

寒河江市下水道事業経営戦略改定支援業務委託 仕様書

第1章 総 則

第1条（適用範囲）

本仕様書は、発注者が行う「寒河江市下水道事業経営戦略改定業務委託」（以下「本業務」という。）に適用し、受注者が遵守、執行しなければならない事項を定めたものである。

第2条（業務目的）

本市では、下水道施設の現状や課題、本市を取り巻く社会情勢や経営事情等を考慮し、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」及び「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」を平成27年度に策定したところである。

その後、下水道事業の地方公営企業法適用化など、下水道事業の経営を取り巻く環境が大きく変化しており、また今後も人口減少に伴うサービス需要の減少や施設等の老朽化による維持管理及び更新コストの増加など、経営状況は一層厳しくなるものと見込まれる。

このことから、将来の使用料改定も見据え、現状把握、分析、将来予測等を詳細に行い、健全で安定した経営を維持するための経営基盤の強化及び財政マネジメントの向上を図るため、本業務を行うものとする。

第3条（準拠すべき諸法令等）

本業務の履行にあたっては、本仕様書によるほか、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、自治財政局通知等における各事項に留意し、すべての要件を満たすものとする。

- (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) 「経営戦略」の策定推進について【平成28年1月】（平成28年1月経営戦略策定ガイドライン及び平成29年3月経営戦略ガイドライン改訂版を含む。）総務省
- (3) 「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】（平成31年3月経営戦略策定・改定ガイドライン及び令和4年1月経営戦略策定・改定マニュアルを含む。）総務省
- (4) 「経営戦略」の改定推進について【令和4年1月】総務省
- (5) 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3月】総務省

- (6) 下水道経営改善ガイドライン【平成26年6月】国土交通省・日本下水道協会
- (7) 社会資本整備総合交付金等の交付にあたっての要件等の運用について【令和2年3月】国土交通省
- (8) 下水道事業の高資本対策に係る地方財政措置を講ずるにあたっての要件
- (9) その他下水道の経営に関する関係諸法令諸法規、各種通知等

第4条（受注者の義務）

受注者は、業務の履行にあたり、内容・目的を十分に理解したうえでこれを行うものとする。また、本仕様書には、本業務に必要な諸元及び資料のうち、主要な事項のみを示したものであり、これに記載していない事項であっても、必要と認められるものについては、責任を持って充足しなければならない。

第5条（守秘義務）

受注者は、本業務の実施に関して知り得た発注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。

第6条（転用の禁止）

受注者は、本業務の実施により得た各種情報について、これを発注者の承諾なく第三者に公表、貸与又は無断に使用してはならない。

第7条（業務対象範囲）

業務対象範囲は寒河江市全域とする。

第8条（履行期間）

本業務における履行期間は、契約締結日の翌日から令和8年2月28日までとする。

第9条（提出書類）

受注者は、本業務の着手及び完了にあたって、契約書に定めるもののほか、次の事項に掲げる書類を速やかに提出するとともに、発注者の承認を得なければならない。

なお、受注者は、やむを得ず「工程表」の内容を変更しなければならない場合には、「変更工程表」を提出し、発注者の承諾を得なければならない。

- (1) 工程表
- (2) 管理技術者、照査技術者、担当技術者届
- (3) 技術者経歴書
- (4) 着手届
- (5) 完了届

- (6) 業務引渡書
- (7) 業務委託料請求書
- (8) その他発注者が指示する書類

第10条（資料の貸与）

（1）資料の貸与

- ① 受注者は、本業務の遂行上必要がある場合は、発注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 発注者は、受注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。

（2）貸与資料の管理及び返却

- ① 本業務において、発注者から貸与される資料について、受注者は必ず「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 受注者が、貸与資料を損傷させた場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- ③ 受注者は、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。

（3）目的外使用の禁止

- ① 受注者は、本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。

第11条（疑義）

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が生じた場合は、発注者と受注者の協議の上決定する。

第12条（成果品の帰属）

成果品のデータ等に関する所有権は、発注者に属し、受注者は、これを発注者の承認なく第三者に公表、貸与又は無断で使用してはならない。

第13条（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渡しをもって、受注者から発注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。

第14条（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、直ちに発注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、すべて受注者の責任において解決するものとする。

第2章 寒河江市下水道事業経営戦略改定支援業務

第15条 (対象事業)

- (1) 公共下水道事業
- (2) 特定環境保全公共下水道事業
- (3) 特定地域生活排水処理事業

なお、「投資・財政計画」は事業ごとに作成するものとする。

第16条 (計画期間)

計画期間は、10年間（令和8年度から17年度まで）とする。

第17条 (業務内容)

(1) 事業概要の整理

本業務においては、本市の経営状況や課題を的確に把握することが必要不可欠である。また、保有する資産の規模・能力や劣化状況・耐震化の実施状況等の現状整理も同様である。事業概要の整理では、事業分野別に次に示すとおり事業概要を整理するものとする。

- ① 下水道事業に係る内部環境（組織体制、人材、定員等）の現状を把握すると同時に、下水道事業に係る民間活力の利用状況について整理するものとする。
- ② 下水道事業の過年度決算書及び統計資料を整理し、財務状況・資金状況等の経年比較分析を行い、下水道事業の財務状況を整理するものとする。なお、財務状況を整理するに当たり、本市類似団体との比較を行い、本市の特徴を整理するものとする。
- ③ 上位計画である「新第6次振興計画」及び「寒河江市公共施設等総合管理計画」などの資料を収集し、下水道事業に関連する施策、方針等に関して抽出及び整理するものとする。
- ④ 下水道事業に係るハード面の既存計画である「ストックマネジメント計画」、「耐震化計画」等の資料を収集し、下水道事業で保有する施設の規模、能力、劣化の状況、耐震化の実施状況や方向性等に関して整理するものとする。
- ⑤ 「ストックマネジメント計画」等の資料に基づき、保有施設の改築更新事業量及び事業費の見通しについて整理するものとする。
- ⑥ 本市の各種計画や下水道事業に関する各種計画の既存資料に基づき、将来汚水処理人口や将来計画水量の予測を行うものとする。

⑦ 前項①～⑥の整理結果を踏まえ、下水道事業において今後想定される課題を抽出、整理するものとする。

(2) 経営の基本方針の検討

経営の基本方針の検討では、「(1) 事業概要の整理」での検討結果(将来の事業環境や上位計画等)を踏まえ、事業を継続する上での経営理念及び基本方針について検討するものとする。

また、経営戦略期間中の10年間で取り組むべき項目(事業)について、事業環境や社会的要求事項を踏まえ抽出するものとする。特に、保有する施設においては、大規模な改築更新時期を迎えており、「機能維持」・「防災・安全」は住民生活に直結する重要な要求事項であるものとする。

(3) 投資・財政計画の策定

投資・財政計画の策定では、各事業における「投資計画(試算)」及び「財源計画(試算)」を策定するものとする。

なお、「投資計画(試算)」は将来安定的に事業を継続していくために必要となる施設・設備等に関する投資の見通しを試算した計画であり、「財源計画(試算)」は「投資計画(試算)」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。

本検討では、事業分野別に次に示すとおり投資・財政計画を策定するものとする。

なお、各事業ともに計画期間は10年とするが、計画策定に当たっての将来の「投資・財政計画」に係る試算については、可能な限り長期間(30年～50年超)での想定を行うとともに、その結果や積算根拠も記載するものとする。併せて料金回収率や経費回収率の目標及び直近の料金算定期間内における原価計算の内訳などの事項についても記載するものとする。

① 投資試算

イ) 下水道事業については、「下水道事業計画」、「ストックマネジメント計画」、「耐震化計画」に基づき、下水道事業に係る新規投資及び改築更新投資を取りまとめるものとする。

なお、投資の優先順位や平準化に関しては、各計画の年次計画に基本的には準拠するものとする。

また、投資試算に関し、次の点について整理すること。

- ・投資試算の目標設定、投資額の合理化
- ・投資の優先順位や平準化等による合理的な投資の内容・所要額等の見通し

② 財源試算

イ) 下水道事業については、「企業債」、「使用料収入」、「繰入金」等について試算するものとする。

ロ) 企業債については、建設改良費分(ストックマネジメント計画に基づく長寿命化対策事業及び浄化槽事業を除く。)を全て下水道事業債で充当し、各施設の

耐用年数を償還期間とした上で、元利償還金として試算するものとする。

ハ) 使用料収入については、前項までの検討結果を踏まえ、適正な有収水量の予測に基づき試算するものとする。

なお、前項までの検討において有収水量見込みが複数ケース想定される場合は、各ケースで使用料収入の試算を行うものとする。

ニ) 繰入金については、総務省の「地方公営企業繰入金について」（総務副大臣通知）を考慮し設定するものとして、基準内繰入を前提とし、試算するものとする。

なお、基準外繰入については、本市財政当局と協議及び調整した上で、反映させるものとする。

③ 投資以外の経費

イ) 投資以外の経費については、委託料、修繕費、動力費、職員給与費等について必要かつ合理的な経費を試算するものとする。

なお、過年度実績等を踏まえ実態に即したものとなるよう留意する。

④ 投資・財政計画の策定

イ) 前項までの「投資試算」、「財源試算」及び「投資以外の経費」の整理結果を踏まえ、収支予測を行うものとする。

なお、収支予測に当たっては、「財源試算」の過程で設定した財源試算のケース別に収支予測を行うものとする。

ロ) 本市では収支予測に当たり、収支ギャップが生じるものと考えられる。本検討では、収入と支出が均衡するよう調整した「投資・財政計画」を策定するものとする。

ハ) 収支ギャップの解消に係る具体的な取組みに関しては、本業務の検討対象外とするものとする。ただし、収支ギャップ解消に係る一般的な取組み、広域化、民間活用、施設・設備の廃止・統廃合の検討等に関して、本市に適用可能な取組みについて整理するものとする。

ニ) 下水道使用料については、将来においても健全な事業運営が可能な使用料単価の設定及び使用料改定に係るスキーム等について整理するものとする。

なお、使用料改定に係る具体的な使用料体系等の検討は、本業務の検討対象外とする。

⑤ キャッシュ・フロー計算書の作成

イ) 現金の動きを把握するため、上記投資・財政計画を踏まえたキャッシュ・フロー計算書を作成するものとする。

⑥ 社会資本整備総合交付金の交付要件

社会資本整備総合交付金の交付対象事業の要件として、使用料改定の必要性の検証に係る要件が示されていることから、この要件を満たす「経費回収率の向上

に向けたロードマップ」を作成するものとする。

(4) とりまとめ

前項までの検討結果に関して取りまとめを行い、報告書を作成するものとする。

なお、事業毎に経営戦略を作成し、「寒河江市下水道事業経営戦略」として、まとめるものとする。

また、経営戦略は計画を策定したことをもって終わりではないため、毎年度進捗管理（モニタリング）や見直し（ローリング）に関する考え方について整理するものとする。

(5) 照査

「(1) 事業概要の整理」から「(4) とりまとめ」までの各段階において検討の妥当性を検証するものとする。

第18条（協議の実施等）

(1) 打ち合わせ、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 受注者は、本業務の実施前及び実施中における全ての業務打合せに当たっては、管理技術者を出席させ、発注者と十分に協議するものとする。
- ③ 担当技術者は、発注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、受注者は、「打ち合わせ記録簿」をその都度作成し、発注者と受注者の確認の上、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、本市下水道事業の各担当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。

(2) 業務実施報告書の作成

業務実施報告書の作成に当たり、検討の根拠、資料等は全て明確に整理して提出すること。

第19条（業務の実施方法等）

(1) 業務の実施体制

本業務の執行体制は、本業務の特質を考慮して、業務に係る専門的知識と経験を有する者によって構成するものとする。また、次の体制で業務を行い、円滑な業務の進

捗を図るため、十分な数の人員を配置するものとする。

なお、本業務の遂行に支障を来すと認められたとき、担当者の変更を求めることができる。

- ① 管理技術者は、地方公営企業会計、下水道事業について、専門的知識と経験を有する技術者を配置するものとする。
- ② 業務従事者は、企業会計、下水道事業について、十分な知識を有する者で、本仕様書に基づき、適正に業務を実施しなければならないものとする。
- ③ 本業務に係る専門的知識と経験を有する者として、総務省「地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業」の経営アドバイザー（公営企業関係）に登録された者を配置するものとする。
- ④ 本業務に係る専門的知識を有するアドバイザーとして、地方公営企業会計に精通した公認会計士又は税理士を配置するものとする。

(2) 検査

- ① 受注者は、成果品の提出時に発注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、発注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、受注者は発注者の指示に従い、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、全て受注者の負担とする。

- ③ 発注者による成果品の検査完了後、受注者は、指定された成果品及び当該成果品の納品書を添え、その旨を発注者へ通知しなければならない。

(3) その他

経営戦略の素案は、令和7年12月末を目途に提出するものとする。

第20条（成果品）

本業務において作成する成果品については、概ね次のとおりとし、詳細は契約時に本市と協議の上決定するものとする。

(1) 打ち合わせ記録簿

(2) 経営戦略（下水道事業）

CD-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（Word、Excel、Powerpoint等）を格納するものとする。

(3) 経営戦略（概要版）（下水道事業）

(4) 業務実施報告書