

別紙

監 事 監 査 結 果 報 告 書

監査報告日	令和2年05月16日	
監査場所	のぞみ保育園 本館事務棟	
監査立会者	理事長 原田秀幸	
監査実施者 (監査報告者)	学識経験者 または地域 福祉関係者	河野 義郎 (河野)
	財務諸表 監査者	山本 豊孝 (山本)

監査結果

◆法人運営・会計経理

監 査 項 目	適	否	該当なし	否 の 内 容 (改善要点等)
定 款	○			
役 員	○			
理 事 会	○			
評 議 員 会	○			
事業計画・予算	○			
現況報告・事業報告・決算	○			
会計処理・契約関係		△		会計処理に誤出金や誤入金等一部軽微な不備が見られる。
資産管理・借入金	○			
寄 附 金	○			理事長個人から法人会計へ
職員採用・退職		△		退職3月末3名、定員受け入れに必要な保育者数が確保できていない。また、一般一時預かり保育事業もできない状況である。
規 程 整 備	○			就業規則の改編 ※給与規程含む
そ の 他				

監事監査（兼内部統制）チェックリスト

監査報告日	令和2年05月16日	
監査報告者	学識経験者 または地域 福祉関係者	河野 義郎 
	財務諸表 監査者	山本 豊孝 

監査の方法及び概要

◆法人運営・会計経理

	確認事項	確認方法	適	否	該当なし
定 款	定款基準に準拠しているか。	法人定款と定款準則の照合	○		
	目的事業・純資産が実態と合致しているか。	法人登記簿謄本と実態との照合	○		
	定款の変更は、定款に定める所定の手続きを経て行われているか。	監事の理事会出席、議事録による理事業務執行状況の確認	○		
役 員	欠員が生じていないか。	役員名簿の確認 監事の理事会出席による理事の業務執行状況の確認	○		
	役員名簿及び役員の選任関係書類が整備されているか。		○		
	役員は、適格・適任者が選任されているか。		○		
理 事 会	理事会の開催は、定款の定めによって行われているか。	理事会の招集に関する書類の確認	○		
	理事会への欠席が続く理事はいないか。	議事録の確認	○		
	理事会の要審議事項について審議され、議決されているか。	監事の理事会出席による理事の業務執行状況の確認	○		
	議事録は正確に記録され、保管されているか。		○		
評 議 員 会	評議員会の開催は、定款の定めによって行われているか。	評議員会の招集に関する書類の確認 議事録の確認 監事の評議員会出席による評議員の業務執行状況の確認	○		
	評議員会への欠席が続く評議員はいないか。		○		
	評議員会の要審議事項について審議され、議決されているか。		○		
	議事録は正確に記録され、保管されているか。		○		
事 業 計 画 ・ 予 算	事業計画(長期・短期・当該年度)は、適切に策定しているか。	議事録の確認 事業計画書の確認 予算書の確認 監事の理事会・評議員会出席による理事・評議員の業務執行の状況	○		
	新たな債務の発生に無理はないか。 (償還財源は確保されているか。)		○		
	予算は事業計画に合致し、収入・支出の積算は妥当か。		○		
	事業計画の変更・補正予算は、妥当かつ適時に行われているか。		○		

	確 認 事 項	確 認 方 法	適	否	該当なし
現況報告・事業報告・決算	所轄庁に提出する現況報告を閲覧し、法人の状況を把握したか。	現況報告書の確認 議事録の確認 事業計画書の確認 決算書の確認 監事の理事会・評議員会出席による 理事・評議員の業務執行の状況の確認	○		
	・事業の内容		○		
	・役員の状況		○		
	・理事会、評議員会の開催状況		○		
	・基本財産の概要		○		
	・登記の状況		○		
	事業は、計画どおり実施されたか。		○		
	決算財務諸表は適正か。		○		
	・資金収支計算書(資金収支計算内訳書)		○		
	・事業活動収支計算書(事業活動収支内訳書)		○		
	・貸借対照表		○		
	・財産目録		○		
	減価償却の計算は適切か。		○		
	国庫補助金等特別積立金の積立て、取崩しは適切か。		○		
	収入・支出は適切に行われたか。			△	
会計処理・契約関係	会計基準・経理規程に基づき、適切に行われたか。	会計帳簿、契約書等収入及び支出に関する証拠書類との照合	○		
	・月次試算表		○		
	・収入、支出決定書類		○		
	・預金・現金残高		○		
	・責任体制(会計責任者、出納職員)		○		
	契約は適正な方法により行われているか。		○		
	入札が行われた場合、入札記録を確認し、複数の理事、監事あるいは評議員が立ち会っているか。				○
資産管理・借入金	固定資産が明確に区分管理されているか。	土地・建物登記簿謄本・借地契約書等との照合 定款、理事会・評議員会議事録の確認 償還計画と履行状況(寄附金収入)の確認	○		
	各財産は適正に管理され、処分(貸与、担保提供)等は、所定の手続きを経ているか。		○		
	敷地が借地の場合は、借地権等が設定(借地契約)されているか。				○
	償還は、確実に行われているか。		○		
	償還財源の確保は、長期的に安定しているか。		○		
寄付金	寄附制限規定に違反していないか。	寄附申込書、領収書(控)の確認	○		
	寄附金の受入れは、寄附者の意向に沿って行われているか。	寄附金台帳の確認 預金通帳の確認	○		

	確 認 事 項	確 認 方 法	適	否	該当なし
職 員 採 用 ・ 退 職	施設職員の欠員は、速やかに補充されているか。	採用関係書類の確認 就業規則、給与規程、職員名簿と実態の確認 退職関係書類の確認		△	
	就業規則等に定められた所定の手続きを経ているか。		○		
	初任給格付けは適切か。		○		
	職員の退職は、就業規則に定められた所定の手続きを経行われているか。		○		
	退職事由に問題はないか。		○		
	退職金等は適正に支払われているか。		○		
規 程 整 備	必要最低限の規程が整備されているか。	各種規程の確認	○		
	・定款		○		
	・経理に関する規程		○		
	・就業に関する規程		○		
	・給与等に関する規定		○		
	・決裁等に関する職務権限規程		○		
そ の 他	法人印及び代表者印は、施錠可能な保管庫等に保管するなど、管理が厳正に行われているか。	印鑑の保管場所、施錠機能の確認、鍵の管理状況	○		
	行政監査において、口頭又は文書で指摘事項があった場合、改善がされているか。	監査による指摘事項の確認		△	
	公益事業・収益事業は、事業目的に沿って適正かつ安定的に運営されているか。	公益事業・収益事業関係書類の確認	○		
	不祥事はないか。		○		

特記事項

31年度行政監査指摘事項（口頭指摘事項）別添のとおりを踏まえ、改善に取り組んでいる。

のぞみ保育園

経理部門での指摘

1. 満期保有目的の債権について、現金預金計上から有価証券での計上となっていることを確認した
2. 経常経費寄付金収入の形状は今般の状況で確認した。

管理部門での指摘

1. 年次有給休暇管理簿が整理されていることを確認した。
2. 通勤手当の変更について未処理の分は処理されていることを確認した。
3. 年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定書の作成は確認した。
4. 別館調理員トイレのスリッパの配備は確認した

ファンファンについて

管理部門での指摘

1. 年次有給休暇管理簿が整理されていることを確認した。

2. 冷蔵庫内の温度管理の記録簿を確認した。

改善できていない

2. 口頭指摘であった、保健所への衛生管理の届け出について未済であったので速やかに手続きすること

指摘事項等通知書

設置者名	社会福祉法人 大希福社会
施設名	ファンファン
指導監査実施日	令和元年12月19日

指導監査の内容	家庭的保育事業等に関する指導監査 特定地域型保育事業者に係る確認指導監査及び業務管理体制検査
---------	---

文書指摘

1. 社会福祉施設について

- (1) 運営 指摘事項はありません。
- (2) 経理 指摘事項はありません。
- (3) 利用者処遇 指摘事項はありません。

口頭指摘

1. 社会福祉施設について

(1) 運営

①年次有給休暇の管理について

年次有給休暇管理簿については、時季、日数及び基準日を労働者ごとに明らかにする必要がありますので、適切に作成及び保存してください。

- (2) 経理 指摘事項はありません。
- (3) 利用者処遇 指摘事項はありません。

指摘事項等通知書

設置者名	社会福祉法人 大希福社会
施設名	幼保連携型認定こども園 のぞみ保育園
指導監査実施日	令和元年12月19日

指導監査の内容	社会福祉施設に関する指導監査 特定教育・保育施設に係る確認指導監査及び業務管理体制検査
---------	--

文書指摘

1. 社会福祉施設について

- (1) 運営 指摘事項はありません。
- (2) 経理 指摘事項はありません。
- (3) 利用者処遇 指摘事項はありません。

口頭指摘

1. 社会福祉施設について

(1) 運営

①年次有給休暇の管理について

年次有給休暇管理簿については、時季、日数及び基準日を労働者ごとに明らかにする必要がありますので、適切に作成及び保存してください。

②通勤手当の支給について

通勤手当の支給額の変更が、職員から申請なく行われておりましたので、給与規程に基づき、申請書の提出及び金額の認定を行い支給額の変更を行ってください。

- (2) 経理 指摘事項はありません。

社会福祉法人大希福社会 監事監査規程

(監査の目的)

第1条 監事は、法令（社会福祉法第40条）により与えられた権限に基づいて、法人の事務事業の執行を監査し、その結果を報告及び公表することにより、法人の健全なる運営に資することを目的とする。

(監査の業務)

第3条 監事は、法人事業に対し、広い知識と深い理解を持ち、正当な注意をもって、監査の実施及び報告書の作成を行い、監査の成果をあげるよう努めなければならない。

2 監査を行うにあたっては、対象事項の事務の執行が、法令、規則、規程及び基準、通知等に準拠して行われているかどうかを確かめ、積極的指導的監査を実施する。

3 監事は、事実の調査、認定及び意見の表明を行うにあたっては、常に公正な態度を保持するとともに、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(監査実施通知)

第4条 監査を行うにあたっては、特別の場合を除き、対象となる当事者に対し、期日、場所等を予め通知し、事前にその資料等の提出を求める。

(監査の講評)

第5条 監査の報告前に、原則として、その結果を関係責任者に講評し、これに対する弁明または意見を聴取する。

(監査報告)

第6条 監査が終了したときは、次に掲げる事項を記載した監査報告書を作成する。

(1) 監査の実施日

(2) 監査の場所

(3) 監査における立会者

(4) 監査の方法及び概要

(5) 監査を実施した監事

(6) 監査結果

2 監査報告書には、監事監査チェックリスト（別紙）を添付するものとする。

3 監事は、監査報告にあたって、意見を述べることができる。意見を述べる場合は、意見書を添付するものとする。

附 則

この規程は平成27年04月01日より施行する。