

仕様書

1 業務名 新地方公会計制度財務書類作成及び分析支援業務

2 業務の背景及び目的

従来の官庁会計(現金主義・単式簿記)は、現金支出を伴わない減価償却費等のコストや、過去の投資で蓄積されたストックを把握できないといった課題が指摘されていた。新地方公会計制度は、官庁会計に企業会計(発生主義・複式簿記)を補完適用して当該課題の解決を図ろうとするものであり、現在は他団体との比較が可能な「統一的な基準」による財務書類の作成を要請されている。

本業務は、「統一的な基準による地方公会計マニュアル(令和7年3月改訂)」（総務省策定）に基づく統一的な基準に準拠した財務書類(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)の作成と分析について、外部の専門的な知識を活用するため委託するもの。参考に、本市における事務の変遷は下記のとおりであり、固定資産台帳作成事務については、順次委託範囲を拡大していく方針である。

(経過)	
～平成19年度決算	旧総務省方式により貸借対照表、行政コスト計算書を作成
平成20年度決算～	総務省方式改訂モデルにより財務4表を作成
平成22年度	新財務会計システム稼働、複式簿記による財務書類作成
平成23年度	固定資産台帳の整備
平成23年度決算～	基準モデルによる固定資産の算定により財務書類を作成
平成28年度決算～	統一的な基準による財務書類を作成
平成29年度決算～	市民センターのセグメント分析を実施
平成30年度決算～	16の施設類型についてセグメント分析を実施

3 委託業務の細目に関する事項

(1) 固定資産台帳の更新支援

ア 既存の一般会計等の固定資産台帳の更新及び公表に伴う支援及び助言

既存の固定資産台帳の更新及び公表に伴う支援及び助言を行う。

参考：令和5年度実績：総資産約71,000件、異動資産約1,600件

(i) 台帳の更新支援

①本市が抽出した異動データに対し、仕訳の作成を行う。

受託者に別に提示する固定資産台帳更新要領に基づき、仕訳の作成を行う。

②公共施設等整備費支出と負担行為の紐づけ

上記①で行った仕訳のうち、公共施設等整備費支出としたものについて、別途、市の提供する負担行為データと紐づけを行う。

③資産登録候補の提示

上記②で行った紐づけ作業において、紐づけられなかった負担行為データのうち、資産登録すべきものがないか検証し、候補を市に提示する。

④変動の大きなものの抽出、整理及び精査

令和6年度に資産の変動があったもののうち、次の区分ごとに増減の額がそれぞれ大きなものから10個程度を抽出する。

・勘定科目：資産区分ごと（事業用建物、事業用土地など）

・セグメント（固定資産台帳の「用途」欄にて分類）：勘定科目：資産ごと

また、令和6年度に資産の変動があったもののうち、金額1,000万円以上の資産については必要に応じて設計書等を徴取し、資産登録内容を精査する。

参考：R5年度決算 約40件が該当

⑤異常個所の確認及び修正支援

更新した固定資産台帳について異常個所の確認及び修正案を提示する。

(ii) 台帳の管理支援

①次年度決算向け作業手順（案）の提示

財産の取得・異動に伴い、その情報を台帳に反映させ、固定資産台帳を継続的かつ効率的にメンテナンスしていく手法について検討し提示する。

(2) 連結団体等決算書類の組み替え

本市の公会計システムで財務書類が作成されない連結対象団体等にかかる法定決算書類を統一的な基準に組み替える。

必要なデータを収集する際は、受託者が極力簡易な照会形式・入力用データ・入力説明書等をExcel形式で作成し、受託者が直接関係先に照会を行う。（市担当者も必要に応じて照会先との連絡・調整を行う）

①企業会計（3会計）

②一部事務組合（2団体）

③第三セクター等（11団体） ※今後の協議により若干数増減の可能性あり

④地方独立行政法人（1法人）

(3) 全体及び連結財務書類の作成

(2)で組替えた数字を基に、連結・純計処理等を行い、全体及び連結財務書類を作成する。必要なデータを収集する場合は、受託者が極力簡易な照会形式・入力用データ・入力説明書等をExcel形式で作成し、受託者が直接関係先に照会を行う。

(4) 注記、附属明細書の作成

(3) で作成した全体及び連結財務書類にかかる注記及び附属明細書を作成する。附属明細書は必須書類を対象とし、マニュアル上、省略可能とされている書類は省略して差し支えない。また、本市の作成する一般会計等の財務書類にかかる注記及び附属明細書の作成支援を行う。

(5) 他都市比較資料作成等支援

本市の作成する一般会計等の財務書類に関し、総務省等の公表資料における他都市と比較等を行い、その資料作成等に係る支援を行う。

(6) 令和6年度大津市財務書類等の整合確認

本市が作成する一般会計等の財務書類等について4表、注記、附属明細書及び決算資料等相互の整合確認を行う。不整合がある場合は修正の助言を行う。

(7) 想定問答集作成支援

本市が令和6年度大津市財務書類等の対外的な説明に際し作成する想定問答集について、作成支援及び整合確認を行う。

(8) 財務書類作成等にかかる助言

本市が作成する一般会計等の財務書類等について本市の求めに応じて助言を行う。

(9) 財務書類等の活用支援

作成された財務書類、固定資産台帳及びセグメント分析結果の活用方法について助言、提案等を行う。なお、助言、提案の内容は、本市が令和7年度活用を予定している経営・財務マネジメント強化事業（分野：地方公会計の整備・活用、支援の方法：課題対応アドバイス事業）におけるアドバイスと整合を図ること。

4 委託業務の実施日程（予定）

下記の実施日程に沿って作業を進めること

日程	概要
～令和7年8月	前年度データ等の送付、内部取引データ送付
～令和7年9月	固定資産台帳の更新、全体及び連結団体財務書類作成、決算書で不足する内容の照会回答、財務書類作成にかかる助言等
	一般会計等財務書類送付、他都市比較資料作成
	全体及び連結団体財務書類完成
～令和8年3月	財務書類等の活用方法等についての助言、提案等の意見書作成

5 委託業務を実施する場所に関する事項

事業者の事業所等での作業のほか、必要に応じて、市役所本庁舎において打ち合わせ等（オンライン協議可）を実施する。

6 委託業務を実施する者の資格要件及び実施体制に関する事項

公認会計士又は税理士の資格を有し、公会計業務に精通した者（本人又は自社に勤務する者に限る。以下「有資格者等」という。）が業務に当たることを基本とする。

有資格者等が全ての作業を直接行う必要はないが、補助者が業務を実施する際は、有資格者等が業務を監督し、その成果物について責任を負うものとする。

7 成果物に関して必要な事項

主な成果物の提出時期の目安を下記に示す。

項目	提出期限
連結先団体等の法定決算書類を組み替えたワークシート （本市の作成する財務書類4表別の連結精算書に容易に転記できる 様式であること）	令和7年9月中
他都市比較資料	令和7年9月中
整合確認表（チェックリスト）	令和7年10月上旬
注記及び附属明細（全体、連結）	令和8年2月中
令和6年度財務書類の活用方法についての助言、提案等の意見書	令和8年3月中旬
※成果物の第三者レビューの結果、修正が必要となった場合は、修正した成果物の再提出を 求めるため、修正期間を考慮して作業の進捗管理を行うこと。 ※Excel等加工可能な形式のデータ及びPDF形式のデータ等を納品する。	

8 支払方法

業務完了後、適法な支払請求書を受領した日から30日以内に委託料を支払う。

9 その他

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、決定するものとする。