

し尿等受入施設移転整備・運営事業 モニタリング基本計画（案）

令和 8 年 6 月
横浜市資源循環局

【目次】

第1	総論	- 1 -
1.1	モニタリング基本計画の位置づけ	- 1 -
1.2	モニタリング実施計画	- 1 -
1.3	モニタリング体制	- 1 -
1.4	モニタリング対象業務	- 1 -
第2	設計・建設（改修）段階のモニタリング	- 2 -
2.1	モニタリング方法	- 2 -
2.2	具体的なモニタリング方法	- 3 -
2.3	是正措置等	- 4 -
第3	管理運営段階のモニタリング	- 6 -
3.1	モニタリング方法	- 6 -
3.2	具体的なモニタリング方法	- 6 -
3.3	減額対象及び是正措置	- 8 -
3.4	サービスの対価の減額等の方法	- 11 -
3.5	サービスの対価の返還、契約の解除	- 13 -
3.6	サービスの対価の構成等	- 13 -
第4	財務状況等に関するモニタリング	- 15 -
4.1	財務状況等に関するモニタリングの概要	- 15 -
4.2	財務状況等に関するモニタリングの方法	- 15 -
第5	契約期間終了時のモニタリング	- 18 -
5.1	モニタリング方法	- 18 -
5.2	確認方法	- 18 -

<用語の定義>

用語	定義
本書	本モニタリング基本計画書をいう。
し尿等	し尿及び浄化槽汚泥（ビルピット汚泥及びディスポーザー汚泥を含む）をいう。
本事業	し尿等受入施設移転整備・運営事業をいう。
市	横浜市をいう。
PFI 法	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）をいう。
PFI 事業者	PFI 法に基づき、入札の結果、市より受託して本事業を実施するものをいう。
受託企業	PFI 事業者が事業を実施するに当たり業務を直接委託した企業をいう。
本施設	本事業で新たに整備する、市内で発生するし尿等を受入れ、沈砂、し渣及び汚泥に分離する前処理を行い、汚泥を下水道河川局南部汚泥資源化センター※に圧送するためのし尿等受入施設をいう。 ※汚泥を資源化し、化石燃料の代替となるバイオマス由来の燃料として活用している施設

第1 総論

1.1 モニタリング基本計画の位置づけ

本書は、本事業において、モニタリングを実効的に行うため、業務実施計画書や事業契約等に基づく個別業務の履行状況を確認し、サービス対価の支払と連動させるためのものである。

1.2 モニタリング実施計画

モニタリングの項目によっては、具体的なモニタリングの詳細な実施方法が民間事業者の提案により異なる場合もあるため、事業契約の締結後に「モニタリング実施計画書」を策定し、そこに定める。

モニタリング実施計画書には、次の項目を含むものとして PFI 事業者が作成し市へ提出し、協議を行い、市の確認を受けるものとする。

表 1-1 モニタリング実施計画書で定める項目

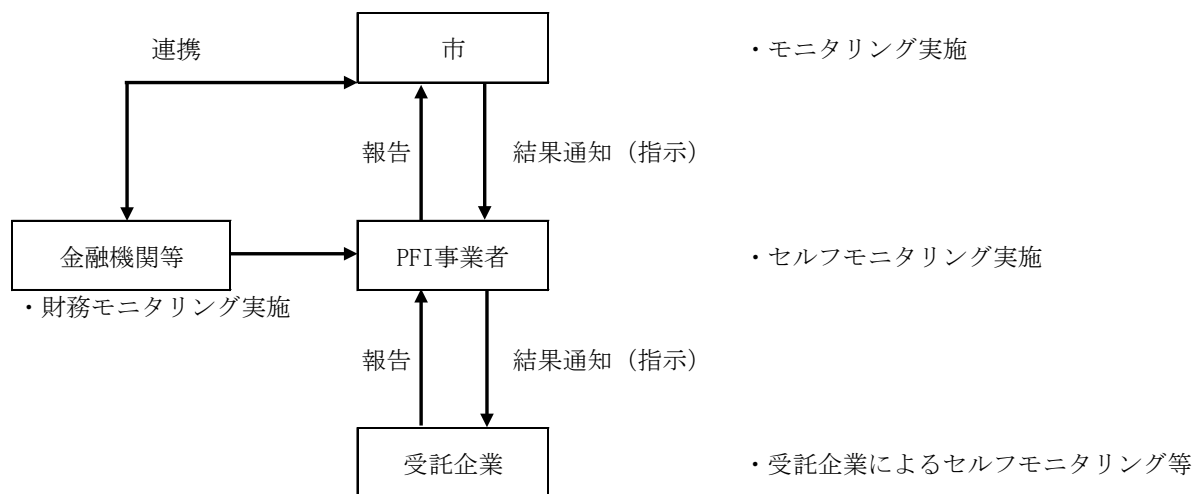
○モニタリング時期	○モニタリング内容	○モニタリング組織
○モニタリング手続	○モニタリング様式	

1.3 モニタリング体制

モニタリングは、市、PFI 事業者及び金融機関等にて実施する。

市が実施するモニタリングは、基本的に PFI 事業者が実施するセルフモニタリングの結果を受けて実施する。

PFI 事業者においては、受託企業によるセルフモニタリング等を活用して実施する。PFI 事業者に融資している金融機関等は、PFI 事業者の財務状況等のモニタリングを実施する。



1.4 モニタリング対象業務

モニタリング対象業務は、以下の各段階の業務となる。

- (1) 設計及び建設（改修）段階
- (2) 管理運営段階
- (3) 契約期間終了時

第2 設計・建設（改修）段階のモニタリング

2.1 モニタリング方法

2.1.1 モニタリングの概要

設計及び建設（改修）段階におけるモニタリングは、本施設の整備に係る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どうかを、各業務の責任者が要求水準書に基づき業務の管理及び確認を行った上で、PFI 事業者が自ら確認し、市はその報告に基づき確認を行うものである。

PFI 事業者は、各業務の履行について要求性能確認計画書による確認を行うとともに、設計及び建設（改修）業務の履行に伴って作成する各提出書類及び実際の施工状況を基に業務実施計画書や事業契約等の内容を満たしているかどうかの確認を行い、市に報告を行う。

市は、PFI 事業者の報告に基づき確認を行うことを基本とし、PFI 事業者の提出する要求性能確認報告書、各提出書類が、業務実施計画書や事業契約等の内容を満たしているかどうかの確認を行う。

また、市が必要と認めた場合は、施工状況の確認のため実地における確認を行う場合がある。

2.1.2 書類による確認

PFI 事業者は、次表の提出書類を、それぞれの提出時期までに市に提出して、要求水準の達成状況について確認を受ける。

(1) 要求性能確認計画書及び同報告書

番号	提出書類	提出時期
①	要求性能確認計画書	設計着手時 設計完了時 建設（改修）工事着手前 その他業務の進捗に応じた必要な時期
②	要求性能確認報告書	随時

なお、要求性能確認計画書及び要求性能確認報告書の作成は、事業契約書等に定めるとおり各業務につき関係法令に基づく責任を負う者が実施するものとするが、PFI 事業者はこれを提出し包括的な責任を負う。

(2) 各提出書類

番号	提出書類	提出時期
①	設計計画書	設計着手時
②	設計図書	随時
③	施工計画書	建設（改修）工事着手前
④	工事監理計画書	建設（改修）工事着手前
⑤	工事監理報告書	建設（改修）工事中（月報）
⑥	出来高報告書	各事業年度終了時
⑦	試運転計画書・性能試験計画書	各試験着手前

⑧	試運転報告書・性能試験報告書	各試験完了時
⑨	完成図書	建設（改修）工事完了時
⑩	工事完成届	建設（改修）工事完了時
⑪	その他市が必要とする書類	随時

※各事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。以下同様。

市は、PFI事業者に対して、業務実施状況についての説明又は書類の提出をいつでも求め、確認することができることとする。

各提出書類の詳細は、要求水準書（案）を参考のこと。

(3) 現地における確認

市は、完成検査時点において要求水準を満たしていることの確認が極めて困難である場合又は施工品質を確保する上で特に重要な場合等で、施工の各段階で市が必要と認めた時には、PFI事業者の業務内容が、設計図書、要求性能確認計画書、要求水準書に従っているか現地における確認を行う。この場合は、PFI事業者はそれに立ち会うものとする。

なお、その際、市は、必要に応じて、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係る費用は、PFI事業者の負担とする。

2.2 具体的なモニタリング方法

設計及び建設（改修）段階のモニタリングの手順及びPFI事業者と市の作業内容は、以下のとおりである。

2.2.1 設計段階

番号	PFI事業者	市
①	・設計の着手に当たり、要求性能確認計画書、設計計画書及び報告書様式を作成し、市へ提出する。	・内容をPFI事業者と協議し、確定する。
②	・設計図書の作成を行い、市へ提出する。	・内容について、事業契約書及び提案内容等に基づいて設計しているかPFI事業者と協議し、確認を行う。
③	・設計業務段階の要求性能確認報告書を作成し、市へ提出する。	・内容をPFI事業者と協議し、確認を行う。

2.2.2 建設（改修）段階

番号	PFI事業者	市
①	・建設（改修）の実施にあたり、要求性能確認計画書、施工計画書、工事監理計画	・内容をPFI事業者と協議し、確定する。

	書及び報告書様式の作成を行い、市へ提出する。	
②	<ul style="list-style-type: none"> ・工事監理の状況の報告として、工事監理報告書を作成し、市へ提出する。 ・各事業年度終了時（施設完成年度を除く）には、出来高報告書を作成し、市に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・内容をPFI事業者と協議し、確認を行う。 ・PFI事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、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	<ul style="list-style-type: none"> ・建設（改修）に係る試験又は検査（完工検査含む）が実施される場合、事前に試験計画等（試運転計画書、性能試験計画書等）を策定し、市の確認を受ける。試験又は検査の実施後には試験報告書等を市に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・当該試験又は検査に立ち会うことができるものとする。 ・試験計画等、試験報告書等の確認を行う。
④	<ul style="list-style-type: none"> ・自ら実施した完工検査完了後、要求性能確認報告、完成図書等の書類を提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施計画書や事業契約等に規定された性能及び仕様を充足し、管理運営業務を実施し得る状態にあることを、PFI事業者立会いのもと速やかに確認する。

2.3 是正措置等

2.3.1 注意

市は、モニタリングの結果、提出された計画書や事業契約書等に従って設計及び建設（改修）されていないと判断した場合、PFI事業者に対して注意することができ、PFI事業者はこれに従い是正を行うものとする。注意後に、是正が見込まれない場合には文書による嚴重注意を行うものとする。

2.3.2 是正勧告

市は、嚴重注意を行っても是正が見込まれないと判断した場合、相当な猶予期間を定めて、PFI事業者に対してその是正を勧告することができ、PFI事業者はこれに従うものとする。

また、PFI事業者の責めによりサービス対価の支払が遅れた場合に生じる一切の損失は、PFI事業者が負うこととする。

2.3.3 契約解除

市は、上記の再度の是正勧告を行い、これによっても是正が見込まれない場合は、契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

また、予定工期中の施設完成が不可能と見込まれる等相応の理由がある場合においても同様に、市は契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

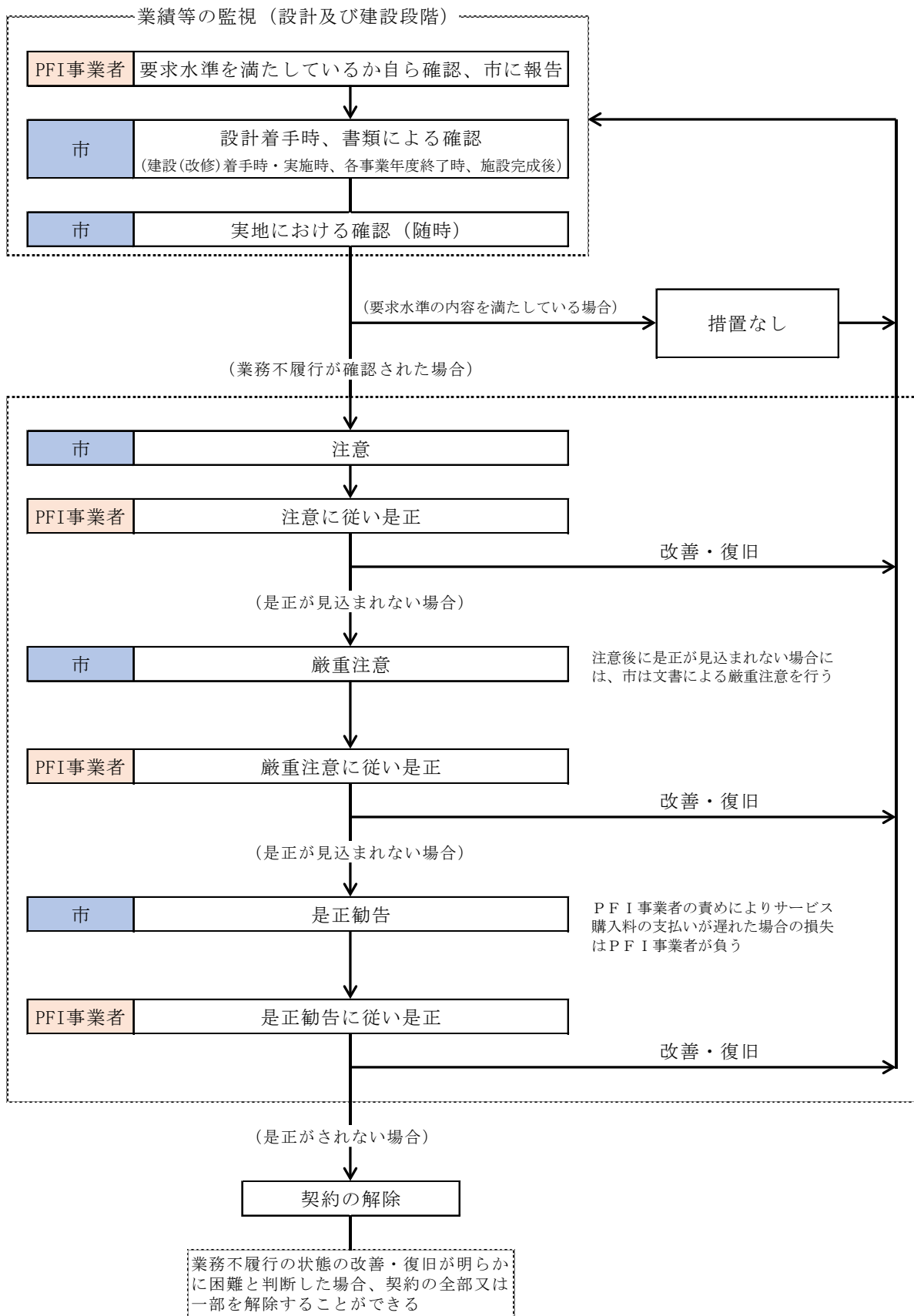


図 2-1 設計及び建設（改修）段階のモニタリング

第3 管理運営段階のモニタリング

3.1 モニタリング方法

3.1.1 概要

管理運営段階におけるモニタリングは、管理運営業務に係る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どうかを、各業務の責任者が要求水準書に基づき業務の管理及び確認を行った上で、PFI事業者が自ら確認し、市はその報告に基づき確認を行うものである。

PFI事業者は、各業務の履行について要求性能確認計画書による確認を行うとともに、管理運営業務の履行に伴って作成する各提出書類及び実際の管理運営状況を基に要求水準書の内容を満たしているかどうかの確認を行い、市に報告を行う。

市は、PFI事業者の報告に基づき確認を行うことを基本とし、PFI事業者の提出する要求性能確認報告書、各提出書類及び実際の管理運営を基に、要求水準書の内容を満たしているかどうかの確認を行う。

また、市が必要と認めた場合は、管理運営状況の実地における確認を行う場合がある。

3.1.2 書類による確認

PFI事業者は、業務従事者の業務遂行状況及び要求水準達成状況を自ら確認の上、次表の提出書類を、それぞれの確認時期までに市に提出して確認を受ける。

番号	提出書類	提出時期
①	業務実施計画書	管理運営期間開始 60 日前まで
②	月間業務実施計画書	前月 25 日まで
③	年間業務実施計画書	翌事業年度開始 30 日前まで
④	業務報告書（日報）	翌営業日午前9時まで
⑤	業務報告書（月報）	翌月 10 日まで
⑥	業務報告書（年報）	翌事業年度開始 30 日後まで
⑦	年間施設管理運営状況報告書	翌事業年度開始 30 日後まで
⑧	会社法上要求される計算書類、事業報告、 附属明細書、監査報告、会計監査報告及び キャッシュ・フロー計算書	翌事業年度開始後 3 か月後まで
⑨	その他市が必要とする書類	随時

3.1.3 現地における確認

市は、管理運営段階のモニタリング実施にあたり、必要と認める場合には、現地における確認を行う。PFI事業者は、市の現地における確認に必要な協力を行う。

3.2 具体的なモニタリング方法

管理運営段階のモニタリングの手順及びPFI事業者と市の作業内容は以下のとおりである。ただし、モニタリング方法についての詳細は、PFI事業者が提供するサービスの方法に依存するため、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。

項目	PFI 事業者	市
計画時	<ul style="list-style-type: none"> 建設（改修）完了前に業務実施計画書を作成し、市へ提出する。 年間業務実施計画書、月間業務実施計画書、業務報告書（日報、月報、年報）等の様式を作成し、市へ提出する。 管理運営業務等の内容を網羅した各種計画書等を各提出時期までに作成し、市へ提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> 業務実施計画書等の内容を PFI 事業者と協議し、確定する。 業務報告書の様式等の内容を PFI 事業者と協議し、確定する。
日常モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> 毎日の業務の実施に関する日常モニタリングを行い、その結果に基づき、セルフモニタリング結果報告書を作成し、業務報告書（日報）にその内容を含める。 業務報告書（日報）を市へ提出する。 本事業の運営やサービスの提供に大きな影響を及ぼすと思われる事象が生じた場合には、直ちに市に報告する。 	<ul style="list-style-type: none"> 業務報告書（日報、セルフモニタリング結果報告を含む）の内容及び業務水準を確認する。
定期モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> 業務報告書（日報）及びその他の報告事項をとりまとめ、業務報告書（月報、年報）、年間施設管理運営状況報告書を提出する。 金融機関等に対して随時提出する財務諸表を市にも提出する。 モニタリング結果の公表について、市へ協力する。 	<ul style="list-style-type: none"> 業務報告書等の内容を確認し、業務実施状況の評価を行い、評価結果を PFI 事業者へ通知（受領した翌日から 10 日以内）する。 定期的に施設巡回、業務監視、PFI 事業者に対する説明要求及び立会い等を行う。 モニタリング結果に基づき、サービス対価の支払いを行う。 モニタリング結果について対外的に公表する。
随時モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> 適宜、説明要求や現場立会いの対応を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 定期モニタリングのほかに、必要に応じて、施設巡回、業務監視、PFI 事業者に対する説明要求及び立会い等を行う。この結果については、定期モニタリングの結果に反映する。 市が是正指導等を行った場合、PFI 事業者からの是正指導に対する対処の完了の通知等を受けて実施する。

※モニタリングの実施に際し、市に発生した費用は市が負担し、それ以外に PFI 事業者に発生した費用（第三者機関による評価を含む。）は PFI 事業者が負担する。

3.3 減額対象及び是正措置

3.3.1 減額対象及び是正レベルの認定

市は、管理運営業務が事業契約書等に規定する水準及び仕様を満たしていないと判断される事象が発生した場合には、次に示す基準等に従い、その是正レベルの認定を行い、PFI 事業者に通知する。

レベル 1：施設の管理運営に軽微な支障がある場合等

レベル 2：施設の管理運営に重大な支障がある場合又は金沢工場及び南部汚泥資源化センター内にある他施設の管理運営に支障を及ぼした場合等

レベル 3：市の承諾なく事業契約書に反する行為を行った場合、不法行為、虚偽の報告を行った場合等

事象例の一部を以下に示す。

レベル	事象例（一部）
レベル 1	<ul style="list-style-type: none"> ・管理運営業務の怠慢 ・本市が無償提供するユーティリティ使用量の異常増加 ・市職員、関係者への対応並びに連絡不備 ・業務報告の不備及び故障等による設備の短期間の停止 ・作業場所等の整理状況が悪い場合 ・提出書類を期限までに提出しない場合 ・各種マニュアルの改善を必要に応じて行わない場合 ・重大な連絡の不備 ・重大な支障はないが、必要な保守管理業務等の未実施 <p style="text-align: right;">等</p>
レベル 2	<ul style="list-style-type: none"> ・管理運営業務の故意による放棄 ・各種業務実施計画書に記載された内容の未実施が原因の故障による設備の停止 ・合理的な理由のない不具合等の放置 ・市が本事業とは別途に発注する委託、工事等において、本施設が関連する事項に対し協力しない場合 ・金沢工場が主催する防災訓練等、敷地内で連携すべき事項について協力しない場合 ・本事業の業務に起因する他施設の運転停止 ・頻発する故障等に対して必要な対策等を講じない場合 ・長期にわたり連絡又は報告がない場合 ・長期間にわたる業務従事者の不在 ・設備使用不可の放置 ・市職員からの指導及び指示への未対応 ・備品（かぎ等）、帳簿類等の紛失 ・法定点検を含む点検業務の未実施 ・必要な修繕の未実施 ・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市が判断した場合 <p style="text-align: right;">等</p>

レベル 3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出書類の虚偽の記載、又は事前の承認を得ない変更 ・ 安全措置の不備による人身事故の発生 ・ 環境保全に関する規制基準の遵守違反 ・ 事業契約書等に基づき市が提出を求めた書類について、正当な理由なく提出しない場合又は虚偽の報告 ・ レベル 2 に該当する場合で再度是正勧告の手続きを経てなお是正が認められないと市が判断した場合 <p style="text-align: right;">等</p>
-------	---

3.3.2 注意

市は、業務実施計画書や事業契約等に規定する水準及び仕様を満たしていないと判断される事象がレベル 1 に該当するおそれがある場合は、PFI 事業者に対して、当該業務の是正を行うように書面による注意を行うものとする。

PFI 事業者は、市から注意を受けた場合は、速やかに是正対策（以下「是正対策①」という。）を行うものとする。是正対策を完了した場合は、速やかに是正対策報告書を市に提出し、市から書面にて対策が完了したことの確認を受けること。

PFI 事業者が是正対策①を行わない、又は行っても是正が認められないと判断した場合は、レベル 1 として、減額ポイントの計上を開始する。

3.3.3 是正指導

市は、PFI 事業者が是正対策①を行わない場合、又は是正対策①を行っても是正が認められないと判断した場合は、PFI 事業者に対して、当該業務の是正を行うよう書面による是正指導を行うものとする。

PFI 事業者は、市から是正指導を受けた場合、速やかに是正対策と是正期限について市と協議を行い、是正対策と是正期限等を市に提示し、市の承諾を得たうえで、是正期限までには是正対策（以下「是正対策②」という。）を行うものとする。是正対策を完了した場合は、速やかに是正対策報告書を市に提出し、市から書面にて対策が完了したことの確認を受けること。

3.3.4 是正勧告

市は、業務実施計画書や事業契約等に規定する水準及び仕様を満たしていないと判断される事象がレベル 2 に該当すると認定した場合、PFI 事業者が是正対策②を行わない場合、又は是正対策②を行ってもなお是正が認められないと判断した場合は、PFI 事業者に対して、書面により業務の是正勧告を行う。

PFI 事業者は、市から是正勧告を受けた場合は、速やかに必要な措置を施すとともに、市と協議のうえ、是正対策と是正期限等を記載した是正計画書を市に提出し、市の承諾を得たうえで、是正期限までには是正対策（以下「是正対策③」という。）を行うものとする。是正対策を完了した場合は、速やかに是正対策報告書を市に提出し、市から書面にて対策が完了したことの確認を受けること。

PFI 事業者が是正対策③を行わない場合、又は是正対策③を行っても是正が認められないと判断した場合は、レベル 2 として、減額ポイントの計上を開始する。

3.3.5 再度是正勧告

市は、PFI事業者が是正対策③を行わない場合、又は是正対策③を行っても是正が認められないと判断した場合は、PFI事業者に再度の是正勧告を行うとともに、再度、是正計画書の提出請求、協議、承諾及び随時モニタリングにより、PFI事業者の再度是正勧告の対処の確認を行う。

なお、再度是正勧告については、市が必要と判断したとき、その内容を公表することができる。

PFI事業者は、市から再度是正勧告を受けた場合は、速やかに必要な措置を施すとともに、市と協議のうえ、是正対策と是正期限等を記載した是正計画書を市に提出し、市の承諾を得たうえで、是正期限までに是正対策（以下「是正対策④」という。）を行うものとする。是正対策を完了した場合は、速やかに是正対策報告書を市に提出し、市から書面にて対策が完了したことの確認を受けること。

3.3.6 警告

市は、業務実施計画書や事業契約等に規定する水準及び仕様を満たしていないと判断される事象がレベル3に該当すると認定した場合、PFI事業者が是正対策④を行わない場合、又は是正対策④を行ってもなお是正が認められないと判断した場合は、PFI事業者に警告を行うとともに、即座にその行為の中止等を指示できる。

なお、警告については、市が必要と判断したとき、その内容を公表することができる。また、警告を行った場合は、レベル3として、減額ポイントの計上を開始する。

PFI事業者は、市から警告を受けた場合は、その指示に従うとともに、理由書及び是正計画書を市に提出し、市の承諾を得たうえで、是正期限までに是正対策（以下「是正対策⑤」という。）を行うものとする。是正対策を完了した場合は、速やかに是正対策報告書を市に提出し、市から書面にて対策が完了したことの確認を受けること。

3.4 サービスの対価の減額等の方法

3.4.1 減額ポイントの計上

市は、PFI 事業者に対して是正指導等を行った後、是正期間を経過しても当該是正の対象となった状況が是正されない場合は、減額ポイントを計上し、加算する。

是正 レベル	事象	減額ポイント
レベル 1	施設の管理運営に軽微な支障がある場合等	各事象につき 1日1ポイント
レベル 2	施設の管理運営に重大な支障がある場合または金沢工場及び南部汚泥資源化センター内にある他施設の管理運営に支障を及ぼした場合等	各事象につき 1日5ポイント
レベル 3	市の承諾なく事業契約書に反する行為を行った場合又は不法行為、虚偽の報告を行った場合等	各事象につき 1日10ポイント

是正 レベル	減額ポイントの計上期間	
	計上開始日	計上終了日
レベル 1	是正対策①を行ってもなお是正が認められないと認定した日	是正対策の実施により事業契約書等に規定する水準及び仕様を満たしていると市が判断した日（ただし、水準及び仕様を満たしていることを各種データ等により証明できる場合には、水準及び仕様を満たした日を市が判断した日とする場合がある。）
レベル 2	是正対策③を行ってもなお是正が認められないと認定した日	
レベル 3	市がレベル 3 として認定した日 又は是正対策④を行ってもなお是正が認められないと認定した日	

3.4.2 減額ポイントの支払額への反映

市のモニタリングが終了し、減額ポイントがある場合には、PFI 事業者へ減額ポイントを通知する。サービスの対価の支払いに際しては、3か月分の減額ポイントの合計を計算し、下表にしたがって管理運営の対価の減額割合を定め、減額の必要がある場合には、当月の支払額を PFI 事業者へ通知する。

上記の減額ポイントが合計される3か月とは、四半期毎の3か月（例：4月1日から6月30日）を示す。

また、減額ポイントを反映するのは、当該四半期のサービス対価とし、減額ポイントは翌四半期には持ち越さないものとする。

【減額割合】

3か月の減額ポイント合計	管理運営の対価の減額割合
0～9	減額なし
10～99	1ポイントにつき0.15%減額 減額割合=0.15×ポイント (1.5%～約15%の減額)
100～199	1ポイントにつき0.35%減額 減額割合=0.35×ポイント-20 (15%～約50%の減額)
200～299	1ポイントにつき0.50%減額 減額割合=0.50×ポイント-50 (50%～約100%の減額)
300以上	100%減額

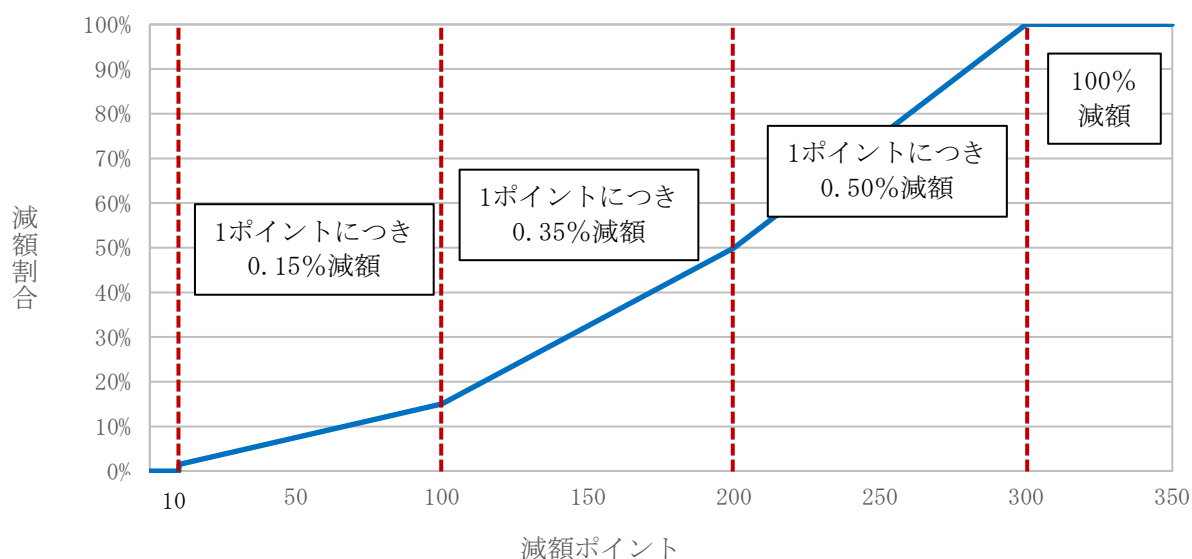


図 3-2 減額ポイントとサービス対価の減額割合の関係

3.4.3 減額ポイントを加算しない場合

減額の対象となるレベル1、レベル2又はレベル3の状態と認められたとしても、市がやむを得ない事由と認めた等の場合には、減額ポイントを加算しないことがある。

なお、市がやむを得ないと認める事由としては、レベル1、レベル2又はレベル3の状態になった要因が、PFI事業者の過失以外の要因による場合やPFI事業者の過失の程度が著しく低い場合、天変地異などの不可抗力による場合等が挙げられる。

3.5 サービスの対価の返還、契約の解除

3.5.1 サービスの対価の返還

サービスの対価の支払後に、業務報告書に虚偽の記載のあることが判明した場合は、PFI 事業者は減額されるべきサービスの対価に相当する額に、減額されるべきサービスの対価を支払った日から、市に返還する日までの日数につき、当該返還日時点での「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」（昭和 24 年 12 月 12 日法律第 256 号。）に基づく「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率」で計算した額（1 年を 365 日とする日割り計算とする）の損害金を付して返還しなければならない。

3.5.2 支払停止

市は、PFI 事業者が再度是正勧告等に対応しなかった等の場合には、サービスの対価（管理運営の対価）の支払いを停止することができる。

なお、支払停止となる事由が解消された場合は、別途定める支払時期に必ずしも拘束されずに支払うこととする。

3.5.3 管理運営業務を担う者の変更

市は、市の再度是正勧告に対応しなかった等の場合には、管理運営業務を行う者の変更を PFI 事業者に請求することができる。

3.5.4 契約解除

管理運営業務を行う者の変更後も業務実施計画書や事業契約書等に規定する水準及び仕様を満たしていない状況となった場合等には、市は一定期間内に契約を解除することができる。

3.6 サービスの対価の構成等

サービスの対価の構成の概要及び減額措置の関係を整理すると以下ようになる。なお、サービスの対価の支払方法等については、別途、事業契約書に示す。

サービス対価の構成			減額措置等	
設計・建設 (改修)の 対価	サービス 購入料 A 1	設計・建設(改修)費	減額等の対象外	
管理運営の 対価	サービス 購入料 B 1	固定費	・減額等の対象 となる部分 [3.4.2]	・返還の対象 [3.5.1] ・契約解除の対象 [2.3.3] [3.5.4]
	サービス 購入料 B 2	変動費		
	サービス 購入料 B 3	修繕費		
	サービス 購入料 B 4	ユーティリティ費		

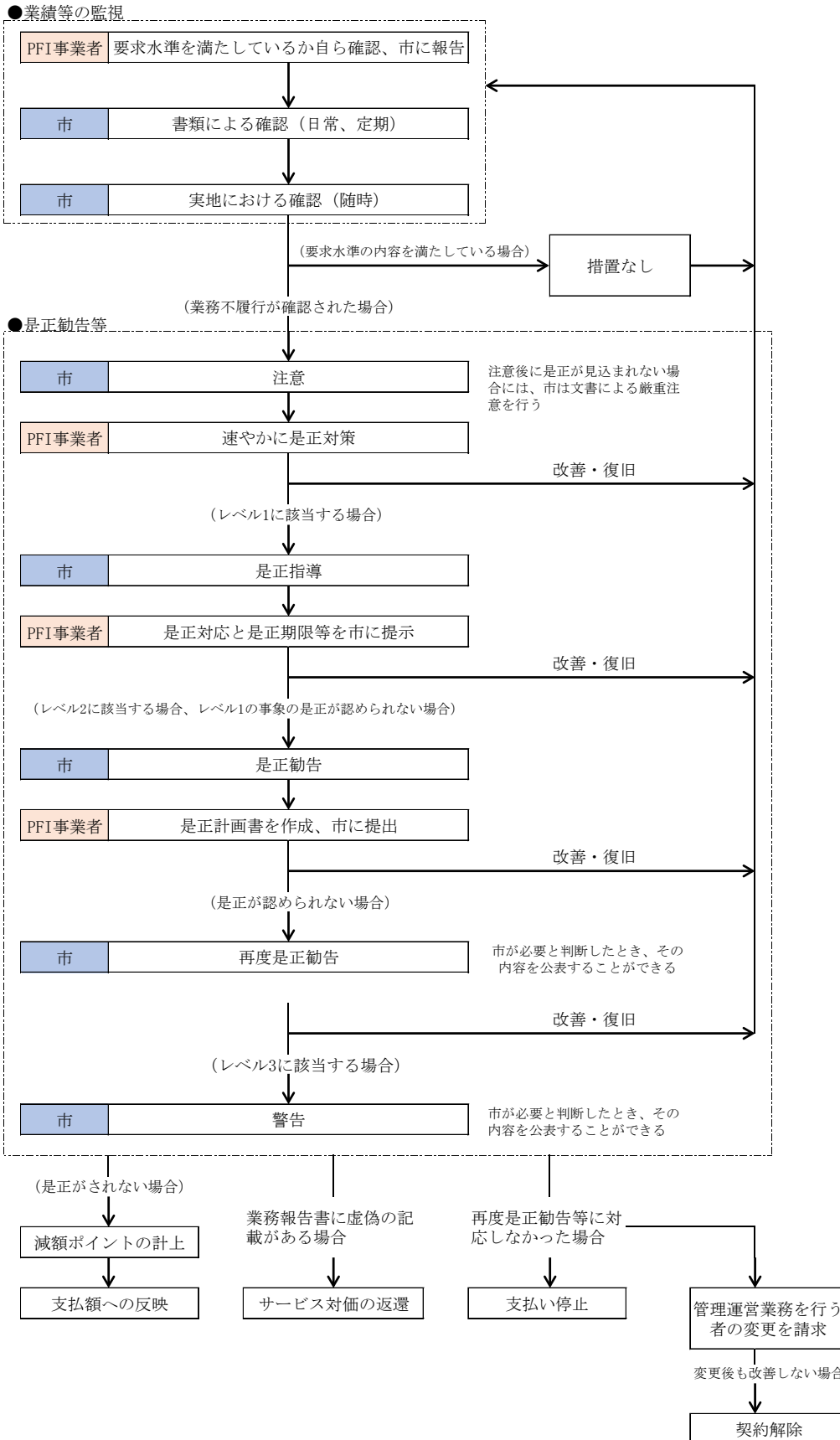


図 3-3 管理運営段階のモニタリング

第4 財務状況等に関するモニタリング

4.1 財務状況等に関するモニタリングの概要

市は、本事業の実施者かつ最終責任者であることから、本事業におけるサービスの提供が停止される、あるいはPFI事業者が債務超過等によって事業継続が困難になる、といった事態を回避するため、PFI事業者の財務状況等のモニタリングを実施し、早期段階に危機回避できるように備える。

具体的には、PFI事業者の実施体制やリスク対応方法の確認、資金収支のタイムリーな状況把握、株主総会資料等による経営状況の確認、直接協定による金融機関等との情報交換等、多様な方法によりPFI事業者の財務状況等について確認する。市は、これらの確認について金融機関等と協力して行う。

4.2 財務状況等に関するモニタリングの方法

4.2.1 財務状況に関するモニタリング

市は、公認会計士等による監査済みの財務書類等の提出をPFI事業者に義務付ける。これによりPFI事業者の財務状況を確認する。

確認方法は書類によるものを基本とするが、必要に応じて事業者等に聞き取り調査を行う場合がある。

(1) 書類による確認

事業者は、以下の提出書類を、それぞれの提出時期までに市に提出すること。

ア SPCを設立する場合

提出する書類及び時期（財務状況等）

番号	提出書類	提出時期
①	SPCが締結する契約書類の写し(市と締結する事業契約を除く)	契約締結日の14日前まで、及び契約締結後
②	会社法上要求される計算書類、事業報告及びこれらの附属明細書の写し、監査報告書、会計監査報告及びキャッシュ・フロー計算書	各事業年度業務終了後3か月以内
③	SPCの株主総会及び取締役会議事要旨	各会実施日から14日以内

※各事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

イ SPCを設立しない場合

提出する書類及び時期（財務状況等）

番号	提出書類	提出時期
①	会社法上要求される計算書類、事業報告、附属明細書、監査報告、会計監査報告及びキャッシュ・フロー計算書 (代表企業・構成企業)	各事業年度業務終了後3か月以内

②	P F I 事業を単位とした経理（事業会計）の 計算書類（損益計算書、貸借対照表、キャッ シュ・フロー計算書を含む財務諸表等） ※事実関係を証明する証拠書類等 （代表企業）	各事業年度業務終了後 3 か月以内
③	キャッシュ・フロー計算書等の資金収支がわ かる資料	各支払に対応する業務履行期間終 了後 20 日以内

※各事業年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日までの期間とする。

また、市は、事業の実施に重大な悪影響を与えるおそれがある場合など、必要に応じて追加の財務状況等に係る書類の提出、報告を求めることができる。

(2) 聞き取りによる確認

市は、書類による確認を行った結果、必要と認める場合は専門家等による聞き取り調査を実施することができる。

4.2.2 実施体制についてのモニタリング

市は、業務遂行体制が事業計画どおりに構築されたかどうかの確認を行う。

なお、SPC を設立する場合、市は、PFI 事業者の定款、登記簿謄本、株主名簿や、PFI 事業者が締結する契約等により、事業契約の締結前に PFI 事業者が設立されたかどうか、業務遂行体制が事業計画どおりに構築されたかどうかの確認を行う。

4.2.3 リスク対応についてのモニタリング

市は、PFI 事業者がリスク分担を図るための事業契約等を締結する段階において、事業計画に提案されたリスク対応として、保険の付保であれば保険契約の内容を、受託企業へ移転するのであれば PFI 事業者との間で締結される契約の内容等を確認する。

4.2.4 資金収支についてのモニタリング

市は、財務書類の精査や、金融機関等との連携を通じて資金収支についてのモニタリングを行う。具体的には、事業提案時又は事業年度計画見直し時点等における計画と事業契約の規定に基づいて提出される計算書類に記載された資金収支の実績との整合性を確認する。なお、整合性を確認する目的は資金収支上、概ね計画通りに事業が実施されていることを確認することであり、計画値と実績値の乖離を認めないという趣旨ではない。また、資金収支のモニタリングについて金融機関等と連携する趣旨は、乖離があったときに金融機関等の見識から問題点の有無等の分析を期待するものである。

【想定する具体的手順】

番号	対応者	対応内容
①	PFI 事業者	・事業提案時または事業年度計画見直し時の資金収支計画と資金収支の実績を比較した表を毎年市に提出する。
②	市	・市は提出を受けた資料について、金融機関等の意見を聞く。
③	金融機関等	・金融機関等は市からの依頼により問題点の有無等を確認する。(直接協定に盛り込むことを想定)
④	市	・金融機関等との連携の結果、確認した結果を PFI 事業者 に通知する。 ・なお、重大な問題がある場合には直接協定にもとづく協議へ移行する。

4.2.5 経営についてのモニタリング

市は、PFI 事業者の経営における重要な意思決定がなされる取締役会や株主総会の議事録等によって、事業計画に定めのない契約の締結や、本事業と関係のない契約や業務を行っていないか等、安定的な事業の継続が困難になるような意思決定がなされていないかどうかを確認する。

4.2.6 金融機関等との直接協定に基づくモニタリング

市は、金融機関等との直接協定に基づく PFI 事業者の財務状況のモニタリングについて、財務状況以外の上記モニタリングについても金融機関等との協力により行う旨を協定へ反映する予定である。

第5 契約期間終了時のモニタリング

5.1 モニタリング方法

PFI 事業者は要求水準書 3.5.4 に定める明渡し基準を満たしていることを確認できる報告書を提出する。

市は提出された報告書に基づき、明渡し基準を満たしていることを確認し、これをもって管理運営終了の確認とする。

5.2 確認方法

5.2.1 書類の確認

PFI 事業者は、現況図面や施設の保全に係る資料等を含む取扱説明書等の書類を提出し、管理運営終了時まで市による確認を受ける。

番号	提出書類	提出時期
①	長期修繕計画	管理運営終了時
②	本施設の取扱説明書	管理運営終了時
③	教育指導計画書	管理運営終了の6か月前
④	第三者機関による機能検査報告書	検査後、随時（管理運営終了前まで）
⑤	次期管理運営業務事業者に対する 運転教育報告書	管理運営終了時
⑥	薬品等補充報告書	管理運営終了時
⑦	その他市が必要とする書類	管理運営終了3年前以降、随時

5.2.2 現地における確認

市は、施設の現況が、5.2.1に基づき提出された資料の内容と一致しているかどうかについて、現地確認を行う。PFI 事業者は、市による現地確認に必要な協力を行う。

以上