

## 簡易水道固定資産台帳等共同整備業務 標準仕様書

### (業務名称)

**第1条** 本仕様書は、奈良県（以下「甲」という。）が第3条の各対象事業体（以下「乙」という。）を代表し一括で実施する固定資産台帳等の共同整備業務（以下「本業務」という。）を、委託事業者（以下「丙」という。）に委託するために必要な事項を示したものである。

### (本業務の目的)

**第2条** 本業務は、公営企業会計の適用や水道法の改正等の簡易水道事業にかかる国の制度改正へ対応するため、県内の簡易水道事業体で必要となる固定資産の内容と評価額を明確化し、これにあわせて資産の位置情報を示す付属図としても機能する水道施設台帳の作成を目的としている。

### (対象事業)

**第3条** 本業務の対象事業は、以下の10事業のとおりとする。なお、業務対象施設の概要については、別添特記仕様書のとおりである。

- (1) 山添村簡易水道事業
- (2) 曾爾村簡易水道事業
- (3) 御杖村簡易水道事業
- (4) 黒滝村簡易水道事業
- (5) 天川村簡易水道事業
- (6) 野迫川村簡易水道事業
- (7) 十津川村簡易水道事業
- (8) 下北山村簡易水道事業
- (9) 上北山村簡易水道事業
- (10) 東吉野村簡易水道事業

### (業務履行期間)

**第4条** 契約締結日の翌日から令和5年3月20日とする。なお、水道施設台帳の整備は、令和4年9月までに成果品の引渡しまで完了することとする。

### (業務内容)

**第5条** 業務は、施設の内容を調査し、資産分類毎に整理して取得価額を算定する『資産調査』と、資産調査結果に基づいて減価償却費計算を行い、資産評価を算定する『資産評価』、並びにこれら調査結果に基づく『水道施設台帳作成』を

実施するものであり、内容は次のとおりである。

- (1) 資産調査業務  
資産の取得原価とその財源の算定
- (2) 資産評価業務  
令和4年3月31日現在における資産評価の算出と固定資産台帳の作成
- (3) 水道施設台帳作成業務  
令和4年3月31日現在における水道施設台帳（調書・図面）の作成
- (4) 開始貸借対照表作成業務  
法適用事業年度の開始時点における開始貸借対象表の作成

#### （準拠する法令、規則等）

**第6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、次の各号に掲げる最新の関係法令およ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（同施行令、同施行規則）
- (2) 地方公営企業資産再評価規則
- (3) 地方公営企業法及び地方公共団体の財政の健全化に関する法律（公営企業に係る部分）の施行に関する取扱いについて
- (4) 地方公営企業法及び同施行令に関する命令の実施についての各種通達
- (5) 地方自治法（同施行令、同施行規程、同施行規則）
- (6) 地方財政法（同施行令）
- (7) 消費税法
- (8) 水道法（同施行令、同施行規則）
- (9) 水道事業実務必携
- (10) 各村例規集
- (11) 地方公営企業法の適用に関するマニュアル
- (12) 簡易水道事業統合に係る事務処理の手引き（公益社団法人 日本水道協会）
- (13) その他の関係法令、規程、規則等

#### （管理技術者、照査技術者及び担当技術者）

**第7条** 丙は、本業務における管理技術者、照査技術者及び担当技術者を配置し、秩序正しい業務を実施する。

- (1) 管理技術者、照査技術者は、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又は上下水道部門：上水道及び工業用水道）又はシビルコンサルティングマネージャ（RCCM）（上水道及び工業用水道）の資格を有する技術者とする。また主たる担当技術者は、簡易水道事業、上水道事業、下水道事業の資産評価業務に精通し、十分な技能と経験を有する者とする。

(2) 管理技術者及び担当技術者は照査技術者を兼ねることはできない。

#### (業務計画)

**第8条** 丙は、本業務の実施にあたり十分な協議を行い、次の各号に掲げ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発注者の承認を受けるものとする。

- (1) 業務着手届
- (2) 技術者体制届（配置技術者各々の資格証及び保険証の写しを添付すること）
- (3) 業務工程表
- (4) 業務計画書（次の事項を記載）
- (5) 業務概要、実施方針、業務工程、業務組織計画、打合せ計画、成果品の品質を確保するための計画、成果品の内容、連絡体制（緊急時含む）、照査計画
- (6) その他、発注者が提出を求める書類

#### (工程管理)

**第9条** 丙は、あらかじめ甲の承認を得た工程表に基づき、契約期間内に業務を完了させるよう適切な工程管理を行うものとする。作業工程に変更が生じる場合は、速やかに甲と協議しなければならない。

#### (打合せ・協議)

**第10条** 丙は、本業務を円滑に推進するため、本業務の実施前、実施期間中に、甲と十分に打合せ協議を行い、打合せ記録簿に取りまとめ、甲に提出するものとする。

#### (再委託の禁止)

**第11条** 丙は、甲が承諾した場合を除き、本業務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

#### (検査)

**第12条** 丙は、本業務の工程及び業務完了後、成果品納品書及び業務完了報告書を提出し、甲の検査を受けるものとし、甲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、検査が完了したものとする。ただし、成果品等に誤り等が発見された場合は、丙の費用負担により速やかに訂正、補足、報告等の必要な処置を講ずるものとする。

#### (成果品の帰属)

**第13条** 丙は、第12条の検査合格後、甲に業務引渡書を提出する。成果品の使用権は乙に帰属し、丙は乙に承認を得ないで他者に公表、貸与又は使用してはならない。

#### (資料の保管)

第 14 条 本業務において乙から貸与される資料について、丙は必ず借用書を提出するとともに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、使用后速やかに返却するものとする。また、滅失等のリスクを避けるため、できる限り電子データでやり取りすることとする。

#### (費用の負担)

第 15 条 本業務上必要な費用は、原則として丙の負担とする。

#### (事故の防止)

第 16 条 本業務にあつては、障害その他事故を未然に防止するよう努めるとともに、労働安全衛生法等の関係法規を遵守し、円滑にこれを行う。

また、事故及び損害が発生した場合は丙の負担とし、災害等の不可抗力による場合は双方協議のうえ決定する。

#### (秘密の保持等)

第 17 条 丙は、本業務の履行上、知り得た事項を一切他人に漏らしてはならない。

#### (著作権の帰属)

第 18 条 この契約により作成される成果物の著作権等の取り扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 成果物の著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。)は、発注者である甲に無償で譲渡するものとする。
- (2) 甲は、著作権法第 20 条第 2 項第 3 号又は第 4 号に該当しない場合においても、本業務目的の範囲において、仕様書等で指定する物件を改変することができるものとする。
- (3) 丙は、甲の事前の同意を得なければ、著作権法第 18 条及び第 19 条を行使することができないものとする。

#### (公契約条例に関する遵守事項)

第 19 条 本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- (1) 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- (2) 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
  - ア 最低賃金法第 4 条第 1 項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第 3 条に規定する最低賃金額(同法第 7 条の規定の適用を受ける

労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。)以上の賃金(労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。)の支払を行うこと。

イ 健康保険法第48条の規定による被保険者(同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。)の資格の取得に係る届出を行うこと。

ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者(同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。)の資格の取得に係る届出を行うこと。

エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。

オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。

- (3) 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

## 簡易水道固定資産台帳等共同整備業務 特記仕様書

### (対象となる資産)

第1条 本業務における対象資産は、以下のとおりとする。

- (1) 地方公営企業法を適用する対象事業において、事業着手から令和3年度末までに取得し、保有するすべての固定資産とする。
- (2) 対象となる施設の概要は、以下のとおりである。

#### 【山添村簡易水道事業】

計画給水人口	3,630人
現在給水人口	3,329人 (H31.4.1現在)
水源地・取水施設	深層地下水(深井戸)=5、表流水=13、伏流水=6
浄水場	緩速ろ過=5、急速ろ過=12、膜ろ過=1 計18箇所
配水池	RC=25、鋼製=2、FRP=1 計28箇所
加圧ポンプ施設	10箇所
管路総延長	118,846m

(内訳：導水管 12,735m, 送水管 20,834m, 配水管 85,277m)

#### 【曾爾村簡易水道事業】

計画給水人口	1,850人
現在給水人口	1,354人 (H31.4.1現在)
水源地・取水施設	地下水(井戸)1箇所及び表流水2箇所
浄水場	急速ろ過1箇所及び緩速ろ過2箇所
配水池	RC=9 計9箇所
加圧ポンプ施設	11箇所
管路総延長	43,870m

(内訳：導水管 728m, 送水管 9,287m, 配水管 33,855m)

#### 【御杖村簡易水道事業】

計画給水人口	3,040人
現在給水人口	1,567人 (H31.4.1現在)
水源地・取水施設	表流水 4箇所
浄水場	緩速ろ過 4箇所
配水池	RC=4箇所 計4箇所
加圧ポンプ施設	0箇所
管路総延長	46,038m (内訳：導水管 693m, 配水管 45,345m)

【黒滝村簡易水道事業】

計画給水人口	740 人
現在給水人口	719 人 (H31. 4. 1 現在)
水源地・取水施設	表流水(自流 8 箇所 (+予備施設 4 箇所) 湧水 1 箇所)
浄水場	緩速ろ過 7 箇所 急速ろ過 1 箇所 塩素消毒のみ 1 箇所
配水池	RC=13 箇所 計 13 箇所
加圧ポンプ施設	4 箇所
管路総延長	44, 716m (内訳：導水管 5, 580m, 配水管 39, 136m)

【天川村簡易水道事業】

計画給水人口	1, 267 人
現在給水人口	1, 045 人 (H31. 4. 1 現在)
水源地・取水施設	表流水 3 箇所
浄水場	急速ろ過 1 箇所、緩速ろ過 1 箇所及び膜ろ過 1 箇所
配水池	RC=3 箇所 計 3 箇所
加圧ポンプ施設	3 箇所 (膜ろ過地区のみ)
管路総延長	27, 368m (内訳：導水管 2, 907m, 配水管 24, 461m)

【野迫川村簡易水道事業】

計画給水人口	463 人
現在給水人口	383 人 (H31. 4. 1 現在)
水源地・取水施設	表流水 17 箇所
浄水場	緩速ろ過 10 箇所及び膜ろ過 1 箇所
配水池	RC=11 箇所
加圧ポンプ施設	2 箇所
管路総延長	22, 534m (内訳：導水管 7, 797m, 送水管 768m, 配水管 13, 969m)

【十津川村簡易水道事業】

計画給水人口	2, 070 人
現在給水人口	2, 098 人 (H31. 4. 1 現在)
水源地・取水施設	地下水(深井戸) 1 箇所及び表流水 14 箇所
浄水場	緩速ろ過 11 箇所及び急速ろ過 3 箇所
配水池	RC=18、鋼製=6、FRP=3 計 27 箇所

減圧水槽	RC=3、鋼製=1
減圧弁	7 箇所
取水ポンプ	5 箇所
加圧ポンプ施設	31 箇所
管路総延長	105, 703m

(内訳：導水管 17, 621m, 送水管 10, 712m, 配水管 77, 370m)

#### 【下北山村簡易水道事業】

計画給水人口	1, 097 人
現在給水人口	787 人 (H31. 4. 1 現在)
水源地・取水施設	地下水 3 箇所及び表流水 3 箇所
浄水場	急速ろ過 3 箇所及び緩速ろ過 3 箇所
配水池	RC=12 計 12 箇所
加圧ポンプ施設	7 箇所
管路総延長	43, 827m

(内訳：導水管 8, 207m, 送水管 4, 653m, 配水管 30, 967m)

#### 【上北山村簡易水道事業】

計画給水人口	548 人
現在給水人口	495 人 (H31. 4. 1 現在)
水源地・取水施設	表流水 5 箇所
浄水場	緩速ろ過 5 箇所
配水池	RC=6 箇所 計 6 箇所
加圧ポンプ施設	1 箇所
管路総延長	17, 956m

(内訳：導水管 2, 472m, 送水管 54m, 配水管 15, 430m)

#### 【東吉野村簡易水道事業】

計画給水人口	1, 877 人
現在給水人口	1, 403 人 (H31. 4. 1 現在)
水源地・取水施設	地下水 4 箇所及び表流水 10 箇所
浄水場	膜ろ過 1 箇所及び緩速ろ過 13 箇所
配水池	PC= 1、RC=22、鋼製=2、 計 25 箇所
加圧ポンプ施設	14 箇所
管路総延長	95, 181m

(内訳：導水管 2, 767m, 送水管 15, 008m, 配水管 77, 406m)



### (貸与資料)

**第2条** 丙は、本業務を実施するうえで、乙が保有する次の各号に掲げる資料等を所定の手続きを経て借用することができるが、資料消失等のリスクを避けるため、できる限り電子データでやり取りを行うこととする。

なお、丙は貸与資料の管理取り扱いには十分注意し、本業務完了後は速やかに返却するものとする。

- (1) 決算書及び決算説明書
- (2) 決算統計
- (3) 消費税申告書
- (4) 起債台帳
- (5) 補助金申請書・実績報告書
- (6) 公有財産台帳
- (7) 工事一覧表
- (8) 工事台帳
- (9) 工事位置図
- (10) 工事設計書
- (11) 完成図書
- (12) 水道台帳
- (13) 財産台帳（土地）
- (14) 受贈資産関連資料
- (15) リース契約書（リース資産）
- (16) 車両運搬具台帳等
- (17) 工具及び備品台帳等
- (18) 無形固定資産資料（水利権など）
- (19) その他必要な資料

### (資産調査業務)

**第3条** 本業務は、工事台帳の作成、管路資産の調査、施設資産の調査であり、その内容を以下に示す。

調査の対象資産は次のとおりとする。

<有形固定資産>

- ・土地（施設用地等）
- ・建物（施設用建物等）
- ・構築物（浄水施設、管路施設、配水池等）
- ・機械及び装置（電気設備、ポンプ設備等）
- ・車両運搬具

- ・工具、器具及び備品

<無形固定資産>

- ・水利権、借地権等

<投資>

- ・出資金等

### (1) 工事台帳の作成

事業開始以降の全ての委託及び工事の内容を調査し、取得資産の内訳、完了年度、資源などを明確にした工事台帳を次の作業手順で作成する。

- ① 委託及び工事等の設計書等の収集・整理
- ② 年度別工事一覧表の作成
- ③ 資本的支出工事一覧表の作成
- ④ 付帯工事及び関連工事の把握
- ⑤ 工事以外の資産取得事項の整理
- ⑥ 間接費の算定と配賦
- ⑦ 補助金及び負担金の算定と配賦
- ⑧ 工事台帳の作成

### (2) 管路資産の調査

管路資産についての年度別取得一覧表を次の作業手順で作成する。

また、不明箇所については、仮想単価等を設定することとし、不明箇所確認のための現地調査等は実施しない。

- ① 設計書及び竣工図書等の収集・整理
- ② 資産整理図の作成（整備済み管路平面図・工事番号等を記載）
- ③ 資料不明箇所についての調査（標準数量の設定、仮想単価の作成）
- ④ 資産異動についての調査（除却・受贈等）
- ⑤ 資産別取得価額の算定
- ⑥ 年度別補助金の算定
- ⑦ 年度別取得資産一覧表の作成

### (3) 施設資産の調査

管路以外の施設資産についての年度別取得一覧表を作成する。作業手順は、次のとおりとする。

現地調査は主要な施設（浄水場等）について実施するものとした。不明箇所については、標準価格等を設定することとし、不明箇所確認のための現地調査等は必要であれば実施する。

- ① 設計書及び竣工図書等の収集・整理
- ② 施設一覧表の作成（施設の概要（フローシート等）と建設年次を明記）
- ③ 資料不明箇所についての調査（同種の施設・機器を基に価格算定）
- ④ 資産異動についての調査（除却、受贈等）
- ⑤ 資産別所得価額の算定
- ⑥ 資産別補助金及び負担金の算定
- ⑦ 年度別取得資産一覧表の作成

#### （資産評価業務）

**第4条** 前条で実施した調査に基づき、資産ごとに減価償却計算を行い、帳簿価額（＝資産評価額）を算定する。また、調査した資産ごとに固定資産台帳を作成する。

##### （1）減価償却計算方法の決定

減価償却計算方法は、以下の方法を基本とし、甲と丙との協議のうえ、決定する。

- ① 減価償却計算方法：定額法または定率法（定額法を採用（案）の確認）
- ② 残存価額：取得価額の10%
- ③ 耐用年数：法定耐用年数（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%
- ⑤ 減価償却費の計算

##### （2）帳簿価額の算定

帳簿価額は、取得価額から経過年数に相当する減価償却累計額を控除して算定する。

##### （3）固定資産台帳の作成

帳簿価額に基づき固定資産台帳を作成する。固定資産台帳に登録する管理項目は次のとおりとする。

- ① 勘定科目、固定資産分類
- ② 資産名称、資産番号、取得年月日
- ③ 所在地、管理部署、取得原因
- ④ 部門、工事年度、工事番号、工事名称、施工者、摘要
- ⑤ 取得価額、耐用年数、償却率
- ⑥ 自己資金、補助金、負担金、償却対象額、残存価額、償却限度額
- ⑦ 減価償却累計額（経過年度別）、帳簿価額（経過年度別）

**(水道施設台帳作成業務)**

**第5条** 第3及び4条における結果をもとに、水道法施行規則第二十二條の三（水道施設台帳）に基づき、水道施設台帳を作成する。

**<調書>**

作成する調書ごとの内容は以下のとおりとする。

**(1) 水道施設調書**

- ① 取水・導水等の施設区分
- ② 浄水場等施設の名称
- ③ 設置場所（住所）
- ④ 施設（設備）名
- ⑤ 工種区分（土木構造物、機械設備等）
- ⑥ 設置年度（西暦）
- ⑦ 構造又は型式
- ⑧ 標高、水位（土木構造物、池状構造物について）
- ⑨ 数量
- ⑩ 能力（容量、寸法等、能力は計画水量ベース）
- ⑪ 固定資産番号、取得価格、耐用年数、補助率（前条で設定したもの）

**(2) 管路等調書**

- ① 導水管、配水管等の管路区分
- ② 地区名（浄水場系統名等）
- ③ 材質・継手（ダクタイル鋳鉄管（K形）等）
- ④ 口径（mm）
- ⑤ 延長（m）
- ⑥ 布設年度（西暦）
- ⑦ 土かぶり（特殊なものがあれば、図面があれば不要）
- ⑧ 固定資産番号、取得価格、耐用年数、補助率（4.2項で設定したもの）

## <図面>

作成する図面ごとの内容は以下のとおりとする。

### (1) 一般図

- ① 村名及び境界線 給水区域境界線
- ② 給水区域境界線
- ③ 浄水場等主要な施設の名称と位置
- ④ 主要な管路位置
- ⑤ その他地図情報（方位、縮尺、凡例及び調整年月日）

### (2) 施設平面図（主要な施設ごと）

- ① 浄水場等主要な施設の名称、位置、敷地境界線
- ② 管路の位置、口径、材質
- ③ 制水弁・空気弁・消火栓・減圧弁及び排水設備の位置
- ④ 分水栓・止水栓の位置
- ⑤ その他地図情報（方位、縮尺、凡例及び調整年月日）

## （移行貸借対照表作成業務）

第6条 公営企業会計適用のために、以下の資料を作成する。

### (1) 予定開始貸借対照表、予定貸借対照表案の作成

公営企業会計適用の日現在における予定開始貸借対照表の作成を行う。

また、予定開始貸借対照表から変動が生じた科目については数値を置き換え、法適用事業年度の開始時点における予定貸借対照表の作成を行うものとする。

## （成果品）

第7条 本業務の成果品は乙が作成し、以下のとおりである。

- |                  |              |               |
|------------------|--------------|---------------|
| ① 業務報告書          | 黒表紙金文字製本 A4判 | 2部            |
| ② 固定資産台帳         | 製本 A4判       | 2部            |
| ③ 水道施設台帳         | 製本           | 2部            |
| ④ 調査資料等一式        |              | 1式            |
| ⑤ 上記①～④に関する電子データ |              | 1式            |
| ⑥                | 〃            | 各対象事業体分(10村分) |

