

盛岡南公園野球場（仮称）整備事業  
モニタリング基本計画

2019年4月

【2019年7月9日修正】

盛岡市

# 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 モニタリング実施計画 .....	1
3 モニタリング体制.....	1
4 モニタリング対象.....	2
第2 施設整備業務に関するモニタリング .....	3
1 基本的な考え方 .....	3
2 モニタリング方法.....	3
3 モニタリングの手順.....	4
4 是正措置等 .....	5
第3 運営等業務に関するモニタリング .....	6
1 基本的な考え方 .....	6
2 モニタリング方法.....	6
3 モニタリングの手順.....	7
4 是正措置等 .....	8
第4 SPC の管理運営に関するモニタリング.....	11
1 基本的な考え方 .....	11
2 モニタリング方法.....	11
3 モニタリング手順.....	12
4 是正措置等 .....	12
第5 事業終了時のモニタリング .....	13
1 モニタリング方法.....	13
2 確認方法 .....	13

# 第1 総論

## 1 モニタリング基本計画の位置づけ

本モニタリング基本計画（以下「基本計画」という。）は、盛岡市（以下「市」という。）が、「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、盛岡南公園野球場（仮称）整備事業（以下「本事業」という。）を実施する者として選定された応募グループにより設立される特別目的会社（以下「SPC」という。）が、事業期間中にわたり、事業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①～③に示す3つに関する基本的な考え方について示すものである。

また、SPCが事業を実施するにあたり、業務を委託した企業（以下「業務実施企業」という。）が実施すべきものとして、要求水準書で定められたセルフモニタリングの具体的内容を示すとともに、市が実施すべきモニタリングの内容を示すものである。

なお、基本計画において用いる語句は、本文中において特に明示するもの及び文脈上別異に解すべきものを除き、事業契約書（案）において定める意義を有する。

- ① 要求水準の達成状況の確認
- ② 本事業の継続性・安定性（SPCの財務状況）の確認
- ③ 上記に基づく市からSPCへの改善措置等の指示、結果の確認

## 2 モニタリング実施計画

SPC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市に提出する。市はSPC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記載する項目は、図表1-1のとおりとする。

図表 1-1 モニタリング実施計画書で定める項目

○モニタリング時期	○モニタリング内容	○モニタリング体制
○モニタリング手続	○モニタリング様式	

## 3 モニタリング体制

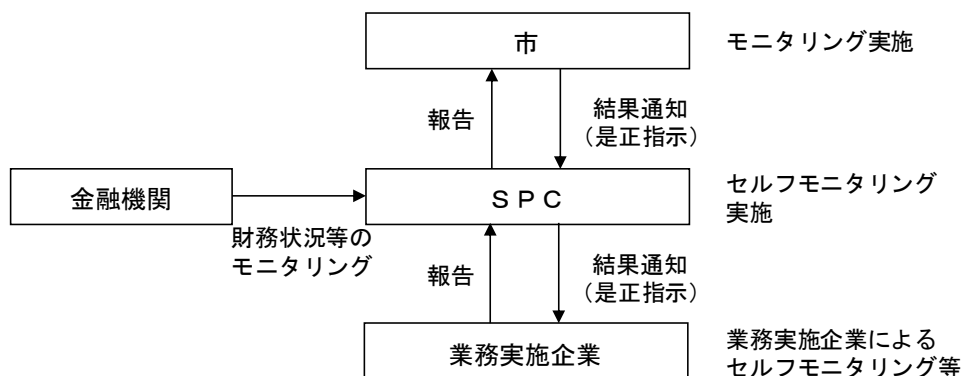
モニタリングは、市、SPC及び金融機関にて実施する。

市が実施するモニタリングは、SPCが実施するセルフモニタリングの結果を受けて実施することを基本とする。

SPCにおいては、業務実施企業によるセルフモニタリング等を活用して実施する。

SPCに融資している金融機関は、SPCの財務状況等のモニタリングを実施する。

図表 1-2 モニタリング体制図



#### 4 モニタリング対象

モニタリング対象業務は、業務要求水準書に記載される全ての業務とする。構成は以下のとおり。

- (1) 施設整備業務に関するモニタリング
- (2) 運営等業務に関するモニタリング
- (3) SPC の管理運営に関するモニタリング
- (4) 事業終了時のモニタリング

## 第2 施設整備業務に関するモニタリング

### 1 基本的な考え方

施設整備業務に関するモニタリングは、本施設の要求水準の確保を図るために施設整備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 モニタリング方法」及び「3 モニタリング手順」に示す方法・手順で行う。

SPC は、施設整備業務を構成する各業務の着手前に要求水準確認計画書を作成し、施設整備業務の実施に伴って作成する各提出書類及び実際の施工状況を基に要求水準を満たしているかどうかの確認を行い、要求水準確認報告書を作成し、市に提出し、確認を受けるものとする。

市は、要求水準確認報告書、各提出書類及び実際の施工状況等を基に、要求水準の内容を満たしているかどうかの確認を行う。

### 2 モニタリング方法

#### (1) 書類による確認

##### ア 設計業務

SPC は、設計企業の業務遂行状況及び要求水準達成状況を自ら確認のうえ、図表 2-1 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。

なお、市は SPC に対して、業務実施状況についての説明又は書類の提出を適宜要求し、確認することができる。

図表 2-1 提出時期及び確認書類（設計業務）

提出書類	提出時期
設計計画書	基本設計、実施設計それぞれの業務着手前 (変更時は必要に応じて随時)
要求水準確認計画書	基本設計、実施設計それぞれの業務着手前 (変更時は必要に応じて随時)
設計図書等 ※詳細は要求水準書「第2-7(9)」参照 ※業務報告書を兼ねる	基本設計、実施設計それぞれの業務終了時
要求水準確認報告書	基本設計、実施設計それぞれの業務終了時
各種申請書	基本設計、実施設計それぞれの業務終了時

##### イ 建設業務

SPC は、建設企業の業務遂行状況及び要求水準達成状況を自ら確認のうえ、図表 2-2 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。

なお、市は SPC に対して、業務実施状況についての説明又は書類の提出を適宜要求し、確認することができる。

図表 2-2 提出時期及び確認書類（建設業務）

提出書類	提出時期
総合施工計画書	各工事着手前まで (変更時は必要に応じて随時)
要求水準確認計画書	各工事着手前まで (変更時は必要に応じて随時)
要求水準確認報告書	要求水準性能確認計画書に定める時期
工事全体工程表	各工事着手前まで (変更時は必要に応じて随時)
竣工図書	工事完了時
各種申請図書	必要の際
その他必要書類	必要の際

#### ウ 工事監理業務

SPC は、工事監理企業の業務遂行状況及び要求水準達成状況を自ら確認のうえ、図表 2-3 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。

また、市は SPC に対して、業務実施状況についての説明又は書類の提出を適宜要求し、確認することができる。

図表 2-3 提出時期及び確認書類（工事監理業務）

提出書類	提出時期
業務計画書	業務着手前まで (変更時は必要に応じて随時)
業務報告書	業務完了後 2 ヶ月以内
工事監理状況報告書	建設工事中（月報）

#### （2）現地における確認

市は、施工の各段階で市が必要と認めたときには、建設業務の実施内容が、設計図書、要求水準確認計画書、要求水準書に従っているかについて、現地における確認を行う。

市が現地における確認を行う場合には、SPC は立ち会うものとする。

なお、その際、市は必要に応じて施工部分を最小限度破壊し、品質及び性能の確認を行うことができる。その確認又は復旧に要する費用は、SPC の負担とする。

### 3 モニタリングの手順

施設整備業務のモニタリングの手順及び SPC と市の作業内容は以下のとおりである。

なお、SPC は市のモニタリング終了後、最終の提出物を正式に提出するものとする。

図表 2-4 モニタリング手順等

	SPC のセルフモニタリング	市のモニタリング
設計段階	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本設計終了前段階、実施設計終了前段階で「設計図書等」「要求水準確認報告書」を提出する。</li> <li>市による「設計図書等及び要求水準確認報告書の確認」の結果を受け、指摘事項に対するその後の対応を市と確認・共有する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>要求水準書の性能項目の全てについて、SPC からの説明とこれに対応する図面等関係資料の内容等を照合することにより「設計図書等及び要求水準確認報告書の確認」を行う。</li> <li>必要に応じて現地で立会・検査を行う。</li> </ul>
建設段階	<ul style="list-style-type: none"> <li>建設業務終了前段階で、「竣工図書」「要求水準確認報告書」を提出する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>設計図書等及び要求水準確認報告書と施工状況の照合を行うことにより確認を行う。</li> <li>必要に応じて現地で立会・検査を行う。</li> </ul>

#### 4 是正措置等

##### (1) 注意

市は、2、3に定めるところに従って実施されたモニタリングの結果、業務計画書や事業契約等に従って設計又は建設されていないと判断した場合は、口頭又は文書により SPC に対して注意することができ、SPC はこれに従い、是正を行うものとする。

注意後に、是正が確認されない場合は、文書による嚴重注意を行うものとする。

##### (2) 契約解除

市は、上記の嚴重注意を行い、これによっても是正が確認されない場合は、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。

また、予定工期中の施設完成が不可能と見込まれる等相応の理由がある場合においても同様に、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。

### 第3 運営等業務に関するモニタリング

#### 1 基本的な考え方

運営等業務に関するモニタリングは、運営等業務を構成する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、後述の「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。

SPCは、当該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運営等業務の状況を基に要求水準を満たしているかどうかの確認を行い、要求水準確認結果を含む報告書を作成し、市に提出し、確認を受けるものとする。

市は、報告書、各提出書類及び実際の運営等業務状況を基に、要求水準の内容を満たしているかどうかの確認を行う。

また、市は、運営等業務の品質確保のために必要と認めた場合は、運営等業務状況の実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

SPCは、運営企業及び維持管理企業の業務遂行状況及び要求水準達成状況を自ら確認のうえ、図表3-1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。

なお、SPCが自主事業を実施する場合は、運営業務の各計画書、報告書にその内容を含めること。

図表 3-1 提出書類及び提出時期（運営等業務）

提出書類	提出時期
業務計画書	業務開始の6ヶ月前まで 変更時は必要に応じて随時
年度業務計画書	各年度業務開始前の市長の定める日まで
業務に係る各種マニュアル	市の要請があった場合随時
日報	市の要請があった場合随時
月次業務報告書	翌月の <del>5</del> 日まで
半期業務報告書	4-9月分は10月 <del>5</del> 日、10-翌3月分は4月 <del>5</del> <del>日</del> 日まで
年 <del>度</del> 業務報告書	各年度業務終了後の市長の定める日まで

##### (2) 現地における確認

市は、運営等業務のモニタリング実施にあたり、SPCが現地確認を要請した場合、その他市が必要と認める場合は、市は現地における確認を行う。SPCは、市の現地における確認に必要な協力をを行う。



### 3 モニタリングの手順

運営等業務に対するモニタリングの手順及びSPC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、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 3-2 モニタリング手順等

	SPCのセルフモニタリング	市のモニタリング
計画時	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営等業務の開始前に運営業務計画書、維持管理業務計画書を作成し、市へ提出する。</li> <li>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。</li> <li>業務報告書（日報、月報、半期報、年度報）等の様式を作成し、市へ提出する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種計画書の内容をSPCと協議し、確定する。</li> <li>業務報告書の様式等の内容をSPCと協議し、確定する。</li> </ul>
日常モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎日の業務の実施に関する日常セルフモニタリングを行い、その結果に基づき、セルフモニタリング結果報告書を作成し、日報にその内容を含める。</li> <li>本事業の運営・維持管理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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて業務報告書（日報、セルフモニタリング結果報告を含む。）及び報告事項の内容及び業務水準を確認する。</li> </ul>
定期モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> <li>日報及びその他の報告事項をとりまとめ、業務報告書（月報、半期報、年報）を提出する。</li> <li>金融機関に対して、随時提出する財務諸表を市にも提出する。</li> <li>モニタリング結果の公表について、市へ協力する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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SPCへ通知する。</li> <li>必要に応じて施設巡回、業務監視、SPCに対する説明要求及び立会い等を行う。</li> <li>モニタリング結果について、公表する。</li> </ul>
随時モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> <li>適宜、説明要求や現場立会いの対応を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、SPC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。</li> <li>市が是正指導等を行った場合、SPC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。</li> </ul>

※モニタリングの実施に際し、市に発生した費用は市が負担し、それ以外に SPC に発生した費用は SPC が負担する。

#### 4 是正措置等

##### (1) 是正措置

###### ア 是正レベルの認定

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、SPC に通知する。

レベル 1：施設の運営・維持管理に軽微な支障がある場合等

レベル 2：施設の運営・維持管理に重大な支障がある場合等

レベル 3：重大な事業契約違反、重大な法令違反、虚偽の報告を行った場合等

是正レベル別の事象例の一部を以下に示す。

図表 3-3 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"> <li>・ 各種計画書等に記載された作業の未実施、維持管理不良や故障等による施設や設備の短期間の停止</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 重要な連絡や報告の内容の不備</li> <li>・ 提出された計画書及び事業契約に従って業務が実施されていないと市が判断した場合 等</li> </ul>
レベル 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各種計画書等に記載された作業の未実施、維持管理不良や故障等による施設や設備の長期間の停止</li> <li>・ 合理的な理由のない不具合等の放置</li> <li>・ 市が本事業とは別途に発注する委託、工事等で本事業が関連する事項や、別途に募集するネーミングライツ事業等、市の事業に対して協力しない場合</li> <li>・ 頻発する故障等に対して必要な対策等を講じない場合</li> <li>・ 長期にわたり重要な連絡や報告を怠った場合</li> <li>・ レベル 1 に該当する場合で注意の手続きを経て、なお是正が認められないと市が判断した場合</li> </ul>
レベル 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 重大な法令違反、虚偽の報告を行った場合</li> <li>・ レベル 2 に該当する場合で是正指導の手続きを経て、なお是正が認め</li> </ul>

#### イ 注意

市は、レベル1に相当する事象が発生した場合、SPCに対して書面により当該業務の是正を行うように注意を行うものとする。

SPCは、市から注意を受けた場合、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、速やかに是正を行うものとする。

#### ウ 是正指導

市は、レベル2に相当する事象が発生した場合（注意の手続きを経てもなお是正が認められないと市が判断した場合を含む）、SPCに対して書面により当該業務の是正指導を行うものとする。

SPCは、市からは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。

#### エ 是正勧告

市は、レベル3に相当する事象が発生した場合（是正指導の手続きを経てもなお是正が認められないと市が判断した場合を含む）、SPCに対して書面により当該業務の是正勧告を行う。この場合、市は、SPC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SPC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。

SPCは、市からは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。

### (2) 運営・維持管理費の減額等の方法

#### ア 減額ポイントの計上

運営等業務において、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、是正措置を繰り返すことを通じて、運営等業務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。

市は、SPCに対して運営等業務において「注意」「是正指導」「是正勧告」を行った場合、ペナルティポイントを計上、加算し、SPCに通知する。

なお、ペナルティポイントの計上及び加算は半期単位で行うものとし、その累計値は次の半期に持ち越さないものとする。

レベル	事象	ペナルティポイント
レベル 1	施設の運営・維持管理に軽微な支障がある場合等	事象発生ごとに 1 ポイント
レベル 2	施設の運営・維持管理に重大な支障がある場合等	事象発生ごとに 5 ポイント
レベル 3	重大な事業契約違反、重大な法令違反、虚偽の報告を行った場合等	事象発生ごとに 10 ポイント

#### イ 減額ポイントの支払額への反映

運営・維持管理費の支払いに際しては、6 ヶ月分の減額ポイントの合計を計算し、下表に従って運営・維持管理費の減額割合を定め、減額の必要がある場合は、当~~半~~半期の支払額を SPC に通知する。

上記の減額ポイントが合計される 6 ヶ月とは、半期ごとの 6 ヶ月（例：4 月 1 日から 9 月 30 日）を示す。

また、減額ポイントを反映するのは、当該半期の運営・維持管理費とし、減額ポイントを翌半期に持ち越さないものとする。

6 ヶ月の減額ポイント合計	運営・維持管理費の減額割合
0～4 ポイント	減額なし
5～14 ポイント	1 ポイントにつき 0.2%減額 減額割合＝ポイント×0.2
15～149 ポイント	1 ポイントにつき 0.35%減額 減額割合＝ポイント×0.35－2.25
150～ ポイント	1 ポイントにつき 0.50%減額 減額割合＝ポイント×0.50－25

#### ウ 減額ポイントを加算しない場合

減額の対象となるレベル 1、2 又はレベル 3 の状態と認められたとしても、市がやむを得ない事由と認めた等の場合は、減額ポイントを加算しないことがある。

### (3) 運営・維持管理費の返還、契約の解除

#### ア 支払停止

市は、SPC が是正勧告等に対応しなかった等の場合は、運営・維持管理費の支払いを停止することができる。

なお、支払停止となる事由が解消された場合は、別途定める支払い時期に必ずしも拘束されずに支払うこととする。

#### イ 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（「是正指導」の手続きを経てもなお是正が認められないと市が判断した場合を含む）、当該事象が発生した業務に係る業務実施企業の変

更を請求することができ、SPC はこれに従うものとする。

#### ウ 契約解除

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、事業契約を解除することができる。

## 第4 SPC の管理運営に関するモニタリング

### 1 基本的な考え方

市は、SPC の管理運営に関して、SPC が安定的かつ継続的に本事業を遂行できる状況にあるかどうかを確認する。確認方法は書類によるものを原則とするが、必要に応じて SPC に聞き取り等による確認を行う。

### 2 モニタリング方法

#### (1) 書類による確認

書類の提出時期及び確認書類は、図表 4-1 のとおりとする。

図表 4-1 提出時期及び確認書類 (SPC の管理運営)

確認書類	提出時期
実施体制図	事業契約締結時後 14 日以内 (変更があった場合は随時)
事業工程表	事業契約締結後 14 日以内 (変更があった場合は随時)
統括管理責任者届	統括管理業務の開始の 30 日前まで (変更届は必要に応じて随時)
管理計画書	統括管理業務の開始の 30 日前まで
年度管理計画書	統括管理業務の開始の 30 日前まで ただし、初年度は PFI 事業の事業契約締結前に年度管理計画について協議を行い、事業契約の締結時に提出すること。
年度管理報告書	各事業年度終了後及び業務完了後 2 ヶ月以内 ただし、安定して施設運営や適切かつ円滑な業務執行等に影響を及ぼすおそれがあることが判明した場合は速やかに報告すること。
計算書類等 (詳細は要求水準書「第 5 2 (2)」参照)	定時株主総会の開催後 10 営業日以内
長期収支計画	計算書類と同時
事業費内訳書	計算書類と同時

定款の写し、株主名簿の写し、契約等の一覧	事業契約の締結後 (変更があった場合は 10 営業日以内)
契約書等の写し	契約締結後 10 営業日以内 (変更があった場合も同様)
株主総会の資料及び議事録	株主総会開催後 10 営業日以内
取締役会の資料及び議事録	取締役会開催後 10 営業日以内

## (2) 聞き取りに等による確認

市は、書類による確認を行った結果、必要と認める場合には財務の専門家等による聞き取り調査を実施する。

## 3 モニタリング手順

市は、SPC が提出した財務書類に基づき、財務モニタリングを実施し、SPC の財務状況を確認・評価する。

## 4 是正措置等

### (1) 改善勧告

財務モニタリングにより、SPC の事業収支等の財務状況に関して当初の事業収支計画の内容と大きく乖離する事実を確認した場合、市は、SPC に直ちに改善を行うよう改善勧告を行う。

### (2) 改善計画書の作成、確認

SPC は、改善勧告に基づき、直ちに事業収支等の財務状況の改善を目的とする改善計画書を作成し、市に提出する。

市は、改善計画書が財務状況の改善が期待できる内容であることを確認し、SPC に通知する。

市は、改善が期待できる内容として認められない場合又は内容が合理的でないと判断した場合には、SPC に対して改善計画書の変更及び再提出を求める。

### (3) 改善計画の実施及び改善状況の確認

SPC は通知を受けた後、改善計画書に基づき、直ちに改善を実施し、結果を市に報告する。

市は、SPC の報告内容に基づき、改善状況を確認する。改善が確認できた場合は、事業を継続する。

改善計画書において定めた期限までに改善が確認できない場合は、再度、(1) の改善勧告の手続きを行う。

### (4) 契約解除

市は、(1) から (3) までの手続きを 3 回繰り返しても事業収支等の財務状況の改善が確認できない場合、SPC の業務不履行を理由とした契約の解除を行うことができる。

## 第5 事業終了時のモニタリング

### 1 モニタリング方法

- a 市とSPCは、事業期間終了の3年前に、事業期間終了時の本施設の取扱いについて、協議を開始する。
- b SPCは、事業終了時の2年前に、施設の劣化等の状況及び施設の保全のために必要となる資料の整備状況について確認を行う。
- c 市は、上記bの報告内容について確認を行う。
- d 市及びSPCは、上記cによる確認の内容に基づき、必要に応じて協議する。
- e SPCは、業務計画書や事業契約等の内容を満たすよう、事業終了時まで、協議の結果を反映した修繕を行うほか、必要となる資料を整備し、市に確認等を受ける。

### 2 確認方法

SPCは、現況図面、施設の保全に係る資料等を含めた取扱説明書等の書類を、事業終了時に市に提出して確認を受ける。

図表 5-1 提出時期及び確認書類（事業終了時）

提出書類	確認書類
本施設の取扱説明書	事業期間終了時
その他市が必要とする書類	事業期間終了3年前以降、随時