

令和8年度監査支援及び現地事務局調査業務（その1）委託仕様書

1 目的

監査委員は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）に基づく知事から独立した地位を認められた執行機関であり、監査委員事務局は、監査委員の補助機関として設置されている。

公認会計士等の専門知識、経験等を活用することにより、監査機能の充実・強化を図ることを目的とし、京都府監査委員事務局（以下「事務局」という。）における業務の一部を監査法人等に委託する。

2 用語の定義

（1）監査法人等

公認会計士法（昭和23年法律第103号）第1条の3第3項に規定する監査法人、同法第43条第1項に規定する日本公認会計士協会に登録された公認会計士若しくは公認会計士を雇用する法人をいう。

（2）現地事務局調査

監査委員の命を受け、事務局職員が監査の対象機関等に赴き調査を行うことをいう。

（3）監査基準等

「京都府監査基準」、「京都府監査実施要領」、「令和8年度監査計画」「令和8年度財政的援助団体等監査実施計画」及び現地事務局調査を実施するに当たって事務局が定めるその他のルールをいう。

（4）財政的援助団体等

京都府の出資団体（府の出資割合が25%以上の団体）、公の施設の管理団体及び補助金等交付団体をいう。

（5）その他

その他の用語の定義については、監査基準等による。

3 業務の種類（履行時期）

（1）アドバイザー業務（契約期間内において随時）

事務局職員の監査業務等に係る質疑に対し、公認会計士が専門知識を活用したアドバイス等を行う。

（2）財政的援助団体等監査に係る現地事務局調査支援業務（令和8年9月～令和9年3月）

地方自治法第199条第7項の規定により実施する財政的援助団体等監査に係る現地事務局調査に公認会計士が同行し、調査業務を行うとともに、これに伴う事前及び事後の付帯業務を行う。

（3）公営企業会計決算審査支援業務（令和8年5月下旬～7月下旬）

地方公営企業法第30条第2項の規定により実施する決算審査（京都府公営企業会計の決算審査）業務の支援を行う。

4 業務の対象となる機関・団体

(1) アドバイザー業務

令和8年度監査計画及び令和8年度財政的援助団体等監査実施計画に基づき行う予定としている監査等の対象機関・団体に係る事案等を対象とする。

(2) 財政的援助団体等監査に係る現地事務局調査支援業務

令和8年度に財政的援助団体等監査を行う予定としている団体（以下「令和8年度監査対象団体」という。）のうち、5団体を対象とする。

5団体の選定については、令和8年度監査対象団体の決定後、事務局と監査法人等において協議の上、決定する（7月上旬予定）。

なお、監査法人等が令和8年度監査対象団体の監査等を行っている場合は、利益相反行為とならないように決定するものとする。

(3) 公営企業会計決算審査支援業務

京都府公営企業会計（電気事業会計、水道事業会計、工業用水道事業会計、流域下水道事業会計、病院事業会計（以下「公営企業5事業会計」という。）を対象とする。

5 業務の内容

(1) アドバイザー業務

事務局職員の監査業務等に係る質疑に対し、公認会計士が専門知識を活用したアドバイス等を行う（事務局職員に対する専門研修等を含む）。

質疑事項については、事務局から「質問・回答票（様式1）」により監査法人等へ照会し、監査法人等は質疑に対して文書等で回答するとともに、定例日を設けて対面（オンライン会議等を含む。）でアドバイスを行うものとする。

また、必要に応じて事務局職員が監査法人等の事務所に赴くことや、電話、メール等により、専門知識を享受する場合についても、当該業務の対象とする。

(2) 財政的援助団体等監査に係る現地事務局調査支援業務（対象5団体）

現地事務局調査において公認会計士が事務局職員に同行し、専門的な問題等が生じた場合に対応できる体制を整備のうえ、調査業務を行う。また、現地事務局調査を効率的・効果的に実施するため、当日の対応のほか、事務局との事前及び事後の協議を行うものとする。

ア 事前調査

現地事務局調査の実施前に、事務局において提示する以下の資料に基づき、財務諸表の分析等の事前調査を行い、現地事務局調査の内容、事務局職員との事務分担及び対象団体に調査当日準備を求める書類等を検討し、現地事務局調査のおおむね15日前までに「事前調査報告書（様式2）」を提出する。

- 事務局から監査法人等への事前提示資料（現地事務局調査のおおむね1箇月前までに提示）
 - ・ 現地事務局調査実施概要（日程、事務局職員の配置人数）
 - ・ 対象団体に係る直近の事務局調査報告書

- ・決算書、5箇年分の財務諸表等（事務局職員が5箇年分の一覧表を作成する。）
- ・監査実施団体資料（団体概要、定款、事業計画、会計規程等）

イ 事前協議

事前調査に基づき、調査計画案（財務監査）を策定の上、現地事務局調査のおおむね15日前までに事務局との協議を行う。調査計画案の様式は、事務局が別途提示するものとする。

ウ 現地事務局調査

事前調査及び事前協議の結果に基づき、現地事務局調査において公認会計士が事務局職員に同行し、調査業務を行う。

なお、業務の実施に当たっては、以下の事項を踏まえるものとする。

- (ア) 現地事務局調査の班長（事務局調査の責任者）は、事務局職員が務める。
- (イ) 現地事務局調査の実施時間は、おおむね午前9時に調査が開始できるよう現地に入り、監査結果の伝達が終了するまでの時間（午後5時を目途）とする。
ただし、開始及び終了時刻は、調査実施場所及び対象団体の事情により午前9時から午後5時の範囲内で変更することがある。
- (ウ) 公認会計士は、緊急の事態に対応するため、班長との連絡方法を事前に確保するものとする。
- (エ) 公認会計士は、事務分担など事前協議の内容に基づき、効果的・効率的な現地事務局調査に努めるものとする。

なお、班長と協議の上、必要に応じて事務分担及び調査内容の変更を行うことができる。

- (オ) 事務局職員が、専門的な問題点等の対応について支援を求めた場合は、公認会計士は誠実に対応するものとする。
なお、当日中に対応できない場合は、班長と協議の上、後日対応することができる。
- (カ) 公認会計士は、現地事務局調査の終了前に、調査結果の概要について班長に報告し、終了時に対象団体へ伝達するものとする。
- (キ) 公認会計士は、現地事務局調査の終了後、「調査結果報告書（様式3）」を班長に提出するものとする。

なお、事務局職員が記入した内容についても確認の上、これを総括して報告する。

エ 事後協議

現地事務局調査の実施結果を踏まえ、検出事項等を事務局職員に説明し、指導事項等について協議するものとする。

オ 事後支援

事務局が指導事項として対象団体に指導を行う事項について、事務局職員の質疑に対応するなどの支援を行う。

なお、事後支援業務日数の範囲内で、事後支援の必要な対象団体に配置を変更するなど、事務局と調整の上で柔軟に対応するものとする。

(3) 公営企業会計決算審査支援業務

京都府公営企業会計（公営企業5事業会計）を対象とした決算審査業務の支援を行う。

ア 決算審査支援・データ分析

- (ア) 決算書、貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、剰余金処分計算書等の計数の正確性を検証する。
- (イ) 地方公営企業法等に基づく会計処理の適正性を検証する。
- (ウ) 主要経営指標（経常収支比率、施設利用率、有形固定資産減価償却率等）の分析を行う。

イ 質疑応答、問題点や改善事項の整理

- (ア) 調査過程で生じた疑義について、事務局に質疑事項調書（様式4）を提出し、関係課からの回答の内容を確認する。
- (イ) 事務局職員からの質疑等について対応する。
- (ウ) 問題点や改善すべき事項について整理し、検証・分析結果とあわせて、質疑事項調書（様式4）により事務局へ報告する。

6 日程、履行場所及び公認会計士の必要配置人員

日程及び履行場所は次のとおりとし、その詳細は、決定後速やかに示すこととする。

公認会計士の必要配置人員は次のとおり 23 人日とし、総数の範囲内で、各業務間の配置の変更を行う場合がある。

なお、日程及び配置人員は現時点での予定であり、災害等不測の事態により変更、縮減が必要となった場合、本契約書第4条に基づき契約金額の変更を含め協議を行うことがある。

(1) アドバイザー業務

- ア 日程** 令和8年5月から令和9年3月までの間で時期は調整
- イ 履行場所** 京都府監査委員事務局又は監査法人等の事務所(オンライン会議を可能とするが、事務局と調整の上で、1回以上は対面による機会を設けること。)
- ウ 必要配置人員** 延3人日(0.5人日×6回)
必要配置人員には、質問・回答票（様式1）の作成に要する工数を含む。

**(2) 財政的援助団体等監査に係る現地事務局調査支援業務
業務の時期及び業務分担等**

時 期	監査法人等	事務局（監査委員）
7月～	事務局調査日程調整	事務局調査日程調整
9月～	事前調査 分析、質問・課題抽出、報告(様式2) (15日前)	事前提示資料送付 (1箇月前)
	調査計画面案(財務監査)の策定 ※事務局様式を使用	調査計画面案(総括)の策定
	事前協議 調査計画(財務監査)の決定 (15日前)	事前協議 調査計画(総括)の決定
	現地事務局調査同行【9月～2月】 (当日)	現地事務局調査
	報告書作成(事務局職員分の報告も総括する)	報告書記載(事務局職員分)
～3月	事後協議 検出事項に係る説明、助言 (10日以内)	事後協議 内容聴取
	事後支援 (2箇月以内)	検出事項の追加対応
	委託業務に係る完了報告書	調書案作成、指摘等区分の決定

ア 日程

- (ア) 事前調査 現地事務局調査のおおむね 15 日前まで
- (イ) 事前協議 現地事務局調査のおおむね 15 日前まで
- (ウ) 現地事務局調査 対象団体ごとに令和 8 年 9 月から令和 9 年 2 月までの間で別途決定
- (エ) 事後協議 現地事務局調査終了後おおむね 10 日以内
- (オ) 事後支援 現地事務局調査終了後 2 箇月以内または令和 9 年 3 月 31 日まで

イ 履行場所※

- (ア) 事前調査 監査法人等の事務所
- (イ) 事前協議 京都府監査委員事務局内(オンライン会議可)
- (ウ) 現地事務局調査 対象団体の事務所又は指定管理施設の所在地等(京都府全域)
- (エ) 事後協議 京都府監査委員事務局内(オンライン会議可)
- (オ) 事後支援 京都府監査委員事務局内(電話、メール、オンライン会議を含む。)

※(ウ)の現地調査を除き、(イ)(エ)(オ)についてはオンライン会議を可能とするが、事務局と調整の上で、1 対象団体につき 1 回以上は対面による協議の機会を設けること。

ウ 必要配置人員 計 延 15 人日

- (ア) 事前調査 2.5 人日 (0.5 人日×5 回)
- (イ) 事前協議 2.5 人日 (0.5 人日×5 回)
- (ウ) 現地事務局調査 5.0 人日 (1 人日×5 回)
- (エ) 事後協議 2.5 人日 (0.5 人日×5 回)
- (オ) 事後支援 2.5 人日 (0.5 人日×5 回)

(3) 公営企業会計決算審査支援業務

業務の時期及び業務分担等

時 期	監査法人等	事務局
5 月下旬 ～ 7 月下旬	<ul style="list-style-type: none"> ・決算書及び附属書類の計数の正確性の検証 ・地方公営企業法等に基づく会計処理の適正性の検証 ・主要経営指標の分析 ・質疑応答、問題点や改善事項の整理 ・検証、分析結果を事務局へ報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・決算書及び附属書類、審査資料を関係課から受領し、監査法人等へ引渡し(6 月上旬までに) ・関係資料を情報収集し、監査法人等へ提供 ・決算書及び附属書類の計数の照合、疑義事項を監査法人等へ質疑 ・監査法人等からの質疑事項について関係課へヒアリングし、監査法人へ提供
7 月～		<ul style="list-style-type: none"> ・審査意見書案の作成
8 月		<ul style="list-style-type: none"> ・審査意見書の決定
9 月		<ul style="list-style-type: none"> ・審査意見書の提出(知事あて)

ア 日程 令和 8 年 5 月下旬から 7 月下旬まで

イ 履行場所 監査法人等の事務所

ウ 必要配置人員 延 5 人日(1 人日×5 事業会計)

7 諸手続き

(1) 従事者名簿の提出

監査法人等は契約締結後すみやかに「監査業務従事者名簿（様式5）」を提出するものとする。
従事者については公認会計士とする。

(2) 監査業務等に係る報告

監査法人等は本契約書第5条に基づき、委託期間内に「業務完了報告書（様式6）」を提出するものとする。

8 その他留意事項

(1) 従事制限

本業務における監査対象機関・団体等と利害関係のない公認会計士等が業務に従事すること。

<参考 法第199条の2>

監査委員は、自己若しくは父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹の一身上に関する事件又は自己若しくはこれらの者の従事する業務に直接の利害関係のある事件については、監査することができない。

(2) 利益相反行為等

ア 本業務に係る財政的援助団体等に関し監査法人等が当該団体等の監査等を行っている場合であって、利益相反となる可能性があるなど、監査委員の監査の遂行に支障が生じるおそれがある場合は、協議のうえ業務の全部又は一部の履行を制限することがある。

イ 前記の場合であって、受注した業務の全部又は一部を履行できなかった場合は委託料の全部又は一部を減額する場合がある。

ウ 本業務の委託契約締結に際し、受注業務範囲内の京都府の業務や財政的援助団体等への関与の状況を報告するとともに、本業務委託契約締結後に監査対象部局及び財政的援助団体等が発注する業務を受注しようとする場合は、事前に事務局に届け出ること。

(3) 再委託

業務の一部又は全部を、他の法人等に再委託することは原則禁止する。ただし、専門性等から一部を実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待される場合は、事務局と協議し、承認を得ること。

(4) 監査基準等の遵守

本業務は、監査基準等に従って実施すること。

(5) 業務遂行上の経費及び機材等

旅費等を含め本業務に要する経費は、全て監査法人等が負担すること。また、本業務の履行に必要な機材等については、監査法人等の負担及び責任において手配すること。

(6) 損害の負担

事務局は、監査法人等が本業務実施に際して受けたいかなる損害に対しても、その責めを負わないものとする。ただし、その損害の発生が事務局の責めに帰する事由による場合は、この限りでは

ない。

(7) 守秘義務

本業務を履行する上で知り得た情報に対する守秘義務を遵守し、業務終了後も当該業務に従事したすべての従事者に遵守させること。

(8) データ・資料等転用の禁止及び適正な管理

本業務に関して事務局及び対象団体等が提供するデータ・資料等を本業務以外の目的で利用・複製及び複製しないこと。

本業務に関して事務局及び対象団体等から提供を受けたデータ・資料等については、紛失等の事故のないよう適正に管理すること。

(9) 著作物の著作権

本契約により発生した著作物の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに規定する権利で、第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。）及び著作物の翻案等により発生した二次的著作権は、委託料の支払が完了したときをもって事務局に譲渡すること。また、監査法人等は著作権を譲渡した著作物に関して、著作者人格権を行使しないこと。

(10) 信用失墜行為の禁止

監査法人等は、本業務の実施に当たって、監査委員による監査の信用を失墜する行為を行わないこと。

本業務を受注後、公認会計士法第 30 条及び第 31 条又は第 34 条の 21 第 2 項の規定による処分を受けた場合は、速やかに、その内容及び対応について報告すること。

本業務の受注後に、監査法人等が公認会計士法第 30 条及び第 31 条又は第 34 条の 21 第 2 項の規定による処分を受けた場合であって、監査委員の監査の公正性や信用を著しく損なうおそれがあるときは、契約を解除することがあること。