

企画書作成要領

企画書の構成

- I 企画書事項別概要
- II 企画書本体
- III 添付書類

I 企画書事項別概要

企画書本体（II）の概要について、エクセルファイルの様式「企画書事項別概要」に入力すること。

II 企画書本体

令和6～10事業年度の5年間に係る会計監査の内容について、次の事項に沿って企画書を作成すること。

1. 監査体制及び監査実施要領

(1) 監査体制

- ① 本部及び全ての病院（グループ担当理事部門を含む）を監査するチーム体制
- ② 実際に監査を行う者の人数、経験等

（注）経験には、独立行政法人会計基準、病院会計準則等を理解していることを証する事項を含む。

- ③ 監査を監査法人内でサポートする体制
- ④ 病院会計担当者からの疑義照会に対するサポート体制
- ⑤ 監事、財務諸表作成課及び内部監査室との連携体制

(2) 監査実施要領

- ① 監査日数、期間
- ② 具体的監査実施方法

(3) 会計監査に伴うサービス

例： 病院における情報セキュリティ対策の評価、診療報酬請求データの精度向上、病院会計担当者への簿記研修等

（注）③のサービスについては、会計監査人が会計監査の一環として実施できる範囲に限る。

2. 監査品質の状況

直近の日本公認会計士協会による品質管理レビュー結果の状況

3. 監査費用

- (1) 5年間の監査費用総額（各事業年度の内訳も記載のこと）※税込、旅費交通費も含む
- (2) 見積り、積算の方法（具体的に記載のこと）
- (3) 監査日程（日数）に大幅な変更が生じた場合の費用変更方法

4. 監査実績

- (1) 独立行政法人に対する法定監査実績（令和4事業年度分）
- (2) 病院を有する組織の監査実績（令和4事業年度分）

5. その他

- (1) 過去5年間に於ける監査上の訴訟案件での敗訴又は和解がある場合にはその概要
- (2) 過去5年間に於ける金融庁による処分がある場合にはその概要
- (3) ワークライフバランス等の推進に対する取組

Ⅲ 添付書類

- ① 監査法人の概要を記載した書面
- ② 独立行政法人通則法第41条第3項に該当しないことの証明
- ③ 公認会計士協会の定める監査の品質管理に関する指針に即した品質管理を行っていることの証明
- ④ ワーク・ライフ・バランス等の推進に対する取組の対象とする認定を受けていることを証する書類
- ⑤ その他の参考事項

参考資料

- ・ 企画書事項別概要（様式）
- ・ 独立行政法人国立病院機構 事業報告書（令和4年度）
- ・ 候補者名簿作成に係る採点方法

留意事項

- ・ 企画書本体（Ⅱ）と添付書類（Ⅲ）の用紙はA4版とすること。
- ・ 企画書本体（Ⅱ）と添付書類（Ⅲ）はそれぞれ別冊とし、合わせて40ページ以内とすること。

提出方法

（提出媒体）

企画書概要（Ⅰ） 700-gyoumu@mail.hosp.go.jp あてエクセルファイルで提出

企画書本体（Ⅱ） 持参又は郵送にて以下の提出先まで提出（10部）
と添付書類（Ⅲ）

（持参又は郵送の提出先）

〒152-8621

東京都目黒区東が丘2丁目5番21号

国立病院機構本部2階 内部統制・監査部

（「会計監査に係る企画書在中」と記載すること）

（提出期限）

令和6年3月15日（金）必着