

# 三浦市子育て賃貸住宅等整備事業

## モニタリング減額方法説明書

令和3年(2021年) 7月12日

令和3年(2021年) 8月31日修正

三 浦 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な考え方	1
1	基本的な考え方	1
2	モニタリングと減額の対象となるサービス	1
3	モニタリング実施計画書の作成	3
4	実施時期	3
5	費用の負担	3
6	通知	3
第2	モニタリングの方法	4
1	基本設計・実施設計時（第1 2 ア 設計・建設業務のうちの対象業務）	4
2	工事施工時（第1 2 ア 設計・建設業務のうちの対象業務）	4
3	工事完成・施設引渡し時（第1 2 ア 設計・建設業務のうちの対象業務）	5
4	施設供用開始後（第1 2 イ 維持管理業務、ウ 運営業務、エ コミュニティ形成支援業務、オ 提案事業）	5
5	特定事業契約終了時	6
第3	要求水準等の内容が達成されていない場合の措置	8
1	設計・建設業務に関するもの	8
2	維持管理業務、運営業務、コミュニティ形成支援業務に関するもの	8
第4	支払の減額	10
1	支払の減額の基本的考え方	10
2	減額ポイントを加算しない場合	10
3	サービス対価に係る減額	10

■用語の定義

本事業	三浦市における子育て賃貸住宅等整備事業をいう。
市	三浦市をいう。
本施設	本事業において整備する子育て賃貸住宅、それらの附帯施設及び現南下浦市民センターと同等の機能を有する施設の総称をいう。
子育て賃貸住宅	南下浦市民センターに併設する子育て世帯向け賃貸住宅をいう。
市民センター	南下浦市民センター（三浦市南下浦町上宮田 3274）をいう。
図書館分館	南下浦市民センター内にある図書館南下浦分館をいう。
市役所出張所	南下浦市民センター内にある三浦市役所南下浦出張所をいう。
事業用地	本事業を実施する南下浦市民センターの用地をいう。
附帯施設	駐車場、駐輪場、ごみ集積所、防災資機材庫、植栽等の外構、緑地、事業用地に整備する本施設に附帯する施設をいう。
PFI 法	「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 最終改正：平成 30 年 6 月 20 日法律第 60 号）」をいう。
PFI 事業	PFI 法に基づき民間の資金と経営能力・技術力（ノウハウ）を活用し、公共施設等の設計・建設・改修・更新や維持管理・運営を行う公共事業をいう。
特定事業契約	市が応募者である民間事業者と締結する本事業に関する事業契約（PFI 法第 14 条）をいう。
実施方針等	実施方針、要求水準書（案）、選定基準書（案）及びこれらの添付書類をいう。
募集要項等	募集要項、要求水準書、選定基準書、参加資格様式集、提案審査様式集、支払方法説明書、モニタリング減額方法説明書、基本協定書（案）、特定事業契約書（案）をいう。
応募者	本事業を推進する上で必要な企画力、資力、信用、技術的能力及び実績を有する複数の企業により構成されるグループをいう。
選定事業者	本事業を実施する者として市が契約した応募者をいう。
設計企業	本施設を設計する企業をいう。
建設企業	本施設を建設する企業をいう。
工事監理企業	本施設の建設工事を監理する企業をいう。
維持管理企業	本施設の維持管理業務を担当する企業をいう。なお、当該企業は、指定管理者が実施することを想定している。
運営企業	本施設の運営業務（子育て賃貸住宅の入居者募集・管理業務を含む）を担当する企業をいう。なお、当該企業は、指定管理者が実施することを想定している。
コミュニティ・デザイン企業	本施設に係るコミュニティのデザイン・形成支援を担当する企業をいう。なお、当該企業は、指定管理者が実施することを想定している。
代表企業	応募者を代表して応募手続き及び市との連絡調整役を担当する者で、SPC を設立する場合、応募者のうち、SPC へ最大の出資を予定している企業をいう。
構成企業	SPC を設立する場合、応募者のうち、SPC に出資を予定しており、SPC から直接、PFI 事業に係る業務を受託または請け負うことを予定している者をいう。SPC を設立しない場合、応募者の全ての企業を構成企業とする。

協力企業	SPC を設立する場合、応募者のうち、SPC に出資をせず、SPC から直接、PFI 事業に係る業務を受託または請け負う者をいう。（構成企業や協力企業から PFI 事業に係る業務を受託または請け負うことを予定している者は含まない。）SPC を設立しない場合、協力企業は想定しない。
SPC	本事業を遂行するために会社法に定める株式会社として設立された特別目的会社をいう。
優先交渉権者	第 6 回三浦市子育て賃貸住宅等 PFI 事業審議会による評価を基に、市が優先順位第 1 位の契約協議交渉権を持つ者として決定した応募者。
次点交渉権者	第 6 回三浦市子育て賃貸住宅等 PFI 事業審議会による評価を基に、市が優先順位第 2 位の契約協議交渉権を持つ者として決定した応募者。
アドバイザー企業	市が本事業に係るアドバイザー業務を委託した企業及びその協力企業をいう。
審議会	三浦市子育て賃貸住宅等 PFI 事業審議会をいう。
官民対話	事業内容や事業スキーム等に関して、直接の対話により民間事業者の意見や新たな提案の把握等を行うことで、対象事業の検討を進展させるための情報収集を目的とする市と民間事業者間の直接の対話をいう。
特定事業選定	PFI 事業として実施することの妥当性を詳細に検討・評価し、PFI 事業として実施することが適切であると認められる事業の実施を決定する行為をいう。
債務負担行為	契約等で発生する債務の負担を設定する行為をいう。予算の「内容の一部」として、議会の議決によって設定されるが、歳出予算には含まない。現実に現金支出が必要となった場合にあらためて歳出予算に計上（現年度化）する。
競争的対話	事業者選定段階において、公募資料に関する質疑応答や意見把握等を行うことで、主として事業者選定を円滑に進めることを目的とする市と民間事業者間の直接の対話をいう。
提案ヒアリング	提案書の内容確認のため、応募者に対し実施するヒアリングをいう。
地域優良賃貸住宅（地優賃）	子育て世帯等各地域における居住の安定に特に配慮が必要な世帯の居住の用に供する、居住環境の良好な賃貸住宅の供給を促進するため、賃貸住宅の整備等に要する費用に対する助成や家賃の減額に対する助成を行う制度の対象となる住宅をいう。
社会資本整備総合交付金	道路、港湾、治水、下水道、海岸、都市公園、市街地整備、住宅及び住環境整備等といった政策目的を実現するため、地方公共団体が作成した社会資本総合整備計画に基づき、目標実現のための基幹的な社会資本整備事業のほか、関連する社会資本整備やソフト事業を総合的・一体的に支援する国土交通省の制度における交付金をいう。
試掘調査	遺跡の近接地で、未発見の遺跡が存在する可能性が高い場合に、事業者から依頼を受けて市が実施する調査をいう。試掘は、契約締結後から解体工事の間（令和 4 年 11 月～令和 5 年 2 月と想定）に市が実施する。
本発掘調査	埋蔵文化財を記録保存するための発掘調査をいう。試掘の結果、本掘となった場合、市が選定事業者に発掘調査を発注する。
大規模修繕	要求水準書に示す機能を維持するために行う日常的修繕・更新とは別に、長期修繕計画に基づき、一定の期間が経過した後にまとめて行う大規模な修繕をいう。

## 第1 モニタリングとサービス対価の減額等の基本的な考え方

### 1 基本的な考え方

市は、選定事業者から提供されるサービスが、常に特定事業契約書に定められた要求水準（以下「要求水準」という。）及び提案書で提案された業務レベル（以下、要求水準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。

市は、モニタリングの結果、選定事業者が提供するサービスが要求水準等に達していない場合、改善勧告を行い、要求水準等を達成するよう求めるものとする。状況を改善することができない場合、あるいは、選定事業者が改善勧告に従わない場合、市は、サービス購入料を減額すること、又は本特定事業契約を終了することができるものとする。

### 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。

支払区分	募集要項第2 1(10)のア～オの業務		要求水準等の内容が達成されていない場合の措置	
			減額措置	改善等の措置
(1) サービス購入料A	ア 設計・建設業務	事前調査業務 設計業務 既存施設解体撤去工事業務 建設工事業務 工事監理業務 周辺家屋影響調査、同対策業務 備品搬入設置業務 （市役所出張所を除く） 開業準備業務（施設供用開始前における地域優良賃貸住宅の入居者募集業務、広報・情報発信業務、コミュニティ形成支援業務を含む） 完成式典支援業務 不動産登記等業務 各種申請業務 国庫等補助金申請補助業務 その他設計・建設業務上必要な業務	設計・建設業務のサービス対価の減額を行わない。 ただし、支払を留保する場合がある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改善勧告</li> <li>・契約解除</li> </ul>

支払区分	募集要項第2 1(10)のア～オの業務		要求水準等の内容が達成されていない場合の措置	
			減額措置	改善等の措置
(2) サービス 購入料 B-1	イ 維持管理業務	建築物保守管理業務 建築設備保守管理業務 植栽・外構保守管理業務 備品等保守管理業務 (市役所出張所を除く) 警備業務 清掃業務 廃棄物処理業務 長期修繕計画策定業務 その他維持管理上必要な業務	維持管理業務、運営業務のサービス対価を減額する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務担当者、業務実施企業の変更</li> <li>・改善勧告</li> <li>・契約解除</li> </ul>
(3) サービス 購入料C	ウ 運営業務	(ア) 子育て 賃貸住宅	地域優良賃貸住宅の入居者募集業務(施設供用開始後)、入退去管理支援業務 家賃等徴収業務 入居者向けカスタマーサービス業務 駐車場・駐輪場運営業務	
		(イ) 市民 センター	施設貸出、利用予約受付業務 広報・情報発信業務(施設供用開始後) 駐車場・駐輪場運営業務	
		(ウ) 図書館 分館	図書の貸出業務 予約受付・取寄せ業務 図書の整理業務 図書の選書支援業務	
	エ コミュニティ 形成支援業務	供用開始後の定期的なイベントの実施業務 コミュニティの活動に係る広報・情報発信業務 (※供用開始前のオープニング・イベント等は、ア 設計・建設業務の開業準備業務として実施する。)	コミュニティ形成支援業務のサービス対価を減額する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務担当者、業務実施企業の変更</li> <li>・改善勧告</li> <li>・契約解除</li> </ul>
(4) その他	オ 提案事業	提案事業の運営(業務内容は、募集要項第2 1(10)オに記載の業務)	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務担当者、業務実施企業の変更</li> <li>・改善勧告</li> <li>・中止勧告</li> </ul>

### 3 モニタリング実施計画書の作成

選定事業者は、特定事業契約の締結後、本説明書を踏まえて作成する「モニタリング実施計画書」の案を市に提出することとし、市は、選定事業者と協議し、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、以下の時期においてモニタリングを実施する。

実施時期		関連する支払区分
整備段階	基本設計・実施設計時	(1) サービス購入料A
	工事施工時	(1) サービス購入料A
	工事完成・施設引渡し時	(1) サービス購入料A
維持管理・運営段階	施設供用開始後	(2) サービス購入料B-1 (3) サービス購入料C (4) その他
契約終了時	契約終了時	(2) サービス購入料B-1 (3) サービス購入料C

### 5 費用の負担

モニタリングの実施のために市に発生する費用は、市の負担とする。その他の費用（セルフモニタリングに要する費用等）は選定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、その評価結果を選定事業者に通知する。

## 第2 モニタリングの方法

### 1 基本設計・実施設計時（第1 2 ア 設計・建設業務のうちの対象業務）

市は、選定事業者が提供する事前調査業務、基本設計・実施設計業務が要求水準等の内容を達成することの可否について、選定事業者が提出する下記の書類の内容を確認する。

対象業務 (募集要項第2 1 (10)のアの業務)	提出書類	書類の提出時期及び モニタリング方法
(1) 事前調査業務	事前調査業務の計画書及び報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画書は事前調査業務開始前までに提出</li> <li>・報告書は業務完了後遅滞なく提出</li> <li>・左記書類による確認を実施</li> </ul>
(2) 設計業務	設計計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計業務開始前までに提出</li> <li>・左記書類による確認を実施</li> </ul>
	設計図書 要求水準書で示す書類一式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計計画書で定めた提出時期までに提出</li> <li>・左記書類による確認を実施</li> </ul>
(3) 周辺家屋影響調査・同対策業務	業務計画書（工程含む） 周辺家屋影響調査報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務計画書は業務開始前までに提出</li> <li>・報告書は業務完了後遅滞なく提出</li> <li>・左記書類による確認を実施</li> </ul>
(4) 各種申請業務 (5) 国庫等補助金申請補助業務	各種申請等に係る報告書及び補助金申請に係る書類一式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市の求めに応じて遅滞なく提出</li> <li>・左記書類による確認を実施</li> </ul>

### 2 工事施工時（第1 2 ア 設計・建設業務のうちの対象業務）

市は、本施設の工事施工に関して、選定事業者が提出する以下の書類等を確認し、要求水準等の内容を達成することの可否について、モニタリングする。

対象業務 (募集要項第2 1 (10)のアの業務)	提出書類	書類の提出時期及び モニタリング方法
(1) 既存施設解体撤去 工事業務	施工計画書及び要求水準書で示す建設期間中の提出書類一式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施工計画書は既存施設解体撤去工事業務開始前までに提出</li> <li>・左記書類による確認を実施</li> <li>・選定事業者、または請負人等及び工事監理者立会いのもとで現場の立ち入り検査を実施</li> </ul>
(2) 建設工事業務	施工計画書及び要求水準書で示す建設期間中の提出書類一式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施工計画書は建設工事業務開始前までに提出</li> <li>・左記書類による確認を実施</li> <li>・選定事業者、または請負人等及び工事監理者立会いのもとで現場の立ち入り検査を実施</li> </ul>
(3) 工事監理業務	工事監理報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・左記書類（2週間ごとに市へ提出）による確認を実施</li> </ul>



### 3 工事完成・施設引渡し時（第 1 2 ア 設計・建設業務のうちの対象業務）

市は、本施設の引渡し時に、選定事業者（代表企業又は建設企業、及び工事監理企業を含む）立会いのもとで、本施設が契約書に定められた業務内容を満たしているか確認する。

対象業務 (募集要項第 2 1 (10) のアの業務)	提出書類	書類の提出時期及び モニタリング方法
(1) 建設工事業務	要求水準書等及び特定 事業契約書で示す完成 図書一式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事完了後、遅滞なく提出</li> <li>・ 左記書類による確認を実施</li> <li>・ 選定事業者、または請負人等及び工事監理者立会いのもとで現場の立ち入り検査を実施する。</li> </ul>
(2) 周辺家屋影響調査・ 同対策業務	周辺家屋影響調査報告 書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事完了後、調査を実施する。</li> <li>・ 報告書は業務完了後遅滞なく提出</li> <li>・ 左記書類による確認を実施</li> </ul>
(3) 備品搬入設置業務 (市役所出張所を除く)	備品台帳及び機器・器 具類等の試運転結果報 告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務完了後遅滞なく提出</li> <li>・ 左記書類による確認を実施</li> <li>・ 試運転等への立ち会い</li> </ul>
(4) 開業準備業務 (施設供用開始前 における地域優良賃 貸住宅の入居者募 集業務、広報・情報 発信業務、コミュニ ティ形成支援業務 を含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各種設備・備品等の取 り扱いに関するマニ ュアル及び研修会の 記録</li> <li>・ 左記業務にかかる記 録</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務完了後遅滞なく提出</li> <li>・ 左記書類による確認を実施</li> </ul>
(5) 完成式典支援業務	業務計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 完成式典実施の 60 日前に提出</li> <li>・ 左記書類による確認を実施</li> <li>・ 準備状況についての現場立ち会い</li> </ul>

### 4 施設供用開始後（第 1 2 イ 維持管理業務、ウ 運営業務、エ コミュニティ形成支援業務、オ 提案事業）

市は、本施設の引渡し後、選定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、特定事業契約締結後に特定事業契約書に基づき、選定事業者が提出する業務計画書を基に市と選定事業者が協議の上、モニタリング実施計画書を策定し、内容を確定する。

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

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	<p>ア 選定事業者は、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行い、業務日報を作成する。</p> <p>イ 選定事業者は、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 選定事業者は、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。 ※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の協議を経て決定する。</p>
(2) 定期モニタリング	<p>ア 選定事業者は、業務日報をとりまとめ、業務報告書として月別業務報告書を市に提出する。月別業務報告書は、翌月 15 日までに提出する。</p> <p>イ 市は、選定事業者が提出した月別業務報告書の内容を確認するとともに、半年ごとを目安として施設を巡回し、各業務の遂行状況についてモニタリングを行う。</p> <p>ウ 選定事業者は、市が行うモニタリングに対して協力する。</p> <p>エ 選定事業者は、月に 1 回「モニタリング会議（仮称）」を開催し、市は同会議に出席する。</p> <p>オ 利用者・従事者からの改善要望等が発生した場合は、要望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>カ SPC を設立する場合には、選定事業者は、毎年度、監査法人等の確認後の SPC の決算書類を市に提出する。市は、SPC の決算書類に基づいて SPC の財務状況のモニタリングを行う。SPC を設立しない場合には、全構成企業の監査法人等の確認後の決算書類を市に提出する。市は、構成企業の決算書類に基づいて構成企業の財務状況のモニタリングを行う。</p>
(3) 随時モニタリング	<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、利用者・従事者からの改善要望等について、随時、選定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 市は業務改善勧告を行った場合、市は当該業務について要求水準等の達成の確認を行う。</p> <p>エ 市は、随時モニタリングの実施にあたり、利用者アンケート等により第三者の意見を聴取できるものとする。</p> <p>オ 市は、必要と認められるときは、随時、選定事業者等に SPC の財務状況及び構成企業、協力企業の財務状況について説明を求め、財務状況をモニタリングする。</p>

## 5 特定事業契約終了時

市は、選定事業者に対し、契約期間終了の 3 ヶ月前に事前に通知を行い、終了時のモニタリングを実施する。

選定事業者は、事業期間終了に際して、設計図書等の関係図書等に基づいて本施設の

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行い、改修、または更新の必要性の検討を行うとともに市に報告する。また、選定事業者は、必要な改修、または更新を実施する。

市は、原則として要求水準書及びこれに基づく設計図書等の関係図書に記載されている事項について、本施設の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行う。

### 第3 要求水準等の内容が達成されていない場合の措置

#### 1 設計・建設業務に関するもの

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、選定事業者に改善勧告を行う。選定事業者は、改善勧告を受けた場合、迅速に改善を行う。

市は、選定事業者が改善勧告によっても改善が見込まれないと判断した場合、再度改善勧告を行う。これによっても選定事業者による改善が見込まれない場合、または要求水準等の内容の達成が不可能と市が判断した場合、市は、本特定事業契約を解除することがある。

要求水準等の内容が達成されていないことに対しての改善等により、本施設の供用開始が遅れた場合、維持管理業務及び運営業務のサービス対価の支払の遅れによる一切の損失は選定事業者が負うものとする。

#### 2 維持管理業務、運営業務、コミュニティ形成支援業務に関するもの

##### (1) 改善勧告

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、市は選定事業者に対して業務改善・復旧に関する勧告を行う。

##### (2) 改善計画書の提出

選定事業者は、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、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、選定事業者と協議の上、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

選定事業者は、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、選定事業者からの改善・復旧の報告を受け、随時モニタリングを実施し、要求水準等の内容が達成されていない状態の改善・復旧状況を確認する。

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きを行うことができるものとする。

市から選定事業者に対して、同一の原因、同一の事象で2回以上の改善勧告を出した場合、市は、選定事業者に対して業務担当者の変更、または業務実施企業の変更を求めることができる。

また、市から選定事業者に対して、同一の原因、同一の事象で3回以上の改善勧告を出し、以下のア～ウのいずれかに該当する場合、契約の一部または全部の終了の手続きに移行することができる。

ア 選定事業者から改善計画書の提出がない場合

イ 改善が不可能と判断される場合

ウ 本事業の実施にあたって重大な支障があると認められる場合

##### (4) 改善費用の負担

要求水準等の内容が達成されていないと判断した場合、市と選定事業者は、相互に協力し状況の改善に努める。その後、要求水準等の内容が達成されていなかった責任の所在を明らかにし、市側の責めに起因する場合は、協議の上、選定事業者に生じた費用を

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選定事業者が負担する。

## 第4 支払の減額

### 1 支払の減額の基本的考え方

市は、選定事業者の責めにより要求水準等の内容が達成されていない場合、選定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、支払いの対象となる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。要求水準等の内容が達成されていない場合とは、以下に示す状態と同等の場合をいう。

#### (1) 重大な事象

- ・事業者の責めに起因する要求水準等の内容が達成されていない状態が発生し、本施設の一部または全部が利用できない、または利用者が本施設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
- ・周辺環境に重大な影響を及ぼしている場合
- ・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
- ・同一の原因に起因する同一の事象で要求水準等の内容が達成されていない状態が2回以上発生している場合

#### (2) 重大な事象以外の事象

- ・事業者の責めに起因する要求水準等の内容が達成されていない状態が発生し、本施設の稼働は継続できるが、明らかにサービスの低下が認められる場合
- ・業務遂行や報告、連絡・確認等の不備

### 2 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。

- ・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、かつ事前に市に連絡があった場合
- ・明らかに市側の責めに起因するもので要求水準等の内容が達成されていない場合で、減額の対象となる事態が生じた場合

### 3 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「業務内容（支払区分）」に応じた「対象となる業務区分」とする。

業務内容 (支払区分)	対象となる業務区分
1. 維持管理業務 (サービス購入料B)	建築物保守管理業務
	建築設備保守管理業務
	植栽・外構保守管理業務
	備品等保守管理業務（市役所出張所を除く）
	警備業務
	清掃業務

		廃棄物処理業務
		長期修繕計画策定業務
		その他維持管理上必要な業務
2. 運営業務 (サービス購入料C)	子育て賃貸住宅	地域優良賃貸住宅の入居者募集(施設供用開始後)、入退去管理支援業務
		家賃等徴収業務
		入居者向けカスタマーサービス業務
		駐車場・駐輪場運営業務
	市民センター	施設貸出、利用予約受付業務
		広報・情報発信業務(施設供用開始後)
		駐車場・駐輪場運営業務
	図書館	図書の貸出業務
		予約受付・取寄せ業務
		図書の整理業務
図書の選書支援業務		
3. コミュニティ形成支援業務 (サービス購入料C)		供用開始後の定期的なイベントの実施業務
		コミュニティの活動に係る広報・情報発信業務
4. 提案事業		提案事業に係る業務

## (2) 減額ポイント

減額ポイントの値は次のとおりとする。ただし、同一支払いの対象となる期間内に同じ原因で要求水準未達の場合(再発の場合)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。

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選定事業者が要求水準の内容が達成されていないと判断した場合、減額ポイントを付与し、以下のとおり支払いの対象となる期間の支払額へ反映するものとする。

ア 市は、モニタリングが終了し、減額ポイントがある場合、選定事業者に減額ポイントを前記(1)の表の業務内容(支払区分)に応じて毎月通知する。

イ サービスの対価の支払に際しては、支払いの対象となる期間における減額ポイントの合計を計算し、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選定事業者へ通知する。減額ポイントは、前記(1)の表の業務内容ごとに計算し、減額も同様の区分ごとに行う。なお、提案事業に係る業務に係る減額ポイントについて

は、2 運營業務(サービス購入料)へ反映するものとする。

ウ 支払いの対象となる期間に合計された減額ポイントは、当該期間のみ用いるものとし、次の期間に持ち越さない。

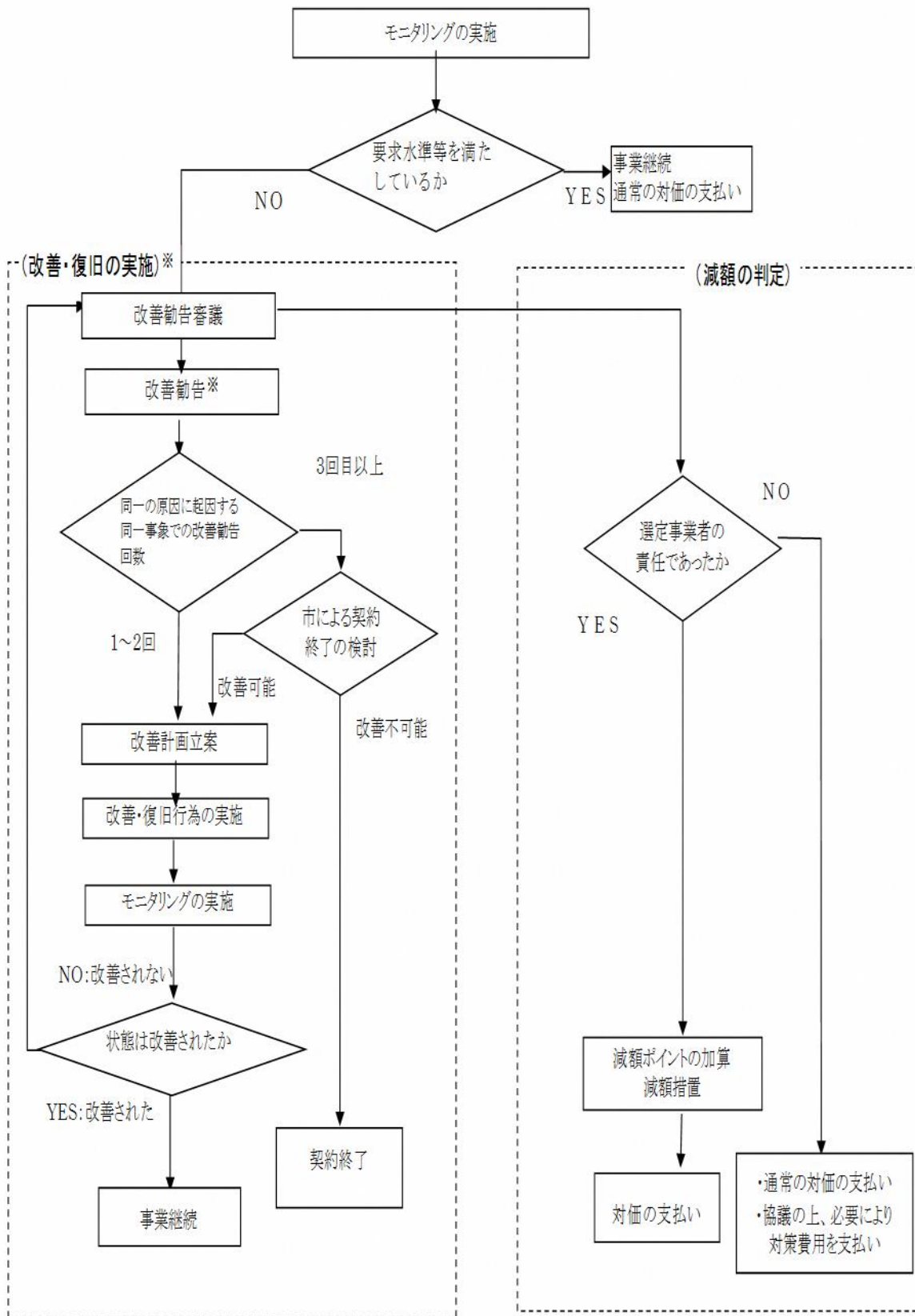
エ 選定事業者は、必要に応じ、減額の対象となった業務について市に対し説明を行うことができるほか、減額について異議がある場合には申し立てを行うことができるものとする。

(減額金額) = (減額対象業務の支払いの対象となる期間(直前3ヶ月分)のサービス対価) × (減額の割合)

3ヶ月の減額ポイント	減額率の方法	減額の割合
20ポイント未満	0%	0%
20ポイント以上 60ポイント未満	1ポイントを超えるごとに0.5%減額 (20ポイントで0.5%)	0.5%~20%
60ポイント以上 99ポイント未満	1ポイントを超えるごとに1.0%減額 (60ポイントで21%)	21%~59%
99ポイント以上	—	60%



<参考> 施設供用以降のモニタリング（維持管理・運営・コミュニティ形成支援段階）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。