

令和7年度決算財務書類作成業務及び公会計システム更新業務委託 仕様書

本業務委託は、魚沼市委託契約条項（令和4年魚沼市告示第159号。以下、「委託契約条項」という。）及び本仕様書に従い実施することとする。なお、実施にあたっては、魚沼市情報セキュリティポリシーの本旨に従い、情報資産を適正に取り扱うこととし、情報セキュリティ特記事項を遵守すること。

1 業務の目的

本業務は、「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」（平成27年1月23日付総務大臣通知）に基づく「統一的な基準による地方公会計マニュアル」（令和7年3月改訂版）（以下、「公会計マニュアル」という。）に準拠した財務書類を作成し、財務状況の明確化及び透明性の向上を図ることを目的とする。

また、現在本市が保有する公会計ソフトウェア_Ver5（以下、「公会計システム」という。）は、令和7年3月に改訂した公会計マニュアルに未対応であり、令和9年にはサポート終了予定であることから、バージョンアップを行うものである。

2 業務内容及び要件

公会計マニュアルに準拠した財務書類の作成及び必要な以下の業務支援を行うこと。

(1) 財務書類作成・支援業務

- ・財務書類作成の作業スケジュール等全体調整に関する支援
- ・固定資産台帳の作成に関する支援
- ・変換ルール、仕訳パターンの調整
- ・仕訳の複式簿記化（期末一括仕訳）への対応に関する支援
- ・公会計規則、運用ルールの見直しに関する支援
- ・貸借対照表（開始貸借対照表含む。）の作成
- ・決算に基づく統一的な基準による財務書類及び市全体・連結財務書類の作成
- ・財務書類の検証
- ・財務書類の分析及び活用、公表、議会对応等に関する支援
- ・国県等調査事務への対応助言
- ・その他、新地方公会計統一基準及び財務書類作成等において想定される支援

(2) 財務書類作成に用いるソフトウェアに関する要件

- ・公会計ソフトウェア PPP_Ver5（システムディ社製）
- ・制度の軽微な変更等への対応を含めた公会計システム保守
- ・公会計システム機能やその操作全般に関するサポート

- ・年度更新処理に関するサポート
- ・故障時に関するサポート
- ・正常な動作環境における操作（操作マニュアルに記載された操作）時に発生した公会計システムに起因する故障にかかる修正情報あるいは修正版の提供
- ・公会計システム障害、その他軽微な変更等にかかる必要情報等の提供

(3) 公会計システムのバージョンアップ・設定

- ・公会計ソフトウェア PPP_Ver6（システムディ社製）へのバージョンアップ
- ・G-Prime（財務会計システム）連携設定
- ・初期設定やセットアップを行い、旧バージョンからのデータ移行等を行うこと

(4) 業務実施の前提条件

- ・財務書類作成にあたっては、魚沼市総務政策部財務課が保有する公会計システムを使用する。
- ・受注者は、国の制度改正等の動向に適切に対応した機能追加、改良等の提案を積極的に行い、発注者との協議のうえ実施するよう努めるものとする。また、プログラムバグ対応、パッチ適用及び軽微な機能追加、改良への対応など、公会計システムの保守業務については受注者が行う。
- ・対象となる会計の範囲については、普通会計と全ての特別会計とする。なお、公営企業会計等の連結対象団体の会計については、手動での連結を原則とし、受注者はその作業支援を行う。

3 履行体制

原則として、受注者が主担当となり実施するものとする。ただし、発注者において実施する方が適当だと考えられる場合や発注者の協力が必要な場合など、発注者及び受注者で協議のうえで作業者を決定する。

- (1) 受注者は、本業務の実施に先立ち、着手届及びその他発注者が指示する書類を提出し、承認を受けること。
- (2) 作業実施にあたっては、事前に作業スケジュールを提出し、発注者の確認を得るとともに、具体的な作業内容、成果、作業担当者などを明記した作業報告書を発注者の指示に基づいて提出、報告すること。
- (3) 受注者は、本業務が完了したときは、遅滞なく発注者に対して完了届を提出しなければならない。なお、完了検査を受ける際は、事前に関係資料等を提出し、検査を受けること。

4 貸与資料

本業務に必要となる関係資料のうち、発注者に関する関係資料については、発注者から受注者に貸与するものとし、受注者は、貸与された関係資料については責任をもって管理し、本業務完了後速やかに発注者に返却するものとする。

5 成果品及び納入物品

以下の成果品資料について、原則各 1 部を、紙媒体及び電子データで納入すること。

- ・ 公会計マニュアルに準拠した財務書類、附属明細書、連結精算表等
- ・ 財務書類作成に関するマニュアル
- ・ 市全体・連結財務書類作成に関するマニュアル
- ・ 打合せ議事録
- ・ 財務分析資料
- ・ 公会計ソフトウェア PPP_Ver6（システムディ社製）
- ・ 公会計ソフトウェア PPP ライセンス証書
- ・ その他、本業務に付帯する資料等で発注者が求めるものについては、別途発注者が指示する期日までに提出すること。

6 代金の支払い方法

発注者は、業務終了報告及び検査合格後、適法な請求書を受理してから 30 日以内に代金を支払うものとする。

7 履行場所

新潟県魚沼市 小出島 地内

8 履行期間

契約締結の日から令和 9 年 2 月 26 日まで

9 個人情報の取り扱い

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)、及び魚沼市委託契約条項（令和 4 年魚沼市告示第 159 号）別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、業務計画書に記載するものとする。

10 知的所有権

- ・本業務により納入された成果品及びその過程のデータ等の所有権は、発注者に帰属するものとする。受注者は、発注者の承諾なく、成果品及びその過程のデータ等を第三者に閲覧、複写、譲渡してはならない。
- ・発注者は、本業務を遂行するにあたり使用する公会計システムに関して著作権を所有しないが、変換データをはじめとする公会計システム内パラメータについては、著作権を有するものとする。

11 公会計システムの契約不適合責任

受注者は、公会計システムについて、検査完了後に何らかの不具合等が発見された場合、発注者と協議のうえ、無償で是正措置を行うものとする。なお、公会計システムの契約不適合責任は、契約不適合を知った時点から1年以内とする。

12 特記事項

- ・契約日以降の軽微な仕様の変更については、発注者と協議し柔軟に対応すること。
- ・受注者は、発注者が要請する場合のほか、必要に応じて、業務遂行のための適切な調整及び検討を行うこと。
- ・契約書、本仕様書及び委託契約条項に定めのない事項について疑義が生じた場合は、発注者と受注者で協議するものとする。