旭川中央警察署庁舎等整備事業
モニタリング措置要領

北海道

令和7年4月8日

目次

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
(1) 基本的考え方	1
(2) モニタリング対象業務及び減額の対象となるサービス対価	1
(3) 実施計画書の作成	2
(4) 実施時期	2
(5) 費用の負担	2
(6) 通知	2
2. モニタリングの方法	3
(1) 業務計画書の確認(業務開始段階)	3
(2) 本施設等の引渡し以前のモニタリング(設計・建設段階)	4
(3) 完成確認	4
(4) 本施設等の引渡し以降のモニタリング(総括管理業務、維持管理業務段階)	5
(5) 事業期間終了時のモニタリング	7
3. 本施設の引渡し以降(総括管理業務、維持管理業務段階)の要求水準未達成の場合の措置	8
(1) 改善勧告	8
(2) 改善計画書の提出	8
(3) 改善・復旧行為の実施	8
(4) 改善費用の負担	8
(5) 業務担当者の変更、業務実施企業の変更、本契約の終了等	9
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	11
(3) サービス対価に係る減額	12

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

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、特定事業を実施する民間選定事業者（以下「選定事業者」という。）から道に提供されるサービスが、適正かつ確実に遂行され、常に事業契約書に定められた業務の要求性能及びサービス水準（以下「要求水準」という。）を達成しているか検証するために、道は選定事業者の業務実施状況に係るモニタリングを実施する。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に達していない場合、改善勧告を行い、要求水準を達成するよう求める。選定事業者が状況を改善することができない場合、或いは、選定事業者が改善勧告に従わない場合、道は、事業契約（以下「本契約」という。）を解除することもある。

道が選定事業者に対して行うモニタリングの方法や項目についての詳細は、選定事業者が提供するサービスの方法により異なることから、本契約締結後に相互に協議し、モニタリング実施計画書を作成し内容を確定するものとする。

なお、モニタリングには道と選定事業者が各々の業務を相互にチェックする機能がある。従って、ここでは道によるモニタリングについての概要を記すものであるが、選定事業者による道へのモニタリングの提案を妨げるものではない。

(2) モニタリング対象業務及び減額の対象となるサービス対価

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。

表 1 モニタリング対象業務及び減額の対象となるサービス対価

区分	モニタリング対象業務	要求水準未達成時の措置	
		減額措置	改善等の手続
サービス対価A	施設整備業務 設計業務 建設業務 解体業務 工事監理業務	<ul style="list-style-type: none"> 事業契約書(案)に基づき、「契約不適合責任」の程度に応じてサービス対価Aの支払を減額する。 上記以外に、サービス対価Aの支払を留保する場合がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 改善勧告 契約解除
サービス対価B	総括管理業務 維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> サービス対価Bの支払を減額する。 	<ul style="list-style-type: none"> 業務担当者、業務実施企業の変更 改善勧告 契約解除

(3) 実施計画書の作成

選定事業者は、本契約締結後に道と協議し、モニタリングの時期、内容、実施体制、手順、評価基準等を記載したモニタリング実施計画書を作成し、道へ提出し、承認を得るものとする。

(4) 実施時期

道は、以下のとおり、モニタリングを実施する。

① 業務計画書の確認（業務開始段階）

道は各事業年度の業務開始時に選定事業者が提出する業務計画書を確認する。

② 本施設等^{※1}の引渡し以前のモニタリング（設計・建設段階）

建設業務時において、本施設等の設計・建設業務の要求水準の達成が可能か確認する。
完成確認完了時に各業務の要求水準を満たしているか確認する。

③ 本施設等の引渡し以降のモニタリング（総括管理業務、維持管理業務段階）

提供されるサービスが要求水準を満たしているか確認する。

④ 事業期間終了時のモニタリング

事業終了時に本施設等及びその他施設^{※2}の修繕箇所の報告や、維持管理業務がすべて履行されているかを確認する。

※1：旭川中央警察署庁舎、公用車車庫及び旭川中央警察署庁舎の外構等を「本施設1」、旭川方面本部分庁舎及び旭川方面本部分庁舎の外構等を「本施設2」という。本事業の整備対象施設は、本施設1及び本施設2とし、これらを「本施設等」という。

※2：旭川方面本部総合庁舎及び旭川運転免許試験場は、本事業におけるバンドリング対象施設とし、「その他施設」という。

(5) 費用の負担

道が実施するモニタリングに係る費用は、道が負担し、選定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、選定事業者の負担とする。

(6) 通知

道は、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。

2. モニタリングの方法

(1) 業務計画書の確認（業務開始段階）

道は、選定事業者が提供する業務の実施体制・計画が要求水準等の内容を達成することが可能か、選定事業者提案の内容が実現可能かの観点から、選定事業者が提出する業務計画書の内容を確認する。

① モニタリング対象及びモニタリング方法

「表 2」に業務開始等におけるモニタリング対象及びモニタリング方法を示す。

表 2 モニタリング対象及びモニタリング方法（業務開始段階）

対象	方法
業務計画書の確認 （業務開始時）	本事業契約締結後、選定事業者が本事業の開始時に道に提出する業務計画書に基づき、道は、要求水準書等の内容を達成することが可能か確認する。
業務計画書の確認 （年度開始時）	本施設等の引渡し後、事業期間中の各事業年度の初めに提出する業務計画書に基づき、道は、要求水準書等の内容を達成することが可能か確認する。
業務計画書変更 の確認	本施設等及びその他施設の利用環境の変更等により、本契約時に定めた要求水準を変更することとなった場合においては、その変更に応じて新たに選定事業者から提出される業務計画書の確認を行う。
業務計画書の 再提示・再確認	業務計画書の確認によって明らかに要求水準の達成が不可能である又は選定事業者提案の内容が実現不可能であると判断できる場合、選定事業者に業務計画の再検討を要請し、業務計画書の再作成・提出を求め、これを確認する。

② 要求水準未達成の場合の措置

モニタリングの結果、業務計画書にある各種業務の実施体制・計画に基づいて業務を実施すると要求水準の達成が不可能と判断された場合、道は選定事業者に改善勧告を行う。選定事業者は、改善勧告を受けたときは迅速に業務計画書を改善し再提出する。改善勧告によっても改善が見込まれない場合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本契約を解除する場合がある。業務計画書が要求水準を満たしていないことによって事業が遅れた場合における一切の損失は選定事業者が負う。

③ モニタリング体制

選定事業者が各事業年度開始時及び業務計画変更時に提出する業務計画書について、道が確認等のモニタリングを行う。

(2) 本施設等の引渡し以前のモニタリング（設計・建設段階）

道は、本施設等の引渡し以前の設計・建設業務に関して、要求水準書等の内容を達成しているか、また、達成することが可能か確認する。

① モニタリング対象及び主なモニタリング方法

「表 3」に、本施設の引渡し以前の設計・建設業務に係るモニタリングの対象及びモニタリングの方法を示す。

表 3 モニタリング対象及びモニタリング方法（施設整備業務）

対象業務	方法
施設整備業務	選定事業者が作成する設計計画書、設計図書、施工計画書、工事監理報告書等の確認及び立入り検査を行い、要求水準等の内容を達成することが可能か確認する。

② 要求水準未達成の場合の措置

モニタリングの結果、要求水準書等の内容が達成されていないと判断された場合、道は選定事業者に改善勧告を行う。選定事業者は、改善勧告を受けたときは迅速に改善を行う。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、あるいは達成が不可能と判断されたときは、本契約を解除することがある。

選定事業者の責めにより、改善等の必要が生じた場合において、本施設等の引渡し後開始されるサービス対価の支払が遅れた場合に生じる一切の損失は選定事業者が負うこととする。

また、事業契約書（案）に基づき、本施設等が契約不適合であるときは、選定事業者に対し、本施設等の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。その場合において、道が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、サービス対価Aの減額等の措置を行う。

③ モニタリング体制

道が確認等のモニタリングを行う。

(3) 完成確認

道は、本施設等の引渡し時に、本施設等が要求水準書等の内容を満たしているか確認する。

① モニタリング方法

本施設等の完成確認の方法は、事業契約書、第 29 条規定のとおりとする。

(4) 本施設等の引渡し以降のモニタリング（総括管理業務、維持管理業務段階）

道は、本施設等の引渡し後、その他施設については、令和12年4月1日より、選定事業者が提供するサービスが要求水準書及び業務計画書等の内容を達成しているか確認する。

1) 総括管理業務、維持管理業務

① モニタリング対象

モニタリングの対象業務及びモニタリング項目は以下のとおりである。

なお、具体的なモニタリング項目については、本契約締結後に選定事業者が提出する各種計画書を基に道と選定事業者が協議の上、モニタリング実施計画書を作成し、内容を確定する。

表 4 モニタリング対象（総括管理業務、維持管理業務）

対象施設	項目
本施設等	総括管理業務 ✓ 準備業務 ✓ 日常管理業務 ✓ その他の管理業務 ✓ セルフモニタリング（自己監査） 維持管理業務 ✓ 建物保守・点検業務 ✓ 建物設備保守・点検業務 ✓ 清掃業務 ✓ 修繕・更新業務の実施状況
その他施設 (バンドリング対象施設)	総括管理業務 ✓ 準備業務 ✓ 日常管理業務 ✓ その他の管理業務 ✓ セルフモニタリング（自己監査） 維持管理業務 ✓ 建物設備保守・点検業務 ✓ 清掃業務の実施状況

② モニタリング方法

道と選定事業者は、選定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。ただし、道が選定事業者に対して行うモニタリング方法についての詳細は、選定事業者が提供するサービスの方法に依存するため、本契約締結後に、選定事業者が提出する各種計画書を基に道と選定事業者が協議の上、モニタリング実施計画書を作成し、内容を確定する。

表 5 モニタリング方法（総括管理業務、維持管理業務）

種類	主な方法
日常モニタリング	<p>選定事業者は、業務実施日ごとに自らの責任により業務遂行状況について適切な方法でモニタリングする。</p> <p>選定事業者は、モニタリング結果に基づき、日報を作成する。利用者・職員等からの苦情等があった場合には道に報告する。</p> <p>選定事業者は、日報及び報告事項をとりまとめ、月報、四半期業務報告書、年度業務報告書として道に提出する。業務報告書に記載されるべき具体的な項目及び内容は、本契約締結後に選定事業者が作成し、道に対して提出する業務計画書に基づき道との協議を経て決定されるものとする。</p>
定期モニタリング	<p>道は、選定事業者が作成し提出した業務報告書の内容を確認するとともに、道の職員は、月に1回施設を巡回し、予め協議のうえ定めたモニタリング項目に従って、各業務の遂行状況を確認・評価する。</p> <p>道職員及び選定事業者が出席する委員会を月に1回開催し、日常モニタリング、定期モニタリングの結果報告を行うとともに、利用者・職員等からの苦情等の発生の原因についての検討及び意見交換等を行う。</p>
随時モニタリング	<p>道は、必要と認めるときは道の職員が施設を巡回し、選定事業者の業務遂行状況を確認・評価する。</p> <p>道は、業務改善勧告を行った業務について、業務水準の確認を行う。</p> <p>利用者や職員等からの苦情について、道は随時、選定事業者から必要な説明を求め、必要に応じて選定事業者の業務遂行要求水準についてモニタリングを実施する。</p>

③ 要求水準未達成の場合の措置

モニタリングの結果、要求水準書等の内容が達成されていないと判断された場合、道は、選定事業者に対して改善勧告を行い、サービス対価Bの減額等の措置を行う。詳細は、「3. 本施設の引渡し以降（総括管理業務、維持管理業務段階）の要求水準未達成の場合の措置」を参照のこと。

④ モニタリング体制

選定事業者は、独自のモニタリング体制を構築し、セルフモニタリングを行い、日報、月報、四半期業務報告書、年度業務報告書等を作成する。選定事業者は、「月報」については業務を行った翌月10日までに、「四半期業務報告書」については当該四半期の最終月の翌月10日までに、「年度業務報告書」については当該年度の終了後、4月末日までに道に提出する。「日報」については選定事業者において保管し、道の要請があった場合は速やかに提出しなければならない。道は、選定事業者から提出されるこれらの報告書の確認等を行うほか、定期モニタリングや必要に応じて随時モニタリングを行う。

道は、業務報告書受領後10日以内に、モニタリングの結果を選定事業者に通知する。また、道は、各支払対象期間の最後の業務報告書を受領した後10日以内に、当該月のモニタリングの結果を通知すると同時に、3ヶ月分の減額ポイントの合計を計算し、選定事業者に支払額を通知する。

(5) 事業期間終了時のモニタリング

道は、契約期間の終了時において、その後自らが維持管理業務を実施していくにあたり、要求水準書等に示す機能を達成しているかどうかのモニタリングを行う。

① モニタリング対象と主なモニタリング項目

選定事業者は、事業期間終了に際しては、施設及び設備機器の改修又は更新の必要性を調査・検討し、道に報告するものとする。さらに、道は選定事業者に対し、事業終了時の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。

道は、要求水準書等及びこれに基づく設計図書等の関係図書をもとに、本施設等及びその他施設の機能が要求水準を達成しているかどうかのモニタリングを行うものとし、原則として、要求水準書に記載されているすべての事項について行うこととする。

② 要求水準未達成の場合の措置

道は、モニタリング後、その内容を選定事業者に通知し、要求水準を達成していないと判断した内容について必要な改善勧告を行う。選定事業者は、改善勧告に従い必要な改善措置を実施し、定められた期限までに道の確認を受ける。改善の確認が得られない場合、道は再度改善勧告を行い、選定事業者はこれに対応する。

事業終了時まで改善が確認されない場合、道は、自らが改善を行う場合に想定される適切な費用の限度で選定事業者に請求を行う。

③ モニタリングの体制

選定事業者の立会いのもと、道が実施する。

3. 本施設の引渡し以降（総括管理業務、維持管理業務段階）の要求水準未達成の場合の措置

(1) 改善勧告

モニタリングの結果、要求水準が達成されていない場合は、道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、道から改善勧告を受けた場合、次に掲げる事項について示した「改善計画書」を道に提出し、道の承認を得るものとする。

- ア 業務不履行の内容及び原因
- イ 業務不履行の状況を改善する具体的な方法
- ウ 改善までの期限及び責任者
- エ 再発防止策

なお、道は、「改善計画書」の内容が、業務不履行の状況を改善及び復旧できるものとなっていない、又は合理的でないと判断した場合、「改善計画書」の変更及び再提出を求めることができる。

ただし、業務不履行の改善に緊急を要し、応急処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、選定事業者は自らの責任において適切に応急処置等を行うものとし、これを道に報告する。

(3) 改善・復旧行為の実施

選定事業者は、道の承認を受けた後、改善計画書に基づき直ちに改善・復旧行為を実施し道に報告する。道は、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が達成していることを確認する。

(4) 改善費用の負担

要求水準が達成されない場合は、道と選定事業者は、相互に協力し状況の改善に努める。その後、事態の発生に至った責任の所在を明らかにし、道側の責めによる場合は、協議の上選定事業者に生じた費用を道が負担する。その他の場合にあっては、改善に要した費用は選定事業者が費用を負担する。不可抗力又は法令変更の場合の費用負担については、本事業契約書「別紙 12 不可抗力又は法令変更による追加費用又は損害の負担」の規定に従う。

(5) 業務担当者の変更、業務実施企業の変更、本契約の終了等

道は、以下の場合、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。
また、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- ① 選定事業者から業務改善計画書の提出がない場合
- ② 業務改善計画書に定めた期間内に業務を改善・復旧できなかった場合
- ③ 同一の事象に対して既に2回の改善勧告が出されているにもかかわらず、要求水準を達成できない場合
- ④ 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

4. 支払の減額

(1) 支払の減額の基本的考え方

道は、選定事業者の実施する総括管理業務、維持管理業務について要求水準を達成していないことを確認した場合は、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、3ヶ月分の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。

① 重大な事象

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態

② 重大な事象以外の事象

①を除き、施設利用者が施設を利用することはできるが、明らかに利用者の利便性を欠く状態

各業務について、①、②の状態となる基準は以下のとおりとする。

表 6 各業務における事象の基準（総括管理業務）

対象業務	①重大な事象	②重大な事象以外の事象
準備業務	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 施設・設備の準備及び物品等の調達の未実施 ✓ 安全措置の未実施による人身事故の発生 等 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 調達物品の不備 ✓ 業務報告の不備 ✓ 関係者への連絡不備 等
日常管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 管理業務全般の指揮・管理・監督の未実施 ✓ 業務従事者全員一覧表、組織表等への虚偽の記載、又は事前の承認を得ない変更 等 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 業務報告の不備 ✓ 関係者への連絡不備 ✓ 従業員の管理不備 等
その他の管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 業務期間満了時の業務引継に必要なデータ等の未提供 等 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 各業務処理状況の報告等の不備 等
セルフモニタリング (自己監査)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 履行状況の確認の未実施 等 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 月例業務報告書等の不備 等
その他 総括管理 業務共通	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 業務の故意による放棄 ✓ 業務の未実施 ✓ 長期にわたる道への連絡不通等 ✓ 業務報告書への虚偽の記載 ✓ 道からの指導・指示に従わない 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 業務の怠慢 ✓ 道の職員等への対応不備 ✓ 業務報告の不備 ✓ 関係者への連絡不備 等

表 7 各業務における事象の基準（維持管理業務）

対象業務	①重大な事象	②重大な事象以外の事象
建物保守・点検業務 建物設備 保守・点検業務	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 法定点検、定期点検の未実施 ✓ 故障等の状態の放置 ✓ 安全措置の未実施による人身事故の発生 ✓ 災害時の未稼動(火災等発生時において消防用設備等としての機能を果たさない事態の発生) 等 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 保守・点検業務の不備 ✓ 業務報告の不備 ✓ 関係者への連絡不備 等
清掃業務	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 日常清掃、定期清掃の未実施 等 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 日常清掃、定期清掃の不備 ✓ 業務報告の不備 ✓ 関係者への連絡不備 等
修繕・更新業務	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 必要な修繕・更新業務の未実施 ✓ 長期修繕計画、完成図書の未作成 等 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 長期修繕計画、完成図書の不備 等
その他 維持管理 業務共通	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 業務の故意による放棄 ✓ 業務の未実施 ✓ 長期にわたる道への連絡不通等 ✓ 業務従事者等名簿等への虚偽の記載、又は事前の承認を得ない変更 ✓ 業務報告書への虚偽の記載 ✓ 道からの指導・指示に従わない 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 業務の怠慢 ✓ 道の職員等への対応不備 ✓ 業務報告の不備 ✓ 関係者への連絡不備 等

(2) 減額ポイントを加算しない場合

以下の①又は②に該当する場合には、減額ポイントを加算しない。

- ① やむを得ないと道が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、かつ事前に道に連絡があった場合
- ② 明らかに選定事業者の責めによらない原因によって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

基本減額ポイントの値は以下のとおりである。

※同じ原因で要求水準を満たしていない事象（再発の事象）を防ぐことを目的として、道は、一定の経過期間を定め、経過期間中に同様の事象が発生した場合は、初回よりも大きな減額ポイントを付与する。

表 8 減額ポイント

レベル		基本減額ポイント
レベル 1	重大な事象	20 ポイント ※経過期間中に同様の事象が発生した場合は、40 ポイント
レベル 2	重大な事象 以外の事象	3 ポイント ※経過期間中に同様の事象が発生した場合は、6 ポイント

② 減額ポイントの支払額への反映

道は、定期モニタリング等により選定事業者の業務が要求水準を満たしていないと判断した場合、減額ポイントを付与し、以下のとおり支払額へ反映するものとする。

モニタリングが終了し、減額ポイントがある場合には、道は選定事業者へ減額ポイントを通知する。

サービスの対価の支払に際しては、3ヶ月分の減額ポイントの合計を計算し「表 9」に従って対象業務のサービス対価を定め、減額の必要がある場合には、当月の支払額を選定事業者へ通知する。なお、減額ポイントは対象となる業務区分において計算し、減額は、サービス対価 B を対象に行う。ただし、維持管理業務について、「本施設等」を対象とした業務は、令和 12 年 6 月 1 日から開始であるため、令和 12 年 6 月 1 日から 6 月 30 日の 1 カ月分の減額ポイントを計算し、「その他施設」の 3ヶ月分の減額ポイントを加えてサービス対価 B の減額を行う。

当該 3ヶ月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とし、次の期間に持ち越さない。

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道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。

減額措置が決定した際に、すでに対象となる期間のサービス対価の支払が行われている場合には、算定された減額分を次期のサービス対価より差し引く。

表 9 減額ポイントに応じたサービス対価の支払額

(減額ポイント) = (減額対象業務の直前3ヶ月分のサービス対価) × (減額の割合)

3ヶ月の 減額ポイント合計	減額率の方法	減額の幅
20ポイント未満	0%	0%
20ポイント以上 60ポイント未満	20ポイントを超えて1ポイントを超えるごとに0.5%減額	0.5%～20%
60ポイント以上 100ポイント未満	60ポイントで20%減額。さらに60ポイントを超えて、1ポイントを超えるごとに1.0%減額	20%～60%
100ポイント以上	—	60%

※「本施設等」を対象とする維持管理業務は、令和12年6月1日から6月30日においては、1ヵ月分の減額ポイントの計算を行い、「その他施設」の3ヶ月分の減額ポイントとの合計とする。