

津市財務書類 4 表（令和 6 年度決算）作成業務委託に係る仕様書

1 目的

津市（以下、「本市」という。）では、「簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律」第 6 2 条に規定される地方公共団体の取組である、企業会計の慣行を参考とした貸借対照表その他の財務書類の整備について、総務省が公表している「新地方公会計制度研究会報告書」及び「新地方公会計制度実務研究会報告書」等の内容に基づき、平成 2 0 年度決算から基準モデルを採用し、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・公表してきており、平成 2 8 年度決算からは、「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 2 7 年 1 月 2 3 日総務大臣通知総財務第 1 4 号）の通知に基づく国が示した「統一的な基準」に基づき財務書類 4 表を作成・公表している。

財務書類 4 表は、地方自治法に基づく決算調製後、速やかに作成し、財政状況を市民に適時的確に公表することが必要であるとともに、本市内部においても財務書類 4 表に基づく財務分析を行い政策評価等の行財政改革のツールとしてこれを活用していくことが求められている。

そのため、「統一的な基準」に基づく財務書類 4 表作成に関して十分な専門知識を有する事業者（以下、「受注者」という。）から支援を得て、財務書類 4 表を早期作成・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

本市の財務書類 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 P P P（トリプルピー）を活用して作成してきており、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市が有する P P P 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 P P P を利用できる環境を有していることが条件であり、P P P 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市において用意し、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市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。

受注者におけるデータ作成業務においては、全て P P P に取込可能なデータを作成するものとする。

(1) 令和 6 年度決算における歳入・歳出科目の複式仕訳変換ルールの作成（データ作成）

ア 歳入

2 4 款ある歳入科目について、科目内容に応じて必要な場合は、細節単位で複式仕訳を

行う。これを一般会計及び全ての特別会計について同様の業務を行うこと。

イ 歳出

29節ある歳出科目について、本市が設定する事業別予算体系である中事業単位で、歳出科目によっては細々節単位まで複式仕訳を行う。これを一般会計及び全ての特別会計について同様の業務を行うこと。

(2) 資産台帳データの整理・とりまとめ（データ作成）

ア 新規取得資産データ

本市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、変換ルールにより「委託料」「工事請負費」など「公有財産（経過勘定）」に位置付けられたデータについては、「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、本市においてデータ整備に必要な調査を行うものとする。しかしながら、受注者においては、本市と連携をとりながら本市が最も効率的に調査を実施できるよう本市がこれまで行ってきた調査様式、調査要領を見直しするなど、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、とりまとめ等のPPPに取込可能な新規取得資産データ作成に係る一連の業務は受注者において行うものとする。

イ 既存資産異動データ

「既存資産台帳の整理」において作成した既存資産について、令和6年度中における、「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市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、本市がこれまで行ってきた調査様式、調査要領を見直し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、とりまとめ等のPPPに取込可能な既存資産異動データ作成に係る一連の業務は受注者において行うものとする。

(3) 決算整理仕訳の作成（データ作成）

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「税等未収金」「貸倒引当金」等の金融資産や「賞与引当金」「退職手当引当金」等の負債に係る勘定科目については、本市が別途提供するデータに基づき、財務書類4表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、本市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、「統一的な基準による地方公会計マニュアル」等に基づき適切な指導・支援を行うこと。

(4) 連結対象団体決算組替え（データ作成）

本市が提供する第三セクター等の連結対象団体の令和6年度決算書の内容を「統一的な基準による地方公会計マニュアル」等に基づき、財務書類4表に対応するように、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。

決算組替えを行った後、PPP取込用データである連結調査票を作成すること。

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 特別会計	5	水道事業、工業用水道事業、下水道事業、駐車場事業、モーターボート競走事業会計

土地開発公社	1	
株式会社	6	
財団法人	1	
社会福祉法人	2	
一部事務組合	2	

(5) 相殺仕訳の作成（データ作成）

本市が提供する各種データ、決算関係資料等から一般会計、特別会計、連結対象団体との間での取引を抽出し、相殺仕訳を作成すること。

(6) 財務書類 4 表の作成

(1)～(5)を基に P P P に取込可能なデータを作成し、財務書類 4 表を一般会計等財務書類、全体財務書類、連結財務書類の単位で作成すること。また、これに対応する附属明細書についても作成すること。

(7) 財務書類 4 表の数値整合性確認

財務書類 4 表作成の基となる連結精算表 4 表において、全会計、全ての連結対象団体について、決算附属書、各種資料との決算数値等の整合性確認を行うこと。また、財務書類 4 表内の数値の整合性確認及び附属明細書等との整合性確認を行うこと。

(8) 中間報告

受注者は、成果物の中間報告として、一般会計等財務書類及び全体財務書類に係る以下の書類について、令和 7 年 1 2 月 1 9 日までに本市に電子データにて提出するものとする。

- ① 財務書類 4 表
- ② ①に係る注記（説明資料）
- ③ 附属明細書
- ④ 固定資産台帳

(9) 財務分析報告書の作成

令和 6 年度決算財務書類 4 表の財務内容について分析するとともに、「統一的な基準」による財務書類 4 表を作成している他市町との比較分析等を行うことで、本市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。

(10) 指導・助言

受注者は、履行期間中において上記内容の他、本市が関係各課、連結対象団体に対し財務書類 4 表作成に必要な資料の徴取、必要データに係る調査・照会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。

4 業務履行場所

業務履行場所は、本市市役所本庁舎のほか、本市が指定する場所、又は受注者の申出により

本市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25日までとする。

6 責任者の設置及び進捗管理等

受注者は、次に掲げる責任者を設置するとともに、本市と常に連絡や協議等を行い、委託業務の適切な進捗管理を行うものとする。

(1) 連絡責任者の設置

受注者は、本業務の開始にあたり本市との連絡調整の責任者を選任し、本市に報告しなければならない。

(2) 業務責任者の設置

受注者は、本業務の履行にあたっては、地方公共団体における単式簿記による歳入歳出会計事務に関する知識及び発生主義会計・複式簿記に関する専門の知識を有し、かつ「統一的な基準」による財務書類4表の作成・支援業務の実績を有する業務責任者を配置しなければならない。なお、連絡責任者と業務責任者は兼任することができる。

(3) 業務遂行計画書の作成

受注者は、本業務の開始にあたり、業務遂行計画書を作成し、本市に提出しなければならない。なお、計画書に記載する事項は次に掲げるとおりとする。

- ア 人員構成（所属、役職、氏名、資格、実績等）
- イ 電話、電子メール等の連絡方法、緊急時連絡先
- ウ 業務工程表

(4) 進捗管理等

(3)で作成した業務遂行計画書に基づき、業務の進捗管理を行い、必要に応じて本市に報告するものとする。

7 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) PPP取込データ

「3 業務内容」に基づき作成したデータを本市が有するPPPに取込み、財務書類4表を作成できる形式で電子データにて納入すること。

(2) 財務分析報告書（財務書類4表、連結精算表、参考資料を含む）

2部（紙、A4版、標準36行40文字、横書き10.5ポイント）

電子データ 一式（必要に応じてワード、エクセル等のMicrosoft Office 対応ソフトを使用したデータにより電子媒体で納入）

(3) 納入場所

政策財務部 財政課（本庁舎4階）

8 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津市個人情報保護条例の規定を適用する。

9 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。