

No.	質問事項	回答
1	統一的な基準による地方公会計作成支援業務実績報告書（様式5）の類似実績表内について質問です。（1）～（3）の該当業務について、一括契約したものはそれぞれの実績対象となりますでしょうか。	対象となります。 ○実績報告書の記載例 A市からで（1）～（3）のすべての業務を一括契約している場合 ① 契約相手方 A市 ② 契約年月日 令和〇年〇月〇日 ※①、②は（1）～（3）の各業務ともに同一の記載内容となる ③ 人員数 （1）～（3）の各業務単位で配置した人数
2	仕様書4（1）①につきまして、「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」と記載がございますが、決算整理仕訳の作成、決算整理仕訳ワークシートの入力や、決算整理仕訳ワークシートのPPPへの取込は静岡市職員様が作業されるという認識でよろしいでしょうか。	仕様書4（1）③のとおり、決算整理仕訳からPPPへの取り込み作業まで、受託者に実施していただきます。
3	仕様書4（1）②につきまして「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」と記載がございますが、連結組替表と、相殺に係る決算整理仕訳ワークシートの入力やPPPへの取込は静岡市職員様で作業されるという認識でよろしいでしょうか。	仕様書4（1）③のとおり、資料作成からPPPへの取り込み作業まで、受託者に実施していただきます。
4	業務仕様書4（1）③に記載されている「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」について、歳入・歳出データは貴市より公会計システム（PPP）のデータレイアウトに従った形式で提供される認識でよろしいでしょうか。	市が使用している、日本電気株式会社（NEC）のGPRIME財務会計より出力したデータを、形式の変換等は行わず提供させていただきます。
5	仕様書4（1）④、4（2）④につきまして、「静岡市職員を対象としたマッチ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」と記載がありますが、これらのワークシートは固定資産の所管課職員様がそれぞれ入力をされているという認識でよろしいでしょうか。	マッチングワークシート・異動データワークシートについては、財務会計システム等のデータを基に、ベースとなるワークシートを受託者に作成していただき、各シートにおける仕訳の入力は市職員が行います。
6	業務仕様書4（1）④に記載されている「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）」について、マッチングワークシート・異動データワークシートの作成は、市職員を対象とした研修会を通じ、市職員が作成される認識でよろしいでしょうか。	
7	業務仕様書4（1）⑥に記載されている「資産の評価替えに関する業務の支援」について、総務省「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）Q&A集 3.（2）問番号32では「有形固定資産等は、原則として再評価しない」と明記されておりますが、資産の評価替えに関する業務において、その意図、対象となる資産についてご教示いただけますか。	有形固定資産等の再評価については、本市も原則、実施していませんが、Q&A集にもあるとおり、条件によっては再評価を行う場合があるため仕様書に記載しています。

8	業務仕様書 4 (1) ⑧に記載されている「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）」について、10施設及び市内同類施設間での行政コストを比較分析する 4 施設について、対象となる施設、その種類についてご教示ください。	○10施設（10事業） ・学校給食施設（11施設） ・清掃工場施設（2施設） ・体育館施設（7施設） ・図書館施設（13施設） ・こども園施設（59施設） ・生涯学習施設（38施設） ・日本平動物園 ・静岡市美術館 ・静岡市歴史博物館 ・斎場施設（4施設） ○市内同類施設間比較（4施設） ・学校給食施設 ・清掃工場施設 残り 2 施設については、下記の施設を想定（変更の可能性あり） ・体育館施設 ・図書館施設
9	業務仕様書 4 (1) ⑨に記載されている「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」について、2施設とは何の事業に係る施設かご教示いただけますでしょうか。また、他都市との比較先対象施設については、協議の上決定、当該都市への依頼については貴市よりご依頼いただけるという認識でよろしいでしょうか。	○対象施設は、市内同類施設間比較を令和 5 年度決算で実施している ・学校給食施設 ・清掃工場施設 を想定しています。 （他市における施設別・事業別行政コストの提供状況に応じて変更の可能性あり） ○他都市への依頼については、原則、市より実施しますが、受託者が実施した方が効率的な場合も想定されるため、協議により依頼方法を決定します。
10	実施要領 6 (4) ④につきまして、見積書に記入する金額と積算内訳は3カ年分の合計金額との認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。 契約上限額と各年度の上限内訳及び支払方法については、実施要領 2 (4) (5) に記載のとおりとなります。
11	実施要領 6 (4) ④につきまして、「A4判の場合は10ページ、A3版の場合は5ページ」と記載がございますが、A4判とA3版を組み合わせた提案書の場合にはA3ページを2ページ分と換算してよろしいでしょうか。また、企画提案書の表紙や目次はページ数に含めないという認識でよろしいでしょうか。	A 3 判 1 ページを A 4 判 2 ページと換算していただいて結構です。また、表紙及び目次はページ数に含みません。
12	企画提案書等作成要領に記載されている「A 4 判の場合は10 ページ、A 3 判の場合は5 ページを上限とする。」について、企画提案書に表紙、目次を入れる場合は上限ページにカウントされますか。	
13	実施要領 6 (4) ④【別表 1】に記載されている「企画提案書等」の提出部数について、8部とありますが、8部全てにおいて、企業名等の表示及び参加者が特定できる表現はせず、正本・副本の区別はないとの認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
14	貴市が想定する一般会計等、全体会計、連結会計財務書類の完成時期、及び市民向け財政状況の公表に係る資料の公表時期をご教示ください。	・財務書類の完成 仕様書 8 のとおり、成果物の提出期限である各年度 3 月 20 日を想定しています。 ・市民向け公表 各年度の 3 月末を想定しています。