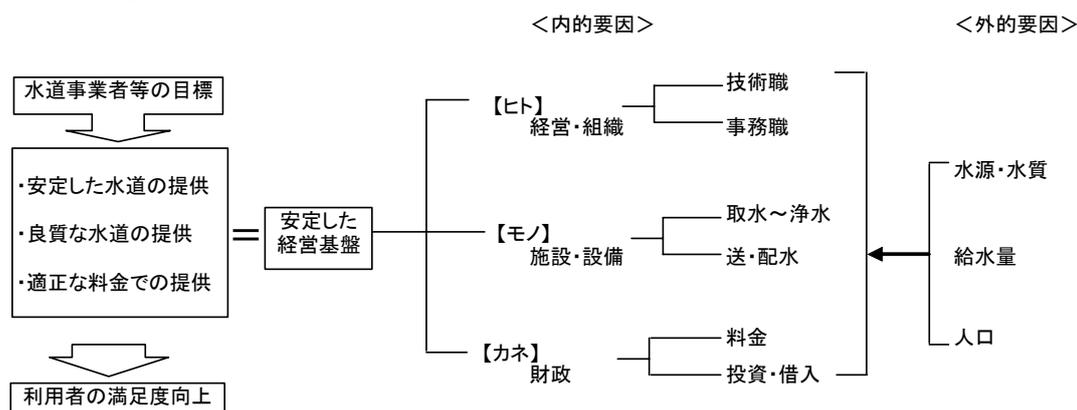


### (1) 現状把握のために収集・整理すべき情報

現状の連携形態を把握・評価するためには、まず、下図に示すような水道事業者等が掲げる目標が達成されているかどうかという視点から、水道事業者等が内包している内的要因及び直面している外的要因について検討を加える必要がある。

内的要因及び外的要因として収集、整理すべき情報としては、下図に示すようなものが掲げられる。



これらの情報を収集、整理するためには、以下に示す資料等を用意する必要がある。

- ・ 水道統計データ及びP I データ
- ・ 報告徴収調査票及び立入検査事前報告書
- ・ 財務諸表
- ・ 地域水道ビジョン（策定している場合）
- ・ 各水道事業者等における各種長期計画（財政計画、施設更新・整備計画等）（策定している場合）

なお、地域水道ビジョンを策定していない水道事業者等であっても、(2)で示す「個別検討シート」や(3)で示す「総括表」の作成等により、当該水道事業者等における現状、課題等を整理することは可能である。しかしながら、地域水道ビジョンは、水道事業者等が自らの事業の現状と将来見通しを分析・評価した上で、目指すべき将来像を描き、その実現のための方策等を示すことを目的としており、連携形態に関する検討とも密接に関連するものであることから、地域水道ビジョンの策定に向けた検討と本手引きに基づく連携形態に関する検討を同時並行的に進めていくことが極めて重要である。

## (2) 「個別検討シート」の作成

下表に示した各項目について、参考資料1に示す「個別検討シート」に記入することにより、現状及び課題等の把握を行う。

なお、地域水道ビジョンの策定等を通じて、水道事業者等において現状、課題等が既に整理済みであり、「個別検討シート」を作成せずとも「総括表」(STEP1)の作成が可能な場合には、「個別検討シート」への記入を省略することが可能である。

### 【現状把握項目一覧】

	大項目	中項目	細項目
外的要因	事業環境	水源・水質	<ul style="list-style-type: none"> <li>水源の種類・水源の位置</li> <li>原水水質</li> <li>年間取水量及び内訳</li> </ul>
		人口	<ul style="list-style-type: none"> <li>給水人口・給水区域内人口</li> <li>普及率</li> <li>行政区域内人口</li> </ul>
		給水量	<ul style="list-style-type: none"> <li>給水量等</li> <li>給水区域・給水面積</li> <li>有効水量・無効水量</li> </ul>
内的要因	経営・組織・人員	従業者数・技術者数	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員数及び内訳</li> <li>職員年齢等</li> </ul>
		委託状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>浄水場の運転管理に関する業務委託</li> <li>水質試験・検査に関する業務委託</li> <li>汚泥・排水処理に関する業務委託</li> <li>施設・設備・管路・システム点検・保守に関する業務委託</li> <li>給水装置・メーターに関する業務委託</li> <li>料金・窓口受付に関する業務委託</li> </ul>
	施設・設備	施設・設備内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>公称施設能力</li> <li>取水施設</li> <li>貯水施設</li> <li>導水施設</li> <li>浄水施設</li> <li>送水施設</li> <li>配水施設</li> <li>管路施設</li> </ul>
		耐震化状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>取水施設耐震化状況</li> <li>貯水施設耐震化状況</li> <li>導水施設耐震化状況</li> <li>浄水施設耐震化状況</li> <li>送水施設耐震化状況</li> <li>配水施設耐震化状況</li> <li>管路耐震化状況</li> </ul>
		給水水質	<ul style="list-style-type: none"> <li>水道水質基準の適合状況</li> </ul>
		事故発生状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去発生した事故の内容</li> </ul>
		財政	単価・料金
		収益的収支状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>収益的収支状況及び内訳</li> </ul>
		資本的収支状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>資本的収支状況及び内訳</li> <li>企業債償還残高</li> <li>国庫補助実施推移</li> </ul>
		貸借対照表	<ul style="list-style-type: none"> <li>貸借対照表</li> </ul>

「個別検討シート」は、以下の要領で記載する。記入例は 31 頁を参照。

#### ■1 現状把握

- ・ 課題の把握、対応方策の検討、連携形態の検討のプロセスへとつながる最初のステップであることに留意しつつ、現状について出来るだけ詳細に記述する。
- ・ 可能な限り、定量的な記述を行う。

#### ■2 評価PI

- ・ 現状の評価に当たっては、PIの活用により、当該水道事業者等における実績値の経年変化を把握するとともに、同等規模、類似水道事業者等における実績値との比較を行うこと等が考えられる。その際、「水道事業ガイドライン業務指標 (PI) 算定結果について」((財)水道技術研究センター)等を参考とする。

#### ■3 将来見込み

- ・ 細項目の内容に関し、地域水道ビジョン、長期収支計画、設備投資計画等の長期計画において将来目標値等が定められている場合は、その内容を記述する。
- ・ 長期計画の策定まで至っていないものの、水道事業者等において将来推計を行っている場合は、その内容を記述する。

#### ■4 現状評価

- ・ 「1 現状把握」「2 評価PI」「3 将来見込み」の内容を踏まえ、水道事業者等の現状を評価する。
- ・ 「2 評価PI」については、①経年変化を踏まえて改善しているか、悪化しているか、変化がないか、②同規模の水道事業者等における数値と比較して高いか、低いかなどについて評価する。
- ・ 長期計画において将来目標値等が定められている場合や水道事業者等において将来推計を行っている場合は、その達成状況等について評価する。

#### ■5 課題

- ・ 「4 現状評価」の記入結果を踏まえつつ、現状の課題および今後想定される課題について記述する。
- ・ 長期計画において将来目標値等が定められている場合や水道事業者等において将来推計を行っている場合は、その達成状況を踏まえつつ、課題を記述する。

## ■6 対応レベル

- 「5 課題」で記述した課題への対応のレベル（重要度）について、下表の考え方にに基づき、該当するものに○を記入する。

対応レベル	考え方
A	水道事業者等にとって対応が必要である項目のうち、最も重視すべき「最重要対応」項目
B	水道事業者等にとって対応が必要である「要対応」項目
C	対応の優先度が低い又は対応が不要な項目

## ■7 対応時期

- 「5 課題」で記述した課題への対応の時期について、下表の考え方にに基づき、「直近」、「短期」、「中長期」の3段階のいずれかの該当するものに○を記入する。
- 例えば、工事の開始時期が数年後に計画されているような場合でも、事前検討（資金調達、整備手法等の検討）や準備を早急に開始する必要があるような場合には、「直近」と整理するなど、実態に即して整理を行う。

対応時期	期間の目安	考え方
直近	1、2年内 (当該年度中あるいは翌年度中)	<ul style="list-style-type: none"> <li>早急に対策を図るべき項目（事故等への対応等）</li> <li>早急に対応することが可能な項目（多大な費用を要しない項目、現人員で対応可能な項目等）</li> <li>対応のための予算を確保している項目</li> <li>地域水道ビジョン等の長期計画において直近で対応することとしている項目</li> </ul>
短期	3～5年内程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>早急な対応は必要ないが、3～5年以内で対応すべき項目</li> <li>一定の検討期間が必要な項目</li> <li>一定の対応期間が必要な項目</li> <li>地域水道ビジョン等の長期計画において短期で対応することとしている項目</li> </ul>
中長期	6年程度以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>6年以上先、または時期が未定で対応すべき項目</li> <li>より長期間の検討期間が必要な項目</li> <li>対応期間が中長期に渡る項目</li> <li>地域水道ビジョン等の長期計画において中長期で対応することとしている項目</li> </ul>

## ■8 業務

- ・ 「5 課題」で記述した課題への対応業務について、41 頁の「業務内容の分類表」を基に、「維持管理」、「設計・建設」、「営業」、「管理」、「経営・計画」の大分類のいずれか該当するものに○を付すとともに、同表において該当する中分類及び小分類の内容について記述する。

【個別検討シート例】

要因	内的要因		記入チェック欄								
大項目	経営・組織		1	2	3	4	5	6	7	8	
中項目	従業者数、技術者数										
細項目	職員数及び内訳										
1 現状			記入時留意点								
・職員数 計101名(H18年度) 技術職 61名 事務職 40名			・年度:人								
2 評価PI			当該事業体PI				同規模類似事業体平均PI				評価
			最近期-2	最近期-1	最近期	最近期-2	最近期-1	最近期			
3105 技術職員率											
3 将来見込			記入時留意点								
H19          H20          H21 技術職      62名      61名      60名 事務職      39名      38名      35名 計            101名    99名      95名 今後10年間程度は、技術の継承が可能であり、現状の水道水と同程度の水準維持が可能。											
4 現状評価			記入時留意点								
不安定な原水水質に対応するため、一定の技術者が必要であり、現状は対応可能である。											
5 課題			記入時留意点								
今後、定年退職に伴う職員の減少が予想され、技術力の確保が困難になることが予想される。  職員の確保と水質安定のための浄水システム見直し等の検討が必要。			可能であれば、職種別に記載								
6 対応レベル			7 対応時期				記入時留意点				
「A」最重要項目 「B」要対応項目 「C」対応不要・優先度低			「直近」(1, 2年内対応) 「短期」(3~5年内対応) 「中長期」(6年以上)				・該当する項目に「○」印を記入				
							○				
8 業務			記入時留意点								
			中分類				細分類				
維持管理			○								
設計・建設											
営業											
管理			○								
経営・計画											
			・課題への対応業務として想定される業務を記入。 ・但し、記入は必須ではなく、記入内容はSTEP2における対応方策の業務分類検討時の参考とする。 ・該当する業務すべてに「○」印を記入(最重要業務は「◎」)								

※記入されている内容は例である。

### (3) 「総括表」(STEP 1) の作成

現状評価結果を一覧により把握できるようにするため、またSTEP 2の検討を円滑に進めるため、(2)で作成した「個別検討シート」の内容を「総括表」(STEP 1)に転記する。

ここでは「個別検討シート」の記入により把握した現状、課題等を踏まえながら現状評価を行うとともに、「対応レベル」及び「対応時期」を細分類毎に記入する。

「総括表」(STEP 1)は、以下の要領で記載する。

#### ■ 現状評価(「コメント・評価」の記入)

- ・ 「個別検討シート」に記載した細分類毎の現状評価、課題等の内容を踏まえつつ、「コメント・評価」欄に記入する。この際、「コメント・評価」欄は中分類毎に記入することを基本とするが、対応レベル、対応時期が細項目により異なる場合は、区分して記入することも可能。
- ・ 評価は、極力、P I、統計データの活用により定量的に行うものとし、定量的な評価が困難な場合は定性的な評価を行う。

#### ■ 対応レベル、対応時期の記入

- ・ 「個別検討シート」において細分類毎に記載した「対応レベル」及び「対応時期」を「総括表」に記入(転記)する。

STEP 1において作成する「総括表」のイメージは25頁のとおり。

## STEP 2 対応方策と業務分類の検討

---

STEP 2では、STEP 1で整理した各課題の対応レベルと対応期間から重要度（ウエイト）の判定を行うとともに、必要な対応方策とその業務分類について整理する。

具体的には、35頁にイメージとして示す「総括表」（STEP 1+STEP 2、参考資料2）を作成するものである。

