

輪島市水道事業及び下水道事業経営戦略改定支援業務仕様書

1 業務目的

水道施設及び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踏まえ、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令和4年度に改定したところである。

その後、上下水道事業を取り巻く環境が大きく変化し、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等により、経営状況は一層厳しくなるものと見込まれる。

このため、将来の料金改定も視野に入れ、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、経営戦略の改定を行うものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

「輪島市水道事業及び下水道事業経営戦略改定支援業務」

(2) 業務委託の期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

(3) 業務範囲

①水道事業会計

②下水道事業会計

- ・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
- ・浄化槽事業（特定地域生活排水処理施設事業）

なお、下水道事業において「投資・財政計画」は事業ごとに作成するものとする。

(4) 事業期間

事業期間は10年間（令和9年度から令和18年度まで）とする。

3 業務内容

以下に示すガイドライン等を基準として業務を行うものとする。なお、水道事業の高

料金対策、水道管路耐震化事業、旧水道施設（浄水場、管路等）の建設改良事業及び下水道事業の高資本対策に係る地方財政措置を講ずるための要件及び社会資本整備総合交付金等の交付要件に該当するものであること。

- ・ 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。）
- ・ 「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。）
- ・ 「経営戦略」の改定推進について（令和４年１月）
- ・ 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
- ・ 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

（１）事業概要の整理

経営戦略を策定するうえで、本市の経営状況や課題を的確に把握することが不可欠であり、保有資産の規模・能力・劣化状況・耐震化の実施状況等の現状整理も必要である。事業分野別に次のとおり事業概要を整理するものとする。

【水道事業】

- ① 内部環境（組織体制、人材、定員等）の現状を整理すると同時に、民間活力の利用状況について整理するものとする。
- ② 過年度決算書及び統計資料をもとに財務状況、資金状況等の経年比較分析を行い、本市類似団体と比較することにより特徴を整理するものとする。
- ③ 「第２次輪島市総合計画」、「輪島市公共施設等総合管理計画」などの上位計画から、関連施策と方針等を抽出、整理するものとする。
- ④ 「アセットマネジメント計画」等に基づき、施設の規模、能力、劣化や耐震化の状況や方向性等に関して整理するものとする。
- ⑤ 「アセットマネジメント計画」、「災害査定設計書」等に基づき、改築更新事業量及び事業費の見通しを整理するものとする。
- ⑥ 各種計画（人口ビジョン）等に基づき、将来給水人口や水需要の予測を行うものとする。
- ⑦ 前項①～⑥の結果を踏まえ、今後の課題を抽出し、整理するものとする。

【下水道事業】

- ① 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、民間活力の利用

状況について整理するものとする。

- ② 過年度決算書及び統計資料をもとに財務状況、資金状況等の経年比較分析を行い、本市類似団体と比較することにより特徴を整理するものとする。
- ③ 「第2次輪島市総合計画」、「輪島市公共施設等総合管理計画」などの上位計画から、関連施策と方針等を抽出、整理するものとする。
- ④ 「ストックマネジメント計画」、「耐震化計画」等に基づき、施設の規模、能力、劣化や耐震化の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」、「耐震化計画」、「災害査定設計書」等に基づき、改築更新事業量及び事業費の見通しを整理するものとする。
- ⑥ 各種計画（人口ビジョン）等に基づき、将来污水处理人口や計画水量の予測を行うものとする。
- ⑦ 前項①～⑥の結果を踏まえ、今後の課題を抽出し、整理するものとする。

（２）経営の基本方針の検討

（１）事業概要の整理の結果を踏まえ、事業継続のための経営理念及び基本方針を検討し、経営戦略期間中の１０年間で取り組むべき項目（事業）を抽出するものとする。特に、水道事業及び下水道事業ともに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

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。計画期間は１０年とし、将来の試算は可能な限り長期（３０年から５０年超）で想定し、試算結果や積算根拠も記載するものとする。料金回収率や経費回収率の目標、直近の料金算定期間内の原価計算の内訳も記載するものとする。

【水道事業】

① 投資計画（試算）

イ）「アセットマネジメント計画」、「耐震化計画」、「災害査定設計書」等の各種計画に基づき、新規投資及び改築更新投資を取りまとめるものとする。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準拠するものとする。試算の際は次の点について整理すること。

- ・投資計画（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 財源計画（試算）

イ）企業債、料金収入、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、将来世代に過度な負担を強いることがないように、本市の実

態に即したケース設定を行い、試算するものとする。

ハ) 料金収入については、前項までの検討結果を踏まえ、適正な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、各ケースで料金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）及び「令和6年能登半島地震に係る地方公営企業施設の災害復旧事業等に対する地方財政措置等について」（令和6年3月1日付け公営企業課事務連絡）等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、本市財政課と協議及び調整したうえで反映させるものとし、必要に応じて本市財政課との協議に参加し説明を行うものとする。

③ 投資以外の経費

イ) 委託料、修繕費、動力費、職員給与費等を、実態に即したものとなるよう過年度実績等を踏まえ、合理的に試算するものとする。

④ 投資・財政計画の策定

イ) 前項までの整理結果に基づき収支予測を行うものとする。

なお、②財源試算の過程で設定したケース別に収支予測を行うものとする。

ロ) 収入と支出の均衡を図った投資・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り組みに関しては、本業務の検討対象外とする。ただし、収支ギャップ解消に係る一般的な取り組み、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、適用可能な取り組みは摘要するものとする。

ニ) 将来において健全な事業運営が可能な供給単価の設定及び料金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、料金改定に係る具体的な料金体系等の検討は、本業務の検討対象外とする。

⑤ キャッシュ・フロー計算書及び貸借対照表の作成

イ) 現金の動きを把握するため、前項までの投資・財政計画を踏まえたキャッシュ・フロー計算書を作成し、内部留保資金(補てん財源)及び指標分析の重要性から、計画期間の各年度における貸借対照表及び指標分析についても作成するものとする。

なお、①投資試算から⑤キャッシュ・フロー計算書及び貸借対照表の作成の算定においては、後年度の実績および進捗管理を円滑に行うため、実績値の入力により自動計算される数式を組み込んだExcelシートを作成するものとする。

【下水道事業】

① 投資計画（試算）

イ) 「下水道事業計画」、「ストックマネジメント計画」、「耐震化計画」、「災害査定設計書」等の各種計画に基づき、新規投資及び改築更新投資を取りまとめるものとする。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準拠す

るものとする。試算の際は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 財源計画（試算）

イ) 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、将来世代に過度な負担を強いることがないように、本市の実態に即したケース設定を行い、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）及び「令和6年能登半島地震に係る地方公営企業施設の災害復旧事業等に対する地方財政措置等について」（令和6年3月1日付け公営企業課事務連絡）等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、本市財政課と協議及び調整したうえで反映させるものとし、必要に応じて本市財政課との協議に参加し説明を行うものとする。

③ 投資以外の経費

イ) 委託料、修繕費、動力費、職員給与費等を、実態に即したものとなるよう過年度実績等を踏まえ、合理的に試算するものとする。

④ 投資・財政計画の策定

イ) 前項までの整理結果に基づき収支予測を行うものとする。

なお、②財源試算の過程で設定したケース別に収支予測を行うものとする。

ロ) 収入と支出の均衡を図った投資・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り組みに関しては、本業務の検討対象外とする。ただし、収支ギャップ解消に係る一般的な取り組み、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、適用可能な取り組みは摘要するものとする。

ニ) 将来において健全な事業運営が可能な供給単価の設定及び料金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、料金改定に係る具体的な料金体系等の検討は、本業務の検討対象外とする。

⑤ キャッシュ・フロー計算書及び貸借対照表の作成

イ) 現金の動きを把握するため、前項までの投資・財政計画を踏まえたキャッシュ・フロー計算書を作成し、内部留保資金(補てん財源)及び指標分析の重要性から、計画期間の各年度における貸借対照表及び指標分析についても作成するものとする。

なお、①投資試算から⑤キャッシュ・フロー計算書及び貸借対照表の作成の算定

においては、後年度の実績および進捗管理を円滑に行うため、実績値の入力により自動計算される数式を組み込んだExcelシート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とりまとめを行い、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、「輪島市水道事業及び下水道事業経営戦略」として、まとめるものとする。

また、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。

4 協議の実施等

(1) 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 受注者は、本業務の実施前及び実施中におけるすべての業務打ち合わせにあたり、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 前2号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、双方の確認のうえ、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、速やかに本市上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。
- ⑦ 本業務の実施中、受注者は、作業月報等により、進捗状況を随時発注者に報告しなければならない。
- ⑧ 発注者が随時開催する会議に必要な応じて同席のうえ、助言及び支援を行うこと。

(2) 業務履行報告書の作成

業務履行報告書（中間業務履行報告書を含む）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。

5 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する。

(1) 成果品の提出

ア) 打ち合わせ記録簿

イ) 経営戦略（水道事業及び下水道事業）

① C D - R 直接印刷可能な解像度の完成形のデータ（P D F ファイル等）、原稿及び添付図の編集可能なデータ（W o r d、E x c e l、P o w e r p o i n t 等）を格納するものとする。

ウ) 業務履行報告書

エ) 後年度進捗管理用 E x c e l

(2) その他特記事項

ア) 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帰属し、受注者はこれを発注者の承認なく第三者に公表、貸与又は無断に使用してはならない。

イ) 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。

6 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、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、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きたすと認められたときは、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、水道事業及び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 従事者は、企業会計、水道事業及び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 受注者は、公認会計士または税理士の資格を有するものに相談及び指導を受けられる体制を整えるものとし、発注者の求めにより、当該資格者から受けた相談及び指導の内容（又は見解）を発注者に報告するものとする。

④ 受注者は、経営戦略策定・改定マニュアルに準拠した水道事業及び下水道事業の経営戦略改定支援業務の実績を有することとする。

(2) 提出書類

① 受注者は、本業務の着手及び完了にあたり、契約書に定めるもののほか、次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。

- ・業務工程表
- ・管理技術者届
- ・従事者名簿（業務に従事する管理技術者、担当技術者等受注者が提案する組織、体制上配置する者の職氏名一覧及び主要業務経歴書を含む。）
- ・着手届
- ・完了届
- ・業務引渡書
- ・請求書
- ・その他発注者が指示する書類

② 受注者は、やむを得ず業務工程表の内容を変更しなければならない場合には、変更業務工程表を提出し、発注者の承諾を得なければならない。

(3) 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。

(4) 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、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、直ちに発注者に報告しなければならない。

② 前号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。

(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が生じた場合は、双方協議のうえ決定する。

(7) 資料の貸与

ア) 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、受注者から前号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、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。

ウ) 目的外使用の禁止

受注者は、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 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、すべ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。