

三宅町固定資産台帳・財務書類作成支援業務仕様書

1 業務名

三宅町固定資産台帳・財務書類作成支援業務

2 業務期間

契約締結後～令和9年3月31日まで

(令和7年・8年度については、地方自治法第214条の規定に基づく債務負担行為)

3 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」(総財務第14号平成27年1月23日総務大臣通知)等を受け、総務省から示された「統一的な基準」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うものである。

併せて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、及び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ものである。

4 採用する財務書類の作成モデル

「新地方公会計制度研究会報告書」、「新地方公会計実務研究会報告書」及び「統一的な基準による地方公会計マニュアル」における「統一モデル」に準拠した財務書類を作成するものとする。

5 準拠する諸法令等

本事業の実施にあたっては、本仕様書に定めるほか、以下の関係法令及び諸規定に基づいて実施するものとする。

- (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年政令第16号)
- (3) 公会計の整備促進について(平成19年10月17日総務省通知)
- (4) 新地方公会計制度実務研究会報告書(平成19年10月総務省報告)
- (5) 地方公会計に関するQ&A(平成19年12月(平成23年3月改訂)総務省通知)
- (6) 新地方公会計モデルにおける資産評価実務手引(平成20年12月地方公会計の促進に関するワーキンググループ)
- (7) 統一的な基準による地方公会計マニュアル(平成27年1月総務省)
- (8) 不動産登記法(平成19年法律第132号)
- (9) 三宅町会計規則
- (10) 三宅町個人情報保護条例
- (11) 三宅町個人情報保護条例施行規則
- (12) その他関係法令、諸規則等

6 業務内容

具体的な業務内容は次のとおりとする。

(1) 国の動向及び他団体の事例等の情報提供支援

国、県などの動向や他自治体の取組など、本業務の遂行に必要な情報収集・提供に努めることとする。また、「統一的な基準による地方公会計マニュアル」(平成27年1月総務省)等の更新が行われた場合は、速やかに本業務にも反映させるとともに、上位方針との整合を図ること。

(2) 固定資産台帳の更新に係る支援

- ① 新たに取得した資産の固定資産台帳への登録及び支出に関連しない資産の異動(寄附・寄贈、除却等)の登録、削除処理に係る支援を行うこと。
- ② 事業用資産・インフラ資産・行政財産・普通財産等の必要項目の確認、取得年月日・耐用年数等、固定資産の情報に付加する活用項目の確認作業に係る支援を行うこと。
- ③ 固定資産台帳の適切な更新作業の支援及び活用助言を行うこと。

(3) 財務書類の作成(開始時貸借対照表を含む。)に係る支援

① 決算整理仕訳(連結相殺仕訳を含む)の作成作業の支援

本町が整備・収集する各種データ(未収金・地方債等の残高、退職手当引当金などの見積項目等)に基づき、決算整理仕訳を作成する際に、企業会計的な視点から支援を行う。

② 帳票の検証

ア. 公会計システムから出力した財務書類について貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書の財務書類間で矛盾がないか検証を行う。

イ. 公会計システムから出力した財務書類について、各科目の金額が過大・過小に計上されていないか検証を行う。

ウ. 公会計システムから出力した財務書類・固定資産台帳等の帳票間で矛盾がないか検証を行う。

③ 注記及び附属明細書の作成に係る支援を行う。

④ 「統一的な基準」に基づいた財務書類及び連結財務書類4表等の作成を支援すること。

(4) 財務書類等を活用した財務分析

① 各種指標による多方面な分析、施設ごとの財務分析等を行うこと。

② 本町の類似団体の財務状況と比較分析を行い、今後の財政運営に活用できるよう支援を行うこと。

(5) 公会計システムの運用に関する支援

データの取り込み、バックアップデータの取得・復元、帳票の出力等公会計システムを利用した財務書類作成作業にあたり、一般的に必要な運用の助言を行う。

(6) 支援方法・スケジュール

- ① 具体的な支援方法や打ち合わせ等の回数などの支援体制について提案を行うこと。
- ② 作業方針、日程、役割分担とその工数等全体スケジュールを作成すること。

※ 上記に含まれていない項目で、本業務の目的を果たすため実施が必要な作業又は本町の実情から業務の効率化、省力化、業務の質を高める手法などがあれば、企画提案書に盛り込んでください。

7 履行体制

受注者は、業務の遂行にあたり次の通り体制を整え、円滑な業務推進ができるよう十分な体制をとること。

- (1) 総務省の「今後の地方公会計のあり方に関する研究会」において、統一的な基準による地方公会計の検証と改善に向けた検討が行われており、国の動向を適時に把握して本業務に反映させることが重要であるため、業務責任者には地方公会計の推進に関する研究会委員や作業部会委員、もしくはそれと同等の知見を有する者を配置すること
- (2) 本業務は資本的支出と修繕費の判別等、会計的な専門知識を有する必要がある業務であるため、今後の監査対応等も考慮し発生主義会計・複式簿記に関する専門の知識・能力を有する専任の公認会計士を、業務の窓口を担当する主担当者として配置し業務に従事させること。
- (3) 誘導法による固定資産台帳の更新及び財務書類の作成を行っていくこと、また近隣団体との他団体比較を行うことを想定しており、新地方公会計統一モデルに精通し、同モデルでの発生主義・複式簿記による財務書類作成支援業務の実績を有するものが従事すること。
- (4) 継続的な財務書類作成及び連結財務書類の作成支援の対応が可能であり、連結対象団体における会計的な支援にも対応できること。
- (5) 三宅町では、システムディ社の公会計システム PPP を導入しているため、こちらのシステムを使用しての作成が前提であり、PPP の操作指導が可能な者が従事すること。

8 その他留意事項

- (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、発注者の承諾を得た場合についてはこの限りではない。
- (4) 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。