

番号	令和5年度 () 第 号	設 計 書			
工事・製造 物件名	財務書類等更新業務				
場所又は 品名・数量	名張市鴻之台1番町1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6年3月31日まで	積算		検算	
概 要		施 工 理 由			
<p>「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)を受け、固定資産台帳の更新及び総務省から示された統一的な基準による令和4年度決算に基づく貸借対照表、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。)の作成を行うとともに、財務書類作成に係る公会計整備支援ソフトの保守等を行うものである。</p>					

設 計 用 紙

名 張 市

符号	名称	摘要	単位	数量	単価	金額	備考
財務書類更新業務							
1	財務書類更新業務						
		(1)財務会計システムデータの組替	式	1			
		(2)複式仕訳変換表の作成指導・助言	式	1			
		(3)固定資産台帳の更新指導・助言	式	1			
		(4)決算整理仕訳の作成	式	1			
		(5)連結対象団体の科目組替	式	1			
		(6)相殺仕訳の作成	式	1			
		(7)財政書類の仕訳	式	1			
2	公会計システム 保守業務						
		(1)PPPver.5 新統一基準対応版 年間サポート	式	1			
(合計)							
	本体価格						
	消費税		%	10			
	合計						

財務書類等更新業務 仕様書

1. 業務概要

(1) 業務名称

財務書類等更新業務

(2) 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

2. 業務の目的

本市は、「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4年度）の更新を行うものである。

3. 準拠する諸法令等

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）
- (3) 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）
- (4) 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）
- (5) 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）
- (6) 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）
- (7) 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）

4. 委託業務の内容

財務書類更新業務

(1) 財務会計システム出力データの組替え

本市の財務会計システムから出力される各種データ（予算科目・執行伝票・振替伝票ほか）は、総務省標準システムの様式のため、（株）システムディ社製の Principal Publicaccounting Package Ver5（以下「PPP」という。）様式への組替えを行う。

(2) 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。

(3) 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。

また、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各担当所属室へ調査を実施し、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。

(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・修正及び PPP へ入力を行う。

(5) 連結対象団体の科目組替え

連結対象団体となる対象範囲を策定する。

また、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、勘定科目の読替え及び PPP へ入力を行う。

(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。

会計・団体間の内部取引の確認を行い、相殺・修正仕訳を作成し PPP へ入力を行う。

(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・注記表を作成する。

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し PPP へ入力を行う。

公会計システム保守業務

本市では、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。

①技術サポート

- ・ 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
- ・ 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
- ・ 上記故障の範囲の特定
- ・ 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

②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。
- (3) 本業務において、公営企業・社会福祉法人・株式会社等も関与するため、受注者は前述の各団体の支援実績を有する者であること。

6. 成果品及び納入物件について

- (1) 財務四表 【一般会計等・全体会計・連結会計】
- (2) 附属明細書 【一般会計等・全体会計・連結会計】
- (3) 注記表 【一般会計等・全体会計・連結会計】
- (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) 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。

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、すべて市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、市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。また、履行確認後、市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) 契約締結後、受注者は速やかに本業務に係る工程表及び業務従事者の報告書等を作成し、市の承諾を得ること。
- (3) 市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。
- (4) 本業務の履行にあたり、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。
- (5) 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。