

# 飯田市下水道事業官民連携可能性調査業務委託

## 仕様書

飯田市上下水道局 経営管理課

## 1. 業務の目的

飯田市下水道事業官民連携可能性調査業務委託（以下「本業務」という。）は、実施要領に基づき、下水道事業において、持続可能な経営を確保する一手法として、令和9年度ウォーターPPP実施ができるよう官民連携事業の導入可能性を検討することを目的とする。

## 2. 業務の対象範囲

- (1) 公共下水道事業・・・飯田処理区、川路処理区（2処理区）
- (2) 特定環境公共下水道事業・・・竜丘処理区、和田処理区（2処理区）
- (3) 農業集落排水事業・・・立石地区、知久平地区、柏原地区、  
下殿岡地区（R8 竜丘処理区へ統合予定）、下虎岩地区、船渡地区、  
上久堅中央地区、更生太田地区、米川野池芋平地区（9地区）
- (4) 小規模集合排水処理事業・・・目名振地区、堤田地区（2地区）

## 3. 技術者等の配置要件

本業務における業務担当者は、管理技術者、照査技術者及び担当技術者をもって、秩序正しい業務を実施するとともに、本業務の特質を考慮し下水道事業の官民連携や地方公営企業会計について専門的知識と経験を有する技術者を配置するものとする。

- (1) 管理技術者は本業務の管理及び統括等を行う責任者として、下段の囲みに示す業務の管理技術者としての実績を有し、直接雇用している者とする。
- (2) 照査技術者は成果品の内容について技術上の照査を行うなど業務の照査を行う者であり、下段の囲みに示す業務経験を有し、直接雇用している者とする。
- (3) 担当技術者は本業務を主に担当する者として、本業務を行うための知識及び技術を有し、直接雇用している者とする。
- (4) 管理技術者、照査技術者及び担当技術者は相互にこれを兼任することはできない。
- (5) 業務担当者のうち1名は、地方公営企業会計に関する専門的知識と経験を有する公認会計士有資格者とする。
- (6) 業務担当者のうち1名は、上下水道の技術に関する専門的知識と経験を有する技術士（上下水道部門）の有資格者とする。

#### ◆ 技術者（管理技術者・照査技術者）の業務実績要件

平成31年4月1日以降、次のいずれかの業務を元請により契約履行実績を有していること。

ア. 国又は地方公共団体(国内に限る)が発注した水道事業又は下水道事業に関する

PPP/PFI 事業に関する導入可能性調査支援業務又はアドバイザリー業務

イ. 国又は地方公共団体(国内に限る)が発注した水道事業又は下水道事業のPPP/PFI 事業に関する調査研究業務

ウ. 国又は地方公共団体(国内に限る)が発注したインフラ事業に関する調査研究業務

#### 4. 業務内容

本業務は、PPP/PFI手法選択ガイドライン令和4年度改定版を基本とし、経営・財務及び技術的分野等の現状を把握し、専門的知見や経験に基づき官民連携の導入可能性検討を行う。

##### (1) 資産、財務等の基礎資料に基づく現状の把握

###### ① 資産、財務等の基礎資料に基づく現状の把握

発注者が提供する基礎資料から、各事業の施設、財政、組織体制、民間委託等の状況を把握する。

###### ② 下水道事業の課題の整理

(1)①より、各事業の現状及び将来の事業運営を踏まえた課題を整理する。

##### (2) 事業スキームの検討、事業条件の検討

###### ① 事業スキームの検討（各種事業条件、事業方式の検討）

下水道事業において用いられている官民連携手法の事例等を整理し、本業務における検討対象となる官民連携手法を抽出する。

また、本事業を受託する民間事業者等に求める組織形態や、運営権の設定範囲をどの範囲までとするかについて検討する。

###### ② 各種リスクの抽出及び適切な官民負担の検討

本事業で想定されるリスクを抽出し、そのリスクについてどのような官民分担が適切であるかについて検討する。

###### ③ VFM計算

市の直営での実施や従来仕様発注での概算事業費と、PPP手法で実施した場合に必要な事業費を比較し、VFMを検討する。

###### ④ 需要予測・収支シミュレーション

市が提供する需要想定資料・人口動態資料の妥当性を含めて官民連携の基礎となる需要予測・収支シミュレーションを実施する。

(3) 実施方針等書類の骨子作成

① 実施方針等書類の骨子作成

検討結果を踏まえ、実施方針等今後の公募に向けた事業条件・検討事項の整理を行う。

(4) 民間企業の意向調査

① ヒアリング等の実施

民間事業者等の事業への関心や要望事項等について把握するため、ヒアリング等を実施し、事業スキームに反映するとともに、民間事業者の参画の意向調査を実施する。

(5) 報告書の作成

調査検討結果を報告書に取りまとめる。

(6) 打合せ協議

業務期間中9回(1回/月)程度の打合せ協議を予定しているが、半分程度はオンラインでの打合せを想定する。

## 5. 業務期間

契約締結の日から令和7年2月28日(金)まで

## 6. 成果品

本業務の履行により確認した事項や助言などにより作成した資料、意見書、調査の結果等により、官民連携の導入可能性について総合的にとりまとめ、以下を成果品として発注者に提出する。

成果品：〔1〕報告書、〔2〕協議議事録

(A4版報告書2部及び電子媒体を格納したCD-ROM2枚)程度

## 7. 提出書類

- (1) 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後、関係書類について指定期日までに発注者に遅滞なく提出しなければならない。
- (2) 受注者は、発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

## 8. 業務計画書

受注者は、業務計画書について、次の項目を記載し、業務着手前に提出しなければならない。

- (1) 業務概要

- (2) 業務実施方針
- (3) 業務実施体制・連絡体制

## 9. その他

- (1) 受注者は、契約の履行にあたって本業務の意図及び目的を十分に理解したうえで業務を行わなければならない。受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。
- (2) 本業務の遂行において疑義が生じた場合は、発注者と協議し、その指示に従うものとする。