

水道事業

富士川町経営戦略改定支援業務委託

仕 様 書

令和 7 年度

富士川町

一 般 仕 様 書

(適用の範囲)

第1条 本仕様書は、富士川町（以下「発注者」という）は本仕様書に基づいて、特記仕様書に示す業務委託「富士川町上水道事業経営戦略改定支援業務委託」に適用する。

(一般仕様書の適用)

第2条 本業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については特記仕様書に定める仕様に従い、施行しなければならない。

(費用の負担)

第3条 本業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者（以下「受注者」という）の負担とする。

(法令等の遵守)

第4条 受注者は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。

(中立性の堅持)

第5条 受注者は常にコンサルタントとしての中立性を堅持するように努めなければならない。

(秘密の保持及び情報セキュリティの厳守)

第6条 受注者は業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。なお、この契約期間後においても同様とする。また、受注者は本業務内で取り扱う個人情報や、貨与を受けるデータおよびシステムの情報保護、品質管理、環境保護の観点から、セキュリティ管理システムに確立されていることを証明しなければならない。
具体的には、以下の資格を取得しており、その証明として登録(写)を提出するものとする。

- (1) ISO 9001（品質マネジメントシステム）
- (2) ISO 27001（情報セキュリティマネジメントシステム）

(公益確保の責務)

第7条 受注者は業務を行うにあたっては公共の安全、環境の保全、その他公益を害することの無いように努めなければならない。

(提出書類)

第8条 受注者は業務の着手及び完了にあたって、富士川町の契約約款に定めるものの外、下記の書類を提出しなければならない。

- (イ) 業務着手届 (ロ) 管理技術者届 (ハ) 照査技術者届 (二) 業務委託工程表
- (ホ) 職務分担表 (ヘ) 業務完了届 (ト) 成果品引渡届 (チ) 業務委託料請求書
- (リ) 納品書

(管理技術者及び技術者)

第9条 (1) 受注者は、業務の適正な進捗をはかるため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。

(2) 管理技術者は、技術士(上下水道部門：上水道及び工業水道部門)の資格を有する者を配置するものとし、業務の全般に渡り技術的管理を行わなければならない。

尚、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない

(3) 照査技術者は、技術士(総合監理部門：上水道及び工業水道部門)の資格を有する者を本業務の照査技術者として、配置し、業務の各段階の成果及び最終成果品の照査を行わせるものとする。

なお、雇用保険者取得等確認通知書の写しを提出すること。

(工程管理)

第10条 受注者は、設計業務工程に変更が生じた場合には、速やかに協議し、変更工程表を提出しなければならない。

(完了検査)

第11条 (1) 受注者は、業務完了時に富士川町の完了検査を受けなければならない。

(2) 業務完了時において、明らかに受注者の責任に基づく業務上の瑕疵が発見された場合、受注者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

(引渡し)

第12条 受注者は本仕様書に示された成果品一式を納品し、富士川町の検査員の完了検査をもって業務の完了とする。

(関係官公庁等との協議)

第13条 受注者は、本業務を遂行するにあたって関係官公庁等と協議を必要とする場合には誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

(参考資料の貸与)

第14条 発注者は、業務に必要な関係資料を所定の手続きによって貸与する。

(疑義の解釈)

第15条 本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合、又は本仕様書に定めのない

い事項については、発注者、受注者の協議のうえ、これを定める。

(業務の実施)

- 第 16 条 (1) 受注者は業務の着手時、業務の中間段階、成果品納入時において、発注者と協議を行うものとする。受注者は協議の内容について打合せ議事録を作成し、監督員の確認を受けるものとする。
- (2) 業務の実施にあたっては、受注者は監督員と密接な連絡を取り、十分な打合せを行うものとする。

(契約解除)

- 第 17 条 (1) 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。
- (2) 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(成果品の帰属)

- 第 18 条 成果品（中間成果物も含む）の使用権は発注者に帰属し、受注者は発注者の承認を得ないで他者に公表、貸与、又は使用してはならない。

特 記 仕 様 書

1. 適用範囲

本仕様書は、「富士川町上水道事業経営戦略改定支援業務委託」（以下「本業務」という）に適用する。

2. 業務の目的

本業務は、令和4年1月25日付に総務省自治財務局公営企業課長他から通知された「「経営戦略」の改定推進について」等に基づき既存の経営戦略を改定するものとし、富士川町上下水道課と綿密な協議を行いながら、経営基盤の強化と財政マネジメントの向上を図ることを目的とする。

- (1) 委託名称 富士川町上水道事業経営戦略改定支援業務委託
- (2) 委託箇所 富士川町上水道給水区域内
- (3) 計画期間 令和7年度から令和17年度までの10か年
- (4) 準拠図書 経営戦略策定・改定マニュアル（令和4年1月改定）

3. 事業経営戦略策定（計画給水人口 15,020 人）

水道事業経営戦略は、次の事業毎に作成する。

・富士川町水道事業（法適）

(1) 事業概要の整理

「経営戦略ひな形様式」の「1. 事業概要」について整理する。

1) 資料収集・整理

経営戦略を作成する際に必要となる次の資料を収集し、その内容を整理する。

- ・富士川町水道事業ビジョン（2021年）（令和3年11月策定）
- ・認可図書
- ・水道統計
- ・決算書、経営指標等
- ・資産台帳、施設台帳

2) 現状把握・分析

経営の健全性・効率性、保有する施設の規模・能力や老朽化・耐震化の状況等を把握し、現状の課題を整理する。なお、経営及び施設の状況を表す経営指標を取りまとめた「経営比較分析表」を活用し、経年変化や類似団体との比較等の分析を行う。また、既存の経営戦略にて定めた計画値や目標値と実績値との乖離原因を分析しPDCAサイクルによる検証を行う。

(2) 経営の基本方針の検討

将来の事業環境を把握する。

「経営戦略ひな形様式」の「将来の事業環境」について整理する。

1) 給水人口の予測

給水人口の予測について、図表などを適宜用いながら、予測の方法（考え方）や根拠等を含め、既存資料および統計資料等を基に、計画期間の給水人口の予

測を行う。

2) 水需要の予測

実績水量等を把握のうえ、予測の方法（考え方）や根拠等を整理し、図表などを適宜用いて計画期間の水需要予測を行う。

3) 料金収入の見通し

料金収入の見通しについて、図表などを適宜用いながら、予測の方法（考え方）や根拠等（料金の改定等）を含め、「2）水需要の予測」等を基に、計画期間の料金収入の見通しを予測する。

4) 施設の見通し

施設の見通しについて、既存施設の水源能力、浄水能力、配水能力、過去 10 か年の実績値を整理し、現状の供給能力について整理する。また、直近の施設整備状況、施設・設備、管路の老朽化度合、水需要の予測を踏まえた施設の余剰能力等について図表などを適宜用いながら、予測の方法及び考え方を含め、計画期間の見通しについて整理する。

5) 組織の見通し

組織の見通しについて、定員の管理計画等を踏まえ、図表などを適宜用いながら分析し、計画期間における給水人口や施設の維持管理などを踏まえ、持続可能な組織体制の予測を行う。

6) 経営の基本方針の検討

「経営戦略ひな形様式」の「3. 経営の基本方針」について記載する。

「1. 事業概要」及び「2. 将来の事業環境」を踏まえ、公営企業として事業を継続する上での経営理念、基本方針等について記載するものとし、富士川町水道事業ビジョン等の水道事業に関する上位計画との整合性に配慮する。

(4) 「投資・財政計画」の策定

「経営戦略ひな形様式」の「4. 投資・財政計画（収支計画）」について記載する。

1) 投資試算の目標設定

安全・安心な水を安定的に供給することを可能とするため、「投資試算」について計画期間内に達成すべき目標を設定する。「投資試算」の目標は、サービスの提供を安定的に継続するために必要な施設・設備の投資水準を踏まえて設定する。また、計画期間内に達成すべき目標は、将来的にクリアすべき水準を踏まえたものとし、経営指標を活用する。

指標は、有収率、管路更新率、管路経年化率、施設利用率、浄水施設および配水池の耐震化率、基幹管路の耐震適合率等を目標設定に活用する。

なお、ダウンサイジング等による施設規模の適正化等を進めていくための指標として施設利用率、施設稼働率についても整理する。目標値については、全国平均、類似団体平均、近隣団体との比較等を踏まえ、適切に設定する。

2) 財源試算の目標設定

「財源試算」は、「投資試算」等の支出を賄うための財源の見通しを試算し

た計画である。企業債については、世代間負担の公平や健全化法に規定された健全化指標等も勘案して、適正な額を計上する。繰入金については、経費負担区分の考え方に基づき必要額を算出する。企業債や繰入金以外については、基本的に料金収入で賄うものとする。投資の合理化や経営の効率化を進めてもなお財源が不足する場合は、料金改定（料金体系の見直しを含む。）を検討する。費用に対する収益の割合など収益性を把握するための指標と、起債への依存度など経営の健全性を把握するための指標を、バランスよく組み合わせて目標を設定する。

目標設定に活用する指標については、経常収支比率や料金回収率、企業債残高対給水収益比率、流動比率、給水人口1人当たり企業債残高等とし、投資の目標として活用した有収率についても、管路の更新や修繕の必要性を把握する指標であると同時に、施設の稼働がどの程度収益につながっているかを把握する指標であることから、財源の指標としても活用する。また、将来の更新需要などに対応するため、資金残高（現金・預金、基金等）の水準について目標を設定する。

3) 投資額の合理化の検討

建設改良費は、更新投資と新規投資に大別し、施設・設備、管路等といった合理的な資産区分により試算する。また、ダウンサイジング、長寿命化によるライフサイクルコストの低減、新技術によるコスト削減等を検討し、可能な限り反映させる。投資時期に偏在があれば優先順位付けをした上で平準化を行うものとし、必要に応じて、耐震化等の観点から前倒しで更新すべき資産がないかについても検討する。

既発債の償還金については、償還表に基づき、各年度の償還額を積み上げる。新発債の償還金については、資本的支出（建設改良費等）に係る各年度の企業債の発行額を確定させた上で、発行条件を設定し、各年度の償還額を積み上げる。

4) 財源構成の検討

財源構成の検討として、①企業債、②一般会計繰出金、③料金の順に検討し、原価計算の内訳等を記載して見える化を図った上で財源の見通しとして取りまとめる。既発債の支払利息、については、償還表に基づき、各年度の支払利息、を積み上げる。新発債の支払利息、については、資本的支出（建設改良費等）に係る各年度の企業債の発行額を確定させた上で、発行条件を設定し、各年度の支払利息、を積み上げる。繰出基準に基づいて必要額を算出するほか、法に定める出資等を予定している場合には、財政当局と調整した必要額を算出する。

減価償却費は、固定資産台帳に登録されている償却資産及び今後の更新投資等により取得する償却資産に係る減価償却費の見込みに基づき算定する。料金収入は水需要の変化を適切に見込んだ上で、有収水量の見込みに供給単価を乗じる方法により算定する。

5) 収支計画のうち投資以外の経費についての説明

水道施設の運転に関する費用等の投資以外の経費については、必要かつ合理的な額の確保を前提としつつ、効率化・適正化を図った上で適切に算定するものとする。

6) 投資・財政計画（収支計画）に未反映の取組や今後検討予定の取組の概要
投資・財政計画（収支計画）に反映することができなかった検討中の取組や今後検討予定の取組について、その内容等を記載する。

投資の合理化・経常経費の見直しにおいては、人口減少に伴う料金収入の減少や施設等の老朽化に伴う更新投資の増大等により、事業環境は厳しさを増す中で、徹底した経営の効率化の観点から、以下の手法等について、幅広く検討する。

- ・広域化
- ・民間の資金・ノウハウ等の活用
- ・アセットマネジメントの充実
- ・施設・設備の廃止・統廃合（ダウンサイジング）の検討
- ・性能の合理化（スペックダウン）の検討
- ・その他の取組

財源についての検討として、事業及び地域の現状と将来見通し等を踏まえ、水道サービスの継続と健全な経営の維持が可能となる水準を確保する必要があることから、減価償却費や資産維持費を含めた原価を基に適正な水道料金を試算のうえ料金改定の検討を行う。なお、料金改定については、経営の合理化、効率化の徹底が前提となることに留意する。

(5) 経営戦略の事後検証、改定等に関する事項

「経営戦略ひな形様式」の5. 経営戦略の事後検証、改定等に関する事項について記載する。進捗管理（モニタリング）や見直し（ローリング）等の経営戦略の事後検証、改定等に関する考え方について記載する。経営戦略は3～5年で改定

(6) とりまとめ

本業務の成果として、経営戦略ひな形様式、根拠資料、参考資料をとりまとめた報告書を作成する。

(7) 照査

経営戦略の内容について、施設・経営の両面から照査を行う。

4. 業務期間

契約締結日の翌日から令和7年3月19日までとする。

5. 成果品

提出書類及び成果品

- | | | |
|-----------------------------|-------------|-----|
| 1. 業務計画書、打合せ議事録、業務に使用した資料 | A4 ファイル綴じ製本 | 2 部 |
| 2. 上記成果公益確保の責務品の電子データ（CD-R） | | 1 式 |