

様似町財務書類及び連結財務書類作成支援業務仕様書

1. 業務概要

業務名：様似町財務書類及び連結財務書類作成支援業務

委託期間：契約締結日から2027年3月31日まで

2. 業務の目的

総務省より「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」及び「統一的な基準による地方公会計マニュアル」が示され、2017年度までに統一的な基準による財務書類等を作成し、予算編成等に積極的に活用するよう要請があった。

当町は総務省より示された「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」及び「財務書類作成要領」に基づき、固定資産台帳及を整備し、2017年度に財務書類を作成・公表した。毎年度継続して財務書類を作成・公表していく必要があるため、今後もより精度の高い財務書類及び連結財務書類（以下財務書類等という）を作成することを目的とする。

3. 業務内容

2024年度の財務書類を作成するために必要な資料の作成に関する支援を行うものとし、その内容は、以下のとおりである。

- ・固定資産台帳の更新
- ・自動仕訳パターンの設定
- ・資金仕訳の作成
- ・非資金仕訳の作成に係る基礎情報の整理に係る助言
- ・非資金仕訳の作成・附属明細書及び注記の作成
- ・特別会計の個別財務書類作成
- ・公社等の個別財務書類の組替作業
- ・連結財務書類にかかる精算表の作成
- ・連結附属明細書及び注記の作成
- ・国及び他自治体等の動向に関する情報提供

4. 成果品

次の成果品を提出すること。

- ・財務書類等及び注記並びに附属明細書 一式
- ・本業務の遂行過程で作成した調査・整理等資料（電子データ） 一式

5. 業務の執行体制

- (1) 受注者は、秩序正しい業務を行わせるとともに、本業務の特質を考慮し、統一的な基準による財務書類等の作成について専門的知識と経験を有する管理責任者および作業担当者を配置するものとする。
- (2) 本業務の受注者は、直近1年以内に北海道内で5団体以上への財務書類作成業務の業務提供実績がある、北海道に拠点を有する監査法人であることを要件とする。

- (3) 本業務の管理責任者および作業担当者は、統一的な基準による財務書類等の作成の実務に精通し監査法人に在籍する北海道在住の公認会計士であり、総務省の「地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業」におけるアドバイザーとして登録されている者であることを要件とする。
- (4) 管理責任者および作業担当者はそれぞれ兼ねることはできないものとする。

6. 特記事項

- (1) 業務の遂行に当たっては、関係法令及び条例等、本業務仕様書及び契約書を遵守するとともに、発注者と連絡調整を密にし、その指示に従うこと。
- (2) 業務に必要な資料収集は受託者が行うものとするが、発注者が貸与する資料のうち返却を求めるものについては、発注者の請求があったとき、又は業務完了時のいずれかの時期までに返却すること。
- (3) 受託者は、発注者から提供を受けた資料及び業務上知り得た事項等を第三者に漏らしはならない。契約期間満了後においても同様とする。
- (4) 本業務の成果物に係る著作権については、原則として発注者に帰属するものとする。
- (5) 仕様書に定めのない事項については、その都度発注者と協議すること。
- (6) 本町は、必要と認めたとき、業務内容の一部を変更若しくは停止させることができる。この業務内容の変更等に伴う委託料及び委託期間の変更等については、本町と受託者において協議の上、決定する。

以上