

統一的な基準による地方公会計作成支援業務仕様書

1. 業務名

令和7年度財財委第10号 統一的な基準による地方公会計作成支援業務

2. 業務場所

(1) この業務の作業場所は静岡市役所（静岡県静岡市葵区追手町5番1号）とする。

ただし、作業の都合上支障がある場合は、受託者は委託者の許可をとればこの限りではない。

(2) 受託業務の作業時間は、原則として午前8時30分～午後5時15分とする。

また、時間外に作業をする場合は、委託者に事前に通知すること。

3. 業務期間

委託契約日から令和10年3月31日までとする。

4. 業務内容

この業務の対象となる会計は、別表1に掲げるものとする。

別表2に掲げる静岡市が提供する資料に基づき、統一的な基準での下記の業務を行う。

なお、追加資料の提出及びデータ形式等を変更する場合は、事前に両方で協議し、相互に了解を得るものとする。

(1) 公会計作成支援業務

①から⑧までについては、業務年度の前年度の決算、⑨については、対象の年度を両方で協議し決定するものとする。

①静岡市の一般、特別会計の仕訳変換定義表や資産負債内訳簿等の作成を行い、決算整理仕訳に必要な基礎数値の収集等に係る支援を行う。

②静岡市の企業会計、連結対象法人等の当該年度決算に係るデータ変換作業や相殺仕訳等に係る資料の作成を行う。

③公会計システム（PPP）に財務書類4表の作成に必要な当該年度の決算データ、仕訳変換定義表等の取り込みを行う。

④統一的な基準による財務書類の作成に伴う固定資産台帳の更新支援（マッチングワークシート・異動データワークシートのチェック及び修正、既存資産の修正等）を行う。

⑤一般会計等財務書類、全体財務書類、連結財務書類の作成及びこれに付随する附属明細書、注記の作成を行う。

⑥資産の評価替えに関する業務の支援を行う。

⑦固定資産台帳について、登録内容や財務書類等との整合性を精査し、固定資産台帳の修正に関する支援並びに取りまとめを行う。

⑧作成した財務書類4表の財務分析や、施設別・事業別行政コスト計算書（10施設、内4施設について市内同類施設間での行政コストを比較分析）の原案を作成し、編集の支援を行う。併せて、プロポーザルにおいて、独自の資料等の提案をした場合は、委託者と協議の上、原案を作成し、編集の支援を行う。

⑨施設別・事業別行政コスト計算書（2施設について他都市同類施設間での行政コストを比較分析）

の原案を作成し、編集の支援を行う。

(2) その他

- ①公認会計士による資産評価方針の指導・助言を行う。
- ②作成した財務書類4表について、総務省報告書及び企業会計原則・慣行に基づき適正であることを、公認会計士により検証する。
- ③市民向け財政状況の公表に係る資料の原案を作成し、編集の支援を行う。
- ④静岡市職員を対象としたマッピングワークシート及び異動データワークシート作成に関する研修を行う。また、研修後も、静岡市職員からの質問等に随時対応する。
- ⑤平成26年4月に総務省から示された「今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書」に基づく統一的な基準による財務書類等の作成及び令和6年12月に総務省から示された「今後の地方公会計のあり方に関する研究会報告書」に基づく地方公会計情報の活用に向けた改善並びに整備・活用のための効率化等についての指導・助言を行う。

5. 打合せ及び疑義の対応

- (1) 受託者は、業務開始時に業務スケジュールを作成し、委託者と協議するものとする。また、業務スケジュールに変更が生じる場合は、委託者と協議の上、直ちに変更後のスケジュールを関係各課に連絡するものとする。
- (2) 受託者は、(1)のスケジュールを基に、適正な業務の遂行を図るため委託者と密接に連絡を取り合うものとし、毎月1回程度の打合せや必要に応じて関係各課との庁内会議へ出席し、説明、意見陳述等を行うものとする。また、受託者は前記の打合せを行った際は、その都度打合せ記録を作成し、相互に確認するものとする。
- (3) 受託者は、受託業務に疑義が生じた時は、速やかに委託者に連絡し、指示を受けるものとする。
- (4) 受託者は、問い合わせに対し、メール、電話等で遅滞なく対応できる体制を確保する。

6. 進捗状況の報告

受託者は、委託者からの本業務の進捗状況について報告を求められたときは、進捗状況報告書を委託者に提出するものとする。

7. 秘密の保持及びデータ等の複製の禁止

- (1) 受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、委託者の許可なくデータ等の複製をしてはならない。

8. 成果物の提出について

成果物及び関係資料は、毎年度の3月20日までに、毎年度分を委託者に提出するものとする。

9. 検収について

毎年度の業務が完了し、受託者が業務完了報告書を委託者に提出した後に、財務書類4表等により受託者立ち会いのもとで行うこととする。

別表 1

対象会計一覧

連結会計 (36)		
全体会計 (19)		【その他の団体】 (17)
普通会計 (7)	【特別会計】 (7)	・ 共立蒲原総合病院組合 ・ 静岡県後期高齢者医療広域連合 ・ 静岡地方税滞納整理機構 ・ 静岡市土地開発公社 ・ (公財) 静岡市まちづくり公社 ・ (公財) 静岡市文化振興財団 ・ (公財) 静岡市スポーツ協会 ・ (一財) 静岡市動物園協会 ・ (一財) 静岡市環境公社 ・ (一財) 静岡市国際交流協会 ・ (一財) 静岡市土地等利活用推進公社 ・ (公財) 静岡市勤労者福祉サービスセンター ・ (公財) 静岡産業振興協会 ・ (公財) するが企画観光局 ・ (株) 駿府楽市 ・ (社福) 静岡市しみず社会福祉事業団 ・ (地独) 静岡市立静岡病院
・ 一般会計 ・ 電気事業経営記念基金会計 ・ 土地区画整理清算金会計 ・ 公共用地取得事業会計 ・ 母子・父子・寡婦福祉資金貸付金会計 ・ 公債管理事業会計 ・ 静岡市立静岡病院事業債管理事業会計	・ 競輪事業会計 ・ 国民健康保険事業会計 ・ 駐車場事業会計 ・ 介護保険事業会計 ・ 介護保険サービス会計 ・ 中央卸売市場事業会計 ・ 後期高齢者医療事業会計 【企業会計】 (5) ・ 簡易水道事業会計 ・ 病院事業会計 ・ 農業集落排水事業会計 ・ 水道事業会計 ・ 下水道事業会計	

なお、業務期間中に対象会計に変更が生じた際には、両方で協議し、相互に了解を得るものとする。

別表 2

静岡市から提供する資料

金融資産等確認表	固定資産 異動データ	各会計決算書
人件費データ	連結 組合割合	会計マスター
地方債 残高確認資料	科目名称	部門マスター
貸付金・投資及び出資金の状況	財源充当	前年度固定資産台帳一覧
基金の状況	執行データ	仕訳判断基準

データ形式は、任意の形式による。

この表中にある資料のほか、委託者は受託者の要請により、必要に応じて別途、資料の作成及び提供をするものとする。