

## 社会福祉法人四恩学園 の会計監査人候補者 提案要領

### 1. 業務目的

社会福祉法人四恩学園（以下、「当法人」という。）は、社会福祉法第45条の28第2項第1号及び社会福祉法施行規則第2条の30第1項の規定に基づく公認会計士又は監査法人による会計監査を導入することが必要になる可能性がある。

本業務は、導入支援業務と会計監査人業務の2つから構成される。

導入支援業務では、当法人が社会福祉法で求められる会計監査制度に適切に対応していくことができるように、令和元年度中に内部統制の整備・運用、社会福祉法人会計基準などの各種法令基準に基づく会計処理及び計算関係書類作成体制に係る指導・助言を受けることを目的としている。また、それにより当法人の業務改善、経営の効率化にもつなげていくことを目的とする。

会計監査人業務については、当法人が令和2年度より会計監査人設置の対象法人となった場合、会計監査人監査の導入により、適正な財務報告と法人運営に資することを目的とする。

### 2. 期間

（導入支援業務） 令和元年10月～令和2年3月31日

（会計監査人業務） 令和2年6月以降（予定）

### 3. 業務内容

#### (1) 導入支援業務

- ①当法人のガバナンス及び当法人が運営する全ての事業に対し、ガバナンスの整備・運用、全体統制を含む内部統制の整備・運用、社会福祉法人会計基準などの各種法令基準に基づく会計処理及び計算関係書類の内容（平成30年度計算関係書類を対象とする。）等に関して、担当者へのヒアリングや書面の査閲検討等による現状調査を実施し、改善指導を実施すること。
- ②上記①の結果を踏まえ、当法人が備えるべき基本規程、組織規程、各種業務管理規程及び業務マニュアル等（全体統制及び財務報告に係る内部統制に関する部分とする。）の作成等に関する指導・助言を実施すること。
- ③上記①の結果を踏まえ、当法人が公認会計士又は監査法人による計算書類監査に適切に対応できるように令和元年度以降の当法人の決算スケジュールの策定に係る指導・助言を実施すること。
- ④ガバナンスに係る社会福祉法等への遵守・対応や、社会福祉法人会計基準への具体的対応等、社会福祉法人の運営に有用な情報を適時に提供すること。

#### (2) 会計監査人業務

- ①社会福祉法及び同法施行規則等に規定する業務内容を実施すること。
- ②上記①の会計監査人業務の実施上必要となる、会計上及び内部統制上並びにガバナンス上の要改善事項の指摘及び十分な指導を行うこと。

#### 4. 応募者の参加資格条件

##### (1) 資格条件

- ①公認会計士又は監査法人
- ②公認会計士又は監査法人が当法人の役員等になっている場合等については、参加できません。

##### (2) 監査及び会計指導並びに内部統制構築指導等の受託業務の実績について

- ①社会福祉法人向け会計監査・指導の実績があること。
- ②児童養護施設、乳児院、介護関係の施設、保育所、診療所、児童館及びその他の福祉施設の監査・指導の実績があること。
- ③財務報告にかかる内部統制の整備・運用に係るコンサルティング業務の実績があること。

##### (3) 会計監査の導入指導・助言体制、実施体制について

- ①本業務の責任者は、公認会計士の有資格者であり、会計監査の導入指導・助言実績があること。
- ②本業務の担当者は、社会福祉法人会計基準及び法制度に精通した者であること。
- ③責任者を含め、4人以上の体制を整えること。
- ④機密情報を取り扱うため、情報管理を徹底していること。

##### (4) 選定スケジュール（予定）等

- ①今後発出される社会福祉法に関する厚生労働省からの通知等により、スケジュールを変更する場合があります。
- ②当法人が令和2年度からの会計監査人設置の対象法人とならない場合は、本業務のうち「会計監査人業務」は実施しない可能性があります。
- ③当法人が令和2年度からの会計監査人設置の対象法人となった場合、令和2年6月までに開催される評議員会において会計監査人の選任決議をする予定です。
- ④選定の具体的スケジュール
  - ・ 令和元年9月上旬～ 当法人より提案要領の公表
  - ・ 同9月9日（月）～ 申込者より参加申込提案書の受付  
（～令和元年9月13日（金）締切）
  - ・ 令和元年9月中旬～10月上旬 当法人で候補先を選定  
（選定基準は別添の通り）  
理事会にて会計監査人候補者の選定  
結果の通知、実施に向けての諸手続等

##### (5) 提案手続

###### ①提案要領の公表

上記（4）④の通り、提案要領は令和元年9月上旬に公表する。

###### ②参加申込提案書の提出

参加を希望する公認会計士又は監査法人は、参加申込提案書（記載事項は別添のとおり、様式自由、代表者印を押印したもの）を郵送すること。同時に、提案書正本をPDFファイルにした電子ファイルをe-mailにて提出すること。

- ・ 提出期限：令和元年9月13日（金）（必着）

- ・提出先：〒558 - 0011 大阪府大阪市住吉区苅田 4 丁目 3 番 9 号  
社会福祉法人四恩学園 法人本部 事務局 宛  
電子ファイル提出先 e-mail アドレス：honbu@shiongakuen.or.jp
  - ・提出部数：紙媒体 正本 1 部、副本 10 部を郵送で提出  
電子ファイル (PDF ファイル形式) を e-mail 提出
  - ・提出書類：参加申込提案書
- ※当法人の概要及び計算書類等は当法人ホームページに掲載していますのでご参照下さい。

(6) お問い合わせ先 社会福祉法人四恩学園 法人本部 事務局  
担 当：西田  
電 話：06-6607-2220  
e-mail：honbu@shiongakuen.or.jp

※できるだけ e-mail にてお問い合わせください。

※提案内容や審査の内容に関することについては、お答えできませんのでご承知おきください。

## 社会福祉法人四恩学園 の会計監査人候補者 選定基準

標記選定基準については以下の通りとする。

### ① 監査の実施体制等に対する評価

- (項目)・当法人に対する監査の基本方針及び考え方(着眼点や重点項目)
- ・主要な監査手続及び監査要点
  - ・実施するチーム体制
  - ・年間監査スケジュールの概要
  - ・責任者及び担当者の経歴及び実務経験等
  - ・監査の指導的機能に対する考え方
  - ・監査のサポート体制(監査上必要なICTシステムの監査体制等を含む)
  - ・監事等との連携に関する考え方

### ② 監査に要する費用に対する評価

- (項目)・監査報酬見積費用総額(見積、積算方法、内訳項目を含む)
- ・監査日程(日数)の大幅な変更が生じたときの処理方法

### ③ 監査の実績等に関する評価

- (項目)・監査実績
- ・社会福祉法人に対する監査実績、非監査業務実績(会計指導、内部統制指導、経営指導等)
  - ・公益社団・財団法人、一般社団・財団法人に対する監査実績、非監査業務実績(会計指導、内部統制指導、経営指導等)
  - ・医療法人に対する監査実績、非監査業務実績(会計指導、内部統制指導、経営指導等)
  - ・上記の他、当法人が実施している事業と類似の事業を実施している組織の監査実績、非監査業務実績(会計指導、内部統制指導、経営指導等)
  - ・日本公認会計士協会(本部または近畿会等の地域会を含む。)または公的機関における社会福祉法人制度に係る委員会等への関与実績

### ④ 監査の品質管理体制に関する評価

- (項目)・監査に関する品質管理体制(日本公認会計士協会の定める監査に関する品質管理基準等に即した品質管理をおこなっているかなどを評価)
- ・会計監査人候補者に関して公認会計士法に基づく処分がある場合はその内容とこれに対して取った措置(過去3年間)

**社会福祉法人四恩学園 の会計監査人候補者  
参加申込提案書 記載事項**

**1. 申込者（公認会計士又は監査法人）の概要等**

- (1) 申込者の名称、代表者氏名、所在地（本部及び当法人担当予定部署）、出資金
- (2) 平成 30 年度の業務収入（営業利益）、経営利益（当期利益）
- (3) 体制（職員数（うち公認会計士の人数）、社会福祉法人担当部署、その担当部署の専任スタッフの有無（有の場合は人数、部署名を記入）
- (4) 当法人担当部署の住所・連絡先（TEL、FAX、メールアドレス）
- (5) 社会福祉法人（児童養護施設、乳児院、介護関係の施設、保育所、診療所、児童館及びその他の福祉施設を設置する法人）に対する監査実績及び会計指導、財務報告にかかる内部統制の整備・運用にかかる指導・コンサルティング業務の実績、その他の非監査業務実績の内容
- (6) 公益社団・財団法人、一般社団・財団法人に対する監査実績、非監査業務実績（会計指導、内部統制指導、経営指導等）
- (7) 医療法人に対する監査実績、非監査業務実績（会計指導、内部統制指導、経営指導等）
- (8) 上記の他、当法人が実施している事業と類似の事業を実施している組織の監査実績、非監査業務実績（会計指導、内部統制指導、経営指導等）
- (9) 日本公認会計士協会（本部または近畿会等の地域会を含む。）または公的機関における社会福祉法人制度に関係する委員会等への関与実績
- (10) その他（反社会的勢力との関係の有無等）

**2. 業務実施体制等（導入支援業務及び会計監査人業務のそれぞれでご記載ください）**

- (1) 監査の基本方針及び考え方（着眼点や重点項目）
- (2) 主要な監査手続及び監査要点
- (3) 実際に業務を行う責任者、担当者（チーム）の構成
- (4) 責任者及び担当者の経歴及び実務経験等
- (5) 監査の指導的機能に対する考え方
- (6) 監査のサポート体制（監査上必要な I C T システムの監査体制等を含む）
- (7) 監事等との連携に関する考え方

**3. 業務実施計画等（導入支援業務及び会計監査人業務のそれぞれでご記載ください）**

- (1) 業務実施スケジュール（年間日程）
- (2) 業務実施予定日数（年間延べ人/日）
- (3) 業務の実施方法（具体的に実施していくための方法、考え方等について記載）
- (4) 日程（日数）の大幅な変更が生じたときの実施方法

**4. 報酬見積額（導入支援業務及び会計監査人業務のそれぞれでご記載ください）**

- (1) 報酬見積費用の合計金額、見積項目ごとの算定内訳
- (2) 報酬見積費用の考え方

## 5. その他

- (1) 監査に関する品質管理体制の説明（日本公認会計士協会の定める監査に関する品質管理基準等に即した品質管理をおこなっているか）
- (2) 申込者に関して公認会計士法に基づく処分がある場合はその内容とこれに対して取った措置（過去3年間）
- (3) その他（あれば）

以上