

**(仮称) 新たなみさき公園整備運営等事業
モニタリング計画**

令和3年1月29日

大阪府泉南郡岬町

目次

1. 総則.....	1
1.1. モニタリングの基本的な考え方.....	1
(1) 目的.....	1
(2) 役割分担.....	1
(3) モニタリングの対象及び構成.....	1
(4) 費用の負担.....	1
(5) その他の事項.....	1
1.2. 改善要求措置の基本的な考え方について.....	2
2. モニタリング及び改善要求措置.....	3
2.1. 統括管理業務（財務状況報告業務）に関するモニタリング.....	3
(1) モニタリング方法.....	3
(2) 要求水準の達成状況の確認.....	3
(3) 改善要求措置の手順.....	4
2.2. 施設整備期間の業務に関するモニタリング.....	5
(1) モニタリング方法.....	5
(2) 要求水準の達成状況の確認.....	8
(3) 改善要求措置の手順.....	10
2.3. 維持管理・運営期間の業務に関するモニタリング.....	11
(1) モニタリング方法.....	11
(2) 要求水準の達成状況の確認.....	13
(3) 改善要求措置の手順.....	14
(4) 要求水準未達違約金の支払.....	15
2.4. 事業終了時のモニタリング及び改善要求措置等.....	17
(1) モニタリング方法.....	17
(2) 要求水準の達成状況の確認.....	18
(3) 改善要求措置の手順.....	18
3. 契約の解除.....	20
参考：モニタリングのフロー.....	21

1. 総則

1.1. モニタリングの基本的な考え方

(1) 目的

岬町（以下「町」という。）が計画する（仮称）新たなみさき公園整備運営等事業（以下「本事業」という。）は、「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。）に基づくPFI事業契約を町と結び実施する事業者（以下「PFI事業者」という。）の責めに帰すべき事由により、公園利用者の利用に支障をきたす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、PFI事業者には、町から本事業の設計業務、建設業務、工事監理業務、開園準備業務、維持管理業務、運營業務の実施を委ねられた事業主体として、安定的かつ継続的に本事業を遂行することが可能な財務状況を維持し、適切なリスク対策を講じることが求められる。

このため、町は、本事業の適切かつ確実な実施を確保するための措置として、本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（以下「モニタリング」という。）を行い、各業務の実施状況が業務要求水準書及び事業者が提案した水準（以下、業務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ものとする。

町は、モニタリングを実施した結果、要求水準を達成しないおそれがある、又は要求水準を達成しないと判断した場合には、事業者に対する改善要求措置や、契約解除等を行うものとする。

(2) 役割分担

モニタリングは、PFI事業者自らが実施するモニタリング（以下「セルフモニタリング」という。）と、町が実施するモニタリングで構成する。

PFI事業者は、セルフモニタリングの実施が可能な体制を整えてセルフモニタリングを行い、各業務の水準の確保に努めなければならない。

(3) モニタリングの対象及び構成

モニタリングは、業務要求水準書に記載される全業務及びPFI事業者の提案内容を対象とする。

(4) 費用の負担

町が実施するモニタリングに係る費用は、町が負担する。

事業者が自ら実施するセルフモニタリング及び報告書作成等に係る費用は、事業者が負担するものとする。

(5) その他の事項

町のモニタリングは、PFI事業者から提出される業務報告書等の提出書類を確認することにより行うことを原則とするが、必要に応じて業務要求水準書に記載のない追加書類の提出

をPFI事業者に求める場合がある。この場合、PFI事業者は、町の求めに応じ、遅滞なく書類の提出や実施状況の説明を行うものとする。

1.2. 改善要求措置の基本的な考え方について

町がモニタリングを行った結果、PFI事業者の責めに帰すべき事由で要求水準を達成しない、または明らかに達成しないおそれがあると町が判断した場合は、改善要求や改善勧告を行う。改善要求や改善勧告を行った後、改善及び復旧が行われない状態が続く場合は、これを業務不履行として、改善要求措置や契約解除措置を行う。

ただし、要求水準を達成していないとされる場合であっても、やむを得ない事由と町が認めた場合や、明らかにPFI事業者の責めに帰さない事由による場合は、この限りではない。

なお、改善要求や改善勧告に従い、要求水準を達成するために実施する作業等に必要一切の費用は、PFI事業者が負担する。

2. モニタリング及び改善要求措置

2.1. 統括管理業務（財務状況報告業務）に関するモニタリング

(1) モニタリング方法

町は、本事業の統括管理業務（財務状況報告業務）についてモニタリングを行い、事業が安定的に継続して実施されていることを確認する。

① 計画的モニタリング

町は、計画的モニタリングとして、書類を確認する。モニタリングに必要な書類は、次のとおりとする。PFI 事業者は、本事業に係る収支等を対象に書類を作成し、町へ提出する。

表 1 財務状況報告に関する提出書類

提出時期	提出認書類
各事業年度最終日より 2か月以内	<ul style="list-style-type: none">・会社法第 435 条第 2 項に定める各事業年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書・上記の書類の事実関係を証明する証拠書類等・事業実施結果を踏まえ経過年度の実績を反映して見直した事業期間終了までの事業計画・事業期間全体の当初の事業収支計画と経過年度の実績を反映して見直した事業計画の差違、当該年度の収支計画と実績との差異と対応について分析した資料
各支払時期に対応する事業 期間終了日より 1 か月以内	<ul style="list-style-type: none">・半期に係る財務書類（前項に係る計算書類に準じる）・上記の書類の事実関係を証明する証拠書類等
SPC の株主総会日より 2 週 間前	<ul style="list-style-type: none">・株主総会に付す議案
SPC の株主総会日より 1 週 間以内	<ul style="list-style-type: none">・株主総会の資料及び議事録
町が必要と判断した時期	<ul style="list-style-type: none">・取締役会に付す議案・取締役会の資料及び議事録

② 随時モニタリング

町は、モニタリングを行うために必要と判断した場合は、上記に記載する書類以外の書類の提出を求める。また、町は、財務状況を確認するために必要と判断した場合は、専門家等による聞き取り調査を実施する。PFI 事業者は、必要な協力を行う。

(2) 要求水準の達成状況の確認

町は、モニタリングの結果、PFI 事業者の責めに帰すべき事由により、財務状況が不健全、または要求水準が達成されておらず、事業を安定的に継続して実施できないおそれがあると

判断した場合は、その理由及び内容を PFI 事業者へ通知する。なお、要求水準未達の基準は、以下のとおりとする。

表 2 財務状況の是正レベルと要求水準未達の例

要求水準未達の基準	レベル 1 (重大な事象)	レベル 2 (重大な事象以外の事象)
		要求水準未達が PFI 事業者の責めに起因し、本事業を実施する上で明らかに重大な支障がある場合
財務状況報告	<ul style="list-style-type: none"> ・虚偽報告、隠蔽、報告放棄 ・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等 	<ul style="list-style-type: none"> ・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等

(3) 改善要求措置の手順

町のモニタリングの結果、レベル 2 と判断される業務がある場合は、直ちに改善及び復旧を図るよう改善要求を行う。レベル 1 と判断される業務がある場合は、改善勧告を行う。

① 改善要求

PFI 事業者が実施する事業が当初の事業計画若しくは見直した事業計画と乖離を生じている場合または財務状況が不健全であると町が判断する場合は、本事業の財務状況の改善を図るよう、改善要求を行う。

PFI 事業者は、町から改善要求を受けた場合は、速やかに改善対策と改善期限を町に提示し、町の承諾を得る。

② 改善・復旧の確認

町は、PFI 事業者から改善完了の報告または改善期限の到来を受け、随時モニタリングを実施し、改善がなされたことを確認する。

③ 改善勧告

改善要求に基づく改善が認められない場合は、町は改善勧告を行う。

④ 改善・復旧計画書の作成及び確認

PFI 事業者は、改善勧告に基づき、以下の事項を含む改善・復旧計画書を作成し、改善勧告を受けた日から 7 日以内に町に提出し、町の承諾を得る。

- ・事業計画と乖離している内容と原因
- ・財務状況を改善するための具体的な方法、期限及び責任者

提出された改善・復旧計画書の内容について町が承諾しない場合、町は、その理由を付し

て、改善・復旧計画書の見直しと再提出を要求（以下「再提出要求」という。）する。PFI 事業者は、再提出要求を受けた日から 7 日以内に町に提出し、町の承諾を得る。

改善・復旧計画書が改善勧告または再提出要求を受けた日から 7 日過ぎても PFI 事業者から提出されない場合において、町は、再度、改善勧告を行う。

なお、PFI 事業者は、改善・復旧を行っている間に災害防止等のために必要がある場合は、臨機の措置をとるものとする。この場合において、PFI 事業者はその措置の内容をあらかじめ町に通知するものとする。ただし、緊急の場合、又はやむを得ない事情がある場合は、事後速やかに町に報告するものとする。町は、通知又は報告の内容を確認し、必要があれば改善・復旧計画書の変更、提出期限の延長等を認めることがある。

⑤ 改善・復旧の措置及び確認

PFI 事業者は、改善・復旧計画書に基づき、直ちに改善を図り、町に改善・復旧報告書を提出する。町は、PFI 事業者からの報告を受け、随時モニタリングを実施し、財務状況の改善がなされたことを確認する。

財務状況の改善が認められないと町が判断した場合は、再度、改善勧告の措置を行う。

⑥ 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の変更

町は、改善勧告の措置（2 回目）を行ってもなお改善がなされたことが確認できない場合、または改善勧告の措置（2 回目）に基づく改善・復旧計画書が改善勧告（2 回目）を受けた日より 7 日過ぎても PFI 事業者から提出されない場合において、改善が明らかに困難であると町が判断した場合、町は PFI 事業者との協議により、改善が必要な業務（財務状況の悪化の要因となっている業務）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の変更等を求めることができるものとする。

⑦ 契約の解除

町は、改善勧告の措置（3 回目）を行ってもなお本事業の財務状況が改善しないと町が判断した場合、改善勧告の措置（3 回目）に基づく改善・復旧計画書が改善勧告（3 回目）を受けた日より 7 日過ぎても PFI 事業者から提出されない場合、PFI 事業者が、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、PFI 事業者の債務不履行と判断して、事業全体の中断を決定、契約を解除することができる。

2.2. 施設整備期間の業務に関するモニタリング

(1) モニタリング方法

町は、設計業務、建設業務、工事監理業務、開園準備業務、統括管理業務（施設整備期間）の遂行状況に関してモニタリングを行い、要求水準を満足し、業務が適切に実施されていることを確認する。

PFI 事業者は、契約締結後 30 日以内に、統括管理業務の実施内容が要求水準を満たしていることを確認するための要求水準確認計画を含む統括管理業務計画書を作成する。また、基

本設計着手時及び工事着手時に、設計業務、建設業務、工事監理業務の実施内容が要求水準を満たしていることを確認するための要求水準確認計画書を作成する。

PFI 事業者は、統括管理業務計画書または要求水準確認計画書に基づき、各業務の履行についてセルフモニタリングを実施する。当該セルフモニタリングの結果は、統括管理業務報告書及び要求水準確認報告書としてとりまとめ、町に提出し、報告を行う。

町は、PFI 事業者から提出される業務報告書及び契約書に定める各提出書類等により、要求水準の達成状況を確認する。

① 計画的モニタリング

町は、設計業務、建設・工事監理業務、統括管理業務（設計・建設期間）の各業務の着手時、完了時及び定期的な資料の提出段階において、計画的モニタリングを実施する。PFI 事業者は、以下の書類を、提出時期までに町に提出する。

表 3 提出書類と提出時期及び対象業務

提出書類	提出時期	対象業務
統括管理業務計画書	契約締結後 30 日以内	統括管理業務
統括管理業務報告書	対象月の翌月 20 日まで	統括管理業務
要求水準確認計画書	基本設計着手時	設計業務
	実施設計着手時	設計業務
	工事着手時	建設業務・工事監理業務
要求水準確認報告書	基本設計完了時	設計業務
	実施設計完了時	設計業務
	工事完了時（PFI 事業者による完成検査実施後）	建設業務・工事監理業務
開園準備業務計画書	開園準備業務開始後速やかに	開園準備業務
開園準備業務報告書	開園準備期間終了月の翌月 20 日まで	開園準備業務

※ 詳細は業務要求水準書に基づく。

表 4 設計業務、建設業務、工事監理業務で提出する各種書類

提出書類	提出時期
事業全体スケジュール表（各種申請、関係者協議等の工程を含むもの）	契約締結後速やかに
調査計画書	事前調査着手時
調査報告書	事前調査完了時
設計業務着手届、設計工程表、実施体制表、設計担当者届、技術者経歴書、設計業務計画書	設計業務着手時
基本設計図書*	基本設計完了時
実施設計図書*	実施設計完了時
工事着工届、施工計画書、工事監理業務計画書等*	工事着工時
月間工程表、その他工事に関する各種報告書、工事監理報告書*	建設業務実施時
工事完了届、完成図書、工事監理業務保報告書、各種行政手続完了書類等*	工事完了時
施設管理台帳	工事完了後

※ 詳細は業務要求水準書に基づく

表 5 開園準備業務で提出する各種書類

提出書類等*	提出時期
就業規則	開園日の2か月前まで
サービス規程	開園日の2か月前まで
施設・設備操作マニュアル	開園日の2か月前まで
安全管理・危機管理マニュアル	開園日の2か月前まで
事業継続計画	開園日の2か月前まで
維持管理・運営の各業務に必要なマニュアル	開園日の2か月前まで
利用規則	開園日の3か月前まで
ホームページ	開園日の2か月前まで
パンフレット	開園日の2か月前まで

※ 作成する規則・マニュアルの名称や記載内容は、PFI事業者の提案に基づく

② 定期モニタリング

町は、定期モニタリングとして、関係者協議会において、PFI事業者の業務実施内容について、確認を行う。定期モニタリングの実施に対して、PFI事業者は、必要な協力を行う。

③ 随時モニタリング

町は、随時モニタリングとして、PFI事業者の業務実施状況について随時必要な報告・資料を求めることができる。随時モニタリングの実施に対して、PFI事業者は、必要な協力を行う。

④ 実地モニタリング

町は、実地モニタリングとして、PFI事業者の業務実施状況について随時実地にて確認することができる。実地モニタリングの実施に対して、PFI事業者は、必要な協力を行う。

(2) 要求水準の達成状況の確認

町は、モニタリングの結果、PFI事業者の責めに帰すべき事由により、設計業務、建設業務、工事監理業務、開園準備業務、統括管理業務（施設整備期間）の実施内容が要求水準を達成していない、または明らかに達成しないおそれがあると判断した場合は、要求水準未達の理由とともに、その内容をPFI事業者に通知する。なお、要求水準未達の基準は、以下のとおりとする。

表 6 施設整備期間中の各業務の是正レベルと要求水準未達の例

	レベル1（重大な事象）	レベル2（重大な事象以外の事象）
要求水準未達の基準	要求水準未達がPFI事業者の責めに起因し、本事業を実施する上で明らかに重大な支障がある場合	要求水準未達がPFI事業者の責めに起因し、本事業を実施することはできるが、明らかに事業の実施に支障をきたすおそれがある場合
共通	<ul style="list-style-type: none"> ・虚偽報告、隠蔽、報告放棄 ・業務放棄 ・町の指導・指示に合理的な理由なく従わない 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・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
設計業務の要求水準未達の例	<ul style="list-style-type: none"> ・設計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、偽造等 	<ul style="list-style-type: none"> ・設計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等
建設業務の要求水準未達の例	<ul style="list-style-type: none"> ・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 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 等
工事監理業務の要求水準未達の例	<ul style="list-style-type: none"> ・工事監理の不備、怠慢による大幅な修補の発生 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・工事監理の不備（軽微であると認められるもの） 等
開園準備業務の要求水準未達の例	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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
統括管理業務（設計・建設期間）の要求水準未達の例	<ul style="list-style-type: none"> ・長期にわたる統括管理業務責任者等の不在 ・長期にわたる町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 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・統括管理業務責任者等の不在 ・町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） 等

(3) 改善要求措置の手順

町のモニタリングの結果、レベル2と判断される業務がある場合は、直ちに改善及び復旧を図るよう改善要求を行う。レベル1と判断される業務がある場合は、改善勧告を行う。

① 改善要求

PFI事業者が実施する業務のうち、要求水準未達の業務がある場合は、町はPFI事業者に対して、当該業務の改善及び復旧を図るよう、改善要求を行う。PFI事業者は、町から改善要求を受けた場合は、速やかに改善対策と改善期限を町に提示し、町の承諾を得る。

② 改善及び復旧の確認

町は、PFI事業者から改善完了の報告または改善期限の到来を受け、随時モニタリングを実施し、改善及び復旧がなされたことを確認する。

③ 改善勧告

改善要求に基づく改善及び復旧が認められない場合は、町は改善勧告を行う。

④ 改善・復旧計画書の作成及び確認

PFI事業者は、改善勧告に基づき、以下の事項を含む改善・復旧計画書を作成し、改善勧告を受けた日から7日以内に町に提出し、町の承諾を得る。

- ・要求水準未達の内容及び原因
- ・要求水準未達の状況を改善・復旧するための具体的な方法、期限及び責任者
- ・要求水準を達成するために必要な改善策

提出された改善・復旧計画書の内容について町が承諾しない場合、町は、その理由を付して、改善・復旧計画書の再提出要求を行う。PFI事業者は、再提出要求を受けた日から7日以内に改善・復旧計画書を提出し、町の承諾を得る。

改善・復旧計画書が改善勧告または再提出要求を受けた日から7日過ぎてもPFI事業者から提出されない場合において、町は、再度、改善勧告を行う。

なお、PFI事業者は、改善・復旧を行っている間に災害防止等のために必要がある場合は、臨機の措置をとるものとする。この場合において、PFI事業者はその措置の内容をあらかじめ町に通知するものとする。ただし、緊急の場合、又はやむを得ない事情がある場合は、事後速やかに町に報告するものとする。町は、通知又は報告の内容を確認し、必要があれば改善・復旧計画書の変更、提出期限の延長等を認めることがある。

⑤ 改善・復旧の措置及び確認

PFI事業者は、改善・復旧計画書に基づき、直ちに改善及び復旧を図り、町に改善・復旧報告書を提出する。町は、事業者からの報告を受け、随時モニタリングを実施し、改善及び復旧がなされたことを確認する。

改善及び復旧が認められないと町が判断した場合は、再度、改善勧告を行う。

⑥ 業務責任者等の変更

町は、改善勧告の措置（２回目）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、または改善勧告の措置（２回目）に基づく改善・復旧計画書が改善勧告（２回目）を受けた日より７日過ぎても PFI 事業者から提出されない場合において、改善及び復旧が明らかに困難であると町が判断した場合、町は PFI 事業者との協議により、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の変更等を求めることができるものとする。

⑦ 契約解除

町は、改善勧告の措置（３回目）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、改善勧告の措置（３回目）に基づく改善・復旧計画書が改善勧告（３回目）を受けた日より７日過ぎても PFI 事業者から提出されない場合、PFI 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、PFI 事業者の債務不履行と判断し、事業全体の中断を決定、契約を解除することができる。

2.3. 維持管理・運営期間の業務に関するモニタリング

(1) モニタリング方法

町は、維持管理・運営業務、統括管理業務（維持管理・運営期間）の遂行状況に関してモニタリングを行い、業務が適切に実施されていることを確認する。

PFI 事業者は、各業務着手時に、業務実施内容が要求水準を満たしていることを確認するための要求水準確認計画を含む維持管理業務計画書、運営業務計画書、統括管理業務計画書を作成する。

PFI 事業者は、要求水準確認計画に基づき、各業務の履行についてセルフモニタリングを実施する。当該セルフモニタリングの結果は、毎月、要求水準確認報告として報告書にとりまとめ、翌月 20 日までに町に提出し、報告を行う。

町は、PFI 事業者から提出される業務報告書及び契約書に定める各提出書類等により、要求水準の達成状況を確認する。

なお、運営業務のモニタリングの対象には、賑わい創出事業も含むものとする。

① 日常モニタリング

町は、PFI 事業者が提出する資料に基づき、日常モニタリング結果を確認する。PFI 事業者は、維持管理・運営期間の各業務について日常モニタリングを実施する。

- ・ 毎日、自らの責任により職員等の維持管理業務、運営業務の遂行状況及び要求水準達成状況について確認を行い、確認結果を日報等に記入する。
- ・ 法定の点検記録・測定記録を行う。
- ・ 業務不履行があった場合、重大な事象が発生した場合または利用者等から苦情があった

場合には、町に直ちに報告する。

② 定期モニタリング

町は、PFI 事業者が提出する以下の書類に基づき、定期モニタリングを実施する。

町は、各業務計画書、日報、月報及び各報告書の内容を確認し、各業務の遂行状況の評価を行う。必要がある場合は、公園を巡回し、実地で PFI 事業者より説明を受ける。PFI 事業者は、必要な協力を行う。

表 7 提出書類と提出時期及び対象業務

提出書類	提出時期	対象業務
統括管理業務計画書	契約締結後 30 日以内	統括管理業務
統括管理業務報告書	対象月の翌月 20 日まで	統括管理業務
維持管理業務基本計画書	本格運営開始 1 か月前まで 全面開園の 2 か月前まで	維持管理業務
運営業務基本計画書	本格運営開始 1 か月前まで 全面開園の 2 か月前まで	運営業務
年度維持管理業務計画書	毎事業年度の開始 1 か月前まで ※ 本格運営開始年度及び全面開園年度は業務開始 1 か月前まで	維持管理業務
年度運営業務計画書	毎事業年度の開始 1 か月前まで ※ 本格運営開始年度及び全面開園年度は業務開始 1 か月前まで	運営業務
維持管理業務報告書	対象月の翌月 20 日まで	維持管理業務
運営業務報告書	対象月の翌月 20 日まで	運営業務
年度維持管理業務報告書	対象事業年度終了月の翌月 20 日まで	維持管理業務
年度運営業務報告書	対象事業年度終了月の翌月 20 日まで	運営業務

表 8 維持管理業務、運営業務で提出する各種書類

提出書類	提出時期
施設管理台帳	町の要請があった時点
臨時運営業務計画書	当該運営業務を開始する 10 日前まで

③ 随時モニタリング

町は、必要に応じて随時、各業務の遂行状況を確認するための資料を求める。また、施設を巡回し、各業務の遂行状況の確認・評価を行う。PFI 事業者は、必要な協力を行う。

④ 実地モニタリング

町は、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や、その他町が必要と認めるときは、各業務の実施状況について実地による確認を行うものとする。PFI 事業者は、必要な協力を行う。

(2) 要求水準の達成状況の確認

町は、モニタリングの結果、PFI 事業者の責めに帰すべき事由により、維持管理業務運営業務、統括管理業務（維持管理・運営期間）の実施内容が要求水準を達成していない、または明らかに達成しないおそれがあると判断した場合は、要求水準未達の理由とともに、その内容を PFI 事業者へ通知する。なお、要求水準未達の基準は、以下のとおりとする。

表 9 維持管理・運営期間中の各業務の是正レベルと要求水準未達の例

	レベル 1（重大な事象）	レベル 2（重大な事象以外の事象）
要求水準未達の基準	要求水準未達が PFI 事業者の責めに起因し、本事業を実施する上で明らかに重大な支障がある場合	要求水準未達が PFI 事業者の責めに起因し、本事業を実施することはできるが、明らかに事業の実施に支障をきたすおそれがある場合
共通	<ul style="list-style-type: none"> 虚偽報告、隠蔽、報告放棄 業務放棄 町の指導・指示に合理的な理由なく従わない 等 	<ul style="list-style-type: none"> 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
統括管理業務（維持管理・運営期間）の要求水準未達の例	<ul style="list-style-type: none"> 長期にわたる統括管理業務責任者等の不在 長期にわたる町や関係者との連絡不通 構成員や協力企業間の調整不足による個別業務の大幅遅延 等 	<ul style="list-style-type: none"> 統括管理業務責任者等の不在 町や関係者への連絡の遅延 構成員や協力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） 等
維持管理業務の要求水準未達の例	<ul style="list-style-type: none"> 人身事故の発生 災害時の防災設備の不具合、故障等 施設の閉鎖 衛生環境の著しい悪化 利用者や周辺住民からの苦情の大幅な増加 等 	<ul style="list-style-type: none"> 人身事故（軽傷）の発生 施設の一部閉鎖 衛生環境の悪化 利用者や周辺住民からの苦情の増加 等
運営業務の要求水準未達の例	<ul style="list-style-type: none"> 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 個人情報情報の漏洩 合理的な理由無く、交流・地域イベントや防災訓練・イベントの実施を拒否 等 	<ul style="list-style-type: none"> 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、交流・地域イベントや防災訓練・イベントの実施内容を変更 等

(3) 改善要求措置の手順

町のモニタリングの結果、レベル2と判断される業務がある場合は、直ちに改善及び復旧を図るよう改善要求を行う。レベル1と判断される業務がある場合は、改善要求のステップを経ないで改善勧告を行う。

① 改善要求

PFI事業者が実施する業務のうち、レベル2と判断される業務がある場合は、町はPFI事業者に対して、当該業務の改善を図るよう、改善要求を行う。PFI事業者は、町から改善要求を受けた場合は、速やかに改善対策と改善期限を町に提示し、町の承諾を得る。

② 改善及び復旧の確認

町は、PFI事業者から改善完了の報告または改善期限の到来を受け、随時モニタリングを実施し、改善及び復旧がなされたことを確認する。

③ 改善勧告

改善要求に基づく改善及び復旧が認められない場合及びレベル1と判断される業務がある場合は、改善勧告を行う。併せて要求水準未達ポイントを加算する。

④ 改善・復旧計画書の作成及び確認

PFI事業者は、改善勧告に基づき、以下の事項を含む改善・復旧計画書を作成し、改善勧告を受けた日から7日以内に町に提出し、町の承諾を得る。

- ・要求水準未達の内容及び原因
- ・要求水準未達の状況を改善・復旧するための具体的な方法、期限及び責任者
- ・要求水準を達成するために必要な改善策

提出された改善・復旧計画書の内容について町が承諾できない場合、町は、その理由を付して、改善・復旧計画書の再提出要求を行う。PFI事業者は、再提出要求を受けた日から7日以内に町に提出し、町の承諾を得る。

改善・復旧計画書が改善勧告または再提出要求を受けた日から7日過ぎてもPFI事業者から提出されない場合、町は、再度、改善勧告を行う。併せて要求水準未達ポイントを加算する。

なお、PFI事業者は、改善・復旧を行っている間に災害防止等のために必要がある場合は、臨機の措置をとるものとする。この場合において、PFI事業者はその措置の内容をあらかじめ町に通知するものとする。ただし、緊急の場合、又はやむを得ない事情がある場合は、事後速やかに町に報告するものとする。町は、通知又は報告の内容を確認し、必要があれば改善・復旧計画書の変更、提出期限の延長等を認めることがある。

⑤ 改善・復旧の措置及び確認

PFI事業者は、改善・復旧計画書に基づき、直ちに改善及び復旧を図り、町に改善・復旧報告書を提出する。町は、PFI事業者からの報告を受け、随時モニタリングを実施し、改善及び

復旧がなされたことを確認する。

改善及び復旧が適切に終了したことを町が確認した場合は、要求水準未達ポイントを確定する。

改善及び復旧が認められないと町が判断した場合は、再度、改善勧告の措置を行い、要求水準未達ポイントを加算する。

⑥ 町が負担する維持管理費の支払停止措置

公園内の森林エリアの維持管理（保安林及び隣接する未利用の森林エリアでの樹木・植栽等管理業務）及び公園内に存置された公園施設（主にトイレ及び観光灯台）の維持管理に係る費用を町が負担する場合であって、当該業務に関して、再度、改善勧告の措置（２回目）を行ってもなお改善及び復旧がなされない場合、または改善勧告の措置（２回目）に基づく改善・復旧計画書が改善勧告（２回目）を受けた日より７日過ぎてもPFI事業者から提出されない場合、町は、当該維持管理費の支払いを、改善及び復旧が確認されるまで停止する。

町は、維持管理費の支払いを停止した日から、対象業務の改善及び復旧を確認した日までの期間について維持管理費を支払わない。

⑦ 業務責任者等の変更

改善勧告の措置（２回目）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、または改善勧告の措置（２回目）に基づく改善・復旧計画書が改善勧告（２回目）を受けた日より７日過ぎてもPFI事業者から提出されない場合において、改善及び復旧が明らかに困難であると町が判断した場合、町はPFI事業者との協議により、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の変更等を求めることができるものとする。

⑧ 契約解除

町は、改善勧告の措置（３回目）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、改善勧告の措置（３回目）に基づく改善・復旧計画書が改善勧告（３回目）を受けた日より７日過ぎてもPFI事業者から提出されない場合、PFI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、要求水準未達ポイントを加算・確定するとともに、PFI事業者の債務不履行と判断し、事業全体の中断を決定、契約を解除することができる。

(4) 要求水準未達違約金の支払

PFI事業者は、維持管理・運営期間中に実施するモニタリングの結果付与された要求水準未達ポイント数に基づき算定される、要求水準が未達であることに対する違約金（以下「要求水準未達違約金」という。）を町に支払う。

① 要求水準未達ポイントの加算方法

町は、維持管理・運営期間中に実施するモニタリングの結果に基づき、PFI 事業者に要求水準未達ポイントを付与する。

付与する要求水準未達ポイントは、次のとおりとする。

表 10 要求水準未達の基準と要求水準未達ポイント

要求水準未達の基準	要求水準未達ポイント
レベル 1（重大な事象）	各事象につき 10 ポイント
レベル 2（重大な事象以外の事象）	各事象につき 1 ポイント

② 要求水準未達ポイントの反映方法

要求水準未達ポイントを付与する場合、町は PFI 事業者に業務区分及び施設区分ごとに応じた要求水準未達ポイントを通知する。町は、要求水準未達の基準となる事象の内容や原因により、要求水準に記載する業務項目の区分（以下「業務区分」という。）及び対象となる公園施設の区分（以下「施設区分」という。）ごとに、要求水準未達ポイントを付与する。

PFI 事業者から町への要求水準未達違約金の支払いについては、事業年度ごとに上半期（4 月 1 日から 9 月 30 日まで）及び下半期（10 月 1 日から 3 月 31 日まで）における業務区分及び施設区分ごとの要求水準未達ポイントの累計を計算し、表 11 に基づき要求水準未達違約金割合を定める。

要求水準未達違約金額は、業務区分及び施設区分で区分した各業務にかかる PFI 事業者の費用（各区分の設定例を表 12 に示す）に、要求水準未達違約金割合を乗じた金額とする。PFI 事業者は、上半期については 11 月 10 日、下半期については翌事業年度 5 月 10 日までに要求水準未達違約金を町に支払うものとする。

ここで、各業務にかかる PFI 事業者の費用は、直近 1 年間の費用実績の 1 か月あたりの平均値を 6 倍した額を半期分の費用として取り扱うものとし、年度維持管理業務計画書及び年度運営業務計画書の提出に合わせて、事業年度ごとに町と合意を図るものとする。また、費用実績がない場合（本格運営開始年度及び全面開園年度のほか、新たな区分の業務を開始する場合を含む）は、事業者が見込む当該事業年度の収支計画に基づく金額を PFI 事業者の費用として設定する。

なお、要求水準未達ポイントは、要求水準未達ポイントを計上した半期のみ適用するものとし、次の半期には持ち越さないことを基本とする。ただし、同一の事象による改善要求措置が完了せず、期をまたぐ場合は、当該事象にかかる改善要求措置が完了するまで要求水準未達ポイントを時期に繰越し、累計するものとする。

表 11 要求水準未達ポイントと要求水準未達違約金割合

半期の要求水準未達ポイント合計	要求水準未達違約金割合
50 ポイント以上	50%
11～49 ポイント	1 ポイントにつき 0.5% (5.5%～24.5%)
0～10 ポイント	0% (要求水準未達違約金なし)

表 12 維持管理業務及び運営業務の業務区分及び施設区分の設定例

業務	業務区分	施設区分
維持管理業務	施設点検保守・修繕業務	・・・施設
		・・・施設
		・・・施設
	設備点検保守・修繕業務	・・・施設
		・・・施設
		・・・施設
	・・・業務	・・・施設
		・・・施設
		・・・施設
運営業務	個別公園施設の運営業務	・・・施設
		・・・施設
		・・・施設
	・・・業務	・・・施設
		・・・施設
		・・・施設
	広報・情報発信業務	施設区分なし（公園全体）
	・・・業務	施設区分なし（公園全体）
・・・業務	施設区分なし（公園全体）	
統括管理業務 （維持管理・運営期間）	町との調整業務	施設区分なし（公園全体）
	全体管理業務	施設区分なし（公園全体）
	その他関連業務	施設区分なし（公園全体）

2.4. 事業終了時のモニタリング及び改善要求措置等

(1) モニタリング方法

町は、本公園の公園施設が要求水準を達成した状態で町へ引き渡されることを目的とし、事業終了時のモニタリングを行う。

① 計画的モニタリング

町は、計画的モニタリングとして、事業終了時の要求水準を確認するために提出される書類を確認する。事業期間終了時のモニタリングに必要な書類は、以下のとおりとする。PFI事業者は、これらの書類を必要な時期までに作成し、町へ提出する。

表 13 事業終了時の提出書類と提出時期

提出書類	提出時期
引渡計画書	事業終了時の1年前まで
各公園施設の状態検査結果の報告書	事業終了時の6か月前
引継ぎ資料及び引継ぎ報告	事業終了時まで
その他町が求める書類	事業終了時、随時

② 実地モニタリング

町は、実地モニタリングとして、PFI事業者の業務実施内容について、実地にて確認することができる。PFI事業者は、確認に必要な協力を行う。

(2) 要求水準の達成状況の確認

町は、モニタリングの結果、PFI事業者の責めに帰すべき事由により、BOO施設を除く本公園の公園施設（BOT施設及び指定管理者として管理する既存施設）が要求水準を達成していない、または明らかに達成しないおそれがあると判断した場合は、要求水準未達の理由とともに、その内容をPFI事業者に通知する。なお、要求水準未達の基準は、以下のとおりとする。

表 14 事業終了時の本公園施設の是正レベルと要求水準未達の例

	レベル1（重大な事象）	レベル2（重大な事象以外の事象）
要求水準未達の基準	要求水準未達がPFI事業者の責めに起因し、本事業を実施する上で明らかに重大な支障がある場合	要求水準未達がPFI事業者の責めに起因し、本事業を実施することはできるが、明らかに事業の実施に支障をきたすおそれがある場合
事業終了時	<ul style="list-style-type: none"> 公園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 引継ぎ資料の大幅な不足 要求水準を達成していない状態のままの引渡し 等 	<ul style="list-style-type: none"> 各公園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 引継ぎ資料の軽微な不備 等

(3) 改善要求措置の手順

町のモニタリングの結果、レベル2と判断される業務がある場合は、直ちに改善及び復旧を図るよう改善要求を行う。レベル1と判断される業務がある場合は、改善勧告を行う。

① 改善要求

町は、事業終了時のモニタリングの結果、PFI事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準を満たさないと判断した場合は、改善要求を行う。PFI事業者は、町から改善要求を受けた場合は、速やかに改善対策と改善期限を町に提示し、町の承諾を得る。

② 改善及び復旧の措置及び確認

町は、PFI事業者から改善及び復旧の完了の報告を受け、随時モニタリングを実施し、改善及び復旧されたことを確認する。

③ 改善勧告

改善要求に基づく改善及び復旧が認められない場合及びレベル1と判断される場合は、改善勧告を行う。

④ 改善・復旧計画書の作成及び確認

PFI事業者は、改善勧告に基づき、以下の事項を含む改善・復旧計画書を作成し、改善勧告を受けた日から7日以内に町に提出し、町の承諾を得る。

- ・要求水準未達の内容及び原因
- ・要求水準未達の状況を改善・復旧するための具体的な方法、期限及び責任者
- ・要求水準を達成するために必要な改善策

提出された改善・復旧計画書の内容について町が承諾できない場合、町は、その理由を付して、改善・復旧計画書の再提出要求を行う。PFI事業者は、再提出要求を受けた日から7日以内に町に提出し、町の承諾を得る。

⑤ 改善・復旧の措置及び確認

PFI事業者は、改善・復旧計画書に基づき、直ちに改善及び復旧を図り、町に改善・復旧報告書を提出する。町は、PFI事業者からの報告を受け、随時モニタリングを実施し、改善及び復旧がなされたことを確認する。

改善及び復旧が認められないと町が判断した場合は、再度、改善勧告を行う。

⑥ 契約解除

町は、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、町は改善及び復旧の期限を定めて通知する。町から通知され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、または改善勧告の措置に基づく改善・復旧計画書が提出されない場合は、町は、PFI事業者の債務不履行と判断し、事業全体の中断を決定、契約を解除することができる。

また、PFI事業者による改善及び復旧が確認できない場合において、町が改善及び復旧を行う場合は、町は、当該改善及び復旧に係る費用をPFI事業者に請求することができる。

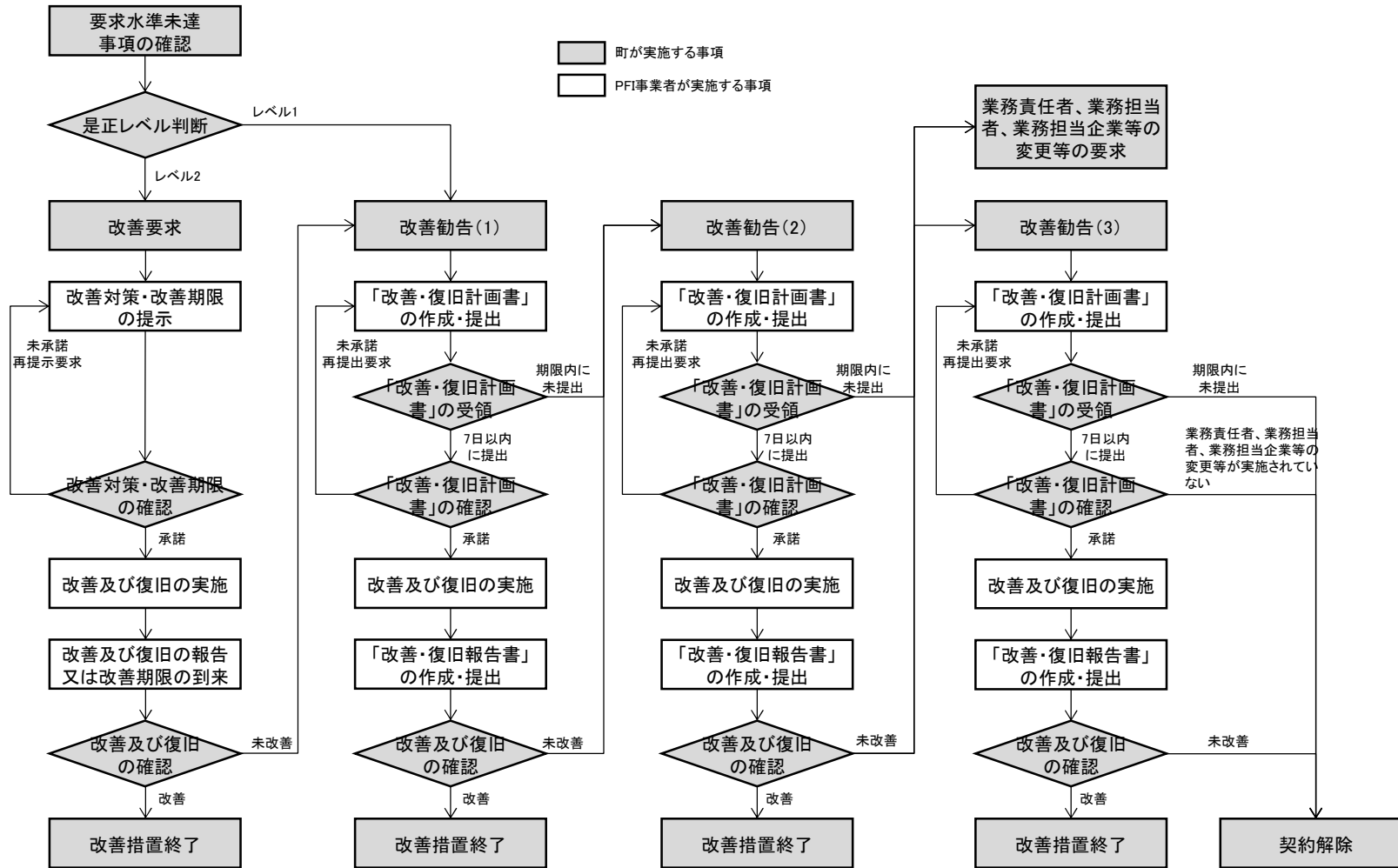
3. 契約の解除

町は、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契約全体を解除することがある。

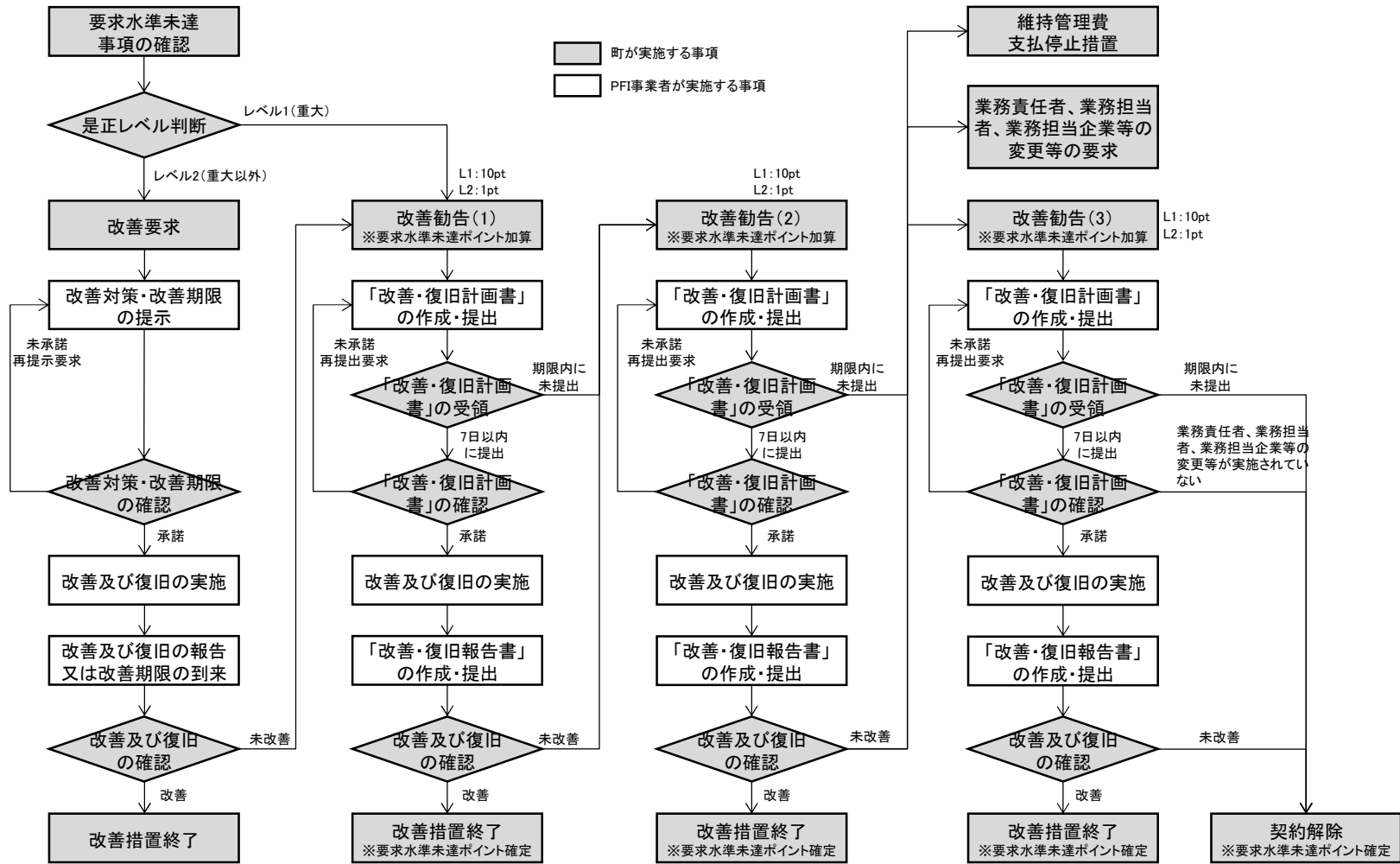
この場合、町は、事業契約書の定めるところに従い、契約を終了するものとする。

参考：モニタリングのフロー

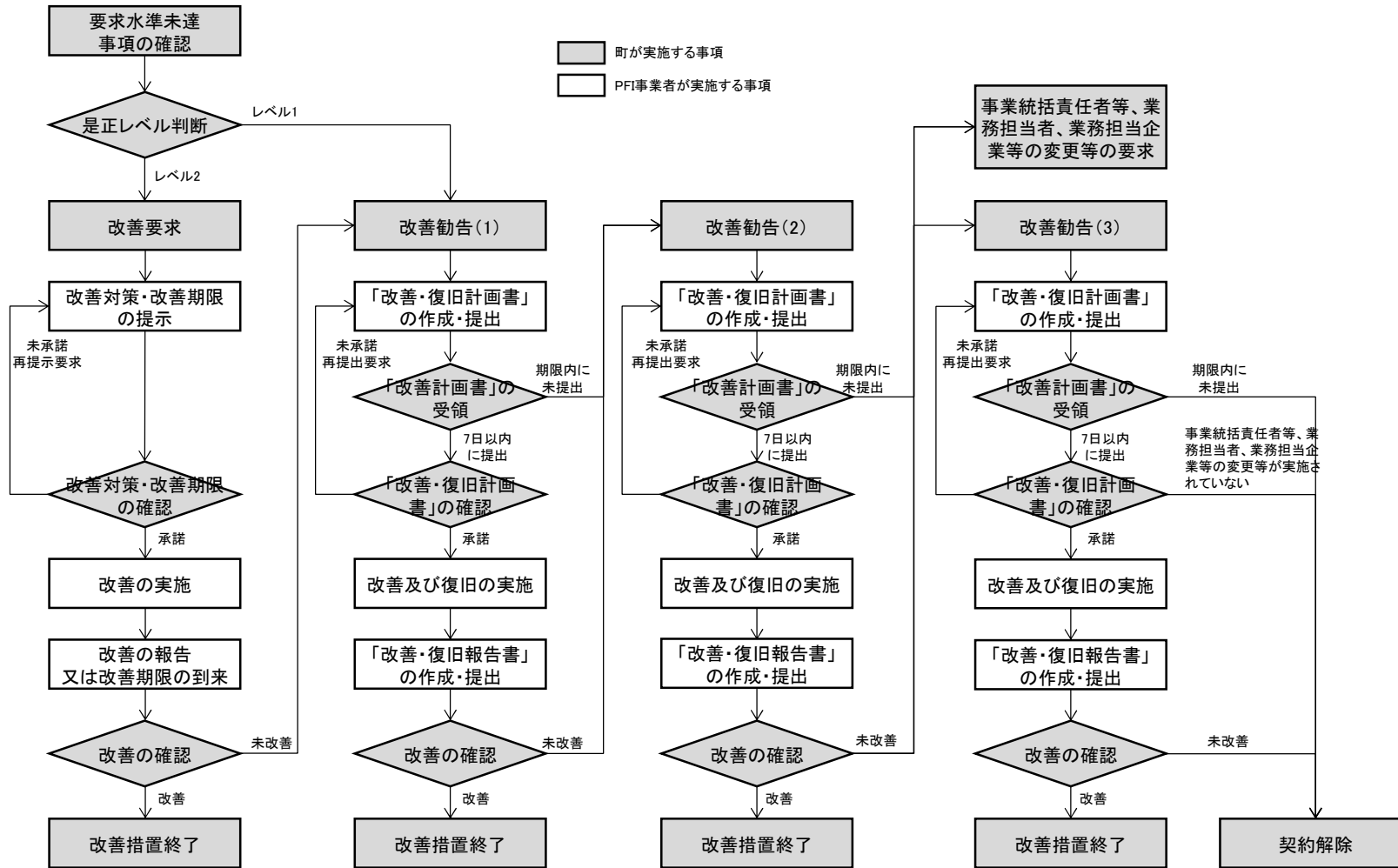
●施設整備期間の業務に関する改善措置のフロー



●維持管理業務及び運営業務に関する改善措置のフロー



●統括管理業務（財務条項報告業務）に関する改善措置のフロー



●事業終了時の改善措置のフロー

