

村上市下水道事業経営戦略改定業務委託

基本仕様書

1 件名 村上市下水道事業経営戦略改定業務委託

2 適用範囲

本基本仕様書は、村上市（以下「甲」という。）が実施する村上市下水道事業経営戦略改定業務（以下「本業務」という。）について基本的な内容を定めるものとする。

3 業務の目的

本業務は、村上市下水道事業における保有資産の更新需要や人口減少に伴う使用料収入の減少等、将来の事業環境を予測し、的確な原価の算定、投資・財源試算を行い、中長期的な視点に立って将来を見据えた事業の健全な継続経営を図るため、経営戦略を改定することを目的とする。

4 契約期間

契約締結日の翌日 から 令和7年3月25日まで

5 対象事業

本業務の対象となる事業は、次のとおりとする。施設及び数量は、別紙1「下水道施設の整備状況」のとおりとする。なお、数量は、令和4年度末の参考数量である。

- (1) 公共下水道事業
- (2) 特定環境保全公共下水道事業
- (3) 農業集落排水事業
- (4) 個別排水処理事業

6 計画期間

令和7年度～令和16年度までの10年間

7 業務内容

(1) 下水道事業の概要整理

①現状把握

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、事業経営全般の現状を的確に把握する。

②現状分析

「経営比較分析表」等を活用し、指標の経年変化や類似団体及び近隣団体との比較等の経営状況の比較分析を行う。

③本市の既存計画の把握と経営戦略との位置付け検討

第3次村上市総合計画、第2期村上市人口ビジョン、下水道事業計画(村上市下水道ストックマネジメント計画・村上農業集落排水施設最適整備構想等)

(2)将来の事業環境の予測

①将来の人口推移及び処理区域内人口等推移から有収水量を予測し、使用料収入や施設の将来見通しを行う。

(3)経営の基本方針

① 事業経営における課題の解決を図るための基本経営方針を決定する。

(4)投資試算

① 施設及び設備の現状把握

ア. 保有施設及び設備の現状を、管渠(汚水・雨水)、処理場、ポンプ場等の資産区分に切り分けて把握する。

② 将来の需要予測

ア. 各事業計画の実実施スケジュールや施設及び設備の現状等に基づき、新規・更新需要等の将来投資試算を行う。

イ. 将来の新規・更新需要等の総量は、甲と協議の上、財源試算を踏まえた上で決定する。

ウ. 将来の新規・更新需要等の年度ごとの発生額は、甲と協議の上、合理的な範囲で将来試算を実施する。

エ. 将来投資試算は、令和7年度から30年間を設定すること。

オ. 需要予測は、新設需要・更新需要・その他需要(耐震化)等、合理的な区分に切り分けて算出する。

③ 指標及び目標設定

ア. 下水道事業の現状及び将来の需要予測を踏まえ、将来にわたり下水道事業サービスを確保するために必要となる投資試算の目標を設定する。

イ. 目標設定においては、更新率、老朽化率、耐震化率等の指標を選定し、数値目標を設定する。

④ 投資試算の取りまとめ

ア. 将来事業費の整理として、優先順位付け、投資事業費の平準化等による合理的な投資の内容及び所要額等について投資試算として取りまとめる。

(5)財源試算

① 財務状況の把握・分析と目標設定

「経営比較分析表」や総務省が公表している下水道事業経営指標等から、財務状況を示す適

切な経営指標を選定し、現在の財務状況を把握・分析するとともに計画期間内における目標数値を策定する。

② 財源構成の検討

ア. 下水道使用料については、時系列傾向分析等の合理的な方法により有収水量等の将来予測を行い、本市人口の動向及び直近の決算値の動向等を踏まえて計画期間中の収入を見込む。

イ. 一般会計からの繰入金については、「地方公営企業繰入金について」（総務副大臣通知）の経費負担の考え方にに基づき見込額を算定する。基準外繰入金における上限額等の設定等については、甲と協議の上算定する。

ウ. 企業債については、将来世代に過重な負担を強いることがないように、企業債残高水準の検討を行い、重要指標の目標値の設定を行うこと。

エ. 投資試算に基づく財政負担増加額を把握するとともに、将来推移を予測し必要となる費用を的確に反映させる。

③ 財源試算の取りまとめ

ア. 投資試算や将来推移を踏まえた将来の財源収支見通しについて、確保する手段とともに取りまとめる。

イ. 財源収支期間については、投資試算期間と併せて令和7年度から30年間とする。

ウ. 財政収支予測により料金体系の見直し、料金シミュレーションの検討を行う。

(6) 投資・財政計画の策定

① 投資以外の経費の検討

ア. 投資以外の経費について、合理的な考え方に基づいて固定費と変動費に分解し、それぞれ効率化に取り組むことを前提として額を見積もり、投資・財政計画に的確に反映させる。

イ. 経費効率化の検討にあたっては、民間活力の活用等について幅広く検討した上で、本市が計画期間内に取り組み可能なものを採用する。

ウ. 原価計算を算定し、資産維持費について、料金算定に的確に反映させること。

エ. 目標値達成の可視化を図り、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 投資・財政計画の検討案の作成

ア. 下水道使用料や投資額、経費等の推移について、複数の異なる想定条件を設定し、それぞれの想定条件に応じた投資・財政計画の検討案を作成する。

イ. それぞれの検討案については、投資以外の経費効率化への取組効果や汚水処理原価の削減見込み等、具体的な数値を用いて分かりやすく示す。

③ 投資・財政計画の決定

投資試算と財源試算の整合性を検証し、収支均衡がとれた最適な投資・財政計画を決定する。

(7) 投資・財政計画に未反映の取組と今後検討予定の取組の概要

① 今後の投資についての考え方・検討状況をまとめる。

② 今後の財源についての考え方・検討状況をまとめる。

③ 投資以外の経費についての考え方・検討状況をまとめる。

(8) 経営戦略の事後検証、更新等についての検討

① 進捗管理や見直し等の経営戦略の事後検証、更新等に関する考え方をまとめる。

② 毎年度の進捗管理及び3～5年毎の見直しについて、本市職員が行うことを想定して作業方法、手順等をまとめたマニュアルを作成し、必要なデータを作成するためのツールとともに甲へ提出する。

(9) 経営戦略の作成

① 前項まで整理した事項をまとめた経営戦略(案)及び概要版を作成し、甲に提出する。

② 経営戦略(案)については、村上市上下水道事業審議会等の意見を反映させるための修正を行い、経営戦略を完成させ提出する

③ 経営戦略(「案」を含む)の様式、構成は総務省通知を基本とするが、表紙を含め、カラー印刷による図表やイラスト・写真等を十分に用いて、市民にも理解しやすくかつ親しみやすい表現としてまとめること。

④ 経営戦略には用語の解説を付する。

(10) 報告書の作成

① 本業務委託の業務実施過程及び結果を取りまとめた報告書を作成する。

② 報告書の構成は、当該作業項目ごとにまとめる必要はないが、作業項目が網羅され、かつ内容が整っていることが分かるように整理する。

③ 報告書には用語の解説を付する。

(11) 協議・打合せ

① 協議・打合せは、必要性に応じて適宜行うものとする。

② 回数は10回を標準としているが、業務の進捗状況等、必要に応じて増減するものとする。

③ 受託者は協議・打合せの都度、管理技術者と協議・打合せ事項の担当技術者のうち最低1名(公認会計士とする)を出席させるものとする。

④ 受託者は協議・打合せの都度、議事録を作成し協議・打合せ日から7日以内に甲へ提出するものとする。

(12) 審議会等の運営支援

① 本業務で予定されている審議会について、必要な資料を作成することとし、概要版や公表用の資料を作成し、審議会運営及び広報に係る支援を行う。

8 業務の実施方法

(1) 公認会計士の配置

① 受託者は、担当技術者のうち少なくとも1名は、公認会計士の資格を有し、地方公営企業の経営に関する専門知識と、下水道事業における経営戦略策定及び類似業務の実績を

有する者を配置すること。

②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こととする。

③ 経理業務全般に関する相談等において、適切な助言ができることとし、本業務終了後も、問合せ等のサポートを行うこととする。

(2) 提出書類

受託者は、業務の実施に当たり、業務開始前に次に示す書類を甲に提出するものとする。

- ① 実施体制及び全体工程、配置技術者(管理技術者、担当技術者等)名及び公認会計士名、業務実施日、業務場所、業務内容、実施方針を記載した業務計画書
- ② 配置技術者及び公認会計士の名簿、当該業務に係る資格の写し
- ③ 緊急時連絡体制表

(3) 資料の貸与、返還及び管理

① 受託者は、甲が所有する本業務の遂行に必要な資料について、甲に貸与を要請することができるものとする。

② 甲は、受託者からの上記資料の貸与要請に対し、必要性があると認める場合は、当該資料を貸与するものとする。

③ 受託者は、資料の貸与を受ける場合は、甲に借用書を提出し業務完了時まで返却するものとする。

④ 受託者は、貸与された資料の取り扱いに十分注意し、資料の汚損、破損、紛失及び盗難等の事故のないよう取り扱い、万一資料を損傷させた場合は、甲に速やかに通知するとともに、受託者の費用負担で修復するものとする。

⑤ 受託者は、貸与された資料を本業務の目的以外には使用しないものとする。

(4) 成果品

成果品は原則として、以下のとおりとし、契約履行期間内に納品すること。製本形式等の詳細については、事前に甲と協議して決定すること。

- ① 報告書
- ② 経営戦略(案)
- ③ 経営戦略概要版
- ④ 電子データ(CD-R)

ア. 直接印刷可能な解像度の完成形データ(PDFファイル等)

イ. 編集可能なデータ(MS-Word・MS-Excel・Powerpoint等)

9 法令等の遵守

(1) 経営戦略の策定にあたっては、総務省でとりまとめた「経営戦略ガイドライン」及び「経営戦略策定・改定マニュアル」の最新版に準拠することを原則とし、自治財政局通知における各事項に留意し、すべての要件を満たしたものとすること。

- ① 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
- ② 公営企業の経営戦略の策定等に関する研究会報告書（平成 26 年 3 月）総務省
- ③ 公営企業の経営戦略の策定支援と活用等に関する研究会報告書（平成 27 年 4 月）総務省
- ④ 「経営戦略」の策定推進について（平成 28 年 1 月）総務省
- ⑤ 「経営戦略」の策定・改定の更なる推進について（平成 31 年 3 月 29 日）総務省
- ⑥ 経営戦略策定・改定マニュアル(令和 4 年 1 月改訂版)
- ⑦ 下水道使用料算定の基本的考え方（平成 29 年 3 月）日本下水道協会
- ⑧ 地方公営企業繰出基準
- ⑨ その他下水道の経営に関する関係法令諸法規、各種通知等

1 0（秘密の保持）

受託者は、本業務の実施により知り得た相手方の業務上の秘密に属する事項について、これを第三者に漏洩してはならない。本契約終了後であっても同様とする。

1 1（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、直ちに項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、すべて委託者の責任において解決するものとする。

1 2（完了検査）

受託者は、履行期限までに業務完了届、成果品納品書とともに成果品を提出し、完了検査を受けるものとする。なお、本業務は、債務負担行為に基づき、令和 5 年度と令和 6 年度の 2 会計年度にわたる業務であり、令和 5 年度中に完了した部分について部分検査を行い、検査に合格したものは部分払を認める。

1 3（その他留意事項）

- ① 本業務により作成された成果品及び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過程のデータにおける他人への閲覧、複写及び譲渡は禁止する。
- ② 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、甲及び受託者双方協議の上、定めるものとする。