

事 項		監 事 意 見
法人の組織運営状況	1 規 程	定款、定款細則、経理規程、就業規則、給与規程等整備され適正である。 また、定款は、定款準則に準拠しており、所定の手続きに基づき変更されており適正である。
	2 事業の概要	定款に記載されているとおり事業が執行されており、事業計画に基づき基本的に適切に遂行されている。また、様々な事業、サービス内容において、PDCAサイクルに沿って、事業を適切に評価し、改善に努める風土は確立しつつある。
	3 役 員	欠員もなく、任期も明確にされており選任手続きが定めに従い適正である。また、代表者の職務代理者も2名以上選任されている。 代表者の重任・変更について、2週間以内に登記され適正である。定款施行細則に基づき、役員費用弁償も妥当に支給されている。欠格事由を有するものや関係行政庁職員、名目的役員等は選任されていない。
	4 理 事	親族等の特殊な関係ある者が定められた人数以下であり、法人の整備、運営と密接に関連する業務を行う者も選任されておらず、学識経験者、地域の福祉関係者が選任されており、理事構成は適格である。また、施設長が1名参加し、理事総数の3分の1は超えていない。 理事長及び職務代理者においても、所定の手続きを経て適正に選任されており、その議事過程も正確に記録され保存されている。
	5 監 事	監事に財務諸表等を監査しうる(社会福祉法人常務理事)者、社会福祉事業の学識経験者(人間社会学部社会福祉学科教授)が選任され、適正に監事としての職務が執行されている。また、監査報告書も作成され、保存されている。
	6 理事会	年3回以上開催されており、全て定足数を満たし、要議決事項はすべて審議されている。 また、理事長専決事項は、定款施行細則に定められ、規定どおり執行し、その報告が理事会になされている。特別の利害関係を有する理事が議決に加わることなく、議事録も適切に記録され、議案資料等も添付されており、署名、押印もなされ適正である。
	7 評議員会	非該当

事 項		監 事 意 見
法人の組織運営状況	8 社会福祉事業	法人の主たる事業として、その資金も確保され、第2種事業が適正に執行されている。 また、関係機関との連携、地域との協調にも委員会を構成するなどの方策により組織的に取り組んでいる。
	9 公益事業	非該当
	10 人事管理	施設長の任免も理事会で議決されており適正である。 また、就業規則に則り職務が行われ、適正である。 24条協定、36条協定が適正に締結・変更され、そのつど労働基準監督署に届けられている。職員の健康診断も適切に実施され、記録も整備されている。また、職員の資質向上を図るため、研修体系を確立し具体的に計画され執行されている。 法律で定める基準どおり、職員も確保されており適正である。 定時に退勤するよう努めたり、できるだけ意見や思いを受け止められるよう定期的に面接を実施するなど労働条件、労働環境の改善に努め、職員の定着化に努めている。
設・事業（活動）の運営管理状況、施設	11 施設・事業の運営管理	経営理念、方針、及び、運営理念、方針も定められており、運営管理規程も整備され、また財務諸表も開示され適正である。 利用定員が遵守されている。運営管理規程も整備され、基準に基づく、必要な職員が確保されている。 施設整備も理事会に計画として上程され、定期的に見直すなど維持管理を行っている。 防火管理者を選任し、消防計画書も策定し、所轄消防署に届け出もなされ、適正である。また、消防用設備の点検も定期的の実施し、所轄消防署への報告がなされている。尚、給食関係に関しては、安全を基本に、食育も積極的に進めている。 避難訓練、消火訓練も適正に実施されている。 感染予防対策については、マニュアルを作成し、研修等、職員の周知徹底に努めている。 事故発生防止対策については、各施設を中心に法人全体で取り組み、ヒヤリハット活動など予防と改善に努めている。
福祉の取組の質の向上のため	12 質の向上	研修のためのツールとして第三者評価事業を位置づけ、毎年必ず、法人内で最低1箇所の事業所が受審できるよう、法人全体で質の向上及び改善に取り組んでいる。
	13 苦情解決	定期的な保護者アンケートや意見箱の設置等によりいただいた意見は即日開示、回答を原則とし、担当委員会において業務の見直し・改善を行い、利用者、保護者等との信頼関係の構築に努めている。 また併せて選任されている第三者委員が必ず定期的に目を通す機会をつくっており、毎理事会において第三者委員より報告がなされている。
	14 入所者処遇	利用者（子ども・保護者）の人権の尊重もなされ、利用者の満足度を高める努力もされて適正である。保護者の意見、要望も聞き、スピードを持って解決されていることを継続すること。
	15 情報提供	事業報告書、財務諸表は閲覧請求があれば応じられるよう事務所内に設置し、ホームページにも監事意見書及び役員の氏名等を添付し公表している。そして、ホームページには利用者がサービス内容を理解できるよう各事業所の情報提供がなされている。
会の法人及び事業の会計状況	16 会計帳簿	主要簿、補助簿ともに適正に整備されている。
	17 予算の状況	当初予算は、会計区分ごとに、年度開始前に作成され、毎回の理事会において補正予算を審議し、理事会の同意を得て、適正に執行されている。 また、毎月、月次試算表等、定期的に会計顧問によるチェックが行われており、経理規程の定めに従い、予備費、科目間の流用等が適切に行われている。

事 項		監 事 意 見
法人及び事業の会計状況	18 出納・財務	<p>会計責任者が任命され、出納職員との兼務もなく、職務が分担されている。また、辞令も交付されている。</p> <p>会計伝票及び証憑は適正に記載され、保存されている。収入に関しては、入金された金銭を、一旦、金融機関に預け、そのまま支出に充てるようなことは見受けられず適正である。</p> <p>寄付金の収納に際しては、寄付申込書を徴取し、連番が付された領収書を発行するなど適正に行われている。また、10万円以上の寄付については、理事会に報告されている。また、取引業者や利用者のご家族等において、不正な寄付等のやり取りはない。</p> <p>小口現金においても規定どおり正しく保管されている。</p> <p>人件費も適正に管理され、適正に支払われている。</p> <p>理事長の専決できる範囲の取引も、原則、理事会に諮られ、範囲を超えるものについては理事会において審議が行われており、適正である。</p> <p>経理規程に従い、契約書の作成(又は請書)がなされ、適正に行われている。</p> <p>業務委託は、見積書を徴取し、最低価格を選択し、理事会に諮られ適正に行われている。</p> <p>経理区分ごとに預金残高明細表が作成され、残高証明書との確認がなされている。</p> <p>預金残高明細表上の金額は、経理区分ごとの決算書残高と一致し、残高証明書とも一致している。</p> <p>月次試算表も作成され、月次報告が適正になされている。</p>
	19 契約状況	<p>契約は、経理規程に定められて方法によって行われており、理事会において審議が必要な場合は、適正に諮られ審議の結果執行されている。</p> <p>入札時には、複数の理事、監事が立会い、適正に執行されている。</p> <p>落札業者が一括下請けに付さぬよう設計管理業者に要請している。</p>
	20 資産の管理	<p>経理規程の定めのとおり、債権債務の管理が適正に行われている。また、株式等の資金運用に関しても定款に定められとおり執行され、適正である。</p> <p>通帳、証書の保管も適正になされ、公印管理規程に基づき印鑑も適正に管理されている。</p> <p>固定資産は、台帳に整理され、基本財産は、定款記載の基本財産と一致しており、適正である。また、土地、建物の所有権保存登記も適正になされている。</p> <p>適正に資産総額の変更登記がなされている。</p> <p>決算書・決算付属明細表は整備され、適正に保管されている。</p>
	21 入所者預かり金	非該当
	22 その他	