

仕様書

(地方公会計財務書類作成・固定資産台帳更新及び施設情報一元化業務)

※ 本仕様書は、受注候補者と福山市（以下「本市」という。）との契約に係る仕様書の原案とし、仕様の詳細については、より効果的かつ効率的に業務が遂行できるように、受注候補者と本市との協議において整理するものとする。

1 業務名称

地方公会計財務書類作成・固定資産台帳更新及び施設情報一元化業務

2 業務目的

本市では現在、「統一的な基準に基づく地方公会計制度」による財務書類等を作成するため、株式会社システムディ製の公会計システム「PPP Ver. 5 新統一基準対応版」（以下、「PPP」という）を導入している。また、公共施設の保有情報のデータベースを効率的に管理、活用するため、クロスポイント・コンサルティング株式会社製の「公共施設マネジメントシステム XPFM」（以下、「公共施設マネジメントシステム」という）を導入している。

本業務は、財産管理の適正化及び効率化を更に推進していく観点から、決算における財務書類等の作成及び固定資産台帳の更新と、それらの成果物と公共施設マネジメントシステムにおいて管理する情報の一元化を目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から2028年（令和10年）3月31日まで（債務負担行為に基づく複数年契約）
ただし、成果品の納入は「10成果品」による。

4 対象会計

○一般会計等

- | | |
|-------------------|--------------------|
| ・一般会計 | ・都市開発事業特別会計（普通会計） |
| ・母子父子寡婦福祉資金貸付特別会計 | ・後期高齢者医療特別会計（普通会計） |
| ・誠之奨学資金特別会計 | ・駐車場事業特別会計（普通会計） |

○全体会計

- | | |
|--------------|------------|
| ・都市開発事業特別会計 | ・病院事業会計 |
| ・国民健康保険特別会計 | ・水道事業会計 |
| ・介護保険特別会計 | ・工業用水道事業会計 |
| ・後期高齢者医療特別会計 | ・下水道事業会計 |
| ・食肉センター特別会計 | ・集落排水事業会計 |
| ・駐車場事業特別会計 | |

○連結会計

- ・広島県後期高齢者医療広域連合（一般会計）
- ・公益財団法人ふくやま芸術文化財団
- ・福山地区消防組合
- ・福山市土地開発公社
- ・公立大学法人福山市立大学
- ・公益財団法人福山市スポーツ協会
- ・広島県後期高齢者医療広域連合（後期高齢者医療特別会計）
- ・一般財団法人備後地域地場産業振興センター
- ・有限会社アリストぬまくま

5 前提条件

本業務は、原則として本市が導入しているPPP及び公共施設マネジメントシステムを使用して行うものとする。ただし、公共施設マネジメントシステムの登録情報修正の際に用いる取込用データは、他社システムにおいても受入可能な汎用データ形式とする。

6 業務内容

(1) 財務書類作成支援業務（2024年度（令和6年度）～2026年度（令和8年度）決算）

① 資産・負債情報の作成

財務書類作成年度期末における資産・負債情報を、根拠資料（歳入歳出決算書等）及び本市のヒアリング調査を基に整理すること。併せて、ヒアリング調査に関する支援を行うこと。

様式は本市の様式（参考資料1 資産・負債情報ワークシート）を基に、確認事項等の作成、提供を行うこと。なお、根拠資料から把握できる情報については、受注者側で整理、入力した上で、ヒアリングを実施すること。

② 財務書類の作成

一般会計等・全体会計・連結会計に関する財務書類を作成すること。

③ 注記及び附属明細書の作成

一般会計等・全体会計・連結会計の注記及び附属明細書を作成すること。

④ 公表用資料の作成

勘定科目の増減要因等、具体的な分析に重点を置き、有形固定資産減価償却率及び住民一人当たり行政コスト等、本市の財務書類活用に有用と考えられる内容を含む分析資料を作成すること。具体的な内容については、本市担当者と十分な協議の上、作成すること。また、完成品に対する説明を行うこと。

(2) 固定資産台帳更新支援業務

① 固定資産台帳の更新

本市で必要となる項目（参考資料2 本市の管理項目）を満たした様式で、固定資産台帳作成のための異動データの作成・取込を実施すること。データ登録の際には、「統一的な基準による地方公会計マニュアル」に従い、耐用年数が異なる資産を区分し、工事設計書等の資料により按分作業を実施すること。また、異動データを固定資産台帳データへ反映させた後の取得価額

合計と減価償却累計額合計が適切な数値となっているかの検証及び重複計上の確認等を行い、更新内容を本市でも検査できる根拠データ及び検証データを提出すること。

また、固定資産台帳の更新業務効率化及び成果物の有効活用の観点から、固定資産台帳の成果品は次のとおりとし、毎年度、前年度末時点での成果物及び当年度上半期末時点での成果物を納品すること。なお、2025年度業務については、2024年度上半期末時点の固定資産台帳情報を受注者へ提供することは予定していないため、他の年度に比べて業務量が多いことに留意すること。

【成果品】

2025年度業務・・・固定資産台帳（2024年度末時点）、固定資産台帳（2025年度上半期末時点）
2026年度業務・・・固定資産台帳（2025年度末時点）、固定資産台帳（2026年度上半期末時点）
2027年度業務・・・固定資産台帳（2026年度末時点）、固定資産台帳（2027年度上半期末時点）

(3) 公共施設マネジメントシステムと固定資産台帳の情報一元化及び連携支援業務

① 公共施設マネジメントシステムと固定資産台帳の情報一元化作業

ア 一元化に関する情報の突合作業・不一致リストの作成

建物について、公共施設マネジメントシステムに登録している情報（参考資料3 公共施設マネジメントシステム登録項目）と固定資産台帳の情報を突合し、不一致リストを作成すること。

イ 不一致リストの照会・修正データ作成

上記の不一致リストを基に各施設の主管課へのヒアリングを実施し、建物情報の精緻化を図ること。その際、固定資産台帳の情報に修正が生じる場合は、受注者側で修正作業を実施すること。公共施設マネジメントシステムの登録情報に修正が生じる場合は、修正内容を取りまとめ、本市の指定するデータ形式にて報告すること

（※公共施設マネジメントシステムの情報修正は、本市で実施する。）

② 公共施設マネジメントシステムと固定資産台帳の連携支援作業

本事業終了後も継続的に、固定資産台帳の更新情報を基に、公共施設マネジメントシステムの情報を更新できる環境を構築すること。

(4) 施設別行政コスト計算書作成業務（2023年度（令和5年度）～2026年度（令和8年度）決算）

※施設別行政コスト計算書とは、本市の提供する財務会計システムの事業執行情報（歳入・歳出情報）のうち、施設に係るコスト（使用料及び手数料、その他収入、財産購入費、物件費、工事費、修繕費、委託費、人件費、その他経費）を、対象施設ごとに分類したものとする。

① 施設別行政コスト計算書の作成準備

施設別行政コスト計算書作成のための、施設と事業の配賦計算の基礎となる集計手法の協議、人件費の配賦基準の協議、個別集計科目の協議等を実施し、他団体等の事例を踏まえた提案を実施すること。

② 照会用ツールの作成・照会

施設別行政コスト計算書作成のための、各施設の主管課照会用ツールの作成及び照会を実施すること。なお、本事業終了後も継続的にツールを使用できる環境を構築する等、職員の負担軽減に資するような提案を実施すること。

③ 施設別行政コスト計算書の作成

2023年度（令和5年度）～2026年度（令和8年度）の決算に基づく施設別行政コスト計算書を作成すること。

7 履行体制

- (1) 業務責任者を定め、業務体制を組織し、次に示すとおり適切な遂行管理を図ること。なお、業務責任者は本業務を管理するために必要な知識、経験を有する者とし、受注者と直接雇用関係にある者とする。こと。
ア 業務責任者は、業務を総合的に把握し、かつ調整を行い、従事する担当者を指揮すること。
イ 業務責任者は、業務を達成するための十分な協議・説明を本市職員に対して行うこと。
- (2) 業務監修者を定め、業務の内容について監修できる体制を確保すること。なお、業務監修者は会計・財務の専門知識を有し、統一的な基準による地方公会計制度に精通する者とする。こと。
- (3) 業務責任者と業務監修者は、兼ねることができない。
- (4) 本市からの問い合わせ等に対し、遅滞なく対応すること。
- (5) 本業務で想定されるリスクを管理し、トラブルが発生した場合でもスケジュール及び費用に影響を与えないような体制を整備すること。
- (6) 本業務を履行するため、具体的な業務実施計画書及び業務実施工程表を作成し、発注者に提出するものとする。業務実施計画書等の作成にあたっては、合理的かつ効率的な工程別の作業計画を立案することとする。
- (7) 本業務の履行については、この仕様書のほか、業務委託契約約款に定めるところによる。

8 提出書類

受注者は、次に定める書類を遅滞なく提出し、発注者の承認を得ること。変更があった場合には、関係書類を提出し、必要に応じて発注者と協議すること。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務実施工程表
- (3) 業務実施計画書（任意様式）
- (4) 業務責任者報告書
- (5) 業務委託完了通知書
- (6) その他発注者が指示するもの

9 再委託

- (1) 受注者は、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断について、これを再委託することはできな

い。

- (2) 受注者は、本仕様書 6 業務内容 (1)及び(2)に規定する業務、または(3)及び(4)に規定する業務のいずれかは自ら実施するものとし、その両方を再委託することはできない。ただし、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、計算処理（単純な電算計算に限る）、データ入力、資料の収集、単純な集計又は電子納品の作成作業等、軽微なものはこの限りではない。
- (3) 受注者は、業務の再委託にあたっては、再委託承諾願（所定様式）によって発注者の承諾を得なければならない。
- (4) 受注者は、業務を再委託する場合、書面により当該者との契約関係を明確にするとともに、当該者に対し適切な指導及び管理のもとに、業務を実施すること。

10 成果品

(1) 2025年度（令和7年度）

NO	成果品	提出時期	形式
1	資産・負債情報整理表 （資産・負債情報ワークシート）	2025年（令和7年）9月末日	電子データ
2	公共施設マネジメントシステムと固定資産台帳の不一致リスト及び修正データ	2025年（令和7年）11月末日	電子データ
3	2024年度（令和6年度）決算 財務四表 （一般会計等、全体会計、連結会計）	2025年（令和7年）10月末日 （仮納品は同年9月末日）	電子データ 紙媒体
4	2024年度（令和6年度）決算 注記表及び附属明細書 （一般会計等、全体会計、連結会計）	2025年（令和7年）11月末日	電子データ 紙媒体
5	2024年度（令和6年度）決算 固定資産台帳	2025年（令和7年）11月末日	電子データ
6	2024年度（令和6年度）決算 固定資産台帳根拠データ及び検証データ	2025年（令和7年）11月末日	電子データ
7	2024年度（令和6年度）決算 公会計情報納品データ	2025年（令和7年）11月末日	電子データ
8	2024年度（令和6年度）決算 財務書類分析資料	2025年（令和7年）12月末日	電子データ 紙媒体
9	2023年度（令和5年度）・2024年度（令和6年度）施設別行政コスト計算書	2026年（令和8年）3月末日	電子データ
10	2025年度（令和7年度）上半期末時点 固定資産台帳データ	2026年（令和8年）3月末日	電子データ

(2) 2026年度（令和8年度）

NO	成果品	提出時期	形式
1	資産・負債情報整理表 （資産・負債情報ワークシート）	2026年（令和8年）9月末日	電子データ

2	2025年度（令和7年度）決算 財務四表 （一般会計等、全体会計、連結会計）	2026年（令和8年）10月末日 （仮納品は同年9月末日）	電子データ 紙媒体
3	2025年度（令和7年度）決算 注記表及び附属明細書 （一般会計等、全体会計、連結会計）	2026年（令和8年）11月末日	電子データ 紙媒体
4	2025年度（令和7年度）決算 固定資産台帳	2026年（令和8年）11月末日	電子データ
5	2025年度（令和7年度）決算 固定資産台帳根拠データ及び検証データ	2026年（令和8年）11月末日	電子データ
6	2025年度（令和7年度）決算 公会計情報納品データ	2026年（令和8年）11月末日	電子データ
7	2025年度（令和7年度）決算 財務書類分析資料	2026年（令和8年）12月末日	電子データ 紙媒体
8	2025年度（令和7年度） 施設別行政コスト計算書	2026年（令和8年）10月末日	電子データ
9	2026年度（令和8年度）上半期末時点 固定資産台帳データ	2027年（令和9年）3月末日	電子データ

(3) 2027年度（令和9年度）

NO	成果品	提出時期	形式
1	資産・負債情報整理表 （資産・負債情報ワークシート）	2027年（令和9年）9月末日	電子データ
2	2026年度（令和8年度）決算 財務四表 （一般会計等、全体会計、連結会計）	2027年（令和9年）10月末日 （仮納品は同年9月末日）	電子データ 紙媒体
3	2026年度（令和8年度）決算 注記表及び附属明細書 （一般会計等、全体会計、連結会計）	2027年（令和9年）11月末日	電子データ 紙媒体
4	2026年度（令和8年度）決算 固定資産台帳	2027年（令和9年）11月末日	電子データ
5	2026年度（令和8年度）決算 固定資産台帳根拠データ及び検証データ	2027年（令和9年）11月末日	電子データ
6	2026年度（令和8年度）決算 公会計情報納品データ	2027年（令和9年）11月末日	電子データ
7	2026年度（令和8年度）決算 財務書類分析資料	2027年（令和9年）12月末日	電子データ 紙媒体
8	2026年度（令和8年度） 施設別行政コスト計算書	2027年（令和9年）10月末日	電子データ
9	2027年度（令和9年度）上半期末時点 固定資産台帳データ	2028年（令和10年）3月末日	電子データ

※電子データは、本市が指定する形式にて納品すること。

紙媒体は、成果物をファイル（A4又はA3サイズ）に格納した上で2部納品すること。

11 機密情報の取扱い

- (1) 受注者は、この契約の履行に関して知り得た情報を機密情報として扱い、他の目的に使用し、又は第三者に開示・漏えいしてはならない。契約完了後又は解除後も同様とする。
- (2) 機密情報には、委託業務を行う上で発注者が受注者に開示又は提供をする技術上及び業務上の機密性を有する一切の情報が含まれるものとする。これらの情報は、機密性がないと発注者が特に指定しない限り、機密性を有するものとする。
- (3) 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは機密情報に含まれない。
 - ① 開示を受けた時点で既に公知であった情報
 - ② 開示後、受注者の責めによらず公知となった情報
 - ③ 開示を受ける以前から既に受注者が適正に保有していた情報
 - ④ 受注者が独自に正当な権限を有する第三者から適法に入手した情報
 - ⑤ 機密情報から除外することを発注者が指定した情報
- (4) 受注者は、この契約が完了したとき、発注者の求めがあったとき、又は委託業務を行う上で必要がなくなったときには、発注者の指示により機密情報を記録した媒体及びその複製物を返還し、又は破棄しなければならない。破棄する場合は、その処理方法等についてあらかじめ発注者の承諾を得るものとし、廃棄に際しては、第三者の利用に供されることのないよう厳重な注意をもって処分しなければならない。また、受注者が、発注者から提供を受けた資料や情報資産について、発注者の承認を得て再委託先に提供した場合は、受注者は、発注者の指示により回収するものとする。

12 その他留意事項

- (1) 委託期間終了日から2年以内の間に、本業務の成果品等について発注者が問い合わせを行った場合は、受注者は誠実にこれに対応することとする。また、業務の内容に瑕疵があった場合は、発注者と協議の上、受注者は無償で是正措置を講ずること。
- (2) 本仕様書及び契約書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、発注者及び受注者双方協議の上、定めるものとする。
- (3) 本業務委託期間中において、本市から提供するデータ（2024年度（令和6年度）第4四半期の財産異動データ）を、本業務の成果物に反映させること。