

福祉事業活動他の部分の収入源は県からの委託費であるため、これを他の知的障害者更生施設等と同様に扱って一般会計に入れた上で県に報告するのが分かりやすいと判断したためとのことである。確かに、委託先である県への報告としては明瞭性があるともいえる。

(意見)

一方で、授産施設会計基準に準拠して計算書類を作成し、これを公表していくことは、施設を取り巻く様々な利害関係者に対して有用な情報を提供する目的があり、ここでは他の施設との比較可能性等も配慮していかなくてはならない。特に、平成 15 年度からは知的障害者施設が支援費制度に移行し、利用者が施設を選択していく時代に変わっていきつつある状況下にあつては、他施設との比較可能性を担保することは大事であり、今後、計算書類の様式や会計単位について授産施設会計基準に沿った処理をしていくことが検討されるべきである。

3. 備品等の管理について

3.1 物品の定義について

事業団の経理規程第 42 条では、有形固定資産を建物、構築物、機械及び装置、車両運搬具、器具及び備品、土地、建設仮勘定に分類しており、貸借対照表への計上の基準は 1 個又は 1 組の金額が 10 万円以上であるものとしている。

また、事業団の経理規程事務取扱要綱第 35 条では、固定資産以外の物品のうち、原形のまま比較的長期の使用に耐え、取得価格が 2 万円以上の物品（図書にあつては 1 万円以上のもの）を器具什器としている。また、取得価格が 2 万円未満であっても、公印等使用価値の高いものも器具什器とし、固定資産及び器具什器のいずれにも該当しない物品を消耗品に分類している。

青森県財務規則第 264 条では、物品（普通地方公共団体の所有する動産で一定のもの以外の全て）を備品、消耗品、生産品、原材料、動物及び美術品の 6 種類に分類している。そのうち、性質又は形状を変えることなく、比較的長期間の使用に耐える物品で、公印類、取得価格 2 万円以上の物品、取得価格 1 万円以上の図書を備品と定義し、財務規則第 293 条以下で備品出納票、備品供用票等による管理が必要なものとしている。

事業団は県立施設の管理運営を主に行っており、施設の土地、建物は県の所有であるため、事業団が管理する有形固定資産は主として「器具及び備品」である。ただし、上記のとおり、経理規程事務取扱要綱に定める「器具什器」や、県所有の備品もあるため、事業団の管理すべき備品類を整理すると、次の 3 種類となる。

種類	所有者	貸借対照表計上	内容
器具及び備品	事業団	計上される	1 個、1 組 10 万円以上
器具什器	事業団	計上されない	2 万円以上の物品、公印等
県備品	青森県	計上されない	2 万円以上の物品、公印類等

3.2 現品調査の結果

(1) 器具及び備品について

(金額単位；円)

施設	項目	全体	抽出	うち現物あり	現物なし
本部	件数	14	14	14	0
	期末帳簿価額	1,551,617	1,551,617	1,551,617	0
八甲学園	件数	91	12	9	3
	期末帳簿価額	10,212,811	598,863	536,028	62,835
安生園	件数	66	10	10	0
	期末帳簿価額	9,255,280	2,888,557	2,888,557	0
釜臥荘	件数	50	5	5	0
	期末帳簿価額	4,057,133	1,691,562	1,691,562	0
しらかば寮 (なつどまり)	件数	84	9	7	2
	期末帳簿価額	13,364,875	4,649,431	4,552,704	96,727
さつき寮 (なつどまり)	件数	62	5	5	0
	期末帳簿価額	7,636,520	1,616,608	1,616,608	0
なつどまり	件数	20	4	4	0
	期末帳簿価額	2,246,106	1,385,058	1,385,058	0
社会福祉研修所	件数	16	0	0	0
	期末帳簿価額	2,177,494	0	0	0
長寿社会 振興センター	件数	7	0	0	0
	期末帳簿価額	1,806,751	0	0	0
合計	件数	410	59	54	5
	期末帳簿価額	52,309,393	14,381,696	14,222,134	159,562

上表のとおり、全体で 59 件を抽出したが、うち 5 件が廃棄等の理由により現物の存在を確認できなかった。貸借対照表に計上された有形固定資産については、毎年定期的に現物の調査を行い、現物の廃棄が確認された場合には適時に処理する必要がある。

事業団の経理規程事務取扱要綱第 30 条第 3 項によれば、固定資産の物品及び器具什器には標識を附すものとされ、その様式も定められている。しかしながら、標識の貼付状況に不十分な点が認められた。(本部の応接セット、事務用机、椅子等)

また、平成 15 年度から事業団が社会福祉法人会計基準に移行し、新たに減価償却費の計算が始まったことから、コンピュータにより、「固定資産管理台帳」を作成している。従来作成していた手書の「固定資産物品台帳」とコンピュータによる「固定資産管理台帳」、及び現物に貼付する標識の三者を有機的に結合し、共通の資産コードにより、管理することが望ましい。もし、手書の「固定資産物品台帳」を廃止するのであれば、コンピュータ作成の「固定資産管理台帳」の記載内容を充実し、保管場所の記載、資産名の詳細な記載が必要である。

(2)器具什器について

(金額単位；円)

施設	項目	抽出	うち現物あり	現物なし
八 甲 学 園	件数	11	7	4
	取得価格	600,007	292,733	307,274
安 生 園	件数	10	10	0
	取得価格	515,779	515,779	0
釜 臥 荘	件数	4	4	0
	取得価格	288,950	288,950	0
な つ ど ま り	件数	6	2	4
	取得価格	461,390	220,949	240,441
合計	件数	31	23	8
	取得価格	1,866,126	1,318,411	547,715

現物の調査を行った4箇所のうち、特に八甲学園及びなつどまり（しらかば寮、さつき寮）で、廃棄の事務手続が未了のものが多かった。この結果から推定すると、他にも多くの廃棄手続未処理のものがあるものと思われる。

(意見)

一度全ての器具什器の存否をチェックすることが必要であろう。

しかし、現在の器具什器の規定は、県の財務規則で規定する備品のうち事業団の貸借対照表に計上されないものをカバーしているものであり、発想は県の備品管理と同レベルの管理を行う点にあるものと考えられる。ここで、事業団の主たる使命が現場において高レベルの福祉サービスを提供することにあると考えるならば、細かい事務手続を思い切って省略するのも一法であると思われる。後述のとおり、事業団の民営化方針が決定したことから、器具什器という概念を廃止することも考えられる。なお、その場合においても、公印の管理を慎重かつ厳正に行うべきことは（器具什器という概念とは別の観点で）いうまでもない。

(3)県備品の管理について

(金額単位；円)

施設	項目	抽出	うち現物あり	現物なし
八 甲 学 園	件数	8	8	0
	取得価格	687,570	687,570	0
安 生 園	件数	7	5	2
	取得価格	594,809	545,459	49,350
釜 臥 荘	件数	4	4	0
	取得価格	256,030	256,030	0
な つ ど ま り	件数	7	6	1
	取得価格	1,870,261	1,737,961	132,300
合計	件数	26	23	3
	取得価格	3,408,670	3,227,020	181,650

上表のとおり、安生園となつどまりにおいて廃棄処理もれがあった。県の備品の管理に関しては、県との管理委託契約の項目となっており、十分に注意する必要がある。

4. 入所者（利用者）との契約の状況と預り金管理について

4.1 監査の視点

知的障害者施設に係るサービスや児童福祉施設の在宅サービスは平成15年度から従来の措置制度から支援費制度に移行した。支援費制度では、福祉サービスの提供者と利用者が対等の立場で契約を結び、契約に基づいて福祉サービスを受けることになる。また、施設入所者（利用者）の現金や預金は自分で管理することが原則であるが、入所者（利用者）からの申出等により、施設側が預かって管理を行う場合もある。

これらの点について、下記の視点で監査を行った。

- ① 支援費制度の場合、利用者として施設が契約書を締結しているか。
- ② 契約書には、利用者自身が署名しているか。また、利用者の判断能力が不十分な場合の取扱いはどうなっているか。
- ③ 身元引受人に変更が生じた都度、身元引受人契約書を適時に更新しているか。
- ④ 入所者（利用者）の現金・預金の管理は、本人または正当な代理人からの依頼に基づき行っているか。
- ⑤ 預り金管理に関する規程が完備し、規程に基づいて運用されているか。
- ⑥ 現金、預金通帳、証書、届出印等の保管管理に関する内部牽制は有効に機能しているか。

4.2 八甲学園グループホーム

(1) 契約書について

支援費制度が導入された平成15年4月現在のグループホームの利用者20名に関して契約書のチェックを行ったところ、契約もれはなく、いずれも本人が署名しているものと推察された。

(2) 預り金の管理について

グループホームの預り金管理のために「生活支援センター預り金管理事務要綱」及び同要領が規程化されている。平成16年10月1日現在、18名の利用者の預り金管理を行っており、平成16年6月末現在の預金残高は99,097千円である。利用者には四半期に一度、銀行別預金別の所持金残高書を作成、交付している。

監査の結果、一つの金融機関だけで残高1,000万円を超える預金を有する利用者が2名存在した。

(意見)

「生活支援センター預り金管理事務要綱」では、預貯金を行う金融機関は本人等の意向によることとしているが、利用者に対する重要事項説明書では、金融機関は施設が定めると記載し、運用されている。平成17年4月にはペイオフの全面実施が見込まれることから、利用者から金融機関選定に関する同意書を入手しておくことが望ましいと考える。

4.3 八甲学園

八甲学園は措置施設であるため、預り金の管理状況だけを監査した。平成 16 年 9 月末現在で預り金管理の対象者は 4 名で、その預金残高合計は 1,387 千円である。預り金の管理は、「預り金事務取扱要綱」に従って行われている。

(意見)

管理の依頼を受けた児童別に手書の管理台帳を作成している。必要な現金を通帳から引き出し、使用した場合、管理台帳に収支を記載、領収書を貼付したうえ、余った現金は通帳に戻入処理するのが原則であるが、通帳に戻入しないまま、次回の出費に備えて担当者が保管している事例があった。残金は数百円レベルであるが、短期間とはいえ管理台帳等に記載のない現金が存在する点は問題である。原則どおり戻入するか、児童毎に小口現金の管理帳を作成するようにすべきである。

4.4 安生園

安生園の預り金管理は、「安生園入所者預り金等取扱要領」に従って行われている。

平成 16 年 8 月末現在の対象者は 98 名、預り金残高は 169,454 千円となっている。うち 2 名が、同一の金融機関に対する定期預金残高が 1,000 万円を超えていた。

また、「安生園入所者預り金等取扱要領」に従い、園長は年 4 回以上預り金等の取扱状況について自主点検を行うこととなり、実施した旨の印鑑が残されているが、日付の記入がなかった。

(意見)

ペイオフの全面実施を控え、同一の金融機関に対する預金限度を 1,000 万円以内とする旨の規程化や、多額の預金を有する入所者からは金融機関選定に関する同意書を入手することを検討すべきものと考ええる。

また、自主点検時には、日付の記入を行うべきである。

4.5 釜臥荘

釜臥荘の預り金管理は、「入所者所持金等取扱要領」に従って行われている。

平成 16 年 8 月末現在の対象者は 47 名、預り金残高は 78,233 千円となっている。

監査の結果、特に問題とすべき事項はなかった。

4.6 しらかば寮

(1) 契約書について

支援費制度が導入された平成 15 年 4 月を基準として、その時点で契約を締結した 79 名についてチェックした。その結果、契約もれはなかった。

また、支援費制度への移行に伴い、利用者全員について身元引受人に関する同意書の署名も同時に入手している。この同意書は、親族がなく身元引受人が町になっている 1 名を除き、身元引受人による手書の署名がなされていた。

しかし、契約書の利用者の署名に関しては次のとおりばらつきが見られた。

本人の自署によるもの	11 名
身元引受人による署名代行があるもの	14 名
署名印ゴム印でかつ署名代行のないもの	54 名

(意見)

しらかば寮は重度の障害者が多く、契約内容を説明しても理解できない人、または、文字を書けない人が多いとの説明を受けた。とはいえ、署名欄をゴム印で済ませ、署名代行を行っていないことは問題があると言わざるを得ない。契約内容を理解出来ない人の署名代行がなくゴム印で済ませている場合、契約自体の有効性に疑義が生じる可能性もある。また、身元引受人同意書の本人欄の記載箇所が本人が自署しているにもかかわらず、契約書の署名欄では、ゴム印で処理されている例が 2 件あった。

これらの点について質問したところ、平成 15 年度 4 月からの支援費制度移行に係る国の取扱いが決まったのが平成 15 年 2 月頃で、契約書を正式に締結する時間的余裕がなく、やむを得ずゴム印による記名押印という取扱いを行ったとのことであった。本来、意思能力に問題がある場合には、成年後見制度によるべきものであるが、なかなか制度が根付いていない状況である。この問題は、今後の懸案事項として、対応する必要があるものと考ええる。

(2) 預り金の管理について

入所の際、利用者と保護者から寮長宛に「預り金品管理依頼書」が提出され、年金証書、定期預金証書、普通預金、金融機関届出印等を施設において管理している。

この預り金の出納及び管理を明確にするとともに、効率的で公正な事務処理を図ることを目的として、「預り金管理事務要綱」が定められ、また、関連規程として「金銭台帳整備実施要領」が定められている。

しらかば寮の『「サービス利用契約」重要事項説明書』によれば、預り金管理について次のような記載がある。

管理方法

- * 入出金については、責任を持って行き、各自の金銭台帳を作成します。
- * 毎月、残高報告書を作成し、利用者及びご家族に報告します。
- * 利用者は、いつでも金銭台帳を閲覧でき、その写しの交付を受けることができます。

入所者個人の金銭台帳を数件抽出して、領収書、レシート等の証憑と突合した結果、特に問題は認められなかった。また、預金の払い戻しに関しては、「預金払い戻しシステム」と評し、フローチャートを作成している。このフローチャートをもとに実際の運用について質問したところ、預金通帳の保管管理はしらかば寮の第一課長、金融機関届出印は、なつどまり次長の保管管理となっており、内部牽制が機能する体制になっていると判断された。また、伝票についても担当者が起票した後、順にしらかば寮のホーム主担職員、金銭担当職員（第一課長）、寮長の確認を得たあと総務課長（なつどまり次長兼務）の承認を得る事になっているが、確認・承認に関し日付の記載がな

されていない。

(意見)

預金の払い戻しに関する事務手続に関しては、規程通りの手続を促す、それぞれの人の手書きを残す、また、事後承認を防止する等の点から日付の記入も厳格に行うことが望ましい。

また、「預り金管理事務要綱」の中に寮長から指定された出納及び保管事務を担当する者（金銭担当者）は、現金及び預貯金通帳を保管する旨の規程があるが、金融機関届出印の保管に関しては、明文化されているものがなかった。これは、「預り金管理事務要綱」があくまでしらかば寮の規程であり、金融機関届出印の保管を行うのは、しらかば寮の上位機関にあたる知的障害者総合福祉センター「なつどまり」の総務課の業務にあたるためであると思われる。このような組織状況を勘案のうえ、「なつどまり」全体としての規程の整備を行い、事故防止に備える必要がある。これは、さつき寮も同様であり、「なつどまり」として内部牽制が有効に機能している制度を構築すべきである。

平成 15 年 4 月時点における「なつどまり」全体の預り金残高は以下のとおりであった。

施設名	人数	預り金の総額
しらかば寮	79 名	457,382 千円
さつき寮	79 名	288,281 千円

(意見)

上記の額はいずれの寮にしても非常に大きな金額である。事故防止のために、通帳・定期預金証書の管理と金融機関届出印の管理について、十分に内部牽制が機能するよう絶えずチェックすることが必要である。また、これらの管理者の上位の職責にある者は、異常な動きがないかを確認する個人別の金銭台帳の定期的査閲や、銀行の残高証明書と明細書の突合、定期預金証書の現物実査を行うことが望ましい。

なお、現在、預り金の管理は無料で行っているが、重い責任を持って多くの事務手続きを遂行し、確実に履行するためには、人手と時間が必要である。利用者や家族の理解を得ることが可能であるならば、有料化の方向性も考えられるのではなからうか。

しらかば寮とさつき寮は、更生施設と授産施設という違いはあれ、同じ「なつどまり」内の施設であり、制度変更に伴う事務手続の変更や、種々の事象の管理等に関するノウハウも共通する部分が多いものと考えられる。

(意見)

お互いの事務処理が効率的になるよう情報交換を密接にし、ノウハウを共有し、また、ノウハウの構築に関し分業できることは分業して「なつどまり」として人的資源を有効に活用すべきである。

4.7 さつき寮

(1) 契約書について

支援費制度移行に伴い、全ての利用者と知的障害者授産施設サービス利用契約書を締結している。

さつき寮では、支援費制度への移行に際し、新たに身元引受人に関する同意書入手していない。これは過去に入手した身元引受人同意書で問題ないという判断からである。知的障害者授産施設サービス利用契約書には、身元引受人に関し下記のような記載がある。

(身元引受人)
第 17 条 事業者は、利用者に対し、身元引受人を求めることがあります。ただし、利用者に身元引受人をたてることができない相当の理由が認められる場合は、その限りではありません。
2 身元引受人は、次の各号の責任を負います。
(1) 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように事業者に協力すること。
(2) 契約解除又は契約終了の場合、事業者と連携して利用者の状態に見合った適切な受け入れ先確保に努めること。
(3) 利用者が死亡した場合の遺体の引取り、遺留金品の処理その他必要な措置。

(意見)

条文によれば必ず身元引受人を求める訳ではないと解釈する余地がある。しかし、ほとんどの利用者に関し、身元引受人を求めているのが実態であり、また、支援費制度へ変わり、契約に基づき利用者がサービスを受けることになり、その契約書の中に、身元引受人の責任に関する規定がある以上、新たに身元引受人の同意書入手することが望ましいと考える。

契約書の署名について、しらかば寮と同じ手続を実施したところ、下記のような結果であった。しらかば寮と比較して利用者の障害の程度が軽いため、ほとんどが、自署によっていると思われる。

本人の自署によるもの	76 人
身元引受人による署名代行があるもの	2 人
署名欄ゴム印でかつ署名代行のないもの	0 人

(2) 預り金の管理については、しらかば寮の箇所に記載済である。

5. 業務委託契約について

5.1 安生園

すこやか福祉事業団の経理規程 59 条によると、契約の予定金額が一定額を超えるものについては一般競争契約によることが原則になっている。安生園では、金額基準からいって平成 15 年度に競争契約にしなければならないものは、ボイラー管理業務と清掃作業業務の契約である。これらの契約は、経理規程 60 条(1)契約の性質又は目的が一般競争に適さない、及び一般競争入札にする場合の公告が手数を要するという理由で指名競争入札にしている。

ボイラー管理業務と清掃作業業務の契約における指名競争入札の結果は以下のとおりである。

<ボイラー管理業務>

○指名 ◎落札

指名先	平成 11 年	平成 12 年	平成 13 年	平成 14 年	平成 15 年
A 社	◎	○	○	○	○
B 社		◎	◎	◎	◎
C 社	○	○	○	○	○
D 社		○	○	○	○
E 社	○	○	○	○	○
F 社				○	○
G 社	○	○	○	○	○
H 社	○	○	○	○	○
I 社	○	○	○	○	○
J 社				○	○
K 社	○	○	○	○	○

<清掃作業業務>

○指名 ◎落札

指名先	平成 11 年	平成 12 年	平成 13 年	平成 14 年	平成 15 年
a 社	◎	◎	○	○	○
b 社		○	◎	○	◎
c 社				◎	○
d 社	○	○	○	○	○
e 社		○	○	○	○
f 社	○	○	○	○	○
g 社				○	○
h 社		○	○	○	○
i 社	○	○	○	○	○

j 社		○	○	○	○
k 社	○	○	○	○	○
l 社	○	○	○	○	○
m 社		○	○	○	○
n 社	○	○	○	○	○

上表のうち網かけしたところは新規指名参加者が落札した部分であり、これを見ると新規指名先が落札する確率が非常に高いことがわかる。逆に、新規指名先がなければ継続して従来の契約者が落札していたのではないかということが、この表から推定される。

(意見)

ボイラー管理業務と清掃作業業務の契約が一般競争入札に適さないとは必ずしもいえないと考える。ただし、契約事務に関する時間的制約や事務手数の面から一般競争入札や公募型の指名競争入札の導入が困難であるならば、指名業者数の増加や指名業者の入れ替え等によって競争原理の確保を心がけていくべきである。

5.2 「なつどまり」(しらかば寮)

「なつどまり」においては、なつどまり総務課が契約事務を集中管理している。

「なつどまり」で入札を行っているものは、設備維持管理請負業務及び清掃作業請負業務である。過去 5 年間における入札の状況は以下のとおりである。

<設備維持管理請負業務> (指名競争入札)

(単位;千円)

	H11 年度	H12 年度	H13 年度	H14 年度	H15 年度
予定価格	8,800	8,750	8,770	8,750	8,750
契約価格	8,750	8,750	8,750	8,750	8,750
契約業者	甲社	甲社	甲社	甲社	甲社
指名業者数	5 社	6 社	6 社	6 社	8 社

平成 12 年度及び 13 年度は 2 回目の入札で甲社が落札しているが、その他の年度はいずれも 1 回で甲社が落札している。甲社を含む 5 社は、5 年間同一の顔ぶれであり、もう 1 社もここ 4 年間入札に参加している。上記金額はいずれも税込金額である。

<清掃作業請負業務> (指名競争入札)

(単位;千円)

	H11年度	H12年度	H13年度	H14年度	H15年度
予定価格	5,100	5,050	5,070	5,070	5,070
契約価格	5,050	5,050	5,050	5,050	4,700
契約業者	甲社	甲社	甲社	甲社	丁社
指名業者数	5社	6社	6社	6社	8社

甲社は、上記の設備維持管理請負業務の落札者と同じ会社であり、また、5年間連続して指名業者となっている他の4社も設備維持管理請負業務と同じである。さらに、平成12年度及び13年度が2回目での落札であるという状況も同様である。

しかしながら、清掃作業請負業務においては、平成15年度は、新規に入札に参加した丁社が落札し、甲社と交代した。

(意見)

以上の状況から判断すると、安生園で記載したとおり、指名業者の入れ替え等、競争原理確保の方策を真剣に検討すべきであると考えます。

6. さつき寮授産会計について

(1) 授産活動の概況

さつき寮入所者(平成15年度末利用者数78名)及び通所部(同15名)は7科に分かれ授産活動を行っているが、その活動内容の概況は下記の通りである。

科名称	授産活動の内容	販売場所等	主な得意先
園芸科	花卉の生産・販売	湯～さ浅虫他	一般
林産科	生椎茸、乾燥椎茸、野菜の生産・販売	湯～さ浅虫他	J A他 施設内厨房
加工科	タオルの販売、シール貼り	個別受注	青森銀行、J A、K商店
窯業科	湯呑み茶碗等の製造・販売	弘前ねぶたの館	一般
木工科	木工製品の製造・販売		一般
クリーニング科	クリーニングサービス業	平内町内	施設利用者他
リサイクル科	アルミ缶等の回収、再資源化、EM菌活性炭の製造・販売		十和田の某社他

(2) 平成15年度決算概況等

① 会計基準及び決算状況

社会福祉法人の経営する授産施設の会計は、授産施設会計基準(平成13年3月29日付社援発第555号)に準拠して行われなければならない。

② 決算概況

さつき寮の平成15年度の個別事業収支を、経理担当者の作成したデータに基づき作成した。

(単位:千円)

	園芸科	林産科	加工科	木工科	クリーニング科	リサイクル科	その他	合計
授産事業収入	3,252	3,205	4,579	2,254	373	4,607	3,592	21,762
施設収入							16	16
収入合計	3,252	3,205	4,579	2,254	373	4,607	3,608	21,778
授産事業支出	4,466	4,275	5,099	3,069	777	2,322	1,854	21,544
材料費	1,385	2,075	3,532	72	139	168	139	8,103
労務費	1,293	1,124	961	1,679	224	911	892	6,790
経費	1,561	714	493	877	412	1,907	643	5,907
施設使用費	68	68	68	68	68	68	68	471
建設費(設備費)	106	△112	△32	366	△187	△32	△20	300
授産事業(施設)収支差額	△1,114	△1,070	△490	△809	△404	2,285	1,754	104
施設収入収支差額								16
施設収支差額								120

③ 工賃

1) 意義

授産施設に特有な作業工賃について、「授産施設会計基準に係る取扱いについて」(平成13年3月29日社援発第23号、附発第12号、附発第18号)において、次のように示されている。

授産施設は、各法の最低基準において、「事業収入から事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない。」と規定されているところであるが、ここでいう必要経費に含まれるものと考えられるものは、授産事業活動の効率的な実施を促進するためなどに設置された職業指導員等の職員に係る人件費や、日々の授産事業活動の実施に直接的に必要な原材料費、光熱水費、運搬費等の必要最小限度の経費である。

さつき寮は、知的障害者援産施設基準第23条に基づき、利用者等に適正なる工賃を支給しなければならない。

2) 目的

さつき寮作業工賃支給要綱(平成15年4月1日最終改正)第2において、「授産施設において、利用者等に労働の喜びを覚え、労働意欲の維持向上を期するとともに、生活に張り合いを持たせ自活させるために工賃を支給するものである。」とされる。

3) 概要

さつき寮の工賃は利用者個人の評価別時給単価(5段階)に応じて、月の作業時間数を基に月給として支給される(時間外手当も同様)。その他、納品手当、苦働手当も支給される。また実績に応じて、上期一時金、下期一時金が支給される。時給は最低10円、最高100円である。支払は利用者個人の銀行口座に振込みである。

(3) 会計処理の問題点

さつき寮が行う授産事業会計が同会計基準に準拠して適正に実施されているかどうかを監査したところ、下記の問題点が認められた。