

第 1 号様式

令和元年度社会福祉法人指導監査結果及び改善状況

令和 2 年 8 月 3 1 日現在

法人名	文書指摘事項の内容	改善状況
青山会	評議員会の日時及び場所について理事会で決議すること。	改善中
青山会	役員等報酬規程に支給の方法を記載すること。	改善中
青山会	基本財産の処分に当たっては、理事会における処分及び処分に係る評議員会の議案の承認と当該承認に基づき開催する評議員会における処分の承認を経た上で行う所轄庁への基本財産処分承認申請について所轄庁から承認を受けた後に行うこと。	改善中
青山会	拠点区分資金収支計算書・拠点区分事業活動計算書においては、収入・収益の部においても勘定科目の小区分まで記載すること。	改善済
青山会	サービス区分間の繰入に係る資金について、決算時に移動が完了していなくても、資金収支明細書において相殺消去した内部取引が法人単位貸借対照表に表示されることのないようにすること。	改善済
青山会	注記及び附属明細書については、運用上の取扱いに定める様式及び記載内容並びに留意事項に定める記載内容に従い、適切な様式と記載内容により作成すること。 また、記載内容について計算書類、注記、附属明細書の間の整合性を確認すること。	改善中
青山会	法人が会計において使用する勘定科目を経理規程に定め、その勘定科目を使用して明瞭な表示により計算関係書類を作成すること。 また、会計処理に当たっては、使用する勘定科目が留意事項通知に示されている説明に合致する内容であるか確認して行うこと。 役員報酬は、人件費の役員報酬の科目で支出すること。	改善中
青山会	積立金・積立資産は具体的な名称を付して経理規程に定め、当該名称による勘定科目で計算関係書類に記載すること。	改善中
青山会	固定資産台帳において、建物の耐用年数に誤りがあるので修正すること。	改善済
青山会	随意契約による場合は、競争入札に付することが適当でない合理的な理由を明確にし、合理的な理由がない場合は、競争入札とすること。また、あらかじめ契約しようとする事項の予定価格を定めること。	改善中
若葉福社会	評議員会の日時及び場所について理事会で決議すること。	改善中
若葉福社会	役員等報酬規程に支給の方法を記載すること。	改善済
若葉福社会	貸借対照表に表示される積立資産については、一般的に法人がその額に相当する金融資産を保有していると理解されるため、未収金・未払金を財源として積立資産を計上すると、実際の保有額以上の資産を保有しているように見える内容となり誤解を生じる恐れがある。積立資産の財源は現金預金に限るものとし、未収金・未払金を財源としないこと。	改善済
若葉福社会	多額の借入金について実際と異なることを認識した上で誤った会計処理及び計算書類の作成を行っており、非常に不適切である。 会計基準に定める原則に従い、計算書類は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成し、資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態に関する真実な内容を明瞭に表示すること。	改善済
若葉福社会	補助金は、交付団体及び交付目的を正しく認識し、適切な勘定科目で受け入れすること。国及び地方公共団体等からの補助金を固定資産の取得に使用する場合は、必ず国庫補助金等特別積立金を積み立てること。	改善済
若葉福社会	計算書類上の数値と一致すべき注記及び附属明細書上の数値が一致しないもの、記載すべき内容の誤りや記載もれが非常に多く確認された。 注記及び附属明細書が計算書類を補完する重要な書類であることを認識し、取扱い通知に定める様式及び記載内容並びに留意事項通知に定める記載内容に従い、適切な様式と記載内容により作成すること。 また、記載内容について計算書類、注記及び附属明細書の間の整合	改善中

	性を必ず確認すること。	
若葉福祉会	共済の退職金について、年度中の掛金と支払額を適切に管理せず、年度末の掛金累計額と退職給付引当金・引当資産額の一致の確認も怠ってきた結果、貸借対照表において退職給付引当金・引当資産は前年度末・当年度末の金額ともに誤った金額を記載している。 退職給付引当金・引当資産の目的と内容を今一度確認し、適切な会計処理を行うこと。 また、経理規程における退職給付引当金に係る条項を貴法人の実態に即した内容に修正すること。	改善中
若葉福祉会	固定資産台帳において、新築した保育園の建物の耐用年数に誤りがあるので修正すること。 また、当該建物の本体とその附属設備及び構築物を1つの資産として登録しているのは不適切なので、各別に適切な耐用年数を付して登録すること。 その他、構築物に「造成工事」「敷地造成工事」が耐用年数22年で登録される等、記載内容に疑義があるものが含まれるため、台帳の登録内容を点検の上、必要な修正を行うこと。	改善済
若葉福祉会	法人が会計において使用する勘定科目を経理規程に定め、その勘定科目を使用して明瞭な表示により計算関係書類を作成すること。 また、会計処理に当たっては、使用する勘定科目が留意事項通知に示されている説明に合致する内容であるか確認して行うこと。	改善済
若葉福祉会	随意契約による場合は、随意契約に付することが適当であるという合理的な理由を明確にし、合理的な理由がない場合は、競争入札とすること。また、あらかじめ契約しようとする事項の予定価格を定めること。	改善中
藤枝市社会福祉協議会	監事の選任について、監事ごとに作成した同意書や監事の連名による同意書若しくは監事の選任に関する議案を決定した理事会の議事録に当該議案に同意した監事の氏名の記載及び当該監事の署名又は記名押印をしたものにより、監事の過半数が同意したことを証すること。	改善済
藤枝市社会福祉協議会	評議員会の開催について理事会で評議員会の日時、場所及び議題だけでなく、議案の決議も受けること。	改善済
藤枝市社会福祉協議会	予備費を使用した場合は、会計基準に定める様式に従い、資金収支計算書に使用した科目と金額を記載すること。 やむを得ない理由により予備費の使用科目と金額を資金収支計算書に適切に記載することができない場合は、別にその内容を示す書類を作成すること。	改善済
藤枝市社会福祉協議会	貸借対照表に表示される積立資産については、一般的に法人がその額に相当する金融資産を保有していると理解されるため、未収金・未払金を財源として積立資産を計上すると、実際の保有額以上の資産を保有しているように見える内容となり誤解を生じる恐れがある。積立資産の財源は現金預金に限るものとし、未収金・未払金を財源としないこと。	改善済
藤枝市社会福祉協議会	附属明細書は法令及び各種通知をよく確認し、記載すべき内容を適切に記載すること。 また、附属明細書は関係する別の明細書及び計算書類との整合性を確認して作成すること。	改善中
藤枝市社会福祉協議会	設備資金元金償還補助金は国庫補助金等特別積立金に積み立てること。 今後受領予定の設備資金元金償還補助金に係る国庫補助金等特別積立金を適切に取り崩すこと。	改善済
藤枝市社会福祉協議会	共通支出の配分については、予算額の配分、収入額、面積、利用者数等、配分の根拠を明確に定め、特別な事情がない限り変更しないこと。	改善中
藤枝市社会福祉協議会	法人が実施している各事業に係る運営費の運用及び繰入の制限について改めて確認を行い、適切に資金移動を行うこと。 資金収支上、制限を超えて繰入を行わなければならないような状況になる原因を究明し、対策を行うこと。	改善中
藤枝市社会福祉協議会	貸借対照表に控除項目でない科目がマイナスで表示されている等の不適当な表示をしないこと。 複数の拠点区分で貸借対照表の「職員預り金」がマイナスとなっているが、預り金が不足し、法人が立替をしている場合は資産として計上すること。	改善中

三愛会	理事長及び業務執行理事は概ね 3 か月に 1 回以上、自己の職務執行状況を理事会で報告すること。若しくは定款の内容を修正し、毎会計年度に 4 か月を超える間隔で 2 回以上その報告をしなければならない旨を定めること。	改善済
三愛会	積立金を積み立てる場合は同額の積立資産を積み立てること。 積立金・積立資産を積み立てる場合は積立資産支出を予算計上し、理事会の承認を得ること。 積立金・積立資産の内容は、積立金・積立資産明細書に適切に記載すること。	改善済
三愛会	償還補助に係る国庫補助金等特別積立金の積立及び取崩しの金額は基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書及び固定資産管理台帳に適切に記載して管理するものとし、国庫補助金等特別積立金明細書は正しい様式を使用して必要な内容を適切に記載すること。	改善済
三愛会	拠点区分事業活動明細書の収益の勘定科目を小区分まで記載すること。また、サービス区分名は経理規程及び注記の記載と一致させること。 また、附属明細書は計算書類及び関係する別の明細書との整合性を確認して作成すること。 その他、計算書類に対する注記、附属明細書及び財産目録について、法令及び各種通知をよく確認し、正しい様式により、記載すべき内容を適切に記載すること。	改善済
三愛会	法人が会計において使用する勘定科目を経理規程に定め、その勘定科目を使用して明瞭な表示により計算関係書類を作成すること。 また、会計処理に当たっては、使用する勘定科目が留意事項通知に示されている説明に合致する内容であるか確認して行うこと。	改善済
三愛会	経理規程第 51 条第 1 項に規定する基本財産である固定資産の減少については、定款に定める評議員会の権限と相反であるため、修正すること。 また、増加についても定款の変更を伴う内容であれば評議員会の決議を得ることが望ましい。	改善済
三愛会	一般競争入札、指名競争入札及び随意契約については経理規程第 70 条から第 72 条に基づき決定する必要がある。そのため事前に契約執行に関する決裁を取り、予定価格を定め、随意契約である場合は競争入札に付することが適当でない合理的な理由を明確にすること。 また、契約基準規程第 4 条表中の契約金額については予定価格へ修正すること。	改善済
葉月会	評議員会の日から 5 年間、議事録の写しを従たる事務所に備え置くこと。	改善済
葉月会	共通支出の配分については、予算額の配分、収入額、面積、利用者数等、配分の根拠を明確に定め、特別な事情がない限り変更しないこと。	改善中
葉月会	計算書類、注記、附属明細書及び財産目録について、会計基準及び取扱い通知に定める様式で作成していないもの、記載すべき内容の誤りや記載もれ、記載すべきでない内容の記載等が非常に数多く確認された。 法人の決算において、決算に係る書類を定められた様式により必要な内容を適切に記載して作成するのは最も基本的な事項である。 当期の決算においては、会計基準及び取扱い通知に定める様式及び記載内容並びに留意事項通知に定める記載内容を再確認した上で作成すること。 また、記載内容について計算書類、注記、附属明細書及び財産目録の間の整合性を必ず確認すること。	改善中
葉月会	留意事項通知別添 3 に定められている科目から法人が会計において使用する勘定科目を経理規程に定め、その勘定科目を使用して明瞭な表示により計算関係書類を作成すること。 また、会計処理に当たっては、使用する勘定科目が留意事項通知に示されている説明に合致する内容であるか確認して行うこと。	改善中

葉月会	金融機関との取引に使用する印鑑は、理事長が責任をもって保管すること。 理事長が実務上の必要から当該印鑑の保管責任者を指名する場合は、現金預貯金（小口現金を含む）の出納記帳、預貯金の通帳及び証書の保管管理及び現金（小口現金を含む）の保管管理のいずれの業務も担当しない者とする。 また、定期的に理事長は指名した保管責任者から独立した理事又は職員に印鑑の保管及び使用の状況の調査を指示し、その報告を受けること。	改善中
葉月会	経理規程第 50 条第 1 項に規定する基本財産である固定資産の減少については、定款に定める評議員会の権限と相反であるため、修正すること。 また、増加についても定款の変更を伴う内容であれば評議員会の決議を得ることが望ましい。	改善済
葉月会	予定価格が 1000 万円以上の契約の締結については、定款施行細則の規定に従い、理事会の決議を取ること。	改善中
心愛志太	理事長及び業務執行理事は、毎会計年度に 4 か月を超える間隔で 2 回以上その報告をし、理事会議事録に記録をすること。	改善中
心愛志太	共通支出の配分方法は、配分を行う対象の拠点区分、サービス区分又は就労支援事業のサービス区分内の就労支援事業とそれ以外の事業及び勘定科目ごとに、配分の根拠（予算額の配分、収入額、面積、利用者数等）を明確にして定め、毎年適用した比率と根拠とした数値を記録すること。 また、配分方法は特別な事情がない限り変更しないこと。	改善中
心愛志太	計算書類の注記は、会計基準に定める内容を適切に記載すること。	改善中
心愛志太	留意事項通知別添 3 に定められている科目から法人が会計において使用する勘定科目を経理規程に定め、その勘定科目を使用して明瞭な表示により計算関係書類を作成すること。 また、会計処理に当たっては、使用する勘定科目が留意事項通知に示されている説明に合致する内容であるか確認して行うこと。	改善中
心愛志太	固定資産台帳において、建物附属設備の耐用年数に誤りがあるので修正すること。	改善済
心愛志太	補助金は、交付団体及び交付目的を正しく認識し、適切な勘定科目で受け入れすること。 国及び地方公共団体等からの補助金を固定資産の取得に使用する場合は、必ず国庫補助金等特別積立金を積み立てること。	改善中
心愛志太	内部取引は、拠点区分間取引の場合は事業区分資金収支内訳表及び事業区分事業活動内訳表、サービス区分間取引の場合は拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書において相殺消去し、それ以外の計算書類に不要な表示をしないこと。	改善中
心愛志太	経理規程第 50 条第 1 項に規定する基本財産である固定資産の減少については、定款に定める評議員会の権限と相反であるため、修正すること。 また、増加についても定款の変更を伴う内容であれば評議員会の決議を得ることが望ましい。	改善済
心愛志太	予定価格が工事又は製造の契約の締結については 250 万円以上、食料品・物品等の買入については 160 万円以上となる契約について、定款細則に則り理事会に諮り、決議を取ること。	改善中

《改善状況》

改善済：改善報告書が受理され指摘に対する改善が完了した場合

改善中：指摘に対する改善に着手している場合、着手することを明確に意思表示している場合、又は、改善報告書が提出され受付されてはいるが受理に至っていない場合

未改善：正当な理由がなく報告期限を過ぎても改善報告書を提出していない場合