

印旛広域水道ビジョン・経営戦略改訂業務委託

1. 業務名

「印旛広域水道ビジョン・経営戦略改訂業務委託」

2. 業務の目的

印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部では、厚生労働省が平成25年度3月に策定した「新水道ビジョン」の中で示されている50年後、100年後の将来を見据えた水道像を明示するとともに、その理想像を具現化するため、取り組むべき事項や方針を具体的に示すことを目的とし、令和2年度に『印旛広域水道ビジョン・経営戦略』を策定した。

その中で印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部では「印旛地域の暮らしを支える広域水道」を基本理念とし、「安心できる広域水道」、「信頼できる広域水道」、「地域のための広域水道」の3つの基本方針を掲げ、それぞれの目標を設定し、目標達成のため取り組むべき施策を定めている。

また、『印旛広域水道ビジョン・経営戦略』の中では、総務省から平成26年8月に通知された「公営企業の経営に当たっての留意事項について」の中で必要性が示された「経営戦略」についても策定をし、「印旛広域水道ビジョン」で掲げた基本方針を実現するための具体的な投資・財政計画（収支計画）を策定した。

このようにして令和2年度に策定された『印旛広域水道ビジョン・経営戦略』であるが、「経営戦略」においては3～5年毎に改定していく必要があるとされており、印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部の「経営戦略」についても見直し時期となっている。

本業務委託では、令和2年度に策定した『印旛広域水道ビジョン・経営戦略』について、「経営戦略」についての見直しを行うとともに、「印旛広域水道ビジョン」についても目標の進捗状況を踏まえて見直し、令和2年度策定の『印旛広域水道ビジョン・経営戦略』の改訂版を策定することを目的とする。

3. 業務委託期間

契約の翌日から令和7年3月14日まで

※以下の業務内容の全てについて、令和2年度に策定した『印旛広域水道ビジョン・経営戦略』を踏まえたものであることを前提とする。また、印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部が策定している各計画との整合性を踏まえたものとする。

4. 業務内容1（水道ビジョン策定）

計画期間は、令和7年度から令和56年度とする。

4-1 現状・将来見通しの把握と目標設定

4-1-1 水道事業の現状評価・課題

1) 現況の把握

各種資料を収集し、水道事業の沿革、施設配置、施設の運転状況、維持管理状況、経営環境、組織体制等の事業特性や地域特性を把握する。

2) 課題の整理

令和2年度に策定した『印旛広域水道ビジョン・経営戦略』で掲げた施策の進捗状況を中心に整理するとともに、その成果や効果を分析し、今後の課題等を整理する。

職員ヒアリングにより主要施策の取組状況を整理し、現況の課題を踏まえた上で新たな課題を抽出する。

4-1-2 将来の事業環境

1) 水需要予測

将来の水需要量について、令和2年度に策定した『印旛広域水道ビジョン・経営戦略』での推計結果を踏まえて、最新の実績値を用い、発注者と協議のもと推計を行う。

推計期間は令和7年度から令和56年度とする。

2) 将来の事業環境の設定

外部環境の変化（人口減少、施設の効率性低下、水源の汚染、利水安全性低下等）及び内部環境の変化（施設の老朽化、資金の確保、職員数の減少等）を整理し、想定される将来の事業環境を設定する。

将来の更新需要は、既存計画（アセットマネジメントや送水管更新基本計画等）を最新デフレータに換算するなどして精査する。

4-1-3 地域の水道の理想像と目標設定

1) 理想像の設定

「新水道ビジョン」で掲げる「持続」、「安全」、「強靱」の観点に留意しつつ、50年、100年先を見据えた地域の水道の基本理念と理想像を設定する。

2) 目標の設定

設定した理想像を具現化するため、「持続」、「安全」、「強靱」の観点から、地域の実情を踏まえた施策に関する目標を設定する。

4-2 推進する実現方策

印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部が推進すべき実現方策を設定する。推進に当たっては、「持続」、「安全」、「強靱」のそれぞれについて、「アセットマネジメント」、「水安全計画」、「耐震化計画」等を戦略的アプローチとして体制強化を図るものとする。また「連携」と「挑戦」の観点から、他事業体との連携やPPP/PFIをはじめとする民間的経営手法の導入及び経営基盤強化の取り組み方針についても整理する。

なお、実現方策と実施施策の見直しにあたっては、直近10年の事業計画と整合を図る。

4-3 検討の進め方とフォローアップ

策定した計画の進捗管理や見直しについて、PDCAサイクルが有効に機能するための方法を検討する。

4-4 とりまとめ

調査結果をとりまとめて『印旛広域水道ビジョン』を作成する。なお、公表資料とすることを踏まえ、一般の需要者にとって分かりやすくなるようにとりまとめる。

5 業務内容2（経営戦略策定）

計画期間は、令和7年度から令和16年度とする。

5-1 事業概要の整理

経営の現状や課題を的確に把握するため、既存資料をもとに経営の健全性・効率性、保有する施設の規模・能力や老朽化・耐震化の状況等を整理する。

現状把握・分析に当たっては、経営及び施設の状況を表す経営指標を取りまとめた「経営比較分析表」等を活用し、経年変化や類似団体との比較等の分析を行う。

将来の事業環境については、『印旛広域水道ビジョン』の検討成果を活用して、給水人口、水需要、料金収入、施設、組織の見直しを把握する。

5-2 経営の基本方針の検討

事業概要を整理した結果に基づき、印旛広域水道が将来も健全な経営状態を維持できるように、経営の基本方針を策定する。

5-3 投資・財政計画の策定

『経営戦略策定・改定ガイドライン』『経営戦略策定・改定マニュアル』（総務省）を基本とし、令和2年度策定の『印旛広域水道ビジョン・経営戦略』、本業務委託4-1-2 将来の事業環境で検討した水需要予測・事業環境の設定及び印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部が策定している各計画等を踏まえ、最新の実績値を用いて財政計画の見直しを行う。これによって投資と財源の双方のバランスがとれた投資・財政計画を策定する。

投資・財政計画は、今後50年間についての長期間について試算検証し、今後10年間についての試算検証結果について、完成品に記載することとする。この今後10年間の試算については、特に詳細に試算検証すること。

5-4 経営戦略の事後検証、更新等に関する事項

策定した経営戦略（投資・財政計画）の事後検証や更新、進捗管理について、PDCAサイクルが有効に機能するための方法を検討する。

5-5 とりまとめ

調査結果を取りまとめて、『経営戦略』を作成する。なお、公表資料とすることを考慮して、一般の需要者にとっても分かりやすくなるようにとりまとめること。

6 業務管理・設計協議・提出書類及び成果品の作成

6-1 業務管理

6-1-1 業務主任技術者（管理技術者）及び照査技術者

- 1) 受注者は、業務主任技術者（管理技術者）及び照査技術者を定め印旛郡市広域市町村圏事務組合(以下、「組合」)に通知するものとする。
- 2) 業務主任技術者（管理技術者）と照査技術者は兼ねることができない。
- 3) 業務主任技術者（管理技術者）は、技術士（上下水道部門／上水道及び工業用水道）とし、資格証明書及び当該企業と雇用関係にあることを証明する書類を提出する。
- 4) 照査技術者は、技術士（総合技術監理部門／上下水道／上水道及び工業用水道）とし、資格証明書及び当該企業と雇用関係にあることを証明する書類を提出する。
- 5) 業務主任技術者（管理技術者）及び照査技術者は、水道ビジョン及び経営戦略の実務経験のある者とする。

6-1-2 監督職員

- 1) 本業務委託は、組合職員（以下「監督職員」という。）が、業務委託契約書、本仕様書等に定められた事項の範囲において、業務施行上の指示及び監督を行うものとする。
- 2) 受注者は、業務の施行にあたり、当該契約に基づき、組合が定める監督職員と常に密接な連絡を取り、その指示及び監督を受けなければならない。

6-1-3 業務委託の施行

- 1) 受注者は、業務委託の施行にあたり、組合の目的を十分理解したうえで適切な人員を配置して最高技術を発揮するよう努力するとともに、正確で丁寧に行わなければならない。
- 2) 受注者は、本業務委託のうち、特に審議・検討を要するものについては、監督職員と十分に審議・検討する。

6-1-4 打合せ及び記録

- 1) 業務主任技術者（管理技術者）は、打合せには必ず出席するものとし、業務に関する打合せ等協議内容について、速やかに記録し提出しなければならない。

6-1-5 資料の貸与

- 1) 本業務委託の施行にあたり、必要となる資料については、組合が所有しているものはこれを貸与し、その他の資料は組合の仲介により受注者が収集するものとするが、これらの資料については、受注者の責任において厳重に保管するとともに、社外への提供ならびに公開は、一切これを認めない。なお、貸与資料について、貸与期間中に紛失、損傷した場合は受注者の責任で弁済しなければならない。

6-1-6 法令等の遵守

- 1) 受注者は、業務の施行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

6-1-7 中立性の保持

- 1) 受注者は、各種調査をはじめとする業務の施行にあたり、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。

6-1-8 秘密の保持

- 1) 受注者は、本業務委託の施行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

6-1-9 参考文献等の明記

- 1) 受注者は、業務委託で参考とした文献や資料については、その文献、資料名を報告書に明記しなけ

ればならない。

6-1-10 疑義の解釈

- 1) 受注者は、業務施行上必要と認められるもので、本仕様書に疑義が生じた場合、また、本仕様書に明記していない事項があるとき、あるいは、内容に相互符合しない事項がある場合は、事前に監督職員と協議しその指示に従わなければならない。

6-2 設計協議

業務を円滑に行うため、下記の各段階で必要な事項について協議を行う。なお、その他に必要なが生じた際も随時協議を行うものとする。

- ・初回打合せ（業務開始時）
業務内容の確認（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
- ・中間打合せ（5回程度、必要な際はその都度行う）
進捗報告、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
- ・最終打合せ（業務完了時）
統括説明及び成果品納入、検収の立会い

6-3 提出書類

- (1) 業務着手届 (契約後7日以内) 2部
- (2) 業務主任技術者（管理技術者）選任通知書 (契約後7日以内) 2部
経歴書及びTECRISの写しを添付すること。
照査技術者及び各担当技術者についても提出すること。
- (3) 業務工程表 (契約後7日以内) 2部
- (4) 業務カルテ（登録内容確認書） (受注・変更・完了後10日以内) 1部
業務カルテ受領書の写し (その都度) 1部
- (5) 業務計画書 (契約後15日以内) 2部
- (6) 業務完了報告書 (業務完了時) 2部
- (7) 業務目的物引渡申出書 (業務完了時) 2部
- (8) その他必要とする書類 1式

6-4 成果品の作成

成果品として、上記までの検討結果を報告書にとりまとめる。

また、水道ビジョン・経営戦略については、双方を兼ね備えた計画として一つにとりまとめること。さらに水道利用者への広報資料として側面があることを踏まえ、水道利用者の興味を引くデザイン、わかりやすい表現とすることに留意してとりまとめること。

なお、水道ビジョン・経営戦略を策定する際に、構成団体等への説明や会議、別途検討委員会等を開催する場合は、同席し内容説明・質疑応答を行うこと（1回程度）。

（成果品の部数等）

- ・『印旛広域水道ビジョン・経営戦略』 コート紙カラー製本 50部
- ・上記に関する電子データ及びホームページ掲載用データ(CD又はDVD) 1枚

※著作権を含め全て組合に帰属すること

6-5 成果品の検査

- 1) 受注者は、業務完了後、業務主任技術者（管理技術者）立会のうえ、成果品について検査を受けなければならない。
- 2) 成果品の検査において、指摘された箇所は、直ちに訂正し速やかに報告書等を納入しなければならない。
- 3) 業務完了後において、監督職員から説明を求められたときには、直ちに業務主任技術者（管理技術者）を派遣し、これに答えなければならない。また、受注者の責に伴う契約の不適合が確認された場合、受注者は直ちに修正を行わなければならない。なお、これに要する経費は受注者の負担とすること。

6-6 成果品の帰属

- 1) 成果品は全て組合の帰属とする。受注者が成果品を公表することについては、一切これを認めない。

6-7 納期

- 1) 成果品の納期は本業務委託期間内とする。なお、納期前であっても業務のうち完成したものについては、提出を求める場合がある。

7. 業務の進め方

(1) 作業スケジュールの調整

受託者は、業務開始までに作業の詳細スケジュール表を作成し、組合に届け出て承認を得ること。

(2) 進捗状況の報告

受託者は、業務委託の遂行にあたり、業務進捗状況やその他の必要事項について報告すること。

8. その他

適用法令、基準、図書については以下の資料を準拠する。なお、適時最新版を採用する。

①水道法

②地方公営企業法

③「新水道ビジョン 平成 25 年 3 月」厚生労働省健康局

④「水道事業ビジョン作成の手引き」厚生労働省健康局

⑤「経営戦略策定・改定ガイドライン」（平成 31 年 3 月 29 日策定）総務省

⑥「経営戦略策定・改定マニュアル」（令和 4 年 1 月 25 日改定）総務省

⑦「経営戦略」の改定推進について（令和 4 年 1 月 25 日付け総財公第 6 号・総財営第 1 号・総財準第 2 号 総務省自治財政局公営企業課長、公営企業経営室長、準公営企業室長通知）

⑧「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 29 日付け総財公第 45 号・総財営第 34 号・総財準第 52 号 総務省自治財政局公営企業課長、公営企業経営室長、準公営企業室長通知）

⑨「経営戦略」の策定推進について（平成 28 年 1 月 26 日付け総財公第 10 号・総財営第 2 号・総財準第 4 号総務省自治財政局公営企業課長、公営企業経営室長、準公営企業室長通知）

- ⑩「水道施設設計指針 2012」社団法人 日本水道協会
- ⑪「水道維持管理指針 2016」日本水道協会
- ⑫「水道施設耐震工法指針・解説 2022 年版」公益社団法人 日本水道協会

本仕様書に記載のない事項については、組合と受託者が誠意をもって協議し、法令を厳守して実施すること。