

# 令和8年度磐田市上下水道事業経営健全化業務委託仕様書

## 第1章 総則

### 1. 1 目的

本業務委託（以下「業務」という。）は、磐田市水道事業及び下水道事業における経営状況の現状分析や、現行料金体系及び収支状況等の基礎調査、排水需要や資本費・維持管理費等の長期的な将来予測に基づく対象原価の算定等により、上下水道事業における長期財政計画の作成を行うとともに、今後の水道料金・下水道使用料体系・単価等の検討を行うものである。

### 1. 2 対象事業

- ①水道事業 磐田市水道事業及びそれに関わる区域とする。
- ②下水道事業 磐田市公共下水道事業・特定環境保全公共下水道事業・農業集落排水事業及びそれに関わる区域とする。

### 1. 3 委託業務の期間

令和8年5月16日から令和9年12月28日まで

### 1. 4 適用

業務は本仕様書に従い履行しなければならない。

### 1. 5 関係法令等の遵守

受託者は、業務の履行に当たり関連する関係諸法令及び条例等を順守しなければならない。

### 1. 6 中立性の保持

受託者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持しなければならない。

### 1. 7 秘密の保持等

受託者は、業務上知り得た一切のことについて、第三者に漏らしてはならない。また、受託者は、情報資産の安全性を確保しなければならない。

### 1. 8 公益確保の義務

受託者は、業務の履行に当たり公共の安全、環境その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

### 1. 9 提出図書

- (1) 受託者は、業務の着手及び完了に当たり磐田市業務委託契約約款（以下「約款」という。）に定めるもののほか、次の書類等を提出しなければならない。
  - ① 業務着手届
  - ② 業務工程表
  - ③ 業務計画書
  - ④ 管理技術者・照査技術者選任通知書
  - ⑤ 実務経験経歴
  - ⑥ 業務完了届
  - ⑦ 納品書（成果品）
  - ⑧ その他、発注者が必要と認めるもの
- (2) 提出数量及びその形態等については発注者が指定するものとし、必要に応じて電子データを納品しなければならない。

### 1. 10 技術者の配置等

- (1) 受託者は、管理技術者及び技術者をもって秩序正しく誠意をもって業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。
- (2) 管理技術者及び技術分野担当者は、技術士（上下水道部門）の資格を有するものとし、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。
- (3) 管理技術者は、過去に地方公共団体等の水道料金及び下水道使用料改定業務の履行経験を有する者とする。
- (4) 受託者は、業務の進捗を図るために契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。
- (5) 受託者は、公営企業会計についての専門知識を有する必要があるため、専門知識を有する技術者の配置又は、公認会計士のアドバイスを得られる業務体制の確保に努めることとする。

### 1. 11 工程管理及び打合せ等

- (1) 受託者は、工程に変更が生じた場合には、速やかに変更工程表を提出し協議しなければならない。
- (2) 管理技術者と監督職員は、本業務を適正かつ円滑に実施するため常に密接に連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を明らかにするものとし、内容をその都度監督職員が業務打合せ簿に記録し、相互に確認しなければならない。
- (3) 管理技術者は、監督職員が要求する会議等に参加するとともに、必要な資料・情報の提供を行わなければならない。

### 1. 12 資料の貸与及び返却

- (1) 監督職員は、関係する必要な資料を受託者に貸与するものとし、貸与された関係資料等が必要でなくなった場合は、直ちに返却するものとする。

- (2) 受託者は、貸与された関係資料等の重要性を認識し、破損、亡失等事故のないように取り扱いには十分留意するものとする。万一、破損、亡失等させた場合には、受託者の責任と費用負担において弁償するものとする。
- (3) 受託者は、守秘義務が求められている資料については複写してはならない。

#### 1. 13 成果品の確認等

- (1) 受託者は、成果品の提出時に監督職員の確認を受けなければならない。なお、監督職員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) 監督職員による成果品の確認完了後に、約款に基づく業務完了を通知しなければならない。
- (3) 成果品の確認完了後において、明らかに受託者の責に伴う瑕疵が発見された場合、受託者は直ちに成果品等の修正を行わなければならない。

#### 1. 14 成果品等の帰属

本業務における成果品の著作権は、すべて磐田市に帰属するものとする。

#### 1. 15 関係官公庁等との協議

受託者は、関係官公庁等との協議を必要とするとき又は協議を受けるときは、誠意をもってこれにあたり、その内容を遅延なく監督職員へ報告しなければならない。

#### 1. 16 参考文献などの明記

業務に文献その他の資料を引用する場合は、その文献名、資料名を明記するものとする。

#### 1. 17 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、監督職員と受託者の協議の上、監督職員の指示に従うものとする。

## 第2章 令和8～9年度 水道事業関連業務内容

### 2. 1 業務項目

- (1) 経営及び料金の現状と課題の整理
- (2) 基本条件の設定
- (3) 財政見通しの検討
- (4) 総括原価の算定
- (5) 料金体系の検討
- (6) 料金改定計画案及び財政計画案の策定検討
- (7) 議会等外部説明会の資料作成及び支援
- (8) 報告書の作成

### 2. 2 業務内容

#### (1) 経営及び料金の現状と課題の整理

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。

- ・収益的収支及び資本的収支の状況
- ・料金収入（用途別・口径別及び使用水量別）の状況
- ・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
- ・給水原価及び供給単価の状況
- ・料金水準及び料金体系の現状と課題

#### (2) 基本条件の設定

水道事業ビジョンや経営戦略等の上位計画の内容に基づき、以下の基本条件を整理する。また、調定実績を踏まえて、給水件数（口径別量水器設置件数、口径別・水量区画別有収水量）を設定する。

- ・水需要（年間配水量、有収水量の見込）
- ・経営効率化計画（効率化目標額）
- ・施設整備計画
- ・料金改定の基本方針

#### (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。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

「水道料金算定要領」に則し、料金算定期間の費用を性質別に算定し部門別に集計整理する。

#### (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。なお、検討にあたっては条件変更により3ケース程度算出し比較検討を行う。

(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基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) 議会等外部説明会の資料作成及び支援

料金改定に関する外部への説明資料の原案を作成するとともに、説明会等の対応を支援する。

(8) 報告書の作成

令和8年度末に実施する中間検査までの水道事業に関する検討結果をとりまとめ、中間業務報告書を作成する。また、令和9年末までの水道事業に関する検討結果をとりまとめ、業務報告書を作成する。

(9) 打合せ協議

水道事業関連業務の打合せ協議については、各年度の着手時と納品時及び各回の審議会終了後の実施を基本とするが、双方協議の中で必要な打合せを都度行うこととする。

(10) 照査

水道事業関連業務全体の照査を行う。

## 第3章 令和8～9年度 下水道事業関連業務内容

### 3. 1 業務項目

- (1) 業務方針の確認
- (2) 資料収集
- (3) 事業の現状把握
- (4) 長期財政計画の作成
- (5) 下水道使用料改定案の検討
- (6) 議会等外部説明会の資料作成及び支援
- (7) 報告書の作成

### 3. 2 業務内容

#### (1) 業務方針の確認

本業務を遂行するに当たり、業務計画を作成し、業務方針や工程等について担当者を確認する。

#### (2) 資料収集

本業務を遂行するにあたり必要となる資料のリストを作成し、市から借用することにより収集・整理する。

#### 【主な収集資料】

- 1) 維持管理年報等
- 2) 決算書、予算書
- 3) 決算統計（根拠資料を含む）
- 4) 企業債償還費 将来推移データ
- 5) 減価償却費・長期前受金戻入益 将来推移データ
- 6) 月別・水量区分別使用水量、件数
- 7) 大口使用者の使用者別・月別使用水量
- 8) 前回使用料改定検討資料
- 9) 市下水道条例等関係例規
- 10) 各種下水道計画（整備計画、維持管理計画、ストックマネジメント計画、経営戦略等）

#### (3) 事業の現状把握

収集した資料を基に整理・分析を行い、市下水道事業の財政状況や整備状況、経営戦略等の計画の概要、業務体制等の現状を把握し、今後の下水道経営についての課題を抽出する。

また、使用料についても、利用状況等のデータを整理・分析し、本市下水道事業の使用料体系の現状を把握するとともに、課題を抽出する。

#### (4) 長期財政計画の作成

本項では、将来の下水道使用料のあり方を検討するために、市の各種計画を反映させた長期財政計画を作成する。

- ①下水道施設の整備スケジュール及び事業費の整理  
既存の各種整備計画や市職員からのヒアリング結果等をもとに、下水道施設の整備スケジュール及び事業費を整理する。
  - ②有収水量予測  
過年度実績や事業計画等をもとに計画人口や水洗化率、一人当たり有収水量を設定し、年次別有収水量を予測する。
  - ③資本的収支予測  
整理した下水道施設の整備スケジュールや事業費を基に、建設財源や起債償還費等を算定することにより資本的収支の予測を行う。
  - ④収益的支出予測  
過年度実績や年次別維持管理計画、資本的収支予測の結果をもとに、維持管理費、減価償却費等を算定することにより収益的支出の予測を行う。
  - ⑤汚水処理費の算定  
上記にて算定された支出額を汚水・雨水・その他経費に区分し、下水道使用料の対象経費となる汚水処理費を算定するとともに、一般会計繰入金についても、本市の現行ルールに基づき、必要額の算定及び繰出基準内・基準外の区分を行う。
- (5) 下水道使用料改定案の検討
- ①基本条件の整理  
下水道使用料を算定する上での基本条件について整理する。  
**【算定方針検討項目】**
    - 1) 下水道使用料算定対象期間
    - 2) 下水道使用料対象経費の範囲
    - 3) 下水道使用料体系の検討(基本水量の設定、累進度の設定、少量利用者及び多量利用者の負担額の動向について 等)
  - ②下水道使用料改定方針の検討  
長期財政計画の結果を踏まえ、過年度における改定率や使用料単価、経費回収率、一般会計繰入金等の実績を考慮し、長期における下水道使用料改定方針を検討する。
  - ③排水需要の予測  
検討を行った有収水量予測及び使用水量区分別実績データ等を基に、下水道使用料算定対象期間における使用水量区分の排水件数、排水量を予測する。
  - ④下水道使用料改定案の策定  
人口・水量変動への対応の程度や低所得者・一般家庭・商店・事業者間における公平性、使用水量の抑制効果などを考慮し、必要に応じて基本使用料や従量使用料単価の調整を行い、本市下水道事業における最適な下水道使用料改定案を提案する。
- (6) 議会等外部説明会の資料作成及び支援  
使用料改定に関する外部への説明資料の原案を作成するとともに、説明会等の対応を支援する。

(7) 報告書の作成

令和8年度末に実施する中間検査までの下水道事業に関する検討結果をとりまとめ、中間業務報告書を作成する。また、令和9年末までの下水道事業に関する検討結果をとりまとめ、業務報告書を作成する。

(8) 打合せ協議

下水道事業関連業務の打合せ協議については、各年度の着手時と納品時及び各回の審議会終了後の実施を基本とするが、双方協議の中で必要な打合せを都度行うこととする。

(9) 照査

下水道事業関連業務全体の照査を行う。

## 第4章 令和8～9年度 審議会支援業務

審議会に活用することを目的とした資料作成、答申書素案の作成、審議会への同席等の支援を行う。水道料金及び下水道使用料に関する審議会への参加は8回（予備1回を含む）を想定する。

審議会の会議録作成は対象としない。

## 第5章 成果品

本業務では、次の成果品を納品する。

- (1) 令和8年度成果品
  - ① 中間報告書 A4製本版 1部
  - ② 電子データ 1式
  - ③ 打合せ議事録 1式
  - ④ その他資料 1部
- (2) 令和9年度成果品
  - ① 最終報告書 A4製本版 1部
  - ② 電子データ 1式
  - ③ 打合せ議事録 1式
  - ④ その他資料 1部

## 第6章 準拠すべき法令及び図書

### 水道事業

本業務は、下記の法令及び図書に準拠して行うものとする。また、これら以外を準拠する場合は、あらかじめ監督員の承諾を受けなければならない。

- (1) 法令
  - ①水道法（施行令、施行規則）
  - ②地方公営企業法（施行令、施行規則）
  - ③減価償却資産の耐用年数などに関する省令
  - ④磐田市例規
- (2) 図書
  - ①新水道事業ビジョン（厚生労働省健康局）
  - ②水安全計画策定ガイドライン（厚生労働省健康局）
  - ③水道事業におけるアセットマネジメントに関する手引き（厚生労働省健康局水道課）
  - ④水道の耐震化計画等作成指針（厚生労働省健康局水道課）
  - ⑤公営企業の経営に当たっての留意事項について（総務省自治財政局）
  - ⑥経営戦略策定・改定ガイドライン（総務省自治財政局）

- ⑦経営戦略策定・改定マニュアル（総務省自治財政局）
- ⑧地方公営企業年鑑（総務省自治財政局編）
- ⑨水道事業ガイドライン（公益社団法人 日本水道協会）
- ⑩水道料金算定要領（公益社団法人 日本水道協会）
- ⑪水道施設更新指針（公益社団法人 日本水道協会）
- ⑫水道施設設計指針・解説（公益社団法人 日本水道協会）
- ⑬水道維持管理指針（公益社団法人 日本水道協会）
- ⑭水道統計（公益社団法人 日本水道協会）
- ⑮経営情報公開のガイドライン（公益社団法人 日本水道協会）

## 下水道事業

本業務は、下記にあげる法令及び図書に準拠して行うものとする。また、これら以外を準拠する場合は、あらかじめ監督員の承諾を受けなければならない。

### （１）法令

- ①下水道法（施行令、施行規則）
- ②地方公営企業法（施行令、施行規則）
- ③減価償却資産の耐用年数などに関する省令
- ④磐田市例規

### （２）図書

- ①公営企業の経営に当たっての留意事項について（総務省自治財政局）
- ②経営戦略策定ガイドライン（総務省自治財政局）
- ③下水道使用料算定の基本的考え方（公益社団法人 日本下水道協会）
- ④下水道事業の手引き（財団法人 下水道新技術推進機構）
- ⑤下水道経営ハンドブック（下水道事業経営研究会）