

令和3年度高松市卸売市場財務諸表分析及び助言等業務委託仕様書

第1章 一般事項

1 業務名称

令和3年度高松市卸売市場財務諸表分析及び助言等業務（以下「本業務」という。）

2 業務の目的

本業務は、令和3年度において「高松市中央卸売市場業務条例」及び「高松市公設花き地方卸売市場業務条例」に基づき、市場業務の適正かつ健全な運営確保の観点により、本市場内の卸売業者及び仲卸業者を対象として、財務諸表の分析及び財務検査を実施するに当たり、これを円滑に進めるため、必要な助言等を行うことを目的とする。

3 業務期間

契約締結の日から令和4年3月31日（木）までとする。

4 業務の実施

- (1) 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たって、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の実施に当たって、委託者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- (4) 受託者は、業務の進捗に関し、委託者に対して定期的に報告を行うこと。
- (5) 本業務の一部を再委託する場合は、予め委託者の承諾を得ることとする。ただし、コピー、印刷、製本、資料整理などの簡易な業務の再委託に当たっては承諾を必要としない。
- (6) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受託者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認すること。

また、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに委託者と協議すること。

- (7) 受託者は成果品の提出に際し、社内検査を実施し、適正な品質管理に努めること。

5 業務計画書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後10日以内に業務計画書を作成し、委託者に提出すること。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。

ア 業務内容

イ 業務実施方針

ウ 業務詳細工程

エ 業務実施体制及び組織計画（公認会計士等経歴含む）

オ 業務フローチャート

カ 打合せ計画

- キ 使用する主な図書及び基準
- ク 連絡体制（緊急時含む）
- ケ その他本市が必要とする事項

- (3) 受託者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度委託者に変更業務計画書を提出すること。
- (4) 委託者が指示した事項については、受託者はさらに詳細な業務計画書に係る資料を提出すること。

6 本業務のスケジュール（想定）

本業務のスケジュールは、次のとおり想定しており、予期せぬ事態による進捗状況の変動が生じる場合がある。

- (1) 業務実施に係る打合せ・・・・・・・・・・・・・・・・令和3年6月～9月
- (2) 財務検査手順書の作成・・・・・・・・・・・・・・・・令和3年7月～8月
- (3) 仲卸業者の財務分析・・・・・・・・・・・・・・・・令和3年8月～9月
- (4) 卸売業者の財務分析及び現地調査・・・・・・・・令和3年8月～10月
- (5) 財務諸表分析等結果報告書の作成・・・・・・・・令和3年11月～令和4年1月
- (6) 市検査職員への研修・・・・・・・・・・・・・・・・令和3年12月～令和4年1月
- (7) 財務諸表分析等結果の報告・・・・・・・・・・・・令和4年1月
- (8) 財務諸表分析及び検査指導マニュアルの作成支援・・令和3年7月～令和4年3月

7 資料の貸与及び返却

- (1) 委託者は、業務を進めるに当たって必要となる関係資料を受託者に貸与すること。
- (2) 受託者は、貸与された関係資料等の必要がなくなった場合は、直ちに委託者に返却すること。
- (3) 受託者は、守秘義務が求められる資料については複写しないこと。

8 成果物の提出及び検査

- (1) 受託者は、業務が完了したときは、業務完了届を提出するとともに、業務報告書及び成果物を提出し検査を受けること。
- (2) 受託者は、委託者の指示する場合で、同意した場合は履行期間途中においても、成果物の部分引渡しをして検査を受けること。
- (3) 受託者は、成果物において使用する言語は日本語、数字は算用数字、通貨は日本円、計量単位は計量法に定めるものとする。

9 守秘義務

受託者は、業務の実施過程で知り得た秘密を、履行期間中・完了後を問わず第三者に漏らさないこと。

第2章 業務内容

1 財務検査及び財務諸表分析支援

卸売業者及び仲卸業者による本市場施設の使用に際し、市場業務の適正かつ健全な運営確保のために必要となる情報を精査した上、最適な財務検査方法を確立し、会社ごとの経営分析を含む財務分析資料の整理、作成を行う。

【卸売業者】全5社のうち2社

- (1) 貸借対照表、損益計算書に関する事項
- (2) 純資産額に関する事項
- (3) 売買仕切金の支払に関する事項
- (4) 販売代金の回収に関する事項
- (5) その他本業務を行うに当たり付随する必要な事項

【仲卸業者】全22社のうちの10社

- (1) 貸借対照表、損益計算書に関する事項
- (2) 税務申告書に関する事項
- (3) その他本業務を行うに当たり付随する必要な事項

2 業務実施に係る打合せ

業務内容は概要を示したものであり、業務の実施に当たっては委託者と十分に打合せを行う。

3 財務検査手続きの整理

現地で実施する財務検査手続きを整理し、財務検査手順書の作成を行う。

4 現地調査

会社ごとに現地調査を実施、財務諸表分析の結果を説明するとともに、「3の財務検査手順書」に基づきヒアリングを行う。

5 現地調査結果のとりまとめ

現地調査における会社ごとの結果を整理、必要な資料及び会議記録を作成(年間3回程度)

6 検査職員に対する研修

「1 財務諸表分析、3 財務検査手続きの整理、4 現地調査」を踏まえ、財務検査を円滑に実施するため、検査を行う上での着眼点や検査手法について、研修資料を作成し市検査職員に対する研修を行う。

7 財務諸表分析及び検査指導マニュアルの作成支援

市が使用する財務諸表分析及び検査指導マニュアルの作成を支援する。

8 成果物

受託者は、本業務の完了にあたり、次のものを委託者に引き渡すこと。

成果物の種類と提出部数

- (1) 報告書（A4判、縦型、横書き、左綴り、製本） 10部
 - ア 業務計画書
 - イ 財務検査手順書
 - ウ 財務諸表分析及び検査に係る研修資料
 - エ 財務諸表分析等結果報告書
 - オ 会議記録
- (2) 上記報告書等を収めた電子データ（DVD-R） 2部
- (3) その他委託者が必要とする書類