

蒲郡市竹島水族館コンセッション

【添付資料6】

モニタリング基本計画

(案)

令和5年9月

蒲郡市

目 次

第1	総論.....	1
1	モニタリング基本計画の位置づけ.....	1
2	財務情報の報告及び開示.....	1
3	モニタリング実施計画書の変更.....	2
第2	施設維持管理運営業務モニタリング.....	2
1	基本的な考え方.....	2
2	モニタリング方法.....	2
3	モニタリング手順.....	3
第3	自主事業のモニタリング.....	4
1	基本的な考え方.....	4
2	モニタリング方法.....	4
3	モニタリング手順.....	5
第4	要求水準未達の場合の措置.....	6
1	是正措置.....	6
2	実施契約の解除等.....	8
3	違約金の算定.....	8

第1 総論

1 モニタリング基本計画の位置づけ

(1) モニタリング基本計画

本モニタリング基本計画（以下、「基本計画」という。）は、蒲郡市（以下、「市」という。）が、事業期間中、「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。）に基づき、本事業を実施する主体として選定された民間事業者により本事業の遂行のみを目的として設立される会社法（平成17年法律第86号）に定める株式会社等（以下「運営権者」という。）が実施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達成し続けるため、以下の3項目に関する基本的な考え方について示すものである。

ア 要求水準書で提示する要求性能の達成状況の確認

イ 本事業の継続性・安定性（運営権者の財務状況）の確認

ウ 上記に基づく市から運営権者への改善措置等の指示、結果の確認

本事業の目的を達成するために、市と運営権者は、相互に協力して意思疎通や認識の統一を図ることを常に念頭に置かなければならない。なお、自主事業に対するモニタリングについても、この基本計画において、あわせて示すものとする。

(2) モニタリング実施計画書

運営権者は、実施契約の締結後、提案書及び自らが作成する各種提出書類に基づき、「モニタリング実施計画書」の案を作成し、業務計画書と同時に市に提出する。市は、運営権者又は自主事業実施企業と協議し、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、次の項目を記載する。なお、事業着手段階でモニタリングの詳細を定められない業務に関しては、後日、業務着手前に業務毎にモニタリング実施計画書を作成し、市に提出するものとする。

ア モニタリング時期

イ モニタリング内容（評価基準を含む。）

ウ モニタリング組織

エ モニタリング手続

オ モニタリング様式

(3) モニタリング対象範囲

モニタリング対象業務は、施設維持管理運営業務及び自主事業とする。

2 財務情報の報告及び開示

運営権者は、毎事業年度終了後、3ヶ月以内に、各種財務情報を市に報

告するとともに、貸借対照表及び損益計算書については、運営権者のホームページ上で内容を公表するものとする。

3 モニタリング実施計画書の変更

(1) モニタリング実施計画書の変更

モニタリング実施計画書の変更は、次の事由により実施する。

ア 要求水準書が変更された場合

イ 市の事由により業務内容の変更が必要な場合

ウ その他、業務内容の変更が特に必要と認められる場合

(2) 実施契約の変更に伴うモニタリング実施計画書の変更

市と運営権者又は自主事業実施企業は、実施契約の変更に伴い、必要に応じ、モニタリング実施計画書を変更する。

第2 施設維持管理運営業務モニタリング

1 基本的な考え方

施設維持管理運営業務に係るセルフ・モニタリングは、施設維持管理運営の目的達成のために必要な各業務が要求水準を確保して適切に実施されているかどうかを、「2 モニタリング方法」及び「3 モニタリング手順」に示す方法・手順で行う。

運営権者は、各業務の履行について業務計画書等に基づき確認を行うとともに、業務の履行に伴って作成する各提出書類及び実際の維持管理・運営状況を基に要求水準を満たしているかどうかのセルフ・モニタリングを行い、要求水準確認結果を含む報告書を作成し、市に提出し、確認を受ける。

市は、報告書、各提出書類及び実際の維持管理・運営状況を基に、要求水準の内容を満たしているかどうかの実績評価を行う。

また、市は、施設維持管理運営業務の品質確保のために必要と認めた場合は、維持管理・運営状況の現地における確認を行う。

2 モニタリング方法

(1) 書類による確認

運営権者は、施設維持管理運営業務に従事する者の業務遂行状況及び要求水準達成状況についてセルフ・モニタリングを実施の上、表1に示す提出書類を、それぞれの提出時期までに市に提出して確認を受ける。

表1 運営権者が作成する提出書類

提出書類	提出時期
業務計画書	本事業開始の2ヶ月前まで

年度業務計画書	当該事業年度開始日の30日前まで
業務報告書（月次業務報告書）	翌月の10日まで
業務報告書（年度業務報告書）	当該事業年度終了後3ヶ月以内
引継業務報告書	契約期間終了後10日以内

(2) 現地における確認

市は、施設維持管理運営業務の実績評価実施にあたり、運営権者が現地における確認を要請した場合、その他市が必要と認めるときは、市は現地における確認を行う。運営権者は、市の現地における確認に必要な協力を行う。

3 モニタリング手順

施設維持管理運営業務に対するモニタリングの手順及び運営権者と市の作業内容は以下のとおりである。

ただし、モニタリング方法についての詳細は、実施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。

表2 モニタリング手順等

	運営権者の作成書類、 セルフ・モニタリング	市の実績評価
計画時	<ul style="list-style-type: none"> ・業務計画書を作成し、市へ提出する。 ・年度業務計画書を各提出時期までに作成し、市へ提出する。 ・業務報告書（月次、年度）等の様式を作成し、市へ提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各種計画書の内容を運営権者と協議し、確定する。 ・業務報告書の様式等の内容を運営権者と協議し、確定する。
日常 モニタ リング	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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の報告を受けた場合、事象の内容を確認し、対応策を検討する。
定期 モニタ リング	<ul style="list-style-type: none"> ・業務報告書（月次、年度）を提出する。 ・モニタリング結果の公表について、市へ協力する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務報告書等の内容を確認し、業務実施状況の評価を行い、評価結果を運営権者へ通知する。 ・定期的に施設巡回、業務監視、

	<ul style="list-style-type: none"> 年1回以上の利用者アンケートを実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 運営権者に対する説明要求及び立会い等を行う。 モニタリング結果について、公表する。
随時モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> 適宜、説明要求や現場立会いの対応を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 定期モニタリングのほかに、必要に応じて、施設巡回、業務監視、運営権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。 市が是正指導等を行った場合、運営権者からの是正指導に対する対処の完了の通知等を受けて実施する。

※セルフ・モニタリング、実績評価の実施に際し、市に発生した費用は市が負担し、それ以外に運営権者に発生した費用は運営権者が負担する。

第3 自主事業のモニタリング

1 基本的な考え方

自主事業のモニタリングは、要求水準書を踏まえて民間事業者の提案内容を基に設定された業務目標の達成状況や自主事業の継続性等を、「2. モニタリング方法」及び「3. モニタリング手順」を示す方法・手順で行う。

自主事業の業務目標は、民間事業者の提案内容と事業の実態（例えば準備・整備段階なのか実施段階なのか等）に十分に即して設定すると共に、それを測る業績指標は、その実効性と民間事業者のモニタリングに係る負担とのバランスがとれるように設定する。

2 モニタリング方法

(1) 書類による確認

運営権者又は自主事業実施企業は、自主事業に対してセルフ・モニタリングを実施の上、表3に示す提出書類を、それぞれの提出時期までに市に提出して確認を受ける。

表3 運営権者が作成する提出書類

提出書類	提出時期
自主事業に係るスケジュール	本業務開始日の30日前まで

	変更時は必要に応じて随時
自主事業実施に伴う本事業への波及効果検証資料 (効果の例) ・施設来場者の増加 ・地元企業の活用	本業務開始日の30日前まで 各事業年度開始日の30日前まで
業務計画(波及効果を含む)	本業務開始日の30日前まで
業務報告書(年度業務報告書)	当該事業年度終了後60日以内

(2) 現地における確認

市は、自主事業の実績評価実施にあたり、運営権者が現地確認を要請した場合、その他市が必要と認める時は、市は現地における確認を行う。運営権者は、市の現地における確認に必要な協力を行う。

3 モニタリング手順

自主事業のモニタリングの手順及び運営権者又は自主事業実施企業と市の作業内容の例は以下のとおりである。

なお、詳細は民間事業者が提出する提案書の内容を踏まえ、モニタリング実施計画書において確定する。

表4 モニタリング手順等(例)

運営権者又は自主事業実施企業の セルフ・モニタリング	市の実績評価
・自主事業の進捗状況を確認の上、スケジュールを作成する。	・市は、スケジュールを確認の上、提案時との差異、スケジュールの実現可能性等について確認する。
・自主事業実施に伴う特定事業への効果を算定する。	・市は、効果を確認の上、提案内容との差異について実績評価を行う。
・業務計画(波及効果を含む)を作成する。	・市は、提案内容との差異、自主事業の実現可能性等について評価する。
・年度業務報告書を作成する。	・年度業務報告書等の内容を確認し、業務計画との差異について実績評価を行う。

※セルフ・モニタリング、実績評価の実施に際し、市に発生した費用は市が負担し、それ以外に運営権者に発生した費用は運営権者が負担する。

第4 要求水準未達の場合の措置

1 是正措置

(1) 是正レベルの認定

本事業は、事業期間が長期に渡ることから要求水準の未充足を抑止するための仕組みの構築が必要である。

このため、市は、モニタリングを実施した結果、本事業が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、運営権者又は自主事業実施企業に通知する。

なお、自主事業に関する基準については、民間事業者が提出する提案書の内容を踏まえ、別途定めるものとする。

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

レベル3：人命に関わる場合、周辺環境に重大な悪影響を及ぼす場合、
重大な法令違反、虚偽の報告を行った場合等

要求水準書等に規定する水準及び仕様等を満たしていないと判断される事象例の一部を以下に示す。

表5 是正レベル別の事象例

レベル	事象例（一部）
レベル1	<ul style="list-style-type: none">・業務報告の不備・重大な支障はないが、必要な設備の保守管理業務等の未実施・整備不良や故障等による施設や設備の短期間の停止・提出書類を期限までに提出しない場合・各種計画書等の改善を必要に応じて行なわない場合・重要な連絡や報告の内容の不備・提出された計画書や事業計画に従って業務が実施されていないと市が判断した場合
レベル2	<ul style="list-style-type: none">・各種計画書等に記載された作業の未実施・整備不良や故障等による施設や設備の長期間の停止・合理的な理由のない不具合等の放置・頻発するトラブル等に対して必要な対策を講じない場合・長期にわたり連絡又は報告がない場合

	<ul style="list-style-type: none"> ・レベル1に該当する場合は是正指導の経路を経て、なお是正が認められないと市が判断した場合
レベル3	<ul style="list-style-type: none"> ・安全措置の不備等による人身事故の発生 ・環境保全に関する規制基準の遵守違反 ・重大な法令違反、虚偽の報告を行った場合 ・レベル2に該当する場合は是正勧告の経路を経て、なお是正が認められないと市が判断した場合

(2) 注意

市は、要求水準書等に規定する水準及び仕様を満たしていないと判断される事象が発生するおそれがある場合、文書により運営権者又は自主事業実施企業に対して当該業務の是正を行うように「注意」を行うものとする。

運営権者又は自主事業実施企業は、市から「注意」を受けた場合、速やかに是正対策を行うものとする。

(3) 是正指導

市は、レベル1に相当する事象が発生した場合、運営権者又は自主事業実施企業に対して書面により業務の是正指導を行うものとする。

運営権者又は自主事業実施企業は、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等を市に提示し、市の承諾を得た上で、速やかに是正措置を行うものとする。

(4) 是正指導の対処の確認

市は、運営権者又は自主事業実施企業からの是正指導に対する対処の完了の通知又は是正期限の到来を受け、随時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。

(5) 是正勧告

市は、レベル2に相当する事象が発生した場合、運営権者又は自主事業実施企業に対して書面により業務の是正勧告を行う。この場合、市は、運営権者又は自主事業実施企業に対し、かかる業務を停止させることができるものとし、停止により運営権者又は自主事業実施企業に対して発生した損害、追加費用等については一切負担しないものとする。

運営権者又は自主事業実施企業は、市から是正勧告を受けた場合、速やかに必要な措置を施すとともに市と協議を行い、是正対策と是正期限等を記載した是正計画書を市に提出し、市の承諾を得た上で、速やかに是正措置を行うものとする。

(6) 是正勧告の対処の確認

市は、運営権者又は自主事業実施企業からの是正勧告に対する対処の完了の通知又は是正期限の到来を受け、随時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。

2 実施契約の解除等

(1) 業務実施企業の変更

市は、レベル3に相当する事象が発生した場合、当該事象が発生した業務に係る業務実施企業又は自主事業実施企業の変更を請求することができ、運営権者又は自主事業実施企業はこれに従うものとする。

(2) 実施契約の解除

業務実施企業の変更後も、要求水準書等に規定する水準及び仕様を満たしていない状況となった場合には、市は、実施契約を解除することができる。また、その事実を公表することができる。

3 違約金の算定

(1) 目的

全業務において、業務の品質低下を抑止するための仕組みとして導入する。

ただし、違約金を徴収すること自体が目的ではなく、是正措置（レベル1に相当する事象の場合は是正指導及びペナルティポイントの付与、レベル2に相当する事象の場合は是正勧告及びペナルティポイントの付与）を繰り返すことを通じて、施設の運営維持管理に関する要求水準を回復させることを目的とするものである。

(2) ペナルティポイントの計上

市は、運営権者に対して、レベル1からレベル3までの事象発生ごとにペナルティポイントを計上、加算し、運営権者に通知する。

なお、ペナルティポイントの累計値は翌年度に持ち越さないものとする。

表6 ペナルティポイント

レベル	事象	ペナルティポイント
レベル1	・施設の維持管理運営、自主事業の推進等において、軽微な支障がある場合等	事象発生ごとに0.1ポイント
レベル2	・施設の維持管理運営、自主事業の推進等において、重大な支障がある場合等	事象発生ごとに0.5ポイント
レベル3	・人命に関わる場合、周辺環境に重大な悪影響を及ぼす場合、重大な法令違反、虚	事象発生ごとに10ポイント

	偽の報告を行った場合等	
--	-------------	--

(3) ペナルティポイントの違約金への反映

市は、ペナルティポイントの1年間の合計を計算し、下表に従って違約金を定めるものとし、運営権者が違約金を支払う必要がある場合には、当該年度の支払額を運営権者に通知し、その支払を請求する。

なお、市から運営権者に対する上記の違約金の請求は、実施契約の解除に伴う違約金及び損害賠償の請求を妨げないものとする。

また、運営権者が違約金の支払いについて、適切な対応がなされない場合は、代表企業がその責を負うものとする。

表7 違約金

レベル	事象	ペナルティポイント
レベル1	・施設の維持管理運営、自主事業の推進等において、軽微な支障がある場合等	累計0.5ポイントごとに年間利用料金収入の1%
レベル2	・施設の維持管理運営、自主事業の推進等において、重大な支障がある場合等	累計2.5ポイントごとに年間利用料金収入の5%
レベル3	・人命に関わる場合、周辺環境に重大な悪影響を及ぼす場合、重大な法令違反、虚偽の報告を行った場合等	10ポイントごとに年間利用料金収入の20%