

令和7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7年8月～令和8年1月

2. 一般監査 (特別監査は該当なし)

法人数 17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	11法人	17法人	17法人	—	16法人	4法人	17法人
指摘件数	31件	80件	62件	173件	73件	4件	96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7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、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

社会福祉法の改正(平成29年度施行)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る、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、利用者の安全確保を図りつつ、感染症及び災害等発生時における最低限度のサービス提供を維持する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、策定等を促す。

【法人本部】

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
- ウ 監事監査機能の強化

② 管理・経理関係

- ア 適正な会計処理（適正な契約事務、法人外資金流出への厳正な対応）
- 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 役員等報酬等の支給状況の確認

5. 指導監査結果の概要

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二巡したため、多くの法人では、法改正後3回目の監査となった。

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、理事会・評議員会の招集手続き、法人運営に係る規程等について、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。

法人運営においては、「評議員及び理事・監事の選任にあたり、必要書類が徴取されていない又は徴取の遅延」、「理事会で理事長の職務執行報告が必要回数行われていない」、「評議員選任・解任委員会の運営の不備（委員の任期誤り等）」などが複数の法人で見受けられ、指摘を行った。

会計管理においては、「経理規程の不備（法改正に伴う条文改正の未対応等）」、「会計帳簿の不備（月次試算表が期日までに理事長に報告されていない、会計伝票に会計責任者の承認印がない等）」、「契約手続の不備（見積書の徴取業者数の不足等）」、「小口現金の取扱いの不備（経理規程に則り残高の照合が行われていない）」などが複数の法人で見受けられ、指摘を行った。

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、拳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、追加での拳証資料の提出、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7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	25	18	30	73
共通				
履歴書・誓約書・承諾書等の未徴取及び遅延、不備(日付未記入など)	3	3	5	11
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)	3	3	4	10
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	1	2	0	3
各種規程(定款細則など)の不備(実態との齟齬、類似規程との不整合、制度改正の未対応)	0	3	4	7
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)	0	0	11	11
3 評議員・評議員会				
(1)評議員の選任				
評議員の任期誤り	1	0	0	1
候補者が理事会で決議されていない	1	0	0	1
(2)評議員会の招集・運営				
定時評議員会の開催日が、決算理事会の開催日から2週間(中14日)以上間隔が設けられていない。	1	0	0	1
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	1	0	0	1
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、評議員選任・解任委員の選任)	1	0	0	1
4 理事				
(2)選任及び解任				
役員を選任について、評議員会において候補者1名ごとに採決が行われていない。	1	0	0	1
社会福祉法第44条第4項及び第5項のいずれの要件に該当するか示したうえで決議していない	0	5	0	5
5 監事				
(3)職務・義務				
監事全員が欠席した理事会が複数回ある	1	0	0	1
6 理事会				
(1)審議状況				
招集手続きの省略手続きの不備(役員全員の同意を得ていない、欠席者の同意を得ていない)	3	1	0	4
理事長の職務執行報告が必要回数行われていない	3	0	1	4
理事会の決議に基づかず役員等損害賠償責任保険を保険事業者との間で締結している	1	0	0	1
理事会の開催の招集について、招集通知を1週間(中7日)前に発送していない	1	0	0	1
理事会の決議事項の不備	1	0	1	2
(2)議事録の不備	1	0	0	1
8 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬				
報酬支給基準の規定不備、基準が不明確、報酬の支給手続きの不備	1	1	4	6
II 事業	1	1	2	4
1 事業一般				
事業の新設について、定款変更の未策定。	0	0	1	1
2 社会福祉事業				
保育所委託費の用途制限に抵触注意(贈答品など)	0	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(介護保険事業収入を主たる財源とする資金について)	1	0	0	1
III 管理	5	61	30	96
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)	0	2	8	10
就業規則に定める身元保証書の内容や必要性について検討すること(民法改正に伴う整理)	0	0	3	3
事務分掌不備(職名・氏名記載)、辞令(未交付)など	0	1	8	9
3 会計管理				
(2)規程・体制				
経理規程・経理規程細則の不備(最新に未改訂、見積書の徴取基準見直し、請書の徴取基準を規定など)	0	14	0	14
規程運用の不備(インターネットバンキング・クレジットカード利用、通帳・金融機関取引印の保管不備など)	1	7	3	11
(3)会計処理				
積立金の積立について、事前に理事会で決議されていない	0	1	0	1
賞与引当金が未計上	0	2	0	2
附属明細書について、理事会で決議されていない	0	1	0	1
(4)会計帳簿				
会計帳簿(固定資産管理台帳、月次試算表など)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、徴収した現金の取扱不備等	0	7	1	8
その他				
小口現金の取扱不備(出納職員の未照合、会計責任者への報告なし、保有限度額の超過など)	0	9	0	9
4 その他				
(3)情報の公表				
ホームページで公表されている定款、役員名簿、規程が最新でない(掲載していない)	1	0	2	3
(4)その他				
登記の遅延(資産総額、理事長就任)	0	1	0	1
契約事務等の不備(理事会の承認漏れ、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、請書未作成、完了検査・納品検査の未実施、自動更新契約の未決裁など)	3	16	4	23
BCPを未策定	0	0	1	1
計	31	80	62	173