

## 令和3年度社会福祉法人指導監査の実施状況

法人名・施設名	社会福祉法人トマトの会
監査の種類	社会福祉法人指導監査
監査実施日	令和3年12月23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

- (1) 役員及び評議員の選任手続は、法令及び内部規程に基づき適切に行うこと。
- (2) 価格による随意契約その他契約事務について、事務手続を適切に行うこと。

文書指摘事項		是正・改善状況報告
1	<p>令和2年度の評議員補選において、理事会で評議員選任・解任委員会の招集を決議することなく同委員会を開催（評議員候補者案を決定した理事会と同日）し、評議員の選任を行っていた。</p> <p>ついては、同委員会の運営は規程どおりに適切に行うこと。</p> <p>なお、同委員会の招集通知は開催日の1週間前までに行わなければならないため、開催を決定した理事会と同日に同委員会を開催することはできないので留意すること。</p> <p>おって、同委員会の委員長の互選経過が議事録に記載されていないので、適切な議事録の作成を行うこと。</p> <p style="text-align: center;">（評議員選任・解任委員会運営細則第6条、第7条）</p>	<p>評議員選任・解任委員会を招集する際には、評議員選任・解任委員会運営細則に則り理事会で評議員選任・解任委員会の招集を決議し、開催する。</p> <p>また、評議員選任・解任委員会においては、適切な議事録を作成する。</p>
2	<p>令和3年6月9日開催の理事会において、監事の選任に関する議案を評議員会に提出するに当たり、在任監事の過半数の同意を得ていたことが確認できなかった。</p> <p>ついては、監事は理事の職務の執行を監査する立場にあることに鑑み、その独立性を確保するため、在任する監事の過半数の同意を得て監事選任議案を提出したことを証するよう、同意書又は理事会の議事録への記載により同意の事実を残すこと。</p> <p style="text-align: center;">（法第43条第3項により準用する一般法人法第72条第1項）</p>	<p>監事の選任に関して在任監事の過半数の同意を得る。</p> <p>同意書を得ることにより同意の事実を残す。</p>
3	<p>価格による随意契約において、複数の業者と見積り合わせをしたか不明なものが散見された。また、契約書の作成を省略した契約において、請書を徴しているか確認できなかった。</p> <p>さらに、稟議がないため契約を行うに至った</p>	<p>価格による随意契約を行う場合は、3社以上（契約の金額によっては2社以上）の見積りを徴し比較して、適正な価格により契約を締結するとともに、契</p>

	<p>経緯が明らかでないものが散見された。(倉庫雪害修繕工事 等)</p> <p>については、価格による随意契約を行う場合は、3社以上の見積りを徴し比較して、適正な価格により契約を締結するとともに、契約書の作成を省略した契約については請書を徴すること。</p> <p>また、契約事務に当たっては、契約伺に先立って行う見積伺等において、発注を行う必要性等を稟議において客観的に明らかにするなど、文書による処理を行うこと。</p> <p>特に、A理事が役員を務める会社との取引に当たっては、相見積りの確実な実施や、相見積りを省略し単独で随意契約する場合にあってはその理由を稟議等で客観的に明示するなど、その取引の透明性について十分留意すること。</p> <p>おって、経理規程に随意契約における見積合わせに関する規定に関する規定を整備すること。</p> <p>なお、事務処理を文書にて行うべき旨の指摘は、前回も同様の文書指摘をしているところであるので、必ず改善すること。</p> <p style="text-align: center;">(入札通知1(3)、(4)) (経理規程第67条から第69条まで) (文書管理規程第2条)</p>	<p>約書の作成を省略した契約については請書を徴する。</p> <p>また、契約事務に当たっては、契約伺に先立って見積伺等を行い、発注を行う必要性等を稟議において客観的に明らかにするなど、文書による処理を行い、相見積りの確実な実施や、相見積りを省略し単独で随意契約する場合にあってはその理由を稟議等で客観的に明示するなど、その取引の透明性について十分留意するとともに、経理規程に随意契約における見積合わせに関する規定を整備する。</p>
4	<p>契約書について、稟議書で決裁を受けないまま法人印を押印したものがあった。</p> <p>また、法人印の使用につき印鑑管理簿に記載が漏れているものがあった。</p> <p>については、内規に基づき、決裁等の事務処理は文書をもって行い、契約書など決裁事項に係るものは、決裁が完了したものに押印するとともに、印鑑管理簿による適正管理を行うこと。</p> <p>本件は前回も同様の文書指摘をしており、その際、貴法人は「契約の都度稟議書で決裁を受け、決裁後に契約書に押印を行うように留意する。」旨回答しているものの改善されていないので、必ず改善すること。</p> <p style="text-align: center;">(文書管理規程第2条、 印鑑管理規程第8条)</p>	<p>決裁漏れの指摘を受けた契約書は、職員との間で交わす「マイカー借上契約書」であったことから、当該文書の様式を変更して稟議欄を追加した。</p> <p>また、法人印の使用につき印鑑管理簿に記載が漏れているものがあったことについては、漏れないように印鑑管理簿による適正管理を行うこととともに、押印が必ずしも必要でない書類については押印を省略する、様式を変更する等のミスを防ぐ取組を行うとともに、内規に基づき決裁等の事務処理は文書をもって行い、契約書など決裁事項に係るものは、決裁が完了したものに押印する。</p>