

統一モデル財務書類作成支援業務仕様書

1 業務の名称

統一モデル財務書類作成支援業務

2 業務の目的

総務大臣からの通知（『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）』に基づき、固定資産台帳および複式簿記・発生主義の導入を前提とした統一的な基準による財務書類の作成および公表を行うものである。（令和4年度決算分）

これは、本市の財務状況を「見える化」して、住民に分かりやすく情報を開示するとともに、資産・負債およびコスト情報の把握による財政の効率化・適正化など、今後の行財政運営への活用を図るものであり、本業務は、一般会計等、全体会計、連結会計のそれぞれの財務書類を正確かつ円滑に作成するための支援を行うことを目的とする。

3 業務の前提

本市の財務書類の概要は次のとおりである。

- ・一般会計等
一般会計、土地取得特別会計、育英奨学事業特別会計
- ・全体会計
病院事業会計、水道事業会計、下水道事業会計、国民健康保険特別会計、後期高齢者医療事業特別会計、介護保険事業特別会計
- ・連結会計
湖南広域行政組合、守山野洲行政事務組合、滋賀県後期高齢者医療広域連合、滋賀県市町村職員研修センター、守山市土地開発公社、（公財）守山市文化体育振興事業団、（一財）守山野洲市民交流プラザ、（一財）守山野洲勤労福祉サービスセンター

4 業務の内容

「統一的な基準による地方公会計マニュアル（令和元年8月改訂）」の考え方に準拠し、本市で調達済みである公会計システム「PPP」を使用し、令和6年度12月定例会議へ報告するため、令和5年度決算分の財務書類を作成するために必要な一連の支援業務を行うものとする。

詳細な業務内容は以下の表とおりとし、適宜、本市との協議により業務を進めるこ

と。

順序	項目 (実施時期)	内容	業務 対象	業務 対象外
1	会計・部門コード等の確認 (5月中旬)	令和5年度決算における財務書類の作成にあたり、PPPの会計マスタ、部門マスタの確認を行い、PPPのコードの更新を行う。		○
2	変換定義の見直し、訂正作業 (5月下旬)	歳入歳出科目(款・項・目・節など)の特性に基づき、自動複式仕訳を行うルール設定について、見直しが必要なものや新しい歳入歳出科目について、PPPへの仕訳パターンの訂正や追加を行う。 ※令和4年度決算において基本的な変換定義は設定しているものの、総務省「統一的な基準」の考え方に準拠し、複式簿記の専門的知見から全体の設定について修正が必要なものを訂正すること。 ※本業務での訂正作業にあたっては、変換定義の全体像がわかるように訂正案を本市に提示し、協議をして決定すること。	○	
3	歳入・歳出データの加工および取込み (6月中旬)	CSV形式の歳入・歳出データ(執行データ)をシステムに取り込むための加工を行い、PPPに取り込む。 ※本市からは、財務会計システム(FAST(ジャパンシステム株))から抽出したCSVデータを提供する。	○	
4	期中増加資産の把握 (7月上旬～8月上旬)	執行データをPPPに取り込んだ結果、「公有財産経過勘定」に集約されたもののうち、複式簿記の専門的知見から、資産計上の可能性の高い執行データを判断して抽出(令和4年度決算作成時は概ね400件程度)し、本市へ一覧を提供する。(主に、歳出では資産計上対象になる可能性のある修繕料・委託料・工事費・用地購入費・備品購入費・出資金、歳入では土地売却代金等の一覧を提供すること)。当該一覧に基づき、抽出された事業の契約書や設計書等仕訳に必要な資料を本市に指示する。 本市は、当該一覧および指示に基づき関係各課に、必要資料の提出の依頼を行い、提出された資	○	

		料を受注者に提供する。 ※資産計上対象となる執行データの選定にあたっては、前年度の一覧を提供するため、参考とすること。 ※執行データにおいて反映されない寄附物品で、資産計上すべきものについては、本市より物品名・取得価額等を記載した資料を提供する。		
5	マッチングデータの作成 (8月上旬～8月下旬)	「順序4」により、仮勘定データを資産計上となるものや行政コスト等になるものに区分し、資産計上となるものについての資産管理番号を付すなど、耐用年数別の資産計上額を決定し、それぞれの仮勘定データを加工して本仕訳を行う。 ※資産計上となるものや行政コスト等になるものの区分の考え方については、前年度の仕訳資料を提供するので、その資産計上の考え方を遵守すること。	○	
6	異動データの作成 (8月下旬～9月上旬)	仮勘定データのうち、資産計上となるものについて、固定資産台帳へ登録するための必要な情報(資産名称、耐用年数、数量、主管課、リース区分など)を整理し、PPPに登録する。 ※固定資産台帳の作成の際には、施設コード、施設類型コード、目的別資産区分(有形固定資産の明細作成に必須)も登録することとするが、この部分の登録コードについては受注者にて判断しかねると思慮されるため、本市に照会し、その回答をもって登録すること。	○	
7	決算修正処理 (9月上旬～10月上旬)	各種引当金、利息と元金の区分、資産売却損益の修正などの決算修正仕訳の計上方法等について整理を行い、作成を行う。 ※本市より提供する資料は次のとおりとする。(7月以降提出できるものから順次提出するので参考にして決算修正処理を行うこと。) ・歳計外現金資料(期中の歳計外現金の動きおよび繰越額等を記載した資料) ・未収金および長期延滞債権資料(各会計および税等の種別ごとの期中の未収金および長期延滞債権の増減を整理した資料)	○	

		・未払金資料（リース債務等未払金に計上すべき金額の内訳を整理した資料） ・不能欠損率一覧資料（統一的な基準による地方公会計マニュアルに基づき税や諸収入等の種別ごとに算出した不能欠損率の資料） ・各種引当金資料（統一的な基準による地方公会計マニュアルに基づき算出した、徴収不能引当金、退職手当引当金、賞与引当金、の資料） ・公営企業に対する出資金資料（水道会計・下水会計・病院会計への出資金の積算資料） ・相殺消去資料（相殺消去を行うための各会計間の金銭の動きをまとめた資料） ・繰出金仕訳資料（一般会計上の繰出金の性質として分類されたものを、公会計上他会計への繰出金として分類し直した資料） ・建設仮勘定資料（期中の建設仮勘定の増減を事業ごとに整理した資料） ・土地開発公社買戻し明細資料（期中に土地開発公社から一般会計が買戻しを行った土地の所在地・面積・金額を整理した資料） ただし、上記の貸与資料の数値等については誤りがないか検証を実施すること。上記以外の資料が必要となる場合は「5 貸与資料」で記載している貸与資料を活用し、受注者で作成し、財務書類を作成すること。なお、やむを得ず、上記以外に本市において資料作成が必要となる場合は、本市と受注者協議の上、設計変更の対象とする。		
8	連結作業 （8月上旬～10月上旬）	本市の全体会計（水道事業・下水道事業・病院事業分）および連結会計の対象団体（守山市土地開発公社、（公財）守山市文化体育振興事業団、（一財）守山野洲市民交流プラザ、（一財）守山野洲勤労福祉サービスセンター）については、本市において、エクセル様式である連結組替表の作成を行い、受注者に提供する。また、併せて各会計および各対象団体の決算書を提供する。 受注者は、貸与資料を活用し、その数値の検証を行うとともに、必要に応じて修正を行ったあと、	○	

		PPPに取り込む。 湖南広域行政組合、守山野洲行政事務組合、滋賀県後期高齢者医療広域連合、滋賀県市町村職員研修センター、滋賀県市町村交通災害共済組合の団体においては本市に送付された財務書類を受注者に提供するので、必要に応じて修正等を実施し、PPPに取り込む。 ※連結に際し必要となる純計処理については、貸与資料等を活用し、その検証を行いながら、必要に応じて修正を加え、財務書類を作成すること。		
9	附属明細書および注記の作成 (9月上旬～10月上旬)	各勘定科目について「統一的な基準による地方公会計マニュアル」に示されている各種附属明細書および各種注記事項の作成を行う。 ※決算修正処理をもって作成を行う部分があるため、作成の際に受注者は、決算修正処理の資料を本市に提供すること。		○
10	検証および分析作業 (9月中旬～10月中旬)	各種作業結果を踏まえ、財務書類すべてにおける金額等の根拠、正確性や記載内容に不備がないかの検証を行う。また、財務書類の作成後、前年度と比較して増減の大きい項目については、その要因について分析を行うこと。	○	

上記の表における業務についての留意事項は次のとおりとする。

- ・業務開始時に打合せを実施し、本市との協議によりスケジュールを作成し、スケジュールに沿って実施すること。実施時期はあくまで目安を示したものであるが、原則としてこのスケジュールを大きく逸脱しないスケジュールを作成すること。
- ・業務期間中は週1回必ず本市に進捗状況を報告し、スケジュール通り進めること。やむを得ず、スケジュール通り進めることができない状況が生じた場合は、直ちに本市に連絡し、リスケジュール案を提示し、協議すること。
- ・順序は原則的なものであり、業務の進捗等に併せて随時本市と協議しながら業務を遂行することとし、協議により順序は変更することができるものとする。
- ・業務対象となる業務については十分に本市と協議し、指導・助言を行ったうえで業務を進めること。
- ・業務対象外となるものについては、原則として本業務の対象外とし、本市での作業とする。ただし、財務書類の作成が一連の作業となることに鑑み、業務対象外の部分であっても本市から質問等の問合せを行った場合には指導・助言を行うこと。

- ・必要に応じて随時、総務省を中心とした国の動向や、他団体の取組みなど、本業務の遂行に必要な情報収集・提供を行うこと。
- ・必要に応じて随時、財務書類の活用方法への助言や庁内職員に対する周知方法の検討に関する助言を行うこと。
- ・土地、建物の異動更新については、本市総務課が所管する公有資産台帳データとの連携を図ること。
- ・「地方公会計の整備により得られるストック情報等に関する調査」の照会があった際は、必要なデータ抽出を行い、項目ごとの集計を行った上で市に提供することとする。

5 貸与資料

「4 業務の内容」に記載したもの以外で、本市より業務実施にあたり貸与する資料は次のとおりであり、8月下旬までを目途に貸与する。

- ・令和6年度 決算財務書類および概要資料
- ・令和6年度 決算統計資料一式
- ・令和6年度 歳入歳出決算書（附 実質収支に関する調書）
- ・令和6年度 歳入歳出決算事項別明細書（附 財産に関する調書）
- ・令和6年度 主要な施策の成果説明書
- ・令和6年度 守山市一般会計・特別会計および公営企業会計決算審査意見書ならびに財政健全化・経営健全化審査意見書
- ・令和6年度 財産に関する調書
- ・令和6年度 実質収支に関する調書
- ・令和6年度 財政健全化法に基づく健全化判断比率の状況
- ・令和6年度土地取得特別会計決算資料（期中の増減を整理した資料）

6 成果物

受注者は、次に掲げる成果物を委託業務終了時までに本市へ納入すること。

- (1) 財務4表
- (2) マッチング、異動データの支援資料
- (3) 決算修正資料
- (4) その他の支援資料
- (5) 業務完了報告書

※上記成果物は、紙媒体および電子データとし、紙媒体は各1部、電子データはCD-R等の媒体で一式納入すること。なお、業務を遂行するにあたり、上記の他、本市が求めた資料等がある場合は両者協議の上、成果物の対象とすることが出来るものとする。

7 その他の事項

- (1) 受注者は業務上知りえた事項を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 本仕様書に記載のない事項が発生した場合には、両者の協議により決定するものとする。
- (3) 引き渡された成果物が契約内容に適合しないときは、受注者は本市の指示に従い必要な措置を受注者の負担において行うものとする。
- (4) 本市より貸与する資料は、受注者は破損・損失のないよう適正に管理するものとし、業務終了後にはすみやかに返却し、返却時には本市の確認を受けるものとする。
- (5) 株式会社システムディ製の「PPP」を活用できること、また、本業務に精通した公認会計士または税理士を主任作業員または作業員として1名以上配置するとともに業務内容全般を常に把握している責任者を配置し、本市との連絡調整を密に行える受託体制を保持すること。
- (6) 本市の「PPP」の貸与は行わないため、本業務完了前に本市の「PPP」のデータを最新のデータに更新すること。