

独立行政法人国立科学博物館
会計監査人候補者選定に係る企画競争

選定要項

令和3年7月

独立行政法人国立科学博物館

1. 概要

(1) 国立科学博物館概要

国立科学博物館は、明治10年(1877年)に設立された、日本で最も歴史のある博物館の一つであり、自然史及び科学技術史に関する中核的研究機関として、また国内の主導的な博物館として、自然科学と社会教育の振興を通じ、人々が地球や生命、科学技術に関する認識を深め、人類と自然、科学技術の望ましい関係について考察することへの貢献をミッションとしている。

具体的には、日本全体を視野に入れて、調査研究(地球と生命と歴史、科学技術の歴史の解明)、標本資料の収集・保管(ナショナルコレクションの体系的な構築及び継承)、展示・学習支援活動(人々の科学リテラシーの向上に資する事業)を一体的に展開している。

なお、我が国の主導的な博物館の機能の大きな要素の一つとして、全国科学博物館協議会の理事長館を務めるなど、国内の科学系博物館の諸活動に対する協力・支援等を積極的に行い、その振興を図っているところである。

(2) 本件企画競争に付する業務の内容等

①業務内容

業務名	独立行政法人国立科学博物館会計監査人候補者の選定
業務内容	独立行政法人通則法第39条による財務諸表等の監査

②対象施設

独立行政法人国立科学博物館

住所	上野本館 東京都台東区上野公園7-20
	筑波地区 茨城県つくば市天久保4-1-1
	自然教育園 東京都港区白金台5-21-5

③参加条件 競争参加者は、参加資格を満たしていることを証明する書類(以下、「参加表明書等」という。)及び評価のための本件業務の具体的な方法、その質の確保の方法等に関する書類(以下、「企画提案書」という。)を提出すること。

④提出書類 別紙1 提出書類一覧のとおり

⑤提出期限 参加表明書 令和3年8月19日(木)17:00(厳守)
企画提案書等 令和3年8月25日(水)17:00(厳守)

⑥本件担当 独立行政法人国立科学博物館

経営管理部財務課(財務企画担当)

電話:03-5814-9826、9823

FAX:03-5814-9899

MAIL:shikei@kahaku.go.jp

2 競争参加者の募集

(1) スケジュール

スケジュールは、以下のとおりである。

①公示	令和3年7月30日(金)
②質問期限	令和3年8月10日(火)
③参加表明書提出期限	令和3年8月19日(木)
④企画提案書等提出期限	令和3年8月25日(水) 17:00
⑤選定委員会(プレゼンテーション)	令和3年9月中旬
⑥選定結果通知	令和3年9月下旬

※プレゼンテーションの詳細な日程については、③参加表明書を提出した者に別途通知する。

(2) 実施手続

①提出書類

競争参加者は、「参加表明書」及び「企画提案書等」を提出することとする。
なお、「別紙1 提出書類一覧」に定めるところに従い作成すること。

②企画提案書の内容

競争参加者が提出する企画提案書の提案項目等は、「別紙2 企画提案書作成要領」に示すとおりとする。

(3) 競争参加者は次の条件を満たしている者とする。

- ①当館契約事務取扱規則第7条の規定に該当しない者であること。
- ②取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- ③独立行政法人通則法第41条に定める資格を有する者であること。
- ④独立行政法人通則法第41条第3項に該当しないこと。

3 事業者を決定するための評価の基準

(1) 選定委員の委嘱

国立科学博物館は、会計監査人候補者の選定を公平かつ公正に行うために、選定委員を委嘱する。

(2) 選定委員の構成

選定委員は、外部有識者を含めた、直接的な利害関係者を排除した中立的な者で構成するものとする。

(3) 評価の方法

事業者の決定は、企画競争によるものとし、提出された企画提案書の内容が本件業務の目的に合致しているか、実行可能であるか、また効果的なものであるかについて、選定委員が審査を行うものとし、その評価は「別紙3 評価項目」のとおりとする。

(4) 会計監査人候補者の選定

事業者の決定方法の詳細については、「別紙2 企画提案書作成要領」に定める。

4. 契約締結等

(1) 本企画競争の結果、会計監査人候補者に選定された者については、独立行政法人通則法に基づき文部科学大臣の選任を受けた後、当館との間で令和3年度会計監査契約を締結する。

(2) 令和4年度以降令和7年度まで、会計監査人候補者が前年度監査業務の実績報告書及び次年度監査企画書を毎年度提出するものとし、当館においてその内容を評価・検証した上で、適切であると認められた場合に限り、引き続き文部科学大臣の選任を求めることとする。(ただし、契約は年度ごとの単年度契約となる。)

なお、選定された者が重大な行政処分を受けた場合や、社会情勢の変化等により適切な監査業務を遂行することが困難であると認められる場合には、選定の見直し対象となる。

(3) 監査報酬見積額については、令和3年度から令和7年度までの5年間の平均額をもって評価する。なお、令和4年度以降において、当館の状況変化等により、当初の監査計画を大幅に変更するなど監査費用に多大な影響を及ぼす事情が生じた場合に限り、当該年度の監査企画書に詳細な理由を付して、見積額を変更することができるものとする。

(4) 選定された提案者と企画書を基に契約条件を調整するものとする。なお、毎年度の契約金額については、当該年度の見積額を参考として、会計監査業務の内容を勘案して決定するため、見積額と必ずしも一致するものではない。また、文部科学大臣の選任が得られない場合及び契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合があるが、当館はその際の責めを負わないものとする。

提出書類一覧

1. 国立科学博物館会計監査人候補者の選定に係る企画競争にあたり、提出期限までに提出すべき書類は以下のとおりである。

提出書類名称	提出期限	備考
1. 参加表明書	令和3年8月19日 17時 必着	様式1
2. 企画提案書	令和3年8月25日 17時 必着	別紙2に基づくこと
3. 法人概要パンフレット		様式任意
4. 監査費用見積書		様式任意

2. 概要

本業務については、企画競争方式により会計監査人を選定するため、確実な業務の実施を判断する企画提案書等の提出を求める。

なお、提出された資料及び担当者によるプレゼンテーションの結果を選定委員会において厳正かつ公正に審査したうえで、最も優位性を有している者を会計監査人として選定する。

3. 提出書類

(1) 参加表明書

様式1に基づき作成されたもの

(2) 業務の実施における企画提案書

別紙2「企画提案書作成要領」に基づき作成されたもの
(A4サイズを基本とし、カラー、A3の折り込み可)

(3) 法人概要等パンフレット

既存のパンフレット、冊子等がかまわない。
(A4サイズを基本とし、書式は自由)

(4) 監査費用見積書

別紙2「企画提案書作成要領」との整合性を図ること。

- 提出部数 各10部(正本1部以外はコピーで可)
- 提出先 独立行政法人国立科学博物館 経営管理部財務課(財務企画担当)

(様式1)

令和3年 月 日

国立科学博物館会計監査人候補者選定に係る企画競争
参加表明書

独立行政法人国立科学博物館
契約担当役 経営管理部長 殿

住所

法人名

代表者名

印

国立科学博物館会計監査人候補者選定に係る企画競争選定要項を確認し、次のとおり競争に参加することを表明します。

法人名		
所在地		
連絡担当者	役職	
	氏名	
担当者 連絡先 (窓口)	TEL	
	FAX	
	e-mail	
備考		

企画提案書作成要領

企画提案書は、「別紙3 評価項目」の項目にしたがって作成し、ファイル等に綴じられた体裁にて提出すること。企画提案書には、下記の各評価項目について具体的に明記すること。

(様式等は自由であるが、評価項目に基づいて評価するため下記項目の順に綴り、インデックス等を付すこと)

●監査法人の概要について

○監査法人概要

- ・法人名称、代表者氏名
- ・設立年月日・主たる事務所所在地・出資金
- ・業務収入(令和2年4月～令和3年3月)及び直近5カ年の収入総額
- ・当期利益(令和2年4月～令和3年3月)
- ・人員構成(社員数、公会計部門対応者人員)
- ・関与会社数・組織図

○経営状況の説明、健全業務、財務運営の取組

○ワークライフバランス等の推進に関する認定(えるぼし認定、くるみん認定、ユースエール認定)を取得している場合は該当する認定

1. 監査実施体制

1-1. 監査計画(令和3年度から令和7年度の年度ごとに作成。なお、各年度において特筆すべき計画がある場合は明記すること。)

下記を含む、関連事項を明記すること。

- ・年間の監査実施日程(年間の監査実施日程、工程ごとの人員数、往査予定部署と時期を含む)
- ・効率的な往査計画

1-2. 監査チームの編成

- ・監査人の人員体制(監査を行うチームの構成表と各要員の職務内容、職責、分担、監査チームをサポートする支援体制等)
- ・独立行政法人、国立大学法人等での業務実績(人員の業務実績)

2. 監査業務の実施方法

2-1. 業務内容・監査手法

- ・取り組み方針(監査の基本方針・考え方)
- ・決算監査の体制、IT監査の実施体制等

2-2. 指導助言体制

- ・会計基準改正等の情報提供(指導助言体制、具体的方法等)
- ・財務会計業務上に必要な指導助言等

2-3. 監査品質管理体制

- ・会計監査人の所属する組織の審査体制(日本公認会計士協会が定める監査の品質管理に関する指針に即した品質管理体制の整備・実施状況)

2-4.当館との連携体制等

- ・役員・監事との意見交換
- ・効果的な連携体制等（当館の役員、監事、財務課とのコミュニケーション、連携体制のあり方等、また、監査実施にあたり、当館が準備、協力する事項等）

3. 監査実績

3-1. 独立行政法人、国立大学法人等に関する実績

- ・過去5年間の監査実績(実績法人名・具体的な提供サービスの内容(法定監査、任意監査、コンサルティング等)

3-2. 行政処分等

- ・過去5年間の行政処分等

4. 監査費用

4-1. 監査費用の妥当性・経済性

- ・提案内容との整合性
- ・経済的費用の提案

（令和3年度から令和7年度の年度ごとに作成。監査業務工程ごと、要員クラス別に人員数・単価を明示した内訳、旅費等の監査に付随する費用の考え方、監査契約に含まれるその他のサービスを明記）

○プレゼンテーション

提出された企画提案書等に係るプレゼンテーションを下記のとおり実施する。出席者の人数は3名以内とし、担当予定者は必ず出席すること。

日 時: 令和3年9月中旬

場 所: 国立科学博物館日本館会議室

持ち時間: 各者20分程度とする。

その他: 提出した企画提案書を基に内容の説明を行うこと。

※ プレゼンテーションの詳細な日程については、競争参加者に別途通知する。

○審査方法

当館において、企画提案書等の内容の評価及びプレゼンテーションにおける内容を勘案して企画競争を行う。

○結果通知

選定委員会での審査結果を踏まえ、当館内で所定の手続きを経た後、監査人を選定する。結果については後日通知書を郵送する。

○留意事項

- (1) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書の作成に当たり、他社の協力や援助を受けた場合は提案書にその旨を明記すること。
- (3) 提出された企画提案書等は、原則として返却しない。

- (4) 当館は提出された企画提案書等を提出者に無断で使用しない。
- (5) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案書等を無効とする。
- (6) 当館から配布を受けた資料は、当館の了解なく他に公表、使用することはできないものとする。
- (7) 契約後の業務内容は、企画提案書の内容から変更されることもある。

評価項目			配点
1	監査実施体制		25
1-1	監査計画	・年間の監査実施日程 ・効率的な往査計画	15
1-2	監査チームの編成	・監査人の人員体制 ・独立行政法人、国立大学法人等での業務実績	10
2	監査業務の実施方法		40
2-1	業務内容・監査手法	・取り組み方針 ・決算監査の体制、IT監査の実施体制等	10
2-2	指導助言体制	・会計基準改正等の情報提供 ・財務会計業務上に必要な指導助言等	10
2-3	監査品質管理体制	・会計監査人の所属する組織の審査体制	10
2-4	当館との連携体制等	・役員・監事との意見交換 ・効果的な連携体制等	10
3	監査実績		20
3-1	独立行政法人、国立大学法人等に関する実績	・過去5年間の監査実績	10
3-2	行政処分等	・過去5年間の行政処分等	10
4	監査費用		10
4-1	監査費用の妥当性・経済性	・提案内容との整合性 ・経済的費用の提案	10
5	組織の体制		5
4-1	ワークライフバランスの推進	・各種認定(くるみん認定、えるぼし認定等)の取得状況等	5
点数合計			100

※評価基準

配点15点(A評価15点・B評価12点・C評価9点・D評価6点・E評価3点)

配点10点(A評価10点・B評価8点・C評価6点・D評価4点・E評価2点)