

横浜市南部汚泥資源化センター
下水汚泥燃料化事業
モニタリング基本計画（案）

平成 23 年 2 月 24 日

横浜市環境創造局

目 次

第1	総論	1
1	モニタリング基本計画	1
2	モニタリング実施計画	1
3	モニタリング体制	1
4	モニタリング対象業務	2
第2	設計及び建設段階のモニタリング	3
1	モニタリング方法	3
2	具体的なモニタリングの手順	4
3	是正措置等	6
第3	管理運営段階のモニタリング	8
1	モニタリング方法	8
2	具体的なモニタリングの手順	9
3	減額対象及び是正措置	10
4	サービスの対価の減額等の方法	13
5	サービスの対価の返還、契約の解除	14
6	サービスの対価の構成等	15
第4	財務状況等に関するモニタリング	17
1	財務状況等に関するモニタリングの概要	17
2	財務状況等に関するモニタリングの方法	17
第5	契約期間終了時のモニタリング	19
1	モニタリング方法	19
2	確認方法	19
第6	本モニタリング基本計画（案）への質問及び意見等の受付及び回答	20
1	質問及び意見等の受付	20
2	質問に対する回答	20
3	モニタリング基本計画の確定	20

第1 総論

1 モニタリング基本計画

モニタリングを実効的に行うため、要求水準書で提示する性能規定の達成状況を確認し、サービスの対価の支払と連動させるためのモニタリング計画を早い段階から検討することは有意義であると考えられることから、要求水準書（案）とあわせてモニタリング基本計画（案）を提示しモニタリングの基本的な考え方を示すものである。

モニタリング基本計画（案）は、民間事業者からの意見等を踏まえ、後日モニタリング基本計画として提示する。

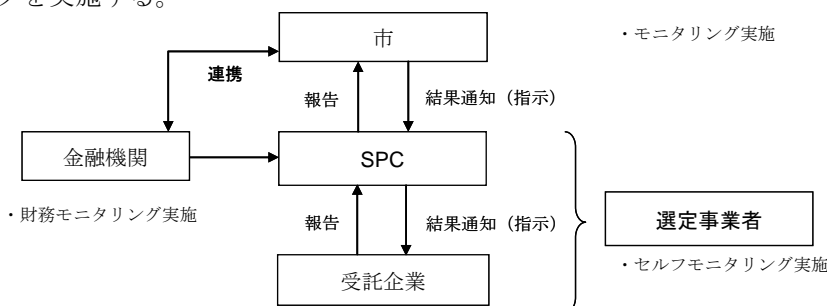
2 モニタリング実施計画

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「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。）に基づき本事業を実施する者として選定された者（選定事業者）が作成して横浜市（以下「市」という。）へ提出し、協議を行い市の承諾を得るものとする。

○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	

3 モニタリング体制

モニタリングは、市、選定事業者及び金融機関にて実施する。なお、ここでいう選定事業者は、市と事業契約を締結した特別目的会社（以下「SPC」という。）及びSPCが事業を実施するにあたり業務を委託した企業（以下「受託企業」という。）の総称とする（以下本紙において同様）。市が実施するモニタリングは、基本的に選定事業者が実施するセルフモニタリングの結果を活用して実施する。選定事業者においては、受託企業が実施するセルフモニタリング及びSPCによる全体統括的なセルフモニタリングの結果を活用して実施する。SPCに融資している金融機関はSPCの財務状況等のモニタリングを実施する。



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) 設計及び建設段階
- (2) 管理運営段階
- (3) 契約期間終了時

第2 設計及び建設段階のモニタリング

1 モニタリング方法

(1) 概要

設計及び建設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、選定事業者が自らにより確認し、市はその報告に基づき確認を行うものである。

選定事業者は、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、選定事業者の報告に基づき確認を行うことを基本とし、選定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施工状況を基に、要求水準書の内容を満たしているかどうかの確認を行う。

また、市は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) 書類による確認

選定事業者は、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。

ア 要求性能確認計画書及び同報告書

	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、選定事業者はこれを提出し包括的な責任を負う。

イ 各提出書類

	提出書類	提出時期
①	設計計画書	設計着手時

②	設計図書	設計完了時
③	施工計画書	建設工事着手前
④	工事監理計画書	建設工事着手前
⑤	工事監理報告書	建設工事中（月報）
⑥	出来高報告書	各事業年度終了時
⑦	試運転計画書及び性能試験計画書	各試験着手前
⑧	試運転報告書及び性能試験報告書	各試験完了時
⑨	完成図書	建設工事完了時
⑩	その他市が必要とする書類	随時

市は選定事業者に対して、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。

(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書を満たしていることの確認が極めて困難である場合、同時点において要求水準書を満たしていない場合にその是正を行うことが経済的・時間的・技術的に極めて困難である場合若しく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、選定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の確認を行う。市が現地における確認をおこなう場合には、選定事業者は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、選定事業者の負担とする。

2 具体的なモニタリングの手順

設計及び建設段階のモニタリングの手順及び選定事業者と市の作業内容は以下のとおりである。

(1) 設計段階

	選定事業者	市
①	・設計の着手にあたり、要求性能確認計画書、設計計画書、業務担当者及び要求性能確認報告書様式を作成し、市へ提出する。	・内容を選定事業者と協議し、確定する。
②	・設計図書の作成を行い、市へ提出する。	・内容が事業契約書、提案内容等に基づき設計していることについて、選定事業者と協議し、及び確認を行う。

③	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 内容を選定事業者と協議し、確認を行う。また、出来高検査の検査事項等について協議を行う。
④	<ul style="list-style-type: none"> ③の協議結果に基づき、出来高報告書等を作成し、市へ提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> 出来高検査を行う。

(2) 建設段階

	選定事業者	市
①	<ul style="list-style-type: none"> 建設の実施にあたり、施工計画書及び報告書様式の作成を行い、市へ提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> 内容を選定事業者と協議し、確定する。 各種許認可の取得状況等を確認する。
②	<ul style="list-style-type: none"> 工事監理の状況の報告として、工事監理業務報告書（月報）を作成し、市へ提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> 内容を選定事業者と協議し、及び確認する。 選定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"> 建設に係る試験又は検査が実施される場合、事前に試験計画等（試験運転計画書、性能試験計画書等）を策定し、市の確認を得る。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"> 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"> 出来高検査を行う。
⑤	<ul style="list-style-type: none"> 施設完成後、完成図書を作成し、必要な書類を添えて、市へ提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> 完成検査を行う。
⑥	<ul style="list-style-type: none"> 完成検査終了後、検査済証、要求性能確認報告等の書類を提出する。 各種許認可の取得等を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 要求水準書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、選定事業者立会いのもと速やかに確

		認する。
--	--	------

3 是正措置等

(1) 注意

市は、前項1に定めるところに従って実施された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されていないと判断した場合、選定事業者に対して注意することができ、選定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) 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、選定事業者に対してその是正を勧告することができ、選定事業者はこれに従うものとする。

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

(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。

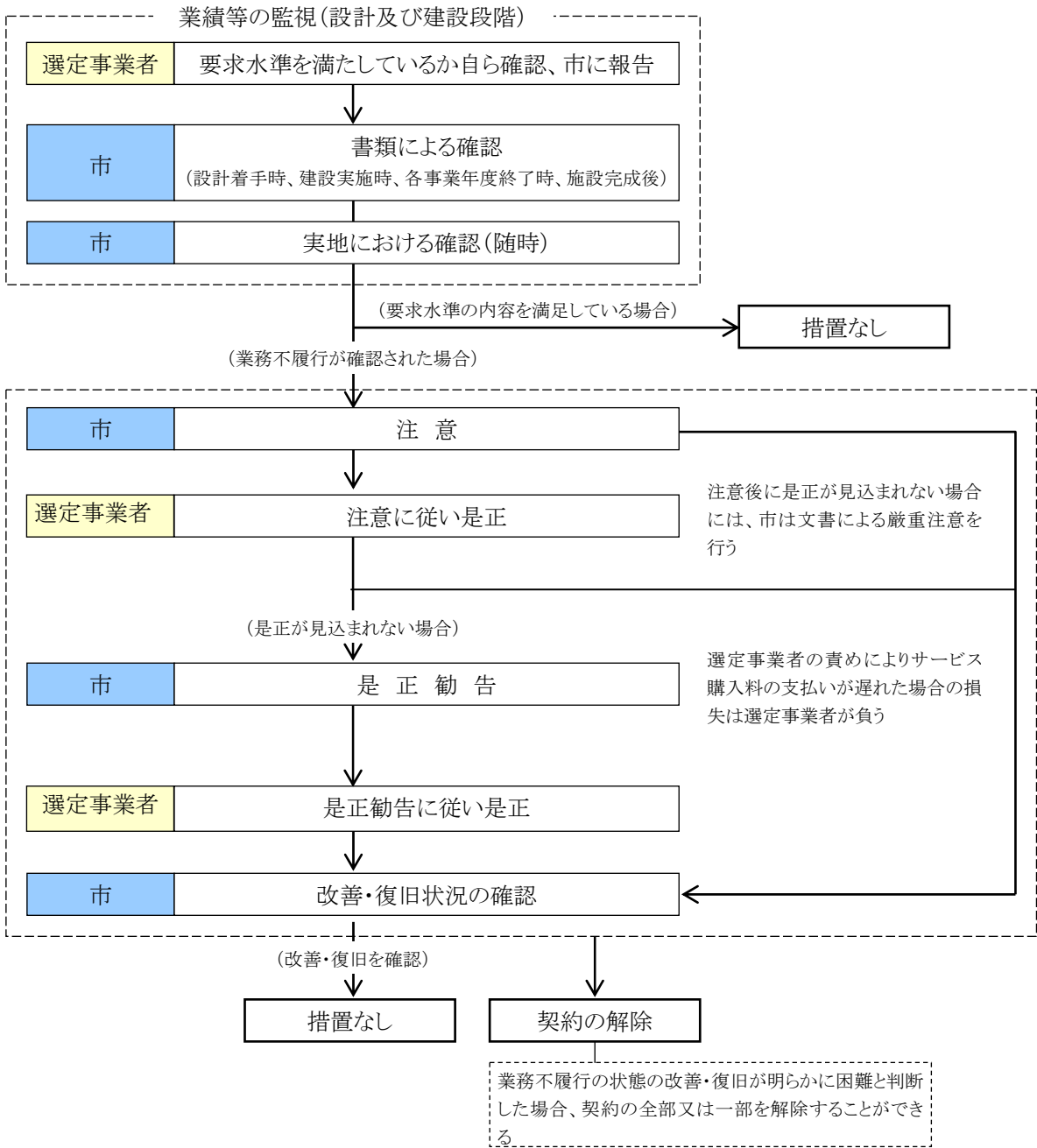


図 2-1 設計及び建設段階のモニタリング

第3 管理運営段階のモニタリング

1 モニタリング方法

(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、選定事業者が自らにより確認し、市はその報告に基づき確認を行うものである。

選定事業者は、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、選定事業者の報告に基づき確認を行うことを基本とし、選定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、市は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。

(2) 書類による確認

選定事業者は、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。

	提出書類	提出時期
①	管理運営業務実施計画書	管理運営期間開始 60 日前まで
②	月間管理運営業務実施計画書	前月 25 日まで
③	年間管理運営業務実施計画書	翌事業年度開始 30 日前まで
④	業務報告書（日報）	翌朝まで
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) 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、市が必要と認める時は、市は現地における確認を行う。選定事業者は、市の現地における確認に必要な協力を行う。

2 具体的なモニタリングの手順

管理運営段階のモニタリングの手順及び選定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、選定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。

	選定事業者	市
計画時	<ul style="list-style-type: none"> ・建設完了前に管理運営業務実施計画書を作成し、市へ提出する。 ・年間管理運営業務実施計画書、月間管理運営業務実施計画書、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"> ・管理運営業務実施計画書等の内容を選定事業者と協議し、確定する。 ・業務報告書の様式等の内容を選定事業者と協議し、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。 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・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書を含む）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、評価結果を選定事業者へ通知する。 ・定期的に施設巡回、業務監視、選定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、サービス購入料の支払いを行う。 ・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、選定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、選定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。 必要に応じて、燃料化物を有効利用する者等へヒアリングを行い、事実確認を行う。
------------------	--	--

※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、それ以外に選定事業者に発生した費用（第三者機関による評価を含む。）は選定事業者が負担する。

3 減額対象及び是正措置

(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、選定事業者に通知する。

レベル1：燃料化施設の管理運営に軽微な支障がある場合等

レベル2：燃料化施設の管理運営に重大な支障がある場合もしくは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。詳細は入札公告時に示す。

レベル	事象例（一部）
レベル1	<ul style="list-style-type: none"> 業務報告の不備 故障等による設備の短期間の停止
レベル2	<ul style="list-style-type: none"> 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
レベル3	<ul style="list-style-type: none"> 本事業で製造された燃料化物が、市の承諾なく事業契約書等と異なる有効利用がなされている場合 安全措置の不備による人身事故の発生

(2) 注意

市は、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レベル1に該当する恐れがある場合、選定事業者に対して、当該業務の是正を行うように注意を行うものとする。

選定事業者は、市から注意を受けた場合、速やかに是正対策を行うこととする。対策後も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。

市は、是正対策を行わない場合もしくは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レベル1に該当すると認定した場合、市は、直ちに是正指導を行うものとする。

(3) 是正指導

市は、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レベル1に該当すると認定した場合、選定事業者に対して、当該業務の是正を行うよう是正指導を行うものとする。

選定事業者は、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、市の承諾を得るものとする。

市は、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レベル2に該当すると認定した場合、市は、直ちに是正勧告を行うものとする。

(4) 是正指導の対処の確認

市は、選定事業者からの是正指導に対する対処の完了の通知又は是正期限の到来を受け、随時モニタリングを行い、是正が行われたかどうかを確認する。

レベル1の事象において是正が認められない場合、是正勧告の措置を行うものとする。

(5) 是正勧告

市は、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レベル2に該当すると認定した場合、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市が判断した場合、市は選定事業者に対して、書面により業務の是正勧告を行う。

選定事業者は市から是正勧告を受けた場合、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、市の承諾を得た上で、速やかに是正措置を行うものとする。

(6) 是正勧告の対処の確認

市は、選定事業者からの是正勧告に対する対処の完了の通知又は是正期限の到来を受け、随時のモニタリングを行い、是正が行われたかどうかを確認する。

(7) 再度是正勧告

上記(5)におけるモニタリングの結果、是正計画書に沿った期間・内容による是正が認められないと市が判断した場合、市は、選定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、選定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。

(8) 警告

市は、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レベル3に該当すると認定した場合、又はレベル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、市は選定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。選定事業者はその指示に従うとともに、理由書及び是正計画書の提出を速やかに行う。市は、是正計画書の内容協議、承諾及び随時モニタリングにより、選定事業者の対処の確認を行う。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。

4 サービスの対価の減額等の方法

(1) 減額ポイントの計上

市は選定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、減額ポイントを計上、加算する。

是正レベル	事象	減額ポイント計上の時期	減額ポイント
レベル1	燃料化施設の管理運営に軽微な支障がある場合等	是正指導後のモニタリングにより是正が認められない日から計上	各事象につき1日1ポイント
レベル2	燃料化施設の管理運営に重大な支障がある場合もしくは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	是正勧告後のモニタリングにより是正が認められない日から計上	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、不法行為、虚偽の報告を行った場合等	市が認定した日から計上	各事象につき1日10ポイント

※減額ポイントについては現状の想定であり今後見直し及び変更することが有りうる。

(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、選定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、当月の支払額を選定事業者へ通知する。

【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0.1%減額 (1%～約10%の減額)
100～199	1ポイントにつき0.2%減額 (20%～約40%の減額)
200～299	1ポイントにつき0.3%減額 (60%～約90%の減額)
300以上	100%減額

※減額ポイントの支払額の反映方法については、現状の想定であり今後見直し及び変更することが有りうる。

(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。

5 サービスの対価の返還、契約の解除

(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であった場合には、選定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損害金を付して返還しなければならない。

(2) 支払停止

市は、選定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。

(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選定事業者に請求することができる。

(4) 契約解除

管理運営業務を行う者の変更後も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。

6 サービスの対価の構成等

サービスの対価の支払方法については入札公告時に詳細を示すが、サービスの対価の構成の概要（案）と減額措置等の対象の関係を整理すると以下ようになる。

サービス対価の構成			減額措置等	
設計建設 の対価	サービス購入料A 1	交付金相当	なし	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約解除の対象 [第2-3(3)、 第3-5(4)] ・ 返還の対象となる部分[第3- 5(1)]
	サービス購入料A 2	A 1 以外の 設計建設の 対価		
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[第 3 4(2)]	
	サービス購入料B 2	変動費		
	サービス購入料B 3	修繕費		

※サービス対価の構成については現状の想定であり今後見直し及び変更することが有りうる。

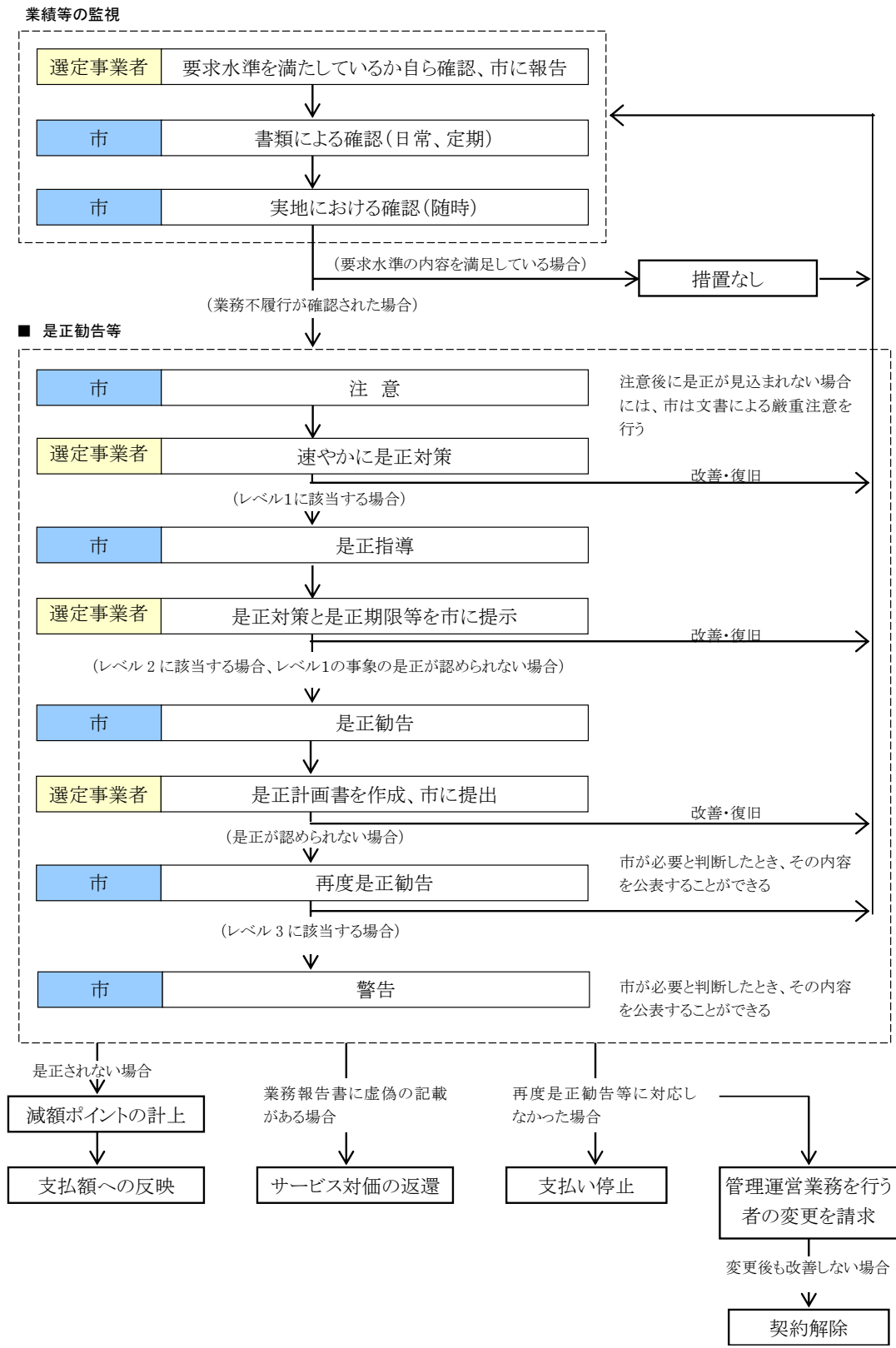


図 3 - 1 管理運営段階のモニタリング

第4 財務状況等に関するモニタリング

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、あるいは選定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、選定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、選定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との情報交換等、多様な方法により選定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と協力して行う。

2 財務状況等に関するモニタリングの方法

(1) 財務状況に関するモニタリング

市は、会計監査人による監査済みの財務書類等の提出を選定事業者に義務付ける。これにより選定事業者の財務状況を確認する。

これに加えて、会計データに反映される取引が事業計画どおりに事業を遂行した結果であるかどうかや、その結果が選定事業者の財務状況を悪化させるものかどうか等の確認を行う。この際、選定事業者の財務書類では事業計画との関係が確認できない場合には、必要に応じて、会計データに反映される取引に関する契約書類や、選定事業者の実施体制、リスク対応、資金収支、選定事業者の経営活動等の確認を行う。

(2) 実施体制についてのモニタリング

市は、選定事業者の定款、登記簿謄本、株主名簿や、選定事業者が締結する契約等により、事業契約の締結前にSPC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。

(3) リスク対応についてのモニタリング

市は、選定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選定事業者との間で締結される契約の内容等を確認する。

(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、事業提案時若しくは事業年度計画見直し時点等における計画との整合

性を確認する。

(5) 経営についてのモニタリング

市は、選定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。

(6) 金融機関との直接協定に基づくモニタリング

市は金融機関との直接協定に基づく選定事業者の財務状況のモニタリングについては、財務状況以外の上記モニタリングについても金融機関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

1 モニタリング方法

- (1) 選定事業者は、事業終了時の1年前に、施設の劣化等の状況及び施設の保全のために必要となる資料の整備状況の報告を行う。
- (2) 市は、(1)の報告内容について確認を行う。
- (3) 市及び選定事業者は、上記(2)による確認の内容に基づき、必要に応じて協議する。
- (4) 選定事業者は、要求水準を満たすよう、事業終了時まで、協議の結果反映した修繕計画書に基づき修繕を行うほか、必要となる資料を整備し、市に確認等を受ける。

2 確認方法

(1) 書類による確認

選定事業者は、現況図面、施設の保全に係る資料等を含めた取扱説明書等の書類を、事業終了時に市に提出して確認を受ける。

	提出書類	提出時期
①	本施設の取扱説明書	事業期間終了時
②	教育指導計画書	事業期間終了時
③	その他市が必要とする種類	事業期間終了5年前以降、随時

(2) 現地における確認

市は施設の現況が、上記(1)で提出された資料の内容のとおりであるかどうか現地における確認を行う。選定事業者は、市の現地における確認に必要な協力を行う。

第6 本モニタリング基本計画（案）への質問及び意見等の受付及び回答

1 質問及び意見等の受付

本モニタリング基本計画（案）に対する質問及び意見等の受付を、実施方針の「第2－2.（3）」の要領にて行う。

2 質問に対する回答

質問に対する回答については、実施方針と同様に、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に係り、質問者の権利、競争上の地位又はその他正当な利益を害するおそれがあるものと市が認めたものを除き、下記要領にて公表する。（電話や窓口等での直接回答は行わない。）

なお、提出のあった意見等は、原則として公表しない。

公表日（予定）	平成23年4月13日
ホームページアドレス （URL）	http://www.city.yokohama.lg.jp/kankyo/gesui/pfi/ sludgepfi/

3 モニタリング基本計画の確定

市は民間事業者等からの意見・提案を踏まえ、本モニタリング基本計画の内容を見直し確定する。確定したモニタリング基本計画は、入札公告時に公表する。