

統一的な基準による財務書類作成支援等業務
(一般会計等、全体、連結)

仕様書

平成 29 年 5 月
札幌市財政局財政部

1 業務名

統一的な基準による財務書類作成支援等業務（一般会計等、全体、連結）

2 背景及び目的

地方公会計による財務書類の公表については、平成 18 年 8 月 31 日付総務省事務次官通知「地方公共団体における行政改革の更なる推進のための指針」における基準モデル又は総務省方式改訂モデルを活用した財務書類作成の要請に基づき、平成 20 年度以降、普通会計、全会計、連結会計ベースで、貸借対照表、行政コスト計算書、資金収支計算書、純資産変動計算書の財務書類 4 表を作成し、公表している。

このたび、平成 27 年 1 月 23 日付総務大臣通知「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」において、統一的な基準による財務書類等を原則として平成 29 年度までの作成要請があったところである。

本業務は、札幌市における統一的な基準に基づく財務書類を正確かつ効率的に作成し、公表することを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から平成 30 年 3 月 26 日まで

4 本業務の想定スケジュール

一般会計等財務書類の作成支援等	平成 29 年 6 月頃～平成 29 年 9 月頃
仕訳内容等に関する助言指導	平成 29 年 6 月上旬から平成 29 年 9 月末
固定資産台帳に関する助言指導	平成 29 年 6 月上旬から平成 29 年 9 月末
各局担当者に関する研修会	平成 29 年 6 月から 7 月頃
公表用資料の準備	平成 29 年 6 月以降
全体・連結財務書類の作成	平成 29 年 5 月頃から平成 30 年 2 月頃
連結対象団体の選定調査	平成 29 年 6 月上旬から平成 29 年 7 月下旬
全体・連結財務書類作成調査	平成 29 年 8 月上旬から平成 30 年 2 月下旬
公表用資料の準備	平成 29 年 6 月以降
財務書類の活用方針作成等	平成 29 年 5 月頃から平成 30 年 3 月頃

5 業務内容

総務省より公表されている「統一的な基準による地方公会計マニュアル（平成 28 年 5 月改訂）」、「地方公会計の活用のあり方に関する研究会報告書」及び昨年度までの検討内容を踏まえつつ、平成 28 年度決算による財務書類等を作成・公表することを目的とする。

なお、財務書類等の作成にあたっては、期末一括仕訳で行う。また、総務省から配布される標準ソフトウェアは基本的に利用しないことを前提とする。

(1) 仕訳に関する助言

ア 一般会計等・全体の資金仕訳処理の助言

歳入歳出決算情報の仕訳に関する助言を行う。また、既存の作成様式の機能向上等に関する提案及び助言を行う。

イ 一般会計等の非資金仕訳処理の助言

非資金情報の仕訳に関する助言を行う。また、既存の作成様式の機能向上等に関

する提案及び助言を行う。

(2) 固定資産台帳更新に関する助言

- ア 既存の一般会計等の固定資産台帳の更新に伴う助言
既存の固定資産台帳の更新に伴う助言を行う。

(3) 一般会計等の財務書類作成に関する助言指導

- ア 財務書類本表、注記、附属明細書の作成に関する助言を行う。
イ アの作成資料及び各種照会資料、決算情報等との整合性の検証及び確認に関する助言を行う。
ウ 平成 28 年度までに作成した「作業手順書（マニュアル）」について、平成 29 年度中の作業を踏まえ更新を行う。

(4) 財務書類公表資料への提案及び助言

- ア 一般会計等の財務書類本表、注記、附属明細書の公表に関する助言を行う。
イ 一般会計等・全体・連結の解説付き公表用資料の新規作成に関する提案及び助言を行う。

(5) 職員説明会の実施（財務書類及び各種作成資料等の説明会）

- ア 財務書類の概要及び庁内への各種照会資料に関する説明資料の作成を行う。
イ 本市職員に対して、講師を派遣し講義内容に応じて説明を行う。
ウ 研修は 4 回程度実施する。

(6) 全体・連結財務書類等の作成

- ア 連結対象団体の選定
平成 28 年度までの検討内容に基づき、平成 28 年度決算における連結対象団体の選定に関する調査及び選定を行う。
イ 財務書類作成のための既存の調査表の修正及び新規作成
平成 28 年度までの検討内容に基づき、既存の調査表（エクセル）を総務省方式改訂モデル版から統一的な基準版に修正するとともに、注記及び附属明細書等財務書類作成のための必要な書類の調査表の作成を行う。
ウ 財務書類本表、注記、附属明細書作成のため照会及び作成を行う。
なお、上記（6）に関する全体・連結団体への連絡及び照会は受託者において実施すること。

(7) 財務書類の活用に関する助言

- 財務書類の活用例の抽出を行うとともに、本市の状況を踏まえ具体的な活用を行う
ための課題を整理し解決するための提案や助言を行う。

(8) その他

上記の項目以外にも正確かつ効率的な財務書類を作成し、また活用するために必要

な提案や助言を行う。また、財政部企画調査課と定期的な打ち合わせを行うこと。

6 成果品

下記の成果品について、電子データにて「7 成果品の納入場所」に納入すること。

(1) 報告書

「5 業務内容」に定める業務について、受託者の提供資料及び本市と受託者との協議により決定した事項等を取りまとめ、報告書として作成すること。なお、本業務で作成、改訂するマニュアル等については受託者の指導・助言等に基づき本市においてとりまとめることとする。

(2) 全体・連結財務書類本表、注記、附属明細書

財務書類本表、注記、附属明細書作成に当たり実施した照会結果や、各連結団体の財務諸表（個表）についても併せて提出すること。

7 成果品の納入場所

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎 11階

札幌市財政局財政部企画調査課

電話：011-211-2216 FAX：011-218-5147

E-mail：zaisei@city.sapporo.jp

8 その他留意事項

- (1) 本業務に関する成果品の所有、使用等に関する一切の権利は、札幌市に帰属するものとする。また、成果品の引き渡し後であっても、成果品に受託者の過失等に起因する誤り又は不備が発見された場合は、受託者の責任において、速やかに訂正するものとする。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、本市及び受託者双方協議の上、定めるものとする。