

令和8年度償却資産調査支援等業務委託 仕様書

第1章 総則

(業務目的)

第1条 本仕様書は、越谷市(以下、「発注者」という。)が委託する令和8年度償却資産調査支援等業務委託(以下、「本業務」という。)に係る作業方法を定め、償却資産の調査スキルの向上、課税の適正化及び公平化を推進し、償却資産の評価・課税事務に対する説明責任を果たすことを目的とするものである。

(法令等の関係)

第2条 本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか下記の関係法令等に準拠して行うものとする。

- (1) 地方税法
- (2) 固定資産評価基準
- (3) 個人情報の保護に関する法律
- (4) 越谷市税条例
- (5) その他の関係法令

2 本業務の実施にあたり、本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、受注者は発注者と協議のうえ、決定すること。

(業務概要)

第3条 本業務は、発注者が所有する各種の関連諸資料及び調査の結果等にもとづき受注者が行うものであり、その概要は、次のとおりとする。

- (1) 償却資産評価事務コンサルティング
- (2) 償却資産専門研修
- (3) 償却資産実地調査支援

(情報セキュリティ管理及び守秘義務)

第4条 受注者は、本業務において取り扱う情報の安全性を確保するため、ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム:ISO27001)及びPマーク(JISQ15001)の認証を取得しているものとする。

2 受注者は、業務上知り得た情報には細心の注意を払うものとし、いかなる場合にも情報を漏洩してはならない。

(業務実績・有資格者等条件)

第5条 本業務を円滑に行うには、相当な経験と知識並びに専門的かつ実践的な業務処理能力が要求されるため、受注者は次の条件を満たすものとする。

- (1) 受注者は、当該業務に2名以上配置すること。

なお、地方自治体の償却資産担当として5年以上の業務従事経験を有する者を1名以上含むこと。

- (2) 受注者は、政令指定都市を含む中核市以上の地方自治体で償却資産の申告状況調査業務を2回以上受注した実績があること。

(提出書類)

第6条 受注者は、契約後速やかに次の書類を提出しなければならない。

- (1)業務実施計画書
- (2)業務着手届
- (3)主任技術者及び現場代理人等選任届(経歴書含む)
- (4)業務受注実績一覧表(当該支援業務と類似するものに限る)
- (5) その他発注者の指示する書類

2 本業務を実施するにあたり受注者は発注者と協議のうえ、工程表を含む業務実施計画書を作成し、発注者の承認を受けること。なお、これを変更する場合は発注者、受注者協議の上、発注者の承認を受けるものとする。

3 発注者は、受注者に進捗状況等の報告を求めることができるものとする。

(成果品の帰属)

第7条 本業務における成果品及び業務上作成した資料等について、所有権は発注者に帰属するものとするが、著作権は受注者が有するものとし、発注者は受注者の許可なく他者へ複製・配布すること及び閲覧させることはできないものとする。

(損害賠償)

第8条 受注者は、その責に帰する事由により、本業務実施中に生じた諸事故及び第三者に与えた損害の責任を負うものとし、このために生じた経費は受注者の負担とする。

また、速やかに発注者に対し発生原因・経過・内容等を報告すること。

(検査・瑕疵)

第9条 受注者は、業務完了後発注者の検査を受けるものとし、発注者から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完了とする。

また、本業務の成果品の納入後においても不良箇所、又は不適切な部分が発見された場合は、受注者の責任において速やかに訂正、補充し、これに要する経費は受注者の負担とする。

(再委託)

第10条 受注者は、履行の全部を一括して、又は仕様書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(業務の履行期間・履行場所)

第11条 本業務の各年度における履行期間および履行場所は下記のとおりとする。

(1)履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(2)履行場所

資産税課

第2章 細則

第1節 償却資産評価事務コンサルティング

(評価事務コンサルティング)

第12条 受注者は、償却資産評価事務に対するコンサルティングを行うこと。

2 受注者は、償却資産の評価及び課税事務が円滑に行われることを目的に、発注者からの償却資産評価等に対する質問に対する回答、対応方法や考え方の助言、先進事例収集報告等、総合的な事務支援を行うものとする。

3 受注者は、コンサルティングの結果をコンサルティングレポートとして提供すること。

(償却資産専門研修)

第13条 発注者が実地調査を実施するにあたり、受注者は調査前に発注者に対して、固定資産台帳の分析方法等に関する研修を年1回開催するものとする。

2 研修では、企業が保有する資料(決算書、法人税申告書、固定資産台帳等)を基に、企業会計における「建物」「建物付属設備」「機械」等を明確にし、固定資産税の「家屋」評価以外の「償却資産」申告対象資産に関して資料分析の手法などを解説する内容とする。

第2節 償却資産実地調査支援

(調査の範囲及び調査対象企業)

第14条 実地調査の調査対象事業者の選定は、選定に係る方針及び調査対象基準について、予め発注者と協議の上決定する。

2 調査対象事業者および対象数について、越谷市の産業構造等や職員のスキルを考慮し、発注者と協議の上決定する。なお、事業者からの資料提供が無い場合等が想定されるため、都度調整を行うこと。

(実地調査支援)

第15条 償却資産申告状況(申告漏れ等)の調査を行うことを目的に、発注者は前条で調査対象とした事業者が所有する資料(決算書、法人税申告書、固定資産台帳等)を取得し、受注者は当該調査の支援を行うものとする。

2 受注者は、発注者が行う実地調査の事前準備として、調査対象事業者が回答した質問票とともに、決算書分析、法人税申告書の読み取り方について助言を行う。

3 発注者が行った実地調査(現況確認)の結果、発注者職員の事務における判断に係る支援及び疑義等の解消を図ることを目的とした助言を行う。

4 受注者は、発注者が効率よく調査を行うために、企業に資料提供を促すための文章及び質問票等のひな型を作成し、提供する。

5 受注者は、発注者の求めに応じ調査対象に限らず、企業からの償却資産に関する質問に対し、専門的立場から回答案を作成し提出する。

6 本支援調査については、年間5回程度発注者に訪問し、協議を行いながら業務を進める。

第3節 成果品

(成果品)

第16条 受注者は、成果品として次の図書、データ等を発注者に納品するものとする。なお、媒体、編さん等については、発注者と協議の上、適宜、調整を行うものとする。

(1) 償却資産専門研修会テキスト 一式

(2) 議事録・コンサルティングレポート 一式