

統一的な基準による財務書類作成等業務委託 仕様書

1. 業務名

統一的な基準による財務書類作成等業務委託

2. 業務の目的

本業務の目的は、「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 日総務大臣通知）」等を受け、総務省から示された統一的な基準による財務書類（貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書及び資金収支計算書（以下、「財務 4 表」という。）」の作成に際して、固定資産台帳の更新並びに統一的な基準による財務書類の作成を効率的に行い、もって、より精度の高い財務書類の作成と今後の財政運営や公共施設等のマネジメントへの活用・分析を行うことを目的とする。

また、財務書類及び固定資産台帳の有効活用を図るために必要な公会計システム（(株)システムディ社製公会計システム「P P P」Ver. 5（以下、「P P P」という。）」について、当該システムのバージョンアップ、緊急時の対応などの保守業務及び P P P 機器更新業務を行うことを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4. 履行場所

業務の実施場所は、川越町（以下「本町」という。）本庁舎の他、受託者の事務所、委託者が指定する場所又は受託者の申請により委託者が認めた場所とする。

5. 受託者側の業務体制

- （1）受託者は、令和 6 年度において、本町と人口同規模以上の地方公共団体で、統一的な基準による財務書類作成業務を受託した実績のある者とする。
- （2）受託者は、業務の遂行にあたり公認会計士又は税理士の資格を有し、財務書類の作成に精通している者を業務責任者として選任し、業務が円滑に実施できる業務体制をとるものとする。
- （3）受託者は、業務担当者として、地方公会計検定 2 級を有し、かつ専門の知識・能力を有する者を 1 名以上配置しなければならないものとする。

6. 受託者側の環境整備

受託者は、本町と同じバージョンの P P P を保有し利用できる環境を有することが条件であり、P P P の購入費やリース料等の費用負担は受託者が負うこととする。

7. 前提条件

総務省から公表された「新地方公会計制度研究会報告書（平成 18 年 5 月）」、「新地方公会計制度実務研究会報告書（平成 19 年 10 月）」、「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）」、「公共施設等総合管理計画の指針（平成 26 年 4 月）」、「今後の地方公会計の整備促進について（平成 26 年 5 月）」、「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）」等の作成基準に準拠して業務を行うものとする。

8. 業務内容

（1）令和 6 年度財務 4 表作成等業務

①歳入・歳出データの取込、複式変換

- ・委託者の財務会計システムから抽出した歳入・歳出データ等、財務 4 表を作成するために必要なデータを、期末一括にて受託者の P P P に取り込む。
- ・令和 6 年度財務 4 表作成用に、変換ルールを作成する。
- ・受託者の P P P で複式変換を行い、資本的支出候補となる執行伝票一覧を委託者に提出する。

②固定資産台帳の整備

- ・受託者により提出された執行伝票一覧をもとに委託者が作成する固定資産異動データを、受託者の P P P に取り込み、固定資産台帳を更新する。
- ・財務会計システムに計上しない資産の増減（所管換、除却等）に関して、必要に応じて各担当課へヒアリング調査・更新指導等を行い、固定資産台帳に期中の異動資産状況を反映させる。

③一般会計等財務 4 表作成

- ・委託者が提供する経過勘定、金融資産、及び各種引当金等の決算整理データを受託者の P P P に取り込み、決算整理仕訳を行う。
- ・複式変換データを用いて、一般会計の財務 4 表を作成する。

④全会計財務 4 表作成

- ・委託者が提供する経過勘定、金融資産、及び各種引当金等の決算整理データを受託者の P P P に取り込み、決算整理仕訳を行う。
- ・複式変換データを用いて、全会計の財務 4 表を作成する。
- ・全会計に含まれる会計は、「国民健康保険特別会計事業勘定」「国民健康保険特別会計診療施設勘定」「介護保険特別会計」「後期高齢者医療特別会計」「水道事業会計（法適用）」「下水道事業会計（法適用）」とする。

⑤連結財務 4 表作成

- ・全会計財務 4 表と、委託者が提供する連結対象団体の決算資料を用いて、連結財務 4 表を作成する。
- ・連結会計に含まれる会計は、「国民健康保険特別会計事業勘定」「国民健康保険特別会計診療

施設勘定」「介護保険特別会計」「後期高齢者医療特別会計」「水道事業会計（法適用）」「下水道事業会計（法適用）」「三重県三重郡老人福祉施設組合」「朝日町・川越町組合立環境クリーンセンター」「三重県市町総合事務組合」「朝明広域衛生組合」「三重県後期高齢者医療広域連合」「三重地方税管理回収機構」とする。

⑥附属明細書、注記の作成

- ・財務書類にかかる附属明細書、注記を作成する。

⑦財務４表の分析業務等

- ・一般会計等、全体会計、連結財務４表の数値を、指標等を用いて分析し、財務４表に関する評価・分析レポートを作成する。
- ・委託者が、国や県が行う財務書類に関する各種調査の回答書類等を作成する際、助言や資料提供等の協力を行う。

⑧施設別行政コスト計算書の作成

- ・令和５年度の施設別行政コスト計算書を作成する。対象とする施設は「役場庁舎」「中央公民館」「あいあいセンター」「総合体育館」「川越北小学校」「川越南小学校」「川越中学校」「学校給食センター」「川越幼稚園」「中部保育所」「南部保育所」「北部保育所」「つばめ児童館」「おひさま児童館」「いきいきセンター」とする。

⑨データの復元・稼働確認

- ・財務４表、施設別行政コスト計算書等データ一式を委託者のＰＰＰへ復元するとともに稼働確認を行う。

（２）ＰＰＰ保守業務

①技術サポート対応

- ・パッケージに実装する機能やその操作全般に係る問い合わせ対応。
- ・正常な動作環境における操作（操作マニュアルに記載された操作）時に発生した、パッケージに起因する故障に係る修正情報あるいは修正版の提供。

②バージョンアップ対応

- ・法改正等により、ＰＰＰのバージョンアップが必要となった場合の対応。

９．成果品

- （１）令和６年度決算財務４表
- （２）令和６年度末固定資産台帳
- （３）令和５年度施設別行政コスト計算書
- （４）その他納入物件と委託者が認めるもの
- （５）（１）及び（２）について提出様式は次の通りとする。

- ①上記（１）：紙１部及び電子データ
- ②上記（２）：紙１部（令和６年度中の異動資産に限る）及び電子データ（全データ）
- ③上記（３）：紙１部（令和５年度中の異動資産に限る）及び電子データ（全データ）
- ①～③の電子データ（Excel形式を原則とする）はＣＤ－Ｒに格納したものとする。

10. 責任者・業務担当者・窓口責任者の設置

- （１）受託者は、本業務の開始にあたり、本仕様書５（２）（３）に規定する責任者及び業務担当者を選任し、委託者に届けなければならない。
- （２）受託者は、本業務の開始にあたり本町との連絡調整の窓口となる窓口責任者を選任し、委託者に届けなければならない。
- （３）受託者は、契約締結日から１４日以内に業務遂行体制及び工程表を作成し、委託者に提出しなければならない。業務遂行体制及び工程表に変更があった場合も同様とする。

11. その他

（１）再委託の禁止

受託者は、本業務の処理を他に委託し又は請負わせてはならない。但し、特別の事情が認められ、かつあらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

（２）秘密厳守

受託者は、本業務の実施中に生ずる全ての成果品や知り得た事項等委託者の許可なく他に公表してはならない。

（３）成果品の帰属

本業務により作成された成果品及びその過程のデータの所有権は、委託者に帰属するものとする。受託者は、委託者の承諾なく成果品及びその過程のデータを他人に閲覧させ、複写させ又は譲渡してはならない。

（４）契約不適合責任等

委託期間終了日から１年以内の間に、本業務の成果について委託者が問い合わせを行った場合等は、受託者は誠実にこれに対応すること。また、成果品に関して契約の内容に適合しないものである時は、委託者の請求により、受託者は成果品の修補による履行の追完を行うこと。

（５）資料等の提供

本業務の実施にあたり、両者協議のうえ、委託者は作成・分析に必要な資料等の提供を行う。

（６）検査

受託者は、業務を完了したときは、その旨を委託者に通知し、委託者による検査を受けること。

- （７）この仕様書に定めのない事項について疑義のある場合、双方協議のうえ、処理するものとする。