

社会福祉法人京都ワークハウス

2024 年度 業務監査報告

監査概要

- 1 監査実施日程 2025 年 5 月 29 日(木) 15:45～17:30
- 2 監査実施場所 京都ワークハウス 2 階事務室
- 3 閲覧・点検した書類
理事会綴り、全体会議録、労務関係綴り、ヒヤリハット・事故報告綴り・
研修関係綴りとパソコン内の各種管理及び報告データ

4 監査結果

上記書類等を確認するとともに、疑問点や補足説明を職務執行理事や関係職員からお聞きした結果、業務執行が適正にされていることを確認しました。

以下参考意見として付記いたします。

- 1 法人が多く職員、事業、複数の現場を抱えるようになり、情報共有や意思疎通を図ることがもとめられますが、意識した組織運営が行われていることを確認しました。さらなる取り組みを期待いたします。
- 2 不安定な政権下、国の制度、施策の変更や補助事業の変化が見込まれるため関係団体との連携を図り、早期に情報を得るとともに、担当部局の指導・援助に留意してください。
- 3 パソコンシステム活用による、事務の効率化と業務量の軽減が進められていることを確認しました。プライバシー保護に留意し、利用者の処遇の充実に活かせるようなシステムの活用をさらに進めてください。

2025 年 5 月 31 日

監事 中山 光雄



社会福祉法人京都ワークハウス

2024 年度 会計監査報告

<監査の概要>

1. 監査実施日時：2025 年 5 月 30 日(火) 午後 2 時 00 分～午後 4 時 00 分

2. 監査実施場所：上京ワークハウス 2 階事務所

3. 閲覧・点検した会計帳簿類

総勘定元帳、仕訳伝票（領収書綴）、財産目録、固定資産減価償却台帳
貸借対照表、事業活動収支計算書（収支内訳書）、銀行通帳・証書
借入関係書類

注記）京都銀行の定期預金証書については、貸金庫に保管しており、現物は確認していませんが、残高証明書により確認しました

<所見>

1. 前期は、決算額と3月補正の予算額との差額について、法人事務局とエムズオフィスさんとの定期的な会議を進めてきた効果を評価した上で、差額の原因となる月次の管理（請求額と入金額のチェック）に注意をばらうよう求めました。今期は、補正予算で報告された未請求分も含めて適正に処理されていました。但し、特定費用収益の減額補正との差額は残されました。
2. 前期は、コインパーク等、取得可能な領収書が添付されていないものがあり、改善を求めましたが、今期は改善されていました。
3. 当期は、固定資産台帳を確認したところ相当期間経過したパソコンやエアコンが計上されたままになっていました。確認したところ、エムズオフィスさんから指摘されたところですが、現存しているかどうか不明で日常的な管理が出来ていないとのことでした。経理規程等に定めている担当者の配置と日常的な管理、決算期の再チェックを行うよう改善を求めます。
4. 日常的な現金管理の在り方について、経理担当者が不在になる時間帯については、管理者が受け渡しをしています。管理者も不在になるときに職員 1 名で入金（鍵付きの金庫）することがあり、事故防止のために複数の職員が相互確認して行うよう改善を求めます。
5. グループホームの食材の購入時に発行されるスーパー等のレシートが添付されておらず、支払先と金額のみの「出金伝票」で清算されているものが散見されました。少額な支出ですが、支払内容の確認もできず、金額の妥当性に疑問を持たせることがないよう改善を求めます。
6. 夢募金などの呼びかけで多くの支援をいただきました。あらためて感謝したい。尚、後援会の協力で休憩室の提供をいただいていることから、新年度以降の寄付金収入に不安があり、法人・後援会共同の取り組みを我が事として取り組まれることに期待します。

監査の結果、適正に処理されていると認めます。

2025 年 6 月 4 日

監 事 森 川 修

