

次期いわて水道ビジョン及び岩手県水道基盤強化計画(仮称)策定に係る

データ分析業務 委託仕様書

第1条 業務の目的

本業務は、令和11年度からを計画期間とする次期「いわて水道ビジョン」及び「岩手県水道基盤強化計画(仮称)」の策定に向けたデータ分析を行うことを目的とする。

第2条 期間

契約の日から令和9年2月26日(金)までとする。

第3条 業務着手及び技術者の配置

1 業務の着手

本業務に関し、受注者は契約締結後14日以内に業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは受注者が業務の実施のため発注者との打合せを開始することをいう。

2 管理技術者及び照査技術者の配置

- (1) 受託者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者及び成果物の内容の技術上の照査を行う照査技術者をそれぞれ定めなければならない。
- (2) 管理技術者及び照査技術者は、平成27年4月1日以降に都道府県若しくはこれらに準ずる水道企業団若しくは都道府県企業局が発注した、水道ビジョンの策定(見直しを含む。)業務を履行した実績のある者、またはこれと同等以上の経験を有する者とする。
なお、同等以上の経験は以下のいずれかとする。
 - ・都道府県が発注する水道広域化推進プランの策定(見直しを含む)業務
 - ・都道府県が発注する水道基盤強化計画の策定業務
 - ・県内水道事業体が発注する水道事業ビジョン策定業務(ただし、現行の「新しいわて水道ビジョン」で定める5圏域のうち、2以上の圏域で履行実績を有する者とする)
- (3) 管理技術者と照査技術者は兼ねることができない。
- (4) 管理技術者及び照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

3 業務計画書

(1) 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。

(2) 業務計画書には、下記事項を記載するものとする。

- | | |
|---------------|--------------------|
| ① 業務概要 | ② 実施方針 |
| ③ 業務工程 | ④ 業務組織計画 |
| ⑤ 打合せ計画 | ⑥ 成果物の品質を確保するための計画 |
| ⑦ 成果物の内容、部数 | ⑧ 使用する主な図書及び基準 |
| ⑨ 連絡体制（緊急時含む） | ⑩ 情報セキュリティ対策 |
| ⑪ その他 | |

なお、②実施方針又は⑪その他には、第 11 条個人情報の取扱い及び第 12 条行政情報流出防止対策の強化に関する事項も含めるものとする。

また、受注者は、業務計画書に照査技術者及び照査計画についても記載するものとする。

(3) 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合には、理由を明確にしたうえでその都度発注者に変更業務計画書を提出しなければならない。

(4) 受注者は、発注者が指示した事項については、さらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない

第 4 条 業務の内容

1 打ち合わせ

(1) 対面による業務打ち合わせを、業務着手時、中間（3 回）、成果品納入時に行うこととする。なお、日時等については、発注者が別途指示するものとする。

(2) その他、業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と受託者は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとする。

なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、相互に確認した内容については、必要に応じて書面を作成し、共有しなければならない。

(3) 受注者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議しなければならない。

(4) 発注者及び受注者は、「ワンデーレスポンス」※に努める。

※ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1 日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、1 日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

2 水道ビジョン

(1) 業務概要

下記の項目について、厚生労働省が作成した「都道府県水道ビジョン作成の手引き」（平成26年3月19日付け健水発第0319第3号「広域的水道整備計画及び都道府県水道ビジョンについて」別添）に沿って検討する。

(2) 検討項目

① 圏域設定の考え方整理

地理的社会的諸条件等を配慮の上、水道ビジョンを策定する際の基本的な単位となる圏域を設定する。

② 水道事業の現況評価

ア 策定の必要性や対象地域、計画期間等を設定する。

イ 水道ビジョンの策定経緯と位置付けを整理する。

ウ 統計資料等をもとに、岩手県の地勢の概況（位置、面積、人口、地形、地盤、気象等）をとりまとめる。

エ 水道の普及状況、施設状況、職員数の推移、施設管理体制及び経営状況等の水道の現況について、国の手引き及び現行の「新しいわて水道ビジョン」の項目に沿って全域及び圏域別にとりまとめる。

オ 地理的社会的諸条件等を配慮の上、水道ビジョンを策定する際の基本的な単位となる圏域を設定する。

カ 「水道事業ガイドライン JWWA Q100」に基づく業務指数（PI）などの結果について、図表を用いながらわかりやすく表現すること。

③ 水道事業の将来見通し

ア 給水実績についてとりまとめる。

イ 国立社会保障・人口問題研究所の推計値をもとに将来の人口を設定した上で、目標年度における水需要に関する原単位を用途別・市町村別に推計し、今後30年程度の将来の水需要量の推定を示す。

(3) 課題の整理

① (2)の内容を踏まえ、現況評価の結果を整理し、国の新水道ビジョンで掲げる「安全」、「強靱」、「持続」ごとに検討し、県内全域及び圏域毎の課題を取りまとめる。

② 「水道事業ガイドライン JWWA Q100」に基づく業務指数（PI）などの結果について、図表を用いながらわかりやすく表現すること。

(4) 水道の理想像と目標設定

① 県内水道事業等における課題を踏まえ、現行の「新しいわて水道ビジョン」を検証する。

② 国の新水道ビジョンで掲げる「安全」「強靱」「持続」を根幹とした県内水道が目指すべき将来構想を検討・整理し、基本理念及び目標を、県全体及び圏域ごとにとりまとめる。

3 水道基盤強化計画

(1) 業務概要

下記の項目について、厚生労働省が作成した「水道基盤強化計画作成の手引き」（令和元年9月30日付け薬生水発0930第1号「水道基盤強化計画の策定について」別添）に沿って検討する。

(2) 検討項目

2の水道ビジョンに関する業務と重複する項目は、一体の業務として実施して問題ないこととする。

また、計画区域は県内全域及び水道ビジョンで定めた圏域を想定してデータ収集等を行う。

① 水道事業の現況評価

ア 統計資料等をもとに、岩手県の地勢の状況（位置、面積、人口、地形、地盤、気象等）をとりまとめる。

イ 水道の普及状況、施設状況、職員数の推移、施設管理体制及び経営状況等の水道の現況について、国の手引きの項目に沿って水道事業者等ごとの一覧を作成し、全域及び圏域別で集計する。

ウ 「水道事業ガイドライン JWWA Q100」に基づく業務指数（PI）などの結果について、図表を用いながらわかりやすく表現すること。

② 水道事業の将来見通し

ア 給水実績についてとりまとめる。

イ 国立社会保障・人口問題研究所の推計値をもとに将来の人口を設定した上で、目標年度における水需要に関する原単位を用途別・市町村別に推計し、今後30年程度の将来の水需要量の推定を示す。

(3) 課題の整理

① (2)の内容を踏まえ、現況評価の結果を整理し、県内全域及び圏域毎の課題を取りまとめる。

② 「水道事業ガイドライン JWWA Q100」に基づく業務指数（PI）などの結果について、図表を用いながらわかりやすく表現すること。

4 検討会運営補助

県が開催する水道の基盤強化に関する検討会において会議の運営支援（会議資料作成、会議記録作成等）を行うとともに、必要に応じて管理技術者等が出席し、取組内容に関する助言を行うこと。

(1) 検討会資料作成支援

県と県内水道事業者、有識者等が構成員となる検討会開催に係る資料作成を支援する。

・第1回 5～6月頃

・第2回 9月頃

・第3回 12～1月頃

(2) 検討会への参加

県が開催する検討会に出席し、取組内容に関する助言を行う。

全体会2回、有識者懇談会2回、ブロック検討会5圏域各1回の計9回を想定するが、出席する検討会及び時期は協議のうえ決定する。

(3) 開催は岩手県内の会場またはオンラインとする。

(4) 検討会への提出資料の詳細については、協議のうえ決定する。

5 資料収集

発注者が保有する以下の資料については、発注者から提供が可能であり、その他の資料については、受注者の要求に応じ、発注者から提供可能なものは本業務を遂行する目的にのみ使用することを条件に提供するが、提供不可能なものは受注者が収集することとし、調査内容、調査方法については事前に発注者と協議を行うこと。

- ・市町村等の地方公営企業決算状況のデータ（令和6年度データ）
- ・新しいわて水道ビジョン（令和元年10月策定）
- ・岩手県水道広域化推進プラン（令和5年3月策定）
- ・いわての水道概況（令和6年度データ）

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyuu/anzenshin/suido/1004602/index.html>

- ・水道統計調査（令和6年度岩手県速報値データ、令和5年度確定値データ）
- ・岩手県水道地図（令和2年度時点）
- ・各水道事業者等における以下の項目に係る現状等の情報（令和6年度時点）
水道ビジョン、水安全計画、経営戦略、アセットマネジメント実施状況、耐震化計画（基幹管路、浄水場、配水池等）策定状況、第三者委託実施状況、災害時相互応援協定の状況

6 成果品

成果品は以下のとおりとする。なお、本業務における成果品は、全て岩手県に帰属するものとする。

なお、分析結果は水道ビジョンと水道基盤強化計画で別々にとりまとめるものとする。

(1) 調査報告書（概要版、各種会議資料、議事録等含む。）

- ① 規格 A4版
- ② 部数 1部（但し検討会への提出資料は協議のうえ決める）
- ③ 本業務に係る文書や資料等は、原則としてMicrosoftWord、ExcelまたはPowerPointで作成すること。
- ④ その他 報告書の体裁等必要な事項については、協議のうえ決定する。

(2) 電子媒体（調査結果データ、調査報告書原稿等）

- ① 規格 CD-RもしくはDVD-R
- ② 部数 2部
- ③ その他 使用するアプリケーションソフトは、協議のうえ決定する。

第5条 関連法令及び条例の遵守

受注者は、設計業務等の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

第6条 検査

- 1 受注者は、契約書第11条第1項の規定に基づき、完了報告書を発注者に提出する際には、契約書により義務付けられた整備が全て完了し、監督職員に提出していなければならない。
- 2 発注者は、委託業務の検査に先立って、受注者に対して書面をもって、検査日を通知するものとする。この場合、受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備する。

第7条 修補

- 1 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。
- 2 受注者は、検査職員が指示した期間内に修補を完了しなければならない。
- 3 検査職員が修補の指示をした場合、修補の完了の確認は、検査職員の指示に従うものとする。

第8条 契約変更

発注者は、次の各号に掲げる場合において、委託業務の契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務内容の変更により委託料に変更を生じる場合
- (2) 履行期間の変更を行う場合
- (3) 発注者と受注者が協議し必要があると認められる場合

第9条 履行期間の変更

- 1 発注者は、受注者に対して仕様書の変更の指示を行う場合には、履行期間の変更を要するか受注者と協議するものとする。
- 2 受注者は、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- 3 発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

第10条 臨機の措置

受注者は、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。また、受注者は、措置をとった場合には、その内容を速やかに発注者に報告しなければならない。

- 2 発注者は、天災等に伴い成果物の品質及び履行期間の遵守に重大な影響があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

きるものとする。

第 11 条 個人情報の取扱い

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等関係法令に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 秘密の保持

受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 取得の制限

受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

4 利用及び提供の制限

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

5 複写等の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

6 再委託の禁止及び再委託時の措置

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取扱いを伴う事務を再委託してはならない。

なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受注者において必要な措置を講ずるものとする。

7 事案発生時における報告

受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

8 資料等の返却等

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終

了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

9 管理の確認等

- (1) 受注者は、取扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上発注者に報告するものとする。なお、個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受注者が年1回以上の定期検査等により確認し、発注者に報告するものとする。
- (2) 発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取扱状況について報告を求め、又は検査することができる。

10 管理体制の整備

受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、第3条3による業務計画書に記載するものとする。

11 従事者への周知

受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

第12条 行政情報流出防止対策の強化

受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり、第3条3で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。

- 2 受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

(関係法令等の遵守)

行政情報の取扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

- (1) 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。
- (2) 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。
- (3) 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合に

は、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(電子情報の管理体制の確保)

(1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、第3条3で示す業務計画書に記載するものとする。

(2) 受注者は、次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策

ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取扱いに関するセキュリティの確保)

受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用

ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送

ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

(1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。

(2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

3 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。

第13条 秘密の保持

受託者は、業務の遂行上、知りえたことを第三者に漏らしてはならない。

2 本業務により作成した資料等を委託者に無断で使用してはならない。

第14条 ウィークリースタンス

本業務は、岩手県県土整備部が定める「ウィークリースタンスの目的と基本事項」に基づき、受発注者間の協力によりウィークリースタンスを意識した業務執行に取り組むものとする。

【岩手県HP】

<https://www.pref.iwate.jp/kensei/nyuusatsu/gyoumu/1010530/1016723.html>

第15条 その他

この仕様書に定めるもののほか、委託業務に必要な事項は、委託者と受託者が協議して決定する。

圏域	水道事業者等	事業種別		計画給水人口[人]	認可区分
盛岡広域ブロック	盛岡市	上水道	1	283,000	大臣
	八幡平市	上水道	1	21,128	知事
	滝沢市	上水道	1	50,750	知事
	雫石町	上水道	1	12,830	知事
		簡易水道	1	289	知事
	岩手町	上水道	1	9,454	知事
矢巾町	上水道	1	30,000	知事	
県南広域ブロック	遠野市	上水道	1	24,412	知事
	一関市	上水道	1	101,650	大臣
	奥州市	上水道	1	103,400	大臣
	紫波町	簡易水道	1	204	知事
	西和賀町	上水道	1	5,500	知事
	金ヶ崎町	上水道	1	16,450	知事
	平泉町	上水道	1	6,200	知事
		簡易水道	2	計 4,418	知事
	岩手中部水道企業団	上水道	1	210,000	大臣
奥州金ヶ崎行政事務組合	用水供給	1	計画 1 日最大給水量 : 43,500 m ³ /日	大臣	
沿岸南部広域ブロック	大船渡市	上水道	1	31,000	知事
	陸前高田市	上水道	1	16,457	知事
	釜石市	上水道	1	33,220	知事
	住田町	簡易水道	1	3,221	知事
	大槌町	上水道	1	8,176	知事
宮古広域ブロック	宮古市	上水道	1	50,340	大臣
	山田町	上水道	1	15,270	知事
	岩泉町	上水道	1	6,450	知事
	田野畑村	簡易水道	1	2,836	知事
県北広域ブロック	久慈市	上水道	1	32,300	知事
	二戸市	上水道	1	24,790	知事
		簡易水道	4	計 2,900	知事
	葛巻町	上水道	1	6,240	知事
	普代村	簡易水道	8	計 3,665	知事
	軽米町	上水道	1	7,050	知事
	野田村	簡易水道	1	4,054	知事
	九戸村	上水道	1	5,025	知事
	洋野町	上水道	1	14,200	知事
一戸町	上水道	2	計 15,380	知事	
計	水道事業者 : 32 水道用水供給事業者 : 1	上水道 : 28 簡易水道 : 19 用水供給 : 1		—	大臣 : 6 知事 : 42

