

豊中市上下水道事業経営戦略改定等支援業務仕様書

1. 件名

豊中市上下水道事業経営戦略改定等支援業務

2. 業務の目的

本市では、新水道ビジョン及び新下水道ビジョン(国土交通省)、経営戦略(総務省)の内容を盛り込んだ「第2次とよなか水未来構想(以下、「構想」という。)」を平成30年2月に策定、令和3年2月に改訂を行った。

また「構想」は、計画期間が平成30年度(2018年度)から令和9年度(2027年度)までの10年間と長期にわたることから、社会環境の変化や達成状況などを踏まえた改訂を3年ごとに行うこととしており、令和7年度(2025年度)に予定している。更に令和9年度(2027年度)には令和10年度(2028年度)から令和19年度(2037年度)までの10年間を計画期間とする次期とよなか水未来構想の策定を予定している。

これらのことから、本業務は「構想」の改訂支援及び次期とよなか水未来構想の策定に向けた支援を行うことを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年(2026年)3月31日まで

4. 受注者の義務

受注者は作業を円滑に進めるために、発注者と綿密な打合せを行い、その都度、業務打合せ簿を作成し、発注者の承認を得るものとする。また、受注者は発注者から業務の進捗状況について報告を要求されたときは、速やかに報告すること。

5. 業務内容

(1)「構想」の改訂支援

①経営分析・財政計画等の更新支援

- ・発注者が更新した財政計画等の結果に基づいた経営分析・課題の抽出
- ・受注者の抽出した課題及び発注者の提示する改訂検討項目等の整理
- ・「経営戦略策定・改定マニュアル」(総務省、令和4年1月)との整合性の確認

②「構想」の更新作業及び印刷製本

- ・A4版製本300部
- ・表紙+全60枚(120ページ)程度+裏表紙全頁フルカラー、環境に配慮した紙を使用
- ・校正の確認は印刷物で確認する。
- ・PDF及び作成された形式(Microsoft-Word、Microsoft-Excel、Microsoft-PowerPoint等)のまま、(CD-R又はDVD-R)で納品

日程(予定)	内容(予定)
令和7年(2025年)6月上旬	本支援業務 契約締結
令和7年(2025年)8月上旬～中旬	第1回上下水道事業運営審議会 「構想」の見直し項目検討案の提示
令和7年(2025年)11月上旬～中旬	第2回上下水道事業運営審議会 「構想」の素案の提示
令和7年(2025年)12月中旬～令和8年(2026年)1月上旬	第3回上下水道事業運営審議会 「構想」の意見募集(パブリックコメント)提示案の提示
令和8年(2026年)1月下旬～2月上旬	「構想」の意見募集(パブリックコメント)
令和8年(2026年)2月中旬～下旬	「構想」の完成・公表

(2) 次期とよなか水未来構想の策定に向けた支援

- ・次期水未来構想の策定と水道料金・下水道使用料の検討に必要な資料収集や課題抽出及び課題に対する解決・解消・緩和策の検討
- ・投資試算、財源試算、財源構成の検討及び提案
- ・投資・財政計画に未反映の取組や今後検討予定の取組の概要整理
- ・効率化、経営健全化、民間活用、DX等の取組に関する検討及び提案
- ・将来像、目標設定に関する検討及び提案
- ・進捗状況の評価方法及び時期の検討、フォローアップの方法及び期間の検討及び提案

(3) 上記に係る資料作成並びに上下水道事業運営審議会(以下、「審議会」という。)及び局内会議、議会説明等の支援

- ・審議会(年に3回程度の開催を予定)の運営支援、会議資料等の作成支援、議事録の作成
- ・審議会での論点に係る調査及び資料の作成支援
- ・議会説明等で使用する資料の作成支援

6. 業務体制

受注者は本業務を効率的かつ効果的に実施するため、本業務と同種業務等の経験をもつ者を配置するものとする。

7. 業務に要する消耗品等の経費

受注者は本業務実施にあたり必要となる消耗品に伴う経費について準備・負担するものとする。

8. 業務実施計画書の提出

契約締結から10日以内に、作業項目と役割分担、工数、実施体制、マスタースケジュール等

を取りまとめ、業務実施計画書として提出(A4判・簡易製本・正副2部)すること。

9. 成果品等

(1)業務報告書(成果品)

・実施内容をまとめた報告書は、紙媒体(A4判・正副2部)及び電子媒体(CD-R又はDVD-R)にて提出すること。

(2)上下水道事業運営審議会及び局内会議等の資料

・検討内容を反映した各資料は、必要に応じて紙媒体(A4判)もしくは電子媒体(CD-R又はDVD-R)で提出すること。

10. その他

(1)本業務の履行のために必要な資料は貸与するが、本業務完了後速やかに発注者に返却すること。

(2)業務の進捗状況は、適宜報告を行うこと。

(3)仕様書に含まれていない項目や作業で、本委託業務の目的を果たすため今年度実施が必要な作業があれば、両者協議の上、可能な限り盛り込むこととする。

(4)単純集計、印刷製本、消耗品の購入等の軽微な業務以外の委託業務に係る履行について第三者に委託し又は請け負わせてはならない。

(5)本仕様書に記載のない事項が発生した場合は、両者の協議により決定する。