木津川上流流域下水道
木津川上流浄化センター

運転管理業務委託

業務実施計画書作成要領

令和 8 年 10 月

京都府流域下水道事務所

目　次

１．　はじめに ---------- 1
２．　業務実施計画書の提出 ---------- 1
３．　構成 ---------- 2
４．　作成にあたっての基本的な考え方 ---------- 2
５．　技術提案書記載項目の減額措置 ---------- 4
６．　語句一覧 ---------- 5

参考資料
　業務実施計画書記載項目（案）

業務実施計画書作成要領

１．はじめに

京都府（以下「府」という。）では、包括的民間委託による下水道施設*運転管理業務（以下「受託業務」という。）を実施する上で経営品質向上プログラム*を取り入れることを考えている。

受託業務は、各処理設備*の運転操作業務や各設備の保守点検業務、薬剤や電力等の物品調達業務等、様々な業務プロセスから成立している。そのため、業務実施計画書は各プロセス計画について集約されたものとする必要がある。また、受託者が自らの業務達成状況をこれまでの運転操作の内容や、過去の水質状況等の分析結果に基づいて監視*・評価*するしくみを求める。そのため、業務実施計画書には計画策定段階における事前評価方法、業務の実施段階におけるプロセス評価方法、業務実施後の評価（事後評価）方法についても記載する必要がある。

業務実施計画書は、運転管理業務を契約範囲の中で整然かつ、分かりやすく具体的に示すための図書である。本作成要領は、業務実施計画書の作成を支援するためのものであり、作成にあたっての基本的な考え方や語句の定義を示すものである。

府が提示する業務実施計画書の記載項目（編・章・節・項）を「業務実施計画書記載項目（案）」として添付する。なお、記載項目は例示であり、受託者の裁量権を奪うものではない。ただし、例示した項目の内容が最低限記載されていなければ、適切でより良い業務実施はできないと考えることから、項目の変更等については、受託者として説明責任が果たせるように整理をしておくことを求める。

２．業務実施計画書の提出

受託者は、業務実施計画書を契約締結後速やかに作成、提出し、委託者の確認を受けなければならない。また、提出した業務実施計画書に関し、担当者から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

なお、以下の図書を併せて綴じて提出すること。

（1）総括責任者選任届
（2）副総括責任者選任届
（3）主任選任届
（4）資格者選任届
（5）施設使用願
（6）加入賠償責任保険契約書の写し
（7）監視チェックリスト*

---

* 「６．語句一覧」に語句の定義を示す。

３．構成

業務実施計画書の構成は「組織プロフィール編」、「業務履行編」、「業務履行関係資源管理編」の３つの編で構成する。

（１）組織プロフィール編

受託業務を実施するためには、受託者は「①受託者の経営理念」、「②組織能力（経営資源）」、「③受託業務内容」を認識するとともに、受託業務を実施する上での課題を認識することが必要である。組織プロフィール編では、これらを認識し、計画書として取りまとめる。

（２）業務履行編

業務履行編では、契約履行のため、業務の基本方針、業務の履行体制、業務プロセス毎の具体的な実施方法や手順等を計画し、取りまとめることとする。なお、各業務プロセスは単独で完結せず、これらを包括的・継続的にマネジメントする必要があるため、総合的なマネジメントの計画についても記載する。

（３）業務履行関係資源管理編

下水道施設運転管理業務は、一般的なマネジメントの対象である「人」、「モノ」、「金」、「情報」の４つの経営資源のうち、「人」及び「情報」に関するマネジメントが業務の基礎となると考えている。そのため、業務履行関係資源管理編では主に「人的資源管理」と「情報管理」の視点から記載する。

なお、下水道施設運転管理業務における「人的資源管理」と「情報管理」を基礎と考えている理由は以下に示す通りである。

① 運転管理業務は技能労働集約型業務であり「人的資源管理」が重要である。

② 効果的・効率的・経済的で持続的な下水道を目指す上で、業務の改善*に取り組むためには、業務のプロセスや結果を記録すること（「情報管理」）が重要である。

４．作成にあたっての基本的な考え方

（１）記載事項の視点

業務実施計画書は受託業務を行う基本となるものであるため、実現性が高く具体的な内容とすることを求める。さらに、目的を達成するための目標設定を行った業務実施計画書でなければならない。よって、できる限り具体的に記載する。

また、受託業務は処理プロセス（水処理，汚泥処理）や、各業務プロセス（例：機器*監視，水質管理，保守点検　等）の総体である。そのため、処理プロセスや各業務プロセスも同様に、PDCA サイクル*（受託業務全体と比較して小さな PDCA（pdca））をできる限り具体的に記載する。

業務実施計画書の業務毎に記載すべき具体的な計画内容は、PDCA サイクルを回す主旨から次のとおりとする。

---

* 「６．語句一覧」に語句の定義を示す。

① 対象の認識

これまでの運転実績を踏まえ、対象となる業務や対象となる作業を認識した上で具体的に記載。

② 計画*

基本的な考え方や、業務のアウトラインである方針、また目標と実施方法について具体的に記載。

③ 計画実施*の評価

- 目標の達成状況

目標の達成状況を評価する方法について具体的に記載。また、目標が達成できなかった場合の原因究明の方法についても具体的に記載。

- 目標設定の評価

目標設定が適切、または不適切かを評価する方法について具体的に記載。

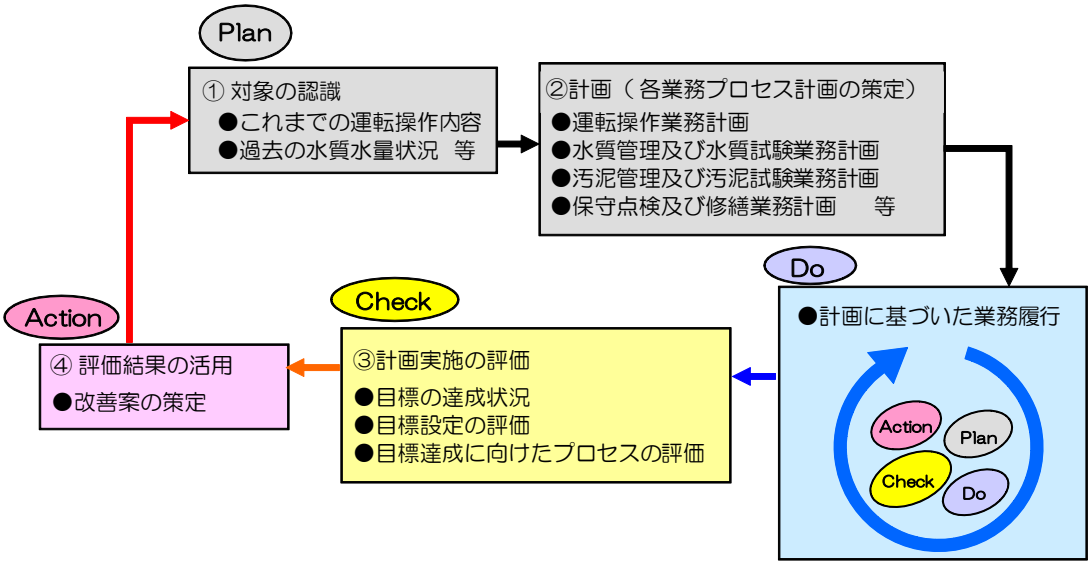
- 目標達成に向けたプロセスの評価

目標達成に向けたプロセスが適切、または不適切かを評価する方法について具体的に記載。

④ 評価結果の活用

- 「計画」、「業務実施」、「計画実施の評価」の一連から得られた結果（情報）の活用方法、情報を活用するためのデータベース化方法を具体的に記載。
- ICT*化必要性（必要性が認められればその方法等）を具体的に記載。
- 受託者内、受委託者間、府民をはじめとする第三者との情報共有における仕組み等について、具体的に記載。

* 「6．語句一覧」に語句の定義を示す。



受託業務の PDCA サイクル概念図

（2）編・章・節・項番号

業務実施計画書には編、章、節、項、細目、細々目・・・の階層構造とする。また、目次の見出しは、編、章、節、項（第４レベル　例 1.1.1，5.1.2　等）までとする。

なお、府より提示している実施計画書の項目及び記載事項は、例示であり、受託者は自らの能力を認識し、全て受託者の判断と責任で業務実施計画書を作成することとする。

（3）府による業務達成状況の確認

府は、業務実施計画書に基づいた業務が実施されているかを確認する。

受託者は、業務報告書等（維持管理日報・維持管理月報等）と併せて監視チェックリストを作成し、業務の達成状況を府へ報告する。

５．技術提案書記載項目の減額措置

技術提案書の項目は、業務を実施する上で必要となる「業務実施計画書」から技術力、マネジメント力が推し量れる項目を抽出している。

なお、業務を実施する上で「技術提案書記載内容」を受託者が実施していない、または達成できていないことを委託者が認定した場合は、委託者は受託者に対し委託費の減額等を行うことがある。なお、詳細内容については業務委託契約書（別紙１２及び別紙１８）に定めるものとする。

６．語句一覧

経営品質プログラム

組織としての管理体制を整え、受託者が自らの業務達成度を評価し、向上させる仕組みを構築するプログラム。（経営品質協議会 HP 参照）

機器

単体またはその他の部品と組み合って、一つの機能を発揮する装置または総体を言う。

設備

機器が組み合わさって、下水道処理の処理プロセスの機能を発揮する総体を言う。

施設

躯体（土木及び建築）が設備と組み合わさった総体を言う。

PDCA サイクル

受託業務の品質管理を円滑に進める手法の一つを言う。Plan（計画）→ Do（実行）→ Check（評価）→ Action（改善）の 4 段階を繰り返すことによって、業務を継続的に実施し、改善する仕組みである。

計画

目的を達成するための具体的な仕組みの 1 つであり、体制と制度（業務のルールや手順）からなる。また、PDCA サイクルの最初の Plan にあたる部分であり PDCA サイクル確立をするために、重要な位置付けである。

実施（実行）

目的を達成するための具体的な仕組みの 1 つであり、計画に基づいた行動をすることである。また、PDCA サイクルの Do にあたる部分である。

評価

目的を達成するための具体的な仕組みの 1 つであり、以下の２つを目的として実施するものとする。また、PDCA サイクルの Check にあたる部分である。

① 業務や作業に対する説明責任（対象は受託者内、委託者、府民などを想定）を果たすため。

② 業務や作業やその根拠となる計画の修正や改善※のため。（評価結果を計画や実施にフィードバックさせる。）

※ 場合によっては業務や作業の取りやめなどの判断を含む。

なお、評価には事前評価、プロセス評価（事中評価）、結果評価（事後評価）の３つがある。

- 事前評価

立案した計画の目標達成期待値や、期待出来るアウトプットやアウトカムを事前に評価の指標として設定するもの。

・　プロセス評価
計画に基づき実施する業務や作業の各プロセスを評価するもの。

・　事後評価
計画に基づいて実施した結果を評価するもの。

改善

目的を達成するための具体的な仕組みの 1 つであり、計画・業務実施・計画実施の評価結果を活用し、改善案を再度計画として反映するものとする。また、PDCA サイクルの Action にあたる部分である。

ＩＣＴ

情報通信技術のことである。効率的に業務を実施するためにはＩＣＴを活用した情報共有の取組みが必要である。

監視

定められた目的のために、監視対象を直接的または間接的に、監視対象全体や試験体を採取する等、機器などを使った測定、人の五感等での観察を通じて、ある一定の期間（間隔）での監視対象の変化の有無を見張ることである。また、監視情報は業務履行にフィードバック、法令遵守の証拠、説明責任、履行確認などに活用される。

なお、監視には継続監視（モニタリング）と調査監視（サーベイランス）がある。

・継続監視（モニタリング）
適切な運転操作（オペレーション）業務や日常点検等の作業を目的に実施する監視のことを言う。継続監視で得られた監視情報は、各業務や各作業にリアルタイムで活用・反映（フィードバック）する。

なお、継続監視には大きく分けて次の３つが考えられる。

① 計測機器または計装機器の監視（中央コントロール室にてモニターや計器類を目視する監視）
② 設備や機器に対して点検・整備を通じて行うための監視
③ 水質・汚泥など試験体を採取して行う監視、ならびに騒音・振動・排気等、計測器を用いて行う監視

・調査監視（サーベイランス）
継続的または一定間隔で生じている業務上支障となる現象の除去、縮小等を目的とした監視を言う。なお、場合によっては、継続監視＝調査監視となる。

監視チェックリスト

業務実施計画書の記載内容が達成できているか否かについて、受託者自らが監視・評価した結果を府へ報告するためのチェックリストであり、受託者が作成し、府へ提出する。