

# 業務委託仕様書

## 1 業務名

全体・連結財務書類作成支援等業務

## 2 背景及び目的

新地方公会計制度による財務書類の公表については、平成 18 年 8 月 31 日の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」において、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があったことから、これに基づき、平成 20 年度以降、普通会計、全体、連結会計において、それぞれ貸借対照表、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。

本業務は、限られた期間において財務書類の正確性を確保し、より効率的に作成することを目的として、平成 27 年度決算における連結財務書類作成等に係る業務の一部を専門的な知識を有する業者に委託するものである。

また、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、原則として平成 29 年度までに統一的な基準による財務書類等を作成する旨の要請があったことから、統一的な基準による連結財務書類を作成するにあたり必要な準備を進めることを目的とする。

## 3 財務書類作成及び準備に使用するモデル

「総務省新地方公会計制度研究会報告書（平成 18 年 5 月）」及び「新地方公会計制度実務研究会報告書（平成 19 年 10 月）」で示されたモデルのうち「総務省方式改訂モデル」により作成するものとし、また「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）」により必要な準備を行うこととする。

## 4 業務内容

### (1) 連結対象団体の特定

「総務省方式改訂モデルに基づく財務書類作成要領」第 3 章連結財務書類の作成要領に記載されている連結基準に基づき、札幌市の全体・連結財務書類の連結対象団体を特定すること。また、連結対象団体の特定に当たり、必要に応じて適宜当部と協議する。なお、平成 26 年度決算における連結対象団体は下記のとおり。

#### 【連結対象団体】

- |                 |              |
|-----------------|--------------|
| ・特別会計（6 会計）     | ・企業会計（6 会計）  |
| ・一部事務組合（3 団体）   | ・広域連合（1 団体）  |
| ・地方独立行政法人（1 団体） | ・出資法人（28 団体） |

### (2) 総務省方式改訂モデルによる全体・連結財務書類 4 表の作成支援

(1) により特定した連結対象団体に係る法定決算書類について、総務省方式改訂モデルへの読替え及び相殺消去等を行い、全体・連結財務書類の基礎資料を作成する。資料の様式は「総務省方式改訂モデルに基づく財務書類作成要領別表」の 5-2 から 5-5 を作成すること（普通会計財務書類は当部において作成する）。読替えに必

要なデータについては、当部から提供する資料（平成 26 年度普通会計、全体、連結財務書類、平成 27 年度普通会計財務書類、各連結団体の決算書）のほか、必要に応じて受託者が照会様式等を電子データにより作成し、受託者が直接団体等に照会し収集すること。なお、照会を実施する際は、極力簡易な様式にて必要な情報を収集するよう努めること。

- (3) 統一的な基準に基づく全体・連結財務書類作成に関する課題の抽出及び助言  
統一的な基準に基づく全体・連結財務書類作成に関する課題を抽出し、適切な助言を行う。具体的な作業は、下記のとおり。

ア 連結対象団体の検討

平成 29 年度に作成予定の統一的な基準における財務書類等の作成にあたり、連結対象団体の選定に関する各団体への調査及び選定に関する助言を行う。

イ 連結対象団体（会計）の法定決算書類の読替え及び連結修正等

各団体（一般会計、土地区画整理会計、駐車場会計、母子父子寡婦福祉資金貸付会計、国民健康保険会計、後期高齢者医療会計、介護保険会計、基金会計、公債会計を除く）における法定決算書類の統一的な基準への読替え及び連結修正等について、当部から提供する資料（平成 26 年度全体、連結財務書類）に変更・追加すべき内容に関する提案及び助言を行う。

ウ 連結対象団体の内部取引高及び残高

各団体における内部取引残高及び残高について、当部から提供する資料（平成 26 年度全体、連結財務書類）に変更・追加すべき内容に関する提案及び助言を行う。

エ 付属明細書及び注記

全体・連結財務書類の作成にあたり、付属明細書及び注記を作成するための提案及び助言を行う。

オ その他

上記ア～エ以外にも正確かつ効率的な財務書類作成を行うため、随時必要な助言を行う。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。

## 5 業務委託期間

契約締結日から平成 29 年 3 月 24 日まで

## 6 成果物

当該業務の成果物として、下記ア～エについて電子データ一式を「7 成果物の納入場所及び連絡先」記載の場所に提出する。なお、提出の際に当部にて内容を確認した結果、修正・再提出を指示することがある。

ア 連結対象団体一覧及び対象団体特定に係る根拠資料

- イ 全体・連結財務書類に係る基礎資料
- ウ 上記イの作成に必要となる書類（上記イの基礎資料と各団体の書類との関連性が確認できるものであること）
- エ 統一的な基準に基づく全体・連結財務書類作成に関する課題及び助言

## 7 成果物の納入場所及び連絡先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目  
札幌市役所財政局財政部企画調査課（本庁舎11階南側）  
電話 011-211-2216（直通）  
E-mail [zaisei@city.sapporo.jp](mailto:zaisei@city.sapporo.jp)

## 8 成果物の権利帰属

本業務の納入物の所有権は、本市に帰属するものとする。

## 9 業務の完了

業務完了後、速やかに「業務完了届」を提出すること。

## 10 委託料の請求

業務完了届の提出後、札幌市の検査が終了し、その結果、合格した旨の連絡を受けた日以降、札幌市の指定の「請求書」により請求するものとする。支払いについては、適正な請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。

## 11 その他留意事項

- (1) 成果品の引き渡し後であっても、成果品に受注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) 成果物の納品や照会等に使用する電子データは Microsoft Excel もしくは Microsoft Word により編集可能な形式とすること。
- (3) 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。