

<一般委託>

水需要予測等業務(一般委託)仕様書

水需要予測等業務に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	本業務は、アンケート調査を実施し、その調査結果を基に水需要予測を行うものである。
2	履行期間	契約の日から平成31年1月31日まで
3	施行場所	横須賀市内全域
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	別紙のとおり
6	関係法規	水道法、個人情報の保護に関する法律
7	資格要件	<p>本業務履行については、下記の資格を有すること。</p> <p>(1) 横須賀市の競争入札参加有資格者として、業種「建設・補償コンサルタント」、営業種目「上水道及び工業用水道」の登録があること。</p> <p>(2) 平成20年4月1日以降に、給水人口40万人以上の水道事業者が発注した、水需要予測業務の契約を元請として締結し完了した実績があること。</p> <p>(3) 管理技術者には、技術士(総合技術監理部門—上水道及び工業用水道科目)の資格を有する者を配置できること。</p> <p>(4) 成果品の提出にあたり、管理技術者とは別の技術士(総合技術監理部門—上水道及び工業用水道科目)の資格を有する者によって照査ができること。</p>
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	委託料の支払いは、業務完了後一括払いとする。
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	上下水道局 技術部 計画課 渡邊 紀喜 連絡先046-822-8627

<指示又は希望事項>

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。</p>
----------------------------------	---

# 水需要予測等業務 特記仕様書

## 第 1 章 一般事項

### 1 業務の目的

本業務は、横須賀市上下水道局（以下「局」という。）の次期水道事業・下水道事業マスタープラン（仮称）の策定、水利権更新及び下水道事業計画変更等の根拠となる水需要予測をアンケート調査等から作成することを目的とする。

### 2 適用範囲

本仕様書は、「水需要予測等業務（以下「業務」という。）」に適用する。

本仕様書及び設計図書で特に定めのない事項については、横須賀市上下水道局「水道工事共通仕様書（平成 28 年 10 月）」の規定によるものとする。

### 3 費用の負担

業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。

### 4 法令等の順守

受託者は、業務の実施にあたり、関連する法令等を順守しなければならない。

### 5 中立性の保持

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

### 6 守秘義務

- 1) 受託者は、業務の当該実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- 2) 受託者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。
- 3) 受託者は、本業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- 4) 受託者は、本業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を、当該業務の完了後においても他者に漏らしてはならない。
- 5) 取り扱う情報は、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製しないこと。
- 6) 受託者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩、若しくは目的外利用が認められた場合、またはそのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告しなければならない。

## 7 個人情報の取扱い

受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、当該業務に伴う個人情報の取扱いに当たっては、別に定める「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守し、適切な管理を講じなければならない。

## 8 受託者・技術者の実績等

受託者は、管理技術者に技術士（総合技術監理部門－上水道及び工業用水道科目）の資格を有する者を配置し、業務全般にわたり技術的管理を行わなければならない。

## 9 局監督員との協議

業務遂行にあたっては、専門的知識を駆使するとともに、随時局監督員と連絡を取り、入念な協議を行わなければならない。

業務着手時、業務の主要な区切り及び受託者又は局監督員が必要と認める場合、受託者と局監督員は協議を行うものとし、受託者は協議内容を記録し、内容について局監督員の確認をとること。

## 10 成果品の照査

受託者は、成果品の提出に当たり、技術士（総合技術監理部門－上水道及び工業用水道科目）の資格を有する者（照査技術者）によって照査されたものを提出しなければならない。なお、管理技術者と照査技術者を兼ねることはできない。

## 11 成果品の検査

受託者は、成果品について局監督員の審査及び検査員の検査を受けなければならない。

また、成果品の審査及び検査において訂正を指示された箇所は、直ちに訂正しなければならない。

## 12 引き渡し

成果品の審査に合格した後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、検査の合格により業務の完了とする。

業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務のかがしが発見された場合、受託者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

## 13 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について疑義を生じた場合、又は本仕様書に定めのない場合は、局監督員、受託者協議のうえ、これを定める。

## 14 業務計画書

受託者は、契約締結後 15 日以内に業務計画書を作成し、局監督員に提出しなければならない。  
業務計画書には、下記事項を記載すること。

- ・ 業務目的
- ・ 業務内容
- ・ 検討・予測手法
- ・ 業務工程
- ・ 業務組織計画
- ・ 打ち合わせ計画
- ・ 成果品の内容、部数
- ・ 使用する主な文献・図書及び基準
- ・ 連絡体制（緊急時含む）
- ・ その他

受託者は、業務計画書の内容を変更する場合、理由を明確にしたうえで局監督員の了解を得て、変更業務計画書を提出しなければならない。

また、局監督員が指示した場合は、受託者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 2 章 業務内容

### 1 アンケート調査業務

#### (1) アンケートの目的

- 1) 本市の家事用及び営業用の水需要者に対して、水使用に関する意識や節水型水使用機器の保有状況を調査する。
- 2) 水使用に対する意識や節水型水使用機器の保有状況、使用頻度に対して、実績使用水量との相関を求める。
- 3) 水使用の変化に影響がある要因を検討し、今後の水使用に対する影響を評価する。
- 4) 上下水道事業を効率的に運営するため、お客さまの行動や要望を把握する。
- 5) これらを水需要予測の基礎データとして利用する。

#### (2) 過去のアンケート調査結果

アンケート調査の実施にあたっては、過去に実施したアンケート調査の結果を参考にすること。なお、過去に実施したアンケート調査の結果は、局が提供する。

#### (3) アンケートの規模

- 1) アンケートは一般家庭用と業務用の 2 種類を作成する。
- 2) アンケートの送付と回収目標は次のとおりとする。
  - ・ 一般家庭用は 3,000 件に送付し、1,200 件（見込み回収率 40%）以上の回収を見込む。

- ・ 業務用（大口需要者以外）は 3,200 件に送付し、1,100 件（見込み回収率 35%）以上の回収を見込む。
  - ・ 業務用（大口需要者）は約 50 件に送付し、100%の回収を見込み。
- 3) 必要な標本数は、アンケート調査票の回収率により多少の増減はあるものとする。

#### （４）アンケートの調査内容

調査内容については、局監督員と協議して決定する。

- 1) アンケート調査票の原案は、局が提供する。
- 2) 原案を基に、水需要予測に必要な調査内容を精査したうえで、アンケート調査票を作成する。
- 3) アンケート調査票は A4 サイズで 15 ページ程度、アンケート項目は 50 項目程度を想定する。

#### （５）アンケートの配布と回収

アンケート調査票の配布、回収及びデータ整理は、受託者が実施する。

家事用及び業務用（大口需要者以外）のアンケートの回収方法は、郵送又はインターネット回答とする。インターネット回答は、当局が別途委託する業者が作成したウェブサイト上でお客さまが入力を行い、回答結果を受託者に支給する。

業務用（大口需要者）のアンケートは、局職員が直接回収を行う。

なお、送付先データ及び次に示す事務用品等は、局が支給する。

- ・ アンケート発送用封筒
- ・ アンケート返信用封筒
- ・ アンケート発送返信に係る郵送費

#### （６）アンケート回収後の作業内容

- 1) 回収後のデータを整理、集計する。
- 2) アンケート結果のクロス集計及び水需要実績値との照合を行う。
- 3) 過去に実施した同様のアンケート調査結果と比較して、水使用の意識などの変化を分析する。
- 4) 水需要者の自由意見を整理し、その結果を考察する。

## 2 水需要予測業務

### （１）予測期間

予測期間は、平成 31 年度を開始年度とし、中期（20 年程度）、長期（40 年程度）及び超長期（90 年程度）の 3 種類とする。

### （２）成果品

- 1) 横須賀市の全市水需要予測（2 ケース）
- 2) 町丁目別の計画給水量
- 3) 配水ブロック別の計画給水量

- 4) 地区別の計画汚水量
- 5) 終末処理場流域別の計画汚水量
- 6) 計画給水量及び計画汚水量は、年度別に予測する。

### (3) 横須賀市の全市水需要予測

- 1) 予測の基本事項  
水需要予測は、用途別（家事用、営業用など）に推計する。
- 2) 計画人口  
計画人口は、横須賀市都市政策研究所の推計人口を使用する。
- 3) 生活用原単位
  - ・ 横須賀市における現状の水使用構造要因及び影響要因（説明変数）をアンケート結果等から分析し、把握する。
  - ・ その結果を基に、生活用原単位を推計する。
- 4) 家事用水量  
計画人口に生活用原単位を乗じて家事用水量を推計する。
- 5) 営業用水量  
下記の業態別（参考）に細分化し、適切な手法により推計する。
  - ・ 業務系（販売用、飲食用、娯楽営業、サービス業、事務所、農漁業、食品製造業、製造工業、教育社会）
  - ・ 公共系（官公署、教育社会、自衛隊）
- 6) 工業用水量（大規模工業）  
業務用（大口需要者）のアンケート結果と実績から推計する。
- 7) 米軍用水量
- 8) その他（工事用、浴場用、消火用）
- 9) 分水量  
三浦市の要望水量を使用する。
- 10) 開発計画の水量  
開発行為等で見込まれる水量を使用する。
- 11) 計画汚水量  
全市水需要予測から求められた計画給水量を基に、全市の計画汚水量を推計する。なお、計画汚水量の推計に必要な数値等は、局が提供する。

### (4) 町丁目別の計画給水量

- 1) 平成 20～29 年度（10 か年）の町丁目別（約 360 町丁目）の水需要（有収水量）実績から町丁目別の水需要（有収水量）を予測する。
- 2) 上記の予測を基に、町丁目別の計画給水量（年度別）を予測する。
- 3) (3) 横須賀市の全市水需要予測と整合を図る。

### (5) 配水ブロック別の計画給水量

- 1) 平成 20～29 年度（10 か年）の配水ブロック別（約 200 ブロック）の水需要（有収水量）

実績から配水ブロック別の水需要（有収水量）を予測する。

- 2) 上記の予測を基に、配水ブロック別の計画給水量（年度別）を予測する。
- 3) (3) 横須賀市の全市水需要予測と整合を図る。

#### (6) 地区別の計画汚水量

- 1) (4) の町丁目別の計画給水量を下水道計画区域内と下水道計画区域外に集計する。
- 2) 上記を基に、下水道計画区域内における地区単位（約 20 地区）の計画汚水量（年度別）を予測する。

#### (7) 終末処理場流域別の計画汚水量

- 1) (6) の地区別の計画汚水量（年度別）を終末処理場流域単位（4 区分）に集計する。
- 2) (3) 横須賀市の全市の計画汚水量と整合を図る。

#### (8) その他

計画汚水量は、晴天時を前提にしているため、下水道特有の要素を考慮すること。

### 3 提供する資料

#### (1) 人口に係る資料

横須賀市のこれまでの人口及び将来の推計人口に係る資料は、局が提供する。

#### (2) 開発計画に係る資料

開発行為等で見込まれる水量に係る資料は、局が提供する。

#### (3) 有収水量に係る資料

- 1) 平成 20～29 年度（10 か年）の町丁目別（約 360 町丁目）の有収水量（年度実績）に係る資料は、局が提供する。
- 2) 平成 20～29 年度（10 か年）の配水ブロック別（約 200 ブロック）の有収水量（年度実績）に係る資料は、局が提供する。

#### (4) 汚水量に係る資料

- 1) 地区単位及び下水道計画区域内の町丁目に係る資料は、局が提供する。また、按分が必要な町丁目は、比率を局監督員が指示する。
- 2) 終末処理場流域の地区の区分に係る資料は、局が提供する。

## 第 3 章 成果品及び審査・検査

### 1 成果品

作業の成果品として、以下のものを納品する。

なお、文献その他の資料を引用した場合は、報告書にその文献、資料名等を明記すること。

### 成果品一覧

番号	成果品	仕様	数量
1	報告書	A4 製本	3部
2	報告書(概要版)	A4 製本	3部
3	電子データ	CD-R	1式

## 2 審査

受託者は、報告書作成後、局監督員の審査を受けなければならない。審査の結果、手直しを指摘された事項については、訂正を行うこと。

## 3 検査

検査は、成果品納品後に実施する。検査の結果、手直しを指摘された事項については、速やかに訂正すること。

## 個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 受託者(以下「乙」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務に関して個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するため必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定めなければならない。

3 乙は、個人情報の保管にあたっては、この契約による業務により取得した個人情報とそれ以外の個人情報を明確に区分し、管理しなければならない。

(管理責任者等の教育及び研修)

第3条 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、管理責任者及び従事者に対し、横須賀市個人情報保護条例第14条(受託者等の責務)、第32条及び第33条(罰則)の内容並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に関し必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(秘密の保持)

第4条 乙は、個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。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。

2 乙は、この契約による業務の処理の従事者が個人情報を管理責任者の承諾を得ることなく事務所以外の場所に持ち出し、又は不適切な取扱いにより第三者に漏らすことのないように、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

第5条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第6条 乙は、委託者(以下「甲」という。)の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第7条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、業務を実施するために甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第8条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去しなければならない。

3 乙は、前項の規定により個人情報を消去した場合は、当該個人情報を消去した旨の報告書を甲に提出しなければならない。

(再委託の禁止等)

第9条 乙は、個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合及び再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する事項を記載した書面を甲に提出し、前項ただし書きの承諾を得なければならない。

(1) 再委託の相手方

(2) 再委託を行う業務の内容

(3) 再委託で取り扱う個人情報

(4) 再委託の期間

(5) 再委託が必要な理由

(6) 再委託の相手方における責任体制及び管理責任者

(7) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、前項の規定により個人情報を取り扱う事務を再委託の相手方（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、乙と再受託者との契約内容に関わらず、再受託者の当該事務に関する行為について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再受託者に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に指示しなければならない。

5 乙は、この契約による業務を再委託した場合は、その履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、再受託者の状況等を報告しなければならない。

(立入調査等)

第10条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求め、又は乙の事務所に立ち入ることができる。

2 乙は、甲から個人情報の取扱いに関して改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故（以下「漏えい事故」という。）が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。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。

2 乙は、漏えい事故が生じた場合、当該事故の被害を最小限にするため、甲と協力して必要な措置を講じ、かつ、甲の指示に従わなければならない。

(補則)

第12条 乙は、この契約における個人情報の取扱いについて疑義が生じたときは、甲と協議し、その指示に従わなければならない。

## 参考資料 水需要予測業務のフロー

