

令和7年度 社会福祉法人一般監査 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)

新たな収益事業を開始するに当たり、評議員会で決議を行うことなく、また、所轄庁から定款変更の認可を受けることなく、当該事業を開始していることが確認された。法人の行う事業の種類は定款の必要的記載事項であり、法人の公益性を踏まえると、定款には法人が行う事業を正確に定める必要があるため、新たな事業を開始する場合には、評議員会で決議を行い、所轄庁から定款変更の認可を受けた上で、定款に定めた後に事業を開始すること。

なお、上記の法令違反に該当する重大な事実についての原因分析や再発防止等を理事会及び評議員会に諮った上で市に報告すること。

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は、理事会の決議により評議員会の日時及び場所等を定め、評議員に書面又は電磁的方法により通知を行うこととされているが、理事会の決議前に当該通知を行っていることが散見されたため、理事会の決議後に通知を行うこと。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係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、各評議員又は各役員と特殊の関係にある者がいないこと及び暴力団員等の反社会的勢力の者でないことについての確認が選任の都度行われていない事例が散見された。定款施行細則に定める書類を選任の都度漏れなく徴取すること。また、当該細則の規定について、必要な改正を行うこと。

評議員の選任手続において、法の規定に沿って適切に選任されていないことが確認された。新任、再任に関わらず、評議員候補者の選任に当たっては、具体的な根拠を示した上で「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」である旨を説明し、適正な手続により選任するとともに、その内容を議事録に記録すること。

評議員の選任に当たっては、定款において、選任候補者の推薦の提案は、理事会により行うこととされているが、当該提案を行う理事会以前に評議員選任・解任委員会を開催し、理事会の推薦を受けたものとして、評議員の選任を行っていた。定款に規定する適正な方法により評議員の選任を行うこと。

評議員選任・解任委員会の議事録において、評議員候補者の選任理由が社会福祉法の規定に沿ったものでないことを確認した。評議員候補者について、具体的な根拠を示した上で「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」として推薦し、適正な手続により選任を行うこと。また、評議員選任・解任委員会の議事録において必要な者の署名が漏れていたため、署名を求めること。

決算手続に係る計算書類のうち、拠点区分事業活動計算書について、評議員会の承認を受けていなかった。当該計算書類は、他の計算書類、事業報告及び財産目録とともに評議員会の承認を受けること。

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。

定款施行細則に規定する評議員の候補者から徴する書類と実際に徴した書類が相違していた。当該規定に基づき、必要な書類を徴すること。また、必要により、定款施行細則を改正すること。

評議員選任・解任委員会の外部委員の資格要件について、評議員の選任要件に準じていることを確認するため確認書等を徴されたい。また、評議員選任・解任委員会の議長について、評議員選任・解任委員会運営細則に基づき選任されたい。

□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、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こと、暴力団員等の反社会的勢力の者でないことについての確認が選任の都度行われていない事例が散見された。定款施行細則に定める書類を選任の都度漏れなく徴取すること。また、当該細則の規定について、必要な改正を行うこと。

定款施行細則に規定する役員の候補者から徴する書類と実際に徴した書類が相違していた。当該規定に基づき、必要な書類を徴すること。また、必要により、定款施行細則を改正すること。

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ことから、就任承諾書の日付は本人が記入すること。

社会福祉法人の理事長は、代表権を有し、その代表権を他の者に委任することはできないとされていることから、職務の執行が困難な状況の長期化が見込まれる場合には、理事会において、速やかに後任の選定を検討されたい。

□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、各役員と特殊の関係にある者が含まれていないこと及び暴力団員等の反社会的勢力の者でないことについての確認が選任の都度行われていない事例が散見された。定款施行細則に定める書類を選任の都度漏れなく徴取すること。また、当該細則の規定について、必要な改正を行うこと。

評議員会の関係資料及び議事録において、監事候補者の選任理由が社会福祉法に沿ったものであることの記録が確認できなかった。監事候補者が、社会福祉事業について識見を有する者、又は、財務管理について識見を有する者として選任されたことを明らかにするため、理事会及び評議員会の関係資料等に漏れなく記載すること。

監事の選任に関する議案を評議員会に提出する際に、監事の過半数の同意を得ることなく、議案を提出していることが確認された。定款施行細則に基づき、監事の過半数の同意を得た上で、議案を提出すること。

□理事会に関すること

(主な内容)

決算手続きに係る計算書類のうち、拠点区分事業活動計算書について、理事会の承認を受けていなかった。当該計算書類は、他の計算書類、計算書類の附属明細書、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、理事会の承認を得ること。

理事に委任できない事項として定められている「多額の借財」について、理事長専決規程で定められた額を超えるにも関わらず、理事会で決議を行うことなく、借入している事例が確認された。理事長専決規程で定められた額を超える借入を行う際には、理事会で決議を受けること。また、当該規程の上限額について、法人の経理の状況等を鑑み、適切な金額に改正すること。

理事会の決議には、特別の利害関係を有する理事は議決に加わることができないこととされているが、理事からの借入を行う議案について、貸主となる当該理事が議決に加わっていることが確認された。法に沿って適正に決議すること。また、理事会において「競業及び利益相反取引の承認」に係る決議が一切行われておらず、定款施行細則にも規定されていないため、当該細則を改正した上で適正な審議を行うこと。

定款の規定に基づき、理事長は、職務の執行状況を会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上、理事会に報告しなければならないとされているが、当該報告が確認できる議事録が作成されていなかった。理事会に当該報告を行い、議事録に記載すること。

招集通知を省略して開催した理事会において、欠席理事の招集通知の省略に係る同意が確認できない事例が見受けられた。欠席役員の同意についても、理事会の議事録にその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)

役員報酬の改定に当たり、役員報酬の上限金額及び実際の支給額について具体的な支給基準等を示すことなく、評議員会で決議を行っていることが確認された。報酬の支給基準が「不当に高額」でないことについて、法人に説明責任があるため、当該支給基準が、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与並びに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、その妥当性について市に説明、報告すること。

□資産管理に関すること

(主な内容)

経理規程に規定する固定資産の現在高報告を実施していないことが確認された。固定資産管理責任者は固定資産現在高報告書を作成し、会計責任者は当該報告書を固定資産管理台帳と照合した上で理事長に報告すること。また、理事長が確認したことがわかるよう記録を整備すること。

資産運用における外国為替取引、外国債券の購入手続き及び運用実績の管理について、資金運用規程に沿って対応しておらず、又、必要な事項について理事会の承認を得ていないことが確認された。資産運用及び管理の事務処理上必要な手続きの洗い出しを行い、経理規程及び資金運用規程との整合を確認し、各規程を改正すること。

経理規程に規定する固定資産の現在高報告について、次の不適切な事項が確認されたため、経理規程に沿った適切な資産管理を行うこと。

- ・現在高の確認帳票名が「現物照合表」であり、名称が経理規程と不一致
- ・帳票に確認印等がなく、固定資産管理責任者が保管現在高等を確認したことが不明瞭

□会計管理に関すること

(主な内容)

経理規程に規定し任命する出納職員は、小口現金に係る経理事務を主体に担当し、その他一切の経理事務は会計責任者が行い、予算管理責任者及び印鑑の保管責任者も会計責任者が兼任している。法人における予算の執行及び資金等の管理については、内部牽制に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ため、業務分担の見直しや自己点検の実施等内部牽制に十分配慮した体制を確保すること。

会計帳簿として、仕訳日記帳を作成しておらず、保存していないことが確認された。拠点区分ごとに仕訳日記帳を作成し、会計帳簿の閉鎖の時から10年間保存すること。

経理規程に規定する月次試算表の月次報告について、同表が作成されておらず、理事長に提出されていなかったため、会計責任者は同表を作成し、所定の期日までに理事長に提出すること。また、理事長が確認したことがわかるよう記録を整備すること。

計算書類の附属明細書別紙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、期末帳簿価額の「うち国庫補助金等の額」が貸借対照表上の国庫補助金等特別積立金と相違していた。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する必要があるため、適正な額を計上し、附属明細書の金額が計算書類と整合することを確認すること。

会計管理について、会計省令等に沿わない不適切な取扱いが散見された。適正な会計管理の体制を整備し、会計省令等に沿った適切な会計処理を行うこと。また、支出及び費用等のうち、本来、法人が負担すべきでない支出や別の費用として会計処理すべきと認められるものについて、返還請求等の厳正な対応を行うこと。さらに、経理規程に定める内部監査又は任意監査を行い、役員及び評議員並びに専門家等の意見を踏まえた上で、本件に至った原因の究明、責任の所在及び責任追及の在り方、再発防止策等について、法人としての見解や対応方針を市に報告すること。

経理規程について、入札通知及びモデル経理規程に定める一般的な基準の範囲を超えて規定し、契約手続き及び会計処理を行っていることが確認された。また、当該規程に沿った会計処理が実施されていないことを確認した。法人規模等を鑑み、モデル経理規程を参照して当該規程を改正するとともに、その規定を遵守した契約手続き及び会計処理を行うこと。

<p>計算書類において、決算額が予算額を超過している科目が散見された。また、当年度中に前年度の補正予算を編成し、理事会及び評議員会に諮っていることが確認された。社会福祉法人会計は、公共性に鑑み予算に準拠することが求められるため、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し、理事会及び評議員会の承認を得ること。</p>
<p>固定資産管理台帳において、法人が保有する車輛運搬具との一致が確認できなかった。また、物件の異動に係る減価償却及び会計処理について不適切なものが確認された。固定資産管理責任者は、速やかに現物管理及び現在高確認を行うとともに、固定資産管理台帳を適正に管理すること。</p> <p>なお、車輛運搬具の管理に係る自己精査の結果を市に報告すること。</p>
<p>経理規程において主要簿として規定されている総勘定元帳の作成が確認できなかった。当該規程に規定する会計帳簿を作成し、備え置き、会計帳簿の閉鎖の時から10年間保存すること。</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>経理規程に規定する小口現金について、次のとおり不適切な取扱いが確認されたため、適切に事務処理を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・限度額を超えて保有する期間がある。 ・毎月末日の補充の規定とは異なり、随時補充している。
<p>経理規程はモデル経理規程に準拠して作成されているが、規定する内容と実際の会計処理が一致していない箇所が確認された。会計処理及び法令等と一致するよう経理規程を改正し、当該規程を遵守すること。</p>
<p>小口現金の会計処理において、「利用料現金預かり」として、入金処理を行うなど小口現金の会計処理として不適切な取扱いを行っていることが確認された。「利用料の現金預かり」は、経理規程に規定する小口現金と明確に区別し、収納した金銭は速やかに金融機関に預け入れすること。</p>
<p>計算書類において、修繕費として計上されているもののなかに構築物の処分費用や空調機器の設置に係る費用が計上されていたため、適切な勘定科目に計上すること。</p>
<p>利用者以外に提供した給食について、計算書類に利用者等外給食収益(収入)は計上されているが、利用者等外給食費(支出)が計上されていなかった。給食費から振替処理する等適切な会計処理を行うこと。</p>
<p>経理規程に規定する寄附金品の受入手続において、寄附金台帳に理事長の承認印が確認できない事例が確認されたため、理事長の承認を受けること。また、寄附金申出書の控えが保管されていたため、寄附者に交付する等適切な事務処理を行うこと。</p>
<p>構築物の取得等を目的に備品等購入積立資産の取崩しを行っていることが確認された。積立金を計上する際は、特定の目的のための積立てであることを示す適切な名称を付し、その目的のために資産の取崩しを行う必要があるため、適切な科目で積立金を計上し、その積立金に対応する積立資産から取崩しを行うこと。</p>
<p>共通支出及び費用の配分方法について、支出及び費用の項目ごとに、その発生に最も密接に関連する量的基準(例えば、人数、時間、面積等による基準、又はこれらの2つ以上の要素を合わせた複合基準)を選択して適用し、一度選択した配分基準は、状況の変化等により当該基準を適用することが不合理であると認められるようになった場合を除き、継続的に適用するものとされている。現行の配分基準の見直しを行い、必要により、会計省令等に沿った基準となるよう変更すること。</p> <p>なお、共通する収入及び収益がある場合には、同様の取扱いをすること。</p>
<p>法ホームページにおいて公表している財産目録について、一部誤謬が見受けられるため改正されたい。</p>
<p>会計伝票について、請求書等の証憑書類と一体的に保管されていないものが散見されたため、保存等会計処理に関する事務を見直されたい。</p>
<p>経理規程において、会計責任者、出納員及び固定資産管理責任者を理事長が任命することと規定されているが、書面により任命していることが確認できなかった。辞令等により任命したことが確認できるように改められたい。</p>

□その他に関すること

(主な内容)

<p>随意契約に係る手続において、稟議書等が未作成であり、随意契約とした合理的な理由及び経緯等が確認できないものが確認された。競争入札の例外として認められている随意契約を行う場合には、経理規程に規定した手続を遵守するとともに、稟議書等に随意契約とした合理的な理由及び経緯等を明記し、関係資料を添付すること。</p>
<p>契約について、次のとおり不適切な取扱いが確認されたため、経理規程に沿った契約事務を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none">・競争入札に付すことが適切な事案を3社の業者から見積もりを徴した上で契約先を選定し契約した。・理事長専決事項に定める額を超える事案を理事会の承認を得ることなく契約した。・随意契約とする妥当性及びその合理的な理由を示すことなく契約先を選定し契約した。
<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>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>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が義務付けされていることから、職員からの相談に応じるための体制、ハラスメント防止対策規程等を整備されたい。</p>
<p>食料品の購入等の継続的な取引を行っているものについて、経理規程の規定に基づき、契約内容の見直しを定期的実施し、その結果について適切に記録されたい。</p>
<p>土地賃貸借に係る覚書について、収入印紙が貼付されていなかった。当該覚書が課税文書に該当するか確認し、必要により収入印紙を貼付すること。</p> <p>なお、契約書の作成を省略する場合、請書その他これに準ずる書面を徴し、契約の適正な履行を確保されたい。</p>