

安城市下水道事業業務一覧・実施体制及び課題確認リスト

係別

行No.	業務体系			備考(業務詳細)	係	3-2.業務課題の定義 係別	(3-3) 係別 重要度	対応時期 令和8年度	3-4.解決策の定義 係別	(3-4) 難易度	3-5.対応優先度 重要度×難易度	4.業務役割分担	
	L1	L2	L3									公	民
1	01	経営	計画		経営							-	
2	01	経営	計画		工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化の最適化 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑧事業の計画性の向上	5年以内	○	・経営から計画に至るまで横断的に下水道事業を把握している民間の専門家の補助が必要 ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要	中	高	○	支援
3	01		包括委託検討	包括委託プロジェクトチーム	経営							-	
4	01	01	経営管理		経営							-	
5	01	01	01_経営分析	・PIの算定(原価・単価含む) ・給水人口・普及率の検証・予測	経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑥新規、高度な業務領域	5年以内	○	・職員の会計事務の知識向上のために、委託業者による勉強会を開催 ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要	中	高	○	支援
6	01	01	01_経営分析	・PIの算定(原価・単価含む) ・給水人口・普及率の検証・予測	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保	5年以内	○	・GISなどのシステムを高度化し、民間のエンジニアによるサポートをうけて効率的な作業を実現する必要がある。 ・計画担当が事業と経営両方に精通することで対応力が向上するが、それを実現するためには民間のサポート体制が必要となる。	中	高	○	支援
7	01	01	02_使用料決定	・総括原価計算・使用料検証 ・使用料改定案作成	経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑧担い手の確保 ⑨事業の計画性の向上	5年以内		・投資・財政計画を委託業者と一緒に検討していく ・職員による使用料改定する際のフローチャートやスケジュール表の作成(条例改正・議会等を含む)が必要 ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要	中	高	○	支援
8	01	01	02_使用料決定	・総括原価計算・使用料検証 ・使用料改定案作成	工務							-	
9	01	01	03_水酸化促進	未接続家屋管理、改造資金融資・補助等	経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑤人事制度の最適化 ⑥新規、高度な業務領域	10年超		・職員が業務の年間スケジュール作成 ・職員が係共有フォルダにマニュアルのみのファイルを作成する	低	中	-	
10	01	01	03_水酸化促進	未接続家屋管理、改造資金融資・補助等	排水設備	②マニュアル整備 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保	5年以内	○	・民間の支援により、職員が効果的な接続促進方法を検討し実施する ・民間の支援により、職員が効果的な接続率算出方法を研究し算出方法を確立する	中	高		○
11	01	01	03_水酸化促進	未接続家屋管理、改造資金融資・補助等	工務							-	
12	01	02	経営計画策定・運用		経営							-	
13	01	02	01_下水道事業ビジョン等	下水道事業計画、汚水処理適正化構想を含む	経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑥新規、高度な業務領域 ⑧担い手の確保	5年以内		・係間の連携強化 ・コンサルと密に連絡とる ・横断的に業務を把握している人が必要	高	中	○	支援
14	01	02	01_下水道事業ビジョン等	下水道事業計画、汚水処理適正化構想を含む	排水設備	①課・係間連携の強化	5年以内		・部内の情報共有の場を設け、部署間の連携をとる	中	高	○	
15	01	02	01_下水道事業ビジョン等	下水道事業計画、汚水処理適正化構想を含む	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑧担い手の確保	5年以内	○	・経営から計画に至るまで横断的に下水道事業を把握している民間の専門家の補助が必要 ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要	中	高	○	支援
16	01	02	02_経営戦略	中長期の財政収支見直しを含む	経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑧担い手の確保	5年以内	○	・課全体の連携強化が必要 ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・横断的に業務を把握している人が必要	低	高	○	支援
17	01	02	02_経営戦略	中長期の財政収支見直しを含む	工務							-	
18	01	02	03_整備計画	ストックマネジメント計画、更新(再構築)計画、耐震化計画、社会資本総合整備計画含む	経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備	5年以内		・各計画の位置づけの整理、見える化	低	高	-	
19	01	02	03_整備計画		排水設備	①課・係間連携の強化 ④技術(知識)の取得【技術継承】	5年以内		・職員が実施計画要求書作成にあたっての知識や要点を蓄積する	低	高	○	
20	01	02	03_整備計画		工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑧担い手の確保	5年以内	○	・経営から計画に至るまで横断的に下水道事業を把握している民間の専門家の補助が必要 ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要	中	高	○	支援
21	01	03	各種調査等対応		経営							-	
22	01	03	01_下水道統計等調査	下水道統計、決算統計等	経営	⑤人事制度の最適化	5年以内		・出力データを加工しなくてもいいように、料金システムを改修 ・民間業者による統計資料の作成	中	高	○	
23	01	03	01_下水道統計等調査	下水道統計、決算統計等	工務							-	
24	01	03	02_経営比較分析表作成		経営	⑤人事制度の最適化	5年以内		・人事異動と関係のない民間の相談役が必要	中	高	○	
25	01	03	02_経営比較分析表作成		工務							-	

個別委託の検討

個別委託済み

個別委託済み

個別委託済み

安城市下水道事業業務一覧・実施体制及び課題確認リスト

係別

行No.	業務体系			備考(業務詳細)	係	3-2.業務課題の定義 係別	(3-3) 係別 重要度	対応時期 令和8年度	3-4.解決策の定義 係別	(3-4) 難易度	3-5.対応優先度		4.業務役割分担	
	L1	L2	L3								重要度×難易度	公	民	
26	01	03	03_決算統計作成		経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得[技術継承]	5年以内		・出力データを加工しなくてもいいように、料金システムを改修 ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要	中	高	○		
27	01	03	03_決算統計作成		工務							-		
28	01	03	04_その他調査・報告	監督官庁への報告 ISO認証取得・更新	経営	①課・係間連携の強化 ⑤人事制度の最適化	10年超					○		
29	01	03	04_その他調査・報告	監督官庁への報告 ISO認証取得・更新	排水設備	②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得[技術継承] ⑤人事制度 ⑥新規、高度な業務領域	10年超		・人事異動と関係のない事業場管理及び水質に精通した相談役が必要 ・習熟度が高い職員のノウハウの継承	中	低	○	支援	
30	01	03	04_その他調査・報告	監督官庁への報告 ISO認証取得・更新	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得[技術継承] ⑤人事制度の最適化 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保	5年以内	○	・経営から計画に至るまで横断的に下水道事業を把握している民間の専門家の補助が必要 ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・GISなどのシステムを高度化して効率的な作業を実現する必要がある。 ・計画担当が事業と経営両方に精通することで対応力が向上するが、それを実現するためにはサポート体制が必要となる。	中	高	○	支援	
31	01	04	認可申請等		経営							-		
32	01	04	01_事業変更認可申請		経営							-		
33	01	04	01_事業変更認可申請		工務					高	低	-		
34	01	04	03_流域との調整		経営							-		
35	01	04	03_流域との調整		工務	②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得[技術継承] ⑤人事制度の最適化 ⑧担い手の確保	5年以内	○	・経営から計画に至るまで横断的に下水道事業を把握している民間の専門家の補助が必要	高	中	○	支援	
36	02		一般管理		経営							-		
37	02		01_庁舎管理		経営							-		
38	02	01	01_建屋等の保守・修繕・清掃		経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑩役割の明確化	10年超		・本庁との連携 ・マニュアルの整備	低	中	-		
39	02	01	01_建屋等の保守・修繕・清掃		工務							-		
40	02	01	02_防犯・防災監視	監視カメラ運用等	経営							-		
41	02	01	02_防犯・防災監視	監視カメラ運用等	排水設備							○		
42	02	01	02_防犯・防災監視	監視カメラ運用等	工務							-		
43	02	01	03_警備業務	守衛、巡回、機械警備など	経営							-		
44	02	01	03_警備業務	守衛、巡回、機械警備など	工務							-		
45	02	02	総務関連		経営							-		
46	02	02	01_規程改廃等		経営	①課・係間連携の強化 ④技術(知識)の取得[技術継承] ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑤人事制度の最適化 ⑧担い手の確保	10年超		・法務事務に精通した、人事異動と関係のない相談役が必要 ・条例改訂に際し、内部協議や議会説明でのサポートが必要	中	低	○		
47	02	02	01_規程改廃等		工務	②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得[技術継承] ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑧担い手の確保	10年超		・法務事務に精通した、人事異動と関係のない相談役が必要 ・条例改訂に際し、内部協議や議会説明でのサポートが必要	中	低	○		
48	02	02	02_広報・広聴	広報誌、普及啓発活動、見学者対応、HP更新等	経営	①課・係間連携の強化 ③情報発信(広報)の強化 ⑥新規、高度な業務領域	5年以内		・発信だけでなく、効果測定する必要がある ・マーケティングコミュニケーションについて学ぶ機会が必要 ・事業の効果的な広報活動を行う ・創造的な業務であり、検討し、議論できるためのチームや、ゆとりが必要	高	中	○		
49	02	02	02_広報・広聴	広報誌、普及啓発活動、見学者対応、HP更新等	排水設備	①課・係間連携の強化 ③情報発信(広報)の強化 ⑥新規、高度な業務領域	5年以内		・発信だけでなく、効果測定する必要がある ・マーケティングコミュニケーションについて学ぶ機会が必要 ・事業の効果的な広報活動を行う ・創造的な業務であり、検討し、議論できるためのチームや、ゆとりが必要	高	中	○		
50	02	02	02_広報・広聴	広報誌、普及啓発活動、見学者対応、HP更新等	工務	①課・係間連携の強化 ③情報発信(広報)の強化 ⑥新規、高度な業務領域	5年以内	○	・発信だけでなく、効果測定する必要がある ・マーケティングコミュニケーションについて学ぶ機会が必要 ・事業の効果的な広報活動を行う ・創造的な業務であり、検討し、議論できるためのチームや、ゆとりが必要 ・他業務を民間に任せて当該業務に専念する	高	中	○		
51	02	02	03_住民対応	クレーム対応(事業そのものや工事等、個別のお客様との関係に紐づかないもの)	経営					低		○		
52	02	02	03_住民対応	クレーム対応(事業そのものや工事等、個別のお客様との関係に紐づかないもの)	排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑩役割の明確化	10年以内		・情報共有を随時行い部署間の連携をとる ・24時間365日職員が対応することは不可能なので、民間委託が必要 ・初期対応や応急措置に習熟した職員の偏りを解消する必要がある	低	高	○		
53	02	02	03_住民対応	クレーム対応(事業そのものや工事等、個別のお客様との関係に紐づかないもの)	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得[技術継承] ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保 ⑨事業の計画性の向上 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・台帳(GIS)などのシステムツールに対応記録を保存し、時系列での整理を職員が専任で従事する余力をつくる ・24時間365日職員が対応することは不可能なので、民間委託が必要。 ・初期対応や応急措置に習熟した職員の偏りを解消する必要がある。	低	高		○	
54	02	02	04_議会対応		経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ③情報発信(広報)の強化	5年以内		・内部協議や議会説明での専門家(民間)サポートが必要	中	高	○		
55	02	02	04_議会対応		排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ③情報発信(広報)の強化	5年以内		・内部協議や議会説明での専門家(民間)サポートが必要	中	高	○		
56	02	02	04_議会対応		工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ③情報発信(広報)の強化	5年以内		・内部協議や議会説明での専門家(民間)サポートが必要	中	高	○		

個別委託

安城市下水道事業業務一覧・実施体制及び課題確認リスト

係別

行No.	業務体系			備考(業務詳細)	係	3-2.業務課題の定義	(3-3) 係別 重要度	対応時期 令和8年度	3-4.解決策の定義	(3-4) 難易度	3-5.対応優先度 重要度×難易度	4.業務役割分担		
	L1	L2	L3									公	民	
57	02	02	05_経営審議会等対応		経営	⑧担い手の確保 ⑨事業の計画性の向上 ⑩役割の明確化	10年超		・部内の連携強化 ・審議会の進め方のノウハウの継続 ・計画担当と、事業担当の両方が主体的に従事する必要がある。	低	中	○		
58	02	02	05_経営審議会等対応		工務	⑧担い手の確保 ⑨事業の計画性の向上 ⑩役割の明確化	10年超		・部内の連携強化 ・審議会の進め方のノウハウの継続 ・計画担当と、事業担当の両方が主体的に従事する必要がある。 ・具申資料作成などで民間の専門家による支援が必要	高	低	○		
59	02	02	06_備品・消耗品管理	入庫、出庫、棚卸等	経営	②マニュアル整備 ⑩役割の明確化	10年超					○		
60	02	02	06_備品・消耗品管理	入庫、出庫、棚卸等	排水設備	②マニュアル整備 ⑩役割の明確化	10年超		・台帳の管理方法を検討し管理する	低	中	○		
61	02	02	06_備品・消耗品管理	入庫、出庫、棚卸等	工務	②マニュアル整備 ⑩役割の明確化	10年超					○		
62	02	02	07_その他軽微な事務	車両管理、駐車場管理、保険加入手続、郵便物管理等	経営							○		
63	02	02	07_その他軽微な事務	車両管理、駐車場管理、保険加入手続、郵便物管理等	工務							○		
64	02	03	許可申請		経営							-		
65	02	03	01_物件設置許可		経営							-		
66	02	03	01_物件設置埋設承諾許可		工務	④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑧担い手の確保 ⑩役割の明確化	10年超		・民間開発のスピードに対応できる体制の構築 ・習熟度が高い職員のノウハウの継承 ・審査方法のマニュアルを整備 ・専門家への相談体制の構築	中	低	○	支援	
67	02	03	02_道路占用許可	市道、県道、国道含む	経営							-		
68	02	03	02_道路占用許可	市道、県道、国道含む	排水設備	⑥新規、高度な業務領域	5年以内		・民間により許可申請書類を作成及び申請し、それを職員がチェックする体制を構築する	中	高	○		
69	02	03	02_道路占用許可	市道、県道、国道含む	工務	④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑧担い手の確保 ⑩役割の明確化	10年超		・習熟度が高い職員のノウハウの継承 ・事務のマニュアルを整備 ・専門家への相談体制の構築	低	中	○	支援	
70	02	03	03_その他許可申請	・用地使用許可 ・目的外使用許可(土地・建物) 「産業廃棄物収集運搬業及び処分業の許可申請」(指定管理者) ・建築確認申請 ・水質汚濁防止法の届出・許可 ・騒音規制法&振動規制法の申請	経営							-		
71	02	03	03_その他許可申請		排水設備	⑥新規、高度な業務領域	5年以内		・民間により書類を作成及び申請し、それを職員がチェックする体制を構築する	中	高	○		
72	02	04	人事		経営							-		
73	02	04	01_人員手配	採用、配置、定員管理等	経営	②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑥新規、高度な業務領域 ⑧担い手の確保	5年以内		・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・会計についての相談ができるように、(株)ぎょうせいへの委託内容の見直しが必要	中	高	○		
74	02	04	01_人員手配	採用、配置、定員管理等	排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度 ⑥新規、高度な業務領域 ⑧担い手の確保	5年以内		・職員が給排水検査体制を検討し、民間の支援により検査体制を確立させる ・民間の支援により職員によって業務手順書の整備する	中	高		支援	個別委託
75	02	04	01_人員手配	採用、配置、定員管理等	工務	②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑧担い手の確保	5年以内	○	民間に任せてきた余力内で業務手順書の整備が必要	中	高	○		
76	02	04	02_人材育成	研修受講勧奨	経営				・係全体で育てる体制が必要	低		○		
77	02	04	02_人材育成	研修受講勧奨	排水設備	①課・係間連携の強化 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度	10年超		・基礎知識を習得できる体制が必要 ・習熟した職員の技術継承やマニュアル化	低	中	○		
78	02	04	02_人材育成	研修受講勧奨	工務	②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑧担い手の確保	10年以内		・企業会計である特質を計画的に教育する必要がある ・一般会計とはコスト意識が別次元のアセットマネジメントを浸透させるための教育や体制が必要 ・研修を仕掛ける余力を作る ・習熟した職員の技術継承やマニュアル化 ・BCPを横断的に実施し、教育、訓練が必要	低	高	○	支援	
79	02	04	03_勤怠管理		経営							-		
80	02	04	03_勤怠管理		工務							-		
81	02	04	04_給与計算	福利厚生含む	経営							-		
82	02	04	04_給与計算	福利厚生含む	工務							-		
83	02	04	05_安全衛生	安全委員会、衛生委員会	経営							-		
84	02	04	05_安全衛生	安全委員会、衛生委員会	工務							-		
85	02	05	文書等管理		経営							-		
86	02	05	01_一般文書管理	文書(02_完成図書等、03_施設データを除く)の保管、棚卸、破棄等	経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑥新規、高度な業務領域 ⑦IT技術の活用	10年超		・何がどこに保管されているか明確化する必要がある ・永年保存の文書はデータ化する必要がある	低	中	○		

安城市下水道事業業務一覧・実施体制及び課題確認リスト

係別

行No.	業務体系			備考(業務詳細)	係	3-2.業務課題の定義 係別	(3-3) 係別 重要度	対応時期 令和8年度	3-4.解決策の定義 係別	(3-4) 難易度	3-5.対応優先度		4.業務役割分担	
	L1	L2	L3								重要度	重要度×難易度	公	民
87	02	05	01_一般文書管理	文書(02_完成図書等、03_施設データを除く)の保管、棚卸、破棄等	排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑥新規、高度な業務領域 ⑦IT技術の活用	10年超		・申請に伴う承諾書の適切な管理を行う ・係毎の文書及びデータ管理(定義付け)を行う	低	中	○		
88	02	05	01_一般文書管理	文書(02_完成図書等、03_施設データを除く)の保管、棚卸、破棄等	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑥新規、高度な業務領域 ⑦IT技術の活用	10年超		・何がどこに保管されているか明確化する必要がある ・永年保存の文書はデータ化する必要がある	低	中	○		
89	02	05	02_完成図書等管理	設計書・完成図書・管理図・台帳等の登録・更新	経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保 ⑩役割の明確化	5年以内				高	-		
90	02	05	02_完成図書等管理	設計書・完成図書・管理図・台帳等の登録・更新	排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保 ⑩役割の明確化	5年以内		・民間により台帳データ、紙の適切な管理を行う	中	高	○	支援	個別委託
91	02	05	02_完成図書等管理	設計書・完成図書・管理図・台帳等の登録・更新	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・民間の手を借りても台帳データの不備を改善しなければならない ・職員が台帳(GIS)などのシステムツールに対応記録を保存し、時系列での整理が必要 ・誰でも使えるツールが必要 ・クラウドの活用も必要	中	高	○	支援	
92	02	05	03_施設データ管理	点検結果・修繕結果・建設データの登録・更新	経営							-		
93	02	05	03_施設データ管理	点検結果・修繕結果・建設データの登録・更新	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・民間の手を借りても台帳データの不備を改善しなければならない ・職員が台帳(GIS)などのシステムツールに対応記録を保存し、時系列での整理が必要 ・誰でも使えるツールが必要 ・クラウドの活用も必要	中	高	○	支援	
94	02	05	04_業務フロー等作成・管理		経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑦IT技術の活用	10年以内		民間の支援により職員によって、よくある業務を整理する。民間により業務マニュアルを作成し、それを職員がチェックする体制を構築する。	低	高	-		
95	02	05	04_業務フロー等作成・管理		工務	②マニュアルの整備 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保	10年以内		民間の支援により職員によって、よくある業務を整理する。民間により業務マニュアルを作成し、それを職員がチェックする体制を構築する。	低	高	○	支援	
96	02	06	業務システム導入・運用		経営							-		
97	02	06	01_総務系システム導入・運用	業務システムの企画・導入・運用保守(委託含む) 人事・給与システム、庶務事務システムなど総務系システムなど(下水道部門固有で導入している場合)が対象	経営							○	支援	個別委託済み
98	02	06	01_総務系システム導入・運用	業務システムの企画・導入・運用保守(委託含む) 人事・給与システム、庶務事務システムなど総務系システムなど(下水道部門固有で導入している場合)が対象	工務							-		
99	02	07	ITインフラ等管理		経営							-		
100	02	07	申請DX化検討	給水装置工事のオンライン化の検討	経営							-		
101	02	07	申請DX化検討	給水装置工事のオンライン化の検討	排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑦IT技術の活用	5年以内		・職員が給水と連携して給排水工事のオンライン申請の共同化を検討し導入を図る	高	中	○		
102	02	07	01_情報端末等管理	PC等の導入、管理、廃棄等 ネットワーク、通信設備の管理含む	経営		10年超					○		
103	02	07	01_情報端末等管理	PC等の導入、管理、廃棄等 ネットワーク、通信設備の管理含む	排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ③情報発信(広報)の強化 ⑥新規、高度な業務領域 ⑦IT技術の活用	5年以内		・台帳図情報のインターネット上での公開の検討する ・発注者支援が必要	高	中	○	支援	個別委託
104	02	07	01_情報端末等管理	PC等の導入、管理、廃棄等 ネットワーク、通信設備の管理含む	工務							-		
105	02	07	02_システム全体の統括管理	下水道部門で導入しているシステム全体の把握、調達・運用保守計画の策定・運用、IT関係予算の管理、システム担当人材の確保	経営	①課・係間連携の強化 ⑧担い手の確保 ⑩役割の明確化	5年以内					高	○	
106	02	07	02_システム全体の統括管理	下水道部門で導入しているシステム全体の把握、調達・運用保守計画の策定・運用、IT関係予算の管理、システム担当人材の確保	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得[技術継承] ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保	5年以内	○	・台帳データの不備を改善しなければならない ・台帳(GIS)などのシステムツールに対応記録を保存し、時系列での整理が必要 ・業務改善が必要で手間がかかるため人材を確保する ・誰でも使えるツールが必要 ・クラウドの活用も必要	中	高	○	支援	
107	02	07	03_情報セキュリティ管理	アカウント・アクセス権限等の管理	経営							○		
108	02	07	03_情報セキュリティ管理	アカウント・アクセス権限等の管理	工務							○		
109	02	08	財務関連		経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得[技術継承] ⑤人事制度の最適化 ⑥新規、高度な業務領域 ⑧担い手の確保	10年超		・企業会計の仕組み、繰入金等についての知識が必要 ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・外部組織の活用(下水協など)	中	低	-		
110	02	08	01_予算書及び決算書作成		経営	①課・係間連携の強化 ⑦IT技術の活用	10年超		・上下水共通のフォーマットを作成する	低	中	○		

安城市下水道事業業務一覧・実施体制及び課題確認リスト

係別

行No.	業務体系			備考(業務詳細)	係	3-2.業務課題の定義 係別	(3-3) 係別 重要度	対応時期 令和8年度	3-4.解決策の定義 係別	(3-4) 難易度	3-5.対応優先度 重要度×難易度	4.業務役割分担		
	L1	L2	L3									公	民	
111	02	08	01_予算書及び決算書作成		排水設備	④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度 ⑥新規、高度な業務領域	10年超		・習熟度が高い職員のノウハウの継承 ・事務のマニュアルを整備 ・人事異動と関係のない相談役が必要	中	低	○		
112	02	08	01_予算書及び決算書作成		工務	①課・係間連携の強化 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度 ⑥新規、高度な業務領域	10年超		・習熟度が高い職員のノウハウの継承 ・事務のマニュアルを整備 ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要	中	低	○		
113	02	08	02_決算事務及び決算統計作成		経営	②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑥新規、高度な業務領域 ⑦IT技術の活用	10年超		・会計についての相談ができるように、(株)ぎょうせいへの委託内容の見直しが必要 ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要	中	低	○	支援	個別委託済み
114	02	08	02_決算事務及び決算統計作成		工務							-		
115	02	08	03_決算見込及び予算策定	予算要求含む	経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保	10年超		・包括委託した事業に関する決算見込等の積算資料は、委託業者が作成する ・ノウハウの継承 ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要	中	低	○		
116	02	08	03_決算見込及び予算策定	予算要求含む	工務							-		
117	02	08	04_固定資産管理	報告資料作成、減価償却処理、間接費按分処理、固定資産台帳登録、財産の取得・処分など	経営	②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑦IT技術の活用	5年以内		・オリジナル設計によるマニュアルの整備・見直し ・オリジナル設計によるチェック表の作成 ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要	中	高	○	支援	個別委託済み
118	02	08	04_固定資産管理	報告資料作成、減価償却処理、間接費按分処理、固定資産台帳登録、財産の取得・処分など	工務							-		
119	02	08	05_日計等収入処理	伝票作成等	経営	②マニュアルの整備	10年以内		職員によるマニュアル整備・見直し	低	高	○		
120	02	08	05_日計等収入処理	伝票作成等	工務							-		
121	02	08	06_支払処理		経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備	10年以内		・光熱費の支払いについて口座振替の検討 ・職員によるマニュアル整備・見直し	低	高	○		
122	02	08	06_支払処理		工務							-		
123	02	08	07_例月出納監査		経営	②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化	10年超		民間に資料作成及び分析をしてもらい、職員は他業務に専念する。	低	中	○		
124	02	08	07_例月出納監査		工務							-		
125	02	08	08_企業債管理	起債・償還計画検討、起債台帳管理等	経営	②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化	10年超		・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・将来の経営判断をするためのノウハウの継承	中	低	○		
126	02	08	08_企業債管理	起債・償還計画検討、起債台帳管理等	工務							-		
127	02	08	09_資金管理		経営				・人事異動と関係のない民間の相談役が必要	低		○		
128	02	08	09_資金管理		工務							-		
129	02	08	10_貯蔵品管理	入庫、出庫、棚卸等	経営							-		
130	02	08	10_貯蔵品管理	入庫、出庫、棚卸等	工務							-		
131	02	08	11_国庫補助・起債申請		経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】	10年超		・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・将来の経営判断をするためのノウハウの継承	中	低	○		
132	02	08	11_国庫補助・起債申請		工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑧担い手の確保 ⑩役割の明確化	10年超		・人事異動と関係のない専門家(民間)の相談役が必要	中	低	○		
133	02	08	12_一般会計繰入金申請		経営	②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑩役割の明確化	10年超		・職員によるマニュアルの整備、スケジュール表作成 ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要	中	低	○		
134	02	08	12_一般会計繰入金申請		工務							-		
135	02	08	13_財務系システム導入・運用	業務システムの企画・導入・運用保守(委託含む) 財務会計システム(公営企業会計システム)が対象	経営	⑦IT技術の活用	10年超		使いやすいシステムにするように、(株)ぎょうせいに要望する。	低	中	○	支援	個別委託済み
136	02	08	13_財務系システム導入・運用	業務システムの企画・導入・運用保守(委託含む) 財務会計システム(公営企業会計システム)が対象	工務							-		
137	02	08	14_消費税確定申告		経営	②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化	5年以内		・職員によるスケジュール表、マニュアル整備→作成中	低	高	○	支援	個別委託済み
138	02	08	15_水道業務課へ請求(会計合わせ)		経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑦IT技術の活用	10年超		・職員によるマニュアル整備→作成中 ・水道業務課との連携 ・水道業務課と下水道課間のお金の動きについて把握する必要がある(ノウハウの継承)	低	中	○		
139	02	09	09_調達		経営							-		
140	02	09	01_仕様書作成		経営							○		
141	02	09	01_仕様書作成		工務							-		
142	02	09	02_設計・積算		経営							○		
143	02	09	02_設計・積算		工務		10年以内		民間により設計・積算し、それを職員がチェックする体制を基本としつつ、職員が直営で設計・積算すべき業務範囲を定義する。	中	中	○	支援	
144	02	09	03_公募・入札	プロポーザル選定、入札実施・落札含む	経営	⑦IT技術の活用	10年超		IPKと会計システムの連動が可能か協議が必要	高	低	○		
145	02	09	03_公募・入札	プロポーザル選定、入札実施・落札含む	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑧担い手の確保 ⑨事業の計画性の向上	10年超		・人事異動と関係のない専門家(民間)相談役が必要 ・習熟度が高い職員のノウハウの継承 ・事務のマニュアルを整備 ・専門家(民間)への相談体制の構築	中	低	○	支援	

安城市下水道事業業務一覧・実施体制及び課題確認リスト

係別

行No.	業務体系			備考(業務詳細)	係	3-2.業務課題の定義	(3-3) 係別	対応時期	3-4.解決策の定義	(3-4)	3-5.対応優先度		4.業務役割分担		
	L1	L2	L3			係別	重要度	令和8年度	係別	難易度	重要度×難易度	公	民		
146	02	09	04_契約		経営								○		
147	02	09	04_契約		工務								-		
148	02	09	05_モニタリング	工事の中間検査、工事成績評価、委託業務の定期モニタリングなど	経営								○		
149	02	09	05_モニタリング	工事の中間検査、工事成績評価、委託業務の定期モニタリングなど	工務	②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保	10年超		・人事異動と関係のない相談役が必要 ・習熟度が高い職員のノウハウの継承 ・事務のマニュアルを整備 ・専門家への相談体制の構築	中	低		○	支援	
150	02	09	06_完了検査		経営								○		
151	02	09	06_完了検査		工務								○		
152	02	09	07_支払処理		経営	①課・係間連携の強化 ⑦IT技術の活用	10年超		・IPKと会計システムの連動が可能な協議が必要	高	低		○		
153	02	09	07_支払処理		工務								-		
154	02	09	08_調達システム導入・運用	業務システムの企画・導入・運用保守(委託含む) 電子入札・調達システムが対象	経営								-		
155	02	09	08_調達システム導入・運用	業務システムの企画・導入・運用保守(委託含む) 電子入札・調達システムが対象	工務								-		
156	02		10_監査・立入検査等対応		経営								-		
157	02	10	01_計理状況報告		経営								○		
158	02	10	01_計理状況報告		工務								-		
159	02	10	02_定期監査		経営								○		
160	02	10	02_定期監査		工務								-		
161	02	10	03_立入検査	国土交通省、財務省、地方公共団体 金融機構、国・都道府県、会計検査 院など	経営								○		
162	02	10	03_立入検査	国土交通省、財務省、地方公共団体 金融機構、国・都道府県、会計検査 院など	排水設備	④技術(知識)の取得【技術継承】	10年超		・職員が知識を高め会計検査へ対応できるようにする	低	中		○		
163	02	10	03_立入検査	国土交通省、財務省、地方公共団体 金融機構、国・都道府県、会計検査 院など	工務	④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑧担い手の確保	10年以内		・工事内容を民間の支援者にも開示し、国庫補助金充当 の経緯を継承していく ・受検対応のサポートについて、他自治体の事例にも明る い民間の専門家による支援体制を構築する	中	中		○	支援	
164	03		営業業務		経営				・各事業体系を明確化し、各マニュアルの紐づけが必要				-		
165	03	01	窓口業務		経営								-		
166	03	01	01_お客様対応	電話・窓口・FAX・Web受付等 問合せ対応全般(使用料、開閉栓、 苦情、漏水、メータ故障など)を含む	経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備	5年以内		・埋設照会のシステム操作の研修開催	低	高		○		
167	03	01	01_お客様対応	電話・窓口・FAX・Web受付等 問合せ対応全般(使用料、開閉栓、 苦情、漏水、メータ故障など)を含む	排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑥新規、高度な業務領域 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・職員が各部署の効率的な配置を検討し配置を整理する	高	中			○	
168	03	01	01_お客様対応	電話・窓口・FAX・Web受付等 問合せ対応全般(使用料、開閉栓、 苦情、漏水、メータ故障など)を含む	工務		5年以内	○	・埋設照会のシステム操作の研修開催 ・施設情報の軽微なものはネットに公開することも必要 ・ネット公開することで災害時に施設調査に役立つ ・簡易な埋設確認等の窓口対応を民間に任せる	中	高			○	
169	03	01	02_お客様情報管理	新設・再開栓・転居(閉栓)・名義変 更・口座振替情報・下水道新設・下水 道休止等の情報登録	経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑦IT技術の活用	5年以内		・包括委託業者によるマニュアル整備、見直し ・水道業務課との連携強化	中	高		○		
170	03	01	02_お客様情報管理	新設・再開栓・転居(閉栓)・名義変 更・口座振替情報・下水道新設・下水 道休止等の情報登録	排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備	10年以内	○	・適切な個人情報の管理をする ・委託業者によるマニュアル整備、見直し	中	中			○	料金係が徴収 業務を委託し ており、同様の 作業を現在の のフュー チャーイン業 務で行ってい る。効率化を 目指すなら統 合するべき。
171	03	01	02_お客様情報管理	新設・再開栓・転居(閉栓)・名義変 更・口座振替情報・下水道新設・下水 道休止等の情報登録	工務								-		
172	03	02	検針業務		経営								-		
173	03	02	01_井水メータ検針(汚 水量認定者含む)	・指針の報告受ける ・指針を手入力で修正、チェック ・お知らせがきチェック等	経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備	5年以内	○	・水量報告～請求は、R4包括委託済み ・委託業者との連携 ・委託業者によるマニュアル整備、更新	中	高		○	支援	個別委託済み
174	03	02	02_井水定量現況確認 (汚水量認定者含む)		経営	②マニュアル整備 ⑦IT技術の活用	5年以内		・料金システムで一括管理できないか検討	中	高		○		
175	03	03	03_開閉栓業務(開始届等)		経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑦IT技術の活用	5年以内		・係間の連携強化 ・水道業務課との連携強化または窓口一本化 ・民間業者によるマニュアル整備、更新 ・ノウハウの継承	中	高		-		
176	03	03	03_開閉栓業務(開始届等)		工務								-		
177	03	04	04_測定・収納		経営								-		

安城市下水道事業業務一覧・実施体制及び課題確認リスト

係別

行No.	業務体系			備考(業務詳細)	係	3-2.業務課題の定義 係別	(3-3) 係別 重要度	対応時期 令和8年度	3-4.解決策の定義 係別	(3-4) 難易度	3-5.対応優先度 重要度×難易度	4.業務役割分担	
	L1	L2	L3									公	民
178	03	04	01_調定確定	調定確定、調定更正、検針データチェック	経営	①課・係間連携の強化	5年以内		・調定確定(定例・精算)の決裁の簡素化 ・水道業務課との連携	低	高	○	
179	03	04	01_調定確定	調定確定、調定更正、検針データチェック	工務							-	
180	03	04	02_料金収納	収納消込、日計表作成等含む。滞納者分も含む	経営	①課・係間連携の強化	5年以内		・水道業務課へ委託済		高	○	
181	03	04	02_料金収納	収納消込、日計表作成等含む。滞納者分も含む	工務							-	
182	03	04	03_減免計算・伺い		経営	④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑥新規、高度な業務領域 ⑦IT技術の活用	5年以内		・料金システムの有効活用(システム改修または規則改正)	低	高	○	
183	03	04	03_減免計算・伺い		工務							-	
184	03	04	04_還付・充当	重複納入の処理も含む	経営	①課・係間連携の強化	5年以内		水道業務課との連携		高	○	
185	03	04	04_還付・充当	重複納入の処理も含む	工務							-	
186	03	04	05_請求漏れチェック	支分、親子、同住所、類似住所等の開始届の未提出がないかチェック	経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑦IT技術の活用	5年以内		・水道工務課との連携 ・係間の連携 ・委託業者によるマニュアル整備、見直し ・ノウハウの継承	低	高	○	
187	03	05	05_滞納整理		経営							-	
188	03	05	05_滞納整理		工務							-	
189	03	05	01_滞納者情報管理		経営							○	
190	03	05	01_滞納者情報管理		工務							-	
191	03	05	02_不納欠損処理	公募連、公金収納研究会、私債権部会(債権管理委員会)対応等も含む	経営	④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑦IT技術の活用	5年以内		・ノウハウの継承	低	高	○	
192	03	05	02_不納欠損処理	公募連、公金収納研究会、私債権部会(債権管理委員会)対応等も含む	工務							-	
193	03	05	03_滞納者資産差押	下水道使用料、受益者負担金	経営							○	
194	03	05	03_滞納者資産差押	下水道使用料、受益者負担金	工務							-	
195	03	06	06_受益者負担金等賦課徴収		経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑥新規、高度な業務領域	10年以内		・マニュアルの整備 ・資産税課が管理しているシステムの閲覧権限が必要 ・ノウハウの継承 ・受益者負担金制度そのものを継続するか検討が必要	低	高	-	
196	03	06	06_受益者負担金等賦課徴収		工務							-	
197	03	06	01_新規賦課対象の検討	対象地抽出、現地調査、説明会等	経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑥新規、高度な業務領域 ⑦IT技術の活用	10年以内		・係間の連携 ・GISの有効活用	低	高	○	
198	03	06	01_新規賦課対象の検討	対象地抽出、現地調査、説明会等	工務				概成後の負担金事務に備え、ノウハウの継承と賦課事務の専門家によるサポート体制を構築する	中	中	-	
199	03	06	02_通知書等送付	申告書、決定通知書等の印刷及び送付	経営	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑦IT技術の活用	10年以内		・マニュアルの整備		高	○	
200	03	06	02_通知書等送付	申告書、決定通知書等の印刷及び送付	工務							-	
201	03	08	08_排水設備関連		経営							-	
202	03	08	08_排水設備関連		排水設備	②マニュアル整備 ⑥新規、高度な業務領域	5年以内		・民間の支援により、職員が業務手順書を整理し作成する	中	高	○	
203	03	08	08_排水設備関連		工務							-	
204	03	08	01_指定工事店管理	申請受理・指導・交付	経営							-	
205	03	08	01_指定工事店管理	申請受理・指導・交付	排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑥新規、高度な業務領域 ⑧担い手の確保	5年以内	○	・習熟度が高い職員のノウハウの継承 ・事務のマニュアルを整備 ・事務処理について民間活力が必要 ・民間の支援によって職員が更新事務について検討、整理する	中	高		○
206	03	08	01_指定工事店管理	申請受理・指導・交付	工務							-	
207	03	08	02_申請書受付・審査		経営							-	
208	03	08	02_申請書受付・審査		排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑥新規、高度な業務領域 ⑧担い手の確保	5年以内	○	・習熟度が高い職員のノウハウの継承 ・事務のマニュアルを整備 ・事務処理について民間活力が必要 ・民間により申請の受付・審査事務を行い、それを職員がチェックする体制を構築する	中	高		○
209	03	08	02_申請書受付・審査		工務							-	

安城市下水道事業業務一覧・実施体制及び課題確認リスト

係別

行No.	業務体系			備考(業務詳細)	係	3-2.業務課題の定義 係別	(3-3) 係別 重要度	対応時期 令和8年度	3-4.解決策の定義 係別	(3-4) 難易度	3-5.対応優先度 重要度×難易度	4.業務役割分担		
	L1	L2	L3									公	民	
210	03	08	03_工事完了審査・検査	工事完了届受付・審査・竣工検査・検査済証交付	経営							-		
211	03	08	03_工事完了審査・検査	工事完了届受付・審査・竣工検査・検査済証交付 下水道法第13条を除く	排水設備	②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度 ⑥新規、高度な業務領域 ⑧担い手の確保	5年以内	○	・習熟度が高い職員のノウハウの継承 ・事務のマニュアルを整備 ・人事異動と関係のない相談役が必要 ・民間活力が必要 ・民間により完了物件の受付・審査・検査事務を行い、それを職員がチェックする体制を構築する	中	高		○	
212	03	08	03_工事完了審査・検査	工事完了届受付・審査・竣工検査・検査済証交付	工務							-		
213	03	08	04_その他下水道関連申請	公共樹、汚水樹、ディスプレイ、浄化槽等の申請受付	経営							-		
214	03	08	04_その他下水道関連申請	公共樹、汚水樹、ディスプレイ、浄化槽等の申請受付	排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑩役割の明確化	10年以内	○	・部署間で業務内容の整理、検討が必要	中	中			○
215	03	08	04_その他下水道関連申請	公共樹、汚水樹、ディスプレイ、浄化槽等の申請受付	工務							-		
216	03	09	09_量水器取替		経営							-		
217	03	09	09_量水器取替		工務							-		
218	03	09	01_井戸水メータ設置・取替		経営	②マニュアル整備 ③情報発信(広報)の強化	5年以内		・不明水を減らすため、汚水量認定はメーター設置が必須とするよう規則の見直しが必要→現在見直し中 ・満期超えてるメーターの認定はしないよう規則の見直しが必要 ・満期超えていないか一斉調査や広報掲載が必要		高	-		
219	03	09	01_井戸水メータ設置・取替		工務							-		
220	03	10	10_業務システム導入・運用		経営							-		
221	03	10	10_業務システム導入・運用		工務							-		
222	03	10	01_営業システム導入・運用	業務システムの企画・導入・運用保守(委託含む) 料金システム、給水台帳システム、量水器管理システムなどの営業システムが対象	経営							○	支援	個別委託済み
223	03	10	01_営業システム導入・運用		工務							-		
224	04	01	01_アセットマネジメント(マクロ)		経営							-		
225	04	01	01_アセットマネジメント	整備計画(更新計画等)の更新・見直し	経営							-		
226	04	01	01_アセットマネジメント	整備計画(更新計画等)の更新・見直し	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保 ⑨事業の計画性の向上	5年以内	○	・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・習熟度が高い職員のノウハウの継承 ・事務のマニュアルを整備 ・民間の専門家への相談体制の構築 ・制度運用に必要な台帳システムの構築が急務 ・システムはクラウドで、台帳、BCP、資産管理が同時にできるものが理想	中	高	○	支援	
227	04	01	02_設備台帳整備		経営							-		
228	04	01	02_設備台帳整備		排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑦IT技術の活用	5年以内		・竣工図、台帳データの適切な管理を行う	中	高	○	支援	個別委託
229	04	01	02_設備台帳整備		工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保 ⑨事業の計画性の向上 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・習熟度が高い職員のノウハウの継承 ・事務のマニュアルを整備 ・民間の専門家への相談体制の構築 ・制度運用に必要な台帳システムの構築が急務 ・システムはクラウドで、台帳、BCP、資産管理が同時にできるものが理想	中	高	○	支援	
230	04	01	03_台帳システム導入・運用	業務システムの企画・導入・運用保守(委託含む) 台帳システムが対象	経営							-		
231	04	01	03_台帳システム導入・運用	業務システムの企画・導入・運用保守(委託含む) 台帳システムが対象	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保 ⑨事業の計画性の向上	5年以内	○	・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・習熟度が高い職員のノウハウの継承 ・事務のマニュアルを整備 ・民間の専門家への相談体制の構築 ・制度運用に必要な台帳システムの構築が急務 ・システムはクラウドで、台帳、BCP、資産管理が同時にできるものが理想	中	高	○	支援	
232	04	02	02_調査・設計		経営							-		
233	04	02	01_機電		経営							-		
234	04	02	01_機電		工務				・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要	中	中	○	支援	
235	04	02	02_土建		経営							-		
236	04	02	02_土建		工務				・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要	中	中	○	支援	
237	04	02	03_管渠		経営							-		
238	04	02	03_管渠		工務				・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要	中	中	○	支援	
239	04	03	03_工事		経営							-		
240	04	03	01_機電		経営							-		
241	04	03	01_機電		工務				・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要	中	中	○	支援	
242	04	03	02_土建		経営							-		



安城市下水道事業業務一覧・実施体制及び課題確認リスト

係別

行No.	業務体系			備考(業務詳細)	係	3-2.業務課題の定義 係別	(3-3) 係別 重要度	対応時期 令和8年度	3-4.解決策の定義 係別	(3-4) 難易度	3-5.対応優先度		4.業務役割分担	
	L1	L2	L3								重要度×難易度	公	民	
244	04	03	02_土建		排水設備	①課・係間連携の強化 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度	10年超		・他課業務が通常業務に影響ない範囲で行えるように他課と連携、事前調整する	低	中	○		
245	04	03	02_土建		工務		10年以内		・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要	中	中	○	支援	
246	04	03	03_管渠		経営							-		
247	04	03	03_管渠		工務	②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑧担い手の確保	10年以内		・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要	中	中	○	支援	
248	04	05	施工管理・各種調整		経営							-		
249	04	05	01_施工監理(工事監督)		経営							-		
250	04	05	01_施工監理(工事監督)		工務	②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保	10年以内		・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要	中	中	○	支援	
251	04	05	02_関係者調整	道路調整会議、開発協議、整備要望含む 地元、関係機関、電気・ガス事業者等との調整含む	経営							-		
252	04	05	02_関係者調整	道路調整会議、開発協議、整備要望含む 地元、関係機関、電気・ガス事業者等との調整含む	工務	②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑧担い手の確保	10年超		・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要	中	低	○	支援	
253	04	06	業務システム導入・運用		経営							-		
254	04	06	01_設計・積算システム導入・運用	業務システムの企画・導入・運用保守(委託含む) 設計・積算システムが対象	経営							-		
255	04	06	01_設計・積算システム導入・運用	業務システムの企画・導入・運用保守(委託含む) 設計・積算システムが対象	工務							-		
256	05		維持管理		経営							-		
257	05	01	アセットマネジメント(ミクロ)		経営							-		
260	05	01	02_管渠点検・保全計画の策定	点検計画、修繕計画含む	経営							-		
259	05	01	01_施設点検・保全計画の策定	点検計画、修繕計画含む	工務	②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用	5年以内	○	・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・省力化、効率化を行わなければならない ・直営で行わなければならないことを最小限にし定型業務を民間活力導入する ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない	低	高	○	支援	
260	05	01	02_管渠点検・保全計画の策定	点検計画、修繕計画含む	経営							-		
261	05	01	02_管渠点検・保全計画の策定	点検計画、修繕計画含む	工務	②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用	5年以内	○	・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・省力化、効率化を行わなければならない ・直営で行わなければならないことを最小限にし定型業務を民間活力導入する ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない	低	高	○	支援	
262	05	01	03_維持管理システム導入・運用	業務システムの企画・導入・運用保守(委託含む) 点検記録・施設情報管理、管渠管理(マッピング・GIS)システムが対象	経営							-		
263	05	01	03_維持管理システム導入・運用	業務システムの企画・導入・運用保守(委託含む) 点検記録・施設情報管理、管渠管理(マッピング・GIS)システムが対象	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保 ⑨事業の計画性の向上 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・省力化、効率化を行わなければならない ・民間のアドバイスや共同をもとに維持管理のシステム化を早急に整備する ・データを蓄積する直営の体制が必須 ・アセマネ、BCP、資産管理を同時に実現すべき	中	高	○	支援	
264	05	02	施設管理		経営							-		
265	05	02	01_運転管理	終末処理場、雨汚水P場及びMP場等、警報対応含む	経営							-		
266	05	02	01_運転管理	終末処理場、雨汚水P場及びMP場等、警報対応含む	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保 ⑨事業の計画性の向上 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・省力化、効率化を行わなければならない ・直営で行わなければならないことを最小限にし定型業務を民間活力導入する ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない	低	高		○	
267	05	02	02_保守点検	終末処理場、雨汚水P場及びMP場等、警報対応含む	経営							-		
268	05	02	02_保守点検	終末処理場、雨汚水P場及びMP場等、警報対応含む	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保 ⑨事業の計画性の向上 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・省力化、効率化を行わなければならない ・直営で行わなければならないことを最小限にし定型業務を民間活力導入する ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない	低	高		○	

安城市下水道事業業務一覧・実施体制及び課題確認リスト

係別

行No.	業務体系			備考(業務詳細)	係	3-2.業務課題の定義 係別	(3-3) 係別 重要度	対応時期 令和8年度	3-4.解決策の定義 係別	(3-4) 難易度	3-5.対応優先度 重要度×難易度	4.業務役割分担			
	L1	L2	L3									公	民		
269	05	02	03_施設維持	植栽、清掃、巡回など含む	経営							-			
270	05	02	03_施設維持	植栽、清掃、巡回など含む	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保 ⑨事業の計画性の向上 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・省力化、効率化を行わなければならない ・直営で行わなければならないことを最小限にし定型業務を民間活力導入する ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない	低	高		○		
271	05	03	03_管渠管理		経営							-			
272	05	03	01_処理水量分析	処理水量(不明水量)分析	経営							-			
273	05	03	01_処理水量分析	処理水量(不明水量)分析	工務								○		
274	05	03	02_埋設管調査		経営							-			
275	05	03	02_埋設管調査		工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ③情報発信(広報)の強化 ⑦IT技術の活用 ⑩役割の明確化	10年以内		・台帳をネット上で公開する ・窓口対応の一部を民間に任せる ・民間のアドバイスや共同をもとに維持管理のシステム化を早急に整備する	低	高		○		
276	05	03	03_巡視・点検	管渠パトロール・管口調査	経営							-			
277	05	03	03_巡視・点検	管渠パトロール・管口調査	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・省力化、効率化を行わなければならない ・直営で行わなければならないことを最小限にし定型業務を民間活力導入する ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない	低	高		○		
278	05	03	04_管渠調査	TVカメラ調査など	経営							-			
279	05	03	04_管渠調査	TVカメラ調査など	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・省力化、効率化を行わなければならない ・直営で行わなければならないことを最小限にし定型業務を民間活力導入する ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない	低	高		○		
280	05	03	05_不明水調査		経営							中	高	-	
281	05	03	05_不明水調査		排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度 ⑥新規、高度な業務領域 ⑧担い手の確保	10年以内		・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要	中	中	○	支援	個別委託	
282	05	03	05_不明水調査		工務	④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保	10年超		・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない	中	低	○	支援	共同化。水道の漏水調査は民間支援となっている。不明水調査は効果測定しにくい。新技術の導入や共同化について計画を支援するのであれば現実的。現業職員業務に統合できると効果的。	
283	05	03	06_その他調査	流量調査・空洞調査など	経営							-			
284	05	03	06_その他調査	流量調査・空洞調査など	工務							○	支援	個別委託	
285	05	04	04_水質検査		経営							-			
286	05	04	04_水質検査		排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度 ⑥新規、高度な業務領域 ⑧担い手の確保	5年以内		・事業場管理及び水質に精通した人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要	中	高	○	支援	個別委託	
287	05	04	02_水質検査	定期・臨時	経営							-			
288	05	04	02_水質検査	定期・臨時	排水設備							○	支援	個別委託	
289	05	04	02_水質検査	定期・臨時	工務							-			
290	05	04	03_下水の排除(特定施設・除害施設)に係る審査及び指導		経営							-			
291	05	04	03_下水の排除(特定施設・除害施設)に係る審査及び指導		排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度 ⑥新規、高度な業務領域 ⑧担い手の確保	5年以内		・人事異動と関係のない事業場管理及び水質に精通した民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要	中	高	○	支援	個別委託	
292	05	04	03_下水の排除(特定施設・除害施設)に係る審査及び指導		工務							-			
293	05	04	04_特定事業場排水水質検査		経営							-			

安城市下水道事業業務一覧・実施体制及び課題確認リスト

係別

行No.	業務体系			備考(業務詳細)	係	3-2.業務課題の定義 係別	(3-3) 係別 重要度	対応時期 令和8年度	3-4.解決策の定義 係別	(3-4) 難易度	3-5.対応優先度 重要度×難易度	4.業務役割分担			
	L1	L2	L3									公	民		
294	05	04	04_特定事業場排水水質検査		排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度 ⑥新規、高度な業務領域 ⑧担い手の確保	5年以内		・人事異動と関係のない事業場管理及び水質に精通した民間の相談役が必要 ・民間活力が必要	中	高	○	支援	個別委託	
295	05	04	04_特定事業場排水水質検査		工務							-			
296	05	04	05_特定事業場(水質検査未実施)への立入検査		経営							-			
297	05	04	05_特定事業場(水質検査未実施)への立入検査		排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度 ⑥新規、高度な業務領域 ⑧担い手の確保	5年以内		・人事異動と関係のない事業場管理及び水質に精通した民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要	中	高	○	支援	個別委託	
298	05	05	05_ユーティリティ管理		経営							-			
299	05	05	01_電力管理		経営							-			
300	05	05	01_電力管理		排水設備	①課・係間連携の強化	10年以内		・カーボンニュートラルへの取り組み、対応を行う	中	中				本検討業務とは別業務であると考えられる。
301	05	05	01_電力管理		工務							○			
302	05	05	02_薬品管理		経営							-			
303	05	05	02_薬品管理		工務							○			
304	05	05	03_燃料管理		経営							-			
305	05	05	03_燃料管理		工務							○			
306	05	05	04_その他部消耗品		経営							-			
307	05	05	04_その他部消耗品		工務							○			
308	05	06	06_計画外修繕(突発修繕)		経営							-			
309	05	06	01_機電		経営							-			
310	05	06	01_機電		工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑧担い手の確保 ⑨事業の計画性の向上 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・一部の緊急対応を民間に任せる ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない	中	高	○	支援		
311	05	06	02_土建		経営							-			
312	05	06	02_土建		工務	②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑧担い手の確保 ⑨事業の計画性の向上	5年以内	○	・一部の緊急対応を民間に任せる ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない	中	高	○	支援		
313	05	06	03_管渠		経営							-			
314	05	06	03_管渠		工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤人事制度の最適化 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑧担い手の確保 ⑨事業の計画性の向上 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・一部の緊急対応を民間に任せる ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない	中	高	○	支援		
315	05	07	07_環境・安全衛生管理		経営							-			
316	05	07	07_環境・安全衛生管理		排水設備	①課・係間連携の強化	10年以内		・カーボンニュートラルへの取り組み、対応を行う	中	中	○			
317	05	07	01_汚泥等リサイクル		経営							○			
318	05	07	01_汚泥等リサイクル		工務				・廃棄物エネルギー生成や汚水熱、再エネ利用などを研究しなければならない			○			
319	05	07	02_安全衛生活動		経営							○			
320	05	07	02_安全衛生活動		工務							○			
321	05	08	08_関係団体との調整		経営							-			
322	05	08	01_流域との調整		経営							○			
323	05	08	01_流域との調整		工務							○			
324	06	06	06_危機管理対応		経営							-			
325	06	01	01_計画策定		経営							-			
326	06	01	01_計画策定		工務							○			
327	06	01	01_危機管理計画	事業継続計画(BCP)、危機管理対策マニュアル、ハザードマップ作成等含む	経営							○			
328	06	01	01_危機管理計画	事業継続計画(BCP)、危機管理対策マニュアル、ハザードマップ作成等含む	排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑥新規、高度な業務領域⑧担い手の確保 ⑩役割の明確化	5年以内		・職員について各期の災害時対応を徹底させる	低	高	○	支援	個別委託	

安城市下水道事業業務一覧・実施体制及び課題確認リスト

係別

行No.	業務体系			備考(業務詳細)	係	3-2.業務課題の定義 係別	(3-3) 係別 重要度	対応時期 令和8年度	3-4.解決策の定義 係別	(3-4) 難易度	3-5.対応優先度 重要度×難易度	4.業務役割分担	
	L1	L2	L3									公	民
329	06	01	01_危機管理計画	事業継続計画(BCP)、危機管理対策マニュアル、ハザードマップ作成等含む	工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ③情報発信(広報)の強化 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤新規、高度な業務領域への対応 ⑥IT技術の活用 ⑦担い手の確保 ⑧事業の計画性の向上 ⑨役割の明確化	5年以内	○	・一部の緊急対応を民間に任せる ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・計画的な事業運営を行わなければならない ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない ・システムにはBCPを含め、クラウドで官民が操作できるようにしなければならない	中	高	○	支援
330	06	02	02_災害時対応		経営							-	
331	06	02	01_緊急参集		経営							○	
332	06	02	01_緊急参集		排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備	10年超		・非常参集に係る訓練内容を効果的なものが常に改善する	低	中	○	
333	06	02	01_緊急参集		工務							○	
334	06	02	02_初動対応		経営							○	
335	06	02	02_初動対応		工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・一部の緊急対応を民間に任せる ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・計画的な事業運営を行わなければならない ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない ・システムにはBCPを含め、クラウドで官民が操作できるようにしなければならない	中	高	○	別事業として、協定を締結する
336	06	02	03_応急復旧		経営							○	
337	06	02	03_応急復旧		工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑥新規、高度な業務領域への対応 ⑦IT技術の活用 ⑧担い手の確保 ⑨事業の計画性の向上 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・一部の緊急対応を民間に任せる ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・計画的な事業運営を行わなければならない ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない ・システムにはBCPを含め、クラウドで官民が操作できるようにしなければならない	中	高	○	別事業として、協定を締結する
338	06	02	04_応急給水		経営							○	
339	06	02	04_応急給水		工務							-	
340	06	03	03_災害対応訓練		経営							-	
341	06	03	03_災害対応訓練		工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤新規、高度な業務領域への対応 ⑥IT技術の活用 ⑦担い手の確保 ⑧事業の計画性の向上 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・一部の緊急対応を民間に任せる ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・計画的な事業運営を行わなければならない ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない ・システムにはBCPを含め、クラウドで官民が操作できるようにしなければならない	中	高	○	別事業として、協定を締結する
342	06	03	01_訓練実施		経営					中		○	
343	06	03	01_訓練実施		排水設備	①課・係間連携の強化 ②マニュアル整備 ⑩役割の明確化	5年以内		・職員が災害時の各部署、外部との綿密な連携をとる	低	高	○	
344	06	03	01_訓練実施		工務	①課・係間連携の強化 ②マニュアルの整備 ④技術(知識)の取得【技術継承】 ⑤新規、高度な業務領域への対応 ⑥IT技術の活用 ⑦担い手の確保 ⑧事業の計画性の向上 ⑩役割の明確化	5年以内	○	・一部の緊急対応を民間に任せる ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・計画的な事業運営を行わなければならない ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない ・システムにはBCPを含め、クラウドで官民が操作できるようにしなければならない	中	高	○	別事業として、協定を締結する
345	06	03	02_災害対応資機材の管理		経営							○	
346	06	03	02_災害対応資機材の管理		工務		5年以内	○	・一部の緊急対応を民間に任せる ・人事異動と関係のない民間の相談役が必要 ・発注者支援が必要 ・計画的な事業運営を行わなければならない ・維持管理のシステム化を早急に整備しなければならない ・システムにはBCPを含め、クラウドで官民が操作できるようにしなければならない	中	中	○	別事業として、協定を締結する
347	06	03	03_その他危機管理対応		経営							○	