

「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業

モニタリング計画

令和7年7月10日

姫 路 市

目 次

1. 総則	1
1.1. モニタリング計画の位置づけ	1
1.2. モニタリングの概要	1
1.3. モニタリングの対象	3
1.4. モニタリングの費用負担	3
1.5. モニタリング結果の公表	3
2. 設計業務及び建設業務に関するモニタリング	4
2.1. 基本的な考え方	4
2.2. モニタリングの時期及び内容	4
3. 開業準備業務、維持管理業務及び運営業務に関するモニタリング	5
3.1. 基本的な考え方	5
3.2. モニタリングの時期及び方法	5
4. 統括管理業務に関するモニタリング	7
4.1. 基本的な考え方	7
4.2. モニタリングの時期及び方法	7
5. 要求水準を満たしていない場合の措置	8
6. 事業期間終了時におけるモニタリング	12
6.1. 基本的な考え方	12
6.2. モニタリングの時期及び方法	12
6.3. 要求水準を満たしていない場合の措置	12

1. 総則

1.1. モニタリング計画の位置づけ

モニタリング計画は、「(仮称)道の駅姫路」整備及び運営事業（以下「本事業」という。）に係る設計、建設、維持管理及び運営の各段階で実施する業務において、本事業を実施する民間事業者（以下「選定事業者」という。）が自ら実施する要求水準の達成状況の監視・確認（以下「セルフモニタリング」という。）及び選定事業者が実施する業務に対して姫路市（以下「市」という。）が行う監視（評価・測定）（以下「モニタリング」という。）の考え方、具体的な内容及びその方法等に係る事項を示すものである。

1.2. モニタリングの概要

(1) 基本的考え方

選定事業者は、セルフモニタリングの実施により、設計、建設、維持管理及び運営の各段階においてサービス水準の確保に努めなければならない。

市は、選定事業者が行うセルフモニタリングを前提に、設計、建設、維持管理及び運営の各段階において、実施する業務が適正に行われていることを確認するため、合理的な範囲でモニタリングを行う。

モニタリングは、基本契約書、設計業務委託契約書、建設工事請負契約書、指定管理者基本協定書の各契約（以下個別に又は総称して「事業契約等」という）、入札説明書、要求水準書、入札説明書及び要求水準書に関する質問書への回答（以下「入札説明書等」という。）に定める範囲内で、市が実施する。モニタリングの結果、要求水準書に示されたサービス水準を下回る場合又は選定事業者から提出された提案書（以下「提案書」という。）の内容が履行されていない場合（以下「要求水準未達」という。）、市は、選定事業者に対し、改善要求及び改善勧告、違約金請求、業務を実施する企業の交代、契約解除等の措置を講じる。

(2) 実施方法

ア. 日常モニタリング

市が必要と認める場合に、選定事業者による日常的なセルフモニタリングの結果等について確認を行うものとする。

イ. 定期モニタリング

要求水準未達や業務スケジュール遅延等のリスクが発生することを防止するため、市と選定事業者との協議によって定められた時期において定期的な確認を行うものとする。

ウ. 随時モニタリング

要求水準未達や業務スケジュールに遅延等の恐れがあると認められる場合や、改善要求又は改善勧告に基づく改善結果の確認を行う場合に、定期モニタリングとは別に、臨時的に確認を行うものとする。

エ. 書類による確認

モニタリングは、選定事業者より提出された要求水準確認報告書等の書類により行なうものとする。

オ. 実地による確認

(ア) 設計業務及び建設業務

市は、選定事業者が要求水準及び提案書に従い、本事業における設計業務及び建設業務を実施していることを確認するために、選定事業者に対し説明を求めることができる。また、必要に応じて建設工事等の現場において、その進捗状況を立会いの上確認することができる。選定事業者は市の要求に対して最大限協力するものとする。

なお、市は必要に応じて施工部分を最小限度破壊して品質及び性能の確認を行うことができるものとし、その確認または復旧にかかる費用は、選定事業者の負担とする。

(イ) 開業準備業務、維持管理業務及び運営業務

市は、定期モニタリングにおける現地巡回や随時モニタリングの実施の際に、選定事業者に対し、説明及び立会いを求めることができる。選定事業者は市の要求に対し最大限協力するものとする。

(ウ) 事業終了時

市は、選定事業者から提出された要求水準確認報告書等の書類を確認し、実地による確認が必要と判断した場合は、選定事業者に対し、説明及び立会いを求めることができる。選定事業者は市の要求に対し最大限協力するものとする。

カ. 会議を通じての確認

選定事業者は、事業期間を通じて月に 1 回以上、定例会議を行い、本事業の実施状況や個別業務の状況に係る報告及び意見交換を行う。

(3) 実施体制

モニタリングは、選定事業者が行うセルフモニタリングを踏まえ、市が選定事業者に対して実施する。モニタリング及びセルフモニタリングの実施体制を図 1-1 に示す。

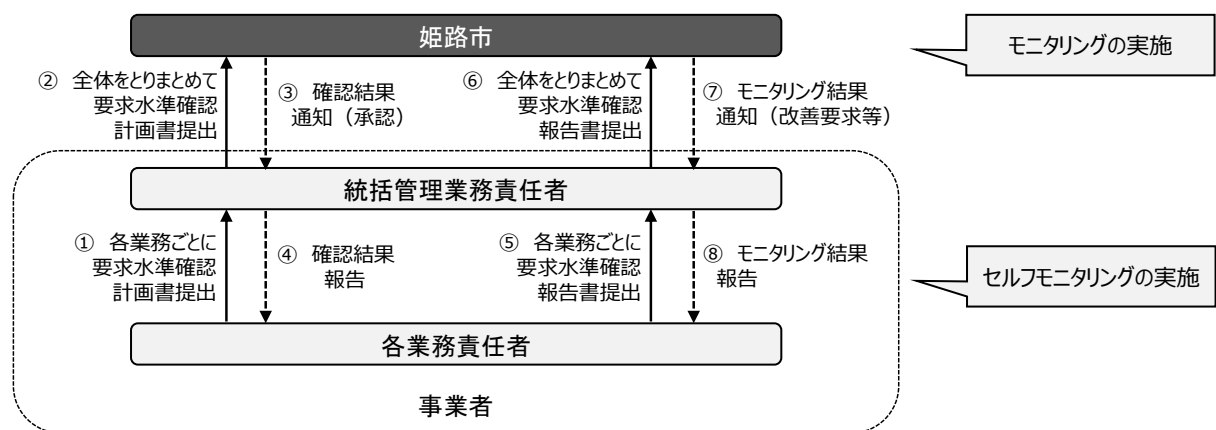


図 1-1 モニタリング及びセルフモニタリングの実施体制

(4) モニタリングの実施方法等の見直し

モニタリングの詳細な実施方法等は、選定事業者の提案内容に応じて変更が必要となる場合が想定されるため、必要に応じて見直す場合がある。

1.3. モニタリングの対象

モニタリングの対象は、入札説明書等に記載される全ての業務及び提案書の内容並びに選定事業者の財務状況とする。構成は以下のとおりとする。

- ① 設計業務及び建設業務に関するモニタリング
- ② 開業準備業務、維持管理業務及び運営業務に関するモニタリング
- ③ 統括管理業務に関するモニタリング
- ④ 事業終了時におけるモニタリング

1.4. モニタリングの費用負担

モニタリングに際し市及び選定事業者各々に発生した費用は各々が負担する。

選定事業者が実施するセルフモニタリングに要する費用については、選定事業者が負担する。

1.5. モニタリング結果の公表

市は、本事業の適正かつ効果的な実施を図るため、選定事業者の権利や正当な利益を害するおそれがある場合を除き、モニタリングの実施結果を公表することができるものとする。

2. 設計業務及び建設業務に関するモニタリング

2.1. 基本的な考え方

設計業務及び建設業務に関するモニタリングは、本事業の設計業務及び建設業務が、要求水準及び提案書に従い適切に実施されているか確認することを目的として行う。

2.2. モニタリングの時期及び内容

設計業務及び建設業務のモニタリングの時期及び選定事業者と市の実施内容は表 2-1、表 2-2 に示すとおりである。

表 2-1 設計業務に関するモニタリングの時期及び内容

時期	選定事業者	市
設計業務の着手前	市と協議の上で要求水準確認計画書を作成し、設計業務の着手前に市の承諾を得る。	要求水準確認計画書の内容を確認し、承諾する。
設計業務の期間中	- 要求水準書で求める設計協議会を定期的に行う。 - 要求水準確認計画書に記載された時期にセルフモニタリングを実施して要求水準の達成状況を確認する。 - セルフモニタリングの結果を要求水準確認報告書として取りまとめ、市の確認を受ける。 - 要求水準確認報告書は、市が指定する日までに提出した上で市の確認を受ける。	- 定期的な協議の時点で要求水準への適合状況等を確認する。 - 要求水準確認報告書の内容に基づき要求水準への適合状況等を確認する。
設計業務の終了時	各設計（造成実施設計、市道谷外89号線道路詳細設計、建築基本設計、建築実施設計）の終了時にセルフモニタリングを実施して要求水準の達成状況を確認し、要求水準確認報告書を提出する。	要求水準確認報告書の内容に基づき要求水準への適合状況等を確認する。

表 2-2 建設業務に関するモニタリングの時期及び内容

時期	選定事業者	市
建設業務の着手前	市と協議の上で要求水準確認計画書を作成し、建設業務の着手前に市の承諾を得る。	要求水準確認計画書の内容を確認し、承諾する。
建設業務の期間中	- 要求水準書で求める定例会議を定期的に行う。 - 要求水準確認計画書に記載された時期にセルフモニタリングを実施して要求水準の達成状況を確認する。 - セルフモニタリングの結果を要求水準確認報告書として取りまとめる。 - 要求水準確認報告書は、市が指定する日までに提出した上で市の確認を受ける。	- 定期的な協議の時点で要求水準への適合状況等を確認する。 - 要求水準確認報告書の内容に基づき要求水準への適合状況等を確認する。
建設業務の完了時	各工事（造成工事、市道拡幅工事、舗装修繕工事、建築工事）の終了時にセルフモニタリングを実施して要求水準の達成状況を確認し、要求水準確認報告書を提出する。	要求水準確認報告書の内容に基づき要求水準への適合状況等を確認する。

3. 開業準備業務、維持管理業務及び運営業務に関するモニタリング

3.1. 基本的な考え方

開業準備業務、維持管理業務及び運営業務（以下「維持管理・運営業務」という。）に関するモニタリングは、本道の駅の地域振興施設における維持管理・運営業務が要求水準及び提案書に従い適切に実施されているか確認することを目的として行う。

3.2. モニタリングの時期及び方法

維持管理・運営業務におけるモニタリングの時期及び選定事業者と市の実施内容は表 3-1、表 3-2、表 3-3 に示すとおりである。

表 3-1 開業準備業務に関するモニタリングの時期及び内容

時期	選定事業者	市
開業準備業務の着手前	・市と協議の上で要求水準確認計画書を作成し、開業準備業務の着手前に市の承諾を得る。	・要求水準確認計画書の内容を確認し、承諾する。
開業準備業務の期間中	・要求水準書で求める開業準備協議会を定期的に開催し、業務の実施状況等について市に報告を行う。 ・要求水準確認計画書に記載された時期にセルフモニタリングを実施して要求水準の達成状況を確認する。 ・セルフモニタリングの結果を要求水準確認報告書として取りまとめる。 ・要求水準確認報告書は、市が指定する日までに提出した上で市の確認を受ける。	・定期的な協議の時点で要求水準への適合状況等を確認する。 ・要求水準確認報告書の内容に基づき要求水準への適合状況等を確認する。
開業準備業務の完了後	・要求水準確認報告書を総括したものを開業準備業務報告書と合わせて市に提出する。	・要求水準確認報告書の内容に基づき要求水準への適合状況等を確認する。

表 3-2 維持管理業務に関するモニタリングの時期及び内容

時期	選定事業者	市
維持管理業務の着手前	・市と協議の上で要求水準確認計画書を作成し、維持管理業務の着手前に市の承諾を得る。	・要求水準確認計画書の内容を確認し、承諾する。
維持管理業務の期間中	・要求水準書で求める定例会議を定期的に開催し、業務の実施状況等について市に報告を行う。 ・要求水準確認計画書に記載された時期にセルフモニタリングを実施して要求水準の達成状況を確認する。 ・セルフモニタリングの結果を要求水準確認報告書として取りまとめる。 ・要求水準確認報告書は、維持管理業務報告書【月次】と合わせて提出した上で市の確認を受ける。	・定期的な協議の時点で要求水準への適合状況等を確認する。 ・要求水準確認報告書の内容に基づき要求水準への適合状況等を確認する。
当該年度の維持管理業務完了後	・当該年度に提出した要求水準確認報告書を総括したものを維持管理業務報告書【年度】と合わせて市に提出する。	・要求水準確認報告書の内容に基づき要求水準への適合状況等を確認する。

表 3-3 運營業務に関するモニタリングの時期及び内容

時期	選定事業者	本市
運營業務の着手前	市と協議の上で要求水準確認計画書を作成し、運營業務の着手前に市の承諾を得る。	要求水準確認計画書の内容を確認し、承諾する。
運營業務の期間中	- 要求水準書で求める定例会議を定期的に行う。 - 要求水準確認計画書に記載された時期にセルフモニタリングを実施して要求水準の達成状況を確認する。 - セルフモニタリングの結果を要求水準確認報告書として取りまとめる。 - 要求水準確認報告書は、運營業務報告書【月次】と合わせて提出した上で市の確認を受ける。	- 定期的な協議の時点で要求水準への適合状況等を確認する。 - 要求水準確認報告書の内容に基づき要求水準への適合状況等を確認する。
当該年度の運營業務完了後	当該年度に提出した要求水準確認報告書を総括したものを運營業務報告書【年度】と合わせて市に提出する。	要求水準確認報告書の内容に基づき要求水準への適合状況等を確認する。

4. 統括管理業務に関するモニタリング

4.1. 基本的な考え方

統括管理業務に関するモニタリングは、本事業の統括管理業務が要求水準及び提案書に従い適切に実施されているか確認することを目的として行う。

4.2. モニタリングの時期及び方法

統括管理業務におけるモニタリングの時期及び選定事業者と市の実施事項は表 4-1 に示すとおりである。

表 4-1 統括管理業務に関するモニタリングの時期及び内容

時期	選定事業者	市
統括管理業務の着手時	・市と協議の上で要求水準確認計画書を作成し、統括管理業務の着手後速やかに提出した上で、市の承諾を得る。	・要求水準確認計画書の内容を確認し、承諾する。
統括管理業務の期間中	・要求水準書で求める定例会議を定期的に行う。 ・要求水準確認計画書に記載された時期にセルフモニタリングを実施して要求水準の達成状況を確認する。 ・セルフモニタリングの結果を要求水準確認報告書として取りまとめる。 ・要求水準確認報告書は、市が指定する日までに提出した上で市の確認を受ける。	・定期的な協議の時点で要求水準への適合状況等を確認する。 ・要求水準確認報告書の内容を確認して要求水準への適合状況等を確認する。
統括管理業務の完了後	・当該年度に提出した要求水準確認報告書を総括したものを統括管理業務報告書【年度】と合わせて市に提出する。	・要求水準確認報告書の内容に基づき要求水準への適合状況等を確認する。

5. 要求水準を満たしていない場合の措置

(1) 改善要求

ア. 改善要求

選定事業者による設計業務、建設業務、維持管理・運營業務及び統括管理業務が、要求水準未達の場合は、市は選定事業者に対して、当該業務の改善を図るよう、改善要求を行う。

イ. 改善の措置及び確認

選定事業者は、市から改善要求を受けた場合は、速やかに改善対策と改善期限を市に提示し、市の承諾を得る。その後、改善期限までに改善対策を講じた上で市に改善完了の報告を行う。

市は、選定事業者から改善完了の報告を受けたとき、又は改善期限が到来したときは、随時モニタリングを実施し、改善状況の確認を行う。

(2) 改善勧告

ア. 改善勧告

改善要求に基づく改善が認められない場合、市は、書面により改善勧告を行う。

維持管理・運營業務において、人命・個人情報の保護に関する重大な事象等が発生した場合や選定事業者の責めに帰すべき理由により本道の駅の全部又は一部が利用できない状態となった場合にも、改善勧告を行う。

イ. 改善計画書の提出

選定事業者は、改善勧告に基づき、以下の事項を含む改善計画書を作成する。当該計画書は、改善勧告を受けた日から7日以内に市に提出し、市の承諾を得るものとする。

- ・ 要求水準未達の内容及び原因
- ・ 要求水準未達の状態を改善するための具体的な方法、改善期限及び責任者
- ・ 要求水準等を達成するために必要な改善策

提出された改善計画書の内容に不足がある場合、市は、その理由を付して、改善計画書の見直しを要求する。選定事業者は、当該要求を受けた日から7日以内に見直しを行った改善計画書を提出し、市の承諾を得るものとする。当該提出を行った改善計画書になお不足がある場合は、改善計画書が提出されなかったものとして取り扱う。

ウ. 改善の措置及び確認

選定事業者は、市の承諾を得た改善計画書に基づき、直ちに改善を図り、市に改善報告書を提出するものとする。市は、当該報告書に基づき、随時モニタリングを実施し、改善状況の確認を行う。

エ. 再度の改善勧告

随時モニタリングの結果改善が認められない場合若しくは改善期限の到来後 7 日を経過しても改善が認められないと市が判断した場合（以下「改善が認められない場合」という。）又は改善計画書が提出されなかった場合、市は、書面により再度の改善勧告を行う。

オ. 再度の改善計画書の提出

選定事業者は、再度の改善勧告に基づき、再度の改善計画書を作成し、7 日以内に市に提出し、市の承諾を得るものとする。再度の改善計画書の内容等については、上記イ. の改善計画書の例による。

提出された再度の改善計画書の内容に不足がある場合、市は、その理由を付して、再度の改善計画書の見直しを要求する。選定事業者は、当該要求を受けた日から 7 日以内に見直しを行った再度の改善計画書を提出し、市の承諾を得るものとする。当該提出を行った再度の改善計画書になお不足がある場合は、再度の改善計画書が提出されなかったものとして取り扱う。

カ. 再度の改善の措置及び確認

選定事業者は、市の承諾を得た再度の改善計画書に基づき、直ちに改善を図り、市に改善報告書を提出するものとする。市は、当該報告書に基づき、随時モニタリングを実施し、改善がなされたことを確認する。

(3) 違約金の請求（維持管理・運營業務のみ）

市は、維持管理・運營業務において、改善勧告若しくは再度の改善勧告を行ったにもかかわらず改善が認められない場合又は改善計画書若しくは再度の改善計画書が提出されなかった場合には、提案書に記載された「維持管理費」に基づき算定した金額を違約金として選定事業者に請求するものとする。

違約金の請求内容は表 5-1 に示すとおりとする。

表 5-1 違約金の内容

違約金	・改善勧告を行ったにもかかわらず改善が認められない場合又は改善計画書が提出されなかった場合は、以下の計算式により違約金を算定し、選定事業者に請求する。 【人命や個人情報の保護に関する事象が発生している場合】 一日あたりの維持管理費×日数 【施設の全部若しくは一部の利用ができない場合】 一日あたりの維持管理費（使用不可施設分）×日数 【要求水準未達】 一日あたりの維持管理費（要求水準未達分）×日数 ・違約金の起算日は、改善計画書に記載する改善期限日とする。人命や個人情報の保護に関する事象が発生している場合は、改善勧告の時点做起算日とする。 ・違約金の満了日は、改善勧告を行った事項が改善されたと市が判断した日までとする。違約金（再度）の請求を行った場合は、当該違約金（再度）の起算日までとする。
違約金（再度）	・再度の改善勧告を行ったにもかかわらず改善が認められない場合又は再度の改善計画書が提出されなかった場合は、以下の計算式により違約金を算定し、選定事業者に請求する。 【人命や個人情報の保護に関する事象が発生している場合】 一日あたりの維持管理費×1.5×日数 【施設の全部若しくは一部の利用ができない場合】 一日あたりの維持管理費（使用不可施設分）×1.5×日数 【要求水準未達】 一日あたりの維持管理費（要求水準未達分）×1.5×日数 ・違約金（再度）の起算日は、再度の改善計画書に記載する改善期限日とする。人命や個人情報の保護に関する事象が発生している場合は、再度の改善勧告の時点做起算日とする。 ・違約金（再度）の満了日は、再度の改善勧告を行った事項が改善されたと市が判断した日までとする。業務を実施する企業の交代を行った場合は当該交代を行った日まで、契約を解除した場合は当該解除の日までとする。

(4) 業務を実施する企業の交代

市は、改善計画書（再度の改善計画書を含む）が提出されなかった場合、改善勧告（再度の改善勧告を含む）を行ったにもかかわらず改善が認められない場合には当該業務を実施する企業の変更を選定事業者に請求することができるものとする。

(5) 契約の解除

市は、再度の改善計画書が提出されなかった場合、再度の改善勧告を行ったにもかかわらず改善が認められない場合、本事業の履行に重大な影響を及ぼす又は及ぼす可能性のある法令違反がある場合、選定事業者の責めに帰すべき事由により選定事業者の義務の履行が不能となった場合、その他基本契約等における契約解除事由に該当する事象が発生する場合、事業契約等を解除することができるものとする。

6. 事業期間終了時におけるモニタリング

6.1. 基本的な考え方

選定事業者は、要求水準書に定めるところにより、市に対し引き継ぎを行う。市は引き継ぎ内容について選定事業者に報告を求める。

6.2. モニタリングの時期及び方法

事業終了時のモニタリングの手順及び選定事業者と市の役割は表 6-1 に示すとおりである。

表 6-1 事業期間終了時に関するモニタリングの手順と役割

時期	選定事業者	市
事業期間終了前	・ 選定事業者は、事業期間終了日の3年前から、事業期間終了時における地域振興施設の明け渡し方法について市と協議を行い、協議結果をまとめた明け渡し計画書を作成し、事業期間終了日の2年前までに市に提出する。	・ 市は、明け渡し計画書の内容を確認する。
事業期間終了時	・ 選定事業者は、地域振興施設の建築物・工作物、建築設備及び什器・備品等が要求水準を満たした状態であるか検査を行い、報告書にとりまとめ、事業期間終了日の3か月前までに市に提出する。	・ 市は、報告書の内容を確認する。

6.3. 要求水準を満たしていない場合の措置

検査の結果、要求水準を満たしていないことが判明した場合、選定事業者は事業期間終了の1か月前までに補修、修繕及び更新等を完了させた上で、その結果を市に報告するとともに、実施した補修、修繕及び更新等を反映した目標耐用年数までの長期修繕計画を作成して市に提出し、承認を得る。

事業期間終了の1か月前を過ぎても要求水準を満たしていない場合、市は選定事業者の債務不履行と判断し、事業契約等を解除することができるものとする。その場合において、市が補修、修繕及び更新等を行う場合は、市は、当該補修、修繕及び更新に係る費用を選定事業者に対して請求することができる。