

令和3年度企業主導型保育事業財務審査業務委託仕様書

1 業務名

企業主導型保育事業財務審査業務

2 業務の目的

企業主導型保育事業の新規申請者の財務審査について、受託事業者において実施することにより、審査業務の効率化・適正化を図ることを目的とする。

3 業務内容等

(1) 業務内容

企業主導型保育事業の新規申請者から提出された各種書類により以下①②について確認し、(4)に記載の提出物を公益財団法人児童育成協会(以下、「協会」という)に提出する。
なお、今回の業務については全て当協会内(東京都千代田区四番町2-12四番町THビル)にて実施すること。

①一次審査 財務適格性の確認

i. 債務超過がないこと

直近の決算報告書において、債務超過がないことを確認。

ii. 3年以上連続して損失を計上していないこと

直近3年間の決算報告書において、連続して損失を計上していないことを確認。

iii. 運営に必要な資金を1ヶ月分以上保有していること

法人の通帳口座において、1ヶ月分以上の資金(企業主導型保育事業運営費基本分単価を参考に)を保有していることを確認。

なお、i, iiについては株式会社情報企画製『法人決算書リーディングシステム』に決算報告書情報を取り込み、確認する。

②二次審査 定量的評価(財務状況)

新規申請者の財務状況や企業の将来の経営の安定性が、企業主導型保育施設を継続的かつ安定的に実施するために必要な経営基盤を有していると認められるかについて新規申請者から提出された資金計画と1次審査で出力された財務適格性に関する出力データを確認し、判断する。

(2) 業務に必要な想定人数ならびに資格

①一次審査 財務適格性の確認

・入力オペレーター:8名

株式会社情報企画製『法人決算書リーディングシステム』への入力ならびにデータ出力

・確認者:2名

オペレーターが入力した決算書情報の確認ならびに財務適格性の判断

※必要となる資格・スキル・・・簿記1級もしくは2級を保持し、経理実務経験があり、財務適格性の判断ができること。また、新規申請者の預金残高証明と実施要綱記載の運営費基本分単価を参照し、1ヶ月分以上の資金を保有しているかの判断ができること。なお、判断方法については委託開始時期に合わせてレクチャーを実施することを予定している。

※株式会社情報企画製『法人決算書リーディングシステム』については10台を協会が用意し、その使用費用については受託事業者へ求めない。

※株式会社情報企画製『法人決算書リーディングシステム』の操作方法についてはマニュアルを配布するとともに、レクチャーを当協会において実施することを予定している。

②二次審査 定量的評価(財務状況)

・確認者:4名

1次審査で出力された財務適格性に関するデータと新規申請者から提出された資金計画を確認し、新規申請者が継続的かつ安定的に保育事業を実施できる経営基盤を有しているかを判断する。なお、判断方法については別途当協会が用意したマニュアルを用いることとする。

※必要となる資格・スキル・・・簿記1級もしくは2級を保持し、経理実務経験があり、資金計画や決算情報を見て、財務状況の判断ができること。

(3) 想定処理件数と確認・報告期間

①一次審査 財務適格性の確認

想定処理件数:1,300件

確認期間:2021年6月15日(火)～7月30日(金)

最終報告日:2021年7月30日(金)

②二次審査 定量的評価(財務状況)

想定処理件数:1,000件

確認期間:2021年8月2日(月)～8月31日(火)

※①・②とも確認完了したものについては、最終報告日を待たず、順次報告すること。

(4) 提出物

受託事業者は協会と協議の上、以下について協会に提出する。

①一次審査 財務適格性の確認

(1)①の確認を行った結果を記載した報告書

②二次審査 定量的評価(財務状況)

(1)②の確認を実施した結果、確認者が当該判断に至った理由を示した報告書

※①②とも、その他必要記載事項については別途協会より示すこととする。

4 留意事項

- (1) 企業主導型保育事業ポータルサイト(<https://www.kigyounaihoiku.jp/>)の募集についての情報を必ず確認すること
- (2) 3(1)①のみへの一般競争入札参加は可であるが、3(1)②のみの参加は不可とする。
- (3) 旅費、通信費、印刷費、研修費等を含め、本業務に要する経費は全て受託者が負担すること。
(※ただし、3(2)①で示した、法人決算書リーディングシステム使用費用については協会負担とする。)なお、協会が必要と認めた場合は委託費の30%以内の額で概算払を行う。
- (4) 本業務により生じた成果物の著作権は、協会に帰属する。
- (5) 本業務を遂行する上で知りえた情報については、守秘義務を負うものとし、この守秘義務は本業務終了後も当該業務に従事していた全ての従事者に遵守させること。
- (6) 3の業務内容については、協会と随時協議の上進めることとし、協会の求めに応じ、進捗状況を報告すること。
- (7) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合には、協会担当者へ速やかに連絡し、協議すること。
- (8) 本業務の実施に伴い、第三者に与えた損害は、協会の責めに帰すべきものを除き、受託者において処理すること。なお、損害発生時には受託者から委託者へ速やかに口頭ならびに書面にて報告すること。