

包括的民間委託に係る要求水準書（案）概要（抜粋）

資料

2

第2章 業務要求水準	
1-1 水道施設関連業務に係る要求水準	
(1) 水量管理業務	
ア 取水量及び受水量管理業務	水源からの取水量、京都府営水道からの受水量を管理し、効率的な取水量及び受水量を提案すること。
イ 配水量管理業務	浄水場からの送水量、各配水池からの配水量を管理すること。
(2) 浄水施設等運転管理業務	
ア 運転監視制御業務	水源、浄水場等の運転監視制御業務を、年間を通じて24時間行うこと。設備等を適切かつ効率的に運転し、取水量・送水量を調整して安定した水量と水圧を確保すること。
イ 水質検査補助	市の行う水質検査の検体採水業務を行うこと。
ウ 薬品管理	浄水処理等に使用する薬品を市の承認を得て調達するとともに、適切な管理を行うこと。薬品については現在の水質と同等以上を保持するとともに管末の残留塩素を確保すること。
エ 排水処理管理	浄水場で発生する、排水及び浄水汚泥について、法令等に基づき適切に管理すること。管理状況については市に報告すること。
(3) 浄水施設等維持管理業務	
ア 維持管理業務	機能を維持するため、適切かつ効率的な修繕・維持工事を実施し、修理状況を市に報告すること。

イ 計画点検業務	仕様に基づき計画的に点検を実施すること。3年目以降の点検計画を策定すること。
ウ 巡回点検業務	浄水施設等の巡回点検を実施すること。
エ 草刈剪定業務	浄水施設等敷地内の草刈及び剪定を適宜実施することにより、周辺環境の美化に配慮すること。
1-2 下水道施設関連業務に係る要求水準	
(1) 下水道施設維持管理業務	
ア 管路施設維持管理業務	管路施設について、機能を維持するため、適切な修繕・維持工事を実施し、修理状況を市へ報告すること。
イ 下水道マンホールポンプの維持管理業務	故障や閉塞による汚水の溢水が発生しないよう運転管理業務、及び緊急時の対応を行うこと。
ウ マンホール目視調査業務	損傷劣化の状況を的確に把握するため、点検計画を立て、現地でマンホールに入り損傷劣化の程度を把握する目視調査を実施すること。
1-3 運営業務に係る要求水準	
(1) 受付業務（窓口・電話・電子メール・市ホームページ等）	所定の時間内において受付窓口を開き、利用者からの各種届出を受理するとともに各種問合せに対応すること。
(2) 開閉栓業務	受付業務で受け付けた、水道の開閉栓については、現地作業を実施すること。
(3) 市収入金の収納業務	
ア 請求業務	収入金の算定及び必要書類の作成等を行い、市の調定及び承認後に利用者へ請求に関する事務を

	行うこと。
イ 集金業務	対象世帯へ訪問し、上下水道料金を集金すること。
ウ 収納業務	窓口及び訪問による全ての収入金は、集計した後、翌営業日の午前中に市が指定する口座に入金すること。消込及び日次集計事務を行うこと。
(4) 検針業務	量水器を定例日に点検・検針し、上下水道料金の算定の基礎となる使用水量を算出すること。また、使用水量が著しく増減した場合や漏水の疑いがある場合等、異常が認められる場合には原因調査を行うこと。
(5) 未納対応業務	
ア 督促・催告通知発送業務	納期限を経過して未納となっている上下水道料金に対して督促通知、催告通知を行うこと。
イ 未納整理業務	未納となっている上下水道料金に対して、解決に向けた対策を講じること。
ウ 納付相談業務	使用者からの納付相談に応じること。
エ 不納欠損業務	不納欠損を行うこと。
(6) 停水対応業務	停水予告通知書を作成・発送、給水停止通知書を作成し給水停止を執行すること。
(7) 検漏・故障量水器取替業務	検定有効期間を満了する量水器の計画的交換を行うこと。
(8) 量水器管理業務	量水器の入出庫について年間を通して在庫管理すること。改造可能と改造不可能な量水器に分類すること。

(9) 給水装置業務	「給水装置工事基準」に基づき、書類の審査、現地立会及び竣工検査を実施すること。
(10) 排水設備業務	「排水設備工事基準」に基づき、書類の審査、現地確認及び完了検査を実施すること。
(11) 上下水道施設の埋設管調査対応業務	道路管理者、他の地下埋設物管理者等からの道路工事に伴う支障物件調査の回答の補助や、市民等からの埋設管調査に対応すること。
1-4 時間外受付業務に係る要求水準	
(1) 時間外受付業務	平日夜間（午後 5 時 15 分～翌午前 8 時 30 分）、土曜日、日曜日、国民の祝（休日）及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）における対応。
1-5 水道施設更新計画等原案作成提案業務に係る要求水準	
(1) 令和 10 年度から令和 17 年度の施設更新計画等原案作成提案業務	委託期間 3 年目以降（令和 10 年度～令和 17 年度）の施設更新工事計画の原案について作成し承認を受けること。
1-6 下水道施設更新計画等原案作成提案業務に係る要求水準	
(1) 令和 10 年度から令和 17 年度の施設更新計画等原案作成提案業務	委託期間 3 年目以降（令和 10 年度～令和 17 年度）の施設更新工事計画の原案について作成し承認を受けること。
1-7 危機管理業務に係る要求水準	
(1) 危機管理業務	地震、風水害、事故等危機管理事象が発生した際には、受注者は市の指揮命令系統下に置かれるものとし、危機管理業務を行うとともに、これに必要な体制の整備及び事前の対策を講じること。
1-8 その他業務に係る要求水準	

(1) 広報広聴協力業務	市が実施する広報広聴業務について協力すること。
(2) 研修業務	受注者は、業務従事者を必要な研修等に参加させ、能力向上に努めること。また、法令で定められた資格等に関する研修の受講に漏れないよう留意すること。
(3) 立入検査協力対応業務	水道事業認可権者による立入検査が実施される場合には、事前の自己点検、関係書類の準備等、円滑に検査が実施されるよう受検対応について協力すること。
(4) 城陽市上下水道事業標準業務フローの修正業務	受注者が習得した上下水道事業運営のノウハウを体系立てて整理し、今後の水道事業の発展を図るため、既存の上下水道事業の標準業務フローを必要に応じて修正すること。