

資料 5 - 2

取扱注意

宮城県上工下水一体官民連携運営事業
(みやぎ型管理運営方式)

モニタリング基本計画書 (素案)

令和元年 12 月 25 日版

本資料は現時点のモニタリング基本計画書 (素案) であり、今後変更される可能性があります。

宮城県

【目次】

第 1. 総論.....	1
1.1 モニタリング基本計画の位置づけと目的.....	1
1.2 モニタリングの基本的な考え方.....	1
1.3 モニタリングの体制.....	1
1.4 モニタリング実施計画書の構成.....	1
1.5 モニタリングの対象業務.....	2
1.6 モニタリングに要する費用負担.....	3
1.7 モニタリング実施計画書の変更.....	3
1.8 モニタリング結果の公表.....	3
第 2. モニタリングの実施方法.....	4
2.1 各事業におけるモニタリングの考え方.....	4
2.1.1 義務事業.....	4
2.1.2 附帯事業.....	6
2.1.3 任意事業.....	6
2.2 モニタリング方法.....	6
2.2.1 書類による確認.....	7
2.2.2 会議体による確認.....	23
2.2.3 現地における確認.....	24
第 3. 契約内容の遵守状況に応じた措置.....	25
3.1 契約内容の遵守状況に応じた措置.....	25
3.1.1 措置.....	25
3.1.2 違約金額の算定方法.....	27
3.1.3 契約解除.....	27
第 4. 事業終了時のモニタリング.....	28
4.1 基本的な考え方.....	28
4.2 モニタリング方法.....	28
4.2.1 書類による確認.....	28
4.2.2 会議による確認.....	28
4.2.3 現地における確認.....	28

第1. 総論

1.1 モニタリング基本計画の位置づけと目的

本モニタリング基本計画書は、宮城県上工下水一体官民連携運営事業（みやぎ型管理運営方式）（以下「本事業等」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、宮城県上工下水一体官民連携運営権（みやぎ型管理運営方式）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、宮城県上工下水一体官民連携運営事業（みやぎ型管理運営方式）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遵守すること（以下「実施契約等の履行」という。）を確認するため、宮城県（以下「県」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 モニタリングの基本的な考え方

県が設定した要求水準を遵守する具体的運営方法を、運営権者は自らの責任と判断において設定し、事業を運営する。運営権者はセルフモニタリングを行い、その結果を踏まえ、事業運営について不断の見直しを行う。県及び（仮称）経営審査委員会¹は、要求水準の遵守状況をモニタリングし、結果を運営権者にフィードバックして、運営権者は必要に応じて運営方法の見直しを行う。

なお、県は、本事業を含む3事業全体の基盤の強化が図られるよう、本事業のモニタリングを行い、県が実施する事業を含めた3事業の基盤強化の状況の確認等を行う。

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県によるモニタリング及び③（仮称）経営審査委員会によるモニタリングにより構成される。

また、県は、適切なモニタリングを実施することにより、県における技術面、経営面に関する専門的な知見を維持する。また、県によるモニタリングの実施に必要な専門的知見を維持するための措置（研修等）を、モニタリング実施計画書に定める。

1.4 モニタリング実施計画書の構成

県は、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モニタリングの体制等

¹ 外部専門家等から構成される本事業等のモニタリング等を行う委員会をいう。

- 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

また、本モニタリング基本計画書，運営権者が作成するセルフモニタリング実施計画書及びモニタリング実施計画書の関係を整理して，図 1-1 に示す。

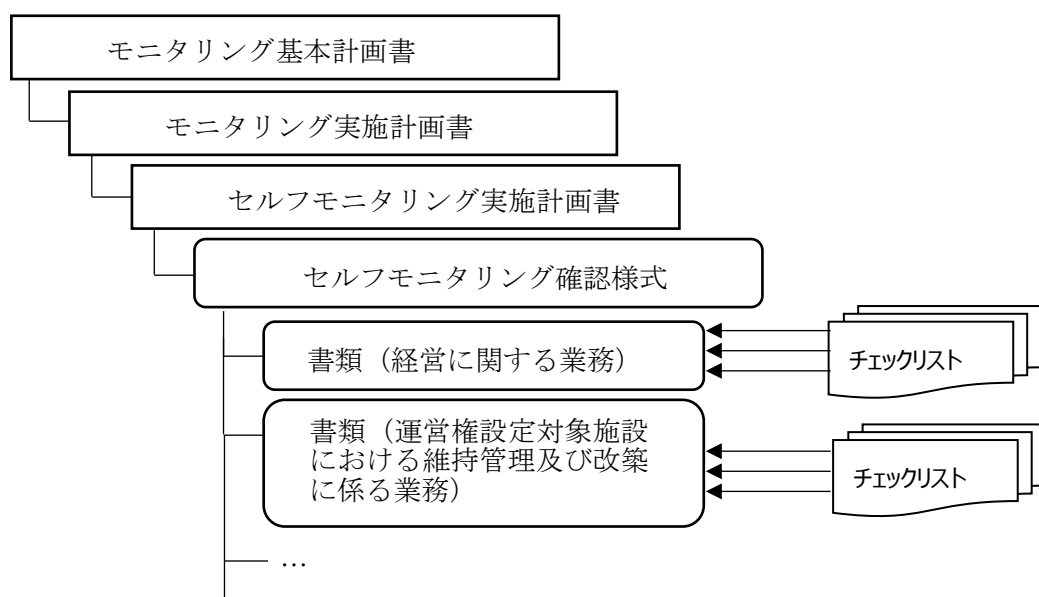


図 1-1 モニタリング計画の概要

本モニタリング基本計画書を基に，運営権者はセルフモニタリング確認様式及び書類により構成されるセルフモニタリング実施計画書を作成する。また，県はセルフモニタリング実施計画書を基に，県や（仮称）経営審査委員会によるモニタリングを追加して，モニタリング実施計画書を作成する。

1.5 モニタリングの対象業務

モニタリングの対象業務は，以下のとおりとする。

1) 義務事業

- ① 経営に関する業務
- ② 運営権設定対象施設における維持管理及び改築に係る業務
- ③ 運営権設定対象施設以外の施設等における維持管理業務
- ④ 本事業用地²及び運営権設定対象施設等の保安等に係る業務
- ⑤ 土地，建築物及び工作物等貸付業務

² 運営権設定対象施設が立地する土地をいう。

- ⑥ 関連業務
- 2) 附帯事業
- 3) 任意事業

1.6 モニタリングに要する費用負担

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。

県が行うモニタリングに要する費用については、県が負担する。

(仮称) 経営審査委員会に要する費用については、県が負担する。

1.7 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、実施契約締結後に、本モニタリング基本計画書(案)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

1.8 モニタリング結果の公表

県及び(仮称) 経営審査委員会が実施したモニタリング結果について、県は県ホームページにおいて公表する³。運営権者は県の公表に協力するものとする。

³ 県の情報公開条例に基づき、運営権者の権利や正当な利益を害するおそれのある内容(特殊な技術やノウハウ、特許等)を除き、適切に情報公開する。

第2. モニタリングの実施方法

2.1 各事業におけるモニタリングの考え方

2.1.1 義務事業

① 経営に関する業務

経営に関する業務のモニタリングでは、本事業において、健全な経営を確保するための要求水準を満たしているか等について県が確認する。モニタリングは、先ず、運営権者がセルフモニタリングし、県に報告する。

県は、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運営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、県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 運営権設定対象施設における維持管理及び改築に係る業務

A) 維持管理業務

維持管理業務は、a) 運転管理・水質管理業務と b) 保守点検・修繕業務から構成される。

a) 運転管理・水質管理業務

運転管理業務のモニタリングでは、運転管理の目的達成のために必要な各業務について要求水準を満たして適切に実施されているか、県が確認を行う。

運営権者は、各業務の履行について事業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書類及び実際の運転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、県に提出し確認を受ける。

県は、書類及び実際の運転管理状況を基に、要求水準を満たしているかどうかの確認を行う。

また、県は、運転管理業務の品質確保のために必要と認めた場合は、運転管理状況の現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。

県及び運営権者の実施する水道水質に関するモニタリングは、安全な水質確保達成のために必要な各業務が要求水準を満たすように実施されているかの確認を行う。

運営権者は、要求水準を遵守するように、浄水場出口等において自らセルフモニタリング⁴を実施し、要求水準確認結果を含むセルフモニタリング結果報告書を作成し、県に提出し確認を受ける。

⁴ セルフモニタリングについて具体的に規定するセルフモニタリング実施計画書の水道水質モニタリングの内容は、運営権者に提案させるが、県の定める要件を満たすものとする。当該要件は、要求水準書（案）に示す。

県は、書類、実際の運転管理状況及び受水地点における水質検査を基に、要求水準の内容を満たしているかどうかの確認を行う。

b) 保守点検・修繕業務

保守点検・修繕業務のモニタリングは、保守点検・修繕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書類及び実際の保守点検・修繕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、県に提出し確認を受ける。

県は、報告書、各書類及び実際の保守点検・修繕の状況を基に、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、県は、保守点検・修繕業務の品質確保のために必要と認めた場合は、保守点検・修繕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。

B) 改築業務

改築業務のモニタリングは、改築に係る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、5年ごとに、改築計画書を作成し、県の承認を受ける。また、設計完了時には改築ごとに設計図書を作成し、県の承認を受ける。工事完成時には表2-4, 7, 10に示した各書類を基に改築セルフモニタリング結果報告書を作成し、県に提出する。

県は、報告書及び完成図書を基に、要求水準を満たしているかどうかの確認を行う。

なお、県は、改築設備の品質・性能確保のために必要と認めた場合は、施工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 運営権設定対象施設以外の施設等における維持管理業務

運営権設定対象施設以外の施設等における維持管理業務のモニタリングは、運営権設定対象施設における維持管理業務のモニタリングと同様に行う。

④ 本事業用地及び運営権設定対象施設等の保安等に係る業務

本事業用地及び運営権設定対象施設等の保安等に係る業務のモニタリングは、本事業のために必要な防犯対策、防災対策及び環境保全のための各業務が要求水準

を満たして適切に実施されているかの確認を行う。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、各種保守点検・修繕報告書に含めて、県に提出して確認を受ける

⑤ 土地，建築物及び工作物等貸付業務

土地，建築物及び工作物等貸付業務のモニタリングは，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。

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，業務報告書等の書類を県に提出して確認を受ける。

⑥ 関連業務

関連業務のモニタリングは，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。

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，業務報告書等の書類を県に提出して確認を受ける。

2.1.2 附帯事業

附帯事業は，その内容を応募者の提案に委ねることとしているが，義務事業の一環として，目的達成のために必要な各業務が適切に実施されているか，県は確認する。

附帯事業に係るモニタリングは，流域下水道事業における維持管理及び改築に係る業務のモニタリングと同様に行う。

2.1.3 任意事業

任意事業は，その内容を応募者の提案に委ねることとしているため，県は要求水準を示していない。したがって，モニタリングは応募者の提案に基づく。

任意事業のモニタリングは，運営権者が行うセルフモニタリングを基本として，県は運営権者が関係法令を遵守し，運営権設定対象施設の機能を阻害せず，公序良俗に反しない範囲において任意事業を実施しているかの確認等を行う。

2.2 モニタリング方法

モニタリング方法は，書類による確認，会議体による確認，現地による確認から構成される。

2.2.1 書類による確認

書類による確認については、以下に掲げる書類を基本とし、セルフモニタリング実施計画書において具体化する。

1) 義務事業

① 経営に関する業務

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、表2-1に示す書類を県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

書類		運営権者の行為		県の行為		
		提出時期	提出する書類の単位	確認	承認	県のモニタリング手順
実施体制に関するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定款写し ・ 株主名簿写し ・ 履歴事項全部証明書 ・ 業務執行体制 ・ 業務従事者名簿 ・ 有資格者名簿 ・ 資格証明書類写し 	事業開始前, 変更時	全事業及び9個別事業ごと	○		県は、提案された事業計画を遂行できる体制の構築状況を確認する。
	実施契約書第●条第●項第●号に規定する書類	事業開始前, 変更時	【要検討】	○		
計画に関する	全体事業計画書	事業開始前, 変更時	全事業で1書類		○	提案内容が確実に反映された事業計画課、提案にない計画が盛り込まれていないか確認する。

書類	運営権者の行為		県の行為		
	提出時期	提出する書類の単位	確認	承認	県のモニタリング手順
中期事業計画書	5年ごとの作成時 (当初第1料金期間分), 変更時	全事業及び9個別事業ごと		○	<ul style="list-style-type: none"> 全体事業計画との整合性がとれていることを確認する。 第1料金期間分の事業計画については、提案内容が適切に反映され、かつ事業全体と9個別事業の整合性がとれていることを確認する。 第2料金期間以降の事業計画については、事業実績に基づき、必要な見直しは反映されているか確認する。 事業計画に含まれる収支計画の妥当性についても確認する。
年間事業計画書	毎年作成時, 変更時	全事業及び9個別事業ごと		○	中期事業計画書との整合性がとれていることを確認する。
官民連携事業業務継続計画書(運営事業BCP)	事業開始前, 変更時	9個別事業ごと	○		運営権者のBCPが県のBCPと整合を持つものか、緊急事態を見据えた事前対策、復旧・継続のための実施計画、緊急事態に備えた組織体制、人員の訓練を含むものとなっているかを確認する。
セルフモニタリング実施計画書	事業開始前, 変更時	全事業で1書類	○		<ul style="list-style-type: none"> 運営権者との協議を踏まえ、モニタリング実施計画書を作成する。 県はセルフモニタリング実施計画書について、「1.4モニタリング実施計画書の構成」の項に記載の5項目を含むも

書類	運営権者の行為		県の行為		
	提出時期	提出する書類の単位	確認	承認	県のモニタリング手順
					のとなっているか等を確認し、確定する。
報告に関するもの	会社法計算書類及び附属明細書, キャッシュフロー計算書	事業年度末から60日以内	全事業で1書類	○	<ul style="list-style-type: none"> 株主総会で、事業計画で想定されていない又は本事業と関係のない契約や業務を承認していないか等, 安定的な事業の継続を阻害する意思決定がなされていないかを確認する。 運営権者の財務状況を確認するとともに、監査意見に特段の問題がないか確認する。
	会計監査人による監査報告書	事業年度末から60日以内	全事業で1書類	○	
	株主総会議事録及び議事録要旨	株主総会開催後	全事業で1書類	○	
	9 個別事業の貸借対照表, 損益計算書, キャッシュフロー計算書及び個別注記表	事業年度末から60日以内	9 個別事業ごと	○	9 個別事業については貸借対照表, 損益計算書, キャッシュフロー計算書及び個別注記表の提出を受け, 確認する。
	四半期財務諸表	四半期末から45日以内	全事業で1書類	○	四半期財務諸表を確認し, 金額が大きい項目や計画との差異がある項目について確認する。
	取締役会議事録及び議事録要旨	取締役会開催後	全事業で1書類	○	取締役会で、事業計画で想定されていない又は本事業と関係のない契約や業務を承認していないか等, 安定的な事業の継続を阻害する意思決定がなされていないかを確認する。

書類	運営権者の行為		県の行為		
	提出時期	提出する書類の単位	確認	承認	県のモニタリング手順
年間業務報告書 ⁵	毎年作成時	全事業及び9個別事業ごと	○		<ul style="list-style-type: none"> 書類の内容に矛盾がないか、要求水準を満たしているかを確認し、必要に応じて現地における確認を行う。 年間業務報告書において、年間事業計画と実績の差異分析、課題認識、次期以降の見通しが示されているか確認する。 【検討中。運営権者が毎月報告する財務健全性に係る指標を確認する。】
月間業務報告書 ⁶	毎月作成時	全事業及び9個別事業ごと	○		
セルフモニタリング結果報告書	年間業務報告書及び月間業務報告書と合わせて提出	全事業及び9個別事業ごと	○		

⁵ 【検討中。財務健全性に係る指標の実績値を含む。当該指標については、別紙●参照。】

⁶ 【検討中。財務健全性に係る指標の実績値を含む。なお、四半期末の月については、四半期に係る当該指標を含む。】

② 運営権設定対象施設における維持管理及び改築に係る業務

A) 水道用水供給事業

a) 運転管理業務（水質管理を含む）

運営権者は、運転管理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、表 2-2 に示す書類を県に提出して確認を受ける。

表 2-2 水道用水供給事業の運転管理・水質管理業務のモニタリングに係る書類（案）

書類		運営権者の行為		県の行為		
		提出時期	提出する書類の単位 ⁷	確認	承認	県のモニタリング手順
計画に関するもの	中期運転管理・水質管理計画書	5年ごとの作成時，変更時	2個別事業ごと		○	県は、左記の書類の提出を受け、計画書の内容が全体事業計画書と整合しているかどうか等を確認する。
	年間運転管理・水質管理計画書	毎年作成時，変更時			○	
	月間運転管理・水質管理計画書	毎月作成時，変更時		○		
報告に関するもの	年間運転管理・水質管理報告書	毎年作成時	2個別事業ごと	○		県は、左記の書類の提出を受け、運営権者が、水質管理を含め、適切に運転管理をしていることについて確認する。
	月間運転管理・水質管理報告書	毎月作成時		○		
	運転管理セルフモニタリング結果報告書	年間・月間運転管理・水質管理報告書と合わせて提出		○		

⁷ 2個別事業とは、大崎広域水道用水供給事業及び仙南・仙塩水道用水供給事業の水道用水供給事業2事業を意味する。

b) 保守点検・修繕業務

運営権者は、保守点検・修繕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、表 2-3 に示す書類を県に提出して確認を受ける。

表 2-3 水道用水供給事業の保守点検・修繕業務のモニタリングに係る書類

書類		運営権者の行為		県の行為		
		提出時期	提出する書類の単位	確認	承認	県のモニタリング手順
計画に関するもの	中期保守点検・修繕計画書	5年ごとの作成時，変更時	2個別事業ごと		○	県は左記の書類の提出を受け，計画書の内容が全体事業計画書と整合しているかどうか等を確認する。
	年間保守点検・修繕計画書	毎年作成時，変更時			○	
	月間保守点検・修繕計画書	毎月作成時，変更時		○		
報告に関するもの	年間保守点検・修繕報告書	毎年作成時	2個別事業ごと	○		県は左記の書類の提出を受け，運営権者の行う保守点検・修繕業務が要求水準を満たしているかどうかを確認する。
	月間保守点検・修繕報告書	毎月作成時		○		
	保守点検・修繕セルフモニタリング結果報告書	年間・月間保守点検報告書と合わせて提出		○		
	故障事故報告書	随時	事案に応じて決定	○		事故の内容，原因や，事業遂行への影響について確認し，対応を運営権者と協議する。

c) 改築業務

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、表 2 - 4 に示す書類を県に提出して確認を受ける。

表 2-4 水道用水供給事業の改築業務のモニタリングに係る書類

書類	運営権者の行為		県の行為		
	提出時期	提出する書類の単位	確認	承認	県のモニタリング手順
改築計画書	5年ごとの作成時, 変更時	2個別事業ごと		○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内容が改築提案書に基づいたものであるか, 確認する。その際, 性能が要求水準を満たしているか確認する。 ・ 必要があれば現地において計画の妥当性, 着手の確実性等を確認する。
着手届 (設計)	設計着手時	改築ごと	○		
設計図書	設計完了時	改築ごと		○	
変更承諾図書	変更時	改築ごと		○	
施工計画書	現場施工着手前, 変更時	改築ごと	○		
着手届 (工事)	工事着手時	改築ごと	○		
工事完成図書	工事完成時	改築ごと		○	完成検査等を行い, 計画内容や要求水準等を満たしたものであるかを確認し, 承認する。
改築セルフモニタリング結果報告書	工事完成時	改築ごと	○		
事故報告書	随時	事案に応じて決定	○		事故の内容, 原因や, 事業遂行への影響について確認し, 対応を運営権者と協議する。

B) 工業用水道事業

a) 運転管理業務

運営権者は、運転管理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、表 2-5 に示す書類を県に提出して確認を受ける。

表 2-5 工業用水道事業の運転管理業務のモニタリングに係る書類

書類		運営権者の行為		県の行為		
		提出時期	提出する書類の単位 ⁸	確認	承認	県のモニタリング手順
計画に関するもの	中期運転管理・水質管理計画書	5年ごとの作成時，変更時	3個別事業ごと		○	県は左記の書類の提出を受け，計画書の内容が全体事業計画書と整合しているかどうか等を確認する。
	年間運転管理・水質管理計画書	毎年作成時，変更時			○	
	月間運転管理・水質管理計画書	毎月作成時，変更時		○		
報告に関するもの	年間運転管理・水質管理報告書	毎年作成時	3個別事業ごと	○		県は，左記の書類の提出を受け，運営権者が，水源状況の把握，原水水質の把握，浄水工程における的確な水質試験による浄水管理等により浄水場出口の水質水準を遵守できるように管理していることについてモニタリングする。
	月間運転管理・水質管理報告書	毎月作成時		○		
	運転管理・水質管理セルフモニタリング結果報告書	年間・月間運転管理・水質管理報告書と合わせて提出		○		

⁸ 3 個別事業とは、仙塩工業用水道事業、仙台圏工業用水道事業及び仙台北部工業用水道事業の工業用水道事業 3 事業をいう。

b) 保守点検・修繕

運営権者は、保守点検・修繕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、表 2-6 に示す書類を県に提出して確認を受ける。

表 2-6 工業用水道事業の保守点検・修繕業務のモニタリングに係る書類

書類		運営権者の行為		県の行為		
		提出時期	提出する書類の単位	確認	承認	県のモニタリング手順
計画に関するもの	中期保守点検・修繕計画書	5年ごとの作成時，変更時	3個別事業ごと		○	県は左記の書類の提出を受け，計画書の内容が全体事業計画書と整合しているかどうか等を確認する。
	年間保守点検・修繕計画書	毎年作成時，変更時			○	
	月間保守点検・修繕計画書	毎月作成時，変更時		○		
報告に関するもの	年間保守点検・修繕報告書	毎年作成時	3個別事業ごと	○		県は左記の書類の提出を受け，運営権者の行う保守点検・修繕業務が要求水準を満たしているかどうかを確認する。
	月間保守点検・修繕報告書	毎月作成時		○		
	保守点検・修繕セルフモニタリング結果報告書	年間・月間保守点検報告書と合わせて提出		○		
	故障事故報告書	随時	事案に応じて決定	○		故障及び事故の内容，原因や，事業遂行への影響について確認し，対応を運営権者と協議する。

c) 改築業務

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、表に示す書類を県に提出して確認を受ける。

表 2-7 工業用水道事業の改築業務のモニタリングに係る書類

書類	運営権者の行為		県の行為		
	提出時期	提出する書類の単位	確認	承認	県のモニタリング手順
改築計画書	5年ごとの作成時, 変更時	3個別事業ごと		○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内容が改築提案書に基づいたものであるか, 確認する。その際, 性能が要求水準を満たしているか確認する。 ・ 必要があれば現地において計画の妥当性, 着手の確実性等を確認する。
着手届 (設計)	設計着手時	改築ごと	○		
設計図書	設計完了時	改築ごと		○	
変更承諾図書	変更時	改築ごと		○	
施工計画書	現場施工着手前, 変更時	改築ごと	○		
着手届 (工事)	工事着手時	改築ごと	○		
工事完成図書	工事完成時	改築ごと		○	完成検査等を行い, 計画内容や要求水準等を満たしたものであるかを確認し, 承認する。
改築セルフモニタリング結果報告書	工事完成時	改築ごと	○		
事故報告書	随時	事案に応じて決定	○		事故の内容, 原因や, 事業遂行への影響について確認し, 対応を運営権者と協議する。

C) 流域下水道事業

a) 運転管理業務

運営権者は、運転管理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、表 2-8 に示す書類を県に提出して確認を受ける。

表 2-8 流域下水道事業の運転管理業務のモニタリングに係る書類

書類		運営権者の行為		県の行為		
		提出時期	提出する書類の単位 ⁹	確認	承認	県のモニタリング手順
計画に関するもの	中期運転管理・水質管理計画書	5年ごとの作成時，変更時	4個別事業ごと		○	県は左記の書類の提出を受け，計画書の内容が全体事業計画書と整合しているかどうか等を確認する。
	年間運転管理・水質管理計画書	毎年作成時，変更時			○	
	月間運転管理・水質管理計画書	毎月作成時，変更時		○		
報告に関するもの	年間運転管理・水質管理報告書	毎年作成時	4個別事業ごと	○		県は，左記の書類の提出を受け，運営権者が，浄化センター入り口での流入水質監視，適切な処理工程による浄化センター出口の水質水準を遵守できるように管理していることについてモニタリングする。
	月間運転管理報告書	毎月作成時		○		
	運転管理・水質管理セルフモニタリング結果報告書	年間・月間運転管理・水質管理報告書と合わせて提出		○		

⁹ 4個別事業とは、仙塩流域下水道事業、阿武隈川下流域下水道事業、鳴瀬川流域下水道事業及び吉田川流域下水道事業の流域下水道事業4事業をいう。

b) 保守点検・修繕業務

運営権者は、保守点検・修繕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、表 2-9 に示す書類を県に提出して確認を受ける。

表 2-9 流域下水道事業の保守点検・修繕業務のモニタリングに係る書類

書類		運営権者の行為		県の行為		
		提出時期	提出する書類の単位	確認	承認	県のモニタリング手順
計画に関するもの	中期保守点検・修繕計画書	5年ごとの作成時, 変更時	4個別事業ごと		○	県は左記の書類の提出を受け, 計画書の内容が全体事業計画書と整合しているかどうか等を確認する。
	年間保守点検・修繕計画書	毎年作成時, 変更時			○	
	月間保守点検・修繕計画書	毎月作成時, 変更時		○		
報告に関するもの	年間保守点検・修繕報告書	毎年作成時	4個別事業ごと	○		県は左記の書類の提出を受け, 運営権者の行う保守点検・修繕業務が要求水準を満たしているかどうかを確認する。
	月間保守点検・修繕報告書	毎月作成時		○		
	保守点検・修繕セルフモニタリング結果報告書	年間・月間保守点検報告書と合わせて提出		○		
	故障事故報告書	随時	事案に応じて決定	○		故障及び事故の内容, 原因や, 事業遂行への影響について確認し, 対応を運営権者と協議する。

c) 改築業務

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、表 2 - 10 に示す書類を県に提出して確認を受ける。

表 2-10 流域下水道事業の改築業務のモニタリングに係る書類

書類	運営権者の行為		県の行為		
	提出時期	提出する書類の単位	確認	承認	県のモニタリング手順
改築計画書	5年ごとの作成時, 変更時	4個別事業ごと		○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内容が改築提案書に基づいたものであるか, 確認する。その際, 性能が要求水準を満たしているか確認する。 ・ 必要があれば現地において計画の妥当性, 着手の確実性等を確認する。
改築セルフモニタリング結果報告書 (計画策定)	計画策定完了時	改築ごと	○		
工事計画書	改築実施基本協定締結後, 変更後	改築ごと	○		
着手届 (設計)	設計着手時	改築ごと	○		
業務計画書 (設計)	設計着手時	改築ごと	○		
設計図書	設計完了時	改築ごと		○	
改築セルフモニタリング結果報告書 (設計)	設計完了時	改築ごと	○		
改築セルフモニタリング結果報告書 (工事)	工事着手後	改築ごと	○		
着手届 (工事)	工事着手時	改築ごと	○		
変更実施工程表	変更時	改築ごと	○		
変更承諾図書	変更時	改築ごと		○	
施工計画書	現場施工着手前, 変更時	改築ごと		○	
施工体制台帳・施工体制図	現場施工着手前, 変更時	改築ごと	○		
工場検査報告書	機器搬入前	改築ごと	○		
試運転・性能試験計画書	試運転・性能試験実施前	改築ごと	○		
工事完成図書	工事完成時	改築ごと		○	完成検査等を行い, 計画内容や要求水準等を満たしたものであるかを

書類	運営権者の行為		県の行為		
	提出時期	提出する書類の単位	確認	承認	県のモニタリング手順
改築セルフモニタリング結果報告書（工事）	工事完成時	改築ごと	○		確認し、承認する。
施設情報システム登録情報【要検討】	工事完成時	改築ごと	○		
事故報告書	随時	事案に応じて決定	○		事故の内容、原因や、事業遂行への影響について確認し、対応を運営権者と協議する。

③ 運営権設定対象施設以外の施設等における維持管理業務

運営権者は、運営権設定対象施設以外の施設等における維持管理業務について、区分経理して管理したうえで、当該業務の実施計画を策定し、遂行状況及び実施契約等の履行状況を自ら確認のうえ、表 2-2、2-3、2-5、2-6、2-8、2-9 に示す書類に含めて県に提出して確認を受ける。

④ 本事業用地及び運営権設定対象施設等の保安等に係る業務

運営権者は、本事業用地及び運営権設定対象施設等の保安等に係る業務について、区分経理して管理したうえで、当該業務の実施計画を策定し、遂行状況及び実施契約等の履行状況を自ら確認のうえ、表 2-3、2-6、2-9 に示す各種保守点検・修繕報告書に含めて、県に提出して確認を受ける。

⑤ 土地，建築物及び工作物等貸付業務

運営権者は，土地，構築物及び工作物等貸付業務について，区分経理して管理したうえで，当該業務の実施計画を策定し，遂行状況及び実施契約等の履行状況を自ら確認のうえ，表 2 - 11 に示す書類¹⁰を県に提出して確認を受ける。

表 2-11 土地，構築物及び工作物等貸付業務のモニタリングに係る書類

書類	運営権者の行為	県の行為		
	提出時期	確認	承認	県のモニタリング手順
貸付業務計画書	貸付業務開始前， 変更時	○		県は左記の書類の提出を受け，運営権者の行う土地，構築物及び工作物等貸付業務が要求水準を満たしているかどうかを確認する。
貸付業務契約書	事業期間中は貸付業務開始前，変更時	○		
年間貸付業務報告書	毎年	○		
貸付業務終了報告書	貸付業務終了時	○		

⑥ 関連業務

運営権者は，関連業務について，区分経理して管理したうえで，当該業務の実施計画を策定し，遂行状況及び実施契約等の履行状況を自ら確認のうえ，表 2 - 12 に示す書類¹¹を県に提出して確認を受ける。

表 2-12 関連業務のモニタリングに係る書類

書類	運営権者の行為	県の行為		
	提出時期	確認	承認	県のモニタリング手順
関連業務計画書	関連業務開始前，変更時	○		県は左記の書類の提出を受け，運営権者の行う関連業務が要求水準を満たしているかどうかを確認する。
年間関連業務報告書	毎年作成時	○		

¹⁰ 提出する書類の内容は，本業務における契約ごと又は使用許可【表現につき要検討】ごとに記載すること。

¹¹ 提出する書類の内容は，【宮城県上地下水一体官民連携運営事業 募集要項 2.1.8 1) ⑥】に示す項目ごとに記載すること。

2) 附帯事業

運営権者は、附帯事業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、表 2 - 10 に示す書類に含めて、県に提出して確認を受ける。

3) 任意事業

運営権者は、任意事業について、区分経理して管理したうえで、当該業務の実施計画を策定し、遂行状況及び実施契約等の履行状況を自ら確認のうえ、表 2 - 13 に示す書類¹²を県に提出して確認を受ける。

表 2-13 任意事業のモニタリングに係る書類

書類	運営権者の行為	県の行為		
	提出時期	確認	承認	県のモニタリング手順
任意事業提案概要書	応募時， 事業期間 中は任意 事業開始 前		○	<ul style="list-style-type: none"> 提案概要書の内容が法令に抵触するものでないか，義務事業，附帯事業に影響を及ぼすものとなっていないか，独立採算事業となっているか確認する。 年度ごとに事業単位ごとの貸借対照表，損益計算書，キャッシュフロー計算書及び個別注記表の提出を受け，確認する。 任意事業終了時の状況について確認する。
月間業務報告書	毎月作成 時	○		
年間業務報告書（事業単位ごとの貸借対照表，損益計算書，キャッシュフロー計算書及び個別注記表を含む）	事業年度 末から 60 日以内	○		
任意事業終了届	任意事業 終了前 （本事業 終了時は 除く）	○		任意事業終了時の状況について確認する。

¹² 例えば、運営権者が、任意事業のうち、県内市町村等が事業主体である水道事業及び下水道事業を受託した場合、受託した契約ごとに報告書の提出を受ける。

書類	運営権者の行為	県の行為		
	提出時期	確認	承認	県のモニタリング手順
任意事業終了報告書	任意事業終了時	○		

2.2.2 会議体による確認

1) 事業報告会

県は、表 2-14 に示す事業報告会を設置する。県はこれらの会議体の開催を通じて、業務の進捗状況及び要求水準の遵守状況、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、県又は運営権者が必要と認める場合は、県と運営権者は、当該会議体によらず、随時、別途臨時の報告会を設けるものとする。

表 2-14 事業報告会の概要

会議体名	議題	頻度
年度事業報告会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実績（財務状況、要求水準の遵守状況）の確認 ・ 課題の確認 ・ 次年度事業計画の確認 	1 回／年
半期事業報告会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実績及び見通し（財務状況、要求水準の遵守状況）の確認 ・ 課題の確認 	1 回／6 か月
月例報告会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務進捗状況、要求水準の遵守状況【検討中。財務健全性に係る指標の確認】 ・ 課題の確認 	1 回／月

2) （仮称）経営審査委員会によるモニタリング会議

県は、表 2-15 に示す（仮称）経営審査委員会によるモニタリング会議を設置する。（仮称）経営審査委員会は、県、運営権者の双方がそれぞれの役割を適正に果たしていることを監視し、水道水質が良好に保たれていること等を第三者の観点で確認する。

表 2-15 (仮称) 経営審査委員会によるモニタリング会議の概要

会議体名	議題	頻度
(仮称) 経営審査委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営権者によるモニタリング結果及び県によるモニタリング結果の確認・監視 ・ 本事業の運営状況について、中立的な立場で客観的な評価・分析 	1 回／年又は臨時

2.2.3 現地における確認

1) 水道水質に関するモニタリング

水道水質について、県は、市町村の受水地点において水道法第 20 条に基づく水質検査を実施する。水質検査の実施に当たって、県は、事業年度開始前までに水質検査計画書を作成・公表し、水質検査の結果を水質検査報告書として公表する。県の実施する水質検査の具体的な内容については【別紙●】参照のこと。また、県は、水質管理に関し、運営権者が適正な体制で運転管理していることを監視し、さらに年 1 回以上、抜き打ちで検査を行うこととする。

2) 改築業務のモニタリング

県は、立会が必要とされている場合、その他施工の各段階で県が必要と認めたときには、改築業務の実施内容が設計図書、要求水準に従っているか、現地における確認を行う。

県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。

なお、その際、県は、必要に応じて、検査のため施工部分を最小限度破壊し、品質及び性能の確認を行うことができる。その確認または復旧にかかる費用は、運営権者の負担とする。

3) 上記以外のモニタリング

書類及び会議体における確認の結果、県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、県は現地における確認を行う場合がある。運営権者は県の現地における確認に必要な協力を行う。

第3. 契約内容の遵守状況に応じた措置

3.1 契約内容の遵守状況に応じた措置

3.1.1 措置

県は、第 2. 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遵守していないと判断される事象（以下「要求水準違反」という。）を確認した場合、表 3-1 に基づき、要求水準違反レベルを認定し、運営権者に通知した上で、以下の措置を行うものとする。

表 3-1 要求水準違反レベルの認定基準（案）

レベル	事象
レベル 1	業務管理の工程における軽微な不備 (事象例) <ul style="list-style-type: none">・ 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	要求水準違反の影響が県と運営権者間または施設内に留まるもの (事象例) <ul style="list-style-type: none">・ 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
レベル 3	水質に関する県基準の違反
レベル 4	実施契約に反する行為で故意または過失による県への信用失墜行為（3.1.2(2)に該当するものを除く）、不法行為、水道用水供給事業及び工業用水道事業における供給停止、その他影響が第三者又は施設外に及ぶもの (事象例) <ul style="list-style-type: none">・ 法令違反・ 法定点検の未実施・ 水質に係る法定基準違反・ 水道用水供給事業及び工業用水道事業における水量未達 (水質の法定基準違反を含む)

1) 勧告

県は、要求水準違反がレベル 1 に該当すると認定した場合、運営権者に対して、文書にて改善の勧告を行う。

運営権者は、県から勧告を受けた場合、県との協議を踏まえて改善対策と改善期限について定めた改善計画を策定し、県の承認を得るものとする。運営権者は、当該計画に基づき改善を行う。

県は、当該計画に定めた改善期限の到来又は運営権者の改善完了の通知を受けて随時モニタリングを行い、当該改善が行われたか確認する。なお、勧告については、県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) 命令

県は、3.1.1 1) の改善が行われていると認められない場合、3.1.1 1) の改善が一定期間内に行われたものの、要求水準違反が改善した後、違反を再発しないか監視する期間（以下「再発監視期間」という。）に要求水準違反が再発した場合及び要求水準違反がレベル2又はレベル3に該当すると認定した場合、運営権者に対して、文書にて改善の命令を行うものとする。この場合、県は、運営権者に当該改善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。

① 勧告に基づく改善が行われない場合

運営権者は、県の指示に従うとともに、勧告に基づく改善が行われていると認められない理由書及び県との協議を踏まえて改善対策と改善期限について定めた改善計画を策定し、県の承認を得るものとする。運営権者は、当該計画に基づき改善を行う。

なお、命令については、県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 要求水準違反がレベル2又はレベル3に該当すると認定した場合

運営権者は、県から命令を受けた場合、県との協議を踏まえて改善対策と改善期限について定めた改善計画を策定し、県の承認を得るものとする。運営権者は、当該計画に基づき改善を行う。

県は、当該計画に定めた改善期限の到来又は運営権者の改善完了の通知を受けて随時モニタリングを行い、当該改善が行われたか確認する。なお、命令については、県が必要と判断した時、その内容を公表することができる。

3) 懲戒処分

県は、3.1.1 2) の改善が行われていると認められない場合、3.1.1 2) の改善が一定期間内に行われたものの再発監視期間に要求水準違反が再発した場合及び要求水準違反がレベル4に該当すると認定した場合、運営権者に対して、懲戒

処分するものとする。この場合、県は、運営権者に当該改善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。

また、運営権者は、県から懲戒処分を受けた場合、県との協議を踏まえて改善対策と改善期限について定めた改善計画を策定し、県の承認を得るものとする。運営権者は、当該計画に基づき改善を行う。

県は、当該計画に定めた改善期限の到来又は運営権者の改善完了の通知を受けて随時モニタリングを行い、当該改善が行われたか確認する。なお、懲戒処分については、県が必要と判断した時、その内容を公表することができる。

さらに、運営権者が県から懲戒処分を受けた時点で、要求水準違反違約金（以下「違約金」という。）が発生する。県は運営権者に対して、違約金を請求し、運営権者はこれを支払うものとする。この場合の違約金額は、「3.1.2 違約金額の算定方法」に定める。県は、違約金の請求について、その内容を公表する。

3.1.2 違約金額の算定方法

1) 1日当たり違約金額

要求水準違反に係る違約金額は、下表 3-2 の 1日当たり違約金額に、違約金発生から要求水準違反解消までの期間【検討中。日単位／時間単位】を乗じて算定する。

表 3-2 1日当たり違約金額（案）

レベル	1日当たり違約金額
レベル 1	●万円
レベル 2	●万円
レベル 3	●万円
レベル 4	●万円

3.1.3 契約解除

1) 改善未達による解除

3.1.1. 3)の措置にも関わらず、改善が行われていると認められない場合、実施契約書第●条第●項第●号に基づき、県は、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) 故意による県への信用失墜行為による解除

上記に関わらず、故意による県への信用失墜行為として、県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、実施契約書第●条第●項に基づき、県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。

第4. 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、県に提出する。県は報告書の内容について確認し、事業終了時における施設機能確認や引継ぎの状況についてモニタリングを行う。また、必要に応じて、会議体や現地においても確認する。

4.2 モニタリング方法

4.2.1 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書類を県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

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)
その他県が必要とする書類等	事業終了日まで

4.2.2 会議による確認

県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。

4.2.3 現地における確認

書類及び会議体における確認の結果、県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、県は現地における確認を行う場合がある。運営権者は県の現地における確認に必要な協力を行う。