

令和 3 年度

配委 第 8 号

水道事業経営戦略策定業務

業 務 委 託 設 計 書

小 矢 部 市

設 計 書

小矢部市一円

水道事業経営戦略策定業務

業務金 ￥

内 訳

配
委
第
8
号

業務
概要

・ 水道事業経営戦略策定 1式

水道事業経営戦略策定業務仕様書

1 総則

1.1. 業務の目的

小矢部市水道事業は、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、平成 30 年 3 月に「水道事業経営戦略」を策定した。

本業務は、経営戦略の策定から 4 年目を迎え、水道法の改正や水道事業を取り巻く環境が大きく変化していることから、水道事業の安定した経営を継続するために、内容見直しや時点修正を 5 年に一度行うこととしていたものを 1 年前倒して「水道事業経営戦略」を見直すものである。

1.2. 疑義の解決

本業務仕様書に定めのない事項又は、疑義が生じた場合は、小矢部市（以下「甲」という。）と受注者（以下「乙」という。）が協議の上、その都度決定するものとする。

1.3. 業務計画

乙は、本業務の開始に先立ち、業務実施計画書を作成し、甲に提出し承認を得る。

1.4. 秘密の保持

乙は、本業務の実施に関して知り得た甲の秘密に属する事項について、これを第三者に漏らさない。

1.5. 転用の禁止

乙は、本業務の実施により得た各種情報について、これを甲の承諾なく第三者に公表、貸与、或いは無断使用しない。

1.6. 検査および完了

本業務の完了は、成果品の納入とともに検査を受け、甲が合格と認めた時点で成果品を引き渡し、本業務の完了とする。

また、業務完了後でも乙の責任による誤りや漏れがあった場合には速やかに修正、補備を行うものとする。

1.7. 成果品の帰属

本業務の成果品は甲に帰属する。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。

1.8. 対象事業

本業務における対象事業は、以下のとおりとする。

- ・水道事業

1.9. 履行期間

本業務の履行期間は、次のとおりとする。

- ・履行期間：業務委託契約締結の翌日 ～ 令和4年2月28日
ただし、8月20日時点で中間報告するとともに、策定業務概要版（中間報告）を提示すること。

1.10. 委託業務の内容

本業務は、次に示す作業を行うものとする。

- (1) 事業概要の整理
- (2) 経営の基本方針の検討
- (3) 投資・財政計画の整理
- (4) 報告書のとりまとめ

1.11. 業務の執行体制

本業務の執行体制は、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し、以下の要件に該当する技術者を配置すること。

- (1) 乙において選任する管理技術者および関係技術者は、上下水道事業の経営関連業務や計画関連業務において業務実績を有するものとする。
- (2) 管理技術者は、技術士(上下水道部門)の資格を有するものとする。

2 業務内容

業務の内容は次の通りとする。

2.1. 計画期間

計画期間は、令和4年度からの10年間とする。

ただし、「投資試算」や「財源試算」に当たっては、30年間の推計を行う。

2.2. 事業概要の整理

(1) 事業の現況

給水区域、施設位置、規模・構造等の諸元、事業の概要を整理する。

(2) 将来の事業環境

給水人口及び水需要は、既存の他計画の内容を考慮して整理する。また、料金収入、施設整備及び組織の見通しについて整理する。

2.3. 経営の基本方針の検討

投資試算及び財源試算では、期間内に達成すべき目標を設定する必要がある。特に、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ことが重要である。

目標設定に活用する指標は、事業の実情を勘案し適切なものを選定する。

2.4. 投資・財政計画の策定

(1) 投資・財政計画

管路及び施設の更新計画を反映したシミュレーションにより、投資と財源の試算を行い、バランスのとれた投資・財政計画を策定する。

なお、検討は次の3ケースとする。

- ① 現行料金＋一般会計繰入あり
- ② 料金値上げ＋一般会計繰入あり
- ③ 料金値上げ＋一般会計繰入なし

(2) その他記載事項の整理

投資・財政計画に反映していない取組や今後検討の予定がある取組の概要について示す。

2.5. 報告書のとりまとめ

収支予測に基づき、将来にわたる経営課題に分析と解決方法について検討を行う。また、健全な事業経営を実現するために必要と思われる施策について検討し、

収支改善、サービス向上、内部事務の効率化の各取組を整理する。これらの結果を総務省が提示している様式に準じた水道事業における最適な事業計画に基づく経営戦略を策定するとともに、概要版を作成する。

3 打合せ

設計協議を業務の初回（着手時）、中間、最終（完了時）において実施する。

- ・初回：業務内容（要望事項・内容、作業方針・工程、検討事項・内容等の協議確認）及び貸与資料等の確認
- ・中間：中間報告及び作業中に発生する諸条件の処理に関する確認
- ・最終：総括説明、成果品納入及び検収の立会い

4 策定における留意事項

経営戦略の策定にあたっての留意事項は以下の通りである。

- (1) 事業及び地域の現状とこれらの将来見通しを踏まえた内容であること。
- (2) 計画期間が 10 年以上であること。
- (3) 計画期間内で収支が均衡していること。
- (4) 効率化、経営健全化のための取組方針が示されていること。
- (5) 進捗管理や見直しの事後検証、更新等に関する考え方が記載されていること。

5 準拠すべき基準

本業務は、次に示す法規、基準等に準拠して作業を行う。

- (1) 水道法
- (2) 新水道ビジョン（厚生労働省）
- (3) 公営企業の経営にあたっての留意事項について（総務省）
- (4) 経営戦略策定ガイドライン（総務省）
- (5) 経営戦略策定ガイドライン改訂版（総務省）
- (6) 水道事業ガイドライン（日本水道協会）
- (7) その他関連する基準等

6 成果品

本業務の成果品と提出部数は下記のとおりとする。

- | | | |
|----------|------|-----|
| ・経営戦略報告書 | A4 版 | 3 部 |
| ・電子データ | CD-R | 一式 |
| ・打合せ議事録 | A4 版 | 1 部 |

設計業務費内訳表

費目・工種・施工名称など		数	量	単	位	単	価	金	額	備	考
設計業務費										X3000	
経営戦略策定										Y1101	
		1			式						
設計協議										Y1102	工種 第0001号表
		1			式						
直接人件費											工種 第0002号表
電子成果品作成費										Z0018	
					式						
電子成果品作成費										W0000000002	
		1			式						
旅費交通費										Z0009	
					式						
旅費交通費										W0000000001	
					人						
直接経費											

設計業務費内訳表

費目・工種・施工名称など		数	量	単	位	単	価	金	額	備	考
直接原価											
その他原価											
					式						
委託原価											
一般管理費等											
					式						
委託価格											
消費税相当額											
					式						
委託業務費											
委託価格計											
消費税相当額計											
					式						

式
小 矢 部

設計業務費内訳表

費目・工種・施工名称など		数	量	単	位	単	価	金	額	備	考
委託業務費計											

工 種 明 細 表

工 種 ・ 施 工 名 称 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
事業概要の整理					V0000000001 0
	1	式			施工 第0-0001号表
経営の基本方針の検討					V0000000002 0
	1	式			施工 第0-0002号表
投資・財政計画の策定					V0000000007 0
	1	式			施工 第0-0003号表
とりまとめ					V0000000005 0
	1	式			施工 第0-0006号表
照査					V0000000006 0
	1	式			施工 第0-0007号表
単位当り					
	1	式			

工 種 明 細 表

工 種 ・ 施 工 名 称 など	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
初回打合せ					V0000000008 0
	1	式			施工 第0-0008号表
中間打合せ					V0000000009 0
	1	式			施工 第0-0009号表
2回 最終打合せ					V0000000010 0
	1	式			施工 第0-0010号表
単位当り					
	1	式			

V0000000001 施 工 内 訳 表

施工 第0-0001号表

頁0-0006

[名 称] 事業概要の整理 [規格 1]					
[規格 2]					
名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
理事、技師長 設計業務		人			R2065
主任技師 設計業務		人			R2066
技師 A 設計業務		人			R2067
技師 B 設計業務		人			R2068
技師 C 設計業務		人			R2069
技術員 設計業務		人			R2070
※※単位当り※※	1	式			

小 矢 部

V0000000002 施 工 内 訳 表

施工 第0-0002号表

頁0-0007

[名 称] 経営の基本方針の検討 [規格 1]			[規格 2]			1	式 当り
名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考		
理事、技師長 設計業務		人			R2065		
主任技師 設計業務		人			R2066		
技師 A 設計業務		人			R2067		
技師 B 設計業務		人			R2068		
技師 C 設計業務		人			R2069		
技術員 設計業務		人			R2070		
＊ ＊ 単位当り ＊ ＊	1	式					

小 矢 部

V0000000007 施 工 内 訳 表

施工 第0-0003号表

頁0-0008

[名 称] 投資・財政計画の策定 [規格1]						1	式	当り
[規格2]								
名 称 ・ 規 格 な ど	数	量	単 位	単 価	金 額	備 考		
投資・財政計画	1		式			V0000000003	施工	第0-0004号表
その他記載事項の整理	1		式			V0000000004	施工	第0-0005号表
単位当り	1		式					

V0000000003 施 工 内 訳 表

施工 第0-0004号表

頁0-0009

[名 称] 投資・財政計画 [規格 1]					
[規格 2]					
名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
理事、技師長 設計業務		人			R2065
主任技師 設計業務		人			R2066
技師 A 設計業務		人			R2067
技師 B 設計業務		人			R2068
技師 C 設計業務		人			R2069
技術員 設計業務		人			R2070
単位当り	1	式			

小 矢 部

V0000000004 施 工 内 訳 表

施工 第0-0005号表

頁0-0010

[名 称] その他記載事項の整理 [規格 1]			[規格 2]			1	式	当り
名 称 ・ 規 格 な ど	数	量	単 位	単	価	金 額	備	考
主任技師 設計業務			人				R2066	
技師 A 設計業務			人				R2067	
技師 B 設計業務			人				R2068	
技師 C 設計業務			人				R2069	
技術員 設計業務			人				R2070	
** 単位当り **	1		式					

V0000000005 施 工 内 訳 表

施工 第0-0006号表

頁0-0011

[名 称] とりまとめ [規格 1]					
[規格 2]					
名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
主任技師 設計業務		人			R2066
技師 A 設計業務		人			R2067
技師 B 設計業務		人			R2068
技師 C 設計業務		人			R2069
技術員 設計業務		人			R2070
※ 単位当り ※	1	式			

小 矢 部

施工内訳表

頁0-0012

式 当り

[規格 2]

[illegible]

小 矢 部

V0000000008 施 工 内 訳 表

施工 第0-0008号表

頁0-0013

[名 称] 初回打合せ		[規格 2]				1	式	当り
[規格 1]								
名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考			
主任技師 設計業務		人			R2066			
技師A 設計業務		人			R2067			
単位当り	1	式						

施工内訳表

頁0-0014

式 当り

[規格 2]

[illegible]

小 矢 部

施工内訳表

頁0-0015

式 当り

[規格 2]

[illegible]

小 矢 部