

## 平成30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	平成31年1月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)

- ・ 前回指摘事項について改善されていないため、今回も同様の指摘をしているものについては、早急に改善すること。

	文書指摘事項	是正・改善状況報告
1	<p>公開されている定款及び役員等報酬規程が直近のものでなかった。</p> <p>については、定款は鳥取県知事の認可を受けたとき又は届出をしたときに、役員等報酬規程は評議員会の承認を受けたときに、貴法人のホームページ等により公表すること。</p> <p>(法第59条の2第1項、規則第10条第3項)</p>	<p>現在ホームページを新しく作成中であり、新ホームページを開設する時点で直近の定款、規程等を公表し、閲覧しやすいようにする。</p>
2	<p>監事について、平成29年度就任以降の理事会を全て欠席している者が見られた。また、監事全員が欠席している理事会があった。</p> <p>については、監事の役割の重要性を鑑みれば、実際に理事会に参加できない者は名目的、慣例的に選任されたとみなされ不相当であるので、事務局は出席が可能なように日程調整を行うとともに、調整を経てもなお欠席が続く場合は、監事の改選について検討すること。</p> <p>(法第45条の18第3項により準用される一般法人法第100条から第102条まで)</p>	<p>今後は、監事全員が出席できるように調整を行い、平成31年3月から理事会へ参加していただくようにする。</p>
3	<p>理事長及び業務執行理事は、毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならないにもかかわらず、報告が行われていなかった。</p> <p>については、定款第17条第3項の規定に基づき、理事長及び業務執行理事は、毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告すること。</p>	<p>理事長及び業務執行理事は、定款に基づいた時期に職務執行の状況を理事会に報告する。</p>

	<p>なお、この報告については、法第 45 条の 14 第 9 項により準用される一般法人法第 98 条に規定する理事会への報告の省略は適用されないので、必ず実際に開催して報告すること。 (法第 45 条の 16 第 3 項、定款第 17 条 第 3 項)</p>	
4	<p>理事会において評議員会の日時、場所、評議員会の目的である事項等が決議されていなかった。 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、評議員会の日日の 1 週間前までに各評議員に対して、招集の通知をすること。 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。 (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>定款に基づいた理事会での決議を遵守し、評議員会の開催日時、場所、決議事項を今後は理事会で決議した上、招集を行うこととする。</p>
5	<p>ケアハウスぬくもり薬品庫増築工事に係る契約事務について、次のような状況が見受けられた。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 合理的な理由から一般競争入札に付する必要がない場合及び適当でないと認められる場合において、指名競争入札に付することができるが、経理規程第 67 条第 1 項各号に規定する合理的な理由について十分な確認検証が行われていなかった。</li> <li>② 予定価格調書に入札書比較価格が記載されておらず、予定価格として税抜金額が記載されていた。</li> <li>③ 指名競争入札の実施通知、予定価格調書及び開札筆記に記載されている工事名と入札書に記載されている工事名が異なっていた。</li> <li>④ 当該工事の設計監理委託について、契約書又は請書を徴していなかった。</li> </ol> <p>については、経理規程及び入札通知に基づき、適切な事務手続を行うこと。 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。 (経理規程第 67 条、第 69 条、第 70 条)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 経理規程に基づき、確認検証した上、入札を行う。</li> <li>② 予定価格調書に記入漏れや、記載ミスがないように徹底する。</li> <li>③ 再度、間違いがないように、文書管理を徹底する。</li> <li>④ 入札に係る事務に不備がないよう徹底する。</li> </ol>

6	<p>経理規程第 11 条に規定されている補助簿のうち、借入金台帳、基本金台帳、補助金台帳等の補助簿が整備されていなかった。</p> <p>については、各勘定科目の内容又は残高の内訳を明らかにする必要がある勘定科目については補助簿を備え、経理規程に規定するとともに、補助簿の記録と総勘定元帳の記録が一致するよう正確な事務の執行に努めること。</p> <p>また、経理規程第 11 条に規定されている補助簿のうち、整備を要しないと判断される補助簿については、経理規程第 11 条から削除することを検討すること。</p> <p>なお、会計帳簿は電磁的記録による作成も認められているので、この方法による場合には、経理規程に規定の上、電磁的記録により作成すること。</p> <p>おって、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。 (経理規程第 11 条第 1 項、第 2 項)</p>	<p>経理規程第 11 条から基本金台帳、事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間長期貸付金（長期借入金）管理台帳、事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間短期貸付金（短期借入金）管理台帳を削除し、新たに、立替金台帳を規定するとともに、規定した補助簿の整備を適切に行う。また、補助簿の記録と総勘定元帳の記録が一致するよう正確な事務の執行に努める。</p>
7	<p>経理規程第 55 条に基づき、将来支給する退職金として退職手当金規程に基づき算出された金額を退職給付引当金として計上すべきところ、退職給付積立金として計上していた。</p> <p>については、退職給付積立金を取り崩し、経理規程第 55 条の規定に基づき退職給付引当金を計上すること。</p> <p>なお、本件については、前回及び前々回も同様の指摘をしており、必ず改善すること。 (運用上の取扱い 18 (4)、経理規程第 55 条)</p>	<p>平成 29 年度までに計上した退職給付積立金については、取り崩すべき金額の精査が困難であることから、平成 30 年度から退職給付引当金を計上し、適正に処理する。</p>
8	<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 寄附金収益明細書の寄附者の属性を利用者本人等とせず、諸口としていた。</li> <li>② 補助金事業等収益明細書の区分欄に老人事業と記載するところ補助金事業と記載していた。</li> <li>③ 積立金・積立資産明細書（以下「明細書」という。）について、積立金、積立資産の名称が貸借対照表の名称と一致していなかった。 (貸借対照表) 設備等整備積立金 (明細書) 施設・設備等整備積立</li> </ol>	<p>平成 30 年度決算時から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り適正に処理する。</p>

	<p>金</p> <p>(貸借対照表) 設備等整備積立資産</p> <p>(明細書) 施設・設備等整備積立資産</p> <p>(貸借対照表) 長期預り金積立資産</p> <p>(明細書) 長期預り金資産</p> <p>(貸借対照表) 備品購入積立金</p> <p>(明細書) 備品等購入積立金</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>(運用上の取扱い 25 (1)、(2) ア、 経理規程第 4 条第 3 項)</p>	
--	--	--