

熊本県有明・八代工業用水道運営事業
モニタリング基本計画書

令和元年（2019年）12月

熊本県企業局

目 次

第 1 総論	1
1 目的と位置付け	1
2 セルフモニタリングの実施	1
3 モニタリング対象	2
4 モニタリングの体制	3
5 モニタリング基本計画書の変更	4
6 モニタリングに要する費用負担	4
7 モニタリング結果の公表	4
第 2 統括マネジメントのモニタリング	5
1 基本的な考え方	5
2 モニタリングの方法	5
3 提出書類	6
第 3 維持管理・運営のモニタリング	7
1 モニタリングの基本的な考え方	7
2 モニタリングの方法	7
3 提出書類	7
第 4 施設更新のモニタリング	8
1 基本的な考え方	8
2 モニタリングの方法	8
3 提出書類	8
第 5 任意事業のモニタリング	9
1 モニタリングの基本的な考え方	9
2 モニタリングの方法	9
3 提出書類	9
第 6 事業終了時の引継業務に係るモニタリング	10
1 モニタリングの基本的な考え方	10
2 モニタリングの方法	10
3 提出書類	10
第 7 要求水準未達の場合の措置	11
1 違反レベルの認定	11
2 是正要求	12
3 是正指導	12
4 是正勧告	12
5 業務実施企業の変更請求	13
6 契約解除	13

第1 総論

1 目的と位置付け

本モニタリング基本計画書は、熊本県有明・八代工業用水道運営事業（以下「本事業」という。）の事業期間中、「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）第2条第5項に定める選定事業者が設立する特別目的会社（別段の定めがない限り、原則として本事業の実施のみを目的に設立される会社をいい、以下「運営権者」という。）及び運営権者が事業を実施するにあたり業務を委託し又は請負させた企業（以下「業務実施企業」という。）が、公共施設等運営権実施契約（以下「実施契約」という。）及び要求水準書（以下「要求水準書」という。）に定められた業務を適正かつ確実に履行し、要求水準を安定的に充足できていることを確認するため、熊本県（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。

なお、本モニタリング基本計画書において用いる語句は、本文中において特に明示するもの及び文脈上別異に解すべきものを除き、実施契約において定める意義を有する。

2 セルフモニタリングの実施

運営権者は、本モニタリング基本計画書及び提案時に行った提案内容に従い、実施契約の締結後速やかに、本事業におけるセルフモニタリングの実施体制、実施内容、実施手順、実施頻度、実施結果の活用方法等を記載したセルフモニタリング実施計画書を策定し、県の承認を受けるものとする。

実施契約の締結時点でセルフモニタリングの詳細を合理的に定められない場合は、後日、運営権者において義務事業の開始30日前までに提出済みのセルフモニタリング実施計画書を修正し、県の承認を受けるものとする。

運営権者は、セルフモニタリング実施計画書に基づきセルフモニタリングを実施する。また、セルフモニタリングの結果を記載したセルフモニタリング実施報告書を作成し、県の承認を受けるものとする。

3 モニタリング対象

本事業におけるモニタリングの対象範囲は次のとおりとする。

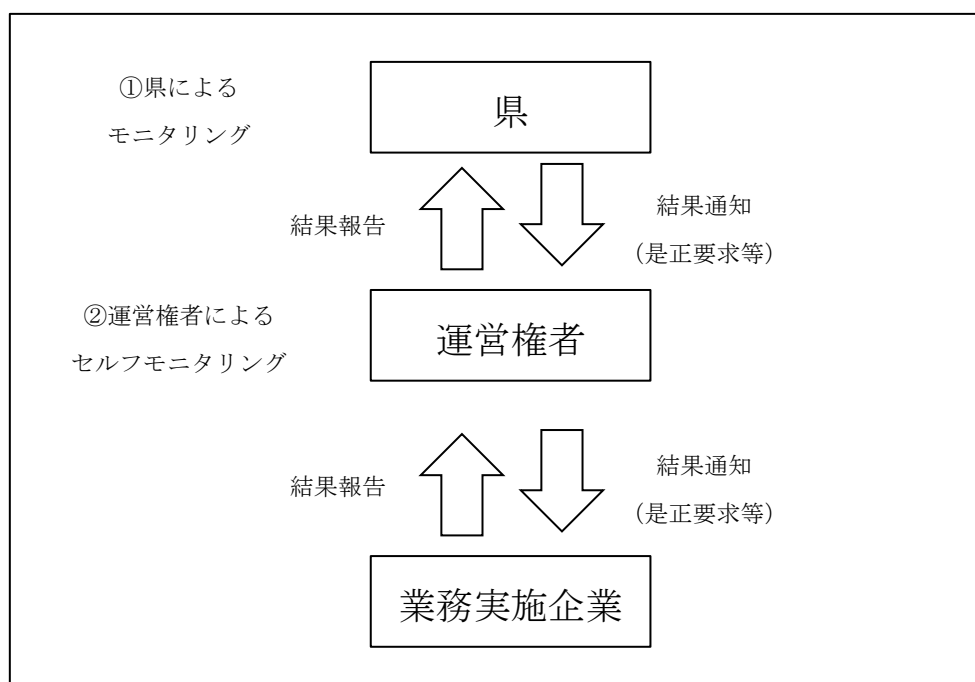
図表 1-1 モニタリング対象範囲

区分		モニタリング対象事項	
義務事業	統括マネジメント	事業管理	本事業の進捗管理状況
		経営管理	運営権者の財務状況
	維持管理・運営	運転管理	運営事業対象施設の運転、操作、監視等の実施状況
		保全管理	運営事業対象施設の保守点検及び必要な修繕等の実施状況
		顧客管理	検針、料金徴収等の実施状況
		危機管理	事業継続計画 (BCP) に基づく災害・事故等の対応状況
	施設更新	設計	設計業務の進捗状況
		更新工事	更新工事業務の進捗状況
任意事業		事業管理	任意事業の進捗管理状況
事業終了時の引継業務		引継業務	引継業務の実施状況

4 モニタリングの体制

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

図表 1-2 モニタリングの体制



① 県によるモニタリング

県は、運営権者によるセルフモニタリングの結果を踏まえ、書面、会議体、現地確認によりモニタリングを行う。

② 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実施計画書に基づき、要求水準の充足状況についてセルフモニタリングを行う。

5 モニタリング基本計画書の変更

県は、本事業の実施契約締結から事業期間が終了するまでの間、合理的な理由がある場合には、本モニタリング基本計画書の変更を運営権者に請求することができる。また運営権者も同様の場合において、本モニタリング基本計画書の変更を県に申し出ることができる。

この場合において県又は運営権者は、あらかじめ運営権者又は県に対してその旨、変更理由及び協議の申し入れを記載した書面により通知するものとする。県又は運営権者は、当該通知を受理した場合は、正当な理由がある場合を除き、協議に応じなければならないものとする。なお、協議により変更した内容について合意した場合は、その合意内容を双方で書面をもって確認するものとする。

6 モニタリングに要する費用負担

モニタリングに要する費用については、県、運営権者、各々に発生した費用を各々が負担するものとする。

7 モニタリング結果の公表

県は本モニタリング基本計画書に基づくモニタリングの結果について、公表することができる。この場合において、運営権者は県に協力するものとする。

第2 統括マネジメントのモニタリング

1 基本的な考え方

統括マネジメントに係るモニタリングは、要求水準の充足状況を確認するため、後述の「モニタリングの方法」により行う。

2 モニタリングの方法

(1) 書類による確認

① 事業管理

運営権者は、事業の遂行状況について、セルフモニタリング実施報告書（後述の提出書類を最低限含む。）としてとりまとめ、所定の期限までに県に提出し、確認を受けなければならない。

② 経営管理

運営権者は、自らの経営管理状況について、株主総会、取締役会の議事録等及び計算書類等（公認会計士等による監査済みの計算書類、事業報告、キャッシュ・フロー計算書等）を所定の期限までに県に提出し、確認を受けなければならない。

(2) 会議体による確認

県及び運営権者は、下表に示す会議体を設置し、本事業の遂行状況及び運営権者の経営管理状況等の確認を行うほか、本事業全体に関わる課題、対応方針等について、定期的に確認・共有を行うものとする。

図表 2-1 統括マネジメントに関するモニタリングの会議体

会議体名	概要	開催時期
年度事業報告会	<ul style="list-style-type: none">本事業に関する前年度の事業遂行状況及び当該年度、次年度の事業計画等に関する報告 等運営権者の経営管理状況に関する報告 等	<ul style="list-style-type: none">運営権者の株主総会終了後 (年1回開催)

3 提出書類

運営権者は、下表に示す提出書類をそれぞれの提出時期までに県に提出する。提出部数や体裁等については、県と協議の上決定するものとする。

図表 2-2 統括マネジメントに関する提出書類

区分	提出書類	提出期限
事業管理	年度報告書	運営権者株主総会の終了後 10 日以内
経営管理	計算書類等	運営権者株主総会の終了後 10 日以内
	定款の写し	実施契約締結後 10 日以内又は記載内容の変更後速やかに
	商業登記簿謄本	
	代表印の印鑑証明書	
	株主名簿の写し	
	運営権者が締結する契約等の一覧表	随時
運営権者が締結する契約書等の写し		

(注記：提出期限が休日・祝日に当たる場合はその前営業日まで)

第3 維持管理・運営のモニタリング

1 モニタリングの基本的な考え方

維持管理・運営に係るモニタリングは、要求水準の充足状況を確認するため、後述の「モニタリングの方法」により行う。

2 モニタリングの方法

(1) 書類による確認

運営権者は、維持管理・運営の遂行状況について、セルフモニタリング実施報告書（後述の提出書類を最低限含む。）としてとりまとめ、所定の期限までに県に提出し、確認を受けなければならない。

(2) 会議体による確認

県又は運営権者が必要と認める場合は、会議を通じて、維持管理・運営に関する課題、対応方針、進捗状況等を確認・共有する。

(3) 現地による確認

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又は運営権者が現地確認を要請した場合、県は必要に応じて現地確認を行う。運営権者は、県の現地確認に必要な協力を行わなければならない。

3 提出書類

運営権者は、下表に示す提出書類をそれぞれの提出時期までに県に提出する。提出部数や体裁等については、県と協議の上決定するものとする。

図表 3-1 維持管理・運営に関する提出書類

区分	提出書類	提出期限
運転管理	報告書（日報）	翌月 10 日まで
	報告書（月報）	
保全管理	報告書（日常点検、定期点検）	点検作業の完了後 10 日以内
	報告書（洗管作業）	洗管作業の完了後 10 日以内
顧客管理	ユーザー企業問合せ対応記録	翌月 10 日まで
危機管理	被災等発生状況及び対応報告書	随時

（注記：提出期限が休日・祝日に当たる場合はその前営業日まで）

第4 施設更新のモニタリング

1 基本的な考え方

施設更新に係るモニタリングは、要求水準の充足状況を確認するため、後述の「モニタリングの方法」により行う。

2 モニタリングの方法

(1) 書類による確認

運営権者は、施設更新の遂行状況について、セルフモニタリング実施報告書（後述の提出書類を最低限含む。）としてとりまとめ、所定の期限までに県に提出し、確認を受けなければならない。

(2) 会議体による確認

県又は運営権者が必要と認める場合は、会議を通じて、施設更新に関する課題、対応方針、進捗状況等を確認・共有する。

(3) 現地による確認

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又は運営権者が現地確認を要請した場合、県は必要に応じて現地確認を行う。運営権者は、県の現地確認に必要な協力を行わなければならない。

3 提出書類

運営権者は、下表に示す提出書類をそれぞれの提出時期までに県に提出する。提出部数や体裁等については、県と協議の上決定するものとする。

図表 4-1 施設更新に関する提出書類

区分	提出書類	提出期限
設計	設計図書（仕様書・図面等）	設計業務の完了後 30 日以内
更新工事	運営権者と業務実施企業間の工事請負契約書（写し）	工事請負契約の締結後 30 日以内
	完成図書（写真・出来形・品質管理表等）	更新工事の完了後 30 日以内
	設備台帳	
	更新実施報告書	

（注記：提出期限が休日・祝日に当たる場合はその前営業日まで）

第5 任意事業のモニタリング

1 モニタリングの基本的な考え方

任意事業については、その詳細な内容を運営権者の提案に委ねることとしているため、県は要求水準書を示していない。従って、任意事業に対するモニタリングについては、運営権者の提案内容を踏まえ、事業の進捗状況を確認するものとする。

2 モニタリングの方法

(1) 書類による確認

運営権者は、任意事業の遂行状況について、セルフモニタリング実施報告書としてとりまとめ、県と協議の上で定める期限までに県に提出し、確認を受けなければならない。

(2) 会議体による確認

県又は運営権者が必要と認める場合は、会議を通じて、任意事業に関する課題、対応方針、進捗状況等を確認・共有する。

(3) 現地による確認

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又は運営権者が現地確認を要請した場合、県は必要に応じて現地確認を行う。運営権者は、県の現地確認に必要な協力を行う。

3 提出書類

運営権者は、提出書類の内容、提出期限、提出部数、体裁等については、県と協議の上決定するものとする。

第6 事業終了時の引継業務に係るモニタリング

1 モニタリングの基本的な考え方

事業終了時の引継業務に係るモニタリングは、要求水準の充足状況を確認するため、後述の「モニタリングの方法」により行う。

2 モニタリングの方法

(1) 書類による確認

運営権者は、事業終了時の引継業務の遂行状況について、セルフモニタリング実施報告書（後述の提出書類を最低限含む。）としてとりまとめ、所定の期限までに県に提出し、確認を受けなければならない。

(2) 会議体による確認

県又は運営権者が必要と認める場合は、会議を通じて、事業終了時の措置に関する課題、対応方針、進捗状況等を確認・共有する。

(3) 現地による確認

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又は運営権者が現地確認を要請した場合、県は必要に応じて現地確認を行う。運営権者は、県の現地確認に必要な協力を行わなければならない。

3 提出書類

運営権者は、下表に示す提出書類をそれぞれの提出時期までに県に提出する。提出部数や体裁等については、県と協議の上決定するものとする。

図表 6-1 事業終了時の措置に関する提出書類

区分	提出書類	提出期限
引継業務	引継完了報告書	引継完了後速やかに
	その他県が必要とする書類等	随時

(注記：提出期限が休日・祝日に当たる場合はその前営業日まで)

第7 要求水準未達の場合の措置

県は、運営権者による本事業の実施において、要求水準を充足していない（要求水準未達）と判断される事象が発生した場合、本モニタリング基本計画書の規定に従い、運営権者に対して、以下の措置を行うものとする。

1 違反レベルの認定

図表 7-1 違反レベルとその基準

レベル1：	本事業の運営に軽微な支障が生じた場合
レベル2：	水質の悪化や給水量の減少等、本事業の運営に重大な支障が生じた場合
レベル3：	第三者の人命に係る事故等の発生、周辺環境に重大な悪影響を及ぼした場合等 社会的な影響が重大な場合、重大な法令違反又は県に対する虚偽の報告を行った場合

図表 7-2 違反レベルの具体例

レベル	県
レベル1（軽微な違反）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の怠慢 ・ 業務内容に関する報告不備 ・ 関係者に対する連絡・対応不備 ・ 不注意に起因するトラブルの発生
レベル2（重大な違反）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 水質の悪化 ・ 給水量の減少 ・ 業務の未実施 ・ 故意による連絡・報告の不備（長期に渡る連絡不通等） ・ 安全措置の不備により運営権者又は業務実施企業の従業員に生じた人身事故の発生 ・ レベル1に該当する場合では是正指導を経てなお是正が認められないと県が判断した場合等
レベル3（契約解除事由）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第三者の人命に係る事故等の発生 ・ 周辺環境に重大な悪影響を及ぼす事象の発生 ・ 社会的な影響が重大な事象の発生 ・ 重大な法令違反 ・ 県に対する虚偽の報告を行った場合 ・ 業務実施企業の変更後も要求水準を満たしていないと県が判断した場合等

2 是正要求

県は、要求水準を満たしていないと判断される事象がレベル1に該当する場合、運営権者に対して、文書により要求水準未達の是正を行うよう要求することができる。運営権者は、県から是正要求を受けた場合、速やかに是正対応を行う。

県は、運営権者から是正要求に対する対応の完了通知を受けた場合、随時モニタリングを行い、是正が行われたかどうか確認する。

3 是正指導

県は、是正要求を行った場合であって運営権者による是正対応後も要求水準が満たされていないと認められる場合は、運営権者に対して、文書により要求水準未達の是正を行うよう指導することができる。この場合、県は、要求水準違反違約金として、是正指導1件につき50万円の支払いを運営権者に対して請求できる。なお、運営権者の責めに帰すべき事由により、水質・給水量が要求水準を満たしていないと県が判断し、県が熊本県工業用水道管理条例第7条の定めに基づきユーザー企業による工業用水道料金の支払いを減免し、また共同管理者との間の協定書に基づき共同管理者の負担金を減免した場合は、当該減免された金額のすべてを運営権者の負担とし、要求水準違反違約金から控除する。

運営権者は、県から是正指導を受けた場合、県と協議のうえ、是正対策と是正期限等を記載した是正計画書を県に提出し、県の承諾を得た上で、速やかに是正対応を行う。

県は、運営権者から是正指導に対する対応の完了通知を受領し、又は是正期限が到来した場合、随時モニタリングを行い、是正が行われたかどうか確認する。

4 是正勧告

県は、要求水準を満たしていないと判断される事象がレベル2に該当する場合又はレベル1に該当する場合で是正指導の手続きを経てなお是正が認められないと認められる場合は、運営権者に対して書面により業務の是正勧告を行う。この場合、県は、要求水準違反違約金として、是正勧告1件につき、500万円の支払いを運営権者に対して請求できる。なお、運営権者の責めに帰すべき事由により、水質・給水量が要求水準を満たしていないと県が判断し、県が熊本県工業用水道管理条例第7条の定めに基づきユーザー企業による工業用水道料金の支払いを減免し、また共同管理者との間の協定書に基づき共同管理者の負担金を減免した場合は、当該減免された金額のすべてを運営権者の負担とし、要求水準違反違約金から控除する。

運営権者は、県から是正勧告を受けた場合、速やかに必要な対応を施すとともに、県と協議のうえ、是正対策と是正期限等を記載した是正計画書を県に提出し、県の承諾を得た上で、速やかに是正対応を行うものとする。

県は、運営権者から是正勧告に対する対応の完了通知を受領し、又は是正期限が到来した

場合、随時モニタリングを行い、是正が行われたかどうか確認する。

5 業務実施企業の変更請求

県は、是正勧告の手続きを経てなお是正が認められないと認められる場合は、当該要求水準未達を発生させた業務実施企業の変更を運営権者に請求することができる。

6 契約解除

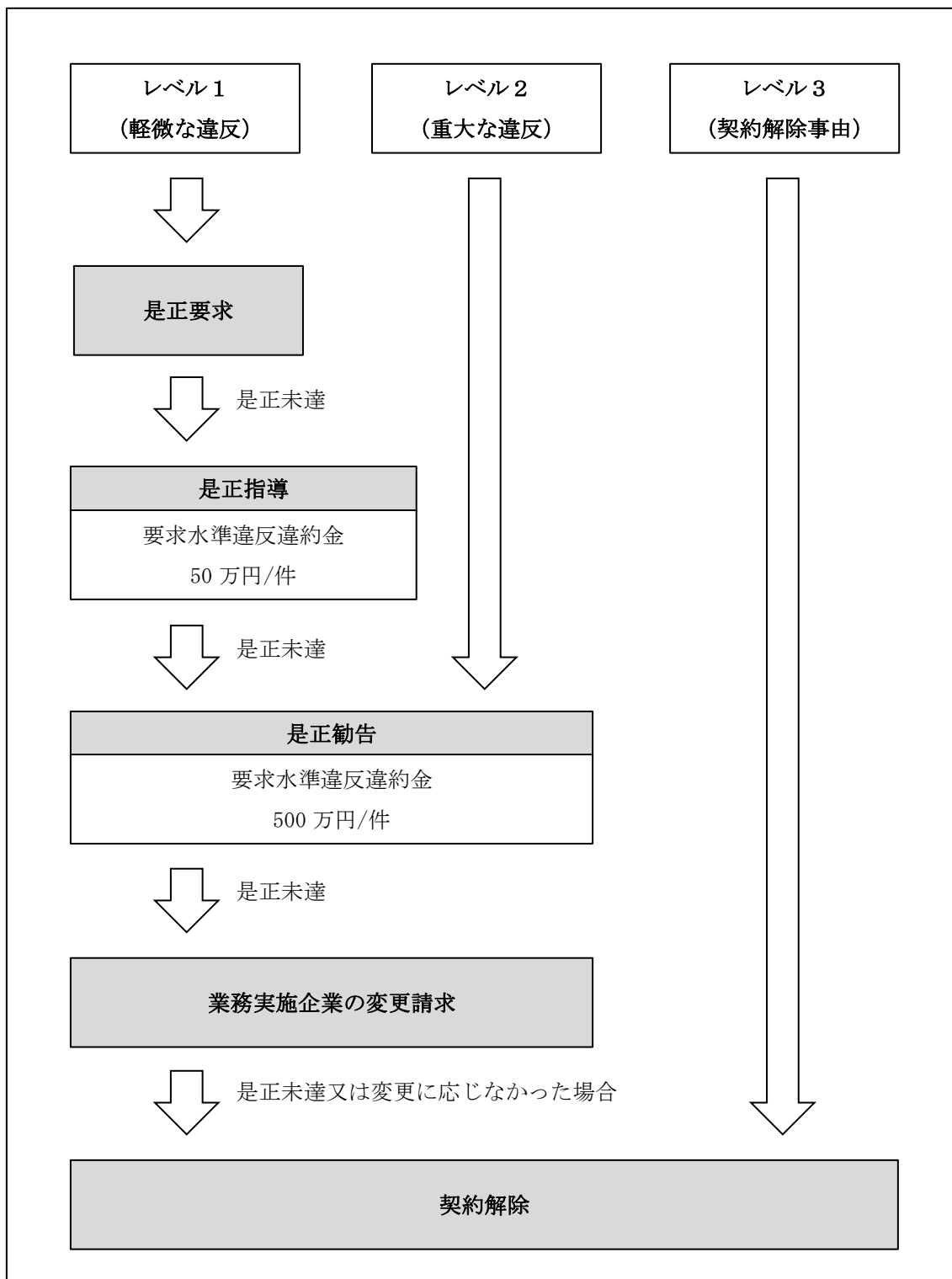
(1) 是正未達による解除

県は、業務実施企業の変更後も要求水準を満たしていないと県が判断した場合、又は運営権者が業務実施企業の変更に応じなかった場合には、運営権者に対して書面により通知した上で、実施契約を解除することができる（なお、実施契約の一部のみの解除はできないものとする。）。

(2) 契約解除事由による解除

県は、要求水準を満たしていないと判断される事象がレベル3に該当する場合、その他実施契約に定める契約解除事由に該当する場合、運営権者に対して書面により通知した上で、実施契約を解除することができる（なお、実施契約の一部のみの解除はできないものとする。）。

図表 7-3 要求水準未達時の措置の全体像



以上