

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当 監査課 監査担当 担当者名 神宮 小百合 電 話 6 7 1 - 4 1 9 3
----------	---------	-----	---

設 計 書

1 委 託 名 児童福祉施設・社会福祉法人の指導監査補助及び相談業務委託

2 履 行 場 所 横浜市こども青少年局監査課

3 履行期間 期間 契約締結日 から 令和6年3月31日 まで
又は期限 期限 令和 年 月 日 まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項 別添仕様書のとおり

6 現 場 説 明 不 要
 要 (月 日 時 分 場所)

7 委 託 概 要

(1) 計算書類等の検査確認及び報告書の作成

- (保育所)
- ア 決算書類、様式等の確認
 - イ 前年度書類との連続性確認
 - ウ 決算書類の整合性確認
 - エ 附属明細書の確認
 - オ 使途制限に係る事項確認
 - カ 検査確認報告書作成
- (児童施設及び障害児施設)
- ア 決算書類、様式等の確認
 - イ 前年度書類との連続性確認
 - ウ 決算書類の整合性確認
 - エ 附属明細書の確認
 - オ 決算書等におけるその他の事項確認
 - カ 検査確認報告書作成

- (社会福祉法人)
- ア 決算書類、様式等の確認
 - イ 前年度書類との連続性確認
 - ウ 決算書類等の整合性確認
 - エ 検査確認報告書作成

(2) 本市の指導監査業務に関する相談業務

本市が実施する保育所などの児童福祉施設への指導監査等において、当該施設等の会計、経理に関する疑義等が生じた場合、当該疑義等について分析及び助言等を行う。

8 部 分 払

する (回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む。

委 託 代 金 額

¥ _____

内 訳 業 務 価 格

¥ _____

消費税及び地方消費税相当額

¥ _____

内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
児童福祉施設・社会福祉法人の指導監査補助及び 相談業務委託						
1 計算書類等の検査確認及び 報告書作成						
(1) 保育所の計算書類等の検査 確認及び報告書作成		(125)	件			
ア	決算書類、様式等の確認	一式				
イ	前年度書類との連続性確認	一式				
ウ	決算書類の整合性確認	一式				
エ	附属明細書の確認	一式				
オ	使途制限に係る事項確認	一式				
カ	検査確認報告書作成	一式				
(2) 児童施設及び障害児施設の計算書 類等の検査確認及び報告書作成		(22)	件			
ア	決算書類、様式等の確認	一式				
イ	前年度書類との連続性確認	一式				
ウ	決算書類の整合性確認	一式				
エ	附属明細書の確認	一式				
オ	決算書等におけるその他の 事項確認	一式				
カ	検査確認報告書作成	一式				

(3) 社会福祉法人の計算書類等の検査 確認及び報告書作成	(102)	件				
ア 決算書類、様式等の確認	一式					
イ 前年度書類との連続性確認	一式					
ウ 決算書類等の整合性確認	一式					
エ 検査確認報告書作成	一式					
2 本市の指導監査業務に関する相談 業務	(9)	件				

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

仕 様 書

1 適用

受託者は、委託者より受託した業務を横浜市契約規則及び委託契約約款によるほか、この仕様書の定めるところに従い、円滑に実施するものとする。

2 委託件名

児童福祉施設・社会福祉法人の指導監査補助及び相談業務委託

3 業務内容

(1) 計算書類等の検査確認及び報告書の作成業務

児童福祉施設及び社会福祉法人の会計監査補助業務として計算書類等が適正に作成されているか否かを検査、確認する。

詳細は、仕様書別紙1のとおりとする。

(2) 相談業務

保育所等への指導監査における会計分野についての課題事項にかかる相談業務

詳細は、仕様書別紙2のとおりとする。

4 履行期間

(1) 計算書類等の検査確認及び報告書の作成業務

令和6年1月31日まで

(2) 保育所等への指導監査における会計分野についての課題事項にかかる相談業務

令和6年3月31日まで

5 納入場所

横浜市こども青少年局監査課

6 完了届

委託業務が完了したときは、完了届を提出する。

7 その他

(1) 本仕様書に記載されていない事項については、委託者が定める委託契約約款に従うこととする。

(2) 本業務の遂行にあたって受託者は、本仕様書のほか、委託者の指示に基づき、十分に協議を行ったうえで進めるものとする。

(3) 本業務で知りえた内容を外部へ漏らすことを禁ずる。

(4) 本業務の遂行に必要なとなる計算書類等は紙又はデータ等により提供する。

- (5) 受託者は、本業務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

8 問い合わせ先

横浜市子ども青少年局監査課 恒川、神宮 (045-671-4193)

児童福祉施設・社会福祉法人の指導監査補助及び相談業務委託

仕様書別紙 1

1 業務内容

委託者が提供する、児童福祉施設及び社会福祉法人の計算書類等が適正に作成されているか否か、その他について、下記の様式に基づき検査、確認する。

2 様式

(1) チェック表（様式1の①～様式1の⑤）

ア 施設運営法人名及び施設名を記入（様式1の⑤は、社会福祉法人名のみを記入）

イ 各項目について、評価を記入（該当欄に✓）

(2) 報告書（様式2の①～様式2の②）

ア 施設運営法人名及び施設名を記入（様式2の②は、社会福祉法人名のみを記入）

イ 上記(1)で「不適」とした項目について、該当番号、評価、監査結果・コメントを記載

(ア) チェック表で「不適」とした項目については必ず記載

(イ) その他、疑義が生じたものについても記載

(ウ) 該当がなければ、その旨を記載

3 成果物

(1) 受託者は、委託業務の成果物として、下記のを提出する。また、合わせて計算書類及び自己点検表等の資料一式を返却する。

ア チェック表

イ 報告書

(2) 委託者は、定期的に計算書類等を提供する。受託者は、前(1)の成果物を作成後、定期的に委託者へ納品する。期日については、別途相談の上決めるものとする。

4 その他

チェック表（様式1の①～様式1の⑤）については、契約締結後に委託者から改めて提供する令和5年度版を使用するものとする。

児童福祉施設・社会福祉法人の指導監査補助及び相談業務委託

仕様書別紙 2

1 業務内容

- (1) 本市が実施する保育所などの児童福祉施設への指導監査等において、当該施設等の会計、経理に関する疑義等が生じた場合、当該疑義等について分析及び助言等を行う。

※ 相談内容の例

- ・ 監査で確認した課題事項に関し、会計基準や委託費・補助金等の制度に鑑みた指摘の必要性の有無や今後の指導方法
- ・ 施設や法人の持続的な運営が困難と思われる場合の対応策
- ・ その他、委託者からの質問に対する回答

- (2) 相談の回答は、児童福祉施設の指導監査における相談依頼書兼回答書（様式3）にて行う。

2 件数の計算

1件につき3時間程度を想定。一つの施設又は法人については、一連の相談とし、1件と数えることとする。

ただし、相談時間が3時間を超える場合、その超えた時間については、3時間ごとに1件とし、3時間に満たない端数は切り上げて1件とする。

3 成果物

委託業務の成果物として、別紙様式3を提出する。また、資料を提供している場合は、提供した資料一式を返却する。