

桑名市水道料金改定検討業務委託仕様書

1. 委託業務名

桑名市水道料金改定検討業務委託

2. 業務の目的

水道事業では、管路や施設の老朽化が進んでおり、今後多額の更新投資費用の発生が見込まれる一方で、人口減少により水需要は減少していく見込みである。このような厳しい経営環境においては、今まで以上に効率的かつ円滑な運営の確保が必要であることから、令和6年3月に水道事業を持続的に運営していくための中長期の経営計画となる桑名市上下水道事業経営戦略（以下「経営戦略」という。）を策定した。

経営戦略では、投資・財源試算により現状の料金水準のままでは経営を続けていくのは困難であることがわかったため、令和8年度に水道料金（以下「料金」という。）の改定を仮定した投資・財政計画としてとりまとめたところである。

本業務は、以上のことを踏まえて、水道料金算定要領等を参考に総括原価方式に基づき水道料金の算定を行い、適切な料金水準を求め、使用者への影響を考慮した水道料金の改定案をまとめて、桑名市上下水道事業経営審議会に諮るものである。併せて、議会及び住民等向けの説明資料等の作成支援を行う。

3. 業務の履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

4. 業務の履行場所

桑名市上下水道部

5. 業務委託内容

I. 料金体系の検討

(1) 水道事業の経営の現状分析

以下に掲げる項目につき、本市における各種の経営指標等を活用して、経年比較または他市比較等を実施する。分析にあたっては「経営分析比較表」を踏まえ、本市と協議の上、分析内容を検討する。

また、本市水道事業が既に経営の現状分析を実施している場合は、最新データをもとに時点修正を行う。

- ① 財務状況の現状把握・分析
- ② 施設・設備の現状把握・分析
- ③ その他（組織、人材、定員、給与、会計処理等）の現状把握・分析

(2) 水道事業の料金の現状分析

本市水道事業会計の料金体系につき、本市給水実績データや各種公表データを活用し、特に利用者間の公平性や経営の安定性の視点から、経年比較及び類似他団体比較、三重県内の団体比較等の分析を実施する。比較対象とする類似他団体の選定にあたっては、水道事業会計の実態を踏まえ、本市と協議の上選定する。

(3) 財務シミュレーションの実施（料金水準の検討）

事業の持続可能な経営目標を勘案しながら、現状の投資計画を踏まえ、主として財源面に着目し、以下に示す要領にて、概ね10年間の水道事業のシミュレーションを実施する（投資計画の策定等、技術面での支援は対象外）。また、本市水道事業が既に財務シミュレーションを実施している場合は、最新データをもとに時点修正を行う。

① 水需要予測の実施

人口ビジョンや社人研の人口動態予測等に基づく将来給水人口の推移予測、過去実績に基づく一人あたり有収水量や供給単価の推移予測等を基に水需要予測を実施する。

② 将来の投資以外の経費、一般会計からの繰入金の算定

将来の投資以外の経費、一般会計からの繰入金の算定を行うための前提条件を設定する。

③ 財務目標の設定

資金面、収益面、債務面から財務目標を設定する。

④ 料金算定期間の検討

適正な料金水準の検討を行うため、使用量算定期間を決定する。

⑤ 総括原価に基づく適正な料金水準の検討

令和7年3月に公表された、水道料金算定要領に基づく総括原価の算定及び適正な料金水準を検討する。

- ・水道料金算定要領の改定内容の整理
- ・原価の網羅的な積算
- ・資産維持費の算定方法
- ・控除項目の網羅的な積算

⑥ 財務シミュレーションの実施

①～⑤の検討結果を基に水道事業の財務シミュレーションを実施する。

(4) 水道料金体系の検討

水道事業の財務シミュレーションを踏まえ、以下に示す要領にて、新しい料金体系の検討を実施する。

① 水道料金算定要領に基づく料金体系の算定

水道料金算定要領に基づく料金体系を算定するにあたって、特に以下の点に留意する。

- ・原価の需要家費、固定費、変動費への区分
- ・固定費の準備料金と水量料金への按分方法
- ・準備料金の各口径への按分方法

② 複数の料金体系パターンのシミュレーションの実施

水道料金算定要領に基づき算定された料金体系をベースとした複数の料金体系パターンについて、将来シミュレーションを実施したうえでメリット・デメリットを整理し、あるべき水道事業料金体系を検討する。特に公平性・経営の安定性の観点から、以下の検討ポイントに留意する。

- ・基本料金収入と従量料金収入の割合
- ・基本水量の設定
- ・従量料金の逡増度、水量区画の設定
- ・用途別料金の設定

③ 水道事業における収支ギャップの解消

新料金体系に基づく財務シミュレーションにおいて収支ギャップの発生が見込まれた場合、その解消策を検討する。

(5) 議会及び住民等向け、説明資料等の作成

議会及び住民等へのわかりやすい説明資料及び想定問答集の作成、公開方法に関する指導・助言を行う。

II. 審議会の運営支援

(1) 審議会説明資料作成（全4回の審議会を想定）

料金体系の改定の検討をするにあたり開催する外部委員会への表、グラフ等を使用し、客観的かつわかりやすい説明資料の作成を支援する。

① 審議会の開催予定

- 第1回 令和7年7月頃
- 第2回 令和7年11月頃
- 第3回 令和8年1月頃
- 第4回 令和8年3月頃

② 本市との打ち合わせは、審議会開催の1か月前を目途に実施すること。

※原則、この打ち合わせは対面で開催すること。

6. 提出書類

① 着手時

- ア 業務委託着手届

- イ 業務工程表
- ウ 業務実施体制表
- エ その他、本市からの指示による書類

②議事録（随時）

受注者は、本市と会議、協議及び打合せ毎に、その内容に対する議事録を作成し、速やかに提出しなければならない。

③業務完了時

- ア 業務委託完了届
- イ 業務委託目的物引渡書
- ウ その他、本市からの指示による書類

③成果品

業務の成果品は次のとおりとし、電子データ及び紙媒体で1部納品すること。

- ア 業務実施報告書
- イ 関係資料一式

関係資料は、ワード、エクセル、パワーポイントほか、本市が認めるソフトウェアで作成されたもの及びPDFファイルで納めるものとする。

7. 完了検査

- (1) 受注者は、本業務の完了後、定められた形式の成果品を速やかに提出し、市の検査を受けなければならない。
- (2) 業務完了後、受注者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所等が発見された場合は、速やかに本市が必要と認める訂正、補足、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とすること。

8. 成果物の帰属

本業務による成果品及び派生する権利等の副産物は、すべて本市に帰属するものとし、市の承諾を受けずに公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。

9. 守秘義務

- (1) 受注者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。本業務が完了した後も同様とする。
- (2) 受注者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を受注者の役員又は従業員であっても、本業務を履行するために知る必要のある者以外の者に漏えい又は開示してはならない。

10. 疑義の協議

仕様書等に明示されていない事項又は疑義が生じた場合、その都度、本市と受注者が協議のう

え、本市の指示に従うものとする。

11. その他

- (1) 業務の遂行に当たっては、本市担当者との十分な打合せを行い、業務を誠実に履行すること。
- (2) 業務中に生じた諸事故並びに本市及び第三者に与えた損害に対しては、本市担当者の指示に従い、受注者の責任において処理するものとする。
- (3) 受注者は本業務の遂行に当たり、水道法等の関連する法令及び規則等を遵守し、業務を円滑に進めなければならない。
- (4) 業務全般にわたり、照査を実施し、提出する資料、データ等に誤りがないように努めること。