

地方独立行政法人市立秋田総合病院会計監査業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

【業務提案書等作成要領】

地方独立行政法人市立秋田総合病院会計監査業務に係る公募型プロポーザルに応募しようとする者は、本作成要領に従い提案書等を提出すること。

1 作成上の留意点

- (1) 提案書等は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、わかりやすい内容とすること。
- (2) 用紙の大きさはA4とし、様式は「地方独立行政法人市立秋田総合病院会計監査業務に係る公募型プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という。）の「(別添2)【様式集】」に記載のものを使用すること。
- (3) 記入欄や表が不足する場合は、スペースの拡大や表の行を追加するなどして記入すること。複数ページになる場合であっても、項目等体裁の変更は行わないこと。
- (4) 様式に定められた箇所を除き、社名や商標など応募者を特定できるものを表示しないこと。

2 委任状（様式3）

複数の会計監査人又は監査法人がチームで応募する場合に提出すること。

3 業務実績（様式5）

- (1) 複数の病院をもつ法人の監査業務については、病院名の欄に法人名と当該法人に属する病院名を記載し、法人が運営する病院数が多い場合は、主要な病院名3病院まで記載し、最後に「他〇病院」と記載すること。
- (2) 「3-1および2を除く、病院の会計監査業務実績」について、400床未満の国公立病院等や、医療法人（病床数にかかわらず）について記載すること。
- (3) 2および3については、任意監査を実施している地方独立行政法人についても記載すること。

4 企画提案書（様式8）

企画提案書は、3年間の監査業務に係る提案とし、以下の内容を記載すること。

(1) 監査方針

基本的な監査方針、会計事務指導に対する考え方およびポイントとなる監査

方法

(2) 監査計画

ア 年間の監査実施スケジュール

イ 監査業務に要する期間の日数および人員

(ア) 日数

(イ) 対応予定実人員数

(ウ) 公認会計士、試験合格者（会計士補を含む）、その他に分けた人員（延べ人数）内訳

(エ) 業務内容別の日数内訳

ウ 監査業務の具体的な内容

(ア) 具体的な監査項目

(イ) 地方独立行政法人の病院において、特に必要と考える監査項目とその理由

(3) 監査体制

監査責任者と監査補助者の構成・役割、監査実施時の体制、支社および本社との連携体制、監事との連携の考え方など

(4) 取組内容

ア 会計処理に関する指導・助言の方法

イ 会計処理を行うにあたっての法人の考え方に対する理事・監事等へのヒアリングの有無と時期等

ウ 監査業務の品質確保に向けた取組の内容

エ その他、特に提案する監査業務の内容や工夫する内容（監査においてPRできるポイントなど）

5 監査責任者の概要（様式9）

実務における総括者について記載すること。

6 監査補助者の業務従事歴（様式10）

監査報告書にサインする監査責任者以外の者について記載すること。

7 見積書（様式11）、内訳書（様式自由）

(1) 見積書には、令和8年度から令和10年度までの各年度ごとおよびその合計額（消費税額および地方消費税額を含む）を記載すること。

(2) 各年度毎の見積額は、実施要領の「4 監査契約の提案限度額」を超えてはならない。

(3) 内訳（報酬等単価、業務日数、人数、必要経費（旅費等）等）がわかるように、内訳書（様式自由）に記載すること。