

公共施設LED照明導入推進事業
モニタリング基本計画書（案）

令和6年8月 日

金沢市

目 次

I. 総則	1
1. モニタリング基本計画書の位置づけ	1
2. モニタリングの概要	1
3. モニタリングの方法	3
4. モニタリングの対象	3
5. モニタリングの費用負担	3
II. 設計・施工計画・施工・施工管理業務に関するモニタリング	4
1. 基本的事項	4
2. モニタリングの時期・手順	4
3. 要求水準未達の場合の措置	5
III. 維持管理業務に関するモニタリング	6
1. 基本的事項	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

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、公共施設 LED 照明導入推進事業（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」以下「PFI 法」という。）の規定に基づき本市が選定した民間事業者（以下「事業者」という。）が、事業契約に定められた業務の要求水準を安定的に充足することを確認するため、金沢市（以下「本市」という。）が行うモニタリングについての基本的事項を示すものである。

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本市が監視する行為のことである。

セルフモニタリングとは、本市が実施するモニタリングの事前に実施される、事業者の自己確認であり、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、本市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) モニタリングの水準を確認する書類

事業者は募集公告資料等に基づき、モニタリングの実施時期、実施内容、実施方法等を具体的にまとめた次に示す資料を作成し、本市に提出する。本市は各資料を確認し、必要に応じて事業者協議を行うとともに是正を指示する。

図表 1-1 提出資料の概要

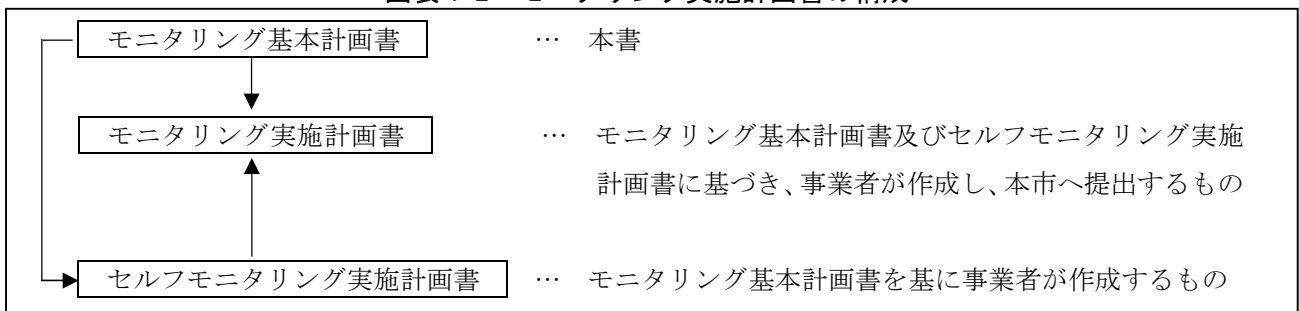
提出資料	資料の概要	提出時期
要求水準書確認計画書	要求水準の項目及び事業者の提案に応じた各業務の要求水準項目、確認時期、確認方法等を記載したもの。	各業務の着手前
要求水準等適合チェックシート	各業務の業務水準達成を確認してまとめたもの。	各業務の完了後
施工管理業務報告書	工事内容、施工記録等を記載したもの	施工業務期間中及び完了後

(3) モニタリング実施計画書

事業者は、事業契約の締結後、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本市に提出する。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本市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以下の表のとおり。

図表 1-2 モニタリング実施計画書の構成



(4) 実施体制

モニタリングは、①事業者によるセルフモニタリング、②本市によるモニタリングで構成される。

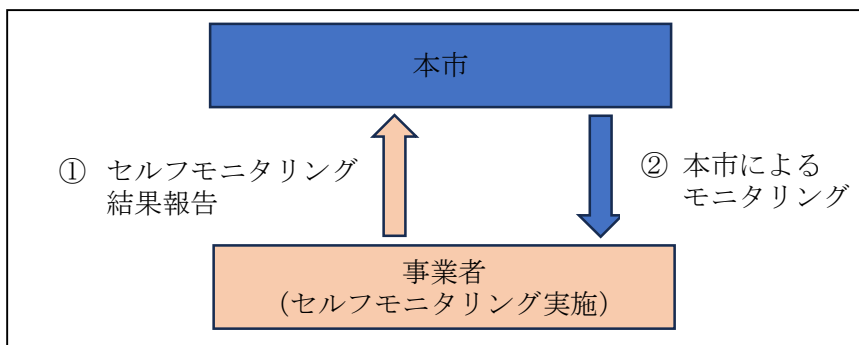
① 事業者によるセルフモニタリング

事業者は、自らが作成したセルフモニタリング実施計画書に基づき、本事業の運営状況が要求水準を遵守しているかについて、セルフモニタリングを行う。

② 本市によるモニタリング

本市によるモニタリングは、事業者によるセルフモニタリングの結果を踏まえ、事業者から提出された書類等を用いて、書面又は会議体での報告に基づきモニタリングを行う。本市が必要と判断した場合は、本市は現場確認を行う場合がある。

図表 1-3 モニタリング体制



3. モニタリングの方法

(1) 書類確認

事業者は、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募集公告資料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、本市に提出して確認又は承諾を受ける。

事業終了時については、引継ぎに必要な図面や関係機関手続き書類、維持管理業務に必要な各種資料を含む取扱説明書のほか、本市が必要とする書類等を本市に提出し、確認等を受ける。

(2) 現地確認

ア 設計・施工・施工管理業務及び既存設備の撤去・リサイクル・廃棄処分業務

本市は、事業者が提出した要求水準確認計画書等において、照明設備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本市が必要と認めた場合には、設計・施工・施工管理業務及び既存照明設備の撤去・リサイクル・廃棄処分業務の実施内容が、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。本市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、本市は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、施工部分を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

本市は、維持管理業務の実施にあたり、事業者が現地確認を要請した場合、その他本市が必要と認める場合は、本市は現地における確認を行う。事業者は、本市の現地における確認に必要な協力を行う。

(3) 会議体を通じての確認

本市と事業者は、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本市と協議の上、決定する。また、本市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、要求水準書に記載のうち以下の業務とする。構成は以下のとおり。

- ・設計・ 施工計画・ 施工 ・ 施工管理業務に関するモニタリング
- ・維持管理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、本市及び事業者各々に発生した費用を各々が負担する。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. 設計・ 施工計画・ 施工 ・ 施工管理業務に関するモニタリング

1. 基本的事項

設計・ 施工計画・ 施工 ・ 施工管理業務に関するモニタリングは、設計・ 施工計画・ 施工 ・ 施工管理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

設計・ 施工計画・ 施工 ・ 施工管理業務のモニタリングの手順及び事業者と本市の役割は以下の表のとおりである。なお、事業者は本市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 モニタリングの手順と役割

時 期	事業者	金沢市
設計業務の着手前	・設計業務計画書(設計業務実施体制表、設計業務工程表等)を作成の上、本市に提出する。	・本市は、事業者からの提出書類に関して、要求水準書及び提案書の内容と相違ないことを確認する。
設計業務の完了時	・事業者は設計業務の完了時に、要求水準等適合チェックシートの内容をとりまとめた要求水準確認報告書を本市に提出する。	・本市は、事業者からの提出書類の内容が、要求水準書及び提案書の水準を充足していることを確認する。
施工業務の着手前	・事業者は、施工業務着手前の段階において要求水準書確認計画書及び、施工計画書等を作成の上、本市に提出するとともに、必要に応じて関係機関への各種申請及び届出等の写しを本市に提出する。	・本市は、事業者からの提出書類に関して、要求水準書及び提案書の内容と相違ないことを確認する。 ・本市は施工計画書、その他必要に応じて各種申請及び届出等の内容を確認する。
施工業務期間中	・事業者は、施工管理業務報告書等の書類を作成の上、本市に提出する。 ・事業者は、施工計画書を提出し、事業の進捗状況について報告すること。	・本市は施工管理業務報告書及び事業の進捗内容を確認する。 ・本市は、必要に応じて現地で立会い、検査のほか、事業者が実施する会議への同席を行う。
施工業務の中間確認	・中間確認を実施する場合は、本市との協議に基づき書面又は実地での確認を実施する。	・本市は事業者からの報告に基づき、要求水準書及び提案書の内容と相違ないことを確認する。
施工業務の完了確認時	・事業者は、工事完了時に施工管理業務報告書、完成図書、その他要求水	・本市は、事業者からの提出書類の内容が、要求水準書及び提案書の

	<p>準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、本市に提出する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、工事目的物の施工状況について、要求水準を満たしているか否かについて照合を行った旨を本市に報告する。 	<p>水準を充足していることを確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本市は、必要に応じて照明設備等を現地で確認する。
--	--	--

3. 要求水準未達の場合の措置

(1) 改善勧告

本市は、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、本市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、その内容について本市の承諾を得て改善を行うものとする。

本市は、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) 構成企業等の交代

本市は、事業者が改善勧告に対応しなかった場合、要求水準未達が重大な法令違反又は虚偽の報告に該当する場合等、社会的な影響が重大な要求水準未達が発生した場合で、複数の事業者で構成するグループの場合、当該業務を担当する構成企業及び協力企業の変更請求を代表企業に請求することができる。

(3) 契約の解除

本市は、上記の改善勧告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若しく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、又は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、本市は、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. 維持管理業務に関するモニタリング

1. 基本的事項

維持管理業務に関するモニタリングは、維持管理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

維持管理業務に関するモニタリングの手順及び事業者と本市の役割は以下の表のとおりである。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 3-1 モニタリングの手順と役割

時 期	事業者	金沢市
日常	<ul style="list-style-type: none">・本市が直ちに確認できるよう、事業者は維持管理業務の実施状況・結果について管理システムを更新し記録する。	<ul style="list-style-type: none">・本市は、管理システムにアクセスし、内容を確認し、業務実施状況を確認する。・必要に応じて事業者に対する説明要求及び立合い等を行う。
定期	<ul style="list-style-type: none">・事業者は、毎年度、維持管理業務報告書、並びに業務完了届を本市に提出する。	<ul style="list-style-type: none">・維持管理業務報告書の内容を確認し、業務実施状況の評価を行う。・必要に応じて照明設備確認、業務監視、事業者に対する説明要求及び立合い等を行う。
随時	<ul style="list-style-type: none">・本市の要請に基づき、説明要求や現場立合いの対応を実施する。・維持管理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、直ちに本市に報告する。	<ul style="list-style-type: none">・定期モニタリングのほかに、必要に応じて照明設備確認、業務監視、事業者に対する説明要求及び立合い等を行う。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。・本市が是正指導等を行った場合、事業者からの対処完了の通知等の後、是正がされている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

本市は、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、事業者へ通知する。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：設備器具の維持管理に軽微な支障がある場合等

レベル2：設備器具の維持管理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以下の表に示す。是正レベル別事象の詳細については、落札者決定後に、本市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、事業期間中にあらかじめ規定のない事象が生じた際は、本市及び事業者が都度協議するものとする。

図表 3-2 是正レベル別の事象例

レベル	事象例
レベル1	<ul style="list-style-type: none">・事業者が実施する維持管理業務に関して、施設管理者又は利用者からクレームや是正要望があった場合・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">・法定点検の未実施・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設備の長期間の停止・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) 維持管理費の減額等の方法

ア 基本的な考え方

維持管理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

本市は、(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、事業者へ通知する。減額ポイントは年度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、減額ポイントは年度毎に付与するものとし、その累計値は次の年度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

維持管理費の支払に際しては、1年分の減額ポイントを計算し、以下の表にしたがって減額割合を算出し、当該減額割合を当該年度の維持管理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、当該年度の支払額を本市が事業者へ書面にて通知する。

なお、減額ポイントを反映するのは、当該年度の維持管理費のみとし、次の年度に持ち越さないものとする。

図表 3-3 累積減額ポイント及び減額割合の考え方

減額ポイントの合計	維持管理費の減額割合
10ポイント未満	減額なし
10ポイント以上	1ポイントにつき0.2%減額 減額割合＝ポイント×0.2

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、事象が発生した年度の維持管理費に対して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、本市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) 構成企業等の交代

本市は、事業者が改善勧告に対応しなかった場合、要求水準未達が重大な法令違反又は虚偽の報告に該当する場合等、社会的な影響が重大な要求水準未達が発生した場合で、複数の事業者で構成するグループの場合、当該業務を担当する構成企業及び協力企業の変更請求を代表企

業に請求することができる。

(4) 契約の解除

本市は、上記の減額措置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、若しく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又は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、本市は、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。