

# 小諸市上下水道一体 水の官民連携業務委託

## 要求水準書

令和8年5月

小諸市

## 目 次

第1章	基本事項.....	1
1.	業務概要.....	1
2.	本業務の業務実施体制.....	6
3.	本業務のモニタリング.....	7
4.	提出書類.....	7
5.	その他の留意事項.....	8
第2章	水道等施設に関する業務要求水準.....	9
1.	業務に関する基本方針.....	9
2.	水道施設等維持管理業務.....	9
3.	水道管路等維持管理業務.....	11
4.	水道施設等改築業務.....	13
第3章	下水道等施設に関する業務要求水準.....	14
1.	業務に関する基本方針.....	14
2.	下水道施設等維持管理業務.....	14
3.	下水道施設等改築業務.....	16
4.	下水道管路等維持管理業務.....	17
5.	下水道管路等改築業務.....	18
第4章	事業運営支援に関する業務要求水準.....	19
1.	業務に関する基本方針.....	19
2.	窓口・料金等徴収に関する業務.....	19
3.	住民対応に関する業務.....	21
4.	給水装置、排水設備に関する業務.....	22
5.	総務・事務に関する業務.....	25
6.	各種システム及びデータ管理業務.....	28
7.	災害等相互応援業務.....	29
別紙1	モニタリング基本計画（案）.....	30

## 第1章 基本事項

本要求水準書は、小諸市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例に基づき、小諸市が出資する公民共同企業体と連携し、将来にわたり安定した上下水道事業を行っていくために、指定管理者に求める基本的な業務範囲とその水準を示すものである。ただし、これらの業務範囲は、本業務開始時点で想定したものであり、各年度の業務内容は、小諸市と公民共同企業体で協議・調整により決定する。

### 1. 業務概要

#### (1) 業務目的

本業務は、民間のノウハウを活用しつつ、小諸市の上下水道施設の管理と更新・改築に加え、経営及び計画業務の一部を一体的に公民共同企業体に委ねるものである。これにより、上下水道施設の維持管理、改築を始めとした専門性の強化等により、官民双方での上下水道事業に関する技術力の維持・向上を図り、将来も持続可能な上下水道事業の運営体制を整え、市民に良好な上下水道サービスを提供するためのものである。

#### (2) 対象施設

水道事業に係る対象施設の概要を表 1-1 及び表 1-2、下水道事業に係る対象施設の概要を表 1-3 に示す。

表 1-1 水道事業に係る対象施設（その1）

事業種別	施設の概要			
	水源	送・配水施設		水道管路
水道事業	野馬取水源※	追分送水ポンプ場	若宮配水池	・基幹管路 ・給水（第一止水まで）管を含めた管路全体
	柏木水源	鞍掛接合井	中山配水池	
	郷土水源	軽石接合井	後平高区配水池	
	宇坪入第二水源	松井接合井	藤塚配水池	
	追分第一水源	囃接合井	新家配水池	
	追分第二水源	水石第一減圧槽	大久保配水池	
	追分第三水源	水石第二減圧槽	八満配水池	
	追分第四水源	宇坪入接合井	七曲減圧槽	
	北山水源（糖地第一）	稲荷接合井	芝生田配水池	
	北山水源（糖地第二）	中央配水池	古牧配水池	
	上深沢水源	坂の上配水池	大杭配水池	
	弁天水源	西小諸配水池※	氷配水池	
	入小姓水源	軽石配水池	井子配水池	
	水石第二水源	南ヶ原配水池	糖池配水池	
	西新田水源	上深沢配水池	高津屋配水池	
	細久保水源	北霞配水池	本郷配水池	
	丸山配水池※			

注※：浄水施設あり

表 1-2 水道事業に係る対象施設（その2）

事業種別	施設の概要			
	水源	送・配水施設		水道管路
水道事業	-	後平高配水池 滝原配水池 野馬取配水池 乗瀬配水池 御影配水池 郷土配水池 新大久保配水池 御牧ヶ原配水池 鴫久保配水池 諸配水池 柏木配水池	飼場接合井 中棚接合井 西新田配水池 大久保配水池 宮沢配水池 南部第二減圧槽 飯綱山減圧槽 千曲減圧槽 氷減圧槽 大杭加圧ポンプ 天地加圧ポンプ	-
簡易水道事業	宇坪入水源 小姓水源 筒井沢水源	宇坪入配水池 小姓配水池 菱野配水池 西久保配水池		・ 基幹管路 ・ 給水（第一止水まで）管を含めた管路全体

表 1-3 下水道事業に係る事業対象施設の概要

事業種別	処理区	処理施設			ポンプ場	管路延長	
		施設名称	処理方法	処理能力 (m <sup>3</sup> /日)			
公共下水道事業	小諸処理区	小諸浄化管理センター	標準活性汚泥方式	8,640	—	181,475	
特定環境保全公共下水道事業	和田処理区	和田浄化センター	オキシデーションディッチ方式	2,800	谷地原污水中継ポンプ場	73,960	
	和田西処理区						
農業集落排水処理事業	宮沢・大杭処理区	宮沢・大杭地区処理施設	連続流入間欠曝気方式	172.8	—	5,437	
	八満処理区	八満地区処理施設	連続流入間欠曝気方式	808	—	30,386	
	平原処理区	平原地区処理施設	連続流入間欠曝気方式	326.7	—	7,400	
	耳取・市処理区	耳取・市地区処理施設	合併処理浄化槽	回分式活性汚泥方式	739.8	—	20,729
				10人槽	1基	—	—

### (3) 業務範囲

本業務で公民共同企業体が実施する業務範囲は表 1-4、表 1-5 のとおりとする。

表 1-4 業務範囲一覧表 (1/2)

業務区分		業務内容	対象施設
水道等施設に関する業務	水道施設等維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設運転管理業務</li> <li>・水質管理業務</li> <li>・ユーティリティ管理業務</li> <li>・環境対策・安全衛生管理業務</li> <li>・修繕業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取水施設</li> <li>・導水施設</li> <li>・送水施設</li> <li>・浄水施設</li> <li>・配水施設</li> <li>・第一止水栓までの給水施設</li> <li>・基幹管路</li> <li>・給水（第一止水まで）管を含めた管路全体</li> </ul>
	水道管路等維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務</li> <li>・管理点検業務</li> <li>・配水管路図（マッピングシステム）補正管理業務</li> <li>・漏水調査業務</li> <li>・消火栓関連業務</li> </ul>	
	水道施設等改築業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・更新計画改定業務</li> <li>・改築設計業務</li> <li>・改築工事業務</li> </ul>	
下水道等施設に関する業務	下水道施設等維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設運転管理業務</li> <li>・水質管理業務</li> <li>・ユーティリティ管理業務</li> <li>・修繕業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小諸浄化管理センター</li> <li>・和田浄化センター</li> <li>・農業集落排水処理施設</li> <li>・汚水中継ポンプ場</li> <li>・マンホールポンプ</li> <li>・合併処理浄化槽</li> </ul>
	下水道施設等改築業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ストックマネジメント計画策定業務</li> <li>・改築設計業務</li> <li>・改築工事業務</li> </ul>	
	下水道管路等維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画的業務</li> <li>・緊急清掃・修繕業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公共下水道事業汚水管路（公共汚水柵まで）</li> <li>・特定環境保全公共下水道事業汚水管路（公共汚水柵まで）</li> <li>・農業集落排水処理事業汚水管路（公共汚水柵まで）</li> </ul>
	下水道管路等改築業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ストックマネジメント計画策定業務</li> <li>・改築設計業務</li> <li>・改築工事業務</li> </ul>	

表 1-5 業務範囲一覧表 (2/2)

業務区分		業務内容	対象施設
事業運営支援に関する業務	窓口・料金徴収に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検針業務</li> <li>・受付業務</li> <li>・調停・収納業務</li> <li>・閉開栓業務</li> <li>・滞納整理業務</li> <li>・受益者負担及び分担金に関する業務</li> <li>・電算計算処理業務</li> <li>・事務用品調達</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水道等事業<sup>※1</sup></li> <li>・下水道等事業<sup>※2</sup></li> </ul>
	住民対応に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情等受付業務</li> <li>・現地確認業務</li> </ul>	
	給水装置、排水設備に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給水装置関連業務</li> <li>・給水装置等修繕業務</li> <li>・給水台帳及び配水管路図補正管理業務</li> <li>・量水器管理業務</li> <li>・私設量水器管理業務</li> <li>・排水設備関連業務</li> <li>・加入金・各種手数料及び負担金請求業務</li> <li>・開発許可申請支援業務</li> </ul>	
	総務・事務に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種計画策定支援業務</li> <li>・予算及び決算事務支援業務</li> <li>・経理事務支援業務</li> <li>・固定資産台帳管理業務</li> <li>・貯蔵品管理業務</li> <li>・備消耗品出納管理業務</li> <li>・機材等管理業務</li> <li>・総務関連業務</li> <li>・広報関連業務</li> <li>・工事及び交付金申請等業務</li> <li>・占用更新業務</li> </ul>	
	各種システム及びデータ管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種システム調達・管理業務</li> <li>・データ管理業務</li> <li>・情報管理業務</li> <li>・業務システム調査・研究業務</li> </ul>	
	災害等相互応援業務		

※1 水道等とは上水道事業及び簡易水道事業を指す。

※2 下水道等とは公共下水道事業、特定環境保全公共下水道事業、農業集落排水処理事業を指す。

※3 改築業務に係る建設工事は、建設業法を遵守し発注すること。

#### (4) 本業務で実施する業務範囲、業務内容等の見直し

本業務は、安全・安心な上下水道サービスを将来にわたり維持していくとともに、上下水道サービスを楽しむ住民との関係をより強固なものとする取り組みを、公民共同企業体の創意工夫等による業務の改善提案に求めるものである。公民共同企業体は、本要求水準書で示した対象施設、対象業務以外で、本業務との一体的な実施により改善が見込まれるものについては常に協議の上、実施していくものとする。また、業務内容についても常に協議の上、詳細な仕様を確定し、実施するものとする。

#### (5) 水道事業に係る事業方式

本業務は、水道事業者としての事業主体、水道事業経営及び改築以外の施設保有に係る業務は引き続き小諸市が担い、その他の水道事業運営に係る委託業務や施設の維持管理、改築等の業務を包括して公民共同企業体へ委託する指定管理者制度とする。

このため、水道料金については、公民共同企業体が収納に係る業務を代行し、小諸市が収入することとし、施設等の管理運営、改築等に係る費用については、小諸市が指定管理料（委託料）として公民共同企業体へ支出するものとする。

なお、本要求水準書に基づく指定管理は、水道法第24条の3に基づき、水道の管理に関する技術上の責任と権限を含めて委託する「第三者委託」とする。

第三者委託の範囲は、「水道等施設に関する業務」とし、取水から給水までの業務を一括して委託するものとする。

#### (6) 下水道事業に係る事業方式

本業務は、下水道管理者としての事業主体、下水道事業経営及び改築以外の施設保有に係る業務は引き続き小諸市が担い、その他の下水道事業運営に係る委託業務や施設の維持管理等、改築等の業務を包括して公民共同企業体へ委託する指定管理者制度とする。

このため下水道使用料については、公民共同企業体が収納に係る業務を代行し、小諸市が収入することとし、施設等の管理運営、改築等に係る費用については、小諸市が指定管理料（委託料）として公民共同企業体へ支出するものとする。

#### (7) 公民共同企業体の事業方針

小諸市上水道事業基本計画及び小諸市水道ビジョン2017、小諸市生活排水処理基本計画、小諸市公共下水道事業計画及び小諸市下水道事業経営戦略等の各種計画等に則り、小諸市における上下水道事業の課題解決を図ると共に地域経済の発展に貢献する。なお、これらの計画が改定された際には、改定された計画に則るものとする。

上下水道事業の公益性を確保した上で、民間の技術・ノウハウを生かして効率的な事業運営を行う。

行政区域にとらわれず周辺事業者からの業務受託等を通じて、「業務の広域化」による広域連携を模索し、スケールメリットの発揮を図る。

#### (8) 事業終了時の引継ぎ等

公民共同企業体は、本業務の終了に際し、小諸市又は小諸市が指定する者に対し、本業務の引継ぎ等を行う。小諸市は必要に応じて、本業務の終了に先立ち、小諸市が指定する者による管理施設の視察を申しでることができ、公民共同企業体は合理的な理由のある場合を除いてそ

の申出に応じなければならない。

## 2. 本業務の業務実施体制

### (1) 公民共同企業体の実施体制について

公民共同企業体は、事業を円滑かつ安定的に遂行するための実施体制を構築するため、以下の項目について配慮すること。

- ・本業務全体を統括する統括責任者、各業務を熟知した業務責任者を配置すること。なお、業務責任者の配置方法は、協議により決定する。
- ・水道法第 24 条の 3 に基づく受託水道業務技術管理者を配置すること。
- ・公民共同企業体社内、出資企業及び出資企業の関連会社、または再委託する外部組織内に業務履行上必要な能力・資質・経験を有する人員及び部門責任者を配置するなど、安全・安心な上下水道サービスの提供が継続できる体制を確立すること。
- ・教育及び研修体制を整備し、緊急時においても利用者への影響を最小限に食い止めるための訓練等を実施すること。

### (2) 緊急事態に向けた体制構築

- ・公民共同企業体は、自然災害（大雪含む）、火災、設備の故障、水質悪化等の緊急事態が発生した場合又は発生することが予想され、施設の機能又は他に重大な影響を与えるおそれがある場合において、直ちにこれに対応できる体制を予め整備しておかなければならない。
- ・前項における緊急事態が発生した場合又は発生することが予想され、施設の機能又は他に重大な影響を与えるおそれがある場合には、公民共同企業体は直ちに適切な措置を講じるとともに、市に報告しその指示に従わなければならない。
- ・災害対策、その他異常時の対策において技術的事項の支援を行うこと。

### (3) 改築工事、業務等を再委託する場合

改築工事の発注や本業務の一部を再委託する場合、発注・再委託先は、十分な技術水準を有した上で各種法令を遵守した企業を選定すること。また、市内企業により実施可能な業務については、優先的な市内企業の活用に努めるものとする。

### 3. 本業務のモニタリング

#### (1) 小諸市による業務の履行確認

小諸市による業務の履行確認は、「別紙 1\_モニタリング計画書（案）」により実施することを想定しており、小諸市と公民共同企業体で協議・調整により決定する。

#### (2) 第三者による客観的・中立的なモニタリング

小諸市による業務の履行確認の他、本業務開始後の業務実施状況を踏まえた事業の改善を目的として、有識者等の第三者による客観的・中立的なモニタリング（事業評価）を実施することがある。客観的・中立的なモニタリング（事業評価）の実施は、小諸市と公民共同企業体で協議・調整により決定する。

### 4. 提出書類

#### (1) 全体業務計画書の提出

公民共同企業体は、業務開始 30 日前までに、要求水準書及び公民共同企業体が提出した企画提案書に記載された条件を満たす全体業務計画書を作成し、小諸市に提出、承諾を受けるものとする。全体業務計画書の記載内容は、事前に小諸市と公民共同企業体で協議し決定する。

#### (2) 年度業務計画書の提出

公民共同企業体は、当該年度の事業開始 14 日前までに、年度業務計画書を作成し、小諸市に提出、承諾を受けるものとする。年度業務計画書の記載内容は、事前に小諸市と公民共同企業体で協議し決定する。

#### (3) 提出書類

業務着手時、実施中、終了時の提出書類を表 1-6 に示す。

表 1-6 提出書類一覧

業務名	段階	提出書類
<ul style="list-style-type: none"> <li>・水道施設等維持管理業務</li> <li>・水道管路等維持管理業務</li> <li>・下水道施設等維持管理業務</li> <li>・下水道管路等維持管理業務</li> <li>・窓口・料金徴収に関する業務</li> <li>・住民対応に関する業務</li> <li>・給水装置、排水設備に関する業務</li> <li>・総務・事務に関する業務</li> <li>・各種システム及びデータ管理業務</li> <li>・災害時相互応援業務</li> </ul>	業務実施中	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月間業務報告書</li> <li>・年度業務報告書</li> </ul>
	業務終了時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体業務報告書</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・水道施設等改築業務</li> <li>・下水道施設等改築業務</li> <li>・下水道管路等改築業務</li> <li>・総務・事務に関する業務の内</li> <li>(1) 各種計画策定支援業務</li> </ul>	各業務の着手時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別業務の着手届</li> <li>・個別業務の工程表</li> <li>・管理技術者等届（改築工事業務の場合は現場代理人、主任（監理）技術者届）</li> <li>・個別業務の業務計画書（改築工事業務の場合は施工計画書）</li> <li>・個別業務の完了届</li> </ul>
	各業務の実施中	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別の業務内容に従い、必要な資料等を提出</li> </ul>
	各業務終了時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別業務の成果品</li> <li>・完了報告書</li> </ul>

## 5. その他の留意事項

### (1) 営業日及び営業時間について

営業日は土、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除くすべての日とし、営業時間は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

### (2) 個人情報の保護及び秘密保持について

公民共同企業体は、小諸市個人情報保護法施行条例を遵守し、本業務を通じ知り得た個人情報を漏えいしてはならない。また、情報の管理は小諸市情報セキュリティポリシーに準じて適正に行うものとする。

なお、本業務を実施する上で知り得た業務上の情報等についても保持するものとし、第三者に漏えいしてはならず、このことは、事業終了後も同様に対応するものとする。なお、改築工事や本業務の一部を再委託する場合、発注・再委託先への情報提供は、当該発注・再委託内容の適正な履行に必要な範囲に限定すると共に、公民共同企業体と同様の秘密保持を求めるものとする。

## 第2章 水道等施設に関する業務要求水準

### 1. 業務に関する基本方針

公民共同企業体は、自らの技術とノウハウを活用し、水道施設等の運転管理等を主体的に行い、安心・安全な水道水を安定的に供給すると共に、利用者サービスの向上に努めることを基本とする。また、各業務の遂行に当たっては、水道事業の公益性を理解し、環境負荷軽減のための取り組みを推進し、合わせて事業の効率化を図るものとする。

なお、水道施設及び管路の修繕等は、地元業者の技術力維持向上を図る必要があるため、小諸市水道指定工事店（給水区域内の業者を基本とする）への発注を基本とする。

### 2. 水道施設等維持管理業務

水道施設等維持管理業務とは、取水施設、貯水施設、導水施設、浄水施設、送水施設、配水施設並びにこれに付随する施設及び機器を対象とし、同施設を関係法令に基づき適切に管理し、安全な水を継続的に提供する業務である。

業務実施に当たっては、水道法に定められた水質基準を遵守するとともに、水量、水圧、施設点検等に関する専門的な知識を有し、かつ、常時だけでなく自然災害や水質事故などの突発事故に対しても十分な対応ができる組織体制の整備を求めるものである。

なお、緊急修繕の工事費及び修繕材料・部品等に係る費用は、公民共同企業体に帰責事由が認められる場合を除き、原則として小諸市が負担するものとする。

#### (1) 施設運転管理業務（定期点検業務含む）

- ・施設運転管理業務とは、小諸市が所有する水道施設を保全し、適切な運転管理を行うものである。

##### 【主な業務】

- ①水道施設の運転管理及び定期点検
- ②水源・配水池の水量調査及び調整
- ③水量データの集計・分析
- ④巡視による水道施設及びその周辺の異常確認
- ⑤計装設備、電気設備、機械設備等の保守及び点検
- ⑥電送されていない計装機器の記録及び点検
- ⑦計装設備の異常等の点検
- ⑧次亜塩素酸ナトリウムの補充
- ⑨水道施設の修繕（大規模修繕が必要な場合は小諸市と協議）
- ⑩施設の危機管理に対する対応
- ⑪水道施設の緊急修繕
- ⑫業務に必要な資機材等の調達・監理
- ⑬その他附帯事業

## (2) 水質管理業務（水道原水及び給水栓の水質検査）

- ・水質管理業務とは、原水から給水栓に至るまでの水質を管理するものである。なお、水道法第20条の3に規定される検査施設については、原則として小諸市が構成団体である佐久圏域水道水質検査協議会（以下「検査協議会」という。）を使用するものとするが、緊急の臨時検査についてはこの限りではない。

### 【主な業務】

- ①毎日検査の実施（色度、濁度、残留塩素濃度）
- ②定期水質検査のための原水及び浄水の取水・運搬（検査協議会を使用した場合）
- ③臨時水質検査のための取水・運搬（検査協議会を使用した場合）
- ④定期放射能検査（年3回：放射性セシウム及び放射性ヨウ素）
- ⑤PFOS,PFOA 検査（浄水20箇所×年4回、原水24箇所×年1回）
- ⑥水質検査計画の立案
- ⑦水質検査結果の集計及び公表
- ⑧その他附帯業務

## (3) ユーティリティ管理業務

- ・ユーティリティ管理業務とは、水道施設の維持保全等に必要な購買品の手配、納品、在庫管理及び経理事務を行うものである。

### 【主な購買品】

- ①電力
- ②次亜塩素酸ナトリウム
- ③重油、ガソリン、軽油及び灯油
- ④予備品、付属品、補用品等
- ⑤配水管等の修理材料
- ⑥通信費
- ⑦その他必要な消耗品

## (4) 環境対策・安全衛生管理業務

- ・環境対策業務（水源林の保護・保全等）
- ・衛生管理業務とは、水道法に基づき、職員の健康診断や水質汚濁防止措置等を行うものである。

### 【主な業務】

- ①水道法第21条及び水道法施行規則第16条で規定する健康診断
- ②労働安全衛生法第66条及び労働安全衛生規則第45条に規定する健康診断
- ③水質汚濁の防止措置等
- ④その他附帯業務

## (5) 修繕業務

- ・公民共同企業体は、5か年程度の修繕計画を作成し、修繕計画に従い計画修繕を実施すること。
- ・修繕計画は、前年度の施設管理業務や修繕業務の実施状況を踏まえ時点修正を行い、年度当初に小諸市の承諾を得ること。

- ・修繕業務の具体的な実施フローは、小諸市と公民共同企業体との協議により定めるものとする。

### 3. 水道管路等維持管理業務

#### (1) KPI の設定

- ・業務開始後、最初の3年間の水道管路等維持管理業務の業務実施状況を踏まえ、以降の7年間のKPI（業務評価指標）を決定する。
- ・想定されるKPIは、水道管路の漏水率、有効率、点検実施率、管路事故割合等であり、本業務に適用するKPIの項目と目標水準は、公民共同企業体の提案に基づき市との協議により決定する。
- ・公民共同企業体は、設定したKPIを達成できるよう業務に取り組むものとする。
- ・KPIの評価は年度単位で行うこととし、KPIが達成できなかった場合は、業務改善計画案を作成し、小諸市の承諾を受け業務の改善を図るものとする。
- ・協議により決定したKPIについては、双方の申出によりその見直しについて協議できるものとする。

#### (2) 維持管理業務

- ・維持管理業務とは、導、送、配水管及び給水管の一部を対象とし、水道水を安定して供給するため、管路の維持管理や緊急修繕を行う業務である。
- ・業務実施に当たっては、緊急修繕への対応力や組織体制は無論の事、日常点検や配水管路図補正等の業務を民間の創意工夫により経済的、効率的に実施することを求めるものである。なお、緊急修繕の工事費及び修繕材料・部品等に係る費用は、公民共同企業体に帰責事由が認められる場合を除き、原則として小諸市が負担するものとする。
- ・管路施設緊急修繕業務とは、導、送、配水管及び給水管の漏水事故に対し、事故発生時に緊急修繕を行う業務である。

##### 【主な業務】

- ①漏水事故等の連絡受付、内容確認
- ②漏水事故に伴う管路の緊急修繕（給水区域内の小諸市水道指定工事店へ発注を基本とする。）
- ③管路施設の危機管理に対する対応
- ④その他附帯業務

#### (3) 管理点検業務

- ・管理点検業務とは、導、送、配水管及び給水管を対象とした点検等を行う業務である。

##### 【主な業務】

- ①目視による定期点検（水管橋、道路上の漏水等）
- ②水道管中カメラ等による調査・点検（必要に応じ）
- ③埋設物確認依頼に対する現地調査及び回答
- ④その他附帯業務

#### (4) 配水管路図（マッピングシステム）補正管理業務

- ・配水管路図（マッピングシステム）補正管理業務とは、導、送、配水管及び給水管を対象とし、配水管路図の追加、修正などの管理を行うものである。

#### 【主な業務】

- ①建設改良工事に伴う情報の修正・登録
- ②その他既存データの修正
- ③配水管路図登録データの管理、集計及び分析
- ④その他附帯業務

#### (5) 漏水調査業務

- ・漏水調査業務とは、漏水調査計画に基づき導、送、配水管及び給水装置（量水器一次側まで）及び弁栓類の漏水の有無について調査を行うものである。調査区域については小諸市と協議し決定するものとする。
- ・なお、主な業務②～④については、①有収率向上計画に基づき効果的な作業を選択するものとし、必ずしもすべての作業を行う必要はない。

#### 【主な業務】

- ①漏水調査計画の立案
- ②量水器及び止水栓の目視確認及び音聴棒による調査
- ③仕切弁、消火栓、空気弁等の弁栓類に対し目視確認及び音聴棒による調査
- ④導、送、配水管路に対し、漏水探知機を使用した調査
- ⑤その他附帯業務

#### (6) 消火栓関連業務

- ・消火栓関連業務とは、小諸市上水道課及び小諸市消防課と調整し、消火栓の設置、移設、修繕等を行う業務である。
- ・消火栓設置業務とは、消防課からの依頼により消火栓の設置を行うものである。消火栓の設置は、区からの設置要望書が消防課を経由し上水道課に提出されるため、上水道課及び消防課との調整の上で工事を行うものとする。
- ・なお、設置費用は原則として消防課負担となるため、必要な費用については小諸市と調整を行うものとする。

#### 【主な業務】

- ①消火栓設置申請の内容確認
  - ②上水道課との調整
  - ③設置場所の立会
  - ④消火栓の設置
  - ⑤工事負担金の請求及び収納
  - ⑥その他附帯業務
- ・消火栓移設及び修繕業務とは、消防課と調整し、消火栓移設及び修繕を行うものである。ただし、移設の原因が依頼者都合の場合は、その費用が依頼者負担となる場合もあるため、上水道課及び消防課との調整を密に行うものとする。

## 4. 水道施設等改築業務

### (1) 改築業務の考え方

- ・小諸市上水道事業基本計画に基づく実施計画により、小諸市は計画的な施設の整備を進めているところであるが、近年の大規模な漏水修繕及びクリプトスポリジウム対策等の緊急性の高い工事を優先せざるを得ない状況が続いており、更新が進まない状況である。今後、施設等の老朽化は更に進み、管路更新率を段階的に引き上げていく必要があるものの、現在の小諸市の技術職員数では工事量の実施が非常に難しい状況である。
- ・そのため、水道施設及び管路の工事等を行う上で必要となる設計・工事発注・施工監理を工事関連業務とし、「小諸市でやるべき業務」と「公民共同企業体で担える業務」の選別については協議及び調整を行い、支援を行うものとする。

### (2) 更新計画改定業務

- ・業務の対象施設は、「第1章1.(2)対象施設」に示す水道事業の全施設とする。
- ・公民共同企業体は、既存の業務開始時点の更新計画について、本業務で実施する維持管理業務、改築工事業務等の実施状況を踏まえ、更新計画の改定を行う。
- ・状態監視評価を行う主要設備は、点検調査結果及び施設運転管理業務等の結果に基づいて構築された維持管理情報データベースを活用して、健全度評価を実施すること。
- ・時間計画保全を行う設備についても、設置からの経過年数を管理すること。
- ・健全度評価の実施に際し、保守点検業務では把握が困難な専門業者による分解整備調査等が必要な場合には、小諸市にその必要性や効果等を提案し、承諾を得たうえで実施すること。
- ・分解整備調査等に要する費用は修繕業務として別途、精算する。
- ・更新計画は、改築対象施設の実施設計に関する方針、概要、スケジュール、年度別予算等をまとめた計画とすること。また、最適な改築時期及び改築方法を精査し、ライフサイクルコストの縮減、低炭素型の浄水・送水・配水実現に取り組むこと。

### (3) 改築設計業務

- ・公民共同企業体は、自らが作成し小諸市が承諾した更新計画に基づき改築設計業務を行う。
- ・上記改築の他、必要に応じて改築に関連して実施する耐震化・耐水化工事の設計も併せて実施する。

### (4) 改築工事業務

- ・公民共同企業体は、改築設計業務の設計成果を用いて改築工事、耐震化・耐水化工事を実施すること。
- ・具体的な実施年度及び対象施設は、改築工事業務実施の前年度に小諸市との協議により決定する。
- ・工事完了後、小諸市が管理する固定資産管理システムへの登録に必要な施設情報を提出すること。

### 第3章 下水道等施設に関する業務要求水準

#### 1. 業務に関する基本方針

公民共同企業体は、自らの技術とノウハウを活用し、下水道等施設（農集含む）の運転管理等を主体的に行い、安心・安全な汚水処理を安定的に実施すると共に、利用者サービスの向上に努めることを基本とする。また、各業務の遂行に当たっては、下水道事業の公益性を理解し、環境負荷軽減のための取り組みを推進し、合わせて事業の効率化を図るものとする。

なお、下水道等施設及び管路の修繕等は、地元業者の技術力維持向上を図る必要もあるため、小諸市内企業への発注に努めるものとする。

#### 2. 下水道等施設維持管理業務

下水道施設等維持管理業務とは、公共ます、管路施設、ポンプ場施設（マンホールポンプ含む）、処理場施設並びにこれに付随する施設及び機器を対象とし、同施設を関係法令に基づき適切に管理し、適正な汚水処理及び汚泥処理を行う業務である。

業務実施に当たっては、下水道法に定められた水質基準を遵守するとともに、施設点検等に関する専門的な知識を有し、かつ、常時だけでなく自然災害や水質事故などの突発事故に対しても十分な対応ができる組織体制の整備を求めるものである。

なお、緊急修繕の工事費及び修繕材料・部品等に係る費用は、公民共同企業体に帰責事由が認められる場合を除き、原則として小諸市が負担するものとする。

##### (1) 施設運転管理業務（定期点検業務含む）

- ・施設運転管理業務とは、小諸市が所有する下水道等施設を保全し、適切な運転管理を行うものである。

##### 【主な業務】

- ①下水道等施設の運転管理及び定期点検
- ②脱水汚泥（産業廃棄物）の収集運搬及び処分の支援（小諸市が契約した収集運搬・処分業者への支払い含む）
- ③下水道等施設で発生した沈砂、し渣の収集運搬及び処分（小諸市が契約した収集運搬・処分業者への支払い含む）
- ④異常時の対応及び市への報告
- ⑤各種データの集計及び分析
- ⑥保守点検計画の作成
- ⑦各下水道等施設の日常点検及び定期点検及び市への報告
- ⑧給油、消耗部品交換、補充、清掃、小塗装、保護装置の確認
- ⑨応急措置及び簡易な修繕並びに市への報告
- ⑩庁舎管理及び警備
- ⑪法定点検（消防設備、自家用電気工作物等）
- ⑫処理場及びマンホールポンプ場の定期清掃
- ⑬マンホールポンプ場の緊急対応
- ⑭フロン漏洩定期点検
- ⑮植栽管理
- ⑯地下タンク漏洩検査
- ⑰合併処理浄化槽保守点検

⑱業務に必要な資機材等の調達・監理

(2) 水質管理業務

- ・年間運営計画書に水質検査項目、汚泥検査項目、及び検査頻度等を設定した水質管理計画を添付し、小諸市の承諾を得ること。
- ・水質管理計画の策定にあたっては、月1回以上の頻度により放流水質、及び汚泥含水率の要求水準の達成状況が確認できるよう検査項目、検査頻度等を設定すること。
- ・下水道法、水質汚濁防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関連する法律に定める放流水、汚泥、臭気の検査を実施するとともに、計量証明書を添付し、検査結果の評価、報告、管理を行うこと。

(3) ユーティリティ管理業務

- ・ユーティリティ管理業務とは、下水道等施設の維持保全等に必要な購買品の手配、納品、在庫管理及び経理事務を行うものである。

【主な購買品】

- ①電力
- ②次亜塩素酸ナトリウム
- ③重油、ガソリン、軽油及び灯油
- ④予備品、付属品、補用品等
- ⑤修繕等の修理材料
- ⑥マンホールポンプ場の通信費
- ⑦農集の電波利用料
- ⑧下水道賠償責任保険
- ⑨その他必要な検査手数料、消耗品等

(4) 修繕業務

- ・公民共同企業体は、5か年程度の修繕計画を作成し、修繕計画に従い計画修繕を実施すること。
- ・修繕計画は、前年度の施設管理業務や修繕業務の実施状況を踏まえ時点修正を行い、年度当初に小諸市の承諾を得ること。
- ・修繕業務の具体的な実施フローは、小諸市と公民共同企業体との協議により定めるものとする。

### 3. 下水道等施設改築業務

#### (1) スtockマネジメント計画策定業務

- ・業務の対象施設は、「第1章1.(2)対象施設」に示す公共下水道事業、特定環境保全公共下水道事業の処理施設、ポンプ場とする。
- ・Stockマネジメント計画策定業務は、業務期間中に2回程度実施する見込みであり、実施年度は協議により決定する。
- ・公民共同企業体は、状態監視保全を行う主要設備について、既存のStockマネジメント計画や今後実施する点検調査結果及び保守点検業務等の結果に基づいて構築された維持管理情報データベースを活用し、健全度評価を実施すること。
- ・時間計画保全を行う設備についても、設置からの経過年数を管理すること。
- ・健全度評価の実施に際し、保守点検業務では把握が困難な専門業者による分解整備調査等が必要な場合には、小諸市にその必要性や効果等を提案し、承諾を得たうえで実施すること。
- ・分解整備調査等に要する費用は修繕業務として別途、精算する。
- ・Stockマネジメント計画は、改築対象施設の実施設計に関する方針、概要、スケジュール、年度別予算等をまとめた計画とすること。また、最適な改築時期及び改築方法を精査し、ライフサイクルコストの縮減、低炭素型の汚水処理実現に取り組むこと。

#### (2) 改築設計業務

- ・業務の対象施設は、「第1章1.(2)対象施設」に示す公共下水道事業、特定環境保全公共下水道事業の処理施設、ポンプ場とする。
- ・公民共同企業体は、Stockマネジメント計画に基づき改築設計業務を行う。
- ・上記改築の他、必要に応じて改築に関連して実施する耐震化・耐水化工事の設計も併せて実施する。

#### (3) 改築工事業務

- ・業務の対象施設は、「第1章1.(2)対象施設」に示す公共下水道事業、特定環境保全公共下水道事業及び、農業集落排水処理事業の処理施設、ポンプ場とする。
- ・公民共同企業体は、改築設計業務の設計成果を用いて改築工事、耐震化・耐水化工事を実施すること。
- ・具体的な実施年度及び対象施設は、改築工事業務実施の前年度に小諸市との協議により決定する。
- ・工事完了後、小諸市が管理する固定資産管理システムへの登録に必要な施設情報を提出すること。

#### 4. 下水道管路等維持管理業務

下水道管路等維持管理業務とは、「第1章1.(2)対象施設」に示す管路施設（公共ますを含む）を対象とし、速やかな汚水処理を行うため、管路の維持管理や緊急修繕を行う業務である。

業務実施に当たっては、緊急修繕への対応力や組織体制は無論の事、計画的業務や現地対応等を民間の創意工夫により経済的、効率的に実施することを求めるものである。なお、緊急修繕の工事費及び修繕材料・部品等に係る費用は、公民共同企業体に帰責事由が認められる場合を除き、原則として小諸市が負担するものとする。

##### (1) KPI の設定

- ・業務開始後、最初の3年間の下水道管路等維持管理業務の業務実施状況を踏まえ、以降の7年間のKPI（業務評価指標）を決定する。
- ・想定されるKPIは、下水道管路に起因する年間道路陥没箇所数、管路詰まり年間発生件数、マンホール蓋年間不具合発生件数等であり、本業務に適用するKPIの項目と目標水準は、公民共同企業体の提案に基づき市との協議により決定する。
- ・公民共同企業体は、設定したKPIを達成できるよう業務に取り組むものとする。
- ・KPIの評価は年度単位で行うこととし、KPIが達成できなかった場合は、業務改善計画案を作成し、小諸市の承諾を受け業務の改善を図るものとする。
- ・協議により決定したKPIについては、双方の申出によりその見直しについて協議できるものとする。

##### (2) 計画的業務

- ・計画的業務の対象施設、実施数量及び内容は、本業務で策定したストックマネジメント計画【点検・調査計画】、及び小諸市の指示に基づいて実施する。
- ・作業に当たっては、道路占有及び道路使用等の許可条件による作業時間を厳守すること。
- ・計画的業務に使用する機材は、常に点検し整備すること。
- ・汚水管路施設から発生する汚泥等の廃棄物に係る収集運搬・処分は、小諸市が契約する業者が実施する。

###### 【主な業務】

- ①計画的点検・調査・清掃業務
- ②小規模修繕業務

##### (3) 緊急清掃・修繕業務

- ・住民対応に関する業務に基づき、緊急清掃・修繕業務を実施する。
- ・緊急清掃・修繕は年間4件程度発生する見込みである。
- ・必要に応じて汚水管の詰まり処理として高圧洗浄車等を用いた緊急的な本管の詰まり処理を行う。
- ・必要に応じてテレビカメラ調査等を実施し、破損個所の修繕を行うこと。
- ・汚水管路施設から発生する汚泥等の廃棄物に係る収集運搬・処分は、小諸市が契約する業者が実施する。

## 5. 下水道管路等改築業務

### (1) スtockマネジメント計画策定業務

- ・業務の対象施設は、「第1章1.(2)対象施設」に示す公共下水道事業、特定環境保全公共下水道事業の汚水管路とする。
- ・Stockマネジメント計画策定業務は、業務期間中に2回程度実施する見込みであり、実施年度は協議により決定する。
- ・公民共同企業体は、既存のStockマネジメント計画のリスク評価やこれまでに実施した点検・調査結果等を踏まえ、次年度以降の5年間のStockマネジメント計画【点検・調査計画】を作成すること。
- ・点検・調査方法の検討にあたっては、最新の点検・調査手法に関する技術動向を調査し、効率的な点検・調査方法を提案すること。
- ・公民共同企業体は、前年度までに実施した点検・調査結果に基づき、Stockマネジメント計画【修繕・改築計画】を作成すること。
- ・Stockマネジメント計画【修繕・改築計画】は、改築対象施設の実施設計に関する方針、概要、スケジュール、年度別予算等を取りまとめた計画とすること。また、最適な改築時期及び改築方法によりライフサイクルコストの縮減に取り組むこと。

### (2) 改築設計業務

- ・公民共同企業体は、Stockマネジメント計画【修繕・改築計画】に基づき改築設計業務を行う。
- ・具体的な実施年度及び対象施設は、改築設計業務実施の前年度に市との協議により決定する。
- ・管路は1スパン単位で、人孔については人孔1基単位で実施する。
- ・管路及び人孔の状況を的確に把握し、最適な更生工事等を計画的に実施するために必要な設計図、計算書等の作成を行う。

### (3) 改築工事業務

- ・公民共同企業体は、改築設計業務の設計成果を用いて改築工事、耐震化工事を実施すること。
- ・具体的な実施年度及び対象施設は、改築工事業務実施の前年度に小諸市と公民共同企業体の協議により決定する。
- ・工事完了後、小諸市が管理する固定資産管理システムへの登録に必要な施設情報を提出すること。

## 第4章 事業運営支援に関する業務要求水準

### 1. 業務に関する基本方針

本業務は、検針から水道料金・下水道使用料収納までの一連の業務及び加入金や各種手数料、受益者負担金等（以下、水道料金等という）の収納業務である。

業務実施に当たっては、各種業務を滞りなく処理できる能力や個人情報管理体制は無論の事、水道利用者、下水道使用者の窓口として高いコミュニケーション能力も求めるものである。

なお、収納業務における現年度分及び過年度分の収納率については、年度当初に目標を設定するものとし、目標の設定に当たっては、小諸市の承認を得なければならない。

### 2. 窓口・料金等徴収に関する業務

#### (1) 検針業務

- ・検針業務は、水道料金等の計算の基礎となる使用水量を算出し、水道料金等を算定する業務である。
- ・検針時に使用するハンディターミナル等及び付属消耗品は、公民共同企業体において準備することを基本とし、その保守も同様とする。水道料金等システムを変更する場合は小諸市との調整を行うこと。

##### 【主な業務】

- ①検針データの作成
- ②定期検針
- ③異常水量調査（再検針や漏水及び無届使用等の調査）
- ④検針員の指導及び研修
- ⑤開栓届等に基づく検針
- ⑥持ち帰り検針票の発送
- ⑦検針時における小諸市から利用者に対するお知らせ等の配布
- ⑧その他附帯業務

#### (2) 受付業務

- ・受付業務とは、来訪した利用者等（利用者等からの電話・FAX等も含む）からの各種届出の受付及び受理、水道料金等の収納及び問い合わせに対応するものである。

##### 【主な業務】

- ①開栓届・閉栓届及び撤去届の受付・処理
- ②異動届の受理・処理
- ③口座振替申込み受付・処理
- ④納入通知書の再発行
- ⑤減免申請の内容確認及び受付
- ⑥納入済証明書等の申請受付及び発行
- ⑦窓口への来訪者及び電話の対応
- ⑧給水装置工事、排水設備工事（新設・改良等）に伴うデータ入力
- ⑨その他附帯業務

### (3) 調定・収納業務

- ・調定・収納業務とは、水道料金等の調定及びその収納、並びに加入金、手数料等を収納及び過誤納金の還付事務を行うものである。還付の支払方法は、原則として銀行振込とし、還付金の滞納料金等への充当も業務に含めるものとする。
- ・なお、合わせて下水道使用料の収納も行うことを原則とするが、業務内容の詳細等については小諸市下水道課との協議の上、別に契約するものとする。

#### 【主な業務】

- ①調定及び更正に関する事務（納付書発行、資料作成及び報告等）
- ②使用量の認定に関する業務
- ③口座振替に関する事務（各金融機関への振替依頼、FD作成、振替不納処理等）
- ④水道料金等の収納及び消し込み処理（コンビニ収納等を含む）
- ⑤過誤納金の還付及び充当に関する事務（内容確認、資料作成及び報告等）
- ⑥収入日計表及び月計表の作成及び報告
- ⑦料金等精算業務
- ⑧その他附帯業務

### (4) 閉開栓業務

- ・閉開栓業務とは、使用者からの届出に基づきメーター止水栓を開閉する作業をするものである。

#### 【主な業務】

- ①現地での閉開栓作業
- ②量水器の現地調査（異常等）
- ③日報の作成及び報告
- ④その他附帯業務

### (5) 滞納整理業務

- ・滞納整理業務とは、納期限を経過してもなお未納となっている使用者に督促状を発送し納付を促すとともに、使用者等宅に訪問し、水道料金、下水道使用料、受益者負担金・分担金等の請求・収納を行うものである。また、小諸市が執行する給水停止に伴う閉開栓作業等を行うものとする。

#### 【主な業務】

- ①督促状、催告状の発送及び給水停止予告通知書等の発送
- ②電話督促、訪問徴収等
- ③給水停止に伴う閉開栓作業
- ④滞納者との交渉記録の作成
- ⑤不納欠損対象者リストの作成
- ⑥無届転居等の調査
- ⑦その他附帯業務

## (6) 受益者負担金及び分担金に関する業務

### 【主な業務】

- ①受付に関する業務
- ②収納及び滞納整理に関する業務
- ③徴収猶予に係る土地の現況調査に関する業務

## (7) 電子計算処理業務

- ・電子計算処理業務とは、コンピュータ機器の運用管理、ネットワーク管理、システムの運用保守管理、データの保守管理、データの入力照会（照会・発行処理・異動処理）及び水道料金等の算定、納入通知書、調定資料等の出力等をするものである。

### 【主な業務】

- ①コンピュータ機器、端末機の運用
- ②システムの運用
- ③データ入力処理、異動処理、発行処理、照会処理
- ④データの保守管理
- ⑤各種帳票類の出力処理及び管理
- ⑥その他附帯事業

## (8) 事務用品調達業務

- ・事務用品調達業務とは、上下水道課の課室内で使用する下記の事務用品を調達するものである。

### 【主な業務】

- ①下水道事務消の調達
- ②PC トナーの調達

## 3. 住民対応に関する業務

### (1) 苦情等受付業務

- ・業務事務所等における窓口電話による苦情等の受付・記録整理、市への報告を行う（全ての初動対応を対象とする）。
- ・対応時間は委託期間中、24時間365日の電話対応が可能な体制とする。
- ・苦情等の電話は、水道で年間20件程度、下水道で年間6件程度が見込まれる。

### (2) 現地確認業務

- ・電話受付後、苦情等の内容を踏まえ、速やかに現地確認を行い、原因を調査する。
- ・現地確認は、水道で年間15件程度、下水道で年間6件程度が見込まれる。
- ・原因の調査にあたっては、必要に応じて安全の確保を行う。
- ・漏水、陥没、管渠の詰まり、溢水等について調査・記録及び当該箇所を確認し、小諸市に報告する。
- ・原因、処理内容等は、適宜、現地において住民への説明を行う。
- ・水道管路等維持管理業務、下水道管路等維持管理業務として、必要な措置（修繕、清掃等）を実施し、月間業務報告書にて対応した件数、内容、時間等を報告する。

#### 4. 給水装置、排水設備に関する業務

##### (1) 給水装置関連業務

- ・給水装置関連業務とは、給水装置工事申請の受付から設計審査及び竣工検査、また、量水器交換、漏水検査等、給水装置に係る一切の業務である。
- ・業務実施に当たっては、給水装置主任技術者や給水装置工事指定管理者への指導及び水道利用者への質の高い対応を求めるものである。なお、緊急修繕の工事費及び修繕材料・部品等に係る費用は、公民共同企業体に帰責事由が認められる場合を除き、原則として小諸市が負担するものとする。
- ・給水装置工事受付等業務とは、給水装置工事申請書類等の受付及び設計審査、竣工検査業務を行うものである。設計審査及び竣工検査は、小諸市給水装置設計・施工基準に則り行うものとする。

##### 【主な業務】

- ①給水装置工事申請受付・設計審査
- ②道路占用許可申請受付・内容審査及び申請
- ③許可書及び納付書の発行
- ④給水分岐立会及び分水検査
- ⑤給水装置工事竣工検査
- ⑥区域外給水への対応
- ⑦給水装置設計・施工基準の作成
- ⑧指定工事店の申請受付
- ⑨その他付帯事業

##### (2) 給水装置等修繕業務

- ・給水装置等修繕業務とは、不良量水器の交換や一次側（小諸市管理）の給水管等の修繕及び、これに必要な資材管理等を行うものである。

##### 【主な業務】

- ①不良量水器（曇りメーター等）の交換
- ②不良メーター止水栓の交換及び修繕
- ③給水修理資材の購入及び管理
- ④その他付帯業務

##### (3) 給水台帳及び配水管路図補正管理業務

- ・給水台帳及び配水管路図補正管理業務とは、給水装置の申請・竣工の都度、給水台帳及び配水管路図に給水装置等を追加・修正するなど管理を行うものである。

##### 【主な業務】

- ①給水台帳作成及び管理
- ②給水申請に伴う配水管路図の追加・修正及び登録
- ③その他付帯業務

#### (4) 量水器管理業務

- ・量水器管理業務とは、年度毎の計画に基づき、量水器の購入手配・交換作業、在庫管理や撤去した量水器の廃棄を行うものである。
- ・なお、量水器は小諸市の貯蔵品となるため、調達及び管理については小諸市と事前に協議を行うこと。また、メーターボックスも旧基準のボックスとの交換分となるため、購入に際しては小諸市と調整を行うこと。

##### 【主な業務】

- ①量水器の購入手配及び入出庫管理
- ②メーターボックスの購入及び入出庫管理
- ③量水器及びメーターボックスの受け取り及び引き渡し
- ④検定満了による量水器の定期交換
- ⑤その他附帯業務

#### (5) 私設量水器管理業務

- ・私設量水器管理業務とは、個人で設置する量水器の申請受付や指定工事店の検査、使用期限等を確認し、交換の勧奨や手続き等の支援を行うものである。

##### 【主な業務】

- ①私設量水器工事申請受付・設計審査
- ②施設量水器工事竣工検査
- ③私設量水器の台帳整理
- ④私設量水器の情報管理・通知

#### (6) 排水設備関連業務

- ・下水道事業に係る排水設備等計画（変更）確認申請受付、審査、検査業務及び下水管理設管調査等の受付を行う。
- ・排水設備に関する申請については、「排水設備工事の基本事項（小諸市下水道課）」に基づき、受付及び問い合わせ等に適切に指導、対応すること。また、必要に応じ市の指示を仰ぐこと。

##### 【主な業務】

- ①下水管理設管調査等の受付対応
- ②集落排水施設へ新規受付及び納付書発行等の事務
- ③除害施設設置届出書の受付審査
- ④特定施設等届出書の受付審査
- ⑤制限行為及び行為許可書等の受付・審査・許可書の発行及び検査・立会い
- ⑥排水設備竣工検査及び検査済証の書類作成並びに下水道使用料のシステム入力
- ⑦各申請書及び完了届の受付及びシステム入力
- ⑧排水設備指定工事店への技術指導等
- ⑨公共ます設置申請受付及び現地確認、調査、測量等
- ⑩上記項目の受付・審査・検査及び、指定工事店への修正・指導
- ⑪その他、排水設備等申請受付、審査、検査に附帯する業務を行うこと。
- ⑫新規・更新等の申請、事業の廃止・休止等の届出書類の受付・審査
- ⑬新規申請手数料納入通知書の作成・受領

- ⑭排水設備指定工事店証の作成
- ⑮排水設備に関するテキスト等の更新
- ⑯（公財）長野県上下水道公社が実施する下水道排水設備責任技術者試験への対応
- ⑰無断接続工事の判明時の対応及び市への報告
- ⑱その他、排水設備指定工事店及び責任技術者に関する業務

**（7） 加入金・各種手数料及び負担金請求業務**

- ・加入金・各種手数料及び負担金請求業務とは、指定工事店より支払われる加入金・各種手数料及び負担金の請求を行うものである。

**【主な業務】**

- ①加入金の請求
- ②設計審査、竣工検査手数料の請求
- ③分水検査手数料の請求
- ④設計、監督手数料の請求
- ⑤指定工事店申請手数料の請求
- ⑥工事負担金の請求
- ⑦水資源保全負担金の請求
- ⑧その他附帯業務

**（8） 開発許可申請支援業務**

- ・開発許可申請支援業務とは、開発者又はその代理人による開発許可申請について、協議・審査及び検査の支援を行うものである。

**【主な業務】**

- ①開発許可申請に関する調整
- ②その他附帯業務

## 5. 総務・事務に関する業務

上下水道の総務・事務に関する業務とは、各種計画策定の支援、予算・決算、資産管理の支援及び各種伝票の発行等を行う業務である。

### (1) 各種計画策定支援業務

- ・各種計画策定支援業務とは、小諸市上水道事業基本計画、小諸市水道ビジョン及び経営戦略、実施計画、小諸市下水道事業全体計画等の各種計画について、専門的・技術的見地から策定及び進捗状況（モニタリング）、見直し（ローリング）の支援を行うものである。

#### 【主な計画等：水道】

- ①小諸市上水道事業基本計画
- ②小諸市上水道事業認可
- ③小諸市水道ビジョン
- ④経営戦略
- ⑤アセットマネジメント計画
- ⑥配水計画及び水利用計画（未策定）
- ⑦その他附帯業務

#### 【主な計画等：下水】

- ①小諸市公共下水道事業計画
- ②小諸市都市計画事業認可
- ③小諸市下水道事業全体計画
- ④長野県生活排水対策基本構想（小諸市作成分）
- ⑤小諸市生活排水処理基本計画
- ⑥小諸市下水道事業経営戦略の改定
- ⑦その他付帯業務

### (2) 予算及び決算事務支援業務

- ・予算及び決算事務支援業務とは、小諸市と調整し、予算関係及び決算関係書類の作成を支援する業務を言う。

### (3) 経理事務支援業務

- ・経理事務支援業務とは、小諸市と調整し、企業債の借入・償還及び台帳管理、各種保険加入及び更新、会計諸帳簿の整理保管、監査資料、消費税及び地方消費税申告書の作成の支援等を行うものである。

### (4) 固定資産台帳管理業務

- ・固定資産台帳管理業務とは、小諸市上下水道等事業における固定資産税台帳の管理を行うものである。

### (5) 貯蔵品管理業務

- ・貯蔵品管理業務とは、小諸市上下水道等事業における貯蔵品の管理及び不用物品の処分等を行うものである。

#### (6) 備消耗品出納管理業務

- ・備消耗品出納管理業務とは、小諸市上下水道等事業における備消耗品の出納管理を行うものである。

##### 【主な業務】

- ①小諸市所有の修理資材等の入出庫管理
- ②災害時用準備品（自立式給水袋等）の購入・管理

#### (7) 機材等管理業務

- ・機材等管理業務とは、小諸市から貸与される車両や機材等の保守及び管理を行うものである。

##### 【主な業務】

- ①給水車・給水タンク等の保守及び管理
- ②工事用機材等の保守及び管理
- ③その他機材・機器等の保守及び管理

#### (8) 総務関連業務

- ・総務関連業務とは、小諸市上下水道等事業における総務関連事務を行うものである。

##### 【主な業務】

- ①破産等裁判所申請手続きに関する受付事務
- ②税務署、警察署、裁判所等照会文書回答に関する受付事務
- ③事業年報作成に関する事務
- ④防災訓練に関する事務
- ⑤水道週間等各種イベントに関する事務
- ⑥郵便物収受に関する事務
- ⑦統計・調査に関する事務
- ⑧情報発信に関する事務
- ⑨臨時用水及び受水槽等の使用に関する事務
- ⑩その他附帯業務

#### (9) 広報関連業務

- ・広報関連業務とは、小諸市と協力して上下水道等事業等に関する情報を管理発信すると共に、上下水道施設見学会、上下水道市民懇談会、各種イベント等を行うものである。

##### 【主な業務】

- ①公民共同企業体独自によるホームページの更新及び情報発信
- ②小諸市上下水道事のホームページとの関連と更新等の支援
- ③上下水道施設の施設見学会の日程調整・対応業務
- ④上下水道市民懇談会開催支援
- ⑤小諸市上下水道等事業主催イベント等の開催支援
- ⑥小諸市が指定するイベントへの参加支援
- ⑦上下水道ガイドブックの発行支援
- ⑧下水道の日の広報活動の支援
- ⑨その他附帯業務

**(10) 工事及び交付金申請等業務**

- ・工事及び交付金申請等業務とは、小諸市上下水道事業において工事を行う際に関連省庁への申請や、交付金等申請に当たって、小諸市の支援を行う業務である。

**(11) 占用更新業務**

- ・占用更新業務とは、道路、河川等における占用更新申請書の作成を行う業務である。

**【主な業務】**

- ① 占用更新申請書類の内容確認
- ② 占用更新申請書類作成及び申請
- ③ その他附帯業務

## 6. 各種システム及びデータ管理業務

各種システム及びデータ管理業務とは、上下水道料金システム、企業会計システム、マッピングシステム（配水管路図、下水道管路図）、施設監視システムの各種システムの保守管理及びこれに付随するデータ管理を行うものである。

なお、施設監視システムを除く各種システムについては、公民共同企業体で調達・管理することを基本とする。各種システムを変更する場合は小諸市との調整を行うこと。

### (1) 各種システム調達・管理業務

- ・各種システム調達・管理業務とは、小諸市上下水道事業における各種システムの調達及び保守管理を行うものである。なお、個人情報を含むため、各種システムの取扱いについては小諸市個人情報保護法施行条例を遵守し情報管理については小諸市情報セキュリティポリシーに準ずるものとする。

#### 【主な業務】

- ① マッピングシステムの調達・保守管理
- ② 水道料金システムの調達・保守管理
- ③ 企業会計システムの調達・保守管理
- ④ 受益者負担金システムの調達・保守管理
- ⑤ 施設監視システムの保守管理
- ⑥ ネットワーク環境の構築・保守管理
- ⑦ その他関連するソフトウェア・ハードウェアの調達・保守管理等

### (2) データ管理業務

- ・データ管理業務とは、システムに付随する各種データの管理及び集計・分析を行うものである。

#### 【主な業務】

- ① 施設台帳更新業務
- ② 配水量の集計及び分析
- ③ 有収水量（調定水量）の集計及び分析
- ④ 給水人口、給水戸数の集計及び分析
- ⑤ 水道事業ガイドライン業務指標の作成
- ⑥ 施設・設備データの更新及び集計
- ⑦ 施設台帳の整備及び管理
- ⑧ 決算統計調査用資料及び水道統計調査の作成
- ⑨ その他附帯業務

### (3) 情報管理業務

- ・情報管理業務とは、第2章～第4章に示す各業務において実施した内容を収集・整理・記録し管理するものである。なお、収集・整理・記録及び管理方法については小諸市と協議の上、決定する。

### (4) 業務システム調査・研究業務

- ・業務システム調査・研究業務とは、現在小諸市で使用している「水道料金システム」「企業

会計システム」「施設監視システム」「マッピング（配水管路図）システム」の各システムの調査・研究業務を行うものである。

- ・調査・研究業務とは、現行の各種システム及び代替え可能なシステムについて、調査・研究を行い、操作性、管理体制、セキュリティ、コストパフォーマンス、他システムとの連携等について研究結果報告書をまとめ、小諸市に提案するものとする。「水道料金システム」及び「企業会計システム」は、小諸市下水道課との連携が必要となることから、小諸市とのネットワーク構築を基本とする。
- ・なお、広域連携によるシステムの共同調達について、小諸市は指定管理者と情報共有及び研究を行うものとする。

## 7. 災害等相互応援業務

- ・災害等相互応援業務とは、災害等により他団体より小諸市への派遣要請があった場合、応急給水業務、技術支援業務、その他支援業務を行うものである。
- ・なお、派遣の決定は事業主体である小諸市が判断するものとし、これに要する費用は原則として小諸市が負担するものとする。
- ・応援給水業務とは、小諸市からの派遣要請に基づき、給水車及び必要な人員を他団体へ派遣するものである。
- ・技術支援業務とは、小諸市からの派遣要請に基づき、復旧の技術支援のため、人員を他団体へ派遣するものである。
- ・その他支援業務とは、小諸市からの派遣要請に基づき、災害等の復旧支援のため、人員や設備を他団体へ派遣するものである。

## 別紙1 モニタリング基本計画（案）

### 1. 総論

#### （1）モニタリング基本計画（案）の位置付けと目的

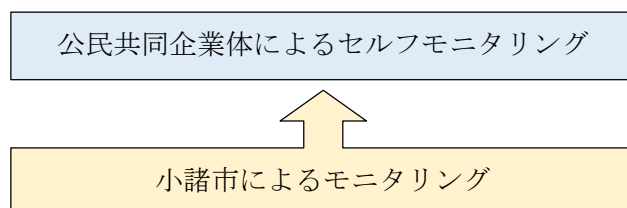
本モニタリング基本計画（案）は、小諸市上下水道一体水の官民連携業務委託（以下、「本業務」という。）の実施期間中、公民共同企業体が小諸市上下水道施設等の管理に関する基本協定書（以下、「協定書」という。）に定められた業務を確実に遂行していること、及び小諸市上下水道一体水の官民連携業務委託要求水準書（以下、「要求水準書」という。）に定められた基準等に適合していること（以下、「事業契約等の履行」という。）を確認するため、本業務において行うモニタリングについて、基本的な考え方及び内容を示すものである。

#### （2）セルフモニタリング実施計画書

モニタリングの実施に当たっては、公民共同企業体は、本モニタリング基本計画の考え方を踏まえ、モニタリング実施計画書への規定が示された事項はもとより、要求水準の達成状況等を把握するにあたっての具体を定めたセルフモニタリング実施計画書を作成する。

#### （3）モニタリングの体制

モニタリングは、以下に示す「公民共同企業体によるセルフモニタリング」、「小諸市によるモニタリング」で構成される。



別図1 モニタリング体制

#### ①公民共同企業体によるセルフモニタリング

公民共同企業体は、自らが事業全体に対し責任を持つものとし、モニタリングを実施する。なお、財務等その妥当性の検証のために専門的知見及び客観性を必要とする項目については、事業者自らの提案により外部機関を活用したセルフモニタリングを実施することも可能とする。

#### ②小諸市によるモニタリング

小諸市によるモニタリングは、公民共同企業体のセルフモニタリング結果について、書面による報告、及び会議体による説明に対し、小諸市が実施することを基本とする。実施に当たって必要と判断した場合、現地の確認を行う場合がある。

#### （4）モニタリングの対象業務

モニタリングの対象業務は、要求水準書「第1章 1.（3）業務範囲」に示す業務及び事業終了時の引継ぎ等とする。

## (5) モニタリングに要する費用負担

小諸市によるモニタリングに要する費用については、小諸市が負担する。公民共同企業体によるセルフモニタリングに要する費用については、公民共同企業体が負担する。

## (6) モニタリング結果の公表

小諸市は、小諸市によるモニタリングの結果を年次報告書としてまとめ、小諸市のホームページにおいて公表する。公民共同企業体は小諸市の公表に協力するものとする。

## 2. モニタリングの実施方法

### (1) モニタリングの基本的な考え方

モニタリングは、事業の目的達成のために実施する各業務が要求水準を満たして適切に実施されているか、要求水準の確保を図るために各業務が適切に実施されているか、公民共同企業体が提案した内容が適切に実施されているかなど、各業務の遂行状況及び事業契約の履行状況の確認を目的として行う。また、事業実施中に生じた事業環境の変化や生じた課題等を踏まえ、客観的な視点で事業の評価を行い、小諸市・公民共同企業体の協議により、要求水準書等の見直しを行うことを目的とする。

### (2) 履行状況の確認のためのモニタリング方法

公民共同企業体は、各業務に対しセルフモニタリングを実施の上、当該結果について取りまとめた書類を小諸市に提出する。小諸市は、提出された書類をもとに各業務の遂行状況をモニタリングし、結果に応じて必要な措置を講ずる。小諸市は、書類による確認が不十分であると認められた場合等、現地確認を行うことがある。

#### ①書類による確認

書類による確認は、小諸市と公民共同企業体との協議によって確認する書類等を定め、セルフモニタリング実施計画書において具体化する。

公民共同企業体は、業務の遂行状況及び事業契約等の履行状況を自ら確認のうえ、書類を小諸市に提出して確認等を受ける。

#### ②会議体による説明

会議体による説明の方法は、セルフモニタリング実施計画書において具体化する。

公民共同企業体は、会議体による説明の場を定期的で開催し、公民共同企業体から提出された書類により、小諸市と公民共同企業体との対面による形態で実施する。

#### ③現地における確認

書類による確認の結果、小諸市が必要と判断した場合、又は公民共同企業体が現地確認を要請した場合、小諸市は現地における確認を行う。公民共同企業体は小諸市の現地における確認に必要な協力を行う。

小諸市は、立会が必要とされている場合、その他施工の各段階で小諸市が必要と判断したときには、改築に関する業務の実施内容が設計図書、要求水準に従っているか、現地における確認を行う。

小諸市が現地における確認を行う場合には、公民共同企業体は立ち会うものとする。なお、その際、小諸市は、必要に応じて、検査のため施工部分を最小限度破壊し、品質及び性能の確認を行うことができる。その確認又は復旧にかかる費用は、公民共同企業体の負担とし、当該検査又は復旧に要した小諸市及び公民共同企業体の人件費は、各自の負担とする。

#### ④モニタリングの実施手順

モニタリングの実施に当たり、公民共同企業体がセルフモニタリングで確認すべき事項及びこれに対し小諸市がモニタリングで確認する事項の概要は、別表1に示すとおりである。

公民共同企業体は、セルフモニタリング実施に伴い、公民共同企業体欄に記載の書類を作成し小諸市に提出する。

小諸市は書類確認の後、小諸市が必要と認めた場合又は公民共同企業体が要請した場合、小諸市は現地における確認を行う。

モニタリング実施手順の詳細は、事業契約の締結後に策定するモニタリング実施計画書において確定する。

### (3) 事業評価のためのモニタリング

事業評価のためのモニタリングは、小諸市・公民共同企業体以外の第三者の支援を受けて実施することを想定しており、小諸市・公民共同企業体の協議により実施時期、実施方法を決定する。

別表 1 モニタリングで確認する事項の概要

時点	公民共同企業体	小諸市
事業契約締結後 ～事業開始前	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体業務計画書のうち実施体制に関するもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案された事業計画を実施できる体制が整っているかを確認する。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体業務計画書、年度業務計画</li> <li>セルフモニタリング実施計画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>主要事項について、事業契約及び要求水準を満たすことができる計画か確認する。</li> <li>公民共同企業体との協議を踏まえ、モニタリング実施計画書を作成する。セルフモニタリング実施計画書の内容がモニタリング基本計画に沿っているか等を確認する。</li> </ul>
事業期間中	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業内容の報告（毎月、毎年度）</li> <li>サービス対価の算定（毎年度末）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>計画どおりの事業実施が行われているか、事業契約及び要求水準を満たすことができているか等を確認する。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急対応報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要な情報が全て記載されているか、適切な対応であったか等を確認する。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>個別業務の実施中</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個別業務の成果品・工事目的物の内容に係る重要な方針決定に係る段階において、小諸市の意向に沿ったものとなっているか等を確認する。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>個別業務の終了時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公民共同企業体との協議により定めた個別業務の仕様書等に基づく成果品・工事目的物であるかを検査する。</li> </ul>
事業終了前	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設機能確認報告書、引継書、その他小諸市が必要とする書類等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>引継時の施設機能や書類が整理されているか確認する。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>小諸市が必要とする資料（随時）</li> </ul>	