

第1号様式

令和3年度社会福祉法人指導監査結果及び改善状況

令和4年8月31日現在

法人名	文書指摘事項の内容	改善状況
富水会	<p>役員等報酬規程に支給の方法を記載すること。 また、報酬等の支給の基準は評議員会の承認を受けなければならないため、第7条の規定は削除すること。</p>	改善済
富水会	<p>拠点区分及びサービス区分ごとの事業の経営状態を把握するためには、共通支出及び費用を適切に配分することが必要である。 共通支出及び費用の配分については、支出及び費用の項目ごとに、予算額の配分、収入額、面積、利用者数等、その発生に最も密接に関連する量的基準による配分の根拠を明確に定めて適用すること。 一度選択した配分基準は、当該基準を適用することが不合理であると認められるようになった場合を除き、継続的に適用すること。 当該基準については早急に定め、可能であれば令和3年度会計から適用し、また令和4年度予算の作成に活用すること。</p>	改善中
富水会	<p>大区分の勘定科目は追加・修正はできないため、法人で独自に追加・修正した場合は削除すること。</p>	改善中
富水会	<p>会計責任者が長期の資金の借入に係る統括会計責任者及び理事長の承認を得る際に、返済計画を示していない。 長期の資金を借り入れる場合には、会計責任者は、その理由と、返済期間、利率、利息等を明記した返済計画に関する文書を作成し、統括会計責任者及び理事長に承認を得ること。</p>	改善済
富水会	<p>有形リース資産について、何らかの理由によりリース期間中にリース料総額が増額となる場合は、単に増額分をファイナンス・リース債務の返済支出に加えるのではなく、固定資産管理台帳に増額分を登録して有形リース資産の減価償却額が適正に計算されるように処理を行い、併せて貸借対照表の有形リース資産とリース債務を同様に増額し、固定資産管理台帳と貸借対照表の内容が一致するように管理すること。</p>	改善済
富水会	<p>固定資産管理台帳は、固定資産ごとに、取得価額その他の価額を明らかにして管理し、固定資産を拠点区分やサービス区分で配分する場合は、取得時の支出額及び減価償却額を適切に計上できるよう、配分の対象となる拠点区分やサービス区分、配分の割合の根拠等を明確に定めて管理すること。 固定資産については、固定資産管理責任者である会計責任者の責任の下で毎年度末現在の現物の状況を調査、確認し、その記録を作成すること。 会計責任者が直接調査を実施できない場合は、調査の担当者を指名して実施させ、その報告書を徴すること。 会計責任者は報告に基づき必要な台帳の修正等を行い、結果を統括会計責任者に報告すること。 なお、基本財産その他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書は、拠点区分ごとに、固定資産の種類ごとの残高等を記載するものであり、個別の固定資産全てを記載する必要はない。</p>	改善済

富水会	<p>会計伝票に直接証憑が添付されていないものは、証憑が添付されている伝票番号や簿冊名等を記載する等により、速やかに伝票と証憑を照合できる状態とすること。</p>	改善済
富水会	<p>小口現金については、経理規程に従い定額資金前渡制度により取り扱うこととし、毎月末日及び不足の都度精算を行うこと。</p> <p>また、小口現金の管理の単位及び限度額について、必要性等を鑑みて適切な内容への見直しを検討すること。</p>	改善済
富水会	<p>出納職員は、毎日の現金出納終了後、現金残高と帳簿残高と照合して会計責任者に報告し、その記録を作成すること。</p> <p>なお、毎日の実施を原則とするが、実務上困難な場合は、出納職員以外の職員による確認手順や会計責任者への報告頻度等を適切に定めた上で、当該定めに従って実施し、その記録を作成すること。</p> <p>また、預貯金については定期預金を含めて毎月末日に取引金融機関の残高と帳簿残高を照合して会計責任者に報告し、その記録を作成すること。</p>	改善済
富水会	<p>契約を執行する場合は、必ず予定価格を定めること。また、予定価格の金額によって随意契約とする場合は、経理規程に沿った業者数から見積もりを徴すること。やむを得ず1社と随意契約する場合は、合理的な理由書を作成すること。</p>	改善済
ひよこ福祉会	<p>理事会の決議事項とした就業規則の変更について、決議の省略をする場合は、理事全員の同意を得るとともに、当該省略に関する議事録の作成を行うこと。</p>	改善済
ひよこ福祉会	<p>理事会の議事録に理事会の議事の経過とその結果が記載されていない事例が見受けられたため、理事会の議事録には、議事の経過の要領及びその結果を適切に記録すること。また、議事及び報告に関する資料は議事録に添付すること。</p>	改善済
ひよこ福祉会	<p>理事会の議事録について、理事会の決議に参加した理事であって、議事録に異議をとどめないものは、その決議に賛成したものと推定されることから、決議に関する各理事の賛否について正確に記録すること。また、決議の経過の要領及びその結果は具体的に記載すること。</p>	改善済
ひよこ福祉会	<p>予備費を使用する場合は、予算管理責任者は事前に理事長にその理由と金額を記載した文書を提示して承認を受けること。</p> <p>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。</p> <p>また、理事長はその理由と金額を理事会に報告すること。</p>	改善済
ひよこ福祉会	<p>次年度の人件費予算の算定に当たっては、次年度の職員体制を適切に見込んで行うこと。</p> <p>次年度の人件費のうち職員賞与の見込額と当年度の賞与引当金繰入額は連動するものなので、相互に齟齬のない内容であることを確認すること。</p> <p>また、附属明細書が当該会計年度における計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するものであることを踏まえ、賞与引当金に係る引当金明細書の記載内容が計算書類と一致する正しい数値であることを確認すること。</p>	改善済
ひよこ福祉会	<p>委託費の弾力運用Ⅲが適用される保育所から法人本部へ繰り入れることができる前期末支払資金残高は法人本部の運営経費が限度なので、限度額を超過した繰入を行わないこと。</p>	改善済

ひよこ福祉会	<p>貸借対照表（会計基準省令第3号第1～第4様式）には、中区分科目までを記載すること。</p> <p>また、経理規程の規定に従い、減価償却資産のうち有形固定資産の取得価額及び減価償却累計額を記載すること。</p> <p>ただし、無形固定資産については、減価償却資産であっても、直接法で記載すること。</p>	改善済
ひよこ福祉会	<p>長期の資金を借り入れる場合は、会計責任者は、その理由と、返済期間、利率、利息等を明記した返済計画に関する文書を作成し、統括会計責任者及び理事長に承認を得ること。</p>	改善済
ひよこ福祉会	<p>総勘定元帳において事業未払金の計上もれによる会計修正処理が確認された。このような誤りを防止するためにも、未収金台帳・未払台帳を作成し、経理規程の規定に従い、毎月末日の債権・債務の残高内訳を調査し、また毎月期限どおりの回収・支払確認を行うこと。</p>	改善済
ひよこ福祉会	<p>総勘定元帳はすべての取引を勘定科目ごとに記載する帳簿であり、勘定科目には資金収支計算書に固有のものがあるので、資金収支計算書の科目の総勘定元帳を作成すること。</p> <p>また、保管されていた総勘定元帳の一部の科目について、決算の数値との不一致が確認された。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することが定められており、総勘定元帳が10年の保存を義務付けられている重要な書類であることを認識し、決算の基礎となる総勘定元帳が正しい内容であることを確認して作成し、備え置くこと。</p>	改善済
ひよこ福祉会	<p>直接証憑が添付されていない会計伝票には、証憑が添付されている伝票番号や簿冊名等を記載する等により、速やかに伝票と証憑を照合できる状態とすること。</p>	改善済
ひよこ福祉会	<p>令和2年度中に処分したパソコンが年度末現在の固定資産台帳に記載されたままになっており、毎年度末現在の固定資産の状況調査とそれに基づく記録の修正が適切に行われていない。</p> <p>固定資産管理責任者は、固定資産の保全状況及び異動についての所要の記録を行うとともに、毎年度末現在の固定資産の状況を調査・確認し、現在高報告書を作成して会計責任者に提出すること。</p> <p>会計責任者は、当該現在高報告書と管理台帳を照合して記録の修正を行い、結果を理事長に報告すること。</p> <p>また、修正後の年度末現在の固定資産台帳の内容が計算関係書類に適切に反映されていることを確認すること。</p>	改善済
ひよこ福祉会	<p>社会福祉法人は、国が定める例外を除いては、社会福祉事業を行うために直接必要なすべての物件について所有権を有している又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けている必要がある。地域子育て支援拠点事業は例外の対象ではないため、本来であれば、現在国若しくは地方公共団体以外の者から借用している土地（藤枝市青南町2丁目6-68）を購入し、所有権を有することが求められるものである。新たに建設した地域子育て支援センターの建物において地域子育て支援拠点事業が適切に運営されている現状を踏まえ、当該土地については、貴法人に購入の意思及び資金があるにもかかわらず購入が困難である事情がある場合は、所有に代わる対応として事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記すること。</p>	改善済

ひよこ福祉会	契約を執行する場合は、契約担当者である理事長の決裁を受けた上で、必ず予定価格を定めること。また、予定価格の金額によって随意契約とする場合は、経理規程に沿った業者数から見積もりを徴すること。やむを得ず1社と随意契約する場合は、合理的な理由書を作成すること。	改善済
鳳会	評議員会の開催について、日時、場所に加え、評議員会の目的である事項がある場合は当該事項に関しても理事会の決議を得ること。	改善済
鳳会	「地域包括ケア推進費」は特別養護老人ホームふじトピアサービス区分（以下「特養サービス区分」という。）において行っている個別の事業に係る経費で、具体的な支出内容は例えば消耗器具備品費や手数料等、他の勘定科目に該当するものであり、このような科目の設定は不適切である。会計処理は支出の内容に応じた適切な勘定科目を使用して行い、個別の事業に係る経費の集計等は計算関係書類の作成とは別に行うこと。	改善済
鳳会	長期の資金を借り入れる場合には、会計責任者は、その理由と、返済期間、利率、利息等を明記した返済計画に関する文書を作成し、統括会計責任者及び理事長に承認を得ること。	改善済
鳳会	予算管理において、執行状況を適切に把握し、残高不足が生じないように適切な時期に補正予算を作成して必要な手続きを取ること。	改善済
鳳会	小口現金について、その趣旨と、経理規程に規定する定額資金前渡制度について再確認した上で、精算は毎月末日及び不足の都度行うこと。 また、グループホームふじトピアサービス区分（以下「GHサービス区分」という。）の給食費・消耗器具備品費・教養娯楽費、特養サービス区分のユニット経費を現金で支給している現行の方法は、会計上支出内容や支出先が表示されないこと、支出の承認者である統括会計責任者が支出内容を確認して承認する機会がないこと、毎日の残高確認に係る規定がないこと、管理する現金の額が多額であること等において適切ではない。 小口現金、GHサービス区分経費、特養サービス区分ユニット経費及び頻繁に発生している職員による立替払いを含めて現金による決済の運用を点検して改善すべき点を抽出し、必要な小口現金の管理の単位及び限度額を定め、それ以外は過誤や不正の発生しやすい現金による決済が真にやむを得ない場合に限るものとする、適切な体制を整備すること。	改善済
鳳会	令和2年度に受領した寄附金のうち1件について、今回の監査時点において金庫に保管されており、寄附の受領の手続は適切に行われ寄附金台帳に記載があるにもかかわらず令和2年度決算に寄附金収入として計上されていなかった。 収納した金銭の保管及び寄附金に係る会計処理の両方の点で非常に不適切である。原因を調査し、その結果に基づき再発防止の対策を行うこと。	改善済
鳳会	予定価格が1,000万円を超える契約は、合理的な理由がある場合を除いて、入札を行うこと。	改善済
鳳会	契約を執行する場合は、必ず予定価格を定めること。また、予定価格の金額によって随意契約とする場合は、経理規程に沿った業者数から見積もりを徴すること。やむを得ず1社と随意契約する場合は、合理的な理由書を作成すること。	改善済

風会	<p>経理規程第70条第4項について、国の示す契約の種類に応じ定められた額を修正すること。</p>	改善済
藤枝市社会福祉協議会	<p>評議員の定数を変更しようとする定款の変更案について、評議員会の特別決議を得た上で市の認可を受けなければ当該変更は効力を生じないにもかかわらず、その手続が行われる前に開催した理事会において当該変更案の定数で評議員の改選を決議していたことは明らかな法令違反である。</p> <p>このような事態が二度と発生しないよう、原因を調査の上、再発防止の対策を行うこと。</p>	改善済
藤枝市社会福祉協議会	<p>会長及び業務執行理事は概ね3箇月に1回以上、自己の職務執行状況を理事会で報告を行うこと。</p>	改善済
藤枝市社会福祉協議会	<p>令和3年6月14日の理事会において、理事会及び評議員会の承認を得ずに執行した補正予算について事後承認を求める議案を諮っていたが、補正予算は理事総数（現在数）の3分の2以上の同意及び評議員会の承認を得なければならないとされている経理規程の規定から逸脱した行為であるため、今後は理事会及び評議員会の承認を得ていない補正予算の執行は絶対に行わないこと。</p>	改善済
藤枝市社会福祉協議会	<p>拠点区分及びサービス区分ごとの事業の経営状態を把握するためには、共通支出及び費用を適切に配分することが必要である。</p> <p>共通支出及び費用の配分に当たっては、配分しようとする支出及び費用についてその都度配分割合等を定めて配分を行うのではなく、配分がある勘定科目の支出及び費用の内容において、配分対象とする項目としない項目を明確に区別した上で、配分対象とする項目について、その項目ごとに、その発生に最も密接に関連する合理的な量的基準を選択して適用することとし、その定めた基準を明らかにしておくこと。</p> <p>また、一度選択した基準は、状況の変化等により当該基準を適用することが不合理であると認められるようになった場合を除き、継続的に適用すること。なお、選択した量的基準が毎年度変動するものである場合は、変動を反映した配分を行うこと。</p> <p>おって、基準に則った適切な配分が行われていることが分かるように記録を作成すること。</p>	改善中
藤枝市社会福祉協議会	<p>決算整理期間における予算の変更は、経理規程に定める範囲内の予算流用と予備費充当に限られており、当該期間に補正予算の趣旨に添わない予算の変更を補正予算と称して先述の範囲を逸脱して行ったことは極めて不適切であり、今後絶対に行わないこと。</p>	改善済
藤枝市社会福祉協議会	<p>財産目録は法令に定める様式を用いて記載上の留意事項に則して作成すること。また、貸借対照表に記載した金額と同一であることを確認すること。</p>	改善済
藤枝市社会福祉協議会	<p>使用している勘定科目において、次のような不適切な取扱いが確認された。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務費のみに規定されている科目を事業費で使用している ・補助金事業収入・受託事業収入を公費・一般に分けていない ・「負担金支出－その他の負担金支出」と「事務費－諸会費支出」の区別を適切に行っていない ・経理規程に定める勘定科目の中に不要又は不適切な科目が多数ある <p>現状の勘定科目の内容を点検の上必要な修正を行い、令和</p>	改善中

	4年度の当初予算から適用すること。	
藤枝市社会福祉協議会	<p>退職給付引当金は、人事異動等の目的使用以外の理由で前年度計上額より減少する場合は、減少分について退職給付費用をマイナス計上するという明らかに誤った会計処理を行うのではなく、当該減少に対応する科目として「その他の特別収益－退職給付引当金戻入益」を使用して計上すること。</p> <p>なお、事業活動計算書において控除項目ではない科目がマイナスになっている場合は、必ず不適切な会計処理が行われているので、放置せず原因を調査して修正した上で決算を確定すること。</p>	改善済
藤枝市社会福祉協議会	<p>借入金明細書において借入の事実がない記載があり、また期首残高、差引期末残高及び担保資産の帳簿価額の記載誤りによりが貸借対照表及び注記と整合性が取れていない。</p> <p>寄附金収益明細書に記載すべき固定資産受贈額に該当する寄附の記載漏れがあり、事業活動計算書と整合性が取れていない。</p> <p>補助金収益明細書に記載すべき補助金収益の記載漏れがあり、資金収支計算書及び事業活動計算書と整合性が取れていない。</p> <p>国庫補助金等特別積立金明細書に記載する必要のないサービス区分間の調整処理を記載したために事業活動計算書との整合性が取れていない。</p> <p>引当金明細書は計上漏れや記載誤りが非常に多数あり、事業活動計算書及び貸借対照表との整合性が取れていない。</p> <p>事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書においても記載方法の無理解や不注意が原因と思われる不適切な記載内容が確認された。</p> <p>附属明細書が法に基づき作成が義務付けられた、当該会計年度における計算書類の内容を補足する重要な事項を表示しなければならないものであることを再認識し、各附属明細書に記載すべき内容を改めて確認の上、作成後は計算書類と一致すべき数値が一致していることを必ず確認すること。</p>	改善中
藤枝市社会福祉協議会	<p>寄附金収益明細書において、生活介護事業所厚生文化基金の造成のため等使途の指定のある寄附金は経常経費寄附金とは分けて表示すること。</p>	改善済
藤枝市社会福祉協議会	<p>その他の積立金積立額の限度額は当期末繰越活動差額とその他の積立金取崩し額の合計額であり、限度額を超えて積立を行うことは明らかな会計基準違反であるため、絶対に行わないこと。</p>	改善済
藤枝市社会福祉協議会	<p>設備資金借入金元金償還補助金（以下「償還補助金」という。）の国庫補助金等特別積立金（以下「特別積立金」という。）への積立は、償還補助金を受領した年度に受領した額について行うもので、償還補助金の総額をあらかじめ積み立てるのは誤りである。</p> <p>誤って行った償還補助金の総額に係る特別積立金積立の修正処理を行った上で、本来毎会計年度に行うべき会計処理（受領した償還補助金の額の特別積立金への積立及び償還補助金の対象である資産の耐用年数に応じた取り崩しと事業活動計算書のサービス活動費用への控除項目計上）を行うこと。</p> <p>償還補助金の対象である資産については、基本財産及びその他の固定資産明細書（以下「明細書」という。）の「うち国庫補助金等の額」に償還補助金の総額を記載した上で国庫補助金等の額の取崩計算を行い、明細書の「将来入金予定の</p>	改善中

	償還補助金の額」欄を適切に記載することにより、「差引」欄の期末帳簿価額の「うち国庫補助金等の額」と貸借対照表上の特別積立金残高が一致することを確認すること。	
藤枝市社会福祉協議会	寄附金品台帳は決算の基礎となる重要な会計帳簿であり、計算書類及び附属明細書と確実に一致していなければならないにもかかわらず、不一致な内容で作成・保管していたことは極めて不適切なので、寄附金品の受入に係る台帳の作成及び管理について現在の運用に問題がないか点検し、必要な修正を行うこと。	改善済
藤枝市社会福祉協議会	会計責任者の責任の下で、毎月末日の債権・債務の残高調査を行うとともに、期限どおりの回収・支払が行われているか確認すること。	改善済
藤枝市社会福祉協議会	契約の執行にあたり、複数の物品を一括して購入する場合は、その合計金額を予定価格とし、経理規程に沿った業者数から見積もりを徴し、契約すること。	改善済
ハルモニア	役員等報酬規程に支給の時期及び手段を記載すること。	改善済
ハルモニア	棚卸資産の管理については、適切な在庫管理及び内部牽制に配慮する観点から、経理規程にモデル経理規程第46条第1項に示されている「棚卸資産については、その品目ごとに受払帳を備え、異動及び残高を把握しなければならない。」という規定を追加し、当該規定のとおり行うこと。 また、決算時の棚卸資産の計上にあたっては、受払帳を基に実地棚卸を行い正確な残高数量を把握し、経理規程に即した評価方法により評価額を算定した記録を作成すること。 なお、受払帳の残高数量と実施棚卸により把握した残高数量に大きな差異がある場合は、棚卸資産の管理方法を再検討すること。	改善済
ハルモニア	出納職員は、毎日の現金出納終了後、現金残高と帳簿残高と照合して会計責任者に報告し、その記録を作成すること。 なお、毎日の実施を原則とするが、実務上困難な場合は、出納職員以外の職員による確認手順や会計責任者への報告頻度等を適切に定めた上で、当該定めに従って実施し、その記録を作成すること。	改善済
ハルモニア	契約を執行する場合は、必ず予定価格を定めること。	改善済
至誠会	理事長は毎会計年度に4月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会で報告すること。なお、理事会について決議の省略を行った場合であっても、当該報告の省略はできず、実際に開催された理事会において当該報告をする必要があることについて留意すること。	改善済
至誠会	報酬規程に支給の時期及び支給の手段を記載すること。	改善済
至誠会	負債である未払費用に該当する当該会計年度中に支給されない3月16日から末日分の職員給与及び非常勤職員給与は毎年度必ず発生しており、これを計上しないことは貸借対照表において毎年度負債が過少に表示されていることになる。 未計上の額は法人の資産規模から勘案して明らかに重要性が乏しいと認めることは難しいため、貸借対照表が当該会計年度末現在における全ての資産、負債及び純資産の状態を明瞭に表示するものでなければならないことを踏まえ、適切に計上すること。	改善済
至誠会	会計伝票の作成の根拠とした証憑は、会計伝票その他の会計記録との関係を明らかにして10年間保存すること。	改善済

至誠会	<p>出納職員は、毎日の現金出納終了後、現金残高と帳簿残高と照合して会計責任者に報告し、その記録を作成すること。</p> <p>なお、毎日の実施を原則とするが、実務上困難な場合は、出納職員以外の職員による確認手順や会計責任者への報告頻度等を適切に定めた上で、当該定めに則って実施し、その記録を作成すること。</p>	改善済
至誠会	<p>契約をする場合は、あらかじめ契約しようとする事項の予定価格を定め、適切な契約の方法を選択すること。具体的には、競争入札ではなく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、その予定価格によって必要な数の業者から見積を徴すること。また、一者特命随意契約の場合はその理由を明確にすること。</p>	改善済

《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