

みずパートナーJOYO共同企業体 城陽市水道事業及び下水道事業における包括的民間委託事業 セルフモニタリング実施計画

作成：令和8年4月1日
ver.1.2

0. はじめに

本実施計画に基づきセルフモニタリングを実施することで、本事業の安定的かつ効率的な運営を確実なものとし、セルフモニタリングでは、要求水準事項および提案事項に関する計画策定及び進捗・履行状況の把握を行い、継続的な業務改善活動を推進します。

本計画書では、本事業におけるセルフモニタリングの実施体制、実施内容、実施手順、実施頻度、実施結果の活用方法を記載します。

1. 実施方針

- 要求水準の遵守と提案事項の履行状況を確認できる確認様式を作成し、確認項目、達成基準、確認頻度等を明らかにできるモニタリング体制を構築します。
- 多層的・多角的なセルフモニタリングを行い、要求水準・提案事項を確実に履行するとともに、確認結果を踏まえた改善活動に事業期間を通じて取り組みます。
- 本事業は、議会や市民から高い関心が寄せられていることから、情報開示に努め、事業の透明性を確保し、貴市とともに説明責任を果たします。

2. セルフモニタリングの実施体制

当共同企業体のセルフモニタリング体制を下記に示します。

①各班によるモニタリング(ダブルチェック体制)

各班の担当者が報告書等と確認様式を用いたセルフモニタリングを実施します。担当者による確認結果は各班の責任者が確認(ダブルチェック)します。

②部門間によるモニタリング(クロスチェック体制)

責任者、部門長、統括責任者が参加するモニタリング会議を毎月開催し、各班によるセルフモニタリング結果を部門横断的に確認・審議(クロスチェック)します。

③JV委員会によるモニタリング(外部チェック体制)

JV各社の本社・支店の人員で構成する、プロジェクトマネージャー、JV管理委員会及びJV運営委員会の委員が、現場における業務の履行状況・提案事項の実施状況を確認・監督します。
(外部チェック体制＝現場部門から独立したセルフモニタリング体制)

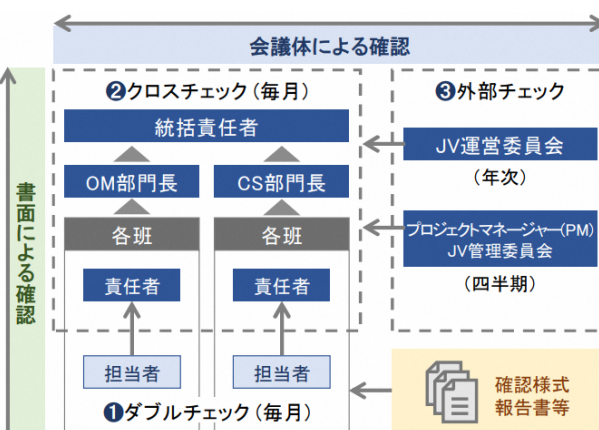


図1 セルフモニタリング実施体制

3. セルフモニタリングの確認方法(実施内容・手順・頻度)

1) 書面による確認

- 毎年作成する業務計画書は、貴市への提出前に、要求水準項目と提案事項の実実施計画が適切であるかを、確認様式を活用して統括責任者とプロジェクトマネージャー(PM)が確認します。
- 各報告書の内容は、貴市と協議の上、策定した確認事項に準拠した構成とし、提出前にセルフモニタリングを行い、その結果を報告書に反映させます。

表1 報告書作成に伴う各種セルフモニタリング

種類	報告書及びセルフモニタリングの特徴	期日
業務計画書	<ul style="list-style-type: none"> ● セルフモニタリング確認様式を活用して、項目ごとの年間実施計画を策定 ● 複数月にかかる取組みは、着手から完了まで、マイルストーンを含む計画を策定 ● 統括責任者・PMが、計画の確実性及び項目の過不足を確認 	● 当該事業年度が開始する30日前まで
年次業務報告書	<ul style="list-style-type: none"> ● 現場組織外(PM・JV管理委員会)による外部チェック ● 現場組織内でのダブルチェック、クロスチェック ● 確認様式による年間業務計画の履行結果を報告書に反映 	● 当該年度の翌月末までに
四半期業務報告書	<ul style="list-style-type: none"> ● セルフモニタリング確認様式を活用して要求水準、提案事項の履行状況のセルフモニタリングを実施 ● 確認様式の内容は貴市と共同で整備 ● 統括責任者、プロジェクトマネージャーがダブルチェックを実施し、確認結果を報告書に反映 	● 当該四半期の翌月の第2水曜日まで
月次業務報告書	<ul style="list-style-type: none"> ● 各業務責任者、部門長、統括責任者によるダブルトリプルチェック ● 部門長間による業務横断的なクロスチェック ● セルフモニタリング確認様式を活用し、履行状況を確実に把握 	● 「当該月の翌月10日」または「月次会議実施前日」の早い日まで
日次業務報告書	<ul style="list-style-type: none"> ● 夜間を含む1日の業務状況が把握できる内容で作成 ● 運転管理業務の内容はJ-MAPのプロセス管理支援システムを活用 ● 各業務責任者、部門長によるダブルチェック 	● 翌開庁日の午前10時まで

2) 会議体による確認

- 複数の会議体で、要求水準業務や提案事項の履行状況を多角的に確認します。現場だけでは解決できない課題が発生した場合など、必要に応じてJV管理委員会、JV運営委員会を臨時開催します。

表2 セルフモニタリング関連で運用する複数の会議体の頻度と内容

会議体	開催頻度	出席者	確認事項等
責任者会議	毎月	統括責任者、各部門長、各責任者	書面による確認結果を確認・審議状況・進捗等を相互に確認・把握
JV管理委員会	四半期毎	上記+PM、JV管理委員	現場の対応状況等を第三者的に確認 必要に応じて現場の支援を強化
JV運営委員会	年1回	上記+JV運営委員	現場とJV管理委員会の対応状況を確認 必要に応じてリソース配分を見直し

4. 実施結果の活用方法

当共同企業体は下記に示す通り、セルフモニタリングと貴市からのモニタリングを一体のものとして運用します。

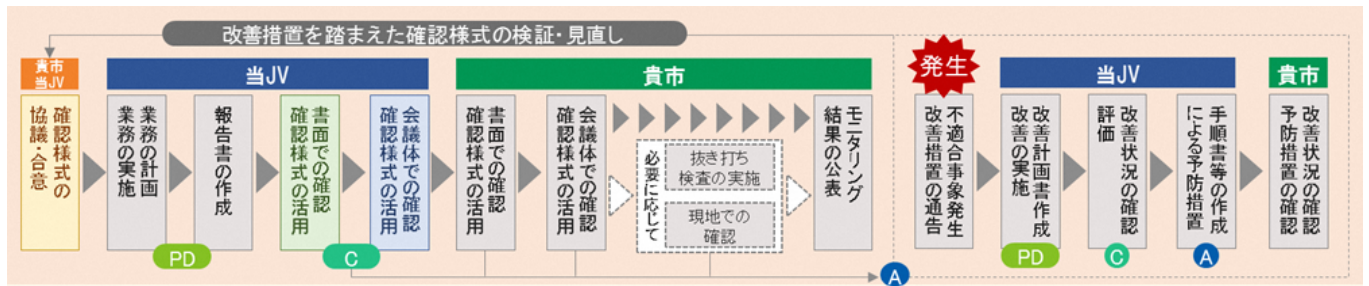


図2 セルフモニタリング及び貴市モニタリングの対応フロー

- セルフモニタリング結果は達成状況確認だけでなく、改善提案にも積極的に検討します。
- 万が一、要求水準の未達や提案事項不履行あるいは重大なリスクが判明した場合は、貴市まで報告します。改善計画書を作成の上で、当該事象の是正が確認できるまでPDCAサイクルを運用します。貴市から改善措置の通告がされた場合も同様とします。
- 不適合事象発生時は、随時報告書で「速報・詳細報告（・提案）・完了」で進捗を報告します。