

現況報告書様式（平成29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 2 無			
(12)従たる事務所の住所					
(13)法人のホームページURL 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	7	(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 ~ 定時評議員会終結時			3
石原富夫		H29.3.13 ~ 定時評議員会終結時			6
三須眞澄		H29.3.13 ~ 定時評議員会終結時			6
宮下ひで子		H29.3.13 ~ 定時評議員会終結時			6
岡崎敦		H29.3.13 ~ 定時評議員会終結時			3
折茂一明		H29.3.13 ~ 定時評議員会終結時			6
内田恵		H29.3.13 ~ 定時評議員会終結時			3

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） H27.9.30 ~ H29.6.21	平成27年9月30日	2 非常勤	平成27年9月30日	3 施設の管理者	2 無	8
近藤倫絵	3 その他理事 H27.9.30 ~ H29.6.21		2 非常勤	平成27年9月30日	1 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者	2 無	8
板井斎	3 その他理事 H27.9.30 ~ H29.6.21		2 非常勤	平成27年9月30日	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	7
齋藤昌	3 その他理事 H27.9.30 ~ H29.6.21		2 非常勤	平成27年9月30日	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	8
石井啓	3 その他理事 H27.9.30 ~ H29.6.21		2 非常勤	平成27年9月30日	1 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者	2 無	8
岡部則子	3 その他理事 H27.9.30 ~ H29.3.12		2 非常勤	平成27年9月30日	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	5

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	H27.9.30 ~ H29.6.21	5 財務管理に識見を有する者（税理士）	平成27年9月30日
鈴木 禮子	H27.9.30 ~ H29.6.21	3 社会福祉事業に識見を有する者（その他）	平成27年9月30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	0	②常勤兼務者の実数	1	③非常勤者の実数	0
①常勤専従者の実数		常勤換算数	1.0	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
		常勤換算数	
		③非常勤者の実数	9
		常勤換算数	3.0

7. 前会計年度の評議員会の状況

(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28年4月12日	12	0	0	0	就業規則の改定、賃金規定の改定、共同生活援助運営規定について、共同生活援助利用契約書について、共同生活援助重要事項説明書について、事業譲渡契約書の承認
平成28年5月25日	11	0	0	0	平成27年度事業報告、平成27年度決算報告、Factory藍運営規定の訂正、新理念（案）について
平成28年9月27日	11	0	0	0	平成28年度補正予算案、就業規則の一部変更、Garden藍重要事項説明書の一部変更、Factory藍重要事項説明書一部変更、Garden藍移転について
平成28年11月16日	12	0	0	0	定款変更案、Garden藍運営規定の一部変更
平成29年1月18日	11	0	0	0	平成28年度補正予算の編成、Garden藍運営規定・契約書・重要事項説明書の一部変更、旧Garden藍 I の違約金について、評議員選任・解任委員会運営細則について
平成29年3月22日	12	0	0	0	平成28年度補正予算の編成、平成29年度事業計画の策定、平成29年度予算の編成、経理規定の改定、理事退任について

(4)うち開催を省略した回数 0

8. 前会計年度の理事会の状況

(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28年4月12日	6	1	就業規則の改定、賃金規定の改定、共同生活援助運営規定について、共同生活援助利用契約書について、共同生活援助重要事項説明書について、事業譲渡契約書の承認
平成28年5月25日	5	2	平成27年度事業報告、平成27年度決算報告、Factory藍運営規定の訂正、新理念（案）について
平成28年9月27日	6	2	平成28年度補正予算案、就業規則の一部変更、Garden藍重要事項説明書の一部変更、Factory藍重要事項説明書一部変更、Garden藍移転について
平成28年11月16日	6	2	定款変更案、Garden藍運営規定の一部変更
平成28年12月26日	5	1	障害福祉サービス事業所整備運営事業所募集への応募
平成29年1月18日	6	1	平成28年度補正予算の編成、Garden藍運営規定、契約書、重要事項説明書の一部変更、旧Garden藍 I の違約金について、評議員選任・解任委員会細則について
平成29年2月14日	6	2	評議員候補者選定について

平成29年3月22日	6	1	平成28年度補正予算の編成、平成29年度事業計画の策定、平成29年度予算の編成、経理規定の改定
------------	---	---	---

(4)うち開催を省略した回数 0

9. 前会計年度の監事監査の状況

(1) 監事監査を実施した監事の氏名	錦種哉 鈴木禮子
(2) 監査報告により求められた改善すべき事項	<p>1) 小口現金について 小口現金勘定で処理をしているもの内、給食担当の非常勤職員に現金を預けている分の3月末時点での現金残高確認表が見当たらなかった。そもそも前渡金勘定で計上するのが正しい。来年度末は3月末で担当者に預けている現金を引き上げ、年度内に経費計上も行き、4月分は4月になってから渡すようにすること。</p> <p>2) 預金口座について 3月末時点で残高0円分も含めると預金口座数が16存在している。管理するには口座数が多すぎるのではないか。使用目的を見直し、解約できるものがないかを検討すること。</p> <p>3) 工賃平均積立預金について ここ数年動きがないようなので、今一度継続するかどうかを検討すること。</p> <p>4) 預り金/利用者修繕積立金について ガーデン藍Ⅲの利用者より修繕積立金として、1人当たり月額1,000円を預かっているようだがその用途は何なのか？壁紙修繕が主であるのならば、利用者からの徴収の可否について関係機関の確認をとっておくこと。</p> <p>5) 新規利用者について 平成28年度はFactory藍・アンシェーヌ藍共に平均利用者数が落ちている。アピールが不足しているのか、事業の魅力が欠けているのかを考えていく必要がある。</p> <p>6) 工賃について 平成28年度はFactory藍・アンシェーヌ藍共に売上が落ちている。利用者を交えたミーティングの機会を持ったり、メニューを改善する等の検討をしても良いと思う。</p> <p>7) その他 家族会が今は活動していないようなので、家族との交流を持つ場を少し持った方が良いかもしれない。機関紙を定期的に発行して、活動内容を伝えることが大事である。</p>
(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	<p>1) 小口現金について 平成29年度からは給食担当の非常勤職員へ渡す食材費は小口現金勘定ではなく前払金勘定で処理を行う。又、担当者に預けた3月分の食材費は3月末で引き上げ、年度内に経費計上を行い、4月分は4月になってから渡すこととする。</p> <p>2) 預金口座について 現存の預金口座の使用目的を見直し、解約できるものがないかを検討する。</p> <p>3) 工賃平均積立預金について 今一度継続するかどうかを検討する。</p> <p>4) 預り金/利用者修繕積立金について ガーデン藍Ⅲの利用者より預かっている修繕積立金について、利用者からの徴収の可否を関係機関に確認する。</p> <p>5) 新規利用者について なるべく多くの方に事業所のことを知ってもらうために、施設開放日を設ける等を検討する。</p> <p>6) 工賃について 利用者も含めて、いかにしたら売上が上がるかをミーティング等で考えていくことを検討する。</p> <p>7) その他 ご家族との交流に関しては、機関紙を定期的に発行し、事業所のことを知っていただけるように努める。</p>

10. 前会計年度の会計監査の状況

(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	建設年月日	(イ) 自己資金額(円)	(ロ) 補助金額(円)	(ハ) 借入金額(円)	(ニ) 建設費合計額(円)	ウ 延べ床面積
		イ	大規模修繕(1回目)	(ア) - 1 修繕年月日(2回目)	(ア) - 2 修繕年月日(3回目)	(ア) - 3 修繕年月日(4回目)	(ア) - 4 修繕年月日(5回目)	(イ) 修繕費合計額(円)
001	Factory藍	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					
			イ大規模修繕					
001	Factory藍	02130113	障害福祉サービス事業(就労継続支援B型)	(主) Factory藍				
			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					
			イ大規模修繕					
001	Factory藍	02130113	障害福祉サービス事業(就労継続支援B型)	(従) アンシェーヌ藍				
			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					
			イ大規模修繕					
001	Factory藍	02130114	障害福祉サービス事業(共同生活援助)	ガーデン藍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					
			イ大規模修繕					
001	Factory藍	02130114	障害福祉サービス事業(共同生活援助)	ガーデン藍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					
			イ大規模修繕					

1 1. 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)					

1 1. 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)					

1 1. 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	
㊦事業報告	2 無
㊧財産目録	1 有
㊨事業計画書	2 無
㊩第三者評価結果	1 有
㊪苦情処理結果	2 無
㊫監事監査結果	2 無
㊬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)	73,533,422
②施設・設備に係る公費(円)	999,000
③国庫補助金等特別積立金取崩累計額(円)	6,687,573

(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(旧:藍工房)	平成26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

揭示し、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、職員のコメントを掲載。 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。
---

15. 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	