

# 朝日町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

### (適用範囲)

第1条 本仕様書は、朝日町（以下「発注者」という。）が、受託者（以下「受注者」という。）へ委託する「朝日町農業集落排水事業地方公営企業法適用支援業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

### (目的)

第2条 本業務は、朝日町農業集落排水事業に地方公営企業法（以下「法」という。）を適用するにあたり、保有する固定資産の調査及び評価並びに法適用に係る移行事務支援を行うことを目的とする。

### (法適用の概要)

第3条 法適用の概要は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 法の適用時期 令和6年4月1日
- (2) 法の適用範囲 一部適用（財務適用）
- (3) 法を適用する事業 農業集落排水事業

### (委託期間)

第4条 本業務期間は、契約締結の日から令和6年3月15日までとする。

### (業務の範囲及び内容)

第5条 本業務の範囲は、朝日町農業集落排水事業に公営企業会計を適用するために必要な業務とし、内容は次のとおりとする。

- (1) 固定資産調査及び評価業務
- (2) 法適用移行事務支援業務

### (準拠する法令、規則等)

第6条 本業務の実施にあたっては、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) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (13) 大谷地区集落排水処理施設の設置及び管理に関する条例

- (14) 大谷地区集落排水条例
- (15) 朝日町個人情報保護条例
- (16) 地方公営企業法の適用に関するマニュアル（総務省）
- (17) その他本業務の実施に際して準拠することが必要な関係法令等

（管理技術者等）

第7条 受注者は、本業務の特質を考慮し、業務に係る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を配置するものとする。なお、本業務の遂行に支障をきたすと認められた場合は、発注者は、受注者に対して担当者の変更を求めることができる。

（公認会計士の配置）

第8条 受注者は、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。

（提出書類）

第9条 受注者は、本業務の実施にあたり、次に掲げる書類を業務着手前に発注者に提出し、当該書類の内容について承認を得なければならない。

- (1) 業務着手届
- (2) 管理技術者届
- (3) 照査技術者届
- (4) 業務計画書
- (5) 工程表
- (6) その他、発注者が提出を求める書類

（業務計画書）

第10条 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

（資料の貸与及び取扱い）

第11条 発注者は、本業務を実施するうえで必要な資料を受注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、発注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、複写等に必要な場合は、受注者にて対応するものとする。

2 受注者は、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、発注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、発注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、貸与資料以外の資料を収集する必要がある場合は、受注者が行うものとする。

(情報保護)

第12条 受注者は、個人情報について適切な保護を講じる体制を整備している事業者の認証（プライバシーマーク）を取得している法人であるものとする。

(秘密の保持)

第13条 受注者は、本業務の履行上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。本業務終了後又は契約解除後も同様とする。

2 受注者は、成果品（業務の過程で得られた記録、各種情報等も含む）を発注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。

(損害賠償)

第14条 本業務実施に伴い事故等が発生した場合は、受注者は所要の措置を講じるとともに、事故発生の原因、経過及び内容等について直ちに発注者へ報告しなければならない。

2 前項において生じた損害は、全て受注者の責任において解決するものとする。

(打合せ及び報告)

第15条 受注者は、本業務の実施中における主要な業務の打合せにあたっては、管理技術者及び関係技術者を出席させ、発注者と十分に協議するものとする。

2 前項の協議内容について、受注者は「打合せ記録簿」をその都度作成し、発注者と受注者で確認のうえ、それぞれ1部ずつ保有するものとする。

3 本業務の実施に当たり、受注者は、進捗状況を随時発注者に報告し、月毎の月報を提出するものとする。

(成果品の帰属)

第16条 本業務の成果品はすべて発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の許可なく外部に公表、貸与又は使用してはならない。ただし、受注者が保有する著作権については、発注者は使用权及び使用許諾を保有する。

(法改正等への対応)

第17条 本業務履行期間中に関係法令等の新設又は改正等があった場合、受注者は適切に対応し、本業務に反映させるものとする。

(再委託)

第18条 受注者は、本業務の全部を第三者に請け負わせてはならない。ただし、業務の一部を第三者に請け負わせる場合は、あらかじめ書面により発注者の承諾を得るものとする。再委託の範囲は、受注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、受注者の責任において解決するものとする。

(疑義)

第19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、発注者と受注者で協議を行い、受注者は発注者の指示に従って業務を遂行するものとする。

## 第2章 固定資産調査及び評価業務

(目的)

第20条 法適用にあたり、発注者が保有する固定資産の調査、整理及び評価等を行うことを目的とする。

(対象資産)

第21条 対象資産は、法適用する前年度までに発注者の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、本業務の履行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、本業務の対象資産は、概ね次のとおりとする。

(1) 管渠延長 約7 km

(2) 処理施設 1箇所

(3) その他

ア (1)～(2)以外の有形固定資産(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、その他有形固定資産)

イ 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、その他無形固定資産)

ウ 投資その他資産(出資金、投資有価証券、基金等)

(業務概要)

第22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に標準整理手法と詳細整理手法それぞれを適宜使い、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) 固定資産システム用データ作成

(基本方針の策定)

第23条 受注者は、固定資産調査及び評価作業にあたり、発注者と協議のうえ、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発注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発注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24条 受注者は、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ものとする。なお、これらの調査に必要な資料については、発注者が貸与するものとする。

（決算書の整理）

第25条 受注者は、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、作業内容は概ね次のとおりとする。

- (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26条 受注者は、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) 事業名称
- (3) 施工場所
- (4) 着手年月日
- (5) 完了年月日
- (6) 設計金額
- (7) 契約額（税込み額・税抜き額）
- (8) 補助・単独の区分及び補助金の額
- (9) その他必要な項目

（間接費及び財源額の整理及び配賦）

第27条 受注者は、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 受注者は、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28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

受注者は、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「受贈資産一覧表」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、発注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

受注者は、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29条 受注者は、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、発注者と協議のうえ、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、減価償却及び長期前受金の算出)

第30条 受注者は、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に「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。

(資産管理番号の付加)

第31条 受注者は、調査及び評価した資産に、発注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。

(固定資産システム用データ作成)

第32条 受注者は、調査及び評価した資産を、発注者が運用している固定資産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33条 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事務支援を行うことを目的とする。

(業務概要)

第34条 受注者は、発注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) 勘定科目・予算科目等の設定支援
- (4) 法適用年度の予算編成等支援
- (5) 打ち切り決算等に係る支援
- (6) 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35条 受注者は、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、発注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36条 受注者は、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、農業集落排水事業に地方公営企業法の一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、例規集に掲載されている農業集落排水事業に地方公営企業法の一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、発注者から廃止・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）により発注者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、発注者からの加筆・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37条 受注者は、農業集落排水事業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、勘定科目及び予算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38条 受注者は、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39条 受注者は、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。

(その他法適用移行事務に必要な支援)

第40条 受注者は、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、発注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) 議会对応等に伴う資料提供

## 第4章 照査

(目的)

第41条 受注者は、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、固定資産及び評価に誤りがないよう努めなければならない。

(照査態勢)

第42条 受注者は、遺漏なき照査を実施するために、農業集落排水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43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44条 本業務の成果品は、業務完了後に発注者が検査を実施し、合格をもってすべての引き渡しを終了するものとする。

(成果品)

第45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	
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	関連台帳連携情報一覧表	
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	打ち切り決算に係る要点整理	1部
ウ	開始貸借対象表作成に係る要点整理	1部
エ	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	その他発注者・受注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等）で納品すること。