

名古屋国際会議場大規模改修事業 モニタリング基本計画書

令和 5 年 12 月
(令和 6 年 1 月修正)
名 古 屋 市

目次

第1 総則	1
1 モニタリング基本計画書の位置付け	1
2 モニタリングの概要	1
3 モニタリングの方法	3
4 モニタリングの対象	4
5 モニタリングの費用負担	4
第2 設計業務、建設業務及び工事監理業務に関するモニタリング	5
1 基本的な考え方	5
2 モニタリングの時期・手順	5
3 要求水準未達の場合の措置	7

第 1 総則

1 モニタリング基本計画書の位置付け

本モニタリング基本計画書（以下「本計画書」）は、本事業の事業期間中にわたり、事業者及び事業者から業務を受託した企業が、設計工事請負契約に定められた業務を確実に遂行し、かつ、要求水準（市が要求水準書に基づき事業者に履行を求める水準を指したものであり、事業提案書の内容が要求水準書に定める水準を超える場合には、事業提案書による水準を指す）を安定的に充足することを確認するための考え方、具体的な内容及びその方法等に係る基本的事項を示すものである。

なお、本計画書において用いる用語は、本文中において特に明示するもの及び文脈上別異に解すべきものを除き、設計工事請負契約において定める意義を有する。

2 モニタリングの概要

（１）基本的考え方

モニタリングとは、本事業の履行に関し、事業者及び事業者から業務を受託した企業が行った業務の内容が設計工事請負契約に基づき適正かつ確実に履行されていることを確認するため、事業期間にわたり、事業者が実施する各業務（設計業務、建設業務、工事監理業務を指す。）の水準を市が検査・確認する行為のことである。セルフモニタリングとは、市が実施するモニタリングの事前に実施される、事業者が要求水準書等を満足するサービス提供をできているか、自ら監視・確認する行為であり、主には、事業者が構成員又は下請負に対して実施する業務履行状況の確認のことを指す。

本事業においては、官民の適切な役割分担の考え方に基づき、セルフモニタリング及び市が公共施設の管理者として実施するモニタリングとを併用し、効率的なモニタリングの実施を図るものとする。市は、事業者からセルフモニタリングの結果について報告や説明を受け、また、自らもモニタリングの一環として現場の確認等を行うことがあるが、これらをもって事業者が負うべき業務に関する責任が市に転嫁されるものではない。

（２）内容

ア 定期モニタリング

要求水準の未達や業務スケジュールの遅延等のリスクが発生することを防止することを目的として、事業者による業務の履行状況及び要求水準の充足状況について、事業者の提案に基づき市との協議によりあらかじめ決定される時期及び頻度において定期的な確認を行うもの。

イ 随時モニタリング

要求水準の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において事前に必要な対応等を実施することを目的として、定期モニタリングとは別に、市又は事業者が必要とする場合において臨時的に実施するもの。

（３）実施体制

モニタリングは、市が事業者に対して実施する。ただし、市が実施するモニタリングは、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ことを基本とする。事業者においては、事業者

及び事業者から業務を受託した企業によるセルフモニタリング等を活用して実施することを想定する。

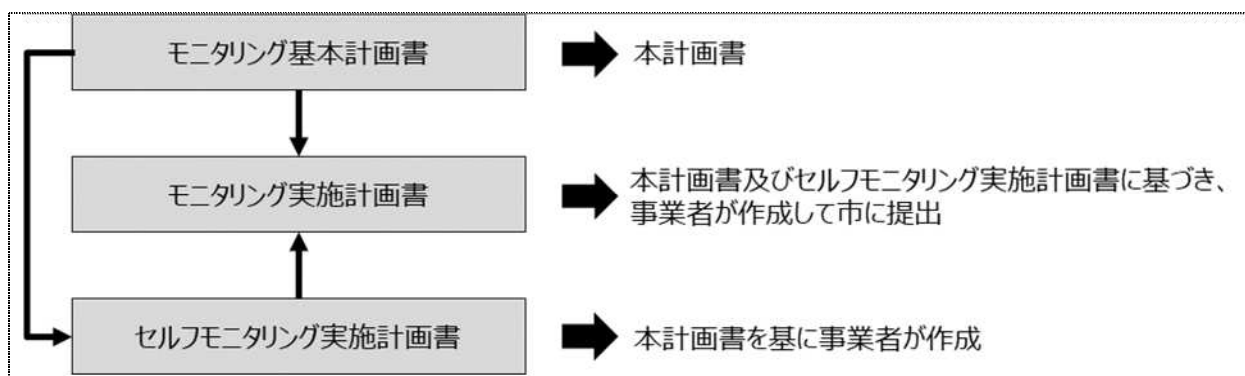
（４）モニタリング実施計画書

事業者は、設計工事請負契約の締結後、事業提案書等に基づき、「モニタリング実施計画書」の案を作成し、業務計画書とともに市に提出する。モニタリング実施計画書は、本計画書及び別途事業者により作成するセルフモニタリング実施計画書を踏まえて作成するものとする。

モニタリングの詳細な内容は事業提案書の内容に応じて異なる場合もあるため、設計工事請負契約の締結後にモニタリング実施計画書を策定し、定めるものとする。なお、モニタリング実施計画書は事業期間中にわたり市及び事業者との協議に基づき適宜見直しを図り、業務品質の向上を図る。

本計画書並びに事業者が作成するセルフモニタリング実施計画書（要求水準確認計画書を含む。以下、同様）及びモニタリング実施計画書の関係性は図表 1-1 のとおり。

図表 1-1 モニタリング実施計画書の構成



3 モニタリングの方法

(1) 書類確認

事業者は、業務遂行状況を要求水準確認計画書及び要求水準確認報告書（チェックリスト及び図面等の根拠資料含む）並びにその他入札説明書等において定める各業務に関する提出書類としてとりまとめ、自ら確認の上、市に提出して確認等を受ける。

「別紙 18_提出図書一覧」に示す各時期において、図面や計算書、官公庁手続き書類のほか、市が必要とする書類等を事業終了時に市に提出し、確認等を受ける。

(2) 実地確認

ア 市は、事業者が提出した要求水準確認計画書において、施設との整合確認等、実地における立会いによる確認が必要とされている場合、その他施工の各段階で市が必要と認めた場合には、各業務の実施内容が、設計図書、要求水準確認計画書、要求水準を充足しているかについて、実地における確認を行う。市が実地における確認を行う場合には、事業者は立会うものとする。

なお、市は工事の施工部分が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められるときは、当該相当の理由を事業者に通知して、工事の施工部分を最小限度破壊して検査することができる。この場合、検査及び復旧に直接要する費用は事業者の負担とする。

イ 市は、事業者が実地確認を要請した場合、その他市が必要と認める場合は、実地における確認を行う。事業者は、市の実地における確認に必要な協力を行う。

(3) 会議を通じての確認

市と事業者は必要に応じて、会議体の設置及び少なくとも月に一度の開催を必須とする。なお、会議体の開催方法等の詳細については事業者の提案に基づき市と協議の上決定することとする。また、市又は事業者が必要と認める場合は、随時会議体を設け、業務の進捗状況及び要求水準の充足状況、課題等を確認・共有する。

4 モニタリングの対象

モニタリングの対象となる業務は図表 1-2 のとおりである。

図表 1-2 モニタリングの対象となる業務

業務名	内容	モニタリングの 実施	改善勧告	請負代金の 減額
設計業務	基本設計	○	○	—
	建築計画通知前	○	○	—
	実施設計	○	○	—
建設業務	建設業務	○	○	—
工事監理業務	工事監理業務	○	○	—

5 モニタリングの費用負担

モニタリングにかかる費用のうち、市に生じるものは、市が負担する。事業者は市が実施するモニタリングに関する人的経費等については自らの負担により市に協力するものとする。事業者のセルフモニタリングにかかる費用は、事業者の負担によるものとする。

第2 設計業務、建設業務及び工事監理業務に関するモニタリング

1 基本的な考え方

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どうかを、後述する本計画書「第2-2 モニタリングの時期・手順」に示すとおりに行う。

2 モニタリングの時期・手順

各業務のモニタリングの手順及び事業者と市の役割は図表 2-1 のとおりである。なお、事業者は市のモニタリング終了後において、是正した最終版の提出物を提出すること。

要求水準確認計画書及び報告書（関連書類含む）は、原則として図表 2-1 に示す各時期の 30 日前までに提出すること。（設計業務の着手前のみ、契約締結後、速やかに提出すること）

施工計画書及び工事関連書類は、工事監理者の確認・修正を終えたものを業務着手の 15 日前までに市に提出すること。

図表 2-1 モニタリングの手順と役割

時期	事業者	市
設計業務の着手前	・事業者は設計業務に着手前の段階において、設計計画書、組織体制（各分野の担当者を明示のこと）及び要求水準確認計画書、その他要求水準書及び設計工事請負契約書に示す書類を作成の上、市に提出する。 ・要求水準書確認用チェックリストには個別の確認項目毎に、要求水準の確認方法（性能を客観的に証明する書類等）、確認時期（設計図書の作成時期等）、確認者等を記載する。 ・必要な事前調査を実施する場合は、事業者は調査の着手前の段階において調査計画書を作成の上、市に提出する。	・市は、事業者からの報告及び提出書類に関して、要求水準書及び事業提案書の内容と相違ないことを確認する。
基本設計業務の完了時、実施設計業務の完了時	・事業者は基本設計業務の完了時及び建築計画通知前、実施設計業務の完了時に設計図書、その他要求水準書及び設計工事請負契約書に示す書類を作成の上、市に提出する。 ・事業者は上記の内容をとりまとめた要求水準確認報告書（要求水準書確認用チェックリストを含む）を市に提出する。 ・事業者は図面等関係資料の内容等を、自ら要求水準確認報告書を活用して照合を行った旨を市に報告する。	・市は要求水準書と事業者が提案時に提出した事業提案書の性能項目の全てについて、事業者から報告を受け、確認する。 ・市は必要に応じて実地で立会、確認、検査を行う。

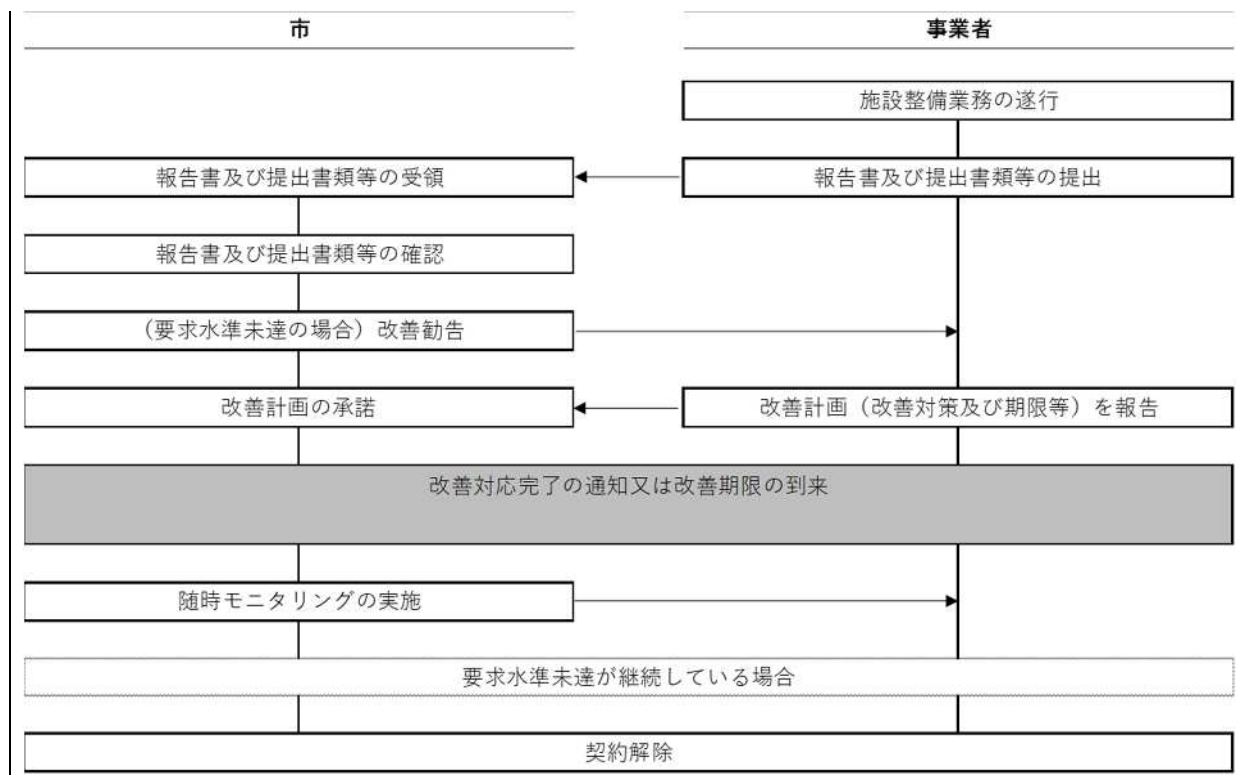
時期	事業者	市
建設業務の開始前	事業者は、建設業務の開始に当たり必要とされる、要求水準書及び設計工事請負契約書に示す書類を作成の上、市に提出するとともに、建設工事の着手条件とされている監督官庁及び関係機関に対して提出した許認可申請及び届出等を市にも提出する（市が申請者である場合は、市から受領する）。	市は建設工事の着手条件とされている監督官庁及び関係機関に対して提出した許認可申請及び届出等を事業者に開示する（事業者が申請者である場合は、事業者から提示を受ける）。
建設業務期間中	- 事業者は、工事監理業務報告書等、要求水準書及び設計工事請負契約書に示す書類を作成の上、市に提出する。 - 什器・備品設備等設置業務の実施に当たっては、什器備品設置計画書を期日までに作成の上、市に提出する。	- 市は、事業者が設置する工事監理者が内容を確認、修正した各種計画書及び報告書等の内容を確認する。 - 市は、必要に応じて事業者が開催する工程会議に出席する。 - 市は、事業者が設置する工事監理者から定期的（月1回程度）に報告を受け、工事施工及び工事監理の状況について確認を行うとともに、実施設計図書に従い建設及び改修されていることを確認するため、設計・建設期間中、必要な事項に応じて説明要求や建設現場立会を実施する。
建設業務の中間確認	中間確認を実施する場合は、市との協議に基づき書面又は実地での確認を実施する。	市は事業者からの報告に基づき、要求水準書及び事業提案書の内容と相違ないことを確認する。
建設業務の完了確認時	- 事業者は建設工事完了時に完成図書、その他要求水準書及び設計工事請負契約書に示す書類を作成の上、市に提出する。 - 事業者は上記の書類を踏まえ、要求水準を満たしているかをとりまとめた要求水準確認報告書を市に提出する。 - 事業者は、事業者が合理的に必要又は適切と判断する完了検査を行う。是正事項についても、市が行う完工確認前までに完了させること。 - 事業者は設計図書、完成図書及び工事目的物の施工状況について、要求水準確認報告書（要求水準書確認用チェックリストを含む）を活用し、要求水準を満たしているかどうかについて照合を行った旨を市に報告する。	- 市は、事業者が実施する完了検査について、必要に応じて実地で立会う。 - 市は設計図書と完成図書及び本施設の状況について、要求水準を満たしているかどうか事業者に報告を求め、実地で立会いの上確認、検査（完工確認）を行う。

3 要求水準未達の場合の措置

(1) 要求水準未達の場合の措置（実施フロー）

要求水準未達の場合の措置は、図表 2-2 に示す実施フローで行う。各実施事項は後述する。

図表 2-2 要求水準未達の場合の措置（設計・建設期間）



(2) 改善勧告

市は、モニタリングの結果、要求水準未達と判断した場合は、事業者に対して、文書にて要求水準未達の改善を行うよう勧告（以下「改善勧告」という。）する。

事業者は、市から改善勧告を受けた場合、改善対策と改善期限を定め、その内容について市の承諾を得て改善を行うものとする。

市は、事業者による対応完了の通知又は改善期限の到来を受けて随時モニタリングを行い、適切に改善が行われたかどうかを確認する。

(3) 改善費用の負担

事業者の責めにより、改善等の必要が生じた場合における改善に要した費用については、事業者が全て負担する。市の責めに帰すべき事由による場合については、協議の上、事業者が生じた費用を市が負担する。不可抗力による場合については設計工事請負契約の規定に従うものとする。また、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、請負金額の支払いが遅れた場合及び本事業に遅延が生じた場合に生じる一切の損失は事業者が負担することとする。

(4) 契約解除

以下の契約解除事由に該当するとき、市は、設計工事請負契約の全部又は一部を解除することができるものとする。契約解除の措置に係る詳細については、設計工事請負契約の規定によるものとする。

- 上記の改善勧告をもってもなお要求水準未達が継続していると市が判断した場合
- 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
- 事業者の責めに帰すべき事由により事業者の義務の履行が不能となった場合
- その他設計工事請負契約における契約解除事由に該当する事象が発生する場合