

本牧市民プール再整備事業に関するモニタリング基本計画（案）

このモニタリング基本計画（案）は、実施方針公表時点のものです。本事業をPFI法第7条に基づいて特定事業として選定した場合には、同法第8条に基づいて行う民間事業者の募集までに内容を変更する場合があります。

目 次

1	基本的な考え方.....	1
	(1) モニタリングの基本的考え方.....	1
	(2) 改善要求措置の基本的考え方.....	1
2	モニタリングの方法.....	1
3	改善要求措置の方法.....	2
	(1) 改善勧告及び改善・復旧の措置.....	2
	(2) 支払の減額措置.....	3
	(3) 本事業の業務を実施する企業の変更.....	3
	(4) 契約解除	3
4	事業終了時に係る業績等の監視の方法.....	3
5	本事業の実施に関して本市等へ報告する事項.....	4

1 基本的な考え方

(1) モニタリングの基本的考え方

P F I 事業者（指定管理者）、利便機能営業者、付帯事業者（以下「P F I 事業者等」という。）は、本事業の事業期間にわたり、本事業を適正かつ確実に遂行するために、本事業の経営管理の状態、本施設及び提供公園の性能、本事業の実施に関する業務成果の水準（本事業により提供されるサービスの水準を含む。）が本事業に関する要求水準を達成していること及び達成しないおそれがないことについて自らが確認及び管理する。また、本事業の実施の状況や成果等（以下「業績等」という。）が要求水準を達成していない場合又は達成しないおそれがある場合は、P F I 事業者等の責任において本事業の実施に関する業務を実施する者に対して改善要求を行い、要求水準を満たすようにする。

本市はP F I 事業者等による業績等の確認結果を監視すること（以下「モニタリング」という。）により、要求水準の達成状況を確認する。

(2) 改善要求措置の基本的考え方

本市は、モニタリングの結果、P F I 事業者等の責めに帰すべき事由により本事業に関する要求水準が達成できていない、又は達成できないおそれがあると判断した場合は、P F I 事業者等に対して、改善勧告、支払の減額、契約解除等の改善要求措置を講ずる。

2 モニタリングの方法

ア P F I 事業者等は、適正かつ確実に事業を遂行するため、また、そのために適切に本事業に関する要求水準を管理するため、P F I 事業契約、公有財産貸付契約、公有地貸付契約、要求水準書又は計画提案（以下「P F I 事業契約等」という。）に基づき、業務の実施方法、工程、及び業績等の確認の方法及び時期等を示したセルフモニタリング計画を作成し、本市に提出して確認を受ける。

イ P F I 事業者等は、上記アのセルフモニタリング計画に基づき、業績等が要求水準を達成していることを確認する。

ウ P F I 事業者等は、P F I 事業契約等に定められる書類を所定の時期までに本市に提出し、上記イによる確認の状況を報告する。

エ 本市は、P F I 事業者等の報告に基づき、P F I 事業者等による本事業の業績等が要求水準を達成していることを確認する。

オ 本市による本事業の業績等のモニタリングについては、書類による確認を基本とし、必要に応じて実地における確認を行う。

3 改善要求措置の方法

(1) 改善勧告及び改善・復旧の措置

ア 改善勧告

本市は、本事業の業績等をモニタリングした結果、P F I事業者等の責めに帰すべき事由により、業績等が要求水準を達成していない、又は達成しないおそれがあると判断した場合は、P F I事業者等に対して、直ちに改善及び復旧を図るよう改善勧告を行う。

イ 改善・復旧計画書の作成及び確認

P F I事業者等は、改善勧告に基づき、次に掲げる事項について示した改善・復旧計画書を作成して、本市に提出する。

(ア) 業務不履行の内容及び原因

(イ) 業務不履行の状況を改善及び復旧する具体的な方法、期限及び責任者

(ウ) 事業の実施体制、実施計画等についての必要な改善策

本市は、P F I事業者等が提出した改善・復旧計画書の内容が、業務不履行の状況を改善及び復旧できる合理的なものであることを確認する。

なお、本市は、その内容が、業務不履行の状況を改善及び復旧できるものとなっていない、又は合理的でないと判断した場合、改善・復旧計画書の変更及び再提出を求めることができる。

ただし、業務不履行の改善に緊急を要し、応急処置等を行うことが合理的と判断される場合については、上記によらず、P F I事業者等は自らの責任において適切に応急処置等を行うものとし、これを本市に報告する。

ウ 改善・復旧の措置及び確認

P F I事業者等は、改善・復旧計画書に基づき、業務を実施する企業に対して適切に指導等を行いつつ、直ちに改善及び復旧を図り、本市に報告する。本市は、P F I事業者等からの報告を受け、改善及び復旧が図られたことを確認する。

エ 再改善勧告

本市は、改善・復旧計画書が提出されない場合、改善・復旧計画書に定められた期限までに改善及び復旧が図られたことが確認できない場合等は、再度上記アの改善勧告を行う。

(2) 支払の減額措置

要求水準が達成できず、修補が困難であることが明らかとなった場合、本市は、P F I 事業契約に基づいて提出されている最新の事業費の内訳に基づき、当該部分に相当する事業費の減額を行う。

指定管理業務（施設運営業務における自主事業及び利便機能営業を除く。）に関して改善勧告を行った場合は、本市は、当該改善勧告を行った時点を含む支払対象期間を対象とした指定管理費の1%相当額を減額する。

(3) 本事業の業務を実施する企業の変更

改善勧告を繰り返しても、業務不履行の状況を改善及び復旧することが明らかに困難であると認められた場合、本市は、P F I 事業者等との協議により、業務不履行となっている業務を実施する企業の変更を求めることができるものとする。

(4) 契約解除

改善勧告を繰り返しても、業務不履行の状況を改善及び復旧することが明らかに困難であると認められた場合、本市は、P F I 事業者等の債務不履行と判断して、本事業に係わる契約の全部又は業務不履行部分を解除できるものとする。

なお、本市は、本事業に係わる契約の一部解除により、本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、P F I 事業者等の債務不履行等を理由に本事業に係わる契約を終了することがある。この場合、本市は、P F I 事業契約等の定めるところに従い、本事業に係わる契約を終了するものとする。

4 事業終了時に係る業績等の監視の方法

ア P F I 事業者等は、本事業終了時の1年前に、本施設の劣化等の状況報告及び本施設の保全のために必要となる資料の整備状況の報告を行う。

イ 本市は、上記アの報告内容について確認を行う。

ウ 本市及びP F I 事業者等は、上記イによる確認の内容に基づき、必要に応じて協議する。

エ P F I 事業者等は、要求水準を満たすよう、本事業終了時まで、協議の結果を反映した修繕計画書に基づき修繕を行うほか、必要となる資料を整備し、本市に確認を受ける。

5 本事業の実施に関して本市等へ報告する事項

番号	報告事項等	報告時期等
1	S P C への出資者誓約書	基本協定締結日又は S P C への出資者の変更日
2	本事業の実施状況等	事業契約に定める関係者協議会の開催日
3	S P C の定款の写し	P F I 事業契約の締結日の翌日から 14 日以内又は定款の変更日の翌日から 14 日以内
4	S P C の株主名簿の写し	P F I 事業契約の締結日の翌日から 14 日以内又は株主名簿の変更日の翌日から 14 日以内
5	S P C の株主総会に提出又は提供された資料及び当該株主総会の議事録又は議事要旨の写し	S P C の株主総会（臨時株主総会を含む）の会日の翌日から 14 日以内
6	S P C の取締役会に提出又は提供された資料及び当該取締役会の議事録又は議事要旨の写し	S P C の取締役会の会日の翌日から 14 日以内
7	定時株主総会に係る事業年度における監査済の会社法第 435 条第 2 項に定める計算書類及びその附属明細書並びにこれらの根拠資料	S P C の定時株主総会の会日の翌日から 14 日以内
8	計画提案における資金収支計算書において当該事業年度までの実績値を反映した書類	S P C の定時株主総会の会日の翌日から 14 日以内
9	代表企業に信用リスクの生じるおそれのないことの確認結果	本事業の毎事業年度末日の翌日から 14 日以内
10	本事業に係る実施体制を示す図表等	P F I 事業契約の締結日の翌日から 14 日以内又は実施体制の変更日の翌日から 14 日以内
11	本事業に関連して P F I 事業者自らが締結し、又は締結する予定の契約若しくは覚書等の一覧（P F I 事業者又は選定企業が締結する本事業に適用のある保険の一覧を含む）	P F I 事業契約の締結日の翌日から 14 日以内又は契約若しくは覚書等一覧の変更日の翌日から 14 日以内

番号	報告事項等	報告時期等
12	本市が横浜市中小企業振興基本条例に従い横浜市会への報告を行うために必要な本事業の実施に関する各業務における当該年度の発注状況一覧	本事業の毎事業年度末日の翌日から14日以内
13	利便機能営業者に信用リスクの生じるおそれのないことの確認結果	本事業の毎事業年度末日の翌日から14日以内
14	付帯事業者に信用リスクの生じるおそれのないことの確認結果	本事業の毎事業年度末日の翌日から14日以内
15	再整備用地の敷地の管理に関して本市又は近隣に対して予め周知する若しくは調整すべき事項等	再整備用地の借受期間中にわたり、再整備用地の敷地の管理に関して本市又は近隣に対して予め周知する若しくは調整すべき事項等があるとき
16	選定事業（利便機能営業及び施設運営業務における自主事業を除く）に関する年間収支実績及び次年度の収支見通しを示した書類	本事業の毎事業年度末日の翌日から30日以内
17	利便機能営業に関する年間収支実績及び次年度の収支見通しを示した書類	本事業の毎事業年度末日の翌日から30日以内
18	施設運営業務における自主事業に関する年間収支実績及び次年度の収支見通しを示した書類	本事業の毎事業年度末日の翌日から30日以内
19	付帯事業の年間収支実績及び次年度の収支見通しを示した書類	本事業の毎事業年度末日の翌日から30日以内
20	施設性能確認計画書	基本設計の終了日、建設工事の着手日、その他業務の進捗に応じた必要な時期
21	施設性能確認報告書	本施設の引渡日
22	設計業務計画書	設計業務の着手日の前日まで
23	基本設計業務の成果物	基本設計の終了日の翌日から7日以内
24	実施設計業務の成果物	実施設計の終了日の翌日から7日以内
25	建設業務計画書	建設業務の着手日の前日まで
26	出来高予定曲線を記入した実施工程表	着工日から引渡日までの間、着工日を含む月の前月末日まで

番号	報告事項等	報告時期等
27	進捗状況報告書	着工日から引渡し日までの間、着工日を含む月の前月末日まで
28	本施設におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度の測定結果	本施設の引渡し日
29	建設業務の成果物	建設業務の終了日の翌日から7日以内
30	工事監理業務計画書	建設業務の着手日の前日まで
31	工事監理業務報告	建設業務の実施期間にわたり毎月末日の翌日から14日以内
32	工事監理業務の成果物	工事監理業務の終了日の翌日から7日以内
33	備品等設置業務計画書	備品等設置業務の着手日の前日まで
34	備品等設置業務の成果物	備品等設置業務の終了日の翌日から7日以内
35	本施設に関する情報公開規程	指定管理業務の着手日の前日まで
36	指定管理者が保有する保有個人情報の開示等の請求に関する規程	指定管理業務の着手日の前日まで
37	本施設における指定管理業務の実施状況等	横浜市スポーツ施設条例に定める第三者評価委員会による指定管理業務の評価を受けるとき
38	建築物保守管理業務総合計画書	建築物保守管理業務の着手日の前日まで
39	建築物保守管理業務年間計画書	建築物保守管理業務の着手日の前日までに当初の事業年度を対象とした計画書を提出し、以後、毎事業年度末日までに翌事業年度を対象とした計画書を提出
40	建築物保守管理業務年間報告書	建築物保守管理業務に着手日以降の毎事業年度末日の翌日から7日以内
41	建築物保守管理業務仕様書及び業務マニュアル	事業期間の終了日が含まれる事業年度の前年度末日まで
42	建築物保守管理業務の成果物	建築物保守管理業務の終了日の翌日から7日以内

番号	報告事項等	報告時期等
43	建築設備保守管理業務総合計画書	建築設備保守管理業務の着手日の前日まで
44	建築設備保守管理業務年間計画書	建築設備保守管理業務の着手日の前日までに当初の事業年度を対象とした計画書を提出し、以後、毎事業年度末日までに翌事業年度を対象とした計画書を提出
45	建築設備保守管理業務年間報告書	建築設備保守管理業務に着手日以降の毎事業年度末日の翌日から7日以内
46	建築設備保守管理業務仕様書及び業務マニュアル	事業期間の終了日が含まれる事業年度の前年度末日まで
47	建築設備保守管理業務の成果物	建築設備保守管理業務の終了日の翌日から7日以内
48	備品等管理記録簿	備品等保守管理業務に着手日以降の毎事業年度末日の翌日から7日以内
49	備品等保守管理業務仕様書及び業務マニュアル	事業期間の終了日が含まれる事業年度の前年度末日まで
50	備品等保守管理業務の成果物	備品等保守管理業務の終了日の翌日から7日以内
51	屋外施設等保守管理業務総合計画書	屋外施設等保守管理業務の着手日の前日まで
52	屋外施設等保守管理業務年間計画書	屋外施設等保守管理業務の着手日の前日までに当初の事業年度を対象とした計画書を提出し、以後、毎事業年度末日までに翌事業年度を対象とした計画書を提出
53	屋外施設等保守管理業務年間報告書	屋外施設等保守管理業務に着手日以降の毎事業年度末日まで
54	屋外施設等保守管理業務仕様書及び業務マニュアル	事業期間の終了日が含まれる事業年度の前年度末日まで
55	屋外施設等保守管理業務の成果物	屋外施設等保守管理業務の終了日の翌日から7日以内
56	清掃業務総合計画書	清掃業務の着手日の前日まで

番号	報告事項等	報告時期等
57	清掃業務年間計画書	清掃業務の着手日の前日までに当初の事業年度を対象とした計画書を提出し、以後、毎事業年度末日までに翌事業年度を対象とした計画書を提出
58	清掃業務年間報告書	清掃業務に着手日以降の毎事業年度末日の翌日から7日以内
59	清掃業務仕様書及び業務マニュアル	事業期間の終了日が含まれる事業年度の前年度末日まで
60	警備業務総合計画書	警備業務の着手日の前日まで
61	警備業務年間計画書	警備業務の着手日の前日までに当初の事業年度を対象とした計画書を提出し、以後、毎事業年度末日までに翌事業年度を対象とした計画書を提出
62	警備業務年間報告書	警備業務に着手日以降の毎事業年度末日の翌日から7日以内
63	警備業務仕様書及び業務マニュアル	警備期間の終了日が含まれる事業年度の前年度末日まで
64	施設運営業務総合計画書	施設運営業務の着手日の前日まで
65	施設運営業務年間計画書	施設運営業務の着手日の前日までに当初の事業年度を対象とした計画書を提出し、以後、毎事業年度末日までに翌事業年度を対象とした計画書を提出
66	施設運営業務年間報告書	施設運営業務に着手日以降の毎事業年度末日の翌日から7日以内
67	施設運営業務仕様書及び業務マニュアル	事業期間の終了日が含まれる事業年度の前年度末日まで
68	付帯事業総合計画書	付帯事業の着手日の前日まで
69	付帯事業年間営業計画書	付帯事業の営業開始日の前日までに当初の事業年度を対象とした計画書を提出し、以後、毎事業年度末日までに翌事業年度を対象とした計画書を提出
70	付帯事業年間営業報告書	付帯事業に着手日以降の毎事業年度末日の翌日から7日以内

