

別紙5 セルフモニタリング確認様式（フォーマット）

大津市ガス特定運営事業等 セルフモニタリング確認様式

要求水準	主なチェック項目	提出書類	様式	提出頻度	提出締切	運営権者における確認者			運営権者における評価			確認日	備考	
						1次	2次	3次	適合	セルフモニタリング評価	評価の根拠			
1.6.2 経営・財務等に関する要求水準	(1) 事業計画書の作成	<input type="checkbox"/> 要求水準における記載すべき内容が全て記載されているか <input type="checkbox"/> 記載内容は要求水準の達成の観点から適正か	全体事業計画書	任意	事業開始前、変更時	事業開始50日前、変更時速やかに	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役					
			中期事業計画書	任意	3年毎、変更時	事業開始50日前、変更時速やかに	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役			要求水準書		
			年度事業計画書	任意	毎年度、変更時	事業開始50日前、変更時速やかに	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役					
	(2) 事業報告書の作成	<input type="checkbox"/> 要求水準における記載すべき内容が全て記載されているか	中期事業報告書	任意	3年毎	当該年度終了後3ヶ月以内	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役			要求水準書 中期事業計画書		
			年度事業報告書	任意	毎年度	当該年度終了後1ヶ月以内	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役			要求水準書 年度事業計画書		
			四半期事業報告書	任意	4半期毎	当該4半期終了後1ヶ月以内	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役					
	(3) 運営権者の委託等に関する事項	<input type="checkbox"/> 再委託先・内容は要求事項を満たしているか	年度事業計画書	任意	毎年度、変更時	事業開始50日前、変更時速やかに	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役			要求水準書		
	(4) 財務に関する事項	<input type="checkbox"/> 健全な財務状況が確保されているか <input type="checkbox"/> 資金調達は健全か <input type="checkbox"/> 収支の見通しは明確かつ確実か <input type="checkbox"/> 独立採算が守られているか	四半期事業報告書	任意	4半期毎	当該4半期終了後1ヶ月以内	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役			年度事業計画書 財務書類の保全等に関する基本方針		
			計算書類（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表又は注記事項、その他運営権者による計算書類に基づいた財務分析の結果）	任意	毎年度	株主総会開催後	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役					
			株主総会議事録及び議事録要旨	任意	毎年度	株主総会開催後	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役					
会計監査人による監査報告書			任意	毎年度	株主総会開催後	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役						
取締役会議事録及び議事録要旨 その他本市が求める書類			任意	毎年度	取締役会開催後 市の指示による	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役						
(5) 内部統制に関する事項	<input type="checkbox"/> 業務活動の有効性・効率性、財務報告、法令遵守、資産の保全を達成するための内部体制、方法、倫理行動基準、個人情報保護、情報セキュリティの確保、内部通報者及び外部通報者の保護、不正防止、財務書類の保全等に関する基本方針は明確か <input type="checkbox"/> 上記基本方針は確実に機能しているか	年度事業報告書	任意	毎年度	当該年度終了後1ヶ月以内	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役			内部統制に関する諸規定			
(7) 事業体制に関する事項	<input type="checkbox"/> 各責任者の役割分担、リスク分担は明確か <input type="checkbox"/> 適任者（有資格者）が当該業務に従事しているか <input type="checkbox"/> 確実かつ機能的な実施体制となっているか	年度事業報告書	任意	毎年度	当該年度終了後1ヶ月以内	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役			年度事業計画書に記載の業務執行体制、従事者名簿			
提案書記載事項（地域貢献）	<input type="checkbox"/> 地元企業・大津市既存出資会社と連携することができているか <input type="checkbox"/> 地域雇用の維持・拡大に向けた取組みは推進されているか <input type="checkbox"/> 地域経済・社会への貢献に向けた取組みは推進されているか	年度事業報告書	任意	毎年度	当該年度終了後1ヶ月以内	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役			提案書			
提案書記載事項（コンプライアンス）	<input type="checkbox"/> コンプライアンス管理、苦情受付は適切に行われているか	年度事業報告書	任意	毎年度	当該年度終了後1ヶ月以内	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役						
第2 小売業務	2.1.2 ガス小売業務に関する登録等	<input type="checkbox"/> 必要な登録等は取得・維持されているか	年度事業報告書	任意	毎年度	当該年度終了後1ヶ月以内	小売業務責任者	営業部長	代表取締役			要求水準書		
			2.1.3 本市事業の承継時の需要家の取扱い	<input type="checkbox"/> 特定の需要家に対して差別的取扱いが行われていないか	年度事業報告書	任意	毎年度	当該年度終了後1ヶ月以内	小売業務責任者	営業部長	代表取締役			
	2.2 都市ガスの調達	<input type="checkbox"/> ガス小売事業者として求められる安全で安定したガスの調達を維持しているか	年度事業報告書	任意	毎年度	当該年度終了後1ヶ月以内	小売業務責任者	営業部長	代表取締役			要求水準書 年度事業計画書		
	2.3 小売料金の設定	<input type="checkbox"/> 経営努力により、料金の安定性、廉価性、公平性の確保に努めているか	四半期事業報告書	任意	4半期毎	当該4半期終了後1ヶ月以内	小売業務責任者	営業部長	代表取締役					
	2.4 都市ガスの販売・営業	<input type="checkbox"/> 需要家の利便性及びサービス水準の向上はなされているか <input type="checkbox"/> 需要家の利便性を大きく阻害する悪質営業等が防止されているか <input type="checkbox"/> 用途別のガス契約件数の推移が健全か <input type="checkbox"/> 顧客からの問い合わせ件数及び苦情処理の件数とその主な内容は適正か	四半期事業報告書	任意	4半期毎	当該4半期終了後1ヶ月以内	小売業務責任者	営業部長	代表取締役			年度事業計画書 ガスの小売営業に関する指針、公正取引委員会及び経済産業省の適正なガス取引についての指針等		
			2.5 ガス小売業務に係る需要家保安業務	<input type="checkbox"/> 小売事業者に係る需要家保安業務の作業要領を作成し、適切に更新しているか <input type="checkbox"/> 小売業務の需要家保安業務に関する事故件数、処理件数が増加していないか、その主な内容に問題はないか	四半期事業報告書	任意	4半期毎	当該4半期終了後1ヶ月以内	小売業務責任者	営業部長	代表取締役			要求水準書 年度事業計画書 小売業務に係る需要家保安業務に関する保安業務規程及び作業要領
	提案書記載事項（需要家保安）	<input type="checkbox"/> 需要家保安における大阪ガス独自の取組みの展開に向けた取組みは推進されているか	年度事業報告書	任意	毎年度	当該年度終了後1ヶ月以内	小売業務責任者	営業部長	代表取締役			提案書		
	2.7 小売業務における結果の記録と報告	<input type="checkbox"/> 要求水準における記載すべき内容が全て記載されているか <input type="checkbox"/> 記載内容は要求水準の達成の観点から適正か	四半期事業報告書	任意	4半期毎	当該4半期終了後1ヶ月以内	小売業務責任者	営業部長	代表取締役			要求水準書		
			年度事業報告書	任意	毎年度	当該年度終了後1ヶ月以内	小売業務責任者	営業部長	代表取締役			年度事業計画書		
	提案書記載事項（ガス小売事業）	<input type="checkbox"/> ガス料金の安定性、低廉性、独創性の実現に向けた料金施策を展開できているか <input type="checkbox"/> ガス顧客・需要の維持・拡大に資する商品・サービスを展開できているか	年度事業報告書	任意	毎年度	当該年度終了後1ヶ月以内	小売業務責任者	営業部長	代表取締役			提案書		
3.1 導管業務の共通事項	3.1.3 導管業務における中立性確保	<input type="checkbox"/> 差別的取扱いをしていないか <input type="checkbox"/> 物理的情報遮断が行われているか <input type="checkbox"/> ITシステム上の情報遮断が行われているか <input type="checkbox"/> 規程、計画書は適正に記載されているか	行為規制及び情報の適切な管理に関する規程	任意	毎年度、変更時	当該年度開始1ヶ月前	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役			公正取引委員会・経済産業省「適正なガス取引についての指針」		
			行為規制及び情報の適切な管理に関する規程の遵守確認書	任意	4半期毎	当該4半期終了後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役					
			附帯業務計画書（情報管理計画書）	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役			情報の適切な管理に関する規程 公正取引委員会・経済産業省「適正なガス取引についての指針」		
	3.1.4 導管業務に関する教育及び訓練の実施・本市が実施する教育及び訓練への参加	<input type="checkbox"/> 保安従事者教育訓練計画は適切か <input type="checkbox"/> 計画通り教育訓練は行われているか	附帯業務計画書（保安従事者訓練計画書）	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役			教育訓練計画 教育訓練履歴		
提案書記載事項（附帯業務）	<input type="checkbox"/> 各種講習等の教育実施状況は適切か	年度事業報告書	任意	毎年度	当該年度終了後1ヶ月以内	各業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役			提案書			

要求水準	主なチェック項目	提出書類	様式	提出頻度	提出締切	運営権者における確認者			運営権者における評価		確認日	備考		
						1次	2次	3次	適合	セルフモニタリング評価			評価の根拠	
3.2 ガスの緊急保安業務	3.2.4 体制の整備	<input type="checkbox"/> 各責任者は適切な資格、実績等を保有しているか <input type="checkbox"/> 適任者(有資格者)が当該業務に従事しているか <input type="checkbox"/> 確実かつ機能的な実施体制となっているか	附帯業務計画書(ガス緊急保安に関する業務の従事者の名簿)	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)				年度事業計画書 要求水準書 ガス漏えい及びガス事故等処理要領		
			附帯業務計画書(公的資格等を有することを証する書面(取得資格証明書等)の写し及び経歴書)	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					年度事業計画書 要求水準書 ガス漏えい及びガス事故等処理要領 労働基準法	
			人員計画書	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			附帯業務計画書(当該年度のガス緊急保安業務に従事する者の勤務表)	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			毎月ガス緊急保安業務に従事する者の勤務表	任意	毎月	当該月開始1週間前	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
	3.2.5~3.2.9	<input type="checkbox"/> 要求水準に従って適切に業務を実施しているか <input type="checkbox"/> 市への報告等は適切に行われているか <input type="checkbox"/> 需要家から業務履行に起因する苦情や事故はないか <input type="checkbox"/> 業務上安全は確保されているか	ガス事故速報	提示	発生時	即時	保安責任者							
			ガス事故 詳細等 事故状況・保安措置等の報告書類(軽微なものを除く)	提示	発生時	即時(20日以内)	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			ガス同種事故防止対策(軽微なものを除く)	提示	発生時	事故発生後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役					
			ガス保安一次処理業務完了届	提示	毎月	当該月終了後10日間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			ガス修繕受付票及び完了報告書	提示	実施時	実施後速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						大津市ガス保安規程、大津市ガス保安業務規程、ガス漏えい及びガス事故等処理要領、ガス漏えい及びガス事故等処理要領
			メーター取替伝票	提示	実施時	実施後速やかに	保安責任者							
			ガス修繕に伴う連絡書	提示	実施時	実施後速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						年度事業計画書
			ガス緊急保安日報	提示	毎月	当該月終了後10日間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			ガス緊急保安月報	提示	毎月	当該月終了後10日間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			修繕委託伝票	提示	実施時	実施後速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
その他本市が求める書類	-	-	市の指示による	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
3.3 ガス導管の緊急修繕業務	3.3.4 体制の整備	<input type="checkbox"/> 各責任者は適切な資格、実績等を保有しているか <input type="checkbox"/> 適任者(有資格者)が当該業務に従事しているか <input type="checkbox"/> 確実かつ機能的な実施体制となっているか	附帯業務計画書(ガス修繕業務の従事者の名簿)	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)				年度事業計画書 要求水準書		
			附帯業務計画書(公的資格等を有することを証する書面(取得資格証明書等)の写し及び経歴書)	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					年度事業計画書 要求水準書 労働基準法	
			人員計画書	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
	3.3.5~3.3.8	<input type="checkbox"/> 要求水準に従って適切に業務を実施しているか <input type="checkbox"/> 市への報告等は適切に行われているか <input type="checkbox"/> 需要家から業務履行に起因する苦情や事故はないか <input type="checkbox"/> 業務上安全は確保されているか	ガス導管修繕完了報告書	提示	実施時	実施後速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)				年度事業計画書 要求水準書 労働基準法		
			竣工図面、竣工写真	提示・任意	実施時	実施後速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					年度事業計画書 要求水準書 大津市企業局工事一般仕様書 ガス事業に関する法令	
			ガス漏えい検知器による検査結果	任意	実施時	実施後速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					大津市の諸規程(大津市ガス保安規程、大津市ガス保安業務規程、ガス漏えい及びガス事故等処理要領、及びガス漏えい及びガス事故等処理要領(作業マニュアル)、ガス配管図作成要綱、大津市企業局建設工事監	
			メーター取替伝票	提示	実施時	実施後速やかに	保安責任者						大津市の諸規程(大津市ガス保安規程、大津市ガス保安業務規程、ガス漏えい及びガス事故等処理要領、及びガス漏えい及びガス事故等処理要領(作業マニュアル)、ガス配管図作成要綱、大津市企業局建設工事監	
			ガス施設パージ計画書(大型・集合住宅施設用)	提示	実施時	実施後速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					大津市水道・ガス施工管理基準、大津市企業局工事検査要領、大津市水道・ガス工事	
			ガス修繕日報	提示	毎日	実施後速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					記録写真撮影基準(配管工事編)	
			ガス修繕月報	提示	毎月	当該月終了後10日間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			緊急出動報告書	任意	毎月	当該月終了後10日間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			水道・ガス修繕工事に伴う舗装復旧工事連絡書	提示	実施時	実施後速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
3.4 ガス工作物等の検査及び点検等業務	3.4.4 体制の整備	<input type="checkbox"/> 各責任者は適切な資格、実績等を保有しているか <input type="checkbox"/> 適任者(有資格者)が当該業務に従事しているか <input type="checkbox"/> 確実かつ機能的な実施体制となっているか	附帯業務計画書(ガス工作物等の検査及び点検等業務に従事する技術者一覧表(経歴書含む))	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)				要求水準書 年度事業計画書		
			点検スケジュールは適正か										要求水準書 年度事業計画書 大津市の諸規程	
	3.4.6~3.4.8	<input type="checkbox"/> 要求水準に従って適切に業務を実施しているか <input type="checkbox"/> 点検スケジュール通り点検業務が実施されているか <input type="checkbox"/> 点検に必要な測定機器、工具等は適切に維持されているか <input type="checkbox"/> 市への報告等は適切に行われているか <input type="checkbox"/> 業務上安全は確保されているか	ガス工作物等の点検及び検査等業務に関する月次の履行状況	任意	毎月	当該月終了後10日間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			ガバナ遠隔監視制御システム保守点検業務 保守点検報告書(写真含む)	任意	実施時	実施後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			整圧器及び圧力測定施設監視点検業務 点検履歴(写真含む)	任意	実施時	実施後1週間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			ガス連続回収装置点検 点検履歴(写真含む)	任意	実施時	実施後1週間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			整圧器整備点検業務 点検履歴報告書(写真含む)	任意	実施時	実施後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			整圧器整備点検業務 点検表	任意	実施時	実施後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			バルブ整備点検業務 点検表、写真	任意	実施時	実施後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						年度事業計画書 要求水準書 ガス事業に関する法令 大津市の各作業マニュアル 大津市の諸規程
			バルブ整備点検業務 不良箇所リスト	任意	実施時	実施後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			バルブ整備点検業務 作業日報	任意	毎月	当該月終了後10日間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			橋梁添架管点検業務 点検表、写真	任意	実施時	実施後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			橋梁添架管点検業務 不良箇所リスト	任意	実施時	実施後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			橋梁添架管点検業務 作業日報	提示	毎月	当該月終了後10日間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			電気防食設備点検業務(A点検) 該当月分の点検記録表	任意	実施時	実施後1週間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						

要求水準	主なチェック項目	提出書類	様式	提出頻度	提出締切	運営権者における確認者			運営権者における評価		確認日	備考		
						1次	2次	3次	適合	セルフモニタリング評価			評価の根拠	
		電気防食設備点検業務（A点検）データロガーの記録用紙	任意	実施時	実施後1週間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)							
		中圧ガス導管防食定期測定業務 報告書、写真	任意	実施時	データ解析後2ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)							
		電気防食設備点検業務（C点検）点検結果報告書、写真	任意	実施時	実施後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)							
		遠隔遮断バルブ整備点検業務 報告書、写真	任意	実施時	実施後2週間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)							
		埋設ガス導管漏洩検査 本市所有図面への記入物（半導体式ガス検知器検査路線、検査不能路線、漏洩発見箇所）	任意	実施時 (月1回程度の頻度)	市立会いのもと実施	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						市立会いのもと、市所有物への作業のため、決裁書類等は無し。	
		埋設ガス導管漏洩検査報告書	任意	毎年度	当該年度業務終了後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)							
		埋設ガス導管漏洩検査:写真(検知器動作確認状況、作業中写真(午前・午後各1枚)、作業終了写真)	任意	毎年度	当該年度業務終了後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)							
		埋設ガス導管漏えい検査報告書(日報)	任意	毎年度	当該年度業務終了後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						年度事業計画書 要求水準書 ガス事業に関する法令 大津市の各作業マニュアル 大津市の諸規程	
		水取器点検業務 報告書	任意	毎年度	当該年度業務終了後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)							
		水取器点検業務:写真(作業日の午前・午後各1箇所ずつ一連の作業状況写真を撮る(設置状況については全数撮影する))	任意	毎年度	当該年度業務終了後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)							
		水取器点検業務:調査票の結果を記入した水取器台帳(原本)への調査票の結果を記入	提示	随時	市立会いのもと実施	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						市立会いのもと、市所有物への作業のため、決裁書類等は無し。	
		水取器点検作業日報	提示	毎年度	当該年度業務終了後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)							
		移動式ガス発生設備容器法定点検業務 報告書、写真	任意	実施時	実施後2週間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)							
		移動式ガス発生設備(減圧装置)定期検査業務 報告書、写真	任意	実施時	実施後2週間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)							
		昇圧供給装置点検業務 報告書、写真	任意	実施時	実施後2週間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)							
ガス灯保守点検業務 点検報告書、写真	任意	実施時	実施後2週間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
3.5 内管漏えい検査等業務	3.5.3 体制の整備	<input type="checkbox"/> 各責任者は適切な資格、実績等を保有しているか	附帯業務計画書(内管漏えい検査等業務の従事者の名簿)	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役			要求水準書		
		<input type="checkbox"/> 適任者(有資格者)が当該業務に従事しているか	附帯業務計画書(公的資格等を有することを証する書面(取得資格証明書等)の写し及び経歴書)	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役			年度事業計画書		
	3.5.4~3.5.8	<input type="checkbox"/> 要求水準に従って適切に業務を実施しているか	測定機器及び定期点検の状況が分かる書類	任意	実施時	実施後1ヶ月以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
		<input type="checkbox"/> 点検スケジュール通り点検業務が実施されているか	測定機器の日常点検及び整備記録	任意	毎月	当該月終了後10日間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
		<input type="checkbox"/> 点検に必要な工具等は適切に維持されているか	データ記録媒体の搬送及び使用に関する管理台帳	任意	-	市の指示による	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
		<input type="checkbox"/> 需要家から業務履行に起因する苦情や事故はないか	内管漏えい検査等業務の業務履行状況	任意	毎月	当該月終了後10日間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					年度事業計画書 要求水準書	
		<input type="checkbox"/> 市への報告等は適切に行われているか	安全点検データ集計日報	提示	毎月	当該月終了後10日間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					ガス事業に関する法令 本市の安全点検ガイドライン 大津市の諸規程	
		<input type="checkbox"/> 業務上安全は確保されているか	安全点検データ集計月報	提示	毎月	当該月終了後10日間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			ガス設備点検捺印用紙(自主保安として点検を実施した需要家)	提示	毎月	当該月終了後10日間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			保安措置報告書・同意書	提示	実施時	当該月終了後10日間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			その他に本市が求める報告書	-	-	市の指示による	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			物件毎の調査票・集計表	提示	毎月	当該月終了後10日間以内	導管業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					LP ガス保安従事者教育訓練計画 教育訓練履歴	
		4.1 共通事項(LP)	4.1.9 LPガスに関する教育及び訓練の実施	<input type="checkbox"/> LPガス業務の従事者教育訓練計画は適切か	附帯業務計画書(LPガス保安従事者教育訓練計画)	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役			年度事業計画書 要求水準書
				<input type="checkbox"/> 計画通り教育訓練は行われているか	年度事業報告書(教育訓練履歴)	任意	毎年度	当該年度終了後1ヶ月以内	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役			提案書
			提案書記載事項(附帯業務)	<input type="checkbox"/> 各種講習等の教育実施状況は適切か	年度事業報告書	任意	毎年度	当該年度終了後1ヶ月以内	各業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役			提案書
4.2 LPガスの緊急保安業務	4.2.2 体制の整備	<input type="checkbox"/> 各責任者は適切な資格、実績等を保有しているか	附帯業務計画書(LPガス緊急保安に関する業務の従事者の名簿)	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)				年度事業計画書 要求水準書		
		<input type="checkbox"/> 適任者(有資格者)が当該業務に従事しているか	附帯業務計画書(公的資格等を有することを証する書面(取得資格証明書等)の写し及び経歴書)	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)				年度事業計画書 要求水準書		
		<input type="checkbox"/> 確実かつ機能的な実施体制となっているか	人員計画書	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)				労働基準法		
			附帯業務計画書(当該年度のLPガス緊急保安業務に従事する者の勤務表)	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
			LPガス緊急保安業務に従事する者の勤務表	任意	毎月	当該月開始1週間前	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
	4.2.3~4.2.5	<input type="checkbox"/> 要求水準に従って適切に業務を実施しているか	LPガス 緊急時連絡業務の実施状況	任意	毎月	当該月終了後10日間以内	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					年度事業計画書 要求水準書	
		<input type="checkbox"/> 市への報告等は適切に行われているか	ガス保安一次処理業務完了届	提示	毎月	当該月終了後10日間以内	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					LPガスの保安業務規程 保安業務計画書	
		<input type="checkbox"/> 需要家から業務履行に起因する苦情や事故はないか	ガス修繕受付票及び完了報告書	提示	実施時	実施後速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
		<input type="checkbox"/> 業務上安全は確保されているか	メーター取替伝票	提示	実施時	実施後速やかに	保安責任者							
			ガス緊急保安日報	提示	通常時は毎日、特別出勤時は発生時	実施後速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
	ガス緊急保安月報	提示	毎月	当該月終了後10日間以内	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)								
	修繕委託伝票	提示	実施時	実施後速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					年度事業計画書 要求水準書			

要求水準	主なチェック項目	提出書類	様式	提出頻度	提出締切	運営権者における確認者			運営権者における評価		確認日	備考	
						1次	2次	3次	適合	セルフモニタリング評価			評価の根拠
		LPガス事故速報	提示	発生時	即時	保安責任者			適合	セルフトラッキング評価			
		LPガス事故 詳細等 事故状況・保安措置等の報告書類 (軽微なものを除く)	提示	発生時	発生後7日以内	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役				液石法施行規則	
		LPガス同種事故防止対策(軽微なものを除く)	提示	発生時	事故発生後1ヶ月以内	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					年度事業計画書	
4.3 LPガス供給設備の緊急修繕業務	4.3.2 体制の整備	各責任者は適切な資格、実績等を保有しているか	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					年度事業計画書 要求水準書	
		適任者(有資格者)が当該業務に従事しているか	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					年度事業計画書 要求水準書	
		確実かつ機能的な実施体制となっているか	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					年度事業計画書 要求水準書	
	4.3.3~4.3.5	要求水準に従って適切に業務を実施しているか 市への報告等は適切に行われているか 需要家から業務履行に起因する苦情や事故はないか 業務上安全は確保されているか	ガス導管修繕完了報告書	提示	実施時	実施後速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					年度事業計画書 要求水準書
			竣工図面、竣工写真	提示・任意	実施時	実施後速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					年度事業計画書 要求水準書 LPガス保安業務規程 LPガス保安業務計画書
			ガス漏えい検知器による検査結果	任意	実施時	実施後速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			メーター取替伝票	提示	実施時	実施後速やかに	保安責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			ガス修繕日報	提示	毎日	実施後速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			ガス修繕月報	提示	毎月	当該月終了後10日間以内	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			緊急出動報告書	任意	毎月	当該月終了後10日間以内	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
水道・ガス修繕工事に伴う舗装復旧工事連絡書	提示	実施時	実施後速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						年度事業計画書 要求水準書		
4.4 LPガスの需要家保安業務	4.4.3 体制の整備	各責任者は適切な資格、実績等を保有しているか	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
		適任者(有資格者)が当該業務に従事しているか	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						
	4.4.4 ~4.4.6	要求水準に従って適切に業務を実施しているか 点検スケジュール通り点検業務が実施されているか 点検に必要な工具等は適切に維持されているか 需要家から業務履行に起因する苦情や事故はないか 市への報告等は適切に行われているか 業務上安全は確保されているか	測定機器及び定期点検の状況が分かる書類	任意	実施時	当該月終了後10日間以内	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			測定機器の日常点検及び整備記録	任意	毎月	当該月終了後10日間以内	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			データ記録媒体の搬送及び使用に関する管理台帳	任意	-	市の指示による	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			LPガスの需要家保安業務における業務履行状況	任意	実施時	当該月終了後10日間以内	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			LPガス設備保安点検調査票	提示	実施時	当該月終了後10日間以内	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			ガス設備点検捺印用紙 (自主保安として点検を実施した需要家)	提示	実施時	当該月終了後10日間以内	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			ガス安全点検結果通知捺印用紙 (モバイルパソコンにサインを頂けなかった需要家)	提示	実施時	当該月終了後10日間以内	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			保安措置報告書・同意書	提示	実施時	当該月終了後10日間以内	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
その他に本市が求める報告書	-	-	市の指示による	LPガス業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)								
5.1 共通事項 (水道)	5.1.3 水道業務に関する教育及び訓練の実施・本市が実施する教育及び訓練への参加	保安従事者教育訓練計画は適切か	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役				全体事業計画書	
		計画通り教育訓練は行われているか	任意	毎年度	当該年度終了後1ヶ月以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役				年度事業計画書	
	提案書記載事項 (附帯業務)	各種講習等の教育実施状況は適切か	任意	毎年度	当該年度終了後1ヶ月以内	各業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役				提案書	
5.2 水道の漏水等緊急対応	5.2.3 体制の整備	各責任者は適切な資格、実績等を保有しているか 適任者(有資格者)が当該業務に従事しているか 確実かつ機能的な実施体制となっているか	附帯業務計画書 (水道の漏水等緊急対応業務の従事者の名簿)	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)				要求水準書	
			附帯業務計画書 (公的資格等を有することを証する書面 (取得資格証明書等) の写し及び経歴書)	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					要求水準書 労働基準法
			人員計画書	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					人員計画書
			附帯業務計画書 (当該年度の水道の漏水等緊急対応業務に従事する者の勤務表)	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			毎月の水道の漏水等緊急対応業務に従事する者の勤務表	任意	毎月	当該月の開始1週間前	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
	5.2.4~5.2.9	要求水準に従って適切に業務を実施しているか 市への報告等は適切に行われているか 需要家から業務履行に起因する苦情や事故はないか 業務上安全は確保されているか	水道修繕受付票	提示	実施時	実施後速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			水道修繕委託伝票	提示	実施時	実施後速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			水質試験問い合わせ用紙 (水質分析が必要な場合)	提示	実施時	実施後速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			水道メーター取替伝票 (水道メーターを取り替えた場合)	提示	実施時	実施後速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			水道修繕施工計画書	任意	実施時	実施後速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			バルブ操作計画書	提示	実施時	実施後速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)				要求水準書	
			洗管作業計画書	提示	実施時	実施後速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			業務日報 (水道)	提示	毎日	実施後速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			業務月報 (水道)	提示	毎月	当該月終了後10日間以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
5.3 水道の緊急修繕業務	5.3.3 体制の整備	各責任者は適切な資格、実績等を保有しているか 適任者(有資格者)が当該業務に従事しているか 確実かつ機能的な実施体制となっているか	附帯業務計画書 (水道の緊急修繕業務の従事者の名簿)	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			附帯業務計画書 (公的資格等を有することを証する書面 (取得資格証明書等) の写し及び経歴書)	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					
			人員計画書	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、変更時速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					要求水準書 労働基準法

要求水準	主なチェック項目	提出書類	様式	提出頻度	提出締切	運営権者における確認者			運営権者における評価			確認日	備考				
						1次	2次	3次	適合	セルフモニタリング評価	評価の根拠						
5.3.4～5.3.7	<input type="checkbox"/> 要求水準に従って適切に業務を実施しているか <input type="checkbox"/> 市への報告等は適切に行われているか <input type="checkbox"/> 需要家から業務履行に起因する苦情や事故はないか <input type="checkbox"/> 業務上安全は確保されているか	水道修繕受付票	提示	実施時	実施後速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)					要求水準書					
		水道修繕委託伝票	提示	実施時	実施後速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)										
		竣工図面	提示・任意	実施時	実施後速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)										
		施工写真	任意	実施時	実施後速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)										
		水道メーター取替伝票（水道メーターを取り替えた場合）	提示	実施時	実施後速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)										
		水道修繕日報	提示	毎日	実施後速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)						水道修繕施工計画				
		水道修繕月報	提示	毎月	当該月終了後 10日間以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)										
		水道・ガス修繕工事に伴う舗装復旧工事連絡書	提示	実施時	実施後速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)										
5.4 水道施設の点検等	5.4.2 体制の整備	<input type="checkbox"/> 各責任者は適切な資格、実績等を保有しているか <input type="checkbox"/> 適任者(有資格者)が当該業務に従事しているか <input type="checkbox"/> 確実かつ機能的な実施体制となっているか	附帯業務計画書（水道施設の点検等業務に従事する技術者一覧表（経歴書含む））	任意	毎年度、変更時	当該年度の1ヶ月前、 変更時速やかに	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)				要求水準書					
			水道施設の点検等に関する月次の履行状況	任意	毎月	当該月終了後 10日間以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
	5.4.3～5.4.5	<input type="checkbox"/> 要求水準に従って適切に業務を実施しているか <input type="checkbox"/> 点検スケジュール通り点検業務が実施されているか <input type="checkbox"/> 点検に必要な測定機器、工具等は適切に維持されているか <input type="checkbox"/> 市への報告等は適切に行われているか <input type="checkbox"/> 業務上安全は確保されているか	仕切弁ボックス等調査点検業務：仕切弁ボックス等調査票、写真	提示	毎年度	当該年度業務終了後 1ヶ月以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
			仕切弁ボックス等調査点検業務：仕切弁ボックス等調査集計表	提示	毎年度	当該年度業務終了後 1ヶ月以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
			マンホール等危険箇所点検業務：マンホール等危険箇所点検一覧表	提示	毎年度	当該年度業務終了後 1ヶ月以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
			マンホール等危険箇所点検業務：マンホール等危険箇所点検台帳、写真	提示	毎年度	当該年度業務終了後 1ヶ月以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
			管路巡回点検業務：点検記録表、写真	提示	毎年度	当該年度業務終了後 1ヶ月以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
			管路巡回点検業務：幹線管路巡回点検状況総括表	提示	毎年度	当該年度業務終了後 1ヶ月以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
			消火栓ボックス点検業務：消火栓ボックス調査票、写真	提示	毎年度	当該年度業務終了後 1ヶ月以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
			消火栓ボックス点検業務：消火栓ボックス調査日報	提示	毎年度	当該年度業務終了後 1ヶ月以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
			消火栓ボックス点検業務：消火栓ボックス調査集計表	提示	毎年度	当該年度業務終了後 1ヶ月以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
			水管橋点検業務：水管橋梁管理台帳、写真	提示	毎年度	当該年度業務終了後 1ヶ月以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
			水管橋点検業務：水管橋梁管理台帳一覧表	提示	毎年度	当該年度業務終了後 1ヶ月以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
			減圧弁点検業務：点検結果報告書	提示	毎年度	当該年度業務終了後 1ヶ月以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
			減圧弁点検業務：減圧弁台帳、写真	提示	毎年度	当該年度業務終了後 1ヶ月以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
			減圧弁点検業務：減圧弁チェックリスト	提示	毎年度	当該年度業務終了後 1ヶ月以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
			導水管防食定期効果測定業務：導水管測定報告書、写真	任意	毎年度	データ解析後2ヶ月以内	水道業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)									
			第6 非常時及び緊急時の対応	6.1.2 体制の整備	<input type="checkbox"/> 各責任者は適切な資格、実績等を保有しているか <input type="checkbox"/> 適任者(有資格者)が当該業務に従事しているか <input type="checkbox"/> 確実かつ機能的な実施体制となっているか	年度事業計画書	任意	毎年度、変更時	事業開始50日前、 変更時速やかに	各業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)		代表取締役			企業局災害対策要綱 事故復旧要領	
				6.1.3 資機材の確保	<input type="checkbox"/> 定められた資機材を日常的に備蓄しているか	年度事業報告書	任意	毎年度	当該年度終了後 1ヶ月以内	各業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)		代表取締役			企業局災害対策要綱	
6.2 大規模事故への対応	<input type="checkbox"/> 要求水準に従って適切に業務を実施しているか <input type="checkbox"/> 市への報告等は適切に行われているか	業務報告書		任意	実施時	実施後速やかに	各業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役			大津市企業局事故復旧要領 要求水準書 年度事業計画書					
6.3 災害対応	<input type="checkbox"/> 要求水準に従って適切に業務を実施しているか <input type="checkbox"/> 市への報告等は適切に行われているか	業務報告書		任意	実施時	実施後速やかに	各業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役			企業局災害対策要綱 要求水準書 年度事業計画書					
6.4 新型インフルエンザ等への対策	<input type="checkbox"/> 要求水準に従って適切に業務を実施しているか <input type="checkbox"/> 市への報告等は適切に行われているか	業務報告書		任意	実施時	実施後速やかに	各業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役			要求水準書 年度事業計画書					
6.5 非常時及び緊急時の対応に関する日常的な教育・訓練の実施	<input type="checkbox"/> 保安従事者教育訓練計画は適切か	年度事業計画書		任意	毎年度、変更時	事業開始50日前、 変更時速やかに	各業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役			非常時及び緊急時の対応に関する年間教育計画					
	<input type="checkbox"/> 計画通り教育訓練は行われているか	年度事業報告書	任意	毎年度	当該年度終了後 1ヶ月以内	各業務総括責任者	保安部長 (業務総括責任者)	代表取締役			教育実施履歴						
任意事業に関する事項	実施契約書第21条、第22条(2) <input type="checkbox"/> 社会通念上の公序良俗に反する業務でないか <input type="checkbox"/> 必要な申請等は行われているか <input type="checkbox"/> 個人情報等の管理は適切に行われているか <input type="checkbox"/> 会社経営及びガス小売に悪影響を及ぼしていないか <input type="checkbox"/> 景表法に則り、適切な活動が行われているか	任意事業の届出書及び概要資料	任意	実施時	実施前まで	小売業務責任者	営業部長	代表取締役			景品表示法 等						
		中期事業報告書	任意	3年毎	当該年度終了後 3ヶ月以内	小売業務責任者	営業部長	代表取締役									
		年度事業報告書	任意	毎年度	当該年度終了後 1ヶ月以内	小売業務責任者	営業部長	代表取締役									
		四半期事業報告書	任意	4半期毎	当該4半期終了後 1ヶ月以内	小売業務責任者	営業部長	代表取締役									
事業終了時に関する事項	実施契約書第53条 <input type="checkbox"/> 事業期間全般において適正に事業運営されていたか (「三方よし」の観点から本事業等の成果等を評価する) <input type="checkbox"/> 実施契約書第53条に基づく適切な書類となっているか	全体事業報告書	任意	最終年度	協議により決定	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役			要求水準書 提案書 全体事業計画書						
		実施契約書第53条に定める引継ぎ書	任意	最終年度	本事業終了日180日前	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役			実施契約書						

要求水準	主なチェック項目	提出書類	様式	提出頻度	提出締切	運営権者における確認者			運営権者における評価		確認日	備考		
						1次	2次	3次	適合	セルフモニタリング評価			評価の根拠	
セルフモニタリング実施計画書関連	モニタリング基本計画書及びモニタリング確認様式	<input type="checkbox"/> モニタリング基本計画書に基づき適切に作成されているか	セルフモニタリング実施計画書	任意	事業開始前、変更時	契約締結まで、変更時速やかに	企画業務総括責任者	企画総務部長						
		<input type="checkbox"/> セルフモニタリング実施計画に基づき適切にセルフモニタリングできているか	セルフモニタリング確認様式	任意	毎月	当該月終了後1ヶ月以内	企画業務総括責任者	企画総務部長						
			セルフモニタリング結果報告に関する当コンソーシアム確認結果	任意	4半期毎、年度毎、3年毎	当該4半期、年度業務終了後1ヶ月以内	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役					
			セルフモニタリング結果報告に関する第三者確認結果	任意	4半期毎、年度毎、3年毎	当該4半期、年度業務終了後1ヶ月以内	企画業務総括責任者	企画総務部長	代表取締役					
料金改定又は新メニュー設置、廃止関連	実施契約書第33条、第34条	<input type="checkbox"/> 本市の示す料金上限を上回る水準となっていないか	通知	任意	実施時	事業開始90日前まで変更は30日前まで	小売業務責任者	営業部長	代表取締役					
		<input type="checkbox"/> 提案内容を網羅した内容となっているか	改定又は変更、新設しようとする一般ガス料金又は選択ガス料金、その他新メニュー料金が確認できる書類	任意	実施時	事業開始90日前まで変更は30日前まで	小売業務責任者	営業部長	代表取締役					
			上記の料金等が本市の示す料金上限以下であることや選定事業者が提出した企画提案書の提案内容を網羅したものであるかを説明する資料	任意	実施時	事業開始90日前まで変更は30日前まで	小売業務責任者	営業部長	代表取締役					
			その他本市が求める資料（システム改修の概要資料等）	任意	市の指示による	市の指示による	小売業務責任者	営業部長	代表取締役					
料金上限の変更提案	実施契約書第35条	<input type="checkbox"/> 実施契約書第35条第1項の各号の該当事由に該当しているか	提案書	任意	提案時	提案と同時	小売業務責任者	営業部長	代表取締役					
			実施契約書第35条第1項の各号の該当事由に該当することを、証明及び説明できる資料	任意	提案時	提案と同時	小売業務責任者	営業部長	代表取締役					
			経営計画、中長期収支シミュレーション資料（変更前後）	任意	提案時	提案と同時	小売業務責任者	営業部長	代表取締役					
			提案内容の妥当性を説明できる資料	任意	提案時	提案と同時	小売業務責任者	営業部長	代表取締役					
			その他本市が求める資料	任意	市の指示による	市の指示による	小売業務責任者	営業部長	代表取締役					
任意事業の開始、廃止の届出	任意事業の開始、廃止の届出	<input type="checkbox"/> 内容、規模、目的等は明瞭に記載されているか	届出書	任意	実施時	実施、廃止前まで	小売業務責任者	営業部長	代表取締役					
			任意事業提案概要書	任意	実施時	実施、廃止前まで	小売業務責任者	営業部長	代表取締役					
			任意事業の終了における理由書又は報告書	任意	実施時	実施、廃止前まで	小売業務責任者	営業部長	代表取締役					
			その他本市が求める資料	任意	実施時	実施、廃止前まで	小売業務責任者	営業部長	代表取締役					