

※本文書は、公表時点での案であり、今後の検討により内容及び文言に変更が生じることがある。

環境試験設備等の運営・利用拡大事業

事業契約書（案） 別紙-2 モニタリング基本計画書（案）

お知らせ

- ①JAXA 標準約款 http://stage.tksc.jaxa.jp/compe/fundamental_j.html
契約条件等は、取引基本契約書その他契約書等別の定めのない限り、JAXA 標準約款によります。ご希望の方は上記 URL よりダウンロード又は当機構契約部（050-3362-4521）までご連絡ください。
- ②JAXA コンプライアンス総合窓口について
当機構との業務に関し、社会規範や倫理、法令上問題と感ずることにつき、どなたでも次の窓口にご相談することができます。（匿名可）
- (1) JAXA 内コンプライアンス総合窓口
E-MAIL : JAXAsodan@jaxa.jp TEL : 090-1660-0191
〒101-8008 東京都千代田区神田駿河台 4-6 御茶ノ水ソラシティ
国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構 総務部法務・コンプライアンス課
「コンプライアンス総合窓口」
- (2) 指定弁護士 岩渕正紀（ふじ合同法律事務所）
E-MAIL : jaxatsuho@siren.ocn.ne.jp TEL : 03-5568-1616

2019年9月

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構

※本文書は、公表時点での案であり、今後の検討により内容及び文言に変更が生じることがある。

目次

第1章 総論	3
1.1 モニタリング基本計画書の目的と位置付け.....	3
1.2 モニタリング実施計画.....	3
1.2.1 モニタリング実施計画書の策定.....	3
1.2.2 モニタリング実施計画書の変更.....	3
1.3 モニタリングの体制.....	3
1.4 モニタリングの対象.....	4
1.5 モニタリングの費用負担.....	4
第2章 モニタリングの実施方法	4
2.1 モニタリングの方法.....	4
2.1.1 書類による確認.....	4
2.1.2 会議体による確認.....	5
2.1.3 現地における確認.....	5
2.2 モニタリングの手順.....	5
第3章 要求水準未達の場合の措置	6
3.1 業務改善措置等.....	6
3.2 業務改善措置の種類.....	6
3.2.1 業務改善要求.....	6
3.2.2 業務改善勧告.....	6
3.2.3 業務改善命令.....	6
3.3 業務改善の手順.....	7
3.3.1 業務改善計画書の提出.....	7
3.3.2 業務改善期間.....	7
3.3.3 業務改善の実施及び報告.....	7
3.3.4 業務改善費用の負担.....	7
3.4 サービス対価の減額等.....	7
3.4.1 減額の考え方.....	7
3.4.2 減額ポイント.....	7
3.4.3 減額ポイントを加算しない場合.....	8
3.4.4 サービス対価の減額.....	8
3.4.5 減額ポイントの支払額への反映.....	8
3.5 契約の解約.....	8
第4章 財務状況等に関するモニタリング	8
4.1 財務状況に関するモニタリングの基本的な考え方.....	8
4.2 財務状況等に関するモニタリングの方法.....	8
4.2.1 財務状況のモニタリング.....	8
4.2.2 経営のモニタリング.....	8
4.2.3 資金収支のモニタリング.....	8
第5章 契約期間終了時のモニタリング	9
5.1 基本的な考え方.....	9
5.2 確認方法.....	9
5.2.1 書類による確認.....	9
5.2.2 会議体による確認.....	9
5.2.3 現地における確認.....	9
5.2.4 モニタリングの手順.....	9

※本文書は、公表時点での案であり、今後の検討により内容及び文言に変更が生じることがある。

第1章 総論

1.1 モニタリング基本計画書の目的と位置付け

本モニタリング基本計画書（以下「本文書」という。）は、事業期間中における要求水準、モニタリング、サービス対価の支払いを一体的なシステムとして捉え、事業者が「要求水準書」に定められた業務を確実に遂行し、かつ、要求水準を達成していることを確認するため、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構（以下「JAXA」という。）が行うモニタリングについて、基本的な考え方及び内容を示すものである。

1.2 モニタリング実施計画

1.2.1 モニタリング実施計画書の策定

事業者は、事業契約締結後、本文書に基づき、以下の事項等を定めた「モニタリング実施計画書」の案をJAXAが定める期間内にJAXAに提出する。JAXAは事業者と適宜協議の上「モニタリング実施計画書」を定める。

- (1) モニタリングの時期
- (2) モニタリングの内容
- (3) モニタリングの実施体制
- (4) モニタリングの手順
- (5) モニタリングの様式

1.2.2 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、以下の事由により変更する場合がある。

- (1) 事業契約書が変更された場合
- (2) 「要求水準書」が変更された場合
- (3) 本文書が改訂された場合
- (4) その他、JAXAが必要と認めた場合

1.3 モニタリングの体制

モニタリングは、事業者によるセルフモニタリング及びJAXAによるモニタリングで構成される。JAXAによるモニタリングの結果について、事業者とJAXAとの間で疑義が生じた場合、双方協議の元、調整を行う。

(1) 事業者によるセルフモニタリング

事業者は、自らが行うモニタリングの計画を記した「セルフモニタリング計画書」を作成し、これに基づき、本業務の履行状況が「要求水準書」の基準を達成しているかについてセルフモニタリングを行うとともに、「業務報告書」を作成し、JAXAに提出する。また、必要に応じて適切な改善措置を講じる。

(2) JAXAによるモニタリング

JAXAは、事業者から提出された「業務報告書」等や会議体での報告を基にモニタリングを行う。JAXAが必要と判断した場合は、JAXAは現地の確認を行う場合がある。

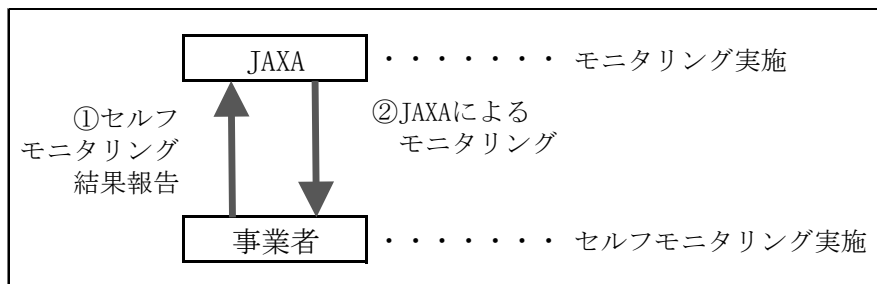


図 モニタリング体制

※本文書は、公表時点での案であり、今後の検討により内容及び文言に変更が生じることがある。

1.4 モニタリングの対象

「要求水準書」に示す以下の項目をモニタリングの対象とする。

- (1) 「4.4. 遵守事項・制約事項・付帯事項」に定める項目を達成していること
- (2) 「第5章 運営業務」に定める項目を達成していること。なお、以下の項目については、予定あるいは計画及び実績の両側面において個別に確認を行うものとする。
 - (ア) 環境試験設備（以下「設備」という。）が所定の性能を発揮できていること
 - (予定) 設備の性能を確認する計画
 - (実績) 設備の性能値と事業者内部の確認結果
 - (イ) 試験スケジュールが確保されていること（予定、実績）
 - (予定) 3ヵ月先までの試験及び保全のスケジュール
 - (実績) 試験の実施結果と遅延の有無
 - (ウ) 点検（含む、法定点検）、測定器等の校正の実施状況（予定、実績）
 - (予定) 3ヵ月先までの試験及び保全のスケジュール
 - (実績) 保全の実施結果と不具合の有無
 - (エ) 設備の発生不具合に対する対策状況（予定、実績）
 - (予定) 現在発生している不具合の対策方針と対策予定、試験への影響
 - (実績) 対策完了案件の対策内容及び試験への影響
 - (オ) 老朽化更新が適切に行われていること（計画、実績）
 - (計画) 老朽化更新項目についてのスケジュール
 - (実績) 実施完了報告及び老朽化更新による性能影響の評価結果
- (3) 「第6章 利用拡大業務」に定める項目を達成していること

1.5 モニタリングの費用負担

JAXAが実施するモニタリングに係る費用は、JAXAが負担し、事業者が自ら実施するセルフモニタリング及び書類作成等に係る費用は、事業者の負担とする。

また、JAXAは、事業者が行う報告内容について任意で監査を行うことが出来るものとする。監査に対応する費用は、上記に同じとする。

JAXAは、事業者が行う性能要求の確認結果について疑義がある場合、事業者に説明を求める事が出来る。

第2章 モニタリングの実施方法

2.1 モニタリングの方法

モニタリングは、書類による確認、会議体による確認、現地における確認の3つの確認方法によって行う。各確認方法について、以下に示す。

2.1.1 書類による確認

事業者は、「1.4 モニタリングの対象」に定める事項に関して以下の表に示す各書類について、それぞれの提出時期までにJAXAへ提出し、事業契約及び「要求水準書」に定める内容の達成状況について承認を受ける。提出された報告書のみでは判断出来ない場合、JAXAは評価の根拠となる資料の提出を別途求める場合がある。

NO.	提出書類	提出時期
1	モニタリング実施計画書	事業開始1ヵ月前
2	業務報告書（日報）	JAXAの要請に応じ随時
3	月次業務報告書（当月計画及び前月実績）	月例報告会の3日前まで
4	年度業務報告書（当事業年度実績及び翌事業年度計画）	事業報告会の10日前まで
5	その他JAXAが必要とする書類	随時

※本文書は、公表時点での案であり、今後の検討により内容及び文言に変更が生じることがある。

2.1.2 会議体による確認

JAXAは、以下の会議体においてモニタリング結果を報告するとともに、業務の進捗状況及び要求水準の達成状況、財務状況、課題等を確認し、対応方針について事業者と協議を行う。議事録は、JAXA及び事業者から各々選定し、共同で作成の上、双方の責任者による承認を得るものとする。

会議体の開催期日は、事業年度単位で、JAXAと事業者の協議により定めるものとする。なお、JAXAまたは事業者が必要と認める場合は、JAXAと事業者は随時、別途会議体を設けることが出来る。

会議体名	内容	頻度
<年度>モニタリング会議 (事業報告会)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実績、翌事業年度における課題等、自己評価、次年度事業計画等の報告及び確認 ・当事業年度における評価及び減額の確定 	1回/年
<四半期>モニタリング会議 (四半期報告会)	<ul style="list-style-type: none"> ・要求水準の達成状況、事業計画、課題等の報告及び確認 ・当該四半期における、事業契約書第9条に定める受領検査 ・四半期評価及び減額の確定 	1回/四半期
<月例>モニタリング会議 (月例報告会)	<ul style="list-style-type: none"> ・要求水準の達成状況、事業計画、課題等の報告及び確認 	1回/月

2.1.3 現地における確認

書類及び会議体における確認の結果、JAXAが必要と判断した場合または事業者が現場確認を要請した場合、JAXAは現場確認を行うことがある。事業者は、JAXAの現場確認に必要な協力を行う。

2.2 モニタリングの手順

モニタリングの手順及び事業者とJAXAの作業内容を、以下のとおりとする。ただし、モニタリング方法の詳細については、実施契約締結後に策定するモニタリング実施計画書において確定する。

	事業者	JAXA
計画時	<ul style="list-style-type: none"> ・内部の品質管理体制を明確にし、試験の実施内容や性能確認、測定器の精度管理等、試験品質に関わる事項につき、チェック出来る体制を構築する。 ・事業開始後速やかに「統括管理責任者届」「管理体制」「モニタリング実施計画書」をJAXAへ提出する。 ・報告書の様式(案)を作成し、JAXAへ提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・JAXA及び事業者それぞれの、管理・運営体制の確認を行う。 ・報告書の様式及びその内容を事業者と協議し、定める。
日常 モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> ・業務履行状況等に関する、事業者自らが作成したセルフモニタリング計画書に従い、セルフモニタリングを実施し、JAXAが要求した際に提出出来るようにしておく。 ・業務報告書(日報)を事業期間中保管し、JAXAの求めに応じて提示する。 ・維持管理に重大または深刻な影響を及ぼすことが想定される事象が発生した場合、直ちにJAXAに報告する。 ・利用者から要望、苦情等が寄せられた場合はその内容を業務報告書(日報)に記録するとともに、必要に応じてJAXAに報告する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者に対して、必要に応じて業務報告書の提出を求める。 ・報告書の内容及び要求水準を確認する。 ・維持管理に重大または深刻な影響を及ぼすことが想定される事象が発生した場合、その内容を確認し、対応策を協議する。

※本文書は、公表時点での案であり、今後の検討により内容及び文言に変更が生じることがある。

<p style="text-align: center;">定期 モニタリング</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務報告書（日報）及びその他の報告事項をとりまとめ、業務報告書（月次業務報告書、四半期業務報告書、年度業務報告書）、売上報告書を提出する。 ・管理体制及び責任者の変更等が生じた場合は、直ちにJAXAに報告し承認を得る。 ・本事業に影響を与え得る重要な意思決定がなされた株主総会や取締役会の議事録等をJAXAに提出する。 ・会計監査法人が監査した事業者の財務諸表及び監査報告書の写し、その他JAXAが合理的に要求する書類をJAXAに提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務報告書等の内容を確認し、業務実施状況の評価を行う。 ・株主総会議事録及び取締役会議事録により、安定的な事業の継続が困難になるような意思決定がなされていないかどうかを確認する。 ・減額ポイントが発生する場合、サービス対価における減額金額を確定し、事業者に報告する。 ・事業継続が困難になるといった事態を回避するため、財務諸表等を用いて財務状況を確認する。
<p style="text-align: center;">臨時 モニタリング</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・適宜、説明要求や現場立ち合いの対応を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じ事業者に対する説明要求及び現場立ち合い等を行う。結果については、定期モニタリングの結果に反映する。 ・要求水準の未達が続いた場合や大規模な設備不具合が発生した場合など、JAXAの判断により実施する。 ・JAXAが是正指導を行った場合、事業者からの是正指導に対する処置完了の通知等を受けて実施する。

第3章 要求水準未達の場合の措置

3.1 業務改善措置等

JAXAは、第2章に定めるモニタリングの結果、事業者が本事業における実施契約及び「要求水準書」で定める内容を達成していないと判断される事象（以下「要求水準未達」という。）が確認出来る場合、以下の措置を行う。

3.2 業務改善措置の種類

3.2.1 業務改善要求

JAXAは、要求水準未達と判断された場合、事業者に直ちに適切な是正措置を行うよう業務改善を要求する。

3.2.2 業務改善勧告

JAXAは、業務改善要求の結果、速やかに改善・復旧がなされない場合等には、業務改善勧告を行う。

3.2.3 業務改善命令

JAXAは、以下の場合において、業務改善命令を行う。

- (1) 業務改善勧告に対して、事業者が速やかに業務改善計画書を提出しない場合
- (2) 業務改善勧告に対する改善期間内に、業務の改善・回復がなされず、要求水準等が達成されることが確認できない場合
- (3) 同一業務の同一事象に対して、原則として3回目の業務改善勧告が出された場合

※本文書は、公表時点での案であり、今後の検討により内容及び文言に変更が生じることがある。

(4) 本事業に重大または深刻な影響を及ぼすことが想定される事象が発生した場合

(5) JAXAプロジェクトの試験に遅延が発生した場合（JAXAプロジェクト責による供試体開発遅れなどの場合を除く）。

3.3 業務改善の手順

3.3.1 業務改善計画書の提出

事業者は、業務改善勧告または業務改善命令を受けた場合、直ちに「業務改善計画書」を作成し、速やかにJAXAに提出する。JAXAは、当該「業務改善計画書」により業務の改善・回復が可能であると認めた場合、これを承認する。なお、承認に当たって、JAXAは業務改善計画書の修正・変更を求めることが出来る。

3.3.2 業務改善期間

業務改善勧告または業務改善命令に対する業務改善期間については、JAXAと事業者が協議の上、JAXAが決定する。

3.3.3 業務改善の実施及び報告

事業者は、JAXAの承認を得た「業務改善計画書」に基づき、直ちに改善措置を実施し、JAXAに報告する。JAXAは、事業者からの改善措置の報告を受け、モニタリングを実施し、要求水準等が達成されていることを確認する。なお、設備の性能確認結果に対して、JAXAが必要と判断した場合、確認結果について監査する事が出来る。さらに性能の再確認が必要な場合は、両者立会いの上確認作業を行う。

3.3.4 業務改善費用の負担

事業者が、業務の改善・回復に要した費用は事業者が負担する。

3.4 サービス対価の減額等

JAXAは、モニタリングの結果、要求水準が達成されていないと判断した場合、サービス対価の減額を行う。

3.4.1 減額の考え方

事業期間中において、「1.4 モニタリングの対象」に示す業務のモニタリングの結果、要求水準等が達成されていないと判断された場合、JAXAは事業者に対して業務改善要求を行う。業務改善要求の結果、速やかに改善・復旧がなされない場合等には、業務改善勧告あるいは業務改善命令を行うと同時に減額ポイントを四半期毎に計上し、その減額ポイントに応じてサービス対価の減額を行う。

3.4.2 減額ポイント

サービス対価の減額については、JAXAは事業者から提供されるサービスを一体のものとし対価を支払うことから、サービス対価の総額を対象に、以下のとおり行うものとする。

発生事象	減額ポイント	備考
改善勧告が行われた場合	1ポイント	1回の改善勧告で1ポイントを計上
改善命令が行われた場合	5ポイント	・1回の改善命令で5ポイントを計上 ※同一案件で3回の改善勧告があった時は、8ポイントを計上 ※JAXAプロジェクトのスケジュール遅延については、5日までは日数に関わらず5ポイントを計上
業務改善命令に対する改善期間内に業務の改善・回復がなされず、要求水準等が	1ポイント/日 (双方にて合意した改善期間満了予	・所定の期限までに改善出来ない状態が継続した時は、改善期間満了予定の翌日以降、1日につき1ポイントを計上(休日もカウント)

※本文書は、公表時点での案であり、今後の検討により内容及び文言に変更が生じることがある。

達成されていることが確認できない場合	定の翌日より計上)	・ JAXAプロジェクトのスケジュール遅延が6日以上継続した時は、6目以降、1日につき1ポイントを計上
--------------------	-----------	---

3.4.3 減額ポイントを加算しない場合

以下に示す場合は、減額ポイントを加算しない。

- (1) JAXAがやむを得ないと認める原因により減額ポイントの対象となる事象が生じた場合で、かつ事前にJAXAに連絡があった場合
- (2) 天災地変その他乙の責に帰し難い事由によって減額ポイントの対象となる事象が生じた場合

3.4.4 サービス対価の減額

1 減額ポイントあたり、以下のとおりとする。

「落札時のサービス対価 (年) / (365 (日) × 18 (設備)) (円)」(千円未満切捨て)

3.4.5 減額ポイントの支払額への反映

JAXAは四半期(3ヵ月)を単位として事業者に減額ポイントを通知する。サービス対価の支払に際しては、当該四半期分の減額ポイントの合計を計算し、減じる。

事業者は、必要に応じ減額の対象となった業務について、JAXAに対し説明を行うことが出来るほか、減額について異議がある場合には、申立てを行うことが出来るものとする。

3.5 契約の解約

減額ポイントが付与される状態が継続した場合で、JAXAが契約継続を希望しない場合、あるいは業務改善命令において期間内に是正が図られない場合で、その内容が重大である場合は、JAXAは当然に事業契約を解約することが出来る。

第4章 財務状況等に関するモニタリング

4.1 財務状況に関するモニタリングの基本的な考え方

JAXAは、事業者が健全かつ適切な財務状況にあることを確認するとともに、本事業におけるサービスの提供が停止される、あるいは事業者が債務超過等によって事業継続が困難になるといった事態を回避するため、事業者の財務状況のモニタリングを実施し、早期段階に危機回避出来るように備える。

4.2 財務状況等に関するモニタリングの方法

4.2.1 財務状況のモニタリング

JAXAは、毎事業年度末から3ヵ月以内に、会計監査法人が監査した事業者の財務諸表及び監査報告書の写し、その他JAXAが合理的に要求する書類をJAXAに提出する。JAXAは、これにより財務状況の確認を行うとともに、会計に計上される取引が業務計画どおりに事業を遂行した結果であることを確認する。

なお、事業者が民間収益事業者として民間収益事業を実施する場合には、事業者は、本事業と民間収益事業の経理を区分し管理するものとする。

4.2.2 経営のモニタリング

事業者は、本事業に影響を与え得る重要な意思決定がなされた株主総会や取締役会の議事録等をJAXAに提出する。JAXAは、業務計画に定めのない契約の締結や、本事業と関係のない契約や業務を行っていないか等、安定的な事業の継続が困難になるような意思決定がなされていないかどうかを、株主総会議事録及び取締役会議事録にて確認する。

4.2.3 資金収支のモニタリング

機構は、資金収支についてのモニタリングを行う。具体的には、事業提案時もしくは事業年度計画見直し時点などにおける計画と、事業契約の規定に基づいて提出される計算書類に記載された資金収支の実

※本文書は、公表時点での案であり、今後の検討により内容及び文言に変更が生じることがある。
績との整合性を確認する。

なお、整合性を確認する目的は資金収支上、概ね計画通りに事業が実施されていることを確認することであり、計画値と実績値の乖離を認めないという趣旨ではない。

第5章 契約期間終了時のモニタリング

5.1 基本的な考え方

事業者は、「要求水準書」 「7. 契約期間終了時の処置」 に示す項目をモニタリングの対象とする。また、「事業完了報告書」及び「引継書」を作成の上、JAXAに提出し、承認を得る。JAXAは報告書等の内容について確認を行う。

5.2 確認方法

5.2.1 書類による確認

事業者は、事業終了に際して以下の表に示す提出書類をJAXAに提出して確認を受ける。

提出書類	記載内容
事業完了報告書	要求水準で定める、以下の項目に関する報告書 ・貸付資産等の棚卸報告（消耗品の状況含む） ・性能要求を満たしている事の確認資料 ・システムキャリブレーション、校正の実施状況 ・技術管理情報（手順書等）の最新版 ・不具合発生と対策状況 ・その他JAXAが必要とする書類等
引継書	・法定点検等の実施状況 ・建屋、敷地等の原状回復に関する報告 ・事業期間中の試験実績報告 ・その他JAXAが必要とする書類等

5.2.2 会議体による確認

JAXAと事業者は「要求水準書」に定められた業務指標等及び本文書に定められた指標等、並びに引き継ぎ書に必要となる協議を適宜実施する。

5.2.3 現地における確認

書類及び会議体における確認の結果、JAXAが必要と判断した場合、または事業者が現地確認を要請した場合、JAXAは現地における確認を行う場合がある。事業者はJAXAの現地における確認に必要な協力を行う。

5.2.4 モニタリングの手順

JAXA及び事業者は、書類及び会議体における決定事項並びに本文書に基づき、事業終了時のモニタリングにより確認を行う。なお、具体的なモニタリングの手法については、双方協議により定めるものとする。

※本文書は、公表時点での案であり、今後の検討により内容及び文言に変更が生じることがある。

別表 要求水準未達時のフロー

