

鳥取県営水力発電所再整備・運営等事業
モニタリング基本計画書

平成31年3月

(令和元年12月一部修正)

鳥取県企業局

目 次

| | | |
|------|--------------------------|----|
| I. | 総論 | 2 |
| 1. | 目的、位置づけ | 2 |
| 2. | 作成方法と内容 | 2 |
| 3. | 要求性能確認計画書及び要求性能確認報告書 | 3 |
| 4. | モニタリング対象範囲 | 3 |
| 5. | モニタリングの体制 | 4 |
| 6. | モニタリング実施計画書の変更 | 4 |
| 7. | モニタリングに要する費用負担 | 5 |
| 8. | モニタリング結果の公表 | 5 |
| II. | 再整備業務 | 6 |
| 1. | 基本的な考え方 | 6 |
| 2. | モニタリングの方法 | 6 |
| 3. | モニタリングの手順 | 7 |
| 4. | 提出書類 | 8 |
| III. | 運営維持業務 | 10 |
| 1. | 基本的な考え方 | 10 |
| 2. | モニタリングの方法 | 10 |
| 3. | モニタリングの手順 | 11 |
| 4. | 提出書類 | 12 |
| IV. | 統括マネジメント業務 | 14 |
| 1. | 基本的な考え方 | 14 |
| 2. | モニタリングの方法 | 14 |
| 3. | モニタリングの手順 | 14 |
| 4. | 提出書類 | 15 |
| V. | 運営維持業務終了時の引継業務 | 17 |
| 1. | 基本的な考え方 | 17 |
| 2. | モニタリングの方法 | 17 |
| 3. | モニタリングの手順 | 17 |
| 4. | 提出書類 | 17 |
| VI. | 要求水準未達の場合の措置 | 18 |
| 1. | 再整備業務における措置 | 18 |
| 2. | 統括マネジメント業務及び運営維持業務における措置 | 19 |

1. 総論

1. 目的、位置づけ

本モニタリング基本計画書は、鳥取県営水力発電所再整備・運営等事業（以下「本事業」という。）の長期に及ぶ事業期間中、「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。以下、「PFI 法」という。）第 2 条第 5 項に定める選定事業者（以下「選定事業者」という。）が設立する特別目的会社（本事業の実施のみを目的に設立される株式会社をいい、以下「事業者」という。）及び事業者が事業を実施するにあたり再整備業務、運営維持業務、統括マネジメント業務又は任意事業に係る業務の各業務を委託し又は請け負わせた企業（以下「業務実施企業」という。）が、特定事業契約に定められた業務を確実に遂行し、かつ、鳥取県営水力発電所再整備・運営等事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）に記載されている要求水準（事業者による義務的事業の実施に当たり、鳥取県（以下、「県」という。）が要求水準書に基づき事業者に履行を求める水準をいい、事業者提案書の内容が要求水準書に定める水準を超える場合には、事業者提案書による水準をいう。）を安定的に充足することを確認するため、県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、基本契約において定める意義を有する。

2. 作成方法と内容

(1) モニタリング実施計画書

事業者は、再整備業務、運営維持業務及び統括マネジメント業務（以下「本業務」という。）の開始日までに、特定事業契約、要求水準書、募集要項等及び事業者提案書に従い、本事業の実施に関するモニタリング実施計画書案を作成して県に提出しなければならない。県及び事業者は、当該モニタリング実施計画書案及び本モニタリング基本計画書に基づき、モニタリングの実施内容を直ちに協議の上、双方合意がなされたものをモニタリング実施計画書として定める。

なお、任意事業については、県が実施すべきモニタリングの内容が、事業者の提案内容に依存するため、モニタリング基本計画書に規定していない。従って、モニタリング実施計画書において、その内容を規定することとし、規定すべき内容の詳細については県及び事業者の協議により定めるものとする。

本業務開始時点でモニタリングの詳細を定められない場合は、後日、事業者において業務開始後にモニタリング実施計画書を修正し、県に提出するものとする。

(2) セルフモニタリング

事業者は、モニタリング基本計画書並びにモニタリング実施計画書及び要求性能確認計画書（事業者が本業務の要求水準の確保を図るための方法、時期等を記載した計画書をいう。以下同様。）に従い、セルフモニタリング実施計画書を作成する。

また、事業者は、モニタリング基本計画書に従い提出する書類をもとに、県に対して事業の進捗状況を報告する。

(3) モニタリング計画の構成

本モニタリング基本計画書並びに事業者が作成するセルフモニタリング実施計画書及びモニタリング実施計画書の構成は図 1-1 のとおりとする。

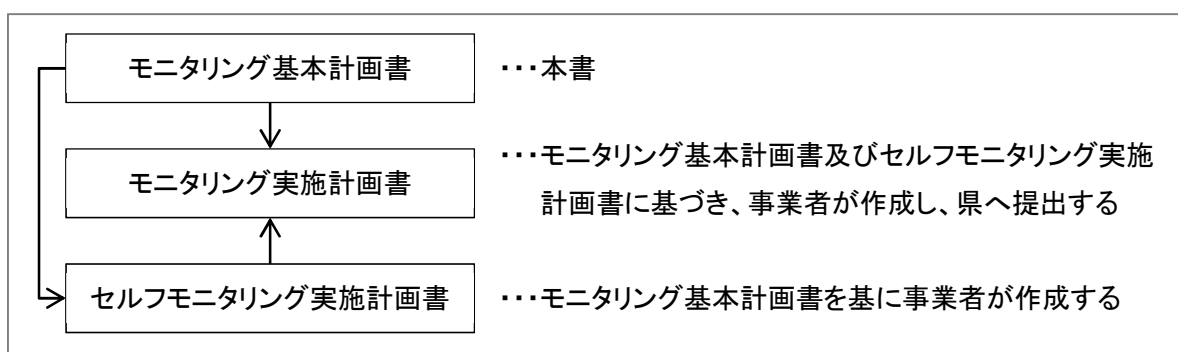


図 1-1 モニタリング計画の構成

3. 要求性能確認計画書及び要求性能確認報告書

事業者は、本業務の開始時に、要求水準に従い、本業務における要求水準の達成見通しの確認に資する要求性能確認計画書を作成し、県に提出しなければならない。

また事業者は、本業務においてモニタリング基本計画書に定められた時期に、要求性能確認報告書（事業者が本業務の実施に関して、要求水準確認計画書に記載された個別の確認項目が適切に実施されているかを確認した結果を記載した報告書いう。以下同じ。）を作成し、県に提出しなければならない。

4. モニタリング対象範囲

モニタリングの対象範囲は次のとおりとする。

表 1-1 モニタリングの分類

| 区分 | 業務・事業の内容 | モニタリング対象事項等 |
|-------|-------------|--|
| 再整備業務 | (1) 調査・設計業務 | 【設計業務の開始時】 調査・設計業務の業務期間、実施体制、業務計画の要求水準との適合性 |

| | | |
|--------------|--------------------|--|
| | | 【設計業務の完成時】 調査・設計業務の成果物の要求水準との適合性 |
| | (2) 更新工事業務 | 【更新工事開始時】 更新工事業務の施工計画の要求水準の適合性 |
| | | 【更新工事完了時】 更新工事業務における完成物の調査・設計業務成果物との整合性、その他要求水準の適合性 |
| 運営維持業務 | (1) 運営業務 | 水利使用状況、記録、報告等の運営業務の要求水準の適合性 |
| | (2) 維持管理業務 | 巡視・点検、騒音・振動対策、異常気象対応等の維持管理業務の要求水準の適合性 |
| 統括マネジメント業務 | (1) プロジェクトマネジメント業務 | 事業進捗管理等の要求水準の適合性 |
| | (2) 経営管理業務 | 事業者の経営状況の要求水準の適合性 |
| 運営維持業務終了時の引継 | 運営維持業務終了時の引継業務 | 運営維持業務引継の要求水準の適合性 |

5. モニタリングの体制

モニタリングは、県が事業者に対して実施する。なお、県が実施するモニタリングは、下図のとおり事業者及び業務実施企業によるセルフモニタリングの実施を前提にその結果を踏まえて実施することを基本とする。

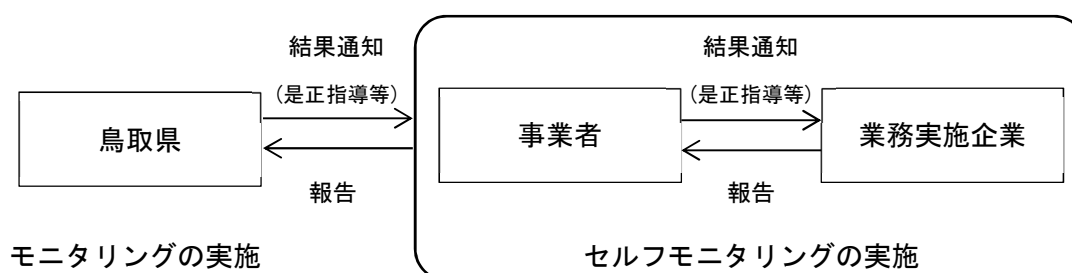


図 1-2 モニタリングの体制

6. モニタリング実施計画書の変更

県は、本事業の基本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、モニタリング実施計画書の変更を事業者に請求することができる。また事業

者も同様の場合において、モニタリング実施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事業者は、あらかじめ事業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。県又は事業者は、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。

7. 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、事業者、各々に発生した費用を各々が負担する。

事業者が実施す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。

8. モニタリング結果の公表

県はモニタリング実施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、事業者は県に協力するものとする。

II. 再整備業務

1. 基本的な考え方

再整備業務に係るモニタリングは、再整備業務対象施設における各業務（調査・設計、更新工事）の要求水準の適合性を確認するため、後述の「モニタリングの方法」及び「モニタリングの手順」に示す方法・手順で行う。

2. モニタリングの方法

(1) 書類による確認

① 調査・設計業務

事業者は、自ら又は業務実施企業の業務の遂行計画及び遂行状況をそれぞれ要求性能確認計画書及び要求性能確認報告書としてとりまとめ、県に提出しなければならない。

② 更新工事業務

事業者は、自ら又は業務実施企業の業務の遂行計画及び遂行状況をそれぞれ要求性能確認計画書及び要求性能確認報告書としてとりまとめ、県に提出しなければならない。

(2) 現地における確認

県は、事業者から提出のあった要求性能確認計画書に基づき、必要に応じて、事業者及び業務実施企業が再整備業務に関して保管する書類も閲覧の上、業務の施行地である現地において工事の施工内容と設計図書との整合性を確認する。

なお、県は工事の施工内容が設計図書と整合しない場合において、真に必要なと認めるときは、事業者に通知して、工事の施工部分を最小限度破壊して検査することができる。この場合において、検査及び復旧に直接要する費用は事業者の負担とする。

また、関係法令で定められている河川管理者等の所管省庁による完了検査の場合も同様とする。

(3) 会議による確認

県と事業者は表 2-1 に示す会議体を設置する。また、県又は事業者が必要と認める場合は、随時会議体を設け、業務の進捗状況及び要求水準の充足状況、課題等を確認・共有する。

表 2-1 会議体の設置

| 会議体名（仮称） | 議 題 | 頻 度 |
|----------|-----------------------------------|-----------|
| 許認可報告会 | ・許認可申請図書の作成 （特に河川法に係る水利使用の変更等） | 随時（必要な都度） |
| 業務報告会 | ・業務の進捗状況 | 1回／四半期程度 |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・要求水準の充足状況 ・財務状況 ・課題の確認等 | |
|--|--|--|

3. モニタリングの手順

再整備業務のモニタリングの手順及び事業者と県の役割は表 2-2 のとおりである。

表 2-2 モニタリングの手順と役割

| 時期 | 事業者 | 県 |
|-------------|--|--|
| 調査・設計業務の開始時 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業者は調査・設計業務開始時までに、着手届、実施体制、調査・設計業務計画書及び要求性能確認計画書を作成の上、県に提出する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・県は事業者から提出された着手届等の提出書類に基づき、要求水準の適合性を確認する。 |
| 調査・設計業務の完了時 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業者は調査・設計業務の完成後速やかに調査・設計に係る成果物の他、表 2-3 に示す書類を県に提出する。 ・事業者は成果物を県に提出した結果、県からその内容が要求水準を満たしていないとの指摘を受けた場合、要求水準未達内容の補正を行う。補正を行った場合における手順は最初の調査・設計図書の完成時の手順に準じて行う。 | <ul style="list-style-type: none"> ・県は事業者から提出された表 2-3 の書類に基づき、要求水準の適合性を確認する ・県は事業者が作成した許認可申請図書を受け取る。申請者が県である場合は、所管窓口へ提出する。 |
| 更新工事業務の開始時 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業者は更新工事業務の開始時までに、表 2-4 に示す書類を県に提出する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・県は事業者から提出された表 2-4 に示す書類に基づき、要求水準の適合性を確認する。 |
| 更新工事業務の完了時 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業者は更新工事業務の完了後速やかに表 2-4 に示す書類を県に提出する。 ・事業者は県による検査の結果、県から施工内容が要求水準を満たしていないとの指摘があった場合、要求水準未達内容の補正を行う。補正を行った場合における手 | <ul style="list-style-type: none"> ・県は事業者から提出された表 2-4 に示す書類に基づき、要求水準の適合性及び設計図書と施工内容との整合性を確認・検査する。 |

| | | |
|--|--------------------|--|
| | 順は最初の完了時の手順に準じて行う。 | |
|--|--------------------|--|

4. 提出書類

事業者は、表 2-3～表 2-4 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。

表 2-3 事業者が作成する提出書類（調査・設計業務）

| 時期 | 提出書類 [要求水準書 V. 再整備業務 2 参照] | 提出時期 |
|-------------|----------------------------|-------|
| 調査・設計業務の開始時 | 着手届 | 業務開始時 |
| | 実施体制 | 業務開始時 |
| | 調査・設計業務計画書 | 業務開始時 |
| | 要求性能確認計画書 | 業務開始時 |
| | 上記書類に係る電子ファイル | 業務開始時 |
| 調査・設計業務の完了時 | 完了届 | 業務完了時 |
| | 調査・設計に係る成果物 | 業務完了時 |
| | 委託契約書（写） | 業務完了時 |
| | 要求性能確認報告書 | 業務完了時 |
| | 上記書類に係る電子ファイル | 業務完了時 |
| | 許認可申請図書（水利使用の変更等） | 随時 |

表 2-4 事業者が作成する提出書類（更新工事業務）

| 時期 | 提出書類 [要求水準書 V. 再整備業務 3 参照] | 提出時期 |
|------------|----------------------------|-------|
| 更新工事業務の開始時 | 施工計画書 | 業務開始時 |
| | 工事監理計画書（建築工事の場合） | 業務開始時 |
| | 施工体制台帳、施工体系図 | 業務開始時 |
| | 要求性能確認計画書 | 業務開始時 |
| | 上記書類に係る電子ファイル | 業務開始時 |
| 更新工事業務の完了時 | 工事完了届 | 業務完了時 |
| | 竣工図 | 業務完了時 |
| | 機器取扱説明書・運転操作に関する説明書及び性能保証書 | 業務完了時 |
| | 検査試験成績表 | 業務完了時 |
| | 性能試験成績書 | 業務完了時 |

| | | |
|--|---------------|-------|
| | 施工管理記録（写） | 業務完了時 |
| | 官公庁手続き書類（写） | 業務完了時 |
| | 工事請負契約書（写） | 業務完了時 |
| | 工事記録写真 | 業務完了時 |
| | 施設整備台帳 | 業務完了時 |
| | 要求性能確認報告書 | 業務完了時 |
| | 上記書類に係る電子ファイル | 業務完了時 |

III. 運営維持業務

1. 基本的な考え方

運営維持業務に係るモニタリングは、運営権設定対象施設における各業務（運営、維持管理）の要求水準の適合性を確認するため、後述の「モニタリングの方法」及び「モニタリングの手順」に示す方法・手順で行う。

2. モニタリングの方法

(1) 書類による確認

① 運營業務

事業者は、自ら又は運營業務を実施する業務実施企業の業務の遂行計画及び遂行状況をそれぞれ要求性能確認計画書及び要求性能確認報告書としてとりまとめ、県に提出しなければならない。

② 維持管理業務

事業者は、自ら又は維持管理業務を実施する業務実施企業の業務の遂行計画及び遂行状況をそれぞれ要求性能確認計画書及び要求性能確認報告書としてとりまとめ、県に提出しなければならない。

(2) 現地における確認

県は、運営維持業務のモニタリング実施にあたり、業務を施行する現地での確認が必要と自ら認めた場合、その他事業者が現地確認を要請した場合でその必要がある場合は現地での確認を行う。事業者は、県の現地における確認に必要な協力を行う。

(3) 会議による確認

県又は事業者が必要と認める場合は、適宜合同による会議を設置して、要求水準の適合性を確認・共有する。

3. モニタリングの手順

運営維持業務に対するモニタリングの手順及び事業者と県の役割は表 3-1 のとおりとする。ただし、モニタリングの方法の詳細は、特定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ものとする。

表 3-1 モニタリングの手順と役割

| 時期 | 事業者 | 県 |
|---------------------|---|--|
| 運営維持業務の開始時 | <ul style="list-style-type: none"> 事業者は、業務開始時に保安規定（保安規程の細則を定めた規程、非常時等の配備体制を定めた規程類を含む。）を県に提出する。 事業者は要求性能確認計画書を作成の上、県に提出する。 | <ul style="list-style-type: none"> 県は事業者から提出された保安規定（保安規程の細則を定めた規程、非常時等の配備体制を定めた規程類を含む。）に基づき、要求水準の適合性を確認する。 |
| 定期モニタリング (四半期ごと) | <ul style="list-style-type: none"> 事業者は7月、10月、1月、4月の四半期ごとに前3ヶ月間の日報及び月報（要求水準書に定めるもの）及び巡視・点検結果を末日までに県に提出する。なお、4月時には、これに加えて、年報及び年間業務報告書を提出する。 事業者は翌年度のダム運用計画を策定し、当年度の1月末までに県に提出する。 事業者は年1回、発電所運転中に発電所敷地境界にて、騒音振動調査を実施し、その結果を県に報告する。 | <ul style="list-style-type: none"> 県は事業者からの書類の提出時期にあわせて、提出書類に基づき、要求水準の適合性を確認する。なお、必要に応じて業務の施工地に赴き実施状況を確認する。 県は事業者から提出されたダム運用計画に基づき、菅沢ダムについては国土交通省と協議を行い、計画内容を確定させ、事業者に通知する。 |
| 臨時モニタリング | <ul style="list-style-type: none"> 事業者は事故が発生した場合その他災害等により被害や異常な事態が生じた場合は直ちにその旨を県に報告する。 事業者は事業者のみでは解決が難しい苦情や問題が生じた場合は、その内容をとりまとめ速やかに県に提出する。 | <ul style="list-style-type: none"> 県は事業者からの事故発生等に係る報告を受けた場合、臨時モニタリングとして、必要な資料の提出、報告を事業者に求めるとともに状況に応じて業務の施行地に赴き、発生した事態の確認を行い、被害拡大防止のための必要な指示及び協力を行う。 県は苦情や問題に係る事業者からの書面を受理した場合、事業者の対応状況を確認し、必要な指示及び協力を行う。 |

4. 提出書類

事業者は、表 3-2～表 3-3 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。

表 3-2 事業者が作成する提出書類（運營業務）

| 提出書類 [要求水準書 VI. 運営維持業務 2 参照] | 提出時期 |
|--|---------------------------------------|
| 保安規程（保安規程の細則を定めた規程、非常時等の配備体制を定めた規程類を含む。） | 業務開始時 |
| 要求性能確認計画書 | 業務開始時 |
| 日報、月報、年報、年間業務報告書 | 四半期ごと （ただし年報、年間業務報告書は事業年度終了後1ヶ月以内） |
| 河川法に係る記録・報告類 | 毎年1月10日まで |
| 施設整備台帳 | 修正を行った時 |
| 改良保全台帳 | 県から要求のあった時期 |
| 要求性能確認報告書 | 事業年度終了後1ヶ月以内 |
| 上記書類に係る電子ファイル | 書類の提出に併せて |

表 3-3 事業者が作成する提出書類（維持管理業務）

| 提出書類 [要求水準書 VI. 運営維持業務 3 参照] | 提出時期 |
|------------------------------|-----------------------------|
| 要求性能確認計画書 | 業務開始時 |
| 騒音、振動に関する調査結果報告書 | 調査後速やかに |
| 保安規程に基づく電気工作物の巡視・点検結果報告書 | 四半期ごと |
| 改良計画書 | 業務開始時まで |
| 復旧業務計画書 | 被災後速やかに |
| 事故等報告書 | 事故、被害、解決が困難な苦情、問題が生じた場合速やかに |

| | |
|----------------------------|------------------|
| | |
| ダム運用計画（中津ダム・菅沢ダム） | 毎年度末の 1月末まで |
| ダムにおける土木設備巡視点検測定基準に基づく点検結果 | 四半期ごと |
| 要求性能確認報告書 | 事業年度終了後 1ヶ月以内 |
| 上記書類に係る電子ファイル | 書類の提出に併 せて |

IV. 統括マネジメント業務

1. 基本的な考え方

統括マネジメント業務に係るモニタリングは、同業務（プロジェクトマネジメント業務、経営管理業務）における要求水準の適合性を確保するため、後述の「モニタリングの方法」及び「モニタリングの手順」に示す方法・手順で行う。

2. モニタリングの方法

(1) 書類による確認

① プロジェクトマネジメント業務

事業者は、プロジェクトマネジメント業務の遂行計画及び遂行状況をそれぞれ要求性能確認計画書及び要求性能確認報告書としてとりまとめ、県に提出しなければならない。

② 経営管理業務

事業者は、経営管理業務の遂行計画及び遂行状況をそれぞれ要求性能確認計画書及び要求性能確認報告書としてとりまとめ、県に提出しなければならない。

(2) 会議による確認

県又は事業者が必要と認める場合は、会議を通じて、本事業の全体に関わる課題、対象方針、進捗状況等を確認・共有する。

3. モニタリングの手順

統括マネジメント業務に対するモニタリングの手順及び事業者と県の作業内容は表4-1のとおりである。ただし、モニタリングの方法の詳細は、特定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 4-1 モニタリングの手順と役割

| 時期 | 事業者 | 県 |
|-------------------------|---|------------------------------------|
| プロジェクトマネジメント業務の開始時及び履行中 | ・事業者は特定事業契約に基づき、自ら又は委託等により実施する業務全体について配置する責任者や企業の名称及び役割を示した人員配置図、実施体制図及びこれらの内容をとりまとめた要求性能確認報告書（業務開始時のみ要求性能確認計画書）を作成の上、県に提出する。 | ・県は事業者から提出された書類に基づき、要求水準の適合性を確認する。 |

| | | |
|--------------------------|--|---|
| 事業者の株主総会及び取締役会の開催後 | <ul style="list-style-type: none"> 事業者は株主総会及び取締役会の開催後、議事録又は議事要旨を県に提出する。 | <ul style="list-style-type: none"> 県は事業者の経営における重要な意思決定がなされる株主総会や取締役会の議事録等について、要求水準の適合性を確認する。 |
| 経営管理業務 事業者の定時株主総会の開催後 | <ul style="list-style-type: none"> 事業者は公認会計士等による監査済みの財務書類等を県に提出する。 事業者は長期収支計画を作成の上、県に提出する。 | <ul style="list-style-type: none"> 県は事業者から提出された書類に基づき、要求水準の適合性を確認する。 |

4. 提出書類

事業者は、表 4-2～表 4-3 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。

表 4-2 事業者が作成する提出書類

| 提出書類 [要求水準書 VII. 統括マネジメント業務 2 参照] | 提出時期 |
|--|------------------------------|
| 実施体制図 | 特定事業契約締結後速やかに |
| 事業開始から事業終了までの長期スケジュール | 業務開始時及び変更があった都度速やかに |
| 年度スケジュール | 業務開始時及び毎事業年度開始日 1 ヶ月以内 |
| 要求性能確認計画書 | 特定事業契約締結後速やかに |
| 株主総会に提出又は提供をされた資料及び当該株主総会の議事録又は議事要旨の写し | 事業者の株主総会開催後 1 ヶ月以内 |
| 取締役会に提出又は提供をされた資料及び当該取締役会の議事録又は議事要旨の写し | 事業者の取締役会開催後 1 ヶ月以内 |
| 要求性能確認報告書 | 事業者の取締役会開催後及び毎事業年度終了後 1 ヶ月以内 |

表 4-3 事業者が作成する提出書類

| 提出書類 [要求水準書 VII. 統括マネジメント業務 3 参照] | 提出時期 |
|---|----------------------|
| 計算書類等（会社法第 435 条第 2 項に定める計算書類及び事業報告、計算書類に係る付属明細書及び事業報告に係る付属明細書、セグメント情報、キャッシュ・フロー計算書 | 事業者の定時株主総会開催後 1 ヶ月以内 |
| 長期収支計画 | 事業者の定時株主総会開催後 1 ヶ月以内 |
| 年度報告書 | 事業者の定時株主総会開催後 1 ヶ月以内 |
| 定款の写し | 特定事業契約締結後又は変更後速やかに |
| 株主名簿の写し | 特定事業契約締結後又は変更後速やかに |
| 県以外を相手方として自らが締結し、又は締結する予定の契約等の一覧表 | 特定事業契約締結後速やかに |
| 県以外の者を相手方として契約等を締結した契約書の写し | 特定事業契約締結後速やかに |

V. 運営維持業務終了時の引継業務

1. 基本的な考え方

運営維持業務終了時の引継業務に係るモニタリングは、引継業務に係る要求水準の適合性を確認するため、後述の「モニタリングの方法」及び「モニタリングの手順」に示す方法・手順で行う。

2. モニタリングの方法

(1) 書類による確認

事業者は、自ら引継に必要な書類等のとりまとめを行い、県に提出しなければならない。

(2) 現地における確認

書類による確認の結果、県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、県は必要に応じて現地における確認を行う。この場合、事業者は県の現地における確認に必要な協力を行う。

3. モニタリングの手順

(1) 業務終了時の引継業務

事業者は、原則として各運営権設定対象施設の運営維持業務終了のそれぞれ1年前までに各運営権設定対象施設の引継計画書をそれぞれ県へ提出する。また、事業者は、各運営権設定対象施設の運営維持業務終了のそれぞれ1年前までに県に施設の運営維持業務の引継を開始し、事業終了後に施設の運転・安全に支障が無いよう引継を行う。

4. 提出書類

事業者は、表 5-2 に示す提出書類をそれぞれの提出時期までに県に提出して確認を受ける。提出部数や体裁等については、県と協議の上、決定する。

表 5-2 提出書類一覧（参考）

| 提出書類 | 提出時期 |
|------------------|----------------|
| 各運営権設定対象施設の引継計画書 | 運営維持業務終了の1年前まで |
| その他県が必要とする書類等 | 運営維持業務終了の1年前まで |

VI. 要求水準未達の場合の措置

1. 再整備業務における措置

県は、事業者による運営権設定対象施設に係る再整備業務の実施につき、要求水準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。）を確認した場合、モニタリング基本計画書及びモニタリング実施計画書の規定に従い、事業者に対して、以下の措置を行うことができるものとする。

(1) 業務実施企業の変更請求

県は、要求水準未達が住民の人命に関わる場合、重大な法令違反又は虚偽の報告に該当する場合若しくは周辺環境に重大な悪影響を及ぼす場合等社会的な影響が重大な場合は、当該要求水準未達を発生させた業務実施企業の変更を事業者に請求することができる。

(2) 特定事業契約の解除

事業者がモニタリング基本計画書及びモニタリング実施計画書に基づき、本事業の各業務（任意事業に係る業務を除く。）に関して業務実施企業の変更後もなお要求水準未達が継続していると県が判断した場合、業務実施企業の変更に応じなかった場合、要求水準未達が住民の人命に関わる場合、重大な法令違反又は虚偽の報告に該当する場合、周辺環境に重大な悪影響を及ぼす場合等社会的な影響が重大な場合、その他特定事業契約に定める契約解除事由に該当する場合、県は、事業者に対して書面により通知した上で、特定事業契約の全部又は一部を解除することができる。なお、当該事由が特定の再整備業務対象施設のうち一部の施設に関して発生した場合であっても、特定事業契約の解除は当該施設に関する部分に限定されないものとする。

2. 統括マネジメント業務及び運営維持業務における措置

県は、事業者による運営権設定対象施設に係る統括マネジメント業務及び運営維持業務（以下「運営維持等業務」という。）の実施につき、要求水準未達を確認した場合、モニタリング基本計画書及びモニタリング実施計画書の規定に従い、事業者に対して、以下の措置を行うものとする。

(1) 是正指導

県は、看過できない要求水準未達が発生した場合、事業者に対して、文書により要求水準未達の是正を行うよう是正指導を行うことができる。

事業者は、県から是正指導を受けた場合、指導内容への対策と是正期限を定めた改善計画書を作成し、県に報告の上、その内容に基づき是正を行うものとする。

県は、事業者の是正指導への対応完了の通知又は是正期限の到来を受けて臨時モニタリングを行い、当該是正が行われたかどうか確認する。

(2) 是正勧告

県は、要求水準未達が人命に関わる場合、法令違反又は虚偽の報告に該当する場合、周辺環境に悪影響を及ぼす場合、若しくは是正指導に対応する是正が行われていないと認めた場合において、事業者に対し、文書により是正勧告を行うことができるものとする。

事業者は、県から是正勧告を受けた場合、速やかに是正を行うとともに、原因の究明及び再発防止策をとりめとめ県に報告するものとする。

県は、事業者の対応状況、原因究明及び再発防止策について臨時モニタリングを行い、その妥当性を確認する。なお、県は、是正勧告を行った場合は、原則として、その内容を公表する。

(3) 是正要求に応じた違約金の賦課

県は、是正指導又は是正勧告を行った場合に事業者に対して、次のとおり、運営権設定対象施設ごとに違約金を課すことができる。ただし、統括マネジメント業務に対する是正指導又は是正勧告の場合には、全運営権設定対象施設を対象として違約金の算定を行うものとする。

① 是正指導における違約金

県は、文書による是正指導を1年間に2度行った場合、2度目の是正指導に併せて是正指導の対象となった運営権設定対象施設について、1千万円を上限とした違約金を事業者に請求できるものとし、事業者は請求に基づき違約金を支払わなければならないものとする。

なお、県が1年間で2度目の是正指導に併せて違約金の請求を行った場合にお

いて、その請求の原因となった2度目の当該是正指導はその後の違約金賦課の対象としては考慮しない。また、県は、同一の要求水準未達により、是正指導と是正勧告を同時に行うことはしない。

② 是正勧告における違約金

県は、文章による是正勧告を行った場合、是正勧告に併せて是正勧告の対象となった運営権設定対象施設について、2千万円を上限とした違約金を事業者に請求できるものとし、事業者は請求に基づき違約金を支払わなければならないものとする。

なお、県が是正勧告に基づき違約金の請求を行った場合において、その請求の原因となった当該是正勧告はその後の違約金賦課の対象としては考慮しない。また、県は、同一の要求水準未達により、是正指導と是正勧告を同時に行うことはしない。ただし、是正指導の対象とした要求水準未達が是正されない場合には、当該要求水準未達についての是正勧告を行うことがある。

(4) 業務実施企業の変更請求

県は、事業者が県の是正勧告に対応しなかった場合、若しくは要求水準未達が住民の人命に関わる場合、重大な法令違反又は虚偽の報告に該当する場合、周辺環境に重大な悪影響を及ぼす場合等社会的な影響が重大な場合、当該要求水準未達を発生させた業務実施企業の変更を事業者に請求することができる。

(5) 特定事業契約の解除

事業者がモニタリング基本計画書及びモニタリング実施計画書に基づき、本事業の各業務（任意事業に係る業務を除く。）に関して業務実施企業の変更後もなお要求水準を満たしていないと県が判断した場合、業務実施企業の変更に応じなかった場合、要求水準未達が住民の人命に関わる場合、重大な法令違反又は虚偽の報告に該当する場合、周辺環境に重大な悪影響を及ぼす場合等社会的な影響が重大な場合、その他特定事業契約に定める契約解除事由に該当する場合、県は、事業者に対して書面により通知した上で、特定事業契約の全部又は一部を解除することができる。なお、当該事由が特定の運営権設定対象施設のうちの一部の施設に関して発生した場合であっても、特定事業契約の解除は当該施設に関する部分に限定されないものとする。

(6) 運営維持等業務における措置のフロー

運営維持等業務における要求水準未達の措置のフローを以下に示す。

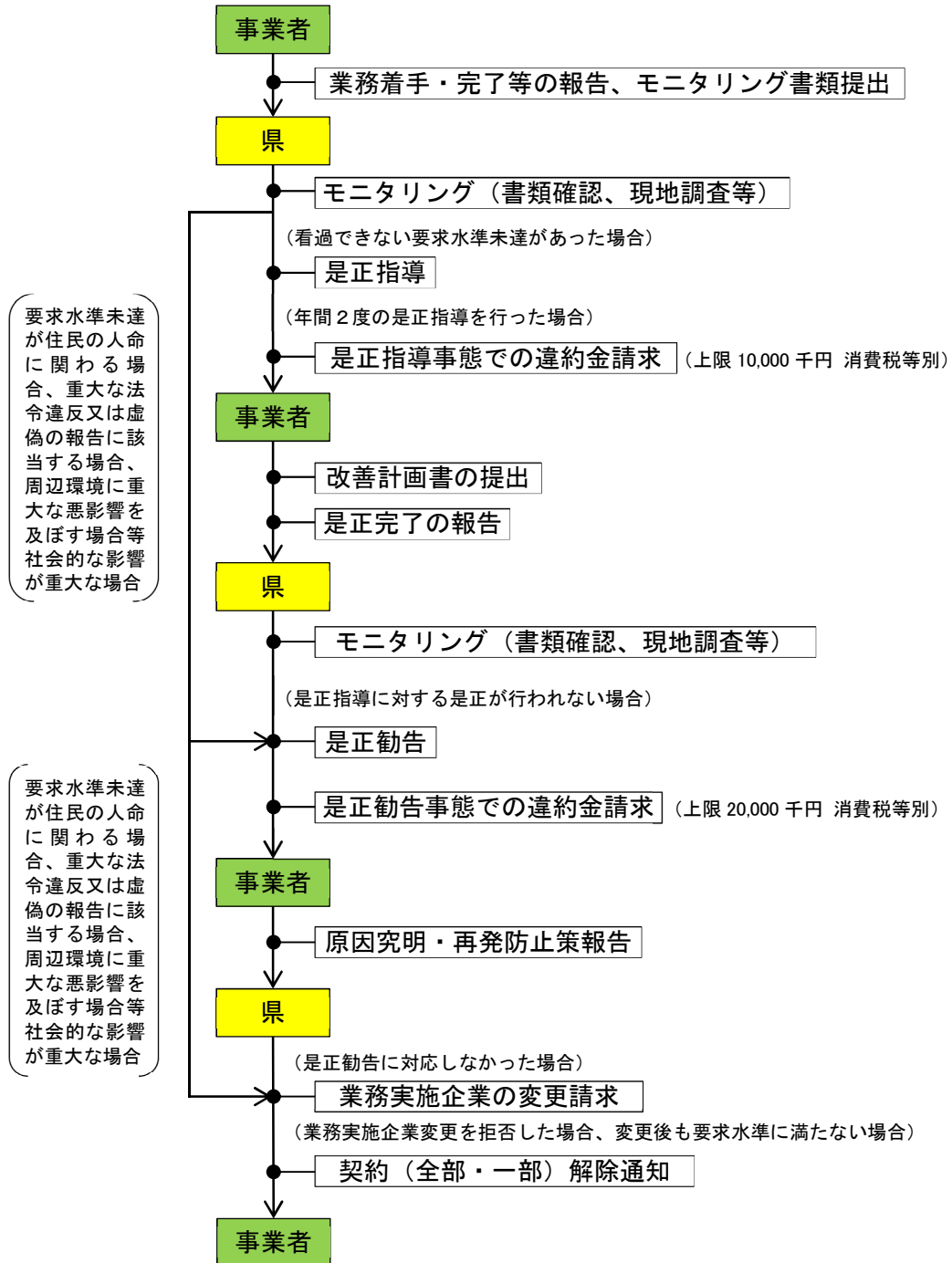


図 6-1 要求水準未達の場合の措置の流れ(運営維持等業務)