宮古島市水道事業施設台帳管理システム構築委託業務

仕様書

第1章　総　則

（適用範囲）

第1条　本仕様書は、宮古島市水道事業（以下「宮古島市」という。）が委託する「宮古島市水道事業施設台帳管理システム構築委託業務」に適用するものとする。

（目的）

第2条

国内の水道事業は、近年の少子高齢化の進展や節水意識による水需要の減少、高度成長期等に急速に整備した水道施設資産の老朽化など、事業の経営環境が大きく変化している。

宮古島市においても、今後更新の時期を迎える施設の改築更新費用は莫大であり、限られた財源の中で効率的に改築更新事業を実施する必要があることから、アセットマネジメントを導入し、中長期的な視点に立った財政計画のもと、健全な経営の持続と事業運営を図る必要がある。

また、平成30年度に水道法が改正されたことにより、水道施設台帳の整備が義務化されており、施設台帳データ整備とシステム構築を早期に進めることが必要となっている。

本業務は、上記状況を踏まえ、宮古島市がアセットマネジメントに取り組むため、水道施設の資産について正確な現状把握を行い、必要な情報をデータ化して、台帳としてシステム化を図り、施設台帳管理システムを構築することを目的とする。

（準拠する法令等）

第3条　本業務は、次の各号に掲げる法令、規程等に準拠し業務を実施するものとする。

（1）地方公営企業法

（2）地方公営企業法施行令

（3）地方公営企業法施行規則

（4）水道法

（5）水道法施行令

（6）水道法施行規則

（7）宮古島市公営企業の設置等に関する条例

（8）個人情報の保護に関する法令

（9）地方公営企業繰出基準及び同運用通達

（10）その他、業務遂行に際して必要な関係図書等

（業務期間）

第4条　契約締結日から令和５年３月17日（金）までとする。

（提出書類）

第5条　本業務の受託者（以下「受託者」という。）は、本業務実施に先立ち業務全体の作業工程等に関して充分な協議を行い、次の書類を提出し承認を受けたうえで、円滑に業務を行うものとする。

（1）着手届

（2）工程表

（3）管理技術者及び照査技術者届

（4）業務実施計画書（業務概要、実施方針、業務執行体制等）

（5）完了届

（6）業務に係る経費内訳書及び証憑書類

（7）その他宮古島市が指示するもの

（業務の執行体制）

第6条　受託者は下記に示す管理技術者・照査技術者をもって秩序正しく業務を遂行すること。また、本業務の執行体制は、業務の特質を考慮して、水道事業のアセットマネジメント及び施設台帳管理システム構築に係る専門知識と経験を有する技術者等により構成するものとし、受注者は円滑な業務の進捗を図るため、十分な人員を配置しなければならない。また、本業務の遂行に支障をきたすと認められたときは、宮古島市は受託者に対し担当技術者の変更を求めることができる。

（1）管理技術者は、技術士（総合技術監理部門（選択科目：上下水道）、又は技術士（上下水道部門）の資格を有し、認定アセットマネージャ国際資格試験合格者であり、管理技術者として本条（5）に示す業務実績を有する者とする。

（2）照査技術者は、技術士（上下水道部門）の資格を有し、本条（5）に示す業務実績を有する者とする。

（3）担当技術者は、技術士（情報工学部門）の資格を有し、技術者として本条（5）に示す業務実績を有する者とする。

（4）各配置技術者は、受注者と3ヶ月以上の恒常的な雇用関係があり、雇用を証明する書類（健康保険証の写し等）を提出すること。

（5）上記、(1)～(3)の業務実績とは、他の水道事業体が発注した同様の業務とする。

なお、業務実績はテクリスでの証明を推奨するが、他の事業体と交わした契約書の写し等を添付するなど、他の方法で証明してもかまわない。

（品質管理と情報保護対策）

第7条　受託者は、本業務着手時、品質管理と情報保護対策について、万全の対策をとること。

（再委託）

第8条　受託者は、本業務の全部又は発注者が指定する部分を再委託することはできない。ただし、事前に再委託の範囲及び再委託先を発注者に提示して承認を得た場合はこの限りでない。再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決するものとする。

（秘密の保持等）

第9条　受託者は、本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。これは、契約の終了又は解除後も同様とする。また、受託者は成果品（業務の過程で得られた記録、各種情報等を含む）を発注者の許可なく第三者に公表、閲覧、複写、貸与、譲渡若しくは無断使用してはならない。契約の終了又は解除後も同様とする。

2　受託者は、本業務における個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護の重要性を充分認識し、個人の権利や利益を侵害することのないように努めなければならない。

（損害賠償）

第10条　受託者は、本業務実施中に生じた諸事故に対して一切の責任を負い、宮古島市に発生原因、経過、被害の内容を速やかに報告するものとする。また、損害賠償等の請求があった場合は、一切を受託者において処理するものとする。

（疑義）

第11条　本業務実施について、本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、発注者と受注者が協議を行い、協議が成立しない時は宮古島市の指示に従うものとする。

（検査）

第12条　受注者は、本業務完了に先立ち、所定の手続きを経てその完了検査を受けるものとし、検査の合格をもって完了するものとする。ただし、本業務完了後であっても、成果品に記入もれ、不備、誤り又は是正すべき事項等が発見された場合は、受注者は宮古島市の指示に従い、責任を持って速やかに是正するものとする。

（かし担保）

第13条　受託者は、業務の完了後において成果品に誤り等が発見された場合は、受託者の費用負担により、速やかに訂正、補足、報告等の必要な措置を講じなければならない。

第2章　業務内容

（委託業務の内容）

第14条　本業務の範囲は、次の各号のとおりとする。

（1）設備台帳管理システム導入基礎調査

（2）設備台帳管理システム導入

（3）操作研修

（4）システム構築報告書の作成

なお、業務の遂行にあたっては、次の事業の内容を十分理解し、整合性を図ることとする。

・水道事業認可変更業務委託報告書

・宮古島市新水道事業ビジョン及び水道事業経営戦略

（対象施設）

第15条　宮古島市が保有する水道施設全般（水源、浄水場、配水池、ポンプ場等（施設内管路を含む））とし、各施設の土木建築・付帯設備、機械及び電気設備とする。

（参考：別紙、「宮古島市水道施設一覧」）

なお、別紙に掲載されていない施設も対象とする。

（貸与資料）

第16条　本業務に必要な資料については、所定の手続きによって宮古島市より受託者に貸与するものとするが、汚損、破損のないように慎重に取り扱うとともに、貸与資料を本業務以外に使用し、若しくは第三者に提供、または使用させてはならない。また、貸与された資料等は、業務完了後速やかに宮古島市に返却しなければならない。

2　主な貸与資料は、次のとおりとする。

（1）既存の施設台帳・工事台帳データ（Excel形式）、図面・写真データ

（2）工事完成図書、工事設計書（必要に応じて。現況の機器配置図として使用可能な図面。）

（3）事故、故障に関する記録（Excel、PDF形式のもので近年のもの）

（4）固定資産台帳（明細を含むデータ一式）

（5）その他本業務に必要な事項

（業務打合せ）

第17条　業務着手時、中間、業務完了時など、必要に応じて業務打合せを実施する。

2　受託者は、業務の実施前及び実施中における主要な業務打合せにあたっては、管理技術者及び関係技術者を出席させ、宮古島市と十分に協議するものとする。

3　協議内容について、受託者は、「打合せ記録簿」をその都度作成し、宮古島市と受託者双方が確認の上、それぞれ一部ずつ保有するものとする。

（施設台帳管理システム導入基礎調査）

第18条　施設台帳管理システム導入にあたって、以下の内容を実施する。

（1）資料収集・整理、現地調査

施設台帳管理システム構築で必要となる各種資料について収集と調査・整理を行い、内容把握を行う。その他、必要な資料は、受託者と調整し整理をする。また、現地調査を行い、施設・設備の設置状況を把握する。

（2）導入先情報システム環境調査

本市の既存ＰＣ及びネットワーク環境、並びに、情報セキュリティ方針及びセキュリティ対策基準を調査し、施設台帳管理システム導入に必要な協議資料の作成と関係部署との協議支援を行う。

（3）システム運用及び保守内容の検討

前項の調査結果を踏まえ、システムの障害が発生した場合でも速やかな復旧を実現するため、データバックアップ方法、障害からの復旧方法を整理する。さらに、以下に示すようなシステム運用サポート方法を提案する。

ア　保守管理は本市職員と綿密な連絡調整を図り行うものとし、作業時間は平日の9:30～17:00とする。

イ　ソフトウェアの不具合等を解消するアップデートを無償で迅速に実施する。

ウ　システム使用期間中、システムのバージョンアップを行う。また、本市から軽微な改善要望があった場合、合理的範囲内において、ソフトウェアの改善作業等を無償で実施する。（年1回程度）

エ　運用している全てのシステム管理データは、1回／年以上の頻度（実施日時は協議の上決定する）でバックアップを取得し、災害･障害等の不測の事態に備える。

オ　システム使用期間中、使用方法等に関する問い合わせには、電話、電子メール、FAX等で対応する。

（4）施設台帳管理システム導入計画の検討

前項までの検討結果を基に、施設台帳管理システム導入計画（システム機能仕様検討、サーバ等の非機能要件定義、そして、必要であれば、PCやタブレット端末等機器調達支援、概算費用検討など）を検討する。

（施設台帳管理システム導入）

第19条　施設台帳管理システム導入基礎調査を基に、導入するシステムの機能を示した上で、データー登録や動作環境などの必要な作業を実施する。

（操作研修）

第20条　本業務の完成検査前に講師を派遣してシステムに関する操作研修をする。研修は、本市の既存ＰＣまたは受託者が用意する機材を用いる。

(1)操作マニュアルの作成

本システムの操作に必要な操作説明書として、システム利用者用の簡易マニュアルとシステム管理者用に分けて作成する。

(2)システム利用者・管理者研修の実施

簡易マニュアルを用いたシステム利用者用の操作研修を実施する。そして、システム管理者職員に対して、システム運用・設定等に関する操作研修を実施する。

（システム構築報告書の作成）

第21条　前条までの設備台帳管理システムの構築に関する報告書を作成する。

第3章　照査

（照査の目的）

第22条　受託者は、業務を遂行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分に整理することにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに照査技術者等による審査を実施し、整備データに誤りがないよう努めなければならない。

（照査の体制）

第23条　受託者は、遺漏なき照査を実施するため、水道事業のアセットマネジメント及び設備情報管理に精通し、十分な技能と経験を有する者を照査技術者として配置しなければならない。

（照査事項）

第24条　照査技術者は、業務全般にわたり次の各号に掲げる事項について照査を実施しなければならない。

（1）基本条件の確認

（2）業務計画（実施方針及び実施手法等）の妥当性の確認

（3）データ整備内容の確認

（4）設備台帳管理システム導入基礎調査

（5）設備台帳管理システム導入

（6）成果品の確認

第4章　成果品

（成果品の引き渡し）

第25条　業務完了後に成果品の検査については、受託者が実施し、検査の合格をもって全ての引き渡しを終了するものとする。

（成果品の帰属）

第26条　成果品のデータ等に関する所有権は、宮古島市に属し、受託者は、発注者の承認を得ずして他者に公表、貸与又は使用してはならない。

（成果品）

第27条　本業務の成果品は、次の各号のとおりとする。

（1）業務報告書　2部（電子データ含む）

（2）打合せ記録簿　1部（電子データ含む）

（3）各種マニュアル（操作マニュアル、簡易マニュアル）　2部

（4）施設台帳管理システム・データ（DVD-Rなど）　1式

（5）施設情報管理システム利用権　1式【クラウド方式】

参考：別紙１　「宮古島市水道施設一覧」

※ここに掲載されている施設が全ての施設ではありません。





















