

四日市市農業集落排水施設整備事業公営企業会計移行業務委託 仕様書

〔1〕 一般仕様書

第1章 総則

1.1 業務の目的

本委託業務（以下「業務」という）は、四日市市（以下「甲」という）が管理運営する農業集落排水施設整備事業が、長期的に安定した経営を持続していくために、経営の健全性や計画性・透明性の向上など、経営基盤強化への取り組みを進めるために、企業会計方式への移行を目的として、処理施設や管路施設等の固定資産等の調査・整理を行うものである。

1.2 一般仕様書の摘要

業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については、特記仕様書に定める仕様に従い施行しなければならない。

1.3 費用の負担

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、原則として受託者（以下「乙」という）の負担とする。

1.4 法令等の遵守

乙は、業務の実施に当り、関連する法令等を遵守しなければならない。

1.5 中立性の保持

乙は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持するように努めなければならない。

1.6 秘密の保持

乙は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1.7 公益確保の義務

乙は、業務を行うに当っては公益の安全、環境その他の公益を害することの無いようにつとめなければならない。

1.8 提出書類

乙は、業務の着手及び完了に当って甲の契約約款に定めるものの外、下記の書類を提出しなければならない。

(イ) 着手届 (ロ) 工程表 (ハ) 管理技術者届 (ニ) 職務分担表 (ホ) 完了届
(ヘ) 納品書 (ト) 業務委託料請求書等

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承諾を受けるものとする。

1.9 管理技術者及び技術者

(1) 乙は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。

(2) 管理技術者は、上下水道部門（下水道）の技術士の資格を有するとともに、地方公営企業法及び下水道・農業集落排水施設等の資産調査業務に精通した実務経験豊富な常用雇用者とし、主要な打合せには必ず出席し、業務の全般に渡り技術的管理を行わなければならない。

(3) 照査技術者は、上下水道部門（下水道）の技術士の資格を有する常用雇用者とする。なお、照査技術者は管理技術者を兼務することはできない。

(4) 地方公営企業の財務会計に関する専門的知識を有するものとして、公認会計士の資格を有する常用雇用者を配置する。本業務の実施に当たって財務会計に関する専門的知識を有する事項については、公認会計士の指導のもとに業務を行うものとする。

(5) 乙は、業務の進捗を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。なお、本業務の遂行に支障をきたすと認められたとき、甲は乙に対し担当者の変更を求めることができる。

1.10 工程管理

乙は、工程に変更が生じた場合には、速やかに変更工程表を提出し、協議しなければならない。

1.11 成果品の検査及び委託料の支払

(1) 乙は業務の実施中、令和2年度及び令和3年度に甲の中間検査を、また業務完了後は完了検査を受けるものとする。

(2) 甲は前項の検査を実施し、乙が合格した場合は、契約書に定める各年度の支払限度額の範囲内で委託料を支払うものとする。

(3) 業務完了後において、明らかに乙の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、乙はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

1.12 引渡し

業務の審査に合格後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、甲の検査員の検査をもって、業務の完了とする。

1.13 関係官公庁等との協議

乙は、関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当り、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

1.14 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、乙の申請による。

1.15 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、甲、乙の協議によるものとする。

第2章 業務の概要

2.1 法適用の概要

地方公営企業法適用の概要は以下のとおりである。

- (1) 適用日 令和6年4月1日
- (2) 適用範囲 全部適用
- (3) 適用対象事業 四日市市農業集落排水施設整備事業

2.2 適用の概要

適用対象事業の概要は、特記仕様書のとおりである。なお、掲載数値は令和元年度末の数値のため変動することがある。

2.3 委託業務の概要

委託業務の概要は以下のとおりである。

- (1) 資産調査及び評価業務

2.4 参考資料の貸与

甲は、業務を実施する上で必要な資料として、所定の手続きにより以下の資料を乙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甲の指示する場所において複写、閲覧等の方法により対応するものとする。

また、資料の貸与を受ける場合、取扱に十分注意するとともに、資料を業務以外の目的に使用し、又は甲の許可なく第三者に提供もしくは使用させてはならないものとする。

資料は、業務終了後、速やかに返却しなければならない。

- (1) 決算書及び決算付属書類
- (2) 決算統計資料
- (3) 消費税申告書
- (4) 補助事業実績報告書
- (5) 工事台帳
- (6) 工事設計書及び完成図書
- (7) 設備台帳（紙ベース）
- (8) 財産台帳（土地、備品）
- (9) 受贈財産関連資料
- (10) 無形固定資産資料（施設利用権、電話加入権等）
- (11) その他必要な資料

2.5 参考文献等の明記

業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

第3章 資産調査及び評価業務

3.1 資産調査業務の目的

資産調査及び評価業務は、甲が運営する農業集落排水施設整備事業が所有する全ての固定資産の現状を関係資料より把握し、減価償却費算出の基礎となる資産整理単位ごとの取得価額とその財源等の調査を行い、法適用時における資産価額（帳簿価額）を評価・

算定することを目的とする。

3.2 対象資産

資産調査業務の対象となる資産は、法適用の前年度までに甲が運営する農業集落排水施設整備事業が取得し現に保有する全ての固定資産とする。

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、施設利用権、電話加入権、特許権、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、出資金、基金等）

3.3 作業項目

(1) 調査基本方針の策定

乙は、甲が策定した地方公営企業法の適用や適用後の資産管理運用などを勘案し、調査の方法・手順・体制など、調査の基本方針を定めた資産調査要領書を策定し甲に確認する。確認する主な検討内容は次のとおりである。

- a) 資産関連資料の状況把握から、資産の評価に至るまでの調査手順に関する内容
- b) 不明工事（受贈資産含む）の取扱い方針や間接費の算定方針に関する内容
- c) 資産の分類と整理単位に関する内容
- d) 資産評価の基準や減価償却基準に関する内容

(2) 決算書の整理

事業内容や現有の資産取得に要した費用、その財源、間接費等を経年的に把握するために、事業開始から現在までの決算書を整理する。主な作業は次のとおりである。

- a) 歳入歳出決算書の整理（決算額年度別節別一覧の作成）
- b) 建設支出の整理（工事請負費、公有財産購入費、間接費等）
- c) 建設財源の整理（国庫補助金、負担金、起債、一般会計繰入金等）
- d) 建設支出・財源総括表の作成（支出の税抜処理、財源の圧縮処理）

(3) 資料等の調査

調査基本方針に基づき必要な資料を収集する。主な収集資料は次のとおりである。

- a) 決算関連資料
決算書及び決算付属書類、決算統計資料、消費税申告書等
- b) 工事関係資料
工事台帳、工事設計書等
- c) 資産資料
管路施設台帳、設備台帳、完成図書、財産台帳、受贈資産関連資料、無形

固定資産資料

(4) 工事関連情報の整理

工事発注事跡を整理するために、工事一覧より管路資産や処理場資産等の年度別工事一覧を作成し、決算書との突合せを行う。突合せ結果を基に、調査基本方針により定められた不明工事の取扱い方針・間接費の算定方針に従い、工事価額の算定を行う。主な作業は次のとおりである。

- a) 年度別工事一覧の作成
- b) 不明工事（受贈資産含む）の調査
- c) 間接費の算定
- d) 工事価額の算定

(5) 資産調査・整理

資産調査要領書で定めた手順・方針等を基本原則とし、工事価額を当該資産に配賦することで、建設工事等によって取得した資産の取得価額（帳簿原価）を算出する。

a) 管路資産の整理

帳簿上の資産（資産情報）と実体資産（維持管理情報）との整合を考慮しつつ、地方公営企業法の適用や適用後の資産管理運用などを勘案して、1 工事における資産を 1 資産として計上し、必要な属性情報を工事設計書や工事一覧等から調査・整理することにより管路施設台帳との整合を図る。なお、管路施設台帳を基に管渠施設の消し込み作業を行い、不明資産の洗い出しを行うこと。

b) その他工事以外で取得する資産

土地や受贈資産、無形固定資産などは、既存の財産台帳等を基に調査・整理するものとする。

c) 不明資産

各種関連資料にて確認出来なかった資産については、不明資産として建設年次や取得原因の特定（推定）を行う。推定に際しては、管路資産においては実績単価などを用いて評価を実施する。処理場資産等については、機器単価をもとに仮想設計を行い、取得価額を算出する。

(6) 資産評価

関係法令に準拠した減価償却基準を用い、法定耐用年数及びこれに準じた耐用年数から、評価時点における帳簿価額を資産整理単位別に算定する。なお、新公会計制度に対応した書類となるよう留意する。

(7) 資産評価マニュアルの作成

本業務で実施した資産調査・評価の手法及び結果を整理し、報告書形式に取りまとめる。また、法適用後に取得する資産の調査価額や財源内訳等を評価・算定

するためのマニュアルを作成する。

(8) 固定資産データの作成

資産調査・評価の結果を、甲が導入する企業会計システム（固定資産管理システムなど必要なサブシステムを含む。）に取り込むためのデータを作成する。

(9) 過年度資産調査資料の確認

平成28年度末時点までの施工済み施設等の資産調査を実施した資料を貸与する。当該資料に対して内容の確認を行い、問題点が生じる施設設備については訂正を行うものとする。なお、工事台帳、設計書、決算書等資料との突き合わせは原則行わないものとする。

第4章 提出図書

本業務の成果品と提出部数は下記のとおりとする。

- (1) 報告書 2部
- (2) その他データ（CD 又は DVD） 一式
- (3) 打合せ議事録

第5章 参考図書

業務は、下記に掲げる最新版図書等を参考にして行うものとする。

- (1) 改訂 地方公営企業法逐条解説（財団法人地方財務協会）
- (2) 下水道事業における地方公営企業法適用マニュアル（自治省）
- (3) 下水道事業における企業会計導入の手引き（日本下水道協会）
- (4) 下水道事業・簡易水道事業における地方公営企業法適用の推進方策についての調査研究報告書（公営企業金融公庫）
- (5) 図解 地方公営企業の財政制度
- (6) 質疑応答 公営企業事務提要（ぎょうせい）
- (7) 地方公営企業関係法令実例集（大成出版）
- (8) 公営企業の經理の手引き（財団法人地方財務協会）
- (9) 公営企業の実務講座（財団法人地方財務協会）
- (10) 下水道経営ハンドブック（ぎょうせい）
- (11) 水道事業における消費税及び地方消費税の会計処理（日本水道協会）
- (12) 地方公営企業法（同施行令、同施行規則）
- (13) 地方公営企業資産再評価規則（総理府令、自治省令）
- (14) 地方自治法（同施行令、同施行規則）
- (15) 地方財政法（同施行令）

〔2〕 特記仕様書

1. 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は、一般仕様書に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は前記一般仕様書によるものとする。

2. 履行期間

本業務の履行期間は、次のとおりとする。

業務着手：業務委託契約締結の翌日

履行期限：契約の日 ～ 令和5年3月31日

3. 業務対象

業務の対象範囲及び規模は〈別紙1〉のとおりとする。

≪別紙1≫業務の対象範囲及び規模

処理区域名	整備期間	区域面積 (ha)	計画 区域内 人口 (人)	処理施設 (m ³ /日)	管渠延長 (m)	マンホール ポンプ (箇所)	ストック マネジメント 計画 平成28年度策定
小牧南	平成元年～平成5年	14.0	570	154	2,800	—	計画対象 機器リスト 整備済
狭間	平成4年～平成7年	5.0	240	65	1,000	—	
水沢野田	平成6年～平成9年	11.8	270	73	2,360	3	
水沢東	平成6年～平成9年	19.7	570	154	3,940	8	
堂ヶ山	平成7年～平成10年	12.0	560	152	2,400	—	
北小松	平成9年～平成11年	14.1	810	219	2,820	3	
鹿間	平成10年～平成12年	26.0	1,000	270	5,200	3	
水沢中部	平成12年～平成18年	113.6	2,650	716	22,720	29	
小西	平成14年～平成20年	34.4	1,250	338	6,880	16	
水沢東部	平成20年～平成26年	31.1	820	222	6,220	13	計画対象外
和無田	平成21年～平成27年	9.6	400	108	1,920	2	
合計		291.3	9,140	—	58,260	77	

○仕様書追記事項

【 注意事項 】

(1) 個人情報の取り扱いに関する事項

この契約による業務を行うに当たり個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報を含む。）を含む。）を取り扱う場合においては、別に定める「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。

(2) 暴力団等不当介入に関する事項

1. 契約の解除

四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成20年四日市市告示第28号）第3条又は第4条の規定により、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止措置を受けたときは、契約を解除することがある。

2. 暴力団等による不当介入を受けたときの義務

(1) 不当介入には、断固拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに業務発注所属へ報告し、警察への捜査協力を行うこと。

(2) 契約の履行において、不当介入を受けたことにより、業務遂行に支障が生じたり、納期等に遅れが生じるおそれがあるときには、業務発注所属と協議を行うこと。

(3) (1)(2)の義務を怠ったときは、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止等の措置を講ずる。

(3) 障害者差別解消に関する事項

1. 対応要領に沿った対応

(1) この契約による事務・事業の実施（以下「本業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する四日市市職員対応要領（平成29年2月28日策定。以下「対応要領」という。）に準じて、「障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとする。

(2) (1)に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領に示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

2. 対応指針に沿った対応

上記1に定めるもののほか、受託者は、本業務を履行するに当たり、本業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

[別紙]

個人情報取扱注意事項

(基本事項)

第1 この契約による業務の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、この契約による業務を行うに当たり、個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報をいう。）を含む。以下同じ。）を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(受託者の義務)

第2 乙及びこの契約による業務に従事している者又は従事していた者（以下「乙の従事者」という。）は、当該業務を行うに当たり、個人情報を取り扱うときは、四日市市個人情報保護条例（平成11年四日市市条例第25号。以下「条例」という。）第11条に規定する義務を負う。

2 乙は、この契約による業務において個人情報が適正に取り扱われるよう乙の従事者を指揮監督しなければならない。

(秘密の保持)

第3 乙及び乙の従事者は、この契約による業務を行うに当たって知り得た個人情報を当該業務を行うために必要な範囲を超えて使用し、又は他人に知らせてはならない。

2 乙は、乙の従事者が在職中及び退職後においても、前項の規定を遵守するように必要な措置を講じなければならない。

3 前2項の規定は、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。

(適正な管理)

第4 乙は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の適正な管理のため、管理責任者を置くものとする。

3 管理責任者は、個人情報を取り扱う業務の従事者を必要な者に限定し、これらの従事者に対して、個人情報の管理方法等について適正な指導管理を行わなければならない。

4 四日市市（以下「甲」という。）は、必要があると認めたときは、個人情報の管理状況等に関し、乙に対して報告を求め、又は乙の作業場所を実地に調査することができるものとする。この場合において、甲は乙に必要な改善を指示することができるものとし、乙は、その指示に従わなければならない。

(収集の制限)

第5 乙及び乙の従事者は、この契約による業務を行うために、個人情報を収集するときは、当該業務を行うために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(再委託の禁止)

第6 乙は、あらかじめ甲の承諾があった場合を除き、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、前項の承諾により再委託（下請を含む。以下同じ。）する場合は、再委託先における個人情報の適正な取り扱いのために必要な措置を講じなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先と本注意事項に準じた個人情報の取り扱いに関する契約を交わすものとする。

(複写、複製の禁止)

第7 乙及び乙の従事者は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による業務を行うに当たって、甲から提供された個人情報記録された資料等(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。

(持ち出しの禁止)

第8 乙及び乙の従事者は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、資料等(複写又は複製したものを含む。第9において同じ。)を契約書に指定された作業場所から持ち出してはならない。

2 甲及び乙は、乙が前項の指示又は承諾により資料等を持ち出す場合、その内容、期間、持ち出し先、輸送方法等を書面により確認するものとする。

3 前項の場合において、乙は、資料等に施錠又は暗号化等を施して関係者以外の者がアクセスできないようにするとともに、資料等を善良なる管理者の注意をもって保管又は管理し、漏えい、滅失及びき損の防止その他適切な管理を行わなければならない。

(資料等の返還)

第9 乙は、この契約による業務を行うに当たって、甲から提供された個人情報記録された資料等を、当該業務の終了後速やかに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲の指示により廃棄し、又は消去する場合を除く。

2 前項の廃棄又は消去は、次の各号に定めるほか、他に漏えいしないよう適切な方法により行うものとする。

(1) 紙媒体 シュレッダーによる裁断

(2) 電子媒体 データ完全消去ツールによる無意味なデータの上書き、もしくは媒体の破砕

3 乙は、第6の規定により甲の承諾を得てこの契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせたときは、当該業務の終了後速やかに当該第三者から資料等を回収のうえ甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲の指示により、乙又は第三者が資料等を廃棄し、又は消去する場合を除く。

4 前項ただし書の規定により、第三者が資料等を廃棄し、又は消去する場合には、乙は、当該資料等が廃棄、又は消去されたことを直接確認しなければならない。

(研修・教育の実施)

第10 乙は、乙の従事者に対し、個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、この契約による業務における個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を行うものとする。

(罰則等の周知)

第11 乙は、条例第44条、第45条、第47条及び第48条に規定する罰則適用について、乙の従事者に周知するものとする。

(苦情の処理)

第12 乙は、この契約による業務を行うに当たって、個人情報の取扱いに関して苦情があったときは、適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

(事故発生時における報告)

第13 乙は、この個人情報取扱注意事項に違反する事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第14 甲は、乙又は乙の従事者がこの個人情報取扱注意事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。