

令和2年度 第1号

橋本市農業集落排水事業
地方公営企業法適用支援委託業務

仕様書

橋本市 水道環境部 水道経営室

橋本市農業集落排水事業地方公営企業法適用支援業務 仕様書

第1章 総 則

(業務の目的)

第1条 本業務は、橋本市（以下「発注者」という。）の農業集落排水事業における経営の健全化、及び財務状況の明確化を図るため、受託者（以下「受注者」という。）は、地方公営企業法を適用する（以下「法適用」という。）にあたり、必要な事務手続の支援および固定資産台帳の整備を行うことを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本仕様書は、発注者が請負契約により行う、橋本市農業集落排水事業 地方公営企業法適用支援業務（以下「本業務」という。）に適用するものとする。また、本業務遂行にあたって設計書等に明記されない事項は、本仕様書その他打合せ協議における指示事項を優先するものとする。

(準拠する法令等)

第3条 本業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか、下記の関係法令等に準拠して行うものとする。

- (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) 下水道法（昭和 33 年 法律第 79 号）
- (7) 下水道法施行規則（昭和 42 年 建設省令第 37 号）
- (8) 橋本市農業集落排水処理施設設置及び管理条例
- (9) 橋本市農業集落排水処理施設設置及び管理条例施行規則
- (10) 測量法（昭和 24 年 法律第 188 号）
- (11) 河川法（昭和 39 年法律第 167 号）
- (12) 地理空間情報活用推進基本法（平成 19 年 法律第 63 号）
- (13) 橋本市会計事務規則
- (14) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年 法律第 57 号）
- (15) その他関係法令、規定及び通達等

(疑 義)

第4条 本仕様書に記載のない事項または疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議の上、業務を遂行するものとする。

(作業実施計画)

第5条 受注者は、本業務の実施にあたり次の書類を発注者に提出し、承認を得るものとする。

- (1) 着手届
- (2) 主任技術者通知書
- (3) 経歴書
- (4) 作業実施計画書
- (5) 工程表

(管理技術者等)

第6条 受注者は、本業務における管理技術者を定め、発注者に通知するものとし、管理技術

者、主任技術者及び担当技術者をもって、秩序正しい業務を実施させるとともに、本業務の特質を考慮し、企業会計、下水道事業及び情報処理のそれぞれについて、専門的知識と経験を有する技術者を配置するものとする。

2. 管理技術者は、業務の履行にあたり、業務全般の管理責任者として、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でなければならない。なお、業務の遂行に支障をきたすと認められたときには、発注者は、受注者に対し、管理技術者の変更を求めることができる。
3. 管理技術者は、担当者が指示する関連のある他の業務の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
4. 管理技術者及び主任技術者は、技術士（総合技術監理部門－上下水道－下水道または上下水道部門－下水道）またはR C C M（下水道部門）の資格を有する者でなければならない。
5. 主任技術者は、技術上の管理責任者として、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でなければならない。なお、業務の遂行に支障をきたすと認められたときには、発注者は、受注者に対し、主任技術者の変更を求めることができる。
6. 管理技術者は、主任技術者を兼ねることができる。
7. 照査技術者は、管理技術者及び主任技術者との兼務をすることができない。
8. 照査技術者は、技術士（総合技術監理部門－上下水道－下水道または上下水道部門－下水道）またはR C C M（下水道部門）の資格を有する者でなければならない。
9. 作業実施体制に下水道事業における資産調査・評価業務に精通した空間情報総括監理技術者の資格を有する者を配置しなければならない。
10. 上記の技術者等については、受注者における雇用を証する書類を提出しなければならない。
11. 地方公共団体の財務会計事務を理解する公認会計士を、本市の求めに応じて速やかに協議等に参加させ、アドバイスを受けられる体制であること。

（打合せ）

第7条 受注者は、本業務の契約期間中、発注者と緊密な連絡のもとに作業を履行し、作業工程ごと及び発注者が必要とする場合に、打合せを行わなければならない。当該打合せにおいて受注者からは、管理技術者等の提案時に届け出た技術者が同席するものとする。なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、Web 会議システム等によるオンライン打合せ対応が可能な体制を整えるものとする。

（作業経過の報告）

第8条 受注者は、本業務の実施期間中、発注者と緊密な連絡のもとに作業を遂行するとともに、当該業務に係る打合せ事項を、その都度、所定の様式で「打合せ記録簿」を作成し、発注者に提出しなければならないものとする。

（関係官公署との折衝等）

第9条 本業務遂行のために関係者または関係官公署との折衝が必要な場合は、発注者・受注者協議の上、折衝するものとする。

（損害の賠償）

第10条 本業務遂行中に受注者が発注者及び第三者に損害を与えた場合は、直ちに発注者にその状況及び内容を連絡し、発注者の指示に従うものとする。損害賠償などの責任は受注者が負うものとする。

（成果品の検査・納品）

第11条 本業務の成果品については、管理技術者あるいは主任技術者立会いの上、発注者の検査・承認を得た後、納品するものとする。

(成果品の契約不適合)

第12条 本業務の成果品について、納品の後、「契約不適合」が発見された場合は、発注者の指示に従い必要な処理を受注者の負担において行うものとする。

(成果品の帰属)

第13条 本業務における成果品及び中間成果品は、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使用または流用してはならないものとする。ただし、システムに用いるプログラム、システム著作権等については、発注者は使用許諾権を得るものとし、著作権についてはこの限りではないものとする。

(守秘義務)

第14条 受注者は、本業務の遂行上知り得た内容及び個人情報について、第三者に漏洩してはならない。この契約が完了し又は解除された後も同様とする。また、次の事項を遵守するものとする。

- (1) 作業を行う部屋の特定制と室外持出し禁止
 - ・作業を行う部屋は固定し、入退出管理及び施錠するものとする。
- (2) パソコン等使用時の措置
 - ・パソコンを使用する場合は、ID 又はパスワードによって業務従事者のみがデータ入力及び閲覧できる措置を講じるものとする。
 - ・入力した個人情報等は、本業務終了後に確実に消去するものとする。
- (3) 個人情報等の保管方法
 - ・発注者から貸与された個人情報等は、鍵のかかるロッカー等に保管するものとする。
- (4) 個人情報等の受渡し
 - ・個人情報等の移動は、安全、確実な方法で行うものとする。
- (5) 業務従事者の教育・指導
 - ・本業務を履行するにあたり、委託者が求める守秘義務に万全を尽くすよう、受注者は、業務従事者の教育・指導を徹底するものとする。

(工 期)

第15条 本業務の履行期限は、令和6年3月31日までとする。

(納入場所)

第16条 本業務の成果品の納入場所は、橋本市水道環境部水道経営室とする。

(その他)

- 第17条 受注者は、橋本市農業集落排水事業 地方公営企業法適用支援業務の内容を熟慮し、本業務を遂行するものとする。
2. 受注者は、下水道事業地方公営企業会計適用支援業務の実績を豊富に有するものとし、他自治体の業務事例等を発注者に提示することが可能な法人であること。
 3. 受注者は、本業務遂行中、業務全般について、コンサルタントとしてのアドバイスをを行うものとする。
 4. 受注者は、品質マネジメントシステムの国際規格である ISO9001 の認証を取得している法人であること。
 5. 受注者は、日本工業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム」に適合して、個人情報について適切な保護措置を講ず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こと。
 6. 受注者は、情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格である ISO27001（日本工業規格「JIS Q 27001」）の認証を取得している法人であること。

第2章 業務概要

(作業概要)

第18条 本業務の作業概要は、下記の通りとする。

- | | | |
|--|-----------------|-------------------------|
| (1) 法適用予定年度 | 令和6年度 | |
| (2) 法適用準備期間 | 令和2年度～令和5年度 | |
| (3) 法適用範囲 | 全部適用 | (吉原地区、山田・出塔地区は下水道事業に統合) |
| (4) 法適用する事業会計 | 橋本市農業集落排水事業特別会計 | |
| (5) 資産調査・資産評価 | | |
| ① 管渠施設延長 | | 約24km |
| (R1年度決算統計による) | | |
| ② 処理場施設 | | 4箇所 |
| (ただし、公共下水道に接続替える2箇所については簡易手法による資産調査とする。) | | |
| ③ マンホールポンプ | | 27箇所 |
| ④ 宅内ポンプ | | 21箇所 |
| (6) 法適用移行事務支援 | | |
| ① 法適用移行に必要な事務支援 | | 1式 |
| ② 報告書作成 | | 1式 |

(貸与資料)

第19条 本業務を実施する上で必要な資料(発注者以外の第三者が管理する資料を含む。)は、発注者より主任技術者が貸与を受けるものとする。

2. 本業務に必要な資料は下記のとおりとし、その重要性を認識し取り扱い及び保管を慎重に行うものとする。

(1) 決算書及び決算付属書類、決算統計資料	1式
(2) 下水道史、過年度事業実績表	1式
(3) 事業認可図書、計画図	1式
(4) 工事台帳及び一覧表	1式
(5) 設計図書・完成図書	1式
(6) 各種管理台帳(下水道台帳、施設台帳、備品台帳、土地台帳等)	1式
(7) 財源に関する資料	1式
(8) 受贈資産に関する資料	1式
(9) その他発注者が必要と認める資料	1式

(法制度改正への対応)

第20条 本業務の実施期間において地方公営企業法の改正が行われた場合は、仕様及び提案内容と比較し変更が必要な事項について発注者・受注者協議を行うものとする。その結果、業務実施内容について軽微な変更で対応が可能と認められる項目について、受注者は本業務の契約を変更することなく業務を遂行するものとする。

第3章 資産調査・評価業務

(作業概要)

第21条 本業務は、橋本市農業集落排水事業が所有する下水道施設の資産調査・評価を行い、法適用移行に備えた基礎資料として、固定資産台帳の整備を行うものとする。

また、経営戦略策定及びアセットマネジメント、財務諸表作成の基礎資料として活用するために、どのような情報をどのレベルで整理する必要があるかについて、橋本市下水道事業の固定資産台帳情報を十分に調査・確認し整合を図り、橋本市農業集落排水事業の持続的な経営に資する固定資産台帳を作成しなければならない。

なお、本業務において作成する固定資産データは、既存の固定資産台帳システムにおいて管理可能な形で整理することが条件である。

(対象事業)

第22条 本業務の対象となる事業は、橋本市農業集落排水事業のうち吉原地区、山田・出塔地区、上中・下中地区、西川地区をそれぞれ地区単位で調査し、評価するものとする。

(対象となる資産内容)

第23条 本業務の対象となる資産は法適用する農業集落排水事業が保有する全ての固定資産とし具体的内容は下記のとおりとする。

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、ソフトウェア、電話加入権、その他無形固定資産）
3. 投資（投資有価証券、基金等）

(計画準備・資料収集整理)

第24条 本業務は、農業集落排水事業資産調査・評価業務をより効率的に作成できる業務工程、実施計画等を具体的に策定するものとする。また、本業務に必要な資料等を、発注者及び発注者の指示する関係機関において速やかに借用、及び発注者が指定する書庫等から書類を収集し、必要に応じて複製をするものとする。

(事業費の整理)

第25条 本業務は、農業集落排水事業開始から現在までの歳入歳出決算書、事項別明細書より科目毎の事業費を整理するものとする。整理にあたっては、建設支出に係る事業費及び財源を抽出し、平成元年度以降は消費税込みとなっていることから、税抜処理した後、建設支出・財源総括表の作成を行うこととする。

(工事台帳一覧表作成)

第26条 本業務は、資産調査の基礎資料として、発注者より貸与する工事台帳等から工事一覧表を作成し後続作業に使用するものとする。作成する工事一覧表は施設属性データとの連携を図ることを視野に入れ、工事番号・工事名称・請負工事費等の工事情報を属性データとして取得し工事台帳データベースを作成するものとする。なお取得する項目については、発注者・受注者協議の上、決定するものとする。

(資産調査)

第27条 本業務は、農業集落排水事業を法適化するにあたり発注者が保有する資産を把握し、公営企業会計への移行に必要な資産情報を調査するものとする。

2. 過年度における事業概要を整理し資産額の目安となる事業費を把握するために、決算書及び工事台帳を整理しこれらの整合性を確認するものとする。
3. 固定資産の作成単位は資産調査及び将来の資産管理が効果的に行えるよう、資産調査要綱を作成し、発注者に承認を得るものとする。

4. 民間による開発工事完了後に農業集落排水事業に帰属した資産等、農業集落排水事業以外で取得した受贈資産については、農業集落排水事業で取得した資産と区分して調査するものとする。
5. 国庫補助金や工事分担金、寄附（受贈）等の資産を取得するための財源は資産毎にその情報を付加することで、減価償却費及び開始貸借対照表の残高として利用可能とする。
6. 調査に関する細部事項については、提案に基づき、発注者・受注者協議の上で決定するものとする。
7. 資産台帳作成の際の管渠施設、処理場施設及びマンホールポンプ施設等の管理単位については総務省発行の「地方公営企業法の適用に関するマニュアル」に記載されている水準に沿ってまとめるものとする。
8. 発注者において導入している「上下水道事業会計システム」のデータ項目との整合を図るため、調査項目の調整等、㈱ぎょうせい 関西支社との事前協議を十分に行うものとする。
9. 資産調査は、現存する資料の範囲に応じ、できる限り詳細法（工事単位・施設単位）により整理するものとする。
10. 現存する資料だけでは資産調査が困難な場合は、現地調査を行うものとする。

（資産評価）

第28条 本業務は、分類された資産毎に取得価額、取得年月日、耐用年数及び財源に基づき減価償却費を算出し、法適用予定開始時点における帳簿価額を算出するものとする。

（資産の取得価格算定）

第29条 本業務は、調査した全ての資産について、その取得価格の算定を行うものとする。なお取得価格の算定は下記のとおりとする。

- （1）資産の取得時期は、購入によるものは購入時期とし、建設工事によるものは完成した時期（もしくは、供用開始日）とする。
- （2）購入によるものは購入に要した費用とし、建設工事によるものは工事に要した直接及び間接の費用の合計額とする。なお間接費（委託費、補償費など）は直接資産の金額割合等により配賦・按分する。
- （3）取得価格が不明な資産は、同時期に取得した同種資産または類似資産の価格を用いる等、適正な見積額とする。
- （4）資産毎の取得価格は総額ベースとし、決算書事業費、工事台帳との整合性を確認するものとする。

（財源額の調査）

第30条 本業務は、調査した資産毎に国庫補助金、工事分担金、寄付（受贈）等の建設財源額を調査し、対象資産の検討を行い、間接費の配賦と同様に配賦するものとする。

（耐用年数の付加）

第31条 本業務は、調査した資産毎に減価償却費を算出するための耐用年数を地方公営企業法施行規則及び財務省令「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」より付加するものとする。

（帳簿価額の算出）

第32条 本業務は、当初取得時における資産価額、耐用年数、取得時期に基づき、償却資産に関し、法適用時点までの減価償却累計額を算出し、取得価額から差し引くことにより法適用開始時点における帳簿価額を算出するものとする。さらには、法適用初年度における減価償却費及び長期前受金戻入額を算出するものとする。

（固定資産台帳作成）

第33条 本作業は、本業務により調査した成果として、取得時点における固定資産一覧表及び法適用移行時点における固定資産一覧表、年度別減価償却費推移表等、固定資産台帳と

して必要な資料を作成するものとする。なお、作成した各種調書および一覧表は、Microsoft Excel により作成するものとする。

(データコンバート)

第34条 本業務は、作成した各種調書及び一覧データを固定資産管理システムにおいて運用できるようにコンバートを行うものとする。コンバートを行うにあたっては、発注者及び上下水道事業会計システム導入業者と十分に協議を行い、コンバート可能なデータ形式で作成するものとする。

- 2 本業務により作成した固定資産情報は、下水道施設管理台帳システムの施設情報と整合を持たせるものとし、年度別・地区別に工事種別・取得要因のコンバートを行うものとし、資産管理番号を付すものとする。

(法適用開始事業)

第35条 第 32 条から前条の規定による固定資産台帳の作成及び固定資産管理システムへのデータコンバートに関しては、下水道事業会計へ統合する地区を考慮し、それぞれの会計で運用可能な整理とするものとする。

(品質検査)

第36条 本業務は、作成した資産台帳データを、ISO 品質要求に定められている評価可能な定量的品質情報である完全性、論理一貫性、位置正確度、時間正確度、主題正確度に対し、プログラムによる自動検査及び目視による全データの検査を行うものとする。

第4章 法適用移行事務支援

(作業概要)

第37条 本業務は、企業会計移行に必要な事務手続きに関し、発注者でなければ実施できないものを除き、受注者が実施可能な範囲において、発注者の業務を支援するものである。そのため、受注者は支援業務に関し、実施前においては、業務範囲や実施方法について発注者と協議し了解を得た上で作業を実施し、実施過程において発生した課題や実施後の成果については、随時報告するものとする。

(移行準備)

第38条 本業務は、企業会計移行までに必要な事務手続きに関し、発注者の支援を行うものとする。なお、主な移行準備作業は以下の項目とする。

- (1) 組織及び人事に関する検討
- (2) 関係部局との調整に関する支援
- (3) 会計に関する取り決めの支援
- (4) 企業会計システムに関する支援
- (5) 職員研修会の実施
- (6) 例規の整備に関する支援
- (7) 収支計画の策定に関する支援
- (8) 新年度予算調整に関する支援
- (9) 打ち切り決算及び事務引継ぎに関する支援
- (10) その他企業会計移行に際し必要な支援

(組織、人事に関する検討)

第39条 本業務は、企業会計方式移行にあたり組織及び人事に関する検討を行うものとする。検討にあたっては管理者の設置、専任職員の配置等職務分掌変更を考慮することとする。

(関係部局との調整)

第40条 本業務は、企業会計方式移行にあたり、条例に関する調整、給与に関する調整、予算や決算に関する調整等各種の事項について関係部局との調整を行うために必要な支援を行うものとする。

(会計に関する取り決め)

第41条 本業務は、農業集落排水事業の事業内容と資産内容に基づき、企業会計方式に伴い必要となる勘定科目及び予算科目について検討し、受注者にて設定した科目案を発注者に提出するものとするが最終的には発注者にて各科目の設定を行うものとする。

(企業会計システムに関する支援)

第42条 本作業は、既存の上下水道会計システム(株式会社ぎょうせい)にソフトウェアを追加することを前提とし、発注者及びシステム納入業者との各種調整を行うものとする。なお、発注者の求めに応じシステム納入業者との打合せ等に立ち会うものとし、資産調査・評価業務及び移行支援業務においての各取り決め事項との整合を図るものとする。

(職員研修会の開催)

第43条 本業務は、公営企業会計の基礎知識習得及び知識向上のため、農業集落排水事業に携わる全職員を対象とした講習会を開催するものとする。講習会は、目的に応じた内容と参加者の選定を行うとともに、講習会のスケジュールを策定し発注者の確認を得るものとする。

(例規の整備)

第44条 本業務は、地方公営企業法を適用するために必要な条例及び規則等の原案作成など条

例及び規則等の制定、改訂に関する支援を行うものとする。また、発注者が求める他市事例及び法令等に関する情報を提供するものとする。

(収支計画の策定)

第45条 本業務は、企業会計方式の移行に伴い、収支計画の策定を支援するものとする。収支計画は、企業会計方式移行前に作成した財政計画や行財政健全化計画等、主要な施策との整合を図るとともに、法適用に伴う収支費用の変化を考慮するものとする。なお策定に必要な各種数値及び資料は発注者より貸与するものとする。

(新年度予算調整及び打ち切り決算)

第46条 本業務は、法適用開始年度の予算編成について、予算書及び予算に関する説明書の作成等を支援するものとする。主な業務内容は下記のとおりとする。

- (1) 法適用前年度における見込み決算書の作成
 - (2) 新年度収支計画、及び事業計画の整理
 - (3) 新たに発生する費用の整理
 - (4) 一般会計繰出金の収支の整理
 - (5) 収益的収支と資本的収支への分解と実施計画の作成
 - (6) 資金計画表の作成
 - (7) 予定開始貸借対照表及び予定貸借対照表の作成
2. 併せて法適用前年度における農業集落排水事業特別会計の打ち切り決算に関する業務を支援するものとする。主な業務内容は以下のとおりとする。
- (1) 決算書の作成
 - (2) 開始貸借対照表の作成
 - (3) 事務の引継ぎ

(業務報告書作成)

第47条 本業務は、実施した各工程における内容について業務報告書として取りまとめるものとする。

第5章 成 果 品

(成果品)

第48条 本業務の成果品は、下記のとおりとする。

【資産調査・評価】

- | | |
|---------------------------------|-----|
| (1) 決算額確認調書 | 1 式 |
| (2) 工事台帳 | 1 式 |
| (3) 固定資産一覧表 (取得時) | 1 式 |
| (4) 固定資産一覧表 (法適用時) | 1 式 |
| (5) 年度別減価償却費推移表 | 1 式 |
| (6) 発注者が別に指示するデータ形式に変換した固定資産データ | 1 式 |
| (7) 成果品のデータを記録した電子媒体 | 1 式 |

【法適用移行事務支援】

- | | |
|---------------------|-----|
| (1) 法適用移行事務支援に必要な資料 | 1 式 |
| (2) 業務報告書 | 1 式 |

【業務全般】

- | | |
|-------------------------------|-----|
| (1) 打合せ記録簿 | 1 式 |
| (2) その他、発注者・受注者協議の上必要と認められた資料 | 1 式 |