統一的な基準による地方公会計整備業務仕様書

１　業務の名称

統一的な基準による地方公会計整備業務

２　履行期間

契約締結日の翌日から令和９年３月１５日まで

３　履行場所

多賀城市役所　企画経営部財政課

４　支払条件

業務完了後一括払

５　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日付総務大臣通知総財務14号）等を受け、総務省から示された統一的な基準に基づく財務書類を作成することで、財政及び資産・債務の状況を把握・分析して財政運営に活用すること及び市民等に対してよりわかりやすい財政状況を公表していくことを目的とする。

６　財務書類の作成方法等

総務省が取りまとめた「統一的な基準による地方公会計マニュアル」を基準として、令和７年度決算に係る財務書類を作成するとともに本市に対して、本市が将来にわたって適切な財政運営及び資産管理を行えるよう助言を行うものとする。

なお、作成にあたっては、本市が有しているNEC社製「GPRIME」財務会計システムを利用して、現地に訪問の上作業を行うものとする。

７　業務概要

（１）　統一的な基準による令和７年度決算財務書類の作成

（２）　（１）で作成した財務書類を分析の上、活用方法の助言及び提案

（３）　上記の助言及び提案を踏まえた固定資産台帳の精査

８　業務内容

本業務の内容は、次の通りとする。

（１）財務書類作成に係るスケジュール等全体調整

作業方針、日程、役割分担などの全体スケジュールの作成を行う。

（２）複式仕訳の対応

ア　執行データを複式仕訳するための変換定義の作成及び見直しを行う。

イ　執行データを仕訳し、複式仕訳変換定義に基づく複式仕訳の実行と妥当性の確認を行う。

ウ　資本的支出に係る伝票データの抽出を行い（突合データの出力）、それを基に各所管課へ照会を行う。

（３）固定資産台帳の整備

固定資産の令和７年度異動登録は受注者にて行うものとする。各所管課へ固定資産の異動に係る情報のヒアリングを行うにあたっては、受注者にてそのとりまとめを行うものとする。また、残存する建設仮勘定、資産の二重計上について精査・整理を行うこと。さらには、所有外管理資産に関して、対象となる資産のガイドライン作成、調査、判断、報告を行うこと。

（４）金融資産及び負債の管理

ア　期中異動データ作成のための情報収集、照合作業の確認を行う。

イ　期中異動データを確定し、財務四表への反映を行う。

（５）決算整理仕訳

財務書類作成に必要な決算整理仕訳項目の洗出しと決算整理仕訳の確認を行う。

（６）財務書類及び報告書の作成及び分析

ア　一般会計等・全体会計・連結会計にかかる財務書類・注記・附属明細書の作成を行う。その際、作成した財務書類、注記及び附属明細書は「統一的な基準による地方公会計マニュアル」に記載されている「統一的な基準による財務書類作成チェックリスト」に従ってチェックを行う。なお、対象とする会計の範囲は下表の通りとする。

一般会計等：一般会計 全体会計：一般会計、国民健康保険特別会計、後期高齢者医療特別会計、介護保険事業特別会計、水道事業会計、下水道事業会計 連結会計：多賀城市（全体）、塩釜地区消防事務組合、宮城東部衛生処理組合、多賀城市土地開発公社、宮城県市町村自治振興センター、宮城県後期高齢者医療広域連合、宮城県市町村職員退職手当組合、宮城県市町村非常勤消防団員補償報償組合、多賀城駅北開発㈱

イ　財務書類作成報告書を作成し、県内自治体との数値比較や財政状態に対する分析を行う。

ウ　財務書類作成報告書については、類団平均との数値比較も行う。

（７）財務書類等作成に関する助言

ア　財務書類等作成に関する全庁的な体制作りを含めた助言・支援

イ　財務書類等及び財務書類作成報告書を基に、その活用方法について助言及び提案

（８）その他、財務書類作成及び活用等、地方公会計に付随して発生する業務の支援

ア　セグメント分析に係る支援

イ　財務書類の数値に対しての疑義に対する回答を行う。

ウ　財務書類等に係る国や県からの照会に対する回答の支援

エ　打ち合わせを行った際には打合せ記録簿を作成することとし、納品の際に当記録簿も併せて納品することとする。

９　提供資料

業務にあたり本市が提供する資料は下表の通りとする。

なお、業務の進捗に応じ受注者から、別途資料を請求することがある。

名称	形式
令和６年度財務書類	任意
令和７年度決算書及び財産に関する調書	任意
令和７年度決算に関する資料（決算説明書等）	任意
令和７年度歳入歳出執行伝票データ	Excel・CSV
令和７年度中固定資産異動情報	任意(本市様式)
決算整理仕訳に関する資料	任意(本市様式)
連結対象団体の令和７年度法定決算書類もしくは令和７年度財務書類（令和９年１月末日までに提供）	任意
NEC システム操作マニュアル	任意

１０　成果品

成果品は下表の通りとする。

名称	提出方法
令和７年度固定資産台帳	CD-ROM 格納等
令和７年度財務四表	製本１部及び CD-ROM 格納等
令和７年度注記・附属明細書	製本１部及び CD-ROM 格納等
令和７年度財務書類作成報告書	製本１部及び CD-ROM 格納等
所有外管理資産ガイドライン及び報告書	製本１部及び CD-ROM 格納等
打合せ記録簿	製本１部及び CD-ROM 格納等
その他、本業務に付帯する資料等一式	CD-ROM 格納等

１１　業務の体制

（１）業務に際しては、契約締結後、進め方、資料の受け渡し等、十分な打合せを行いながら進めること。また、必要に応じて進捗状況の報告を行うこと。

（２）令和７年度において、都道府県庁及び一部事務組合を含む地方公共団体から、統一的な基準に基づく財務書類作成業務を元請として請け負い、完了した実績を５件以上有すること。

（３）発生主義会計の専門知識を有する必要がある業務であるため、正規雇用関係にある税理士または公認会計士の有資格者が監修すること。

（４）本業務は、資本的支出と修繕費等の判別等、会計的な専門知識を有する必要がある業務であるため、統一的な基準に基づく財務書類作成業務の実績を有する者で、総務省経営財務マネジメント強化事業（地方公会計の整備・活用関係）への登録者ならびに地方公会計検定２級の有資格者を配置し業務に従事させること。

（５）本業務の全部もしくは一部の再委託は認めない。

（６）業務進捗を把握するため、受注者は本市の業務担当者と年５回以上の対面による打合せを行

う。この他、本市の求めに応じて随時打ち合わせを行うこととする。

（７）上記（２）から（４）に関して証明できる書類を契約締結時に提出すること。

１２　その他留意事項

（１）本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか、関係法令・規則等を遵守すること。

（２）本業務に基づいて作成された成果品の著作権は、本市に帰属し、受注者は本市に対し著作者人格権を行使しないものとする。本事業に当たっては第三者の権利を侵害しないように十分留意すること。やむを得ず第三者が有する著作権の映像、意匠、ソフトなどを使用するときは、あらかじめ本市と協議のうえ、著作権法上に定められた手続きを行うこと。もし、これらの手続きを経ないで問題が生じても本市は一切の責任も負わず、負担もしない。

（３）業務完了検査日から１年の間に、本市が本業務に係る成果品等に関する問い合わせを行った場合には、受注者は誠実にこれに対応するものとする。また、本業務の内容に瑕疵があった場合には、本市と協議のうえ、受注者は無償で是正措置を講ずるものとする。

（４）暴力団排除措置事項

ア　受注者は、本市が発注する建設工事、建設関連業務及び物品調達等（以下「建設工事等」という。）において、当該契約の履行に当たり暴力団員等による不当要求又は妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察への通報等を行うこと。

イ　受注者は、上記アにより警察への通報等を行った場合には、速やかに建設工事等を所掌する課長等にその内容を書面により報告すること。

ウ　受注者は、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、課長等と協議を行うこと。

（５）環境配慮事項

本市は環境マネジメントシステムを運用し地球環境保全に取り組んでいることから、契約の範囲内において環境に配慮した事項を可能な限り実行すること。

（６）　一括再委託の禁止

ア　受注者は業務のうち履行の全部、主要な部分又は契約金額のおおむね２分の１以上に相当する部分を委任し、又は請け負わせることをしてはならない。

イ　業務の一部を再委託しようとする場合には、再委託承諾申出書を本市に提出し、承諾を得なければならない。

（７）本仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ、定めるものとする。

受 付 番 号

制限付き一般競争入札参加申請書

令和　　年　　月　　日

多賀城市長　深谷　晃祐　殿

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　㊞
電 話 番 号

件　　名　　統一的な基準による地方公会計整備業務

令和８年７月３１日付けで公告のありました、標記業務の委託契約に係る制限付き一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当しない者であること及び本申請書及び添付書類のすべての内容については、事実と相違ないことを誓約いたします。

注　競争入札参加登録申請の際に、支店長等に入札、契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。

有資格者在籍誓約書

当社は、制限付き一般競争入札「統一的な基準による地方公会計整備業務」の申請に当たり、税理士または公認会計士の資格を有する者を正規雇用職員として雇用していることを誓約します。

なお、この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、契約解除となっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合は、有資格者を証する書類を提供することについて同意します。

令和　　年　　月　　日

多　賀　城　市　長　殿

所　在　地

法　人　名

代表者氏名　　印

制限付き一般競争入札

質疑応答について

件　　名　　統一的な基準による地方公会計整備業務

仕様書等に係る質疑応答については、下記のとおりです。質問のある場合のみ質問書を提出して下さい。

記

1　質問書提出方法　　Eメール又は直接持参

1）書式　　所定の様式により提出すること。（準じた様式可）

※　質問書の様式は、市のホームページ（市政情報→市が発注する仕事→入札→制限付一般競争入札の発注物品役務など→申請に係る関係書類等）からダウンロード（Excel形式）することができます。
（提出する書式の形式は、Word形式又は一太郎形式でも可）

2）提出期限　　公告に定める期間内に企画経営部財政課管財契約係へ提出すること。

3）提出場所　　Eメールの方　　下記のメールアドレスまで
keiyaku@city.tagajo.miyagi.jp
直接持参の方　　多賀城市企画経営部財政課管財契約係

※　質問書には、会社名、担当者名、電話番号及びファクシミリ番号を記載すること。

2　回答方法　　企画経営部財政課管財契約係で閲覧に供するとともに、入札参加を認められた者に対し当該回答書をEメール又はファクシミリにより送付する。

1）回答日　　令和8年8月21日（金）　までに回答

※　回答書（Eメール又はファクシミリ）を確認した時は、確認した旨をEメール又は電話にて企画経営部財政課管財契約係まで連絡願います。

多賀城市企画経営部財政課管財契約係
TEL022-368-2352

入　　札　　書

令　和　　年　　月　　日

多賀城市長　深谷　晃祐　　殿

住　　所

商号又は名称

代表者役職氏名　　印

代　　理　　人　　印

多賀城市契約規則を守り、下記金額をもって入札いたします。

記

1　件　　名　　統一的な基準による地方公会計整備業務

2　場　　所　　多賀城市役所　企画経営部財政課

（消費税等抜き）

3　入　札　金　額

億	千	百	十	万	千	百	十	壱

円也

4　入　札　保　証　金

億	千	百	十	万	千	百	十	壱
		免				除		

円也

委　　任　　状

令　和　　年　　月　　日

多賀城市長　深谷　晃祐　　殿

住　　所

商号又は名称

代表者役職氏名　　印

私は　　を代理人と定め、下記の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

記

1　件　　名　　統一的な基準による地方公会計整備業務

2　場　　所　　多賀城市役所　企画経営部財政課

代理人使用印鑑