

6. 事業体支援機関を活用した公民連携検討・推進方法

『水道の安全保障に関する検討会報告書（平成 21 年 3 月）（社）日本水道協会』では、公民連携を推進する上で、技術面や人材面で不安を抱える水道事業体の委託契約支援、委託履行監視支援等を行うための組織として事業体支援機関の創設が提案されている。

6.1 支援機関による支援イメージ

支援機関による活動内容を表 6-1に示す。対象となる事業体の内部体制等により、適切な支援レベルを設定する。

なお、支援機関の活用にあたっては対象事業体による一定の費用負担が前提となる。

費用負担については本手順書の参考資料「9.4 事業体支援機関等の費用負担に関する検討」参照。

表 6-1 支援機関の活動内容

| | | レベル1 | レベル2 | レベル3 |
|-------------|------------------|--|---|--|
| 支援機関による支援内容 | | ●助言のみの支援 | ●助言支援 ●検討会事務局運営支援(補助的関与) | ●助言支援 ●検討会事務局運営支援(主体的関与) ●一部作業代行 |
| 支援方法 | | ●原則、電話・メール等での遠隔助言支援 ●協議が必要な場合は対象事業体が出向く | ●電話・メール等での遠隔助言支援に加え、必要に応じ対象事業体に出向き協議、事務局の支援 | ●レベル2に加え、委託に必要な書類の準備や作成 ●主要な協議(事務局内調整含)に出席 |
| 支援に係る経費 | 支援機関の活動の経費負担の考え方 | ●活動に係る経費の手当てが必要 | ●対象事業体での協議出席にかかる交通費等を含めた活動に係る経費等の手当てが必要 | ●レベル2に加え、コーディネーター等の担当者の活動費用に加え、作業を補完するコンサルタント等への委託費の手当てが必要 |
| | 人件費 | ○ | ○ | ○ |
| | 交通費 | △ | ○ | ○ |
| | 委託費 | — | — | ○ |

6.2 活動主体と想定ケース

支援機関の主体については支援レベル、内容等により、以下のケースを想定する。

6.2.1 想定主体(水道事業体、都道府県)が支援機関の主体として活動する場合

- 大規模水道事業体が主体として活動
- 都道府県が主体として活動

6.2.2 上記業務をコンサルタントの活用で実施する場合

コンサルタントの活用パターンについては以下の3パターンが考えられる。

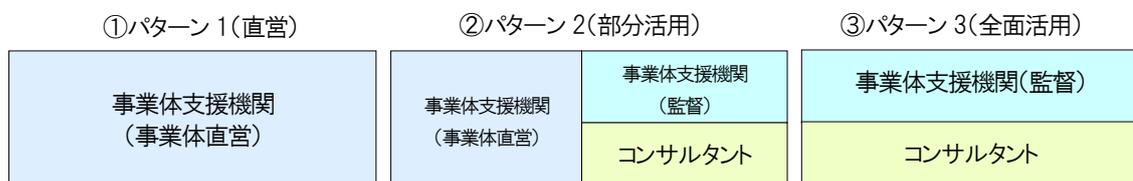


図 6-1 コンサルタントの活用パターン

6.3 事業者支援機関による支援項目

公民連携の企画検討、実施にあたり検討すべき項目と支援機関として支援可能な項目を以下の表 6-2に示す。

表 6-2 公民連携導入で検討すべき項目および支援機関の支援項目

◎主体的に支援可能な項目 ○助言・支援可能な項目 △助言のみの項目

| 検討段階 | 実施作業細目 | 作業量 | 期間 | 支援内容 | | | 作成が必要な書類 | |
|--------------------------|----------------------------|---|-------|---------|---------|---------|----------------|--|
| | | | | Level 1 | Level 2 | Level 3 | | |
| 契約準備支援 企画検討(導入可能性検討) | ①事前検討 | 第三者委託の事前検討 | 中 | 半年 | ○ | ◎ | ◎ | |
| | | 本格検討体制・プロセス等の立案 | 中 | 半年 | ○ | ◎ | ◎ | |
| | ②委託実施検討 | 実施に必要な事項の検討 | 大 | 半年～1年 | △ | ○ | ◎ | 直営体制の業務分析・費用分析 施設台帳・施設図面 |
| | | (対象施設、業務範囲、委託期間、リスク分担、委託費用他) 委託導入の判定(コスト評価・リスク評価・定量評価・市場の有無) | 大 | 半年～1年 | △ | ○ | ◎ | 維持管理報告書(運転実績(水量・水質年報等)・ユーティリティ、保守点検記録、事故・故障履歴) |
| ③導入意思決定 | 事業者としての導入意思決定 | — | — | △ | △ | △ | 委託実績(定期点検・修繕等) | |
| ④検討会設置・運営 | 企画(導入可能性)検討委員会の設置・事務局による運営 | 中 | 最大1年 | △ | ○ | ◎ | | |
| 契約支援 委託業者募集・選定 | ⑤委託準備 | 受託者選定方式の検討(総合評価方式・プロポーザル方式) | 中 | 3ヶ月 | △ | ○ | ◎ | |
| | | 受託者要件および審査基準の検討 | 中 | 3ヶ月 | △ | ○ | ◎ | 落札者選定基準・審査要綱 |
| | | 契約書(案)、業務要求水準書(案)の作成 | 大 | 半年～1年 | △ | ○ | ◎ | |
| | ⑥入札、受託者選定 | 水道事業者による施設機能の確認 | 大 | 半年～1年 | △ | △ | ◎ | 施設機能確認報告書・施設更新(補修等工事)計画 |
| | | 受託者選定要項の作成 | 中 | 3ヶ月 | △ | ○ | ◎ | |
| | | 予算の確保、債務負担行為の設定 | 中 | — | △ | △ | △ | 実施前年度 |
| | | 公告 | — | — | △ | △ | △ | |
| | | 入札説明書等の配布 | — | — | — | — | — | 公告時に公表 |
| | | 参加申請受付、競争参加資格審査 | 中 | 1～2週間 | △ | △ | △ | |
| | | 現場確認(現地説明会・見学会・資料閲覧) | 中 | 1回 | △ | △ | ◎ | 竣工図書等の閲覧 |
| | | 質疑応答(合計2回程度) | 大 | | △ | ○ | ◎ | 2回程度実施 |
| | | 応募者による提案書の作成 | — | 1～2ヶ月 | — | — | — | |
| | | 提案書の審査 | 大 | 1ヶ月 | △ | ○ | ◎ | |
| | 入札、受託者の選定 | — | | △ | △ | △ | | |
| 契約の締結(契約交渉) | 大 | 1～3ヶ月 | △ | △ | ○ | 契約交渉・締結 | | |
| ⑦審査委員会設置・運営 | 受託選定審査委員会の設置・事務局による運営 | 大 | 最大1年 | △ | ○ | ◎ | | |
| ⑧委託業務準備 | 業務の準備(業務の引き継ぎ・リレー) | 中 | | △ | △ | △ | | |
| 業務受託者の業務履行 監理(モニタリング) | ⑨履行監理準備 | 中 | 1～3ヶ月 | △ | ○ | ◎ | 監理手法・体制構築 | |
| | ⑩履行監理(モニタリング) | 中 | 契約期間中 | △ | ○ | ◎ | 内部体制による | |

注) Levelは、事業者からの要請内容および対象事業者の内部体制等に基づき設定する(表 6-1参照)