廿日市市地方公会計財務書類作成支援及び公共施設マネジメントシステム導入等業務仕様書

１　業務名

地方公会計財務書類作成支援及び公共施設マネジメントシステム導入等業務

２　業務の目的

【地方公会計】

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日付総務大臣通知総財務第１４号）に基づく統一的な基準による財務書類の作成を通じ、財務状況の明確化及び透明性の向上を図り今後の財政運営に活用することを目的とする。

【公共施設マネジメント】

本業務は、廿日市市公共施設マネジメント基本方針に基づき、公共施設全体の「量（総量縮減）」と「質（管理運営）」の改革を実現するため、市の所有する建物や土地の基礎的情報や建物等の劣化状況、利用状況、財務情報を一元的に管理し、施設の適正管理や客観的な施設の分析に活用するためのシステムを構築することを目的とする。

３　委託期間

契約締結の日から、令和 5 年 3 月 31 日までとする。

４　業務内容

(1)　基本データの突合確認支援等

ア　現在個別に所有している固定資産台帳、公有財産台帳及びその他施設に関するデータの突合確認の支援をすること。また、公共施設マネジメントシステム（以下この項において、「本システム」という。）で一元化し、利用できるデータ形式へ変換を実施すること。なお、本市が現在保有するデータイメージは別紙（一部のみ抜粋）のとおり。

令和 4 年度	令和 5 年度（予定）
・基本データの突合確認 固定資産台帳及び公有財産台帳、その他施設に関するデータの突合確認・一元化	・各種データの突合

(2)　システム構築、運用

システム稼働条件は以下のとおり。

項目	内容
OS	Windows Server 2016
ブラウザ	Internet Explorer 11　or　Microsoft Edge
オフィスソフト	Just Goverment 4 (Just note4 や Just culc 4)
その他	オンプレミス型は不可

ア　システムのデータベース構築のために必要な情報の選別、現実的なデータ収集の支援を行うこと。また、市からの提供データ以外にシステム構築に必要な情報については、市と協議の上、受託者が主体的にヒアリング等を行い、収集するものとする。作業に要する経費は全て受託者の負担とする。

イ　データの登録のために必要なセットアップは受託者において行うものとする。データについては、市からＣＳＶ形式で提供する。

ウ　システムの構築・運用のため、システムのライセンス数は最低５ライセンス提供すること。

令和４年度	令和５年度（予定）
・必要情報のピックアップ ・データ整理 ・システム構築 ・追加機能の検討	・システム運用 LCC、更新費用算出

(3)　固定資産台帳更新・作成支援

ア　資本的支出の整理

本市が提供する財務会計システムの伝票データについて「法人税基本通達」に基づいた資本的支出と修繕費の判定の支援を行うこと。

イ　異動資産調査の支援

支出を伴う新規取得資産及び寄附・寄贈・除却等の伝票を介さない異動を行った資産について、資産属性情報を整理するため、工事の設計書等の必要資料の収集・確認等の支援を行うこと。

ウ　マッチング作業

アにより、資本的支出と判断された伝票データとイにより整理された資産属性情報の突合を行うこと。

また、「企業会計原則」に準拠した付随費用の紐付け作業を行うこと。

エ　異動データの作成支援

固定資産異動データの作成を行い、減価償却計算等の検証の支援を行うこと。

(4)　財務書類作成支援

ア　決算整理仕訳支援

資金仕訳変換表に基づく自動仕訳変換が困難な伝票について必要となる決算整理仕訳の指導・助言等を行うこと。

イ　財源充当支援

財務書類附属明細書「財源情報の明細」の作成に必要となる財源充当処理について固定資産の財源情報整理や合理的な按分処理方法の提示等の支援を行うこと。

ウ　連結会計処理支援

本市が提供する連結対象団体の決算書類、内部取引情報をもとに、必要となる科目の読替え、内部相殺処理を行い、連結財務４表の作成支援を行うこと。

エ　注記・附属明細書の作成支援

総務省「財務書類作成要領」で示されている財務書類の附属明細書に記載すべき情報の収集・整理方法について助言を行うなどの支援を行うこと。

また本市の財務書類に必要となる簿外情報の整理を支援し、各財務書類へ注記を行う際の助言を行うこと。

オ　分析資料等の作成支援

作成する財務書類について、本市の財務状況を総合的な見地で分析し、財務指標等を用いた分析資料及び公表用の概要資料の作成支援を行うこと。

令和４年度	令和５年度（予定）
・固定資産台帳の更新・作成 ・令和３年度財務書類の作成（令和５年夏頃までに公表）	・固定資産台帳の更新・作成 ・令和４年度財務書類の作成（年度末までに公表）

(5)　公共施設マネジメントシステムの要件

No.	分類	内容（参考）
1	施設情報の管理･更新・出力機能	次の施設に関する情報を管理・更新・出力ができるようにすること。 （基礎的情報） 施設名称、所管課、地域、運営方式、所在地、筆番号、施設分類、用途分類、建築価格、土地総面積、借用面積、建築面積、建物延床面積、建築年月日、階数、想定年限、構造、法規制（建ぺい率、容積率、他規制、都市計画区域、用途地域） （供給情報） 利用者数、稼働率 （品質情報） エレベーター、多目的トイレ、耐震改修有無、アスベスト対策有無、自動ドア有無、スロープ有無、身障者用駐車場有無、手すり有無、点字ブロック有無、太陽光設備有無、LED 化実施有無 (財務情報) 修繕費、建物維持管理費、光熱水費、その他、改修費 人件費、事業費、指定管理料、業務委託費、土地賃借料、

		財産購入費、物件費
2	インフラ情報の管理・更新・出力機能	インフラに関する情報を管理・更新・出力できるようにすること。
3	公共施設マネジメントシート(施設カルテ、施設台帳)の作成・出力機能	１で登録される基礎情報を施設別に集約し、施設の評価などを示したものの作成・出力ができること
4	施設保全情報管理機能	法定点検や日常点検、工事履歴等を管理・更新・出力ができるようにすること。
5	施設評価及び分析機能	３で作成したデータを基に、施設の定量的な評価、分析が可能であること。前年との比較、施設分類別の比較、費目ごとの比較が可能であること。
6	ライフサイクルコスト及び更新費用の試算機能	施設別に(できれば棟別)中長期的に施設かかる費用(LCC)の試算ができること。

(6)　公共施設マネジメントに関する支援の内容

上記システムの運用に関する事務においては、業務内容を円滑に進めるため、進捗管理を適切に行い、主体的に業務に取り組むこと。

再編施設の抽出や施設の効率的運用に関する助言を行うこと。

令和５年度の公共施設マネジメント基本方針の改訂に伴う、内容及び方針の整理を支援すること。

令和４年度	令和５年度（予定）
・公共施設マネジメントに関する進め方の助言及び支援 ・可能な範囲で施設更新費用の資産等 ・公共施設マネジメント基本方針の改訂にかかる内容の整理	・公共施設マネジメント基本方針の改訂にかかる作業（更新費用算出他） ・LCC 算出

(7)　運用サポート及び保守

ア　システム構築から運用までの全般の問合せに対応すること。

イ　システムにおいて障害が発生した場合は、次に掲げる障害対応を行うこととする。

①対応時間

月曜日から金曜日まで（祝日、振替休日、国民の休日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く。）の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間に連絡を受けた障害については、全

て対応するものとする。

②障害対応

・公共施設マネジメントシステムにおいて障害が発生した場合、直ちに障害部分を切り離し、影響の拡大を最小限に抑えること。

・サーバ本体の障害時は、待機系の別のサーバに切り替えを行うこと。

・障害がシステムそのものに起因することが判明した場合は、直ちに復旧のために必要な措置を行うこと。

③システム保守

システムが正常に動作するよう、バージョンアップ等を適時適切に実施すること。

ウ　本システムの運用終了時には、本システムに蓄積された委託者に帰属するデータが、汎用的な形式でデータ出力を行えるようにすること。

(8)　システム運用及び公共施設マネジメントに関する研修の実施

ア　システムの円滑な運用を図るためシステムを使用する職員に対して研修を実施すること。

イ　公会計及び公共施設マネジメントに関する研修会（説明・報告等）を実施すること。

５　業務履行体制

(1)　統一的な基準による地方公会計制度や公共施設マネジメント、システムに精通するものが従事し、確実な稼働につながる体制を整備すること。

(2)　本業務で想定されるリスクを管理し、トラブルが発生した場合でもスケジュール及び費用に影響を与えないよう体制を整備すること。

６　成果品及び納入物件について

(1)　業務計画書（業務進捗管理をするもの）

(2)　運用・保守で実施した作業の報告書

(3)　研修資料一式

(4)　運用・保守マニュアル

(5)　打合せ議事録（適宜）

(6)　ライセンス一式

７　その他留意事項

(1)　本業務の実施にあたっては双方の窓口担当者を定め、かつ、十分な連絡・協議に基づいて行うものとする。

(2)　本業務を通じて知り得た事項については、双方ともに、秘密を厳守するものとする。

８　その他

本仕様書に定めのない事項については、別途協議する。