

本文書は、落札者の決定後に、当該主体による提案を踏まえた案を再度提示する。その案を官民で協議して、成案を得る

豊橋浄水場再整備等事業

【添付資料6】

ガバナンス基本計画

2024年12月

愛知県企業庁

目次

第1部	ガバナンスの考え方	1
I	ガバナンスの目的及び原則	1
1.	ガバナンスの目的及び体制	1
(1)	ガバナンスの目的	1
(2)	基本的な考え方	1
(3)	会議体の設置	2
(4)	第三者機関の設置	3
2.	ガバナンスの仕組み	3
(1)	セルフモニタリング及び実績評価	3
(2)	それ以外の仕組み	3
II	内部統制の仕組み	4
1.	目的の共有	4
2.	会議体・業績情報・議事録の三要素	6
(1)	会議体	6
(2)	業績情報	6
(3)	議事録	6
III	外部統制及びファシリテーターの仕組み	8
(1)	第三者機関	8
(2)	ファシリテーター	8
第2部	モニタリング基本計画	10
I	総論	10
1.	ガバナンスの考え方及びモニタリング基本計画の位置づけ	10
(1)	ガバナンスにおけるセルフモニタリング	10
(2)	モニタリング基本計画	10
(3)	ガバナンス実施計画書	10
(4)	モニタリング対象範囲	11
2.	ガバナンス実施計画書の変更	11
(1)	ガバナンス実施計画書の変更	11
(2)	契約変更に伴うガバナンス実施計画書の変更	11
3.	モニタリング結果の保存	11
4.	モニタリング結果の公表	12
II	統括運営業務のモニタリング	13
1.	基本的な考え方	13
2.	モニタリング方法	13
(1)	書類による確認	13
(2)	会議による確認	16
3.	モニタリング手順	16
III	財務状況等のモニタリング	17
1.	基本的な考え方	17
2.	モニタリング方法	17
(1)	書類による確認	17

(2) 会議による確認	17
(3) その他の確認	17
IV 豊橋浄水場再整備業務のモニタリング	18
1. 基本的な考え方	18
2. モニタリング方法	18
(1) 書類による確認	18
(2) 会議による確認	20
(3) 現地における確認	20
3. モニタリング手順	20
V 豊橋浄水場運転管理業務、豊橋南部浄水場運転管理業務及び場外管路維持 管理業務のモニタリング	21
1. 基本的な考え方	21
2. モニタリング方法	21
(1) 書類による確認	21
(2) 会議による確認	28
(3) 現地による確認	28
(4) 水質検査による確認	28
3. モニタリング手順	28
VI 豊橋浄水場運営業務、豊橋南部浄水場運営業務、場外管路運営業務のモニ タリング	29
1. 基本的な考え方	29
2. モニタリング方法	29
(1) 書類による確認	29
(2) 会議による確認	32
(3) 現地における確認	32
(4) 水質検査による確認	32
3. モニタリング手順	33
VII 任意事業のモニタリング	34
1. 基本的な考え方	34
2. モニタリング方法	34
(1) 書類による確認	34
(2) 会議による確認	35
(3) 現地による確認	35
3. モニタリング手順	35
VIII 要求水準未達の場合の措置	36
1. 是正措置	36
(1) 是正レベルの認定	36
(2) 注意	38
(3) 是正指導	38
(4) 是正指導の対処の確認	38
(5) 是正勧告	38
(6) 是正勧告の対処の確認	38
2. 特定事業契約等の解除等	40

(1) 業務実施企業の変更	40
(2) 特定事業契約等の解除	40
3. 要求水準違約金の支払命令	40
(1) 対象業務	40
(2) 支払命令	40

第1部 ガバナンスの考え方

I ガバナンスの目的及び原則

1. ガバナンスの目的及び体制

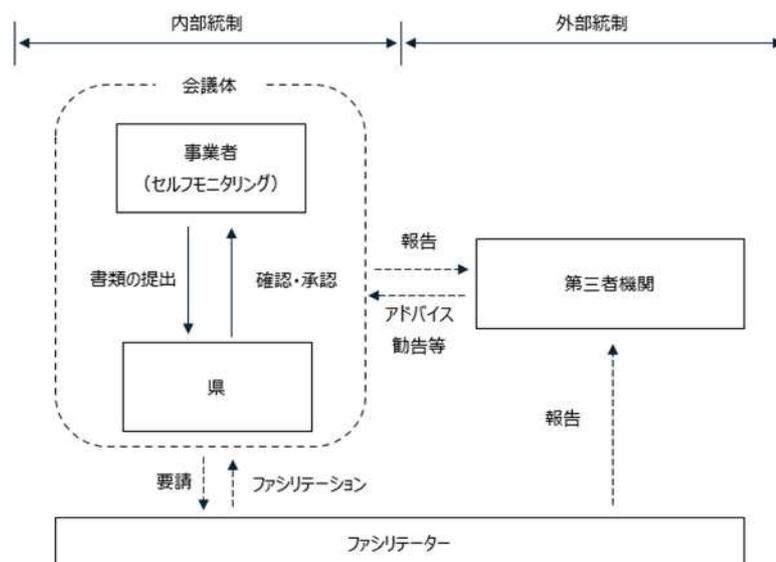
(1) ガバナンスの目的

本事業の全段階の各業務が、それぞれの事業期間を通じて、円滑に遂行されるとともに、それらによる事業成果の創出を確実なものとするために、県及び事業者の双方による本事業のガバナンスの枠組を構築する。その際、本事業、特に公共施設等運営権が設定される業務に構造的に存在する官民間の相互依存性を踏まえて、県による単なるモニタリングを超えたガバナンスの仕組みを構築する。

(2) 基本的な考え方

本事業のガバナンスにおいては、県及び事業者の間の「信頼関係」の構築とその維持・発展を基礎に、また、事業者のセルフモニタリングにより得られた客観的な業績情報の活用を基礎として、①県及び事業者の間で重層的に構成する会議体（以下「会議体」という。）を通じた実績評価と改善協議による統制（内部統制）及び②外部有識者等により構成する「第三者機関」を通じたアドバイス・勧告等による統制（外部統制）により、ガバナンス機能を確保する。また、本事業のガバナンス機能の維持・強化を目的に、県及び事業者双方から必要に応じて、本事業における官民間の相互依存性及び会議体や第三者機関の組織特性を踏まえ、内部統制・外部統制の中間的な機能として、官民当事者の間に立ち両者間の諸調整を行うファシリテーターを配置することができる。

図表1 ガバナンス体制の概念図



県及び事業者、第三者機関、ファシリテーターは、実施方針等に規定される本事業の目的をよく理解し、特に、次のような事業特性に十分に配慮して、ガバナンスの仕組みを構築し、運用することが求められる。

ア 施設を運転しながらの工事への対応

本事業では、県民への安定的かつ継続的な水の供給を確保するために、撤去施設を運転しながら再整備を実施し、新施設へ円滑に移行することを求める。

イ 安定的な維持管理

新施設の運転管理については、本事業に必要な能力・資質・経験を有する人員を配置し、県の求める浄水水質及び浄水量を確保できるよう安定的かつ適切な運転方法を用いて運転管理することを求める。

ウ 効率的な運営

本事業では、民間経営による収益性の確保や企画調整を行う必要がある。事業者には、自らのノウハウに基づき、事業期間において効率的で確実な事業計画を立案し、推進することを求める。

エ IoT・AI等の新技術の活用

施設の老朽化・耐震性の不足への対応として実施する本事業の再整備は、給水を継続しながら、狭小な敷地内で実施する必要があることから、安全な工事実施と安定的な水道供給を両立できる高度な施工能力・現場管理能力が必要とされる。また施設維持管理等についての省人化を図り、効率的な再整備及び維持管理を推進するため、IoT・AI等の新技術を極力活用した施設とすることを求める。

オ カーボンニュートラルの推進

県では、「カーボンニュートラルの実現に向けた新たな取組」を推進している。浄水場は、ポンプ設備の稼働等によりエネルギー消費量が多いことから、エネルギーの消費改善や創出施策として、省エネ型機器や太陽光発電等の発電設備の導入、位置エネルギーを有効活用した取水方法、再生可能エネルギー由来の電力の調達等、新技術や新しい整備手法について、現時点で普及している技術に限らず将来的な技術革新も視野に入れ、積極的に導入することを求める。加えて、水素技術を活用した脱炭素化等の燃料変換を図り、より革新的な技術導入による次世代型浄水場を目指すことを求める。

(3) 会議体の設置

各業務において、本事業の官民の公式なコミュニケーションの枠組として、県及び事業者の間での会議体を設置する。この会議体は、事業期間を通じて、県及び事業者の間の「信頼関係」の構築とその維持・発展を基礎とした、円滑な事業遂行を実現するためのコミュニケーションの枠組として機能する。したがって、県は事業者の単なるモニタリングを超えた率直かつ真摯な協議の場となる運営を求めるものとする。

(4) 第三者機関の設置

複数の有識者により構成する「第三者機関」を設置し、客観的な立場から本事業並びに県が実施するモニタリングに対するアドバイス及び勧告等を行うことを想定している。

2. ガバナンスの仕組み

(1) セルフモニタリング及び実績評価

ア 事業者によるセルフモニタリング

事業者は、要求水準書に定める基準に基づきセルフモニタリングを実施し、その結果を適切に保管するとともに、その方法及び結果について、設置する会議体を通じて、県に対して、定期的に、また、県の求めに応じて随時報告を行うものとする。

イ 県による実績評価

県は、事業者が特定事業契約書に定められた業務を確実に遂行し、要求水準が達成されているか否かを確認するために、業務の実績評価を行い、運営等の成果が特定事業契約書に定められた要求水準及び条件¹に適合しないと認める場合には、設置する会議体を通じて業務内容に対する改善協議を行うことができるものとし、事業者は、必要な改善措置を講じるものとする。

県は、事業者の財務状況を把握し本事業の継続性・安定性を確認するために、財務諸表の確認等によるモニタリングを行うものとし、確認等の結果、本事業の継続性・安定性の確保のために必要があると認める場合には、財務状況等についての改善協議を行うことができるものとし、事業者は、必要な改善措置を講じるものとする。

また、特定事業契約書に基づく県の責務については、県がその実施状況についてモニタリングするとともに、設置する会議体を通じて事業者に報告する。その際、状況や必要に応じて改善協議を行うことができるものとする。

(2) それ以外の仕組み

上記以外のガバナンスの仕組みについては、以下の II・III を参照のこと。

¹ 事業提案書に記載された事項を含む（例：運営期間中の電力購入量等）。

II 内部統制の仕組み

上記のように、事業者が実施する業務についてのガバナンスの確保は、内部統制が基本となる（なお、此处での内部統制は、県と事業者の連携によるコンセッション事業としての内部統制のことであり、事業者の内部統制ではない。）。県及び事業者が、事業の目的を共有したうえで、重層的に構成される会議体での協議を通じて、セルフモニタリングによって得られた業績情報を活用した進捗管理及び今後の方針検討・決定を行い、そしてその協議の記録を議事録としてしっかりと残すことが基礎となる。これらの三要素（会議体、業績情報、議事録）が有機的に結びついて内部統制としての機能を果たす。

1. 目的の共有

最初に、最上位のこととしてまず実施するのは、県と事業者による「目的の共有」である。これには、本事業の目的の明確化と共有、根本価値の共有、置かれている環境などについての認識の共有、が含まれる。具体的な内容については、図表2のとおりである。

図表2 業務の概要

項目	特定事業								任意事業	
	統括運営業務								任意提案業務	任意受託業務
	豊橋浄水場 再整備業務	豊橋浄水場 運転管理業務	豊橋南部浄水場 運転管理業務	場外管路 維持管理業務	豊橋浄水場 運営業務	豊橋南部浄水場 運営業務	場外管路運営業務	関連施設業務		
PFI特定事業範囲	○	○	○	○	○	○	○	○	—	—
事業方式	BT	委託	委託	委託	コンセッション	コンセッション	コンセッション	共同使用施設は新施設の扱いに準ずる。小鷹野浄水場と連携した保安等・普及啓発はコンセッション	独立採算	独立採算
運営権設定範囲	—	—	—	—	○	○	○	— (共同使用施設は○)	—	—
対象施設	既存施設（再整備の対象とする施設）、新施設	既存施設、新施設、森岡取水場	豊橋南部浄水場、大清水取水場、万場調整池取水塔	場外管路	既存施設（排水池・排泥池・濃縮槽）、新施設、森岡取水場	豊橋南部浄水場、大清水取水場、万場調整池取水塔	場外管路	関連施設	事業者の提案による	発注者との契約による
契約	特定事業契約	特定事業契約	特定事業契約	特定事業契約	特定事業契約	特定事業契約	特定事業契約	特定事業契約	必要に応じて別途任意の協定書	必要に応じて別途任意の協定書
期間	2025年12月から10年程度（事業者の提案による）	2026年4月から10年程度（事業者の提案による）	2026年4月から10年程度（事業者の提案による）	2026年4月から10年程度（事業者の提案による）	再整備終了後～2056年3月	再整備終了後～2056年3月	再整備終了後～2056年3月	2025年12月～2056年3月（業務ごとに異なる）	事業者の提案による	発注者との契約による
サービス購入料	○	○	○	○	—（新施設以外の更新は○）	—（更新は○）	—（更新は○）	○（再整備期間）	—	—
利用料金徴収	—	—	—	—	○	○	○	○（運営期間）	—	—
共通目的	<ul style="list-style-type: none"> ・豊橋浄水場を次世代型の新しい浄水場として構築する。 ・県民サービスの質の向上を図るとともに、民間経営による収益性の確保と県負担の軽減を図る。 ・浄水場施設におけるカーボンニュートラルの実現に向けた取組を推進する。 									
個別目的	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の老朽化・耐震性の不足への対応 ・IoT・AI等最新技術を駆使した効率的な再整備 ・エネルギー消費の改善や創エネ対策として、新技術や新しい整備手法などの積極的な導入 ・水素技術を活用した脱炭素化の導入 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全な工事実施と安定的な水道供給の両立 ・豊橋浄水場の管理等に関する施設について、効率的な維持管理を実施 ・コンセッション方式への移行に向けて準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・豊橋浄水場の管理等に関する施設について、効率的な維持管理を実施 ・コンセッション方式への移行に向けて準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・豊橋浄水場の管理等に関する施設について、効率的な維持管理を実施 ・コンセッション方式への移行に向けて準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・IoT・AI等最新技術を駆使した効率的な維持管理 ・エネルギー消費の改善や創エネ対策として、新技術の積極的な導入 	<ul style="list-style-type: none"> ・豊橋浄水場の管理等に関する施設について、コンセッション方式により民間のノウハウや創意工夫を発揮 	<ul style="list-style-type: none"> ・豊橋浄水場の管理等に関する施設について、コンセッション方式により民間のノウハウや創意工夫を発揮 	<ul style="list-style-type: none"> ・豊橋市事務室等の共同整備、効率的な管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の価値を高め、相乗効果が期待できる事業の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・豊橋浄水場での革新的な技術導入の東三河地域市町村への展開
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事前調査 ・設計 ・工事 ・工事監理 	<ul style="list-style-type: none"> ・運転管理 ・保守・点検（軽微な修繕を含む） ・水質管理 ・修繕（新施設） ・更新計画案策定（既存施設） ・更新（新施設） <p>※薬品・電力の調達 は県が実施 ※新施設以外の修繕・更新は県が実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・運転管理 ・保守・点検（軽微な修繕を含む） ・水質管理 ・更新計画案策定 <p>※薬品・電力の調達は県が実施 ※修繕・更新は県が実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・巡視 ・保守・点検（軽微な修繕を含む） ・更新計画案策定 	<ul style="list-style-type: none"> ・運転管理 ・保守・点検、修繕 ・追加投資等 ・更新 ・水質管理 ・安全衛生管理 ・ユーティリティの調達 ・緊急時の対応 ・保安等 	<ul style="list-style-type: none"> ・運転管理 ・保守・点検、修繕 ・追加投資等 ・更新 ・水質管理 ・安全衛生管理 ・ユーティリティの調達 ・緊急時の対応 ・保安等 	<ul style="list-style-type: none"> ・保守・点検、修繕 ・漏水対応 ・第三者破損発生時の対応 ・追加投資等 ・支障移設 ・更新 ・安全衛生管理 ・ユーティリティの調達 ・緊急時の対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・共同使用施設の整備 ・共同使用施設の維持管理 ・共同使用施設におけるユーティリティの調達 ・小鷹野浄水場と連携した保安等 ・小鷹野浄水場と連携した普及啓発 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者の提案に基づく任意業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・県又は東三河地域市町村が事業主体である水道事業等に関わる業務
目標値・評価基準	要求水準書	要求水準書	要求水準書	要求水準書	要求水準書	要求水準書	要求水準書	要求水準書	要求水準書	発注者の仕様書等
ガバナンス	会議体	○	○	○	○	○	○	○	○	—
	第三者機関	○	○	○	○	○	○	○	○	—
モニタリング基本計画	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—

2. 会議体・業績情報・議事録の三要素

本事業は、本事業の対象施設の所有者である県と運営権を設定される事業者とのフラットな体制により遂行される。県と事業者の間で重層的に構成される会議体は、ガバナンスの「中枢機能」を果たす組織となる。また、セルフモニタリングを通じて得られた客観的な業績情報は、県と事業者の多様な参加主体にとっての「共通言語」となる。そして、会議体の協議を記録する議事録は、長期間に及ぶ本事業を遂行する主体にとっての貴重な「共有資産」となる。

図表3 ガバナンスの三要素の役割と機能

構成要素	ガバナンス上の役割	官民の多様な主体間で果たす機能
会議体	中枢機能	・相互の進捗確認・報連相、情報共有 ・協議・調整、合意形成、意思決定
業績情報	共通言語	・冷静かつ一貫性のある協議を可能に
議事録	共有資産	・協議経過や合意の記録・確認 ・中長期にわたる関係性の軌跡を共有可能に

(1) 会議体

本事業で設置する重層的な会議体は、セルフモニタリングの結果の報告・評価の場としてのみではなく、相互の情報共有、運営上の諸課題についての協議・調整、県と事業者の合意形成、本事業としての意思決定など、長期の事業期間を通じて様々な機能を果たす場となるため、本事業のガバナンスの確保の観点から極めて重要である。

詳細については、特定事業契約書の別紙5「ガバナンス体制」を参照のこと。

(2) 業績情報

県と事業者とが、長期間にわたり事業を円滑に推進させていくためには、両者の共通言語となるものが必要であり、「客観性・中立性」「共通性・共有性」といった特質をもつ業績情報が、その機能を果たす。これを活用することにより、県と事業者において一貫性をもった協議が可能となる。そのためには、セルフモニタリングの具体的な指標について、「要求水準書」及び「モニタリング基本計画」を踏まえて、事業開始までに合意しておく必要がある。

詳細については、第2部「モニタリング基本計画」を参照のこと。

(3) 議事録

本事業に係る会議体においては、議事録の作成を必須とする。議事録の作成は、

本事業のような多様な主体による長期にわたる事業におけるガバナンスの維持・確保の観点からは、非常に重要なものである。

ただし、詳細なものを作成することを求めているのではなく、論点や結論（具体的なアクション等）などの要点が明快かつ簡潔に記述されていればよい。

詳細については、特定事業契約書の別紙5「ガバナンス体制」内の「協議会等運営ガイドライン」を参照のこと。

III 外部統制及びファシリテーターの仕組み

(1) 第三者機関

第三者機関は、県及び事業者の間の「信頼関係」の構築とその維持・発展を前提に、事業期間を通じた円滑な業務遂行とそれらによる事業効果の創出を確実なものとするための、外部統制として機能する。第三者機関によるアドバイスや勧告等の活動は、県及び事業者が設置する会議体からの報告を踏まえての活動、客観的な立場からの主体的な活動、事業者若しくは県からの個別協議（相談）を踏まえた活動など、ガバナンスの確保のために、状況に応じて柔軟に活動することを想定している。

なお、設計・建設段階においても、必要に応じて、第三者機関によるアドバイスや勧告を活用することを想定している。

詳細については、特定事業契約書の別紙5「ガバナンス体制」を参照のこと。

(2) ファシリテーター

内部統制・外部統制の中間的な機能として、県及び事業者双方から必要に応じて、官民当事者の間に立ち両者間の諸調整を行うファシリテーションの機能を導入することができる。ファシリテーターを介した公式・非公式の諸調整により、ガバナンス機能を維持・強化する。

詳細については、特定事業契約書の別紙5「ガバナンス体制」を参照のこと。

第2部 モニタリング基本計画

I 総論

1. ガバナンスの考え方及びモニタリング基本計画の位置づけ

(1) ガバナンスにおけるセルフモニタリング

本事業のガバナンスの維持の根幹をなすのが、事業者によるセルフモニタリングである。事業実施状況をセルフモニタリングにより客観的に把握して、それを会議体における官民協議の場で評価（実績評価）するとともに、その結果を踏まえた改善策を講じていくことにより、安定的な事業実施を目指す。加えて、予期せぬ事態の発生なども、このセルフモニタリングを通じて把握されることが期待される。更に、第三者機関を通じた外部統制やファシリテーションの機能も、このセルフモニタリングにて得られた客観的な業績情報を活用することになるため、セルフモニタリングは、本事業のガバナンスの維持にて極めて重要な役割を担うこととなる。

(2) モニタリング基本計画

モニタリング基本計画は、県が事業期間中、「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、事業者が特定事業契約及び特定事業契約に定められた業務を確実に遂行し、かつ、要求水準を安定的に達成し続けるため、以下の3項目に関する基本的な考え方について示すものである。

- 要求水準書で提示する要求性能の達成状況の確認
- 本事業の継続性・安定性（事業者の財務状況）の確認
- 上記に基づく県から事業者への改善措置等の指示、結果の確認

本事業の目的を達成するために、県と事業者は、相互に協力して意思疎通や認識の統一を図ることを常に念頭に置かなければならない。

(3) ガバナンス実施計画書

事業者は、特定事業契約の締結後、提案書及び自らが作成する各種提出書類に基づき、ガバナンス実施計画書の案を作成し、業務計画書と同時に県に提出する。

県は事業者と協議し、ガバナンス実施計画書を確定する。ガバナンス実施計画書には、次の項目を記載する。

- モニタリング時期
- モニタリング内容（評価基準を含む）
- モニタリング組織
- モニタリング手続
- モニタリング様式

なお、事業着手段階でモニタリングの詳細を定められない業務に関しては、後日、

事業者において業務着手前に各業務の計画を作成し、県に提出するものとする。

(4) モニタリング対象範囲

モニタリング対象業務は、以下のとおりとする²。

- 統括運営業務
- 豊橋浄水場再整備業務
- 豊橋浄水場運転管理業務
- 豊橋浄水場運営業務
- 豊橋南部浄水場運転管理業務
- 豊橋南部浄水場運営業務
- 場外管路維持管理業務
- 場外管路運営業務
- 任意提案業務

なお、県が行うこととなっている業務について、そのセルフモニタリング及び報告の在り方をあらかじめ書面にて定めておくことが必要と想定する部分がある場合には、「ガバナンス実施計画書」の案において、具体的な内容等を提案して、県と事業者との間で、その在り方を協議するものとする。

2. ガバナンス実施計画書の変更

(1) ガバナンス実施計画書の変更

ガバナンス実施計画書の変更は、次の事由により実施する。

- ・ 要求水準書が変更された場合
- ・ 県の事由により業務内容の変更が必要な場合
- ・ その他、業務内容の変更が特に必要と認められる場合

(2) 契約変更に伴うガバナンス実施計画書の変更

県と事業者は、特定事業契約の変更に伴い、必要に応じ、ガバナンス実施計画書を変更する。

3. モニタリング結果の保存

事業者は、全ての報告書は、本事業が終了するまで適切に保管すること。具体的な保管方法については、県との協議により決定することとする。

² 関連施設業務は、統括運営業務、豊橋浄水場再整備業務、及び豊橋浄水場運営業務の一環として実施する業務であるため、関連施設業務そのものをモニタリング対象業務とはしない。

4. モニタリング結果の公表

県及び第三者機関が実施したモニタリング結果について、県は県Webページにおいて公表し、事業者は県の公表に協力するものとする。また、県が事業者の作成した報告書等の内容を公表する際は、企業ノウハウの保護の観点から配慮を行うものとする。

II 統括運營業務のモニタリング

1. 基本的な考え方

- ・ 統括運營業務におけるセルフモニタリングは、事業者が事業期間を通じて責任ある事業主体として要求水準を満たすとともに、自らが提案した事業計画に基づき適正かつ確実に事業が遂行されているかどうかを、「2. モニタリング方法」及び「3. モニタリング手順」に示す方法・手順で行う。
- ・ 県は、事業者の報告に基づき確認を行うことを基本とし、事業者の提出する報告書、各提出書類及び本事業の進捗状況等をもとに、要求水準書の内容を満たしているかどうかを、書類・会議体等を通じて実績評価を行う。

2. モニタリング方法

(1) 書類による確認

- ・ 事業者は、統括運營業務の遂行状況及び要求水準達成状況を自らセルフモニタリングしたうえで、図表4に示す提出書類を、それぞれの提出時期までに県に提出して確認または承認（必要な場合）を受ける³。

図表4 事業者が作成する提出書類（統括運營業務）

書類	事業者の行為		県の行為		
	提出時期	確認	承認	県の実績評価の例	
企画調整業務における提出書類					
計画関係	全体事業計画書	特定事業契約締結後速やかに県との協議を開始し、2026年2月27日までに提出		○	・ 提案内容が確実に反映された事業計画か確認する。
	中期事業計画書	特定事業契約締結後速やかに県との協議を開始し、2026年2月27日までに提出 (以降、当該中期事業計画書の対象期間開始年度の前事業年度末の90日前までに県と協議を開始し、同30日前までに提出)		○	・ 全体事業計画書との整合性がとれていることを確認する。 ・ 事業計画に含まれる収支計画の妥当性についても確認する。 ・ 統括管理責任者や豊橋浄水場等責任者、豊橋南部浄水場等責任者、場外管路等責任者を含む、実施体制図が明記されているか確認する。 ・ 提出書類に基づき、業務上の指示及び報告等が関係者全体へ確実に伝達される体制が構築されているかを確認する。

³ 事業提案書に記載した事項が適切に履行されていることを確認できる書類の内容や提出時期等については、ガバナンス実施計画書に記載すること。

書類	事業者の行為		県の行為	
	提出時期	確認	承認	県の実績評価の例
年間事業計画書	特定事業契約締結後速やかに県との協議を開始し、2026年2月27日までに提出 (以降、当該年間事業計画書の対象期間開始年度の前事業年度末の90日前までに県と協議を開始し、同30日前までに提出)		○	<ul style="list-style-type: none"> ・中期事業計画書との整合性がとれていることを確認する。 ・提出書類に基づき、管理体制の構築や事業進捗が円滑に実施されるスケジュールとなっているかを確認する。
報告関係	年間業務報告書	事業年度末から90日以内に提出	○	<ul style="list-style-type: none"> ・書類の内容に矛盾がないか、要求水準を満たしているかを確認し、必要に応じて現地における確認を行う。 ・年間業務報告書において、年間事業計画と実績の差異分析、課題認識、次期以降の見通しが示されているか確認する。また、脱炭素推進業務として検討／実施した内容や実施した取組の成果を報告する。 ・半期業務報告書において、年間事業計画と実績の差異分析、課題認識、下半期の見通しが示されているか確認する。 ・要求水準第2. 3 総務・経理業務に示す財務数値及び財務指標の報告を四半期ごとに受け、異常値がないか等、確認する。
	半期業務報告書	第2四半期末から45日以内に提出	○	
	四半期業務報告書	各四半期末から45日以内に提出	○	
総務・経理業務における提出書類				
報告関係	財務諸表 ・計算書類（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表） ・事業報告書 ・計算書類の附属明細書 ・事業報告書の附属明細書 ・キャッシュ・フロー計算書計算書 等	事業年度末から90日以内に提出	○	<ul style="list-style-type: none"> ・株主総会で、事業計画で想定されていない又は本事業等と関係のない契約や業務を承認していないか等、安定的な事業の継続を阻害する意思決定がなされていないかを確認する。 ・事業者の経営状況を確認するとともに、監査意見に特段の問題がないか確認する。
	会計監査人による監査報告書	事業年度末から90日以内に提出	○	
	株主総会の議事録要旨	株主総会開催後30日以内に提出	○	
	取締役会の議事録要旨	取締役会開催後30日以内に提出	○	<ul style="list-style-type: none"> ・取締役会で、事業計画で想定されていない又は本事業等と関係のない契

書類	事業者の行為		県の行為		
	提出時期	確認	承認	県の実績評価の例	
				約や業務を承認していないか等、安定的な事業の継続を阻害する意思決定がなされていないかを確認する。	
セルフモニタリング業務における提出書類					
計画関係	セルフモニタリング実施計画書	特定事業契約締結後速やかに県との協議を開始し、2026年2月27日までに提出し、県の承認を得る		○	<ul style="list-style-type: none"> 事業者との協議を踏まえ、セルフモニタリング実施計画書を作成する。 県はセルフモニタリング実施計画書について、セルフモニタリングの概要や体制、実施手順、要求水準違反を含むものとなっているか等を確認する。
報告関係	セルフモニタリング結果報告書	年間業務報告書提出時及び月末から30日以内に提出	○		<ul style="list-style-type: none"> 書類の内容に矛盾がないか、要求水準を満たしているかを確認し、必要に応じて現地における確認を行う。
危機管理業務における提出書類					
計画関係	豊橋浄水場再整備等事業業務継続計画書 (豊橋浄水場再整備等事業BCP)	県と協議し、2026年3月31日までに承認を得る		○	<ul style="list-style-type: none"> 記載内容が県の上位計画と整合性がとれているか、緊急事態を見据えた事前対策、復旧・継続のための実施計画、緊急事態に備えた組織体制、人員の訓練を含むものとなっているかを確認する。
契約終了時の措置における提出書類					
報告関係	各施設の物理特性、機能特性を示す資料 <ul style="list-style-type: none"> 現地確認を含む施設機能確認結果 運営権設定対象施設の運転時の施設機能の発揮状況 監視、運転操作及び制御に使用する各施設設備の調節状況 運営権設定対象施設に関する留意点 	本事業終了日の1年前の応当日から本事業終了日の180日前までの間に施設機能確認を行い、県の承認を得たうえで、確認完了後10日以内に提出		○	<ul style="list-style-type: none"> 事業期間終了後1年以内に、各施設が要求水準書に示された性能を下回らないか確認する。
	引継ぎ文書 <ul style="list-style-type: none"> 各運転マニュアル 維持管理等に関する情報 薬品、燃料、消耗品及び補修用資器材の在庫量の 	<ul style="list-style-type: none"> 暫定版を本事業終了日180日前までに提出 最終版は本事業終了日までに提出 	○		<ul style="list-style-type: none"> 県又は県が指定する者が事業を適切に運営できる内容確認する。

書類	事業者の行為		県の行為	
	提出時期	確認	承認	県の実績評価の例
一覧 ・ 県からの貸与品の一覧 ・ 本事業終了後の更新計画書（案） ・ その他関連資料				

(2) 会議による確認

- ・ 要求水準書「第2.13(5) 会議体の設置」に示す協議会等の開催を通じて、県が実績評価を行うとともに、その結果も踏まえて、本事業全体に関わる課題、対応方針、進捗状況等を確認する。
- ・ 上記事業特性を踏まえた議題の設定、検討の実施を行うよう配慮する。

3. モニタリング手順

- ・ 統括運營業務に対するモニタリングの手順及び事業者と県の作業内容は図表4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、事業者が提供するサービスの方法に依存するため、特定事業契約の締結後に策定するガバナンス実施計画書において確定する。
- ・ セルフモニタリング、実績評価の実施に際し、県に発生した費用は県が負担し、事業者に発生した費用は事業者が負担する。
- ・ 事業者の運営等に疑義等がある場合には、県は株主総会及び取締役会で用いた資料等の内部書類の提出を求めることができる。

III 財務状況等のモニタリング

1. 基本的な考え方

- ・ 財務状況に関するモニタリングは、総括運営業務におけるモニタリングに加え、特に、本事業におけるサービスの提供が停止される又は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に実施する。
- ・ 県は、事業者からの報告を確認することを基本とし、資金収支の状況、株主総会資料等による経営状況、直接協定による金融機関との情報交換等により確認する。

2. モニタリング方法

(1) 書類による確認

- ・ 事業者は、要求水準書「第2. 3 総務・経理業務」のとおり、会社法上要求される計算書類、事業報告、附属明細書のほか、監査報告、会計監査報告、キャッシュフロー計算書（以下「財務書類等」という。）について県に報告する。
- ・ 併せて事業者は、全体事業計画書、中期事業計画書、年間事業計画書の中で、財務面の諸計画を県に報告する。
- ・ 県は、報告された財務書類等に基づき、事業者の財務状況等を確認する。
- ・ なお、事業者が自ら任意事業を実施する場合には、事業者は、特定事業と任意事業の経理を区分し管理するものとする⁴。

(2) 会議による確認

- ・ 要求水準書「第2. 13 (5) 会議体の設置」に示す協議会等の開催を通じて、県は、財務書類等に反映された事業者の取引が提案書どおりに事業を遂行した結果及び業務計画に示したものであるか、また、その結果が事業者の財務状況を将来的に悪化させないものであるか等の確認を行う。
- ・ このときに、事業者が提出した財務書類等のみでは提案書による提案内容及び業務計画との関係が確認できない場合、県は、必要に応じて、該当する取引に関する契約書類等の提出を要求する場合がある。

(3) その他の確認

- ・ 特定事業契約書第130条に従い、事業者が金融機関から融資を受けて、県が当該金融機関と直接協定を締結した場合、県は直接協定の規定に従って、当該金融機関と協力して事業者の財務状況等をモニタリングする。

⁴ 任意事業について、任意提案業務と任意受託業務の経理を区分して管理することは求めない。

IV 豊橋浄水場再整備業務のモニタリング

1. 基本的な考え方

- ・ 豊橋浄水場再整備業務におけるセルフモニタリングは、事業者が特定事業契約に基づき責任ある事業主体として要求水準を満たすとともに、自らが提案した事業計画に基づき適正かつ確実に事業が遂行されているかどうかを、「2. モニタリング方法」及び「3. モニタリング手順」に示す方法・手順で行う。
- ・ 県は、事業者の報告に基づき確認を行うことを基本とし、事業者の提出する報告書、各提出書類及び本事業の進捗状況等をもとに、要求水準書の内容を満たしているかどうかを確認する。
- ・ 県は、実績評価をするにあたり、品質確保のために必要と判断した場合には、業務の実施状況を現地において確認する。

2. モニタリング方法

(1) 書類による確認

- ・ 事業者は、豊橋浄水場再整備業務の遂行状況及び要求水準達成状況を自らセルフモニタリングしたうえで、要求水準書を踏まえ、必要な提出書類を、それぞれの提出時期までに県に提出して確認または承認（必要な場合）を受ける³。

図表5 事業者が作成する提出書類（豊橋浄水場再整備業務）

書類		事業者の行為		県の行為		
		提出時期等		確認	承認	県の実績評価の例
事前調査における提出書類						
計画関係	事前調査計画書	事前調査に着手するまでに提出		○		・ 事前調査業務の作業内容や豊橋浄水場内の他の作業との輻輳の有無を確認する。
報告関係	事前調査報告書	設計に着手するまでに提出		○		・ 事前調査業務計画書で示された調査が適切に実施されているか確認する。 ・ 設計変更の原因となりうる事象が発見されたか確認する。
設計における提出書類						
計画関係	設計計画書	設計に着手するまでに提出		○		・ 設計業務の工程等の内容が、全体事業計画書や中期事業計画書、年間事業計画書の内容と齟齬がないか確認する。

書類	事業者の行為		県の行為	
	提出時期等	確認	承認	県の実績評価の例
報告関係 設計図書 ・設計図（図面、特記仕様書を含む） ・設計報告書 ・設計計算書（水理計算書・構造計算書含む） ・施工計画書（仮設計画含む） ・工事費内訳書 ・数量計算書 ・要求性能確認報告書	工事に着手するまでに提出 （先行して、部分的に工事業務に着手する場合は、当該部分の工事業務に着手するまでに提出する）		○	・設計の内容が、要求水準書に適合したものであるか、確認する。
工事／工事監理に関するもの				
計画関係 工事及び工事監理計画書	工事の開始日の30日前までに提出	○		・工程等の内容が、全体事業計画書や中期事業計画書、年間事業計画書の内容と齟齬がないか確認する。 ・工事の実施にあたって、県と事業者の両者が実施すべき事項とその時期を確認する。 ・部分引渡しの有無や県の実施する検査に必要な期間等が考慮されているか確認する。 ・工事監理の実施にあたって、適切な体制が構築されているか、確認する。
設計図書（修正版）	（設計図書に変更がある場合） 機器製作に先立ち提出		○	・変更後の設計図書の内容が、要求水準に適合したものであるか、確認する。
試運転計画書	試運転を実施する14日前までに提出	○		・県の立会いが必要な、試運転の計画を確認する。
報告関係 部分完了届（工事）	（部分引渡しを実施する場合） 一部引渡しを実施する部分の工事業務完了後に提出	○		・一部引渡しを実施する部分の工事が完了したことを確認する。
完了届（工事）	工事完了後に提出	○		・工事が完了したことを確認する。
報告関係 完成図書 ・検討書、計算書 ・完成図 ・工事報告書、工事清算書 ・工事写真（完成写真含む）、工事関係図書、必要な保証書	出来形確認または完成検査の14日前までに提出	○		・工事及び工事監理計画書で示された工事が適切に実施されているか確認する。 ・工事の内容が、要求水準書に適合したものであるか、確認する。 ・工事監理が適切な体制で実施されているか確認する。

書類	事業者の行為		県の行為	
	提出時期等	確認	承認	県の実績評価の例
<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築確認申請図書、確認書、検査済書 ・ 水道法第22条の3に定める施設台帳 ・ その他各種申請図書 				

(2) 会議による確認

- ・ 要求水準書「第2. 13ガバナンス業務」に示す県及び事業者の参加による定期的な会議体を通じて、県が実績評価を行うとともに、その結果も踏まえて、本事業全体に関わる課題、対応方針、進捗状況等を確認する。

(3) 現地における確認

- ・ 上記を実施したうえで、さらに必要がある場合には、県は現地における確認を行う。その際、事業者は、県の現地における確認に必要な協力を行う。

3. モニタリング手順

- ・ 豊橋浄水場再整備業務におけるモニタリングの手順及び事業者と県の作業内容の例は図表5、再整備期間におけるモニタリングの基本的な考え方は要求水準書に示す通りとするが、詳細は別途策定するガバナンス実施計画書において確定する。
- ・ セルフモニタリング、実績評価の実施に際し、県に発生した費用は県が負担し、事業者に発生した費用は事業者が負担する。

V 豊橋浄水場運転管理業務、豊橋南部浄水場運転管理業務及び場外管路維持管理業務のモニタリング

1. 基本的な考え方

- ・ 豊橋浄水場運転管理業務、豊橋南部浄水場運転管理業務及び場外管路維持管理業務におけるセルフモニタリングは、事業者が特定事業契約に基づき責任ある事業主体として要求水準を満たすとともに、自らが提案した事業計画に基づき適正かつ確実に事業が遂行されているかどうかを、「2. モニタリング方法」及び「3. モニタリング手順」に示す方法・手順で行う。
- ・ 県は、事業者の報告に基づき確認を行うことを基本とし、事業者の提出する報告書、各提出書類及び本事業の進捗状況等をもとに、要求水準書の内容を満たしているかどうかを確認する。
- ・ 県は、実績評価をするにあたり、品質確保のために必要と判断した場合には、業務の実施状況を現地において確認する。

2. モニタリング方法

(1) 書類による確認

- ・ 事業者は、豊橋浄水場運転管理業務、豊橋南部浄水場運転管理業務及び場外管路維持管理業務の遂行状況及び要求水準達成状況を自らセルフモニタリングしたうえで、要求水準書を踏まえ、必要な提出書類を、それぞれの提出時期までに県に提出して確認または承認（必要な場合）を受ける³。

図表6 事業者が作成する提出書類

(豊橋浄水場運転管理業務、豊橋南部浄水場運転管理業務及び場外管路維持管理業務)

書類	事業者の行為		県の行為		
	提出時期等		確認	承認	県の実績評価の例
豊橋浄水場運転管理業務（運転管理／保守・点検／水質管理）における提出書類					
計画関係	管理技術者通知書 (豊橋浄水場運転管理等)	特定事業契約後5日以内に提出 (経歴書添付、変更時は変更前までに提出)	○		・管理技術者（豊橋浄水場運転管理）について、要求水準書で規定された要件を満たしているか確認する。
	主任技術者通知書 (豊橋浄水場運転管理等)	特定事業契約後5日以内に提出 (経歴書添付、変更時は変更前までに提出)	○		・主任技術者（豊橋浄水場運転管理）について、要求水準書で規定された要件を満たしているか確認する。
	従事者通知書 (豊橋浄水場運転管理等)	特定事業契約後30日以内に提出 (経歴書添付、変更時は変更	○		・従事者（豊橋浄水場運転管理）について、要求水準書で規定された要件を満たしているか確認

書類	事業者の行為		県の行為		
	提出時期等	確認	承認	県の実績評価の例	
	前までに提出)			する。	
点検者等通知書 (豊橋浄水場運転管理等)	作業の都度提出 (対象施設に立ち入る事業者の 使用人等を含む)	○		・豊橋浄水場に立入る者について、 確認する。	
計画書 (豊橋浄水場運転管理等)	特定事業契約後速やかに提出	○		・下記の事項が詳細に記載されているか、 確認する。 下記の事項を詳細に記入すること (1) 概要、実施内容、組織体制 表、年間工程表 (2) 「第3. 2 (2) 運転管理、 保守・点検、水質管理」に従事する 者の連絡先、連絡体制表 (3) 緊急事態における対応計画書 (4) 教育訓練計画(事業期間中に おける転入者の研修計画書を含む) 及び習熟状況の確認方法等々	
報告関係	日報 (豊橋浄水場運転管理等) 機器巡視点検日報 (豊橋浄水場運転管理等) 管理室日報 (豊橋浄水場運転管理等) 水質日報 (豊橋浄水場運転管理等)	当日分を翌日朝に提出	○		・日常的に実施する事項の実施状況 を確認する。
	臨時測定記録 (豊橋浄水場運転管理) 故障記録・補修記録 (豊橋浄水場運転管理) 地震後被害状況調査報告書 (豊橋浄水場運転管理) 等	随時提出	○		・水質異常時等、臨時で実施する 事項の実施業況を確認する。
	定例報告書 (豊橋浄水場運転管理等)	実施の都度提出(異常等が確認 された場合は速やかに)	○		・日常的に実施する事項の実施状況 を確認する。
	月間勤務割通知書 (豊橋浄水場運転管理等)	勤務月の一週間前までに提出	○		・要求水準で規定された実施体制 を満たしているか、確認する。
	検便結果報告書 (豊橋浄水場運転管理等)	年2回以上提出(初入場時は 入場予定日5日前まで)	○		・従事する者が感染症に罹患して いないか確認する。
	安全衛生研修実施報告書	年1回以上提出	○		・労働安全衛生教育を、要求水準

書類	事業者の行為		県の行為		
	提出時期等	確認	承認	県の実績評価の例	
(豊橋浄水場運転管理等)				書に規定する回数以上実施しているか確認する。	
資器材搬入搬出届 (豊橋浄水場運転管理等)	搬入搬出の都度提出	○		・豊橋浄水場内に存在する資器材の状況を確認する。	
豊橋浄水場運転マニュアル	毎年12月末までに提出 (加筆修正はその都度提出)	○		・要求水準書に規定するとおり、適切に更新しているか確認する。	
豊橋浄水場緊急事態対応マニュアル	2026年3月31日までに提出 (加筆修正はその都度提出)	○		・要求水準書に規定するとおり、適切に定めているか確認する。	
豊橋浄水場作業手順書	毎年12月末までに提出 (加筆修正はその都度)	○		・要求水準書に規定するとおり、適切に更新しているか確認する。	
引継書 (豊橋浄水場運転管理等)	事業終了日の3か月前までに提出	○		・引継に関する計画が妥当か、確認する。	
引継報告書 (豊橋浄水場運転管理等)	事業終了日までに提出	○		・引継書に記載された事項が適切に実施されたか、確認する。	
履行報告書 (豊橋浄水場運転管理等)	2026年4月1日以降、3か月を経過した毎及び再整備期間の終了日に提出	○		・事業者が各事項を適切に履行したことを確認する。	
完了通知 (豊橋浄水場運転管理等)	2026年4月1日以降、3か月を経過した毎及び再整備期間の終了後に提出	○		・事業者が各事項を適切に履行したことを確認する。	
豊橋浄水場運転管理業務（修繕（新施設））における提出書類					
計画関係	年間修繕計画書	修繕を実施する前事業年度末の90日前までに県に提出し、同30日前までに県の承認を得る		○	・修繕による一時的な能力減少が浄水場の運営に支障を与えないことを確認する。
報告関係	年間修繕報告書	事業年度末から30日以内に提出	○		・新施設の健全な状態を維持していることについて確認する。
豊橋浄水場運転管理業務（更新計画案策定（既存施設））、豊橋南部浄水場運転管理業務（更新計画案策定）					
計画関係	更新計画案策定計画書	更新計画案の策定に着手するまでに提出	○		・県は、更新計画案が適切なスケジュールで計画されていることについて確認する。
報告関係	更新計画案	運営開始予定日を含む事業年度の前々事業年度末までに、県の承認を得たうえで提出		○	・県は、事業者が作成した更新計画案が適切な内容となっていることについて確認する。
豊橋浄水場運転管理業務（更新（新施設））における提出書類					

書類		事業者の行為	県の行為		
		提出時期等	確認	承認	県の実績評価の例
計画関係	更新計画書	(事業提案書における更新計画書に記載した更新のスケジュール又は更新の内容に変更が生じる場合) 遅滞なく修正し、速やかに提出	○		<ul style="list-style-type: none"> 再整備期間中に更新する新施設の有無や対象について確認する。 更新後の性能が豊橋浄水場再整備業務において規定する要求水準を満たしているか確認する。 必要があれば現地において計画の妥当性、着手の確実性等を確認する。
	工事及び工事監理計画書	工事の開始日の30日前までに提出	○		<ul style="list-style-type: none"> 工程等の内容が、全体事業計画書や中期事業計画書、年間事業計画書の内容と齟齬がないか確認する。 工事の実施にあたって、県と事業者の両者が実施すべき事項とその時期を確認する。 部分引渡しの有無や県の実施する検査に必要な期間等が考慮されているか確認する。 工事監理の実施にあたって、適切な体制が構築されているか、確認する。
	試運転計画書	試運転を実施する14日前までに提出	○		<ul style="list-style-type: none"> 試運転の計画を確認し、県の立会いの有無を判断する。
報告関係	設計図書 <ul style="list-style-type: none"> 設計図（図面、特記仕様書を含む） 設計報告書 設計計算書（水理計算書・構造計算書含む） 施工計画書（仮設計画含む） 工事費内訳書 数量計算書 要求性能確認報告書 	設計完了後速やかに提出し、県の承認を得る		○	<ul style="list-style-type: none"> 更新対象設備が、更新後も要求水準を満たしたものとなっているか確認する。
	完了届（工事）	工事完了後に提出	○		
	完成図書 <ul style="list-style-type: none"> 検討書、計算書 完成図 工事報告書、工事清算 	出来形確認または完成検査の14日前までに提出	○		

書類	事業者の行為		県の行為		
	提出時期等	確認	承認	県の実績評価の例	
書 ・工事写真（完成写真含む）、工事関係図書、必要な保証書 ・建築確認申請図書、確認書、検査済書 ・水道法第22条の3に定める施設台帳 ・その他各種申請図書					
豊橋南部浄水場運転管理業務（運転管理／保守・点検／水質管理）における提出書類					
計画関係	管理技術者通知書 （豊橋南部浄水場運転管理等）	特定事業契約後5日以内に提出 （経歴書添付、変更時は変更前までに提出）	○		・管理技術者（豊橋南部浄水場運転管理等）について、要求水準書で規定された要件を満たしているか確認する。
	主任技術者通知書 （豊橋南部浄水場運転管理等）	特定事業契約後5日以内に提出 （経歴書添付、変更時は変更前までに提出）	○		・主任技術者（豊橋南部浄水場運転管理等）について、要求水準書で規定された要件を満たしているか確認する。
	従事者通知書 （豊橋南部浄水場運転管理等）	特定事業契約後30日以内に提出 （経歴書添付、変更時は変更前までに提出）	○		・従事者（豊橋南部浄水場運転管理等）について、要求水準書で規定された要件を満たしているか確認する。
	点検者等通知書 （豊橋南部浄水場運転管理等）	作業の都度提出 （豊橋南部浄水場等業務の対象施設に立ち入る事業者の使用人等を含む）	○		・豊橋浄水場に立入る者について、確認する。
	計画書 （豊橋南部浄水場運転管理等）	特定事業契約後速やかに提出	○		・下記の事項が詳細に記載されているか、確認する。 下記の事項を詳細に記入すること （1）業務概要、実施内容、組織体制表、年間業務工程表 （2）本業務に従事する者の連絡先、連絡体制表 （3）緊急事態における対応計画書 （4）教育訓練計画（事業期間中における転入者の研修計画書を含む）及び習熟状況の確認方法等々

書類		事業者の行為		県の行為	
		提出時期等	確認	承認	県の実績評価の例
報告関係	日報(豊橋南部浄水場運転管理等) 機器巡視点検日報(豊橋南部浄水場運転管理等) 管理室日報(豊橋南部浄水場運転管理等) 水質日報(豊橋南部浄水場運転管理等)	当日分を翌日朝に提出	○		・日常的に実施する業務の実施状況を確認する。
	臨時測定記録(豊橋南部浄水場運転管理等) 故障記録・補修記録(豊橋南部浄水場運転管理等) 地震後浄水場被害状況調査報告書(豊橋南部浄水場運転管理等)	随時提出	○		・水質異常時等、臨時で実施する業務の実施業況を確認する。
	定例作業報告書(豊橋南部浄水場運転管理等)	実施の都度提出 (異常等が確認された場合は速やかに)	○		・日常的に実施する業務の実施状況を確認する。
	月間勤務割通知書(豊橋南部浄水場運転管理等)	勤務月の一週間前までに提出	○		・要求水準で規定された実施体制を満たしているか、確認する。
	検便結果報告書(豊橋南部浄水場運転管理等)	年2回以上提出(初入場時は入場予定日5日前まで)	○		・本業務に従事する者が感染症に罹患していないか確認する。
	安全衛生研修実施報告書(豊橋南部浄水場運転管理等)	年1回以上提出	○		・労働安全衛生教育を、要求水準書に規定する回数以上実施しているか確認する。
	資器材搬入搬出届け(豊橋南部浄水場運転管理等)	搬入搬出の都度提出	○		・豊橋浄水場内に存在する資器材の状況を確認する。
	豊橋南部浄水場運転マニュアル	毎年12月末までに提出(加筆修正はその都度)	○		・要求水準書に規定するとおり、適切に更新しているか確認する。
	豊橋南部浄水場緊急事態対応マニュアル	2026年3月31日前までに提出(加筆修正はその都度)	○		・要求水準書に規定するとおり、適切に定めているか確認する。
	豊橋南部浄水場作業手順書	毎年12月末までに提出(加筆修正はその都度)	○		・要求水準書に規定するとおり、適切に更新しているか確認する。
	引継書(豊橋南部浄水場運転管理等)	事業終了日の3か月前までに提出	○		・引継に関する計画が妥当か、確認する。
	引継報告書(豊橋南部浄水場運転管理等)	事業終了日までに提出	○		・引継書に記載された事項が適切に実施されたか、確認する。

書類	事業者の行為		県の行為		
	提出時期等		確認	承認	県の実績評価の例
履行報告書(豊橋南部浄水場運転管理等)	2026年4月1日以降、3か月を経過した毎及び豊橋南部浄水場運転管理業務の終了日までに提出		○		・事業者が適切に履行したことを確認する。
	完了通知(豊橋南部浄水場運転管理等)	2026年4月1日以降、3か月を経過した毎及び豊橋南部浄水場運転管理業務の終了日までに提出	○		・事業者が適切に履行したことを確認する。
場外管路維持管理業務(巡視/保守・点検)					
計画関係	計画書(巡視、保守・点検)	特定事業契約締結後速やかに提出	○		・巡視や保守・点検として実施する作業内容や作業日程を確認する。
	工程表(巡視)	毎月1回、巡視の実施前に提出	○		・作業にあたって、県の管路用地への立入が必要となる場合には、その詳細を確認する。
	管理技術者通知書(巡視)	特定事業契約後5日以内に提出(経歴書添付、変更時は変更前までに提出)	○		・管理技術者(巡視)について、要求水準書で規定された要件を満たしているか確認する。
	従事者通知書(巡視)	特定事業契約後5日以内に提出(経歴書添付、変更時は変更前までに提出)	○		・従事者(巡視)について、要求水準書で規定された要件を満たしているか確認する。
報告関係	成果物 ・管路巡視報告書 ・施設点検結果表 ・写真(履行状況、異常か所、近接工事状況)	当月の巡視が完了したとき		○	・事業者が要求水準に定められた水準で、適切に業務を実施したか確認する。
	点検記録表(場外管路維持管理業務)	県からの指示に基づいて提出	○		・事業者が要求水準に定められた水準で、適切に業務を実施したか確認する。
	許可証の写し	道路使用許可を得た場合、速やかに提出	○		・事業者が得た道路使用許可の内容を確認する。
場外管路維持管理業務(更新計画案策定)					
計画関係	更新計画案策定計画書	調査に着手するまでに提出	○		・更新計画案策定として実施する作業内容や作業日程を確認する。

書類		事業者の行為	県の行為		
		提出時期等	確認	承認	県の実績評価の例
報告関係	更新計画案	運営開始予定日を含む事業年度の前々事業年度末までに、県の承認を得たうえで提出		○	・事業者が要求水準に定められた水準で、適切に業務を実施したか確認する。

(2) 会議による確認

- ・ 要求水準書「第2. 13ガバナンス業務」に示す県及び事業者の参加による定期的な会議体を通じて、県が実績評価を行うとともに、その結果も踏まえて、本事業全体に関わる課題、対応方針、進捗状況等を確認する。

(3) 現地による確認

- ・ 上記を実施したうえで、さらに必要がある場合には、県は現地における確認を行う。その際、事業者は、県の現地における確認に必要な協力を行う。

(4) 水質検査による確認

- ・ 水道用水及び工業用水について、県は、水質検査を実施し、事業者が要求水準を満たしているかどうかの確認を行う。

3. モニタリング手順

- ・ 豊橋浄水場運転管理業務、豊橋南部浄水場運転管理業務及び場外管路維持管理業務におけるモニタリングの手順及び事業者と県の作業内容の例は図表6、再整備期間におけるモニタリングの基本的な考え方は要求水準書に示す通りとするが、詳細は別途策定するガバナンス実施計画書において確定する。
- ・ セルフモニタリング、実績評価の実施に際し、県に発生した費用は県が負担し、事業者に発生した費用は事業者が負担する。

VI 豊橋浄水場運営業務、豊橋南部浄水場運営業務、場外管路運営業務のモニタリング

1. 基本的な考え方

- ・ 豊橋浄水場運営業務、豊橋南部浄水場運営業務、及び場外管路運営業務に係るセルフモニタリングは、各業務が要求水準を確保して適切に実施されているかどうかを、「2. モニタリング方法」及び「3. モニタリング手順」に示す方法・手順で行う。
- ・ 事業者は、各業務の履行について業務計画書等に基づき確認を行うとともに、業務の履行に伴って作成する各提出書類及び実際の豊橋浄水場運営業務、豊橋南部浄水場運営業務、及び場外管路運営業務の状況が要求水準を満たしているかどうかのセルフモニタリングを行い、要求水準確認結果を含む報告書を作成し、県に提出し、確認を受ける。
- ・ 県は、報告書、各提出書類及び実際の豊橋浄水場運営業務、豊橋南部浄水場運営業務、及び場外管路運営業務の状況を基に、要求水準の内容を満たしているかどうかの実績評価を行う。
- ・ 県は、実績評価をするにあたり、豊橋浄水場運営業務、豊橋南部浄水場運営業務、及び場外管路運営業務の品質確保のために必要と判断した場合には、業務の実施状況を現地において確認する。

2. モニタリング方法

(1) 書類による確認

- ・ 事業者は、豊橋浄水場運営業務、豊橋南部浄水場運営業務、及び場外管路運営業務に従事する者の業務遂行状況及び要求水準達成状況を自らセルフモニタリングのう え、図表7に示す提出書類を、それぞれの提出時期までに県に提出して確認または承認（必要な場合）を受ける³。

図表7 事業者が作成する提出書類
(豊橋浄水場運営業務、豊橋南部浄水場運営業務、場外管路運営業務)

書類	事業者の行為		県の行為	
	提出時期等	確認	承認	県の実績評価の例
豊橋浄水場運営業務（運転管理／保守・点検／修繕／水質管理／安全衛生管理／ユーティリティの調達／緊急時の対応）、豊橋南部浄水場運営業務（運転管理／保守・点検／修繕／水質管理／安全衛生管理／ユーティリティの調達／緊急時の対応）、及び場外管路運営業務（巡視／点検／修繕／安全衛生管理／ユーティリティの調達／緊急時の対応）における提出書類				
計画関係	中期維持管理計画書 ・ 中期運転管理計画書 ・ 中期水質管理計画書 ・ 中期保守点検計画書	運営開始予定日の90日前までに提出、同30日前までに県の承認を得る （以降、5年度ごとに、当該	○	・ 中期運転管理・水質管理計画書の内容が全体事業計画書と整合しているか、年間運転管理・水質管理

書類	事業者の行為		県の行為		
	提出時期等	確認	承認	県の実績評価の例	
・中期修繕計画書	中期維持管理計画書の対象期間開始年度の前事業年度末の90日前までに県に提出し、県と協議の上、同30日前までに県の承認を得る)			計画書の内容が中期運転管理・水質管理計画書と整合しているか及び月間運転管理・水質管理計画書の内容が年間運転管理・水質管理計画書と整合しているか等を確認する。	
年間維持管理計画書 ・年間運転管理計画書 ・年間水質管理計画書 ・年間エネルギー管理計画書 ・年間保守点検計画書 ・年間修繕計画書 ・年間安全衛生計画書	運営期間開始日の90日前までに県に提出し、県と協議の上、同30日前までに県の承認を得る (以降の事業年度においては、当該事業年度の前事業年度末の90日前までに県に提出し、県と協議の上、同30日前までに県の承認を得る)		○		
危機管理マニュアル	運営開始予定日の90日前から協議を開始し、同30日前までに県の承認を得て提出		○		事業者が実施する緊急時の対応の内容を把握する。
報告関係	年間維持管理報告書 ・年間運転管理報告書 ・年間水質管理報告書 ・年間エネルギー管理報告書 ・年間保守点検報告書 ・年間修繕報告書 ・年間安全衛生報告書	事業年度末から30日以内に提出	○	<ul style="list-style-type: none"> 事業者が、水源状況の把握、原水水質の把握、浄水工程における的確な水質試験による浄水管理等により受水地点の水質水準を遵守できるように管理していることについてモニタリングする。 事業者が、運営権設定対象施設を適正に、かつ効率的・継続的に維持管理、運転管理していることについてモニタリングする。 	
	月間維持管理報告書 ・月間運転管理報告書 ・月間水質管理報告書 ・月間エネルギー管理報告書 ・月間保守点検報告書 ・月間修繕報告書 ・月間安全衛生報告書	月末から15日以内に提出 月間水質管理報告書は月末から30日以内に提出	○		
	豊橋浄水場運転マニュアル	毎年12月末までに提出 (見直しを行う都度、提出)	○	・運転マニュアルを、要求水準書に規定するとおり、適切に更新しているか確認する。	
	豊橋南部浄水場運転マニュアル	毎年12月末までに提出 (見直しを行う都度、提出)	○	・運転マニュアルを、要求水準書に規定するとおり、適切に更新しているか確認する。	

書類	事業者の行為		県の行為		
	提出時期等	確認	承認	県の実績評価の例	
故障事故報告書	故障又は事故等の発生後、速やかに提出	○		・故障等が生じた際に、適切に対応できているか確認する。	
ユーティリティ関連の費用の算出に必要な情報とその根拠	事業開始後、県と事業者の協議によって決定する。	○		・豊橋市事務室や三河排水処理PFI事業において使用されたユーティリティの量を把握する。	
豊橋浄水場運営業務（更新（新施設）／更新（既存施設））、豊橋南部浄水場運営業務（更新）、場外管路運営業務（更新）における提出書類					
計画関係	更新計画書	（事業提案書における更新計画書に記載した更新のスケジュール又は更新の内容に変更が生じる場合） 遅滞なく修正し、速やかに提出	○		・更新後の性能が要求水準を満たしているか確認する。 ・必要があれば現地において計画の妥当性、着手の確実性等を確認する。
	次期更新計画書（案）	事業開始後に県と協議の上決定した期日までに提出	○		・事業終了後に、県が実施すべき更新の内容等を確認する。
	工事及び工事監理計画書	工事の開始日の30日前までに提出	○		・工程等の内容が、更新計画書の内容と齟齬がないか確認する。 ・県の実施する検査に必要な期間等が考慮されているか確認する。 ・工事監理の実施にあたって、適切な体制が構築されているか、確認する。
	試運転計画書	試運転を実施する14日前までに提出	○		・試運転の計画を確認し、県の立会いの有無を判断する。
報告関係	設計図書 ・設計図（図面、特記仕様書を含む） ・設計報告書 ・設計計算書（水理計算書・構造計算書含む） ・施工計画書（仮設計画含む） ・工事費内訳書 ・数量計算書 ・要求性能確認報告書	設計完了後速やかに提出し、県の承認を得る （設計図書提出後において、設計内容に変更が生じた場合は、変更設計図書を速やかに県に提出し、県の承認を受ける）		○	・更新対象設備が、更新後も要求水準を満たしたものとなっているか確認する。
	完了届（工事）	工事完了後に提出	○		
	完成図書	出来形確認または完成検査の	○		

書類	事業者の行為		県の行為		
	提出時期等	確認	承認	県の実績評価の例	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 検討書、計算書 ・ 完成図 ・ 工事報告書、工事清算書 ・ 工事写真（完成写真含む）、工事関係図書、必要な保証書 ・ 建築確認申請図書、確認書、検査済書 ・ 水道法第22条の3に定める施設台帳 ・ その他各種申請図書 	14日前までに提出				
場外管路運営業務（漏水対応、第三者破損発生時の対応、支障移設）における提出書類					
計画関係	支障移設計画書	支障移設に着手する30日前までに提出し、承認を得る		○	・ 支障移設の内容が、依頼者との合意内容に基づいたものとなっているか確認する。
報告関係	漏水対応報告書	漏水対応の完了後、速やかに提出	○		・ 漏水対応が適切に完了したことを確認する。
	第三者破損対応報告書	第三者破損の完了後、速やかに提出	○		・ 漏水対応が適切に完了したことを確認する。
	支障移設報告書	支障移設に関わる全ての業務の完了後、14日以内に提出	○		・ 支障移設が適切に完了したことを確認する。

（２） 会議による確認

- ・ 要求水準書「第2. 13（5）会議体の設置」に示す協議会等を活用し、県が実績評価を行うとともに、その結果も踏まえて、課題、対応方針を確認・共有する。

（３） 現地における確認

- ・ 上記を実施したうえで、さらに必要がある場合には、県は現地における確認を行う。その際、事業者は、県の現地における確認に必要な協力を行う。

（４） 水質検査による確認

- ・ 水道用水及び工業用水について、県は、水質検査を実施し、事業者が要求水準を満たしているかどうかの確認を行う。また、県は、水質管理に関し、事業者が適正な体制で運転管理していることを監視し、さらに年1回以上、抜き打ちで検査を行うこととする。

3. モニタリング手順

- ・ 豊橋浄水場運營業務、豊橋南部浄水場運營業務に対するモニタリングの手順及び事業者と県の作業内容は図表7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、特定事業契約の締結後に策定するガバナンス実施計画書において確定する。
- ・ セルフモニタリング、実績評価の実施に際し、県に発生した費用は県が負担し、事業者が発生した費用は事業者が負担する。
- ・ 事業者の運営等に疑義がある場合など、必要な場合には、県は、例えば業務報告書（日報）などのより詳細な情報を求めることができる。
- ・ 県は、実績評価実施にあたり、事業者が現地確認を要請した場合、その他県が必要と判断した時は、県は現地における確認を行う。その際、事業者は、県の現地における確認に必要な協力を行う。

VII 任意事業のモニタリング

1. 基本的な考え方

- ・ 任意提案業務におけるセルフモニタリングは、事業者が特定事業契約に基づき責任ある事業主体として要求水準を満たすとともに、自らが提案した事業計画に基づき適正かつ確実に事業が遂行されているかどうかを、「2. モニタリング方法」及び「3. モニタリング手順」に示す方法・手順で行う。
- ・ 県は、事業者の報告に基づき確認を行うことを基本とし、事業者の提出する報告書、各提出書類及び本事業の進捗状況等をもとに、要求水準書の内容を満たしているかどうかを確認する。
- ・ 県は、実績評価をするにあたり、品質確保のために必要と判断した場合には、業務の実施状況を現地において確認する。

2. モニタリング方法

(1) 書類による確認

- ・ 事業者は、任意提案業務の遂行状況及び要求水準達成状況を自らセルフモニタリングしたうえで、要求水準書を踏まえ、必要な提出書類を、それぞれの提出時期までに県に提出して確認または承認（必要な場合）を受ける³。

図表8 事業者が作成する提出書類（任意事業）

書類		事業者の行為	県の行為		
		提出時期等	確認	承認	県の実績評価の例
任意実施業務、任意受託業務における提出書類					
計画関係	任意事業計画書	任意事業開始前に提出し、県の承認を得る		○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 任意事業計画書の内容が法令に抵触するものでないか、義務事業に影響を及ぼすものとなっていないか、独立採算事業となっているか確認する。
報告関係	年間任意事業報告書	事業年度末から60日以内に提出	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ 年度ごとに貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書及び個別注記表の提出を受け、確認する。

書類	事業者の行為	県の行為		
	提出時期等	確認	承認	県の実績評価の例
貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書及び個別注記表	事業年度末から90日以内に提出	○		
任意事業終了報告書	任意事業終了後、速やかに提出	○		・任意事業終了時の状況について確認する。

(2) 会議による確認

- ・ 要求水準書「第2. 13 (5) 会議体の設置」に示す県及び事業者の参加による定期的な会議体を通じて、県が実績評価を行うとともに、その結果も踏まえて、本事業全体に関わる課題、対応方針、進捗状況等を確認する。

(3) 現地による確認

- ・ 上記を実施したうえで、さらに必要がある場合には、県は現地における確認を行う。その際、事業者は、県の現地における確認に必要な協力を行う。

3. モニタリング手順

- ・ 本事業期間におけるモニタリングの手順及び事業者と県の作業内容の例は図表8に、本事業期間におけるモニタリングの基本的な考え方は要求水準書に示す通りとするが、詳細は別途策定するガバナンス実施計画書において確定する。
- ・ セルフモニタリング、実績評価の実施に際し、県に発生した費用は県が負担し、事業者に発生した費用は事業者が負担する。

VIII 要求水準未達の場合の措置

※本項における記載は、特定事業契約の対象範囲内の業務のモニタリングに限る

1. 是正措置

(1) 是正レベルの認定

- ・ 本事業は、事業期間が長期に渡ることから要求水準の未充足を抑止するための仕組みの構築が必要である。
- ・ このため、県は、モニタリングを実施した結果、本事業において事業者が実施する業務（任意受託業務を除く）が要求水準書等⁵に規定されてい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、事業者に通知する。

レベル1：業務における軽微な不備

レベル2：外部に及ばない中程度の要求水準違反

レベル3：水質に関する県基準未達等

レベル4：重度の要求水準違反（法令違反）

レベル5：安定的な水の供給を阻害する要求水準違反

- ・ 要求水準書等に規定する水準及び仕様等を満たしていないと判断される事象例の一部を以下に示す。

図表9 是正レベル別の事象例

レベル	事象	
	水道用水供給事業	工業用水道事業
レベル1	・ 業務における軽微な不備	
レベル2	・ 要求水準違反の影響が県と事業者間または本事業における対象施設内に留まるもの	
レベル3	・ 水道水質に関する県基準未達 ・ 事業者事由での送水量に関する要求水準違反	・ 工業用水道の水質に関する県基準未達 ・ 事業者事由での送水量に関する要求水準違反
レベル4	・ 事業者事由での法定水質基準未達 (送水停止により、法定水質基準を満たさない水は供給点に供給されていない) ・ 法令違反	・ 法令違反

⁵ 特定事業契約、要求水準書、入札説明書及び事業提案書の総称をいう。

レベル5	・事業者事由で法定水質基準を満たさない水を供給点に供給	—
------	-----------------------------	---

(2) 注意

- ・ 県は、要求水準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するおそれがある場合、書面により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。
- ・ 事業者は、県から「注意」を受けた場合、速やかに是正対策を行うものとする。

(3) 是正指導

- ・ 県は、レベル1に相当する事象が発生した場合（「注意」の手続きを経てもなお是正が認められずレベル1に相当する事象の発生に至った場合を含む）、事業者に対して書面により業務の是正指導を行うものとする。
- ・ 事業者は、県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県と協議を行い、県の承諾を得たうえで、速やかに是正措置を行うものとする。

(4) 是正指導の対処の確認

- ・ 県は、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。
- ・ なお、県は、必要と判断した場合、是正指導の内容を公表することができる。

(5) 是正勧告

- ・ 県は、前項の是正が一定期間内に行われたものの、要求水準違反が改善した後、違反を再発しないか監視する期間（以下「再発監視期間⁶」という。）に要求水準違反が再発した場合及び要求水準違反がレベル2又はレベル3に該当すると判断した場合（「是正指導」の手続きを経てもなお是正が認められずレベル2に相当する事象の発生に至った場合を含む）、事業者に対して書面により業務の是正勧告を行う。この場合、県は、事業者に対し、業務を停止させることができるものとし、停止により事業者に対して発生した損害、追加費用等については一切負担しないものとする。
- ・ 事業者は、県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県と協議を行い、是正対策と是正期限等を記載した是正計画書を県に提出し、県の承諾を得たうえで、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

- ・ 県は、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、

⁶ 県との協議を踏まえて策定される改善計画に規定される。

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。

2. 特定事業契約等の解除等

(1) 業務実施企業の変更

- ・ 県は、レベル4に相当する事象が発生した場合（「是正勧告」の手続きを経てもなお是正が認められずレベル4に相当する事象の発生に至った場合を含む）、当該事象が発生した業務に係る業務実施企業の変更を請求することができ、事業者はこれに従うものとする。

(2) 特定事業契約等の解除

- ・ 事業者の事由により、要求水準書で示す事業目的が達成できなかった場合は、その内容によっては契約解除の対象となることがある。
- ・ 故意による県への信用失墜行為として、県の管理責任を厳しく問われるような重大な虚偽報告（例：水質試験結果の虚偽報告）や、要求水準違反がレベル5に該当する場合等の本事業等の運営に重大な影響を与える法令違反等が認められた場合、県は特定事業契約を解除することができる。なお、県及び事業者は、特定事業契約の解除にあたり、第三者機関に意見を受けることができる。

3. 要求水準違約金の支払命令

(1) 対象業務

- ・ 統括運營業務、豊橋浄水場運転管理業務、豊橋浄水場運營業務、豊橋南部浄水場運転管理業務、豊橋南部浄水場運營業務、任意提案業務において、業務の品質低下を抑止するための仕組みとして導入する⁷。
- ・ ただし、違約金を徴収すること自体が目的ではなく、是正措置を繰り返すことを通じて、業務に関する要求水準を回復させることを目的とするものである。

(2) 支払命令

① 要求水準違反がレベル1～4に該当すると判断された場合

- ・ 県は、是正勧告による改善が行われていないと判断した場合、是正勧告による改善が一定期間内に行われたものの再発監視期間に要求水準違反が再発した場合及び要求水準違反がレベル4に該当すると判断した場合、事業者に対して、要求水準違約金の支払命令を行うことができる。なお、サービス購入料の減額が可能な場合には、県は、違約金相当額を、サービス購入料の減額によって徴収する。
- ・ 要求水準違反に係る違約金額は、図表10の一日当たり要求水準違約金の額に、違約金発生から要求水準違反解消までの期間（日単位）を乗じて算定する。

⁷ 関連施設業務は、統括運營業務、豊橋浄水場再整備業務、及び豊橋浄水場運營業務の一環として実施する業務であるため、関連施設業務そのものを違約金の対象業務とはしない。

- ・ 支払命令については、県が必要と判断した時、その内容を公表することができる。
- ・ 県は、事業者に当該改善対象の行為及び県がレベル4に該当すると判断した行為を即座に中止するよう指示することができる。事業者は、県から支払命令を受けた場合、是正対策と是正期限について定めた是正計画を策定し、県の承認を得るものとする。事業者は、当該計画に基づき是正を行う。県は、随時モニタリングするとともに、当該計画に定めた是正期限の到来又は事業者の是正完了の通知を受け、当該是正が行われたか確認する。

② 要求水準違反がレベル5に該当すると判断された場合

- ・ 水道用水供給事業において、要求水準違反がレベル5に該当すると判断された場合、事業者は、要求水準違約金を支払わなければならない。一件当たりの要求違反違約金は図表10～図表11のとおりである。なお、サービス購入料の減額が可能な場合には、県は、違約金相当額を、サービス購入料の減額によって徴収する。
- ・ 県は、運営要求水準違反がレベル5に該当すると判断された場合、要求水準違約金の請求について、その内容を公表する。

図表10 要求水準違約金額（再整備期間中）

	レベル1	レベル2	レベル3	レベル4	レベル5
水道用水供給事業	1万円/日	3万円/日	40万円/日	80万円/日	5,000万円/件
工業用水道事業			5万円/日	9万円/日	—

図表11 要求水準違約金額（運営期間中）

	レベル1	レベル2	レベル3	レベル4	レベル5
水道用水供給事業	3万円/日	8万円/日	120万円/日	240万円/日	16,000万円/件
工業用水道事業			13万円/日	25万円/日	—