

(仮称) 読谷村総合情報センター及び周辺環境整備事業

モニタリング及び減額措置等

令和3年4月

読谷村

目次

第1章 基本的事項.....	1
1. 基本的な考え方.....	1
2. 役割分担.....	1
3. モニタリングの対象.....	1
(1) 本施設に係る事業に関するモニタリング.....	1
(2) 民間収益事業に関するモニタリング.....	2
4. モニタリングの費用負担.....	2
5. モニタリング項目等.....	3
第2章 本施設に係る事業に関するモニタリング.....	4
1. モニタリングの実施時期と内容.....	4
2. 設計・建設段階におけるモニタリング.....	4
(1) モニタリングの方法.....	4
(2) 水準未達があった場合の措置.....	5
3. 開業準備段階におけるモニタリング.....	6
(1) モニタリングの方法.....	6
(2) 水準未達があった場合の措置.....	6
4. 維持管理・運営段階におけるモニタリング.....	6
(1) モニタリングの方法.....	6
(2) 水準未達があった場合の措置.....	7
5. 財務状況に関するモニタリング.....	12
(1) モニタリングの方法.....	12
(2) 水準未達があった場合の措置.....	13
6. PFI事業期間終了時におけるモニタリング.....	13
(1) モニタリングの方法.....	13
(2) 水準未達があった場合の措置.....	13
第3章 民間収益事業に関するモニタリング.....	15
1. 設計・建設段階におけるモニタリング.....	15
(1) モニタリングの方法.....	15
(2) 改善勧告等.....	15
2. 維持管理・運営段階におけるモニタリング.....	15
(1) モニタリングの方法.....	15
(2) 改善勧告等.....	16

第1章 基本的事項

1. 基本的な考え方

本事業は、読谷村（以下、「村」という。）における知の創造拠点となる重要な事業であり、本事業を実施する民間事業者（以下、「PFI事業者」という。）の責めに帰すべき事由により、施設利用者の利用に支障をきたすような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事業者は、村から本施設の設計、建設、維持管理、図書館運営や民間収益事業の実施等を委ねられた事業主体として、業務要求水準書に定められた各業務及び民間収益事業の水準の確保に努めること、安定的かつ継続的に本事業を遂行することができる財務状況を有していること等が求められる。

そのため、村は、本事業の適正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及び民間収益事業の実施状況について、合理的な範囲でモニタリングを行う。

モニタリングは、PFI事業者による各業務及び民間収益事業の実施状況が、PFI事業者が提案した水準及び業務要求水準書に規定された業務要求水準（以下、業務要求水準書で規定する業務要求水準に加え、PFI事業者の提案による水準を総称して「業務要求水準」という。）を達成していることを確認することを原則とする。

村のモニタリングの結果、当該各業務及び民間収益事業の実施状況が、業務要求水準を満たしていない場合（以下「水準未達」という。）、村は、PFI事業者に対する改善勧告、サービス購入費の減額等を行う。

2. 役割分担

モニタリングは、PFI事業者自らが実施するセルフモニタリングと、村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構築したうえでセルフモニタリングを行い、各業務及び民間収益事業の水準の確保に努めなければならない。

村は、PFI事業者から提出された報告書の確認等の定期モニタリングや必要に応じた随時モニタリングを実施する。

3. モニタリングの対象

村が実施するモニタリングは、本施設に係る事業に関するモニタリングと民間収益事業に関するモニタリングで構成され、業務要求水準書に記載される各業務及び民間収益事業を対象とする。

(1) 本施設に係る事業に関するモニタリング

村は、PFI事業者が実施する本施設の設計業務、建設業務、工事監理業務、維持管理業務、図書館運営業務の実施状況及び事業期間にわたるPFI事業者の財務状況

について、設計・建設段階、開業準備段階、維持管理段階、図書館運営段階、PFI事業期間終了時の各段階においてモニタリングを行う。

モニタリングの結果、減額の対象とするサービス購入費は次のとおりとする。なお、ここでいう減額とは、本書で規定するモニタリングの結果、水準未達の認定により行うサービス購入費の減額を指し、本施設の設計変更、業務要求水準書の変更等によるサービス購入費の減額は含まない。

表1 「減額の対象とするサービス購入費」

サービス購入費の区分		減額対象
サービス購入費A	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本施設の設計業務費 ・ 本施設の建設業務費、工事監理業務費 ・ 本施設の什器・備品調達、設置、廃棄業務 ・ 本施設の開館準備業務 ・ その他費用 	×
サービス購入費B	<ul style="list-style-type: none"> ・ 維持管理期間における本施設の維持管理業務費（修繕業務費を含む。） ・ 維持管理期間におけるその他費用 	○
サービス購入費C	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書館運営期間における図書館運営業務費 	○

（2）民間収益事業に関するモニタリング

村は、PFI事業者が実施する民間収益事業の実施状況、民間収益事業期間にわたる民間収益事業の財務状況について、設計・建設段階、運営・維持管理段階、民間収益事業期間終了時の各段階においてモニタリングを行う。

4. モニタリングの費用負担

モニタリングの実施に係る村の職員人件費等は、村の負担とする。

PFI事業者が自ら実施するセルフモニタリング、要求水準確認報告書の作成等に係る費用は、PFI事業者の負担とする。また、モニタリングにおいて、村が設備状況の確認をする場合等に、PFI事業者に発生する費用は、PFI事業者の負担とする。

5. モニタリング項目等

モニタリングの項目は、原則として業務要求水準書に定める内容を網羅するものとし、業務要求水準書に特に定めのない内容についても、各業務及び事業に支障をきたすおそれがある場合は、村とPFI事業者が協議し、モニタリング項目として定めるものとする。

第2章 本施設に係る事業に関するモニタリング

1. モニタリングの実施時期と内容

本事業の段階と実施するモニタリングの内容は、次のとおりである。

表2 「モニタリングの実施時期と内容」

対象	設計・建設段階	開業準備段階	維持管理段階	図書館運営段階	事業期間終了時
本施設	<ul style="list-style-type: none"> ・設計業務モニタリング ・建設業務モニタリング ・工事監理業務モニタリング ・什器・備品調達、設置モニタリング 	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理業務モニタリング 	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理業務モニタリング ・保全・修繕業務モニタリング 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館運営業務モニタリング 	PFI事業期間終了時におけるモニタリング (PFI事業者による自主検査、村による明け渡し検査)
PFI事業者	<ul style="list-style-type: none"> ・財務状況に関するモニタリング 				

2. 設計・建設段階におけるモニタリング

村は、PFI事業者が履行する設計業務、建設業務、工事監理業務、什器・備品調達、設置業務及び開館準備の内容が、業務要求水準を達成しているか否かについて確認する。

(1) モニタリングの方法

(ア) 設計業務実施時

- ・PFI事業者は、設計業務の着手前に設計業務責任者を配置し、業務要求水準書に指定した設計業務着手届等の書類を提出する。村はその内容を確認する。
- ・PFI事業者は、基本設計完了時及び実施設計完了時のそれぞれにおいて、業務要求水準が遵守されているかどうかについてセルフモニタリングを行う。その上で、要求水準確認報告書を作成し、村に報告する。村はセルフモニタリングの内容及び結果を確認する。
- ・村は、設計の検討内容について、PFI事業者にいつでも確認することができる。
PFI事業者は、村から適時状況の確認を受けるとともに、提出した工程表に基づき、基本設計完了時及び実施設計完了時に指定された図書を村に提出する。村はこれらの内容を確認する。

(イ) 建設業務及び工事監理業務実施時

a 着工前業務

- ・PFI事業者は、建築準備調査を実施し、調査結果を村に報告する。村は報告内容を確認する。

- ・ P F I 事業者は、建設工事着工前に実施工程表を含む施工計画書等を作成し、建設企業及び工事監理者が内容を確認したうえで、村に提出する。村はこれらの内容を確認する。
- ・ P F I 事業者は、建設工事着工前に業務要求水準の確認時期、確認者、確認方法等を記載した要求水準確認計画書を村に提出する。村は計画書の内容を確認する。
- ・ P F I 事業者は、建設工事着工前に業務要求水準書に定める工事監理計画書を作成し、工事監理体制表、工事監理者選任届（経歴書を含む）、工事監理業務着手届とともに村に提出する。村はこれらの内容を確認する。

b 建設期間中業務

- ・ P F I 事業者（工事監理者）は、工事監理報告書（工事日報、週報、月報）を作成のうえ、工事監理の状況を村に報告する。また、村から要請があれば、施工の事前説明及び事後報告を行う。村はこれらの内容を確認する。
- ・ P F I 事業者は、工事完成時に施工記録を用意し、村の確認を受ける。
- ・ P F I 事業者は、各部位の施工前及び完工時において、業務要求水準が遵守されているかどうかについてセルフモニタリングを行う。その上で、要求水準確認報告書を作成し、村に報告する。村はセルフモニタリングの内容及び結果を確認する。
- ・ P F I 事業者は、工事期間中に業務要求水準書において指定された報告書（各種許認可等の写し、工事報告書、工事写真等）を作成し、建設企業及び工事監理者が内容を確認したうえで、村に提出する。村はこれらの内容を確認する。

c 竣工時業務

- ・ P F I 事業者は、本施設や本施設に付帯する設備等において、完成検査及び各種設備、機器、器具、備品等の試運転を実施し、それらの結果を検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。村は、P F I 事業者による検査等の終了後、各施設について、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施する。
- ・ P F I 事業者は、村による完成確認の通知に必要な完成図書を村に提出する。村はこれらの内容を確認する。

(2) 水準未達があった場合の措置

- ・ モニタリングの結果、水準未達を確認された場合、村は、P F I 事業者に対して、水準未達の是正措置を記載した改善計画書の提出を求める。
- ・ P F I 事業者は、村による提出の要求を受けた日から5日以内に、対象となる水準未達の是正措置を記載した改善計画書を村に提出する。

【当該是正措置が適正であると村が認めた場合】

P F I 事業者は提出した是正措置を実施し、その後速やかに実施状況を改善報告

書として村に提出する。

【当該是正措置が適正ではないと村が認めた場合】

村はP F I 事業者に改善計画書の再提出を求める。P F I 事業者は是正措置を再度検討し、村に改善計画書を再提出する。

3. 開業準備段階におけるモニタリング

村は、P F I 事業者が履行する本施設の開業準備期間中にそれぞれ必要な維持管理業務の内容が、業務要求水準を達成しているか否かについて確認する。

(1) モニタリングの方法

P F I 事業者は、維持管理業務の実施に先立ち、維持管理等業務に関する業務計画書及び維持管理等業務に関する業務仕様書を作成し、村に提出する。また、P F I 事業者は、作成した維持管理等業務の業務計画書等に基づき、モニタリング時期、内容、組織、手続及び様式の詳細について村と協議し、維持管理等業務の開始3ヶ月前までにモニタリング計画書を提出する。村はこれらの内容を確認する。

P F I 事業者は、開業準備期間中における維持管理等業務を実施し、次項「4. 維持管理・運営段階におけるモニタリング」で示す手順で各種報告書を作成し、村に提出する。村はその内容を確認する。

(2) 水準未達があった場合の措置

「第2章 4. (2) 維持管理等業務に関するモニタリング」の措置に準じるものとする。

4. 維持管理・運営段階におけるモニタリング

村は、P F I 事業者が履行する維持管理及び運営業務（以下、「維持管理等業務」という。）の内容が、業務要求水準を達成しているか否かについて確認する。

(1) モニタリングの方法

(a) 日常モニタリング

- ・ P F I 事業者は、日報を作成する。P F I 事業者は日報を適切に保管し、村の要請があった場合は速やかに提出すること。
- ・ 村は、日報の内容を確認し、P F I 事業者の業務実施状況を確認する。

(b) 月次モニタリング

- ・ P F I 事業者は、月報を作成し、翌月20日までに村に提出する。
- ・ 村は、月報の内容を確認し、P F I 事業者の業務実施状況を確認する。また、必要に応じて施設巡回、業務監視、P F I 事業者に対する説明要求等を行う。

(c) 年次モニタリング

- ・ P F I 事業者は、年間維持管理業務報告書を作成し、各年度の業務終了後翌月

20日までに村に提出する。

- ・村は、年間維持管理業務報告書の内容を確認し、P F I 事業者の業務実施状況を確認する。

(d) 随時モニタリング

- ・村は、必要と認める場合、上記 a から c までのモニタリングとは別に、随時、必要に応じて施設巡回、P F I 事業者に対する説明要求等を行い、P F I 事業者の業務実施状況を確認する。

(e) 利用者モニタリング

- ・村は、必要に応じて、本施設の利用者へのアンケート、ヒアリング等を実施し、又は、利用者からの P F I 事業者の業務実施状況に関する要望、苦情等を受け付け、P F I 事業者の業務実施状況を確認する。
- ・なお、村は、利用者モニタリングの実施にあたって、アンケート用紙の配布、回収等について、P F I 事業者に協力を求めることができ、P F I 事業者は村に協力するものとする。

(2) 水準未達があった場合の措置

①水準未達の認定等

(a) 水準未達の発見

上記(1)に定める各モニタリングにより、村が水準未達を発見した場合、村は P F I 事業者に対して、モニタリングの結果を通知するとともに、当該業務の実施状況等に関する状況報告書の提出を求める。また、必要に応じて、施設巡回、P F I 事業者に対する説明要求等を行う。

(b) P F I 事業者による状況報告書の提出

P F I 事業者は、上記(a)の村からの通知到達から5日以内（ただし、5日目の日が閉館日にあたる時は、その直後の開館日まで）に、当該業務の実施状況に関する状況報告書を村に提出する。

(c) 村による水準未達の認定

村は、状況報告書の内容に基づき、当該業務が水準未達か否かを決定し、その結果を P F I 事業者から状況報告書が到達してから5日以内（ただし、5日目の日が閉館日にあたる時は、その直後の開館日まで）に、P F I 事業者に通知する。

(d) 改善勧告

村は、当該業務の実施状況が水準未達と通知した場合は、直ちに P F I 事業者に対し適切な改善措置の実施を要求する。その結果、速やかに是正がされない場合には、当該業務の業務要求水準を満たすことを求める改善勧告を行うとともに、P F I 事業者に改善計画書の提出を求める。

P F I 事業者は、村の改善勧告の内容が妥当でないと判断したときは、村に対し

て異議申立てを行うことができる。村は、P F I 事業者から異議申立てがあったときは、その改善勧告の内容についてP F I 事業者と協議する。

(e) 改善計画書の提出

P F I 事業者は、改善勧告に基づき、村からの通知受領から5日以内（ただし、5日目の日が閉館日にあたるときは、その直後の開館日まで）に、次の内容を記載した改善計画書を村に提出し、承諾を得なければならない。

- －水準未達の内容、場所及び原因
- －水準未達の状況を改善及び復旧する具体的な方法、期限及び責任者
- －事業の実施体制、実施計画等についての必要な改善策

ただし、当該業務の水準未達の改善に緊急を要し、応急措置等を行うことが合理的と判断される場合は、上記によらず、P F I 事業者は自らの責任において直ちに適切な応急措置等を実施し、村に報告すること。

(f) 改善措置の実施

P F I 事業者から提出された改善計画書の内容が適当であると村が承諾した場合、P F I 事業者は改善計画書に基づいて、直ちに改善措置を実施し、その終了後速やかに、実施状況を改善報告書として村に提出する。

なお、村は、P F I 事業者から提出された改善計画書が、水準未達を是正できる内容と認められない場合は、当該改善計画書の変更又は再提出を求めることができる。

(g) 再改善勧告

村は、改善計画書に定められた期限内に水準未達が改善されているかどうかを確認し、確認できない場合は、P F I 事業者に再度、改善勧告を行う。この場合、P F I 事業者は直ちに改善措置を検討し、村に改善計画書を提出する。

(h) サービス購入費の支払停止措置

上記(g)の手続きを経ても2回目の改善計画書に沿った期間及び内容による是正が認められないと判断した場合、村は、サービス購入費B又はCについて、適正な改善措置が確認できるまでの間、支払停止の措置を講ずることができる。

②水準未達と認定された場合の措置

(a) 減額ポイントの発生

村が水準未達と認定した場合、当該業務（表1「減額の対象とするサービス購入費」に示す減額対象業務）に関する減額ポイントを付与する。減額ポイントは当該四半期ごとに合計する。当該四半期内に発生した減額ポイント（合計）は、当該期間のモニタリングにのみ用いるものとし、次の四半期には繰り越さない。

(b) サービス購入費の減額

村は、算出した減額ポイントに応じた減額率を算出し、当該四半期に支払う予定

のサービス購入費B又はC（表1「減額の対象とするサービス購入費」に示す減額対象費用）に減額率を乗じて、実際に支払うサービス購入費を決定する。

(c) 維持管理等業務を行う者の変更

村は、P F I事業者の実施する維持管理等業務の結果が次のいずれかに該当する場合には、P F I事業者と協議を行い、維持管理等業務を行う者の変更を求めることができる。

- a) 村が改善勧告を繰り返しても、現在の業務実施体制では業務要求水準の達成が明らかに困難であると認めた場合
- b) 連続する3四半期においてサービス購入費が減額になった場合
- c) 1四半期の減額ポイントが50ポイント以上発生した場合
- d) 施設利用者が施設を利用する上で明らかに重大な支障がある事象が、1四半期内に3回以上発生した場合

上記のいずれかの場合、村はP F I事業者に対して、維持管理等業務を行う者の変更を求めることができる。P F I事業者は、村から維持管理等業務を行う者の変更を求められた日から30日以内（ただし、30日目の日が閉館日にあたるときは、その直後の開館日まで）に、維持管理等業務を行う者を変更し、その名称や業務実績等の詳細を村に提出する。

なお、上記によって、維持管理等業務を行う者に変更された場合でも、当該四半期内に発生した減額ポイントによるサービス購入費の減額措置の実施を妨げるものではない。

(d) 契約の解除

次のいずれかの場合、村はP F I事業者に通知することにより、契約を解除することができる。

- a) P F I事業者が、村から維持管理等業務を行う者の変更を求められているにも関わらず、30日以内（ただし、30日目の日が閉館日にあたるときは、その直後の開館日まで）に、維持管理等業務を行う者を変更しない場合
- b) 維持管理等業務を行う者に変更された後、上記(c)のb)からd)までのいずれかに該当する場合

③サービス購入費の減額方法

(a) 水準未達の対象となる状況

モニタリングの結果、上記「①水準未達の認定等」の措置を経て当該業務の実施状況が水準未達と認定された場合、「②水準未達と認定された場合の措置」の(a)及び(b)の措置を経てサービス購入費（表1「減額の対象とするサービス購入費」に示す減額対象費用）の減額を行う。

維持管理等業務の実施状況が水準未達と認定される場合の事象例は、次のa)又は

b) の状況、若しくはこれらと同等以上と認められる状況を指す。

表3 「a) 施設利用者が施設を利用する上で、明らかに重大な支障がある状況」

業務の区分		水準未達の例
共通	全業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 故意に村との連絡を行わない（長期にわたる連絡不通等） ・ 村の合理的な指導や指示に従わない ・ 安全措置の不備による人身事故の発生 ・ 施設の全部が利用できない ・ 村の承諾を得ない各種計画書、業務報告書の提出の大幅な遅延（記載内容が極めて不十分で、提出期限の遅延に近い状況を含む。） ・ 各種計画書、業務報告書等における重大な内容の虚偽報告、故意又は重大な過失による虚偽報告 ・ 個人情報の漏洩 ・ 水準未達の状態の長期間にわたる放置
維持管理 業務	全般	<ul style="list-style-type: none"> ・ 故意による維持管理等業務の放棄（それに近い状況を含む。） ・ 重要な什器備品（鍵等）、帳簿類等の紛失、破棄 ・ 各業務の未実施（それに近い状況を含む。） ・ 各業務の疎漏による施設使用不能、重大な事故の発生 ・ 非常時又は災害時の未稼働 （火災発生時において消防用設備として機能を満たさない事態の発生など） ・ 停電、断線等の放置
	保全・修繕業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 長時間に亘り、電力供給、照明設備機能が停止し、諸室が利用に適した照度を保てない状況が継続 ・ 長時間に亘り、空調設備、換気設備機能が停止し、諸室が利用に適した室温を保てない状態が継続 ・ 昇降機設備の全面停止状態の放置 ・ 保全・修繕更新業務の故意による放棄 ・ 法定点検や定期点検の未実施（それに近い状況を含む。） ・ 必要な業務計画書作成業務等の未実施
	什器・備品の調達、保全及び修繕業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品が初期性能を失し、利用できない状況が長期間継続 ・ 維持管理業務の故意による放棄
	清掃業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 清掃業務の故意による放棄 ・ 日常清掃、定期清掃の未実施

		<ul style="list-style-type: none"> ・不衛生状態の放置（トイレ等） ・必要な業務計画書作成業務等の未実施
	警備業務	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者の侵入による盗難等の発生 ・警備業務の故意による放棄 ・必要な報告書作成業務等の未実施
図書館運営業務	運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の個人情報の漏洩 ・図書館情報システムの停止により、当該システムが利用できない状態が長時間継続した場合 ・故意による業務放棄 ・必要な業務計画書作成等の未実施 ・必要な報告書作成等の未実施

注) 上記の事象例は例示であり、これら以外の状況でも、施設利用者が施設を利用する上で、明らかに重大な支障がある事象は該当する。

b) 施設利用者が施設を利用することはできるが、明らかに施設利用者の利便性を欠く等の状況

上記 a) に該当する状況を除いた水準未達の状況すべてとする。具体的な事項については、村が業務要求水準に照らして判断する。

(b) 減額ポイント

水準未達の状況に応じた減額ポイントは、次のとおりとする。

村による水準未達か否かの決定においては、当該水準未達が a) 又は b) のいずれに該当するかについての決定を併せて行い、その結果を P F I 事業者に通知する。

表 4 「水準未達に付与する減額ポイント」

水準未達の状況	減額ポイント
a) 施設利用者が施設を利用する上で、明らかに重大な支障がある場合	水準未達と認定された業務ごとに 10 ポイント
b) 施設利用者が施設を利用することはできるが、明らかに施設利用者の利便性を欠く等の場合	水準未達と認定された業務ごとに 1 ポイント

(c) サービス購入費の減額措置

減額率の算出対象となる四半期が終了した時点で減額ポイントがある場合には、村はPFI事業者に対して減額ポイントの合計及びこれに基づく減額割合を通知し、この減額割合に基づいて減額されたサービス購入費を支払う。減額ポイントに基づく減額割合は、次のとおりとする。

表5 「減額ポイントとサービス購入費の減額割合」

四半期の減額ポイント合計	サービス購入費B及びCの減額割合
100以上	100%の減額
50～99	1ポイントにつき0.9%の減額（45%～約90%の減額）
30～49	1ポイントにつき0.6%の減額（18%～約30%の減額）
10～29	1ポイントにつき0.3%の減額（3%～約9%の減額）
0～9	減額なし

(d) 減額ポイントが発生しない場合

減額ポイントが発生する水準未達となる状況を村が発見した場合でも、次のa)又はb)に該当する場合には減額ポイントは発生しない。

- a) PFI事業者から村に提出される状況報告書により、村がやむを得ない事由と認めた場合（明らかに事業者の責めに帰さない事由によって水準未達が発生した場合で、村がそれを認めた場合を含む。）
- b) 水準未達の発生についてPFI事業者から事前に村に連絡があり、村がこれを認めた場合

5. 財務状況に関するモニタリング

村は、PFI事業者が事業期間を通じて、責任のある事業遂行を図ることができる体制を構築し、健全な財務状況を維持しているか否かについて確認する。

(1) モニタリングの方法

- ・ PFI事業者は、事業契約の締結後等において、事業実施体制等に関する次の書類を作成し、村に提出する。村はその内容を確認する。
 - (ア) 事業実施体制図
 - (イ) PFI事業者が締結する契約又は覚書等
 - (ウ) 保険の一覧
- ・ PFI事業者は、自らの経営等に関する次の書類を作成し、村に提出する。村は

その内容を確認する。

- (ア) 定款の写し
- (イ) 株主名簿の写し
- (ウ) 株主総会の資料及び議事録
- (エ) 取締役会の資料及び議事録
- (オ) 計算書類等

(2) 水準未達があった場合の措置

「第2章 4. (2) 水準未達があった場合の措置」に準じるものとする。

6. P F I 事業期間終了時におけるモニタリング

村は、P F I 事業期間終了後、新たな事業主体が本施設の維持管理等業務を引継ぐにあたり、業務要求水準書に示された本施設の性能及び機能が維持されており、事業期間終了後の事業実施に支障が生じないことを確認する。

(1) モニタリングの方法

P F I 事業者は、P F I 事業期間終了の6ヶ月前までに、P F I 事業期間終了後の本施設及び本施設内の設備の修繕・更新の必要性等について自ら検査を実施し、その結果を村に報告する。

村は、P F I 事業期間終了前までに、P F I 事業者と協議の上日程を定め、本施設の性能及び機能が業務要求水準書に定められた水準を満たしていることを確認する明渡し検査を行う。

(2) 水準未達があった場合の措置

モニタリングの結果、本施設の性能及び機能に関して水準未達を確認された場合、村は、P F I 事業者に対して、直ちに適正な是正措置を行うよう求める。

P F I 事業者は、村による是正措置の要求を受けた後、速やかに水準未達の改善計画書を村に提出する。

(ア) 当該是正措置が妥当であると村が認めた場合：

P F I 事業者は、提出した是正措置を実施し、その後、速やかに実施状況報告書を村に提出する。

(イ) 当該是正措置が妥当ではないと村が認めた場合：

村は、P F I 事業者に改善計画書の再提出を求める。P F I 事業者は是正措置を再度検討し、速やかに村に改善計画書を再提出する。

P F I 事業者が適正な是正措置を実施しなかった場合、又は、P F I 事業者の行った是正措置では業務要求水準を満たさなかった場合、村は、自らが是正措置

を行う場合に想定される合理的な費用を限度として、支払未了のサービス購入費の支払を留保することができる。なお、改善措置に必要となる費用が支払未了の金額を超える場合は、P F I 事業者に請求することができる。

第3章 民間収益事業に関するモニタリング

1. 設計・建設段階におけるモニタリング

村は、P F I 事業者によって行われる民間収益施設に係る設計、建設工事の内容が、P F I 事業者の提案内容に適合するものであるか否かについて確認を行う。

(1) モニタリングの方法

- ・ P F I 事業者は、民間収益事業全体を総合的に把握し、調整等を行う民間収益事業総括責任者を定め、基本協定締結後直ちに村に届け出る。村はその内容を確認する。
- ・ P F I 事業者は、民間収益施設の設計完了時、着工前、工事期間中及び竣工時に設計内容、建設工事の内容、進捗状況等について村に報告する。村はその内容を確認するとともに、民間収益施設の設計の検討内容、建設工事の内容等について、随時、P F I 事業者を確認する。

(2) 改善勧告等

- ・ モニタリングの結果、民間収益施設に係る設計、建設工事の内容が、P F I 事業者の提案内容に適合しないと判断される場合には、村は、P F I 事業者に対して、改善勧告を行う。
- ・ P F I 事業者は、改善勧告を受けたときは迅速に改善を行う。ただし、P F I 事業者は、村の行った改善勧告の内容が妥当でないとは判断したときは、村に対して異議申立てを行うことができる。異議申立てがあったときは、その改善勧告の内容について、村はP F I 事業者と協議する。
- ・ 村は、改善勧告によっても改善が見込まれないときは再度、改善勧告を行い、これによっても改善が見込まれないときは、事業用定期借地権設定契約又は定期建物賃貸借契約を解除する場合がある。

2. 維持管理・運営段階におけるモニタリング

村は、P F I 事業者によって行われる民間収益施設の維持管理・運営内容が、P F I 事業者の提案内容に適合するものであるか否かについて確認を行う。

(1) モニタリングの方法

- ・ P F I 事業者は、各事業年度に実施する民間収益事業について、その内容を記載した業務計画書を作成し、当該事業年度が開始する30日前までに村に届け出る。村はその内容を確認する。
- ・ P F I 事業者は、四半期報を作成し、それぞれ7月・10月・1月・4月末日までに村に提出する。村はその内容を確認する。

- ・村は、必要と認める場合、上記のモニタリングとは別に、随時、必要に応じて施設巡回、P F I 事業者に対する説明要求等を行い、民間収益施設の運営・維持管理状況、駐車場の利用状況を確認する。
- ・P F I 事業者は、毎事業年度の民間収益事業に関する財務状況を財務状況報告書として作成し、翌事業年度の6月末日までに村に提出し、財務状況を報告する。村はその内容を確認する。

(2) 改善勧告等

- ・モニタリングの結果、民間収益施設に係る維持管理、運営の内容が、P F I 事業者の提案内容に適合しない場合には、村は、P F I 事業者に対して改善勧告を行う。
- ・P F I 事業者は、改善勧告を受けたときは迅速に改善を行う。ただし、P F I 事業者は、村の行った改善勧告の内容が妥当でないと判断したときは、村に対して異議申立てを行うことができる。異議申立てがあったときは、その改善勧告の内容について、村はP F I 事業者と協議する。
- ・村は、改善勧告によっても改善が見込まれないときは再度、改善勧告を行い、これによっても改善が見込まれないときは、村は事業用定期借地権設定契約又は建物定期賃貸借契約を解除する場合がある。