

令和5年度指導監査対象

■実施法人数 7法人

【主な指摘事項の内訳】

項目	内容	関係法令等
I 法人運営	<p>定款において「定款の変更をしたときは、遅滞なくその旨をたつの市に届け出なければならない」とあるが、評議員会決議後約1年間届出がされていない状態になっていたため、速やかに届け出ること。</p>	<p>【社会福祉法第45条の36第1項、第2項、第4項、第45条の9第7項第3号】 【社会福祉法施行規則第3条、第4条】 【ガイドラインP. 3～4】</p>
	<p>理事会において 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 ③評議員会の目的である事項に係る議案の概要 を決議し、議事録に残すこと。</p>	<p>【一般法人法第181条(社会福祉法第45条の9第10項準用)】 【社会福祉法施行規則第2条の12】 【ガイドラインP. 9～10、P. 27～29】</p>
	<p>理事会を招集する場合、理事会の日の1週間(中7日間)前までに、各理事及び各監事に対してその通知を発ししなければならないが、招集通知を発送してから1週間以内に開催している理事会があったため、招集通知の発送日に注意すること。 また、通知書を発送した場合は、理事会の議事録とともにその記録を保存すること。</p>	<p>【社会福祉法第45条の14第1項、 一般法人法第94条(社会福祉法第45条の14第9項準用)】 【ガイドラインP. 27】</p>
	<p>評議員会、理事会における決議の際には、その決議について特別の利害関係を有する評議員、理事が決議に加わっていないかを確認した上で決議を行い、その旨、議事録に記載すること。決議の省略を行う場合でも、提案事項について特別の利害関係を有するか否かを確認すること。 なお、上記の方法により確認することが原則ですが、次のいずれかの方法でも可能です。 ①招集通知と併せて、当該議案について特別の利害関係を有する場合には当該法人に申し出ることを定めた通知を発送した場合。 ②評議員又は理事の職務の執行に関する法人の規程で、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ている場合。 上記の①又は②の方法による場合は、個別の議案の議決の際に確認を行う必要はなく、決議に利害関係のある評議員又は理事がいない場合には、議事録の記載も不要です。(利害関係者がいる場合は、議事録に記載が必要です。)</p>	<p>【社会福祉法第45条の9第8項、第45条の14第5項】 【ガイドラインP. 10～12、P. 26～29】</p>
	<p>評議員会において、評議員7名のうち3名しか出席していない評議員会が開催されていたが、評議員で決議を行うためには、議決に加わることができる評議員の過半数の出席が必要である。 なお、評議員会における議決は対面により行うこととされていることから、欠席した評議員による書面決議は認められない。 また、令和4年度に全部で2回開催された評議員会のうち1度も出席しなかった評議員が2名あった。 評議員の出席が可能な評議員会の日程調整を図る、実際に法人運営に参画が可能な評議員の選任についても検討する等、評議員会の決議が適正に行われるようにすること。</p>	<p>【社会福祉法第45条の9第6項～第8項】 【ガイドラインP. 10～12】</p>
	<p>理事候補者を選任する際には、理事候補者に対して欠格事由に該当しないこと等を履歴書等で確認しているが、履歴書の提出日が評議員会の開催後になっているものがあった。 理事の改選時は、理事会で候補者の決議後、評議員会において選任されるため、履歴書等は事前に確認できるようにすること。</p>	<p>【社会福祉法第44条第1項(社会福祉法第40条第1項準用)、第6項】 【社会福祉法人審査基準第3の1の(1)(3)(4)(5)(6)】 【ガイドラインP. 16～18】</p>
	<p>業務執行理事の選定は理事会の決議によって行われなければならないが、理事会で決議された記録がなかったため、業務執行理事を置く場合は、理事長とともに理事会において選定すること。</p>	<p>【社会福祉法第45条の16第2項】 【ガイドラインP. 19】</p>
	<p>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なければならないが、監事の同意を証する書類がなかったため、評議員会に新監事の推薦を行う場合には、現監事の過半数の同意を得た上で、その記録を残すこと。</p>	<p>【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】 【ガイドラインP. 20～21】</p>
<p>重要な役割を担う職員の選任・解任については、理事に委任することができないため、職員の範囲を明確に定める必要がある。 定款において、「施設の長他の重要な職員」と記載してあるが、「他の重要な職員」を明確に定めた規定がなかったため、職員の範囲を明確に定めること。</p>	<p>【社会福祉法第45条の13第4項第3号】 【ガイドラインP. 29、49】</p>	

I 法人運営	<p>定款において、「理事長及び業務執行理事は、毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。」とされているが、会計年度内に2回以上職務の執行状況報告を行っていない年度があった。 定款に基づいた事務の執行を行うと同時に、理事会で報告した際には、議事録にその内容を記録すること。</p>	<p>【社会福祉法第45条の16第3項】 【ガイドラインP. 29～30】</p>
	<p>定款第23条において、役員の報酬等を「評議員会において別に定める総額の範囲内」で行うことになっているが、別に定めたもので無かったので定款の内容を確認すること。 なお、役員の報酬を無報酬とする場合は、理事会及び評議員会で無報酬とすることを決議し、その旨定款に記載すること。</p>	<p>【一般法人法第89条(社会福祉法第45条の16第4項準用)、一般法人法第105条(社会福祉法第45条の18第3項準用)】 【ガイドラインP. 35～36】</p>
III 管理	<p>法人が定めた経理規程に従い、会計処理を行うこと。また、実情に依っていない場合は、規程の見直しを図ること。 なお、規程の見直しを行う際には、法令等及び定款との整合性も取るように留意すること。</p>	<p>【「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」1(4)】 【ガイドラインP. 56～58】</p>
	<p>経理規程において、「現金について、毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合し、」となっているが、実際には毎日ではなく、現金収支のあった日の終了後に行っていたため、経理規程どおりの運用を行うか、経理規程の見直しを図ること。</p>	<p>【「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」1(4)】 【ガイドラインP. 56～58】</p>
	<p>経理規程において、「会計管理者及び出納職員は理事長が任命する」「固定資産の現物管理を行うために、理事長は固定資産管理責任者を任命する。」とあるが、辞令等確認できる書類がなかったため、職員の任免について適正に手続きを行い、書類は適正に保管すること。</p>	<p>【「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」1(1)(2)】 【ガイドラインP. 58】</p>
	<p>寄附金及び寄附物品を受受した場合には、寄附者から受けた寄附申込書、寄附金額収書(控)に基づいて寄附金台帳に寄附者、寄附目的、寄附金額等を記録し、これらを保管すること。</p>	<p>【「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」9】 【ガイドラインP. 64】</p>
	<p>贈与等により資産を取得した場合、会計帳簿に取得価額を付さなければならないが、取得時に付していないものがあつたため、取得した当時の評価額を調査し、計上すること。</p>	<p>【社会福祉法人会計基準第4条第1項】 【「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」14(1)】 【ガイドラインP. 66】</p>
	<p>法令及び経理規程に基づき適正な固定資産の管理を行うこと。取得時の状況や工事内容により資産の種類(土地、建物、構築物等)を再検討すること。 また、建物や構築物の取得価額に10万円未満の備品や消耗品が含まれていないか、耐用年数は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)」に基づいて算定されているかを確認し、適正な減価償却を行うこと。</p>	<p>【社会福祉法人会計基準第4条第1項、第2項、第3項】 【「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」16】 【「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」17】 【ガイドラインP. 66～67】</p>
	<p>計算書類に対する注記について、実務に応じた内容に修正すること。また、法人全体又は拠点区分で該当する内容がない項目についても、項目名の記載を省略することができないものは記載する等、社会福祉法人会計基準に基づき、適正に注記を作成すること。</p>	<p>【社会福祉法人会計基準第29条】 【「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」20～24、別紙1、別紙2】 【「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」25(2)】 【ガイドラインP. 73～74】</p>
	<p>平成27年度に契約締結した給食業務委託の覚書追録において「社会情勢を踏まえ、本覚書の記載事項を5年毎に見直しの協議をするものとする。」とあるが、その協議をした内容や結果についての記録が見当たらなかった。経理規程において「物品等の購入について取引基本契約に基づき継続的な取引を行っている場合、定期的に契約内容の見直しを行うものとする。」とされていることから、経理規程に基づいた運営を行うこと。</p>	<p>【社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて】 【「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」5指導監督上の留意事項について(3)エ】 【ガイドラインP. 83】</p>
	<p>随時契約の場合、通常3者以上の事業者から見積書を徴取する必要があるが、2者の見積書しかないものがあつた。 また、工事などの契約において、契約書の作成を省略できない場合でも契約書を交わしていないものが見受けられた。 経理規程における契約手続きの要件を確認し、規程に基づいた運用を行うこと。</p>	<p>【「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」】</p>
	<p>ホームページによって公表されている評議員名簿の就任日及び当初就任年月日に記載誤りがあつたため、修正を行うこと。また、WAMNETに掲載されている役員名簿等が最新のものではなかったため、最新のものに更新すること。</p>	<p>【社会福祉法第59条の2】 【社会福祉法施行規則第10条】 【ガイドラインP. 80】</p>
その他	<p>電子開示システムと理事会で承認を受けた決算書類で一部違いが生じていたため、転記の際に注意すること。</p>	