

## 本牧市民プール再整備事業に関するモニタリング基本計画

令和2（2020）年7月21日

横浜市

## 目 次

1	モニタリングの総則.....	1
	(1) モニタリングの概要.....	1
	(2) 改善要求措置の概要.....	1
2	モニタリングの方法.....	1
	(1) 関係者協議会.....	1
	(2) セルフモニタリング.....	2
	(3) モニタリング.....	5
3	改善要求措置の方法.....	5
	(1) 改善勧告及び改善・復旧の措置.....	5
	(2) 支払の減額措置.....	6
	(3) 本事業の業務を実施する提案企業の変更.....	11
	(4) 契約解除 .....	11
4	事業終了時に係る業績等の監視の方法.....	12
5	本事業の実施に関して本市に提出する書類.....	13

## 1 モニタリングの総則

### (1) モニタリングの概要

P F I 事業者は、本事業を適正かつ確実に遂行するために、本事業の事業期間にわたり、本事業を実施することにより達成しなければならない次のアからエまでに掲げる水準その他の事項（以下、これらを総称して「要求水準」という。）を達成していること及び達成しないおそれが無いことについて自ら確認するとともに管理しなければならないものとする。

ア 本事業に関する経営管理の状態

イ 本施設及び提供公園（以下「本施設等」という。）の性能

ウ 本事業の実施に関する業務成果の水準（本事業により提供されるサービスの水準を含む。）

エ その他の本事業の適正かつ確実な実施を図るために必要な事項

また、P F I 事業者は、本事業の実施の状況や成果等（以下「業績等」という。）が要求水準を達成していない場合又は達成しないおそれが有る場合は、P F I 事業者自らの責任において本事業の実施に関する業務を実施する提案企業に対して改善要求を行うなど、要求水準を達成するための措置を講じなければならないものとする。

本市は、P F I 事業者による本事業の業績等の確認（以下「セルフモニタリング」という。）の結果を確認（以下「モニタリング」という。）することにより、要求水準の達成状況を確認する。

### (2) 改善要求措置の概要

本市は、モニタリングの結果、P F I 事業者の責めに帰すべき事由により本事業に関する要求水準が達成できていない、又は達成できないおそれがあると判断した場合は、P F I 事業者に対して、改善勧告、支払の減額、違約金の請求、契約解除等の改善要求措置を講ずるものとする。

## 2 モニタリングの方法

### (1) 関係者協議会

ア 本市及びP F I 事業者は、P F I 事業契約の定めるところにより関係者協議会を設置し、P F I 事業契約（仮契約）の締結日以降本施設等の引渡日まで、及び本施設等の引渡日以降における夏期の屋外プール営業の期間が含まれる第2四半期（7月1日から9月30日までの期間）については原則として毎月2回の頻度で関係者協議会を開催する。

イ 本市及びP F I 事業者は、P F I 事業契約の定めるところにより関係者協議会において本事業の実施に関する事項について協議する他、P F I 事業者は本事業の実施状況を報告し、本市はその報告を確認する。

なお、P F I 事業者は本事業の実施状況の報告にあたり、市と協議のうえ、書面並びに関係する図面又はそれらの電子データを併せて提出すること。

## (2) セルフモニタリング

ア P F I 事業者は、P F I 事業契約（仮契約）の締結日の翌日から 14 日以内にセルフモニタリング計画（本事業の実施に関する要求水準の確認の時期及び方法等の他、セルフモニタリングに必要な事項を記載した計画）を作成し、本市に提出して確認を受けること。

イ P F I 事業者は、次の(ア)及び(イ)に掲げる事項に従い、上記アのセルフモニタリング計画に基づいたセルフモニタリング年間計画（当該年度における要求水準の確認の時期及び方法等の他、当該年度のセルフモニタリングに必要な事項を記載した計画）を作成して本市に提出すること。

(ア) 最初のセルフモニタリング年間計画書は、P F I 事業契約（仮契約）の締結日から最初に到来する事業年度末日までを対象として、P F I 事業契約（仮契約）の締結日の翌日から 14 日以内に提出し、以後、毎事業年度末日の 30 日前までに翌事業年度を対象としたセルフモニタリング年間計画書を作成して提出すること。

(イ) セルフモニタリング年間計画書には、当該年度における本事業の実施に関する業務の実施内容、工程及び業績等の確認の時期及び方法等の他、セルフモニタリングを実施する計画に必要な事項を記載すること。

ウ P F I 事業者は、上記アのセルフモニタリング計画書及び上記イのセルフモニタリング年間計画書に基づき、次の(ア)から(エ)までに掲げるセルフモニタリングにより本事業の業績等が要求水準を達成していることを確認すること。

(ア) 計画時セルフモニタリング

次の a から m までに掲げる書類が、基本協定、P F I 事業契約、要求水準書及び計画提案に基づいた内容であることを確認し、当該書類を本市に提出すること。

- a 経営管理総合計画書（セルフモニタリング計画書を含む。）
- b P F I 事業者（S P C を設立する場合は S P C）の定款及び株主名簿の写し
- c 施設性能確認計画書
- d 設計業務計画書
- e 建設業務計画書
- f 工事監理業務計画書
- g 備品等設置業務計画書
- h 施設管理総合計画書
- i 施設運営総合計画書

- j 自主事業総合計画書
- k 利便機能営業総合計画書
- l 付帯事業総合計画書
- m その他の計画時セルフモニタリングに必要な書類

(イ) 日常セルフモニタリング

毎日の本事業の業績等について要求水準を達成していること、又は達成できないおそれがないことを確認し、その確認結果を関係者協議会において本事業の実施状況として本市に報告すること。

また、本事業に重大な影響を及ぼす可能性のある事象が生じた場合は、直ちにその内容を本市に報告するとともに応急処置等を行うこと。

(ウ) 定期セルフモニタリング

次の a から m までに掲げる書類が、基本協定、P F I 事業契約、要求水準書及び計画提案に基づいた内容であることを確認し、当該書類等を本市に提出すること。

a 各事業年度における経営管理の計画及び業績等に関する書類

- (a) 経営管理年間計画書
- (b) 財務管理年間計画書
- (c) 業務管理年間計画書（セルフモニタリング年間計画書を含む。）
- (d) 経営管理総合年間報告書
- (e) P F I 事業者の株主総会に提出又は提供された資料及び当該株主総会の議事録又は議事要旨における本事業に関する事項
- (f) P F I 事業者の取締役会に提出又は提供された資料及び当該取締役会の議事録又は議事要旨における本事業に関する事項
- (g) P F I 事業者の定時株主総会に係る事業年度における監査済みの会社法第 435 条第 2 項に定める計算書類及びその附属明細書、それらの計算書類に係る監査報告書の写し及びその根拠となる本事業に関する資金収支の実績との関係を説明した書類
- (h) 本事業の実施に関する各業務における当該年度の発注状況一覧

b 各四半期における経営管理の業績等に関する書類

- (a) 経営管理総合四半期報告書

c 本施設等の施設性能に関する書類

- (a) 施設性能確認報告書（基本設計終了時点、建設工事着手時点、建設工事終了時点、本事業の事業期間終了日の 1 年前の時点等）

d 施設整備業務の業績等に関する書類

- (a) 設計業務の成果物
- (b) 建設業務の実施工程表

- (c) 建設業務の進捗状況報告書
- (d) 本施設の揮発性有機化合物（VOC）等の室内濃度測定結果報告書
- (e) 建設業務の成果物（施設管理用図面、施設利用の手引き等を含む。）
- (f) 工事監理業務報告書
- (g) 工事監理業務の成果物
- (h) 備品等設置業務の成果物（備品台帳、備品等利用の手引き等を含む。）
- e 各事業年度における施設管理業務及び施設運營業務の計画に関する書類
  - (a) 施設管理総合年間計画書
  - (b) 施設運営総合年間計画書
- f 各四半期における施設管理業務及び施設運營業務の業績等に関する書類
  - (a) 施設管理総合四半期報告書
  - (b) 施設運営総合四半期報告書
- g 各事業年度における自主事業の計画に関する書類
  - (a) 自主事業年間計画書
- h 各四半期における自主事業の業績等に関する書類
  - (a) 自主事業四半期報告書
- i 各事業年度における利便機能営業の計画に関する書類
  - (a) 利便機能営業年間計画書
- j 各四半期における利便機能営業の業績等に関する書類
  - (a) 利便機能営業四半期報告書
- k 各事業年度における付帯事業の計画及び業績等に関する書類
  - (a) 付帯事業年間計画書
  - (b) 付帯事業年間報告書
- l 各四半期における付帯事業の業績等に関する書類
  - (a) 付帯事業四半期報告書
- m その他の定期セルフモニタリングに必要な書類
- (エ) 随時セルフモニタリング

本事業の業績等について、適宜、必要に応じて提案企業に説明を要求し、現場に立ち会うなどして、本事業に関する要求水準を達成している、又は達成できないおそれがないことを確認し、関係者協議会において本市に報告すること。

また、次の a から h までに掲げる事項について変更があった場合には、その変更日の翌日から 14 日以内に変更後の内容を本市に報告すること。

- a PFI 事業者（SPC を設立する場合は SPC）の定款
- b PFI 事業者（SPC を設立する場合は SPC）の株主名簿
- c 施設管理用図面
- d 施設管理用台帳

- e 施設利用の手引
- f 備品等台帳
- g 備品等利用の手引
- h その他の本事業の実施に関する変更事項

### (3) モニタリング

本市は、関係者協議会におけるPFI事業者の報告（当該報告に関連する書面及び当該書面に付帯する図面等の資料を含む。）並びにPFI事業者が提出する書類（当該書類に付帯する図面等の資料を含む。）に基づき、PFI事業者による本事業の業績等が要求水準を達成していることを確認することを基本とし、必要に応じて実地における確認を行うものとする。

また、本市は、必要があるときは、随時、PFI事業者による本事業の業績等を確認するための報告をPFI事業者に求めることができるものとし、PFI事業者は本市から請求のあった事項について速やかに本市に報告すること。

## 3 改善要求措置の方法

### (1) 改善勧告及び改善・復旧の措置

#### ア 改善勧告

本市は、本事業の業績等をモニタリングした結果、PFI事業者の責めに帰すべき事由により業績等が要求水準を達成していない、又は達成しないおそれがあると判断した場合（以下、このような本事業の業績等の状態を「懸念事項」という。）は、PFI事業者に対して、直ちに当該懸念事項に対する改善及び復旧等を図るよう改善勧告を行うものとする。

また、本市は、後記「(2)イ(ア) 是正レベルの認定」に示すところにより、改善が必要な懸念事項の内容に応じた是正レベルを認定し、当該認定結果を改善勧告と共にPFI事業者に通知する。

#### イ 改善・復旧計画書の作成及び確認

PFI事業者は、改善勧告に基づき、次に掲げる事項について示した改善・復旧計画書を作成して本市に提出すること。

- (ア) 懸念事項の内容及び原因
- (イ) 懸念事項の状況を改善及び復旧する具体的な方法、期限及び責任者
- (ウ) 本事業の実施体制、実施計画等についての必要な改善策

本市は、PFI事業者が提出した改善・復旧計画書の内容が、懸念事項の状況を改善及び復旧できる合理的なものであることを確認する。

なお、本市は、その内容が、懸念事項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・復旧計画書の変更及び再提出を求め

ることができるものとする。

ただし、懸念事項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については、上記によらず、P F I 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、これを本市に報告する。

#### ウ 改善・復旧の措置及び確認

P F I 事業者は、改善・復旧計画書に基づき、業務を実施する提案企業に対して適切に指導等を行いつつ、直ちに改善及び復旧を図り、本市に報告する。本市は、P F I 事業者からの報告を受け、懸念事項の改善及び復旧が図られたことを確認する。

#### エ 再改善勧告（同じ懸念事項に対して改めて行う改善勧告）

本市は、改善勧告において通知した提出期限までに改善・復旧計画書が提出されない場合、改善・復旧計画書に定められた期限までに懸念事項の改善及び復旧が図られたことが確認できない場合、改善及び復旧の図られた懸念事項が再び生じたことを確認した場合は、再度上記アの改善勧告を行うと共に、後記「(2)イ(イ) 減額ポイントの算定」に示すところにより減額ポイントの加算を開始する。

## (2) 支払の減額措置

### ア 本施設等の性能に関する事項

本市は、本施設等の完成検査において、要求水準が達成できず、修補が困難であることを確認した場合、P F I 事業契約に基づいて提出されている最新の事業費の内訳に基づき、修補が困難である部分に相当する本施設等工事費等の減額、又は本施設等工事費等の10%に相当する違約金をP F I 事業者に請求する。

### イ 本事業の業績等に関する事項

#### (ア) 是正レベルの認定

本市は、本事業の業績等についての改善勧告を行うにあたり、改善が必要な懸念事項の内容ごとに是正レベルの認定を行い、改善勧告と共に是正レベルの認定結果をP F I 事業者に通知する。是正レベルはレベル1からレベル3の3段階とし、それぞれの是正レベル別の懸念事項の内容例は次のとおりとする。

是正レベル別の懸念事項の内容例

是正レベル	懸念事項の内容例
レベル1	<p>本事業の実施に関して軽微な支障があった場合等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市に対する報告が遅延した場合</li> <li>・各事業年度を対象とした年間の計画に記載された事項の実施が遅延した場合</li> <li>・本施設の利用者に対するサービスの提供（施設運營業務、自主事業及び利便機能営業の実施によるサービスの提供）に不備等があった場合</li> <li>・本施設の利用者に対するサービスの提供（施設運營業務、自主事業及び利便機能営業の実施によるサービスの提供）が一時的（8時間未満）に停止した場合</li> <li>・本施設（設備等を含む。）に一時的（8時間未満）な不具合が生じた場合</li> <li>・利便機能の営業に不備等があった場合</li> <li>・付帯事業による民間収益施設の営業に不備等があった場合</li> <li>・本市への提出書類の提出が遅延した場合</li> <li>・本市職員及びその関係者、利用者、本施設を視察等する見学者並びに市民等への対応に不備があった場合</li> <li>・本市が改善勧告を行うような懸念事項を生じさせた場合など、本事業の実施に関して軽微な支障があると判断した場合</li> </ul>
レベル2	<p>本事業の実施に関して重大な支障があった場合等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市に対する報告内容に不備又は虚偽等があった場合</li> <li>・年間計画に記載された事項の実施に不備等があった場合</li> <li>・本施設の利用者に対するサービスの提供（施設運營業務、自主事業及び利便機能営業の実施によるサービスの提供）に関する不備等について利用者及び市民等から苦情があった場合</li> <li>・本施設の利用者に対するサービスの提供（施設運營業務、自主事業及び利便機能営業の実施によるサービスの提供）が終日（8時間以上）停止した場合</li> <li>・本施設（設備等を含む。）に終日（8時間以上）にわたり不具合が生じた場合</li> <li>・利便機能の営業に関する不備等について利用者及び市民等から苦情があった場合</li> <li>・付帯事業による民間収益施設の営業に関する不備等について利用者及び市民等から苦情があった場合</li> <li>・本市への提出書類について提出内容に不備又は虚偽の記載があった場合</li> <li>・本市からの改善勧告、本事業の実施に関する公的機関からの指導又は指示等への対応に不備があった場合</li> <li>・本市職員及びその関係者等の実地による業績等の確認を拒み、妨げ又は怠った場合</li> <li>・本市がレベル1に認定した懸念事項について再改善勧告を行った場合など、本事業の実施に関して重大な支障があると判断した場合など</li> </ul>

是正レベル	懸念事項の内容例
レベル3	<p>本事業の実施に関して業務不履行があった場合等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市に対する重大かつ緊急な報告事項の報告が遅延した場合又は本市に対する報告事項が報告されていない若しくは隠蔽されていた場合</li> <li>・本施設の利用者に対するサービスに関して事故を発生させた場合</li> <li>・本施設の利用者に対するサービスに関して利用者又は第三者に損害を与えた場合</li> <li>・本施設の利用者に対するサービスの提供（施設運營業務、自主事業及び利便機能営業の実施によるサービスの提供）が24時間以上停止した場合</li> <li>・本施設（設備等を含む。）に24時間以上にわたり不具合が生じた場合</li> <li>・利便機能の営業に関して事故を発生させた場合</li> <li>・利便機能の営業に関して利用者又は第三者に損害を与えた場合</li> <li>・付帯事業による民間収益施設の営業に関して事故を発生させた場合</li> <li>・付帯事業による民間収益施設の営業に関して利用者又は第三者に損害を与えた場合</li> <li>・本市への提出書類が提出されなかった場合</li> <li>・本市がレベル2に認定した懸念事項について再改善勧告を行った場合など、本事業の実施に関して業務不履行があると判断した場合など</li> </ul>

(イ) 減額ポイントの算定

本市は、P F I 事業者に改善勧告を行った後、次のいずれかの場合には、再改善勧告を行うとともに、改めて懸念事項の是正レベルを認定し、改善及び復旧が図られていない懸念事項の内容、改善・復旧計画書の再提出期限及び是正レベルの認定結果をP F I 事業者へ通知すると共に減額ポイントの加算を開始する。

- a 提出期限までに改善・復旧計画書が提出されない場合
- b 改善・復旧計画書に定められた期限までに懸念事項の改善及び復旧が図られたことを確認できない場合
- c 改善及び復旧の図られた懸念事項が再び生じたことを確認した場合

減額ポイントの算定は、本市が当初の改善勧告において通知した懸念事項が生じた日（初日）から当該懸念事項の改善及び復旧が図られたことを本市が確認した日（末日）までの期間（以下「算定対象期間」といい、初日及び末日の両日を含む。）を対象として、是正レベルに応じた1日あたりの減額ポイントを算定対象期間の日数に乗じて算定する。ただし、上記cの改善及び復旧の図られた懸念事項が再び生じたことを確認した場合は、当初の改善勧告において通知した懸念事項が再び生じた日を算定対象期間の初日とする。

是正レベルに応じた1日あたりの減額ポイントは次のとおりとする。

是正レベルに応じた1日あたりの減額ポイント

是正レベル	1日あたりの減額ポイント
レベル1	懸念事項1件につき 1ポイント/日
レベル2	懸念事項1件につき 5ポイント/日
レベル3	懸念事項1件につき 10ポイント/日

なお、算定対象期間中に到来した支払対象期間末日までの減額ポイントの合計に応じて当該支払対象期間の支払を減額した場合は、当該支払対象期間末日までに加算された減額ポイントの合計を失効するものとし、翌支払対象期間の初日から改めて減額ポイントの加算を開始する。

また、算定対象期間中に是正レベルを変更した場合は、是正レベル変更の通知日以降の期間は、変更後の是正レベルに応じた1日あたりの減額ポイントを加算する。

是正レベルの変更や支払の減額が行われた場合の算定対象期間の初日及び末日は次のとおりとする。

算定対象期間の初日及び末日

算定対象期間中の状況	算定対象期間の初日	算定対象期間の末日
算定対象期間中に是正レベルの変更や支払の減額が行われない場合	A 本市が再改善勧告において通知した懸念事項が生じた日	D Aの懸念事項の改善及び復旧が図られたことを本市が確認した日
算定対象期間中に支払の減額が行われる場合	当該減額に係る支払対象期間	B 支払対象期間の末日
	翌支払対象期間	D Aの懸念事項の改善及び復旧が図られたことを本市が確認した日
算定対象期間中に是正レベルの変更が行われる場合	是正レベル変更前	B 是正レベル変更の通知日の前日
	是正レベル変更後	D Aの懸念事項の改善及び復旧が図られたことを本市が確認した日

(ウ) 減額ポイントの支払額への反映

本市は、P F I 事業契約（仮契約）の締結日から本施設等の引渡日までの間における各懸念事項に関する減額ポイントの合計、又は本施設の引渡日の翌日以降の各支払対象期間（四半期）末日までにおける各懸念事項に関する減額ポイントの合計（支払対象期間内において改めて改善勧告を行うことにより是正レベルを変更した場合はそれぞれの是正レベルに応じた算定対象期間において算定された減額ポイントの合計）に応じて減額対象となる支払に対する減額割合を算定し、減額後の支払額をP F I 事業者へ通知する。

懸念事項の対象分野別の減額対象となる支払は次のとおりとする。

懸念事項の対象分野別の減額対象となる支払

算定期間	懸念事項の対象分野	減額対象となる支払額
P F I 事業契約（仮契約）の締結日から本施設等の引渡日までの期間	本施設等の設計業務の業績等に関する懸念事項	施設整備費における設計業務の費用に相当する支払額
	本施設等の建設業務の業績等に関する懸念事項	施設整備費における建設業務の費用に相当する支払額（工事費における一般管理費）
	本施設等の工事監理業務の業績等に関する懸念事項	施設整備費における工事監理業務の費用に相当する支払額
	備品等設置業務の業績等に関する懸念事項	備品等設置費における備品等設置業務の費用に相当する支払額（一般管理費等）
	上記以外のその他及び経営管理業務の業績等に関する懸念事項	施設整備費における本施設の引渡日までのP F I 事業者の運営費に相当する支払額
本施設等の引渡日の翌日以降の各支払対象期間（四半期）	本施設の施設管理業務及び施設運営業務の業績等に関する懸念事項	当該支払対象期間の指定管理料
	上記以外のその他及び経営管理業務、本施設の自主事業及び利便機能営業、付帯事業の業績等に関する懸念事項	当該支払対象期間のその他費用

減額ポイントの合計は、対象としている懸念事項の改善及び復旧が図られたことを本市が確認した場合、又は減額ポイントの合計に応じて支払を減額した

場合にそれぞれ失効するものとする。

このため、算定対象期間中に支払いの減額が行われる場合は、支払対象期間末日までの減額ポイントの合計は、翌支払対象期間に繰り越さないものとする。

また、支払対象期間末日までの減額ポイントの合計が10ポイント未満である場合は支払いの減額は行われず、当該減額ポイントの合計は翌支払対象期間に繰り越すものとし、対象としている懸念事項の改善及び復旧が図られたことを本市が確認した日における減額ポイントの合計が10ポイント未満である場合は当該減額ポイントの合計は失効するものとする。

減額ポイントの合計に応じた支払額の減額割合の算定方法は次のとおりとする。

減額ポイントの合計に応じた支払額の減額割合の算定方法

減額ポイント合計	支払額の減額割合の算定方法
0 ～ 9	0%減額（減額なし）
10 ～ 99	1ポイントにつき支払額の0.15%減額 減額割合＝減額ポイント合計×0.15 (1.5%～約15%の減額)
100 ～ 199	1ポイントにつき支払額の0.35%減額 減額割合＝減額ポイント合計×0.35－20
200 ～ 299	1ポイントにつき支払額の0.50%減額 減額割合＝減額ポイント合計×0.50－50
300 以上	100%減額

### (3) 本事業の業務を実施する提案企業の変更

改善勧告を繰り返しても、懸念事項を改善及び復旧することが明らかに困難であると認められた場合、本市は、PFI事業者との協議により、懸念事項が生じている業務を実施する提案企業等の変更を求めることができるものとする。

### (4) 契約解除

改善勧告を繰り返しても、懸念事項を改善及び復旧することが明らかに困難であると認められた場合、本市は、PFI事業者の債務不履行と判断して、本事業に係わる契約の全部又は懸念事項を生じさせている部分を解除できるものとする。

なお、本市は、本事業に係わる契約の一部解除により、本事業全体の業務履行の継続が明らかに不可能であると判断した場合、PFI事業者の債務不履行等を理由に本事業に係わる契約を終了することがある。この場合、本市は、PFI事業契約の定めるところに従い、本事業に係わる契約を終了するものとする。

#### 4 事業終了時に係る業績等の監視の方法

ア P F I 事業者は、本事業の事業期間の終了日の1年前に、本施設の劣化等の状況報告及び本施設の保全のために必要となる資料並びに図面及び電子データの整備状況の報告を行う。

イ 本市は、上記アの報告内容について確認を行う。

ウ 本市及びP F I 事業者は、上記イによる確認の内容に基づき、必要に応じて協議する。

エ P F I 事業者は、要求水準を満たすよう、本事業終了時までには、協議の結果を反映した修繕計画書に基づき修繕を行うほか、必要となる資料を整備し、本市に確認を受ける。

## 5 本事業の実施に関して本市に提出する書類

- (1) P F I 事業契約（仮契約）の締結日の翌日から 14 日以内に提出する書類
  - ア 経営管理総合計画書（セルフモニタリング計画書を含む。）
  - イ 経営管理年間計画書（最初の事業年度を対象）
  - ウ 財務管理年間計画書（最初の事業年度を対象）
  - エ 業務管理年間計画書（セルフモニタリング年間計画書を含み、最初の事業年度を対象）
  - オ P F I 事業者（S P C を設立する場合は S P C）の定款及び株主名簿の写し
  - カ 施設性能確認計画書
  - キ 設計業務計画書
  - ク 付帯事業総合計画書
  
- (2) P F I 事業者の株主総会の会日の翌日から 14 日以内に提出する書類
  - ア 株主総会に提出又は提供された資料及び当該株主総会の議事録又は議事要旨における本事業に関する事項
  - イ 当該定時株主総会に係る事業年度における監査済みの会社法第 435 条第 2 項に定める計算書類及びその附属明細書、当該計算書類等に係る監査報告書の写し、当該計算書類の根拠となる本事業に関する資金収支の実績との関係を説明した書類
  
- (3) P F I 事業者の取締役会の会日の翌日から 14 日以内に提出する書類
  - ア 取締役会に提出又は提供された資料及び当該取締役会の議事録又は議事要旨における本事業に関する事項
  
- (4) 基本設計の終了日の翌日から 14 日以内に提出する書類
  - ア 設計業務の成果物（施設性能確認報告書（基本設計終了時点）を含む。）
  
- (5) 実施設計の終了日の翌日から 14 日以内に提出する書類
  - ア 設計業務の成果物（施設性能確認報告書（建設工事着手時点）を含む。）
  
- (6) 本施設等の建設工事の着工日の 30 日前までに提出する書類
  - ア 建設業務計画書
  - イ 工事監理業務計画書
  - ウ 備品等設置業務計画書
  - エ 建設業務の実施工程表
  - オ 建設業務の進捗状況報告書

- (7) 建設工事期間中の毎月末日の翌日から 14 日以内に提出する書類
  - ア 建設業務の進捗状況報告書
  - イ 工事監理業務報告書
  
- (8) 建設業務の終了日の翌日から 14 日以内に提出する書類
  - ア 建設業務の成果物（施設性能確認報告書（建設工事終了時点）、施設管理用図面、施設利用の手引きを含む。）
  - イ 揮発性有機化合物（VOC）等の室内濃度測定結果報告書
  
- (9) 工事監理業務の終了日の翌日から 14 日以内に提出する書類
  - ア 工事監理業務の成果物
  
- (10) 備品等設置業務の終了日の翌日から 14 日以内に提出する書類
  - ア 備品等設置業務の成果物（備品等台帳、備品等利用の手引きを含む。）
  
- (11) 事業年度末日の翌日から 14 日以内に提出する書類
  - ア 経営管理総合年間報告書（本施設の引渡日が含まれる事業年度の前年度までを対象）
  - イ 付帯事業年間報告書（本施設の引渡日が含まれる事業年度の前年度までを対象）
  
- (12) 付帯事業用地の貸付日の 30 日前までに提出する書類
  - ア 付帯事業年間計画書（最初の事業年度を対象）
  
- (13) 本施設等の引渡日の 180 日前までに提出する書類
  - ア 施設管理総合計画書
  - イ 施設運営総合計画書
  - ウ 自主事業総合計画書
  - エ 利便機能営業総合計画書
  
- (14) 事業年度末日の 30 日前までに提出する書類
  - ア 経営管理年間計画書（翌事業年度を対象）
  - イ 財務管理年間計画書（翌事業年度を対象）
  - ウ 業務管理年間計画書（セルフモニタリング年間計画書を含み、翌事業年度を対象）
  - エ 施設管理総合年間計画書（本施設の引渡日が含まれる事業年度以降を対象）
  - オ 施設運営総合年間計画書（本施設の引渡日が含まれる事業年度以降を対象）
  - カ 自主事業年間計画書（本施設の引渡日が含まれる事業年度以降を対象）

- キ 利便機能営業年間計画書（本施設の引渡日が含まれる事業年度以降を対象）
- ク 付帯事業年間計画書（翌事業年度を対象）

(15) 事業年度末日の翌日から 90 日以内に提出する書類

- ア 本事業の実施に関する各業務における当該年度の発注状況一覧

(16) 四半期末日の翌日から 14 日以内に提出する書類

- ア 経営管理総合四半期報告書
- イ 施設管理総合四半期報告書
- ウ 施設運営総合四半期報告書
- エ 自主事業四半期報告書
- オ 利便機能営業四半期報告書
- カ 付帯事業四半期報告書

(17) 変更日の翌日から 14 日以内に提出する書類

- ア P F I 事業者（S P C を設立する場合は S P C）の定款及び株主名簿の写し
- イ 経営管理総合計画書に記載した P F I 事業者自らが締結し、又は締結予定の契約若しくは覚書等の一覧
- ウ 施設管理用図面、施設管理用台帳、施設利用の手引き、備品等台帳、備品等利用の手引き

(18) 本事業の事業期間の終了日が含まれる事業年度の前事業年度末日までに提出する書類

- ア 施設性能確認報告書
- イ 本施設の施設管理業務の仕様書及び業務マニュアル
- ウ 本施設の施設運営業務の仕様書及び業務マニュアル

