

銚田市農業集落排水事業地方公営企業法適用支援業務委託仕様書

第1章 総則

(目的)

第1条

本業務は、銚田市（以下「委託者」という。）が、農業集落排水事業における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資産管理を図るため、地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号。以下「法」という。）の適用に向け、次に掲げる作業を行うことを目的とする。

- (1) 固定資産調査及び評価業務
- (2) 法適用移行事務支援業務

(法適用の概要)

第2条

法適用の概要は、以下のとおりとする。

- (1) 法の適用時期 令和 6 年 4 月 1 日
- (2) 法の適用範囲 全部適用
- (3) 法を適用する事業 農業集落排水事業

(委託期間)

第3条

本業務期間は、契約締結の翌日から令和 6 年 3 月 15 日までとする。

(委託業務の概要)

第4条

本業務の範囲は、法適用に必要な業務とし、内容は次のとおりとする。

- (1) 固定資産調査及び評価業務（第 2 章：第 22 条から第 37 条）
農業集落排水事業等における現有資産を調査・確認し、各種固定資産情報（取得価格、財源等）を取りまとめ、固定資産台帳を整備する。
- (2) 法適用移行事務支援業務（第 3 章：第 38 条から第 46 条）
公営企業会計移行に必要な事務手続きや条例改正作業、公営企業会計移行後の固定資産の適切な管理等を円滑に進めるため、職員研修等各種支援業務を行う。

(関係法令、規則等)

第5条

本業務の受託者は、本業務を実施するにあたり業務委託契約書及び本仕様書によるほか、次の各号に掲げる関係法令及び施行規則等に準拠し、行うものとする。

- (1) 地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）
- (2) 地方公営企業法施行令（昭和 27 年政令第 403 号）
- (3) 地方公営企業法施行規則（昭和 27 年総理府令第 73 号）
- (4) 地方公営企業資産再評価規則（昭和 27 年総理府令第 74 号）
- (5) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (6) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）

- (7) 地方自治法施行規則（昭和 22 年内務省令第 29 号）
- (8) 地方自治法施行規程（昭和 22 年政令第 19 号）
- (9) 地方財政法（昭和 23 年法律第 109 号）
- (10) 地方財政法施行令（昭和 23 年政令第 267 号）
- (11) 消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）
- (12) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (13) 銚田市農業集落排水処理施設条例
- (14) 銚田市個人情報の保護に関する条例
- (15) 地方公営企業繰出基準及び同運用通知
- (16) 地方公営企業法の適用に関するマニュアル（総務省）
- (17) その他、法適用に際して必要な関係法令等

（担当者等）

第6条

受託者は、本業務の特質を考慮し、公営企業会計及び法適用業務、農業集落排水事業のそれぞれについて専門的知識と経験を有する管理技術者、照査技術者及び担当技術者（以下「担当者等」という。）を配置するものとする。

- 2 本業務の担当技術者については、作業分担ごとに適宜人員を配置すること。
- 3 照査技術者は、管理技術者と同一の者が兼務することはできない。

（担当者等の変更）

第7条

受託者は、委託者の承認を受けた担当者等について変更できない。ただし、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合はこの限りではない。なお、変更を行う場合には、同等以上の技術者を配置し、委託者の承認を受けなければならない。

- 2 本業務の遂行に支障をきたすと認められたときは、委託者は受託者に対し担当者等の変更を求めることができる。

（公認会計士）

第8条

受託者は、適正な会計処理に基づいた業務を実施するため、本業務に係る相談及び指導を受けられるよう、地方公営企業会計基準等に精通した公認会計士有資格者を配置するものとする。

（再委託）

第9条

受託者は、本業務の全部又は委託者が指定する部分を再委託することはできない。ただし、事前に再委託の範囲及び再委託先を委託者に提示して承認を得た場合はこの限りではない。

- 2 再委託の範囲は、受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決するものとする。

(提出書類)

第10条

本業務の実施にあたり、受託者は、委託者の契約約款に定めるもののほか、下記の書類を業務着手前に委託者に提出し、当該書類の内容について委託者の承認を得るものとする。

- (1) 業務着手届
- (2) 工程表
- (3) 配置技術者届 (業務実績の記述があるもの)
- (4) 公認会計士届 (業務実績の記述があるもの)
- (5) 業務計画書
- (6) その他、委託者が提出を求める書類

(業務計画)

第11条

受託者は、業務開始に先立ち、業務計画書を作成し、委託者に提出、承認を受けなければならない。

2 業務計画書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 業務執行体制
- (4) 連絡体制
- (5) その他必要事項

3 受託者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度委託者に「変更業務計画書」を提出し、委託者の承認を受けるものとする。

(工程管理)

第12条

受託者は、工程表及び業務計画書に示されたとおり本業務を執行するよう工程管理を適切に行うこと。工程に変更が生じた場合には委託者に対し、速やかに「変更工程表」を提出し、協議しなければならない。

(資料の貸与及び取扱い)

第13条

委託者は、本業務を実施するうえで必要な資料を受託者に貸与するものとする。ただし、貸与によりがたいものについては、委託者の指定する場所における複写又は閲覧等の便宜の方法により対応するものとする。なお、貸与資料において、複写等が必要な場合は、受託者にて対応するものとする。

2 受託者は、貸与資料を預かる場合は必ず借用書を提出するとともに、貸与資料の管理取扱いには十分注意し、委託者の許可なく持ち出さないこと。作業終了後は速やかに返却するものとし、貸与期間中であっても、委託者から返却の要請があった場合は速やかに返却するものとする。

3 本業務において、貸与資料等以外の資料を収集する必要がある場合は、受託者が行うものとする。

(打合せ及び記録)

第14条

受託者は、本業務の実施前及びその期間中、委託者と綿密な打合せを行うものとする。

2 受託者は、前項の打合せに際し、打合せの日から10日以内に打合せ記録を作成して委託者に提出し、その確認を受けたものを委託者・受託者が各1部保管するものとする。

(事故時の報告)

第15条

本業務実施中に事故が発生した場合は、受託者は所要の措置を講じるとともに、委託者に事故の発生原因、経過及び被害の内容等を速やかに報告し、その指示に従うものとする。

(損害賠償)

第16条

本業務実施中に発生した事故に対して、受託者は一切の責任を負い、生じた損害について賠償しなければならない。

(成果の納品及び帰属)

第17条

受託者は、本業務を誠実に遂行し、委託期間内に成果品を納品しなければならない。また、委託者は、当該作業工程を終了したものについて、業務の中間段階にあっても提出を求めることができるものとする。

2 ソフトウェアを除く印刷物やデータベース等の本業務の成果物は、全て委託者の帰属とし、受託者は、委託者の承認を得ずに第三者に成果品を複製し、公表又は貸与してはならない。

(疑義)

第18条

本業務の実施にあたり、本仕様書及び関係法令等に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、その都度委託者と受託者で協議を行い、受託者は委託者の指示に従って業務を遂行するものとする。

(契約不適合)

第19条

本業務完了後であっても、受託者の責めに帰すべき事由による不良箇所等が発見された場合、受託者は、委託者の指示に従い、修正・補正及びその他必要な作業を自らの負担で行うものとする。

(秘密の保持等)

第20条

受託者は、本業務委託の履行上知り得た事項を一切他人に漏らしてはならない。これは、契約の終了後又は解除後も同様とする。

2 受託者は成果品（業務履行の過程で得られた記録、各種情報等も含む）を委託者の許可なく第三者に公表、閲覧、複写、貸与、譲渡若しくは無断使用してはならない。契約の終了後又は解除後も同様とする。

(個人情報の保護)

第21条

受託者は、本業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のため次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 受託者は、本業務で知り得た個人情報の内容のみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (2) 受託者は、本業務を処理するために個人情報を取り扱う場合は、その取扱いにより個人の権利利益を侵してはならない。
- (3) 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、個人情報の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。
- (4) 受託者は、本業務を処理するため委託者から引き渡された情報を本契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
- (5) 受託者は、本業務を処理するため委託者から引き渡された情報を委託者の承諾なくして複写し、又は複製してはならない。
- (6) 受託者は、本業務を処理するため委託者から引き渡された情報を漏えいし、き損し、及び滅失することのないよう、当該個人情報の安全な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (7) 受託者は、本業務を処理するため委託者から引き渡された情報を委託業務完了後、速やかに委託者に返還しなければならない。
- (8) 受託者は、本業務を処理するため委託者から引き渡された情報の内容を漏えいし、き損し、又は滅失した場合は、委託者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

第2章 固定資産調査及び評価業務

(目的)

第22条

固定資産調査及び評価業務は、農業集落排水事業の法適用にあたり、その保有する資産の調査、整理及び評価等を行うものである。

(資産調査の対象資産)

第23条

資産調査の対象資産は、事業着手から法適用する前年度までに法適用対象事業が取得し保有するすべての固定資産を対象に行う。ただし、法適用する前年度に取得する資産のうち、本業務の契約期間内に金額や内容が確定しない固定資産は予定資産として取りまとめるものとする。なお、対象資産は概ね以下のとおりである。

- (1) 有形固定資産（土地、建物、構築物、機械及び装置、車両運搬具、工具器具及び備品、建設仮勘定その他の有形固定資産）
- (2) 無形固定資産（地上権、借地権、特許権、施設利用権、電話加入権その他の無形固定資産）
- (3) 投資その他の資産（投資有価証券、基金等）

(業務概要)

第24条

固定資産調査及び評価業務における主な作業項目は以下のとおりとする。なお、取得資産の整理手法は、経理上の資産と実体資産に乖離が生じないよう標準整理手法と詳細整理手法それぞれを用い、施設の適正な維持管理及び除却処理に対応できるよう調査・整理を行うこととする。

- (1) 固定資産調査基本方針の策定
- (2) 資料収集、整理及び収集資料一覧表の作成
- (3) 決算書の整理
- (4) 工事関連情報の整理
- (5) 間接費及び財源額の整理及び配賦
- (6) 受贈資産、除却資産の調査及びデータ作成
- (7) 不明資産の調査及びデータ作成
- (8) 固定資産評価、減価償却費及び長期前受金の算出
- (9) 管路台帳及び設備台帳との整理、データ作成
- (10) 固定資産システム用データ作成

(基本方針の策定)

第25条

受託者は、固定資産調査及び評価作業にあたり、委託者と協議のうえ、調査方法、手順等定めた「固定資産調査基本方針」を策定する。なお、本業務期間中に発生した事項の追加や委託者の要望等を踏まえ適宜修正を加え、法適用後においても委託者が使用できるよう編纂する。

2 基本方針策定にあたっては、次の事項について検討するものとする。

- (1) 固定資産関連情報の収集・整理方法
- (2) 固定資産登録単位の検討
- (3) 取得価額の算出方法（間接費の配賦方法の整理等）
- (4) 建設財源の算出方法
- (5) 不明資産の取扱い
- (6) 受贈資産の取扱い
- (7) 除却資産の取扱い
- (8) 帳簿価額の算出方法（減価償却の方法、耐用年数の整理等）
- (9) その他固定資産調査及び評価に関する事項

(資料等の調査・収集)

第26条

受託者は、固定資産評価に必要な基礎資料を収集し、資料の内容把握及び現地調査を行うとともに、調査及び評価業務に使用する資料について、種類、年度別に資料の有無、数量、保管場所等を整理し「資料状況一覧表」を作成するものとする。なお、これらの調査に必要な資料については、委託者が貸与するものとする。

(決算書の整理)

第27条

受託者は、過年度の歳入歳出決算書を年度別、節別に整理し、事業内容や現有の固定資産取得に要した費用、間接費、財源等を把握するものとする。なお、作業内容は概ね以下のとおりとする。

(1) 年度別節別歳入歳出決算書の整理

収集した決算資料をもとに、年度別節別に項目を整理し、税込み額、税抜き額の双方を「年度別節別決算額一覧表」として取りまとめるものとする。

(2) 建設改良支出・財源総括表の作成

建設改良に係る項目を抽出し、税抜き処理を行うとともに、資産の取得に要した財源を整理した総括表を作成するものとする

(3) 税区分の特定、税抜き処理及び財源の圧縮処理

建設収支の均衡を図るため、建設支出額（税抜き額）をもとに、消費税の圧縮処理を行うものとする。

(工事関連情報の整理)

第28条

受託者は、資産評価の基礎資料として必要な資料を収集、精査し、必要に応じて修正及び追加し「年度別工事情報一覧表」及び「工事別資産明細情報」を作成するものとする。また、年度ごとに決算書との整合を確認するものとする。なお、修正及び追加にあたっては、固定資産の整理単位を考慮して行うものとする。

2 整理する工事情報は次のとおりとする。

- (1) 予算年度
- (2) 工事番号
- (3) 事業名称
- (4) 施工場所
- (5) 着手年月日
- (6) 完了年月日
- (7) 設計金額
- (8) 契約額（税込み額・税抜き額）
- (9) 補助・単独の区分及び補助金の額
- (10) その他必要な項目

(間接費及び財源額の整理及び配賦)

第29条

受託者は、資産の取得に際し支出した職員給与費等間接費の把握を行い、配賦方針を決定するとともに、方針に基づき間接費の配賦を行うものとする。

2 受託者は、調査した資産ごとに財源額を次の方法で調査するものとする。

- (1) 財源は、国庫補助金や県補助金、受益者負担金等財源の種類ごとに区分するものとする。
- (2) 資産ごとに調査した財源額の合計は、年度単位で受け入れた金額との整合を確認するものとする。

(受贈資産、除却資産の調査及びデータ作成)

第30条

開発行為等による寄贈を受けた受贈資産及び除却資産の調査は次のとおり実施するものとする。

(1) 受贈資産

受託者は、受贈資産について、取得時期、取得原因、取得内容等を調査のうえ、取得価額の推定を行い、調査結果を「受贈財産一覧表」として取りまとめるものとする。なお、取得価額を決定するにあたり必要な資料等がない場合は、委託者と協議のうえ評価方法を定め、取得価額を決定するものとする。

(2) 除却資産

受託者は、除却資産について、設計図書、工事関係書類、下水道台帳図、竣工図及び受贈関係資料等をもとに、除却済みと判断した資産情報を調査抽出し、当該除却資産情報の調査結果を「除却資産一覧表」として取りまとめるものとする。

(不明資産の調査及びデータ作成)

第31条

受託者は、工事関係資料及びその他関係書類等により確認できない資産については、不明資産として、委託者と協議のうえ、施工年度、取得原因及び取得価額の推定を行い「不明資産一覧表」として取りまとめるものとする。

(固定資産評価、減価償却費及び長期前受金の算出)

第32条

受託者は、整理された固定資産について、取得時期、取得価額及び耐用年数に基づき、減価償却計算により減価償却累計額を算出し、法適用時点における帳簿価額を算出するものとする。

2 減価償却計算は、関係法令等に準拠して実施するものとする。

3 前項までにより各資産が、補助金及び負担金等の財源も含み、明瞭に管理できるよう「固定資産一覧表」、「年度別減価償却費推移表」及び「年度別長期前受金戻入額推移表」を作成するものとする。

(設備台帳データ検討整理)

第33条

受託者は、農業集落排水処理場に関する台帳について、工事情報を整理し委託者がすでに運用している下水道設備台帳システムに図面とともに取り込むものとする。

2 工事情報については、委託者が別途運用している下水道会計システムの固定資産台帳との関連付けが容易に確認できるよう委託者と協議のうえ決定するものとする。

3 台帳整理において該当箇所が、修繕・点検等を実施している場合、委託者より資料の提供を受けて台帳データの作成を行うものとする。

(資産管理番号の付加)

第34条

受託者は、調査及び評価した資産に、委託者と協議のうえ番号の付加方法を決定し、資産

管理番号を付加するものとする。

(管路台帳及び設備台帳等との整理、データ作成)

第35条

受託者は、調査及び評価した資産について、委託者がすでに所有している台帳等との連携が行えるよう管理番号等による情報の整理を行い、「関連台帳関係情報一覧表」の作成を行う。

(公営企業会計移行後の整理方法等の検討)

第36条

受託者は、公営企業会計移行後における最適な固定資産の整理方法及び業務のフローを検討し、委託者に提案するものとする。

(固定資産システム用データ作成)

第37条

受託者は、調査及び評価した資産を、委託者が運用している愛知時計電機㈱の公営企業会計システムにコンバート可能なデータ形式で作成するものとする。

第3章 法適用移行事務支援業務

(目的)

第38条

農業集落排水事業等の法適用にあたり、移行事務手続きに係る業務課題を整理、確認し、円滑に法適用が行えるよう移行支援を行うことを目的とする。

(業務概要)

第39条

受託者は、委託者に対して次の各号に掲げる支援を行う。

- (1) 移行支援作業計画書の作成
- (2) 条例・規則等の制定・改正支援
- (3) 出納取扱金融機関等の指定等に係る支援
- (4) 勘定科目・予算科目等の設定支援
- (5) 法適用年度の予算編成等支援
- (6) 打ち切り決算等に係る支援
- (7) 職員研修の実施
- (8) その他法適用移行事務に必要な支援

(移行支援作業計画書の作成)

第40条

受託者は、法適用までに必要な一連の移行事務について整理し、移行支援作業計画書として作成し、委託者の承認を得るものとする。

(条例・規則等の制定・改正支援)

第41条

受託者は、法適用において新たに制定、若しくは改定、廃止が必要となる条例、規則等について、整備に関する方針検討、説明資料の作成等に関する支援を行うものとする。

(1) 例規整備方針に関するヒアリングシートの作成業務

現行の例規の内容を踏まえ、農業集落排水事業等に地方公営企業法の全部を適用することに伴う例規整備の方針に関するヒアリングシートを作成する。

(2) 整備検討用資料及び新規制定案（原案）の作成業務

① 調査・洗い出しによる整備検討用資料（洗い出しシート）の作成

ヒアリングシートの回答を受け、例規集に搭載されている農業集落排水事業等に地方公営企業法の全部を適用することに伴い整備が必要と考えられる例規の調査を行い、整備を要する箇所を洗い出し、改正案を記載した整備検討用資料（洗い出しシート）を作成する。

② 新規制定案（原案）の作成

ヒアリングシートにより、本市から廃止・新規制定の指示を受けた例規についての条文案を新規制定案（原案）として作成する。

(3) 一部改正・廃止案（浄書）及び新規制定案（浄書）の作成業務

① 一部改正・廃止案（浄書）の作成

整備検討用資料（洗い出しシート）により本市から指示がなされた事項について、一部改正・廃止案（浄書）を作成する。

② 新規制定案（浄書）の作成

新規制定案（原案）をもとに、本市からの加筆・修正の指示を反映させ、新規制定案（浄書）を作成する。

（勘定科目・予算科目等の設定支援）

第42条

受託者は、農業集落排水事業等の事業内容と資産内容に基づき、予定される予算経理及び仕訳を整理するとともに、予算科目及び勘定科目の設定に関する支援を行うものとする。

（法適用年度の予算編成等支援）

第43条

受託者は、開始貸借対照表の作成や法適用年度の予算編成等に必要な業務の支援を行うものとする。なお、その際には公認会計士が訪問すること。

（打ち切り決算に係る支援）

第44条

受託者は、法適用前年度の打ち切り決算等に必要な業務の支援を行うものとする。なお、その際には公認会計士が訪問すること。

（職員研修の実施）

第45条

公営企業会計の基礎知識習得及び職員の経営意識の醸成を目的として、本市下水道課職員を対象とした研修会を実施するものとする。本研修は、地方公営企業法及び企業会計の仕組みと実務に関するものをテーマとし、実施にあたっては内容、講師及び実施日等について委託者の確認を得ることとする。

(その他法適用移行事務に必要な支援)

第46条

受託者は、その他法適用移行に必要な業務について、次の各号に掲げるもののほか、委託者から支援要請があった場合は、双方協議し、必要な支援を実施するものとする。

- (1) 法適用後の事務スケジュールの整理
- (2) 上級官庁、起債借入先、税務署等への書類作成支援
- (3) 議会対応等に伴う資料提供

第4章 照査

(目的)

第47条

受託者は、業務を実施するうえで技術資料等の諸情報を活用し、十分に整理することにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに審査を実施し、固定資産調査及び評価に誤りがないよう努めなければならない。

(照査体制)

第48条

受託者は、遺漏なき照査を実施するために、下水道事業の固定資産評価及び地方公営企業への移行に精通し、十分な技能と経験を有する者を照査技術者として配置しなければならない。

(照査事項)

第49条

照査技術者は、業務全般にわたり、関係法令等との整合性を照査するとともに、次に掲げる事項について照査を実施するものとする。

- (1) 基本条件の確認
- (2) 業務計画（実施方針及び実施手法等）の妥当性の確認
- (3) 固定資産評価及び減価償却費等算出結果の確認
- (4) 各業務相互間における整合性についての確認
- (5) 成果品の確認

第5章 成果品

(成果品の引き渡し)

第50条

本業務の成果品は、業務完了後に委託者が検査を実施し、合格をもってすべての引き渡しを終了するものとする。

(著作権)

第51条

本業務におけるデータ等の著作権は、本業務に係るデータ等の引き渡しをもって委託者へ

移転するものとする。ただし、システムのプログラムに関する著作権は除くものとする。

(成果品)

第52条

本業務の成果品は、次に掲げるとおりとする。なお、様式等は双方協議のうえ、決定するものとする。

- | | |
|-------------------------------|------------------|
| (1) 固定資産調査及び評価業務 | 1式 (ア～スを1冊にして納品) |
| ア 固定資産調査基本方針 | |
| イ 資料状況一覧表 | |
| ウ 年度別節別決算額一覧表 | |
| エ 建設改良支出・財源総括表 | |
| オ 年度別工事情報一覧表 | |
| カ 工事別資産明細情報 | |
| キ 受贈資産一覧表 | |
| ク 除却資産一覧表 | |
| ケ 不明資産一覧表 | |
| コ 固定資産一覧表 (取得時) | |
| サ 固定資産一覧表 (法適用時) | |
| シ 年度別減価償却費推移表及び年度別長期前受金戻入額推移表 | |
| ス 関連台帳関係情報一覧表 | |
| セ 固定資産管理データ | 1式 (下記電子媒体に含む) |
| (2) 法適用移行事務支援業務 | |
| ア 移行支援作業計画書 | 1部 |
| イ 研修会資料 | 別途協議 |
| ウ 打ち切り決算に係る要点整理 | 1部 |
| エ 開始貸借対照表作成に係る要点整理 | 1部 |
| オ 業務報告書 | 1部 |
| (3) その他 | |
| ア 打合せ記録簿 | 1部 |
| イ 作業報告書 | 1部 |
| ウ 完了報告書 | 1部 |
| エ その他委託者・受託者協議のうえ必要となる資料 | |
| オ 本業務で作成したデータを保存した電子媒体 | 1式 |

※電子媒体については、加工可能なデータ形式 (Word、Excel) で納品すること。