

# 守山市水道ビジョン策定業務標準仕様書

## 第1章 総則

### 1. 1 業務の目的

守山市（以下「本市」という。）では、平成23年度に策定した「守山市水道ビジョン」が、令和3年度末で10年間の計画期間満了を迎える。この間、人口減少や節水意識の高まり等に伴う給水需要の減少、水道施設の老朽化による更新需要の増大、大規模地震・風水害等に対応した施設の強靱化が求められるなど、水道行政を取り巻く環境は大きく変化している。

本業務は、これら近年の水道行政を取り巻く環境の変化を踏まえる中、本市水道事業の現状と課題を分析・評価した上で、平成25年3月に厚生労働省が策定した「新水道ビジョン」が示す「持続」「安全」「強靱」の観点で、本市水道事業が目指すべき理想像を描き、その実現のための方策を示すものとして、「守山市水道ビジョン」を策定することを目的とする。

### 1. 2 標準仕様書の適用範囲

本業務は、本仕様書に従い履行しなければならない。ただし、特別な仕様については、特記仕様書に定める仕様に従い履行しなければならない。

### 1. 3 費用の負担

本業務の検査等に伴う費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

### 1. 4 法令等の遵守

受注者は、本業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

### 1. 5 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。

### 1. 6 秘密の保持

受注者は、本業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

### 1. 7 公益確保の責務

受注者は、本業務の実施にあたり、公益の安全、環境の保全、その他の公益を害す

ることの無いように努めなければならない。

## 1. 8 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了にあたって守山市の契約約款に定めるもののほか、下記の書類を提出しなければならない。

- (イ) 業務実施計画書      (ロ) 着手届      (ハ) 工程表      (ニ) 管理技術者届  
(ホ) 完了届      (ヘ) 納品書      (ト) 業務委託料請求書等

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けなければならない。

## 1. 9 管理技術者及び技術者の配置

- (1) 受注者は、管理技術者、照査技術者及び担当技術者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。
- (2) 管理技術者は、技術士（上下水道部門（上水道及び工業用水道）または総合技術監理部門（上下水道－上水道及び工業用水道））の資格を有する者とする。また、過去5年間（平成27年度～令和元年度）に本案件と同様の「水道事業ビジョン（地域水道ビジョン）策定業務」またはこれに類する計画（都道府県水道ビジョン、水道事業の中長期計画等）策定業務の経験を有する者を配置すること。
- (3) 照査技術者は、技術士（上下水道部門（上水道及び工業用水道）または総合技術監理部門（上下水道－科目指定なし））の資格を有する者とする。また、過去5年間（平成27年度～令和元年度）に本案件と同様の「水道事業ビジョン（地域水道ビジョン）策定業務」またはこれに類する計画（都道府県水道ビジョン、水道事業の中長期計画等）策定業務の経験を有する者を配置すること。
- (4) 担当技術者は、過去5年間（平成27年度～令和元年度）に本案件と同様の「水道事業ビジョン（地域水道ビジョン）策定業務」またはこれに類する計画（都道府県水道ビジョン、水道事業の中長期計画等）策定業務の経験を有する者を配置すること。
- (5) 照査技術者は、管理技術者と兼務することはできない。

## 1. 10 工程管理

受注者は、工程に変更が生じた場合には、速やかに変更工程表を提出し、協議しなければならない。

## 1. 11 成果品の審査及び納品

- (1) 受注者は、業務完了後に守山市の成果品審査を受けなければならない。

- (2) 守山市の審査において訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。
- (3) 業務完了後において、明らかに受注者の責めに伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

#### 1. 12 関係官公庁等との協議

受注者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき、または協議を受けたときは、誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

#### 1. 13 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

#### 1. 14 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、守山市、受注者協議の上、これを定める。

### 第2章 設計一般

#### 2. 1 一般的事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、受注者は守山市と密接な連絡を取り、その連絡事項をその都度記録し、打合せの際に相互に確認しなければならない。
- (2) 業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、受注者と守山市は打合せを行うものとし、受注者はその結果を記録し、相互に確認しなければならない。

#### 2. 2 設計基準等

本業務は、守山市の指定する図書及び本仕様書に準拠すべき図書等に基づき遂行しなければならない。

#### 2. 3 業務上の疑義

本業務において疑義が生じた場合は、受注者は守山市と協議の上、その解決に当たらなければならない。

#### 2. 4 業務の資料

受注者は、本業務の計算根拠及び資料等はすべて明確にし、整理して守山市に提出しなければならない。

## 2. 5 参考資料の貸与

守山市は、本業務に必要な下記図書について、所定の手続きによって貸与する。

- (1) 水道事業計画図書
- (2) 守山市水道ビジョン（平成 24 年 3 月策定）
- (3) 守山市水道事業（平成 29～33 年度）経営計画書（平成 28 年 10 月策定）
- (4) 守山市水安全計画（平成 30 年 3 月策定）
- (5) 管路施設耐震化改良計画（平成 25 年度策定）
- (6) 水道施設電気機械設備更新基本計画（平成 26 年度策定）
- (7) 水道施設機械設備整備計画（平成 29 年度策定）
- (8) 給水人口、給水量実績
- (9) 守山市水道事業の決算書及び予算書
- (10) 既存の起債台帳及び償還予定表
- (11) 既存の資産台帳及び減価償却予定表
- (12) 構造物、設備の仕様等が分かる図書・資料
- (13) その他必要な資料

## 2. 6 参考文献等の明記

業務に文献、その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記しなければならない。

## 第 3 章 提出図書（成果品）

### 3. 1 提出成果品

提出すべき成果品は特記仕様書のとおりとする。なお、編集方法、製本方法及び提出部数についてはあらかじめ守山市と協議すること。

## 第 4 章 準拠すべき図書

### 4. 1 準拠すべき図書

本業務は、下記に掲げる図書に準拠して履行するものとする。

- (1) 水道法及び関係法令、建築基準法、電気基準法
- (2) 新水道ビジョン（厚生労働省健康局）
- (3) 「水道事業ビジョン」作成の手引き（厚生労働省健康局）
- (4) 水道事業におけるアセットマネジメント（資産管理）に関する手引き（厚生労働省健康局）

働省健康局水道課)

- (5) 水道施設の機能診断の手引き (水道技術研究センター)
- (6) 水道施設更新指針 (日本水道協会)
- (7) 水道事業ガイドライン (日本水道協会)
- (8) 水道維持管理指針 (日本水道協会)
- (9) 公営企業の経営に当たっての留意事項について (総務省自治財政局)
- (10) 経営戦略策定ガイドライン (総務省自治財政局)
- (11) 水道の耐震化計画等策定指針 (厚生労働省健康局水道課)
- (12) 水安全計画策定ガイドライン (厚生労働省健康局)
- (13) 滋賀県水道ビジョン (滋賀県)