

京都大学(南部)総合研究棟の  
施設整備事業

業績監視とサービス対価の減額等について

平成15年2月

京都大学

# 1 業績監視とサービス対価の減額等の基本的考え方

## (1) 基本的な考え方

選定事業者が本事業において大学に提供するサービスを高い水準に保つことを目的として、選定事業者の提供するサービスを監視し、大学の求めるサービスの要求水準を満たさない場合は、大学が選定事業者に支払うサービスの対価を減額する等の措置を行う。

## (2) 業績監視と減額の対象となるサービス

### 1) 業績監視の対象となるサービス

業績監視の対象となるサービスは、サービス対価を構成するサービス(施設整備業務、維持管理業務)とする。

### 2) 減額の対象となるサービス対価

減額の対象となるサービス対価は、原則として減額措置が生じる期の維持管理費とし、また、これを上限とする。

但し、算定上、減額値が上限に達した場合、施設購入費の支払を留保する場合がある。なお、当該留保に係る期間中の金利は支払われない。

サービスの区分	業務区分	サービス対価の区分	要求水準未達成時の措置
施設整備業務	事前調査業務(地質調査、埋蔵文化財調査含む)及びその関連業務 施設整備に係る設計(基本設計・実施設計)及びその関連業務 工事開始までに必要な関連手続き(各種申請業務等) 施設整備に係る建設工事及びその関連業務 工事監理業務 電波障害調査及び対策 施設運用開始までに必要な各種申請等の業務	施設購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設購入費(割賦料及び割賦手数料)の減額は行わない。ただし、支払の留保はある</li> <li>改善勧告</li> <li>契約解除</li> </ul>
維持管理業務	建築物保守管理業務(点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を含む) 設備保守管理業務(設備運転・監視・点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を含む) 外構施設保守管理業務(植栽・外灯等の点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を含む) 清掃業務(建築物内部及び外部(ガラス等)の清掃、ゴミ収集等の業務) 警備業務(機械警備)	維持管理費	<ul style="list-style-type: none"> <li>維持管理費の支払額を減額する</li> <li>改善勧告</li> <li>協力会社等の変更</li> <li>契約解除</li> </ul>

## 2 業績監視方法及び体制

### (1) 業績監視の構成

業績監視は監視の対象となるサービス毎に大きく以下の5つから構成される。

#### 事業計画書の確認

本事業の契約締結後、業務を開始するにあたって、要求水準等の達成が可能か選定業者の提出する事業計画書を確認する。また、各年度の業務開始時に選定事業者が提出する事業計画書、及び事業計画の変更時等においても事業計画書を確認する。

#### 施設整備に係る業績監視(施設引渡以前)

各種調査、設計、及び建設時において、施設整備の要求水準の達成が可能か確認する。

#### 完工確認

完工時に施設整備の要求水準が達成されているか確認する。

#### 施設引渡以降の業績監視

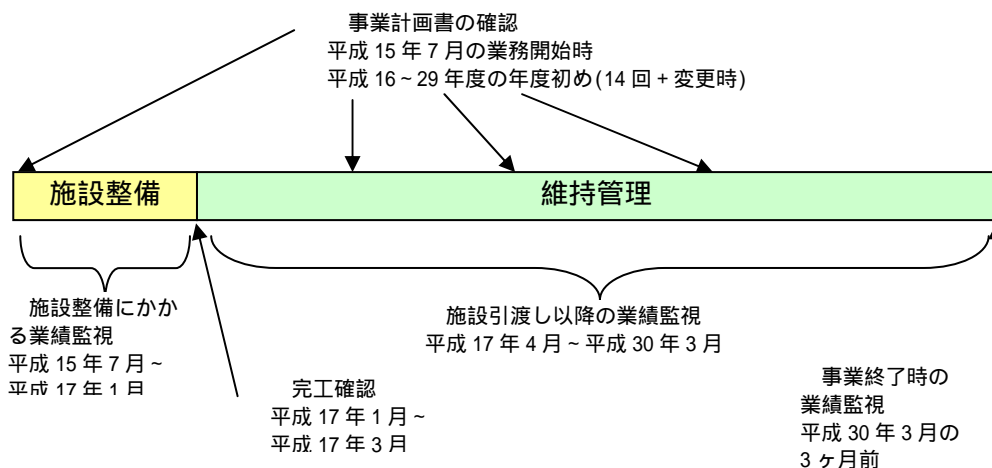
提供される維持管理業務の要求水準が達成されているか確認する。

#### 事業終了時の業績監視

事業終了時の施設の質が、要求水準を満たしているか確認する。

### (2) 業績監視の時期

下図にライフサイクルにおける業績監視の時期のイメージを示す。



### (3) 業績監視とサービス区分の関係

上記5つの業績監視は、監視の対象とするサービスがそれぞれ異なる。下表に各業績監視が監視の対象とするサービス区分を示す。

業績監視	サービスの区分	
	施設整備業務	維持管理業務
事業計画書の確認		
施設整備に係る業績監視		
完工確認		
施設引渡し以降の業績監視		
事業終了時の業務監視		

注) は、サービス対価の減額の対象とならない組み合わせ。 はサービス対価の減額の対象となる組み合わせ。

施設引渡し以降における施設整備の業績監視は、施設の瑕疵担保責任の範疇として対応する。事業期間中に設計や施工等の施設整備を起因とする不具合が生じた場合においては、不具合の箇所を修復すると共に、修復工事等によって施設が利用出来なくなることに対する損失も瑕疵担保責任に含まれるものとする。

### (4) 事業計画書の確認

大学は、施設整備、維持管理業務の実施体制・計画が要求水準書等の内容を達成することが可能か、事業提案時の提案内容が実現可能かの観点から、事業者が提出する事業計画書の内容を確認する。

#### 1) 業績監視の対象と監視方法

下表に業務開始時等における業績監視の対象と監視方法を示す。

業績監視の対象	監視方法
業務計画書の確認(業務開始時)	本事業の契約締結後、選定事業者が業務開始時に大学に提出する事業計画書によって、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)	施設の引渡し後、事業期間中の年度の初めに提出する事業計画書に基づき、大学は、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	施設利用環境の変更等により、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事業計画書の確認を行う。
事業計画書の再提示・再確認	事業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、あるいは事業提案時の提案内容が実現不可能であると判断できる場合、事業者に業務計画の再検討を要請し、事業計画書の再作成・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

業績監視の結果、事業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した場合、要求水準の達成が不可能と判断された場合、大学は選定事業者に通知する。選定事業者は、通知を受けた場合、迅速に事業計画書を修正し再提出する。改善勧告によっても改善が見込まれない場合は、再改善勧告を行い、再改善勧告によっても改善が見込まれない場合は、事業契約を解除する。事業計画書の水準未達を起因とする事業の遅れ等による損失は、選定事業者が負う。

### 3) 業績監視の体制

選定事業者が業務開始時、年度開始時、業務計画変更時に提出する事業計画書を、大学担当者が確認等の監視を行う。

## (5) 施設整備に係る業績監視(施設引渡以前)

大学は、施設引渡し以前の施設整備に関して、施設が要求水準書等の内容を達成することが可能か監視する。

### 1) 業績監視の対象と主な監視項目

下表に施設引渡し以前の施設整備に係る業績監視の対象と監視方法を示す。

業務監視の対象	監視方法
事前調査業務（地質調査、埋蔵文化財調査含む）及びその関連業務	選定事業者が策定する調査業務等の結果報告書を確認し、要求水準書等の内容を達成しているか確認する。
施設整備に係る設計（基本設計・実施設計）及びその関連業務	選定事業者が策定する基本設計・実施設計等を基に施設整備を行った場合に、要求水準書等の内容を達成することが可能か確認する。
工事開始までに必要な関連手続き（各種申請業務等）	選定事業者が作成する各種申請等にかかる報告書の内容を確認し、要求水準書等の内容を達成しているか確認する。
施設整備に係る建設工事及びその関連業務	選定事業者が策定する工事監理業務報告書を確認し、要求水準書等の内容を達成することが可能か確認を行う。
工事監理業務	選定事業者が実施する工事監理業務が、要求水準書等の内容を達成しているか随時、現場の立ち入り検査等を行い確認する。
電波障害調査・対策	選定事業者が策定する調査報告書及び対策が、要求水準書等の内容を達成しているか確認する。
施設運用開始までにまでに必要な各種申請等の業務	選定事業者が作成する各種申請等にかかる報告書の内容を確認し、要求水準書等の内容を達成しているか確認する。

### 2) 要求水準未達成の場合の措置

業績監視の結果、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、大学は選定事業者に通知する。選定事業者は、通知を受けた場合、迅速に改善を行う。以上の手続によっても改善が見込まれない場合は、大学は、選定事業者に改善勧告

を行う。改善勧告によっても改善が見込まれない場合は、再改善勧告を行い、再改善勧告によっても改善がなされない場合は、事業の契約を解除する。

選定事業者の責により、改善等の必要性が生じた場合において、施設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、民間がその損失を負うこととする。

#### 4) 業績監視の体制

大学担当者が確認等の監視を行う。

### (6) 完工確認

大学は、施設引渡し時に、施設が要求水準書等の内容を満たしているか確認する。

#### 1) 業績監視の対象と監視方法

選定事業者は、工事監理報告書、竣工図書、設計図書及び確認書などの工事完成図書を大学に提出のうえ、現場で大学の確認を受ける。

#### 2) 要求水準未達成の場合の措置

業績監視の結果、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、大学は選定事業者に通知する。選定事業者は、通知を受けた場合、迅速に改善を行う。以上の手続によっても改善が見込まれない場合は、大学は、選定事業者に改善勧告を行う。改善勧告によっても改善が見込まれない場合は、再改善勧告を行い、再改善勧告によっても改善がなされない場合は、事業の契約を解除する。選定事業者の責により、改善等の必要性が生じた場合において、施設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、その損失は選定事業者が負う。

#### 4) 業績監視の体制

大学担当者が確認等の監視を行う。

### (7) 施設引渡し以降の業績監視

大学は、施設引渡し後、選定事業者が提供する維持管理が維持管理業務計画書等の内容を達成しているか確認する。

#### 1) 業績監視の対象と主な監視項目

下表に施設引渡し以降の維持管理における業績監視の対象と監視方法を示す。

	業務監視の対象	監視方法
維持管理業務	建築物保守管理業務（点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を含む）	維持管理業務計画書等の内容を達成しているかについて、日常業績監視、定期業績監視、及び随時業績監視を行う。監視方法の詳細は下表を参照。
	設備保守管理業務（設備運転・監視・点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を含む）	維持管理業務計画書等の内容を達成しているかについて、日常業績監視、定期業績監視、及び随時業績監視を行う。
	外構施設保守管理業務（植栽・外灯等の点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を含む）	維持管理業務計画書等の内容を達成しているかについて、日常業績監視、定期業績監視、及び随時業績監視を行う。

清掃業務（建築物内部及び外部（ガラス等）の清掃、ゴミ収集等の業務）	維持管理業務計画書等の内容を達成しているかについて、日常業績監視、定期業績監視、及び随時業績監視を行う。
警備業務（機械警備）	維持管理業務計画書等の内容を達成しているかについて、日常業績監視、定期業績監視、及び随時業績監視を行う。

日常、定期、随時の各業績監視方法の詳細を下表に示す。

業績監視の種類	事業者	大学
日常業績監視	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎日自らの責任により業務従事者の業務遂行状況について適切に業績を監視する。</li> <li>業績監視結果に基づき、業務日誌を毎日作成し、大学に原則として日毎に提出する。</li> <li>「重大な事象」が発生した場合又は職員等からの苦情や要求水準未達成があった場合には大学に直ちに報告する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者からの報告及び職員等からの直接の苦情がある場合、業務月報の提出を待たずに業務日誌の確認を行う。また、必要に応じて施設巡回、業務監視、事業者に対する説明要求及び立会い等を行い、独自に業績を監視する。</li> <li>職員等から直接に苦情があった場合には、これを事業者に通知する。</li> <li>業績監視項目及び方法は契約後に大学と事業者で協議して定める。</li> </ul>
定期業績監視（維持管理業務の開始日が属する月から）	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎日の業務日誌及びその他大学への報告を毎月とりまとめ、業務月報として毎月5日までに大学に提出する。</li> <li>毎年10月10日までに4月から9月までの維持管理業務に関する上半期報告書を、毎年4月10日までに業務年報を、それぞれ大学に提出する。</li> <li>法定点検の記録等を行い、大学に提出する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務月報に基づき、毎月、定期業績監視を行う。また、必要に応じて施設巡回、業務監視、事業者に対する説明要求及び立会い等を行う。</li> <li>定期業績監視の結果は、翌月10日までに事業者に通知する。</li> </ul>
随時業績監視	<ul style="list-style-type: none"> <li>大学の随時業績監視に適切に対応する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員等からの苦情があった場合や、その他大学が必要と認めるときは、随時に業務遂行状況について、事業者から必要な報告を求め、必要に応じて実地に業績監視する。</li> </ul>

業務日誌、業務月報、上半期報告書、業務年報を総称して、「業務報告書」という。

業務報告書の様式は大学と事業者が協議して定める。また、大学及び選定事業者にとって成るべき労力、時間、費用のかからない方式を採用することを基本とする。

### 3) 要求水準未達成の場合の措置

大学は選定事業者に対して通知及び改善勧告を行い、維持管理費として支払われるサービス対価の減額等の措置を行う。詳細は、「3. 施設引渡し以降の業務監視等による要求水準未達成の発生・確認」及び「4. 施設引渡し以降の要求水準未達成の改善要求措置」を参照のこと。

### 4) 業績監視の体制

選定事業者は独自の業績監視体制を構築し、自らを業績監視し、業務日誌及び業務月報等を作成し大学に提出する。大学担当者は、選定事業者の提出する業務報告書の確認等を行い、必要に応じて随時に業績監視を行う。

## (8) 事業終了時の業績監視

大学は、事業期間の終了時において、その後、大学自らが維持管理業務を実施していくにあたり、要求水準書に示す機能を達成しているかどうかの業績監視を行う。

### 1) 業績監視の対象と監視方法

事業終了時の3月前に、大学は選定事業者に事前に通知を行い、終了時の業績監視を実施する。大学は要求水準書およびこれに基づく設計図書等の関係図書をもとに、本施設の機能が要求水準を達成しているかどうかの業績監視を行う。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確認を行うこととする。

ただし、大学が実施する大規模修繕等に関連する箇所は、監視の対象としない。

### 2) 要求水準未達成の場合の措置

大学は業績監視後、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、大学による改善の確認を受ける。改善の確認が得られない場合、大学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、大学は、大学自らが改善を行うとした場合に想定される適切な費用を支払未了の施設購入費の支払を留保する。当該留保に係る期間中の金利は支払われない。

なお、大学自らが改善を行うとした場合に想定される適切な費用が支払未了の施設購入費用を超える場合は、当期の支払未了のサービス対価から減額を行い、それでも不足する場合は、別途、請求を行う。

### 4) 業績監視の体制

業績監視は、選定事業者の立会いのもと、大学担当者が実施する。



### 3 施設引渡し以降の業務監視等による要求水準未達成の発生・確認

#### (1) 要求水準未達成の基本的な考え方

事業者の責めに帰する事由による「要求水準未達成」のそれぞれの場合について、本書に定める要求水準未達成の改善要求措置を行う。要求水準未達成とは、その重要度に応じて、以下の2つに区分される。

##### 重大な事象

本施設の主要な利用者である研究者の活動に重大な影響を及ぼす状態を指す。

##### 重大な事象以外の事象

それ以外の大学の要求水準を満たさない事業者の維持管理業務の履行による研究・実験施設機能等に支障をきたすおそれのある状態を指す。

#### (2) 要求水準未達成発生の確認

##### 1) 要求水準未達成の発生の確認

大学の業績監視に基づき、要求水準未達成の発生を確認した場合には、大学は、これを事業者へ通知するとともに、本書に定める要求水準未達成の改善要求措置を開始する。なお、研究者、職員、及び一般来訪者等本件施設の利用者からの直接の苦情に基づき、大学が要求水準未達成を確認した場合には、大学は、これを事業者へ通知するとともに、本書に定める要求水準未達成の改善要求措置を開始する。

要求水準未達成がその確認の日以前の日に発生していたときは、これについても要求水準未達成の改善要求措置の対象とするが、4(2)で定める「猶予時間」は通知時からの累積時間とする。

##### 2) 要求水準未達成発生とならない場合の措置

要求水準未達成とされる状態が確認できたときでも、これが事業者の責に帰さない事由により発生した場合には、要求水準未達成とならず、要求水準未達成の改善要求措置の対象にもならないが、事業者はこの場合であっても、大学の要請に基づきその業務について直ちにその改善・復旧を行う。この場合の改善・復旧にかかる費用は大学が負担する。

##### 3) 要求水準未達成発生の確認が困難な場合

要求水準未達成とされる状態が確認できたときでも、即座に事業者へ責に帰する事由によりこれが生じたことを確認できない場合は、大学、事業者ともに迅速に確認の作業を実施し、責任の所在を明らかにするように努める。

## 4 施設引渡し以降の要求水準未達成の改善要求措置

### (1) 要求水準未達成の定義

#### 1) 重大な事象

事業者の責に帰する事由による要求水準未達成が原因で一定時間以上にわたって研究・実験が行えない等、本施設の主要な利用者である研究者等の活動に重大な影響を及ぼす事態が発生した場合には、大学は、これを「重大な事象」と判断し、改善要求措置を行う。

なお、個々の「重大な事象」については、その発生の時点で判断するが、その具体例は下表のとおりである。また、下表にない例についても、同様のレベルとして認識される場合は「重大な事象」と判断する。

また、維持管理業務の要求水準未達成による場合以外で、施設整備の要求水準未達成を起因として維持管理業務に重要な事象が生じた場合においても「重要な事象」と判断する。

	業務監視の対象	重大な事象
共通		<ul style="list-style-type: none"> <li>・選定事業者の維持管理業務の不履行等を起因として研究者等の活動に重大な影響を及ぼす事態の発生</li> <li>・維持管理業務の故意による放棄</li> <li>・故意に大学との連絡を行わない（長期にわたる連絡不通等）</li> <li>・大学からの指導・指示に従わない等</li> </ul>
維持管理業務	建築物保守管理業務（点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を含む）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物保守管理業務：定期点検の未実施、故障等の放置、安全装置の不備による人身事故の発生等</li> </ul>
	設備保守管理業務（設備運転・監視・点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務含む）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昇降機保守点検業務：定期点検の未実施、故障等（昇降機としての機能を果たさない）の放置、安全措置の不備による人身事故の発生等</li> <li>・消防用設備等保守点検業務：定期点検の未実施、災害時の未稼働（火災発生時において消防用設備等として機能を果たさない事態の発生）、安全措置の不備による人身事故の発生等</li> <li>・給水設備保守点検業務：定期点検の未実施、不衛生状態の放置、安全措置の不備による人身事故の発生等</li> <li>・自家用電気工作物保守点検業務等：定期点検の未実施、故障等（停止など電気工作物としての機能を果たさない）の放置、安全措置の不備による人身事故の発生等</li> </ul>
	外構施設保守管理業務（植栽・外灯等の点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を含む）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外構施設保守管理の不履行により、施設利用が困難となる事態の発生、人身事故の発生等</li> </ul>

	清掃業務（建築物内部及び外部(ガラス等)の清掃、ゴミ収集等の業務）	・衛生状況の悪化等により研究者等の活動に重大な影響を及ぼす事態の発生
	警備業務（機械警備）	・警備業務の不備による侵入者による人身事故・犯罪の発生

### 1) 重大な事象以外の事象

大学は、「重大な事象」のほか、選定事業者の責めに帰する事由による大学の要求水準を満たさない維持管理業務の履行について、研究者等の施設の利用に支障が生じる恐れがある、あるいは施設の利便性を欠く要求水準未達成について、これを「重大な事象以外の事象」と判断し、その改善要求措置を行う。

なお、個々の「重大な事象以外の事象」の判断基準については、原則として「業務要求水準書」によるものとする。その具体例を下表に示すが、判断基準の詳細は、業績監視項目に照らし、サービス提供開始までに設定する。

	業務監視の対象	重大な事象以外の事象
共通		・維持管理業務の怠慢 ・施設利用者等との対応不備 ・業務報告の不備 ・関係者への連絡不備 等
維持管理業務	建築物保守管理業務（点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を含む）	・建物保守管理業務の不備 等
	設備保守管理業務（設備運転・監視・点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務含む）	・昇降機保守点検業務：保全上必要な修理等の未実施、業務報告の不備、関係者への連絡不備 等 ・消防用設備等保守点検業務：保全上必要な修理等の未実施、業務報告の不備、関係者への連絡不備 等 ・給水設備保守点検業務：保全上必要な修理等の未実施、業務報告の不備、関係者への連絡不備 等 ・自家用電気工作物保守点検業務等：保全上必要な修理等の未実施、業務報告の不備、関係者への連絡不備 等
	外構施設保守管理業務（植栽・外灯等の点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を含む）	・外構施設保守管理業務の不備 等
	清掃業務（建築物内部及び外部(ガラス等)の清掃、ゴミ収集等の業務）	・清掃衛生管理業務の不備 等
	警備業務（機械警備）	・警備業務の不備 等

## (2) 要求水準未達成の改善要求措置

大学は、要求水準未達成の発生の確認により、通知、改善勧告、維持管理費の減額、契約解除等の改善要求措置を行う。

### 1) 通知及び維持管理費の減額等

要求水準未達成の発生確認に基づき、通知、及び維持管理費の減額等を行う。

要求水準未達成の発生確認から改善勧告及び減額算定の開始

大学は、要求水準未達成の発生を確認した場合には、選定事業者に直ちにその改善・復旧を行うよう通知する。また、通知を行った時点から、一定の時間内（以下、猶予時間）に業務の改善が見られない場合においては罰則点を以下に定める方法で算定し、4（3）に定める維持管理費の減額方法に基づき、当期（6ヶ月）内の罰則点の累積点に応じて、当期維持管理費を減額する。

改善・復旧までの時間は、要求水準未達成の重要度に応じて設定し、猶予時間内に改善が確認された場合、罰則点の加算を免除する。猶予時間を超えても改善・復旧が確認されない場合、「重要な事象」に対しては罰則点（10点）、「重要な事象以外の事象」に対しては罰則点（1点）を算定する。その後、猶予時間の2倍を超えた時点においても改善・復旧の確認が出来ない場合、それぞれの罰則点を更に加算する。猶予時間に関しては、以下の考え方を基本とする。

重要度	猶予時間
重要な事象	3～5時間
重要な事象以外の事情	5～24時間

各業務に対する、重要度及び猶予時間に関しては、事業者を選定した後に選定事業者の提案に基づき、詳細を定めることとする。

なお、罰則点は1.（2）2）で示す業務区分毎に算定し、要求水準未達成が確認された日のうち同一業務区分内で要求水準未達成が複数確認された場合であっても、単数の要求水準未達成が確認された場合と同等の罰則点とする。また、当該要求水準未達成が1年以内の再発の場合で、猶予時間を超えても改善・復旧が確認されない場合、上記に加えて以下のとおりの罰則点を付与した点を算定する。その後、猶予時間の2倍を超えた時点においても改善・復旧の確認が出来ない場合、それぞれの罰則点を更に加算する。

再発回数×10点（重要な事象）

再発回数×1点（重要な事象以外の事象）

改善・復旧の承認（承認に当たっての変更等の協議）

選定事業者は、大学からの改善勧告に基づき、直ちに要求水準未達成の状態を改善・復旧し、大学に報告する。大学は、報告について、要求水準未達成の状態の改善・復旧されたと認めた場合には、直ちにこれを承認する。

改善・復旧状況の確認及び減額措置決定

大学は、選定事業者からの改善・復旧の報告に基づき、要求水準未達成の状態の改善・復旧状況を確認し、当該事象に係る減額措置を決定する。大学は、猶予時間の3倍にあたる時間までに改善・復旧を確認できない場合には、2)に定める改善勧告等の手続きを行う。

## 2) 改善勧告及び維持管理費の減額等

大学は、1)通知及び維持管理費等の減額の手続によっても要求水準未達成の状態の改善・復旧が確認されない場合には、再改善勧告とともに、維持管理費の減額等を行う。

改善勧告及び減額算定

大学は、1)通知及び維持管理費等の減額の手続によっても要求水準未達成の状態の改善・復旧が確認されない場合には、事業者に直ちにその改善・復旧を行うよう改善勧告を行う。また、再改善勧告に併せて、「重要な事象」に対しては罰則点(20点)、「重要な事象以外の事象」に対しては罰則点(2点)を算定し、4(3)に定める維持管理費の減額方法に基づき、当期(6ヶ月)内の罰則点の累積点に応じて、当期維持管理費を減額する。

なお、罰則点は業種区分毎に算定し、要求水準未達成が確認された日のうち同一業種区分内で要求水準未達成が複数確認された場合であっても、単数の要求水準未達成が確認された場合と同等の罰則点とする。また、当該要求水準未達成が1年以内の再発の場合、上記に加えて以下のとおりの罰則点を付与した点を算定する。

再発回数×10点(重要な事象)

再発回数×1点(重要な事象以外の事象)

改善・復旧計画の作成、承認（承認に当たっての変更等の協議）

事業者は、大学からの再改善勧告に基づき、直ちに要求水準未達成の状態を改善・復旧することを内容とする改善計画書を作成し、大学に提出する。大学は、事業者の提出した改善計画書について、要求水準未達成の状態の改善・復旧ができる内容であると認めた場合には、直ちにこれを承認する。なお、承認に当たって、計画書の変更を求めることがある。

事業者から改善計画書が直ちに提出されない場合、または提出された改善計画書の内容がその変更を求めても要求水準未達成の状態が直ちに改善・復旧することが明らかに不可能であると認められる場合には、大学は事業者と協議して、要求水準未達成となった業務を事業者が実施しているときは協力会社に、また、これを協力会社が実施しているときには他の協力会社に変更し、その改善計画書の再提出を求めることができる。

### 改善・復旧の実施、改善状況の確認及び減額措置決定

事業者は、改善計画書に基づき、直ちに改善・復旧行為を実施し、大学に報告する。大学は、事業者からの改善・復旧の報告に基づき、要求水準未達成の状態の改善・復旧状況を確認し、当該事象に係る減額措置を決定する。大学は、その改善・復旧の確認ができない場合には、再度の再改善勧告等の手続きを行うことができるが、以下のいずれかの場合においては、3)の契約解除の手続に移行することができる。

- ・当該要求水準未達成が、当期内の3回目以上の再発である場合
- ・ の手続きを繰り返しても改善・復旧が明らかに困難と認められる場合

### 3) 契約解除

大学は、2) に規定する場合には、契約の解除を行うことができる。

また、大学は、これとは別に契約不履行にともなう損害賠償を事業者に請求することができる。

## (3) 維持管理費の減額方法

### 1) 罰則点及び減額の決定

当期内の罰則点を、各業種区分ごとに当期内6ヶ月間で累積する。

当期内の各業種区分の累積罰則点に応じて、各業種区分の減額を決定する。

要求水準未達成の再発に基づく罰則点が翌期に発生した場合には、翌期の累積罰則点にこれを含めて、翌期の維持管理費の減額を行う。

累積の罰則点	減額規模（各業種区分の維持管理費の額に対して）
29点未満	0%
30点以上60点未満	1点あたり0.3%(9~17.7%)減額
60点以上100点未満	1点あたり0.6%(36~59.4%)減額
100点以上	100%減額

### 2) 当期の維持管理費の支払額の決定

各業種区分で全ての減額を決定し、合算して当期の維持管理費の支払額を決定する。

## (4) 減額値と支払額算定の関係

### 1) 支払額算定の考え方

発生事象単位での減額

発生した事象単位での減額は、4(1)~(3)で規定した減額を全て合算し、発生した事象の該当する業種区分(以下、「当該業種区分」という。)から減額を行う。

業種区分単位での減額が当期の業種区分相当額を超えた場合

当該業種区分における当期の累積減額値が、当期の当該業種区分の支払相当額を超えた場合は、他の全ての業種区分から一律に減額を行う。(「重大な事象以外の事象」の罰則点も同様とする。)

当期の減額の合計が当期の維持管理費の総額と同額となった場合

当期の減額の合計値が、当期の維持管理費の総額と同額となった場合、当期の維持管理費は支払われないことになる。また、施設購入費の支払いを留保する場合がある。当該留保に係る期間中の金利は支払われない。

減額以外の損害賠償等

大学は、減額の手続とは別に、要求水準未達成に伴う損害賠償を事業者に請求することができる。

## 2) 減額値等の有効期限

罰則点等の減額値は、当期限りにおいて有効とし、翌期等には持ち越さないものとするが、再発の履歴等については、事業従事者変更等に関係なく事業期間全体に亘って有効であることとする。

## 5 要求水準未達成発生後の対処方法

### (1) 基本的な考え方

事業者は、猶予時間の3倍の時間以内に業務の改善・復旧を終えることが出来なかったことにより、大学から改善の勧告を受けた場合、直ちにかつ誠意をもって、改善計画書を大学に提出し、その承認を得て、要求水準未達成の状態の改善・復旧の実施にあたることとする。

### (2) 改善計画書

事業者は、直ちに要求水準未達成の状態の改善・復旧を行うよう、大学から、改善の勧告を受けた場合、直ちに改善計画書を作成し、大学に提出し、その承認を得る。

#### 1) 記載内容

要求水準未達成の内容

要求水準未達成の場所

要求水準未達成の原因

該当する業種区分

改善・復旧の方法

改善・復旧の期限

改善・復旧の責任者

#### 2) 再提出

大学は、改善計画書の記載内容に不備がある場合、または要求水準未達成の状態の改善・復旧が明らかに不可能であると認められる等記載内容が妥当でないと判断した場合、再提出を求めることがある。大学は再提出を求める場合、再提出が必要と判断した理由を事業者に提示する。

再提出の場合は、大学が提示した理由に対する対処方策を付記し、改めて改善・復旧計画を作成し、提出する。



《維持管理業務に係るサービス対価の減額及び契約終了の手続の流れ》

