

**首都圏情報発信・交流拠点施設
整備運営事業**

モニタリング基本計画

令和7年5月

香川県

目次

第1章 総則	1
1. はじめに.....	1
2. 基本的な考え方.....	1
3. モニタリングの方法.....	1
(1) モニタリングの対象.....	1
(2) モニタリング実施計画書.....	1
(3) モニタリング実施計画書の変更.....	2
(4) モニタリングの体制.....	2
(5) 会議体の設置.....	3
(6) 提出書類の変更.....	3
(7) モニタリングの結果公表.....	3
第2章 内装完工時及び事業期間のモニタリング	4
1. 基本的な考え方.....	4
2. モニタリングの方法.....	4
(1) 書類による確認.....	4
(2) 会議による確認.....	4
(3) 現地における確認.....	5
(4) 随時の確認.....	5
3. モニタリングの手順.....	5
第3章 財務状況に関するモニタリング	7
1. 基本的な考え方.....	7
2. モニタリングの方法.....	7
(1) 書類による確認.....	7
(2) 随時の確認.....	7
第4章 事業終了時のモニタリング	8
1. モニタリングの方法.....	8
第5章 募集要項等未達の場合の措置について	9
1. 基本的な考え方.....	9
2. 是正措置等.....	9
(1) 注意.....	9
(2) 協議（是正レベル判定前）.....	9
(3) 是正レベルの判定.....	9
(4) 是正指示.....	11
(5) 協議（是正指示後）.....	11
(6) 是正勧告.....	11
(7) 協議（是正勧告後）.....	11
(8) 再度是正勧告.....	12

(9) 協議（再度是正勧告後）	12
(10) 是正命令	12
(11) 協議（是正命令後）	13
3. 業務委託先等の変更請求	13
4. 定期建物賃貸借契約の解除	13
第6章 KPI 及び KPI 達成計画未達の場合の措置について	14
1. 基本的な考え方	14
2. 改善措置等	14
(1) 改善協議（改善指示前）	14
(2) 改善指示	14
(3) 改善協議（改善勧告前）	14
(4) 改善勧告	15
(5) 改善協議（改善命令前）	15
(6) 改善命令	15
(7) 改善協議（改善命令後）	16
3. 「4つの機能実現施策」の提案・実施請求	16
別紙1 募集要項等未達の場合の是正措置フロー	17
別紙2 成果指標（KPI）未達の場合の改善措置フロー	18

第1章 総則

1. はじめに

モニタリング基本計画（以下「本書」という。）は、首都圏情報発信・交流拠点施設整備運営事業（以下「本事業」という。）が適正に行われるためのモニタリングに関する香川県（以下「県」という。）の考え方を示すものである。本書の修正には原則として応じないが、本事業の適正な実施のために必要と県が認めた場合にはこの限りではない。

なお、本書において用いる用語は、特段の定めのない場合を除き、首都圏情報発信・交流拠点施設整備運営事業募集要項（以下「募集要項」という。）に従うものとする。

2. 基本的な考え方

本事業が事業期間を通じて適正かつ確実に遂行されるよう、モニタリングの仕組みを導入し、県は、運営事業者が「募集要項」、「基本協定書」、「定期建物賃貸借契約書」及び「事業提案書」（以下「募集要項等」という。）に従い、適正に本事業を遂行していることを、運営事業者が実施するセルフモニタリングの結果に係る報告に基づき、確認を行う。

3. モニタリングの方法

(1) モニタリングの対象

モニタリングの対象は、原則として、募集要項等に定める義務等に加え、「事業提案書」に記載された重要業績評価指数（以下「KPI」という。）、KPI 達成計画、財務状況等を網羅したものとする。

また、その他、県及び運営事業者が必要と判断した項目についても、県と運営事業者で協議の上、モニタリングの対象として定めるものとする。

(2) モニタリング実施計画書

運営事業者は、「第1章3.（1）モニタリングの対象」に定めるモニタリングの対象について、下表に示す項目等を記載した「モニタリング実施計画書（案）」を作成し、運営開始予定日の3か月前までに県に提出すること。

「モニタリング実施計画書（案）」提出後、運営事業者は、その内容について県と協議し、県の承諾を得た上で、本事業の開始日までに「モニタリング実施計画書」を確定するものとする。

＜モニタリング実施計画書に定める主な項目＞

項目
① モニタリングの実施時期
② モニタリングの対象
③ モニタリングの実施体制
④ モニタリングの方法
⑤ モニタリングの実施に係る書類（様式含む。）

(3) モニタリング実施計画書の変更

「モニタリング実施計画書」は、本事業の適正な実施のために必要と県が認めた場合には、変更することができる。

(4) モニタリングの体制

本事業が適正に実施され、事業期間にわたり安定的な運営が確保されるよう、募集要項等に定めるところにより、運営事業者によるセルフモニタリング及び県によるモニタリングにより、本事業におけるモニタリングを実施することとする。

① 運営事業者によるセルフモニタリング

運営事業者は、本書及び「モニタリング実施計画書」等に基づきセルフモニタリングを行うものとする。また、セルフモニタリングの方法（実施体制、時期、手続き等）、内容及び結果等を記載した「セルフモニタリング報告書」を事業年度ごとに作成して県に提出するものとする。

ただし、重大な事象が生じた場合、施設利用者等からの苦情や業務不履行があった場合又は本施設に不具合が発生した場合には、モニタリングの実施時期に関わらず、直ちに県に報告するものとする。

なお、第三者への業務委託やテナントへの入居契約を行う場合でも、経営判断は運営事業者に留保されるものであることから、運営事業者は、委託業者やテナント等を含めて、本事業全体を適正にセルフモニタリングできる体制を構築し、確実に実施するものとする。

② 県によるモニタリング

県は、運営事業者の報告に基づき事業の実施状況を確認し、義務の不履行、KPI 及び KPI 達成計画（以下「KPI 等」という。）の未達等が認められた場合には、内容に応じて是正措置等を講じる。

是正措置等の詳細は、「第 5 章 募集要項等未達の場合の措置について」及び「第 6 章 KPI 及び KPI 達成計画未達の場合の措置について」を参照のこと。

なお、モニタリングの実施に当たり、県は、必要に応じて、現地における確認（予告なしの現地確認を含む。）及び外部有識者の助言を得ることができる。

(5) 会議体の設置

県及び運営事業者は、必要に応じて会議体を設置し、本事業の実施状況の確認及び改善等に関する協議を行うとともに、本事業に係る連携・調整を図ることができる。

なお、会議体を設置することとなった場合、運営事業者は、その設置・運営に協力するものとする。

(6) 提出書類の変更

運営事業者は、「第2章2.（1）書類による確認」に示す提出書類を提出した後に変更をする際には、県と協議の上、県の同意を得るものとする。

(7) モニタリングの結果公表

県及び運営事業者は、運営事業者によるセルフモニタリングの内容及び結果のうち、「モニタリング実施計画書」策定時の協議において公表事項と定めた事項を、必要に応じて公表することができる。

県は、県によるモニタリングの結果について、毎事業年度を基本に適時公表することができ、運営事業者は、県の公表に協力するものとする。

第2章 内装完工時及び事業期間のモニタリング

1. 基本的な考え方

運営事業者は、事業期間を通じて募集要項等に基づき、本事業が適正に遂行されているかをセルフモニタリングし、県はその結果報告に基づき、確認を行う。

モニタリングの手順は「第1章3. モニタリングの方法」によるものとする。

2. モニタリングの方法

(1) 書類による確認

運営事業者は、下表に定める提出書類を規定の提出時期までに県に提出し、県の確認を受けるものとする。

運営事業者が提出した書類等のみでは十分な確認ができない場合、県は必要に応じて業務の履行状況や達成状況、その成果等を裏付ける書類等の提出を求めることができる。その際、運営事業者は、県の確認に必要な協力を行うものとする。

<モニタリングに係る提出書類・提出期限>

提出書類	提出時期
① モニタリング実施計画書	運営開始予定日まで
② 事業計画（マスタープラン）	運営開始予定日の3か月前まで
③ 中期計画書	中期計画期間開始の前年度2月末まで (事業開始初年度においては、運営開始予定日の3か月前まで)
④ 単年度計画書	各事業年度の前年度の2月末まで（事業開始初年度においては、運営開始予定日の3か月前まで）
⑤ 中期報告書	中期計画期間の最終年度終了後の4月末まで
⑥ 単年度報告書	各事業年度終了後の4月末まで
⑦ 財務報告書及びその添付書類	各事業年度終了後の4月末まで
⑧ 返還計画書	貸付期間満了日の6か月前まで
⑨ 返還報告書	返還計画書に定める期日まで
⑩ その他県が必要とする書類	随時

(2) 会議による確認

運営事業者は、毎事業年度終了後、県と運営事業者が協議により定める時期に、業務の履行状況や達成状況、その成果等についてセルフモニタリングの結果を県に報告する。

県は、「第2章2.(1)書類による確認」における提出書類の確認に加え、運営事業者からの報告内容を基に、運営事業者の業務の履行状況や達成状況、その成果等を確認する。

運営事業者は、県によるモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて対応方針を整理し、県に報告を行った上で、各業務への反映を行うものとする。

(3) 現地における確認

県は、「(1)書類による確認」及び「(2)会議による確認」の他、必要に応じて、現地における確認を行う。その際、運営事業者は、県の現地における確認に必要な協力を行うものとする。

(4) 随時の確認

県は、必要に応じて、随時、事業の履行状況や達成状況、その成果等について運営事業者から報告を求めることができるものとする。

3. モニタリングの手順

モニタリングの手順及び運営事業者と県の主な作業内容は下表のとおり。

ただし、モニタリングの手順及び作業内容の詳細は、運営事業者の提案内容により異なるため、「モニタリング実施計画書」において定めるものとする。

<モニタリングの手順・主な作業内容>

時期	運営事業者	県
内装工事 完工時	<ul style="list-style-type: none">・ 内装工事が完工次第、速やかに県に報告する。・ 県の要望に応じて、資料提供等の方法により、県の完工確認に協力する。	<ul style="list-style-type: none">・ 県と運営事業者が協議により決定した時期に、完工確認を実施する。・ 完工確認において、県が事業提案書の内容と整合していないと合理的に判断したときは、是正を求めることができる。

時期	運営事業者	県
毎事業年度 計画策定時	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各事業年度の前年度の2月末までに、募集要項等に基づき、単年度計画を作成し、県に提出する。 (※初年度は、事業開始予定日の3か月前までに。) ・ その他、モニタリングに当たり必要な書類として、県が要求した書類等を作成し、県が定める期間までに提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営事業者が提出する事業計画、その他県が提出を求めた書類等の内容について、募集要項等との整合性を確認する。その際、修正が必要と判断した場合は、運営事業者に修正を求めることができる。
毎事業年度 終了後	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各事業年度終了後の4月末までに、当該事業年度のセルフモニタリングの結果を記載した単年度報告書を県に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 単年度報告書の内容等を確認し、必要に応じて、現地における確認や運営事業者へのヒアリング等を実施し、その確認結果を運営事業者に通知する。

第3章 財務状況に関するモニタリング

1. 基本的な考え方

県は、運営事業者が債務超過等によって事業継続が困難になるような事態を回避し、本事業が事業期間にわたり安定的に実施されるよう、運営事業者の本事業に係る財務状況等について確認を行い、必要に応じ、改善に向けての協議を運営事業者と行えるものとする。

2. モニタリングの方法

(1) 書類による確認

運営事業者は、各事業年度の終了後、以下に示す財務面の諸情報（以下、本書において「財務書類等」という。）を県に提出するものとする。県は、提出された財務書類等に基づき、本事業及び運営事業者の財務状況の確認を行う。

なお、運営事業者が提出した財務書類等のみでは確認ができない場合、県は、必要に応じて該当する取引に関する書類等の提出を求める場合がある。その際、運営事業者は県の確認に必要な協力を行うものとする。

【財務書類等¹】

- a. 有価証券報告書
- b. aがない場合における事業報告、計算書類（単体及び連結）及びキャッシュフロー計算書（ない場合は資金繰り表）

(2) 随時の確認

県は、必要に応じて、運営事業者の財務状況について、随時、運営事業者から必要な報告を求めることができる。

¹ a. 及び b. に掲げる財務書類の提出に当たっては、いずれも会計監査人による監査を受けたものであることとし、海外企業にあつては、a. 及び b. に代替する書類の提出を可とする。また、運営事業者がコンソーシアムである場合は、定期建物賃貸借契約の当事者となる構成員に係る書類を提出することとする。

第4章 事業終了時のモニタリング

1. モニタリングの方法

運営事業者は、「返還計画書」に基づき、事業期間終了に伴う原状回復等が実施されたことを自ら確認し、「返還報告書」として県に提出するものとする。

県は、「返還報告書」の内容を確認し、必要に応じて運営事業者へのヒアリングや現地確認等を実施し、その確認結果を運営事業者に通知する。

なお、県は、確認に当たり必要と認める資料等の提出を運営事業者に求めることができ、運営事業者は、県の確認に協力するものとする。

第5章 募集要項等未達の場合の措置について

1. 基本的な考え方

県は、モニタリングの結果、義務等の履行状況が募集要項等を満たしていない又は満たさないおそれがあると判断される事象が発生した場合、運営事業者に対して、「第5章2. 是正措置等」に示す流れにより、是正レベル判定・是正措置、業務委託先等の変更請求、定期建物賃貸借契約の解除の措置を講ずる。

募集要項等を満たしていない又は満たさない恐れがあると判断される事象の是正が緊急を要し、応急処置等を行うことが合理的と県が判断する場合には、運営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、その結果を県に報告することとする。

なお、本章で定める未達の場合の措置は、義務等の履行状況が募集要項等の要件を満たしていない又は満たさないおそれがあると判断される事象を対象とし、KPI等の未達に関する措置は含まない。KPI等の未達時の措置については、「第6章 KPI 及びKPI 達成計画未達の場合の措置について」を参照のこと。

2. 是正措置等

(1) 注意

県は、募集要項等を満たしていないと判断される事象が発生するおそれがある場合は、運営事業者に対して、当該業務等の是正を行うよう口頭又は書面による「注意」を行う。

県から「注意」を受けた場合、運営事業者は、速やかに是正対策を行うものとする。また、「注意」を受けて講ずる是正対策が終わり次第、速やかに「是正報告書」を県に提出し、県から書面にて対策が完了したことの確認を受けることとする。

なお、県は、運営事業者が注意を受けて是正対策を講じない場合には、書面により是正対策の実施期限を示して、再度是正対策を講じるよう求めるものとする。

(2) 協議（是正レベル判定前）

県は、モニタリングを実施した結果、業務の不履行・違反であると判断した場合には、運営事業者と協議を行い、その状況や不履行・違反の理由等を確認する。

(3) 是正レベルの判定

県は、是正指示等が必要と判断した場合には、次に示す基準に従い、その是正レベルの判定を行い、運営事業者に通知する。

＜是正レベルの基準＞

レベル	基準
是正レベル1	軽微な不履行・違反がある場合
是正レベル2	中程度の不履行・違反がある場合
是正レベル3	重大な不履行・違反がある場合

業務の不履行であると判断される主な事象例は以下のとおり。

＜是正レベル判定の主な事象例＞

レベル	基準	主な事象例
1 是正指示	軽微な 不履行	<ul style="list-style-type: none"> ・ 故意又は過失によらない業務に関する報告の軽微な不備 ・ 重大な支障はないが、必要な施設の維持管理業務等の未実施 ・ 運営事業者の責による軽微な事故等の発生 ・ 各種計画書等の必要な改善を行わない場合 ・ 事業提案書、各種計画書等に従い業務が実施されていないと県が判断した場合
2 是正勧告	中程度の 不履行	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務に関する報告の故意又は過失による重大な不備（レベル3の「虚偽の報告」を除く。） ・ 故意又は過失により、長期にわたり業務に関する報告がない場合（提案書類の提出期限を超過した場合も含む。） ・ 重要な連絡の不備 ・ 合理的な理由なく、必要な施設の維持管理業務等を放置し、施設利用を妨げるに至った場合 ・ 頻発するトラブルに対して必要な対策等を講じない場合 ・ 運営事業者の責による事故等の発生 ・ 社会的要請等に基づき、当然求められる最低限の対策を怠ったことによる感染症等の発生 ・ レベル3に該当する「重大な法令違反」以外の法令違反 ・ レベル1に該当する場合で是正指示の手続き及びその後の協議を経てもなお改善が認められないと県が判断した場合
3 是正命令	重大な 不履行	<ul style="list-style-type: none"> ・ 虚偽の報告を行った場合 ・ 運営事業者の責による人身事故等重大な事故の発生 ・ 社会的要請等に基づき、当然求められる最低限の対策を怠ったことによる重大な感染症等の発生 ・ 重大な法令違反を行った場合 ・ レベル2に該当する場合で再度是正勧告の手続き及びその後の協議を経てもなお改善が認められないと県が判断した場合

(4) 是正指示

県は、「是正レベル1」に該当すると判定した場合において、運営事業者が「注意」を受けて実施期限までには是正対策を講じない場合又は「注意」を受けて講じた是正対策によっても改善が認められないと判断したとき（注意を行った事象が再発した場合を含む。）には、運営事業者に対して、当該業務等の是正を行うよう書面又は口頭による「是正指示」を行う。

運営事業者は、県から「是正指示」を受けた場合、速やかに是正対策とその実施期限について県と協議を行い、県が不要とした場合を除き、是正対策とその実施期限等を記載した「是正計画書」を県に提出し、県の承認を得た上で、実施期限までには是正対策を講ずるものとする。

また、運営事業者は、「是正指示」を受けて是正対策を講じた後、速やかに「是正報告書」を県に提出し、県から書面にて対策が完了したことの確認を受けることとする。

(5) 協議（是正指示後）

県は、「2.(4)是正指示」を経ても、運営事業者が実施期限までには是正対策を講じない場合又は「是正指示」を受けて講じた是正対策によっても改善が認められないと判断した場合は、運営事業者と協議を行い、その状況や理由等を確認する。その際、県は必要に応じて、是正期限の延長を行うことができる。

(6) 是正勧告

県は、「是正レベル2」に該当すると判定した場合、及び、「2.(5)協議（是正指示後）」において、是正対策を講じない場合又は是正対策によっても改善が認められないと判断した場合（是正指示を行った事象が再発した場合を含む。）は、運営事業者に対して、当該業務等の是正を行うよう書面による「是正勧告」を行う。

なお、「是正勧告」について、県は、必要と判断した場合は、その内容を公表することができる。

運営事業者は、県から「是正勧告」を受けた場合、速やかに必要な措置を施すとともに、是正対策とその実施期限について県と協議を行い、是正対策とその実施期限等を記載した「是正計画書」を県に提出し、県の承認を得た上で、実施期限までには是正対策を講ずるものとする。

また、運営事業者は、是正対策を講じた後、速やかに「是正報告書」を県に提出し、県から書面にて対策が完了したことの承認を受けることとする。

(7) 協議（是正勧告後）

県は、「2.(6)是正勧告」を経ても、運営事業者が実施期限までには是正対策を講じない場合又は講じた是正対策によっても改善が認められないと判断した場合は、運営

事業者と協議を行い、その状況や理由等を確認する。その際、県は必要に応じて、是正期限の延長を行うことができる。

(8) 再度是正勧告

県は、「2.(7)協議（是正勧告後）」において、是正対策を講じない場合又は是正対策によっても改善が認められないと判断した場合（是正勧告を行った事象が再発した場合を含む。）は、運営事業者に対して、当該業務等の是正を行うよう、書面による「再度是正勧告」を行うとともに、再度、「是正計画書」の提出請求、協議、承認及び随時のモニタリングにより、運営事業者の「再度是正勧告」への対応状況の確認を行う。

なお、「再度是正勧告」について、県は、必要と判断した場合は、その内容を公表することができる。

運営事業者は、県から「再度是正勧告」を受けた場合、速やかに必要な措置を施すとともに、是正対策とその実施期限について県と協議を行い、理由書及び是正対策とその実施期限等を記載した「是正計画書」を県に提出し、県の承認を得た上で、実施期限までには是正対策を講ずるものとする。

また、運営事業者は、是正対策を講じた後、速やかに「是正報告書」を県に提出し、県から書面にて是正対策が完了したことの承認を受けることとする。

(9) 協議（再度是正勧告後）

県は、「2.(8)再度是正勧告」を経ても、運営事業者が実施期限までには是正対策を講じない場合又は是正対策によっても改善が認められないと判断した場合は、運営事業者と協議を行い、その状況や理由等を確認する。その際、県は必要に応じ、是正期限の延長を行うことができる。

(10) 是正命令

県は、「是正レベル3」に該当すると判定した場合、及び、「2.(9)協議（再度是正勧告後）」において、是正対策を講じない場合又は是正対策によっても改善が認められないと判断した場合（再度是正勧告を行った事象が再発した場合を含む。）は、運営事業者に対して、当該業務等の是正を行うよう書面による「是正命令」を行う。

なお、「是正命令」について、県は、必要と判断した場合は、その内容を公表することができる。

運営事業者は、県から「是正命令」を受けた場合、法令に則り速やかに必要な措置を施すとともに、是正対策とその実施期限について県と協議を行い、理由書及び是正対策とその実施期限等を記載した「是正計画書」を県に提出し、県の承認を得た上で、実施期限までには是正対策を講ずるものとする。

また、運営事業者は、是正対策を講じた後、速やかに「是正報告書」を県に提出し、県から書面にて対策が完了したことの承認を受けることとする。

(11) 協議（是正命令後）

県は、「2.(10)是正命令」を経ても、運営事業者が実施期限までに是正対策を講じない場合又は是正対策によっても改善が認められないと判断した場合は、運営事業者と協議を行い、その状況や理由等を確認する。その際、県は必要に応じ、是正期限の延長を行うことができる。

3. 業務委託先等の変更請求

県は、「是正命令」を行った場合、当該事象が発生した業務に係る業務委託先及び転貸先の第三者の変更を請求することができ、運営事業者はこれに従うものとする。

4. 定期建物賃貸借契約の解除

県は、「2.(11)協議（是正命令後）」において、是正対策を講じない場合又は是正対策によっても改善が認められないと判断した場合（「是正命令」を行った事象が再発した場合を含む。）、定期建物賃貸借契約を解除することができる。

第6章 KPI 及び KPI 達成計画未達の場合の措置について

1. 基本的な考え方

県は、モニタリングを実施した結果、KPI 等が未達であると判断される事象が発生した場合、「第6章2. 改善措置等」に示す流れにより、運営事業者と原因分析やそれを踏まえた対応策等の協議（以下「改善協議」という。）を行うとともに、改善措置等を講ずる。

運営事業者は、改善協議及び改善措置等の内容を踏まえ、事業内容の見直し、翌事業年度の事業計画への反映等を行い、KPI 等の達成に向けて努力するものとする。

なお、県は、KPI 等が未達であると判断される事象が発生した場合において、運営事業者の経営努力の結果、当初想定していなかった形で「4つの機能」を実現する効果や成果等が生じていると認められる場合には、当該効果や成果等の内容も踏まえて、是正措置等を講ずるか否かの検討を行う。

2. 改善措置等

(1) 改善協議（改善指示前）

県は、モニタリングを実施した結果、KPI 等が未達であると判断した場合には、運営事業者に、その状況や未達の理由等を確認する。

運営事業者は、原因分析を行い、それを踏まえた対応策等について県と協議するとともに、その内容を踏まえ、事業内容等の見直し、翌事業年度の事業計画への反映等を行い、KPI 等の達成に向けて努力するものとする。

(2) 改善指示

県は、「2.(1)改善協議（改善指示前）」において、改善対策を講じない場合又は改善対策によっても改善が認められないと判断した場合（改善対策を行った事象が再発した場合を含む。）は、運営事業者に対して、事業内容等の改善を行うよう書面又は口頭による「改善指示」を行う。

運営事業者は、県から「改善指示」を受けた場合、県が不要とした場合を除き、速やかに改善対策とその実施期限について県と協議を行い、改善対策とその実施期限等を記載した「改善計画書」を県に提出し、県の承認を得た上で、実施期限までに改善対策を講ずるものとする。

また、運営事業者は、「改善指示」を受けて改善対策を講じた後、速やかに「改善報告書」を県に提出し、県から書面にて対策が完了したことの確認を受けることとする。

(3) 改善協議（改善勧告前）

県は、「2.(2)改善指示」を経ても、運営事業者が実施期限までに改善対策を講じない場合又は「改善指示」を受けて講じた改善対策によっても改善が認められないと

判断した場合は、運営事業者と改善協議を行い、その状況や理由等を確認する。その際、県は必要に応じ、改善期限の延長を行うことができる。

運営事業者は、原因分析を行い、それを踏まえた対応策等について県と協議するものとする。また、改善協議の内容を踏まえ、事業内容等の見直し、翌事業年度の事業計画への反映等を行い、KPI等の達成に向けて努力するものとする。

(4) 改善勧告

県は、「2.(3)改善協議（改善勧告前）」において、改善対策を講じない場合又は改善対策によっても改善が認められないと判断した場合（注意を行った事象が再発した場合を含む。）は、運営事業者に対して、事業内容等の改善を行うよう書面による「改善勧告」を行う。

なお、「改善勧告」について、県は、必要と判断した場合は、その内容を公表することができる。

運営事業者は、県から「改善勧告」を受けた場合、速やかに必要な措置を施すとともに、改善対策とその実施期限について県と協議を行い、改善対策とその実施期限等を記載した「改善計画書」を県に提出し、県の承認を得た上で、実施期限までに改善対策を講ずるものとする。

また、運営事業者は、改善対策を講じた後、速やかに「改善報告書」を県に提出し、県から書面にて対策が完了したことの承認を受けることとする。

(5) 改善協議（改善命令前）

県は、「2.(4)改善勧告」を経ても、運営事業者が実施期限までに改善対策を講じない場合又は「改善勧告」を受けて講じた改善対策によっても改善が認められないと判断した場合は、運営事業者と協議を行い、その状況や理由等を確認する。その際、県は必要に応じ、改善期限の延長を行うことができる。

運営事業者は、原因分析を行い、それを踏まえた対応策等について県と協議するものとする。また、改善協議の内容を踏まえ、事業内容等の見直し、翌事業年度の事業計画への反映等を行い、KPI等の達成に向けて努力するものとする。

(6) 改善命令

県は、「2.(5)協議（改善命令前）」において、改善対策を講じない場合又は改善対策によっても改善が認められないと判断した場合（注意を行った事象が再発した場合を含む。）は、運営事業者に対して、事業内容等の改善を行うよう書面による「改善命令」を行う。

なお、「改善命令」について、県は、必要と判断した場合は、その内容を公表することができる。

運営事業者は、県から改善命令を受けた場合、速やかに必要な措置を施すとともに、改善対策とその実施期限について県と協議を行い、理由書及び改善対策とその実施期限等を記載した「改善計画書」を県に提出し、県の承認を得た上で、実施期限までに改善対策を講ずるものとする。

また、運営事業者は、改善対策を講じた後、速やかに「改善報告書」を県に提出し、県から書面にて対策が完了したことの承認を受けることとする。

(7) 改善協議（改善命令後）

県は、「2.(6)改善命令」を経ても、運営事業者が実施期限までに改善対策を講じない場合又は改善対策によっても改善が認められないと判断した場合は、運営事業者と協議を行い、その状況や理由等を確認する。その際、県は必要に応じ、改善期限の延長を行うことができる。

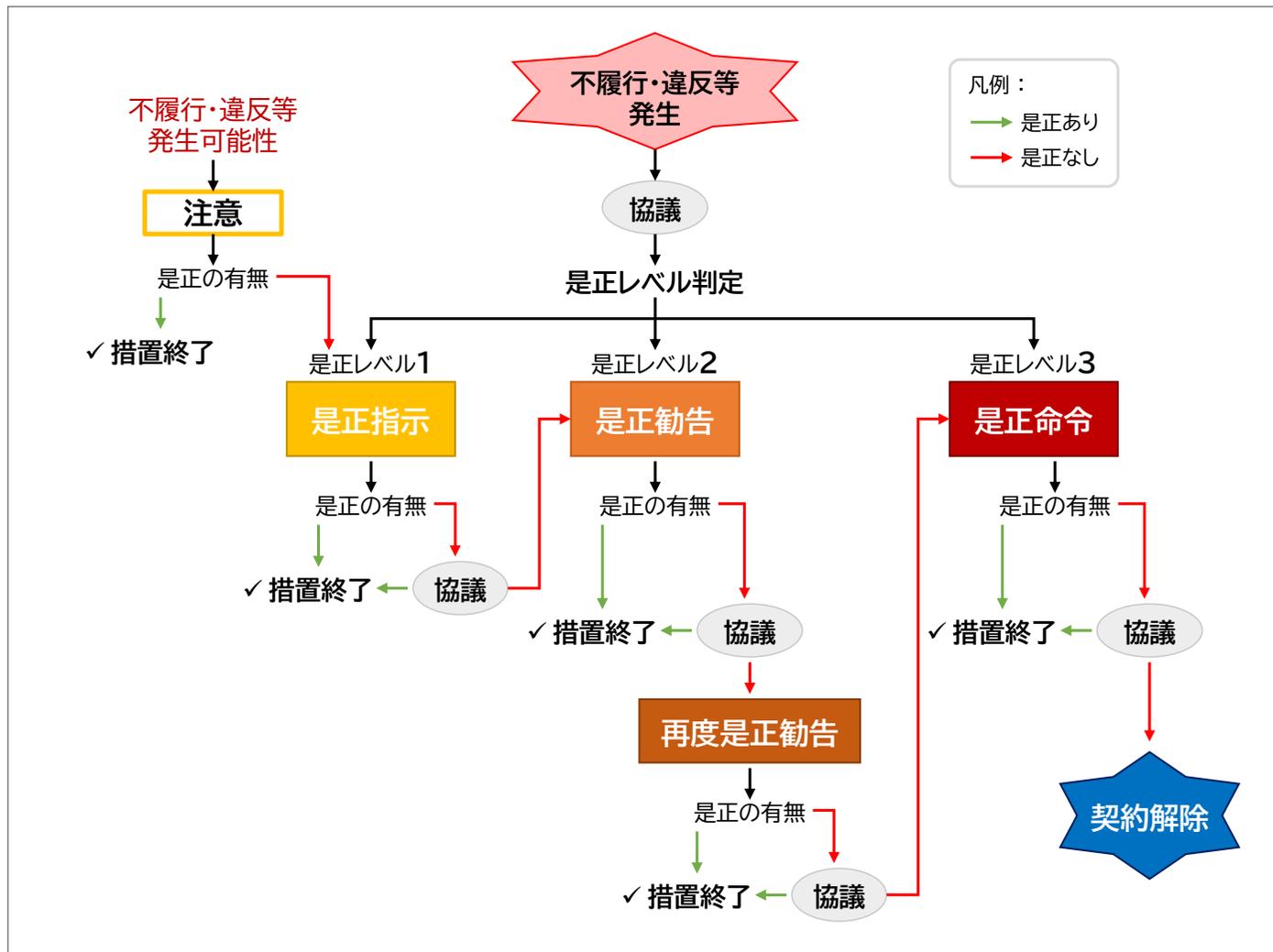
3. 「4つの機能実現施策」の提案・実施請求

県は、「2.(7)改善協議（改善命令後）」において、改善対策を講じない場合又は改善対策によっても改善が認められないと判断した場合（「改善命令」を行った事象が再発した場合を含む。）、運営事業者に、別途「4つの機能」を実現するための施策（以下「4つの機能実現施策」という。）の提案及び実施を請求することができる。

運営事業者は、県から「4つの機能実現施策」の提案及び実施請求を受けた場合、原則として2か月以内に『4つの機能実現施策』の計画書を県に提出し、県と協議を行い、県の承認を得た上で、実施期限までに『4つの機能実現施策』の計画書の内容に基づき、「4つの機能実現施策」を実施するものとする。

なお、運営事業者は、「4つの機能実現施策」の実施に要する全ての費用を負担するものとする。

別紙1 募集要項等未達の場合の是正措置フロー



別紙2 成果指標（KPI）未達の場合の改善措置フロー

