

# 監 査 結 果 報 告 書

社会福祉法第40条及び関連法令に基づき実施した社会福祉法人同仁会の平成25年度第1回監査結果について次のとおり報告する。

社会福祉法人同仁会理事長 殿

平成26年5月24日

監事 印

監事 印

監査日時	平成26年 5月17日 午前10時から午後3時まで (休憩1時間)
監査場所	子どもセンター1F応接室
監査実施 内 容	平成25年度事業実施状況と会計処理状況について
監 査 結 果	総合意見 監査の結果、事業は適正に実施され、また会計決算については、収支決算書、貸借対照表、財産目録を、諸帳票、証拠書類と対照した結果、何れも正確に処理されていることを認める。
	その他の 提案事項 ① 平成22年度につくば施設の新築、平成24年度に内原深敬寮の改築、平成25年度の内原和敬寮の改築と大規模な施設整備が続いて行われている。そのため、設備資金の借入金が増大しており、償還に伴い利用者への福祉サービスが低下することがないようにされたい。 ② 平成25年度の児童の入所状況をみると、臨海学園及び同仁会乳児院の利用者の減少が著しい。安定した施設経営のためには、安定した利用者の確保に努められたい。 また、茨城県において今後の入所施設の小規模化計画策定を進めているが同仁会としては、その後も見据え、定員変更や施設統廃合等を含め、将来の姿について検討を進められたい。 ③ 国は子育て支援の充実に向け検討をすすめているが、同仁会としてどのような将来像とするのか、今から検討、準備を進められたい。 ④ 高萩地区、内原地区、つくば地区における地区ごとの収支均衡を図っているが、高萩地区は赤字が続いている。高萩地区における赤字原因究明と赤字体質からの脱却のための対策を図られたい。

# 点 検 表

No. 1

監 査 項 目		適	否	否の内容 (改善要点)
1 入 所 者 の 処 遇	1 入所時に入所者等の実態把握がされているか	○		
	2 年度当初に施設としての処遇計画を策定しているか	○		
	3 入所者の実態に則した個別処遇方針を策定しているか	○		
	4 入所者の処遇記録が適切に記載されているか	○		
	5 入所者の日課 (食事、入浴、訓練等) は適切か	○		
	6 事故防止対策 (食事、入浴、訓練、危険箇所の改良等) は万全か	○		
	7 職員は入所者処遇について共通理解をしているか ・ 処遇計画、処遇方針、日課表、指導台帳等により確認 ・ 職員会議、処遇会議、ケース検討会議、給食会議の会議録等により確認	○		
2 入 所 者 の 持 金 管 理	1 委任状をとっているか	○		
	2 内部牽制体制が確立されているか (印鑑と通帳等の管理責任者が同一人となっていないか)	○		
	3 多額の現金が保管されていないか (必要額以上に現金として保管されていないか)	○		
	4 各個人毎に出納簿が作成され、適正に記録されているか ・ 委任状の有無・収入支出時の決裁状況を出納簿等により確認 ・ 出納簿と預金通帳、現金の残高を照合確認 ・ 預金通帳等と現金の保管場所の確認	○		
3 対 災 害 事 故 防 止	1 消防計画は実態に即し適切に作成され、所轄消防署に届出されているか	○		
	2 防災訓練を適切に実施しているか	○		
	3 防災訓練、避難経路等に不備はないか。	○		
	4 防災設備の法定点検 (年2回)、自主点検簿による点検が適切に行われているか ・ 消防計画書、訓練記録書、点検記録簿等の確認	○		
4 等 遺 引 留 継 ぎ 品	1 実施 (措置) 機関の指示を得ているか			該当なし
	2 引継書 (遺留金品明細書添付) を作成しているか			該当なし
	3 入所者死亡後に預金の引出しをしていないか			該当なし
	4 ケース記録簿に引継時の状況が明細に記録されているか ・ 引継書、預金通帳の写、ケース記録簿により内容を確認			該当なし

監 査 項 目		適	否	否の内容 (改善要点)
定 款 ・ 役 員 ・ 理	1 定款準則に準拠しているか ・法人定款と定款準則の照合	○		
	2 目的事業、基本財産等が実態と合致しているか ・法人定款、登記簿謄本（法人、土地、建物）及び実態を照合	○		
	3 定款変更は、理事会で審議議決しているか ・理事会議事録を確認	○		
	4 定款変更は所轄庁の認可（届出）を得ているか ・社会福祉法第43条に規定する事項で、事務所の所在地、資産に関する事項、公告の方法については届出で可、それ以外は認可が必要	○		
事 会 ・ 事	1 欠員が生じていないか ・法人定款と役員名簿を照合確認	○		
	2 役員名補及び役員の選任関係書類が整備されているか	○		
	3 役員は適格・適任者が選任されているか ・役員名簿、委嘱状（写）、就任承諾書、社会福祉法第36条第4項に該当しない旨の申立書、身分証明書を確認	○		
	4 理事長の職務代理者を理事会で選任しているか ・理事会議事録又は辞令（写）を確認	○		
業 計 画 ・ 予 算	1 理事会の開催は定款の定めに従って実施されているか	○		
	2 理事会に長期欠席の理事はいないか	○		
	3 定款細則第2条に定められた重要事項は審議されているか	○		
	4 議事録は正確かつ詳細に記録整備されているか ・理事会議事録で内容を確認	○		
予 算	1 理事会で審議し適切に策定されているか。	○		
	2 予算は事業計画に合致し、収入、支出積算は妥当か	○		
	3 新たな債務の発生に無理はないか	○		
	4 事業計画の変更、補正予算は、妥当かつ適時に行われているか ・事業計画書、予算書、理事会議事録を確認	○		
6 職 員 の 採 用 ・ 退 職	1 施設職員の欠員は、速やかに補充されているか	○		
	2 就業規則等に定められた所定の手続きを経ているか	○		
	3 初任給格付け（前歴換算）の決定は適切か ・採用関係書類、辞令（職種、給与等明記）、採用の決裁書、就業規則、給与規程、職員名簿等により確認	○		
採 用 ・ 退 職	1 職員の退職は就業規則等の規程に基づいた所定の手続きを経ているか	○		
	2 退職事由に問題はないか	○		
	3 退職金等は適正に請求されているか	○		
	4 関係書類の整理保管は適切か ・退職関係書類（退職願、退職辞令、退職金請求書等）の確認	○		

監 査 項 目		適	否	否の内容 (改善要点)
7 還借入金償	1 償還は、確実に行われているか ・償還計画書、会計帳票、領収書等により照合確認	○		
	2 償還財源確保は長期的に安定しているか	○		
	3 償還に係る贈与契約に基づく贈与（寄付）は履行されているか ・償還計画書、贈与契約書、寄付金台帳等、決算書により確認	○		
8 資産管理	1 各種資産台帳は整備され、登記簿、定款、決算財務諸表〔財産目録、決算報告書（貸借対照表、収支計算書）、決算附属明細書〕と符合しているか	○		
	2 基本財産、運用財産の処分（売却、担保提供等）等は適正化、また、所定の手続きを経ているか	○		
	3 敷地が借地の場合は借地権等の設定登記をしているか ・定款、登記簿謄本（建物、土地）、理事会議事録、資産台帳、決算財務諸表により照合確認	○		
9 ・就業の規則 諸規程 給与規程	1 労働基準法その他関係法令に基づき作成され、所定の手続きを経た後、所轄労働基準監督署に届出されているか	○		
	2 労働基準法に定める各種協定（36協定等）は、届出又は許可を得ているか	○		
	3 職員の勤務形態は実態に則しているか	○		
	4 職員の給与水準は適当か	○		
	5 職員の処遇は公平か ・規則、規程、協定書、労働基準監督署届出（認可）書類、賃金台帳、労働者名簿、職員勤務割表等により確認	○		
	6 管理規程、旅費規程その他施設運営上必要な規程が定められ、その実施状況は適当か ・規程、出張命令票、復命書、実施状況の照合確認	○		
10 予算の編成 樹立 ・執行 ・	1 事業計画（職員配置、研修、設備備品の整備、施設維持管理、入所者処遇目標、行事、給食、保健、訓練指導等）及び予算は理事会で審議し適切に策定されているか	○		
	2 前年度の実績成果を整理確認しているか	○		
	3 予算は事業計画に合致し、収入、支出積算は妥当か	○		
	4 各職員の業務分担は適切か	○		
	5 施設の最低基準、各指導通知及び措置費等を各職員は了知しているか	○		
	6 職員会議等により、討議確認されているか	○		
	7 事業計画の変更、予算の補正の時期、内容は適切か ・事業計画、予算と執行状況の照合確認 ・職員会議録、理事会議事録の確認、業務分担表の確認	○		
	8 事業は計画どおり実施されていたか	○		
	9 実績成果、反省点は整備確認されているか	○		

監 査 項 目		適	否	否の内容 (改善要点)
11 会 計 処 理 ・ 決 算 報 告	1 経理規程に基づき適切に行われたか	○		
	2 小口現金以外に現金による支払いはないか	○		
	3 支払いについて「購入依頼」「納品書」「請求書」「領収書」等の一連の証憑書類が揃っているか	○		
	・月次試算表、収入、支出決定書類（会計帳票、支出収入証拠書）、預貯金、現金残高、契約関係書類等による確認			
	・辞令により責任体制（会計責任者、出納職員、小口現金取扱者）を確認			
	4 固定資産物品等の管理は適切か	○		
	5 目的外支出はないか	○		
	・事業報告、決算報告書、会計帳票による業務執行状況の確認			
6 報 告	6 決算報告書は経理規程に基づき、適正に作成されたか	○		
	・財産目録、貸借対照表、収支計算書（決算試算表）、決算附属明細書、預貯金等残高証明書が作成されて、収支勘定が適当であるか確認			
	・貸借対照表の資産（預金、引当金等）、預貯金等残高証明書、預貯金通帳の照合確認			
	7 繰越金、引当金の取り崩しは適正か	○		
8 前期繰越金の額は適正か	○			
・当期決算書と前期決算書の繰越金を照合				
12 他 の	1 公益事業及び収益事業等にあっても、事業目的に沿って適正かつ安定的な運営がされているか	○		
	2 社会福祉法人として、その他不祥事案がないか	○		