

地方公会計財務書類等作成業務委託仕様書

1 件名

地方公会計財務書類等作成業務委託

2 業務の目的、概要

本市は、「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（総財務第 14 号））等により、作成が要請されている統一的な基準による財務書類（以下「財務書類」という。）の作成と公表、並びにその補助簿として必要な固定資産台帳の整備を行っている。

本業務は、財務書類等を正確かつ効率的に作成し、今後の財政運営に活用するため、専門的な知識を有する者（以下「受注者」という。）に、令和 7 年度決算分の財務書類及び固定資産台帳の作成、更新、分析、その他活用に向けた指導助言等を委託するものである。

3 契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

門真市中町 1 番 1 号

5 履行体制

(1) システム環境

本市は、地方公会計システムとして、株式会社システムディの「PPPver5」（以下、「PPP」という。）を導入しており、本業務を履行するにあたっては、本市のシステムから出力した財務書類等のデータを基に作成、更新作業を行うことを想定しているため、受注者は PPP を利用できる環境を有していること。

(2) 必要な資格、責任者の配置等

ア 地方公共団体の財務書類等作成業務の実績を有すること。

イ 発生主義会計、複式簿記、地方公会計に関する知識・能力及び PPP の使用実績を有するものを担当者として配置すること。

ウ 業務責任者として、公認会計士の資格を有するものを配置すること。

エ プライバシーマークを付与されている事業者であること。

6 業務内容

- ・本業務の実施にあたっては、総務省の示す「統一的な基準による地方公会計マニュアル」等に準拠すること。なお、期末一括仕訳方式により業務を行うこと。
- ・適宜、本市の PPP に登録されているデータへの反映、更新を行うこと。更新に必要な PPP への取込データについては、本市が貸与・提供する資料等に基づき、受注者が作成、取込を行うこと。

(1) 各種マスタの設定

本市と協議の上、PPP の各種マスタ（会計マスタ、部門マスタ、変換ルールマスタ、歳入科目マスタ、歳出科目マスタ等）の設定、更新を行うこと。

(2) 複式仕訳変換表の作成

本市の提供する歳入歳出伝票データ等を基に、単式簿記から複式簿記への変換定義を作成すること。ただし、予算科目単位で1仕訳とせず、歳入歳出伝票の各伝票に対して1仕訳となるよう作成すること。

また、複式仕訳を一義的に特定できない場合には、適宜修正仕訳を作成すること。

(3) 固定資産台帳の更新

会計年度内の固定資産の異動について、固定資産台帳に反映・更新すること。

歳入歳出伝票データ等との整合性を確認しつつ、伝票データで判断できない異動については、本市の提供する資料等に基づき、内容の確認を行うこと。

(4) 決算整理仕訳の作成

発生主義に基づいた非資金取引の仕訳作成や一義的に複式仕訳が行えなかった現金主義に基づく取引の特定・複式仕訳の振替・修正を行うこと。

(5) 連結対象団体の科目組替作成

異なる会計基準によって財務書類が作成されている団体においては、「連結財務書類作成の手引き（総務省）」に定められた連結科目対応表に基づき、勘定科目の読替えを行うこと。

(6) 相殺仕訳の作成

相殺消去すべき取引の種類を策定すること。

会計・団体間の内部取引の確認を行い、相殺・修正仕訳を作成すること。

(7) 財務書類の作成

一般会計等・全体会計・連結会計において、財務四表・附属明細書・注記・その他作成が要請されている書類等を作成すること。

ただし、全体会計・連結会計においては、「連結財務書類作成の手引き（総務省）」に記載の範囲で作成すること。

(8) 分析資料等の作成

本業務で作成した財務書類及び固定資産台帳について、経年比較や他団体比較を踏まえた数値、指標等の分析を行い、本市の状況及び各数値・指標を解説した資料を作成すること。また、その内容について、本市担当者に十分な説明を行うこと。

また、上記の分析内容を踏まえ、本市ホームページで公表予定の財務書類に関する分析・解説を加えた市民向け公表用資料の原案を作成すること。

その他、本市の財務書類等の活用に有用と考えられる資料、国や大阪府等の調査・照会に対応可能な資料等を作成すること。

(9) セグメント分析に関する支援

今後の財務書類の活用にあたり、セグメント（事業・施設）別分析に関する検討を行うため、他市町村事例等の情報提供や、セグメント情報の作成を行う場合の本市の問題点と解決策の提示を行うこと。

(10) 固定資産台帳と公有財産台帳の一元化に関する支援

本市の備える固定資産台帳と公有財産台帳の一元化を検討するにあたり、他市町村事例等の提供や、それらを踏まえた本市の問題点と解決策の提示を行うこと。

(11) その他

①全体の作業手順、スケジュールを作成すること。

②本市担当者に、各種作業内容や考え方の詳細な説明及び作業工程で作成した資料（PPPにおける各種ワークシート、連結組替表のエクセルデータ等）の提供を行い、財務書類等の作成に必要な知識習得のための支援を行うこと。

③本業務の履行にあたり、本市の提供する資料等（歳入歳出執行データ、各団体決算書、各種契約書、その他各事業担当課提供資料等）については、原則、本市で各種数値の集約作業等は行わず、加工前の元資料、データを提供するため、必要に応じて受注者が集約作業等を行うこと。
なお、詳細な作業分担については、本市と受注者で協議の上、決定する。

④その他、受注者のこれまでの経験を踏まえ、本市にとって有用な情報、手法等があれば提供、指導・助言を行うこと。

7 成果品

- (1) 財務四表データ【一般会計等・全体会計・連結会計】
- (2) 附属明細書データ【一般会計等・全体会計・連結会計】
- (3) 注記データ【一般会計等・全体会計・連結会計】
- (4) 固定資産台帳データ
- (5) 財務書類、固定資産台帳分析・解説資料データ
- (6) 財務書類公表資料データ
- (7) 公会計システム(PPP)更新データ
- (8) 作成根拠データ（総勘定元帳等）
- (9) その他本業務に付随する資料等

上記は令和7年度決算分を作成するものとする。

8 納品期日

- 財務四表データ【連結会計】・・・・・・・・・・令和9年3月31日
- 附属明細書データ【連結会計】・・・・・・・・・・令和9年3月31日
- 注記データ【連結会計】・・・・・・・・・・令和9年3月31日
- 上記以外・・・・・・・・・・令和9年2月26日

9 検査確認

受注者は、業務終了後速やかに業務完了報告書を提出すること。その後、本市で業務完了の確認のための検査を行う。

10 支払方法

完了払

11 特記事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、双方の窓口担当者を定め、かつ、十分な連絡・協議に基づいて行うものとする。
- (2) 本業務を通じて知りえた事項については、双方ともに、秘密を厳守するものとし、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (3) 本業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により本市の承諾を得たときは、この限りでない。
- (4) 本業務の成果品の著作権については、本市に帰属するものとする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、双方の協議に基づいて定めるものとする。