

回答書①

令和5年6月23日

札幌市財政局財政部企画調査課

1点目

「入札説明書 5(3)イ」について

入札書を送付により提出する場合、外封に記載する内容については指示がありますが、内封についても、記載内容の指定、封印の指定がある場合はご教示ください。

(回答)

参照：入札説明書 5(3)ア

封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「令和5年6月28日（水）16時30分開札「統一的な基準による財務書類作成等業務（一般会計等、全体、連結）」の入札書在中」の旨記載してください。

2点目

「仕様書 5本業務の想定スケジュール」について

一般会計等財務書類の作成・点検は、令和5年11月上旬から令和6年1月下旬とのことですが、受託者からの一般会計等財務書類の提出想定時期について、ご教示ください。また、全体・連結財務書類の点検は、令和6年1月上旬から令和6年2月下旬とのことですが、受託者からの全体・連結財務書類の提出想定時期について、ご教示ください。

(回答)

一般会計等財務書類は作成・点検後の2月上旬、全体・連結財務書類は点検後の3月上旬を想定しております。

また、一般会計等財務書類の作成・点検を令和5年11月上旬から令和6年1月下旬とさせていただいているのは、2月以降は全体・連結財務書類の作業に時間を要することが想定されるためです。

なお具体的なスケジュールについては、契約締結後の段階でご相談ください。

3点目

「仕様書 6 業務内容 (1)一般会計等財務書類の資料作成」について
一般会計等担当者へのヒアリングについて、過去行われたヒアリングの具体的な内容
をご教示ください。

(回答)

財務書類の作成にあたって、決算統計など他の資料との整合性に関するものや過年度の作成方法などのヒアリングとなります。なお電話やメールでのやり取りが主なものになります。

4点目

「仕様書 6 業務内容 (8)その他」について
財政部企画調査課と実施いたします定期的な打ち合わせについて、想定する実施回数
についてご教示ください。また、この定期的な打ち合わせは、オンラインでの実施も
可能か、ご教示ください。

(回答)

昨年度は、計2回(契約締結後、2月)の打ち合わせを実施しております。今年度も必要に応じて、3回程度(例:契約締結後、年末、年度末)の打ち合わせを想定していません。また、ZOOM等を活用したオンラインでの打ち合わせも可能です。

5点目

「様式2 契約実績調書 ●民間企業にける契約実績」について
民間企業から財務諸表作成の業務を受託した実績について、という認識で問題ございませんでしょうか。異なる場合は、こちらが示す内容についてご教示ください。

(回答)

本業務については、告示書-3入札参加資格(6)のとおり、「地方公会計に関する財務書類の作成もしくは作成支援に関する業務の履行実績があること。」としております。については、契約実績についても本市や、国又はその他の官公庁における契約実績を想定しておりますので、民間企業における契約実績は不要です。

6 点目

令和4年度（令和3年度決算）における次のデータ件数についてご教示ください。

- 歳入執行データ件数
- 歳出執行データ件数
- 固定資産データ増減件数
- 決算整理仕訳件数

<一般会計のデータ>

- 歳入執行データ件数：約 10 万件
- 歳出執行データ件数：約 100 万件
- 固定資産データ増減件数：約 3,000 件
- 決算整理仕訳件数：約 500 件