

固定資産台帳精緻化業務委託 仕様書

1 業務概要

(1) 業務名称

固定資産台帳精緻化業務委託

(2) 委託期間

契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日まで

(※債務負担行為設定による令和 9 年度までの委託期間)

2 業務の目的

仙北市（以下「当市」という。）は、「今後の地方公会計の整備推進について」（平成 26 年 4 月 30 日総務省自治財政局長通知）等を受け、総務省から平成 27 年 1 月 23 日に示された「統一的な基準による地方公会計マニュアル」による貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書及び資金収支計算書（以下、「財務書類」という）の作成と公表、並びにその補助簿として必要な固定資産台帳の整備を行っている。さらに「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）にも示された通り、公共施設マネジメントへの活用などを前提とした、各種台帳との連動を意識した固定資産台帳の作成が求められている。

本事業の目的は、当市の固定資産台帳について、登録情報を統一的な基準による地方公会計マニュアルとの整合性に留意したうえで、精査・整理・精緻化を推進し、今後の公共施設等総管理計画等との連携を図ることにある。

3 準拠する諸法令等

(1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

(2) 地方自治法施行令（昭和 22 年号外政令第 16 号）

(3) 今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書（平成 26 年 4 月 30 日総務省報告）

(4) 統一的な基準による地方公会計マニュアル（平成 27 年 1 月 23 日総務省報告・令和元年 8 月改訂・令和 7 年 3 月改訂）

(5) 地方公会計の活用のあり方に関する研究会報告書（平成 28 年 10 月 21 日総務省公表）

(6) 地方公会計の活用の促進に関する研究会報告書（平成 30 年 3 月 30 日総務省公表）

(7) 地方公会計の推進に関する研究会（平成 30 年度）報告書（平成 31 年 3 月 27 日総務省公表）

(8) 地方公会計の推進に関する研究会（令和元年度）報告書（令和 2 年 3 月総務省公表）

(9) その他関係法令

4 委託業務の内容

(1) 固定資産台帳の検証・精査

令和7年3月31日時点における固定資産台帳の確認を行い、耐用年数や取得価額などの財務四表へ影響のある項目・施設情報など固定資産台帳の継続運用や各種施設関係の計画への活用に重要な項目など、見直しが必要な項目の内容を提示すること。

(2) 固定資産台帳再整備方針の提案

現有の各種法定台帳等（下記参照）を受領し、現有の固定資産台帳との比較を行う。
各台帳との情報の乖離点を把握し、総務省マニュアルの記載内容や受託者の業務実施経験より適切な固定資産となるよう、精緻化の手法を提案すること。

各種法定台帳	公有財産台帳	固定資産税台帳
	共済保険台帳（建物・車両）	
	公園台帳	学校施設台帳
	道路台帳	備品台帳
		ほか

尚、精緻化時期について、令和8年度は建物・工作物、令和9年度は土地・物品を中心とする。

(3) ヒアリング等の実施

(2) で把握した情報だけでは総務省マニュアル等に記載してある固定資産台帳に登録すべき情報を満たさない場合、各所属へのヒアリングを実施し、必要な情報を収集すること。ただし、確認内容が軽微な場合は文書での確認のみの実施も可能とする。

ヒアリングの過程で新たに調査等が必要になった場合は、当市担当者と協議の上、適切に対応すること。

(4) 固定資産台帳データの作成

公会計システム「PPPver6」の使用を前提とし、固定資産台帳のデータ作成・更新を行うこと。
ただし、固定資産台帳への令和7、8年度内の固定資産異動反映・更新は本業務に含まない。

(5) 固定資産台帳分析資料の作成

当市が所有する固定資産の現状把握、将来のコスト予測等の一環として、固定資産台帳の分析を行うこと。各区分（勘定科目・会計・主管課・施設など）別の固定資産の状況や、老朽化資産の一覧表を作成し、分析結果を報告すること。

(6) 業務実施報告書の作成・報告

本業務の実施により、財務書類に影響がある項目について比較・変動がある理由等をまとめ、これを報告すること。議会等での報告に際しての指導助言も行うこと。

(7) 公表に際した指導・助言とストック情報説明資料の作成

議員や住民向けの公表に際して、公表方法や公表の項目等、当市の資産保有状況の説明責任を果たすにあたっての資料を作成し、適切な指導助言を行うこと。

(8) 今後の適切な固定資産台帳の更新に向けた指導・助言

今後、固定資産台帳を施設マネジメントに活用するにあたり、適切な更新が必要なため、当市の問題点と解決策の提示を行うこと。また、議員や住民向けの公表に際して、公表方法や公表の項目等、当市の資産保有状況の説明責任を果たすにあたっての資料を作成し、適切な指導助言を行うこと。

5 履行体制（入札参加資格）

(1) 本業務は今後の監査対応等も考慮し、「地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業」のアドバイザーリスト（地方公会計の整備・活用関係）に登録がある公認会計士（直接雇用されている者）を業務責任者に配置すること。（業務担当者との兼任不可）

(2) 統一的な基準が公表された平成 27 年度から継続して業務実施経験を有し、「地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業」のアドバイザーリスト（地方公会計の整備・活用関係）に登録がある地方公会計検定 2 級合格者を業務担当者に配置すること。（業務責任者との兼任不可）

(3) 本業務は、県内における公会計の動向把握が必要な業務であるため、県内地方公共団体において地方公会計業務の令和 7 年度契約実績を 3 団体以上有すること。

(4) 本業務は、4 業務内容(1)財務書類の検証・精査において、正確な固定資産台帳の作成を前提に記載内容の精緻化及び総合管理計画等との密な連携を図るため、受託者は固定資産台帳精緻化業務及び公共施設等総合管理計画改訂業務の実績を有する「地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業」のアドバイザーリスト（公共施設等総合管理計画の見直し・実行関係）に登録がある認定ファシリティマネジャーを配置すること。

(5) システムディ社の公会計システム「PPP」を使用するため、「PPP」の使用実績を有する者 2 名以上配置すること。

(6) 個人情報保護のため、受託者は、P マーク（プライバシーマーク）を取得していること。

(7) 総務省の動向や全国の公会計の実情を把握する必要があるため、一般社団法人地方公会計研究センターの会員資格を有すること。

- (8) 本業務は2年間にわたる事業であり、正確・誠実な対応を求められるため、令和8年8月1日時点で地方公共団体から指名停止措置を受けていないこと。

6 成果品及び納入物件について

- (1) 業務実施報告書
- (2) 固定資産台帳データ
- (3) 住民・議会への報告用資料
- (4) その他作成根拠データ（各台帳比較資料等）

※当市が編集可能な媒体(Microsoft Excel/Word)で納入すること。

7 成果品の瑕疵

業務完了後に、成果品に不良箇所が発見された場合は速やかに補足、訂正及び修正を行わなければならない。また、これに要する費用は受託者の負担とする。

8 成果品の帰属及び守秘義務

本業務における成果品は、すべて当市に帰属するものとし、業務の遂行上知り得た事項について漏らしてはならない。また、当市の承諾を受けずに他に公表、貸与又は使用してはならない。

9 その他留意事項

- (1) 当市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・検討を行うこと。
- (2) 固定資産台帳更新等におけるデータ入力は全て受託者が行うものとする。
- (3) 本業務の実施にあたり、当市は公会計システムの貸与・システム使用料等の負担は行わない。
(システム使用料等の費用を契約後に請求することは認めない。)
- (4) 直近1年内において、公会計システム「PPP」による支援実績があること。
- (5) 受託者において、公会計システム「PPP」を使用可能な環境があること。(貸与は行わない。)
- (6) 事業開始の属する月の初日において、引き続き5年以上営業を営んでいる者であること。
- (7) 本業務の契約にあたり、受託者が一括して第三者に業務を委託することは認めない。
- (8) 打合せ方法に関しては、当市と受託者双方の協議のうえ決定する。
- (9) 仕様書に定めのない事項については、双方の協議に基づいて定めるものとする。