

○ 令和3年度事業報告

1. 法人の運営

(1) 社会福祉事業の実施

- ①は一とふるチハヤ ※ ( ) は定員  
生活介護 (53)・施設入所支援 (50)・短期入所 (3)・日中一時支援  
昭和63年4月開設 (昭和41年4月児童施設として開設)  
平成22年4月新事業体系に移行
- ②わたぼうしホーム  
共同生活援助 (10)  
平成21年4月開設
- ③相談支援事業所は一と  
一般相談支援・特定相談支援・障害児相談支援・自立生活援助支援  
平成24年4月開設
- ④チアフル&パステル  
生活介護 (20)・放課後等デイサービス (10)  
平成27年4月開設

(2) 理事会

- ・ 4/20 緊急理事会 (出席7/現員7)
  - ① 共生社会・子ども第三の居場所事業の事業申請について
- ・ 6/14 第1回理事会 (出席7/現員7)
  - ① 評議員候補者の選定について
  - ② 役員候補者の選定について
  - ③ 経理規程の一部改正について
  - ④ 就業規則の一部改正について
  - ⑤ 令和2年度事業報告・決算の承認について
  - ⑥ 評議員会の開催について
  - ⑦ その他
- ・ 6/29 第2回理事会 (出席7/現員7)
  - ① 理事長の選定について
  - ② その他
- ・ 8/30 第3回理事会 (出席7/現員7)
  - ① 子ども第三の居場所コミュニティモデル開設事業の実施について
  - ② 子ども第三の居場所コミュニティモデル開設事業にかかる指名業者選定について
- ・ 9/29 第4回理事会 (出席7/現員7)
  - ① 子ども第三の居場所コミュニティモデル開設事業新築工事の契約について
  - ② 令和3年度第1回補正予算の設定について

- ③ その他
- ・ 12/23 第5回理事会（出席6/現員7）
  - ① 積立金について
  - ② 令和3年度第2回補正予算の設定について
  - ③ その他
- ・ 3/15 第6回理事会（出席6/現員7）
  - ① 社会福祉法人チハヤ会子ども第三の居場所おむすび堂運営規程の制定について
  - ② 相談支援事業所は一と運営規程の一部改正について
  - ③ 相談支援事業所は一と（自立生活援助）運営規程の一部改正について
  - ④ チアフル運営規程の一部改正について
  - ⑤ 障害児通所支援事業所パステル運営規程の一部改正について
  - ⑥ 経理規程の一部改正について
  - ⑦ 給与規程の一部改正について
  - ⑧ 社会福祉法人チハヤ会臨時雇員取扱要領の一部改正について
  - ⑨ 積立金について
  - ⑩ 令和3年度第3回補正予算・当初予算（子ども第三の居場所）の設定について
  - ⑪ 令和4年度事業計画・当初予算の設定について
  - ⑫ 評議員会の開催について
  - ⑬ その他

### （3）評議員会

- ・ 6/29 第1回評議員会（出席6/現員8）
  - ① 令和2年度事業報告・決算の承認について
  - ② 役員を選任について
  - ③ その他
- ・ 3/29 第2回評議員会（出席6/現員8）
  - ① 社会福祉法人チハヤ会子ども第三の居場所おむすび堂運営規程の制定について
  - ② 相談支援事業所は一と運営規程の一部改正について
  - ③ 相談支援事業所は一と（自立生活援助）運営規程の一部改正について
  - ④ チアフル運営規程の一部改正について
  - ⑤ 障害児通所支援事業所パステル運営規程の一部改正について
  - ⑥ 令和3年度事業計画・当初予算の承認について
  - ⑦ その他

### （4）その他

- ・ 子ども第三の居場所コミュニティモデル事業
  - ① 公益事業 子ども第三の居場所
  - ② 事業所名 おむすび堂
  - ③ 設置場所 みどり市笠懸町鹿3607-1
  - ④ 定員 15名

⑤施工業者 松島匠建株式会社 (設計管理：PEARL設計)

⑥事業経過

- 6/30 補助金交付内示
- 8/30 指名業者選定 (5社)
- 9/10 現場説明会
- 9/21 入札 (午前)
- 9/21 契約 (午後)
- 9/28 着工
- 3/3 竣工



※3/28オープニングセレモニー

※令和4年4月1日事業開始

⑦建物

木造二階建て 162.3㎡

⑧事業費

本体工事費	30,632,030円	日本財団補助金	45,240,000円
設計管理費	2,875,080円	寄付金	500,000円
備品整備・その他	11,775,243円	自己資金	92,353円
人件費	550,000円		
計	45,832,353円	計	45,832,353円

2. 障害者支援施設はーとふるチハヤの経営

(1) 利用者の状況

令和4年4月1日現在

定員・現員	性別		援護実施市町村		障害程度区分			
			県内	県外	4	5	6	平均
生活介護 定員53・現員51 施設入所支援 定員50・現員50	男	32	30	2	5	13	14	5.3
	女	18	18		1	3	14	5.7
	計	50	48	2	6	16	28	5.4

	年齢構成							3年度中の異動		
	20~29	30~39	40~49	50~59	60~	平均	最低	最高	退所	入所
男	1	5	3	20	3	49.5歳	27歳	68歳		
女	1	1	5	8	3	50.8歳	26歳	63歳		
計	2	6	8	28	6	49.9歳				

※ 生活介護…年間開所日数240日・年間利用率98.9%

施設入所支援…年間開所日数365日・年間利用率98.9%

(2) 短期入所事業 (定員3)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
利用件数	7	1				
利用日数	14	2				

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	前年実績
利用件数		1	4	1			14件	15件
利用日数		1	9	2			28日	32日

(3) 日中一時支援事業

	4月	5月	6月	7月	8月	9月		
利用件数		1						
利用日数		0.75						
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	前年実績
利用件数							1件	44件
利用日数							0.75日	14.75日

(4) 行事等

- 4/12 仲清水ウドンビエンド
- 5/25 BBQ大会
- 7/15 花火大会
- 10/2 ナイト映画上映会 (男性)
- 7 ナイト映画上映会 (女性)
- 11/11~14 OMUSUBI展 (さくらもーる)
- 21 笠懸町9区グランドゴルフ大会
- 22 総合防災訓練 (説明会のみ)
- 12/24 クリスマス会 (施設内)
- 27 餅つき
- 1/16 ナイト映画上映会
- 2/17 お寿司バイキング

(5) 職員配置

令和4年4月1日現在

職 種	員 数	常 勤		非常勤		常勤換算
		専従	兼任	専従	兼任	
施設長 (管理者)	1		1			0.6
サービス管理責任者	1	1				1.0
生活支援員	23	17	2	4		21.1
看護師	1	1				1.0
栄養士	1	1				1.0
調理員	6	5		1		5.7
事務員	3	1	2			2.0
合 計	36	26	5	5		32.4

※人員配置区分2.5:1 生活支援員・看護師の配置基準=21人 (現員22.1人)

(6) 職員研修

- ・ 11/5 群馬県知的障害者福祉協会研究発表会 (ZOOM)
- ・ 3/14 施設内研究発表 (オンライン)  
※その他、福祉協会研究部会 (ZOOM)、研修WGによる伝達講習会等

(7) 施設設備整備等

- 中古車 (軽自動車) 300,000円
- ノートパソコン 153,450円
- 配膳車 214,500円
- ・ サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金  
タイムレコーダーソフトシステム 2,550,900円 (1,154,500円補助)

3. わたぼうしホームの経営

(1) 利用者の状況

令和4年4月1日現在

定員	在籍人員	性別		入居委託機関		障害程度区分				
				県内	県外	1	2	3	4	5
10	9	男	9	9				5	3	1
		女								
		計	9	9				5	3	1

	年齢構成								3年度中の異動	
	～19	20～29	30～39	40～49	50～59	60～	平均	最高	退所	入所
男					6	3	54.8歳	64歳		
女										
計					6	3	54.8歳			

※日中活動の状況

一般就労1名、就労継続支援B型2名、生活介護6名

(2) 職員配置

令和4年4月1日現在

職種	管理者 (サービス管理責任者兼)	支援員	世話人	計
員数	1	3	5	9
常勤換算	0.2	1.9	1.7	3.8

※人員配置区分6:1 配置基準=3.2人 (生活支援員1.9人+世話人1.7人)

※管理者 (サービス管理責任者) は兼務。

(3) 行事等

- 8/20 避難訓練及び食事会
- 11/21 9区グランドゴルフ大会
- 12/24 クリスマス会

(4) その他

- ・利用者に対する定期的な相談支援

4. 相談支援事業所はーとの経営

(1) 相談支援の実施状況

令和4年4月1日現在

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
地域移行							
地域定着							
計画相談	17	12	17	13	19	24	
障害児計画相談	1	3	1	3		2	
自立生活援助	11	10	13	10	12	10	
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
地域移行							
地域定着			1	1	1	1	4
計画相談	10	12	14	14	20	11	183
障害児計画相談	1	1	1	1			14
自立生活援助	10	6	9	8	7	8	114

(2) 職員配置

令和4年4月1日現在

職種	管理者	相談支援専門員	計
員数	1	1	2
常勤換算	0.2	1	1.2

※管理者は兼務

(3) その他

- ・相談支援体制の充実
- ・おむすび堂との連携

5. チアフル&パステルの経営

(1) 利用者の状況

※平成27年4月1日開設。

生活介護 定員20名 現員26名(男22、女4) ※登録人数

放課後等デイサービス 定員10名 現員10名(男6、女4)

※ 生活介護…年間開所日数240日・年間利用率90.0%

放課後等デイサービス…年間開所日数240日・年間利用率91.6%

(2) 職員配置

令和4年4月1日現在

職 種	員 数	常 勤		非常勤		常勤換算
		専従	兼任	専従	兼任	
管理者	1	1				1.0
生 介	サービス管理責任者	1	1			1.0
	生活支援員	5	3	2		4.4
	看護師	1		1		0.5
放 デ	児童発達支援管理責任者	1	1			1.0
	保育士	2	1	1		1.8
	児童指導員	2		1	1	1.0
合 計	13	7	1	5		10.7

(3) 行事等

- 8/11 BBQ大会
- 20 夏祭り
- 11/11～14 OMUSUBI展 (さくらもーる)
- 12/24 クリスマス会
- 27 餅つき

(4) その他

- ・支援体制の充実

6. おむすび堂の経営

(1) 利用者の状況

※令和4年4月1日開設。

子ども第三の居場所 定員15名 (登録制)

(2) 職員配置

令和4年4月1日現在

職種	マネージャー	サブマネージャー	計
員数	1	1	2
常勤換算	0.2	1	1.2

※マネージャーは兼務

※ボランティアスタッフ (1名)

(3) 行事等

- 3/28 オープニングセレモニー

○ 令和3年度決算

(別紙)



# 監査報告書

令和4年6月1日


社会福祉法人チハヤ会

理事長 田村 尚道 殿

監事

細野和雄 

監事

井上孝之 

私たち監事は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までの令和3年度の理事の職務の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

(別 添)

監査項目と監査結果（法人本部）

監 査 項 目	適	否	否の内容（改善要点）
定 款	○		
役 員	○		
理 事 会	○		
評 議 員 会	○		
事 業 計 画	○		
当 初 ・ 補 正 予 算	○		
事 業 報 告	○		
決 算	○		
会 計 処 理	○		
資 産 管 理	○		
借 入 金 償 還	○		
職 員 採 用	○		
職 員 退 職	○		
寄 付 金	○		
そ の 他	○		

## 監査項目と監査結果（施設）

監 査 項 目	適	否	否の内容（改善要点）
就 業 規 則	○		
給 与 規 程	○		
その他の諸規程	○		
事 業 計 画	○		
当初・補正予算	○		
事 業 報 告	○		
決 算	○		
会 計 処 理	○		
資 産 管 理	○		
災害事故防止	○		
入 所 者 処 遇	○		
所 持 金 管 理	○		
寄 付 金	○		
そ の 他	○		

## 社会福祉法人監査のチェックポイント

### 1 法人の運営

	チェックポイント	確認方法	適否
定 款	定款準則に準拠しているか。	法人定款と定款準則の照合	
	目的事業・基本財産等が実態と合致しているか。	法人登記簿謄本と実態の照合	
	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、議事録による理事の業務執行状況の確認	
役 員	欠員が生じていないか。	役員名簿	
	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 事 会	理事会の開催は定款の定めに従って行われているか。	議事録	
	理事会に長期欠席の理事はいないか。	監事の理事会出席による理事の業務執行状況の確認	
	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。		
	議事録は正確に記録され保管されているか。		

	チェックポイント	確認方法	適否
事業計画・予算	事業計画（長期・短期・当該年度）は適切に策定されているか。	議事録 事業計画 予算書 監事の理事会出席による理事の業務執行状況の確認	
	新たな債務の発生に無理はないか。 （償還財源は確保されているか）		
	予算は事業計画に合致し、収支・支出の積算は妥当か。		
	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。		
事業報告・決算	事業は、計画どおり実施されたか。	議事録 事業計画 決算書 監事の理事会出席による理事の業務執行状況の確認	
	決算財務諸表は適正か。		
	財産目録		
	貸借対照表		
	収支計算書（決算試算表）		
	決算附属明細書		
	預金等残高証明書		
	固定資産物品現在高報告書		
	収入・支出は適切に行われたか。		

	チェックポイント	確認方法	適否
会計処 理	経理規程に基づき適切に行われたか。	会計帳票、契約書等支出証拠書類及び 収入証拠書類照合	
	月次試算表		
	収入・支出決定書類		
	預金・現金残高		
	契約関係書類		
	責任体制（会計責任者、出納職員）		
資産 管 理	基本財産、運用財産が明確に区分管理 されているか。	土地・建物登記簿謄本と実態の照合 定款、理事会議事録の確認	
	各財産は適正に管理され、処分（貸 与、担保提供）等は所定の手続きを経 ているか。		
	敷地が借地の場合は、借地権等が設定 登記されているか。		
借 入 金	償還は確実に行われているか。	償還計画と履行状況（寄付金収入）の 確認	
	償還財源確保は長期的に安定している か。		
職 員 採 用	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 就業規則、給与規定、職員名簿と実態 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。		

	チェックポイント	確認方法	適否
職員退職	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行われているか。	退職関係書類の確認	
	退職事由に問題はないか。		
寄付金	寄付金の受け入れは寄付者の意向にそって行われているか。	寄付申込書 受領書（控） 寄付金台帳 預金通帳	
その他	公益事業、収益事業は事業目的にそ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	
	不祥事がないか。		

## 2 施設の運営

	チェックポイント	確認方法	適否
就業規則・給与規程	労働基準法その他関係法令に基づき作成され、所定の手続きを経て所轄の労働基準監督署に届けられているか。	就業規則・給与規程と労働基準監督署届出書類の確認 給与規程と実施状況の照合確認 給与支給台帳の確認	
	労働基準法に定める各種協定について届出、許可等を得ているか。		
	職員の勤務形態は実態に即しているか。		
	職員の給与水準は適当か。		
	職員の待遇は公平か。		
その他規程	管理規程、旅費規程その他施設運営上必要な規程が定められているか。	規程と実施状況の照合確認	
	実施状況は適正か。		
事業計画・予算	施設運営計画（職員配置、研修、設備備品の整備、施設維持管理、入所者処遇目標、行事、給食、保健、機能回復訓練等）は適切に実施されているか。	計画、予算と実施執行状況の照合確認 職員会議録の確認 理事会議事録の確認	
	前年度の実績成果を整理確認しているか。		
	各職員の業務分担は適切か。		
	予算は事業計画に合致し、収入・支出積算は妥当か。		



	チェックポイント	確認方法	適否
事業計画・予算	施設の最低基準・各指導通知及び措置費等を各職員は了知しているか。		
	職員会議等により、討議確認されているか。		
	事業計画の変更、予算の補正の時期・内容は適切か。		
事業報告・決算	事業は、計画どおり実施されていたか。	事業報告・決算書による業務執行状況の確認	
	実施成果、反省点は整理確認されているか。		
	決算財務諸表は適正か。		
	財産目録		
	貸借対照表		
	収支計算書（決算試算表）		
	決算附属明細書		
	預金等残高証明書		
	固定資産物品現在高報告書		
	収入・支出は適正に行われたか。		
運営目的外支出はないか。			

	チェックポイント	確認方法	適否
会計処理	経理規程に基づき適切に行われたか。	会計帳票、契約書等支出証拠書類及び 収入証拠書類照合	
	月次試算表		
	収入・支出決定書類		
	預金・現金残高		
	契約関係書類		
	責任体制（会計責任者、出納職員）		
資産管理	固定資産物品等の管理は適切か。	物品現在高報告書と物品の照合確認	
災害事故防止	消防計画は実態に即し適切に作成され、消防署に届出されているか。	消防計画書 訓練報告書 点検記録等の確認 施設内巡視	
	防災訓練は適切に実施されているか。		
	防災設備、避難経路等に不備はないか。		

	チェックポイント	確認方法	適否
入所者処遇	年度当初に施設としての処遇計画を作成しているか。	計画・方針・日課・指導台帳等の内容確認 施設内巡視 職員配置の確認 (時間帯別) 職員会議、処遇会議、ケース検討会議、給食会議等の開催状況	
	入所者の実態に即応した個別処遇方針を作成しているか。		
	入所者日課(食事、入浴時間、訓練等)は適切か。		
	事故防止対策(食事、入浴、訓練危険箇所の改善等)は万全か。		
	職員は入所者処遇について共通理解をしているか。		
所持金管理	委任状をとっているか。	委任状の有無、収入・支出時の決裁状況、出納帳と預金通帳・現金の残高確認と保管状況	
	内部牽制体制が確立されているか。		
	多額の現金が保管されていないか。		
寄付	寄付金の受け入れは寄付者の意向にそって行われているか。	寄付申込者、受領書(控) 寄付金台帳、預金通帳	