

2019年度
社会福祉法人説明会

平成31年4月26日(金)

青森市 福祉部 指導監査課

目次

I 今後の法人運営及び留意事項について

- 1 今後のスケジュール 3
- 2 2019年（令和元年）理事・監事の選任（全ての法人） 4
- 3 2020年（令和 2年）評議員の選任（現在、評議員の数が理事の数を超えていない法人） . . . 1 8
- 4 2021年（令和 3年）評議員の選任 2 2
- 5 2021年（令和 3年）理事・監事の選任（全ての法人） 2 4

II 指導監査について

- 1 平成30年度社会福祉法人指導監査について 2 6
- 2 主な指摘事項 2 7

III 財務諸表等電子開示システムについて

- 1 平成31年度（2019年度）のスケジュールについて 6 5
- 2 主な変更点について 6 6
- 3 市への届出書類等について 6 7
- 4 定款等の届出・公表について 6 8

IV その他

- 1 平成31年度（2019年度）指導監査の実施について 6 9
- 2 青森市ホームページについて 7 1

I 今後の法人運営及び留意事項について

1 今後のスケジュール

2019年(令和元年) 2019年6月末まで

- **理事・監事の選任** (全ての法人)
- **定款変更**

2020年(令和 2年) 2020年3月末まで

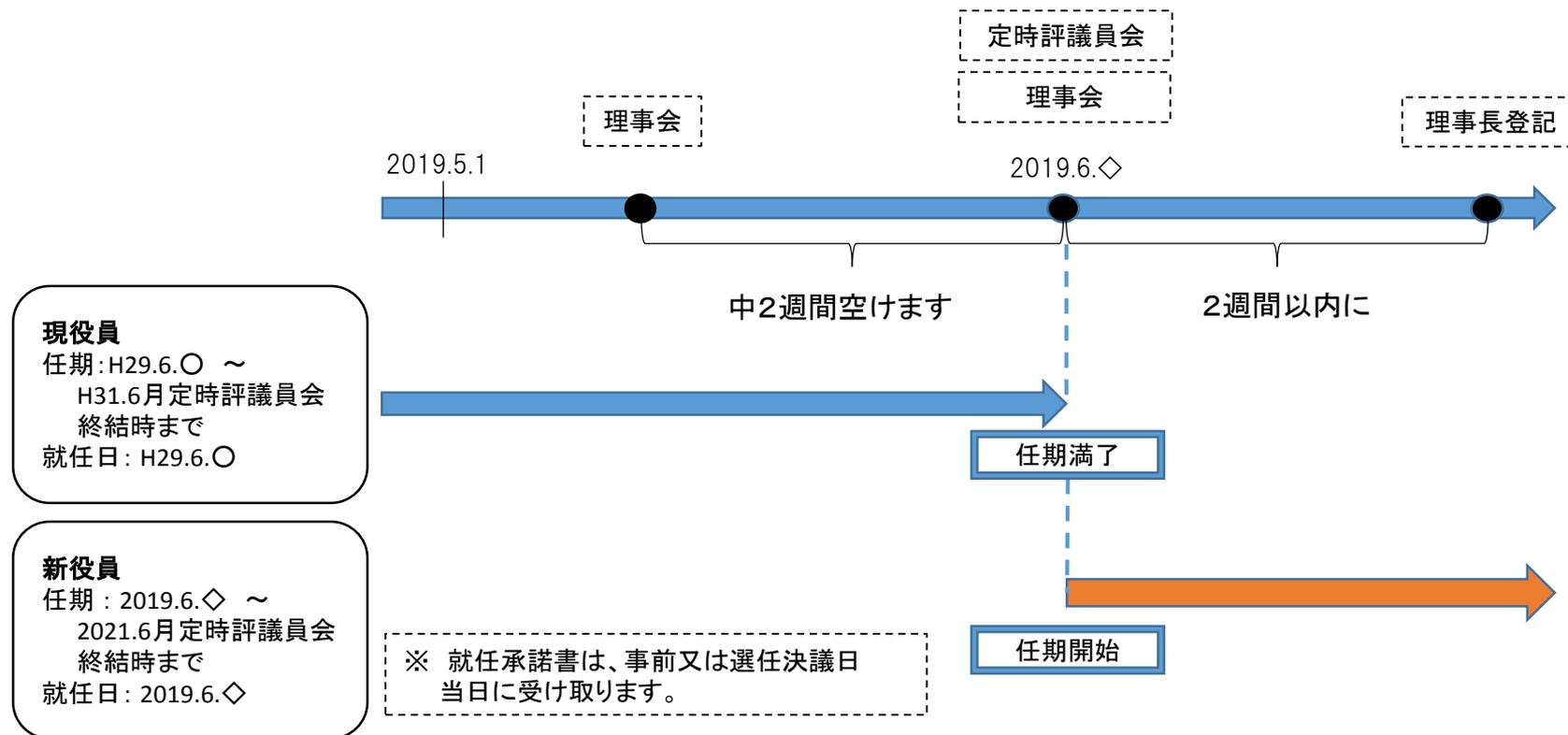
- **評議員の選任**
(現在、評議員の数が理事の数を超えていない法人)

2021年(令和 3年) 2021年6月末まで

- **評議員の選任**
※任期が、「平成33年6月定時評議員会終結時まで」としている法人が対象。
ただし、2020年に、新たに評議員を7名以上選任した法人を除く。
- **理事・監事の選任** (全ての法人)

2 2019年(令和 元年) 理事・監事の選任 (全ての法人)

(1) スケジュール及び任期等



(2) 理事会に提出する議案について

《決議事項》

- ① 平成30年度事業報告及び附属明細書の承認について
- ② 平成30年度計算書類及び附属明細書並びに財産目録の承認について
- ③ 社会福祉充実計画の承認について
※ 社会福祉充実残額が生じた場合又は計画変更する場合は。
- ④ 次期役員(理事・監事)の候補者について
- ⑤ 定款変更について
※ 「基本財産の処分」に係る定款変更 (全法人)
※ 評議員の定数を「7人以上」とする定款変更 (一部の法人)
- ⑥ 定時評議員会の招集について

(3) ①・②の議案に係る留意事項

① 事業報告の附属明細書について

附属明細書は作成します。なお、『事業報告の附属明細書』は、「事業報告の内容を補足する重要な事項」を記載するため作成されるものですが、事業報告の内容を補足する重要な事項が無い場合でも作成しなければなりません。その場合には、「〇〇〇〇年度の事業報告には、社会福祉法施行規則第2条の25第3項に規定する「事業報告の内容を補足する重要な事項」はありません。」を記載した附属明細書を作成してください。

② 承認を受ける計算関係書類等について

定款に基づき、以下の書類について承認を受けます。

貸借対照表

附属明細書

収支計算書

(資金収支計算書及び事業活動計算書)

財産目録

(4) ④・⑥の議案に係る留意事項

④ 理事及び監事の候補者について

☆ 以下の書類について、予め、候補者から受け取ります。

履歴書 (最新の状況を示すもの)

☆ 候補者を選定する際には、以下の点について留意し、確認する必要があります。

欠格事由

各役員・評議員との特殊関係

兼職禁止

(評議員及び監事は、理事になれません)
(評議員、理事及び職員は、監事になれません)

法人に説明責任
があります

☆ 以下の書類を、在任する監事から受け取ります。

監事の過半数の同意書 【参考資料1】 参照

⑥ 定時評議員会の招集について

☆ 次の事項について、議決します。

日時・場所

議題(決議事項・報告事項)

議案(議題の詳細内容)

【理事】及び【監事】

欠格事由

- ① 法人
- ② 成年被後見人又は被保佐人
- ③ 次の法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
 - ・生活保護法
 - ・老人福祉法
 - ・社会福祉法
 - ・児童福祉法
 - ・身体障害者福祉法
- ④ ③のほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- ⑤ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた法人の解散当時の役員

【理事】

- ・評議員又は監事を兼ねてはいけない。
- ・各理事と特殊関係にある者(※)及び当該理事の合計が、理事総数の3分の1を超えて含まれてはいけない。

(※)各理事と特殊関係にある者の範囲 【参考1】

- ① 配偶者
 - ② 三親等以内の親族
 - ③ 当該理事と婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者
 - ④ 当該理事の使用人(雇用される者)
 - ⑤ 当該理事から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
 - ⑥ ④と⑤の配偶者
 - ⑦ ③、④、⑤の三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの
 - ⑧ 当該理事が役員若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員(他の同一の団体の役員等が、当該社会福祉法人の理事の総数の1/3を超える場合に限る。)
 - ⑨ 次の団体の職員(国会議員又は地方議会の議員を除く。)
(同一の団体の職員が当該社会福祉法人の理事の総数の1/3を超える場合に限る。)
- | | | | |
|---------|-------------|-----------|-------|
| ・国の機関 | ・地方公共団体 | ・独立行政法人 | ・特殊法人 |
| ・国立大学法人 | ・大学共同利用機関法人 | ・地方独立行政法人 | ・認可法人 |

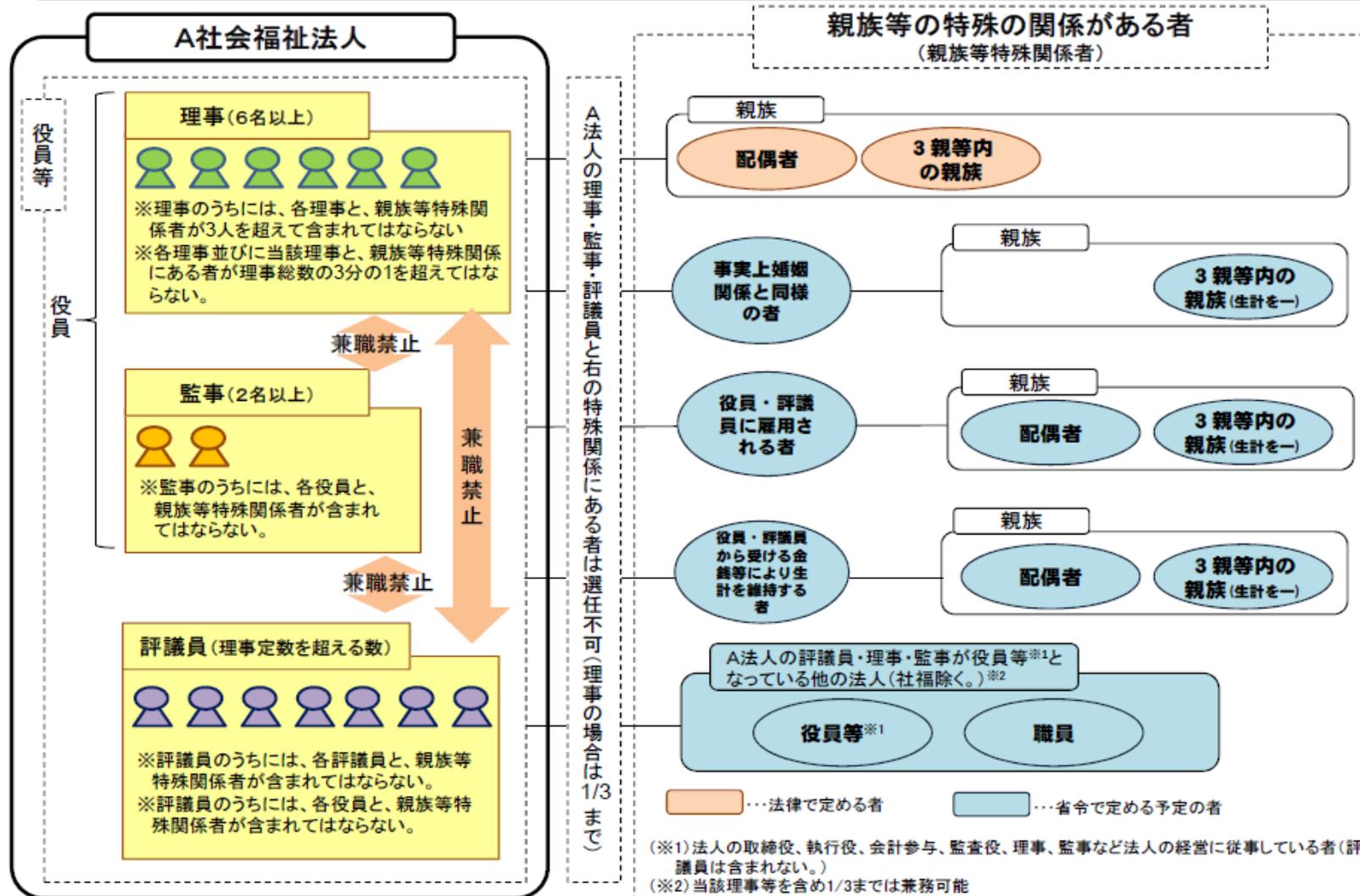
【監事】

- ・評議員、理事又は職員を兼ねてはいけない。
- ・各役員と特殊関係にある者(※)が含まれてはいけない。

(※)各役員(理事・監事)と特殊関係にある者 【参考1】

- ① 配偶者
- ② 三親等以内の親族
- ③ 当該役員と婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ④ 当該役員の使用人(雇用される者)
- ⑤ 当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- ⑥ ④と⑤の配偶者
- ⑦ ③、④、⑤の三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの
- ⑧ 当該理事が役員若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員(他の同一の団体の役員等が、当該社会福祉法人の監事の総数の1/3を超える場合に限り。))
- ⑨ 当該監事が役員若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員(他の同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の監事の総数の1/3を超える場合に限り。)
- ⑩ 他の社会福祉法人の理事又は職員(他の社会福祉法人の評議員となっている当該社会福祉法人の評議員及び役員合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限り。) 【参考2】
- ⑪ 次の団体の職員(国会議員又は地方議会の議員を除く。)
(同一の団体の職員が当該社会福祉法人の監事の総数の1/3を超える場合に限り。)
 - ・国の機関
 - ・地方公共団体
 - ・独立行政法人
 - ・特殊法人
 - ・国立大学法人
 - ・大学共同利用機関法人
 - ・地方独立行政法人
 - ・認可法人

社会福祉法人における親族等の特殊の関係のある者



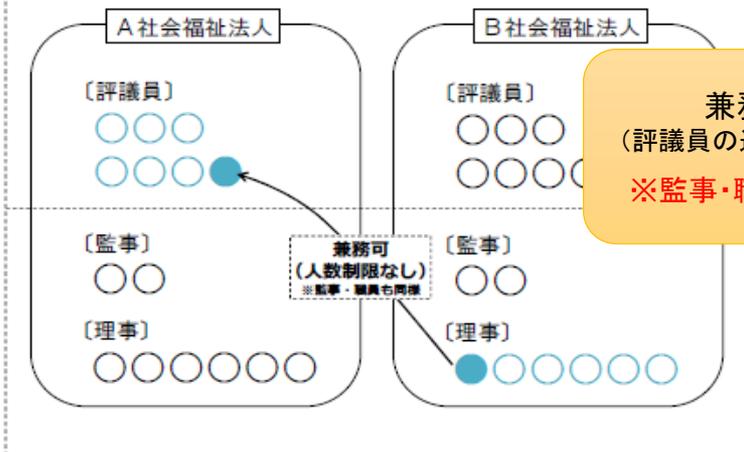
評議員の特殊関係者②

問 A社会福祉法人の評議員には、B社会福祉法人の役員や職員が就任することは可能か。

(答)

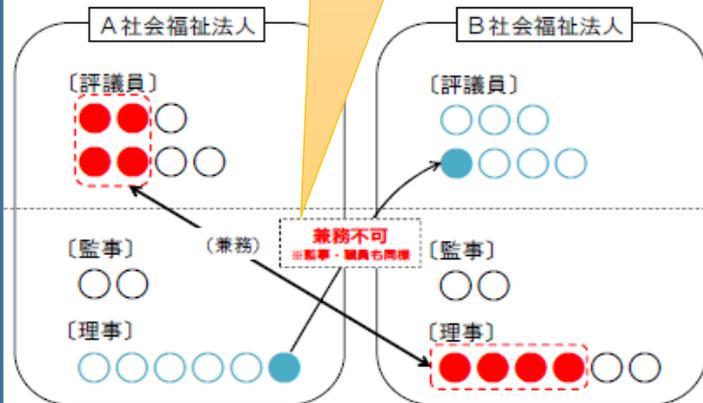
1. 人数に制限なく兼務可能である。(図1)
2. ただし、牽制関係を適正に働かせる観点から、A社会福祉法人の評議員の過半数をB社会福祉法人の役員が占める場合においては、A社会福祉法人の役員又は職員がB社会福祉法人の評議員となることはできない。(図2)

(図1)



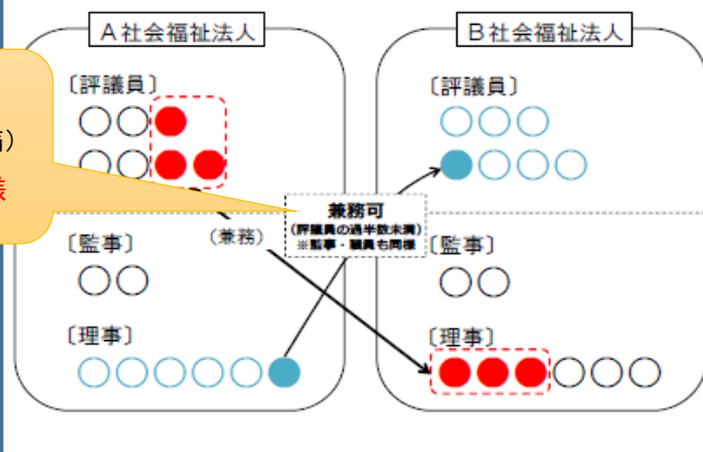
兼務可
(評議員の過半数未滿)
※監事・職員も同様

(図2)



兼務不可
※監事・職員も同様

(参考)



兼務可
(評議員の過半数未滿)
※監事・職員も同様

(5) ⑤の議案に係る留意事項

全法人対象

【参考資料2】参照

◎ 定款例の変更内容

新	旧
<p>(基本財産の処分) 第29条 基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事会及び評議員会の承認を得て、青森市長の承認を得なければならない。ただし、次の各号に掲げる場合には、青森市長の承認は必要としない。</p> <p>(1) 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合</p> <p>(2) 独立行政法人福祉医療機構と協調融資(独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。)に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合(協調融資に係る担保に限る。)</p> <p>(3) <u>社会福祉施設整備のための資金に対する融資を行う確実な民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合で、当該事業計画が適切であるとの関係行政庁による意見書を所轄庁に届け出た場合。なお、当該貸付に係る償還が滞った場合には、遅滞なく所轄庁に届け出るものとする。</u></p>	<p>(基本財産の処分) 第29条 基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事会及び評議員会の承認を得て、青森市長の承認を得なければならない。ただし、次の各号に掲げる場合には、青森市長の承認は必要としない。</p> <p>(1) 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合</p> <p>(2) 独立行政法人福祉医療機構と協調融資(独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。)に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合(協調融資に係る担保に限る。)</p> <p>(新設)</p>

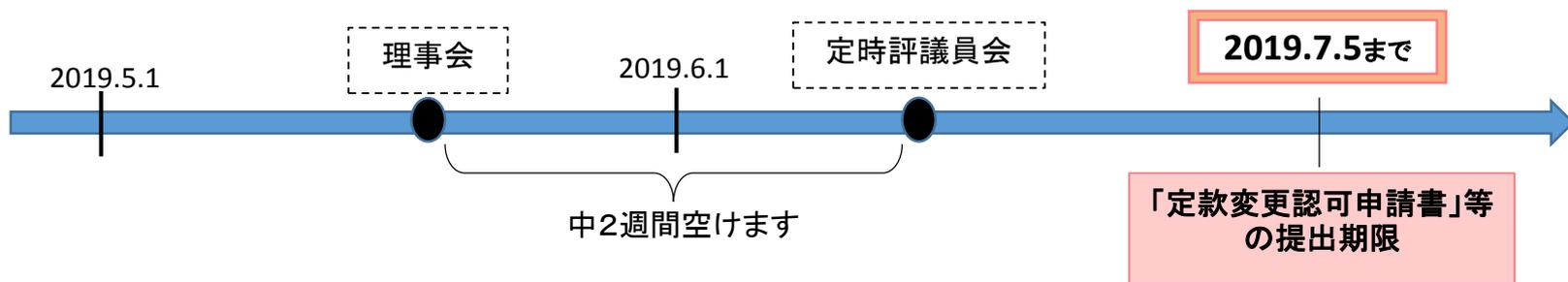
附 則

この定款は、 年 月 日から施行する。

◎ 改正理由

社会福祉法人が基本財産を担保に供する際に、所轄庁の承認を必要としない場合を定める「社会福祉法人の認可について(局長通知)」の別紙2「社会福祉法人定款例」第29条に、社会福祉施設整備のための資金に対する融資を行う民間金融機関に担保提供する場合が追加されたため。

◎ 認可申請書の提出について



① 提出書類

- 定款変更認可申請書【参考資料3】参照
- 新定款
- 旧定款
- 理事会議事録
- 定時評議員会議事録

② 提出先

社会福祉法人の所管課（介護保険課、障がい者支援課、子育て支援課、福祉政策課）

③ 提出期限

2019.7.5(金)まで(期限厳守)

(6) 定時評議員会(2019.6月)に提出する議案等について

《決議事項》

① 平成30年度計算書類及び財産目録の承認について

留意事項1

② 社会福祉充実計画の承認について

※ 社会福祉充実残額が生じた場合又は計画変更する場合は。

③ 理事及び監事の選任について

留意事項2

④ 定款変更について

《報告事項》

① 平成30年度事業報告について

留意事項3

【留意事項1】 承認を受ける計算関係書類等について

☆ 定款に基づき、以下の書類について、承認を受けます。

貸借対照表

収支計算書

(資金収支計算書及び事業活動計算書)

財産目録

【留意事項2】 理事及び監事の選任について

☆ 事前に又は選任決議日に、就任承諾書を受け取ります。

☆ 決議は、候補者ごとに行います。(定款例第13条第3項)

【留意事項3】 事業報告について

☆ 決議事項ではなく、報告事項です。

欠格事由等に該当しないことを証する書類(例)

就任承諾書及び誓約書

私は、社会福祉法人〇〇〇〇 の理事に就任することを承諾します。

また、私は、下記の事項に該当しないことを誓約します。

- 1 法人
- 2 成年被後見人又は被保佐人
- 3 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 4 前号に該当する者を除くほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 5 社会福祉法第56条第8項の規定による所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
- 6 暴力団員等の反社会的勢力者

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

住 所 _____

氏 名 _____

社会福祉法人 〇〇〇〇〇 御中

(7) 理事会(定時評議員会開催日同日)の開催について

《決議事項》

① 理事長の選定について

※ 業務執行理事を置いている場合は、業務執行理事の選定も併せて行います。

【留意事項】

◎ 理事会の招集について

※ 招集は、旧理事長が再び理事に選任された場合は旧理事長が、旧理事長が理事に選任されなかった場合は、各新理事が行います。

定時評議員会において選任された理事の中から、速やかに理事長を選定することが適切であることから、定時評議員会同日に理事会を開催することが望ましいと考えます。

その場合には、「招集手続の省略」により、理事及び監事を招集することとなりますが、その招集手続の省略には、理事及び監事全員の同意が必要です。

同意の取得・保存方法について、法令上の制限はありませんが、口頭で同意を得た場合には、その旨を必ず議事録に記載してください。

3 2020年(令和2年) 評議員の選任 (現在、評議員の数が理事の数を超えていない法人)

(1) 評議員を増員する際に確認すること

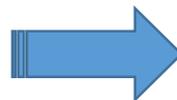
《定款の記載事項》

(評議員の定数)

第5条 この法人に評議員4名を置く。



「定款変更」
の手続が必要



評議員増員の手続をする前に、定款変更について評議員会の承認を得て、市の認可を受けなければなりません。

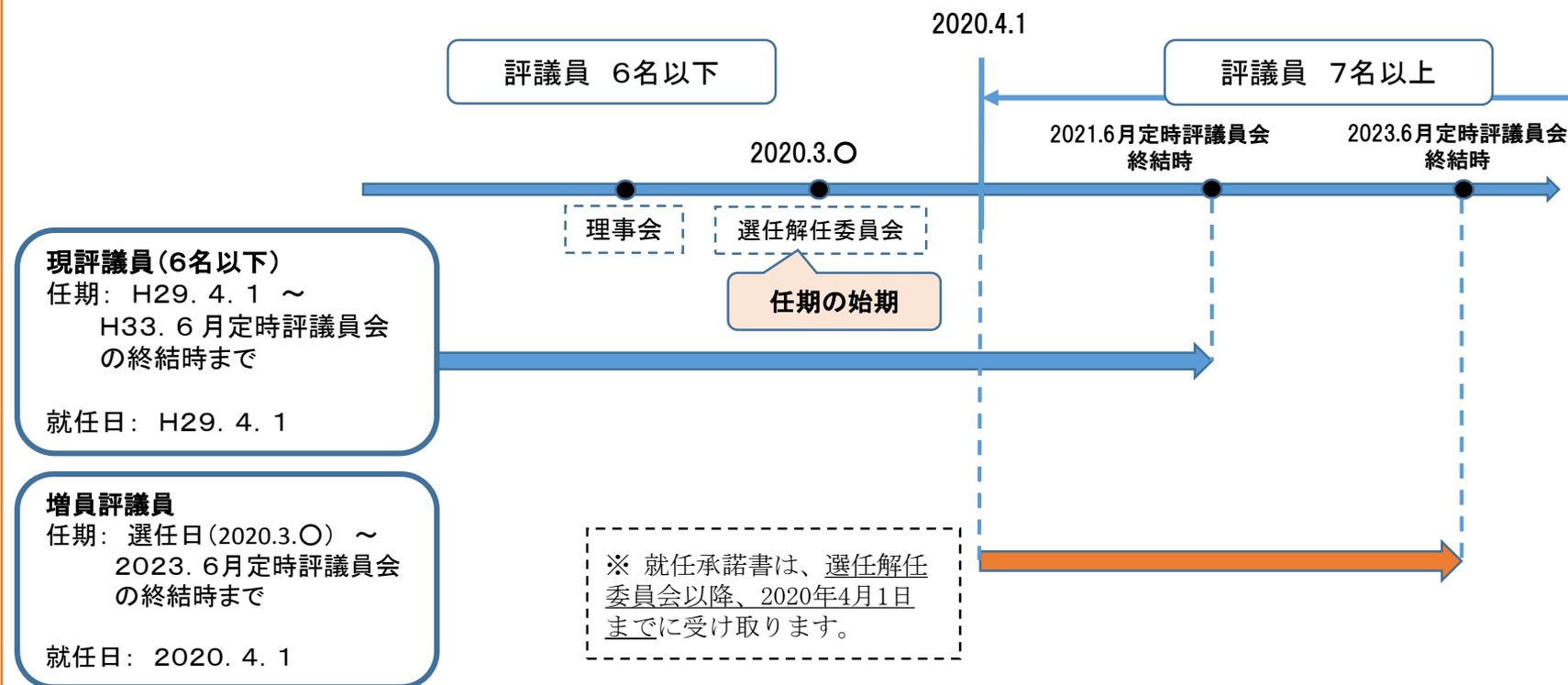
※ P5の理事会、P14の評議員会で議決します。

(2) 選任解任委員会開催前に行うこと

選任解任委員会の委員の任期が終了する場合は、委員の選任が必要です。

・評議員の候補者について、理事会で審議します。(定款例第6条)

(3) スケジュール及び任期等(増員する場合)

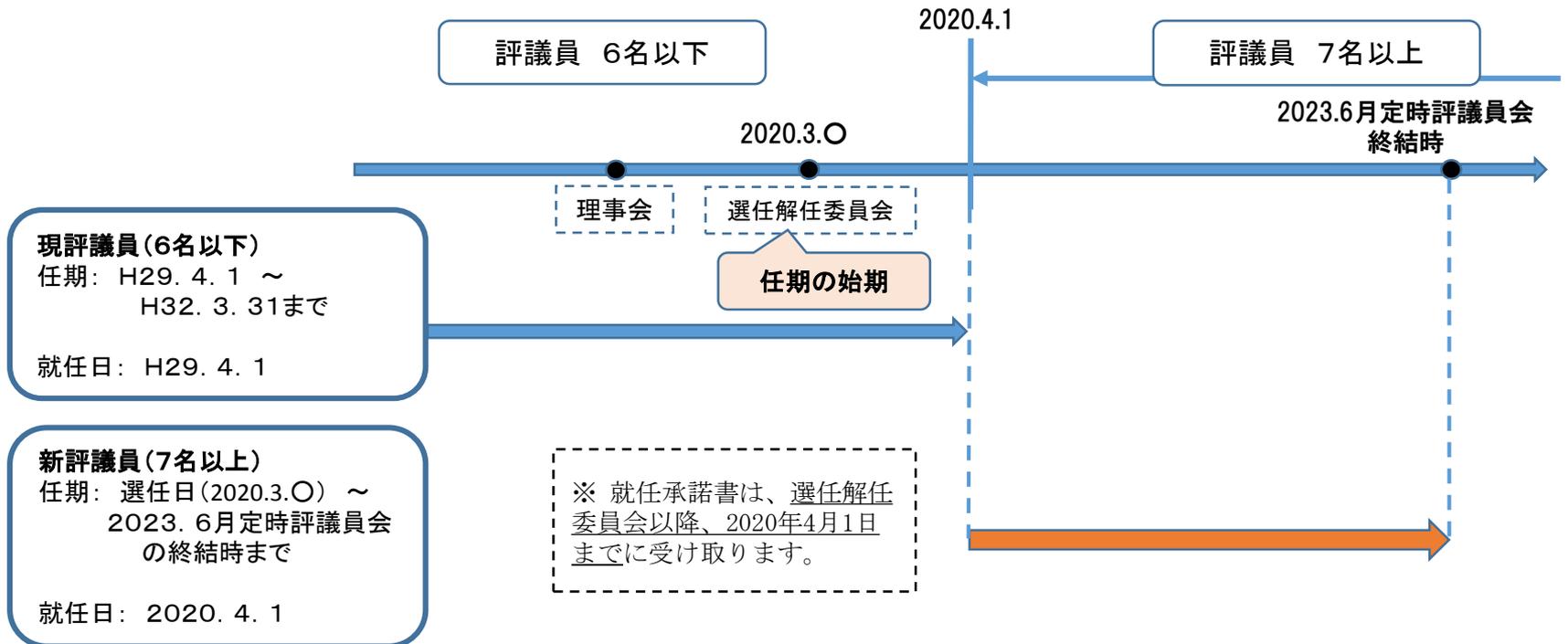


前頁(3)と(4)は選択が
できます。

※ (4)を選択すると、
評議員の任期のずれが
なくなります。

(4) スケジュール及び任期等(新たに7名以上選任する場合)

※ 在任する全評議員に、2020. 3. 31付けで辞任(辞任届による)をしていただくことが前提となります。



評議員の就任を承諾したことを証する書類(例)

就任承諾書及び誓約書

私は、社会福祉法人〇〇〇〇の評議員に就任することを承諾します。
なお、就任日は、2020年4月1日とします。

また、私は、下記の事項に該当しないことを誓約します。

- 1 法人
- 2 成年被後見人又は被補佐人
- 3 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 4 前号に該当する者を除くほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 5 社会福祉法第56条第8項の規定による所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
- 6 暴力団員等の反社会的勢力者

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

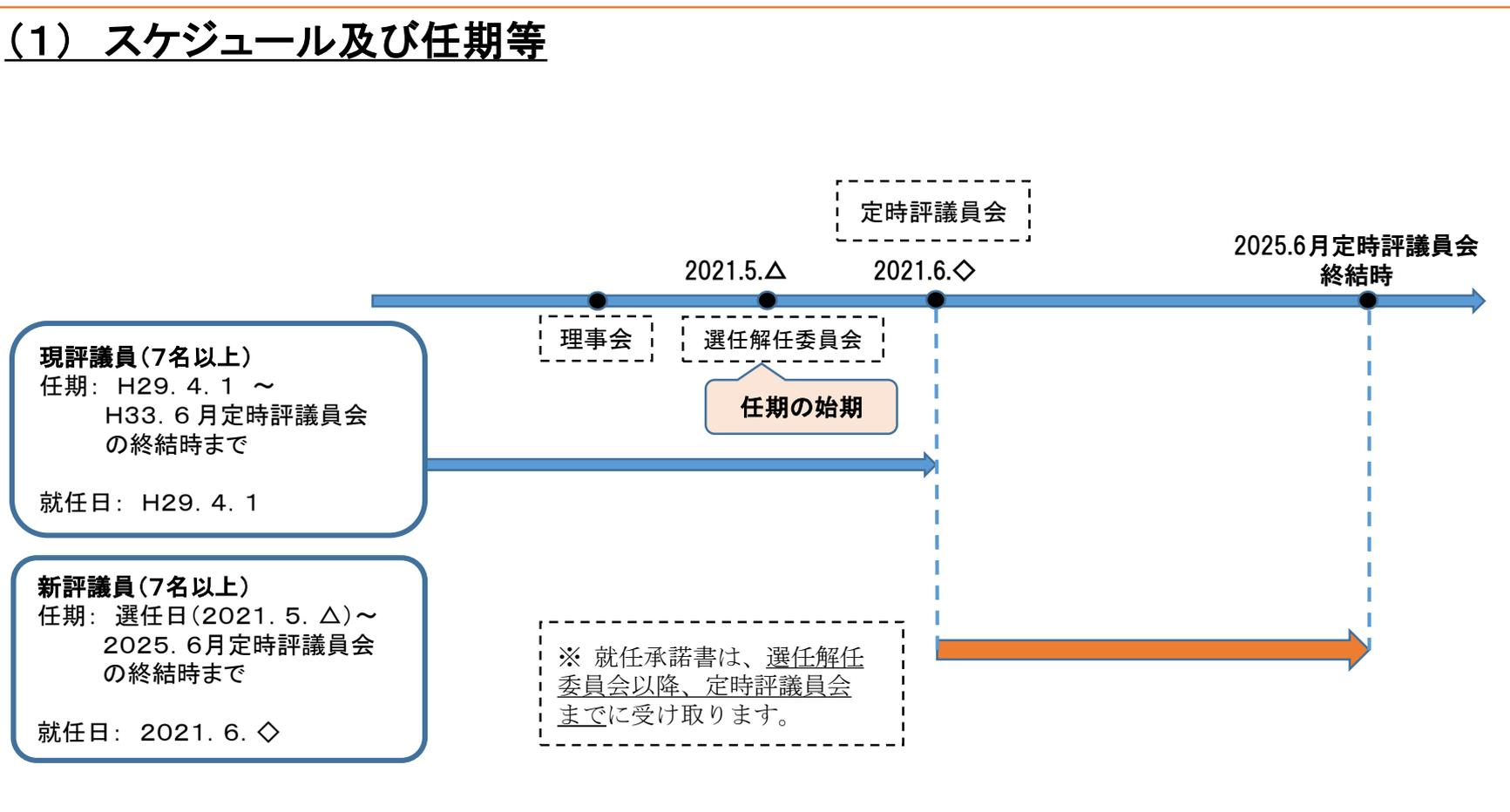
住 所 _____

氏 名 _____

社会福祉法人 〇〇〇〇〇 御中

4 2021年(令和3年) 評議員の選任

(1) スケジュール及び任期等



評議員の就任を承諾したことを証する書類(例)

就任承諾書及び誓約書

私は、社会福祉法人〇〇〇〇の評議員に就任することを承諾します。
なお、就任日は、現評議員の任期満了後とします。

また、私は、下記の事項に該当しないことを誓約します。

- 1 法人
- 2 成年被後見人又は被補佐人
- 3 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 4 前号に該当する者を除くほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 5 社会福祉法第56条第8項の規定による所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
- 6 暴力団員等の反社会的勢力者

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

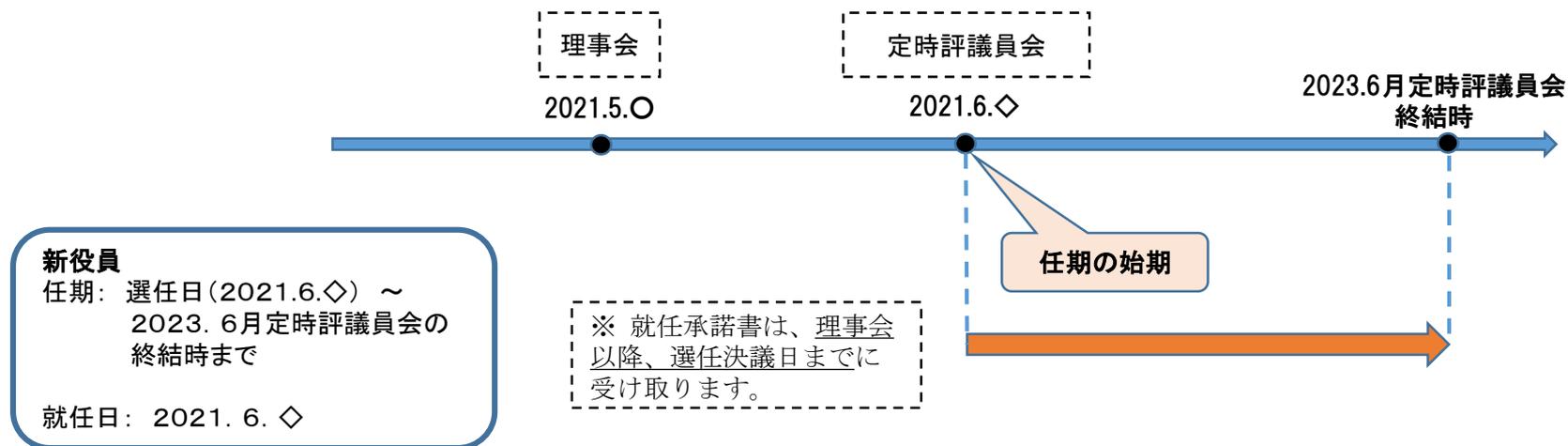
住 所 _____

氏 名 _____

社会福祉法人 〇〇〇〇〇 御中

5 2021年(令和3年) 理事・監事の選任 (全ての法人)

(1) スケジュール及び任期等



《留意事項》

役員を選任は、旧評議員で行います。(旧評議員の任期が2021年6月定時評議員会の終結時までとなっているため。)
その後、新たな役員で構成される理事会で、理事長の選定を行います。
理事会及び定時評議員会に提出する議案については、P5からP17を参照してください。

《参考資料1》

- ・監事の過半数の同意書例

《参考資料3》

- ・定款変更認可申請書

《参考資料4 青森地方法務局HPより》

- ・変更登記申請書 社会福祉法人(役員変更(理事長の重任))
- ・変更登記申請書 社会福祉法人(役員変更(理事長の就任))

II 指導監査について

1 平成30年度社会福祉法人指導監査について

①実施結果

対象法人数	H30実施法人数	実施率	文書指摘を受けた法人数	率	口頭指導があった法人数	率
87法人	35法人	40.2%	5法人	14.3%	33法人	94.3%

※対象法人数は平成30年4月1日現在の数値

- 指導監査ガイドラインが示されたことにより、監査事項、指摘基準項目等が明確化された
- 口頭指導のほとんどが「改正社会福祉法」に基づくもの

②主な指摘事項

次頁～「主な指摘事項」のとおりです。

項目毎にポイント解説を確認してください。

資料の見方【例】

項目	I 法人運営	3 評議員・評議員会	(1) 評議員の選任
	1 法律の要件を満たす者が適正な手続により選任されているか。		

指導監査ガイドラインの「項目」欄に記載されている事項です。

指導監査ガイドラインの「監査事項」欄に記載されている事項です。

2 主な指摘事項

社会福祉法人一般監査における主な指摘事項 目次

◎法人運営

- ・法律の要件を満たす者が適正な手続により選任されているか。 2 8
- ・評議員となることができない者又は適当ではない者が選任されていないか。 2 9～3 1
- ・評議員会の招集が適正に行われているか。 3 2
- ・決議が適正に行われているか。 3 3
- ・評議員会について、適正に記録の作成、保存を行っているか。 3 4
- ・決算手続は、法令及び定款の定めに従い、適正に行われているか。 3 5
- ・理事として含まれていなければならない者が選任されているか。 3 6
- ・法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか。 3 7
- ・理事会は法令及び定款の定めに従って開催されているか。 3 8
- ・理事への権限の委任は適切に行われているか。 3 9
- ・法令又は定款に定めるところにより、理事長等が、職務の執行状況について、理事会に報告をしているか。 4 0
- ・法令で定めるところにより議事録が作成され、保存されているか。 4 1
- ・理事の報酬等の額が法令に定めるところにより定められているか。 4 2
- ・役員及び評議員に対する報酬等の支給基準について、法令に定める手続により定め、公表しているか。 4 3
- ・役員及び評議員の報酬等が法令等に定めるところにより支給されているか。 4 4

◎事業

- ・定款に従って事業を実施しているか。 4 5

◎会計管理

- ・会計基準に従って会計処理を行っているか。 4 6
- ・積立金について適正に計上されているか。 4 7
- ・積立金について適正に計上されているか。【就労支援事業に関する事項】 4 8・4 9
- ・繰入が正しく行われているか。 5 0～5 2
- ・経理規程を制定しているか。 5 3
- ・事業区分等は適正に区分されているか。 5 4～5 6
- ・計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。 5 7・5 8
- ・注記が法令に基づき適正に作成されているか。 5 9・6 0
- ・附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。 6 1～6 3
- ・契約等が適正に行われているか。 6 4

1 評議員・評議員会

項目	I 法人運営	3 評議員・評議員会	(1) 評議員の選任
	1 法律の要件を満たす者が適正な手続により選任されているか。		

指導監査
ガイドライン

6 ページ

○現状及び問題点

・定款では、評議員選任・解任委員会の委員は、監事1名、職員1名、外部委員1名で構成することになっているが、監事の中から委員が選任されていない。

○是正改善・指摘事項

・速やかに、定款に定める委員を選任すること。

ポイント

評議員については、「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」のうちから、定款の定めるところにより選任する（社会福祉法第39条）。

《定款例 抜粋》

（評議員の選任及び解任）

- 第6条 この法人に評議員選任・解任委員会を置き、評議員の選任及び解任は、評議員選任・解任委員会において行う。
- 2 評議員選任・解任委員会は、監事〇名、事務局員（職員）〇名、外部委員〇名の合計〇名で構成する。
 - 3 選任候補者の推薦及び解任の提案は、理事会が行う。評議員選任・解任委員会の運営についての細則は、理事会において定める。
 - 4 選任候補者の推薦及び解任の提案を行う場合には、当該者が評議員として適任及び不適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。
 - 5 評議員選任・解任委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員の〇名以上が出席し、かつ、外部委員の〇名以上が賛成することを要する。

1 評議員・評議員会

項目	I 法人運営	3 評議員・評議員会	(1) 評議員の選任
	2 評議員となることができない者又は適当ではない者が選任されていないか。		

指導監査 ガイドライン	
6~8	ページ

○現状及び問題点

- ・評議員のうち1名が職員を兼ねている。
- ・評議員の中に当該法人の理事の配偶者に当たる者が含まれている。
- ・法人の監事と特殊の関係(3親等以内の親族)に当たる者が、評議員として選任されている。
- ・法人の理事と特殊の関係(雇用される者)に当たる者が、評議員として選任されている。

○是正改善・指摘事項

- ・速やかに要件にあった者を選任すること。

ポイント

《評議員になることができない者》

- 1 法人の理事、監事、職員である者
- 2 下記の条件(欠格事由)のいずれにも該当する者
 - ① 法人
 - ② 成年被後見人又は被保佐人
 - ③ 次の法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
 - ・生活保護法 ・老人福祉法 ・社会福祉法
 - ・児童福祉法 ・身体障害者福祉法
 - ④ ③のほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
 - ⑤ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた法人の解散当時の役員

3 各評議員又は各役員(理事・監事)と特殊関係にある者

- ① 配偶者
- ② 三親等以内の親族
- ③ 当該評議員又は理事・監事と婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ④ 当該評議員又は理事・監事の使用人(雇用される者)
- ⑤ 当該評議員又は理事・監事から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- ⑥ ④と⑤の配偶者
- ⑦ ③、④、⑤の三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの
- ⑧ 当該評議員又は理事・監事が役員若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員(同一の団体の役員等が、当該社会福祉法人の評議員の総数の1/3を超える場合に限り。)
- ⑨ 他の社会福祉法人の理事・監事又は職員(他の社会福祉法人の評議員となっている当該社会福祉法人の評議員及び理事・監事の合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限り。)
- ⑩ 次の団体の職員(国会議員又は地方議会の議員を除く)
(同一の団体の職員が当該社会福祉法人の評議員の総数の1/3を超える場合に限り。)
 - ・国の機関
 - ・国立大学法人
 - ・特殊法人
 - ・地方公共団体
 - ・大学共同利用機関法人
 - ・認可法人
 - ・独立行政法人
 - ・地方独立行政法人

1 評議員・評議員会(理事・監事)

項目	I 法人運営	3 評議員・評議員会 4 理事 5 監事	(1) 評議員の選任 (3) 適格性 (2) 選任及び解任
	2 評議員となることができない者又は適当ではない者が選任されていないか。 1 理事となることができない者又は適当ではない者が選任されていないか。 2 監事となることができない者が選任されていないか。		

指導監査 ガイドライン	
6,15 20	ページ

○現状及び問題点

- ・平成29年度及び平成30年度の評議員会を全て欠席している評議員がいる。
- ・理事会を2回以上続けて欠席している役員(理事・監事)がいる。

○是正改善・指摘事項

- ・評議員会の役割の重要性に鑑みると、評議員会の欠席が続くことは適当ではないため、評議員が出席できるよう日程調整等の配慮を行うこと。

ポイント

《評議員として不適当であるとの判断を行う基準》

- 原則として、**当該年度及びその前年度の評議員会を全て欠席している**。ただし、指導監査を行う時点において、当該年度及びその前年度の評議員会の開催が1回のみである場合には、直近2回の評議員会を欠席していること。

【理事会を欠席している役員について】

《理事として不適当であるとの判断を行う基準》

- 原則として、当該年度及びその前年度において理事会を2回以上続けて欠席している。

《監事として不適当であるとの判断を行う基準》

- 原則として、当該年度及びその前年度において理事会を2回以上続けて欠席している。

1 評議員・評議員会

項目	I 法人運営	3 評議員・評議員会	(2) 評議員会の招集・運営
	1 評議員会の招集が適正に行われているか。		

指導監査 ガイドライン	
9	ページ

○現状及び問題点

- ・評議員会の招集について、理事会の決議により日時、場所、議案等について定めていない。
- ・期限(1週間前又は定款に定めた期間)までに書面又は電磁的方法による通知がなされていない。

○是正改善・指摘事項

- ・評議員会の招集については、理事会の決議により評議員会の日時、場所、議案等を定め、期限(1週間前又は定款に定めた期間)までに書面又は電磁的方法により通知すること。

ポイント

《評議員会の招集》

理事会の決議により評議員会の日時及び場所等を定め、理事が評議員会の1週間前(又は定款に定めた期間)までに評議員に書面又は電磁的方法(電子メール等)により通知をする方法で行われなければならない。(社会福祉法第45条の9第10項により準用される一般法人法第181条及び第182条、施行規則第2条の12)

なお、電磁的方法で通知をする場合には、評議員の承諾を得なければならない。

◆ 理事会の決議により定めなければならない事項(招集通知に記載しなければならない事項)

- ① 評議員会の日時及び場所
- ② 評議員会の目的である事項がある場合は当該事項

議題

- ③ 評議員会の目的である事項に係る議案(当該目的である事項が議案となるものを除く。)の概要(議案が確定していない場合はその旨。施行規則第2条の12)

その議題の内容

招集の手続を経ることなく評議員会を開催する場合(招集手続の省略)でも、評議員会の日時等に関する理事会の決議は省略できません。

1 評議員・評議員会(理事会)

項目	I 法人運営	3 評議員・評議員会 6 理事会	(2) 評議員会の招集・運営 (1) 審議状況
	2 決議が適正に行われているか。		

指導監査
ガイドライン

10,11
26,27

ページ

○現状及び問題点

・特別の利害関係を有する評議員又は理事の存否について、決議を行う前に、法人が各評議員又は各理事に確認していない。

○是正改善・指摘事項

・法人において、決議を行う前に、法人が各評議員又は各理事に確認をすること。

ポイント

《特別の利害関係を有する評議員・理事》

評議員が、その決議について、法人に対する善管注意義務(社会福祉法第38条、民法第644条)を履行することが困難と認められる利害関係を意味する。

理事が、その決議について、法人に対する忠実義務(法第45条の16第1項)を履行することが困難と認められる利害関係を意味する。

(例) 理事の競合取引・利益相反取引の承認、理事の損害賠償責任の一部免除の決議など

《法人での確認方法》

- ・各議案の議決の際に、確認を行う。(議事録に記載)
- ・評議員会や理事会の招集通知と併せて、当該評議員会や理事会に申し出ることを定めた通知を発する。
- ・法人が規程を作成し、評議員が評議員会の決議事項と特別の利害関係を有する場合には、届け出なければならないことを定める。(理事においても同じ。)

1 評議員・評議員会

項目	I 法人運営	3 評議員・評議員会	(2) 評議員会の招集・運営
	3 評議員会について、適正に記録の作成、保存を行っているか。		

指導監査 ガイドライン	
11~13	ページ

○現状及び問題点

・議事録の必要事項の記載が不十分であった。
(未記載事項) ⇒ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

○是正改善・指摘事項

・厚生労働省令に定めるところにより、議事録を作成すること。

ポイント

《開催された評議員会の内容に関する議事録の記載事項（厚生労働省令第2条の15第3項）》

- ① 日時・場所（当該場所に存しない評議員、役員が評議員会に出席した場合は、当該出席の方法も含む。）
- ② 評議員会の議事の経過の要領及びその結果
- ③ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名
- ④ 法の規定に基づき評議員会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - ・ 監事による監事の選任若しくは解任又は辞任に関する意見
 - ・ 監事を辞任した者による監事を辞任した旨及びその理由
 - ・ 監事による理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録、その他の資料が法令若しくは定款に違反し、若しくは不当な事項があると認める場合の調査結果
 - ・ 監事による監事の報酬等についての意見
- ⑤ 評議員会に出席した評議員、理事、監事の氏名又は名称
- ⑥ 議長の氏名（議長が存する場合に限る。）
- ⑦ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

《評議員会の決議を省略した場合の議事録の記載事項》（厚生労働省令第2条の15第4項第1号）

- ① 決議を省略した事項の内容
- ② 決議を省略した事項の提案をした者の氏名
- ③ 評議員会の決議があったものとみなされた日
- ④ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

1 評議員・評議員会

項目	I 法人運営	3 評議員・評議員会	(2) 評議員会の招集・運営
	4 決算手続は、法令及び定款の定めに従い、適正に行われているか。		

指導監査 ガイドライン	
13	ページ

○現状及び問題点

- ・法人が作成した計算書類及びその附属明細書について、理事会での承認がなされていない。
- ・法人が作成した計算書類について、定時評議員会での承認がなされていない。

○是正改善・指摘事項

- ・法及び定款の規定に基づき作成する計算書類及びその附属明細書については、理事会及び評議員会の承認を受けること。

ポイント

決算に際しては、毎会計年度終了後3ヵ月以内に、計算書類、その附属明細書及び財産目録を作成し、市に提出しなければならない。市に提出するにあたっては、理事会の承認を受け、このうち計算書類及び財産目録については、定時評議員会の承認を受けたものでなければならない。(社会福祉法第45条の30、第59条、施行規則第2条の40)

【定款例 抜粋】

(事業報告及び決算)

第32条 この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

(1) 事業報告

(2) 事業報告の附属明細書

第3号第1様式から第3号第4様式

(3) 貸借対照表

第1号第1様式から第1号第4様式
第2号第1様式から第2号第4様式

(4) 収支計算書(資金収支計算書及び事業活動計算書)

(5) 貸借対照表及び収支計算書(資金収支計算書及び事業活動計算書)の附属明細書

(6) 財産目録

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時評議員会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。

3 (略)

2 理事

項目	I 法人運営	4 理事	(3) 適格性
	2 理事として含まれていなければならない者が選任されているか。		

指導監査
ガイドライン

17 ページ

○現状及び問題点

・施設の管理者が理事として選任されていない。

○是正改善・指摘事項

・施設経営の実態を法人運営に反映させるため、「施設の管理者」を理事として選任すること。

ポイント

《理事として含まれていなければならない者（社会福祉法第44条第4項第1号、第2号、第3号）》

- ① 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
- ② 当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者
- ③ 施設を設置している法人は、施設の管理者

※「施設の管理者」については、全ての施設の管理者を理事とする必要があるものではなく、施設の管理者のうち1名以上が理事に選任されれば足りる。

なお、この場合の「施設」とは、原則として、第1種社会福祉事業 経営のために設置した施設をいうが、第2種社会福祉事業であっても、保育所、就労移行支援事業所、就労継続支援事業所等が法人が経営する事業の中核である場合には、当該事業所等は同様に取扱う。

3 監事

項目	I 法人運営	5 監事	(2) 選任及び解任
	1 法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか。		

指導監査
ガイドライン

19 ページ

○現状及び問題点

・監事の選任に関する評議員会の議案について、監事の過半数の同意を得ていない。

○是正改善・指摘事項

・理事会が監事の選任に関する議案を評議員会に提出するためには、監事の過半数の同意を得ること。

ポイント

理事会が監事の選任に関する議案を評議員会に提出するためには、監事が理事の職務の執行(理事会の構成員として行う行為を含む。)を監査する立場にあることに鑑み、その独立性を確保するため、監事の過半数の同意を得なければならない。

(社会福祉法第43条第3項により準用される一般法人法第72条第1項)

理事会が提出する議案について監事の過半数の同意を得ていたことを証する書類は、各監事ごとに作成した同意書や監事の連名による同意書の他、監事の選任に関する議案を決定した理事会の議事録(当該議案に同意した監事の氏名の記載及び当該監事の署名又は記名押印があるものに限る。)でも差し支えない。

※ 「監事の過半数」については、在任する監事の過半数をいう。

4 理事会

項目	I 法人運営	6 理事会	(1) 審議状況
	1	理事会は法令及び定款の定めに従って開催されているか。	

指導監査
ガイドライン

25~26

ページ

○現状及び問題点

- ・開催された理事会について、理事及び監事の全員に対し、期限までに書面による通知がなされていない。
- ・招集通知を省略しているが、理事及び監事全員の同意を得ていたことを確認できない。

○是正改善・指摘事項

- ・理事会を開催する場合には、理事及び監事全員に期限(1週間前(これを下回る期間を定款で定めた場合にあってはその期間))までに理事会の招集通知を発出すること。
- ・理事会の招集通知を省略する場合には、法人において、理事及び監事全員の同意書を徴するか、又は議事録に当該同意があった旨を記載する等、書面又は電磁的記録による何らかの形で保存すること。

ポイント

理事会を招集する者は、理事会の日の1週間前(これを下回る期間を定款で定めた場合にあってはその期間)までに、各理事及び各監事に対して通知を発出しなければならない。(社会福祉法第45条の14第9項により準用される一般法人法第94条第1項)
ただし、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集通知を発出せずに理事会を開催(招集手続の省略)することができる。
(社会福祉法第45条の14第9項により準用される一般法人法第94条第2項)

招集手続の省略については、法人において、次に掲げる手段により、書面若しくは電磁的記録による何らかの形で保存できるようにしておくことが望ましい。

- (例)
- ・理事及び監事の全員が同意書を提出する。
 - ・理事会の議事録に当該同意があった旨を記載する。

4 理事会

項目	I 法人運営	6 理事会	(1) 審議状況
	3 理事への権限の委任は適切に行われているか。		

指導監査
ガイドライン

28 ページ

○現状及び問題点

・理事長に委任されている範囲が、理事会の決定において明確に定められていない。

○是正改善・指摘事項

・理事長に委任することができない事項は、委任しないこと。また、理事長へ権限を委任する場合には、その権限の内容及び範囲を理事会の決定において明確に定めること。

ポイント

《理事への権限の委任》

理事会の権限である法人の業務執行の決定を、理事長等に委任することができるが、その場合には、責任の所在を明確にするため、委任する権限の内容を明確にしなければならない。また、必ず、理事会において決定すること。

【明確にする事項】

・金額 ・組織が行う業務等 ・役職又は役割

ただし、理事に委任することができない事項が、法により次のとおり定められているので注意すること。

(社会福祉法第45条の13第4項各号)

- ① 重要な財産の処分及び譲受け
- ② 多額の借財
- ③ 重要な役割を担う職員の選任及び解任
- ④ 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
- ⑤ 内部管理体制の整備
- ⑥ 役員等の損害賠償責任の一部免除

※ 「重要な」財産、「多額」の借財、「重要な役割」を担う職員、「重要」な組織の範囲については、法人の判断として、理事会で決定されるべきもの。

4 理事会

項目	I 法人運営	6 理事会	(1) 審議状況
	4 法令又は定款に定めるところにより、理事長等が、職務の執行状況について、理事会に報告をしているか。		

指導監査
ガイドライン

28~29

ページ

○現状及び問題点

・理事長が、理事会において職務執行に関する報告をしていない。

○是正改善・指摘事項

・理事長は、定款に定めるところにより、理事会において職務執行に関する報告をすること。

ポイント

《理事長及び業務執行理事の職務執行状況報告（社会福祉法第45条の16第3項）》

理事長及び業務執行理事は、定款に定める間隔で、定款に定めた回数以上、理事会において、職務の執行状況についての報告をしなければならない。

- 【定款例】
- ・ 3箇月に1回以上
 - ・ 毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上

この報告は、実際に開催された理事会において行わなければならない。（決議の省略による理事会は、不可）

定款で理事長及び業務執行理事の報告を「毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上」と定めた場合、同一の会計年度の中では理事会の間隔が4か月を超えている必要があるが、会計年度をまたいだ場合には、前回理事会からの間隔が4か月を超えていなくても差し支えない。

報告内容については、議事録に記載すること。

4 理事会

項目	I 法人運営	6 理事会	(2) 記録
	1	法令で定めるところにより議事録が作成され、保存されているか。	

指導監査
ガイドライン

29~30 ページ

○現状及び問題点

・定款において、議事録の署名又は記名押印は出席した理事及び監事全員が行うこととなっているが、出席した監事が署名又は記名押印をしていない議事録がある。

○是正改善・指摘事項

・議事録には、定款に定める議事録署名人が署名又は記名押印をすること。

ポイント

議事録については、その真正性を確保するため、出席者の署名又は記名押印に関する規定が設けられている。定款に定めた者の署名又は記名押印が必要とされている。

- 【定款例】
- ・ 出席した理事及び監事
 - ・ 出席した理事長及び監事

議事録は、書面又は電磁的記録により作成する。電磁的記録により作成する場合には、署名又は記名押印の代わりに電子署名をすることが必要である。（施行規則第2条の18第1項第1号、第2項）

5 報酬

項目	I 法人運営	8 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬	(1) 報酬
	2 理事の報酬等の額が法令に定めるところにより定められているか。 3 監事の報酬等の額が法令に定めるところにより定められているか。		

指導監査
ガイドライン

34~36 ページ

○現状及び問題点

・理事及び監事の報酬等の額が定款又は評議員会の決議により定められていない。

○是正改善・指摘事項

・理事及び監事の報酬等の額を定款又は評議員会の決議により定めること。

ポイント

理事及び監事の報酬等の額は、定款にその額を定めていない場合には、評議員会の決議により定めることされている。定款において、下記のように記載している場合には、評議員会の決議により報酬等の額を定める必要がある。

【定款例 抜粋】

(役員報酬等)

第21条 理事及び監事に対して、評議員会において別に定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

《報酬等とは》

報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。また、評議員会の出席等のための交通費は、実費相当額を支給する場合には該当しないが、実費相当額を超えて支給する場合には、報酬等に含まれるものである。

理事が職員を兼務している場合には、職員として受ける財産上の利益及び退職手当は含まれない。(指導監査ガイドラインより)

5 報酬

項目	I 法人運営	8 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬	(2) 報酬等支給基準
	1 役員及び評議員に対する報酬等の支給基準について、法令に定める手続により定め、公表しているか。		

指導監査
ガイドライン

37~38 ページ

○現状及び問題点

・理事、監事及び評議員の報酬等の支給に関する事項が公表されていない。

○是正改善・指摘事項

・理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準は公表すること。

ポイント

理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準については、法人の透明性を確保するため、評議員会の承認を受けたときは公表することが義務付けられている。(社会福祉法第59条の2第1項第2号)

公表の方法については、インターネットの利用(原則として、法人又は法人が加入する団体のホームページ)により行う。(施行規則第10条第1項)

支給基準の内容については、次の事項を定めること。(施行規則第2条の42)

- ① 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分
- ② 報酬等の金額の算定方法
(算定の基礎となる額、役職、在職年数など、どのような過程を経てその額が算定されたのかがわかるように)
- ③ 支給の方法
- ④ 支給の形態

5 報酬

項目	I 法人運営	8 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬	(3) 報酬の支給
	1 役員及び評議員の報酬等が法令等に定めるところにより支給されているか。		

指導監査
ガイドライン

38 ページ

○現状及び問題点

- ・評議員へ支払われた報酬等の額が、定款に定めた額を超えている。
- ・役員へ支払われた報酬等の額が評議員会の決議により定めた額を超えている。

○是正改善・指摘事項

- ・評議員に支給する報酬等は、定款に定めた額を超えないこと。
- ・役員に支給する報酬等は、定款又は評議員会の決議により定めた額を超えないこと。

ポイント

評議員の報酬等については、「定款で定められた額」及び「報酬等の支給基準」に従って支給される必要がある。

役員の報酬等については、「定款又は評議員会の決議により定められた額」及び「報酬等の支給基準」に従って支給される必要がある。

6 事業

項目	Ⅱ 事業	1 事業一般	
	1 定款に従って事業を実施しているか。		

指導監査
ガイドライン

39 ページ

○現状及び問題点

- ・定款に定めていない事業が実施されている。

○是正改善・指摘事項

- ・定款には、法人が行う事業を正確に定めること。

ポイント

法人の行う事業の種類は、定款の必須記載事項であり、定款には実施する事業を正確に定める必要がある。

《社会福祉事業》

- ・社会福祉法第2条第2項各号に規定する第1種社会福祉事業、同条第3項各号に規定する第2種社会福祉事業

《公益事業》

- ・公益事業の種類に係る定款の定めについては、事業の内容が理解できるよう具体的に記載すること。
(特に、自治体から受託している地域支援事業や地域生活支援事業など)
- ・なお、公益事業のうち、規模が小さく社会福祉事業と一体的に行われる事業又は社会福祉事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業の開始等については、必ずしも定款の変更を要しない。

《収益事業》

- ・収益事業の種類に係る定款の定めについては、事業の内容が理解できるよう具体的に記載すること。

7 会計管理

項目	Ⅲ 管理	3 会計管理	(1) 会計の原則
	(会計基準に従って会計処理を行っているか。)		

指導監査
ガイドライン

54 ページ

○現状及び問題点

- ・勘定科目が、社会福祉法人会計基準に基づく勘定科目となっていない。
- ・該当する勘定科目があるが、法人独自で勘定科目を作成している。

○是正改善・指摘事項

- ・計算書類に記載する勘定科目は、会計基準及び国通知に基づくこと。

ポイント

勘定科目は、通知『社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について 別添3』に記載されているとおりとすること。

【勘定科目で指摘された主な事例】

- ・ 該当する勘定科目があるが、「雑支出」「雑費」を用いている。
- ・ 役員等報酬規程に基づき支払っている報酬について、勘定科目を「役員報酬」ではなく、「旅費交通費」を用いている。

勘定科目の「大区分」は、追加・修正はできないものとされている。
「中区分」はやむを得ない場合、「小区分」については適当な科目を追加できる。

社会福祉充実残額を算定する際、「控除対象」の判別にも影響がでるため、正しい勘定科目を使用すること。

- 【例】 事業未収金 →控除対象とならない。
未収補助金 →控除対象となる。

7 会計管理

項目	Ⅲ 管理	3 会計管理	(1) 会計の原則
	○ 積立金について適正に計上されているか。		

指導監査
ガイドライン

54・70 ページ

○現状及び問題点

- ・積立できる範囲を超えて、積み立てを行っている。
- ・積立の目的と異なる拠点に積立金を計上している。(A拠点の目的のためだが、B拠点に計上している。)

○是正改善・指摘事項

- ・積立金は、理事会の決議に基づき、積立できる範囲内で積み立てること。

ポイント

積立金は、事業活動計算書の「当期末繰越活動増減差額」に、「その他の積立金取崩額」を加算した額に余剰が生じる場合に、その範囲内で積み立てることができる。

積立金を計上する際は、積立の目的を示す名称を付し、同額の積立資産を積み立てること。

⇒ 【就労支援事業に関する積立金】は次頁参照

7 会計管理

項目	Ⅲ 管理	3 会計管理	(1) 会計の原則
	○ 積立金について適正に計上されているか。【就労支援事業に関する事項】		

指導監査
ガイドライン

54・70 ページ

○現状及び問題点

- ・工賃変動積立金について、就労支援事業別事業活動明細書の就労支援事業活動増減差額を超えて積立している。
- ・就労支援事業に係る資産を把握していないまま、設備等整備積立金を計上している。

○是正改善・指摘事項

- ・工賃変動積立金は就労支援事業における積立金であるため、就労支援事業増減差額から一定の金額を積立金として計上すること。
- ・設備等整備積立金の上限額は、就労支援事業資産の取得価格の75%以内であることから、就労支援事業に係る資産を把握し、上限額の範囲内において積立金を計上すること。

ポイント

【就労支援事業に関する積立金】

就労支援事業については、指定基準において「就労支援事業収入から就労支援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」としていることから、原則として余剰金は発生しない。

ただし、将来にわたり安定的に工賃を支給し、又は安定的かつ円滑に就労支援事業を継続するため、理事会の議決に基づき、就労支援事業別事業活動明細書の「就労支援事業活動増減差額」から一定の金額を積立金として計上できる。

なお、就労支援事業に関する積立金は、当該年度の利用者工賃の支払額が、前年度の利用者工賃の支払実績額を下回らない限り、計上できる。

⇒ 積立金として計上できる種類とその上限額

① 工賃変動積立金

(目的:一定の工賃水準を利用者に保障するため)

各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において計上できる。

- ・各事業年度における積立額 : 過去3年間の平均工賃の10%以内
- ・積立額の上限額 : 過去3年間の平均工賃の50%以内

② 設備等整備積立金

(目的:就労支援事業に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等の導入のため)

各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において計上できる。

- ・各事業年度における積立額 : 就労支援事業収入の10%以内
- ・積立額の上限額 : 就労支援事業資産(※)の取得価格の75%以内

(※)就労支援事業資産とは、減価償却資産のうち、最低でも5年以上は就労支援事業の用に供することができ、かつ、5年以上の積立によらなければ取得できない規模の額である資産とされている。
建物は社会福祉法人の基本財産であるため対象にはならない。

7 会計管理

項目	Ⅲ 管理	3 会計管理	(1) 会計の原則
	(繰入が正しく行われているか。)		

指導監査
ガイドライン

54 ページ

○現状及び問題点

・繰入ができる範囲を超えて、本部拠点へ繰入を行っている。

○是正改善・指摘事項

・繰入は、通知に基づき、繰入できる範囲内において行うこと。

ポイント

資金の繰入(返済を予定しない資金の移動)

- ◎ 法人外部への流出は認められていない。
- ◎ 各事業からの繰入の制限等については、下記のとおり。

【本部からの繰入】

原則として、いずれの事業区分・拠点区分へ繰入ができる。

【公益事業からの繰入】

余剰金を、社会福祉事業又は公益事業に充てることができる。

【収益事業からの繰入】

収益を、社会福祉事業又は公益事業に充てることができる。

【保育所からの繰入】

「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について 府子本第254号
(H29.4.6最終改正)」

繰入先	繰入の条件
本部	前期末支払資金残高の範囲内で繰入可能
他の社会福祉事業	〃
公益事業	〃

【措置施設からの繰入】

「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について 社援発第0312001号 3局長連名通知
(H29.3.29最終改正)」

繰入先	繰入の条件
本部	前期末支払資金残高の範囲内で繰入可能
他の社会福祉事業	〃
公益事業	〃

【介護保険事業からの繰入】

「特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について 老発第188号(H26.6.30最終改正)」

繰入先	繰入の条件
本部	「事業活動資金収支差額」に資金残高が生じ、 かつ「当期資金収支差額合計」に資金不足が生じない範囲で差し支えない
他の社会福祉事業	〃
公益事業	〃
介護保険法に規定するサービス	「当期末支払資金残高」に資金不足が生じない範囲であれば差し支えない

【障害者支援施設等からの繰入】

「障害者自立支援法の施行に伴う移行時特別積立金等の取扱いについて 障発1018003号 障害保健福祉部長通知 (H19.3.30最終改正)」

繰入先	繰入の条件
本部	「事業活動資金収支差額」に資金残高が生じ、 かつ「当期資金収支差額合計」に資金不足が生じない範囲で差し支えない
他の社会福祉事業	〃
公益事業	〃
障害者総合支援法に規定するサービス	「当期末支払資金残高」に資金不足が生じない範囲であれば差し支えない

7 会計管理

項目	Ⅲ 管理	3 会計管理	(2) 規程・体制
	1 経理規程を制定しているか。		

指導監査 ガイドライン	
55~56	ページ

○現状及び問題点

・法令又は通知に基づく内容となっていない箇所がある。(改正されていない。)

○是正改善・指摘事項

・会計基準に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めること。

ポイント

《主な事例》

◆参考としているモデル経理規程のまま、当該法人に対応した経理規程を作成していない。

【例】実施していない公益事業及び収益事業が規定されている。

・「総括会計責任者」を設置していないが、規定されている。

・例示箇所の「〇〇」がそのままとなっている。等

モデルは参考です。
各法人の実態に基づき規定する必要があります。

◆定款の規定と経理規程の規定内容が一致していない。

【例】收支予算書の決議について、定款では評議員の決議事項だが、経理規程では理事会の承認のみとしている。⇒57頁参照

◆価格による随意契約で2社からの見積りで差し支えない場合の金額の上限が、国通知の額を超えている。⇒64頁参照

◆社会福祉協議会モデル経理規程 主な変更及び修正箇所一覧《平成29年5月15日版》を反映させていない。【参考資料5】参照

【例】モデル経理規程第14条

(旧)保存期間は、会計帳簿を作成した時から起算するものとする。

(新)保存期間は、会計帳簿を閉鎖した時から起算するものとする。

◆通知「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」H30.3.20付一部改正による文言修正

【例】モデル経理規程第62条 注記事項(9)固定資産について(省) ⇒ (9)有形固定資産について(省)

7 会計管理

項目	Ⅲ 管理	3 会計管理	(3) 会計処理
	1 事業区分等は適正に区分されているか。		

指導監査
ガイドライン

57 ページ

○現状及び問題点

- ・設けるべき事業区分が設けられていない。
- ・設けるべきサービス区分が設けられていない。

○是正改善・指摘事項

- ・設けるべき事業区分を設けること。
- ・設けるべきサービス区分を設けること。

ポイント

◎「拠点区分について」

- ・原則として、予算管理の単位とし、一体として運営される{※}施設、事業所又は事務所をもって1つの拠点区分とする。
(運用上の取扱い2・留意事項4)
- ・公益事業(社会福祉事業と一体的に実施されているものを除く)や収益事業を実施している場合は、別の拠点区分とする。
- (※)一体として運営されているものの例として、下記等により判断する。
 - ・人員配置において、職員の共用がある。
 - ・建物において、固定資産の共用がある。
- ・下記施設は、施設ごとに独立した拠点区分としなければならない。(留意事項4抜粋)
養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、保育所、認定こども園、障害者支援施設、介護老人保健施設

◎ 「サービス区分について」

- ・拠点で実施する複数の事業について、法令等で会計を区分して把握すべきものとされているものについて区分を設定する。
- ・介護保険サービス、障害福祉サービス、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業については、指定サービス基準において会計の区分をすべきとされている事業をサービス区分とする。

<介護保険サービス>

【例】 通所介護事業と認知症対応型通所介護事業

基準省令において、異なるサービス内容であり、個別に配置する職員が定められているため、それぞれ独立したサービス区分を設ける。

(青森市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例)

【例】 軽費老人ホームと特定施設入所者生活介護

- ・特定施設入所者生活介護は公益事業であるが、社会福祉事業である軽費老人ホーム施設と一体で行われている場合、同一拠点とできる。
- ・指定特定施設入所者生活介護の事業の会計は、その他の事業の会計と区分しなければいけないため、それぞれ独立したサービス区分を設ける。

(青森市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例)

<障害福祉サービス>

【例】 地域移行支援と地域定着支援

指定地域移行支援の事業の会計は、その他の事業の会計と区分するため、それぞれ独立したサービス区分を設ける。

(障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(平成24年3月13日厚生労働省令第27号))

<その他の事業>

法人の定款に定める事業ごとに区分する。

《同一のサービス区分として差し支えないとされている例》

<介護保険サービス>

【例】 指定通所介護と第1号通所介護
指定認知症対応型共同生活介護と指定介護予防認知症対応型共同生活介護

介護サービスと一体に行われている介護予防サービスなど、両者のコストを区分して把握することが困難な場合は、勘定科目として介護予防サービスの収入額のみを把握できれば、同一のサービス区分として差し支えない。

<保育関係>

【例】 保育所と地域子育て支援拠点事業

保育所を経営する事業と、保育所などで実施される地域子ども・子育て支援事業は同一のサービス区分として差し支えない。

7 会計管理

項目	Ⅲ 管理	3 会計管理	(3) 会計処理
	3 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。 (資金収支予算書は、定款の定め等に従い適正な手続により作成されているか。)		

指導監査
ガイドライン

60・61

ページ

○現状及び問題点

・資金収支予算書について、(定款の規定のとおり)評議員会の承認を受けていない。

○是正改善・指摘事項

・資金収支予算書は、定款の定め等に従い適正な手続により作成すること。

ポイント

収支予算を作成する際、定款(定款例31条)に規定された手続を行うこと。

【定款例 抜粋】

(事業計画及び収支予算)

第31条 この法人の事業計画及び収支予算書については、毎会計年度開始の日の前日までに、理事長が作成し

【例1】理事会の承認

【例2】理事会の決議を経て、評議員会の承認

を受けなければならない。これを変更する場合も同様である。

※ 【例2】と規定した場合、理事会の決議を経た後、評議員会の承認が必要です。

補正予算の際は、予算作成と同様の手続を行うこと。

※ 【例2】と規定した場合、理事会の決議を経た後、評議員会の承認が必要です。

経理規程は、定款に規定された手続について規定すること。 《53頁と関連あり》

定款で、【例1】と規定した場合は、経理規程に「理事会の承認」と規定する。

定款で、【例2】と規定した場合は、経理規程に「理事会の決議を経て、評議員会の承認」と規定する。

7 会計管理

項目	Ⅲ 管理	3 会計管理	(3) 会計処理
	3 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。 (賞与引当金を適正に計上しているか。)		

指導監査
ガイドライン

67 ページ

○現状及び問題点

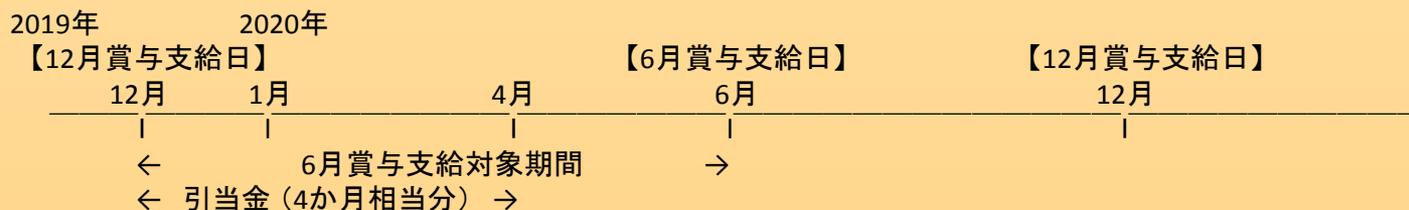
・「重要性が乏しい」という判断のないまま賞与引当金を計上していない。

○是正改善・指摘事項

・引当金は正しく計上すること。

ポイント

賞与引当金は、毎月の給料の他に賞与を支給する場合において、翌期に支給する職員の賞与のうち支給対象期間が当期に帰属する支給見込額を計上する。



例)6月賞与の支給対象期間が12月～5月である場合、12月～3月の4か月の期間割合で引き当てるべき金額を算定します。
「 6月賞与の支給予定額 × 4/6 = 賞与引当金の額 」となります。

重要性の原則によって、重要性の乏しいものについては、会計処理の原則及び手続き並びに計算書類の表示方法の適用に際して、本来の厳密な方法によらず、他の簡便な方法によることができる。(指導監査ガイドラインより)

「重要性が乏しい」と判断し、賞与引当金を計上しない法人に対しては、指導監査ガイドラインに基づき、賞与引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料を確認します。

7 会計管理

項目	Ⅲ 管理	3 会計管理	(5) 附属明細書等
	1 注記が法令に基づき適正に作成されているか。		

指導監査
ガイドライン

72~73

ページ

○現状及び問題点

- ・計算書類の注記について、注記すべき事項が記載されていない。
- ・法人全体の注記を作成しない場合や拠点ごとの注記を作成していない。

○是正改善・指摘事項

- ・注記すべき事項については、適正に記載すること。

ポイント

計算書類の内容を補足するために、法人全体及び拠点区分ごとに注記を作成する。
(ただし、拠点区分が1つの法人は、法人全体と拠点区分ごとの注記が同一内容のため、拠点区分の注記は省略可能です。)

法人全体及び拠点ごと(法人全体が15項目、拠点区分ごとが12項目)が定められている。

注記事項のうち、下記項目については、計算書類における金額の補足であるため、計算書類と一致していなければならない。

- 基本財産の増減の内容及び金額
- 固定資産の取得価格、減価償却累計額及び当期末残高
- 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高

注記に記載された額と、計算書類に記載された額の確認が必要です。

財務諸表等電子開示システムにおいて、法人全体の注記のみを添付し、拠点ごとの注記が添付されていない場合があります。

- ・注記として、複数のファイルをそのまま添付(アップロード)することができません。
- ・法人全体と拠点ごとに作成した注記を、一つのファイル(ワード、エクセル、PDF等)に統合する等(※)を行ったうえで、添付(アップロード)してください。

(※)2019年度から、複数ファイルの場合、ZIP形式で圧縮してアップロードもできます。
⇒詳細は、参考資料6「電子開示システム 主な変更点について」20~23頁をご覧ください。

《平成29年度から改正になった事項》

(法人全体で記載する注記)

⑫ 関連当事者との取引の内容に関する事項

【平成28年度決算まで】

年間1,000万円を超える事業活動計算書項目及び貸借対照表項目に係る取引全て

(ただし、一般競争が条件の取引、報酬等は除く)

【平成29年度決算から】

1. 関連当事者の範囲

ア 当該社会福祉法人の常勤の役員及び評議員として報酬を受けている者及びそれらの近親者(3親等内の親族等)

イ 上記アの者が議決権の過半数を有している法人

ウ 支配法人 (他の法人役員、評議員、職員が当該法人の評議員会の構成員の過半数を占めている)

エ 被支配法人 (当該社会福祉法人の役員、評議員、職員が他の法人の評議員会の構成員の過半数を占めている)

オ 当該社会福祉法人と同一の支配法人を持つ法人 (支配法人が当該社会福祉法人以外に支配している法人)

2. 関連当事者との取引に係る開示対象範囲 (ただし、一般競争が条件の取引、報酬等は除く)

・ 1のア、イに掲げる者と、事業活動計算書項目及び貸借対照表項目に係る項目で、年間1,000万円を超える取引

・ 1のウ～オに掲げる者と下記項目に係る取引

◆ 事業活動計算書項目

① サービス活動収益又はサービス活動外収益の各項目

→ 各項目に属する科目ごとにサービス活動収益又はサービス活動外収益の合計額の10%を超える取引

② サービス活動費用又はサービス活動外費用の各項目

→ 各項目に属する科目ごとにサービス活動費用又はサービス活動外費用の合計額の10%を超える取引

③ 特別収益又は特別費用の各項目

→ 各項目に属する科目ごとに1,000万円を超える収益又は費用の額について、その取引総額

◆ 貸借対照表項目 … 総資産額の1%を超える取引

7 会計管理

項目	Ⅲ 管理	3 会計管理	(5) 附属明細書等
	2 附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。		

指導監査
ガイドライン

73~75

ページ

○現状及び問題点

- ・作成すべき附属明細書が様式に従って作成されていない。
- ・附属明細書に係る勘定科目と金額が計算書類と整合していない。

○是正改善・指摘事項

- ・作成すべき附属明細書は様式に従って作成すること。
- ・附属明細書は計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するものであるため、計算書類における金額と一致させること。

ポイント

附属明細書に記載された金額が、計算書類の金額と異なる事例があります。

⇒会計ソフトから自動計算で出力される場合でも、計算書類と金額の突合を必ず行ってください。

法人が作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書は次のとおりです。

法人単位で作成する附属明細書と、拠点区分で作成する附属明細書があります。

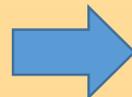
ただし、該当する事項がない場合は、作成を省略できます。

《法人全体で作成》

- 1 借入金明細書
- 2 寄附金収益明細書
- 3 補助金事業等収益計算書
- 4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
- 5 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書
- 6 基本金明細書
- 7 国庫補助金等特別積立金明細書

《拠点区分で作成》

- 8 基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書
- 9 引当金明細書
- 10 拠点区分資金収支明細書
- 11 拠点区分事業活動明細書
- 12 積立金・積立資産明細書
- 13 サービス区分間繰入金明細書
- 14 サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書



拠点区分資金収支明細書(別紙3⑩)
拠点区分事業活動明細書(別紙3⑪) の省略については次頁

《就労支援事業に関する明細書について》

- 15 就労支援事業別事業活動明細書
- 16 就労支援事業製造原価明細書
- 17 就労支援事業販管費明細書
- 18 就労支援事業明細書



就労支援事業に関する明細書の省略については次頁

《授産事業に関する明細書について》

- 19 授産事業費用明細書

※青森市所管法人は現在該当なし

◎附属明細書の作成の省略について

《拠点区分で作成する附属明細書》

10 拠点区分資金収支明細書 (別紙3⑩)

11 拠点区分事業活動明細書 (別紙3⑪)

◆介護保険サービス及び 障害福祉サービスを実施する拠点	⇒	10 拠点区分資金収支明細書 (別紙3⑩)	を省略可能
◆子どものための教育・保育給付費、 措置費による事業を実施する拠点	⇒	11 拠点区分事業活動明細書 (別紙3⑪)	を省略可能
◆その他の事業を実施する拠点	⇒	事業の内容に応じて、別紙3⑩又は別紙3⑪ いずれかを省略可能	
◆サービス区分が1つの拠点	⇒	別紙3⑩及び別紙3⑪ を省略可能	

※上記により省略した場合は、拠点区分用の注記に省略した旨を記載する。

《就労支援事業に関する明細書》

15 就労支援事業別事業活動明細書 (別紙3⑮)

16 就労支援事業製造原価明細書 (別紙3⑯又は⑯-2)

17 就労支援事業販管費明細書 (別紙3⑰又は⑰-2)

18 就労支援事業明細書 (別紙3⑱又は⑱-2)

◆サービス区分ごとに定める就労支援事業について、 ・各就労支援事業の年間売上が5,000万円以下であって、 ・多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合			
16 就労支援事業製造原価明細書	⇒	作成に替えて、18 就労支援事業明細書 を作成すれば足りる	
17 就労支援事業販管費明細書			

7 会計管理

項目	Ⅲ 管理	3 会計管理	(4) その他
	4 契約等が適正に行われているか。		

指導監査
ガイドライン

81 ページ

○現状及び問題点

- ・随意契約によることができない案件について随意契約を行っていた。
- ・経理規程の規定によらず、金額が100万円を超えた契約を請書(契約書を省略)で行っている。

○是正改善・指摘事項

- ・予定価格が1千万円を超える場合は、随意契約によることができないことから、競争入札により行うこと。
- ・経理規程に定めるとおり、事務を行うこと。

ポイント

法人が規定した経理規程に基づいて契約事務を行う必要があります。

経理規程の規定が国通知より高額が基準となっている場合、改正が必要です。

【例】 随意契約で、2社の業者からの見積もりで比較する金額の上限を国通知より高額な基準を設定している。

国通知「[社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて\(平成29年3月29日付け社援基発0329第1号\)](#)」が定める基準

- ・工事又は製造の請負 :250万円
- ・食料品・物品等の買入れ :160万円
- ・上記に掲げるもの以外 :100万円

なお、この金額基準より小額な基準を設置しても差し支えありません。

法人が作成した経理規程細則が未改正のため、改正された経理規程との条ずれや内容の不一致が生じている場合があります。

Ⅲ 財務諸表等電子開示システムについて

1 平成31年度(2019年度)のスケジュールについて

◎ 入力フォームのダウンロードは、4月1日から開始しています。

区分	2月		3月			4月			5月			6月			7月	8月	9月			
	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬							
社会福祉法人					平成31年度運用開始(1日)															
					入力フォームのダウンロード (4/1~)			入力シート、届出書類の入力・保存・届出 (4/1~6/30)												
所轄庁					入力シート内容、届出書類の確認・都道府県へ提供 (4/1~) (届出書類の確認は5/13~)															
都道府県					入力シート内容の確認・厚生労働省へ提供 (4/1~)															
福祉医療機構					現況報告書・計算書類、届出書類の公表 (現況報告書・計算書類の公表は4/1~) (届出書類の公表は5/13以降の予定)															

2019年6月末までに、届出をお願いします。

評議員会で計算書類の承認後に、届出してください。

2 主な変更点について

- ① 附属明細書、監事監査報告、役員等名簿、事業報告書等についてシステムで届出ができます。

(→基本的に紙での届出を必要としません。)

⇒67頁で説明

以前は、「紙」で届出していましたが、
今後は、システムに保存することで届出が完結します。

- ② エラー等のチェック項目が追加しました。

(→「整合性チェック」シートで、貸借対照表の貸方・借方の不一致等の3項目が追加されました。)

- ③ 「現況報告書仮確定解除」や「勘定科目確定解除」を行った後、「計算書類、財産目録の作成」をやり直した場合でも、入力済みの計算書類等のデータが消去されません。

以前は、「現況報告書仮確定解除」を行うと、全てのデータが消去されました。

- ④ 現況報告書シートにおける「セルの色」が変更になりました。

(→エラーがでるとセルが「赤色」、警告がでるとセルが「黄色」で表示されます。)

2019年度 現況報告書の「セルの色」

〈水 色〉 入力候補から選択 (直接入力不可)

〈薄緑色〉 郵便番号または入力候補から選択 (直接入力不可)

〈白 色〉 直接入力のみ

以前は、入力候補ボタンが黄色でしたが、警告を黄色としたため「水色」に変更になりました。

- ⑤ 定款・役員等名簿・報酬等の支給基準をシステムで届出・公表することになります。 ⇒68頁で説明

※ ここで記載した内容は変更点の一部です。

必ず、「電子開示システム(主な変更点について)」を御確認ください。

3 市への届出書類等について

2019年度から、これまで紙で届出していた書類が、電子開示システムから届出できるようになりました。**(※紙での届出は不要となりました。)**

①ファイルの保存

②附属明細書等届出書類

■ 附属明細等届出書類アップロード

一度アップロードして再度アップロードする場合、上書きとなり前回のファイルは削除されますのでご注意ください。

「附属明細・監事監査報告・事業計画書・事業報告書等」を選択してアップロードする場合、複数ファイルにわたっているときはZIP形式で圧縮して頂きアップロードをお願いします。ZIP形式の圧縮操作が難しいかたは、以下の『ZIPファイル作成ツールのダウンロード』リンクよりツールをダウンロードして頂きご利用ください。

ZIPファイル作成ツールのダウンロード

記入済みの附属明細・監事監査報告・事業計画書/注記/充実計画/会計監査報告/役員名簿等を保存します。

アップロードする前に、ラジオボタンより

- 附属明細・監事監査報告・事業計画書
- 注記
- 充実計画
- 会計監査報告
- 役員名簿
- 報酬等の支給の基準

「注記」について

従前は、入力シートに添付していましたが、この画面から登録する方法に変わりました。

この画面で、「届出」用の以下の書類を扱います。
(書類名は、システムのボタン名に合わせて記載しています。)

- ・附属明細、監事監査報告、
事業計画書、事業報告書 **【必須】**
- ・注記 **【必須】**
- ・充実計画 **【必要に応じて】**
- ・役員名簿 **【必須】** ※下記参照
- ・報酬等の支給の基準 **【必須】**

※この画面での「役員名簿」は、理事・監事・評議員の氏名及び住所を記載した名簿です。

詳細は、電子開示システム(主な変更点について)20-24頁に記載されています。

4 定款等の届出・公表について

2019年度から、定款・役員等名簿・報酬等の支給基準について、電子開示システムでの届出・公表ができます。

The screenshot shows a web application interface. At the top, there are navigation links: 'ホーム' (Home), '財務諸表等入力シート' (Financial Statements Input Sheet), and '所轄庁へのメール連絡' (Email Contact to the Competent Authority). On the left, a sidebar menu includes '様式の入手' (Obtain Forms), '郵便番号マスタ、ヘルプファイルの入手' (Obtain Postal Code Master, Help Files), 'ファイルの保存' (File Saving), '届出' (Filing), and '最新状況' (Latest Status). The main content area is titled 'ファイルの保存' (File Saving) and contains three buttons: '財務諸表等入力シート', '附属明細等届出書類' (Attached Details Filing Documents), and '定款等届出書類' (Articles of Incorporation Filing Documents), which is highlighted with a red box and a callout bubble labeled '②定款等届出書類'. Below these buttons is a section titled '■定款等届出書類アップロード' (Articles of Incorporation Filing Documents Upload) with a warning message: '再度アップロードして再度アップロードする場合、上書きとなり前回のファイルは削除されますのでご注意ください。' (When uploading again, it will overwrite and the previous file will be deleted, so please be careful.) and instructions: '記入済みの定款/役員名簿/報酬等の支給の基準の書類をアップロードすることでシステムへファイルを保存します。' (Upload completed articles of incorporation/boards of directors/paid standards documents to save files to the system.) and 'アップロードする前に、ラジオボタンより提出する書類の種別を選択して下さい。' (Before uploading, select the type of documents to be submitted using the radio buttons.) There are three radio buttons: '○定款' (Articles of Incorporation), '○役員名簿' (Boards of Directors), and '○報酬等の支給の基準' (Paid Standards). A large blue callout bubble contains the text: 'この画面で、「公表」用の以下の書類を扱います。(書類名は、システムのボタン名に合わせて記載しています。)' (On this screen, we handle the following documents for public disclosure. (Document names are listed according to the system button names.))' followed by a list: '・定款【必須】' (Articles of Incorporation [Required]), '・役員名簿【必須】※下記参照' (Boards of Directors [Required] ※Refer to below), and '・報酬等の支給の基準【必須】' (Paid Standards [Required]). A yellow callout bubble labeled '①ファイルの保存' (File Saving) points to the sidebar menu. Another yellow callout bubble contains the text: '「定款・役員等名簿・報酬等支給基準」について 法人は、インターネットを利用して遅滞なく公表する義務があります。 電子開示システムで公表機能が追加になりますが、引き続き、法人ホームページ等での公表をお願いします。' (Regarding 'Articles of Incorporation, Boards of Directors, and Paid Standards', corporations have an obligation to disclose them promptly using the internet. Although the electronic disclosure system adds a disclosure function, we still request disclosure on the corporate homepage, etc.) A white callout bubble at the bottom contains the text: '詳細は、電子開示システム(主な変更点について)25頁に記載されています。' (Details are recorded on page 25 of the electronic disclosure system (main changes)).

IV その他

1 平成31年度(2019年度)指導監査の実施について

(1) 実施予定数等

社会福祉法人	・・・	38 法人
社会福祉施設		
児童福祉施設		
保育所	・・・	54 施設
幼保連携型認定こども園	・・・	33 施設
保育所型認定こども園	・・・	2 施設
障害者支援施設	・・・	7 施設
老人福祉施設		
養護老人ホーム	・・・	2 施設 (うち 1 施設は書面)
特別養護老人ホーム	・・・	18 施設 (うち 5 施設は書面)
軽費老人ホーム	・・・	7 施設 (うち 6 施設は書面)

(2) 実施について

○実施期間

2019年7月 ～ 2020年2月

(一部の社会福祉施設については、6月中旬頃から開始する予定です。)

○年間計画及び重点事項

説明会終了後に「年間計画表」及び「重点事項」をメールで送付します。

(御要望等がありましたら、随時お知らせください。)

※例年通り、実施予定の2～3か月前にあらかじめ日程調整等をさせていただきます。

2 青森市ホームページについて

社会福祉法人及び社会福祉施設関連の事業者向けとして以下の内容を掲載しておりますので、御活用ください。

青森市トップ⇒福祉・健康⇒事業者のかたへ⇒福祉・介護事業者⇒社会福祉法人・社会福祉施設

アドレス

<https://www.city.aomori.aomori.jp/sangyo-koyou/jigyousya/fukushi-kaigo-jigyousya/syakafukushi-houjin-shisetsu/index.html>

- 事業者へのお知らせ・各種資料
 - 社会福祉法人説明会資料
- 指導・監査
 - 指導監査の概要
 - 指導監査の実施結果
 - 社会福祉法人・社会福祉施設に対する指導監査における指導事例
 - 社会福祉法人及び社会福祉施設等の自主点検表

※アドレスは2019.4現在のもの