

八戸合同庁舎整備事業
モニタリング基本計画書

令和5年4月21日

青森県

目 次

I. 総則	2
1. モニタリング基本計画書の位置づけ.....	2
2. モニタリングの概要.....	2
3. モニタリングの方法.....	4
4. モニタリングの対象.....	5
5. モニタリングの費用負担.....	5
II. 新庁舎の施設整備業務に関するモニタリング.....	6
1. 基本的な考え方.....	6
2. モニタリングの時期・手順.....	6
3. 要求水準未達の場合の措置.....	7
III. 現庁舎等の解体及び改修業務に関するモニタリング.....	9
1. 基本的な考え方.....	9
2. モニタリングの時期・手順.....	9
3. 要求水準未達の場合の措置.....	11
IV. 維持管理・運営業務に関するモニタリング.....	12
1. 基本的な考え方.....	12
2. モニタリングの時期・手順.....	12
3. 要求水準未達の場合の措置.....	13
4. エネルギー使用量等に関するモニタリング.....	16
V. SPC 運営管理等業務に関するモニタリング	17
1. 基本的な考え方.....	17
2. モニタリングの時期・手順.....	17
3. 要求水準未達の場合の措置.....	18
VI. 事業終了時業務に関するモニタリング.....	19
1. 基本的な考え方.....	19
2. モニタリングの時期・手順.....	19

I. 総則

1. モニタリング基本計画書の位置づけ

本モニタリング基本計画書は、八戸合同庁舎整備事業（以下「本事業」という。）の事業期間中にわたり、「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。以下「PFI 法」という。）第 2 条第 5 項に定める選定事業者が設立する特別目的会社（本事業の実施のみを目的に設立される会社をいい、以下「事業者」という。）及び事業者が事業を実施するにあたり業務を委託した企業（以下「選定企業」という。）が、事業契約に定められた業務を確実に遂行し、かつ、要求水準を安定的に充足することを確認するための考え方、具体的な内容、その方法等に係る基本的事項を示すものである。なお、本モニタリング計画書において用いる語句は、本文中において特に明示するもの及び文脈上別異に解すべきものを除き、事業契約において定める意義を有する。

2. モニタリングの概要

(1) 基本的考え方

モニタリングとは、本事業の履行に関し、事業者及び選定企業が行った業務の内容が事業契約に基づき適正かつ確実に履行されていることを確認するため、業務内容の品質及び実施状況を県が監視する行為のことである。

セルフモニタリングとは、県が実施するモニタリングの事前に実施される、事業者及び選定企業の自己確認であり、主には、事業者が構成企業及び協力企業に対して実施する業務履行状況の確認のことを指す。

本事業においては、官民の適切な役割分担の考え方に基づき、セルフモニタリングと、県が公共施設の管理者として実施するモニタリングとを併用することで、効率的なモニタリングの実施を図るものとする。

(2) 内容

ア 定期モニタリング

要求水準の未達や業務スケジュールの遅延等のリスクが発生することを防止することを目的として、事業者による業務の履行状況及び要求水準の充足状況について、事業者の提案に基づき県との協議によりあらかじめ決定される時期及び頻度において定期的な確認を行うもの。

イ 随時モニタリング

要求水準の未達や業務スケジュールに遅延等の恐れがあると認められる場合において事前に必要な対応等を実施することを目的として、アに示す定期モニタリングとは別途、県又は事業者が必要とする場合において臨時的に実施するもの。

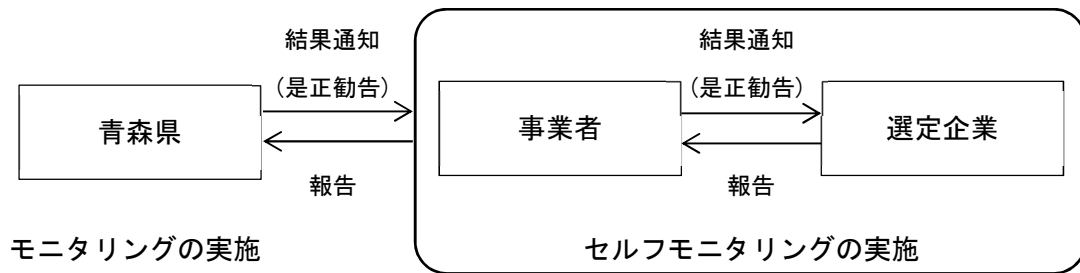
ウ 事業費の支払時のモニタリング

事業契約において定められる、県から事業者に対する事業費の支払に際して実施するもの。支払に伴う確認手順の内容及び必要な書類等の詳細は事業契約によるもの。

(3) 実施体制

モニタリングは、県が事業者に対して実施する。ただし、県が実施するモニタリングは、事業者が実施するセルフモニタリングの結果を受けて実施することを基本とする（図表 1-1）。

図表 1-1 モニタリングの実施体制



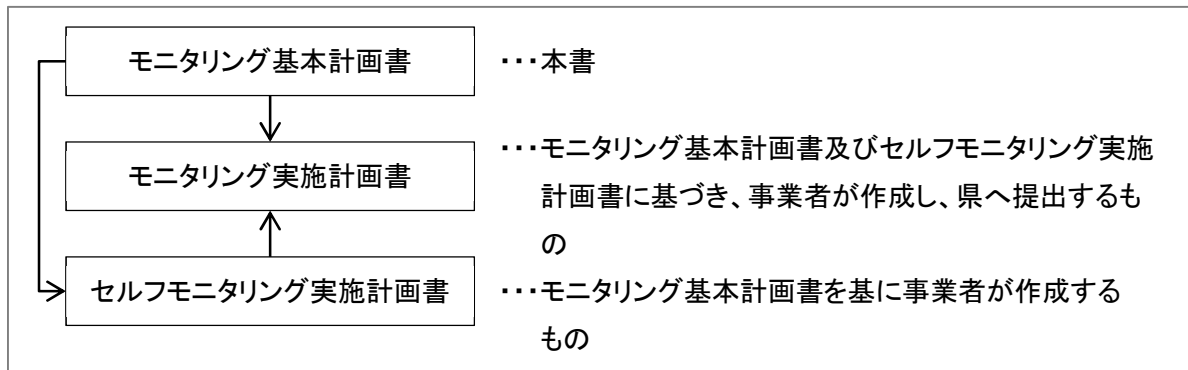
(4) モニタリング実施計画書

事業者は、事業契約の締結後、企画提案書等に基づき、「モニタリング実施計画書」の案を作成し、業務計画書とともに県に提出する。モニタリング実施計画書は、本書及び別途事業者により作成するセルフモニタリング実施計画書を踏まえて作成するものとする。

モニタリングの詳細な内容は企画提案書の内容に応じて異なる場合もあるため、事業契約の締結後に次の項目を含むモニタリング実施計画書を策定し、定めるものとする。なお、モニタリング実施計画書は事業期間中にわたり県及び事業者との協議に基づき適宜見直しを図り、業務品質の向上を図るものとする。

モニタリング基本計画書並びに事業者が作成するセルフモニタリング実施計画書及びモニタリング実施計画の関係性は図表 1-2 のとおり。

図表 1-2 モニタリング実施計画書の構成



3. モニタリングの方法

(1) 書類確認

事業者は、選定企業の業務遂行状況を要求水準確認計画書及び要求水準確認報告書並びにその他入札説明書等において定める各業務に関する提出書類としてとりまとめ、自ら確認の上、県に提出して確認又は承諾を受ける。

事業終了時における業務（以下「事業終了時業務」という。）については、引継ぎに必要な図面や計算書、官公庁手続き書類、維持管理・運營業務に必要な各種資料を含む取扱説明書のほか、県が必要とする書類等を事業終了時に県に提出し、確認等を受ける。

(2) 現地確認

ア 新庁舎の施設整備業務並びに現庁舎等の解体及び改修業務

県は、事業者が提出した要求水準確認計画書において、施設と要求水準の整合確認等現地における立会いによる確認が必要とされている場合、その他施工の各段階で県が必要と認めた場合には、新庁舎の施設整備業務並びに現庁舎等の解体及び改修業務の実施内容が、設計図書、要求水準確認計画書、要求水準を充足しているかについて、現地における確認を行う。県が現地における確認を行う場合には、事業者は立会うものとする。

なお、県は工事の施工部分が要求水準に適合しないと認められる相当の理由がある場合で、必要があると認められるときは、事業者に通知して、工事の施工部分を最小限度破壊して検査することができる。この場合、検査及び復旧に直接要する費用は事業者の負担とする。

イ 維持管理業務、運營業務、SPC 運営管理等業務及び事業終了時業務

県は、維持管理業務、運營業務、SPC 運営管理等業務及び事業終了時業務の実施

にあたり、事業者が現地確認を要請した場合、その他県が必要と認める場合は、県は現地における確認を行う。事業者は、県の現地における確認に必要な協力を行う。

(3) 会議を通じての確認

県と事業者は、必要に応じて会議体を設置する。会議体の開催方法等の詳細については事業者の提案に基づき県と協議の上決定する。また、県又は事業者が必要と認める場合は、随時会議体を設け、業務の進捗状況及び要求水準の充足状況、課題等を確認、共有する。

4. モニタリングの対象

モニタリング対象業務は、業務要求水準書に記載される全ての業務とする。構成は以下のとおり。

- ① 新庁舎の設計業務、建設業務、工事監理業務（以下「新庁舎の施設整備業務」という。）に関するモニタリング
- ② 現庁舎等の解体及び改修業務に関するモニタリング
- ③ 維持管理・運営業務に関するモニタリング
- ④ SPC 運営管理等業務に関するモニタリング
- ⑤ 事業終了時業務に関するモニタリング

5. モニタリングの費用負担

モニタリングに要する費用については、県及び事業者各々に発生した費用が各々が負担する。

事業者が実施するセルフモニタリングに要する費用については、事業者が負担する。

II. 新庁舎の施設整備業務に関するモニタリング

1. 基本的な考え方

新庁舎の施設整備業務に関するモニタリングは、新庁舎の施設整備業務を構成する各業務が適切に実施されているかどうかを、後述の「2 モニタリング時期・手順」に示すとおりに行う。

2. モニタリングの時期・手順

新庁舎の施設整備業務のモニタリングの手順及び事業者と県の役割は図表 2-1 のとおりである。なお、事業者は県のモニタリング終了後において、最終版の提出物を提出すること。

図表 2-1 モニタリングの手順と役割

時期	事業者	県
設計業務の着手前	<ul style="list-style-type: none">事業者は設計業務に着手前の段階において、設計業務計画書等、業務要求水準書及び事業契約書に示す書類、並びに要求水準確認計画書を作成の上、県に提出する。必要な事前調査を実施する場合は、事業者は調査の着手前の段階において調査計画書を作成の上、県に提出する。	<ul style="list-style-type: none">県は、事業者からの提出書類に関して、業務要求水準書及び企画提案書の内容と相違ないことを確認する。
基本設計業務又は実施設計業務の完成時	<ul style="list-style-type: none">事業者は基本設計業務又は実施設計業務それぞれの完了時に、設計図書、その他業務要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、県に提出する。事業者は上記の内容をとりまとめた要求水準確認報告書を県に提出する。事業者は図面等関係資料の内容等を、自ら要求水準確認報告書を活用して照合を行った旨を県に報告する。	<ul style="list-style-type: none">県は業務要求水準書と企画提案書の性能項目の全てについて、事業者から報告を受ける。県は必要に応じて現地で立会い、検査を行う。

建設業務の開始前	<ul style="list-style-type: none"> 事業者は、建設業務の開始にあたり必要とされる、総合施工計画書等、業務要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、県に提出するとともに、建築工事の着手条件とされている監督官庁及び関係機関への許認可申請及び届出等の写しを県に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> 県は総合施工計画書、許認可申請及び届出等の内容を確認する。
建設業務期間中	<ul style="list-style-type: none"> 事業者は、工事監理業務報告書等、業務要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成のうえ、県に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> 県は工事監理業務報告書等の内容を確認する。 県は、必要に応じて現地で立会い、検査の他、事業者が実施する会議への同席を行う。
建設業務の中間確認	<ul style="list-style-type: none"> 中間確認を実施する場合は、県との協議に基づき書面又は実地での確認を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 県は事業者からの報告に基づき、業務要求水準書及び企画提案書の内容と相違ないことを確認する。
建設業務の完了確認時	<ul style="list-style-type: none"> 事業者は、建設工事完了時に完成図書、その他業務要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、県に提出する。 事業者は、上記の内容をとりまとめた要求水準確認報告書を県に提出する。 事業者は、事業者が合理的に必要又は適切と判断する完成検査を行う。 事業者は、設計図書、完成図書及び工事目的物の施工状況について、要求水準確認報告書を活用し、要求水準を満たしているかどうかについて照合を行った旨を県に報告する。 	<ul style="list-style-type: none"> 県は、事業者が実施する完成検査について、現地で立会う。 県は、事業者に対し、設計図書及び完成図書が要求水準を満たしているかどうかについて報告を求め、現地で立会いの上確認する。

3. 要求水準未達の場合の措置

(1) 改善勧告

県は、モニタリングの結果、要求水準未達と判断した場合は、事業者に対して、書面にて要求水準未達の是正を行うよう通知するものとする。

事業者は、県から改善勧告を受けた場合、是正対策及び是正期限を定め、その内容について県の承諾を得て改善を行うものとする。

県は、事業者による対応完了の通知又は是正期限の到来を受けて随時モニタリン

グを行い、適切に改善が行われたかどうかを確認する。

(2) 選定企業の交代

県は、事業者が改善勧告に対応しなかった場合、要求水準未達が住民の人命にかかわる場合、重大な法令違反又は虚偽の報告に該当する場合、周辺環境に重大な悪影響を及ぼす場合等社会的な影響が重大な要求水準未達が発生した場合、当該業務の選定企業の変更請求を事業者に請求することができる。

(3) 契約の解除

県は、上記の改善勧告及び選定企業の交代をもってもなお要求水準未達が継続していると判断した場合、本事業の履行に重大な影響を及ぼす又は及ぼす可能性のある法令違反があった場合、事業者の責めに帰すべき事由により事業者の義務の履行が不能となった場合、選定企業の交代請求に事業者が応じなかった場合、その他事業契約における契約解除事由に該当する事象が発生した場合、県は、事業契約の全部又は一部を解除することができるものとする。契約解除の措置に係る詳細については事業契約の規定によるものとする。

III. 現庁舎等の解体及び改修業務に関するモニタリング

1. 基本的な考え方

現庁舎等の解体及び改修業務に関するモニタリングは、現庁舎等の解体及び改修業務を構成する各業務が適切に実施されているかどうかを、後述の「2 モニタリング時期・手順」に示すとおりに行う。

2. モニタリングの時期・手順

現庁舎等の解体及び改修業務のモニタリングの手順及び事業者と県の役割は図表 3-1 のとおりである。なお、事業者は県のモニタリング終了後において、最終版の提出物を提出すること。

図表 3-1 モニタリングの手順と役割

時期	事業者	県
現庁舎等の解体・改修設計業務の着手前	<ul style="list-style-type: none"> 事業者は現庁舎等の解体・改修設計業務に着手前の段階において、解体設計業務計画書等、業務要求水準書及び事業契約書に示す書類、並びに要求水準確認計画書を作成の上、県に提出する。 必要な事前調査を実施する場合は、事業者は調査の着手前の段階において調査計画書を作成の上、県に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> 県は、事業者からの提出書類に関して、業務要求水準書及び企画提案書の内容と相違ないことを確認する。
現庁舎等の解体・改修設計業務の完成時	<ul style="list-style-type: none"> 事業者は現庁舎等の解体設計・改修設計の完成時に、業務要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、県に提出する。 事業者は上記の内容をとりまとめた要求水準確認報告書を県に提出する。 事業者は図面等関係資料の内容等を、自ら要求水準確認報告書を活用して照合を行った旨を県に報告する。 	<ul style="list-style-type: none"> 県は業務要求水準書と企画提案書の性能項目の全てについて、事業者から報告を受ける。 県は必要に応じて現地で立会い、検査を行う。

現庁舎等の解体・改修工事の着手前	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は現庁舎等の解体・改修工事の着手前の段階において、総合施工計画書等、業務要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、県に提出する。 ・現庁舎別館の改修工事の着手条件とされている監督官庁及び関係機関への許認可申請及び届出等の写し県に提出する（県が申請者である場合は、県から受領する）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・県は総合施工計画書、許認可申請及び届出等の内容を確認する。
現庁舎等の解体・改修工事の実施中	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的なモニタリングとして、事業者はマニフェストの写し、駐車場棟の工事監理業務報告書、その他業務要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、県に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・県はマニフェストの写し、駐車場棟の工事監理業務報告書等の内容を確認する。 ・県は設計図書と実際の解体工事の施工状況が整合していることを事業者から報告を受け、確認する。 ・県は必要に応じて現地で立会い、検査の他、事業者が実施する会議への同席を行う。
現庁舎等の解体・改修工事の中間確認時	<ul style="list-style-type: none"> ・中間確認を実施する場合は、県との協議に基づき書面又は実地での確認を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・県は事業者からの報告に基づき、業務要求水準書及び企画提案書の内容と相違ないことを確認する。
現庁舎等の解体・改修工事の完了時	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、現庁舎等の解体工事及び改修工事完了時に完成図書、その他業務要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、県に提出する。 ・事業者は、上記の内容をとりまとめた要求水準確認報告書を県に提出する。 ・事業者は、事業者が合理的に必要又は適切と判断する完成検査を行う。 ・事業者は、設計図書、完成図書及び工事目的物の施工状況について、要求水準確認報告書を活用し、要求水準を満たしているかどうかについて照合を行った旨を県に報告する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・県は、事業者が実施する完成検査について、現地で立会う。 ・県は、事業者に対し、設計図書、完成図書及び現庁舎等の解体状況が要求水準を満たしているかどうかについて報告を求め、現地で立会いの上確認する。

3. 要求水準未達の場合の措置

(1) 改善勧告

県は、モニタリングの結果、要求水準未達と判断した場合は、事業者に対して、書面にて要求水準未達の是正を行うよう通知するものとする。

事業者は、県から改善勧告を受けた場合、是正対策及び是正期限を定め、その内容について県の承諾を得て改善を行うものとする。

県は、事業者による対応完了の通知又は是正期限の到来を受けて随時モニタリングを行い、適切に改善が行われたかどうかを確認する。

(2) 選定企業の交代

県は、事業者が改善勧告に対応しなかった場合、若しくは要求水準未達が住民の人命にかかわる場合、重大な法令違反又は虚偽の報告に該当する場合、周辺環境に重大な悪影響を及ぼす場合等社会的な影響が重大な場合、当該業務の選定企業の変更請求を事業者に請求することができる。

(3) 契約の解除

県は、上記の改善勧告及び選定企業の交代をもってもなお要求水準未達が継続していると判断した場合、本事業の履行に重大な影響を及ぼす、又は及ぼす可能性のある法令違反がある場合、事業者の責めに帰すべき事由により事業者の義務の履行が不能となった場合、選定企業の交代請求に事業者が応じなかった場合、その他事業契約における契約解除事由に該当する事象が発生した場合、県は、事業契約の全部又は一部を解除することができるものとする。契約解除の措置に係る詳細については事業契約の規定によるものとする。

IV. 維持管理・運營業務に関するモニタリング

1. 基本的な考え方

維持管理・運營業務に関するモニタリングは、維持管理・運營業務を構成する各業務が適切に実施されているかどうかを、後述の「2 モニタリング時期・手順」に示すとおりに行う。

2. モニタリングの時期・手順

維持管理・運營業務に関するモニタリングの手順及び事業者と県の役割は図表 4-1 のとおりである。ただし、モニタリング方法についての詳細は、事業者の提案に依存するため、事業契約の締結後に策定するモニタリング実施計画書において確定する。

図表 4-1 モニタリング手順と役割

時期	事業者	県
維持管理・ 運營業務の 開始前	<p>【初年度のみ】</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業者は業務計画書、その他業務要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成し、県に提出する。 事業者は日報、月次報告書、半期報告書、維持管理及び運營業務報告書等、維持管理・運營業務に必要な書類の様式を作成し、県へ提出する。 <p>【毎年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> 維持管理及び運營業務の年度別業務計画書を県へ提出する。 	<p>【初年度のみ】</p> <ul style="list-style-type: none"> 県は、事業者から提出を受けた業務計画書について、業務要求水準書及び企画提案書の内容と相違ないことを確認し、承諾する。 維持管理・運營業務に必要な書類の様式の内容を事業者と協議し、確定する。 <p>【毎年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> 県は、事業者から提出を受けた年度別業務計画書について、業務要求水準書及び企画提案書の内容と相違ないことを確認する。
日常	<ul style="list-style-type: none"> 事業者は日々の業務の実施に関する日常的なセルフモニタリングを行い、県から要望があった場合に直ちに提出できるよう、日報等として保管しておく。 	<ul style="list-style-type: none"> 県は、必要に応じて日報の提出を事業者から求め、内容について報告を求める。

定期	<ul style="list-style-type: none"> 事業者は、毎年度、月次報告書及び半期報告書等の内容等を取りまとめた維持管理及び運営業務報告書、並びに業務完了届を県に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> 維持管理及び運営業務報告書の内容を確認し、業務実施状況の評価を行い、評価結果を事業者へ通知する。 必要に応じて施設巡回、業務監視、事業者に対する説明要求及び立会い等を行う。
随時	<ul style="list-style-type: none"> 県の要請に基づき、説明要求や現場立会いの対応を実施する。 維持管理・運営業務及び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、直ちに県に報告する。 	<ul style="list-style-type: none"> 定期モニタリングの他に、必要に応じて施設巡回、業務監視、事業者に対する説明要求及び立会い等を行う。この結果については、定期モニタリングの結果に反映する。 県が是正指導等を行った場合、事業者からの是正指導に対する対処の完了の通知等のうち、是正ができていないかどうかについて確認を行う。

3. 要求水準未達の場合の措置

(1) レベルの認定

県は、モニタリングを実施した結果、本事業が業務要求水準書等に規定されている水準等を満たしていないと判断される事象が発生した場合には、次に示す基準等に従い、その是正レベルの認定を行い、事業者に通知する。認定されたレベルに応じて次項(2)に示す考え方にに基づき対価の減額等必要な措置を講じるものとする。

レベル1：施設の維持管理・運営に軽微な支障がある場合等

レベル2：施設の維持管理・運営に重大な支障がある場合等

是正レベル別の具体的な事象例を図表 4-2 に示す。是正レベル別事象の詳細については、落札者決定後に、県及び事業者が協議の上、モニタリング実施計画書において定めるものとする。この場合において、事業期間中にあらかじめ規定のない事象が生じた際は、県及び事業者が都度協議するものとする。

図表 4-2 是正レベル別の事象例

レベル	事象例
レベル1	事業者が実施する維持管理業務又は運営業務に関して、利用者からクレームや是正要望があった場合

	<ul style="list-style-type: none"> ・電話交換業務における転送先の誤り等、業務内容の根幹的な部分に関して品質不良があった場合 ・提出書類の不備又は提出書類を期限までに提出しない場合 ・各種計画書やマニュアル等の改善を必要に応じて行わない場合 ・各種計画書等に記載された作業や定期点検の未実施又は遅延 ・本事業に係る業務に従事中の従事者の交通違反 等
レベル2	<ul style="list-style-type: none"> ・法令点検の未実施 ・各種計画書等に記載された作業や定期点検の未実施又は遅延、その他維持管理不良による施設や設備の長期間の停止 ・平常時における一定規模・時間以上の停電や空調の全館停止 ・各提出書類における虚偽の記載、又は事前の承認を得ない変更 ・重大な法令違反又は虚偽の報告を行った場合 ・レベル1に該当する場合において改善勧告等の手続を経てもなお繰り返し又は継続的に要求水準未達の場合 等

(2) 維持管理・運営費の減額等の方法

ア 基本的な考え方

維持管理・運營業務の品質及び要求水準を継続的に充足することに対する動機付けを目的として、レベル1の事象が発生した場合に減額ポイントを付与し、一定以上のポイントが累積した場合に対価の減額を行う。

また、レベル2の事象が発生した場合には、本事業の円滑な実施に重大な支障を及ぼすものであることから、直ちに所定の減額割合に基づく減額措置を講じるものとする。

イ 減額ポイントの付与

県は、(1)に示すレベル1の要求水準未達と認められる事象の発生を確認した場合、1つの事象が発生するごとに1点から5点の減額ポイントを付与し、事業者に通知する。減額ポイントは支払対象期間毎に付与するものとし、複数の事象又は同一の事象が複数回発生した場合、全てのポイントを加算して合計ポイントを算出する。

なお、減額ポイントは支払対象期間毎に付与するものとし、その累計値は次の支払対象期間に持ち越さないものとする。

ウ 減額ポイントの支払額への反映

維持管理・運営費の支払に際しては、6か月分の減額ポイントの合計を計算し、図表4-3にしたがって減額割合を算出し、当該減額割合を支払対象期間中の維持管理・運營業務に係る支払額に乗じて支払額を決定するものとする。

減額の必要がある場合は、支払対象期間の支払額を県が事業者に対して通知

する。

なお、減額ポイントを反映するのは、当該支払対象期間の維持管理・運営費のみとし、次の支払対象期間に持ち越さないものとする。

図表 4-3 累積減額ポイント及び減額割合の考え方

支払対象期間内の減額ポイントの合計	維持管理・運営費の減額割合
5点未満	減額なし
5点以上 10点未満	1点につき 0.2%減額 減額割合 = ポイント × 0.2
10点以上 15点未満	1点につき 0.35%減額 減額割合 = ポイント × 0.35 - 1.5
15点以上	1点につき 0.5%減額 減額割合 = ポイント × 0.5 - 3.75

エ レベル2の事象発生時の減額措置

レベル2の事象が発生した場合は、事象が発生した支払対象期間の維持管理・運営費に対して5%の減額を行うものとする。

オ 減額措置を講じない場合

減額の対象となるレベル1及びレベル2の事象が発生したと認められる場合においても、県がやむを得ない事由と認めた場合等においては、減額ポイントの加算又は減額措置を行わない場合がある。

(3) 選定企業の交代

県は、レベル2に相当する事象が繰り返し発生した場合、当該業務の選定企業の変更請求を事業者に請求することができる。

(4) 契約の解除

県は、上記の減額措置及び選定企業の交代をもってもなお要求水準未達が継続していると判断した場合、本事業の履行に重大な影響を及ぼす、又は及ぼす可能性のある法令違反がある場合、事業者の責めに帰すべき事由により事業者の義務の履行が不能となった場合、選定企業の交代請求に事業者が応じなかった場合、その他事業契約における契約解除事由に該当する事象が発生した場合、県は、事業契約の全部又は一部を解除することができるものとする。契約解除の措置に係る詳細については事業契約の規定によるものとする。

4. エネルギー使用量等に関するモニタリング

(1) 概要

本施設で発生する光熱水費は県が負担するものの、省エネルギーに資する維持管理業務の実施は事業者の責務である。かかる責務を果たす動機を付与することを目的に、光熱水費の抑制に配慮した適切な維持管理業務が行われているかどうかを、エネルギー使用量（電気及び燃料の使用量の一次エネルギー換算値の合計）及び水使用量（以下「エネルギー等使用量」という。）を把握することによりモニタリングする。

(2) ベンチマークの設定

本施設の供用開始後、3年間のエネルギー等使用量の平均値を基本に、県及び事業者の協議によって、以降のモニタリングの基準となる値（以下「ベンチマーク値」という。）をエネルギー使用量及び水使用量のそれぞれについて設定する。

(3) モニタリングの方法

本施設の供用開始4年度目以降において、各年度のエネルギー等使用量をベンチマーク値と比較する。その結果、事業者の責めに帰す事由によりエネルギー等使用量が一定割合以上ベンチマークを超過した場合は、図表 4-4 のとおり維持管理費を減額する。

なお、減額は、比較を行った年度の直後の支払対象期間の維持管理費（例：5年度目の比較の結果減額が発生した場合、6年度目上期の維持管理費）に対して行うものとする。

図表 4-4 エネルギー等使用量の評価に応じた減額措置

	エネルギー等使用量（※） ／ベンチマーク値（=A）	減額
①	110%以上	維持管理費×（A-110）×0.5%
②	103%以上の110%未満	維持管理費×（A-103）×0.2%
③	103%未満	なし

※事業者の責めに帰さない事由によるものを除いた値とする。

(4) ベンチマーク値の変更

各年度のエネルギー等使用量が、施設の維持管理・運営状況等を踏まえ、不合理な理由によりベンチマーク値を超過していると事業者が判断した場合、事業者はベンチマーク値の変更を、その理由とともに県に提案することができる。ベンチマーク値が不合理であると県が判断した場合、事業者との協議により、ベンチマーク値を変更する場合がある。

V. SPC 運営管理等業務に関するモニタリング

1. 基本的な考え方

県は、SPC の運営管理に関して、SPC が安定的かつ継続的に本事業を遂行できる状況にあるかどうかを確認する。確認方法は書類によるものを原則とするが、必要に応じて事業者に聞き取り等による確認を行う。

2. モニタリングの時期・手順

SPC 運営管理等業務に対するモニタリングの手順及び事業者と県の役割は図表 5-1 のとおりである。ただし、モニタリング方法についての詳細は、事業者の提案に依存するため、事業契約の締結後に策定するモニタリング実施計画書において確定する。

図表 5-1 モニタリング手順と役割

時期	事業者	県
業務の着手時及び履行中	<ul style="list-style-type: none"> 事業者は事業契約に基づき、自ら又は委託等により実施する業務全体について、配置する統括代理人や企業の名称及び役割を示した実施体制図及び事業工程表、その他業務要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、県に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> 県は提出資料に基づき、業務上の指示及び報告等が選定企業を含む関係者全体へ確実に伝達される体制が構築されているかについて、事業者に報告を求める。
	<ul style="list-style-type: none"> 事業者は事業終了までの事業工程表に加え、毎年度の開始までに、全ての業務において実施予定の主な事項を整理した年間事業工程表を作成の上、県に報告し、提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> 県は提出資料に基づき、事業進捗が円滑に実施されるスケジュールとなっているかについて、事業者に報告を求める。
事業者の株主総会及び取締役会の開催後	<ul style="list-style-type: none"> 事業者は株主総会・取締役会の開催後、議事録又は議事要旨、その他業務要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、県に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> 県は事業者の経営における重要な意思決定がなされる株主総会や取締役会の議事録等により、事業計画で想定されていない契約の締結がなく、また本事業と関係のない業務を行っていないか等、安定的な事業の継続を阻害する意思決定がなされていないかどうかについて、事業者に報告を求める。

	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は公認会計士等による監査済みの財務書類等を県に報告し、提出する。 ・事業者は長期収支計画を作成の上、県に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・県は提出された財務書類等により事業者の財務状況を確認し、監査意見に問題がないかについて、事業者に報告を求める。
--	--	--

3. 要求水準未達の場合の措置

(1) 改善勧告

県は、モニタリングにより、事業者の事業収支等の財務状況に関して当初の事業収支計画の内容と大きく乖離する事実を確認した場合、県以外と締結する契約において本事業を円滑に実施することを阻害する事実を確認した場合、又はその他本事業を実施するにあたり県と事業者の信頼関係を毀損しうる事象が発生していると認められる場合、事業者に直ちに改善を行うよう書面により改善勧告を行う。

事業者は、県から改善勧告を受けた場合、是正対策及び是正期限を定め、その内容について県の承諾を得て改善を行うものとする。

県は、事業者による対応完了の通知又は是正期限の到来を受けて随時モニタリングを行い、適切に改善が行われたかどうかを確認する。

(2) 契約の解除

県は、改善勧告の手続を踏まえてもなお事業収支等の財務状況の改善が確認できない場合又は繰り返し同様の事態が発生する場合、事業者の要求水準未達を理由とした契約の解除を行うことができる。

VI. 事業終了時業務に関するモニタリング

1. 基本的な考え方

事業者は、業務要求水準書に定めるとおり、県に対し引継ぎを行う。県は引継ぎ内容について事業者に報告を求める。

2. モニタリングの時期・手順

- a 県と事業者は、事業期間終了前に十分な期間を設け、事業期間終了後に引き継ぐべき本施設の維持管理・運營業務内容について、協議を開始する。協議の開始時期については事業者の提案に基づき県と協議の上決定する。
- b 事業者は、事業期間終了時の2年前までに建物劣化調査等を実施のうえ、建物劣化調査報告書を県に提出し、確認を受ける。維持管理・運營業務の結果等を踏まえ、中長期保全計画書を改訂し、建物劣化調査報告書とあわせて県に提出し、確認を受ける。
- c 県及び事業者は、上記bによる確認の内容に基づき、必要に応じて協議する。
- d 事業者は、事業期間終了時まで、要求水準を満たすよう必要な修繕を実施するほか、業務要求水準書及び事業契約において定められる必要な資料を作成し、県に確認を受ける。