

モニタリングについて

資料番号 1



① モニタリング実施までのプロセス

①「モニタリング基本方針」として概略を公募時に提示

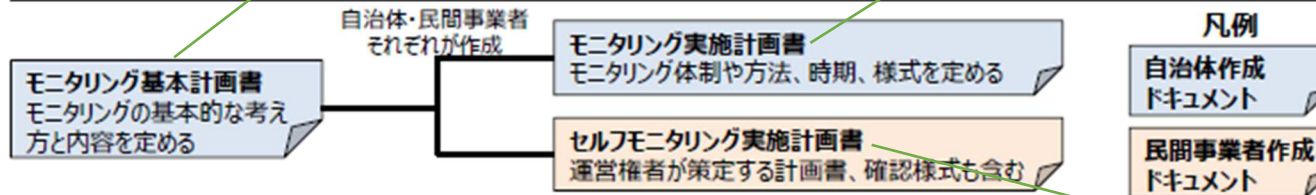
論点①

モニタリングを実施するまでに、どのようなドキュメントを作成すればよいか。

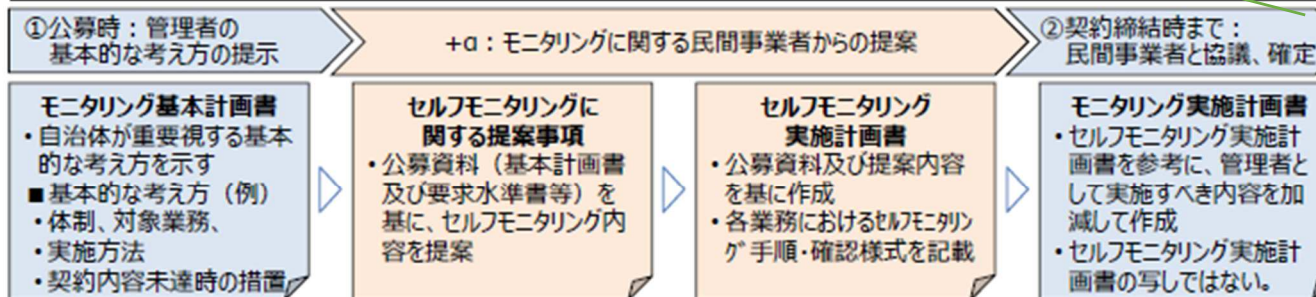
②「①基本方針」を基に市の具体的実施計画を策定

整理・分析

<モニタリングに関するドキュメント構成の一例>



<モニタリングに関するドキュメント作成のステップ>



③受託者側が「市の要求水準」+「公募時の提案」の達成度を自社で評価。市は四半期ごとにその達成度を判定する

考え方

- モニタリング実施までのプロセスは、内閣府GLの考え方を踏まえたステップとなる。また、先行事例では、民間事業者からのモニタリングに関する提案を踏まえてモニタリング実施計画書を作成している。
- モニタリングの主体は管理者である自治体であるため、基本計画書で基本的な考え方を示すことが重要である。
- モニタリング実施計画書は、セルフモニタリング実施計画書を参考に作成されるものの、あくまで管理者がモニタリングする内容を記載する必要がある。

出典：国土交通省 令和7年9月5日 水分野のPPP/PFI（官民連携）推進会議
ウォーターPPP分科会 モニタリング小分科会資料を一部加筆

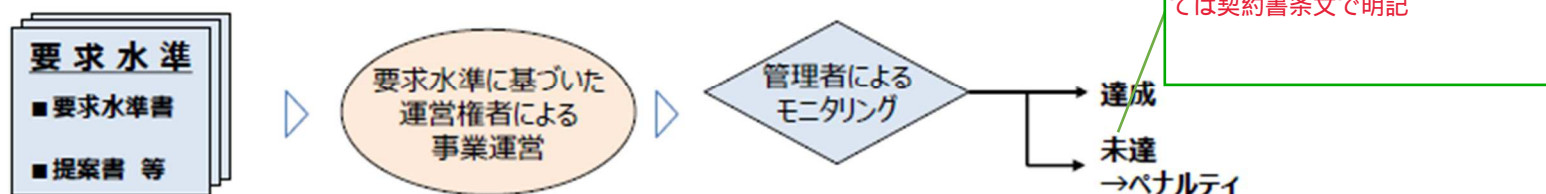
② モニタリングの基本的な考え方

論点② モニタリングは何を目的として実施するものなのか。

整理・
分析

<モニタリングの目的>

- ✓ 管理者が、下水道事業の最終責任を負う者として、運営権者が要求水準（提案内容を含む）を達成しているか確認すること。



留意点

- 要求水準が性能発注の場合、業務の実施方法や手順に対する、必要以上の確認行為は、民間事業者の創意工夫を損なう恐れもあるため、留意が必要である。
- 管理者が事業の実施手順を把握したい場合は、把握のための書類提出のみを要求水準とすることも考えられる。
- 管理者が情報把握するうえでは、モニタリングの目的をよく踏まえて実施しなければならないことに留意が必要である。運営権者に提出させる書類と提出理由を整理することが望ましい。
- 第三者モニタリングを導入する場合においても、管理者及び運営権者双方に中立であれば、管理者が行っているモニタリング結果を合理的に確認する手法もある。

考え方

- モニタリングは、地域の実情に応じて、運営権者による要求水準の達成を、管理者が確認する行為である。
- 管理者は、モニタリングの目的を踏まえ、モニタリング基本計画等の書類やモニタリング内容を策定する必要がある。