

令和 8 年度 仕 様 書

委 託 名	川越市水道料金改定支援業務委託
委 託 場 所	川越市三久保町20番地10
委 託 大 要	<p>委託大要</p> <p>川越市水道料金改定支援業務委託 一式</p>

本 委 託 内 訳 表

工 種 種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
本委託費					
直接原価					
直接人件費	式	1			第1号内訳書
直接経費	式	1			第2号内訳書
間接原価					
その他原価	式	1			
一般管理費等	式	1			
委託価格					
消費税相当額	式	1			
業務委託料					

第 1 号

直接人件費

1式当内訳書

工 種 種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
設計協議	業務	1			第1号代価表
現状把握及び財務分析	業務	1			第2号代価表
料金算定期間及び総括原価の算定	業務	1			第3号代価表
料金改定率の検討	業務	1			第4号代価表
総括原価の分解及び配賦	業務	1			第5号代価表
料金体系の検討	業務	1			第6号代価表
審議会への出席及び資料作成等	業務	1			第7号代価表
料金改定案のとりまとめ	業務	1			第8号代価表
周知に関する資料等の作成	業務	1			第9号代価表
照 査	業務	1			第10号代価表

川越市水道料金改定支援業務委託 仕様書

1. 業務名

川越市水道料金改定支援業務委託

2. 適用範囲

本仕様書は、発注者と受注者との間で締結する川越市水道料金改定支援業務委託契約に適用する。なお、受注者は、この仕様書に疑義が生じたとき、この仕様書により難い事由が生じたとき、又はこの仕様書に記載のない事項については、発注者と別途協議するものとする。

3. 業務目的

本市では、水道事業が将来にわたって安定的に経営を続けるために必要な財源を確保し、経営の健全化を図る必要があることから、令和6年度に経営の基本計画となる川越市上下水道事業経営戦略の改定を行った。

同戦略において、令和7年度から令和11年度までを算定期間とした原価計算表により、適正な水道料金（以下「料金」とする。）の水準についてシミュレーションを行い、それを反映した投資・財政計画を盛り込んでいるが、その内容を反映した料金改定案の作成、審議会への対応並びに市民及び事業者に対する周知に係る支援を行うことを本業務の目的とする。

4. 事業年度

令和8年度から令和9年度の2箇年継続事業

5. 履行期間

契約締結日から令和9年10月31日まで

6. 委託料の支払い時期

委託業務完了検査後（一括払い）

7. 再委託について

本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託する業務内容、再委託先の名称、再委託が必要な理由を明記の上、事前に書面により提出し、川越市上下水道事業管理者の承諾を得るものとする。

8. 実施計画書の提出について

受注者は、委託業務を履行するにあたり、業務実施概要及び実施工程等を記した委託業務実施計画書を作成し、川越市上下水道事業管理者の承認を受けるものとする。なお、委託業務実施計画書については、委託業務の目的が達成できるよう本仕様書等に記載のない事項についても想定し、綿密に作成するものとする。

9. 受注者の要件

受注者は、平成29年度以降に完了した業務において、水道料金又は下水道使用料の改定に関連する業務の受注実績を有するものとする。

10. 準拠すべき法令・基準・図書等

本業務における作業については、以下の関係法令、通達及び指針等に準拠して行うものとする。なお、いずれも最終改正版を適用するものとする。

(1) 法令等

水道法、水道法施行令、水道法施行規則、地方公営企業法、地方公

営企業法施行令、地方公営企業法施行規則及びその他関連する法令・規格等

(2) 基準及び図書等

- ① 川越市上下水道事業経営戦略
- ② 川越市上下水道ビジョン
- ③ 水道料金改定業務の手引き（平成29年3月、日本水道協会刊行）
- ④ 経営戦略策定・改定ガイドライン（平成31年3月29日、総財公第45号別紙1）
- ⑤ 経営戦略策定・改定マニュアル（令和4年1月改定 総務省策定）
- ⑥ その他、総務省ホームページ「公営企業の経営」の頁に掲載されている関係文書等並びに本業務の実施に際して準拠することが必要な関係法令等及び通知、通達等

1 1. 業務内容

(1) 設計協議

業務打合せは初回、中間、最終の計3回をベースとし、加えて発注者・受注者の双方が必要と認める際は追加で実施することも可能とする。

- ・ 初回打合せ：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：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：総括説明及び成果品納入、検収の立会

(2) 現状把握及び財務分析

総括原価等の算定基礎となる川越市上下水道事業経営戦略の基礎資

料の確認及び令和7年度実績値を踏まえた投資・財政計画の精査を行う。また、最適な料金水準設定の参考とするため、県内市町や中核市、類似団体等との比較を行い、本市の料金水準及び料金体系に関する現状と課題の整理・分析を行う。

(3) 料金算定期間及び総括原価の算定

(2)の現状把握及び財務分析を踏まえ、料金の算定のために一定の料金算定期間を設定する。また、料金算定期間中の営業費用や資本費用等を算定し、料金の対象とならない経費等を控除して総括原価を算定する。なお、算定においては、県内市町や中核市、類似団体等との比較を行うものとする。

(4) 料金改定率の検討

現行料金体系を基に推計した料金収入と総括原価とを比較し、収支過不足の確認を行い、料金改定率の目安を複数案設定する。なお、料金改定率の目安の設定に当たっては、水道事業において実施し得る経費削減方策を加味するものとする。

(5) 総括原価の分解及び配賦

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基本料金及び従量料金に配賦し、個別原価の算定を行う。

(6) 料金体系の検討

個別原価に基づき、世代間や需要者間の負担の公平性に配慮した料金体系を検討する。なお、料金体系の目安の作成に当たっては、口径別等の基本料金・従量料金の比率を考慮し、設定条件の変更等により複数ケース算出することとし、県内市町や中核市、類似団体等の料金体系との比較検討を行うものとする。また、家計及び多量使用者への

影響分析（影響額シミュレーション）を実施する。

(7) 審議会への出席及び資料作成等

料金改定の検討に当たっては、学識経験者、市内の公共的団体の代表者、水道及び下水道の利用者で構成する審議会において審議することを予定している。

受注者は、発注者と事前協議（審議会資料の確認、審議会運営シナリオの協議など）を行った上で会議資料の作成、審議会への出席、資料の説明、質疑に対する回答等を行う。また、審議会後は、委員からの意見の整理、議事録の作成、次回審議会の内容調整等の総合的支援を行うものとする。

① 審議会の開催予定

令和8年度：7回程度

（第1回は令和8年7月頃、最終回は同年11月頃の開催を予定）

② 会議資料

- ・ 最新の実績値を反映した投資・財政計画及び原価計算表
- ・ 現行の川越市の料金体系に関する資料
- ・ 他市における料金体系等の状況
- ・ 総括原価の算定、分解、配賦について具体的に説明する資料
- ・ 料金改定案（複数パターン）とその説明資料
- ・ 答申書原案
- ・ 審議会の場で委員から要求された資料
- ・ その他発注者が必要とする資料

③ 各会議資料の提出日時

発注者が指定する日時までに提出すること。

(8) 料金改定案のとりまとめ

① 料金改定案の作成

審議会での審議結果を踏まえ、料金改定案を作成する。

② 答申書の作成

審議会での審議結果を踏まえ、答申書を作成する。

③ 料金表の作成

答申書の内容及び条例改正内容を踏まえた水道料金表を作成する。

また、給水条例等の改正案（新旧対照表等）の作成支援を行う。

(9) 料金改定の周知に関する資料等の作成

料金改定を行う背景や改定内容について、改定が決定する時期の前後において、市民及び事業者にとって分かりやすいチラシ及び広報等に掲載する原稿案並びにホームページに掲載する記事の案等の作成を行う。また、住民説明会用プレゼンテーション資料等を作成する。

1 2. 照査

受注者は、成果品の提出にあたり以下の審査を行うこと。

① 検討条件、関連法規、各種基準等への適合性を確認し、報告書に反映させているか。

② 検討方法、検討結果及び計画等の妥当性、整合性が図られているか。

1 3. 成果品

(1) 本業務において作成する成果品の仕様については、次のとおりとする。

① 報告書 3部

② 周知用チラシ・広報等原稿案、ホームページ掲載資料、住民説明会資料 電子データのみ

(2) 成果品、審議会資料、その他検討過程に関する資料については、

図面・グラフ等の基となるデータ等も含め、すべて電子データ（マイクロソフト社のワード、エクセル等、後にデータの集計、修正等が行える形式であって、発注者が指定する形式）を添付するものとする。

- (3) 成果品の納入後であっても、受注者の責めによる不備等が判明した場合、無償で、速やかに必要な措置を行うものとし、これに関する費用は受注者の負担とする。
- (4) 本業務で得られた成果品の所有権、著作権及び利用権は、ホームページへの掲載等を含め、発注者に帰属するものとする。また、受注者は、著作者人格権を行使できないものとする。
- (5) 委託期間終了日から1年以内の間に本業務の成果品等について発注者が問い合わせを行った場合等は、受注者は誠実にこれに対応することとする。

1 4. 資料の貸与

- (1) 受注者は、本業務の遂行上必要がある場合は、発注者の所有する資料の貸与を要請することができる。
- (2) 発注者は、受注者から資料の要請があり、その必要性を認める場合は、要請された資料を貸与するものとする。

1 5. その他の留意事項

- (1) 受注者は、業務の遂行上知りえた個人情報等の秘密を他に漏らしてはならない。契約終了後においても同様とする。

- (2) 本業務において送受信する電子データおよび電子メールに添付する書類等については、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施するものとする。

1 6 . 消費税及び地方消費税の取扱い

この契約の締結後に、消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正により、消費税額等の額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を何ら変更することなく契約金額に相当する消費税額等を加減して支払うものとする。ただし、税法上経過措置の対象となる場合には、経過措置が優先して適用される。