

河合町財務書類作成支援業務委託 仕様書

1 委託業務名

河合町財務書類作成支援業務

2 委託期間

契約締結日の翌日～令和10年3月31日まで

3 業務の目的

本町は、「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、平成27年度事業において、新しく総務省から平成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た。

本業務の目的は、その作成された財務書類並びに固定資産台帳について、令和4年度決算から令和8年度決算までのそれぞれの一会計年度ごとの更新を行うものである。

なお、当町は財務書類を活用した資産債務の把握や財政運用への活用、住民への情報公開、また、固定資産台帳を用いた今後の公共施設等マネジメント業務への活用を行うことも目的としている。

4 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月総務省公表）
- (8) 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）
- (9) 河合町会計規則
- (10) 河合町個人情報保護条例
- (11) 河合町個人情報保護条例施行規則
- (12) その他関係法令

5 業務内容

上記業務の目的に記載した考え方を踏まえ、財務書類の更新、町全体の資産・債務の把握を目的とし、受注者は次に掲げる業務を行う。

(1) 財務書類の検証・精査

より精度の高い財務書類作成を目指すため、前年度決算における財務書類・固定資産台帳の検

証・精査を行い、必要に応じて修正・精緻化を行う。

(2) 固定資産台帳の更新

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課へ調査を実施し、内容の確認を行う。各所管課の資料を全て確認し、総務省「統一的な基準による地方公会計マニュアル」に従って資産計上の判断を行うこと。なお、総務省マニュアルに記載のない事項については受託者の業務実施経験に基づいて資産計上の判断を行うこと。ただし、資本的支出と修繕費の判断に必要な「区分基準」について、総務省マニュアルで「法人税基本通達」を参考にすると明記されていることから、地方公会計制度に加えて法人税法にも精通する者の配置を必須とする。

(3) 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を作成する。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。

(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。

(5) 連結対象団体の科目組替作成

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・修正仕訳を作成する。

(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する。

(8) 公表用資料の作成

公表用資料として、以下の2種類の資料を作成する。

- ① A3用紙1枚に本町の財務書類の概要をまとめた概要版
- ② 県の調査にも対応可能な詳細版

(9) その他

- ① 当町では、すでに公会計整備支援ソフトとして、システムディ社のPPPを導入しているため、PPPを使用して業務を行うこと。なお、見積金額にはPPP保守料金を含むものとする。
- ② 適正な財務書類更新のための継続的な支援を行い、制度改正、庁内体制の変動等を専門家として対応し、継続的コンサルティング支援を行う。

6 履行体制

新地方公会計制度の統一モデル及び固定資産台帳整備に精通し、業務の実績を有する者が従事すること。

また本事業の実施において、システムディ社のソフトウェア PPP の導入使用実績を有する者 2 名以上にて行う事。

7 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 固定資産台帳分析データ
- ⑥ 財務書類公表資料データ
- ⑦ その他作成根拠データ（総勘定元帳等）

※当町が今後財務書類を更新するに当たり、効率的に作業をするためのツールが必要である場合は、別途協議の上、成果品を変更する。また、委託期間終了日から 1 年以内の間に本業務の成果品等について本町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とし、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。なお、これに要する費用は受託者の負担とする。

8 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する。
- (3) 本業務の契約にあたり、受託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、契約業務の一部について、当町の承諾を得た場合についてはこの限りではない。
- (4) 本事業の実施に当たり、総務省の動向や全国の公会計の実情を把握する必要があるため、一般社団法人地方公会計研究センターの会員資格を持つものを受託者とする。
- (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。