

資料2 業務内容説明書

1. 業務名称

令和6年度 座間市公共下水道事業官民連携における導入可能性調査業務委託

2. 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年2月27日までとする。

3. 履行場所

座間市内

4. 業務目的

座間市公共下水道事業において、ウォーターPPPを含む官民連携の導入可能性調査を行うものである。市内に多数存在する下水道施設及びその運営における現状を踏まえた課題を整理したうえで、官民連携の基本方針を検討するとともに、詳細な業務範囲の設定を行い、民間事業者への参入意向調査を踏まえ、導入効果を把握し、事業スキーム等を決定する。

5. 業務内容

5. 1. 資料の収集・整理

(1) 上位計画・関連計画の収集・整理

業務遂行に必要となる各種計画資料を収集・整理する。

- ・ 流域別下水道整備総合計画
- ・ 座間市汚水処理施設整備構想
- ・ 座間市下水道中期ビジョン
- ・ 下水道全体計画
- ・ 相模川流域関連座間公共下水道事業計画
- ・ 座間市下水道ストックマネジメント計画
- ・ 座間市下水道総合地震対策計画
- ・ 座間市下水道事業経営戦略 など

(2) 維持管理及び建設改良情報の収集・整理

業務遂行に必要となる各種維持管理及び建設改良に関する資料を収集・整理する。

- ・ 現行の各種維持管理業務委託仕様書
- ・ 管路施設やマンホールポンプ施設等の維持管理（清掃、点検、調査、修繕、事故、苦情等）に関する過去3年分以上の実施量・件数、事業費・事業内容及び受託者に関する情報
- ・ 管路施設やマンホールポンプ施設等の建設改良（更新、長寿命化対策等）に関する過去3年分以上の実施量・件数、事業費・事業内容及び受託者に関する情報
- ・ その他業務遂行上必要となる資料

5. 2. 現状把握・課題整理

(1) 既存の各種事業計画の把握

資料収集・整理において取りまとめた各種事業の年次別スケジュールとその概要の一覧を作成し、各種事業の必要性と事業予定からみた問題点、課題等を確認する。

(2) 施設の維持管理状況の把握

資料収集・整理及び関係者ヒアリング結果を基に、業務対象施設の維持管理状況（運転管理、保守・修繕等）を確認し、現状の維持管理における問題点、課題等を確認する。

(3) 業務執行体制の把握

資料収集・整理及び関係者ヒアリング結果を基に、本市の業務執行体制を把握し、現状及び将来の業務執行体制における問題点、課題等を確認する。

(4) 関係者ヒアリング

市で認識する現在の下水道事業における現状と課題及び官民連携導入における懸念事項について、財務、計画策定、業務執行及び維持管理を所管する担当課へヒアリングを行い、その結果を取りまとめる。必要に応じ、市の下水道事業に従事した民間事業者も対象とする。

(5) 課題の取りまとめ

(1)～(4)で確認した結果を体系的に取りまとめ、各課題に対し官民連携導入における影響（解決課題、継続課題、事業方式検討時の留意事項等）を整理する。

5. 3. 基本方針の検討

(1) 官民連携事業の整理

本市の下水道事業において、ウォーターPPPをはじめとした官民連携の適応性を検討するため、下水道事業における官民連携の事例を整理する。また、この中で本市の下水道事業に適応性が高い事業手法を定性的に選定する。

(2) 事業範囲の検討

上記の官民連携事業の整理の中から本市の下水道事業で適応可能である事業手法において、事業範囲の検討を行う。なお、ウォーターPPPの可能性を検討する際には、管路施設やマンホールポンプ施設等に関する維持管理、改築更新等を含めることとする。事業範囲に関しては複数案を設定する。

5. 4. 参入意向調査支援

上記の整理及び検討結果を踏まえ、民間事業者の参入意欲や官民連携における業務内容に対する意見を把握するために参入意向調査を支援する。なお、参入意向調査は、アンケート調査、説明会、個別対話の手順で行うことを想定し、想定される官民連携における委託費に対するヒアリングを含むものとする。

(1) 調査準備

市との協議のうえ、対象となる民間事業者一覧表を作成し、アンケート票素案、説明会資料及び個別ヒアリング用資料を作成する。

(2) 調査の実施及び取りまとめ

アンケート結果の集計、説明会及び個別ヒアリングにおける議事録を作成し、意向調査結果を取りまとめる

5. 5. 事業スキーム・調達方法の選定

(1) 事業スキームの選定

上記の業務結果を踏まえ、実現性の高い事業スキームについて取りまとめる。

(2) 調達方法の選定

上記の業務結果を踏まえ、事業の円滑化が図れる調達方法及び契約形態について取りまとめる。

5. 6. 法的制約、官民リスク分担の整理

官民連携事業を実施するにあたって、遵守すべき法令、補助制度などの支援措置や課題を整理し課題をクリアする方策等について先行事例を参考に検討する。また、官民連携事業の実施にあたり特に留意すべきリスクを特定し、そのリスク分担を検討、リスク分担表として整理する。

5. 7. 導入効果の検証

(1) VFMの算定

公設公営及び官民連携導入時の概算事業費を算定し、VFMを算出する。公設公営方式の概算事業費は、従前の官積算方法に倣い、必要に応じて見積徴収する。ウォーターPPP導入時の概算事業費は参入意向調査において参入意向を確認できる複数社を対象に見積徴収する。

(2) 導入効果の評価

導入効果は、施設管理（モノ）、財務管理（カネ）、執行体制（ヒト）の視点で定量的・定性的に評価する。

5. 8. 月報

業務の進捗状況を把握するべく、月に一度、「月報」を作成し、工程表(予定)に対する実績を月の初めに報告する。

5. 9. 打合せ協議

本業務の打合せ協議は、着手時、中間3回、完了時の計5回を基本とする。

5. 10. 報告書の作成

「5. 業務内容」に対し検討結果を踏まえ、報告書を作成する。

5. 11. 照査

業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用して業務の高い質を確保し、成果物に誤りがないよう照査を実施する。照査結果は、「照査報告書」として整理する。

6. 成果物

(1) 報告書	A4 版製本	2 部
(2) 参考資料	A4 版製本	2 部
(3) 月報	A4 版製本	2 部
(4) 議事録	A4 版製本	2 部
(5) 照査報告書	A4 版製本	2 部
(6) 電子成果物	A4 版製本	2 部
(7) その他協議のうえ必要と認められる資料	A4 版製本	2 部