

丹波市水道事業等包括委託業務

令和 7 年度〇月期 モニタリング評価書

	評価担当	要求水準			
		配点	得点	点数割合	評価
統括マネジメント業務	統括及び業務 モニタリング担当	21	0	0	
水道施設運転管理業務		57	0	0	
水道施設保全管理業務		21	0	0	
水道管路維持管理業務		46	0	0	
料金等窓口業務		42	0	0	
総合評価		187	0	0	

※対象月に評価の対象となる業務がない場合には配点しない。

配点に対する割合で評価を判断する。

評価基準

配点に対する合計点数の割合

80%以上	A
65%以上	B
50%以上	C
49%以下	D

令和7年度 月期 モニタリング評価表

1.統括マネジメント業務

	No.	要求水準書	モニタリング項目	確認方法 (書類名、手法)	○、×の判断基準	評価者	評価ウエイト	評価	配点	得点
一般事項	1	P3	苦情、相談等に対して責任を持って対応しているか	・ 苦情受付簿 ・ 苦情受付台帳	×受注者の瑕疵による苦情等の事案において、受注者のみで解決できず、発注者に苦情が寄せられた	主任	3		3	0
業務管理	2	P3	各業務の履行に対し、業務改善ができているか (是正又は勧告指示に対し、改善できているか)	・ 改善項目台帳	×月末までに改善提案がない	主任	1		1	0
	3	P3	常に安全衛生の管理に留意し労働災害の防止に務めるとともに、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報告しているか	・ 報告書	×労働災害が発生した ×直ちに必要な措置を講じていない	主任	7		7	0
業務実施体制	4	P4	水道施設保全管理業務を除く業務責任者は、開庁時間中の常駐条件を満たしているか	・ 日報	×開庁時間中に常駐していない	主任	5		5	0
業務開始及び引継ぎ	5	P7	本業務で作成したマニュアルを適宜改訂し、関連資料等を含め電子データ化し無償で引き継げるようにしているか	・ マニュアル ・ 履行計画書	×マニュアルを作成していない ×発注者からの資料提供を断った	主任	5		5	0
									21	0

令和7年度 月期 モニタリング評価表

2.水道施設運転管理業務

	No.	要求水準書	モニタリング項目	確認方法 (書類名、手法)	○、×の判断基準	評価者	評価ウエイト	評価	配点	得点
浄水場等運転管理業務	1	P11	各水道施設運転状況の監視及び制御を行い、24時間連続で供給できているか	・日報	×24時間連続で供給できていない ※受注者以外に瑕疵があるものは除く	主任	7		7	0
	2	P11	24時間連続で安全・安心な水道水を安定供給できる人員体制としているか	・日報	×24時間の監視、操作できる人員を配置していない	主任	3		3	0
日常点検業務	3	P11	機械・電気・計装設備等の日常点検を毎日から一月程度の頻度で実施しているか	・点検記録	×年間履行計画通り点検をしていない	主任	3		3	0
	4	P11	外構施設、土木建造物及び建築物並びにそれらの付帯構造設備等について、その機能を良好に保ち、美観を損なわないよう点検しているか	・点検記録	×年間履行計画通り点検又は清掃を行っていない	主任	3		3	0
緊急時対応業務	5	P12	設備異常等が発生した場合は、直ちに現場確認及び応急処置を行っているか	・報告書 ・故障一覧	×浄水処理が停止した ※受注者以外に瑕疵があるものは除く	主任	5		5	0
	6	P12	風水害や凍害等、予め災害の発生が予想できる場合は、事前に緊急配備体制を整備しているか	・緊急配備体制表	×緊急時に必要な人員確保を怠った	主任	5		5	0
水質管理業務	7	P12	浄水池から管末に関する浄水水質	・水質検査結果 ・毎日水質検査結果	水道法に規定する水質基準	主任	7		7	0
	8	P12	各浄水場ろ過水濁度（測定可能な浄水場に限る）	・点検表	0.1度以下	主任	5		5	0
	9	P12	各浄水場ろ過水色度（測定可能な浄水場に限る）	・点検表	1.0度以下	主任	5		5	0
	10	P12	浄水場出口遊離残留塩素濃度（測定可能な浄水場に限る）	・点検表	0.2mg/L～1.0mg/L	主任	5		5	0
環境整備業務	11	P13	草刈り及び植栽剪定等により施設を良好に保っているか	・報告書	×年間履行計画通り実施しなかった	主任	3		3	0
調達管理業務	12	P13	調達した薬品や材料等の適切な在庫管理を行っているか	・在庫管理表	×在庫管理表を更新していない	主任	3		3	0
その他業務	13	P13	プール等の貯水及び補水の連絡があった時は、浄水量や配水量を勘案したうえで、施設の調整及び配水量を注視し、必要に応じて連絡及び立会い等を行っているか	・プール貯水管理表	×プール貯水管理表が更新されていない	主任	3		3	0
									57	0

令和7年度 月期 モニタリング評価表

3.水道施設保全管理業務

	No.	要求水準書	モニタリング項目	確認方法 (書類名、手法)	○、×の判断基準	評価者	評価ウエイト	評価	配点	得点
保全管理業務	1	P14	日常点検や不具合情報、定期点検等の維持管理情報を基に設備の修繕計画の作成を支援しているか	・修繕計画資料	×発注者が指定した期日までに報告しなかった	主任	3		3	0
	2	P14	発注者が実施する機械・電気・計装設備等の更新・修繕において、運転管理の支障の有無に関わらず、現場立会いや運転変更等に協力しているか	・日報	×発注者からの協力要請を断った	主任	1		1	0
	3	P14	機械・電気・計装設備等の定期点検や修繕等を実施した時は設備台帳システムに入力しているか	・月報	×当月に完了したものを月末までに機器台帳システム更新依頼書を提出しなかった	主任	3		3	0
定期点検業務	4	P14	機械・電気・計装設備等の定期点検を行い、記録しているか	・点検記録	×年間履行計画通り点検をしていない	主任	3		3	0
	5	P14	法定点検（自家用電気工作物、消防設備、浄化槽）を適切に行い、記録しているか	・随時決裁（月末資料提出なし）	×法定点検の記録を提出していない	主任	5		5	0
修繕業務	6	P14	設備や建物の修繕が必要な場合は、設備、機器等の性能を原状または実用上支障のない状態まで回復させるための修繕を受注者が実施しているか	・修繕報告書 ・ヒアリング	×修繕を実施していない ×受注者で修理可能なものを業者に依頼し、精算対象固定費で計上している	主任	3		3	0
	7	P15	1件あたり130万円（税込）以上の場合、その機能が回復するまでの期間に発注支援や立会いを実施しているか	・修繕報告書	×その機能が回復するまでの期間に発注支援や立会いを実施していない	主任	3		3	0
									21	0

令和7年度 月期 モニタリング評価表

4.水道管路維持管理業務

	No.	要求水準書	モニタリング項目	確認方法 (書類名、手法)	○、×の判断基準	評価者	評価ウエイト	評価	配点	得点
水道管路維持管理業務	1	P15	24時間連続で安全・安心な水道水を安定供給することに関して、配水区域一帯が断水する又は水圧が著しく低下することがないよう漏水箇所の特定ができているか	・日報	×配水区域一帯が断水した ※受注者以外に瑕疵があるものは除く	主任	7		7	0
	2	P16	水道使用者からの水道管路の不具合等の苦情・要望等への処置や、管路施設等における漏水・出水不良等の対応を行っているか	・受付簿	×即日又は2日以内に初期対応できていない	主任	3		3	0
	3	P16	濁水発生の通報を受けた時は、速やかに現地調査し、洗管作業を行うなど早期解消させているか	・受付簿 ・ヒアリング	×当日に対応できていない	主任	3		3	0
	4	P16	給水活動が必要な時は直ちに給水活動しているか	・受付簿 ・ヒアリング	×当日に初期対応できていない	主任	3		3	0
	5	P16	緊急に漏水修繕が必要で受注者のみで修繕ができない場合、緊急漏水修繕工事当番業者へ修繕を依頼し、緊急漏水修繕工事仕様書に基づいた監督及び事務処理を行っているか	・現場対応報告書 ・修繕依頼受付台帳 ※随時決裁（月末資料提出なし）	×仕様書に基づき業務を実施できていない	主任	3		3	0
	6	P16	修繕業者から提出された完成図書及び請求書を受理し、精査しているか	・請求書 ・完成図書 ※随時決裁 ・請求書受付リスト	×受注者から発注者の提出まで2週間以上要した ×完成図書や請求書の不備が散見された（散見…当該月の10%以上）	主任	3		3	0
	7	P16	管路台帳で漏水修繕等により管路を更新した時や錯誤が判明した時は、管路台帳システムを更新しているか	・随時決裁（月末資料提出なし）	×管路台帳の更新依頼書を提出しなかった	主任	3		3	0
有収率向上に関する業務	8	P17	漏水、配水量の状況分析による管路更新等の検討及び提案	・管路更新路線に関する提案書	×発注者が指定した期日までに提出しなかった	主任	3		3	0
	9	P17	通報及び運転監視等により配水量増大が判明し、かつ配水位の水位に影響が見込まれる場合は、早急に漏水箇所を特定しているか	・現場対応報告書 ・修繕依頼受付台帳	×配水池低水位まで水位が低下した（一時的な需給による水位低下は除く）	主任	5		5	0
	10		月別有収率は向上しているか	・月報等	×有収率が前年同月を下回った	主任	5		5	0
その他業務	11	P17	貯蔵品として在庫する資器材を管理しているか	・貯蔵品管理報告書 ・貯蔵品購入伺書	×月1回以上の棚卸しができていない ×PC上の在庫数と倉庫の在庫数に差異がある	主任	5		5	0
	12	P18	業務を履行するうえで、資器材を適切に管理し、必要な数量及び品質を常に確保しているか	・在庫管理表	×在庫管理表を更新していない	主任	3		3	0
									46	0

令和7年度 月期 モニタリング評価表

5.料金等窓口業務

	No.	要求水準書	モニタリング項目	確認方法 (書類名、手法)	○、×の判断基準	評価者	評価ウエイト	評価	配点	得点
上下水道料金関連業務	1	P18	上下水道収納率は向上しているか	・収納率グラフ	×収納率が前年度を下回った	主任	5		5	0
	2	P20	排除汚水量の認定のために設置された私設量水器等の検定満了に伴う更新指導をしているか	・排除汚水量子メータ有効期限（基幹系エクセルデータ閲覧） ※月末資料提出なし	×検定満期交換案内文の送付ができていない ×管理表の更新ができていない	主任	3		3	0
	3	P20	井戸水等の使用廃止に伴うポンプ撤去の確認を行っているか	・井戸水使用変更確認報告書 ※随時決裁（月末資料提出なし）	×現地確認が必要な使用者に対し、指定日に訪問ができていない	主任	3		3	0
給水装置関連業務	4	P20	給水装置工事施工承認申請の内容を審査し、必要な意見・指摘事項を付す事務支援を行っているか	・給水装置受付台帳	×書類審査の不備が散見された（散見…当該月の10%以上）	主任	3		3	0
	5	P21	検定満期を迎える水道メーターの交換を行っているか	・検満確認管理表（料金システム） ※現場確認（月末資料提出なし）	×検定満期後にメーター交換	主任	3		3	0
	6	P22	給水装置工事の新設、取替等に係る道路等の掘削が必要な場合、占用申請及び道路使用許可申請書等を作成し、提出しているか	・給水装置受付台帳	×作成書類の不備が散見された（散見…当該月の10%以上）	主任	3		3	0
排水設備関連業務	7	P21	排水設備計画（変更）確認申請の内容を審査し、必要な意見・指摘事項を付す事務支援を行っているか	・排水設備申請	×書類審査の不備が散見された（散見…当該月の10%以上）	主任	3		3	0
	8	P21	除害施設及び特定事業場関連届出	・除害施設受付一覧 ・特定施設設置届台帳 ※随時決裁（月末資料提出なし）	×書類審査の不備が散見された（散見…当該月の10%以上）	主任	3		3	0
	9	P22	排水設備工事の新設、取替等に係る道路等の掘削が必要な場合、占用申請及び道路使用許可申請書等を作成し、提出しているか	・公共ます設置受付簿	×公共ますの設置が希望日までに間に合わなかった	主任	3		3	0
公共ます等設置関連業務	10	P21	排水設備計画（変更）確認申請、建築確認申請および開発事業事前協議等において、受益者負担金等の賦課状況を確認しているか	・随時決裁（月末資料提出なし）	×賦課状況の見落としが発生した	主任	3		3	0
	11	P21	受益者負担金等の賦課の算定において、申請箇所の処理区域及び受益者負担金等の賦課状況等を確認し、適切に算定しているか	・随時決裁（月末資料提出なし）	×賦課漏れが発生した	主任	3		3	0
財務関連業務	12	P22	水道料金及び下水道使用料に関し、日計等事業収入に関する財務関連業務の補助を行っているか	・日計表 ・収納状況調書 ・振替調書 ※随時決裁（月末資料提出なし）	×書類の提出ができなかった	主任	3		3	0
その他窓口業務	13	P22	消火栓使用届の提出があった時は受付し、台帳へ入力しているか	・消火栓使用届管理簿	×管理簿に入力していない	主任	1		1	0
	14	P22	管路台帳システムを更新しているか	・給水装置工事完了届 ※随時決裁（月末資料提出なし）	×管路台帳の更新ができていない	主任	3		3	0
									42	0