

宇城市上下水道事業官民連携包括業務委託

モニタリング基本計画書

令和8年6月

宇城市

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
	(1) モニタリング実施計画	1
	(2) セルフモニタリング実施計画書	1
3	モニタリングの体制	1
	(1) 受託者によるセルフモニタリング	2
	(2) 委託者によるモニタリング	2
	(3) 第三者モニタリング	2
4	モニタリングの対象業務	2
	(1) 事業期間を通じて委託する業務	2
5	モニタリングに要する費用の負担	2
6	モニタリング実施計画書の変更	3
7	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	3
1	モニタリングの基本的な考え方	3
2	モニタリングの方法	3
	(1) 書類による確認	3
	(2) 会議体による確認	4
	(3) 実地確認	4
3	モニタリングの実施手順	5
	(1) 維持管理業務等のモニタリング	5
	(2) 計画策定、実施設計業務及び改築工事のモニタリング	12
	(3) 中間総合評価	12
	(4) 事業評価委員会	12
第3	契約内容未達時の措置	12
1	措置の対象となる事象の認定基準	12
2	契約内容未達時における措置	13
	(1) 措置	13
	(2) 改善計画	16
	(3) 委託費の支払停止	16
	(4) 委託費の減額	16
	(5) 契約解除	16
第4	事業終了時のモニタリング	17
1	基本的な考え方	17
2	確認の方法	17
	(1) 書類による確認	17
	(2) 会議体による確認	17
	(3) 実地確認	17
3	モニタリングの方法	17

## 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は、宇城市上下水道事業官民連携包括業務委託(以下「本業務」という。)の事業期間中、受託者が、宇城市上下水道事業官民連携包括業務委託における業務委託契約書(以下「本契約」という。)に定められた業務を確実に遂行していること、及び宇城市上下水道事業官民連携包括業務委託要求水準書(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「本契約等の履行」という。)を確認するため、本業務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、本モニタリング基本計画書を基に、委託者は「モニタリング実施計画書」を、受託者は「セルフモニタリング実施計画書」を作成し、当該実施計画に則してモニタリングを実施する。

#### (1) モニタリング実施計画書

委託者は、本モニタリング基本計画書に定められた事項を実現するため、以下の事項を規定したモニタリング実施計画書を作成し、実施にあたる。

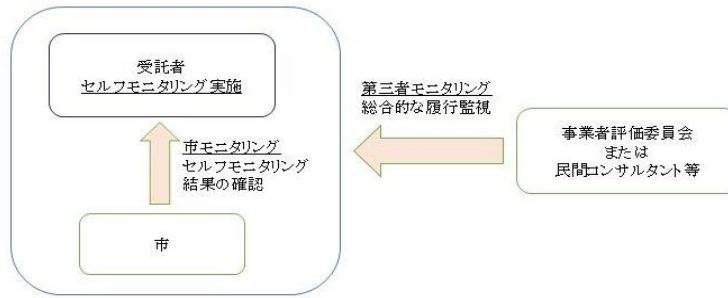
- ア モニタリングを行う体制
- イ モニタリングの方法
- ウ モニタリングを行う時期
- エ モニタリングの内容
- オ モニタリングの確認様式

#### (2) セルフモニタリング実施計画書

受託者は、本モニタリング基本計画の考え方を踏まえ、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し、契約書において定められた期日までに委託者へ提出のうえ、承認を得るものとする。

### 3 モニタリングの体制

モニタリングは、以下に示す「受託者によるセルフモニタリング」、「委託者によるモニタリング」で構成される。なお、事業期間中及び事業終了後に、本業務の実施状況及び効果を評価する第三者モニタリングを実施する。



【図 1 - 1】モニタリング体制図

(1) 受託者によるセルフモニタリング

受託者は、事業期間中を通じて、セルフモニタリング実施計画書に従い、以下に掲げる事項等についてセルフモニタリングを実施し、結果について報告書を委託者に提出するものとする。

- ア 法令、契約及び要求水準等によって実施が義務付けられている事項に関する業務の実施状況の確認
- イ 自らが提案審査書類において提案した事項に関する実施状況の確認

(2) 委託者によるモニタリング

委託者によるモニタリングは、受託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、委託者が実施することを基本とする。実施にあたって、委託者が必要と判断した場合、委託者は現地確認を行う場合がある。

(3) 第三者モニタリング

第三者モニタリングによる事業評価は、本業務の実施状況及び効果を確認し、次年度又は、次期事業等への改善方策の反映などを行うため、毎事業年度終了時、第1期事業期間及び第2期事業期間の終了時に実施する。

4 モニタリングの対象業務

モニタリングの対象業務は、以下の業務内容及び事業終了時の引継等とする。

(1) 事業期間を通じて委託する業務

- ア 統括管理
- イ 水道施設及び簡易水道施設の維持管理業務
- ウ 下水道施設の維持管理業務
- エ 農業集落排水処理施設の維持管理業務（アドバイザー業務）
- オ 高良雨水ポンプ場及び仮設ポンプ場の維持管理業務
- カ 料金徴収・窓口関係業務
- キ 施設更新計画策定及び実施設計等業務
- ク 改築工事業務

5 モニタリングに要する費用の負担

委託者によるモニタリングに要する費用については、委託者が負担する。

受託者によるセルフモニタリングに要する経費については、受託者が負担する。

第三者モニタリングに要する経費については、委託者が負担する。ただし、受託者に係る参加者の費用は受託者が負担する。

## 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、要求水準書又は本契約が変更された場合、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。

## 7 モニタリング結果の公表

委託者は、委託者によるモニタリングの結果について、委託者ホームページにおいて公表する。受託者は委託者の公表に協力するものとする。

# 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、受託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本契約の履行の確認を目的として行う。

## 2 モニタリングの方法

受託者は、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委託者に提出する。委託者は、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。委託者は、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。

受託者は、業務の遂行状況及び本契約等の履行状況を自ら確認のうえ、書類を委託者に提出して確認等を受ける。

【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1期5箇年事業実施計画書	第1期事業期間開始前、変更時	承認
	第2期5箇年事業実施計画書	第2期事業期間開始前、変更時	承認
	年間事業実施計画書	毎事業年度開始前、変更時	承認
	年間修繕計画書	毎事業年度開始前、変更時	承認
	危機管理マニュアル	第1期事業期間開始後速やかに	承認
	セルフモニタリング実施計画書	第1期事業期間開始前、変更時	承認
報告書	年次業務報告書	毎年度業務終了時	確認
	月次業務報告書	毎月業務終了時	確認
	業務日報	毎月業務終了時	確認
	セルフモニタリング実施報告書	毎月業務終了後	確認
	S P Cの運営状況に関する報告書	毎年度業務終了時	確認

その他	性能試験報告書		確認
	試運転報告書		確認
	【表４－１】に示す業務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

※上表に掲げる書類の提出時期につき、本契約に特段の規定がある場合は、当該規定に従い提出すること。

## (2) 会議体による確認

### ア 会議体の設置

委託者と受託者は、【表２－２】に示す会議体を設置する。委託者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、対応方針について受託者と協議を行う。なお、委託者又は受託者が必要と認める場合は、委託者と受託者は、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。

受託者は会議体等において、委託者がモニタリング等を行う場合、委託者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		
事業評価委員会	本業務の実施状況及び効果の確認・評価	1回/5年
中間総合評価報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重要な契約違反等の確認</li> <li>・重要な要求水準の達成状況の確認</li> <li>・事業期間における地元企業の活用等の確認</li> <li>・事業評価委員会へ付議する内容の確認</li> </ul>	1回/5年
年度事業報告	<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、SPCの運営状況)の確認</li> <li>・地元企業の活用状況の振り返り及び次年度に向けた活用率向上対策等</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
定例業務報告会	<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>・地元企業を活用できなかった理由の確認</li> <li>・課題及び対応方針等の確認</li> </ul>	1回/3月

## (3) 実地確認

ア 本業務のうち、修繕業務、計画策定、実施設計業務及び改築工事を除く業務の現地における確認

書類及び会議体における確認の結果、委託者が必要と判断した場合、又は受託者が現地確認を要請した場合、委託者は現地における確認を行う。受託者は委託者の現地における確認に必要な協力を行う。

イ 修繕業務の現地における確認

委託者は、立会が必要とされている場合、その他施工の各段階で委託者が必要と判断したときには、修繕に関する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。

委託者が現地における確認を行う場合には、受託者は立ち会うものとする。なお、その際、委託者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。その確認又は復旧にかかる費用は、受託者の負担とし、当該検査又は復旧に要した委託者及び受託者の人件費は、各自の負担とする。

3 モニタリングの実施手順

(1) 維持管理等業務のモニタリング

統括管理、水道施設、下水道施設及び雨水ポンプ場等に係る維持管理業務(運転管理、保守管理、修繕)について、受託者がセルフモニタリングで確認すべき事項及び委託者がモニタリングで確認する事項の概要は、【表 2-3】から【表 2-5】に示すとおりである。

受託者は、委託者のモニタリング受検のため、【表 2-3】報告事項欄に記載の書類を作成し委託者に提出するものとする。

委託者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、委託者が必要と認めた場合又は受託者が要請した場合、委託者は現地における確認を行う。モニタリング方法についての詳細は、受託者の提案により異なることも想定されるため、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

時点	報告事項	確認内容
本契約締結後～ 第1期事業期間開始前	・第1期5箇年事業実施計画のうち実施体制に関するもの	・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。
	・第1期5箇年事業実施計画 ・年間事業実施計画(第1期事業期間初年度分) ・年間修繕計画(第1期事業期間初年度分) ・危機管理マニュアル	・主要事項について、本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。
	・セルフモニタリング実施計画	・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書に沿っているか等を確認する。
第1期事業期間中	・年間事業実施計画(年度当初) ・年間修繕計画(年度当初)	・第1期5箇年事業実施計画に基づいた計画となっているかを確認する。
	・事業実施結果 ・セルフモニタリング実施結果 ・地元企業の活用・連携状況	・年間事業実施計画及び年間修繕計画に沿って事業が行われているか、本契約及び要求

		<p>水準を満たすことができているか等を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・なお、対象施設ごとの事業実施結果の確認内容は、【表2-4】と【表2-5】に掲げる内容を標準とする。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ S P C の運営状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ S P C の運営状況及び財務状況を確認するとともに、公認会計士等による監査意見に特段の問題がないか確認する。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急対応(随時)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要な情報が全て記載されているか、適切な対応であったか等を確認する。</li> </ul>
第2期事業期間開始	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第2期5箇年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2期5箇年事業実施計画</li> <li>・ 年間事業実施計画(第2期事業期間初年度分)</li> <li>・ 年間修繕計画(第2期事業期間初年度分)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主要事項について、本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> </ul>
第2期事業期間中	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間事業実施計画(年度当初)</li> <li>・ 年間修繕計画(年度当初)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第2期5箇年事業実施計画に基づいた計画となっているかを確認する。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業実施結果</li> <li>・ セルフモニタリング実施結果</li> <li>・ 地元企業の活用・連携状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間事業実施計画及び年間修繕計画に沿って事業が行われているか、本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> <li>・ なお、対象施設ごとの事業実施結果の確認内容は、【表2-4】と【表2-5】に掲げる内容を標準とする。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ S P C の運営状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急対応(随時)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要な情報が全て記載されているか、適切な対応であったか等を確認する。</li> </ul>
事業評価委員会 ・ 第1期終了時 ・ 第2期終了時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中間総合評価確認内容及び評価結果の概要版</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本業務の実施状況及び効果を確認する。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の効率化に資する業務内容の改善案等</li> <li>・本業務の実施により従前に比して効率化を達成した事項、地域貢献に寄与した事項等</li> </ul>	
第2期事業期間終了	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務終了時既存施設等健全性確認報告書、業務引継書その他委託者が必要とするもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引継時の施設機能や書類が整理されているか確認する。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託者が必要とする資料(随時)</li> </ul>	

【表 2 - 4】 月間業務実施結果の標準的な確認事項及び確認内容

施設/業務区分	確認事項	確認内容	備考
統括管理	地元企業の活用・連携	受託者が発注した工事、委託業務等における地元企業の活用状況	地元企業の活用状況、「修繕」については地元企業への発注ができなかった理由が記載されていること。
水道施設	管理状況	当該月の管理の状況	記載があること。
	管理データ (月報)	管理データの詳細	定められた当該データの記載があること。
		ユーティリティデータの詳細	定められた当該データの記載があること。
		その他管理上のデータの詳細	その他データの実績があるときは、そのデータが記載されていること。
	水質データ	水質分析データの詳細	定められた当該データの記載があること。
		その他分析に関する詳細データ	その他データの実績があるときは、そのデータが記載されていること。
	業務実績	年間事業実施計画書で当該月に計画した業務ごとの実施状況	計画された各業務実績の記載があること(保守点検・調査等)。
		予定業務以外の実施状況	当該月に予定業務以外の業務を実施したときは、その実績が記載されていること。
	その他	その他業務実施に関する内容	その他実績の確認。
下水道施設	保守状況	当該月の運転管理の状況	記載があること。
	運転データ (月報)	運転データの詳細	定められた当該データの記載があること。
		ユーティリティデータの詳細	定められた当該データの記載があること。
		その他運転管理上のデータの詳細	その他データの実績があるときは、そのデータが記載されていること。
	水質データ	水処理プロセスごとの水質分析データの詳細	定められた当該データの記載があること。
		汚泥分析に関するデータの詳細	定められた当該データの記載があること。
その他分析に関するデータの詳細		その他分析の実績があるときは、そのデータが記載されていること。	

	業務実績	年間事業実施計画書で当該月に計画した業務ごとの実施状況	計画された各業務実績の記載があること(保守点検、調査・清掃等の維持管理及び工事監理等)。
		年間修繕計画書で当該月に計画した修繕実施状況	計画された修繕実績が記載されていること。
		予定業務以外の実施状況	当該月に予定業務以外の業務を実施したときは、その実績が記載されていること。
	その他	その他業務実施に関する内容	その他実績の確認
農業集落排水処理施設(アドバイザー)	監視・評価	監視・評価の詳細	監視・評価の内容について記載されていること。
雨水ポンプ場	管理状況	当該月の管理の状況	記載があること。
	管理データ(月報)	運転データ(休日等)の詳細	定められた当該データの記載があること。
		ユーティリティデータの詳細	定められた当該データの記載があること。
		その他管理上のデータの詳細	その他データの実績があるときは、そのデータが記載されていること。
	業務実績	年間事業実施計画書で当該月に計画した業務ごとの実施状況	計画された各業務実績の記載があること(保守点検・調査等)。
		予定業務以外の実施状況	当該月に予定業務以外の業務を実施したときは、その実績が記載されていること。
その他	その他業務実施に関する内容	その他実績の確認。	
料金徴収・窓口関係業務	業務実績	業務実施の状況	定められた当該データの記載があること。
		特記事項	定められた当該データの記載があること。
	その他	その他業務実施に関する内容	その他実績の確認

【表 2-5】年間業務実施結果の標準的な確認事項及び確認内容

施設/業務区分	確認事項	確認内容	備考
統括管理	地元企業の活用・連携	受託者が発注した工事、委託業務等における地元企業の活用状況	地元企業の活用状況、「修繕」については地元企業への発注ができなかった理由が記載されていること。
	S P Cの運営状況	S P Cの年間運営状況	S P Cの運営情報と、公認会計士等による監査を経た財務情報の記載があること。
水道施設	管理状況	当年度の管理の状況	記載があること。
	管理データ (年報)	管理データの詳細	定められた当該データの記載があること。
		ユーティリティデータの詳細	定められた当該データの記載があること。
		その他管理上のデータの詳細	その他データの実績があるときは、そのデータが記載されていること。
	水質データ	水質分析データの詳細	定められた当該データの記載があること。
		その他分析に関する詳細データ	その他データの実績があるときは、そのデータが記載されていること。
	業務実績	年間事業実施計画書で当年度に計画した業務ごとの実施状況	計画された各業務実績の記載があること（保守点検・調査等）。
		予定業務以外の実施状況	当年度に予定業務以外の業務を実施したときはその実績が記載されていること。
その他	その他業務実施に関する内容	その他実績の確認。	
下水道施設	保守状況	当年度の運転管理の状況	記載があること。
	運転データ (年報)	運転データの詳細	定められた当該データの記載があること。
		ユーティリティデータの詳細	定められた当該データの記載があること。
		その他運転管理上のデータの詳細	その他データの実績があるときは、そのデータが記載されていること。
	水質データ	水処理プロセスごとの水質分析データの詳細	定められた当該データの記載があること。
		汚泥分析に関するデータの詳	定められた当該データの記載があること。
その他分析に関するデータの詳細		その他分析の実績があるときは、そのデータが記載されていること。	

	業務実績	年間事業実施計画書で当年度に計画した業務ごとの実施状況	計画された各業務実績の記載があること（保守点検、調査・清掃等の維持管理及び工事監理等）。
		年間修繕計画書で当年度に計画した修繕実施状況	計画された修繕実績が記載されていること。
		予定業務以外の実施状況	当年度に予定業務以外の業務を実施したときはその実績が記載されていること。
	その他	その他業務実施に関する内容	その他実績の確認。
農業集落排水処理施設（アドバイザリー）	監視・評価	監視・評価の詳細	監視・評価の内容について記載されていること。
雨水ポンプ場	管理状況	当年度の管理の状況	記載があること。
	管理データ（月報）	運転データ（休日等）の詳細	定められた当該データの記載があること。
		ユーティリティデータの詳細	定められた当該データの記載があること。
		その他管理上のデータの詳細	その他データの実績があるときは、そのデータが記載されていること。
	業務実績	年間事業実施計画書で当年度に計画した業務ごとの実施状況	計画された各業務実績の記載があること（保守点検・調査等）。
		予定業務以外の実施状況	当年度に予定業務以外の業務を実施したときはその実績が記載されていること。
	その他	その他業務実施に関する内容	その他実績の確認。
料金徴収・窓口関係業務	業務実績	業務実施の状況	定められた当該データの記載があること。
		特記事項	定められた当該データの記載があること。
	その他	その他業務実施に関する内容	その他実績の確認

(2) 計画策定、実施設計業務及び改築工事のモニタリング

計画作成、実施設計業務及び改築工事については、次に示す方法によりモニタリングを実施するものとする。

ア 基本設計、実施設計及び改築工事に関するモニタリング

宇城市工事等検査規程に準じた検査の受検によりモニタリングを実施する。

イ 計画策定及び工事監理に関するモニタリング

事業担当課への業務報告書の報告によりモニタリングを実施する。

ウ 改築工事の段階確認

週間・月間の行程表を作成し、定期的(原則月に1回)に工事施工、工事監理の状況について報告を行うとともに委託者が要請した時期に出来高検査を受ける。

また、委託者が要請した時は、工事施工の事前説明及び事後報告を行うと共に、委託者はいつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。

(3) 中間総合評価

中間総合評価は、委託者及び受託者が立会いの下、主に以下の事項について確認を行うものとする。

ア 重大な契約違反等の確認

イ 重要な要求水準の達成状況の確認

(4) 事業評価委員会

第1期事業期間及び第2期事業期間の終了時に、本業務の実施状況及び効果を確認するために、事業評価委員会を行うものとする。

第3 契約内容未達時の措置

1 措置の対象となる事象の認定基準

委託者は、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、受託者が、要求水準書及び本契約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、【表3-1】に従い、レベルの認定を行い、受託者に通知する。

【表3-1】 契約内容未達の認定レベルと事象

認定レベル	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) ・管理目標値の未達が7日以上継続 ・書類、備品等の整理整頓不足 ・不衛生状態の放置

レベル 2	<p>要求水準の未達がある場合、影響が委託者と受託者間または対象施設内に留まるもの</p> <p>(事象例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約や届出等に関する重要な書類の欠損</li> <li>・ 工事中の施設破損</li> <li>・ 合理的理由のない工期遅延の発生</li> <li>・ 頻発する設備の故障の放置</li> <li>・ 苦情の頻発</li> <li>・ 必要な点検(法定点検を除く)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>
レベル 3	<p>契約に違反する行為で故意又は過失による委託者への信用失墜行為、不法行為、その他影響が第三者又は対象施設外及ぶもの</p> <p>(事象例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 過失による断水と水量不足</li> <li>・ 法定水質基準未達</li> <li>・ 放流水質の法定水質基準未達</li> <li>・ 苦情の放置</li> <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> <li>・ 大規模な事故・火災・労働災害(死亡事故)の発生</li> </ul>

## 2 契約内容未達時における措置

### (1) 措置

委託者は、契約内容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。

#### ア 注意

委託者は、契約内容未達がレベル 1 に該当する恐れがある場合、受託者に対して、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。

受託者は、委託者から注意を受けた場合、速やかに改善措置を実施する。

#### イ 指導

委託者は、契約内容未達がレベル 1 に該当すると判断した場合、受託者に対して、書面にて指導を行うものとする。

受託者は、委託者から指導を受けた場合、委託者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、委託者の承認を得たうえで改善措置を実施する。

委託者は、協議により定めた改善期限の到来又は受託者の措置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。

#### ウ 勧告

委託者は、前号の改善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、受託者に対して、書面にて勧告を行うものとする。

受託者は、委託者から勧告を受けた場合、委託者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、委託者の承認を得るものとする。受託者は、当該計画に基づき、改善措置を実施する。

委託者は、当該計画に定めた改善期限の到来又は受託者の措置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、委託者が必要と判断した場合、その内容を公表する。

#### エ 警告

委託者は、前号の改善が行われていると認められない場合、受託者に対して、書面にて行うものとする。

受託者は、委託者から警告を受けた場合、委託者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、委託者の承認を得るものとする。受託者は、当該計画に基づき、改善措置を実施する。

委託者は、当該計画に定めた改善期限の到来又は受託者の措置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、警告については、委託者が必要と判断した場合、その内容を公表する。

#### オ 命令

委託者は、エの改善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、受託者に対して、書面にて命令するものとする。この場合、委託者は、受託者に当該改善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。

受託者は、委託者の指示に従うとともに、改善が行われていると認められない理由書並びに委託者との協議を踏まえて改善措置の内容及び改善期限等について定めた改善計画を作成し、委託者の承認を得るものとする。受託者は、当該計画に基づき改善措置を行う。

また、当該改善が行われていると認められない場合、委託者は、当該改善計画に定めた改善期限とは別に期限を設け、受託者に対して改善を行うことを書面にて再度命令する。この場合、委託者は当該期限の設定について、受託者の意見を聞くことができる。なお、命令については、委託者が必要と判断した場合、その内容を公表する。



【図3-2】契約内容未達時における措置の内容

(2) 改善計画

契約内容未達により受託者が委託者に提出する改善計画には、【表 3 - 2】に示す事項を記載することを標準とする。

【表 3 - 2】改善計画の標準的な記載事項

記載すべき事項	備考
件名	契約内容未達の件名
経緯・事由等	契約内容未達に至った経緯・事由
改善措置・対策等	契約内容未達を是正する改善措置・対策等 ※設備的要素が伴う改善策等があるときは、関係する図面を添付すること
改善に係る期日	改善の期限又は期間
その他	その他記載すべき事項

(3) 委託費の支払停止

委託者は、勧告、警告及び命令を受けた受託者に対し委託費の支払いを停止することができる。支払停止は当該是正が行われたか確認できるまで継続する。

(4) 委託費の減額

委託者は、放流水質の法定水質基準未達による命令に伴う勧告を受けた受託者に対し、本契約書の規定により委託費を減額することができる。

(5) 契約解除

ア 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、委託者は、本契約を解除することができる。

イ 故意による委託者への信用失墜行為による解除

上記に関わらず、故意による委託者への信用失墜行為として、委託者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、本業務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、委託者は本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

受託者は、要求水準書に定めるとおり、事業終了時に既存施設等健全性確認報告書及び業務引継書を作成し、委託者に提出する。委託者は事業終了時に既存施設等健全性確認報告書及び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 確認の方法

#### (1) 書類による確認

受託者は、本業務終了に際して【表4-1】に示す提出書類を委託者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
既存施設等健全性確認報告書	第2期事業期間終了日の60日前まで
業務引継書	第2期事業期間終了日まで (ただし、暫定版を180日前までに提出)
その他委託者が必要とする書類等	第2期事業期間終了日まで

#### (2) 会議体による確認

委託者と受託者は、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) 実地確認

書類及び会議体における確認の結果、委託者が必要と判断した場合、又は受託者が現地確認を要請した場合、委託者は現地における確認を行う。受託者は委託者の現地における確認に必要な協力を行う。

### 3 モニタリングの方法

委託者及び受託者は、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。