

令和6年度府中市社会福祉法人等指導監査実施方針

1 基本方針

社会福祉法人は、社会福祉事業の中心的な担い手として、福祉サービスの供給確保を図るとともに、地域貢献や地域福祉を支える人材の育成を行うなど、極めて公益性・公共性が高く、社会的な信頼や期待も非常に大きい。

このことから、社会福祉法人においては、自律的な経営基盤の確立、公正かつ安定的な経営、透明性の確保など、適正な法人運営が確保されるよう、また、事業の経営においては、利用者本位の福祉サービスが提供され、円滑な事業運営が確保されるよう、法令及び国の通達等に基づき重点的・継続的な指導監査を実施する。

また、評議員、評議員会に関する事項、評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬に関する事項、事業運営の透明性の向上に関する事項を中心に、平成28年に改正された社会福祉法により導入された仕組みが適正に行われているかどうかを確認する。

社会福祉法人会計に関する事項については、令和5年度の計算書類等が社会福祉法人会計基準に従い、定時評議員会の承認を含む法令に定める手続きを経て作成されているかを中心に確認する。

2 令和6年度指導監査の重点事項

(1) 社会福祉法人

ア 社会福祉法に基づく運営体制確保

評議員が適正な手続きにより選任され、法令及び定款に定める員数となり、評議員会の招集、運営及び記録の作成等が適正に行われているかを確認する。

また、評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬等の額が法令で定めるところより適正に定められ、その他の情報等と共に公表されているかを確認する。

- ・定款で評議員の選任のために必要な事項を定め、その定めに基づき、「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、評議員の選任を行っていること。
- ・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ないこと。
- ・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こと。
- ・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、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）により通知をしていること。
- ・評議員会における普通決議（特別決議以外の決議）は、議決に加わること

ができる評議員の過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあつては、その割合以上）が出席し、その過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあつては、その割合以上）の賛成をもって行い、特別決議は、議決に加わることができる評議員の3分の2（これを上回る割合を定款で定めた場合にあつては、その割合以上）以上に当たる多数をもって行われていること。

- ・評議員会の決議省略が行われている場合に、理事長（又は理事）が議題・議案を提案した場合に評議員全員の同意の意思表示の書面等を作成し、議事録を作成していること。

- ・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おり、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こと。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こと。

- ・評議員の報酬等の額が定款で定められていること。

- ・理事の報酬等の額が定款で定められていること、又は評議員会の決議により定められていること。

- ・監事の報酬等の額が定款で定められていること、又は評議員会の決議によって定められていること。

- ・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は、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ること。

- ・会計監査人の報酬等が監事の過半数の同意を得て定められていること。

- ・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。また、支給基準が「不当に高額」でないこと。

- ・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ること、又は「社会福祉法人の財務諸表（計算書類）等電子開示システム」を利用した届出がなされていること。

- ・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こと。

- ・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り公表されていること、又は「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を利用した届出がなされていること。

- ・定款が主たる事務所に実際に備え置かれていること。また、従たる事務所に実際に備え置かれていること、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こと。

- ・定款の具体的な公表の方法に関する規程が制定され、当該規程により実際

に公表されていること。

- ・ 計算書類及び現況報告書について、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」により公表されていること。

- ・ 計算書類及び事業報告並びにその附属明細書並びに財産目録について、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ていること。

イ 適正な法人運営と経営機能の強化

定款が定款準則に準拠して整備されるとともに、理事、監事及び会計監査人などの選任等が法令及び定款に基づき適正に行われ、また、監事による監査が適切に実施されることなどにより、法人の自主的な経営機能の強化が図られるよう指導を行う。

特に、理事会の決議を要する事項について決議が法令及び定款に基づいて行われているか確認する。

- ・ 定款の変更は、評議員会の特別決議をもって行い、所轄庁の認可又は所轄庁への届出が行われていること。

- ・ 理事会の決議は、議決に加わることができる理事の過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）が出席し、その過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）をもって行われていること。

- ・ 理事の選任及び解任について、評議員会の決議が適切になされていること。

- ・ 監事の員数は、2人以上の数を定款に定め、定款に定める員数が実際に選任されていること。

- ・ 監事の選任について、評議員会の決議が適切になされていること。

- ・ 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ること。

- ・ 監事は、理事の職務の執行を監査し、監査報告を作成していること。

- ・ 監事は、理事会に出席し、必要がある場合には意見を述べていること。

- ・ 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こと。

- ・ 社会福祉法人の関係者に対して特別の利益を供与していないこと。

- ・ 経営者等による不正支出を予防するため、不正リスクの高い会計帳簿及び証憑書類等が適正に保管され、監事等による内部統制が行われていること。

- ・ 現況報告書に添付された財産目録、貸借対照表及び収支計算書（計算書類）については、金額の急激な増減等について、審査・確認を行うこと。

ウ 適正な事務、会計処理の確保

会計処理については、会計責任者と出納職員の兼務を避けるなど内部牽制組織を確立するとともに、法人が定める経理規程及び社会福祉法人会計基準などにに基づき、適正な会計処理が確保されるよう指導する。

また、契約について競争入札によるべきところを随意契約としていることがないなど、適正に手続きが行われているか確認する。

- ・経理規程が法令又は通知に反しておらず、定款に定める手続により定められていること。
- ・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こと。
- ・経理規程等により、会計責任者の設置等の管理運用体制について定められているほか、業務分担が明確に決められ、内部牽制に配慮した体制となっていること。
- ・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など、管理が十分に行われていること。
- ・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こと。

エ 公益的取組の推進

法人の有する機能を活用した地域貢献や多様な機関との連携、協働による地域で支え合う公益的な取組みを積極的に推進するよう指導する。特に、地域の防災の防災拠点として、福祉避難所の指定や法人等との災害時応援協定を締結するなど、災害時における要配慮者及び地域住民に対する支援体制の構築に努めるよう指導する。

また、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、福祉サービスの提供に努めるよう指導する。

(2) 社会福祉施設

ア 利用者の支援

福祉サービスの提供にあたっては、利用者個人の尊厳の保持を旨とし、利用者の意向を尊重した配慮がなされるとともに、福祉サービスが利用者個々の状況に応じて適切に提供されるよう指導する。

防災、防犯及び感染症予防の対策については、社会福祉施設は、高齢者、乳幼児及び障害者等が集団で利用するものであり、避難訓練を実施するなど防災対策の強化、夜間等における施錠などの防犯措置、職員の連絡体制を含めた緊急時の対応及び防犯訓練の実施など必要な取組に努めるよう指導する。

また、感染症、食中毒等に対する適切な予防対策及び発生した場合の対処方

法が講じられ、利用者等の人権に配慮した対応が図られるよう指導する。

- ・職員等からの利用者等への虐待防止に関する取組等が確立されていること。
- ・苦情受付窓口や第三者委員の設置などの苦情解決体制が整備されていること。また、利用者等への周知を図り、苦情に対し適切な解決に努めていること。
- ・利用者等に対して個別の支援計画等が策定され、必要に応じて見直しが行われていること。
- ・利用者等の預り金は、規程を定め、適切に管理されていること。
- ・台風被害や地震災害などの大規模災害に対して、関係機関との十分な連携及び地域防災計画に基づく適切な防災訓練への参画に努めていること。
- ・設備の整備・点検、日中及び夜間における施設の管理・防犯体制の構築、夜間等における施錠などの防犯措置、職員間の連絡体制を含めた緊急時の対応体制の構築、職員研修や防犯訓練の実施など、社会福祉施設等が必要な取組に努めていること。
- ・新型コロナウイルス感染症をはじめ、インフルエンザやノロウイルス、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及び発生した場合の対処方法等が講じられていること。

イ 運営管理

虐待防止のための措置、苦情解決、防災、事件・事故防止、健康管理に関して必要な事項を定め体制を整備するとともに、福祉サービスの利用者への周知を図り、適切な解決に努めるよう指導する。

また、福祉サービスの自己評価を行い、良質かつ適切な福祉サービスの提供に努めるよう指導する。

- ・運営規程などに社会福祉事業（施設）の運営に必要な事項が定められていること。特に、虐待防止のための措置、苦情解決、防災、事件・事故防止、健康管理に関して必要な事項が定められていること。
- ・重要事項説明書（利用施設に限る。）に、利用契約に必要な事項が定められていること。
- ・施設設備の法定点検・検査が行われていること。
- ・利用者やその家族等からの苦情や相談に誠意を持って対応するとともに、第三者委員の活用が図られていること。
- ・福祉サービスの自己評価を行うとともに、第三者評価や外部監査を積極的に活用するなど、客観的な評価に基づいて、良質かつ安全・安心な福祉サービスが提供されていること。
- ・事故発生時の連絡、事故発生防止のための指針の作成や職員研修及び委員会等の運営が適切に行われていること。

- ・社会福祉事業（施設）の最低基準等に定められた必要な職員が配置されていること。

- ・職員に対して利用者等の虐待防止、事故発生防止、健康管理及び適正な支援に必要な技術的能力などの研修の受講や、職場における支援の内容等に関する適切な技術的指導が行われるなど、職員の資質の向上が推進されていること。

- ・職員の資質の向上に当たっては、体系的な教育・研修体制が確立されており、適格に運用されていること。

- ・労働基準法等の労働関係法令が遵守されているとともに、同法等に定められた各種届出が労働基準監督署等に期限内に提出されていること。

- ・勤務実態が就業規則に適合していること。また、給与、諸手当及び旅費等は、給与規程などの規定に基づいて支給されていること。

(3) その他

監査項目のうち、社会福祉法人・施設の運営及び利用者の処遇に重大な影響を及ぼす事項については、「指定項目」として指導の重点項目とする。

3 指導監査の方法及び実施計画等

(1) 指導監査の方法

指導監査は、府中市社会福祉法人等指導監査実施要綱（平成19年府中市告示第43号）第4条各号のとおりとする。

(2) 実施計画

令和6年度の一般監査は、社会福祉法人2法人とする。

(3) 実施体制

実施体制については、府中市社会福祉法人等指導監査実施要綱（平成19年府中市告示第43号）第3条各号のとおりとする。

(4) 実施時期

ア 監査調書

法人及び施設に対し、令和6年7月1日現在で作成した監査調書の提出を求める。

イ 実地監査

一般監査は令和6年度中に行う。