

令和3年度 社会福祉法人実地指導 指摘内訳一覧

実施法人数 4 法人

文書指摘件数 5 件

評議員・評議員会に関する事 3 件

(主な指摘内容)

- ・ 評議員の選任
- ・ 評議員会の招集

会計管理に関する事 2 件

(主な指摘内容)

- ・ 規程・体制

令和3年度 社会福祉法人実地指導 主な指摘内容一覧

実施数 4法人

※当該指摘内容については、内容を細分化した上でまとめているため、実際の指摘件数と異なります。

文書指摘:

口頭指摘:

助言:

定款に関すること

(主な内容)

定款に規定する基本財産について、登記と異なる部分が見受けられた。定款変更を検討されたい。

評議員・評議員会に関すること

(主な内容)

評議員会の招集について、評議員会の1週間(中7日間)以上前までに評議員に書面等により通知すること。

なお、定時評議員会の場合は計算書類等の備置き及び閲覧に係る規定との関連から、開催日は理事会と2週間(中14日間)以上の間隔を確保すること。

一部の評議員について、就任承諾書を徴していなかった。評議員の役割の重要性に鑑み、文書による確認を行う必要があり、当該文書を法人において保存しておくこと。

事業計画及び収支予算については、定款で定められたとおり評議員会で決議すること。これを変更する場合も同様である。

評議員は、評議員会の役割の重要性に鑑み、名目的・慣例的に選任され、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。評議員が出席できるよう日程調整等対応すること。

法人と評議員との関係は委任に関する規定に従うため、就任を承諾することで評議員となるものであることから、就任承諾書の日付は本人が記入すること。

定款施行細則及び経理規程について、理事会において定めると規定されているが、評議員会に諮り、決議したことにより、適正な附則の施行日が規定されていないことがあった。

評議員選任・解任委員会運営規程について、外部委員の資格要件として、評議員に準じていること等、資格要件の内容が確認できなかった。

計算書類等の監事への提供が、会計年度終了後1月を超えていた。定款施行細則に定める期間内に計算書類等を作成し、監事に提供すること。

監事に関すること

(主な内容)

監事監査報告書について、定款施行細則に規定された内容の監査報告を受けること。

理事会に関すること

(主な内容)

理事長へ権限の委任及び理事長の決裁事項について規定しているが、理事長の決裁事項の範囲と専決事項の範囲が混同しているように見受けられる。理事長の決裁事項と専決事項の範囲について明確に区分して定めること。

理事長及び業務執行理事の職務執行状況に係る報告に当たっては、それぞれが報告し、理事会資料及び議事録共に明確に区分して記録すること。

なお、当該報告については、理事会への報告の省略をすることはできないことに留意すること。

評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬に関すること

(主な内容)

役員等の報酬及び費用弁償に関する規程について、報酬額を年額で定めているが、1年の期間について明記すること。

役員報酬等の規則について、「町外出張」の範囲が不明瞭であること、また準用規定など誤りがないか確認されたい。

費用弁償に関する規程について、支給基準及び支給方法が定められていない。また、費用弁償は会議等への出席に際し、その都度生じる費用に対する弁償であり、年額での支給は適切ではない。費用弁償として適正な支給額を検討し、明確にされたい。

なお、この費用弁償を「役員報酬支出」の勘定科目で支出されているが、「旅費交通費支出」の勘定科目が適切である。

□会計管理に関すること
(主な内容)

年間買入見込額が約300万円の食料品の購入先を理事長の稟議書により決定していたが、理事長専決事項で定められた額を超える場合は、理事会で決定すること。
経理規程の改廃について理事会の承認を得て行うこととされているが、理事会議事録では経理規程の改定について、理事会の承認を得たことが確認できなかった。
会計伝票について、会計責任者の承認印又は承認のサインを受けること。
小口現金の取扱いで、月末に多額の支払いのため限度額を超えて保管することが多々確認された。法人で多額の現金を保管し、支払いに充てることは好ましくないため、振込や小切手など支払方法について検討すること。
会計責任者は、拠点区分ごとに毎月末日における月次試算表を作成し、翌月末日までに理事長に提出すること。
積立金と同額の積立資産は、将来の積立目的の実効性を担保するために拘束される資産であるが、6月賞与の支払いに伴い、支払資金が不足することとなった。人件費積立金、人件費積立資産の取り崩しなど、支払資金内で対処できるよう資金計画について検討されたい。
建物の減価償却について、会計ソフトの入れ替え以降、減価償却の計算に誤りが見受けられた。会計ソフトの入れ替えの際は、固定資産管理台帳で帳簿価額及び減価償却額に誤りがないか確認すること。減価償却の計算によって、国庫補助金等特別積立金取崩額及び社会福祉充実残額に影響することに留意されたい。
計算書類の注記について、注記すべき事項が記載されていないものが見受けられた。毎年度、法令及び通知により記載すべき事項を確認の上、記載すること。
附属明細書の一部において、定められた様式を使用していないものが見受けられた。
寄附金品の受け入れについて、寄附申込書を受理することなく絵本の寄附を受け入れていた。寄附金及び寄附物品を収受した場合には、寄附者から寄附申込書を受けることとし、寄附者、寄附金額及び寄附の目的を明らかにして会計責任者に報告するとともに、理事長又は理事長から権限を受けた者の承認を受けること。なお、経常経費に対する寄附物品(現金相当)にあたるものについては、受領証を発行し、受領証の控えを法人で保管されることが望ましい。
新型コロナウイルス感染症対策に係る補助金について、固定資産取得支出とする場合は、施設整備等補助金収入及び施設整備等補助金収益を計上するとともに、費用として国庫補助金等特別積立金積立額を計上し、国庫補助金等特別積立金を積み立てるものである。また、減価償却に対応した国庫補助金等特別積立金を取り崩す会計処理をされたい。
退職引当金について、経理規程により簡便法で同額の引当資産及び引当金を計上するため、差額は発生しないことになるが、令和元年度の引当金計上額に誤りがあり、以降差額が生じた状態となっている。については、令和3年度の決算において差額を整理するとともに、今年度退職者に係る退職手当給付後においても差額が生じないように加入先団体の通知等を確認し、退職給付引当資産及び退職給付引当金が同額となるよう適正に処理すること。
法人単位事業活動計算書の「特別増減の部」にサービス区分間繰入金収益、サービス区分間繰入金費用が計上されている。本来サービス区分間の繰入金処理は、拠点区分事業活動明細書においてサービス区分間の内部取引消去を行い、法人単位の計算書に当該勘定科目は表記するものではないため、勘定科目の設定にあたっては、法令等に留意し適切に行うこと。
なお、勘定科目のうち大区分の勘定科目は、必要のないものは省略できるが、追加及び修正ができないことに留意されたい。
また、葬祭費支出を計上されているが、葬祭費を支出できるのは、介護サービス事業を実施している法人が支出する勘定科目と考えられることから、当該支出が香典である場合、渉外費又はその他雑費が適切である。
経理担当者の交代により手続きに不備が生じることを防ぐよう引継ぎは適切に行われたい。
土地貸付契約において、貸付期間が満了したとき又はこの契約が解除されたときには、法人の負担で

<p>土地を原状回復して返還しなければならない旨が規定されていることから、資産除去債務として積立資産を積み立てている。</p> <p>企業会計基準第18号「資産除去債務に関する会計基準」によれば、資産除去債務はそれが発生したときに、有形固定資産の除去に要する割引前の将来キャッシュ・フローを見積もり、割引後の金額(割引価値)で算定することとされている。</p> <p>したがって、割引後の金額を算定し、固定負債として計上する一方、資産除去債務に対応する除去費用は、資産除去債務を負債として計上したときに、当該負債の計上額と同額を、関連する有形固定資産と同じ勘定科目に計上しなければならない。有形固定資産に計上された資産除去債務対応除去費用は、減価償却を通じて当該有形固定資産の残存耐用年数に費用配分することとなる。</p> <p>貴法人は、資産除去に際して、積立資産を積み立てるなど経営の健全性の確保がなされ、適正な法人経営の遂行に取り組まれているが、社会福祉法人の会計は、社会福祉法人会計基準に定めるもののほか、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とされていることから、企業会計原則に照らし合わせ、適切な会計処理を検討されたい。</p>
<p>健康ポイントによる報償金(寄附分)については、寄附者が学校、認定こども園などを指定して形式的に市を通して寄附していることになるから、寄附金収益明細書は、健康ポイント寄附申出者〇名と記載されたい。また、寄附金・補助金でないとは判断する場合は、その他の収入－雑収入及びその他の収益－雑収益で処理されたい。</p>

□その他に関すること

(主な内容)

<p>食料品の買入れについて、年間購入見込額が100万円を超える業者について、契約書を作成していなかった。年間購入見込額が100万円を超える場合は、随意契約書の作成により契約を締結されたい。</p> <p>食料品の買入れに係る随意契約について、契約書に契約年月日の記載がなかった。契約締結日は双方合意をした日を示す契約書における重要な構成要件であるため、必ず記載すること。</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)に変更登記を行うこと。</p>
<p>空調設備改修工事請負契約について、業者決定会議から契約締結決裁まで2か月以上経過していたこと、契約締結日が契約締結伺い決裁日より前の日付となっているなど、一連の契約事務に不適切な点が見受けられた。</p>
<p>随意契約に係る業者選定理由について、「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」で示された随意契約によることができる場合の一般的な基準に則し、より具体的で明確な理由を示した上で業者選定を行うこと。</p>
<p>福祉サービスにおける第三者評価の受審について、福祉サービスの質の向上を図る観点から検討されたい。</p>
<p>労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律等の一部改正により、ハラスメント防止対策の義務付けが中小企業にも適用されることから、ハラスメント防止規程等整備されたい。</p>

令和4年度 社会福祉法人実地指導 指摘内訳一覧

実施法人数 5 法人

文書指摘件数 16 件

評議員・評議員会に関する事 2 件

(主な指摘内容)

- ・ 評議員の選任
- ・ 評議員会の招集・運営

理事に関する事 1 件

(主な指摘内容)

- ・ 理事の選任

監事に関する事 1 件

(主な指摘内容)

- ・ 監事の選任

理事会に関する事 5 件

(主な指摘内容)

- ・ 審議状況
- ・ 理事会の決議

評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬に関する事 1 件

(主な指摘内容)

- ・ 報酬等支給基準

会計管理に関する事 6 件

(主な指摘内容)

- ・ 会計処理
- ・ 規程・体制
- ・ 附属明細書等

令和4年度 社会福祉法人実地指導 主な指摘内容一覧

実施数 5法人

※当該指摘内容については、内容を細分化した上でまとめているため、実際の指摘件数と異なります。

文書指摘:

口頭指摘:

助言:

評議員・評議員会に関すること

(主な内容)

決算手続きに係る計算書類のうち、拠点区分の計算書類について、評議員会の承認を受けていなかった。拠点区分の計算書類は、計算書類、事業報告及び財産目録とともに監事の監査及び理事会の承認を受けた上で、評議員会の承認を受けること。

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等を確認する確認書又は誓約書を徴し、法人において確認したことを明確にすること。
また、法人と評議員との関係は委任に関する規定に従うため、就任を承諾することで評議員となるものであることから、就任承諾書の日付は本人が記入すること。

令和3年度に就任された評議員について、評議員選任・解任委員会における決議前に就任承諾書を徴していた。「評議員の任期は、選任後4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」とされている。評議員との関係は委任に関する規定に従うため、選任された者が就任を承諾することで評議員となることから、新旧評議員が重複することがないように就任承諾書を徴すること。

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確認するために徴する書類について、定款施行細則に「履歴書」と規定しているが、当該候補者から身分証明書、印鑑証明書及び申立書を徴していた。候補者選任に係る確認方法について検討を行い、必要に応じて当該細則の見直しを行うこと。

評議員を選任する際、一部の評議員について、欠格事由に該当しないことの誓約書を徴していなかった。新任・再任にかかわらず徴すること。

令和3年度に就任された評議員について、就任承諾書を徴していない者があった。また、就任期間及び就任承諾日の記入漏れ、評議員選任・解任委員会における決議前の承諾日を記載された就任承諾書が見受けられた。法人と評議員との関係は委任に関する規定に従うため、選任された者が就任を承諾することで評議員となる。評議員の役割の重要性に鑑み、適切な就任承諾書を徴すること。

定時評議員会の場合は計算書類等の備置き及び閲覧に係る規定との関連から、開催日は理事会と2週間(中14日間)以上の間隔を確保すること。

理事に関すること

(主な内容)

理事の選任手続において、理事候補者が欠格事由に該当しないこと等を確認する確認書又は誓約書を徴し、法人において確認したことを明確にすること。

また、法人と理事との関係は委任に関する規定に従うため、就任を承諾することで理事となるものであることから、就任承諾書の日付は本人が記入すること。

役員を選任する際、一部の役員について、欠格事由に該当しないことの誓約書を徴していなかった。新任・再任にかかわらず徴すること。

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確認するために徴する書類について、定款施行細則に「身分証明書、宣誓書及び履歴書」と規定しているが、当該候補者から履歴書及び申立書を徴していた。候補者選任に係る確認方法について検討を行い、必要に応じて当該細則の見直しを行うこと。

令和3年度に就任された理事に係る就任承諾書について、就任期間及び就任承諾日の記入漏れ、定時評議員会における決議前の承諾日を記載された就任承諾書が見受けられた。法人と理事との関係は委任に関する規定に従うため、評議員会により選任された者が就任を承諾することで理事となる。理事の役割の重要性に鑑み、適切な就任承諾書を徴すること。

□監事に関すること

(主な内容)

監事の選任手続において、監事候補者が欠格事由に該当しないこと等を確認する確認書又は誓約書等を徴し、法人において確認したことを明確にすること。

また、法人と監事との関係は委任に関する規定に従うため、就任を承諾することで監事となるものであることから、就任承諾書の日付は本人が記入すること。

監事の選任に当たり、欠格事由を有していないか、各役員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確認するために徴する書類について、定款施行細則に「身分証明書、宣誓書及び履歴書」と規定しているが、当該候補者から履歴書及び申立書を徴していた。候補者選任に係る確認方法について検討を行い、必要に応じて当該細則の見直しを行うこと。

□理事会に関すること

(主な内容)

決算手続に係る計算関係書類のうち、計算書類の附属明細書について、理事会の承認を受けていなかった。計算書類の附属明細書は、計算書類、事業報告及び財産目録とともに監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けること。

定款施行細則で規定する理事長専決事項の規定を超える額の物品購入契約に際し、理事会の決議を得ることなく理事長専決で契約相手方を決定して契約を締結し、理事会には事後に報告を行っていた。については、理事長専決事項の規定を再度確認し、工事又は物品購入に際しては、その額に応じて理事会で決議を行った上で契約を締結すること。

決算手続に係る計算関係書類のうち、拠点区分の計算書類及び計算書類の附属明細書について、理事会の承認を受けていなかった。拠点区分の計算書類及び計算書類の附属明細書は、計算書類、事業報告及び財産目録とともに監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けること。

理事会決議の省略については、定款に決議の省略についての定めがあり、理事全員から事前の同意の意思表示がある場合には、当該提案について理事会の決議があったものとみなされる。については、理事から「理事会決議事項についての同意書」を徴し、議事録の作成及び理事の全員の意思表示を記す書面は10年間主たる事務所に備え置くこと。

新役員選任後に行われる理事会の招集について、評議員会における役員の選任決議前に招集通知を发出していた。当該理事会については、評議員会において、役員選任に係る決議を得てから新役員に対して行う必要があることに留意すること。

なお、理事会の招集通知を省略する際、理事及び監事全員の同意書を徴する又は理事会の議事録に同意があった旨を記載するなど、何らかの形で保存しておくことが望ましい。

理事会を招集する場合は、1週間前までに通知を発する必要があることに留意すること。また、同意を得たことについて、同意書の保存又は議事録に記載する等、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。

理事会の議長について、定款のとおりその都度選出しているものの、同一の理事が選出されている。適切な議事の進行を確保する観点から、特定の理事に偏ることがないように努められたい。

□評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬に関すること

(主な内容)

定款において理事及び監事に対する報酬の総額を評議員会において別に定めるとされているが、役員等の報酬等の支給規程では理事及び監事に対する報酬の総額が適切に定められていなかった。

また、支給の基準について、支給の時期及び支給の手段が規定されていなかった。

については、当該規程について所要の改正を行うこと。

定款で規定する役員等の報酬について、役員等の報酬等に関する規則その他の規程でその総額が定められていなかった。また、当該規則において、役員等の報酬等の額として費用弁償(日額)が定められているが、会計処理は人件費－役員報酬として支出されていた。役員等の報酬等について、その位置付けを明らかにするとともに、所要の規則改正を行うこと。

理事及び監事の報酬の総額について、定款において別に定めるとされ、役員報酬規則別表においてその額が定められているが、同表における項目名が「年額」とされており内容が不明確であることから、役職ごとの報酬の総額であることが分かるよう項目名を改められたい。

□会計管理に関すること

(主な内容)

<p>物品購入に際し、経理規程に規定されている「契約書の作成を省略できる場合」に該当しないにも関わらず、契約書を作成していない事例が見受けられた。当該規程を遵守し契約の締結を行うこと。</p>
<p>経理規程について、定款及び社会福祉法人会計基準に準拠していない箇所が見受けられた。全国社会福祉法人経営者協議会が示す「平成29年度版社会福祉法人モデル経理規程」等を参照し、適切な経理規程に改めること。</p>
<p>令和3年度に係る計算書類の附属明細書別紙3(⑥)基本金明細書について、前年度の内容のまま作成し、理事会及び評議員会で承認されていた。正しい内容に改め、理事会及び評議員会に諮り承認を得ること。</p> <p>また、別紙3(⑧)基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書について、当期減価償却額欄の「うち国庫補助金等の額」が計算書類の金額と相違していた。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なければならないため、相違の原因を調査し、適正な額を計上すること。</p>
<p>経理規程を令和2年4月1日付で改定されているが、理事会の決議を受けていなかった。理事会の事後承認を得ること。</p>
<p>工事及び物品購入において随意契約を行う場合は、入札通知及び経理規程に規定する基準に基づき適正に行うこと。なお、その際には、伺書において随意契約該当事由を明確にすること。</p>
<p>令和2年度計算書類のうち拠点区分事業活動計算書について、事業区分間繰入金収益及び同費用による内部取引の相殺消去がされていなかった。また、前期繰越活動増減差額が前年度決算における次期繰越活動増減差額と一致していなかった。内部取引や前期繰越活動増減差額の計上に際しては、整合性を図り適切な会計処理を行うこと。</p>
<p>経理規程について、モデル経理規程に準拠して作成されているが、法令等が改正されたときは、当該規程について所要の改定を行うこと。</p>
<p>経理規程において、「会計責任者は、各拠点区分ごとに毎月末日における月次試算表を作成し、翌月15日までに理事長に提出しなければならない。」とされているが、この手続きがなされていなかった。経理担当者の交代により手続きに不備が生じることのないよう引継ぎは適切に行い、当該規程に沿った会計処理を行うこと。</p> <p>なお、必要により経理規程の見直しについて検討されたい。</p>
<p>兵庫県民間社会福祉事業職員退職共済について、掛金累計額・退職一時金期末要支給額内訳書の残高が、計算書類と相違していた。経理規程によると、「職員に対して将来支給する退職金のうち、期末要支給額(当該会計年度末に職員全員が自己都合以外により退職したと仮定した場合に支給すべき退職金の額)を退職給付引当金に計上する。」と規定されていることから、計算書類には内訳書の期末要支給額を計上することとなる。差額の要因は、当該会計年度内の退職者に係る引当金を重複して取り崩していること及び3月末退職者分(翌会計年度に負担すべき額)を引当金として取り崩しているため、実際の額より過少となっている。当該経理規程に従い、適正な額を計上すること。</p>
<p>カード管理規程によると、原則クレジットカードは保有しないとあるが、クレジットカードを保有していた。実態に即して規程を改正すること。</p>
<p>経理規程において、会計省令の改正により追加された計算書類に関する注記事項が規定されていないため、通知を確認の上、所要の改正を行うこと。</p>
<p>経理規程において、「小口現金は、毎月末日に補充を行い、補充時に主要簿への記帳を行う。」とあるが、月末以外に補充されていることが確認された。小口現金制度は、少額な経費の支払いや慣習上現金をもって支払うこととされる支出に充てるため、出納職員に現金を前渡しする制度であることから、高額な支払いについては、支払日当日に現金を金融機関から出金し、小口現金を介さずに支払う又は振込にするなど支払方法について検討すること。</p> <p>また、社会保険料について法人が立て替えて支払い、職員から徴収した社会保険料を小口現金として入金していた。日々入金した金銭は、直接支出に充てることなく、小口現金とは別に管理し、収入後40日以内に金融機関に預け入れること。</p>
<p>出納の月次報告について、会計責任者は各拠点区分ごとに月次試算表を作成することとされているが、一部拠点において会計責任者の押印が無かった。会計責任者が作成していることが確認できるよう押印すること。</p>
<p>会計伝票について、経理規程に従い、会計責任者の承認印又は承認の署名を受けること。</p>

<p>計算書類の附属明細書別紙3(①)借入金明細書について、差引期末残高欄に「うち1年以内償還予定額」を記載する欄が設けられていなかった。法令で定められた様式を用いて、1年基準にかかる会計処理を適切に行い記載すること。また、別紙3(⑬)サービス区分間繰入金明細書について、事業全体で作成されていたが、拠点ごとに作成すること。</p>
<p>経理規程において、会計省令の改正により追加された計算書類に関する注記事項が規定されていないため、通知を確認の上、所要の改正を行うこと。</p>
<p>積立資産支出について、予算を編成せず、あるいは、予算を超過して積立資産支出を行っている。しかし、法令等では、「法人は、事業計画をもとに資金収支予算書を作成するものとし、資金収支予算書は拠点区分ごとに収入支出予算を編成することとする。」とされている。また、「法人は、全ての収入及び支出について予算を編成し、予算に基づいて事業活動を行うこととする。なお、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。」とされている。</p> <p>年度末に理事会及び評議員会を開催し補正予算を編成されていることから、当期末繰越活動増減差額等に余剰が生じ特定の目的のために積立金を積み立てるのであれば、収支見込を精査し、予算を編成した上で積立資産支出を行うこと。</p> <p>なお、当該年度で精度の高い補正予算が編成できない場合は、概算で補正予算を編成して支出し、さらに必要額がある場合には、次年度における積立資産支出に上乘せするなど、適切な会計処理を行われない。</p>
<p>給食費の職員負担分について、利用者等外給食収益として受け入れた後に給食費と相殺して、費用の戻入として会計処理を行っているが、社会福祉法人会計基準では、総額主義を原則としていることから、戻入は行わず費用として会計処理を行うか、計算書類に対する注記に相殺された額の説明を記載されたい。</p>
<p>経理規程において、会計伝票には、「会計責任者の承認印又は承認のサインを受けなければならない。」と規定されている。会計責任者及び出納職員によるチェック機能体制を確立すること。</p>
<p>固定資産管理台帳について、登記簿謄本及び定款と齟齬が生じているので整備すること。</p>
<p>経理規程において、「金融機関との取引は、理事長名をもって行う。」とあるが、園長名義の通帳が確認された。経理規程と齟齬が生じているため、経理規程の見直し等を行うこと。</p>
<p>経理規程において、「会計責任者は、月次試算表を作成し、翌月10日までに理事長に提出しなければならない。」とあるが、月次試算表が作成されていなかった。毎月末日に月締めの資金収支計算書、事業活動計算書及び貸借対照表を作成のうえ、理事長に提出の際には承認印を押印するなど、客観的に見て分かるよう記録されたい。</p>
<p>計算書類において、賞与引当金の計上を検討されたい。</p> <p>なお、経理規程の基準により、重要性が乏しいことを理由に賞与引当金を計上しない場合、重要性が乏しいと判断された理由について説明されたい。</p>
<p>過去の積立金及び積立資産の不適切な会計処理により、次期繰越活動増減差額がマイナスとなることが常態化している。監事監査報告書においても本件について改善の検討を求められていることから、改善に努められたい。</p>
<p>月次試算表を作成し、翌月末日までに理事長に提出しているとのことだが、承認印の押印等理事長が確認したことが客観的にわかるようにされたい。</p>
<p>経理規程において、会計責任者は、各拠点区分ごとの月次試算表、各事業区分合計及び法人全体の月次試算表を作成し、理事長に提出しているとのことだが、提出時期など確認できる書類がなかった。承認印を押印するなど、客観的に見て分かるよう記録されたい。</p>

□その他に関すること

(主な内容)

<p>給食の食材購入について、年間の食材購入状況を把握の上、年間購入見込額が100万円を超える取引業者がある場合には、適切な業者選定の手続きを行った上で契約を締結すること。</p>
<p>随意契約による修繕工事において、業者選定に係る入札の結果及び業者決定に関する稟議書が作成されていなかった。契約に際し適正な手続きを経ていることが分かるよう稟議書を作成するとともに、関係書類を適切に保管すること。</p>
<p>工事又は物品購入における理事長専決による随意契約について、伺書において随意契約の理由や契約相手方の選定理由等が示されていなかった。随意契約を行う場合は、入札通知及び経理規程に規定する基準に基づき適正に行うとともに、契約にかかる一連の書類について適切に保管すること。</p>

随意契約に係る業者選定理由について、入札通知で示された随意契約によることができる場合の一般的な基準に則し、合理的な理由を稟議書に記載すること。

事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じることが義務付けられていることから、早急に必要な措置を講じること。

福祉サービスにおける第三者評価の受審について、福祉サービスの質の向上を図る観点から検討されたい。

令和5年度 社会福祉法人実地指導 指摘内訳一覧

実施法人数 6 法人

文書指摘件数 20 件

評議員・評議員会に関する事 4 件

(主な指摘内容)

- ・ 決算手続き
- ・ 評議員の選任
- ・ 評議員会の招集

理事に関する事 3 件

(主な指摘内容)

- ・ 適格性

監事に関する事 3 件

(主な指摘内容)

- ・ 選任
- ・ 選任及び解任

理事会に関する事 3 件

(主な指摘内容)

- ・ 理事への権限の委任
- ・ 理事会の決議
- ・ 理事会の招集

事業一般に関する事 1 件

(主な指摘内容)

- ・ 事業の実施

資産管理に関する事 1 件

(主な指摘内容)

- ・ 基本財産、資産の評価

会計管理に関する事 5 件

(主な指摘内容)

- ・ 会計の原則、会計処理
- ・ 会計の原則、規程・体制、会計帳簿の整備
- ・ 規程・体制
- ・ 所轄庁への届出
- ・ 附属明細書

令和5年度 社会福祉法人実地指導 主な指摘内容一覧

実施数 6法人

※当該指摘内容については、内容を細分化した上でまとめているため、実際の指摘件数と異なります。

文書指摘:

口頭指摘:

助言:

定款に関すること

(主な内容)

定款の備置きについて、事務局職員が保有し必要に応じて提示するとのことであったが、法令では、「その定款をその主たる事務所及び従たる事務所に備え置かなければならない」と規定されていることから、定款を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供すること。
市の区域を越えて事業実施を検討されていることから、所轄庁変更及び事業開始に伴う基本財産の追加に係る定款変更認可申請について兵庫県と事前協議されたい。 また、定款に記載された基本財産について、登記された内容と相違が見られるため、定款変更を検討されたい。
定款に記載された基本財産について、登記された内容と相違が見られるため、定款変更を検討されたい。

評議員・評議員会に関すること

(主な内容)

定時評議員会は毎会計年度の終了後一定の時期に招集しなければならないこと、計算書類等は毎会計年度終了後3月以内に所轄庁に届け出なければならないこと及び資産の総額の変更の登記は毎事業年度末日現在により、当該末日から3月以内にしなければならないことから、定時評議員会は6月末日までに開催する必要があるが、令和5年度定時評議員会は令和5年8月12日に開催されていた。定時評議員会は、法令に従い6月末日までに開催すること。 なお、当該事案の要因の一つとして、他業種法人従業者が法人事務局を兼業しており、社会福祉事業を実施するために必要な業務の執行体制が確立されていないことが考えられる。法人の業務執行体制について再考し、改善すること。
計算書類の注記について、計算書類には法令で規定された事項を注記しなければならず、計算書類を補足するものとして一体的に取り扱うべきものであるが、令和4年会計年度にかかる計算書類の注記を理事及び評議員に提出しておらず、理事会及び評議員会の承認を受けていなかった。 また、財産目録についても、監事の監査及び理事会の承認を受け、定時評議員会の招集の通知に際して評議員に提出し、評議員会の承認を受けなければならないが、令和4年会計年度にかかる財産目録について、令和5年度定時評議員会に際して評議員に提出しておらず、評議員会の承認を受けていなかった。計算書類の注記及び財産目録については、計算書類と同様に、理事会及び評議員会の承認を受けること。 加えて、計算書類の附属明細書については、計算書類とともに理事会の承認を受けなければならないが、令和4年会計年度にかかる計算書類の附属明細書については、理事会の承認を受けていなかったことから、理事会の承認を受けること。
令和5年度任期満了に伴う評議員の選任について、評議員会の決議により評議員を選任していた。評議員会の選任は、新任・再任問わず、評議員選任・解任委員会において選任すること。
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、確認を行うことなく評議員を選任していた。評議員の選任に当たっては、当該事項に該当しないことを確認した上で選任すること。 なお、確認した結果については、書面等により記録・保存されたい。
評議員の員数について、評議員の辞任の申出により、1名の欠員が生じている。当該評議員は退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有することから、早期に新たな評議員を選任すること。

<p>評議員会の決議について、決議に必要な数の賛成をもって行われていることが確認できるよう、決議の方法を挙手等に改め、必要な数の賛成があったことを議事録に記載すること。</p>
<p>令和4年11月開催の臨時評議員会に係るみなし決議について、評議員全員の同意の意思表示が確認できる書類は確認できたが、議事録が作成されていなかった。みなし決議を行った場合においても、議事録を作成し、決議を省略した事項の内容、評議員全員の同意の意思表示が確認できる書類とともに事務所に備え置くこと。</p> <p>なお、みなし決議に際しては、評議員会の決議があったものとみなされた日を明らかにするために、評議員全員の同意の意思表示を法人が確認した日付がわかるよう記録すること。</p> <p>また、令和5年6月開催の定時評議員会に係る議事録について、議長の署名がなかった。議事録署名人は、議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された2名が署名又は記名押印すること。</p>
<p>評議員会の招集について、理事会の決議により評議員会の日時及び場所等を定め、理事が評議員会の1週間(中7日間)以上前までに評議員に書面等により通知する方法で行わなければならない。</p> <p>また、定時評議員会の場合は、計算書類等の備置き及び閲覧にかかる規定との関連から、開催日は理事会と2週間(中14日)以上の間隔を確保する必要があるが、令和5年度定時評議員会において、2週間以上の間隔が確保されていなかったことから、理事会で決議する評議員会の日時について留意すること。</p>
<p>定款施行細則において、理事長は会計年度終了後1月以内に計算書類(貸借対照表及び収支計算書)、事業報告及びこれらの附属明細書並びに財産目録を作成し、監事に提供するものとする規定されているが、監事への提供が会計年度終了後1月を超えていた。今後は、当該細則に定める期間内に計算書類等を作成し、監事に提供されたい。</p> <p>なお、計算書類等の作成に係る所要期間並びに6月定時評議員会日程から理事会及び監事監査の日程を考慮し、実態に則した規定の改正について検討されたい。</p>
<p>評議員選任・解任委員会運営細則において委員の任期を2年と規定しているが、任期途中で退任した場合の後任者の任期に係る規定がないため、実態に即して所要の改正を行われたい。</p>
<p>令和3年度の評議員の改選において、評議員選任・解任委員会の開催が在任中の評議員の任期満了後となっていた。定款施行細則において、評議員の改選は在任する評議員の任期満了前に行わなければならないと規定されていることから、規定に沿って改選手続きを進められたい。</p>
<p>評議員選任・解任委員会に係る外部委員の資格について、評議員に準じられたい。</p>

□理事に関すること

(主な内容)

<p>理事会に出席していない理事を引き続き選任していた。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、実際に理事会に参加できる者を理事に選任すること。</p>
<p>理事の選任に当たり、理事候補者が欠格事由を有していないか、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、確認を行うことなく理事を選任していた。理事の選任に当たっては、当該事項に該当しないことを確認した上で選任すること。</p> <p>なお、確認した結果については、書面等により記録・保存されたい。</p>
<p>理事の改選に伴う就任承諾書について、一部の理事で就任承諾日の記載がなかった。法人と理事との関係は委任に関する規定に従うため、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、その時点から理事となることから、就任承諾書の日付は本人が記入すること。</p>
<p>理事の死去に伴い欠員が生じていたが、任期満了による理事の改選まで理事の補充の手続きが行われていなかった。理事に欠員が生じたときは、補充の理事の検討を行い、選任の手続きを行うこと。</p>
<p>理事として含まれていなければならない者について、「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」が含まれていることが分かるよう候補者名簿に記載するなど明確にされたい。</p>

□監事に関すること

(主な内容)

<p>監事の選任に関する議案を評議員会に提出するには、監事の過半数の同意を得なければならないと規定されているが、令和5年度任期満了に伴う監事の改選に際し、評議員会に提出された監事の選任に関する議案については、議案を決議した理事会に監事2名のうち1名が欠席し過半数を満たしておらず、また、監事ごとに作成する同意書もなく、監事の過半数の同意がないまま評議員会に議案を提出していた。監事の選任に関する議案を評議員会に提出するときは、監事の過半数の同意を得ること。</p>
<p>監事の選任に当たり、欠格事由を有していないか、各役員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、確認を行うことなく監事を選任していた。監事の選任に当たっては、当該事項に該当しないことを確認した上で選任すること。</p> <p>なお、確認した結果については、書面等により記録・保存されたい。</p>
<p>監事の選任に当たり、各役員と特殊の関係にある者の範囲について、法人が徴した「資格等チェックリスト」に記載された内容を確認の上、選任すること。</p>
<p>監事の選任に当たり、地区推薦を基に監事候補者を選出し、理事会及び評議員会の決議を経て監事を選任しているが、監事のうちには「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」が含まなければならないことから、法人として当該規定に該当する者としての適格性について十分に検討の上、選任されたい。</p>

□理事会に関すること

(主な内容)

<p>理事会の決議は、議決に加わることのできる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行うことと規定されているが、令和4年10月29日開催の理事会において、理事の出席が過半数を満たしていなかった。理事会の開催に際しては、理事の過半数が出席できるよう日程調整するとともに、理事会において定足数を満たしていることを確認の上、決議を行うこと。</p> <p>なお、定足数を満たしていることを理事会において確認した旨、議事録に記載すること。</p>
<p>法人運営に関する重要な事項等については、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ができない。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、理事会の決定において委任する権限の内容を明確にすべきとされている。令和4年度決算において役員等借入金計上されているが、理事会の決議又は理事への権限の委任に関する規程による理事長専決により行われたものであるかを確認することができなかった。</p> <p>ついては、令和4年度に役員等から借入を行うことを決定したことが分かる書類並びに理事へ委任する権限の内容を明確にしている規程(定款第26条、定款施行細則第32条の規定に基づく理事長が専決できる事項)及びその規程を決定した理事会(最終改正時)の議事録を提出すること。</p>
<p>理事会は、理事及び監事の全員の同意がある時は、招集通知を发出せず開催することができることと規定されているが、令和5年8月12日開催の理事会において、理事及び監事の全員が同意していることが確認できなかった。招集通知を省略する場合は、理事及び監事の全員が同意していることを明らかにすること。</p> <p>なお、理事及び監事の同意の取得並びに保存方法については、理事及び監事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。</p>
<p>定款及び定款施行細則において、理事会の議長の選出に関するに規定に不整合が生じているため改めること。</p>
<p>理事会のみなし決議について、監事全員の異議の申し出がなく、理事全員の同意の意思表示に係る書類は確認できたが、議事録が作成されていなかった。のみなし決議を行った場合においても、決議があったものとみなされた事項の内容、提案した理事の氏名、決議があったとみなされた日及び議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名を記載した議事録を作成すること。</p> <p>なお、理事会の決議があったものとみなされた日を明らかにするために、監事が異議を述べていないこと及び理事全員の同意の意思表示を示す書面を法人が確認した日付がわかるよう記録すること。</p>
<p>定款において、理事長は毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の状況を理事会に報告しなければならないと規定されているが、理事会の議事録に報告した旨が記載されておらず、実施状況が確認できなかった。当該規定に基づき理事長が職務の執行状況を報告したときは、理事会の議事録にその旨を記載すること。</p>

業務の執行は、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。理事会の議案の提出に関しては、定款施行細則において理事長専決事項とされていることから、議案の内容を十分精査した上で提出すること。

理事会の議長について、出席した理事の中からその都度互選により選任すること。

理事会の議長について、定款施行細則のとおりその都度選出しているものの、同一の理事が選出されている。適切な議事の進行を確保する観点から、特定の理事に偏ることがないように努められたい。

□評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬に関すること

(主な内容)

役員報酬等の額及び支給基準を定める規程について、支給の方法のうち支給の手段(現金支給又は口座振替)が規定されていないため、改めること。

役員等報酬・旅費規程について、支給の方法(時期及び手段)が規定されていないため、所要の改正を行うこと。

□事業一般に関すること

(主な内容)

法人設立から現在に至るまで、定款に記載している事業を実施していない。社会福祉法人は、社会福祉事業を行うことを目的として設立された法人であるため、早期に事業を実施すること。

□資産管理に関すること

(主な内容)

基本財産の管理運用について、基本財産として定期預金を預入されているが、預金証書には、満期時の取扱いが「元利金継続」と記載されており、基本財産として計上している金額と実際の資産額に差異が生じていると考えられる。

ついては、現在の定期預金の預入状況を確認の上、基本財産の管理運用及び預入利息に係る会計処理を適切に行うこと。

国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けている土地について、所有権移転の手続きを行っている当事者と新たに土地借用契約を締結しているが、所有権の移転登記の完了を確認することなく契約を締結していた。土地借用契約に際しては、登記簿謄本を取得する等により土地所有者を確認の上、契約を行うこと。

社会福祉事業の用に供する不動産について、その事業の存続に必要とする適切な期間の賃貸借契約書を締結されたい。

社会福祉法人の資産保有等の特例においては、特別養護老人ホームの設置に必要な土地について、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が、原則として、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とされている。国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けている土地について、地上権等の登記の必要性を検討されたい。

□会計管理に関すること

(主な内容)

予算の執行に際し、検証可能な証憑書類がない又は使途目的が明確でない領収書が添付されているため、会計責任者が支出目的及び内容を把握していない事例が散見された。

会計省令において、計算書類は、正規の簿記の原則に従って、立証性、秩序性の要件を満たし正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成することと規定されている。また、予算の執行及び資金等の管理に関しては、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こととされ、会計責任者は、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い、又は出納職員にこれらの事務を行わせるものとされている。

ついては、予算執行体制及び会計処理手順の見直しを行い、会計基準に従って会計処理を行うこと。

なお、指導監査時に支出伝票等で支出目的又は内容が確認できなかった福利厚生費及び渉外費並びに役員等借入金の使途とされた修繕費について、その内訳を提出すること。

経理規程において、会計責任者及び出納職員を置くこととされているが、両者を任命していなかった。

ついては、早期に会計責任者及び出納職員を置き、適切に会計管理を行うこと。

経理規程で定める会計帳簿及び会計伝票が作成されていなかった。

ついては、当該規程に従って会計帳簿及び会計伝票を整備し、適切な会計管理を行うこと。

<p>会計年度終了後3月以内に当該事業年度に係る計算書類等(計算書類・事業報告・附属明細書・監査報告)及び財産目録等(財産目録・役員等名簿・報酬等の支給の基準を記載した書類)を所轄庁へ届け出すこと。</p>
<p>計算書類の附属明細書別紙3(⑪)拠点区分事業活動明細書について、法令で定める様式に従って作成されていなかった。については、法令で定められた様式を用いて当該明細書を作成すること。</p>
<p>経理規程に基づき選任された会計責任者が理事長に就任されたことから、予算の執行及び資金等の管理に関して内部牽制にも配慮した、適切な管理運営体制とはいえない状態となっている。 については、早期に新たな会計責任者を任命し、管理運営に配慮した体制を確立すること。</p>
<p>経理規程において、会計責任者は、毎月末日における拠点区分ごとの月次試算表を作成し、さらに、各事業区分合計及び法人全体の月次試算表を作成し、翌月末日までに理事長に提出しなければならないと規定されているが、当該試算表の提出を確認できる書類がなかった。 については、当該規程に基づき当該試算表を提出し、確認印を押印するなど、客観的に見て分かるよう記録すること。</p>
<p>経理規程において、会計省令の改正により追加された計算書類に関する注記事項が規定されていないため、通知を確認の上、所要の改正を行うこと。 また、誤記や記載漏れ等と思われる条文等も見受けられるため、改めてモデル経理規程を参照し、実態に合わせて記載内容を整理されたい。</p>
<p>経理規程について、モデル経理規程の内容と異なる箇所があるため、実際の会計処理に合わせて所要の改定を検討すること。</p>
<p>経理規程において、契約書の作成を省略することのできる場合は契約金額が100万円を超えない契約をすときと規定されているが、100万円を超える契約について、請書を徴していた事例が見受けられた。 については、当該規程に沿って契約書を作成すること。 なお、理事長が契約する必要がない場合と認めるときとして、契約書を省略する場合にはその理由を記録されたい。</p>
<p>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とき又はサービスの提供を受けたときに計上することとされているが、既に支払った利息を事業未払金に計上していたことから、次年度以降、適正に計上すること。 なお、支払利息など継続的な役務給付取引において既に役務の提供は受けたが、会計年度末までに法的にその対価の支払債務が確定していないものは、未払費用に計上されたい。</p>
<p>令和4年度の役員等報酬について、当該会計年度に費用計上されていなかった。 については、重要性の原則に従い、適切な会計年度において会計処理すること。</p>
<p>経理規程において、「契約は、理事長又はその委任を受けた者でなければこれをすることができない。」と規定されているが、理事長以外の者が契約を行った事案において、委任に係る手続がなされていないものが見受けられた。 については、当該規程に沿った契約手続を行うこと。</p>
<p>仕訳日記帳の整理において、会計伝票と証憑を一体的に保存整理していないものが複数見受けられた。会計責任者等による確認がより円滑に行えるよう整理保存方法等改善されたい。</p>
<p>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とともに内部牽制にも配慮した業務分担等適正な会計事務処理に努めるべきとされている。法人において会計責任者を選任されているが、特定の個人が複数の職責を兼務している。 については、さらに内部牽制にも配慮した業務分担等適正な会計事務処理ができる体制を確立されたい。</p>
<p>経理規程において、「会計責任者は、月次試算表を作成し、翌月20日までに理事長に提出しなければならない。」と規定されており、その提出は電磁的記録をもって行っていると聞き取ったが、提出時期等が確認できる記録がなかった。当該報告について、管理簿を作成するなど客観的にわかるよう記録されたい。</p>
<p>経理規程の改正に際し、理事会における審議時期について検討されたい。</p>
<p>小口現金出納帳について、独自様式で作成整理されているが、会計年度表示がない様式となっている。会計年度の確認や会計帳簿の保存期間を確認するうえでも今後は会計年度を表記した様式とされたい。</p>

小口現金制度は、少額な経費の支払いや慣習上現金をもって支払うこととされる支出に充てるため、出納職員に現金を前渡しする制度であるが、高額な支払いについては、支払日当日に現金を金融機関から出金し、小口現金を介さずに支払う又は口座振替による支払方法が適正と考えられる。経理規程において小口現金の限度額が規定されているが、その額が当該制度の趣旨において妥当であるか改めて検討されたい。

□その他に関すること
(主な内容)

<p>資産の総額の変更の登記は毎事業年度末日現在により、当該末日から3月以内にしなければならないと規定されているが、令和4年度末の資産の総額の変更の登記が期限を過ぎて行われていた。資産の総額の変更の登記は期日までに行うこと。 なお、止むを得ず所定の期日に間に合わない場合であっても、定時評議員会終結後速やかに登記すること。</p>
<p>法令に基づき市が行った社会福祉法人の業務及び財産の状況に関する報告の徴収に対し、期日までに提出がなかった。市が報告を求めたときは、期日までに提出すること。</p>
<p>役員等のために締結される保険契約について、議案として理事会に提出されたい。</p>
<p>福祉サービスにおける第三者評価の受審について、福祉サービスの質の向上を図る観点から検討されたい。</p>
<p>ホームページ及び財務諸表等電子開示システムで公表されている役員等名簿について、個人の権利利益が害されるおそれがある部分を除き公表されたい。 また、ホームページで公表されている現況報告書について、個人の権利利益が害されるおそれ又は利用者の安全に支障を来すおそれがある部分を除き、法人の運営に係る重要な部分に限り公表されたい。</p>
<p>ホームページにおいて公表されている定款や役員等報酬規程等について、改正前のものであるため、最新のものに更新されたい。</p>
<p>定款施行細則について、定款変更に伴う所要の改正を行っていなかった。 また、役員等報酬規程について、引用する社会福祉法の条番号に相違があった。 については、他に同様の事例がないか自己精査を行い、適切に改正されたい。</p>
<p>事業開始までに職員からの相談に応じるための体制やハラスメント防止規程等を整備されたい。</p>