

# 交野市新地方公会計制度導入支援業務委託仕様書

## 1. 業務名

交野市新地方公会計制度導入支援業務

## 2. 業務の主旨、目的

総務大臣通知「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」（総財務第14号平成27年1月23日付）により、地方自治体における統一的な基準による財務書類の作成が必要とされる中で、本市においても平成28年度以降の決算に係る財務書類の作成に取り組んでいる。

本業務については、統一的な基準による財務書類の作成を円滑に行い、今後の財政運営への活用に資するため、本市に対して財務書類の作成に関する資料案の作成をはじめ、助言や情報提供等導入支援業務を委託するものである。

## 3. 履行期間

契約締結日の翌日から平成30年3月31日まで

## 4. 委託業務内容

平成28年度決算に係る統一的な基準による財務書類の作成を平成29年度中に完成、公表するスケジュールを踏まえた上で、次の業務を行うこと。

### (1) 会計基準案等の作成

財務書類を作成する際の基本的な考え方となる会計基準の作成にあたり、市職員の作業負担や理解しやすい財務書類について考慮した、本市に適切な会計基準案の提案を行うこと。

### (2) 開始貸借対照表案等の作成

本市で整備した固定資産台帳その他資料にもとづき、適切な開始貸借対照表案の作成及び作成に関する助言指導等を行うこと。

### (3) 資金仕訳変換表案の作成

本市に導入済の財務会計システム及び公会計システムの関連性を整理し、公会計システムのマスタ設定に対応する資金仕訳変換表案の作成を行うこと。

また、自動化されない仕訳パターンについての仕訳判断について、助言指導や仕訳判断に関するマニュアル案の作成、資料提供等を行うこと。

### (4) 財務書類の作成支援

本市が作成する財務書類（附属明細、注記を含む）について、完成原案の作成を行うこと。また、原案についての詳細説明を行い、最終的に本市職員が財務書類の内容を理解した上で公表できるよう、助言指導等を行うこと。全体・連結財務書類についても同様の対応を行うこと。

(5) 今後の更新対応

将来的に本市職員が単独で財務書類の作成が可能になるように、作成手順書案を提供すること。

(6) その他提案等

- ①国や府、府下市町村等の動向、取組等、本業務に関連するものや業務の遂行に必要な情報等の収集、提供を行うこと。
- ②将来の市の効率的な財政運営に資するための、財務書類の活用方法等の提案を行うこと。
- ③全体の作業方針、スケジュール、役割分担等を作成すること。
- ④その他上記(1)～(6)に含まれていない項目で、提案事業者のこれまでの経験を踏まえ、本業務の遂行に必要な作業や、本市の状況を踏まえた効率化、省力化等につながる企画、手法等の提供、助言等を行うこと。

## 5. 交野市の公会計システム等について

交野市では、当該業務委託を実施するにあたり、下記のとおり公会計システムの導入、整備を行っているため留意すること。

(1) 公会計システム

株システムディ社製 PPP Ver.5.02R2

庁内ネットワーク上に設置されたサーバー上で稼働しており、財政担当及び会計担当職員の通常業務用PCからアクセス可能。

(2) 財務会計システム

株内田洋行社製 e-ActiveStaff Ver.3.0

庁内ネットワーク上に設置されたサーバー上で稼働しており、動作設定済のPC（財政担当及び会計担当については、上記の通常業務用PCと同端末）からアクセス可能。

(3) 固定資産台帳システム

株パスコ社製 PasCAL for LGWAN

LGWAN回線を通じたASPサービスとして提供されており、財政担当及び会計担当については、上記の通常業務用PCから利用可能。

なお、固定資産台帳は現在平成27年度末時点での情報となっており、28年度分の更新作業については、本業務とは別委託事業として更新予定。

## 6. 連結対象団体

本市における連結財務書類の作成対象団体は以下のとおりである。

法人の形態	名称
法適用企業特別会計	交野市水道事業会計
第3セクター等	交野市土地開発公社
一部事務組合等	四條畷市交野市清掃施設組合、北河内4市リサイクル施設組合、大阪府後期高齢者医療広域連合、大阪広域水道企業団

## 7. 本業務における留意点

本市では、平成27年度決算までの財務書類については総務省方式改定モデルでの公表を行っており、複式簿記を用いた財務書類の作成に関するノウハウは極めて少なく、また、作業に対する人的余裕も少ない状況にある。そのような本市の体制の中で、状況に応じて適切な支援を行うこと。

## 8. 履行体制等

受注者は、上記内容を踏まえ、円滑な業務推進ができるように、次のとおり体制を整えること。

- (1) 公認会計士を配置し業務に従事させること。
- (2) 統一的な基準による財務書類の作成についての業務実績を有するもの、または高度な知識を有するものを配置し、受注者の社内での情報共有等ができる連携体制を整え、他市等で発生した課題等を踏まえた対応を行うこと。

## 9. 作成を予定している成果物等

- (1) 会計基準案
- (2) 開始貸借対照表案
- (3) 資金仕訳変換表案
- (4) 財務書類完成原案
- (5) 財務書類の作成手順案
- (6) その他財務書類作成に関する資料、支援書類等
- (7) 支援業務スケジュール
- (8) その他関係書類

## 10. その他

- (1) 受注者は、本業務の遂行にあたり、関係する法令等を遵守すること。
- (2) 受注者は、本業務の目的や意図を十分に理解したうえで、誠実に業務を遂行すること。
- (3) 受注者は、業務上知り得た情報を他に漏らさないこと。
- (4) 受注者は、市担当部局と綿密な連絡調整を図り、また、業務の進捗状況及び内容等を定期的に報告すること。

- (5) 本業務の遂行に伴う費用は、原則として全て受注者の負担とする。
- (6) 本業務の成果品については、著作権を本市に帰属するものとする。
- (7) 本業務の一部を再委託しようとする際には、本市の承諾を得ること。
- (8) その他仕様書等に定めのない事項について疑義が発生した場合には、本市と協議のうえ定めるものとする。