大田市地方公会計システム導入支援及び財務書類等作成支援業務仕様書

1 業務名

大田市地方公会計システム導入支援及び財務書類等作成支援業務

2 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）に基づく統一的な基準による財務書類の作成において、大田市（以下「本市」という。）では、新たな地方公会計システム（以下「公会計システム」という。）を導入し、専門的知識を有する者に当該支援業務を委託することで、より精度の高い財務書類の作成を効率的に行うとともに、財務状況の明確化及び透明性の向上を図り、今後の財政運営に活用することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

4 業務内容

(1) 公会計システムの導入

（作業内容）以下に示す機能を構築する。

① 公会計システムの要件

- 1) 総務省から公表された「統一的な基準による地方公会計マニュアル」（平成27年1月及び令和元年度8月改訂版）（以下「公会計マニュアル」という。）に準拠して、財務書類等作成機能、各種台帳の管理機能、財務書類等活用機能を有する最適な公会計システムの構築について、適切な助言とその導入を行うこと。
- 2) 公会計システムについて、その操作方法や機能仕様、導入費、維持費等、総合的に判断し、本市に適した公会計システムを提案するものとする。なお、公会計システムへの固定資産台帳データの取込み及び、財務書類作成の運用手順については、受託者にて操作指導を実施すること。
- 3) スタンドアロン運用を前提とした公会計システムの構築に係るハードウェア、ミドルウェア等の調達及び、セットアップ、初期設定、インストラクト、システム運用に関する窓口等の実施を本業務にて全て行うこと。
- 4) 財務書類作成機能において、他の地方公共団体で稼働実績を有する公会計システムであること。

② 公会計システムの仕様

本仕様書及び別紙「機能要件等対応表」に示す機能要件等を満たすシステムであること。対応不可で他に代替機能がある場合はあわせて提案するものとする。ただし、今後のバージョンアップや制度改正等の維持運用に要するコスト並びに保守費用の抑制を図るため、パッケージの保持する標準機能を有効活用することを原則とし、カスタマイズ対応は極力抑制し、公会計システムで対応できない内容については、業務の運用手法等による解決策を具体的に提案すること。

③ システムの保守

1) ヘルプデスク

- ・アプリケーションの機能、操作方法に係る問合せ対応
- ・本サービスが正常に動作しない場合の原因調査、対応方法に関する問い合わせ対応を行うこと。

2) 情報提供

- ・障害情報の提供を行うこと。
- ・対象システムのバージョンアップ情報の提供を行うこと。

3) プログラム提供

- ・対象システム修正プログラム及びバージョンアッププログラムの提供を行うこと。

4) 運用支援

- ・受託者事務所内に同様のシステムを構築し、実際のデータを参照した支援が行えること。

(2) データコンバート業務

① マスタデータの移行・設定

公会計システムの必須マスタについて本市の既存財務会計システム（富士通株式会社製「IPKNOWLEDGE」）で設定していた同様のマスタ情報をもとに、レイアウトの修正及び公会計システムへの取込設定を行うこととする。

なお、仕訳変換ルールなど既存マスタ情報に改善の必要がある場合は本市に対し提案・協議を行い適切な修正を行うこととする。

② 固定資産台帳データレイアウトの編集・取込

本市の既存固定資産台帳システム（国際航業株式会社製「Genavis Sonic Web-EXT」）から出力された固定資産台帳データについて、公会計システムに取込可能な様式に編集を行いデータの取込を行うこととする。

取込可能様式への編集に際して、公会計システムにおける必須項目の情報が不足している場合は、不足箇所の特定を行い、本市に報告を行うこととする。

不足箇所に入力すべき情報の調査は業務の範囲外とし、本市が調査・入力後、回答することとする。

③ その他資産・負債データの取込

本市から提供された財務書類等の情報をもとに、その他資産・負債の残高を特定し、公会計システムの開始時残高として登録を行うこととする。

なお、本市から提供された財務書類等におけるその他資産・負債の残高検証は業務の範囲外とする。

(3) 固定資産台帳更新業務

① 伝票データによる資本的支出と修繕費の判定

本市が提供する財務会計システムの伝票データについて「法人税基本通達」に基づいた資本的支出と修繕費の判定を行うこととする。

伝票データの情報から資本的支出と修繕費の判定が困難な場合は、担当課への調査を目的としたヒアリングシートを作成することとし、必要に応じて担当課へのヒアリング調査を行うこととする。

また、データ作成に必要な工事資料は、必要に応じて受託業者が訪問し収集することとする。

② 異動資産調査票の作成支援

支出を伴う新規取得資産及び寄附・寄贈・除却等の伝票を介さない異動を行った資産について、資産属性情報を整理するため、各担当課が異動資産調査票の作成を行う際の質問・相談の対応を行うこととする。

③ マッチング及び付随費用の紐づけ処理

①により、資本的支出と判断された契約に紐付く伝票データと②により整理された資産属性情報の突合作業を行うこととする。

突合作業において、必要となる情報を収集するため、必要に応じて担当課へのヒアリングを実施することとする。

また、本工程にて「企業会計原則」に準拠した付随費用の紐付け・按分計算を行うこととする。

④ 固定資産台帳異動データの作成

令和6年度末時点の固定資産台帳を作成するため、令和6年度期中におけるすべての異動資産を整理して固定資産台帳更新データを作成すること。

また本市が導入する公会計システムに対応した様式で固定資産異動データを作成し、当該システムに異動データを取り込むこと。

(4) 財務書類作成業務

① 歳入・歳出科目の仕訳変換ルールの作成

本市が提供した歳入・歳出科目マスタをもとに公会計システムの様式に沿った複式仕訳変換を行うこととする。

② 執行伝票と異動固定資産データの紐付作業の支援

公会計システムより出力される資産候補の歳出執行伝票データと固定資産の異動情報との関連付作業の支援を行うこととする。また、関連付作業を行った資産候補の歳出執行伝票データと固定資産の異動情報との間で、情報に矛盾がないか検証を行うこととする。

③ 金融資産等データの整備作業の支援

「統一的な基準」に基づいた一般会計等、全体及び連結の財務書類4表等を作成する際に必要な金融資産等の自動仕訳変換が困難な伝票の整備作業について、会計的な見地から必要な仕訳変換表を作成し、決算整理仕訳の一覧を作成の上、公会計システムへの取り込みを行うこととする。

- ④ 公営企業会計及び連結団体データの整備作業の支援
本市が提供する公営企業及び連結財務書類の範囲に該当する決算書等データについて、公会計「統一的な基準」に基づいた対応した科目への読替えを行い、一般会計等、全体及び連結会計の内部取引等について整理を行うこととする。また、整理された内部取引を反映するための内部相殺仕訳を作成し、会計的な見地から必要な支援を行うとともに 公会計システムへの取り込みを行うこととする。
- ⑤ 決算整理仕訳一覧の作成
資金仕訳変換表に基づく自動仕訳変換が困難な伝票について必要となる決算整理仕訳の一覧を作成し、公会計システムに取込可能なデータ作成を行うこととする。
- ⑥ 財務書類4表の作成（一般会計等・全体）
固定資産の更新及び決算整理に係る仕訳を反映した貸借対照表、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4表を作成し、内容の検証を行うこととする。
- ⑦ 連結財務書類の作成
本市が提供する連結対象団体の決算書類、内部取引情報をもとに、必要となる科目の読替え、内部相殺処理を行い、連結財務書類の作成を行うこととする。
予定している本市における連結対象団体は次のとおりとする。
- 1) 島根県市町村総合事務組合
 - 2) 島根県後期高齢者医療広域連合
 - 3) 公益財団法人大田市体育・公園・文化事業団
 - 4) 株式会社大田ふるさとセンター
 - 5) 公益財団法人シルバーランド振興事業団
 - 6) 社会福祉法人大田市社会福祉事業団
 - 7) 社会福祉法人大田市社会福祉協議会
- ⑧ 注記表の作成
本市の財務書類の補足情報として必要と考えられる注記項目を整理し、記載すべき注記内容の情報収集を行ったうえで注記表の作成を行うこととする。
- ⑨ 附属明細書の作成
財務書類附属明細の作成に関して、必要な情報収集を行ったうえで附属明細書の作成を行うこととする。
- ⑩ 財務書類分析説明資料の作成
完成した財務書類4表を元に、本市の財務状況の現状や今後の課題等について分析を行うこととする。

5 履行体制

- (1) 新基準による財務書類等の作成及び当該基準に対応した誘導法による固定資産台帳と財務書類の相互検証などの業務を行うため、新基準に精通し、固定資産台帳更新業務及び財務書類作成等業務の実績を有する者が従事することとする。
- (2) 会計の専門知識を必要とする業務であるため、公認会計士の有資格者が受託者内に在籍し必要に応じて監修できる体制を維持することとする。
- (3) 統一的な基準による地方公会計制度及び公会計システムに精通する者が従事すること。

6 成果品及び納入物件について

(1) 成果品

①	業務完了報告書	
②	固定資産台帳異動データ	一式（電子データ）
③	一般・全体・連結財務書類	一式（紙媒体及び電子データ）
④	公会計システム	一式
⑤	端末（ノートパソコン）	1台
⑥	その他関係書類	一式（電子データ）

7 その他特記事項

- (1) 受託者は、本市が要請する場合のほか、業務遂行のための適切な調整及び検討を行うこととする。
- (2) 本業務により作成された成果品及びその過程のデータの所有権は本市に帰属するものとする。受託者は、本市の許諾なく成果品及びその過程のデータを閲覧・複写させ、又は譲渡してはならない。
- (3) 受託者は、関係法令等及び総務省から示された基準等を遵守することとする。
- (4) 本業務の全部または主たる部分を一括して第三者に委任し、または請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部についてあらかじめ市の承諾を得た場合はこの限りではない。なお、再委託した業務に伴う当該第三者の行為については、受託者が全ての責任を負うものとする。
- (5) 受託者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。なお、契約期間満了後においても同様とする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項及び疑義のある事項については、本市と受託者が協議の上、定めることとする。