

|                                    |                     |         |  |  |  |  |  |
|------------------------------------|---------------------|---------|--|--|--|--|--|
| 番号                                 | 令和6年度（ ）第 号         | 仕 様 書   |  |  |  |  |  |
| 工事・製造<br>物件名                       | 伊賀南部環境衛生組合財務書類等更新業務 |         |  |  |  |  |  |
| 場所又は<br>品名・数量                      | 伊賀市 奥鹿野1990番地 地内    |         |  |  |  |  |  |
| 設計額                                | 一金 円也 (内本体価格 円)     |         |  |  |  |  |  |
| 期間                                 | 契約日 から 令和7年3月31日まで  |         |  |  |  |  |  |
| 概 要                                |                     | 施 工 理 由 |  |  |  |  |  |
| 別紙 施行伺(伊賀南部環境衛生組合財務書類等更新業務 仕様書)による |                     |         |  |  |  |  |  |

| 符号                | 名称          | 摘要                | 単位 | 数量 | 単価 | 金額 | 備考    |
|-------------------|-------------|-------------------|----|----|----|----|-------|
| <b>財務書類更新支援業務</b> |             |                   |    |    |    |    |       |
| 1                 | 財務書類更新業務    |                   | 式  | 1  |    |    | ア～エの計 |
| ア                 | 複式仕訳変換表の作成  |                   |    |    |    |    |       |
| イ                 | 固定資産台帳の更新   |                   |    |    |    |    |       |
| ウ                 | 決算整理仕訳の作成   |                   |    |    |    |    |       |
| エ                 | 財務書類の作成     |                   |    |    |    |    |       |
|                   |             |                   |    |    |    |    |       |
| 2                 | 公会計システム保守業務 | 公会計整備支援ソフトの保守サービス | 式  | 1  |    |    |       |
|                   |             |                   |    |    |    |    |       |
|                   |             |                   |    |    |    |    |       |
|                   |             |                   |    |    |    |    |       |
|                   |             |                   |    |    |    |    |       |
|                   |             |                   |    |    |    |    |       |
| <b>(合計)</b>       |             |                   |    |    |    |    |       |
|                   | 本体価格        |                   |    |    |    |    |       |
|                   | 消費税         |                   | %  | 10 |    |    |       |
|                   | 合計          |                   |    |    |    |    |       |

# 伊賀南部環境衛生組合財務書類等更新業務 仕様書

## 1. 業務概要

### (1) 業務名称

伊賀南部環境衛生組合財務書類等更新業務

### (2) 履行期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

## 2. 業務の目的

伊賀南部環境衛生組合（以下「組合」という）では、「今後の地方公会計の整備推進について」（平成 26 年 4 月 30 日総務省自治財政局長通知）等を受け、総務省から平成 27 年 1 月 23 日に示された「統一的な基準による地方公会計マニュアル」による貸借対照表、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。

本事業の目的は、その作成された財務書類並びに固定資産台帳について、一会計年度（令和 5 年度）の更新を行うものである。

## 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 年号外政令第 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 21 日総務省公表）
- ・ 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 30 日総務省公表）
- ・ 地方公会計の推進に関する研究会報告書（平成 31 年 3 月 27 日総務省公表）
- ・ 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. 委託業務の内容

### (1) 財務書類更新業務

#### ア. 複式仕訳変換表の作成

歳入歳出伝票を基に、帳簿の記載方法を単式簿記から複式簿記への変換定義の作成及び PPP へ入力を行う。

ただし、予算科目+単位で集計した歳入歳出データに対し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を行う。

また、複式仕訳を一義的に特定できない場合、適宜修正仕訳の提案を行い作成する。

#### イ. 固定資産台帳の更新

会計年度内の固定資産の異動を、PPPの固定資産台帳へ反映・更新 PPPへ入力を行う。

新規取得・売却については執行伝票(歳入歳出伝票)から、その他の異動については組合への調査を実施し、内容の確認を行う。

また、前年度までに把握されるべき資産について、後日調査判明等により発覚した場合は、適宜双方で協議のうえ計上方法を決定する。

なお、組合の歳入歳出決算における財産に関する調書との整合も図ること。

#### ウ. 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・修正及び PPP への入力を行う。

#### エ. 財務書類の作成

一般会計等において、財務四表・附属明細書・注記表を作成する。

また、構成市配布用の財務書類の作成を行う。

### (2) 公会計システム保守業務

組合では、公会計整備支援ソフトとして、PPPを導入しているため、PPPの保守サービスを行う。保守の内容は以下のとおりとする。

#### ア. 技術サポート

- ① 公会計システムに実装する機能やその操作全般に係る問合せ対応
- ② 故障（操作マニュアルに記載されたとおりに動作しない場合）時の問合せ対応
- ③ 上記故障の範囲の特定
- ④ 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、公会計システムに起因する故障に係る修正情報または修正版の提供及び反映

#### イ. バージョンアップ

システムの機能向上または公会計制度変更に伴うシステム仕様の変更など、上位のバージョンが提供される際には、最新版を常に使用できるよう対応すること。

## 5. 履行体制

- (1) PPPを使用し、総務省の要請する統一的な基準に基づく発生主義会計・複式簿記による財務書類作成業務の実績を有する者が従事すること。
- (2) 本業務は、会計的な専門知識を有する必要がある業務であるため、公認会計士の有資格者を配置し

業務に従事させる、もしくは必要に応じて監修できる体制を有していること。

## 6. 成果品及び納入物件について

- (1) 財務四表 【一般会計等】
- (2) 附属明細書【一般会計等】
- (3) 注記表 【一般会計等】
- (4) 固定資産台帳データ
- (5) 公会計システム(PPP)更新データ
- (6) 構成市配布用財務書類データ
- (7) その他作成根拠データ（総勘定元帳等）

※電子データは、Excel 形式もしくは Word 形式及び PDF 形式とする。また、成果品及び納入物件を納品するとともに、組合所有の P C 内の P P P データの更新を行うこと。

## 7. 成果品の瑕疵

業務完了後に、成果品に不良箇所が発見された場合は速やかに補足、訂正及び修正を行わなければならない。また、これに要する費用は受注者の負担とする。

## 8. 成果品の帰属及び守秘義務

本業務における成果品は、すべて組合に帰属するものとし、業務の遂行上知り得た事項について漏らしてはならない。また、組合の承諾を受けずに他に公表、貸与又は使用してはならない。

履行確認後、組合から提供した資料等については返却し、データについては完全に消去すること。

## 9. その他留意事項

- (1) 必要となるデータの入力はすべて受注者が行うこと。
- (2) 本業務を実施するにあたり、組合が所有するデータ及び物品（P C 等）の貸与（持ち出し）が必要な場合は、組合へ申請を行い、組合が認めた場合において貸与するものとする。  
また、貸与したデータ及び物品等については、紛失や破損等が生じないように適切に管理を行うとともに、取扱いについては、「名張市情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守すること。
- (3) 契約締結後、速やかに本業務に従事する者について届け出を行うとともに、業務に係るスケジュールを提出すること。
- (4) 組合が要請する場合のほか、必要に応じて業務遂行のための適切な調整及び検討を行うこと。
- (5) 本業務の契約履行にあたり、受注者が一括して第三者に業務を委託することは認めない。ただし、業務の一部について、事前に市の承諾を得た場合についてはこの限りではない。
- (6) 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。

## 情報セキュリティ遵守特記事項

### (趣旨)

**第1条** この情報セキュリティ遵守特記事項（以下「特記事項」という。）は、契約約款の特記条項として、本市の情報資産を取り扱う業務、情報通信ネットワーク若しくは情報システムの開発若しくは保守又は電子計算機処理その他情報処理に係る業務（以下「情報処理業務」という。）の契約に関する情報の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

### (定義)

**第2条** この特記事項における用語の意義は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）及び名張市情報セキュリティに関する規程（令和4年名張市規程第4号）において使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 重要情報 次に掲げる情報をいう。

ア 個人情報

イ 特定個人情報

ウ 個人情報保護法第78条第1項に規定する不開示情報若しくは名張市個人情報保護法施行条例（令和4年名張市条例第16号）第3条又は名張市議会の個人情報の保護に関する条例（令和4年名張市条例第23号）第20条に規定する不開示情報

エ 法令（名張市行政手続条例（平成13年名張市条例第26号）第2条第2号に規定する法令又は同条第1号に規定する条例等をいう。以下同じ。）の規定により守秘義務を課せられている情報

オ アからエまでに掲げるもののほか、本市（以下「発注者」という。）が指定する情報

(2) 委託業務 この契約による業務をいう。

### (基本的事項)

**第3条** この契約により発注者から業務を受託し、情報（重要情報及び重要情報以外の情報をいう。以下同じ。）を取り扱う者（以下「受注者」という。）は、個人情報保護法、番号法、名張市個人情報保護法施行条例、名張市議会の個人情報の保護に関する条例、名張市電子計算機処理に係るデータ保護管理規程（令和4年名張市規程第5号）その他関係法令及び名張市情報セキュリティポリシーを遵守し、委託業務を通じて知り得た情報の保護の重要性を認識し、発注者の業務に支障が生じることがないように、委託業務を履行するために必要な情報を適正に取り扱わなければならない。

2 受注者は、委託業務に関して知り得た情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

3 受注者は、委託業務を履行するに当たって、情報の漏えい、滅失、毀損、紛失、改ざん又は盗難の防止その他情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (管理体制の整備等)

**第4条** 受注者は、情報の適正な管理を実施する者として総括責任者を選定して、情報の管理体制を整備するとともに、前条第3項の措置の実施及び情報の具体的な取扱いの内容に関する規程を

策定しなければならない。

- 2 受注者は、前項の規定により管理体制を整備したときは、その内容を書面により、速やかに、発注者に報告しなければならない。管理体制を変更するときも同様とする。
- 3 受注者は、情報処理業務を行う場所、情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所において、入退室の規制、防災及び防犯のための対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

#### （従事者の監督）

**第5条** 受注者は、受注者の総括責任者に、受注者の従業員その他委託業務に従事する者（以下これらを「従事者」という。）が委託業務に関して知り得た情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用しないよう、及び委託業務に関する重要情報を安全に管理するよう、必要かつ適切な監督を行わせなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### （教育の実施）

**第6条** 受注者は、受注者の総括責任者及び従事者に対し、委託業務に関する情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他委託業務の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

#### （作業場所及び従事者の届出）

- 第7条** 受注者は、委託業務に関する仕様書において委託業務の履行に係る作業場所が定められていない場合において、当該作業場所を定めたときは、その旨を書面により、速やかに、発注者に届け出なければならない。作業場所を変更するときも同様とする。
- 2 受注者は、委託業務を履行するに当たって、作業場所ごとに従事者が所属する部署名（特定個人情報を取り扱う場合にあっては、従事者が所属する部署名並びに従事者の氏名及び役職）その他必要な事項を書面により、速やかに、発注者に届け出なければならない。従事者を変更するときも同様とする。

#### （収集の制限）

**第8条** 受注者は、委託業務を履行するに当たって情報を収集するときは、委託業務を履行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

#### （目的外利用及び第三者への提供の禁止）

**第9条** 受注者は、委託業務に関して知り得た情報を、発注者の書面による事前の承諾を得ることなく、委託業務を履行する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

#### （複写及び複製の禁止）

**第10条** 受注者は、委託業務に関する重要情報が記載され、又は記録された文書（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）により作成されたものを含む。以下「重要情報記載文書」という。）を、発注者の指示又は承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

#### （重要情報の管理）

**第11条** 受注者は、委託業務に関する重要情報を安全に管理するため、次に掲げる事項を遵守し

なければならない。

- (1) 重要情報記載文書を所定の作業場所以外に持ち出さないこと。やむを得ず持ち出さなければならないときは、発注者の承諾を得た上で行い、持出しの状況に関する記録を作成し、確実に重要情報記載文書を保管すること。
- (2) 重要情報記載文書が第三者の利用に供されることのないよう、施錠できる場所で管理すること。
- (3) 重要情報が格納された電子計算機又は電磁的記録媒体（電磁的記録に係る記録媒体をいう。以下同じ。）が第三者の利用に供されることのないよう、記憶領域の暗号化又はファイルへのパスワード設定を施した上で、施錠できる場所で管理すること。
- (4) 重要情報の格納又は処理を行うに当たって、個人のパーソナルコンピュータ等の電子計算機又は電磁的記録媒体を使用しないこと。
- (5) 重要情報を処理する電子計算機について、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のウイルス定義ファイルへの更新を行うこと。

#### （再委託先の監督等）

- 第12条** 受注者は、委託業務に関して重要情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、発注者の書面による事前の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 受注者は、前項ただし書の規定により重要情報を取り扱う業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）する場合には、当該再委託を受ける者（以下「再委託先」という。）に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
  - 3 受注者は、再委託先における前項の業務に関する行為及びその結果について、受注者と再委託先との契約（以下「再委託契約」という。）の内容にかかわらず、発注者に対して責任を負うものとする。
  - 4 受注者は、第2項の再委託を行う場合には、再委託契約において、再委託先が契約約款及び特記事項を遵守するために必要な事項その他発注者が指示する事項を規定するとともに、再委託先に対する必要かつ適切な監督、重要情報に関する適正な管理及び情報セキュリティ対策について、具体的に規定しなければならない。
  - 5 受注者は、第2項の再委託を行った場合には、再委託先による同項の業務の履行を監督するとともに、発注者の求めに応じて、履行の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。
  - 6 受注者は、再委託先に対し、発注者の書面による事前の承諾なくして、重要情報の更なる委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再々委託」という。）により第三者（以下「再々委託先」という。）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先と約定しなければならない。
  - 7 前各項の規定は、前項の規定による発注者の承諾を得て重要情報を取り扱う業務を再々委託する場合について準用する。

#### （提供文書等の返還及び廃棄等）

- 第13条** 受注者は、重要情報記載文書を善良な管理者の注意をもって管理し、この契約が終了し、又は解除された後、直ちに、発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が別に定める方法を指示したときは、当該方法によるものとする。



- 2 前項ただし書の場合において、重要情報が記録されたファイル又は当該ファイルが格納された電磁的記録媒体の廃棄等を発注者が指示したときは、受注者は、当該電磁的記録媒体から全ての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じなければならない。また、発注者は、職員による立会い又は証拠書面の提出により当該措置の履行確認を確実にしなければならない。
- 3 第1項の場合において、受注者が受注者の電子計算機を使用して重要情報を処理し、同項ただし書の規定により当該電子計算機に格納された当該重要情報の消去を発注者が指示したときは、受注者は、当該電子計算機から全ての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じなければならない。また、発注者は、職員による立会い又は証拠書面の提出により当該措置の履行確認を確実にしなければならない。

#### **（報告及び検査）**

- 第14条** 発注者は、必要があると認めるとき又はこの契約が終了したときは、受注者に対し、委託業務に関する情報の管理状況及び情報セキュリティ対策の実施状況について報告を求め、又はその検査をすることができる。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対し、委託業務である情報処理業務を行う場所、情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所で検査することができる。
  - 3 受注者は、発注者から前2項の指示があったときは、速やかに、これに従わなければならない。

#### **（事故発生時等における報告等）**

- 第15条** 受注者は、発注者の提供した情報並びに受注者、再委託先又は再々委託先が委託業務の履行のために収集した情報について、火災その他の災害、漏えい、滅失、毀損、紛失、改ざん、盗難、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセスその他の情報セキュリティ事故が発生したとき、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。
- 2 受注者は、前項の場合において、次の各号に定める事項を行わなければならない。
    - (1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じること。
    - (2) 発注者の求めに応じて、当該事故の原因を分析すること。
    - (3) 発注者の求めに応じて、当該事故の再発防止策を策定し、実施すること。
    - (4) 発注者の求めに応じて、当該事故の経緯等の記録を書面で提出すること。
  - 3 受注者は、第1項の場合に備え、同項及び前項に定める報告等必要な事項を速やかに行うことができるよう、緊急時連絡体制を整備しなければならない。

#### **（契約の解除及び損害の賠償）**

- 第16条** 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、受注者に対してこの契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。
- (1) 委託業務を履行するために受注者、再委託先又は再々委託先が取り扱う重要情報について、受注者、再委託先又は再々委託先の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、毀損、紛失又は改ざんがあったとき。
  - (2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。