

社会福祉法人指導監査結果に対する対応・是正について

平成25年11月12日(火)の社会福祉法人指導監査指摘事項について下記の通り対応・是正いたしましたので、報告します。

鳥取市服部204-1
社会福祉法人 賛幸会
事務部長 福田伸一郎



1. 文書指摘事項と対応・是正について

区分	指摘事項	対応・是正
I-2 役員構成等の状況	<p>前回の指摘により、役員報酬の規程(「法人役員の報酬・費用弁済及び慶弔金に関する規程」)が整備され、費用弁済及び慶弔金については支給される金額が規定されているが、役員の報酬については、「職務執行の対価として支払われる」と規定され支給される金額が規定されていない。同規程において、役員報酬の職務執行の対価(支給される金額)について見直しを行い、規程に基づいた報酬の支給を行うこと。</p>	<p>常勤役員報酬に関する内規を作成し、運用する。 (別紙 常勤役員報酬に関する内規参照)</p>
III-3 会計管理の状況	<p>法人のデイサービスの送迎車輛の買い替えを行っているが、廃車した車輛に関しての資産管理及び処分の手続きが行われていなかった。貴法人の経理規程に基づき、固定資産管理責任者は、固定資産の保全状況及び異動について所要の記録を行い、固定資産の処分に関しては、事前に理事長の承認を得るようにすること。</p>	<p>経理規程の規定に準じた運用を徹底します。なお、毎期末に固定資産の棚卸・実査を実施し、固定資産の除却・処分に関して理事長の承認を得るとともに理事会に報告します。</p>
III-3 会計管理の状況	<p>貴法人(特養)が、全国個室ユニット型施設推進協議会鳥取支部の地域ネットワーク研修会懇親会(平成25年3月2日開催)の経費を負担している事例が見られた。本来この経費は、全国個室ユニット型施設推進協議会が支払うべき経費であり、貴法人が負担すべき経費とは考えられない。平成24年度に処理されている経費については、今年度中に戻し入れをすること。</p>	<p>当法人の理事長が協議会鳥取支部の支部長を勤めている関係で、懇親及び情報交換を目的として当法人が主催したものです。協議会への費用請求は現実的に困難であり、社会通念上認められる範囲の渉外費としてご承認下さい。以後の支出については関係団体と事前に協議を行うなど、より適正な支出となるよう十分な配慮を行ってまいります。</p>
III-3 会計管理の状況	<p>貴法人の資産として医療法人から車輛を譲り受けたということであるが、車輛の名義を貴法人の名義に変更し、固定資産台帳に計上する手続きを経ることなく、貴法人の車輛として使用している実態見受けられたので、次の点について改善及び報告等を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の資産については、経理規程の「固定資産の管理」の規定に基づいた管理を徹底すること。 ・ 医療法人から譲り受けたとされる車輛は、いつ誰がどういう経緯で貴法人へ譲ったのか、具体的な内容について 	<p>経理規程に基づき、固定資産を取得した際には速やかに台帳管理するとともに、毎期末に固定資産の棚卸・実査を行い計上漏れなどがないよう精査してまいります。</p> <p>車輛は田中理事長から無償で法人が譲り受け、平成22年10月1日より使用を開始した。主に事務職員が法人所有車として買い物や事務手続きなどに使用し、毎月約1,000km走行していました。使用中に故障し、年式も古い車輛であることから廃車することを決定し、平成25年7月18日に廃車したもので</p>

	<p>報告すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該車両は、平成25年7月18日に廃車されているが、廃車までの使用実態及び廃車に至った経緯の事実確認ができなかったため、その具体的な内容を報告し、事実確認できる関係書類を併せて提出すること。 	<p>す。取得にあたって個人名から法人名への名義変更を怠ったのは事務的な不手際であり、なんら意図はありません。また、指導を受けている会計士に相談したところ、年式が古く既に資産として価値が無いことから計上する必要は無いとの助言もあり、固定資産として計上・管理しなかったものです。関係書類は、既に鳥取市の管轄課に提出し、事実認否を待っているところです。</p>
Ⅲ-3 会計管理の状況	<p>固定資産の管理台帳と貸借対照表の国庫補助金等特別積立金の金額が突合しなかったため、内容を確認し、突合するようにすること。</p>	<p>ご指摘事項に基づき適切に計上処理しました。</p>
Ⅲ-3 会計管理の状況	<p>平成24年度決算において、グループホームの施設長給与が役員報酬に計上されているので、適切に処理を行うこと。</p>	<p>ご指摘事項に基づき適切に計上処理しました。</p>
Ⅲ-3 会計管理の状況	<p>契約書が作成されていないものが見受けられた。経理規程第60条第1項の規程に基づき、100万円を超える契約は契約書を作成すること。</p>	<p>経理規程に基づき契約書を作成し、締結する。 (別紙 売買契約書の雛形参照)</p>
Ⅲ-3 会計管理の状況	<p>平成24年度のタクシーチケットについて、支出の内容と根拠の事実確認ができなかった。事実確認ができる関係書類を併せて提出すること。</p> <p>なお、タクシーチケットを使用する場合は、当該チケットの保管・使用等に関する規程を整備した上で、適切に管理保管すること。</p>	<p>タクシーチケット使用に関する要綱を策定し管理します。要綱に基づき管理責任者を任命し、タクシーチケット受払簿により管理します。</p> <p>(別紙タクシーチケット使用に関する要綱参照)</p>
Ⅲ-3 会計管理の状況	<p>施設経理区分に計上すべき特別養護老人ホームの施設整備補助金が、本部経理区分に計上されているので、社会福祉法人会計基準第4条及び社会福祉法人会計基準の制定についてより適切な経理区分で収支計算を行うこと。</p>	<p>ご指摘事項に基づき適切に計上処理しました。</p>
Ⅲ-3 会計管理の状況	<p>医療法人の広告を貴法人のバス、屋外広告と一緒に載せており、広告掲載代金(看板代金等)の経費を貴法人の経費と一括して医療法人が立替払で支払っているとのことであるが、医療法人に立て替えてもらった経費について貴法人から医療法人へ返還することなく、医療法人からの寄付金として相殺処理している事例が見受けられた。</p> <p>社会福祉法人会計基準第5条の規定において、計算書類に記載する金額は、原則として総額表示をもって表示することとなっているので、会計基準に基づいた処理を行うこと。</p>	<p>社会福祉法人会計基準第5条「総額表示の規定」に準じた会計処理を行います。</p>

以上

常勤役員報酬に関する内規

(総則)

第1条 常勤役員（以下「役員」という）の報酬に関する事項を以下に定める。

(常勤役員の報酬)

第2条 常勤役員の報酬は、職務の内容と責任、当法人の経営状況及び民間企業の給与水準等を勘案し、年額次の通りとし、理事会の議を経て決定する。

理事長 7,200,000～10,000,000円

理事 2,400,000～3,000,000円

(支払い)

第3条 報酬の支給日は、職員の支給日に準じる。

(改廃)

第4条 本内規の改廃は、理事会の議を経て行うこととする。

付 則

議決理事理事会 平成 年 月 日

この内規は、平成 年 月 日から施行する。

社会福祉法人賛幸会のタクシーチケット使用に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、社会福祉法人賛幸会職員（以下「職員」という。）によるタクシーチケットの利用について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) タクシー：一般乗用旅客自動車運送事業（道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号ハの一般乗用旅客自動車運送事業をいう。）を営業者（以下「タクシー事業者」という。）がその事業の用に供する自動車でハイヤー以外のものをいう。
- (2) タクシーチケット：社会福祉法人賛幸会とタクシー事業者との間において締結するタクシーの借上げ契約に基づきタクシー事業者が発行するタクシーの乗車券をいう。

(利用基準)

第3条 職員がタクシーチケットを利用することができる場合は、乗用車を必要とする業務において公用車の配車が得られない場合等であって、次に掲げるときとする。

- (1) 事務業務の遂行に当たり緊急を要するとき。
- (2) タクシー以外の交通機関を利用しては、円滑な業務の遂行に支障があるとき。
- (3) 勤務等の事情によりタクシー以外の交通機関の利用ができない時間帯に使用する場合であって、事務長が特に必要と認めるとき。
- (4) その他事務長が必要と認めるとき。

(利用区域)

第4条 職員がタクシーチケットを利用することができる区域は、原則として鳥取県内とし、経済的に利用するよう努めるものとする。

(管理)

第5条 事務長はタクシーチケット管理者責任者を指名し、タクシーチケット管理者責任者はタクシーチケット受払簿を備え、紛失、盗難、不正使用等の事故が発生しないよう厳重に管理しなければならない。

(利用方法)

第6条 タクシーチケットを利用しようとする職員は、タクシーチケット利用申込書に必要事項を記入し、所属長の決裁を受けた上で、あらかじめ事務長に申し込まなければならない。

- 2 事務長は、前項の規定による申込が第3条及び第4条の規定に適合すると認める場合は、タクシーチケットに前項の職員の所属及び氏名並びに日付等の必要事項を記入の上、当該タクシーチケットを当該職員に交付するものとする。
- 3 前項の規定によるタクシーチケットの交付を受けた職員（以下「利用者」という。）は、タクシーの利用を終了した際に、当該タクシーのタクシーメーターを確認の上、当該タクシーチケットに料金、乗車区間等の必要事項を記入し、当該タクシーの運転者に交付するものとする。
- 4 利用者は、タクシーの利用終了後直ちに当該利用に係る料金等を管理責任者に報告するものとする。
- 5 利用者は、業務の変更その他の理由によりタクシーチケットを利用する必要がなくなったときは、直ちに当該タクシーチケットを返還しなければならない。

(料金の支払)

第7条 事務長は、タクシー借上げ契約に基づきタクシー事業者から料金の請求を受けた場合は、当該請求に係る書面に添付された使用済みのタクシーチケットの内容等を精査の上、1箇月ごとに支払手続を行うものとする。

(その他)

第8条 その他この要綱の施行について必要な事項は、事務長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年 月 日から施行する。

(印紙不要)

物品売買契約書

売主 (以下「甲」という) と、買主 社会福祉法人賛幸会 (以下「乙」という) は、物品の売買に関し、以下の通り契約を締結する。

(物品の特定)

第1条 目的となる物品 (以下「本物品」という) は、次の通りとする。

- ① 品名
- ② 数量

(単価及び売買代金の総額)

第2条 本物品の単価は、金 円也とする。
2 売買代金は、総額金 円也とする。

(納入条件)

第3条 甲は、本物品を平成 年 月 日までに、鳥取県鳥取市服部204-1の乙の施設に持参して納品する。なお、納入に関する費用は、甲が負担する。

(検査及び受渡)

第4条 乙は、本物品納入後、5日以内に物品の検査を行う。
2 物品の受渡は、前項の検査終了と同時に完了するものとする。

(売買代金のしはらい)

第5条 売買代金の支払いは、前条の商品検査終了後、60日以内に甲の指定する銀行口座に振り込む方法で行う。

(遅延損害金)

第6条 乙が、第5条の代金の支払を延滞したときは、商品代金に日歩1%の計算による遅延損害金を支払う。

(所有権)

第7条 本物品の所有権は、売買代金支払完了と同時に、乙に移転する。

(危険負担)

第8条 本物品の引渡前に生じた物品の滅失又は汚損による損害は、乙の責に帰すべきものを除き、甲の負担とし、物品の引渡後に生じたこれらの損害は、甲の責に帰すべきものを除き、乙の負担とする。

(期限の利益の喪失)

第9条 乙が、次の事項の一つに該当した場合、乙は当然に期限の利益を喪失し、甲は、乙に対し、売買代金全額を一時に請求できる。

- ① 監督官庁より法人の解散を命じられたとき。
- ② 乙が手形、小切手の不渡りを出して、銀行取引停止処分を受けたとき。
- ③ 差押、仮差押、仮処分を受け、又は受ける恐れがあるとき。
- ④ 破産、民事再生、会社更生、特別清算の申立てがあったとき。
- ⑤ 前4号に掲げるほか、財産状況が悪化し、又はその恐れがあると認められる相当な兆候があるとき。

(物品の任意処分)

第10条 甲は、乙が引渡日に本物品を受け取らず、あるいは受け取ることができない場合には、何時にても、本物品を乙の計算において任意に処分し、その代価をもって乙に対する損害賠償請求権を含む一切の債権に充当し、不足額があるときには、さらに乙に請求することが出来る。

(瑕疵担保)

第11条 本物品の受渡後、隠れた瑕疵が発見された場合、乙は甲に対し、代品納入若しくは代金減額又は代金返却を請求することができる。なお、当該瑕疵が本契約の目的を達することが出来ない程度のものであ

る場合には、乙は契約を解除できる。

(解除)

第12条 乙が第10条各号の一つに該当したときは、甲は催告を要せず、直ちに本契約を解除することができる。なお、この場合も、甲の損害賠償請求を妨げない。

2 甲又は乙は本契約に違反したときも、相手方は催告を要せず、直ちに本契約書を解除し、その損害を賠償することができる。

(協議)

第13条 本契約に定めがなき事項は又は本契約の解釈につき疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、解決するものとする。

(合意管轄)

第14条 本契約に関する紛争の管轄裁判所は、甲（あるいは乙）の本店所在地を管轄する裁判所とする。

本契約の成立を証するために本書を2通作成し、甲乙各1通を保持する。

平成 年 月 日

甲

乙 鳥取県鳥取市服部204-1
社会福祉法人 賛幸会
理事長 田中 彰