

## 平成25年度社会福祉法人等に対する指導監査の結果

### 1 指導監査の実施状況

平成25年度における指導監査は、茨木市社会福祉法人等指導監査の実施に関する規則に基づき、実施方針及び実施計画により、実地又は書面による指導監査を実施した。

指導監査は、社会福祉法人については24法人のうち12法人、また社会福祉施設については44施設の全施設について、その法人及び施設運営状況、利用者支援等を検証した。

本市が実施した指導監査の実施状況は、次のとおりである。

#### ○指導監査の実施状況（平成25年度）

種 別	対象法人・施設数	実施法人・施設数	実施率
社会福祉法人	24	12	50%
保育所（私立）	33	33	100%
保育所（公立）	10	10	100%
特別養護老人ホーム	1	1	100%
計	68	56	82%

※特別養護老人ホームの指導監査は書面により実施

### 2 法人運営についての課題

社会福祉法人は、法令及び定款の定めるところにより社会福祉施設の運営等にあたることになっている。

特に、施設の整備や運営にあたって、その資金の多くを公的な資金で賄われ、さらに、低利融資や税制上の特別措置なども講じられていることから、他の公益法人以上に公正かつ適正な運営が強く求められているところである。

したがって、適正な法人・施設運営を確保するためには、法令や定款を遵守することはもとより、意思決定機関である理事会の実質的運営の確保を図るとともに、監事は、理事の業務執行状況や法人・施設の運営状況について十分監査する必要がある。

また、基本財産等について、法令の定めるところにより確実に管理し安定的かつ継続的な法人・施設運営を確保するとともに、利用者が安心して施設を利用するために積極的な情報開示が必要である。

#### （1）理事会の運営及び監事監査等

##### ア 理事会の運営

理事会は、社会福祉法人の意思決定機関であり適切な役員構成のもとに、実質的に理事会の審議に参画できる者を選任し、法人・施設の業務決定について責任ある運営を確保することが肝要である。

理事会を適正に開催し、定款の変更、基本財産の処分、事業計画の策定、予算の同意、決算の認定、金銭の借入れ、諸規程の制定・改廃、重要人事等の要議決事項はもちろん、利用者の支援をはじめ、法人・施設運営全般にわたる重要事項について審議し、その審議状況は議事録に正確に記録し、会議資料とともに整理・保存しておかなければならない。

また、理事長及び理事が経営者として各施設の運営についても指揮し、事業内容が的確

に点検でき、経営責任を負えるような体制の確立が必要である。

#### イ 監事監査

法人には、理事の業務執行状況及び法人・施設の財産状況等についての監査をするための監事を置くこととされているが、監事については適任者が選任され、厳正な監査が行われることが法人・施設の適正な運営確保の基本的な条件となる。

監事監査が機能し、また、監事が理事会等に積極的に参画し意見を述べることにより理事会、評議員会に対する牽制効果が発揮され、不祥事の未然防止につながることを十分認識する必要がある。

また、監事による監査以外に透明性の確保のため公認会計士等による外部監査の活用も望まれる。

なお、監事監査の結果については、理事会、評議員会及び本市に報告するとともに、確実に保存しておく必要がある。

#### ウ 評議員会

評議員会を設置した場合には、原則として、これを諮問機関とし、法人の業務の決定に当たり、重要な事項についてあらかじめ評議員会の意見を聴くことが必要である。

#### エ 情報開示

法人は、定款に規定されているとおり、法人・施設の運営状況、資産や会計の状況等を公開することによって、利用者をはじめ広く市民に対し、適正な運営を行っていることを明らかにし、その負託に応じていくことが必要である。

なお、社会福祉法により、事業報告書、財務諸表及びこれに関する監事の意見書の開示が義務づけられており、また、審査基準の改正により、現況報告書並びに貸借対照表及び収支計算書について、インターネットを活用し、公表しなければならないとされ、その他の情報についても、情報の公開が望まれる。

法人運営及び監事監査等に関する主な指摘事項の具体的事例を示すと次のとおりである。

なお、25年度の指摘事項には無いが、継続して注意が必要な指摘については併せて掲載する。

##### ① 定款及び登記事項について

(ア) 事業追加等に伴う定款変更手続がされていない事例

(イ) 代表理事及び資産総額等の変更登記がなされていない、又は、遅延している事例

##### ② 役員を選任について

(ア) 役員の構成が適切でない事例

(イ) 役員選任関係書類（役員名簿、就任承諾書、印鑑登録証明書、宣誓書、履歴書、委嘱状）の整備がされていない事例

(ウ) 理事長の選任の都度、職務代理者を指名していない事例

##### ③ 理事会の運営について

- (ア) 高額な請負契約など、議決を必要とする事項が理事会に諮られていないなど、審議内容が不備又は形骸化している事例
- (イ) 理事会議事録に審議結果以外が記載されておらず、質疑等審議の内容が不明な事例や配付資料等の必要書類が添付されていない事例
- (ウ) 長期にわたり理事会に出席していない役員が見受けられた事例
- ④ 評議員会について
  - (ア) 評議員の構成が適切でない事例
  - (イ) 長期にわたり評議員会に出席していない評議員が見受けられた事例
- ⑤ 監事監査について
  - (ア) 監事監査において、法人が行っていない事業に監査結果の表記があるなど、監事監査が形骸化している事例
  - (イ) 決算理事会及び評議員会において監事監査の報告が行われていない事例
- ⑥ 公印管理について
  - 公印の管理について、公印管理規程と実態に相違が確認された事例
- ⑦ 人権啓発関係の研修
  - 常勤職員が勤務する法人において、公正採用人権啓発推進員は選任されているが、人権に関する研修が実施されていない事例
- ⑧ 障害者雇用関係
  - 障害者雇用率が未達成である事例

## (2) 財産管理、寄附金の取り扱い等

社会福祉事業の用に供する不動産は、基本財産として管理しなければならないが、これを処分又は担保に供する場合は、理事会の議決を得たうえ、本市の承認を得ることが必要である。

また、施設用地が民間からの借地の場合は、長期的、安定的な使用を確保するため、利用権の設定やその登記が必要である。

寄附金の受入れについては、寄附者の任意性を明確にするため自筆の寄附申込書を徴するとともに、寄附者の意向に沿って使用する必要がある。特に利用者やその家族、職員からの寄附は強要とみなされる恐れがあり、また、取引業者からの寄附は社会的に誤解を招く恐れが多分にあるので、その取扱いについては特に慎重を期す必要がある。

財産管理、寄附金の取扱い等に関する主な指摘事項の具体的事例を示すと、次のとおりである。

なお、25年度の指摘事項には無いが、継続して注意が必要な指摘については併せて掲載する。

- ① 基本財産等の管理について
  - (ア) 固定資産管理台帳に不備がある事例
  - (イ) 基本財産の面積が財産目録、定款及び不動産登記簿で異なっている事例
- ② 寄附金の取り扱いについて
  - (ア) 寄附申込書、領収書、寄附金台帳を整備していない事例

- (イ) 寄附物品について収入計上されていない事例
- (ウ) 寄附者の意向に添った計上がされていない事例
- (エ) 施設経理区分で計上すべきところ、本部経理区分で収入計上されている事例

### 3 施設運営についての課題

施設は利用者にとって「生活の場」であり、施設運営にあたっては、食事、入浴、リハビリ、健康管理等の充実、プライバシーの尊重等適切な生活環境の確保を図ることはもちろん、自立、自活への援助等、利用者個々の心身の状況に配慮した支援の充実が強く求められているところがある。

特に、施設運営をめぐる環境が大きく変化する中で、福祉サービスの質の確保・向上を図っていくためには、経営者である法人役員自らが常に意識改革を行い、サービスの受け手である利用者本位に立った施設運営を心掛けることはもちろんのこと、サービスの担い手である施設長をはじめ直接支援に携わる職員の役割及び位置づけを明確にし、より能力が発揮できるような職場づくりが重要な課題となっている。

また、福祉サービスに対する利用者の満足感を高め、利用者個人の権利を擁護するための苦情解決システムの整備や第三者評価を積極的に活用し、自らのサービスの質、人材養成及び経営の効率化などに努めるとともに、ボランティアや実習生の積極的な受け入れなど、地域に開かれた施設運営が求められている。

#### (1) 施設運営管理

社会福祉施設が、その設置目的である事業の公益性と適正な運営を確保するためには、定款をはじめ、労務、経理関係等の諸規程の定める趣旨を十分理解したうえで、その規程等に則った業務処理を行うことが基本である。

また、施設運営にあたっては、施設の運営理念に沿って効率的な業務執行を図るとともに、それぞれの業務にかかる責任体制を明確にし、適切な執行に努めなければならない。

運営管理に関する主な指摘事項の具体的事例を示すと次のとおりである。

なお、25年度の指摘事項には無いが、継続して注意が必要な指摘については併せて掲載する。

- ① 就業規則、管理規程等について  
就業規則、運営規程・管理規程に不備がある事例
- ② 給与規程について
  - (ア) 給与規程と支給実態が相違している事例
  - (イ) 超過勤務手当が実労働時間に応じて適正に支給されていない事例
- ③ 労働基準法に基づく届出等について  
労働基準法第24条、36条及び41条に基づく協定の締結、並びに労働基準監督署への届出が未実施である事例
- ④ 直接支援職員等について  
利用者の支援に直接従事する職員（保育士等）の配置状況が配置基準を満たしておら

ず、早急に充足する必要がある事例

⑤ 非常勤職員の雇用形態について

勤務時間、勤務内容、賃金等を定めた雇用契約書が未締結又は内容が不備である事例

⑥ 職員の健康管理について

一部の職員について、健康診断が実施されていない事例

⑦ 災害防止対策について

(ア) 消防計画に基づく避難及び消火の訓練が、月1回以上実施されていない事例

(イ) 増築、改築等に伴う消防計画の変更がされず、消防署への変更届けがされていない事例

⑧ 出張命令簿が整備されていない事例

## (2) 経理事務

社会福祉施設は、公費を主たる財源として運営される極めて公共性の高いものである。

従って、経理事務については社会福祉法人会計基準等を遵守し、今まで以上に適正な経理に心掛けるとともに、常に財務状態及び経営状況を明確にすることが求められている。

このため、事務処理体制や責任体制を明確にし、内部牽制機能を十分発揮するとともに、外部監査制度の導入を図るなど適正な経理事務処理を行う必要がある。

経理事務に関する主な指摘事項の具体的事例を示すと次のとおりである。

なお、25年度の指摘事項には無いが、継続して注意が必要な指摘については併せて掲載する。

① 経理規程について

(ア) 経理規程の改正について、理事会の承認を得ていない事例

(イ) 会計の区分設定が不適切な事例

(ウ) 新会計基準に準拠した経理規程となっていない事例

② 会計組織について

(ア) 会計責任者、出納職員について、内部牽制組織を確立する観点から、それぞれ別の者を選任すべきところ選任されていない、又はその事務の範囲を明確にした辞令等の交付がなされていない事例

(イ) 固定資産管理責任者が選任されていない事例

③ 工事契約、高額物品購入契約について

(ア) 経理規程に定める高額な契約が競争入札によらず、安易に随意契約としている事例

(イ) 理事会等の承認を得ていない事例

(ウ) 価格の妥当性の検証がされていない事例

(エ) 契約書の作成等がされていない事例

④ 「運営費弾力運用通知」、「299号通知」の取り扱いについて

「保育所における運営費の運用について」（市通知）に基づく、本市への報告又は事前協議がなされていない事例

⑤ 決算関係書類等について

- (ア) 会計基準等に定める補助簿又は明細表等が作成されていない事例
- (イ) 財務諸表間での決算額が一部一致していない、又は財務諸表と各種明細表との決算額が一致していない事例
- ⑥ その他会計事務処理について
  - (ア) 現金収入を直接支出にあてている事例や多額の手元現金の保有、小口現金制度の運用の不備など、経理規程に反した事務処理をしている事例
  - (イ) 会計伝票（仕訳伝票）に会計責任者の承認印及び決裁を受けていない事例
  - (ウ) 役員等に支給している報酬について、規程が未整備な事例
  - (エ) 賞与引当金を計上していない事例
- ⑦ 保護者徴収金について
  - 保護者からの徴収金が一部不適切な事例

### (3) 利用者支援

利用者支援に当たっては、個々に異なる利用者の生活歴や心身の状況を的確に把握し、利用者の心情や健康、人権に対する十分な配慮のもとに、それぞれの状況に応じた適切なサービスを提供しなければならない。

このため、保育施設であっては、一人ひとりの心身の状態や家庭生活の状況を踏まえ、短期及び長期の指導計画を作成し、栄養士等を含めた職員会議を定期的開催する等、子供の健全な心身の発達を図るために、保育内容の質の向上に取り組む必要がある。

また、特別養護老人ホームであっては、日々のケース記録等を活用して利用者の状況を総合的に把握したうえ、支援に直接携わる職員だけでなく、医師・看護師等も含めたケース検討会議等において利用者に対する個別支援計画を策定し、定期的に総括、見直しを行い、利用者本位に立ったサービスの提供を図る必要がある。併せて、現金等の自己管理が困難な利用者からの預り金の取扱いについては、本人や家族の意思を尊重しつつ預り金管理規程等に基づいて適正な管理を行う必要がある。

利用者支援に関する主な指摘事項の具体的事例を示すと次のとおりである。

なお、25年度の指摘事項には無いが、継続して注意が必要な指摘については併せて掲載する。

- ① 苦情解決システムについて
  - (ア) 苦情内容・解決等の記録が整備されていない事例
  - (イ) 苦情解決の実績が公表されていない事例
- ② 用途変更手続きについて
  - 保育室の用途変更がされているが、その届出がされていない事例
- ③ 利用者の衛生管理について
  - (ア) 感染症に対する予防対策が不十分な事例
  - (イ) 園に備えている医薬品の一部に使用期間切れのものが見受けられた事例
- ④ 利用者の安全対策について
  - 非常口付近の物品設置、危険物の落下、洗剤の放置、画鋲による誤飲・事故防止等利

用者に対する安全対策が不十分な事例

- ⑤ 事故発生時の対応について  
事故の発生状況及び事故に際して採った処置等の記録に不備がある事例
- ⑥ 一斉休園について  
社会的慣例や地域の実情、保護者の理解・協力を踏まえないで一斉休園を実施している事例
- ⑦ 食事の栄養管理等について
  - (ア) 給与栄養目標量が改定されていない、又は給与栄養量が把握されていない事例
  - (イ) 給与栄養量の日差が著しい、又は目標量と乖離している事例
  - (ウ) 食品構成基準を策定していない事例
  - (エ) 適切な食事提供を行うため、栄養評価（身長、体重測定の結果）を踏まえた食事計画が作成されていなかった事例
- ⑧ 利用者の食事内容について
  - (ア) 食事に対する残食調査が不十分、又は調査結果が献立に反映されていない事例
  - (イ) 検食が食事提供前に行われていない事例
  - (ウ) 検食は実施されているが、検食簿への記録が不十分な事例
  - (エ) 食事提供の未実施日について、保育所での給食提供が、数ヶ月間にわたり複数日に食事提供されていなかった事例
  - (オ) 実施献立の内容が不十分であった事例
- ⑨ 食事提供における衛生管理等について
  - (ア) 保存食を保管している冷凍庫が-20℃以下であることを確認していない等、保存食の保管状況が適切でない事例
  - (イ) 原材料の納入時刻等が記録されていなかった事例
  - (ウ) 食品などの在庫管理に係る受払簿などに不備がある事例
  - (エ) 使用水の水質検査の記録が保存されていない事例
- ⑩ 食材購入業者選定について  
食品の購入業者が1業者であることや、購入価格が適正であるかの判断がなされていないなど、食材料購入に関する不適切な事例

#### (4) その他

社会福祉法人は、毎会計年度終了後3か月以内に、現況報告書等を届け出なければならぬが、提出していない事例