

事業提案書様式（添付3）「セルフモニタリング確認様式（案）」の作成について

## 1 「セルフモニタリング確認様式（案）」について

入札参加者は、次項2の記載要領に基づき、入札参加者が実施するセルフモニタリングに関して、必要項目を「セルフモニタリング確認様式（案）」（以下「様式（案）」という。）に記入してください。様式（案）にはあらかじめ市が最低限、モニタリングを実施する確認項目及び確認書類を記載しています。

入札参加者は、市のモニタリング確認項目に加えて、セルフモニタリングの方法や実施頻度等に関して、効率的かつ実効性の高いものとなるよう自らの創意工夫を活用する場合は、項目を追加して提案してください。また、モニタリング基本計画に定める提出書類等に関しても、追加提案をすることができます。

## 2 記載要領

入札参加者は、様式（案）中の「事業者によるセルフモニタリングの実施頻度」及び「事業者における確認者」、「備考」欄へ記入等をしてください。

### （1）「事業者によるセルフモニタリングの実施頻度」欄

「市への提出頻度」を基準に記入してください。実施頻度を市への提出頻度より増やす場合は、「備考」欄で「 」を選択し、該当セル全体に黄色でマーカをしてください。

### （2）「事業者における確認者」欄

3次の確認者まで設けていますが、全ての項目に対して、3次までの確認を求めているものではありません。2次までの確認で終える場合は、3次の欄に「 - 」を記入してください。

### （3）確認項目や提出書類を追加する場合

該当する要求水準の確認項目の下に行を追加のうえ、確認項目又は提出書類を記入し、「備考」欄で「追加」を選択し、該当セル全体に黄色でマーカをしてください。

事業提案書の添付5「実施保証施策一覧」に記載した施策については、モニタリングの対象になりますので、必ず追加してください。

### （4）「事業者による評価」欄

提案時点では記入せず、空白としてください。

### 3 事業者決定後のモニタリング確認様式（案）の取扱い

市と事業者は、市の「モニタリング基本計画」、「セルフモニタリング実施計画（案）」及び様式（案）等を基に協議を行い、内容を調整のうえ、事業者は「セルフモニタリング実施計画」及び「セルフモニタリング確認様式」を、市は「モニタリング実施計画」を策定するものとします。

なお、上記の協議において、事業者は「様式（案）」の「評価の根拠」欄にセルフモニタリングで確認する際の根拠書類（証憑類等を含む。）等を記入し、市に提示していただきます。

本事業開始後、事業者は、セルフモニタリングの実施結果を「セルフモニタリング確認様式」に記入し、それぞれ定められた提出時期までに市へ提出します。

市は、提出された「セルフモニタリング確認様式」、根拠書類及び現地調査等により、事業者が適切にセルフモニタリングを実施しているかを確認します。