

片品村上下水道事業地方公営企業法適用業務委託 特記仕様書

第1章 総則

第1条（適用範囲）

本仕様書は、片品村（以下、「甲」という。）が委託する「片品村上下水道事業地方公営企業法適用業務委託」（以下「本業務」という。）に適用され、受託者（以下「乙」という。）が実施しなければならない事項について定めるものである。

第2条（目的）

本業務は、片品村簡易水道事業（以下「簡易水道事業」という。）、片品村特定環境保全公共下水道事業（以下「公共下水道事業」という。）、片品村農業集落排水施設事業（以下「農業集落排水事業」という。）における経営の健全化、財務状況の明確化及び効率的な維持管理を図るため、令和2～4年度の準備期間を設け、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）の適用（以下「法適用」という。）をする上で必要となる基礎資料の作成、固定資産調査及び評価等を行うことで公営企業会計への移行を円滑に推進することを目的とする。

法適用までの予定工程は後記「資料-1」のとおりであり、令和2年度の業務は、本仕様書による第29条～第32条までを対象とするものである。

第3条（法適用の概要）

法適用の概要は、次のとおりとする。

- | | |
|--------------|-------------------------------------|
| (1) 法適用の予定時期 | 令和6年4月1日 |
| (2) 法の適用範囲 | 一部適用 |
| (3) 法適用対象事業 | 簡易水道事業（全6事業）
公共下水道事業
農業集落排水事業 |

第4条（履行期間）

本業務の履行期間は、契約締結の日から令和5年3月31日までとする。なお、令和2年度の履行期間は令和3年3月31日までとする。

第5条（委託業務概要）

本業務は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 固定資産調査及び評価業務
法適用開始時の資産が明確になるよう、固定資産の整理・調査を実施し、企業会計移行時における帳簿原価の算定を行う。また、本業務で評価した固定資産と実体資産の突合を行い、GISシステムへの登録支援を行う。なお、甲において使用中の関連システム等が法適用移行後にも再利用できるように支援及び検討を行う。
- (2) 企業会計移行支援業務
企業会計移行に必要な事務手続きや企業会計移行後に発生する固定資産の適切な管理方法の提案等、各種支援業務を行う。
- (3) 企業会計システムへの登録支援業務
発注者が導入する企業会計システムにコンバート可能な形式でデータの作成を行い、企業会計システムへの登録支援を行う。

第6条（関係法令等）

本業務の実施にあたっては、業務委託契約書及び本仕様書に記載されたもののほか、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 年総理府令第 74 号)
- (5) 地方自治法(昭和 22 年法令第 292 号)
- (6) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令 16 号)
- (7) 地方自治法施行規則(昭和 22 年2内務省令第 29 号)
- (8) 地方財政法(昭和 23 年法令第 109 号)
- (9) 地方財政法施行令(昭和 23 年政令第 267 号)
- (10) 水道事業実務必携
- (11) 水道施設設計指針及び水道維持管理指針
- (12) 消費税法(昭和 63 年法律第 108 号)
- (13) 消費税法施行令(昭和 63 年政令第 360 号)
- (14) 消費税法施行規則(昭和 63 年大蔵省令第 53 号)
- (15) 消費税法基本通達
- (16) 地方公営企業繰出基準及び同運用通達
- (17) 下水道事業における公営企業会計導入の手引き(移行対応版)—2015 年版—
(公益社団法人日本下水道協会)
- (18) 公営企業の経営に当たっての留意事項について(総務省)
- (19) 公営企業の経営戦略の策定等に関する研究会報告書
- (20) 地方公営企業法の適用に関するマニュアル(平成 31 年 3 月改訂版 総務省)
- (21) その他関係法令、規程、規則、当村例規及び通知等

第7条（再委託）

乙は、本業務の全部又は主たる部分を再委託することはできない。なお、乙が本業務の一部を再委託する場合には、事前に再委託の範囲及び再委託先を甲に提示して承認を得なければならない。再委託範囲は乙が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は乙の責任において解決するものとする。

第8条（疑義の解決）

本業務仕様書に定めのない事項又は本業務に関する疑義が生じた場合は、甲と乙が協議のうえ決定する。

第9条（乙の主な要件）

- (1) 過去 5 年以内に群馬県又は隣接県内において、国又は地方公共団体が発注する固定資産評価並びに地方公営企業への移行支援業務を元請として、簡易水道事業で 3 件以上、下水道事業で3件以上受注し、履行した実績があること。
- (2) 本業務に関しては個人情報が含まれる膨大な資料のやりとり、甲との現地確認や関係部署との協議同席等が必要となるため、法適用に関し専門的知識を有する者によって構成するものとし、円滑、適正な業務推進を図るため十分な人員を配置しなければならない。また、群馬県内に本社若しくは支店(営業所を含む。)を置くものとする。

第 10 条 (技術者の要件)

乙は管理技術者、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、業務の特質を考慮し、企業会計、上水道事業及び下水道事業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。また、管理技術者と照査技術者を同一の者が兼務することは認めない。なお、本業務は上水道事業及び下水道事業の各々について専任の技術者を配置するものとする。

(1) 管理技術者の資格要件

管理技術者は、業務全般の管理責任者として十分な技能と経験を有する者であり、簡易水道事業及び下水道事業の固定資産調査・評価又は地方公営企業法移行支援業務に精通した十分な技能と経験を有する下記の有資格者とする。

上水道事業:技術士(総合技術監理部門/上下水道-上水道及び工業用水道)

下水道事業:技術士(総合技術監理部門/上下水道-下水道)

(2) 照査技術者の資格要件

照査技術者は、管理技術者と同等の技能と経験を有する者であり、簡易水道事業及び下水道事業の固定資産評価又は地方公営企業法移行支援業務に従事した実績を有する下記の有資格者とする。

上水道事業:技術士(上下水道部門-上水道及び工業用水道)

下水道事業:技術士(上下水道部門-下水道)

2 管理技術者及び照査技術者は、3年以上の雇用期間がある者を配置することとする。

第 11 条 (公認会計士の配置)

乙は、公営企業会計への移行業務に関し専門的知識と経験を有する公認会計士の有資格者を1人以上本業務に配置することとし、当該公認会計士は会計事務に関する事務の支援、甲の相談対応、助言及び指導を行うものとする。

2 公認会計士は、地方公営企業法に精通した者とし、他の自治体における同業務の経験者とする。

第 12 条 (提出書類)

乙は、本業務着手にあたり、次の各号に定める書類を業務着手前に甲に提出し、当該書類の内容について承認を得なければならない。

- (1) 業務着手届
- (2) 管理技術者届
- (3) 照査技術者届
- (4) 業務計画書
- (5) 工程表
- (6) その他、甲が提出を求める書類

第 13 条 (資料の貸与・取扱い)

甲は、本業務を実施するうえで必要な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、甲の指定する場所における複写又は閲覧等適宜の方法により対応するものとする。

2 乙は、貸与資料を預かる場合は、種類及び数量・借用期間等を明確にしたうえで書面により預かり証を提出しなければならない。

3 乙は、貸与資料の管理及び取扱いには十分注意し、甲の許可なく甲が指定する場所以外に持ち出してはならない。また、業務完了後は速やかに返却するものとし、貸与期間中であっても、甲から返却の要請があった場合には速やかに返却するものとする。

4 乙が貸与資料を紛失、汚損、破損若しくは消失等した場合、新たに資料を作成する等原状に回復し返還しなければならない。その場合において要する費用については、乙の負担とする。

第14条（土地の立入り）

乙は、現地調査の際は、必ず事前に甲の承諾を得なければならない。

また、他人の土地に立ち入る場合は、あらかじめその土地の所有者の承諾を得るものとする。

第15条（折衝）

本業務実施中、関係者又は関係官公署との折衝を要する場合は、あらかじめその旨を甲に申し出て指示を受けるものとする。

第15条（秘密の保持）

乙は、本業務の履行上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。本業務終了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、成果品（業務の過程で得られた記録、各種情報等を含む）を甲の許可なく第三者に公表、閲覧、複写、貸与、譲渡若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。

第16条（転用の禁止）

乙は、本業務の成果品（本業務過程で得た記録及び各種情報等を含む。）を甲の承諾なく第三者に公表、閲覧、複写、貸与、譲渡若しくは無断使用してはならない。

第17条（乙の責任）

本業務の実施にあたり次の各号に掲げる事項は、乙の責任とする。

(1) 乙の行為に起因して第三者に損害を与えた場合は、乙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、乙の責任と負担において速やかな訂正補充等の処理をするものとする。

第18条（損害賠償）

本業務実施に伴い事故等が発生した場合、乙は、所要の措置を講じるとともに、事故発生の原因、経過及び内容等について直ちに甲へ報告しなければならない。

2 前項の事故等により生じた損害は、全て乙の責任において解決するものとする。

第19条（打合せ及び報告）

乙は、本業務の実施中における主要な業務打合せにあたっては、責任者及び関係技術者を出席させ、甲と十分協議するものとする。

2 前項の協議内容について、乙は「打合せ記録簿」をその都度作成し、甲・乙確認のうえでそれぞれ1部ずつ保有するものとする。

3 本業務の実施にあたり、乙は「作業月報」を作成し、進捗状況を随時甲に報告するものとする。

4 乙は、第5条の業務の範囲ごとに作成した資料や報告書等により、各業務完了後に作業内容の報告を行うものとする。

第20条（検査及び完了）

乙は、業務完了後に検査を受けるものとし、検査合格をもって業務完了とする。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が発見された場合は速やかに是正等を行うものとする。なお、当該是正に係る費用は乙の負担とする。

第 21 条（業務委託料の支払い）

甲は、前条の検査の結果、合格と認めるときは、業務委託契約書に定める委託料を乙に支払うものとする。

第 22 条（契約変更）

甲は、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契約金額に変更を生じる場合
- (2) 履行期間の変更を行う場合
- (3) 乙と協議し、本業務の実施上必要があると認められる場合

第 23 条（成果品の帰属）

本業務の成果品は甲に帰属するものとし、乙は甲の許可なく外部に貸与又は公表してはならない。ただし、乙が成果物の作成にあたり使用したシステムのプログラムに関する著作権は除くものとする。

第 24 条（情報資産の保護）

本業務は甲が保有する情報資産を扱うものであり、その安全性確保の観点から以下に示す何れかの公的認証を取得していなければならないものとし、乙はその認証を証明する登録証等の写しを甲に提出するものとする。

- (1) JISQ15001(個人情報保護マネジメントシステム)
- (2) JISQ27001(ISMS:情報セキュリティマネジメントシステム)

第 25 条（法改正等への対応）

本業務履行期間中に関係法令等の新設又は改正等があった場合、乙は適切に対応し本業務に反映させるものとする。

第2章 固定資産調査及び評価

第 26 条（目的）

固定資産調査は甲の現有資産を把握するため、関連図書の整理及び現地調査等を実施し法適用時における固定資産帳簿価格の算定を目的とする。

第 27 条（資産調査の対象資産及び予定数量）

資産調査の対象資産は、法適用の前年度までに甲が運営する簡易水道事業が保有する全ての固定資産を対象に行う。ただし、法適用する前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、対象資産は概ね次のとおりである。

- (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、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、電話加入権その他の無形固定資産)
- (3) 投資(投資有価証券、基金等)

2 調査対象資産の予定数量等は概ね次のとおりである。

調査対象事業(令和2年3月31日現在)

項目	簡易水道事業	公共下水道事業	農業集落排水事業
供用開始年月	昭和12年11月	平成13年8月	平成6年5月
事業数	6事業	1事業	1事業
事業規模	計画給水人口7,072人 現在給水人口4,395人	処理区域面積81ha 処理区域内人口1,284人	処理区域面積34ha 処理区域内人口726人
施設概要	管路延長 109km 水源 N=16箇所 配水池 N=31箇所	管渠延長 26km 処理場 N=1箇所 マンホールポンプ [※] N=17箇所	管渠延長 13km 処理場 N=1箇所 マンホールポンプ [※] N=2箇所

第28条 (作業項目)

固定資産調査及び評価業務における作業項目の主なものは、次の各号のとおりとする。

- (1) 固定資産調査要領の策定
- (2) 資料収集、整理及び収集資料一覧表の作成
- (3) 建設投資額、財源集計及び整理
- (4) 工事関連情報の整理
- (5) 固定資産管理単位の検討
- (6) 間接費の把握及び配賦
- (7) 施設の調査及びデータ作成
- (8) 受贈資産、除却資産の調査及びデータ作成
- (9) 不明資産の調査及びデータ作成
- (10) 固定資産評価及び減価償却費の算出
- (11) 固定資産管理単位と資産管理システムとの調整
- (12) GIS データ登録の支援

第29条 (基本計画及び固定資産調査要領の作成)

乙は、法適用にあたり、課題や条件を整理し具体的な対応策の検討を行い、円滑に法適用を行うため基本計画を策定する。また、固定資産調査に先立ち、調査の具体的な方法、手順、帳簿価格の算定方法等を明らかにした固定資産調査要領を作成し、甲の承認を受けるものとする。

なお、基本計画及び固定資産調査要領は下記について記載するものとする。

【基本計画】

- (1) 法適化基本方針等の検討
- (2) 資産の基礎調査
- (3) 資産の調査方針
- (4) 法適化準備事務の課題整理
- (5) 職員研修方針の検討
- (6) システム導入方針の検討
- (7) 業務工程表の策定
- (8) 打合せ協議

【固定資産調査要領】

- (1) 固定資産管理単位
- (2) 資産調査項目

- (3) 取得資産及び財源の算定方法
- (4) 間接費の配賦方法及び財源構成の整理
- (5) 帳簿価格及び減価償却に関する諸条件
- (6) 受贈資産、除却資産及び不明資産の取り扱い

第 30 条（資料収集、整理及び収集資料一覧の作成）

乙は、取得価格の設定根拠となる設計書や工事関係資料について、保管場所、資料の有無等を確認し、必要な資料について収集し、業務に資する形で整理する。また、収集、整理した資料について、乙は収集資料一覧表を作成し、甲に提出する。

第 31 条（建設投資額、財源収集及び整理）

乙は、決算資料に基づき、「年度別の歳入・歳出節別決算額一覧表」、「建設支出財源総括表」を作成し、年度ごとの建設改良費の財源内訳及び税抜き処理を行う。

第 32 条（工事関連情報の整理）

乙は、資産評価の基礎資料として、甲の所有する工事関連情報の内容を精査し、「年度別工事一覧表」を作成する。また、年度ごとに決算書等との整合を確認する。

第 33 条（固定資産管理単位の検討）

固定資産を適正かつ効率的に管理するため、乙は、調査した固定資産を次に記載する資産区分に応じ表示単位を検討・整理する。また、資産管理単位については、将来の更新や再構築を考慮し、台帳での管理が可能な単位で細分化する。なお、固定資産台帳の記載項目は、「地方公営企業の会計規程(例)について」の一部改正について(平成 27 年 1 月 27 日付け総財公第 21 号)の「別表第 19 号固定資産台帳」に準ずるものとするが、これ以外の項目でも資産管理上必要と認められる項目がある場合は、甲と乙が協議のうえ決定するものとする。

- (1) 土地
- (2) 建物
- (3) 構築物
- (4) 機械及び装置
- (5) 車両運搬具
- (6) 工具器具及び備品
- (7) リース資産
- (8) その他(借地権、地上権等の無形固定資産)

第 34 条（間接費の把握及び配賦）

乙は、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、調査要領に基づき間接費の配賦を実施する。

第 35 条（施設の調査及びデータ作成）

乙は、建物、構築物、機械及び装置について、設計書、工事関係資料、その他関係資料等から、固定資産の内訳を調査し、取得年度と取得価格の算定とともに財源の整理を行う。また、調査した資産について、現地にて実態資産との突合を実施し、調査資産と実体資産の整合を図る。

第 36 条（受贈資産、除却資産の調査及びデータ作成）

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を次のとおり実施する。

- (1) 受贈資産については、取得時期、取得原因、取得内容等を調査のうえ、取得価格の推定を行う。
取得価格の推定に当たっては、実績単価を用いるものとするが、これに拠りがたい場合は仮想設計により現時点での価格を求め、デフレーターを用いて取得価格を算定する。
- (2) 除却資産については、設計書、工事関係資料、竣工図、受贈関係資料及び資産管理図を基に、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する。

第 37 条（不明資産の調査及びデータ作成）

乙は、設計書、工事関係資料、各種台帳図、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、施工年度、取得原因、取得価額の特定及び推定を行う。

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、請負額に合わせて、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、実績単価表に拠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格を求め、デフレーターを用いて取得時価額を決定する。

第 38 条（固定資産評価及び減価償却費の算出）

前条までで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、減価償却計算をもとに、企業会計開始時の令和 5 年 4 月 1 日現在における帳簿価額を算定する。

2 減価償却計算は、下記によるほか、関係法令に準拠する。

- ① 減価償却方法 定額法（量水器については、取替法）
- ② 残存価額 取得価額の 10%
- ③ 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）。
- ④ 減価償却限度額 取得価額の 95%（量水器については、取得価額の 50%）

3 前項までにより、年度別の固定資産一覧表を作成する。作成にあたっては、必要に応じて、甲の指示を受けるものとする。

4 固定資産一覧表の作成にあたり、資産を取得するために充てられた、財源の紐づけを行う。

5 年度別減価償却費推移表及び年度別長期前受金戻入額推移表を作成する。

第 39 条（固定資産管理単位と資産管理システムとの調整）

乙は、甲が導入する企業会計システムの構築業者と、甲との三者による協議を実施し、資産調査要領により定めた固定資産管理単位や登録情報の調整を行う。

第 40 条（GIS データ登録の支援）

甲が整備済みの GIS データと調査資産との整合を図るため、乙は、調査資産のコードを明示した施設及び管路管理図を作成する。

第 3 章 企業会計移行支援業務

第 41 条（目的）

乙は、企業会計移行に伴い必要な事務手続き等を円滑に進めるため、甲の支援を行う。

第 42 条（作業項目）

企業会計移行支援業務における作業項目の主なものは、次の各号のとおりとする。

- (1) 予算科目及び勘定科目等の設定
- (2) 企業会計システム導入に係る支援

- (3) 条例、規程、規則等の制定及び改廃
- (4) 打ち切り決算
- (5) 企業会計移行年度の予算調整
- (6) 開始貸借対照表の作成
- (7) その他企業会計移行に必要な業務

第 43 条(予算科目及び勘定科目等の設定)

乙は、甲の事業内容と資産内容に基づき、予定される予算計理及び仕訳を整理するとともに、勘定科目及び予算科目の設定に関する支援を行うものとする。

第 44 条(企業会計システム導入に係る支援)

法適用に伴い導入する企業会計システムについて、求められる機能要件や機器構成等の検討、甲の相談業務等必要な支援を行うものとする。

第 45 条(条例、規程、規則等の制定及び改廃)

乙は、企業会計移行後において新たに制定、もしくは改定、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 46 条(打ち切り決算)

乙は、企業会計移行前年度の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 47 条(企業会計移行年度の予算調整)

受注者は、企業会計移行年度の予算調整に関する支援を行うものとする。なお、主な業務は以下のとおりとする。

- (1) 予算書の記載事項の整理
- (2) 現行会計予算と企業会計予算の相違点の整理
- (3) 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(業務に係る質疑応答等)

第 48 条(開始貸借対照表の作成)

乙は、企業会計へ移行する時点における貸借対照表の作成に関する支援を行うものとする。なお、主な業務は以下のとおりとする。

- (1) 企業会計移行前年度における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) 企業会計移行前年度の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) 開始貸借対照表における残高の整理

- (6) 外部説明に必要な資料の作成
- (7) その他（業務における質疑応答等）

第 49 条(その他企業会計移行に必要な業務)

乙は、企業会計移行事務手続き全般について、甲の求めがあった場合は支援を行うものとする。また、企業会計移行に関する職員研修を 1 回実施するものとする。

第4章 企業会計システムへの登録支援業務

第 50 条（目的）

乙は、甲が導入する企業会計システムへ円滑に固定資産データを登録するために、必要な支援とデータの作成を行う。

第 51 条（作業項目）

企業会計システムへの登録支援業務における作業項目の主なものは、次の各号のとおりとする。

(1)システム移行用データの作成

第 52 条（システム移行用データの作成）

企業会計システムの構築業者が提示するシステム登録用データシートに必要な情報を入力する。なお、データ入力に伴う制約等については、乙がシステム構築業者に確認し、登録完了まで修正対応を行うものとする。

第 5 章 照査

第 53 条(照査の目的)

乙は、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、さらに審査を実施し、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。

第 54 条(照査の体制)

乙は、遺漏なき照査を実施するため、本業務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を照査技術者として配置しなければならない。

第 55 条(照査事項)

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しなければならない。

- (1) 基本条件の確認
- (2) 業務計画(実施方針及び実施手法等)の妥当性確認
- (3) 固定資産評価及び減価償却費算出結果の確認
- (4) 移行支援に係る工程と成果の妥当性確認
- (5) 成果品の確認

第6章 調査資料

第 56 条(調査資料)

本業務を遂行するために、甲は、乙に対して下記に掲げる資料、その他、甲が別途必要とする資料を貸与するものとする。

- (1) 設計書
- (2) 完成図書
- (3) 工事等の契約書
- (4) 工事情報等資料
- (5) 受贈資産に関する資料
- (6) 補助金関係書類(交付申請書、決定書、完了実績報告書等)
- (7) 起債関係書類(計画書、借入書等)
- (8) 決算書
- (9) その他関係資料

第 57 条 (調査資料の貸与)

調査資料については、下記に掲げる調査資料を除き、甲から乙へ貸与する。貸与を認めない調査資料については閲覧扱いとする。

- (1) 決算書 (一部)
- (2) その他甲の都合により貸与ができないと判断された資料

2 本業務において、甲から貸与できると判断された資料について、乙は必ず借用書を提出しその重要性を認識し、良識ある判断に基づき、資料等の汚損、減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 58 条(調査資料の整理及び廃棄)

乙は、甲の指示する場所へ甲の指示する方法により調査資料の整理を行う。また、甲の指示する調査資料について、甲の指示する方法により廃棄を行う。

第7章 成果品

第 59 条(成果品の引き渡し)

甲は、業務完了後における成果品の検査を実施し、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。

第 60 条(成果品の帰属)

成果品のデータ等に関する所有権は、すべて甲に帰属するものとし、乙は、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。

第 61 条(著作権)

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、乙から甲に移転するものとする。ただし、システムのプログラムに関する著作権は除くものとする。


第 62 条(成果品)

本業務の成果品は次の各号のとおりとし、令和2年度の成果は、下記(2)～(6)および(18)を報告書

として取りまとめるものとする。なお、提出部数は、甲との協議により決定する。

- (1) 業務報告書
- (2) 固定資産調査要領
- (3) 年度別節別歳入歳出決算額一覧表
- (4) 建設支出・財源総括表
- (5) 収集資料一覧表
- (6) 年度別工事一覧表
- (7) 予算科目・勘定科目一覧表
- (8) 受贈資産一覧表
- (9) 除却資産一覧表
- (10) 不明資産一覧表
- (11) 固定資産一覧表
- (12) 財源区分別固定資産一覧表
- (13) 年度別減価償却費推移表及び年度別長期前受金戻入額推移表
- (14) 固定資産管理図
- (15) 固定資産データ
- (16) 開始貸借対照表
- (17) データ等を記録した電子媒体
- (18) 打合せ記録簿
- (19) その他発注者の指示する資料

予定工程

主要種目	令和2年度			令和3年度			令和4年度			令和5年度			令和6年度															
	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7			
固定資産調査・評価	■																											
企業会計システム登録										■																		
企業会計移行支援										■																		
法適用																										 R6. 4. 1		
備考	1. 法適化に係る作業はR4年度末までとしR5年度は企業会計移行に係る準備期間とする。																											