

令和2年度社会福祉法人指導監査の実施状況

法人名・施設名	社会福祉法人れしーぶ
監査の種類	社会福祉法人指導監査
監査実施日	令和2年12月21日・22日
実地・書面の別	実地
監査担当課	鳥取県福祉保健部 ささえあい福祉局 福祉監査指導課

(総評)

- ・過去の指摘事項と同様の指摘事項があるので、改善に向けて取り組むこと。
- ・運営面及び会計面について、不備が見受けられたので、法令、定款等に則り適切な事務処理を行うこと。
- ・事務処理について、チェック機能が不十分であるので、内部牽制に配慮した管理運営体制を整備されたい。
- ・会計面について、財務会計に関する内部統制の向上に対する支援又は財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援について、専門家（公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人）を活用することが望ましい。

文書指摘事項	是正・改善状況報告
<p>1 決議を省略した評議員会議事録の記載事項について、次のように適切に記載されていないものがあつた。</p> <p>① 評議員会の決議があつたものとみなされた事項の内容について、3議案の提案があつたにもかかわらず、2議案のみの記載だった。また、提案書に記載された議案名と異なる議案名を記載していた。</p> <p>② 記載事項の表題の一部について、「評議員会の決議があつたものとみなされた事項の提案をした者の氏名」と記載すべきところ、「決議事項を提案した者の氏名」と記載していた。</p> <p>については、決議を省略した評議員会議事録の記載事項について、適切に記載すること。 なお、本件については、前回も同様の指摘をしており、必ず改善すること。 (規則第2条の15第4項第1号)</p>	<p>決議を省略した評議員会の議事録作成にあたり適切な記載を行うように数名による文書回覧を確実にいき、適切な記載を行うようにする。</p> <p>① 2議案のみの記載を提案書に記載された3議案に訂正した。</p> <p>② 表題について「評議員会の決議があつたものとみなされた事項の提案をした者の氏名」と記載し訂正した。</p>
<p>2 定時評議員会について、計算書類等の備置き及び閲覧に係る規定との関連から、開催日は理事会と2週間(中14日間)以上の間隔を確保する必要があるが、確保されていなかった。</p> <p>については、定時評議員会の開催日は理事会と2週間(中14日間)以上の間隔を確保すること。 なお、本件については、前回も同様の指摘をしており、必ず改善すること。</p>	<p>定時評議員会開催にあたり、理事会開催日を含めず中14日以上の間隔をあげ会議を開催するようにする。</p>

	(法第45条の32)	
3	<p>理事会において、評議員会の場所が決議されていなかった。</p> <p>については、評議員会の日時、場所、評議員会の目的である事項等を理事会で決議の上、評議員会の日の1週間（中7日間）以上前までに各評議員に対して、招集の通知をすること。</p> <p>なお、本件については、過去も同様の指摘をしており、必ず改善すること。</p> <p>(法第45条の9第10項により準用される一般法人法第181条及び第182条、規則第2条の12)</p>	<p>理事会の決議において、評議員会の場所を確実に決議し議事録に記載する。評議員会招集通知も（中7日間）以上を開けた時期に通知を行う。</p>
4	<p>理事会の決議の省略の手續について、次のような不備が見受けられた。</p> <p>① 理事は提案事項に同意する場合には、同意書に署名押印して返送するように提案書に記載されているが、押印漏れの同意書が見受けられた。</p> <p>② 理事会の決議の省略を提案する場合には、監事から提案事項に異議がない場合には、異議がない旨を確認する確認書を提出してもらう必要があるが、監事に対して異議がない旨の確認を行っていなかった。</p> <p>③ 理事会の決議があったとみなされた場合の議事録が作成されていなかった。</p> <p>については、各理事に対して提案事項に同意する旨を確認する場合には適正な同意書を、また、各監事に対して提案事項に異議がない旨の確認をする場合には、異議がない旨を確認する確認書をそれぞれ提出してもらうこと。</p> <p>また、理事会の決議があったとみなされた場合には、議事録を作成すること。</p> <p>(法第45条の14第6項、規則第2条の17第4項第1号)</p>	<p>理事会の決議省略について、指摘のとおり改善を行う。</p> <p>① 押印漏れがないよう着実に確認する。</p> <p>② 監事からの異議がない場合の確認書を必ず提出してもらうよう改善する。</p> <p>③ 決議省略の手續きにおいて理事会の決議があった旨の議事録を必ず作成する。</p>
5	<p>つばさ拠点区分の事業活動計算書について、助成団体（社会福祉法人清水基金）から受領した助成金が国庫補助金等特別積立金に積立てられていなかった。</p> <p>については、国庫補助金等には、いわゆる民間公益補助事業による助成金等を含むものであるため、助成団体から受領した助成金は、国庫補助金等特別積立金積立額として、事業活動計算書の特別費用に計上すること。</p> <p>併せて、国庫補助金等特別積立金明細書に記載し、固定資産管理台帳の区分に加えること。</p> <p>(運用上の取扱い10、留意事項15(1))</p>	<p>助成団体から受領した助成金について、国庫補助金等特別積立金積立額として、事業活動計算書の特別費用に計上するよう改善した。</p> <p>また、国庫補助金等特別積立金明細書に記載し、固定資産管理台帳の区分に加えるよう改善した。</p>

6	<p>計算書類の附属明細書について、次のような状況が見受けられた。</p> <p>① 全ての拠点区分の引当金明細書に退職給付引当金が記載されていなかった。</p> <p>② れしーぶ拠点区分の資金収支明細書について、法人本部及び居宅介護支援事業のサービス区分で当期末支払資金残高にマイナスが発生しているが、サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書が作成されていなかった。</p> <p>③ つばさ拠点区分の積立金・積立資産明細書について、退職給付積立金の当期減少額の金額欄の額が記載漏れであり、期末残高の金額欄に誤った金額を記載していた。</p> <p>については、附属明細書の作成について、様式に従って作成し、計算書類との整合性を図ること。</p> <p>なお、本件については、前回も同様の指摘をしており、必ず改善すること。</p> <p>(運用上の取扱い26(2))</p>	<p>附属明細書の作成について計算書類と整合させ適正に処理する。</p> <p>① 令和2年度決算までに引当金明細書に退職給付金引当金を記載する。</p> <p>② 令和2年度決算までにサービス区分間貸付金残高明細書を作成し適正に処理する。</p> <p>③ 期末残高の金額を見直し適正に処理する。</p>
7	<p>ぬくもり拠点の軽費老人ホームと地域密着型特定施設入居者生活介護のサービス区分間及びゆず拠点の小規模特別養護老人ホームと短期入所生活介護のサービス区分間において、共通支出及び共通費用の配分が適正ではなかった。</p> <p>については、合理的な基準に基づいて配分すること。</p> <p>(会計省令第20条第2項、運用上の取扱い7、留意事項13(1))</p>	<p>サービス区分間の共通支出と共通費用の配分について適正に処理する。</p>
8	<p>ぬくもり拠点の固定資産の自動車を売却していたが、資金収支計算書では雑収益として処理していた。</p> <p>また、総勘定元帳（車輛運搬具）及び固定資産管理台帳には1円残ったままだった。</p> <p>については、資金収支計算書の勘定科目を改めるとともに、総勘定元帳（車輛運搬具）及び固定資産管理台帳を訂正すること。</p> <p>(留意事項 勘定科目説明(別添3))</p>	<p>車両売却時の会計処理について、車両番号、廃棄処分月を明確にした上で勘定科目、固定資産管理台帳を令和2年度決算までに適正に処理する。</p>
9	<p>ぬくもり拠点の入居者の保証金の長期預り金と長期預り金積立資産、保証金出納帳（管理台帳）との当該年度の収入（当期増加額）、支出（当期減少額）の整合性が図られておらず、資金収支計算書にも反映されていなかった。</p> <p>については、帳簿等と資金収支計算書との整合性を図るとともに、資金収支計算書について、適切に記載すること。</p> <p>(会計省令第12条)</p>	<p>年度ごとに台帳を整理し、年度ごとの当期増加額、当期減少額を適正に処理する。</p>

10	<p>会計責任者及び出納職員について、経理規程第9条において各拠点区分に会計責任者を置き、各拠点区分又は各サービス区分に出納職員を置くと規定しているが、辞令書においては事業所ごとに任命していたため、経理規程と実態が相違していた。</p> <p>については、辞令書を交付する際は、経理規程に基づき正確に記載すること。</p> <p>なお、本件については、前回も同様の指摘をしており、必ず改善すること。</p> <p>(経理規程第9条)</p>	<p>経理規程に従い、各拠点区分毎を原則に会計責任者及び出納職員の任命を行い、辞令書を交付する。</p>
11	<p>経理規程について、法令等に則して改正されていない規定があった。</p> <p>については、モデル経理規程を参考に経理規程の見直しを行うこと。</p> <p>なお、本件については、前回も同様の指摘をしており、必ず改善すること。</p>	<p>モデル経理規程を参考にして経理規程を見直し、理事会で承認を行う。</p>