

上川町下水道事業経営戦略改定支援業務 仕様書

1 業務概要

業 務 名 上川町下水道事業経営戦略改定支援業務

委託期間 契約締結日から令和8年3月13日まで

2 業務目的

本町の下水道事業（以下、「本事業」という。）は、生活環境の改善、浸水被害の防除、公共用水域の水質保全を目的として、町民の日常生活に欠かすことのできない社会基盤として重要な役割を果たしている。

しかしながら、下水道事業は使用料収入で汚水処理に係る経費を賄えておらず、一般会計からの繰入金に大きく依存している現状であるとともに、老朽管路や施設の更新・耐震化対策への対応など施設の更新投資等の費用増加が見込まれるなど、さらに厳しい経営状況に置かれることが予想される。

令和2年度に経営戦略を策定したところであるが、これまでの計画遂行の状況や本事業を取り巻く環境変化の状況等を踏まえ、経営戦略の改定を行う必要が生じている。この点を踏まえ、現在の経営実態を把握したうえで総務省が発表した「経営戦略策定・改定ガイドライン」に即して経営戦略を改定し、本事業における経営基盤の強化等を計画的に実施することを目的とする。

3 対象事業

- (1) 上川町公共下水道事業
- (2) 上川町特定環境保全公共下水道事業

4 業務内容

- (1) 策定方針及びスケジュールの策定

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）」、「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（平成31年3月）」、「経営戦略策定・改定マニュアル（令和4年1月）」に即するものとし、工程毎の実施内容が分かる形でスケジュールを策定すること。

- (2) 基礎データの情報収集及び整理分析

現在の本事業における固定資産の状況や設備更新投資計画等に関する当町の方針をヒアリングし、既存の収支構造の基礎的情報を収集すること。

- (3) 現状分析

前回策定ないし改定された経営戦略や経営比較分析表等を基に、計画・実績との差異

分析や経年比較、類似団体との比較分析を実施して、本事業の財務的な特徴を明示し、経営戦略改定の前提となる現状を分析・報告すること。

(4) 投資に関する試算・投資計画の改定

上記(2)及び(3)で把握した内容を基に投資・経費等に関する前提を検討した上で、計画期間内における投資・経費等に関する試算を行うこと。試算に際しては、30～50 年間程度に亘る投資・更新シミュレーションも行うこととし、(5)及び(6)での作業・検討結果を踏まえて、必要に応じて修正試算を行うこと。また、試算結果に基づき投資計画を改定すること。

(5) 財源に関する試算・財源計画の改定

上記(2)、(3)及び(4)で把握した内容を基に投資・経費等に関する前提を検討した上で、計画期間内における財源に関する試算を行うこと。試算に際しては、初期的なシミュレーション結果を基に、(4)及び(5)での作業・検討結果を踏まえて、必要に応じて修正試算を行うこと。また、試算結果に基づき財源計画を改定すること。

(6) 収支計画の改定

上記(4)及び(5)の結果、収支計画を立てるにあたり実行することを想定した取組内容を反映して、収支計画を改定すること。なお、計画期間は原則として令和 8 年度から 10 年間とするが、詳細は当町と協議の上、決定するものとする。

(7) 報告書の作成

上記(2)～(6)で検討・改定した内容のほか、収支計画には反映されない今後の取組みについても当町と検討を行い、これらの内容を反映させた報告書を作成すること。なお、報告書は総務省「経営戦略確認リスト」（令和 6 年 4 月時点）における必須要件を満たした上で、国土交通省「社会資本整備総合交付金」の交付要件である下記の 3 項目について記載を行うこと。

①経営健全化に関する定量的な業績指標及び目標年限

②収入増加・支出削減のための具体的取組及び実施時期

③収支構造の改善の要否等について、少なくとも 5 年に 1 度の頻度で、定期的な検証・見直しを行う旨

また、併せて総務省「経営戦略策定・改定ガイドライン」の様式に基づいた報告資料を作成すること。

(8) その他

(1)～(7)に記載の事項は電話・メールによる助言に加え、現地にて報告・助言を行うこと。また、打合せ協議においての記録を作成すること。

5 業務実施及び履行体制

① 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。

② 受託者は、業務実施にあたって、上川町個人情報保護法施行条例をはじめとする関

係法令及び条例等を遵守すること。

- ③ 受託者は、責任者又は管理技術者について、本業務の特質を考慮し、地方公営企業会計制度と下水道事業について専門的知識を有し、北海道内の地方公営企業に対し同種又は類似の業務を複数完了した実績を有する公認会計士を配置すること。
- ④ 受託者は、当町と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置の下で業務を実施すること。

6 成果品（納品物）

本業務の成果品は、次に掲げるとおりとすること。

また、詳細については、当町との協議により定めるものとする。

- ① 委託業務実施完了報告書
- ② 上川町下水道事業経営戦略 A4 版製本 10 部（フルカラー）
- ③ 上川町下水道事業経営戦略概要版 20 部（フルカラー）
- ④ 各種引用データ及び集計データの成果物
- ⑤ その他発注者が必要と認めるもの

※上記②～④については、データ提供も求めるものとし、データの更新等が行えるように Excel・Word 等の汎用ソフトによること。ウイルス対策ソフトにより安全性を確認後、CD-R 又は DVD-R で納品を行うこと。

7 その他留意事項

(1) 費用負担

本業務の遂行に伴う経費は、本仕様書に明記がないものであっても、原則として受託者の負担とする。

(2) 秘密の保持

受託者は、本業務の遂行により得られた成果品、資料及び情報等は、当町の同意なく第三者に漏らしてはならない。

(3) 成果品の所有権等

本業務における成果及び業務作成上の資料等については、全て当町に帰属するものとし、当町からの要請があれば速やかに引き渡すこと。成果品の所有権、著作権及び利用権は、当町に帰属するものとする。

(4) 業務の補償

業務完了後において、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これらに対する経費は受託者の負担とする。

(5) 協議及び報告

受託者は、本業務の各作業段階において、作業内容、手法等を整理し、適宜、十分な

協議を行うものとし、作業期間中は業務の進捗状況を随時報告するものとする。

なお、協議等を行った場合は、会議録を作成し、当町に提出すること。

(6) 貸与資料

本業務を実施する上で必要な資料は、受託者に無償で貸与するが、貸与される資料については、その重要性を認識し取扱い及び保管を慎重に行うこと。また、業務完了後、速やかに返却すること。なお、万が一、資料等に損害を与えた場合は、受託者が責任を持って修復を行うこと。

(7) 参考文献等の明記

本業務に文献その他の資料を引用した場合は、出典を明記すること

(8) 再委託の禁止

受託者は、本業務の全てを一括して第三者に再委託してはならない。

(9) 本委託業務の内容及び契約

本委託業務の内容は、本仕様書によるほか、契約後に受託者の提案内容に従って詳細の打合せを行い、当町及び受託者の合意により決定する。

(10) 本仕様書に定めのない事項については、当町及び受託者の協議の上、定めるものとする。