

久留米市農業集落排水事業地方公営企業法適用に伴う資産調査・評価業務委託仕様書

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、久留米市(以下「発注者」という。)が発注する久留米市農業集落排水事業地方公営企業法適用に伴う資産調査・評価業務委託(以下「本業務」という。)に適用する。

(目的)

第2条 本業務は、久留米市農業集落排水事業に地方公営企業法を適用(以下「法適用」という。)するにあたり、保有する固定資産の調査・評価に係る支援を行うものである。

(履行期間)

第3条 本業務の履行期間は、契約締結日の翌日(令和8年6月下旬予定)から令和10年1月28日までとする。

(法適用の概要)

第4条 法適用の概要は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 法の適用予定時期 令和10年4月1日
- (2) 法の適用範囲 全部適用
- (3) 法を適用する事業 農業集落排水事業

(委託業務の概要)

第5条 本業務は、固定資産調査・評価業務を行うものとする。

(準拠する法令等)

第6条 本業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか、次の各関係法令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年総理府令第74号)
- (5) 地方自治法(昭和22年法律第67号)
- (6) 地方財政法(昭和23年法律第109号)
- (7) 消費税法(昭和63年法律第108号)
- (8) 地方税法(昭和25年法律第226号)
- (9) 下水道事業に係る繰出基準及び同運用通知
- (10) 下水道事業における企業会計導入の手引き(公益社団法人日本下水道協会編)
- (11) 地方公営企業法の適用に関するマニュアル(総務省)
- (12) 関係法令、例規、規程等

(作業計画)

第7条 委託業務を受注する者(以下「受注者」という。)は、本業務を実施するにあたり、各作業を工期内に遅滞なく完了させるために必要な作業計画を立案し、次の書類を提出のうえ、発注者の承認を得るものとする。

- (1) 作業計画書
- (2) 着手届

- (3) 管理技術者・照査技術者選任届及び資格証明書
- (4) 業務工程表
- (5) その他発注者が必要と認める書類

(配置技術者等)

第8条 受注者は、管理技術者、担当技術者及び照査技術者をもって、秩序正しい業務を実施させるとともに、委託業務の特質を考慮し、企業会計、下水道事業等（管路・土木建築・機械電気）およ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、業務全般の管理責任者として、下水道事業等の固定資産調査・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、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、管理技術者の変更を求めることができる。
- (3) 管理技術者、担当技術者及び照査技術者は、下水道事業等の固定資産調査・評価の移行に精通し、十分な技能と経験を有する者でなければならない。
- (4) 前3項に定める要件のほか、管理技術者にあつては技術士（総合技術監理部門（下水道）または技術士（上下水道部門（下水道））の登録を受けていること。
- (5) 照査技術者は管理技術者と同一の者が兼務することはできない。
- (6) 受注者は、技術者の資格を有する者を選任するものとし、業務着手時に下記の書類を提出するものとする。

・法適化に向けた専門的知識及び業務経験

以上の点を考慮し、以下の要件を満たす技術者を配置しなければならない。

技術者	資格	実績	提出書類
管理技術者	技術士（総合技術監理部門） または 技術士（上下水道部門）	実績①	①資格登録証明書 ②TECRIS 写しもしくは契約書及び発注資料の写し ③社員証明書類
照査技術者	—	—	—
担当技術者	—	実績②	②TECRIS 写しもしくは契約書及び発注資料の写し ③社員証明書類

<実績①>

平成 28 年 4 月以降に完了した固定資産調査・評価実績（標準手法以上）の各業務完了実績を有すること。

<実績②>

平成 28 年 4 月以降に完了した固定資産調査・評価実績（標準手法以上）に従事した実績を有する担当技術者を配置すること。

(守秘義務)

第9条 受注者は委託業務の処理に関して知り得た発注者の秘密に属する事項を第三者に漏らしてはならない。業務委託契約の終了後も同様とする。

(再委託等の禁止)

第10条 受注者は、本業務の全部又はその一部を第三者に委託してはならない。ただし、発注者の書面

による承認をあらかじめ得たときは、この限りではない。

(資料の貸与及び保管)

第11条 本業務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。貸与時期及び期間は、発注者受注者協議のうえ定めるものとする。

(疑義の解釈)

第12条 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、発注者と受注者が協議のうえ定めるものとする。

(打合せ及び報告の義務)

第13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あたっては、必ず管理技術者を出席させ、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上、それぞれ1部ずつ保有するものとする。

(瑕疵等)

第14条 受注者は本業務完了後といえども受注者の瑕疵等に起因する不良な箇所が発見された場合は、速やかに発注者の必要と認める修正その他必要な作業を受注者の負担において行うものとする。

(完了検査)

第15条 受注者は業務完了届とともに成果品を提出し完了検査を受けるものとし、検査完了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、誤りまたは是正すべき事項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、当該是正に係わる費用は、すべて受注者の負担とする。もし、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完了とする。

(成果品の帰属)

第16条 本業務における成果については、発注者にすべて帰属するものであり、発注者の承認を受けずに複製や他に公表、貸与してはならないものとする。

第2章 固定資産調査・評価業務

(目的)

第17条 本業務は、法適用時点における固定資産を明確にするため、固定資産の調査及び評価を行うものである。

(資産調査・評価の対象)

第18条 本業務の対象資産は、令和7年度末時点において久留米市農業集落排水事業が保有する全ての固定資産とし、詳細整理手法を基本とした整理とする。

(1) 調査対象資産

- (イ) 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）
- (ロ) 無形固定資産（地上権、借地権、特許権、施設利用権、電話加入権その他の無形固定資産）
- (ハ) 投資その他の資産（投資有価証券、基金等）

(2) 調査対象施設及び数量

(イ) 管路施設

管渠延長：約55km

圧送管延長：約2km

マンホールポンプ：38箇所

(ロ) 処理施設

施設名	処理方式	処理能力
三明寺・善院地区 冷水浄化センター	JARUS-X I 96型 (回分式活性汚泥方式)	403m ³ /日
柴刈地区 柴刈浄化センター	JARUS-XIV96型 (連続流入間欠ばっ気方式)	908m ³ /日
富本・隈・西郷地区 西郷浄化センター	JARUS-XIV G型 (連続流入間欠ばっ気方式)	603m ³ /日
赤司地区 赤司浄化センター	JARUS-III 96型 (流量調整槽前置嫌気性ろ床併用接触ばっ気方式)	381m ³ /日
南部地区 南部浄化センター	JARUS-III 96型 (流量調整槽前置嫌気性ろ床併用接触ばっ気方式)	346m ³ /日

(資産の基礎調査)

第19条 資産調査に有用と思われる資料について確認し、保管状況や取得できる情報などを整理する。

- 2 農業集落排水事業に着手した年度から現在(最新)の決算書まで年度毎の農業集落排水事業における歳入・歳出費を節ごとに整理する。なお、平成元年度以降については、消費税抜きの数値として整理すること。
- 3 取得資産に係る各資料の整備、保管状況を整理する。
 - (1) 設計図書
 - (2) 決算統計
 - (3) 消費税申告書
 - (4) 公債台帳
 - (5) 備品台帳
 - (6) 土地台帳
 - (7) 国庫補助申請書
 - (8) その他資産に係る資料
 - (9) 受益者分担金に係る台帳
 - (10) 受贈資産に係る台帳

(資産調査方針)

第20条 基礎調査の内容を踏まえ、以下の事項について方針を取りまとめるものである。

- ・資産調査の課題の抽出及び対策
- ・資産調査方針の検討
- ・資産整理単位の方針
- ・作業計画の策定
- ・資産評価要領の方針
- ・法適用後の運用方針

(業務工程計画)

第21条 基礎調査の結果に基づき、具体的な資産調査における工程表を作成するものである。

(調査及び評価業務)

第22条 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。

- (1) 資料収集
- (2) 資産調査及び評価要領の作成
- (3) 決算書の整理
- (4) 工事台帳の整理
- (5) 資産管理図の作成
- (6) 間接費の整理及び配賦
- (7) 固定資産の表示単位
- (8) 固定資産台帳記載項目
- (9) 資産の調査整理・評価
- (10) 不明資産の調査及び整理
- (11) 受贈資産、除去資産の調査及び整理
- (12) 固定資産評価及び減価償却費の算出
- (13) 導入予定の固定資産システムへの登録支援
- (14) 資産管理番号の付加

(資料収集)

第23条 受注者は、資産調査に必要な基礎的資料を収集し、資料の内容把握及び調査を行うとともに、調査及び評価業務に使用する資料について、種類、年度別に資料の有無、数量、保管場所等を整理し、「資料状況一覧表」を作成するものとする。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。また、貸与資料において、複写等の必要な場合は、受注者にて対応するものとする。

- (1) 取得価格の算出方法（間接費の配賦方法の整理）
- (2) 固定資産の整理単位の検討（必要な属性情報の調査、整理）
- (3) 不明資産の取扱い
- (4) 受贈資産の取扱い
- (5) 除却資産の取扱い
- (6) 帳簿価格の算出方法（減価償却の方法、耐用年数等の整理）

(決算書の整理)

第24条 受注者は、過年度の歳入歳出決算書を年度別に整理し、決算事項別明細書の最下位科目毎に事業費を把握するものとする。事業費は、税込、税抜額の双方を「年度別決算額節別一覧表」として取りまとめるものとする。

2 建設に係る支出を特定、抽出し、税抜処理を行うとともに、資産の取得に要した財源を整理し、「建設

支出総括表」として取りまとめるものとする。

(資産管理図の作成)

- 第25条 管路施設に係る資産の重複・欠落等を防止し、調査結果を整理するため、管渠（スパン単位）、人孔、柵、建物、構築物、機械、装置等に対して、固定資産管理図（消し込み図）を作成する。
- 2 設計書等に添付された設計図等を基に、調査対象工事の施工位置を特定し、固定資産管理図に、工事番号又は資産登録番号を記載する。この場合においては、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とが相違ないかを確認するものとする。
 - 3 相違又は漏れがあった内容を「資産管理図相違箇所一覧表」として取りまとめるものとする。

(間接費の整理及び配賦)

第26条 受注者は、直接工事を実施することで支出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。

(固定資産の表示単位)

第27条 受注者は、固定資産を適正かつ効率的に管理するために、以下のとおり調査した固定資産を表示単位毎に整理するものとする。

(1) 土地

- ・1筆単位で1つの台帳を作成する。
- ・数量単位は地積（㎡）とする。

(2) 建物

- ・建築工事による地上構造物は建物とし、1棟単位で台帳を作成する。
- ・数量単位は棟数とする。
- ・建物に附属する建築機械・電気設備は建物付属設備とし、建物に区分する。

(3) 構築物

①管渠施設

管 渠：年度別・工事別・口径・管種・工法別

人 孔：年度別・種類別

人孔蓋：年度別・種類別

柵・取付管：年度別・種類別

②処理場・ポンプ場施設（構築物）

(ア) 処理場

土木建築・付帯設備：国土交通省標準的耐用年数表における中分類単位

機械・装置：国土交通省標準的耐用年数表における小分類単位

(イ) ポンプ場

土木・建築：国土交通省標準的耐用年数表における小分類単位

機械・電気：国土交通省標準的耐用年数表における小分類単位

(4) 車両運搬具

- ・管理台帳単位で管理する。
- ・数量単位は台数とする。

(5) 工具器具及び備品

- ・10万円以上かつ耐用年数1年以上のものを管理する。
- ・台帳整理単位で整理を行う。

(6) その他

①借地権、地上権（無形固定資産）

- (ア) 1筆単位で台帳を作成する。

(イ) 数量単位は地積とし、台帳（登記）地積と現況地積が相違する場合は、現況地積とする。

(固定資産台帳記載項目)

第28条 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、協議の上で決定するものとする。

(資産の調査整理・評価)

第29条 受注者が資料調査をもとに固定資産の調査整理・評価を行う為の作業は概ね以下のとおりである。

(1) 決算額年度別節別一覧の整理

年度別事業費の総額を整理するため、決算書及び予算整理簿等に基づき、特別会計の年度別決算額一覧表を勘定科目の節別に作成する。

(2) 年度別事業種別建設工事一覧の整理

工事の発注実績を整理するため、決算額年度別節別一覧表に対応した工事一覧表を、事業種別に区分して作成する。

(3) 資産整理（管路）

資産整理は次の単位で実施する。

管 渠：年度別・口径・管種別に数量及び金額を整理

人 孔：年度別・種類別に数量及び金額を整理

(4) 資産整理（施設およびマンホールポンプ施設）

資産整理は次の単位で実施する。

土木・建築：国土交通省標準的耐用年数表における大分類

機械・電気：国土交通省標準的耐用年数表における小分類

なお、設計書等がない場合は、必要に応じて類似施設調査やメーカーヒアリング、概略設計等を実施し、区分した資産の金額を算出する。

(5) 資産整理（その他）

土地や無形固定資産などは、既存の財産台帳等をもとに作成するものとする。

(6) 実体資産との突合

管路施設に係る資産の重複、欠落等の防止及び調査結果を整理するため、管渠に対して、固定資産管理図を作成する。設計書等に添付された設計図等をもとに、調査対象工事の施工位置を特定し、固定資産管理図に、工事番号若しくは資産登録番号を記載する。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。

(7) 資産評価

取得価額（帳簿原価）を資産整理単位別に算定する。

(不明資産の調査及び整理)

第30条 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。受注者は、設計書、工事関係資料、竣工図及び受贈関係資料等、または現地調査の実績により確認できなかった資産については、不明資産として、施工年度、取得原因、取得価額の特定期及び推定を行い「不明資産一覧表」として取りまとめるものとする。

2 工事関係資料により、工事請負額が個別に把握可能な場合は、把握可能な資産単位の中で、請負額をあわせて、工事毎に不明資産の取得価額を設定する。

3 推定にあたっては、実績単価表を使用するが、実績単価表に抛りがたい場合や、類似工事のない場合は、仮想設計により現時点での価額を求め、デフレータを用いて取得時価額を決定する。また、必要に応じて類似施設調査やメーカーヒアリング、概略設計等を実施し、区分した資産の金額を算出する。

(受贈資産、除却資産の調査及び整理)

第31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。

(1) 受贈資産

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。推定結果については、「受贈資産一覧表」として取りまとめるものとする。推定にあたっては、実績単価表を使用するが、実績単価表に抛りがたい場合や、類似工事のない場合は、仮想設計により現時点での価額を求め、デフレータを用いて取得価額を決定する。

(2) 除却資産

除却資産について、設計書、工事関係資料、竣工図、受贈関係資料及び資産整理図をもとに、除却済みと判断した施設情報を調査抽出し、当該除却資産情報を整理し、「除却資産一覧表」としてとりまとめる。

(固定資産評価及び減価償却費の算出)

第32条 受注者は、前条までに分類整理された資産について、取得時期、取得価額、耐用年数による減価償却計算を行い、導入予定の公営企業会計システムが指定する形式に取り込むデータを作成する。

2 減価償却計算は、下記によるほか、関係法令に準拠する。

・減価償却方法 定額法

(1) 残存価額 取得価額の10%

(2) 耐用年数 法定耐用年数(地方公営企業法施行規則及び財務局長通知準拠。ただし、それに抛りがたい場合は、別途協議するものとする。)

・減価償却 限度額取得価額の95%

(3) 企業開始時資産 企業開始時の資産は、補助金等の財源も含め帳簿原価を償却

3 年度別の資産一覧表を作成する。この際には、長期前受金として計上する財源内訳が把握可能とできるよう留意する。

4 固定資産一覧表の作成にあたり、各資産に対して、補助金及び負担金等の財源の金額が、明瞭に管理できるように作成する。

5 固定資産システムに取り込むデータを作成する。

(資産管理番号の付加)

第33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。

第3章 照査

(目的)

第34条 受注者は、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なければならない。さらに、照査を実施し、固定資産調査及び評価に誤りがないよう努めなければならない。

(照査の体制)

第35条 受注者は、遺漏なき照査を実施するため、下水道事業等の固定資産評価およ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もの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36条 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

(照査報告)

第37条 照査技術者は、照査完了後5日以内に報告書を提出しなければならない。

第4章 成果品

(成果品の引き渡し)

第38条 業務完了後に成果品の検査については、発注者が実施し、検査の合格をもって全ての引き渡しを終了するものとする。

(成果品の帰属)

第39条 成果品のデータ等に関する所有権は、発注者に属し、受注者は、発注者の承認を得ずして他者に公表、貸与又は使用してはならない。

(成果品の著作権)

第40条 本業務に係るデータ等の著作権は、本業務に係るデータ等の引渡しをもって、受注者から発注者に移転するものとする。

(成果品及び納品時期)

第41条 本業務の成果品及び納品期日は次の各号に掲げるものとする。なお、提出形態や様式、部数等は発注者受注者協議のうえ決定するものとする。

(1) 固定資産調査・評価業務

資産調査及び評価要領	契約から1カ月以内に提出
年度別決算額節別一覧表	令和9年1月31日
建設支出総括表	〃
年度別工事一覧表	〃
資産管理図	令和9年8月30日
資産管理図相違箇所一覧表	〃
不明資産一覧表	〃

受贈資産一覧表	〃
除却資産一覧表	〃
固定資産一覧表(取得時)	〃
固定資産一覧表(法適用時)	〃
年度別減価償却費推移表	〃

(2) その他

- ・ 打合せ記録簿（打合せ後 7 日以内）
- ・ 作業月報（次月 10 日まで）
- ・ 資料状況一覧表
- ・ 発注者受注者協議のうえ作成した資料
- ・ 発注者受注者協議のうえ作成した電子データ
- ・ (1) に係る電子データ