

令和2年度
福知山市上水道事業等包括的民間委託
総括モニタリング評価書

福知山市上下水道部

目次

1	はじめに	1
2	福知山市上水道事業等包括的民間委託の概要	2
3	令和2年度の状況	4
4	モニタリング評価	5
	(1) 総合評価	
	(2) 評価方法	
	(3) 個別評価	
5	外部評価委員の意見	10
6	おわりに	10
7	資料1 モニタリング評価項目と評価点	11
8	資料2 減点項目一覧表	26

1 はじめに

福知山市上下水道部では、上水道事業等の維持管理、営業、管理、経営及び計画業務について、平成 31 年 4 月からメタウォーター・メタウォーターサービス・フューチャーイン共同企業体と 5 年間の上水道事業等包括的民間委託を開始しました。

この契約は、性能規定型発注(一定の性能の確保を条件として、業務履行のための詳細は受注者に任せる発注方法)としています。

また、委託した業務のモニタリングを、随時、毎月、四半期、年単位に実施することで、業務要求水準の達成度を評価するとともに、市と受注者との意思疎通と認識の統一を図り、業務内容の改善をしていくことで、利用者により良いサービスをお届けしていくこととしています。

本評価書は総括モニタリングの実施により、有識者の方からご意見をいただきながら、委託業務を年間を通じて振りかえり点検することで業務内容の一層の向上を目指していくことを目的として作成したものです。

2 福知山市上水道事業等包括的民間委託の概要

- (1) 委託先 メタウォーター・メタウォーターサービス・
フューチャーイン共同企業体
- (2) 契約期間 平成30年12月1日から令和6年3月31日
(平成30年12月1日から
平成31年3月31日までの期間は業務準備期間)

(3) 業務の範囲(業務要求水準)

ア 水道施設運転管理業務

- ・浄水場等運転管理業務
- ・水質検査業務
- ・施設見学等対応業務

イ 施設保全管理業務

- ・保守管理業務
- ・計画外修繕業務及び予防保全への対応
- ・施設修繕
- ・配管等修繕
- ・修繕計画作成支援業務
- ・水道施設の変更又は改良等に係る支援業務
- ・施設維持管理業務
- ・有収率向上に関する業務

ウ ユーティリティ管理業務

- ・薬品類調達在庫管理業務
- ・消耗品等調達在庫管理業務
- ・光熱水、動力、電力及び専用線管理業務

エ 危機管理業務

- ・危機管理対応マニュアルに係る業務
- ・危機管理対応業務
- ・危機管理対応訓練等業務
- ・災害対策用資機材の管理業務

オ その他の業務

- ・除草及び植木剪定業務
- ・濁水対応業務
- ・水安全計画の検証業務

- ・申請書類等作成支援業務

力 上下水道窓口業務

- ・問合せ等対応業務
- ・窓口受付・収納業務
- ・顧客管理業務
- ・開閉栓届出対応業務
- ・配管等状況確認業務
- ・給水装置関連業務
- ・下水道排水設備関連業務
- ・改善指導
- ・水道メーター関連業務

キ 検針業務

- ・水道メーター検針業務
- ・台帳管理業務
- ・検針データ管理業務

ク 料金関連業務

- ・料金収納業務
- ・料金請求還付業務
- ・口座振替業務
- ・開閉栓及び精算業務
- ・漏水減免に関する業務

ケ 滞納整理業務

- ・督促状発送業務
- ・個別徴収業務
- ・滞納者管理業務
- ・給水停止に関する業務

コ 電子計算システム構築及び管理、検査機器管理業務

- ・上下水道料金システム

カ 周知・広報業務

- ・需要家への周知・広報業務
- ・水道週間及び下水道の日における啓発活動

シ 総務関連業務

- ・庁舎管理業務

ス 中期事業計画点検業務

セ 施設情報運用計画作成業務

ソ 施設台帳更新業務

3 令和2年度の状況

- 上水道事業等包括的民間委託の受託者の過去1年間の経験の蓄積や日々の打ち合わせによる市と受託者の意思疎通による順調かつ円滑な業務の実施。
- 令和2年4月、京都府の新型コロナウイルス感染症対策による緊急事態宣言の発出に伴い市独自の上水道使用者の経済的負担軽減のための令和2年4、5月使用分の基本料金2か月分全額免除への対応。
- 新型コロナウイルス感染症対策として、お客様センターでの飛沫防止対策、従事者の出入り口の分離、web会議の導入等による三密対策の実施。
- 令和2年6月に環境保全活動の一環として、「みどりのカーテン」製作に向けゴーヤの苗植え及び庁舎玄関の美化作業を合同で実施。
- 令和2年8月に水の大切さを伝えるため、10組25名の小学生とその保護者を対象に夏休み水道施設見学会を合同で開催し、ペットボトルによるろ過実験等を実施。
- 令和2年11月に環境保全活動の一環として、庁舎周辺及び近隣地域の清掃活動を合同で実施。
- 令和3年1月に厳しい寒波を原因とする凍結による漏水が発生し、夜久野町桑谷ほか6自治会の一部地域で4日間（1月11日12時から14日20時まで）断水となり、給水車による給水対応や各戸の漏水調査、断水復旧作業等の対応。

4 モニタリング評価

(1) 総合評価

受託者に対してモニタリング評価を行った結果、総合評価点数 95.3 ポイントとなり、「優」の評価となりました。

昨年度と比較すると維持管理業務や営業業務、経営及び計画業務、技術提案の評価が上がり、結果、全体として対前年比 3.3 ポイントの増加となっています。

項目		評価点数		対前年	評価
大項目	中項目	2年度	元年度		
1章	業務全般	96.8	96.8	0	優
2章	前提条件	100.0	100.0	0	優
3章	業務要求水準	95.5	92.1	+3.4	優
	3.1 維持管理業務	92.2	86.6	+5.6	良
	3.2 営業業務	98.7	97.9	+0.8	優
	3.3 管理業務	100.0	100.0	0	優
	3.4 経営及び計画業務	91.1	83.9	+7.2	良
4章	技術提案	93.4	87.5	+5.9	良
総合評価		95.3	92.0	+3.3	優

令和2年度の総合評価は、昨年度の「良」から「優」の評価となりました。減点の項目数は昨年度の75が今年度42となり、大幅に減少しました。

しかしながら、内訳を見ると、昨年度と同じ減点項目が26、新規の減点項目が16であったことなどから、引き続き市と受託者が協力し業務水準の向上に努めます。

(2) 評価方法

ア) モニタリングの評価点数は、評価項目274項目について4段階【◎(1点)、○(1点)、△(0.5点)、×(0点)】で評価を行い、更に重要度や量的な部分を考慮した5段階の「評価ウェイト」(1~5)で乗算し、大・中項目ごとに集計した上で100点満点換算をしています。

なお、「資料1 モニタリング評価項目と評価点」については、実際の評価点でなく、わかりやすいように各項目を100点満点に換算して評価点を出しています。

◎については、今回は該当がありませんが、要求水準以上の成果がある場合に使用します。

(点数は○と同じで点数には加算されません)

イ) 総合評価の大・中項目の評価は、各モニタリング項目を階層ごとに評価点数を集計し4つの大項目(章)及び3章は4つの中項目に分けて「優」(95以上100)、「良」(80以上95未満)、「可」(50以上80未満)、「不可」(50未満)として評価しています。

ウ) 総合評価については、大項目の点数をそれぞれ大項目ごとの評価ウェイト1章 17/70、2章 3/70、3章 26/70、4章 24/70を乗算し、合計したものを評価点数としています。

エ) 計算例

○1章 業務全般の算定方法(評価点数96.8点の出し方)

- ・資料1、14番の「1.5.5 業務の一部再委託」は年1回の評価で、△(0.5点)で評価ウェイトは5、これを乗算して2.5点(満点は5点)となる。

計算式 $\Delta(0.5 \text{ 点}) \times \text{評価ウェイト } 5 = 2.5 \text{ 点}$

- ・他の業務全般の項目には減点がないので、項目ごとの配点におおのの評価ウェイトを乗算し、合計した点数が、74.5点(満点77点)となる。
- ・これを100点満点換算して、96.8点(優)となる。

計算式 $74.5 \text{ 点} \div 77 \text{ 点} = 96.8 \text{ 点}$

- ・総合評価は、1章の評価点96.8点に1章の評価ウェイト17/70を乗算した点数23.5点となり、同様に他の大項目を計算した点数と合計して総合評価点数95.3点(100点満点)となる。

(3)個別評価

1章 業務全般

- 業務全般にわたり適正に実施されていることを確認した。
- 水道施設運転管理等業務、計画外修繕業務、給水装置関係業務、排水設備関係業務での資格者の配置は適正である。
- 維持管理の評価項目で、再委託の監督不十分による減点があったことにより、それ以降は監督を徹底されているものの、業務全般の評価項目での減点となった。
- ◎評価は昨年度に続いて、「優」である。

2章 前提条件

- 市保有の施設や備品を適正に使用管理されていることを確認した。
- ◎評価は昨年度に続いて、「優」である。

3章 業務要求水準

3.1 維持管理業務

- 維持管理業務について、おおむね適正に実施されていることを確認した。
- 水道施設の維持管理業務は、昨年度に引き続き毎朝の打ち合わせで意見交換を行い、維持管理に対応の遅れが出ないように、手順等の再確認をして、適切な維持管理に繋がった。
- 維持管理に手間のかかる作業（仏谷の一次ろ過池・芦刈マンガン塔の逆洗）について、積極的に行われた。
- 7月～10月に市内の小中学校等、1月には市内の民間企業1社の18組、計199名の水道施設見学を実施した。
- 浄水場運転管理業務、保守管理業務、維持管理業務、修繕業務、有収率向上に関する業務など、おおむね適正に実施されていたが、一部要求水準を十分に満たさず改善するよう指導したため減点となった事例があった。これらについては、継続してモニタリングを実施することにより、指導後の改善を確認している。
- 改善するよう指導した事例
 - ・年間を通して懸念すべき原水を処理する施設の運転管理や水質の季節変動を考慮した維持管理などの計画の提案をすること。
 - ・施設点検における委託業務の監督が十分でなかった。指導以降は適切に実施されている。
 - ・旧簡易水道施設の緩速ろ過池の砂かきを市が指示するまで実施しなかつ

た。

- ・計画外修繕において、早期機能回復と受託者の技術向上や技術継承、修繕経費削減を目的として、受託者により修繕が行えるよう指導した。

◎評価は昨年度に引き続いて、「良」である。

*危機管理対応訓練等業務の評価について、事象や訓練がなかった場合は満点としていません。

3.2 営業業務

○営業業務（窓口・電話対応、顧客管理等）について、適正に実施されていることを確認した。

○毎月の窓口・営業業務に関する打ち合わせ会議で年度計画における進捗状況等の報告を受けており、窓口業務、検針業務、料金関連業務、滞納整理業務、電子計算システム構築及び管理・検査機器管理業務、周知・広報業務全般については、すべて順調に実施されている。

○令和2年8月から滞納整理業務に関する打ち合わせ会議を新たに設け、収納率向上に向け効率的かつ効果的な滞納整理を展開できるよう、滞納整理に関する知識や情報を共有することで、滞納整理の取組を強化している。（主な取組は、文書督促、文書・電話による催告の実施、3か月分以上の未納者に対する給水停止予告に基づく給水停止の適切執行）

○一部の申請書受付やデータ入力処理において、事務処理の誤りが発生したが、複数人チェック体制の構築や検針用タブレット導入など再発防止が図られている。

◎評価は昨年度に続いて、「優」である。

3.3 管理業務

○庁舎管理業務について、適正に実施されていることを確認した。

○上下水道部庁舎・下荒河浄水場の日常、定期清掃業務、空調機器（GHP）保守点検業務、庁舎1階シャッター、庁舎自動扉の保守点検業務、新型コロナウイルス感染症防止対策による継続的な消毒作業等、管理業務は適切に実施されている。

◎評価は昨年度に続いて、「優」である。

3.4 経営及び計画業務

- 事業計画の管理等は、おおむね適正に実施されていることを確認した。
- 報告書（月報や年報など）や管路の工事及び修繕履歴に関する施設台帳更新において提出や更新の遅れがあった。
 - 改善するよう指導した事例
 - ・施設台帳の更新報告がなかったため、毎月のモニタリングで報告するよう報告時期を指定した。
- ◎評価は昨年度に続いて、「良」である。

4章 技術提案

- 本業務の契約時に技術提案された事項について、おおむね適正に実施されていることを確認した。
- 水質検査測定項目や検査頻度の見直しにより効率的な施設運転管理や維持管理が行われた。
- 債権管理シートの修正、更新により適正な債権管理が行われた。
- 再委託は業務に精通した市内業者を優先的に再委託されている。
- 改善するよう指導した事例
 - ・提案のあった技術提案については更なる検証や検討の必要性があったため再検討としたこと。
 - ・施設の運転状況や外気温の状況を考慮した新しい基準値を早期に設定し、管理業務の更なる効率化を目指すこと。
 - ・捨水実施中の作業内容の問い合わせについては丁寧な説明を行うこと。
 - ・出水期の水源管理は天候状況を注視しながら管理すること。
 - ・緩速ろ過池の作業は計画的に実施すること。指導以降は計画的に実施されている。
- ◎評価は昨年度に続いて、「良」である。

5 外部評価委員の意見

- 本業務は、モニタリングによるPDCAが確実に行われており、他市の参考となるような非常に良い取り組みであると考えている。
- モニタリング評価においては、形式的・機械的にならないよう工夫をしてモニタリングを実施することにより、市民が安全に水道を利用できる水準を保てるよう更なる内容の充実をお願いしたい。
- 評価方法や報告のあり方については、市民にわかりやすいものとなるように今後も改善を重ねていただきたい。
- 業務として必要なことはすべてできていると評価している。今後も安心・安全な水の供給を目的とし、市と受託者が協力して業務水準のレベルアップを図っていただきたい。

以上学識経験を有する方のご協力を得て、評価結果から本委託業務に対するご意見をいただきました。

外部評価委員(敬称略) 総括モニタリング実施日 令和3年8月11日

氏名	所属等
足立泰美	甲南大学教授
榎戸芳文	京都府府民環境部公営企画課長
藤井啓祐	京都市上下水道局水道部管理課担当課長

6 おわりに

令和2年度の委託業務全般として昨年度の「良」から「優」の評価となったところですが、今後も安心・安全な水道水の供給を継続するため100点となった項目についても、現水準以上の内容の充実と更なる効率的な履行を求めていきます。

また、減点となった項目は課題を明確にし、業務水準の向上を目的として本市と受託者が相互に協力し減点の解消に努めます。

モニタリング評価項目と評価点

1章 業務全般				
番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
1	1. 5. 1 一般事項	業務実施や施設運営において品質の向上を行なうために発注者が取り組んでいるISO9001及びKES環境マネジメントシステムについて、その意味を理解し協力しているか。	100	100
2	1. 5. 1 一般事項	再委託業者については「水道施設の緊急事故発生時における対応に関する基本協定」の協力者又は福知山市に本社又は本店を有する業者を優先しているか。優先できない場合は理由を明らかにしているか。	100	100
3	1. 5. 2 業務管理	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、速やかに発注者に連絡したか。	100	100
4	1. 5. 2 業務管理	環境対策への取組みとして次に掲げる項目について、十分配慮して業務を行うこと。	100	100
5	1. 5. 3 業務実施体制	総括責任者もしくは現場責任者が常に連絡が取れる体制にあるか。	100	100
6	1. 5. 3 業務実施体制	水道施設運転管理等業務について、浄水場・配水池等の水道施設の運転管理業務に1年以上従事した実務経験を有する者を1名以上含んでいるか。	100	100
7	1. 5. 3 業務実施体制	保守管理業務において、必要な資格を有するものが業務を履行しているか。(再委託を含む。)	100	100
8	1. 5. 3 業務実施体制	計画外修繕業務について、「配水管工技能講習(公益社団法人日本水道協会主催)」又は「JDKA 継手接合研究研修会(日本ダクタイル鉄管協会主催)」を受講し登録証又は受講証を取得した者、又は、「水道配水用ポリエチレン管・継手施工技術講習会(配水用ポリエチレンパイプシステム協会主催)」(旧水道用ポリエチレンパイプシステム研究会及び配水用ポリエチレン管協会主催の講習会を含む)を受講し受講証を取得した者を配置しているか。	100	100
9	1. 5. 3 業務実施体制	給水管修繕は発注者が指定した「水道事業指定給水装置工事事業者」が施工することとし、給水装置工事主任技術者の資格を有した者が、本管からの取出しについては、さらに給水装置工事配管技能認定者、又は給水装置工事配管技能者講習会(検定会)修了者が福知山市上水道給水装置設計施工基準に従い施工しているか。	100	100
10	1. 5. 3 業務実施体制	給水装置関係業務については、給水装置等の窓口業務について1年以上の経験を有する者を含んでいるか。	100	100
11	1. 5. 3 業務実施体制	排水設備関係業務については、排水設備工事責任技術者(日本下水道協会京都府支部)の資格を有する者を配置しているか。	100	100
12	1. 5. 3 業務実施体制	「3. 1. 1 水道施設運転管理等業務」や「3. 2. 1 上下水道窓口業務」をはじめ、それぞれの業務区分に応じてふさわしい装いの制服を着衣しているか。	100	100
13	1. 5. 4 人材育成及び研修の履行	包括委託の各業務に関する履行の手順や経験を、研修や現場における指導等を通じて共有し、人材の育成に努めているか。	100	100
14	1. 5. 5 業務の一部再委託	発注者の承諾を受けたものに再委託し、業務の実施に当たって工程管理、業務実施確認等、その業務が完了するまで責任をもって監督しているか。必要なものに検便検査を実施しているか。	50	50
15	1. 5. 6 危機管理対応	緊急連絡体制を整備し、必要な応急措置を行える準備を整えているか。	100	100

番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
16	1. 5. 7 関係法令遵守	業務委託履行に当たり、要求水準書掲げる法規及び基準を遵守しているか。	100	100
17	1. 5. 8 業務開始及び引継ぎ	令和6年度以降の各業務の受注者に対して、電子データ及び関連図書等を無償にて引継ぎを行う体制をとっているか。	100	100
18	1. 5. 8 業務開始及び引継ぎ	引継ぎ事項を記録し、引継書を作成したか。	100	100
19	1. 5. 9 提出書類	業務開始にあたり、必要な書類を提出したか。	100	100
2章 前提条件				
番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
20	2. 2 受注者が使用できる既存施設	受注者が使用できる既存の施設、事務所や倉庫として使用できるスペースを守り、善良な管理者として使用・管理しているか。	100	100
21	2. 3 受注者が使用できる備品	受注者に管理を委託する備品を適切に使用・管理しているか。電話料金など経費に負担を生じる場合、遅滞なく対応しているか。	100	100
3章 業務要求水準				
3. 1 維持管理業務				
番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
22	3. 1. 1. 1 浄水場等運転管理業務	毎日24時間連続で水道施設（浄水場、加圧ポンプ所、配水池等）の運転状況の監視及び操作を行っているか。	91.67	100
23	3. 1. 1. 1 浄水場等運転管理業務	毎日24時間連続で水道施設（浄水場、加圧ポンプ所、配水池等）の運転状況の監視及び操作を行い、安全な水を安定して給水しているか。	100	100
24	3. 1. 1. 1 浄水場等運転管理業務	毎日24時間連続で水道施設（浄水場、加圧ポンプ所、配水池等）の運転状況の監視及び操作を行い、安全な水を安定して給水しているか。	100	100
25	3. 1. 1. 1 浄水場等運転管理業務	現場責任者は、平日昼間（8時30分～17時15分）は原則として中央監視室に常駐しているか。現場責任者が不在の場合は、副責任者が代行するものとする。	100	100
26	3. 1. 1. 1 浄水場等運転管理業務	水道施設を運転監視及び操作し、取水量のバランス調整が行えているか。	100	100
27	3. 1. 1. 1 浄水場等運転管理業務	水道施設を運転監視及び操作し、配水池水位の監視が行えているか。	100	91.67
28	3. 1. 1. 1 浄水場等運転管理業務	管末での減圧給水が発生しないように、各加圧給水ポンプ所の配水圧力を管理しているか。	75	100
29	3. 1. 1. 1 浄水場等運転管理業務	給水が浄水及び給水水質の水準を満足しているか。	100	100
30	3. 1. 1. 1 浄水場等運転管理業務	水道水質管理計画書が作成されているか。	100	100
31	3. 1. 1. 1 浄水場等運転管理業務	最適な薬品注入率管理に努めているか。	75	100
32	3. 1. 1. 1 浄水場等運転管理業務	懸念すべき原水の水質について把握しているか。	91.67	91.67

番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
33	3. 1. 1. 1 浄水場等運転管理業務	受注者は発注者へ提出した運転、水質点検、補修、その他資料の報告書の控えを保管しているか。	100	100
34	3. 1. 1. 2 水質検査業務	水道施設において、自主検査項目の頻度にあった対象施設の検査が行われているか。	79.17	100
35	3. 1. 1. 2 水質検査業務	採水が円滑に行えるように、採水箇所の維持管理ができているか。	100	100
36	3. 1. 1. 3 施設見学等対応業務	上下水道事業の公益性を理解し、見学者の受入が行えているか。	100	100
37	3. 1. 1. 3 施設見学等対応業務	上下水道事業の公益性を理解し、職場体験学習の受入が行えているか。	100	100
38	3. 1. 1. 3 施設見学等対応業務	上下水道事業の公益性を理解し、インターンシップの受入が行えているか。	100	75
39	3. 1. 2. 1 保守管理業務	業務履行計画書に保守管理業務の詳細が記載されているか。	100	100
40	3. 1. 2. 1 保守管理業務	保守管理業務の巡回点検頻度以上の巡回をおこなっているか。	100	87.5
41	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設巡回点検時に建築、土木構造物及び建築付帯設備等の点検及び管理が行われており、報告がされているか。	100	100
42	3. 1. 2. 1 保守管理業務	建築、土木構造物及び建築付帯設備等の点検の結果、破損及び不具合箇所等を発見したとき又は、その他の建築付帯設備等に故障が発生したときには速やかに発注者に報告され、必要な初期対応がなされているか。	100	100
43	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設巡回点検時に機械、電気及び計装設備等の点検及び管理が行われており、報告がされているか。	100	100
44	3. 1. 2. 1 保守管理業務	機械、電気及び計装設備等の保守管理にあたり、施設機能を正常な状態で稼働させるとともに、設備の性能及び劣化状態を確認しているか。	100	100
45	3. 1. 2. 1 保守管理業務	機械、電気及び計装設備等の点検の結果、設備の破損、故障、不具合を発見したときは速やかに発注者に報告され、必要な初期対応がなされているか。	100	87.5
46	3. 1. 2. 1 保守管理業務	設備の性能を正常な状態に維持するために必要となる劣化部材、消耗品の交換作業及び汚れ、ほこり等の清掃作業が適宜行なわれているか。	100	87.5
47	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の①電気設備保守管理業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	75	100
48	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の②電気計装設備保守管理業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	75	75
49	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の③監視制御システム保守管理業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	100	100
50	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の④濁度色度計及び高感度濁度計保守管理業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	75	100
51	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の⑤コンプレッサー保守管理業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	75	100
52	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の⑥ICP 発光分光分析装置保守管理業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	75	100
53	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の⑦イオンクロマトグラフ保守管理業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	75	100

番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
54	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の⑧超純水生成装置保守管理業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	75	100
55	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の⑨膜ろ過施設保守管理業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	75	100
56	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の⑩急速ろ過機・連続移動床砂ろ過機保守管理業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	75	75
57	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の⑪細砂ろ過機保守管理業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	75	100
58	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の⑫旧簡易水道日常保守管理業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	100	100
59	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の⑬浄水池ほか底部潜水清掃業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	75	100
60	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の⑭-1 自家発電機設備保守点検業務（下荒河浄水場）が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	75	100
61	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の⑭-2 自家発電機設備保守点検業務（蛇ヶ端ポンプ所）が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	100	100
62	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の⑭-3 自家発電機設備保守点検業務（堀浄水場）が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	75	100
63	3. 1. 2. 1 保守管理業務	法令点検業務の①天井クレーン定期自主検査業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	75	100
64	3. 1. 2. 1 保守管理業務	法令点検業務の②浄化槽清掃点検業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	100	100
65	3. 1. 2. 2 計画外修繕業務及び予防保全への対処	水道施設に突発的な破損や故障が発生した場合、劣化した性能若しくは機能を、原状あるいは設備機能確保の上支障のない状態まで回復させるために、修理、交換、分解整備、調整等の修繕を遅滞なく行ったか。	83.33	75
66	3. 1. 2. 2 計画外修繕業務及び予防保全への対処	予防保全を発注者に提案しているか。	37.5	87.5
67	3. 1. 2. 2 計画外修繕業務及び予防保全への対処	計画外修繕業務の精算が出来るように、修繕費を管理しているか。	100	100
68	3. 1. 2. 2 計画外修繕業務及び予防保全への対処	減断水時は、発注者と受注者で給水活動の協議を行い、給水活動が必要な場合は、受注者が給水活動を行っているか。	87.5	100
69	3. 1. 2. 2 計画外修繕業務及び予防保全への対処	受注者は応急給水資機材を適切に管理し、受注者の責に帰すべき事由により原状回復が必要な場合には、受注者が速やかにこれを行っているか。	75	100
70	3. 1. 2. 2. 1 施設修繕	建築、土木構造物及び建築付帯設備等の修繕の修繕を行っているか。	100	100
71	3. 1. 2. 2. 1 施設修繕	機械、電気及び計装設備の修繕を行っているか。	100	95.83
72	3. 1. 2. 2. 1 施設修繕	修繕に使用する材料等は、修繕を行う時点における法令や各種標準仕様書の内容を満たしかつ、性能等が原状と同等以上のものを使用していたか。	100	100
73	3. 1. 2. 2. 1 施設修繕	水道施設の修繕費が30万円（税抜）以上の場合、対象設備の重要度や破損や故障の程度を明記し、その緊急性を把握できる修繕を提案しているか。	87.5	87.5
74	3. 1. 2. 2. 1 施設修繕	水道施設の修繕について緊急を要する場合は応急処置を行い、当面の機能を確保しているか。	91.67	91.67

番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
75	3. 1. 2. 2. 1 施設修繕	修繕費の見積金額を取得し、1件あたりの修繕費が30万円（税抜）以上、若しくは年間の修繕費を超える場合は、発注者へ修繕を提案するものとする。提案の実施において、施設機能を確保するうえで対象設備の重要度や破損や故障の程度を明記し、発注者とその緊急性を把握できるものとする。緊急を要する場合は応急処置を行い、当面の機能を確保したうえで発注者と協議するものとする。	100	91.67
76	3. 1. 2. 2. 2 配管等修繕	配管等に突発的な破損や故障が発生した場合、劣化した性能若しくは機能を、原状あるいは設備機能確保の上支障のない状態まで回復させるために、修理、交換、分解整備、調整等の修繕を遅滞なく行ったか。	100	100
77	3. 1. 2. 2. 2 配管等修繕	配管等修繕による減断水時で、給水活動が必要な場合に給水活動を行ったか。	100	100
78	3. 1. 2. 2. 2 配管等修繕	給水管の修繕については給水管の資産区分に従い、公道下分について修繕を行うが、民地範囲については、地権者等と十分に調整を行い地権者に修繕をしていただける様に調整したか。	100	100
79	3. 1. 2. 2. 2 配管等修繕	鉛給水管については、水道メーターまでを対象範囲とするが、民地範囲の鉛給水管の更新及び漏水修繕については、地権者等と十分に調整を行ったか。	100	100
80	3. 1. 2. 2. 2 配管等修繕	配管等修繕の費用が30万円（税抜）未満の場合、発注者に報告（協議）し、速やかに修繕を実施しているか。	100	100
81	3. 1. 2. 2. 2 配管等修繕	修繕に使用する材料等は、承認している材料を使用しているか。それ以外の材料については承認を得ているか。	100	100
82	3. 1. 2. 2. 2 配管等修繕	配管等修繕を行う場合に地元調整等の一次対応を実施したか。	100	100
83	3. 1. 2. 2. 2 配管等修繕	配管等修繕の漏水修繕にあたっては、事前と事後に発注者に報告したか。	100	100
84	3. 1. 2. 2. 2 配管等修繕	配管等修繕の費用が30万円（税抜）以上の場合、応急処置を実施し、その後その費用を含めた対応方法の協議を行ったか。	100	100
85	3. 1. 2. 3 修繕計画作成支援業務	履行初年度は、現況把握期間とし、2年目以降は年度毎に施設修繕及び配管等修繕について、故障等が発生した場合の計画外修繕内容を踏まえ、予防保全的措置として有効と考えられる中期修繕計画を提案したか。	100	100
86	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	施設維持管理業務の履行に当たって計画書を作成し提出したか。	100	100
87	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	堀第1水源閉塞に伴うエアブロー業務を2か月毎に実施しているか。	75	100
88	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	菟原マンガン塔逆洗業務を1か月毎に実施しているか。	100	100
89	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	丸山取水井逆洗業務を適切な時期に年2回以上、実施しているか。	75	100
90	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	今西中取水逆洗業務を適切な時期に年6回以上、実施しているか。	75	100
91	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	日置取水逆洗業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	100	100
92	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	夏間浄水場ろ過池逆洗業務を適切な時期に4池とも、実施したか。	100	100

番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
93	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	大身取水清掃業務を適切な時期に年2回以上、実施しているか。	100	100
94	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	加用取水清掃業務を適切な時期に年2回以上、実施しているか。	100	100
95	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	轟第2水源取水清掃業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	100	100
96	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	菟原取水清掃業務を適切な時期に年3回以上、実施しているか。	100	100
97	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	田ノ谷取水清掃業務を適切な時期に年2回以上、実施しているか。	100	100
98	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	峠取水清掃業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	100	100
99	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	大原取水清掃業務を適切な時期に年2回以上、実施しているか。	100	100
100	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	今里取水井清掃業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	100	100
101	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	副谷取水井清掃業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	100	100
102	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	大身・菟原・轟導水管洗管業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	75	100
103	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	堀浄水場第2沈殿池清掃業務で着水井の清掃を適切な時期に年2回以上、実施しているか。	100	75
104	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	堀浄水場第2沈殿池清掃業務で沈殿池（2系列）と形成池（2系列）の清掃を適切な時期に年2回以上、実施しているか。	100	100
105	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	堀浄水場第3沈殿池清掃業務で着水井の清掃を適切な時期に年2回以上、実施しているか。	100	100
106	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	堀浄水場第3沈殿池清掃業務で沈殿池（2系列）と形成池（2系列）の清掃を適切な時期に年2回以上、実施しているか。	100	100
107	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	堀浄水場急速ろ過池清掃業務で急ろろ流入渠（2系列）の清掃を適切な時期に年2回以上、実施しているか。	75	100
108	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	堀浄水場急速ろ過池清掃業務で急ろろ過池の壁洗6池分を適切な時期に年1回以上、実施したか。	75	100
109	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	堀浄水場急速ろ過池清掃業務で急ろろ過池のマッドボール除去6池分を適切な時期に年1回以上、実施したか。	75	100
110	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	上佐々木第1浄水場着水井清掃業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	75	100
111	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	丸山沈殿池清掃業務を適切な時期に年2回以上、実施しているか。	100	100
112	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	大原着水井・沈殿池清掃業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	100	100
113	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	菟原浄水場着水井清掃業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	100	100
114	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	大身着水井清掃業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	75	100

番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
115	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	加用着水井清掃業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	100	100
116	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	芦洲浄水場着水井・混和槽清掃業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	100	100
117	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	日置浄水場着水井清掃業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	75	100
118	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	今里浄水場着水井清掃業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	75	100
119	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	上町浄水場着水井清掃業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	75	100
120	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	副谷浄水場着水井清掃業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	75	100
121	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	夏間第1第2浄水場着水井清掃業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	75	100
122	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	金屋浄水場着水井清掃業務を適切な時期に年1回以上、実施したか。	75	100
123	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	砂かきを実施する緩速ろ過の水抜き水張り業務を実施したか。	100	100
124	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	緩速ろ過の砂かき業務を適正に実施したか。	50	50
125	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	覆蓋シートの開閉が仏谷浄水場、上佐々木第1浄水場、加用浄水場、大身浄水場、田ノ谷浄水場、寺尾草山浄水場、岬浄水場、大原浄水場、今里浄水場、金屋浄水場、夏間第1浄水場において適切な時期に年2回、行われているか。	75	75
126	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	膜ろ過装置の薬品洗浄業務が膜差圧で判断し、適切な時期に実施されているか。	100	100
127	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	次亜生成装置の薬品洗浄業務が、適正な時期に実施されているか。	100	100
128	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	堀浄水場薬品受入業務でPAC納品受入が適正に実施され、報告されているか。(年14回想定、年63、000kg程度)	100	100
129	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	堀浄水場薬品受入業務で苛性ソーダ納品受入が適正に実施され、報告されているか。(年3回想定、年5、000kg程度)	100	100
130	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	堀浄水場薬品受入業務で原料塩納品受入が適正に実施され、報告されているか。(年4回想定、年40、000kg程度)	100	100
131	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	堀浄水場原料塩投入業務で原料塩の投入が適正に実施され、報告されているか。(年13回想定、1回3、000kg程度)	100	100
132	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	下荒河浄水場原料塩投入業務で原料塩の投入が適正に実施され、報告されているか。(年4回想定、1回1、000kg程度)	100	100
133	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	芦洲原水調整棟次亜補充業務で次亜の補充が適正に実施され、報告されているか。(年12回想定)	100	100
134	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	菟原浄水場PAC受入業務でPAC納品受入が適正に実施され、報告されているか。(年1回想定、年3、000kg程度)	100	100
135	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	芦洲浄水場PAC受入業務でPAC納品受入が適正に実施され、報告されているか。(年1回想定、年3、000kg程度)	100	100
136	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	丸山浄水場PAC受入業務でPAC納品受入が適正に実施され、報告されているか。(年2回想定、年6、000kg程度)	100	100

番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
137	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	芦洲浄水場苛性ソーダ受入業務、堀浄水場等から適正に運搬され、報告されているか。	100	100
138	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	丸山浄水場苛性ソーダ受入業務で苛性ソーダ納品受入が適正に実施され、報告されているか。(年2回想定、年6、000kg程度)	100	100
139	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	堀浄水場送水ポンプ管理業務で、陸上ポンプ8台のグランドパッキン交換が適正な時期に年1回以上、実施されたか。	100	100
140	3. 1. 2. 6 有収率向上に関する業務	配水系統別に浄水場、ポンプ場からの送・配水量、配水池からの配水量と、有効水量等から、配水量分析を行い、毎月、報告されているか。	62.5	100
141	3. 1. 2. 6 有収率向上に関する業務	調定データに基づく有効水量、調定減額水量を配水系統別に整理し、配水系統別の配水量から漏水量及び漏水率を算出し、適宜報告すること。(年1回以上、年度毎)	100	100
142	3. 1. 2. 6 有収率向上に関する業務	配水系統別漏水率の図面を作成すること。(年1回以上、年度毎)	100	100
143	3. 1. 2. 6 有収率向上に関する業務	配水系統別の漏水量、漏水率等から、漏水調査の優先順位等を検討し提案すること。(年1回以上、年度毎)	100	100
144	3. 1. 2. 6 有収率向上に関する業務	運転監視等で漏水が発見された時、速やかに漏水調査を行ったか。	100	100
145	3. 1. 2. 6 有収率向上に関する業務	有収率向上対策調査業務として、計画的に漏水調査を行ったか。	75	100
146	3. 1. 2. 6 有収率向上に関する業務	マッピングシステムの保守を実施したか。	100	75
147	3. 1. 2. 6 有収率向上に関する業務	マッピングシステムのデータ更新を実施したか。	100	75
148	3. 1. 2. 6 有収率向上に関する業務	マッピングシステムに更新工事、給水申請、修繕の情報(諸元、図面等)を入力(ファイリング)したか。	100	75
149	3. 1. 3. 1 薬品類調達在庫管理業務	薬品類PACを調達し在庫管理しているか。	100	100
150	3. 1. 3. 1 薬品類調達在庫管理業務	薬品類PACの累計購入金額を把握しているか。	100	100
151	3. 1. 3. 1 薬品類調達在庫管理業務	薬品類苛性ソーダを調達し在庫管理しているか。	100	100
152	3. 1. 3. 1 薬品類調達在庫管理業務	薬品類苛性ソーダの累計購入金額を把握しているか。	100	100
153	3. 1. 3. 1 薬品類調達在庫管理業務	薬品類12%次亜塩素酸ナトリウムを調達し在庫管理しているか。	100	100
154	3. 1. 3. 1 薬品類調達在庫管理業務	薬品類12%次亜塩素酸ナトリウムの累計購入金額を把握しているか。	100	100
155	3. 1. 3. 1 薬品類調達在庫管理業務	薬品類6%次亜塩素酸ナトリウムを調達し在庫管理しているか。	100	100
156	3. 1. 3. 1 薬品類調達在庫管理業務	薬品類6%次亜塩素酸ナトリウムの累計購入金額を把握しているか。	100	100
157	3. 1. 3. 1 薬品類調達在庫管理業務	薬品類原料塩を調達し在庫管理しているか。	100	100
158	3. 1. 3. 1 薬品類調達在庫管理業務	薬品類原料塩の累計購入金額を把握しているか。	100	100

番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
159	3.1.3.1 薬品類調達在庫管理業務	次亜塩素酸ナトリウムの品質劣化を抑えるため、適切な管理を行っているか。	75	100
160	3.1.3.2 消耗品等調達在庫管理業務	業務を履行する上で必要な消耗品等を適切に管理し、必要な数量及び品質を常に確保しているか。	100	100
161	3.1.3.2 消耗品等調達在庫管理業務	消耗品等の購入の際、報告を行ったか。	100	100
162	3.1.3.2 消耗品等調達在庫管理業務	消耗品等の累計購入金額を把握しているか。	100	100
163	3.1.3.2 消耗品等調達在庫管理業務	消耗品等を調達する際は、適正な品質及び規格の物品を調達しているか。	100	100
164	3.1.3.3 光熱水、動力、電力及び専用線管理業務	水道施設維持管理に必要な動力、電力を適切に管理し把握しているか。	75	87.5
165	3.1.3.3 光熱水、動力、電力及び専用線管理業務	動力、電力に対し省エネ、低コストに関する取り組みを配慮して業務を行ったか。	75	75
166	3.1.3.3 光熱水、動力、電力及び専用線管理業務	水道施設維持管理に必要な専用線を適切に管理し把握しているか。	100	100
167	3.1.3.3 光熱水、動力、電力及び専用線管理業務	水道施設維持管理に必要な下水道使用量を適切に管理し把握しているか。	100	100
168	3.1.4.1 危機管理対応マニュアルに係る業務	危機管理対応にあたり、発注者が定める危機管理計画マニュアル等（以下、「危機管理マニュアル」という。）を反映した危機管理対応マニュアルを作成し、必要な体制の整備等の事前の対策を講じたか。	100	100
169	3.1.4.2 危機管理対応業務	地震、風水害、事故及び設備の重大事故等の危機管理事象が発生した際に、受注者は危機管理対応マニュアルに基づき被害を最小限とするよう適切に対応したか。	50	62.5
170	3.1.4.2.1 危機管理対応訓練等業務	危機管理対応マニュアルに基づき対応訓練を実施したか。	0	87.5
171	3.1.4.2.1 危機管理対応訓練等業務	地震、風水害等の災害発生時対応訓練については、発注者の一組織として対策訓練に参加したか。	100	100
172	3.1.4.2.1 危機管理対応訓練等業務	対応訓練の実施、また、地震、風水害等の災害発生時対応訓練への参加時に、災害用機材（発電機等）の点検を行ったか。	100	100
173	3.1.4.2.1 危機管理対応訓練等業務	発注者からの要請により、発注者が実施・参加する災害発生時対応訓練に参加したか。	100	87.5
174	3.1.4.2.1 危機管理対応訓練等業務	発注者からの要請により、日本水道協会京都支部が実施する災害発生時対応訓練に参加したか。	50	50
175	3.1.4.2.1 危機管理対応訓練等業務	発注者からの要請により、災害時等における協力に関する協定書等を締結する事業者等との災害発生時対応訓練に参加したか。	50	50
176	3.1.4.2.2 災害対策用資機材の管理業務	危機管理事象発生時に、発注者が所有する応急給水資機材及び災害対策用資機材を使用したとき、これらを適切に管理したか。	100	62.5
177	3.1.4.2.2 災害対策用資機材の管理業務	災害発生時に災害用備蓄材などの発注者が所有する財産を使用する場合に、発注者の指示を仰いだか。	50	62.5
178	3.1.5.1 除草及び植木剪定業務	水道施設の外構施設について、美観及び衛生状態を良好に保つために、除草及び植木剪定を計画的に実施したか	100	100

番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
179	3. 1. 5. 2 濁水対応業務	配管内もしくは水道施設内において白水、さび水等の水質異常が発生した場合に、濁水を解消するために捨水等の一時対応の報告を速やかに行ったか。	100	100
180	3. 1. 5. 2 濁水対応業務	配管内もしくは水道施設内において白水、さび水等の水質異常が発生した場合に、その濁水の原因の発見に努めたか。	100	100
181	3. 1. 5. 2 濁水対応業務	配管内もしくは水道施設内において白水、さび水等の水質異常が発生した場合に、濁水の原因を発見した場合は、その原因の程度を明記し、発注者がその重要性を把握できるものとした報告を行ったか。	100	100
182	3. 1. 5. 2 濁水対応業務	濁水対応業務で、給水活動が必要な場合に、給水活動を行ったか。	100	100
183	3. 1. 5. 3 水安全計画の検証業務	福知山市水安全計画を検証し、改善点等の報告を行ったか。	0	100
184	3. 1. 5. 4 申請書類等作成支援業務	水道施設運転管理等業務において、管路修繕、漏水調査等で各種占用等の必要が生じた場合に、国道、府道及び市道の占用申請書類等の作成業務、市道の道路通行制限書類等の作成業務、河川の占用申請書類等の作成業務、福知山警察署への道路使用許可申請書等の作成業務、本業務に必要な申請書類等の作成業務を実施したか。	100	100
3. 2 営業業務				
番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
185	3. 2. 1. 1 問合せ等対応業務	上下水道にかかる窓口・電話に対応し、適切に取次ぎを行えているか。また、問合せの電話がかかってきた場合、状況や内容を確認した後、初期対応を行えているか。前日に対応した案件について報告されているか。	100	100
186	3. 2. 1. 2 窓口受付・収納業務	提出された各種書類の受付及び対応ができているか。現場責任者もしくはそれに代わる者が、平日8時30分から17時15分まで常勤しているか。	100	87.5
187	3. 2. 1. 3 顧客管理業務	需要家からの申出や調査結果により、料金システム内の顧客情報の変更、修正、管理が適切に行われているか。	100	87.5
188	3. 2. 1. 4 開閉栓届出対応業務	開閉栓の届出を適正に処理し、顧客情報の管理や料金精算に正確に繋がっているか。	100	100
189	3. 2. 1. 5 配管等状況確認業務	水道配管の布設状況等の問合せに対応し、相手の要望される情報を提供できたか。給配水施設工事の申請があった場合、申請書類の内容を確認し、適正な指導ができたか。申請後、速やかに発注者に決裁依頼できたか。	100	100
190	3. 2. 1. 6 給水装置関連業務	給水装置に係る申込について、基準等に基づき内容を確認し、適切に指導できたか。必要な水圧調査を行い、給水装置工事申込等、速やかに発注者へ決裁依頼できたか。諸収入金の調定が正確に処理されたか。適正な検査完了後、速やかに検査調書を作成し、発注者の決裁を受けたか。決裁後の検査調書は適切に保存されているか。水道管取出工事の施工管理は適正に行われたか。給水装置工事申込書の受付から完成検査までの進捗管理を適切に実施されたか。貯水槽水道に関する必要な事務の補助ができたか。	100	100
191	3. 2. 1. 7 下水道排水設備関連業務	排水設備工事において、基準等に基づき適切に指導できたか。検査完了後は、速やかに検査調書を作成し、発注者の決裁を受けたか。排水設備竣工届正本は適切に保存されているか。排水設備の配管状況や受益者負担金の収入状況等の問い合わせに対し、慎重かつ正確に回答できたか。	100	100

番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
192	3. 2. 1. 8 改善指導	条例、規則に基づく改善指導を行えたか。 下水道及び集落排水地域における未接続家屋の発見時に、接続指導を行えたか。	100	100
193	3. 2. 1. 9 水道メーター関連業務	水道メーター数を把握し、調達計画を立て、在庫管理を適切に実施できたか。各家庭等に設置されている水道メーターの状況を確認し、必要な処理ができていないか。水道メーター交換時、当該使用者にその旨を伝え、円滑な業務ができたか。水道メーターボックス内の修繕を早急かつ適切に行えたか。	75	100
194	3. 2. 2. 1 水道メーター検針業務	正しく検針データを作成し、確実な検針業務が実施されているか。また、漏水確認等の付帯業務を実施しているか。	75	100
195	3. 2. 2. 2 台帳管理業務	開閉栓の申出を正確に受け付け、使用状況の管理ができていないか。	100	100
196	3. 2. 2. 3 検針データ管理業務	異常水量に対する処置が適切にできていないか。また、条例に基づいた水量認定が行われているか。	100	100
197	3. 2. 3. 1 料金収納業務	各収納機関からの収納データを迅速かつ確実に消込処理できているか。	100	100
198	3. 2. 3. 2 料金請求・還付業務	予定された期日に料金調定を確定し、請求行為がされているか。また、過誤納等による還付業務が迅速にされているか。	100	100
199	3. 2. 3. 3 口座振替業務	口座振替開始及び廃止を正確に入力しているか。また、スケジュールに沿ったデータの送受信ができていないか。	100	100
200	3. 2. 3. 4 開閉栓及び精算業務	開閉栓時における手順を確実に履行しているか。また、精算料金の調定及び請求が正確にされているか。	100	100
201	3. 2. 3. 5 漏水減免に関する業務	漏水減免申請の受理から減免水量の決定、申請者に対する通知等の一連の事務を適切に行っているか。	100	100
202	3. 2. 4. 1 督促状送付業務	納期限から20日以内に未納者に対する督促状が発送されているか。	100	100
203	3. 2. 4. 2 個別徴収業務	滞納者に対し、文書、電話、訪問等による適切な催告行為がされているか。	100	100
204	3. 2. 4. 3 滞納者管理業務	滞納者の納付状況について常時把握し、情報の更新がされているか。	100	100
205	3. 2. 4. 4 給水停止に関する業務	停止対象者に対し、確実な給水停止業務がされているか。また、停止解除について適切な条件設定がされているか。	100	100
206	3. 2. 5. 1 上下水道料金システム	条例等に即した料金計算及び帳票発行のためのシステムが構築されているか(ソフトウェア及びハードウェア)。また、適正に運用されているか。	100	100
207	3. 2. 6. 1 需要家への周知・広報業務	定められた事項については、適切なタイミングで需要家に対する周知・広報が行われているか。	100	100
208	3. 2. 6. 2 水道週間及び下水道の日における啓発活動	水道・下水道の現状と水道事業・下水道事業の取組について市民の理解と協力を得ることを目的として啓発活動を行えたか。	100	100
3. 3管理業務				
番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
209	3. 3. 1. 1. 1 庁舎及び堀・下荒河浄水場警備業務	庁舎及び堀・下荒河浄水場を24時間・365日警備する体制が構築されているか。(再委託、体制)	100	100
210	3. 3. 1. 1. 1 庁舎及び堀・下荒河浄水場警備業務	庁舎及び堀・下荒河浄水場で異常事態等発生した際、連絡体制に基づき報告・記録された上で、月ごとに報告されているか。	100	100

番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
211	3.3.1.1.2 庁舎、浄水場等管理棟定期清掃業務	水準書及び別紙に掲げる仕様で床面やガラス等の清掃が行なわれているか。	100	100
212	3.3.1.1.3 上下水道部庁舎ほか日常清掃業務	水準書及び別紙に掲げる仕様を満たすよう上下水道部庁舎の清掃や整理整頓が行なわれているか。	100	100
213	3.3.1.1.3 上下水道部庁舎ほか日常清掃業務	清掃に係る物品や消耗品の調達を行ない、適正に管理されているか。必要な消耗品が配置されているか。	100	100
214	3.3.1.1.4 庁舎1階シャッター保守点検業務	年1回以上のシャッター点検が実施され、状況が報告されているか。	100	100
215	3.3.1.1.5 庁舎自動扉設備保守点検業務	年4回以上の自動扉の点検が実施され、状況が報告されているか。	100	100
216	3.3.1.1.6 法令に基づく設備点検業務	上下水道部庁舎エレベータ保守点検及び上下水道部消防設備点検が履行され、状況が報告されているか。	100	100
217	3.3.1.1.6 法令に基づく設備点検業務	消防設備の点検を行なった結果を消防署に報告しているか。(令和2、5年度)	100	100
218	3.3.1.1.6 法令に基づく設備点検業務	消防設備の点検を行なった結果、修繕及び取替えが必要となった場合に修繕及び取替えを行なっているか。(年間50万円以内)	100	100
219	3.3.1.1.7 法令に基づく衛生関連業務	上下水道部庁舎のねずみ・害虫防除業務、環境測定が水準書及び別紙に基づき履行されているか。	100	100
220	3.3.1.1.8 上下水道部庁舎空調機器保守点検業務	専門の業者と再委託契約を締結し、吸収冷温水器については年4回、GHP については年1回点検を行っているか。点検の結果、破損、故障、不具合箇所等を発見したとき又は設備・機器類に故障が発生したときは、緊急度に応じて必要な初期対応を行い、その詳細を発注者に報告しているか。	100	100
221	3.3.1.1.8 上下水道部庁舎空調機器保守点検業務	GHP については、フロン漏えいに関する法令に基づき、簡易点検(四半期ごと)及び定期点検(3年に1回:令和2年度)を実施しているか。	100	100
3.4 経営及び計画業務				
番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
222	3.4.1 中期事業計画点検業務	中期事業計画等の施策や事業等の進捗、達成状況等に関する課題を確認しているか。	100	100
223	3.4.2 施設情報運用計画作成業務	事業計画立案の基礎データとなるよう、データの更新等が効率的に実施されるための運用計画を策定しているか。	100	100
224	3.4.3 施設台帳更新業務	施設台帳(施設)を常に最新の情報に維持しているか。	75	100
225	3.4.3 施設台帳更新業務	施設台帳(管路)を常に最新の情報に維持しているか。	75	75
4章 技術提案				
番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
226	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	更新設備の優先順位を明確化し、提案したか。	0	100
227	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	平日の日勤者は9名以上であるか。	100	100

番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
228	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	運転員のうち、浄水場維持管理経験3年以上のものを膜ろ過設備責任者に任命しているか。	100	100
229	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	各エリアにおいて、濁度、残塩、次亜注入率などについて基準値(範囲)を設定しているか。	75	75
230	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	福知山エリア濁度上昇時には、急ろ、膜ろの逆洗時間を注視し、膜ろ過設備の能力を最大限活用したか。	62.5	75
231	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	堀浄水場の配管に保温材を巻いて凍結防止したか。	100	100
232	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	捨水実施報告書を作成し、報告したか。	100	100
233	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	降雨後は取水口の点検を実施したか。	62.5	100
234	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	芦洲浄水場のマンガン濃度を注視しているか。	50	100
235	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	水質管理責任者が自主水質検査の検査項目及びルートを設定し、実施したか。	50	100
236	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	水質計器のメンテナンスを行い水質計器の精度を確保したか。	100	100
237	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	夏場の残塩確保のため、捨水の実施場所には分かりやすく標識を掲げているか。	100	50
238	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	水安全計画で定められている危害原因に対する管理処置、監視方法及び管理基準を逸脱した場合の対応等が確実にできているか「水安全チェックシート」で確認し、毎月市へ報告しているか。	0	87.5
239	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	通年の検証結果を基に、水道水質管理計画を専門技術者の知見を入れて年1回見直し、提案を行ったか。	100	100
240	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	原水、浄水の法定水質検査結果などの管理指標として、「水道事業ガイドラインPI」を用いて毎年の傾向を把握し報告しているか。	50	100
241	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	水源や着水井清掃、緩速ろ過砂かきは計画的な実施のほか、降雨時など状況に応じて随時実施したか。	87.5	37.5
242	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	薬品の調達は、複数のルートを確認し、市内企業を優先に行ったか。	100	100
243	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	薬品の数量は、搬入前後の薬品貯蔵タンク液位から算出した搬入量と納品者から提出される公認計量証明書を照合し搬入量を管理したか。	87.5	100
244	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	水道施設の技術的基準を定める省令に適していることを成分分析表により確認しているか。	75	100
245	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	薬品の貯蔵管理や発注方法をまとめた薬品管理マニュアルを整備しているか。	100	100
246	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	薬品保管場所に安全データシートが掲示されているか。	100	100
247	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	薬品の取扱いについて定期的な安全教育を実施したか。	100	100
248	4.1.1 技術提案(維持管理業務)	薬品漏洩対応方法の訓練を実施したか。	100	100

番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
249	4. 1. 1 技術提案(維持管理業務)	災害用資機材の管理については、市が所有する応急給水資機材及び災害対策用資機材や発電機等の管理の基準等設定したか。	100	100
250	4. 1. 1 技術提案(維持管理業務)	災害の規模に応じた初動基準を設定したか。	100	100
251	4. 1. 1 技術提案(維持管理業務)	災害時でも継続する業務を設定したか。	100	100
252	4. 1. 1 技術提案(維持管理業務)	危機管理対応マニュアルに基づき定期的に緊急参集訓練を実施し、その結果から危機管理対応マニュアルの見直しを行っているか。	100	100
253	4. 1. 2 技術提案(営業業務)	収納率向上のための課題の抽出、分析が進められているか	100	100
254	4. 1. 2 技術提案(営業業務)	滞納管理システムが構築、運用され、適正な債権管理がなされているか	100	100
255	4. 1. 2 技術提案(営業業務)	エリア担当制が機能的に運用されているか	100	100
256	4. 1. 3 技術提案(管理業務)	庁舎の美観・衛生状態を保つための取り組みができたか ・倉庫の量水器は虫や小動物の防護シートを掛け、衛生状態を守る。 ・日常点検業務で庁舎の外観点検、日常清掃業務による清掃、週1回現場従事者によるトイレ清掃を実施し、常に清潔な状態を保つ。	100	100
257	4. 1. 3 技術提案(管理業務)	業務の効率的な遂行に必要なルールを設け取り組んだか。 ・業務概要を把握し、来庁舎の方に1階窓口で各課への案内ができるよう営業業務従事者に教育を実施。 ・窓口関連データ(台帳・簿冊)は、不要なものを整理し、省スペース化。 ・文書を保管するロッカーやキャビネットの設置は、作業に支障のない場所を考慮するとともに、文書の分類は業務毎に色分けする等のルールを設定。 ・検索性を向上させるための電子化やその登録ルールを設定。 ・再委託先の業務執行状況を確認するために、チェックシートを作成し管理。	100	100
258	4. 1. 3 技術提案(管理業務)	市内業者を優先的に採用したか。 ・再委託先には、市内業者を優先的に採用。 ・シルバー人材センターを積極的に活用。	100	100
259	4. 1. 4 技術提案(経営及び計画業務)	水道事業ビジョンや水道施設整備更新計画の中長期事業計画の点検を技術士が行っているか。	50	100
260	4. 1. 4 技術提案(経営及び計画業務)	施設情報運用計画を作成し施設台帳の仕組みの検討を行っているか。	50	50
261	4. 1. 4 技術提案(経営及び計画業務)	アセットマネジメントの妥当性の確認を実施したか。	50	50
262	4. 1. 4 技術提案(経営及び計画業務)	水道施設更新指針に基づき、施設更新計画における対象設備や管路等の更新年度計画の検証を行ったか。	50	50
263	4. 1. 4 技術提案(経営及び計画業務)	施設情報は、月間の業務実施報告後にデータを更新追記しているか。	75	100
264	4. 1. 5 技術提案(その他)	JV 構成企業、福知山上下水道サービスセンター、福知山管共同組合及び柁井上の6社で年1回以上研修会や安全大会を開催したか。	100	100

番号	水準書等項目	モニタリング項目	元年度 評価点(%)	2年度 評価点(%)
265	4. 1. 5 技術提案（その他）	JV 運営委員会を月1回開催したか。	100	100
266	4. 1. 5 技術提案（その他）	総括責任者、維持管理業務現場責任者及び営業業務現場責任者は、緊急時30分以内に上下水道部に参集できる範囲に居住しているか。	100	100
267	4. 1. 5 技術提案（その他）	緊急時にJV構成企業の拠点（大阪、名古屋、東京）からの応援体制を構築し、報告したか。	50	75
268	4. 1. 5 技術提案（その他）	5年間で約30人の雇用とシルバー世代の雇用により地域雇用の創出に貢献したか。	100	100
269	4. 1. 5 技術提案（その他）	水源の清掃活動など地域美化活動に積極的に参加し地域美化に貢献したか。	100	100
270	4. 1. 5 技術提案（その他）	交通安全の啓発活動や福祉活動に賛同し参加したか。	100	100
271	4. 1. 5 技術提案（その他）	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校への出前講座を実施したか。 ・安全施工やリスクアセスメントに関する講習会を年1回以上開催したか。 ・上下水道専門家を招聘し、上下水道事業に関する講習会を年1回以上開催したか。 	100	100
272	4. 1. 5 技術提案（その他）	観光事業や特産品等をPRすることにより町おこしに貢献したか。	100	100
273	4. 1. 5 技術提案（その他）	セルフモニタリング体制を充実させ確かな事業マネジメントを実施したか。	100	100
274	4. 1. 5 技術提案（その他）	ICTの活用による情報共有、業務管理を実施したか。	100	100

減点項目一覧表 2か年連続は番号に○印、他は令和2年度新規発生分

1章 業務全般			
番号	水準書等項目	モニタリング項目	減点理由及び対応策
○14	1. 5. 5 業務の一部再委託	発注者の承諾を受けたものに再委託し、業務の実施に当たって工程管理、業務実施確認等、その業務が完了するまで責任をもって監督しているか。必要なものに検便検査を実施しているか。	令和元年度は営業業務の再委託で減点となっていたが、令和2年度は維持管理業務の再委託で監督不十分による減点があり、業務全般での減点となった。再委託について、十分に監督するよう指導した。以降、事象は発生していない。
3章 業務要求水準			
3. 1 維持管理業務			
番号	水準書等項目	モニタリング項目	減点理由及び対応策
27	3. 1. 1. 1 浄水場等運転管理業務	水道施設を運転監視及び操作し、配水池水位の監視が行えているか。	原水の高濃度濁水処理と浄水場内作業が重なり配水池水位が低下したため、今後、低下することがないように状況を確認しながら作業を実施するよう指示した。
○32	3. 1. 1. 1 浄水場等運転管理業務	懸念すべき原水の水質について把握しているか。	懸念すべき原水を処理する施設において、令和元年度は施設管理の手法について指導や指示を行い減点としたが、令和2年度は水質検査結果や季節変動を把握した計画的な運転管理が不十分であったことから計画の立案をするよう指導を行ったことにより減点となった。以降、計画的な運転管理に努めている。
38	3. 1. 1. 3 施設見学等対応業務	上下水道事業の公益性を理解し、インターンシップの受入が行えているか。	新型コロナウイルスの影響により、インターンシップの申し込みが無かったため満点とならなかった。
40	3. 1. 2. 1 保守管理業務	保守管理業務の巡回点検頻度以上の巡回をおこなっているか。	計装設備保守点検委託業務において、点検後の施設管理者の確認が不十分な事象があったため、施設管理者として巡回点検を含め再徹底を行うよう指導した。 機械保守点検委託業務において、点検後の稼働状況に影響はなかったが、一部で確認不足の事象があったため、巡回点検等で容易に確認が行える手法をとるよう指導した。

番号	水準書等項目	モニタリング項目	減点理由及び対応策
45	3. 1. 2. 1 保守管理業務	機械、電気及び計装設備等の点検の結果、設備の破損、故障、不具合を発見したときは速やかに発注者に報告され、必要な初期対応がなされているか。	報告に遅れがあったため、遅滞なく報告し必要とされる処置を行うよう指導した。以降、実施できている。
46	3. 1. 2. 1 保守管理業務	設備の性能を正常な状態に維持するために必要となる劣化部材、消耗品の交換作業及び汚れ、ほこり等の清掃作業が適宜行なわれているか。	屋外設置設備において、点検や清掃が一部不十分なところがあったため再度点検や清掃を行うよう指導した。以降、実施できている。
48	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の②電気計装設備保守管理業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	保守管理業務履行状況について、令和元年度は早期復旧に関する指導を行った。令和2年度は履行の最終確認をしっかりと行うよう指導し、以降は、適切に実施できている。
56	3. 1. 2. 1 保守管理業務	施設定期点検業務の⑩急速ろ過機・連続移動床砂ろ過機保守管理業務が受注者にて適切な内容を計画し実施されたか。	保守管理業務履行状況について、令和元年度は早期復旧に関する指導を行った。令和2年度は稼働確認をしっかりと行うよう指導し、以降は、適切に実施できている。
65	3. 1. 2. 2 計画外修繕業務及び予防保全への対応	水道施設に突発的な破損や故障が発生した場合、劣化した性能若しくは機能を、原状あるいは設備機能確保の上支障のない状態まで回復させるために、修理、交換、分解整備、調整等の修繕を遅滞なく行ったか。	機器類の故障発生処置について、昨年に続き、調整などに時間を要して施工までに時間が要した事象があったため、早期復旧が可能となるあらゆる手法を検討するよう指導した。また、故障機器の構造や処置などに関して、自社の技術力向上や技術継承、修繕経費削減を目的とした自社施工の取組みについて指導した。以降は、適切に実施できている。
66	3. 1. 2. 2 計画外修繕業務及び予防保全への対応	予防保全を発注者に提案しているか。	令和元年度は提案がなく減点としていたが、令和2年度、提案されたものの故障の発生防止の観点がなかったため、考慮した提案をするように指導した。
71	3. 1. 2. 2. 1 施設修繕	機械、電気及び計装設備の修繕を行っているか。	施設稼働に伴う優先度を考慮した修繕を実施するように指導した。以降、適切に実施できている。
73	3. 1. 2. 2. 1 施設修繕	水道施設の修繕費が30万円（税抜）以上の場合、対象設備の重要度や破損や故障の程度を明記し、その緊急性を把握できる修繕を提案しているか。	令和元年度は、経済性を考慮していなかったため減点となったが令和2年度は、高額設備機器類の重要性や故障状況、修繕の緊急性などを報告書に詳細な記載をするように指導したことによる減点となった。以降は、適切な提案がある。
74	3. 1. 2. 2. 1 施設修繕	水道施設の修繕について緊急を要する場合は応急処置を行い、当面の機能を確保しているか。	令和元年度は、早期対応を検討するように指導したことにより減点となった。令和2年度は納品まで時間がかかる機器の応急処置が遅れたことから、更なる処置を検討するように指導した。以降、適切に実施できている。

番号	水準書等項目	モニタリング項目	減点理由及び対応策
75	3. 1. 2. 2. 1 施設修繕	修繕費の見積金額を取得し、1件あたりの修繕費が30万円（税抜）以上、若しくは年間の修繕費を超える場合は、発注者へ修繕を提案するものとする。提案の実施において、施設機能を確保するうえで対象設備の重要度や破損や故障の程度を明記し、発注者がその緊急性を把握できるものとする。緊急を要する場合は応急処置を行い、当面の機能を確保したうえで発注者と協議するものとする。	応急処置を含めた修繕の提案があったが、経費検討が不十分であったため、過去の実績と比較や性能確保の観点から改めて提案をするように指導した。
103	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	堀浄水場第2沈殿池清掃業務で着水井の清掃を適切な時期に年2回以上、実施しているか。	実施時期や回数は要求水準を満たしているが、作業の流れが他の維持管理業務の支障となるため、作業手順の見直しを行うよう指導した。
124	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	緩速ろ過の砂かき業務を適正に実施したか。	令和元年度に引き続き、適正な時期に砂掻き取りの作業時ができていなかったため、適正な時期を定めることで計画的に作業をするよう指導した。以降、砂掻きの作業は計画的に適正な時期に実施できている。
125	3. 1. 2. 5 施設維持管理業務	覆蓋シートの開閉が仏谷浄水場、上佐々木第1浄水場、加用浄水場、大身浄水場、田ノ谷浄水場、寺尾草山浄水場、岬浄水場、大原浄水場、今里浄水場、金屋浄水場、夏間第1浄水場において適切な時期に年2回、行われているか。	令和元年度は、実施時期について指導を行った。令和2年度は、開閉が完全に行えていなかったため、作業後に確実な開閉確認をするように指導した。以降は適切に実施できている。
146	3. 1. 2. 6 有収率向上に関する業務	マッピングシステムの保守を実施したか。	保守の実施報告がなかったため報告するよう指示した。以降は適切な報告ができている。
147	3. 1. 2. 6 有収率向上に関する業務	マッピングシステムのデータ更新を実施したか。	システム更新（市施行）に伴い、情報更新ができない時期があったが、それ以前からデータ更新ができていないため、適時データの更新をするよう指導した。
148	3. 1. 2. 6 有収率向上に関する業務	マッピングシステムに更新工事、給水申請、修繕の情報（諸元、図面等）を入力（ファイリング）したか。	システム更新（市施行）に伴い、情報更新ができない時期があったが、それ以前からデータ更新ができていないため、適時データの更新をするよう指導した。
164	3. 1. 3. 3 光熱水、動力、電力及び専用線管理業務	水道施設維持管理に必要な動力、電力を適切に管理し把握しているか。	水道施設の動力、電力の適切な管理をするために、令和元年度は、稼働状況の把握をするように指導した。令和2年度はポンプ等の運転の均等化や動力等の効率化をするための稼働状況の把握に努めるように指導した。以降は、状況の把握ができている。

番号	水準書等項目	モニタリング項目	減点理由及び対応策
165	3. 1. 3. 3 光熱水、動力、電力及び専用線管理業務	動力、電力に対し省エネ、低コストに関する取り組みを配慮して業務を行ったか。	令和元年度は、省エネ・低コストに関する意識付けをするよう指導した。令和2年度は、動力等を適切に管理・把握して、省エネや省コストに向けた取り組みを行うよう指導した。
169	3. 1. 4. 2 危機管理対応業務	地震、風水害、事故及び設備の重大事故等の危機管理事象が発生した際に、受注者は危機管理対応マニュアルに基づき被害を最小限とするよう適切に対応したか。	令和元年度は評価期間に危機管理事象がなかった。(四半期毎)令和2年度は1月の寒波による事象発生時に適切な対応であったので加点となっている。(評価としては実務がないため満点としていない。)
170	3. 1. 4. 2. 1 危機管理対応訓練等業務	危機管理対応マニュアルに基づき対応訓練を実施したか。	令和元年については、対応訓練の実施がなかった。令和2年度については、コロナ禍であったために一部計画を変更せざるをえなかったことにより減点となった。
173	3. 1. 4. 2. 1 危機管理対応訓練等業務	発注者からの要請により、発注者が実施・参加する災害発生時対応訓練に参加したか。	新型コロナ感染防止対策により発注者が訓練を延期せざるをえなかったため要請をしなかった。(評価としては実務がないため満点としていない。)
174	3. 1. 4. 2. 1 危機管理対応訓練等業務	発注者からの要請により、日本水道協会京都府支部が実施する災害発生時対応訓練に参加したか。	新型コロナ感染防止対策により訓練が中止となったため参加しなかった。(評価としては実務がないため満点としていない。)
175	3. 1. 4. 2. 1 危機管理対応訓練等業務	発注者からの要請により、災害時等における協力に関する協定書等を締結する事業者等との災害発生時対応訓練に参加したか。	新型コロナ感染防止対策により訓練が中止となったため参加しなかった。(評価としては実務がないため満点としていない。)
176	3. 1. 4. 2. 2 災害対策用資機材の管理業務	危機管理事象発生時に、発注者が所有する応急給水資機材及び災害対策用資機材を使用したとき、これらを適切に管理したか。	評価期間に機材を使用する事象がなかったが、事象発生時には適切な管理をしていた。(評価としては実務がないため満点としていない。)
177	3. 1. 4. 2. 2 災害対策用資機材の管理業務	災害発生時に災害用備蓄材などの発注者が所有する財産を使用する場合に、発注者の指示を仰いだか。	災害発生時に発注者の指示を仰ぎ、財産を使用しているので加点となっている。(評価としては実務がないため満点としていない。)

3. 2 営業業務			
番号	水準書等項目	モニタリング項目	減点理由及び対応策
186	3. 2. 1. 2 窓口受付・収納業務	提出された各種書類の受付及び対応ができていないか。現場責任者もしくはそれに代わる者が、平日8時30分から17時15分まで常勤しているか。	受付及び対応が一部適当でなかった。以降、複数人チェック体制を構築して再発防止ができていない。
187	3. 2. 1. 3 顧客管理業務	需要家からの申出や調査結果により、料金システム内の顧客情報の変更、修正、管理が適切に行われているか。	料金システムの納付方法等の顧客情報管理が一部適当でなかった。以降、複数人チェック体制を構築して再発防止ができていない。
3. 4 経営及び計画業務			
番号	水準書等項目	モニタリング項目	減点理由及び対応策
225	3. 4. 3 施設台帳更新業務	施設台帳（管路）を常に最新の情報に維持しているか。	令和元年度は、施設台帳の更新時期に遅れがあったが、令和2年度は更新をした報告がなかったため、毎月のモニタリングで報告するよう指導した。以降、報告をされている。
4章 技術提案			
番号	水準書等項目	モニタリング項目	減点理由及び対応策
229	4. 1. 1 技術提案（維持管理業務）	各エリアにおいて、濁度、残塩、次亜注入率などについて基準値（範囲）を設定しているか。	令和元年度は各浄水場、給水区域の特性把握ができていないことを指導した。令和2年度は、施設の運転状況や外気温の状況を考慮した新しい基準値ができていなかったため、早期に設定をするよう指導し、以降、基準の設定に向けて検討を進められている。
230	4. 1. 1 技術提案（維持管理業務）	福知山工エリア濁度上昇時には、急速ろ過、膜ろ過の逆洗時間を注視し、膜ろ過設備の能力を最大限活用したか。	令和元年度に引き続き、原水の濁度上昇があったが、ろ過施設まで影響が及ばなかったため、膜ろ過設備の能力の検証をすることができなかった。他の検証方法を検討するよう指導した。
237	4. 1. 1 技術提案（維持管理業務）	夏場の残塩確保のため、捨水の実施場所には分かりやすく標識を掲げているか。	捨水実施中の標識の掲載はあるが、問い合わせ対応が不十分であった事象があったため、作業目的を再認識して説明を正確に行うよう指導した。

番号	水準書等項目	モニタリング項目	減点理由及び対応策
238	4. 1. 1 技術提案（維持管理業務）	水安全計画で定められている危害原因に対する管理処置、監視方法及び管理基準を逸脱した場合の対応等が確実にできているか「水安全チェックシート」で確認し、毎月市へ報告しているか。	令和元年度は報告漏れによる減点となっていたが、令和2年度は、事故などの対応の報告について随時報告すべきであることを指導し、減点となった。以降、報告を受けている。
241	4. 1. 1 技術提案（維持管理業務）	水源や着水井清掃、緩速ろ過砂かきは計画的な実施のほか、降雨時など状況に応じて随時実施したか。	令和元年度は、大雨時の取水口の点検報告がなく、点検を行うよう指導した、令和2年度は出水期の水源管理は天候により適宜の対応が必要であると指導した。 また、緩速ろ過池の作業については、計画的に実施するよう指導した。以降、実施できている。
260	4. 1. 4 技術提案（経営及び計画業務）	施設情報運用計画を作成し施設台帳の仕組みの検討を行っているか。	令和元年度より、運用計画の追加修正を行っているが最終の運用計画書作成までに至っていないので指導した。引き続き早期完成を目指し検討を行っている。
261	4. 1. 4 技術提案（経営及び計画業務）	アセットマネジメントの妥当性の確認を実施したか。	令和元年度より、計画と実績の比較を行っているが最終確認報告作成までは至っていないので指導した。引き続き早期完成を目指し検討を行っている。
262	4. 1. 4 技術提案（経営及び計画業務）	水道施設更新指針に基づき、施設更新計画における対象設備や管路等の更新年度計画の検証を行ったか。	令和元年度より、進捗管理の検討を行っているが、最終の検証報告作成までは至っていないので指導した。引き続き早期完成を目指し検討を行っている。
267	4. 1. 5 技術提案（その他）	緊急時にJV構成企業の拠点（大阪、名古屋、東京）からの応援体制を構築し、報告したか。	令和元年度は緊急事象がなかったが、令和2年度は下半期に寒波等により、応援体制を構築したので加点している。