

社会福祉法人特別区人事・厚生事務組合社会福祉事業団会計監査人業務基本仕様書

1 業務名

社会福祉法人特別区人事・厚生事務組合社会福祉事業団会計監査人業務

2 目的

社会福祉法人特別区人事・厚生事務組合社会福祉事業団（以下「委嘱者」という。）は、社会福祉法（以下「法」という。）第37条の規定に基づき、会計監査人を設置し、法第45条の19第1項の規定に基づく計算書類及びその附属明細書並びに同条第2項の規定に基づく財産目録その他の厚生労働省令で定める書類に対する監査を受け、法第45条の28の規定に基づき会計監査人の監査を受けた計算書類及びその附属明細書について理事会の承認を経て、法第45条の30の規定に基づき定時評議員会に報告し承認を受ける必要があるため、会計監査人を委嘱するものである。

3 委嘱期間

契約締結の日（平成31年度定時評議員会において選任を受けた日）から締結日の属する事業年度の計算書類等を提出した定時評議員会の終結の日（平成32年6月予定）までとする。

ただし、法第45条の4第2項又は法第45条の5の規定による解任等特段の事情がなければ、翌事業年度（平成32年度）以降についても契約するものとする。

4 業務内容

受嘱者は、平成31年度（平成31年6月の予定）に開催される定時評議員会において会計監査人として選任を受けた後、委嘱者の会計監査人として、次の会計監査等の業務を行う。

- (1) 法第45条の19の規定に基づき行う監査及び監査報告書の作成等
- (2) 監事との連携
- (3) 会計についての指導、助言及び相談対応
- (4) その他必要と認められる事項

5 その他

- (1) 受嘱者は、企画提案書の内容を踏まえて業務を実施すること。
- (2) 受嘱者は、実施計画書を契約締結後14日以内に提出すること。
- (3) 受嘱者は、監査を行う業務責任者及び業務従事者の一覧表を提出し、委嘱者の承諾を受けるものとする。
- (4) 受嘱者は、上記(1)(2)及び(3)に定める書類の記載内容に変更が生じた場合には、速やかに委嘱者に文書で報告し、承諾を受けなければならない。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、委嘱者及び受嘱者双方協議のうえ、定めるものとする。