

# 第三者委託実施の手引き

厚生労働省 健康局 水道課



## はじめに

### 1. 経緯

平成14年4月に施行された改正水道法により、水道事業における管理体制強化方策の一つとして、水道の管理に関する技術上の業務を、水道事業者等（水道事業者及び水道用水供給事業者をいう。以下同じ）及び需要者以外の第三者に委託できる制度（以下「第三者委託」という。）が創設された。

厚生労働省は、水道事業者等による第三者委託の普及・啓発を図り、水道事業の運営基盤強化に適正に活用されるよう、水道事業者等が第三者委託の導入について検討する際の具体的な手引きを整備することとし、社団法人日本水道協会への委託事業により「第三者委託の適正化事業に係る調査」を平成14年度から16年度にかけて行った。

本手引きは、その結果を踏まえ、その後明らかになった新たな課題に対応すること等により、手直しを行ってとりまとめたものである。

### 2. 本手引きの構成

本手引きは、第三者委託を既に実施している水道事業者等を対象に行った実施状況調査を踏まえ、第三者委託の手続きについて、調査事例を紹介しつつ、導入の検討にあたっての考え方を整理したものである。本手引き書は、「1. 総説」、「2. 企画検討編」、「3. 契約手続き編」「4. 業務実施編」、「5. 資料集」により構成されている。

「1. 総説」では、本手引き書作成のために行った第三者委託等の実施状況調査の概要、本手引き書利用にあたっての注意事項を解説した。また、第三者委託の基本事項について整理した。

「2. 企画検討編」では、第三者委託の検討着手から事業実施に至るまでの作業工程について、導入までの手順参考例を示しながら紹介している。

「3. 契約手続き編」では、受託者が備えるべき要件について整理するとともに、その選定方法について、実施例に基づき各受託者選定方法を紹介している。

「4. 業務実施編」では、モニタリング（業務の監視）の基本的な事項を確認し、要求水準未達時や業務完了時の手続きについて、考え方等を紹介している。

「5. 資料集」では、第三者委託検討の際に参考となる資料を掲載した。参考4から7の実施例は、第三者委託等の実施状況調査により得られた資料を紹介したものである。

なお、本手引きは、実施事例を紹介すること等により、第三者委託の実施にあたっての参考となる考え方を示すことを意図したものであり、標準的なひな形として示したものではないことに留意されたい。



# 目 次

1. 総説	1
1. 1 本手引きの目的	1
1. 2 第三者委託とは	3
1.2.1 第三者委託制度の概要	3
1.2.2 水道事業者間における第三者委託	10
2. 企画検討編	12
2. 1 第三者委託の事前検討	14
2.1.1 第三者委託検討着手の契機	14
2.1.2 第三者委託の事前検討	14
2. 2 本格検討体制の構築	17
2.2.1 検討体制	17
2.2.2 プロセス	17
2. 3 委託実施検討	18
2.3.1 委託対象施設、委託業務の選定	18
2.3.2 技術力や人事への影響	24
2.3.3 事故・緊急時対応	24
2.3.4 損失リスクの分担	27
2.3.5 施設更新に関する業務分担の考え方	29
2.3.6 施設運転費用（ユーティリティ）負担区分	30
2.3.7 委託期間の検討	31
2.3.8 委託費用の試算	32
2.3.9 第三者委託導入の判定	35
2. 4 第三者委託導入の意思決定	38
3. 契約手続き編	39
3. 1 契約の手順	39
3. 2 契約手続きにおける重要事項	48
3.2.1 受託者の選定方式の検討	48
3.2.2 受託者要件および審査基準	50
3.2.3 契約書の作成	53
4. 業務実施編	54
4. 1 業務の準備	54
4.1.1 事業実施計画書	54
4.1.2 引き継ぎ	55

4.1.3	業務習熟時間	55
4.1.4	モニタリングの準備	55
4.2	受託者による業務の実施	57
4.3	モニタリングの実施	57
4.4	要求水準未達の場合の手続き	61
4.5	業務期間中の業務内容等の変更	62
4.6	業務完了時の手続き	62
4.6.1	委託業務の評価	62
4.6.2	受託者から提出された施設機能報告書の確認	63
4.6.3	施設の引渡し準備	63
4.6.4	契約満了	63
4.6.5	委託契約失効の届出	64
5.	資料集	65
5.1	水道事業者等第三者委託実施状況	67
5.2	総合評価方式における審査委員会の実施例	71
5.3	総合評価方式における入札説明書の実施例	73
5.4	業務委託契約書の実施例	86
5.5	業務委託仕様書の実施例	95
5.6	要求水準書の実施例	106
5.7	総合評価方式における落札者決定基準の実施例	109
5.8	水道施設管理技士資格認定・登録要綱（一部抜粋）	114
5.9	本手引き以外の有用な情報源	115

## 1. 総説

### 1. 1 本手引きの目的

我が国の水道は、普及率が97%を超え、国民のほとんどが水道を利用できる状況となっているが、施設の老朽化による更新需要の増大、職員の大量退職による技術力低下の懸念、塩素消毒のみでは対応が困難なクリプトスポリジウム等耐塩索性病原生物の問題など、様々な課題を抱えている。

他方で、水道事業者等は、全国で約9千5百もあり、その大半が中小規模の水道であることから、技術的にも財政的にも経営基盤が脆弱で、これらの課題に対処することが困難な水道事業者等も少なくない。

これらは平成16年に策定された「水道ビジョン」においても課題とされており、水道事業の運営基盤強化を推進することが必要であることが示されている。また、各水道事業者等においても「地域水道ビジョン」の策定等を通じ、各事業の運営基盤強化に取り組んでいくことが強く期待されている。

このような水道事業者等が運営基盤の強化を図る手段として、事業規模や財政規模を拡大するために他事業者と事業を統合することが重要である。

しかし、地域の実情により事業の統合の実現に長期間を有すると考えられる場合には、近隣の水道事業者等と施設の維持管理を相互委託することや共同委託することによる管理面の広域化等の新たな広域化を進めることも技術面の業務拡大が図られることから技術力の維持に有効と考えられる。また、特に中小の水道事業者等にとって技術的に困難となりつつある浄水場の運転管理などの技術上の業務を、他の水道事業者等や技術的に信頼できる民間事業者に委託して適正に実施できるようになれば、水道事業者等における管理体制強化の選択肢が充実することになる。

だが、以前の水道法では、法的責任を伴う第三者への業務委託が想定されておらず、技術的な業務を他事業者に委託して適正に実施することが担保されていなかった。

こうした課題に対応するために、平成14年の水道法改正において第三者委託制度が創設されたところであり、課題を抱える各水道事業者等においては、その活用が有効である場合も多いと思われる。厚生労働省が「水道ビジョン」の策定の際に行ったアンケート調査によると、現在の技術者による今後の業務遂行の対応について、全体の約67%の水道事業者が「対応できない」と回答しており、そうした水道事業体の実現可能な対策としては「職員の技術能力向上」とともに、「外部への委託」が有効と回答しており、第三者委託導入が選択肢となっていることが窺える。

しかし、現時点ではその実施事例は少数にとどまっている。これは、第三者委託導入の検討手法等が普及していないこと等により、この制度の導入について、多くの水道事業者が模索している段階にあることが一因と推測される。第三者委託の導入に当たっては、安全な水の供給や事業の安定性等を将来にわたり確保するため、委託者と受託者の責任・役割や事業運営上の様々なリスクの適切な分担、望ましい施設管理水準の設定、受託者側の突発的事故時等への対応、委託業務内容に対するモニタリングと評価手法等、具体的に検討すべき項目は多岐に渡ることから、水道事業者等が導入検討の進め方に苦慮していることが予想される。

このため、本手引きは、第三者委託を既に実施している水道事業者の実施状況調査等の結果を踏まえ、第三者委託の実施例や、導入の手順、手続き等の考え方を示すことにより、第三者委託の導入を考えている水道事業者等の参考となることを目的としている。

なお、本手引き書作成にあたっては、今後導入検討が増えると考えられる以下のような条件を例として、その場合の導入検討の考え方について整理した。

① 対象事業者

中小規模水道事業者

② 対象施設

浄水場施設の運転業務委託を想定。その際、浄水場で一体的に管理目標（水質、水量、水位）の設定できる範囲を対象とした。例として浄水場施設の他、取水施設、ポンプ場、配水池等。

上記以外の業務を対象とした第三者委託の導入を検討する場合には、委託を行おうとする施設及び業務の内容にあわせて、適宜参考としてほしい。なお、上記以外の業務について、今後、第三者委託の実施例が積み重ねられることにより、本手引きに盛り込むことが可能となった場合には、本手引きの内容について充実を図るための検討を行うことが適当と考えられる。



## 1. 2 第三者委託とは

### 1.2.1 第三者委託制度の概要

#### (1) 水道法における第三者委託の概念

水道法第24条の3に基づく第三者委託は、水道の管理に関する技術上の業務を委託するものであり、委託業務内容における水道法上の責任を第三者委託を受託する者（水道管理業務受託者、以下「受託者」という。）に負わせることから、各水道事業者等の責任のもとで行われている私法上の委託（いわゆる手足業務委託）とは性格の異なるものである。したがって、水道法の第三者委託の規定はこうした私法上の委託に新たな制約を設けるものではない。

なお、第三者委託を行う場合であっても、水道事業を経営するのはあくまで委託者である水道事業者等であり、委託業務範囲内の業務に係る受託者に移行した責任を除く水道法上の水道事業者等としての責任や給水契約に基づく需要者に対する責任を負っている。したがって、受託者の不適切な業務が原因であっても、水道事業者等として常時給水義務等の需要者等に対する責任が果たされない場合には、水道事業者等としての責任を問われることになる。

水道法における第三者委託の関係については、「図1.2.1」に示す。

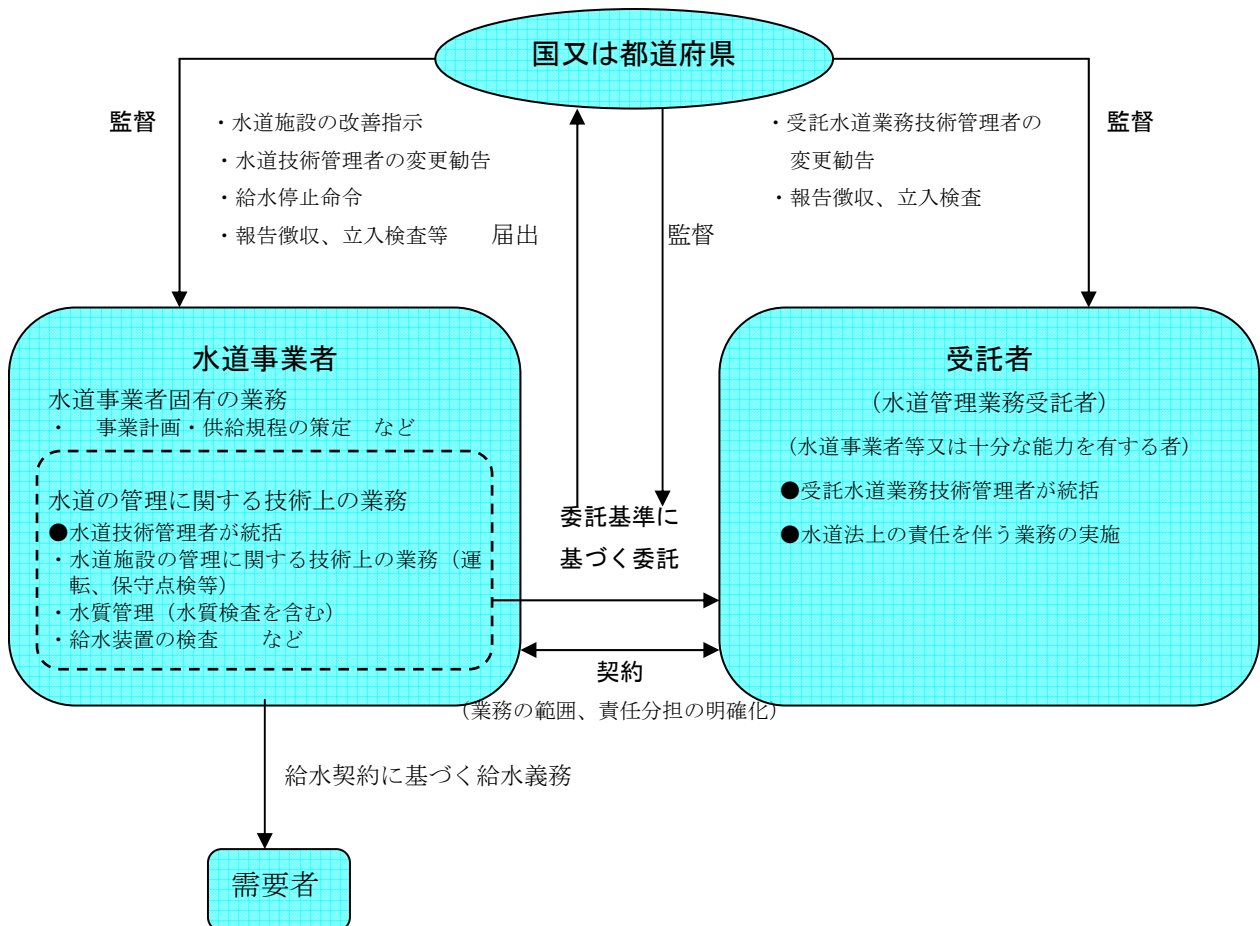


図1.2.1 水道法における第三者委託の概念図

<水道事業者等（委託者）固有の業務>

- ・事業計画等の策定、認可（変更）等申請、届出
- ・水道施設の整備
- ・供給規程の策定
- ・需要者との給水契約、料金徴収
- ・常時給水義務の履行
- ・指定給水装置工事事業者の指定
- ・給水契約者からの請求に基づく水質検査 等

(2) 第三者委託と従前からの私法上の委託との違い

従前からの私法上の委託では、受託者は水道法上の責任を負う水道事業者等の監督、指示のもと、事実上の行為のみを実施してきている。

これに対して、第三者委託では、受託者は水道事業者等との契約に係る水道の管理に関する技術上の業務の遂行にあたり、委託の範囲内において水道法上の規定が適用され、委託した水道事業者等にはその部分についての水道法の規定は適用されない。

したがって、受託者は、委託契約に基づき、一定範囲で水道事業者等に代わって水道法上の責任を負うこととなり、厚生労働大臣又は都道府県知事からの監督を受け、また、受託者が適正に業務を実施しない場合には、受託者自身がその責任を問われ、水道法上の罰則の適用を直接受けることとなる。（（5）を参照）

第三者委託の典型的な例としては、浄水場の運転管理を一括して委託するようなケースが想定される。夜間警備や人材派遣のような形態の外部委託は第三者委託にあらず、従来どおり、私法上の契約・役務提供型の委託となる。

また、地方自治法第244条の2第3項に基づく指定管理者制度は地方公共団体の指定を受けた指定管理者が公の施設の管理を代行する制度であり、これに基づき指定管理者に水道施設の管理を行わせる場合には、水道法の第三者委託により水道事業者等から委託する必要がある。ただし、指定管理者が水道事業者等に該当する場合を除く。

(3) どのような者が受託者となることができるか（水道管理業務受託者）

第三者委託を受託できる者は、他の水道事業者もしくは水道用水供給事業者、または当該業務を適正かつ確実に実施することができる者として、政令で定める要件に該当する者と規定されている。

水道事業者及び水道用水供給事業者以外の民間等の法人については、この政令で定める要件として、委託業務を適正かつ確実に遂行するに足りる経理的及び技術的な基礎を有するものであることとされている。

＜第三者委託できる相手方＞

- ・水道事業者
- ・水道用水供給事業者
- ・水道の管理に関する技術上の業務の一部又は全部を適正かつ確実に実施できる者として政令で定める要件（※）に該当するもの

※ 委託を受けて行う業務を適正かつ確実に遂行するに足りる経理的及び技術的な基礎を有するものであること。

（４）第三者委託を行う際の基準

第三者委託を行う際には、責任関係等が明確であることが必要なため、満たすべき一定の基準が定められている。（水道法施行令第7条）

＜第三者委託を行う際の基準＞

- ・水道施設の全部又は一部の管理に関する技術上の業務を委託する場合は、技術上の観点から一体として行わなければならない業務の全部を一の者に委託するものであること。
- ・給水装置の管理に関する技術上の業務を委託する場合は、当該水道事業者の給水区域内に存する給水装置の管理に関する技術上の業務の全部を一の者に委託するものであること。
- ・次に掲げる事項についての条項を含む委託契約書を作成すること。
  - イ 委託に係る業務の内容に関する事項
  - ロ 委託契約の期間及びその解除に関する事項
  - ハ その他厚生労働省令で定める事項（＝委託に係る業務の実施体制）

水道施設の管理に関する技術上の業務の委託については、法の罰則等が受託者に適用されることから、何らかの問題が生じた場合にそれが当該委託業務により生じたものか、他の業務から生じたものか明確に判別される必要がある。このため、技術上の観点から一体として行わなければならない業務について、ある一部の業務のみを委託したり、複数の事業者に分割して委託したりはできない。具体的には、「2.3.1 委託対象施設、委託業務の選定」を参照されたい。

また、給水装置の管理に関する業務については、水道の利用者個人の財産である給水装置の検査業務等が委託業務となるが、一部の給水区域のみを委託対象としたり、複数の事業者に区域を分割して委託したりする場合は、給水区域内一律に統一した観点からの業務の実施が行われず、また、利用者からの立場から見ても、これらを請け負う事業者が複数存在することは無用の混乱を招く可能性があり望ましい業務委託とは言えないことから、給水区域内に存する給水装置の管理に関する技術上の業務全部とされている。

さらに、水道法に基づく水質基準は施設の総体である水道が満たすべき基準として

規定されていることから、水道法第20条に基づく水質検査は、第三者委託のうち水道施設の全部委託の場合以上の範囲を委託する場合に限って委託することができる。

また、第三者委託を行う場合には、契約書を作成し、委託業務に関する基本的な内容を記載することとされている。

なお、第三者委託は、水道の管理に関する技術上の業務の委託を対象としているものであり、こうした範囲を超える業務を委託することはできない。

## (5) 水道管理業務受託者及び受託水道業務技術管理者の水道法上の責任

### ①水道管理業務受託者の責務

受託者は、委託の範囲内において、水道法に基づき水道事業者等が対象となっている規定のうち水道法第24条の3第6項に掲げられるものについて、水道事業者等に代わって適用を受けることとなる。したがって、受託者が受託した業務のうち水道法の規定の対象となる業務を適正に実施しない場合には、受託者自身はその責任を問われ、罰則の適用も受けることとなる。また、受託者は、委託の範囲内の業務については、厚生労働大臣または都道府県知事による報告徴収・立入検査等、水道法に基づく指導監督を直接受けることとなる。

### ②受託水道業務技術管理者の責務

受託者は、受託した水道の管理に関する技術上の業務を担当させるため、受託水道技術管理者一人を置かなければならない。

受託水道業務技術管理者の位置づけ、事務の内容、資格は、基本的には水道技術管理者と同様の考え方で整理されている。受託水道業務技術管理者は、委託された業務の範囲内において水道技術管理者が行うべき事務に従事し、及びこれらの事務に従事する他の職員を監督しなければならないとされ、また、水道技術管理者たる資格を有する者でなければならないとされている。

第三者委託によって受託水道業務技術管理者に従事しなければならない、または監督しなければならない事務は、水道法第19条第2項に列挙されているもので、当該委託の範囲内のものである。

なお、委託者が選任する水道技術管理者と受託水道業務技術管理者との関係は、委託契約に基づき受託水道業務技術管理者が行うこととなった事務については、水道技術管理者の責任が免除され、また、水道技術管理者が行うべき事務のすべてが委託される場合には、水道事業者等は水道技術管理者を置かなくてよいものとされている。

### ③受託者及び受託水道業務技術管理者の水道法上の位置づけの整理

上記のとおり、受託者と受託水道業務技術管理者は委託された業務の範囲内において水道法の規定の適用を受けることとなるが、整理すると表1.2.1のようになる。委託の範囲が決定すれば、受託者及び受託水道業務技術管理者が水道法上の規定の適用を受ける範囲は、表中の業務のうち、受託業務の範囲内のものに自動的に決まることとなる。

表1.2.1 受託者及び受託水道管理業務技術管理者の水道法上の義務等

水道法関係規定	受託者の義務等 (第24条の3第6項)	受託水道業務技術管理者 が従事・監督する事務 (第24条の3第7項に基づ く第19条第2項の規定)
施設基準(第5条)	(委託契約書に従って施設の維持管理を行う。この維持管理は施設が施設基準を満たすようなされなければならない。)	水道施設の施設基準の適合性検査
給水開始前検査 (第13条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>給水開始前の水質検査及び施設検査を行わなければならない</li> <li>給水開始前の水質検査及び施設検査の記録を作成し、保存しなければならない</li> </ul>	給水開始前の水質検査及び施設検査
給水装置の検査 (第17条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員に給水装置の検査をさせることができる</li> </ul>	給水装置の構造及び材質の基準の適合性検査
水質検査 (第20条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>水質検査を行わなければならない</li> <li>水質検査の記録を作成し、保存しなければならない</li> <li>登録検査機関等に検査を委託する場合以外に必要な検査施設を設けなければならない</li> </ul>	水質検査
健康診断 (第21条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康診断を行わなければならない</li> <li>健康診断の記録を作成し、保存しなければならない</li> </ul>	健康診断
衛生上の措置 (第22条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生上の措置を講じなければならない</li> </ul>	衛生上の措置
給水の緊急停止 (第23条第1項)	<ul style="list-style-type: none"> <li>供給する水が安全でないことを知ったときは直ちに給水を停止し、関係者に周知させる措置を講じなければならない</li> </ul>	給水の緊急停止
受託水道業務技術 管理者の設置 (第24条の3第3項)	<ul style="list-style-type: none"> <li>受託水道業務技術管理者一人を置かなければならない</li> </ul>	—
技術管理者の変更 (第36条第2項)	<ul style="list-style-type: none"> <li>厚生労働大臣及び都道府県知事から受託水道業務技術管理者の変更勧告を受ける</li> </ul>	—
給水停止命令 (第37条)	(委託契約書に従って水道事業者等に対する給水停止命令を受けて対応)	厚生労働大臣又は都道府県知事による給水停止命令による給水停止
報告徴収、立入検査 (第39条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>厚生労働大臣及び都道府県知事から報告徴収や立入検査を受けること</li> </ul>	—

#### (6) 第三者委託の届出

水道事業者等は、第三者委託を実施したときは厚生労働大臣又は都道府県知事（事業認可者）に届け出なければならない。これは、第三者委託が行われた場合、水道法上の責任の一部が水道事業者等から受託者に移ることとなり、水道事業の監督者である大臣又は知事は、受託者を直接監督する責任を負うことから、受託の事実を把握しておく必要があるためである。

##### <届出事項>

- ・水道事業者等の氏名又は名称
- ・受託者の住所及び氏名（法人又は組合の場合は、主たる事務所の所在地、名称、代表者の氏名）
- ・受託水道業務技術管理者の氏名
- ・委託した業務の範囲
- ・契約期間

また、委託に係る契約が効力を失ったときは、上記の事項に加えて当該契約が効力を失った理由を事業認可者に届け出ることとされている。

#### (7) 浄水場の運転管理を第三者委託した場合の例

2つの浄水場（A、B）を持つ水道事業者が、B浄水場の技術上の業務を第三者委託した場合に、水道法の適用関係がどのようになるかを「図1.2.2」に例として示す。

- ・受託者は、水道事業者との委託契約に基づき業務を実施する。B浄水場の運転管理に関する水道法上の責任を負うとともに、契約した業務について水道事業者（委託者）に対する責任を負う。
- ・B浄水場の運転管理の不備が原因で需要者への給水に問題が生じた場合でも、需要者に対する水道法及び給水契約上の責任は水道事業者が負う。

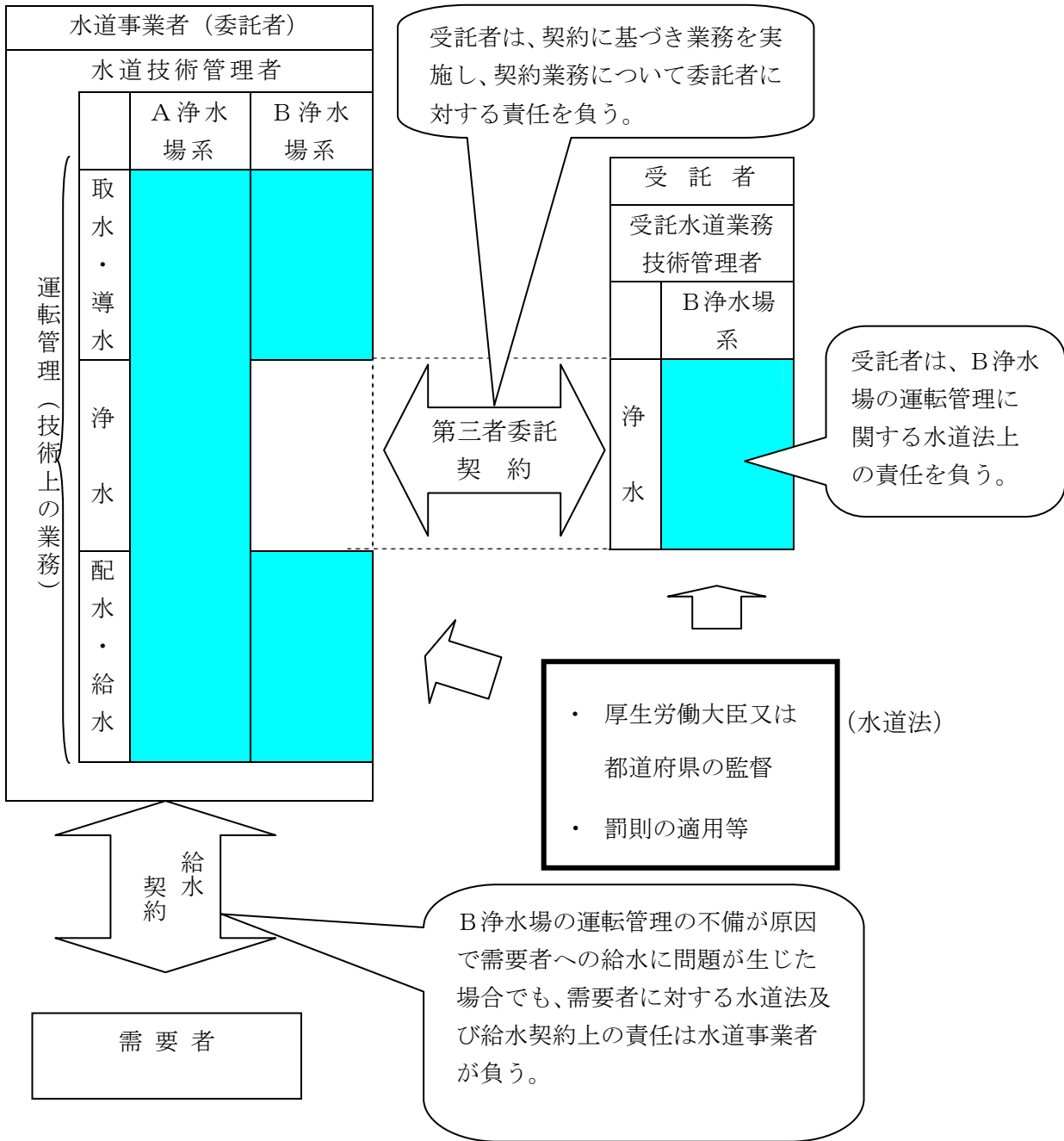


図1.2.2 2つ (A、B) の浄水場を持つ水道事業者が B 浄水場の運転管理を第三者委託した場合のイメージ

### 1.2.2 水道事業者等間における第三者委託

技術上の業務を委託する技術的に信頼できる者としては、技術上の業務の豊富な実施経験を有する水道事業者等が候補に挙がるのが想定される。

現時点で他の水道事業者等に第三者委託を実施している事例の中には、水道事業者等間で共同して施設を設置し、その一方の水道事業者等に一括してその管理を委託している事例が見られる。これらの事例は、第三者委託制度開始前から共同施設の管理業務委託を実施しているものが多く、従前の枠組みを適用して第三者委託としているが、法制度の整備に伴い、従前からの協定書においては責任（リスク）分担は協議事項とされているが、今後は、具体的内容（責任・リスク等の負担区分）を業務委託契約書に盛り込むのが望ましいと考えている例が見られる。

また、こうした水道事業者間の第三者委託は、新たな広域化における管理の一体化等の方策を採る際に活用されるものであり、様々なパターンが考えられる。

例えば、水道事業を統合しない場合であっても、図1.2.3のように、複数の水道事業者等が第三者委託を活用して管理に関する技術上の業務を一本化することにより、より効率的で技術レベルの高い管理や危機管理体制の強化を図ることが可能な場合が考えられる。



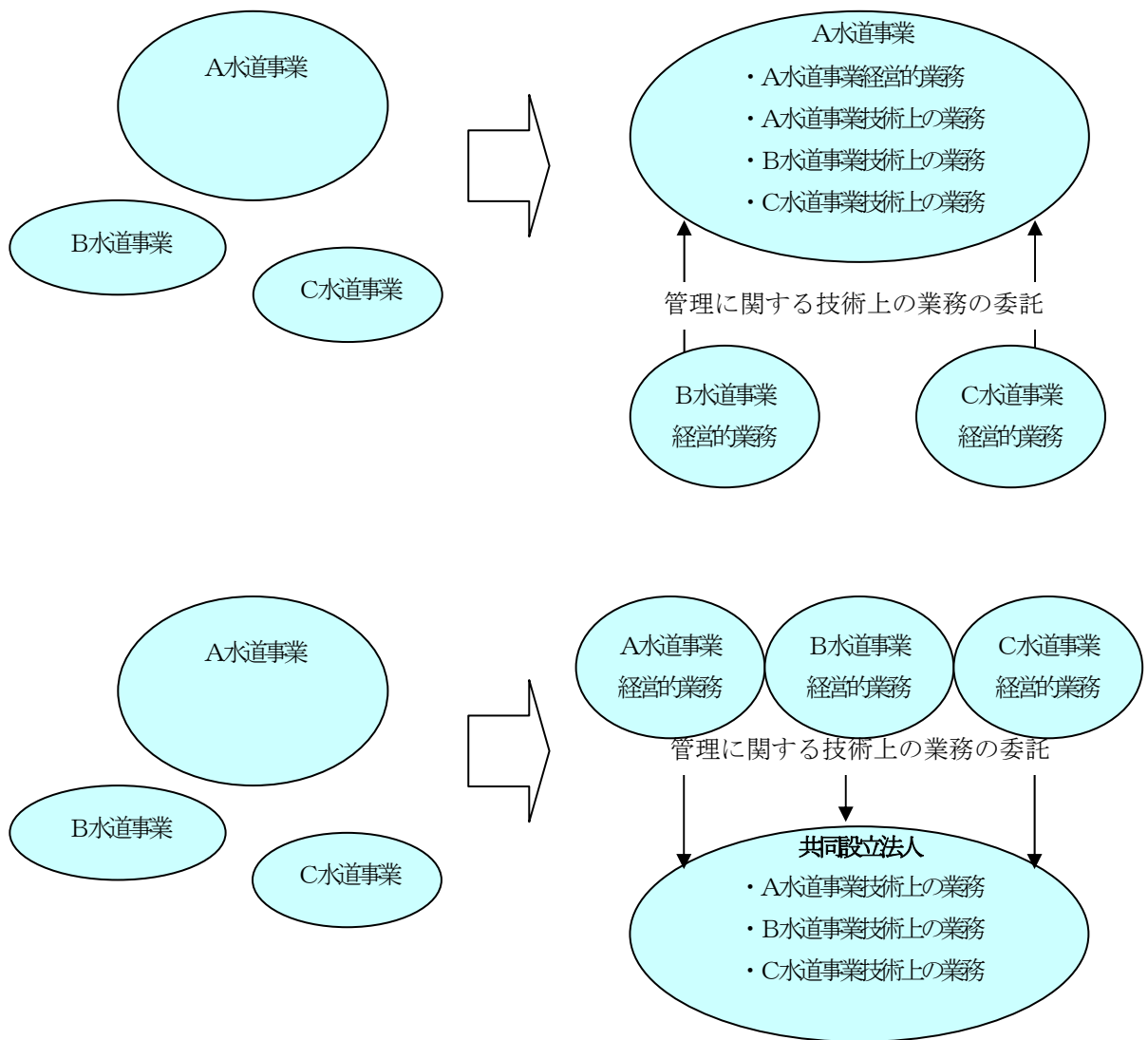


図1.2.3 広域化の視点から技術上の業務を一体的に実施する例

## 2. 企画検討編

第三者委託の導入にあたっての検討は、必要な検討事項が多岐にわたり、それらの事項が、検討時ばかりでなく、契約時および実施時の手続きや作業に密接に関連するのが特徴である。検討に漏れがないよう円滑に進めるため、検討着手に先立って準備作業の手順を体系的に整理しておくことが重要である。

第三者委託業務検討着手から事業実施に至るまでに必要と考えられる作業や一般的な流れは、それぞれ下表の手順例、および次頁の手順フロー例に示すとおりである。なお同手順フローは、受託者が民間事業者である事例から得られた知見に基づき作成したものであるが、水道事業者間委託についても、本手順フローを用いて検討を行っていくことで基本的に利用は可能であると考えられる。

なお、第三者委託の実施に当たっての疑義がある場合は、水道事業認可権者に問い合わせる必要がある。

表 2.1.1 第三者委託導入までの手順参考例

検討段階	実施作業細目	本書記載章番号
①事前検討	第三者委託の事前検討	2.1
②委託実施検討	本格検討体制・プロセス等の立案	2.2～2.3
	実施に必要な事項の検討 (対象施設、リスク分担、委託費用他)	
	委託導入の判定	
③導入意思決定	事業者としての導入意思決定	2.4
④委託準備	受託者選定方式の検討	3.1
	受託者要件および審査基準の検討	
	契約書の作成	
⑤入札、受託者選定	水道事業者による施設機能の確認	3.2
	受託者選定要項の作成	
	予算の確保、債務負担行為の設定	
	公告	
	入札説明書等の配布	
	参加申請受付、競争参加資格審査	
	現場確認	
	質疑応答	
	応募者による提案書の作成	
	提案書の審査	
	入札、受託者の選定	
	契約の締結	
⑥委託業務準備	業務の準備	4.1

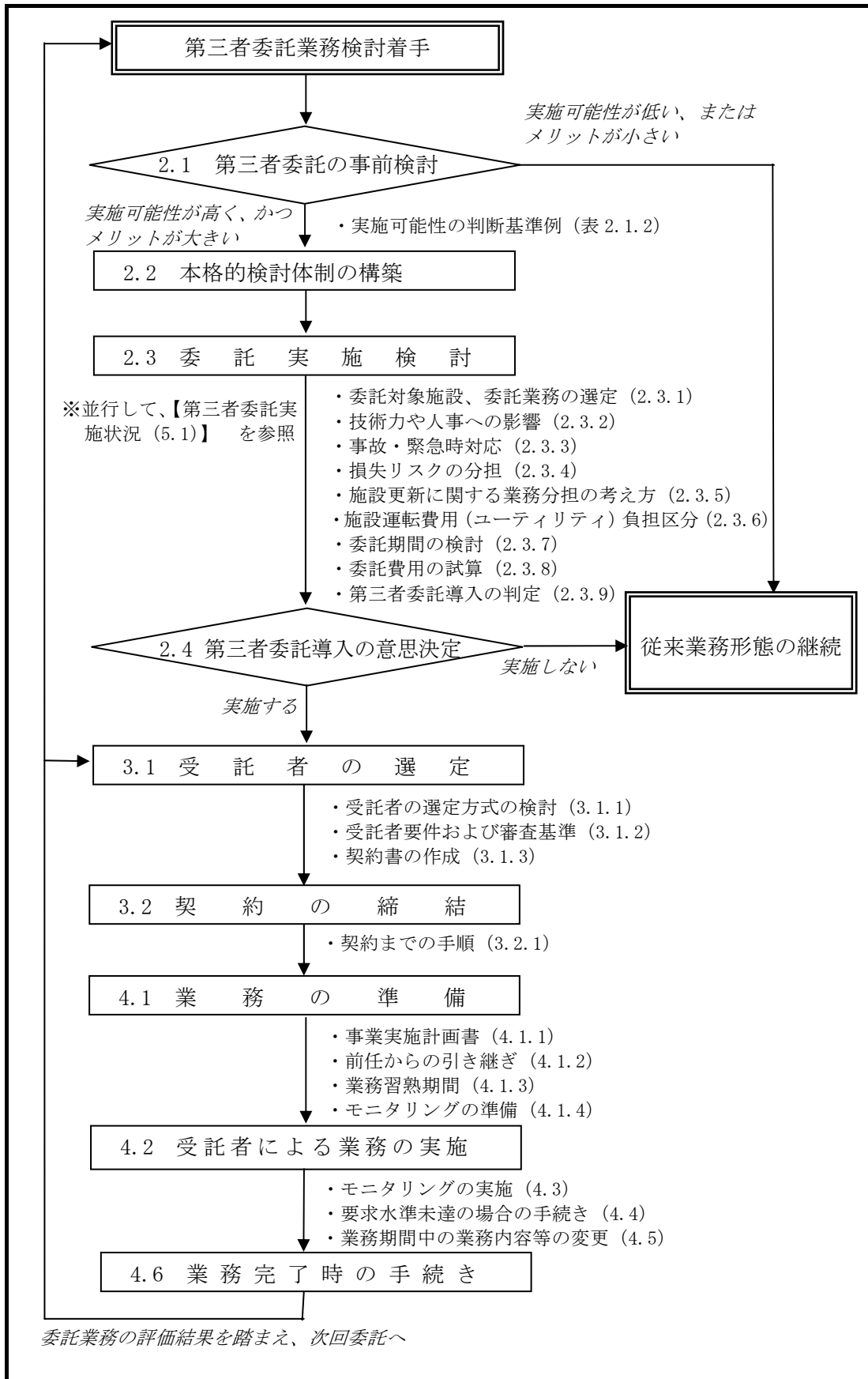


図 2.1.1 第三者委託実施 本手引きに対応した手順フロー

## 2. 1 第三者委託の事前検討

### 2.1.1 第三者委託検討着手の契機

第三者委託制度は、そもそも、特に中小の水道事業者等にとって技術的に困難となりつつある浄水場の運転管理、水質管理等の技術上の業務を、他の水道事業者等または技術的に信頼できる等の一定の要件を満足する者に委託して適正に実施できるようにすることによって、水道事業者等における管理体制強化の選択肢の充実に資することを目的に導入されたものである。

既存事例においても、第三者委託の検討は、技術力の確保、維持管理体制の強化、緊急時対応の充実に資する、コストの削減など、これまで懸案となってきた課題への対応を目的として、遠隔監視システム導入の検討、浄水場の移転などを契機に着手しているケースが多い。具体例としては、次の点が挙げられる。

- ・一般部局との定期的な人事異動等により、水道に関する専門技術者の養成・確保が困難となってきた。
- ・浄水場の移転が予定されており、その際の処理方式の改良に伴い運転管理手法に大きな変更が予想されるため、技術力が高い第三者に運転管理業務を委託することが望ましいと判断された。
- ・事業体規模が小さいことや人員削減・退職者不補充などの理由により担当職員数が限られていることから、不規則勤務を余儀なくされるなど、労務管理上の問題点が指摘されていた。
- ・新浄水場の整備費用回収のための水道料金値上げを抑制するために、一層効率的な維持管理が求められることとなった。

これらのような課題に直面している水道事業者においては、その解決策として第三者委託の導入を検討することが考えられる。

また、地方自治法の指定管理者制度に基づき、指定管理者に水道施設の管理を行わせる際には、第三者委託を導入する必要があるため、指定管理者の導入検討と並行して第三者委託の導入検討を行う必要がある。

### 2.1.2 第三者委託の事前検討

第三者委託の事前検討においては、まず当該事業者における現状を正確に把握し、事業における課題を整理することが必要である。その上で、事業継続のために解決すべき課題の優先順位を定め、その解決に必要な方策として第三者委託の導入が有効であるかどうかを検討することが必要である。こうした水道事業における現状、課題の把握とその解決のための施策を検討するプロセスは、地域水道ビジョンの策定検討においてなされるものであることから、第三者委託の事前検討は地域水道ビジョンの検討と関連づけて行うことが考えられる。

事業の課題を整理した後、水道部局内の関係者、事務・技術の専門家などから構成さ

れる事前検討ワーキンググループ等により、第三者委託によって課題を解決できる可能性やメリット、その実施可能性や障害となる事項等についての概略的な判断を行うことが考えられる。判断を行う上での基準は各水道事業者によって様々であるが、例として表 2.1.2 に示す基準が考えられる。

なお、事業の課題を解決するために第三者委託をはじめとする様々な運営形態のうち、どういった形態を選択することが最適であるかを検討する手法について厚生労働省において検討を進めているところであり、第三者委託以外の形態も選択肢に考えられる場合には、こうした情報も活用することが考えられる。

上述の概略的な判断の際の重要な要素として概算費用を把握しておくことが有用であり、業者見積りや先駆事例における実績等を利用することが考えられる。

なお、事前検討段階は詳細な情報に基づく検討を行うものではなく、実施の可否に関する判断を、あくまでも概略的に行うものである。実施によってメリットが見込め、かつ重大な障害が無いと判断される場合は、本格的な検討（次項 2.2 以降参照）を行うこととなる。

表 2.1.2 実施可能性の概略判断基準参考例

判断基準	判断基準細目例		判断手法・基準例
① 第三者委託実施によるメリットがあるか、現在事業体が抱えている問題の解決が見込めるか	運営面	技術面や管理面での問題解決が見込めるか	問題点等を抽出し、それらの解決状況の想定
		他の業務運営形態は考えられないか	現行体制、他水道事業との統合、その他の運営形態と比較した場合の優位性の検討等
		維持管理体制の強化が図れるか	現体制との比較
		緊急時対応の充実が図れるか	具体的事例を参考に現体制と比較
	人事面	不規則勤務が多い状況の改善が見込めるか	業務執行上無理のない人員配置の検証
財務面	経済性の改善・向上が見込めるか	事業体内部における概算事業費の算出や、業者からの見積りなどによる、事業期間全体の経費削減効果の検証	
② 第三者委託を実施する上での重大なデメリット、あるいは障害となり得る要素が存在しないか	運営面	受託者との責任分担、リスク分担を明確にできるか	委託範囲や責任の明確化手法の検討、施設劣化状況の把握・整理
		委託検討や準備、委託開始後のモニタリングなどへの対応は可能か	委託検討業務、モニタリング等の外部委託の可能性、技術継承、台帳等の関係図書類整備状況の確認と委託後の維持方法の検討
		委託対象施設内に、受託者のためのスペース、部屋などは確保可能か	施設の現況把握
	人事面	委託に伴う職員の処遇等の対応は可能か	他部局との調整の可能性
		水道技術の確保・継承に大きな影響はないか	将来的な技術者確保、技術継承のあり方、モニタリングを通じての受託者管理の可否の検討
	財務面	財源確保は可能か	複数年契約に伴う債務負担行為の可否
		経済性が悪化しないか	事業体内部における概算事業費の算出や、業者からの見積りなどによる、事業期間全体の経費削減効果の検証
	対議会・需用者	第三者に委託することに関して、需要者等の理解が得られるか	経営を取り巻く環境の検討

## 2. 2 本格検討体制の構築

### 2.2.1 検討体制

第三者委託は水道施設の管理を水道法上の責任を含め委託するものであり、財政措置、組織体制、人事等の観点を含め、水道事業経営の多くの要素に影響を与えることが想定されるため、導入の検討にあたっては、事業体の組織全体を視野に入れた検討を行うことが望ましい。このように、第三者委託の導入は水道事業の運営に大きく影響するものであり、地域水道ビジョンのような中長期的な経営戦略において位置づけられることが望ましいことは言うまでもない。

検討体制の構築に当たっては、以下の事項を考慮することが有効であると考えられる。

- ・ 検討会（協議会）を設置する。
- ・ 事業体内部の検討が基本となるが、必要に応じ委託実施に関し知見のある外部機関を活用する。
- ・ 業務内容や要求水準などを規定する必要があることから、委託対象業務に精通した職員（委託対象業務関係職員、契約担当者等）を検討体制に加える。
- ・ 必要に応じて、検討業務の補助として、実務的な内容に精通した者やコンサルタントなどを検討体制に加える。

### 2.2.2 プロセス

第三者委託の業務実施までには、導入検討、受託者選定、契約、業務準備の手順を経ることとなる。これらを計画的に進捗させるためには、本章冒頭の第三者委託導入手順参考例などにに基づき、業務実施までのプロセスを立案しておくことが重要である。

## 2. 3 委託実施検討

### 2.3.1 委託対象施設、委託業務の選定

第三者委託の導入を検討していくためには、まず、委託する業務の範囲を明確にしなければならない。

#### (1) 第三者委託と従来型業務委託の違い

第三者委託は、第1章に述べたように、従来型業務委託（従前からの私法上の委託をいう。以下同じ。）と比べ、特に以下①～③（a又はb）の要件が求められる点の特徴である。（表2.3.1参照）

- ① 受託者が受託した業務の範囲内において水道法の規定の適用を受けること
- ② 受託者が受託した技術上の業務を統括する責任者として受託水道業務技術管理者を設置すること。
- ③ a（水道施設の場合）水道施設の全部又は一部の管理に関する技術上の観点から一体として行わねばならない業務<sup>\*</sup>の全部を一の者に委託するものであること。  
(※一体として行うべき業務範囲の考え方は(2)を参照)
- ③ b（給水装置の場合）給水区域内全域の、給水装置の管理に関する技術上の業務の全部を一の者に委託するものであること。

第三者委託の委託範囲を検討する際には、このように従来型業務委託と異なり、水道法上の責任を受託者が負うことになることが重要な前提条件となる。こうしたことから、委託しようとする業務の範囲によって、第三者委託と従来型業務委託のいずれが適当であるかが判断される場合がある。例えば、一つの浄水施設の管理業務全てを委託しようとする場合において、水道事業者が施設内の業務を全て適切に監督するよりも受託者が責任主体となって業務を実施することが合理的と判断される場合には、従来型業務委託よりも第三者委託を導入することが適切であると考えられる。



表 2.3.1 第三者委託と従来型業務委託の相違

項目	第三者委託	従来型業務委託
受託者に対する水道法の規定	受託した業務の範囲内において、水道法第 24 条の 3 第 6 項の規定により、受託者に水道法の規定が適用される。	水道法の規定は全て水道事業者に適用される。
水道技術管理者	受託した業務の範囲内における技術上の業務は、受託者が置く受託水道業務技術管理者が従事又は監督する。	従来型業務委託の受託者の業務についても、水道事業者が置く水道技術管理者が監督する。
業務範囲	水道施設の管理	水道法上の責任を負わない範囲（水道事業者の指示を受けて実施する業務を行う範囲）のみ委託できる。
	給水装置の管理	

## (2) 委託範囲の考え方

第三者委託は、水道法上の責務とともに技術上の業務を委託するものであることから、委託範囲は、委託者と受託者の責任の範囲が明確となるようなものでなければならない。このため、具体的な委託の範囲を検討する場合は、以下の考え方に従う必要がある。

### ア. 水道施設の管理を委託する場合

水道法施行令第 7 条第 1 号において、水道施設の管理に関する技術上の業務を委託する場合は、技術上の観点から一体として行わなければならない業務の全部を一の者に委託しなければならないこととされている。

「水道施設の管理に関する技術上の業務」とは、水道施設が所要の性能を発揮するために行う運転、維持及び施設の検査等の業務並びに当該施設に係る衛生上の措置及び健康診断等をいう。委託対象とする水道施設に着目すると、当該施設を明確な責任の下で適切に管理するために、これらの業務は技術上の観点から一体として行われなければならない業務であることから、第三者委託では、ある施設に関するこれらのうちの一部の業務のみを委託することや、これらの業務を分割して複数の者に委託することはできない。

また、委託対象とする施設の範囲についても「技術上の観点から一体として行わなければならない業務」の範囲としなければならない。このため、以下のような観点について検討する必要がある。

#### (ア) 業務範囲の明確化

委託業務について明確な管理目標が設定でき、その達成に必要な業務を一体として実施する範囲とする必要がある。管理目標としては、水質、水量等が典型的な例に挙げられる。例えば、浄水施設では浄水処理を行った水の水質や水量が管理目標になることが想定されるが、その達成のためにいずれも必要な処理である凝集・沈殿とろ過を別の者が実施することは、一体となって必要な浄水処理が実施できない可能性があるばかりか責任が不明確となるため、第三者委託の委託範囲として不適當である。

また、明確な管理目標を設定することが適当でない業務の場合は、緊急時を含めた業務遂行の責任範囲が明確となる範囲とする必要がある。例えば、委託対象施設での運転事故等の悪影響を遮断するための遮断弁を委託範囲の境界とすることが考えられる。

#### (イ) 職務従事者管理範囲の明確化

職務従事者に対する監督範囲が明確になるよう、水道事業者と受託者それぞれの職務従事者の管理を独立して実施することが可能となるようにする必要がある。職務従事者が無用に混在せず業務の実施が可能なのが望ましく、また健康診断等職務従事者の衛生措置が必要であることから、少なくとも職務従事者の立ち入るエリアを特定するなど、職務従事者の業務管理の範囲が明確でなければならない。

#### (ウ) 施設範囲の明確化

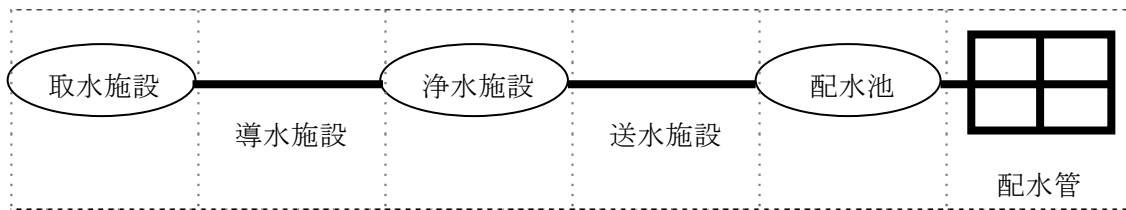
緊急時を含めた委託者と受託者間の業務の責任や職務従事者管理範囲の明確化の観点から、委託対象施設は委託しない施設と明確な境界を有する等により、委託対象施設の範囲が明確である必要がある。同一の区画内に技術上の業務の責任者が異なる施設が混在するような場合は第三者委託の委託範囲として不適當である。

こうしたことから、水道施設の一部の管理を委託する場合は、取水施設、貯水施設、導水施設、浄水施設、送水施設及び配水施設といった機能的に分割できる範囲並びに遮断弁等で分離できる施設の範囲を、第三者委託の対象施設の最小範囲とすることが原則となる。各施設が複数存在する場合においては、上記の観点から委託範囲を明確化することができれば個々の施設ごとに委託することが可能と考えられる。

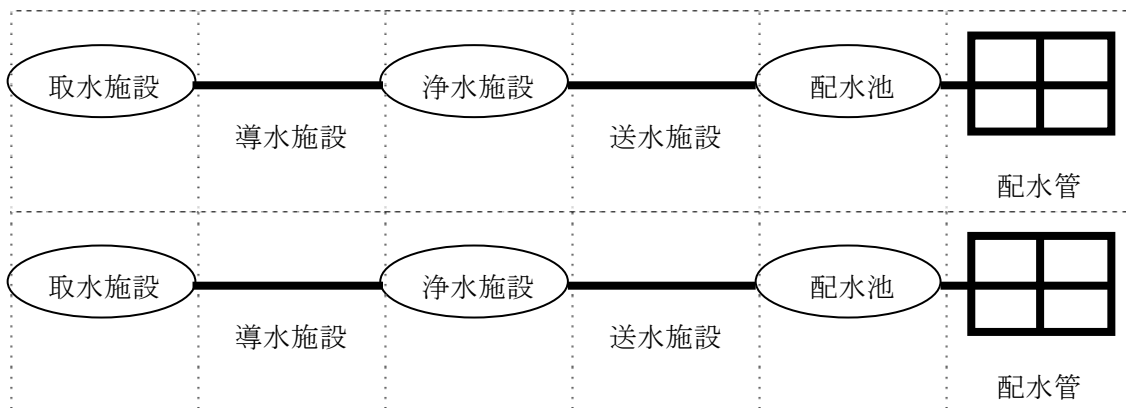
水道施設のおおよその設置形態ごとに想定される第三者委託の委託対象施設の最小範囲の例を図 2.3.1 及び図 2.3.2 に挙げる。これらは典型的な事例として考えられるものを示したものであり、実際の第三者委託の最小範囲は、必ずしも以下の例のとおりにしなければならないというのではなく、上記のような観点により明確に分離できる範囲であればよい。また、ここで示した範囲は、最小の委託対象施設範囲の例を示したものであるため、この最小範囲を組み合わせた範囲を対象とすることは可能である。

： 第三者委託の最小対象施設範囲

①単一系列の場合



②独立の複数系列の場合



③系列が接続されている場合

a) 導水管接続

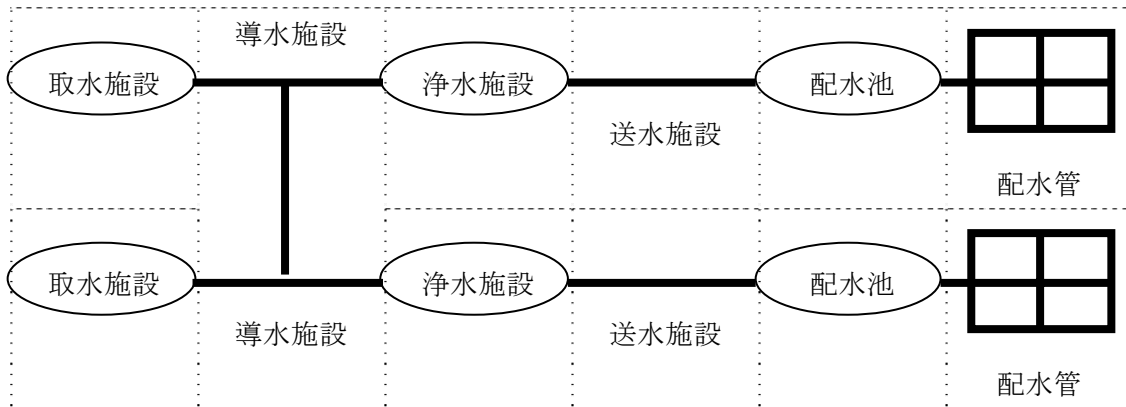
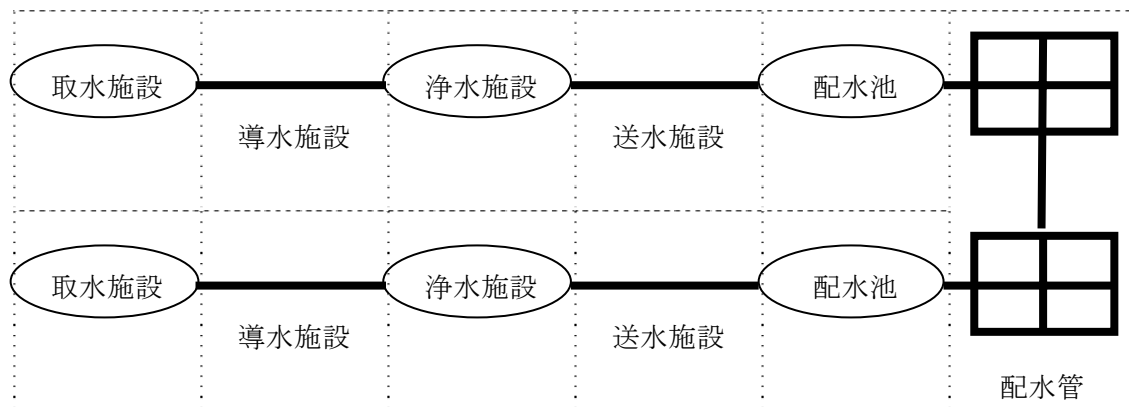


図 2.3.1 委託対象施設の最小範囲の例 (その1)

b) 配水管網接続



c) 導水・配水管網が接続されているが遮断が可能

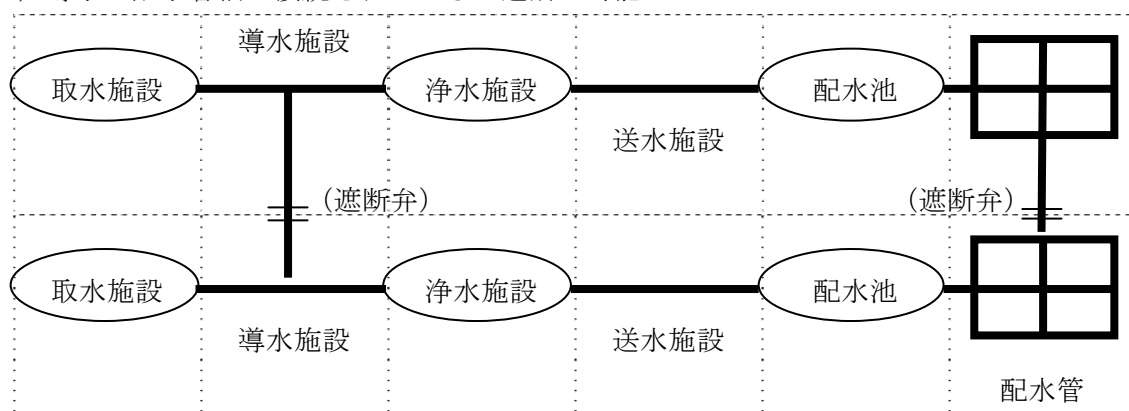


図 2.3.2 委託対象施設の最小範囲の例 (その2)

イ. 給水装置の管理を委託する場合

水道法施行令第7条第2号において、給水装置の管理に関する技術上の業務を委託する場合は、当該水道事業者の給水区域内に存する給水装置の管理に関する技術上の業務の全部を委託することとされている。給水装置の管理に関する技術上の業務は需要者と直接関わるものであり、これに複数の者が関係することは需要者のサービスの公平性に影響を与えかねないことが想定されること等から、給水区域内に存在する給水装置の設計審査から竣工検査、使用中の検査までの全てを一の者が実施しなければならない。

なお、水道法第16条では水道事業者は需要者の給水装置が基準に適合していない場合には供給規程に従い給水契約申込みの拒否又は給水停止できること、同法第16条の2第3項では水道事業者は需要者の給水装置が指定給水装置工事事業者が施行したものではない場合において当該装置が基準に適合していない等の場合には供給規程に従い給水契約申込みの拒否又は給水停止できるとされている。これらについては、給水装置が基準に適合しているかどうかの検査は受託者の業務となるが、給水契約申込みの拒否又は給水停止は水道事業者の権限である。

また、同法第 18 条第 2 項では水道事業者は需要者から給水装置の検査等の請求を受けたときは速やかに検査を行わなければならないこととされており、これについては、検査を行う（受託者に行わせる）ことは水道事業者の義務であり、給水装置の検査自体は受託者の業務である。

#### ウ. 水質検査について

水道法第 20 条に基づく水質検査は、水道により供給される水が同法第 4 条に定める水質基準に適合するかどうかを判断するために行うものである。

供給される水の水質は水道施設の管理全体の結果であることから、第三者委託のうち水道施設の全部の管理に関する技術上の業務を委託する場合は、技術上の観点から一体として行わなければならない業務として同法第 20 条に基づく水質検査の業務を委託することが可能である。一方、水道施設の一部の管理に関する技術上の業務を委託する場合は、同法第 20 条に基づく水質検査は受託者の義務とはならない。

なお、水道施設の一部として浄水施設等に関する第三者委託において水質管理のための水質検査実施を求める場合は、あくまで管理目標の達成状況確認のために実施することを委託契約の中に盛り込むべきものであり、同法第 20 条に基づく水質検査とは異なるものである。

#### エ. 第三者委託の対象業務とならないもの

以下のような業務は第三者委託の対象業務には適さない。

##### (ア) 夜間業務等の時間制の委託

水道施設の管理業務は、業務の結果による水への影響の発現には時間のずれを伴うことから、時間により管理者が変わることは委託者と受託者との間の責任があいまいになるため、時間制の委託は第三者委託にはできない。

##### (イ) 人材派遣委託

人材派遣のような委託形態は、水道施設の管理に関する業務の委託と異なるため、第三者委託にはならない。

#### (3) 委託範囲検討の際の留意事項

委託対象業務を可能な限り大きくすることにより、受託者の創意工夫の余地が広がり、技術面での品質向上、一層の業務効率化、およびコスト縮減等が期待できる。

また、第三者委託の受託者は当該施設の運転管理に常時関わっていることから、当該技術上の業務に関連する附帯業務についても委託対象に含めることで、事業体業務との重複を避け、さらなる業務の効率化や質の向上が期待できる。また、事業体職員の業務量の減少を図ることが可能となる。

対象業務としては、以下の業務を含めることが可能と考えられる。

#### <附帯的業務の例>

- ・ コンサルティング業務（委託対象施設の評価、改善提案、改善計画策定等）
- ・ ユーティリティ調達（薬品等）（2.3.6を参照）
- ・ 清掃業務（施設内、およびその周辺）

### 2.3.2 技術力や人事への影響

第三者委託を導入しようとする目的に照らし、選定した範囲を委託することにより、水道事業としての技術力を維持又は向上することが可能かどうか、水道事業者自身の技術力にどのように影響を及ぼすか、第三者委託の終了後に水道事業者が業務を行うのか、または行うことができるのか、新技術導入と同時に第三者委託導入を検討する場合の新技術への対応能力は十分であるか、緊急時における指示・調整能力を確保できるかなどといった技術力の観点や、事業体職員の削減は可能であるか、削減する職員の処遇対応をどうするかなどといった人事の観点から、第三者委託の効果・影響について検討することが必要である。

### 2.3.3 事故・緊急時対応

#### (1) 事故・緊急時対応の考え方

水道における事故・緊急時対応は、地震、風水害、渇水、落雷などの自然災害や、水質事故、施設・管路の事故、停電など多岐にわたっている。こうした事故や緊急事態が発生した場合においても、それによる被害や損失は最小限にとどめねばならない。そのためには迅速かつ的確な対応を行うことが重要であり、水道事業者と受託者間の緊急連絡体制の整備、水道事業者と受託者のどちらが、いつ、何をすべきかといった対応の人員体制や対応手法などを検討しておく必要がある。

検討を踏まえ、事故や緊急時の対応をマニュアル化しておくことが望ましい。事故・緊急時対応マニュアルを活用する場合の手順として想定される例を、図2.3.3に示す。この例では、受託者は契約書・仕様書等に基づき、水道事業者に対して事故・緊急時対応の実行計画書、月間業務計画書を提出する。また、事故・緊急事態が発生した場合の具体的な対応として、初動対応、緊急時対応の報告を行い、水道事業者は必要に応じて指示を行うこととしている。そしてより迅速・的確に対処できる内容となるように、必要に応じてマニュアルの見直し・修正を継続的に加えていく。

水道事業者と受託者との間の責任範囲の分担については、可能な限り契約書に定めておき、その分担に従って対応することとなる。基本的には、発生した事故・緊急事態に対してより技術的に的確に対応できる者が対応することになると考えられる。

#### (2) 給水・取水停止時の対応

水道法第23条では、「水道事業者は、その供給する水が人の健康を害するおそれがあることを知ったときは、直ちに給水を停止し、かつ、その水を使用することが危険である旨を関係者に周知させる措置を講じなければならない。」旨が定められている。

水道施設の管理を第三者委託した場合は、同法第 24 条の 3 第 6 項により、委託された業務の範囲内において、受託者が第 23 条における水道事業者とみなされ、委託された施設における給水・取水停止に必要な対応については、受託者が法的な義務を負うこととなる。ただし、需要者に対する水道法及び給水契約上の責任は水道事業者が負っており、また、特に給水停止については社会的な影響が大きいことから、給水（取水）停止時の対応方法や連絡・指示系統を、前項や図 2.3.3などを参考の上、水道事業者・受託者間で確立しておく必要がある。水道事業者において危機管理マニュアルなどが整備されている場合には、それらを準用して対応することが考えられる。

### （3）給水装置の基準不適合時の対応

給水装置の管理を第三者委託した場合は、同法第 16 条及び第 16 条の 2 において給水装置が基準に適合していない場合には水道事業者は給水契約申込の拒否や給水停止ができることとされていることから、給水装置の検査を行う受託者との連携体制を確立しておく必要がある。

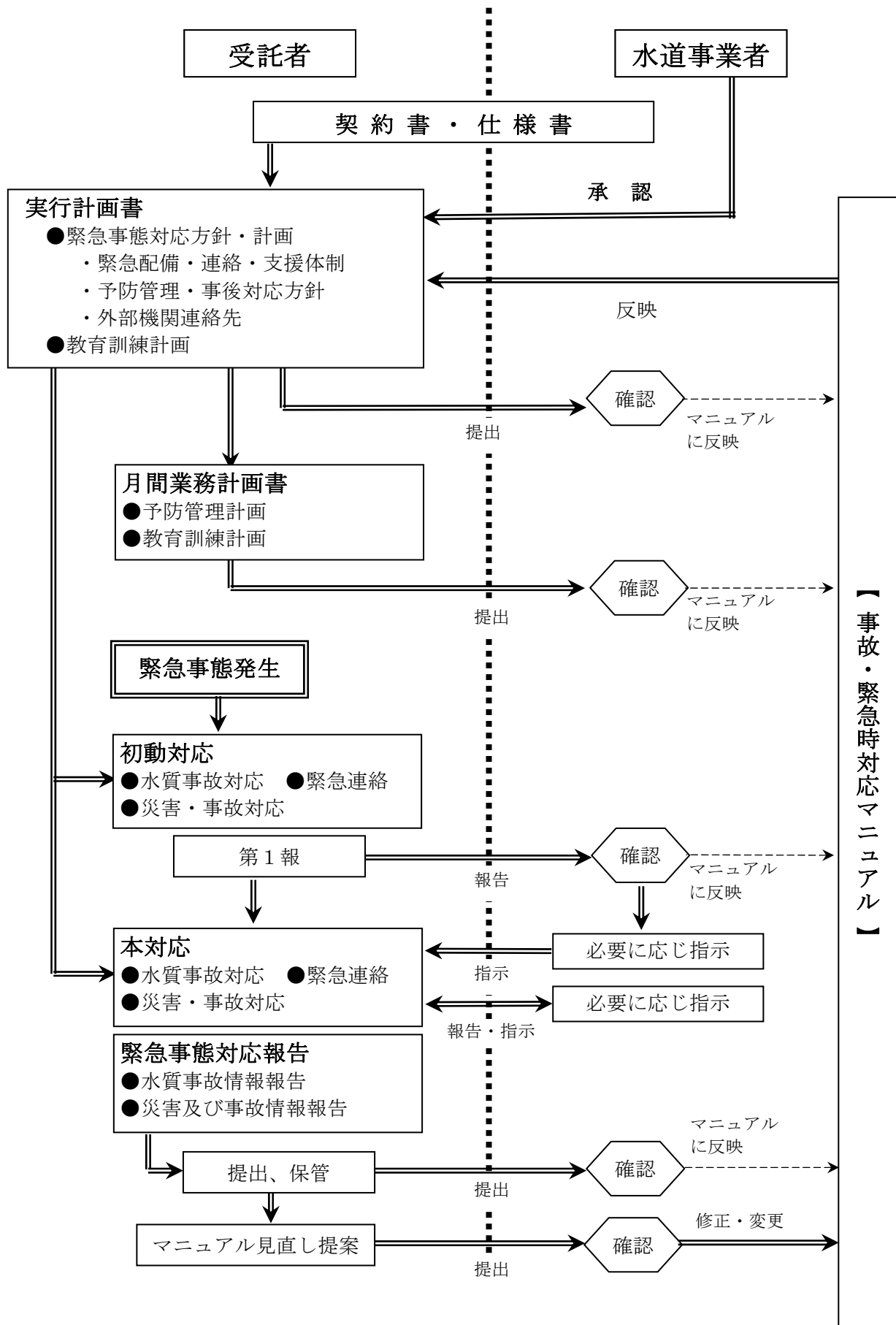


図 2.3.3 事故・緊急時対応マニュアル活用手順例



#### 2.3.4 損失リスクの分担

第三者委託の契約締結時点では、事業期間中における、事故、災害、事業計画や法令の変更、物価上昇等の、当初想定していた支出以外の追加的な支出の必要を生じる事象を正確には予測できない。こうした事象により損失が発生する可能性について、ここでは損失リスクという。そして、損失リスクの分担とは、これらの損失が発生した場合に水道事業者と受託者のどちらが損失に対する支出を負担するかをあらかじめ定めることであり、損失を生じた事象に応じて分担を定めている場合が多い。

損失リスクの分担の検討にあたっては、まず委託業務内において考えられる損失リスクを洗い出す。第三者委託において考えられる損失リスクの例として、表 2.3.2 に示すものが考えられる。

次にそれらについて、水道事業者・受託者のどちらが負担するかを決定する。原則として、損失リスクの原因となる行為に責任を有する者又は損失リスクを最もよく管理することができる者が負担することが合理的と考えられる。例えば、水道事業者又は受託者の過失により発生する損失の可能性も損失リスクの一つと考えられ、このような過失による責任については、その過失者が負担することとなる。

また、自然災害や濁水など、委託業務の行為に因るものではない緊急を要する事故（自然災害など）は、住民に対する最終責任が水道事業者側にあることから、水道事業者側で対応する事例が多く見られている。

損失リスクの分担を定める場合、入札説明書等で水道事業者の案を入札前に示し、受託候補者との間で質問と回答を行い、双方が納得できる損失リスクの分担を構築していくことが必要である。その際、水道事業者は施設に関する情報を積極的に開示し、受託しようとする者が損失リスクの分析をより正確に行えるよう配慮する必要がある。具体的には施設・設備の実態や課題、各種トラブル発生の可能性などの情報を開示すること等が考えられる。

なお、損失リスクの分担表作成の方法としては、表 2.3.2 のように損失リスクの内容の表の右側に分担者の欄を設け、水道事業者および受託者の損失リスクの分担を○印などで明示する方法が多く用いられている。

さらに、より詳細な損失リスクの分担を行う場合には、リスク分析の手法などにより可能な限り損失リスクを定量化した上で、分担者を決定する方法も考えられる。

なお、本項における損失リスクの分担は、あくまでも費用に関するリスクの分担であり、委託業務における責任範囲の分担については、前項を参考として、水道事業者と受託者との間で別途定めておく必要がある。

表 2.3.2 委託の際に想定される損失リスクの例

損失リスクの種類	損失リスクの内容	損失リスクの分担	
		水道事業者	受託者
入札説明	入札説明書等の誤り、入札説明内容の変更に関するもの		
事業範囲変更	委託事業の業務範囲の縮小、拡充等		
契約締結時	契約の締結不能、又は契約の延期		
法令等の変更	委託事業に直接関係する法令等の変更		
行政指導	規制、指導		
第三者への賠償	水質・水量・水圧・給水等の悪化、騒音・振動・地盤沈下等によるもの		
	住民訴訟・苦情（断水、水質悪化等に伴う訴訟・苦情に伴うもの）		
事故・災害	水道事業者または受託者の責めによる事故の発生		
	不可抗力による事故の発生		
	施設・設備の劣化等による事故		
契約不履行	施設・設備の機能・性能不足によるもの		
	受託者の作成する業務履行計画書等の不備、施設・設備との不適合によるもの		
	水道事業者による指示書等の内容の不備によるもの		
	受託者側の労使間における労働争議によるもの		
	業務遂行上の不備（監視制御、補修、管理、記録、連絡調整の不備等）によるもの		
	契約終了時の業務引継の不備によるもの		
	不可抗力（天災等）によるもの		
財務	委託側のデフォルト（支払遅延、不払等）		
	受託側のデフォルト（倒産等）		
物価変動	契約期間中のインフレ・デフレ		
従事者の不正、犯罪	情報漏洩、横領等		
環境問題	環境規制違反、環境汚染等による事業の制限		
事業の中止	事業の中止		
計画変更	事業内容の変更		
費用増加	原水の条件の変動により、施設の機能・性能上、要求水準を満足できないことに係る費用		

※水道事業者、受託者間で協議の上、損失リスクの分担を決定する。

### 2.3.5 施設更新に関する業務分担の考え方

水道施設の運転管理や水質管理を第三者委託により実施する場合、委託するのはあくまでも水道施設の管理に関する技術上の業務であって、その範囲を除く水道施設そのものの管理は水道事業者の責任となる。したがって、施設の構造や機能が常時適正に維持されるよう、施設の更新や修繕等を行うことは水道事業者の責務である。このため、第三者委託をより円滑に実施するため、水道事業者が施設の劣化状況などを把握した上で大規模補修や施設の更新計画を策定しておくことが求められる。

第三者委託開始後は、日常の運転、維持管理を通して施設の状態を把握している受託者から水道事業者が施設の補修・更新の判断材料とするために施設の劣化状況について情報提供を受けることが有効である。ただし、初期段階では受託者側に十分な知見がないと考えられるため、水道事業者自ら調査を行うことが適当と考えられる。また、受託者が受託業務遂行のために水道事業者に提案する施設の修繕や整備といった資本的投資に対しては、当該施設の状況を踏まえて検討するなど、その対応について規定しておくことが望ましい。

なお、第三者委託では、施設更新は業務の対象ではないが、軽微な補修や消耗品交換については、受託者が行う日常の保守点検業務に含むケースが多い。

このため、更新計画のほか、更新マニュアル等により、施設更新の内容を明確にしておき、受託者が行う簡易な補修と水道事業者が行う施設更新・修繕を明確に区別しておく必要がある。

また、委託契約終了後における機能の原状回復を含めた契約（返還時の施設状態を規定）とすることも考えられる。

### 2.3.6 施設の運転費用（ユーティリティ）負担区分

施設の運転費用（ユーティリティ）の負担については、過去の実績に基づきユーティリティ調達費を委託費に含めた方が、水道事業者における調達費の変動リスク回避や受託者による調達の柔軟化等による業務の効率化等のメリットがあることが予想され、また、受託者が省エネや薬品の最適注入などへ取り組む上でのインセンティブを働かせやすいとともに、水道事業者の事務量削減も可能となる。この場合、契約上どのように委託費として反映させるかの検討が必要である。

しかし、実際の業務におけるユーティリティ使用量の把握が困難である場合には、当面の間は水道事業者負担とした上で、使用量把握ができてから負担区分を決定することも考えられる。

なお、ユーティリティを受託者負担とする場合には、使用薬品の品質レベルなどの基準を定め、その質に関する要件を規定しておくことも考えられる。

また、現場事務所及び机、イス、水質検査機器などの備品の取り扱いについても、その負担区分を明確に区分しておくことが有効と考えられる。

### 2.3.7 委託期間の検討

委託期間については、その委託対象業務や範囲、あるいは期間の長短によるメリット・デメリットなどを勘案して設定する。最終的には実情を踏まえて各事業体で判断することになるものの、第三者委託のメリットを極力発揮させるため、複数年とすることが基本になると考えられる。

実際の委託契約期間は、水道事業者にとっては委託事務量の軽減等のメリットがあり、受託者にとっては維持管理ノウハウ構築のインセンティブ、安定的な業務の遂行等のメリットがあることから、3～5年間で契約が結ばれているケースが多い。また、委託期間に業務引継期間を含めることが考えられ、事例にはそうした期間に5ヶ月をあてたものがある。

なお、水道事業は一定方針のもとに長期にわたって計画的に経営されるものであることから、水道施設の更新計画を含めた事業計画を考慮して、委託期間を定めるのが望ましい。また、複数年契約を締結する場合は、予算で債務負担行為として定めておく必要がある。

表 2.3.3 委託期間の長短に伴うメリット・デメリットの比較

委託期間	～1年	2年	3年	4年	5年～	
受託者の創意工夫による事業効果の向上	小さい					大きい
水道事業者の事務量 (委託期間1年当り)	多い					少ない
債務負担行為の設定	不要	必要				
予算の均一化	各年 変動大					各年 変動小
受託者の契約不履行	リスク 低					リスク 高

### 2.3.8 委託費用の試算

委託費用の試算は、第三者委託の実施可能性を検討する上で、最も重要な要素の一つであると考えられる。このことから、委託範囲、期間等の条件を整理の上、現在実施している業務における実績も踏まえ、費用の試算を行うことが重要である。

#### (1) 委託費の試算方法

委託費の試算に当たっては配置予定人員からの人件費の積算、業者の見積もりを参考にした事業費の積み上げ等を踏まえて可能な限り適正となる費用を見積もる。

委託対象に修繕業務を含めた場合、保守点検との一体的な実施による効率化、修繕の発注、管理に係る人件費の削減が期待される。その際、費用削減による利益が受託者にも還元される仕組みにすることで、受託者側に効率化への取組のインセンティブを働かせるようにする必要がある。

委託費の算出方法としては、処理水量を事前に想定して一定金額（ランプサム）とする方法と、実績水量によって変動する費用（ユーティリティ等）・変動しない費用に分類し、その合計金額とする方法が考えられる。特に第三者委託では複数年契約が一般的であることから、スライド条項やインフレ条項を勘案して、予め設定したルールのもとで、毎年委託費の調整を行うのが望ましい。表 2.3.4 に、両者の比較を示す。

表 2.3.4 委託費算定方法の比較

	算 定 方 法	
	①一定金額（ランプサム）	②変動金額
算定方法の適性	年間配水量が経年的に安定している事業体	年間配水量の経年的な変動が大きい事業体
メリット	委託費がわかりやすい。	水量変動のリスクが軽減できる。
デメリット	年間配水量の実績量と想定量との相違が大きい場合、委託費が過大（or 過小）となるリスクがある。	委託費計算が、ランプサム方式と比較して煩雑となる。

#### <参考>

・ 下水道事業における参考知見として、「性能発注の考え方に基づく民間委託のためのガイドライン」（平成 13 年 4 月国土交通省作成）では、下水道事業における予定価格等の決定方法として下記の①から③の方法があると記載されている。

- ① 自らの処理場の実績に基づいて決定する。
- ② 他の処理場のデータを参考に決定する。
- ③ 積算要領に基づき決定する。（但し、この場合実際の業務を実施する人員数は、積算要領と異なってもよいことに留意すること。）

(2) 委託費の構造

委託費は、以下の算式で計算できる。先述の一定金額方式と変動金額方式との差異は、浄水量を一定と想定して算出するか、または実績の変動に基づいて算出するかである。

固定費は人件費や電力基本料金等、固定的に要する費用、変動費単価は薬品や電力従量料金等、変動する費用の単価である。固定費と変動費の算出例として、図 2.3.4 の方法が挙げられる。

$$\text{委託費} = (\text{固定費}) + (\text{変動費単価}) \times (\text{浄水量})$$

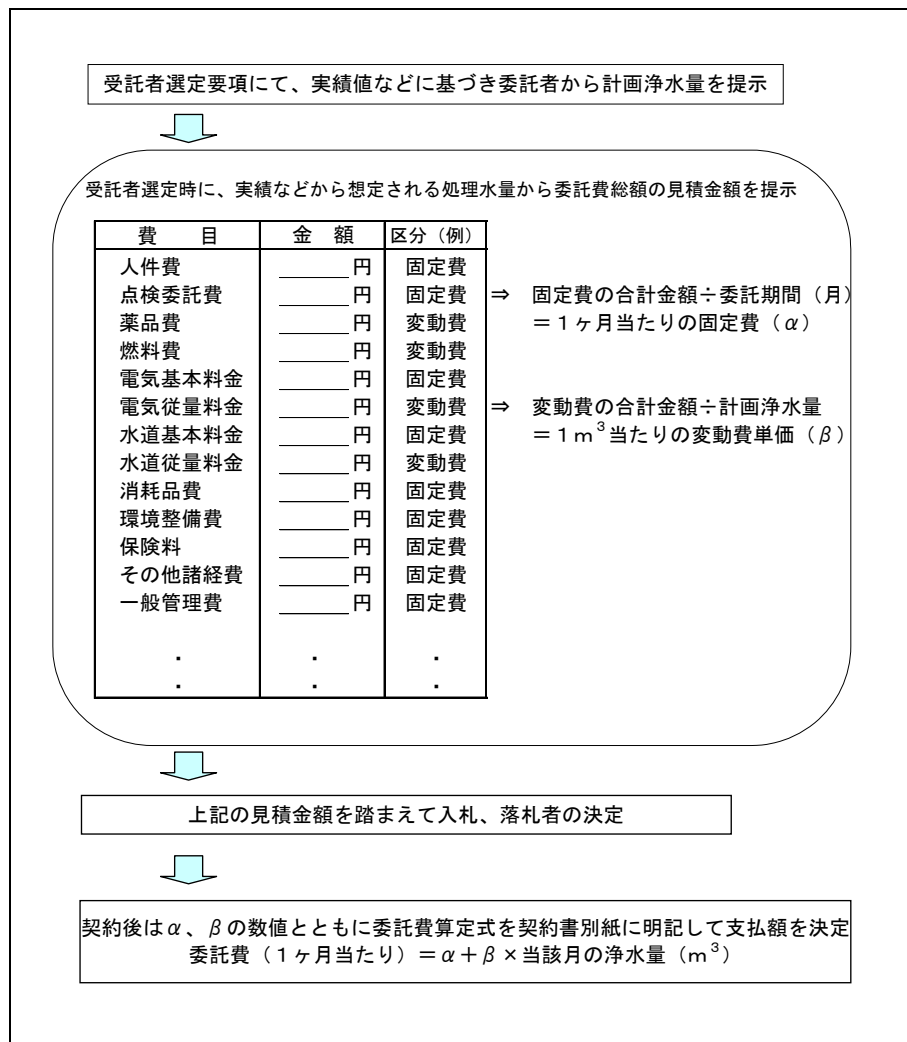


図 2.3.4 委託費 (固定費・変動費) の算出例

### (3) 委託費の見直し

契約期間を複数年契約とした場合、物価変動等の調整を契約に組み込む必要があると考えられる。具体的には、受託者が作成する費用内訳書の中の費目ごとに、何らかの物価指数に基づき調整する。

法令変更や技術革新等による委託内容に変更が生じた場合、予め契約において定めた手続きに則って、受託者は事業実施計画及び費用内訳の変更を提案し、合意のうえ変更する。

なお、委託費改定の算出根拠となる指標、算出方法は次のものがある。

ア 各費用が主として人件費により構成されているもの

毎月勤労統計調査結果速報（厚生労働省）、若しくは産業別名目賃金指数

イ 各費用が主として物件費により構成されているもの

物価指数月報（日本銀行）、若しくは国内企業物価指数

### (4) 改定率計算の実施事例

各指標が本契約締結日時点の指標から上方又は下方のいずれか、水道事業者が定める一定の基準以上に変動した場合、次の算式などにより算出された改定率を適用し、委託費の改定が考えられる。

$$\text{委託費の改定率} = 1 + \text{各指標の変動率（本契約締結日時点の各指標を基準値とする）}$$



### 2.3.9 第三者委託導入の判定

#### (1) メリット・デメリットの抽出

第三者委託導入の判定に際しては、予想されるメリット、デメリットを可能な限り抽出、整理する。具体的には表 2.1.2 実施可能性の判断基準を参考に、それをさらに補足、充実させることが考えられる。

判断基準として整理する項目は事業体の状況や第三者委託の内容により様々と考えられるが、例えば、コストについては委託業務の予定価格と現行の総支出との比較を行うことや、今後の事業展開に向けて、第三者委託の業務を通じた受託者とのパートナーシップの構築、受託者が施設・設備状況を常時把握できる状況であることから、施設改善計画の企画立案などのコンサルタントとしての役割への期待といった項目も考えられる。

#### (2) 評価項目の定量化

次に、抽出・整理したメリット・デメリットを、第三者委託導入の目的にあったものであるかどうか、メリットがデメリットより大きく水道事業経営の上で効果があるか等、総合的に評価する。評価に際しては、各事項を定量化（点数化）することにより行うことが考えられる。

定量化にあたっては、各事業体によって重要視するポイントが異なることから、その配点バランスなどは各事業体の実情に応じて決定していくことになる。一方、定量化することが困難な事項が発生することも考えられ、完全な定量化は現実的ではないため、最終的な判定の際には定性的な評価も勘案することが必要であるが、可能な限り定量化しておくことで客観性の向上を図ることが重要である。

判定を行う際には各検討の概要を把握するための資料として、表 2.3.5 に示す各検討項目の評価表のようなものを作成することが有用であると考えられる。

第三者委託を導入した（導入を予定している）事業体では、実施の判定においては、コスト面よりも技術者確保や施設の維持管理体制の面を重視している事業体が多く見られている。また、緊急事態発生時の対応について、受託者側での近隣事業所からの支援体制を含め、広域的なバックアップ体制が確立されているかを判断の材料とすることも考えられる。

表 2.3.5 第三者委託における各検討項目の評価表の例①

各検討項目		検討項目の具体的内容	委託に伴う効果など	備 考
2.3.1 委託対象施設・ 委託業務の選定	水道法の責務	水道事業者と受託者の水道法上の規定の分担	問題 無 <input type="checkbox"/> 若干 <input type="checkbox"/> 多 <input type="checkbox"/>	
	委 託 範 囲	適切な委託範囲の設定	問題 無 <input type="checkbox"/> 若干 <input type="checkbox"/> 多 <input type="checkbox"/>	
	職 場 環 境 面	水道事業者・受託者とで独立した職場への確保	問題 無 <input type="checkbox"/> 若干 <input type="checkbox"/> 多 <input type="checkbox"/>	
	管理目標設定	水質・水量等の管理目標値設定	問題 無 <input type="checkbox"/> 若干 <input type="checkbox"/> 多 <input type="checkbox"/>	
2.3.2 技術力や人事へ の影響	技 術	技術力向上	効果 大 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/>	
		事業体職員の技術力維持	効果 大 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/>	
	人 員	維持管理要員の充実、事業体職員の削減	効果 大 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/>	
2.3.3 事故・緊急時 対応	体 制	人員配置、受託者の緊急支援体制の充実	効果 大 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/>	
		適切な緊急対応体制整備	問題 無 <input type="checkbox"/> 若干 <input type="checkbox"/> 多 <input type="checkbox"/>	
	対 応 計 画	事故・緊急時対応マニュアル等の作成	効果 大 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/>	
2.3.4 リスク分担	引 受 能 力	受託者のリスク引受能力	問題 無 <input type="checkbox"/> 若干 <input type="checkbox"/> 多 <input type="checkbox"/>	
	リ ス ク 分 担	適切なリスク分担の設定	問題 無 <input type="checkbox"/> 若干 <input type="checkbox"/> 多 <input type="checkbox"/>	
2.3.5 施設更新の方針	施 設 把 握	施設状況の把握、施設診断	効果 大 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/>	
	補 修	適正な補修の実施	効果 大 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/>	
	更新計画立案	施設更新計画の作成	効果 大 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/>	

※各事業体で、適宜修正して用いるものである。

表 2.3.5 (続き) 第三者委託における各検討項目の評価表の例②

各検討項目		検討項目の具体的内容	委託に伴う効果など	備 考
2.3.6 施設運転費用 (ユーティリティ) 負担区分	調 達 コ ス ト	ユーティリティ調達コストの低減	効果 大 <input type="checkbox"/> 中 <input checked="" type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/>	
	調 達 事 務	水道事業者のユーティリティ調達事務の低減	効果 大 <input type="checkbox"/> 中 <input checked="" type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/>	
2.3.7 委託期間の検討	委 託 効 果	受託者の創意工夫による事業効果の向上	効果 大 <input type="checkbox"/> 中 <input checked="" type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/>	
	予 算 平 準 化	初期投資の受託者負担等を見込んだ予算平準化	効果 大 <input type="checkbox"/> 中 <input checked="" type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/>	
	契 約 保 証	委託期間中の、受託者の契約不履行など	リスク 大 <input type="checkbox"/> 中 <input checked="" type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/>	
	委 託 事 務 量	事業体の委託に関する事務量	負担 小 <input type="checkbox"/> 中 <input checked="" type="checkbox"/> 大 <input type="checkbox"/>	
2.3.8 委託費用の試算	効 率 化	効率化による費用の低減	効果 大 <input type="checkbox"/> 中 <input checked="" type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/>	
	試 算 の 精 度	見積り、類似業務実績参考、他	精度 高 <input type="checkbox"/> 中 <input checked="" type="checkbox"/> 低 <input type="checkbox"/>	

## 2. 4 第三者委託導入の意思決定

第三者委託導入の意思決定については、前述した評価を受けて、技術力の確保、官民の役割分担や責任分担の明確化、およびコスト縮減効果等の観点から、第三者委託導入の目的に適ったものとなるかどうかを、構築した検討体制の下で判断し、決定する。

その際、以後の事業運営がより円滑に進むよう、予算関連部局、首長、議会、住民等に対し事前に説明し、調整を図っておくことが重要と考えられる。

### 3. 契約手続き編

#### 3. 1 契約の手順

受託者の選定手順は、選定方式により異なるが、おおよそ以下のような流れになると考えられる。受託者の選定方式については、「3.2.1 受託者の選定方式の検討」を参照すること。

なお、導入決定後から契約締結までのスケジュールについては、「表 3.1.1 第三者委託導入決定後の手順（参考）」、「表 3.1.2 総合評価競争入札による事業者選定のスケジュール(実施例)」を参照されたい。

##### (1) 水道事業者による施設機能の確認

受託者選定要項に添付する施設機能報告書や参考資料等を作成するため、委託の対象となる施設の機能や維持管理状況についての調査を行い、次の資料を整備する。①施設の図面、②各設備の補修履歴等、③施設機能を表す資料、④過去の水質、水量、水圧等の必要なデータ等。

##### (2) 受託者選定要項の作成

受託者の業務内容や契約条件をまとめた受託者選定要項（入札説明書、契約（条件）書、業務要求水準書（仕様書）、施設機能報告書、補修等工事予定書等）を作成する。

特に重要なものは、契約（条件）書と業務要求水準書であり、十分に検討する必要がある。また、総合評価競争入札で選定する場合には、評価の基準を示すこと等が必要になる。

施設機能報告書は、応募者が提案の作成や適切な見積を行うために重要なものであり、可能な限り明確なものを作成することが望ましい。この内容に不足や、誤りがある場合は、契約変更等の手続きが必要になることもあり、十分に留意する必要がある。

##### ア 入札説明書

受託者選定の手続きやスケジュールを示したものである。入札説明書において明らかにすべき事項としては、次のようなものが考えられる。

- ① 提出すべき資料の内容
- ② 申請書及び資料の提出期限、提出場所、提出方法
- ③ 申請書及び資料の作成要領

また、総合評価競争入札を採用する場合や、公募型プロポーザルによる場合は、評価の基準や方法等も提示する。

##### イ 契約（条件）書

契約（条件）書は、リスク分担や対応策等の契約条件を規定したものである。

##### ウ 業務要求水準書（仕様書）

業務要求水準書は、受託者の満たすべき業務の水準（要求水準）及び受託者の遵守すべき事項を定めたもので、水質、水量、水圧等について、これまでの実績に基づいて定めることが有効である。また、水道法上の規定により高めに基準を設定することも可能である。

##### ① 水質の管理

原水の水質に応じた浄水処理を行い、その水道水が常に要求水準を満足するように浄水処理工程の水質を管理すること。

表 3.1.1 第三者委託導入決定後の手順（参考）

	① 条件付 競争入札	② 技術提案型 競争入札	③ 総合評価 競争入札	④ 公募型 プロポーザル
(1) 委託者による施設機能の確認	・ 施設機能調査 ・ 維持管理状況調査			
(2) 受託者選定要項の作成	・ 業務内容、契約条件など入札に必要な事項のまとめ ・ 契約書案作成 ・ 要求水準書作成			
(3) 予算の確保、 債務負担行為の設定	・ 予算の確保 ・ 債務負担行為の設定			
(4) 公告、入札説明書の配布	・ 公告 ・ 入札説明書の配布	・ 公告 ・ 入札説明書の配布	・ 公告 ・ 入札説明書の配布	・ 公募要領の公表
(5) 参加申請受け付け、資格審査	・ 参加申請受け付け ・ 資格審査（条件付の場合）			
(6) 現場確認	・ 現場確認			
(7) 質疑応答	・ 質疑応答			
(8) 応募者による提案書の作成	—	・ 提案書の作成	・ 提案書の作成（調整）	・ 提案書の作成
(9) （入札参加者の決定のための） 提案書の提出、審査	—	・ 提案書の提出、審査 ・ 入札参加者の決定	—	—
(10) 入札、受託者の選定	・ 入札 ・ 価格のみで選定	・ 入札 ・ 価格のみで選定	・ 入札 ・ 提案書の提出 ・ 価格と技術提案による 総合評価で選定 ・ 選定委員会の開催	・ 提案書の提出 ・ 価格と技術提案によ る総合評価で選定 ・ 選定委員会の開催
(11) 契約書の作成、契約締結	・ 契約書作成 ・ 仕様書作成 ・ 契約締結	・ 提案書に基づく契約 書作成 ・ 仕様書作成 ・ 契約締結	・ 提案書に基づく契約 書作成 ・ 仕様書作成 ・ 契約締結	・ 提案書に基づく契約 書作成 ・ 仕様書作成 ・ 契約締結
(12) 契約締結後の提出書類	・ 事業実施計画書	・ 業務費用内訳書	・ 引継事項	・ 施設機能報告書

表3.1.2 総合評価競争入札による事業者選定のスケジュール（実施例）

		議会	水道事業者	受託者	備考
平成○年度	3月	【定例議会】 債務負担行為の議決	・導入方針の決定		・市場調査 ・事業スキーム ・募集方式 ・参加資格 ・リスク分担 ・支払い方法
平成×年度	4月				
	5月		・施設機能の確認 ・受託者選定要項の作成		入札説明書等 ・入札説明書 ・要求水準書 ・落札者決定基準 ・契約書（案）
	6月	【定例議会】	第1回審査委員会 入札公告	現場説明会	↑
	7月		第1回回答	第1回質問	
	8月		第2回回答	第2回質問	入札期間 3ヶ月
	9月	【定例議会】	提案書の審査	入札 （提案書提出）	↓
	10月		第2回審査委員会 落札者決定		↑
	11月				契約協議 2ヶ月
	12月	【定例議会】	仮契約締結 包括管理委託契約		↓
	1月		引継 （業務準備期間）	習熟運転	契約の発効
	2月				
3月	【定例議会】				
△年度	4月			包括管理委託 開始	↓

注) 債務負担行為の議決は、入札までに行う必要がある。

水質にかかる要求水準は、水道法上の基準並びにこれまでの実績等（水質基準に上乘せて）を勘案して決めていくことになる。

② 水量の管理

供給水量にかかる要求水準を満足するよう、水量の管理を適切に実施すること。

供給水量にかかる要求水準は、最大取水量を勘案して定めている。参考として、日最大配水量、日平均配水量の実績を示している事例が報告されている。

③ 水圧の管理

供給水圧にかかる要求水準を満足するよう、配水ポンプ等を適切に管理すること。

供給水圧にかかる要求水準は、水道法上の基準（施設基準）ならびにこれまでの実績等を勘案して決めていくことになる。

④ その他技術上の管理

受託者側の業務として整理した事項に関して、その満たすべき水準を規定していくことになる。

エ 施設機能報告書

施設機能報告書は、委託の対象となる施設の現在の機能を提示するもので、具体的には施設の図面、各設備の劣化状況、補修履歴等、施設機能及び稼動状況を示す資料である。

応募者は、この施設機能報告書をもとに提案書作成や、コストを見積もっていくことになる。このため、可能な限り多くの情報を提供する方が、効率的な契約が可能となる（情報が不足している場合は、受託者の想定するリスクが増え、コストが下がらない可能性が高くなる）。

既に包括的委託を導入している場合は、既受託者の作成する施設機能報告書（点検履歴等）を活用する。

オ 参考資料

事業の前提条件とはならないものの、応募者における提案書作成において参考となる資料が挙げられる。具体的には、過去の運転データ（配水量や水質等）が想定される。

(3) 落札者決定基準

落札者決定基準は、第三者委託の実施にあたって、水道事業者が受託者に期待する事項を明確に反映したものとする必要がある。受託者の要件及び審査基準については、「3.2.2 受託者要件および審査基準」を参照すること。また、落札者決定基準は事前に公表することが望ましい。

ア 資格評価基準

応募者からの添付書類、提案書等が選定要項に記載されている要件を満たしていることを確認する。要件を満たしていない場合は失格とする。

イ 落札者決定基準

価格のみを評価対象とする入札方式については、最低価格で入札した応募者（最低制限価格が設定されている場合には、それを下回らないことが必要）が落札者となる。

一方、技術提案内容を評価に加える場合には、提案書に記載された内容について、事前



に定めた審査基準に従って評価する。各評価項目に対し、評価理由を明らかにした上で、得点化していくことになる。

#### (4) 予算の確保、債務負担行為の設定

受託者の選定行為に入る前に、委託費について検討し、複数年契約による場合は、債務負担行為として議会の議決を経て予算を確保することが必要である。債務負担行為の実施例は、「事例 3.1.1 債務負担行為の設定(参考)」を参照されたい。

#### (5) 公告

公告の方法は、法令等に別段の制限がないため、公報、新聞、掲示その他適宜の方式により広く一般に周知できる手段によることとされている。

公告の実施例は、「事例 3.1.2 総合評価競争入札の場合の公告(実施例)」を参照されたい。

#### (6) 入札説明書等の配布

公告後、速やかに入札説明書等を配布する。

入札説明書等には、事業の目的・概要、事業者の選定方法、入札参加者の資格要件、入札等の手続き等、審査項目及び審査方法、事業実施にあたっての条件、提出書類・質問等の受付に関する事項などが考えられるが、事業内容により様々な構成が考えられるため十分な検討が求められる。

#### (7) 参加申請受付、競争参加資格審査

応募者からの参加申請を受け付け、競争参加資格の審査を行う。また、競争参加資格の確認の結果を全ての申請者に対して行う必要がある。そのため、申請書に連絡先を明記させる。

#### (8) 現場確認

提案を行うにあたり、応募者が施設の維持管理に係るリスクを適切に把握するためには、施設の現況に対する資料のみならず、現場の確認を行うことが必要である。従って、委託対象とする施設の規模やリスクの大きさに応じて、応募者に対して現場確認の機会を設定する。

#### (9) 質疑応答

第三者委託は、従来の委託方式と大きく異なり、また各々の事業で条件等が異なることから、文書による応募者からの質問を受ける。また、質問への回答は他の参加希望者にとっても参考となるものであるから、希望者が閲覧できる体制を整えておくことよい。

#### (10) 応募者による提案書の作成

応募者は、水道事業者により提示された入札説明書等及び現場確認、質疑応答の結果に基づき、要求水準書の内容を満足する提案書（事業実施計画及び見積書とその内訳）を作成し、提出する。

### 事例 3.1.1 債務負担行為の設定（実施例）

#### ○債務負担行為の設定

債務負担行為とは、当該企業が当年度以降にわたって債務を負担するというものである。

債務負担行為の内容は、その事項、期間、限度額を表示することになっている。

なお、限度額については年度ごとの額を記載することになっているが、債務の性格上それができないものについては総額の記載でよいことになっている。また、限度額の表示の難しいものについても文言で表示することができることになっている。

[実際例]

(債務負担行為)

第6条 債務負担行為をすることができる事項、期間及び限度額は、次のとおりと定める。

事項	期間	限度額
〇〇浄水施設運転・維持管理業務委託	17年度から 21年度まで	70,000千円

#### 2 債務負担行為に関する調書の作成

債務負担行為についてもそれが数年度にわたって行われるような場合は、継続費の場合と同様に、債務負担行為に関する調書を作成して予算説明資料として提出しなければならない（地方公営企業法施行令17条の2第1項第5号、様式は同法施行規則第12条）

[実施例]

#### 債務負担行為に関する調書

事項	限度額	前年度末までの 支払義務発生 (見込)額		当該年度以降の 支払義務発生 予定額		左の財源内訳	
		期間	金額	期間	金額	企業債	その他
〇〇浄水施設 運転・維持管 理業務委託	千円 70,000	—	千円 —	平成17年度から 平成21年度まで	千円 70,000	千円 —	千円 70,000

(注) 1 限度額の金額表示の困難なものについては、当該欄に文言で記載すること。

2 財源内訳欄には、企業債、損益勘定留保資金等財源の名称を具体的に記載すること。

### 事例 3.1.2 総合評価競争入札の場合の公告（実施例）

〇〇市水道局公告第 号

地方自治法第 234 条第 1 項及び地方自治法施行令第 167 条の 10 の 2 第 1 項の規定に基づき、総合評価競争入札により契約を締結するので、同令第 167 条の 6 及び第 167 条の 10 の 2 第 5 項の規定により次のように公告する。

平成 年 月 日

〇〇市水道事業管理者 〇〇 〇〇

1 入札に付する事項

〇〇市〇〇浄水施設等運転・維持管理業務委託

2 詳細は、入札説明書、要求水準書、落札者決定基準、資料集及び様式集（以下「入札説明書等」という。）による。

3 入札説明書等を次のとおり交付する。

(1)場所

住所、担当部署、電話

(2)期間

本公告の日から平成 年 月 日まで（日曜日、土曜日及び祝日を除く。）

(3)時間

#### ア 事業実施計画

- ・水道事業者から提示された業務要求水準書を遵守するための具体的な業務の実施方法を示した提案書である。
- ・業務の実施方針、人員体制（責任者や有資格者を含む）、ユーティリティの調達や使用の考え方等を含めた資料として作成する。
- ・指名競争入札の場合には、入札手続において事業実施計画の提出を求めないため、入札の前か、契約締結後に作成することになる。

#### イ 見積書

- ・事業実施計画に沿って業務を行うことを前提にした見積書である。
- ・民間企業が自らの業務実施方法に沿って積算する。
- ・委託費を固定費と変動費に分類し、各費目の内訳を提示する。

### (11) 提案書の審査（総合評価競争入札及び公募型プロポーザルの場合）

水道事業者は、応募者から提出された提案書に基づき、業務要求水準が満足されるかどうか、提案書を審査する。審査の結果、業務要求水準が満足されないと判断された場合、当該応募者は失格となり、次の入札に進めない。

### (12) 入札、受託者の選定

水道事業者は、提案書の審査を通過した応募者を対象として入札を行う。一般競争入札の場合は、最も低い価格を提示した応募者を受託者として選定する。総合評価競争入札の場合は、サービスの品質と価格を点数化し、点数が最も優れた応募者を選定する。

なお、予定価格については、入札を行う前の段階までに決定しておく必要がある。

また、見積額が不当に安い場合は、適正な業務執行が行えなくなる恐れがあるため、提案内容と見積額が著しく乖離し、本事業のための体制・組織の構築が実質的に不可能であると合理的に判断した場合は、失格とする。

受託者評価の実施例については、「表 3.2.2 総合評価競争入札における評価(配点の実施例)」を参照されたい。

### (13) 契約書の作成・契約締結

契約書に記載すべき事項は、基本的には契約の当事者、契約金額、契約の目的、業務内容、業務の実施体制、履行期限若しくは期間、契約解除の措置、保証金額、契約不履行の場合における賠償の方法、危険負担等を詳記し、双方が捺印する。契約書作成については、「3.2.3 契約書の作成」を参照すること。

### (14) 契約締結後の提出書類

#### ア. 事業実施計画書

- ・契約書に従って事業実施計画書を作成する。一般的には受託者が提案した事業実施計画がそのまま実際の事業実施計画となるものと考えられる。一般競争入札等の場合であつ

て事業実施計画の提案がない場合は、別途作成することとなる。

- ・本書類は、業務準備期間中に作成、受託者が水道事業者に提出する。

#### イ. 業務費用内訳書

- ・原則として、受託者が提案した見積書の内訳書がそのまま業務費用内訳書となる。
- ・委託費変更の際などに、見直しの基礎資料として使用する。
- ・本書類は、受託者から水道事業者に提出する。

#### ウ. 引継事項

引継事項は、円滑な業務の引継を行うためのものであり、具体的には、当該施設特有の運転方法や留意事項等を記載した文書である。

業務準備期間に、水道事業者からの引継事項がある場合は、それを確認、文書化する。業務期間中に引継事項が新たに追加された場合には、その内容を適宜更新する。民間委託が既に導入されている場合は、前受託者が作成した引継事項をベースに作成する。本書類は、受託者が整備、保管するものとし、水道事業者は必要に応じて内容を確認できるものとする。

#### エ. 施設機能報告書

受託者は、受託者選定要項で提示された施設機能報告書をベースに、施設機能報告書中の点検履歴等について、整備、保管する。また、水道事業者は必要に応じて内容を確認できるものとする。契約終了前の段階において、受託者は水道事業者に当該施設機能報告書を提出し、水道事業者による内容確認を受けるものとする。

#### オ. 第三者委託の届出

水道事業者は水道法第24条の3第2項の規定に基づき、水道事業認可権者に第三者委託について届け出なければならない。

### (15) 水道事業者の業務監視の仕組み

契約の段階でモニタリングの規定、及び受託業務終了時の取扱いについて決めておく必要がある。具体的な内容等については、「4. 3 モニタリングの実施」を参照されたい。

### 3. 2 契約手続きにおける重要事項

#### 3.2.1 受託者の選定方式の検討

受託者の選定方式として、地方自治法により一般競争入札、指名競争入札、総合評価競争入札、随意契約等の方式が規定されている。受託者選定方式のそれぞれの特徴を挙げると次のように整理できる。また、受託者選定方式の比較については、「表 3.2.1 各受託者選定方式のメリット・デメリット(参考)」を参照されたい。

##### ① 一般競争入札

一般競争入札は、誰でも参加できるということから最も公正な方法であり、また、不特定多数の者によって価格を競争させるという点で最も経済性を発揮することができることから、地方公共団体が行う契約の基本原則とされている。

##### ② 指名競争入札

指名競争入札は、業務を履行する能力があると思われる業者を指名委員会等で指名する。このため、履行能力、信用等において不十分な者の入札参加を事前に排除することが可能である。

##### ③ 総合評価競争入札

総合評価競争入札は、価格と応募者の提案内容を点数化し、点数が最高の応募者を選定する。契約の方法としては入札に分類されるが、価格以外の技術能力等が考慮される点で、通常の入札とは大きく異なる。

##### ④ 公募型プロポーザル

公募型プロポーザルは、応募者から提出された提案書を審査し、提案内容と価格の両面から応募者を評価して、受託者を選定する方式である。

水道事業者はそれぞれの実情に応じて最適と考えられる受託者選定方式を採用しなければならないが、第三者委託は、安全で安定した水道水を供給するため、受託者の有する技術能力を積極的に活用することを目的としていることから、受託者選定に当たっては、委託費用のみならず、経理的・技術的基礎を有する者であるか、必要な業務遂行能力を有する者かの点を適切に反映できる選定方式とする必要がある。

また、受託者の提案金額（入札価格）が、その提案内容に対して著しく低価格である場合、適正な業務履行が実施できない恐れがある。このため、契約内容の履行確保に対し、コストのみならず水道事業運営上の信頼性、安定性に対し、十分に配慮し、受託者選定に当たって適切に対処する必要がある。

表 3.2.1 各受託者選定方式のメリット・デメリット(参考)

方式	概要	特徴	メリット	デメリット
一般競争入札	不特定多数の者から契約の申込みを受け、その中で発注者に最も有利な条件の申込みをした者と契約を締結する方式	費用重視 ↑	競争環境を確保することにより、委託費を重視した事業者の選定を行うことができる。	委託費だけで受託者を決定するため、必ずしも入札参加者の技術能力を十分に評価できない可能性がある。
指名競争入札	入札に参加できる民間事業者を指名し、その中で発注者に最も有利な条件の申込みをした者と契約を締結する方式		一般競争入札と比較して、技術能力が不十分な者の入札参加による損害を被る危険は少ない。入札参加者が特定され手続きにおいても効率的である。	一般競争入札に較べて入札者の範囲が特定されるので競争の効果が減退するおそれもある。
総合評価競争入札	委託費だけでなく、事業者の提案の質も評価項目に加えて事業者の選定を行う方法		提案内容の評価と経済性の評価をバランスよく組み合わせることができる。	総合評価を行う際の評価項目の選定や重み付けについて、客観性を確保することが難しい可能性がある。また、有識者等による審査委員会が必要となる。
公募型プロポーザル	事業者から提案を求め、提案内容に基づき事業者を選定し、随意契約を締結する方法	技術能力重視 ↓	提案内容を重視して事業者の選定を行うことができる。	提案内容の評価基準について、客観性を確保し、募集の際にあらかじめ明示しておくことが必要である。提案内容が最も良いと判断された者が受託者となるため、委託費用の縮減は、他の方式よりも期待できない。

### 3.2.2 受託者要件および審査基準

受託者選定にあたっては、受託者が備えるべき要件を具体的かつ明確に示す必要がある。少なくとも、受託した業務の範囲を遂行する能力を有していなければならない、欠格要件、財務及び技術力に関する要件を確認する必要がある。また、緊急時対応などについても勘案することも必要である。

#### (1) 受託者要件（法的に求められる要件）

第三者委託の受託者要件としては次のものが挙げられている。

ア 他の水道事業者及び水道用水供給事業者以外の者について、委託業務を適正・確実に実施できる経理的及び技術的な基礎を有すること（水道法施行令第8条）

第三者委託を実施するにあたっては、民間事業者である受託者が業務遂行途中で破産等の理由により、業務の休止を生じるような事態を避けなければならない。また、必要な技術力を持たない者が技術上の業務を履行することは不可能である。このため、委託業務の内容に照らし、業務遂行が経済的、技術的に可能な業者を選定することが必要である。

<経理的な基礎とは>

例えば、資本の額、資産、負債や経理の状況、企業経営に大きな影響を及ぼしうる事業の状況等により、経営の規模及び状況を評価することが考えられる。

<技術的な基礎とは>

事業所等事業拠点の所在地、水道施設の管理についての経験の有無、技術的適性、業務の実施体制、十分な技術者の有無、従業員の数等を評価することが考えられる。

なお、受託者の有する業務遂行上の技術能力を判断する材料としては、第三者委託制度の円滑な運営を目的として発足した水道施設管理技士資格制度協議会（日本水道協会、水道技術研究センター、給水工事技術振興財団、全国簡易水道協議会）が行っている「水道施設管理技士制度（浄水施設管理技士及び管路施設管理技士）」があり、発注方法の如何にかかわらず、その有資格者の在籍状況は受託者の技術力判定の有力な要素の一つとして考えられる。本制度の概要については、「5. 8 水道施設管理技士資格認定・登録要綱（一部抜粋）」を参照されたい。

また、第三者委託の受託者が、受託業務の一部を手足業務委託として他の事業者に委託する場合は想定されるが、第三者委託の受託者が主要業務を他の者に委託しなければ受託業務を実施できない場合には、当該第三者委託受託者は技術的な基礎を有するとは考えられない。

#### イ 受託水道業務技術管理者の設置義務（水道法第24条の3第3項）

受託者は、受託水道業務技術管理者1人を置かなければならない。その事務は、委託された業務の範囲内において水道技術管理者の行うべき事務に従事し、及びこれらの事務に従事する他の職員を監督しなければならないとされている。

したがって、受託水道業務技術管理者は、委託された業務の範囲内において水道の技術管理の中心責任者となることから、水道技術管理者と同等の資格を有する者のうち、委託



された業務の規模、内容等に適応する十分な技能を有する者を選任する。

## (2) 業務遂行上求められる要件及び要件の満足度の評価

受託者は専門的な知識やノウハウ（運転管理、維持管理、運営、突発事故時の応急対応、計画的メンテナンス、薬品調達等）を有していることが必要条件となるため、選定にあたっては、見積金額だけでなく受託業務の運転・管理の方法、基本的な考え方・姿勢、技術力、突発事故に対する対応能力等についても考慮して決定していくことになる。

具体的には、以下のような評価項目に対し、法的に求められる要件を必須とした上で、各水道事業者の実情に応じ各評価項目を取捨選択し、配点の振り分けを行っていくことになる。評価基準の例として、「表 3.2.2 総合評価競争入札における評価（配点の実施例）」のように各評価項目に重み付けをした配点をし、各項目の評価を得点化するものを示す。

### ア 事業計画（業務全般）

#### ① 水道事業に対する認識

- ・水道関連法制度や事業の内容および趣旨を十分に理解しているか

#### ② 実施体制

- ・必要な資格や経験等を有する受託水道業務技術管理者を置くことができるか
- ・本事業を確実に履行しうる経理的基礎を十分に有しているか
- ・履行しうる実績が十分にあるか
- ・適正な人員配置計画がなされているか
- ・本委託事業の実施に必要な業務体制をとることができるか

#### ③ リスクと責任配分

- ・受託者が担当するリスク及び責任に対応できるか

#### ④ 危機管理方針

- ・緊急事態の発生を想定した業務履行体制があらかじめ構築されており、かつ、すみやかな緊急対応を更に確実にするための近隣・広域の支援体制が構築されているか

#### ⑤ 水質変化等に対する適応力

#### ⑥ 長期展望に対しての考え方

- ・提案の内容は具体的なものとなっているか

#### ⑦ 環境対策の方針

- ・提案において適切な環境配慮がなされているか

### イ 運転管理業務（取水施設・浄水場・配水池・ポンプ場）

- ①運転管理の考え方、②運転管理体制、③施設に対しての理解、④水質についての理解、⑤監視・警備の体制、⑥緊急事態時の体制、⑦ユーティリティ調達・管理

### ウ 保守管理業務

- ①保守点検の考え方 ②設備機器の機能に関する知識 ③技術提案、④消耗品の調達・管理

- エ 入札価格に関する事項  
 コストは適正に見積もられているか

表 3.2.2 総合評価競争入札における評価（配点の実施例）

		配 点	評価の視点
事業 管理 経営 能力 評価 基準	財務能力	5	・応募企業の財務能力
	経営・管理組織	10	・水道事業参画の実績 ・当該事業にあたる技術者の能力 ・要員の配置、業務実施体制等 ・組織的支援体制（参加企業の体制を含む） ・緊急時の体制
	契約管理能力	5	・水質管理能力 ・リスク管理能力 ・スケジュール管理能力
事業 提案 書 評価 基準	技術提案とその 現実性	15	・提案の性能・機能 ・業務実施方法の妥当性 ・水道事業会計への効果 ・責任体制 ・既存施設に対する理解、配慮 ・複数年契約に対する効果 ・リスク管理計画（保険の付保、バックアップ体制等） ・品質管理計画 ・資材調達計画
	価格	50	・合理性 ・実現性 ・金額の高低
	事業計画とその 実現性	10	・運転管理 ・維持管理計画 ・水質管理計画 ・補修計画
	社会性	5	・環境への配慮 ・安全への配慮 ・ユーザーへの配慮
合計		100	

注) 配点は例であり、実際の状況に適した配点としなければならない。

### 3.2.3 契約書の作成

委託内容が複雑になるほど、双方の業務分担を明確にするうえで、契約書の役割は重要となる。このため水道事業者側にも法務に詳しい者を加えたり、外部のアドバイザーを活用したりした上で、双方が協議しながら作成していく方法も考えられる。また、専門家を加えた検討会等を設置した上で作成作業を行うことも有効と思われる。

また、契約内容等に曖昧さがあると、解釈の違いにより問題が発生するおそれがあるので、可能な限り詳細に契約書に明記しておく必要がある。

これまでの調査では、プロポーザル契約方式において、契約の段階で提案内容を具体的な計画書として業務内容を明確にし、その業務内容と契約書および仕様書について、細部にわたり双方で確認しながら契約書の作成を進めたケースが見られている。

#### (1) 契約書に記載する事項

水道法において第三者委託の委託契約書に含まなければならない条項として以下のものが示されている。

- ア 委託に係る業務の内容に関する事項
- イ 委託契約の期間及びその解除に関する事項
- ウ 委託に係る業務の実施体制に関する事項

この他、契約書の記載事項は、契約の種類に応じてその内容を異にするが、おおむね以下のとおりである。

- ア 契約の当事者
- イ 契約金額
- ウ 契約の目的
- エ 委託業務の内容
- オ 委託業務の実施体制
- カ 契約の履行期限又は期間
- キ 契約解除の場合の措置
- ク 契約保証金
- ケ 契約違反の場合の措置
- コ 前払金、出来高払の割合、支払方法
- サ 検査の時期、引渡しの方法
- シ 対価の支払いの時期、方法
- ス 契約に関する紛争の解決方法
- セ その他必要な事項

## 4. 業務実施編

業務は、実際にはそれぞれの契約書に従って実施されることとなる。このため、業務実施の手続きについては契約書にできるだけ具体的に記載しておく必要がある。なお、以下の記述については、契約書類の作成、実際の業務実施において参考となるよう、一つの考え方を示したものである。

第三者委託にあたり、受託者は業務の準備に万全を期し、要求水準を達成できるように確実に業務を実施し、業務状況を水道事業者に的確かつ速やかに報告しなければならない。

一方、水道事業者は、水道水の常時供給義務など水道事業者としての責任が存在する。その責任を果たすため、受託者の業務状況を監視すること（モニタリング）が必要となる。主には、委託業務の成果である水量・水質などの要求水準の達成状況をモニタリングする。なお、運転管理、維持管理、ユーティリティ使用状況などの技術上の業務について定期的に監視し、報告受理・確認を行う場合には、第三者委託においては委託した範囲内の業務の責任は受託者が負うものであることに留意する必要がある。

### 4. 1 業務の準備

第三者委託の業務着手にあたり、受託者には契約締結日から運営開始日までの間（業務準備期間）に、業務の準備を行わせる。

また水道事業者としては、開始後の受託者の業務履行状況をチェックするため、モニタリングの準備を行う。

#### 4.1.1 事業実施計画書

受託者は入札時に提出した提案書に基づき、契約時の協議を踏まえ、契約書に従った事業実施計画書を作成・提出し、水道事業者の確認を受ける必要がある。

##### ① 事業実施計画の位置づけ

事業実施計画書等は、提案金額で仕様書等に定めた要求水準を満足して業務を遂行できることの裏付けとして、提案時に受託者が提示したものが原案であり、契約締結時に契約書に従って見直されて、作成されるものである。

原則として、受託者は、事業実施計画書等に沿って業務を行うこととなる。

ただし、事業実施計画書の遵守が義務となって、業務の実施内容や実施方法を拘束すると、受託者による柔軟な効率化への創意工夫が阻害されるおそれがある。そこで、受託者から水道事業者への事前の通知、確認を得ることにより事業実施計画書を変更できるようにしておくことが適切である。

##### ② 要求水準との関係

事業実施計画は、受託者の責任で定めたものであり、受託者が要求水準を守れなかった場合は、受託者が、事業実施計画どおりに業務を行っていたとしても責任を免れることはできない。

受託者が事業実施計画を逸脱した場合や、水道事業者による施設への立入等により、受託者が事業実施計画どおりに業務を行っていないことが判明した場合でも、要求水準を満たしている限りは、原則としてペナルティ（委託費の減額等）の対象とはならないものと考えられる。ただし、水道事業者は、事業実施計画との不整合について受託者に説明を求めることができるものとし、必要に応じて事業実施計画の変更の手続きを取るものとするのが適切である。

#### 4.1.2 引き継ぎ

引き継ぎに際して行う確認事項としては、次の事項が考えられる。なお、これら引き継ぐべき事項については、仕様書に明記する必要がある。

- ① 業務内容の確認
- ② データの管理状況の確認
- ③ 対象施設に固有な運転方法（引継事項）の確認 など

引継事項は「受託者が変更となった場合に、円滑な業務の引継を行うためのもの」であり、具体的には、当該施設特有の運転方法や留意事項等を記載することになる。

受託者は、引継事項が適切に文書化されているかどうかの確認のため、施設機能の確認等において引継事項の提示や説明を求めることができるほか、いつでも引継事項の内容を確認することができるものとする。

また、受託者が変わる場合には、期間満了か期間途中の解約かに関わらず、引継事項は次の受託者に引き渡されるものとする。

#### 4.1.3 業務習熟期間

受託者が運転管理の手順や施設の特徴を把握するために、業務習熟の期間を設けることが考えられる。これにより、円滑な本格業務への移行が期待できる。習熟期間中は前任者のサポートを得ることが効果的であり、前任者の業務実施期間中に設定することで、より円滑に業務を移行することも考えられる。

習熟期間は、施設規模や施設特性によって異なってくるものと思われる。期間の決定にあたっては、具体的な習熟（研修）項目を抽出して、習熟計画を立案することにより決定することが考えられる。

なお業務準備期間は、これまでの事例では委託費の対象としない場合とがある。

#### 4.1.4 モニタリングの準備

委託期間中、受託者が適正に業務を遂行しているかどうかを、水道事業者として監視（モニタリング）することが不可欠である。その準備として、モニタリング体制や手法について決定する。

また、水道法第24条の2においては、需要者への水道事業に関する情報提供が規定されている。このためモニタリング結果の情報開示についても、その方法等について定めておくことが望ましい。

#### (1) モニタリング体制の確立

モニタリングは、原則としては水道事業者においてモニタリングを行う部署を設けて実施する。しかし人員面や技術面の理由から、水道事業者単独では十分なモニタリングの実施が困難なケースも考えられる。この場合には、外部機関の専門家（受託者以外）の活用も視野に入れ、モニタリング体制を構築していく。

また、モニタリングの実施にあたっては、業務履行の確認と評価が必要となることから、委託する施設・業務を十分理解している部署が実施するのが適切である。また、管理経験者のノウハウを活用することが有効と考えられる。このため経験者の異動などに備え、早めにマニュアル化、文書化することが重要である。

#### (2) モニタリング手法の決定

モニタリング手法としては、主に受託者からの報告書などの書類による報告受理と、水道事業者自身による確認が考えられる。日常の水質監視・施設点検業務などは委託業務に含めて、受託者からの報告受理（報告書）によりモニタリングを行う方法が一般的である。

第三者委託を実施しても、安全な水道水を安定的に供給する最終的な責任は水道事業者にあることから、その責任を果たすべく、モニタリングを通じて水道事業者としてのチェックをしっかりと行うことが重要である。

なお、水道施設の管理に関する技術上の業務は受託者に委ねられ、水道施設が施設基準に適合しているかどうかの検査は受託者の責任で実施することとなる。一方、水道事業者は技術上の業務以外の水道施設の管理の業務を実施しなければならない。例えば、水道施設の所有者として、水道施設を資産として取り扱うための管理などがこれに該当するものと考えられ、水道事業者は施設の劣化による適正な機能維持ができなくなることを防ぐための施設の更新や修繕を実施する責任を負っている。このため、施設の機能や劣化状況を適切に把握していなければならない。受託者による水道施設の検査結果や受託者が業務実施の際に知り得た施設の機能の状況等を把握するとともに、事業者自身による施設の点検を実施することが必要である。

##### ① 報告受理

- 水道事業者が受託者から業務履行状況の報告を受ける場合には、提出する資料、様式、内容、頻度、及び報告会の開催などに関して、あらかじめ明確にしておくことが必要である。
- 様式は、契約に定めた管理水準との比較ができるように定める。
- 受託者が独自に収集するデータについても提供を受けることができるようにし

ておくことが必要である。

- ・ 水道事業者と受託者で月例会議を設け定期的に打合せを実施しているケースもある。
- ・ 受託者から水道事業者に提出される報告には、職員選任届や受託者が作成する月間業務計画や月間・年間業務計画等が考えられる。また、水道事業者により業務完了検査を行うことも考えられる。

#### ② 水道事業者自身による確認

- ・ 定期的な施設機能検査など、業務を委託した施設における水道事業者側の水道技術管理者が不在となるため、水道事業者自身による実施が困難になるケースが生じることが考えられる。この場合、外部機関に委託するなどして計画的に実施することが重要である。
- ・ 業務に重大な悪影響を与えるおそれがある事態が発生したときには、受託者に対し報告を求めるとともに、第三者である専門家による調査の実施とその調査報告書の提出を求めるとも考えられる。

### 4. 2 受託者による業務の実施

受託者は運営開始日までに引き継ぎを完了し、業務を開始する。

### 4. 3 モニタリングの実施

4.1.4 モニタリングの準備で定めた体制・手法に基づき、受託者の適正な業務執行を確認するため、モニタリングを実施する。

モニタリングの実施に際して水道事業者が行う内容としては、以下のようなものが考えられる。

- ・ 報告書内容等の確認
- ・ 要求水準達成状況の判断（水量・水質等）
- ・ 施設機能状況の確認

また必要に応じて、改善計画書提出指示、回復措置請求等を行うことが考えられる。

#### (1) 運転管理面

受託者が施設運転の一環として業務範囲に係る水質検査等を行い、自己点検するとともに、管理日報などにより水道事業者に報告する。

水道事業者も、必要に応じ、受託者と同様の検査を行うことができる。この結果、要求水準を満足していない場合は、契約書に定めた責任分担に応じて受託者の責任となる。また、受託者からの報告以外にも、立入による事実確認（目視、計測機器等）や需要者へのアンケートや苦情などを参考とすることも考えられる。

## (2) 施設機能の維持管理面

### ① 施設の維持管理状況の把握

施設機能維持管理状況については、日常的には受託者が水道施設の施設基準適合性の検査を実施し、水道事業者はその結果の報告を受けることにより把握することとなる。一方、水道事業者が施設の管理者として、施設の機能や劣化状況が問題ないか、更新や修繕が必要ないかどうかについて、定期的に検査を実施することにより確認を行うことが望ましい。なお、必要に応じ専門的知識を有する技術アドバイザーの支援を得ることも考えられる。

### ② 要求水準未達時の対応

施設の維持管理が要求水準を満たしていないと判断した場合には、受託者から業務日誌等の提出を求め、さらに調査を行う。調査の結果、施設機能の劣化が受託者の責めによると判断した場合、水道事業者は改善計画書の提出を受託者に命じる。一方、現有施設に問題があると判断した場合には、水道事業者が更新または修繕といった対応をとる必要があるが、それに向けて受託者に改良提案書の提出を求めることも可能である。

受託者は改善計画書に従って業務を行う。水道事業者は、定められた期間内に改善計画書の実行が確認できない場合、受託者に回復措置請求を行うことができる。なお、受託者は、回復措置請求に不満がある場合は撤回を求めることができるとし、水道事業者が撤回を拒否する場合は、水道事業者と受託者は双方の主張の根拠となる資料を提出し、協議を行う。

### ③ 運営期間終了前の施設機能確認

水道事業者は、運営期間終了の前に、受託者から提出される施設機能報告書にもとづき、最終的な施設機能の確認を行う。水道事業者が、施設機能が劣化（経年劣化を除く）していると判断した場合、上記と同様の手続きをとる。

## (3) 情報公開

水道事業者がモニタリング結果などについて、必要に応じ需要者への情報公開を行うことで、事業の実施に係る透明性の確保に資するものと考えられる。

## (4) モニタリング時の報告事項

### ① 基本的な考え方

基本的には、受託者から契約業務に係る実施状況報告の定期的な提出を受けることにより監視等を行う。

また、業務に重大な悪影響を与えるおそれがある事態が発生したときには、受託者に対し特別に報告を求める。その際、必要があれば受託者以外の専門家による調査を



実施し、調査報告書の提出を求める。

② 報告書等の記載事項

報告事項・様式については、委託業務、対象施設の実態に則し、既存の業務日誌・決算関係書類・業務統計等の内容を参考に、その他必要と思われる事項を勘案し決定する。

なお、具体的な報告書等の様式の例を、表 4.3.1～表 4.3.4 に示す。

a. 業務日誌

既存の業務日誌等を参考に、業務執行状況、施設管理状況等を把握するために必要と思われる事項を定める。

表 4.3.1 業務日誌記載項目例

種 類	記 載 内 容 (例)
ポンプ場日誌	受電電力量・電圧・電流・力率、自家発電電力量・電圧・電流・力率、ポンプ位水位、送水量 等
浄水設備日誌	水位、水量、水温、薬品注入量・率、薬品貯留量、燃料使用量、受電電力量・電圧・電流・力率、自家発電電力量 等
水質日誌	〈原水・沈澱水・ろ過水・浄水等の各工程の測定記録〉 気温、水温、水位、濁度、色度、残留塩素、pH 値、臭気、味、過マンガン酸カリウム消費量、電気伝導率、アルカリ度、アンモニア性窒素 等
保守点検日誌	保守点検記録、補修記録 等
故障・不具合	故障・異常・不具合の状況と対応 等
気象日誌	雨量・雨量強度、気温、気圧、風速、風向 等
その他	業務従事者、住民からの苦情・相談、見学者、来訪者、水道事業者からの指示 等
特記事項	

b. 月間報告書

業務日誌の記録の一覧・集計だけでなく、受託者の分析・提案・要求事項等も報告を受け、協議事項については協議結果も記録する。

また、各報告に受託者の所見を加えることも有効と考えられる。

表 4.3.2 月間報告書記載項目例

種 類	記 載 内 容 (例)
水量・水質等一覧表	日誌の記録の一覧
水質検査結果	水質検査の実施状況と結果
運転管理の記録	各設備日誌記録の集計・一覧 等
保守点検の記録	日誌の記録の集計・一覧
設備・機器の故障・異常等	故障・異常・不具合の分析・対応・集計・一覧 等
薬品・燃料・電力・上水等の 使用量	使用状況の集計・一覧
水道事業者との協議事項	修繕・更新の提案・要求、その他協議事項
その他	業務従事者、住民からの苦情・相談、見学者、来訪者、水道事業者からの指示 等
特記事項	

c. 年間報告書

既存の決算関係書類、業務統計、②月間報告書等を参考に月間報告の集計・分析（グラフ等も含む）等の報告事項、様式を定める。一覧については、月間報告書に記載がある事項で、特に必要でないものは省略しても差し支えない。

また、受託者の総括所見と各報告の所見を加え、協議事項については協議結果も記録する。

表 4.3.3 年間報告書記載項目例

種 類	記 載 内 容 (例)
水量・水質等一覧表	記録の分析（グラフ、月別最大値、最大値 等）
水質検査結果	水質検査の実施状況と結果・分析
運転管理の記録	記録の集計・分析
保守点検の記録	記録の集計
設備・機器の故障・異常等	故障・異常・不具合の分析・対応・集計・一覧 等
薬品・燃料・電力・上水等の 使用量	使用状況の集計・分析
水道事業者との協議事項	修繕・更新の提案・要求、その他協議事項
貸与品管理記録	貸与品の管理状況（数量、状態 等）
その他	業務従事者、住民からの苦情・相談、見学者、来訪者、水道事業者からの指示と対応 等の集計・一覧
総括所見	総括所見
特記事項	

d. 業務に重大な悪影響を与えるおそれがある事態の報告

受託者のみで対応できない事態が発生した場合には、すみやかに水道事業者及び

指定の連絡先に連絡する。事態が収拾した後、受託者に報告書を提出させる。

表 4.3.4 重大事態報告記載項目例

記載事項	記載内容(例)
事態の状況	時刻、場所、事態の内容、発見者 等
業務への影響	当時予想された業務への影響、実際の影響 等
事態への対応	連絡、水道事業者からの指示、実際の対応(時刻、実施者)
受託者所見	事態の発生した原因、改善すべき事項(施設・運転・対応)
協議による決定事項	必要な対応、対応者、負担者、負担方法

#### 4. 4 要求水準未達の場合の手続き

前項までに示した水道事業者によるモニタリングの結果、水量・水質などが基準(要求水準)を満たしていない場合には、以下のような手続きをとることが考えられる。

要求水準が未達となった原因について、水道事業者と受託者の双方が認識を共有し、その上で、契約書に記載された責任分担に従って対応していくことが基本となる。受託者が責を負うこととなる場合において、その原因としては、受託者に十分な能力がないことや、業務遂行上何らかの欠如が考えられる。このため、要求水準未達の重大性から考えて、原因究明や対応を受託者任せにするのではなく、水道事業者が積極的に関与するとともに、受託者を適切に指導、監督していくことにより解決を図ることが求められる。

なお、水量・水質以外の要求水準未達の場合についても同様に、水道事業者として積極的に事態の解決を行うことが必要である。

##### (1) 要求水準未達の確認、報告

受託者は、水質・水量などが要求水準を満たしていないことを把握した場合は、速やかに水道事業者に報告する。

##### (2) 改善計画書の提出

要求水準未達の場合には、受託者は、水道事業者の指導、監督に従い、要求水準未達の原因究明や改善措置を行う。

水道事業者は受託者に対し、業務の改善や従事職員の変更など、必要と思われる要求を行うことが考えられる。なお、改善要求の方法について、手順、指導にしたがって発生した事項に対する責任・負担のあり方、指導に従わない場合の措置などをあらかじめ定めておく必要がある。

受託者は水道事業者が別途定める日までに改善計画書を作成、提出し、期日までに改

善措置を実施する。

契約書の規定に従い、要求水準が未達であることに伴って発生する費用を水道事業者、受託者が分担する。例えば、原因究明、改善計画書の作成及び実施にかかる費用、未達によって水道事業者が発生する損害は、受託者が負担し、その未達の原因が受託者に起因するものでない場合には、水道事業者が負担することが考えられる。

受託者は、自らの負担で行う水質検査などにおいて、改善措置の効果を確認し、要求水準を満足できるようになるまで、改善状況を水道事業者に報告する。

### (3) 委託費の減額・支払停止

要求水準の未達の状況の結果に応じて委託費の支払い期間を考慮して減額・支払停止について決定する。ただし、適切な業務の遂行に支障が生じないよう配慮することが必要である。

場合によっては、委託費を減額するのではなく、水質などの再測定や改善措置にかかる追加費用のみをペナルティーとすることも考えられる。

### (4) 契約解除、違約金

以下のような場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、水道事業者は契約を解除することができる。この場合、所定の違約金を徴収することが考えられる。

- ・要求水準を満足できない状態が一定日数以上継続する場合
- ・改善計画書が期限内に提出されない場合
- ・改善計画書通りに業務を行わない場合

## 4. 5 業務期間中の業務内容等の変更

委託期間終了前に、業務範囲及び業務内容等について変更する場合には、新たに契約書を締結するとともに既存の契約を終了し、水道法に基づく第三者委託実施及び終了の届出等の手続きを行わなければならない。

また、委託期間終了前に受託者を変更、または受託者が合併、吸収等により実態が異なる者となる場合においても新たに契約書を締結し、水道法に基づく措置をとらなければならない。

## 4. 6 業務完了時の手続き

### 4.6.1 委託業務の評価

水道事業者は、業務完了前の適当な時期に、実施した第三者委託について評価を行い、その結果を踏まえ、当該業務完了後の維持管理業務をどのように実施するかについて、第2章に示す検討手順を参考として、検討を行う。

#### 4.6.2 受託者から提出された施設機能報告書の確認

受託者は、運営期間満了に伴う次の受託者の選定手続きに支障がないよう施設機能報告書（点検履歴等）を提出する必要がある。水道事業者は、受託者から提出された施設機能報告書を確認する。

#### 4.6.3 施設の引渡し準備

受託者は、水道事業者あるいは後任者に施設を引き渡す準備を行う。その際、契約書等に規定された条件を満足した状態で引き渡すことが必要である。また、提案などに基づき、業務遂行のために何らかの造作物を設置した場合は、その取り扱い（継続設置、撤去等）について水道事業者を確認をとることが望ましい。

#### 4.6.4 契約満了

契約終了時の対応として、その後の運転管理に支障を来さないよう、業務の引継ぎに関する規定を設ける必要がある。注意すべき事項として下記のような事項がある。

ア 契約が一度終わった後、再度入札を行う場合に、既受託者が有利になることが想定されるため、再選定においても公平性を保つよう情報を平等に与えるよう配慮する必要がある。

イ 委託期間中、施設が適切に維持管理されたかを確認するため、契約終了時に、契約開始前と比べて施設機能がどのように変化したかを確認する必要がある。その範囲、方法を契約書に定めておくことが望ましい。このため、委託開始時に水道事業者と受託者両者立会いの上、施設機能を確認し、これを記録しておくなどの必要がある。

ウ 既存施設を委託する場合は、故障時の原因（維持管理瑕疵又は経年劣化について）は不明確なケースが多いと考えられるため、施設状況や機能についてできるだけ公開することが必要となる。

エ 受託者が施設に造作を加えることを認めている場合には、契約終了後の当該造作物の取扱いを定めておくことが必要である。

オ 円滑な引継ぎのために、既受託者は、新たに施設を運転する者に対し、施設が維持管理上の要求水準を満たしている状態で施設を引き渡し、その際に引継事項も文書化した上で引き渡す。

また、契約期間の終了前に契約を解除する場合についても、契約解除後も水道施設は継続して管理されなければならないことから、解除しようとするものの事前の連絡や解除の際の措置等について規定をしておく必要がある

#### 4.6.5 委託契約失効の届出

水道事業者は、水道法第24条の3第2項の規定に基づき、水道事業認可権者に委託契約が効力を失ったことを届け出なければならない。

## 5. 資料集

- 5. 1 水道事業者等第三者委託実施状況
- 5. 2 総合評価方式における審査委員会の実施例
- 5. 3 総合評価方式における入札説明書の実施例
- 5. 4 業務委託契約書の実施例
- 5. 5 業務委託仕様書の実施例
- 5. 6 要求水準書の実施例
- 5. 7 総合評価方式における落札者決定基準の実施例
- 5. 8 水道施設管理技士資格認定・登録要綱（一部抜粋）
- 5. 9 本手引き以外の有用な情報源





5. 1 水道事業第三者委託実施状況（厚生労働大臣認可事業）

H19.7.1現在

届出先	水道事業者等の名称		受託者	委託した業務の範囲	委託施設	契約期間	
	種別	事業体名				開始	終了
1 厚生労働大臣	上	稚内市	株式会社 稚内振興社	運転操作、水質管理、施設の監視・巡視、故障修理、緊急時の措置、業務の記録・帳簿作成等	北辰ダム、藪ヶ丘浄水場及びその付帯施設	H19.4.1	H24.3.31
2 厚生労働大臣	上	太田市	株式会社明電舎	取水施設、浄水施設、送配水施設、受水施設及び給水施設の施設管理、水量・水質管理、危機管理、施設管理業務、衛生管理業務、購買管理業務	・渡良瀬浄水場 ・利根浄水場 ・新田受水場 ・藪塚受水場 ・尾島南前小屋浄水場 ・牛沢受水場 ・導送配水管 ・給水管の一部（分水栓から量水器の一次側まで）	H19.4.1	契約に変更が生じたときまで
3 厚生労働大臣	用	北千葉広域水道企業団	千葉県水道局	沼南給水場から北船橋給水場に至る受委託者の共有施設のうち、委託者の施設に係る運転・保守等の施設管理、水質管理等の維持管理		H17.4.1	業務委託内容に変更が生じるまで
4 厚生労働大臣	用	印旛都市広域市町村圏事務組合	千葉県水道局	千葉県水道局から使用許可の出ている施設（北総浄水場系及び柏井浄水場系施設）における維持管理・保守点検、原水の取水から浄水の送水までの一連の処理、水質管理等に係る業務	取水・導水施設（木下取水場～北総・柏井浄水場） 浄水施設（北総浄水場・柏井浄水場（西側）） 送水施設（成田給水場及び各送水管）	H19.4.1	H20.3.31
5 厚生労働大臣	上	横須賀市	横浜水道局	馬入川系統共用施設の維持、操作その他管理業務	・導水施設（寒川取水ポンプ場～小雀浄水場） ・小雀浄水場（浄水施設、排水処理施設、送配水施設、電算設備、受変電設備）	H14.7.18	実施体制に変更生じたときまで
6 厚生労働大臣	用	神奈川県内広域水道企業団	神奈川県企業庁水道局	寒川浄水場等の水道施設の管理に関する技術上の業務	・取水・導水施設（寒川取水堰～寒川第3浄水場） ・寒川浄水場（浄水施設及び送水施設）	H15.4.1	いずれかから異議の申出があるまで
7 厚生労働大臣	用	神奈川県内広域水道企業団	横浜水道局	小雀浄水場等の水道施設の管理に関する技術上の業務	・取水・導水施設（寒川取水堰～小雀浄水場） ・小雀浄水場（浄水施設及び送水施設）	H14.7.18	実施体制に変更生じたときまで
8 厚生労働大臣	用	兵庫県水道用水供給事業	加古川市	中西条浄水場における取水、浄水、送水に関する事務	中西条浄水場	H19.4.1	H20.3.31
9 厚生労働大臣	上	和歌山市水道事業	クボタ環境サービス株式会社 大阪支社	有本水源池における運転管理業務	有本水源池	H18.3.24	H21.3.23
10 厚生労働大臣	用	岡山県広域水道企業団	津山市	津山第1浄水場及び津山第2浄水場に係る取水、導水、浄水、送水に関する業務	津山第1浄水場及び津山第2浄水場（取水施設から配水池に送水するまでの施設）	H18.4.1	H19.3.31（自動更新）
11 厚生労働大臣	上	呉市水道事業	広島県	呉市戸坂取水場における取水及び導水に関する運転・保守等の維持管理業務	呉市戸坂取水場	H17.4.1	H18.3.31（1年ごと自動更新）
12 厚生労働大臣	用	広島県水道用水供給事業	広島市	高陽取水場の取水施設及び導水施設の運転・保守等の維持管理業務	高陽取水場	H17.4.1	H18.3.31（1年ごと自動更新）

5. 1 水道事業第三者委託実施状況（厚生労働大臣認可事業）

H19. 7. 1現在

届出先	水道事業者等の名称		受託者	委託した業務の範囲	委託施設	契約期間	
	種別	事業体名				開始	終了
13 厚生労働大臣	用	広島県水道用水供給事業	呉市	宮原浄水場の導水施設、浄水施設及び送水施設の運転・保守等の維持管理業務	宮原浄水場	H17. 4. 1	H18. 3. 31 (1年ごと の自動更 新)
14 厚生労働大臣	用	沼田川水道用水供給事業	三原市	宮浦浄水場及びその附帯設備の運転・保守等の維持管理業務	宮浦浄水場	H17. 4. 1	H18. 3. 31 (1年ごと の自動更 新)
15 厚生労働大臣	用	沼田川水道用水供給事業	尾道市	坊士浄水場及びその附帯設備の運転・保守等の維持管理業務	坊士浄水場	H17. 4. 1	H18. 3. 31 (1年ごと の自動更 新)
16 厚生労働大臣	上	飯塚市	水道機工株式会社福岡支店	・ 鯉田浄水場及び明星寺浄水場の運転管理、保守点検、水質管理業務、環境整備業務、簡易な故障の修理、緊急的な事故（停電、災害、水質異常等）の処理、業務の記録、帳簿等の作成 ・ 吉北浄水場、堀池浄水場及び相田浄水場の運転管理、保守点検、水質管理業務、環境整備業務、簡易な故障の修理、緊急的な事故（停電、災害、水質異常等）の処理、業務の記録、帳簿等の作成	・ 鯉田浄水場、明星寺浄水場及びその関連施設 ・ 吉北浄水場、堀池浄水場、伊岐須浄水場及び相田浄水場の関連施設	H19. 4. 1	H22. 3. 31
17 厚生労働大臣	上	前原市水道事業	福岡市水道局	瑞梅寺取水工事の共同施設建設に関する基本協定書に基づき前原市大字瑞梅寺及び大字山北池内に築造した導水施設及び浄水施設並びにその附帯設備の管理に関する業務	前原市大字瑞梅寺及び大字山北池内に築造した導水施設及び浄水施設並びにその附帯設備	H17. 2. 7	共同施設の管理に 変更事由 が生じる まで
18 厚生労働大臣	用	福岡地区水道企業団	福岡市水道局	多々良川共同取水に関する施設の操作運転業務及び維持管理に必要となる業務	多々良川浄水場他関連施設	H14. 7. 1	共同施設 が存続す る間
19 厚生労働大臣	用	福岡地区水道企業団	協和機電工業株式会社福岡支店	海の中道奈多海水淡化センター及び場外施設の運転操作監視業務及び保守点検業務	海の中道奈多海水淡化センター、場外施設（多々良混合施設、下原混合施設、長谷水圧調整水槽、混合放流施設）	H18. 4. 1	契約内容 に変更が あるまで
20 厚生労働大臣	上	佐賀市	佐賀東部水道企業団	佐賀市諸富町の住民に直接給水するために必要な事務（水道施設その他の水道事業に必要な資産の維持、管理及び運営に関する事務、水道施設の建設改良工事に関する事務、給水装置に関する事務）	佐賀市諸富町配水管及び配水管附属設備	H17. 10. 1	H18. 3. 31 (1年ごと の自動更 新)
21 厚生労働大臣	上	薩摩川内市水道事業	月島テクノメンテナーピス株式会社九州事業部	丸山浄水場の運転管理業務 送水施設及び配水施設の運転維持管理 管末水の消費の残留効果の測定及び市内水道施設の運転維持管理 取水から配水池までの施設の維持管理及び機械の運転業務、水質管理	丸山浄水場、向鶴及び芸ノ尾配水施設	H19. 4. 1	H22. 3. 31
22 厚生労働大臣	上	高山市	高山管設備グループ	宮第1水源池及び宮第2水源池、坂口接合井、下切取水場、加圧ポンプ場、配水池（7箇所）、導水管並びに送水管	上野浄水場、宮第1水源池及び宮第2水源池、坂口接合井、下切取水場、加圧ポンプ場、配水池（7箇所）、導水管並びに送水管	H18. 4. 1	H21. 3. 31
23 厚生労働大臣	専	国立精神・神経センター武蔵病院	オーヤラックスクリーニングピス	専用水道全般についての技術的業務	専用水道全般	H17. 4. 1	H18. 3. 31
24 厚生労働大臣	専	水府学院	既団法人茨城県薬剤師会公衆衛生検査センター	水道の管理に関する技術上の業務の全部	専用水道全般	H17. 11. 1	H18. 3. 31 特に支障 がない限り、 今後 毎年度契約 を実施

5. 1 水道事業第三者委託実施状況（都道府県知事認可事業）

届出先	水道事業者等の名称		受託者	委託した業務の範囲	委託施設	契約期間	
	種別	事業体名				開始	終了
1 北海道知事	簡	むかわ町 (個別地区簡易水道)	(有) H・S・K	保全点検業務、非常緊急時対応業務、水質管理業務、給水装置に関する業務ほか	取水施設、浄水場、配水池、ポンプ室、量水器室	H15.4.1	H20.3.31
2 北海道知事	簡	むかわ町 (豊田地区簡易水道)	(有) H・S・K	保全点検業務、非常緊急時対応業務、給水装置に関する業務ほか	取水施設、配水池、ポンプ室	H15.4.1	H20.3.31
3 北海道知事	簡	むかわ町 (富内地区簡易水道)	(有) H・S・K	保全点検業務、非常緊急時対応業務、給水装置に関する業務ほか	取水施設、配水池、量水器室	H15.4.1	H20.3.31
4 青森県知事	簡	五戸町 (荷軽井地区簡易水道)	県南環境保全センター (株)	異常点検業務、異常点検業務、水道メーター一検針業務、浄水池等清掃業務	荷軽井地区簡易水道	H19.4.1	H20.3.31
5 青森県知事	簡	五戸町 (倉石地区簡易水道)	県南環境保全センター (株)	異常点検業務、異常点検業務、水道メーター一検針業務	倉石地区簡易水道	H19.4.1	H20.3.31
6 青森県知事	簡	五戸町 (北部地区簡易水道)	県南環境保全センター (株)	異常点検業務、異常点検業務、水道メーター一検針業務	北部地区簡易水道	H19.4.1	H20.3.31
7 岩手県知事	簡	田野畑村田野畑簡易水道事業	大崎建設株式会社	法19条第2項	田野畑村田野畑簡易水道	H18.4.1	H20.3.31
8 岩手県知事	簡	田野畑村羅貫簡易水道事業	大崎建設株式会社	法19条第2項	田野畑村羅貫簡易水道	H18.4.1	H20.3.31
9 岩手県知事	簡	田野畑村机簡易水道事業	大崎建設株式会社	法19条第2項	田野畑村机簡易水道	H18.4.1	H20.3.31
10 岩手県知事	簡	田野畑村鳥越簡易水道事業	大崎建設株式会社	法19条第2項	田野畑村鳥越簡易水道	H18.4.1	H20.3.31
11 岩手県知事	簡	田野畑村切牛簡易水道事業	大崎建設株式会社	法19条第2項	田野畑村切牛簡易水道	H18.4.1	H20.3.31
12 岩手県知事	簡	田野畑村沼袋簡易水道事業	大崎建設株式会社	法19条第2項	田野畑村沼袋簡易水道	H18.4.1	H20.3.31
13 岩手県知事	上	紫波町	(株)明電舎盛岡営業所		水道施設 (配水施設を除く)	H19.4.1	H22.3.31
14 岩手県知事	簡	紫波町舟久保簡易水道事業	(株)明電舎盛岡営業所	・浄水施設及び配水池、増圧施設の運転管理、設備点検業務。 ・委託施設に関する非常緊急時の対応業務 ・委託施設に関する水質管理業務 ・来訪者に対する対応	水道施設 (配水施設を除く)	H19.4.1	H22.3.31
15 福島県知事	上	三春町水道事業	日本ヘルス工業 (株) 福島オフィス		三春浄水場	H19.4.1	H22.3.31
16 福島県知事	簡	三春町過足簡易水道	日本ヘルス工業 (株) 福島オフィス	・浄水施設及び配水池、増圧施設の運転管理、設備点検業務。 ・委託施設に関する非常緊急時の対応業務 ・委託施設に関する水質管理業務 ・来訪者に対する対応	過足簡易水道施設	H19.4.1	H22.3.31
17 群馬県知事	簡	川場村簡易水道	藤田水道受託株式会社	浄水場運転管理・配水池水位管理・流末残渣管理	金山平浄水場	H19.4.1	H20.3.31
18 群馬県知事	簡	旧川東簡易水道	藤田水道受託株式会社	取水減菌施設点検管理・配水池水位管理・流末残渣管理		H19.4.1	H20.3.31
19 群馬県知事	簡	瀧ノ沢簡易水道	藤田水道受託株式会社	減菌施設点検管理・配水池水位管理・流末残渣管理		H19.4.1	H20.3.31
20 千葉県知事	上	長門川水道企業団	株式会社ジャパソウオウター	前新田浄水場、上前浄水場及び酒直配水場の運転管理及びその他の関連業務、維持管理及び保守点検業務、修繕・施設更新業務	前新田浄水場・上前浄水場・酒直配水場	H18.1.1	H22.3.31
21 神奈川県知事	上	南足柄市	東芝電気サービス (株)	水道事業に係る各施設の運転管理、水質管理及び巡回点検等の維持管理業務	南足柄市上水道事業施設全て	H18.4.1	H21.3.31
22 神奈川県知事	簡	南足柄市	東芝電気サービス (株)	水道事業に係る各施設の運転管理、水質管理及び巡回点検等の維持管理業務	南足柄市簡易水道事業施設全て	H18.4.1	H21.3.31
23 石川県知事	簡	ひばりニュータウン簡易水道組合	(株)柿本商会	水道施設の技術上の業務の全て	簡易水道施設 (配水ポンプ場合)	H18.8.1	H19.7.31
24 山梨県知事	上	東部地域広域水道企業団	株式会社 明電舎 山梨営業所	百蔵、田野倉、上野原の3浄水場の運転管理 浄水施設の点検、電気設備の保安	百蔵浄水場、田野倉浄水場、上野原浄水場	H18.4.1	H20.3.31
25 岐阜県知事	上	高山市国府上水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	鶴原浄水場ほか	H18.4.1	H21.3.31
26 岐阜県知事	簡	岩手簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水ポンプ他	H18.4.1	H21.3.31
27 岐阜県知事	簡	丹生川簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水ポンプ他	H18.4.1	H21.3.31
28 岐阜県知事	簡	荒木簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水ポンプ他	H18.4.1	H21.3.31
29 岐阜県知事	簡	川上簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水堤他	H18.4.1	H21.3.31
30 岐阜県知事	簡	坂下簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水堤他	H18.4.1	H21.3.31
31 岐阜県知事	簡	大原簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水堤他	H18.4.1	H21.3.31
32 岐阜県知事	簡	上小島簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水堤他	H18.4.1	H21.3.31
33 岐阜県知事	簡	彦谷簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	ポンプ井他	H18.4.1	H21.3.31
34 岐阜県知事	簡	大飯簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水池他	H18.4.1	H21.3.31
35 岐阜県知事	簡	荘川簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水堰堤他	H18.4.1	H21.3.31
36 岐阜県知事	簡	野々原簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水池他	H18.4.1	H21.3.31
37 岐阜県知事	簡	宮簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	集水接合井他	H18.4.1	H21.3.31
38 岐阜県知事	簡	段簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水堤他	H18.4.1	H21.3.31
39 岐阜県知事	簡	久々野簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	水源井他	H18.4.1	H21.3.31
40 岐阜県知事	簡	中細簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	水源他	H18.4.1	H21.3.31

5. 1 水道事業第三者委託実施状況（都道府県知事認可事業）

届出先	水道事業者等の名称		受託者	委託した業務の範囲	委託施設	契約期間	
	種別	事業体名				開始	終了
41 岐阜県知事	簡	小坊簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	2号井他	H18.4.1	H21.3.31
42 岐阜県知事	簡	大西簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水井他	H18.4.1	H21.3.31
43 岐阜県知事	簡	渚簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水井他	H18.4.1	H21.3.31
44 岐阜県知事	簡	甲・小谷簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水井他	H18.4.1	H21.3.31
45 岐阜県知事	簡	大廣簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水井他	H18.4.1	H21.3.31
46 岐阜県知事	簡	黒川簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水井他	H18.4.1	H21.3.31
47 岐阜県知事	簡	秋神簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水井他	H18.4.1	H21.3.31
48 岐阜県知事	簡	浅井簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水井他	H18.4.1	H21.3.31
49 岐阜県知事	簡	日面簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水井他	H18.4.1	H21.3.31
50 岐阜県知事	簡	朝日簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水井他	H18.4.1	H21.3.31
51 岐阜県知事	簡	上ヶ洞簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水井他	H18.4.1	H21.3.31
52 岐阜県知事	簡	阿多野簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水井他	H18.4.1	H21.3.31
53 岐阜県知事	簡	日和田簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水井他	H18.4.1	H21.3.31
54 岐阜県知事	簡	本郷簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	水源他	H18.4.1	H21.3.31
55 岐阜県知事	簡	平岡簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水槽他	H18.4.1	H21.3.31
56 岐阜県知事	簡	一重ヶ根簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	水源他	H18.4.1	H21.3.31
57 岐阜県知事	簡	中尾簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	水源他	H18.4.1	H21.3.31
58 岐阜県知事	簡	一宝水簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	水源他	H18.4.1	H21.3.31
59 岐阜県知事	簡	析尾簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	水源他	H18.4.1	H21.3.31
60 岐阜県知事	簡	長倉簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	水源他	H18.4.1	H21.3.31
61 岐阜県知事	簡	蔵柱簡易水道事業	(株)高山管設備グループ	取水～配水池の施設維持管理、機械運転業務、水質管理	取水堰堤他	H18.4.1	H21.3.31
62 広島県知事	上	三次市上水道	(株)シヤパンウオーター	浄水場、ポンプ所、配水池（取水場含む）の運転、運用業務、保守点検業務	寺戸浄水場関連施設 向江田浄水場関連施設	H14.11.1	H20.3.31
63 広島県知事	簡	三次市君田藤葉簡易水道	アクアエース㈱	水道の管理に関する技術上の業務の一部	浄水場、ポンプ所及び配水池	H18.4.1	H21.3.31
64 広島県知事	簡	三次市君田野田簡易水道	アクアエース㈱	水道の管理に関する技術上の業務の一部	浄水場、ポンプ所及び配水池	H18.4.1	H21.3.31
65 広島県知事	簡	三次市作木野簡易水道	アクアエース㈱	水道の管理に関する技術上の業務の一部	浄水場、ポンプ所及び配水池	H18.4.1	H21.3.31
66 広島県知事	簡	三次市作木町大津簡易水道	アクアエース㈱	水道の管理に関する技術上の業務の一部	浄水場、ポンプ所及び配水池	H18.4.1	H21.3.31
67 広島県知事	簡	三次市吉倉町港簡易水道	アクアエース㈱	水道の管理に関する技術上の業務の一部	浄水場、ポンプ所及び配水池	H18.4.1	H21.3.31
68 広島県知事	簡	三次市吉倉町吉倉地区簡易水道	㈱シヤパンウオーター	水道の管理に関する技術上の業務の一部	浄水場、ポンプ所及び配水池	H18.4.1	H21.3.31
69 広島県知事	簡	三次市吉倉町安田地区簡易水道	㈱シヤパンウオーター	水道の管理に関する技術上の業務の一部	浄水場、ポンプ所及び配水池	H18.4.1	H21.3.31
70 広島県知事	簡	三次市三和町簡易水道	㈱シヤパンウオーター	水道の管理に関する技術上の業務の一部	浄水場、ポンプ所及び配水池	H18.4.1	H21.3.31
71 広島県知事	簡	三次市三和町簡易水道	㈱シヤパンウオーター	水道の管理に関する技術上の業務の一部	浄水場、ポンプ所及び配水池	H18.4.1	H21.3.31
72 広島県知事	簡	三次市三和町簡易水道	㈱シヤパンウオーター	水道の管理に関する技術上の業務の一部	浄水場、ポンプ所及び配水池	H18.4.1	H21.3.31
73 広島県知事	簡	三次市三和町簡易水道	㈱シヤパンウオーター	水道の管理に関する技術上の業務の一部	浄水場、ポンプ所及び配水池	H18.4.1	H21.3.31
74 広島県知事	簡	三次市三和町簡易水道	㈱シヤパンウオーター	水道の管理に関する技術上の業務の一部	浄水場、ポンプ所及び配水池	H18.4.1	H21.3.31
75 広島県知事	簡	三次市三和町簡易水道	㈱シヤパンウオーター	水道の管理に関する技術上の業務の一部	浄水場、ポンプ所及び配水池	H18.4.1	H21.3.31
76 広島県知事	簡	三次市三和町簡易水道	㈱シヤパンウオーター	水道の管理に関する技術上の業務の一部	浄水場、ポンプ所及び配水池	H18.4.1	H21.3.31
77 広島県知事	簡	北広島町芸北地区簡易水道	㈱ジェイ・チーム	取水、導水、浄水、送水、配水の各施設における施設管理業務、危機管理業務等	一部	H18.4.1	H23.3.31
78 広島県知事	上	大竹市上水道	㈱ジェイ・チーム	取水、導水、浄水、送水、配水の各施設における施設管理業務、危機管理業務等	一部	H17.4.1	H20.3.31
79 山口県知事	上	田布施・平生水道企業団	株式会社スパーウォーター	取水施設、浄水施設、各ポンプ所及び各配水池の運転・維持管理業務	田布施浄水場、平生配水池外、 日立ポンプ所外	H15.12.1	H21.3.31
80 高知県知事	簡	仁淀川町大崎地区簡易水道	株式会社日東水道	取水施設から管路施設の水道施設全般の保全業務	取水施設から管路施設	H19.4.1	H20.3.31
81 高知県知事	簡	仁淀川町田村地区簡易水道	株式会社日東水道	取水施設から管路施設の水道施設全般の保全業務	取水施設から管路施設	H19.4.1	H20.3.31
82 高知県知事	簡	仁淀川町野村地区簡易水道	株式会社日東水道	取水施設から管路施設の水道施設全般の保全業務	取水施設から管路施設	H19.4.1	H20.3.31
83 高知県知事	簡	仁淀川町寺村地区簡易水道	株式会社日東水道	取水施設から管路施設の水道施設全般の保全業務	取水施設から管路施設	H19.4.1	H20.3.31
84 熊本県知事	用	上天草・宇城水道企業団	(株)日本管財環境サービス九州支店	八代浄水場の運転管理業務	八代浄水場	H18.4.1	H21.3.31

## 5. 2 総合評価方式における審査委員会の実施例

### 1. 審査委員会の役割・位置づけについて

#### 1) 委員会設置の目的

- ①事業者選定手続きの公平性、透明性、客観性の確保
- ②専門的な知識を踏まえた意見の聴取

#### 2) 委員会の役割

- ①募集要項、選定基準等事業者選定方法に係る意見の開陳
- ②提案書等の審査・評価

#### 3) 委員会の位置づけ

事業者選定方法等について専門的な知識を踏まえた意見を聴取するための諮問機関と位置づける。最終的な事業者の決定は管理者の責任において行う。

### 2. 委員会設置要綱

#### (設置)

第1条 ○○市(以下「市」という。)が実施する○○市浄水施設運転・維持管理業務委託事業(以下「第三者委託」という。)に関し、公平性、透明性、客観性の確保と専門的な知識を踏まえた意見の聴取による適正かつ円滑な事業者選定を行うことを目的として、○○審査委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

#### (所掌事項)

第2条 委員会は、第三者委託における事業者選定に関する次の各号に掲げる事項について調査審議し、○○市水道事業管理者(以下「管理者」という。)に報告する。

- (1) 事業者募集要項、選定基準等事業者選定方法に関すること。
- (2) 提案書等提出された書類の審査及び評価に関すること。
- (3) その他事業者の選定に関し必要な事項

#### (組織)

第3条 委員会は、学識経験者及び市の職員を委員とする組織とし、管理者が委嘱する。

- 2 委員会に委員長と副委員長を置く。
- 3 委員長は、委員の中から互選により定め、副委員長は委員長が指名する。
- 4 委員長は委員会を代表し、会務を総理する。
- 5 委員長に事故があるときは、副委員長がその職務を代理する。

#### (会議)

第4条 委員会は、必要に応じて委員長が招集する。

- 2 委員会は、委員の2分の1以上の出席がなければ開催することができない。
- 3 委員会の議事は、出席委員の過半数の同意をもって決するものとする。
- 4 委員は、やむを得ず出席できない場合は、委員会へ書面により意見を提出することができる。この場合においては、第2項の規定に関わらず、当該委員は出席したものとみなす。
- 5 委員会の会議は、非公開とする。

#### (委員でない者の出席)

第5条 委員長は、必要があると認めるときは、審議事項に関して特に専門的学識経験のある者その他関係人の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(責 務)

第6条 委員は、公正な審査に努めなければならない。

2 委員は、直接間接を問わず、一切、第三者委託の提案に参加してはならない。

3 委員は、委員会の委員としての任務上知り得た秘密を、他に漏らしてはならない。

(事務局)

第7条 委員会の事務局は、〇〇市水道局〇〇課に置く。

(設置期間)

第8条 委員会の設置期間は、所掌事項が終了するまでの間とする。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は委員長が定める。

附 則

この要綱は、平成 年 月 日から施行する。

### 3. 要綱のポイント

- ・ 委員会の役割は、①事業者募集要項、選定基準等事業者選定方法に関する意見の開陳、②提案書等提出された書類の審査及び評価（提案の順位づけ）である。
- ・ 事業者の選定（決定）は、委員会の意見を踏まえ、管理者の責任において行うものである。
- ・ 委員会の委員は管理者が委嘱するものとし、委嘱状を交付する。なお、学識経験者から2名以上の委員を選定するものとする（平成11年2月17日付け自治行第3号自治事務次官通知「地方自治法施行令の一部を改正する政令の施行について」）。
- ・ 委員会の招集権限は委員長に属する。
- ・ やむを得ず、委員会に出席できない場合は、書面表決によることができるものとする。
- ・ 委員会による事業者のヒアリングを行うことも可能。
- ・ 提案書等の審査及び評価に関する報告の完了により、委員会はその役割を終えるものであり、委員会の設置はそれまでの間とするものである。
- ・ 要綱の施行後、委員の委嘱を行う。

## 5. 3 総合評価方式における入札説明書の実施例

### 第1節 入札説明書等の定義

「〇〇市水道事業浄水施設等運転・維持管理業務委託」（以下「本事業」という。）は、運転・維持管理における民間の創意工夫及びノウハウの活用を期待するものであり、〇〇市水道事業（以下「本市」という。）は、本事業を民間事業者（以下「事業者」という。）からの提案により実施することとした。

この入札説明書は、本市が本事業を実施する事業者を総合評価方式により募集及び選定するにあたり、入札に参加しようとする者に配布するものである。入札参加者は、入札説明書の内容を踏まえ、入札書及び提案書を提出すること。

なお、入札説明書に併せて配布する資料並びに追加資料として配布する契約書（案）を一体の資料とし、これらの全資料をあわせて「入札説明書等」と定義する。

### 第2節 対象事業の概要

#### 1. 事業名称

〇〇市水道事業浄水施設等運転・維持管理業務委託

#### 2. 事業実施場所

浄水場の他、本市が管理する取水施設・ポンプ所及び配水池。

#### 3. 施設等の概要

別紙1「委託施設概要」（省略）に示す本市の取水施設、浄水施設、各ポンプ所、各配水池（以下、これらを総称して「委託施設」という）を本事業において事業者が運転・維持管理を行うものとする。

#### 4. 事業内容

##### (1) 業務委託の目的

本事業は、委託施設の運転・維持管理を包括的に委託することにより、民間受託者の専門技術を活用し、運転維持管理を円滑に行うことにより、各施設の機能を効率よく発揮し適正な維持管理を図り、安心して安全な水道水を安定して供給し、経費の削減を目的とする。

##### (2) 委託期間

委託期間は、平成〇年12月1日から平成〇年3月31日までとする。

ただし、下図に示す通り、本年度の4ヶ月間については習熟期間とするが、平成〇年2月1日からは夜間・土日祭日の業務を事業者で行う事とする。また、習熟期間内におけるスケジュール、業務運営方法の詳細については、本市と事業者協議の上、契約に定める。

(年度) (委託施設)	平成〇年12月～ 平成〇年3月	平成 〇年度	平成 〇年度	平成 〇年度	平成 〇年度	平成 〇年度
取水施設	委託期間 (但し、習熟期間)	委託期間				
浄水施設						
ポンプ所						
配水池						

##### (3) 本事業の範囲

事業者が実施する委託施設の業務範囲は、次の業務とする。

##### ア 運転業務

- ① 委託施設の設備機器の運転制御
- ② 委託施設の監視及び記録
- ③ 委託施設の巡視点検
- ④ 委託施設の故障・緊急時の対応
- ⑤ その他業務上必要な諸作業

##### イ 保守点検業務

- ① 機械設備点検
- ② 電気設備点検(自家用電気工作物の点検については除く)
- ③ 委託施設の調整及び交換
- ④ 委託施設の簡易な補修及び小塗装
- ⑤ 消防設備点検(法定点検等については除く)
- ⑥ 着水井、沈殿池、浄水池、配水池、ポンプ所など水槽の点検・清掃
- ⑦ ①から⑥までの結果記録並びに報告書作成
- ⑧ その他業務上必要な諸作業

ウ 環境整備業務

- ① 委託業務の範囲内の外構・植栽等の環境整備
- ② 委託業務の範囲内の清掃及び整理・整頓
- ③ 上記の記録及び報告書の作成

エ 水質管理業務

- ① 浄水場の運転管理上で必要な通常的な水質検査及び管理
- ② 一日一回行う色及び濁り並びに消毒の残留塩素（月1回行う水質検査は除く）
- ③ 臨機の措置及び緊急対応
- ④ 検査結果の記録及び報告書作成

オ 物品等調達業務

- ① 委託施設の運転に必要な薬品、電力、消耗品等の調達と管理
- ② 備消耗品類の在庫調査及び管理
- ③ 上記の記録、報告書の作成

カ その他

- ① 夜間・土日祭日における、電話・来客者の対応
- ② 夜間・土日祭日における、配水管漏水の通報および災害緊急通報時における本市職員への連絡
- ③ 委託施設の監視・警備

**(4) 事業者に要求される業務の水準**

（下記項目に基づき提案書を作成すること）

- ア 本市が要求する水量・水質を順守した委託施設の運転・維持管理を行い、安全な水を安定的に供給すること。
- イ 委託施設の監視は、毎日24時間実施すること。
- ウ 委託施設の機能に重大な障害が発生した場合等の緊急事態に備え、自らの費用負担により体制を整備するとともに、常にこれに対処できるよう準備すること。また、本事業履行を目的として配置される従事者のみによる対応では不十分な緊急事態を想定し、緊急事態発生後、直ちに対応が可能な広域的な緊急支援体制を自らの費用負担により構築すること。
- エ 提案書の項目は、事業計画・運転管理・保守管理・経済評価（見積額）の項目別ごとに、作成すること。
- オ 事業者は水道法第24条の3に基づき、受託水道業務技術管理者を配置し、委託業務の範囲について技術上の業務を行うこと。

**(5) 事業者の収入**

本市は、事業者が実施する委託業務に関する対価について、あらかじめ定める額を委託料として委託期間を通じて事業者を支払う。

**第3節 事業者選定のスケジュール**

事業者の募集及び選定は、総合評価入札方式によるものとする。

入札公告	平成〇年 月 日
入札説明書等の交付	平成〇年 月 日 ～ 月 日
入札説明書等に対する説明会、契約書(案)の配布	平成〇年 月 日
現地見学会	平成〇年 月 日 ～ 月 日
参加表明書、参加資格審査申請書類受付	平成〇年 月 日
参加資格予備審査	平成〇年 月 日 ～ 月 日
参加資格審査申請書類の補正	平成〇年 月 日 ～ 月 日
参加資格審査結果の通知	平成〇年 月 日
参加資格がないと認めた理由の説明要求受付	平成〇年 月 日 ～ 月 日
入札説明等に関する質問受付	平成〇年 月 日
参加資格がないと認めた理由の説明要求に対する回答	平成〇年 月 日



入札説明等に関する質問に対する回答	平成○年 月 日
入札及び提案書の受付	平成○年 月 日
落札者決定及び通知並びに公表	平成○年 月 日
契約締結	平成○年 月 日

#### 第4節 入札参加者に関する条件

##### 1. 入札参加者の備えるべき参加資格要件

###### (1) 入札参加者の参加資格要件

入札に参加することができる者は、参加資格確認の日において、次のすべてを満たす法人とする。

ア 本事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有することが明らかであり、次のいずれにも該当しないこと。

(ア) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者

(イ) 消費税及び地方消費税並びに市税を滞納している者

イ 過去に2年間のうちに、日本国内において、水道事業及び水道用水供給事業並びに工業用水道事業における浄水施設（排水処理を除く。）の運転管理業務若しくは、下水道の終末処理場における処理施設の運転管理業務（以下「運転管理業務等」という。）の受注実績を有するか、又は技術士（水道部門）が1名以上在籍していること。

ウ 水道技術管理者の資格を有する者が1名以上在籍していること。

###### (2) 参加資格を有することの証明

入札参加希望者は、証明書類の提出により、参加資格を有することを明らかにしなければならない。

###### (3) 入札参加者の制限

次に掲げる者は、入札に参加することができない。

ア 本事業の提案審査委員会の委員が役員又は従業員として経営に関与している者

イ 本事業に関するアドバイザー業務に関与した者及びその関連会社

ウ 本市指名停止等措置要領に基づく指名停止の措置を受けた者

エ 本市における指名停止の措置を受けている者

###### (4) 参加資格の審査

参加資格審査は、参加資格確認の日において、参加資格要件のすべてをみたしていることを、参加表明書及び参加資格審査書類に基づき事務局において確認する。

###### (5) 入札参加者等の禁止行為

入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）及び入札参加希望者は、入札参加資格がないと認められた理由の説明要求、入札説明書等に関する質問、その他入札説明書等に定められた手続きによるもののほかは、自己の有利なることを目的として、本事業の事務局職員、提案審査委員会委員、その他本市関係者に働きかけを行ってはならない。

これらの行為を行った者については、応募参加資格を認めず、又は、入札参加資格を取り消し、若しくは、既に行った入札について無効とする。

###### (6) 参加資格の取り消し

参加資格確認後、入札結果の公表までの期間に、次のいずれかに該当することとなった場合には、入札参加資格を取り消し、その者が行った入札は無効とする。

ア 会社更生法に基づき更生手続開始の申し立てがなされ、又は民事再生法に基づいて再生手続開始の申し立てがなされた者

イ 不渡手形又は不渡小切手を振り出した者

ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号に該当することとなった者

エ 本市指名停止等措置要領に基づく指名停止の措置を受けた者

オ 入札参加者等の禁止行為に該当する行為を行った者

##### 2. 応募に関する留意事項

###### (1) 入札説明書等の承諾

入札参加者は、入札書及び提案書の提出をもって、入札説明書等及び追加資料の記載内容を承諾したものとみなす。

###### (2) 費用負担

応募に際し、入札に係る費用は、すべて入札参加者の負担とする。

### (3)入札保証金

入札参加者は、入札金額に当該金額の100分の5相当額を加算した金額の100分の5以上の入札保証金を入札前に納付するものとする。ただし、次に掲げる場合については、入札保証金の全部又は一部を納付しないことができる。

ア 入札参加者が、保険会社との間に市を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。

イ 入札参加者が、過去2年の間に国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体と種類規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって契約し、かつ、これらをすべて誠実に履行した者についてその者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

### (4)使用する言語、計量単位、通貨単位及び時刻

入札に関して使用する言語は日本語、計量単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

### (5)著作権

入札参加者から入札説明書等に基づき提出される書類の著作権は、入札参加者に帰属する。ただし、本市は、本事業の範囲において公表する場合、その他本市が必要と認める場合には、入札説明書等に基づき提出される書類の内容を無償で使用できる。

また、事業者から提出された書類は、本市情報公開条例に基づき、公開されることがある。

### (6)提出書類の取扱い

提出された書類については、変更できないものとし、また、理由のいかんに関わらず返却しない。

### (7)本市からの提示資料の取扱い

本市が提示する資料は、入札に係る検討以外の目的で使用することはできない。

### (8)入札無効に関する事項

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

ア 入札参加資格のない者（入札参加資格を取り消された者を含む。）がした入札

イ 記名押印のない入札書による入札又は入札事項を明示しない入札

ウ 一の応募参加者が複数の提案を行った入札

エ 同一事項に対し、2通り以上の書類が提出された入札

オ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合の入札

カ 著しく信義に反する行為があった入札参加者が行った入札

### (9)本事業に係る額の公表

本事業を開始した日から平成〇年 月 日までの期間において事業者が本市に提供するサービスの対価として、本市が事業者を支払うこととなる委託料の上限額（予定価格）は、千円である。

ただし、この額は、消費税及び地方消費税に相当する金額を除いたものである。

### (10)その他

入札説明書等に定めるもののほか、入札に当たって必要な事項が生じた場合には、入札参加者に通知する。

## 3. 応募に関する手続き等

### (1)入札説明書等の交付

入札説明書等の交付を次のとおり行う。

ア 交付日時

ア) 期間

平成〇年 月 日～平成〇年 月 日

ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。

イ) 時間

午前10時から正午まで及び午後1時から午後4時まで

イ 交付場所

### (2)説明会

入札説明書等に関する説明会を次のとおり開催する。

なお、この説明会の際に契約書(案)を配布する。

・日時：平成〇年 月 日 午前10時～午前11時30分

・場所：〇〇会議室

### (3) 現地見学会

希望者に対し、現地見学会を次のとおり開催する。

現地の見学を希望する者は、「現地見学会」参加申込書を持参、郵送、ファックス又はEメールにより、平成〇年 月 日午後5時までに提出すること。

各希望者の見学日時は、別途通知する。

- ・期間：平成〇年 月 日～平成〇年 月 日
- ・時間：午前10時～午後5時までの時間において、指定する時間（2時間程度）
- ・場所：〇〇浄水場

### (4) 参加表明書及び参加資格審査申請書類の提出

入札参加希望者は、次により参加表明書及び参加資格審査申請書類を提出すること。

ア 提出日時

平成〇年 月 日午前10時～正午、午後1時～午後4時

イ 提出方法

持参とし、郵送、FAX及びEメール等による提出は認めない。

ウ 提出先

エ 提出書類

- ・参加表明書
- ・参加資格審査申請書
- ・添付書類

(すべての入札参加希望者)

- ①会社概要書
- ②業務経歴書
- ③登記簿謄本（法人登記）
- ④直近3期分までの貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書
- ⑤消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書
- ⑥市税の滞納がないことの証明書
- ⑦受注実績を証明する書類又は技術士（水道部門）の在籍を証明する書類
- ⑧水道技術管理者の有資格者の在籍を証明する書類
- ⑨技術士（水道部門）の有資格者をもって、業務遂行管理責任者を選任すること及び事業活動の拠点を本市内に設置することの誓約書

(他の者の受注実績をもって入札参加者の受注実績に代えた者)

- ①から⑨までのほか、
- ⑩当該他の者の運転管理業務等の受注実績を証明する書類
- ⑪当該他の者との関係を明らかにする書類

なお、上記の添付書類のみでは入札参加資格の確認ができない場合には、追加資料の提出を求められることがある。

オ 参加表明書を提出した後に入札を行わない場合は、入札辞退届を平成〇年 月

日午後4時までに、本市へ持参により提出すること。なお、入札を辞退しても、今後、本市の行う業務において不利益な取扱いをされることはない。

### (5) 参加資格の予備審査及び補正

参加資格の予備審査を平成〇年 月 日及び 日に行う。予備審査の結果、参加表明書、参加資格審査申請書及び添付書類に不備があった場合には、市が求めるところにより、平成〇年 月 日から 日までの間に、必要な補正を行うこと。

### (6) 参加資格審査結果の通知

参加資格審査の結果については、平成〇年 月 日に入札参加者に対し、書面にて通知する。

なお、入札参加資格がないと判断された者は、平成〇年 月 日から平成〇年 月 日までに書面により説明を求められることができる。説明要求に対する回答を、平成〇年 月 日に当該者に対し送付する。

### (7) 入札説明書等に関する質問の受付

参加表明書を提出した者から、入札説明書等の内容等に関する質問を次のとおり受け付ける。

ア 質問の方法

質問書に内容を簡潔にまとめて記載し、Eメールにより提出すること。これ以外（電話、口頭等）による質問は受け付けない。なお、使用ソフトは、「Microsoft Word」とする。

イ 受付日時

平成〇年 月 日午前9時から平成〇年 月 日午後5時まで

ウ Eメールアドレス

## (8) 入札説明書等に関する質問に対する回答の配付

入札説明書等に関する質問に対する回答書を次のとおり配付する。なお、電話及び口頭での回答など個別には対応しないとともに、混乱を招くおそれがあると判断した質問については、回答しない旨を回答書に記載することがある。

なお、この回答は、当該入札参加者が質問したものに限らず、すべての入札参加者に対し、すべての質問への回答を送付する。

ア 配付日時

平成○年 月 日 午前11時

Eメールにより配布する。なお、使用ソフトは、「Microsoft Word」とする。

## (9) 提案書の提出

入札参加者は、次により提案書を提出すること。

ア 提出日時

平成○年 月 日 午後1時～午後3時

イ 提出方法

持参とし、その他の方法による提出は認めない。提出書類を確認後、本市は受領書を発行する。

なお、一度提出した書類の返却、差し替えには一切応じない。

ウ 提出場所

エ 提出書類

提案書については、次のとおりとし、正1部副15部を提出する。また、電子データとしてフロッピーディスク又はMOディスクに保存したもの1式を、あわせて提出すること。

○提案書

- ・提案書提出書
- ・事業計画に関する提案書
- ・運転管理業務に関する提案書
- ・保守管理業務に関する提案書
- ・修繕工事業務に関する提案書

オ 提案書作成要領

提案書は、別添様式集（省略）を使用し、サイズは日本工業規格「A4版」縦置き横書き左綴じとする。図表等を使用する場合において「A3版」を使用するときには、折り閉じること。各提案書は分冊とし、参加資格審査結果の通知に記載されている入札参加者番号を必ず、記入すること。

また、ロゴマークの使用を含めて、会社名がわかるような記述は厳に避けること。

## (10) 入札

入札は、入札参加者又はその代理人の立ち会いのうえ行うものとし、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札事務に関係ない市職員を立ち合わせるものとする。入札書は封筒に入れ、表面に入札件名及び入札者の所在地、商号又は名称及び代表者名を記載して封印し、1部を提出すること。

入札回数は1回とし、全員が無効の入札を行ったときは、当該入札は中止するものとする。

また、入札執行前に入札者が1社となったときは、当該入札は執行しないものとする。

入札後直ちに開札し、入札価格が予定価格を超えていないことを確認する。その際に、入札価格は公表しない。

ア 入札日時

平成○年 月 日 午後4時

イ 入札場所

ウ 入札金額の見積要領

入札金額は、本事業におけるサービスの対価として、事業期間（平成○年 月 日まで）を通じて、事業者が支払いを受けるべき委託料の総額をもって、見積もること。落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の5に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって、落札価格とするもので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### (11)その他

- ・本市が提示する資料及び回答書は、入札説明書と一体のものとして、同等の効力を有するものとする。
- ・次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
  - ①入札書に記載された金額が事業計画提案書で提案された事業費内訳明細書に記載された事業費の総額(消費税及び地方消費税に相当する額を含まない額)と相違する場合
  - ②入札日を過ぎて入札書を提出しようとした場合
  - ③入札書に虚偽の記載があった場合
  - ④入札説明書等に違反すると認められた場合
  - ⑤入札価格が予定価格を超えるもの
  - ⑥入札保証金が所定の額に達しないもの

## 第5節 入札書類の審査

### 1. 審査委員会の設置

学識経験者等で構成する本市委託事業提案審査委員会（以下「委員会」という）の審査により選定された最優秀提案をもとに、本市は落札者を決定する。  
なお、委員会の構成、委員の職・氏名は入札結果公表時に併せて公表する。

### 2. 審査の方法

#### (1)入札参加資格の確認審査

本市は、参加表明書及び参加資格審査申請書により、入札参加者の備えるべき参加資格要件を満たしていることを確認する。要件を満たさない場合は失格とする。

#### (2)最優秀提案の選定

##### ア 入札価格の確認

本市は、入札書に記載された入札価格が、予定価格を超えないことを確認する。  
入札価格が予定価格を超えている場合は失格とする。

##### イ 提案内容の基礎審査

委員会は、提案書に記載された内容が、落札者決定基準に示す基礎審査項目を満たしていることを確認する。基礎審査項目について1項目でも満たさないことが確認された場合は失格とする。

##### ウ 提案内容の定量化審査

委員会は、入札書及び提案書に記載された内容について、落札者決定基準に示す得点化基準に従って評価する。委員会で、各評価項目に対し、評価理由を明らかにした上で得点化し、得点の合計が最も高い提案を最優秀提案として選定する。

なお、得点の合計が最も高い提案が2つ以上あるときは、当該2以上の提案を最優秀提案とする。

#### (3)落札者の決定

##### ア 本市は、委員会の最優秀提案選定を踏まえ、落札者を決定する。

なお、最優秀提案が2以上あるときには、当該者のくじ引きにより最優秀提案を選定する。  
くじ引きを行う場合の手順等については事態発生時に、本市から当事者に連絡する。

##### イ 入札結果は、平成〇年 月 日に入札参加者に文書で通知する。電話等による問い合わせには応じない。

##### ウ 入札結果は、審査結果講評の形式により公表する予定である。

### 3. 審査事項

審査事項は、落札者決定基準に示す。

### 4. 事務局

事業者の募集及び選定に係る事務局は次のとおりとする。（省略）

## 第6節 提案に関する条件

本事業の提案に関する条件は次のとおりとする。入札参加者は、これらの条件を踏まえて、入札書及び提案書を作成すること。なお、入札参加者の提案が要求水準書に示す要求要件を満たしていない場合は失格とする。

### 1. 事業場所と敷地面積

#### (1)事業場所

#### (2)敷地面積

#### (3)建物面積

## 2. 施設の維持管理、運営等の提案に関する条件

本事業の範囲である施設の運転管理およびその関連業務、施設の保守管理業務及び施設の補修工事業務について、要求水準書に従い、提案書を作成すること。

## 3. 事業計画の提案に関する条件

### (1)本市が支払う委託料

本市が委託期間を通じて支払う委託料は、入札参加者が提案する施設の運転管理業務、施設の保守管理業務及び施設の補修工事業務のサービスの対価として、入札参加者が提案する金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した額とする。なお、委託料として支払う費用には、契約に係る費用、開業前の運転準備に伴う費用、移行期間における習熟運転に伴う費用、その他関連費用を含むものとする。

委託料は事業開始の日から平成〇年 月末日までの分を初回分とし、以降年12回、平成 年 月末日までの 回の支払いとする。

また、各回ごとの支払額は、移行期間に係る委託料について、その業務の範囲を踏まえ市と事業者が協議のうえ、その額を決定した後、その残額を原則として毎月均等に支払うこととする。

### (2)土地及び施設の使用

事業者は委託期間中、当該施設用地及び施設を無償で使用することができる。

### (3)リスク管理方針

#### ア 基本的考え方

本施設は、その管理者としての責任は本市にあるが、本事業の範囲における施設の維持管理及び運営上の責任は、原則として事業者が負うものとする。

ただし、本市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、別途事業者と協議の上、本市が責任を負うものとする。

#### イ リスク分担

本市は事業者のリスク分担については、別表「リスク分担表」によるものとする。

なお、責任分担の程度や具体的内容については、契約により定めるものとする。

### (4)保険

本市は、既存設備に対してのみ災害共済に加入しており（以下「加入済保険」という）、事業期間中、これを継続する予定である。

本市が、当該保険による給付を受けた場合に、事業者の帰責事由によるときは、保険者が事業者に対して求償することがある。

なお、加入済保険の内容については、参加資格審査に合格した者に対し、次のとおり開示する。

#### ア 期間

#### イ 時間

#### ウ 開示場所

## 第7節 事業実施に関する事項

### 1. 業務遂行管理責任者の選任

本事業の実施にあたり、事業者は、技術士（水道部門）の資格を有する者をもって、業務遂行管理責任者を選任する。

業務遂行管理責任者は、本事業における責任者として、現場代理人たる統括責任者を指揮し、事業の遂行を管理する。

### 2. 事業活動拠点の設置

事業者は、本事業の円滑な遂行を図るため、本事業の実施場所のほかに、自己の事業活動の拠点となる本店、支店、事業所等を市内に設置することとする。

### 3. 業務の再委託等

本事業の実施にあたり、事業者は、本市の承認を受けた場合に限り、その業務の一部を他の者に再委託し、又は請け負わせることができる。

本市は、再委託等をするによっては、業務の確実な実施が見込めないと認めるときには、承認をしないことができる。

また、業務の全部を再委託することはできないものとする。

#### 4. 事業の継続が困難となった場合の措置

##### (1) 事業者の債務不履行の場合

ア 事業者の提供するサービスが契約に定める水準を下回る場合及び事業者の責めに帰すべき事由による債務不履行又はその懸念が生じた場合、市は、事業者に対して、修復勧告を行い、一定期間内に修復策の提出及び実施を求めることができる。事業者が当該期間内に修復することができなかつたときは、本市は、契約を解除することができる。

イ 事業者が倒産し又は財務状況が著しく悪化し、その結果、契約に基づく事業の継続が困難と合理的に考えられる場合、本市は、契約を解除することができる。

ウ ア又はイにおいて、本市が契約を解除した場合、事業者は原則として原状回復義務を負うほか、本市は事業者に対して、これにより生じた損害の賠償を請求することができる。

##### (2) 市の債務不履行の場合

ア 本市の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合、事業者は契約を解除することができる。

イ アにおいて、事業者が契約を解除した場合、事業者は本市に対し、これにより生じた損害の賠償を請求することができる。

##### (3) 当事者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合

不可抗力その他市及び事業者のいずれの責めにも帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合、本市及び事業者双方は、事業継続の可否について協議する。一定の期間内に協議が整わないときは、それぞれ相手方に事前に書面によるその旨の通知をすることにより、本市及び事業者は、契約を解除することができる。

##### (4) その他

上記の解除事由や損害賠償金額及び不可抗力等による契約終了時の清算方法の詳細等は、契約で規定する。

#### 5. 本市による本事業の実施状況の監視

本市は、契約に基づき、事業者により提供されるサービスの履行確認等のため、本事業の実施状況の監視をつぎのとおり行う。

##### (1) モニタリング

本市は、事業者が提供する施設の運転管理業務、施設の保守管理業務及び施設の補修工事業務の状況把握を目的として、本市の承認を得た各業務に関する計画書をもとに、定期又は随時に書面及び現地調査等により監視を行う。

##### (2) 支払の減額等

契約に定めるサービス水準を充足していないこと等が判明した場合は、委託料の減額等行うことがある。減額等の方法については契約に規定することとし、主に次の事項を勘案して減額等の可否及び額を決定する。なお決定に際しては事業者の意見を聴取する。

ア サービス水準の充足

イ 上記アを満たさない事項に対する改善

#### 6. 支払手続

(1) 事業者は、毎月ごとに業務完了届を作成し、速やかに本市に提出すること。

(2) 本市は、業務完了届受領後10日以内に検査を行う。

(3) 事業者は、本市の検査完了後、速やかに市に請求書を送付すること。

(4) 本市は事業者からの請求書を受領後、30日以内に委託料を支払う。

### 第8節 契約に関する事項

#### 1. 契約手続

(1) 本市は落札者と契約を締結する。

##### (2) 契約保証金

契約保証金は、契約金額の10%とする。ただし、次に掲げる場合については、契約保証金の全部又は一部を納付しないことができる。

ア 落札者が、保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

イ 落札者が、過去2年の間に国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行した者についてその者が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

##### (3) 契約の概要

契約は、本市の提示資料及び落札者の提案内容に基づき締結するものであり、事業者が遂行すべき運営準備、維持管理、事業運営に関する業務内容や金額、支払方法等を定める。

## 2. その他

落札者が契約を締結しない場合は、総合評価方式の総合評価得点の高い者から順に契約交渉を行い、合意に達した場合、随意契約により契約を締結する。

リスク分担表

別表

段階	リスクの種類	リスクの内容	負担者	
			本市	事業者
共通	入札説明書リスク	入札説明書等の誤り、内容の変更に関するもの等	○	
	応募コスト	応募費用に関するもの		○
	内容変更リスク	本事業の業務範囲の縮小、拡充等	○	
	契約締結リスク	本市の責めによる選定事業者が契約を結ばない、または契約手続きに時間を要する場合	○	
		事業者の責めによる選定事業者が契約を結ばない、または契約手続きに時間を要する場合		○
		本事業の契約に関する議決が得られない場合	○	
	法令等の変更リスク	本事業に直接関係する法令等の変更	○	
		その他		○
	第三者賠償リスク	運営段階における騒音・振動・地盤沈下等による場合		○
	住民問題リスク	本事業を行政サービスとして実施することに関する住民反対運動、訴訟	○	
		上記以外のもの		○
	事故の発生リスク	事業者の責めによる事故の発生		○
		上記以外(不可抗力)による事故の発生	○	
	環境保全リスク	運営段階での環境に影響を及ぼす場合等	○	○
事業中止・延期に関するリスク	本市の指示、議会の不承認によるもの	○		
	本市の債務不履行によるもの	○		
	事業者の事業放棄、破綻によるもの		○	
物価変動リスク	委託期間のインフレ・デフレ	○		
不可抗力リスク	天災、暴動等による設計変更・中止・延期	○		
運転・維持管理	計画変更リスク	事業内容・用途の変更に関するもの	○	
	水量・水質変動リスク	原水の水量・水質の変動により、施設の能力・機能上、要求水準を満足できない場合に係る経費の増加	○	
		上記以外の経費の増加		○
	経費上昇リスク	本市の責めによる業務内容・用途変更等に起因する経費の増大	○	
		上記および物価変動以外の要因による経費の増大		○
施設損傷リスク	不可抗力を除く事故・災害による施設の損傷		○	
性能リスク	要求仕様不適合		○	
補修	突発修繕費の増大	事業者の責めによる修繕費の増大		○
		上記以外のもの	○	
	一般損害リスク	補修工事に関して生じた損害		○



(第1号様式)

平成 年 月 日

質 問 書

〇〇市水道事業管理者 あて

商号又は名称

所 在 地

代 表 者

印

担当者 氏名  
電話  
FAX

平成 年 月 日付で指名通知のありました「〇〇市水道事業浄水施設運転・維持管理業務委託」に関し、以下の内容について質問書を提出いたします。

質問項目	質問内容 (資料名・ページ番号等を記入すること)

(第2号様式)

平成 年 月 日

参 加 辞 退 届

〇〇市水道事業管理者 あて

商号又は名称

所 在 地

代 表 者

印

担当者 氏名  
電話  
FAX

平成 年 月 日付で指名通知のありました「〇〇市水道事業浄水施設運転・維持管理業務委託」に関し参加辞退を致したく、本参加辞退届を提出いたします。

(第3号様式)

平成 年 月 日

提 案 書 提 出 書

〇〇市水道事業管理者 あて

商号又は名称

所 在 地

代 表 者

印

担当者 氏名  
電話  
FAX

平成 年 月 日付で指名通知のありました「〇〇市水道事業浄水施設運転・維持管理業務委託」に関し、事業者選定要綱等に記載された事項のすべてを承諾し、添付書類とともに提案書を提出いたします。

## 5. 4 業務委託契約書の実施例

### 業務委託契約書

- 1 業務名 ○○市水道事業浄水施設等運転・維持管理業務委託
- 2 業務場所 ○○浄水場の他、本市が管理する取水施設・ポンプ所及び配水池
- 3 業務内容 ○○浄水場の他、本市が管理する取水施設・ポンプ所及び配水池の運転・維持管理業務とし、その詳細については、仕様書等に定める。
- 4 契約期間 平成 年12月1日から平成 年3月31日まで  
ただし、平成 年12月1日から平成 年3月31日まで習熟期間とする。
- 5 契約金額 金 円  
(うち取引にかかる消費税及び地方消費税の額 金 円)  
取引にかかる消費税及び地方消費税額」5%を含むものとする。
- 6 契約保証金

上記委託業務について、委託者 と受託者 とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。  
本契約の証として本書2通を作成し、当事者が記名押印の上、各自1通を保有する。

平成○年○月○日

委託者(甲) 住所  
氏名 印

受託者(乙) 住所  
氏名 印

## 第1章 総則

(総則)

第1条 委託者(以下「甲」という。)及び受託者(以下「乙」という。)は、この契約書に基づき、業務委託仕様書(以下「仕様書」という)その他関連書類に従い、この契約を履行しなければならない。

(使用言語等)

第2条 この契約において用いる言語等は次の各号のとおりとする。

- 一 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は日本語とする。
- 二 この契約は日本法に準拠するものとし、日本法により解釈される。
- 三 この契約に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 四 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)の定めるところによる。
- 五 この契約における期間の定めについては、特に定めがある場合を除き民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによる。
- 六 この契約の履行に関して甲乙間で用いる時刻は日本標準時とする。

(書面主義)

第3条 本契約に基づく指示、請求、通知、報告、承諾、承認、通告、協議、合意及び解除は、特に定めのある場合を除き、書面により行わなければならない。

## 第2章 事業の範囲

(公共性及び民間事業の趣旨の尊重)

第4条 乙は、本件施設が水道施設としての公共性を有することを十分理解し、本委託の実施にあたっては、その趣旨を尊重するものとする。

2 甲は、業務委託が民間事業者によって実施されることを十分理解し、その趣旨を尊重するものとする。

(委託業務期間)

第5条 甲が乙へ業務を委託する期間は、平成 年12月1日から平成 年3月31日までとする。

(関係法令の遵守)

第6条 乙は、業務の履行に当たり、〇〇市〇〇条例、水道法、水質汚濁防止法、労働基準法、労働安全衛生法、職業安定法、労働者災害補償保険法その他関係法令を遵守するとともに、善良な管理者の注意をもって、本委託を実施しなければならない。

(受託水道業務技術管理者)

第7条 乙は、甲から委託業務を受託するにあたり、水道法第24条の3第3項の規定により、受託水道業務技術管理者を定める。受託水道業務技術管理者は、総括責任者と兼ねることができる。

2 乙は、受託水道業務技術管理者を定めたときは、書面によりその氏名を甲に通知しなければならない。変更した場合も同様とする。

3 受託水道業務技術管理者は、技術上の業務を総括する責任者として、委託業務の遂行を管理する。

(総括責任者)

第8条 乙は、委託業務の履行に関し、その管理を行う現場業務責任者を定め、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。総括責任者を変更したときも同様とする。

2 総括責任者は、本件施設における委託業務の実施を統括する。

3 受託水道業務技術管理者は総括責任者を兼ねることができる。

(監督職員)

第9条 甲は、委託業務を監督するとともに、乙との連絡・交渉にあたらせるため、監督職員を置くものとする。

2 甲は前項により監督員をおいたときは、監督員の職及び氏名を乙に通知しなければならない。監督職員を変更したときも同様とする。

3 監督職員は、次の各号に掲げる権限を有する。

①契約の内容に関する乙の確認の申出又は質問に対する回答

②契約の履行に関する乙又は乙の総括責任者との協議

③乙の総括責任者及び従事者が不適と見なす場合の交替要求

4 前項の規定により、監督職員の指示及び回答は、書面により行われるものとする。

5 契約に定める書面の提出及び受領は、監督職員により行われるものとする。

(施設機能の確認及び使用)

第10条 甲及び乙は、平成 年4月1日において、既存施設等の性状、規格、機能、数量、その他内容について、双方立会いのうえ、確認するものとする。

2 乙が委託業務を遂行するにあたり、甲は本件施設に乙の現場事務所を確保し、甲乙間で別途締結される使用貸借契約に従い、乙に無償で使用させるものとする。

3 契約に従い乙が調達する義務を負うものを除き、甲は乙による委託業務遂行にあたって必要な施設、機材、その他乙が合理的に要求するものを無償で貸与又は支給する。

4 乙は、本件施設について、善良なる管理者の注意をもって、これを使用し、又は保存し、若しくは保管しなければならない。

(貸与品等)

- 第11条 委託業務実施に際し、前条第3項の規定により甲が無償で乙に貸与する物品（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、引渡場所及び引渡時期は、仕様書に定めるところによる。
- 2 前項の規定により甲が乙に貸与する貸与品等につき、甲は乙に所有権を与えるものではない。
  - 3 乙は、貸与品等の引渡を受けたときは、引渡の日から14日以内に、甲に借用書を提出しなければならない。
  - 4 乙は、貸与品等の善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
  - 5 乙は、契約の定めるところにより、業務の完了、契約の解除、変更等があった場合、貸与品等を速やかに返還しなければならない。
  - 6 乙は、故意又は過失により貸与品等が滅失又は毀損し、その返還が不可能となったときは、甲の指定した期間内に代品を納め、又は現状に復して返還しなければならない。

(業務履行計画書の策定)

- 第12条 乙は、当契約締結後速やかに仕様書に従って、業務履行計画書を定め、甲に提出しなければならない。
- 2 前項に基づく計画書が不相当であると認める場合は、甲は乙に対し、その変更若しくは修正又は再提出を求めることができる。

(計画の実施に伴う費用)

- 第13条 前条の業務履行計画は乙の責任と費用により実施されるものとする。

(施設更新の請求)

- 第14条 本件施設の修繕によりその機能が維持できないとき、若しくはその見込みがないとき、又は本件施設の修繕により本件施設の機能を維持しようとするのが著しく非合理であると認められるときは、乙は甲に対し、その旨を報告し、施設の更新を請求することができる。
- 2 前項の請求があったときは、甲は、速やかに本件施設の現況を調査して更新の是非を判断し、その内容を乙に通知しなければならない。
  - 3 甲は、前項の判断をするにあたり、乙の業務遂行上及び安全管理上の要請を十分配慮しなければならない。
  - 4 第1項の請求があったにもかかわらず、甲が必要な施設の更新を行わなかったため、乙又は第三者に損害が生じた場合には、甲はその損害を賠償する責めを負う。ただし、乙に故意又は過失がある場合には、甲は、その程度に応じて、乙に対して負うべき賠償を相殺し、又は第三者に対してした賠償を乙に求償することができる。

(施設改良等)

- 第15条 委託業務を効果的に実施するため、乙は、甲の承認を受けて、自己の責任と費用により、本件施設の一部について、必要な変更又は改良を行うことができる。
- 2 この契約の業務を効果的に実施するため、乙は、甲の承認を受けて、自己の責任と費用により、遠隔監視装置やコンピューターシステムの導入等、本件施設内に必要な設備を設置することができる。
  - 3 前項の設備を設置する場合、乙は、必要最小限の範囲で、自己の責任と費用により、本件施設に変更を加えることができる。この場合において、乙は、当該変更の内容について、事前に甲に通知し、その承諾を得なければならない。

(改良施設の撤去)

- 第16条 この契約が終了したときは、乙は自己の責任と費用により、速やかに前条に基づき変更又は改良した施設を原形に復し、又は、設置した設備を撤去しなければならない。ただし、甲が乙に対し、別段の指示を行った場合はこの限りではない。

(ユーティリティー等の調達)

- 第17条 乙は、自己の責任と費用により、履行期間中において、委託業務実施に必要となる電力、水道、ガスその他の燃料等を調達しなければならない。

2 甲から乙に貸与されるものを除き、乙は、自己の責任と費用により、委託業務の実施に必要となる消耗品、資機材、薬品、事務備品その他物品を調達しなければならない。

(使用薬品の承認)

第18条 乙が、浄水処理に使用する薬品は、甲の承認を得たものに限る。

(再委託等の禁止)

第19条 乙は、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、その一部についてあらかじめ甲の承諾を得た場合はこの限りではない。

(性能保証)

第20条 乙は、甲が仕様書等に定める原水に関する条件を満たしている時は、甲に対し事業期間を通じ仕様書等に定める供給水量、水質及びその他の性能を保証する。

(水質異常に対する措置)

第21条 浄配水場の浄水水質(以下「浄水水質」という。)が仕様書に定める水準(以下「サービス水準」という。)を満たさないときは、乙は、当該水準を満たすよう速やかな対応を図るとともに、甲にその状況を報告するものとする。

2 浄水水質が水道法に定める水質基準を満たさない、又は、その恐れがあるときは(以下「水質異常」という。)、乙は、直ちにその旨を甲に報告し、甲及び乙はその対応を協議しなければならない。

(協働の措置)

第22条 前条の規定による第三者への損害を最小限にとどめるため、甲及び乙は協働して必要な措置を講ずるものとし、乙は、最大限の誠意と努力をもって、甲に協力する義務を負う。

2 前項の乙の協力が委託業務の範囲外である場合に、追加費用が生じたときは、甲がこれを負担するものとする。

(臨機の措置)

第23条 乙は、災害防止のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、乙は、甲の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りではない。

2 前項ただし書きの場合において、乙は、自らとった措置の内容を甲に直ちに通知しなければならない。

3 甲は、災害防止その他業務を行ううえで特に必要があると認めるときは、乙に対して臨機の措置を取ることが請求することができる。

4 乙が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、乙が契約金額の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、甲がこれを負担する。

### 第3章 モニタリング

(業務日報の作成)

第24条 乙は毎日、業務日報を作成し、常時、本件施設に備え付けなければならない。

2 乙は、毎日、甲が指定する時間までに、前日分に係る業務日報の写しを甲に提出しなければならない。

(業務の報告)

第25条 乙は、委託業務の実施状況を正確に反映した業務報告書を作成し、各月の甲が指定する期日までに前月の月間報告書を甲に提出しなければならない。

2 乙は、事業年度ごとに年間業務報告書を作成し、翌年度の甲が指定する期日までに、甲に提出しなければならない。

(実施状況の確認)

第26条 甲は、事業期間中、自己の費用により、乙が実施する委託業務の質及び内容を確保するため、次条から第29条までに定めるところにより委託業務の実施状況を確認する。

(日常の確認)

第27条 甲は、第22条に規定する業務日報に基づき、委託業務の実施状況を確認するものとする。

(定期の確認)

第28条 甲は、第25条第1項に規定する業務報告書に基づき、乙の立ち会いのうえ、書類検査及び現地検査により、委託業務の実施状況を確認するものとする。

2 前項の確認は、業務報告書の提出を受けた日から10日以内に完了しなければならない。

(随時の実施状況の検査)

第29条 前2条によるほか、甲は、必要と認めたときは、乙に対して事前に通知することなく、現地調査により、委託業務の実施状況を検査することができる。

2 前項の検査を実施するときは、乙は、委託業務の実施状況を説明し、又は書類を提出するなど甲に協力しなければならない。

(改善通告)

第30条 前3条による検査の結果、仕様書等に定めるサービス水準の未達が判明した場合には、甲は、乙に対して、サービス水準の未達部分を明らかにし、その是正のため、改善措置をとることを通告するものとする。

2 乙は、前項の通告を受けたときには、当該通告を受領した日から10日以内に、改善方法及び期日等の改善計画を定めた改善計画書を甲に提出するとともに、第25条第1項の月間業務報告書において、その実施状況を報告しなければならない。

3 甲は、前項の改善計画書の内容が不十分であると認めるときは、乙に対して、理由を明らかにしたうえで、当該改善計画書の修正を求めることができる。

(改善計画書の変更)

第31条 前条の改善計画の実施状況を確認した結果、期日までに当該サービス水準の是正がなされなかったときは、甲は乙に対して、当該改善計画書を変更し、又は再提出するよう通告するものとする。

2 前条第2項及び第3項の規定は、改善計画書の変更及び再提出の場合に準用する。

(委託料の支払停止)

第32条 前条に基づき、変更し又は再提出した改善計画書(以下「再度の改善計画書」という。)に定める期日までに当該サービス水準の未達が是正されないときは、甲は乙に対し、事前に書面により通知したうえで、その是正が完了するまでの間、委託料の支払を停止することができる。

2 前項の支払停止を行う場合には、甲は、乙に対し、弁明の機会を与えなければならない。

3 当該サービス水準の未達が是正されたときは、甲は、第1項に基づき支払を停止していた委託料を、すみやかに乙に支払うものとする。この場合、支払を停止していた期間に係る利息は一切付さないものとする。

(総括責任者等の交代要求)

第33条 前条に定める委託料の支払停止のほか、再度の改善計画書に定める期日までに、当該サービス水準の未達が是正されないときには、甲は乙に対し、総括責任者、その他の関係者の交代を要求することができる。

## 第4章 委託料

(委託料の額)

第34条 甲は、乙に対し、委託料として[ ]円(消費税及び地方消費税を含む。)を支払う。

2 前項の委託料は、委託料を履行期間[ ]ヶ月で均等に除した額を支払うものとし、端数が生じた場合は、最終月に調整し支払うものとする。



(支払の手続)

第35条 乙は、第25条第1項の月間業務報告につき、第26条第1項の実施状況の確認を受けたときには、委託料の支払を請求することができる。

2 甲は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に委託料を支払わなければならない。

3 甲がその責めに帰すべき事由により第28条第2項の期間内に委託業務の実施状況の確認をしないときは、その期限を経過した日から委託業務の実施状況の確認をした日までの期間の日数は、前項の期間(以下「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(物価の変動に基づく委託料の減額の変更)

第36条 予期することのできない特別な事情により履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、委託料の額が著しく不相当となったときは、甲又は乙は前条の定めにかかわらず、年度途中においても委託料の額の変更を請求することができる。

## **第5章 危険負担**

### **第1節 一般的事項**

(原水の確保)

第37条 水道水を安定的に供給するための原水の確保は、甲が、自己の責任において、実施しなければならない。

(所有権)

第38条 乙は、本件施設の所有権は、甲に属することを確認する。

(故意又は過失による損害賠償)

第39条 委託業務の実施に関し、故意又は過失によって第三者に損害を生じたときは、乙は、これを賠償する責めを負う。

(保険)

第40条 乙は、契約期間中、自己の費用により、賠償責任保険、火災保険、その他必要な保険を付保するものとする。

2 乙が加入する保険は、全て業務開始日以前に契約し、その保険証書の写しを甲に提出する。

### **第2節 法令変更**

(法令変更に伴う通知の付与)

第41条 本契約締結日以降に法令が変更されたことにより、契約に従って委託業務を実施することができなくなったとき、実施が著しく困難になったとき、又は当該実施の為に追加費用が発生するとき、乙は、その内容の詳細を記載した書面をもって、直ちにこれを甲に対して通知するものとする。

2 甲及び乙は、前項の通知がなされた日以降において、この契約に基づく自己の義務が法令に違反することとなった場合、履行期日における当該自己義務が法令に違反する限りにおいて、その履行義務を免れるものとする。ただし、甲及び乙は、法令変更により相手方に発生する損害を最小限にするよう努力しなければならない。

(法令変更に伴う協議及び追加費用の負担)

第42条 甲は、前条第1項の通知を受けた場合、法令変更に対応するため、速やかに契約の変更並びに追加費用の負担等について、乙と協議しなければならない。

2 前項の協議にかかわらず、変更された法令の公布日から60日以内に契約の変更並びに追加費用の負担等について合意が成立しないときは、委託業務継続の可否を含め、甲が法令変更に対する対応方法を乙に対して通知する。

(不可抗力による損害)

第43条 暴風、豪雨、洪水、地震、地すべり、落盤、火災、騒動、暴動、その他自然的又は人為的な事象(仕様書で定めたものにあつては、当該規定を超えるものに限る。)であつて、甲乙双方の責に帰すことができないもの(以下「不可抗力」という。)により、契約に従つて委託業務を実施することができなくなったとき、実施が著しく困難になったとき、又は当該実施の為に追加費用が発生するとき、乙は当該実施の為に追加費用が発生するとき、乙はその内容の詳細を記載した書面をもって、直ちに甲に通知しなければならない。

2 当事者は、前項の規定により、この契約の履行不能及び追加費用の発生が確認されたときは、損害を最小限にとどめるよう努力しなければならない。

3 第1項の規定により、不可抗力に対応するため、速やかに契約の変更並びに追加費用の負担等について、協議しなければならない。

4 前項の協議にかかわらず、不可抗力が生じた日から60日以内に契約の変更並びに追加費用の負担について合意が成立しないときは、委託業務継続の可否を含め、甲が不可抗力に対する対応方法を乙に対して通知する。

(契約の解除)

第44条 本契約の締結後における不可抗力により、甲が本事業の継続が困難と判断した場合又は本契約の履行のために多大な費用を要すると判断した場合は、甲は、乙と協議のうえ、本契約を解除することができる。

2 前項の規定により本契約を解除する場合は、甲は乙に対して、事業期間の終了日までの委託料のうち未払の委託料について、甲及び乙の協議に基づき一定の減額を行った上で支払うものとする。この場合における委託料の支払い手続きは、第35条の規定を準用する。

## 第6章 契約の終了

(乙の債務不履行等による契約の解除)

第45条 甲は、次の各号のいずれかに該当する場合には、乙に対して書面により通知した上で本契約を解除することができる。

- ① 乙の責に帰すべき事由により、事業開始予定日から30日経過しても委託業務の履行を開始できないとき又はその見込みがないと明らかに認められるとき
- ② 乙の責に帰すべき事由により、連続して10日以上又は1年間において30日以上、乙が水道水の供給の一部又は全部を行わないとき。
- ③ 甲が乙に対して、第 条第1項の規定に基づき、委託料の支払い停止措置を講じた後、60日を経過しても、当該支払停止の理由となったサービス水準の未達が是正されないとき。
- ④ 乙の責めに帰すべき事由により、本契約の履行が不納となったとき。
- ⑤ 前3号に規定するもののほか、乙が本契約に違反し、その違反により本契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- ⑥ 乙が破産、会社更生、民事再生、会社整理若しくは特別精算のいずれかの手続について、取締役会でその申立等を決議したとき又は第三者によってその申立がなされたとき。
- ⑦ 乙が、自らの事業を放棄し、30日間以上にわたりその状態が継続したとき。
- ⑧ 乙が、本契約に基づく義務に著しく違反したとき。

(甲の債務不履行による契約の解除)

第46条 乙は、次の各号のいずれかに該当する場合には、甲に対して書面により通知した上で本契約を解除することができる。

- ① 甲が本契約に基づいて履行すべき委託料の支払いについて、第 条第2項(委託料の支払)に定める支払期限を経過してから60日を過ぎても委託料を支払わないとき。
- ② 甲が、本契約に基づく重要な義務に違反し、かつ、そのことを乙が甲に対し通知した後、30日を経過しても当該違反を是正しないとき。
- ③ 甲の責に帰すべき事由により、本契約の履行が不能となったとき。

2 前項の規定により本契約が終了する場合は、甲は乙に対して、事業期間の終了日までの委託料のうち未払の委託料について、甲及び乙の協議に基づき一定の減額を行った上で支払うものとする。この場合における委託料の支払い手続きは、第35条（支払の手續）の規定を準用する。

（履行期間終了に伴う運転指導）

第47条 委託業務が終了したとき、又は第45条第1項の規定により契約が解除されたとき、乙は甲の指定する者に、対象施設の運転、機能効率化設備の操作に係る指導を行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- ① 指導の必要がない事由を乙が書面で提出し、これを甲が認めたとき。
- ② 甲が指導の必要がないと認めたとき。

2 運転指導の内容、期間等は甲乙協議により定める。

（契約期間終了時の施設の確認）

第48条 契約が終了するときは、甲及び乙の双方が立会いの上、既存設備について、第10条第1項に基づき確認した既存施設の内容と相違がないことを確認する。

2 前項の確認の結果、既存施設の内容との相違があるときは、乙は、自己の責任と費用により必要な補修を行わなければならない。ただし、その相違が通常の使用による損耗の場合及び甲の特段の指示に基づくものである場合は、この限りでない。

（瑕疵担保）

第49条 甲は、業務報告書の確認の日から1年経過までの間に、乙の業務の瑕疵に起因して委託業務の対象施設の内容に損害が発生した場合、甲は、乙に対して当該瑕疵の補修を請求することができる。

## 第7章 補則

（秘密の保持と情報の開示）

第50条 甲及び乙は、契約の履行に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 第1項の定めは、頭書の契約期間満了後又は本契約の終了又は解除後も存続する。

3 甲又は乙は、本業務の履行に伴い知り得た情報、甲及び乙の活動についての重要な事項、事態、条件等に関し、新聞等の第三者へ情報を開示する場合は、事前に他方の了解を必要とする。

（契約の変更）

第51条 本契約は甲と乙の両者が書面により合意した場合にのみ契約内容の変更を行えるものとする。

（権利義務の譲渡禁止）

第52条 乙は、甲の事前の承諾がある場合を除き、本契約上の地位及び権利義務を第三者に譲渡し、担保に提供し、又はその他の処分をしてはならない。

2 乙は、既存施設等について、第三者に対して譲渡し、若しくは貸与し、又は担保の目的としてはならない。

（著作物の使用等）

第53条 委託業務の実施にあたって使用する著作物の著作権は当事者に帰属するものとし、当事者が事前に承諾した場合には、当該著作物を利用することができる。この場合、著作物の使用に際し、著作権使用料の支払は免除されるものとする。

（公租公課）

第54条 契約に関して生じる公租公課は、すべて乙の負担とする。甲は、委託料に含まれる消費税を支払うほか、契約に関連するすべての公租公課について、別段の定めがある場合を除き、負担しないものとする。

（保証金）

第55条 乙は契約締結と同時に、甲に契約保証金を納付するものとする。ただし、乙が、保険会社との間に、甲を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合においては、この限りでない。

2 前項の契約保証金は、本契約の履行後還付する。この場合、一切の利息は付さないものとする。

(管轄裁判所)

第56条 本契約に関する紛争は、頭書の業務場所を管轄する地方裁判所とするものとし、甲及び乙は、同裁判所の専属的管轄に服することに同意する。

(本契約に定めのない事項及び解釈の疑義)

第57条 本契約書若しくは仕様書に定めのない事項、又は本契約書若しくは仕様書の解釈について疑義が生じた場合、そのつど、甲及び乙が誠実に協議のうえ、これを定めるものとする。

## 5. 5 業務委託仕様書の実施例

### 第1章 総則

(目的)

第1条 この業務委託仕様書は、〇〇市（以下「委託者」という。）が管理する浄水場及び場内外の取水井戸・ポンプ所・配水池（以下「浄水場等」という。）の運転管理を円滑に行い、浄水場等の機能を十分に発揮し、維持管理の適正な運営を図るため、運転管理業務委託に係る仕様を定めることを目的とする。

(業務の履行)

第2条 受託者名挿入（以下「受託者」という。）は、浄水場等及び水道施設の機能が十分発揮できるように、本業務委託仕様書のほか、契約書及びその他関係書類（現場説明を含む）等に基づき、誠実かつ安全にまた、委託者と協議し業務を履行しなければならない。なお、業務委託仕様書に記載なき事項であっても、業務遂行に必要なものは受託者の責任においてこれを満足しなければならない。

(業務の範囲)

第3条 業務委託の範囲及び業務内容は、特記仕様書のとおりとする。

(業務管理)

第4条 受託者は、常に善良なる管理者の責任をもって、業務を履行しなければならない。

- 2 受託者は、労働安全衛生法等の災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全衛生の管理に留意し、労働災害の防止に努めるとともに、安全衛生上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに委託者に連絡すること。
- 3 受託者は、浄水場等の構造、性能、系統及びその周辺の状況を熟知し、浄水場等の運転に精通するとともに、業務の履行にあたって常に問題意識をもってこれに当たり、創意工夫し、設備の予防保全に努めること。
- 4 受託者は、豪雨、台風、地震、濁水その他の天災及び浄水場等の機能に重大な支障を生じた場合に備え、連絡体制を整えるとともに、常にこれに対処できるように準備すること。
- 5 受託者は、地域住民と十分に協調を保ち、業務の円滑な進捗を期すること。

(職員の届け出)

第5条 受託者は、職員の履歴、職種、職階、職務分担等（職員の資格を証明するものを含む）を記載した職員選任届を届け出ること。また異動若しくは変更のある場合は、事前に委託者の承認を得てから届け出ることとする。

- 2 受託者の職員について業務の履行上著しく不適格と認められる場合は、委託者及び受託者が協議の上、当該職員を変更することができる。

(職階及び有資格者の基準)

第6条 職階の基準及び有資格者の基準は特記仕様書に記載するとおりとする。

(総括責任者の職務)

第7条 総括責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 受託水道業務技術管理者の業務を行う。
- (2) 技術上の業務を統括する責任者として、職員の指揮、監督を行うとともに、技能の向上及び事故防止に努めること。
- (3) 契約書、業務委託仕様書、特記仕様書、完成図書、その他関係書類により、業務の目的、内容を十分理解し、施設の機能を把握し、委託者職員と密接な連絡をとり、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。
- (4) 設備及び管理状況を常的に的確に掌握し、いかなる場合においても対処できる体制に努めること。

(有資格者の職務)

第8条 業務履行上必要な有資格者は特記仕様書に定めるとおりとする。

(運転管理業務計画書)

第9条 運転管理業務計画書には、次の事項について記載しなければならない。

- (1) 業務概要に関すること。  
業務方針及び業務の概要
- (2) 現場組織に関すること。  
現場組織表、業務分担表、緊急時体制表
- (3) 業務工程に関すること。  
年間業務工程表(運転管理・設備点検)、労務計画表
- (4) 業務方法に関すること。  
業務方法・要領及び運転指標、設備点検基準(周期、項目等)
- (5) 安全衛生教育に関すること。  
安全衛生管理対策、安全衛生管理計画表、研修計画表、安全衛生管理組織表
- (6) 保全・保安管理に関すること  
保全・保安教育の内容、保全保安教育実施予定表
- (7) 各種報告書様式
- (8) その他必要事項

(月間業務計画書及び月間業務完了報告書)

第10条 受託者は業務計画について、あらかじめ委託者と協議し、特記仕様書に記する諸事項を踏まえて作成した月間業務計画書を提出しなければならない。なお、詳細な諸事項が必要な場合は、月間業務計画書に添付して提出すること。

2 月間業務計画書を変更する必要がある場合は、その都度委託者と協議しなければならない。

3 受託者は、月間業務計画書に基づき業務を進行し、特記仕様書に記する内容等により月間業務完了報告書を提出しなければならない。なお、詳細な諸事項が必要な場合は、月間業務報告書に添付して提出すること。

(業務記録等の整備)

第11条 受託者は、業務記録など業務の履行又は確認に必要な書類を常に整備し、委託者が提出を求めた場合は、速やかに提出しなければならない。

(業務計画書、報告書等)

第12条 受託者は、本業務委託仕様書「第2章」に定めるところにより運転監視、設備点検等、その他業務の履行に係る計画書、報告書等を提出しなければならない。

(安全管理)

第13条 受託者は、作業の実施にあたり守らなければならない安全に関する事項を定めなければならない。

(保全・保安教育及び訓練)

第14条 受託者は、作業、維持(運転、監視、巡視、点検、測定等)又は運用に従事する者に対して、浄水場等施設の保全・保安に関し必要な知識及び技能に関する教育をしなければならない。

2 受託者は作業、維持又は運用に従事する者に対し、事故その他災害が発生したときの処置について、危機管理マニュアルを作成し、実地指導、訓練を行わなければならない。

(完成図書、器具等の貸与)

第15条 受託者が、業務遂行上必要とする完成図書、特殊工具等は貸与する。

2 貸与品については、特記仕様書に記載する事項により台帳等を作成し、その保管状況を常に掌握し、毀損、盗難、紛失等があった場合には受託者が弁償しなければならない。

(整理整頓等)

第16条 受託者は、施設建物及びその周辺を常に清掃し、不要な物品等を整理しなければならない。ただし、特記仕様書で定める清掃は除く。

(事務室等の自主管理)

第17条 受託者は、浄水場等の施設の一部を事務室等として使用する場合には、委託者の許可を受けるとともに、受託者の責任において維持管理を行わなければならない。

2 事務室等は無償で供与するが使用期間中、受託者の責任で汚損等があった場合は、受託者の負担とする。

3 事務室等の使用に伴う光熱水の費用は無償とするが、その使用にあたっては節約に努めなければならない。

(従事者の服装等)

第18条 受託者は、従事者に安全かつ清潔な統一した服装をさせ、胸に名札を着用させるとともに、対応については部外者から指摘を受けないようにしなければならない。

(火災の防止)

第19条 受託者は、浄水場等の火災を未然に防止するため、特記仕様書に定める事項により火気取扱い責任者を選任し、火気の正確な取扱い及び後始末を徹底しなければならない。

(浄水場等施設の一般管理)

第20条 受託者は、水道法、労働安全衛生法等の法令、規則及び基準等の関係法令を遵守することを基本とし、業務の実施、浄水場等施設の保安等について、十分注意を払わなければならない。

2 受託者は、業務履行上で必要な諸事項について、委託者と打合わせ、協議等を行った場合は、その都度その内容を議事録として整理し、委託者に提出し承認を受けるものとする。

## 第2章 業務範囲と業務内容

(業務範囲)

第21条 業務の主な内容は次のとおりとし、第23条以降に記すほか、特記仕様書に記載するものとする。

### 1 運転業務

- (1) 浄水場等の設備機器の運転制御
- (2) 委託施設の監視及び記録
- (3) 委託施設の巡視点検
- (4) 委託施設の故障・緊急時の対応
- (5) その他業務上必要な諸作業

### 2 保守点検業務

- (1) 浄水場等の機械設備点検
- (2) 浄水場等の電気設備点検
- (3) 浄水場等の調整及び交換
- (4) 浄水場等の簡易な補修及び小塗装
- (5) 消防設備点検(法定点検等については除く)
- (6) 着水井、沈殿池、浄水池、配水池、ポンプ所など水槽の点検・清掃
- (7) (1)から(6)までの結果記録並びに報告書作成
- (8) ろ材の洗浄業務
- (9) その他業務上必要な諸作業

### 3 環境整備業務

- (1) 浄水場等の範囲内の外構・植栽等の環境整備
- (2) 浄水場等の範囲内の清掃及び整理・整頓
- (3) 上記の記録及び報告書の作成
- 4 水質管理業務
  - (1) 浄水場の運転管理上で必要な通常的な水質検査及び管理  
(ただし法令に定める年1回の検査及び月1回行う水質検査は除く)
  - (2) 毎日1回、指定された末端給水栓について行う「色及び濁度並びに残留塩素濃度」の検査
  - (3) 毎月1回、指定された末端給水栓について行う「色及び濁度並びに残留塩素濃度」の検査
  - (4) 臨機の措置及び緊急対応
  - (5) 検査結果の記録及び報告書作成
- 5 物品等調達業務
  - (1) 浄水場等の運転に必要な薬品、電力、消耗品等の調達と管理
  - (2) 備品、消耗品類の在庫調査及び管理
  - (3) 上記の記録、報告書の作成
- 6 その他
  - (1) 夜間・土日祭日における、電話・来客者の対応
  - (2) 夜間・土日祭日における、配水管漏水の通報および災害緊急通報時における委託者職員への連絡
  - (3) 浄水場等の監視・警備

(施設の運転日及び運転時間)

第22条 業務対象設備の施設の運転時間は、毎日24時間連続とする。ただし、テロ及び天災事変等の事故及び重故障等、現状予測し得ない事象が起り、緊急回避として設備停止に至った場合等については、別途協議し委託者が運転方法を指示する。

(施設の制御及び監視)

第23条 受託者は、制御及び監視により、異常を発見した場合又は変更が必要な場合は、その都度速やかに委託者に報告し、その指示に従い処置を行う。ただし、次に掲げるものは、受託者の判断で実施後、委託者に報告することにより処置できるものとする。

- (1) 浄水過程における、経済的かつ適正な運転管理
- (2) 取水・送水設備の適正な流量管理
- 2 制御及び監視は、次のとおりとする。
  - (1) 受変電設備の監視
  - (2) 原水流量、ろ過水流量、送水流量、配水池流入量の監視及び制御
  - (3) 取水井戸の監視及び制御
  - (4) 浄水場等の各地の水位及び流量などの監視及び制御
  - (5) 浄水場等のポンプ施設の流量監視及び制御
  - (6) 沈殿池、前処理用移動床ろ過機、急速ろ過機、活性炭ろ過機の運転監視及び制御
  - (7) 濁度、pH値、アルカリ度、残留塩素等水質の監視
  - (8) 薬品等の注入量の監視及び制御
  - (9) 薬品類、潤滑油脂類などの残量記録及び制御
  - (10) 薬品等の取扱い及び受け入れ立会い
- 3 受託者は、運転監視日誌を作成し、運転の変更、故障、警報の発生等運転監視に必要なものについては記録しなければならない。

(巡視点検)

第24条 受託者は、次の巡視点検を実施するものとする。

(巡視点検の頻度は特記仕様書のとおりとする。)

- (1) 受変電設備



- (2) 送水ポンプ・配水池・加圧ポンプ所・取水井戸
- (3) 薬品注入設備
- (4) 建物付帯設備機器
- (5) 場内各地の状況
- (6) 前処理用移動床ろ過設備
- (7) 沈殿池設備
- (8) 急速ろ過設備
- (9) 活性炭ろ過設備
- (10) その他業務上必要な巡視

(調整及び整備)

第25条 受託者は各機器が正常に動作するように調整及び整備に努めること。ただし、調整及び整備の対象機器及び報告の内容は別に定める。

- 2 受託者は、次の調整及び整備を実施するものとする。
  - (1) 各種ポンプ類の消耗品の交換及びオイル交換
  - (2) 各種電動機類の消耗品の交換及び調整
  - (3) 各種バルブ類のグリースアップ
  - (4) 制御に関する発信機の点検交換及び調整
  - (5) 各流量計の流入量の調整

(簡易な修繕等)

第26条 受託者は、点検整備により発見した不良箇所若しくは、故障の発生した破損個所のうち、現場で修理可能なものについては、作業終了後写真等を添付し報告すること。ただし、緊急を要する場合においては、応急措置を行うとともに、委託者に報告する。

- 2 設備の簡易な修繕、調整に必要な材料、資材等及びカメラ、工具類、安全対策器具については受託者の負担とする。

(範囲外業務への補助)

第27条 受託者は、次の業務に関し補助を行うものとする。

- (1) 委託者が行う催事への参加

(業務管理)

第28条 受託者は、次の業務管理を行うものとする。

- (1) 業務の履行に伴う安全衛生管理
- (2) 業務報告書等の作成及び整理
- (3) 運転操作に伴う操作表の作表
- (4) 浄水場等の自主管理
- (5) 完成図書等借受物品の管理
- (6) 宿日直における来客、電話及びFAX等の受付
- (7) 管路漏水事故における委託者職員への連絡
- (8) 浄水場等の警備及び施錠
- (9) 災害時における業務

(就業形態)

第29条 受託者は、業務の履行にあたり原則として次の業務形態により行うものとする。

- (1) 運転監視業務 24時間
- (2) 巡視点検 計画による
- (3) 保守点検等 計画による
- (4) 水質分析 計画による
- (5) 緊急時 必要の都度

ただし、浄水場等の設備が自動化もしくは省力化等により、業務形態を変更しても所定の能力が確保されるような場合には、委託者、受託者双方が打ち合わせの上、業務形態を変更できるものとする。

(水道施設運転管理業務要領)

第30条 受託者は、業務の履行にあたっては、業務計画書に定める「水道施設運転管理業務要領」によるものとする。

### 第3章 業務書類等

(業務書類等)

第31条 受託者は、業務の履行にあたり次の書類を定められた期間内に提出しなければならない。

- 2 契約締結後速やかに、次の書類を提出しなければならない。
  - (1) 着手届
  - (2) 受託水道技術管理者選任届
  - (3) 総括責任者及び代務者選任届
  - (4) 業務履行計画書
  - (5) 借用承認願
  - (6) その他必要なもの
- 3 年間業務計画書一式(前年度の1月末までに提出)
- 4 月間業務計画書一式(前月の25日までに提出)
- 5 年間業務報告書一式
- 6 翌年度4月10日までに、次の書類を提出しなければならない。
  - (1) 業務完了年度年間業務完了届
  - (2) 業務完了年度年間業務完了書一式
  - (3) その他当該年度業務完了に必要なもの
- 7 その他委託者が要求するもの

(業務検査)

第32条 受託者は、月間及び年間業務を完了したとき特記仕様書に定める方法により、委託者の業務完了検査を受けなければならない。

### 第4章 その他

(経費の負担)

第33条 受託者が業務履行上で負担する経費は、受託者自らが業務履行上で直接的に必要な事務費及び運転・維持管理費等とし、特記仕様書に定めるものとする。

(責任)

第34条 契約期間中に生じた運転及び維持管理上の不備、誤操作等による水質の異常、機器等の破損、故障等は、受託者の負担において速やかに補修、改善又は取替えもしくは、補償等により解決をすることとする。ただし、テロ及び天災事変等の事故による場合は、この限りではない。

(雑則)

第35条 本業務委託仕様書に明記されていない事項であっても、運転操作上当然必要な業務等は、良識ある判断に基づいて行わなければならない。

- 2 運転等にかかわる資料の提出を、委託者が要求した場合は、速やかに応じなければならない。
- 3 受託者は、委託者の承諾なく委託者の所有物を場外に持ち出し、又は、業務に必要なとしないものを持ち込んで서는ならない。

(事業実施におけるリスクマネジメント)

- 第36条 事業実施における浄水場等の施設について、その水道管理者としての責任は委託者にあるものとし、本事業範囲における施設の運転・維持管理上の責任は原則として受託者が負うものとする。ただし、委託者が責めを負うべき合理的な理由がある事項については、この限りでない。
- 2 リスクの分担及びマネジメントについては、別紙-1「リスク分担表」に基づき、その程度や具体的内容については、別途リスク等協議書を双方協議の上作成するものとする。
  - 3 リスクの分散を図るため、委託者及び受託者は、保険対応可能な事項については保険加入を実施するものとする。
  - 4 受託者は加入した保険について、運転管理業務計画書に記載し、その写しを添付するものとする。

(水質の保証範囲)

第37条 受託者が行う施設の運転において、日常監視項目の保証水質は表-1とし、水質管理目標値は表-2のとおりとする。

保証水質(表-1)

	項目	水質	採水箇所
1	pH	5.8以上8.6以下	浄水施設出口
2	味	異常でないこと	浄水施設出口
3	残留塩素濃度	1.5mg/L程度	浄水施設出口
4	色度	5度以下	浄水施設出口
5	濁度	2度以下	浄水施設出口

水質管理目標値(表-2)

	項目	水質	採水箇所
1	pH	7.5程度	浄水施設出口
2	味	異常でないこと	浄水施設出口
3	残留塩素濃度	1.0mg/L程度	浄水施設出口
4	色度	異常臭がしないこと	浄水施設出口
5	濁度	0.1度以下	浄水施設出口

(水量の保証範囲)

第38条 受託者が行う施設の運転において、保証すべき水量は特記仕様書の水量をおおむね上限とする。

(疑義)

第39条 本業務委託仕様書に疑義を生じた場合又は、業務委託仕様書に定めのない事項が生じた場合は、両者協議の上定めるものとする。

## 特記仕様書の実施例

(目的)

第1条 この特記仕様書は、業務委託仕様書について、特に必要な事項を定めることにより、業務の円滑な遂行を図る事を目的とする。

(施設運転概要)

第2条 施設の運転能力に関する契約基準値等は、次のとおりとする。

- (1) 施設能力は、平成14年度運転実績を契約基準値とし「浄水場等年間運転管理指標及び薬品等調達量」取水量、浄水場配水量のとおりとする。
- (2) 薬品等の年間調達量は「浄水場等年間運転管理指標及び薬品等調達量」ユーティリティ他に規定された数量とする。
- (3) 水質に関しては「浄水場等年間運転管理指標及び薬品等契約基準値」水質に規定されたとおりとする。

(有資格者)

第3条 業務委託仕様書第8条で定める業務履行上必要な有資格者とは、次のものをいう。

・受託水道業務技術管理者

ただし、特別管理産業廃棄物管理責任者(PCB)または、有資格者に記載なき資格であっても、業務履行上において必要な資格者については、受託者の責任において確保及び受講すること。

(運転管理業務計画書の要領)

第4条 業務委託仕様書第9条の「運転管理業務計画書」の作成要領は、次のとおりとする。

- 1 業務計画書は、日本工業規格A版により作成し、原則としてA4、A3とする。
- 2 運転管理業務計画書を構成する作成要領は、次のとおりとする。
  - (1) 「業務概要に関すること」は、水道施設の重要性に鑑み、その目的を達成するための委託業務における管理の基本方針及びその概要について委託業務に対する考え方が把握できるよう記載すること。
  - (2) 「業務組織に関すること」は、運転管理業務を遂行する上で必要な組織及び体制について、業務組織・業務分担・緊急時体制・その他の組織、その体制を、その目的と系統および分担等が明確に把握できるよう記載すること。
  - (3) 「業務計画に関すること」は、安全で安定的に浄水を供給するための運転計画や設備点検、水質管理等について、年間を通じて各業務計画が把握できるよう記載すること。
  - (4) 「業務方法に関すること」は、浄水場等施設を安定的に管理運営していくための運転指標や各設備の運転方法及び要点(ポイント)、日常及び巡回点検の内容・点検頻度・点検要領、清掃の内容・清掃の要領等、その他必要な事項について具体的に記載すること。
  - (5) 「安全衛生管理に関すること」は、事故、災害等を未然に防止し、安全に委託業務を遂行するための安全衛生管理にかかわる基準、安全衛生に関する組織体制等について具体的に記載すること。
  - (6) 「各種報告書様式」は、契約書、業務委託仕様書及び特記仕様書等で報告義務を課せられている報告書及び委託者が要求する報告書のほか、業務上必要と思われるものについて様式を作成する。

(月間業務計画書等)

第5条 業務委託仕様書第10条第1項及び第3項で定める月間業務計画書及び月間業務完了報告書に記載する内容等は、次のとおりとする。

- 2 月間業務完了報告書は、月間業務計画書で計画した諸事項に対して、その実績が明らかとなるよう記載すること。(内容は受託者と協議の上、決定する。)

(貸与類の台帳)

第6条 業務委託仕様書第15条で定める貸与品については、台帳に記載し管理する。  
(内容は受託者と協議の上、決定する。)

(受託水道業務技術管理者の業務)

第7条 業務委託仕様書第21条で定める基本業務とは、運転監視業務、施設巡回管理業務、水質検査業務等であり、受託水道業務技術管理者の行う業務である。

(簡易な修理造作小塗装)

第8条 業務委託仕様書第26条に規定する簡易な修理、造作及び小塗装とは、次のとおりである。

- 2 簡易な修理・造作とは特殊技能や特殊工具を使用しない修理、造作をいう。
- 3 小塗装とは、足場を使用しない場所において、錆、腐食等による剥離、錆防止のため行う部分的な塗装をいう。

(業務完了報告書)

第9条 月間業務完了報告書及び年間業務完了報告書は以下について報告すること。

- 2 月間業務完了報告書  
業務完了月毎に次のものを提出する。
  - (1) 月間業務完了検査願
  - (2) 月間業務完了届
  - (3) 月間業務完了報告書
    - ① 月間所見
    - ② 月間運転管理データ
    - ③ 月間水質管理データ
    - ④ 業務実績報告書
  - (4) その他業務検査必要書類
- 3 年間業務完了報告書
  - (1) 年間業務完了検査願
  - (2) 年間業務完了届
  - (3) 年間業務完了報告書
    - ① 完了所見
    - ② 年間運転管理データ
    - ③ 年間水質管理データ
    - ④ 年間業務実績報告書
    - ⑤ 物品管理報告書
    - ⑥ 保全管理年間実績報告書
  - (4) その他業務検査必要書類

(業務完了検査)

第10条 業務完了検査は、次の方法により行うものとする。

- 2 月間業務完了検査
  - (1) 月間業務先丁検査は、受託者から月間業務完了検査願が提出された以降に、委託者が受託者立会いのもとに行うものとする。
  - (2) 検査目及び場所については、委託者と受託者が協議して定めるものとする。  
また、受託者は、委託者の業務完了の承認を受けた場合は、遅滞なく業務完了届を委託者に提出すること。
  - (3) 検査は、業務計画書に基づき受託者が提出した月間業務完了報告書の内容について照合・確認を行う。
  - (4) 業務完了書の検査内容のうち、委託者が特に認めた事項については、検査を省略することができる。

- (5) 検査結果、不合格となった部分があるときは、受託者は速やかに不合格部分を改良し、再検査を受けるものとする。

### 3 年間業務完了検査

- (1) 年間業務完了検査は、受託者から年間業務完了検査願が提出された以降に、委託者が受託者立会いのもとに行うものとする。
- (2) 検査日及び場所については、委託者と受託者が協議して定めるものとする。また、受託者は、委託者の業務完了の承認を受けた場合は、遅滞なく業務完了届を委託者に提出すること。
- (3) 検査は、業務計画書に基づき受託者が提出した年間業務完了報告書の内容について照合・確認を行う。
- (4) 業務完了報告書の検査内容のうち、委託者が特に認めた事項については、検査を省略することができる。
- (5) 検査結果、不合格となった部分があるときは、受託者は速やかに不合格部分を改良し、再検査を受けるものとする。

#### (経費の負担)

第11条 受託者が負担すべき経費は、次のとおりとする。

- (1) 机・椅子・書棚・ロッカー・パソコン・プリンター・コピー機等の事務備品  
ただし、委託者が使用を認めた場合は、この限りではない。
- (2) 各種用紙・筆記用具・ファイル等の事務用品  
ただし、委託者が使用を認めた場合は、この限りではない。
- (3) ポット・食器棚・茶器・台所用品等の消耗品。  
ただし、委託者が使用を認めた場合は、この限りではない。
- (4) 各種作業服・各種靴・各種手袋・ヘルメット・安全マスク・保護眼鏡等の安全保護具・機器
- (5) 設備点検・小修理に係る点検工具、回路計、懐中電灯等の工具・機器  
ただし、特殊工具及び、調整・整備に係る資材等は除く。
- (6) 点検・巡回用車両及び車両維持にかかわる費用
- (7) 清掃用具及び清掃用品、消耗品  
ただし、委託者が使用を認めた場合は、この限りではない。
- (8) 電話・ファックスの設置工事費及び維持費  
緊急時、委託業務の連絡用としての電話、ファックス、インターネットは、委託者所有の機器を利用できるものとする。
- (9) 浄水場の運転に必要な薬品費、電力費、燃料費及び調達、管理に係る経費  
ただし、特記仕様書第2条に規定した条件を大幅に超える造水分に要した費用及び管理棟使用分は除く。
- (10) 設備管理台帳システムによる管理業務に要する経費
- (11) 浄水場等巡回のための装置(巡回、点検ツール)
- (12) 遠隔監視等に要する設備機器及び監視システムに係る経費
- (13) 備消耗品等の調達、管理費用
- (14) 各種保険の加入に係る経費

#### (設備管理台帳)

第12条 設備管理台帳は、計画的な改築、修繕が実施できるよう機器仕様、故障、工事暦等について記載したものを作成・整備する。

#### (環境整備業務)

第13条 対象、頻度及び範囲について

取水井戸、浄水場、各ポンプ所、配水池の草刈、清掃作業及び頻度は、隣接地に迷惑がかからないよう実施するとともに、各地域の実情にあった時期(田植、稲刈り、道打ち等)に行うこと。

(保守点検)

第14条 巡視・点検の頻度は次のとおりとする。

- (1) 末端給水の水質検査・・・・・・・・ 1日1回及び月1回
- (2) 浄水場設備の保守点検・・・・・・・・ 1日2回(AM、PM)以上
- (3) 取水井戸の保守点検・・・・・・・・ 週1回以上
- (4) 配水池の保守点検・・・・・・・・ 週1回以上
- (5) 各ポンプ所の保守点検・・・・・・・・ 週1回以上

巡視・点検の頻度は委託者と協議の上、年間業務計画予定表及び月間業務計画予定表に記載し、業務委託仕様書第10条に基づき報告するものとする。

## 5. 6 要求水準書の実施例

### 1. 事業内容

この要求水準書は、本市が事業者に対して本質的に求めている事項である。事業の目的、事業期間および事業の範囲に分けて以下に示す。

#### (1) 事業の目的

本事業は、本市水道事業の運営にあたり、〇〇浄水場の運転管理および維持管理を包括的に委託し、経営の改善と安全で安定した水道水を供給することを目的とする。

#### (2) 事業期間

事業期間は、業務を開始した日から平成〇年 月 日までとする。

ただし、業務を開始した日から平成〇年 月下旬までの期間(約〇ヶ月間)は、移行期間として、下記(3)本事業の範囲に示す業務の範囲内で、順次、業務範囲を拡大していくものとする。

移行期間内における業務拡大のスケジュール、業務運営方法等については、契約に定めるところにより、本市と事業者の協議のうえ、決定する。

なお、事業開始の日から平成〇年 月 日までの期間は、電力・薬品・消耗品等のユーティリティの調達は本市において措置することとする。

#### (3) 事業の範囲

- ・施設の運転管理およびその関連業務
- ・施設の保守管理業務
- ・施設の補修工事業務

### 2. 前提条件

前提条件とは、本事業について事業者に提案を求めない、本市が予め定める事項および実施する行為等である。

#### (1) 事業用地

本事業において事業者が使用・維持管理する用地を別図に示す。(省略)

#### (2) 事業者が使用できる既存施設

本事業において、事業者が使用できる既存の施設は、別図に明示するすべての施設とする。

#### (3) 事業者が使用できる備品

- ・事業者に管理を委託する備品および事業者が調達すべき消耗品の定義については、会計規程によるものとする。
- ・事業者に管理を委託する備品は、事業開始時に本市が指定する。
- ・本市から管理を委託された備品は、事業者は無償でこれを使用することができる。
- ・事業期間中の備品の管理については、本市と協議のうえ、実施することとする。

### 3. 業務要求水準

#### (1) 水質管理の水準

水道水質管理計画を作成し、原水水質の変化に対応するため浄水処理工程における水質管理を徹底することとし、必要事項の検査・測定の実施及び必要に応じたジャーテストの実施など、最適な薬品注入率を決定し、水質の向上に努めること。

水質管理に関する要求水準は、以下の通りとする。

項 目	水 準
浄水池から管末に関する浄水水質	水道法に規定する水質基準
〇〇浄水場ろ過水濁度	0.1未満
〇〇浄水場浄水池出口水素イオン濃度	7.5~7.7
〇〇浄水場配水塔出口残留塩素濃度	0.5mg/L~0.8mg/L

#### (2) 水量管理の水準

配水状況により必要な設備・機械を運転し、取水量・送水量の調整、浄水池処理工程の水位等のバランス調整及び浄配水場間の送・受水量の調整を行い、安定した配水量を確保・供給に努めること。



水量管理に関する要求水準は、以下の通りとする。

〇〇浄水場最大取水量		8,640 m <sup>3</sup> /日
〇〇広域水道受水量 (協定書による水量とする)	平成〇年度	平均 2,350 m <sup>3</sup> /日
	平成〇年度	平均 2,120 m <sup>3</sup> /日
	平成〇年度	平均 2,120 m <sup>3</sup> /日
平均給水量 (想定する給水量)	平成〇年度	平均 7,409 m <sup>3</sup> /日
	平成〇年度	平均 7,401 m <sup>3</sup> /日
	平成〇年度	平均 7,394 m <sup>3</sup> /日
平均取水量 (想定する取水量)	平成〇年度	平均 5,199 m <sup>3</sup> /日
	平成〇年度	平均 5,428 m <sup>3</sup> /日
	平成〇年度	平均 5,420 m <sup>3</sup> /日

### (3) 水圧管理の水準

管末で減圧給水とならないよう、〇〇配水場配水圧力及び〇〇浄水場の配水塔水位を適切に管理し、適正な水圧管理に努めること。

水圧管理に関する要求水準は次の通りとする。

項 目	水 準
〇〇浄水場送水圧力	0.31Mpa～0.33Mpa(3.2～3.4Kg/m <sup>2</sup> )
〇〇配水場送水圧力	0.25Mpa～0.26Mpa(2.5～2.7Kg/m <sup>2</sup> )
〇〇浄水場配水塔水位	17m～19m

### (4) その他

#### ア データの記録・分析・整理

運転管理に係るデータは、これを記録すること。データの項目、記録の方法等については、事業開始に先立つ計画書の中に明示し、本市との協議の上決定するものとする。

#### イ 薬品の調達及び管理

事業者は、最適な浄水処理により良好な水質を保持するために必要な薬品の調達を行い、その管理については、関係法令に定めのある有資格者の業務を含め適切に行うこと。  
浄配水場で使用する薬品の種類・品質については、事前に本市と協議のうえ使用すること。

#### ウ 通信の調達と管理

事業者は、テレメーター・電話回線等運転管理に必要な通信の調達を行い、その管理を行うこと。

#### エ 電力・燃料の調達及び管理

事業者は、浄配水場の運転管理を良好に行うため、安定した電力・各種燃料の調達を行い、適正に管理すること。

#### オ 非常時の対応

事業者は、非常時には、利用者への影響を最小限に食い止められるよう、最善の対応をしなければならない。

#### カ 消耗品類の調達及び管理

事業者は、委託業務の実施に要する全ての消耗品類について、その調達と管理を行い、調達にあたっては、浄配水場の運転管理に支障をきたすことのないよう、適正に行うこと。

### (3) 施設の保守管理業務

#### ア 保守管理の水準

事業期間終了時、全ての施設が通常の施設運営を行なうことができる機能を有し、著しい損傷がない状態で本市に引渡しが行なえるよう、関係法令等を遵守し、適切な維持管理を行なうこと。

#### イ 建築物保守管理業務

浄水場建築物について、その機能を良好に保ち、かつ現状と比べて美観を損なわないよう保守・管理を行なうこと。

#### ウ 建築設備保守管理業務

浄水場建築物等に係る建築設備について、その機能を良好に保つよう保守・管理を行なうこと。

また、防災上必要と考えられる設備については、事業者において設置すること。

#### エ 機械・電気・計装設備保守管理業務

機械・電気・計装設備は何らかの故障や事故が発生すると施設全体を停止させるような事態が生ずることもあるため、設備の構造や特性はもとより、本浄水場のシステム全体を熟知し、保守管理を行なうこと。

高圧電気設備については、事業期間内において最低1回精密点検を実施すること。

また、電気主任技術者業務を含めて、事業者にて対応すること。

**オ 水槽等の保守管理業務ならびに清掃業務**

浄水場の以下に示す水槽等については、少なくとも以下に示す頻度にて水を排水し、内部に損傷等のないことを確認するとともに清掃等、保守管理を行なうこと。

・配水池＝毎年1回

・沈殿池(2池)＝毎年1池1回(交互)

また、その他全ての施設に対して、外観、衛生状態を良好に保ち、人に不快感を与えないよう適切に清掃等を行なうこと。

ここに「清掃等」とは、建物内部、敷地内、配水池等の清掃業務であって廃棄物の処理及び清掃に関する法律における一般および産業廃棄物の許可を必要とする業務を除くものとする。

**カ 文書の管理業務**

浄水場には、浄水場の運転管理、維持管理等を良好に行なう上で必要となる竣工図その他の文書を保管しており、これら文書の毀損・減失がないよう適正に保管すること。また、本市の指示に従い、必要な修正、追録、廃棄を行うこと。

**キ 備品等の保守管理業務**

施設の維持管理を良好に行うための備品の保守・管理を行なうこと。

**ク 外構施設保守管理業務**

外構施設について、その機能を良好に保ち、かつ現状と比べて美観を損なわないよう保守・管理を行なうこと。

**ケ 植栽維持管理業務**

浄水場内の植栽について、これを良好に保つよう維持管理を行なうこと。

**コ 警備業務**

浄水場内の平穏・安全を保つよう、警備業務を行なうこと。

**サ 環境衛生管理業務**

本事業の実施にあたっては、地域住民の生活環境に十分配慮し、適正な環境衛生管理を行なうこと。

**シ データの記録**

保守管理に係るデータは、これを記録すること。

データの項目、記録の方法等については、事業開始に先立つ計画書の中に明示し、市との協議のうえ決定するものとする。

**(4) 施設の補修工事業務**

**ア** 事業期間内において劣化の生じた設備等については、その補修工事を行なうこと(補修工事には取替修繕を含む)。

本業務には、事業終了時における施設の原状回復のための補修を含むものとする。

なお、資本的支出にかかる工事はその対象外とする。

ここで、資本的支出とは、地方公営企業法(昭和27年法律第292号)の定めるところによる。

**イ** 補修工事については、これを記録すること。

データの項目、記録の方法等については、事業開始に先立つ計画書の中に明示し、本市との協議のうえ決定するものとする。

## 5. 7 総合評価方式における落札者決定基準の実施例

### 1. 審査方式

本事業を実施する事業者は、専門的な知識やノウハウ（運転管理能力、維持管理・運営能力、補修技術力等）を有することが必要となるため、落札者の決定にあたっては、価格及びその他の条件（技能、技術等）によって落札者を決定する総合評価方式を採用する。

この落札者決定基準は、総合評価方式により落札者を決定するため、要求水準書等の内容について入札参加者から提出された提案書を可能な限り客観的に評価する基準として示すものである。

#### (1) 総合評価一般競争入札

総合評価一般競争入札の方法は次のとおりである。

##### 1) 入札参加資格の確認審査（以下「参加資格審査」という。）

市は、参加資格審査申請書類により、入札説明書に記載の入札参加者の備えるべき参加資格要件（以下「参加資格要件」という。）を満たしていることを確認する。

資格不備の場合は失格とする。

##### 2) 最優秀提案の選定

###### ① 入札価格の確認

市は、入札書に記載された入札価格が予定価格を超えていないことを確認する。

入札価格が予定価格を超える場合は失格とする。

###### ② 提案内容の基礎審査

提案審査委員会（以下「委員会」という。）は、提案書に記載された内容が、この落札者決定基準に示す基礎審査項目を満たしていることを確認する。

基礎審査項目について1項目でも満たさないことが確認された場合は失格とする。

###### ③ 提案内容の定量化審査

審査委員会は、入札書及び提案書に記載された内容について、この落札者決定基準に示す得点化基準に従って評価する。委員会で、各評価項目に対し、評価の理由を明らかにした上で得点化し、得点の合計が最も高い提案を最優秀提案として選定する。

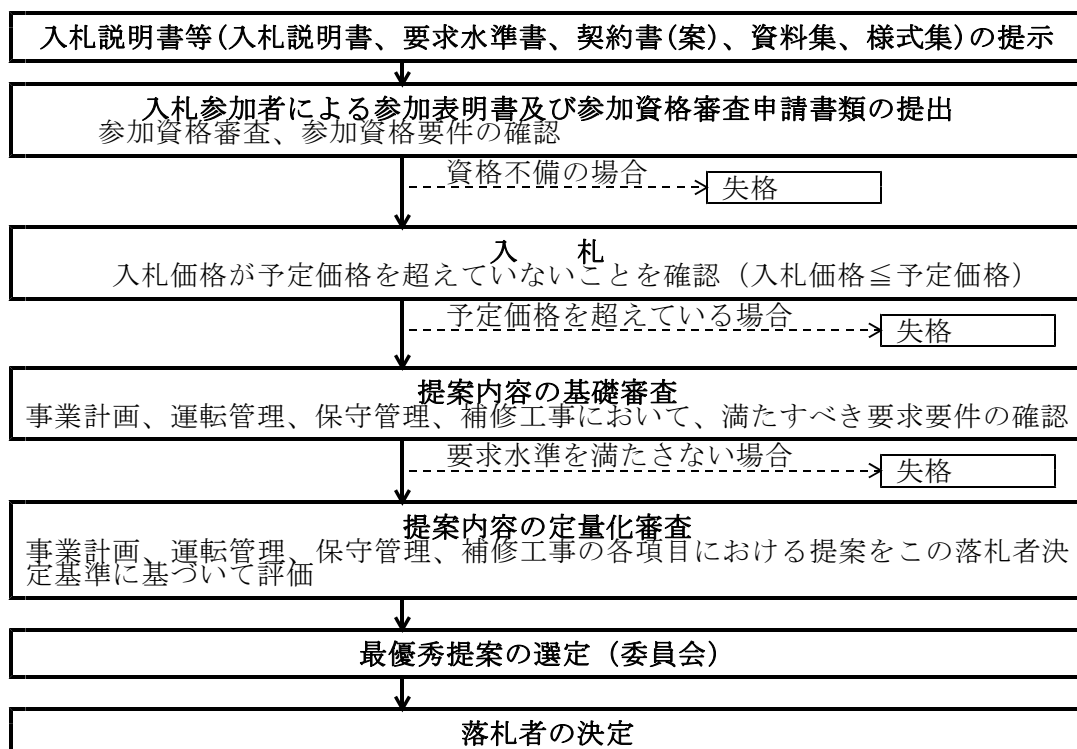
なお、得点の合計が最も高い提案が2以上あるときは、当該2以上の提案を最優秀提案とする。

##### 3) 落札者の決定

市は、委員会の最優秀提案選定を踏まえ、落札者を決定する。

なお、最優秀提案が2以上ある場合には、当該者によるくじ引きにより、落札者を決定する。

#### (2) 審査等の流れ



## 2 参加資格審査の方法

### (1) 入札参加資格

#### ① 入札参加資格要件

入札に参加することができる者は、参加資格確認の日において、次のすべてを満たす法人とする。

ア 本事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有することが明らかであり、次のいずれにも該当しないこと。

(ア) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者

(イ) 消費税及び地方消費税並びに市税を滞納している者

イ 過去2年間のうちに、日本国内において、水道事業及び水道用水供給事業並びに工業用水道事業における浄水施設（排水処理施設を除く。）の運転管理業務若しくは、下水道の終末処理場における処理施設の運転管理業務（以下「運転管理業務等」という。）の受注実績を有するか、又は技術士（水道部門）が1名以上在籍していること。

なお、入札参加希望者が、運転管理業務等の受注に関する事業を強化する目的で設立された法人で、当該入札参加希望者の出資者に運転管理業務等の受注実績がある場合など、他の者の受注実績をもって、当該入札参加希望者の実績とみなすことが相当であると認められるときには、当該他の者の受注実績をもってこれに代えることができる。

ウ 水道技術管理者の資格を有する者が1名以上在籍していること。

#### ② 参加資格を有することの証明

入札参加希望者は、証明書類の提出により、参加資格を有することを明らかにしなければならない。

#### ③ 入札参加者の制限

次に掲げる者は、入札に参加することができない。

ア 委員会の委員が役員又は従業員として経営に関与している者。

イ 本事業に関するコンサルタント業務に関与した者及びその関連企業。

ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号に該当する者。

エ 指名停止等措置要領に基づく指名停止の措置を受けている者。

### (2) 審査の項目

参加表明書、参加資格審査申請書及び下記の添付書類により、入札参加資格の有無を審査するとともに、入札参加者の制限に該当しないかを確認する。

(すべての入札参加希望者)

- ・会社概要書
- ・業務経歴書
- ・登記簿謄本（法人登記）
- ・直近3期分までの貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書
- ・消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書
- ・市税の滞納がないことの証明書
- ・受注実績を証明する書類又は技術士（水道部門）の在籍を証明する書類
- ・水道技術管理者の有資格者の在籍を証明する書類
- ・技術士（水道部門）の有資格者をもって、業務遂行管理責任者を選任すること及び事業活動の拠点を市内に設置することの誓約書

(他の者の受注実績をもって入札参加希望者の受注実績に代えた者)

上記のほか

- ・当該他の者の運転管理業務等の受注実績を証明する書類
- ・当該他の者との関係を明らかにする書類

### (2) 審査の流れ

参加表明書及び参加資格審査申請書により参加資格について確認し、その結果を当該者に対し通知する。

### 3. 基礎審査の方法

#### (1) 審査の項目

提案書に記載された内容が、次の基礎審査項目を満たしていることを確認する。

- ① 共通事項
  - ・提案書全体について、同一事項に対する2通り以上の提案又は提案事項間の相違、矛盾等がないこと
  - ・提案書全体について、様式集に従った構成（項目の構成、枚数制限等）となっていること
- ② 事業計画に関する提案書
  - ・入札書の金額と提案書の事業費内訳明細書のコличествоに相違がないこと
  - ・リスク分担に関し、入札説明書に示したリスクの分担方針との相違がないこと
- ③ 運転管理業務に関する提案書、保守管理業務に関する提案書、補修工事業務に関する提案書
  - ・当該提案に関連する各様式（様式集参照）に示す項目に対する提案の内容が要求水準書と矛盾していないこと

#### (2) 審査の流れ

入札書及び提案書から、基礎審査項目の内容を満たしていることを確認する。基礎審査事項について1項目でも満たさないことが確認された場合は失格とする。基礎審査項目を満たしていることが確認された場合、当該提案書類について、定量化審査を行う。

### 4. 定量化審査の方法

#### (1) 審査の方法

提案書に記載された内容について、次の審査方法に従い定量化する。

##### 1) 定量化審査の基本方針

定量化審査による得点が総合評価の値となるため、その配点及び得点化基準については、本市が本事業に期待する事項の必要性又は重要性を勘案して設定した。

なお、本市は本事業について、包括委託することにより、経営の改善を図るとともに、サービス水準の向上を期待している。

##### 2) 審査における大項目別の配点

前記の定量化審査の基本方針を踏まえ、配点について次のとおりとした。

審査項目（大項目別）	配点
事業計画に関する事項	18点
運転管理業務に関する事項	24点
保守管理業務に関する事項	20点
修繕工事業務に関する事項	8点
入札価格に関する事項（入札書）	30点
合計	100点

##### 3) 定量化審査における得点化方法

各項目毎に定量化評価を行い、評価できる場合はその項目に定める得点を付与する。

審査項目のうち、入札価格に関する事項については、次の算定式（A）により得点を付与する。

価格点 =  $0.5 - \{(\text{当該入札価格} - \text{平均入札価格}) / \text{平均入札価格}\} \times \text{価格配点} \cdots \text{算定式(A)}$

なお、「 $0.5 - \{(\text{当該入札価格} - \text{平均入札価格}) / \text{平均入札価格}\}$ 」の値が、負の値となるときは「0」と、1を超えるときは「1」とする。

#### 4) 定性的評価項目における得点化方法

定量化審査においては、各項目について、次に示す3段階評価による得点化方法により得点を付与する。

評価	評価の意味合い	得点化方法
A	当該評価項目において特に優れている	配点×1.0
B	当該評価項目においてすぐれている	配点×0.5
C	当該評価項目においてすぐれているとは言えない	配点×0.0

#### (2) 得点化基準

次の表に示す配点に従い、提案書類に記載された内容を得点化する。

表 定量化審査の配点表

評価項目 (小項目)	評価の視点	配点
1) 事業計画に関する事項		(18点)
①事業遂行計画	事業全般への理解 業務実行体制	5点
②事業遂行能力	実績 管理者・職員の資格能力 財務能力	2点
③リスク管理計画	リスク管理の方針と対策	8点
④環境負荷の軽減に対する配慮	環境保全に関する理解	3点
2) 運転管理業務に関する事項		(24点)
①運転管理計画	計画の妥当性 既存施設に対する理解	8点
②水質・水量・水圧管理計画	品質管理計画 責任体制 緊急時の対応 安全への配慮	8点
③職員の勤務体制・配置計画	ユーザー・地域住民への配慮	8点
3) 保守管理業務に関する事項		(20点)
①保守管理計画	計画の妥当性 既存施設に対する理解	8点
②建築物及び建築設備保守管理業務	業務遂行体制 安全への配慮	2点
③機械・電気・計装設備保守管理業務	ユーザー・地域住民への配慮	6点
④水槽等の保守管理業務ならびに清掃業務		2点
⑤備品・外構施設の保守管理及び文書管理・ 植栽維持管理・警備・環境衛生管理業務		2点
4) 補修工事業務に関する事項		(8点)
①補修計画	計画の妥当性 既存施設に対する理解 業務遂行体制 安全への配慮 ユーザー・地域住民への配慮 事業終了における引渡しについての配慮	8点
5) 入札価格に関する事項		(30点)
①入札価格		30点
合 計		100点

## 1) 事業計画に関する事項 (事業計画に関する提案書の審査)

### ①事業遂行計画 (配点: 5点)

本事業を遂行するにあたっての基本方針、実施体制等の基本的な考え方について、その内容に応じて、配点を5点とする3段階評価により得点を付与する。

### ②事業遂行能力 (配点: 2点)

…

入札参加企業の経常収支、自己資本金額等の財務能力等の事業経営能力や、実績や資格等の業務を遂行するうえで必要となる能力について、その内容に応じて、配点を2点とする3段階評価により得点を付与する。

### ③リスク管理計画 (配点: 8点)

リスク管理の方針や対策について、その内容に応じて、配点を8点とする3段階評価により得点を付与する。

### ④環境負荷の軽減に対する配慮 (配点: 3点)

環境保全に関する考え方及びそれへの取り組みについて、その内容に応じて、配点を3点とする3段階評価により得点を付与する。

## 2) 運転管理業務に関する事項 (運転管理業務に関する提案書の審査)

### ①運転管理計画 (配点: 8点)

運転管理全般における、業務遂行方針、実施体制、責任分担、緊急時対応等の基本的な考え方について、その内容に応じて、配点を8点とする3段階評価により得点を付与する。

### ②水質・水量・水圧管理計画 (配点: 8点)

水質・水量・水圧管理の実施方法に関する具体的な計画について、その内容に応じて、配点を8点とする3段階評価により得点を付与する。

### ③職員の勤務体制・配置計画 (配点: 8点)

運転管理における具体的な実施体制等の計画について、その内容に応じて、配点を8点とする3段階評価により得点を付与する。

## 3) 保守管理業務に関する事項 (保守管理業務に関する提案書の審査)

### ①保守管理計画 (配点: 8点)

保守管理全般における、業務遂行の基本方針、実施体制、責任分担、緊急時対応等に関する考え方について、その内容に応じて、配点を8点とする3段階評価により得点を付与する。

### ②建築物及び建築設備保守管理業務 (配点: 2点)

建築物保守管理業務に関する具体的な業務計画について、その内容に応じて、配点を2点とする3段階評価により得点を付与する。

### ③機械・電気・計装設備保守管理業務 (配点: 6点)

機械・電気設備保守管理業務に関する具体的な業務計画について、その内容に応じて、配点を6点とする3段階評価により得点を付与する。

### ④水槽等保守管理業務ならびに清掃業務 (配点: 2点)

水槽等の保守管理業務ならびに清掃業務に関する具体的な業務計画について、その内容に応じて、配点を2点とする3段階評価により得点を付与する。

### ⑤備品・外構施設の保守管理及び文書管理・植栽維持管理・警備・環境衛生管理業務 (配点: 2点)

備品・外構等の保守管理及び文書管理・植栽維持管理・警備・環境衛生管理業務に関する具体的な業務計画について、その内容に応じて、配点を2点とする3段階評価により得点を付与する。

## 4) 補修工事業務に関する事項 (補修工事業務に関する提案書の審査)

### ①補修計画 (配点: 8点)

施設の補修業務に関する具体的な業務計画について、その内容に応じて、配点を8点とする3段階評価により得点を付与する。

## 5) 入札価格に関する事項

### ①入札価格 (配点: 30点)

入札価格について、次の方法により評価し、得点を付与する。

(評価方法)

入札価格については、先に示した算定式(A)により得点を付与する。  
得点は小数点第二位以下を四捨五入した値とする。

## 5. 8 水道施設管理技士資格認定・登録要綱（一部抜粋）

（目的）

- 第1条 この要綱は、民間企業又は水道事業体等の技術業務経験者等を対象として、水道施設維持管理の技術力を知識、経験、試験等によって評価、判定のうえ、水道施設管理技士資格（以下「資格」という。）として認定・登録することにより、水道事業における技術上の業務の円滑な運営に資することを目的とする。
- 2 本資格は法律に基づくものではなく、水道界の要望に基づく任意の自主資格として認定・登録を行うものである。

（資格申請対象者）

- 第2条 本資格は、民間企業又は水道事業体（上水道事業、簡易水道事業、水道用水供給事業の事業体又は専用水道をいう。以下同じ。）において、水道に関わる技術上の業務に従事する者又は従事した者を対象とする。
- 2 前項に規定する水道に関わる技術上の業務とは、水道事業、簡易水道事業、水道用水供給事業及び専用水道に関わる技術上の業務をいい、第8条第2項に定める業務をいう。

（資格の種類）

- 第3条 資格の種類は、水道浄水施設管理技士（以下「浄水施設管理技士」という。）と水道管路施設管理技士（以下「管路施設管理技士」という。）の2種類とする。

（資格の等級）

- 第4条 資格の等級は、資格の種類ごとに3級、2級及び1級の3段階とする。

（資格の種類別等級格付）

- 第5条 浄水施設管理技士の級別の等級格付は次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 3級は、浄水処理の基礎知識を有し、運転マニュアルを理解することで浄水場の運転・維持管理の補助ができる者であること。
  - (2) 2級は、浄水処理の知識を有し、浄水場の運転・維持管理ができる知識・経験を有する者であること。
  - (3) 1級は、原水及び浄水の水量・水質の変動に応じて、適切に浄水場の運転・維持管理ができる高度な知識・経験を有する者であること。
- 2 管路施設管理技士の級別の等級格付は次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 3級は、導水、送水、配水施設の基礎知識を有し、業務マニュアルを理解することで施設の運転・維持管理の補助ができる者であること。
  - (2) 2級は、導水、送水、配水施設の知識を有し、施設の運転・維持管理ができる知識・経験を有する者であること。
  - (3) 1級は、常時及び事故・災害時に、水量・水圧・水質の確保のため、適切に導水、送水、配水施設の運転・維持管理ができる高度な知識・経験を有する者であること。



## 5. 9 本手引き以外の有用な情報源

1. 本手引き書を作成するに当たり参考とした文献、及び第三者委託を実施検討するに当たり有用と思われる文献を紹介する。

- ・「PFI 事業実施プロセスに関するガイドライン」 (平成13年1月 内閣府)
- ・「PFI 事業におけるリスク分担等に関するガイドライン」 (平成13年1月 内閣府)
- ・「VFM (Value For Money) に関するガイドライン」 (平成13年1月 内閣府)
- ・「契約に関するガイドラインーPFI 事業契約における留意事項についてー」  
(平成15年6月 民間資金等活用事業推進委員会)
- ・「モニタリングに関するガイドライン」  
(平成15年6月 民間資金等活用事業推進委員会)  
※ 以上5つの文献は内閣府ホームページで公開
- ・「性能発注の考え方に基づく民間委託のためのガイドライン」  
(平成13年4月 国土交通省下水道部)  
※ 国土交通省ホームページで公開
- ・「維持管理業務の広域化・委託に関する報告書」 (平成15年12月 日本下水道協会)
- ・「包括的民間委託導入マニュアル (案)」 (平成15年12月 日本下水道協会)
- ・「工業用水 PFI 事業化調査報告書」 (平成16年3月 日本工業用水協会)

2. 各段階の事業評価におけるツールとして下記のガイドラインも有効に活用されたい。

- ・「JWWA Q 100水道事業ガイドライン」 (平成17年1月 日本水道協会)