

新地方公会計制度財務書類等作成支援業務委託 仕様書

1 業務名

新地方公会計制度財務書類等作成支援業務委託

2 委託業務の目的

本業務は、「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 日付総務大臣通知）により、総務省から示された統一的な基準に準拠した財務書類の作成及び固定資産台帳の整備を正確かつ効率的に実施するよう委託し、開かれた市政運営の推進のために公表することを目的とする。

※財務書類には、附属明細書及び注記を含む。

3 委託期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

守口市京阪本通二丁目 5 番 5 号

5 前提条件

(1) 委託者の財務書類は、株式会社システムディ社製の公会計システム 「PPP」を使用して作成していることから、受託者は PPP を利用できる環境を有し、操作に精通していること。

※PPP については、最新のバージョンに対応すること。

(2) 財務書類の作成は、総務省が示した「統一的な基準による地方公会計マニュアル」、「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」、「守口市会計基準」、「守口市固定資産台帳整備基本方針（平成 30 年 3 月）」及び「守口市有価証券等取扱要領」に沿うものとする。

6 業務の内容

受託者は業務の目的に従い、以下のとおり、財務書類の作成及び固定資産台帳の整備等を行う。

(1) 財務書類等作成支援業務

①マスタデータメンテナンス

②委託者が提供する施設別経費資料に基づく執行データ加工

(参考：令和 8 年 4 月 1 日現在 コミュニティセンター 8 施設、小学校 12 校、
中学校 7 校、義務教育学校 1 校、市営住宅 9 団地、認定こども園 2 園)

③統一的な基準による財務書類（一般会計等・全体会計・連結会計）の作成

(附属明細書及び注記を含む。)

④資産負債内訳簿の作成

⑤財務書類の照会事務等に関する支援

⑥財務書類の分析（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や指標を開示したレポートを作成すること）

(参考：連結対象団体)

団体（会計）名	区分	連結の方法
特別会計国民健康保険事業	地方公営事業会計	全部連結
特別会計後期高齢者医療事業	地方公営事業会計	全部連結
特別会計介護保険事業	地方公営事業会計	全部連結
特別会計用地先行取得事業	地方公営事業会計	全部連結
水道事業会計	地方公営事業会計	全部連結
下水道事業会計	地方公営事業会計	全部連結
守口市門真市消防組合	一部事務組合・広域連合	比例連結
飯盛霊園組合	一部事務組合・広域連合	比例連結
淀川左岸水防事務組合	一部事務組合・広域連合	比例連結
大阪府都市ボートレース企業団	一部事務組合・広域連合	比例連結
大阪府後期高齢者医療広域連合	一部事務組合・広域連合	比例連結
大阪広域水道企業団	一部事務組合・広域連合	比例連結
大阪広域環境施設組合	一部事務組合・広域連合	比例連結
(株) トークティ守口	第三セクター等	比例連結

(2) 固定資産台帳整備の整備

受託者は以下の PPP 取り込みデータを、PPP への反映の結果、エラー等が生じていないことを確認した上で納品すること。

①新規取得資産（異動事由が「新規」の資産）

執行データ（支出命令一覧）及び契約書や設計書等の工事資料を基に、資産と費用を分類し、異動データワークシート及びマッチングワークシートを作成すること。

また、工事単位で、資産と費用の分類を整理したデータを作成すること。分類した資産については、財産番号がわかるように作成すること。（様式は任意、本市の独自様式有、提供可能）

②異動事由が「新規」以外の資産

支出を伴わない異動については、公有資産異動通知書等を基に、異動データワークシートを作成すること。

※①、②について、異動データワークシートにおける登録が任意の項目については、別途委託者の指示に従うこと。

7 履行体制

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、本案件の条件付き一般競争入札参加資格審査申請時において、受託者に税理士又は公認会計士が1名以上在籍していること。

8 提供資料

<提供資料一覧>

資料	提供予定
マスタデータ及び前年度末 PPP 納品データ	6 月末
異動資産に係る支出命令書一覧	8 月上旬
公有財産異動通知書	
工事等の詳細が分かる資料（設計書等）	
固定資産台帳（前年度末時点）	
施設別経費資料	
その他 作業に必要となるデータ	随時

(1) 受託者が本業務を実施する上で必要となる資料のうち、受託者に提供することが可能な資料は、委託者が受託者に提供するものとする。また、提供品は責任者及び担当者が受け取るものとする。

(2) 提供された資料は、その重要性を認識し、取扱い及び保管を慎重に行うこと。また、本業務において提供した関係書類は、作業終了後若しくは契約を解除されたとき又は本業務履行上不要になった場合、委託者に返還しなければならない。また、提供資料の複製物は適切に廃棄するなど、委託者の指示に従った処置を行うこと。

※資料は、電子データでの提供を想定する。

9 成果品及び納品期限

成果品及び納品方法は次のとおりとし、電子データ（CD-R 等）で納品し、財務書類、資産負債内訳簿及び作業に伴い作成した資料については電子データに加え、紙をファイルに綴り納品すること。

なお、納品後に、内容について疑義が生じた場合は、納品期限に関わらず随時対応すること。

成果品	納品期限
PPP 納品データ	令和 8 年度決算（一般会計等）：令和 10 年 2 月 10 日
連結組換表ワークシート	令和 8 年度決算（その他会計）：令和 10 年 3 月 24 日
資産負債内訳簿	令和 9 年度決算（一般会計等）：令和 11 年 2 月 9 日
資産・費用整理シート（様式は任意）	令和 9 年度決算（その他会計）：令和 11 年 3 月 23 日
作業に伴い作成した資料	令和 10 年度決算（一般会計等）：令和 12 年 2 月 8 日
財務書類の分析レポート	令和 10 年度決算（その他会計）：令和 12 年 3 月 25 日
	令和 11 年度決算（一般会計等）：令和 13 年 2 月 10 日
	令和 11 年度決算（その他会計）：令和 13 年 3 月 25 日
	令和 12 年度決算（一般会計等）：令和 14 年 2 月 10 日
	令和 12 年度決算（その他会計）：令和 14 年 3 月 25 日

※PPP 納品データ及び連結組換表ワークシートについては、エラーが生じていないことを確認した後に納品すること。また、一般会計等については、国の通知等により期限を前倒しにする可能性がある。

10 成果品の帰属

本業務における成果品は、全て委託者に帰属するものとする。

11 成果品の契約不適合

納品の後、成果品に「契約不適合」が発見された場合は、委託者の指示に従い、必要な処理を行わなければならない。また、これに要する費用は受託者の負担とする。

12 業務の引継ぎ

- (1) 業務委託契約期間が満了したとき、または契約が解除されたときは、速やかに業務委託に関する一切の事務を市及び次期委託者に引き継がなければならない。
- (2) 前記において、この業務に関する全ての情報は市が所有するものであることから、受託者は本契約期間中に引継ぎ期間を設けるとともに、遅滞なく正確に全ての情報を、市及び次期受託者に電子ファイル、書面等により引き継がなければならない。
- (3) 業務契約期間が満了したとき、または契約が解除されたときに、受託者が処理途中であるものが発生した場合には、事務の種類やその状態を、市及び次期受託者が速やかに業務を遂行できるようにしなければならない。
- (4) 引継ぎに係る経費については、受託者の負担とする。ただし、次期受託者に帰属する費用は含まないものとする。

13 その他留意事項

- (1) 委託者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。
- (2) 本業務に文献その他の資料を引用した場合は、出典を明記すること。
- (3) 委託の目的物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、委託者に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。
- (4) 業務期間終了日から2年以内の間に本業務の成果品等について、本市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する。また、業務の内容に瑕疵があった場合は、本市と協議の上、受託者は無償で是正措置を講ずること。
- (5) 本仕様書に明示されていない事項について疑義が生じた場合は、その都度、委託者及び受託者双方の協議の上、決定すること。