

令和 8 年度 掛川市上下水道経営審議会支援業務委託
その 2
特記仕様書

第 1 章 総則

(適用)

第 1 条 本特記仕様書は、「令和 8 年度掛川市上下水道経営審議会支援業務委託その 2」(以下「本業務委託」という。)に適用する。

(法令等の遵守)

第 2 条 受託者は、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。

(中立性の保持)

第 3 条 受託者は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持するよう努めなければならない。

(公益確保の義務)

第 4 条 受託者は、業務を行うにあたっては公益上の安全、環境その他の公益を害することがないように努めなければならない。

(作業計画及び承認)

第 5 条 受託者は本業務着手にあたり、委託者に対し、契約締結後 10 日以内に着手届、作業計画書、管理技術者届を提出し、その承認を受けなければならない。また、これを変更する場合も同様とする。

(管理技術者及び技術者)

第 6 条 受託者は、管理技術者及び技術者をもって秩序正しく業務を行わせるとともに、高度技術を要する部門については、相当の経験を有する者を配置しなければならない。

2 管理技術者は、技術士法に基づく技術士(下水道)又は R C C M(下水道)の資格を有する者とし、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 受託者は、業務の円滑な遂行を図るため、契約に基づく必要な書類を技術者に配備しなければならない。

(所有権及び著作権)

第 7 条 本業務の成果品については、委託者に所有権及び著作権が帰属するものとし、受託者は委託者の許可なく複製及び第三者へ貸与してはならない。

(関係官公庁との協議)

第8条 受託者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれにあたり、この内容を委託者に遅滞なく報告しなければならない。

(参考図書の貸与)

第9条 委託者は業務に必要な関係書類等を所定の手続きによって貸与するものとする。

(参考文献等の明記)

第10条 業務に文献その他資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

(証明書の交付)

第11条 必要な証明書の申請書の交付は、委託者の申請による。

第2章 作業目的及び概要

(目的)

第12条 本業務は、掛川市公共下水道事業（特定環境保全公共下水道事業を含む。）及び農業集落排水事業において将来にわたり安定的な経営を図るため、適正な下水道使用料体系・単価を検討するとともに、「掛川市上下水道経営審議会」（以下「審議会」という。）の運営を支援することを目的とする。

(作業概要)

第13条 本業務の概要は次のとおりとし、これらの業務は全て、審議会に提供できる資料としてまとめるものとする。

なお、資料は、掛川市公共下水道事業計画及び「令和5年度掛川市公共下水道事業掛川市下水道使用料適正化業務」の財政計画と整合を図るとともに、ストックマネジメント計画（令和6年度策定）、掛川市下水道ビジョン（令和6年度策定）、別途発注する「令和8年度掛川市下水道使用料改定審議会支援業務委託その1」を踏まえたものとする。

(1) 基礎調査

ア 業務方針の確認

本業務を遂行するにあたり、業務計画を作成し、業務方針や工程等について委託者に確認する。

イ 資料収集・整理

本業務を遂行するにあたり必要な資料のリストを作成し、委託者から資料を借用するなど、本業務に必要なデータの収集・整理作業を行う。

【主な収集資料】

- ・月別・水量区分別使用水量、件数
- ・大口使用者の使用者別・月別使用水量
- ・市下水道条例等関係例規
- ・掛川市下水道ビジョン（令和 6 年度策定）及び同ビジョンの根拠となる投資財政計画データ

(2) 下水道使用料改定案等の検討

ア 排水需要の予測

有収水量予測や水量区分別使用水量等の実績を基に、下水道使用料算定対象期間における水量区分別の排水件数、排水量を予測する。

イ 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・事業者間における公平性、使用水量の抑制効果等を考慮し、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、適正な下水道使用料改定案を提案する。

(3) 審議会資料の作成及び審議会での支援業務

審議会の開催は 5 回（初回の開催は掛川市が担当）を予定する。本業務は第 3 回から第 5 回（令和 8 年 8・10・12 月に開催予定）の審議会を対象とする。

ア 審議会資料等の作成

- ・審議会に必要な資料を作成する。
- ・審議会の議事録(要録)を作成する。
- ・必要に応じ、庁内説明用資料案を作成する。

イ 審議会への同席

- ・審議会へは開催日ごとに毎回出席する。

(4) 報告書の作成

前項までに整理・検討された内容をまとめ、本業務報告書を作成する。

(5) 打合せ

業務を円滑に遂行させるため、十分打合せをするものとし、管理技術者は、主要な打合せには必ず出席しなければならない。

審議会に係る打合せは、審議会開催日の前後（前：準備、後：とりまとめ及び次回審議会の準備）とする。

打合せ結果については議事録を作成し、委託者に提出するものとする。

(成果品)

第 14 条 本業務の成果品は次のとおりとする。ただし、これらのものは、将来の使用料改定時の参考資料となるようとりまとめる。

- (1) 業務報告書 A 4 版製本 1 部

- (2) 電子データ CD-R 1式
- (3) その他関係図書 1部
- (4) 打合せ議事録 1部