

**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（案）

令和2年12月24日改訂版

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 三段階モニタリングと各種モニタリング計画の関係.....	2
1.5 モニタリングの対象業務.....	3
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.....	4
第 2. モニタリングの実施方法.....	5
2.1 各事業におけるモニタリングの基本的な考え方.....	5
2.1.1 義務事業.....	5
2.1.2 附帯事業.....	7
2.1.3 任意事業.....	7
2.2 モニタリング方法.....	7
2.2.1 書類による確認.....	8
2.2.2 会議体による確認.....	22
2.2.3 現地における確認.....	23
第 3. 契約内容の遵守状況に応じた措置.....	24
3.1 契約内容の遵守状況に応じた措置.....	24
3.1.1 措置.....	24
3.1.2 要求水準違反違約金.....	26
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 会議体による確認.....	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(案)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事業(みやぎ型管理運営方式)公共施設等運営権実施契約書(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。)を確認するための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

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宮城県(以下「県」という。)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からなる三段階モニタリングにより、運営権者による適切かつ確実な事業運営を確保する。

具体的には、運営権者は、県が設定した要求水準を遵守する運営方法を、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、県にその結果を報告する。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。

1.3 モニタリングの体制

モニタリングは、運営権者によるセルフモニタリング、県によるモニタリング及び(仮称)経営審査委員会によるモニタリングの三段階により構成される。

① 運営権者によるセルフモニタリング

運営権者は、要求水準を遵守するため、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、本事業の運営状況が要求水準を遵守しているかについて、セルフモニタリングを実施する。

② 県によるモニタリング

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。なお、(仮称)経営審査委員会については、今後、県の条例に基づく附属機関とすることを検討している。

県は、運営権者から提出された書面及び会議体において運営権者からの報告を受け、経営状況及び要求水準の達成状況について確認・監視を行う。また、県が必要と判断した場合は、県は現地確認や抜き打ち検査を実施する。

③ (仮称) 経営審査委員会によるモニタリング

(仮称) 経営審査委員会は、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・監視を行う。(仮称) 経営審査委員会は、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・分析を行い、県及び運営権者に対して意見を述べる。県及び運営権者は、(仮称) 経営審査委員会における意見を尊重して事業運営に当たる。

1.4 三段階モニタリングと各種モニタリング計画の関係

1) セルフモニタリング実施計画書

運営権者は、モニタリング基本計画書(案)に基づき、セルフモニタリングに関する計画として、以下の事項等を定めたセルフモニタリング実施計画書を作成する。

なお、運営権者は、当該計画書の案を本事業開始予定日の90日前までに県に提出し、当該計画書の内容を本事業開始予定日の30日前までに確定するものとする。

- ① セルフモニタリングの概要
- ② セルフモニタリングの体制等
- ③ セルフモニタリングの実施手順
- ④ 要求水準違反があった場合の改善計画等
- ⑤ セルフモニタリング結果の情報公開

2) モニタリング実施計画書

県は、モニタリング基本計画書(案)及びセルフモニタリング実施計画書を踏まえ、運営権者との実施契約締結後、運営権者と協議し、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
- ② モニタリングの方法
- ③ モニタリングの内容
- ④ 契約内容の遵守状況に応じた措置

三段階モニタリングと各種モニタリング計画の関係を整理して、図1-1に示す。

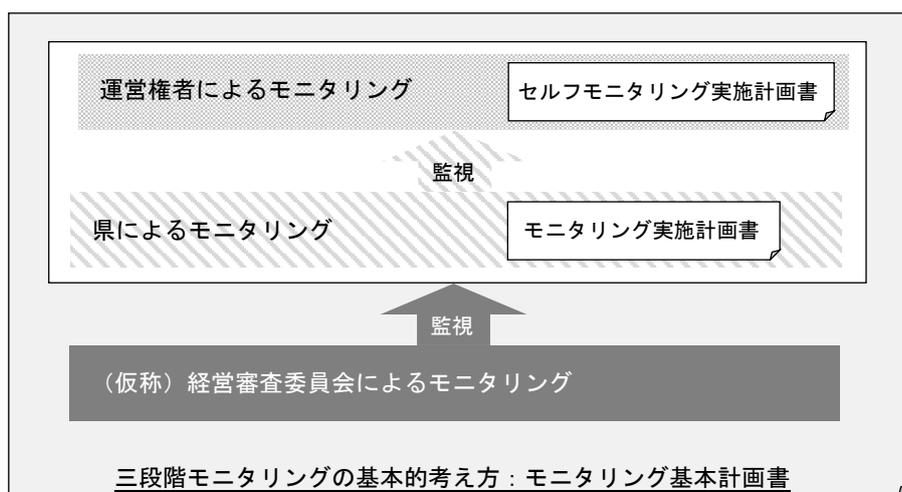


図 1-1 三段階モニタリングと各種モニタリング計画の関係

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
- 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及び（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

県は、以下の事由によりモニタリング実施計画書に変更の必要が生じた場合、適時計画の変更を行う。

- ① 実施契約が変更された場合

² 運営権設定対象施設が立地する土地をいう。

- ② 要求水準書が変更された場合
- ③ その他，業務内容の変更等によりモニタリング実施計画書の変更が必要となった場合

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基本的な考え方

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、本事業等が、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、運営権者がセルフモニタリングを行い、県に報告する。

県は、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、運営権者から確認するとともに、県が必要と判断した場合は、現地における確認を行う。

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

運営権者は、各業務の履行について中期、年間及び月間運転管理・水質管理計画書、セルフモニタリング実施計画書を作成し、これらの計画に基づき、業務の実施に当たる。

運営権者は、水質試験等の業務の結果作成する各書類及び実際の運転管理・水質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、年間及び月間運転管理・水質管理報告書を作成し、県に提出する。上工下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セルフモニタリング⁴を実施するとともに、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。県は、書類、実際の運転管理・水質管理状況を基に、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、上水道では、県は、書類、実際の運転管理・水質管理状況に加え、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。

なお、県は、運転管理・水質管理業務の品質確保のために必要と判断した場合は、現地における運転管理・水質管理状況の確認を行い、結果に応じた必要な措置を講じる。

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。

b) 保守点検・修繕業務

運営権者は、各業務の履行について中期、年間及び月間保守点検・修繕計画書、セルフモニタリング実施計画書を作成し、これらの計画に基づき、業務の実施に当たる。

運営権者は、保守点検・修繕業務の結果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、年間及び月間保守点検・修繕報告書を作成し、県に提出する。

県は、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。

なお、県は、保守点検・修繕業務の品質確保のために必要と判断した場合は、現地における保守点検・修繕状況の確認を行い、結果に応じた必要な措置を講じる。

B) 改築業務

運営権者は、料金期間ごとに、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。工事完成時には改築計画書及びセルフモニタリング実施計画書に基づき、要求水準を満たしているかどうかの確認を行い、完成届(工事)を県に提出する。

県は、設計図書を基に、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判断した場合は、現地における施工状況の確認を行い、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、本事業等のために必要な防犯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、運営権者がセルフモニタリングし、各保守点検・修繕報告書に含めて、県に提出する。

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、運営権者がセルフモニタリングし、貸付業務報告書を県に提出する。

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、運営権者がセルフモニタリングし、関連業務報告書を県に提出する。

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、県は要求水準書（案）において、要求水準を示していないことから、モニタリングの方法は応募者の提案に基づくものとする。

モニタリングは、運営権者がセルフモニタリングし、任意事業報告書を県に提出する。

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			
	提出期限	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	全体事業計画書	本事業開始予定日 30 日前まで	法人		○	・ 提案内容が確実に反映された事業計画か、提案にない計画が盛り込まれていないか確認する。
	中期事業計画書	第 1 料金期間：本事業開始予定日 30 日前まで 第 2 料金期間以降：当該料金期間開始年度の前事業年度末の 30 日前まで	法人及び 9 個別事業ごと		○	・ 全体事業計画書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 3 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	本事業開始予定日 30 日前まで（以降、事業年度の前事業年度末 30 日前まで）	法人及び 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。
	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）業務継続計画書（運営事業 BCP）	法人，上水：基本協定締結後速やかに（ただし，遅くとも本協定締結後 30 日以内に） 工水，下水：本事業開始予定日 90 日前から協議を開始し，本事業開始予定日 30 日前まで	法人及び 9 個別事業ごと		○	・ 運営事業 BCP が県の BCP と整合性がとれているか，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。

書類	運営権者の行為		県の行為			
	提出期限	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	危機管理マニュアル	本事業開始予定日 30 日前まで	法人及び9 個別事業ごと		○	・危機管理マニュアルが、災害及び事故等発生時の対応手順、関係機関等との連絡、応急復旧等の行動手順等を明確に記述されているか等を確認する。
	セルフモニタリング実施計画書	本事業開始予定日 30 日前まで	法人及び9 個別事業ごと	○		・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 - 1)に記載の5 項目を含むものとなっているか等を確認する。
報告に関するもの	単体作成財務諸表 ・計算書類（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表） ・事業報告書 ・計算書類の付属明細書 ・事業報告書の付属明細書 ・キャッシュ・フロー計算書 ⁵	事業年度末から 90 日以内	法人	○		・株主総会で、事業計画で想定されていない又は本事業等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。 ・運営権者の経営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を確認する。
	連結作成財務諸表 ・連結計算書類（連結貸借対照表、連結損益計算書、連結株主資本等変動計算書、連結注記表） ・連結キャッシュ・フロー計算書 ⁵	事業年度末から 90 日以内	法人	○		
	会計監査人による監査報告書	事業年度末から 90 日以内	法人	○		
	株主総会の議事録要旨	株主総会開催後 30 日以内	法人	○		
	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 90 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。
	取締役会の議事録要旨	取締役会開催後 30 日以内	法人	○		・取締役会で、事業計画で想定されていない又は本事業等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。

⁵ 「連結キャッシュ・フロー計算書等の作成基準（企業会計審議会）及び連結財務諸表等におけるキャッシュ・フロー計算書の作成に関する実務指針（会計制度委員会報告第8号）」に準拠して作成すること。

書類		運営権者の行為		県の行為		
		提出期限	提出する書類の単位	確認	承認	県のモニタリング手順
報告に関するもの	年間業務報告書	事業年度末から90日以内	法人及び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。 半期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、下半期の見通しが示されているか確認する。 法人全体について、要求水準2.3に示す財務数値及び財務指標の報告を四半期ごとに受け、異常値がないか等、確認する。 9個別事業について、要求水準2.3に示す財務数値及び財務指標の報告を四半期ごとに受け、異常値がないか等、確認する。
	半期業務報告書	第2四半期末から45日以内	法人及び9個別事業ごと	○		
	四半期業務報告書	各四半期末から45日以内	法人及び9個別事業ごと	○		
	セルフモニタリング結果報告書	年間業務報告書提出時及び月末から30日以内	法人及び9個別事業ごと	○		

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・水質管理業務

運営権者は、運転管理・水質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等を受ける。

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及び県の行為

書類	運営権者の行為		県の行為			
	提出期限	提出する書類の単位 ⁶	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	第1料金期間:本事業開始予定日30日前まで 第2料金期間以降:当該料金期間開始年度の前事業年度末30日前まで	2個別事業ごと		○	・ 県は、左記の書類の提出を受け、中期運転管理・水質管理計画書の内容が全体事業計画書と整合しているか、年間運転管理・水質管理計画書の内容が中期運転管理・水質管理計画書と整合しているか及び月間運転管理・水質管理計画書の内容が年間運転管理・水質管理計画書と整合しているか等を確認する。
	年間運転管理・水質管理計画書	本事業開始予定日30日前まで(以降、事業年度の前事業年度末30日前まで)			○	
	月間運転管理・水質管理計画書	各計画書に記載する業務の開始前まで		○		
報告に関するもの	年間運転管理・水質管理報告書	事業年度末から30日以内(別途県が指定する事項については、事業年度末から60日以内)	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受水地点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。 ・ 県は、左記の書類の提出を受け、運営権者が、運営権設定対象施設を適正に、かつ効率的・継続的に運転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	月間運転管理報告書:月末から15日以内 月間水質管理報告書:月末から30日以内		○		

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等を受ける。

⁶ 2 個別事業ごととは、大崎広域水道用水供給事業及び仙南・仙塩広域水道用水供給事業のそれぞれについて、計画書又は報告書を作成することをいう。

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及び県の行為

書類	運営権者の行為		県の行為			
	提出期限	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	第1 料金期間：本事業開始予定日 30 日前まで 第2 料金期間以降：当該料金期間開始年度の前事業年度末 30 日前まで	2 個別事業ごと		○	・ 県は左記の書類の提出を受け、中期保守点検・修繕計画書の内容が全体事業計画書と整合しているか、年間保守点検・修繕計画書の内容が中期保守点検・修繕計画書と整合しているか及び月間保守点検・修繕計画書の内容が年間保守点検・修繕計画書と整合しているか等を確認する。
	年間保守点検・修繕計画書	本事業開始予定日 30 日前まで (以降、事業年度の前事業年度末 30 日前まで)			○	
	月間保守点検・修繕計画書	各計画書に記載する業務の開始前まで		○		
報告に関するもの	年間保守点検・修繕報告書	事業年度末から 30 日以内 (別途県が指定する事項については、事業年度末から 60 日以内)	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ことについてモニタリングする。
	月間保守点検・修繕報告書	月末から 15 日以内		○		
	工事完成図書	工事完成后、速やかに	修繕ごと	○		
	故障事故報告書	発生後、速やかに	発生の都度	○		・ 故障及び事故の内容、原因及び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等を受ける。

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及び県の行為

書類	運営権者の行為		県の行為		
	提出期限	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	第1料金期間： 本事業開始予定日 60日前までに案を 提出し、本事業開 始日までに承認を 受ける。 第2料金期間以 降： 各定期改定実施年 度の前々事業年度 の8月末日までに 案を提出し、9月 末日までに承認を 受ける。	2個別事業ごと		○	・改築計画書の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。 ・改築計画書に、改築計画書（案）作 成時点での健全度評価結果が反映 されていることを確認する。 ・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）	設計着手前	改築ごと	○		
完成届（設計）	設計完了後、速や かに	改築ごと	○		
設計図書	設計完了後、速や かに	改築ごと		○	
着手届（工事）	工事着手前	改築ごと	○		
完成届（工事）	工事完成后、速や かに	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 確認する。
工事完成図書	工事完成后、速や かに	改築ごと		○	
事故報告書	発生後、速やかに	発生の都度	○		・事故の内容、原因及び事業遂行への 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・水質管理業務

運営権者は、運転管理・水質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等を受ける。

表 2-5 工業用水道事業の運転管理・水質管理業務のモニタリングに係る書類及び県の行為

書類	運営権者の行為		県の行為					
	提出期限	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	第1料金期間：本事業開始予定日30日前まで 第2料金期間以降：当該料金期間開始年度の前事業年度末30日前まで	3個別事業ごと		○	・ 県は左記の書類の提出を受け、中期運転管理・水質管理計画書の内容が全体事業計画書と整合しているか、中期運転管理・水質管理計画書の内容が中期運転管理・水質管理計画書と整合しているか及び月間運転管理・水質管理計画書の内容が年間運転管理・水質管理計画書と整合しているか等を確認する。		
	年間運転管理・水質管理計画書	本事業開始予定日30日前まで（以降、事業年度の前事業年度末30日前まで）						○
	月間運転管理・水質管理計画書	各計画書に記載する業務の開始前まで					○	
報告に関するもの	年間運転管理・水質管理報告書	事業年度末から30日以内（別途県が指定する事項については、事業年度末から60日以内）	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（仙台圏工業用水道事業を除く）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	月間運転管理報告書：月末から15日以内 月間水質管理報告書：月末から30日以内					○	

⁷ 3個別事業ごととは、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それぞれについて、計画書又は報告書を作成することをいう。

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等を受ける。

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及び県の行為

書類	運営権者の行為		県の行為				
	提出期限	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	第1料金期間：本事業開始予定日 30 日前まで 第2料金期間以降：当該料金期間開始年度の前事業年度末 30 日前まで	3 個別事業ごと		○	・ 県は左記の書類の提出を受け、中期保守点検・修繕計画書の内容が全体事業計画書と整合しているか、年間保守点検・修繕計画書の内容が中期保守点検・修繕計画書と整合しているか及び月間保守点検・修繕計画書の内容が年間保守点検・修繕計画書と整合しているか等を確認する。	
	年間保守点検・修繕計画書	本事業開始予定日 30 日前まで（以降，事業年度の前事業年度末 30 日前まで）			○		
	月間保守点検・修繕計画書	各計画書に記載する業務の開始前まで		○			
報告に関するもの	年間保守点検・修繕報告書	事業年度末から 30 日以内（別途県が指定する事項については，事業年度末から 60 日以内）	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ことについてモニタリングする。	
	月間保守点検・修繕報告書	月末から 15 日以内		○			
	工事完成図書	工事完成後，速やかに		修繕ごと	○		
	故障事故報告書	発生後，速やかに		発生の都度	○		

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 2-7 に示す書類を県に提出して確認等を受ける。

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及び県の行為

書類	運営権者の行為		県の行為		
	提出期限	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	第1 料金期間： 本事業開始予定日の60 日前までに案を提出し、本事業開始日までに承認を受ける。 第2 料金期間以降： 各定期改定実施年度の前々事業年度の8 月末日までに案を提出し、9 月末日までに承認を受ける。	3 個別事業ごと		○	<ul style="list-style-type: none"> 改築計画書の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。 改築計画書に、改築計画書（案）作成時点での健全度評価結果が反映されていることを確認する。 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）	設計着手前	改築ごと	○		
完成届（設計）	設計完了後、速やかに	改築ごと	○		
設計図書	設計完了後、速やかに	改築ごと		○	
着手届（工事）	工事着手前	改築ごと	○		
完成届（工事）	工事完成后、速やかに	改築ごと	○		<ul style="list-style-type: none"> 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する。
工事完成図書	工事完成后、速やかに	改築ごと		○	
事故報告書	発生後、速やかに	発生の都度	○		<ul style="list-style-type: none"> 事故の内容、原因及び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・水質管理業務

運営権者は、運転管理・水質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等を受ける。

表 2-8 流域下水道事業の運転管理・水質管理業務のモニタリングに係る書類及び県の行為

書類	運営権者の行為		県の行為			
	提出期限	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	第1 料金期間:本事業開始予定日 30 日前まで 第2 料金期間以降:当該料金期間開始年度の前事業年度末 30 日前まで	4 個別事業ごと		○	・ 県は左記の書類の提出を受け、中期運転管理・水質管理計画書の内容が全体事業計画書と整合しているか、年間運転管理・水質管理計画書の内容が中期運転管理・水質管理計画書と整合しているか及び月間運転管理・水質管理計画書の内容が年間運転管理・水質管理計画書と整合しているか等を確認する。
	年間運転管理・水質管理計画書	本事業開始予定日 30 日前まで (以降、事業年度の前事業年度末 30 日前まで)			○	
	月間運転管理・水質管理計画書	各計画書に記載する業務の開始前まで		○		
報告に関するもの	年間運転管理・水質管理報告書	事業年度末から 30 日以内 (別途県が指定する事項については、事業年度末から 60 日以内)	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。 ・ 県は、左記の書類の提出を受け、運営権者が、運営権設定対象施設を適正に、かつ効率的・継続的に運転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	月間運転管理報告書:月末から 15 日以内 月間水質管理報告書:月末から 30 日以内		○		

⁸ 4 個別事業ごととは、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それぞれについて、計画書又は報告書を作成することをいう。

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等を受ける。

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及び県の行為

書類	運営権者の行為		県の行為				
	提出期限	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	第1料金期間:本事業開始予定日30日前まで 第2料金期間以降:当該料金期間開始年度の前事業年度末30日前まで	4個別事業ごと		○	・ 県は左記の書類の提出を受け、中期保守点検・修繕計画書の内容が全体事業計画書と整合しているか、年間保守点検・修繕計画書の内容が中期保守点検・修繕計画書と整合しているか及び月間保守点検・修繕計画書の内容が年間保守点検・修繕計画書と整合しているか等を確認する。	
	年間保守点検・修繕計画書	本事業開始予定日30日前まで(以降、事業年度の前事業年度末30日前まで)					○
	月間保守点検・修繕計画書	各計画書に記載する業務の開始前まで		○			
報告に関するもの	年間保守点検・修繕報告書	事業年度末から30日以内 (別途県が指定する事項については、事業年度末から60日以内)	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ことについてモニタリングする。	
	月間保守点検・修繕報告書	月末から15日以内		○			
	工事完成図書	工事完成後、速やかに	修繕ごと	○			
	故障事故報告書	発生後、速やかに	発生の都度	○			・ 故障及び事故の内容、原因及び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等を受ける。

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及び県の行為

書類	運営権者の行為		県の行為		
	提出期限	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	第 1 料金期間： 本事業開始予定日の 60 日前までに案を提出し、本事業開始日までに承認を受ける。 第 2 料金期間以降： 各定期改定実施年度の 前事業年度の 5 月 末日までに案を提出し、6 月末日までに承認を受ける。	4 個別事業ごと		○	<ul style="list-style-type: none"> 改築計画書の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。 改築計画書に、改築計画書（案）作成時点での健全度評価結果が反映されていることを確認する。 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）	設計着手前	改築ごと	○		
完成届（設計）	設計完了後、速やかに	改築ごと	○		
設計図書	設計完了後、速やかに	改築ごと		○	
着手届（工事）	工事着手前	改築ごと	○		
施工計画書	現場施工着手前	改築ごと	○		
完成届（工事）	工事完成後、速やかに	改築ごと	○		<ul style="list-style-type: none"> 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する。
工事完成図書	工事完成後、速やかに	改築ごと		○	
事故報告書	発生後、速やかに	発生の都度	○		<ul style="list-style-type: none"> 事故の内容、原因及び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、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、表 2 - 3、表 2 - 5、表 2 - 6、表 2 - 8 及び表 2 - 9 に示す書類に含めて県に提出して確認等を受ける。

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、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、表 2 - 6、表 2 - 9 に示す各保守点検・修繕報告書に含めて、県に提出して確認等を受ける。

⑤ 土地、建築物及び工作物等貸付業務

運営権者は、土地、建築物及び工作物等貸付業務について、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 に示す書類を県に提出して確認等を受ける。

表 2-11 土地、建築物及び工作物等貸付業務のモニタリングに係る書類及び県の行為

書類	運営権者の行為		県の行為	
	提出期限	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	○		・ 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ことについてモニタリングする。
貸付業務契約書	貸付業務契約締結後、速やかに	○		
年間貸付業務報告書	事業年度末から 60 日以内	○		
貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書 ⁵ 及び個別注記表 ⁹	事業年度末から 90 日以内	○		
貸付業務終了報告書	貸付業務終了後、速やかに	○		

⑥ 関連業務

運営権者は、関連業務について、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 に示す書類を県に提出して確認等を受ける。

表 2-12 関連業務のモニタリングに係る書類及び県の行為

書類	運営権者の行為		県の行為	
	提出期限	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	○		・ 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ことについてモニタリングする。
年間関連業務報告書	事業年度末から 60 日以内	○		

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 - 8、表 2 - 9 及び表 2 - 10 に示す書類に含めて、県に提出して確認等を受ける。

⁹ 関連業務を含めた財務諸表を作成すること。

3) 任意事業

運営権者は、任意事業について、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 に示す書類を県に提出して確認等を受ける。

表 2-13 任意事業のモニタリングに係る書類及び県の行為

書類	運営権者による書類の提出期限	県の行為		
		確認	承認	県のモニタリング手順
任意事業計画書	任意事業開始前		○ ¹⁰	<ul style="list-style-type: none"> 任意事業計画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。
年間任意事業報告書	事業年度末から 60 日以内	○		
貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書 ⁵ 及び個別注記表	事業年度末から 90 日以内	○		
任意事業終了報告書	任意事業終了後、速やかに	○		<ul style="list-style-type: none"> 任意事業終了時の状況について確認する。

¹⁰ 仙塩流域下水道事業における消化ガス発電施設の維持管理業務を除く。

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、経営の遂行状況、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（経営の遂行状況、要求水準の遵守状況）の確認 ・ 課題の確認 ・ 報告年度の次年度の年間事業計画の確認 	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（経営の遂行状況、要求水準の遵守状況）の確認 ・ 課題の確認 	1回／年 (第2四半期終了後)
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 ・ 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、上工下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) 経営審査委員会によるモニタリング会議	<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 ・ 本事業等の運営状況について、中立的な立場で客観的な評価・分析 	2回／年及び 臨時

2.2.3 現地における確認

1) 水質に関するモニタリング

上水道水質について、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し、受水地点における要求水準を満たしているかどうかの確認を行う。県の水質検査及び運営権者の水質試験の実施に当たって、県は、各事業年度開始前までに、運営権者と協議し、原水から受水地点にわたる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。水道法に定められている水道水質基準及び県基準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。

流域下水道事業の放流水の水質について、水質検査の実施に当たり、県は、水質等試験実施計画基本方針を作成・公表し、放流水質検査の結果を維持管理年報等として公表する。また、県は、放流水質管理に関し、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判断したときには、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、この場合において、県は、必要があると認められるときは、その理由を運営権者に通知して、当該改築に係る工事の目的物を最小限度破壊して検査することができる。検査又は復旧に直接要する費用は、運営権者の負担とし、当該検査又は復旧に要した県及び運営権者の人件費は、各自の負担とする。

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における確認を要請した場合、県は現地における確認を行う。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、要求水準（実施契約において定義する意味を有する。）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判断し、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別の事象

違反レベル	事象		
	水道用水供給事業	工業用水道事業	流域下水道事業
レベル 1 軽微な不備	・ 業務における軽微な不備		
レベル 2 外部に影響が及ばない中程度の要求水準違反	・ 要求水準違反の影響が県と運営権者間または運営権設定対象施設内に留まるもの		
レベル 3 水質に関する県基準未達等	<ul style="list-style-type: none"> 水道水質に関する県基準未達 運営権者事由での送水量に関する要求水準違反 	<ul style="list-style-type: none"> 工業用水道の水質に関する県基準未達 ※原水供給である仙台圏工業用水道事業は対象外 運営権者事由での送水量に関する要求水準違反 	<ul style="list-style-type: none"> 放流水質に関する県基準未達（水質日常試験・中試験結果の月平均値が県基準未達である場合、ただし原因が、悪質排水の流入等の場合を除く）
レベル 4 重度の要求水準違反（法令違反）	<ul style="list-style-type: none"> 運営権者事由での法定水質基準未達（送水停止により、法定水質基準を満たさない水は市町村受水槽に供給されていない） 法令違反 	<ul style="list-style-type: none"> 法令違反 	<ul style="list-style-type: none"> 放流水質に関する法定基準未達（ただし原因が、悪質排水の流入等の場合を除く） 法令違反
レベル 5 安定的な水の供給を阻害する要求水準違反	<ul style="list-style-type: none"> 運営権者事由で法定水質基準を満たさない水を市町村受水槽に供給 	—	—

1) 勧告

県は、要求水準違反がレベル1に該当すると判断した場合、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、改善対策及び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、随時モニタリングするとともに、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、当該改善が行われたか確認する。

なお、県は、必要と判断した場合、勧告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¹¹⁾」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に該当すると判断した場合、運営権者に対して、文書にて改善の命令を行う。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ていない場合

運営権者は、県の指示に従うとともに、改善が行われていない理由及び再度の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、随時モニタリングするとともに、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、当該改善が行われたか確認する。

なお、県は、必要と判断した場合、命令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に該当すると判断された場合

運営権者は、要求水準違反がレベル2又はレベル3に該当すると判断された場合、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、随時モニタリングするとともに、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、当該改善が行われたか確認する。

なお、県は、必要と判断した場合、命令の内容を公表することができる。

3) 命令（支払命令）

① 要求水準違反がレベル1～4に該当すると判断された場合

県は、3.1.1-2)の改善が行われていないと判断した場合、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に該当すると判断した場合、運営権者に対して、要求水準違反違約金の支払命令を行う。運営権者が県から要求水準違反違約金の支払命

¹¹⁾ 県との協議を踏まえて策定される改善計画に規定される。

令を受けた時点で要求水準違反違約金が発生し、県は運営権者に対して、要求水準違反違約金を請求し、運営権者はこれを支払うものとする。これらの場合、県及び運営権者は（仮称）経営審査委員会へ事象の内容を報告し、実施契約の継続について意見を受けることができる。また、県は、運営権者に当該改善対象の行為及び県がレベル 4 に該当すると判断した行為を即座に中止するよう指示することができる。

運営権者は、県から支払命令を受けた場合、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、随時モニタリングするとともに、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、当該改善が行われたか確認する。

なお、命令（支払命令）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5に該当すると判断された場合

水道用水供給事業において、要求水準違反がレベル 5 に該当すると判断された場合、県及び運営権者は（仮称）経営審査委員会へ事象の内容を報告し、実施契約の継続について意見を受けることができる。

3.1.2 要求水準違反違約金

1) レベル 1～4

要求水準違反に係る違約金額は、表 3-2 の一日当たり要求水準違反違約金の額に、違約金発生から要求水準違反解消までの期間（日単位）を乗じて算定する。

2) レベル5

水道用水供給事業において、要求水準違反がレベル5に該当すると判断された場合、運営権者は、2個別事業ごとの要求水準違反違約金を支払わなければならない。県は、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。なお、2個別事業ごとの一件当たりの要求水準違反違約金は表3-2のとおりである。

表 3-2 要求水準違反違約金額

	レベル1 軽微な不備	レベル2 外部に影響 が及ばない 中程度の要 求水準違反	レベル3 水質に関す る県基準未 達等	レベル4 外部に影響 が及ぶ重度 の要求水準 違反	レベル5 安定的な水の供給を阻害 する要求水準違反
水道用水 供給事業	4万円 /日	13万円 /日	220万円 /日	440万円 /日	大崎広域水道用水供給 事業：3億円/件
工業用 水道事業			40万円 /日	70万円 /日	仙南・仙塩広域水道用 水供給事業：4億円/件
流域下水道 事業			190万円 /日	370万円 /日	

3.1.3 契約解除

1) 改善未達による解除

レベル1～4の事象が生じ、3.1.1.-3)の命令（支払命令）にも関わらず、改善が行われていない場合、県は、実施契約を解除することができる。

なお、県及び運営権者は、実施契約の解除にあたり、(仮称)経営審査委員会に意見を受けることができる。

2) 故意による県への信用失墜行為による解除

上記1)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：水質試験結果の虚偽報告）や、要求水準違反がレベル5に該当する場合等本事業等の運営に重大な影響を与える法令違反等が認められた場合、県は実施契約を解除することができる。

なお、県及び運営権者は、実施契約の解除にあたり、(仮称)経営審査委員会に意見を受けることができる。

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ぎ文書を作成し、県に提出する。県は施設機能確認報告書及び引継ぎ文書の内容について確認し、本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、本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 本事業終了時のモニタリングに係る書類

書類	提出期限
施設機能確認報告書	本事業終了日の1年前の応当日から本事業終了日の180日前までの間に施設機能確認を行い、確認完了後10日以内
引継ぎ文書	本事業終了日まで（ただし、暫定版を本事業終了日の180日前までに提出）
その他県が必要とする書類等	本事業終了日まで

4.2.2 会議体による確認

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における確認を要請した場合、県は現地における確認を行う。運営権者は県の現地における確認に必要な協力を行う。