

河頭浄水場（甲系統の浄水施設）更新事業

モニタリング基本計画

令和 8 年（2026 年）2 月

鹿児島市水道局

目 次

【用語の定義】	1
1 総論	1
(1) モニタリング基本計画の位置づけ	1
(2) モニタリングの対象	1
(3) モニタリング方法	1
(4) モニタリング実施計画	2
2 設計業務のモニタリング	3
(1) 概要	3
(2) 書面による確認	3
(3) 会議による確認	3
(4) 現場立会による確認	3
(5) モニタリングの実施方法	3
(6) 設計業務の改善等	3
3 建設工事のモニタリング	4
(1) 概要	4
(2) 書面による確認	4
(3) 会議による確認	4
(4) 現場立会による確認	4
(5) モニタリングの実施方法	4
(6) 建設工事の改善等	4
4 維持管理業務のモニタリング	5
(1) 概要	5
(2) 書面による確認	5
(3) 会議による確認	5
(4) 現場立会による確認	5
(5) モニタリングの実施方法	5
(6) 維持管理業務の改善等	5
参考資料 役割分担表（例）	6

【用語の定義】

本モニタリング基本計画（以下、「本書」という。）における用語の定義は、本文（別紙を含む。以下同じ。）中に定義される用語を除き、次の定義に従う。また、本書に定義されない用語で本書以外の募集要項等に定義される用語は、本書以外の募集要項等の例による。

- (1) 「募集要項等」とは、発注者が本事業の事業者募集のための公募に関して令和8年2月5日付けで公表した募集要項、要求水準書、モニタリング基本計画、優先交渉権者選定基準、提出書類作成要領及び様式集並びにそれらに関する質問回答書（技術的対話における回答並びにプレゼンテーション及びヒアリングでの質問回答を含む。）をいい、事業契約により変更された場合は変更後のものをいう。
- (2) 「要求水準書」とは、発注者が公表した要求水準書及びこれに対する質問回答書をいう。
- (3) 「設計成果物」とは、要求水準書に定める事前・事後調査業務及び設計業務において事業者が作成・提出する基本設計と詳細設計の一切の報告書（設計書、図面、各種検討書、各種計算書、調査報告、写真や資料等）をいう。
- (4) 「成果品」とは、維持管理業務に係る各業務報告書、日報、月報、年報、写真帳及びその他必要な報告書類をいう。

1 総論

(1) モニタリング基本計画の位置づけ

本書は、本事業において、募集要項等及び提案書に定める水準の適合状況、実施状況を確認し、サービス品質の維持や事業継続を確実に担保できるよう、局が事業者に対して行うモニタリングの基本的な考え方及び内容を示すものである。また、本書は第4項に示す事業者が作成するモニタリング実施計画を作成するための骨子となる。

(2) モニタリングの対象

モニタリングの対象は、次の各段階の業務とする。

ア 設計業務

イ 建設工事

ウ 維持管理業務

(3) モニタリング方法

ア 局によるモニタリング

事業者によるセルフモニタリング結果を受けて、局が事業者に対して、書面、会議及び現場立会による確認を行う。

イ 事業者によるセルフモニタリング

設計業務、建設工事、維持管理業務が募集要項等及び提案書に定める水準を満足しているかを、事業者が自ら確認し、その結果を書面等により局へ報告する。

ウ 定例会議

局及び事業者が、定期的な会議を通じて、業務履行状況等について確認を行う。

(4) モニタリング実施計画

事業者は、事業契約の締結後に、設計業務、建設工事及び維持管理業務のそれぞれについて、次の項目を含むモニタリング実施計画を速やかに作成し、局へ提出する。

モニタリング実施計画は、局の承諾を受けることにより定めるものとする。また、必要に応じてモニタリング実施計画の見直しを行い、局の承諾を受けることとする。

ただし、維持管理業務分については、維持管理業務開始前に提出することとし、具体的な提出時期は協議とする。

【モニタリング実施計画で定める事項】

- ア 項目：各業務の履行状況を確認するための項目
- イ 時期及び方法：項目の確認、記録、報告及び提出等の時期及び方法
- ウ 実施体制：事業者のセルフモニタリング及び局を含めた会議に関する事項、書類作成や検査等の各業務における局と事業者との役割分担※
- エ 様式：測定、記録、評価及び報告等に関する様式
- オ その他必要な事項

※役割分担については参考資料に例を示す。

2 設計業務のモニタリング

(1) 概要

設計業務のモニタリングは、本事業の事業契約に基づく適切な履行、募集要項等及び提案書に定める水準の達成状況の確認を行うものである。

(2) 書面による確認

局は、事業者から提出されたセルフモニタリング報告書、設計業務に必要な提出書類及び設計成果物を確認する。

事業者は、モニタリング実施計画に定めた提出時期までにセルフモニタリング報告書等を局へ提出すること。

(3) 会議による確認

局は、月1回程度の定例会議を通じて、業務履行状況、設計成果物の作成状況、問題点・課題等を確認し、対応方針等について事業者と協議を行う。

事業者は、定例会議を開催すること。

定例会議の頻度については、必要に応じて協議により見直しを行う。

なお、局又は事業者が必要と認める場合は、局及び事業者は、設計業務に係る協議・調整を適宜行う。

(4) 現場立会による確認

局は、局が必要と判断した場合、又は事業者が現場確認を要請し、局が認めた場合は現場確認を行う。

事業者は、局の現場確認に必要な協力をすること。

(5) モニタリングの実施方法

設計業務のモニタリングの詳細は、事業者が作成するモニタリング実施計画において示すこと。

(6) 設計業務の改善等

局は、モニタリングの結果、事業者が行う設計業務において、募集要項等及び提案書に定める水準の未達を確認した場合には、設計成果物の改善等を指示する。

事業者は、これらの指示に基づき、必要に応じて局と協議の上、対応方針を定め、改善措置を講ずるものとする。

3 建設工事のモニタリング

(1) 概要

建設工事のモニタリングは、本事業の事業契約、設計成果物に基づく適切な施工、募集要項等及び提案書に定める水準の達成状況の確認を行うものである。

(2) 書面による確認

局は、事業者から提出されたセルフモニタリング報告書、建設工事に必要な提出書類及び工事完成図書を確認する。

事業者は、モニタリング実施計画に定めた提出時期までにセルフモニタリング報告書等を局へ提出する。

(3) 会議による確認

局は、月1回程度の定例会議を通じて、工事工程、工事実施状況、問題点・課題等を確認し、対応方針等について事業者と協議を行う。

事業者は、定例会議を開催すること。

定例会議の頻度については、必要に応じて協議により見直しを行う。

なお、局又は事業者が必要と認める場合は、局及び事業者は、建設工事に係る協議・調整を適宜行う。

(4) 現場立会による確認

局は、局が必要と判断した場合、又は事業者が現場確認を要請し、局が認めた場合は現場確認を行う。

事業者は、局の現場確認に必要な協力をを行う。

(5) モニタリングの実施方法

建設工事のモニタリングの詳細は、事業者が作成するモニタリング実施計画において示すこと。

(6) 建設工事の改善等

局は、モニタリングの結果、事業者が行う建設工事において、設計成果物どおりの施工が実施されていない場合や募集要項等及び提案書に定める水準の未達を確認した場合には、施工の改善等を指示する。

事業者はこれらの指示に基づき、必要に応じて局と協議の上、対応方針を定め、改善措置を講ずるものとする。

4 維持管理業務のモニタリング

(1) 概要

維持管理業務のモニタリングは、本事業の事業契約に基づく適切な履行、募集要項等及び提案書に定める水準の達成状況の確認を行うものである。

(2) 書面による確認

局は、事業者から提出されたセルフモニタリング報告書、維持管理業務に必要な提出書類及び成果品を確認する。

事業者は、モニタリング実施計画に定めた提出時期までにセルフモニタリング報告書等を局へ提出すること。

(3) 会議による確認

局は、月1回程度の定例会議を通じて、業務工程、業務履行状況、問題点・課題等を確認し、対応方針等について事業者と協議を行う。

事業者は、定例会議を開催すること。

定例会議の頻度については、必要に応じて協議により見直しを行う。

なお、局又は事業者が必要と認める場合は、局及び事業者は、維持管理業務に係る協議・調整を適宜行う。

(4) 現場立会による確認

局は、局が必要と判断した場合、又は事業者が現場確認を要請し局が認めた場合は現場確認を行う。

事業者は、局の現場確認に必要な協力をを行う。

(5) モニタリングの実施方法

維持管理業務のモニタリングの詳細は、事業者が作成するモニタリング実施計画に示すこと。

(6) 維持管理業務の改善等

局は、モニタリングの結果、事業者が行う維持管理業務において、募集要項等及び提案書に定める水準の未達を確認した場合には、業務の改善等を指示する。

事業者は、これらの指示に基づき、必要に応じて局と協議の上、対応方針を定め、改善措置を講ずるものとする。

参考資料 役割分担表（例）

【主な用語の定義】

- 「承諾」事業者が作成する資料等に関し、内容を協議、確認したうえで、書面により同意すること。
- 「確認」局または事業者が作成する資料等に関し、局または事業者が臨場もしくは関係資料により、事業契約書や設計図書等への適合性、適切性などを調べること。
- 「作成」事業契約書等で定められた事項や業務遂行上必要な事項について、資料等を作成すること。
- 「管理」書類の最新版を管理するとともに、本市と事業者間の調整、とりまとめを行うこと。
- 「支援」本市が行う業務に関して、その実行の準備、書面の作成等の補助を行うこと。
- 「立会」工事現場、製作所、試験機関等において、それぞれの確認・検査等に臨場すること。

■設計業務モニタリング

業務項目	細目	内容	役割分担		備考
			局	事業者	
モニタリング準備	モニタリング基本計画	モニタリング基本計画の作成	作成	確認	
	モニタリング実施計画	モニタリング実施計画の作成	確認・承諾	作成	
	モニタリング実施計画の改訂	モニタリング実施計画の改訂	確認・承諾	更新・管理	
工程管理	セルフモニタリング計画書	セルフモニタリング計画書の作成	確認・承諾	作成・管理	
	設計工程表	設計工程表の作成	承諾	作成	
調査	設計工程表の更新	設計工程表の更新	承諾	作成	
	調査計画書	各種調査に係る計画書	確認・承諾	作成	
	調査の実施	-	立会	調査実施	
設計	調査報告書	各種調査に係る報告書	確認・承諾	作成	
	報告書	土木・建築・機械・電気の設計計画等	確認・承諾	作成	
	図面	意匠図、構造図、配管図、設備図等	確認・承諾	作成	
	各種計算書	水理計算書、容量計算書等	確認・承諾	作成	
	報告書	土木・建築・機械・電気の設計計画等	確認・承諾	作成	
	図面	意匠図、構造図、配管図、設備図等	確認・承諾	作成	
	各種計算書	構造計算書、仮設計算書等	確認・承諾	作成	
	施工計画書	工事工程、施工ステップ等	確認・承諾	作成	
	工事費内訳書	-	確認・承諾	作成	
	数量計算書	-	確認・承諾	作成	
地元活用管理	地元活用報告書	地元企業の活用、市内產品の使用状況（予定含む）の確認	確認	作成	
各種申請等	許認可等に係る申請	局が申請するもの	確認・申請	作成（協議含む）	
		事業者が申請するもの	確認・承諾	作成・申請（協議含む）	
工程管理	設計工程の確認	履行状況の確認	確認・承諾	作成・管理	
完了検査	検査	設計図書、報告書	検査実施	受検	
	完了報告書	-	承諾	作成	
会議	定例会議	1回／1月	出席	開催・議事録作成	
	（仮称）調査・設計会議	必要に応じて	出席	開催・議事録作成	
セルフモニタリング	セルフモニタリング報告書	要求水準、提案書等に対する対応状況	確認・承諾	作成・管理	

■維持管理業務モニタリング

業務項目	細目	内容	役割分担		備考
			局	事業者	
モニタリング準備	モニタリング基本計画	モニタリング基本計画の作成	作成	確認	
	モニタリング実施計画	モニタリング実施計画の作成	確認・承諾	作成	
	モニタリング実施計画の改訂	モニタリング実施計画の改訂	確認・承諾	更新・管理	必要に応じて
各種計画書の審査	セルフモニタリング計画書	セルフモニタリング計画書の作成	確認・承諾	作成・管理	
	事業計画書	内容の確認	確認・承諾	作成・管理	
	緊急時等対応計画書	同上	確認・承諾	作成・管理	
	各種マニュアル	同上	確認・承諾	作成・管理	
	業務処理計画書	同上	確認・承諾	作成・管理	毎月
業務履行確認	業務日誌	実施状況の確認	確認・承諾	作成・管理	毎月
	業務報告書（日報、月報）	実施状況の確認	確認・承諾	作成・管理	毎月
	業務報告書（年報）	実施状況の確認	確認・承諾	作成・管理	
	セルフモニタリング報告書	要求水準、提案書等に対する対応状況	確認・承諾	作成・管理	
	点検記録、点検報告書	点検報告の確認	確認・承諾	作成・管理	随時
	故障、異常等に係る報告書	事故内容等の確認	確認・承諾	作成	随時
	現場確認	-	確認・立会	要請	必要に応じて
完了検査	検査	業務報告書	検査実施	受検	出来高検査
	完了報告書	-	承諾	作成	
定例会議	定例報告会	1回／1月	出席	開催・議事録作成	四半期、年次含む
	（仮称）業務調整会議	必要に応じて	出席	開催・議事録作成	

■建設工事モニタリング

業務項目	細目	内容	役割分担		備考
			局	事業者	
モニタリング準備	モニタリング基本計画	モニタリング基本計画の作成	作成	確認	
	モニタリング実施計画	モニタリング実施計画の作成	確認・承諾	作成	
	モニタリング実施計画の改訂	モニタリング実施計画の改訂	確認・承諾	更新・管理	
セルフモニタリング計画書	セルフモニタリング計画書の作成	確認・承諾	作成・管理		
工程管理	工事工程表	工事工程表の更新	確認・承諾	作成・更新	
契約	工事着手 工事着手届、現場代理人等通知書	工事着手届（現場代理人等通知含む） 工事工程表 建設業法による現場代理人及び主任技術者等の経歴書 技術者資格証（写）	承諾	作成	契約後7日以内
		各種保険等の加入届出書		承諾	作成
各種申請	許認可等に係る申請	局が申請するもの	確認・申請	手続・作成	
	許認可等に係る申請	事業者が申請するもの	確認・承諾	手続・申請報告	
準備	通知等	事業者への通知 監督員通知 工事施工上必要な図書 監督員への提出書類等一覧表	作成	受領	
	施工前	施工計画書 共通仕様書に準ずる	確認・承諾	作成	
		下請通知書 下請通知書、下請契約書写等	承諾	作成	
		起工測量等 測量結果に基づく協議等	確認・承諾	作成	
	住民広報	コリンズへの登録 受注時登録	承諾	作成	
		工事標識・看板類・保安施設等の設置状況 建設業の許可票・労災保険成立票・施工体系図・作業主任者等	確認・承諾	作成	
		準備 自治会長等への事前説明の同席 説明会の各種調整（日程、会場等） お知らせ表の内容確認	承諾	作成	
工事	定例会議	周辺住民説明 説明会資料の内容確認 説明会への同席	開催	協力 (必要に応じ)	
		工事お知らせ回覧等 工事広報板の内容確認 路上工事看板の内容確認	確認・承諾	作成	
		定例会議 1回／1月	出席	開催・議事録作成	
	施工	仮称) 各種分科会 必要に応じて	出席	開催・議事録作成	
		工事打合せ簿 工事に関する質疑、提案等の確認	確認・承諾	作成・回答	
		施工書類 施工図、施工要領書など	確認・承諾	作成	
		材料検査 机上確認	確認・承諾	作成	
		立会確認 立会確認	立会・確認	要請	
		段階確認検査 機上確認	確認・承諾	作成	
		立会確認 機上確認	立会・確認	要請	
		工場検査 机上確認	確認・承諾	作成	
		立会確認 立会確認	立会	要請	
工事	施工	工程管理 全体、月間及び3週工程表の確認	確認・承諾	作成・管理	
		履行管理 履行状況報告書（月次）の確認	確認・承諾	作成	
		安全管理 安全衛生協議会議事録の確認	確認・承諾	作成	
		品質管理 品質管理記録（試験、試運転含む）の確認	確認・承諾	作成	
		出来形管理 竣工図、数量計算書等	確認・承諾	作成	
		建設副産物等 マニフェスト等の確認	確認・承諾	作成	
		対外折衝 協議調整結果の確認	確認・承諾	作成	
		苦情処理 住民、通行者等からの苦情処理状況の確認	確認・承諾	報告	
		事故 状況確認 事故発生報告書等の確認	確認・承諾	作成	
		事故原因 事業者への聞き取り調査、現場調査、各種検討等に基づく見解書の作成	確認・承諾	作成	
工事	工事監理	工事監理報告書（月次）	工事監理の履行状況の確認	確認・承諾	資料提供
	設計変更	変更設計協議・現場確認	-	確認・承諾・立会	作成
		設計変更資料の確認	-	確認・承諾	作成
	出来高精算	出来高精算資料の確認	-	確認・承諾	作成
		物価スライドへの対応	-	確認・承諾	作成
	地元活用管理	地元活用報告書	地元企業の活用、市内産品の使用状況（予定含む）の確認	確認	作成
		工事状況写真	-	確認・承諾	作成
	完成	取扱説明書	-	確認・承諾	作成
		完了報告書	発注者様式	承諾	作成
		コリンズへの登録	完成時登録	承諾	作成
		調査計画書	各種調査に係る計画書	確認・承諾	作成
調査	調査の実施	-	立会	調査実施	
	調査報告書	各種調査に係る報告書	確認・承諾	作成	
	検査準備（完成確認）	各種書類の確認	確認・承諾	作成	
	検査受検	現場、書類	実施・確認・立会	受検	
検査	工事完成届	-	受領	作成	
	立入検査	立入検査の受検及び事前準備	受検	支援 (必要に応じ)	不定期
	セルフモニタリング	セルフモニタリング報告書	要求水準、提案書等に対する対応状況（局が行う工事監理業務への協力）	確認・承諾	作成