

須崎市公共下水道施設等運営事業

モニタリング基本計画（案）

平成30年8月

須 崎 市

【目次】

第1章	総論	1
1.1	モニタリング基本計画の位置付けと目的	1
1.2	モニタリング実施計画	1
(1)	モニタリングを行う体制	1
(2)	モニタリングの方法	1
(3)	モニタリングを行う時期	1
(4)	モニタリングの内容	1
1.3	モニタリングの体制	1
(1)	運営権者によるセルフモニタリング	1
(2)	市によるモニタリング	1
(3)	紛争の調整	1
1.4	モニタリングの対象業務	2
(1)	経営	2
(2)	下水道管渠運営業務	2
(3)	終末処理場運営業務	2
(4)	包括委託業務（包括的民間委託業務、委託業務（仕様発注））	2
(5)	事業終了にあたっての資産引継ぎ業務	2
1.5	モニタリングに要する費用負担	2
1.6	モニタリング実施計画書の変更	2
(1)	実施契約が変更された場合	2
(2)	要求水準書が変更された場合	2
(3)	その他、業務内容の変更が特に必要と認められた場合	2
1.7	モニタリング結果の公表	2
第2章	モニタリングの実施方法	3
2.1	モニタリングの基本的な考え方	3
(1)	経営のモニタリング	3
(2)	下水道管渠運営業務のモニタリング	3
(3)	終末処理場運営業務のモニタリング	3
(4)	包括委託業務（包括的民間委託業務、委託業務（仕様発注））のモニタリング	3
2.2	モニタリング方法	4
(1)	書類による確認	4
(2)	会議体による確認	6
(3)	現地における確認	7
2.3	モニタリングの手順	7
2.4	モニタリング実施者	8
(1)	モニタリング実施者	8

第3章	契約内容未達時の措置	10
3.1	是正レベルの認定	10
3.2	契約内容未達時における措置	11
(1)	措置	11
(2)	サービス対価の減額	12
(3)	契約解除	12
3.3	ペナルティポイントの算定方法	14
3.4	サービス対価への反映	15
第4章	事業終了時のモニタリング	16
4.1	基本的な考え方	16
4.2	確認方法	16
(1)	書類による確認	16
(2)	会議体による確認	16
(3)	現地における確認	16
4.3	モニタリングの手順	16

第1章 総論

1.1 モニタリング基本計画の位置付けと目的

本モニタリング基本計画は、須崎市公共下水道施設等運営事業（以下「本事業」という。）の実施期間中、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。）に基づき選定された運営権者が、須崎市公共下水道施設等運営事業実施契約（以下「実施契約」という。）に定められた業務を確実に遂行し、かつ、須崎市公共下水道施設等運営事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）に定められた基準を安定的に充足すること（以下「実施契約等の履行」という。）を確認するため、須崎市（以下「市」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

市は、運営権者との実施契約締結後、運営権者との協議を踏まえ、以下の事項等を定めたモニタリング実施計画書を作成する。

- (1) モニタリングを行う体制
- (2) モニタリングの方法
- (3) モニタリングを行う時期
- (4) モニタリングの内容

1.3 モニタリングの体制

モニタリングは、①運営権者によるセルフモニタリング、②市によるモニタリングで構成される。

市によるモニタリングの結果について、運営権者と市との間で紛争が発生した場合、実施契約に基づき設置された運営事業協議会（以下「運営協議会」という。）において、当該紛争の解決方法の調整を行う。

(1) 運営権者によるセルフモニタリング

運営権者は、自らが作成したセルフモニタリング計画に基づき、本事業の運営状況が要求水準書の基準を遵守しているかについて、セルフモニタリングを行うものである。

(2) 市によるモニタリング

市によるモニタリングは、運営権者のセルフモニタリングの結果を踏まえ、運営権者から提出された書面や会議体での報告を基にモニタリングを行う。市が必要と判断した場合は、市は現地の確認を行う場合がある。

(3) 紛争の調整

市によるモニタリングの結果について紛争が発生した場合、市または運営権者の要請により、運営協議会において当該紛争の解決方法の調整を行う。

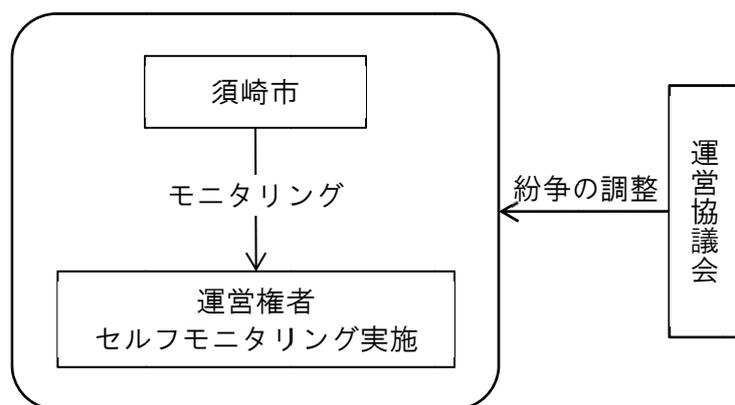


図 1-1 モニタリング体制

1.4 モニタリングの対象業務

モニタリングの対象業務は、以下の通りとする。

- (1) 経営
- (2) 下水道管渠運営業務
- (3) 終末処理場運営業務
- (4) 包括委託業務（包括的民間委託業務、委託業務（仕様発注））
- (5) 事業終了にあたっての資産引継ぎ業務

1.5 モニタリングに要する費用負担

市が行うモニタリングに要する費用については、市が負担する。

運営権者が行うセルフモニタリングに要する費用については、運営権者が負担する。

運営協議会に要する費用については、市及び運営権者が等しい割合で負担する。

1.6 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、事業実施契約後に、本モニタリング基本計画と運営権者のセルフモニタリングに関する提案等を踏まえて初版を作成するが、その後においては以下の事由により変更する。

- (1) 実施契約が変更された場合
- (2) 要求水準書が変更された場合
- (3) その他、業務内容の変更が特に必要と認められた場合

1.7 モニタリング結果の公表

市は市が実施したモニタリングの結果について、必要に応じて市ホームページにおいて公表する。運営権者は市の公表に協力するものとする。

第2章 モニタリングの実施方法

2.1 モニタリングの基本的な考え方

(1) 経営のモニタリング

経営のモニタリングは、本事業において、運営権者の業務執行体制や財務を理由とするサービスの提供の停止や事業継続が困難になる等の事態を回避するために行うものである。モニタリングは、まずは、運営権者がセルフモニタリングし、市に報告する。

市は、運営権者の報告に基づき確認を行うことを基本とする。運営権者の提出する報告書等各提出書類の内容が要求水準を満たしているか、適切かつ確実な業務遂行が行われているかを書面にて確認するほか、会議体にて、直接、運営権者から確認し、市が必要と認めた場合は、現地における確認を行う場合がある。

(2) 下水道管渠運営業務のモニタリング

下水道管渠運営業務のモニタリングは、要求水準の確保を図るために各業務（計画策定、設計、予算調整、修繕計画など）が適切に実施されているかの確認を行う。

運営権者は、各業務着手前にセルフモニタリング様式を作成し、市に提出する。提出された様式に基づき、業務の履行を確認するとともに、各提出書類を基にセルフモニタリング報告書を作成し、市に提出する。

市は、報告書及び計画図書を基に、要求水準を満たしているかどうかの確認を行う。

なお、市は、修繕計画の時期・性能確保のために必要と認めた場合は、調査状況の実地における確認を行い、結果に応じた必要な措置を講じる。

(3) 終末処理場運営業務のモニタリング

終末処理場運営業務のモニタリングは、運営権事業として対象となった終末処理場の維持管理の目的達成のために、必要な各業務が要求水準を満たして適切に実施されているかの確認を行う。

運営権者は、各業務の履行について業務計画書等に基づき確認を行うとともに、業務の履行に伴って作成する各提出書類及び実際の維持管理状況を基に要求水準を満たしているかどうかの確認を行い、要求水準確認結果を含む報告書を作成し、市に提出し確認を受ける。

市は、報告書、各提出書類及び実際の維持管理状況を基に、要求水準の内容を満たしているかどうかの確認を行う。

また、市は、維持管理業務の品質確保のために必要と認めた場合は、維持管理状況の実地における確認を行い、結果に応じた必要な措置を講じる。

(4) 包括委託業務（包括的民間委託業務、委託業務（仕様発注））のモニタリング

包括委託業務のモニタリングは、その内容を要求水準書や仕様書として明示しているため、業務の頻度、内容、条件などを満たして適切に実施されているかの確認を行う。

運営権者は、各業務の履行について業務計画書等に基づき確認を行うとともに、業務の履行に伴って作成する各提出書類及び実際の維持管理状況を基に、要求水準や仕様書を満たしているかどうかの確認を行い、包括委託業務確認結果を含む報告書を作成し、

市に提出し確認を受ける。

市は、報告書、各提出書類及び実際の維持管理状況を基に、仕様の内容を満たしているかどうかの確認を行う。

また、市は、維持管理業務の品質確保のために必要と認めた場合は、維持管理状況の実地における確認を行い、結果に応じた必要な措置を講じる。

2.2 モニタリング方法

(1) 書類による確認

① 経営のモニタリング

運営権者は、経営の遂行状況及び実施契約等の履行状況を自ら確認のうえ、次表に示す提出書類を市に提出して確認等を受ける。

表 2-1 経営のモニタリングに係る書類

提出書類		頻度	行為
計画に関するもの	全体事業計画書（収支計画含む）	事業開始前、変更時	確認
	モニタリング実施計画書	事業開始前、変更時	確認
	セルフモニタリング実施計画書	事業開始前、変更時	確認
	短期事業計画書（収支計画含む）	5年毎、変更時	確認
	単年度事業計画書（収支予算含む）	毎年度、変更時	確認
	事業継続計画書（BCP）	事業開始前、変更時	確認
	業務執行体制、有資格者名簿及び資格証明書類写し	変更毎	確認
状況報告に関するもの	年度事業報告書	毎年度	確認
	四半期業務報告書	3ヶ月毎	確認
	月次業務報告書	毎月	確認
	セルフモニタリング結果報告書	年度・四半期・月次報告書と合わせて提出	確認
その他	計算書類（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表又は注記事項、その他運営権者による計算書類に基づいた財務分析の結果）	株主総会開催後	確認
	株主総会議事録及び議事録要旨	株主総会開催後	確認
	会計監査人による監査報告書	株主総会開催後	確認
	取締役会議事録及び議事録要旨	取締役会開催後	確認
	実施契約に規定する書類	事業開始前、変更時	確認
	その他市が必要とする書類	随時	確認

② 下水道管渠運營業務

運営権者は、改築の遂行状況及び実施契約等の履行状況を自ら確認のうえ、提出書類を市に提出して確認を受ける。

③ 終末処理場運營業務のモニタリング

運営権者は、終末処理場運營業務の遂行状況及び実施契約等の履行状況を自ら確認のうえ、以下に示す提出書類を市に提出して確認を受ける。

表 2-2 維持管理業務のモニタリングに係る書類

提出書類	頻度	行為
運転管理計画	5年毎、変更時	確認
保全管理計画	5年毎、変更時	確認
月間維持管理計画書	毎月、変更時	確認
年間維持管理計画書	毎年度、変更時	確認
月間維持管理報告書	毎月	確認
年間維持管理報告書	毎年度	確認
セルフモニタリング結果報告書	年間・月間維持管理報告書と合わせて提出	確認
故障事故報告書	随時	確認
施設機能確認報告書	事業終了前	確認
引継ぎに必要な書類	事業終了前	確認
その他市が必要とする書類	随時	確認

④ 包括委託業務（包括的民間委託業務、委託業務（仕様発注））のモニタリング

運営権者は、包括委託業務の遂行状況及び実施契約等の履行状況を自ら確認のうえ、以下に示す提出書類を市に提出して確認を受ける。

表 2-3 包括委託業務のモニタリングに係る書類

提出書類	頻度	行為
月間維持管理計画書	実施前、変更時	確認
年間維持管理計画書	実施前、変更時	確認
月間維持管理報告書	毎月	確認
年間維持管理報告書	毎年度	確認
運転管理報告書	毎年度	確認
保全管理報告書	毎年度	確認
セルフモニタリング結果報告書	年間維持管理報告書 と合わせて提出	確認
故障事故報告書	随時	確認
引継ぎに必要な書類	事業終了前	確認
その他市が必要とする書類	随時	確認

(2) 会議体による確認

市と運営権者は、次表に示す会議体を設置する。市はこれらの会議体等の開催を通じて、業務の進捗状況及び要求水準の充足状況、財務状況、課題等を確認し、対応方針について運営権者と協議を行う。なお、市又は運営権者が必要と認める場合は、市と運営権者は、当該会議体によらず、随時、別途会議体を設けるものとする。

運営権者は当該会議体のほか、市議会や地元住民との協議会等において、市がモニタリングについての説明等を行う場合、市に必要な協力を行うものとする。

表 2-4 会議体の設置

会議体名	議題	頻度
年度 事業報告会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業結果（決算、財務状況、要求水準の充足状況）の確認 ・ 課題の確認 ・ 次年度事業計画の確認 	1回／年
四半期 業務報告会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務進捗状況、収支状況、財務状況、要求水準の充足状況の確認 ・ 課題の確認 	1回／四半期
月例報告会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務進捗状況、要求水準の充足状況の確認 ・ 課題の確認 	1回／月

(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、市が必要と判断した場合、または運営権者が現地確認を要請した場合、市は現地における確認を行う場合がある。運営権者は市の現地における確認に必要な協力を行う。

また、市は立会が必要とされている場合、その他事業の各段階で市が必要と認めるときは、現地における確認を行う。

なお、市が現地における確認を行う場合には、運営権者は立ち会うものとする。

2.3 モニタリングの手順

運営権者が、運営権者欄に記載の書類を市に提出してモニタリングが開始されるものである。モニタリングは書類確認及び会議体での確認（一部については、書類提出のみのものである。）の後、市が必要と認めた場合又は運営権者が要請した場合は、市は現地における確認を行う場合がある。

モニタリング方法についての詳細は、実施契約の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が、現時点での想定フローを図 2-1 に示す。

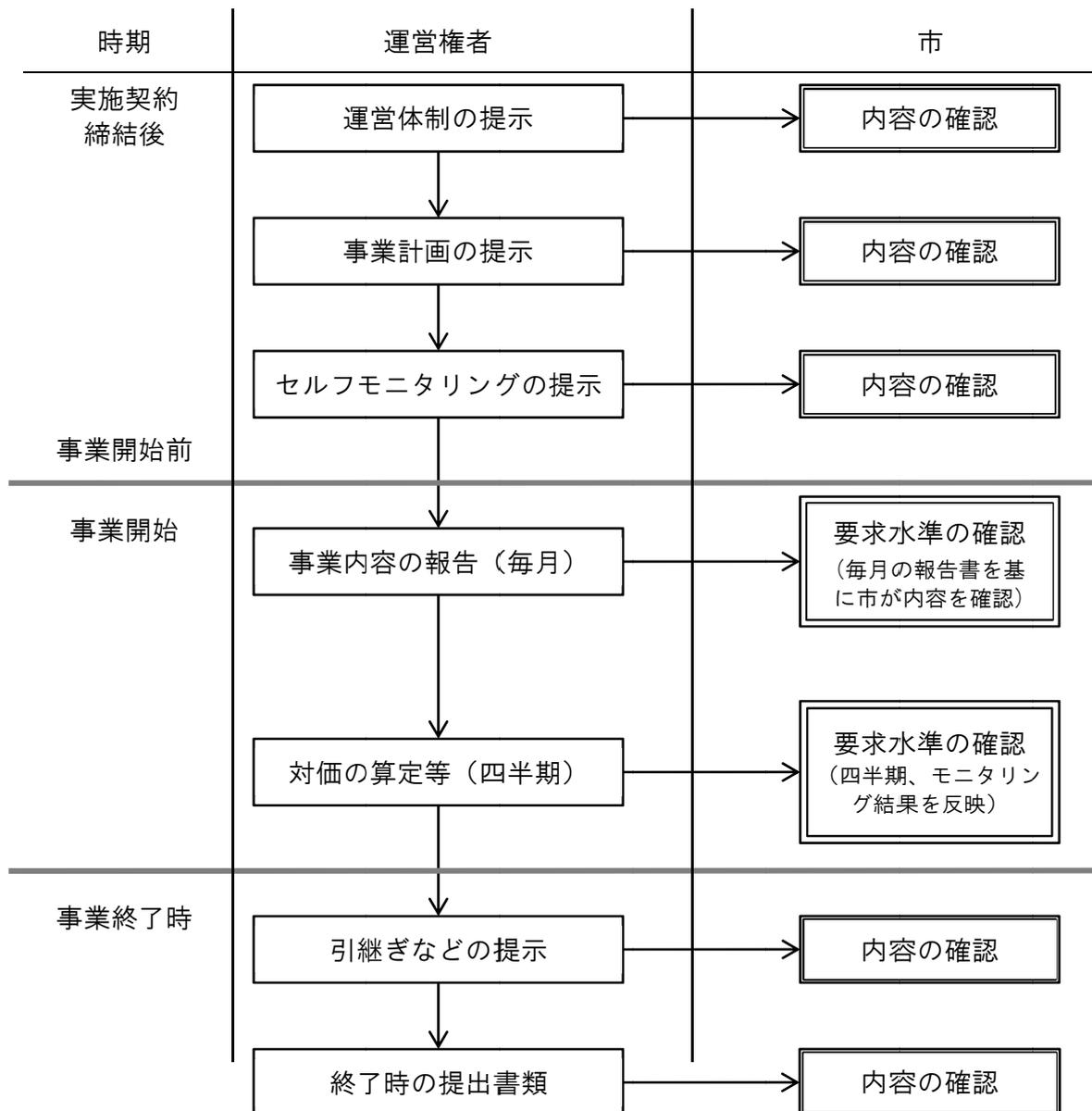


図 2-1 モニタリングフロー

2.4 モニタリング実施者

市はモニタリングを行う場合、市が直接行うことを基本としている。ただし5年毎の事業計画モニタリングなどについては、市が直接実施する場合とは別に、下記に示すように第三者を用いて行う場合がある。

(1) モニタリング実施者

モニタリング実施者は、市から委託を受け事業者の実施状況を監視する。モニタリング実施者は市と業務委託契約で決めた項目について、事業者から書面で受け取り市に報告する。

報告内容について事業実施に関する不具合や是正すべき点があった場合は、市の責任

において事業者には是正を求める。

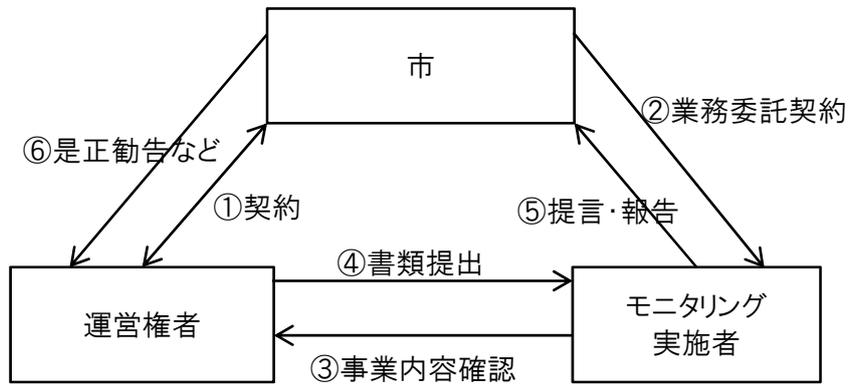


図 2-2 モニタリング実施者

第3章 契約内容未達時の措置

3.1 是正レベルの認定

市は、契約内容未達が発生した場合、下表（表 3-1）に示す是正レベルの認定を行い、運営権者に通知する。

表 3-1 市の是正レベルの認定基準

認定レベル	事象
レベル1 (全業務対象)	<p>要求水準の未達成、もしくは仕様書の未達成がある場合で、業務管理の工程における軽微な不備 (事象例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・書類、備品等の整理整頓不足 ・不衛生状態の放置 ・ユーティリティ備蓄の不足 ・設備の故障の頻発
レベル2 (全業務対象)	<p>要求水準の未達成、もしくは仕様書の未達成がある場合で、影響が基本的には市と運営権者間または終末処理場内に留まるもの (事象例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・書類等の欠損 ・事業計画のミス ・合理的理由のない工期遅延の発生 ・頻発する設備の故障の放置 ・必要な点検（法定点検を除く）の未実施 ・維持管理・運転管理の過失による事故の発生（影響が終末処理場内に留まるもの）
レベル3 (運営権業務対象)	<p>実施契約に反する行為で故意又は過失による市への信用失墜行為（3.2（3）②に該当するものを除く）、不法行為、施設の運転停止、その他影響が第三者又は終末処理場外に及ぶもの (事象例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情の放置 ・法定点検の未実施 ・大規模な事故・火災・労働災害（死亡事故）の発生 ・維持管理・運転管理の過失による事故の発生（影響が終末処理場外に及ぶもの）

3.2 契約内容未達時における措置

(1) 措置

市は、第2章に定めるところに従って実施したモニタリングの結果、運営権者が、実施契約及び要求水準書で規定する内容を充足していないと判断される事象（以下「契約内容未達」という。）が確認できる場合について、以下の措置を行うものとする。

ただし包括委託業務については、運営権とは異なる仕様発注の業務であることから、運営権者であっても度重なる是正を受けることは適正性を欠く実施者であると判断する。

そこで図 3-1にも示す、包括委託業務のモニタリング結果において、運営権者が措置を求められた場合には、④警告をもってしても改善が図れない場合については、市は対象となる委託業務を本事業から解除することができる。

併せて解除に伴う費用や、解除後の別委託事業者選定までに係る費用については、運営権者が支払うものとする。

① 注意

市は、契約内容未達がレベル1に該当する恐れがある場合、運営権者に対して、口頭にて、当該状況の是正を行うよう注意を与えるものとする。

運営権者は、市から注意を受けた場合、速やかに是正対策を行うこととする。対策後も是正が見込まれない場合には、市は、文書にて嚴重注意を行うものとする。

② 是正指導

市は、契約内容未達がレベル1に該当すると認定した場合、運営権者に対して、当該状況の是正指導を行うものとする。

運営権者は、市から是正指導を受けた場合、市との協議を踏まえて是正対策と是正期限について定めた是正計画を作成し、市の承諾を得て策定するものとする。運営権者は、当該計画に基づき、是正を行うものとする。

市は、当該計画に定めた是正期限の到来又は運営権者の是正指導への対応完了の通知を受けて随時モニタリングを行い、当該是正が行われたか確認する。

③ 是正勧告

市は、3.2(1)②の是正が行われていると認められない場合又は契約内容未達がレベル2に該当すると認定した場合、運営権者に対して、文書にて是正勧告を行う。

運営権者は、市から是正勧告を受けた場合、市との協議を踏まえて是正対策と是正期限について定めた是正計画を作成し、市の承諾を得て策定するものとする。運営権者は、当該計画に基づき是正を行う。

市は、当該計画に定めた是正期限の到来又は運営権者の是正勧告への対応完了の通知を受けて随時モニタリングを行い、当該是正が行われたか確認する。なお、是正勧告については、市が必要と判断した時、その内容を公表することができる。

④ 警告

市は、3.2(1)③の是正が行われていると認められない場合、運営権者に対して、文書で警告するものとする。

運営権者は、市から警告を受けた場合、市との協議を踏まえて是正対策と是正期限について定めた是正計画を作成し、市の承諾を得て策定するものとする。運営権者は、当該計画に基づき是正を行う。

市は、当該計画に定めた是正期限の到来又は運営権者の警告への対応完了の通知を受けて随時モニタリングを行い、当該是正が行われたか確認する。なお、警告については、市が必要と判断した時、その内容を公表することができる。

⑤ 命令（本事項以降については、運営権対象業務について実施する）

市は、3.2（1）④の是正が行われていると認められない場合又は契約内容未達がレベル3に該当すると認定した場合、運営権者に対して、文書にて命令するものとする。この場合、市は、運営権者に当該是正対象の行為を即座に中止するよう指示することができる。

運営権者は、市の指示に従うとともに、是正が行われていると認められない理由書及び市との協議を踏まえて是正対策と是正期限について定めた是正計画を作成し、市の承諾を得て策定するものとする。運営権者は、当該計画に基づき是正を行う。なお、命令については、市が必要と判断した時、その内容を公表することができる。

（2）サービス対価の減額

市は、3.2（1）⑤③以降の是正が行われていると認められない場合、運営権者に対して、後述するペナルティポイントを算定し、その結果を踏まえて、運営権者に対して支払うサービス対価を減額する。

また、市は、3.2（1）⑤の是正計画に定めた是正期限とは別に期限を設け、運営権者に対して是正を行うことを命ずる。この場合、市は、当該期限の設定について、運営権者の意見を聞くことができる。

市は、ペナルティポイントやサービス対価の減額内容については、その内容を公表することができる。

（3）契約解除

① 是正未達による解除

3.2（2）の措置にも関わらず、是正が行われていると認められない場合、実施契約書（案）に基づき、市は、運営権者に催告することなく実施契約を解除することができる。

② 故意または重過失による市への信用失墜行為による解除

上記に関わらず、故意または重過失による市への信用失墜行為として、市の管理責任を厳しく問われるような重大な虚偽報告（例：水質検査結果の虚偽報告）や、本事業の運営に重大な影響を与える法令違反等（例：廃棄物の不法投棄）が認められた場合、実施契約に基づき、市は運営権者に催告することなく実施契約を解除することができる。

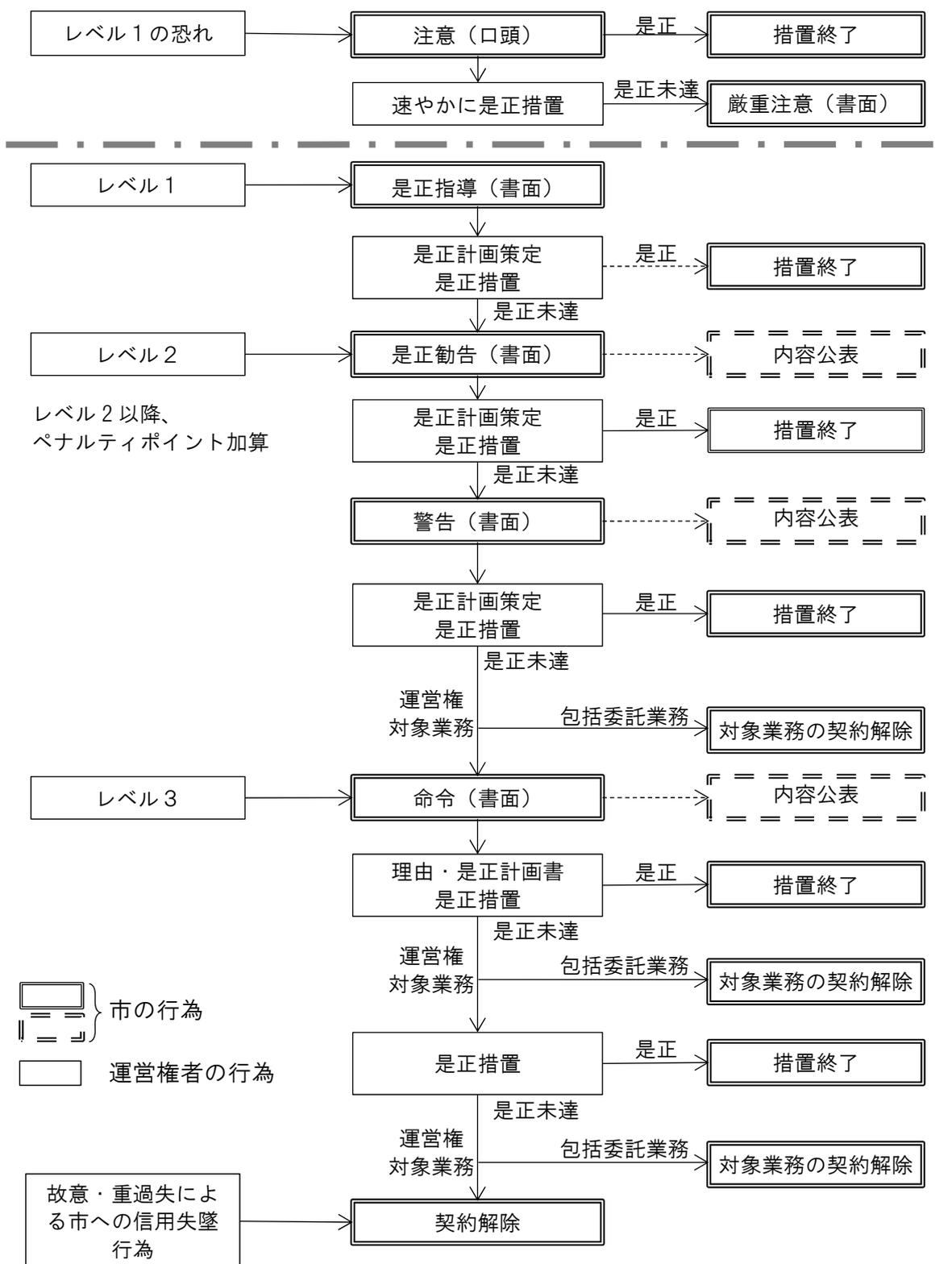


図 3-1 契約内容未達時における措置の概要

3.3 ペナルティポイントの算定方法

市は運営権者に対して行った措置（図 3-1）に対して、是正措置終了までの時間に応じてペナルティポイントを課すものとする。レベル3以降のペナルティポイントは、下図示しているものの2倍とする。

再開にあたっては、必ず措置内容以外を含めて、全てを改善した内容を実施すること。

改善された後、予定された運転などが実施することができず、もしくは他の項目に対して再度是正を受けた場合など、是正措置終了を認められるまでは措置が継続しているものとみなす。

表 3-2 是正措置時間に伴うペナルティポイント

停止措置時間	ペナルティポイント
6 時間未満	2
6 時間以上 12 時間未満	3
12 時間以上 18 時間未満	4
18 時間以上 24 時間未満	5
24 時間以上 30 時間未満	6
30 時間以上 36 時間未満	8
36 時間以上 42 時間未満	10
42 時間以上 48 時間未満	13
48 時間以上 54 時間未満	16
54 時間以上 60 時間未満	20
60 時間以上 66 時間未満	25
66 時間以上 72 時間未満	32
72 時間以上	40

3.4 サービス対価への反映

四半期中の各業務のペナルティポイントを積上げて、次表に基づき当期支払額から減額を行う。

表 3-3 ペナルティポイントと減額割合

累計ペナルティポイント	減額割合
11～20PP	1PPにつき市からの支払額の 0.10%を減額
21～30PP	1PPにつき市からの支払額の 0.15%を減額
31～40PP	1PPにつき市からの支払額の 0.20%を減額
41～50PP	1PPにつき市からの支払額の 0.25%を減額
51～60PP	1PPにつき市からの支払額の 0.30%を減額
61～70PP	1PPにつき市からの支払額の 0.40%を減額
71～80PP	1PPにつき市からの支払額の 0.60%を減額
81PP 以上	市からの支払額の 50%を減額

※PP=ペナルティポイント

- ・ 四半期ごとの累計されたペナルティポイントが10PP以下の場合には市からの支払額の減額を行わず、累計されたペナルティポイントは清算される。
- ・ 累計されたペナルティポイントが11PP以上の場合、当期の市からの支払額から、当期の市からの支払額に累計ペナルティポイントに対応する減額割合を乗じた額を減額して支払う。
- ・ 当期のペナルティポイントが81PPを超えた場合、当期の市からの支払額の50%を減額する。
- ・ 四半期ごとに累計されたペナルティポイントは清算され、翌期に繰り越されることはない。

第4章 事業終了時のモニタリング

4.1 基本的な考え方

運営権者は、要求水準書や仕様書に定めるとおり、施設機能確認報告書及び引継書を作成し、市に提出する。市は報告書の内容について確認を行う。

4.2 確認方法

(1) 書類による確認

運営権者は、事業終了に際して以下に示す提出書類を市に提出して確認を受ける。

表 4-1 事業終了時のモニタリングに係る書類

提出書類	提出時期
施設機能確認報告書	確認完了後 10 日以内
引継書	事業終了日まで (ただし、暫定版を 180 日前までに提出)
その他市が必要とする書類等	事業終了日まで

(2) 会議体による確認

市と運営権者は要求水準書に定められる施設機能確認や技術指導、引継等に必要となる協議を適宜実施する。

(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、市が必要と判断した場合、または運営権者が現地確認を要請した場合、市は現地における確認を行う場合がある。運営権者は市の現地における確認に必要な協力を行う。

4.3 モニタリングの手順

市及び運営権者は、書類及び会議体における決定事項に基づき、モニタリングを行う。