

境港市公共下水道事業固定資産調査及び評価等業務委託仕様書

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、境港市（以下「発注者」という。）が、当該業務の受託者（以下「受注者」という。）へ委託する「境港市公共下水道事業固定資産調査及び評価等業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

(目的)

第2条 本業務は、境港市公共下水道事業（以下「下水道事業」という。）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に、下水道事業の会計方式を「官公庁会計方式」から「企業会計方式」へ移行するため、地方公営企業法の一部適用（以下「法適用」という。）を目的として、固定資産調査及び評価を行う。また、「企業会計方式」への移行に必要な業務の支援を行うことを目的とする。

(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) 法の適用時期 令和5年4月1日
- (2) 法の適用範囲 一部適用
- (3) 法適用対象事業 境港市公共下水道事業

(業務の範囲及び内容)

第4条 本業務の範囲は、境港市の下水道事業に地方公営企業法を適用するために必要な業務とし、内容は次のとおりとする。

- (1) 固定資産調査及び評価業務
下水道事業における現有資産を調査・確認し、各種固定資産情報（取得価額、財源等）を取りまとめる。
- (2) 企業会計移行支援業務
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、企業会計移行に必要な事務手続きや作業等を円滑に進めるため、各種支援業務を行う。

(準拠する法令、規則等)

第5条 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
- (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) 地方公営企業法及び同法施行令に関する命令の実施についての依命通達
- (6) 地方自治法
- (7) 地方財政法
- (8) 消費税法
- (9) 下水道法
- (10) 下水道事業に係る繰出基準及び同運用通知
- (11) 下水道事業における企業会計導入の手引き（移行対応版 公社 日本下水道協会編）
- (12) 地方公営企業法の適用に関するマニュアル（総務省 平成31年3月改訂版）
- (13) その他の関係法令、規程、規則等

（管理技術者及び担当技術者等）

第6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、秩序正しい業務を行わせるとともに、本業務の特質を考慮し、企業会計、下水道事業（管路・土木建築・機械電気）及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 本業務の管理技術者は、業務全般の管理責任者として、発注者の担当者との協議、打合せ及び工程及び技術管理を行わなければならない。また、本業務の遂行に支障をきたすと認められたときには、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。

また、管理技術者は、平成27年4月1日以降に人口3万人以上かつ終末処理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等業務を完了した実績を有すること。

- 3 本業務の担当技術者は、技術士〔上下水道部門（下水道）〕の登録を受けている者又はRCCM（下水道）の資格を有し、会計実務経験年数5年以上の者で、平成27年4月1日以降に人口3万人以上かつ終末処理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等業務を完了した実績を有する者で、技術上の担当者として、下水道事業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でなければならない。

（業務計画）

第7条 受注者は、本業務の実施にあたり、発注者と十分な協議を行い、次の各号に掲げる書類を契約締結後15日以内に提出するとともに、発注者の承認を得なければならない。また、受注者は、やむを得ず「業務委託実施計画表」の内容を変更しなければならない場合には、「業務委託変更計画表」を提出し、発注者の承認を得なければならない。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 業務委託実施計画表
- (4) 管理技術者等通知書及び従事者名簿（管理技術者及び担当技術者について）

は、経歴書を含む。)

- (5) 組織表及び緊急連絡表
- (6) 成果品の内容が分かる資料
- (7) その他発注者が指示する書類

(工程管理)

第8条 受注者は、作業工程に変更が生じる場合は、速やかに「業務委託変更計画表」を提出し、発注者と協議し承諾を得なければならない。

(品質管理と情報保護対策)

第9条 受注者は、本業務着手時に、次の各号に掲げる資格及び認証等について、登録証及び許諾証の写しを、発注者に提出しなければならない。((2)(3)は、どちらかを提出すればよい。)

- (1) ISO9001 (品質マネジメントシステム)
- (2) ISO27001 若しくは JISQ27001 (情報セキュリティマネジメントシステム)
- (3) JISQ15001 (プライバシーマーク)

(守秘義務)

第10条 受注者は、本業務の実施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。

(転用の禁止)

第11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、あるいは無断に使用してはならない。

(損害賠償)

第12条 本業務に伴い事故等が発生した場合は、所要の措置を講ずるとともに、事故発生の原因、経過及び内容等について、直ちに発注者に報告しなければならない。

2 前項において生じた損害は、すべて受注者の責任において解決するものとする。

(折衝)

第13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14条 本業務の実施について、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を行い、協議が成立しない時は、発注者の指示に従うものとする。

(打合せ及び報告)

第 15 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、担当技術者を出席させ、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」を当該打合せの日から 3 日以内に作成し、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、「作業月報」等により、進捗状況を、随時発注者に報告しなければならない。

(検査)

第 16 条 本業務の実施中、受注者は、令和 3 年度に発注者の中間検査を、業務完了後は、最終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、誤り又は是正すべき事項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、すべて受注者の負担とする。

(委託料の支払い)

第 17 条 発注者は、契約期間の令和 3 年度に中間検査を行い、また令和 4 年度に最終検査を行い、各検査に合格した場合、受注者に、出来高に応じて、委託契約書で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。

(業務委託期間)

第 18 条 本業務の委託期間は、契約締結の翌日から令和 5 年 3 月 31 日までとする。

(費用負担)

第 19 条 本業務に係る必要な費用は、本要求事項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。

(契約変更)

第 20 条 本業務において、本要求事項及び委託業務契約書の内容に変更が生じた場合は、受注者は直ちに発注者に報告し、変更契約を行うものとする。

(再委託の禁止)

第 21 条 受注者は、委託業務の一部を第三者に請け負わせる場合は、あらかじめ書面により発注者の承諾を得るものとする。また、委託業務が個人情報の取扱いを伴うものである場合は、その業務の一部（個人情報の取扱いを伴う部分に限る。）を第三者に委任し、または請け負わせてはならないものとする。

第2章 固定資産調査及び評価業務

(目的)

第22条 固定資産調査及び評価業務の目的は、業務対象施設の現状や必要図書を把握し、令和5年4月1日の企業会計開始時における固定資産価額（帳簿価額）を算定するための資産調査及び評価を実施し、減価償却費算出の基礎となる資産管理単位毎の取得価額とその財源を算定するものである。

(対象事業)

第23条 本業務の対象事業は、次の各号のとおりとする。

公共下水道事業（汚水、雨水管路施設、マンホールポンプ、処理場及びポンプ場の各施設を含む。）

(対象資産)

第24条 本業務の対象資産は、次の各号のとおりとする。

- (1) 土地（処理場施設用地、ポンプ場施設用地、管路用地等）
- (2) 建物（処理場施設用建物、ポンプ場施設用建物等）
- (3) 構築物（管路施設、処理場施設、ポンプ場施設等）
- (4) 機械及び装置（電気設備、ポンプ設備、機械設備等）
- (5) 車両運搬具
- (6) 工具器具及び備品
- (7) 無形固定資産（地上権、施設利用権等）

(調査予定数量)

第25条 本業務の調査対象資産及び調査予定数量は、次のとおりとする。

- (1) 本業務の対象資産は法適用する対象事業が保有する全ての固定資産とする。
 - 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、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) 施設の概要は以下のとおりである。（令和元年度末現在）
 - <処理場施設>
 - 1) 下水道センター（平成2年4月稼動）
 - 現有施設能力：11,350m³/日（日最大）
 - 処理方法：標準活性汚泥法
 - <管路施設>
 - 1) 公共下水道
 - 延長：約253km（汚水：203km 雨水：50km）
 - <汚水ポンプ場施設>

1) 下ノ川中継ポンプ場（平成15年6月稼動）

汚水揚水能力：4.5m³/分

（作業項目）

第26条 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) 固定資産調査基本方針の策定
- (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) 固定資産評価マニュアルの作成
- (6) 固定資産台帳整備検討及び固定資産管理単位の検討
- (7) 間接費の把握、配賦方針の決定及び配賦
- (8) 施設資産の調査及びデータ作成（設計書等資料を利用した管路施設、処理場施設の取得価額の算定及び目視可能な資産についての現地調査を含む）
- (9) 受贈資産、除却資産の調査及びデータ作成
- (10) 不明資産の調査及びデータ作成
- (11) 固定資産評価及び減価償却費の算出
- (12) 固定資産管理単位と下水道台帳システムとの調整
- (13) 固定資産管理図の作成
- (14) 固定資産管理システムへの登録
- (15) 調査資料の整理及び廃棄（廃棄については、発注者が指示する資料について、発注者が指示する方法により処分する）

（固定資産調査基本方針の策定）

第27条 受注者は、固定資産調査手法について検討を行い、調査手法を決定する。また、発注者と協議のうえ資産調査スケジュールの作成を行う。

（資料収集、整理及び収集資料一覧表の作成）

第28条 本作業は、取得価額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、資料の有無及び保管期間等を確認し、必要な資料について収集する。この際には、必要に応じてヒアリングを実施する。また、収集した資料を、業務に資する形で整理する。

- 2 資産調査では、建物、構築物、機械及び装置について、設計書、工事関係資料、その他関連資料より固定資産の内訳を調査し、固定資産の基本データとして整理する。建物、構築物、機械及び装置以外の有形固定資産、無形固定資産については、決算書等その他関連資料より固定資産の内訳を整理する。
- 3 目視可能な資産については、現地調査を実施して、資産の重複、欠落等を防止するものとする。
- 4 収集、整理を行った資料について、受注者は収集資料一覧表を作成し、発注者

に提出する。

(建設投資額、財源集計及び整理)

第 29 条 決算資料に基づき「年度別節別歳入歳出決算額一覧表」、「建設支出・財源総括表」等を作成し、年度ごとの建設改良費の財源内訳及び税抜き処理を実施する。

2 財源区分別に、固定資産一覧として、工事、固定資産名称及び取得価額等が判別できる一覧表を作成する。

(工事関連情報の整理)

第 30 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情報の内容を精査し、必要に応じて修正及び追加し、「年度別工事一覧表」を作成するものとする。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。なお、修正及び追加にあたっては、固定資産の管理単位を考慮し行うものとする。

(固定資産評価マニュアルの作成)

第 31 条 受注者は、固定資産調査に先立ち、調査方法、手順、体制等を明らかにするため、固定資産評価マニュアルを作成し、発注者の承認を受けるものとする。固定資産評価マニュアルにおいては、収集資料の状況、既存の資産台帳の状況等を踏まえ、次の事項について規定する。

- ① 固定資産管理単位の検討
- ② 資産調査項目
- ③ 取得価額及び財源の算定方法（間接費の配賦方法、財源構成の整理）
- ④ 帳簿価額の算定方法（減価償却に関する条件等の整理）
- ⑤ 受贈資産、除却資産、不明資産等の取扱い
- ⑥ その他

(固定資産台帳整備及び固定資産管理単位の検討)

第 32 条 本作業は、固定資産管理単位の検討を踏まえ、「固定資産分類基準」を作成するとともに、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。また、資産管理においては、将来の再整備や再構築を考慮し、下水道台帳での管理が可能な単位で、整備可能な施設名、材質、規格、寸法、能力、数量、処理区、排水区、みなし償却財源別等に、分類可能な固定資産台帳として検討を行うものとする。ただし、構築する固定資産管理システムの管理単位との整合を図ることとする。

2 固定資産の管理単位は、原則として、管路施設では、工事単位（内訳として、口径別・材質別・工法別・人孔種別・柵・取付管の箇所数、数量、金額等で整理）、処理場及びポンプ場施設等では、国土交通省標準的耐用年数表の階層構造に準拠して具体的に維持管理を行っている単位（機械及び電気設備は小分類単位、土木建築及び付帯設備は中分類単位）とする。

- 3 本業務で固定資産データの整備にあたり、甲において過去に導入している既存の資産台帳における整備状況や管理単位を考慮する。

(間接費の把握、配賦方針の決定及び配賦)

第 33 条 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。

(施設資産の調査及びデータ作成)

第 34 条 受注者は、第 28 条から前条に基づき、建物、構築物、機械及び装置について、設計書、工事関係資料及びその他関連資料等から、固定資産の内訳を調査し、取得時期の把握及び取得価額の算定を行う。

- 2 取得価額においては、取得価額の総額を決定するにあたり、年次単位での決算書等から事業費の総額との突合を行うとともに、財源内訳の整理を行う。
- 3 取得価額算定を含めた資産データ作成の手順は、概ね次のとおりとする。
 - ① 施設名のほか、材質、規格、寸法、能力、処理区、排水区、国庫補助率及び工事負担金の有無等の別に分類する。
 - ② 材質、規格、寸法、能力、数量、取得年月日及び取得価額等を調書にまとめる。
 - ③ 各年度の決算書から、取得した事業費と上記調書の年度別取得価額の合計額より、固定資産取得価額の総額の確認を行う。
 - ④ 共通経費等間接費に相当する金額については、発注者において把握可能な単位で資料の提示を受け、前条に基づき、当該項目に適正な按分、配賦、若しくは直接計上が可能かの方法を甲乙検討のうえ、各資産への加算を行う。
 - ⑤ その他必要な作業を実施する。

(受贈資産、除却資産の調査及びデータ作成)

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

受贈資産については、取得時期、取得原因、取得内容等を調査の上、取得価額の推定を行う。

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、デフレータを用いて取得価額を決定する。なお、当該受贈資産情報を一覧整理する。

(2) 除却資産

除却資産については、設計書、工事関係資料、下水道台帳図、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一覧整理する。

(不明資産の調査及びデータ作成)

第 36 条 設計書、工事関係資料、下水道台帳図、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、処理場設備等など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、デフレータを用いて取得時価額を決定する。なお、当該不明資産情報を一覧整理する。

(固定資産評価及び減価償却費の算出)

第 37 条 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、同条 2 項による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
 - 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。ただし、それに拠りがたい場合は、別途発注者と受注者で協議するものとする。)
 - ④減価償却限度額 取得価額の 95%
 - ⑤企業開始時資産 企業開始時の資産は、帳簿原価を償却したものとする
- 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、発注者の指示を受けること。
- 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、補助金及び負担金等の財源を控除した金額が長期前受金の額となるため、各資産に対して、補助金及び負担金等の財源の金額が、明瞭に分かるよう管理できるように作成する。
- 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。

(固定資産管理単位と下水道台帳システムとの調整)

第 38 条 管路施設については、下水道台帳と固定資産情報を連携し、固定資産の除却及び改良工事の実施について効率化を図るため、固定資産評価後、資産毎に、位置の特定と下水道台帳システム上のデータとの確認を行う。なお、位置データは、発注者が提供する図形データ (Shape 形式) に、資産登録番号を付番する。このとき、図形データの有無や位置が異なる場合があるときは、発注者の担当者へ修正箇所を提示し整理する。

(固定資産管理図の作成)

第 39 条 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（スパン単位）、人孔、柵、建物、構築物、機械及び装置等に対して、下水道台帳等をもとに固定資産管理図（消し込み図）を作成する。この際には、下水道台帳システム等必要に応じてデータベースを活用することができる。

2 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。

(固定資産管理システムへの登録)

第 40 条 受注者は、調査及び評価した固定資産データを固定資産管理システムにコンバート可能なデータ形式で作成し、固定資産管理システムへ登録を行う。

(調査資料の整理及び廃棄)

第 41 条 受注者は、発注者の指示する場所へ発注者の指示する方法により調査資料の整理を行う。また、発注者の指示する調査資料について、発注者の指示する方法により廃棄を行う。

第 3 章 企業会計移行支援業務

(目的)

第 42 条 受注者は、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、発注者の支援を行う。

(作業項目)

第 43 条 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) 企業会計移行年度の予算調製
- (2) 開始貸借対照表の作成
- (3) その他企業会計移行に必要な業務

(企業会計移行年度の予算調製)

第 44 条 受注者は、企業会計移行年度の予算調製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) 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）

（開始貸借対照表の作成）

第45条 受注者は、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。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）

（その他企業会計移行に必要な業務）

第46条 受注者は、企業会計移行事務手続き全般について、発注者の求めがあった場合は支援を行うものとする。

第4章 照査

（照査の目的）

第47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。

（照査の体制）

第48条 受注者は、遺漏なき照査を実施するため、下水道事業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。

（照査事項）

第49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

（照査計画書及び報告書の作成）

- 第50条** 受注者は、前条に規定する照査を実施する手法について検討を行い、照査手法を決定する。照査手法については、固定資産評価マニュアルへ記載する。
- 2 受注者は、発注者と協議のうえ照査スケジュールの作成を行い、照査計画書にまとめる。
 - 3 受注者は、前項に規定する照査計画に基づき照査を行った場合、照査を行った日から5日以内に照査報告書を作成し、発注者に対して提出するものとする。
 - 4 受注者は、照査報告書を取りまとめ業務報告書へ記載する。

第5章 調査資料

（調査資料）

- 第51条** 本業務を遂行するために、発注者は、受注者に対して下記に掲げる資料、その他受注者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) 下水道台帳
 - (6) 受贈資産に関する資料
 - (7) 補助金関係書類（交付申請書、決定書、完了実績報告書等）
 - (8) 起債関係書類（計画書、借入書等）
 - (9) 決算書
 - (10) 予算執行整理簿
 - (11) その他関係資料

（調査資料の貸与）

- 第52条** 調査資料については、下記に掲げる調査資料を除き、発注者から受注者へ貸与する。貸与を認めない調査資料については閲覧扱いとする。
- (1) 下水道台帳
 - (2) 決算書（一部）
 - (3) その他発注者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、発注者から貸与できると判断された資料について、受注者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、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。

(調査資料の閲覧)

第 53 条 調査資料の閲覧については、別途受注者が閲覧できる資料保管室兼作業室（以下「作業室」という）を発注者にて用意する。本業務においては、資料の貸与を一部認めていないため、受注者は作業室にてその資料を閲覧すること。なお、発注者が作業室において、本業務を行うことは認める。

(作業室)

第 54 条 発注者にて用意する作業室の概要は下記のとおり。

(作業室 1)

場所 境港市佐斐神町 5 4 5 番地

境港市下水道センター 2 階 会議室

室面積 5 5 m²

使用時間 平日（祝日を除く）の勤務時間内（8:30～17:15）

その他 電源コンセント・照明・エアコン

- 2 作業室の使用については、受注者は発注者の指示に従わなければならない。
- 3 作業室において設計図書等のコピー、コピーの持ち帰りは認めるが、コピー機の持ち込み、コピーにかかる経費は受注者において負担すること。
- 4 作業室の使用について、本業務の遂行上必要が生じた場合は、発注者と受注者において別途協議する。

第 6 章 成果品

(成果品の引き渡し)

第 55 条 業務完了後の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 56 条 成果品のデータ等に関する所有権は、すべて発注者に帰属するものとし、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。

(著作権)

第 57 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。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。

(成果品)

第 58 条 本業務の成果品は、次の各号のとおりとする。提出部数は、発注者との協議により決定する。

- (1) 業務報告書（「固定資産分類基準」を明記した固定資産調査及び評価を実施するためのマニュアルを含む）
- (2) 調査状況報告書（設計書を確認したことが分かる資料を含む）
- (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) 固定資産評価マニュアル
- (7) 年度別工事一覧表
- (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) 照査計画書
- (17) 照査報告書
- (18) 前各号のデータ等を記録した電子媒体
- (19) 作業月報
- (20) 打合せ記録簿
- (21) その他発注者の指示する資料

（成果品の納入場所及び納入期限）

第 59 条 本業務の成果品の納入場所及び納入期限は、以下のとおりとする。

- (1) 納入場所 境港市上道町 3 0 0 0 番地 境港市役所別館 2 階 下水道課
- (2) 納入期限 下記のとおり

成 果 品		納 品 時 期
1	業務報告書	令和 5 年 3 月 2 4 日
2	調査状況報告書	令和 4 年 3 月 1 0 日
3	年度別節別歳入歳出決算額一覧表	令和 3 年 8 月 3 1 日
4	建設支出・財源総括表	令和 3 年 8 月 3 1 日
5	収集資料一覧表	令和 4 年 3 月 1 0 日
6	固定資産評価マニュアル	令和 3 年 4 月 3 0 日
7	年度別工事一覧表	令和 4 年 3 月 1 0 日
8	受贈資産一覧表	令和 4 年 8 月 3 1 日
9	除却資産一覧表	令和 4 年 8 月 3 1 日
10	不明資産一覧表	令和 4 年 8 月 3 1 日
11	固定資産一覧表	令和 4 年 8 月 3 1 日

12	財源区分別固定資産一覧表	令和4年8月31日
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	令和4年8月31日
14	固定資産管理図	令和4年8月31日
15	固定資産データ	令和4年8月31日
16	照査計画書	令和3年4月30日
17	照査報告書	照査を行った日から3日以内
18	データ等を記録した電子媒体	令和5年3月24日
19	作業月報	当該作業翌月の5日まで
20	打合せ記録簿	当該打合せの日から3日以内
21	その他発注者の指示する資料	発注者が指示する時