

監事監査報告書

令和元年5月24日

社会福祉法人福成会
理事長 阿万 幸雄 様

監事 岩下 寛

監事 山崎 玲輔



社会福祉法人福成会定款第20条に基づき、平成30年4月1日から平成31年3月31日までの平成30年度の事業年度に関し、理事の職務の執行について監査を行いましたので、その方法及び結果について、次のとおり報告いたします。

1. 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。以上の方法により、当該会計年度に係る事業報告等（事業報告及びその附属明細書）」について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係る計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録について検討いたしました。

2. 監査結果

(1) 事業報告等の監査結果

- ① 事業報告等は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- ② 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令もしくは定款に違反する重大な事実は認められません。

(2) 計算関係書類及び財産目録の監査結果

計算関係書類及び財産目録については、法人の財産、収支及び純資産の増減の状況をすべての重要な点において適正に示しているものと認めます。

3. 監査意見

添付とおり

以 上

監査報告書

令和元年5月22日

社会福祉法人福成会
理事長 阿万 幸雄 様

監事 山崎 玲輔



社会福祉法第45条の18並びに社会福祉法人福成会定款第20条に基づき、下記のとおり監査結果を報告します。

記

- 1 監査日 令和元年5月22日(水) 9:00~11:30
- 2 監査場所 塚口福成園 会議室
- 3 監査対象事業 社会福祉法人福成会の行う事業
- 4 監査の種別 業務監査
- 5 監査実施者 監事 山崎 玲輔
- 6 監査の内容
 - ・ 法人の組織運営状況(規程、役員、理事会、評議員会)
 - ・ 法人の組織運営状況(人事、労務管理)等
(チェックシート使用)
 - ・ 事業報告書における
 - ・ 事業活動状況、運営管理状況
 - ・ 福祉サービスの質の向上のための取り組み状況
 - ・ その他関連する事項等
 - ・ 全事業所の管理者からチェックシートの提出及び質疑
 - ・ 事業報告書を元に、各管理者から各事項における評価についての質疑

7 監査意見

- ・各事業所の事業報告書を元に、各事業所ごとの利用者の利用状況を聴取したなかで、各事業所の稼働率向上に向けての取り組み状況を聴取したが、各事業所ごとに状況背景を分析し、対応策を全職員とともに取り組んでいる状況が確認できた。
- ・利用者への意思確認把握への取り組みについては、所謂「見える化」への取り組みが確実に進化していることが確認できた。
- ・利用者の個別支援計画作成に対してのプロセスが明確であり、職員間での共有ができていくことが確認できた。
- ・各事業所の、改修等についての把握、計画等が、組織的に実施していることが確認できた。
- ・地域への取り組み状況も把握、確認できた。

以上

感想

各管理者が、法人事業所の事業責任者としての自覚と責任を意識して、各々に事業所の運営及び職員育成に取り組んでいることが確認できました。

また、各事業所が、法人事業としての連携のもとに運営されていることが確認できました。

各管理者が、法人を運営しているという自覚が、年々増してきていることが実感できる業務監査でした。

監査報告書

令和元年5月24日

社会福祉法人福成会
理事長 阿万 幸雄 様

監事 岩下 寛



社会福祉法第45条の18並びに社会福祉法人福成会定款第20条の規定に基づき、下記のとおり監査結果を報告します。

記

- | | |
|----------|--|
| 1 監査日 | 令和元年5月24日(金) 14:00~16:30 |
| 2 監査場所 | 塚口福成園 会議室 |
| 3 監査対象事業 | 社会福祉法人福成会の事業 |
| 4 監査の種別 | 会計監査 |
| 5 監査実施者 | 監事 岩下 寛 |
| 6 監査の内容 | 会計帳簿、予算の作成、出納・財務、契約状況、資産の管理、決算書・附属明細表の作成状況、決算書(財務諸表)の確認、その関連する事項 |
| 7 監査意見 | 監査の結果は別表にて報告 |

以上

別表

事 項	監 事 意 見
会計帳簿の状況	主要簿、補助簿の整備状況を確認するが適正である。
予算の編成の状況	予算編成は、現状を踏まえ十分精査して編成しなければならない。事業所と調整する総務のやりとりが重要である。
出納・財務の状況	経理事務処理状況、諸帳簿の整備状況を確認するが適正である。
契約状況 (契約方法, 入札方法)	経理規程の整備状況、予算の執行状況、繰入金、補助金等の処理状況、工事、高額物品購入にかかる事務処理状況、発注支払の決裁状況、勘定科目の設定・適用状況、証憑・仕訳伝票の整理状況、経理事務全般の状況を確認するが適正である。
試算の管理状況	通帳・証書及び印鑑の管理状況、基本財産の管理状況、資産額の登記状況を確認するが適正である。固定資産物品の管理について現物確認をするなど、管理を適正にすること。(管理台帳の整理等)
決算書類の作成状況	決算書・付属明細表の作成状況を確認するが適正である。予算比が大きい科目については原因究明し、説明できることが重要である。 また、決算期を明記すること。
法人の財務状況等	昨年同様、収益(売上増)改善・経費削減の努力が見られる。しかし、いまだ財政的には、積立金が増えていない厳しい状況にある。日頃から財務内容を把握し、計画立てて決算前に資金収支を確認し積立金をすることを検討する必要がある。
その他	3期連続し好転している。経営努力をしていることが伺える。しかし、賞与支給率を0.2か月アップしたとのことであるが、職員のモチベーションが維持できることが重要である。