

地方公会計財務書類作成業務
(令和4年度決算分)

仕 様 書

1. 委託業務名

地方公会計財務書類作成業務（令和4年度決算分）

2. 業務目的

本業務は「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」（平成27年1月23日付総務大臣通知総財務14号）で示された、統一的な基準による財務書類並びに固定資産台帳等を作成・公表し、行政マネジメントの推進に向けて活用していくことを目的とする。

3. 準拠する諸法令等

- ・地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- ・今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書（平成26年4月30日総務省報告）
- ・統一的な基準による地方公会計マニュアル（平成27年1月23日総務省報告）
- ・地方公会計の活用のあり方に関する研究会報告書（平成28年10月総務省公表）
- ・地方公会計の活用の促進に関する研究会報告書（平成30年3月総務省公表）
- ・地方公会計の推進に関する研究会報告書（平成31年3月総務省公表）
- ・地方公会計の推進に関する研究会（令和元年度）報告書（令和2年3月総務省公表）

4. 業務期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

5. 業務内容

「統一的な基準による地方公会計マニュアル」の考えに準拠し、(株)システムディが提供する「公会計ソフトウェア PPP_Ver5.0（以下、「公会計システム PPP」という）」を使用して、財務書類作成の業務を行うこと。

詳細な業務内容は以下のとおりとする。

（1）公会計システム PPP の最新バージョンへのアップデート

- ・各種マスタ（会計、部門、施設、科目、変換ルール、仕訳パターンマスタ等）の更新を行う。
- ・公会計システム PPP がバージョンアップした場合、当市が使用する当該システムを最新版にバージョンアップする。

（2）固定資産台帳の作成

- ・前年度固定資産台帳の検証
検証内容については協議により決定し、必要に応じて固定資産台帳修正を行う。
- ・固定資産台帳の整備
施設マスタ、施設類型マスタ及び予備欄を活用し、資産管理ができるよう更新を

行う。なお、固定資産の管理方法は協議により決定する。

- ・固定資産台帳と公有財産台帳及び他台帳との整合
整合結果をまとめ、固定資産台帳修正を行う。
- ・固定資産の異動データと固定資産台帳更新等に関する指導・助言
- ・その他、固定資産台帳を整備するうえで必要な事項の検討・助言
- ・固定資産台帳の異動データは、当市が指定する形式で提供する。

(3) 統一的な基準による財務書類作成

- ・財務書類の作成対象年度は、令和4年度決算分とする。
- ・一般会計等及び全体会計財務書類（財務四表、附属明細書、注記）の作成を行う。
- ・連結財務書類（財務四表、附属明細書、注記）の作成を行う。
- ・当市から提供するデータのうち、執行データ（歳入・歳出・振替・歳計外現金等）は、当市が指定する形式で出力し、公会計システム PPP に取り込み可能な様式に加工する。
- ・当市が提供した歳入・歳出科目マスタデータを基に、統一的な基準による様式に沿った複式仕訳変換ルールを作成する。
- ・財務会計システムにより出力される執行伝票データと固定資産異動データの紐付作業を行い、矛盾等がないか検証を行う。
- ・決算整理仕訳（連結修正及び相殺仕訳を含む）の作成及び取込みを行う。
- ・連結対象団体(会計)から情報収集を行う。

※財務書類作成に係る公会計システム PPP ワークシート（マッチングワークシート、異動データワークシート、決算整理ワークシート、連結組替表等）の作成・取込作業は受託者にて行う。

(4) 財務分析報告書及び概要版の作成

- ・財務書類作成報告書については、経年比較、市町村類型別及び人口区分別による数値比較を行う。他団体比較については、当市が求める類似団体平均を用いるものとする。また、分析項目については協議のうえ決定する。公表資料については当市が指定する様式とし、受注者が作成を行う。
- ・公表用資料として、広報誌・刊行物等やホームページに掲載するための財務書類概要版の作成を行う。

(5) 研修会の実施

財務書類等作成に関する研修会等を行う。研修内容については下記事項を基本として、協議の上実施する。

- ・固定資産台帳の整備について
- ・財務書類の意義、作成方法及び分析について
- ・その他担当課向けの研修等

- (6) 総務省からの統一的な基準による財務書類に関する調査回答への対応助言
総務省からの調査回答に際し、企業会計的な視点及び公会計システム PPP の運用の視点からの助言、支援を行う。
- (7) 議会向けの対応支援
議会対応や議会向けの説明に際し、必要に応じて企業会計的な視点及び公会計システム PPP の運用の視点からの助言、支援を行う。
- (8) その他
- ・ 当市からの問い合わせに対して延滞なく対応できる助言・指導体制の確保
 - ・ 打ち合わせ等に係る議事録の作成・提出
 - ・ 統一的な基準による地方公会計を導入するにあたっての課題・業務フロー・工程表の整理等
 - ・ 連結対象団体等との調整・確認
 - ・ その他統一的な基準による地方公会計制度全般に係る指導・助言

6. 業務の成果品

- ・ 公会計システム PPP データー式
 - ・ 固定資産台帳
 - ・ 財務書類等
 - ・ 財務書類の分析資料及び活用資料
 - ・ その他本業務の遂行過程で作成した調査・評価結果資料
 - ・ 財務書類作成に係る公会計システム PPP 各種ワークシート
- ※上記の全てについて、紙ベース及び電子媒体（CD-R等のデータ）で納品すること。
- ※具体的な納期時期及び納品部数等については、別途調整する。

7. 特記事項

- (1) 本業務は、本仕様書に基づいて実施するものとする。
- (2) 本業務は、資本的支出と修繕費等の判別等、会計的な専門知識を有する必要がある業務であるため、発生主義会計・複式簿記に関する専門の知識・能力を有する専任を配置し業務に従事させること。
- (3) 受託者は、本業務の実施にあたり、通年対応できる総括責任者を配置し、当市との連絡調整を密に行える体制を確保すること。
- (4) 受託者は、契約締結後、速やかに業務実施計画書（実施体制、事業内容、事務工程表等）を作成し、当市に提出すること。
- (5) 受託者は本業務の実施にあたり、統一的な基準による地方公会計マニュアル等総務省から示された基準等を遵守すること。

- (6) 受託者は、本業務の実施にあたり、地方公会計制度に関する国や他の地方公共団体の最新動向を把握すること。
- (7) 受託者は、本業務において知り得た秘密を第三者に漏らさないこと。
- (8) 当市は公会計システム PPP の動作環境をすべて受託者に提供し、受託者側は機器を用意し、本業務を遂行すること。
- (9) 公会計システム PPP の運用会社とネットワーク環境でのバージョンアップについてシステム構築可能な連携ができること。

8. 疑義

諸規程及び本仕様書に明示されていない事項及び疑義が生じた場合は、その都度両者協議の上、受託者は当市の指示に従い業務を遂行するものとする。

9. 個人情報の保護

受注者は、本業務遂行に当たり、個人情報保護法を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後においても同様とする。

10. 資料の貸与及び返却

当市は本業務実施のため必要な資料を受託者に貸与するものとする。受託者は貸与された資料について、当該資料等の重要性を認識し、常にその管理状況を明らかにし、破損・失等事故のないように取り扱いに充分注意するものとする。貸与時期及び期間は、両者協議の上定めるものとする。

11. 完了

受託者は業務完了届又は実績報告書、成果品納品書とともに成果品を提出し、完了検査を受けるものとする。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。

12. 契約不適合責任

受託者は本業務完了後といえども、成果品が本契約の内容に適合しない（以下、「契約不適合」という。）ときは、受託者に対して、相当の期間を定めて催告し、その契約不適合の修正、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完をさせることができる。

また、受託者が期間内に履行の追完をしないときは、受託者の負担にて第三者に履行の追完をさせ、又は契約不適合の程度に応じて受託者に対する対価の減額を請求することができる。ただし、履行の追完が不能であるとき、受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき、本契約の履行期限内に履行の追完がなされず本契約の目的を達することができないとき、そのほか催告をしても履行の追完を受ける見込みがないこ

とが明らかであるときは、受託者に対し、催告をすることなく、乙の負担において直ちに第三者に履行の追完をさせ、又は対価の減額を請求することができる。