

香美町水道事業・下水道事業経営戦略改定業務仕様書

1 業務名

香美町水道事業・下水道事業経営戦略改定業務

2 業務の目的

本町の水道事業及び下水道事業は、効率的な事業運営を実施するため経営戦略を策定することにより基盤強化に努めているところだが、資産の老朽化に伴う更新時期の到来や人口減少等に伴う使用料収入の減少が懸念されるなど、事業を取り巻く環境は厳しさを増している。このような中、本町の水道事業及び下水道事業経営の更なる経営健全化のため、必要な現状把握、分析及び将来予測を行うとともに、事業及び経営の目標設定ができるよう経営戦略の改定を実施することを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日の翌日から令和8年3月25日まで

4 対象事業

水道事業及び下水道事業の経営戦略について、令和8年度から令和17年度までの期間を対象としたものに改定することとする。

なお、下水道事業は、公共下水道事業、特定環境保全公共下水道事業、農業集落排水事業、漁業集落排水事業、小規模集合排水処理事業、個別排水処理事業、コミュニティプラント事業の事業（セグメント）ごとに作成することとする。

5 法令等の順守

本業務を実施するにあたり、関連する法令等を順守しなければならない。また、総務省通知「公営企業の経営に当たっての留意事項について（平成26年8月）」、総務省通知「経営戦略の改定推進について（令和4年1月）」、「経営戦略策定・改定ガイドライン改定版（平成31年3月）」、「経営戦略策定・改定マニュアル改訂版（令和4年1月）」に準拠して業務を行うものとする。

6 業務の実施体制

- (1) 管理者、担当者、照査者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、本業務の特質を考慮し、経営計画及び事業について、専門的経験を有する者を配置すること。
- (2) 本業務の管理者は、業務全般の管理責任者として、香美町上下水道課の担当者との協議、打合せ、工程及び技術管理を行わなければならない。

7 業務内容

(1) 投資・財政計画の見直し

ア) 基本情報の整理

① 各事業における経営理念及び政策等の整理

- ・各事業の経営及び財務状況について、公表されている経営比較分析表を参考に現状を的確に把握する。

② 既存計画の把握と経営戦略との整合

- ・既に作成済みの計画等を踏まえ、策定する経営戦略との整合性を図る。

イ) 投資試算

① 各事業の現状、各施設及び設備の現状把握

- ・本町の人口減少等の社会構造の変化を検討すること。
- ・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。
- ・外部環境の把握、評価及び分析を行うこと。
- ・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。
- ・各施設及び設備の現状把握は、固定資産台帳データ等に登録されている情報等を確認し、施設の規模、能力、劣化の状況、使用可能年数等を把握すること。

② 将来の需要予測の整理

- ・各施設及び設備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、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。
- ・現状の物価上昇を踏まえた経費予測を行うこと。
- ・投資試算期間については、10年間程度を設定すること。

③ 目標設定

- ・各事業の現状、各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。
- ・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検討を行うこと。
- ・社会資本整備総合交付金等の交付要件を満たすための経営戦略に記載すべきポイントについて、明記すること。

④ 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）

- ・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。
- ・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。

・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」、「優先順位付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等を検討し、取りまとめること。

⑤ 他会計補助金・出資金の予測

・他会計補助金・出資金について、基準内繰入金及び基準外繰入金の考え方を整理するとともに、今後の基準内繰入金及び基準外繰入金に区分して予測すること。

ウ) 財政収支予測（財源試算）

① 現状の財務分析

・総務省で整理されている事業経営指標等を活用し、財務状況を把握するための指標値を設定すること。

② 予測シナリオの設定

・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シナリオについて設定すること。

・水道料金、下水道使用料については、人口推計を考慮し算出すること。

・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。

③ 将来の財政収支予測

・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。

・財政収支予測の期間については、各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、10年間程度を設定すること。

・財政収支予測における収支ギャップが生じた際は、それを解消すべく、水道料金、下水道使用料及び各種手数料の改定などあらゆる策を講じて収支均衡を図ること。

エ) 投資・財政計画の策定

① 効率化及び健全化の取組への提案

・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。

・収入増加のための具体的取組及び実施時期を提案すること。

・支出削減のための具体的取組及び実施時期を提案すること。

② 投資・財政計画の策定

・計画期間は、10年間程度とする。

・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うえで、「投資試算」と「財源試算」について、投資以外の経費を含めたうえで、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。

③ 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) 経営戦略の策定

ア) 様式の検討

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

イ) 経営戦略の改定

様式の検討結果をもとに「経営戦略改定版（仮称）」として、公表を前提に取りまとめること。

8 成果品

本業務において作成する成果品については、次のとおりとし、納入場所は香美町上下水道課とする。

また、契約期間内において、中間報告として部分納品を双方協議の上実施する場合がある。

(1) 香美町水道事業経営戦略 A 4 紙媒体製本一式

香美町下水道事業経営戦略 A 4 紙媒体製本一式

経営戦略説明資料（経営戦略概略版パワーポイント等）

電子データ（本業務に係る検討結果を再現可能な各種数値の算出過程において用いた積算データ（MS-Excel 等）の提供及び技術的支援（マニュアル含む）を行うこと）

(2) 業務報告書

(3) 作業月報

(4) 打合せ記録簿

(5) データ等を記録した電子媒体

(6) その他指示する資料

9 協議の実施等（打合せ及び報告等）

(1) 打合せ方法

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。

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、公認会計士又は税理士を出席させ、委託者と十分に協議するものとする。

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。

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。

初回の打合せ後、速やかに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、必要な対応をとるものとする。

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合せすること。

(2) 打合せ回数

打合せの回数は3回以上とする。

10 その他特記事項

(1) 成果品の引き渡し

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すべての引き渡しを終了するものとする。

(2) 成果品の帰属

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。

(3) 著作権

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き渡しをもって、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。

(4) 完成検査

受託者は、委託者の完成検査を受けるものとし、完成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。

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、責任をも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。

委託者による完成検査完了後、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。

11 業務の実施方法等

(1) 履行体制

ア) 保有資格

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。また、会計的な相談等について適切にアドバイスができること。

イ) 履行実績

『経営戦略』の改定推進について（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」に基づいた経営戦略改定の完了実績を有すること。

(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。

- ・着手届
- ・工程表
- ・管理技術者届
- ・完了届
- ・納品書

(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

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。

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

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

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。

委託者は、受託者から上記の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

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。

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。

ウ) 目的外使用の禁止

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。

12 その他留意事項

- (1) 受託者が要請する場合のほか、必要に応じて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、委託者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を第三者に閲覧させ、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委託者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、委託者と協議の上、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、委託者及び受託者双方協議の上、定めるものとする。