

1 業務の目的

糸魚川市（以下「本市」という。）では、平成29年にガス事業託送供給料金改定を行ってから約10年が経過した。直近の託送収支計算書では赤字の状況が続いており、現況に合った適切な料金設定が行われていない。このことから、適切な託送料金の設定を行う必要があるが、託送料金改定作業には高い専門性を要し、かつ作業量も膨大となることが見込まれる。以上のことから、本市の託送料金改定作業を適正かつ効率的に行うため、同作業を委託する。

2 技術者等の配置要件

受注者は、本業務履行のため、次に該当する者を配置しなければならない。

- (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、本業務を行うための知識及び経験を有する者で、かつ直接雇用しているものでなければならない。
- (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、本業務を行うための知識及び経験を有する者で、かつ直接雇用している者でなければならない。
- (3) 担当技術者は、本業務を主に担当する者とし、本業務を行うための知識及び技術を有する者で、かつ、直接雇用している者でなければならない。
- (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できない。

3 業務内容

(1) 料金原価の算定等

ア 料金原価の集計、整理、配分の実施

託送料金算定規則に基づき、原価の集計、整理、配分を実施すること。

(2) 料金メニューの検討及び提案等

ア 現行の料金データの整理、分析

現行の料金データを整理し、料金体系の課題を把握するための分析を行うこと。

イ 料金パターンの提示

アの結果等を踏まえ、複数の料金パターン案を提示すること。

ウ 料金シミュレーション

本市と合意した料金パターンに基づき、料金算定期間（令和8年度から令和10年度の3事業年度とすることを想定）において、どの程度の料金収入となるかのシミュレーションを行うこと。

(3) その他本業務を円滑に実施するための必要な支援

ア (1)、(2)の他、必要な支援を実施すること。

4 業務期間

契約締結の日から令和9年3月26日(金)まで

5 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。
- (3) 受注者は、契約締結後7日以内に次の書類を作成し、発注者に提出しなければならない。

ア 業務着手届（本業務に従事する管理技術者、照査技術者、担当技術者）

6 打合せ

- (1) 業務に関する打合せは、適宜実施するものとし、議事録については受注者が作成し、速やかに提出するものとする。
- (2) 業務に関する打合せは、ガス水道局またはウェブ会議システムで接続して実施する。

7 業務計画書

受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を提出し、発注者の承認を受けるものとする。業務計画書には、次の項目を記載するものとする。

- (1) 業務内容
- (2) 工程表
- (3) 実施体制及び組織図

※実施体制には、業務に従事する管理技術者、照査技術者及び担当技術者等、体制上配置する者の職氏名一覧及び主要業務経歴を記載すること。

8 成果物

受注者は、本業務に基づいて行った確認や助言などにより作成した資料、結果等についてとりまとめ、次に示す成果物を作成して発注者に提出する。なお、成果物の電子データ(Microsoft Office[®]等の編集可能なもの)を格納した電子媒体も添付すること。

- (1) 本業務で作成した資料 1部
- (2) 議事録 1部

9 その他

- (1) 本業務の完了後、関東経済産業局へ託送料金変更の認可申請を行う予定である。本申請にあたり、疑義や問い合わせ等があった場合には、誠意をもって対応すること。
- (2) 本業務の実施に当たって、ウェブ会議システムの利用を想定した環境を準備すること。
- (3) 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。
- (4) 発注者は、本業務に必要な情報、資料を受注者に提供するものとする。
- (5) 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。