

# 中野市水道事業経営変更認可申請書作成業務委託特記仕様書

## 第1章 総則

### 1.1 業務の目的

本業務は、中野市が経営している中野市水道事業において、水源の種別を行うため、水道法第10条（事業の変更）の規定に基づき、同法第7条（認可の申請）に規定する書類及び図面を作成し、水道事業経営変更認可申請を行うことを目的とする。

### 1.2 法令等の遵守

本業務の受託者（以下、受託者と称する。）は、業務実施に際して水道法・同法施行令・同法施行規則・水道施設設計指針最新版等の関連する法令・基準等を遵守すること。

### 1.3 秘密保持

受託者は、業務実施に際して知り得た情報を、本業務の委託者（以下、委託者と称する。）の許可を得ずして第三者に漏らしてはならない。

### 1.4 管理技術者 及び照査技術者

受託者は、本業務委託に従事する管理技術者及び照査技術者を置くものとする。但し、管理技術者と照査技術者を兼務してはならない。管理技術者及び照査技術者は、技術士（上下水道部門－上水道及び工業用水道）もしくはRCCM 上水道及び工業用水道部門）の資格を有する者を配置すること。管理技術者は、本業務の技術上の管理を行うとともに本業務の一切の事項を円滑かつ迅速に行うこととする。

### 1.5 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたって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) 着手届                      ロ) 工程表                      ハ) 管理・照査技術者届
- ニ) 完了届                      ホ) 請求書

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るものとする。

### 1.6 疑義の解釈

本業務の遂行上でその内容に疑義が生じた場合、速やかに監督員と協議するとともにその内容を打合せ議事録にとどめ、双方確認のうえ、保持する。

### 1.7 委託期間

本業務の委託期間は以下のとおりとする。

自 令和 7 年 契約日  
至 令和 8 年 3 月 19 日

ただし、受託者の責に起因しない理由により、上記委託期間内に業務が完了出来ない場合は、委託者と受託者の協議によってこれを定める。

#### 1.8 業務成果の完成検査

受託者は業務完了時に委託者の完成検査を受け、指摘があった部分については直ちに訂正しなければならない。また、受託者の責による業務成果の不備が発見された場合は、委託期間を過ぎた場合であっても、受託者はその修正を行わなければならない。その時に掛かる費用は受託者負担とする。

#### 1.9 業務成果の引き渡し

委託者による完成検査の合格後、本特記仕様書に示された業務成果品を納品し、認可指令書の受理をもって業務完了とする。なお、ここでいう業務完了とは、前記「1-6. 委託期間」でいうところの委託期限とは異なるものである。

#### 1.10 会社実績

会社実績として過去 5 年以内に長野県内の公共機関から発注された水道事業経営認可申請書作成業務を請け負った実績を有することとし、テクリスのコピー、又は契約書のコピーを提出すること。

## 第 2 章 業務内容

### 2.1 基本条件

#### (1) 対象事業

本業務の対象は中野市水道事業とする。現行認可の事業計画を下に示す。

名 称	認可年月日	目標年度	計画給水人口	計画給水量
中野市水道事業	平成 29 年 3 月 31 日	令和 12 年度	43,300 人	18,500m <sup>3</sup> /日

#### (2) 水道事業経営変更事項（変更認可の要件）

##### ①水源の種別の変更（新規水源の追加及び廃止）

追加対象：田麦第 4 水源（仮称とする）

廃止対象：古牧東水源、古牧西水源

### 2.2 調査

#### (1) 現地調査

設計にあたっては、水道施設、地勢、環境等調査し、計画区域の現地を十分に把握しなければならない。

## (2) 資料の収集整理

受託者は資料を収集するとともに整理し、業務に反映すること。

必要な資料は、発注者から貸与するものとするが、受託者は監督職員の指示を受け直接保管場所へ資料収集に出向くことがある。貸与後の保管場所については、個人情報保護法に沿った管理を行い破損や紛失がないように十分注意すること。借用期間中であっても、一時的に返納を求められた書類は必ず速やかに返納すること。

## 2.3 設計一般

### (1) 打合せ

業務の実施にあたって受託者は、当市係員と緊密な連絡をとり、その連絡事項をその都度記録し、打合せの際相互に確認しなければならない。

本業務の主要な協議には管理技術者が立ち会うものとし、協議内容及び協議結果を打合せ記録書にとどめ、双方確認のうえ保管し、業務成果品とともに一括納品する。また納品後も協議が必要になった場合、速やかに対応すること。その際に掛かる費用は受託者負担とする。

### (2) 設計基準等

受託者は、下記に掲げる基準を遵守しなければならない。

- ② 水道法及び関係法令
- ③ 水道施設設計指針 最新版（日本水道協会）
- ④ 水道維持管理指針 最新版（日本水道協会）
- ⑤ 水道施設耐震工法指針・解説 最新版（日本水道協会）
- ⑥ 水道事業等の認可の手引き（厚生労働省 最新版）
- ⑦ 水道事業ガイドライン（日本水道協会 最新版）
- ⑧ 新水道ビジョン改訂版（厚生労働省健康局 最新版）

## 2.4 資料の貸与

本業務の遂行にあたり、当市より貸与する資料は下記のとおりである。

### (1) 施設状況の把握に必要な貸与資料

- ① 上位計画資料（中野市基本構想、中野基本計画等）
- ② 水道事業資料（既認可申請書、水道台帳、基本計画書等）
- ③ 経営状況の資料（決算書、予算書、起債償還計画等）
- ④ 長期計画資料（工場誘致、団地造成、下水道計画等）
- ⑤ 配水関係の資料（配水量実績、大口需要者等）
- ⑥ 既設水道施設（既設配管図、配水系等図、管路網図等）
- ⑦ 水源関係の資料（取水量実績、原水水質検査結果書等）

⑧ 水道事業設置等に関する条例他関係法規

⑨ その他必要な資料

(2) 水需要予測に必要な貸与資料

① 行政区域内人口（過去 10 年間の年度末人口、5 年ごとの男女別 5 歳階級別人口実績）

② 給水区域内人口、給水人口、給水戸数の実績（過去 10 年間分の年度末時点）

③ 用途別給水量の実績（過去 10 年間分）

・生活用、工場・営業用、官公署用、その他の有収水量

・1 日平均給水量、1 日最大給水量の実績

④ その他必要な資料

2.5 現況把握

(1) 現況施設および予定地点に関する現地調査

既認可申請書及び収集した資料を参考に現地踏査を行う。

(2) 地域の特性の把握

収集した資料により、自然的条件、社会的条件、関連する他計画を把握する。

(3) 水道事業の特性の把握

既存資料と現地踏査により水道施設の諸元を把握する。

2.6 認可設計

(1) 基本事項の決定

ア) 計画給水区域の設定

目標年度における計画給水区域を設定する。

イ) 計画給水人口・計画給水量の設定

目標年度までの行政区域内人口、給水人口、給水量を設定する。

ウ) 水源の設定

目標年度までの水需要に応じた水源計画を決定する。新規水源を追加する場合は、水量調査を踏まえて設定する。

(2) 浄水方法の決定

原水水質検査結果を整理し、水源水質等のデータに基づいて浄水方法を決定する。

(3) 施設計画

ア) 取水地点の設定

取水地点を整理し、認可申請する水源を設定する。

イ) 各施設の規模・配置等の容量計算等に基づく概略検討

導水・浄水・送水・配水施設を整理し、認可申請する施設の容量計算をする。

ウ) 送・配水区域の設定

給水区域や配水区域を整理し、給水区域図、施設平面図で区域を設定する。

エ) 配水場、送・配水管路等の規模の設定

配水場、送・配水管路等の規模の検証を行い、整備が必要な施設の規模を設定する。

#### (4) 水理・構造計算

ア) 配水管網水理計算

既設配管図より管網図作成と節点データ（需要配分）および管路データを作成し、現状及び計画の給水人口・給水量での管網水理計算を行う。

イ) 構造計算

主要施設（新設する施設等）の構造計算を行う。

#### (5) 設計図面の作成

変更認可申請に必要となる次の図面を作成する。

① 給水区域図

② 水源、浄水場、配水場等の一般平面図、水位高低図

③ 主要構造物の構造図および管路施設平面図

#### (6) 概算事業費の算出

ア) 施設別概算工事費および全体工事費の算出

整備が必要な施設の概算工事費を算出するとともに、実施計画等の事業を反映した全体工事費を算出する。

イ) 年度別事業費および財源の設定

事業の優先順位や重要度を考慮して概算事業費を基に、年度別事業計画を作成する。また、事業計画より収支計算を行い、財源の設定を行う。

#### (7) 財政計画

前項の年度別事業計画に基づき、借入金、減価償却費、維持管理費を算出し、水道料金の設定、経常収支の概算を計算する。

① 借入金の償還計算、減価償却費の算出

② 維持管理費の算出

③ 水道料金の設定及び経常収支の概算

### 2.7 水道法第7条に基づく認可申請書類の作成

前項までの検討内容を整理し、水道法第7条第1項に規定する関係書類及び水道法施行規

則第1条の3に基づく添付書類等を作成する。

(1) 事業計画書（水道法第7条第4項）

- ① 給水区域、給水人口及び給水量
- ② 水道施設の概要
- ③ 給水開始予定年月日
- ④ 工事費の予定総額及びその予定財源
- ⑤ 給水人口及び給水量の算出根拠
- ⑥ 経常収支の概算
- ⑦ その他国土交通省令で定める事項（水道法施行規則第2条）

(2) 工事設計書（水道法第7条第5項）

- ① 1日最大給水量及び1日平均給水量
- ② 水源の種別及び取水地点
- ③ 水源の水量の概算及び水質試験の結果
- ④ 水道施設の位置、規模及び構造
- ⑤ 浄水方法
- ⑥ 配水管における最大静水圧及び最小動水圧
- ⑦ 工事の着手及び完了の予定年月日
- ⑧ その他国土交通省令で定める事項（水道法施行規則第4条）

(3) その他国土交通省令で定める書類（水道法施行規則第1条の3）

水道法施行規則第1条の3に基づく書類及び図面

(4) 水道台帳

厚生労働省通達に基づく水道台帳を作成する。

### 第3章 成果品

成果品は以下のとおりとし、長野県への提出分を含めて下記の部数を納品すること。

- |                      |             |
|----------------------|-------------|
| ① 水道事業経営変更認可申請書（A4版） | 4部（内、県提出2部） |
| ② 水道台帳（A4版）          | 5部（内、県提出3部） |
| ③ 打合せ議事録及びその他参考資料    | 一式          |