



# 監事監査報告書

令和 4 年 5 月 24 日

社会福祉法人絆福祉会

理事長 田中 重樹 殿

監事 三好 隆夫 

監事 足達 元哉 

私たち監事は、令和 3 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日まで、令和 3 年度の理事の職務執行について監査を行いました。その方法及び結果について、次の通り報告いたします。

## 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しました。

## 2 監査の結果

### (1) 事業報告等の監査結果

- ① 事業報告及びその附属明細書は、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 理事の職務の遂行に関する不正の行為又は法令若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全ての重要な点において適正に表示しているものと認めます。

以上


(7面)

監事監査意見書

令和 4年 5月 24日

社会福祉法人絆福社会  
理事長 田中 重樹 殿

以上、令和3年度の社会福祉法人絆福社会の事業報告書、財産目録、貸借  
対照表及び収支計算書については、関連する法令及び通知に従った監査の結果、  
適正と認めます。


監事 三好 隆夫 

監事 足達 元哉 

| 事 項            | 監 事 意 見  |
|----------------|--|
| 1. 定 款         | 現社会福祉法に対応した定款と確認しました。  |
| 2. 役 員         | 知見を有する者や会計士有資格者、施設長など、バランスよく構成されています。  |
| 3. 理 事         | 理事全員が理事会への出席をなされています。  |
| 4. 監 事         | 監事全員が理事会への出席をなされています。  |
| 5. 理 事 会       | 定款に記載のとおり開催し、審議されています。   |
| 6. 人事管理        | <p>令和2年度来日予定のEPA外国人介護人材も1年ずれましたが、無事に入職され、日本語教育も計画的になされています。早く一人前の勤務ができるように配置事業所毎でのOJTに期待いたします。</p> <p>介護職員も法定以上に配置されており、有給休暇の付与や、残業時間の管理も、目標値を設定し実行されていますが、労働生産性を上げて効率的なシフト、人事管理をして下さい。</p> <p>永年勤続表彰者も増えているので人材は安定していると思われます。</p>                 |
| 7. 資産管理        | <p>ナースコールの不具合で、急な設備改修も求められましたが、計画的に適宜、改修等もなされています。</p> <p>ICT関連の設備導入も今までと同様に、建物・備品も大切に使用されていることが認められます。固定資産管理も適切に台帳管理されています。</p>   |
| 8. 会計管理        | 事業毎に、適切に経理処理されています。コロナの影響で全体的に稼働が下がり今期は赤字の収支となりましたが、設備改修に急な支出があったのでやむを得ないですが、修繕引当金を計画的に計上できるよう計画していただきたい。新事業運動デイの開設予定もありますが、可能な限り借入金の返済比率下がるよう続けてください。   |
| 9. 施 設<br>運営管理 | <p>特養では職員2名、ご入居者21名の新型コロナ感染がありクラスター化はしましたが、D-MAT（災害派遣医療チーム）の指導もあり死者も出ずに2カ月程度で収束しました。その間も職員が不安を抱かないような環境整備等もなされ、その後も第6波の現在まで、職員やその家族等の単発感染はありますが、抗原検査をタイムリーに使うことで感染拡大を防がれています。</p> <p>家族会等中止となっていますが、オンライン面会、窓越し面会及び入居者映像を家族に送る等して入居者や家族に寄り添ったサ</p> |

|           |   |
|-----------|---|
|           | <p>ービスをされています。</p> <p>コロナの影響で稼働は下がっているのですが、来期には平常の稼働を得て、安定した運営に期待いたします。</p> <p>コロナ禍の中ですが、介護保険法で定められている虐待研修や認知症ケア、ターミナルケア等の研修も実施されています。</p>  |
| 10. 利用者処遇 | <p>昨年度同様ですが、コロナ禍の中でも、安全に敷地内の個別散歩など積極的にされています。外出行事ができない分、施設内での工夫されたイベントを施設単位でなされています。</p> <p>こんな時こそ、職員のご利用者への思いや力量が表れると感じました。</p> <p>コロナ禍だからこそ、ご利用者に喜ばれる食事サービスを維持継続することに期待します。</p> |
| 11. その他   | <p>処遇改善支援金の創設により、職員への手当支給もなされています。</p> <p>処遇改善、特定処遇改善と各カテゴリーで収入以上の支出が求められ、人件費が高騰するばかりです。</p> <p>また、原油高騰による水光熱や食材費への影響も大きく、プラス要素は余り有りませんが、効率を上げて乗り切るよう期待しています。</p>                 |

## 監事監査（兼内部統制）チェックリスト

|       |                         |       |   |
|-------|-------------------------|-------|---|
| 監査実施日 | 令和 4年 5月 24日            |       |   |
| 監査報告者 | 学識経験者<br>または地域<br>福祉関係者 | 三好 隆夫 |  |
|       | 財務諸表<br>監査者             | 足達 元哉 |  |

### ◆法人運営・会計経理

|                                 | 確認事項                                 | 確認方法                           | 適 | 否 | 該当なし |
|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|---|---|------|
| 定<br>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<br>員                          | 欠員が生じていないか。                          | 役員名簿の確認                        | ✓ |   |      |
|                                 | 役員名簿及び役員の選任関係書類が整備されているか。            | 監事の理事会出席による理事の業務執行状況の確認        | ✓ |   |      |
|                                 | 役員は、適格・適任者が選任されているか。                 |                                | ✓ |   |      |
| 理<br>事<br>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<br>議<br>員<br>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               | ✓ |   |      |
|                                 | 評議員会への欠席が続く評議員はいないか。                 | 議事録の確認                         | ✓ |   |      |
|                                 | 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。         | 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      | ✓ |   |      |
|                                 | 議事録は正確に記録され、保管されているか。                |                                | ✓ |   |      |
| 事<br>業<br>計<br>画<br>・<br>予<br>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                         | ✓ |   |      |
|                                 | 新たな債務の発生に無理はないか。<br>(償還財源は確保されているか。) | 事業計画書の確認                       | ✓ |   |      |
|                                 | 予算は事業計画に合致し、収入・支出の積算は妥当か。            | 予算書の確認                         | ✓ |   |      |
|                                 | 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。        | 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 | ✓ |   |      |

|         | 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<br>就業規則、給与規程、職員名簿と実態の確認<br>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(前歴換算)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。                                   |  | ✓ |   |      |