

田川広域水道企業団
水道料金改定計画等策定業務

仕 様 書

令和2年4月

田川広域水道企業団

田川広域水道企業団 水道料金改定計画等策定業務 仕様書

第一章 総則

1 目的

本要求仕様書（以下「本仕様書」という。）は、田川広域水道企業団水道料金改定計画等策定業務（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、田川広域水道企業団（以下「企業団」という。）が本業務受託者（以下「業務受託者」という。）に求める事項を定めたものである。

2 業務概要

近年においては、人口減少・節水意識の浸透等により、水道事業の根幹である料金収入は減少傾向で推移しており、将来の水需要とこれに伴う給水収益、既存施設更新をはじめとする水道事業運営に要する費用等を見通し、将来の財政状況を把握することは、水道事業を持続させるうえで非常に重要となっている。とりわけ、将来の持続的運営に必要となる施設や管路の老朽化は着実に進行し、これらの耐震化を含めた老朽化対策のための投資費用の増加、職員数の減少や技術の継承、人材育成等、取り組むべき課題は山積しており、水道事業を取り巻く環境は、年々厳しさを増している状況となっている。

こうした厳しい事業環境下にあっても、水道利用者である住民のライフラインとして安全で安定した水道サービスを継続することは水道事業者の使命であり、国の水道ビジョンで謳われている、水道施設の効率化（再編、ダウンサイジング等）、水道事業の広域化、官民連携の推進によるコスト抑制等、課題に解決に向け、あらゆる施策を講じることが喫緊に求められている。

このような状況の中、平成31年4月1日に田川市、川崎町、糸田町及び福智町（以下「1市3町」という。）の水道事業が経営の一体化を行い、企業団が1市3町の水道事業を経営することになった。これは、水道事業の広域化による事業の効率化を目指すものであり、今後、この効果を最大限発揮するための施策に取り組むことが求められる。

これを踏まえ、本業務では、企業団の現状分析や将来の事業環境の見通しを踏まえ課題を抽出し、課題を解決するための施策と、これを実施する場合の事業計画及び組織体制をはじめとする水道事業運用費等を検討し、これに基づく財政計画を立案し、企業団水道事業ビジョンの策定及び経営戦略の見直しを行う。さらに、水道事業ビジョン及び経営戦略を踏まえ、1市3町の水道事業及び用水供給事業の事業統合（目標 令和5年4月1日）を見据えた統一新料金体系の検討を行うものとする。

主な業務は以下のとおりとする。

- (1) 水道事業ビジョン策定業務
- (2) 経営戦略見直し業務
- (3) アセットマネジメント業務
- (4) 水道料金改定計画策定業務
- (5) その他

3 業務の実施場所

本業務の実施場所は次のとおりとする。

- (1) 事務局本部 田川市中央町1番1号（田川市役所 別館）

4 業務の実施期間

本業務の実施期間は以下のとおりとする。

- (1) 契約締結日から令和4年9月30日まで

なお、主要事項のスケジュールは下表のとおりとする。

主 要 事 項	目 標 時 期
水道事業ビジョンの策定	令和3年度 第1四半期
経営戦略の策定	令和3年度 第2四半期
水道料金改定に伴う関係条例の議会議決	令和4年7月

※ 料金改定に伴う住民周知期間は6ヶ月以上とする。

5 業務実施に関する事項

- (1) 基本的事項

- ア 業務受託者は、業務の実施にあたり、条例、規則及び関連する各種法令等を遵守しなければならない。
- イ 業務受託者は、業務記録など業務の履行又は確認に必要な書類を整備し、企業団が提出を求めた場合は、速やかに提出しなければならない。
- ウ 業務受託者は、業務の履行に関する報告書等を、指定された期日までに企業団に提出しなければならない。
- エ 業務受託者は、本仕様書に明記されていない事項であっても、業務を実施する上で当然必要な業務等は、良識のある判断に基づいて行わなければならない。

- (2) 契約方法

- ア 業務受託候補者と企画提案書等を参考に協議を行い、提案価格見積書（様式第7号）の範囲内で本業務委託契約を締結する。
- イ 業務受託候補者との協議が合意に達しない場合、または契約に関する諸手続きの中で合意に達しない場合は、次順位者と協議を行なうものとする。

- (3) 計画準備

ア 業務受託者は、本仕様書に基づき、全体作業の工程、各作業間の関連その他諸状況を勘案し、適切な作業班を編成するとともに、全般にわたる作業計画を立案すること。

イ 業務受託者は、工程に変更が生じた場合は速やかに変更工程表を提出し、企業団と協議し指示に従わなければならない。

ウ 業務を適切かつ円滑に実施するため、業務受託者は企業団と常に緊密な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正し、相互に確認しなければならない。

エ 業務の着手時及び区切りにおいて、業務受託者は企業団と調整会議、業務の進捗状況の報告会議及び打合せを行うものとし、相互に確認しなければならない。

(4) 配置技術者等

ア 業務受託者は、適正な体制のもと業務を遂行するため、次の配置技術者を定めて企業団に届け出るものとする。

① 管理技術者

管理技術者は、水道事業に精通し、適切な資格を保有し、直近5年間（平成27年度～現在まで）、水道事業ビジョン、経営戦略及び料金算定に係る実績（審議委員会等の対応を含む）を有する者を配置し、本業務の総括・計画・指導を行うもので、本仕様書に基づき、業務に関する技術上の一切の事項を処理する。

② 担当技術者

担当技術者は、以下に示す業務に精通し、適切な資格を保有し、直近5年間（平成27年度～現在まで）、水道事業ビジョン、経営戦略及び料金算定に係る実績（審議委員会等の対応を含む）を有する者を配置すること。なお、本業務の実施工程に配慮し、滞りなく効率的に作業を実施できるよう、それぞれの実績毎に担当技術者を配置（計3名以上）することとする。

イ 管理技術者は、担当技術者の指揮、監督等を行い業務にあたりとともに、仕様書その他の関係書類により、業務の目的、内容を十分に理解し、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。

(5) 一括再委託等の禁止

業務を一括して再委託等することは禁止する。ただし、業務の一部について企業団の承諾を得た場合を除く。

(6) 瑕疵担保

成果品の引き渡し後1年以内に瑕疵が生じた場合は、直ちに企業団の求めに応じること。

また、瑕疵担保期間終了後でも、業務受託者の重大な過失が発見された場合は、担保の対象とする。

(7) 個人情報の保護

ア 業務受託者は、田川広域水道企業団個人情報保護条例及び田川広域水道企業団個人情報保

護条例施行規則に基づく個人情報取扱特記事項等の個人情報の保護に関する関係法令を遵守し、業務の履行に際して知り得た個人情報、その他の事項を第三者に知らせ又は不当な目的で利用してはならない。

イ 業務受託者は、委託業務履行後、企業団の指示により保管を要するものを除き、その資料、結果等を抹消、焼却及び切断等、再生使用不能の状態に処分しなければならない。

ウ その他必要に応じて、企業団と協議の上、個人情報の適正管理のために必要な措置を講ずるものとする。

(8) 疑義の解釈

本仕様書に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、企業団と業務受託者が協議の上、定めるものとする。

第二章 水道事業ビジョン策定業務

厚生労働省「水道事業ビジョン作成の手引き」を参照し、水道事業ビジョンを策定する。

1 現況の把握

既存資料と現地調査により地域と水道の概況を把握し、地域行政の実情や水道事業の沿革などの基本事項の整理を行う。

2 水道事業の現状評価と課題

水道事業の歴史、沿革などこれまでの経緯を踏まえ、水道事業の現況をソフト・ハード両面から分析し、新水道ビジョンに基づき「持続」「安全」「強靱」の別に定量的分析も加え現状の評価を行う。

企業団が経営する1市3町水道事業及び用水供給事業における現状の主要施策について、既計画の施策の進捗状況の整理を行い、それらの達成度が把握しやすいように業務指標（PI）、経営指標等により進捗状況の評価、整理する。

現状の評価を踏まえ、「持続」「安全」「強靱」の別に事業経営や施設整備などにおける課題を抽出する。

3 将来の事業環境の整理

水道事業の将来の事業環境を把握するために、水需要予測や都市計画、開発計画等をもとに外部環境の変化を検討するとともに、内部環境の変化を整理・検討し、課題について整理する。

4 理想像、目標及び実現方策の検討

新水道ビジョンに掲げられている基本理念や実現方策（持続、安全、強靱）の観点を考慮して、理想像、目標及び実現方策の検討を行う。

実現方策については、新水道ビジョンにおいて新たな内容が加えられていることから、実施の可否や、実施する場合の方針等を十分に検討する。

5 検討の進め方とフォローアップ

策定した各種施策の進捗状況を管理、評価するためのフォローアップ手法等について整理する。

6 水道事業ビジョンのとりまとめ

上記結果をとりまとめ、水道事業ビジョンを策定する。

7 照査

成果品の品質向上、進捗管理等を確実にを行うための照査を行う。

第三章 経営戦略見直し業務

業務にあたっては、総務省「経営戦略策定・改定ガイドライン」及び「経営戦略策定・改定マニュアル」に基づき、平成29年6月に策定した田川地域水道事業経営戦略（以下「経営戦略」という。）を見直しする。

1 事業概要の整理

当初策定時からの時間経過に伴い、地域の人口動向等の変動状況を鑑み、企業団の現状として、経営の健全性や効率性、保有する水道施設の規模・能力や老朽化・耐震化の状況などを把握し課題を整理する。

2 経営の基本方針の検討

経営戦略の見直しにあたっては、「田川地域における住民生活や社会活動を支えるライフラインとして、安全で良質な水道水を安定的に供給すると共に、災害や事故に強い水道を構築する」という基本理念を基に、投資と財源に関する目標を設定する。

3 投資・財政計画のフォローアップ

合理的な投資の内容・所要額等の見通しを「投資試算」として、必要な財政負担を賄う財源ごとの見通しを「財源試算」として、それぞれ取り纏めを行う。また、支出である「投資試算」と収入である「財政試算」との均衡を図り、計画期間内の水道事業の収支見通しである「投資・財政計画」の必要な改善を行う。

4 経営戦略の事後検証・更新

「投資・財政計画」の検討結果を踏まえて、経営戦略の事後検証、更新に関する取り組み方について検討する。

5 とりまとめ

上記結果をとりまとめ、経営戦略を見直しする。

6 照査

成果品の品質向上、進捗管理等を確実にを行うための照査を行う。

第四章 アセットマネジメント業務

厚生労働省「水道事業におけるアセットマネジメント（資産管理）に関する手引き」を参照するものとする。

1 資産の現状・将来見通しの把握

資産の現状を把握するため、資料収集を行い、固定資産台帳データに基づき、資産の将来見通しを把握する。

(1) 資産の現状把握

過去の投資の実績、資産の取得年度、帳簿原価、検討に用いる実績データを整理し、資産の現状を把握する。

(2) 資産の将来見通しの把握

更新事業を全く行わなかった場合、資産の健全度が将来どの程度低下していくか把握する。また、法定耐用年数で更新事業を行った場合の更新需要を把握する。

2 重要度・優先度を考慮した更新

前項 1 の(2)『資産の将来見通しの把握』にて算定した法定耐用年数で更新した場合の更新需要のピーク時期やその規模を踏まえつつ、時間計画保全に基づき重要度や更新の優先度を勘案した更新基準（更新時期）を算定し、将来の更新需要を算定する。

3 財政収支見通し（更新財源確保）の検討

水需要予測と更新計画に基づき、財政収支見通しを検討する。

4 診断等に基づき耐震化前倒し等を考慮した更新

既存資料および既計画に基づき、診断等による耐震化の前倒し等を考慮した更新需要・財政収支見通しを検討する。

5 妥当性確認・改善方策の検討

妥当性の確認、検討結果のとりまとめ、検討結果を評価する。

6 検討結果のとりまとめ

上記結果をとりまとめ、水道事業ビジョンの策定や経営戦略の見直しに活用する。

第五章 水道料金改定計画策定業務

公益財団法人日本水道協会「水道料金改定業務の手引き」を参照するものとする。

1 経営及び料金の現状と課題の整理

現況を把握するため、経営及び料金の状況について過去5年程度の決算数値及び料金関係資料を基に分析し、課題を整理する。

- (1) 収益的収支及び資本的収支の状況
- (2) 料金収入（用途別・口径別使用水量など）の状況
- (3) 給水（口径別量水器設置件数、口径別・水量区画別有収水量）の状況
- (4) 給水原価及び供給単価の状況
- (5) 料金水準及び料金体系の現状と課題

2 基本条件の設定

料金改定の基本条件や基本方針となる以下の事項について整理・設定する。

- (1) 水需要（年間配水量、有収水量の見込）の設定
- (2) 給水件数（口径別・水量区画別量水器設置件数、口径別・水量区画別有収水量）の設定
- (3) 経営効率化計画（効率化目標額）の設定
- (4) 施設整備計画（年次別事業計画）の設定
- (5) 料金改定の基本方針の設定

3 財政見通しの検討

収益的収支・資本的収支の見通しについて、過年度までは決算額、当該年度は予算額を基に将来値を設定し、財政見通しの検討を行う。また、検討にあたっては条件変更により数ケース算出し比較検討を行った上で、料金水準を設定する。

4 総括原価の算定

公益財団法人日本水道協会「水道料金算定要領」に則し、料金算定期間の費用を性質別（人件費など）に算定し、部門別（原浄水部門など）に集計整理する。

5 料金体系の検討

総括原価を需要家費、固定費、変動費の3費目に分解し、設定した基準により準備料金及び水量料金に配賦し、個別原価に基づく料金体系の検討を行う。検討にあたっては条件変更により数ケース算出し比較検討する。

6 料金改定計画案及び財政計画案の策定検討

料金体系の検討結果をもとに、料金改定計画案を策定し、財政見通しの給水収益を修正して財政計画案を策定する。

7 委員会用資料作成及び支援

料金改定に関する委員会資料の原案を作成するとともに、委員会の運営を支援する。

8 料金改定計画書のとりまとめ

調査結果をとりまとめて料金改定計画書を作成する。

9 照査

成果品の品質向上、進捗管理等を確実に行うための照査を行う。

10 委員会同席

説明補助のため、委員会に出席する。

第六章 その他

1 審議会対応

審議会等に出席し、運営支援、疑義事項に対応し、必要に応じて技術的説明をする。

2 審議会資料作成・準備

審議会の開催に際し、必要な資料作成や準備をする。

3 パブリックコメント対応

パブリックコメントを実施するための資料作成及び質問対応を支援する。

4 住民説明用資料作成支援

住民説明会を実施するための資料作成及び質問対応を支援する。

5 調査・説明資料作成支援

本業務に関連する国・県等への調査・説明資料（主に広域連携に関するもの）の作成支援を支援する。