

# 社会・援護局関係主管課長会議資料

平成30年3月1日（木）

福祉基盤課

# 目 次

## 重点事項

### 第1 社会福祉法人制度改革について

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| 1 社会福祉法人制度改革の趣旨・概要                   | 1  |
| 2 社会福祉充実残額の算定及び社会福祉充実計画について          | 2  |
| 3 「社会福祉法人の財務諸表電子開示システム」について          | 3  |
| 4 「地域における公益的な取組」の推進について              | 5  |
| 5 「社会福祉法人会計基準」等の改正について               | 6  |
| 6 会計監査人の設置等について                      | 7  |
| 7 法人に対する指導監査の適正な実施について               | 10 |
| 8 会計監査及び専門家による支援について                 | 11 |
| 9 法人制度改革に関連する平成30年度予算(案)について         | 12 |
| 10 社会福祉法人への寄附に関する税制の周知について           | 15 |
| 11 規制改革実施計画に関する対応について                | 17 |
| 12 社会福祉法人におけるマネーロンダリング・テロ資金供与の防止について | 21 |

### 第2 社会福祉施設の防災・防犯対策等について

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 1 社会福祉施設等における防火安全対策等の徹底について  | 23 |
| 2 社会福祉施設の耐震化等整備の推進について       | 23 |
| 3 社会福祉施設等の土砂災害対策等の徹底について     | 25 |
| 4 社会福祉施設等の被災状況の把握等について       | 26 |
| 5 災害福祉広域支援ネットワークについて         | 27 |
| 6 社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について  | 28 |
| 7 社会福祉施設等における事業継続計画(BCP)について | 29 |
| 8 社会福祉施設等におけるアスベスト使用実態調査について | 30 |
| 9 社会福祉施設等の木材利用の推進について        | 31 |

### 第3 社会福祉施設の運営等について

- |                         |    |
|-------------------------|----|
| 1 福祉サービス第三者評価推進事業について   | 32 |
| 2 福祉サービスに関する苦情解決の取組について | 33 |

### 第4 感染症の予防対策について

- |                           |    |
|---------------------------|----|
| 1 今冬のインフルエンザ対策について        | 34 |
| 2 ノロウイルス対策及びウイルス肝炎対策等について | 34 |

### 第5 独立行政法人福祉医療機構について

- |                               |    |
|-------------------------------|----|
| 1 福祉貸付事業について                  | 37 |
| 2 福祉医療経営指導[経営サポート]事業について      | 39 |
| 3 社会福祉施設職員等退職手当共済事業について       | 41 |
| 4 福祉保健医療情報サービス(WAM NET)事業について | 42 |
| 5 社会福祉振興助成事業について              | 42 |

## 参考資料

- |                                                             |     |
|-------------------------------------------------------------|-----|
| 1 平成29年度における「社会福祉充実計画」の策定状況等について                            | 43  |
| 2 「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について」の一部改正について                    | 45  |
| 3 社会福祉法人による「地域における公益的な取組」の推進について                            | 66  |
| 4 社会福祉法人会計基準に追加を予定している勘定科目(案)                               | 71  |
| 5 平成29年度(10月1日時点)会計監査人設置状況調査                                | 74  |
| 6 「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の一部改正について                          | 76  |
| 7 「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」の一部改正について | 158 |
| 8 避難等に当たって配慮を要する者が入所する社会福祉施設等における防火安全体制等の周知徹底について           | 164 |
| 9 第三者評価の受審数等の状況                                             | 172 |

# 第 1 社会福祉法人制度改革について

## 1 社会福祉法人制度改革の趣旨・概要

社会福祉法人（以下「法人」という。）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あることから、平成 28 年 3 月に成立した「社会福祉法等の一部を改正する法律」において、法人の公益性・非営利性を徹底するとともに、国民に対する説明責任を果たし、地域社会に貢献する法人の在り方を確立する観点から、次の改正を行っている。

- ① 経営組織のガバナンスの強化（評議員会の必置化、一定規模以上の法人への会計監査人の導入等）

※ 評議員の必置化に当たって、その員数については、本来 7 名以上の選任が必要なところ、平成 27 年度の収益が 4 億円以下の法人については、平成 31 年度末までの間、4 名以上とすることができる経過措置を講じている。

- ② 事業運営の透明性の向上（財務諸表・現況報告書・役員報酬基準等の公表に関する規定の整備等）
- ③ 財務規律の強化（役員報酬基準の作成、社会福祉充実財産（社会福祉充実残額）の明確化、社会福祉充実財産がある法人に対する社会福祉充実計画作成の義務付け等）
- ④ 地域における公益的な取組の責務化
- ⑤ 行政の関与の在り方の見直し（国・都道府県・市の連携を推進等）

法人が、多様化・複雑化する福祉ニーズに対応し、地域福祉の中心的な担い手としての役割を果たせるよう、引き続き、各法人、所轄庁において、上記の制度改革事項を着実に実施するとともに、必要な取組を進めていただきたい。

## 2 社会福祉充実残額の算定及び社会福祉充実計画について

社会福祉充実残額については、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号。以下「法」という。）第 55 条の 2 の規定に基づき、法人において、毎会計年度、算定しなければならないこととされており、当該残額が生じる場合には、法人は、その規模や使途等を明らかにするための「社会福祉充実計画」を策定し、毎会計年度 6 月 30 日までに計算書類等に併せて、所轄庁あて当該計画の承認を申請しなければならないこととされている。

制度施行初年度となる平成 29 年度においては、参考資料 1 のとおり、全体の法人の約 12%（2,084 法人）に、総額約 4,662 億円の社会福祉充実残額が生じ、これに応じた社会福祉充実計画が策定されているところである。

各所轄庁におかれては、これらの社会福祉充実残額が、各地域の中で有効に活用されるよう、社会福祉充実計画の実施状況の把握に努めるとともに、法人に対する必要な助言をお願いしたい。

また、平成 30 年度に初めて社会福祉充実計画を策定する法人については、平成 30 年 6 月 30 日までに所轄庁あて、当該計画の承認申請を行う必要があることから、平成 29 年度決算の見込みを踏まえつつ、平成 30 年度版「社会福祉充実残額算定シート」（<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12000-000-Shakaiengokyoku-Shakai/0000192913.xlsx>）を活用し、可能な限り速やかに社会福祉充実残額の試算を行うことが重要であり、各所轄庁におかれては、該当する可能性のある法人において試算が適切に行われ、時間的余裕をもって計画の内容の検討が行われるよう、指導されたい。

※ 平成 30 年度版「社会福祉充実残額算定シート」については、「「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」に基づく別に定める単価等について」の一部改正について」（平成 30 年 1 月 23 日付け社援基発 0123 第 2 号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）を踏まえ、建設工事費デフレーター<sup>（注）</sup>の値を更新するなどの変更を行っている。

併せて、平成 29 年度に策定した社会福祉充実計画の変更を行う法人がある場合には、変更承認手続等に遺漏のないよう、必要な事務処理をお願いする。

なお、具体的な事務処理に当たっては、「社会福祉充実計画の承認等に関する事務処理基準」（平成 29 年 1 月 24 日付け雇児発 0124 第 1 号、社援発 0124 第 1 号、老発 0124 第 1 号、厚生労働省社会・援護局長等関係局長連名通知）及び「社会福祉充実計画の承認等に関する Q & A」を参照されたい。

### 3 「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」について

「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」（以下「システム」という。）については、法人の運営の透明性の確保や国民に対する説明責任の強化を図る観点から、昨年 4 月 1 日に施行された法第 59 条の 2 第 5 項の規定に基づき、独立行政法人福祉医療機構（以下「福祉医療機構」という。）の業務として、昨年 6 月から運用を行っているところである。

システムは、昨年 12 月 31 日現在で、20,641 法人が登録し、このうち、20,113 法人（97.4%）がシステムを通じて現況報告書等の届出を行ったところである。

各所轄庁におかれては、システムの円滑な運用及びシステムを通じた届出の推進に対してご理解、ご協力をいただき感謝申し上げます。

一方、一部の法人については、システムの届出内容において、貸借対照表の借方・貸方の金額が一致していない場合や、各計算書類の勘定科目間（資金収支計算書及び事業活動計算書の科目間や、事業活動計算書の「当期活動増減差額」及び貸借対照表の「次期繰越活動増減差額」等）において金額が一致していない場合などの不整合が生じている状況が見受けられたため、各所轄庁におかれては、法人の届出内容の確認について更なるご協力をお願いしたい。

来年度のシステムに係るスケジュールについては、福祉医療機構より、各所轄庁、法人に対して既にご連絡しているところであるが、次のとおり、4月上旬から入力シートのダウンロード等の運用を開始する予定としているのでご了承ください。

※ 社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムの運用スケジュール

| 区 分    | 12月               | 1月                | 2月                             | 3月    | 4月                            | 5月    | 6月                                                                         | 7月    | 8月    |
|--------|-------------------|-------------------|--------------------------------|-------|-------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
|        | 上 中 下             | 上 中 下             | 上 中 下                          | 上 中 下 | 上 中 下                         | 上 中 下 | 上 中 下                                                                      | 上 中 下 | 上 中 下 |
| 社会福祉法人 |                   |                   |                                |       | 入力シートのダウンロード<br>(4/上旬～)       |       |                                                                            |       |       |
|        |                   |                   |                                |       | 入力シートの入力・保存・届出<br>(4/上旬～6/30) |       |                                                                            |       |       |
| 所轄庁    |                   |                   | 法人基本情報の更新及び確定<br>(1/22～2/28)   |       |                               |       | 入力シートの内容の確認と都道府県への提供<br>(4/上旬～)                                            |       |       |
|        |                   |                   | 事務処理用メールアドレスの更新<br>(1/22～2/28) |       |                               |       |                                                                            |       |       |
| 都道府県   |                   |                   | 事務処理用メールアドレスの更新<br>(1/22～2/28) |       |                               |       | 入力シートの内容の確認と厚生労働省への提供<br>(4/上旬～)                                           |       |       |
| 福祉医療機構 |                   | データ更新<br>1/1～4/上旬 |                                |       |                               |       |                                                                            |       |       |
|        | データ更新<br>1/1～4/21 |                   | 連絡先の更新<br>(1/22～)              |       |                               |       |                                                                            |       |       |
|        |                   |                   |                                |       |                               |       | 現況報告書・計算書類・社会福祉充実計画の公表 (4/上旬～)<br>[現況報告書・計算書類は所轄庁へ届出後、社会福祉充実計画は所轄庁の確認後に公表] |       |       |

併せて、現況報告書等の提出期限である6月末に近くなると、各所轄庁や福祉医療機構等に対して、システムの入力等に係る問い合わせ等が大幅に増えることが見込まれることから、各法人があらかじめ入力に係る事前の準備を行い、時間的余裕をもって入力作業を行うことができるよう管内法人に対して周知願いたい。

なお、法人に対する周知に当たっては、WAM NETの「社会福祉法人の現況報告書等情報検索」サイトからアクセスできる「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム関係連絡板」に、財務諸表等入力シートの体験版やシステム操作をわかりやすく説明した「はじめてガイド」等を掲載しているので、これらのご活用をお願いしたい。

また、システムにより届出のあった現況報告書等の内容については、WAM NETの「社会福祉法人の現況報告書等情報検索」サイトで公表しているところであるが、これに加え、今後、全国の社会福祉法人の運営状況等を集約した結果を掲載するので参考とされたい。併せて、システムにおいて各都道府県市が管内法人の計算書類等の内容をCSVデータでダウンロードすることができる機能も用意しているので、法人運営の分析等に活用されたい。

さらに、本年度のシステムの運用状況を踏まえ、現況報告書等の記載要領の明確化等のため、「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について」（平成 29 年 3 月 29 日付け雇児発 0329 第 6 号、社援発 0329 第 48 号、老発 0329 第 30 号厚生労働省社会・援護局長等関係局長連名通知）の改正通知及び当該通知に関する Q & A を 3 月中を目途に発出する予定であり、参考資料 2 のとおり、現段階の案をお示しするので、ご了承ください。

システムについては、法人に関する情報に係るデータベースの整備を図りつつ、国民にインターネット等を通じて、国民がアクセスのしやすい形で、迅速に情報提供できるようにするといった趣旨であることを踏まえ、システムによる届出の推進や、届出内容の確認等について、引き続きご協力いただくとともに、管内市区及び法人等関係各方面に周知願いたい。

#### 4 「地域における公益的な取組」の推進について

「地域における公益的な取組」については、法第 24 条第 2 項の規定により、全ての法人は、「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供するよう努めなければならない」といった責務が課されている。

これを踏まえ、「地域における公益的な取組」に係る具体的な運用については、「社会福祉法人の「地域における公益的な取組」について」（平成 28 年 6 月 1 日付け社援基発 0601 第 1 号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）によりお示しをしていたところである。

同通知については、地域共生社会の実現に向けた取組の推進等の観点や、一部の関係者より、取組を一層普及・推進していく上で、同通知の内容について、地域の実情等を踏まえ、より弾力化すべきといった指摘があったことから、参考資料 3 のとおり、本年 1 月 23 日付け「社会福祉法人による「地域における公益的な取組」の推進について」（平成 30 年 1 月 23 日付け社援基発 0123 第 1 号、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）を発出したところであり、そのポイントは次のとおりである。



## 「地域における公益的な取組」通知のポイント

○ 平成28年改正社会福祉法においては、全ての社会福祉法人に対して、「地域における公益的な取組」の実施に係る責務が課せられたところであるが、地域共生社会の実現に向けた地域づくりを進めていく上で、法人の専門性やノウハウ等を活かした多様な取組が求められている一方、現状、当該取組の範囲が曖昧で、その解釈にバラツキが生じ、当該取組の推進に当たっての障壁となっているとの指摘もあることから、次のとおり改めてその考え方を明確化する。

※ 社会福祉法第24条第2項

社会福祉法人は、①社会福祉事業及び第二十六条第一項に規定する公益事業を行うに当たっては、②日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、③無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供するように努めなければならない。

| 事項                         | これまでに生じていた主な誤解                                   | 解釈の明確化                                                                          | 具体的な事例                                                                                 |
|----------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 「社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって」の解釈  | 社会福祉に直接的に関連するもの以外は不可                             | 直接的に社会福祉に関連しない場合であっても、間接的に社会福祉の向上に資するものであれば可                                    | ・ 行事の開催、環境美化活動、防犯活動等の地域住民の参加・協働の場の創出を通じた地域のつながりの強化                                     |
| 「福祉サービス」の解釈                | 福祉サービスの直接的な実施以外は不可                               | 福祉サービスの充実を図るための環境整備に資する取組も含む                                                    | ・ 災害時の福祉支援体制づくり<br>・ 関係機関との連携強化のためのネットワークづくり                                           |
| 「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」の解釈 | 現に支援を必要とする者に対する取組以外は不可<br>直接的にこれらの者を対象とした取組以外は不可 | 現に支援は必要としていなくても、将来的に支援を必要とする可能性の高い者に対する予防的な支援も含む<br>間接的にこれらの者が利益を受ける場合も含む       | ・ 現に要介護状態にはないものの、地域から孤立している閉じこもりがちな高齢者に対する見守り<br>・ 地域住民を対象とした介護技術に関する研修<br>・ ボランティアの育成 |
| 「無料又は低額な料金」の解釈             | 公費を受けている場合は一切該当しない。                              | 公費を受けていても、法人による資産等を活用した上乗せ・横出しサービスや利用料の減免等が行われていれば可                             |                                                                                        |
| 所轄庁の役割                     | 3要件を満たさない取組は要件を満たさよう指導                           | 取組内容が社会福祉関係法令に明らかに違反するものでない限り、指導は不要。法人が地域ニーズを円滑に把握できる場の提供などを通じて法人の取組を促す環境整備に努める |                                                                                        |

各所轄庁におかれては、本通知の趣旨を踏まえ、地域協議会等の開催など、地域ニーズの把握の場を提供するとともに、管内の取組状況の把握、好事例の共有などを通じて、法人の主体的な取組が一層促進するための環境整備をお願いしたい。

また、法人による取組の実施に当たっては、地域住民の理解を深め、その協力を得ていくことが重要であることから、地域住民に対して積極的に法人の取組内容をPRしていくため、現況報告書や法人ホームページ等への積極的な記載についても、併せてご指導をお願いする。

## 5 「社会福祉法人会計基準」等の改正について

法人の会計処理については、「社会福祉法人会計基準」（平成28年厚生労働省令第79号）に基づき行われているところであるが、社会福祉協議会が実施する退職共済事業に係る取扱いを明確化するなどの観点から、参考資料4のとおり、勘定科目の追加を内容とする省令改正を行うこととしており、本年3月中を目途に公布する予定ある。

これに併せて、「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 日付け雇児発 0331 第 15 号、社援発 0331 第 39 号、老発 0331 第 45 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長等関係局長連名通知）及び「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 日付け雇児総発 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 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長等関係課長連名通知）についても、所要の改正を行う予定である。

各所轄庁におかれては、ご了知の上、社会福祉協議会を始め、管内の法人等に対する周知にご協力をお願いしたい。

## 6 会計監査人の設置等について

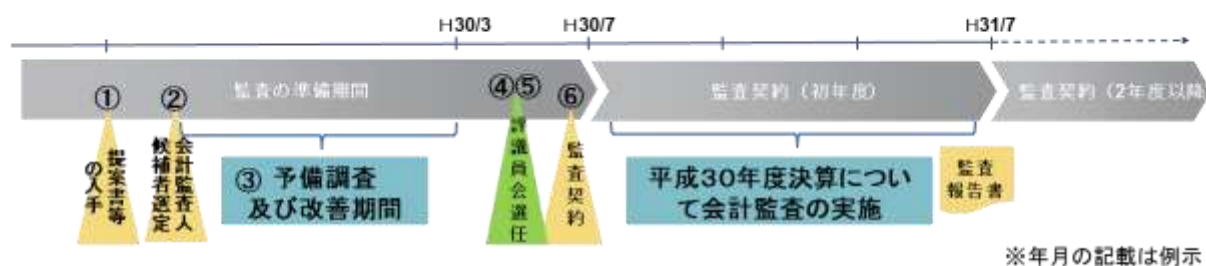
### （１）会計監査人設置等の流れについて

平成 30 年度以降、新たに会計監査人を設置する法人は、会計監査人の設置に関する定款変更を行うことが必要となるため、各所轄庁におかれては、平成 29 年度決算見込みを踏まえ、会計監査人設置義務対象法人を的確に把握いただき、当該法人に対して、適切に支援をいただくようお願いする。なお、各法人における会計監査人の選任等の流れは次のとおりである。

（会計監査人の設置等の流れ）

- ・ 会計監査人の選任に当たっては、会計監査人を設置する年度（例：平成 30 年度）の前年度（例：平成 29 年度）から、以下のとおり、準備作業等が必要になるので、法人においては、当該前年度（例：平成 29 年度）における法人単位事業活動計算書におけるサービス活動収益計・法人単位貸借対照表における負債の部合計を適切に見込んだ上で、会計監査人の設置が円滑に行われるよう、対応することが求められる。
- ・ 法人の契約行為における透明性を踏まえると、選定委員会などによる選定が望ましい。（競争入札を必ずしも必要とするものではない。）
- ・ その際、下記スケジュール例を参考にし、複数の会計監査人候補者から提案書等を入手し、法人において選定基準を作成し、提案内容について比較検討（価格のみで選定することは適当ではない。）の上、選定すること。

## 会計監査人監査に係るスケジュール例



|                    |                                            |
|--------------------|--------------------------------------------|
| 社会福祉法人             | ①複数の会計監査人候補者からの提案書等の入手                     |
| 社会福祉法人<br>会計監査人候補者 | ②会計監査人候補者の選定                               |
| 社会福祉法人<br>会計監査人候補者 | ③予備調査及び改善期間                                |
| 社会福祉法人             | ④理事会にて会計監査人の選任にかかる評議員会の議題を決議<br>平成30年5月～6月 |
| 社会福祉法人             | ⑤定時評議員会にて選任<br>平成30年5月～6月                  |
| 社会福祉法人<br>会計監査人    | ⑥監査契約締結<br>平成30年6月～7月                      |

- ・ 複数の会計監査人候補者から提案書等を入手するにあたっては、日本公認会計士協会のホームページにおいて公表されている公会計協議会社会保障部会の部会員リストを参考資料として活用できること。
- ・ なお、日本公認会計士協会の各地域会（全国 16 地域会）において、社会福祉法人が会計監査人候補者を選定するための支援が必要となることも想定し、社会福祉法人会計基準等に係る研修会を実施いただけるよう、日本公認会計士協会を通じて調整しているところである。

詳細は追ってお示しする予定であるが、各所轄庁におかれては、各地域における社会福祉法人等を対象とした研修の実施に当たり、必要に応じて、講師派遣や管内の社会福祉法人等への案内等、日本公認会計士協会地域会との連携をお願いしたい。

## （２）会計監査人の状況及び今後の予定等について

会計監査人の設置が義務付けられる法人（以下「特定社会福祉法人」という。）については、平成 29 年度及び 30 年度は、前年度の決算における法人単位事業活動計算書（第 2 号第 1 様式）中の「サービス活動増減の部」の「サービス活動収益計」（以下「収益」という。）が 30 億円を超える法人又は法人単位貸借対照表（第 3 号第 1 様式）中の「負債の部」の「負債の部合計」（以下「負債」という。）が 60 億円を超える法人とされている。

制度施行初年度となる平成 29 年度においては、参考資料 5 のとおり、特定社会福祉法人については 322 法人、会計監査人の設置義務のない法人についても 81 法人が設置している（平成 29 年 10 月 1 日現在）。

既に、「社会福祉法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係政令の整備等の経過措置に関する政令等の公布について（通知）」（平成 28 年 11 月 11 日付け社援発 1111 第 2 号厚生労働省社会・援護局長通知）においてお示ししているとおり、特定社会福祉法人の事業規模の基準については、平成 31 年度から、収益 20 億円を超える法人又は負債 40 億円を超える法人に対象法人の拡大を予定しているが、段階施行の具体的な時期及び基準については、平成 29 年度以降の会計監査の実施状況等を踏まえ、必要に応じて見直しを検討することとしている。平成 31 年度に向けた同基準の見直しの検討結果については、来年度お示しすることとしているので、ご了解願いたい。

なお、社会福祉協議会における特定社会福祉法人の判定に当たって、平成 29 年度においては、社会福祉協議会が実施する退職共済事業等の会計処理について、専門技術的な整理等が必要であることから、その判定対象から当該事業等に係る収益・負債を例外的に除外したところであるが、平成 30 年度においては、社会福祉協議会が行う退職共済事業等について、次のとおり取り扱うこととしたので、併せてご了解願いたい。

### ① 退職共済事業について

当該事業に係る収益・負債は原則として判定対象から除外しないものとする。

これにより、社会福祉協議会において、収益 30 億円又は負債 60 億円を超える場合には、原則、会計監査人を設置しなければならないものである。

ただし、社会福祉協議会において、会計監査人の確保や設置手続、必要な財源の確保のための掛金の見直しなど、平成 30 年度に判定対象とすることが困難な特段の事情がある場合に限り、1 年間（平成 30 年度末まで）を限度に、特定社会福祉法人の判定対象から除外することができるものとする。

### ② 生活福祉資金貸付事業を実施する社会福祉協議会について

法人単位計算書類に計上されている収益・負債により判定する。

## **7 法人に対する指導監査の適正な実施について**

法人の指導監査については、本年度より、昨年 4 月に発出した「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（平成 29 年 4 月 27 日付け雇児発 0427 第 7 号、社援発 0427 第 1 号、老発 0427 第 1 号関係局長連名通知。以下「監査実施要綱通知」という。）により実施していただいているが、改正法における経営組織のガバナンス強化等による法人の自主性・自律性を前提とした上で、監査の基準を明確化し（ローカルルールのは正）、指導監査の効率化・重点化を図るという趣旨を踏まえ、今後とも適切に法人の指導監査を実施していただきたい。

なお、監査実施要綱通知については、指導監査に係る運用の適正化を図るなどの観点から、関係団体及び自治体と見直しに向けた意見交換会を実施したところである。

来年度の指導監査の実施に当たっては、これらの意見を踏まえ、3 月中を目途に監査実施要綱通知の改正を予定しており、参考資料 6 のとおり現段階の案をお示しするので、ご了承願いたい。併せて、「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」

（平成 13 年 7 月 23 日雇児発 488 号・社援発 1275 号・老発 274 号厚生労働省社会・援護局長等連名通知）についても改正を予定しており、参考資料 7 のとおり現段階の案をお示しする。

また、法人の指導監査等に従事する所轄庁職員を対象とした研修については、今年度に引き続き、来年度も、従来の国立保健医療科学院の指導監督中堅職員研修に加え、指導監査実施要綱・ガイドライン等に関する研修会の開催を 5 月下旬に予定しているので、関係職員の派遣について格段の配慮をお願いする。研修会に係る案内、出席者の正式な登録依頼については、本年度中に送付する予定である。

なお、平成 30 年度研修会については、一般市の所轄庁担当者を対象としていないため、各都道府県におかれては、本研修会の内容を踏まえ、一般市担当者向けの伝達研修の実施について併せてご協力をお願いする。

## 8 会計監査及び専門家による支援について

会計監査及び専門家による支援等については、「会計監査及び専門家による支援等について」（平成 29 年 4 月 27 日社援基発 0427 第 1 号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）においてお示ししており、以下の 2 つの区分により実施していただくこととしている。

- ① 財務会計に関する内部統制の向上に対する支援（法人運営全般に関する体制、日常業務に関する体制、決算業務に関する体制等の社会福祉法人の財務会計に係る内部統制に関する項目等に関連して発見された課題及びその課題に対する改善の提案に関する報告を受ける支援。以下「内部統制向上支援」という。）
- ② 財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援（経理体制、会計帳簿、計算書類、会計処理等の法人の財務会計に関する事務処理体制に関する項目の確認及びその項目についての所見に関する報告を受ける支援。以下「事務処理体制向上支援」という。）

内部統制向上支援については、会計監査人設置義務に係る基準の段階的な拡大により、将来的に会計監査人設置義務法人となることが見込まれる法人、事務処理体制向上支援については、比較的小規模で適切な財務会計の運用支援が期待される法人など、それぞれ、法人の事業規模や財務会計に係る事務体制等に即して行われることを想定している。

これらの支援は、法人の経営組織のガバナンスの強化、事業運営の透明性の向上等に非常に有効なものであるため、各所轄庁におかれては、管内の法人の実施状況の把握に務めるとともに、未実施の法人に対しては積極的な活用を促されたい。

併せて、これらの支援を実施した場合には、監査実施要綱通知の別添「社会福祉法人監査実施要綱」により、一般監査の実施の周期の延長等を行うことができることとされているので、改めてご了知の上、管内法人に対して周知願いたい。

## 9 法人制度改革に関連する平成 30 年度予算（案）について

### （１）「小規模法人のネットワーク化による協働推進事業」の創設

「小規模法人のネットワーク化による協働推進事業」（平成 30 年度予算額（案）：627,900 千円）については、地域共生社会の実現に向け、小規模な法人等による地域貢献事業の推進を図るため、複数法人が参画するネットワークを構築し、ネットワーク参画法人による協働事業の試行、これらの事業の実施に必要な合同研修や人事交流等の取組を推進する事業として、平成 30 年度予算（案）において新たに創設する。

具体的には、都道府県、指定都市、中核市を実施主体とし、それぞれの補助上限額を設定の上、次のような取組を実施することとしている。

- ① 都道府県等に、複数の小規模法人等が参画する「法人間連携プラットフォーム」を設置する。
- ② 法人間連携プラットフォームにおいて、地域の福祉ニーズを踏まえつつ、複数の法人がそれぞれの強みを活かした取組の実施を検討し、社会的に孤立する者に対する見守りや社会参加支援、高齢者に対する支援と子どもの一時預かりとを併せて行う共生型サービス、生活困窮者の自立支援など、

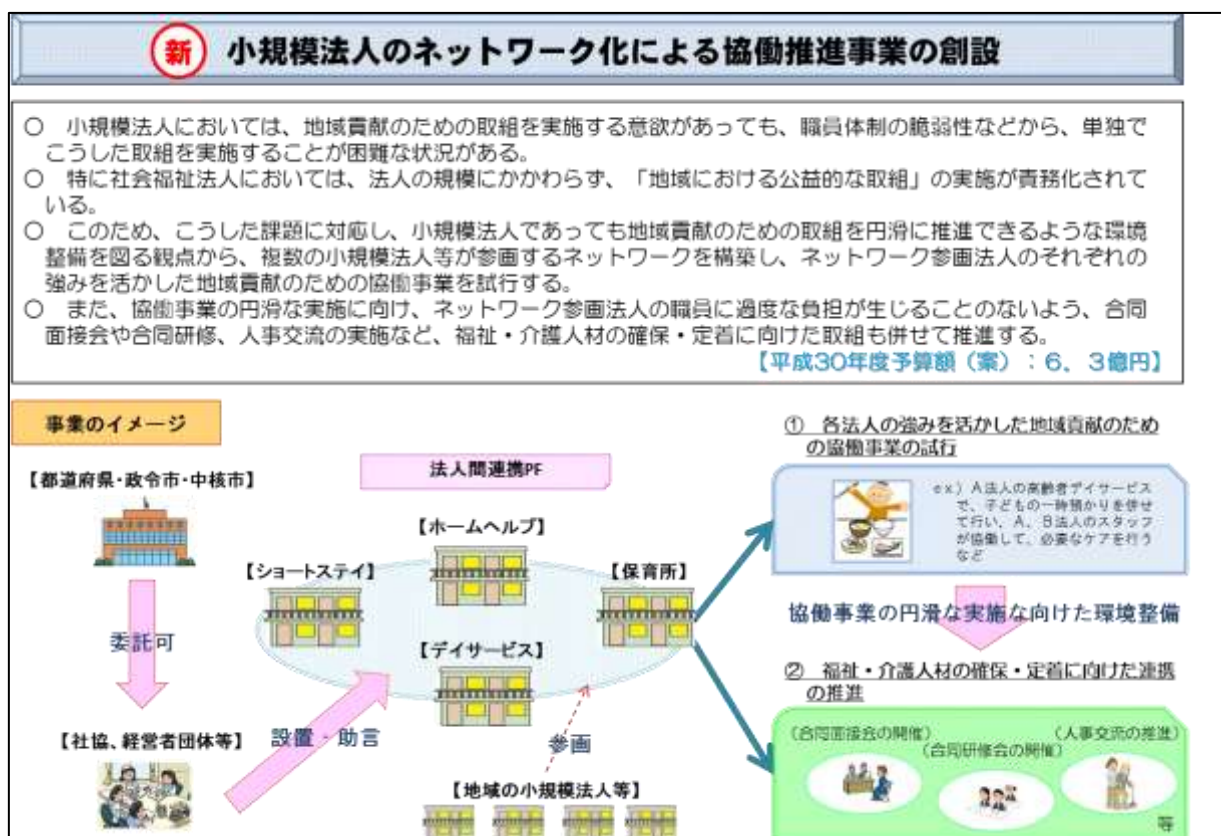


地域貢献のための協働事業を試行する。

③ 法人間連携プラットフォームにおいて、②の事業の実施等により、既存職員に過重な負担が生じることのないよう、次のような福祉・介護人材の確保・定着のための取組を推進する。

- ・ 新規人材を確保するための広報、合同面接会の開催
- ・ 職員のスキルアップ等のための合同研修の実施
- ・ 人事交流の推進
- ・ 適正な経営労務管理体制の構築のための専門家からの助言 等

都道府県、指定都市及び中核市におかれては、規模にかかわらず、法人等による地域貢献事業の推進、福祉・介護人材の確保・定着が図られるよう、本事業を積極的に活用していただきたい。





## 小規模法人のネットワーク化による協働推進事業の具体的内容について

### 1. 実施主体

- 都道府県、指定都市、中核市、都道府県等が適当と認めた団体
  - ※1 都道府県等が実施する場合は、社会福祉協議会、経営者団体等の法人に委託可。
  - ※2 都道府県等が適当と認めた団体が実施する場合は、都道府県等を通じた間接補助。

### 2. 事業内容

- 次に掲げる取組を実施する。
  - (1) 法人間連携プラットフォームの設置  
都道府県等に、複数の小規模法人等が参画する「法人間連携プラットフォーム」を設置する。
  - (2) 複数法人の連携による地域貢献のための協働事業の立ち上げ  
法人間連携プラットフォームにおいて、地域の福祉ニーズを踏まえつつ、複数の法人がそれぞれの強みを活かした取組の実施を検討し、社会的に孤立する者に対する見守りや社会参加支援、高齢者に対する支援と子ども一時預かりとを併せて行う共生型サービス、生活困窮者の自立支援など、地域貢献のための協働事業を試行する。
  - (3) 福祉・介護人材の確保・定着のための取組の推進  
法人間連携プラットフォームにおいて、(2)の事業の実施等により、既存職員に過重な負担が生じることのないよう、次のような福祉・介護人材の確保・定着のための取組を推進する。
    - ・ 新規人材を確保するための広報、合同面接会の開催
    - ・ 職員のスキルアップ等のための合同研修の実施
    - ・ 人事交流の推進
    - ・ 適正な経営労務管理体制の構築のための専門家からの助言 等

### 3. 国庫補助率

- 定額

### 4. 国庫補助基準額

- 1の法人間連携プラットフォーム当たり、400万円を基本。
- ただし、法人間連携プラットフォームの設置箇所数の上限は、次のとおりとする。
  - (1) 都道府県が実施する場合：3箇所程度
  - (2) 指定都市が実施する場合：2箇所程度
  - (3) 中核市が実施する場合：1箇所程度

## (2)「社会福祉法人会計監査人設置モデル事業」の継続

「社会福祉法人会計監査人設置モデル事業」（平成30年度予算額（案）：100,000千円）については、会計監査人導入の意義・効果について検証等を行うため、会計監査人の設置義務のない法人に、会計監査人をモデル的に設置する事業として、平成29年度から実施しているところである。

平成 30 年度においては、収益 10 億円又は負債 20 億円規模の法人を中心に、本事業を引き続き行うこととしているので、各自治体におかれては、ご了知の上、会計監査人の円滑な導入が図られるよう、本事業を積極的に活用していただきたい。

なお、平成 29 年度予算において、本事業による補助を受けた法人については、平成 30 年度は補助対象としないので、ご留意いただきたい。

### 会計監査人設置モデル事業

- 改正社会福祉法の施行により、平成29年度以降、収益30億円又は負債60億円超の社会福祉法人に対し、会計監査人の設置が義務付けられることとされた。
- これらの設置義務対象については、段階的に（平成31年度に収益20億円又は負債40億円、平成33年度に収益10億円又は負債20億円）引き下げていくことを予定している。
- これを踏まえ、平成29年度から、会計監査人設置義務のない社会福祉法人を対象に、モデル的に会計監査人を設置し、その導入効果等の検証等を行う「会計監査人設置モデル事業」を実施している。
- 平成30年度においても、会計監査人導入の意義・効果について、社会福祉法人を始め、関係者の理解が得られるよう、さらに事例を収集し、その検証を深めていくため、本モデル事業を引き続き実施する。

#### 【事業内容】



#### 【法人からの報告内容】

| 導入のメリット                                                                                                                       | 導入に当たっての課題                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経営体制の効率化</li> <li>・ 会計業務の効率化</li> <li>・ 社会的信頼性の向上</li> <li>・ 法人の内部統制の強化 等</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会計監査人の受入に係る事務処理体制</li> <li>・ 費用負担</li> <li>・ 会計監査人の選任に当たっての法人からのアクセス 等</li> </ul> |

これらの成果については、国において検証・集約を行い、わかりやすく整理した上で、法人にその導入効果等を周知し、会計監査人に対する理解を促進

#### 【平成30年度予算額(案)】

100,000千円

## 10 社会福祉法人への寄附に関する税制の周知について

### (1) 税額控除制度の周知

平成 23 年 6 月の租税特別措置法（昭和 32 年法律第 26 号）の改正により、個人が一定の要件を満たした社会福祉法人等へ寄附金を支出した場合、寄附者が所得控除制度か税額控除制度のいずれかを選択して受けることができるようになっている。税額控除制度については、小口寄附の減税効果が高いことから、新たな寄附者が増えること等が期待されている。

この制度利用のためには、社会福祉法人等が一定の要件を満たしていることが必要であり、社会福祉法人等が所轄庁に申請をし、その要件を満たしていることの証明を受ける必要がある。

社会福祉法人においては、税額控除制度の利用がまだ少ないことから、各都道府県等におかれては、管内の市及び所管法人に対して周知いただくとともに、ホームページ等を活用し、住民等への広報についてもお願いする。

## (2) 現物寄附へのみなし譲渡所得税等の非課税措置の要件緩和

個人が法人に対して土地、建物などの財産を寄附した場合には、これらの財産は寄附時の時価で譲渡があったものとみなされ、これらの財産の取得時から寄附時までの値上がり益がある場合には、寄附者の所得税の課税対象とされる。

一方、これらの財産を社会福祉法人等に寄附した場合において、一定の要件を満たすものとして国税庁長官の非課税の承認を受けたときは、課税対象とされていた当該所得税について非課税とする制度が設けられている（租税特別措置法第40条第1項）。また、社会福祉法人に贈与等のあった財産を当該社会福祉法人の基本金に組み入れること等の要件を満たせば、国税庁長官の非課税承認に係る期間を1か月に短縮できること等の特例（以下「承認に係る特例」という。）が設けられている。

平成30年度税制改正大綱では、

- ① これまで、承認に係る特例の対象外とされていた株式等の寄附についても、特例の対象に含めるとともに（なお、株式等の寄附の場合、国税庁長官の非課税承認に係る期間は3か月となる。）、
- ② 贈与等に係る財産を公益目的事業の用に直接供した日から2年以内に買い換える場合であっても、当該財産が基本金に組み入れられる方法により管理されている等、一定の要件の下で非課税措置の継続適用を受けることができるものとする

旨の方針が示されている。

非課税措置の継続適用の要件等、新たな制度の詳細については、追ってお知らせする予定であるので、各都道府県等におかれては、管内の市及び所管法人に対する周知について御協力をお願いする。

- 平成 30 年度税制改正の大綱（平成 29 年 12 月 22 日閣議決定）（抄）
  - 一 個人所得課税
    - 4 租税特別措置等
      - （国税） ※個人住民税についても同様の記載あり
      - [延長・拡充]
      - （１）公益法人等に対して財産を寄附した場合の譲渡所得等の非課税措置について、次の措置を講ずる。
        - ① 申請書の提出があった日から 1 月以内に国税庁長官の承認をしないことの決定がなかった場合にその承認があったものとみなす特例（以下「承認に係る特例」という。）について、次の措置を講ずる。
          - イ （略）
          - ロ 承認に係る特例の対象資産から株式、新株予約権、特定受益証券発行信託の受益権及び社債的受益権等（以下「株式等」という。）を除外する措置を廃止する。ただし、贈与等に係る財産が株式等である場合には、上記イ（イ）の贈与等の場合を除き、上記の「1 月」の期間を「3 月」とする。
        - ② 贈与等に係る財産を公益目的事業の用に直接供した日から 2 年以内に買い換える場合であっても、当該財産が上記①イの基金に組み入れる方法により管理されている等の要件を満たすときは、当該財産の譲渡収入の全部に相当する金額をもって取得した資産を当該方法により管理する等の一定の要件の下で非課税措置の継続適用を受けることができることとする。

## 11 規制改革実施計画に関する対応について

内閣府に設置された規制改革推進会議においては、平成 28 年 9 月から平成 29 年 5 月までの間、介護保険内・外サービスの柔軟な組み合わせや介護サービス供給の在り方に関する見直しなど、介護サービス分野に関する規制改革事項について議論が進められ、この中で、国民のより質の高い介護サービスの選択を支援するための福祉サービスの第三者評価事業の改善方策や、介護事業の展開促進のための福祉医療機構による融資に係る担保設定の在り方等について議論が進められたところである。

これを受け、平成 29 年 6 月には、これらの議論の結果が規制改革実施計画（平成 29 年 6 月 9 日閣議決定）として取りまとめられ、次の事項について規制改革を進めていくこととされている。

※ 規制改革実施計画（社会・援護局関係部分抜粋）

① 介護サービス利用者の選択に資する情報公表制度及び第三者評価の改善

| No. | 事項名                            | 規制改革の内容                                                                                                                                                                                                                                                              | 実施時期                                               |
|-----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 4   | 第三者評価受審促進に向けた具体的数値目標の設定と支援等の実施 | <p>a 第三者評価事業受審の意義等を明らかにした上で、事業類型別・都道府県別の福祉サービス第三者評価受審率の数値目標の設定及び公表に向けて、都道府県等の意見を踏まえつつ、検討し、結論を得る。</p> <p>b 各都道府県における第三者評価受審率等の公表を行う。</p>                                                                                                                              | <p>a:平成29年度検討・結論</p> <p>b:平成29年度措置</p>             |
| 5   | 第三者評価受審に係るインセンティブの強化           | <p>a 第三者評価機関が第三者評価を行う場合、介護事業者が他の監査・評価等で提出した資料と同様のものを使うよう都道府県等を通じて促すなど介護事業者への負担を軽減することを検討し、結論を得る。</p> <p>b 第三者評価受審介護事業者に対して講じられる負担軽減策等の受審メリットを、都道府県等と連携の上、介護事業者に対して、分かりやすく示す。</p> <p>c 介護サービス情報公表システムにおいて、第三者評価の受審状況をより分かりやすく表示するとともに、介護事業者の同意に基づき、評価結果も分かるようにする。</p> | <p>a,b:平成29年度検討・結論、平成30年度措置</p> <p>c:平成30年度措置</p>  |
| 6   | 第三者評価の利用者選択情報としての位置付けの強化       | <p>a 契約締結時における介護事業者からの重要事項説明として、第三者評価の受審状況等の説明を義務化する。</p> <p>b 介護サービス情報公表システムにおいて、第三者評価の受審状況をより分かりやすく表示するとともに、介護事業者の同意に基づき、評価結果も分かるようにする。（再掲）</p>                                                                                                                    | <p>a:平成29年度措置、義務化は平成30年度から実施</p> <p>b:平成30年度措置</p> |
| 7   | 第三者評価機関及び評価調査者の質の向上の推進         | 第三者評価機関・評価調査者の質の向上を図る観点から、既存の研修体系の在り方を見直すとともに、不適格な第三者評価機関（評価調査者）の退出ルールの在り方について検討し、結論を得る。                                                                                                                                                                             | 平成29年度検討・結論                                        |
| 8   | 高齢者福祉サービス版の評価基準の充実             | 養護老人ホーム版、軽費老人ホーム版の内容評価基準を策定する。                                                                                                                                                                                                                                       | 措置済み                                               |
| 9   | 介護事業者向けの手引書等の作成                | 介護事業者向けに、第三者評価の受け方・活かし方等についてまとめた手引書（書籍）やパンフレットを作成する。                                                                                                                                                                                                                 | 平成29年度措置                                           |

③ 介護サービス供給の在り方の見直し

| No. | 事項名                                | 規制改革の内容                                                                                                                                                                                                 | 実施時期     |
|-----|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 18  | 福祉施設に関する業務委託・指定管理者公募に係る事業者選定に関する通知 | 福祉施設についての業務委託や指定管理者制度などの公募要件に理由もなく株式会社を除外しないよう地方自治体に対して求めた通知(「社会福祉施設に係る指定管理者制度の運用について」(平成26年9月29日厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知))の内容を徹底するため、地方自治体において、入札・契約制度や指定管理者制度の趣旨を踏まえつつ、サービスの質の確保の観点から、事業者を選定することの重要性を通知する。 | 平成29年度措置 |

④ 介護事業の展開促進・業務効率化の促進

| No. | 事項名                                           | 規制改革の内容                                                                                                                         | 実施時期                   |
|-----|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 21  | 社会福祉法人の基本財産への担保設定の在り方の見直し                     | 社会福祉法人の基本財産への担保設定に関し、施設入所者の保護、法人経営の安定性等にも配慮しつつ、民間金融機関が単独で担保権者となる時の所轄庁の承認について、いかなる場合に承認を不要とできるかも含めて検討し、結論を得る。                    | 平成29年度検討開始、平成30年度結論・措置 |
| 22  | 福祉医療機構の役割が民業補完であることを踏まえた同機構の融資に係る担保設定の在り方の見直し | 独立行政法人福祉医療機構は融資を行うに当たり、公的資金を活用しているため、原則として融資対象物件に第一順位の抵当権の設定を受けるという運用を行っているが、同機構の役割が民業補完であることを踏まえ、融資の保全のルールの在り方について検討を行い、結論を得る。 | 平成29年度検討開始、平成30年度結論・措置 |

(1) 福祉サービスの第三者評価事業関係

福祉サービスの第三者評価事業については、規制改革実施計画を踏まえ、評価の質の向上を図るとともに、社会福祉施設等における受審の促進を図る観点から、全国社会福祉協議会等の関係者とも協議の上、次のとおり、「福祉サービス第三者評価に関する指針」の一部改正を行うとともに、受審目標の設定の方法等の留意事項について通知することとしているので、各都道府県におかれては、ご了解いただきたい。

なお、指針の改正通知等については、今年度内を目途に発出予定である。



## 「福祉サービス第三者評価事業に関する指針について」の一部改正について（案）

### 1. 改正の背景

- 福祉サービスの第三者評価事業については、普及に実施されてきているところであるが、少子高齢化や国民の福祉ニーズの高度化・多様化を踏まえ、福祉サービス利用者が増加の一途を辿る中で、本事業の更なる推進を図っていくことが必要である。
- 他方、「規制改革実施計画」（平成29年6月9日閣議決定）においては、福祉サービス利用者の選択に資する情報提供の充実を図る観点から、
  - ・ 受審促進に向けた数値目標の設定等
  - ・ 受審に係るインセンティブの強化
  - ・ 第三者評価の利用者選択情報としての位置付けの強化
  - ・ 第三者評価機関及び評価調査者の質の向上の推進
 といった規制改革に取り組むべきことが掲げられている。
- これらを踏まえ、評価の質の向上を図りつつ、一層の受審促進が図られるよう、指針の一部改正を行うもの。

### 2. 改正のポイント

| 規制改革会議からの指摘事項            | 改正内容                                                                                                                                                     |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受審促進に向けた数値目標の設定等         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 都道府県推進組織は、受審目標を設定及び公表。</li> <li>○ 都道府県推進組織は、受審率等の実施状況を評価。</li> </ul>                                            |
| 受審に係るインセンティブの強化          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 受審事業所から提出を求める書類については、既存資料の活用等により、その負担を軽減。</li> </ul>                                                            |
| 第三者評価の利用者選択情報としての位置付けの強化 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 第三者評価事業の目的に、利用者の適切なサービス選択に資するものであることを明記。</li> </ul>                                                             |
| 第三者評価機関及び評価調査者の質の向上の推進   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 第三者評価機関の認証は更新制であることの明確化。</li> <li>○ 更新研修及びそのモデルカリキュラムを創設。</li> <li>○ 直近3か年度の評価件数が10件未満の場合は上記研修を必ず受講。</li> </ul> |

## <参考>高齢者福祉サービス事業所等における第三者評価の実施に係る留意事項（別途通知）

| 規制改革会議からの指摘事項            | 改正内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |          |             |            |           |               |          |           |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-------------|------------|-----------|---------------|----------|-----------|
| 受審促進に向けた数値目標の設定等         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 全体の数値目標に加え、サービス区分ごとの数値目標を設定。ただし、当面は、サービス区分ごとの事業の実施状況や評価機関の確保等を勘案して、一部のサービス区分で数値目標を設定することも差し支えない。                     <table border="1" data-bbox="571 1317 1216 1406"> <tr> <td>1 看護老人ホーム</td><td>5 通所サービス</td></tr> <tr> <td>2 特別看護老人ホーム</td><td>6 短期入所生活介護</td></tr> <tr> <td>3 軽費老人ホーム</td><td>7 小規模多機能型居宅介護</td></tr> <tr> <td>4 訪問サービス</td><td>8 複合型サービス</td></tr> </table> </li> <li>○ 数値目標は、評価機関数など様々な制約がある中で、中長期的な視点に立ち、まずは、直近の3年間の受審計画を毎年度見込む。</li> <li>○ 数値目標の水準は、「前年度以上の受審率」を踏まえたものとし、かつ、福祉サービス第三者評価事業に関連した介護保険制度での見直しの影響を加味したものとす。</li> </ul> | 1 看護老人ホーム | 5 通所サービス | 2 特別看護老人ホーム | 6 短期入所生活介護 | 3 軽費老人ホーム | 7 小規模多機能型居宅介護 | 4 訪問サービス | 8 複合型サービス |
| 1 看護老人ホーム                | 5 通所サービス                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |          |             |            |           |               |          |           |
| 2 特別看護老人ホーム              | 6 短期入所生活介護                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |          |             |            |           |               |          |           |
| 3 軽費老人ホーム                | 7 小規模多機能型居宅介護                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |          |             |            |           |               |          |           |
| 4 訪問サービス                 | 8 複合型サービス                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |          |             |            |           |               |          |           |
| 受審に係るインセンティブの強化          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 自己評価を通じた介護サービスの評価の体験学習の場を開催、法人指導監査時に監査周期の延長も教示した上で本制度を推奨、その他都道府県の実情に応じた取組を進める。</li> <li>○ 介護事業者が福祉サービス第三者評価を受審することにより、関係する制度で課される義務等の軽減が可能とされていることについて、普及な実施とその周知を行う。</li> <li>○ 介護サービス情報公表システムについて、平成30年度のシステム改修により、「第三者評価の受審状況」に関する項目をよりわかりやすく表示し、事業者の同意に基づき、評価結果の一部を掲載する予定。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |          |             |            |           |               |          |           |
| 第三者評価の利用者選択情報としての位置付けの強化 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 介護保険事業所の運営基準に関する通知を改正することにより、サービス提供の開始にあたって、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対して、「福祉サービス第三者評価の実施の有無」等をサービスの選択に資すると認められる重要事項として説明するものとする。                     <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                         訪問介護（介護予防訪問介護）、通所介護（介護予防通所介護）、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護（介護予防認知症対応型通所介護）、小規模多機能型居宅介護（介護予防小規模多機能型居宅介護）、認知症対応型共同生活介護（介護予防認知症対応型共同生活介護）、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護（複合型施設）、介護老人福祉施設                     </div> </li> </ul>                                   |           |          |             |            |           |               |          |           |

## (2) 社会福祉法人の基本財産への担保設定の在り方及び福祉医療機構による融資に係る担保設定の在り方関係

社会福祉法人の基本財産への担保設定の在り方については、平成 30 年度において結論・措置することとされており、施設等利用者へのサービス提供体制を維持する視点から検討を行っているところであるが、所轄庁の承認手続きの取り扱いについて疑義等がある場合には当課まで連絡願いたい。

また、福祉医療機構の担保設定に在り方についても、同様に平成 30 年度において結論・措置することとされていることから、検討に際し社会福祉法人から所轄庁に対して意見や照会等が行われている場合には当課まで情報提供願いたい。

## 12 社会福祉法人におけるマネーロンダリング・テロ資金供与の防止について

日本は、マネーロンダリング・テロ資金対策のための国際基準を策定する多国間枠組みである金融活動作業部会（FATF（ファトフ）：Financial Action Task Force）に加盟している。FATF では、マネーロンダリング・テロ資金対策の国際基準として 2012 年に第 4 次勧告を採択し、その履行状況について加盟国間で相互審査を行っている。

当該勧告では、社会福祉法人を含む「非営利団体」（NPO）について、合法的な団体を装うテロリスト団体によって悪用されないよう対策を行うこととされており、2019 年には、審査団による訪日審査も予定されている（当該審査は国において対応予定）。

社会福祉法人のガバナンスが適切に機能し、社会福祉法に基づく行政庁の監督が適切に行われることで、マネーロンダリング・テロ資金供与の防止にも資するものと考えられることから、各所轄庁におかれては、こうした動きも念頭に置きつつ、引き続き、法人に対し適切に指導監督を行っていただきたい。



## 社会福祉法人におけるマネーロンダリング・テロ資金供与の防止について

### (1) FATF勧告の内容

- 非営利団体(NPO)に対する勧告の内容は以下の通り。

#### 8. 非営利団体

各国は、テロリズムに対する資金供与のために悪用され得る団体に関する法律・規則が十分か否かを見直すべきである。非営利団体は特に無防備であり、各国は、これらが以下の形で悪用されないことを確保すべきである。

- (a) 合法的な団体を装うテロリスト団体による悪用
- (b) 合法的な団体を、資産凍結措置の回避目的を含め、テロ資金供与のためのパイプとして用いること、及び
- (c) 合法目的の資金のテロリスト団体に対する秘かな横流しを、秘匿・隠蔽するために用いること。

### (2) 勧告に対する具体的な対応策

- 勧告に対する具体的な対応策として、以下の項目が挙げられている。(「FATF勧告の解釈ノート」より)

#### (a) 「テロ資金供与の問題に関するNPO部門へのアウトリーチ」

→ 国において普及啓発を行うことが必要

#### (b) 「NPO部門の監督または監視」

→ 役員等の情報を入手可能とすることや、財務諸表の作成の徹底及び公表等を行うことが必要

#### (c) 「効果的な情報収集及び捜査」

→ NPOに関する情報(運営・管理)について、捜査機関等との情報共有等を行うことが必要

#### (d) 「懸念のあるNPOに関する情報についての国際的な要請に対応する効果的な能力」

→ テロ資金供与等の疑いのあるNPOに関する情報について、国際的な提供要請に応えることが必要

- 特に(b)など、社会福祉法人のガバナンスが適切に機能し、社会福祉法に基づく行政庁の監督が適切に行われることで、マネーロンダリング・テロ資金供与の防止にも資するものと考えられることから、各所轄庁におかれては、こうした動きも念頭に置きつつ、引き続き、法人に対し適切に指導監督を行っていただきたい。

### (3) 今後の予定

|          |                           |
|----------|---------------------------|
| ～2018年度末 | 所轄庁・社会福祉法人に対する周知、対策の有効性向上 |
| 2019年秋頃  | 審査団による訪日審査                |
| 2020年    | FATF全体会合、対日審査報告書の公表       |

## 第2 社会福祉施設等の防災・防犯対策等について

### 1 社会福祉施設等における防火安全対策等の徹底について

本年1月31日、北海道札幌市の高齢者等が入所する施設において火災が発生し、11名の入所者が死亡するという大変痛ましい事故が発生した。

高齢者を始め、避難等に当たって配慮を要する者が入所する社会福祉施設等において火災が発生した場合には、甚大な被害につながるおそれがあり、それを未然に防止することが必要である。

都道府県、指定都市及び中核市におかれては、本年2月2日付け「避難等に当たって配慮を要する者が入所する社会福祉施設等における防火安全体制等の周知徹底について」（子子発0202第1号、社援総発0202第1号、障企発0202第1号、老総発0202第2号厚生労働省子ども家庭局子育て支援課長等連名通知。参考資料8参照。）を踏まえ、社会福祉施設等における防火体制の確保及び万一火災が発生した場合の消火、避難、通報体制の確保等防火安全対策について、関係法令及び通知等に基づき万全を期すよう、管内の社会福祉施設等の管理者を始め、関係各方面に対し、改めて周知徹底をお願いする。

### 2 社会福祉施設等の耐震化等整備の推進について

社会福祉施設等の耐震化等整備に関しては、関係部局の平成29年度補正予算及び平成30年度予算（案）において、社会福祉施設等の耐震化やスプリンクラー設置等に必要な財源を確保又は計上しているところである。

また、独立行政法人福祉医療機構による耐震化や高台移転、スプリンクラー等整備の優遇融資についても引き続き実施する。

(参考 1)

|                                 |             |
|---------------------------------|-------------|
| ○平成 29 年度補正予算（耐震化整備、スプリンクラー整備等） |             |
| ・ 社会福祉施設等施設整備費補助金（障害者施設等）       | 80.1 億円の内数  |
| ・ 保育所等整備交付金（保育所等）               | 548.4 億円の内数 |
| ・ 地域介護・福祉空間整備等施設整備交付金（介護関連施設等）  | 9.9 億円の内数   |
| ○平成 30 年度予算（案）                  |             |
| ・ 社会福祉施設等施設整備費補助金（障害者施設等）       | 71.5 億円の内数  |
| ・ 次世代育成支援対策施設整備交付金（児童養護施設等）     | 71.3 億円の内数  |
| ・ 保育所等整備交付金（保育所等）               | 663.7 億円の内数 |
| ・ 地域介護・福祉空間整備等施設整備交付金（介護関連施設等）  | 18.7 億円の内数  |

(参考 2) 独立行政法人福祉医療機構の優遇融資

|      | 社会福祉施設                                           |
|------|--------------------------------------------------|
| 融資率  | (通 常) 70～80% → (耐震化・スプリンクラー等) 90%<br>(高台移転) 95%  |
| 利率優遇 | (耐震化・スプリンクラー等) 通常利率から△0.5% (当初5年間)<br>(高台移転) 無利子 |

※ 高台移転に係る二重ローン対策（返済猶予や償還期間延長等）も実施。

社会福祉施設等の耐震化状況については、平成 29 年 12 月に公表した「社会福祉施設等の耐震化状況調査」において、平成 28 年 3 月時点の耐震化率は 89.6%（18.7 万棟／20.9 万棟）であり、未だ耐震化されていない施設が見受けられるところである。

※ なお、平成 29 年 6 月に実施した平成 28 年度末時点の調査については、現在取りまとめ中である。また、次回調査については、平成 29 年度末時点について調査する予定であるので、ご協力をお願いする。

特に、社会福祉施設等については、自力避難が困難な方が多数利用されており、利用者の安全を確保する観点から、できる限り早期に全ての施設の耐震化を完了する必要がある。

こうした中、国土強靱化基本法に基づく、国土強靱化基本計画（平成 26 年 6 月 3 日閣議決定）や国土強靱化アクションプラン 2017（平成 29 年 6 月 6 日国土強靱化推進本部決定）において、社会福祉施設等の耐震化を着実に推進していくことを明記（※）するなど、国としても、今後想定される南海トラフ地震や首都直下地震等に備え、引き続き、未耐震施設の耐震化整備を早急に進めていくことが喫緊の課題である。

また、津波による被害が想定される施設の高台移転整備や、自力避難が困難な高齢者や障害者等が入所する小規模施設等へのスプリンクラーの設置についても、併せて推進していく必要がある。

各都道府県等におかれては、未耐震施設や津波による被害が想定される施設等の把握（対象施設の種別や場所のみならず、耐震化計画の有無や内容、それぞれが抱えている耐震化等に向けた課題など）に努めていただくとともに、当該施設に対しては、積極的に補助制度や融資制度の情報提供や助言等を行うなど、計画的に耐震化等の整備を進めていただきたい。

※ 「国土強靱化アクションプラン 2017」においては、社会福祉施設等の耐震化率を平成 25 年の 86%から平成 30 年には 95%とすることを目標としている。

### 3 社会福祉施設等の土砂災害対策等の徹底について

社会福祉施設等の土砂災害対策については、「土砂災害のおそれのある箇所に立地する「主として防災上の配慮を要する者が利用する施設」に係る土砂災害対策における連携の強化について」（平成 27 年 8 月 20 日付け 27 文施企第 19 号文部科学省大臣官房文教施設企画部施設企画課長、同省スポーツ・青少年局学校健康教育課長、科発 0820 第 1 号等厚生労働省大臣官房厚生科学課長、国水砂第 44 号国土交通省水管理・国土保全局砂防部砂防計画課長連名通知。以下「土砂災害対策連携通知」という。）により、民生部局と砂防部局との連携による土砂災害対策の推進をお願いしてきたところである。

こうした中、平成 28 年の台風 10 号に伴う水害など、近年の水害・土砂災害の発生等を踏まえ、平成 29 年 6 月に土砂災害防止法が改正され、洪水等の浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の所有者又は管理者に対し、避難確保計画の作成及び避難訓練の実施が義務付けられたところである。

各都道府県等におかれては、同法の施行も踏まえ、砂防部局や管内市町村との連携体制を一層強化し、水害・土砂災害のおそれがある地域に立地する社会福祉施設等を的確に把握するとともに、「要配慮者利用施設管理者のための土砂災害に関する避難確保計画作成の手引き」や「水害・土砂災害に係る要配慮者利用施設における避難計画点検マニュアル」を参考に、当該施設等に対して、改めて指導・助言等を行っていただくようお願いする。

また、平成 29 年 5 月には、総務省行政評価局より、土砂災害対策の推進を図る観点から「土砂災害対策に関する行政評価・監視の結果に基づく勧告」がなされたところである。

同勧告においては、土砂災害警戒区域等における社会福祉施設等の新設計画について、砂防部局への情報提供を行うとともに、土砂災害警戒区域に係る情報を新設計画者に提供するなどの対応を求められている。

これを受け、厚生労働省においては、「土砂災害のおそれのある箇所に立地する「主として防災上の配慮を要する者が利用する施設」に係る土砂災害対策における連携の強化について」（平成 29 年 11 月 24 日付け厚生労働省子ども家庭局子育て支援課長ほか連名通知）を通知しているところであるので、各都道府県等におかれては、同通知を踏まえ、土砂災害対策連携通知の内容の再確認、関係部局の情報共有、管内市区町村への周知等についても、併せて適切な対応をお願いする。

#### 4 社会福祉施設等の被災状況の把握等について

災害発生時における社会福祉施設等の被災状況については、これまでも各都道府県において情報を収集し、厚生労働省あて適宜情報提供をお願いしてきたところである。

熊本地震を始め、台風による水害など、近年多くの自然災害が発生している状況を踏まえ、災害発生時において、社会福祉施設等の被災状況が迅速かつ正確に情報収集できるよう、都道府県、指定都市、中核市あて「災害発生時における社会福祉施設等の被災状況の把握等について」（平成 29 年 2 月 20 日付け雇児発 0220 第 2 号、社援発 0220 第 1 号、障発 0220 第 1 号、老発 0220 第 1 号）を発出し、情報収集の対象となる施設種別を明確化するとともに、被災状況に係る報告様式について、記載内容の明確化・簡略化を図るなどの見直しを行っている。

同通知においては、災害発生時に速やかに社会福祉施設等の被害情報を収集することができるよう、あらかじめ各都道府県等において対象施設種別の施設リストを整理の上、厚生労働省に提出していただくこととしているが、未だに当該リストを未整備の自治体が見受けられるところである。

これに該当する自治体におかれては、災害時における被害情報の収集を円滑にできるよう、早急にご対応をお願いします。

## 5 災害福祉広域支援ネットワークについて

災害時において、災害時要援護者（高齢者、障害者など支援が必要な方々）に対し、必要な支援を機動的、能動的に行うため、都道府県単位の災害福祉支援ネットワークの構築が推進されるよう、平成 26 年度に「災害福祉広域支援ネットワークの構築支援事業」を創設し、都道府県におけるネットワークづくりのための取組に対する支援を行っているところである。

現在、本事業の活用などにより、具体的な災害福祉支援ネットワークを構築済みの自治体は、20 自治体（平成 29 年 5 月現在。自治体独自の取組みを含む。）となっているが、未だ多数の自治体において具体的なネットワークの構築に至っていない状況にある。

近年、多くの自然災害が発生していることなどを受け、災害時要援護者に対する支援の必要性への認識は、ますます高まりを見せているところである。

災害時要援護者に対する機動的、能動的な支援体制を構築するためには、まずは各都道府県において、福祉担当部局と防災担当部局、社会福祉協議会、社会福祉法人、NPO、自治会等の住民組織等からなるネットワークを構築し、平時から、災害時における役割分担、具体的な協働の内容等を整理しておくとともに、研修や訓練等による実践を積み重ねていくことが重要である。

こうした中、厚生労働省においては、今年度の社会福祉推進事業を通じて、「災害時の福祉的支援の在り方と標準化に関する調査研究事業」を実施しているところであり、今後、当該調査研究事業の結果を踏まえ、災害福祉広域支援ネットワークの活動内容や構築の方法等を内容とするガイドラインの策定を予定している。

各都道府県等におかれては、当該ガイドラインも参考にしながら、災害福祉広域支援ネットワークの構築に向けた取組を一層促進していただくようお願いする。

## 6 社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について

平成 28 年 7 月、障害者施設において、外部からの侵入者が多数の入所者等を殺傷するという大変痛ましい事件が発生したことを受け、「社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について」（平成 28 年 9 月 15 日付け厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長・社会・援護局福祉基盤課長・同局障害保健福祉部障害福祉課長・老健局高齢者支援課長連名通知）を発出した。その中で、社会福祉施設等の運営に当たって、地域と一体となった開かれた施設等となることと、安全確保との両立を図るため、職員に対する防犯講習の実施等の「社会福祉施設等における防犯に係る日常の対応」や、不審者情報がある場合の関係機関への連絡体制や想定される危害等に即した警戒体制等の「緊急時の対応」に関する点検項目を整理し、必要な取組の推進をお願いしてきたところである。



また、現在、社会福祉推進事業により、社会福祉施設等の防犯に係る安全確保対策に関する調査研究を実施しているところである。同事業においては、報告書と併せて各施設で活用できるようマニュアル・好事例集を策定することとなっているので、昨年度公表された防犯に係る安全対策の取組状況等に係る実態調査の報告書とともに、各都道府県等において、安全確保の取組を進めるに当たり、参考としていただきたい。

## 7 社会福祉施設等における事業継続計画（BCP）について

社会福祉施設等においては、高齢者や障害者など、日常生活上の支援が必要な者が多数利用していることから、災害等により、電気、ガス、水道等のライフラインが寸断され、サービス提供の維持が困難となった場合、これらの利用者の生命・身体に著しい影響を及ぼすおそれがある。

このため、災害等にあっても、最低限のサービス提供が維持できるよう、緊急時の人員の招集方法や飲料水、食料、冷暖房設備や空調設備稼働用の燃料などの確保策等について、あらかじめ検討しておくことが必要である。

こうした観点からは、社会福祉施設等の事業継続に必要な事項を定める「事業継続計画」を策定することが有効であることから、各都道府県等におかれては、管内の社会福祉施設等に対して、当該計画の策定に向けた積極的な取組について、ご指導をお願いしたい。

## 8 社会福祉施設等におけるアスベスト使用実態調査について

社会福祉施設等におけるアスベスト対策については、これまでも吹付けアスベスト等の使用実態に関する調査の実施をお願いしてきたところであるが、平成 28 年 5 月に、総務省行政評価局から、「アスベスト対策に関する行政評価・監視一飛散・ばく露防止対策を中心として一」の結果に基づく勧告が行われ、社会福祉施設等においては、吹付けアスベスト等のみならず、アスベスト含有保温材等の使用実態に関する調査についても実施すべき旨の指摘がなされたことから、「社会福祉施設等における吹付けアスベスト（石綿）等及びアスベスト（石綿）含有保温材等使用実態調査の実施について（依頼）」（平成 28 年 9 月 30 日雇児発 0930 第 2 号・社援発 0930 第 12 号・障発 0930 第 2 号・老発 0930 第 13 号）を発出し、改めてアスベスト含有保温材等を含めた使用実態調査を実施しているところである。また、同勧告の中で、一部の自治体において、これまでの使用実態調査が適切に行われていない事例や、アスベスト使用建材に関する分析調査が未了の施設に対する指導が適切に行われていない事例が見られたことから、改めて使用実態調査の適切な実施と、施設に対する指導を要請するよう指摘がなされているところである。

各都道府県等におかれては、入所者及び職員等の安全を確保するため、労働関係部局、建設関係部局、環境関係部局等とも十分連携の上、引き続き社会福祉施設等におけるアスベスト対策の徹底に万全を期されるようお願いする。

また、今般のアスベスト使用実態調査の公表については、3 月下旬を予定しており、公表後速やかにフォローアップ調査を実施することとしているため、ご承知おき願いたい。

また、独立行政法人福祉医療機構によるアスベスト対策に係る優遇融資について、引き続き実施することとしているため、施設に対し積極的な周知をお願いしたい。

（参考）独立行政法人福祉医療機構によるアスベスト対策に係る優遇融資

|      | 社会福祉施設            |
|------|-------------------|
| 融資率  | 70～75% → 75～80%   |
| 利率優遇 | 通常利率から△0.05～△0.4% |

## 9 社会福祉施設等の木材利用の推進について

社会福祉施設等における木材利用の推進については、「社会福祉施設等における木材利用の推進について」（平成 9 年 3 月 6 日付け厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）により、木材利用の積極的な活用についてお願いしてきたところであるが、木材の持つ柔らかさ、暖かさを取り入れることにより施設入所者や利用者に精神的なゆとりと安らぎを与えるなどの効果も期待できることから、施設構造としてはもちろんのこと、内装や家具など備品についても積極的な活用が図られるよう、管内市町村及び社会福祉法人等に対し周知をお願いしたい。

また、平成 22 年 10 月に「公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成 22 年法律第 36 号）」が施行され、木材利用の促進に係る取組を支援するため、独立行政法人福祉医療機構において、木材利用による施設整備事業の融資率の引き上げ措置を講じており、引き続き実施することとしていることから、積極的な活用が図られるよう、併せてその周知をお願いしたい。

### 第3 社会福祉施設等の運営等について

#### 1 福祉サービス第三者評価推進事業について

「福祉サービス第三者評価事業」は、福祉サービスを提供する事業所のサービスの質を公正・中立な第三者評価機関が専門的かつ客観的な立場から評価し、事業者が施設運営における問題点を把握した上、サービスの質の向上に結びつけるとともに、受審結果を公表することにより、利用者のサービス選択に資することを目的としている。（参考資料9 参照）

本事業については、平成16年より「福祉サービス第三者評価に関する指針について」に定める福祉サービスの種別に関わらず共通する領域の評価項目（共通評価基準）及び各福祉サービスごとの評価基準（内容評価基準）に基づき実施されていたが、共通評価基準と内容評価基準に不整合が生じている等の指摘を受け、平成26年4月に「指針」を全面改正したところである。

また、内容評価基準については、平成28年3月には保育所に係る基準を、平成29年2月には障害者・児施設に係る基準を、同年3月には高齢者施設に係る基準を改正している。

各都道府県におかれては、これらの改正に伴う評価基準の見直し、評価調査者の研修等に引き続き努めていただきたい。

なお、現在、救護施設の内容評価基準について、検討を行っているところであり、内容が決まり次第通知するので、各都道府県におかれてはあらかじめご了解願いたい。

また、前述のとおり、規制改革実施計画（平成29年6月9日閣議決定）の指摘を踏まえ、本年3月中を目途に、指針の改正及び関係通知の発出を予定しているので、ご了解願いたい。

《参照通知等》

- ・「「福祉サービス第三者評価事業に関する指針について」の全部改正について」  
(平成 26 年 4 月 1 日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)
- ・「社会的養護関係施設における第三者評価及び自己評価の実施について」  
(平成 27 年 2 月 17 日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長連名通知)
- ・「保育所における第三者評価の実施について」  
(平成 28 年 3 月 1 日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長連名通知)
- ・「障害福祉サービス事業所等 における第三者評価の実施について」  
(平成 29 年 2 月 2 日厚生労働省社会・援護局長、社会・援護局障害保健福祉部長連名通知)
- ・「高齢者福祉サービス事業所等における第三者評価の実施について」  
(平成 29 年 3 月 31 日厚生労働省社会・援護局長、老健局長連名通知)
- ・全国社会福祉協議会ホームページ  
<http://shakyo-hyouka.net/> (第三者評価事業トップ)  
<http://www.shakyo-hyouka.net/panf/fukyu-11.pdf> (事業者向けパンフレット)  
[http://www.shakyo-hyouka.net/panf/fukyu-09\\_2.pdf](http://www.shakyo-hyouka.net/panf/fukyu-09_2.pdf) (利用者向けパンフレット)

## 2 福祉サービスに関する苦情解決の取組について

福祉サービスに関する利用者等からの苦情解決を行うため、都道府県社会福祉協議会において運営適正化委員会を設置し、苦情解決の相談等が行われているところである。

各都道府県におかれては「運営適正化委員会における福祉サービスに関する苦情解決事業について（平成 12 年 6 月 7 日厚生省社会・援護局長）」に基づく適正な事業運営が行われるよう、引き続き都道府県社会福祉協議会に対し、指導をお願いしたい。

なお、本事業の実施に必要な経費については、平成 30 年度予算（案）において、引き続き「生活困窮者就労準備支援事業費等補助金」の内数として計上しているところであるので、各都道府県におかれては、都道府県社会福祉協議会において必要な事業費が適切に確保されるよう、ご配慮をいただきたい。

## 第4 感染症の予防対策について

### 1 今冬のインフルエンザ対策について

冬期のインフルエンザの流行に対しては、社会福祉施設等における集団感染等への警戒のため、「社会福祉施設等における今冬のインフルエンザ総合対策の推進について」（平成29年11月27日厚生労働省子ども家庭局子育て支援課、社会・援護局福祉基盤課、社会・援護局障害保健福祉部企画課、老健局総務課事務連絡）に沿って、適切な対応をお願いしたい。

(参考)

○厚生労働省ホームページ

・平成29年度 今冬のインフルエンザ総合対策について

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/influenza/>

・インフルエンザの基礎知識

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/iyakuhin/file/File.html>

・インフルエンザ施設内感染症予防の手引き

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekkaku-kansenshou01/dl/tebiki25.pdf>

・インフルエンザQ&A(平成29年度)

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekkaku-kansenshou01/qa.html>

・啓発ツール

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekkaku-kansenshou01/keihatu.html>

・高齢者向けリーフレット

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou/tool/dl/leaf03-02.pdf](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou/tool/dl/leaf03-02.pdf)

○国立感染症研究所ホームページ

・<http://www.nih.go.jp/niid/ja/from-idsc.html>

### 2 ノロウイルス対策及びウイルス肝炎対策等について

社会福祉施設等は高齢者や乳幼児等体力の弱い者が集団生活していることからノロウイルスやレジオネラ症等の感染症、食中毒等に対する適切な予防対策を講じることが極めて重要である。

このため、以下の通知を参考に衛生部局、民生部局及び市町村とも連携しつつ、管内社会福祉施設等に対し適切な予防対策を図るよう指導の徹底をお願いしたい。

なお、社会福祉施設等に対し、ウイルス肝炎等の感染症患者・感染者に対する利用制限、偏見や差別を防ぐ観点から、衛生部局と連携し正しい知識の普及啓発を行い、利用者等の人権に配慮した対応が図れるよう適切に行われるよう指導をお願いしたい。

《参照通知等》

- ・「社会福祉施設等におけるノロウイルスの予防啓発について」  
(平成 29 年 12 月 27 日厚生労働省子ども家庭局子育て支援課、社会・援護局福祉基盤課、社会・援護局障害保健福祉部企画課、老健局総務課事務連絡)
- ・「社会福祉施設、介護保険施設等におけるノロウイルスによる感染性胃腸炎の発生・まん延防止策の一層の徹底について」  
(平成 19 年 12 月 26 日厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、社会・援護局福祉基盤課長、社会・援護局障害保健福祉部企画課長、老健局計画課長連名通知)
- ・「社会福祉施設、介護保険施設等におけるノロウイルスによる感染性胃腸炎及び食中毒の発生・まん延防止策の一層の徹底について」  
(平成 26 年 2 月 24 日厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課、社会・援護局福祉基盤課、社会・援護局障害保健福祉部企画課、老健局総務課事務連絡)
- ・「ノロウイルスに関する Q & A」 (厚生労働省ホームページ)  
[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryou/shokuhin/syokuchu/kanren/yobou/040204-1.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/shokuhin/syokuchu/kanren/yobou/040204-1.html)
- ・「社会福祉施設等における感染症発生時に係る報告について」  
(平成 17 年 2 月 22 日厚生労働省健康局長、医薬食品局長、雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)
- ・「社会福祉施設等におけるレジオネラ症防止対策の徹底について」  
(平成 15 年 7 月 25 日厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、社会・援護局福祉基盤課長、社会・援護局障害保健福祉部企画課長、老健局計画課長連名通知)  
別添「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」
- ・「「循環式浴槽におけるレジオネラ症防止マニュアル」の改正に伴う社会福祉施設等への周知について」  
(平成 27 年 6 月 22 日厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課、社会・援護局福祉基盤課、社会・援護局障害保健福祉部企画課、老健局総務課事務連絡)
- ・「「大量調理施設衛生管マニュアル」の改正について」  
(平成 29 年 6 月 16 日医薬・生活衛生局生活衛生・食品安全部長通知)  
別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」
- ・「当面のウイルス肝炎対策に係る体制の充実・整備等について」  
(平成 13 年 4 月 24 日厚生労働省健康局総務課長、疾病対策課長、結核感染症課長連名通知)

- ・ C型肝炎について（一般的なQ & A）（平成 18 年 3 月）  
[http://www.med.or.jp/kansen/bandc/cqa\\_s.html](http://www.med.or.jp/kansen/bandc/cqa_s.html)
- ・ B型肝炎について（一般的なQ & A）（平成 18 年 3 月）  
[http://www.med.or.jp/kansen/bandc/bqa\\_s.html](http://www.med.or.jp/kansen/bandc/bqa_s.html)
- ・ 肝炎の予防に関する情報  
<http://www.kanen.ncgm.go.jp/cont/050/yobou.html>
- ・ 日常生活の場でウイルス肝炎の伝搬を防止するためのガイドライン
- ・ 保育の場において血液を介して感染する病気を防止するためのガイドライン
- ・ 高齢者施設における肝炎対策のガイドライン
- ・ 「結核院内（施設内）感染対策の手引きについて（情報提供）」  
（平成 26 年 5 月 1 日厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課、社会・援護局福祉基盤課、社会・援護局障害保健福祉部企画課、老健局総務課事務連絡）



## 第5 独立行政法人福祉医療機構について

独立行政法人福祉医療機構（以下「機構」という。）は、福祉・医療貸付事業をはじめとして、福祉医療経営指導事業、社会福祉振興助成事業、福祉保健医療情報サービス事業（通称「WAM NET」）、社会福祉施設職員等退職手当共済事業など国の福祉・医療政策等に密接に連携した多様な事業を公正かつ効率的に実施することにより、わが国の福祉、介護、医療サービスが安定的かつ効果的に提供する使命を担い、福祉・医療の民間活動を応援しているところである。各都道府県等におかれては、機構の業務運営について、引き続きご協力をお願いしたい。

### 1 福祉貸付事業について

#### （1）平成30年度予算（案）の概要

機構は、福祉、介護サービスを安定的かつ効率的に提供する基盤整備に資するため、民間金融機関と協調した融資を徹底しつつ、政策優先度に即して政策融資を実施しているところである。

平成30年度予算（案）においては、保育や介護の受け皿を整備、推進するために必要な資金需要にも対応しうる貸付原資を確保するとともに、政策融資の果たすべき役割を踏まえた優遇融資（災害復旧に向けた融資も含む）等を実施する予定（下記参照）であるので、施設等所管部局及び管内の社会福祉法人等に対して遺漏なきよう周知をお願いしたい。

#### 《貸付条件の改善内容》

##### ①新規事項

##### ○地域包括ケア推進のための優遇措置の拡充

- ・介護医療院を融資対象に追加  
（融資率：90%、貸付利率：基準金利+0.1%）

##### ○特別養護老人ホーム等の老朽施設の改築整備に係る優遇措置の拡充

- ・介護医療院、介護老人保健施設、軽費老人ホームを対象施設に追加  
（融資率：90%、貸付利率：基準金利+0.1%）

##### ○保育関連施設等に係る融資条件の優遇措置の拡充

- ・企業主導型保育事業を融資対象に追加（非営利法人が設置する場合に限る）
- ・据置期間中は無利子とする
- ・融資率（80%→90%）の優遇期間を平成32年度まで延長



- 地域共生社会の実現に向けた社会福祉施設等の整備に係る融資制度の拡充
  - ・一体的に整備する場合に施設毎に異なる融資条件を整理する  
〔例：老人デイサービス（融資率：75%，貸付利率：基準金利+0.1%）  
と障害福祉サービス（融資率：80%，貸付利率：基準金利）を一体的に整備する場合 → 融資率：80%，貸付利率：基準金利を適用〕

- 障害福祉サービス事業に係る融資制度の拡充
  - ・自立生活援助事業所及び就労定着支援事業所を融資対象に追加
  - ・融資率（80%→85%）の優遇期間を平成 32 年度まで延長

## ②継続事項

- 療養病床のケアハウス等への転換に係る融資条件の優遇措置
  - ・優遇期間を平成 35 年度まで延長（融資率：90%，貸付利率：基準金利）
- 社会福祉施設等の津波対策としての高台移転整備に係る融資条件の優遇措置
  - ・優遇期間を平成 30 年度まで延長（融資率：95%，貸付利率：全期間無利子）
- 社会福祉施設等の耐震化整備に係る融資条件の優遇措置
  - ・優遇期間を平成 30 年度まで延長  
（融資率：90%，貸付利率：当初 5 年間基準金利▲0.5%）
- スプリンクラー整備に係る融資条件の優遇措置
  - ・優遇期間を平成 30 年度まで延長  
（融資率：90%，貸付利率：当初 5 年間基準金利▲0.5%）
- アスベスト対策事業に係る融資条件の優遇措置
  - ・優遇期間を平成 30 年度まで延長  
（融資率：75～80%，貸付利率：基準金利～基準金利+0.1%）

## （2）協調融資の推進について

社会福祉法人が民間金融機関からの資金調達が円滑に行えるよう、機構と民間金融機関が連携して融資を行う協調融資の仕組みを平成 20 年度から設けているところである。

協調融資を通じて民間金融機関の参入を促し、事業者にとっても取引実績のない民間金融機関から機構融資では対応できない資金ニーズに対応できる可能性があるなどのメリットがあり、福祉分野の更なる成長に資するものであることから、協調融資の利用促進について引き続き各法人等に対して、その活用について助言をお願いしたい。

なお、社会福祉施設等の設置にあたって、一部の自治体において、機構からの融資の活用のみを認可要件としている事例が見受けられる。機構の融資は、必要な社会福祉施設等の整備に対し「長期・固定・低利」の資金を提供することにより、事業者負担軽減を図り、福祉・介護サービスを安定的かつ効率的な提供する

基盤整備に資するものであり、事業者の資金調達手段について民間金融機関からの資金調達を排除することのないようご留意いただきたい。

### (3) 意見書の発行について

社会福祉法人等が機構融資の借入申込を行う際には、従来から、整備を行う施設等を所管する自治体からの意見書の提出をお願いしているところであり、平成30年度においても引き続きご協力をお願いしたい。

意見書には、地域における施設等の必要性に加え、施設を運営する法人の適格性について記載を行うが、特に法人の適格性については、今日の社会保障制度を取り巻く経営環境を考慮すると、施設等の経営主体のガバナンス態勢の確保は極めて重要であり、法令遵守はもとより、しっかりとした経営理念に基づき、代表者のリーダーシップの下で、法人組織全体が効率よく運営されている体制にあるかどうか十分に確認していただくよう重ねてお願いしたい。

なお、機構融資の借入申込予定者に対しては、機構のホームページに掲載されている「融資のポイント（ガイドライン）」を参照するとともに、融資の借入申込書の受理手続きが終了前に工事着工を行った場合には融資対象外となってしまうので、事業計画策定の際には速やかに機構へ融資相談を行うようご指導願いたい。

## 2 福祉医療経営指導〔経営サポート〕事業について

機構では経営サポートセンターを設置し、福祉貸付事業等の豊富なデータを基にした確度の高い経営指標や診断手法により、民間の社会福祉施設の経営者や地方公共団体等に対する経営サポート事業を実施しているところである。

具体的には、社会福祉法人の経営組織のガバナンスの強化等に資するための「ガバナンス診断プログラム」や財務面において優良である施設のデータとの対比等により法人の経営状況を分析し、改善すべき課題や改善による効果等を提示する「経営分析プログラム」などのコンサルティング、福祉医療分野における経営情報を提供するリサーチ及び施設経営をバックアップするためのセミナー業務を実施しているところである。

各都道府県等におかれては、福祉サービス基盤の安定的かつ効率的に提供・維持するため、経営面の課題の早期発見やガバナンス体制の課題等を抱えている社会福祉法人等に対して、当該事業を改善方策の一つとして案内していただくなど、積極的な活用をお願いしたい。事業の詳細は、機構ホームページ及びWAM NETに



掲載しているので、参照されたい。

- ・ 機構ホームページ (<http://hp.wam.go.jp/guide/keiei/report/tabid/1853/Default.aspx>)
- ・ W A M N E T (<http://www.wam.go.jp/wamappl/scresearch.nsf/aMenu?Open>)

(参考) 機構の経営サポート事業の概要 (平成 29 年度実績・見込み)

#### 1. リサーチ業務

- ・ 各種調査を実施し「リサーチレポート」を公表。  
【具体例】 (機構のホームページに掲載)
  - ・ 「改正社会福祉法への対応状況」に関するアンケート調査の結果について
  - ・ 平成 28 年度 福祉・医療施設の建設費について
  - ・ 「保育人材」に関するアンケート調査の結果について など
- ・ 社会福祉法人と特別養護老人ホームの現場の実感を調査し、「社会福祉法人経営動向調査」として定期的 (四半期に 1 度) 公表
- ・ 「特別養護老人ホーム」「軽費老人ホーム (ケアハウス)」「保育所」「病院」「介護老人保健施設」「老人デイサービス」「認知症対応型共同生活介護 (グループホーム)」「小規模多機能型居宅介護」の 8 施設、「社会福祉法人」「医療法人」の 2 法人について、分析結果を「経営分析参考指標」として取りまとめて発行。
- ・ 施設、法人の決算状況及び施設状況から各経営指標を算出し、同一種類の施設、法人種別との比較を行う簡易経営診断を実施。

#### 2. セミナー業務

- ・ 専門家、施設経営者及び機構職員によるセミナー形式等の経営支援を実施。
- ・ 各セミナーのテーマ、講演者、申し込み開始時期などの詳しい内容は、開催の 2 ヶ月位前を目途に機構のホームページに掲載。

#### 3. コンサルティング業務

##### ① 経営分析プログラム

- ・ 法人単位での財務比較による業界内での立ち位置の提示。
- ・ 同種同規模等施設の財務データの平均値との比較。
- ・ 財務面において優良である複数の施設の個別データとの対比による要因分析。
- ・ 分析から抽出された改善すべき課題について、改善による効果の試算や、改善策の可能性の広がりを提示。

##### ② 個別支援プログラム

- ・ 法人が現在抱えている課題について、実際に法人の元に伺いヒアリングをしたうえで、機構のデータを多角的に活用し、個別のニーズに合わせた改善の方向性や改善策を法人とともに考え、改善への取組を支援。

【具体例】

- ・ 社会福祉法人に係る雇用管理の適正化 (就業規則・給与規程の統合) 支援
- ・ 社会福祉法人に係る増収戦略立案支援 など

##### ③ ガバナンス診断プログラム

- ・ 社会福祉法人のガバナンス体制強化という課題に対応するため、PDCA の考え方を取り入れた法人の現状認識を促すための評価報告書を提示。

### 3 社会福祉施設職員等退職手当共済事業について

(1) 平成 30 年度予算案 (案) 269.0 億円 (国庫補助額)

(2) 都道府県補助金

社会福祉施設職員等退職手当共済事業（以下「退職手当共済事業」という。）は、社会福祉事業の安定・発展に寄与することを目的として、保育所等の職員に対する退職手当給付に対して、国、都道府県、共済契約者である社会福祉法人の三者で 1 / 3 ずつを負担することで成り立っている制度である。

退職手当共済事業において、一時的であっても支給財源に不足が生じ支給遅延が発生することは、制度に対する信頼を損なうことになるため、平成 29 年度分に係る補助金の交付が完了していない都道府県におかれては、速やかに交付するようお願いしたい。また、平成 30 年度における共済契約者 1 人当たりの補助単価（都道府県単位金額）については、予算成立後、速やかにお示しすることとしているので、補助金の早期交付について特段のご配慮をお願いしたい。

なお、退職手当共済事業の円滑な運営においては、社会福祉施設等の身近な存在として、これまでも機構から退職手当金の支給に係る業務委託を行っている都道府県社会福祉協議会や民間社会福祉事業職員共済会等の協力が不可欠であり、都道府県におかれては、引き続き連携を図っていただくなど、ご協力をお願いしたい。

(3) 単位掛金額の見直し

退職手当共済事業における単位掛金額は、「退職手当金の支給に要する費用の予想額、被共済職員の見込数等に照らし、おおむね 5 年を通じ財政の均衡を保つことができるものでなければならない（社会福祉施設職員等退職手当共済法第 15 条第 3 項）」とされているところである。

平成 30 年度の共済契約者である社会福祉法人が負担する単位掛金額については平成 30 年度予算成立後を目途にお示しする告示において正式に定める予定としているが現時点においては平成 29 年度と同額（44,500 円）を予定している。





#### 4 福祉保健医療情報サービス（WAM NET）事業について

WAM NET事業は、福祉及び保健医療に関する情報システムの整備及び管理を行い、福祉保健医療関連の各種情報を幅広く総合的に提供しているサイトであり、活用願いたい。（<http://www.wam.go.jp/>）

（参考）WAM NET掲載の主なコンテンツ

- ・ 社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム
- ・ 介護保険最新情報
- ・ 障害福祉サービス事業所検索
- ・ イベント・セミナー情報
- ・ 福祉サービス第三者評価情報



#### 5 社会福祉振興助成事業について

社会福祉振興助成事業では、NPO法人やボランティア団体等の創意工夫ある活動や地域に密着したきめ細やかな活動等に対して助成するとともに、助成終了後の事業評価が高い活動を普及させる取組を行うことで、助成先団体の自立の助長や、優良事例の全国的な発展・波及を図ってきたところである。

平成 29 年度から、助成テーマを「ニッポン一億総活躍プラン」と連動した内容に組み替えており、一億総活躍社会の実現を推進していくこととしている。

助成先については助成金をきっかけに自治体と連携し、助成終了後において、自治体から地域づくり活動に関する補助や委託を受けて活動継続しているケースもあり、地域におけるセーフティネットの構築に寄与しているところである。

機構のホームページにおいて、これまでの優良事例を掲載しているほか、助成データベース（WAM助成 e-ライブラリー [<http://hp.wam.go.jp/>]）からこれまで助成した事業の概要等について閲覧可能となっているところである。

また、機構のNPOリソースセンターにおいては、助成した事業の内容について個別に照会にも応じているため、各地域における福祉の充実を進める上で、これらの情報についても活用しながら、各地域で活動するNPO法人等との連携を図っていただきたい。

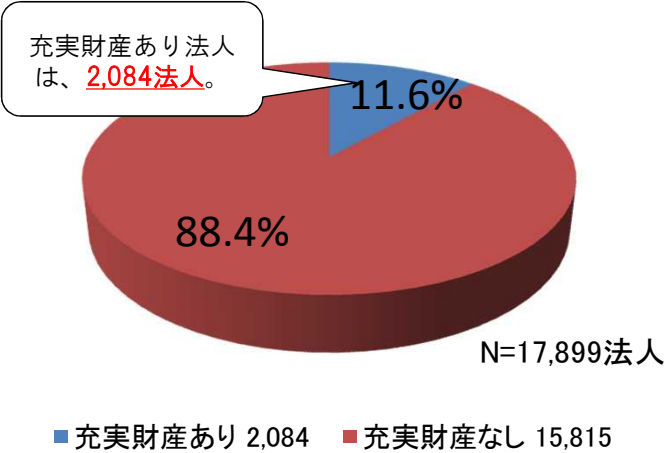


# 平成29年度における「社会福祉充実計画」の策定状況等について

参考資料 1

- 社会福祉法人においては、平成29年度から、毎会計年度、その保有する財産から事業継続に必要な財産（控除対象財産）を控除する計算を行い、これを上回る財産（社会福祉充実財産）が生じる場合には、既存事業の充実又は新規事業の実施を内容とする社会福祉充実計画を策定し、これに従って当該財産を再投下しなければならないこととされている。
- 以上を踏まえ、所轄庁を通じて、平成29年度における社会福祉充実計画の策定状況等について、昨年7月1日時点で調査を行ったところ、以下のような結果であった。（平成30年1月時点有効回答：17,899法人／20,625法人）

## 1. 社会福祉充実財産の有無



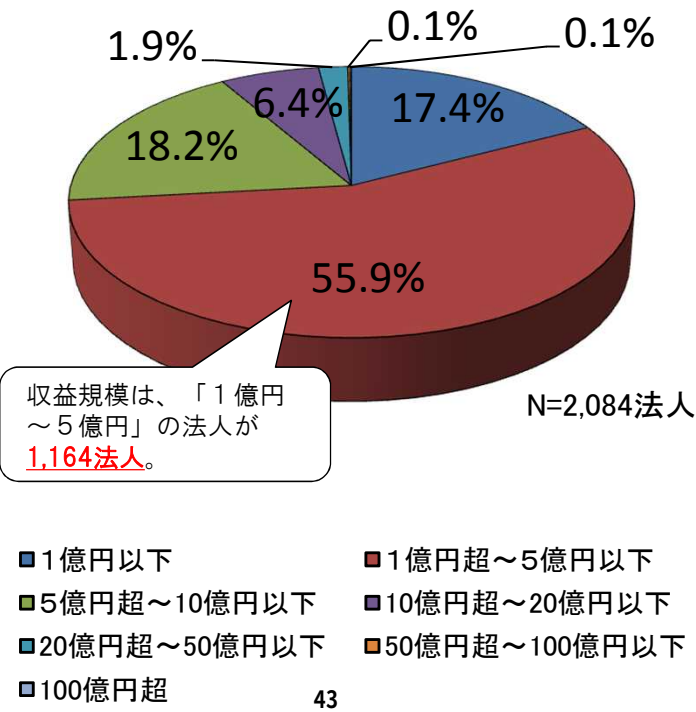
## 2. 社会福祉充実財産が生じた法人の当該財産の総額

N=2,084法人

全国の社会福祉充実財産の総額

**4,662億円**

## 3. 社会福祉充実財産が生じた法人の収益規模別法人数



## 4. 社会福祉充実財産が生じた法人の社会福祉充実計画の内容

| 社会福祉事業 | 地域公益事業 | 公益事業 | 合計    |
|--------|--------|------|-------|
| 4,195  | 124    | 129  | 4,448 |
| 94.3%  | 2.8%   | 2.9% |       |

| 事業内容                | 事業数   | 割合    |
|---------------------|-------|-------|
| 新規事業の実施             | 636   | 14.3% |
| 職員給与、一時金の増額         | 560   | 12.6% |
| 研修の充実               | 399   | 9.0%  |
| 既存事業の定員、利用者の拡充      | 84    | 1.9%  |
| 既存事業のサービス内容の充実      | 285   | 6.4%  |
| サービス向上のための新たな人材の雇入れ | 331   | 7.4%  |
| 既存施設の建替、施設整備        | 1,734 | 39.0% |
| その他(職員の福利厚生)        | 129   | 2.9%  |
| その他(上記以外)           | 290   | 6.5%  |
| 合計                  | 4,448 |       |

# 平成29年度 都道府県別「社会福祉充実計画」の策定状況等

| 都道府県名 | 社会福祉<br>法人数 | 社会福祉充実財産<br>発生法人数 |       |
|-------|-------------|-------------------|-------|
|       |             |                   | 割合    |
| 北海道   | 754         | 33                | 4.4%  |
| 青森県   | 499         | 70                | 14.0% |
| 岩手県   | 325         | 48                | 14.8% |
| 宮城県   | 248         | 26                | 10.5% |
| 秋田県   | 210         | 16                | 7.6%  |
| 山形県   | 238         | 22                | 9.2%  |
| 福島県   | 249         | 36                | 14.5% |
| 茨城県   | 406         | 61                | 15.0% |
| 栃木県   | 287         | 36                | 12.5% |
| 群馬県   | 475         | 47                | 9.9%  |
| 埼玉県   | 619         | 38                | 6.1%  |
| 千葉県   | 603         | 63                | 10.4% |
| 東京都   | 924         | 135               | 14.6% |
| 神奈川県  | 474         | 43                | 9.1%  |
| 新潟県   | 330         | 30                | 9.1%  |
| 富山県   | 179         | 30                | 16.8% |
| 石川県   | 301         | 26                | 8.6%  |
| 福井県   | 181         | 24                | 13.3% |
| 山梨県   | 225         | 19                | 8.4%  |
| 長野県   | 335         | 40                | 11.9% |
| 岐阜県   | 294         | 57                | 19.4% |
| 静岡県   | 450         | 69                | 15.3% |
| 愛知県   | 575         | 71                | 12.3% |
| 三重県   | 255         | 27                | 10.6% |

| 都道府県名 | 社会福祉<br>法人数 | 社会福祉充実財産<br>発生法人数 |       |
|-------|-------------|-------------------|-------|
|       |             |                   | 割合    |
| 滋賀県   | 246         | 25                | 10.2% |
| 京都府   | 410         | 39                | 9.5%  |
| 大阪府   | 947         | 83                | 8.8%  |
| 兵庫県   | 729         | 102               | 14.0% |
| 奈良県   | 182         | 29                | 15.9% |
| 和歌山県  | 213         | 27                | 12.7% |
| 鳥取県   | 110         | 8                 | 7.3%  |
| 島根県   | 254         | 34                | 13.4% |
| 岡山県   | 347         | 35                | 10.1% |
| 広島県   | 438         | 47                | 10.7% |
| 山口県   | 302         | 48                | 15.9% |
| 徳島県   | 174         | 31                | 17.8% |
| 香川県   | 190         | 18                | 9.5%  |
| 愛媛県   | 213         | 31                | 14.6% |
| 高知県   | 187         | 16                | 8.6%  |
| 福岡県   | 912         | 98                | 10.7% |
| 佐賀県   | 237         | 41                | 17.3% |
| 長崎県   | 505         | 66                | 13.1% |
| 熊本県   | 546         | 70                | 12.8% |
| 大分県   | 317         | 30                | 9.5%  |
| 宮崎県   | 322         | 69                | 21.4% |
| 鹿児島県  | 547         | 58                | 10.6% |
| 沖縄県   | 135         | 12                | 8.9%  |
| 合 計   | 17,899      | 2,084             | 11.6% |



(案)

子 発 0000 第 0 号  
 社 援 発 0000 第 0 号  
 老 発 0000 第 0 号  
 平成 30 年 00 月 00 日

都道府県知事  
 各 指定都市市長 殿  
 中核市市長

厚生労働省子ども家庭局長  
 社会・援護局長  
 老 健 局 長  
 ( 公 印 省 略 )

「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について」の  
 一部改正について

「社会福祉法人の認可について」（平成 12 年 12 月 1 日障第 890 号、社援第 2618 号、老発第 794 号、児発第 908 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）の別紙 1 社会福祉法人審査基準の第 5（4）において別に定める様式については、「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について」（平成 29 年 3 月 29 日雇児発 0329 第 6 号、社援発 0329 第 48 号、老発 0329 第 30 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知。以下「改正前通知」という。）の別紙により定めているところですが、今般、これを下記のとおり改正し、平成 30 年 4 月 1 日から適用することといたしました。

各都道府県、指定都市及び中核市におかれましては、本通知の内容等をご了知いただき、適切な指導監督等に当たっていただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 9 第 1 項及び第 3 項の規定に基づき都道府県又は市（特別区を含む。）が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出するものであることを申し添えます。

記

1. 改正前通知（別紙 2 を除く。）を別添 1 のとおり改める。
2. 改正前通知の別紙 2 を別添 2 のとおり改める。

## 【新旧対照表】「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について（平成 29 年 3 月 29 日雇児発 0329 第 6 号・社援発 0329 第 48 号・老発 0329 第 30 号）

| 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 現行                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: right;">雇児発 0329 第 6 号<br/>社援発 0329 第 48 号<br/>老 発 0329 第 30 号<br/>平成 29 年 3 月 29 日<br/><u>（最終改正：平成●●年●●月●●日）</u></p> <p>都道府県知事<br/>各 指定都市市長 殿<br/>中核市市長</p> <p style="text-align: right;">厚生労働省雇用均等・児童家庭局長</p> <p style="text-align: right;">社 会 ・ 援 護 局 長</p> <p style="text-align: right;">老 健 局 長</p> <p style="text-align: right;">（ 公 印 省 略 ）</p> <p style="text-align: center;">社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について</p> <p>「「社会福祉法人の認可について」の一部改正について」（平成 28 年 11 月 11 日付け雇児発 1111 第 1 号・社援発 1111 第 4 号・老発 1111 第 2 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）による改正後の「社会福祉法人の認可について」（平成 12 年 12 月 1 日付け障第 890 号・社援第 2618 号・老発第 794 号・児発第 908 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知。以下「認可通知」という。）別紙 1 社会福祉法人審査基準の第 5 その他（4）において、別に定める様式を用いて届け出ることとされた「事業の概要等（中略）」のうち</p> | <p style="text-align: right;">雇児発 0329 第 6 号<br/>社援発 0329 第 48 号<br/>老 発 0329 第 30 号<br/>平成 29 年 3 月 29 日</p> <p>都道府県知事<br/>各 指定都市市長 殿<br/>中核市市長</p> <p style="text-align: right;">厚生労働省雇用均等・児童家庭局長</p> <p style="text-align: right;">社 会 ・ 援 護 局 長</p> <p style="text-align: right;">老 健 局 長</p> <p style="text-align: right;">（ 公 印 省 略 ）</p> <p style="text-align: center;">社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について</p> <p>「「社会福祉法人の認可について」の一部改正について」（平成 28 年 11 月 11 日付け雇児発 1111 第 1 号・社援発 1111 第 4 号・老発 1111 第 2 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）による改正後の「社会福祉法人の認可について」（平成 12 年 12 月 1 日付け障第 890 号・社援第 2618 号・老発第 794 号・児発第 908 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知。以下「認可通知」という。）別紙 1 社会福祉法人審査基準の第 5 その他（4）において、別に定める様式を用いて届け出ることとされた「事業の概要等（中略）」のうち</p> |

社会福祉法施行規則（中略）第2条の41第1号から第13号まで及び第16号に掲げる事項」（以下「現況報告書」という。）及び「同条第14号に掲げる事項」（以下「社会福祉充実残額算定シート」という。）について、別紙1及び別紙2のとおり、その様式を定め、平成29年4月1日から適用することとしましたので通知いたします。これらの届出に当たっては、認可通知に記載のとおり、社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号。以下「施行規則」という。）第9条第3号の情報処理システムに記録する方法によることが望ましいこととしているので、ご留意願います。

この他、認可通知において別に定める様式を用いて届け出ることとされた「計算書類、財産目録及び附属明細書（施行規則第10条の2第2号に掲げる部分に限る。）」については、「社会福祉法人会計基準」（平成28年厚生労働省令第79号）及び関係通知で定める様式に従って届け出ることとします。

各都道府県、指定都市及び中核市におかれましては、本通知の改正の趣旨・内容等を御了知いただき、適切な指導監督等に当たっていただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の9第1項及び第3項の規定に基づき都道府県又は市（特別区を含む。）が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出するものであることを申し添えます。

#### 別紙1

現況報告書（平成〇〇年4月1日現在）

1～6（略）

#### 7. 前会計年度に実施した評議員会の状況

（略）

#### 8. 前会計年度に実施した理事会の状況

（略）

#### 9. 前会計年度に実施した監事監査の状況

（略）

#### 10. 前会計年度に実施した会計監査の状況

（略）

社会福祉法施行規則（中略）第2条の41第1号から第13号まで及び第16号に掲げる事項」（以下「現況報告書」という。）及び「同条第14号に掲げる事項」（以下「社会福祉充実残額算定シート」という。）について、別紙1及び別紙2のとおり、その様式を定め、平成29年4月1日から適用することとしましたので通知いたします。これらの届出に当たっては、認可通知に記載のとおり、社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号。以下「施行規則」という。）第9条第3号の情報処理システムに記録する方法によることが望ましいこととしているので、ご留意願います。

この他、認可通知において別に定める様式を用いて届け出ることとされた「計算書類、財産目録及び附属明細書（施行規則第10条の2第2号に掲げる部分に限る。）」については、「社会福祉法人会計基準」（平成28年厚生労働省令第79号）及び関係通知で定める様式に従って届け出ることとします。

各都道府県、指定都市及び中核市におかれましては、本通知の改正の趣旨・内容等を御了知いただき、適切な指導監督等に当たっていただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の9第1項及び第3項の規定に基づき都道府県又は市（特別区を含む。）が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出するものであることを申し添えます。

#### 別紙1

現況報告書（平成〇〇年4月1日現在）

1～6（略）

#### 7. 前会計年度の評議員会の状況

（略）

#### 8. 前会計年度の理事会の状況

（略）

#### 9. 前会計年度の監事監査の状況

（略）

#### 10. 前会計年度の会計監査の状況

（略）

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>11（略）</p> <p><u>12. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況</u></p> <p>（１）社会福祉充実残額等の総額（円）</p> <p>（２）～（４）（略）</p> <p>13～15（略）</p> <p>記載要領</p> <p>現況報告書の記載に当たっては、本記載要領に従うこと。また、特別の記載がない場合を除き、各会計年度の４月１日現在における法人情報等を記載すること。</p> <p>【共通事項】</p> <p>（略）</p> <p>【個別事項】</p> <p><u>1. 法人基本情報</u></p> <p>（略）</p> <p><u>2. 当該会計年度の初日における評議員の状況</u></p> <p>（１）～（３-１）（略）</p> <p>（３-２）評議員の職業</p> <p>○ 各評議員の現在の職業を記載すること。</p> <p><u>（例）社会福祉法人〇〇会理事、〇〇株式会社取締役、民生委員、児童委員</u></p> <p><u>（（３-５）において他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況を「有」と選択した場合は、具体的な法人名を明記すること。）</u></p> <p>（３-３）～（３-５）（略）</p> <p>（３-６）評議員全員の報酬等の総額</p> <p>○ 評議員全員の報酬等（実費相当の旅費又は費用弁償を除き、法人より評議員に対し支払われた報酬等）の総額（前会計年度の評議員に対して支出した実績額）を記載す</p> | <p>11（略）</p> <p><u>12. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況</u></p> <p>（１）社会福祉充実残額の総額（円）</p> <p>（２）～（４）（略）</p> <p>13～15（略）</p> <p>記載要領</p> <p>現況報告書の記載に当たっては、本記載要領に従うこと。また、特別の記載がない場合を除き、各会計年度の４月１日現在における法人情報等を記載すること。</p> <p>【共通事項】</p> <p>（略）</p> <p>【個別事項】</p> <p><u>1. 法人基本情報</u></p> <p>（略）</p> <p><u>2. 当該会計年度の初日における評議員の状況</u></p> <p>（１）～（３-１）（略）</p> <p>（３-２）評議員の職業</p> <p>○ 各評議員の現在の職業を記載すること。</p> <p>（３-３）～（３-５）〔略〕</p> <p>（３-６）評議員全員の報酬等の総額</p> <p>○ 評議員全員の報酬等（実費相当の旅費又は費用弁償を除き、法人より評議員に対し支払われた報酬等）の総額（前会計年度の評議員に対して支出した実績額）を記載す</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ること。</p> <p>(3-7) (略)</p> <p><u>3. 当該会計年度の初日における理事の状況</u></p> <p>(1) ～ (3-3) (略)</p> <p>(3-4) 理事の常勤・非常勤</p> <p>○ 各理事の常勤・非常勤を「常勤」・「非常勤」のうちから選択すること。<u>なお、職員を兼務している場合でも、理事としての勤務形態を選択すること。</u></p> <p>(3-5) 理事選任の評議員会議決年月日</p> <p>○ 各理事の選任を行った評議員会議決年月日を記載すること。</p> <p>(3-6) 理事の職業</p> <p>○ 各理事の現在の職業を記載すること。<br/><u>(例) 社会福祉法人〇〇会理事、〇〇株式会社取締役、民生委員、児童委員</u></p> <p>(3-7) ～ (3-11) (略)</p> <p>(3-12) 理事全員の報酬等の総額</p> <p>○ 理事全員の報酬等（実費相当の旅費又は費用弁償を除き、法人より理事に対し支払われた報酬等）の総額（前会計年度の理事に対して支出した実績額）を記載すること。<br/>なお、職員給与を受けている理事が1人であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合は、特例として、職員給与の支給を受けている理事がいる旨を右のセルに明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに理事報酬等の総額として差し支えないこと（※）。<br/>(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、<u>理事全員の報酬等の総額を記載した上で、右のセルで個人の職員給与が特定されるか否かを「特例有」・「特例無」のうちから選択すること。</u></p> | <p>ること（※）。</p> <p><u>(※) 平成28会計年度については、役員等を兼務している場合には、評議員としての報酬のみを記載すること。</u></p> <p>(3-7) (略)</p> <p><u>3. 当該会計年度の初日における理事の状況</u></p> <p>(1) ～ (3-3) (略)</p> <p>(3-4) 理事の常勤・非常勤</p> <p>○ 各理事の常勤・非常勤を「常勤」・「非常勤」のうちから選択すること。</p> <p>(3-5) 理事選任の評議員会議決年月日</p> <p>○ 各理事の選任を行った評議員会議決年月日を記載すること。<u>なお、平成29年度の記載に当たっては、平成28年度までの間、評議員を設置していない場合があることから、評議員会によらず理事を選任していた場合は、空欄として差し支えない。</u></p> <p>(3-6) 理事の職業</p> <p>○ 各理事の現在の職業を記載すること。</p> <p>(3-7) ～ (3-11) (略)</p> <p>(3-12) 理事全員の報酬等の総額</p> <p>○ 理事全員の報酬等（実費相当の旅費又は費用弁償を除き、法人より理事に対し支払われた報酬等）の総額（前会計年度の理事に対して支出した実績額）を記載すること。<br/>なお、職員給与を受けている理事が1人であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合は、特例として、職員給与の支給を受けている理事がいる旨を右のセルに明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに理事報酬等の総額として差し支えないこと（※）。<br/>(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、<u>左のセルに理事報酬等の総額を記載した上で、右のセルで個人の職員給与が特定されるか否かを「特例有」・「特例無」のうちから選択した上、右のセルに理事報酬等</u></p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(3-13) (略)</p> <p><b>4. 当該会計年度の初日における監事の状況</b></p> <p>(1) ～ (3-1) (略)</p> <p>(3-2) ①監事の職業</p> <p>○ 各監事の現在の職業を記載すること。<br/> <u>(例) 社会福祉法人〇〇会理事、〇〇株式会社取締役、民生委員、児童委員</u></p> <p>(3-2) ② (略)</p> <p>(3-3) 監事選任の評議員会議決年月日</p> <p>○ 各監事の選任を行った評議員会議決年月日を記載すること。</p> <p>(3-4) ～ (3-7) (略)</p> <p><b>5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況</b></p> <p>(略)</p> <p><b>6. 当該年度の初日における職員の状況</b></p> <p>(略)</p> <p><b>7. 前会計年度に実施した評議員会の状況</b></p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 評議員会ごとの評議員・理事・監事・会計監査人別の出席者数</p> <p>○ 「出席者数」欄には実際に評議員会に出席した人数を記載すること。なお、記載に当たって、(4)に該当する場合の出席者数は、提案に同意した人数とすること。</p> <p>(3) ～ (4) (略)</p> <p><b>8. 前会計年度に実施した理事会の状況</b></p> | <p><u>の総額を記載すること。</u></p> <p>(3-13) (略)</p> <p><b>4. 当該会計年度の初日における監事の状況</b></p> <p>(1) ～ (3-1) (略)</p> <p>(3-2) ①監事の職業</p> <p>○ 各監事の現在の職業を記載すること。</p> <p>(3-2) ② (略)</p> <p>(3-3) 監事選任の評議員会議決年月日</p> <p>○ 各監事の選任を行った評議員会議決年月日を記載すること。<u>なお、平成29年度の記載に当たっては、平成28年度までの間、評議員を設置していない場合があることから、評議員会によらず監事を選任していた場合は、空欄として差し支えない。</u></p> <p>(3-4) ～ (3-7) (略)</p> <p><b>5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況</b></p> <p>(略)</p> <p><b>6. 当該年度の初日における職員の状況</b></p> <p>(略)</p> <p><b>7. 前会計年度の評議員会の状況</b></p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 評議員会ごとの評議員・理事・監事・会計監査人別の出席者数</p> <p>○ 「出席者数」欄には実際に評議員会に出席した人数を記載すること。なお、記載に当たって、(4)に該当する場合の出席者数は、提案に同意した人数とすること。<br/> <u>また、平成29年度の記載に当たって、平成28年度までの間、評議員と理事を兼務していた場合等については、評議員の欄のみにその出席者数を追加すること。</u></p> <p>(3) ～ (4) (略)</p> <p><b>8. 前会計年度の理事会の状況</b></p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(略)</p> <p>9. 前会計年度に実施した監事監査の状況</p> <p>(略)</p> <p>10. 前会計年度に実施した会計監査の状況</p> <p>(略)</p> <p>11. 前会計年度における事業等の概要</p> <p>(1) ①～⑦ (略)</p> <p>⑧年間(4月～3月)利用者数延べ総数</p> <p>○ 年間(4月～3月)の利用者数の延べ総数を記載すること(入所施設や通所施設等で利用者が当該施設を継続して利用する場合は、1日当たりの利用者数に利用日数を乗じて利用者延べ総数を算出すること。以下同じ。)。なお、相談事業等について、電話や文書による相談等を含めるとその数を厳密に把握しきれない場合、概数で記載してよい。</p> <p>⑨社会福祉施設等の建設等の状況</p> <p>○ 本項目については、拠点区分ごとに主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)へ記載すること(他の事業欄は空欄として差し支えないこと。)。なお、本項目については、建物の全部又は一部を自己所有している場合に限り、当該自己所有部分について記載するとともに、前会計年度に限らず、当初の建物建設時以降の状況について記載すること。</p> <p><u>(同一の建物で複数拠点が存在する場合は一拠点にのみ建設等の状況を記載すること。例えば、法人本部と保育園が一つの建物にあり会計上別々の拠点区分としていている場合、保育園の拠点に記載すること。以下同じ。)</u></p> <p>ア～イ (略)</p> <p>ウ 延べ床面積</p> <p>○ <u>ア</u> で記載した建物の延べ床面積を記載すること。なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。</p> <p>(2) ①～⑧、⑨ア～イ (略)</p> <p>ウ 延べ床面積</p> | <p>(略)</p> <p>9. 前会計年度の監事監査の状況</p> <p>(略)</p> <p>10. 前会計年度の会計監査の状況</p> <p>(略)</p> <p>11. 前会計年度における事業等の概要</p> <p>(1) ①～⑦ (略)</p> <p>⑧年間(4月～3月)利用者数延べ総数</p> <p>○ 年間(4月～3月)の利用者数の延べ総数を記載すること。なお、相談事業等について、電話や文書による相談等を含めるとその数を厳密に把握しきれない場合、概数で記載してよい。</p> <p>⑨社会福祉施設等の建設等の状況</p> <p>○ 本項目については、拠点区分ごとに主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)へ記載すること(他の事業欄は空欄として差し支えないこと。)。なお、本項目については、建物の全部又は一部を自己所有している場合に限り、当該自己所有部分について記載するとともに、前会計年度に限らず、当初の建物建設時以降の状況について記載すること。</p> <p>ア～イ (略)</p> <p>ウ 延べ床面積</p> <p>○ <u>(ア)</u> で記載した建物の延べ床面積を記載すること。なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。</p> <p>(2) ①～⑧、⑨ア～イ (略)</p> <p>ウ 延べ床面積</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>○ <u>ア</u> で記載した建設物の延べ床面積を記載すること。なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。</p> <p>(3) ①～⑧、⑨ア～イ（略）</p> <p>ウ 延べ床面積</p> <p>○ <u>ア</u> で記載した建設物の延べ床面積を記載すること。なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。</p> <p><b>11-2. うち地域における<u>公益</u>的な取組（地域公益事業含む）（再掲）</b></p> <p>①取組類型コード分類</p> <p>○ 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、<u>事業概要のリストのうち、原則「地域における公益的な取組①～⑨」</u>から選択すること（※）。</p> <p><u>なお、本項目に記載する取組は、事業（反復継続したサービス提供）に限らず、継続的に行われるものではない取組も含む。</u></p> <p>（※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法以外の方法で届出を行う場合は記載不要であること。</p> <p>②～④（略）</p> <p><b>12. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況</b></p> <p>(1) 社会福祉充実残額等の総額</p> <p>○ 社会福祉充実残額又は当該年度の時点で活用可能な社会福祉充実残額の総額を記載すること。残額が生じない場合は「0」を記載すること。なお、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合にあっては、当該承認申請中又は承認申請予定の金額を記載すること。（※）</p> <p><u>（※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別紙2社会福祉充実残額算定シートの「7.「現況報告書に記載する「社会福祉充実残額」」の「合計」の金額が自動転記される。</u></p> <p>(2) 社会福祉充実計画における計画額（計画期間中の総額）</p> <p>○ 本項目の記載に当たって、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合にあっては、当該承認申請中又は承認申請予定の金額を記載すること。</p> | <p>○ <u>（ア）</u>で記載した建設物の延べ床面積を記載すること。なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。</p> <p>(3) ①～⑧、⑨ア～イ（略）</p> <p>ウ 延べ床面積</p> <p>○ <u>（ア）</u>で記載した建設物の延べ床面積を記載すること。なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。</p> <p><b>11-2. うち地域における<u>広域</u>的な取組（地域公益事業含む）（再掲）</b></p> <p>①取組類型コード分類</p> <p>○ 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、<u>社会福祉法に基づき実施する事業</u>をリストから選択すること（※）。</p> <p>（※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法以外の方法で届出を行う場合は記載不要であること。</p> <p>②～④（略）</p> <p><b>12. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況</b></p> <p>(1) 社会福祉充実残額の総額</p> <p>○ 社会福祉充実残額の総額を記載すること。残額が生じない場合は「0」を記載すること。なお、<u>平成29年度については、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合にあっては、当該承認申請中又は承認申請予定の金額を記載すること。</u></p> <p>(2) 社会福祉充実計画における計画額（計画期間中の総額）</p> <p>○ 本項目の記載に当たって、<u>平成29年度については、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合にあっては、当該承認申請中又は承認申請予定の金額</u></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>①～③（略）</p> <p>（3）（略）</p> <p>（4）社会福祉充実計画の実施期間</p> <p>○ 社会福祉充実計画の実施期間を記載すること。複数の事業を行う場合には、最初に開始する事業の開始年月日及び最後に終了する事業の終了予定年月日を記載すること。なお、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合にあっては、当該承認申請中又は承認申請予定の<u>期間</u>を記載すること。</p> <p>（例）「平成 29 年 8 月 1 日～平成 34 年 3 月 31 日」</p> <p><b>13. 透明性の確保に向けた取組状況</b></p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況</p> <p>①事業運営に係る公費</p> <p>○ 資金収支計算書のうち、下記に掲げる勘定科目の総額を記載すること（※）。</p> <p>（※）施行規則第 9 条第 3 号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、<u>当該会計年度において同システムに入力された計算書類から自動計算される。</u></p> <p><b>【資金収支計算書】</b></p> <p>（略）</p> <p>②施設・設備に係る公費</p> <p>○ 資金収支計算書のうち、下記に掲げる勘定科目の総額を記載すること（※）。</p> | <p>を記載すること。</p> <p>①～③（略）</p> <p>（3）（略）</p> <p>（4）社会福祉充実計画の実施期間</p> <p>○ 社会福祉充実計画の実施期間を記載すること。複数の事業を行う場合には、最初に開始する事業の開始年月日及び最後に終了する事業の終了予定年月日を記載すること。なお、<u>平成 29 年度については、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合にあっては、当該承認申請中又は承認申請予定の金額</u>を記載すること。</p> <p>（例）「平成 29 年 8 月 1 日～平成 34 年 3 月 31 日」</p> <p><b>13. 透明性の確保に向けた取組状況</b></p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況</p> <p>①事業運営に係る公費</p> <p>○ 資金収支計算書のうち、下記に掲げる勘定科目の総額を記載すること（※）。</p> <p><u>なお、平成 29 年度の記載に当たっては、平成 28 年 11 月 11 日付「社会福祉法人の認可について」の一部改正について」による改正前の「社会福祉法人の認可について」の別記第 3「社会福祉法人現況報告書様式」の記載要領「3. 平成〇年度の法人の経営状況（総括表）」の「介護報酬等の公費」に係る規定のとおり記載すること。</u></p> <p>（※）施行規則第 9 条第 3 号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、<u>平成 29 年度決算のデータ以降については、同システムに入力された計算書類から自動計算される。</u></p> <p><b>【資金収支計算書】</b></p> <p>（略）</p> <p>②施設・設備に係る公費</p> <p>○ 資金収支計算書のうち、下記に掲げる勘定科目の総額を記載すること（※）。</p> <p><u>なお、平成 29 年度の記載に当たっては、平成 28 年 11 月 11 日付「社会福</u></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、<u>当該会計年度</u>において同システムに入力された計算書類から自動計算される。</p> <p>【資金収支計算書】<br/>(略)</p> <p>③国庫補助金等特別積立金取崩累計額</p> <p>○ 法人設立時からの国庫補助金等特別積立金取崩累計額(各年度の事業活動計算書の国庫補助金等特別積立金取崩額の和)を記載すること。記載に当たっては、現存する<u>固定資産</u>に対応した国庫補助金等特別積立金取崩累計額を記載すること。<u>(基本財産及びその他の固定資産の明細書(別紙3(⑧))の「減価償却累計額(F)」の、うち国庫補助金等の額の、「基本財産及びその他の固定資産計」の金額を記載。)</u>なお、計算が不可能な場合は空欄とすること。</p> <p>(3) (略)</p> <p><b>14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況</b></p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況</p> <p>○ 本項目については、直近の文書指摘事項について記載すること。</p> <p>①所轄庁から求められた改善事項</p> <p>○ 所轄庁から求められた改善事項を記載すること。また、当該改善事項に係る指導を受けた年月日<u>(文書指摘通知日)</u>を併せて記載すること。</p> <p>② (略)</p> | <p><u>祉法人の認可について」の一部改正について」による改正前の「社会福祉法人の認可について」の別記第3「社会福祉法人現況報告書様式」の記載要領「3. 平成○年度の法人の経営状況(総括表)」の「介護報酬等の公費」に係る規定のとおり記載すること。</u></p> <p>(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、<u>平成29年度決算のデータ以降については</u>、同システムに入力された計算書類から自動計算される。</p> <p>【資金収支計算書】<br/>(略)</p> <p>③国庫補助金等特別積立金取崩累計額</p> <p>○ 法人設立時からの国庫補助金等特別積立金取崩累計額(各年度の事業活動計算書の国庫補助金等特別積立金取崩額の和)を記載すること。記載に当たっては、現存する<u>建物</u>に対応した国庫補助金等特別積立金取崩累計額を記載すること。なお、計算が不可能な場合は空欄とすること。</p> <p>(3) (略)</p> <p><b>14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況</b></p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況</p> <p>○ 本項目については、直近の文書指摘事項について記載すること。<u>なお、平成28年度までに受けた報告徴収・検査への対応状況については、従前通りの取扱いで差し支えないこと。</u></p> <p>①所轄庁から求められた改善事項</p> <p>○ 所轄庁から求められた改善事項を記載すること。また、当該改善事項に係る指導を受けた年月日を併せて記載すること。</p> <p>② (略)</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>15. 退職手当制度の加入状況等</u><br/>(略)</p> <p><u>その他留意事項</u><br/>○ 現況報告書中、施行規則第 10 条第 3 項に掲げる「(法人の運営に係る重要な部分に限り)」は以下の項目とする。</p> <p>1～15 (略)</p> <p><u>(削る)</u></p> <p>別紙 2<br/>社会福祉充実残額算定シート<br/>(略)</p> <p>(別添)<br/>社会福祉充実残額算定シート別添 (財産目録)</p> | <p><u>15. 退職手当制度の加入状況等</u><br/>(略)</p> <p><u>その他留意事項</u><br/>○ 現況報告書中、施行規則第 10 条第 3 項に掲げる「(法人の運営に係る重要な部分に限り)」は以下の項目とする。</p> <p>1～15 (略)</p> <p><u>○ 以下の項目については、平成 29 年度は記載不要である。</u></p> <p><u>5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況</u><br/> <u>(1-1) 前会計年度の会計監査人の氏名 (監査法人の場合は監査法人名)</u><br/> <u>(1-2) 前会計年度の会計監査人の監査報酬額</u><br/> <u>(1-3) 前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無</u></p> <p><u>10. 前会計年度の会計監査の状況</u></p> <p><u>12. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況</u><br/> <u>(3) 社会福祉充実残額の前年度の投資実績額</u></p> <p><u>14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況</u><br/> <u>(1) 会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況</u><br/> <u>①実施者の区分</u><br/> <u>②実施者の氏名 (法人の場合は法人名)</u><br/> <u>③業務内容</u><br/> <u>④費用 (年額)</u></p> <p>別紙 2<br/>社会福祉充実残額算定シート<br/>(略)</p> <p>(別添)<br/>社会福祉充実残額算定シート別添 (財産目録)</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(略)</p> <p>記載要領</p> <p>社会福祉充実残額算定シートの入力に当たっては、「社会福祉法第 55 条の 2 の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について」(平成 29 年 1 月 24 日付け雇児発 0124 第 1 号・社援発 0124 第 1 号・老発 0124 第 1 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知。以下「事務処理基準」という。)に定めるところによるほか、本記載要領に従うこと。また、入力に当たっては、別添の財産目録様式を適宜活用すること。</p> <p>なお、「3.「再取得に必要な財産」の「(1) 将来の建替費用」における「建設工事費デフレーター」、「一般的 1 m<sup>2</sup>当たり単価」及び「一般的自己資金比率」並びに「(2) 大規模修繕に必要な費用」における「一般的大規模修繕費用比率」については、『「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」に基づく別に定める単価等について』(平成 29 年 1 月 24 日付け社援基発 0124 第 1 号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知。)に定める単価等を用いる。</p> <p>【共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 黄色のセルに入力するに当たっては、貸借対照表、財産目録及び資金収支計算書の該当部分の金額を入力すること。</li> <li>○ 施行規則第 9 条第 3 号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合は、黄色のセルについては同システムに入力された貸借対照表、財産目録、資金収支計算書の該当部分の金額が自動転記されること。</li> <li>○ 青色のセルについては、シート内での自動転記又は自動計算を行うセルであることに留意すること。また、赤色のセルについては、各項目の合計額を算出するための計算式が入力されていることに留意すること。</li> <li>○ <u>橙色のセルについては、選択肢から選択すること。</u></li> </ul> | <p>(略)</p> <p>記載要領</p> <p>社会福祉充実残額算定シートの入力に当たっては、「社会福祉法第 55 条の 2 の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について」(平成 29 年 1 月 24 日付け雇児発 0124 第 1 号・社援発 0124 第 1 号・老発 0124 第 1 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知。以下「事務処理基準」という。)に定めるところによるほか、本記載要領に従うこと。また、入力に当たっては、別添の財産目録様式を適宜活用すること。</p> <p>なお、「3.「再取得に必要な財産」の「(1) 将来の建替費用」における「建設工事費デフレーター」、「一般的 1 m<sup>2</sup>当たり単価」及び「一般的自己資金比率」並びに「(2) 大規模修繕に必要な費用」における「一般的大規模修繕費用比率」については、『「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」に基づく別に定める単価等について』(平成 29 年 1 月 24 日付け社援基発 0124 第 1 号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知。)に定める単価等を用いる。</p> <p>【共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 黄色のセルに入力するに当たっては、貸借対照表、財産目録及び資金収支計算書の該当部分の金額を入力すること。</li> <li>○ 施行規則第 9 条第 3 号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合は、黄色のセルについては同システムに入力された貸借対照表、財産目録、資金収支計算書の該当部分の金額が自動転記されること。</li> <li>○ 青色のセルについては、シート内での自動転記又は自動計算を行うセルであることに留意すること。また、赤色のセルについては、各項目の合計額を算出するための計算式が入力されていることに留意すること。</li> </ul> <p><u>(新設)</u></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>○ 各計算の過程において1円未満の端数が生じる場合には、これを切り捨てること。</p> <p>【個別事項】</p> <p>1. 「活用可能な財産の算定」<br/>(略)</p> <p>2. 「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」<br/>(略)</p> <p>3. 「再取得に必要な財産」<br/>(1) 将来の建替費用</p> <p>○ 「財産の名称等」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物（基本財産及びその他の固定資産）ごとにその「場所・物量等」の内容を入力すること（※）。<br/>(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「場所・物量等」の内容が自動転記される。</p> <p>○ 「取得年度」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「取得年度（数字4桁の西暦のみ）」を入力すること（※）。<br/>(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「取得年度」が自動転記される。</p> <p>○ 「建設時延べ床面積」欄については、該当する建物ごとにその建設時の延べ床面積を入力すること。なお、単位は「㎡」（小数点以下第4位を四捨五入のこと。）とすること。</p> <p>○ 「建設時自己資金」欄については、該当する建物ごとにその建設時の自己資金額を入力すること。なお、正確な金額が不明な場合は「0」と入力すること。</p> <p>○ 「大規模修繕実績額」欄については、当該建物の過去の大規模修繕に要した費用の実績額を記載すること。なお、過去に大規模修繕を実施していない場合は「0」。</p> | <p>○ 各計算の過程において1円未満の端数が生じる場合には、これを切り捨てること。</p> <p>【個別事項】</p> <p>1. 「活用可能な財産の算定」<br/>(略)</p> <p>2. 「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」<br/>(略)</p> <p>3. 「再取得に必要な財産」<br/>(1) 将来の建替費用</p> <p>○ 「財産の名称等」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物（基本財産及びその他の固定資産）ごとにその「場所・物量等」の内容を入力すること（※）。<br/>(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「場所・物量等」の内容が自動転記される。</p> <p>○ 「取得年度」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「取得年度（数字4桁の西暦のみ）」を入力すること（※）。<br/>(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「取得年度」が自動転記される。</p> <p>○ 「建設時延べ床面積」欄については、該当する建物ごとにその建設時の延べ床面積を入力すること。なお、単位は「㎡」（小数点以下第4位を四捨五入のこと。）とすること。</p> <p>○ 「建設時自己資金」欄については、該当する建物ごとにその建設時の自己資金額を入力すること。なお、正確な金額が不明な場合は「0」と入力すること。</p> <p>○ 「大規模修繕実績額」欄については、当該建物の過去の大規模修繕に要した費用の実績額を記載すること。なお、正確な金額が不明な場合は「不明」とすること。</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

と入力することとし、正確な金額が不明な場合は「不明」とすること。

- 「減価償却累計額」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「減価償却累計額」を入力すること（※）。

（※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「減価償却累計額」が自動転記される。

- 「当該建物の建設時の取得価額」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「取得価額」を入力すること（※）。

（※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「取得価額」が自動転記される。

（2）～（3）（略）

#### 4. 「必要な運転資金」

（略）

#### 5. 「計算の特例」

- 事務処理基準3の（7）の規定により、「3. 「再取得に必要な財産」」の「（4）合計」における「合計」の額及び「4. 「必要な運転資金」」の「合計額」の額を合計して得た額が、法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」の金額を下回る場合は、2から4までを入力した結果にかかわらず、「2」の「（3）合計」における「合計」の額及び法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」を合計して得た額を控除することができることとされている。この場合、本計算式を使用すること。（※）

（※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合であって、この特例の適用を受けられるときには、上記の計算結果が自動的に反映される。なお、計算の特例の適用状況を変更する場合には、「6. 社会福祉充実残額」の「計算の特例適用」欄から「適用しない」を選択すること。

- 「減価償却累計額」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「減価償却累計額」を入力すること（※）。

（※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「減価償却累計額」が自動転記される。

- 「当該建物の建設時の取得価額」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「取得価額」を入力すること（※）。

（※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「取得価額」が自動転記される。

（2）～（3）（略）

#### 4. 「必要な運転資金」

（略）

#### 5. 「計算の特例」

- 事務処理基準3の（7）の規定により、「3. 「再取得に必要な財産」」の「（4）合計」における「合計」の額及び「4. 「必要な運転資金」」の「合計額」の額を合計して得た額が、法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」の金額を下回る場合は、2から4までを入力した結果にかかわらず、「2」の「（3）合計」における「合計」の額及び法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」を合計して得た額を控除することができることとされている。この場合、本計算式を使用すること。

（※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合であって、この特例の適用を受けられるときには、上記の計算結果が自動的に反映される。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div data-bbox="181 156 461 188">6.「社会福祉充実残額」</div> <div data-bbox="188 196 244 225">(略)</div> <div data-bbox="181 272 736 304">7.「現況報告書に記載する「社会福祉充実残額」」</div> <div data-bbox="197 312 1106 384">○ 「社会福祉充実残額」欄については、「6.「社会福祉充実残額」」の「合計」欄の金額が自動転記される。</div> <div data-bbox="197 429 1106 580">○ 「社会福祉充実計画用財産」欄については、社会福祉充実計画の実施期間中に、当該計画に基づき新たに取得した土地及び建物（基本財産及びその他の固定資産に係るもの）がある場合、当該土地等を取得した年度の次年度から当該計画を終了するまでの間、「貸借対照表価額」の合計額を入力すること。(※)</div> <div data-bbox="250 587 1106 699">(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「△」を選択した、全ての財産の「貸借対照表価額」が自動転記される。</div> <div data-bbox="181 743 761 775">8.「社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）」</div> <div data-bbox="188 783 244 812">(略)</div> | <div data-bbox="1155 156 1435 188">6.「社会福祉充実残額」</div> <div data-bbox="1162 196 1218 225">(略)</div> <div data-bbox="1155 272 1252 304">(新設)</div> <div data-bbox="1155 743 1736 775">7.「社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）」</div> <div data-bbox="1162 783 1218 812">(略)</div> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



社会福祉充実残額算定シート

1. 「活用可能な財産の算定」

| 項目              | 金額 |
|-----------------|----|
| 資産 (a)          |    |
| 負債 (b)          |    |
| 基本金 (c)         |    |
| 国庫補助金等特別積立金 (d) |    |
| 合計 (a－b－c－d)    | 0  |

手入力（必須入力）するセルです（※「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」搭載版では、他シートを参照するための計算式が設定されていますので、手入力は不要となります。）

計算式が設定されており、入力することはできません。

手入力するセルです。（不明の場合は、記載要領に従って入力してください）

合計額を算出するための計算式が設定されており、入力することはできません。

プルダウンリストから選択するセルです。直接入力することはできません。

2. 「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」

|                     |  |
|---------------------|--|
| (1) 財産目録における貸借対照表価額 |  |
| 合計 (a)              |  |

| (2) 対応負債        |    |
|-----------------|----|
| 項目              | 金額 |
| 1年以内返済予定設備資金借入金 |    |
| 1年以内返済予定リース債務   |    |
| 設備資金借入金         |    |
| リース債務           |    |
| 合計 (b)          | 0  |

| (3) 合計             |    |
|--------------------|----|
| 項目                 | 金額 |
| 財産目録合計 (a)         | 0  |
| 対応負債合計 (b)         | 0  |
| 対応基本金 (c)          | 0  |
| 国庫補助金等特別積立金 (d)    | 0  |
| 合計 (a - b - c - d) | 0  |

3. 「再取得に必要な財産」

| （１）将来の建替費用 |      |                             |         |          |         |                  |                     |                       |                  |                   |                |            |                |                   |       |     |
|------------|------|-----------------------------|---------|----------|---------|------------------|---------------------|-----------------------|------------------|-------------------|----------------|------------|----------------|-------------------|-------|-----|
| 財産の名称等     | 取得年度 | 建設時延べ床面積<br>(小数点以下第４位を四捨五入) | 建設時自己資金 | 大規模修繕実績額 | 減価償却累計額 | 建設単価等上昇率         |                     |                       |                  |                   | 自己資金比率         |            |                |                   | 合計額   |     |
|            |      |                             |         |          |         | ①建設工事費<br>デフレーター | ② 1㎡当たり単価上昇率        |                       |                  | ①、②のいずれか<br>高い方の率 | ③一般的自己<br>資金比率 | ④建設時自己資金比率 |                | ③、④のいずれか<br>高い方の率 |       |     |
|            |      |                             |         |          |         |                  | 一般の 1㎡当たり<br>単価 (a) | 当該建物の建設時の<br>取得価額 (b) | 建設時延べ床<br>面積 (c) |                   |                | a/ (b/c)   | 建設時自己資金<br>(d) |                   |       | d/b |
|            |      |                             |         |          |         | -                | 250,000             |                       | -                | -                 | -              | 22%        | -              | -                 | 22.0% | -   |
|            |      |                             |         |          |         | -                | 250,000             |                       | -                | -                 | -              | 22%        | -              | -                 | 22.0% | -   |
|            |      |                             |         |          |         | -                | 250,000             |                       | -                | -                 | -              | 22%        | -              | -                 | 22.0% | -   |
|            |      |                             |         |          |         | -                | 250,000             |                       | -                | -                 | -              | 22%        | -              | -                 | 22.0% | -   |
|            |      |                             |         |          |         | -                | 250,000             |                       | -                | -                 | -              | 22%        | -              | -                 | 22.0% | -   |
| 合計         |      |                             |         |          |         |                  |                     |                       |                  |                   |                |            |                |                   |       | 0   |

※ 割合は小数点第4位四捨五入。  
※ 行が不足する場合は適宜追加すること。

|                     |  |
|---------------------|--|
| (3) 設備・車輛等の更新に必要な費用 |  |
| 合計                  |  |

| (4) 合計          |    |
|-----------------|----|
| 項目              | 金額 |
| 将来の建替費用         | 0  |
| 大規模修繕に必要な費用     | 0  |
| 設備・車輛等の更新に必要な費用 | 0  |
| 合計              | 0  |

4. 「必要な運転資金」

| 項目       | 金額 | 月数 | 合計額 |
|----------|----|----|-----|
| 年間事業活動支出 |    | 12 | 3   |
|          |    |    | 0   |

5. 「計算の特例」

| 項目       | 金額 | 月数 | 合計額 |
|----------|----|----|-----|
| 年間事業活動支出 | -  | 12 | 12  |
|          |    |    | -   |

6. 「社会福祉充実残額」

| 項目                     | 金額 | 控除対象財産計 | 計算の特例適用                                                |
|------------------------|----|---------|--------------------------------------------------------|
| 活用可能な財産                | 0  | 0       | ※「5. 計算の特例」の適用有無を<br>変更する場合、以下<br>のセルから選択すること。<br>適用する |
| 社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等 | 0  |         |                                                        |
| 再取得に必要な財産              | 0  |         |                                                        |
| 必要な運転資金                | 0  |         |                                                        |
| 計算の特例                  |    |         |                                                        |
| 合計                     | 0  |         |                                                        |

7. 「現況報告書に記載する「社会福祉充実残額」

| 項目          | 金額 |
|-------------|----|
| 社会福祉充実残額    | 0  |
| 社会福祉充実計画用財産 |    |
| 合計          | 0  |

| 2) 大規模修繕に必要な費用 |                         |          |      |                |                                 |                   |
|----------------|-------------------------|----------|------|----------------|---------------------------------|-------------------|
| 減価償却累計額<br>(a) | 一般の大規模修繕<br>費用比率<br>(b) | 大規模修繕実績額 | 合計額① | ※大規模修繕額が不明な場合  |                                 | 合計額<br>(①、②のいずれか) |
|                |                         |          |      | 貸借対照表価額<br>(c) | 合計額②<br>( (a×b) ×<br>c/ (a+c) ) |                   |
| -              | 30%                     | -        | -    |                | -                               | -                 |
| -              | 30%                     | -        | -    |                | -                               | -                 |
| -              | 30%                     | -        | -    |                | -                               | -                 |
| -              | 30%                     | -        | -    |                | -                               | -                 |
| -              | 30%                     | -        | -    |                | -                               | -                 |
|                |                         |          |      |                |                                 | 0                 |

社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）  
平成〇〇年3月31日現在

（別添）

| (単位：円)              |        |      |       |      |         |         | (単位：円) |       |                  |
|---------------------|--------|------|-------|------|---------|---------|--------|-------|------------------|
| 貸借対照表科目             | 場所・物量等 | 取得年度 | 使用目的等 | 取得価額 | 減価償却累計額 | 貸借対照表価額 | 控除対象   | 控除対象額 | 社会福祉充実計<br>適用財産額 |
| <b>I 資産の部</b>       |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| <b>1 流動資産</b>       |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 現金預金                |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 有価証券                |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 事業未収金               |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 未収金                 |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 未収補助金               |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 未収収益                |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 受取手形                |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 貯蔵品                 |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 医薬品                 |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 診療・療養費等材料           |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 給食用材料               |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 商品・製品               |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 仕掛品                 |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 原材料                 |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 立替金                 |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 前払金                 |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 前払費用                |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 1年以内回収予定長期貸付金       |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 短期貸付金               |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 仮払金                 |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| その他の流動資産            |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 徴収不能引当金             |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 流動資産合計              |        |      |       | 0    | 0       | 0       |        |       |                  |
| <b>2 固定資産</b>       |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| <b>(1) 基本財産</b>     |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 土地                  |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 建物                  |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 定期預金                |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 投資有価証券              |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 建物減価償却累計額           |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 基本財産合計              |        |      |       | 0    | 0       | 0       |        |       |                  |
| <b>(2) その他の固定資産</b> |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 土地                  |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 建物                  |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 構築物                 |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 機械及び装置              |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 車輛運搬具               |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 器具及び備品              |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 建設仮勘定               |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 有形リース資産             |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 権利                  |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| ソフトウェア              |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 無形リース資産             |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| (何) 減価償却累計額         |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 投資有価証券              |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 長期貸付金               |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 退職給付引当資産            |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 長期預り金積立資産           |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| (何) 積立資産            |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 差入保証金               |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 長期前払費用              |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| その他の固定資産            |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 徴収不能引当金             |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| その他の固定資産合計          |        |      |       | 0    | 0       | 0       |        |       |                  |
| 固定資産合計              |        |      |       | 0    | 0       | 0       |        |       |                  |
| 資産合計                |        |      |       | 0    | 0       | 0       |        |       |                  |
| <b>II 負債の部</b>      |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| <b>1 流動負債</b>       |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 短期運営資金借入金           |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 事業未払金               |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| その他の未払金             |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 支払手形                |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 役員等短期借入金            |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 1年以内返済予定設備資金借入金     |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 1年以内返済予定長期運営資金借入金   |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 1年以内返済予定リース債務       |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 1年以内返済予定役員等長期借入金    |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 1年以内支払予定長期未払金       |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 未払費用                |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 預り金                 |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 職員預り金               |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 前受金                 |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 前受収益                |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 仮受金                 |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 賞与引当金               |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| その他の流動負債            |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 流動負債合計              |        |      |       | 0    | 0       | 0       |        |       |                  |
| <b>2 固定負債</b>       |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 設備資金借入金             |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 長期運営資金借入金           |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| リース債務               |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 役員等長期借入金            |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 退職給付引当金             |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 役員退職慰労引当金           |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 長期未払金               |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 長期預り金               |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| その他の固定負債            |        |      |       |      |         |         |        |       |                  |
| 固定負債合計              |        |      |       | 0    | 0       | 0       |        |       |                  |
| 負債合計                |        |      |       | 0    | 0       | 0       |        |       |                  |
| 差引純資産               |        |      |       | 0    | 0       | 0       |        |       |                  |

（入力上の留意事項）

※ 財産目録については、科目を分けた場合は、小計欄を設けることとしますが、エクセル版の社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）については、小計欄は不要とします

(案)

事 務 連 絡

平成30年●月●●日

都道府県

各 指定都市 社会福祉法人担当課（室）御中  
中 核 市

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課

「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式に関するQ&A」の送付について

平素より、社会福祉法人制度の円滑な運営にご尽力を賜り、感謝申し上げます。

社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式については、「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について」（平成29年3月29日雇児発0329第6号、社援発0329第48号、老発0329第30号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）の別紙に定めているところですが、今般、別添のとおり、「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式に関するQ&A」をとりまとめましたので、ご了知いただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

## 社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式に関するQ & A

問1 社会福祉法人（以下、「法人」といいます。）が、財務諸表等電子開示システム（以下、「電子開示システム」といいます。）により、現況報告書、計算書類等を届け出た場合、システムにおいて公表される時期はいつか。

（答）

電子開示システムにより届け出た場合、現況報告書、計算書類等は、法人が所轄庁へ届出を行った後、概ね1週間程度でシステム上に公表されます。一方、社会福祉充実計画は、所轄庁にて財務諸表等入力シートの内容を確認（電子開示システムで確認処理を実施）した後、概ね1週間程度で公表されることになります。

問2 届出書類の届出先について、4月1日の時点ではA市が所轄庁だったが、届出を行う時点ではB県に所轄庁が変更になった。この場合はどちらに届出を行えばよいか。

（答）

一般的には、届出を行う時点の所轄庁であるB県に届出を行います。

問3 電子開示システムにより、所轄庁から、都道府県または厚生労働省に対して財務諸表等入力シートの提供を行った後に記載内容の誤りが確認された場合、どのように修正したらよいか。

（答）

都道府県（都道府県において承認済みの場合は、都道府県を通じて厚生労働省福祉基盤課）に対して、差戻しの処理を行うよう依頼する必要があります。そのうえで、法人において入力シートの修正を行い、再度、届出又は提供の処理を行ってください。

問4 法令上、現況報告書の時点は毎年度4月1日とされているが、社会福祉法第45条の34第1項第二号に規定する役員等名簿についても同時点の内容とするべきか。

（答）

役員等名簿については、届出時点で作成する必要があります。なお、役員等名簿は、毎年度定時評議員会終結後、6月までに所轄庁に届け出ることとされている計算書類等と併せて届け出ることを想定しています。

問5 「母子生活支援施設」及び「婦人保護施設」を選択した場合、電子開示システム上で「非公表」の処理を行うとあるが、どの項目が非表示となるのか。

（答）

現況報告書記載要領 P1【共通事項】に記載されているとおり、以下の項目については、システム上「非公表」の処理が行われます。

## 1. 法人基本情報

(1) 都道府県区分 (2) 市町村区分 (3) 所轄庁区分 (4) 法人番号 (8) 主たる事務所の住所 (9) 主たる事務所の電話番号 (10) 主たる事務所の FAX 番号 (12) 従たる事務所の住所

### 1 1. 前会計年度における事業等の概要

(1) 社会福祉事業の実施状況③事業所の所在地 (2) 公益事業③事業所の所在地 (3) 収益事業③事業所の所在地

問6 「母子生活支援施設」及び「婦人保護施設」以外の施設で、施設所在地を公表することにより、利用者等の安全に支障をきたす恐れがある施設は、どのように記載すればよいのか。

(答)

「母子生活支援施設」及び「婦人保護施設」以外の施設で、施設所在地を公表することにより、利用者等の安全に支障をきたす恐れがある施設（障害者グループホーム、DV 被害者相談事業等）については、所在地情報等公表しない事項を空欄として届出を行ってください。なお、所轄庁として必要な情報については、電子開示システムとは別に法人から情報提供を受けて下さい。

問7 評議員全員の報酬等の総額には、アドバイザーとして法人と別に委託契約をしている場合、当該報酬額も含める必要があるのか。（記載要領2. (3-3)関係）

(答)

評議員としての報酬のみが対象となるため、含める必要はありません。

問8 所轄庁からの再就職状況は、法人の所轄庁が変更となった場合、変更前の所轄庁分も含めて記載するのか。（記載要領2. (3-4)等関係）

(答)

法人の所轄庁が変更となった場合についても、評議員・理事・監事に再就職した時点の所轄庁から再就職した場合は記載する必要があります。

問9 所轄庁からの再就職状況は、所轄庁退職後再就職するまでの期間が数年間空いたとしても「有」を選択する必要があるか。（記載要領2. (3-4)等関係）

(答)

お見込みの通りです。

問 10 理事全員の報酬等の総額は、職員給与を受けている理事が複数いる場合も記載する必要があるのか。(記載要領 3. (3-12)関係)

(答)

職員給与を受けている者が 1 人の場合であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合に職員給与額を含めずに理事報酬等の総額として差し支えないこととしています。一方、職員給与を受けている理事が複数いる場合は個人の職員給与が特定されないため、職員給与額を含めて理事報酬等の総額に記載する必要があります。

問 11 理事全員の報酬等の総額は、前会計年度の理事に対して支出した実績額を記載することとなっているが、前会計年度の途中から職員としての給与を受けている者が理事になった場合、当該理事の職員としての給与はどこまで含めるのか。(記載要領 3. (3-12)関係)

(答)

理事に就任した日以降に支給された職員としての給与を記載する必要があります。

問 12 前会計年度における理事会への出席回数について、テレビ会議で理事会に出席した場合出席回数に含むのか。(記載要領 3. (3-13)関係)

(答)

含めて記載する必要があります。

問 13 「常勤専従」と「常勤兼務」の違いを教えてください。(記載要領 6. 関係)

(答)

同一の法人又は施設内で複数の職務に従事しているかどうかにより違いが生じるものと考えています。例えば、本部職員兼施設長、施設長兼介護職員、看護職員兼機能訓練指導員、特養とショート施設の施設長の兼務などは「常勤兼務」と考えます。

問 14 常勤換算数の計算方法を教えてください。(記載要領 6. 関係)

(答)

例えば、一日 8 時間(週 40 時間)が施設の常勤の従業者が勤務すべき時間の場合、一週間のうち 2 日間は本部職員、3 日間は A 施設に勤務している職員の本部における常勤換算数は  $2 \times 8 = 16$  時間、 $16 \text{ 時間} \div 40 \text{ 時間} = 0.4$ (常勤換算数)となりますので、法人本部職員における常勤換算数は 0.4 とし、施設・事業所職員の常勤換算数は 0.6 となります。

問 15 中古物件を購入して利用している場合の建設年月日はいつを記載すればよいか。(記載要領 11. (1)⑨ア関係)

(答)

当該物件の建設年月日を把握している範囲で記載してください。なお、正確な日付が不明な場合は空欄で差し支えありません。



社援基発 0123 第 1 号  
平成 30 年 1 月 23 日

都道府県  
各 指定都市 民生主管部（局）長 殿  
中 核 市

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長  
( 公 印 省 略 )

### 社会福祉法人による「地域における公益的な取組」の推進について

社会福祉法人（以下「法人」という。）による「地域における公益的な取組」については、平成 28 年に成立した社会福祉法等の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 21 号）による改正後の社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号。以下「法」という。）第 24 条第 2 項の規定に基づき、平成 28 年 4 月から、当該取組の実施が法人の責務として位置付けられたところです。

厚生労働省においては、子ども、高齢者、障害者など全ての人々が地域、暮らし、生きがいを共に創り、高め合うことができる地域共生社会の実現を目指し、住民が主体的に地域課題を把握して解決を試みる地域づくりへの支援とともに、複合化・複雑化した課題を包括的に受け止める総合的な相談支援体制づくりを進めています。

こうした中、法人においては、これまでに培ってきた福祉サービスに関する専門性やノウハウ、地域の関係者とのネットワーク等を活かしながら、「地域における公益的な取組」の実践を通じて、こうした地域づくりと連携し、積極的に貢献していくことが期待されています。

このような状況を踏まえ、「地域における公益的な取組」については、法人がより一層取り組みやすいものとし、もって地域の実情に応じた福祉サービスの更なる充実を図ることができるよう、当該取組に係る運用について、下記のとおり解釈を明確化することとしたので、御了知の上、管内市区町村又は関係団体への周知等よろしくお取り計らい願います。

なお、本通知の施行により、「社会福祉法人の「地域における公益的な取組」について」（平成 28 年 6 月 1 日付け社援基発 0601 第 1 号当職通知）は廃止しま

す。

また、本通知のうち、4の規定については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の9第1項及び第3項の規定に基づく都道府県及び市（特別区を含む。）が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出することを申し添えます。

## 記

### 1. 「地域における公益的な取組」の実施に係る責務の趣旨

法人は、地域住民が抱える多様な福祉ニーズ（以下「地域ニーズ」という。）に対応するため、社会福祉事業の運営を主たる目的として設立されるものであるが、法人の経営組織や財務規律に関して必要な規制が行われる一方で、法人として税制上の優遇措置を受けているほか、社会福祉事業等の事業費として支払われる介護報酬や措置費、委託費等については、税や保険料等の公費によって賄われている。

こうした法人の公益的性格に鑑みると、自らが行う事業の利用者（以下「利用者」という。）の福祉ニーズを的確に把握し、これに対応することのみならず、少子高齢化、人口減少社会等の社会情勢の変化を踏まえつつ、既存の社会保障制度や社会福祉制度では対応が困難な地域ニーズを積極的に把握し、地域の関係機関との連携や役割分担を図りながら、新たな地域ニーズに対して積極的に対応していくことが求められている。

「地域における公益的な取組」の実施に係る責務は、このような認識の下、全ての法人に課されるものであるが、法人に対して画一的かつ特定の取組の実施を促すものではなく、法人が、保有する資産や職員（以下「資産等」という。）の状況、地域ニーズの内容、地域における他の社会資源の有無などを踏まえつつ、その自主性、創意工夫に基づき取り組むべきものであり、当該取組の実施を通じて、地域に対し、法人が自らその存在価値を明らかにしていくことが重要である。

一方、法人は、社会福祉事業の運営を主たる目的とすることから、「地域における公益的な取組」の実施に当たっては、社会福祉各法に基づく各種基準等を満たしつつ、法人が現に運営する社会福祉事業に支障を及ぼすことのないようにすることが必要である。

なお、「地域における公益的な取組」により、行政が主体となって実施する又は実施しようとする事業を単に代替させるようなことがあってはならず、



法人が、当該事業とは異なる新たな取組を創出することにより、地域における支援体制が重層化され、地域における課題解決力の向上が図られることを期待するものである。

## 2. 「地域における公益的な取組」の内容

### (1) 法第 24 条第 2 項に規定する要件

「地域における公益的な取組」は、法第 24 条第 2 項に規定するとおり、次の①から③までの 3 つの要件の全てを満たすことが必要である。

- ① 社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービスであること
- ② 対象者が日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者であること
- ③ 無料又は低額な料金で提供されること

### (2) 「社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービス」の考え方について

「地域における公益的な取組」は、「社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービス」であるが、これは、原則として、社会福祉を目的とする取組を指すものである。

したがって、地域ニーズを踏まえ、公費を受けずに、新たな社会福祉事業又は公益事業（法第 55 条の 2 第 4 項第 2 号に規定する地域公益事業を含む。）（以下「社会福祉事業等」という。）を実施する場合や既存の社会福祉事業等のサービス内容の充実を図る場合等がこの要件に該当するものである。

ただし、地域共生社会の実現に向けた地域づくりを進めていく観点からは、地域住民がそれぞれの立場から、地域社会に参加し、協働していくことが重要であることから、行事の開催や環境美化活動、防犯活動など、取組内容が直接的に社会福祉に関連しない場合であっても、地域住民の参加や協働の場を創出することを通じて、地域住民相互のつながりの強化を図るなど、間接的に社会福祉の向上に資する取組であって、当該取組の効果が法人内部に留まらず地域にも及ぶものである限り、この要件に該当する。

また、ここでいう「福祉サービス」には、法人の定款に基づく事業として行われるものに限らず、月に 1 回の行事の開催など、必ずしも恒常的に行われない取組も含まれる。さらに、災害時に備えた福祉支援体制づくりや関係機関とのネットワーク構築に向けた取組など、福祉サービスの充実を図るための環境整備に資する取組も含まれるものである。

### （３）「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」の考え方について

「地域における公益的な取組」は、「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」を対象としているが、これは、原則として、利用者以外の者であって、地域において、心身の状況や家庭環境、経済状況等により支援を必要とするものを指すものである。

ただし、地域共生社会の実現に向けた地域づくりを進めていく観点からは、地域の様々な資源を活用し、現に支援を必要とする者のみならず、現在、支援を必要としない者であっても、将来的に支援を必要とする状態となった場合に適切に支援につなげることができるような環境や状態を構築するという視点も重要である。したがって、「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」には、自立した日常生活を営んではいるものの、単身で地域との関わりがない高齢者など、現に支援を必要としていないが、このままの状態が継続すれば、将来的に支援を必要とする可能性の高い者も含まれるものであり、「地域における公益的な取組」には、これらの者に対する予防的な支援を行う取組も含まれるものである。

また、直接的にこれらの者を対象としていない場合であっても、地域住民に対する在宅での介護技術研修の実施やボランティアの育成など、間接的にこれらの者の支援に資する取組も含まれるものである。

### （４）「無料又は低額な料金で提供されること」の考え方について

「地域における公益的な取組」は、「無料又は低額な料金」で実施することとしているが、これは、原則として、法人が現に保有する資産等を活用することにより、取組の対象者から、通常要する費用を下回る料金を徴収し、又は料金を徴収せずに実施することを指すものである。

したがって、当該取組の実施に当たって、国又は地方公共団体から全額の公費負担がある場合には、この要件に該当しないが、このような場合であっても、法人による資産等を活用した追加のサービスが行われていれば、この要件に該当する。

### （５）その他

「地域における公益的な取組」は、法人が単独で行わなければならないものではなく、複数の法人で連携して行うことも差し支えない。

また、単に資金の拠出、建物等、法人が保有する資産の貸し出しのみでは、当該取組に該当するとは言えず、地域ニーズの把握から取組の企画、

実施までの一連のプロセスに法人の役職員が実質的に関与することが必要である。

さらに、当該取組については、社会情勢の変化等に伴う地域ニーズの変化に応じて、求められる内容も変化していくことから、地域協議会や地域福祉計画策定委員会等の場を活用すること等を通じて、定期的に地域住民等の意見を聴取し、当該取組の実施状況について検証を行った上で、その結果を踏まえ、必要に応じて取組内容の充実や見直しを行っていくことが重要である。

### 3. 定款上の位置付けについて

「地域における公益的な取組」のうち、恒常的に行われるものではない取組については、定款の変更は不要である。

また、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についても「社会福祉法人の認可について」（平成12年12月1日付け障第890号・社援第2618号・老発第794号・児発第908号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）に規定のとおり、定款の変更は不要である。

### 4. 所轄庁の役割について

「地域における公益的な取組」は、法人が地域ニーズを把握し、自らの保有する資産等の状況なども勘案しながら、法人の自主的な判断の下、行われることが重要であり、また、当該取組の是非は地域において評価されるべきものであることから、所轄庁は、法人に対し、特定の事業の実施を強制するような指導を行わないことは当然であるが、当該取組の内容が関係法令に明らかに違反するものでない限り、その適否を判断し、指導は行わないこと。

ただし、法人の資産等に明らかに余力があるにも関わらず、当該取組を全く実施していない場合や、地域において同様の取組が供給過剰となっている場合などの状況を把握した場合には、当該取組の実施や取組内容の変更を助言するものとする。

また、所轄庁においては、地域協議会等の開催などを通じ、法人が円滑に地域ニーズを把握できるような場を提供するとともに、管内の法人の取組状況を把握し、好事例を周知することなどを通じて、地域において、法人の取組を促す環境整備を進めていくよう努めること。

# 社会福祉法人会計基準に追加を予定している勘定科目(案)

参考資料 4

(傍線部分は追加部分)

| 計算書区分   | 部    |             | 大 区 分                 | 中 区 分                 | 小 区 分 |
|---------|------|-------------|-----------------------|-----------------------|-------|
| 資金収支計算書 | 収入の部 | 事業活動による収入   | <u>退職共済事業収入</u>       | <u>事務費収入</u>          |       |
|         |      | その他の活動による収入 | その他の活動による収入<br>【既存科目】 | <u>退職共済預り金収入</u>      |       |
|         |      |             |                       | <u>退職共済事業管理資産取崩収入</u> |       |
|         |      |             | <u>役員等長期借入金収入</u>     |                       |       |
|         | 支出の部 | 事業活動による支出   | <u>退職共済事業支出</u>       | <u>事務費支出</u>          |       |
|         |      |             | 人件費支出<br>【既存科目】       | <u>役員退職慰労金支出</u>      |       |
|         |      | その他の活動による支出 | その他の活動による支出<br>【既存科目】 | <u>退職共済預り金返還支出</u>    |       |
|         |      |             |                       | <u>退職共済事業管理資産支出</u>   |       |
|         |      |             | <u>役員等長期借入金元金償還支出</u> |                       |       |

## 社会福祉法人会計基準に追加を予定している勘定科目(案)

(傍線部分は追加部分)

| 計算書区分   | 部    |                | 大 区 分                   | 中 区 分                | 小 区 分 |
|---------|------|----------------|-------------------------|----------------------|-------|
| 事業活動計算書 | 収益の部 | サービス活動増減による収益  | <u>退職共済事業収益</u>         | <u>事務費収益</u>         |       |
|         |      |                |                         |                      |       |
|         |      | サービス活動外増減による収益 | その他のサービス活動外収益<br>【既存科目】 | <u>退職共済事業管理資産評価益</u> |       |
|         |      |                |                         | <u>退職共済預り金戻入額</u>    |       |
|         |      |                | <u>基本財産評価益</u>          |                      |       |
|         |      |                | <u>積立資産評価益</u>          |                      |       |
|         | 費用の部 | サービス活動増減による費用  | <u>退職共済事業費用</u>         | <u>事務費</u>           |       |
|         |      |                | 人件費<br>【既存科目】           | <u>役員退職慰労引当金繰入</u>   |       |
|         |      |                |                         | <u>役員退職慰労金</u>       |       |
|         |      |                | 事業費<br>【既存科目】           | <u>棚卸資産評価損</u>       |       |
|         |      | サービス活動外増減による費用 | その他のサービス活動外費用<br>【既存科目】 | <u>退職共済事業管理資産評価損</u> |       |
|         |      |                |                         | <u>退職共済預り金繰入額</u>    |       |
|         |      |                | <u>基本財産評価損</u>          |                      |       |
|         |      |                | <u>積立資産評価損</u>          |                      |       |

## 社会福祉法人会計基準に追加を予定している勘定科目(案)

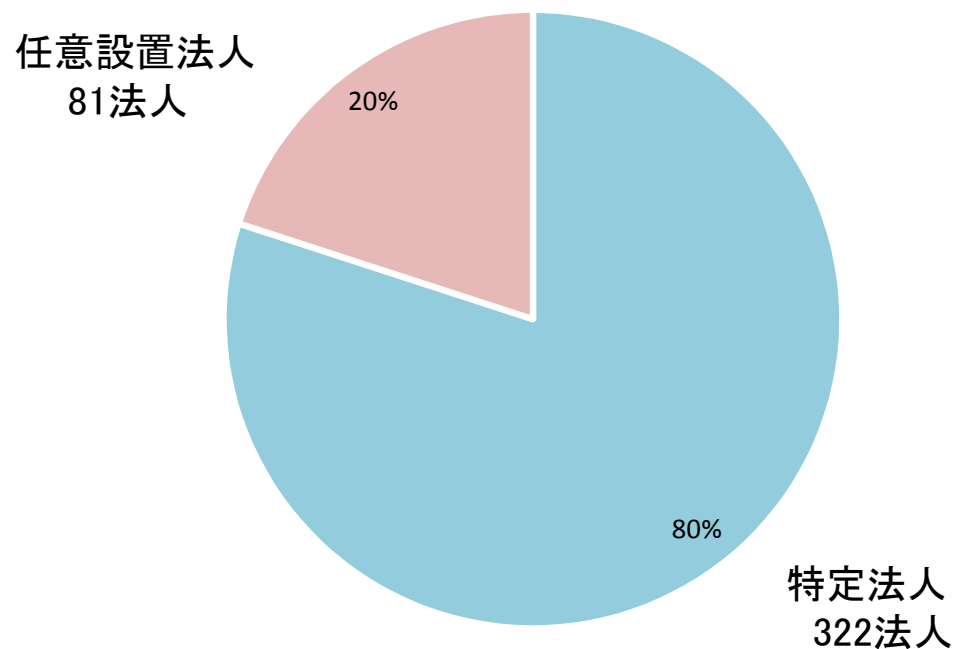
(傍線部分は追加部分)

| 計算書区分 | 部    | 大 区 分                    | 中 区 分             | 小 区 分 |
|-------|------|--------------------------|-------------------|-------|
| 貸借対照表 | 資産の部 | 固定資産(基本財産)<br>【既存科目】     | <u>建物減価償却累計額</u>  |       |
|       |      |                          |                   |       |
|       |      | 固定資産(その他の固定資産)<br>【既存科目】 | <u>退職共済事業管理資産</u> |       |
|       |      |                          | <u>(何)減価償却累計額</u> |       |
|       | 負債の部 | 固定負債<br>【既存科目】           | <u>徴収不能引当金</u>    |       |
|       |      |                          | <u>退職共済預り金</u>    |       |
|       |      |                          | <u>役員退職慰労引当金</u>  |       |

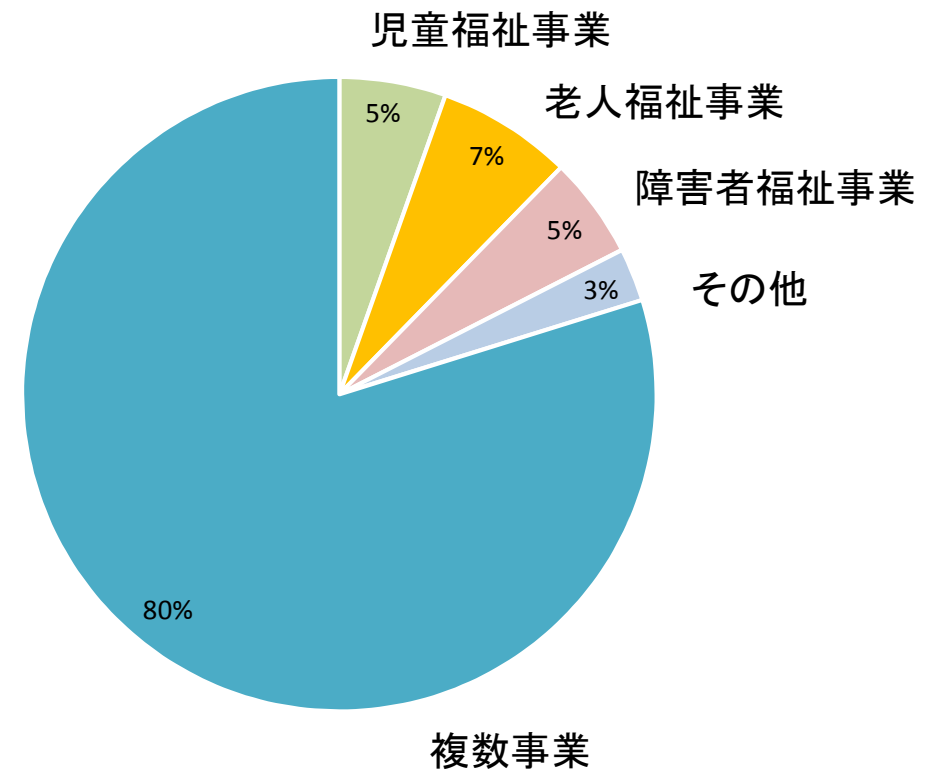
## ①会計監査人設置法人数割合

403法人／20,665法人

※法人総数は平成28年度末現在（福祉行政報告例）



## ②会計監査法人の事業区分割合



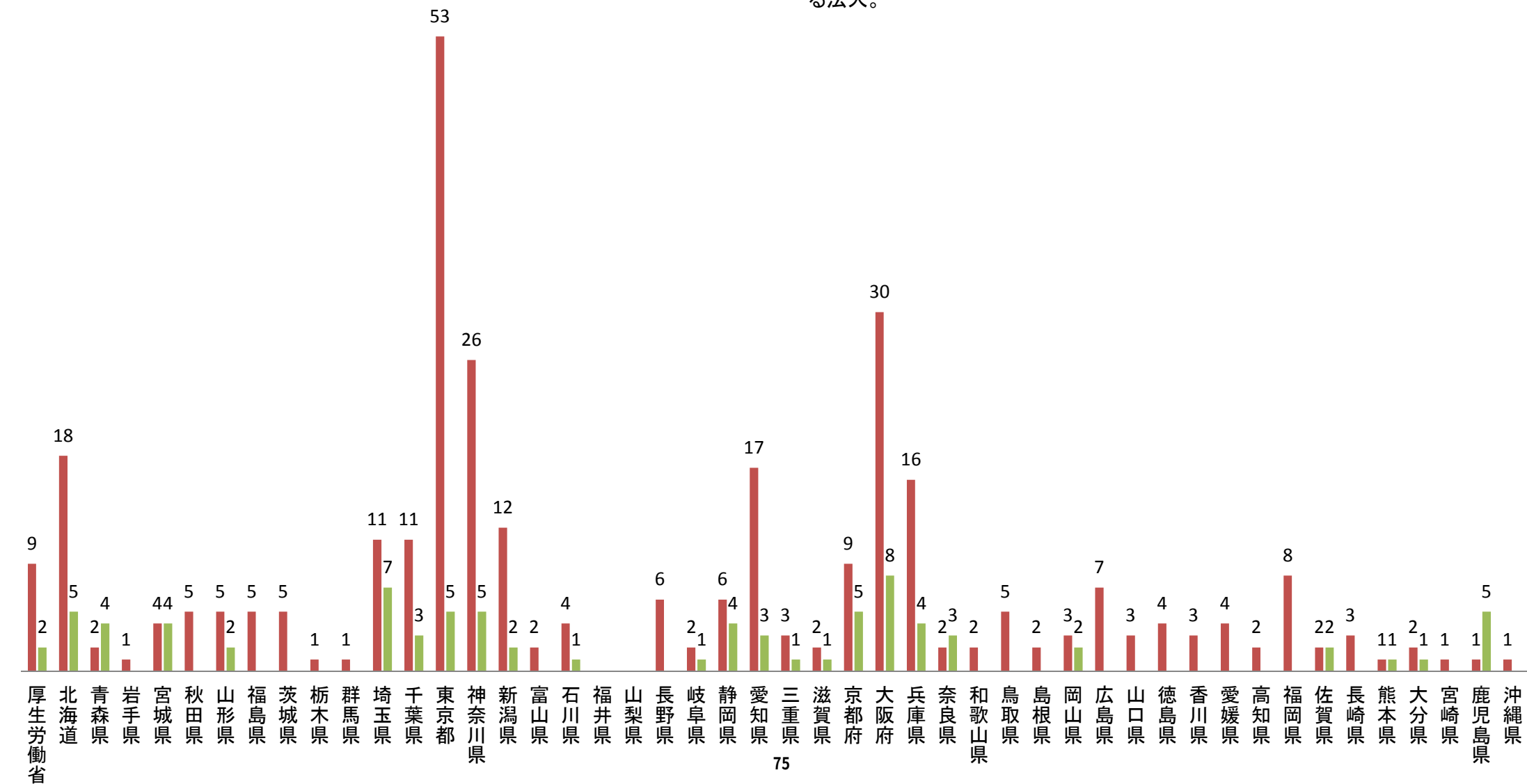
※特定法人とは、収益30億円を超える法人又は負債60億円を超える法人。  
任意設置法人とは、特定法人以外の法人で定款上会計監査人を位置づけている法人。

# 平成29年度（10月1日時点）会計監査人設置状況調査（2 / 2）

## ③都道府県別会計監査人設置数一覧

■ 特定法人 ■ 任意設置法人

※特定法人とは、収益30億円を超える法人又は負債60億円を超える法人。  
任意設置法人とは、特定法人以外の法人で定款上会計監査人を位置づけている法人。





(案)

子 発 0000 第 0 号  
社 援 発 0000 第 0 号  
老 発 0000 第 0 号  
平成 30 年 00 月 00 日

都道府県知事  
各 指定都市市長 殿  
中核市市長

厚生労働省子ども家庭局長

社会・援護局長

老 健 局 長

( 公 印 省 略 )

「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の  
一部改正について

社会福祉事業の実施を目的として設置される社会福祉法人の指導監査については、「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（平成 29 年 4 月 27 日雇児発 0427 第 7 号、社援発 0427 第 1 号、老発 0427 第 1 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）に定めているところですが、今般、当該通知の社会福祉法人指導監査実施要綱中の別紙「指導監査ガイドライン」を別添のとおり改正し、平成 30 年●月●日から適用することといたしました。

各都道府県、指定都市及び中核市におかれましては、本通知の内容等をご了知いただき、適切な指導監督等に当たっていただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 9 第 1 項及び第 3 項の規定に基づき都道府県又は市（特別区を含む。）が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出するものであることを申し添えます。

## 指導監査ガイドライン

## &lt;指導監査ガイドラインの留意事項について&gt;

○ 指導監査ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）は、所轄庁が別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」（以下「実施要綱」という。）に基づいて行う一般監査について、その監査の対象とする事項（監査事項）、当該事項の法令及び通知上の根拠、監査事項の適法性に関する判断を行う際の確認事項（チェックポイント）、チェックポイントの確認を行う際に着目すべき点（着眼点）、法令又は通知等の違反がある場合に文書指摘を行うこととする基準（指摘基準）並びにチェックポイントを確認するために用いる書類（確認書類）を定めるものである。

○ ガイドラインの運用に関しては、次の事項に留意することとする。

1 実施要綱の5の（1）に定める文書指摘、口頭指摘又は助言については、指摘基準に定めるものの他、次の点に留意して行うこと。

（1）監査担当者の主観的な判断で法令又は通知の根拠なしに指摘を行わないこと。

（2）指摘基準に該当しない場合は文書指摘を行わないこと。

（3）指摘基準に該当する場合であっても、違反の程度が軽微である場合又は文書指摘を行わずとも改善が見込まれる場合には、口頭指摘を行うことができること。

（4）指摘基準に該当しない場合であっても、法人運営に資するものと考えられる事項については、助言を行うことができること。なお、助言を行う場合は、法人が従わなければならないものではないことを明確にした上で行うこと。

2 法令又は通知等に違反する1つの事実が、複数の指摘基準に該当するが、指導すべき事項が実質的に1つである場合については、状況に応じ、いずれか一方の指摘基準に基づく指導を行うことで差し支えないこと。

（例：定款変更に係る評議員会の特別決議に法令等の違反がある場合、定款変更の手続に関する事項と評議員会の決議の手続に関する事項の両方の指摘基準に該当するが、各々の指摘基準に基づいた同じ内容の指導を2回行う必要はない。）

3 監査事項の確認に当たっては、ガイドラインに定める確認書類を用いること。

ただし、ガイドラインは法人に新たな書類の作成を義務付けるものではないため、法人がガイドラインに定める確認書類を作成していない場合は、ガイドラインに定める指摘基準の該当性を確認できる既存の別の書類を用いて行うよう努めること。また、法令又は通知の根拠なしに特定の書類の作成を求めないこと。

※ なお、法人は、社会福祉事業を適正に行うため、事業運営の透明性の確保等を図る経営上の責務を負うものであり（法第24条第1項）、法令等に従い適正に運営を行っていることについて、客観的な資料に基づき自ら説明できるようにすることが適当である。そのため、法人は、法人において確認を要するものとガイドラインに定められている事項について、法令等で特定の文書の作成が義務付けられていない場合であっても、文書等により客観的な説明を行うことができるように努めるべきである。

○ 実施要綱の２の（３）に定める特別監査については、法人運営等に重大な問題がある場合に行われるものであり、当該監査を行う際は、ガイドラインに定める監査事項及びチェックポイントの確認を行うことに加え、当該問題の内容又は原因等に関連するその他の事項の確認も行い、その結果に基づいて、当該問題の是正のための必要な指導を行うこととする。

○ ガイドラインにおける略称は次のとおりである。

法人：社会福祉法人

法：社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）

令：社会福祉法施行令（昭和 33 年政令第 185 号）

規則：社会福祉法施行規則（昭和 26 年厚生省令第 28 号）

認可通知：「社会福祉法人の認可について（通知）」（平成 12 年 12 月 1 日付け障第 890 号・社援第 2618 号・老発第 794 号・児発 908 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、厚生省社会・援護局長、厚生省老人保健福祉局長及び厚生省児童家庭局長連名通知）

審査基準：認可通知別紙 1「社会福祉法人審査基準」

定款例：認可通知別紙 2「社会福祉法人定款例」

審査要領：「社会福祉法人の認可について（通知）」（平成 12 年 12 月 1 日付け障企第 59 号・社援企第 35 号・老計第 52 号・児企第 33 号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、厚生省社会・援護局企画課長、厚生省老人保健福祉局計画課長及び厚生省児童家庭局企画課長連名通知）別紙「社会福祉法人審査要領」

徹底通知：「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（通知）」（平成 13 年 7 月 23 日付け雇児発第 488 号・社援発第 1275 号・老発第 274 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長・厚生労働省老健局長連名通知）

入札通知：「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて（通知）」（平成 29 年 3 月 29 日付け雇児総発 0329 第 1 号・社援基発 0329 第 1 号・障企発 0329 第 1 号・老高発 0329 第 3 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課長・老健局高齢者支援課長連名通知）

会計省令：社会福祉法人会計基準（平成 28 年厚生労働省令第 79 号）

運用上の取扱い：「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 日付け雇児発 0331 第 15 号・社援発 0331 第 39 号・老発 0331 第 45 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省老健局長連名通知）

留意事項：「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留意事項について」（平成 28 年 3 月 31 日付け雇児総発 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 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、厚生労働省老健局総務課長連名通知）

平成 28 年改正法：社会福祉法等の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 21 号）

平成 28 年改正政令：社会福祉法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係政令の整備等及び経過措置に関する政令（平成 28 年政令第 349 号）

| 項目         | 監査事項                        | 根拠           | チェックポイント                                     | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|-----------------------------|--------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I 法人<br>運営 |                             |              |                                              | <p>○ 法人の業務執行は、社会福祉法関係法令、通知、定款及び法人で定めた各種内部規程（以下「内部規程等」という。）に基づき、理事会の決定を経て、理事長等により行われるものである。そして、当該業務執行に対する法人内部の牽制の仕組みとして、法令上、理事会による理事長等の監督及び選定・解職、評議員会による定款変更・計算書類等の承認及び理事の選任・解任、監事による理事の職務の執行の監査、会計監査人による会計監査等が定められている。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、そのような牽制の仕組みが適正に運営されているかどうかを確認するため、ガイドラインに定める事項を確認の対象としつつ、それ以外の事項についても、必要と認める場合には、その確認を行うことができる。確認の結果、法人に内部規程等の違反が見受けられた場合の当該法人に対して行う指導については、次のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ガイドラインに定める指摘基準に該当しない内部規程等の違反があった場合には、原則として、当該内部規程等の違反の是正を求める口頭指摘によること。</li> <li>・ 上記にかかわらず、重大な違反や直ちに是正が必要であって、口頭指摘によることでは是正が見込まれない場合等法人運営の適正を確保するために必要と判断する場合文書指摘によることができること。</li> </ul> <p>○ 内部規程が法令、通知若しくは定款に違反する場合又は当該規程が法人の実情に即していない場合で、当該規程の変更により是正が可能な場合には、当該規程の変更のための適切な指導を行うこととする。</p> <p>○ 指導に当たっては、違反の内容及びその根拠を明確にした上で行うこととする。</p>                                                                                                           |
| 1 定款       | 1 定款は、法令等に従い、必要事項が記載されているか。 | 法第 31 条第 1 項 | ○ 定款の必要的記載事項（法第 31 条第 1 項）が事実と反するものとなっていないか。 | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人の定款については、平成 28 年改正法の施行に伴い、認可通知について、法人の自主性を尊重する観点から、別紙 2 が「定款準則」から「定款例」へと改められ、法人の定款に記載されることが一般的に多いと思われる事項についての定款の定め方の一例となり、定款例の文言の全てに法人が拘束されるものではなくなったことに留意する必要がある。</p> <p>○ 各法人の定款に記載された必要的記載事項については、事実と反するものでないかの確認をする。なお、相対的記載事項及び任意的記載事項については、必要に応じ、事実と反するものでないかの確認をする。</p> <p>○ 定款の必要的記載事項には法第 31 条第 1 項各号に掲げる事項等が該当し、当該事項の全てを定款に記載する必要がある、その一つでも記載が欠けると、当該定款の効力が生じないことに留意する必要がある。</p> <p>&lt;法第 31 条第 1 項各号に掲げる事項&gt;</p> <p>目的（第 1 号）、名称（第 2 号）、社会福祉事業の種類（第 3 号）、事務所の所在地（第 4 号）、評議員及び評議員会に関する事項（第 5 号）、役員（理事及び監事をいう。以下同じ。）の定数その他役員に関する事項（第 6 号）、理事会に関する事項（第 7 号）、会計監査人に関する事項（会計監査人を設置する場合に限る。第 8 号）、資産に関する事項（第 9 号）、会計に関する事項（第 10 号）、公益事業の種類（公益事業を行う場合に限る。第 11 号）、収益事業の種類（収益事業を行う場合に限る。第 12 号）、解散に関する事項（第 13 号）、定款の変更に関する事項（第 14 号）、公告の方法（第 15 号）</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>必要的記載事項が記載されていない場合、又は定款に記載された内容と事実とが異なる場合は、文書指摘によることとする。</p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>定款</p> |

| 項目 | 監査事項                      | 根拠                                                                 | チェックポイント                                                                                                        | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 2 定款の変更が所定の手続を経て行われているか。  | 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、規則第 4 条         | <p>○ 定款の変更が評議員会の特別決議を経て行われているか。</p> <p>○ 定款の変更が所轄庁の認可を受けて行われているか（所轄庁の認可が不要とされる事項の変更については、所轄庁への届出が行われているか。）。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 定款は、法人の基本的事項を定めるものであることから、その変更は、評議員会の特別決議（注）をもって行い（法第 45 条の 9 第 7 項第 3 号、法第 45 条の 36 第 1 項）、所轄庁の認可又は所轄庁への届出が必要とされるところ（法第 45 条の 36 第 2 項、第 4 項）、指導監査を行うに当たっては、これらの必要な手続がとられているかについて確認する。</p> <p>なお、定款に記載された事項の変更のうち、所轄庁の認可を要さない（所轄庁への届出で足りる）事項は、法第 31 条第 1 項に定める必要的記載事項のうち、事務所の所在地（第 4 号）の変更、資産に関する事項（第 9 号）の変更（基本財産が増加する場合に限る。）及び公告の方法（第 15 号）の変更のみであり（規則第 4 条）、相対的記載事項及び任意的記載事項の変更については、軽微な変更であっても所轄庁の認可が必要であることに留意する必要がある。</p> <p>（注）評議員会の特別決議については、3 の（2）の 2 を参照。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>定款変更についての評議員会の特別決議が出席者不足又は賛成数不足により成立していないにもかかわらず、認可の申請もしくは届出がされている場合</li> <li>定款変更の決議を行った評議員会の招集手続又は議案の提出手続が法令、通知又は定款に違反している場合</li> <li>定款変更について評議員会の決議が成立しているにもかかわらず、所轄庁の認可を受ける手続又は所轄庁の認可を要さない場合の所轄庁への届出の手続が行われていない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>決議を行った評議員会の議事録、評議員会の招集通知、評議員会の議題・議案を決定した理事会の議事録、所轄庁の変更認可書又は所轄庁に提出した定款変更の届出書（所轄庁で保存している書類を確認すること）</p> |
|    | 3 法令に従い、定款の備置き・公表がされているか。 | 法第 34 条の 2 第 1 項、第 4 項、第 59 条の 2 第 1 項第 1 号、規則第 2 条の 5、第 10 条第 1 項 | <p>○ 定款を事務所に備え置いているか。</p> <p>○ 定款の内容をインターネットを利用して公表しているか。</p> <p>○ 公表している定款は直近のものであるか。</p>                      | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人の高い公益性に照らし、その事業の運営の透明性を確保するため、計算書類等と同様に、定款についても事務所への備置き（法第 34 条の 2 第 1 項）及び公表（法第 59 条の 2 第 1 項第 1 号）が法人に義務付けられている。なお、公表の範囲については、個人の権利利益が害されるおそれがある部分（例：公表することにより個人又は利用者の安全に支障を来す恐れがある母子生活支援施設や婦人保護施設等の所在地）を除く。</p> <p>○ 定款の事務所への備置きについては、主たる事務所及び従たる事務所において行われる必要があるが、従たる事務所については、定款が電磁的記録で作成され、従たる事務所の電子計算機（パソコン）に当該電磁的記録の内容が記録されている場合は、備置きが不要となる（法第 34 条の 2 第 4 項、規則第 2 条の 5）。</p> <p>指導監査を行うに当たっては、定款が主たる事務所に実際に備え置かれているかについて確認し、また、従たる事務所の指導監査を実施する場合は、当該従たる事務所に実際に備え置かれているか、又は電子計算機（パソコン）に電磁的記録が記録されているかについて確認する。</p> <p>○ 定款の公表については、インターネットの利用により行うこととされており（規則第 10 条第 1 項）、原則として、法人（又は法人が加入する団体）のホームページへの掲載による。指導監査を行うに当たっては、具体的な公表の方法に関する規程及び当該規程により実際に公表されていることを確認する。</p>                                                                                                                                                                                                                                        |

| 項目       | 監査事項                            | 根拠                                               | チェックポイント                                               | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|---------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                 |                                                  |                                                        | <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 主たる事務所における定款の備置きが行われていない場合、又は従たる事務所における定款の備置き若しくは電磁的記録で作成された定款の電子計算機（パソコン）への記録が行われていない場合</li><li>・ 定款がインターネットを利用（法人ホームページ等）により公表が行われていない場合（なお、所轄庁が、法人が法人ホームページ等の利用により公表を行うことができないやむを得ない事情があると認めるときは、この限りではなく、法人が適切にインターネットの利用による公表を行うことができるよう助言等の適切な支援を行うものとする。）</li><li>・ 備置き又は公表されている定款の内容が直近のものでない場合</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2 内部管理体制 | 1 特定社会福祉法人において、内部管理体制が整備されているか。 | 法第 45 条の 13 第 5 項、<br>令第 13 条の 3、<br>規則第 2 条の 16 | ○ 内部管理体制が理事会で決定されているか。<br>○ 内部管理体制に係る必要な規程の策定が行われているか。 | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 特定社会福祉法人（注）は、経営組織のガバナンスの強化を図るため、理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要な体制（内部管理体制）の整備の決定を理事会で行うことが義務付けられている（法第 45 条の 13 第 5 項）。この内部管理体制の整備に係る決定については、理事会から理事（理事長等）に決定の権限を委任することができない事項であり（法第 45 条の 13 第 4 項第 5 号）、必ず理事会の決定によらなければならない。</p> <p>（注）事業規模が政令で定める基準を超える法人をいう（7「会計監査人」の 1 において同じ。）。政令においては、内部管理体制の整備が義務付けられる法人の事業規模を、法人単位事業活動計算書の年間のサービス活動収益の額が 30 億円を超える法人又は貸借対照表の負債の額が 60 億円を超える法人と規定している（令第 13 条の 3）。なお、特定社会福祉法人には、会計監査人の設置も義務付けられている（法第 37 条）。</p> <p>○ 内部管理体制として決定しなければならない事項は次のとおりであり（規則第 2 条の 16）、指導監査を行うに当たっては、これらの決定がされているかについて確認する。なお、これらの体制の内容は法人の事務処理体制等に応じて法人（理事会）の自主的な判断に基づき決定されるべきものであり、その具体的内容の確認までは要さない。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制</li><li>② 損失の危険の管理に関する規程その他の体制</li><li>③ 理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制</li><li>④ 職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制</li><li>⑤ 監事とその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合における当該職員に関する事項</li><li>⑥ ⑤の職員の理事からの独立性に関する事項</li><li>⑦ 監事の⑤の職員に対する指示の実効性の確保に関する事項</li><li>⑧ 理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制</li><li>⑨ ⑧の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制</li><li>⑩ 監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項</li><li>⑪ その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制</li></ul> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>内部管理体制として理事会で決定されなければならない事項について、一部でも理事会の決定がされていないものがある場合は、文書指摘によることとする。</p> |



| 項目         | 監査事項                           | 根拠      | チェックポイント                                         | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------|--------------------------------|---------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                |         |                                                  | ＜確認書類＞<br>関係規程、理事会の議事録                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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。 | 法第 39 条 | ○ 定款の定めるところにより、社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者が選任されているか。 | ＜着眼点＞<br>○ 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（法第 39 条）。そのため、法人は、定款で評議員の選任のために必要な事項（例：評議員選任・解任委員会を設置し、当該委員会により評議員を選任する）を定め、その定めに基づき評議員の選任を行う。ただし、理事又は理事会が評議員を選任し、又は解任する旨の定款の定めは効力を有しない（法第 31 条第 5 項）。<br>○ 指導監査を行うに当たっては、評議員が「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」として選任された者であること、及び法令又は定款に定められた方法によりその選任が行われていることを確認する。<br>この評議員の資格については、「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」として法人において適正な手続により選任されている限り、制限を受けるものではない。そのため、指導監査を行うに当たっては、監査担当者の主観的な判断で、必要な識見を有していない等の指摘を行うことや、識見を有する者であることの証明を求めることがないよう留意する必要がある。<br>○ 法人における評議員の選任の手続においては、評議員候補者が「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」である旨を説明することが必要である。<br>○ 法人と評議員との関係は、委任に関する規定に従う（法第 38 条）。そのため、定款の規定に基づき評議員として選任された者が就任を承諾することで、その時点（承諾のときに評議員の任期が開始していない場合は任期の開始時）から評議員となるものであるため、この就任の承諾の有無についての指導監査を行うに当たっては、評議員の役割の重要性に鑑み、文書による確認（就任承諾書の徴収等）によって行う必要があり、当該文書は法人において保存される必要がある。なお、評議員の選任の手続において、選任された者に対する委嘱状による委嘱が必要とされるものではないが、法人において、選任された者に委嘱状により評議員に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えない。<br><br>＜指摘基準＞<br>次の場合は文書指摘によることとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法令又は定款に定められた方法により評議員の選任が行われていない場合</li> <li>・ 評議員として選任された者について「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」として、定款及び評議員の選任に関する規程に基づく適正な手続による選任がされていない場合</li> <li>・ 評議員について、就任承諾書等により、就任の意思表示があったことが確認できない場合</li> </ul><br>＜確認書類＞<br>評議員の選任に関する書類（評議員選任・解任委員会の資料、議事録等）、就任承諾書等 |

| 項目 | 監査事項                                 | 根拠                                                                      | チェックポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 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。 | 法第 40 条第 1 項、第 2 項、第 4 項、第 5 項、第 61 条第 1 項、審査基準第 3 の 1 の（１）、（３）、（４）、（６） | <p>○ 欠格事由に該当する者が選任されていないか。</p> <p>○ 当該法人の役員又は職員を兼ねていないか。</p> <p>○ 当該法人の各評議員、各役員と特殊の関係にある者が選任されていないか。</p> <p>○ 社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が評議員の総数の 5 分の 1 を超えて選任されていないか。</p> <p>○ 実際に評議員会に参加できない者が名目的に選任されていないか。</p> <p>○ 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に評議員として選任されていないか。</p> <p>○ 暴力団員等の反社会的勢力の者が評議員となっていないか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 評議員会は、役員の選任・解任の権限や定款変更の承認等の法人の基本的事項について決議する権限を有し、これらを通じて中立・公正な立場から理事等を牽制・監督する役割を担う機関である。そして、その評議員会を構成する評議員の職務については、個々の評議員の責任に基づき行われるものであることから、当該責任を全うさせるため、一定の場合が欠格事由として定められる（法第 40 条第 1 項。注 1）とともに、当該法人の役員若しくは職員を兼ねることができないこと（法第 40 条第 2 項）、当該法人の各評議員若しくは各役員と特殊の関係にある者（注 2）を評議員として選任することができないこと（法第 40 条第 4 項及び第 5 項）が定められている。また、法人の高い公益性に鑑み、法人は暴力団員等の反社会的勢力の者と関わりを持つてはならず、暴力団員等の反社会的勢力の者が評議員になることはできない。</p> <p>（注 1）欠格事由（評議員となることができない者）は次のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 法人</li> <li>② 成年被後見人又は被保佐人</li> <li>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</li> <li>④ ③のほか、禁固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</li> <li>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</li> </ol> <p>（注 2）各評議員又は各役員と特殊の関係にある者の範囲は次のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 配偶者</li> <li>② 三親等以内の親族</li> <li>③ 厚生労働省令で定める者（規則第 2 条の 7、第 2 条の 8） <ol style="list-style-type: none"> <li>i 当該評議員又は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</li> <li>ii 当該評議員又は理事の使用人</li> <li>iii 当該評議員又は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</li> <li>iv ii 又は iii の配偶者</li> <li>v i ～ iii 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者</li> <li>vi 当該評議員又は理事が役員（注）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理事の総数の 3 分の 1 を超える場合に限る。）</li> </ol> <p>（注）法人ではない団体で代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理人を含む。</p> <li>vii 他の社会福祉法人の役員又は職員（当該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る。）</li> <li>viii 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 3 分の 1 を超える場合に限る。） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人</li> </ul> </li> </li></ol> <p>※ 法人監査における確認事項ではないが、租税特別措置法第 40 条第 1 項の適用を受けるための条件とされる特殊の関係にある者の範囲については、上記（注 2）と同一ではないため留意が必要である。</p> |



| 項目 | 監査事項                          | 根拠           | チェックポイント                     | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-------------------------------|--------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                               |              |                              | <p>○ 法人は、評議員の選任に当たり、評議員候補者が欠格事由に該当しないか、各評議員又は各役員と特殊の関係にないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて、確認を行う必要がある。確認方法としては、履歴書若しくは誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないものであるが、法人の判断により官公署が発行する書類により確認することも考えられる。指導監査を行うに当たっては、法人が何らかの方法によりこれらの事項を確認した上で選任を行っているかについて確認する。</p> <p>○ 当該法人の役員又は職員との兼職の有無の確認については、法人が保有する関係書類により、該当する者がいないかを確認する。</p> <p>○ 上記（注２）の特殊の関係にある者の③のⅧに該当しない場合であっても、関係行政庁の職員が法人の評議員になることは、法第 61 条に「国及び地方公共団体は法人の自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと」（第 1 項第 2 号）及び「法人が国及び地方公共団体に対して不当に管理的援助を求めないこと」（同項第 3 号）と規定し、公私分離の原則を定める趣旨に照らすと適当ではないことに所轄庁等関係行政庁は留意する必要がある。</p> <p>○ 社会福祉協議会については、公私の関係者の協力によって組織され運営されるものであることから、関係行政庁の職員が評議員となることのみをもって不当な関与であるとはいえないが、役員と同様に、評議員総数の 5 分の 1 を超える割合を占める場合は、不当な関与に当たるものと考えられる（法第 109 条第 5 項（役員に関する規定）参照）。</p> <p>○ 評議員会の役割の重要性に鑑みると、実際に評議員会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に評議員として選任され、その結果、評議員会を欠席することとなることは適当ではないため、評議員にこのような者がいないかについて確認する。</p> <p>この場合に、評議員として不適当であるとの判断を行う基準は、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者であることとする。ただし、指導監査を行う時点において、前記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者であることとする。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 評議員の選任手続において、評議員候補者が欠格事由に該当しないこと、又は当該法人の各評議員若しくは各役員と特殊の関係にある者がいないこと、<u>暴力団等の反社会的勢力に属する者でないこと</u>について、法人において確認がされていない場合</li> <li>・ 法人が保有する書類により、欠格事由や特殊の関係にある者に該当する者がいることが判明した場合</li> <li>・ 評議員が当該法人の役員又は職員を兼ねている場合</li> <li>・ 暴力団員等の反社会的勢力の者が評議員となっている場合</li> <li>・ 社会福祉協議会において、関係行政庁の職員が評議員総数の 5 分の 1 を超えている場合</li> <li>・ 欠席が継続し、名目的・慣例的に選任されていると考えられる評議員がいる場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>評議員の選任手続における関係書類（履歴書、誓約書等）、役職員名簿、評議員会の議事録等</p> |
|    | 3 評議員の数は、法令及び定款に定める員数となっているか。 | 法第 40 条第 3 項 | ○ 評議員の数は、定款で定めた理事の員数を超えているか。 | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 評議員の数は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（法第 40 条第 3 項。注）。指導監査を行うに当たっては、在任する評議員の人数が定款で定めた理事の員数及び在任する理事の人数を超えているかについて確認する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| 項目            | 監査事項                  | 根拠                                                                | チェックポイント                                                                                                               | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                       |                                                                   |                                                                                                                        | <p>なお、定款で定めた評議員の員数が定款で定めた理事の員数を超えていけばよいということではないことに留意する必要がある。</p> <p>（注）上記にかかわらず、小規模法人に配慮する観点から、平成 27 年度決算における法人単位事業活動計算書のサービス活動収益が 4 億円以下の法人については、平成 29 年度から平成 31 年度までの間の 3 年間について適用される経過措置が設けられており、当該経過措置により評議員の数は 4 人以上であればよいこととされている（平成 28 年改正法附則第 10 条、平成 28 年改正政令第 4 条第 1 項）。なお、平成 28 年度に設立された法人については、その事業規模にかかわらず、この経過措置の対象となることとされている（同条第 2 項）。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 在任する評議員の人数が定款で定めた理事の員数及び在任する理事の人数を超えていない場合（同数以下の場合）</li> <li>・ 経過措置の対象法人について、評議員の人数が 4 人未満である場合</li> </ul> <p>＜確認書類＞</p> <p>定款、評議員名簿、役員名簿、評議員の選任に関する書類（評議員選任・解任委員会の議事録、委嘱状、就任承諾書等）、理事の選任・解任等に関する書類（理事が選任された評議員会の議事録、委嘱状、就任承諾書等）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| （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。 | 法第 45 条の 9 第 1 項、同条第 10 項により準用される一般法人法第 181 条、第 182 条、規則第 2 条の 12 | <p>○ 評議員会の招集通知を期限までに評議員に発しているか。</p> <p>○ 招集通知に記載しなければならない事項は理事会の決議によっているか。</p> <p>○ 定時評議員会が毎会計年度終了後一定の時期に招集されているか。</p> | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 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及び場所等（注）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（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、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。指導監査を行うに当たっては、これらの手続が適正になされているかについて確認する。</p> <p>（注）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）（法第 45 条の 9 第 10 項により準用される一般法人法第 181 条第 1 項）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 評議員会の日時及び場所</li> <li>② 評議員会の目的である事項がある場合は当該事項</li> <li>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）</li> </ol> <p>なお、評議員の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく評議員会を開催することができることとされており（法第 45 条の 9 第 10 項により準用される一般法人法第 183 条）、この場合には招集の通知を省略できるが、評議員会の日時等に関する理事会の決議は省略できないことに留意するとともに、評議員全員の同意があったことが客観的に確認できる書類の保存が必要である。</p> <p>○ 定時評議員会は毎会計年度終了後一定の時期に招集されなければならない（法第 45 条の 9 第 1 項）、また、計算書類等については、毎年 6 月末日までに定時評議員会の承認を受けた若しくは定時評議員会に報告した上で、所轄庁に届出をしなければならない（第 45 条の 30、第 45 条の 31、第 59 条第 1 項）。そのため、計算書類等を所轄庁に届け出る毎年 6 月末日（定款に開催時期の定めがある場合にはそのとき）までに定時評議員会が開催されているかについて確認する。なお、定時評議員会の開催時期については、定款に具体的に記載されることが望ましいものであり、当該時期を定款に記載した</p> |

| 項目 | 監査事項             | 根拠                                                                  | チェックポイント                                                                                                                                                                                                                                                            | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                  |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>場合には、当該時期までに開催される必要がある（定款例第 11 条参照）。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合には、文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 評議員会の日時及び場所等が理事会の決議により定められていない場合</li> <li>・ 評議員会の 1 週間前（又は定款に定めた期間）までに評議員に通知がなされていない場合</li> <li>・ 電磁的方法により通知をした場合に、評議員の承諾を得ていない場合</li> <li>・ 評議員会の招集通知に必要事項が記載されていない場合</li> <li>・ 評議員会の招集通知が省略された場合に、評議員全員の同意が確認できない場合</li> <li>・ 定時評議員会が計算書類等を所轄庁に届け出る毎年 6 月末日（定款に開催時期の定めがある場合にはそのとき）までに招集されていない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>評議員会の招集通知、理事会の議事録、評議員会の議事録、評議員全員の同意が確認できる書類</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|    | 2 決議が適正に行われているか。 | 法第 45 条の 9 第 6 項から第 8 項まで、同条第 10 項により準用される一般法人法第 194 条第 1 項、第 195 条 | <p>○ 決議に必要な数の評議員が出席し、必要な数の賛成をもって行われているか。</p> <p>○ 決議が必要な事項について、決議が行われているか。</p> <p>○ 特別決議は必要数の賛成をもって行われているか。</p> <p>○ 決議について特別の利害関係を有する評議員が議決に加わっていないか。</p> <p>○ 評議員会の決議があったとみなされた場合（決議を省略した場合）や評議員会への報告があったとみなされた場合（報告を省略した場合）に、評議員の全員の書面又は電磁的記録による同意の意思表示があるか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 評議員会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（定款で過半数を上回る割合を定めた場合にはその割合以上）の出席が必要である（法第 45 条の 9 第 6 項）。なお、この「議決に加わることができる評議員」には、当該決議に特別の利害関係を有する評議員（法第 45 条の 9 第 8 項）は含まれない。</p> <p>○ 評議員会の決議は、法令及び定款に定める事項に限り行うことができる（法第 45 条の 8 第 2 項）。定款に定める事項の他、次の事項について、評議員会の決議が必要である。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事、監事、会計監査人の選任及び解任</li> <li>・ 理事、監事の報酬等の決議（定款に報酬等の額を定める場合を除く。）</li> <li>・ 理事等の責任の免除</li> <li>・ 役員報酬等基準の承認</li> <li>・ 計算書類の承認</li> <li>・ 定款の変更</li> <li>・ 解散の決議</li> <li>・ 合併の承認</li> <li>・ 社会福祉充実計画の承認</li> </ul> <p>○ 評議員会の決議には、その決議について特別の利害関係（注 1）を有する評議員が加わることはできないことから（法第 45 条の 9 第 8 項）、当該特別の利害関係を有する評議員の存否については、その決議を行う前に、法人が各評議員について確認しておく必要がある。そのため、当該法人においてその確認がなされたかを、指導監査において確認する必要がある。この確認は、原則として議事録で行うものであるが、評議員会の招集通知と併せて、当該評議員会の議案について特別の利害関係を有する場合には法人に申し出ることを定めた通知を発した場合や、評議員の職務の執行に関する法人の規程で、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ている場合には、個別の議案の議決の際に改めて確認を行う必要はなく、決議に利害関係がある評議員がいない場合には、議事録の記載も不要である。</p> |

| 項目 | 監査事項                           | 根拠                                                                                      | チェックポイント                                                                                                                                                 | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                |                                                                                         |                                                                                                                                                          | <p>（注１）「特別の利害関係」とは、評議員が、その決議について、法人に対する善管注意義務（法第 38 条、民法（明治 29 年法律第 89 号）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ものである。</p> <p>○ 評議員会における普通決議（特別決議以外の決議）は、出席者の過半数（定款で過半数を上回る割合を定めた場合にはその割合以上）の賛成（法第 45 条の 9 第 6 項）をもって行い、特別決議（注 2）は、議決に加わることができる評議員の 3 分の 2（定款で 3 分の 2 を上回る割合を定めた場合にはその割合）以上の賛成（法第 45 条の 9 第 7 項）をもって行われる必要があり、指導監査を行うに当たっては、評議員会の決議について、出席者数及び賛成者数が決議の成立に必要な数となっているかを確認する。</p> <p>（注 2）特別決議によって行われることが必要な議案（法第 45 条の 9 第 7 項）</p> <p>①監事の解任、②役員等の損害賠償責任の一部免除、③定款変更、④法人の解散、⑤法人の合併契約の承認</p> <p>○ 理事が評議員会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき、議決に加わることができる評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなされる（法第 45 条の 9 第 10 項により準用される一般法人法第 194 条第 1 項）。また、理事が評議員の全員に対して評議員会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項の評議員会に報告することを要しないことにつき評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該事項の評議員会への報告があったとみなされる（法第 45 条の 9 第 10 項により準用される一般法人法第 195 条）。そのため、当該決議の省略又は報告の省略がなされた場合には、当該書面又は電磁的記録があるかを確認する。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 成立した決議について、法令又は定款に定める出席者数又は賛成者数が不足していた場合</li> <li>・ 決議を要する事項について、決議が行われていない場合</li> <li>・ 成立した決議に特別の利害関係を有する評議員が加わっていた場合</li> <li>・ 決議に特別の利害関係を有する評議員がいるかを法人が確認していない場合</li> <li>・ 評議員会の決議があったとみなされる場合に、評議員全員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録がない場合</li> <li>・ 評議員会への報告があったとみなされる場合に、評議員全員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録がない場合</li> </ul> <p>＜確認書類＞</p> <p>定款、評議員会の議事録、同意の意思表示の書面又は電磁的記録、法人が決議に特別の利害関係を有する評議員がいるかを確認した書類</p> |
|    | 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。 | 法第 45 条の 9 第 10 項により準用される一般法人法第 194 条第 1 項、第 2 項、法第 45 条の 11 第 1 項から第 3 項まで、規則第 2 条の 15 | <p>○ 厚生労働省令に定めるところにより、議事録を作成しているか。</p> <p>○ 議事録を法人の事務所に法定の期間備え置いているか。</p> <p>○ 評議員会の決議があったとみなされた場合（決議を省略した場合）に、同意の書面又は電磁的記録を法人の主たる事務所に法定の期間備え置いているか。</p> | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 評議員会は、法人の基本的事項についての決議を行う機関であり、その議事内容は法人にとって重要な資料であることから、法人においては、評議員会の決議の内容等について記録した議事録を作成し（法第 45 条の 11 第 1 項）、評議員及び債権者が閲覧できるようにすることが義務付けられている（同条第 4 項）。そこで、指導監査を行うに当たり、評議員会の議事録が法令に基づき書面又は電磁的記録により作成され、必要事項が記載されているか（規則第 2 条の 15）、評議員会の日から法人の主たる事務所に 10 年間、従たる事務所に 5 年間備え置かれているか（法第 45 条の 11 第 2 項、第 3 項）について確認する。また、評議員会の決議が省略された場合には、同意の意思表示の書面又は電磁的記録が、法人の主たる事務所に決議があったとみなされた日から 10 年間備え置かれているか（法第 45 条の 9 第 10 項により準用される</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| 項目 | 監査事項 | 根拠 | チェックポイント | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------|----|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |    |          | <p>一般法人法第 194 条第 2 項）について確認する。</p> <p>○ 定款に議事録署名人（議事録に署名又は記名押印することと定められた者をいう。）が定められている場合には、定款に従ってその署名又は記名押印がされているかを確認する。なお、法令上は、評議員会の議事録に、出席した評議員が署名又は記名押印をすることを必要とする旨の規定はないが、議事録の内容が適正なものであることを担保する観点から、定款に議事録署名人に関する規定を設けることが望ましい（定款例第 14 条参照）。</p> <p>○ 議事録の記載事項としては、開催された評議員会に関する事項（規則第 2 条の 15 第 3 項）（注 1）、評議員会の決議を省略した場合（評議員会の決議があったとみなされた場合）の事項（同条第 4 項第 1 号）（注 2）及び理事の評議員会への報告を省略した場合（報告があったとみなされた場合）の事項（同項第 2 号）（注 3）があり、必要な記載事項が記載されているかについて確認する。</p> <p>（注 1）開催された評議員会の内容に関する議事録の記載事項（規則第 2 条の 15 第 3 項）。</p> <p>① 評議員会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない評議員、理事、監事又は会計監査人が評議員会に出席した場合における当該出席の方法（例：テレビ会議）を含む。）</p> <p>② 評議員会の議事の経過の要領及びその結果</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>i 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（法第 43 条第 3 項において準用する一般法人法第 74 条第 1 項）</p> <p>ii 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（辞任後最初に開催される評議員会に限る。法第 43 条第 3 項において準用する一般法人法第 74 条第 2 項）</p> <p>iii 会計監査人による会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任に関する意見（法第 43 条第 3 項において準用する一般法人法第 74 条第 4 項）</p> <p>iv 会計監査人を辞任した又は解任された者による会計監査人を辞任した旨及びその理由又は解任についての意見（辞任又は解任後最初に開催される評議員会に限る。同上）</p> <p>v 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（法第 45 条の 18 第 3 項において準用する一般法人法第 102 条）</p> <p>vi 監事による監事の報酬等についての意見（法第 45 条の 18 第 3 項において準用する一般法人法第 105 条第 3 項）</p> <p>vii 会計監査人による法人の計算書類及び附属明細書が法令又は定款に適合するかどうかについて、監事と意見を異にするときの意見（法第 45 条の 19 第 6 項において準用する一般法人法第 109 条第 1 項）</p> <p>viii 定時評議員会において会計監査人の出席を求める決議があったときの会計監査人の意見（法第 45 条の 19 第 6 項において準用する一般法人法第 109 条第 2 項）</p> <p>⑤ 評議員会に出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称</p> <p>⑥ 議長の氏名（議長が存する場合に限る。）</p> <p>⑦ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名</p> <p>（注 2）評議員会の決議を省略した場合（評議員会の決議があったとみなされた場合）の議事録の記載事項（規則第 2 条の 15 第 4 項第 1 号）</p> |

| 項目 | 監査事項                                         | 根拠                                                                    | チェックポイント                                                                                                                                                                                                                                                                         | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                              |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>① 決議を省略した事項の内容</p> <p>② 決議を省略した事項の提案をした者の氏名</p> <p>③ 評議員会の決議があったものとみなされた日</p> <p>④ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名</p> <p>なお、この場合は、全評議員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録を事務所に備え置くだけでなく、内容について評議員会の議事録に記載しなければならないことに留意すること。</p> <p>（注３）理事の評議員会への報告を省略した場合（報告があったとみなされた場合）の議事録の記載事項（同項第２号）</p> <p>① 評議員会への報告があったものとみなされた事項の内容</p> <p>② 評議員会への報告があったものとみなされた日</p> <p>③ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名</p> <p>なお、この場合は、全評議員の同意の意思表示に係る書面等を事務所に備え置く必要はないこと。</p> <p>○ 議事録については、記載された事項の全てについて、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明確に記載する方法によらなければならない。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議事録が作成されていない場合</li> <li>・ 議事録の必要事項が記載されていない又は不十分である場合</li> <li>・ 議事録が、評議員会の日から主たる事務所に 10 年間、従たる事務所に 5 年間備え置かれていない場合</li> <li>・ 評議員会の決議を省略した場合に、同意の意思表示が行われた書面又は電磁的記録が、法人の主たる事務所に評議員会の決議があったとみなされた日から 10 年間備え置かれていない場合</li> <li>・ 定款に議事録署名人に関する規定がある場合に、当該規定による署名又は記名押印がなされていない場合</li> </ul> <p>＜確認書類＞</p> <p>評議員会の議事録、同意の意思表示を行った書面又は電磁的記録</p> |
|    | <p><u>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。</u></p> | <p><u>法第 45 条の 19、第 45 条の 30、第 45 条の 31、規則第 2 条の 39、第 2 条の 40</u></p> | <p><u>○ 計算書類及びその附属明細書並びに財産目録について、監事の監査を受けているか。</u></p> <p><u>○ 会計監査人設置法人は、計算書類およびその附属明細書並びに財産目録について会計監査人に監査を受けているか。</u></p> <p><u>○ 計算書類及びその附属明細書並びに財産目録は理事会の承認を受けているか。</u></p> <p><u>○ 会計監査人設置法人以外の法人は計算書類及び財産目録について定時評議員会の承認を受けているか。</u></p> <p><u>○ 会計監査人設置法人は計算書類及び財</u></p> | <p><u>＜着眼点＞</u></p> <p><u>○ 決算に際しては、毎会計年度終了後 3 か月以内に、計算関係書類（計算書類（注 1）及びその附属明細書）及び財産目録（以下「計算関係書類等」という。）を作成し、所轄庁に提出しなければならない（法第 59 条）。</u></p> <p><u>（注 1）計算書類の内容については（５）「決算及び計算関係書類」の 2 参照</u></p> <p><u>○ 計算関係書類等を所轄庁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（法第 45 条の 30、規則第 2 条の 40）。ただし、会計監査人設置法人においては、一定の要件（注 2）を満たす場合には、計算書類及び財産目録については定時評議員会においてその内容を報告することで足りる（法第 45 条の 31、規則第 2 条の 40）。</u></p> <p><u>（注 2）会計監査人設置法人が計算書類及び財産目録について、評議員会の承認を要さない要件は次の①から③の全てを満たす場合である（規則第 2 条の 39）。</u></p> <p><u>① 計算書類についての会計監査報告に無限定適正意見が付されていること</u></p> <p><u>② 会計監査報告に関する監事の監査報告に、会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認める意見がない</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



| 項目    | 監査事項                                         | 根拠                     | チェックポイント                                                                                            | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|----------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                              |                        | <u>産目録を定時評議員会に報告しているか。</u>                                                                          | <p><u>こと</u></p> <p><u>③ 計算書類について、特定監事が期限までに監査報告の内容を通知しなかったことにより、監事の監査を受けたものとみなされたものでないこと</u></p> <p><u>○ 計算関係書類等について理事会の承認を受けるにあたっては、監事の監査を受けなければならない。会計監査人を置く場合は、監事の監査に加え、計算関係書類等について会計監査人の監査を受けなければならない（注３）。（注３）監事の監査及び会計監査人の監査については、Ⅰの５「監事」、７「会計監査人」を参照。</u></p> <p><u>○ 指導監査を行うに当たっては、計算関係書類等が所轄庁に提出されるに当たって、必要な機関承認や報告の手続が行われているかを確認する。</u></p> <p><u>&lt;指摘基準&gt;</u></p> <p><u>計算関係書類等に関して、必要な機関の承認を受けていない場合及び必要な報告が行われていない場合は、文書指摘によることとする。</u></p> <p><u>&lt;確認書類&gt;</u></p> <p><u>定款、経理規程、計算書類等に関して所轄庁への提出日が分かる資料、監事による監査報告、会計監査人による会計監査報告、理事会議事録、評議員会議事録等</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4 理事  |                                              |                        |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| （１）定数 | 1 法に規定された員数が定款に定められ、その定款に定める員数を満たす選任がされているか。 | 法第 44 条第 3 項、第 45 条の 7 | <p>○ 定款に定める員数が選任されているか。</p> <p>○ 定款で定めた員数の 3 分の 1 を超える者が欠けたときは遅滞なく補充しているか。</p> <p>○ 欠員が生じていないか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 理事会は、①法人の業務執行の決定、②理事の職務の執行の監督、③理事長の選定及び解職を行うものであり、理事会を構成する理事は、その理事会における意思決定を通じて業務執行の決定又は監督を行うという意味で、法人の運営における重要な役割を担っている。</p> <p>理事の員数は、6 人以上（法第 44 条第 3 項）の数を定款に定め、その定款に定めた員数が実際に選任されているかについて確認する。</p> <p>○ 定款に定めた員数の 3 分の 1 を超える者が欠けたときは、遅滞なく補充しなければならない（法第 45 条の 7）。指導監査を行うに当たっては、当該指導監査の時点で定款に定めた員数の 3 分の 1 を超える者が欠けていないか、欠けている場合には遅滞なく補充のための手続が進められているかについて確認する。なお、「遅滞なく」補充の手続が進められているかについては、当該法人において、理事候補者の選定、評議員会への理事の選任の議案提出、又は評議員会の開催等の理事選任に係る手続に関して、具体的な検討や実施がされているかを確認する。</p> <p>○ 理事のうち定款に定められた員数の 3 分の 1 を超えない欠員がある場合は、法令に直接的に明記されているものではないが、理事が、理事会の構成員として担う法人の業務執行の決定や、理事長等の職務の執行の監督等の役割が十分に発揮できないおそれがあり、法人運営上適当ではないことから、法人において欠員の補充のための検討や手続が進められているか（理事会、理事長等が手続を進めているか。）を、指導監査により確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定款で定めた員数が選任されていない場合</li> <li>・ 定款で定めた員数の 3 分の 1 を超える欠員があるにもかかわらず、法人において補充のための手続が進められておら</li> </ul> |

| 項目        | 監査事項                                | 根拠                                                       | チェックポイント                                                                                            | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                     |                                                          |                                                                                                     | <p>ず、かつ、具体的な検討も行われていない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>欠員がある場合に、法人において補充のための手続が進められておらず、かつ、補充の検討が行われていない場合</li> </ul> <p>＜確認書類＞</p> <p>定款、理事の選任に関する評議員会議事録、理事会議事録、その他関係書類</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| （２）選任及び解任 | １ 理事は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。   | 法第 43 条第 1 項、第 45 条の 4                                   | <p>○ 評議員会の決議により選任又は解任されているか。</p> <p>○ 理事の解任は、法に定める解任事由に該当しているか。</p>                                 | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 理事の選任は評議員会の決議により行うため（法第 43 条第 1 項）、評議員会の決議が適切になされているかについて確認する（評議員会の決議については、3「評議員・評議員会」の（２）の 2 参照。）。</p> <p>○ 法人と理事との関係は、評議員と同様に、委任に関する規定に従う（法第 38 条）。そのため、評議員会により選任された者が就任を承諾したことにより、その時点（承諾のときに理事の任期が開始していない場合は任期の開始時）から理事となることから、この就任の承諾の有無についての指導監査を行うに当たっては、理事の役割の重要性に鑑み、文書による確認（就任承諾書の徴収等）によって行う必要があり、当該文書は法人において保存される必要がある。なお、理事の選任の手続において、選任された者に対する委嘱状による委嘱が必ず必要とされるものではないが、法人において、選任された者に委嘱状により理事に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えない。</p> <p>○ 理事の解任は、「職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき」、「心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき」のいずれかに該当するときに、評議員会の決議により行うが（法第 45 条の 4 第 1 項）、安定的な法人運営や利用者の処遇に及ぼす影響が大きいことから、評議員会によって解任権が濫用されることがあってはならない。そのため、理事が形式的に職務上の義務に違反し又は職務を懈怠したという事実や健康状態のみをもって解任することはできず、現に法人運営に重大な損害を及ぼし、又は、適正な事業運営を阻害するような、理事等の不適正な行為など重大な義務違反等がある場合に限定されるものと解すべきである。</p> <p>指導監査を行うに当たっては、同条に基づく評議員会の決議により理事が解任された場合に、解任の理由が、当該理事に重大な義務違反等があることによるものであるかについて確認する。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>理事の選任が評議員会の有効な決議により行われていない場合</li> <li>理事の解任が評議員会の権限の濫用に当たる場合（現に法人運営に重大な損害を及ぼし、又は、適正な事業運営を阻害するような、理事等の不適正な行為など重大な義務違反等がある場合に該当しない場合）</li> <li>理事の就任の意思表示があったことが就任承諾書等により確認できない場合</li> </ul> <p>＜確認書類＞</p> <p>評議員会の議事録、評議員会の招集通知、評議員会の議題（及び議案）を決定した理事会の議事録、就任承諾書等</p> |
| （３）適格性    | １ 理事となることができない者又は適切ではない者が選任されていないか。 | 法第 44 条第 1 項により準用される法第 40 条第 1 項、第 44 条第 6 項（参考）法第 61 条第 | <p>○ 欠格事由を有する者が選任されていないか。</p> <p>○ 各理事について、特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないか。</p> <p>○ 社会福祉協議会にあっては、関係行政</p> | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 理事は、理事会の構成員として、法人の業務執行の決定をする等法人の運営における重要な役割を担い、その職務を個々の責任に基づいて行うものであることから、当該責任を全うさせるため、理事について、一定の事由が欠格事由（注 1）として定められる（法第 44 条第 1 項により準用される法第 40 条第 1 項）とともに、理事長や他の理事の職務の執行を監督する役割を果たすため、各理事と特殊の関係にある者及び当該理事の合計（注 2）が、理事総数の 3 分の 1（上限は当</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



| 項目 | 監査事項 | 根拠                                                                 | チェックポイント                                                                                                                                                                | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      | 1 項、<br>第 109 条から 111 条まで、<br>審査基準第 3 の 1 の<br>(1)、(3)、(4)、<br>(6) | <p>庁の職員が役員の総数の 5 分の 1 までとなっているか。</p> <p>○ 実際に法人運営に参加できない者が名目的に選任されていないか。</p> <p>○ 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に理事長に就任したり、理事として参加していないか。</p> <p>○ 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていないか。</p> | <p>該<u>理事</u>を含めずに 3 人) を超えて含まれてはならない(法第 44 条第 6 項)。また、法人の高い公益性に鑑み、暴力団員等の反社会的勢力の者と関わりを持ってはならず、評議員と同様に暴力団員等の反社会的勢力の者が理事になることはできない。</p> <p>(注 1) 欠格事由(理事となることができない者)については、評議員と同じく次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 法人</li> <li>② 成年被後見人又は被保佐人</li> <li>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</li> <li>④ ③のほか、禁固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</li> <li>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</li> </ul> <p>(注 2) 各理事と特殊の関係にある者の範囲は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 配偶者</li> <li>② 三親等以内の親族</li> <li>③ 厚生労働省令で定める者(規則第 2 条の 10) <ul style="list-style-type: none"> <li>i 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</li> <li>ii 当該理事の使用人</li> <li>iii 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</li> <li>iv ii 又は iii の配偶者</li> <li>v i ～ iii 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者</li> <li>vi 当該理事が役員(注)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<u>当該社会福祉法人の理事の総数の 3 分の 1 を超える場合に限る。</u>)</li> </ul> </li> </ul> <p>(注) 法人ではない団体で代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理人を含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vii 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<u>当該社会福祉法人の理事の総数の 3 分の 1 を超える場合に限る。</u>) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 法人監査における確認事項ではないが、租税特別措置法第 40 条第 1 項の適用を受けるための条件とされる特殊の関係にある者の範囲については、上記(注 2)と同一ではないため留意が必要。</p> <p>○ 法人は、理事の選任に当たり、理事候補者が欠格事由に該当しないか、各理事と特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて確認を行う必要がある。確認方法としては、履歴書若しくは誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないが、法人の判断により官公署が発行する書類により確認することも考えられる。指導監査を行うに当たっては、法人が何らかの方法によりこれらの事項を確認しているかについて確認する。</p> <p>○ 上記(注 2)特殊の関係にある者の③の vii に該当しない場合であっても、関係行政庁の職員が法人の理事となることは、法第 61 条に「国及び地方公共団体は法人の自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと」(第 1 項第 2 号)及び「法人が国及び地方公共団体に対して不当に管理的援助を求めないこと」(同項第 3 号)と規定し、公私分離の原則を定める趣旨</p> |

| 項目 | 監査事項                          | 根拠           | チェックポイント                                                                                                                             | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                               |              |                                                                                                                                      | <p>に照らすと適当ではないことに所轄庁等関係行政庁は留意する必要がある。</p> <p>○ 社会福祉協議会については、公私の関係者の協力によって組織され運営されるものであることから、関係行政庁の職員が役員となることのみをもって不当な関与であるとはいえないが、役員総数（注３）の５分の１を超える割合を占める場合は、不当な関与といえるため、法により認められていない（法第 109 条第 5 項）。</p> <p>（注３）法第 109 条第 5 項は、役員総数に対する関係行政庁の職員である役員の割合について規定しており、役員、すなわち、理事と監事の合計数で判断される。</p> <p>○ 理事会の役割の重要性に鑑みれば、実際に理事会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に理事として選任され、その結果、理事会を欠席することとなることは適当ではないため、理事にこのような者がいないかについて確認する。</p> <p>この場合の理事として不適当であると判断するための基準は、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者であることによることとする。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事の選任手続において、理事候補者に対して欠格事由に該当しないこと、各理事と特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないか、暴力団等の反社会的勢力に属する者でないことを確認していない場合</li> <li>・ 法人が保有する書類により、欠格事由に該当する者がいること、又は、各理事と特殊関係にある者が上限を超えて含まれていることが判明した場合</li> <li>・ 暴力団員等の反社会的勢力の者が理事となっている場合</li> <li>・ 社会福祉協議会において、関係行政庁の職員が役員総数の 5 分の 1 を超えている場合</li> <li>・ 欠席が継続しており、名目的、慣例的に選任されていると考えられる役員がいる場合</li> </ul> <p>＜確認書類＞</p> <p>役員の選任手続における関係書類（履歴書、誓約書等）、役員名簿、理事会及び評議員会の議事録等</p> |
|    | 2 理事として含まれていない者がない者が選任されているか。 | 法第 44 条第 4 項 | <p>○ 社会福祉事業の経営に識見を有する者が選任されているか。</p> <p>○ 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が選任されているか。</p> <p>○ 施設を設置している場合は、当該施設の管理者が選任されているか。</p> | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 理事のうちには、「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」及び「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」が含まれている必要がある（法第 44 条第 4 項第 1 号。第 2 号）。また、施設を設置している法人は、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」（注）が理事として選任されている必要がある（同項第 3 号）。</p> <p>（注）「施設の管理者」については、当該法人が複数の施設を設置している場合は、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ていれば足りる。</p> <p>なお、この場合の「施設」とは、原則として、法第 62 条第 1 項の第 1 種社会福祉事業の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。</p> <p>○ 「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」及び「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」については、法人において、それぞれ「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」及び「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」として適正な手続により選任されている限り、制</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| 項目     | 監査事項                        | 根拠                         | チェックポイント                                                        | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                             |                            |                                                                 | <p>限を受けるものではない。このため、指導監査を行うに当たっては、監査担当者の主観的な判断のみで、必要な識見を有していない、あるいは実情に通じていない等の指摘を行うことや、識見を有する者であることの証明を求めることがないよう留意する必要がある。</p> <p>なお、「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」に関する審査要領第3の（2）の記載は例示であって、それらの者に限定されるものではなく、また、それらの者が必ず含まれなければならないものではないことに留意する必要がある。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事のうちに「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」として、評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任された者がいない場合</li> <li>・ 理事のうちに「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」として、評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任された者がいない場合</li> <li>・ 当該法人が施設を設置している場合であって、施設の管理者が理事として一人も選任されていない場合</li> </ul> <p>＜確認書類＞</p> <p>理事の選任手続における関係書類（履歴書等）、役員名簿、理事会及び評議員会の議事録等</p>                                                                                                                                                                |
| （４）理事長 | 1 理事長及び業務執行理事は理事会で選定されているか。 | 法第45条の13第3項、<br>第45条の16第2項 | <p>○ 理事会の決議で理事長を選定しているか。</p> <p>○ 業務執行理事の選定は理事会の決議で行われているか。</p> | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 理事長は、法人の代表権（法人の業務に関する一切の裁判上又は裁判外の行為を対外的にする権限（法第45条の17第1項））を有するとともに、対内的に法人の業務を執行する権限も有する（法第45条の16第2項第1号）ものであり、理事会で理事の中から選定されなければならない（法第45条の13第3項）。</p> <p>なお、平成28年改正法の施行後においては、法律上、法人の代表権を有する者は理事長のみとされ、理事長の代表権を他の者に委任することはできない（理事長の職務代行者を定め、職務代行者名で法人の代表権を行使できることとする旨の定款の記載は無効である。）。また、法人の代表者の登記については、法に定める理事長以外の者を代表者として登記することはできないことにも留意する必要がある。</p> <p>○ 理事長の他に、理事の中から法人の業務を執行する理事（業務執行理事）を理事会で選定することができる（法第45条の16第2項第2号）。なお、業務執行理事は、法人の代表権を有さない（法人の対外的な業務を執行することはできない）ことに留意する必要がある。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、理事長が理事会の決定により選定されているか、業務執行理事を置く場合には理事会により選定されているかについて確認する。なお、理事長及び業務執行理事の選定については、法令上の手続に関する特別の規定はなく、理事会の決議事項（法第45条の14）として、法令及び定款に定める手続（注）に従って行う。</p> <p>（注）定款例第16条第2項参照。また、理事会の決議については、6「理事会」の（1）の2参照。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>理事長及び業務執行理事の選定が法令及び定款に定める手続により行われていない場合は、文書指摘によることとする。</p> |

| 項目           | 監査事項                                         | 根拠                                                                                             | チェックポイント                                                                                       | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                              |                                                                                                |                                                                                                | <確認書類><br>定款、理事会の議事録                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5 監事         |                                              |                                                                                                |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ( 1 ) 定数     | 1 法に規定された員数が定款に定められ、その定款に定める員数を満たす選任がされているか。 | 法第 44 条第 3 項、<br>第 45 条の 7 第 2 項による第 1 項の準用                                                    | ○ 定款に定める員数が選任されているか。<br>○ 定員で定めた員数の 3 分の 1 を超える者が欠けたときは遅滞なく補充しているか。<br>○ 欠員が生じていないか。           | <着眼点><br>○ 監事は、理事の職務の執行を監査し、監査報告を作成するとともに（法第 45 条の 18 第 1 項）、いつでも理事及び職員に対して事業の報告を求め、又は当該法人の業務及び財産の状況を調査することができ（同条第 2 項）、適正な法人運営の確保に関する重要な役割を担っている。<br>監事の員数は、2 人以上（法第 44 条第 3 項）の数を定款に定めるところ、指導監査を行うに当たっては、定款に定める員数が実際に選任されているかについて確認する。<br>○ 定款に定めた員数の 3 分の 1 を超える者が欠けたときは、遅滞なく補充しなければならない（法第 45 条の 7）。指導監査を行うに当たっては、当該指導監査の時点で定款に定めた員数の 3 分の 1 を超える者が欠けていないか、欠けている場合には遅滞なく補充のための手続が進められているかについて確認する。なお、「遅滞なく」手続が進められているかどうかについては、当該法人において、監事候補者の選定、評議員への監事の選任の議案提出、評議員会の開催等の監事選任に係る手続に関する具体的な検討や選任手続が実際に進められているかを確認する。<br>○ 監事に定款で定めた員数の 3 分の 1 を超えない欠員がある場合は、法令に直接的に明記されているものではないが、監事の役割が十分に発揮できないおそれがあり、法人運営の観点から適当ではないことから、法人において欠員の補充のための検討や手続が進められているかを確認する。<br><br><指摘基準><br>次の場合は文書指摘によることとする。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 定款で定めた員数が選任されていない場合</li><li>・ 定款で定めた員数の 3 分の 1 を超える欠員があるにもかかわらず、法人において補充のための手続が進められておらず、かつ、具体的な検討も行われていない場合</li><li>・ 欠員がある場合に、法人において補充のための手続が進められておらず、かつ、その補充のための検討が行われていない場合</li></ul> <確認書類><br>定款、監事の選任に関する評議員会議事録、理事会議事録及びその他関係書類 |
| ( 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。               | 法第 43 条第 1 項、<br>同条第 3 項により準用される一般法人法第 72 条第 1 項、<br>法第 45 条の 4 第 1 項、<br>第 45 条の 9 第 7 項第 1 号 | ○ 評議員会の決議により選任されているか。<br>○ 評議員会に提出された監事の選任に関する議案は監事の過半数の同意を得ているか。<br>○ 監事の解任は評議員会の特別決議によっているか。 | <着眼点><br>○ 監事の選任は評議員会の決議（注 1）により行うため（法第 43 条第 1 項）、評議員会の決議が適切になされていることを確認する。<br>（注 1）評議員会の決議については、3「評議員・評議員会」の（2）の 2 参照<br>○ 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（注 2）の同意を得なければならない（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）、指導監査を行うに当たっては、監事の過半数の同意を得ているかについて確認する。<br>（注 2）「監事の過半数」については、在任する監事の過半数をいう。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 項目 | 監査事項                       | 根拠                             | チェックポイント                                                                                                                                                                                                                                                          | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>なお、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。</p> <p>○ 法人と監事との関係は、評議員や理事と同様に、委任に関する規定に従う（法第 38 条）。そのため、評議員会により選任された者が就任を承諾することで、その時点（承諾のときに監事の任期が開始していない場合は任期の開始時）から監事となることから、この就任の承諾の有無についての指導監査を行うに当たっては、監事の役割の重要性に鑑み、文書による確認（就任承諾書の徴収等）によって行う必要があり、当該文書は法人において保存される必要がある。なお、監事の選任の手続において、選任された者に対する委嘱状による委嘱を行うことが必要とされるものではないが、法人において、選任された者に委嘱状により監事に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えない。</p> <p>○ 監事の解任については、評議員会の特別決議（注 3）により行うため（法第 45 条の 9 第 7 項第 1 号、第 45 条の 4 第 1 項）、評議員会の特別決議が適正に行われているかを確認する。</p> <p>（注 3）評議員会の特別決議については、3「評議員・評議員会」の（2）の 2 参照</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監事の選任が評議員会の有効な決議により行われていない場合</li> <li>・ 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場合</li> <li>・ 監事の解任が評議員会の有効な特別決議により行われていない場合</li> <li>・ 監事の就任の意思表示があったことが就任承諾書等により確認できない場合</li> </ul> <p>＜確認書類＞</p> <p>評議員会の議事録、評議員会の招集通知、評議員会の議題（及び議案）を決定した理事会の議事録、監事の選任に関する評議員会の議案についての監事の同意を証する書類</p> |
|    | 2 監事となることができない者が選任されていないか。 | 法第 40 条第 2 項、第 44 条第 2 項、第 7 項 | <p>○ 欠格事由を有する者が選任されていないか。</p> <p>○ 評議員、理事又は職員を兼ねていないか。</p> <p>○ 監事のうちに、各役員について、その配偶者又は三親等以内の親族その他各役員と厚生労働省令で定める特殊の関係にある者が含まれていないか。</p> <p>○ 社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が役員の総数の 5 分の 1 までとなっているか。</p> <p>○ 実際に法人運営に参加できない者が名目的に選任されていないか。</p> <p>○ 地方公共団体の長等特定の公職にある</p> | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 監事は、適正な法人運営の確保に関する重要な役割を担っていることから、欠格事由（注 1）が定められるとともに（法第 44 条第 1 項により準用される法第 40 条第 1 項）、理事の職務の執行を監査する役割を果たすため、理事又は職員を兼ねることはできないこと（法第 44 条第 2 項）、各理事と特殊の関係にある者（注 2）が含まれてはならないこと、また、複数（2 人以上）の監事がそれぞれ独立して職務を執行することから他の監事と特殊の関係にある者が含まれてはならないこと（法第 44 条第 7 項）が定められている。さらに、法人の高い公益性に鑑み、暴力団員等の反社会的勢力の者と関わりを持つてはならないものであり、評議員や理事と同様に暴力団員等の反社会的勢力者が監事になることはできない。</p> <p>（注 1）欠格事由（監事となることができない場合）は、評議員及び理事と同じく次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 法人</li> <li>② 成年被後見人又は被保佐人</li> <li>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</li> <li>④ ③のほか、禁固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</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| 項目 | 監査事項 | 根拠 | チェックポイント                                                           | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|------|----|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |    | <p>者が<u>慣例的に監事に就任していないか。</u></p> <p>○ 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていないか。</p> | <p>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<br/>（注２）各役員と特殊の関係にある者の範囲は次のとおりである。</p> <p>① 配偶者</p> <p>② 三親等以内の親族</p> <p>③ 厚生労働省令で定める者（規則第２条の１１）</p> <p>    i 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</p> <p>    ii 当該役員の使用人</p> <p>    iii 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</p> <p>    iv ii 又は iii の配偶者</p> <p>    v i ～ iii 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者</p> <p>    vi 当該理事が役員（注）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監事の総数の３分の１を超える場合に限る。）</p> <p>        （注）法人ではない団体で代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理人を含む。vii において同じ。</p> <p>    vii 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監事の総数の３分の１を超える場合に限る。）</p> <p>    viii 他の社会福祉法人の役員又は職員（当該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る。）</p> <p>    ix 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３分の１を超える場合に限る。）</p> <p>        ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人</p> <p>※ 法人監査における確認事項ではないが、租税特別措置法第 40 条第 1 項の適用を受けるための条件となる特殊関係者の範囲については、上記（注２）と同一ではないため留意が必要。</p> <p>○ 法人においては、監事の選任に当たり、欠格事由を有していないか、各役員（理事及び監事）と特殊の関係にある者が含まれていないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて確認を行う必要がある。確認方法としては、履歴書若しくは誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないが、法人の判断により官公署が発行する書類により確認を行うことも考えられる。指導監査を行うに当たっては、法人が何らかの方法でこれらの事項を確認しているかを確認する。</p> <p>○ 上記（注２）の特殊の関係にある者の③のviiに該当しない場合であっても、関係行政庁の職員が法人の監事となることは法第 61 条に「国及び地方公共団体は法人の自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと」（第 1 項第 2 号）及び「法人が国及び地方公共団体に対して不当に管理的援助を求めないこと」（同項第 3 号）と規定し、公私分離の原則を定める趣旨に照らすと適当ではないことに所轄庁等関係行政庁は留意する必要がある。</p> <p>○ 社会福祉協議会については、公私の関係者の協力によって組織され運営されるものであることから、関係行政庁の職員が役員となることのみをもって不当な関与であるとはいえないが、役員総数（注 3）の 5 分の 1 を超える割合を占める場</p> |



| 項目 | 監査事項              | 根拠           | チェックポイント                                      | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------------|--------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                   |              |                                               | <p>合は不当な関与であると考えられるため、法により認められていない（法第 109 条第 5 項）。</p> <p>（注 3）法第 109 条第 5 項は、役員総数に対する関係行政庁の職員である役員の割合について規定しており、役員、すなわち、理事と監事の合計数で判断されるものである。</p> <p>○ 上記の監事の役割の重要性に鑑みれば、実際に理事会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に監事として選任され、その結果、理事会を欠席することとなることは適当ではないため、監事にこのような者がいないかを確認する。この場合の監事として不適当であると判断するための基準は、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者であることによることとする。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>○ 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法人において監事の選任手続の過程において、監事候補者が欠格事由に該当しないこと、各役員と特殊関係にある者が含まれていないこと、暴力団員等の反社会的勢力の者が含まれていないことについて確認していない場合</li> <li>法人が保有する書類により、監事のうちに欠格事由に該当する者がいること、各役員と特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていることが判明した場合</li> <li>暴力団員等の反社会的勢力の者が監事になっている場合</li> <li>社会福祉協議会において、関係行政庁の職員が役員総数の 5 分の 1 を超えている場合</li> <li>理事会への欠席が継続しており、名目的・慣例的に選任されていると考えられる監事がいる場合</li> </ul> <p>＜確認書類＞</p> <p>監事の選任手続における書類（履歴書、誓約書等）、役員名簿、理事会及び評議員会の議事録</p> |
|    | 3 法に定める者が含まれているか。 | 法第 44 条第 5 項 | ○ 社会福祉事業について識見を有する者及び財務管理について識見を有する者が含まれているか。 | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 監事は、監査を行うに当たり、法人の業務及び財産の状況を確認するものであることから、「社会福祉事業について識見を有する者」（注 1）及び「財務管理について識見を有する者」（注 2）が含まれている必要がある（法第 44 条第 5 項）。</p> <p>○ 「社会福祉事業について識見を有する者」及び「財務管理について識見を有する者」については、法人において、それぞれ「社会福祉事業について識見を有する者」及び「財務管理について識見を有する者」として適正な手続により選任されている限り、制限を受けるものではない。このため、指導監査を行うに当たっては、監査担当者の主観的な判断で識見を有していないとの指摘を行うことや、識見を有する者であることの証明を求めることがないように留意する必要がある。</p> <p>（注 1）「社会福祉事業について識見を有する者」についての審査要領の記載（第 3 の（1））は例示であって、それらの者に限定されるものではなく、また、それらの者が必ず含まなければならないものでもない。</p> <p>（注 2）「財務管理について識見を有する者」については、公認会計士又は税理士が望ましい（審査基準第 3 の 4 の（5））。また、社会福祉法人、公益法人や民間企業等において財務・経理を担当した経験を有する者など法人経営に専門的知見を有する者も考えられるが、これらの者に限られるものではない。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監事のうちに「社会福祉事業について識見を有する者」として評議員会の決議等適正な手続により選任された者がい</li> </ul>                                                                      |

| 項目       | 監査事項                     | 根拠                                                                                                                      | チェックポイント                                      | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                          |                                                                                                                         |                                               | ない場合<br>・ 監事のうちに「財務管理について識見を有する者」として、評議員会の決議等適正な手続により選任された者がいない場合<br><br>＜確認書類＞<br>監事の選任手続における書類（履歴書等）、役員名簿、理事会及び評議員会の議事録                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| （３）職務・義務 | １ 法令に定めるところにより業務を行っているか。 | 法第 45 条の 18 第 1 項、<br>第 45 条の 28 第 1 項及び第 2 項、<br>規則第 2 条の 26 から第 2 条の 28 まで、<br>第 2 条の 31、<br>第 2 条の 34 から第 2 条の 37 まで | ○ 理事の職務の執行を監査し、厚生労働省令で定めるところにより、監査報告を作成しているか。 | ＜着眼点＞<br>○ 監事は、理事の職務の執行を監査し、監査報告を作成しなければならない（法第 45 条の 18 第 1 項）。<br>毎会計年度の計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書は、厚生労働省令に定めるところにより、監事の監査を受けなければならない（法第 45 条の 28）、計算書類及びその附属明細書（計算関係書類（規則第 2 条の 26 第 1 項））の監査と、事業報告及びその附属明細書（以下「事業報告等」という。）の監査について、それぞれ監査報告の内容及びその作成等の手続に関する規定が法及び規則に設けられている。<br>○ 監事の監査については、計算関係書類の監査と事業報告等の監査のそれぞれについて、監査報告の内容を理事等に通知する監事（特定監事）を定めることができる（この監事を定めない場合は、全ての監事が通知を行うこととなる。規則第 2 条の 28、第 2 条の 34、第 2 条の 37）。<br>○ 計算関係書類の監査については、会計監査人設置法人では、計算関係書類に係る会計監査人の会計監査報告があることを前提として監事の監査が行われるため、会計監査人設置法人と会計監査人非設置法人とで監査の内容は異なることとなる。<br>○ 会計監査人非設置法人の計算関係書類についての監査報告の内容及び手続は、次のとおり定められている（規則第 2 条の 27、第 2 条の 28）。<br>・ 監査報告の内容は次のとおりである（規則第 2 条の 27）。<br>① 監事の監査の方法及びその内容<br>② 計算関係書類が当該法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見<br>③ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由<br>④ 追記情報<br>i 会計方針の変更<br>ii 重要な偶発事象<br>iii 重要な後発事象のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項（規則第 2 条の 27 第 2 項）<br>⑤ 監査報告を作成した日<br>・ 特定監事（注 1）は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事（注 2）に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第 2 条の 28 第 1 項）。<br>① 計算書類の全部を受領した日から 4 週間を経過した日<br>② 計算書類の附属明細書を受領した日から 1 週間を経過した日<br>③ 特定理事及び特定監事が合意により定めた日（合意がある場合）<br>（注 1）計算関係書類についての監査報告の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全 |



| 項目 | 監査事項 | 根拠 | チェックポイント | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------|----|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |    |          | <p>ての監事をいう（規則第2条の28第5項）。</p> <p>（注2）計算関係書類についての監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は計算関係書類の作成に関する職務を行った理事をいう（規則第2条の28第4項）。</p> <p>○ 会計監査人設置法人の計算関係書類についての監査報告の内容及び手続は、次のとおり定められている（規則第2条の31及び第2条の34）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監査報告の内容は次のとおりである（規則第2条の31）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 監事の監査の方法及びその内容</li> <li>② 会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認めたときは、その旨及びその理由（会計監査報告を期限までに受領していない場合はその旨）</li> <li>③ 重要な後発事象（会計監査報告の内容となっているものを除く。）</li> <li>④ 会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項</li> <li>⑤ 監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由</li> <li>⑥ 監査報告を作成した日</li> </ul> </li> <li>特定監事（注3）は、次に掲げる日のうちいずれか遅い日までに、特定理事（注4）及び会計監査人に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第2条の34第1項）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 会計監査報告を受領した日から1週間を経過した日</li> <li>② 特定理事及び特定監事が合意により定めた日（合意がある場合）</li> </ul> </li> </ul> <p>（注3）計算関係書類についての会計監査報告の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全ての監事をいう（規則第2条の32第5項）。</p> <p>（注4）計算関係書類についての監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は計算関係書類の作成に関する職務を行った理事をいう（規則第2条の32第4項）。</p> <p>○ 事業報告等に係る監査については、次のとおり定められている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監査報告等の内容は次のとおり規定されている（規則第2条の36）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 監事の監査の方法及びその内容</li> <li>② 事業報告等が法令又は定款に従い当該社会福祉法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見</li> <li>③ 当該法人の理事の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実</li> <li>④ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由</li> <li>⑤ 監査に関連する内部管理体制に関する決定又は決議がある場合に、当該事項の内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由</li> <li>⑥ 監査報告を作成した日</li> </ul> </li> <li>特定監事（注5）は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事（注6）に対し、事業報告等についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第2条の37第1項）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業報告を受領した日から4週間を経過した日</li> <li>② 事業報告の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日</li> <li>③ 特定理事及び特定監事が合意により定めた日（合意がある場合）</li> </ul> </li> </ul> <p>（注5）事業報告等の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全ての監事をいう（規則第</p> |

| 項目 | 監査事項 | 根拠                                     | チェックポイント             | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------|----------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |                                        |                      | <p>2条の37第5項）。</p> <p>（注6）事業報告等の監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は事業報告及びその附属明細書の作成に関する職務を行った理事をいう（規則第2条の37第4項）。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、監事の監査報告について、必要な事項が記載されているか、作成等の手続が法令に定めるところによりなされているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 監査報告に必要な記載事項が記載されていない場合</li><li>・ 監事が期限までに特定理事（計算関係書類についての監査報告にあつては、会計監査人設置法人にあつては特定理事及び会計監査人）に監査報告の内容を通知していない場合</li></ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>監査報告、監査報告の内容の通知</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    |      | 法第45条の18第3項により準用される一般法人法第100条から第102条まで | ○ 理事会への出席義務を履行しているか。 | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 監事は、理事の職務の執行を監査する役割を有し、毎年度の監査報告の作成の義務を負うとともに、次の義務を負う（法第45条の18第3項により準用される一般法人法第100条から第102条まで）。</p> <p>① 理事の不正の行為がある若しくは当該行為をするおそれがあると認められる場合、又は法令、定款違反の事実若しくは著しく不当な事実があると認める場合は、遅滞なくその旨を理事会に報告すること。</p> <p>② 理事会に出席し、必要がある場合には意見を述べなければならないこと。</p> <p>③ 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を調査すること。この場合、法令違反等の事実があると認めるときはその調査結果を評議員会に報告すること。</p> <p>○ 上記の①及び③は監査報告の記載内容であり、特に問題がなければ改めてこれを指導監査で確認する必要はなく、指導監査を行うに当たっては、上記の②の義務の履行のため、監事が理事会に出席をしているかについて確認する。なお、監事が理事会に出席し必要に応じて意見を述べることは、理事や理事会の職務の執行に対する牽制を及ぼす観点から重要であることから、法律上の義務とされたものであり、理事会においても監事が出席できるよう理事会の日程調整を行う等の配慮を行うことが必要である。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする（所轄庁がやむを得ない事情があると認める場合を除く。）。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 理事会に2回以上続けて欠席した監事がいる場合</li><li>・ 監事の全員が欠席した理事会がある場合</li></ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>理事会の議事録</p> |

| 項目         | 監査事項                               | 根拠                                                      | チェックポイント                                                                                                                                                             | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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。       | 法第 45 条の 14 第 1 項、同条第 9 項により準用される一般法人法第 94 条第 1 項、第 2 項 | ○ 権限を有する者が招集しているか。<br>○ 各理事及び各監事に対して、期限までに招集の通知をしているか。<br>○ 招集通知の省略は、理事及び監事の全員の同意により行われているか。                                                                         | <着眼点><br>○ 理事会は、各理事（理事会を招集する理事を定款又は理事会で定めたときは、その理事）が招集することとされている（法第 45 条の 14 第 1 項）。また、理事会を招集する理事を定款又は理事会で定めたときは、その他の理事は招集権者である理事に対して、理事会の目的である事項を示して、理事会の招集を請求することができ（同条第 2 項）、当該請求があった場合には、請求日から 5 日以内に、理事会の招集通知（請求日から 2 週間以内の日に理事会を開催するものである必要がある。）が発せられない場合には、その請求をした理事が理事会を招集することができる（同条第 3 項）。<br>○ 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その通知を発出しなければならない（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することができる（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）。<br>なお、理事会の招集通知は、各監事（監事の全員）に対しても発出しなければならないことに留意する必要がある。<br>○ 指導監査を行うに当たっては、理事会を招集した理事（法第 45 条の 14 第 3 項により招集した理事を含む。）が開催通知を期限までに発出しているか、招集通知を省略している場合には、理事及び監事の全員の同意があるかを確認する。<br>なお、理事会の招集通知を省略することについての理事及び監事の同意の取得・保存の方法について、法令上の制限はないが、法人において、理事及び監事の全員が同意書を提出することとする、又は理事会の議事録に当該同意があった旨を記載する等、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。<br><br><指摘基準><br>次の場合は文書指摘によることとする。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 理事及び監事の全員に期限までに理事会の招集通知が発出されていない場合</li><li>・ 招集権を有さない者が理事会を招集している場合</li><li>・ 招集通知が省略された場合に、理事及び監事の全員の同意が確認できない場合</li></ul><br><確認書類><br>理事会の招集通知、理事会の議事録、招集通知を省略した場合の理事及び監事の全員の同意を証する書類 |
|            | 2 理事会の決議は、法令及び定款に定めるところにより行われているか。 | 法第 45 条の 14 第 4 項、第 5 項                                 | ○ 決議に必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成をもって行われているか。<br>○ 決議が必要な事項について、決議が行われているか。<br>○ 決議について特別の利害関係を有する理事が決議に加わっていないか。<br>○ 理事会で評議員の選任又は解任の決議が行われていないか。<br>○ 書面による議決権の行使が行われていないか。 | <着眼点><br>○ 理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成をもって行われる必要がある（法第 45 条の 14 第 4 項、第 5 項）。<br>法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数であるが、定足数及び賛成数は定款の相対的記載事項であり、定款に過半数を超える割合を定めた場合には、その割合となる。なお、定款においては、特定の議案に関する決議について、過半数を超える割合とすることを定めることもできる。<br>○ 次の事項については、理事会の決議を要する。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定</li><li>・ 理事長及び業務執行理事の選定及び解職</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| 項目 | 監査事項 | 根拠 | チェックポイント | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|------|----|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |    |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 重要な役割を担う職員の選任及び解任</li> <li>・ 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止</li> <li>・ 内部管理体制の整備（特定社会福祉法人のみ）</li> <li>・ 競業及び利益相反取引の承認</li> <li>・ 計算書類及び事業報告等の承認</li> <li>・ 役員、会計監査人の責任の一部免除（定款に定めがある場合に限る。）</li> <li>・ その他重要な業務執行の決定（理事長等に委任されていない業務執行の決定）</li> </ul> <p>○ 理事会の決議には、決議に特別の利害関係（注１）を有する理事が加わることができない（法第 45 条の 14 第 5 項）。理事会の決議に特別の利害関係を有している理事が加わっていないかについての確認は法人において行われる必要があり、その確認が行われているかについて指導監査で確認する。この確認は原則として議事録で行うものであるが、<u>当該理事会の議案について特別の利害関係を有する場合には法人に申し出ることを定めた通知を発出した場合や</u>、理事の職務の執行に関する法人の規程に、理事が理事会の決議事項と特別の利害関係を有する場合に届け出なければならないことを定めている場合は、個別の議案の議決の際に法人で改めてその確認を行う必要はなく、決議に利害関係を有する理事がいない場合には、議事録への記載も不要である。</p> <p>（注１）「特別の利害関係」とは、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ものであり、「特別の利害関係」がある場合としては、理事の競業取引（注２）や利益相反取引（注３）の承認（法第 45 条の 16 第 4 項により準用される一般法人法第 84 条第 1 項）や理事の損害賠償責任の一部免除の決議（法第 45 条の 20 第 5 項により準用される一般法人法第 114 条第 1 項（法人の定款に規定がある場合に限る。））等の場合がある。</p> <p>（注２）理事が自己又は第三者のために当該法人の事業に属する取引を行うこと</p> <p>（注３）理事が自己又は第三者のために法人と取引を行うこと</p> <p>○ 理事若しくは理事会が評議員を選任若しくは解任する旨の定款の定めは効力を有しないため（法第 31 条第 5 項）、指導監査を行うに当たっては、理事会による評議員の選任又は解任が行われていないかを確認する。なお、理事又は理事会が、定款若しくは評議員の選任に関する規程等に基づき、評議員候補者の推薦を行うことは可能である。</p> <p>○ 平成 28 年改正法の施行前は、定款に定めることにより、欠席した理事の書面による議決権の行使（書面議決）が認められていたが、平成 28 年改正法の施行後は、理事会における議決は対面（テレビ会議等によることを含む。）により行うこととされており、書面議決の方法によることはできなくなっている。書面による議決権の行使がなされた場合にはその取扱いを是正する必要がある、指導監査を行うに当たってはこの書面議決がなされていないかを確認する。</p> <p>なお、定款に、理事会の議案について、理事の全員の事前の同意の意思表示がある場合には理事会の議決を省略することは認められているため、この定めがあるときは、理事の全員の事前の同意の意思表示により、当該議案について理事会の決議があったとみなされる（法第 45 条の 14 第 9 項により準用される一般法人法第 96 条）。この場合には、理事会の決議が省略されたことが理事会議事録の記載事項となり（規則第 2 条の 17 第 4 項第 1 号）、理事の全員の意思表示を記す書面又は電磁的記録は、決議があったとみなされた日から 10 年間主たる事務所に備え置かなければならない（法第 45 条の 15 第 1 項）（指導監査における取扱いについては、6 の（２）記録を参照）。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> |

| 項目 | 監査事項                       | 根拠                | チェックポイント                                                          | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                            |                   |                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 成立した決議について、法令又は定款に定める定足数又は賛成数が不足していた場合</li> <li>・ 議案について特別な利害関係を有する理事がいないことを法人が確認していない場合</li> <li>・ 議案について特別な利害関係を有する理事が議決に加わっている場合</li> <li>・ 理事会で評議員の選任又は解任が行われている場合</li> <li>・ 欠席した理事が書面により議決権の行使をしたこととされている場合</li> <li>・ 理事会の決議を要する事項について決議が行われていない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>定款、理事会議事録、理事の職務の執行に関する規程</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    | 3 理事への権限の委任は適切に行われているか。    | 法第 45 条の 13 第 4 項 | <p>○ 理事に委任できない事項が理事に委任されていないか。</p> <p>○ 理事に委任される範囲が明確になっているか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 理事会の権限である法人の業務執行の決定（法第 45 条の 13 第 2 項第 1 号）を、理事長等に委任することはできるが、法人運営に関する重要な事項及び理事（特に理事長や業務執行理事）の職務の執行の監督に必要な事項（注 1）等については、理事会で決定されなければならない、理事長等にその権限を委任することはできない（法第 45 条の 13 第 4 項）。また、理事へ権限を委任する際は、その責任の所在を明らかにするため、委任する権限の内容を明確にすべきである。指導監査を行うに当たっては、理事に委任することができない事項が理事に委任されていないかを確認するとともに、理事に委任されている権限の内容が明確なものとなっているかを規程等や理事会の議事録により確認する。</p> <p>なお、理事会の権限の理事への委任は、理事会で定める規程あるいは個別の決議によって行うことができ、法令上、必ずしも規程によらなければならないわけではないが、権限の明確化のため、規程等で定めるべきである。</p> <p>（注 1）理事に委任することができない事項（第 45 条の 13 第 4 項各号）</p> <p>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</p> <p>○ なお、理事に委任することができない上記事項のうち、①「重要」な財産、②「多額」の借財、③「重要な役割」を担う職員、④「重要な組織」の範囲については、法人が実施する事業の内容や規模等に応じて、法人の判断として理事会で決定されるべきものであるが、理事に委任されている範囲を明確にするため、金額、役職又は役割、組織が行う業務等を具体的に決定すべきである。</p> <p>そのため、指導監査を行うに当たっては、これらの内容（金額等）についての判断を行うものではなく、理事会の決定において、理事に委任される範囲が明確に定められているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事に委任ができない事項が理事に委任されている場合</li> <li>・ 理事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場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>理事会議事録、理事に委任する事項を定める規程等</p> |
|    | 4 法令又は定款に定めるところにより、理事長等が、職 | 法第 45 条の 16 第 3 項 | ○ 実際開催された理事会において、必要な回数以上報告がされているか。                                | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 理事長及び業務執行理事は、理事会（注 1）において、3 か月に 1 回以上職務の執行状況についての報告をする。なお、</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| 項目    | 監査事項                             | 根拠                         | チェックポイント                                                                                                                                                                     | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|----------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 務の執行状況について、理事会に報告をしているか。         |                            |                                                                                                                                                                              | <p>この報告の回数は定款の相対的記載事項であり、毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上（注2）とすることができる（法第45条の16第3項）。</p> <p>指導監査を行うに当たっては、理事長及び業務執行理事が法令又は定款の定めに基づき報告をしているかを確認する。</p> <p>（注1）この報告は、実際に開催された理事会（決議の省略によらない理事会）において行わなければならない。</p> <p>（注2）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、前回理事会から4か月を超える間隔が空いていなくても差し支えない。例えば、定款の定めに基づき、理事会を毎会計年度6月と3月に開催している場合、3月の理事会と6月の理事会との間隔は4か月を超えるものではないが、会計年度をまたいでいるため、当該間隔が4か月を超えていなくても差し支えない。</p> <p>なお、理事の理事会への報告事項については、理事及び監事の全員に当該事項を通知をしたときは、当該事項の理事会への報告を要しない（法第45条の14第3項により準用される一般法人法第98条第1項）。例えば、同条第1項の規定により報告を省略できるものとしては、競業又は利益相反取引をした理事の当該取引に関する報告（法第45条の16第4項により準用される一般法人法第92条第2項）がある。もっとも、上記の理事長及び業務執行理事による職務の執行状況の定期的な報告については、この規定は適用されず（同条第2項）、必ず実際に開催された理事会において報告を行う必要がある。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>理事長及び業務執行理事（選任されている場合）が、理事会において、3か月に1回以上（定款に定めがある場合には、毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上）職務執行に関する報告をしていない場合は、文書指摘によることとする。</p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>定款、理事会の議事録</p> |
| （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。 | 法第45条の14第6項、第7項、第45条の15第1項 | <p>○ 法令で定めるところにより議事録が作成されているか。</p> <p>○ 議事録に、法令又は定款で定める議事録署名人が署名又は記名押印がされているか。</p> <p>○ 議事録が電磁的記録で作成されている場合、必要な措置をしているか。</p> <p>○ 議事録又は同意の意思表示の書面等を主たる事務所に必要な期間備え置いているか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 理事会は、法人の業務執行の決定等を決議により行う重要な機関であり、その決議の内容については、適切に記録される必要があるため、法令により議事録の内容及び作成手続が定められている。</p> <p>○ 議事録の記載事項は、次のとおりである（規則第2条の17第3項）。</p> <p>① 理事会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事、監事又は会計監査人が理事会に出席した場合における当該出席の方法（例：テレビ会議）を含む。）</p> <p>② 理事会が次に掲げるいずれかに該当するときは、その旨</p> <p>i 招集権者以外の理事が招集を請求したことにより招集されたもの（法第45条の14第2項）</p> <p>ii 招集権者以外の理事が招集したもの（法第45条の14第3項）</p> <p>iii 監事が招集を請求したことにより招集されたもの（法第45条の18第3項により準用される一般法人法第101条第2項）</p> <p>iv 監事が招集したもの（法第45条の18第3項により準用される一般法人法第101条第3項）</p> <p>③ 理事会の議事の経過の要領及びその結果</p> <p>なお、理事会の決議に参加した理事であって、議事録に異議をとどめないものは、その決議に賛成したものと推定される（法第45条の14第8項）ことから、議事録においては、決議に関する各理事の賛否について正確に記録される必</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              |



| 項目 | 監査事項 | 根拠 | チェックポイント | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------|----|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |    |          | <p>要がある。</p> <p>④ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名</p> <p>⑤ 次に掲げる規定により理事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</p> <p>i 競業又は利益相反取引を行った理事による報告（法第 45 条の 16 第 4 項により準用される一般法人法第 92 条第 2 項）</p> <p>ii 理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときの監事の報告（法第 45 条の 18 第 3 項により準用される一般法人法第 100 条）</p> <p>iii 理事会において、監事が必要があると認めた場合に行う監事の意見（法第 45 条の 18 第 3 項により準用される一般法人法第 101 条第 1 項）</p> <p>⑥ 理事長が定款の定めにより議事録署名人とされている場合（法第 45 条の 14 第 6 項）の、理事長以外の出席した理事の氏名</p> <p>⑦ 理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称（監査法人の場合）</p> <p>⑧ 議長の氏名（議長が存する場合）</p> <p>○ 理事全員の同意により理事会の決議を省略した場合（法第 45 条の 14 第 9 項により準用される一般法人法第 96 条）は、理事会において実際の決議があったものではないが、次の事項を議事録に記載する（規則第 2 条の 17 第 4 項第 1 号）。</p> <p>① 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容</p> <p>② ①の事項の提案をした理事の氏名</p> <p>③ 理事会の決議があったものとみなされた日</p> <p>④ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名</p> <p>○ 理事、監事及び会計監査人が、理事会への報告事項について報告を要しないこととされた場合（法第 45 条の 14 第 9 項により準用される一般法人法第 98 条第 1 項）は、理事会において実際に報告があったものではないが、次の事項を議事録に記載する（規則第 2 条の 17 第 4 項第 2 号）。</p> <p>① 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容</p> <p>② 理事会への報告を要しないものとされた日</p> <p>③ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名</p> <p>○ 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。法律上、出席した理事及び監事全員の署名又は記名押印が必要とされているが、議事録署名人の範囲は定款の相対的記載事項であり、定款に定めることにより、理事全員ではなく理事長のみの署名又は記名押印で足りることとなる（法第 45 条の 14 第 6 項）。なお、議事録は、書面又は電磁的記録により作成する（規則第 2 条の 17 第 2 項）が、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（規則第 2 条の 18 第 1 項第 1 号、第 2 項）が必要である。</p> <p>○ 理事会は、法人の業務執行の決定等の法人運営に関する重要な決定を行うものであり、評議員や債権者が閲覧等を行えるようにするため、議事録については、理事会の日から 10 年間、書面又は電磁的記録を主たる事務所に備え置く必要があり、また、理事会の議決を省略した場合（（１）の 2 参照）には、理事全員の同意の意思表示を記載若しくは記録した書面又は電磁的記録を、理事会の決議があったものとみなされた日から 10 年間、主たる事務所に備え置く必要がある（法第 45 条の 15 第 1 項）。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、議事録に必要事項が記載及び議事録署名人の書名等があるか、議事録が主たる事務所に</p> |



| 項目         | 監査事項                      | 根拠                                                 | チェックポイント                                                                                                     | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|---------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                           |                                                    |                                                                                                              | <p>備え置かれているか、理事会の議決を省略した場合には理事全員の意思表示の書面又は電磁的記録が主たる事務所に備え置かれているかを確認する。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議事録に必要事項が記載されていない場合</li> <li>・ 議事録に議事録署名人の署名等がない場合</li> <li>・ 必要な議事録が主たる事務所に備え置かれていない場合</li> <li>・ 必要な理事全員の意思表示の書面又は電磁的記録が備え置かれていない場合</li> </ul> <p>＜確認書類＞</p> <p>定款、議事録、理事全員の同意の意思表示を記した書類</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| （３）債権債務の状況 | ○ 借入は、適正に行われているか。         | （参考）第 45 条の 13 第 4 項第 2 号                          | ○ 借入（多額の借財に限る）は、理事会の決議を受けて行われていること。                                                                          | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 多額の借財については、法人の経営に影響を与えるおそれがあるため、理事会が理事長等の理事に委任することができない（法第 45 条の 13 第 4 項第 2 号）こととされており、これに該当する場合は、理事会の議決がなければ行うことができない。多額の借財の範囲は、理事会が理事長等の理事に委任する範囲として、専決規程（注）等において明確に定めるべきものである（定款例第 24 条参照）。</p> <p>（注）定款例第 24 条においては、「日常の業務として理事会が定めるものについては、理事長が専決し、これを理事会に報告する」とされており、法人において定款にこの規定を設ける場合には、「理事会が定めるもの」として専決規程等の規程を定めることとなる。なお、理事会において、専決規程等理事に委任する範囲を定めない場合には、全ての借入に理事会の決議が必要となる。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、多額の借財（専決規程等がなく、理事長等に多額ではない借入の権限が委任されていない場合は、全ての借財）が理事会の議決を受けた上で行われているかを確認する。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>多額の借財（専決規程等がない場合は全ての借財）について理事会の決議を受けた上で行われていない場合は文書指摘によることとする。</p> <p>＜確認書類＞</p> <p>定款、理事会議事録、借入金明細書（計算書類の附属明細書）、専決規程等、理事長による決裁文書、借入契約書等</p> |
| 7 会計監査人    |                           |                                                    |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|            | 1 会計監査人は定款の定めにより設置されているか。 | 法第 36 条第 2 項、第 37 条、令第 13 条の 3（参考）法第 45 条の 6 第 3 項 | <p>○ 特定社会福祉法人が、会計監査人の設置を定款に定めているか。</p> <p>○ 会計監査人の設置を定款に定めた法人が、会計監査人を設置しているか。</p> <p>○ 会計監査人が欠けた場合、遅滞なく会</p> | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 法人は定款の定めによって、会計監査人を設置することができる（法第 36 条第 2 項）。定款に会計監査人を設置することを定めた法人（会計監査人設置法人）は、会計監査人を設置しなければならない。</p> <p>○ 法人の経営組織のガバナンスの強化、財務規律の強化の観点から、特定社会福祉法人（2「内部管理体制」参照）は会計監査人の設置が義務付けられており（法第 37 条）、定款に会計監査人の設置について定めなければならない。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



| 項目 | 監査事項                    | 根拠                                           | チェックポイント                   | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-------------------------|----------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                         |                                              | 計監査人を選任しているか。              | <p>また、設置義務がない法人も定款の定めにより会計監査人を設置することができ（法第 36 条第 3 項）、会計監査人の選任手続や職務内容等は設置義務の有無にかかわらず同一であることから、指導監査を行うに当たっては、特定社会福祉法人が定款に会計監査人の設置を定めているか、特定社会福祉法人を含めた定款に会計監査人の設置を定めた法人が会計監査人を設置しているかを確認する。</p> <p>○ 会計監査人は、法人の計算書類及びその附属明細書（計算関係書類）の監査を通じ、財務会計面から法人の適正な運営を確保する役割を有している。そのため、会計監査人が欠けた場合又は定款で定めた定款の員数が欠けた場合に、遅滞なく会計監査人が選任されないときは、監事は、一時会計監査人の職務を行うべき者を選任しなければならない（法第 45 条の 6 第 3 項）。また、会計監査人は、いつでも会計帳簿の閲覧等や法人の理事又は職員に対して会計に関する報告を求めることができ（法第 45 条の 19 第 3 項）、その職務を行うために必要があるときは、法人の業務及び財産の状況を調査することができる（同条第 4 項）ように、決算時に計算関係書類の監査を行うだけでなく、会計年度を通じて、法人の計算関係書類の信頼性の確保のために必要な対応を行うものであることから、会計監査人設置法人は、会計監査人が欠けた場合には、遅滞なく会計監査人を選任すべきである。</p> <p>なお、会計監査人の設置義務がない法人であっても、定款に会計監査人を設置することを定めている場合は、会計監査人が欠けた場合には、遅滞なく補充しなければならない。</p> <p>指導監査を行うに当たっては、会計監査人が欠けている場合に、会計監査人の補充のための検討や手続が進められているかを確認する。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定社会福祉法人が会計監査人の設置を定款に定めていない場合</li> <li>・ 定款に会計監査人の設置を定めている法人が会計監査人を設置していない場合</li> <li>・ 会計監査人が欠けている場合に会計監査人の選任のための検討が進められていない場合</li> </ul> <p>＜確認書類＞</p> <p>定款、会計監査人の選任に関して検討を行った理事会議事録等</p> |
|    | 2 法令に定めるところにより選任されているか。 | 法第 43 条第 1 項、同条第 3 項により準用される一般法人法第 73 条第 1 項 | ○ 評議員会の決議により適切に選任等がされているか。 | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 会計監査人の設置を定款に定めた法人は、会計監査人として、公認会計士又は監査法人を評議員会において選任する（法第 43 条第 1 項、法第 45 条の 2 第 1 項）。</p> <p>○ 評議員会で会計監査人の選任を行う際は、理事会が特定の公認会計士又は監査法人を会計監査人候補者として、会計監査人の選任に関する議案を評議員会に提出することとなる。会計監査人候補者の選定を行うに当たっては、会計監査人が、中立・公正な立場から法人の会計監査を行うものであることから、その業務の性質上、入札により最低価格を提示したことのみを選定の基準とすることは適当ではなく、通常の契約ルールとは別に、複数の公認会計士等から提案書等を入手し、法人において選定基準を作成し、提案内容について比較検討の上、選任する等の方法をとることが適当である。</p> <p>なお、会計監査人候補者の選定に当たっては、公認会計士法の規定により、計算書類の監査を行うことができない者（注 1）は会計監査人となることができない（法第 45 条の 2 第 3 項）ことから、このような者でないかを確認する必要がある。</p> <p>（注 1）公認会計士法の規定により計算書類の監査を行うことができない者には次の場合がある。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| 項目 | 監査事項                       | 根拠                      | チェックポイント                                                                             | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|----------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                            |                         |                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 公認会計士又はその配偶者が、当該法人の役員、これに準ずるもの若しくは財務に関する事務の責任ある担当者である、又は過去１年以内にこれらの者であった場合（公認会計士法第 24 条第 1 項第 1 号）</li><li>・ 税務顧問に就任している公認会計士又はその配偶者が、被監査法人から当該業務により継続的な報酬を受けている場合（公認会計士法第 24 条第 1 項第 3 号、同施行令第 7 条第 1 項第 6 号）</li></ul> <p>○ 評議員会に提出された会計監査人の選任等及び解任並びに再任しない（注 2）ことに関する議案については、監事の過半数の同意を得なければならず（法第 43 条第 3 項により準用される一般法人法第 73 条第 1 項）、これらの議案を提出する際には上記の評議員会における会計監査人の選任の手続と同様の手続を経た上で、監事の過半数の同意を得ることが必要である。</p> <p>（注 2）会計監査人の任期は、選任後 1 年以内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である（法第 45 条の 3 第 1 項）が、その定時評議員会において会計監査人を再任しないとする決議がなされなかったときは当該定時評議員会において再任されたものとみなされる（同条第 2 項）。そのため、会計監査人を再任しない場合には、会計監査人を再任しないことに関する議案を提出する必要がある。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、会計監査人が評議員会において選任されているか、理事会による会計監査人候補者の選任は適切に行われているか、会計監査人として選任することができない者でないか、評議員会に提出された会計監査人の選任等及び解任並びに再任しないことに関する議案について監事の過半数の同意を得ているかを確認する。なお、会計監査人として選任することができない者でないかについては、法人（理事会）が候補者として選定する際に当該候補者を確認しているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 会計監査人が評議員会の決議により選任されていない場合</li><li>・ 理事会による会計監査人候補者の選任が適切に行われていない場合</li><li>・ 理事会による会計監査人候補者の選定に当たって、候補者に対して、会計監査人に選任することができない者でないことを確認していない場合</li><li>・ 評議員会に提出された会計監査人の選任等及び解任並びに再任しないことに関する議案について、監事の過半数の同意を得ていない場合</li></ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>評議員会の議事録、理事会の議事録、監事の過半数の同意を証する書類（理事会の議事録に記載がない場合）、会計監査人候補者の選定に関する書類</p> |
|    | 3 法令に定めるところにより会計監査を行っているか。 | 法第 45 条の 19 第 1 項、第 2 項 | <p>○ 省令に定めるところにより会計監査報告を作成しているか。</p> <p>○ 財産目録を監査し、その監査結果を会計監査報告に併せて記載又は記録しているか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 会計監査人は、法人の計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）（注）及び財産目録を監査し、会計監査報告を作成する（法第 45 条の 19 第 1 項、第 2 項）。</p> <p>（注）会計監査人が監査を行う対象は、法人単位貸借対照表、法人単位資金収支計算書、法人単位事業活動計算書及びこれらに対応する附属明細書であり、本事項の記載する計算書類及び附属明細書はこれらのものを指す。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 会計監査報告の記載事項は次のとおりである（規則第 2 条の 30）。</li></ul> <p>① 会計監査人の監査の方法及びその内容</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| 項目                    | 監査事項 | 根拠 | チェックポイント | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|------|----|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |      |    |          | <p>② 監査意見（法人単位の計算書類及びそれらに対応する附属明細書が当該法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見）</p> <p>（i）無限定適正意見、（ii）除外事項を付した限定付適正意見、（iii）不適正意見、（iv）意見不表明</p> <p>③ 追記情報</p> <p>（i）継続事業の前提に関する事項の注記に係る事項、（ii）会計方針の変更、（iii）重要な偶発事象、（iv）重要な後発事象</p> <p>④ 会計監査報告を作成した日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会計監査人は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定監事（※１）及び特定理事（※２）に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第２条の３２第１項）。</li> </ul> <p>① 計算書類の全部を受領した日から４週間を経過した日</p> <p>② 計算書類の附属明細書を受領した日から１週間を経過した日</p> <p>③ 特定理事、特定監事及び会計監査人が合意により定めた日（合意がある場合）</p> <p>（※１）会計監査報告の通知を受ける監事を定めたときはその監事、定めない場合は全ての監事（規則第２条の３２第５項）。</p> <p>（※２）会計監査報告の通知を受ける理事を定めたときはその理事、定めない場合は計算関係書類の作成に関する職務を行った理事（規則第２条の３２第４項）。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、会計監査人が会計監査報告を作成しているか、会計監査報告に必要な記載事項が記載されているか、会計監査人が期限までに特定監事及び特定理事に会計監査報告の内容を通知をしているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会計監査人が会計監査報告を作成していない場合</li> <li>・ 会計監査報告に必要な記載事項が記載されていない場合</li> <li>・ 会計監査人が期限までに特定監事及び特定理事に会計監査報告の内容を通知していない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>会計監査報告、会計監査人が会計監査報告を特定監事及び特定理事に通知文書</p> |
| ８ 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬 |      |    |          | <p>○ 評議員、役員（理事及び監事）の報酬等（注）については、法人の公益性を確保するとともに、法人の事業運営の透明性の向上を図るために情報公開を徹底する観点から、</p> <p>① 報酬等の額について、次の方法で定める</p> <p>i 評議員：定款で定める</p> <p>ii 役員：定款で定める、又は、評議員会の決議により定める</p> <p>② 評議員、理事、監事の報酬等の支給基準を作成し、評議員会の承認を受け、公表する</p> <p>③ 評議員、理事、監事の区分毎の報酬等の額の総額を公表する必要がある。</p> <p>（注）「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は報酬には該当しないが、実費相当額を超えて支給する</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| 項目    | 監査事項                              | 根拠                                   | チェックポイント                            | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                   |                                      |                                     | <p>場合には、報酬等に含まれるものである。また、理事が職員を兼務している場合に、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。</p> <p>なお、①の報酬等の額の定めと②の報酬等の支給基準は、報酬等の有無にかかわらず、必ず両方を規定する必要があることに留意する必要がある。</p> <p>○ 報酬等の支給基準については、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければならない（法第 45 条の 35 第 1 項）。この報酬等の支給基準や支給額（水準）の妥当性については、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものでないことを具体的に検討した上で基準を作成し評議員会の承認を受けること並びに支給基準及び報酬総額を公表することにより担保する仕組みとしているものである。指導監査を行うに当たっては、法人内においてこれらの仕組みが適正に機能しているかを確認する。</p> <p>○ 報酬等の額や報酬等の支給基準を定めることとされていることは、評議員や役員に報酬等を支給しなければならないことを意味するものではなく、無報酬とすることも認められる。その場合には、<u>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は無報酬である旨を定めることとなるが、定款において無報酬と定めた場合については、支給基準を別途作成する必要はない。</u></p> |
| （１）報酬 | １ 評議員の報酬等の額が法令で定めるところにより定められているか。 | 法第 45 条の 8 第 4 項により準用される一般法人法第 196 条 | ○ 評議員の報酬等の額が定款で定められているか。            | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 評議員の報酬等の額は定款に定められる（法第 45 条の 8 第 4 項により準用される一般法人法第 196 条）ことから、定款の規定を確認する。なお、無報酬とする場合には、その旨を定款で定める必要がある。また、評議員の報酬等の支給基準を定めるが、定款と別に支給基準を定め、評議員会の承認を得たことにより、定款の定めが不要とはなるわけではないことに留意する必要がある。</p> <p>○ 評議員の報酬等の額に係る定款の規定は所轄庁の認可事項であり、定款に定められていないことは想定されないため、指導監査を行うに当たっては、（２）の報酬の支給基準や（３）の報酬の支給額との関係で確認するものであるが、定款に規定されていない場合は指摘を行う。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>評議員の報酬等の額が定款で定められていない場合には文書指摘によることとする。</p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>定款</p>                                                                                                                                                                                                                           |
|       | 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。  | 法第 45 条の 16 第 4 項により準用される一般法人法第 89 条 | ○ 理事の報酬等の額が定款又は評議員会の決議によって定められているか。 | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 理事の報酬等の額は、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って定める（法第 45 条の 16 第 4 項により準用される一般法人法第 89 条）ことから、定款に理事の報酬等の額の定めがない場合には、評議員会の決議によって定められているかを確認する。なお、理事の報酬等について、定款にその額を定めていない場合であって、その報酬について無報酬とする場合には、評議員会で無報酬であることを決議する必要がある。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>理事の報酬等の額が定款で定められていない場合であって、評議員会の決議により定められていない場合は、文書指摘によることとする。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| 項目 | 監査事項                                     | 根拠                                                      | チェックポイント                                                                                                         | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                          |                                                         |                                                                                                                  | <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>定款、評議員会の議事録</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    | <p>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。</p>  | <p>法第 45 条の 18 第 3 項により準用される一般法人法第 105 条第 1 項、第 2 項</p> | <p>○ 監事の報酬等が定款又は評議員会の決議によって定めているか。</p> <p>○ 定款又は評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されているときは、その具体的な配分は、監事の協議によって定められているか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 監事の報酬等の額は、理事の報酬等と同様に、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って定める（法第 45 条の 18 第 3 項により準用される一般法人法第 105 条第 1 項）ことから、定款に監事の報酬等の額の定めがない場合には、評議員会の決議によって定められているかを確認する。なお、監事の報酬等について定款にその額を定めていない場合で、無報酬である場合には、評議員会で無報酬であることを決議する必要がある。</p> <p>○ 定款又は評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されているときは、その具体的な配分は、監事の協議により定める（法第 45 条の 18 第 3 項により準用される一般法人法第 105 条第 2 項）。この監事の協議は全員一致の決定による必要があるため、監事の全員一致の決定により具体的な配分がなされているかを確認する。</p> <p>なお、この場合の具体的な配分の協議については、手続や記録に関する規定はないが、報酬等は客観的根拠に基づいて支給されるべきものであり、法人又は監事において、監事の全員一致による決定が行われたこと及びその決定内容を記載・記録した書類を作成すべきである。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>定款に監事の報酬等の額が定められていない場合に、監事の報酬等の額が評議員会の決議によって定められていない場合</li> <li>評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されている場合に、その具体的な配分が監事の全員一致の決定により定められていない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>定款、評議員会の議事録、監事の報酬等の具体的な配分の決定が行われたこと及びその決定内容を記録した書類</p> |
|    | <p>4 会計監査人の報酬等が法令に定めるところにより定められているか。</p> | <p>法第 45 条の 19 第 6 項により準用される一般法人法第 110 条</p>            | <p>○ 会計監査人の報酬等を定める場合に、監事の過半数の同意を得ているか。</p>                                                                       | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 会計監査人の報酬等については、評議員や役員と異なり、法令上定款又は評議員会の決議で定めることはされておらず、法人の業務執行に関するものとして、監事の過半数の同意を得て、理事会又は理事会から委任を受けた理事が定めることとなる（法第 45 条の 19 第 6 項により準用される一般法人法第 110 条）。指導監査を行うに当たっては、理事会等が会計監査人の報酬等を定める際に監事の過半数の同意を得ているかを確認する。</p> <p>なお、理事会の議事録において、会計監査人の報酬等を定める際に監事の過半数の同意を得ている旨の記載があり、かつ、監事の議事録への署名又は記名押印により、監事の過半数の同意を得ていたことが確認できる場合には、議事録とは別に監事の過半数の同意を得たことを証する書類は必要ない。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>会計監査人の報酬等を定める場合に監事の過半数の同意を得ていない場合は、文書指摘によることとする。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| 項目         | 監査事項                                             | 根拠                                  | チェックポイント                                                          | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                  |                                     |                                                                   | <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>理事会の議事録、監事の過半数の同意を得たことを証する書類</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| （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。 | 法第 45 条の 35 第 1 項、第 2 項、規則第 2 条の 42 | ○ 理事、監事及び評議員に対する報酬等について、厚生労働省令で定めるところにより、支給の基準を定め、評議員会の承認を受けているか。 | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 理事、監事及び評議員に対する報酬等について、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければならない(法第 45 条の 35 第 1 項)、また、支給基準については、評議員会の承認を受けなければならない（同条第 2 項）。</p> <p>○ 支給基準の内容については、次の事項を定める（施行規則第 2 条の 42）。</p> <p>① 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分</p> <p>役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分としては、常勤・非常勤別に報酬を定めることが考えられる。</p> <p>② 報酬等の金額の算定方法</p> <p>報酬等の金額の算定方法については、報酬等の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か、法人として説明責任を果たすことができる基準を設定することが考えられる（注 1～注 4）。</p> <p>（注 1）評議員会が役職に応じた一人当たりの上限額を定めた上で、各理事の具体的な報酬金額については理事会が、監事や評議員については評議員会が決定するといった規程は許容される。</p> <p>（注 2）退職慰労金については、退職時の月例報酬に在職年数に応じた支給基準を乗じて算出した額を上限に各理事については理事会が、監事や評議員については評議員会が決定するという方法も許容される。</p> <p>（注 3）法人は、国等他団体の俸給表等を準用する場合、準用する給与規程（該当部分の抜粋も可）を支給基準の別紙と位置付け、支給基準と一体のものとして定めることとする。</p> <p>（注 4）評議員会の決議によって定められた総額の範囲内において決定するという規程や、単に職員給与規程に定める職員の支給基準に準じて支給するというだけの規程は、どのような算定過程から具体的な報酬額が決定されるのかを第三者が理解することは困難であり、法人として説明責任を果たすことができないため、認められない。</p> <p>③ 支給の方法</p> <p>支給の方法については、支給の時期（毎月か出席の都度か、各月又は各年のいつ頃か）や支給の手段（銀行振込か現金支給か）等が考えられる。</p> <p>④ 支給の形態</p> <p>支給の形態については、現金・現物の別等を記載する。ただし、報酬額につき金額の記載しかないなど、金銭支給であることが客観的に明らかな場合は、「現金」等である旨の記載は特段なくても差し支えない。</p> <p>なお、理事、監事及び役員の報酬等の支給基準については、定款や評議員会の決議で定めた報酬等の額と整合性を図る必要がある。</p> <p>○ 役員等の報酬等の支給基準が「不当に高額」でないことについては、法人に説明責任がある。そのため、支給基準が、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮した上で定めたものであることについて、どのような検討を行ったかを含め、具体的に説明できることが求められる。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準が作成されており、評議員会の承認を受けていること及び支給基準に規定すべき事項が定められていることを確認する。また、支給基準が「不当に高額」であるかどうかについては、所轄庁が「不当に高額」であるおそれがあると認める場合は、法人で支給基準を作成する際に、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮して検討が行われたかを確認する（具体的な検討内容は問わない。）。</p> |



| 項目       | 監査事項                                 | 根拠                                                                                                                                            | チェックポイント                                                                                                      | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                      |                                                                                                                                               |                                                                                                               | <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準が作成されていない場合</li> <li>・ 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準について評議員の承認を受けていない場合</li> <li>・ 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準において規定すべき事項が規定されていない場合</li> <li>・ 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準が定款等で定めた報酬等の額と整合が取れていない場合</li> <li>・ 支給基準を作成する際に、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮した検討が行われていない場合</li> </ul> <p>&lt;確認する書類&gt;</p> <p>理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準、評議員会の議事録</p>                                                             |
|          |                                      | 法第 59 条の 2 第 1 項第 2 号、規則第 10 条                                                                                                                | ○ 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を公表しているか。                                                                            | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 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（法第 59 条の 2 第 1 項第 2 号）。</p> <p>○ 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（規則第 10 条第 1 項）。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、報酬等の支給基準がインターネットの利用による公表がなされているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給基準がインターネットの利用により公表されていない場合は、文書指摘によることとする。</p> <p>なお、所轄庁が、法人が法人ホームページ等の利用により公表を行うことができないやむを得ない事情があると認めるときは、この限りではなく、法人が適切にインターネットの利用による公表を行うことができるよう助言等の適切な支援を行うものとする。</p> |
| （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。 | 法第 45 条の 8 第 4 項により準用される一般法人法第 196 条、法第 45 条の 16 第 4 項により準用される一般法人法第 89 条、法第 45 条の 18 第 3 項により準用される一般法人法第 105 条第 1 項、法第 45 条の 35 第 1 項、第 2 項、 | <p>○ 評議員の報酬等が定款に定められた額及び報酬等の支給基準に従って支給されているか。</p> <p>○ 役員の報酬等が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ているか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 評議員の報酬等については、（１）の定款で定められた額及び（２）の報酬等の支給基準に従って支給される必要がある。また、役員の報酬等については、（１）の定款又は評議員会の決議により定められた額及び（２）の報酬の支給基準に従って支給される必要がある。</p> <p>指導監査を行うに当たっては、評議員及び役員の報酬が、定款等で定められた額及び報酬等の支給基準に反するものとなっていないかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支払われた報酬等の額が定款等で定められた額を超えている場合</li> <li>・ 支払われた報酬等の額が報酬等の支給基準に根拠がない場合</li> </ul>                                                                                             |



| 項目            | 監査事項                                   | 根拠                          | チェックポイント                                                      | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|----------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                        | 規則第2条の42                    |                                                               | <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>定款、評議員会の議事録、報酬等の支給基準、報酬等の支払いの内容が確認できる書類</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| (4) 報酬等の総額の公表 | 1 役員及び評議員等の報酬について、法令に定めるところにより公表しているか。 | 法第59条の2第1項第3号、規則第2条の41、第10条 | <p>○ 理事、監事及び評議員の区分ごとの報酬等の総額について、現況報告書に記載の上、公表しているか。</p>       | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人運営の透明性を確保する観点から、役員及び評議員の報酬等については、理事、監事及び評議員の区分毎にその総額（注）を現況報告書に記載の上、公表する。</p> <p>（注）理事の報酬等の総額については、職員を兼務しており、職員給与を受けている者がいる場合は、その職員給与も含めて公表する。ただし、職員給与を受けている理事が1人であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合には、職員給与を受けている理事がいる旨を明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに理事の報酬等の総額として公表することとして差し支えない。</p> <p>○ 公表の方法については、インターネットの利用により行うこととされている（規則第10条第1項）が、規則第9条第3項に定める「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を利用した届出を行い、行政機関等がその内容を公表した場合には、法人が公表したものとみなす（規則第10条第2項）。</p> <p>○ 指導監査においては、理事、監事及び評議員の区分毎にその報酬の総額がインターネットの利用による公表又は財務諸表等電子開示システムを利用した届出がなされているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>理事、監事及び評議員のそれぞれの報酬等がインターネットの利用により公表されておらず、かつ、財務諸表等電子開示システムを利用した届出がなされていない場合は、文書指摘によることとする。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 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。                    | 法第31条第1項                    | <p>○ 定款に定めている事業が実施されているか。</p> <p>○ 定款に定めていない事業が実施されていないか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人の行う事業の種類は定款の必要的記載事項（注1）であり、法人の公益性を踏まえると、定款には行う事業を正確に定める必要があるため、法人が新たな種類の事業を開始する場合や既存の種類の事業を廃止する場合には、定款を変更する必要がある。なお、定款は法人の基本的事項を定めるものとして公表される（法第59条の2第1項第1号）。</p> <p>（注1）定款の必要的記載事項（法第31条第1項）のうち、事業の種類に関するものは次のとおりである。</p> <p>社会福祉事業の種類（第3号）（注2）、公益事業の種類（第11号）（注3）、収益事業の種類（第12号）（注4）</p> <p>（注2）社会福祉事業の種類に係る定款の定めについては、法第2条第2項各号に規定する第1種社会福祉事業又は同条第3項各号に規定する第2種社会福祉事業のうちいずれの事業に該当するか（いずれの号に該当するかについても含む。）が明らかなものにしなければならない（定款例第1条参照）。なお、法第2条第2項各号又は第3項各号に規定する事業を実施する場合において、当該号に複数の事業が列挙して規定されている場合は、その中で実際に実施する事業のみを定款に定める（例：法第2条第2項第2号には「乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設又は児童自立支援施設」を経営する事業が規定されているが、法人が「乳児院」のみを経営する場合には、「乳児院」を経営する事業のみを定款に定める。）。また、当該定款の定めには個別の施設の名称を記載する必要はないが、定款の定めには個別の施設の名称を記載した場合には、施設の名称を変更する場合や同種の施設を新設する場合にも定款変更を行う必要がある。</p> <p>（注3）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ものとする。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（定款例第35条の備考一の注3）。</p> |



| 項目 | 監査事項                      | 根拠           | チェックポイント                                                                               | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                           |              |                                                                                        | <p>（注４）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ものとする（定款例第 35 条の備考二）。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、法人が定款に定める事業を実施しているか、定款に定めていない事業を実施していないかについて確認する。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定款に記載している事業を実施していない場合（休止中の事業であって、再開の見込みがある場合を除く）</li> <li>・ 定款に記載していない事業（定款に記載を要さない事業を除く）を実施している場合</li> </ul> <p>＜確認書類＞</p> <p>定款、法人の事業内容が確認できる書類（事業報告等）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|    | 2 「地域における公益的な取組」を実施しているか。 | 法第 24 条第 2 項 | ○ 社会福祉事業及び公益事業を行うに当たり、日常生活若しくは社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供するように努めているか。 | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 法人は、社会福祉事業の主たる担い手として、税制上の優遇措置や公費による事業費の補助等を受ける公益性の高い法人であることから、社会情勢が変化していく中で、既存の社会保障制度等では対応が困難な地域ニーズを積極的に把握するとともに、これに積極的に対応していくことが求められている。</p> <p>○ こうした背景を踏まえ、法人本来の役割として、社会福祉事業及び公益事業を行うに当たっては、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供するように努めなければならないといった責務を明確化している（「地域における公益的な取組」を実施する責務、法第 24 条第 2 項）。</p> <p>○ 「地域における公益的な取組」（以下「地域公益取組」という。）は、次に掲げる要件の全てを満たす必要がある。</p> <p>① 社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービスであること</p> <p>「社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービス」とは、原則として、社会福祉を目的とする取組を指す。</p> <p>したがって、地域ニーズを踏まえ、公費を受けずに、新たな社会福祉事業又は公益事業（法第55条の2第4項第2号に規定する地域公益事業を含む。）を実施する場合や既存の社会福祉事業等のサービス内容の充実を図る場合等がこの要件に該当する。</p> <p>また、行事の開催や環境美化活動、防犯活動など、取組内容が直接的に社会福祉に関連しない場合であっても、地域住民の参加や協働の場の創出を通じて、地域住民相互のつながりの強化を図るなど、間接的に社会福祉の向上に資する取組であって、当該取組の効果が法人内部に留まらず地域にも及ぶものである限り、この要件に該当する。</p> <p>さらに、「福祉サービス」には、法人の定款に基づく事業に限らず、月に1回の行事の開催など、必ずしも恒常的に行われない取組が含まれるものであるとともに、災害時に備えた福祉支援体制づくりや関係機関とのネットワーク構築に向けた取組など、福祉サービスの充実を図るための環境整備に資する取組も含まれる。</p> <p>② 日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者を対象とするものであること</p> <p>「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」には、自立した日常生活を営んではいるものの、単身で地域との関わりがない高齢者など、現に支援を必要としていないが、このままの状態が継続すれば、将来的に支援を必要とする可能性の高い者も含まれる。</p> <p>また、直接的にこれらの者を対象としていない場合であっても、地域住民に対する在宅での介護技術研修の実施やボ</p> |

| 項目       | 監査事項                                 | 根拠                                           | チェックポイント                                                                 | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|--------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                      |                                              |                                                                          | <p><u>ランティアの育成など、間接的にこれらの者の支援に資する取組も含まれる。</u></p> <p>③ 無料又は低額な料金で提供されること<br/> 無料又は低額な料金で提供されるサービスとは、<u>法人が現に保有する資産や職員を活用することにより、取組の対象者から、通常要する費用を下回る料金を徴収し、又は料金を徴収せずに実施することを指す。</u><br/> <u>したがって、地域公益取組の実施に当たって、国又は地方公共団体から全額の公費負担がある場合は、この要件に該当しないが、このような場合であっても、法人による資産等を活用した追加のサービスが行われていれば、この要件に該当する。</u><br/> <u>なお、現に、無料低額診療事業など、当該事業の性質上、必ず無料又は低額であることを伴う事業を実施している場合には、当該事業を実施していることのみをもって、この要件に該当することにはならないが、当該事業の新規実施、対象者の拡充などを図る場合には、この要件に該当する。</u><br/> <u>また、「法人が現に保有する資産や職員を活用する」とは、既存職員の兼務や施設の空きスペースの活用などにより、法人の新たな金銭的支出を伴わない場合も含まれる。</u></p> <p>&lt;指摘基準&gt;<br/> <u>地域公益取組は、法人が地域ニーズを把握し、自らの保有する資産等の状況なども勘案しながら、法人の自主的な判断の下、行われることが重要であり、また、当該取組の是非は地域において評価されるべきものであることから、指導監査に当たっては、当該取組内容が関係法令に明らかに違反するものでない限り、その適否を判断し、指導を行う必要ない。</u><br/> <u>ただし、法人の資産等に明らかに余力があるにも関わらず、地域公益取組を全く実施していない場合や、地域において同様の取組が供給過剰となっている場合などの状況を把握した場合には、当該取組の実施や取組内容の変更を助言する。</u><br/> <u>また、地域公益取組は、地域住民の理解と協力を得て、実践を積み重ねていくことが重要であることから、地域住民に対し、当該取組に関する積極的な情報発信を行っていない場合には、現況報告書や事業報告書、法人ホームページ等への記載を助言する。</u></p> <p>&lt;確認書類&gt;<br/> 地域公益取組の内容が確認できる書類（現況報告書、<u>事業報告</u>、<u>法人ホームページ</u>等）</p> |
| 2 社会福祉事業 |                                      |                                              |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|          | 1 社会福祉事業を行うことを目的とする法人として適正に実施されているか。 | 法第 22 条、<br>第 26 条第 1 項、<br>審査基準第 1 の 1 の（１） | ○ 当該法人の事業のうち主たる地位を占めるものであるか。<br>○ 社会福祉事業で得た収入を、法令・通知上認められていない用途に充てていないか。 | <p>&lt;着眼点&gt;<br/> ○ 法人は、社会福祉事業（注 1）を行うことを目的として設立されるものであることから（法第 22 条）、社会福祉事業が法人の行う事業のうちの主たる地位を占めることが必要である（審査基準第 1 の 1 の（１））。この「主たる地位を占める」とことは、事業規模が法人の全事業のうち 50%を超えていることをいうものと解される。事業規模の判断については、年度毎の特別な事情の影響を除くため、法人の経常的費用により判断することが適当であることから、<u>原則</u>事業活動内訳表（会計省令第 7 条第 1 項第 2 号ロ（２））における<u>サービス活動増減の部のサービス活動費用計</u>の比率により判断することとする。ただし、所轄庁がその他の客観的指標により社会福祉事業が法人の行う事業のうちの「主たる地位を占める」と認める場合はこの限りではない。</p> <p>（注 1）社会福祉事業は法第 2 条第 2 項各号に規定する第 1 種社会福祉事業及び同条第 3 項各号に規定する第 2 種社会福祉事業を指す。共同募金会が行う共同募金事業は第 1 種社会福祉事業に当たり（法第 113 条第 1 項）、また、地方公共団体が設置した施設の経営の委託を受けその施設を経営する事業も、公益事業ではなく社会福祉事業に当たる</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| 項目 | 監査事項                        | 根拠                                                  | チェックポイント                      | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                             |                                                     |                               | <p>（審査要領第1の1の（4））。</p> <p>○ 法人は、社会福祉事業を行うことを目的として設立されるものであるため、法人の行う社会福祉事業に支障のない範囲であれば、公益事業又は収益事業を行うことができる（法第26条第1項）。公益事業及び収益事業は社会福祉事業に対して従たる地位にあり（審査要領第1の2の（4）、3の（5））、原則として、社会福祉事業の収入を公益事業又は収益事業に充てることはできないものと解される。</p> <p>もっとも、各福祉サービスに関する収入については、通知の定めにより、法人本部への繰入れや他の社会福祉事業又は公益事業への充当が一定の範囲で認められる（注）。</p> <p>（注）各制度の取扱いについては、次の通知及びこれらの通知の関連通知を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「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日付け雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知）</li> <li>・ 「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日付け府子本第254号、雇児発0903第6号内閣府子ども・子育て本部統括官及び厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知）</li> <li>・ 「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日付け老発第188号厚生労働省老人保健福祉局長通知）</li> <li>・ 「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日付け障発第1018003号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）</li> </ul> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、社会福祉事業の規模が法人の全事業のうち50%を上回っているか、社会福祉事業の収入を法令・通知上認められていない用途に充てていないかについて確認する。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉事業の規模が法人の全事業のうち50%以下である場合（法人の社会福祉事業が「主たる地位を占める」と所轄庁が認める場合を除く。）</li> <li>・ 社会福祉事業の収入を認められない用途に充てている場合</li> </ul> <p>＜確認書類＞</p> <p>計算書類及びその附属明細書</p> |
|    | 2 社会福祉事業を行うために必要な資産を有しているか。 | 法第25条、<br>審査基準第2の1、2の（1）、<br>審査要領第2の（3）、（4）、（6）、（7） | ○ 社会福祉事業を行うために必要な資産が確保されているか。 | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 法人は、社会福祉事業の主たる担い手として当該事業を安定的・継続的に経営していくことが求められるものであることから、確固とした経営基盤を有していることが必要であり、社会福祉事業を行うために必要な資産を備えておかなければならない（法第25条）。そのため、原則として、法人は、社会福祉事業を行うために直接必要である全ての物件について、所有権を有していること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けている（注1）ことを要する（審査基準第2の1の（1）前段）。もっとも、特定の事業（注2）については、一定金額以上の資産を有すること等を条件に、物件の全部又は一部について、国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けることが認められている。</p> <p>（注1）所有権の登記及び使用許可については、Ⅲ「管理」の2において確認する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| 項目 | 監査事項 | 根拠 | チェックポイント | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|------|----|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |    |          | <p>（注２）特定の事業に係る特例</p> <p>１ 地域活動支援センターを設置する場合</p> <p>法人が 1000 万円以上に相当する資産（現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。）を有している場合には、施設用不動産について国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可、又は国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えない（審査基準第２の１の（２）のイ、「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地域活動支援センターの経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成 24 年 3 月 30 日付け社援発 0330 第 5 号厚生労働省社会・援護局長通知））。</p> <p>２ 国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合</p> <p>法人が 1000 万円以上に相当する資産（現金、預金又は確実な有価証券に限る。）を有する等の要件を満たす場合には、当該特別養護老人ホームの用に供する不動産の全てについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えない（審査基準第２の１の（２）のキ、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成 28 年 7 月 27 日付け社援発 0727 第 1 号・老発 0727 第 1 号厚生労働省社会・援護局長及び老健局長連名通知））。</p> <p>○ 全ての社会福祉施設の用に供する不動産について国又は地方公共団体から貸与又は使用許可を受けている法人は、1000 万円（平成 12 年 11 月 30 日以前に設立された法人の場合には、100 万円）以上に相当する資産（現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。以下同じ。）を基本財産として有していなければならない（審査基準第２の２の（１）のイ但書）。</p> <p>○ 社会福祉施設を経営しない法人（社会福祉協議会及び共同募金会を除く。）は、社会福祉施設を経営する法人に比し、設立後の収入に安定性を欠くものと考えられるため、設立時にその後の事業継続を可能とする財政基盤を有する必要がある、原則として 1 億円以上の資産を基本財産として有していなければならない。ただし、委託費等で事業継続に必要な収入が安定的に見込める場合については、当該法人の基本財産は当該法人の安定的運営が図られるものとして所轄庁が認める額の資産とすることができる（審査基準第２の２の（１）のウ）。</p> <p>○ 次の事業の経営を目的として法人を設立する場合については、一定期間の事業実績等を有すること等の要件を満たす場合には、1000 万円以上に相当する資産（現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。以下同じ。）を基本財産とすることで足りる（「居宅介護等事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成 12 年 9 月 8 日付け障第 671 号・社援第 2030 号・老発第 629 号・児発第 733 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）、「共同生活援助事業等の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成 14 年 8 月 30 日付け社援発第 0830007 号・老発第 0830006 号厚生労働省社会・援護局長及び老健局長連名通知）、「介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件の緩和等について」（平成 15 年 5 月 8 日付け社援発第 0508002 号厚生労働省社会・援護局長通知））。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅介護等事業（母子家庭居宅介護等事業、寡婦居宅介護等事業、父子家庭居宅介護等事業、老人居宅介護等事業、障害福祉サービス事業（居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に係るものに限る。））</li> <li>・ 共同生活援助事業等（認知症対応型老人共同生活援助事業、小規模多機能型居宅介護事業及び複合型サービス福祉事業又は障害福祉サービス（共同生活援助に係るものに限る。））</li> <li>・ 介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業</li> </ul> <p>○ 社会福祉協議会（社会福祉施設を経営するものを除く。）及び共同募金会にあっては、300 万円以上に相当する資産を基</p> |

| 項目     | 監査事項                                        | 根拠           | チェックポイント                                                                                                           | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|---------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                             |              |                                                                                                                    | <p>本財産として有しなければならない。ただし、市町村社会福祉協議会及び地区社会福祉協議会にあっては、300 万円と 10 円に当該市町村又は当該区の人口を乗じて得た額（100 万円以下のときは 100 万円とする。）とのいずれか少ない方の額以上に相当する資産で差し支えない。</p> <p>○ 以上の資産は、法人の設立の時のみならず、法人が存続する限り有していなければならないものであり、指導監査を行うに当たっては、法人が行う事業に応じて必要な資産を有しているかを確認する。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>法人が社会福祉事業を行うために必要な資産が確保されていない場合には文書指摘によることとする。</p> <p>＜確認書類＞</p> <p>定款、貸借対照表、財産目録、登記簿謄本</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3 公益事業 |                                             |              |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | 1 社会福祉事業を行うことを目的とする法人が行う公益事業として適正に実施されているか。 | 法第 26 条第 1 項 | <p>○ 社会福祉と関係があり、また、公益性があるものであるか。</p> <p>○ 公益事業の経営により、社会福祉事業の経営に支障を来していないか。</p> <p>○ 公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えていないか。</p> | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 法人は、その社会福祉事業に支障がない限り、公益事業を行うことができる（法第 26 条第 1 項）。公益事業とは、社会福祉事業以外の事業であって、当該事業を行うことが公益法人の設立目的となりうる事業をいうと解されるが、法人が行うものである以上、社会福祉と関連がない事業は該当しないものと解すべきである。そのため、公益事業は、社会福祉と関係があり、公益性があるものである必要がある（注 1）。</p> <p>（注 1）次に掲げる事業（社会福祉事業であるものを除く。）が公益事業の例であるが（審査基準第 1 の 2 の（2）、審査要領第 1 の 2）、これらに限られるものではないことに留意する必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要な者に対し、相談、情報提供・助言、行政や福祉・保健・医療サービス事業者等との連絡調整を行う等の事業</li> <li>・ 必要な者に対し、入浴、排せつ、食事、外出時の移動、コミュニケーション、スポーツ・文化的活動、就労、住環境の調整等（以下「入浴等」という。）を支援する事業</li> <li>・ 入浴等の支援が必要な者、独力では住居の確保が困難な者等に対し、住居を提供又は確保する事業</li> <li>・ 日常生活を営むのに支障がある状態の軽減又は悪化の防止に関する事業</li> <li>・ 入所施設からの退院・退所を支援する事業</li> <li>・ 子育て支援に関する事業</li> <li>・ 福祉用具その他の用具又は機器及び住環境に関する情報の収集・整理・提供に関する事業</li> <li>・ ボランティアの育成に関する事業</li> <li>・ 社会福祉の増進に資する人材の育成・確保に関する事業（社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・保育士・コミュニケーション支援者等の養成事業等）</li> <li>・ 社会福祉に関する調査研究等</li> <li>・ 法第 2 条第 4 項第 4 号に掲げる事業（いわゆる事業規模要件（注 2）を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業）</li> <li>・ 介護保険法に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、介護予防サービス事業、地域密着型介護</li> </ul> |



| 項目 | 監査事項 | 根拠 | チェックポイント | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|------|----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |    |          | <p>予防サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業、介護老人保健施設を経営する事業又は地域支援事業を市町村から受託して実施する事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 有料老人ホームを経営する事業</li> <li>・ 社会福祉協議会等において、社会福祉協議会活動等に参加する者の福利厚生を図ることを目的として、宿泊所、保養所、食堂等を経営する事業</li> <li>・ 公益的事業を行う団体に事務所、集会所等として無償又は実費に近い対価で使用させるために会館等を経営する事業（なお、営利を行う者に対して、無償又は実費に近い対価で使用させるような計画は適当でない。また、このような者に対し収益を得る目的で貸与する場合は、収益事業となるものである。）</li> </ul> <p>（注２）法第２条第２項各号及び第３項第１号から第９号までに規定する事業であって、常時保護を受ける者を入所させてその保護を行うものにあつては５人、その他のものにあつては２０人（ただし、認定こども園における幼保連携施設を構成する保育所を経営する事業並びに障害者総合支援法に規定する障害福祉サービス事業のうち、就労継続支援Ａ型及び離島等の地域で将来的に利用者の確保の見込みがないと見込まれると都道府県知事が認めた生活介護、自立訓練、就労移行支援Ｂ型を提供する事業所については１０人）に満たないもの（令第１条、規則第１条）</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、公益事業と社会福祉との関連性や、当該事業の公益性について判断するため、当該事業の対象者に福祉的な支援の必要な者が含まれているか、社会福祉の増進に資するもの（福祉人材の育成、事業者や従事者への支援等）であるか、収益を上げることが目的とするものでないか等を確認する。なお、公益事業は、所轄庁が社会福祉事業との関連性や公益性を確認した上で、定款の認可を受けて実施するものであるから、指導監査を行うに当たっては、認可に当たって確認した事業内容に変更がないかを確認する。</p> <p>○ 公益事業については、その会計を社会福祉事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない（法第２６条第２項）。この「特別の会計として経理」することとは、公益事業に係る事業区分を設定し、社会福祉事業や収益事業と区分して会計処理をする（会計省令第７条第２項第１号）（注３）ことをいう。</p> <p>（注３）会計処理については、Ⅲ「管理」の３「会計管理」において確認する。</p> <p>○ 法人が社会福祉事業を行うことを目的とするものであることから、公益事業の経営により社会福祉事業の経営に支障を来すこととなつてはならない。すなわち、公益事業は社会福祉事業に対して従たる地位になければならず、原則として、その事業規模が社会福祉事業の規模を超えてはならない。事業規模については、年度毎の特別な事情の影響を除くため、法人の経常的費用により判断することが適当であり、社会福祉事業が主たる地位を占めているかの判断と同様に<u>原則</u>事業活動内訳表（会計省令第２号第２様式等）における<u>サービス活動増減の部のサービス活動費用計</u>の比率により判断すべきものであるが、特定の会計年度において、公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合であっても、所轄庁が当該会計年度における特別な事情によるものであって、恒常的に社会福祉事業の規模を超えるものではないと認める場合にはこの限りではない。</p> <p>また、公益事業に欠損金が生じている場合には、そのことにより社会福祉事業に支障を来すことがないよう、法人において、欠損金が生じた原因の分析や必要に応じて事業の経営の改善のための検討や具体的な措置が行われる必要がある。ただし、公益事業のうち、所轄庁の承認を受けた社会福祉充実計画に基づき行うもの（法第５５条の２第４項第２号に規定する地域公益事業を含む。）については、法人の社会福祉充実残額を財源として計画に基づいて事業を行うものであるから、社会福祉充実計画の変更の承認が必要となる場合以外は、この限りではない。</p> <p>なお、所轄庁は、公益事業の継続が当該法人の社会福祉事業に支障がある場合には、その事業の停止を命ずることがで</p> |

| 項目     | 監査事項                | 根拠      | チェックポイント                                                                               | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|---------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                     |         |                                                                                        | <p>きる（法第 57 条第 3 号）。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、公益事業の経営により社会福祉事業に支障を来していないかについて、公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えていないか、また、公益事業に欠損金が生じている場合にあっては、必要な検討や措置が行われているかを確認する。</p> <p>なお、社会福祉事業への支障があるため、法に基づき公益事業の停止を命ずる場合には、公益事業の今後の見通しや法人の財務状況を総合的に勘案した上で事業の停止が必要であるかの判断を行う必要がある。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業に社会福祉との関連性又は公益性がない場合</li> <li>・ 公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合（所轄庁が認める場合を除く）</li> <li>・ 事業に欠損金がある場合に、当該事業の経営の改善のための検討等を行っていない場合</li> </ul> <p>＜確認書類＞</p> <p>計算書類及びその附属明細書（特に「事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書」、事業報告、理事会及び評議員会の議事録</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4 収益事業 |                     |         |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|        | 1 法に基づき適正に実施されているか。 | 法第 26 条 | <p>○ 社会福祉事業又は政令で定める公益事業の経営に収益がに充てられているか。</p> <p>○ 収益事業の経営により、社会福祉事業の経営に支障を来していないか。</p> | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 法人は、その経営する社会福祉事業に支障がない限り、収益を社会福祉事業又は令第 13 条各号に掲げる公益事業（以下「特定公益事業」という。注 1）の経営に充てることを目的とする収益事業を行うことができる（法第 26 条第 1 項）。なお、法人が収益事業を実施する場合には、この目的を明らかにするため、定款において、その旨を定めるべきである（定款例第 35 条の備考二の「収益の処分」の条参照）。</p> <p>（注 1）特定公益事業（令第 13 条）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 法第 2 条第 4 項第 4 号に掲げる事業（事業規模要件を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業）</li> <li>② 介護保険法に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防サービス事業又は介護予防支援事業（社会福祉事業であるものを除く。）</li> <li>③ 介護老人保健施設を経営する事業</li> <li>④ 社会福祉士及び介護福祉士法に規定する社会福祉士養成施設又は介護福祉士養成施設等を経営する事業</li> <li>⑤ 精神保健福祉士法に規定する精神保健福祉士養成施設を経営する事業</li> <li>⑥ 児童福祉法に規定する指定保育士養成施設を経営する事業</li> <li>⑦ 社会福祉事業と密接な関連を有する事業であって、当該事業を実施することによって社会福祉の増進に資するものとして、所轄庁が認めるもの（平成 14 年厚生労働省告示第 283 号）</li> </ol> <p>○ 収益事業については、公益事業と同様に、その会計を社会福祉事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない（法第 26 条第 2 項）。この「特別の会計として経理」することとは、公益事業と同様に、社会福祉法人会計基準の規定に基づき、収益事業に関する事業区分を設定し、社会福祉事業及び公益事業と区分して会計処理をする（会計省令第 7 条第 2 項第 1 号）ことをいう（注 2）。</p> |

| 項目 | 監査事項                        | 根拠                                            | チェックポイント                                                                                                                             | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                             |                                               |                                                                                                                                      | <p>（注２）会計処理については、Ⅲの３「会計管理」において確認する。</p> <p>○ 収益事業は、その収益を社会福祉事業又は特定公益事業（以下「社会福祉事業等」という。）に充てることを目的として行うものであり、収益がある場合にその収益を社会福祉事業等に充てていない場合や、収益事業の経営により社会福祉事業の経営に支障を来す場合には、収益事業を行う目的に反することとなり、この場合、所轄庁は、その収益事業の停止を命ずることができる（法第 57 条第 2 号、第 3 号）。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、収益事業の収益が社会福祉事業等に充てられているかについて、会計省令に基づき作成される「事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書」（運用上の取扱い別紙 3（④））によりその確認を行う。収益事業から収益が生じていないこと等を理由として、収益を社会福祉事業等に充てることが行われていない場合には、収益事業の経営の改善のための組織的な検討や具体的な措置が行われているかを確認する。</p> <p>なお、社会福祉事業の経営に支障があるため、法に基づく収益事業の停止を命ずる場合については、当該収益事業の今後の見通しや法人の財務状況を総合的に勘案した上で、当該収益事業の停止が必要であるかの判断を行う必要がある。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収益事業の収益が社会福祉事業等以外に充てられている場合（当該収益事業の事業の継続に必要な費用に充てる場合を除く。）</li> <li>・ 収益事業の収益がなく、その収益を社会福祉事業等に充てられていない場合に、当該収益事業の経営の改善のための組織的な検討等を行っていない場合</li> </ul> <p>＜確認書類＞</p> <p>計算書類及びその附属明細書（特に「事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書」、事業報告、理事会及び評議員会の議事録</p> |
|    | 2 法人が行う事業として法令上認められるものであるか。 | 審査基準第 1 の 3 の（２）、（５）、<br>審査要領第 1 の 3 の（２）、（３） | <p>○ 事業規模が社会福祉事業の規模を超えていないか。</p> <p>○ 法人の社会的信用を傷つけるおそれのあるもの又は投機的なものでないか。</p> <p>○ 当該事業を行うことにより当該法人の社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれがあるものでないか。</p> | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 法人は社会福祉事業を行うことを目的とするものであることから、その経営する収益事業は社会福祉事業に対して従たる地位にある必要があり、社会福祉事業を超える規模の収益事業を経営することは認められない。事業規模については、社会福祉事業が主たる地位を占めるかどうかを判断する際と同様に、年度毎の特別な事情の影響を除くため、法人の経常的費用により判断することが適当であり、<u>原則</u>事業活動内訳表（会計省令第 2 号第 2 様式等）における<u>サービス活動増減の部のサービス活動費用計</u>の比率により判断すべきものである。特定の会計年度において、収益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合であっても、所轄庁が、当該会計年度における特別な事情により超えてしまったものであり、恒常的に社会福祉事業の規模を超えるものではないと認める場合には、この限りではない。</p> <p>○ 実施する収益事業の種類について、法令上制限はないが、公益性の高い法人として、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるもの（注２）又は投機的なものは適当でない（審査基準第 1 の 3 の（２））。また、当該事業を行うことにより法人の社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれがあるもの（注３）でないことが必要である。</p> <p>（注２）次のような事業は、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるため、行うことができない（審査要領第 1 の 3 の（２））。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律にいう風俗営業及び風俗関連事業</li> <li>② 高利な融資事業</li> </ol>                                                                                                                          |



| 項目     | 監査事項                       | 根拠             | チェックポイント                                                                      | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|----------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                            |                |                                                                               | <p>③ ①又は②の事業に不動産を貸し付ける等の便宜を供与する事業</p> <p>(注3) 次のような場合は、社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれがある(審査要領第1の3の(3))。</p> <p>① 社会福祉施設の付近において、騒音、ばい煙等を著しく発生させるようなおそれのある場合</p> <p>② 社会福祉事業と収益事業とが、同一設備を使用して行われる場合</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、収益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えていないか、収益事業の内容が法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるものとなっていないか、当該事業を行うことにより法人の社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれがあるものとなっていないかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 収益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合(所轄庁が特別な事情があると認める場合を除く)</li><li>・ 収益事業の内容が法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるものである場合</li><li>・ 収益事業を行うことにより法人の社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれがあるものである場合</li></ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>計算書類、収益事業の事業内容が確認できる書類(事業報告等)</p>                                                                                                      |
| Ⅲ 管理   |                            |                |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1 人事管理 |                            |                |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|        | 1 法令に従い、職員の任免等人事管理を行っているか。 | 法第45条の13第4項第5号 | <p>○ 重要な役割を担う職員の選任及び解任は、理事会の決議を経て行われているか。</p> <p>○ 職員の任免は適正な手続により行われているか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 職員の任免は、理事会で定める規程あるいは個別の決議により、その決定を理事長等に委ねることができるが、施設長等の「重要な役割を担う職員」の選任及び解任については、法人の事業運営への影響が大きいことから、その決定を理事長等に委任することはできず、理事会の決議により決定される必要がある(法第45条の13第4項第3号)。この「重要な役割を担う職員」の範囲については、定款又はその他の規程等において明確に定めておくべきである(Ⅰの6「理事会」の3参照)。また、職員の任免の方法については、その手続等について規程等で明確に定めておくべきである。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、「重要な役割を担う職員」の範囲が定款等に明確に定められ、その選任及び解任は理事会の決議を経た上で行われているか、職員の任免が法人の規程等に基づき適切に行われているかを確認する。なお、当該指導監査における確認については、「重要な役割を担う職員」に関して必ず行い、その他の職員に関しては必要に応じて行うものとする。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 「重要な役割を担う職員」として定められている職員の任免について、理事会の決議を経ずに行われている場合</li><li>・ 職員の任免が法人の規程等に定める手続により行われていない場合</li></ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>理事会の議事録、職員の任免に関する規程、辞令又は職員の任免について確認できる書類</p> |

| 項目      | 監査事項                    | 根拠                     | チェックポイント                                                                                                                                                                               | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|-------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 資産管理  |                         |                        |                                                                                                                                                                                        | <p>○ 法人の資産は、基本財産、その他財産（注）、公益事業用財産及び収益事業用財産に区分することとしている（審査基準第2の2）。</p> <p>（注）「その他財産」は、平成28年11月11日付け改正前の審査基準において定められていた「運用財産」の名称が、その内容にそぐわないことから、名称の変更を行ったものである。</p> <p>○ 基本財産は、法人の存立の基礎となるものであり、社会福祉事業を行うための施設の用に供する不動産や、不動産を保有しない法人における事業継続のための財政基礎として保有する資産が該当し、これを定款に基本財産として定めた上で、厳格な管理を行う必要がある。</p> <p>○ 法人が公益事業又は収益事業を行う場合は、原則として、事業の用に供する資産を、それぞれ公益事業用財産又は収益事業用財産として他の財産と明確に区分して管理する必要がある。</p> <p>○ その他財産とは、基本財産、公益事業用財産及び収益事業用財産以外の財産をいう。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| （1）基本財産 | 1 基本財産の管理運用が適切になされているか。 | 法第25条、<br>審査基準第2の3の（1） | <p>○ 法人の所有する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。また、当該不動産の所有権の登記がなされているか。</p> <p>○ 所轄庁の承認を得ずに、基本財産を処分し、貸与し又は担保に供していないか。</p> <p>○ 基本財産の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるものにより行われているか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人は、社会福祉事業の主たる担い手として、当該事業を安定的・継続的に経営していくことが求められるものであることから、原則として、社会福祉事業を行うために直接必要な全ての物件について所有権を有し、その権利の保全のために登記をしていること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることが必要である。なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域等における施設や、<u>個別に定める（注1）</u>事業の用に供する不動産については、不動産の全部若しくは一部を国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けることとして差し支えないが、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記（<u>注2</u>）しなければならない（審査基準第2の1の（1））。</p> <p><u>（注1）事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けて設置することが認められる場合は次のとおり。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成12年8月22日付け社援第1896号・老発第599号厚生労働省社会・援護局長及び老人保健福祉局長連名通知）</u></li> <li>・ <u>「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地域活動支援センターの経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について（平成24年3月30日付け社援発0330第5号厚生労働省社会・援護局長通知）」</u></li> <li>・ <u>「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて既設法人が福祉ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日付け障第669号・社援第2028号厚生労働省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長連名通知）</u></li> <li>・ <u>「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日付け障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732号厚生労働省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）</u></li> <li>・ <u>「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日付け雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長連名通知）</u></li> </ul> <p><u>（注2）</u>国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けている場合に、地上権等の登記を要しないとされている場合は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和に</li> </ul> |

| 項目 | 監査事項 | 根拠 | チェックポイント | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|------|----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |    |          | <p>について」（平成12年9月8日付け障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）に定める要件を満たす場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日付け雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長及び社会・援護局長連名通知）に定める要件を満たす場合</li> </ul> <p>○ 社会福祉施設を営業する事業を目的として定款に定めている法人にとって、その所有する社会福祉施設の用に供する不動産は、当該事業の実施のために必要不可欠なものであり、法人存立の基礎となるものであることから、基本財産として、その全ての物件について定款に定めるとともに、その処分又は担保提供（注）を行う際には、所轄庁の承認を受けることを定款に明記しておくが必要がある（審査基準第2の（1）のア、イ）。</p> <p>（注）独立行政法人福祉医療機構（独立行政法人福祉医療機構法（平成14年法律第166号）に規定するものをいう。）に対して基本財産を担保に供する場合及び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。）に、当該基本財産について所轄庁の承認を不要とする旨を定款に定めた場合は、所轄庁の承認が不要となる（定款例第29条参照）。</p> <p>○ 基本財産（社会福祉施設を営業する法人にあっては、社会福祉施設の用に供する不動産を除く。）の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるほか、固定資産としての常識的な運用益が得られ、又は利用価値を生ずる方法で行う必要があり、次のような財産又は方法で管理運用することは、適当ではない（審査基準第2の3の（1））。ただし、所轄庁が法人の規模や財務状況を踏まえ、当該管理運用方法について、安全、確実な方法によることに準ずるものと認める場合及び法人が法令、定款等に定めるところにより、社会福祉事業としての貸付を行う場合はこの限りではない。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 価格の変動が著しい財産（株式、株式投資信託、金、外貨建債券等）</li> <li>② 客観的評価が困難な財産（美術品、骨董品等）</li> <li>③ 減価する財産（建築物、建造物等減価償却資産）</li> <li>④ 回収が困難になるおそれのある方法（融資）</li> </ol> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、法人の基本財産である不動産の登記が適正になされているか、基本財産の処分等について定款の定めに基づく所轄庁の承認を受けているか、国又は地方公共団体が所有する不動産を社会福祉事業の用に供している場合にその使用許可を受けているか、社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から賃借している場合に地上権又は賃借権の登記がなされているか、社会福祉施設の用に供する不動産以外の基本財産の管理運用が安全、確実な方法で行われているかを確認する。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本財産である不動産の登記が適正になされていない場合</li> <li>・ 国又は地方公共団体の所有する不動産を社会福祉事業に供している場合に、その使用許可を受けていない場合</li> <li>・ 社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から賃借している場合に、地上権又は賃借権の登記が適正になされていない場合</li> <li>・ 基本財産の処分等について定款の定めに基づく所轄庁の承認を受けていない場合</li> </ul> |

| 項目            | 監査事項                         | 根拠           | チェックポイント                                                                                                                               | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                              |              |                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>社会福祉事業の用に供する不動産以外の基本財産の管理運用が安全、確実な方法で行われていない場合</li></ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>定款、財産目録、登記簿謄本、国又は地方公共団体の使用許可があることを確認できる書類、基本財産の処分等に関する決定を行った理事会議事録、評議員会議事録</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| (2) 基本財産以外の財産 | 1 基本財産以外の資産の管理運用は適切になされているか。 | 審査基準第2の3の(2) | <p>○ 基本財産以外の資産（その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産）の管理運用にあたって、安全、確実な方法で行われているか。</p> <p>○ その他財産のうち社会福祉事業の存続要件となっているものの管理が適正にされ、その処分がみだりに行われていないか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人の基本財産については、法人存立の基礎となるものとして厳格な管理が求められるが、基本財産以外の資産（その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産）の管理運用にあたって、法人の高い公益性、非営利性に鑑みると法人の裁量が無限定に認められるものと解すべきではなく、安全、確実な方法で行われることが望ましい（審査基準第2の3の(2)）。「安全、確実な方法」であることについては、基本財産に対する場合と同等の厳格な管理を求めるものではないが、理事長等の業務を執行する理事の独断による管理運用がなされたことによって法人の財産が大きく毀損する等のことがないようにするため、元本が確実に回収できるもの以外での管理運用を行う場合には、理事会において管理運用についての基準や手続を定めること等により法人内での事前又は事後のチェック機能が働くよう管理運用体制（法人の財産全体の管理運用体制に包含されるもので差し支えない）を整備すべきものである。なお、株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用も認められるが、一定の制約がある（注）。</p> <p>（注）株式等の取扱いについては、Ⅲの2の(3)「株式保有」を参照。</p> <p>○ その他財産のうち、社会福祉事業の存続要件となっているものは、その財産が欠けることにより法人の目的である社会福祉事業の継続に支障を来すこととなるため、当該財産の管理が適正にされ、その処分がみだりに行われてはならない（審査基準第2の2の(2)のイ）。また、社会福祉事業の存続要件となっている財産の管理や処分について、法人において、管理運用体制（法人の財産全体の管理運用体制に包含されるものでも差し支えない。）の整備を図るべきである。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、基本財産以外の財産の管理運用にあたって、安全、確実な方法で行われているか、すなわち、元本が確実に回収できるもの以外の方法での管理運用を行う場合には、管理運用体制が整備されているか、その他財産のうち、社会福祉事業の存続要件となるものの管理運用体制が整備されているかを確認する。また、法人の基本財産以外の財産が大きく毀損していないか、社会福祉事業の存続要件となる財産が欠けていないかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>法人の基本財産以外の財産が大きく毀損した場合であって、法人における当該財産の管理運用体制が整備されていない場合又は管理運用に関する規程等が遵守されていない場合</li><li>社会福祉事業の存続要件となっている財産に関する管理運用体制が整備されていない場合又は管理運用に関する規程等が遵守されていない場合</li></ul> <p>なお、上記基準のように法人の財産が大きく毀損していない場合であっても、管理運用体制が整備されていない場合は、その整備を求めることとする（口頭指摘）。</p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>資産の管理運用に関する規程、理事会議事録、計算関係書類</p> |
| (3) 株         | 1 株式の保有は適切になさ                | 審査基準第2の3の    | ○ 株式の保有が法令上認められるもので                                                                                                                    | <着眼点>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| 項目  | 監査事項   | 根拠                         | チェックポイント                                                            | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|--------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 式保有 | れているか。 | (2)、<br>審査要領第2の(8)から(11)まで | あるか。<br>○ 株式保有等を行っている場合(全株式の20%以上を保有している場合に限る。)に、所轄庁に必要書類の提出をしているか。 | <p>○ 株式の保有は、原則として、次に掲げる①～③の場合に限られるが(注)、保有が認められる場合であっても、法人の非営利性の担保の観点から、法人が営利企業を実質的に支配することがないよう、営利企業の全株式の2分の1を超えて保有してはならない(審査基準第2の3の(2)、審査要領第2の(8)、(10))。</p> <p>① 基本財産以外の資産の管理運用の場合。ただし、あくまで管理運用であることを明確にするため、上場株や店頭公開株のように、証券会社の通常の取引を通じて取得できるものに限る。</p> <p>② 基本財産として寄附された場合(設立後に寄附されたものも含む。)</p> <p>③ 未公開株のうち次の要件を満たすもの</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 社会福祉に関する調査研究を行う企業の未公開株であること</li><li>・ 法人において、実証実験の場を提供する等、企業が行う社会福祉に関する調査研究に参画していること</li><li>・ 未公開株への抛出(額)が法人全体の経営に与える影響が少ないことについて公認会計士又は税理士による確認を受けていること</li></ul> <p>(注) 次の通知の対象となる社会福祉施設の運営費や委託費の管理運用においては、株式投資が認められていないことに留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 「社会福祉施設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日付け雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知)</li><li>・ 「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日付け府子本第254号、雇児発0903第6号内閣府子ども・子育て本部統括官及び厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知)</li></ul> <p>○ 基本財産として株式が寄附される場合には、社会福祉法人の適切な運営の観点から、所轄庁は、寄附を受けた社会福祉法人の理事と当該営利企業の関係者との関係、基本財産の構成、株式等の寄附の目的について十分注意し、必要な指導等を行う。この確認や指導の実施のため、法人が株式保有等を行っている場合であって、特定の営利企業の全株式の20%以上を保有している場合については、法人は、法第45条の34の規定による現況報告書と合わせて、当該営利企業の概要として、事業年度末現在の次に定める事項を記載した書類を提出する必要がある(審査要領第2の(9)から(11)まで)。</p> <p>① 名称</p> <p>② 事務所の所在地</p> <p>③ 資本金等</p> <p>④ 事業内容</p> <p>⑤ 役員の数及び代表者の氏名</p> <p>⑥ 従業員の数</p> <p>⑦ 当該社会福祉法人が保有する株式等の数及び全株式等に占める割合</p> <p>⑧ 保有する理由</p> <p>⑨ 当該株式等の入手日</p> <p>⑩ 当該社会福祉法人と当該営利企業との関係(人事、取引等)</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、株式保有が認められるものであるか、株式保有が認められる場合であっても特定の企業の株式を全株式の2分の1を超えて有していないか、所轄庁に定められた書類を提出していない全株式の20%以上を保有している営利企業がないかを確認する。</p> |

| 項目         | 監査事項                          | 根拠 | チェックポイント                                                                                                                                                     | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|-------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                               |    |                                                                                                                                                              | <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保有が認められない株式を保有している場合</li> <li>・ 所轄庁に必要書類を提出していない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>株式の保有及び取引の状況を確認できる書類</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| (４) 不動産の借用 | １ 不動産を借用している場合、適正な手続きを行っているか。 |    | <p>○ 社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体から借用している場合は、国又は地方公共団体の使用許可等を受けているか。</p> <p>○ 社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から借用している場合は、その事業の存続に必要な期間の利用権を設定し、かつ、登記がなされているか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人は、社会福祉事業を行うために直接必要な全ての物件について、原則として、所有権を有していること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることが求められる。なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域においては、不動産の一部（社会福祉施設を経営する法人の場合には、土地）に限り国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けていることとして差し支えないが、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければならない（審査基準第２の１の（１））。また、一定の要件を満たすことにより、都市部等の地域以外においても、不動産の全部若しくは一部を国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けることが認められているが、この場合も、一定期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければならない。ただし、通所施設について、一定の要件を満たす場合（注）は、地上権又は賃借権の登記を要さない場合がある。</p> <p>（注）社会福祉事業の用に供する不動産を国若しくは地方公共団体以外の者から借用している場合に、地上権若しくは賃借権の登記を要さないものは次のとおり。なお、これらの場合には、賃借料が、地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源等が確保され、また、賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されていなければならない。</p> <p>① 既設法人が通所施設を設置する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 既設法人（第１種社会福祉事業（法第２条第２項第２号から第４号に掲げるものに限る。）又は第２種社会福祉事業のうち、保育所若しくは障害福祉サービス（療養介護、生活介護、自律訓練、就労移行支援又は就労継続支援に限る。）を行うものに限る。）が次に掲げる通所施設を整備する場合には、当該通所施設の用に供する不動産の全てについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えない（審査基準第２の１の（２）のエ及びキ、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成１２年９月８日付け障第６７０号・社援第２０２９号・老発第６２８号・児発第７３２号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）。</li> <li>ⅰ 障害児通所支援事業所</li> <li>ⅱ 情緒障害児短期治療施設（通所部に限る。）又は児童自立支援施設（通所部に限る。）</li> <li>ⅲ 障害福祉サービス事業（生活介護、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援又は就労継続支援に限る。）</li> <li>ⅳ 保育所又は児童家庭支援センター</li> <li>ⅴ 母子福祉施設</li> <li>ⅵ 老人デイサービスセンター、老人福祉センター又は老人介護支援センター</li> <li>ⅶ 身体障害者福祉センター、補装具製作施設又は視聴覚障害者情報提供施設</li> </ul> |



| 項目              | 監査事項 | 根拠 | チェックポイント | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|------|----|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |      |    |          | <p>viii 地域活動支援センター</p> <p>ix 幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業（利用定員が10人以上であるものに限る。）を行う施設</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ なお、この場合には、次のいずれかに該当する場合などのように、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合には、地上権又は賃借権の登記を行わないこととしても差し支えない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>i 建物の賃貸借期間が賃貸借契約において10年以上とされている場合</li> <li>ii 貸主が、地方住宅供給公社若しくはこれに準ずる法人、又は、地域における基幹的交通事業社等の信用力の高い主体である場合</li> </ul> </li> </ul> <p>② 既設法人以外の法人が保育所を設置する場合</p> <p>国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて設置することが認められる範囲が都市部以外等地域であって緊急に保育所の整備が求められる地域に拡大されている（審査基準第2の1の（2）のオ、「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日付け雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長及び社会・援護局長連名通知）。</p> <p>なお、貸主が、地方住宅供給公社若しくはこれに準ずる法人、又は、地域における基幹的交通事業社等の信用力の高い主体である場合などのように、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合には、地上権又は賃借権の登記を行わないこととしても差し支えない。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体から借用している場合に国又は地方公共団体の使用許可等を受けているか、社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から借用している場合にその事業の存続に必要な期間の利用権を設定し、かつ、登記がなされているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体から借用している場合に、国又は地方公共団体の使用許可等を受けていない場合</li> <li>・ 社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から借用している場合に、その事業の存続に必要な期間の利用権の設定及び登記がなされていない場合（登記が不要な場合を除く。）</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>登記簿謄本、国又は地方公共団体の使用許可があること又は国又は地方公共団体が借用を認めていることを証する書類（賃貸借契約書等）、法人が行う事業・施設が確認できる書類</p> |
| 3 会計管理          |      |    |          | <p>○ 3「会計管理」に関する事項の確認については、会計監査（会計監査人による監査に準ずる監査を含む。）及び専門家の支援を受けている法人は、監査や支援の趣旨は所轄庁の監査と異なるが、会計管理の部分についての監査・確認が重複していること、会計監査等により法人の財務会計に関する事務の適正性が確保されていると判断することが可能であることから、実施要綱の4「指導監査事項の省略等」の（1）及び（2）に該当する場合は省略できる。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <u>（1）会計の原則</u> |      |    |          | <p><u>&lt;「（3）会計処理」に関する着眼点及び取扱いに関する共通事項について&gt;</u></p> <p><u>○ 法人は、会計省令、運用上の取扱い及び留意事項（以下、「会計基準」という。）に従い、会計処理を行い、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録を作成しなければならない（会計省令第1条第1項）。また、会計基準においては、基準が示されていない場合には、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しなければならない（同条第2項）。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| 項目 | 監査事項 | 根拠 | チェックポイント | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------|----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |    |          | <p><u>なお、会計基準は、法人が行う全ての事業に関する会計に適用される（同条第3項）。</u></p> <p>○ <u>会計処理、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録に関する指導監査を行うに当たっては、法人が会計基準に従って、会計処理を行い、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録が作成されているかの確認を行うが、会計処理は専門的知識を必要とするものであり、個々の法人における事務処理体制等を考慮の上、効果的・効率的な確認を行うことができるよう次に掲げる事項を参考に配慮することとする。なお、所轄庁においても、会計関係の指導監査を適切に行うため、必要に応じて、公認会計士等の専門家や財務会計に関する知見を有する者の活用を図る（監査班に加える、指導監査に当たって対象法人の計算書類等のチェックを依頼する等）ことが望ましい。</u></p> <p>・ <u>法人の計算関係書類が適正に作成されているか及びその前提となる会計帳簿の整備や会計処理が適正に行われているかの確認は、該当書類の一定部分の抽出をすることにより行うことができるものであること。</u></p> <p>・ <u>確認する範囲の抽出については、過去に是正指導を行った内容に関するもの、法人運営において重要であると考えられるもの、誤りが生じやすい会計処理に関するものとする等、効率的に確認が行うことができるものとする。</u></p> <p>・ <u>法人は、継続性の原則により、会計処理の原則及び手続き並びに計算書類の表示方法について、毎会計年度継続して適用し、みだりに変更することはできない（会計省令第2条第3号）。重要な会計方針を変更している場合は、正当な理由による変更か、計算書類に適切に注記しているか、についてそれぞれ確認すること。正当な理由による場合とは、会計基準等の改正に伴う場合、法人の事業内容又は事業内外の経営環境の変化に対応して行われるもので会計事象等を計算書類により適切に反映するために行われる場合をいう。</u></p> <p>・ <u>法人が、重要性の原則（注）により会計基準に定める本来の方法と異なる簡便な方法による会計処理を行っている場合や、会計基準に具体的な定めがない事項について、「一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌」して会計処理を行っている場合には、法人に当該会計処理に関する説明責任があり、所轄庁は必要に応じて法人からその理由や根拠の説明を受けた上で認められるものであるかについての判断を行うこと。</u></p> <p><u>（注）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こと（会計省令第2条第4号）。</u></p> <p>・ <u>総務や会計を担当する常勤役員がいない、総務や会計に関する事務に関して、施設の介護職員や保育士等が兼務をしているなど専任の事務担当職員がいない等、事務処理体制が脆弱な法人に対しては、必要に応じて、財務管理について識見を有する者として選任されている監事等会計に関して知見がある者の同席を促す、確認する範囲を事前に具体的に伝える等、法人が指導監査に適切に対応できるように配慮を行うこと。</u></p> <p>・ <u>次のような法人外部の専門家は、一定程度以上に法人の会計管理を熟知又は直接関与していると想定されることから、当該専門家が指導監査の対応の補助として立ち会うことについては差し支え無い。</u></p> <p><u>会計監査人又は任意で会計監査を実施している公認会計士</u></p> <p><u>顧問税理士</u></p> <p><u>記帳代行業務等を受託している専門家</u></p> <p><u>「専門家による支援」業務を提供している専門家</u></p> <p>○ <u>指導監査については、次のとおり行うものとする。</u></p> <p>・ <u>計算関係書類や会計処理の誤りがないかを確認し、単なる指摘にとどまるだけでなく、計算関係書類の内容に誤りがある場合や会計処理が会計基準に則したものでない場合には、その原因及び問題点を把握し、法人がどのように改善していくべきかについて、法人と相互理解を図った上で指導を行うべきものであること。また、会計処理等に誤りが多</u></p> |



| 項目       | 監査事項            | 根拠        | チェックポイント                                                     | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|-----------------|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                 |           |                                                              | <p><u>い法人に対しては、専門家の支援を活用することや会計基準等に関する研修会への職員の参加を促す等法人の状況に応じた助言等の支援を行うことが望ましい。</u></p> <p>・ <u>計算関係書類の作成や会計処理等については、会計基準において詳細に定められており、かつ、専門的な知見を要するものであるため、文書指摘を行う指摘基準は、原則として、基本的な会計処理等を行っていない場合等とする。</u></p> <p>・ <u>指摘基準に関する違反のほか、指摘基準を記載していない事項を含め、法人の財務状況を正確に表示しない（問題等を隠す）ことを目的として会計処理を行った場合や会計基準に即していない会計処理（会計処理の誤りを含む）により計算書類の内容に重大な影響を与えた場合には文書指摘を行うこととする。これらに該当する場合以外には、口頭指摘により改善を求めるとともに、必要に応じて適正な処理を行うための助言を行う。ただし、過去に口頭指摘により改善を求めた事項について改善が見られない場合にはこの限りではなく、文書指摘を行うことができる。</u></p> <p>・ <u>ガイドラインにおいては、会計基準に定める詳細な会計処理について、全てを網羅するものではないため、指導監査においては、法人が会計基準や経理規程等規程類に従って会計処理を行っているかについて、ガイドラインに定める事項以外についても確認及び指導を行うことができるものであるが、指導にあたっては、趣旨及び根拠を明らかにした上で、上記の基準により行う。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| （２）規程・体制 | １ 経理規程を制定しているか。 | 留意事項１の（４） | <p>○ 定款等に定めるところにより、経理規程を制定しているか。</p> <p>○ 経理規程が遵守されているか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人は、会計省令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ものとする。</p> <p>○ 経理規程においては、法令等及び定款に定めるもの（注１）の他、法人が会計処理を行うために必要な事項（予算・決算の手續、会計帳簿の整備、会計処理の体制及び手續、資産及び負債の管理や評価、契約に関する事項等）について定めるものであり、法人における会計面の業務執行に関する基本的な取扱いを定めるものとして、法人の定款（注２）において、経理規程を定める旨及びその策定に関する手續等について定めておくべきものである。また、経理規程に定める事務処理を行うために必要な細則等を定めるとともに、経理規程やその細則等を遵守することが求められる。</p> <p>（注１）経理規程を定めるに当たって関係する法令又は通知には、会計省令、運用上の取扱い、留意事項等の他、<u>入札通知等</u>がある。</p> <p>（注２）定款例第 34 条では、法人の会計に関しては、法令等及び定款に定めのあるもののほか、理事会で定める経理規程により処理するとしている。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、経理規程が定款に定める手續により定められているか、経理規程が法令又は通知に反するものでないか、経理規程に従って会計処理等の事務処理がなされているかを確認する。ただし、経理規程に従って、事務処理がなされているかについては、本ガイドラインの各事項に定めるもののほか、必要に応じて確認するものであること。なお、必要に応じて確認する場合としては、高額な契約を締結している場合等に、経理規程やその細則等法人の規程に定める要件や手續等に従っているかを確認することなどが考えられる。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経理規程が定められていない場合</li> <li>・ 経理規程の内容が法令又は通知に反する場合</li> <li>・ 経理規程が定款に定める手續により決定されていない場合</li> <li>・ 経理規程及びその細則等に定めるところにより事務処理が行われていない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>定款、経理規程等、理事会の議事録等、経理規程等に定めるところにより会計処理等が行われていることが確認できる書</p> |

| 項目             | 監査事項                            | 根拠                                                            | チェックポイント                                                                                                | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                 |                                                               |                                                                                                         | 類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | 2 予算の執行及び資金等の管理に関する体制が整備されているか。 | 留意事項 1 の（１）、（２）                                               | <p>○ 予算の執行及び資金等の管理に関して、会計責任者の設置等の管理運営体制が整備されているか。</p> <p>○ 会計責任者と出納職員との兼務を避けるなど、内部牽制に配慮した体制とされているか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ会計責任者等の運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保するとともに、内部牽制に配慮した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めるべきである。</p> <p>○ 法人における管理運営体制を明確にするため、経理規程等に定めるところにより、会計責任者を理事長が任命することや、会計責任者又は理事長の任命する出納職員に取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行わせることなどを明確化すべきである。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、経理規程等により予算の執行や資金等の管理に関する体制が整備されているか、管理<u>運営</u>に関する経理規程等に定める手続が行われているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経理規程等により、会計責任者の設置等の管理<u>運営</u>体制について定められていない場合</li> <li>・ 経理規程等により業務分担が明確に決められておらず、内部牽制に配慮した体制となっていない場合</li> <li>・ 管理<u>運営</u>体制に関する経理規程等に定める手続がなされていない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>経理規程、業務分担を定めた規程等</p>                                                                                                                                                  |
| <u>（３）会計処理</u> | <u>1. 事業区分等は適正に区分されているか。</u>    | <u>会計省令第 10 条第 1 項、</u><br><u>運用上の取扱い 2、</u><br><u>留意事項 4</u> | <p>○ <u>事業区分について、適正に区分されているか。</u></p> <p>○ <u>拠点区分について、適正に区分されているか。</u></p>                             | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ <u>法人は社会福祉事業を行うことを目的とする法人であり、社会福祉事業の資産を公益事業又は収益事業に充てることは原則として認められないため、区分して会計管理を行うべきであり、また、収益事業については、社会福祉事業又は特定公益事業にその収益を充てることを目的に行う事業であることから、収益事業と社会福祉事業及び公益事業は区分して会計管理を行われなければならない（法第 26 条第 2 項）。そのため、公益事業（社会福祉事業と一体的に行われるものであって、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることを認められているものを除く。）又は収益事業を行う法人は計算書類の作成に関して、社会福祉事業に関する事業区分、公益事業又は収益事業に関する事業区分を設けなければならない（会計省令第 10 条第 1 項）。</u></p> <p>○ <u>法人が行う事業については、会計管理の実態を勘案して、予算管理の単位とし、一体として運営される施設、事業所又は事務所に関しては、これらを一つの拠点とする拠点区分を設け、計算書類を作成することとされている（同上）。具体的な区分については、法令上の事業種別、事業内容及び実施する事業の会計管理の実態を勘案して区分を設定するものとする。</u></p> <p>○ <u>各拠点区分については、その実施する事業が社会福祉事業、公益事業及び収益事業のいずれであるかにより、属する事業区分を決定する。社会福祉事業と公益事業及び収益事業は、別の拠点区分とすることが原則であるが、社会福祉事業と一体的に実施されている公益事業については、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることができる。</u></p> <p>○ <u>指導監査を行うに当たっては、法人が実施する事業に対応して、事業区分及び拠点区分が適正に区分されているか、各拠点区分が属すべき事業区分に属しているかを確認する。</u></p> |

| 項目 | 監査事項 | 根拠                                                            | チェックポイント                           | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |                                                               |                                    | <p><u>＜指摘基準＞</u></p> <p><u>次の場合は文書指摘によることとする。</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>設けるべき事業区分が設けられていない場合</u></li><li>・ <u>設けるべき拠点区分が設けられていない場合</u></li><li>・ <u>拠点区分が属すべき事業区分に属していない場合</u></li></ul> <p><u>＜確認書類＞</u></p> <p><u>定款、収支予算、計算書類</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |      | <u>会計省令第 10 条第 2 項、</u><br><u>運用上の取扱い 3、</u><br><u>留意事項 5</u> | <u>○ 拠点区分について、サービス区分が設けられているか。</u> | <p><u>＜着眼点＞</u></p> <p><u>○ 拠点において、複数の事業を実施する場合等であって、法令等の要請によりそれぞれの事業ごとの事業活動状況又は資金収支状況の把握が必要な場合には、事業の内容に応じて区分するために、サービス区分（注）を設けなければならない。</u></p> <p><u>（注）サービス区分の設定については、次のような事例がある。</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>① <u>指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準その他介護保険事業の運営に関する基準における会計の区分</u></li><li>② <u>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障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準における会計の区分</u></li><li>③ <u>子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準における会計の区分</u></li><li>④ <u>①から③以外の事業については、法人の定款に定める事業ごとの区分</u></li></ul> <p><u>○ サービス区分の設定は、次の方法により行う。</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>① <u>原則的な方法</u><br/><u>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、上記の例示に示した指定サービス基準等において当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められている事業をサービス区分とする。他の事業については、法人の定款に定める事業ごとに区分するものとする。なお、特定の補助金等の用途を明確にするため、更に細分化することもできる。</u></li><li>② <u>簡便的な方法</u><br/><u>介護保険関係事業又は保育関係事業については、上記の原則にかかわらず、次の取扱いとすることができる。</u><ul style="list-style-type: none"><li>i <u>介護保険関係</u><br/><u>次の介護サービスと一体的に行われている介護予防サービスなど、両者のコストをその発生の態様から区分することが困難である場合には、勘定科目として介護予防サービスなど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。</u><ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>指定訪問介護、指定介護予防訪問介護と第 1 号訪問事業</u></li><li>・ <u>指定通所介護、指定介護予防通所介護と第 1 号通所事業</u></li><li>・ <u>指定地域密着型通所介護、指定介護予防通所介護と第 1 号通所事業</u></li><li>・ <u>指定介護予防支援と第 1 号介護予防ケアマネジメント事業</u></li><li>・ <u>指定認知症対応型通所介護と指定介護予防認知症対応型通所介護</u></li></ul></li></ul></li></ul> |

| 項目 | 監査事項                  | 根拠                                                                      | チェックポイント                   | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                       |                                                                         |                            | <p>・ <u>指定短期入所生活介護と指定介護予防短期入所生活介護</u></p> <p>・ <u>指定小規模多機能型居宅介護と指定介護予防小規模多機能型居宅介護</u></p> <p>・ <u>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</u></p> <p>・ <u>指定訪問入浴介護と指定介護予防訪問入浴介護</u></p> <p>・ <u>指定特定施設入居者生活介護と指定介護予防特定施設入居者生活介護</u></p> <p>・ <u>福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与</u></p> <p>・ <u>福祉用具販売と介護予防福祉用具販売</u></p> <p>・ <u>指定介護老人福祉施設といわゆる空きベッド活用方式により当該施設で実施する指定短期入所生活介護事業</u></p> <p>ii <u>保育関係</u></p> <p><u>子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）第 27 条第 1 項に規定する特定教育・保育施設及び同法第 29 条第 1 項に規定する特定地域型保育事業（以下「保育所等」という。）を営営する事業と保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業については、同一のサービス区分として差し支えない。</u></p> <p><u>なお、保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業、その他特定の補助金等により行われる事業については、当該補助金等の適正な執行を確保する観点から、同一のサービス区分とした場合においても合理的な基準に基づいて各事業費の算出を行うものとし、一度選択した基準は、原則継続的に使用するものとする。</u></p> <p><u>また、各事業費の算出に当たっての基準、内訳は、所轄庁や補助を行う自治体の求めに応じて提出できるよう書類により整理しておくものとする。</u></p> <p><u>○ 指導監査においては、法人が行う事業に対応して設けるべきサービス区分が設けられているかを確認する。</u></p> <p><u>&lt;指摘基準&gt;</u></p> <p><u>設けるべきサービス区分が設けられていない場合は文書指摘によることとする。</u></p> <p><u>&lt;確認書類&gt;</u></p> <p><u>定款、拠点区分資金収支明細書、拠点区分事業活動明細書</u></p> |
|    | <u>2. 会計処理の基本的取扱い</u> | <u>会計省令第 11 条、第 14 条第 2 項</u><br><u>運用上の取扱い 6</u><br><u>留意事項 8、9、10</u> |                            | <p><u>○ 借入金、補助金、寄付金はその目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上されているか。</u></p> <p><u>○ 共通支出（費用）については、留意事項のとおり、例えば、人件費であれば勤務時間割合等、建物であれば延床面積等によって配分することとされており、法人において、どのような配分方法を用いたか分かるように記録したうえで、その配分方法に従って適切に処理されているか。</u></p> <p><u>○ 事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間における内部取引については、計算書類各号第 2 ～ 4 様式において相殺消去することとされており、法人単位の計算書類（各号第 1 様式）において、全ての内部取引が相殺消去されているか。</u></p> <p><u>○ 貸借対照表上、未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債に表示されているか。</u></p> <p><u>○ 貸借対照表上、貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して 1 年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に、入金又は支払の期限が 1 年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に表示されているか。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|    | <u>3. 計算書類が法令に基づき</u> | <u>会計省令第 7 条の 2、</u>                                                    | <u>○ 作成すべき計算書類が作成されている</u> | <u>&lt;着眼点&gt;</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



| 項目 | 監査事項                | 根拠                                           | チェックポイント                                     | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|---------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <u>適正に作成されているか。</u> | <u>留意事項 7</u>                                | <u>か。</u>                                    | <p><u>○ 会計基準においては、計算書類の作成に関して、事業区分及び拠点区分を設けなければならない、法人は、計算書類として、法人全体、事業区分別及び拠点区分別の貸借対照表、資金収支計算書並びに事業活動計算書を作成しなければならない。なお、法人が行う事業により、内容が重複するものとなる場合は省略できることが定められている。</u></p> <p><u>○ 計算書類の作成は次のとおり行う。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>・ 記載する金額は、原則として総額をもって、かつ、1円単位で表示する。</u></li> <li><u>・ 計算書類の様式は、会計省令に定めるところ（第1号第1様式から第3号第4様式まで）による。</u></li> <li><u>・ 各号第2様式については、事業区分が社会福祉事業のみの法人は省略可能であり、各号第3様式については、当該事業区分に拠点区分が一つである場合は省略可能である。</u></li> <li><u>・ 各号第4様式については、各拠点区分ごとに作成しなければならない。</u></li> <li><u>・ 計算書類の様式には勘定科目が大区分、中区分、小区分の別に規定されている。法人において必要がない科目の省略や適切な科目がないと考えられる場合の追加の取扱いについては、様式ごと、区分ごとに定められている。なお、「○収入」というような科目名が特定されていない勘定科目については、法人がその内容を示す科目名を記載することができる。また、該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することができない。</u></li> </ul> <p><u>&lt;確認書類&gt;</u><br/><u>計算書類</u></p> |
|    | <u>資金収支計算書</u>      | <u>会計省令第13条、運用上の取扱い5</u><br><u>留意事項2の（1）</u> | <u>○ 計算書類に整合性がとれているか。</u>                    | <p><u>○ 資金収支計算書の当期支払資金残高と貸借対照表の支払資金残高（流動資産と流動負債の差額。ただし、1年基準により固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産・流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除く。）は一致しているか確認する。前期支払資金残高も同様に貸借対照表の前年度末支払資金残高と一致しているか確認する。</u></p> <p><u>○ 「予算」欄の金額は、理事会で承認された最終補正予算額（補正が無い場合は当初の予算額）と一致しているか確認する。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|    |                     | <u>会計省令第1号第1様式から第4様式まで</u>                   | <u>○ 資金収支計算書の様式が会計基準に則しているか。</u>             | <p><u>資金収支計算書</u></p> <div> <div> <u>イ 法人単位資金収支計算書</u><br/> <u>ロ 資金収支計算書内訳表</u><br/> <u>ハ 事業区分資金収支計算書内訳表</u><br/> <u>ニ 拠点区分資金収支計算書</u> </div> <div> <p>・ ・ ・ ・</p> </div> </div> <div> <p>大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。</p> </div> <div> <p>小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加可。小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。</p> </div> <p><u>&lt;指摘基準&gt;</u><br/><u>作成すべき計算書類が作成されていない場合は文書指摘によることとする。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    |                     | <u>留意事項2の（1）、（2）</u>                         | <u>○ 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編成されているか。</u> | <p><u>&lt;着眼点&gt;</u></p> <p><u>○ 法人は、毎年度、全ての収入及び支出について予算を編成し、資金収支予算書を作成した上で、その予算に基づいて事業活動を行うものとする。また、資金収支予算書は、事業計画をもとに、各拠点区分ごとに資金収支計算書の勘定科目に</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| 項目 | 監査事項 | 根拠                 | チェックポイント                                              | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------|--------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |                    |                                                       | <p><u>準拠して作成する（留意事項２の（１）、（２））。</u></p> <p>○ <u>資金収支予算書の作成に関する手続きは法定されていないが、収入支出予算の編成は法人の運営に関する重要事項であり、定款において、その作成及び承認に関して定めておくべきである（注）。</u></p> <p><u>（注）定款例第 31 条第 1 項では、予算は理事長が作成し、</u></p> <p><u>（例 1）理事会の承認</u></p> <p><u>（例 2）理事会の決議を経て、評議員会の承認</u></p> <p><u>を受けなければならないとしている。</u></p> <p><u>※ 定款において、予算を評議員会の承認事項とすることは、租税特別措置法第 40 条の適用を受ける場合の要件とされているため、同条の適用を受けようとする法人は、例 2 の規定とする必要がある。</u></p> <p>○ <u>指導監査を行うに当たっては、定款等に定める手続により資金収支予算書が作成されているかを確認する。</u></p> <p><u>&lt;指摘基準&gt;</u></p> <p><u>資金収支予算書が定款等に定める手続により作成されていない場合は、文書指摘とする。</u></p> <p><u>&lt;確認書類&gt;</u></p> <p><u>資金収支予算書、定款、理事会議事録、評議員会議事録</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|    |      | <u>留意事項 2 の（２）</u> | <p>○ <u>予算の執行に当たって、変更を加えるときは、定款等に定める手続を経ているか。</u></p> | <p><u>&lt;着眼点&gt;</u></p> <p>○ <u>法人は、予算の執行に当たって、年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を編成するものとする。ただし、乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない（留意事項 2 の（２））。</u></p> <p>○ <u>理事長等法人の業務執行を行う理事は、予算の執行に当たっては、定款や経理規程に基づいて決定・承認された範囲内で権限及び責任を有するものであり、理事長等の権限及び責任の範囲について明確にするため、当初予算を変更し、補正予算を編成する場合の手続については、法人の定款（注）、経理規程等において、定めておくべきものである。また、補正予算を編成することを要しない軽微な乖離の範囲についても、規程や予算等において定めておく、又は、支出総額が予算より増加する場合や収入が予算より減少する場合であって予算どおりに支出を行うと欠損が生じる場合等予算と乖離が生じている場合には、理事長等予算の執行を担当する理事が理事会で説明を行い承認を受ける等の対応を行うことが適当である。</u></p> <p><u>（注）定款例第 31 条第 1 項は、予算の変更は作成と同様の手続を経ることとしている。</u></p> <p>○ <u>指導監査を行うに当たっては、予算に軽微な範囲とはいえない乖離がある場合に補正予算が定款等に定める手続に従って編成されているかを確認する。なお、予算に軽微な範囲とはいえない乖離があるかについては、上記のとおり規程や予算における基準がある場合にはそれに従っているか、基準が定められていない場合にあっては、理事会において説明等がなされているか、法人の事業規模から見て明らかに軽微とはいえない乖離がないかを確認する。</u></p> <p><u>&lt;指摘の基準&gt;</u></p> <p><u>次の場合は文書指摘によることとする。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>・ 補正予算の編成が必要と認められる軽微な範囲とは言えない乖離について、補正予算が編成されていない場合</u></li> <li><u>・ 補正予算の編成について、定款に定める手続きが行われていない場合</u></li> </ul> |

| 項目 | 監査事項    | 根拠                  | チェックポイント                   | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|---------|---------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |         |                     |                            | <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>資金収支予算書、資金収支計算書、定款、理事会議事録、評議員会議事録</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    | 事業活動計算書 |                     | ○ 計算書類に整合性がとれているか。         | <p>○ 事業活動計算書の次期繰越活動増減差額と貸借対照表の次期繰越活動増減差額は一致しているか、また、事業活動計算書の当期活動増減差額と貸借対照表の（うち当期活動増減差額）が一致しているか確認する。</p> <p>○ 収益は、原則として、物品の販売又はサービスの提供等を行い、かつこれに対する現金及び預金、未収金等を取得したときに計上され（実現主義）、費用は原則として費用の発生原因となる取引が発生した時又はサービスの提供を受けたときに計上されているか確認する。（発生主義）。</p>                                                                                                                             |
|    |         | 会計省令第2号第1様式から第4様式まで | ○ 事業活動計算書の様式が会計基準に則しているか。  | <p>事業活動計算書</p> <div> <div> イ 法人単位事業活動計算書<br/> ロ 事業活動計算書内訳表<br/> ハ 事業区分事業活動計算書内訳表<br/> ニ 拠点区分事業活動計算書 </div> <div> </div> </div> <div> <p>大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。</p> <p>小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加可。小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。</p> </div> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>作成すべき計算書類が作成されていない場合は文書指摘によることとする。</p>           |
|    |         | 留意事項9（2）            | ○ 寄付金について適正に計上されているか。      | <p>○ 経常経費に対する寄付物品は、取得時の時価により、経常経費寄付金収入及び経常経費寄付金収益に計上されているか確認する。</p> <p>○ 土地などの支払い資金の増減に影響しない寄付物品は、取得時の時価により、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上され、資金収支計算書には計上されていないか確認する。</p> <p>○ 共同募金からの配分金は、その配分金に基づき適切な勘定科目に計上され、このうち基本金又は国庫補助等特別積立金に組み入れるべきものは適切に組み入れられているか確認する。</p> <p>○ 寄付金申込書、寄付金領収書（控）、寄付金台帳の記録は全て対応しているか確認する。（寄付者が匿名の場合等、寄付金申込書、寄付金領収書（控）が確認できない場合は寄付金台帳にて金額、用途等が記録されているか確認を行う。）</p> |
|    |         |                     | ○ 収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。 | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 一般的に収益は実現主義、費用は発生主義により認識するため、入金・出金と連動する資金収支計算書と比較し、同種の勘定科目で一致しないことが想定される。一致する場合は未払金、未収金等を計上せず、適切な会計期間に計上されていないことが想定される。</p> <p>○ 前払費用及び前受収益は事業活動計算から除き、未払費用及び未収収益は加える。経過勘定項目（未払費用、未収収益、前払費用、前受収益）が設定されない場合は、適切な会計期間に計上されていない可能性がある。なお、経過勘定項目</p>                                                                                                        |

| 項目 | 監査事項         | 根拠                               | チェックポイント                       | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|--------------|----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |              |                                  |                                | <p><u>にも重要性の原則の適用があることに留意する。</u></p> <p>○ <u>指導監査を行うにあたっては、次の手続きを任意の抽出対象に対して実施する。</u></p> <p>・ <u>3 月に提供したサービスに係る収益が事業活動計算書に計上されていることを総勘定元帳（その他の帳簿、明細など）と根拠書類の突き合わせにより確認する。</u></p> <p>・ <u>期末日直前までに提供を受けたサービスに係る費用が網羅されていることを、次年度直後に帳簿に記録された費用の証拠書類を閲覧して確認する。</u></p> <p>・ <u>継続的な役務提供に関する契約を契約書等で確認し、支払又は受取時期と役務提供期間のずれている場合には、対応する経過勘定項目が計上されていることを確認する。</u></p> <p><u>&lt;指摘基準&gt;</u></p> <p><u>収益及び費用が適切な会計期間に計上されていないことが、広範囲かつ金額的に重要であると確認された場合には文書指摘とする。</u></p> <p><u>&lt;確認書類&gt;</u></p> <p><u>計算書類、財産目録、総勘定元帳（その他の帳簿、明細）、契約書、請求書、領収書</u></p>                                                                                                             |
|    | <u>貸借対照表</u> | <u>会計省令第 33 条</u>                | <u>○ 計算書類に整合性がとれているか。</u>      | <u>○ 貸借対照表の純資産の部と財産目録の差引純資産は一致しているか確認する。</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|    |              | <u>会計省令第 3 号第 1 様式から第 4 様式まで</u> | <u>○ 貸借対照表の様式が会計基準に則しているか。</u> | <p>○ <u>貸借対照表及び財産目録においては、法人の資産について、勘定科目ごとにその価額を表示するものであり、会計基準においては、法人の資産の評価の方法を規定しており、会計基準において取扱いを定めている内容について、以下のチェックポイントで確認を行う。</u></p> <p>○ <u>なお、法人の資産の評価については、法人が結果についての責任を有するものであり、所轄庁は、原則として、法人の個々の資産の評価について、時価や市場価格等を調査し、その調査結果と計算関係書類や財産目録との照合による確認を行うものではなく、法人がこれらの評価を適正に行っているかを法人が保存する証憑等により確認するものである。</u></p> <div><div><p><u>貸借対照表</u></p><p><u>イ 法人単位貸借対照表</u></p><p><u>ロ 貸借対照表内訳表</u></p><p><u>ハ 事業区分貸借対照表内訳表</u></p><p><u>ニ 拠点区分貸借対照表</u></p></div><div>中区分までを記載し、必要のない中区分の勘定科目は省略可能。中区分についてやむを得ない場合、勘定科目の追加可能。</div></div> <p><u>&lt;指摘基準&gt;</u></p> <p><u>作成すべき計算書類が作成されていない場合は文書指摘によることとする。</u></p> <p><u>&lt;確認書類&gt;</u></p> <p><u>計算書類</u></p> |
|    |              |                                  | <u>○ 資産は実在しているか。</u>           | <u>&lt;着眼点&gt;</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



| 項目 | 監査事項 | 根拠                                  | チェックポイント                        | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|------|-------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |                                     |                                 | <p><u>○ 計算書類及び財産目録に計上している資産が実在していることが重要である。確認方法には実際に現物や証明書を閲覧して確認する方法、法人の手続きの結果を閲覧する方法の大きく2つのアプローチがある。法人の手続きの結果を閲覧する方法については、経理規程やその他規程による手続きに基づき、適切に実施されていることを確認する。</u></p> <p><u>○ 指導監査を行うにあたっては、チェックポイントの「収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。」で実施した手続きの他に、次の手続きを任意の抽出対象に対して実施する。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>・現金について、法人本部の小口現金をカウントし、直近の残高を記録した補助簿等と突き合わせる。</u></li> <li><u>・現金について、残高を記録した補助簿等が適切な者によって作成されて、承認されていることを確認する。</u></li> <li><u>・預金について、預金通帳又は当座勘定照合表（金融機関発行の残高証明書）の現物を閲覧し、財産目録と突き合わせる。</u></li> <li><u>・金融商品について、金融機関発行の残高証明書の原本と明細表を突き合わせる</u></li> <li><u>・棚卸資産について、実地棚卸結果を閲覧し、会計帳簿まで結果が反映されていることを確認する。</u></li> <li><u>・有形固定資産について、実地棚卸結果を閲覧し、会計帳簿まで結果が反映されていることを確認する。</u></li> <li><u>・貸付金について、契約書を閲覧し、未返済額と貸借対照表の計上額が整合していることを確認する。</u></li> </ul> <p><u>＜指摘基準＞</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>・架空資産の計上が確認された場合には文書指摘とする。</u></li> </ul> <p><u>＜確認書類＞</u></p> <p><u>計算書類、財産目録、残高を記録した補助簿、預金通帳現物、当座勘定照合表、金融機関発行の残高証明書、棚卸資産の実地棚卸結果、固定資産の実地棚卸結果 等</u></p> |
|    |      | 会計省令第4条第1項、<br>運用上の取扱い14            | ○ 資産を取得した場合、原則として取得価額を付しているか。   | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 会計基準において、資産を取得した場合の評価は次のとおり行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則として会計帳簿にその取得価額を付さなければならない。なお、取得価額には、資産を取得した際に要した手数料等の付随費用も含む。</li> <li>・ 通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時ににおける当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。</li> <li>・ 交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行う。</li> </ul> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、資産を取得したときの評価が適正に行われているかを確認する。</p> <p>＜確認書類＞</p> <p>固定資産管理台帳、新規の固定資産の取得にかかる会計伝票、関連証憑等</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|    |      | 会計省令第4条第2項、<br>運用上の取扱い16、<br>留意事項17 | ○ 有形固定資産及び無形固定資産に係る減価償却を行っているか。 | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 減価償却は、各年度末における各資産の価額を表示するため、建物、構築物及び車輛運搬具等の使用又は時の経過により価値が減少するもので、耐用年数が1年以上、かつ、原則として1個若しくは1組の金額が10万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を対象として、原則として各資産ごとに行う。なお、土地など減価が生じない資産については、減価償却を行わない。</p> <p>○ 減価償却計算については、有形固定資産については、定額法又は定率法のいずれかの方法により、ソフトウェア等の無</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| 項目 | 監査事項 | 根拠                                        | チェックポイント                | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------|-------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |                                           |                         | <p>形固定資産については、定額法により償却計算を行う。</p> <p>○ 減価償却期間が終了している資産については、資産の種別及び取得時期に応じて、残存価額を次の通り計上する。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>平成 19 年 3 月 31 日以前に取得した有形固定資産は取得価額の 10%を残存価額とする。ただし、耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに、減価償却期間が終了していることを示す備忘価額（１円）まで償却を行うことが可能である。</li><li>平成 19 年 4 月 1 日以降に取得した有形固定資産は償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額（１円）を控除した金額に達するまで償却する。</li><li>無形固定資産は取得時期にかかわらず、残存価額はゼロとする。</li></ul> <p>○ 各資産の耐用年数については、原則として「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）により、適用する償却率等は留意事項別添 2（減価償却資産の償却率、改定償却率及び保証率表）による。</p> <p>○ 減価償却計算は、原則として、１年を単位として行うが、年度の中で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位（月数は暦に従って計算し、１か月に満たない端数を生じた時はこれを１か月とする）として計算を行う。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、減価償却の対象である固定資産について、適正に減価償却が行われているかを確認する。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>減価償却を行われなければならない有形固定資産及び無形固定資産について、減価償却が行われていない場合は文書指摘とする。</p> <p>＜確認書類＞</p> <p>計算書類の附属明細書（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）、固定資産管理台帳、法人が減価償却計算を行っている補助簿、減価償却費を計上した会計伝票等</p> |
|    |      | 会計省令第 4 条第 3 項、<br>運用上の取扱い 17、<br>留意事項 22 | ○ 資産について時価評価を適正に行っているか。 | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 法人の資産を適正に表示するため、会計年度の末日における時価がその時の取得価額より著しく低い資産については、当該資産の時価がその時の取得価額まで回復すると認められる場合を除き、時価を付す（時価評価を行う）必要がある。</p> <p>○ 時価評価の対象となる「著しく低い」とは、時価が帳簿価額から概ね 50%を超えて下落している場合をいう。ただし、「使用価値」（注）を算定することができる有形固定資産又は無形固定資産であって、当該資産の使用価値が時価を超えるものについては、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて、使用価値を付することができる。</p> <p>（注）「使用価値」により評価できるのは、対価を伴う事業に供している固定資産に限られ、資産又は資産グループを単位とし、継続的使用と使用後の処分によって生ずると見込まれる将来キャッシュ・フローの現在価値をもって算定する。</p> <p>○ 法人の資産については、不動産や現預金その他、安全・確実な方法により管理運用を行うことを原則とするものであるから、寄附を受けた株式等を除き、上記の時価評価を行わなければならない場合は少ないと考えられる。そのため、指導監査においては、法人が上記の時価評価を行うべき資産を把握しているか、把握している場合には当該資産について時価評価を行っているかを法人が保有する資料により確認する。ただし、法人にその時価の変動が法人運営に重大な影響を与えるおそれがある資産を有すると認める場合はこの限りではない。</p>                                                                                                                                                                                                                               |

| 項目 | 監査事項 | 根拠                       | チェックポイント                          | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------|--------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |                          |                                   | <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>時価評価を行うべき資産が把握されているにもかかわらず、時価評価が行われていない場合は文書指摘によることとする。</p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>固定資産管理台帳、時価評価の必要性の有無を判定している法人作成資料、時価評価に係る会計伝票等</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|    |      | 会計省令第4条第5項、<br>運用上の取扱い15 | ○ 有価証券の価額について適正に評価しているか。          | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 有価証券の評価については、満期保有目的の債券（満期まで所有する意図をもって保有する債券をいう。）以外の有価証券のうち市場価格のあるものは、会計年度の末日においてその時の時価を付する。一方、満期保有目的の債券は、債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照価額とする。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、これらの有価証券の評価の方法が会計基準に則り行われているかを確認するが、原則として、法人が保有する個々の有価証券の時価の調査を行うことは要しない。ただし、当該有価証券の時価の変動が法人運営に重大な影響を及ぼすおそれがあると認める場合はこの限りではない。</p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>市場価格のある有価証券（満期保有目的の債券を除く。）について時価評価の必要性の有無を判断している法人作成資料、時価評価に係る会計伝票等、満期保有目的の債券についての償却原価法に係る法人作成資料、償却原価法に係る会計伝票等</p> |
|    |      | 会計省令第4条第6項               | ○ 棚卸資産について適正に評価しているか。             | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 棚卸資産（貯蔵品、医薬品、診療・療養費等材料、給食用材料、商品・製品、仕掛品、原材料等）については、会計年度末における時価がその時の取得価額より低いときは、時価を付しているかを確認する。この場合の「時価」とは、公正な評価額をいい、市場価格に基づく価額をいう。</p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>棚卸資産について時価評価の必要性の有無を判定している法人作成資料、棚卸資産の管理のために作成している帳簿等、時価評価に係る会計伝票等</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    |      |                          | <u>○ 負債は網羅的に計上されているか（引当金を除く）。</u> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p><u>○ 負債は網羅的に計上されているか。</u></p> <p><u>○ 負債のうち、債務は原則として債務額で計上されているか。資金繰りが悪化し、借入金の利息を支払っていない場合も当該利息を債務に計上する必要がある。</u></p> <p><u>○ 指導監査を行うに当たっては、「収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。」で実施した手続きの他に、次の手続きを実施する。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>・ 理事会議事録で決議した借入金が計上されていることを確認する。</u></li> <li><u>・ 前年度末と比較し、当年度末の残高が著しく少額の場合にはその理由を確認する。</u></li> <li><u>・ 借入金残高と借入利率を用いて支払利息の金額を推定し、実際の計上額と比較して異常な乖離がないことを確認する。</u></li> </ul> <p><u>又は借入金残高と支払利息の合計額により借入金利率を推定し、借入利率と比較する。</u></p>                      |
|    |      | <u>会計省令第5条第2</u>         | <u>○ 引当金は適正に計上されているか。</u>         | ○ 引当金とは、将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当該会計年度以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| 項目 | 監査事項 | 根拠                                                           | チェックポイント                    | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      | <u>項、</u><br><u>運用上の取扱い 18</u>                               |                             | かつその金額を合理的に見積もることができる場合に、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用として繰り入れるものであり、会計基準においては、徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金 <u>及び役員退職慰労引当金</u> の取扱いについて個別に定めている（注）。<br>（注）平成 28 年 11 月 11 日付けの改正前の運用上の取扱いにおいては、引当金は当分の間、上記の 3 種類の引当金に限る旨を定めていたが、当該改正により削除され、3 種類の引当金以外についても、要件を満たすものは計上することができるようになった。<br>○ 引当金は、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に計上又は資産の部に控除項目として記載するものであり、原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常 1 年以内に使用される見込みのものは流動負債に計上し、退職給付引当金のように通常 1 年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上する。                                                                                                                                                                                              |
|    |      | 会計省令第 4 条第 4 項、<br>運用上の取扱い 18 の（2）、<br>留意事項 18 の（1）          | ○ 債権について徴収不能引当金を適正に計上しているか。 | <着眼点><br>○ 徴収不能引当金は、原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権（事業未収金、未収金、受取手形、貸付金等）を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する方法（以下「個別法」という。）によるとともに、これらの債権について、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を計上する方法（以下「一括法」という。）によるものであり、徴収不能引当金は、貸借対照表において金銭債権から控除する形で表示する。なお、一括法については、過去の貸倒実績率による徴収不能額の見積もりについては、客観的根拠に基づき算定されるべきであり、過去に貸倒の実績（日常的取引に係る債権や福祉サービス等の利用者負担額に係る債権等であって、少額であるため貸倒れによる法人の財務状況への影響が軽微な債権に係るものを除く。）を有する法人は、経理規程等で見積もりの方法を定めておくことが望ましい。この場合は経理規程等に基づく方法により徴収不能引当金を計上することが求められる。<br>○ 指導監査を行うに当たっては、 <u>滞留債権の把握が適切に行われていること</u> 、徴収不能引当金が会計基準に則り計上されているかを確認する。<br><br><確認書類><br>引当金明細書（計算書類の附属明細書）、個別法及び一括法による徴収不能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、徴収不能引当金の計上に係る会計伝票等 |
|    |      | 会計省令第 5 条第 2 項第 1 号、<br>運用上の取扱い 18 の（2）、（3）、<br>留意事項 18 の（2） | ○ 賞与引当金を適正に計上しているか。         | <着眼点><br>○ 賞与引当金は、法人と職員との雇用関係に基づき、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。<br>○ 指導監査を行うに当たっては、職員に対し賞与を支給することとされている場合に、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を賞与引当金として計上しているかを確認する。<br><br><確認書類><br>引当金明細書（計算書類の附属明細書）、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、未収金や貸付金の管理に関する帳簿等、賞与引当金に係る会計伝票等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    |      | 会計省令第 5 条第 2 項第 2 号、<br>運用上の取扱い 18 の（4）、                     | ○ 退職給付引当金を適正に計上しているか。       | <着眼点><br>○ 退職給付引当金は、職員に対し退職金を支給することが定められている場合に、将来支給する退職金のうち当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を計上する。ただし、退職給付の対象となる職員数が 300 人未満の法人のほか、職員数が 300 人以上であっても、年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



| 項目 | 監査事項 | 根拠                                     | チェックポイント                    | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|------|----------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      | 留意事項 18 の（３）、                          |                             | <p>理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない法人や原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができる。</p> <p>○ ただし、法人が公的な退職金制度を活用している場合については、その内容に応じて</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び確定拠出年金制度のように拠出以後に追加的な負担が生じない外部拠出型の制度を活用する場合は、当該制度の対象となる者については、法人の資産から退職金の支払いを行うことはないため、退職給与引当金の計上は行わず、当該制度に基づく要拠出額である掛金額をもって費用処理すること</li><li>・ 都道府県等の実施する退職共済制度において、退職一時金制度等の確定給付型を採用している場合は、約定の額を退職給付引当金に計上する。ただし、被共済職員個人の拠出金がある場合は、約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額を退職給付引当金に計上することが原則であるが、簡便法として、期末退職金要支給額（約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額）を退職給付引当金とし同額の退職給付引当資産を計上する方法や、社会福祉法人の負担する掛金額を退職給付引当資産とし同額の退職給付引当金を計上する方法を用いることができることとされている。</li></ul> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、法人の退職金の制度に応じて必要な費用処理や退職給付引当金が計上されているかを確認する。</p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>引当金明細書（計算書類の附属明細書）、退職給付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、退職給付引当金に係る会計伝票等</p> |
|    |      | 会計省令第 5 条第 2 項、<br>運用上の取扱い 18 の（１）、（４） | ○ 上記のほか、 <u>引当金の計上は適切か。</u> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p><u>○ 引当金については、要件に該当する場合には計上が必要である。</u></p> <p><u>○ 特に、役員に対し在任期間中の職務執行の対価として退職慰労金を支給することが定められており、その支給額が規程等により適切に見積もることが可能な場合には、将来支給する退職慰労金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の役員退職慰労引当金繰入に計上し、負債として認識すべき残高を役員退職慰労引当金として計上する。<u>慣行で支払っている場合、退職慰労金に関する規程（役員報酬基準）の整備も合わせて指摘になることに留意する。</u></u></p> <p><u>○ 全ての要件に該当する場合以外の、利益を留保する目的で計上された引当金は認められない。</u></p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、①引当金<u>の全ての要件に該当する場合に</u>必要な引当金が計上されているか、<u>②計上されている引当金は全ての要件に該当するか</u>を確認する。</p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>引当金明細書（計算書類の附属明細書）、役員退職慰労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、役員退職慰労金に関する規程（<u>役員報酬基準</u>）、役員退職慰労引当金に係る会計伝票等</p>                                                                                                                                                                                                                                                                |
|    |      | <u>会計省令第 26 条第 2 項</u>                 | <u>○ 純資産は適正に計上されているか。</u>   | <p>○ 貸借対照表に計上する純資産については、会計基準において、基本金、国庫補助金等特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額が定められている。純資産については、基本金を元に行われる法人設立以降の法人の事業活動の結果としての財産の増減を示すものとして貸借対照表に表示されるものであり、これらについては、会計基準に従い、貸借</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| 項目 | 監査事項 | 根拠                                           | チェックポイント                      | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|------|----------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |                                              |                               | 対照表に適正に計上される必要がある。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    |      | 会計省令第6条第1項、<br>運用上の取扱い 11、<br>12、<br>留意事項 14 | ○ 基本金について適正に計上されているか。         | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 基本金には、社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を計上する。</p> <p>① 第1号基本金 社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額（具体的には、土地、施設の創設、増築、増改築における増築分、拡張における面積増加分及び施設の創設及び増築時等における初度設備整備、非常通報装置設備整備、屋内消火栓設備整備等の基本財産等の取得に係る寄附金の額）</p> <p>② 第2号基本金 第1号の資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額（具体的には、施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得するにあたって、借入金が生じた場合において、その借入金の返済を目的として収受した寄附金の総額）</p> <p>③ 第3号基本金 施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために収受した寄附金の額（具体的には、平成12年12月1日付け障企第59号・社援企第35号・老計第52号・児企第33号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、厚生省社会・援護局企画課長、厚生省老人保健福祉局計画課長及び厚生省児童家庭局企画課長連名通知「社会福祉法人の認可について」別添社会福祉法人審査要領第2の（3）に定める、当該法人の年間事業費の12分の1以上に相当する寄附金の額及び増築等の際に運転資金に充てるために収受した寄附金の額）</p> <p>○ 基本金への組入れは、同項に規定する寄附金を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を基本金組入額として特別費用に計上して行う。</p> <p>○ 法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ基本金組み入れの対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄され、又は売却された場合には、当該事業に関して組み入れられた基本金の一部又は全部の額を取り崩し、その金額を事業活動計算書の繰越活動増減差額の部に計上する。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、第1号基本金、第2号基本金、第3号基本金に該当する寄附金の額が会計基準に則り基本金に計上されているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>第1号基本金、第2号基本金、第3号基本金に該当する寄附金の額が基本金に計上されていない場合</li><li>基本金として、第1号基本金、第2号基本金及び第3号基本金以外のものが計上されている場合</li></ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>計算書類、基本金明細書（計算書類の附属明細書）、寄附の受け入れに関する書類（寄附申込書、贈与契約書等）、基本金の計上に係る会計伝票等</p> |
|    |      | 会計省令第6条第2項、<br>運用上の取扱い9、10、<br>留意事項 15       | ○ 国庫補助金等特別積立金について適正に計上されているか。 | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 国庫補助金等特別積立金は、施設及び設備の整備のために国、地方公共団体等から受領した補助金、助成金、交付金等（以下「国庫補助金等」という。（注））の額を計上するものであり、具体的には、次のものを計上する。</p> <p>① 施設及び設備の整備のために国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等</p> <p>② 設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| 項目 | 監査事項 | 根拠                                        | チェックポイント                  | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------|-------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |                                           |                           | <p>（注）国庫補助金等とは、「社会福祉施設等施設整備費の国庫補助について」（平成 17 年 10 月 5 日付け厚生労働省発社援 第 1005003 号厚生労働省事務次官通知）に定める施設整備事業に対する補助金など、主として固定資産の取得に充てられることを目的として、国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等をいう。また、次のものも国庫補助金等に含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 自転車競技法第 24 条第 6 号などに基づいたいわゆる民間公益補助事業による助成金等</li><li>・ 施設整備及び設備整備の目的で共同募金会から受ける受配者指定寄附金以外の配分金</li><li>・ 設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの</li></ul> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、①国庫補助金等特別積立金の積立ては、国庫補助金等を受け入れた年度において、国庫補助金等の収益額を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を国庫補助金等特別積立金積立額として特別費用に計上しているか、②国庫補助金等により取得した資産の減価償却費等により事業費用として費用配分される額の国庫補助金等の当該資産の取得原価に対する割合に相当する額を取り崩し、事業活動計算書のサービス活動費用に控除項目として計上しているか、③国庫補助金等特別積立金の積立ての対象となった基本財産等が廃棄され又は売却された場合には、当該資産に相当する国庫補助金等特別積立金の額を取崩し、事業活動計算書の特別費用に控除項目として計上しているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>国庫補助金等特別積立金の積み立て、取り崩しの会計処理が会計基準に則り行われていない場合は、文書指摘によることとする。</p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>国庫補助金等特別積立金明細書（計算書類の附属明細書）、国庫補助金等特別積立金の積み立て、取り崩しに係る伝票等</p> |
|    |      | 会計省令第 6 条第 3 項、<br>運用上の取扱い 19、<br>留意事項 19 | ○ その他の積立金について適正に計上されているか。 | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ その他の積立金は、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、法人が理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上するものであり、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た場合に、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金（注）を積み立てることができる。</p> <p>（注）就労支援事業に係る工賃変動積立金及び設備等整備積立金の取扱いについては、会計基準において取扱いが定められている。</p> <p>○ その他の積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付して、同額の積立資産を積み立てること、また、積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩すこととされている。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、その他の積立金について、理事会の決議に基づいているか、積立ての目的を示す名称を付しているか、同額の積立資産が計上されているかを確認する。<u>併せて、積立資産について、残高証明書等により残高の裏付けがあるか、資産の種類に応じた評価基準が選択されて、適切に評価されているか確認する。</u></p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



| 項目      | 監査事項                | 根拠                                                                        | チェックポイント                                                                      | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                     |                                                                           |                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ その他の積立金の計上に関して、理事会の決議に基づいていない場合</li> <li>・ 積立ての目的を示す名称を付していない場合</li> <li>・ 積立金と同額の積立資産が計上されていない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;<br/>積立金・積立資産明細書（計算書類の附属明細書）、その他の積立金の積み立て、取り崩しに係る伝票等</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| （４）会計帳簿 | １ 会計帳簿は適正に整備されているか。 | 法第 45 条の 24、<br>会計省令第 2 条第 1 項第 2 号、第 3 条、第 7 条の 2、<br>留意事項 2 の（３）、<br>27 | <p>○ 各拠点ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成しているか。</p> <p>○ 計算書類に係る各勘定科目の金額について主要簿と一致しているか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人は、原則として、会計帳簿として各拠点区分ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置き、これらの会計帳簿及び必要な補助簿の作成について経理規程等に定めることが求められる。また、会計帳簿は書面又は電磁的記録をもって作成し、法人は、会計帳簿の閉鎖の時から 10 年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければならない（法第 45 条の 24）。</p> <p>○ 固定資産の管理については、固定資産管理台帳を作成し、基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産及び無形固定資産）に関する個々の資産の管理を行わなければならない。</p> <p>○ 法人は、会計帳簿に基づき計算書類を作成することとされており、計算書類における各勘定科目の金額は総勘定元帳等の金額と一致していなければならない。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、経理規程に定められた会計帳簿（仕訳日記帳、総勘定元帳等）が拠点区分ごとに作成され、備え置かれているか、計算書類における各勘定科目の金額が総勘定元帳等と一致しているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会計帳簿が拠点区分ごとに作成されていない場合</li> <li>・ 会計帳簿がその閉鎖の時から 10 年間保存されていない場合</li> <li>・ 計算書類における各勘定科目の金額と主要簿（総勘定元帳等）が一致しない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;<br/>経理規程等に定められた会計帳簿、計算書類、固定資産管理台帳</p> |

| 項目                                            | 監査事項                           | 根拠                                                              | チェックポイント                              | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |             |             |                |                        |          |          |               |                  |          |          |                  |                     |          |          |               |                        |          |          |                  |                                  |          |          |                  |                         |          |          |                  |                                               |          |          |                  |                     |          |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|----------------|------------------------|----------|----------|---------------|------------------|----------|----------|------------------|---------------------|----------|----------|---------------|------------------------|----------|----------|------------------|----------------------------------|----------|----------|------------------|-------------------------|----------|----------|------------------|-----------------------------------------------|----------|----------|------------------|---------------------|----------|
| <u>（５）附属明細書等</u>                              | <u>１ 注記が法令に基づき適正に作成されているか。</u> | 会計省令第 29 条、運用上の取扱い 20 から 24 まで、別紙 1、別紙 2、留意事項 25 の（２）、26        | ○ 注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。          | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 注記事項のうち下記については、計算書類における金額の補足であるため、計算書類の金額と一致していなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>基本財産の増減の内容及び金額（注記事項の 6）</li><li>固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（注記事項の 9）</li><li>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（注記事項の 10）</li></ul> <p>○ 指導監査においては、これらの注記が計算書類の金額と一致していることを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>注記事項について計算書類の金額と一致していない場合は文書指摘によることとする。</p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>計算書類、計算書類に対する注記（法人全体）、計算書類に対する注記（拠点区分）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |             |             |                |                        |          |          |               |                  |          |          |                  |                     |          |          |               |                        |          |          |                  |                                  |          |          |                  |                         |          |          |                  |                                               |          |          |                  |                     |          |
|                                               |                                | <u>会計省令第 29 条、運用上の取扱い 20 から 24 まで、別紙 1、別紙 2、留意事項 25 の（２）、26</u> | <u>○ 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るか。</u> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p><u>○ 計算書類においては、そ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事項が次のとおり定められている。</u></p> <p><u>なお、拠点区分が 1 つの法人は、法人全体と同一の内容となるため、拠点区分に関する注記は省略できることとされている。また、注記事項に該当がない場合には、事項によって、記載自体を省略できるものと「該当なし」と記載するものがあるため、留意する必要がある。</u></p> <table><tr><th><u>注記事項</u></th><th><u>法人全体</u></th><th><u>拠点区分</u></th><th><u>該当がない場合</u></th></tr><tr><td><u>１ 継続事業の前提に関する注記</u></td><td><u>○</u></td><td><u>×</u></td><td><u>項目記載不要</u></td></tr><tr><td><u>２ 重要な会計方針</u></td><td><u>○</u></td><td><u>○</u></td><td><u>「該当なし」と記載</u></td></tr><tr><td><u>３ 重要な会計方針の変更</u></td><td><u>○</u></td><td><u>○</u></td><td><u>項目記載不要</u></td></tr><tr><td><u>４ 法人で採用する退職給付制度</u></td><td><u>○</u></td><td><u>○</u></td><td><u>「該当なし」と記載</u></td></tr><tr><td><u>５ 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分</u></td><td><u>○</u></td><td><u>○</u></td><td><u>「該当なし」と記載</u></td></tr><tr><td><u>６ 基本財産の増減の内容及び金額</u></td><td><u>○</u></td><td><u>○</u></td><td><u>「該当なし」と記載</u></td></tr><tr><td><u>７ 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し</u></td><td><u>○</u></td><td><u>○</u></td><td><u>「該当なし」と記載</u></td></tr><tr><td><u>８ 担保に供している資産</u></td><td><u>○</u></td><td><u>○</u></td><td><u>「該当なし」と記載</u></td></tr></table> | <u>注記事項</u> | <u>法人全体</u> | <u>拠点区分</u> | <u>該当がない場合</u> | <u>１ 継続事業の前提に関する注記</u> | <u>○</u> | <u>×</u> | <u>項目記載不要</u> | <u>２ 重要な会計方針</u> | <u>○</u> | <u>○</u> | <u>「該当なし」と記載</u> | <u>３ 重要な会計方針の変更</u> | <u>○</u> | <u>○</u> | <u>項目記載不要</u> | <u>４ 法人で採用する退職給付制度</u> | <u>○</u> | <u>○</u> | <u>「該当なし」と記載</u> | <u>５ 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分</u> | <u>○</u> | <u>○</u> | <u>「該当なし」と記載</u> | <u>６ 基本財産の増減の内容及び金額</u> | <u>○</u> | <u>○</u> | <u>「該当なし」と記載</u> | <u>７ 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し</u> | <u>○</u> | <u>○</u> | <u>「該当なし」と記載</u> | <u>８ 担保に供している資産</u> | <u>○</u> |
| <u>注記事項</u>                                   | <u>法人全体</u>                    | <u>拠点区分</u>                                                     | <u>該当がない場合</u>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |             |             |                |                        |          |          |               |                  |          |          |                  |                     |          |          |               |                        |          |          |                  |                                  |          |          |                  |                         |          |          |                  |                                               |          |          |                  |                     |          |
| <u>１ 継続事業の前提に関する注記</u>                        | <u>○</u>                       | <u>×</u>                                                        | <u>項目記載不要</u>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |             |             |                |                        |          |          |               |                  |          |          |                  |                     |          |          |               |                        |          |          |                  |                                  |          |          |                  |                         |          |          |                  |                                               |          |          |                  |                     |          |
| <u>２ 重要な会計方針</u>                              | <u>○</u>                       | <u>○</u>                                                        | <u>「該当なし」と記載</u>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |             |             |                |                        |          |          |               |                  |          |          |                  |                     |          |          |               |                        |          |          |                  |                                  |          |          |                  |                         |          |          |                  |                                               |          |          |                  |                     |          |
| <u>３ 重要な会計方針の変更</u>                           | <u>○</u>                       | <u>○</u>                                                        | <u>項目記載不要</u>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |             |             |                |                        |          |          |               |                  |          |          |                  |                     |          |          |               |                        |          |          |                  |                                  |          |          |                  |                         |          |          |                  |                                               |          |          |                  |                     |          |
| <u>４ 法人で採用する退職給付制度</u>                        | <u>○</u>                       | <u>○</u>                                                        | <u>「該当なし」と記載</u>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |             |             |                |                        |          |          |               |                  |          |          |                  |                     |          |          |               |                        |          |          |                  |                                  |          |          |                  |                         |          |          |                  |                                               |          |          |                  |                     |          |
| <u>５ 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分</u>              | <u>○</u>                       | <u>○</u>                                                        | <u>「該当なし」と記載</u>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |             |             |                |                        |          |          |               |                  |          |          |                  |                     |          |          |               |                        |          |          |                  |                                  |          |          |                  |                         |          |          |                  |                                               |          |          |                  |                     |          |
| <u>６ 基本財産の増減の内容及び金額</u>                       | <u>○</u>                       | <u>○</u>                                                        | <u>「該当なし」と記載</u>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |             |             |                |                        |          |          |               |                  |          |          |                  |                     |          |          |               |                        |          |          |                  |                                  |          |          |                  |                         |          |          |                  |                                               |          |          |                  |                     |          |
| <u>７ 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し</u> | <u>○</u>                       | <u>○</u>                                                        | <u>「該当なし」と記載</u>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |             |             |                |                        |          |          |               |                  |          |          |                  |                     |          |          |               |                        |          |          |                  |                                  |          |          |                  |                         |          |          |                  |                                               |          |          |                  |                     |          |
| <u>８ 担保に供している資産</u>                           | <u>○</u>                       | <u>○</u>                                                        | <u>「該当なし」と記載</u>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |             |             |                |                        |          |          |               |                  |          |          |                  |                     |          |          |               |                        |          |          |                  |                                  |          |          |                  |                         |          |          |                  |                                               |          |          |                  |                     |          |

| 項目                                                         | 監査事項                              | 根拠                                            | チェックポイント                                                        | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |      |      |          |                                                      |   |            |        |                                                           |               |   |        |                                 |   |   |                             |                 |   |          |           |            |                  |   |           |                                 |   |   |           |                                                            |   |                |           |   |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|------|----------|------------------------------------------------------|---|------------|--------|-----------------------------------------------------------|---------------|---|--------|---------------------------------|---|---|-----------------------------|-----------------|---|----------|-----------|------------|------------------|---|-----------|---------------------------------|---|---|-----------|------------------------------------------------------------|---|----------------|-----------|---|
|                                                            |                                   |                                               |                                                                 | <table><tr><td></td><td></td><td></td><td>と記載</td></tr><tr><td>9 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）</td><td>○</td><td>○</td><td>項目記載不要</td></tr><tr><td>10 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（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）</td><td>○</td><td>○</td><td>項目記載不要</td></tr><tr><td>11 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益</td><td>○</td><td>○</td><td>「該当なし」と記載</td></tr><tr><td>12 関連当事者との取引の内容</td><td>○</td><td>×</td><td>「該当なし」と記載</td></tr><tr><td>13 重要な偶発債務</td><td>○</td><td>×</td><td>「該当なし」と記載</td></tr><tr><td>14 重要な後発事象</td><td>○</td><td>○</td><td>「該当なし」と記載</td></tr><tr><td>15 その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項</td><td>○</td><td>○</td><td>「該当なし」と記載</td></tr></table> <p>&lt;指摘基準&gt;<br/>把握された注記すべき事項が注記されていない場合は文書指摘によることとする。</p> <p>&lt;確認書類&gt;<br/>計算書類、計算書類に対する注記（法人全体）、計算書類に対する注記（拠点区分）</p> |  |      |      | と記載      | 9 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要） | ○ | ○          | 項目記載不要 | 10 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（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要） | ○             | ○ | 項目記載不要 | 11 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益 | ○ | ○ | 「該当なし」と記載                   | 12 関連当事者との取引の内容 | ○ | ×        | 「該当なし」と記載 | 13 重要な偶発債務 | ○                | × | 「該当なし」と記載 | 14 重要な後発事象                      | ○ | ○ | 「該当なし」と記載 | 15 その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項 | ○ | ○              | 「該当なし」と記載 |   |
|                                                            |                                   |                                               | と記載                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |      |      |          |                                                      |   |            |        |                                                           |               |   |        |                                 |   |   |                             |                 |   |          |           |            |                  |   |           |                                 |   |   |           |                                                            |   |                |           |   |
| 9 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）       | ○                                 | ○                                             | 項目記載不要                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |      |      |          |                                                      |   |            |        |                                                           |               |   |        |                                 |   |   |                             |                 |   |          |           |            |                  |   |           |                                 |   |   |           |                                                            |   |                |           |   |
| 10 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（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）  | ○                                 | ○                                             | 項目記載不要                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |      |      |          |                                                      |   |            |        |                                                           |               |   |        |                                 |   |   |                             |                 |   |          |           |            |                  |   |           |                                 |   |   |           |                                                            |   |                |           |   |
| 11 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益                            | ○                                 | ○                                             | 「該当なし」と記載                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |      |      |          |                                                      |   |            |        |                                                           |               |   |        |                                 |   |   |                             |                 |   |          |           |            |                  |   |           |                                 |   |   |           |                                                            |   |                |           |   |
| 12 関連当事者との取引の内容                                            | ○                                 | ×                                             | 「該当なし」と記載                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |      |      |          |                                                      |   |            |        |                                                           |               |   |        |                                 |   |   |                             |                 |   |          |           |            |                  |   |           |                                 |   |   |           |                                                            |   |                |           |   |
| 13 重要な偶発債務                                                 | ○                                 | ×                                             | 「該当なし」と記載                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |      |      |          |                                                      |   |            |        |                                                           |               |   |        |                                 |   |   |                             |                 |   |          |           |            |                  |   |           |                                 |   |   |           |                                                            |   |                |           |   |
| 14 重要な後発事象                                                 | ○                                 | ○                                             | 「該当なし」と記載                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |      |      |          |                                                      |   |            |        |                                                           |               |   |        |                                 |   |   |                             |                 |   |          |           |            |                  |   |           |                                 |   |   |           |                                                            |   |                |           |   |
| 15 その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項 | ○                                 | ○                                             | 「該当なし」と記載                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |      |      |          |                                                      |   |            |        |                                                           |               |   |        |                                 |   |   |                             |                 |   |          |           |            |                  |   |           |                                 |   |   |           |                                                            |   |                |           |   |
|                                                            | <u>2</u> 附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。 | 会計省令第7条第1項第3号、第30条、運用上の取扱い25、別紙3（①）から別紙3（⑱）まで | ○ 作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか。<br>○ 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るか。 | <p>&lt;着眼点&gt;<br/>○ 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あり、様式は、運用上の取扱いにおいて定められている（別紙3（①）から別紙3（⑱）まで）。ただし、該当する事由がない場合は、当該附属明細書の作成は省略可能である。また、一部の附属明細書（注1及び注2）については、複数の附属明細書のうちのいずれかを作成すればよい。</p> <table><tr><td></td><td>法人全体</td><td>拠点区分</td></tr><tr><td>1 借入金明細書</td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>2 寄附金収益明細書</td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>3 補助金事業等収益明細書</td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書</td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>5 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書</td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>6 基本金明細書</td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>7 国庫補助金等特別積立金明細書</td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>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</td><td></td><td>○</td></tr><tr><td>9 引当金明細書</td><td></td><td>○</td></tr><tr><td>10 拠点区分資金収支明細書</td><td></td><td>○</td></tr></table>                                   |  | 法人全体 | 拠点区分 | 1 借入金明細書 | ○                                                    |   | 2 寄附金収益明細書 | ○      |                                                           | 3 補助金事業等収益明細書 | ○ |        | 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 | ○ |           | 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 |           | ○ |
|                                                            | 法人全体                              | 拠点区分                                          |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |      |      |          |                                                      |   |            |        |                                                           |               |   |        |                                 |   |   |                             |                 |   |          |           |            |                  |   |           |                                 |   |   |           |                                                            |   |                |           |   |
| 1 借入金明細書                                                   | ○                                 |                                               |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |      |      |          |                                                      |   |            |        |                                                           |               |   |        |                                 |   |   |                             |                 |   |          |           |            |                  |   |           |                                 |   |   |           |                                                            |   |                |           |   |
| 2 寄附金収益明細書                                                 | ○                                 |                                               |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |      |      |          |                                                      |   |            |        |                                                           |               |   |        |                                 |   |   |                             |                 |   |          |           |            |                  |   |           |                                 |   |   |           |                                                            |   |                |           |   |
| 3 補助金事業等収益明細書                                              | ○                                 |                                               |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |      |      |          |                                                      |   |            |        |                                                           |               |   |        |                                 |   |   |                             |                 |   |          |           |            |                  |   |           |                                 |   |   |           |                                                            |   |                |           |   |
| 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                                           | ○                                 |                                               |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |      |      |          |                                                      |   |            |        |                                                           |               |   |        |                                 |   |   |                             |                 |   |          |           |            |                  |   |           |                                 |   |   |           |                                                            |   |                |           |   |
| 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                                             |                                   | ○                                             |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |      |      |          |                                                      |   |            |        |                                                           |               |   |        |                                 |   |   |                             |                 |   |          |           |            |                  |   |           |                                 |   |   |           |                                                            |   |                |           |   |

| 項目                           | 監査事項 | 根拠 | チェックポイント | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                     |  |                                                                                                                                               |                    |   |
|------------------------------|------|----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|
|                              |      |    |          | 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                                                                           |  |                                                                                                                                               |                    | ○ |
|                              |      |    |          | 15 就労支援事業別事業活動明細書                                                                                 |  |                                                                                                                                               |                    | ○ |
|                              |      |    |          | 15-2 就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）                                                                    |  |                                                                                                                                               |                    | ○ |
|                              |      |    |          | 16 就労支援事業製造原価明細書                                                                                  |  |                                                                                                                                               |                    | ○ |
|                              |      |    |          | 16-2 就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）                                                                     |  |                                                                                                                                               |                    | ○ |
|                              |      |    |          | 17 就労支援事業販管費明細書                                                                                   |  |                                                                                                                                               |                    | ○ |
|                              |      |    |          | 17-2 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）                                                                      |  |                                                                                                                                               |                    | ○ |
|                              |      |    |          | 18 就労支援事業明細書                                                                                      |  |                                                                                                                                               |                    | ○ |
|                              |      |    |          | 18-2 就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）                                                                         |  |                                                                                                                                               |                    | ○ |
|                              |      |    |          | 19 授産事業費用明細書                                                                                      |  |                                                                                                                                               |                    | ○ |
|                              |      |    |          | （注１）10 拠点区分資金収支明細書（別紙３（⑩））及び11 拠点区分事業活動明細書（別紙３（⑪））                                                |  |                                                                                                                                               |                    |   |
|                              |      |    |          |                                                                                                   |  | 10 拠点区分<br>資金収支明細書                                                                                                                            | 11 拠点区分<br>事業活動明細書 |   |
|                              |      |    |          | 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区分                                                                       |  | 省略可                                                                                                                                           | 要作成                |   |
|                              |      |    |          | 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区分                                                                 |  | 要作成                                                                                                                                           | 省略可                |   |
|                              |      |    |          | 上記以外の事業を実施する拠点                                                                                    |  | いずれか一方を省略可                                                                                                                                    |                    |   |
|                              |      |    |          | サービス区分が１つの拠点区分                                                                                    |  | どちらも省略可                                                                                                                                       |                    |   |
|                              |      |    |          | （注２）就労支援事業に係る附属明細書（別紙３（⑮）-1 から（⑰）-2 まで）                                                           |  |                                                                                                                                               |                    |   |
|                              |      |    |          |                                                                                                   |  | 省略可能な事項等                                                                                                                                      |                    |   |
|                              |      |    |          | 作業種別ごとに区分することが困難な場合                                                                               |  | 作業種別の区分                                                                                                                                       |                    |   |
|                              |      |    |          | 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高が5000万円以下であって、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及び17 就労支援事業販管費明細書に代えて18 就労支援事業明細書<br>・15-2 就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等）及び17-2 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等）に代えて18-2 就労支援事業明細書（多機能型事業所等） |                    |   |
|                              |      |    |          | ○ 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り、計算書類における金額と一致していなければならない。                                     |  |                                                                                                                                               |                    |   |
|                              |      |    |          | ○ 指導監査を行うに当たっては、作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか、計算書類における金額と一致しているかを確認する。                                |  |                                                                                                                                               |                    |   |
| ＜指摘基準＞<br>次の場合は文書指摘によることとする。 |      |    |          |                                                                                                   |  |                                                                                                                                               |                    |   |

| 項目 | 監査事項                                    | 根拠                                          | チェックポイント                                                               | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                         |                                             |                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>作成すべき附属明細書が作成されていない場合</li> <li>附属明細書について計算書類の金額と一致していない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;<br/>定款、計算書類、計算書類の附属明細書</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    | <p><u>3</u> 財産目録が法令に基づき適正に作成されているか。</p> | <p>会計省令第 31 条から第 34 条まで、運用上の取扱い 26、別紙 4</p> | <p>○ 財産目録の様式が通知に則しているか。</p> <p>○ 財産目録に係る勘定科目と金額が法人単位貸借対照表と整合しているか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 財産目録は、法人の全ての資産及び負債について、貸借対照表科目、場所・物量等、取得年度、使用目的等、取得価額、減価償却累計額、貸借対照表価額を詳細に表示するために作成するものであり、様式は運用上の取扱い別紙 4（注）において定められている。また、基本財産については、定款の記載事項であることから、定款の規定と一致する必要がある。</p> <p>（注）記載上の留意事項については次のとおりである。なお、母子生活支援施設、婦人保護施設等の場所は公表することにより利用者の安全に支障を来す恐れがあるため、これらの場所が記載された財産目録を公表する場合は取扱いに留意する必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>土地、建物が複数ある場合には、科目を拠点区分毎に分けて記載すること。</li> <li>同一の科目について控除対象財産に該当し得るものと、該当し得ないものが含まれる場合には、分けて記載すること。</li> <li>科目を分けて記載した場合は、小計欄を設けて、「貸借対照表価額」欄と一致させること。</li> <li>「使用目的等」欄には、社会福祉法第 55 条の 2 の規定に基づく社会福祉充実残額の算定に必要な控除対象財産の判定を行うため、各資産の使用目的を簡潔に記載する。なお、負債については、「使用目的等」欄の記載を要しないこと。</li> <li>「貸借対照表価額」欄は、「取得価額」欄と「減価償却累計額」欄の差額と同額になることに留意すること。</li> <li>建物についてのみ「取得年度」欄を記載すること。</li> <li>減価償却資産（有形固定資産に限る）については、「減価償却累計額」欄を記載すること。また、ソフトウェアについては、取得価額から貸借対照表価額を控除して得た額を「減価償却累計額」欄に記載すること。</li> <li>車輛運搬具の○○には会社名と車種を記載すること。車輛番号は任意記載とすること。</li> <li>預金に関する口座番号は任意記載とすること。</li> </ul> <p>○ 財産目録は、法人の全ての資産及び負債について、貸借対照表価額を表示するものであり、貸借対照表と整合がとれているものでなければならない。具体的には、貸借対照表科目と貸借対照表価額が、法人単位貸借対照表と一致していなければならないものであり、また、各合計欄（流動資産合計、基本財産合計、その他の固定資産合計、固定資産合計、資産合計、流動負債合計、固定負債合計、負債合計、差引純資産）についても、法人単位貸借対照表と一致していなければならない。なお、法人単位貸借対照表における勘定科目の金額を財産目録において拠点区分毎等に分けて記載した場合は小計欄と一致していなければならない。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、財産目録が様式及び記載上の留意事項に従って作成されているか、法人単位貸借対照表と整合しているか、基本財産が定款と一致しているかを確認する。なお、車輛番号と預金に関する口座番号の記載は任意であり、全ての車輛番号及び口座番号を記載する必要はないことに留意する必要がある。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;<br/>次の場合は文書指摘によることとする。</p> |

| 項目               | 監査事項                           | 根拠                            | チェックポイント                                             | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                |                               |                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 財産目録が様式に従っていない場合</li> <li>・ 法人単位貸借対照表の金額と財産目録の金額が一致しない場合</li> <li>・ 基本財産が定款と一致しない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;<br/>定款、法人単位貸借対照表、財産目録</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4 その他            |                                |                               |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ( 1 ) 特別の利益供与の禁止 | 1 社会福祉法人の関係者に対して特別の利益を与えていないか。 | 法第 27 条、令第 13 条の 2、規則第 1 条の 3 | ○ 評議員、理事、監事、職員その他の政令で定める社会福祉法人の関係者に対して特別の利益を与えていないか。 | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人は、公益性が高い法人として公費の投入や税制優遇を受けていることから、当該法人の評議員、理事、監事、職員その他の関係者（注 1）に対して特別の利益を与えてはならない（法第 27 条）。</p> <p>（注 1）特別の利益を与えてはならない関係者の範囲は政令で定められている（令第 13 条の 2）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 当該社会福祉法人の設立者、理事、監事、評議員又は職員</li> <li>② ①の配偶者又は三親等内の親族</li> <li>③ ①②と事実上婚姻関係と同様の事情にある者</li> <li>④ ①から受ける金銭その他の財産によって生計を維持する者</li> <li>⑤ 当該法人の設立者が法人である場合は、その法人が事業活動を支配する法人又はその法人の事業活動を支配する者として省令で定める者（規則第 1 条の 3） <ul style="list-style-type: none"> <li>i 法人が事業活動を支配する法人<br/>当該法人が他の法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合（注 2）における当該他の法人（第三項各号において「子法人」という。）とする。</li> <li>ii 法人の事業活動を支配する者<br/>一の者が当該法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合（注 2）における当該一の者とする。</li> </ul> </li> </ul> <p>（注 2）財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 一の者又はその一若しくは二以上の子法人が社員総会その他の団体の財務及び営業又は事業の方針を決定する機関における議決権の過半数を有する場合</li> <li>② 評議員の総数に対する次に掲げる者の数の割合が百分の五十を超える場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>i 一の法人又はその一若しくは二以上の子法人の役員（理事、監事、取締役、会計参与、監査役、執行役その他これらに準ずる者をいう。）又は評議員</li> <li>ii 一の法人又はその一若しくは二以上の子法人の職員</li> <li>iii 当該評議員に就任した日前五年以内にイ又はロに掲げる者であつた者</li> <li>iv 一の者又はその一若しくは二以上の子法人によつて選任された者</li> <li>v 当該評議員に就任した日前五年以内に一の者又はその一若しくは二以上の子法人によつて当該法人の評議員に選任されたことがある者</li> </ul> </li> </ul> <p>○ 「特別の利益」とは、社会通念に照らして合理性を欠く不相当な利益の供与その他の優遇をいう。例えば、法人の関係者からの不当に高い価格での物品等の購入や賃借、法人の関係者に対する法人の財産の不当に低い価格又は無償による譲</p> |



| 項目          | 監査事項                     | 根拠                | チェックポイント                        | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------|--------------------------|-------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                          |                   |                                 | <p>渡や賃貸（規程に基づき福利厚生として社会通念に反しない範囲で行われるものを除く。）、役員等報酬基準や給与規程等に基づかない役員報酬や給与の支給というような場合は該当すると考えられる。法人は、関係者に対する報酬、給与の支払や法人関係者との取引に関しては、報酬等の支払が役員等報酬基準や給与規程等に基づき行われていることや、これらの規程の運用について根拠なく特定の関係者が優遇されていないこと、取引が定款や経理規程等に定める手続を経て行われていること等関係者への特別の利益の供与ではないことについて、説明責任を負うものである。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、法人の関係者に対する報酬、給与の支払や法人関係者との取引について、特別の利益供与となっていないか確認を要するものがある場合には、法人に対して定款や各規程等に基づく適正な取扱いであることの説明を聴取した上で、特別の利益の供与に該当していないかを確認する。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>法人の関係者に特別の利益を供与していると認められる場合は文書指摘によることとする。</p> <p>＜確認書類＞</p> <p>経理規程、給与規程等関係規程類、役員等報酬基準、計算関係書類、会計帳簿、証憑書類、法人の関係者が確認できる書類（履歴書等）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| （２）社会福祉充実計画 | １ 社会福祉充実計画に従い事業が行われているか。 | 法第 55 条の 2 第 11 項 | ○ 社会福祉充実計画に定める事業が計画に沿って行われているか。 | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 法人は、毎会計年度、貸借対照表の資産の部に計上した額から負債の部に計上した額を控除して得た額が事業継続に必要な財産額（以下「控除対象財産」という。）を上回るかどうかを算定しなければならない。さらに、これを上回る財産額（以下「社会福祉充実残額」という。）がある場合には、これを財源として、既存の社会福祉事業若しくは公益事業の充実又は新規事業の実施に関する計画（以下「社会福祉充実計画」という。）を策定し、これに基づく事業（以下「社会福祉充実事業」という。）を実施しなければならない（法第 55 条の 2）。これは、社会福祉充実残額が主として税金や保険料といった公費を原資とするものであることから、法人がその貴重な財産を地域住民に改めて還元するとともに、社会福祉充実計画の策定プロセスを通じ、その用途について、国民に対する法人の説明責任の強化を図るために行うものである。</p> <p>○ 法人は、社会福祉充実計画の作成に当たっては、公認会計士又は税理士等の意見聴取、地域協議会の意見聴取（地域公益事業を社会福祉充実計画に記載する場合に限る。）及び理事会の承認を経て、評議員会の承認を受けた上で、所轄庁に承認を受ける必要がある（法第 55 条の 2）。また、社会福祉充実残額の算定結果は毎年、全法人が所轄庁に届出ることとされていることから、社会福祉充実残額の算定及び社会福祉充実計画の作成に当たっての手続きが適正に行われているかについては、所轄庁は、承認申請又は届出を受け確認を行うものである。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、法人が所轄庁の承認を受けた社会福祉充実計画において実施することとされている事業が行われているかを確認する。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>社会福祉充実計画において実施することとされている事業が実施されていない場合は文書指摘によることとする。</p> <p>＜確認書類＞</p> <p>社会福祉充実計画、事業報告、計算書類等</p> |



| 項目        | 監査事項                                       | 根拠                  | チェックポイント                                                             | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------|--------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (3) 情報の公表 | 1 法令に定める情報の公表を行っているか。                      | 法第 59 条の 2、規則第 10 条 | ○ 法令に定める事項について、インターネットを利用して公表しているか。                                  | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人の公益性を踏まえ、法人は、次の事項について、遅滞なくインターネットの利用により公表しなければならない（法第 59 条の 2 第 1 項、規則第 10 条第 1 項）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定款の内容（所轄庁に法人設立若しくは変更の認可を受けたとき又は変更の届出を行ったとき）</li> <li>・ 役員等報酬基準（評議員会の承認を受けたとき）</li> <li>・ 法第 59 条による届出をした書類のうち、厚生労働省令で定める書類の内容（注 1）（届出をしたとき）</li> </ul> <p>（注 1）厚生労働省令で定める書類（規則第 10 条第 3 項）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計算書類</li> <li>・ 役員等名簿</li> <li>・ 現況報告書（規則第 2 条の 41 第 1 号から第 13 号まで及び第 16 号に掲げる事項）（注 2）</li> </ul> <p>（注 2）現況報告書の様式については、「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について」（平成 29 年 3 月 29 日付け雇児発 0329 第 6 号・社援発 0329 第 48 号・老発 0329 第 30 号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長及び社会・援護局長、老健局長連名通知）に定めるところによる。</p> <p>なお、公表の範囲については、法人の運営に係る重要な部分（注 3）に限り、個人の権利利益が害されるおそれがある部分（注 4）を除く。</p> <p>（注 3）法人の運営に係る重要な部分ではないことによる省略は、計算書類及び役員等名簿については想定されないが、現況報告書の様式はこの規定を踏まえ定められている。</p> <p>（注 4）個人の権利利益が害されるおそれがある部分としては、役員等名簿における個人の住所の記載や現況報告書における母子生活支援施設、婦人保護施設等の所在地（公表することにより個人又は利用者の安全に支障を来す恐れがある）がある。</p> <p>○ インターネットの利用による公表については、原則として、法人（又は法人が加入する団体）のホームページへの掲載によるが、計算書類及び現況報告書については、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」に記録する方法による届出を行い、内容が公表された場合には、インターネットの利用による公表が行われたものとみなされる（規則第 10 条第 3 項）。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、これらの事項がインターネットの利用により公表されているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>必要な事項がインターネットの利用（法人ホームページ等）により公表されていない場合は文書指摘によることとする。</p> <p>なお、所轄庁が、法人が法人ホームページ等の利用により公表を行うことができないやむを得ない事情があると認めるときは、この限りではなく、法人が適切にインターネットの利用による公表を行うことができるよう助言等の適切な支援を行うものとする。</p> |
| (4) その他   | 1 福祉サービスの質の評価を行い、サービスの質の向上を図るための措置を講じているか。 | 法第 78 条第 1 項        | ○ 福祉サービス第三者評価事業による第三者評価の受審等の福祉サービスの質の評価を行い、サービスの質の向上を図るための措置を講じているか。 | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 社会福祉事業の経営者は、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、常に福祉サービスを受ける者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない（法第 78 条第 1 項）。福祉サービス第三者評価事業は、福祉サービスを提供する事業所のサービスの質を公正・中立な第三者評価機関が専門的かつ客観的な立場から評価し、事業者が施設運営における問題点を把握した上、サービスの質の向上に結びつけること及び受審結果を公表することにより、利用者のサービス選択に資することを目的としているものであり、法人</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 項目 | 監査事項                              | 根拠      | チェックポイント                          | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------------------------------|---------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                   |         |                                   | <p>においては、当該事業による第三者評価（以下、「第三者評価」という。）を積極的に活用し、サービスの質の向上を図るための措置を講じることが望ましい。</p> <p>○ 第三者評価の受審等については、実施しないことが法令等に違反するものではないが、法人は社会福祉事業の主な担い手として、その事業の質の向上を図り、適切なサービスを提供するための取組として積極的に行うべきものであって、実施要綱３の（３）においても、監査周期の延長に関する判断基準の一つとされているところであるため、指導監査を行うに当たっては、法人が行う福祉サービスについて、第三者評価を受け、その結果を公表しているか、サービスの質の向上を図るための措置を講じているかを確認する。</p> <p>＜指摘基準＞</p> <p>法人が行う福祉サービスについて、第三者評価の受審及び結果の公表やサービスの質の向上を図るための措置を行っていない場合は、これらの措置の実施についての助言を行う。</p> <p>＜確認書類＞</p> <p>第三者評価の結果報告書等</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    | 2 福祉サービスに関する苦情解決の仕組みへの取組が行われているか。 | 法第 82 条 | ○ 福祉サービスに関する苦情解決の仕組みへの取組が行われているか。 | <p>＜着眼点＞</p> <p>○ 社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならない（法第 82 条）。福祉サービスに関する苦情解決の仕組みについては、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成 12 年 6 月 7 日付け障第 452 号・社援第 1352 号・老発第 514 号・児発第 575 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）において定められているところであり、法人においては、この苦情解決の仕組みを整備し、活用することにより利用者からの苦情の適切な解決に努めていくことが求められる。</p> <p>○ 苦情解決の仕組みの整備については、苦情解決の体制整備、手順の決定及びそれらの利用者等への周知を行うことが求められる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>苦情解決の体制整備としては、苦情解決の責任主体を明確にするための苦情解決責任者の設置、職員の中から苦情受付担当者を任命するとともに、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、複数の第三者委員（注１）を設置し、法人が経営する全ての事業所・施設の利用者が第三者委員を活用できる体制を整備する。</li> </ul> <p>（注１）第三者委員には、苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること、世間からの信頼性を有する者であることが求められるものであり、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士などが想定される。なお、法人の関係者であっても、法人の業務執行や福祉サービスの提供に直接関係しない者（評議員、監事等）については、認められる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>苦情解決の手順としては、次のようなことが考えられる。 <ol style="list-style-type: none"> <li>施設内への掲示、パンフレットの配布等による利用者に対する苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や、苦情解決の仕組みについての周知</li> <li>苦情受付担当者又は第三者委員による利用者等からの苦情受付、苦情の受付内容と対応方法の記録</li> <li>受け付けた苦情の苦情解決責任者及び第三者委員への報告（苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く）</li> </ol> </li> </ul> |

| 項目 | 監査事項                                     | 根拠                                  | チェックポイント                                                                                             | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                          |                                     |                                                                                                      | <p>④ 苦情解決責任者による苦情申出人との話し合いによる解決（苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができる。）</p> <p>⑤ ④で解決できない場合は第三者委員の立ち会い</p> <p>⑥ 「事業報告書」や「広報誌」等実績を公表（個人情報に関するものを除く。）</p> <p>○ 苦情解決の取組については、その取組を行わないことが社会福祉法に違反するものではない（注２）が、法人は社会福祉事業の主な担い手として、その事業の質の向上を図り、適切なサービスを提供するための取組として積極的に行うべきものであって、実施要綱３の（３）において、監査周期の延長に関する判断基準の一つであるため、指導監査を行うに当たっては、苦情解決の体制整備、手順の決定及びそれらの利用者等への周知を行っているかを確認する。</p> <p>（注２）福祉各法において、社会福祉施設等の基準として、苦情解決の取組を行う義務が定められている場合がある。法人監査において、法人が運営する社会福祉施設等において苦情解決の取組がなされていないことにより当該施設等の基準違反の疑いがあることを確認した場合には、当該社会福祉施設等に対する権限を有する行政庁に通報する等必要な対応を行うこと。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>法人において、苦情解決の体制整備、手順の決定、それらの利用者等への周知が行われていない場合は、これらの措置の実施についての助言を行う。</p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の任命に関する書類、苦情解決に関する規程類、苦情解決の仕組みの利用者への周知のためのパンフレット等</p> |
|    | ３ 当該法人が登記しなければならない事項について期限までに登記がなされているか。 | 法第 29 条、<br>組合等登記令(昭和 39 年政令第 29 号) | <p>○ 登記事項（資産の総額を除く）について変更が生じた場合、二週間以内に変更登記をしているか。</p> <p>○ 資産の総額については、会計年度終了後 3 か月以内に変更登記をしているか。</p> | <p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立する（法第 34 条）こととされている。登記事項の変更がある場合は、政令に定めるところ（注１、注２）により、変更の登記をしなければならない（法第 29 条第 1 項）。</p> <p>（注１）政令に定める登記事項（組合等登記令第 2 条及び別表）は次のとおり。</p> <p>①目的及び業務、②名称、③事務所の所在場所、④代表権（注３）を有する者の氏名、住所及び資格、⑤存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由、⑥資産の総額</p> <p>（注２）変更登記の期限（組合等登記令第 3 条）</p> <p>・資産の総額以外の登記事項の変更については、変更が生じたときから 2 週間以内</p> <p>・資産の総額については、毎事業年度の末日から 3 月以内（毎年度 6 月末まで）</p> <p>（注３）法人の代表権を有する者は、理事長のみであり、平成 28 年改正法施行前に、複数の理事が代表者として登記されていた法人にあっては、平成 28 年改正後施行後に理事長を選任した後、理事長以外の理事は代表権を有しないこととなり（平成 28 年改正法附則第 15 条）、理事長以外の代表者登記は抹消しなければならないことに留意すること。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、登記事項に変更が生じた場合に、変更登記が期限までに行われているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p>                                                                         |

| 項目 | 監査事項                      | 根拠                                             | チェックポイント                                                                                                                                            | 着眼点、指摘基準、確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|---------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                           |                                                |                                                                                                                                                     | <p>指導監査時点において、期限までに変更登記が行われておらず、かつ、変更登記の手続（法務局等への具体的な協議を含む。）を行われていない場合は文書指摘によることとする。</p> <p>なお、変更登記が行われている又は手続中であるが、期限を過ぎている場合には、今後同様なことがないように求める（口頭指摘）。</p> <p>＜確認書類＞<br/> 登記簿謄本、登記手続の関係書類等</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    | <u>4. 契約等が適正に行われているか。</u> | <u>入札通知</u><br><u>徹底通知（２）ウ、（６）</u><br><u>エ</u> | <p><u>○ 法人印及び代表者印の管理について管理が充分に行われているか。</u></p> <p><u>○ 理事長が契約について職員に委任する場合は、その範囲を明確に定めているか。</u></p> <p><u>○ 随意契約を行っている場合は一般的な基準に照らし合わせて適当か。</u></p> | <p><u>＜着眼点＞</u></p> <p><u>○ 法人印及び代表者印の管理について管理者が定められているかなど管理が充分に行われているか確認する。</u></p> <p><u>○ 理事長が契約について職員に委任する場合には経理規定等によりその範囲を明確に定める必要がある。指導監査において、理事長が契約について職員に委任している場合は、経理規定等によりその範囲を明確に定めているか確認する。</u></p> <p><u>○ 随意契約を行っている場合は、入札通知により適正に行われているか確認する。</u></p> <p><u>○ 施設整備に係る契約については、徹底通知により適正に行われているか確認する。</u></p> <p><u>また、「社会福祉施設等施設整備費の国庫補助について」（厚生労働事務次官通知）等に係る施設整備に係る契約については、交付の条件により適正に行われているか確認する。</u></p> <p><u>○ 入札契約が適正に行われているかの確認は、該当書類の一定部分の抽出をすることにより行うことができる。</u></p> <p><u>○ 確認する範囲の抽出については、過去に是正指導を行った内容に関するもの、法人運営において重要であると考えられるもの等、効率的に確認を行うことができる。</u></p> <p><u>＜指摘事項＞</u></p> <p><u>次の場合は文書指摘によることとする。</u></p> <p><u>・法人印及び代表者印についての管理が行われていない場合</u></p> <p><u>・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場合</u></p> <p><u>理事長が契約について職員に委任している場合であって、委任の範囲を明確に定めていないときは、委任の範囲を明確に定めるよう求める（口頭指摘）。</u></p> <p><u>＜確認書類＞</u></p> <p><u>契約書、見積書、稟議書等</u></p> |

子 発 0000 第 0 号  
 社 援 発 0000 第 0 号  
 老 発 0000 第 0 号  
 平成 30 年 00 月 00 日

都道府県知事  
 各 指定都市市長 殿  
 中核市市長

厚生労働省子ども家庭局長

社会・援護局長

老 健 局 長

( 公 印 省 略 )

「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」の一部改正について

社会福祉法人の認可等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については、「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」(平成 13 年 7 月 23 日雇児発第 488 号、社援発第 1275 号、老発第 274 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)により定められておりますが、今般、当通知を別添のとおり改正し、平成 30 年●月●日から適用することといたしました。

各都道府県、指定都市及び中核市におかれましては、本通知の内容等をご了知いただき、適切な認可等に当たっていただくとともに、貴管内の市町村（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

【新旧対照表】「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」（平成 13 年 7 月 23 日付け雇児発第 488 号・社援発第 1275 号・老発第 274 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長・老健局長連名通知）

（下線部分は改正部分）

| 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 現行                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: right;">雇 児 発 第 488 号<br/>社 援 発 第 1275 号<br/>老 発 第 274 号<br/>平成 13 年 7 月 23 日<br/><u>（最終改正平成 30 年●月●日）</u></p> <p>都道府県知事<br/>各 指定都市市長 殿<br/>中核市市長</p> <p style="text-align: right;">厚生労働省雇用均等・児童家庭局長<br/><br/>厚生労働省社会・援護局長<br/><br/>厚生労働省老健局長</p> <p style="text-align: center;">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<br/>社会福祉施設に対する指導監督の徹底について</p> <p>社会福祉法人（以下「法人」という。）及び社会福祉施設（以下「施設」という。）に対する指導監督については、厚生省内に設置した「施設整備業務等の再点検のための調査委員会」において、法人及び施設の指導監督等に係る業務の適正化を図るための改善措置等について検討した結果に基づいて、「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」（平成 9 年 3 月 28 日社援企第 68 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭</p> | <p style="text-align: right;">雇 児 発 第 488 号<br/>社 援 発 第 1275 号<br/>老 発 第 274 号<br/>平成 13 年 7 月 23 日<br/><u>（最終改正平成 25 年 3 月 29 日）</u></p> <p>都道府県知事<br/>各 指定都市市長 殿<br/>中核市市長</p> <p style="text-align: right;">厚生労働省雇用均等・児童家庭局長<br/><br/>厚生労働省社会・援護局長<br/><br/>厚生労働省老健局長</p> <p style="text-align: center;">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<br/>社会福祉施設に対する指導監督の徹底について</p> <p>社会福祉法人（以下「法人」という。）及び社会福祉施設（以下「施設」という。）に対する指導監督については、厚生省内に設置した「施設整備業務等の再点検のための調査委員会」において、法人及び施設の指導監督等に係る業務の適正化を図るための改善措置等について検討した結果に基づいて、「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」（平成 9 年 3 月 28 日社援企第 68 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>局長連名通知。以下「旧通知」という。)により改善策等をお示ししてきたところであり<br/>ます。</p> <p>今般、地方分権の推進を図るための関係法律の整備等に関する法律（平成 11 年法律第 87 号）の施行、社会福祉の増進のための社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律（平成 12 年法律第 111 号）の公布・施行、「社会福祉法人の認可について」（平成 12 年 12 月 1 日障第 890 号・社援第 2618 号・老発第 794 号・児発第 908 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）等関係通知の改正等を踏まえ、旧通知を廃止し、新たに下記のとおり定めることといたしましたので、当該通知を踏まえ、社会福祉法人及び社会福祉施設の指導監督を行っていただきますようお願い申し上げます。</p> <p>なお、本通知は、2、4 及び 5（3）～（5）を除き地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 9 第 1 項及び第 3 項の規定に基づく都道府県及び市（特別区を含む。以下同じ。）が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出することを申し添えます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 法人認可に係る審査について</p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）法人の審査に当たっては、施設整備を優先するあまり法人認可の審査がおろそかになることはあってはならず、施設整備の必要性から離れて独自の判断による審査を行うよう留意されたいこと。このため、施設整備担当以外の関係課、部局を加えた庁内審査会を設置するなど、内部けん制機能を確保した合議制による審査体制により、的確な審査を行われたいこと。</p> <p>なお、施設整備に係る国庫補助協議（厚生労働省子ども家庭局及び老健局が所管する交付金に係る協議を含む。以下同じ。）に当たっては、当該審査を経ていることを条件とするものであること。</p> <p>（3）国庫補助金（厚生労働省子ども家庭局及び老健局が所管する交付金を含む。以下同じ。）及び（独）福祉医療機構の融資を受けて施設を設置する場合の法人の設立認可の審査は、当該国庫補助金及び融資の審査と相互に連携を図り、行われたいこと。</p> <p>このため、従来、（独）福祉医療機構の融資については国庫補助金内示後に融資申込を受け付け、審査を実施していたが、今後は、法人を新設して施設整備を行</p> | <p>局長連名通知。以下「旧通知」という。)により改善策等をお示ししてきたところであり<br/>ます。</p> <p>今般、地方分権の推進を図るための関係法律の整備等に関する法律（平成 11 年法律第 87 号）の施行、社会福祉の増進のための社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律（平成 12 年法律第 111 号）の公布・施行、「社会福祉法人の認可について」（平成 12 年 12 月 1 日障第 890 号・社援第 2618 号・老発第 794 号・児発第 908 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）等関係通知の改正等を踏まえ、旧通知を廃止し、新たに下記のとおり定めることといたしましたので、当該通知を踏まえ、社会福祉法人及び社会福祉施設の指導監督を行っていただきますようお願い申し上げます。</p> <p>なお、本通知は、2、4 及び 5（3）～（5）を除き地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 9 第 1 項及び第 3 項の規定に基づく都道府県及び市（特別区を含む。以下同じ。）が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出することを申し添えます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 法人認可に係る審査について</p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）法人の審査に当たっては、施設整備を優先するあまり法人認可の審査がおろそかになることはあってはならず、施設整備の必要性から離れて独自の判断による審査を行うよう留意されたいこと。このため、施設整備担当以外の関係課、部局を加えた庁内審査会を設置するなど、内部けん制機能を確保した合議制による審査体制により、的確な審査を行われたいこと。</p> <p>なお、施設整備に係る国庫補助協議（厚生労働省雇用均等・児童家庭局及び老健局が所管する交付金に係る協議を含む。以下同じ。）に当たっては、当該審査を経ていることを条件とするものであること。</p> <p>（3）国庫補助金（厚生労働省雇用均等・児童家庭局及び老健局が所管する交付金を含む。以下同じ。）及び（独）福祉医療機構の融資を受けて施設を設置する場合の法人の設立認可の審査は、当該国庫補助金及び融資の審査と相互に連携を図り、行われたいこと。</p> <p>このため、従来、（独）福祉医療機構の融資については国庫補助金内示後に融資申込を受け付け、審査を実施していたが、今後は、法人を新設して施設整備を行</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>うものであって、毎年1月末日までに国庫補助協議申請と併せ、都道府県市の意見書を添えて機構融資の申込を行った案件については、国庫補助協議と並行して融資審査を実施し、都道府県市における法人の認可及び国における補助事業の決定との連携を図ることとしていること。この並行審査の実効を期すため、国庫補助協議を行うことが確実に見込まれる案件については、前年の10月以降順次融資申込を行うこと(この場合、意見書の提出は1月末日までに行うこと)。</p> <p>なお、厚生労働省<u>子ども家庭局</u>及び老健局が所管する交付金の対象施設のうち、法人を新設して施設整備を行うものについては、都道府県市において、(独)福祉医療機構及び市区町村(市区町村の整備計画に基づく交付金の場合に限る。以下同じ。)と連携を図ること。</p> <p>(4) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 法人に対する指導監督の徹底について</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 指導監査は、一般監査と特別監査とし、その実施方法は、<u>「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」</u>(平成29年4月27日雇児発0427第7号・社援発0427第1号・老発0427第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)によること。</p> <p>(3)、(4) (略)</p> <p>(5) 法令等の規定に基づき、法人から提出された報告書等については、厳正に審査を行われないこと。</p> <p>特に、「現況報告書」に添付される<u>財産目録、貸借対照表及び収支計算書</u>については、<u>各会計年度</u>の審査はもちろんのこと、経年の整合性についても審査を徹底されたいこと。</p> <p>(6) 一般監査の結果是正改善を必要とする場合は、個別的にその事実の発生原因の究明を行うとともに、是正改善すべき内容を文書により指導し、その是正改善状況を確実に確認されたいこと。</p> | <p>うものであって、毎年1月末日までに国庫補助協議申請と併せ、都道府県市の意見書を添えて機構融資の申込を行った案件については、国庫補助協議と並行して融資審査を実施し、都道府県市における法人の認可及び国における補助事業の決定との連携を図ることとしていること。この並行審査の実効を期すため、国庫補助協議を行うことが確実に見込まれる案件については、前年の10月以降順次融資申込を行うこと(この場合、意見書の提出は1月末日までに行うこと)。</p> <p>なお、厚生労働省雇用均等・児童家庭局及び老健局が所管する交付金の対象施設のうち、法人を新設して施設整備を行うものについては、都道府県市において、(独)福祉医療機構及び市区町村(市区町村の整備計画に基づく交付金の場合に限る。以下同じ。)と連携を図ること。</p> <p>(4) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 法人に対する指導監督の徹底について</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 指導監査は、一般監査と特別監査とし、その実施方法は、<u>「社会福祉法人の指導監査要綱の制定について」</u>(平成13年7月23日雇児発第487号・社援発第1274号・老発第273号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)によること。</p> <p><u>なお、当該年度における指導監査の実施計画については、年度当初に策定するものとし、少なくとも対象法人、重点事項、実施時期及び具体的方法について明らかにすること。</u></p> <p>(3)、(4) (略)</p> <p>(5) 法令等の規定に基づき、法人から提出された報告書等については、厳正に審査を行われないこと。</p> <p>特に、「現況報告書」に添付される<u>財務諸表</u>については、<u>各会計単位ごと</u>の審査はもちろんのこと、<u>各会計単位間及び経年</u>の整合性についても審査を徹底されたいこと。</p> <p>(6) 一般監査の結果是正改善を必要とする場合は、個別的にその事実の発生原因の究明を行うとともに、是正改善すべき内容を文書により指導し、その是正改善状況を確実に確認されたいこと。</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>なお、いわゆる不祥事案が発生した場合には、速やかに特別監査を実施し、当省との連絡を密にし、迅速に善後策を講じられたいこと。</p> <p>(7) 指導監査に係る指摘事項について、改善措置が講じられない場合は、個々の事例に応じ、次に掲げる制裁措置のうち効果的かつ実施可能な方法により措置されたいこと。</p> <p>ア、イ (略)</p> <p>ウ 「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0312001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)及び「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号内閣府子ども・子育て本部統括官、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知)による運営費の弾力運用については、これを一切認めないこと。</p> <p>(8)、(9) (略)</p> <p>4 (略)</p> <p>5 指導監督上の留意事項について</p> <p>(1) 法人の役員等</p> <p>ア、イ (略)</p> <p>ウ 法人の監事は監査機関として法人の業務執行及び会計の適正を確保すべき機関であることから、関係法令等に定める要件を満たす者から選任され、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第45条の18に定める職務を行うに当たってその独立性が確保されるよう指導の徹底を図られたいこと。</p> <p>(2) 施設整備関係</p> <p>ア、イ (略)</p> <p>ウ 入札を行う場合には、監事や、複数の理事(理事長を除く)及び評議員を立ち会わせるよう指導されたいこと。</p> <p>この場合、地元市町村職員の立ち会いを求めることも適当であること。</p> <p>入札後は、入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名とともに、入札結果(入札業者名、落札業者名、入札金額及び落札金額)を都道府県市に届け出るよう指導し、都道府県市において当該入札結果(入札金額を除く)を一般の閲覧に</p> | <p>なお、いわゆる不祥事案が発生した場合には、速やかに特別監査を実施し、当省(地方厚生局を含む。)との連絡を密にし、迅速に善後策を講じられたいこと。</p> <p>(7) 指導監査に係る指摘事項について、改善措置が講じられない場合は、個々の事例に応じ、次に掲げる制裁措置のうち効果的かつ実施可能な方法により措置されたいこと。</p> <p>ア、イ (略)</p> <p>ウ 「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0312001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)及び「<u>保育所運営費の経理等について</u>」(平成12年3月30日児発第299号厚生省児童家庭局長通知)による運営費の弾力運用については、これを一切認めないこと。</p> <p>(8)、(9) (略)</p> <p>4 (略)</p> <p>5 指導監督上の留意事項について</p> <p>(1) 法人の役員等</p> <p>ア、イ (略)</p> <p>ウ 法人の監事は監査機関として法人の業務執行及び会計の適正を確保すべき機関であることから、関係法令等に定める要件を満たす者から選任され、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第40条に定める職務を行うに当たってその独立性が確保されるよう指導の徹底を図られたいこと。</p> <p>(2) 施設整備関係</p> <p>ア、イ (略)</p> <p>ウ 入札を行う場合には、監事や、複数の理事(理事長を除く)及び評議員(<u>理事長の6親等以内の血族、配偶者等租税特別措置法施行令の規定による「特殊の関係のある者」を除く。</u>)を立ち会わせるよう指導されたいこと。</p> <p>この場合、地元市町村職員の立ち会いを求めることも適当であること。</p> <p>入札後は、入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名とともに、入札結果(入札業者名、落札業者名、入札金額及び落札金額)を都道府県市に届け出るよう</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>供されたいこと。また、法人においても入札結果を一般の閲覧に供するよう指導されたいこと。</p> <p>エ〜カ （略）</p> <p>(3) 施設運営関係</p> <p>ア、イ （略）</p> <p>ウ 運営費の当該法人内の各サービス区分、本部のサービス区分又は収益事業等の特別会計への資金の貸借（保育所運営費については、『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』の運用等について』（平成27年9月3日府子第256号・雇児保発0903第2号内閣府子ども・子育て本部参事官（子ども・子育て支援担当）、厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長連名通知）問14の（答）により認められることとされているものに限る。）については、当該年度内に限って認められるものである旨指導されたいこと。</p> <p>エ、オ （略）</p> <p>(4)〜(6) （略）</p> | <p>指導し、都道府県市において当該入札結果（入札金額を除く）を一般の閲覧に供されたいこと。また、法人においても入札結果を一般の閲覧に供するよう指導されたいこと。</p> <p>エ〜カ （略）</p> <p>(3) 施設運営関係</p> <p>ア、イ （略）</p> <p>ウ 運営費の当該法人内の各施設経理区分、本部経理区分又は収益事業の特別会計への資金の貸借（保育所運営費については、『保育所運営費の経理について』の運用等について』（平成12年6月16日児保第21号厚生省児童家庭局保育課長通知）の問14の（答）により認められることとされているものに限る。）については、当該年度内に限って認められるものである旨指導されたいこと。</p> <p><u>なお、当該法人内の各施設経理区分、本部経理区分又は収益事業等の特別会計以外への貸付は一切認められないこと。</u></p> <p>エ、オ （略）</p> <p>(4)〜(6) （略）</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

子 子 発 0202 第 1 号  
 社 援 総 発 0202 第 1 号  
 障 企 発 0202 第 1 号  
 老 総 発 0202 第 2 号  
 平 成 30 年 2 月 2 日

都道府県  
 各 指定都市 民生主管部（局）長 殿  
 中 核 市

厚生労働省子ども家庭局子育て支援課長  
 （ 公 印 省 略 ）  
 厚生労働省社会・援護局総務課長  
 （ 公 印 省 略 ）  
 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課長  
 （ 公 印 省 略 ）  
 厚生労働省老健局総務課長  
 （ 公 印 省 略 ）

避難等に当たって配慮を要する者が入所する社会福祉施設等における  
 防火安全体制等の周知徹底について

去る1月31日夜、北海道札幌市の高齢者等が多く入所する施設において火災が発生し、本日現在11名の入所者が死亡するという痛ましい事故が発生した。避難等に当たって配慮を要する者が入所する社会福祉施設等において火災が発生した場合には、甚大な被害につながるおそれがあり、それを未然に防止することが必要である。

貴職においては、社会福祉施設等における防火体制の確保及び万一火災が発生した場合の消火・避難・通報体制の確保等、防火安全対策について、関係法令及び通知等に基づき万全を期すよう、施設管理者に対し改めて周知徹底をお願いする。

また、総務省消防庁予防課長及び国土交通省住宅局建築指導課長より別添1、別添2のとおり通知が発出されているので、当該通知において注意喚起や違反对策を行うように示されている対象建築物（一定の要件に該当する寄宿舍又は下宿）において、社会福祉施設等に関する事業が運営されている場合は、消防部局及び建築部局等とも十分に連携を図り、社会福祉施設等における防火安全対策の更なる徹底が図られるようお願いする。

消 防 予 第 26 号  
平成30年 2 月 1 日

各都道府県消防防災主管部長  
東京消防庁・各指定都市消防長 } 殿

消 防 庁 予 防 課 長  
( 公 印 省 略 )

消防法施行令別表第一（５）項ロ（下宿等）の防火対策に係る注意喚起等について

1月31日に北海道札幌市で発生した消防法施行令（昭和36年政令第37号。以下「令」という。）別表第一（５）項ロ（下宿）の火災では、死者11名、負傷者3名（重症1名、中等症2名）の被害が発生しています（別紙参照）。

現在、この火災について関係当局により火災原因の究明が行われているところであり、当庁では、消防法（昭和23年法律第186号。以下「法」という。）第35条の3の2に基づき、消防庁長官の火災原因の調査のため、現地に職員を派遣したところです。

現時点で出火原因等は特定されていませんが、類似の火災による被害の発生を防止する当面の対応として、下記1の防火対象物に対し、個々の施設の態様に応じて下記2の防火対策に係る注意喚起を行い、その徹底を図られますようお願いいたします。

なお、本火災を踏まえた対応について、国土交通省住宅局建築指導課長から別添1のとおり通知がなされていますので、関係部局との必要な連携を図るようお願いいたします。

各都道府県消防防災主管部長におかれましては、貴都道府県の市町村（消防の事務を処理する一部事務組合等を含む。）に対しても、その旨周知されるようお願いいたします。

## 記

### 1 対象とする防火対象物

令別表第一（５）項ロに掲げる防火対象物（寄宿舍又は下宿に限る。）のうち、次の条件を全て満たす防火対象物とする。

- (1) 昭和50年以前に新築されたものであること。
- (2) 2階建て以上であること。
- (3) 延べ面積が150㎡以上であること。
- (4) 木造であること。

※ 地域の実情により、対象とする防火対象物数が多数となる場合は、必要に応じて、以下のものを優先する等の対応を図られたいこと。

- ・既存不適格の建築物として、現行の規定に適合していない防火の規定が多数存するもの
- ・廊下が開放型となっていないなど、比較的火災危険性が高いと考えられるもの
- ・他の用途から、寄宿舍・下宿に用途変更した経過が確認できるもので、当該用途変更に係る消防同意の記録が存しないなど、用途変更時に建築確認を受けなかった可能性が高いと考えられるもの

## 2 当面の対応

### (1) 消防法令違反等の是正の徹底

消防用設備等の設置状況や消防用設備等の点検等に係る消防法令違反がある場合は、火災発生時に大きく被害が拡大することが予想されることから、違反が認められる場合にあっては、重点的に改善指導を図られたいこと。

※ 対象となる施設が、令別表第一（6）項ロ又はハに該当する可能性がある場合は、必要に応じて福祉部局と連携の上、消防法上の用途の取扱いについて適切に判定されたいこと。

### (2) 施設管理者等に対し、以下の事項を指導されたいこと。

ア 消防用設備等が適切に維持管理されていること。

イ 避難経路に物品が存置されていないこと。

ウ 防火管理体制に不備がないこと。

### (3) 入居者に対し、直接又は施設管理者を通じて、以下の事項を注意喚起されたいこと。

ア たばこ、火気管理等の出火防止対策を徹底すること。

イ 避難経路を再確認すること。

ウ 火災の際に迅速な119番通報を行うこと。

エ 火災発見時に他の入居者等に大声で火災の発生を知らせること。

オ 消火器を用いた初期消火方法を習得すること。

※ 注意喚起にあっては、必要に応じ、別添2を参考とされたいこと。また、必要に応じ、建築部局及び福祉部局との情報共有及び連携を図るとともに、地域の実情に応じ、消防団や婦人防火クラブ、介護支援専門員（ケアマネジャー）、民生委員などの主体と連携した住宅防火訪問の一環として実施するなど、効果的な方法での実施を図られたいこと。

|                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| 消防庁予防課設備係                        | 塩谷、四維 |
| 企画調整係                            | 千葉、桐原 |
| 予防係                              | 恵崎、柏原 |
| 電話：03-5253-7523 FAX：03-5253-7533 |       |

## 札幌市下宿火災（第4報）

消防庁災害対策室

平成30年2月1日

23時30分現在

※下線部は前回からの変更点

### 1 発生日時等

発生時刻：平成30年 1月31日 23時30分頃

覚知時刻：平成30年 1月31日 23時40分

鎮圧時刻：平成30年 2月 1日 5時16分

鎮火時刻：平成30年 2月 1日 11時41分

### 2 発生場所

住 所：北海道札幌市東区北17条東1丁目4番3号

用 途：下宿（消防法施行令別表第1（5）項ロ）

### 3 火元建物概要

構 造：木造

階 数：2階建て

建築面積：176 m<sup>2</sup>

延べ面積：404 m<sup>2</sup>

### 4 死傷者等

#### （1）人的被害

死 者：11名

負傷者： 3名（重症1名、中等症2名）

#### （2）建物被害

焼損程度：全焼1棟

焼損床面積：調査中

### 5 火災原因等

調査中

### 6 消防用設備等の設置状況

消火器、自動火災報知設備（条例設置）、漏電火災警報器、避難器具（任意設置）



7 立入検査状況

直近立入検査日：平成28年12月23日（指摘事項なし）

8 消防庁の対応

2月 1日（木）

0時40分 札幌市消防局から第1報受領  
消防庁災害対策室を設置（第1次応急体制）

1時00分 札幌市消防局から第2報受領

2時00分 札幌市消防局から第3報受領

4時00分 札幌市消防局から第4報受領

5時15分 札幌市消防局から第5報受領

5時45分 札幌市消防局から第6報受領

8時30分 消防法第35条の3の2の規定に基づく消防庁長官の  
火災原因調査のため、消防庁職員2名及び消防研究セ  
ンター職員5名を現地に派遣

15時00分 札幌市消防局から第7報受領

23時30分 消防庁予防課長から各都道府県消防防災主管部長等宛  
てに「消防法施行令別表第一（5）項ロ（下宿等）の  
防火対策に係る注意喚起等について」（平成30年2月  
1日付け消防予第26号）を通知

<連絡先>

消防庁予防課

担当：千葉・四維

電話：03-5253-7523

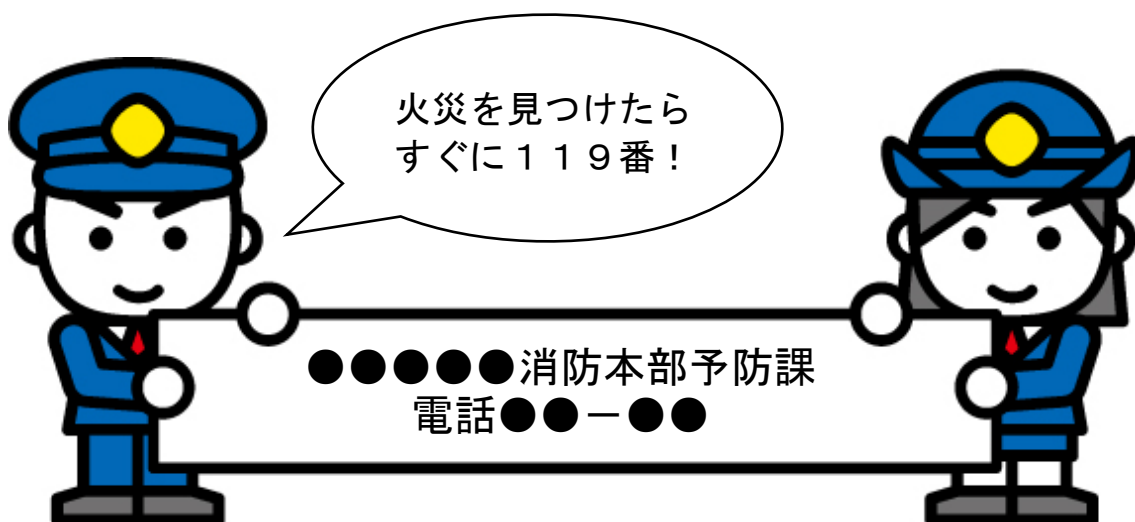
## 消防署からのお知らせ

### お宅で火を出さないために

- ・ 寝たばこ はしない。灰皿には水を入れる。
- ・ ストーブ は、燃えやすい物の近くで使わない。
- ・ ガスこんろ の周りに、物を置かない。  
そばを離れる時は火を消す。
- ・ コンセント は、たこ足配線しない。
- ・ 放火 されないように、燃えやすい物を外に放置しない。

### 火災になった時に命を守るために

- ・ 住宅用火災警報器を設置し点検する。
- ・ 身近な消火器の設置場所を確認する。
- ・ 避難経路を確認し、避難の妨げになる物を置かない。
- ・ 火災の時は、大声で周りに知らせながら逃げる。



国 住 指 第 4030 号

平 成 30 年 2 月 1 日

各都道府県建築主務部長 殿

国土交通省住宅局建築指導課長

( 公 印 省 略 )

## 木造の寄宿舍等を対象とした違反对策の徹底について

1 月 31 日に北海道札幌市の寄宿舍において発生した火災により、死者 11 人、負傷者 3 人の犠牲が出たことについては、誠に遺憾である。

国土交通省においては、火災発生後、職員を現地に派遣し、関係機関とも協力の上、火災原因調査等を行っているところである。

現段階では、建築物の状況等が明らかではないものの、建築基準法に基づく建築確認申請を行うことなく用途変更や増築を行ったなどの違反の疑いも指摘されているところである。

当面は、類似の火災の発生を防止するために、木造の寄宿舍等に対する違反对策について、下記のとおり、指導の徹底を図られたい。また、貴管下の特定行政庁にもこの旨指導方お願いする。

なお、本火災を踏まえた防火対象物に対する指導について、総務省消防庁予防課長から別添のとおり通知がなされている。防災査察の実施、是正指導等を行うにあたっては、関係部局との連絡を密接に行うよう留意されたい。

## 記

## 1. 対象とする建築物

次に掲げる要件に該当する建築物を対象とすること。

なお、対象とする建築物が多数となる場合は、未是正の建築基準法令違反があることを覚知しているものや長期間立入検査を実施していないものを優先的に指導対象とするなど、計画的に指導を図られたい。

- ・ 用途：寄宿舍又は下宿
- ・ 構造：木造
- ・ 規模：2 階建て以上かつ延べ面積 150 m<sup>2</sup>以上
- ・ 建築年：昭和 50 年以前に新築された建築物

## 2. 違法に建築等されている物件への対応

消防部局等と必要に応じて連携し、上記1の建築物について、建築、大規模の修繕・模様替、用途変更等を行ったことにより、違反となっているものがないかどうか確認を行い、当該違反が確認された場合には、適切に是正措置を講じること。

※ 違反物件等の情報を把握した場合は、「違法行為若しくはその疑義に関する情報を把握した場合の初動対応と公表のあり方について（平成18年5月11日付け国住指第541号）」及び「違反行為若しくはその疑義に関する情報を把握した場合の対応について（平成23年9月8日付け国住安第28号）」に準じて、必要に応じて事実関係を公表又は地方整備局等を通じ国土交通大臣へ当該情報を提供するようお願いする。

## 3. 防災査察の重点実施

過去に行った防災査察、定期報告等で指導した事項が是正されていないものなど、避難安全性の確保の必要性が高いもの等に重点を置いて、上記1の建築物を対象とした防災査察を実施すること。

# 1. 受審数等の状況(総括表)

参考資料 9

## (1) 都道府県別の受審数

| No.     | 都道府県 | 17年度  | 18年度  | 19年度  | 20年度  | 21年度  | 22年度  | 23年度  | 24年度  | 25年度  | 26年度  | 27年度  | 28年度  | 都道府県別<br>累計<br>実績数 |
|---------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------------|
| 1       | 北海道  | 0     | 1     | 9     | 20    | 13    | 17    | 28    | 14    | 24    | 57    | 13    | 26    | 222                |
| 2       | 青森県  | 5     | 19    | 34    | 12    | 19    | 26    | 14    | 11    | 22    | 20    | 18    | 13    | 213                |
| 3       | 岩手県  | 9     | 15    | 21    | 29    | 24    | 18    | 28    | 19    | 24    | 19    | 15    | 15    | 236                |
| 4       | 宮城県  | 0     | 0     | 0     | 3     | 9     | 1     | 6     | 3     | 13    | 24    | 18    | 20    | 97                 |
| 5       | 秋田県  | 0     | 0     | 4     | 1     | 1     | 4     | 7     | 6     | 8     | 14    | 2     | 6     | 53                 |
| 6       | 山形県  | 0     | 2     | 2     | 1     | 4     | 2     | 3     | 0     | 5     | 11    | 0     | 5     | 35                 |
| 7       | 福島県  | 0     | 0     | 3     | 8     | 9     | 6     | 3     | 3     | 15    | 17    | 8     | 13    | 85                 |
| 8       | 茨城県  | 1     | 2     | 6     | 3     | 1     | 1     | 0     | 0     | 3     | 23    | 1     | 9     | 50                 |
| 9       | 栃木県  | 1     | 8     | 6     | 6     | 10    | 11    | 8     | 8     | 29    | 26    | 31    | 21    | 165                |
| 10      | 群馬県  | 16    | 11    | 8     | 11    | 7     | 5     | 4     | 7     | 10    | 9     | 8     | 8     | 104                |
| 11      | 埼玉県  | 8     | 22    | 26    | 25    | 27    | 19    | 17    | 27    | 34    | 46    | 39    | 48    | 338                |
| 12      | 千葉県  | 0     | 3     | 81    | 28    | 45    | 51    | 56    | 35    | 71    | 77    | 107   | 95    | 649                |
| 13      | 東京都  | 1,352 | 1,308 | 1,827 | 1,817 | 2,006 | 1,979 | 2,358 | 2,613 | 2,762 | 2,891 | 2,990 | 2,970 | 26,873             |
| 14      | 神奈川県 | 37    | 100   | 131   | 163   | 107   | 148   | 170   | 180   | 225   | 173   | 274   | 333   | 2,041              |
| 15      | 新潟県  | 0     | 0     | 0     | 7     | 18    | 27    | 23    | 10    | 14    | 22    | 9     | 37    | 167                |
| 16      | 富山県  | 9     | 18    | 7     | 4     | 2     | 6     | 5     | 2     | 4     | 4     | 12    | 7     | 80                 |
| 17      | 石川県  | 0     | 42    | 38    | 32    | 21    | 13    | 11    | 6     | 8     | 23    | 2     | 6     | 202                |
| 18      | 福井県  | 0     | 3     | 2     | 4     | 4     | 5     | 4     | 6     | 8     | 9     | 9     | 11    | 65                 |
| 19      | 山梨県  | 1     | 10    | 4     | 7     | 7     | 2     | 5     | 6     | 6     | 6     | 2     | 5     | 61                 |
| 20      | 長野県  | 2     | 15    | 9     | 29    | 16    | 15    | 37    | 24    | 19    | 39    | 41    | 34    | 280                |
| 21      | 岐阜県  | 7     | 19    | 10    | 4     | 10    | 10    | 15    | 17    | 22    | 18    | 23    | 29    | 184                |
| 22      | 静岡県  | 47    | 38    | 45    | 40    | 38    | 15    | 12    | 15    | 30    | 39    | 31    | 43    | 393                |
| 23      | 愛知県  | 3     | 25    | 39    | 55    | 59    | 110   | 85    | 92    | 95    | 105   | 100   | 124   | 892                |
| 24      | 三重県  | 19    | 7     | 13    | 13    | 13    | 8     | 6     | 9     | 26    | 18    | 12    | 39    | 183                |
| 25      | 滋賀県  | 0     | 0     | 3     | 4     | 3     | 3     | 3     | 3     | 4     | 14    | 12    | 10    | 59                 |
| 26      | 京都府  | 80    | 115   | 254   | 185   | 192   | 207   | 197   | 216   | 221   | 262   | 268   | 301   | 2,498              |
| 27      | 大阪府  | 9     | 31    | 80    | 60    | 41    | 80    | 50    | 72    | 85    | 151   | 86    | 100   | 845                |
| 28      | 兵庫県  | 20    | 25    | 51    | 52    | 32    | 44    | 41    | 32    | 71    | 104   | 57    | 72    | 601                |
| 29      | 奈良県  | 0     | 0     | 0     | 4     | 2     | 1     | 1     | 1     | 4     | 11    | 1     | 3     | 28                 |
| 30      | 和歌山県 | 0     | 0     | 2     | 10    | 4     | 2     | 2     | 2     | 3     | 15    | 5     | 3     | 48                 |
| 31      | 鳥取県  | 0     | 15    | 18    | 20    | 24    | 26    | 28    | 19    | 32    | 42    | 25    | 29    | 278                |
| 32      | 島根県  | 0     | 1     | 4     | 1     | 2     | 1     | 5     | 1     | 3     | 5     | 2     | 6     | 31                 |
| 33      | 岡山県  | 0     | 0     | 0     | 3     | 0     | 0     | 0     | 3     | 6     | 18    | 7     | 16    | 53                 |
| 34      | 広島県  | 0     | 0     | 0     | 1     | 16    | 21    | 12    | 15    | 32    | 34    | 12    | 27    | 170                |
| 35      | 山口県  | 41    | 39    | 25    | 14    | 10    | 14    | 14    | 5     | 15    | 14    | 12    | 23    | 226                |
| 36      | 徳島県  | 0     | 0     | 0     | 6     | 3     | 3     | 3     | 1     | 5     | 14    | 0     | 3     | 38                 |
| 37      | 香川県  | 0     | 0     | 8     | 2     | 5     | 5     | 7     | 6     | 6     | 7     | 4     | 4     | 54                 |
| 38      | 愛媛県  | 0     | 0     | 4     | 8     | 6     | 18    | 14    | 17    | 42    | 18    | 11    | 23    | 161                |
| 39      | 高知県  | 0     | 2     | 1     | 3     | 1     | 0     | 0     | 3     | 5     | 6     | 3     | 5     | 29                 |
| 40      | 福岡県  | 0     | 0     | 0     | 5     | 20    | 11    | 6     | 9     | 21    | 45    | 13    | 28    | 158                |
| 41      | 佐賀県  | 0     | 4     | 1     | 2     | 0     | 3     | 0     | 1     | 1     | 16    | 2     | 4     | 34                 |
| 42      | 長崎県  | 0     | 3     | 12    | 6     | 10    | 4     | 8     | 12    | 18    | 22    | 28    | 17    | 140                |
| 43      | 熊本県  | 0     | 21    | 22    | 27    | 19    | 26    | 28    | 50    | 53    | 47    | 63    | 30    | 386                |
| 44      | 大分県  | 11    | 14    | 18    | 14    | 6     | 7     | 11    | 6     | 8     | 18    | 13    | 9     | 135                |
| 45      | 宮崎県  | 0     | 0     | 0     | 0     | 2     | 1     | 4     | 5     | 7     | 14    | 8     | 5     | 46                 |
| 46      | 鹿児島県 | 0     | 9     | 5     | 4     | 1     | 6     | 7     | 1     | 6     | 40    | 22    | 24    | 125                |
| 47      | 沖縄県  | 0     | 0     | 2     | 4     | 2     | 3     | 3     | 5     | 7     | 12    | 4     | 5     | 47                 |
| 全国合計受審数 |      | 1,678 | 1,947 | 2,835 | 2,757 | 2,871 | 2,985 | 3,349 | 3,598 | 4,132 | 4,619 | 4,423 | 4,664 | 39,858             |

※平成17～19年度の実績数については、一部の県で外部評価等が含まれていたためその数を除外

※平成24年度から、全国認証の評価機関が評価実施した社会的養護関係施設の受審数を「都道府県集計」に合算して総括表(本表)を作成

# 1. 受審数等の状況(総括表)

## (2)主な施設・サービス別の受審数・受審率と累計

| 区分  | 主な施設・サービス種別                | 平成28年度<br>受審数 | 全国施設数<br>※1 | 受審率    | 平成28年度迄の<br>累計受審数 |
|-----|----------------------------|---------------|-------------|--------|-------------------|
| 高齢者 | 特別養護老人ホーム                  | 490           | 7,705       | 6.36%  | 5,366             |
|     | 養護老人ホーム                    | 43            | 954         | 4.51%  | 505               |
|     | 軽費老人ホーム                    | 30            | 2,280       | 1.32%  | 389               |
|     | 訪問介護                       | 75            | 35,013      | 0.21%  | 1,056             |
|     | 通所介護                       | 184           | 23,038      | 0.80%  | 2,605             |
|     | 小規模多機能居宅介護                 | 60            | 5,125       | 1.17%  | 752               |
|     | 認知症対応型共同生活介護               | 455           | 13,069      | 3.48%  | 4,208             |
| 障害者 | 身体障害者療護施設 ※2               | —             | —           | —      | 130               |
|     | 身体障害者更生施設 ※2               | —             | —           | —      | 61                |
|     | 身体障害者入所授産施設 ※2             | —             | —           | —      | 88                |
|     | 身体障害者通所授産施設 ※2             | —             | —           | —      | 87                |
|     | 知的障害者入所更生施設 ※2             | —             | —           | —      | 557               |
|     | 知的障害者通所更生施設 ※2             | —             | —           | —      | 167               |
|     | 知的障害者入所授産施設 ※2             | —             | —           | —      | 20                |
|     | 知的障害者通所授産施設 ※2             | —             | —           | —      | 369               |
|     | 精神障害者入所授産施設 ※2             | —             | —           | —      | 1                 |
|     | 精神障害者通所授産施設 ※2             | —             | —           | —      | 16                |
|     | 居宅介護                       | 2             | 22,943      | 0.01%  | 18                |
|     | 生活介護                       | 148           | 6,933       | 2.13%  | 768               |
|     | 自立訓練(機能訓練)                 | 1             | 428         | 0.23%  | 8                 |
|     | 自立訓練(生活訓練)                 | 6             | 1,353       | 0.44%  | 43                |
|     | 就労移行支援                     | 15            | 3,323       | 0.45%  | 96                |
|     | 就労継続支援(A型)                 | 15            | 3,455       | 0.43%  | 68                |
|     | 就労継続支援(B型)                 | 194           | 10,214      | 1.90%  | 890               |
|     | 共同生活援助                     | 49            | 7,219       | 0.68%  | 175               |
|     | 障害者支援施設(施設入所支援+日中活動事業)     | 163           | 2,550       | 6.39%  | 998               |
|     | 多機能型                       | 139           | —           | —      | 630               |
| 児童  | 保育所                        | 1,364         | 23,410      | 5.83%  | 11,072            |
|     | 幼保連携型認定こども園                | 20            | 3,618       | 0.55%  | 24                |
|     | 地域型保育事業                    | 5             | 3,719       | 0.13%  | 9                 |
|     | その他保育事業                    | 280           | —           | —      | 537               |
|     | 児童養護施設 ※3                  | 204           | 615         | 33.17% | 1,587             |
|     | 乳児院 ※3                     | 45            | 138         | 32.61% | 302               |
|     | 児童心理治療施設(旧 情緒障害児短期治療施設) ※3 | 14            | 46          | 30.43% | 69                |
|     | 児童自立支援施設 ※3                | 13            | 58          | 22.41% | 84                |
|     | 母子生活支援施設 ※3                | 62            | 232         | 26.72% | 515               |
|     | 自立援助ホーム ※3                 | 13            | 143         | 9.09%  | 44                |
|     | ファミリーホーム                   | 0             | 313         | 0.00%  | 0                 |
|     | 児童館                        | 1             | 4,637       | 0.02%  | 33                |
|     | 知的障害児施設 ※2                 | —             | —           | —      | 136               |
|     | 知的障害児通園施設 ※2               | —             | —           | —      | 55                |
|     | 肢体不自由児施設 ※2                | —             | —           | —      | 84                |
|     | 重症心身障害児施設 ※2               | —             | —           | —      | 66                |
|     | 児童発達支援センター                 | 17            | 500         | 3.40%  | 45                |
|     | 医療型児童発達支援センター              | 6             | 99          | 6.06%  | 21                |
|     | 児童発達支援事業                   | 7             | 4,984       | 0.14%  | 24                |
|     | 放課後等デイサービス                 | 13            | 9,385       | 0.14%  | 22                |
|     | 障害児多機能型                    | 9             | —           | —      | 14                |
|     | 障害児入所施設(福祉型)               | 26            | 266         | 9.77%  | 64                |
|     | 障害児入所施設(医療型)               | 17            | 212         | 8.02%  | 35                |
| 厚生  | 婦人保護施設                     | 4             | 47          | 8.51%  | 65                |
|     | 救護施設                       | 24            | 186         | 12.90% | 224               |
| 他   | その他 ※4                     | 451           |             |        | 4,656             |
|     | 合計                         | 4,664         |             |        | 39,858            |

※1 全国施設数は、

「平成28年社会福祉施設等調査報告」(平成28年10月1日現在)、「平成28年介護サービス施設・事業所調査」(平成28年10月1日現在)、  
「保育所等関連状況取りまとめ(平成29年4月1日現在)」における保育所数、「地域型保育事業の件数について(平成28年4月1日現在)」、  
「認定こども園に関する状況について(平成29年4月1日現在)」における幼保連携型認定こども園数、  
「社会的養育の推進に向けて(平成29年12月)」における児童養護施設、乳児院、児童心理治療施設、児童自立支援施設、母子生活支援施設、  
自立援助ホーム、ファミリーホーム数を参照した

※2 平成24年度までの施設・サービス種別

※3 全国推進組織が認証する評価機関が実施した件数と、都道府県推進組織が認証する評価機関が実施した件数を合算して集計

※4 以下のものを含む。「短期入所生活介護」「福祉用具貸与」「高齢者・その他」「障害者・その他」「その他障害児支援」「児童・その他」  
「更正施設」「授産施設」「宿所提供施設」「その他のサービス・その他」

## 2. 主な施設・サービス別の受審数等の状況

|    | 区分        | サービス種別                   | 第三者評価<br>の対象<br>サービス | 使用している基準            |      | H28年度<br>受審数 | 内訳                 |                       | 備考                       |
|----|-----------|--------------------------|----------------------|---------------------|------|--------------|--------------------|-----------------------|--------------------------|
|    |           |                          |                      | 全国版<br>ガイドライン<br>基準 | 独自基準 |              | 初回受審<br>(H23～28年度) | 2回目以上受審<br>(H23～28年度) |                          |
| 1  | 高齢者       | 特別養護老人ホーム                | 47                   | 19                  | 28   | 490          | 97                 | 393                   |                          |
| 2  |           | 養護老人ホーム                  | 44                   | 19                  | 25   | 43           | 9                  | 34                    |                          |
| 3  |           | 軽費老人ホーム                  | 43                   | 19                  | 24   | 30           | 4                  | 26                    |                          |
| 4  |           | 訪問介護                     | 38                   | 17                  | 21   | 75           | 30                 | 45                    |                          |
| 5  |           | 通所介護                     | 41                   | 18                  | 23   | 184          | 50                 | 134                   |                          |
| 6  |           | 短期入所生活介護                 | 25                   | 14                  | 11   | 96           | 24                 | 72                    |                          |
| 7  |           | 福祉用具貸与                   | 19                   | 10                  | 9    | 4            | 1                  | 3                     |                          |
| 8  |           | 小規模多機能型居宅介護              | 18                   | 13                  | 5    | 60           | 5                  | 55                    |                          |
| 9  |           | 認知症対応型共同生活介護             | 17                   | 13                  | 4    | 455          | 23                 | 432                   |                          |
| 10 | 高齢者・その他   | 23                       | 11                   | 12                  | 256  | 98           | 158                |                       |                          |
|    |           | 「高齢者・その他」のサービス種別名:       |                      |                     |      |              |                    |                       |                          |
|    | 小計        |                          |                      |                     |      | 1,693        | 341                | 1,352                 |                          |
| 11 | 障害者       | 居宅介護                     | 31                   | 19                  | 12   | 2            | 1                  | 1                     |                          |
| 12 |           | 生活介護                     | 39                   | 20                  | 19   | 148          | 51                 | 97                    |                          |
| 13 |           | 自立訓練(機能訓練)               | 37                   | 20                  | 17   | 1            | 1                  | 0                     |                          |
| 14 |           | 自立訓練(生活訓練)               | 37                   | 20                  | 17   | 6            | 3                  | 3                     |                          |
| 15 |           | 就労移行支援                   | 39                   | 20                  | 19   | 15           | 9                  | 6                     |                          |
| 16 |           | 就労継続支援(A型)               | 38                   | 20                  | 18   | 15           | 4                  | 11                    |                          |
| 17 |           | 就労継続支援(B型)               | 40                   | 21                  | 19   | 194          | 43                 | 151                   |                          |
| 18 |           | 共同生活援助                   | 35                   | 19                  | 16   | 49           | 42                 | 7                     |                          |
| 19 |           | 障害者支援施設(施設入所支援＋日中活動事業)   | 45                   | 20                  | 25   | 163          | 43                 | 120                   |                          |
| 20 |           | 多機能型                     | 34                   | 18                  | 16   | 139          | 38                 | 101                   |                          |
| 21 |           | 障害者・その他                  | 22                   | 11                  | 11   | 74           | 42                 | 32                    |                          |
|    |           | 「障害者・その他」のサービス種別名:       |                      |                     |      |              |                    |                       |                          |
|    | 小計        |                          |                      |                     |      | 806          | 277                | 529                   |                          |
| 22 | 児童（障害児含む） | 保育所                      | 47                   | 23                  | 24   | 1,364        | 550                | 814                   |                          |
| 23 |           | 幼保連携型認定こども園              | 23                   | 14                  | 9    | 20           | 17                 | 3                     |                          |
| 24 |           | 地域型保育事業                  | 22                   | 15                  | 7    | 5            | 3                  | 2                     |                          |
| 25 |           | その他保育事業                  | 19                   | 13                  | 6    | 280          | 46                 | 234                   | 東京都認証保育所・認定こども園（幼保連携型以外） |
| 26 |           | 児童養護施設 ※                 | 47                   | 45                  | 2    | 57           | 1                  | 56                    |                          |
| 27 |           | 乳児院 ※                    | 47                   | 45                  | 2    | 6            | 0                  | 6                     |                          |
| 28 |           | 児童心理治療施設（旧 情緒障害児短期治療施設）※ | 39                   | 39                  | 0    | 0            | 0                  | 0                     |                          |
| 29 |           | 児童自立支援施設 ※               | 46                   | 45                  | 1    | 2            | 0                  | 2                     |                          |
| 30 |           | 母子生活支援施設 ※               | 47                   | 45                  | 2    | 24           | 1                  | 23                    |                          |
| 31 |           | 自立援助ホーム                  | 26                   | 21                  | 5    | 12           | 0                  | 12                    |                          |
| 32 | ファミリーホーム  | 23                       | 20                   | 3                   | 0    | 0            | 0                  |                       |                          |
| 33 | 障害児支援     | 児童館                      | 26                   | 16                  | 10   | 1            | 1                  | 0                     |                          |
| 34 |           | 児童発達支援センター               | 33                   | 15                  | 18   | 17           | 12                 | 5                     |                          |
| 35 |           | 医療型児童発達支援センター            | 31                   | 15                  | 16   | 6            | 0                  | 6                     |                          |
| 36 |           | 児童発達支援事業                 | 31                   | 16                  | 15   | 7            | 5                  | 2                     |                          |
| 37 |           | 放課後等デイサービス               | 31                   | 16                  | 15   | 13           | 12                 | 1                     |                          |
| 38 |           | 障害児多機能型                  | 30                   | 17                  | 13   | 9            | 9                  | 0                     |                          |
| 39 |           | 障害児入所施設(福祉型)             | 42                   | 18                  | 24   | 26           | 3                  | 23                    |                          |
| 40 |           | 障害児入所施設(医療型)             | 39                   | 18                  | 21   | 17           | 4                  | 13                    |                          |
| 41 | その他障害児支援  | 16                       | 9                    | 7                   | 2    | 2            | 0                  |                       |                          |
|    |           | 「その他障害児支援」のサービス種別名:      |                      |                     |      |              |                    |                       |                          |
| 42 | 児童・その他    | 13                       | 7                    | 6                   | 2    | 2            | 0                  |                       |                          |
|    |           | 「児童・その他」のサービス種別名:        |                      |                     |      |              |                    |                       |                          |
|    | 小計        |                          |                      |                     |      | 1,870        | 668                | 1,202                 |                          |
| 43 | その他のサービス  | 婦人保護施設                   | 27                   | 21                  | 6    | 4            | 0                  | 4                     |                          |
| 44 |           | 救護施設                     | 33                   | 18                  | 15   | 24           | 4                  | 20                    |                          |
| 45 |           | 更生施設                     | 14                   | 11                  | 3    | 9            | 0                  | 9                     |                          |
| 46 |           | 授産施設                     | 14                   | 11                  | 3    | 0            | 0                  | 0                     |                          |
| 47 |           | 宿所提供施設                   | 13                   | 10                  | 3    | 6            | 0                  | 6                     |                          |
| 48 |           | その他の施設・サービス              | 10                   | 9                   | 1    | 2            | 2                  | 0                     |                          |
|    |           | 「その他のサービス・その他」種別名:       |                      |                     |      |              |                    |                       |                          |
|    | 小計        |                          |                      |                     |      | 45           | 6                  | 39                    |                          |
|    | 計         |                          | 47都道府県               |                     |      | 4,414        | 1,292              | 3,122                 |                          |

※社会的養護関係施設の受審数については、都道府県推進組織が認証する評価機関が実施した件数のみを集計



### 3. 受審数等の状況(都道府県集計)

| No.     | 都道府県 | 公営  | 社会福祉<br>法人※1 | 社会福祉<br>協議会 | 医療法人 | 営利法人<br>(会社) | 特定<br>非営利<br>活動法人 | 日赤 | 社団<br>・財団 | 協同組合 | その他 | 合計    |
|---------|------|-----|--------------|-------------|------|--------------|-------------------|----|-----------|------|-----|-------|
| 1       | 北海道  | 1   | 19           | 1           | 0    | 4            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 25    |
| 2       | 青森県  | 0   | 10           | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 1         | 0    | 0   | 11    |
| 3       | 岩手県  | 2   | 8            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 10    |
| 4       | 宮城県  | 0   | 5            | 1           | 0    | 8            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 1   | 15    |
| 5       | 秋田県  | 0   | 4            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 4     |
| 6       | 山形県  | 0   | 3            | 0           | 0    | 1            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 4     |
| 7       | 福島県  | 0   | 8            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 3   | 11    |
| 8       | 茨城県  | 0   | 4            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 4     |
| 9       | 栃木県  | 6   | 12           | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 18    |
| 10      | 群馬県  | 0   | 2            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 2     |
| 11      | 埼玉県  | 6   | 16           | 0           | 0    | 14           | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 36    |
| 12      | 千葉県  | 4   | 48           | 2           | 0    | 23           | 0                 | 0  | 7         | 0    | 1   | 85    |
| 13      | 東京都  | 215 | 1,638        | 11          | 79   | 701          | 197               | 2  | 34        | 10   | 83  | 2,970 |
| 14      | 神奈川県 | 29  | 150          | 0           | 2    | 121          | 7                 | 0  | 2         | 0    | 5   | 316   |
| 15      | 新潟県  | 0   | 32           | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 32    |
| 16      | 富山県  | 5   | 0            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 5     |
| 17      | 石川県  | 0   | 5            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 5     |
| 18      | 福井県  | 0   | 11           | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 11    |
| 19      | 山梨県  | 0   | 1            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 1     |
| 20      | 長野県  | 0   | 16           | 0           | 1    | 1            | 0                 | 0  | 1         | 7    | 0   | 26    |
| 21      | 岐阜県  | 6   | 12           | 0           | 0    | 3            | 1                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 22    |
| 22      | 静岡県  | 7   | 24           | 0           | 0    | 0            | 1                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 32    |
| 23      | 愛知県  | 15  | 64           | 0           | 0    | 23           | 0                 | 0  | 0         | 0    | 1   | 103   |
| 24      | 三重県  | 3   | 20           | 3           | 0    | 1            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 27    |
| 25      | 滋賀県  | 6   | 2            | 0           | 0    | 1            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 1   | 10    |
| 26      | 京都府  | 3   | 199          | 13          | 32   | 30           | 7                 | 0  | 7         | 1    | 6   | 298   |
| 27      | 大阪府  | 2   | 67           | 0           | 1    | 14           | 0                 | 1  | 0         | 0    | 0   | 85    |
| 28      | 兵庫県  | 3   | 41           | 1           | 4    | 5            | 3                 | 0  | 0         | 0    | 1   | 58    |
| 29      | 奈良県  | 0   | 1            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 1     |
| 30      | 和歌山県 | 0   | 2            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 2     |
| 31      | 鳥取県  | 3   | 18           | 0           | 1    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 2   | 24    |
| 32      | 島根県  | 0   | 4            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 4     |
| 33      | 岡山県  | 0   | 11           | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 11    |
| 34      | 広島県  | 3   | 15           | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 1   | 19    |
| 35      | 山口県  | 2   | 17           | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 1    | 0   | 20    |
| 36      | 徳島県  | 0   | 1            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 1     |
| 37      | 香川県  | 0   | 2            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 2     |
| 38      | 愛媛県  | 2   | 6            | 0           | 0    | 5            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 13    |
| 39      | 高知県  | 0   | 1            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 1     |
| 40      | 福岡県  | 2   | 11           | 2           | 0    | 1            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 16    |
| 41      | 佐賀県  | 0   | 0            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 0     |
| 42      | 長崎県  | 0   | 11           | 0           | 0    | 1            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 12    |
| 43      | 熊本県  | 0   | 27           | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 27    |
| 44      | 大分県  | 0   | 7            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 7     |
| 45      | 宮崎県  | 0   | 3            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 3     |
| 46      | 鹿児島県 | 0   | 22           | 0           | 1    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 23    |
| 47      | 沖縄県  | 0   | 2            | 0           | 0    | 0            | 0                 | 0  | 0         | 0    | 0   | 2     |
| 全国合計受審数 |      | 325 | 2,582        | 34          | 121  | 957          | 216               | 3  | 52        | 19   | 105 | 4,414 |

※1「社会福祉協議会」以外

※2 全国推進組織が認証する評価機関が実施した社会的養護関係施設の250件は含まない