

北石狩衛生センター
長期包括的運営管理委託事業

モニタリング要領

1 モニタリングの方法

(1) 業務報告書等の提出

事業者は、下表一覧表を基に作成した各種業務報告書等を市に提出する。

表-1 報告書及び添付資料一覧

目 次	添付資料
1 施設運営の状況 <ul style="list-style-type: none"> ・ 主要データ(毎月) ・ 運営維持管理の概況 ・ 運営管理状況の資料 ・ 運転管理計画 ・ 埋立状況及び計画 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 焼却施設の運転管理記録 ・ 破碎施設の運転管理記録 ・ 搬出量動向 ・ 管理等(焼却・破碎施設)設備点検記録 ・ 最終処分場運転管理記録 ・ 消防設備点検報告(年2回)
2 環境保全 <ul style="list-style-type: none"> ・ 環境保全計測データ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 測定業務報告 ・ 分析業務報告
3 運転データ <ul style="list-style-type: none"> ・ 運転報告 ・ 搬出業務報告 ・ 計量記録報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運転データ ・ 計量記録月報・年報 ・ 廃蛍光管、廃乾電池処理記録
4 用役管理 <ul style="list-style-type: none"> ・ 薬品受払報告 ・ 電気・水道使用実績報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 薬品受払簿報告 ・ 電気・水道使用量実績報告
5 分析業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ 各種分析業務報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 分析業務報告(毎月:焼却灰) ・ 分析業務報告(年4回:ごみ質分析) ・ 分析業務報告(年2回:ごみ組成調査) ・ 飛灰の溶出試験 ・ 最終処分場の処理水質報告
6 点検・補修実績、修繕・補修計画等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務実績、工程表 ・ 定期点検実施報告書 ・ 修繕・補修業務計画書 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 修繕・補修状況報告(写真等) ・ 浸出水処理点検表 ・ クレーン点検表 ・ 安全管理点検表
7 各設備機器の点検・整備、運転状況 <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所安全衛生会議実施報告 ・ 付帯設備点検報告 ・ 清掃業務報告 ・ 構内緑地の管理状況報告 ・ ダイオキシン作業記録 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所安全衛生会議等の実施状況報告 ・ 安全器具等の点検記録 ・ 第二種圧力容器自主点検報告 ・ 災害予防等の自主検査表 ・ 消防設備点検記録(総合・機器点検)

(2) 業務実施状況の確認・評価

市は、事業者から提出された各種業務報告書等を基に、業務の実施状況を確認・評価する。また、必要に応じ業務の遂行状況を直接確認・評価することができる。

なお、事業者から提出される各種事業計画書、修繕補修計画書又は業務報告書等の確認又は承認等を行うが、市は確認又は承認等を行った結果についての責任は一切負わない。

表-2 確認・評価

	事業者	石狩市
日常	各業務の遂行状況を業務日報等にまとめ市に提出する。	業務日報等を確認する。
毎月	業務日報、運転管理簿を基に、毎月業務報告書を作成し市に提出する。	業務報告書を確認し、業務水準の確認・評価
随時		その他必要に応じ不定期に直接確認し業務水準の確認・評価

(3) 業務実施状況の説明機会について

業務報告書（毎月）を事業者から受取る際に、報告内容についての説明の場を設けることができるものとする。

(4) 財務状況の確認

市は、公共サービスの要求水準の確保や事業継続性を担保するため、事業者が安定的かつ継続的な施設運営が可能な財務状況にあることを確認する。

確認の方法は、市が指定する日までに事業者から提出される監査済みの財務諸表によるものとし、本事業の実施に重大な影響がある事象が確認された場合には、事業者に対し追加資料の提出、当該事象についての報告、説明を求めるほか、必要に応じ専門家による調査・確認を実施する。

【提出を要する財務諸表】

- ① 監査報告書
- ② 貸借対照表
- ③ 損益計算書
- ④ キャッシュフロー計算書
- ⑤ 利益処分計算書
- ⑥ 財務諸表付属明細書
- ⑦ 資金繰り表

2 運転管理状況の評価方法

(1) 運転管理状況評価表の作成

- ① 市は、別紙「運転管理状況評価表」の項目ごとに、「良」～「不可」の評価を行う。
- ② 「良」～「不可」を入力することにより、係数を乗じて項目ごとの点数を算出する。
- ③ 各項目の点数を加算し、総合得点を算出する。

評価	係数	業務内容に対する評価の考え方
良	1.00	要求水準書、提案書、契約書等の水準を満たし、さらに秀でた独自の創意工夫や積極的な取り組みが見られる。
可	0.60	要求水準書、提案書、契約書等の水準を満たしている。
不可	0.00	要求水準書、提案書、契約書等の水準を満たさず、注意点、改善点がある。

(2) 総合評価表の作成

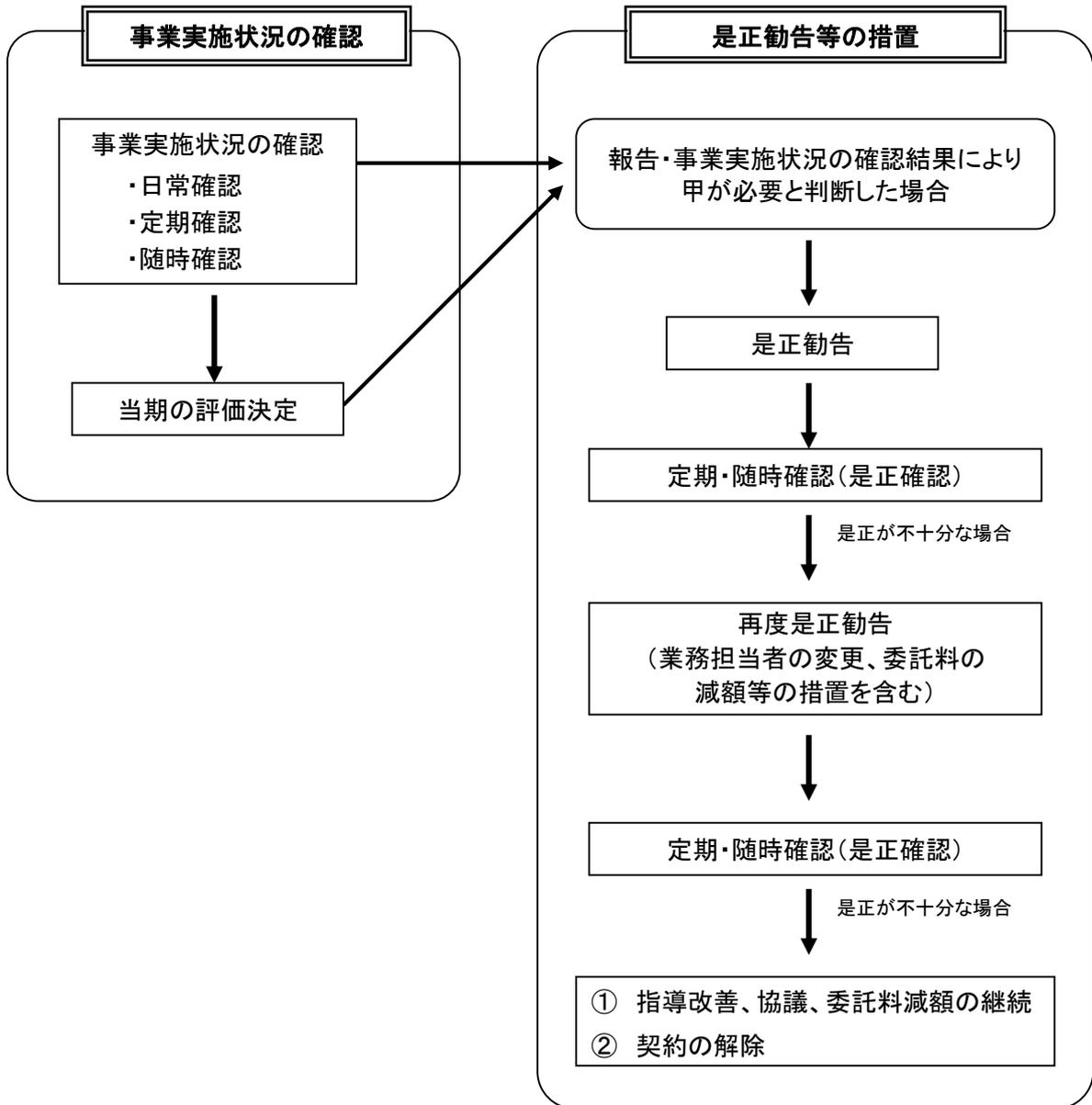
- ① 総合得点（100点満点）を基に、「A」～「C」の総合評価を行う。
- ② 市は評価表を毎月作成し事業者へ通知する。
- ③ 総合評価が「C」の場合は、速やかに改善方法について事業者と協議するものとし、当該評価が繰り返し発生する場合、市は契約条項第38条に従い是正勧告を行うことができる。なお、再度の是正勧告に関して、市が必要と認める場合はその内容を公表することができる。
- ④ 総合評価が「A」又は「B」の場合でも、重大な業務不履行がある時には、市は契約条項第38条に従い是正勧告を行うことができる。なお、再度の是正勧告に関して、市が必要と認める場合はその内容を公表することができる。

総合得点	総合評価	
80点以上	A	事業が確実に履行され、業務内容が非常に優秀であり民間の技術力・企画力が十分に活かされている。
80点未満 60点以上	B	事業が確実に履行され、業務内容が要求水準を満たしている。
60点未満	C	業務内容が要求水準を満たしていると認められない。

3 業務不履行に関する手続

業務不履行に関する手続については、契約条項 第38条（別紙 38.1）及び、契約条項 第38条（別紙 38.2）に基づき下記の措置を行う

業務不履行に関する手続について



措置の内容		手続の概要
是正勧告	1回目	業務水準低下の内容に応じて当該業務の是正を事業者に勧告する（改善方法及び改善期日を記した計画書又は是正勧告 は説明書の提出要求を含む。）。
	2回目	1 回目の勧告によっても期限内に改善が認められない場合に再度勧告を行う。
業務担当者の変更要求	協力企業の変更要請	2 回の勧告を経て改善が認められない場合で、事業者が当該業務を協力企業に委託しているときには、甲は当該業務の業務担当者的変更請求を行うことができる。
	第三者への業務委託	勧告にもかかわらず改善が認められない場合で、当該業務を事業者自らが行っているときには、当該業務を甲が指定する第三者に委託又は請負せしめることができる。
契約終了等	契約の解除	再度の勧告を経ても業務の改善が認められない場合で、甲が乙との契約継続を希望しないときには、本件契約を解除することができる。

委託料減額の手続及び方法

下記の定めに従い、再度の是正勧告に係る同センターに関する委託料を減額する。

① 減額の対象

減額の対象となる支払は、同センターに関する委託料のうち固定費分とする。

② 減額の決定過程

本件契約に規定する業務実施状況の確認の結果、甲が再度の是正勧告を行った場合、当該事象に対して勧告を行った日を起算日（同日を含む。）として、当該勧告の対象となる事象が解消される日まで、1日（1日未満は1日とする。）につき、1ポイントのペナルティポイントをカウントする。また、1事象に対して、1つの是正勧告を行い、複数の事象については、複数の是正勧告を行うこととし、各事象につき、それぞれ累積ペナルティポイントをカウントする。

③ 減額の決定

甲は、各月末時点の累積ペナルティポイントが以下に規定する基準に達した場合は、当該月に関する当該施設に係る委託料の固定費分につき、以下の該当箇所に規定される減額措置を実施する。なお、15日以内に業務の改善が行われる見込みがないと合理的に判断される場合には、甲は、乙に対し、是正勧告が行われた日から改善が行われるまで、固定費の20%を減額する。

累積ペナルティポイント	減額措置の内容
1～15	減額なし
16～30	10%の減額
31～	20%の減額

④ 委託料の減額の積算例

<ケース1>

○ 4月分の委託料(固定費分)

事象Aについては、甲が再度(2回目)の是正勧告を行った日から、当該事象が改善され是正勧告が解除されるまでに20日を要したことから、4月末日における事象Aの累積ペナルティポイントは「20」となる。

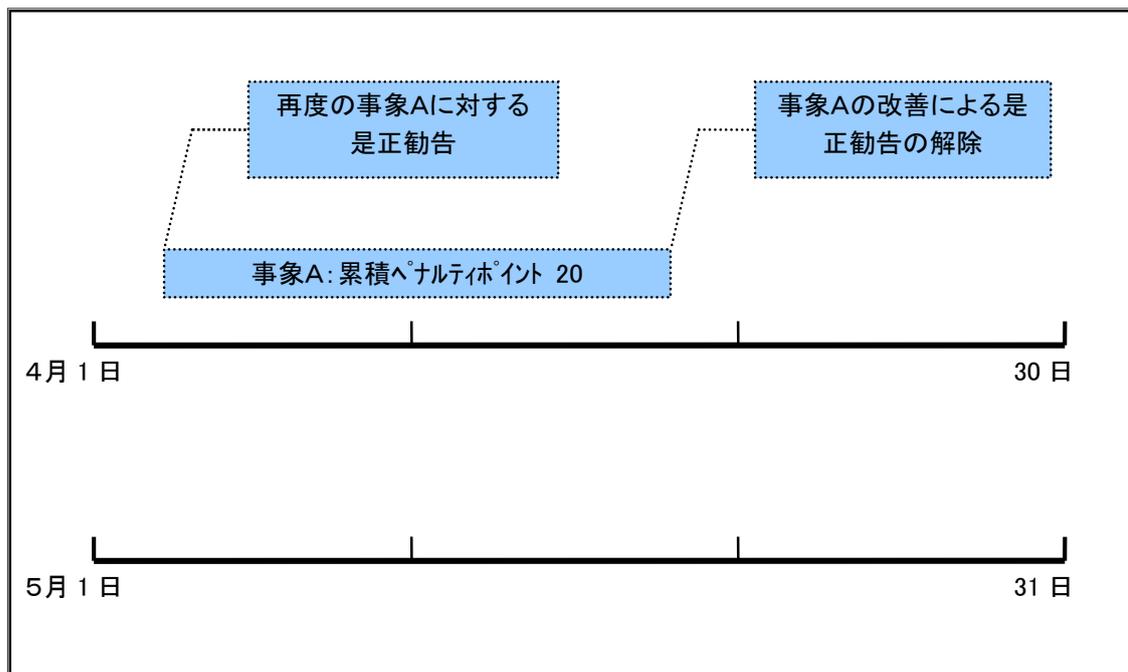
この場合、4月の累積ペナルティポイントは、事象Aによるもののみであるため「20」となる。(「3 減額の決定」より減額率10%)

これにより、4月分の委託料は以下ようになる。

$$\text{減額後の4月分の固定費} = \text{減額前の4月分の固定費} \times (0.9 \times 20/30 + 1 \times 10/30)$$

○ 5月分の委託料(固定料金)

通常通りの委託料(固定料金)の支払いとなる。



<ケース2>

○ 4月分の委託料(固定費分)

事象Aについては、甲が再度(2回目)の是正勧告を行った日から、4月末日までに 12 日間経過していることから、4月の事象Aに関する累積ペナルティポイントは「12」となる。この場合、4月の累積ペナルティポイントは、事象Aによるもののみであるため、「3 減額の決定」より減額率なし。

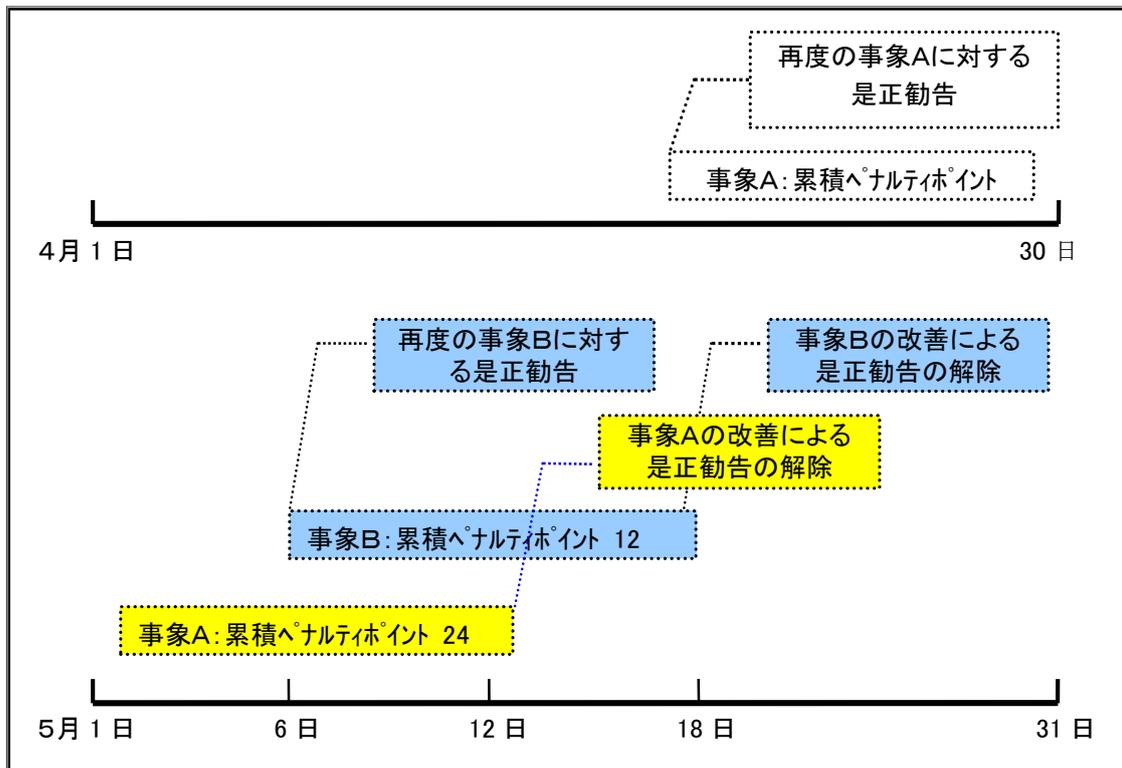
○ 5月分の委託料(固定費分)

事象Aについては、4月からの累積ペナルティポイントが「12」あり、5月についても当該事象が改善され是正勧告が解除されるまでに 12 日を要したことから、5月における事象Aの累積ペナルティポイントは「24」となる。

また、5月は新たに事象Bについて甲から再度(2回目)の是正勧告が発せられ、当該事象が改善され是正勧告が解除されるまでに 12 日を要した。これにより、5月末日における事象Bの累積ペナルティポイントは「12」となる。この場合、5月の累積ペナルティポイントは、事象A、事象Bによるものを合計した「36」となる。(「3 減額の決定」により減額率20%)

また、減額対象期間は 18 日間であることから、5月分の委託料(固定費)は以下のようになる。

$$\text{減額後の5月分の固定費} = \text{減額前の5月分の固定費} \times (0.8 \times 18/30 + 1 \times 12/30)$$



4 モニタリング結果の公表

必要に応じ、モニタリング結果についてホームページ等で公表するものとする。

なお、公表にあたっては、原則として事業者から提出された業務報告書（月報）をもとに市が行ったモニタリング結果の内容を中心に公表するものとし、公表内容の詳細については事業者の保有する著作権、情報等の流失防止等に配慮し、別途、委託事業者と協議し決定するものとする。