平成30年度社会福祉法人等研修会

資　料　集

１	平成３０年度の指導監査実施方針および日程について	１
２	社会福祉法人運営・留意事項について	１３
３	社会福祉法人等による利用者負担軽減制度について	７７
４	秋田市地域福祉おむすびネットについて	８１

【担当課電話番号】

福祉保健部　監査指導室	直通８８８－５６７６
福祉保健部　介護保険課	直通８８８－５６７２
秋田市社会福祉協議会	直通８６２－７４４５

平成３０年７月１０日
監　査　指　導　室

平成３０年度の指導監査実施方針について

１　基本方針

社会福祉法人・社会福祉施設等が適正かつ健全で安定した運営の維持向上を図るため、また、入所者の処遇の充実を図るため、厚生労働省の指導監査事項に基づき、適正な運営の確保と不祥事の未然防止等を図るため指導監査を行うものである。

２　実施方法

平成２９年４月２７日付け局長連名通知の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」を指導監査調書として以下のとおり行う。

なお、施設監査についても同様の手法を用いるものとする。

(1) 事前チェックリストによるセルフチェック等

ア　各法人・施設において秋田市監査指導室ホームページから事前チェックリストをダウンロードし、これを使用して指導監査実施前までにセルフチェック

イ　各施設監査用チェックリストの確認書類欄には、チェックの際に使用した書類名の記入すること。また、項目に対応する書類を作成していない場合は、自ら説明できるようにしておくこと。

※　子ども未来部施設指導室で実施する保育所の指導監査については、従来どおり事前資料の提出は必要

(2) 指導監査当日の準備

ア　提出されたチェックリストに基づき監査を実施するため、セルフチェック時に使用した確認書類（チェックリストに記載の書類）を指導監査会場に準備

イ　指導監査会場で、市監査班へ事前チェックリストを提出

(3) 結果通知

ア　法令、通知違反をした場合…【文書指摘】

※文書指摘の場合は、通知を受け取った日から概ね１月以内に改善報告を提出

イ　軽微な法令、通知違反をした場合や文書指摘を行わなくても改善が見込まれる場合…【口頭指摘】

ウ　法令違反ではないが、法人運営の向上に資すると考慮される場合…【助言】

３　平成３０年度指導監査の重点事項

(1) 共通

ア　法令、通達等の遵守状況について

(ｱ) 法令、通達等に定める基準に違反していないか。

イ　会計・経理等の処理と管理について

(ｱ) 所定の基準に基づき、適正に経理処理が行われているか。

(ｲ) 会計責任者と出納職員を別の者に任命するなど、内部牽制体制が確立されているか。

(ｳ) 契約が経理規程に基づき、適正に処理が行われているか。

(2) 法人

ア　法人の運営管理体制の確立について

(ｱ) 定款の定めに従って、理事会、評議員会が開催され、適正な運営がなされているか。

(ｲ) 法人の組織運営状況、資産管理の状況及び財務諸表の正確性について、監事による監査が適切に実施されているか。

(ｳ) 定款等、法に定めのある情報の公開を、法人のホームページ等で公表しているか。

(3) 施設

ア　危機管理体制の確立状況について

(ｱ) 災害や事故防止等への対策が立てられ、実施されているか。

イ　利用者処遇の充実について

(ｲ) 処遇計画の立案、職員配置、施設管理等が適切に行われているか。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				○　社会福祉協議会については、公私の関係者の協力によって組織され運営されるものであることから、関係行政庁の職員が評議員となることのみをもって不当な関与であるとはいえないが、役員と同様に、評議員総数の５分の１を超える割合を占める場合は、不当な関与に当たるものと考えられる（法第 109 条第５項（役員に関する規定）参照）。 ○　評議員会の役割の重要性に鑑みると、実際に評議員会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に評議員として選任され、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ため、評議員にこのような者がいないかについて確認する。 　この場合に、評議員として不適当であるとの判断を行う基準は、原則として、当該年度及びその前年度の評議員会を全て欠席している者であることとする。ただし、指導監査を行う時点において、前記の評議員会の開催が１回のみである場合には、直近２回の評議員会を欠席している者であることとする。 ＜指摘基準＞ 次の場合は文書指摘によることとする。 ・　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、当該法人の各評議員若しくは各役員と特殊の関係にある者がいないこと又は暴力団等の反社会的勢力に属する者でないことについて、法人において確認がされていない場合 ・　法人が保有する書類により、欠格事由や特殊の関係にある者に該当する者がいることが判明した場合 ・　評議員が当該法人の役員又は職員を兼ねている場合 ・　暴力団員等の反社会的勢力の者が評議員となっている場合 ・　社会福祉協議会において、関係行政庁の職員が評議員総数の５分の１を超えている場合 ・　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いる場合 ＜確認書類＞ 評議員の選任手続における関係書類（履歴書、誓約書等）、役職員名簿、評議員会の議事録等
	３　評議員の数は、法令及び定款に定める員数となっているか。	（略）	（略）	（略）
（２）評議員会の招集・運営	１　評議員会の招集が適正に行われているか。	（略）	（略）	（略）
	２ 決議が適正に行われているか。	（略）	（略）	（略）
	３　評議員会について、適正に記録の作成、保存を行っているか。	（略）	（略）	（略）
	４　決算手続は、法令及び定	法第 45 条の 19、	○　計算関係書類等について、監事の監査	＜着眼点＞

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	款の定めに従い、適正に行われているか。	第45条の30、 第45条の31、 規則第２条の39、 第２条の40	を受けているか。 ○　会計監査人設置法人は、計算関係書類等について、会計監査人の監査を受けているか。 ○　計算関係書類等は理事会の承認を受けているか。 ○　会計監査人設置法人以外の法人は、計算書類及び財産目録について、定時評議員会の承認を受けているか。 ○　会計監査人設置法人は、計算書類及び財産目録を定時評議員会に報告しているか。	○　決算に際しては、毎会計年度終了後３か月以内に、計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録（以下「計算関係書類等」という。）を作成し、所轄庁に提出しなければならない（法第59条）。 ○　計算関係書類等を所轄庁に提出するにあたっては、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たものでなければならない（法第45条の30、規則第２条の40）。ただし、会計監査人設置法人においては、一定の要件（注１）を満たす場合には、計算書類及び財産目録については定時評議員会においてその内容を報告することで足りる（法第45条の31、規則第２条の40）。 （注１）会計監査人設置法人が、次の①から③の全ての要件を満たす場合には、計算書類又は財産目録について、評議員会の承認を要さず、報告で足りることとなる（規則第２条の39、第２条の40）。 ①　計算書類又は財産目録についての会計監査報告に無限定適正意見が付されていること ②　会計監査報告に関する監事の監査報告に、会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認める意見がないこと ③　計算書類又は財産目録について、特定監事が期限までに監査報告の内容を通知しなかったことにより、監事の監査を受けたものとみなされたものでないこと ○　計算関係書類等について理事会の承認を受けるにあたっては、監事の監査を受けなければならない。会計監査人を置く場合は、監事の監査に加え、計算関係書類等について会計監査人の監査を受けなければならない（注２）。 （注２）監事の監査及び会計監査人の監査については、Ｉの５「監事」、７「会計監査人」を参照。 ○　指導監査を行うに当たっては、必要な機関の承認や報告の手続が行われているかを確認する。 ＜指摘基準＞ 計算関係書類等に関して、必要な機関の承認を受けていない場合及び必要な報告が行われていない場合は、文書指摘によることとする。 ＜確認書類＞ 定款、経理規程、監事による監査報告、会計監査人による会計監査報告、理事会議事録、評議員会議事録等
４　理事				
（１）定数	１　法に規定された員数が定款に定められ、その定款に定める員数を満たす選任がされているか。	（略）	（略）	（略）
（２）選任及び解任	１　理事は法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか。	（略）	（略）	（略）
（３）適格性	１　理事となることができない者又は適切ではない者が選任されていないか。	法第44条第１項により準用される法第40条第１項、 第44条第６項	○　欠格事由を有する者が選任されていないか。 ○　各理事について、特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないか。	＜着眼点＞ ○　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、当該責任を全うさせるため、理事について、一定の事由が欠格事由（注１）として定められる（法第44条第１項により準用される法第40条第１項）とともに、理事長や他の理事の職務の執行を監

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				指導監査を行うに当たっては、理事長及び業務執行理事が法令又は定款の定めに基づき報告をしているかを確認する。 （注１）この報告は、実際に開催された理事会（決議の省略によらない理事会）において行わなければならない。 （注２）定款で理事長及び業務執行理事の報告を「毎会計年度に４か月を超える間隔で２回以上」と定めた場合、同一の会計年度の中では理事会の間隔が４か月を超えている必要があるが、会計年度をまたいだ場合、前回理事会から４か月を超える間隔が空いていなくても差し支えない。例えば、定款の定めに基づき、理事会を毎会計年度６月と３月に開催している場合、３月の理事会と６月の理事会との間隔は４か月を超えるものではないが、会計年度をまたいでいるため、当該間隔が４か月を超えていなくても差し支えない。 なお、理事の理事会への報告事項については、理事及び監事の全員に当該事項を通知したときは、当該事項の理事会への報告を要しない（法第 45 条の 14 第９項により準用される一般法人法第 98 条第１項）。例えば、同条第１項の規定により報告を省略できるものとしては、競業又は利益相反取引をした理事の当該取引に関する報告（法第 45 条の 16 第４項により準用される一般法人法第 92 条第２項）がある。もっとも、上記の理事長及び業務執行理事による職務の執行状況の定期的な報告については、この規定は適用されず（同条第２項）、必ず実際に開催された理事会において報告を行う必要がある。 ＜指摘基準＞ 理事長及び業務執行理事（選任されている場合）が、理事会において、３か月に１回以上（定款に定めがある場合には、毎会計年度に４か月を超える間隔で２回以上）職務執行に関する報告をしていない場合は、文書指摘によることとする。 ＜確認書類＞ 定款、理事会の議事録
（２）記録	１　法令で定めるところにより議事録が作成され、保存されているか。	（略）	（略）	（略）
（３）債権債務の状況	○　借入は、適正に行われているか。	第 45 条の 13 第４項第２号	○　借入（多額の借財に限る。）は、理事会の決議を受けて行われているか。	＜着眼点＞ ○　多額の借財については、法人の経営に影響を与えるおそれがあるため、理事会が理事長等の理事に委任することができない（法第 45 条の 13 第４項第２号）こととされており、これに該当する場合は、理事会の議決がなければ行うことができない。多額の借財の範囲は、理事会が理事長等の理事に委任する範囲として、専決規程（注）等において明確に定めるべきものである（定款例第 24 条参照）。 （注）定款例第 24 条においては、「日常の業務として理事会が定めるものについては、理事長が専決し、これを理事会に報告する」とされており、法人において定款にこの規定を設ける場合には、「理事会が定めるもの」として専決規程等の規程を定めることとなる。なお、理事会において、専決規程等理事に委任する範囲を定めない場合には、全ての借入れに理事会の決議が必要となる。 ○　指導監査を行うに当たっては、多額の借財（専決規程等がなく、理事長等に多額ではない借入の権限が委任されていない場合は、全ての借財）が理事会の議決を受けた上で行われているかを確認する。 ＜指摘基準＞ 多額の借財（専決規程等がない場合は全ての借財）について理事会の決議を受けた上で行われていない場合は文書指摘に

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				よることとする。 ＜確認書類＞ 定款、理事会議事録、借入金明細書（計算書類の附属明細書）、専決規程等、理事長による決裁文書、借入契約書等
7　会計監査人				
	1　会計監査人は定款の定めにより設置されているか。	（略）	（略）	（略）
	2　法令に定めるところにより選任されているか。	（略）	（略）	（略）
	3　法令に定めるところにより会計監査を行っているか。	（略）	（略）	（略）
8　評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬				○　評議員、役員（理事及び監事）の報酬等（注）については、法人の公益性を確保するとともに、法人の事業運営の透明性の向上を図るために情報公開を徹底する観点から、 ①　報酬等の額について、次の方法で定める ⅰ　評議員：定款で定める ⅱ　役員：定款で定める、又は、評議員会の決議により定める ②　評議員、理事、監事の報酬等の支給基準を作成し、評議員会の承認を受け、公表する ③　評議員、理事、監事の区分毎の報酬等の額の総額を公表する 必要がある。 （注）「報酬等」とは、報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。また、評議員会の出席等のための交通費は、実費相当額を支給する場合は報酬には該当しないが、実費相当額を超えて支給する場合には、報酬等に含まれるものである。また、理事が職員を兼務している場合に、職員として受ける財産上の利益及び退職手当は含まれない。 なお、①の報酬等の額の定めと②の報酬等の支給基準は、報酬等の有無にかかわらず、必ず両方を規定する必要があることに留意する必要がある。 ○　報酬等の支給基準については、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければならない（法第 45 条の 35 第１項）。この報酬等の支給基準や支給額（水準）の妥当性については、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものでないことを具体的に検討した上で基準を作成し評議員会の承認を受けること並びに支給基準及び報酬総額を公表することにより担保する仕組みとしているものである。指導監査を行うに当たっては、法人内においてこれらの仕組みが適正に機能しているかを確認する。 ○　報酬等の額や報酬等の支給基準を定めることとされていることは、評議員や役員に報酬等を支給しなければならないことを意味するものではなく、無報酬とすることも認められる。その場合には、原則として報酬等の額や報酬等の支給基準を定めるときに無報酬である旨を定めることとなるが、定款において無報酬と定めた場合については、支給基準を別途作成する必要はない。
（１）報	1　評議員の報酬等の額が法	（略）	（略）	（略）

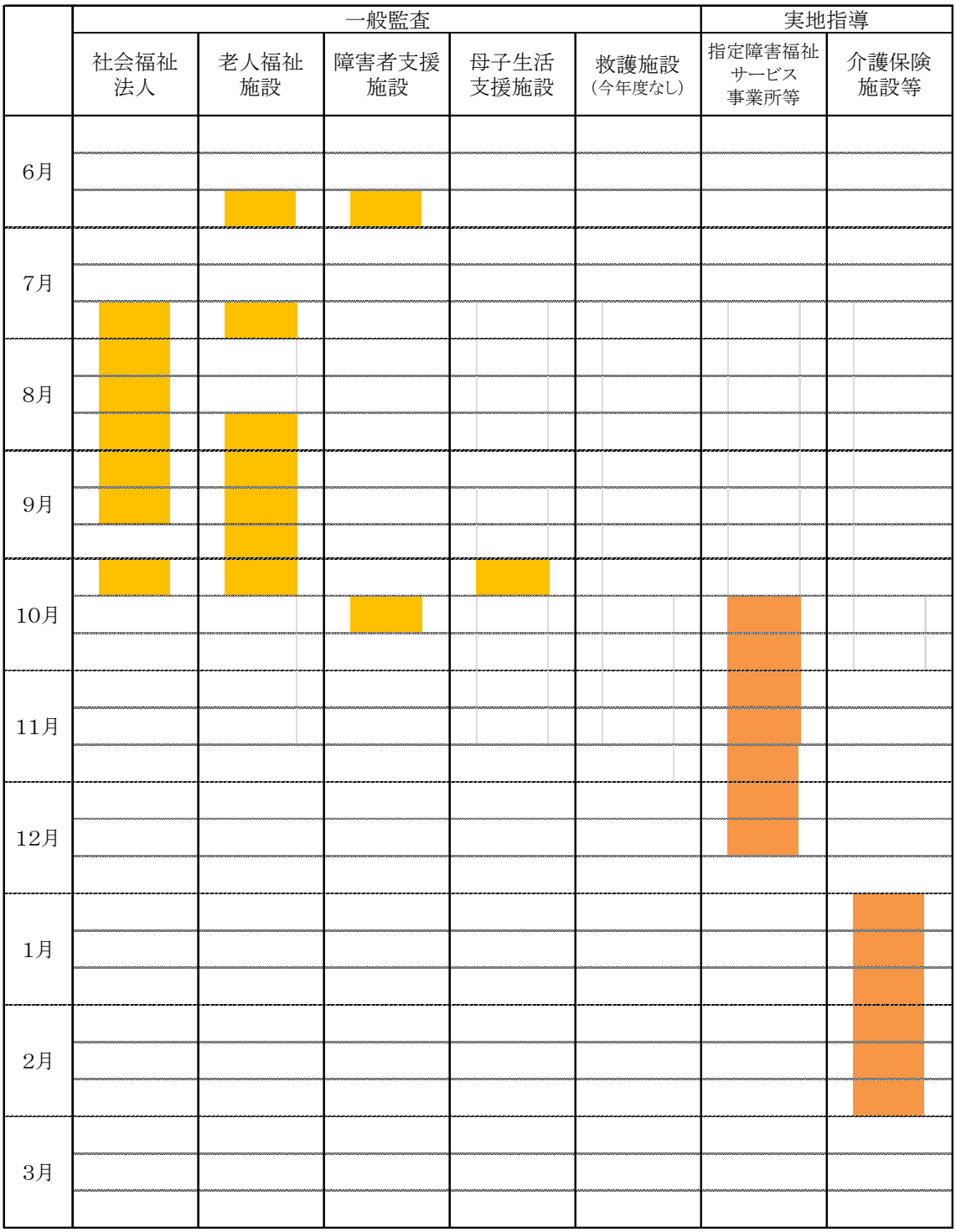
項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
酬	令で定めるところにより定められているか。			
	２　理事の報酬等の額が法令に定めるところにより定められているか。	（略）	（略）	（略）
	３　監事の報酬等の額が法令に定めるところにより定められているか。	（略）	（略）	（略）
	４　会計監査人の報酬等が法令に定めるところにより定められているか。	（略）	（略）	（略）
（２）報酬等支給基準	１　役員及び評議員に対する報酬等の支給基準について、法令に定める手続により定め、公表しているか。	（略）	（略）	（略）
		（略）	（略）	（略）
（３）報酬の支給	１　役員及び評議員の報酬等が法令等に定めるところにより支給されているか。	（略）	（略）	（略）
（４）報酬等の総額の公表	１　役員及び評議員等の報酬について、法令に定めるところにより公表しているか。	（略）	（略）	（略）
Ⅱ　事業				
１　事業一般	１　定款に従って事業を実施しているか。	（略）	（略）	（略）
	２　「地域における公益的な取組」を実施しているか。	法第 24 条第２項	○　社会福祉事業及び公益事業を行うに当たり、日常生活若しく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、福祉サービスを積極的に提供するよう努めているか。	＜着眼点＞ ○　法人は、社会福祉事業の主たる担い手として、税制上の優遇措置や公費による事業費の補助等を受ける公益性の高い法人であることから、社会情勢が変化していく中で、既存の社会保障制度等では対応が困難な地域ニーズを積極的に把握するとともに、これに積極的に対応していくことが求められている。 ○　こうした背景を踏まえ、法人本来の役割として、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、福祉サービスを積極的に提供するよう努めなければならないといった責務を明確化している（「地域における公益的な取組」を実施する責務、法第 24 条第２項）。 ○　「地域における公益的な取組」（以下「地域公益取組」という。）は、次に掲げる要件の全てを満たす必要がある。 ①　社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービスであること 「社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービス」とは、原則として、社会福祉を目的とする取組を指す。 したがって、地域ニーズを踏まえ、公費を受けずに、新たな社会福祉事業又は公益事業（法第55条の２第４項第２号

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				に規定する地域公益事業を含む。）を実施する場合や既存の社会福祉事業等のサービス内容の充実を図る場合等がこの要件に該当する。 　また、行事の開催や環境美化活動、防犯活動など、取組内容が直接的に社会福祉に関連しない場合であっても、地域住民の参加や協働の場の創出を通じて、地域住民相互のつながりの強化を図るなど、間接的に社会福祉の向上に資する取組であって、当該取組の効果が法人内部に留まらず地域にも及ぶものである限り、この要件に該当する。 　さらに、「福祉サービス」には、法人の定款に基づく事業に限らず、月に１回の行事の開催など、必ずしも恒常的に行われない取組が含まれるものであるとともに、災害時に備えた福祉支援体制づくりや関係機関とのネットワーク構築に向けた取組など、福祉サービスの充実を図るための環境整備に資する取組も含まれる。 ②　日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者を対象とするものであること 　「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」には、自立した日常生活を営んではいるものの、単身で地域との関わりがない高齢者など、現に支援を必要としていないが、このままの状態が継続すれば、将来的に支援を必要とする可能性の高い者も含まれる。 　また、直接的にこれらの者を対象としていない場合であっても、地域住民に対する在宅での介護技術研修の実施やボランティアの育成など、間接的にこれらの者の支援に資する取組も含まれる。 ③　無料又は低額な料金で提供されること 　無料又は低額な料金で提供されるサービスとは、法人が現に保有する資産や職員を活用することにより、取組の対象者から、通常要する費用を下回る料金を徴収し、又は料金を徴収せずに実施することを指す。 　したがって、地域公益取組の実施に当たって、国又は地方公共団体から全額の公費負担がある場合は、この要件に該当しないが、このような場合であっても、法人による資産等を活用した追加のサービスが行われていれば、この要件に該当する。 　なお、現に、無料低額診療事業など、当該事業の性質上、必ず無料又は低額であることを伴う事業を実施している場合には、当該事業を実施していることのみをもって、この要件に該当することにはならないが、当該事業の新規実施、対象者の拡充などを図る場合には、この要件に該当する。 　また、「法人が現に保有する資産や職員を活用する」とは、既存職員の兼務や施設の空きスペースの活用などにより、法人の新たな金銭的支出を伴わない場合も含まれる。 ＜指摘基準＞ 　地域公益取組は、法人が地域ニーズを把握し、自らの保有する資産等の状況なども勘案しながら、法人の自主的な判断の下、行われることが重要であり、また、当該取組の是非は地域において評価されるべきものであることから、指導監査に当たっては、当該取組内容が関係法令に明らかに違反するものでない限り、その適否を判断し、指導を行う必要はない。 　ただし、法人の資産等に明らかに余力があるにも関わらず、地域公益取組を全く実施していない場合や、地域において同様の取組が供給過剰となっている場合などの状況を把握した場合には、当該取組の実施や取組内容の変更を助言する。 　また、地域公益取組は、地域住民の理解と協力を得て、実践を積み重ねていくことが重要であることから、地域住民に対し、当該取組に関する積極的な情報発信を行っていない場合には、現況報告書や事業報告書、法人ホームページ等への記載を助言する。 ＜確認書類＞ 　地域公益取組の内容が確認できる書類（現況報告書、事業報告、法人ホームページ等）

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				であり、全ての車輌番号及び口座番号を記載する必要はないことに留意する必要がある。 ＜指摘基準＞ 次の場合は文書指摘によることとする。 ・　財産目録が様式に従っていない場合 ・　法人単位貸借対照表の金額と財産目録の金額が一致しない場合 ・　基本財産が定款と一致しない場合 ＜確認書類＞ 定款、法人単位貸借対照表、財産目録
４　その他				
（１）特別の利益供与の禁止	１　社会福祉法人の関係者に対して特別の利益を与えていないか。	（略）	（略）	（略）
（２）社会福祉充実計画	１　社会福祉充実計画に従い事業が行われているか。	（略）	（略）	（略）
（３）情報の公表	１　法令に定める情報の公表を行っているか。	（略）	（略）	（略）
（４）その他	１　福祉サービスの質の評価を行い、サービスの質の向上を図るための措置を講じているか。	（略）	（略）	（略）
	２　福祉サービスに関する苦情解決の仕組みへの取組が行われているか。	（略）	（略）	（略）
	３　当該法人が登記しなければならない事項について期限までに登記がなされているか。	（略）	（略）	（略）
	４．契約等が適正に行われているか。	入札通知 徹底通知５の（２）ウ、（６）エ	○　法人印及び代表者印の管理について管理が十分に行われているか。 ○　理事長が契約について職員に委任する場合は、その範囲を明確に定めているか。 ○　随意契約を行っている場合は一般的な	〈着眼点〉 ○　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かなど管理が十分に行われているか確認する。 ○　理事長が契約について、職員に委任する場合には経理規程等によりその範囲を明確に定める必要がある。指導監査において、理事長が契約について職員に委任している場合は、経理規程等によりその範囲を明確に定めているか確認する。 ○　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か確認する。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
			基準に照らし合わせて適当か。	○ 入札契約が適正に行われているかの確認は、該当書類の一定部分の抽出をすることにより行うことができる。 ○ 確認する範囲の抽出については、過去に是正指導を行った内容に関するもの、法人運営において重要であると考えられるものとするなど、効果的・効率的に確認を行うことができる。 〈指摘基準〉 次の場合は文書指摘によることとする。 ・法人印及び代表者印についての管理が行われていない場合 ・随意契約によることができない案件について随意契約を行っていた場合 理事長が契約について職員に委任している場合であって、委任の範囲を明確に定めていないときは、委任の範囲を明確に定めるよう求める（口頭指摘）。 〈確認書類〉 契約書、見積書、稟議書等

平成３０年度の指導監査等日程について



社会福祉法人　運営・手続留意事項　平成３０年７月１０日

社会福祉法の改正は、社会福祉法人の在り方を大きく転換させるものです。従前の理事会や評議員会とは全く別物と考えてよいでしょう。一般社団法人等に準じたもので、これからの社会福祉法人の運営は、自立性が尊重されるとともに自律性が伴います。

この留意事項は、適正で、よりよい法人運営をしていただくために、平成 29 年度の法人監査で多く見られた項目や全国的な傾向も踏まえ、注意していただきたい点を記載しています。重複している項目もありますが、ご了承ください。

なお、この留意事項は、平成 30 年 5 月末までに国等から示されたものを基に作成していますので、今後変更になる可能性があることをご承知おきください。

【凡例】

▸法：社会福祉法　▸規則：社会福祉法施行規則

▸一般法：一般社団法人及び一般財団法人に関する法律

▸審査基準：平成 12 年 12 月 1 日障第 890 号、社援第 2818 号、老発第 794 号、児発第 908 号「社会福祉法人の認可について」「（別紙１）社会福祉法人審査基準」（平成 28 年 11 月 11 日最終改正）

▸定款例：平成 12 年 12 月 1 日障第 890 号、社援第 2818 号、老発第 794 号、児発第 908 号「社会福祉法人の認可について」「（別紙１）社会福祉法人定款例」（平成 28 年 11 月 11 日最終改正）

▸審査要領：平成 12 年 12 月 1 日障企第 59 号、社援企第 35 号、老計第 52 号、児企第 33 号「社会福祉法人の認可について」の別紙「社会福祉法人審査要領」

▸会計基準：社会福祉法人会計基準（平成 28 年厚生労働省令 79 号）

▸運用上の留意事項：平成 28 年 3 月 31 日雇児総発第 0331 第 7 号、社援基発 0331 第 2 号、障障発第 0331 第 2 号、老総発第 0331 第 4 号「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」別紙（平成 28 年 11 月 11 日最終改正）

▸雇児発第 0312001 号:平成 16 年 3 月 12 日雇児発第 0312001 号、社援発第 0312001 号、老発 0312001 号「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」（平成 29 年 3 月 29 日最終改正）

▸入札契約等の取扱い：平成 29 年 3 月 29 日雇児総発 0329 第 1 号、社援基発 0329 第 1 号、障企発 0329 第 1 号、老高発 0329 第 3 号「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」

▸指導監査実施要綱（ガイドライン）：平成 29 年 4 月 27 日雇児発 0427 第 7 号、社援発 0427 第 1 号、老発 0427 第 1 号「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」及び平成 30 年 4 月 16 日発「一部改正について」

▸指導監督徹底通知：平成 13 年 7 月 23 日社援発第 1275 号「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」

《内　容》

1　**運営等**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
理念・方針　透明性の確保
計画　福祉サービス
地域に開かれた事業運営

2　**定款・諸規程**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
定款変更　定款の変更認可申請　１
定款の変更認可申請　２　定款変更不要の例
定款変更の許可日　定款変更の施行年月日
届出の場合の施行年月日　法務局の登記日との関係
定款の施行日と登記日との関係　再確認
公益事業・収益事業と定款関係　会計区分は
会計区分は　定款の変更届出　定款変更「届出」での提出書類
評議員会での決議　理事会での決議は
定款の軽微な変更　定款（施行）細則１　定款（施行）細則２
経理規程　評議員会運営規程
理事会運営規程　報酬規程関係
旅費・費用弁償等支給規程　契約手続規程
その他の諸規程　専決

3　**評議員**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
評議員の選任・解任委員会の招集　評議員の選任・解任委員会の議事録
資格要件　法人との関係
任期１　就任承諾書１　就任承諾書２
利害関係評議員　利害関係の有無の確認　欠席
欠員　補欠評議員
後任者の任期　後任者の任期の開始日
評議員の辞任・欠員　評議員が死亡した場合など
評議員が代わったことによる備置き、届出、公表

4　**評議員会**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
評議員会の決議事項　招集の手続　招集の決定
定時評議員会と理事会の開催　他の評議員会と理事会の関係
招集の通知　招集手続の省略
招集手続省略への同意文面　定時評議員会の開催時期
定時評議員会の開催通知　その他の評議員会

評議員会への理事、監事の出席　理事・監事の選任
議事の進行　決議１　（利害関係者は退席）
決議２　決議３　決議４
議題と議案１　議題と議案２　決議の省略
決議の省略の手順　議長の役目１
議長の議決権　議事録の作成【通常の場合】
議事録作成者の押印は　出席した事務局員は
議事録の作成【決議を省略した場合】
議事録の作成【評議員会への報告の省略があった場合】
議事録の作成者　議事録の備置き
備置きの留意点　閲覧や謄写を請求できる者

5　**理事**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０
理事の適格性（資格）　人数制限　法人との関係
就任承諾書　理事の職務
任期　欠席
欠員　補欠理事　後任の理事の任期開始日
理事が死亡した場合など　「任期」と「就任日」との関係１
「任期」と「就任日」との関係２　理事長の辞任
辞任と退任の違い　業務執行理事
理事長の職務　緊急時の理事長の専決
業務執行理事の職務　理事への権限の委任１
理事への権限の委任２　利害関係者
利害関係者の確認方法　競業取引の承認の手続
競業取引の報告　競業取引の責任
利益相反取引の承認の手続１　利益相反取引の承認の手続２
利益相反取引の報告　利益相反取引の責任
理事会での承認、報告がなかった場合　特定理事

6　**理事会**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５
理事会の決議事項　理事会の職務
評議員会の招集の件　議案の提出の仕方
評議員会招集通知　理事会の招集の手続　招集通知
招集通知への記載事項　招集手続の省略１
招集手続の省略２　同意があったことの確認方法
招集手続の省略３　出席者
決議１　（利害関係者は退席）
決議２

決議の省略１　決議の省略の手順
要議決事項１　具体的には
財産の処分及び譲受けとは　借財とは
専決事項の報告　理事長等の理事会への報告１
理事長等の理事会への報告２　理事長等の理事会への報告３
議長の役目　議長の議決権　議事の進行と議事録１
議事の進行と議事録２　議事録の作成年月日
議事録の作成【通常の場合】　出席した事務局員は
議事録の作成【決議を省略した場合】
議事録の作成【理事会への報告の省略があった場合】
議事録の備置き１　議事録の備置き２

７　監事・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３２
選任方法　監事からの同意のとり方
監事の職務・権限　評議員会や理事会への出席
評議員会へ出席した場合　評議員会への報告
欠席　監査報告の通知期限
監査報告書　特定監事
監事の退任（欠けた場合）
監事が死去・業務の遂行ができない場合

８　決算関係および年度明け６月までの事務手続～まとめ・・・・・・・・・・・３５
監事監査に提出するもの・理事会と定時評議員会での取扱い
事務所への備置き・閲覧１　事務所への備置き・閲覧２
定時評議員会の開催通知　事務所への備置き・閲覧３

９　役員等（理事、監事、評議員）の責任・報酬・・・・・・・・・・・・・・・３６
権限・責任　報酬（基準、規程）
評議員の報酬　役員（理事・監事）の報酬
無報酬　費用弁償
規定した額の超過

１０　事業報告・計算書類等・財産目録等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３８
事業報告　事業報告の附属明細書
計算書類　計算関係書類
計算書類等　範囲の狭広関係
計算書類の附属明細書　計算書類の様式と公表
計算書類の注記　関連当事者との取引の注記

財産目録　　財産目録等

１１　**内部統制、情報公開（備置き・公表）等**・・・・・・・・・・・・・・・・・４０
備置き・閲覧１　　備置き・閲覧２　　備置き・閲覧３
備置き　　備置き書類で、評議員会で修正等があった場合
公表１　　公表２
定款　　役員等報酬等支給基準
役員等の名簿の公表１
役員等の名簿の公表２（役員等に変更があった場合）
公表・公表時期１　　公表時期２
公表の方法１　　公表の方法２
計算書類の公表範囲　　ホームページ
個人情報への配慮　　備置きと閲覧・公表との違い

１２　**社会福祉事業**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４３
定款

１３　**人事**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４３
施設長等　　職員　　就業規則
給与規程　　研修　　旅費１　　旅費２

１４　**資産管理**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４４
財産　　処分・担保
基本財産　　基本財産及びその他財産
賃借権・地上権

１５　**会計管理**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４５
経理規程　　会計責任者
予算　　予算の補正（変更）
会計の区分　　注記　　寄附金

１６　**市への認可申請・届出（定款以外）**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４７
基本財産の処分・担保提供　　登記簿謄本の届出
計算書類等の届出　　財産目録等の届出

１７　**社会福祉充実計画関係**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４７
計画に盛り込む内容　　社会福祉充実計画の承認申請１
社会福祉充実計画の承認申請２　　社会福祉充実計画の承認申請３

社会福祉充実計画の届出　　計画実施期間中に緊急の事態が生じた場合
計画実行中に充実実践額が不足した場合　　実施計画５年以内の例外
活用する範囲の特例　　充実計画が承認できない実例　１
充実計画が承認できない実例　２　　承認への留意点
計画変更の時期　　計画変更の必要性の判断

１８　地域における公益的な取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５０
公益的な取組とは　　義務なのか
定款上の位置づけ　　地域協議会の役割
平成 30 年度の特例

１９　その他（決議、入札等契約・登記など）・・・・・・・・・・・・・・・・・・５２
決議・承認・同意の関係　　特別議決（２/３以上）の場合
事業計画及び収支予算に対しては　　事業報告及び決算に対しては
電磁的記録　　入札　　随意契約
登記事項・変更事項　　重任登記
常勤役員　　情報提供
サービス苦情対応　　苦情解決制度の趣旨
法改正後の苦情解決　　苦情解決の流れ
市の監査・法人監査　　指導監査の目的

別表　1　評議員会決議事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５７

別表　2　理事会決議事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６０

1　運営等

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	理念・方針	経営理念と経営方針を定め、理事会と評議員会での当該事項の検討、共有を図っているか。		法第 24 条第 1 項
2	透明性の確保	法令等に従い適正に運営を行っていることについて、客観的な資料に基づき自ら説明ができるか。	法令等で特定の文書の作成が義務付けられていない場合であっても、文書等により、客観的な説明を行うことができるように努めるべきとされている。	法第 24 条第 1 項
3	計画	中・長期経営計画を作成し、理事会と評議員会での当該事項の検討、共有、進捗確認等を行い、経営の効率･安定化に努めているか。		法第 24 条第 1 項
4	福祉サービス	社会福祉事業等を行うに当たり、支援を必要とする者に対し、無料又は低額な料金での福祉サービスの提供に努めているか。		法第 24 条第 2 項
5	地域に開かれた事業運営	例として、福祉関係養成学校等の研修生の受入れ又は介護相談員の受入れ、ボランテイアの受入れや地域との交流が積極的に行われていること等		

2　定款・諸規程

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	定款変更	定款変更は、定款に定める手続を経ており、法に沿ったものとなっているか。	所轄庁の承認事項か届出でよいか。いずれの場合でも評議員会で特別議決（在任評議員数の３分の２以上が必	法第 45 条の 36、定款例第 38 条

			要。出席者数に対してではない。）	
2	定款の変更認可申請　1	定款を変更した場合は、「届出」でよいもの以外は、市への認可申請が必要	市からの認可がなければ、効力が生じない。	法第45条の36第2項～第4項、規則第3条
3	定款の変更認可申請　2	定款で新規の事業を始める場合は、所管課との事前調整をし、事業認可の見込みが立ってから、監査指導室に定款変更認可申請をする。	＊第1種、第2種社会福祉事業においては、社会福祉法上の事業名の範囲内で、新規事業を行う場合は、定款の変更は不要	＊は、法第2条第1項、第31条第1項第3号
				「社会福祉事業」は、第1種と第2種の社会福祉事業をいう。定款への記載は社会福祉事業の種類
4	定款変更不要の例	（例）「通所介護事業」として、定款で事業名を「老人デイサービス事業」と明記している場合、新たに「認知症対応型通所介護事業」を行う場合、定款の変更は不要（社会福祉法上の老人デイサービス事業に、介護保険法上の認知症対応型通所介護事業が包含されていることによる。）。		同上
5	定款変更の許可日	市の認可日から法人の事業の効力が発生する。このため、土、日、祭日等から事業開始の場合は注意を要する。		
6	定款変更の施行年月日	認可申請の場合は市の認可日となる。このため、事前に監査指導室と協議し、変更後の施行年月日を空白としておく。	許可日に間に合うよう、申請を早めに行うこと。	法第45条の36第2項
7	届出の場合の施行年月日	定款の「変更届」でよいものの定款の施行日は、評議員会での決議があった日から。	ただし、○月○日からという付帯決議があれば、その日からの施行	法第45条の36第4項

8	法務局の登記日との関係	法務局では、市からの認可日を、定款変更日としている。登記日は、実際に登記に行った日となる。	変更日から２週間以内に登記（例外は資産総額の変更が６月末まで）	
9	定款の施行日と登記日との関係	定款の施行日と登記日とは「別物」であること。	区分けしないで考えてしまうときがあるので注意	
10	再確認	登記によって効力が発生するのではなく、市の認可日から効力発生。「許可」があって、その日付で「変更」となり、以降の日付で登記	このため、２週間以内が規定されている。	
11	公益事業・収益事業と定款の関係 会計区分は	社会福祉法上の事業名はない。児童福祉法や介護保険法、障害者総合支援法等の個別法による。 収益事業や収益事業を行う場合は、定款に規定し、登記も必要。 ただし、居宅介護支援事業等を特別養護老人ホーム等社会福祉事業の用に供する施設の経営に付随して行う場合などは、定款へ記載しなくとも差し支えないこと。	規模が小さく社会福祉事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業など。（会計は、一体的に実施され、居宅介護支援事業の占める割合がわずかな場合には、全体を社会福祉事業に区分する。）	定款例第35条の次の備考一（注３）
12	定款の変更届出	定款の変更でも、「事務所の所在地の変更」、「基本財産の増加」、「公告の方法の変更」の場合は、市への届出でよい。	「認可申請」、「届出」のいずれの場合でも、評議員会の承認必要	法第45条の36第2項～第4項、規則第４条
13	定款変更「届出」での提出書類	「届出」の際の提出書類は、基本的には、規則第3条第1項、第4条第2項により「定款に定める手続を経たことを証明する書類」、「変更後の定款」、「届出書」でよい。	ただし、「基本財産の増加」の場合、規定はないが、裏付けとして添付書類を求めるケースもあり得る。	規則第3条第1項、第4条第2項
14	評議員会での決議	定款の変更は、評議員会での特別決議事項（３分の２以上の決議）である。	市への届出又は認可申請必要	法第45条の９第7項、第45条の36第２項

15	理事会での決議は	定款の変更は評議員会での決議で、理事会での決議は「必須ではない」が、どこかで法人として評議員会に提案する定款変更の意思決定が必要	定款の変更を理事会でも決議せよ、という規定は、どこにもない。	
16	定款の軽微な変更	「軽微な変更」は、評議員全員からの書面又は電磁的記録による同意があれば、決議の省略をし、評議員会の開催は不要 ＊軽微であっても定款の変更は、評議会の決議が必要。決議の仕方を①評議員会を開催②開催せずに書面等による同意をもらうかの選択 ＊「軽微なものは、決議の省略ができる」旨を、具体例を提示し、定款施行細則等で規定しておくことが望ましい。	1「軽微な変更」かどうか、法人で説明ができることが必要 2　議事録必要（後述、「評議員会」の決議の省略を参照） 3　軽微な変更でも市への届出又は認可申請必要	＊法人の定款施行細則等で規定 ＊現在、軽微かどうかの基準は示されていないので、事前に市と協議のこと。
17	定款（施行）細則1	定款に基づき、施行細則を定めているか。	定款の規定だけではあいまいな点がある場合は、細則の規定又は他の規程が必要	定款例第40条
18	定款（施行）細則2	理事長が専決できる契約の金額及び範囲については、随意契約によることができる場合の基準も参酌しながら、法人の判断により決定することが必要なので、理事会があらかじめ法人の定款細則等に規定しておくこと。		定款例第24条備考⑤（注）
19	経理規程	法改正や「入札契約等の取扱い」等により、経理規程を改正すること。		入札契約等の取扱い
20	評議員会運営規程	定款で規定する評議員会関係の規定と相違するものがないか。		定款例第40条
21	理事会運営規程	定款で規定する評議員会関係の規定と相違するものがないか。		定款例第40条
22	報酬規程関係	定款で規定する評議員会関係の規定と相違するものがないか。		定款例第40条

23	旅費・費用弁償等支給規程	1　宿泊費など規定している金額以上に支給しているケースがないか。 2　支給対象以外の者に支給していないか。		法人の規程
24	契約手続規程	入札・随意契約を行うにあたって、経理規程では充足できない部分を規定する。	経理規程で充足され、紛れが生じないのであれば不要	法人の規程
25	その他の諸規程	案件への対応が、あいまいだったり、まちまちであったりしないよう規程が必要なものがないか確認	統一された対応が必要	法人の規程
26	専決	理事長等の専決に裁量の余地がないか。	専決規程又は定款施行細則等で規定する必要がある。	法人の規程

3　評議員

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	評議員の選任・解任委員会の招集	招集は、理事会において決定し、理事が行うことが適当である。		厚労省QA. H30.3.20 問 113
2	評議員の選任・解任委員会の議事録	説明責任を果たせるよう、議事録作成が適当で、出席委員又は委員長を置く場合には、委員長の署名又は押印がされているのが適当である。	評議員会や理事会と同様に、10 年間保存が適当である。	厚労省QA. H30.3.20 問 114
3	資格要件	特に注意すべきは、評議員同士や評議員と役員との関係で「特殊の関係がある者」がいないか。雇用関係に注意	評議員は、役員（理事、監事）のような資格要件はない。	法第 40 条、規則第 2 条の 7、第 2 条の 8
4	法人との関係	社会福祉法人と評議員との関係は、民法上の委任契約となり、評議員は、法人に対して善管注意義務を負う。善管注意義務は、「その人の職業や社会的地位等から考え	義務違反の事実があれば、「債務不履行」により、「損害賠償」を求められる可能性がある。	法第 38 条

		て普通に要求される程度の注意」とされる。	（理事も同様）	
5	任期　1	「平成 29 年 4 月 1 日から平成 33 年の定時評議委員会の終結の時（又は平成 32 年度会計に関する定時評議員会の終結する時）まで」となっているか。	評議員の定数が 4 名以上の経過措置のある法人の場合は、任期は「平成 32 年 3 月 31 日まで」となる。	法第 41 条、定款例第 7 条、法附則第 10 条
6	就任承諾書　1	法人と役員等の関係は、委任関係にある。適正な選任手続と法人からの申込み及び就任承諾書により成立している。	委嘱状は必ずしも必要ではない。	ガイドライン 3(1)1
7	就任承諾書　2	新任、再任にかかわらず、就任承諾書をもらうこと。「就任承諾書」等で、就任の意思表示があったことを確認できない場合は、文書指摘となる。	実印でなくても可。評議員に限らず、理事、監事も同様	ガイドライン 3(1)1
8	利害関係評議員	利害関係者とは。法人に対する善管注意義務を履行することが困難と認められる利害関係がある評議員		法第 38 条、民法第 644 条
9	利害関係の有無の確認	招集通知に、当該議案に特別な利害関係がある評議員は、申し出ることを記載しておくことも一手法。		
10	欠席	欠席が継続している等、名目化、形骸化した評議員がいないか。欠席が続く場合は「慣例的に選任された」と判断される。	病気、災害、不幸等以外は、欠席の理由に乏しいので、日程調整に留意のこと。	指導監査実施要綱Ⅰ 3(1)2
11	欠員	欠員が生じた場合、速やかに補充を行う等、適切に対応しているか。	欠員が生じた場合、任期満了又は辞任により退任した評議員は、新たに選任された評議員が就任するまでなお評議員としての権利義務を有する。	法第 42 条、定款例第 7 条

12	補欠評議員	補欠の評議員（定款で定めた評議員の員数を欠くこととなるときに備えて補欠の評議員を選任しておくことができる。）の選任を行う場合、定款に従い適切に選任しているか。	各法人の定款による。	定款例第 7 条（備考）
13	後任者の任期	各法人の定款例による。定款例第 7 条第 1 項又は同条備考参照		法第 41 条第 2 項、定款例第 7 条第 1 項、備考
14	後任者の任期の開始日	評議員選任・解任委員会で選定された日が任期開始日となる。	「任期開始日」の後に「就任日」が来る。	（「理事」の項目を参照のこと）
15	評議員の辞任・欠員	理事長宛に辞任届を提出する。辞任により生じた不足評議員については、定款により、補欠の評議員又は辞任しても次の評議員が選任されるまで、その任にとどまる。	各法人の定款による。	法第 41 条第 2 項、定款例第 7 条
16	評議員が死亡した場合など	1　評議員選考・解任委員会で選考 2　選任する時間がない場合で、事務の停滞により損害が生ずるおそれがある場合は右の例による。	事務の停滞により損害が生ずるおそれがある場合、所轄庁が利害関係人の請求又は職権で、選任できる。	法第 42 条第 2 項
17	評議員等が代わったことによる備置き、届出、公表	役員等の名簿（氏名・職業）については、WAMネットで 4 月 1 日現在で公表される。一方、作成や備置き、届出、公表（氏名・住所）は 6 月末までにしなければならない。 よって、7 月以降に役員等が代わったことによる市への届出義務はない（規定がない）。	WAMでは変更ができない。また、法でも公表や届出後の変更についての規定はない。 ただし、備置きについては、保存しながらの備置き（上書きではない）なので、更新することがよい。	法第 45 条の 34 第 1 項、第 59 条、第 59 条の 2

4　評議員会

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	評議員会の決議事項	別表１による。	３分の２以上（定款の定めによる。）の特別決議事項と過半数議決事項がある。	定款等
2	招集の手続	評議員会の招集の手続は適切か。（理事が招集を適切に行っているか。理事が適切に評議員会の招集を行わない場合には、評議員自らが招集の請求を行う等の措置をとっているか。）		法第 45 条の 9 第 3 項、第 4 項
3	招集の決定	（理事会での評議員会招集決議） 招集にあたって、理事会で次の事項を決議しているか。 (1) 評議員会の日時、場所 (2) 評議員会の目的である事項があるときは、当該事項（議題） (3) 評議員会の目的である事項に係る議案（議題）の概要	招集通知に、左記事項を記載すること。 ＊実務慣習上、多くの法人が「議案」という表現を用いているが、「議題」と「議案」を混同しないこと。	一般法第 181 条第 1 項、第 182 条第 3 項
4	定時評議員会と理事会の開催	定時評議員会を**招集決議する**理事会は、定時評議員会の日の２週間前までに行う必要がある（厚労省見解）。 ＊「開催通知」の期間と、混同しないこと。	＊「開催通知」は、定時、臨時を問わず、評議員会開催の日まで中１週間以上空けることで構わないこと。	厚労省見解
5	他の評議員会と理事会の関係	上記は、理事会で審議を終えた決算関係書類を事務所に備え置くのが定時評議員会の開催２週間前まで、が根拠と思われる。このため、「定時」評議員会以外の評議員会の開催を決める理事会は、開催通知の関係から中１週間前までででよい。	＊理事会の開催、評議員会の開催と通知との期間の関係を混同しないこと。	法第 45 条の 32 第 2 項

6	招集の通知	開催日の７日前（発送日と開催日に中７日）までに書面で通知。又は評議員の承諾を得て、電磁的方法（メール等）で通知すること。	一般法で「1 週間前までに」と規定されているが、定款で短い期間に規定することは可能	一般法第 182 条第 1 項
7	招集手続の省略	招集手続を省略する場合は、急を要する場合など、通知を出す時間がない場合であり、評議員全員（欠席者も含む）の同意を得、かつ欠席評議員からも同意書の提出を受け、同意書と評議員会録とあわせて保管すること。 ＊理事会と違い、法的に規定はなくとも、評議員全員から「同意書」をとること。	法的には規定がないが、指導監査実施要綱３(2)により、記録が必要。評議員会の冒頭で、適法な手続で、招集の手続が省略したことを説明しておく。 評議員会の招集の手続は省略できても、評議員会の招集事項に関する理事会の決議は省略できない。	法第 45 条の 9 第 10 項、一般法第 183 条 ガイドライン３（２）１
8	招集手続省略への同意文面	文書等（メール等含む）への評議員全員からの同意への文面には、理事会で評議員会を開催する決議された日時、会場等の内容が記載されているか。	上記同様、法的には規定されたものがないが、評議員が何に対して同意したのか、明らかにすること。	ガイドライン３（２）１
9	定時評議員会の開催時期	定款で定めた時期に適切に開催されているか。	定款で５月と定めた場合、６月に開催していないか。	法第 45 条の 9 第 1 項、定款例第 11 条
10	定時評議員会の開催通知	通知から開催まで中 1 週間以上必要で、次の資料を送付すること。 1　事業報告　2　貸借対照表 3　収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書） 4　財産目録 5　監査報告 6　その他法人が必要と判断した資料		定款例第 32 条第 1 項、第 2 項

11	その他の評議員会	適宜、必要に応じて評議員会を開催すること。	特に、定款の変更案件は、評議員会の決議事項であること。	法第 45 条の 9 第 2 項、定款例第 11 条
12	評議員会への理事、監事の出席	法的には、出席について規定はないが、評議員会に説明できる理事、監事の出席で十分か、全員が出席か、法人の評議員会運営規程で判断する。		法人評議員会運営規程
13	理事・監事の選任	理事又は監事を選任する議案について採決を行うときは、候補者ごとに採決しなければならない。		定款例第18条第2項
14	議事の進行	1　議長は、評議員運営規程等により評議員の中から選任する。 2　議案・議題等の説明は、基本的に理事長が行い、詳細については、評議員会で了解を得て、理事長以外の者（業務執行理事や事務局）が行っても差し支えない。	理事長は、提案された議案・議題等の内容を十分理解していなければならない。	法人運営規程
15	決議　1	評議員会及び評議員会での決議は有効に成立しているか。 1　書面出席をしていないか。（全員の同意により書面決議は可） 2　定足数を満たしているか。 3　決議要件を満たしているか。 4　決議について、特別の利害関係を有する評議員が議決に加わっていないか。 ＊これに限らず「決議」をとる場合は、必ず上記4を確認のこと。	1　過半数議決案件に、議長が議決権を行使していないか（可否同数のときのみ行使できる）。 2　特別決議案件については、議長は最初から議決権を行使できる。	法第 45 条の9第6項～第8項
	（利害関係者は退席）	＊「利害関係者」は、議案の説明時及び採決時には、退席すること。	左記の根拠はないが、審議に影響を与えないように配慮が必要	
16	決議　2	特別議決案件（３分の２以上の賛成が必要）は、次の案件である。 1　監事の解任　2　定款の変更 3　役員の責任の一部免除	「出席評議員」に対してではなく、「在任評議員」に対して３分の２以	定款例第13条、法第45 条の 9 第7項

		４　解散の決議 ５　吸収合併法人等の決議	上となる。	
17	決議　３	特別議決に必要な出席者数か。 特別議決は、「特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の３分の２以上にあたる多数をもって行わなければならない」と規定。 ＊例えば、評議員定数７名の法人で、利害のある評議員１名いるとき、残りの６名で決議。６×２／３＝４名以上の賛同が必要となる。	＊法人の定款で「３分の２以上」超にしている法人は、それにならう。 ＊左記の場合、最低４名以上の出席が必要。利害関係者を含め４名の出席では、３人全員賛成しても無効のため流会となる。	定款例第13条第2項
18	決議　４	理事会から提出された議案に対し、「修正案」や「対案」を提出することは可能である。		
19	議題と議案　１	議題は幅広く意見を出せるが、議案は狭い。この区分けがあいまいなまま、議題、議案としていないか。 ＊議題だけで議案となっているものについては、議題と別に議案を定める必要はない。	「Ａ氏を理事に選任する議案」に対し「Ｂ氏を選任する」ことはできない。	厚労省QA. H30.3.20 問 138
20	議題と議案　２	評議員会開催にかかわる案件については、理事会で決議しておくが、評議員会開催当日に議題又は議案を提案したり、審議したりすることができない。（招集通知にない議題は、提案ができない。）	例外なく認められない。招集の手続を省略するなど、一連の手続が必要（理事会は議題になくても、提案・審議可能）	法第 45 条の 9 第 9 項、一般法第 181 条第 1 項第 2 号
21	決議の省略	当該議案に加わることができない評議員を除いた評議員全員が書面又は電磁的記録（メール等）により、同意の意思があったときは、可決する旨の決議があったものとされる。決議の省略の範囲についての規定はないが、「法人の業務執	1　重要な案件を「決議の省略」としないなど、慎重な取扱いを。「招集手続の省略」はできても、評議員会は開催し、審議すること	法第 45 条の 9 第 10 項、定款例第13条第4項、一般法第 194 条

		行に直接影響がなく、議論の余地がない」場合などが考えられ、慎重な取扱いが求められる。	が望まれる。 2「決議の省略は」は決議の例外であると考えるが基本	
22	決議の省略の手順	1　理事から評議員に対し、評議員会の決議の目的である事項を記した書面又はメール等により提案書を送付（送信） 2　評議員から同意の返信 3　全員から同意の書面又はメール等を受領した日を、決議のあった日とし、議事録を作成する。	＊「定款の軽微な変更」も、決議の省略の手続を踏むことで、評議員会を開催しないことが可能（議事録必須）	一般法第194条
23	議長の役目　1	1　様々な視点から意見がでるように、議長が出席評議員に意見を促しているか。	法的には規定はないが、評議員会は理事会の追認機関ではないことから、多くの意見が求められている。	
24	議長の議決権	（決議１の再掲） 1　過半数議決案件に、議長が議決権を行使していないか（可否同数のときのみ行使できる）。 2　特別決議案件については、議長は最初から議決権を行使できる。		法第 45 条の９第６項～第８項
25	議事録の作成【通常の場合】	1　開催の日時、場所 2　議事の経過の要領及びその結果 3　案件に関し、特別の利害関係を有する当該評議員の氏名 4　監事に関係する事項で、監事が意見等を述べたときは、その発言内容 5　評議員会に出席した評議員、理事、監事の氏名 6　議長がいる場合は、議長の氏名 7　議事録の作成に係る職務を行った者の氏名	議事録に記載若しくは記録すべき事項を怠ったときや、虚偽の記載をしたときは、20 万円以下の過料が課される場合がある。 ＊法律的に左記のことが規定されているが、読みやすい方法としては、「開催日時、場所、出席者、欠席者、当日の議案（議題）、議	法第 45 条の 11、規則第 2 条の 15、 法第 133 条第 1 項第 5 号

		【議事録への署名】 定款例第 14 条第 2 項に基づき、規定された者が記名押印又は署名 （実印でなくても可。国 QA から）	長、議事進行、質疑応答(1 問 1 答)、採決結果、議事録作成者氏名、議事録署名年月日、署名人」の順に記載がよい。	法には規定なし。定款で規定
		【議事録への署名年月日】 議事録ができて、相違ないことを確認した日。署名人それぞれに署名年月日があること。	それぞれの署名人が議事録を確認した日。よって、それぞれ違った月日にもなりうる。	
26	議事録作成者の押印は	1　通常の議事録の場合は、議事録署名人がいるので、議事録作成者の押印は不要 2　しかし、決議の省略をした議事録等では議事録署名人が不要のため、議事録作成者が押印する。	法的には、作成者の氏名だけが規定されているが、2 の場合は、他県例で押印とされている。	定款例第 14 条第 2 項、規則第 2 条の 15 第 5 項、他県例
27	出席した事務局員は	評議員会に出席した評議員や理事、監事以外の者（事務局員等）が評議員会に出席した場合も、誰が出席したのか記録する。	法的に規定はないが、出席者として記録したものが、他県例で示されている。	他県例
28	議事録の作成 【決議の省略をした場合】	1　評議員会の決議があったものとみなされた事項の内容 2　上記の事項の提案をした者の氏名（通常は理事長） 3　評議員会の決議があったとみなされた日（同意の返信の受領日） 4　議事録の作成に係る職務を行った者の氏名（通常は理事長）	＊決議の省略の提案ではなく、決議があったものとみなされた事項の提案者であることから「理事」 ＊理事会の議事録の作成者は「理事」と明記されている。 ＊作成者の押印は規定されていないが、押印のこと。	規則第 2 条の 15 第 4 項第 1 号 規則第 2 条の 17 第 4 項第 2 号
		【議事録への署名】　不要		
29	議事録の作成 【評議員	1　評議員会への報告があったものとみなされた事項の内容 2　評議員会への報告があったと		規則第 2 条の 15 第 4 項第 2 号

	会への報告の省略があった場合】	みなされた日 4　議事録の作成に係る職務を行った者の氏名	＊作成者の押印は規定されていないが、押印のこと。	
		【議事録への署名】　不要		
30	議事録の作成者	規定では「議事録の作成に係る職務を行った者の氏名」としか規定されていないので、理事でも、事務局でもよい。	岩手県ＱＡ（平成28年11月2日）で、園長兼理事でも問題なし、としている。	規則第2条の15第3項第7号
31	議事録の備置き	1　評議員会開催の日から10年間主たる事務所に備え置くこと。 2　議事録の中で引用される文書等は、議事録と一体として扱い、備置きすべきとされている。	評議員及び債権者から供覧・謄写請求があったときは、適切に対応すること。	法第45条の11第2項～第4項
32	備置きの留意点	閲覧や謄本等の請求に、容易に閲覧でき、又は交付できる状態で、保管していること。 ＊書面でなくても電磁的記録でも可だが、電子的署名が必要	・例としては、議事録をファイルに綴り事務所に置く。 ・署名については法的には規定がないが、定款例で規定あり。	法第45条の11第2項
33	閲覧や謄写を請求できる者	評議員や債権者は、法人の業務時間内は、いつでも請求できる。	理事会議事録の場合と異なるので注意	法第45条の11第4項

5　理事

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	理事の適格性（資格）	理事には、次の要件の者が、それぞれ最低1人以上含まれているか。 1　社会福祉事業の経営に関する識見を有する者 2　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 3　法人が施設を設置している場合にあっては、当該施設の管理	＊なお、評議員の資格要件には、左記のような要件がない。	法第44条第4項

		者		
2	人数制限	1　各理事について、特殊な関係のある者が３人を超えてはならないこと。又は 2　当該理事を含め特殊な関係のある者が、理事総数の３分の１以上を超えてはならないこと。	例として、定数６人の法人では、当該理事から見ると特殊な関係のある理事は１人までであること。	法第 44 条第６項
3	法人との関係	社会福祉法人と理事との関係は、民法上の委任契約となり、理事は、法人に対して善管注意義務を負う。善管注意義務は、「その人の職業や社会的地位等から考えて普通に要求される程度の注意」とされる。	義務違反の事実があれば、「債務不履行」により、「損害賠償」を求められる可能性がある。	法第 38 条
4	就任承諾書	新任、再任にかかわらず、就任承諾書をもらうこと。		
5	理事の職務	理事は、法令及び定款を遵守し、社会福祉法人のため忠実にその職務を行わなければならない。		法第 45 条の 16 第 1 項
6	任期	「平成 29 年○月○日（理事選任日）から平成 31 年の定時評議委員会の終結の時（又は平成 30 年度会計に関する定時評議員会の終結する時）まで」となっているか。		法第 45 条、定款例第 19 条
7	欠席	欠席が継続している等、名目化、形骸化した理事がいないか。欠席が続く場合は「慣例的に選任された」と判断される。	病気、災害、不幸等以外は、欠席の理由に乏しいので、日程調整に留意	指導監査実施要綱 14(3) 1
8	欠員	欠員が生じた場合、速やかに補充を行う等、適切に対応しているか。	欠員が生じた場合、任期満了又は辞任により退任した理事は、新たに選任された理事が就任するまでなお理事としての権利義務を有する。	法第 45 条の６、定款例第 19 条第２項

9	補欠理事	補欠の理事（定款で定めた理事の員数を欠くこととなるときに備えて補欠の理事を選任しておくことができる。）の選任を行う場合、定款に従い適切に選任しているか。		定款例第19条（備考）
10	後任の理事の任期開始日	評議員会で選任された日が開始日となる。期限は各法人の定款で定めた日まで。		定款例第19条
11	理事が死亡した場合など	1　評議員会で後任理事を選考 2　選任する時間がない場合で、事務の停滞により損害が生ずるおそれがある場合は右の例による。	事務の停滞により損害が生ずるおそれがある場合、所轄庁が利害関係人の請求又は職権で、選任できる。	法第45条の6第2項
12	「任期」と「就任日」との関係　1	前任者と任期が重複する場合、例えば、退任日と選任日が重複する場合、就任承諾書に「現理事が退任後に就任する」旨を記載する。承認承諾書の年月日は、選任日以前の日付とする。	任期は、評議員会で選任された日が開始日であること。	厚労省QA. H30.3.20 問150、171
13	「任期」と「就任日」との関係　2	「任期」は、「選任された日」から始まるが、「就任日」は選任された日とは、必ずしも同日ではなく、選任された日も含めた、それ以降の日となる。		厚労省QA. H30.3.20 問150、171
14	理事長の辞任	辞任届けは、「理事たる理事長を辞任いたしたく」とし、宛名は、理事長でも構わない。	辞任年月日は、新理事が選任された日とする。	
15	辞任と退任の違い	「辞任」＝任期途中で辞めること。「退任」＝任期を満了し、辞めること。よって、退任届は不要		
16	業務執行理事	業務執行理事を設ける場合、理事長の選任と同様に、理事会で選任しているか。	業務執行理事は、従前の職務代理者とは異なること。	定款例第16条
17	理事長の職務	法人を代表している。 専決した事項も含め、定款で定めた期間において、自己の職務の執行状況を理事会に報告すること。	専決できる範囲等について、定款施行細則等に規定しておくこと。	法第45条の16、定款例第17条

18	緊急時の理事長の専決	（国の考え方）基本的には法人の規程に従うこと。緊急の場合の専決権について、法人として規定しておくことが望ましい。	規程がない場合には、専決ができないということではなく、緊急時であれば考慮の余地がある、としている。	定款例第24条
19	業務執行理事の職務	定款で定めた期間において、自己の職務の執行状況を理事会に報告すること。		法第45条の16、定款例第17条
20	理事への権限の委任　1	理事（長）に委任されている範囲を明確にするため、金額、役職又は役割、組織が行う業務等を具体的に決定すべきである。	理事に委任されている範囲が、理事会の決定において明確に定められていない場合、文書指摘	ガイドライン６（１）３
21	理事への権限の委任　2	理事に委任できない事項が理事に委任されている場合は、文書指摘になる。	（確認書類） ・理事会議事録 ・理事に委任する事項を定める規程等	ガイドライン６（１）３
22	利害関係者	例として、 １　理事が自己又は第三者のために当該法人の事業に属する取引を行うこと＝理事の競業取引 ２　理事が自己又は第三者のために自法人と取引を行うこと＝利益相反取引 ３　理事の損害賠償責任の一部免除の決議（定款に規定があるとき）	理事が、その決議について、法人に対する忠実義務を履行することが困難と認められる利害関係がある場合。 よって、当該議決に加わることができない。	法第45条の14第5項
23	利害関係者の確認方法	１　議事録で確認した旨を記載する。あるいは、手法として ２　招集通知に、理事会運営規程等で、特別の利害関係がある理事は申し出ることを規定しておく。		
24	競業取引の承認の手続	理事は、理事会に対し、その取引に関する重要な事案を開示して、承認を受けたときに限り、競業取	議事録に記載する。	法第45条の16、一般法第84条

		引を行うことが許される。		
25	競業取引の報告	さらに、競業取引に関する重要事項（取引内容のうち、法人の利益と相反する可能性のある重要な部分、具体的には取引の相手方、取引をする理由、目的物、価額、取引期間、利益など）を理事会に報告しなければならない。	議事録に記載する。	法第 45 条の 16、一般法第 84 条
26	競業取引の責任	競業取引を理事会で承認を得たことで、理事の競業取引に関する責任が免除されることにはならない。	法人に損害が生じたときは、当該理事だけではなく、監督・監視を怠った他の理事もその賠償責任を負う。	法第 45 条の 16、一般法第 84 条
27	利益相反取引の承認の手続１	利益相反取引（自己契約及び双方代理を含む。）に理事長が該当していたとき、法改正前は、理事長職務代理者が代理していたが、改正後は、理事会における承認及び報告することで可能となった。 ＊利益相反取引の例：理事の所有地の購入など。	利益相反取引＝理事が自ら当事者として、又は他人の代理人、他の法人の代表者として、自己又は第三者のために法人と取引する。又は、法人が理事の債務を保証するなど、法人と理事との利益が相反する取引をいう。	法第 45 条の 16、一般法第 84 条
28	利益相反取引の承認の手続２	なお、当該取引を行う理事は、理事会で事前の承認を受ける際、取引の重要な事実（取引内容、取引をする理由、取引相手、価額、取引期間、利益など）について開示する必要があるとともに、取引後も遅滞なく、重要な事実を理事会に報告する義務がある。	留意：理事が自ら法人（会社）を代表する場合や、他の理事が法人（会社）を代表する場合でも理事長（代表）と結託することで、法人の利益を犠牲にして、自己又は第三者の利益を図るおそれがある。議事録に記載する。	法第 45 条の 16、一般法第 84 条

29	利益相反取引の報告	上記のとおり、理事会に遅滞なく報告しなければならない。	議事録に記載する。	法第 45 条の 16、一般法第 84 条
30	利益相反取引の責任	利益相反取引を理事会で承認を得たことで、理事の利益相反取引に関する責任が免除されることにはならない。	法人に損害が生じたときは、当該理事だけではなく、承認決議に賛成した他の理事もその任務を怠ったものと推察される。	法第 45 条の 16、一般法第 84 条
31	理事会での承認、報告がなかった場合	理事が、自己のために(自分の計算で)法人と直接、勝手に利益相反取引を行った場合には、過失の有無にかかわらず、法人に生じた損害を賠償する責任があり、この責任は、評議員会又は理事会決議による一部免除若しくは責任限定契約の対象とはならないので、要注意		法第 45 条の 16、一般法第 92 条第 2 項
32	特定理事	監査報告を受けるべき理事を定めている場合は、その理事	定めていない場合は、計算書類の作成に関する職務を行った理事	規則第 2 条の 28 第 4 項

6　理事会

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	理事会の決議事項	別表２による。	３分の２以上（定款の定めによる。）の特別決議事項と過半数議決事項がある。	定款等
2	理事会の職務	理事会は経営者として、次の職務を担う。 1　社会福祉法人の業務執行の決定 2　理事の職務の執行の監督 3　理事長の選定及び解職		法第 45 条の 13 第 2 項、定款例第 24 条
3	評議員会	評議員会の招集については、評議	評議員会招集の決	法第 45 条

	招集の件	員自らが招集する場合を除いて、理事会で下記のように、議案として決議しなければならない。	議は、省略ができないので注意。	の９第１項、ガイドライン３(2)１
4	議案の提出の仕方	議案「評議員会の招集の件」として、 ・招集日時・場所 ・評議員会で審議する議案 ・その議案の概要		
5	評議員会招集通知	・招集日時・場所 ・評議員会で審議する議案 ・その議案の概要　等を記載	定時評議員会の招集通知には、決算関係の書類を同封のこと。	
6	理事会の招集の手続	理事会の招集手続は適切か（各理事が理事会の招集を行っているか。定款例や理事会運営規程で理事長が招集すると規定しているときは、理事長が招集）。		法第 45 条の 14 第 1 項、定款例第25条第1項
7	招集通知	基本は、理事会開催の１週間前（中７日）までに書面又は口頭その他の方法で通知すること。 （到着日は問わない。発送日が開催日までに中７日以上であること。）	＊評議員会との違いは、理事会は口頭でも可であるが、各法人の理事会運営規程によること。	一般法第９４条、各法人の理事会運営規程
8	招集通知への記載事項	理事会の招集通知への記載事項は、法的には規定がないが、各法人の定款施行細則又は理事会運営規程に規定しておくべきであること。		各法人の理事会運営規程
9	招集手続の省略１	理事及び監事の全員（欠席者含む）からの同意があれば、招集通知の省略が可。よって、１週間前でなくても、即座に開催が可能	理事改選直後の理事会の招集通知の際の省略などが想定される。	法第 45 条の 14 第 9 項、一般法第　94 条第 2 項
10	招集手続の省略２	招集手続の際の留意事項として、法的には規定がないが、会議を適法に開催するための手続であることから、議事録に記録しておくこと。	理事会の開催後に、事務局等で事情を説明し、招集手続の省略に関し、全員からの同意があった	他県例

			ことを話し、記録しておくこと。	
11	同意があったことの確認方法	次のいずれかによる。 1　理事及び監事（欠席者含む）全員からの同意書をとる。 2　議事録に全員からの同意があった旨を記載する。 3　書面又は電磁的記録による何らかの形で保存する。		
12	招集手続の省略3	招集手続の省略は、「例外」であり、省略する場合は、客観的に判断すること。		
13	出席者	法人定款、理事会運営規程による。原則それ以外の者は出席できないが、例外として、①業務のために出席する担当者、事務局（ただし、理事から異議がある場合は除く。） ②①以外の者であっても、出席について事前の理事会決議がある者		定款例、理事会運営規則
14	決議　1	理事会及び理事会の決議は有効に成立しているか。 1　書面出席をしていないか。（全員の同意により書面決議は可） 2　定足数を満たしているか。 3　決議要件を満たしているか。 4　決議について、特別の利害関係を有する理事が議決に加わっていないか。	1　過半数議決案件に、議長が議決権を行使していないか（可否同数のときのみ行使できる）。 2　特別決議案件については、議長は最初から議決権を行使できる。	法第45条の14第4項、第5項、第9項、一般法第96条
	（利害関係者は退席）	＊「利害関係者」は、議案の説明時及び採決時には、退席すること。	左記の根拠はないが、審議に影響を与えないように配慮が必要	
15	決議　2	特別議決案件（3分の2以上の賛成が必要）は、次の案件である。 1　臨機の措置 2　公益事業の運営に関する事項 3　収益事業の運営に関する事項	＊法人の定款で「3分の2以上」超にしている法人は、それにならう。	定款例第35条等

16	決議の省略の手順	1　理事全員に対し、理事会の決議の目的である事項を記した書面又はメール等により提案書を送付（送信） 2　理事から同意の返信 3　全員から同意の書面又はメール等を受領した日を、決議のあった日とし、議事録を作成する。	実務上は、 1　提案書を理事、監事に送付 2　理事から同意書をとる。 3　監事から異議がないことの確認書をとる。	法第 45 条の 14 第 9 項、一般法第 96 条
17	要議決事項　1	理事会での要議決事項について、理事長等に委任していないか。	理事会での審議を要する事項を理事長等が専決していないか。	法第 45 条の 13 第 4 項、定款例第 24 条、各法人の専決規程、定款施行細則
18	具体的には	理事長の専決ができないもの（理事会に諮るもの） 1　重要な財産の処分及び譲受け 2　多額の借財 3　重要な役割を担う職員の選任及び解任 4　従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止 5　理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制等の整備 6　役員等又は評議員がその任務を怠ったため、法人が損害を受けたときの損害賠償責任の免除 7　その他の重要な業務執行の決定	施設整備や機材の購入など、「日常の業務」の範囲内か、十分審議し、定款施行細則や他の規程で規定しておくこと。	法第 45 条の 13 第 4 項、規則第 2 条の 16
19	財産の処分及び譲受けとは	理事長の専決を超える贈与、寄付の受入れや売買、賃貸借、債務免除、廃棄、担保権の設定などあった場合は理事会の決議が必要		定款例第 24 条
20	借財とは	理事長の専決を超える金融機関からの借入れや債務保証、リース契		定款例第 24 条

		約や時効利益などの放棄があった場合は理事会の決議が必要		
21	専決事項の報告	各法人で専決規程又は定款施行細則等であらかじめ定められた事項について、専決した場合は、理事会に報告しているか。	評議員会への報告は規定されていないが、時期をみて報告するのが望ましい。	法第 45 条の 16 第 3 項、定款例第 24 条
22	理事長等の理事会への報告１	理事長及び業務執行理事は、定款に基づき、自己の職務の執行状況を理事会に報告すること。	１　法令上の制限はない。報告事項に応じて、適宜の方法でよい。 ２　ただし、報告の省略は不可。理事会の開催が必要	法第 45 条の 16 第 3 項、定款例第17条第3項
23	理事長等の理事会への報告２	報告事項は、例として １　月次決算又は四半期、半期決算など法人全体や施設ごとの業績情報 ２　不祥事や事故があったときの対応状況 ３　市からの認可、届出状況など。	このほか、理事長が専決した事項の報告や重要な契約等が考えられる。	法第 45 条の 16 第 3 項、定款例第17条第3項
24	理事長等の理事会への報告３	理事会への報告の間隔は、会計年度ごとによる。 ・「４か月を超える間隔」ではなく、頻繁に理事会に報告することについての是非は、国から示されていない。	よって、定款で「毎会計年度に４か月を超える間隔」で、と規定されていれば、３月と５月又は６月でも差し支えない。 (年度をまたぐため)	法第 45 条の 16 第 3 項、定款例第17条第3項
25	議長の役目	様々な視点から意見がでるように議長が出席理事（必要に応じて監事）に意見を促しているか。	法的には規定はないが、理事会では、多面的な意見が求められている。	

26	議長の議決権	（決議１の再掲） 1　過半数議決案件に、議長が議決権を行使していないか（可否同数のときのみ行使できる）。 2　特別決議案件については、議長は最初から議決権を行使できる。		法第 45 条の 14 第 4 項、第 5 項、第 9 項、一般法第 96 条
27	議事の進行と議事録　1	（途中退席、途中参加した理事がいた場合） 「出席した理事」に含まれるが、どの議事の中で出席、退席したか分かるように議事録に記載する。		他県例
28	議事の進行と議事録　2	（反対意見を述べた理事がいる場合） 決議の結果として、「〇〇理事は、反対したが、その他の理事は賛成し、△対１で賛成多数で議決された」と記録する。	反対（異議）を述べて議事録に記録されない限り、賛成したものとみなされ、役員の損害賠償責任との関係で問題となりかねない。	他県例
	議事録の作成年月日	理事会開催当日に作成しなくとも、作成に合理的に必要な日にちを要してもても構わない。		他県例
29	議事録の作成 【通常の場合】	1　開催の日時、場所 2　議事の経過の要領及びその結果 3　案件に関し、特別の利害関係を有する当該理事の氏名 4　監事に関係する事項で、監事が意見等を述べたときは、その発言内容 5　理事会に出席した理事、監事の氏名 6　議長がいる場合は、議長の氏名 （各法人の定款、理事会運営規程による。）	議事録に記載若しくは記録すべき事項を怠ったときや、虚偽の記載をしたときは、20 万円以下の過料が課される場合がある。 ＊法律的に左記のことが規定されているが、読みやすい方法としては、「開催日時、場所、出席者、欠席者、会の成立、当日の議案（議題）、議長、議事進	法第 45 条の 15、規則第 2 条の 17

		＊一問一答の記載をする。 ＊この【通常の場合】の議事録は、評議員会議事録とは違い、作成者を記載する必要はない。	行、質疑応答（1 問 1 答）、採決結果、議事録署名年月日、署名人」の順に記載がよい。	
		＊反対した理事がいた場合は、「○○理事は反対したが、賛成多数で決議した」と、反対理事名を記録しておくこと。	役員の損害賠償責任が発生した場合、この記録がないと、不利を被る。	他県例
		【議事録への署名】 定款例第 27 条第 2 項に基づき、規定された者が記名押印又は署名 （署名人は定款で定められているので、理事会で選任する必要はなし。）	定款で、当該理事会に出席した理事長及び監事」と規定している場合、監事が全員欠席した時は、理事長のみの署名で可。理事長が欠席したときは、出席した理事、監事全員から署名をもらう。	法には規定なし。定款で規定
		【議事録への署名年月日】 議事録ができて、相違ないことを確認した日。署名人それぞれに署名年月日があること。	それぞれの署名人が議事録を確認した日。よって、それぞれ違った月日にもなりうる。	
30	出席した事務局員は	理事会に出席した理事や監事以外の者（事務局員等）が理事会に出席した場合も、誰が出席したのか記録する。	法的に規定はないが、出席者として記録したものが、他県で示されている。	他県例
31	議事録の作成 【決議の省略をした場合】	1　理事会の決議があったものとみなされた事項の内容 2　上記 1 の提案をした者（理事）の氏名 3　理事会の決議があったとみなされた日（同意の返信の受領日） 4　議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名	＊評議員会の議事録の作成者は限定されていないが、理事会の議事録は、作成した理事の氏名を記載する。 ＊作成者の押印は規定されていないが、押印のこと。	規則第 2 条の 17 第 4 項第 1 号
		【議事録への署名】　不要		

32	議事録の作成 【理事会への報告の省略があった場合】	1　理事会への報告があったものとみなされた事項の内容 2　理事会への報告があったとみなされた日 4　議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名	＊理事会議事録は、作成した理事の氏名を記載するが、評議員会の議事録は理事に限定されていない。 ＊作成者の押印は規定されていないが、押印のこと。	規則第２条の 17 第 4 項第２号
		【議事録への署名】　不要		
33	議事録の備置き１	1　理事会の決議のあった日から 10 年間主たる事務所に備え置くこと。		法第 45 条の 15
34	議事録の備置き２	理事会で使用される（議事録で引用されている）文書等（予算書、決算書等）は、議事録と一体のものとし、備え置くこととされている。。		他県例
35	議事録の閲覧や謄写の請求	議事録の閲覧・写しの請求は評議員及び裁判所から許可を得た債権者しかできない。		法第 45 条の 15

7　監事

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	選任方法	監事は、その選任に際して監事の過半数の同意を得た上で、評議員会で選任される。		法第 43 条第１項、第３項、第 44 条第５項、第７項
		次の要件を満たしていること。 1　社会福祉事業に識見を有する者 2　財務管理について識見を有する者	左記の１の者と２の者とが含まれていること（財務関係の者のみというケースがあるが、不適当）。	

2	監事からの同意のとり方	同意については、同意書（個別又は連名）を得るか、定時評議員の招集事項として、監事の選任議案を決議した理事会の議事録に、監事の過半数の同意があった旨を記載しておくこと。	＊よって、理事会の前に監事からの同意を得ておくこと。	他県例
3	監事の職務・権限	1　法人の業務監督及び会計監査 2　理事の不正、そのおそれがあると認めるとき等は、理事会へ報告 3　評議員会に提案される議案に不当な事項があるとき等、評議員会へ報告		法第 45 条の 18
4	評議員会や理事会への出席	1　評議員会への出席については、法的には規定はないが、評議員会運営規程では出席を規定しているケースがある。 2　理事会に出席し、必要に応じて意見を述べたり、理事会に報告したりしなければならない。	【参考】現況報告書には、評議員会及び理事会への監事の出席状況を入力する項目あり（必ず評議員会に出席という意味ではない）。	法第 45 条の 18 第 2 項、第 3 項、一般法第 101 条、法人運営規程
5	評議員会に出席した場合	監事業務に関してなど評議員から質問があった場合に答える。規定にはないが、聞かれてもいないことに、監事自ら議題に対して意見を述べるのは、評議員会の趣旨に反する、と思われる。	評議員会で監事が自ら意見を述べることについて、国等の見解は現時点でない。	法第 45 条の 18 第 3 項、一般法第 102 条、法人運営規程
		＊監事に限らず、評議員会に出席した理事は、説明や質問に答えるための出席であり、評議員会で意見を述べることは、評議員会の趣旨に反する、と思われる。	国等の見解は現時点でない。	法人理事会運営規程
6	評議員会への報告	監事は、評議員会に提案された議案や書類等について、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その結果を評議員会に報告しなければならない。		法第 45 条の 18 第 3 項、一般法第 102 条

7	欠席	理事会（評議員会への出席を規定している場合は、評議員会も含む。）へ監事全員が欠席とならないように日程を調整すること。	（全員が欠席した場合のやむを得ない事情が例外事由に該当するか、現段階で不明）	
8	監事の欠席による影響	評議員会や理事会の成立要件を満たしていれば、会は有効。なお、正当な理由がなく欠席した場合、監事が職務上の義務違反として損害賠償責任を負うこともある。	監督や監査が不十分となり、法人や関係者が損害を受けた場合	厚労省ＱＡ平成 30.3.20 問 168
		監事監査時は分野の異なる２人以上の監査で成立。２人の監事の法人では、１人欠席の場合、監事監査は行うことができない。	（監事監査時の監事の欠席は、国では想定外か）	
9	監査報告の通知期限	理事から監事に決算書類が送付されてから４週間以内に「監査報告書」を提出しなければならない。	規則第２条の２８第１項で示されているが、具体的には左記となる。	規則第２条の 28 第１項
10	監査報告書	監査報告書は、評議員会、理事会及び所轄庁に報告後、法人において備置き、保存しているか。		法第 45 条の 32 第 1 項、規則第２条の 19
11	特定監事	監査報告を通知すべき監事を定めている場合は、その監事	定めていない場合は、監事全員（通知の際は、連名で）	規則第２条の 28 第 5 項
12	監事の退任（欠けた場合）	監事は、理事同様、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお監事としての権利義務を有する。		法第 45 条の 6、定款例第 19 条第２項
13	監事が死去・業務の遂行ができない場合	１　２人の監事で、監査する分野が違うため、一人が死去した場合などは、評議員会で新たな監事を選任しなければならない。 ２　選任する時間がない場合で、事務の停滞により損害が生ずるおそれがある場合は右の例による。	左記２の場合は、所轄庁は利害関係人の請求により又は職権で、一時役員の職務を行うべく者を選任することができる。	法第 45 条の６第２項

8　決算関係および年度明け6 月までの事務手続～まとめ

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項		根拠法令
1	監事監査に提出するもの・理事会と定時評議員会での取扱い	監事監査に提出するもの	理事会	評議員会	法第 45 条の 28、定款例第 32 条
		1　事業報告	承認	報告	
		2　事業報告の附属明細書	承認	(不要)	
		3　貸借対照表	承認	承認	
		4　収支計算書(資金収支計算書、事業活動計算書)	承認	承認	
		5　貸借対照表及び収支計算書の附属明細書	承認	(不要)	
		6　財産目録	承認	承認	
2	事務所への備置き・閲覧１	理事会承認後、定時評議員会開催までの中２週間以上前までに、次の計算書類等を備置き、閲覧に供すること。 1　計算書類（貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書） 2　計算書類の附属明細書 3　事業報告 4　事業報告の附属明細書 5　監査報告	＊定時評議員会開催の２週間前までに備え置く。		法第 45 条の 32、定款例第３２条第３項
3	事務所への備置き・閲覧２	毎会計年度終了後３月以内に、次の書類等を備置き、閲覧に供すること。 1 財産目録 2 役員等名簿(氏名、住所) 3 報酬等の支給の基準を記載した書類 4 現況報告書 5 事業計画書(定款の定めによる) 6 社会福祉充実残額の算定の根拠 7 定款	左記のうち、「財産目録」は、決算資料となるので、早めの処理が必要		法第 45 条の 34、定款例第３２条第３項

4	定時評議員会の開催通知	通知から開催まで中 1 週間必要で、評議員に次の資料を送付すること。 1　事業報告　2　貸借対照表 3　収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書） 4　財産目録　　その他法人が必要と判断した資料	＊定時評議員会開催を決める理事会は、その中２週間前まででであること（事務所への計算書類等の備置きの関係から）	定款例第 32 条第 1 項、第２項
			＊開催通知は中１週間前まででよいこと。	
			＊「事務所への備置き」と「開催通知」の期間を混同しないこと。	
5	事務所への備置き・閲覧３	毎会計年度終了後３月以内（６月まで）に次の財産目録等を備置き、閲覧に供すること。 1　財産目録　2　役員等名簿 3　報酬等の支給の基準を記載した書類 4　事業の概要等（現況報告書） 5　社会福祉充実残額の算定の根拠 6　事業計画を作成する旨を定款で定めている場合にあっては事業計画	計算書類等と違い、財産目録等は、６月末までに備置くこと。	法第 45 条の 34 第 1 項、規則第２条の 41

9　役員等（理事、監事、評議員）の責任・報酬

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	権限・責任	理事は、法令及び定款を遵守し、社会福祉法人のため忠実にその職務を行わなければならない。	法令遵守	法第 45 条の 16 第 1 項

		社会福祉法人に対する損害賠償責任を免除する場合、評議員全員の同意を得ているか。		法第 45 条の 20 第 4 項、一般法第 112 条
2	報酬（基準、規程）	報酬基準について、評議員会の承認を得ており、報酬規程（基準）が作成・整備されているか。		法第 45 条の 35 第 1 項、第 2 項
3	評議員の報酬	評議員については、報酬等の総額を定款で定めること。		法第 45 条の８第 8 項第 4 号、一般法第 105 条第 1 項
4	役員（理事・監事）の報酬	役員については、報酬等の総額を定款又は評議員会で定めること。		法第 45 条の 16 第 4 項、一般法第 89 条、法第 45 条の 18 第 3 項、一般法第 105 条第 1 項
5	無報酬	~~定款で役員等（理事、監事及び評議員）の報酬を無報酬と規定した場合でも、支給基準を策定すること。~~	~~「報酬等の額の定め」と「報酬等の支給基準」は、報酬等の有無にかかわらず、必ず両方が必要~~	平成 28 年 6 月 20 日付け別添ＱＡにあったが、平成 30 年に削除された。
	（平成 30 年にＱＡＶＯＬ．３で修正）	定款で無報酬と定めた場合は、法令で公表が義務付けされた定款により無報酬であることが確認できるため、支給基準を別途作成する必要はない。	ただし、評議員会の決議によって定める場合については、別途支給基準を策定する必要がある。	平成 30 年 4 月 16 日ＱＡ（ＶＯＬ.３）
6	費用弁償	交通費実費相当額を超えた金額を支給した場合、超えた額は報酬等に相当すること。		厚労省ＱＡ平成 30.3.20 問 172
7	規定した額の超過	緊急の事態で理事会や評議員会を招集しても、報酬規程で示した年間の金額を超えてしまう場合は、その範囲内又は無報酬とする。	支給するために、報酬規程を改正することは好ましくない（最初の金額の算出根拠が疑問とな	定款例第 8 条、他県例

			る。)。	
8	処遇改善費	法人の職員が理事に就任した場合、処遇改善費の支給対象外となる。 （平成３０年３月現在）	非常勤職員は含むが、経営に携わる法人の役員である職員は除く。	H 27.3.31 府政共生第 349 号

１０　事業報告・計算書類・財産目録等

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	事業報告	当該法人の状況に関する重要な事項（計算関係書類の内容となる事項を除く。）		法第 45 条の 27、規則第２条の 25 第２項
2	事業報告の附属明細書	「事業報告」の内容を補足する重要な事項を内容とするものであるが、補足する事項がない場合は、附属明細書は省略できる。	省略する場合は、事業報告又は附属明細書に「事業報告の内容を補足する重要な事項がないため、事業報告の附属明細書は作成していない」旨を記載のこと。	法第 45 条の 27、規則第 2 条の 25 第 3 項
3	計算書類	計算書類とは、 「貸借対照表」＋「収支計算書」	収支計算書は、「資金収支計算書」と「事業活動計算書」をいう。	法第 45 条の 27
4	計算関係書類	計算関係書類とは、 上記の「計算書類」＋「附属明細書」		規則第 2 条の 25
5	計算書類等	計算書類等とは、 上記の「計算関係書類」＋「事業報告」＋「監査報告」	「計算書類等」とはいえ、「等」が法で範囲が規定されているので留意	法第 45 条の 32
6	範囲の狭広関係	上記の関係は、 計算書類＜計算関係書類＜計算書類等	備置き、公表の際にも３つの使い分けが必要	
7	計算書類の附属明	計算書類の附属明細書とは、 借入金明細書、寄附金収益明細書		会計基準第 30 条

	細書	など１９項目		
8	計算書類の様式と公表	例えば、資金収支計算書では第１号の１様式から第１号の４様式まで（貸借対照表は第３号の３様式まで）	該当なしの場合は不要	会計基準第７条
9	計算書類の注記	１　計算書類には、法人全体について、次の事項を注記すること。		会計基準第２９条
		(1) 法人全体で記載するもの、拠点区分で記載するものに分類されるが、二つに記載する項目もあり。		
		(2) 「該当がない」場合は、項目自体省略が可能なものと、「該当がない」場合でも、「該当なし」として必ず必要な項目がある。	基本的には、該当がない項目でも項目名の次に「該当なし」と記載すること。	
10	関連当事者との取引の注記	法人が、「有給常勤役員又は三親等の親族及び役員等と特別の関係がある者」で、年間１千万円を超える取引がある場合は、注記必要		会計基準第２９条第１項第12号
11	財産目録	当該会計年度末現在にいける全ての資産及び負債につき、その名称、数量、金額等を詳細に表示するものとする。		会計基準第31条
12	財産目録等	財産目録等＝ 財産目録＋役員等名簿＋報酬等の基準を記載した書類＋事業の概要等を記載した書類（現況報告書）	法第45条の34第２項に規定あるが、「この条において、とただし書きがある…	法第 45 条の 34 第２項
13	社会福祉充実計画との関係	上記の現況報告書の入力で、社会福祉充実計画の残額の有無が分かるので、「無し」の場合、このシートの提出で、社会福祉充実計画がないことの届出となる。		法第 55 条の２第２項

１１　内部統制、情報公開（備置き・公表）等

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	備置き・閲覧　1	(事務所に備置き･閲覧に供するもの) 【計算書類等】 1　計算書類（５年間備置き） 2　計算書類の附属明細書（〃） 3　事業報告（〃） 4　事業報告の附属明細書（〃） 5　監査報告（〃） ＊１と２は10年間保存	定時評議員会開催の２週間以上前（中 14 日）までに備え置くこと。（市への届出も必要）	法第 45 条の 32 第 1 項、第２項、法第 45 条の 27 第４項、法第 59 条第１号
2	備置き・閲覧　2	【財産目録等】 6　財産目録（５年間備置き） 7　役員等名簿（氏名・住所）（５年間備置き） 8　役員等報酬等支給基準（５年間備置き） 9　現況報告書（５年間備置き） 10　事業計画書(定款で定めがある場合) 11　算定シート ＊保存期間については、規定なし。 1　定款（ずっと備置き）	６月までに備え置くこと。 （市への届出も必要）	法第 45 条の 34 第 1 項、法第 34 条の２第 1 項、法第 59 条第２号 法第 34 条の２第１項
3	備置き・閲覧　3 （再確認）	1　備置き･閲覧で従前からのもの 計算書類、事業報告書、財産目録、監査の意見を記載した書類 2　改正で加わったもの 現況報告書、役員区分ごとの報酬総額（現況報告書に記載）、定款、役員等の報酬等の支給基準、事業計画書	事業計画書は、定款で作成することになっている場合	
	備置き	1　評議員会議事録(10年間備置き) 2　理事会議事録（10年間備置き） ＊保存期間については、規定なし。	閲覧については、要注意。関連ページ参照	法第 45 条の 11 第２項、法第 45 条の 15 第１項

4	備置き書類で、評議員会で修正等があった場合	仮に、定時評議員会で備置き書類に誤りがあり、修正等があった場合には、差し替えすること。	決算の理事会で「定時評議員会の承認の前であるため、修正等があり得る」等の附記は、法人の任意による。	H 28. 11. 11 ＦＡQ47-2
5	公表　1	法改正により、法に規定された。これまでは、「通知」で義務付けていた。		法第 59 条の２
6	公表　2	（公表しなければならないもの） 1　計算書類 2　役員等名簿（氏名・住所） 3　役員等報酬等支給基準 4　現況報告書 5　社会福祉充実計画（該当法人） 6　定款	左記の３、５、６に変更があった場合は、その都度最新のものを公表。特に定款は変更があれば、市への届出又は承認後、定款を更新すること。	法第 59 条の２第２項、規則第10条第3項
7	「定款」	備置き又は公表されている「定款」は、「遅滞なく」最新のものを公表すること。	定款は、他の書類と違い、最新のものが求められている。	法第 59 の２第１項、ガイドライン１－３
8	役員等報酬等支給基準	評議員会で承認を受け次第、「遅滞なく」最新のもの公表をすること。	役員等報酬等支給基準も上記に同じ。	法第 59 の２第１項
9	役員等の名簿の公表　1	現況報告書の届出・公表をもって、役員等名簿の公表とはならないこと。	（理由） ＊現況報告書の作成時点が４月１日 ＊役員等名簿の作成時点が定時評議員会後、所轄庁届出日となるため。	法第 59 の２第１項
10	役員等の名簿の公表　2（役員等に変更があった場合）	役員名簿は、定時評議員会後の所轄庁への届出後に公表であるが、途中で、役員等が変更になった場合の公表については、法的には規定がない。	一部役員が変更になった場合の公表は、法人の判断による。（ただし、事務所の備置きは、新旧両方、それぞれ５年間となる。）	法第 59 の２第１項

11	公表・公表時期１	＊計算書類と現況報告書については、電子開示システム（ＷＡＭＮＥＴ）に入力・届出することで「公表」したことになること。 ＊公表時期の規定は「遅滞なく」。評議員会で承認後、又は市への届出、承認申請のあるものは、市に届出または承認後に遅滞なく。	＊左記の際には、自法人のホームページで、説明を加え、ＷＡＭＮＥＴへのリンク張りをすること。	法第 59 条の2第1項、規則第 10 条第２項
12	公表時期２	＊定款、役員等の報酬等支給基準については、その都度更新し、常に現行の定款や基準を公表すること。	「届出」であれば、所轄庁に届け出た日、「認可」であれば、認可された日	法第 59 条の2第1項、規則第 10 条第１項
13	公表の方法１	インターネットの利用による。		法第 59 条の2第1項、規則第 10 条第１項
14	公表の方法２	インターネットの利用によるが、福祉医療機構の情報処理システムに届出した場合も公表したことになる。同機構に届出されていない定款や役員等報酬等については、インターネットでの公表が必要になる。	市に届出された定款等を市が公表する予定はないため、全法人がインターネットで公表のこと。	法第 59 条の2第1項、規則第 10 条第１項、第２項
15	計算書類の公表範囲	＊計算書類は、収支計算書（資金収支計算書、事業活動計算書）、貸借対照表の基本的には、４号様式まで公表すること。	＊社会福祉事業しか行っていなかったり、拠点区分が１つしかない場合などは、様式を省略できる。	法第 59 条の２第１項
16	ホームページ	情報公開が強化・拡大されているが、自法人のトップページから「情報公開」がすぐに分かるようになっているか。	事業の運営と同様に、「情報公開」を重視し、すぐに検索できるように配慮すること。	法第 59 条の２第２項

17	個人情報への配慮	情報の公開は、広く求められているが、個人のプライバシーに関する情報の開示・公表には配慮すること。		
18	備置きと閲覧・公表との違い	「備置き」は、事務所にありのままのものを備え置く。「閲覧」や「公表」は個人情報に配慮し、備置きのものを一部黒塗り（非公表）する。	閲覧や公表で、どこを非公表にするかは、本人の意思確認を。	

１２　社会福祉事業

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	定款	定款に記載すべき事業が記載され、当該事業が適切に行われているか。	廃止した事業があれば、定款から削除しなければならない。定款変更の認可申請が必要	法第 31 条第 1 項第 3 号、定款例第 1 条、審査基準第 1

１３　人事

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	施設長等	施設長等重要な職員の任免に当たっては、理事会の議決を経て、施設長としての資格を有する者が就任しているか。		法第 45 条の 13 第 4 項第 3 号、
2	職員	施設長以外の職員の任免が適正に行われているか。		定款例第 22 条第 3 項
3	就業規則	職員の定年、再雇用の規定が整備されているか。	「理事長が認める場合は」とし、定年を延長できる規定は、法人として説明ができること。	労働基準法第 89 条
4	給与規程	給与規程に規定されていない給与が支給されていないか。	支給する根拠が必要	労働基準法第 89 条に包含
5	研修	職員の資質向上を図るため、職員研修（職場内外）について具体的な計	役員等研修も適宜実施のこと。	法第 90 条第 1 項

		画を立て、実行しているか。		
6	旅費　1	旅費支給規程等にのっとり適切に支給されていること。	宿泊費を規程に定められている金額以上に支給することは不可	旅費支給規程
7	旅費　2	旅費は、本人に現金で支給するか、本人口座に振り込むのが原則		旅費支給規程

１４　資産管理

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	財産	法人の所有する財産がすべて財産目録に記載され、登記も行われているか。	定款記載財産＝財産目録＝登記簿であること。	規則第２条第４項、会計基準第31条
2	処分・担保	基本財産を処分し、又は担保に供する場合、理事会決議及び評議員会決議の決議を経た上で、所轄庁の承認を得ること。	福祉医療機構や福祉医療機構と協調融資する金融機関への担保提供の場合は所轄庁の承認は不要	定款例第29条
3	基本財産	法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産は、すべて基本財産とし、定款に記載されていること。		審査基準第２の２(1)、第２の3(1)、(2)
4	基本財産及びその他財産	基本財産及びその他財産の管理運用は、安全・確実な方法で行われていること。		審査基準第２の２(1)、第２の3(1)、(2)
5	賃借権・地上権	不動産を国又は地方公共団体以外の者から借用している場合、その事業の存続に必要な期間の賃借権又は地上権を設定し、かつ登記がなされていること。		審査基準第２の１(1)

１５　会計管理

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	経理規程	経理規程を、会計基準等の関係法令に沿って適正に策定し、規程に沿った会計処理をすること。		運用上の留意事項１(4)
2	会計責任者	出納職員とは別に、会計責任者を置くこと。	会計責任者を理事長が任命すること。	運用上の留意事項１(1)、(2)
3	予算	予算は、定款及び経理規程の定めに従い適正に編成され、執行されているか。定款の定めに従い、理事会の承認、さらに評議員会での承認を定款で規定している法人は、理事会での決議を経て評議員会での承認を得ること。		定款例第10条、第31条
4	予算の補正（変更）	予算に変更を加えるときは、定款の定めに従い、理事会の承認、さらに評議員会での承認を定款で規定している法人は、理事会での決議を経て評議員会での承認を得ること。	補正予算の必要が認められる軽微な変更とはいえない乖離について、補正予算が編成されていない場合は、文書指摘となる。	定款例第10条、第31条、ガイドライン３（１）１
5	予算を超える支出	適切ではない。やむを得ないときは、補正予算を組むか、予算の流用又は予備費の充当によること。	法人の経理規程に従うこと。予備費の充用は、理事会へ報告必要（経理規程）	法人の経理規程
6	会計の区分	会計は、適切に区分されていること。 １　事業区分（社会福祉事業、公益事業、収益事業） ２　拠点区分 ３　サービス区分		会計基準第10条
7	注記	法人全体及び各拠点区分ごとの注記を適切に作成すること。		会計基準第29条

8	寄附金	寄附金台帳及び寄附金申込書により、寄附金品の募集・受入れが適正に行われていること。		運用上の留意事項９
9	積立金の留意点	会計基準では「その他の積立金には、理事会の議決に基づき、事業活動収支計算書の当期末活動増減差額から積立金として積立てた額を計上する」と規定	当期末活動増減差額が赤字の場合には、積立は不可	会計基準
10	資金使途制限	■「介護報酬」の場合 ・法人本部へ○ ・公益事業へ○ ・収益事業へは×		
		■「自立支援費」の場合 ・法人本部へ○ ・公益事業へ○ ・収益事業へは×		
		■「保育所運営費」の場合～一定の条件を満たした場合に認められる剰余（収入の 30%以下）の使途は、 ・法人本部へ○（上限あり） ・公益事業へは、前期繰越金の 10%が上限（変更ありうる。）	・収益事業へは×	
		■措置施設の場合～一定の条件を満たした場合に認められる剰余（収入の 30%以下）の使途は、 ・法人本部へ○（上限あり） ・公益事業へは、前期繰越金の 10%が上限（変更ありうる。）	・収益事業へは×	
11	法人外への支出厳禁	社会福祉法人全般として、使途を限定しているため、明文化はされていないが、禁止されている。 ▸局長通知等は右記参照	▸「特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について」 ▸「障害者自立支援法の施行に伴う移行時特別積立金等の取扱いについて」	▸平成 12 年 3 月 10 日付け局長通知 ▸平成 18 年 10 月 18 日付け部長通知

１６　市への認可申請・届出（定款以外）

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	基本財産の処分・担保提供	基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事会及び評議員会の承認を得て、市への承認申請が必要	福祉医療機構又は福祉医療機構との協調融資にかかる場合は、申請不要	定款例第29条
2	登記簿謄本の届出	基本財産等の増加などで定款が変更になったときは、登記簿謄本を提出のこと。	定款の変更認可、届出のいずれであっても、認可後又は届出後の提出となる。	規則第2条第3項、規則第3条第4項
3	計算書類等の届出	【計算書類等】 1　計算書類 2　計算書類の附属明細書 3　事業報告 4　事業報告の附属明細書 5　監査報告	毎年6月までに「書面又は電磁的記録により届出」（詳細は規則第9条）	法第59条第1号、規則第9条
4	財産目録等の届出	【財産目録等】 6　財産目録 7　役員等名簿（氏名・住所） 8　役員等報酬等支給基準 9　現況報告書 10　事業計画書（定款で定めがある場合） 11　算定シート	毎年6月までに「書面又は電磁的記録により届出」（詳細は規則第9条）	法第59条第2号、規則第9条

１７　社会福祉充実計画関係

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	計画に盛り込む内容	1　一定に対象者に対して、 2　受益的なサービスや給付等を 3　新たな実施する又はそれらの充実を図るための支出	対象者は、明確に特定されていることが必要（国ＱＡ）	厚労省QA. H30.3.20 問43

2	社会福祉充実計画の承認申請　1	1　社会福祉充実残額がある場合は、「社会福祉充実計画」の市への承認申請が必要 2　承認後、計画を変更しようとする場合は、承認申請が必要	次年度に再び社会福祉充実残額が生じても、実施計画期間に計画の変更がなければ、初年度のみの承認でよい。	法第55条の２第１項、第11項、規則第６条の13、法第55条の３
		（留意点） 1　残高の計算は毎年必要 2　当初の計画を変更する場合は、以下のケースで承認変更が必要な場合と届出の場合とがある。	「当初計画の実行」と、毎年度に「残額が発生」しても、計画自体を変更しない限り、別物ということ。	
3	社会福祉充実計画の承認申請　2	（計画の変更承認申請） ＊変更承認が必要な場合 (1) 新規事業を追加する場合 (2) 既存事業の内容に大幅な変更を行う場合（対象者の追加・変更、支援内容の追加・変更等 (3) 計画上の事業費について、20%を超えて増減させる場合	（参照：平成29年１月24日付け局長通知ｐ.27） ＊「承認申請」ではなくとも、「届出」の場合もあるので注意	法第55条の３第１項、規則第６条の18
4	社会福祉充実計画の承認申請　3	承認のあった当初の計画が、全く別の計画に変更される場合は、変更申請ではなく、一旦計画を終了し、改めて新規計画を策定することが適当である。		国ＱＡ（平成３０年１月２３日通知）から
5	社会福祉充実計画の届出	（届出でよい場合） 軽微な変更の場合で、「上記の変更承認」以外の場合	（参照：平成29年１月24日付け局長通知ｐ.27）	法第55条の３第２項、第３項、規則第６条の19、第６条の20
6	計画実施期間中に緊急の事態が生じた場合	緊急な支出を要する事態が発生した場合は、所轄庁の承認を経ずに、社会福祉充実残額を充てることができる。	ただし、法人は、社会福祉充実計画に従って事業を行わなければならないので、所轄庁と相談し、必要に応じた計画の変更が	厚労省QA. H30.3.20 問74

			必用となる。	
7	計画実行中に充実実践額が不足した場合	法第55条の４の規定に基づき、社会福祉充実計画を終了することとなる。その際、所轄庁の承認を得ること。		法第 55 条の４、規則第6条の21
8	実施計画5 年以内の例外	原則として、充実残額を算定した会計年度の翌会計年度から5カ年以内の計画だが、例外として、 １　残額の規模からして、５カ年に費消することが合理的ではない場合 ２　５カ年の計画期間経過後に事業拡大や建物建替など、明確な事業計画が定まっている場合		（参照：平成 29 年 1 月 14 日付け局長通知ｐ.23）
9	活用する範囲の特例	原則として、５カ年以内に残額全額を充てるが、例外として、 ＊全額を費消することが合理的ではないことも想定されるため、合理的な理由を記載した上で、残額の概ね２分の１以上の計画でもよいこと。		厚労省QA. H30.3.20 問 57
10	充実計画が承認できない実例　1	①将来の不動産取得等のための積立・資産運用 ②現に有償又は無償賃借している事業用不動産の一部取得（全部取得であれば、承認可）	①利用者等に帯するサービスの向上になるとは言えず、又、事業費として外部に支出されないことから不可 ②提供されるサービスに何ら影響がなく、不可	厚労省QA. H30.3.20 問 55 国ＱＡ（平成３０年１月２３日通知）から
11	充実計画が承認できない実例　2	送迎車両の更新（再取得に必要な経費として控除済み。ただし、リフト付などサービスの向上が認められる場合は、可）	利用者等に帯するサービスの向上になるとは言えず、不可	国ＱＡ（平成３０年１月２３日通知）から

12	承認への留意点	冒頭にあげた １　一定に対象者に対して、 ２　受益的なサービスや給付等を ３　新たな実施する又はそれらの充実を図るための支出 これらを包含しているか否か。		
13	計画変更の時期	災害等で大幅な事情変更がある場合を除き、原則、計算書類等を所轄庁に提出する時期（６月３０日まで）に行うものとする。		国ＱＡ（平成３０年１月２３日通知）から
14	計画変更の必要性の判断	①社会福祉事業の対象者に大きな影響を及ぼす内容か。 ②将来に渡って影響を及ぼす内容か。 ③地域住民に公表すべき内容か。	①～③の項目を法人で検討し、判断すること。	国ＱＡ（平成３０年１月２３日通知）から
15	計画実施中に再度算定で残額が発生した場合	①社会福祉充実計画を実施し、翌年度以降に再度、毎年度算定のシートで残額が発生しても、計画実施中は、新たな計画を策定する必要はない。また、計画実施中のものに付け加える必要もない。	計画実施中に、再度残額が発生しても、考慮しなくともよい。	法第55条の２第１項の「ただし書き」及び第11項
		②「計画の変更」とは別物であること。「計画の変更」は、当初の計画の見直しであり、翌年度に発生する残額とは関係がない。	「当初の計画」は、計画を立てた前年度の「残額」による計画。翌年度以降の残額とは関係がない。	

１８　地域における公益的な取組

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	公益的な取組とは。	1　社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービスであること（具体的には、地域ニーズを踏まえ、公費を受けずに、新規の事業又は既存事業の拡	左記の１～３全てを満たしていること。	法第 24 条第２項、平成 30 年 1 月 23 日課長通知

		充。地域に波及効果)。		
		2　対象者が日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者であること。		
		3　無料又は低額な料金で提供されること。		
2	義務なのか。	法人の責務（努力義務）であるが、法人が税制上の優遇措置を受けた公益性が高く、地域社会に積極的に貢献していくことが求められている。	地域公益的取組をしていない場合は、実施できない理由を明らかにする必要がある。	法第 24 条第２項、平成 30 年 1 月 23 日課長通知
3	定款上の位置づけ	1　恒常的に行われるものではない取組は、定款の変更は不要 2　公益事業のうち、規模が小さく社会福祉事業と一体的に行われる事業についても不要		平成30年1月 23 日課長通知
4	地域協議会の役割	1　法人が円滑に地域ニーズを把握できるような場の提供 2　管内の法人の取組状況を把握し、好事例を周知し、地域において、法人の取組を促す環境整備	1　介護予防や障がい者の地域移行、待機児童、生活困窮者の自立支援など、地域のニーズを反映	平成30年1月 23 日課長通知
			2　社会福祉充実計画の地域公益事業に対する意見	
5	平成30年度の特例	地域協議会の体制整備に時間を要しているため、30 年度は次により代替可能 (1) 法人に設置される運営協議会において意見聴取すること。		平成30年1月 23 日ＱＡ84
		(2) 法人において住民座談会やサロン等を主催し、そこで意見聴取すること。		

１９　その他（決議・入札等契約・登記など）

	項　目	ポ　イ　ン　ト	特記事項	根拠法令
1	決議・承認・同意の関係	1　法改正後、「議決」という表現は少なくなり、「決議」が多い。 2　左記の表現は、法律上明確に区別することは困難といわれている。		
		3　「決議」＞「承認」、「同意」 決議は、承認や同意を包含している。	定款例第 10 条の評議員の「権限」では、「次を決議する」とし、項目に「承認」が規定されている。	
2	特別議決（2/3 以上）の場合	【評議員会での場合】 「評議員会の決議」による。「その決議は、特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の 2/3 に当たる多数を持って行わなければならない。	・定款の変更 ・監事の解任 ・法人の解散など ＊役員等の責任の全免除は、評議員全員の同意が必要	法第 45 条の９第７項の３、定款例第 13 条第２項
		【理事会での場合】 「理事総数の 2/3 以上の同意を得なければならない。」	・臨機の措置 ・公益事業及び収益事業に関する事項の場合	
3	事業計画及び収支予算に対しては	１又は２による。 1　理事会の承認 2　理事会の決議を経て、評議員会の承認を受ける。	「１又は２」の選択は、各法人の定款の定めによる。	定款例第 31 条第１項、第２項
4	事業報告及び決算に対しては	順序として、 1　理事会では「承認」 2　評議員会では、事業報告は「報告」で、決算関係は「承認」		定款例第 32 条第１項、第２項
5	入札	予定価格（消費税込み価格）が 1,000 万円を超える場合は、入札になる。	1,000 万円を超えている場合でも、入札によらず随意契約が可能な場合があるが、厳格な運用が必要	ガイドライン４「その他」(4)その他（平成 30 年４月追加）

6	随意契約	入札案件を随意契約とする場合は、国から示されているが、厳格な運用であること。	特に、「緊急性がある」理由は、災害等人命や日常生活に支障がでる場合が想定され、それ以外の理由の場合は、十分な説明が必要	入札契約等の取扱い
7	契約の自動更新	契約の自動更新は、契約内容の変更等を申出できる期間の前までに契約金額の妥当性や契約履行状況から妥当性を検証すること。	理事長が専決できる金額を超えている場合は、理事会の承認が必要	他県例
8	電磁的記録	電子情報処理組織を使用する方法で、送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の電子計算機のファイルに記録する方法など		法第 34 条の２第２項第３号、規則第２条の４第１項第１号
9	登記事項・変更登記	【政令に定める登記事項】 １　目的及び業務　　２　名称 ３　事務所の所在場所 ４　代表権を有する者の氏名、住所及び資格（重任登記も同様） ５　存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間、又は事由 ６　資産の総額（社会福祉法人の場合、別表で規定されている。）	【登記時期】 ▸１～５は、 変更が生じたときから２週間以内 ▸６は、３月以内 ▸登記後の謄本については、提出してもらっているケースもあり。	組合等登記令第２条第２項、第３条第１項及び「別表」
10	重任登記	理事の改選で、理事長等代表権を有する者が再任された場合でも、代表権を有する者に変更が生じたことになるので、重任登記が必要	登記変更の起算日は、評議員会等で選任後、理事会で選任され、本人が承諾した時からで、基本的には、一般的な起算日は翌日からとなる。	組合等登記令第２条

11	常勤役員	役員（理事・監事）に「常勤」と「非常勤」の区分けを明確に説明ができるか。	職員は、法人との雇用契約に基づくが、役員は法人との委任契約による。よって、職員の就業規則は適用外となる。	
12	情報提供	法人が提供する福祉サービスの内容、法人の財務状況について利用者や地域住民など関係者に対する情報提供が適切に行われているか。		法第 75 条第１項、法第 59 条の２第１項
13	サービス苦情対応	福祉サービスの質の評価を行い、サービスの質の向上を図るための措置を講じているか。	第三者委員の設置、苦情内容・解決結果の公表	法第 78 条第１項、法第 82 条
14	苦情解決制度の趣旨	苦情解決や改善を重ねることによるサービスの質の向上、運営の適正化が図られる。	実効性あるものにするため、記録と報告を積み重ねることが重要	
15	法改正後の苦情解決	１　法改正後の大きな変更点はないが、解決結果の公表について、インターネットを活用することが明記された。 ２　第三者委員には、従前通り理事は不可。評議員と監事はＯＫ		
16	苦情解決の流れ	１　①苦情解決責任者、苦情受付担当者、②第三者委員の設置		
		２　苦情申出者は、①のみの場合と②までの場合の二通りがある。	①のみでいいのか、②の第三者委員に相談するかは、申出者の意向による。	
		３　苦情受付担当者は、受け付けた苦情全てを苦情解決責任者と第三者委員に報告するのが基本	ただし、申出者が第三者への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く。	
		４　苦情解決責任者は、申出者に改善を約束した事項については、申出者、第三者委員に一定期間経過後、報告する。		
		５　解決結果については、個人情		

		報に関するものを除き、インターネットを活用した方法のほか、事業報告書や広報紙に掲載し、公表する。		
17	市の監督・法人監査	第１項①～市は法人に対して業務、財産の状況を報告させ、又は当該職員に検査させることができる。		法第 56 条各項に規定
		②職員は身分証明書携帯		
		③犯罪捜査ではないこと。		
		④法令等に違反、又は運営に著しく適正を欠くと認めるときは → 期限を定め、その改善のため必要な措置をとるべき旨、勧告できる。	必要な措置（役員の解職を除く。）	
		⑤当該勧告に対し、期限内に従わなかった場合は → 公表することができる。		
		⑥正当な理由がないのに、当該勧告に係る措置をとらなかった場合は → 期限を定めて、当該勧告に係る措置をとるべき旨、命ずることができる。		
		⑦⑥の命令に従わないときは期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずる。又は役員の解職を勧告することができる。	⑨解職の勧告には、弁明の機会を与えなければならない。書面による通知	
		⑧法人が法令等に基づく行政庁の処分若しくは定款に違反した場合であって他の方法により監督の目的を達することができない場合、又は正当な理由がないのに 1 年以上にわたってその目的とする事業を行わないときは解散を命ずることができる。	＊不利益処分であるが、社会福祉法には、弁明の機会を役員の解職以外には規定していない。行政手続法との関連注意	
18	指導監査	法人の自主性及び自律性を尊重		法第 56 条

	の目的	し、法令又は通知等に定められた法人として遵守すべき事項について運営実態の確認を行うことによって、適正な法人運営と社会福祉事業の経営の確保を図る。		第１項

別表 1

評議員会決議事項　（参照：平成 29 年２月３日　東京都社会福祉協議会）

内　　容		根　拠（社会福祉法・定款例）		議決数	
				過半数	議決に加わることができる評議員の２／３
法人運営に関わる事項	定款の変更	第 45 条 36 第 1 項	【法】定款の変更は、評議員会の決議によらなければならない。		○（法 45 条の 9 第 7 項の 3）
	法人の解散	第 46 条第 1 項第 1 号	【法】社会福祉法人は、次の事由によって解散する。評議員会の決議		○（法 45 条の 9 第 7 項の 4）
	吸収合併契約の承認	法第 52 条、第 54 条の 2	【法】吸収合併消滅法人は、評議員会の決議によって、吸収合併契約の承認を受けなければならない。 【法】吸収合併存続社会福祉法人は、評議員会の決議によって、吸収合併契約の承認を受けなければならない。		○（法 45 条の 9 第 7 項の 5）
	新設合併の承認	第 54 条の 8	【法】新設合併消滅社会福祉法人は、評議員会の決議によって、新設合併契約の承認を受けなければならない。		○（法 45 条の 9 第 7 項の 5）
役員の解任・選任等（報酬基	役員、監査人の選任	第 43 条第 1 項	【法】役員及び会計監査人は、評議員会の決議によって選任する。	○	
	役員（監事に限る）の解任	第 45 条の 4 第 1 項	【法】役員が次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、当該役員を解任することができる。 ＊（評議員会の運営）第 45 条の 9 第 7 項、前項の規定にかかわらず、次に掲げる評議員会の決議は、議決に加わることができる評議員の２／３以上に当たる多数をもって行わなければならない。 ―第 45 条の 4 第 1 項の評議員会（監事を解任する場合に限る。）		○（法 45 条の 9 第 7 項の 1）

準含む)に関する事項	役員(監事以外)の解任	第45条の4第1項	【法】役員が次のいずれかに該当するときは、評議員の決議によって、当該役員を解任することができる。	○	
	会計監査人の解任	第45条の4第2項	【法】会計監査人が次条第1項各号のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、当該会計監査人を解任することができる。	○	
	役員、会計監査人、評議員の報酬等の支給の基準の承認	第45条の35第2項	【法】前項の報酬等の支給の基準は、評議員会の承認を受けなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。	○	
	理事の報酬	第45条の16第4項準用一般法人法第89条	【一般】第89条　理事の報酬等(報酬、賞与その他の職務執行の対価として一般社団法人等から受ける財産上の利益をいう。以下同じ。)は、定款にその額を定めていないときは、社員総会(評議員会)の決議によって定める。	○	
	監事の報酬	第45条の18第3項準用一般法人法第105条	【一般】第105条　監事の報酬等は、定款にその額を定めていないときは、社員総会(評議員会)の決議によって定める。	○	
財務に関する事項	事業計画書及び収支予算書等の承認あるいは決議(＊定款例にある例1では承認、例2では決議)	定款例第31条	【定款例】(事業計画及び収支計算)第31条　この法人の事業計画書、収支計算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎会計年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、〈例1：理事会の承認、例2：理事会の決議を経て、評議員会の承認〉を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。	○	
	事業報告・決算書・財産目録の承認	法第45条の30第2項、定款例第32条第2項	【法】理事は、第45条の28第3項の承認を受けた計算書類及び事業報告を定時評議員会に提出し、又は提供しなければならない。２前項の規定により提出され、又は提供された計算書類は、定時評議員会の承認を受けなければならない。 【定款例】(事業報告及び決算)第29	○	

			条第２項　２前項の承認を受けた書類のうち、第１号、第３号、第４号及び第６号の書類については、定時評議員会に提出し、第１号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。		
	基本財産の処分	定款例第29条	【定款例】（基本財産の処分）第29条 基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事会及び評議員会の承認を得て、秋田市長の承認を得なければならない。ただし、次の各号…（略）	○	
	残余財産の処分	定款例第37条	【定款例】（残余財産の帰属）第37条 解散（合併又は破産による解散を除く。）した場合における残余財産は、評議員員会の決議を得て、社会福祉法人並びに社会福祉事業を行う学校法人及び公益財団法人のうちから選出されたものに帰属する。	○	
その他	社会福祉充実計画の承認	第55条の2第7項	【法】社会福祉充実計画は、評議員会の承認を受けなければならない。	○	
	役員等の責任の免除（すべての免除）	第45条の20第４項準用一般法人法第112条	【一般】第112条　前条第１項（＊第111条　理事、監事又は会計監査人は、その任務を怠ったときは、一般社団法人に対し、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。）の責任は、総社員（総評議員）の同意がなければ、免除することができない。	×	×
				総評議員の同意による。	
	役員等の責任の免除（一部の免除）	第45条の20第４項準用一般法人法第113条	【一般】第113条　前条の規定にかかわらず、役員等の第111条第１項の責任は、当該役員等が職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がないときは、第１号に掲げる額から第２号に掲げる額を控除して得た額を限度として、社員総会の決議によって免除することができる。		○（法45条の９第７項２）
	その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項			○	

別表　2

理事会決議事項　（参照：平成 29 年２月３日　東京都社会福祉協議会）

内　容		根　拠（社会福祉法・定款例）		議決数	
				過半数	２／３
法人運営に関わる事項	法人の業務執行の決定	第 45 条の 13 第 2 項第 1 号、定款例第 24 条	【法】社会福祉法人の業務執行の決定	○	
	評議員会の日時及び場所、目的である事項の決定	第 45 条の 9 第 10 項の準用　一般法人法第 181 条	【一般】第 181 条　評議員会を招集するには、理事会の決議によって、次に掲げる事項を定めなければならない。 1　評議員会の日時及び場所 2　評議員会の目的である事項があるときは、当該事項 3　前 2 号に掲げるもののほか、法務省令で定める事項	○	
	評議員会の招集	定款例第 12 条	【定款例】（招集）第 12 条　法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。	○	
	理事会の招集権者とする	第 45 条の 14 定款例第 25 条	【法】理事会は、各理事が招集する。ただし、理事会を招集する理事を定款又は理事会で定めたときは、その理事が招集する。 【定款例】第 25 条第 1 項　理事会は、理事長が招集する。	○	
	定款施行細則の決定	定款例第 40 条	【定款例】（施行細則）第 40 条　この定款の施行についての細則は、理事会において定める。	○	
	従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止	第 45 条の 13 第 4 項第 4 号	【法】従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止	○	
	競業及び利益相反取引の制限	第 45 条の 16 準用　一般法人法第 84 条第 1 項	【一般】第 84 条　理事は、次に掲げる場合には、社員総会（理事会）において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。	○	

	臨機の措置	定款例第 35 条	【定款例】（臨機の措置）第 35 条　予算をもって定めるもののほか、新たに義務を負担し、又は権利を放棄しようとするときは、理事総数の２／３以上の同意がなければならない。		○（理事総数の２／３）
役員等の選任解任	理事長及び業務執行理事の選定･解職	第 45 条の 13 第 2 項第 3 号、定款例第 24 条	【法】理事長及び業務執行理事の選定及び解職 【定款例】法と同じ	○	
	重要な役割を担う職員の選任及び解任	第 45 条の 13 第 4 項第 3 号	【法】重要な役割を担う職員の選任及び解任 ＊定款例には、規定なしだが、備考に注釈があり、日常的な事項か否かの判断で、施設長等は、議案になるという解釈	○	
財務・計画・報告に関する事項	重要な財産の処分及び譲受け	第 45 条の 13 第 4 項第 1 号	【法】重要な財産の処分及び譲受け	○	
	多額の借財	第 45 条の 13 第 4 項第 2 号	【法】多額の借財	○	
	事業計画書及び収支予算書の承認あるいは決議（＊定款例にある例1では承認、例2では決議）	定款例第 31 条	【定款例】（事業計画及び収支予算）第 31 条　この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎会計年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、〈例１：理事会の承認、例２：理事会の決議を経て、評議員会の承認〉を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。	○	
	事業報告及び計算書類の承認	第 45 条の 28 第 3 項、定款例第 32 条	【法】３　第 1 項又は前項の監査を受けた計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書は、理事会の承認を受けなければならない。 【定款例】（事業報告及び決算）第 29 条　この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。（略）	○	
	基本財産の処分	定款例第 29 条	【定款例】（基本財産の処分）第 29 条　基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事会及び評議員会の承認を得て、秋	○	

			田市長の承認を得なければならない。ただし、…以下略		
	資産の管理	定款例第 30 条	【定款例】（資産の管理）第 30 条　この法人の資産は、理事会の定める方法により、理事長が管理する。	○	
	会計処理の基準	定款例第 34 条	【定款例】（会計処理の基準）第 34 条　この法人の会計に関しては、法令等及びこの定款に定めのあるもののほか、理事会において定める経理規程により処理する。	―	
その他	社会福祉法第45条の20第4項に規定する責任の免除	第 45 条の 20 準用　一般法人法第 114 条	【一般】第 114 条　第 112 条の規定にかかわらず、監事設置一般社団法人は、第 111 条第 1 項の責任について、役員等が職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がない場合において、責任の原因となった事実の内容、当該役員等の職務の執行の状況その他の事情を勘案して、特に必要と認めるときは、前条第 1 項の規定により免除することができる額を限度として、理事の過半数の同意によって免除することができる旨を定款で定めることができる。	○	
	公益事業の運営に関する事項	定款例	【定款例】第○章　公益を目的とする事業（種別）第○条　この法人は、社会福祉法第 26 条の規定により、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援するなどを目的として、次の事業を行う。（略） ２　前項の事業の運営に関する事項については、理事総数の２／３以上の同意を得なければならない。		○ 理事総数の２／3
	収益事業の運営に関する事項	定款例	【定款例】 （略） ２　前項の事業の運営に関する事項については、理事総数の２／３以上の同意を得なければならない。		○ 理事総数の２／3
	その他理事会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項			○	
	その他重要な業務執行に関する事項及び事務事業の執行に必要な基本的な規程の制定及び改廃			○	

法人運営の方向性について

平成３０年7月１０日
監　査　指　導　室

１　指導監査による文書指摘と助言　―　法人にとって、どちらが気になる？

指摘は、基準があり、違反していれば文書又は口頭による指摘
助言には明確な基準がなく、いってみれば「気づき」の努力義務

⑴　指摘の基準は、目に見えるので遵守することは、比較的たやすい。
⑵　「気づき」の努力義務は、目に見えにくいが、別の見方をすると見えてくる。

２　現場での風景

その１　　ケアプラン。要介護度１と要介護度５の人の目標

その２　　特養１　拒否された息子の願い

その３　　特養２　改善された入所者の日々の生活

その４　　障がい者グループホームでの洗濯　―　職員と管理者の視点

その５　　障がい者支援事業所での一日。指導員が見たという光景

３　気づきと問題意識

研　修　会　資　料
平成30年７月10日開催用
福祉保健部介護保険課

社会福祉法人等による利用者負担軽減制度の実施について

社会福祉法人等による生計困難者に対する介護保険サービスに係る利用者負担軽減制度は、社会福祉事業の実施を任務とし、税制優遇措置等を受けている社会福祉法人が低所得者を対象とした負担軽減を行うことは、法人本来の使命という考えのもと、低所得者の介護保険サービスの利用促進の観点から制度化されているものです。

社会福祉法人制度改革においても、当該制度の取組を積極的に進めるべきとの内容が盛り込まれています。

【制度の概要】

この制度は、低所得で生計が困難な方に対して、介護保険サービスの利用促進を図るために、介護サービスを行う社会福祉法人等が、その社会的な役割の一環として、利用者負担額*を軽減するものです。

＊　利用者負担額：介護サービス費の１割負担額、食費、居住費および宿泊費

【軽減の割合】

軽減の割合は、利用者負担額の１／４（老齢福祉年金受給者は１／２）です。生活保護受給者については、個室の居住費のみ全額軽減されます。

1　対象サービス

対象サービスは、この制度の実施を秋田市に申し出た社会福祉法人が提供する次のサービスです。

	サービスの名称	介護サービス費	食費	居住費等
1	訪問介護　※	○		
2	通所介護　※	○	○	
3	短期入所生活介護　※	○	○	○
4	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	○		
5	夜間対応型訪問介護	○		
6	地域密着型通所介護	○	○	
7	認知症対応型通所介護　※	○	○	
8	小規模多機能型居宅介護　※	○	○	○
9	複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護)	○	○	○
10	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	○	○	○
11	介護老人福祉施設	○	○	○

注：※印は、介護予防サービス又は総合事業に移行したサービスを含みます。また、

３、10および11の食費、居住費等については、特定入所者介護（予防）サービス費が支給されている場合に限ります。

２　対象者

対象者は、生活保護受給者又は市町村民税非課税世帯で、以下の要件を全て満たす方です。

世帯全員が市町村民税非課税であること
年間収入が単身世帯で150万円（世帯員が１人増えるごとに50万円を加算した額）以下であること
預貯金等が単身世帯で350万円（世帯員が１人増えるごとに100万円を加算した額）以下であること
日常生活に供する資産（居住用家屋等）以外に活用できる資産がないこと
負担能力のある親族等に扶養されていないこと（所得税や市町村民税の扶養控除対象者となっていないこと）
介護保険料を滞納していないこと

３　軽減実施までの流れ

①　利用者は、市に「社会福祉法人等利用者負担額軽減対象確認申請書」を提出します。

②　市は、軽減対象となるかどうかを審査し、対象となる場合には「軽減確認証」を交付します。

③　利用者は、「軽減確認証」を社会福祉法人等に掲示して対象サービスを受けます。

④　対象サービスを提供する社会福祉法人等は、「軽減確認証」のとおり、利用者負担額を軽減します。

４　軽減制度の実施にあたって

軽減事業を実施される場合には、事前に「社会福祉法人による利用者負担軽減申出書」を秋田県知事および秋田市長に提出する必要があります。（一度申請書を提出すれば、毎年度提出する必要はありません。）

また、軽減した利用者負担分の一部について、秋田市が助成する制度があります。（社会福祉法人自らが財政状況を踏まえて申し出た場合、秋田市の助成措置を受けないで本制度による取組を実施することができます。）

【問い合わせ先】
秋田市福祉保健部
介護保険課企画・給付担当
電話：８８８－５６７４

秋田市社会福祉法人による利用者負担軽減制度事業
軽減実施法人一覧（平成30年1月31日現在）

法人名	事業所（施設）	対象サービス						
		訪問介護	通所介護	短期入所生活介護	地域密着通所介護	認知症対応型通所介護	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	介護老人福祉施設
松寿会	松寿会指定訪問介護事業所	○						
松寿会	松寿会指定通所介護事業所		○					
松寿会	松寿会指定短期入所生活介護事業所			○				
松寿会	特別養護老人ホーム松涛園							○
秋田県厚生協会	寿光園ホームヘルプステーション	○						
秋田県厚生協会	寿光園ショートステイ			○				
秋田県厚生協会	特別養護老人ホーム高清水寿光園							○
秋田県厚生協会	南寿園ホームヘルパーステーション	○						
秋田県厚生協会	南寿園デイサービスセンター		○					
秋田県厚生協会	南寿園ショートステイ			○				
秋田県厚生協会	特別養護老人ホーム南寿園							○
秋田中央福祉会	訪問介護いずみ	○						
秋田中央福祉会	デイサービス金寿園				○			
秋田中央福祉会	ショートステイ金寿園			○				
秋田中央福祉会	特別養護老人ホーム金寿園							○
いずみ会	リンデンバウムいずみホームヘルパーステーション	○						
いずみ会	リンデンバウムいずみデイサービスセンター		○					
いずみ会	リンデンバウムいずみショートステイ			○				
いずみ会	特別養護老人ホームリンデンバウムいずみ							○
いずみ会	ウェルビューいずみ老人デイサービスセンター		○					
蹊仁会	ファミリー園訪問介護事業所	○						
蹊仁会	ファミリー園デイサービスセンター		○					
旭川やすらぎ会	魁聖園ヘルパーステーション	○						
旭川やすらぎ会	魁聖園デイサービスセンター				○			
旭川やすらぎ会	魁聖園短期入所生活介護			○				
旭川やすらぎ会	特別養護老人ホーム魁聖園							○
雄和福祉会	花の家訪問介護事業所	○						
雄和福祉会	デイサービスセンター緑水苑		○					
雄和福祉会	花の家短期入所生活介護事業所			○				
雄和福祉会	特別養護老人ホーム花の家							○
秋田けやき会	秋田けやき会訪問介護ステーション	○						
秋田けやき会	秋田けやき会デイサービスセンター		○					
秋田けやき会	秋田けやき会ショートステイ			○				
秋田けやき会	特別養護老人ホームやすらぎホームけやき							○
河辺ふくし会	河辺荘訪問介護事業所	○						
河辺ふくし会	河辺荘通所介護事業所		○					
河辺ふくし会	河辺荘短期入所生活介護事業所			○				
河辺ふくし会	特別養護老人ホーム河辺荘							○
新成会	新成園訪問介護事業所	○						
新成会	通所介護施設新成園		○					
新成会	短期入所生活介護施設新成園			○				
秋田市社会福祉協議会	秋田社会福祉協議会ホームヘルパー秋田事業所	○						
秋田市社会福祉協議会	秋田市河辺老人デイサービスセンター		○					
晃和会	本道の街ホームヘルパーステーション	○						
晃和会	ひだまりデイサービスセンター		○					
晃和会	秋田市川口老人デイサービスセンター		○					
晃和会	本道の街デイサービスセンター		○					
晃和会	デイサービスセンター本道の街ゆったり館					○		
晃和会	大平荘ショートステイセンター			○				
晃和会	本道の街ショートステイセンター			○				
晃和会	特別養護老人ホーム大平荘							○
桜丘会	特別養護老人ホーム八橋							○
新秋会	特別養護老人ホームひなた							○
賛成福祉会	地域密着型特別養護老人ホームうぐいす城東						○	
北杜	特別養護老人ホーム中通アネックス						○	
北杜	特別養護老人ホーム中通							○
北杜	リフレッシュコア中通			○				
幸楽会	特別養護老人ホーム幸楽園							○
幸楽会	ショートステイ幸楽園			○				

秋田市社会福祉法人による利用者負担軽減制度事業
軽減実施法人一覧（平成30年1月31日現在）

法人名	事業所（施設）	対象サービス						
		訪問介護	通所介護	短期入所生活介護	地域密着通所介護	認知症対応型通所介護	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	介護老人福祉施設
幸楽会	幸楽園訪問介護ステーション	○						
幸楽会	外旭川デイサービスセンター幸		○					

「秋田市地域福祉おむすびネット」要領

１．目的

社会福祉法人は地域の公益的な取り組みを行うことが責務となりました。

秋田市社会福祉協議会は、地域公益取組メニューを秋田市内の社会福祉法人及び社会福祉施設（以下「社会福祉法人等」という。）に提供し、地域の公益的な取り組みに参加する機会や意欲を支援し、また、社会福祉法人等との連携を図りながら、地域の課題やニーズの把握と解決に努め、社会福祉法人の存在を更に高め地域力の強化につなげ、地域貢献に資することを目的とします。

２．実施方法

社会福祉法人等は、秋田市社会福祉協議会が提供する地域公益取組メニューや社会福祉法人等が取り組みたいことを登録し、秋田市社会福祉協議会が地区社協、地区民児協、町内会、ＮＰＯ法人、ボランティア団体等へつなげ、地域の公益的な取り組みを実施する。

３．地域公益取組メニュー等

（１）人材の提供

①相談所への専門職の派遣（社会福祉士、介護福祉士）

地区社協、地区民児協、町内会、地域サロンなどで福祉の制度や介護などについて相談会などを開催する場合、社会福祉法人の職員を派遣する。

②講座等への専門職派遣（介護講座、福祉講演）

地区社協、地区民児協、町内会、地域サロンなどで講演会などを開催する際に福祉や介護技術などの講話等をする職員を派遣する。

③除雪支援（法人近隣の高齢者等の雪寄せ）

秋田市社会福祉協議会が除雪支援を対象とする高齢者世帯や障害者世帯で法人または施設周辺の世帯から除雪の依頼があった場合に法人職員を派遣し、除雪個所や除雪支援のための必要なボランティア人数などを調査し、市社協へ報告する。また、法人職員がその世帯の除雪支援を行う。

④災害時支援（災害により罹災した高齢者等への支援）

秋田市で豪雨等の災害が発生したときに法人職員が被災地の復興や被災者の支援を行う。

⑤フードバンクや子ども食堂等の支援

法人職員へ呼びかけをして賞味期限が一カ月以上ある食料を集め、フードバンクや子ども食堂を支援する。特に夏休みや冬休みは子ども食堂の回数が増えるため、食料品が不足することから特定の時期に支援する。

また、家庭で使用しなくなった鉛筆、ノートなどの文房具類を集めて、子ども食堂や学習支援に来る子どもたちへ提供する。

物品については、市社協で受付する。

⑥見守り活動への協力

法人または福祉施設の近隣の高齢者世帯等で特に見守りが必要な世帯に定期的な声かけをする。また、安心キット（救急医療情報キット）を設置呼びかけ設置後にその情報更新の手伝いをする。

（２）社会資源の提供

①施設内に居場所の提供（地域サロン、認知症カフェ、子育てサロン）

施設周辺の地区社協、地区民児協、や町内会が地域サロンや子育てサロンなどを実施するための一室を提供する。また、法人職員がサロン等の参加者への健康チェックや福祉相談に応ずる。

②生活困窮世帯への食料品や衣類を提供する団体が物品を保管する場の提供

生活困窮者へ提供する衣類やコメなど長期保管できる食料品、冷蔵庫や洗濯機などの中古電化製品を保管する場所を提供する。

③社会復帰をめざす高齢者、障害者等が授産施設等の作業体験

就労または社会復帰をめざしている高齢者、障害者、ひきこもりの方などが作業体験のため授産施設等で一時的に受け入れして自立支援をする。

④ボランティア体験プログラムまたは福祉職をめざしたい人の体験プログラムを作成して、ボランティアや福祉職希望者の受入れと育成を図る。

また、秋田市ボランティアセンターの小中学生のボランティア体験に協力する。

⑤地区社協、地区民児協、町内会などが福祉施設を見学したい、また、介護のことを教えてほしいという要望に対して、受入れをする。

（３）社会福祉法人等が希望する取り組み

社会福祉法人等が地域の公益的な取り組みとしてできること、取り組みたいことなどを登録する。

３．手続

（１）社会福祉法人等は、秋田市地域福祉おむすびネット登録申請書に必要事項を記入し、秋田市社会福祉協議会へ提出する。

（２）秋田市社会福祉協議会は、登録した社会福祉法人等の取り組みを地区社協等へつなげる。

４．費用等

（１）登録費用は、無料とする。

（２）社会福祉法人等が地域の公益的な取り組みをする際に係る費用については、原則、当該社会福祉法人等が負担する。

５．地域応援協議会（仮称）の設置

地域の課題や上記の地域公益活動のメニューの作成や事業を企画、立案、協議、検討する地域応援協議会を秋田市社会福祉協議会内に設置する。

委員構成は、地区社協、民生委員、社会福祉法人、当事者団体、ボランティア、ＮＰＯ法人、行政、学識経験者などを想定

※おむすびネットとは、「社会福祉法人と地域と結びこと」や「社協がいろいろな「おむすびメニュー」(地域公益取組メニュー)を社会福祉法人に選んでもらうこと」をイメージしてネーミングしたものです。

秋田市地域福祉おむすびネット登録申込書

秋田市社会福祉協議会長　様

平成　　年　　月　　日

申請法人名

代表者名

住　　所

電　　話

次のとおり登録します。

施設名（施設単位で取り組む場合）	
住　　所	
連絡先・担当者	
メールアドレス	
社協ホームページに掲載	可　　否　　※活動した内容等の掲載

１．地域公益取組メニューから選択

No.	選択メニュー番号	連絡・追加事項
1	（　）―	
2	（　）―	
3	（　）―	

4	（　）―	
5	（　）―	

２．社会福祉法人等が希望する取り組み

具体的な内容

※１　地域公益取組メニューから選択については、申請書の裏面にメニューがありますので、取り組みたい内容の番号を記入してください。

※２　連絡・追加事項については、次のような連絡等事項があれば気に有してくだい。

①貸出や実施できる時期や対応できない時期

②連絡事項の有無や連絡調整について要相談と記載

③講話等の内容

※３　社会福祉法人等が希望する取り組みについては、具体的な内容を記載する他に連絡事項があれば記載してください。

①時期や場所、用意する物など

②注意事項など

地域公益取組メニュー

（１）人材の提供

①相談所への専門職の派遣（社会福祉士、介護福祉士）

地区社協、地区民児協、町内会、地域サロンなどで福祉の制度や介護などについて相談会などを開催する場合、社会福祉法人の職員を派遣する。

②講座等への専門職派遣（介護講座、福祉講演）

地区社協、地区民児協、町内会、地域サロンなどで講演会などを開催する際に福祉や介護技術などの講話等をする職員を派遣する。

③除雪支援（法人近隣の高齢者等の雪寄せ）

秋田市社会福祉協議会が除雪支援を対象とする高齢者世帯や障害者世帯で法人または施設周辺の世帯から除雪の依頼があった場合に法人職員を派遣し、除雪個所や除雪支援のための必要なボランティア人数などを調査し、市社協へ報告する。また、法人職員がその世帯の除雪支援を行う。

④災害時支援（災害により罹災した高齢者等への支援）

秋田市で豪雨等の災害が発生したときに法人職員が被災地の復興や被災者の支援を行う。

⑤フードバンクや子ども食堂等の支援

法人職員へ呼びかけをして賞味期限が一カ月以上ある食料を集め、フードバンクや子ども食堂を支援する。特に夏休みや冬休みは子ども食堂の回数が増えるため、食料品が不足することから特定の時期に支援する。

また、家庭で使用しなくなった鉛筆、ノートなどの文房具類を集めて、子ども食堂や学習支援に来る子どもたちへ提供する。

物品については、市社協で受付する。

⑥見守り活動への協力

法人または福祉施設の近隣の高齢者世帯等で特に見守りが必要な世帯に定期的な声かけをする。また、安心キット（救急医療情報キット）を設置呼びかけ設置後にその情報更新の手伝いをする。

（２）社会資源の提供

①施設内に居場所の提供（地域サロン、認知症カフェ、子育てサロン）
　法人または施設周辺の地区社協、地区民児協、町内会が地域サロンなどを実施するための一室を提供する。また、法人職員がサロン等の参加者への健康チェックや福祉相談に応ずる。

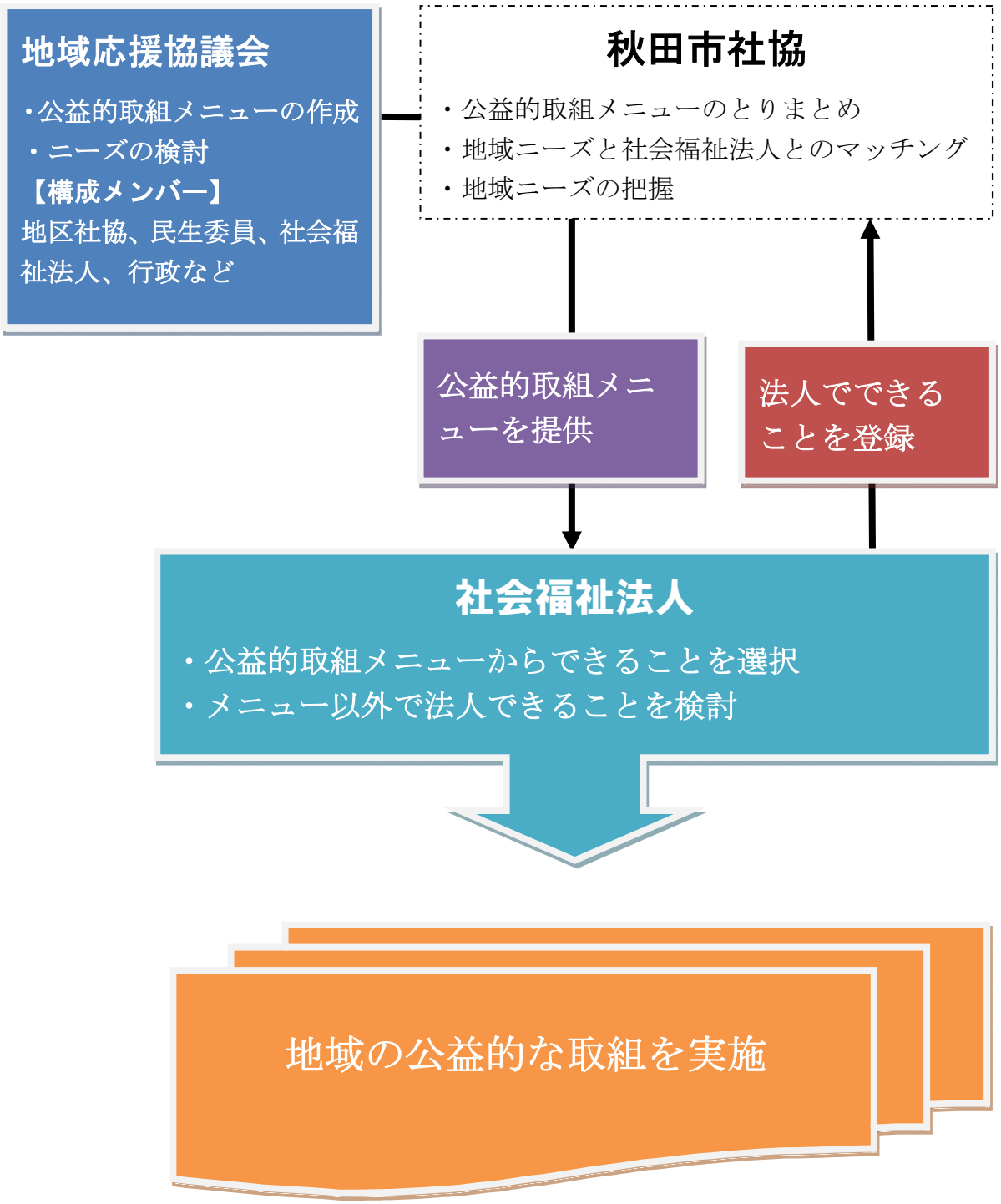
②生活困窮世帯への食料品や衣類を提供する団体が物品を保管する場の提供
　生活困窮者へ提供する衣類やコメなど長期保管できる食料品、冷蔵庫や洗濯機などの中古電化製品を保管する場所を提供する。

③社会復帰をめざす高齢者、障害者等が授産施設等の作業体験
　就労または社会復帰をめざしている高齢者、障害者、ひきこもりの方などが作業体験のため授産施設等で一時的に受け入れして自立支援をする。

④ボランティア体験プログラムまたは福祉職をめざしたい人の体験プログラムを作成して、ボランティアや福祉職希望者の受入れと育成を図る。
　また、秋田市ボランティアセンターの小中学生のボランティア体験に協力する。

⑤地区社協、地区民児協、町内会などが福祉施設を見学したい、また、介護のことを教えてほしいという要望に対して、受入れをする。

（３）社会福祉法人等が希望する取り組み

　社会福祉法人等が地域の公益的な取り組みとしてできること、取り組みたいことなどを登録する。

秋田市社協　「秋田市地域福祉おむすびネット」のイメージ