

モニタリング及び対価の減額について

１ モニタリング

(1) モニタリングの基本的な考え方

組合は、本事業の運營業務について、入札公告時に組合が提示した要求水準書等及び事業提案書（以下「要求水準書等」という。）に基づいて適正かつ確実な運營業務の履行水準の確保がなされているかどうかを、監視、測定、評価（モニタリング）する。モニタリングにより要求水準書等に規定する業務水準が達成されていない、又は達成されないおそれがあると判断した場合には、運転停止、是正勧告、運營業務委託費の減額等の措置を行うものとする。なお、これらの措置を講じることは、運營業務委託契約に基づく組合の契約解除権の行使を妨げるものではないことに留意すること。また、減額措置は、適切な業務改善を運営事業者に促すための経済的動機付けとして位置付けるものであり、運營業務委託費の減額が目的ではない。

(2) モニタリング手法の確定の手続

組合と運営事業者は、モニタリング手法を以下の手続に基づいて合意して確定し、当該モニタリング手法を運用するものとする。

ア 運営事業者の事業提案書に基づき、運營業務の仕様・水準を確定する。

イ 運営事業者の提供する運營業務が、要求水準書等の未達となる基準については事業契約締結後に詳細化する。

ウ 運営事業者は品質管理（PDCAサイクル）を行うものとし、品質管理方針・品質管理プログラム等の策定、業務の手順化の一環として「運営マニュアル」の作成、業務執行体制の構築を行うとともに、自己監査（セルフモニタリング）を業務監査（日常、随時及び定期モニタリング等）に位置づけるものとする。

エ 運営事業者は、自らが行う品質管理を前提として、「１（３）ウ 組合によるモニタリング」に示すモニタリング内容を踏まえた上で、協議組織・体制、モニタリングに関する各種報告様式等を提案し、組合と協議の上、具体的なモニタリング手法を確定し、これを運用するものとする。

オ 運営マニュアルは、運営事業者自らの業務の実施のために作成するものであり、これを遵守することにより運営事業者が免責となるものではない。

(3) モニタリングの方法

ア 基本方針

モニタリングの方針としては、運営事業者が行うセルフモニタリングに基づく運營業務についての各種報告書による確認を基礎とし、これを補完する目的で組合がモニタリングを行うこととする。

イ 運営事業者によるモニタリング

運営事業者は、自己の責任及び費用でセルフモニタリングを行い、下請企業

を含んだ運營業務の履行体制及び品質管理システムの履行状況等を確認し、運營業務の履行状況について定期的又は随時に確認等を行い、事業契約書に定める運營業務についての各種報告書及び監査済み財務書類をそれぞれ期日までに作成して組合に提出するものとする。

ウ 組合によるモニタリング

組合は、自己の責任及び費用で、運営事業者が実施する運營業務について以下のモニタリングを行い、業務の履行状況を確認する。

(ア) 定期モニタリング

運営事業者が毎月10日までに提出する月間業務完了報告書の内容が要求水準書等を満たしているか確認し、受領後原則14日以内に当該月間業務完了報告書の対象となる月の業務状況につき運営事業者に通知する。運営事業者は、組合がモニタリングを実施するに当たり、組合の要請に応じて合理的な協力を行うこと。なお、月間業務完了報告書の具体的内容（モニタリングの項目、方法及び提出時期）は、運営事業者の提案に基づき契約後に組合と運営事業者が協議のうえ決定する。

(イ) 随時モニタリング

組合が必要と認める場合、月間業務完了報告書による確認とは別に随時モニタリングを実施する。随時モニタリングにおいては、運営事業者は当該説明及び立会い等について最大限の協力をするものとする。

(ロ) 財務モニタリング（特別目的会社を設立する場合に限る）

運営事業者は、毎事業年度、財務書類（会社法第435条第2項に規定する計算書類）を作成し、会計監査人及び監査役による監査を受けた上で、株主総会に報告された事業報告並びにこれらの附属明細書の写しとともに毎事業年度経過後3ヶ月以内に提出する。なお、組合は当該監査済み財務書類を公開することができるものとする。

2 運營業務委託費の減額の基本的な考え方

運營業務委託費の減額は、次の方針に基づいて行うものとする。

- (1) 運営事業者の行う業務において、要求水準書等の未達成及び事業契約書等の不履行があった場合に減額する。
- (2) 減額は、適切な業務改善を運営事業者に促すための経済的動機付けが可能な範囲に留意して行うものとし、減額により運營業務そのものが損なわれること等がないように実施する。
- (3) 減額金額は運營業務委託契約に基づき運営事業者が組合に対して負担する違約金、損害賠償に充当されない。
- (4) 運營業務における減額措置は、異常事態の発生、計画外での運転停止又はその他運営事業者の運營業務委託契約に基づく債務の不履行により、本施設の全部または一部の運転を停止した場合（組合の指示により停止した場合を含む）の減額（以下「運転停止型減額措置」という。）と運転を継続できるが要求水準書等に規

定する業務水準が達成されていない等と判断した場合の減額（以下「運転継続型減額措置」という。）に分けて行うものとする。

- (5) 軽微な不履行については直ちに減額するのではなく、運営事業者が自ら改善措置をとり一定の改善期間の中で速やかに解決することで、減額されない仕組みを基本とする。
- (6) 組合と運営事業者の間でこうした減額の仕組みの運用について十分な協議を行っていくものとする。

3 運転停止型減額措置

(1) 減額等の措置を講じる状態

異常事態の発生、計画外での運転停止又はその他運営事業者の運営業務委託契約に基づく債務の不履行等により、本施設の全部又は一部の運転を停止した場合。

(2) 減額措置の手順

ア 復旧手続き

組合と運営事業者は、次の掲げる事項を次に掲げる順序で行い、運転が停止された施設の復旧に努めるものとする。

- (ア) 運営事業者による速やかな本施設の運転停止
 - (イ) 運営事業者による本施設が異常事態に至ったことの組合への報告
 - (ロ) 運営事業者による本施設が異常事態に至った原因と責任の究明
 - (エ) 運営事業者による本施設の復旧計画の提案及び組合の承諾
 - (オ) 運営事業者による本施設の復旧作業への着手
 - (カ) 組合による本施設の復旧作業の完了確認
 - (キ) 運営事業者による復旧のための試運転の開始
 - (ク) 組合による本施設の運転データの確認
 - (ケ) 地域住民等への報告、説明協力
 - (コ) 当該施設の運転再開

なお、停止基準を逸脱した理由が測定機器の誤動作等の軽微で、その原因及び改善策が自明である場合には、次に示す簡略化した手続きにすることが可能であるものとする。

- (ア) 運営事業者による速やかな本施設の運転停止
 - (イ) 運営事業者による本施設が異常事態に至ったことの組合への報告
 - (ロ) 運営事業者による本施設が異常事態に至った原因と責任の究明
 - (エ) 運営事業者による本施設の復旧計画の提案及び組合への報告
 - (オ) 運営事業者による本施設の復旧作業への着手
 - (カ) 組合による本施設の復旧作業の完了確認
 - (キ) 組合による本施設の運転データの確認
 - (ク) 当該施設の運転再開

イ 減額の算定

本施設の全部又は一部の運転を停止した状況において減額する金額については、１日あたりの運営固定費に停止日数と減額率を乗じた額の累計額を当該月の運営固定費の支払い額から減額する。

$$(\text{減額}) = (1 \text{ 日あたりの運営固定費：円／日}) \times (\text{停止日数：日}) \times (\text{減額率：}\%)$$

※「１日あたりの運営固定費：円／日」とは、当該年度の運営固定費を当該年度の日数で除した額とする。

ウ 減額率

減額率は、運転停止の原因及び運転停止の状況下において処理対象物を受け入れた日と受け入れ不能であった日それぞれ毎に次のとおりとする。

状態	処理対象物の受入	減額率
本施設の全部又は一部の運転を停止	ごみピットで受け入れた日	0%
	ごみピットで受け入れ不能であった日	100% (支払停止)

４ 運転継続型減額措置

(１) 減額等の措置を講じる状態

組合によるモニタリングの結果、運転を継続できるが、要求水準書等に規定する業務水準が達成されていない、又は運営業務委託契約に基づく債務の不履行に至ったと判断した場合。

(２) 減額措置の手順

ア 業務改善手続き

組合と運営事業者は、次の手順で業務の改善に努めるものとする（図 １ 参照）。なお、運営事業者は、是正勧告を受けてから 7 日以内に業務改善計画書を提出するものとする。

- (ア) 組合から運営事業者に対して、要求水準書等に規定する業務水準の未達及び運営業務委託契約に基づく債務の不履行の改善を行うよう是正勧告
- (イ) 運営事業者による要求水準書等に規定する業務水準の未達及び運営業務委託契約に基づく債務の不履行に至った原因と責任の究明
- (ウ) 運営事業者による業務改善計画書の作成・提出及び組合の承諾
- (エ) 業務改善作業への着手
- (オ) 組合による業務改善作業の完了確認

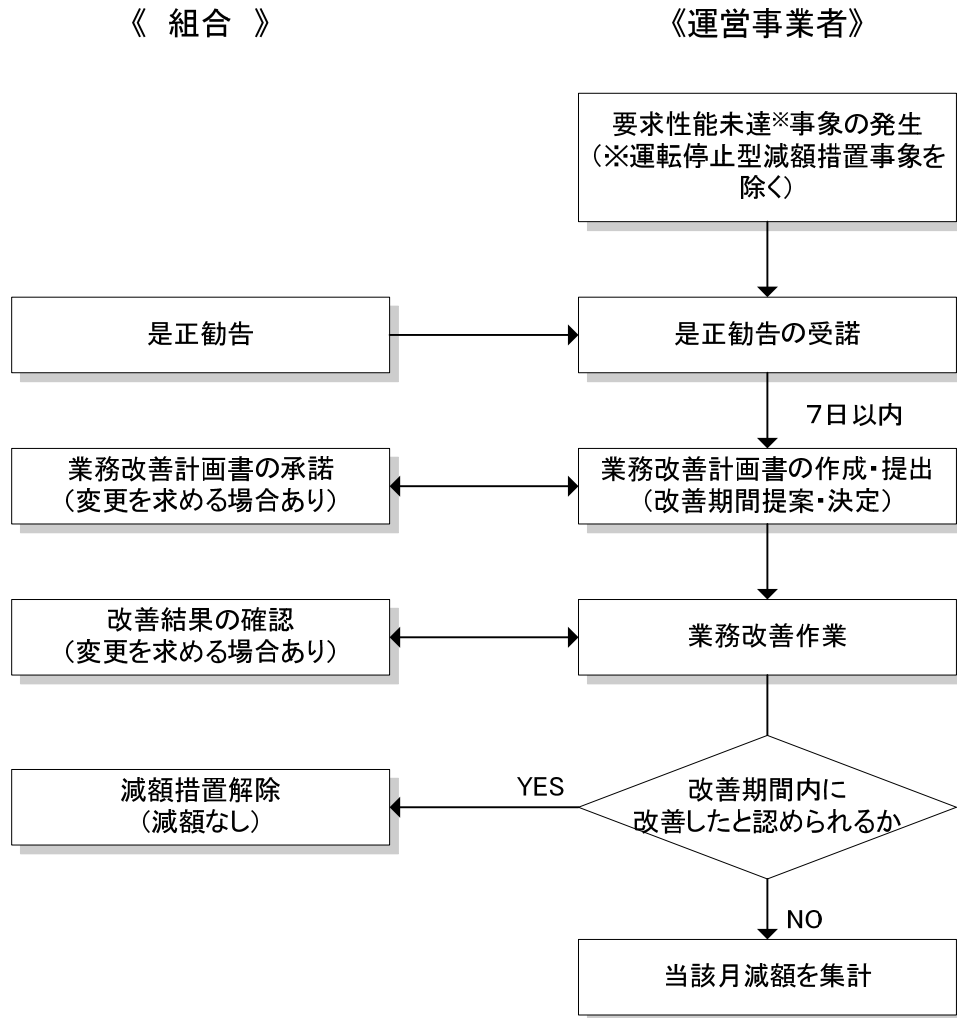


図 1 運転継続型減額措置等

イ 減額の算定方法

運営事業者は、業務改善計画書において改善期間を提案し、組合による承諾をもって改善期間を決定する。

(ア) 改善期間内に改善したと認められる場合
減額はなしとする。

(イ) 改善期間内に改善したと認められない場合
減額の算定方法は、次のとおりとする。

$$(\text{減額}) = (1 \text{ 日当たりの運営固定費：円／日}) \times (\text{改善未確認日数：日}) \times (\text{減額率：}\%)$$

※「1 日当たりの運営固定費：円／日」とは、年間の運営固定費を当該年度の日数で除した額とする。

※「改善未確認日数」とは、是正勧告当日から業務改善作業完了までの日数とする。

ウ 減額率

減額率は20%とする。

【運転継続型減額措置の減額金額計算例】

①改善期間内に改善したと認められる場合

減額なし

②改善期間内に改善したと認められない場合

(a) 是正勧告当日から改善期間満了日までの日数：x 日

(b) 改善期間満了日翌日から業務改善作業完了までの日数：y 日

(減額) = 1 日当たりの運営固定費 × (x 日 + y 日) × 20%

5 提案 5 市町内発注金額未達減額措置（設計・建設業務）

(1) 設計・建設業務に係る 5 市町内発注金額

設計・建設業務に係る 5 市町内発注金額は、設計・建設業務での各工事（機械設備工事及び土木建築工事）における 5 市町内企業（5 市町内に本店を置く企業）への発注金額である。5 市町内企業への発注が階層構造の場合、三次下請けまでを 5 市町内発注金額の対象範囲とするが、発注金額の重複は認めない。

(2) 建設事業者における 5 市町内発注金額の算出

建設事業者は、事業提案書で提案した提案 5 市町内発注金額と実績 5 市町内発注金額を確認し、提案 5 市町内発注金額の達成状況等を取りまとめた設計・建設業務 5 市町発注金額達成状況報告書を設計・建設期間中の毎年度組合に提出する。

(3) 組合における 5 市町内発注金額達成状況の確認

組合は、設計・建設業務 5 市町内発注金額達成状況報告書の内容を確認した結果、設計・建設期間を通じた総額での実績 5 市町内発注金額が提案 5 市町内発注金額を下回った場合、建設工事請負契約の契約金額のうちの未達成分として、未達成分の金額を設計・建設工事費から減額する。ただし、提案 5 市町内発注金額の未達が建設事業者の責めに帰すことのできない事由に基づくことを建設事業者が明らかにし、組合がこれを認めた場合には、この限りではない。また、減額金額は、建設工事請負契約に基づき建設事業者が組合に対して負担する違約金、損害賠償に充当されない。

実績 5 市町内発注金額が提案 5 市町内発注金額を下回っているかどうかの判断は、設計・建設業務の最終年度に実施する。

6 提案 5 市町内発注金額未達減額措置（運營業務）

(1) 運營業務に係る 5 市町内発注金額

運營業務に係る 5 市町内発注金額は、運營業務での用役調達等（従業員の採用を除く。）における 5 市町内企業への発注金額である。5 市町内企業への発注が階

層構造の場合、三次下請けまでを 5 市町内発注金額の対象範囲とするが、発注金額の重複は認めない。

(2) 運営事業者における 5 市町内発注金額の算出

運営事業者は、事業提案書で提案した提案 5 市町内発注金額と実績 5 市町内発注金額を確認し、当該年度の提案 5 市町内発注金額の達成状況等を取りまとめた運営業務 5 市町内発注金額達成状況報告書を翌年度の 4 月 10 日までに組合に提出する。

(3) 組合による 5 市町内発注金額達成状況の確認

組合は、運営業務 5 市町内発注金額達成状況報告書の内容を確認した結果、当該年度の実績 5 市町内発注金額が提案 5 市町内発注金額を下回った場合、運営業務委託契約の契約金額のうちの未達成分として、未達成分の金額を運営事業者に支払う当該年度の 3 月分運営固定費から減額する。ただし、提案 5 市町内発注金額の未達が運営事業者の責めに帰すことのできない事由に基づくことを運営事業者が明らかにした場合には、この限りではない。

当該年度の実績 5 市町内発注金額が提案 5 市町内発注金額を下回っていたかどうかの判断は、翌年度の 4 月に実施する。なお、当該年度の実績 5 市町内発注金額が提案 5 市町内発注金額を上回った場合は、次年度に持ち越さないものとする。

7 提案 5 市町内雇用者人件費未達減額措置（運営業務）

(1) 運営業務に係る 5 市町内雇用者人件費

運営業務に係る 5 市町内雇用者人件費は、5 市町内在住者（雇用時点の 3 ヶ月前から 5 市町のいずれかに住民票がある者）として雇用した者の人件費である。

(2) 運営事業者における 5 市町内雇用者人件費の算出

運営事業者は、事業提案書で提案した提案 5 市町内雇用者人件費と実績 5 市町内雇用者人件費を確認し、当該年度の提案 5 市町内雇用者人件費の達成状況等を取りまとめた運営業務 5 市町内雇用者人件費達成状況報告書を翌年度の 4 月 10 日までに組合に提出する。

(3) 組合による 5 市町内雇用者人件費達成状況の確認

組合は、運営業務 5 市町内雇用者人件費達成状況報告書の内容を確認した結果、当該年度の実績 5 市町内雇用者人件費が提案 5 市町内雇用者人件費を下回った場合、運営業務委託契約の契約金額のうちの未達成分として、未達成分の金額を運営事業者に支払う当該年度の 3 月分運営固定費から減額する。ただし、提案 5 市町内雇用者人件費の未達が運営事業者の責めに帰すことのできない事由に基づくことを運営事業者が明らかにした場合には、この限りではない。

当該年度の実績 5 市町内雇用者人件費が提案 5 市町内雇用者人件費を下回っていたかどうかの判断は、翌年度の 4 月に実施する。なお、当該年度の実績 5 市町

内雇用者人件費が提案５市町内雇用者人件費を上回った場合は、次年度に持ち越さないものとする。