

法人指導監査で 指摘が多かった事項

2023年 6月 27日

札幌市 保健福祉局 監査指導室 監査指導課

項目

01.役員等選任手続の不備

02.評議員会招集手続の不備

03.議事録の不備

04.契約手続の不備

05.不適正な資金移動

06.計算関係書類の不備

07.結び（社会福祉法人に求められること）

01. 役員等選任手続の不備

評議員、理事及び監事の各候補者が、欠格事由に該当しないこと等について確認していない。

01-1. 役員等選任手続の注意点

(1) 確認事項

- ① 候補者が欠格事由に該当していないか
- ② 各役員等と特殊の関係にないか（上限数を超えていないか）
- ③ 暴力団等の反社会的勢力のものでないか

(2) 履歴書若しくは誓約書等により、候補者本人に(1)①から③に該当しないことの確認を行う方法で可能

(3) 確認は、再任の場合であっても、最新の履歴書等で選任の都度行う。

01-2.役員選任手続に係る根拠

社会福祉法

第40条第1項、第4項、第5項（評議員の資格等）
第44条第1項、第6項、第7項（役員の資格等）

社会福祉法施行規則

第2条の6の2（職務を適正に執行することができない者）
第2条の7（評議員のうちの各評議員と特殊の関係がある者）
第2条の8（評議員のうちの各役員と特殊の関係がある者）
第2条の10（理事のうちの各理事と特殊の関係がある者）
第2条の11（監事のうちの各役員と特殊の関係がある者）

参考資料 (<https://www.city.sapporo.jp/fukushi-kansa/2020new/shinseiyoushiki.html>)

履歴書（参考5）

誓約書（理事用：参考6(1)、監事用：参考6(2)、評議員用：参考6(3)）

02. 評議員会招集手続の不備

- (1) 評議員会を、理事会決議を経ずに招集している。
- (2) 評議員会の招集の前に理事会が決議しておかなければならない事項が足りない。

02-1. 評議員会招集手続の注意点

評議員会招集の前に、理事会の決議により定めておかなければならない事項は次のとおり

- 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（議題＝議決事項と報告事項）
- ③ 議案の概要の概要（議案が未確定の場合はその旨）
- ④ 評議員会を決議省略（みなし決議）により行う場合には、①に代えて、決議省略により行うこと

02-2. 評議員会招集手続に係る根拠

社会福祉法

第45条の9 第10項（評議員会の運営）

社会福祉法施行規則

第2条の12（招集の決定事項）

一般社団法人及び一般財団法人法に関する法律

第181条（評議員会の招集の決定）

各法人の定款

03. 議事録の不備

(1) 記載事項が足りない。

(2) 決議省略（みなし決議）をした場合に議事録を作成していない。

03-1. 議事録の注意点①

評議員会（理事会）を開催した場合には、次の事項を記載した議事録を作成すること。

- (1) 開催した日時及び場所（開催場所にいない役員等については出席方法）
- (2) 理事会招集権者以外が理事会を招集（請求）した場合にはその旨【**理事会のみ**】
- (3) 議事の経過の要領及びその結果（各役員等の賛否も記録）
- (4) 決議事項に特別の利害関係を有する役員等の氏名
- (5) 社会福祉法の規定により監事（会計監査人）が述べた意見等の概要
- (6) 競業又は利益相反取引を行った理事による報告の概要【**理事会のみ**】
- (7) 出席した役員等の氏名
- (8) 議長の氏名
- (9) 議事録を作成した者の氏名【**評議員会のみ**】

03-1. 議事録の注意点②

(1) 評議員（理事）全員の同意により評議員会（理事会）の決議を省略した場合には、次の事項を記載した議事録を作成すること。

- ① 決議があったものとみなされた事項の内容
- ② ①の事項を提案した者の氏名
- ③ 決議があったものとみなされた日
- ④ 議事録を作成した者の氏名

(2) 決議があったものとみなされた日は、全ての評議員（理事）の同意の意思表示が法人に到達した日です。

03-2. 議事録作成に係る根拠

社会福祉法

- 第45条の11第1項（議事録）
- 第45条の14第6項（理事会の運営）

社会福祉法施行規則

- 第2条の15（評議員会の議事録）
- 第2条の17（理事会の議事録）

各法人の定款

04. 契約手続の不備①

- (1) 経理規程に定める基準に該当しないにも関わらず随意契約をしている。
- (2) 随意契約に当たり、経理規程に定める数の事業者から見積書を取っていない。
- (3) 特定の1者と随意契約をした根拠が不明確

04. 契約手続の不備②

- (4) 経理規程に定める基準に該当しないにも関わらず契約書を作成していない。
- (5) 契約書の作成を省略する場合に、経理規程に定めるとおりに、請書を徴していない。
- (6) 長期にわたり、契約内容の見直しを行わず、同じ事業者と契約を更新し続けている。

04-1. 契約手続の注意点①

- (1) 契約（売買、賃貸借、請負その他の契約）をする場合、原則は競争入札
- (2) 価格により随意契約できる場合でも、経理規程で定める数以上の事業者から見積書を取り、価格の比較を行うこと（予定価格が少額である場合（おおむね10万円未満）を除く。）。
- (3) 特定の1者と随意契約をする場合には、該当する経理規程の『合理的な理由』と、その理由になぜ該当するのかを具体的に何書に記載すること。
- (4) 事業者の実績のみは随意契約の理由とならないので留意

04-1. 契約手続の注意点②

- (5) 契約をする場合は、原則は契約書（経理規程に定める事項を記載）を作成すること。
- (6) 経理規程に定めにより契約書の作成を省略する場合であっても、契約の履行を確保するため、請書等を取ること（特に軽微な契約を除く。）。
- (7) 業務委託、保守管理等において、長期にわたり同一の事業者と継続的に契約している場合には、少なくとも3～4年ごとに、他の事業者から見積書を取って徴して価格調査を行う等、適正な契約の維持に努めること。

04-2. 契約事務に係る根拠

各法人の経理規程

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日雇児総発0329第1号・社援基発0329第1号、障企発0329第1号、老高発第0329第3号)

社会福祉法人（施設）等における適正な入札等契約事務執行の徹底について（通知）

(令和元年5月29日札監指第321号)

05.不適正な資金移動

各施設サービス収入を、通知の定める要件を満たしていないにもかかわらず、法人本部や他の社会福祉事業に繰入れしている。

05-1.資金移動の注意点①

【特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、障害者支援施設】

(1) 他拠点への資金の繰入れは

① 事業活動資金収支差額に資金残高が生じ（プラスであること）

② かつ、当期資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲（プラスであること）に限定

(2) 次の事業への資金の繰入れは、当該施設の当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲内（プラスであること）であれば可能

ア 特別養護老人ホーム・軽費老人ホームの場合

介護保険法第23条に規定する居宅サービス事業

イ 障害者支援施設の場合

障害福祉サービス事業、相談支援事業及び障害者支援施設

05-1.資金移動の注意点②

【保護施設、養護老人ホーム、児童福祉施設（保育所除く）】

- (1) 法人本部や他の社会福祉事業への資金の繰入れは、前期末支払資金残高に資金残高が生じている（プラスである）範囲に限定
- (2) 前期末支払資金残高は、あらかじめ理事会の承認を得た上で、当該施設の運営に支障が生じない範囲で、法人本部や他の社会福祉事業に繰入れ可能

05-1.資金移動の注意点③

【保育所】

- (1) 法人本部や他の社会福祉事業への資金の繰入れは、前期末支払資金残高に資金残高が生じている（プラスである）範囲に限定
- (2) 前期末支払資金残高は、次の要件を満たす場合に、あらかじめ理事会の承認を得た上で、保育所の運営に支障が生じない範囲で、法人本部や他の社会福祉事業に繰入れ可能
 - ア 弾力運用に係る要件を満たしていること。
 - イ 保育所に計算書類を備え付け、閲覧に供すること。
 - ウ 毎年度、第三者評価加算の認定を受ける、又は、苦情解決の仕組みが適切に実施されていること。
 - エ 処遇改善加算の賃金改善要件（キャリアパス要件含む）のいずれも満たしていること。

05-2.資金移動に係る根拠

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

(平成16年3月12日雇児発第0312001号・社援発第0312001号、老発第031201号)

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

(平成12年3月10日老発第188号)

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

(平成18年10月18日障発第1018003号)

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

(平成27年9月3日府子本第254号・雇児発0903第6号)

06. 計算関係書類の不備

- (1) 計算書類に対する注記の記載内容が、計算関係書類と一致しない。
- (2) 必要な附属明細書が作成されていない。
- (3) 附属明細書の記載内容に、不足や誤りがある。
(正しく作成されていない。)

06-1. 計算関係書類の注意点①

【計算書類に対する注記】

- (1) 注記は、計算書類を補足する重要な情報です。
内容・金額が計算書類・附属明細書と合致しているか、必ず確認すること。
- (2) 計算書類に対する注記は、法人全体と拠点区分を作成
※拠点が1つの法人は法人全体のみ
- (3) 注記事項は、令和3年度決算から16項目に増
- (4) 法人全体と拠点区分で注記事項が相違
- (5) 該当がない場合でも、省略してよい項目と、「該当なし」と記載しなければならない項目あり

06-1. 計算関係書類の注意点②

【附属明細書】

- (1) 附属明細書は、計算書類の内容を補足するもの。
内容・金額が計算書類・計算書類に対する注記と合致しているか、必ず確認すること。
- (2) 各附属明細書は、「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」の別紙3の様式を使うこと。
- (3) 法人全体で作成するものと、拠点ごとに作成するものの2種類あり
- (4) 作成に当たっては、様式の【注書き】を確認
- (5) 該当（事由）がない場合は省略可能

06-2. 計算関係書類に係る根拠

社会福祉法人会計基準

(平成28年3月31日厚生労働省令第79号)

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

(平成28年3月31日雇児発0331第15号・社援発0331第39号・老発0331第45号)

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

(平成28年3月31日雇児総発0331第7号・社援基発0331第2号・障障発0331第2号・老総発0331第4号)

07. 結び（社会福祉法人に求められること）

社会福祉法人は、社会福祉事業の中心的な担い手であるのみならず、営利企業など他の事業主体では対応が困難な福祉ニーズに対応する公益性の高い非営利法人です。

『公益性・非営利性を徹底』するとともに、『事業経営の透明性の確保』し、『国民に対する説明責任を果たさなければならない』ことを常に念頭に置いて、適正な法人運営に努めてください。