

環状 3 号線（杉田港南台地区）
電線共同溝 P F I 事業
モニタリング基本計画

令和 3 年 7 月 27 日

横浜市

目 次

第1	総論	1
1.	モニタリング基本計画	1
2.	モニタリング実施計画	1
3.	モニタリング体制	1
4.	モニタリング対象業務	2
第2	調査・設計及び工事段階のモニタリング	3
1.	モニタリング方法	3
2.	是正措置等	4
第3	維持管理段階のモニタリング	6
1.	モニタリング方法	6
2.	是正措置等	7
第4	財務状況等に関するモニタリング	10
1.	財務状況等に関するモニタリングの概要	10
2.	財務状況等に関するモニタリングの方法	10
第5	契約期間終了時のモニタリング	12
1.	モニタリング方法	12
2.	確認方法	12
第6	業務不履行に伴う減額措置	13
1.	提案等の要求水準の未達成による減額等	13
2.	維持管理業務に係る減額等	13
3.	減額以外の損害賠償	14

第 1 総論

1. モニタリング基本計画

本モニタリング基本計画は、環状 3 号線（杉田港南台地区）電線共同溝 P F I 事業（以下「本事業」という。）において、モニタリングを実効的に行うため、要求水準書等で提示する事項の達成状況を確認し、事業費の支払いと連動させるためのものである。

2. モニタリング実施計画

モニタリングの項目によっては、具体的なモニタリングの詳細な実施方法が事業者の提案により異なる場合もあるため、事業契約の締結後に、次の項目を含むものとして、「モニタリング実施計画書」を策定し、そこに定めるものとする。

モニタリング実施計画書は、「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」（平成 11 年法律第 117 号）（以下「P F I 法」という。）第 8 条第 1 項に基づき、本事業を実施する者として選定された応募グループ（以下「事業者」という。）が作成して、横浜市（以下「市」という。）へ提出し、市と協議を行い、市の承諾を得ることにより定めるものとする。

図 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	○モニタリング組織
○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

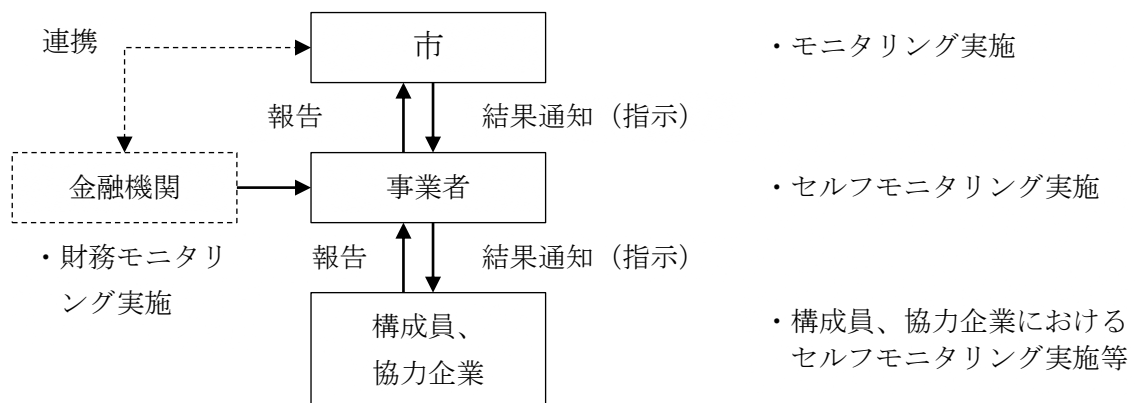
モニタリングは、市と事業者にて実施する。

市が実施するモニタリングは、基本的に事業者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。

事業者においては、事業者が事業を実施するにあたり業務を直接委託又は請け負わせた企業（以下「構成員、協力企業」という。）によるセルフモニタリング等を活用して実施する。

特別目的会社（以下「S P C」という。）を設立する場合は、事業者に融資している金融機関と連携して、事業者の財務状況等のモニタリングを実施する。

図2 本事業のモニタリング体制図



4. モニタリング対象業務

モニタリング対象業務は、以下の各段階の業務となる。

- (1) 調査・設計及び工事段階
- (2) 維持管理段階
- (3) 契約期間終了時

第2 調査・設計及び工事段階のモニタリング

1. モニタリング方法

(1) 概要

調査・設計及び工事に関する業務について、本施設の要求水準の確保を図るために各業務が適切に実施されているかを、事業者は自らにより確認し、その結果を市に報告する。

市は、事業者の報告に基づき確認を行うことを基本とし、事業者の提出する書類を基に、要求水準を満たしているかどうかの確認を行う。

また、市は必要と認めた場合は、施工状況の確認のため現地における確認を行う場合がある。

(2) 書類による確認

事業者は、下記の提出書類を、それぞれの提出時期までに市に提出して、要求水準の達成状況について確認を受ける。

なお、市は事業者に対して、業務実施状況についての説明又は書類の提出をいつでも求め、確認することができる。

表1 提出する書類及び時期（調査・設計及び工事段階）

	提出書類	提出時期
①	業務計画書	業務開始予定日の前営業日まで
②	設計図書	工事着工予定日の30日前まで
③	施工計画書（工事全体工程表を含む。工事監理企業による確認を受けたもの）	工事着工予定日の30日前まで
④	工事監理業務報告書（業務月報）	工事着工後、引き渡し月までの毎月末の営業日まで、その他業務の進捗に応じた必要な時期
⑤	工事履行報告書（工事企業の監理技術者又は主任技術者が作成し、工事監理企業による確認を受けたもの）	工事着工後、引き渡し月までの毎月末の営業日まで
⑥	出来高報告書 ※本事業では国土交通省による無電柱化推進計画事業補助金の活用を予定しており、補助金が出来高に応じて市に交付される場合に提出すること。	各事業年度終了時（本施設完成年度を除く）
⑦	工事完成図書	本施設の引渡し日
⑧	その他市が必要とする書類	随時

※各事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

(3) 現地における確認

市は、出来形部分検査*及び工事完成（引渡し）検査において、要求水準を満たしていることの確認が極めて困難である場合、同時点において要求水準を満たしていない場合に、その是正を行うことが経済的・時間的・技術的に極めて困難である場合、施工の各段階で市が必要と認めた場合には、市は品質等について設計図書に従っているか要求水準を満たしているかを事業者に対して報告を求め、又は自ら確認を行うことができる。

市が現地における確認を行う場合は、事業者は立ち会うものとする。

なお、市は、必要に応じて、事業者に対して施工部分を最小限度破壊し、品質・性能を確認した結果の報告を求めることができる。その確認及び復旧に係る費用は、事業者の負担とする。

※本事業では国土交通省による無電柱化推進計画事業補助金の活用を予定しており、補助金が出来高に応じて市に交付される場合に、出来形部分検査を実施する。

2. 是正措置等

(1) 是正勧告等

① 是正勧告

市は、前項1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、事業者の業務不履行と判断した場合、事業者に対して直ちにその改善・復旧を行うよう是正勧告を行う。事業者は、これに従い是正を行う。

② 是正計画の作成及び確認

事業者は、是正勧告に基づき、直ちに業務不履行の状態を是正することを内容とする是正計画書を作成し、市に提出する。ただし、業務不履行の改善に緊急を要し、応急処置等の実施が合理的であると判断される場合には、事業者は自らの責任において応急処置等の適切な処置をとるものとし、これを市に報告する。

市は、事業者の提出された是正計画書について、業務不履行の状態の是正ができる内容であることを確認する。なお、業務不履行の状態が是正できる内容と認められない場合、又は内容が合理的でないと判断した場合には、市は是正計画書の変更及び再提出を求めることができる。

③ 是正計画の実施及び改善状況の確認

事業者は、是正計画書に基づき、直ちに是正を実施し、その結果を市に報告する。

市は、是正状況を確認する。また、是正計画書において定めた期限までには是正を確認できない場合は、再度前記第2 2 (1) ①の是正勧告の手続きに戻る。

また、事業者の責めにより事業費の支払が遅れた場合に生じる一切の損失は、事業者が負うこととする。

(2) 減額措置

市は、事業者の業務不履行があった場合、事業者の債務不履行と判断して、上記の是正勧告等の手続きと併行して、事業費の減額の措置をとる。詳細は第6を参照のこと。

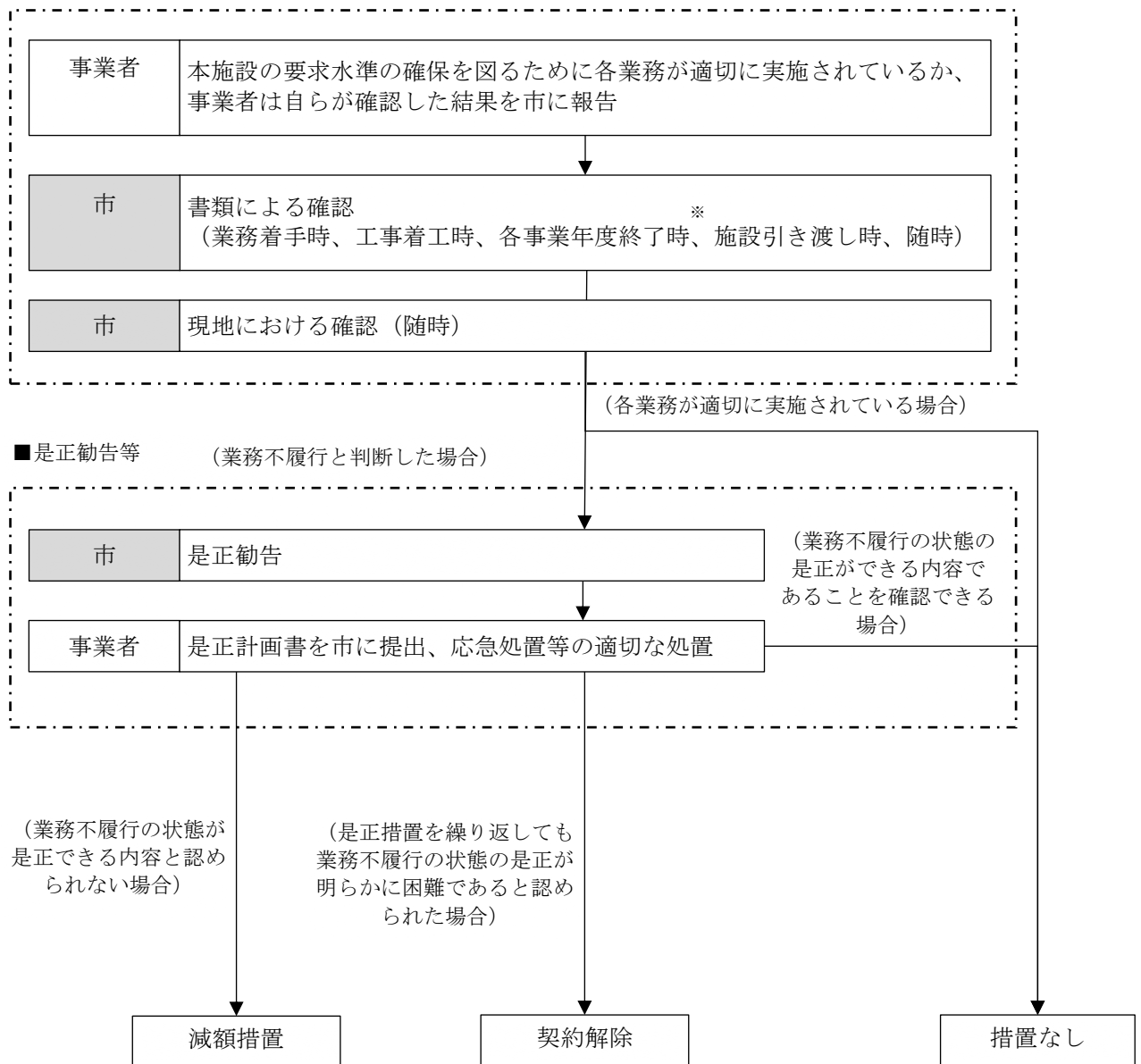
(3) 契約解除

市は、前記第2 2 (1) から (2) の手続きを繰り返しても業務不履行の状態の是正が明ら

かに困難であると認められた場合、市は、事業者の債務不履行と判断して、本契約の解除を行うことができる。

図3 調査・設計及び工事段階のモニタリング

■業務等の監視



※各事業年度終了時とは、本事業では国土交通省による無電柱化推進計画事業補助金の活用を予定しており、補助金が出来高に応じて市に交付される場合に、出来高報告書提出すること。ただし、本施設完成年度を除くものとする。

第3 維持管理段階のモニタリング

1. モニタリング方法

(1) 概要

対象施設の維持管理業務について、要求水準及び業務計画書等の内容を確保するため、業務の業績等が適切に実施されているかを、事業者は自らにより確認し、その結果を市に報告する。

市は、事業者の報告に基づき確認を行うことを基本とし、事業者の提出する書類を基に、要求水準や業務計画書等の内容を満たしているかどうかの確認を行う。

また、市は必要と認めた場合は、維持管理状況の確認のため現地における確認を行う場合がある。

(2) 書類による確認

事業者は、業務計画書等に基づく業務の履行状況を自ら確認の上、下記の提出書類を、それぞれの提出時期までに市に提出して、要求水準の達成状況について確認を受ける。

なお、市は事業者に対して、業務実施状況についての説明又は書類の提出をいつでも求め、確認することができる。

表2 提出する書類及び時期（維持管理段階）

	提出書類		提出時期
①	業務計画書	業務計画書	業務開始予定日の前営業日まで
		年間業務計画書	当該事業年度が開始する日の1ヶ月前まで
②	業務報告書	管理台帳	業務開始後速やかに
		点検・補修記録	実施後速やかに
		事務手続き記録	実施後速やかに
		関係機関協議結果	実施後速やかに
		入線・抜柱進捗報告書	毎月末の営業日 (抜柱完了まで)
		年報	各事業年度内
③	その他市が必要と認める書類		随時

※各事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

(3) 現地における確認

市は、必要に応じて、現地による確認を行うことができる。事業者は、市が行う現地による確認に必要な協力を行うものとする。

(4) 随時モニタリング

市は、職員、道路利用者、近隣住民及び土木事務所から維持管理工事等を受注している事業者等から維持管理の状況について疑義の申出を受けた場合は事業者に状況を確認し、必要に応じて事業者から報告を求めることができる。その他市が必要と認める場合も同様とする。

2. 是正措置等

(1) 是正指導等

① 是正指導

市は、前項1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、事業者の業務不履行と判断した場合、事業者に対して直ちにその是正を行うよう是正指導を行う。

② 是正計画の作成及び確認

事業者は、是正指導に基づき、直ちに業務不履行の状態を是正することを内容とする是正計画書を作成し、市に提出する。ただし、業務不履行の改善に緊急を要し、応急処置等の実施が合理的であると判断される場合には、事業者は自らの責任において応急処置等の適切な処置をとるものとし、これを市に報告する。

市は、事業者の提出された是正計画書について、業務不履行の状態の是正ができる内容であることを確認する。なお、業務不履行の状態が是正できる内容と認められない場合、又は内容が合理的でないと判断した場合には、市は是正計画書の変更及び再提出を求めることができる。

また、事業者から直ちに是正計画書が提出されない場合は、第3-2(2)①の是正勧告等の手続きに移行する。

③ 是正計画の実施及び是正状況の確認

事業者は、是正計画書に基づき、直ちに是正を実施し、その結果を市に報告する。

市は、是正状況を確認する。また、是正計画書において定めた期限までには是正を確認できない場合は、第3-2(2)①の是正勧告等の手続きに移行する。

(2) 是正勧告等

① 是正勧告

市は、前記第3-2(1)の是正指導等の手続きによっても是正が確認できない場合は、事業者に対して是正勧告を行う。また、同種の是正指導であった場合は、ただちに是正勧告へ移行する。

② 是正実施計画の作成及び確認

事業者は、是正勧告に基づき、直ちに業務不履行の状態を是正することを内容とする是正実施計画書を作成し、市に提出する。当該是正実施計画書においては、業務不履行未改善の原因を明記しなければならない。

市は、事業者の提出した是正実施計画書について、業務不履行の状態の是正ができる内容であることを確認する。なお、業務不履行の状態が是正できる内容と認められない場合、又は内容が合理的でないと判断した場合には、市は是正実施計画書の変更及び再提出を求めることができる。

③ 是正実施計画の実施及び改善状況の確認

事業者は、是正実施計画書に基づき、直ちに是正を実施し、その結果を市に報告する。市は、是正状況を確認する。また、是正実施計画書において定めた期限までに是正を確認できない場合は、再度前記第3 2 (2) ①の是正勧告の手続きに戻る。

(3) 減額措置

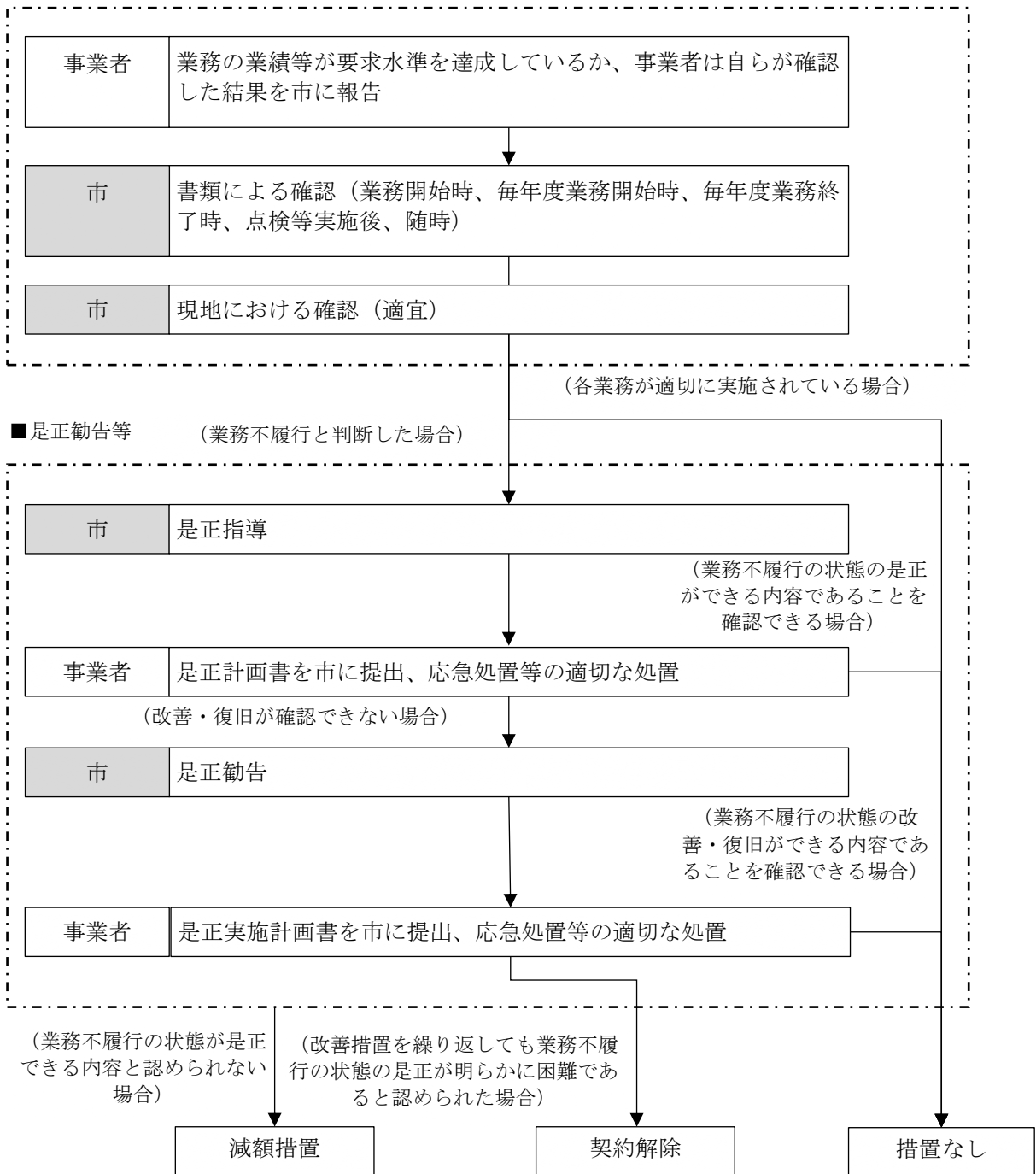
市は、事業者の業務不履行があった場合、事業者の債務不履行と判断して、上記の是正勧告等の手続きと併行して、事業費の減額の措置をとる。詳細は第6を参照のこと。

(4) 契約解除

市は、前記第3 2 (1) から(3)の手続きを繰り返しても業務不履行の状態の是正が明らかに困難であると認められた場合、市は、事業者の債務不履行と判断して、本契約の解除を行うことができる。

図4 維持管理段階のモニタリング

■業務等の監視



第4 財務状況等に関するモニタリング

1. 財務状況等に関するモニタリングの概要

市は、本事業の実施者かつ最終責任者であることから、本事業におけるサービスの提供が停止される、あるいは事業者が債務超過等によって事業継続が困難になるといった事態を回避するため、事業者の財務状況等のモニタリングを実施し、早期段階に危機回避できるように備える。

市は、事業者の実施体制及び事業収支等の財務状況に関して、事業者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。

2. 財務状況等に関するモニタリングの方法

市は、公認会計士等による監査済みの財務書類等の提出を事業者に義務付ける。これにより事業者の財務状況を確認する。

確認方法は書類によるものを基本とするが、必要に応じて事業者等に聞き取り調査を行う場合がある。

(1) 書類による確認

事業者は、以下の提出書類を、それぞれの提出時期までに市に提出する。

① S P Cを設立する場合

表3 提出する書類及び時期（財務状況等）

	提出書類	提出時期
1	S P Cが締結する契約書類の写し(市と締結する事業契約を除く)	契約締結日の14日前まで、及び契約締結後
2	会社法上要求される計算書類、事業報告、附属明細書、監査報告、会計監査報告及びキャッシュ・フロー計算書	各事業年度業務終了後3ヶ月以内
3	S P Cの株主総会及び取締役会議事要旨	各会実施日から14日以内

※各事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

② S P Cを設立しない場合

表4 提出する書類及び時期（財務状況等）

	提出書類	提出時期
1	会社法上要求される計算書類、事業報告、附属明細書、監査報告、会計監査報告及びキャッシュ・フロー計算書（各構成企業）	各事業年度業務終了後3ヶ月以内
2	P F I事業を単位とした経理（プロジェクト会計）の財務に関する書類（キャッシュ・フロー計算書を含む財務諸	各事業年度業務終了後3ヶ月以内

	表等) ※事実関係を証明する証拠書類等	
3	キャッシュ・フロー計算書等の資金収支がわかる資料	各支払に対応する業務履行期間終了後 20 日以内

※各事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

また、市は、事業の実施に重大な悪影響を与えるおそれがある場合など、必要に応じて追加の財務状況等に係る書類の提出、報告を求めることができる。

(2) 聞き取りによる確認

市は、書類による確認を行った結果、必要と認める場合は専門家等による聞き取り調査を実施することができる。

第5 契約期間終了時のモニタリング

1. モニタリング方法

市と事業者は、事業期間終了時の2年前に、事業期間終了後の本施設等の取扱について、協議を開始する。

事業者は、事業終了時の2年前に維持管理対象施設の性能の要求水準に対する達成状況の確認に必要な資料について、市に報告する。

市は、維持管理対象施設の性能の要求水準に対する達成状況を確認する。

市と事業者は、上記項目による確認の内容に基づき、必要に応じて協議する。

事業者は、事業契約等の内容を満たすよう、事業終了時までには協議結果を反映し、対応結果について市に確認等を受ける。

2. 確認方法

(1) 書類による確認

事業者は、次表の提出書類を、それぞれの提出時期までに市に提出する。

表5 提出する書類及び時期（事業終了時）

	提出書類	提出時期
①	工事完成図書	事業終了時の2年前、事業終了時
②	管理台帳	事業終了時の2年前、事業終了時
③	点検・補修記録	事業終了時の2年前、事業終了時
④	事務手続き記録	事業終了時の2年前、事業終了時
⑤	関係機関協議結果の記録	事業終了時の2年前、事業終了時
⑥	事業終了時までの点検・補修計画書	事業終了時の2年前
⑦	その他市が必要と認める書類	随時

※提出済みの書類について、提出後に変更した場合は変更後の書類のみを提出すること。

(2) 現地における確認

上記の書類の内容が事実であるかどうか、必要に応じて市は現地において確認する。事業者は、市の現地における確認に必要な協力を行う。

第6 業務不履行に伴う減額措置

1. 提案等の要求水準の未達成による減額等

提案等（「要求水準書」（入札説明書 附属資料1）記載事項を含む。）が達成できず、修補が困難であることが明らかとなった場合、市は、「事業費の支払い方法と改定方法」（入札説明書 附属資料4）に基づき提出されている当該時点の事業費内訳書等に基づき、当該部分に係る事業費の減額及び違約金の請求を行う。

（1） 施設整備に係る提案等の要求水準の未達成による減額等

施設整備に係る提案等が、是正措置を講じてもお達成されないことが明らかになった場合は、当該時点の事業費内訳書等に基づき、当該部分に係る施設整備費相当額の減額及び事業契約書の定めるところによる違約金の請求を行うことができるものとする。加えて施設整備費のうち「引渡日までの事業者の運営費（人件費、事務費等）」からも、事象ごとに当該「引渡日までの事業者の運営費（人件費、事務費等）」の1%相当額を減額する。

なお、当該内容に係る維持管理費相当額又はその他の費用相当額もあわせて減額等を行うことができるものとする。

（2） 維持管理に係る提案等の要求水準の未達成による減額等

維持管理に係る提案等が、維持管理業務の開始前に達成されないことが明らかになり、その修補を行うことが極めて困難である場合、又は維持管理業務の開始後に是正指導及び是正勧告を講じてもお達成されないことが明らかになり、その修補を行うことが極めて困難である場合は、当該時点の事業費内訳書等に基づき、当該内容に係る維持管理費相当額の減額を行い、さらに事業契約書の定めるところによる違約金の請求を行うことができるものとする。

ただし、維持管理業務の開始後の場合は、当該未達成による次の第6-2に定める減額措置を免除することができるものとする。

2. 維持管理業務に係る減額等

（1） 減額算定

① 是正指導の手続きを行った場合

業務不履行を確認した日の属する期の支払予定の維持管理費（以下「当期維持管理費」という。）の10%相当額を減額する。

② 是正勧告の手続きを行った場合

前記第6-2（1）①の減額に加えて、各事象につき当期維持管理費の10%相当額を減額する。

③ 維持管理費の支払留保

上記の減額に加えて、業務不履行の日から是正を確認した日までの間、当該業務不履行部分に係る維持管理費相当額及び当該業務不履行部分に関連して不完全履行又は履行不能となる業務部分に係る維持管理費相当額を支払わない。

(2) 減額値と支払額算定の関係

当期の減額の合計値が当期当該業務維持管理費を超えた場合には、当期当該業務維持管理費以外の維持管理費から減額する。

加えて、業務不履行が継続している場合には、その他の費用からの減額及び施設整備費の支払の留保を行う。年度末には留保している施設整備費を支払うものとするが、留保期間は翌期の支払期間に持ち越す。

3. 減額以外の損害賠償

市は、上記第6 1又は2による減額とは別に、業務不履行に伴う損害賠償を事業者に請求することができる。