

# 見附市下水道事業 経営戦略改定業務委託 仕様書

## 1 業務名

見附市下水道事業経営戦略改定業務

## 2 仕様書の適用範囲

本仕様書は、見附市（以下「委託者」という。）と受託者との間で締結する見附市下水道事業経営戦略改定業務委託に適用する。本戦略は下水道事業、農業集落排水事業を策定することとする。

## 3 業務の目的

本市の下水道事業は、生活環境の改善及び用水域の水質保全を図り、安全で快適な市民生活を確保するため、事業着手以降、積極的に整備を進めてきた。供用開始後一定期間が経過したが、今後は少子高齢化等による料金収入の減少、老朽化した施設の更新改築経費の増嵩が懸念されるなど、事業を取り巻く経営環境は、大きな局面を迎えている。

こうした中、経営の効率化と合理化を図り、事業を安定的かつ持続的に進めるため、「投資」と、「財政」の両面から、今後の経営の方向性を明らかにする「経営戦略プラン（経営計画）」の策定を行い、経営基盤の強化及び財政マネジメントの向上を図ることを目的とする。

## 4 対象施設

本業務の対象となる主要な施設及び参考数量は次のとおりとする。なお、数量は令和3年度末の参考数量である。

### （１）下水道事業

ア 管渠	約 2 5 5 km
イ マンホールポンプ施設	6 7 箇所
ウ 処理施設	2 箇所

### （２）農業集落排水事業

ア 管渠	約 4 1 km
イ マンホールポンプ施設	4 5 箇所
ウ 処理施設	2 箇所

## 5 契約期間

契約締結の日の翌日から令和6年3月31日まで

## 6 履行場所

見附市昭和町2丁目地内

## 7 業務の内容

以下に示す業務内容を基準とし、総務省通知「「経営戦略」の策定・改定の更なる推進について（令和4年1月25日付け総財公第6号・総財営第1号・総財準第2号 総務省自治財政局公営企業課長、公営企業経営室長、準公営企業室長通知）」、「経営戦略策定・改定ガイドライン」、「経営戦略策定・改定マニュアル」、に準拠して業務を行うものとする。

### （1）投資・財政計画の策定

#### A) 基本情報の整理

##### ア) 本市下水道事業における経営理念及び政策等の整理

①下水道事業の経営及び財務状況について、令和5年2月に策定した経営比較分析表を参考に、現状を的確に把握する。

##### イ) 本市既存計画の把握と経営戦略プランとの位置づけ検討

①総合計画、本市下水道事業計画（事業計画、長寿命化計画等）、各事業ビジョンの進捗を踏まえ、策定する経営戦略プランの体系的な位置づけを検討すること。

#### B) 経営戦略の検証、改定事項の取り纏め

##### ア) 前回策定分の経営戦略に対しての経営課題の取り纏め

①前回策定の下水道事業経営戦略を現状を的確に把握する。

イ) 令和4年1月25日付け総財公第6号・総財営第1号・総財準第2号 総務省自治財政局公営企業課長、公営企業経営室長、準公営企業室長通知）」、「経営戦略策定・改定ガイドライン」、「経営戦略策定・改定マニュアル」の基に、改定事項の取り纏めを行う。

#### C) 投資試算

##### ア) 下水道事業の現状及び設備の現状把握

①本市の人口減少等の社会構造の変化や節水機器の普及が事業に与える影響を分析すること。

②内部環境（組織体制、人材、定員、給与等）の把握、評価及び分析を行うこと。

③外部環境の把握、評価及び分析を行うこと。

④経営指標等を活用して類似団体との経営状況の比較及び特徴を分析すること。

##### イ) 将来の需要予測の整理

①下水道事業施設の将来像を把握するとともに、地域の現状等将来の見通しを踏まえ、各種計画（実施計画、各種事業計画等）にも留意し、今後必要となる政策、施策及び実施時期等を取りまとめ、将来の新規投資需要及び更新投資需要について整理を行うこと。

②投資試算期間については、令和6年度から最低30年間を設定すること。

#### ウ) 目標設定

①下水道事業の現状、施設及び設備の現状把握、将来の需要予測の整理で行った推計や、経営状況の将来見通し及び財源の制約等を踏まえて、将来にわたり必要な住民サービスを確保するために必要となる投資の目標値（金額、政策等の実施状況を評価するための指標等）を設定し、達成期限を明記すること。

②目標設定においては、投資そのものだけでなく、維持管理及び更新に要する経費も視野に入れて、ライフサイクルコストが中長期的に低減することに留意すること。

#### エ) 将来事業費の整理（投資額の合理化検討・投資試算の取りまとめ）

①将来事業費の整理では、優先順位付け、平準化等による合理的な投資の内容及び所要額等の見通しを取りまとめること。

②新規投資における投資の合理化検討では、「優先順位付けなど事業実施の判断」、「過剰投資及び重複投資の精査」等の観点から取りまとめること。

③更新投資における投資の合理化検討では、「既存施設及び設備の長寿命化」、「優先順位づけなど重要性の判断」等の観点から、事業を合理化するための手法を検討し、取りまとめること。

#### D) 財政収支予測（財源試算）

##### ア) 現状の財務分析

①総務省で整理されている下水道事業経営指標等を活用し、人・モノ・カネの視点により、財務状況を把握するための指標値を設定すること。

##### イ) 予測シナリオの設定

①予測シナリオの設定では、人口推計や将来の政策等を踏まえて、投資試算に基づく財政負担増加額を把握し、資金、収益及び費用等の将来推移を予測しシナリオについて設定すること。

②各事業の使用料については、人口推計や投資試算を考慮した予測をもとに算出するが、人口減少が想定以上に進む場合も考慮すること。

③一般会計繰入金については、基準内繰出を前提とするが、一般会計の財政状況により、繰出基準外ベースの繰入が行われないケースも想定すること。

④企業債残高水準の検討を行い、企業債関連重要指標の目標設定を行うこと。

##### ウ) 将来の財政収支予測

①投資試算や予測シナリオの設定を踏まえた将来の財政収支予測を行うこと。

②財政収支予測の期間については、下水道事業施設及び設備の維持管理及び更新需要を踏まえ、投資試算期間と併せて、令和6年度から最低30年間を設定すること。

③財政収支予測により、抜本的な料金体系の見直しが必要であるか大きな方向性を見極めること。

#### E) 投資・財政計画の策定

##### ア) 効率化及び健全化の取組への提案

①投資試算や財政収支の予測を踏まえ、将来にわたる経営課題と優先的取組事項につき整理すること。

##### イ) 投資・財政計画の策定

①計画期間は、令和 6 年度から最低 30 年間を設定すること。

②上記、計画期間中に必要な住民サービスを提供することが可能であることを前提とし、投資試算と財源試算の整合性を検証した上で、「投資試算」と「財源試算」について、投資以外の経費を含めた上で、財源制約による投資試算との調整等により、収入と支出が均衡するよう調整した「投資・財政計画」とすること。

ウ) 資産状況の把握をするため、供用開始時から年度別の工事情報をまとめ、公営企減価償却費、長期前受金戻入を入れた損益ベースでの計画を立てること。

エ) 将来の予測は最低 2 パターンを策定すること

#### F) 下水道原価の算定

##### ア) 経費回収率の目標及び原価計算の内訳の作成

①経営戦略本文に経費回収率の目標と使用料対象経費を算出のうえ、原価計算の内訳を作成すること

②令和 4 年 1 月 25 日付け最新のガイドラインにある「経営戦略のひな形様式」に追加した原価計算表等を活用し、資産維持費を料金算定に適切に反映すること。

#### G) ロードマップの策定

投資・財政計画（財政収支予測）のほか、目標値達成の可視化を可能にするとともに、目標値達成に向けた取組をロードマップとして整理すること。

### (2) 経営戦略プランの策定

#### ア) 様式の検討

①総務省が取りまとめた「経営戦略策定ガイドライン」の雛形様式、他の目次体系や記載内容等の策定事例の整理、経営戦略プラン実施状況等検証把握方法の検討を踏まえ、本市経営戦略プランにおける様式及び記載事項を整理すること。

#### イ) 経営戦略プランの策定

①様式の検討結果をもとに、「下水道事業 経営戦略プラン 2024-2053（仮称）」として、公表を前提に、簡潔かつ明瞭で、図表及びイラストを使用し分かりやすく取りまとめること

### 8. 法令等の遵守

本業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。また、「下水道使用料算定の基本的考え方（2016 年度版、日本下水道協会）」、下水道財政のあり方に関する研

究会（総務省）、人口減少下における維持管理時代の下水道経営のあり方検討会（国土交通省）の内容や下水道の経営に関する国の各種通知に準拠して行うものとする。

## 9. 成果品

提出する成果品とその部数については原則として、以下のとおりとする。ただし、編集方法、製本形式等の詳細については提出前に、監督員と協議して決定すること。

### ■経営戦略

#### （1）成果品の提出

##### ア）打ち合わせ記録簿

##### イ）下水道事業 経営戦略プラン 2025-2054（仮称） 100 部

- ①CD-R 直接印刷可能な解像度の完成形のデータ（PDFファイル等）、  
原稿及び添付図の編集可能なデータ（MS-Word、MS-Excel、MS-Powerpoint等）を格納するものとする。

##### ウ）下水道事業 経営戦略プラン概要版 2025-2054（仮称） 100 部

- ①CD-R 直接印刷可能な解像度の完成形のデータ（PDFファイル等）、  
原稿及び添付図の編集可能なデータ（MS-Word、MS-Excel、MS-Powerpoint等）を格納するものとする。

##### エ）その他業務で利用した資料

## 10. 協議の実施等

### ア）打ち合わせ及び報告等

- ①仕様書の解釈その他具体的事項について十分協議し、本業務を確実に履行すること。
- ②受託者は、本業務の実施前及び実施中における業務打合せにあたっては、必要に応じて、公認会計士又税理士を出席させ、委託者と十分に協議するものとする。
- ③担当者は、委託者が要求する会議等に参加するとともに必要な資料及び情報の提供を行うこと。
- ④上記の協議内容について、受託者は、「打合せ記録簿」をその都度作成し、委託者と受託者の確認の上、それぞれ1部ずつ保有するものとする。
- ⑤初回の打ち合わせ後、速やかに下水道事業の各部署で取り組むべき事項を整理し、必要な作業内容や業務実施体制を明示し、担当部署間の調整及び作業についての補助を行うこととし、追加又は変更が生じた場合は速やかに必要な対応をとるものとする。
- ⑥本業務は、投資計画等と密接に関わることから、関連する業務の担当者等と連携を密に打ち合わせを行うこと。

イ) 業務履行報告書の作成

- ①業務履行報告書の作成にあたり、検討の根拠、資料等はすべて明確に整理して提出すること。

1 1. その他特記事項

ア) 成果品の引き渡し

- ①業務完了後に成果品の検査については、委託者が実施し、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。

イ) 成果品の帰属

- ①成果品のデータ等に関する所有権は、委託者に属し、受託者は、委託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。

ウ) 著作権

- ①本業務に係るデータ等の著作権は、本業務に係るデータ等の引渡しをもって、受託者から委託者に移転するものとする。ただし、システムのプログラムに関する著作権は除くものとする。

エ) 成果品の検査

- ①受託者は、成果品の提出時に委託者の検査を受けるものとし、完了検査合格をもって業務を完了するものとする。なお、委託者から訂正等を指示された場合は、直ちに訂正しなければならない。
- ②本業務完了後であっても、成果品に記入漏れ、不備、誤り又は是正すべき事項等が発見された場合は、受託者は委託者の指示に従い、責任を持って、速やかに是正するものとする。なお当該是正に係る費用は、すべて受託者の負担とする。
- ③委託者による成果品の検査完了後、受託者は、指定された成果品及び当該成果品の納品書を添え、その旨を委託者へ通知しなければならない。

1 2. 業務の実施方法等

(1) 履行体制

- ①本業務は資本的支出と修繕費の判別等、会計的な専門知識を有する必要がある業務であるため、専門の知識・能力を有する専任の公認会計士又は税理士の有資格者を配置し、必要に応じて監修できる体制にて業務に従事させること。
- ②会計的な相談等について適切なアドバイスができること。
- ③受託者は、過去3年間で経営戦略策定実績があること。
- ④管理技術者は、総務省の「経営・財務マネジメント強化事業（公営企業関係）」アドバイザーリストに認定されている者とする。
- ⑤令和4年度のガイドライン変更に合わせて、原価計算業務を行うため、過去3年以内に下水道事業料金改定に関する使用料算定業務の完了実績を有する者とする。

⑥経営戦略を県に提出後の問い合わせ対応のサポートを行うこと。納品後の受注者の瑕疵による修正と同様に1年は継続すること。

## (2) 業務計画

受託者は、本業務の実施にあたり、十分な協議を行い、次の事項に掲げる書類を提出するとともに、委託者の承認を得なければならない。

- ア) 着手届
- イ) 工程表
- ウ) 管理技術者届
- エ) 職務分担表
- オ) 完了届
- カ) 納品書

受託者は、やむを得ず「業務実施詳細工程表」の内容を変更しなければならない場合には、「変更業務実施詳細工程表」を提出し、委託者の承諾を得なければならない。

## (3) 守秘義務

受託者は、本業務の実施に関して知り得た委託者の秘密に属する事項について、これを第三者に漏らしてはならない。

## (4) 転用の禁止

受託者は、本業務の実施により得た各種情報について、これを委託者の承諾なく第三者に公表、貸与、あるいは無断に使用してはならない。

## (5) 損害賠償

①本業務に伴い事故等が発生した場合は、所要の措置を講ずるとともに、事故発生の原因、経過及び内容等について、直ちに委託者に報告しなければならない。

②上記において生じた損害は、すべて受託者の責任において解決するものとする。

## (6) 疑義の解釈

①本業務の実施について、本仕様書及び関係法令等に明示されていない事項又は疑義を生じた場合は、委託者と受託者の協議の上決定する。

## (7) 資料の貸与

### ア) 資料の貸与

①受託者は、本業務の遂行上必要がある場合は、委託者の所有する資料の貸与を要請することができるものとする。

②委託者は、受託者から上記により資料の要請があり、その必要性を認める場合は、要請された資料を貸与するものとする。

### イ) 貸与資料の管理及び返却

①本業務において、委託者から貸与される資料について、受託者は、必ず「借用書」を提出し、その重要性を認識し、良識ある判断に基づき、資料等の汚損、滅失及び

盗難等の事故のないように取り扱い、使用後は速やかに返却するものとする。

②受託者が、貸与資料を損傷させた場合は、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。

③受託者は、守秘義務が求められる資料については、複写してはならない。

#### ウ) 目的外使用の禁止

①受託者は、本契約に基づく委託業務の内容及び貸与された資料を、他の目的に使用してはならない。

#### (8) 検査

①本業務の実施中、受託者は、業務完了後は、最終検査を受けるものとし、完了検査合格をもって業務を完了するものとする。ただし、本業務完了後であっても、成果品に記入漏れ、不備、誤り又は是正すべき事項等が発見された場合は、受託者は委託者の指示に従い、責任を持って、速やかに是正するものとする。なお当該是正に係る費用は、すべて受託者の負担とする。

#### 13. その他留意事項

(1) 受託者は、本市が要請する場合のほか、業務遂行のための適切な調整及び検討を行うこと。

(2) 本業務の契約にあたり、受託者が一括して第三者に業務を委託することは認めない。

ただし、契約業務の一部について、本市の承諾を得た場合についてはこの限りではない。

(3) 本業務により作成された成果品及びその過程のデータの所有権は本市に帰属するものとする。受託者は、本市の承諾なく成果品及びその過程のデータを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

(4) 委託期間終了日から1年以内の間に本業務の成果品等について本市が問い合わせを行った場合等は、受託者は誠実にこれに対応することとする。また、業務の内容に瑕疵があった場合は、本市と協議の上、受託者は無償で是正措置を講ずること。

(5) 本仕様書に定めのない事項については、本市及び受託者双方協議のうえ、定めるものとする。