

注 文 書

- 1 契約番号 2026000890
- 2 件 名 令和 7 年度決算分財務書類作成業務
- 3 場 所 大崎市古川七日町 1 番 1 号
- 4 履行期間 契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 19 日まで
- 5 別添書類 仕様書
- 6 担 当 課 大崎市総務部財政課

令和 7 年度決算分財務書類作成業務 仕様書

1 業務の名称

令和 7 年度決算分財務書類作成業務

2 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、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。

3 財務書類の作成方法

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ものとする。

なお財務書類の作成にあたっては、(株)システムディ社製の「PPP ver. 6.0」（以下 PPP という）の使用を前提とし、受託者にあつてはその保守業務も請け負うものとする。

4 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ものとする。

（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ものとする。

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ものとする。

（3）令和 7 年度固定資産台帳の更新

ア 期中資産異動データ作成のための情報収集、照合作業の実施。

イ 期中資産異動データを確定し、固定資産台帳へ反映（施設類型項目の反映を含む）。

ウ 公会計システム上での減価償却費の計算と固定資産台帳の整合性の確認。

エ 取り込み元データである株式会社パスコ社製「PasCALforLGWAN」の固定資産台帳データが適切に取り込まれ、「PasCALforLGWAN」の帳簿価額が「PPP Ver. 6 新統一基準対応版」へと適切に反映されていることの確認。

（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ものとする。

イ 期中異動データを確定し、財務四表への反映を行うものとする。

(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ものとする。
なお、決算整理仕訳については受託者にて作成の上取り込みを行うものとする。

(6) 一般会計等・全体・連結財務書類の作成

受託者は、発注者が提供する法適用企業会計や連結対象団体等の令和7年度決算書等の内容を、統一的な基準における財務書類に対応するよう決算組替を行うものとする。
なお、科目組替の過程が分かるよう、当該決算組替に係る組替表もバックデータとして納品することとする。

(7) 注記・附属明細書の作成

ア 一般会計等・全体会計・連結会計にかかる注記・附属明細書の作成を行うものとする。
イ 附属明細書の作成範囲は別表の図の通りとし、作成にあたっての必要資料は受託者の求めに応じて委託者より提供するものとする。

(8) 財務書類の公表及び活用に係る支援

ア 受託者は、作成した財務書類及び固定資産台帳について、数値・指標等の分析を行うとともに、住民・議会向けの公表用資料として、財務書類作成報告書の作成を行うものとする。
イ 財務書類作成報告書については令和7年度の実数分析のみならず、経年比較・類似団体平均値との比較、県内自治体との比較を行った上での、大崎市の財政状況について分析を行うものとする。
ウ 受託者は、委託者に対して財務書類及び財務書類作成報告書の詳細説明を行い、わかりやすく公表できるよう、支援を行うものとする。

(9) その他地方公会計に付随して発生する業務の支援

ア 財務書類の数値に対しての疑義に対する回答を行うものとする。
イ 作成した財務書類の数値について分析を行い、その結果をもとに財政課職員に対する勉強会を行うものとする。研修項目は以下の項目とし、委託者の求めに応じて下記のほかの項目についても研修を行うものとする。
①地方公会計の制度に関する背景と概要
②各財務書類の意味
③令和7年度の大崎市の財務書類実数分析
④地方公会計制度における固定資産台帳の位置づけ及び定義
⑤固定資産台帳の活用に関する総務省の見解
ウ 受託者はPPP保守業務を合わせて請け負うものとし、システムの通常の使用に係る不具合の処理・操作指導・システムアップデートの対応を行うものとする。

- エ 上記に定めた業務の他, 受託者のこれまでの実績を踏まえて, 本業務に必要な作業や, 委託者の状況を踏まえた効率化, 省力化などに繋がる企画, 手法の提供・助言を必要に応じて行うものとする。

5 提供資料

業務にあたり大崎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託者から, 別途資料を請求することがある。

名称	形式
令和 6 年度 PPP 納品データ	ZIP ファイル形式
令和 7 年度歳入歳出決算書及び財産に関する調書	任意
令和 7 年度企業会計決算書	任意
令和 7 年度一部事務組合・第三セクター分財務書類	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	Excel (受託者様式)
決算整理仕訳に関する資料	Excel (受託者様式)
令和 7 年度決算に関する資料 (決算統計・健全化判断資料等)	Excel

6 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 PPP 納品データ	CD-ROM 格納
令和 7 年度固定資産台帳	CD-ROM 格納
令和 7 年度財務四表 (一般会計・全体会計・連結会計)	製本 1 部及び CD-ROM 格納
令和 7 年度注記・附属明細書 (一般会計・全体会計・連結会計)	製本 1 部及び CD-ROM 格納
令和 7 年度財務書類作成報告書 (A4)	製本 1 部及び CD-ROM 格納
公営企業会計・連結団体に係る連結組替表	CD-ROM 格納
PPP 取り込み用データ	CD-ROM 格納
その他, 本業務に付帯する資料等一式 (総勘定元帳等)	CD-ROM 格納

※財務四表, 注記・附属明細書, PPP 取り込み用データの詳細な内訳については別表の図の通り。

※「全体会計」までの分については, 令和 9 年 1 月 15 日までに納品することとする。

7 責任者の設置・業務の体制等

- (1) 受注者は, 本業務の開始にあたり自らの法人に所属する有資格者を責任者として選任し, 本市に届け出なければならない。本件責任者は, 地方公共団体の財務会計事務を理解し, かつ発生主義会計・複式簿記に関する専門の知識・能力を有する公認会計士又は税理士でなければならない。
- (2) 受注者は, 本業務の開始にあたり本市との連絡調整の窓口となる窓口責任者を選任し, 本市に届け出なければならない。

- (3) 受注者は、契約締結日から14日以内に業務遂行体制表及び工程表を作成し、本市に提出しなければならない。業務遂行体制表及び工程表に変更があった場合も同様とする。
- (4) 本業務は、資本的支出と修繕費の判別等、会計的な専門知識を有する必要がある業務であるため、発生主義会計・複式簿記に関する専門の知識・能力を有する専任の公認会計士又は税理士を1名以上配置しなければならないものとする。
- (5) 統一的な基準に基づく発生主義会計による固定資産台帳整備業務の実績を有する者が従事することとする。
- (6) 継続的な財務書類作成及び連結財務書類の作成の対応が可能であり、連結対象団体における会計的なサポートにも対応できることとする。
- (7) 公会計システムの運用会社とネットワーク環境でのバージョンアップについてシステム構築可能な連携ができることとする。
- (8) 本業務の実施にあたり、総務省の動向や全国の公会計の実情を把握する必要があるため、一般社団法人地方公会計研究センターの会員資格を持つものを受託者とする。

8 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とする。
- (2) 本業務により導入された成果品及びその過程のデータの所有権は、大崎市に帰属するものとする。受託者は、大崎市の承諾なく、成果品及びその過程のデータを他人に閲覧・複写させ、又は譲渡してはならない。なお、成果品にソフトウェアが含まれる場合、当該ソフトウェアの著作権その他の知的財産権は、受託者又はそのサプライヤーに帰属する。
- (3) 業務完了検査日から1年の間に、大崎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、受託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、大崎市と協議のうえ、受託者は無償で是正措置を講ずるものとする。
- (4) 大崎市が成果品(案を含む)に関して指摘又は照会を行った場合、受託者は、原則として受領後5営業日以内に一次回答(対応方針・根拠・見込み時期を含む)を行うこと。また、修正又は再提出が必要な場合、発注者が指定する期限までに改訂版を提出すること。
- (5) 未処理項目が残存している場合、又は差異の根拠説明が不十分と発注者が認める場合は、検査不合格とし、受託者は無償で是正措置を講ずるものとする。
- (6) 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。

9 支払方法 竣工払い

支払いは、成果品一式の提出及び完了検査の合格をもって行う。

10 暴力団の排除について

- (1) この契約の履行期間中に大崎市入札契約暴力団排除措置規則（平成25年6月1日施行。以下「排除規則」という。）の措置要件に該当すると認められたときは、契約を解除することがある。
- (2) 本市から指名停止の措置を受けている者にこの契約の全部又は一部を下請負させ、若しく

は受託させてはならない。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、排除規則の措置要件に該当すると認められるときは、当該下請契約等の解除を求めることがある。

- (3) この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団関係者等（以下「暴力団員等」という。）から不当要求又は妨害を受けたときは、速やかに警察への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者へ報告すること。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、暴力団員等から不当要求又は妨害を受けたときは、同様の措置を行うよう指導すること。

なお、暴力団員等から不当要求又は妨害を受け、適切に警察への通報、捜査協力及び発注者への報告が行われた場合で、これにより、履行遅延等が発生すると認められるときは、必要に応じて、工程の調整又は履行期限の延長等の措置を講じる。

別表（財務四表及び注記附属明細書）

一般会計等	①財務四表		財務四表 一般会計等（円単位）
			財務四表 一般会計等（千円単位）
	②附属明細書	円単位	有形固定資産の明細
			有形固定資産に係る行政目的別の明細
			投資および出資金の明細
			基金の明細
			長期延滞債権の明細
			未収金の明細
			地方債等（借入先別）の明細
			地方債等（利率別）の明細
			地方債等（返済期間別）の明細
			引当金の明細
			補助金等の明細
			財源の明細
			財源情報の明細
			資金の明細
		千円単位	上記「円単位」の14項目と同じ
	③注記表		注記表（一般会計等）

全体会計	①財務四表		財務四表 全体会計（円単位）
			財務四表 全体会計（千円単位）
	②附属明細書	円単位	上記「一般会計等_②附属明細書_円単位」の14項目と同じ
		千円単位	上記「一般会計等_②附属明細書_円単位」の14項目と同じ

	③注記表		注記表（全体会計）
--	------	--	-----------

連結会計	①財務四表		財務四表 連結会計（円単位）
			財務四表 連結会計（千円単位）
	②附属明細書	円単位	有形固定資産の明細
			有形固定資産に係る行政目的別の明細
		千円単位	有形固定資産の明細
			有形固定資産に係る行政目的別の明細
	③注記表		注記表（連結会計）

別表（PPP 取り込み用データ）

マスタ	歳出科目コード
	歳入科目コード
	節細節コード（歳出）
	会計マスタ
	施設マスタ
	地区マスタ
	部門マスタ
変換ルール	変換ルール（歳入）
	変換ルール（歳出）
執行データ	執行データ（歳入）
	執行データ（歳出）
マッチング	マッチング
	突合データ
異動データ	異動データ（新規）
	異動データ（新規以外）
	異動データ（本勘定振替）
決算整理仕訳	決算整理仕訳
	内部変動仕訳
連結組替	公営企業会計に係る連結組替表（水道事業・下水道事業・病院事業）
	連結団体に係る連結組替表 （まちづくり古川, アクアライト台町, 醸室, 大崎市三本木振興公社, 池月道の駅, 鳴子まちづくり, オニコウベ, たじり穂波公社）
相殺仕訳	一般会計等_相殺仕訳
	全体会計_相殺仕訳
	連結会計_相殺仕訳

業務分担表

業務内容	委託者	受託者
(1) 財務書類作成に係るスケジュール等全体調整	打ち合わせ参加	スケジュール作成及び調整
(2) 複式仕訳の対応	歳入歳出執行データの提供	データ加工及び PPP への取り込み作業
(3) 令和7年度固定資産台帳の更新および見直し	調査結果の取りまとめ及びデータ提供	照会様式作成, ワークシート作成及び PPP への取り込み作業
(4) 金融資産及び負債の管理	データ提供	データの取りまとめ
(5) 決算整理仕訳	決算整理仕訳に関する資料の入力作業	決算整理仕訳ワークシートの作成及び PPP への取り込み作業
(6) 全体・連結財務書類の作成	公営企業決算書・連結団体財務書類の提供	連結組替表の作成及び PPP への取り込み作業
(7) 注記・附属明細書の作成	必要に応じて追加資料の提供	注記・附属明細書の作成
(8) 財務書類の公表及び活用に係る支援	公表用資料の確認	公表用資料の作成
(9) その他地方公会計に付随して発生する業務の支援	—	職員向けの説明, もしくは説明資料の作成, PPP 保守業務

令和7年度決算分財務書類作成業務

番号	様式名称	数量	単位	単価(円)	金額(税別)	備考
	1.PPP保守					
	(内訳) (1)PPP保守料	1	ヶ年			
	2.財務書類作成支援業務					
	(内訳) (1)財務書類作成(一般・全体・連結)	1	式			
	(2)固定資産台帳異動・更新	1	式			
	(3)財務書類作成報告及び注記・附属明細書作成	1	式			
	(4)上記作成及び異動・更新作業に係る数字の整合性確認	1	式			
		計				

合計(税抜)	
消費税及び 地方消費税	
合計(税込)	