

監査結果報告書

平成27年 5月19日

社会福祉法人 草雲会
理事長 佐草英利 殿

社会福祉法第40条および関係法令に基づき実施した社会福祉法人草雲会の平成26年4月1日から平成27年3月31日までの事業年度の理事の業務執行状況および財産の状況の監査結果について、次のとおり報告します。

社会福祉法人 草雲会

監事 奈良井 博子



監事 石本 恵美子



監査日時	平成27年 5月19日 (火曜日) 14時 ~ 18時
監査場所	東寿苑会議室
監査実施内容	別紙1, 2のとおり
監査結果	監事の意見 (1) 事業報告書は、当会の事業の執行状況を正しく示し、不整の点はないと認めます。 (2) 財産目録は、当会の財産を正しく示し、不整の点はないと認めます。 (3) 貸借対照表は、当会の資産と負債の状況を正しく示し、不整の点はないと認めます。 (4) 資金収支計算書および事業活動収支計算書は、当会の収入と支出の状況を正しく示し、不整の点はないと認めます。
	指摘事項 年2回の避難訓練の実施は確認ができなかったが、事業報告書の記載ができていた。

別紙1

監査項目と監査結果（法人本部用）

監 査 項 目	適	否	否の内容（改善要点）
定 款	<input type="radio"/>		
役 員	<input type="radio"/>		
理 事 会	<input type="radio"/>		
評 議 員 会	<input type="radio"/>		
事 業 計 画	<input type="radio"/>		
当 初 ・ 補 正 予 算	<input type="radio"/>		
事 業 報 告	<input type="radio"/>		
決 算	<input type="radio"/>		
会 計 処 理	<input type="radio"/>		
資 産 管 理	<input type="radio"/>		
借 入 金 償 還	<input type="radio"/>		
職 員 採 用	<input type="radio"/>		
職 員 退 職	<input type="radio"/>		
寄 付 金	<input type="radio"/>		
そ の 他	<input type="radio"/>		

社会福祉法人監査チェックリスト

◆法人の運営

項目	チェックポイント	確認方法	適否
定 款	定款準則に準拠しているか。	・法人定款と定款準則の照合	<input type="radio"/>
	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の照合	<input type="radio"/>
	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、議事録による理事の業務執行状況の確認	<input type="radio"/>
役 員	欠員が生じていないか。	・役員名簿 ・監事の理事会出席による理事の業務執行状況の確認	<input type="radio"/>
	役員名簿および役員の選任関係書類が整備されているか。		<input type="radio"/>
	役員は、適格・適任者が選任されているか。		<input type="radio"/>
理 事 ・ 評 議 員 会	理事、評議員会の開催は定款の定めに従って行われているか。	・議事録 ・監事の理事、評議員会出席による理事、評議員の業務執行状況の確認	<input type="radio"/>
	理事、評議員会に長期欠席の理事、評議員はいないか。		<input type="radio"/>
	理事、評議員会の要審議事項について審議され決議されているか。		<input type="radio"/>
	議事録は正確に記録され保管されているか。		<input type="radio"/>
事 業 計 画 ・ 予 算	事業計画（長期・短期・当該年度）は適切に策定されているか。	・議事録 ・事業計画書 ・予算書 ・監事の理事会出席による理事の業務執行状況の確認	<input type="radio"/>
	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）。		<input type="radio"/>
	予算は事業計画に合致し、収入・支出の積算は妥当か。		<input type="radio"/>
	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。		<input type="radio"/>
事 業 報 告 ・ 決 算	事業は、計画どおり実施されたか。	・議事録 ・事業報告書 ・決算書 ・監事の理事会出席による理事の業務執行状況の確認	<input type="radio"/>
	決算財務諸表は適切か。		<input type="radio"/>
	資金収支計算書（資金収支決算内訳表）		<input type="radio"/>
	事業活動収支計算書（事業活動収支内訳表）		<input type="radio"/>
	貸借対照表		<input type="radio"/>
	財産目録		<input type="radio"/>
	減価償却の計算は適切か。		<input type="radio"/>
	国庫補助金等特別積立金の積立、取崩は適切か。		<input type="radio"/>
収入・支出は適切に行われたか。	<input type="radio"/>		

項目	チェックポイント	確認方法	適否
会計処理	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憑書類照合	<input type="radio"/>
	月次試算表		<input type="radio"/>
	収入・支出決定書類		<input type="radio"/>
	現金・預金残高		<input type="radio"/>
	責任体制（会計責任者、出納職員）		<input type="radio"/>
資産管理	固定資産が明確に区分管理されているか。	・土地・建物登記簿謄本と実態の照合 ・定款、理事会議事録の確認	<input type="radio"/>
	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。		<input type="radio"/>
	敷地が借地の場合は、借地権等が設定登記されているか。		<input type="radio"/>
借入金	償還は確実に行われているか。	・償還計画と履行状況（寄付金収入）の確認	<input type="radio"/>
	償還財源確保は長期的に安定しているか。		<input type="radio"/>
職員採用	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 ・就業規則、給与規程、職員名簿と実態の確認	<input type="radio"/>
	就業規則等に定められた所定の手続きを経ているか。		<input type="radio"/>
	初任給格付けは適切か。		<input type="radio"/>
職員退職	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。	・退職関係書類の確認	<input type="radio"/>
	退職事由に問題はないか。		<input type="radio"/>
	退職金等は適正に支払われているか。		<input type="radio"/>
寄付金	寄付制限規定に違反していないか。	・寄付申込書 ・受領書（控） ・寄付金台帳 ・預金通帳	<input type="radio"/>
	寄付金の受け入れは寄付者の意向に沿って行われているか。		<input type="radio"/>
その他	公共事業、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	<input type="radio"/>
	不祥事がないか。		<input type="radio"/>

監査項目と監査結果（社会福祉事業用）

監 査 項 目	適	否	否の内容（改善要点）
就 業 規 則	<input type="radio"/>		
給 与 規 程	<input type="radio"/>		
その他の諸規程	<input type="radio"/>		
事 業 計 画	<input type="radio"/>		
当初・補正予算	<input type="radio"/>		
事 業 報 告 書	<input type="radio"/>		
決 算	<input type="radio"/>		
会 計 処 理	<input type="radio"/>		
資 産 管 理	<input type="radio"/>		
災 害 事 故 防 止	<input type="radio"/>		
入 所 者 処 遇	<input type="radio"/>		
所 持 金 管 理	<input type="radio"/>		
遺 留 金 品 引 継	<input type="radio"/>		
寄 付 金	<input type="radio"/>		
そ の 他	<input type="radio"/>		

◆社会福祉事業の運営

項目	チェックポイント	確認方法	適否
就業規則・給与規程	労働基準法その他関係法令に基づき作成され、所定の手続きを経て所轄の労働基準監督署に届けられているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則、給与規程と労働基準監督署届出書類の確認。 ・給与規程と実施状況の照合確認 ・給与支給台帳の確認 	<input type="radio"/>
	労働基準法に定める各種協定について届出、許可等を得ているか。		<input type="radio"/>
	職員の勤務形態は、実態に即しているか。		<input type="radio"/>
	職員の給与水準は適当か。 職員の待遇は公平か。		<input type="radio"/>
その他規程	運営規程、旅費規程その他施設運営上必要な規程が定められているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・規程と実施状況の照合確認 	<input type="radio"/>
	実施状況は適当か。		<input type="radio"/>
事業計画・予算	施設運営計画（職員配置、研修、設備備品の整備、施設維持管理、入所者処遇目標、行事、給食、保健、機能回復訓練等）は適切に実施されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・計画、予算と実施執行状況の照合確認 ・職員会議録の確認 ・理事会会議録の確認 	<input type="radio"/>
	前年度の実績成果を整理確認しているか。		<input type="radio"/>
	各職員の業務分担は適切か。		<input type="radio"/>
	予算は、事業計画に合致し収入・支出積算は妥当か。		<input type="radio"/>
	施設の人員・設備・運営に関する基準等を各職員は了知しているか。		<input type="radio"/>
	職員会議等により、討議確認されているか。		<input type="radio"/>
事業報告・決算	事業は、計画どおり実施されていたか。	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告・決算書による業務執行状況の確認 	<input type="radio"/>
	実績成果、反省点は整理確認されているか。		<input type="radio"/>
	決算財務諸表は適正か。		<input type="radio"/>
	資金収支計算書（資金収支決算内訳表）		<input type="radio"/>
	事業活動収支計算書（事業活動収支内訳表）		<input type="radio"/>
	貸借対照表		<input type="radio"/>
	財産目録		<input type="radio"/>
	減価償却の計算は適切か。		<input type="radio"/>
	国庫補助金等特別積立金の積立、取崩は適切か。		<input type="radio"/>
	収入・支出は適切に行われたか。		<input type="radio"/>
運営目的外支出はないか。	<input type="radio"/>		

項目	チェックポイント	確認方法	適否
会計処理	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憑書類照合	<input type="radio"/>
	月次試算表		<input type="radio"/>
	収入・支出決定書類		<input type="radio"/>
	現金・預金残高		<input type="radio"/>
	責任体制（会計責任者、出納職員）		<input type="radio"/>
資産管理	固定資産等の管理は適切か。	・固定資産管理台帳と現物の照合確認	<input type="radio"/>
災害事故防止	消防計画は実態に即し適正に作成され、消防署に届出されているか。	・消防計画書 ・訓練報告書 ・点検記録等の確認 ・施設内巡視	<input type="radio"/>
	防災訓練は適切に実施されているか。		<input type="radio"/>
	防災設備、避難経路等に不備はないか。		<input type="radio"/>
入所者処遇	年度当初に施設として処遇計画を作成しているか。	・計画、方針、日課等の内容確認 ・施設内巡視 ・職員配置の確認 ・職場会議、処遇会議、ケース検討会議、給食会議等の開催状況	<input type="radio"/>
	入所者の実態に即応した個別処遇方針を作成しているか。		<input type="radio"/>
	入所者日課（食事、入浴時間、訓練等）は適切か。		<input type="radio"/>
	事故防止対策（食事、入浴、訓練危険箇所の改良等）は万全か。		<input type="radio"/>
	職員は入所者処遇について共通理解をしているか。		<input type="radio"/>
所持金管理	委任状をとっているか。	・委任状の有無、収入・支出の決裁状況、出納帳と預金通帳・現金の残高確認と保管状況	<input type="radio"/>
	内部けん制体制が確立されているか。		<input type="radio"/>
	多額の現金が保管されていないか。		<input type="radio"/>
遺留金品処理	引渡書を作成しているか。	・引渡関係書類の作成	<input type="radio"/>
	死亡後預金の引き出しをしていないか。		<input type="radio"/>
寄付	寄付金の受け入れは寄付者の意向に沿って行われているか。（入所者からの寄付は原則禁止）	・寄付申込書 ・受領書（控） ・寄付金台帳 ・預金通帳	<input type="radio"/>