

古座川町簡易水道事業地方公営企業法適用支援業務
仕様書

令和 3 年 6 月

古座川町 建設課

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、古座川町（以下「発注者」という。）が受託者（以下「受注者」という。）へ発注する「古座川町簡易水道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、古座川町の簡易水道事業が、住民に対し必要なサービスを将来にわたり安定的に提供すべく、経営基盤の強化と財政マネジメントの向上に取り組むため、地方公営企業法を適用（以下「法適用」という。）するに当たり、固定資産調査・評価、会計方式を公営企業会計方式へ円滑に移行するための支援を行うものである。

(法適用の概要)

第3条 法適用の概要は、以下のとおりとする。

- | | |
|-------------|-----------------|
| (1) 法適用予定日 | 令和6年4月1日（予定） |
| (2) 法適用準備期間 | 令和3年度～令和5年度 |
| (3) 業務実施期間 | 契約締結日～令和6年3月31日 |
| (4) 法適用対象事業 | 簡易水道事業 |
| (5) 法適用の範囲 | 一部適用 |

(準拠する法令、規則等)

第4条 本業務の実施に当たっては、業務委託契約書（以下「委託契約書」という。）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実施するものとする。

- (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年総理府第74号）
- (5) 地方公営企業法及び同法施行令に関する命令の実施について
- (6) 地方公営企業法及び地方公共団体の財政の健全化に関する法律（公営企業に係る部分）の施行に関する取扱いについて（昭和27年9月29日 自乙発第245号）
- (7) 地方自治法（昭和22年法律第67号）

- (8) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (9) 地方自治法施行規程（昭和22年政令第19号）
- (10) 地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）
- (11) 地方財政法（昭和23年法律第109号）
- (12) 地方財政法施行令（昭和23年8月27日政令第267号）
- (13) 消費税法（昭和63年法律第108号）
- (14) 消費税法施行令（昭和63年政令第360号）
- (15) 消費税法施行規則（昭和63年大蔵省令第53号）
- (16) 水道法（昭和32年法律第177号）
- (17) 水道法施行令（昭和32年政令第336号）
- (18) 水道法施行規則（昭和32年厚生省令第45号）
- (19) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (20) 地方公営企業法の適用に関するマニュアル（総務省）
- (21) 古座川町条例等
- (22) その他の関係法令、規程、規則等

（費用の負担）

第5条 業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

（業務の着手）

第6条 受注者は契約締結後、速やかに業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは業務の実施のため、第9条各号に掲げる書類を発注者に提出することをいう。

（業務担当者）

第7条 受注者は、各業務担当者をもって秩序正しい業務を実施しなければならない。

2 受注者は、業務全般の管理者として、契約書及び仕様書に基づき、業務の管理を行うものとする。

3 受注者は、各業務の履行に当たり、法適用に係る業務に精通し、十分な技能と経験を有する者を各業務担当者として配置する。

（公認会計士の選任）

第8条 受注者は、本業務に係る相談及び指導が出来るよう、法適用に係る業務に精通した専門的知識と経験を有する公認会計士有資格者を配置する。

(提出書類)

第9条 受注者は、本業務の実施に当たり、十分な協議を行い、次の各号に掲げる書類を発注者に提出しなければならない。

- ・ 契約書提出後速やかに (各1部)
 - (1) 業務着手届
 - (2) 業務計画書
 - (3) 業務工程表
 - (4) その他、発注者が指示する書類
- ・ 中間検査用の成果品 (各1部)
 - (1) 議事録 (第18条参照)
 - (2) 中間検査 (第19条参照) に必要な書類
- ・ 業務完了時
 - (1) 完了届 (各1部)
 - (2) 報告書 (各1部)
 - (3) 成果品一式 (各1部)

(工程管理)

第10条 受注者は、作業工程に変更が生じる場合は、速やかに業務変更工程表を発注者に提出し、承認を得なければならない。

(資料の貸与)

第11条 受注者は、本業務の実施により必要な資料の収集を行う場合は、発注者が保有する資料等を所定の手続きを経て借用することができる。ただし、資料等は汚損、滅失及び盗難等の事故が無いように取り扱い、使用後は速やかに返却しなければならない。

(守秘義務)

第12条 受注者は、業務の実施及び基礎調査に関して知り得た発注者の秘密に属する事項について、これを第三者に漏らしてはならない。本業務完了後においても同様とする。

2 受注者は、前項の規定について、受注者の社員その他全ての業務に関わる者に対し徹底周知させるものとする。

(転用の禁止)

第13条 受注者は、本業務の実施により得た各種情報について、これを発注者

の承諾なく第三者に公表、貸与、あるいは無断使用してはならない。

(損害賠償)

第14条 本業務に伴い受注者の責における事故等が発生した場合、所要の措置を講ずるとともに事故発生の原因、経過及び内容などについて、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、受注者の責任において解決するものとする。

(契約の保証)

第15条 受注者は、発注者との契約を締結するに当たり、次に掲げる保証のいずれか一の保証を付さなければならない。

(1) 契約保証金の納付

(2) 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供

(3) 債務不履行により生じる損害金の支払を保証する金融機関等の保証

(4) 債務履行を保証する公共履行保証証券による保証

(5) 債務不履行により生じる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、請負代金額の10分の1以上としなければならない。

(折衝)

第16条 本業務の実施中に関係者又は関係官公庁との折衝を要する場合は、遅滞なくその旨を発注者に申し出て指示を受けるものとする。

(疑義の解釈)

第17条 本業務の実施に当たり、もしくは実施中に本仕様書及び関係法令等に明示されていない事項又は疑義を生じた場合は、発注者と受注者で協議する。

(打合せ及び報告)

第18条 受注者は、本業務の実施前及び実施中における主要な業務打合せに当たっては、関係者を出席させ、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「議事録」を作成し、発注者と受注者で確認の上、それぞれ1部ずつ保有するものとする。

3 本業務の実施中、受注者は必要に応じて進捗状況を発注者に報告しなければならない。

(検査)

第19条 受注者は、各年度に発注者による中間検査を、全行程完了後に完了検査を受けるものとし、完了検査合格をもって業務を完了するものとする。ただし本業務完了後であっても、成果品に記入漏れ、不備、誤り又は是正すべき事項や瑕疵等が発見された場合は、受注者は発注者の指示に従い、責任を持って、速やかに是正するものとする。なお、当該是正に係る費用は、全て受注者の負担とする。

2 発注者は、検査を行うに当たり、受注者に対し検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類、資料等を準備しなければならない。

3 前項の準備に要する費用は、受注者の負担とする。

(委託料の支払い)

第20条 発注者は、前条の検査を実施し、受注者が合格した場合は、古座川町財務規則に従い、委託契約書で定める委託料を支払うものとする。

(業務履行期間)

第21条 本業務の履行期間は、契約締結の日から令和6年3月31日までとする。ただし発注者、受注者双方の協議により変更する場合がある。

(契約変更)

第22条 発注者は、次の各号に掲げる場合において、本業務の委託契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務内容の変更により業務委託料に変更を生じる場合
- (2) 業務履行期間の変更を行う場合
- (3) 発注者と受注者が協議し、本業務の遂行上必要があると認められる場合

(履行期間の変更)

第23条 発注者は、受注者に対して業務の変更の指示を行う場合には、履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。

2 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項であって、残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができる。

3 受注者は、委託契約書の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数、変更業務工程表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。

4 委託契約書に基づき、発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受

注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

(再委託の禁止)

第24条 受注者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。

2 受注者は、本業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

3 受注者は、前項の規定により本業務を第三者に再委託する場合は、第三者に対し業務の実施について適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。

4 発注者の承諾を得て再委託先となった者は、再委託を受けた業務について、さらに第三者に業務を委託してはならない。ただし、コピー、ワープロ、印刷、製本、資料整理等の簡易な業務の委託に当たってはこの限りでない。

5 コピー、ワープロ、印刷、製本、資料整理等の簡易な業務の再委託に当たっては、発注者の承諾を必要としない。

(成果物の帰属・著作権)

第25条 本業務の成果品やデータ等に関する所有権は発注者に帰属し、受注者は、発注者の承諾を得ずして他社に公表、貸与又は使用してはならない。

第2章 固定資産調査及び評価業務

(目的)

第26条 法適用に当たり、発注者が保有する固定資産について、受注者が調査・整理等を実施し、法適用時（令和6年4月1日（予定））における固定資産の簿価（帳簿価格）算定を行うことを目的とする。

(対象資産)

第27条 対象資産は、法適用前年度までに発注者にて保有する、全ての固定資産を対象に行う。ただし、法適用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。

2 対象となる施設の概要は、以下のとおりである。

(1) 簡易水道事業（計画給水人口1020人、現在給水人口911人）

ア 管路総延長	約28.3km
イ ポンプ場施設	7箇所
ウ 配水池	7箇所
エ その他	

(2) その他

ア その他の有形固定資産（土地、車両運搬具、工具器具及び備品等）	
イ 無形固定資産（地上権、借地権等）	
ウ 投資（出資金、基金等）	

(基礎調査資料)

第28条 基礎調査資料については、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 工事・業務委託設計書
- (2) 決算書
- (3) 受贈資産に関する資料
- (4) 決算統計
- (5) 備品台帳
- (6) その他関連資料

(作業項目及び整理の手法)

第29条 固定資産の調査・整理、評価業務における作業項目の主なものは、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、既存資料があり整理されている資料につ

いては、本業務に有効でかつ正確な場合は資料の確認作業を基本とし、業務遂行上必要な場合を除き、原則として現地調査は行わないものとする。また、整理の手法については標準整理手法にて実施すること。

- (1) 資料の収集及び整理
- (2) 建設投資額、財源集計及び整理
- (3) 工事関連情報の整理
- (4) 固定資産管理単位及び算定手法の検討
- (5) 間接費の把握
- (6) 受贈資産、除却資産の整理
- (7) 不明資産の整理
- (8) 減価償却対象価格・帳簿価格の算定
- (9) 固定資産台帳

(資料の収集及び整理)

第30条 受注者は、発注者から貸与される資料等を元に、資産評価に必要な基礎的資料を収集し、整理を行う。なお、発注者から貸与される資料について、受注者はその重要性を認識し、資料等の汚損、滅失等の事故のないよう取扱い、使用後は速やかに返却するものとする。

(建設投資額、財源集計及び整理)

第31条 受注者は、決算資料に基づき年度別かつ科目別に歳入歳出の決算額を整理し、年度ごとの建設改良費の財源内訳をまとめる。また、各整理した情報を基に、税抜き処理を実施する。

(工事関連情報の整理)

第32条 受注者は、資産評価の基礎資料として、発注者の所有する工事関連資料等を精査し、年度別に情報を取りまとめる。また、年度ごとに決算書等との整合を確認するものとする。

(固定資産管理単位及び算定手法の検討)

第33条 受注者は、固定資産管理単位の検討を行い、固定資産台帳を整備するうえで必要な取得価額の算定手法を設定する。

(間接費の把握)

第34条 受注者は、直接工事を実施することで取得する資産以外の職員給与費や事務費等の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

き間接費の配賦を実施する。

(受贈資産、除却資産の整理)

第35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については、貸与された資料等から整理する。

(不明資産の整理)

第36条 貸与された資料等から確認できなかった資産は、不明資産として、整理し、適宜名称を付し、一括して計上するなど、方針に基づき整理する。

(減価償却対象価格・帳簿価格の算定)

第37条 評価対象資産について、取得時期、取得価額、耐用年数、減価償却計算をもとに、企業会計開始時における帳簿価額を算定する。また、資産を取得するために充てられた補助金及び負担金等の財源の金額が明瞭に分かるように作成する。

(固定資産台帳)

第38条 固定資産を集計し、開始時点の減価償却費等の計算を行い、取得価格の算出及び最終的な固定資産台帳の形式を整える。

(企業会計システムへの取り込みフォーマットの作成)

第39条 発注者が指定する企業会計システムに取り込み可能な形式に資産データを整備する。

第3章 法適用移行支援

(目的)

第40条 法適用前後に必要な事務手続きや作業等を、発注者が適正かつ効率的に進められるように、受注者が支援することを目的とする。

(支援項目)

第41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) 組織・体制の検討
- (2) 関連部局との調整事項整理
- (3) 新予算の編成
- (4) 特例的収入・支出予算
- (5) 開始・予定貸借対照表作成
- (6) 打ち切り決算及び移行初年度予算調製
- (7) 職員研修
- (8) その他の移行支援
- (9) 業務報告書の作成

(組織・体制の検討)

第42条 公営企業会計移行に当たり、組織及び体制に関する検討支援を行うものとする。検討に当たっては、管理者の設置及び出納事務の方針決定を考慮の上新組織の体制について、配置の可能性と状況を業務実施内容と合わせて整理すること。

(関連部局との調整事項整理)

第43条 公営企業会計に移行するために必要となる事務ごとの関係部局を抽出し、法適用開始までに必要となる内部の協議・調整を支援する。

(新予算の編成)

第44条 簡易水道事業の事業内容と資産内容に基づき、企業会計方式への移行後に必要な勘定科目及び予算科目を検討し、科目設定について支援する。

(特例的収入・支出予算)

第45条 法適用の前日の属する会計年度以前の会計年度において発生した債権又は債務に係る未収金又は未払金は、法適用の日の属する事業年度の債権又

は債務として整理を行い、予定開始貸借対照表の資産（未収金）又は負債（未払金）に計上するとともに、予算に別条を設けての処理検討を行うものとする。

（開始・予定貸借対照表作成）

第46条 資産調査及び評価の結果、令和5年度予算書、引継現金、未収金及び未払金等の把握に基づき、令和6年4月1日時点の予定開始貸借対照表の作成を支援する。

（打ち切り決算及び移行初年度予算調製）

第47条 令和5年度の打ち切り決算処理及び令和6年度企業会計予算の原案に関する基礎資料の作成と予算調製を支援する。

（職員研修）

第48条 法適用後の日常業務、予算の考え方、決算処理などに関する職員研修計画を立案し、研修内容、目的に応じた参加者の選定、講師及び研修予定日について、発注者の承認を得て、実施するものとする。

（その他の移行支援）

第49条 法適用移行後に必要となるその他の支援として、以下に示す書類作成の支援を行うものとする。また、以下に記載のないもので、発注者からの支援要請があった場合は、発注者と受注者で協議のうえ、必要な支援を実施する。

- （1）事務引き継ぎ（事務引き継ぎ書等）
- （2）総務省報告（地方公営企業法適用状況異動報告書）
- （3）議会説明用資料の作成

（業務報告書の作成）

第50条 受注者は、本業務で支援した内容、移行業務の内容等について、業務報告書を取りまとめるものとする。

第4章 例規整備支援

(目的)

第51条 法適用前に必要な例規整備を、発注者が適正かつ効率的に進められるように、受注者が支援することを目的とする。

(支援項目)

第52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) 例規整備の方針
- (2) 例規整備検討用資料及び新規制定案
- (3) 一部改正・廃止案及び新規制定案

(例規整備の方針)

第53条 現行の古座川町例規を踏まえ、簡易水道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（法制執務上のルールも含む。）に関して、具体的な整備方針の提案資料を作成し、打ち合わせを行うことで方針決定の支援を行う。

(例規整備検討用資料及び新規制定案)

第54条 例規整備方針に基づいて、例規に登載されている古座川町例規から、簡易水道事業に地方公営企業法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を作成する。また、新規制定の指示を受けた例規について、新規制定案を作成する。

(一部改正・廃止案及び新規制定案)

第55条 例規整備検討用資料の回答に基づいて、一部改正・廃止案及び新規制定案を作成する。

(新旧対照表)

第56条 例規整備に当たり、新旧対照表の作成を行う。

(その他)

第57条 例規整備における例規担当課からの疑義について、対応支援を行う。

第5章 照査・成果品

(照査)

第58条 受注者は、業務を施行する上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、さらに照査を実施し、成果品に誤りがないよう努めなければならない。

(成果品)

第59条 本業務の成果品は、次の各号のとおりとする。

(1) 議事録	1部
(2) 各年度ごとの報告書	1部
(3) 固定資産の収集資料の一覧	1部
(4) 建設投資額、財源整理の結果一覧	1部
(5) 固定資産台帳	1部
(6) 調査資料等	一式
(7) 予算科目例	1部
(8) 勘定科目例	1部
(9) 関係部局との調整事項一覧	1部
(10) 一般会計繰入金に関する考え方の資料	1部
(11) 特例的収入及び支出の資料	1部
(12) 開始貸借対照表	1部
(13) 財務書類支援資料	1部
(14) 研修資料	一式
(15) 例規整備方針に関するヒアリングシート	一式
(16) 整備検討用資料	一式
(17) 新規制定案	一式
(18) 一部改正・廃止案	一式
(19) 新旧対照表	一式
(20) データ等を記録した電子媒体	1部
(21) 協議の上必要と認められた資料	1部

(仕様の重複)

第60条 契約書と仕様書の内容が重複している場合は、契約書の内容を優先するものとする。

(契約不適合責任)

第61条 納入物件につき、作業上の誤りその他受注者の責めに帰すべき事由に基づく契約不適合が存する場合において、本件業務の検収完了後1年以内に補正又は追加を発注者から求められたときは、受注者は、その責任と費用負担において速やかに補正又は追加を行わなければならない。なお、補正又は追加に過大な費用を要する場合はこの限りでない。

2 受注者の契約不適合責任は本条をもってその全てとし、これ以外には受注者は契約不適合責任を負わない。