

現況報告書（平成30年4月1日現在）

1. 法人基本情報

(1)都道府県区分 13 東京都	(2)市町村区分 112 世田谷区	(3)所轄庁区分 13112	(4)法人番号 8010905001308	(5)法人区分 01 一般法人	(6)活動状況 01 運営中
(7)法人の名称 社会福祉法人監					
(8)主たる事務所の住所 東京都 世田谷区 若林5丁目2-9					
(9)主たる事務所の電話番号 03-3412-1366	(10)主たる事務所のFAX番号 03-3412-1364	(11)従たる事務所の有無 1 有			
(12)従たる事務所の住所 東京都 世田谷区 三軒茶屋1-36-8					
(13)法人のホームページ http://www.aikobo.or.jp	(14)法人のメールアドレス ancienne-ai@aikobo.or.jp				
(15)法人の設立認可年月日 平成15年9月16日	(16)法人の設立登記年月日 平成15年9月16日				

2. 当該会計年度の初日における評議員の状況

(1)評議員の定員	7	(2)評議員の現員	6	(3-6)評議員全員の報酬等の総額(円)	0
-----------	---	-----------	---	----------------------	---

(3-1)評議員の氏名	(3-2)評議員の職業	(3-3)評議員の任期	(3-4)評議員の所轄庁からの再就職状況	(3-5)他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況	(3-7)前会計年度における評議員会への出席回数
岡部則子		H29.3.13 ~ H29.11.30 (逝去)			0
石原富夫		H29.3.13 ~ 定時評議員会終結時			2
三須眞澄		H29.3.13 ~ 定時評議員会終結時			2
宮下ひで子		H29.3.13 ~ 定時評議員会終結時			2
岡崎敦		H29.3.13 ~ 定時評議員会終結時			2
折茂一明		H29.3.13 ~ 定時評議員会終結時			2
内田恵		H29.3.13 ~ 定時評議員会終結時			2

3. 当該会計年度の初日における理事の状況

(1)理事の定員	6	(2)理事の現員	6	(3-12)理事全員の報酬等の総額(円)	0	2 特例無
----------	---	----------	---	----------------------	---	-------

(3-1)理事の氏名	(3-2)理事の役職	(3-3)理事長への就任年月日	(3-4)理事の常勤・非常勤	(3-5)理事選任の評議員会議決年月日	(3-6)理事の職業		(3-7)理事の所轄庁からの再就職状況
	(3-8)理事の任期	(3-9)理事要件の区分別該当状況		(3-10)各理事と親族等特殊関係にある者の有無	(3-11)理事報酬等の支給形態		(3-13)前会計年度における理事会への出席回数
大野圭介	1 理事長(会長等含む。)	平成29年6月21日	2 非常勤	平成29年6月21日			
	H29.6.21 ~ H31.6.20	3 施設の管理者		2 無			4
近藤倫絵	3 その他理事		2 非常勤	平成29年6月21日			
	H29.6.21 ~ H31.6.20	1 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者		2 無			4
板井斎	3 その他理事		2 非常勤	平成29年6月21日			
	H29.6.21 ~ H31.6.20	2 事業区域における福祉に関する実情に通じている者		2 無			4
齋藤昌	3 その他理事		2 非常勤	平成29年6月21日			
	H29.6.21 ~ H31.6.20	2 事業区域における福祉に関する実情に通じている者		2 無			4
石井啓	3 その他理事		2 非常勤	平成29年6月21日			
	H29.6.21 ~ H31.6.20	1 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者		2 無			4
秋山由美子	3 その他理事		2 非常勤	平成29年6月21日			
	H29.6.21 ~ H31.6.20	2 事業区域における福祉に関する実情に通じている者		2 無			4

4. 当該会計年度の初日における監事の状況

(1)監事の定員	2	(2)監事の現員	2	(3-6)監事全員の報酬等の総額(円)	0
----------	---	----------	---	---------------------	---

(3-1)監事の氏名	(3-2)①監事の職業	(3-2)②監事の所轄庁からの再就職状況	(3-3)監事選任の評議員会議決年月日
	(3-4)監事の任期	(3-5)監事要件の区分別該当状況	
錦 輝哉	H29.6.21 ~ H31.6.20	5 財務管理に識見を有する者(税理士)	平成29年6月21日
鈴木 禮子	H29.6.21 ~ H31.6.20	3 社会福祉事業に識見を有する者(その他)	平成29年6月21日

5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況

(1-1)前会計年度の会計監査人の氏名(監査法人の場合は監査法人名)	(1-2)前会計年度の会計監査人の監査報酬額(円)	(1-3)前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無	(2-1)当会計年度の会計監査人の氏名(監査法人の場合は監査法人名)	(2-2)当会計年度の会計監査人の監査報酬額(円)
錦 輝哉		1 有	錦 輝哉	
鈴木 禮子		1 有	鈴木 禮子	

6. 当該会計年度の初日における職員の状況

(1)法人本部職員の人数			
①常勤専従者の実数	0	②常勤兼務者の実数	1
		常勤換算数	1.0
		③非常勤者の実数	0
		常勤換算数	0.0
(2)施設・事業所職員の人数			

①常勤専従者の実数	5	②常勤兼務者の実数	0	③非常勤者の実数	9
		常勤換算数		常勤換算数	3.0

7. 前会計年度に実施した評議員会の状況

(1)評議員会ごとの評議員会開催年月日	(2)評議員会ごとの評議員・理事・監事・会計監査人別の出席者数				(3)評議員会ごとの決議事項
	評議員	理事	監事	会計監査人	
平成29年6月21日	6	1	1	0	平成28年度事業報告、平成28年度決算報告、理事・監事の選任
平成29年11月27日	6	1	1	0	定款の一部変更について

(4)うち開催を省略した回数 0

8. 前会計年度に実施した理事会の状況

(1)理事会ごとの理事会開催年月日	(2)理事会ごとの理事・監事別の出席者数		(3)理事会ごとの決議事項
	理事	監事	
平成29年6月7日	6	2	平成28年度事業報告、平成28年度決算報告
平成29年8月23日	6	2	特定相談支援事業所の新規立ち上げについて
平成29年11月14日	6	2	平成29年度補正予算、定款の一部変更、新規事業所の管理者について、新規事業所の運営規定について、実地検査改善報告
平成30年3月26日	6	2	平成29年度補正予算の編成、平成30年度事業計画の策定、平成30年度予算の編成、経理規程の一部改訂、コンシェルジュ藍契約書及び重要事項説明書の承認、第三者委員の選任、評議員候補の選任

(4)うち開催を省略した回数 0

9. 前会計年度に実施した監事監査の状況

(1)監事監査を実施した監事の氏名

錦輝哉
鈴木禮子

(2)監査報告により求められた改善すべき事項

- 事業未収金/訓練費等給付費収入について
3月末残高は2・3月の未収金とのことだが、①Factory藍②Garden藍Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの「国保連の「支払決定額通知書」の金額と4月以降に入金されたかどうかの確認がされていない。又、各サービス区分の支払決定額通知書と入金を確認できる通帳のコピーを保管しておくこと。
- 事業未収金/利用者負担金収入について
3月末残高は2・3月の未収分とのことだが、Factory藍の浜銀ファイナンスの「振込通知書」と入金が確認できる通帳のコピーを保管しておくこと。
- 事業未収金/就労Factory藍について
3月末残高は3月上の未収分とのことだが、売上計上の根拠になっている請求書のコピーを保管要。
- 事業未収金/アンシェーヌ訓練等給付費収入について
3月末残高は2・3月分の未収分とのことだが、支払決定額通知書と入金を確認できる通帳のコピー保管要。
- 未収補助金/Factory藍・アンシェーヌについて
3月末残高はH29年度の研修費未収分とのことだが、世田谷区からの支払決定額通知書と入金を確認出来る通帳のコピーを保管しておくこと。
- 未収補助金/Garden藍Ⅰ・Ⅱ・Garden藍Ⅲ・家賃補助金収入について
3月末残高は2・3月分の未収分とのことだが、世田谷区他からの支払決定額通知書と入金を確認出来る通帳のコピーを保管しておくこと。
- 商品及び工房材料の棚卸表について
担当者・管理者の検印欄がないので作り、押印すること。
- 食事材料の棚卸表について
検印欄があるのに押印していないので、押印すること。
- 事業未払金/利用者交通費・利用者昼食費
3月末残高は3月の未払い分とのことだが、計上金額の根拠となる資料のコピーを保管しておくこと。
- 預り金/利用者敷金について
3月末残高が150,000円となっているが、利用者からの預かり証のコピーを保管しておくこと。
- 職員預り金/源泉所得税について
3月末残高が△2,414円となっているが、マイナス表示で残高を残しておくのではなく「立替金」勘定に振替えること。
- メンバーさんにはある程度の刺激が必要で、施設で孤立しないような取り組みが大事である。ボランティアさんや実習生を積極的に受け入れて、風通しのよい事業所運営を心がける必要がある。
- 工賃向上の為にマンネリ化を妨げ、メンバーさんに張り合いを持たす為にも、新しいことを取り入れる勇氣も必要である。
- 法人として地域の方にも積極的にアプローチをかけて、地域の方々に我々の活動を知ってもら

ことはとても大切である。地域の課題を我々も含めて地域の連携で解決できるような仕組みを整えて行く必要がある。

(3)監査報告により求められた改善すべき事項に対する対応

- 1) 指摘の通り、金額の照合と入金確認及び関係書類のコピーを保管するように改善する。
- 2) 指摘の通り、関係書類のコピーを保管するように改善する。
- 3) 指摘の通り、請求書のコピーを保管するように改善する。
- 4) 指摘の通り、関係書類のコピーを保管するように改善する。
- 5) 指摘の通り、関係書類のコピーを保管するように改善する。
- 6) 指摘の通り、関係書類のコピーを保管するように改善する。
- 7) 指摘の通り、検印欄を作成し押印するように改善する。
- 8) 指摘の通り、押印するように改善する。
- 9) 指摘の通り、関係書類のコピーを保管するように改善する。
- 10) 指摘の通り、利用者からの預かり証のコピーを保管するように改善する。
- 11) 指摘の通り、マイナス表示で残高を残すのではなく、「立替金」勘定に振替えるように改善する。
- 12) 指摘のように閉鎖がちにならず、常に人を入れることで事業所全体が明るくなるように努める。
- 13) 指摘のように工賃向上を目指すことが法人の理念なので保守的にならず、無理のない範囲で工賃向上の為に新しい取り組みを入れていくように努める。
- 14) 指摘のように地域との交流無くして法人の発展はありえないので、地域と積極的に交流しネットワークを構築していくことに努める。

10. 前会計年度に実施した会計監査の状況

(1)会計監査人による会計監査報告における意見の区分

(2)会計監査人による監査報告書

11. 前会計年度における事業等の概要 - (1)社会福祉事業の実施状況

①-1拠点区分コード分類	①-2拠点区分名称	①-3事業類型コード分類	①-4実施事業名称				②事業所の名称						
		③事業所の所在地							④事業所の土地の保有状況	⑤事業所の建物の保有状況	⑥事業所単位での事業開始年月日	⑦事業所単位の定員	⑧年間(4月～3月)利用者延べ総数(人/年)
		⑨社会福祉施設等の建設等の状況(当該拠点区分における主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)に計上)											
		ア 建設費	(ア) 建設年月日	(イ) 自己資金額(円)	(ウ) 補助金額(円)	(エ) 借入金額(円)	(オ) 建設費合計額(円)	ウ 延べ床面積					
		イ 大規模修繕	(ア) - 1 修繕年月日(1回目)	(ア) - 2 修繕年月日(2回目)	(ア) - 3 修繕年月日(3回目)	(ア) - 4 修繕年月日(4回目)	(ア) - 5 修繕年月日(5回目)	(イ) 修繕費合計額(円)					
001	Factory監	00000001	本部経理区分				法人本部						
		東京都 世田谷区				4 その他	2 民間からの賃借等	平成15年9月16日	0	0			
		ア 建設費											
001	Factory監	02130113	障害福祉サービス事業(就労継続支援B型)				(主) Factory監						
		東京都 世田谷区				4 その他	2 民間からの賃借等	平成15年9月16日	22	3,463			
		ア 建設費											
001	Factory監	02130113	障害福祉サービス事業(就労継続支援B型)				(従) アンシェーヌ監						
		東京都 世田谷区				4 その他	2 民間からの賃借等	平成21年4月1日	18	2,683			
		ア 建設費											
001	Factory監	02130114	障害福祉サービス事業(共同生活援助)				ガーデン監Ⅰ・Ⅱ						
		東京都 世田谷区				4 その他	2 民間からの賃借等	平成28年8月1日	8	1,920			
		ア 建設費											
001	Factory監	02130114	障害福祉サービス事業(共同生活援助)				ガーデン監Ⅲ						
		東京都 世田谷区				4 その他	2 民間からの賃借等	平成28年8月1日	6	1,825			
		ア 建設費											
001	Factory監	02130303	計画相談支援				コンサルジュ監						
		東京都 世田谷区				4 その他	2 民間からの賃借等	平成30年2月1日	0	0			
		ア 建設費											
		イ 大規模修繕											

11. 前会計年度における事業等の概要 - (2)公益事業

①-1拠点区分コード分類	①-2拠点区分名称	①-3事業類型コード分類	①-4実施事業名称				②事業所の名称						
		③事業所の所在地							④事業所の土地の保有状況	⑤事業所の建物の保有状況	⑥事業所単位での事業開始年月日	⑦事業所単位の定員	⑧年間(4月～3月)利用者延べ総数(人/年)
		⑨社会福祉施設等の建設等の状況(当該拠点区分における主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)に計上)											
		ア 建設費	(ア) 建設年月日	(イ) 自己資金額(円)	(ウ) 補助金額(円)	(エ) 借入金額(円)	(オ) 建設費合計額(円)	ウ 延べ床面積					
		イ 大規模修繕	(ア) - 1 修繕年月日(1回目)	(ア) - 2 修繕年月日(2回目)	(ア) - 3 修繕年月日(3回目)	(ア) - 4 修繕年月日(4回目)	(ア) - 5 修繕年月日(5回目)	(イ) 修繕費合計額(円)					

11. 前会計年度における事業等の概要 - (3)収益事業

①-1拠点区分コード分類	①-2拠点区分名称	①-3事業類型コード分類	①-4実施事業名称				②事業所の名称						
		③事業所の所在地							④事業所の土地の保有状況	⑤事業所の建物の保有状況	⑥事業所単位での事業開始年月日	⑦事業所単位の定員	⑧年間(4月～3月)利用者延べ総数(人/年)
		⑨社会福祉施設等の建設等の状況(当該拠点区分における主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)に計上)											
		ア 建設費	(ア) 建設年月日	(イ) 自己資金額(円)	(ウ) 補助金額(円)	(エ) 借入金額(円)	(オ) 建設費合計額(円)	ウ 延べ床面積					
		イ 大規模修繕	(ア) - 1 修繕年月日(1回目)	(ア) - 2 修繕年月日(2回目)	(ア) - 3 修繕年月日(3回目)	(ア) - 4 修繕年月日(4回目)	(ア) - 5 修繕年月日(5回目)	(イ) 修繕費合計額(円)					

11. 前会計年度における事業等の概要 - (4)備考

--

11-2. うち地域における公益的な取組（地域公益事業含む）（再掲）

①取組類型コード分類	②取組の名称	③取組の実施場所(区域)
	④取組内容	

1 2. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況 (社会福祉充実残額算定シートを作成するまで編集することはできません)

(1) 社会福祉充実残額等の総額 (円)	0
(2) 社会福祉充実計画における計画額 (計画期間中の総額)	
①社会福祉事業又は公益事業 (社会福祉事業に類する小規模事業) (円)	0
②地域公益事業 (円)	0
③公益事業 (円)	0
④合計額 (①+②+③) (円)	0
(3) 社会福祉充実残額の前年度の投資実績額	
①社会福祉事業又は公益事業 (社会福祉事業に類する小規模事業) (円)	0
②地域公益事業 (円)	0
③公益事業 (円)	0
④合計額 (①+②+③) (円)	0
(4) 社会福祉充実計画の実施期間	~

1 3. 透明性の確保に向けた取組状況

(1)積極的な情報公表への取組	
①任意事項の公表の有無	
⑦事業報告	2 無
⑧財産目録	1 有
⑨事業計画書	2 無
⑩第三者評価結果	1 有
⑪苦情処理結果	2 無
⑫監事監査結果	2 無
⑬附属明細書	2 無
(2)前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況	
①事業運営に係る公費 (円)	94,185,965
②施設・設備に係る公費 (円)	1,500,000
③国庫補助金等特別積立金取崩累計額 (円)	5,648,097
(3)福祉サービスの第三者評価の受審施設・事業所について	
施設名	直近の受審年度
Factory藍	平成29年度

1 4. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況

(1)会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況	
①実施者の区分	
②実施者の氏名 (法人の場合は法人名)	
③業務内容	
④費用 [年額] (円)	
(2)法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況	
①所轄庁から求められた改善事項	1. 運営規定の概要等を掲示すること 2. 虐待通報先を提示すること 3. サービス提供の記録を適正に作成すること 4. 訓練等給付費における加算の算定について、 欠席時対応加算の加算要件が不十分である。
②実施した改善内容	1. フリースペースに事業所情報一覧ファイルを設置し、 その中に運営規定等を加えた。 2. 虐待防止窓口相談一覧を作成し、フリースペースに 掲示し、事業所一覧ファイルにも加えた。 3. 新たにサービス提供記録表を個人ファイルとして作成した。 内容は日々の作業内容、個々の所感、職員のコメートを掲載。 4. 欠席時対応加算に対して齟齬が生じないように、欠席時の 対応のケース記録が漏れないことを改めて全職員に周知するとともに ご利用者のサービス提供記録表の中に欠席時の記入押印欄を作成した。

1 5. その他

退職手当制度の加入状況等 (複数回答可)	
① 社会福祉施設職員等退職手当共済制度 ((独)福祉医療機構) に加入	
② 中小企業退職金共済制度 ((独)勤労者退職金共済機構) に加入	
③ 特定退職金共済制度 (商工会議所) に加入	
④ 都道府県社会福祉協議会や都道府県民間社会福祉事業職員共済会等が行う民間の社会福祉事業・施設の職員を対象とした退職手当制度に加入	
⑤ その他の退職手当制度に加入 (具体的に: ●●●)	
⑥ 法人独自で退職手当制度を整備	
⑦ 退職手当制度には加入せず、退職給付引当金の積立も行っていない	