

## 経営改善策検討支援等業務委託（概算契約）仕様書

「経営改善策検討支援等業務委託（概算契約）」（以下「本業務」という。）の実施について、大阪市水道局（以下「発注者」という。）と受注者は、業務委託の仕様を次のとおり定めるものとする。

### 1. 概要

大阪市の水道事業の収支の見通しでは、中長期的な水需要の減少傾向に伴い、給水収益は今後も減少傾向で推移する一方、費用が物価上昇等の影響で増加傾向にあるため近い将来、経常損失（赤字）が発生する見込みである。加えて、水道施設の耐震化や経年化対策等を進めていくうえで、今後、多額の工事費が必要となってくるなど、厳しい経営環境となることが想定されている。

こうした中で、水道事業の持続性を維持・向上させるため、経営の改善策や財源の確保も含め、次世代に水道施設をどのように残すかについて検討を行う、「水道事業の持続性向上有識者会議（以下「有識者会議」という。）」を立ち上げた。

今後の有識者会議では、水道施設の整備計画やその財源、水道事業の担い方（市、外郭団体、民間企業の役割分担）、お客さまサービス、世代間負担の在り方等について幅広く議論し、令和8年度に中間取りまとめ、令和9年度に最終取りまとめを行うことを予定している。

そして、本市の取組に対して市民・お客さまにご理解いただくことが重要であることから、有識者会議で議論した内容等をわかりやすく情報発信するため、本市の広報媒体等について拡充（HP等で掲載するコンテンツ等の作成を想定）を行うほか、将来にわたり水道を利用する若年層（大学生）に対するゼミナール及び同世代への啓発等を実施する。

### 2. 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日（金）まで

### 3. 有識者会議に係る運営支援業務

有識者会議を円滑かつ効率的に運営するため、有識者会議資料の作成支援、議事録、要旨、中間報告書の原案、最終報告書の原案、市民向け広報資料作成等の会議運営支援を行う。

#### (1) 有識者会議開催概要

ア 1回あたりの予定所要時間

2～3時間程度

イ 開催場所

本市指定場所。なお、開催場所が変更となる場合、発注者の指示に従うこと。

予定開催場所 大阪中央公会堂 大阪市北区中之島1丁目1番27号

## ウ スケジュール

(令和7年度)

第1回 令和7年10月7日 開催済

第2回 令和8年1月29日 開催済

(令和8年度)

第3回 5月から6月頃

第4回 7月から8月頃

第5回 10月から11月頃

第6回 11月から12月頃

第7回 1月から2月頃

(令和9年度)

第8回 5月から6月頃

なお、開催時期は予定であり、有識者会議の進捗状況により予定が変更となる場合がある。

## (2) 業務内容

### ア 第4回以降の有識者会議への出席

第4回以降の有識者会議について、議事録、要旨作成のため、受注者は出席すること。なお、オンライン形式による出席を可能とする。

### イ 有識者会議資料の作成支援

第4回以降の有識者会議で使用する資料について、発注者が提供する資料の基礎データから有識者会議資料の原案（マイクロソフト社 PowerPoint 形式、スライド40～50ページ程度予定）を作成する。また、資料作成の際、議事の内容が有識者会議の各委員に明確に伝わるよう、分かりやすい資料に整えること。

(ア) 各有識者会議資料の原案を作成する際、事前に発注者と受注者が打ち合わせを行う。

(イ) 発注者は、各有識者会議開催の45営業日前までに資料の基礎データを受注者に提供する。

(ウ) 受注者は、発注者が指定した日（各有識者会議開催の30営業日前）までに有識者会議資料の原案を成果品として提出すること。

(エ) イ 有識者会議資料の作成支援（イ）の基礎データ提供期限、（ウ）の有識者会議資料の原案提出期限について、発注者、受注者双方協議の上、契約締結日から第4回有識者会議までが短期間であり、準備期間がとれない等のやむを得ない事情があると認められる場合は、この限りではない。

### ウ 議事録、要旨の作成

(ア) 第4回以降の有識者会議の議事録について、受注者は有識者会議の日時、場所、出席者、個々の発言者及び発言内容をまとめ、作成し、各有識者会議終了から5営業日以内に成果品として提出する。

(イ) 第4回以降の有識者会議の要旨について、受注者は議事録を基に個々の発言者及び発言内容の要旨を箇条書きにまとめ、作成し、各有識者会議終了から5営業日以内に成

果品として提出する。

エ 中間報告書、最終報告書の原案作成

- (ア) 中間報告書の原案は、第1回から第5回までの有識者会議の議論の要旨や資料等を活用し、受注者が中間報告書の原案として取りまとめ、作成し、第6回 有識者会議終了から20営業日以内に成果品として提出する。
- (イ) 最終報告書の原案は、中間報告書に第7回及び第8回の有識者会議の議論の要旨や資料等を加え、受注者が最終報告書の原案として取りまとめ、作成し、第8回 有識者会議終了から20営業日以内に成果品として提出する。

また、中間報告書、最終報告書の原案の内容・構成等について、事前に発注者と受注者が打ち合わせを行い、決定する。

オ 市民向け広報資料の作成

市民向け広報資料は、受注者が中間報告書、最終報告書の原案を作成する際、併せて作成し、中間報告書、最終報告書と同様の提出期限内に各々成果品として提出する。

なお、市民向け広報資料について、受注者は水道事業に関して知識の浅い方でも分かりやすい資料に整える等、広報資料として活用可能なものとなるよう、留意すること。

広報資料としての活用例

大阪市役所庁舎、大阪市各区役所等関係先のデジタルサイネージ  
水道局公式X (旧 Twitter) 等

4. 他都市等への調査業務

(1) 調査概要

経営改善策の検討にあたり、水道事業体以外の公益事業体（以下、「公益事業体」という。）及び他都市等への調査・分析を行い、調査結果を調査項目ごとに分類・一覧化した資料を作成する。

(2) 業務内容

ア 調査項目・内容、実施期限、各調査対象への調査要否

調査項目・内容、実施期限、各調査対象への調査要否は以下のとおりとする。

調査項目	調査内容	実施期限	調査（要・否）		
			他都市	公益事業体	その他
水道事業の担い方	各水道事業体、外郭団体、民間企業の役割分担、人材の確保と育成の状況	第4回有識者会議開催の20営業日前	要	否	否
	民間活用手法の取り組み状況（PPP（PFI・包括委託等））		要		
	株式会社水みらい広島、株式会社群馬東部水道サービス、宮城県上工下水一体官民連携運営事業（みやぎ型管理運営方式）、株式会社ONE・AQITAの事業スキーム		否	否	要
お客さまサービス全般	大阪市水道事業給水条例に記載の分担金・手数料の設定について 地下水使用者に対する上水回帰策について 電子申請の普及促進策について	第5回有識者会議開催の20営業日前	要	要	否
財務状況	ESG債の発行について	第7回有識者会議開催の20営業日前	要	要	否
	水道料金の現状把握・分析				

## イ 調査対象

### (ア) 他都市への調査

以下の他都市（東京都及び給水人口が概ね 100 万人以上の政令指定都市）を対象とする。

札幌市、仙台市、東京都、さいたま市、川崎市、横浜市、名古屋市、京都市、神戸市、広島市、北九州市、福岡市（全 12 都市）

### (イ) 公益事業体への調査

ガス事業、電気事業等の公益事業体で受注者が選定するものを対象とする。

### (ウ) その他の調査

株式会社水みらい広島、株式会社群馬東部水道サービス、宮城県上工下水一体官民連携運営事業（みやぎ型管理運営方式）、株式会社 ONE・AQITA を対象とする。

## ウ 調査方法

調査項目について、調査対象に対し、文書等（Web、アンケート等）により調査、照会する。また、必要に応じてヒアリング（電話、電子メール等）により調査すること。

## エ 調査報告書の作成

調査結果を調査項目ごとに分類・一覧化した資料を作成し、実施期限までに成果品として提出する。

なお、調査報告書の作成にあたっては、発注者が有識者会議の参考資料として活用するため、実施期限に留意し、見やすく実用的な内容とすること。

## 5. 海外調査業務

### (1) 調査概要

海外の水道事業における制度・運営状況の変化を把握し、本市水道事業の経営改善策を検討の参考とするため、下記の調査項目について文献調査を実施する。

### (2) 業務内容

#### ア 調査項目

##### (ア) 官民の役割分担

水道施設の所有権、運営権、料金徴収に関する分担構造、特に料金設定や施設更新、水質管理に関する責任区分について重点的に調査すること。

##### (イ) 再公営化の進展

事例、背景、成果、課題を踏まえて、再公営化について調査すること。

##### (ウ) 成功事例と課題

制度運用上の成果と課題の整理について調査すること。

#### イ 実施期限

令和 9 年 3 月 31 日まで

#### ウ 調査対象

フランス（パリ）、イギリス、その他両国での特徴的な事例（給水人口 100 万人以上）

#### エ 調査方法

調査項目について、政府資料、自治体報告書、学術論文等の文献により、調査すること。

#### オ 調査報告書の作成

調査結果について、国別、及び調査項目ごとに分類・一覧化した資料を作成し、成果品として提出する。

なお、調査報告書（日本語、PDF形式）の作成にあたっては、発注者が本市水道事業の経営改善策検討の参考とすることに留意し、見やすく実用的な内容とすること。

### 6. 財政収支作成支援業務

受注者は次の内容を踏まえて、発注者が作成・更新する財政収支に対して、整合性の確認及び助言等の支援業務を行う。

- (1) 社会情勢、景気動向（人口減少、物価変動、金利状況等）
- (2) 本市水道事業の予算、決算状況
- (3) 他水道事業体における財政収支の前提条件
  - ・将来の物価上昇率、金利上昇の見込み方
  - ・必要資金残高の設定
  - ・企業債充当率（企業債/建設改良費（税込））の設定

なお、発注者が作成・更新する財政収支は、以下のホームページを参照すること。

大阪市水道局 HP：[水道事業の収支見通し（2026（令和8）年2月版）について](#)

また、発注者が作成、更新した財政収支の結果を踏まえ、新しい水道料金体系についての検討支援を行い、公益財団法人日本水道協会「水道料金算定要領」に則し、発注者が作成した財政収支に対応した水道メータ口径別の水道料金シミュレーションを実施し、関連する資料一式を成果品として提出する。

特に公平性・経営の安定性の観点から、以下の内容に留意した上、複数の水道料金シミュレーションを実施すること。

- (1) 基本料金収入と従量料金収入の割合
- (2) 基本水量の設定
- (3) 従量料金の逡増度、水量区画の設定
- (4) 用途別料金の設定

### 7. ゼミナール企画運營業務

ゼミナール開催は、将来にわたり水道を利用する若年層（大学生）が、水道事業の仕組みや経営等の基本的な事項及び本市における水道の歴史や現状を理解するとともに、将来あるべき水道のあり方やその負担について考え、議論し、同世代へ向けたメッセージをつくりあげることが目的としている。

ゼミナール開催にあたり、企画提案、全体管理等の運営支援を実施し、報告資料、参加

者から同世代へ向けたメッセージを使用した市民向け広報資料を作成する。

(1) ゼミナール概要

ア 開催場所

本市指定場所

予定開催場所 大阪公立大学内、本市の施設内ほか

なお、開催場所は大阪公立大学と発注者において調整後、決定するが、その後、変更となる場合、発注者の指示に従うこと。

イ 開催日時

本契約の履行期間内で、発注者が指定する日時に開催する。

なお、詳細な開催日時は大阪公立大学と発注者において調整後、決定するが、その後、変更となる場合、発注者の指示に従うこと。

予定開催時期は令和8年度は令和8年春頃、令和9年度は令和9年秋頃を予定しているが、令和9年度については、大阪公立大学と発注者において調整後、ゼミナールが開催されない場合、当該業務を実施しない。

ウ 開催時間、開催回数（予定）

令和8年度 1回につき90分程度 計5回予定

令和9年度 1回につき90分程度 計5回予定

エ 開催形式

ゼミナール開催は対面形式とし、大阪公立大学の講義（授業・ゼミナール）で実施

オ 参加者・参加人数

参加者は、大阪公立大学の大学生を対象、参加人数は約15～20名程度

(2) 業務内容

ア ゼミナール企画運営支援

(ア) ゼミナール企画提案（テーマ、内容）

ゼミナール開催に使用する資料は、若年層にわかりやすいものとなるよう、紙面の資料を作成する他、映像などを用いて視覚的な理解を促すなど、工夫すること。

各回の進行は、参加者が主体的に対話できるよう、グループディスカッション（1グループ概ね4～5名程度）を実施する他、工夫すること。また、各テーマの例、開催時間は以下のとおりとする。

	各テーマの例	開催時間
第1回	公営企業の概要、水道事業の概要（水道の仕組み等）	90分程度1回
第2回	本市の水道施設見学	90分程度1回
第3回	第1回振り返り、水道事業の課題の把握	90分程度1回
第4回	参加者から同世代へのメッセージ作成 （グループディスカッション）	90分程度1回
第5回	参加者から同世代へのメッセージ発表 （グループディスカッション）	90分程度1回

(イ) 大学教員、発注者、受注者の役割分担

ゼミナール開催における大学教員、発注者、受注者の役割分担は以下の表のとおりとする。

業務内容	役割分担	
	令和8年度	令和9年度
講師	大学教員、発注者	大学教員、発注者
タイトル、内容の企画・提案	発注者	受注者
ゼミナールに使用する資料作成、当日資料の準備		
進行役の選定及び招聘	発注者	受注者
グループディスカッションの進行	大学教員、発注者	大学教員、発注者 受注者が選定する進行役
ゼミナールの報告資料作成	受注者	受注者
若年層へ向けた広報の企画提案		

(ウ) ゼミナールに使用する資料作成、当日資料の準備

企画提案する内容に基づき、ゼミナールに使用する資料を作成し、成果品として提出する。なお、当日資料はゼミナール開催に必要な部数を準備しておくこと。

(エ) 進行役の選定及び招聘

グループディスカッションにおいて、参加者が意見しやすく、議論を活性化させ、目的達成へと円滑に導くため、大学教員、発注者に加え、発注者、または受注者は水道に関する知識を有する学識経験者等から進行役を選定し、招聘する。

また、進行役はグループ数に応じ、必要な人員を確保すること。

(オ) ゼミナールの報告資料作成

ゼミナール終了後5営業日以内に、受注者はゼミナールの日時、参加人数、実施内容についてまとめ、報告資料を作成し、成果品として提出する。

(カ) その他

大阪公立大学の講義（授業）等で実施するため、会場の確保及び賃料負担、大学教員への謝礼、飲料等の提供については不要とする。

イ 若年層へ向けた広報の企画提案

令和8年度、及び令和9年度のゼミナール終了後、参加者である大学生がゼミナールにおいて作成した同世代へ向けたメッセージについて、発注者が収集し、受注者へ提出する。

受注者は提出された同世代へ向けたメッセージを活用し、水道事業に関して知識の浅い方でも分かりやすい資料に整え、取りまとめ、市民向け広報資料を作成し、成果品として提出する。

また、若年層に向け、より効果的に広報できるよう、市民向け広報資料の広報の手法について、どのような広報媒体を使用するのかを含めて企画提案すること。

## 8. 打ち合わせ協議、記録等の作成及び確認等

- (1) 業務着手時及び必要に応じて発注者との打ち合わせを実施し、業務実施に必要な連絡・情報交換を行うものとし、受注者はその結果を記録し相互に確認する。また、発注者が打ち合わせは不要であると判断し、受注者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (2) 上記の打ち合わせのほか、委託業務を円滑に履行するため、受注者は発注者と常に密接な連絡を取り、指示・承認・連絡を受けた事項及び協議事項をその都度記録し、書面をもって相互に確認する。

## 9. 成果品

別表 2 に記載のとおり、受注者は各資料を作成し、発注者に納品期限までに提出する。

(提出先)

大阪市水道局総務部企画課

〒559-8558 大阪市住之江区南港北 2-1-10 ATC ITM 棟 9 階

## 10. 浄水場構内での業務従事にあたっての留意点

受注者は、履行場所が水道法で規制される水道施設（以下「浄水場等」という。）である場合、水道施設であることを十分認識するとともに、作業による事故がお客さまへ与える影響などを十分に理解した上で、本市の業務に支障のないよう万全の配慮をもって、本業務の履行にあたらなければならない。

また、「受注者等の浄水場における入出門に関する要綱」（以下「要綱」という。）に基づき、「入門手続」・「保菌検査」等の手続を行うとともに、浄水場等への入出門及び浄水場構内での作業についても要綱を遵守すること。

なお、要綱は当局ホームページに掲載しているため、下記掲載場所を参照しなければならない。

【「要綱」の掲載場所】

大阪市水道局HP (<https://www.city.osaka.lg.jp/suido/>) >>経営情報>>条例・要綱・審査基準等>>要綱・要領など>>受注者等の浄水場における入出門に関する要綱

## 11. 概算契約

本業務の数量は概算であり、発注者の都合により増減することがある。契約当初は概算数量で契約するが、後日数量を確定する。

業務委託料の確定は、概算契約の内訳明細（別表 1）の単価へ履行期間内の実履行数量を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して行う。

概算契約の内訳明細（別表 1）記載の数量等は予定数量であり、各業務の実施状況により大幅に変動することがある。

数量等に変動が生じた場合は、「請負等の契約方式及び中間出来高支払に関する基準」に応じ設計変更を行う。

【「請負等の契約方式及び中間出来高支払に関する基準」の掲載場所】

## 12. 再委託

- (1) 業務委託契約書（成果物型）第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは、次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

ア 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断

イ 有識者会議、ゼミナール、調査・分析等における印刷物にかかる企画立案

- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

- (3) 受注者は、(2)に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

- (4) 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

## 13. 障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

本業務は本市の事務又は事業を実施するものであるため、受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に基づき大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を契約締結後速やかに実施すること。

また、受注者において新たに採用した者など、当該研修を受講していない者が本業務に従事することとなった場合は、速やかに同等の研修を受講させること。

研修実施後「障がいを理由とする差別の解消の推進のための合理的配慮の提供に係る研修実施報告書」（別紙）を提出すること。

## 14. その他

- (1) 業務の遂行にあたっては、発注者と十分に協議して実施すること。

- (2) 受注者が本業務を遂行するにあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、本市は契約金額以外の費用（7. ゼミナール企画運營業務 (2)業務内容 ア ゼミナール企画運営

支援（カ）に記載の費用を除く）は負担しない。

- (3) 受注者は、常に委託者と密接な連携を図り、発注者の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的進行に努めなければならない。

## 15. 担当

大阪市水道局総務部企画課

〒559-8558 大阪市住之江区南港北 2-1-10 ATC ITM 棟 9 階

電話：06-6616-5410, FAX：06 - 6616-5419

E-mail：[kikaku@suido.city.osaka.jp](mailto:kikaku@suido.city.osaka.jp)

(別表1)

## 概算契約の内訳明細

名 称	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
経営改善策検討支援等業務委託（概算契約）					
令和8年度					
1 有識者会議に係る運営支援業務					①+②+③
① 有識者会議資料の作成支援 議事録、要旨の作成	回	4			
② 中間報告書の原案作成	式	1			
③ 市民向け広報資料の作成	式	1			
2 他都市等への調査業務	式	1			
3 海外調査業務	式	1			
4 財政収支作成支援業務	式	1			
5 ゼミナール企画運営業務					④
④ 同世代へ向けたメッセージ作成 及び広報の企画提案	式	1			
(A) 令和8年度小計					1 + 2 + 3 + 4 + 5
令和9年度					
6 有識者会議に係る運営支援業務					⑤+⑥+⑦
⑤ 有識者会議資料の作成支援 議事録、要旨の作成	回	1			
⑥ 最終報告書の原案作成	式	1			
⑦ 市民向け広報資料の作成	式	1			
7 ゼミナール企画運営業務					⑧+⑨
⑧ ゼミナール企画運営支援	回	5			
⑨ 同世代へ向けたメッセージ作成 及び広報の企画提案	式	1			
(B) 令和9年度小計					6 + 7
令和8～9年度 小計					(A) + (B)
消費税及び 地方消費税相当額					
総合計					

※1 数量及び金額は概算であり、本市の都合により増減することがある。

※2 種別ごとの金額は、数量に単価を乗じて算出すること。

(別表2)

番号	資料名	数量	提出期限
1	有識者会議資料の原案	電子データ (CD-R) 各2部	各有識者会議開催の 30営業日前
2	議事録、要旨		各有識者会議終了後 5営業日以内
3	中間報告書の原案 及び市民向け広報資料 <sup>※1</sup>		第6回有識者会議終了後 20営業日以内
4	最終報告書の原案 及び市民向け広報資料 <sup>※1</sup>		第8回有識者会議終了後 20営業日以内
5	他都市等への調査報告書 及び関連資料等一式		各有識者会議開催の 20営業日前
6	海外調査業務報告書 及び関連資料一式		令和9年3月31日
7	財政収支作成支援に係る 関連資料一式		
8	ゼミナールに使用する資料		ゼミナール開催の 20営業日前
9	ゼミナールの報告資料		ゼミナール終了後 5営業日以内
10	ゼミナール参加者から同世代へ 向けたメッセージを活用した広 報資料		(令和8年度) 令和8年9月30日 (令和9年度) 令和9年11月30日

※1 有識者会議の開催回数に変更となった場合の中間報告書、最終報告書、市民向け広報資料の作成内容及び納品期限は発注者が別途指示するが、この場合の中間報告書、最終報告書の作成に係る単価は、当初契約の単価から変更しない。

※2 成果品の様式については、本市と協議の上、決定することとし、電子データは必ずウイルスチェックを行うこと。

【別紙】

令和 年度 障がいを理由とする差別の解消の推進  
のための合理的配慮の提供に係る研修実施報告書

1 事業者名等

事業者名			
担当者名			
連絡先			

2 研修内容

月 日	講師・研修方法等	時間 (分)	対象(受講人数)