

公会計財務書類作成支援業務

特 記 仕 様 書

令和 7 年度

木曾岬町

統一的な基準による財務書類作成支援業務委託に係る仕様書

1 目的

木曽岬町（以下「本町」という。）では、平成28年度以降の決算について「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日総務大臣通知総財務第14号通知）を受けて、統一的な基準による財務書類を作成している。

そのため、統一的な基準に基づく財務書類作成に関して十分な専門知識を有し、併せて導入する公会計財務書類作成支援システムの操作実績が有る事業者（以下「受注者」という。）から支援を得て、財務書類を早期に作成・公表し、行財政改革の推進に向けて活用していこうとするものである。

2 業務履行上の条件

（１）システム環境整備

本町の財務書類4表については、株式会社システムディ社製の財務書類4表作成システムであるPPP（トリプルピー）を活用して作成しており、令和6年度決算に基づく財務書類4表の作成についても本町が有するPPPに必要なデータを全て取り込むことで作成するものとする。

そのため、本業務を履行するにあたっては、受注者においてPPPを利用できる環境を有していることが条件であり、PPPの購入費やリース料等の費用負担は受注者が負うものとする。

（２）資料の取扱い

本業務に必要な決算関係資料や各種データは本町において用意し、受注者に貸与するものとし、受注者は、貸与された関係資料については責任をもって管理し、本業務完了後速やかに本町に返却するものとする。

3 業務内容

具体的な業務内容は以下のとおりである。

3. 1. 財務書類4表の作成

（１）令和6年度決算における歳入・歳出科目の複式仕訳パターンの作成

財務書類作成要領別表6・7に基づく仕訳パターンの設計、また、総務省マニュアルに記載がないものや、複数の仕訳候補がある予算科目について三重県の調査や経験に基づき妥当と思われる仕訳パターンを設計すること。さらに、本町の既存財務会計データの予算事業体系で複式仕訳自動変換の妨げとなる科目がある場合について、課題抽出を行い、財務書類作成に適した予算事業設計についても助言すること。

（２）令和6年度新規取得資産データ及び既存資産異動データの整理・とりまとめ

① 新規取得資産データ

本町が受注者に対し提供する令和6年度歳出執行データのうち、仕訳変換により「委託料」「工事請負費」など、資本的支出の可能性があるデータについては、「資産」又は「費用」の判定及び数量、取得日等の固定資産台帳整備のための関連データを付与する必要があるため、本町においてデータ整備に必要な調査を行うものとする。そのため、受注者においては、本

町と連携をとりながら本町が最も効率的に調査を実施できるよう、資産計上の対象となる執行データの抽出を行い、調査様式、調査要領の作成など、全面的な支援を行うとともに、関係各課から提出されたデータ内容の確認を行うものとする。

② 既存資産異動データ

令和5年度末時点までに整備された固定資産台帳については、「売却」「除却」「所管替え」等の異動情報を整備する必要があるため、新規取得資産データ整備に必要な調査と同時に、本町が関係各課に対し異動データに関する調査を実施するものとするが、受注者は、調査様式、調査要領を作成するなど全面的な支援を行うとともに、関係各課から提出されたデータ内容の確認を行うものとする。

③ 貸借対照表及び複式仕訳データと固定資産台帳との相互検証

固定資産台帳データの更新に伴い、資産計上、費用、その他異動情報が正確に複式仕訳され、また貸借対照表に計上される固定資産データと固定資産台帳に記載される固定資産データの金額が一致していることについて相互検証を行うこと。

(3) 決算整理仕訳の作成

歳入・歳出科目執行データからは複式仕訳変換することのできない取引に係る仕訳については、本町が別途提供するデータに基づき、財務書類作成に必要な決算整理仕訳データの作成を行うものとする。なお、本町が決算整理仕訳に必要なデータを準備するにあたっては、適切な指導・支援を行うこと。また、一般会計、特別会計、連結対象団体との間での取引を抽出し、相殺仕訳も作成すること。

(4) 連結対象団体決算組替え

本町が提供する一部事務組合等の連結対象団体の令和6年度決算書の内容を統一的な基準における財務書類に対応するように、決算組替えを行うものとする。また、地方公営企業法を適用する特別会計についても決算組替えを行うものとする。

なお、決算組替えが必要な連結対象団体については、次の団体数を予定している。

法人形態	団体数	備考
法適用企業会計	2	水道事業会計、下水道事業会計
一部事務組合等	3	桑名広域清掃事務組合、三重県市町総合事務組合、三重地方税管理回収機構
広域連合	2	桑名・員弁広域連合、三重県後期高齢者医療広域連合

(5) 財務書類の作成支援

(1)～(4)で作成されたデータをシステムへ取込み、各会計の個別財務書類及び一般会計等財務書類、全体財務書類、連結財務書類を作成すること。また、これら財務4表に付随する付属明細書、注記表についても作成すること。

(6) 財務書類の数値整合性確認

財務書類作成の基となる連結精算表において、決算附属書、決算統計、健全化法関係資料、その他各種資料との決算数値等の整合性について確認を行い、修正が生じた場合は速やかに対応すること。

(7) 財務分析報告書の作成

令和6年度決算財務書類の財務内容について、本町の財政状況を多角的に分析し、財務分析報告書を作成すること。また、木曽岬町の決算について類似団体との比較を行い報告書を作成すること。

(8) 指導・助言等

受注者は、履行期間中において上記内容の他、本町が県や関係各課、連結対象団体等に対し財務書類作成に必要な資料の収集、必要データに係る調査・照会・報告を実施するに際して、不明事項・質問事項が生じた場合、電話や電子メールでの対応や、打ち合わせ等のため必要に応じて出張指導・助言を行うものとする。また、打合せを行った場合は内容を記録し提出すること。

3. 2. 公会計システムPPP保守

(1) 技術サポート

公会計システムPPPの保守について、以下の対応を業務の範囲とする。

- ① 本製品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通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、本製品に起因する故障に係る修正情報あるいは修正版の提供。

(2) 各種情報提供

保守サービスの提供に付随した、電子メールまたはFAXによる障害情報、本製品のバージョンアップの案内およびそれらへの対応の通知を行うものとする。

4 業務履行場所

業務履行場所は、本町町役場本庁舎のほか、本町が指定する場所、又は受注者の申出により本町が認めた場所とする。

5 履行期間

契約締結日から令和8年3月19日までとする。

6 成果物

本業務に基づき、受注者が提出する成果物は次のとおりとする。

(1) 提出成果物

- ① 財務書類4表
- ② 附属明細
- ③ 精算表
- ④ システム取込作成データ
- ⑤ その他本町が必要と認める書類

(2) 納入場所

総務政策課

7 秘密保持

本業務において知りえた情報(周知の情報は除く。)は本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置をとるものとする。また、個人情報保護については木曽岬町個人情報保護条例の規定を適用する。

8 その他

この仕様書に定めのない事項について疑義のある場合は、双方協議のうえ処理するものとする。