

統一的な基準による地方公会計の整備支援業務委託  
仕 様 書

大分県後期高齢者医療広域連合

# 統一的な基準による地方公会計の整備支援業務委託

## 第1章 総 則

### (業務目的)

第1条 本業務では、統一的な基準に基づく財務書類4表の作成を支援、現状の把握及び将来的な改善に資する資料作成・データ提供を行うことで、健全な自治体経営支援を目的とする。

### (定義)

第2条 この仕様書における用語の定義は、大分県後期高齢者医療広域連合を「発注者」とし、受託者を「受注者」とする。

### (法令等の関係)

第3条 本業務は、本仕様書によるほか、次の関係法令等に準拠して行うものとする。

- (1) 国有財産法
  - (2) 地方財政法
  - (3) 地方自治法
  - (4) 地方税法
  - (5) 地方公営企業法
  - (6) 地方公共団体の財政の健全化に関する法律
  - (7) 総務省「統一的な基準による地方公会計マニュアル」
2. 本業務の仕様書に定めのない事項については、受注者は発注者と協議することとする。

### (業務概要)

第4条 本業務は、一般会計等特別会計含む全体財務書類4表を作成するものとする。

### (名称)

第5条 本業務の名称は『統一的な基準による地方公会計の整備支援業務委託』とする。

### (提出書類)

第6条 受注者は、契約後速やかに次の書類を提出し、発注者の承認を得るものとする。

- (1) 業務計画書
- (2) 業務責任者及び担当者がわかるもの
- (3) その他発注者の指示する書類

(受注者の資格)

第7条 本業における受注者の資格は、次の各号に掲げる事項のとおりとする。

- (1) 統一的な基準に基づく財務書類4表作成の業務実績を 10 団体以上有すること。
- (2) 本業務は、統一的な基準に基づく財務書類を作成することから、基礎データとなる固定資産台帳整備に関連する業務の実績 10 団体以上有すること。
- (3) 公認会計士または不動産鑑定士の資格を有する者の監修の下、業務を遂行できること。
- (4) 災害等を考慮し、作成したデータや資料のバックアップが適正に保管することができるよう、IDC (インターネットデータセンター) と契約していること。なお IDC は次の条件を満たしていること。
  - ① 耐震性に優れたビルに高速通信回線を引き込んだ施設であること。
  - ② 自家発電設備や高度な空調設備を備え、ID カードによる入退室管理やカメラによる 24 時間監視等でセキュリティを確保していること。
  - ③ 停止していないか監視するサービスや、定期バックアップ等の付加サービスを提供していること。
- (5) 情報の管理事務の効率化円滑化の向上、情報漏洩及びウイルス感染のリスク低減を目的とし、総合行政ネットワーク (Local Government Wide Area Network) の「LGWAN-TOWN」によるサービス提供 (工程管理、データ管理、データ交換) が可能であること。
- (6) 情報セキュリティマネジメントシステムに関する認証 (ISMS) を有すること。

(業務計画)

第8条 受注者は、本業務の着手にあたり業務計画を立案し発注者と十分な打ち合わせを行い、業務内容を十分に理解した後に着手するものとする。

2. 業務遂行中であっては、発注者は受注者に対して進捗状況等の報告を求めることができるものとする。

(業務実施体制)

第9条 受注者は、以下の業務実施体制を有するものとする。

- (1) 主任技術者 1 名
- (2) 業務担当者 1 名
2. 受注者は、発注者から本業務に関する問い合わせについて、随時対応するものとする。

(品質サービスの帰属)

第10条 本業務における品質サービス及び業務作成上の資料等については、全て発注者に帰属するものとし、発注者の指定する時期に速やかに引き渡すものとする。

2. 受注者は発注者の承認を受けずに複製、公表、貸与してはならない。

(受注者の責任)

第11条 本業務において、次の各号に掲げる事項は受注者の責任とする。

(1) 本業務の実施にあたり、受注者の行為に起因して第三者に損害を与えた場合及び紛糾が生じた場合は受注者の責任において解決する。

(2) 本業務において必要な手続き及び発注者が貸与する以外の資料収集は、原則として受注者が行うものとする。

(3) 受注者は、本業務に関して知り得た事項を漏らし、または作成した資料を他の目的で利用してはならない。

(4) 受注者は、本業務終了後3年以内において過失または疎漏等に起因する箇所及び誤りが発見された場合は、受注者の責任と負担において直ちに訂正補充当の処理をするものとする。

(検査)

第12条 発注者は、受注者の行う各作業について必要に応じて適宜検査を行い、不備な箇所について必要な支持を与えるものとし、受注者は訂正等の指示を受けたときは、速やかにその指示に従うものとする。

## 第2章 細則

### 第1節 財務書類の作成

(財務書類の作成)

第13条 受注者は「地方財務マニュアル」に基づき、次の財務書類の作成を行うものとする。

- (1) 一般会計等財務書類4表
- (2) 全体財務書類4表
- (3) 負担割合内訳表

なお、財務書類作成にあたっては、受注者が自社開発した固定資産台帳管理システムおよび財務書類作成システムを使用するものとする。

(その他の設定)

第14条 受注者は「地方公会計マニュアル」に基づき、執行データに不足している必要な勘定科目について、調査を行うものとする。

(調査協力)

第15条 発注者は、受注者より文書の提示及び調査依頼を受けた場合は、支障のない限り調査協力しなければならない。

### 第2節 品質サービス

(品質サービス)

第16条 受注者は発注者に対して、本業務に係る次の品質サービスを提供するものとする。

○品質サービス

- ① 一般会計等全体全体財務書類4表  
(貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書)
- ② 負担割合内訳表
- ③ 形固定資産明細表及び内訳データ
- ④ 報告書