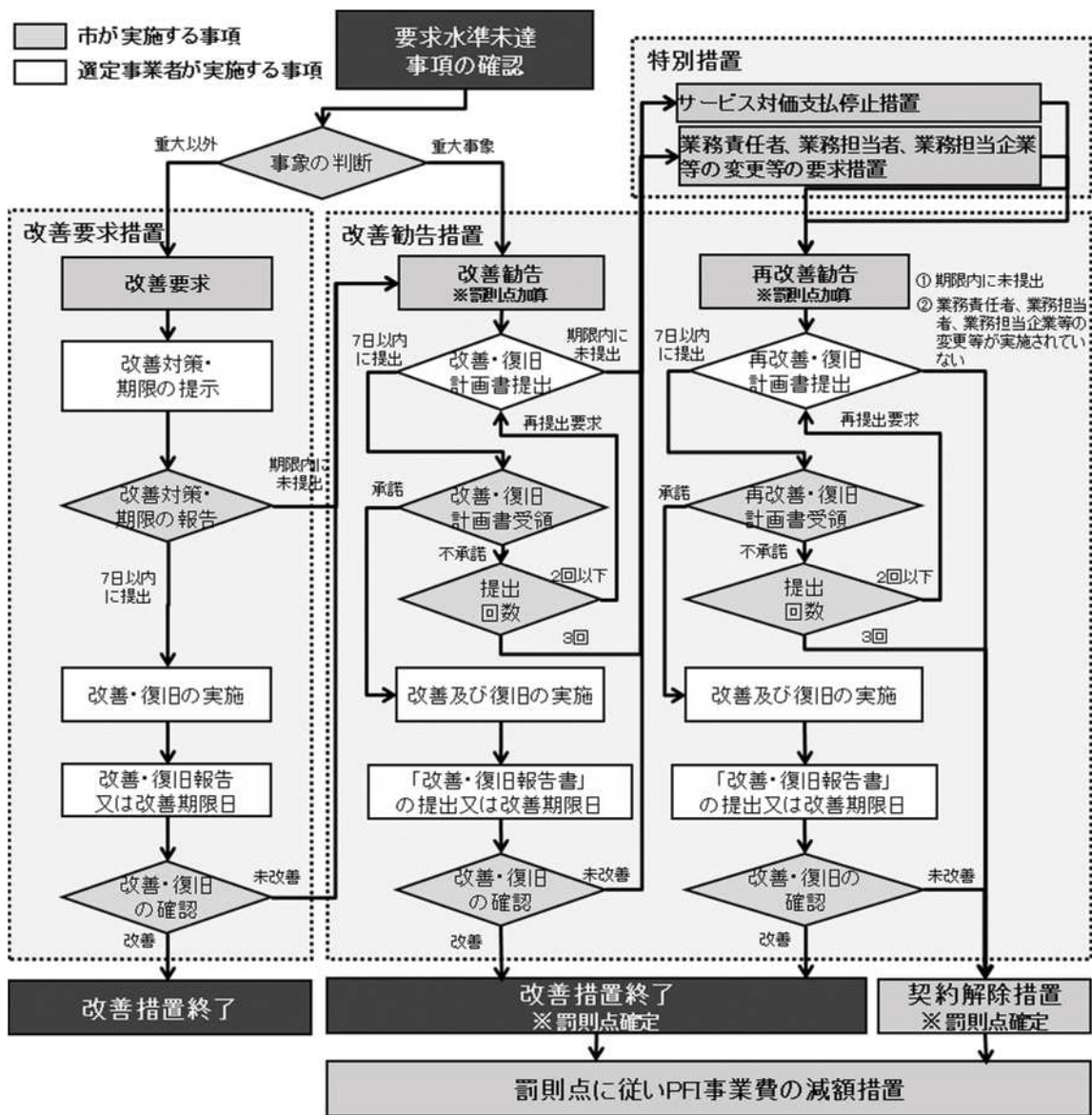


図1 モニタリングの流れ

## 2.2. モニタリングの方法

市は、要求水準の達成状態の維持を図るために、各業務の遂行状況に関してモニタリングを行う。

### 2.2.1. 書類による確認

モニタリングを行うための書類の確認時期及び確認書類は要求水準に示すの通りとするが、市は必要に応じて追加の書類提出を求める場合がある。

### 2.2.2. 実地による確認

#### (1) 施設整備業務

事業者は、各々の業務完了後、自身による検査を実施したうえで、統括管理業務責任者が市へ完成確認報告を行う。市は、事業者による確認等の終了後、実地において、統括管理業務責任者の立会いの下で完成確認を実施する。

また、市が必要と認めるときは、業務の実施状況を実地において確認する。

#### (2) その他の業務

施設利用者及び本施設関係者等からの苦情等があった場合、その他市が必要と認めるとき、業務の実施状況について実地による確認を行う。

## 2.3. 発生事象の判断基準

### 2.3.1. 極めて重大な事象および重大な事象

発生事象の判断基準に関して、その具体例は表1を目安とするが、表1に掲げられていない事象についても、「重大な事象」と同等以上であると市が判断した事象については「重大な事象」又は「極めて重大な事象」として取り扱う。この判断に不服がある場合、事業者は市と判断に関する協議を行うことができる。

### 2.3.2. 重大な事象以外の事象

発生事象の判断基準に関して、その具体例は表1を目安とするが、表1に掲げられていない事象についても、「重大な事象以外の事象」と同等以上であると市が判断した事象については、「重大な事象以外の事象」として取り扱う。この判断に不服がある場合、事業者は市と判断に関する協議を行うことができる。

表 1 発生事象と判断基準の目安（一般業務）

業務		極めて重大な事象
共通	安全性	・ 死亡事故、重傷事故の発生

業務		重大な事象	重大な事象以外の事象
共通	コンプライアンス	・ 虚偽報告、隠蔽、報告放棄 ・ 法令違反による業務停止 ・ 資格者以外の法定業務実施	・ 各種書類未提出、報告の遅延、計画や報告の内容不足・不備
	施設の性能	・ 動線の遮断 ・ 不衛生の状態の長期間の放置	・ 動線の一部の遮断による迂回発生 ・ 不衛生の状態の放置
	安全性	・ 人身事故の発生 ・ 重篤な疾病人の発生 ・ 不審者進入による事故・盗難の発生 ・ 火災等各種事故発生、避難勧告発令 ・ 安全性が懸念される状態の長期間の放置	・ 人身事故（軽傷程度）の発生 ・ 軽微な疾病人の発生 ・ 事故発生の懸念を生じる不具合発生 ・ セキュリティ不全の発見、放置 ・ 安全性が懸念される状態の放置
	耐久性	・ 建物等の耐久性への影響が懸念される状態の長期間の放置による重大な事故等の発生	・ 建物等の耐久性への影響が懸念される状態の放置による軽微な事故等の発生
	ライフサイクルコスト	・ ライフサイクルコスト高騰の長期間の放置による財政状況への悪影響の発生	・ ライフサイクルコスト高騰の放置による財政への悪影響が懸念される場合
	環境配慮	・ 環境負荷の増大、環境汚染の長期間の放置による重大な事故等の発生又は苦情の増加	・ 環境負荷の増大、環境汚染の放置による軽微な事故等の発生
	防災機能	・ 発災時の対応拒否	・ 発災時の対応不足
	業務遂行	・ 業務放棄 ・ 業務実施による他への悪影響の長期間の放置、迷惑行為 ・ 苦情、不具合等に対する対応拒否	・ 業務の不備、未了、遅延 ・ 業務実施による他への悪影響の放置 ・ 苦情、不具合等への対応未了、遅延
統括管理業務	管理遂行	・ 長期にわたる統括管理業務責任者等の不在 ・ 長期にわたる市や関係者との連絡不通 ・ 構成企業間の調整不足による個別業務の大幅遅延	・ 統括管理業務責任者等の不在 ・ 市や関係者への連絡の遅延 ・ 構成企業間の調整不足による個別業務の手戻り（軽微であると認められるもの）
設計等業務	設計品質	・ 設計等業務の重大な誤りによる性能不足、工程の大幅遅延 ・ 各種データの重大な誤り、偽造、ねつ造	・ 設計等業務の軽微な誤りの発生 ・ 各種データの軽微な誤りの発生
建設業務	工事品質	・ 過失による粗雑工事（かしが軽微であると認められるものを除く） ・ 安全管理の措置が不適切であることによる、事故または損害の発生 ・ 施工管理の不備による苦情の大幅な増加	・ 粗雑工事（かしが軽微であると認められるもの） ・ 安全管理の措置が不適切（事故や損害が発生しない程度と認められるもの） ・ 工事に伴う苦情の増加

業務	重大な事象	重大な事象以外の事象
工事 監理 業務	・ 工事監理の不備、怠慢による大幅な修補の発生	・ 工事監理の不備（軽微であると認められるもの）
開業 準備 業務	・ 虚偽報告、隠蔽、報告放棄 ・ 業務放棄 ・ 市の指導・指示に合理的な理由なく従わない ・ 故意による施設の破損 ・ 準備不足による開園の大幅な遅延	・ 各種書類の未提出、報告の遅延、計画や報告の内容不足・不備 ・ 業務の遅延、怠慢 等 ・ 施設の軽微な破損、不具合の誘発 ・ 準備不足による開園の遅延
維持 管理 業務	施設の性能 ・ 諸室、設備等の機能不全  耐久性 ・ 設備誤作動、異常の長期間の放置による重大な事故等の発生  防災機能 ・ 防災施設の異常による営業中断 ・ 発災時の防災機能不全	・ ・ 諸室、設備等の一部の機能に支障  ・ 設備誤作動、異常の放置による軽微な事故等の発生  ・ 防災施設の不具合、防災設備の誤作動 ・ 防災備蓄品の紛失
運営 業務	・ 災害時の協力拒否 ・ 利用料金等の横領、詐取、紛失 ・ 帳簿等の重要な書類の紛失、破損 ・ 個人情報の漏洩 ・ 合理的な理由無く、自ら提案したイベント等の実施の拒否	・ 合理的な理由無く、災害時の対応不足 ・ 業務の怠慢による利用料金の受領忘れ ・ 合理的な理由無く、自ら提案したイベント等の実施内容の変更

## 2.4. 改善促進措置

### 2.4.1. 改善要求

各業務の改善要求は 1.3.3. に示すとおりとする。ただし、市は、事業者の提示する改善の対策方法、対策期限が不相当であると判断される場合は、その理由を付して、対策方法および対策期限の見直しを求めることができる。

### 2.4.2. 改善勧告

モニタリングにより、事業者の実施する各業務が要求水準の内容を満たしていないことを確認した場合、改善要求が達成されない場合等において、市は、事業者に直ちに改善・復旧を行うよう改善勧告を行う。各業務に関する改善勧告は 1.3.4. に示す通りとする。

### 2.4.3. 再改善勧告

直ちに改善・復旧計画書が提出されない場合及び前項の改善勧告の手続きによっても改善・復旧が確認できない場合等において、市は事業者に再改善勧告を行う。各業務に関する改善要求は 1.3.5. に示す通りとする。

## 2.5. 罰則措置

### 2.5.1. サービス対価の減額

前項に示す改善勧告措置、および再改善勧告措置を行った場合、市は事業者の支払うサービス対価の一部を以下の通り減額する措置を行う。減額の算定は以下の通りとする。

#### (1) 減額措置の対象範囲

発生した業務不履行の該当する支払区分毎に減額措置の判定、および減額措置を執行行う。支払区分は表 2 に示す通りとする。

表 2 支払区分

支払区分		業務内訳	区分
施設整備業務の対価：対価 A	統括管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体統括業務に要する費用</li> <li>セルフモニタリングの実施業務に要する費用</li> </ul>	対 価 A-1
	設計等業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>調査業務に要する費用</li> <li>設計業務に要する費用</li> </ul>	対 価 A-2
	建設業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>建設業務に要する費用</li> <li>什器および備品調達・設置業務に要する費用</li> </ul>	対 価 A-3
	工事監理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>工事監理業務に要する費用</li> </ul>	対 価 A-4
	開業準備業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営体制の構築等業務に要する費用</li> <li>開業関係イベントの実施業務に要する費用</li> <li>事前広報業務に要する費用</li> <li>開業準備期間中の維持管理業務に要する費用</li> <li>農産物直売所、観光物産館、加工所の運営準備業務に要する費用</li> </ul>	対 価 A-5
維持管理業務の対価：対価 B	維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>建築物維持管理業務に要する費用</li> <li>設備保守管理業務に要する費用</li> <li>外構施設維持管理業務に要する費用</li> <li>清掃業務に要する費用</li> <li>安全管理・警備業務に要する費用</li> </ul>	対 価 B-1
運営業務の対価：対価 C	統括管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体統括業務に要する費用</li> <li>経理・財務報告業務に要する費用</li> <li>セルフモニタリングの実施業務に要する費用</li> </ul>	対 価 C-1
	運営業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>物販施設運営業務に要する費用</li> <li>飲食施設運営業務に要する費用</li> <li>観光情報提供施設運営業務に要する費用</li> <li>イベントスペース及びドッグラン等の利用管理業務に要する費用</li> <li>自動販売機の管理業務に要する費用</li> <li>イベント等の実施業務に要する費用</li> <li>広報業務に要する費用</li> <li>総務業務に要する費用</li> </ul>	対 価 C-2

## 2.5.2. 改善勧告に伴う罰則による減額の算定

### (1) 減額の算定方法

減額算定は、表 2 に示す支払区分ごとに付与される表 3 に示す罰則点の累積に応じ、表 4 に示す減額割合を決定する。

表 3 罰則点

事象の区分	勧告の状況		罰則点
極めて重大な事象	A	改善勧告	20点
	B	極めて重大な事象後の事象の再発に伴う改善勧告	A + 再発回数 × 10点
重大な事象	C	改善勧告	10点
	D	重大な事象後の事象の再発に伴う改善勧告	C + 再発回数 × 5点
重大な事象以外の事象	E	改善勧告	1点
	F	重大な事象以外の事象の再発に伴う改善勧告	E + 再発回数 × 1点
共通	G	再改善勧告	(A～F) + 15点

表 4 罰則点と減額割合

累積の罰則点	減額割合（当期内の支払区分の運営費の額に対して）
20点未満	0%
20点以上30点未満	1点あたり0.2%（4～5.8%）減額
30点以上40点未満	1点あたり0.4%（12～15.6%）減額
40点以上50点未満	1点あたり0.6%（24～29.4%）減額
50点以上	1点あたり1.0%（50%～100%）減額

### (2) 罰則点の累積期間

罰則点の累積期間は、当期（支払い期間である四半年）を対象とし、翌々期以降には持ち越さない。ただし業務不履行の状態が当期から翌期に継続した場合、当期および翌期共に累積の罰則点にこれを加算する。

再発の回数の計上は、業務実施企業又は業務従事者の変更等に関係なく、きわめて重大な事象、及び重大な事象については事業期間全体、重大な事象以外の事象については過去1年間に渡って有効とする。

### (3) 支払区分単位での減額が当期の支払区分相当額を超えた場合

当該支払区分における当期の累積減額値が、当期の当該支払区分の支払相当額を超えた場合は、他の全ての支払区分から一律に減額を行う。（「重大な事象以外の事象」の罰則点も同様とする。）



### 2.5.3. 特別措置

再改善勧告措置に至った場合、市は前項に示す減額措置以外に、次に示す特別措置を執る。

#### (1) 施設整備業務以外のサービス対価支払停止措置

市は、上記の減額に加えて、リスク分担表で市が負担するとしたものを除き、事業者の瑕疵に伴い業務不履行が生じた場合の業務不履行期間（業務不履行の日から改善・復旧の完了を確認した日までの間）において、当該業務不履行部分に係る業務費相当額、及び当該業務不履行部分に関連して不完全履行又は履行不能となる業務部分に係る業務費相当額を支払わない。

#### (2) 業務担当者又は業務実施企業の変更要求措置

市は、改善勧告に付された事由が、事業者の当該業務担当者又は業務実施企業に起因すると考えられる場合、或いはそれらの者により業務不履行の状態の改善が困難であると判断した場合、事業者との協議により、業務担当者の変更又は業務実施企業の変更を要求することができる。この場合、事業者は、変更に関する対応結果を含めた「再改善・復旧計画書」を提出しなければならない。

## 2.6. 契約解除措置

市は、再改善勧告の措置を行ってもなお改善及び復旧がなされたことが確認できない場合、「再改善・復旧計画書」が再改善勧告を受けた日から7日を過ぎても事業者から提出されない場合、市の要求に従い事業者が改善及び復旧が必要な業務の業務責任者または業務担当者もしくは業務担当企業等を変更せず、改善及び復旧が認められない状態が継続する場合は、事業者の債務不履行と判断し、事業全体の中断を決定し、又は、事業契約を解除することができる。

### 第3章 財務状況等に関する業績監視及び改善要求措置等

#### 3.1. 対象の範囲とフロー

市は、事業者が安定的且つ継続的に選定事業を遂行できる状況であることを促すため、事業者の財務状況等に関してモニタリング、および改善促進措置等をとる。この概略は図2に示すとおりである。

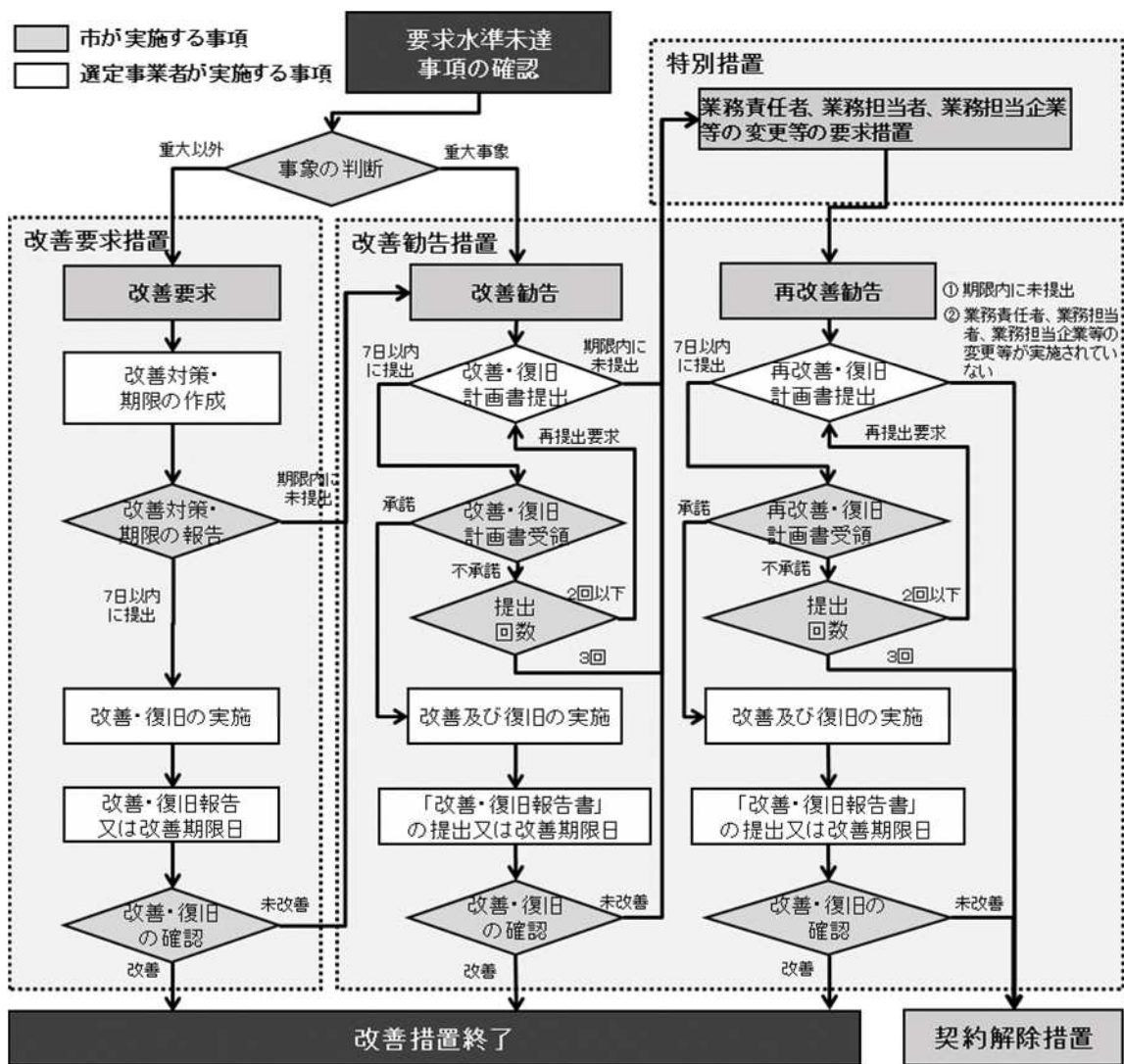


図2 財務状況等に関するモニタリングの流れ

### 3.1.1. 書類による確認

確認時期及び確認書類は、要求水準書に示す通りとするが、市は必要に応じて追加の書類提出を求める場合がある。

### 3.1.2. 聞き取り等による確認

市は、書類による確認を行った結果、必要と認める場合には財務の専門家等による聞き取り調査を実施する。

## 3.2. 発生事象の判断基準

### 3.2.1. 重大な事象

発生事象の判断基準に関して、その具体例は表5を目安とするが、表5に掲げられていない事象についても、「重大な事象」と同等以上であると市が判断した事象については「重大な事象」として取り扱う。

### 3.2.2. 重大な事象以外の事象

発生事象の判断基準に関して、その具体例は表5を目安とするが、表5に掲げられていない事象についても、「重大な事象以外の事象」と同等以上であると市が判断した事象については、「重大な事象以外の事象」として取り扱う。

表5 発生事象と判断の目安（財務状況等）

業務	重大な事象	重大な事象以外の事象
共通	・ 虚偽報告、隠蔽、報告放棄	・ 各種書類の未提出、報告の遅延、計画や報告の内容不足・不備
財務状況	・ 財務状況が著しく不健全 ・ 提案時の事業計画または見直した事業計画との大幅な乖離の発生	・ 財務状況が不健全 ・ 提案時の事業計画または見直した事業計画との乖離の発生

## 3.3. 改善促進措置

### 3.3.1. 改善要求

財務状況等に関する改善要求は1.3.3.に示すとおりとする。ただし、市は、事業者の提示する改善の対策方法、対策期限が不適當であると判断される場合は、その理由を付して、対策方法および対策期限の見直しを求めることができる。

### **3.3.2. 改善勧告**

モニタリングにより、事業者の実施する財務状況の健全性等を達することが困難であることを確認した場合、改善要求が達成されない場合等において、市は、事業者に直ちに改善・復旧を行うよう改善勧告を行う。財務状況等に関する改善要求は 1.3.4. に示す通りとする。

### **3.3.3. 再改善勧告**

直ちに改善・復旧計画書が提出されない場合及び前項の改善勧告の手続きによっても改善・復旧が確認できない場合等において、市は事業者に再改善勧告を行う。財務状況等に関する改善要求は 1.3.5. に示す通りとする。

### **3.3.4. 特別措置**

再改善勧告措置に至った場合、市は次に示す特別措置をとることができる。

#### **(1) 業務担当者又は業務実施企業の変更要求措置**

市は、改善勧告に付された事由が、事業者の当該業務担当者又は業務実施企業に起因すると考えられる場合、或いはそれらの者により財務状態等の改善が困難であると判断した場合、事業者との協議により、業務担当者の変更又は業務実施企業の変更を要求することができる。この場合、事業者は、変更に関する対応結果を含めた「再改善・復旧計画書」を提出しなければならない。

## **3.4. 契約解除措置**

市は、再改善勧告の措置を行ってもなお本事業の財務状況が改善しないと市が判断した場合、「再改善・復旧計画書」が再改善勧告を受けた日より 7 日過ぎても事業者から提出されない場合、事業者が、市の求めに基づき改善が必要な業務の業務責任者または業務担当者もしくは業務担当企業等を変更せず、本事業の財務状況が改善しない場合は、事業者の債務不履行と判断して、事業全体の中断を決定し、又は、事業契約を解除することができる。

# 第4章 事業終了時の業績監視及び改善要求措置等

## 4.1. 対象の範囲とフロー

市は、事業期間の終了時において、施設の性能が要求水準を達成しているかをモニタリング、および改善促進措置等をとる。この概略は図3に示すとおりである。

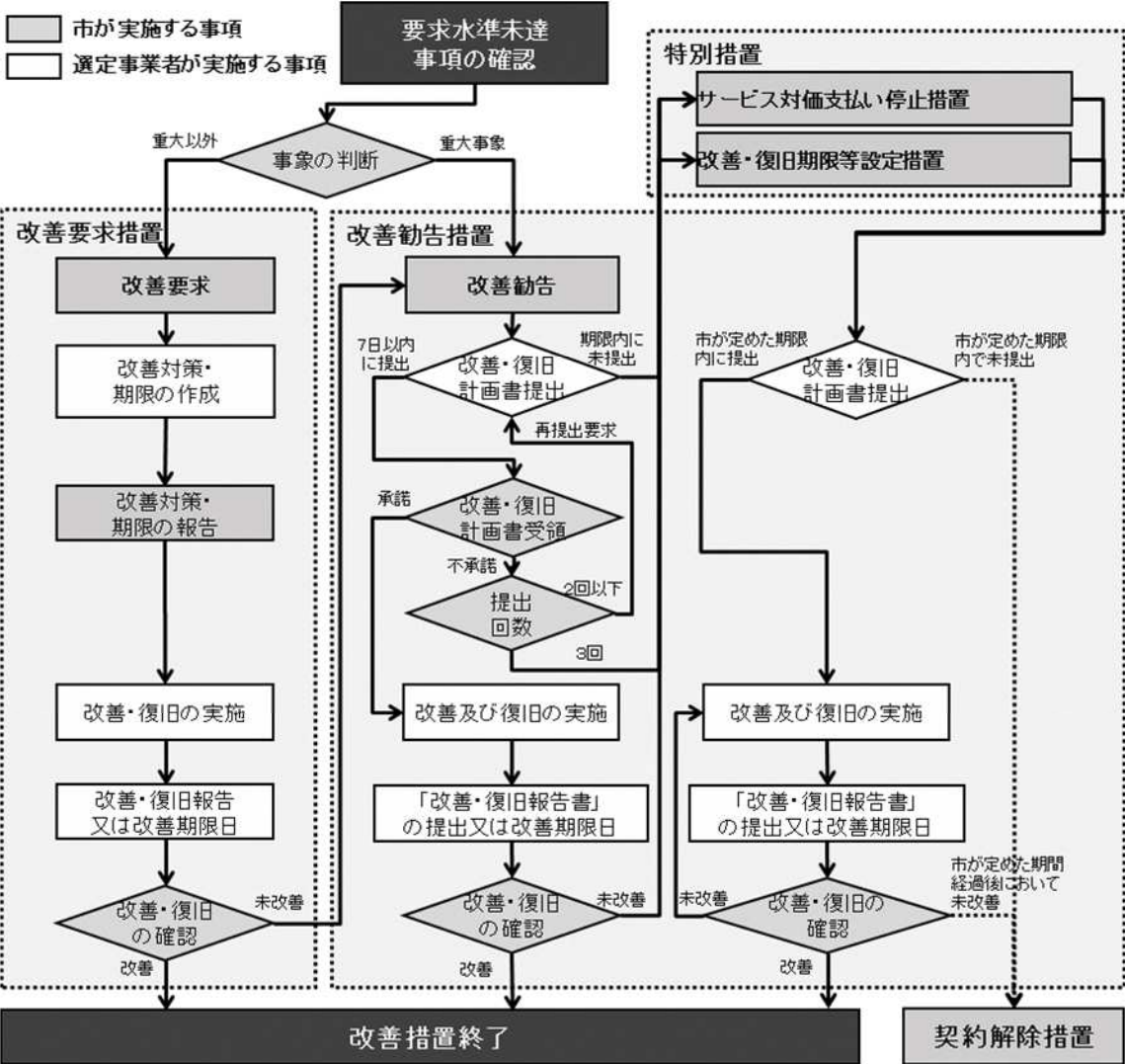


図3 事業終了時に関するモニタリングの流れ

#### 4.1.1. 書類による確認

確認時期及び確認書類は、要求水準に示す通りとするが、市は必要に応じて追加の書類提出を求める場合がある。

#### 4.1.2. 実地による確認

前項の書類の内容について、事業終了日の6カ月前を目安に、市は事業者の立会いのもと実地においてモニタリングを行う。

### 4.2. 発生事象の判断基準

#### 4.2.1. 重大な事象

発生事象の判断基準に関して、その具体例は表6を目安とするが、表6に掲げられていない事象についても、「重大な事象」と同等以上であると市が判断した事象については「重大な事象」として取り扱う。

#### 4.2.2. 重大な事象以外の事象

発生事象の判断基準に関して、その具体例は表6を目安とするが、表6に掲げられていない事象についても、「重大な事象以外の事象」と同等以上であると市が判断した事象については、「重大な事象以外の事象」として取り扱う。

表6 発生事象と判断の目安（事業終了時）

業務	重大な事象	重大な事象以外の事象
共通	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 長期修繕計画や各施設の状態検査結果の報告書等の虚偽報告、隠蔽、報告放棄</li><li>・ 引継ぎ資料の大幅な不足</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 長期修繕計画や各施設の状態検査結果の報告書等の未提出、報告の遅延、内容不足・不備</li><li>・ 引継ぎ資料の軽微な不備</li></ul>
要求水準との適合性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 要求水準を達成していない状態のままの引渡し</li></ul>	

### 4.3. 改善促進措置

#### 4.3.1. 改善要求

財務状況等に関する改善要求は1.3.3.に示すとおりとする。事業者は、可及的速やかに改善要求に求められた事象の解決を行わなければならない。

また、市は、事業者の提示する改善の対策方法、対策期限が不適当であると判断される場合は、その理由を付して、対策方法および対策期限の見直しを求めることができる。

「改善・復旧計画書」に示された期限内に事象が改善していない場合は、改善勧告に移行する。

#### **4.3.2. 改善勧告**

モニタリングにより、事業者の実施する業務が要求水準の内容を満たしていないことを確認した場合、改善要求が達成されない場合等において、市は、事業者に直ちに改善・復旧を行うよう改善勧告を行う。

事業終了時に関する改善勧告は 1.3.4. に示す通りとするほか、7 日以内に「改善・復旧計画書」が提出されない場合、「改善・復旧計画書」の不承諾が 3 回以上となった場合、改善期限日までに改善・復旧が達成されない場合は、市は特別措置のうえ、引き続き改善・復旧の実施を事業者に促す。

市が定めた期間が経過してなお「改善・復旧計画書」が提出されない場合、或いは改善・復旧が完了しない場合、市は 4.4. に示す契約解除措置を行う。

#### **4.3.3. 特別措置**

改善勧告措置の結果、に至った場合、市は次に示す特別措置をとることができる。

##### **(1) サービス対価支払保留措置**

改善勧告の措置を行ってもなお改善及び復旧がなされない場合、または「改善・復旧計画書」が改善勧告を受けた日より 7 日過ぎても事業者から提出されない場合、市は、改善及び復旧が必要な業務のサービス対価の支払いを、改善及び復旧が確認されるまで保留する。

##### **(2) 改善・復旧期限等設定措置**

事業終了日程が固定されていることを鑑み、事業者が「改善・復旧計画書」の提出遅延が長期にわたった場合、改善・復旧の完遂が長期にわたり未了である場合において、市は書面をもって「改善・復旧計画書」の提出期限、および改善・復旧の完遂期限を設定することができる。

#### **4.4. 契約解除措置**

サービス対価の支払保留措置の実施後、改善勧告に対する「改善・復旧計画書」が改善・復旧期限等設定措置で設定された期限に提出されない場合、改善・復旧期限等設定措置で市が定めた期間を経過した後においても改善及び復旧が認められない場合において、市は、事業者の債務不履行と判断し、事業全体の中断を決定し、又は、事

業契約を解除することができる。この場合、市が改善・復旧を行う場合に要すると想定される費用を、市は事業者に請求することができる。



## 第5章 契約の終了

市は、事業契約の一部解除により、事業全体の業務履行の継続が明らかに不可能であると判断した場合、事業者の契約不履行等を理由に事業契約を終了することがある。この場合、市は、事業契約書の定めるところに従い、事業契約を終了する。