

伊丹市下水道ウォーターPPP事業

モニタリング基本計画書

令和8年6月

伊丹市上下水道局



## 目 次

第1 総論	1
1 モニタリング基本計画の位置付けと目的	1
2 モニタリング実施計画	1
3 モニタリングの体制	1
4 モニタリングの対象業務	2
5 モニタリングに要する費用負担	2
6 モニタリング実施計画書等の変更	2
第2 モニタリングの実施方法	3
1 モニタリングの基本的な考え方	3
2 モニタリング方法	3
3 モニタリングの実施手順	4
第3 要求水準未達時の措置	6
1 措置の対象となる事象の認定基準	6
2 要求水準未達時における措置	7
第4 事業終了時のモニタリング	9
1 基本的な考え方	9
2 確認方法	9
3 モニタリングの実施手順	9



## 第1 総論

### 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書（以下「本書」という。）は、伊丹市下水道ウォーターPPP事業（以下「本事業」という。）の実施期間中、本事業を実施する事業者（以下「事業者」という。）が、伊丹市下水道ウォーターPPP事業事業契約書（以下「事業契約」という。）に定められた業務を確実に遂行していること、及び伊丹市下水道ウォーターPPP事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）に定められた基準等に適合していること（以下「事業契約等の履行」という。）を確認するため、本事業において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。

### 2 モニタリング実施計画

モニタリングの実施にあたっては、本書を基に、伊丹市上下水道局（以下「局」という。）は「モニタリング実施計画書」を、事業者は「セルフモニタリング実施計画書」を作成し、当該実施計画書に則しモニタリングを実施する。

#### (1) モニタリング実施計画書

局は、本書に定められた事項を実現するにあたり、モニタリング実施計画書を作成し、実施にあたる。局は、作成にあたり事業者と協議のうえ、事業者が作成したセルフモニタリング実施計画書の内容を踏まえ、以下の事項等について規定する。

- 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
- ⑤モニタリングの確認様式

#### (2) セルフモニタリング実施計画書

事業者は、本書の考え方を踏まえ、モニタリング実施計画書への規定が示された事項はもとより、要求水準の達成状況等を把握するにあたっての具体を定めたセルフモニタリング実施計画書を作成する。

### 3 モニタリングの体制

モニタリングは、以下に示す「事業者によるセルフモニタリング」、「局によるモニタリング」で構成される。

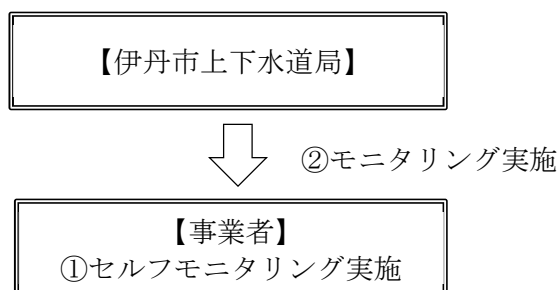


図1. 1 モニタリング体制

#### (1) 事業者によるセルフモニタリング

事業者は、自らが事業全体に対し責任を持つものとし、セルフモニタリングを実施する。なお、財務等その妥当性の検証のために専門的知見及び客観性を必要とする項目については、事業者自らの提案により外部機関を活用したセルフモニタリングを実施することも可能とする。

#### (2) 局によるモニタリング

局によるモニタリングは、事業者のセルフモニタリングの結果について、書面又は会議体による報告に対し、局又は局が指定した者を介し実施することを基本とする。実施にあたって、局が必要と判断した場合、局又は局が指定した者と共に現地の確認を行う場合がある。

#### 4 モニタリングの対象業務

モニタリングの対象業務は、以下のとおりとする。

- ①統括管理業務
- ②日常的維持管理業務
- ③計画的維持管理業務
- ④設計等に関する業務
- ⑤契約終了時の業務引継ぎ等

#### 5 モニタリングに要する費用負担

局によるモニタリングに要する費用については、局が負担する。事業者によるセルフモニタリングに要する費用については、事業者が負担する。

#### 6 モニタリング実施計画書等の変更

モニタリング実施計画書及びセルフモニタリング実施計画書は、事業契約又は要求水準書が変更された場合、その他業務内容の変更等により特に必要と認められた場合に変更を行う。

## 第2 モニタリングの実施方法

### 1 モニタリングの基本的な考え方

モニタリングは、事業の目的達成のために実施す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、要求水準の確保を図るために各業務が適切に実施されているか、事業者が提案した内容が適切に実施されているかなど、各業務の遂行状況及び事業契約等の履行の確認を目的として行う。

### 2 モニタリング方法

事業者は、各業務に対しセルフモニタリングを実施のうえ、当該結果について取りまとめた書類を局に提出する。局は、提出された書類をもとに各業務の遂行状況をモニタリングし、結果に応じて必要な措置を講ずる。局は、書類による確認では不十分であると認められた場合等、現地確認を行うことがある。

#### (1) 書類による確認

書類による確認については、表2. 1に示す書類を基本とし、セルフモニタリング実施計画書において具体化する。事業者は、業務の遂行状況及び事業契約等の履行状況を自ら確認の上、書類を局に提出して確認を受ける。

表2. 1 モニタリングに係る提出書類

区分	提出書類	時期	行為
計画書	第Ⅰ期事業実施計画書	第Ⅰ期事業開始30日前、変更時	確認
	第Ⅱ期事業実施計画書	第Ⅱ期事業開始30日前、変更時	確認
	第Ⅲ期事業実施計画書	第Ⅲ期事業開始30日前、変更時	確認
	年間事業実施計画書	毎年度事業開始30日前、変更時	確認
	月間事業実施計画書	毎月開始前、変更時	確認
	セルフモニタリング実施計画書	事業開始30日前、変更時	確認
報告書	第Ⅰ期事業実施報告書	第Ⅰ期事業終了時（終了後7日以内）	確認
	第Ⅱ期事業実施報告書	第Ⅱ期事業終了時（終了後7日以内）	確認
	第Ⅲ期事業実施報告書	第Ⅲ期事業終了時（終了後7日以内）	確認
	年間事業実施報告書	毎年度終了時（終了後7日以内）	確認
	月間事業実施報告書	毎月終了時（終了後7日以内）	確認
	中間総合評価報告書 （第Ⅱ期事業期間終了までの内容を踏まえた要求水準書 1.8. 性能発注への移行に関する報告）	第Ⅱ期事業期間終了後 （終了後7日以内）	確認
	セルフモニタリング実施報告書	毎年度事業終了時（終了後7日以内）	確認
その他	表4. 1に示す事業終了時の引継ぎ等に関する提出書類	表4. 1に示す提出時期	確認

## (2) 会議体による確認

局及び事業者は、表 2. 2 に示す会議体を設置する。局は、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、対応方針について事業者と協議を行う。なお、局又は事業者が必要と認める場合は、局及び事業者は、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。

事業者は、当該会議体のほか、伊丹市議会等において、局がモニタリング等についての説明を行う場合、局に必要な協力を行うものとする。

表 2. 2 設置する会議体と概要

会議体名	議題	頻度
年度事業報告会	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業結果（業務実施結果、要求水準の充足状況、財務状況）の確認</li><li>・ 課題及び対応方針、解決方法等の確認</li><li>・ 次年度事業計画の確認</li></ul>	1 回／年
月例業務報告会	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 業務進捗状況、要求水準の充足状況の確認</li><li>・ 課題及び対応方針等の確認</li></ul>	1 回／月

## (3) 現地確認

局が必要と判断した場合は、各業務の実施内容が要求水準に従っているか、現地における確認を行う。なお、局が現地における確認を行う場合には、事業者は立ち会うものとする。

## 3 モニタリングの実施手順

モニタリングの実施にあたり、事業者がセルフモニタリングで確認すべき事項及びこれに対し局がモニタリングで確認する事項の概要は、表 2. 3 に示すとおりである。

事業者は、セルフモニタリング実施に伴い、事業者欄に記載の書類を作成し局に提出する。

局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もある。）の後、局が必要と認めた場合又は事業者が要請した場合、局は現地における確認を行う。

モニタリング実施手順の詳細は、事業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。

表2. 3 モニタリングで確認する事項の概要

時期	事業者	局
事業契約締結後 ～ 事業開始前	<ul style="list-style-type: none"> <li>第Ⅰ期事業実施計画のうち実施体制に関するもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案された事業計画を実施できる体制が整っているかを確認する。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>第Ⅰ期事業実施計画書</li> <li>年間事業実施計画書</li> <li>月間事業実施計画</li> <li>セルフモニタリング実施計画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>主要事項について、事業契約及び要求水準を満たすことができる計画か確認する。</li> <li>事業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。セルフモニタリング実施計画書の内容がモニタリング基本計画に沿っているか等を確認する。</li> </ul>
事業期間中	<ul style="list-style-type: none"> <li>年間事業実施報告書</li> <li>月間事業実施報告書</li> <li>第Ⅱ期、第Ⅲ期事業実施計画書</li> <li>第Ⅰ期、第Ⅱ期、第Ⅲ期事業実施報告書</li> <li>中間総合評価報告書</li> <li>セルフモニタリング報告書</li> <li>サービス対価の算定（毎年度末）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>計画どおりの事業実施が行われているか、事業契約及び要求水準を満たすことができているか等を確認する。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業の運営状況（財務状況等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者の運営状況（財務状況等）について、特段の問題がないか確認する。</li> <li>※財務状況の悪化により本事業の実施が困難となる恐れがあると局が判断した場合は、別途協議を行う。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務引継書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>引継に必要な書類が提出されているか確認する。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>局が必要とする資料（随時）</li> </ul>	—

### 第3 要求水準未達時の措置

#### 1 措置の対象となる事象の認定基準

局は、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、事業者が、要求水準等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「要求水準未達」という。）が確認できる場合又はその恐れがある場合、表3. 1に従い、レベルの認定を行い、事業者に通知する。

表3. 1 要求水準未達等の認定レベルと事象

認定レベル	事象
レベル1	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 業務上の軽微な不備 (例) ・書類、備品の整理整頓不足</li> </ul>
レベル2	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 要求水準未達がある場合、影響が局と事業者間又は対象施設内に留まるもの (例) ・書類等の欠損               <ul style="list-style-type: none"> <li>・合理的理由のない業務遅延の発生</li> <li>・苦情の頻発</li> <li>・必要な調査等の未実施</li> <li>・過失による事故の発生（影響が対象施設内に留まるもの）</li> </ul> </li> <li>■ レベル1の【②指導】を受けたにも拘わらず改善期限までに改善されない場合 ※ 改善期限は協議により定める。</li> </ul>
レベル3	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 要求水準未達で故意又は過失による局への信用失墜行為（契約解除に該当するものを除く）、不法行為、その他影響が第三者又は対象施設外に及ぶもの (例) ・苦情の放置               <ul style="list-style-type: none"> <li>・法定点検の未実施</li> <li>・過失による事故の発生（影響が対象施設外に及ぶもの）</li> </ul> </li> <li>■ レベル2の【③勧告】を受けたにも拘わらず是正期限までに是正されない場合 ※ 是正期限は協議により定める。</li> </ul>

## 2 要求水準未達時における措置

### (1) 措置

局は、要求水準未達が発生した場合又はその恐れがある場合、措置の対象となるレベルに応じて以下の措置を行うものとする。

#### ①注意

局は、要求水準未達がレベル1に該当する恐れがある場合、事業者に対して、口頭にて、当該状況の改善を行うよう注意を与えるものとする。

事業者は、局から注意を受けた場合、速やかに改善対策を行うこととする。

#### ②指導

局は、要求水準未達がレベル1に該当すると判断した場合、事業者に対して、文書にて当該状況の改善を行うように指導を行うものとする。事業者は、局から指導を受けた場合、局との協議を踏まえて改善措置の内容及び改善期限等を定めた改善計画を作成し、局の承諾を得るものとする。事業者は、当該計画に基づき、改善対応を行う。

局は、当該計画に定めた改善期限の到来又は事業者の対応完了の通知を受けて随時モニタリングを行い、当該改善が行われたかを確認する。

#### ③勧告

局は、②の改善が行われていると認められない場合又は要求水準未達がレベル2に該当すると認定した場合、事業者に対して、文書にて勧告を行う。事業者は、局から勧告を受けた場合、局との協議を踏まえて是正措置の内容及び是正期限等を定めた是正計画を作成し、局の承諾を得るものとする。事業者は、当該計画に基づき、是正対応を行う。局は、当該計画に定めた是正期限の到来又は事業者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を確認する。なお、勧告については、局が必要と判断した時、その内容を公表する。

#### ④警告

局は、③の是正が行われていると認められない場合、事業者に対して、文書で警告するものとする。事業者は、局から警告を受けた場合、局との協議を踏まえて是正措置の内容及び是正期限等を定めた是正計画を作成し、局の承諾を得るものとする。事業者は、当該計画に基づき、是正対応を行う。局は、当該計画に定めた是正期限の到来又は事業者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を確認する。なお、警告については、局が必要と判断した時、その内容を公表する。

#### ⑤命令

局は、④の是正が行われていると認められない場合又は要求水準未達がレベル3に該当すると認定した場合、事業者に対して、文書にて命令するものとする。この場合、局は、事業者に当該是正対象の行為を即座に中止するように指示することができる。

事業者は、局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場合は、理由書並びに局との協議を踏まえて是正措置の内容及び是正期限等について定めた是正計画を作成し、局の承諾を得るものとする。事業者は、当該計画に基づき是正対応を行う。また、当該是正が行われていると認められない場合、局は、当該是正計画に定めた是正期限とは別に期限を設け、事業者に対して是正を行うことを文書にて再度命令する。この場合、局は当該期限の設定について、事業者の意見を聞くことができる。なお、命令については、局が必要と判断した時、その内容を公表する。

## (2) 減額

【③勧告】に相当する措置を行う場合は、局はその是正が確認できるまで募集要項 別紙3「サービス対価の減額措置」の定めるところによりサービス対価を減額することができる。

## (3) 契約解除

### ①是正未達による解除

命令（是正を行うことを再度命令）にも関わらず、是正が行われていると認められない場合、局は、事業契約を解除することができる。

### ②故意による局への信用失墜行為による解除

上記に関わらず、故意による局への信用失墜行為として、局の管理責任を厳しく問われるような重大な虚偽報告や、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、局は事業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

### 1 基本的な考え方

事業者は、要求水準書等に定めるとおり、業務引継書を作成し、局に提出する。局は、業務引継書の内容について確認し、必要に応じて、会議体や現地における確認も実施する。

### 2 確認方法

#### (1) 書類による確認

事業者は、本事業終了に際して表4. 1に示す提出書類を局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資料

提出書類	提出時期
業務引継書	事業終了日まで (ただし暫定版を180日前までに提出)
その他局が必要とする資料等	事業終了日まで

#### (2) 会議体による確認

局と事業者は、技術指導や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

提出書類及び会議体における確認の結果、局が必要と判断した場合、又は事業者が現地確認を要請した場合、局は現地における確認を行う。事業者は局の現地における確認に必要な協力を行う。

### 3 モニタリングの実施手順

局及び事業者は、提出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。