

交野市水道事業経営状況検討業務委託仕様書

1. 業務名

交野市水道事業経営状況検討業務

2. 業務の目的

本業務では、経営状況及び財務状況を明確にし、経営の健全性を確保するとともに、経営基盤の強化及び適切な本市水道事業における財源確保を図るため、水道事業のさらなる経営健全化に向け、令和6年4月に実施した水道料金改定の検証及び令和6年3月に策定した経営戦略の実行に係る料金改定の必要性の検討等を行うことを目的とする。

3. 業務の内容

(1) 経営状況の把握、経営基盤強化推進支援

本市においては、令和6年4月1日水道料金改定を実施。また、令和6年度3月末に交野市水道ビジョンおよび交野市水道事業経営戦略(以下、「ビジョンおよび経営戦略」を改定した。経営基盤強化を進めるために、当該ビジョンおよび経営戦略を推進していくために、下記の支援を行うこと。

① 現状の把握、資料収集

料金改定、ビジョンおよび経営戦略に記載の内容について理解するとともに、今後検討が必要な項目について整理し、情報収集すること。

② 経営分析の実施

経営状況について、直近5か年の決算数値(令和7年度決算数値含む)を基に各種経営指標分析を行う。経営指標については、10以上を設定する。また、全国の水道事業体の決算統計データを基に、経年比較、府内他団体や類似団体との比較分析が可能となるツールを作成の上、適宜、課題などについて助言すること。

③ 経営目標に関する助言・提案

計画期間にわたる経営目標としての指標(料金回収率、経常収支比率、企業債残高対給水収益比率、資金残高、企業債残高の水準等)についての助言、提案を行うこと。

④ 目標達成に向けた取組の助言

前項に掲げる指標について数値目標を設定し、目標達成に向けた取組を整理すること。また、以下の項目については、他事例の状況などの共有や助言を行うこと。

(ア) 経営効率化(委託化の推進、業務プロセス見直し、経費削減等)の取組整理

(イ) DX(AI活用、漏水検知、業務システム導入等)の検討

⑤ 投資財政計画の策定

(ア) 投資試算

本市が有する施設整備計画等の各種情報を整理し、建設改良費を算定すること。算定にあたっては、近年の国の国庫補助等の動向を踏まえて、施設整備計画に対する財源措置の可能性についても調査し、助言すること。

(イ) 財源試算

- i) 企業債、一般会計繰入金、水道料金についても試算すること。
- ii) 企業債は、建設改良費に対するものは投資試算の結果に基づき試算すること。
- iii) 一般会計からの繰入金は、本市で検討している項目を織り込むこと。また、一般会計からの繰入金の整理にあたっては、現在の本市における繰入額の算出方法や会計処理について、見直しの必要性等を検討すること。
- iv) 水道料金については、現行料金体系据置で試算すること。収支ギャップが生じる場合には、投資の合理化や企業債等の経営指標を検討したうえで、収支ギャップを解消するために必要な水道料金の改定率等を考慮して、複数パターンでの試算を行うこと。

(ウ) 投資以外の経費の試算

人件費をはじめとする投資以外の経費については、効率化(適正化を検討したうえで、適切に算定)を行った上で、物価上昇や賃金上昇等の影響を受けるものは、上昇率を設定すること。

(エ) 投資 財政計画の策定

上記の試算結果を元に、収支ギャップを把握し、その発生要因となる課題を整理すること。収支ギャップの解消を図り、財政的な健全性を確保した形で経営を行えるように、必要に応じて投資試算、財源試算を再検討することや投資以外の経費の効率化を図りながら、投資財政計画を策定すること。

⑥ 計画の点検、評価、見直し

策定済みの経営戦略のPDCAサイクルについて、見直すべき点がある場合には助言を行うとともに、以下の点についても助言すること

- ・毎年度の進捗管理の実施体制、評価指標、評価方法を整理すること。
- ・計画改定のタイミング(原則として3~5年ごとの改定)及び改定手続を整理すること。

(2) 料金改定、料金体系の検討に関する支援

公益社団法人日本水道協会「水道料金改定業務の手引き(最新版)」および「水道料金算定要領(最新版)」等を参照し、本市水道事業の経営の健全性を確保するとともに、経営基盤の強化及び適切な本市水道事業における財源確保を図るための料金改定及び料金体系の検討に関する下記の支援を行うこと。

① 料金の現状と課題の整理

料金の状況について、直近5か年の決算数値(令和7年度決算数値含む)及び料金関係資料を基に分析(料金収入の状況、給水の状況、給水原価及び供給単価の状況、料金水準及び料金体系等)を実施し、現状と課題を整理する。

分析にあたっては、上記3(1)②で設定した比較団体類似団体、近隣団体、全国平均等、本市の現状と課題が明確になるように受託者が提案し設定すること。

② 基本条件及び基本方針の設定

将来的な人口動向予測を実施したうえで、上述で策定した投資財政計画を前提に、水需要の設定(用途別)、給水件数の設定、料金改定の基本方針を設定すること。

③ 財政見通しの検討

上記で設定した②基本条件及び基本方針をもとに、将来の財政見通しを策定し、料金改定の水準を検討する。財政見通しの期間は令和9年度から令和18年度までの10年間とする。

なお、発注者の求めに応じて、複数パターンの将来の財政見通しの検討を実施すること。

④ 総括原価の算定

料金体系を検討するための参考として、「水道料金算定要領」に則し、料金算定期間における総括原価を算定する。総括原価は、営業費用、支払利息、資産維持費その他地方公営企業法令及び水道料金算定要領に定める原価項目に基づき算定し、資産維持費の算定にあたっては、対象資産、資産維持率、算定根拠を明示すること。

なお、料金算定期間は令和9年度から令和12年度までとする。

⑤ 料金体系の検討

料金改定の水準をもとに、水道利用者の負担や本市水道事業の経営の安定化等を踏まえて、複数パターンの料金体系の検討を実施すること。

なお、料金体系の検討にあたっては、大阪府下市町村の料金体系等を調査した上で、以下の事項について検討項目とすること。

- ・φ13mmとφ20mmの料金体系の統一(本市は、φ13mmとφ20mmで基本料金が異なる)
- ・メーター使用料の扱い(本市は、基本料金と従量料金とは別にメーター使用料を徴収)
- ・基本水量の設定(本市はφ13mmとφ20mm利用者に基本水量8m³を付与)
- ・加入金の在り方(本市は給水装置の新設等工事の申込者から給水負担金及び分担金を徴収)

また、各料金体系案について、用途別・口径別・水量階層別の利用者に対する影響額及び改定率を試算するとともに、各料金体系案について、公平性、経済性、持続可能性、需要家理解の得やすさ等の観点から多角的に評価すること。また、発注者及び審議会の議論に供することを目的として、推奨案並びに採用しない案の不採用理由を整理すること。

⑥ 料金改定計画案及び財政計画案の作成

料金体系の検討結果を基に料金改定計画案を策定し、財政見通しの給水収益を修正して財政計画案を策定すること。

(3) 企画・経営会議、議会、市民向け説明資料等の作成に関する支援

料金改定、料金体系の検討結果踏まえた内容を、本市の経営会議、議会、市民向け(複数回想定)の説明資料の作成支援を行う。各説明資料は、利用用途によって記載する内容が異なるため、発注者と記載する内容を協議の上、作成支援を行うこと。

(4) 審議会の運営に関する支援

① 審議会資料作成に関する支援

料金改定、料金体系を検討するにあたり開催する審議会の運営、客観的かつわかりやすい説明資料の作成に関する支援を行うこと。

② 審議会の運営に関する支援

受注者は、審議会に同席し、事務局が円滑な運営を行うための支援を行うこと。なお、審議会は4回程度を予定し、発注時における想定スケジュールは以下のとおりである。

回数	時期	検討事項(案)
1	令和8年6月	・前回審議会の振り返り ・水道事業の現状の経営状況(前回料金改定における予測と実績の比較検証含む)
2	令和8年8月	・経営の健全化を維持するための料金改定の必要性の検討(将来シミュレーション、料金改定率、時期の検討) ・料金体系の主要な検討項目の説明
3	令和8年9月	・料金体系の検討
4	令和8年11月	・料金体系の検討 ・答申(案)について
答申	令和8年12月	・答申

4. 業務の実施体制及び提出書類等

(1) 受注者は、業務責任者、主任技術者及び担当技術者をもって、秩序正しく業務を行わせること。

(2) 業務従事者の要件

① 業務責任者

受注者と直接雇用関係にある者とし、当該分野の実務経験が通算 5 年以上あり、体制統括、進行管理、品質管理、対外説明の総括を担うこと。また、「総務省・地方公共団体金融機構 地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業」のアドバイザーリスト(料金改定を含む)に登録があること。

② 主任技術者

受注者と直接雇用関係にある者とし、公認会計士又は技術士(上下水道部門)の資格を有し、直近5年(令和3年4月1日以降)に水道事業の経営戦略の策定(又は改定)及び料金改定に係る業務実績を有すること。また、「総務省・地方公共団体金融機構 地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業」のアドバイザーリスト(料金改定を含む)に登録があること。

③ 担当技術者

受注者と直接雇用関係にある者とし、水道事業に精通し、直近5年(令和3年4月1日以降)に経営戦略の策定(又は改定)または料金改定業務の実績を有する者を配置すること。また、当該業務に関連する適切な資格を保有するものとして、直接雇用関係にある技術士(上下水道部門)及び公認会計士を実施体制に含めること。

(3) 会議出席等

主任技術者は、発注者との協議(月1回程度想定)及び審議会に原則現地出席すること。やむを得ない場合は発注者の承諾を得た上でオンライン出席を認める。オンライン会議を実施する場合、受注者は発注者と協議の上、適切な会議システムを準備・運用し、情報セキュリティ・記録(議事録、録音・録画の要否は発注者指示による)に配慮すること。

(4) 体制変更

本業務の遂行に支障をきたすと発注者が認めたときは、発注者は受注者に対し履行体制の変更を求めることができる。

(5) 連絡・工程管理・提出書類

受注者は発注者と十分に連絡を保ち、事務処理方針は発注者の指示・承諾を得るものとする。受注者は発注者と協議・調整の上、業務工程を提示し、変更が生じる場合は逐次協議の上で修正し、適切に工程管理を行うこと。

また、業務の着手に当たっては、以下の書類を提出すること。承認済事項を変更する場合は、事前に承認を得ること。

① 業務着手届1部

② 業務工程表1部

③ 技術者届並びに経歴書1部

④ その他必要とするもの1部

5. 納入物について

本業務の納入物は、下記のとおりとする。

- | | |
|---------------------|----|
| ① 本業務の検討結果報告書 | 1部 |
| ② その他本業務支援に係る関連資料一式 | 1部 |
| ③ 上記データの CD-ROM | 2枚 |

6. 履行期間

契約締結日から、令和9年3月31日までとする。

ただし、履行期間内に提出を求める成果物等の納期限は協議により定める。

7. その他留意事項

(1) 発注者が保有又は取得が可能な情報及びデータについては、本業務を遂行する目的にのみ使用することを条件に、必要に応じて提供する。

- (2) 受託者は、発注者が要請する場合のほか、必要に応じて業務遂行のための適切な調整及び検討を行うこと。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、発注者及び受託者双方協議のうえ、定めるものとする。ただし、本業務に関して、契約書及び本仕様書に明示されていない事項であっても、水道料金体系検討に向けたものとして当然に必要な事項については、発注者の要請に応じて受託者が誠実に対応すること。
- (4) 委託業務の履行にあたって知り得た情報については、一切外部に漏らさないこと。特に、個人情報取扱いに関しては、交野市個人情報保護条例に基づき適正に行うこと。
- (5) 本業務の遂行によって生じる権利は、発注者に帰属するものとする。
- (6) 本業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受託者の負担とする。