

須崎市公共下水道施設等運営事業

モニタリング実施計画書

20200604版

令和 2年 6月

高知県須崎市

目 次

第1章 総論.....	1
1.1 モニタリング実施計画の位置付けと目的.....	1
1.2 モニタリングの基本的事項.....	1
1.2.1 モニタリングの対象業務.....	1
1.2.2 モニタリングに要する費用負担.....	1
1.2.3 モニタリング実施計画書の変更.....	1
1.3 モニタリングの体制.....	2
(1) 運営権者によるセルフモニタリング.....	2
(2) 市によるモニタリング.....	2
(3) 紛争の調整.....	2
第2章 モニタリングの実施方法.....	3
2.1 モニタリング方法.....	3
(1) 書類による確認及び資料の閲覧.....	3
(2) 会議体による確認.....	4
(3) 現地における確認.....	5
第3章 契約内容未達時の措置.....	7
3.1 是正レベルの認定.....	7
3.2 契約内容未達時における措置.....	8
第4章 事業終了時のモニタリング.....	9

第1章 総論

1.1 モニタリング実施計画の位置付けと目的

モニタリング基本計画書においては、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した。

本モニタリング実施計画書は、基本計画書に基づき、以下の事項等に係る詳細を加えるものである。

- (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
- (5) モニタリングの様式

1.2 モニタリングの基本的事項

モニタリング基本計画において整理された基本的事項は以下の通りである。

1.2.1 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) 経営に関する業務
- (2) 汚水管きょ運營業務
- (3) 終末処理場運營業務（運営権設定後）
- (4) 包括的民間委託業務
- (5) 事業終了にあたっての資産引継ぎ業務

1.2.2 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。

1.2.3 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、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) 運営権者がセルフモニタリング実施計画書を変更した場合
- (4) その他、市が必要と認められた場合

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。

(2) 市によるモニタリング

市はモニタリング事務局を、建設課に置く。モニタリング事務局は、市モニタリングの取りまとめの窓口を担う。

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、運営権者が作成した書類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、市は書面、会議による確認のみではなく、現地確認（備品確認等も含む）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中立的第三者（専門家）が関与し、当該紛争の解決方法の調整を行う。

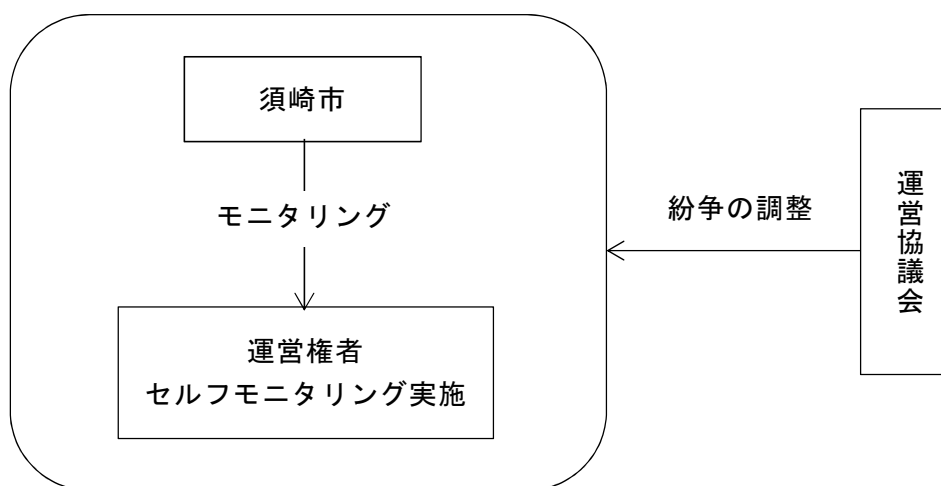


図 1-1 モニタリング体制

※終末処理場の包括的民間委託終了前に、須崎市が第三者に委託し、第3者モニタリングを実施する可能性がある。

第2章 モニタリングの実施方法

2.1 モニタリング方法

(1) 書類による確認及び資料の閲覧

運営権者は、セルフモニタリングの結果をセルフモニタリング結果報告書として市に提出する。市はセルフモニタリング結果を踏まえ、運営権者から提出された書類を閲覧又は確認することで、対象業務が実施契約及び要求水準書に規定する内容を充足しているかをモニタリングする。提出されたセルフモニタリング結果報告書のみでは判断できない場合、市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。

以下に、運営権事業、包括的民間委託業務のモニタリング実施フローを示した。

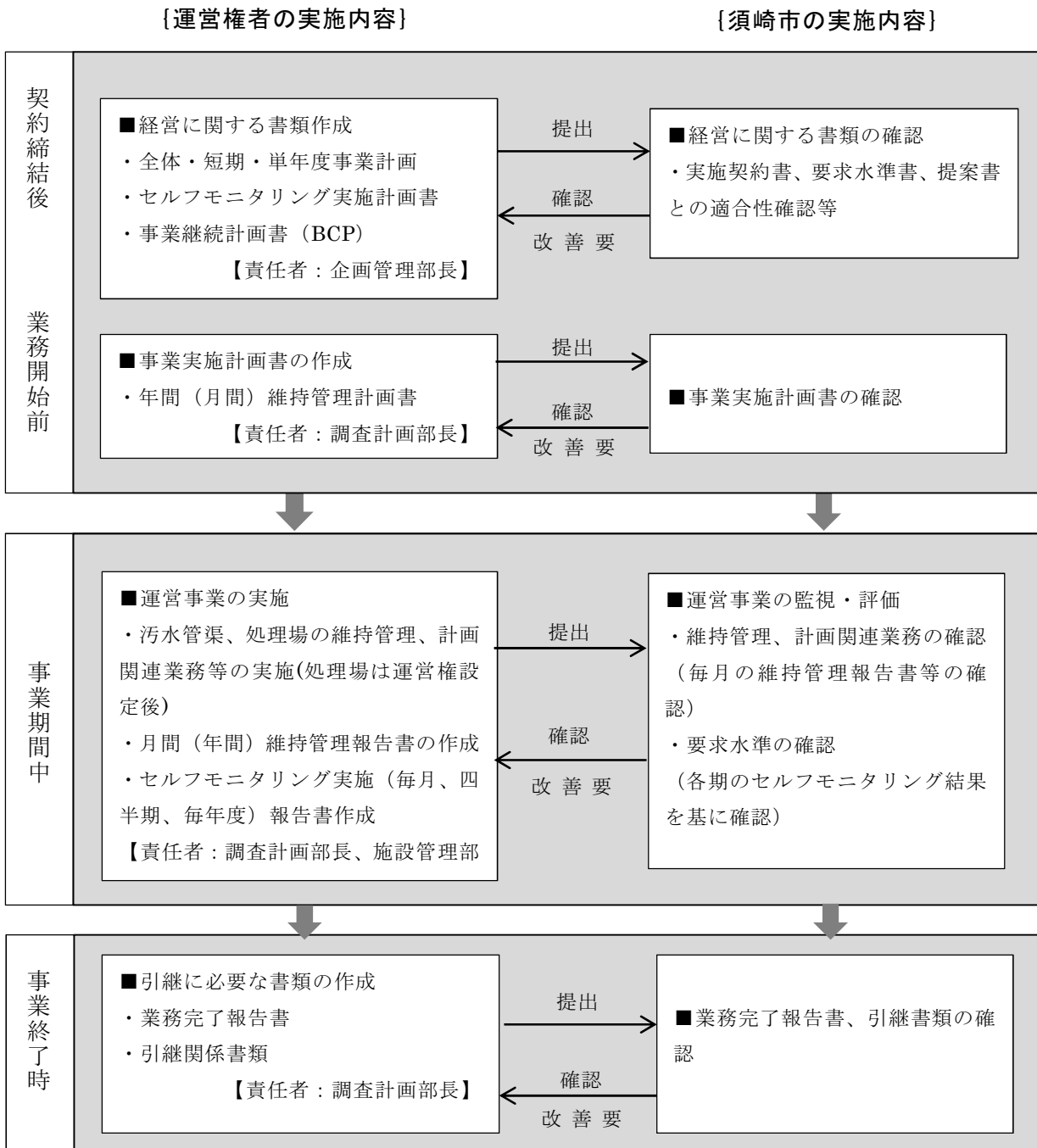


図 2-1 モニタリング実施フロー（運営事業）

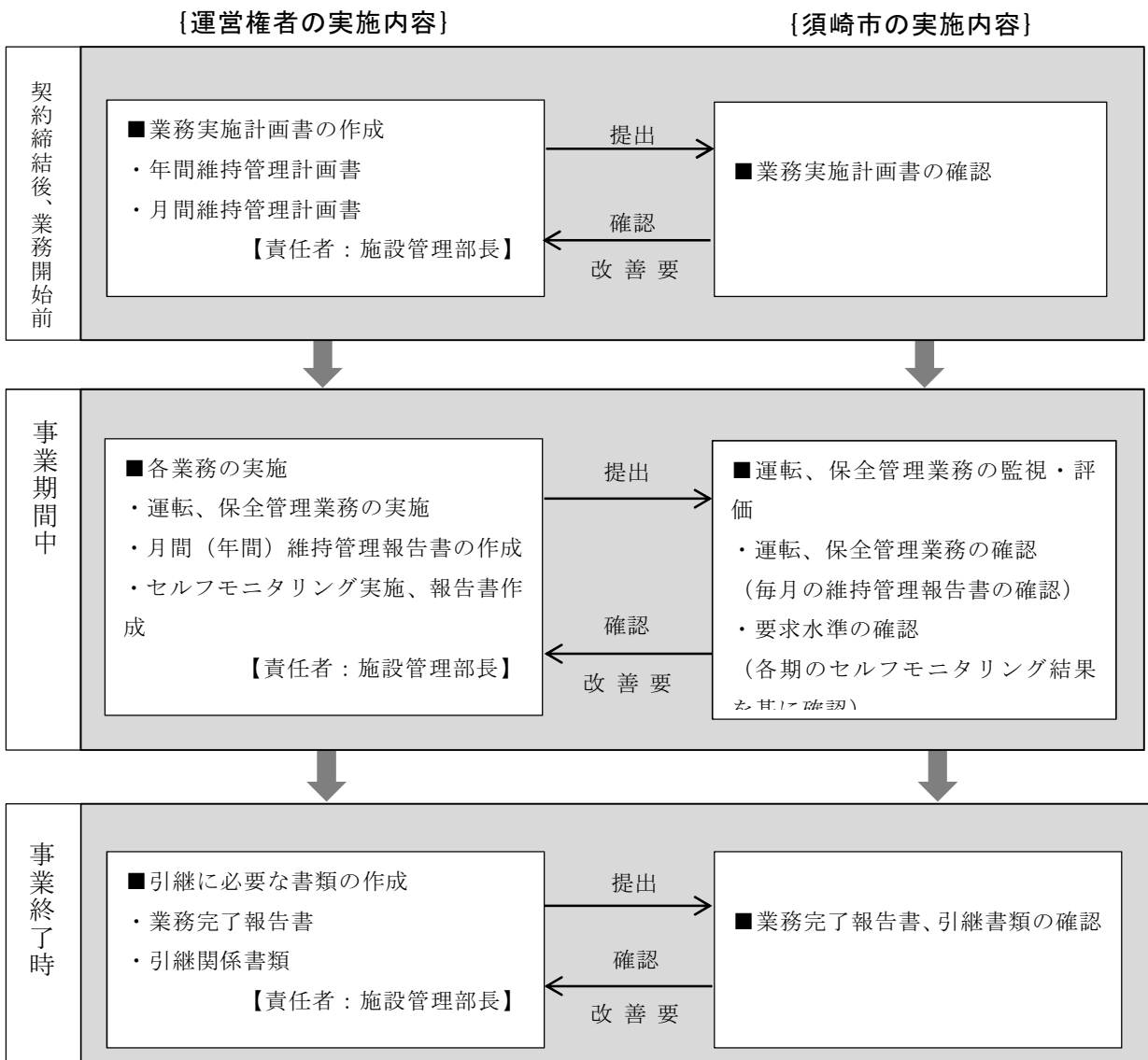


図 2-3 モニタリング実施フロー（包括的民間委託業務）

(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を行う場合、市に必要な協力を行うものとする。

表 2-1 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
四半期事業報告会	<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
定例会	<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／1ヶ月

(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、又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、運営権者は立ち合うものとする。

2.2 運営権者によるセルフモニタリングの時期及び内容、様式

運営権者はセルフモニタリングの実施計画書に基づき、セルフモニタリングを行う。セルフモニタリングの対象、チェック項目、書類、頻度、確認者および合否判定基準は、セルフモニタリング確認様式において具体化する。運営権者は、セルフモニタリング確認様式を事業年度単位で更新し、当該事業年度開始日の30日前までに市による確認を得る。

セルフモニタリング確認様式（チェックリスト）のフォーマットを別紙1に示す。

2.3 市によるモニタリングの時期及び内容

市は、運営権者から提出されるセルフモニタリング確認様式で具体化された内容に対して、市モニタリングの時期・内容及び事業年度単位の予定を定める。

2.4 モニタリング結果の記録

運営権者は、セルフモニタリング結果について、セルフモニタリング実施計画書に基づき記録する。

市は、モニタリング結果について、市モニタリング確認様式に記録するほか、モニタリング結果月次報告書及びモニタリング結果年次報告書を作成する。

2.5 モニタリング結果の公表

市は、本事業の実施に係る透明性を確保するため、モニタリング結果等を市民に対して積極的に公表する。

(1) 実施計画書の公表

市は、本モニタリング実施計画書を、市ホームページにおいて公表する。

(2) モニタリング結果の月次公表

市は、維持管理業務に係るモニタリング結果のうち、市が必要と認めた事項を、月次で市ホームページにおいて公表する。

(3) モニタリング結果の年次公表

市は、市が作成したモニタリング年次報告書を、市ホームページにおいて公表する。

(4) 契約内容未達時の措置の公表

市は、契約内容未達時の措置のうち、是正勧告、警告及び命令について、市が必要と判断した場合には、その内容を公表する。また、市は、要求水準違反違約金の請求について、その内容を公表する。

第3章 契約内容未達時の措置

3.1 是正レベルの認定

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状態（以下、「契約内容未達」という）が発生した場合、市は、表 3-1 に従い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>事故、法令違反につながる可能性が低く、かつ改善までに一定の時間が許容される事象。（軽微な不備）</p> <p>（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
レベル 2 全業務対象	<p>事故、法令違反につながる懸念があり、速やかな改善が求められる事象。（重大事故の発生、法令違反につながる恐れがある事象）</p> <p>（事象例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・維持管理、運転管理の過失による事故発生（影響が対象施設内に留まるもの） ・必要な点検（法定点検を除く）の未実施 ・頻発する設備の故障の放置 ・合理的理由の無い工期遅延の発生
レベル 3 運営権業務対象	<p>契約内容未達の状態が継続し、又は繰り返し発生した場合等で、事故、法令違反が発生している事象。（故意、過失による市への信用失墜行為、法令違反、その他影響が第三者又は終末処理場外に及ぶもの）</p> <p>（事象例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・維持管理、運転管理の過失による事故発生（影響が対象施設外に及ぶもの） ・不可抗力事象発生時^{※1}を除く事故、火災等の発生 ・法定点検の未実施

※1：暴風、豪雨、洪水、高潮、地滑り、落盤、落雷、地震、津波、有毒ガス発生等の自然災害に属するもの並びに、騒乱、暴動、テロ行為等の人為災害によるもの。

3.2 契約内容未達時における措置

レベル毎の契約内容未達時における措置の手続きをフロー図に示す。

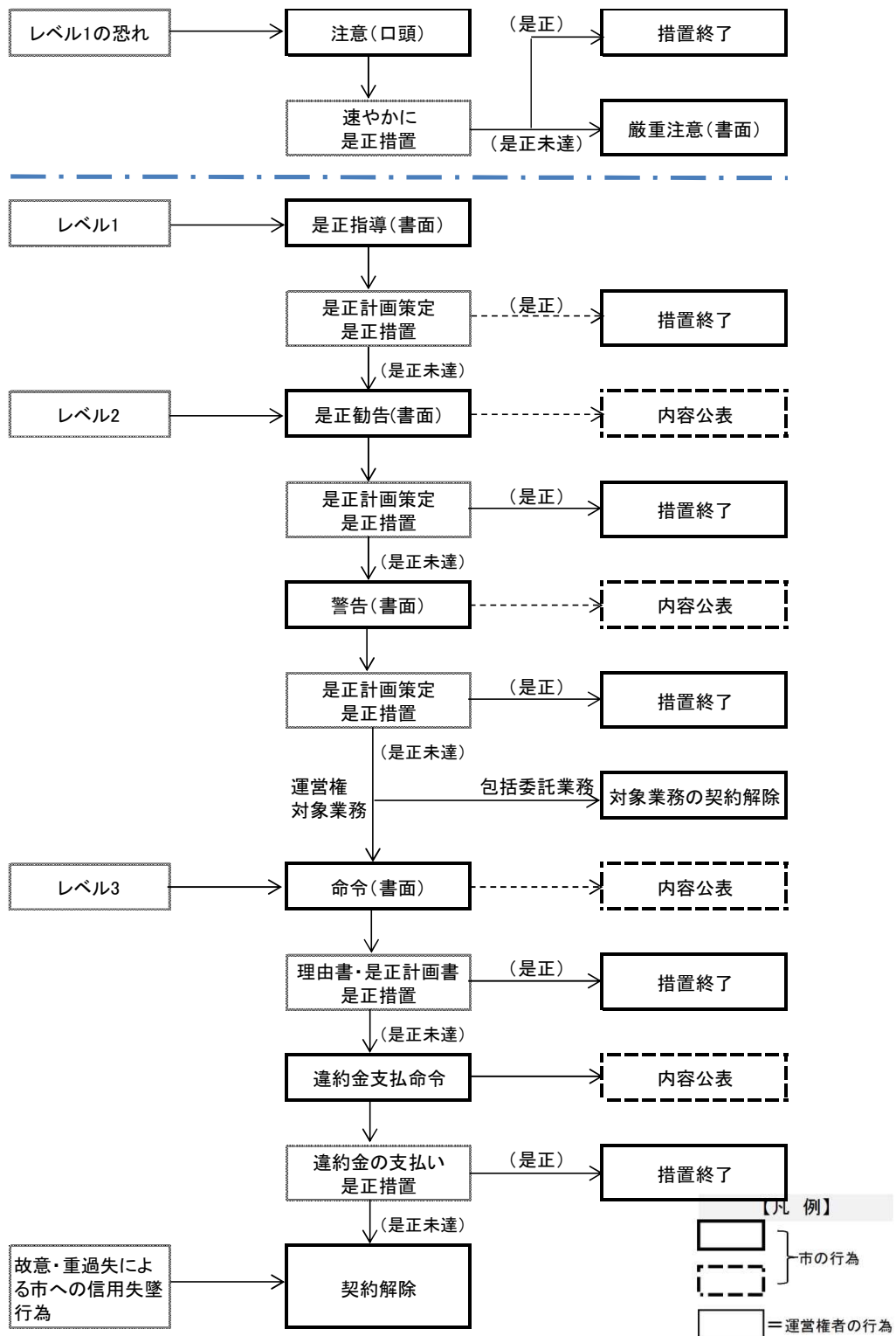


図 3-1 契約内容未達時における措置の概要

第4章 事業終了時のモニタリング

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。市は報告書の内容について確認を行う。なお、事業終了時における具体的なモニタリングの手法については、運営権者との協議により定めるものとする。