

見 積 参 考 資 料

(委託名)

令和5年度 由布市農業集落排水事業公営企業法適用支援業務委託

(委託場所)

由布市内

(担当課)

由布市 環境課

由布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

由布市 環境課

令和5年度 由布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

第1条 (適用範囲)

本仕様書は、由布市(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「由布市農業集落排水事業地方公営企業法適用支援業務委託」(以下「本委託」という。)に適用する。

第2条 (目的)

本業務は、由布市農業集落排水事業の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、由布市農業集落排水事業に対する地方公営企業法の適用(以下「法適用」という。)に係る農業集落排水事業固定資産調査及び評価業務(以下「固定資産調査及び評価業務」という。)、会計移行事務手続き支援業務(以下「移行事務手続き支援業務」という。)を行うものである。

第3条 (法適用の概要)

法適用の概要は、次の各号のとおりである。

- (1) 法の適用時期 令和6年4月1日(予定)
- (2) 法の適用範囲 一部適用(予定)
- (3) 法適用の対象事業 農業集落排水事業

第4条 (関係法令、規則等)

本業務の受注者は、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、関係法令等に基づいて行うものとする。

- (1) 地方公営企業法
- (2) 地方公営企業法施行令
- (3) 地方公営企業法施行規則
- (4) 地方公営企業資産再評価規則
- (5) 地方公営企業法の適用に関するマニュアル
- (6) 地方自治法
- (7) 地方財政法
- (8) 消費税法
- (9) 浄化槽法
- (10) 下水道法
- (11) 個人情報保護に関する法律
- (12) その他関係法令、規程、規則、当市例規及び通知等

第5条 (業務の実施体制)

受注者は、管理技術者、照査技術者及び担当技術者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、本業務の特質を考慮し、企業会計、農業集落排水事業、下水道事業及び情報処理について専門的知識と経験を有するものを配置するものとする。

- (1) 管理技術者は、終末処理場またはポンプ場を有する下水道事業を実施する地方公共団体が発注した下水道事業の法適用に係る固定資産調査及び評価業務及び移行事務手続き支援業務を完了した実績を有するもの、または、現時点で固定資産調査及び評価業務及び移行事務手続き支援業務を実施しているものとする。
- (2) 受注者は、照査技術者に、公営企業会計に関する専門的知識と経験を有する公認会計士または税理士を配置し、協議等に参加するものとする。
- (3) 本委託の遂行に支障をきたすと認められたとき、発注者は、受注者に対し担当者の変更を求めることができる。
- (4) 管理技術者及び照査技術者は、同一の者が兼務することはできないものとする。ただし、管理技術者と担当技術者は、同一のものが兼務することはできるものとする。
- (5) 受注者は、照査技術者を外部の公認会計士及び税理士に委託できるものとする。

第6条 (疑義)

本業務についての疑義、又は本仕様書及び関係法令等に定めのない事項については、発注者と受注者で事前に協議し、発注者の指示に従わなければならない。

第7条 (業務実施計画書の提出)

受託者は、本業務を実施するにあたり、次の各号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発注者の承認を受けるものとする。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務実施計画書
- (3) 工程表
- (4) 管理技術者届(業務実績の記述があるもの)
- (5) 担当技術者届(業務実績の記述があるもの)
- (6) その他、発注者が提出を求める書類

第8条 (資料の貸与及び保管)

本委託において発注者から貸与される資料について、受注者は、必ず借用書を提出するとともに、資料等の汚損、滅失及び盗難等の事故のないように取り扱い、使用後は速やかに返却するものとする。

第9条 (現地調査)

本委託において施設等の現地確認を要する場合には、受注者は、発注者に事前に承諾を得るものとする。

2 前項により施設等に立ち入りする際には、身分証明書を携帯するものとし、提示を求められたら速やかにその指示に従うものとする。その他、ヘルメットの着用等安全対策を講じ、発注者の指示に従うものとする。

第10条 (折衝)

受託者は、本業務の実施にあたり、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。

第11条 (秘密の保持)

受注者は、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。

また、受注者は成果品(業務の過程で得られた記録、各種情報等を含む)を発注者の許可なく第三者に公表、閲覧、複写、貸与、譲渡も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。

なお、受注者は本業務における個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護の重要性を充分認識し、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

第12条 (公益確保の責務)

受注者は、業務の着手および完了に当って、公益の安全、環境その他の公益を害する事の無いように努めなければならない。

第13条 (受益者の責任)

本業務の実施にあたり次の各号に掲げる事項は、受注者の責任とする。

- (1) 受注者の行為に起因して第三者に損害を与えた場合は、受注者の責任において解決するものとする。
- (2) 本業務終了後3年以内において過失又は疎漏等に起因する箇所及び誤りが発見された場合は、受注者の責任と負担において早期の訂正補充等の処理をするものとする。

第14条 (事故時の報告)

本業務実施中に事故が発生した場合は、受注者は所要の措置を講じるとともに、発注者に事故の発生原因及び経過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。

第15条 (損害賠償)

本業務に伴い事故等が発生した場合は、受託者は、所要の措置を講じるとともに、発注者に事故の発生原因、内容及び経過等を速やかに報告し、その指示に従うものとする。

本業務において生じた損害は、受託者の責任において解決するものとする。

第16条 (検査)

受注者は、業務完了後に発注者の完了検査を受けるものとし、発注者から本仕様書の定めに適合しないものとして修正の指示があった場合は、速やかに修正を行い、再検査の合格をもって、業務が完了したものとする。ただし、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等が発見された場合は、発注者の指示に従い、速やかに修正を行うものとする。なお、当該修正に係る費用は、すべて受注者の負担とする。

第17条 (打合せ及び報告)

受託者は、本業務の実施中における主要な業務打合は、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。

- (1) 協議内容について、受託者は、「打合せ記録簿」をその都度作成し、発注者及び受託者で確認の上、それぞれ1部ずつ保有するものとする。
- (2) 本業務の実施にあたり、受託者は、進捗状況を随時発注者に報告するものとする。

第18条 (工程管理)

受注者は、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。

第19条 (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、原則として受注者の負担とする。

第20条 (契約変更)

本業務において、この仕様書の内容に変更が生じた場合には、直ちに受注者は発注者に報告、協議し、契約変更を申し出るものとする。

第21条 (著作権の所属)

本業務の成果品は、全て発注者の帰属とする。また、受注者は発注者の承認を受けずに成果品を複製し、他に公表又は貸与してはならない。

第22条 (その他)

受注者は、本業務の内容を十分に把握し、本業務を遂行するものとする。また、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行うものとする。

第23条 (業務受託期間)

本業務の委託期間は、契約締結の翌日から令和6年3月27日までとする。

第24条 (納入場所)

本業務の成果品の納入場所は、由布市環境課とする。

第2章 業務概要

第25条 (委託業務の概要)

本委託の範囲は、次の各号のとおりとする。

- (1) 基本方針策定業務
- (2) 固定資産調査及び評価業務
- (3) 移行支援業務

第26条 (対象施設及び数量)

本業務の対象となる主要な施設及び参考数量は次のとおりとする。また、業務期間中に新たに布設する施設についても対象とする。

- (1) 事業開始年度

三船地区	平成 3年 4月
来鉢地区	平成10年10月
東長宝地区	平成 9年 5月

- (2) 主な固定資産(受贈資産を含む)
- ア 管渠
- 三船地区 約4.5km
- 来鉢地区 約9.9km
- 東長宝地区 約9.0km
- イ 処理場
- 由布市挾間町三船地区農業集落排水施設
由布市挾間町三船725番地2
- 由布市挾間町来鉢地区農業集落排水施設
由布市挾間町来鉢3241番地
- 由布市庄内町東長宝地区農業集落排水施設
由布市庄内町櫟木1103番地
- ウ 中継ポンプ場等
- 三船地区 中継ポンプ4箇所
- 来鉢地区 中継ポンプ9箇所
- 東長宝地区 中継ポンプ11箇所
- (3) その他固定資産(受贈資産を含む)
- ア 上記以外の有形固定資産(土地、車両運搬具、リース資産、備品等)1式
- イ 無形固定資産(地上権、施設利用権等)1式

第3章 基本方針策定業務

第27条 (業務概要)

基本方針策定業務は、発注者が法適用を円滑に進められるよう、法適用に係る検討事項について整理及び調査し、「法適用基本方針」として策定するものである。

第28条 (作業項目)

主な作業項目及びその内容は次の各号のとおりとする。

(1) 法適用に係る検討事項の整理及び調査

受注者は、法適用にあたって検討すべき事項を列挙して内容の整理及び資料の作成を行い、発注者とともに各事項の検討及び関係部局との調整を行うものとする。検討の際は、市民サービスの向上、経営の効率化、広域化・共同化等の観点を取り入れるものとする。また、以下の検討事項は必ず含むものとする。

ア 法適用の範囲の検討

イ 事務執行体制の検討

ウ 資産登録単位の検討

(2) 「法適用基本方針」の策定

受注者は、本業務において整理、調査、検討した内容をまとめた「法適用基本方針」を策定するとともに、公表用として、「法適用基本方針」を要約した「法適用基本方針(概要版)」を作成するものとする。

第4章 資産調査及び評価業務

第29条 (業務概要)

固定資産調査及び評価業務(以下、本章において「本業務」という。)は、発注者の保有する固定資産のうち、次条において対象とするものについて、法適化に必要な調査及び評価等を行うものである。

第30条 (対象資産)

資産調査の対象資産は、令和6年度までに法適用対象事業が保有する固定資産を対象に行う。ただし、令和6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、リース資産、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、リース資産その他の無形固定資産)
- (3) 投資(投資有価証券、基金等)

第31条 (資産調査手法)

受注者は、調査実施前に下記の調査方針に基づき、施設ごとに最適な資産の整理単位及び調査実施手法の詳細を発注者に提案し、承認を受けるものとする。なお、取得資産の整理手法は、標準整理手法を原則とする。

【管路施設】

- (1) 資産整理手法は標準整理手法とし、管理数量は管渠延長とする。
- (2) 管渠工事の設計書がある場合は、設計書より資産の抽出を行う。設計書がない場合は、工事台帳、竣工図等の資料に基づき仮想の設計書を作成し資産の抽出を行う。
- (3) 設計書、工事台帳より工事名称、工事位置情報が確認できる場合は、発注者が所有する工事台帳等との整合性を確認し現有資産の確認を行う。
- (4) 工事台帳等で管理されていない不明資産に関しては、本業務にて調査を行うものとする。
- (5) 上記の方針を踏まえて、発注者に最適な方針を提案する。

【マンホールポンプ・処理場】

- (1) 資産台帳作成単位は、構築物・建物については、国土交通省標準的耐用年数の大分類に分別し、構造上の主要機器単位によるものとする。
- (2) 機械設備・電気設備は、国土交通省標準的耐用年数の小分類区分とし設備の維持管理単位とする。
- (3) マンホールポンプ・処理場工事の設計書がある場合は、設計書より資産の抽出を行う。設計書がない場合は、工事台帳、完成図書及び現場調査より仮想の設計書を作成し資産の抽出を行う。
- (4) 現場調査、完成図書確認より設備台帳データの抽出と改良・除却調査を行い、現有資産の確認を行う。
- (5) 上記の方針を踏まえて発注者に最適な方針を提案する。

【その他の資産】

- (1) 土地の台帳の作成単位は1筆とする。
- (2) 固定資産台帳に記載する備品は取得価格が単体で10万円以上かつ耐用年数1年以上のものとする。

第32条 (固定資産台帳記載項目)

固定資産台帳の記載項目は、地方公営企業の会計規程の準則別表第19号固定資産台帳の様式に準ずるものとする。なお、これ以外の項目でも資産管理上必要な項目がある場合は、発注者受託者協議の上、決定するものとする。

第33条 (作業項目)

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。

- (1) 資料の収集及び整理
- (2) 資産評価マニュアルの作成
- (3) 決算書の整理
- (4) 工事台帳の整理
- (5) 資産の調査・整理
- (6) 受贈資産、除却資産の調査及び整理
- (7) 不明資産の調査及び整理
- (8) 固定資産管理図の作成
- (9) 間接費の整理及び配賦
- (10) 資産評価及び減価償却費の算出
- (11) 公営企業会計システムへのインポートデータの作成

第34条 (資料の収集及び整理)

資産評価に必要な基礎的資料を収集し、設計書、工事関係資料及びその他関連資料等の整理を行う。なお、調査に必要な資料については発注者より貸与する。

第35条 (資産評価マニュアルの作成)

受注者は、作業の手順や作業レベルの統一化を図るため、資産評価に先立ち資産評価マニュアルを作成するものとする。

第36条 (決算書の整理)

事業内容や現有の資産取得に要した費用、間接費等を経年的に把握するため、事業開始から現在までのものを年度別、節別に決算書を整理する。

また、調査した資産ごとに国庫補助金、県補助金、受益者負担金、工事負担金、受贈等、減価償却や貸借対照表作成に必要となる財源額の調査、整理も行うものとする。

第37条 (工事台帳の整理)

受託者は、資産評価の基礎資料として、過年度に実施した工事について「年度別工事一覧」として取りまとめるものとし、年度ごとに決算書との整合を確認するものとする。また、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行うものとする。なお、整理する工事情報は以下のとおりとし、詳細は発注者受託者にて協議の上で決定する。

- (1) 事業業種別
- (2) 予算年度
- (3) 工事番号
- (4) 工事名称
- (5) 完了年月日
- (6) 請負額
- (7) 排水の区分
- (8) その他必要な項目

第38条 (資産の調査・整理)

受注者は、資産調査の基礎資料として工事一覧表を作成する。対象となる工事は、本体工事、附帯工事とし、作成された工事一覧表は、決算書における工事請負費と比較照合する。なお、工事一覧表を作成するために必要となる資料がない場合は、発注者と協議し、発注者の承認を得るものとする。

- (1) 補助対象資産
資産毎に、補助対象か対象外かを区分する。
- (2) 資産属性区分の設定
固定資産の抽出、集計を容易にするため、以下の区分を行う
 - ①施設区分(管路施設、マンホールポンプ施設・処理場、その他)
 - ②分区区分(処理区)
 - ③事業区分(農業集落排水事業)
 - ④取得区分(建設、購入、受贈)

なお、上記のほかにも資産調査事に必要な区分が発見された場合は、協議により追加するものとする。

- (3) 資産の取得時期
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(供用開始日)とする。
- (4) 資産の取得価額
取得価額は初期取得時における価額であり、全ての資産の取得価額を調査する。取得価格の算定は以下のとおりとする。
 - ①建設により取得した資産の取得価格には、工事による直接的な費用のほか、建設に要した間接費(委託費、付帯工事、事務費等)も整理する。
 - 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。間接費は、直接資産の金額割合等により按分する。
 - ③取得価額が不明な資産は、同時期に取得した同種資産の価額、類似資産の価額を用いる等、適正な見積額とする。
 - ④資産毎の取得価額は総額ベースで決算事業費、工事台帳との整合性を確認する。
- (5) 財源額の調査

資産ごとの財源額を調査する財源は、国庫補助金や都道府県補助金、受益者負担金、工事分担金等の財源の種類毎に区分する。なお、資産毎に調査した財源額の合計は、受け入れた金額との整合を確認するものとする。

第39条 (受贈資産、除却資産の調査及び整理)

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、次の各号に掲げるとおり実施する。

(1) 受贈資産

民間開発等により寄贈を受けた受贈資産について、取得時期、取得原因、取得内容等を調査の上、取得価額を推定する。また、調査結果を受贈資産一覧表として整理する。

(2) 除却資産

設計書、工事関係資料、竣工図及び受贈関係資料等を基に除却済みと判断した施設情報を調査抽出し、除却資産一覧表として整理する。

第40条 (不明資産の調査及び整理)

設計書、工事関係資料、竣工図及び受贈関係資料等で確認できなかった資産については、不明資産として、施行年度、取得原因、取得価額を推定する。推定に際しては、実績単価などを用い、数量に乗じて評価を実施する。工事関係資料により、工事請負額の把握可能な場合は、把握可能な資産で工事請負額に合わせて、工事毎に取得価額を決定する。また、調査結果は不明資産一覧表として整理する。

第41条 (固定資産管理図の作成)

受託者は、管路施設に係る資産の重複、欠落等の防止及び現有資産の位置把握のため、既存の紙台帳等をもとに固定資産管理図を作成する。作成方法は以下のとおりとする。

- (1) 設計書等に添付された設計図等を基に各工事の施工位置を特定し、固定資産管理図に工事番号もしくは資産登録番号を記載する。また、工事位置が分かるように着色し、設計書の工事内容と図面の記載内容が相違ないか確認する。
- (2) 処理場、マンホールポンプ設備等についても、現有資産の位置把握の為に固定資産管理図を作成する。

第42条 (間接費整理及び配賦)

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ものとする。

第43条 (資産評価及び減価償却費の算出)

受注者は、前条までに調査、整理された資産について、以下のとおり法適用時点の資産として整理するとともに、帳簿価額を算出するものとする。

- (1) 前条までに調査、整理した資産のうち、法適用時点に保有していない資産は、除却済みとして「除却資産一覧表」として取りまとめるものとする。
- (2) 地方公営企業法施行規則等に準じ、調査した資産ごとの耐用年数を付加する。
- (3) 調査した資産ごとに勘定科目を設定する。また、これ以外にも資産の抽出や集計等に活用可能な区分を設定する。

- (4) 取得時点における価額、取得時期、耐用年数を用い、減価償却計算による法適用時点までの経過年数に応じた帳簿価額を算出する。また、財源についても同様に帳簿価額を設定する。
- (5) 補助金等により取得した固定資産の償却制度に伴い、長期前受金、長期前受金収益化累計額、資本剰余金、長期前受金戻入れ等を計上する財源毎内訳を算出する。資産評価の成果として、「固定資産一覧表」(法適用開始時)及び「年度別減価償却費一覧表」を作成するものとする。

第44条 (公営企業会計システムへのインポートデータの作成)

受注者は、導入する公営企業会計システムが指定する形式でインポートデータを作成するものとする。

第5章 移行事務手続き支援業務

第45条 (業務概要)

移行事務手続き支援業務(以下、本章において「本業務」という。)は、発注者が適正かつ効率的に法適用するために必要な事務手続きに関し、受託者が支援を行う業務内容を定めるものとする。各事務手続きにおける業務範囲や実施方法等は、発注者と協議の上決定して行うとともに、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。

第46条 (作業項目)

法適用の準備期間において行う主な支援業務の内容は、以下のとおりとする。

- (1) 関係部局との調整
- (2) 予算科目及び勘定科目の設定
- (3) 収支計画の作成
- (4) 条例、規定、規則等の制定及び改廃
- (5) 職員研修
- (6) 法適用年度の予算調製
- (7) 開始貸借対照表の作成
- (8) 打ち切り決算
- (9) その他の移行支援

第47条 (関係部局との調整)

受託者は、法適用にあたり関係部局との調整が必要な事項について、助言や資料の作成の支援を行うものとする。また、庁内の部局間における会議については、発注者の要請があった場合、受託者は参加するとともに、調整事項の整理や決定事項の取りまとめに関する支援を行うものとする。

第48条 (予算科目及び勘定科目の設定)

受注者は、発注者の経営する農業集落排水事業の事業内容及び資産内容に基づき、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。

第49条 (収支計画の作成)

受託者は、発注者が企業会計方式移行前に作成した「経営戦略」において企業会計方式移行後の修正を行うものとし、詳細については発注者と受託者が協議の上、作成するものとする。

なお、作成に必要な各種数値及び資料は発注者より貸与する。

第50条 (条例、規定、規則等の制定及び改廃)

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、規程及び規則等について、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。

第51条 (職員研修)

受注者は、法適用により業務上必要となる知識を、発注者の職員が習得するための研修を実施するものとする。主な研修項目は次の各号のとおりとする。なお、研修の時期や回数、内容、実施方法等については、発注者と協議の上、決定するものとし、研修に使用する資料は発注者が必要部数用意すること。

- (1) 公営企業会計の仕組み
- (2) 地方公営企業法の概要
- (3) 固定資産管理
- (4) 法適用後の予算・決算
- (5) 消費税及び地方消費税の取扱い

第52条 (法適用年度の予算調製)

受注者は、法適用開始年度の予算調製に関する支援を行うものとする。主な内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 予算書の記載事項の整理
- (2) 現行会計予算と公営企業会計予算の相違点の整理
- (3) 公営企業会計方式で新たに発生する費用の整理
- (4) 一般会計繰入金の整理
- (5) 経費負担区分の整理
- (6) 予算の実施計画の作成
- (7) 特例的収入及び支出の整理
- (8) 補てん財源の整理
- (9) 資金計画の作成
- (10) 外部説明に必要な資料の作成
- (11) その他予算調製に関する支援(上記事項に係る相談等)

第53条 (開始貸借対照表の作成)

受託者は、貸借対照表の作成に関する支援を行うものとする。主な業務は以下のとおりとする。

- (1) 見込み決算書の作成
- (2) 見込み決算に伴う未収金、未払金及び引継金の整理
- (3) 打ち切り決算時における歳入不足による一時借入の整理
- (4) 予算繰越等の整理
- (5) 予定開始貸借対照表における残高の整理

- (6) 予定貸借対照表
- (7) 予定キャッシュ・フロー計算書の作成
- (8) その他(業務における質疑応答等)

第54条 (打ち切り決算)

受託者は、法適用開始前年度の農業集落排水事業特別会計の打ち切り決算に関する支援を行うものとする。また外部説明に必要な資料の作成を行うものとする。

第55条 (その他の移行支援)

受注者は、次の各号に掲げる移行事務手続きについても、発注者の求めがあった場合は支援を行うものとする。

- (1) 法適用状況異動報告書(総務省報告)の作成
- (2) 出納及び収納取扱金融機関の指定
- (3) 上級官庁、起債借入先、税務署等への書類提出
- (4) 法適用後の事務スケジュールの整理
- (5) 農業集落排水事業会計の口座開設
- (6) その他、発注者が必要とし受注者が承諾する支援

第6章 照査・成果品

第56条 (業務概要)

受託者は、業務を施行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内容に誤りが無いよう努めることとする。

第57条 (照査)

照査技術者は、業務全般にわたり次の各号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算出結果の確認
- (4) 成果品の確認

第58条 (成果品)

本業務の成果品は、次のとおりとし、業務終了までに紙及び電子データ(CD-R)にて納品すること。なお、様式等は発注者受託者協議の上、決定するものとする。

- (1) 総則
 - ア 業務実施計画書 1式
- (2) 基本方針策定業務
 - ア 法適用基本方針 1式
 - イ 法適用基本方針(概要版) 1式
- (3) 固定資産調査及び評価業務
 - ア 資産評価マニュアル 1式
 - イ 資料収集一覧表 1式

- ウ 年度別決算額節別一覧表 1式
- エ 建設支出総括表 1式
- オ 年度別工事一覧表 1式
- カ 受贈資産一覧表 1式
- キ 不明資産一覧表 1式
- ク 除却資産一覧表 1式
- ケ 固定資産一覧表(取得時) 1式
- コ 固定資産一覧表(法適用時) 1式
- サ 年度別減価償却費推移表 1式
- シ 固定資産管理図 1式
- ス 固定資産システムコンバートデータ 1式
- (4) 移行事務支援手続き業務
 - ア 収支計画資料 1式
 - イ 研修会資料 1式
- (5) その他本業務で作成した資料、もしくはデータ 1式

第60条 (委託料の支払い)

委託料の支払いについては、前払金有(30%以内 ただし、契約金額が50万円以上)残額は、完了検査合格後1回払いとする。

由布市農業集落排水事業
地方公營企業法適用支援業務委託
設計書

由布市 環境課

