令和４年度　出雲市社会福祉法人指導監査結果の概要

１．実施期間　　令和４年　８月 ～ 令和４年１２月

２．一般監査　（特別監査は該当なし）

法人数　　１８法人

指摘状況

	指摘区分※				指摘内容の分類		
	文書指摘	口頭指摘	助言	計	法人運営	事業	管理
法 人 数	１２法人	１８法人	１７法人	―	１８法人	５法人	１８法人
指摘件数	２４件	１３１件	６９件	２２４件	９６件	５件	１２３件

※指摘区分　文書指摘：法令又は通知等の違反が認められる場合
口頭指摘：法令又は通知等の違反が認められるが、違反の程度が軽微である場合、又は指導を行わずとも改善が見込まれる場合
助　言　：法令又は通知等の違反は認められないが、法人運営に資するものと考えられるもの

３．指導監査の実施体制　　福祉推進課指導監査室において実施

４．指導監査における留意事項　（令和４年度社会福祉法人指導監査実施計画による）

◎　実施方針

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の確保を図るとともに、地域社会への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・非営利性が高い存在であることから社会的な信頼や期待も非常に大きい。

このことから、法人本部監査にあたっては、法人の自主性及び自立性を尊重しつつ適正な経営が行われているかを、社会福祉法等関係法令及び厚生労働省通知等を踏まえ特に次の事項に留意して指導監査等を実施する。

また、平成 28 年３月 31 日に成立・公布された改正社会福祉法に的確に対応しているか、社会福祉法人指導監査要綱（平成 29 年４月 27 日付け厚生労働省三局長通知）の別紙として示されている「指導監査ガイドライン」に基づき、計画的に実施する。

①　関係法令、通知、定款及び諸規程の遵守とガバナンスの確立による適正な法人運営及び施設運営の確保

②　法人本部経費及び施設事業費の適正な執行管理

◎　重点指導監査項目

平成２８年の社会福祉法の改正（平成２９年度から実施）に伴い、法人の経営組織のガバナンスの強化等が求められ、これらに適切に対応する必要があり、これらを中核に据えた上で、従前からの一般監査において特に指摘事項の多かった項目、他でみられた特別監査を実施するに至った不祥事案の発生原因を重点指導項目として設定する。

また、近年の大規模な自然災害の発生、感染症の拡大を受け、利用者の安全確保が重要視されていることから、感染症対策の強化及び災害等における最低限度のサービス提供の維持のための、具体的な事業継続計画（ＢＣＰ）について、調書に確認項目を設け、策定を促す。

① 組織運営関係

ア 定款及び諸規程の整備と運用

イ 適正な評議員及び役員等の選任手続き及び適正な理事会・評議員会運営の確保（議事録の適正な作成）

ウ 監事監査機能の強化

② 管理関係

ア 経理規程に則した適正な会計処理

イ 適切な資産管理

ウ 定款、計算書類等の備え置き、情報の公表

エ 役員等報酬の支給状況の確認

５．指導監査結果の概要

新型コロナウイルス感染症感染拡大の影響により、実施時期の検討、時間を短縮するなど柔軟な対応を行いながら、監査対象法人の理解を得て、１８法人の実地監査を実施した。

社会福祉法改正後、平成 29 年度から３か年に１回となった一般監査が一巡したため、多くの法人では、法改正後２回目の監査となった。１回目では法改正に伴う社会福祉法人制度改革に関する文書指摘について口頭指摘に留める取扱いとしていたが、２ 回目以降は国のガイドラインに沿って指摘を行った結果、文書指摘数が１回目の約 1.5 倍となった。

法人運営に重大な影響を及ぼすような不正事案は認められなかったが、評議員及び理事、監事の選任手続きや理事会・評議員会の招集手続き、議事録の不備等、多くの法人において複数の誤りや問題点が見受けられた。また、会計管理においても、規程や計算関係書類、契約手続きの不備が見受けられたため、適宜指導を行った。特に、社会福祉法人会計基準の改正による注記事項の追加については、実地監査した法人のほとんどで経理規程の改正がされていなかった。改正の必要を指摘するとともに、会計基準を含め、法令に変更があった際には適切に対応するよう指導した。〔指摘内容は次頁参照〕

指導監査ガイドラインに基づき改善を要する事項（文書指摘）については、１か月の期限を付して改善状況の報告を求め、挙証資料により改善状況の確認を行い、期限までに改善できない事項は改善計画（方針等）を提出させ、内容の確認を行った。

必要に応じて、追加での挙証資料の提出、実地での事後指導等を行い改善の徹底を図ることとしている。

令和4年度　社会福祉法人指導監査結果 【指摘分類別】

	指摘事項	文書	口頭	助言	計
	Ⅰ　法人運営	16	52	28	96
	共通				
	履歴書・誓約書・承諾書等の未徴取及び遅延、不備（日付未記入）	2	14	2	18
★	評議員選任・解任委員会の運営不備（委員任期切れ、任期誤り、事務処理職員の理事会の承認漏れ、開催が理事会で未決定、招集通知の遅延、採決方法の不備、議事録作成の不備など）		11	5	16
	評議員会・理事会の決議で特別の利害関係を有する者の有無を確認していない	4			4
	議事録の不備（経過の要領が不明瞭、添付資料漏れ、決議の省略の場合の処理など）	1	1	5	7
	各種規程（定款細則など）の不備（実態との齟齬）			2	2
	起案・決裁の不備（理事会等の開催、招集通知等の発送、監事監査の実施、報告で決裁なし）		3	8	11
	1　定款				
	基本財産の建物の面積の根拠を明らかにし、必要があれば定款変更を行うこと			1	1
	3　評議員・評議員会				
	（1）評議員の選任				
★	評議員の任期誤り		2		2
	（2）評議員会の招集・運営				
★	評議員会の日時、場所、議題、議案の概要についての理事会での決議がされていない	2			2
★	決議を行うことが出来ない事項が決議されている（事業報告・監事監査報告）			1	1
	定時評議員会（決議の省略）の添付資料漏れ（監査報告書）		1		1
	4　理事				
	（2）選任及び解任				
	新役員候補者が理事会で決議されていない		1		1
	5　監事				
	（2）選任及び解任				
★	監事選任の際、現監事の過半数の同意を得ていない（同意を得ていることが確認出来ない、同意書の不備）	4	2	1	7
	6　理事会				
	（1）審議状況				
	多額の借財について決議されていない	1	1		2
	理事長の職務執行報告が必要回数行われていない	1	1		2
	招集手続きの省略手続きの不備	1	9		10
	決議事項について根拠資料をつけて決議すること			1	1
	決議の省略の同意書にあらかじめ日付が記入されている			1	1
	監事監査報告が決議されている			1	1
	8　評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬				
★	報酬支給基準が不明確、報酬の支給手続きの不備		6		6
	Ⅱ　事業	4	0	1	5
	2　社会福祉事業				
	保育所委託費の使途制限に抵触（贈答品、理事長の生命保険への支出）	1		1	2
	社会福祉事業収入の会計区分間の繰入れ制限に抵触（介護報酬・自立支援給付費を主たる財源とする資金について）	3			3
	Ⅲ　管理	4	79	40	123
	1　人事管理				
	規程不備（就業規則、給与規程、育児・介護休業規程など）			8	8
	手当支給の不備		2		2
	身元保証書の内容や必要性について検討すること			5	5
	事務分掌不備(職名・氏名記載)、辞令未交付			12	12
	3　会計管理				
	（2）規程・体制				
	役員等報酬規程の不備（退職慰労金未規定）	2			2
	経理規程の不備（注記事項の追加）		16	2	18
	経理規程・経理規程細則の不備（最新に未改訂、共通経費按分の基準なし・積立金未規定、入札方法・見積書の徴取基準見直し等）、規程なし（慶弔規程）		10	2	12
	規程運用の不備（インターネットバンキング）		7		7
	内部監査報告書の不備			1	1
	（3）会計処理				
	補正予算を編成し、理事会の承認を得ること（予算に大幅な乖離がある場合）	1			1
	勘定科目の誤り、適正な会計処理のための積立金・引当金の計上がされていないなど		5	1	6
	適正でない日当の支給		1		1
	旅費の執行伺書を作成し、概算払いした場合は、復命し、清算すること			1	1
	資金収支当初予算書の前期末支払資金残高に予算作成時の見込額を記載すること			2	2
	法人本部サービス区分への繰入は、必要額のみとすること			1	1
	（4）会計帳簿				
	会計帳簿（現金出納帳、固定資産管理台帳、月次試算表、会計伝票）の会計責任者・理事長報告（決裁）なし、会計帳簿（固定資産管理台帳、寄附金品台帳）の作成不備など		9		9
	（5）附属明細書				
	計算書類の注記・附属明細書の不備（金額誤り、記載誤り、記載漏れ）	1	9		10
	その他				
	小口現金の取扱不備（会計責任者への報告なし、保有限度額の超過、拠点外での小口現金管理）		4		4
	4　その他				
	契約事務等の不備（随意契約時の伺文書への理由明記なし、見積業者数不足、契約書未作成、完了検査・納品検査の未実施、自動更新契約の未決裁など）		16	3	19
	避難確保計画に基づく避難訓練の報告書提出なし			2	2
	計	24	131	69	224

★社会福祉法改正関係