

(仮称) 田名部まちなか団地整備事業

モニタリング・減額方法説明書

令和2年9月11日

む つ 市

目 次

第1	モニタリングとサービス対価の減額等の基本的考え方	2
1	基本的考え方	2
2	モニタリングと減額の対象となるサービス	2
3	モニタリング実施計画書の作成	3
4	実施時期	3
5	モニタリング費用の負担	3
6	通知	3
第2	モニタリングの方法	4
1	市営住宅整備業務	4
2	維持管理業務	5
3	財務状況に関するモニタリング	6
4	契約終了時	6
第3	要求水準等未達成の場合の措置	7
1	市営住宅整備業務時、完成時	7
2	維持管理業務時	7
第4	サービス対価に対する支払減額	8
1	基本的考え方	8
2	重大な事象	8
3	重大な事象以外の事象	8
4	減額ポイントを加算しない場合	8
5	サービス対価に係る減額	9
<参考>	本事業における維持管理段階から改善勧告、減額等への流れ	11

■用語の定義

用語	定義
維持管理業務	建替住宅等の維持管理に関する業務をいう。
関連公共施設	本事業にて実施する道路（敷地内通路接続部の改修）、水道（引込）、汚水・雨水排水（公共下水道への接続）の公共施設等を総称していう。
市	むつ市をいう。
市営住宅整備業務	建替住宅等の整備に関する業務をいう。
事業者	本事業を実施する者として市と特定事業契約を締結する者をいう。なお事業者は、本事業を実施するために会社法（平成17年法律第86号）の株式会社として設立された特別目的会社（以下「SPC」という。）であることを条件とする。
建替住宅等	本事業において整備する市営住宅、それらの附帯施設、及び関連公共施設を総称していう。
特定事業契約書	「(仮称) 田名部まちなか団地整備事業 特定事業契約書」をいう。
附帯施設	多世代交流施設（集会所）、駐車場、駐輪場・自動二輪車用駐車場、物置、倉庫、ごみ集積所、LPガス庫、公園・緑地、外構等及び堆雪スペース等、市営住宅に附帯する施設を総称していう。
本事業	(仮称) 田名部まちなか団地整備事業をいう。
要求水準書	「(仮称) 田名部まちなか団地整備事業 要求水準書」及びこれの添付書類（その後の訂正・変更を含む。）をいう。

第1 モニタリングとサービス対価の減額等の基本的考え方

1 基本的考え方

市は、事業者から提供される本事業のサービスが、常に特定事業契約等に定められた要求水準書及び提案書で提案された業務レベル（以下、要求水準書及び提案書で提案された業務レベルを総称して「要求水準等」という）を達成していることを確認するため、モニタリングを実施する。

2 モニタリングと減額の対象となるサービス

モニタリングの対象となるサービス及び減額の対象となる業務は、以下のとおりとする。

■モニタリングと減額の対象となるサービス

支払区分	募集要項等に対応する業務		要求水準等未達成時の措置	
			減額措置	改善等の措置
市営住宅整備業務に係る対価	ア事前調査に関する業務	測量調査	市営住宅整備費の減額 は行わない。 ただし、支払を留保する 場合がある。	・改善勧告 ・契約解除
		地質調査		
		その他必要な調査		
	イ建替住宅等の整備に関する業務	許認可及び各種申請等の手続		
		建替住宅等の設計（基本設計、実施設計）		
建替住宅等の建設工事				
建替住宅等の工事監理				
ウ入居者移転支援業務	設計・建設住宅性能評価の取得			
	化学物質の室内濃度調査			
エその他市営住宅整備業務の実施に必要な業務	住宅瑕疵担保責任保険への加入又は保証金の供託			
維持管理業務に係る対価	ア維持管理業務	建築物点検保守及び修繕業務	維持管理の 支払額を減 額する。	・業務担当者、業務実施企業の変更 ・改善勧告 ・契約解除
		昇降機設備の保守点検、監視及び緊急対応、定期報告等業務		
		給排水設備及び防火設備等の保全（緊急対応を含む）		
		その他建築設備の点検保守及び修繕業務		
		公園・緑地、堆雪スペース保守管理業務		
		外構等保守管理業務		
		事業期間終了後の引継業務		
		見学等への対応		
		その他上記各号に掲げる業務を実施する上で必要な関連業務		

3 モニタリング実施計画書の作成

事業者は、特定事業契約の締結後、本説明書を踏まえて、事業のモニタリング実施計画書の案を作成し、市に提出する。

市は、事業者と協議の上、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、モニタリングの時期、内容、実施体制、手順、評価基準等を記載する。

4 実施時期

市は、以下の時点においてモニタリングを実施する。

(1) 市営住宅整備業務

- ア 事前調査に関する業務時
- イ 建替住宅等の設計（基本設計、実施設計）時
- ウ 建替住宅等の建設工事施工時
- エ 工事完成・施設引渡時
- オ 入居者移転支援業務実施時
- カ その他市営住宅整備業務の実施に必要な業務実施時

(2) 維持管理業務

建替住宅等の所有権移転後

5 モニタリング費用の負担

市が実施するモニタリングに係る費用は、市が負担し、事業者が自ら実施するモニタリング及び報告書類作成等に係る費用は、事業者の負担とする。

6 通知

市は、モニタリングの実施後に、その評価結果を事業者に通知する。

第2 モニタリングの方法

1 市営住宅整備業務

市は、事業者が提供する事前調査に関する業務、建替住宅等の整備に関する業務が要求水準等の内容達成可否の観点から、事業者が提出する下記の書類の内容を確認する。

■市営住宅整備業務のモニタリングの方法

対象業務	提出書類	書類の提出時期及びモニタリング方法
(1) 事前調査に関する業務		
<ul style="list-style-type: none"> ・測量調査 ・地質調査 ・その他必要な調査 	業務の計画書及び報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・計画書は事前調査業務開始前までに提出 ・報告書は業務完了後、遅滞なく提出 ・左記書類による確認を実施
(2) 建替住宅等の整備に関する業務		
<ul style="list-style-type: none"> ・許認可及び各種申請等の手続 ・建替住宅等の設計 	設計計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・設計業務開始前までに提出 ・左記書類による確認を実施
	特定事業契約書で示す設計図書一式	<ul style="list-style-type: none"> ・設計計画書で定めた提出時期までに提出 ・左記書類による確認を実施
<ul style="list-style-type: none"> ・建替住宅等の建設工事 	工事施工時 施工計画書及び要求水準等で示す建設期間中の提出書類一式	<ul style="list-style-type: none"> ・施工計画書は、建替住宅等の建設工事業務開始前までに提出 ・左記書類による確認を実施 ・市が必要であると判断する時期に事業者又は受託者等及び工事監理者立会の下で現場の立入検査を実施
	工事完成・施設引渡時 要求水準等及び特定事業契約書で示す完成図書一式	<ul style="list-style-type: none"> ・工事完了後、遅滞なく提出 ・左記書類による確認を実施 ・事業者及び受託者等及び工事監理者立会の下で現場の立入検査を実施
<ul style="list-style-type: none"> ・建替住宅等の工事監理 	特定事業契約書に示す工事監理報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・前月分を毎月10日までに提出 ・左記書類による確認を実施
<ul style="list-style-type: none"> ・設計・建設住宅性能評価の取得 	要求水準等及び特定事業契約書に示す業務計画書及び評価書	<ul style="list-style-type: none"> ・業務開始前までに提出 ・左記書類による確認を実施
<ul style="list-style-type: none"> ・化学物質の室内濃度調査 	要求水準等に示す業務計画書及び設計住宅性能評価書・建設住宅性能評価書	<ul style="list-style-type: none"> ・業務開始前までに提出 ・左記書類による確認を実施
<ul style="list-style-type: none"> ・住宅瑕疵担保責任保険への加入又は保証金の供託 	特定事業契約書に示す保険加入等の申請書類及び保険加入等を示す書類	<ul style="list-style-type: none"> ・左記書類による確認を実施
(3) 入居者移転支援業務	要求水準等に示す業務計画書及び報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・業務開始前までに提出 ・左記書類による確認を実施
(4) その他市営住宅整備業務実施に必要な業務	業務のうち調査を行う業務については業務計画書及び報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・業務開始前までに提出 ・左記書類による確認を実施
	所有権移転業務は、所有権移転に係る報告書(各登記申請書の写しを添付	<ul style="list-style-type: none"> ・登記完了後、遅滞なく提出 ・左記書類による確認を実施

2 維持管理業務

(1) 基本的な考え方

モニタリングは、事業者によるセルフモニタリング、市によるモニタリングチェックを通して、適正性（業務の履行確認）、有効性（サービスの質に関する評価）、効率性・安定性（サービス提供の効率性・安定性に関する評価）の3項目について評価を行う。

(2) モニタリングの方法

市は、建替住宅等の所有権移転後、事業者が提供するサービスが要求水準等の内容を達成しているか確認する。

具体的なモニタリング項目及び内容については、特定事業契約締結後に業務要求水準書に基づいて事業者が作成・提出する業務計画書を基に、市と事業者が協議の上、モニタリング実施計画書を策定し、内容を確定する。

市と事業者は、モニタリング実施計画書に基づき、事業者が提供するサービスに対し、以下の3種類のモニタリングを実施する。

■維持管理業務のモニタリングの方法

種類	主な方法 ※モニタリング実施計画書で確定させる
①日常モニタリング 【セルフモニタリング】	<p>ア 事業者は、毎日、自らの責任により、構成企業、協力企業等が行う各業務の遂行状況についてセルフモニタリングを実施し、業務日報を作成する。</p> <p>イ 事業者は、業務日報及び報告事項をとりまとめ、業務報告書として月次及び年次毎に市に提出する。</p> <p>ウ 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。</p>
②定期モニタリング(月次) 【モニタリングチェック】	<p>ア 市は、事業者が提出した「各月業務報告書※」の内容を確認するとともに、施設を巡回し、(四半期を目安として)各業務の遂行状況についてモニタリングを実施する。</p> <p>イ 事業者は、市が行うモニタリングに対して協力する。</p> <p>ウ 市及び事業者は、月に1回「モニタリング会議(仮称)」を開催し、日常モニタリング、定期モニタリングの結果報告を行う。</p> <p>エ 苦情等が発生した場合は、入居者等から発生の原因の検討及び意見交換等を行い、改善策を検討する。</p> <p>オ 毎年度終了後50日以内に、「年度業務報告書※」を作成し、市に提出する。</p> <p>カ 事業者は、月次決算後、速やかに月次試算表(月次決算報告書)等を市に提出する。</p> <p>※ 業務日報及び業務報告書に記載する具体的な項目及び内容は、業務計画書に基づき市と協議の上決定する。</p>
③随時モニタリング 【モニタリングチェック】	<p>ア 市が必要と認めるときは、施設を巡回し、各業務の遂行状況をモニタリングする。</p> <p>イ 市は、入居者等からの苦情等について、随時事業者等に必要な説明を求め、業務遂行状況、要求水準等の達成状況をモニタリングする。</p> <p>ウ 業務改善勧告を行った場合、市は、当該業務について業務水準の回復の確認を行う。</p> <p>エ 市は、モニタリングの実施に当たり、必要に応じて第三者の意見を聴取できるものとする。</p>

3 財務状況に関するモニタリング

市は、建替住宅等の所有権移転後、事業者の財務状況についてモニタリングを実施する。

■財務状況についてのモニタリング

種類	主な方法 ※モニタリング実施計画書で確定させる
定期モニタリング（年1回） 【モニタリングチェック】	ア 事業者は、毎年度、公認会計士の監査を受けた計算書類を市に提出する。 イ 市は、計算書類に基づいて、SPCの財務状況の確認を行う。

4 契約終了時

市は、事業者に対し、契約期間終了時の3ヶ月前に事前通知を行い、終了時のモニタリングを実施する。契約期間の終了時において、要求水準等を達成しているか否かのモニタリングを実施する。

事業者は、事業期間終了に際して、設計図書等の関係図書等に基づき建替住宅等の機能が要求水準を達成しているか否かのセルフモニタリングを実施し、改修、又は更新の必要性の検討を行うとともに市に報告する。事業者は、必要な修繕を実施する。

市は、要求水準及びこれに基づく設計図書等の関係図書により、原則として要求水準等に記載されている全ての事項について、機能が要求水準等を達成しているか否かのモニタリングを実施する。

第3 要求水準等未達成の場合の措置

1 市営住宅整備業務時、完成時

市は、モニタリングの結果、要求水準等の内容が達成されていないと判断した場合、事業者に改善勧告を行う。事業者は、改善勧告を受けた場合、自らの負担により迅速に改善を行う。

市は、事業者の提供するサービスが改善勧告によっても改善されなかった場合、再度改善勧告を行う。これによっても事業者による改善が見られない場合、又は要求水準等の達成が不可能と判断した場合、市は本契約を解除することがある。

2 維持管理業務時

(1) 改善勧告

市は、モニタリングの結果、要求水準等が達成されていない場合、事業者に業務改善・復旧に関する勧告を行う。

(2) 改善計画書の提出

事業者は、市からの改善勧告を受けた場合、直ちに改善計画書を作成し、市に提出する。

市は、改善計画書により、要求水準等未達の改善・復旧が可能であると認めた場合、これを承認するとともに、事業者と協議の上、業務改善勧告に対する改善時期を決定する。

(3) 改善・復旧行為の実施及び改善状況の確認

事業者は、市の承認を受けた改善計画書に基づき、改善・復旧行為を実施し、市に報告する。

市は、事業者からの改善・復旧の報告を受け、随時モニタリングを実施し、要求水準等未達成状態の改善・復旧状況を確認する。なお、改善・復旧の確認ができない場合、市は再度改善勧告の手続を行うことができるが、以下の場合においては、契約の一部又は全部の終了の手続に移行することができる。

ア 事業者から改善計画書の提出がない場合

イ 同一の原因に起因する同一事象での改善勧告が既に2回出されており、改善が不可能と判断される場合

ウ 本事業の実施に当たって重大な支障があると認められる場合

市は、同一の原因、同一事象で2回以上の改善勧告が出された場合は、事業者に対して業務担当者の変更、又は業務実施企業の変更を求めることができる。

(4) 改善費用の負担

要求水準等に未達の場合、市と事業者は相互に協力し状況の改善に努める。その後、事態の発生に至った責任の所在を明らかにし、市側の責めに帰すべき場合は、協議の上事業者が生じた費用を市が負担する。その他の場合にあつては、改善に要した費用は、事業者が負担する。

第4 サービス対価に対する支払減額

1 基本的考え方

市は、事業者の要求水準等の未達を確認した場合、事業者に改善勧告を行うと同時に減額ポイントを毎月計上する。

計上された減額ポイントを加算し、支払対象期間における減額ポイントが一定値に達した場合には、サービス対価の減額を行う。要求水準等を達成していない場合とは、以下に示す状態と同等の事態をいう。

2 重大な事象

- ア 事業者の責めに起因する要求水準等の未達の状態が発生し、建替住宅等の一部又は全部が利用できない、又は居住者等が建替住宅等を利用する上で重大な支障が生じるなど、著しい支障が発生する場合
- イ 周辺環境や周辺住宅、施設等に重大な影響を及ぼしている場合
- ウ 業務の未実施、法令違反、虚偽報告等著しく不誠実な対応である場合
- エ 同一の原因に起因する同一事象で要求水準等の未達の状態が発生しており、改善したにもかかわらず複数回要求水準等の未達の状態が発生している場合

3 重大な事象以外の事象

- ア 事業者の責めに起因する要求水準等の未達の状態が発生し、入居者等が建替住宅等を利用はできるが、明らかにサービスの低下が認められる場合
- イ 業務遂行や報告、連絡・確認等の不備による場合

4 減額ポイントを加算しない場合

以下に該当する場合には、減額ポイントを加算しない。

- ア 市が、やむを得ないと認める原因により減額の対象となる事態が生じた場合で、かつ事前に事業者から市に本事態の発生について連絡があった場合
- イ 明らかに事業者の責めによらない原因により、減額の対象となる事態が生じた場合

5 サービス対価に係る減額

(1) 減額ポイントの対象となる業務

減額ポイントの対象は、下表の「支払区分」に応じた「対象となる業務区分」とする。

■減額ポイントの対象となる業務

支払区分	対象となる業務区分
維持管理業務	① 建築物点検保守及び修繕業務
	② 昇降機設備の保守点検、監視及び緊急対応、定期報告等業務
	③ 給排水設備及び防火設備等の保全
	④ その他建築設備の点検保守及び修繕業務
	⑤ 公園・緑地、堆雪スペース保守管理業務
	⑥ 外構施設等保守管理業務
	⑦ 事業期間終了後の引継業務
	⑧ 見学等への対応
	⑨ その他上記各号に掲げる業務を実施する上で必要な業務

(2) 減額ポイント

減額ポイントの値は以下のとおりとする。ただし、同一支払対象期間内（年度毎）に同じ原因で要求水準等未達の場合（複数回発生の場合）に付与するポイントは、減額ポイントに再発回数を乗じた数値とする。

■減額ポイント

事 態	減額ポイント
重大な事象	20 ポイント
重大な事象以外の事象	3 ポイント

(3) 減額ポイントの支払額への反映

市は、定期モニタリング等により事業者が要求水準等未達と判断した場合、減額ポイントを付与し、以下のとおり支払対象期間の支払額算定に反映するものとする。

市は、各月のモニタリングの終了時に、事業者に減額ポイントがある場合、減額ポイントを通知する。

年度末のサービスの対価の支払に際しては、支払対象期間における減額ポイントの合計を合算し、下表に従って対象業務のサービス対価を定め、減額後の当該期間の支払額を事業者に通知する。

■減額ポイントの支払額への反映

3ヶ月の減額ポイント	減額率の決定方法	減額率
20ポイント以下	0%	0%
21ポイント以上 60ポイント以下	20ポイントを1ポイント超えるごとに0.5%減額 (ポイント数-20)×0.5%	0.5%～20% 21ポイントで0.5%減額
61ポイント以上 100ポイント以下	60ポイントを1ポイント超えるごとに1.0%減額 (ポイント数-60)×1%+20%	21%～60% 61ポイントで21%減額
101ポイント以上	60%	60%

サービスの対価の支払額決定方法は次のとおりとする。

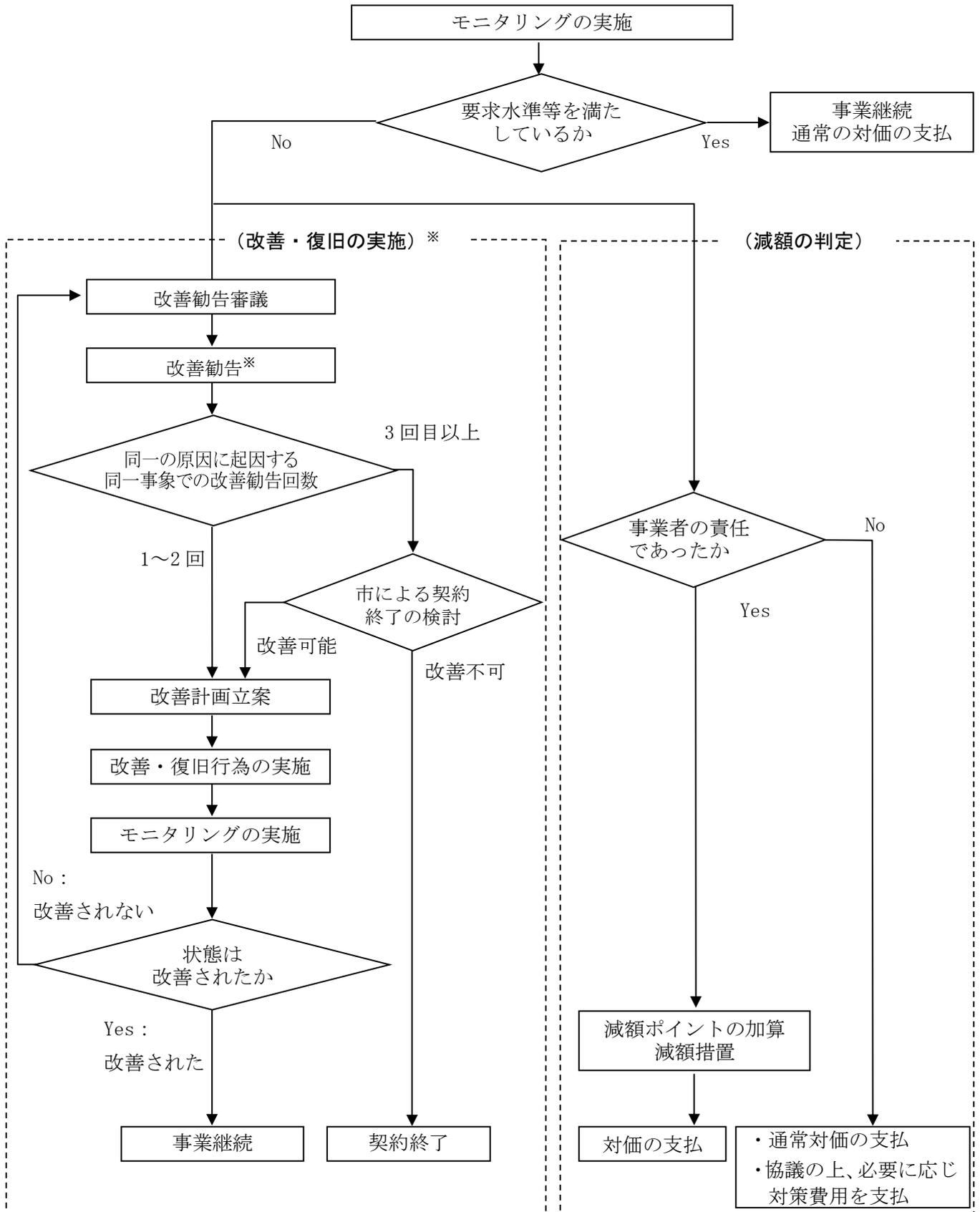
$$\text{(減額金額)} = \text{(減額対象業務の直前 3 ヶ月分のサービス対価)} \times \text{(減額率)}$$

注：減額金額の算出は、サービス対価の支払に合わせて四半期ごとに行う。

支払対象期間に合計された減額ポイントは、当該期間のモニタリングにのみ用いるものし、次の期間に持ち越さない。

事業者は、必要に応じ、減額ポイント加算の対象となった業務について、市に対し事情説明を行うことができる他、サービス対価額の減額について異議がある場合には、市に申立を行うことができるものとする。

<参考> 本事業における維持管理段階から改善勧告、減額等への流れ



※改善勧告に至った場合、サービス維持を優先し改善・復旧の実施に努めること。
 なお、同じ原因による同一事象で2回目以上の再発の場合には、市は業務担当者の変更、又は業務実施企業の変更を求めることができるものとする。