

令和元年度(2019年度)社会福祉施設等指導監査説明会次第

日 時：令和元年(2019年)6月21日(金)13:30～

場 所：県庁地下大会議室

説 明 内 容	説明時間
1.開 会	
2.挨 拶	
3.説 明	
平成30年度社会福祉施設等指導監査結果について	15分
主な指摘事項及び具体的な対応等について	30分
小規模法人の評議員数に係る経過措置の終了について	10分
令和元年度(2019年度)社会福祉施設等指導監査方針について	10分
令和元年度(2019年度)指導監査関係様式の主な変更点について	5分
令和元年度(2019年度)社会福祉施設等指導監査実施上の留意事項について 他	10分
その他	20分
・熊本県福祉サービス第三者評価について	
・社会福祉施設における労働災害防止について(熊本労働局)	
4.質疑応答	10分
5.閉会	

【目次】

- 1 . 平成 3 0 年度社会福祉施設等指導監査結果 **資料 1** P. 1
- 2 . 主な指摘事項及び具体的な対応等について(法人運営) **資料 2** P. 5
- 3 . 小規模法人の評議員数に係る経過措置の終了について **資料 3** P. 1 8
- 4 . 令和元年度(2019 年度)社会福祉施設等指導監査方針 **資料 4** P. 1 9
- 5 . 令和元年度(2019 年度)指導監査関係様式の主な変更点 **資料 5** P. 2 2
- 6 . 指導監査資料・自己点検表等のダウンロード方法 **資料 6** P. 2 5
- 7 . 令和元年度(2019 年度)社会福祉施設等指導監査実施上の留意事項について
. **資料 7** P. 2 7
- 8 . 指定居宅サービス事業所・指定障害福祉サービス事業所
指定一般相談支援事業所の実地指導について **資料 8** P. 2 9

平成 30 年度社会福祉施設等指導監査結果

【社会福祉課】

社会福祉法人

【総評】

平成 30 年度の法人監査については、実施したほとんどの法人で文書指摘を行うこととなった。平成 29 年度に実施された社会福祉法人制度改革に伴って国が示した指導監査ガイドラインで詳細な指摘基準が定められ、これに従って監査を実施した結果、大幅に増加し、平成 30 年度も同様の指摘がみられた。

文書指摘件数が多いが、大部分は評議員会、理事会に関する形式的な手続きの誤りに関するものであった。経理については、決算書類の不整合、予算の赤字執行、賞与引当金の未計上、入札ではなく随意契約を行う理由が不明確などが多かった。

【文書指摘率と推移】

	H25	H26	H27	H28	H29	H30
監査対象法人数	88	89	92	90	94	96
実施数(a)	47	49	43	44	38	29
文書指摘法人(b)	12	14	14	14	38	28
指摘率 b/a %	25.5	28.6	32.6	31.8	100	97
文書指摘件数	37	27	20	24	236	214

【文書指摘内訳】

文書指摘内容	法人運営	法人経理	合計
文書指摘件数	155(72.4%)	59(27.6%)	214

【参考：口頭指摘内訳】

文書指導内容	法人運営	法人経理	合計
文書指導件数	78(35.9%)	139(64.1%)	217

【主な指摘・指導内容】

1 法人運営

- ・ 決議前に特別の利害関係を有する者がいないか確認していなかった。
- ・ 評議員会で新理事を選任した直後に理事会を開催する場合は、招集通知を省略して開催することになるが、招集通知省略についての理事、監事の同意を得ていなかった。
- ・ 評議員会の招集通知に議案の概要を付けていなかった。
- ・ 定時評議員会の招集通知に前年度決算の計算書類、事業報告、監査報告を添付していなかった。
- ・ 評議員会議事録に議事録作成者名が記載されていなかった。
- ・ 役員報酬が不当に高額でないことについての説明準備が不十分だった。
- ・ 監事の理事会欠席が継続していた。
- ・ 評議員、理事、監事を選任する際に、それぞれ所要の要件を満たしていることについての説明、記録が不十分であった。
- ・ 評議員会での監事選任にあたり、監事の過半数の同意を得ていなかった。
- ・ 理事会での理事長による職務執行状況報告が不十分であった。
- ・ 理事会、評議員会の招集通知が7日前までになされていなかった。

2 法人経理（施設経理も含む。）

- ・ 決算書類の不整合、必要な附属明細書の未作成
- ・ 会計責任者等の辞令未交付
- ・ 入札方法、業者選定が理事会で決定されていない。
- ・ 入札によるべき契約が随意契約で行われている。
- ・ 随意契約とする合理的理由が不明確
- ・ 継続的な契約において、契約更新の妥当性の検討がなされていない。
- ・ 価格による随意契約で、複数見積りによる価格の比較が行われていない。
- ・ 100万円を超える契約で、契約書が未作成
- ・ 予算流用、補正予算編成等が適切に行われず、赤字執行が発生
- ・ 共通経費の配分方法が不明確
- ・ 寄付金受入手続の不備

社会福祉施設

【総評】

平成30年度の文書指摘率は若干低下した。

施設運営管理では、就業規則等と実態の相違、必要な職員健康診断の未実施、避難訓練の実施回数不足等の事例がみられた。

入所者処遇では、事故防止対策の不備、虐待防止対策の不備等の事例がみられた。

【文書指摘率と推移】

	H25	H26	H27	H28	H29	H30
監査対象施設数	238	247	249	248	251	255
実施数 a	165	169	169	131	102	101
文書指摘施設 b	35	35	22	22	23	17
指摘率 b/a %	21.2	20.7	13.0	16.8	22.5	16.8
文書指摘件数	42	53	32	36	31	23

【施設別内訳】

施設種別	救護	養護	特養	軽費	児童	障害児	障害者	合計
実施数 a	2	11	44	7	11	8	18	101
文書指摘施設 b	1	0	8	4	1	1	2	17
指摘率 b/a %	50	0	18.2	57.1	9.1	12.5	11.1	16.8
文書指摘件数	2	0	12	4	2	1	2	23

【文書指摘内容】

文書指摘内容	施設運営管理	入所者処遇	施設経理	合計
文書指摘件数	0(0%)	8(34.8%)	15(65.2%)	23

【参考口頭指摘内容】

口頭指摘内容	施設運営管理	入所者処遇	施設経理	合計
口頭指摘件数	103(39.8%)	71(27.4%)	85(32.8%)	259

【主な指摘・指導内容】

1 施設運営管理

- 職員採用時の健康診断未実施、深夜労働を行う職員の健康診断の回数不足、直接処遇職員の腰痛健診未実施等、職員の健康管理が不十分

- ・ 就業規則に規定された勤務時間、休憩時間と実態の相違。パートタイム労働者に交付する労働条件通知書の項目不備。
- ・ 給与規程と実際に支給される給料、手当額の相違。初任給、昇給、手当等の決定根拠が不明確。
- ・ 時間外勤務等の割増賃金計算方法の誤り
- ・ 風水害等の非常災害に関する具体的な防災計画が未策定
- ・ 時間外労働協定の届出遅延
- ・ 避難訓練、消火訓練、夜間想定訓練の実施回数不足
- ・ 旅費支給に関する不備
- ・ 年次有給休暇について適法な運用がなされていない。
- ・ 宿直業務について、許可等必要な手続きがとられていない。
- ・ 記録の保存年限の不備

2 入所者処遇

- ・ 事故防止の委員会、職員研修の未実施、記録の不備。事故等が発生した際、市町村等への報告がない。
- ・ 感染症・食中毒防止を目的とした衛生管理委員会、職員研修の未実施、記録の不備
- ・ 褥瘡の予防対策が不十分
- ・ 苦情受付記録の不備。苦情処理状況を第三者委員に報告していない。
- ・ 入所者預かり金について、施設長による状況確認（月1回）、利用者等への状況報告（年4回）の未実施
- ・ 特別養護老人ホーム入所検討委員会の記録が不十分。入所順位の決定根拠が不明確
- ・ 身体拘束を行う場合に求められる手続きの不備、記録が不十分
- ・ 給食食材納入時の点検記録、調理業務前後の残留塩素濃度測定、給食調理従事者の検便の漏れ
- ・ 専門業者による年1回以上の貯水槽清掃が未実施

主な指摘事項及び改善のための対応等について(法人運営)

【 熊本県健康福祉部長寿社会局社会福祉課 】

項目	不備の内容(例)	対象書類	指摘の根拠	ガイドライン頁	必要な改善、対応等
評議員会の招集	評議員会の開催場所等について、事前の理事会で決議していない。	・理事会議事録	社会福祉法第45条の9項第10項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第181条第1項第1号	9	評議員会を招集する場合には、必ず、評議員会の日時、場所、議題、議案を理事会の決議でもれなく定めるようにする。
	水曜日に開催される評議員会の招集通知が、前の週の水曜日に行われている。	・評議員会招集通知	社会福祉法第45条の9項第10項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第182条第1項		通知期限の考え方は初日不算入が一般的であるため、評議員会の日は算定されない。そのため、評議員会までには中7日の余裕をもって招集通知を行う。 (水曜日に評議員会を開催する場合は、前の週の火曜日までに招集通知を行う。)
	招集通知に日時、場所、議題は記載しているが、議案についての記載がなく、資料も添付されていない。 (口頭指摘)	・評議員会招集通知	社会福祉法第45条の29、社会福祉法施行規則第2条の12		評議員会の招集通知には日時、場所、議題に加えて議案の概要(議案が確定していない場合はその旨)も併せて通知する。 計算書類、事業報告、監査報告等、当日の会議で使用する議案資料も必ず添付して送付する。
評議員会の決議、記録等	評議員会の決議に際して、決議を行う前に特別の利害関係を有する評議員がいるかどうかを確認していない。	・評議員会招集通知 ・評議員会議事録	社会福祉法第45条の9第8項	10	評議員会の招集通知に、議案について特別の利害関係を有する場合には申し出ることを記載する。 評議員会の議事を始める前に、本日の議案について特別の利害関係を有する評議員がいないかどうかの確認を行い、その旨を議事録に記録すればなおよい。
	評議員会の議事録に、出席した理事、監事の氏名が記載されていない。	・評議員会議事録	社会福祉法第45条の11第1項、同法施行規則第2条の15第3項第5号		評議員会の議事録には、出席した評議員だけでなく、出席した理事、監事の氏名も併せて記載する。
	評議員会の議事録に、議事録の作成に係る職務を行った者の氏名が記載されていない。	・評議員会議事録	社会福祉法第45条の11第1項、同法施行規則第2条の15第3項第7号		評議員会の議事録に、議事録の作成に係る職務を行った者(事務長など、議事録の作成に責任を持つ者)の氏名を記載する。
	評議員会の議事録に当日の会議で使用された評議員会資料(議案)と一緒に編纂されておらず、別々のファイルで保存されている。 (口頭指摘)	・評議員会議事録	社会福祉法第45条の11第4項	13	評議員会の議事録については、出席していない評議員や債権者等が、その関係書類と併せて内容の確認ができるようにしておく必要があるため、議案資料と合わせて作成し保管する。(袋とし推奨)

項目	不備の内容(例)	対象書類	指摘の根拠	ガイド ライン頁	必要な改善、対応等
評議員会の決議、記録等	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が得られていない。又は、同意があることについて確認できない。	・監事選任に関する同意書 ・理事会議事録	社会福祉法第43条第3項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第72条第1項	19	理事会で次期監事の選任議案を決議する場合には、事前に現任の監事全員から、次期監事の選任について同意する旨の「同意書」を徴取する。 ・次期監事の選任を決議した理事会の議事録に、監事選任の議案に同意した監事の氏名を記載し、当該監事が署名する。(この場合、現監事全員が理事会に出席する必要があるため、同意書の方を推奨)
理事会の決議、記録等	理事会の決議に際して、決議を行う前に特別の利害関係を有する理事がいるかどうかを確認していない。	・理事会招集通知 ・理事会議事録	社会福祉法第45条の14第5項	27	理事会の招集通知に、議案について特別の利害関係を有する場合には申し出ることを記載する。 理事会の議事を始める前に、本日の議案について特別の利害関係を有する評議員がいないかどうかの確認を行い、その旨を議事録に記録すればなおよい。
理事会の決議、記録等	定款では議事録署名人を「理事長及び監事」としているが、実際の署名は監事2名全員が出席しているにもかかわらず、理事長と監事1名だけであった。	・理事会議事録	社会福祉法第45条の14第6項	30	議事録の署名は定款に記載されたとおりに行う必要がある。また「理事長及び監事」と定款に記載されている場合には、理事長と出席した監事全員が議事録に署名する。
理事会の開催	定時評議員会で新理事を選任した直後(同日)に開催した理事会(理事長を選任するための理事会)について、開催の1週間前に招集通知を発送しており、招集通知省略の手続きを行っていない。	・同意書(理事会招集通知省略) ・理事会議事録	社会福祉法第45条の14第9項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第94条第2項	26	正式な理事選任前の招集通知は無効であるため、定時評議員会終結後速やかに招集通知を省略して理事会を開催することの同意書を理事、監事全員から取る必要がある。さらに、理事会の冒頭で、招集通知を省略して開催することの同意を理事、監事の全員から得たことを議事録に記載すればなおよい。 当日に理事会を欠席する理事又は監事がいる場合は、その場で全員の同意書が徴取できないが、理事会の開催前に何れかの方法で同意を確認し、その旨を記録しておく。(後日、同意書を徴取しておく)
報酬等支給基準	評議員、理事、監事ともに無報酬であるため、「報酬規程」を定めていない。		社会福祉法第45条の35第1項、2項		無報酬の場合も、報酬等の支給基準を作成する必要があるため、評議員会の承認を受けて、無報酬である旨を定めた「報酬規程」を作成する。
理事長の職務執行状況報告	理事長の職務執行状況の報告が行われていない。	理事会議事録 職務執行状況報告	社会福祉法第45条の16第3項	28	理事長は理事会において、毎会計年度に4カ月を超える間隔で2回以上、自らの職務執行の状況を報告する。 理事長自らが実際に開催された理事会で報告を行うとともに、法に定める報告が行われたことを議事録に明記する。

項目

社会福祉法人 会 平成 年度第 回理事会議事録

- 1 開催日時 平成 年 月 日 時 分～ 時 分
- 2 開催場所 社会福祉法人 会本部会議室
- 3 出席者
- 4 議長
- 5 議事録作成者
- 6 議題

(1) 決議事項

- 議案第 1 号 平成 年度の事業報告の承認について
- 議案第 2 号 平成 年度の計算書類等の承認について
- 議案第 3 号 理事候補者の選任について
- 議案第 4 号 監事候補者の選任について
- 議案第 5 号 役員等（理事，監事，評議員）の報酬等の額について
- 議案第 6 号 役員等（理事，監事，評議員）の報酬等の支給の基準について
- 議案第 7 号 平成 年度定時評議員会の開催について ←

(2) 報告事項

- 理事長の業務執行状況報告について ←

7 議事の経過の要領及びその結果

理事長のあいさつの後、開会を宣言した。理事長は定足数を確認し理事会が成立したことを報告した後、（定款第 条第 項規定の）議長選出について出席理事に諮ったところ、互選により 理事が議長に選出され、議事に入った。

なお、議案についての特別の利害関係を有するか全理事に確認したところ、該当は無かった。

(1) 決議事項

- 議案第 1 号 平成 年度の事業報告の承認について
.
- 議案第 2 号 平成 年度の計算書類等の承認について
.
- 議案第 3 号 理事候補者の選任について
.
- 議案第 4 号 監事候補者の選任について
.
- 議案第 5 号 役員等（理事，監事，評議員）の報酬等の額について

項目

年 月 日

社会福祉法人 会 評議員各位

社会福祉法人 会
理事長

年度定時評議員会の招集について

次のとおり社会福祉法人 会 年度定時評議員会を開催いたしますので、ご出席くださいますよう通知いたします。

記

- 1 日時 年 月 日 (曜日) 時 分
2 場所 市 会本部会議室

3 評議員会の目的事項

(1) 報告事項

第1号報告 年度事業報告

第2号報告 について

(2) 決議事項

第1号議案 年度決算について

第2号議案 理事の選任について

理事候補者

、

第3号議案 監事の選任について

監事候補者

、

(3) 議案の概要

第1号議案 社会福祉法人 会 年度決算の承認を受けようとするものです

第2号議案 任期終了に伴う理事の選任を行うものです

第3号議案 任期終了に伴う監事の選任を行うものです

議案の詳細は、別添の社会福祉法人 会 年度定時評議員会議案書及び添付資料を御覧ください

なお、議案について特別の利害関係を有する場合は事前に申し出てください。

項目

社会福祉法人 会 平成 年度定時評議員会議事録

1 開催日時 平成 年 月 日 時 分～ 時 分

2 開催場所 社会福祉法人 会本部会議室

3 出席者

(1) 評議員総数 名

評議員出席者 名

(2) 理事出席者 名

理事長 業務執行理事

理事 理事

(3) 監事出席者 名

監事 監事

(4) 事務局

事務局長 事務局員

4 議長

評議員

5 議事録作成者

6 議題

(1) 報告事項

報告第1号 平成 年度の事業報告について

(2) 決議事項

議案第1号 平成 年度の計算書類等の承認について

議案第2号 理事の選任について

議案第3号 監事の選任について

議案第4号 役員等(理事, 監事, 評議員)の報酬等の額について

議案第5号 役員等(理事, 監事, 評議員)の報酬等の支給の基準について

議案第6号 社会福祉充実計画の承認について

7 議事の経過の要領及びその結果

理事長は挨拶後、開会を宣言した。理事長は定足数を確認し評議員会が成立したことを報告した後、(定款第 条第 項規定の)議長選出について出席評議員に諮ったところ、互選により評議員が議長に選出され、議事に入った。

項目

なお、議案についての特別の利害関係を有するか全評議員に確認したところ、該当は無かった。

(1) 報告事項

報告第1号 平成 年度の事業報告について

.....

(2) 決議事項

議案第1号 平成 年度の計算書類等の承認について

.....

議案第2号 理事の選任について

.....

議長は、次のとおり理事候補者ごとに選任を諮った。

理事候補者 について、評議員全員の承認を得たので、 氏を理事に選任。

理事候補者 について、評議員全員の承認を得たので、 氏を理事に選任。

理事候補者 について、評議員全員の承認を得たので、 氏を理事に選任。

⋮

議案第3号 監事の選任について

.....

議長は、次のとおり監事候補者ごとに選任を諮った。

監事候補者 について、評議員全員の承認を得たので、 氏を監事に選任。

監事候補者 について、評議員全員の承認を得たので、 氏を監事に選任。

議案第4号 役員等（理事，監事，評議員）の報酬等の額について

.....

議案第5号 役員等（理事，監事，評議員）の報酬等の支給の基準について

.....

議案第6号 社会福祉充実計画の承認について

.....

以上、議長は議事が全て終了した旨を告げ、 時に閉会した。

この議事録の正確を期するため、次のとおり署名（又は記名押印）する。

平成 年 月 日

社会福祉法人 会

議長 評議員 (印)

評議員 (印)

評議員 (印)

社会福祉法人 会 理事長 様

監事選任に関する監事の同意書

- 1 監事選任に係る評議員会の開催日
平成 年 月 日
- 2 評議員会提出案
第 号議案 監事の選任
- 3 議案の概要
及び を監事に選任する。

上記の「第 号議案 監事の選任」を評議員会へ提案することに同意します。

平成 年 月 日

社会福祉法人 会
監 事 印

項目

年 月 日

社会福祉法人 会 理事・監事各位

社会福祉法人 会
理事長

年度第 回理事会招集について

次のとおり理事会を開催いたしますので、ご出席くださいますようお願いいたします。

記

1 日時 年 月 日 (曜日) 時 分

2 場所 市 会本部会議室

3 理事会の議題

(1) 報告事項

第 1 号報告 業務執行報告について
するもの

(2) 決議事項

第 1 号議案 の契約について
するもの

なお、議案について特別の利害関係を有する場合は事前に申し出てください。



同意書

社会福祉法第45条の14第9項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第94条に基づき、下記により理事会を開催することについて同意します。

記

1. 日時 平成 年 月 日 午前 時～

2. 場所 社会福祉法人 会本部会議室

3. 理事会の議題

第1号議案 について
第2号議案 について
報告事項

平成 年 月 日

理事（または監事）氏名

印

社会福祉法人 会

理事長 様

項目


社会福祉法人 会 平成 年度第 回理事会議事録

- 1 開催日時 平成 年 月 日 時 分～ 時 分
- 2 開催場所 社会福祉法人 会本部会議室
- 3 出席者
- 4 議長
- 5 議事録作成者
- 6 議題

(1) 決議事項

議案第 1 号 理事長選任について

7 議事の経過の要領及びその結果



理事 は、本日の理事会が社会福祉法第 4 5 条の 1 4 第 9 項において準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 9 4 条の規定に基づき、招集通知を省略して開催することについて理事及び監事全員が同意していることを報告し、開会を宣言した。理事 は定足数を確認し、理事会が成立したことを報告した後、議長選出について出席理事に諮ったところ、互選により 理事が議長に選出され、議事に入った。

(1) 決議事項

議案第 1 号 理事長選任について

.

(参考) 指導監査Q&A(VOL.3～抜粋～)

問2 役員及び評議員の報酬について、定款で無報酬と定めた場合についても、役員報酬基準を策定し、無報酬である旨を定める必要はあるのか。

(答) 役員及び評議員の報酬については、無報酬とすることも認められ、その場合には、原則として、報酬等の額や報酬等の支給基準を定めるときに無報酬である旨を定めることになるが、定款において無報酬と定めた場合については、法令により公表が義務づけられた定款により無報酬であることが確認できるため、支給基準を別途策定する必要はない。一方、役員の報酬等について、評議員会の決議によって定める場合については、別途支給基準を策定する必要がある。(「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について」等に関するQ&A)(平成28年6月20日厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡の別添)の問46の答3については削除することとする。)

項目⑫

平成 年 月 日
社会福祉法人 会
理事長 印

職務執行状況報告書

社会福祉法第45条の16第3項の規定に基づき、理事長（及び業務執行理事）の自己の職務の執行状況について、下記のとおり報告いたします。

記

【理事長の職務執行状況報告】(例)

- ・ 事業報告（四半期・半期）
- ・ 決算見込（社会福祉充実残高の見込等も含む）
- ・ 重要な契約の契約結果
- ・ 理事長が専決した契約の内容
- ・ 理事長が専決した職員の任免
- ・ 事業運営上生じた重要事項
- ・ 重要な決議事項の経過
- ・ 行政庁等に対する届出等のうち重要なもの
- ・ 所轄庁による指導監査結果への対応等
- ・ 内部監査結果への対応等
- ・ その他理事会から報告を求められた事項 等

小規模法人の評議員数に係る経過措置の終了について

1 新任評議員選任手続に係る期限について

評議員の員数については、社会福祉法40条第3項において「定款で定めた理事の員数を超える数でなければならない。」と規定されており、また、理事の数については、同法44条第3項において「理事の数は6人以上でなければならない。」と規定されています。

よって、大部分の法人においては、現在、評議員の員数について7人以上となっていますが、小規模法人については、評議員の員数について4人以上とする経過措置(*)が設けられています。

ただし、評議員の員数に係る経過措置については、令和2年(2020年)3月31日に終了となるため、新任評議員の追加選任については、同日までに完了する必要があります。

* 平成27年度における法人全体の事業活動計算書におけるサービス活動収益の額が4億円を超えない法人及び平成28年度中に設立された法人については、平成29年度4月1日から3年間、評議員の員数は4人以上とする(改正社会福祉法附則第10条)

評議員の選任事務については、概ね以下のような流れとなるが、各法人の定款の定めのとおり、評議員は選任・解任委員会にて選任されることから、令和2年(2020年)3月末までに選任・解任委員会を開催する必要があります。

【選任手続の例】

法人内部にて、推薦候補者を検討する。

候補者から就任関係書類を(就任承諾書、履歴書、誓約書等)を入手する。

理事会を開催し、推薦候補者を決定する。

選任・解任委員会を開催し、新評議員を選任する。(令和2年3月末までに選任)

2 新評議員の任期について

評議員の任期は、各法人の定款で「選任後4年以内(定款で6年とする可)に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで」となっているため、令和元年度中(2019年4月1日~2020年3月31日)に選任された評議員の任期は以下のとおりとなります(例1・例2はどちらも同じ期間を示しています。)

【令和元年度(2019年度)中に選任された評議員の任期(任期4年の場合)

例1) 20XX年 月 日(選任日)から、2022年度決算に係る定時評議員会終結時まで

例2) 20XX年 月 日(選任日)から、2023年 月の定時評議員会終結時まで

令和元年度（2019年度）社会福祉施設等指導監査方針

社会福祉法人及び社会福祉施設（以下「社会福祉施設等」という。）に対する指導監査は、法人・施設の適正な運営が確保され、利用者に対する福祉サービスが充実することを目的として、関係法令及び関係通知に基づき実施している。

平成30年度（2018年度）の指導監査においては、多くの社会福祉施設等に適正な運営、福祉サービスの充実に向けた取組みがみられたものの、未だ一部の社会福祉施設等においては、改善への取組みが不十分あるいは不適切な運営が見受けられたところである。

また、平成29年（2017年）4月の改正社会福祉法の施行により、社会福祉法人のガバナンスの強化等が図られたことから、法人の自主性・自律性を前提として、指導監査の効率化、重点化及び明確化を図る必要がある。

こうした状況を踏まえ令和元年度（2019年度）の指導監査は、特に次の事項について重点を置き、具体的には別添「主眼事項及び着眼点」に基づき指導監査を実施する。

【指導監査の重点事項】

1 社会福祉法人

(1) 適正な組織運営

- ア 定款は、法令に従い必要事項が記載されているとともに、変更が所定の手続きを経て行われているか。また、定款が法令に従い、公表・公開されているか。
- イ 評議員について、法律の要件を満たす者が適正な手続きにより選任されており、法令及び定款に定める員数となっているか。また、評議員会の招集、決議、議事録の作成・保存は適正に行われているか。
- ウ 役員（理事・監事）について、法令及び定款に定める手続きにより適正に選任されており、法令及び定款に定める員数となっているか。また、理事長は理事会で選定されているか。
- エ 理事会は、法令及び定款の定めに従って開催され、決議の手続きが法令及び定款の定めにより行われているか。また、理事長等が職務の執行状況について理事会に報告を行うとともに、議事録の作成保存が適正に行われているか。
- オ 評議員、理事、監事等の報酬について、その額が法令で定めるところにより定められているか。また、報酬等の支給基準について、法令に定める手続きにより定め、公表しているか。

(2) 適正な資産管理

- ア 社会福祉事業の用に供する不動産は、全て基本財産として定款に記載されているか。
- イ 知事の承認を得ず、基本財産の処分、担保提供が行われていないか。

(3) 適正な会計管理

- ア 会計責任者と出納担当者は別の者が任命されるなど内部牽制体制が確立しているか。
- イ 社会福祉法人会計基準や法人の経理規程に基づいて会計処理が行われているか。また、月次試算表等の作成が遅滞なく適正に行われ、決裁を受けた後、保存されているか。
- ウ 資金の運用（使途、繰入れ、繰替使用等）及び運営費の弾力運用（使途、前期末支払資金残高の取扱い等）は適正になされているか。
- エ 契約手続きについて、随意契約は、予定価格が一定の額を超えていない等、合理的な理由に基づき適正に行われているか。また、価格による随意契約を行う場合には、複数業者から見積もりを徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断しているか。
- オ 継続契約について、契約の更新の都度、契約の妥当性について検討が行われているか。
- カ 借地等の賃借料が適正な価格となっているか。
- キ 平成30年度（2018年度）の決算について、法令及び定款の定めに従い適正に手続きが行われるとともに、計算書類が適正に作成されているか。また、財産目録は社会福祉法人会計基準に係る国の運用通知に基づき適正に作成されているか。
- ク 社会福祉充実残額が適正に計算され、残額が生じた場合は、社会福祉充実計画が法令の定めに従い適正な手続きにより作成され、所轄庁の承認を得ているか。
- ケ 随意契約限度額の引上げを行う場合は、理事会の承認を得て経理規程を変更しているか。

(4) 不祥事の防止

- ア 理事会及び監事監査機能が形骸化していないか。
- イ 理事会で決定すべき事項を理事長が専決していないか。
- ウ 施設の資金を他に貸し付ける等、不適切な取扱いがなされていないか。
- エ 施設の資金がみだりに内部流用されていないか。

2 社会福祉施設

(1) 利用者処遇・支援の充実

- ア 施設サービスの提供に当たっては、利用者個人の尊厳が守られ、利用者の意向、希望等が尊重されているか。また、身体拘束、虐待等の不適切な処遇が行われていないか。
- イ 利用者に対して個別の処遇・支援計画等が策定され、必要に応じて見直しが行われているか。

(2) 利用者預かり金の管理の徹底

ア 利用者からの預かり金について、預かり金管理規程に基づき適正に管理されているか。特に預かり金の収支状況について、施設長等による定期的な点検や家族等への報告が適切に行われているか。

(3) 安全管理の徹底

ア 事故防止対策マニュアル等を整備・周知するなど安全管理に取り組んでいるか。また、事故発生時はマニュアル等に基づき迅速、的確に対応し、関係機関に速やかに報告が行われているか。

イ 感染症等の予防対策は適正に行われているか。

(4) 必要な職員の配置

ア 適正な施設運営を行うため、必要な資格要件を満たす施設長等が配置されているか。また、施設の職員配置基準に基づき必要な人員が配置されているか。

(5) 施設運営

ア 施設長等施設の幹部職員の給与が当該施設の給与水準に比較して極めて高額で、長期的に安定した施設運営を確保する上で問題がないか。

また、幹部以外の職員の給与が当該施設の同種の施設の給与水準に比較して著しく低額に設定されているなど、職員の処遇に問題がないか。

イ 職員の勤務や給与に関して、就業規則、給与規程に則って職員の処遇が行われているか。また、労働基準法等労働関係法令が遵守されているか。

ウ 職員の資質向上を目的とした研修の機会が確保されているか。

エ 施設の運営について、暴力団員等から支配を受けていないか。また、暴力団員等が施設長となっていないか。

(6) 建物・設備等の適切な用途変更手続き等

ア 建物・設備等の用途変更が適切な手続きを経て行われているか。

イ ナースコールなどの必要な設備が適切に設置されているか。

(7) 防災体制の充実強化

ア 自力避難が困難な利用者が多い社会福祉施設等においては防災対策の充実強化が必要であるので、火災防止対策の強化はもちろん台風や平成28年に発生した熊本地震の教訓を踏まえた防災計画が策定され、非常時の際の関係機関への通報や連絡体制を整備しているか。

3 市町村が行う保育の実施に関する事務

(1) 保育の実施の確保

ア 保育を要する児童を適切に把握し、保育の実施事務処理が適切に行われているか。

イ 支弁対象児童の状況を把握し、委託費の支弁、額の算定が適正に行われているか。

監査関係様式の主な変更点

様式 番号	対象	種別	内 容
1	法人 施設 公立	提出資料 確認表	<ul style="list-style-type: none"> ・施設のための経理関係の提出書類について、附属明細書全体を対象とした。 ・指定事業所の提出資料について、運営規程、重要事項説明書、契約書を明記 ・指定事業所の提出資料について、従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表を追加 ・指定事業所の提出資料について、利用者実績算定表を追加（障がいのみ）
2	法人	監査資料	
3	施設	監査資料	
4	法人	自己 点検表	運営管理
5	法人 施設	自己 点検表	経理
6	公立		
7	救護 施設	自己 点検表	運営 管理
8			入所者 処遇
9	児童 福祉 施設	自己 点検表	運営 管理
10			入所者 処遇
11	障害 児 施設	自己 点検表	運営 管理
12			入所者 処遇
13	障害者 者 者		運営 管理

監査関係様式の主な変更点

様式 番号	対象	種別	内 容	
14	支援施設	入所者 処遇		
15	障害者事業所	生活 介護		
16		自立 訓練		
17		就労 移行		
18		就労 継続 A		
19		就労 継続 B		
20		自己 点検表	共同生活援助 (外部サービス 利用型)	
21			(日中サービ ス支援型)	
22		(介護サービ ス包括型)		
23		短期入所		
24		居宅介護		
25		地域相談 支援		
26		就労定着支援	新設	
27		自立生活援助	新設	

監査関係様式の主な変更点

様式 番号	対象	種別	内 容
28	養護老人ホーム	自己点検表 運営管理	
29		入所者処遇	
30	軽費老人ホーム	自己点検表 運営管理	
31		入所者処遇	
32	特別養護老人ホーム	監査資料	
33		運営管理	・給付費のチェックシートを追加
34		入所者処遇	
35	高齢者事業所	自己点検表 短期入所	・給付費のチェックシートを追加
36		訪問介護	・給付費のチェックシートを追加
37		訪問入浴	・給付費のチェックシートを追加
38		訪問看護	・給付費のチェックシートを追加
39		通所介護	・給付費のチェックシートを追加

指導監査資料・自己点検表等のダウンロード方法

< 熊本県ホームページのトップ画面 >

The screenshot shows the top navigation bar of the Kumamoto Prefecture website. The '健康・福祉' (Health and Welfare) menu is highlighted with a red border. A callout bubble points to this menu with the text: 「健康・福祉」にカーソルをおく. Below the navigation bar, there are four columns of links. The '社会福祉' (Social Welfare) column contains a link for '社会福祉法人・協議会' (Social Welfare Corporations Association), which is highlighted by another callout bubble with the text: 「社会福祉法人・協議会」.

The screenshot shows the '社会福祉法人・協議会' (Social Welfare Corporations Association) page. The page has a red header with the title '社会福祉法人・協議会' and an RSS icon. Below the header, there is a '新着情報' (New Information) section with a date '2019年6月5日更新' and a link to '令和元年度（2019年度）社会福祉施設等指導監査の様式集・監査方針等'. A list of links is provided, including 'お知らせ' (Notice), '通知' (Notification), '申請、届出' (Application, Filing), '監査' (Inspection), '会計基準' (Accounting Standards), and '現況報告書' (Current Status Report). A callout bubble points to the '監査' link with the text: 「監査」をクリック.

- お知らせ
- 通知
- 申請、届出
- 監査**
- 会計基準
- 現況報告書
- 目的から探す
- 分類から探す

監査 RSS

新着情報

2019年6月5日更新 [令和元年度（2019年度）社会福祉施設等指導監査の様式集・監査方針等](#)

監査に関する記事

2019年6月5日更新 [令和元年度（2019年度）社会福祉施設等指導監査の様式集・監査方針等](#)

2018年7月9日更新 [社会福祉法人・社会福祉施設等指導監査の結果について](#)

2017年6月2日更新 [熊本県社会福祉施設等指導監査の結果について](#)

「令和元年度（2019年度）社会福祉施設等指導監査の様式集・監査方針等」の記事をク

令和元年度（2019年度）社会福祉施設等指導監査の様式集・監査方針等

最終更新日：2019年6月5日 | 健康福祉部 社会福祉課 TEL：096-333-2198 FAX：096-381-9025 shakaifukushi@pref.kumam

様式

保護施設：様式集		○様式はエクセルファイルです						
提出確認表	(法人) 監査資料	(施設) 監査資料	(法人) 自己点検表	〔経理〕自己点検表		自己点検表 〔施設運営管理〕	自己点検表 〔入所者処遇〕	
				法人・施設はこちら	公立はこちら			
救護施設	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
児童福祉施設：様式集		○様式はエクセルファイルです						
提出確認表	(法人) 監査資料	(施設) 監査資料	(法人) 自己点検表	〔経理〕自己点検表		自己点検表 〔施設運営管理〕	自己点検表 〔入所者処遇〕	
				法人・施設はこちら	公立はこちら			
児童福祉施設 (障害児施設を除く)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(9)	(10)
児童福祉施設 (障害児施設)							(11)	(12)
高齢施設・事業所：様式集		○様式はエクセルファイルです						

該当する様式を選択してダウンロードしてください

令和元年度社会福祉施設等指導監査実施上の留意事項について

1 監査の実施期日について

(1) 実地監査

令和元年(2019年)6月5日社福第254号で監査を行う施設等に文書で通知済みです。日程に不都合が生じた場合は、すみやかに連絡してください。

2 提出書類について

(1) 監査資料、自己点検表、関係する添付資料

「指導監査提出資料確認表」に沿って提出をお願いします。

エクセルシートが4枚ありますので、該当するものを選択してください。

法人監査及び施設監査

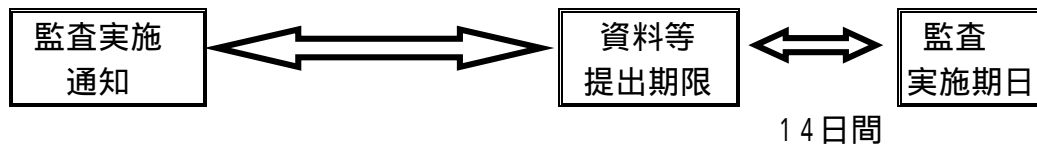
施設監査のみ(法人立)

施設監査のみ(公立)

法人監査のみ

(2) 法人の規程等のうち、前回提出後に変更がないものは提出不要です。

提出期限 監査日の14日前とします。(7月実施分は10日前)

**監査資料作成に当たって**

法人監査資料(P.7)の基本財産、基本財産以外の財産、公益事業財産、収益事業財産、借地等については、もれなく記入してください。基本財産は、登記事項証明の表記に合わせて記入し、定款に記載の順番で記入してください。

法人の登記事項証明書は、法人監査の実施間隔が3年以上の場合もありますので、「現在事項証明」ではなく、変更の経緯が記載された「**履歴事項全部証明**」を添付してください。また、監査日前3ヶ月以内を取得した証明書の原本を添付してください。

計算書類等(貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書、附属明細書及び財産目録)は、指導監査用に新たに作成するのではなく、**決算理事会・定時評議員会に提出して議決した議案の写し等を提出してください。**(理事会・評議員会で議決した議案と異なる内容のものを監査資料として提出される事例がみられます。財務諸表等電子開示システムからプリントアウトした計算書類等も不可です。)

3 監査の準備、日程について

(1) 実施時間

午前9時30分(法人のみの場合は午前10時)から、概ね午後5時まで。
原則として施設が設定されている休憩時間には実施しません。

(2) 実施会場

県の監査吏員2～4人で実施しますので、実施場所、机、椅子等の確保をお願いします。
県監査吏員の席に一定の間隔を空けていただくようお願いします。

(3) 書類の準備

関係書類については、監査会場に運び、自己点検表の項目順に整理するなどの準備をお願いします。

(4) 施設の職員配置体制

対応いただく職員の方と県の監査吏員が、できるだけ1対1でお話できるようご配慮をお願いします。

各部署の責任者が不在の場合は、代理の方が対応できるようにご配慮をお願いします。
利用者処遇については、介護・看護・給食等、それぞれの責任者の対応をお願いします。

(5) 講評・質疑・要望事項

実地監査の終了後、講評を行います。
講評内容について疑問点があった場合は、質問していただいて結構です。

(6) 訂正等

監査の講評で改善をお願いした事について、その後、認識の違いや説明の間違い等が判明した場合は、すみやかに社会福祉課に連絡してください。事実確認を行い、監査結果通知に反映させます。

(7) 監査吏員の昼食

入所施設において、給食を提供される施設については、利用者の方と同じ食事を提供いただきますようお願いします。利用者の方、あるいは職員の方と同額の代金をお支払いします。

利用者に当日提供される給食と全く同じものを提供してください。

法人監査のみの場合は、原則として給食の提供は不要です。ただし、社会福祉課の法人監査が広域本部等の保育所監査と同日に実施される場合は、給食の提供をお願いしている場合があります。社会福祉課の監査実施通知(6月5日社福第254号)で給食準備の要否をご確認ください。

指定居宅サービス事業所・指定障害福祉サービス事業所・指定一般相談支援事業所の実地指導について

特別養護老人ホームと同一敷地内に指定居宅サービス事業所（地域密着型サービスを除く。以下同じ。以下「事業所等」という。）がある場合、また、障害者支援施設と同一敷地内に指定障害福祉サービス事業所、指定一般相談支援事業所（以下「事業所等」という。）がある場合は、社会福祉課が行う特別養護老人ホーム及び障害者支援施設の指導監査に合わせて事業所等の実地指導を行ってきましたが、今年度から、社会福祉法に規定する第 1 種社会福祉事業を営営する社会福祉法人及び社会福祉協議会が経営する事業所等については、社会福祉課で実地指導を行うこととなりました。

1 事業所の種類

- 指定居宅サービス事業所（地域密着型サービスを除く）
- 指定障害福祉サービス事業所
- 指定一般相談支援事業所