

# 1 内部監査の必要性

平成11年10月から本事業がスタートした後、全国において本事業を適正に取り扱うべき社協職員による預かり金の着服、紛失等の不適正な事故が数件発生しています。本事業で不適正な事故が発生した場合、事故を起こした社協のみならず、全国の社協組織そのものの信頼失墜につながりかねません。それらの事故を未然に防ぐための抑止力として、社協内部におけるチェック体制が必要不可欠であると考えました。

そこで、日常生活自立支援事業における福祉サービス利用援助契約の日常的金銭管理サービスと書類等預かりサービスに対するチェック体制を、それぞれの社協で確立するための内部監査を実施していく体制を構築することといたしました。そのため、岡山県社協では「日常生活自立支援事業内部監査マニュアル」を作成し、これに基づき、それぞれの社協において責任を持ってチェックする仕組みの構築を目指すことといたしました。

また、それらの仕組みに対し、岡山県社協が独自で行う検査と、岡山県運営適正化委員会運営監視合議体が実施する現地調査とを連動させ、実施していくことといたしました。

## 2 基本的なルールについて

### ■ 日常的金銭管理サービス

不祥事が生じやすいのは日常的金銭管理サービスであり、下記の点をルール化し厳守することといたします。

- ① 日常的金銭管理サービスに使用する通帳は普通口座通帳とし、原則、一人につき一口座とする。総合口座通帳の場合は普通預金のみで定期預金がないものとする。
- ② 日常的金銭管理サービスに使用する通帳は金額が50万円以内のものを基本とするが、事情により難しい場合でも100万円を限度とすること。100万円を超える場合は、定期預金にしてもらうこと。
- ③ ゆうちょ銀行の代理人カードを使用して日常的金銭管理サービスを行う場合、月1回は通帳原本の記帳を行い、日常的金銭管理サービスの検査を行うこととする。
- ④ 現金管理は原則行わないこととする。利用者の支援上、生活費の小分け支援が必要な場合のみ県社協の確認を得て行うことを可能とする。ただし、現金管理できる金額は原則5万円以下とする。
- ⑤ 援助時の通帳コピーと通帳原本の金額に相違があり、使途不明金がある場合は、速やかに県社協に報告する。

### ■ 書類等の預かりサービス

書類等の預かりサービスで預かるものは重要書類が多く、紛失や故意の事故が起きることのないよう、下記の点をルール化し厳守することといたします。

- ① 定期預金は書換え等が必要のないように、利用者から預かる前に自動更新手続きを行っておく。
- ② 出資証券(有価証券)等を預かる場合については、預かり書に印紙を添付する必要があるため、本事業では預からないことを基本としている。しかし、どうしても必要な場合には、証券を発行せず、証券の預り証を発行してもらい、それを預かることは可能とする。
- ③ 利用者解約後(死亡後)に返還できていない預かり書類等がある場合は、速やかに県社協に報告する。
- ④ 利用者から預かっている書類等の所在が不明な場合は、速やかに県社協に報告する。

### 3 内部監査と県社協の役割について

監査とはダブルチェック体制のことを言い、どんなチェック体制をとっていても防ぎようがないことがあると認識し、チェックを強化することと、被害を最小限に抑えることを考えて、体制を整備する必要があります。

内部監査の実施は、日常生活自立支援事業を受託し、実施するものとしての責任として行い、県社協が行う内部監査に対する協力と検査については委託元として責任を持つて行うこととします。

- ①監査は、事務局長が責任を持つて行うことを基本とするが、代理の者を指名して行わせる場合においても必ず担当者以外の者とし、指名した者が行っているかどうか確認すること。ただし、社協の人員体制の問題から担当者しかいないという場合が想定される。その場合は、担当者が内部監査の実施者となるが、それに対しては、県社協による検査を強化して行うこととする。
- ②旧基幹的社協の場合の内部監査は、実施社協の本所・支所、管内地元社協の本所・支所が同時期に行う必要がある。実施社協が中心となって地元社協と日程を調整することとする。
- ③内部監査を実施するための検査書のうち、「日常的金銭管理サービス検査書」は利用者漏れのないように県社協において作成することとする（内部監査実施前に県社協に連絡し、作成を依頼すること）。
- ④「書類等の預かりサービス」の検査については、通帳を金庫から出して準備する作業についても担当者ではなく、監査者で行うこととし、金庫内に不明な通帳が残らないようにする。県社協の作成した利用者一覧と照らし合わせ、漏れのないようにする（利用者一覧については内部監査実施前に県社協に連絡し、作成を依頼すること。また各利用者の預かり書については各社協で準備し、県社協の利用者一覧と相違のある場合は、県社協まで預かり書を送付すること）。
- ⑤検査書については、県社協への提出を求めないが、県社協の検査、運営適正化委員会の現地調査などの際には、実施状況等の把握のため、提出を依頼することがある。