

令和 8 年度  
三重県社会福祉法人  
運営研修会（動画 4）

2 (2) 社会福祉法人指導監査における指摘  
事項について

2 (3) 社会福祉施設指導監査における指摘  
事項について

# 2-(2) 社会福祉法人指導監査 における指摘事項について

## 2-(2) 社会福祉法人指導監査における指摘事項について

- ・ ここでは、三重県及び各市が実施した社会福祉法人指導監査における指摘事項のうち、特に  
お伝えしたい指摘事項の事例とその留意点をご説明します。

## 【法人運営に関して頻出する指摘事項】

- ①評議員会招集にあたり、日時、場所及び議案の概要等が理事会の決議により定められていないため、是正すること。
- ②評議員会の招集通知について、開催日まで1週間（中7日間）が空いていない事例が確認されたため、是正すること。

（根拠法令等：社会福祉法第45条の9第10項により準用される一般法人法第181条、第182条、法第45条の29、規則第2条の12／「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（平成29年4月27日付け雇児発0427第7号・社援発0427第1号・老発0427第1号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長等連名通知）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」（以下、「指導監査ガイドライン」という。）のⅠ「法人運営」の3（2）1）

## <留意事項>

①評議員会の招集については、理事会の決議により以下の事項を定めなければならない。

ア評議員会の日時及び場所

例：日時 ○年○月○日（○）○：○～○：○、場所 ○○法人本部

イ評議員会の目的である事項がある場合は当該事項

例：報告事項 ○年度事業報告、決議事項 ○年度計算書類等の承認の件…

ウ評議員会の目的である事項にかかる議案の概要

例：第1号議案 別添決算報告書のとおり

②評議員会の招集については、理事が評議員会の1週間（中7日間）又は定款においてこれを下回るものとして定めた期間以上前までに評議員に書面又は電子メール等により通知をする方法で行われなければならない。ただし、定時評議員会の場合は計算書類等の備置き及び閲覧に係る規定との関連から、開催日は理事会と2週間（中14日間）以上の間隔を確保すること。

## 【法人運営に関して頻出する指摘事項】

③理事長（及び業務執行理事）は自己の職務の執行状況を定期的に理事会において報告しなければならないが、必要な回数の報告がされていないため、今後は適切に職務執行状況報告を行うこと。

（根拠法令等：社会福祉法第45条の16第3項／「指導監査ガイドライン」のⅠ「法人運営」の6（1）4）

## <留意事項>

③理事長及び業務執行理事は、理事会において、3か月に1回以上職務の執行状況についての報告をする。また、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。なお、この報告の回数は定款の相対的記載事項であり、毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上とすることができる（法第45条の16第3項）。

## 【法人運営に関して頻出する指摘事項】

④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ないため、期限内に登記すること。

（根拠法令等：社会福祉法第29条、組合等登記令／「指導監査ガイドライン」のⅢ「管理」の4（4）3）

## <留意事項>

④登記事項の変更がある場合は、政令に定めるところ（注1、注2）により、変更の登記をしなければならない（法第29条第1項）。

（注1）政令に定める登記事項（組合等登記令第2条及び別表）は次のとおり。ア目的及び業務、イ名称、ウ事務所の所在場所、エ代表権を有する者の氏名・住所及び資格、オ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、カ資産の総額

（注2）変更登記の期限（組合等登記令第3条）  
・資産の総額以外の登記事項の変更については、変更が生じたときから2週間以内、資産の総額については、毎事業年度の末日から3月以内（毎年度6月末まで）

## 【会計経理に関して頻出する指摘事項】

⑤法人が定めた経理規程に従い、会計処理を行うこと。

（根拠法令等：「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」（平成28年3月31日付け雇児発0331第7号・社援発0331第2号・障障発第0331第2号・老発0331第4号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長等連名通知）（以下、「留意事項通知」という。）1の（4）／「指導監査ガイドライン」のⅢ「管理」の3（2）1）

## <留意事項>

⑤経理規程は、法令等及び定款に定めるものの他、法人が会計処理を行うために必要な事項について定めるものであり、法人における会計面の業務執行に関する基本的な取扱いを定めるものとして、法人の定款において、経理規程を定める旨及びその策定に関する手続等について定めておくべきものである。

※実情と規程に乖離が生じている場合は、規程の見直しを図ること。規程の見直しを行う際には、法令及び定款との整合性も取るよう留意すること。  
(参考)

・「小規模社会福祉法人向け経理規程例」(厚生労働省令和元年度生活困窮者就労準備支援事業費等補助金社会福祉推進事業「小規模社会福祉法人を中心とした財務会計に関する事務処理体制支援等に関する調査研究事業報告書」)

→法人の規模に合わせて適宜見直してください。

・「「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」の一部改正について」(令和8年3月17日付けこ成総第32号、こども家庭庁成育局総務課長等連名通知) →随意契約の基準が変更されています。

## 【会計経理に関して頻出する指摘事項】

⑥計算書類の注記について、注記すべき事項が正しく記載されていないため、修正すること。

⑦計算書類の注記事項について、計算書類の金額と一致していないので、適正に記載すること。

（根拠法令等：社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号）（以下、「会計省令」という。）第29条、「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取扱いについて」（平成28年3月31日付け雇児発0331第15号厚生労働証雇用均等・児童家庭局長等連名通知）（以下、「運用上の取扱い通知」という。）20から24まで・別紙1・別紙2、「留意事項通知」25の（2）、26／「指導監査ガイドライン」のⅢ「管理」の3（5）1）

## <留意事項>

⑥計算書類においては、その内容を補足するために、法人全体及び拠点区分ごとに注記事項が定められている。なお、拠点区分が1つの法人は、法人全体と同一の内容となるため、拠点区分に関する注記は省略できるとされている。また、注記事項に該当がない場合には、事項によって、記載自体を省略できるものと、「該当なし」と記載するものがあるため、留意する必要がある。

⑦注記事項のうち下記については、計算書類における金額の補足であるため、計算書類の金額と一致していなければならない。

ア 基本財産の増減の内容及び金額（注記事項の6）

イ 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し（注記事項の7）

ウ 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（注記事項の9）

エ 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高  
（注記事項の10）

## 【会計経理に関して頻出する指摘事項】

- ⑧固定資産管理責任者は、毎会計年度末現在における実地棚卸を行ったうえで、固定資産管理台帳と照合し、その結果を（統括会計責任者及び）理事長に報告すること。  
（根拠法令等：会計省令第2条第1号・第4条第2号／「指導監査ガイドライン」のⅢ「管理」の3（3）3）

## <留意事項>

⑧取得した有形固定資産及び無形固定資産は、減価償却計算や国庫補助金等特別積立金の計算を行う必要があるため、会計処理を行うだけでなく、固定資産管理台帳へ登録を行う。年度末において、固定資産管理台帳に記載されている各資産が実際に存在すること、使用されていること等について棚卸を行い、会計帳簿に結果を反映させること。

## 【会計経理に関して頻出する指摘事項】

- ⑨作成が必要な附属明細書が作成されていないため、適正に作成・記載すること。
- ⑩計算書類と附属明細書の不整合等により正確な記載が行われていないことから、計算書類に一致するよう、適正に作成・記載すること。

（根拠法令等：会計省令第30条、「運用上の取扱い通知」25、別紙3（①）から別紙3（⑱）まで／「指導監査ガイドライン」のⅢ「管理」の3（5）2）

## <留意事項>

⑨法人が作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書の様式は、「運用上の取扱い通知」において定められている（別紙3（①）から別紙3（⑱）まで）。ただし、該当する事由がない場合は、当該附属明細書の作成は省略可能である。

⑩附属明細書は計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するものであり、計算書類における金額と一致していなければならない。

## 2(3) 社会福祉施設指導監査 における指摘事項について

## 2(3)社会福祉施設指導監査における指摘事項について

・ここでは、三重県が実施した社会福祉施設指導監査（児童福祉施設、老人福祉施設、障害者支援施設等）における指摘事項のうち、特に伝えたい指摘事項の事例とその留意点をご説明します。

## 2(3) 社会福祉施設指導監査における指摘事項について

- ① 「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」の改正にあわせ、貴法人の「育児・介護休業等に関する規則」を改訂すること。
- ② 年次有給休暇が10日以上付与される職員（使用者を除く）については年5日以上取得が義務づけられているため、計画的に年次有給休暇を取得させるよう努めること。
- ③ 労働者の労働条件について、必要事項を書面等により交付し、明示すること。
- ④ 就業規則等各種規則について、労基法に定める事項を変更した場合、労働基準監督署に届け出ること。
- ⑤ 消火訓練及び避難訓練を実施するときの消防機関への事前通報を年2回以上行うこと。

①「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」（育児・介護休業法）の改正にあわせ、貴法人の育児・介護休業等に関する規則（規程）を改訂すること。

○令和3年6月に育児・介護休業法が改正

【令和4年4月1日施行】

・有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和 等

【令和4年10月1日施行】

・育児休業の分割取得

・男性の育児休業取得促進のための子の出生直後の時期における柔軟な育児休業の枠組み（産後パパ育休（出生時育児休業））の創設

⇒育児・介護休業等について規定する貴法人の規則（規程）においても改訂する必要があります。

①「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」（育児・介護休業法）の改正にあわせ、貴法人の育児・介護休業等に関する規則（規程）を改訂すること。

○令和6年5月に育児・介護休業法が改正

【令和7年4月1日施行】（一部抜粋）

・子の看護休暇の範囲と取得事由の拡大、及び除外規定の一部廃止。

・所定外労働の制限における請求対象者の拡大。

・介護休暇における除外規定の一部廃止

【令和7年10月1日施行】（一部抜粋）

・育児期の柔軟な働き方を実現するための措置。

⇒育児・介護休業等について規定する貴法人の規則（規程）においても改訂する必要があります。

⇒厚生労働省のホームページに掲載していますので、育児・介護休業等について規定する貴法人の規則（規程）において、改訂する際、参考にしてください。

育児・介護休業法に関するお問い合わせは、三重労働局雇用環境・均等室へ

育児・介護休業法について（厚生労働省ホームページ）

URL：<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>

育児・介護休業等に関する規則の規定例（同上）

URL：

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>

②年次有給休暇が10日以上付与される職員については年5日以上の取得が義務づけられているため、計画的に年次有給休暇を取得させるよう努めること。

（根拠法令等：労働基準法第39条第7項及び第8項）

○労働基準法の改正により、2019年4月から、全ての施設等において、年10日以上の年次有給休暇が付与される労働者（管理監督者を含む）に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられています。

⇒計画的に年次有給休暇を取得させるよう努めていただきますよう、お願いします。

## ○参考

- ・ 「働き方・休み方改善ポータルサイト」内「年次有給休暇取得促進特設サイト」

URL : <https://work-holiday.mhlw.go.jp/kyuuka-sokushin/>

※福祉関係における取組・参考事例等も掲載されています。

- ・ 「年5日の年次有給休暇の確実な取得わかりやすい解説」（厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署）

URL : <https://www.mhlw.go.jp/content/000463186.pdf>

③労働者の労働条件について、必要事項を書面等により交付し、明示すること。

（根拠法令等：労働基準法第15条第1項／同法施行規則第5条第1項及び4項）

○労働基準法施行規則第5条に記載する事項を労働条件通知書や雇用契約書に記載し、労働者へ交付する形で明示する必要があります。また、短時間・有期労働者を雇い入れた際は、パートタイム・有期雇用労働法施行規則第2条に記載する項目を上記事項に追加して明示し、交付する必要があります。

⇒監査では、労働条件通知書に必要事項が正しく明示しているかどうかを確認しています。

③労働者の労働条件について、必要事項を書面等により交付し、明示すること。

（根拠法令等：労働基準法第15条第1項／同法施行規則第5条第1項及び4項）

○労働者の労働条件通知書等を確認すると、必要項目の記載がないまま、当該書類を交付していることが見受けられますので、以下のことを含め注意してください。

・令和6年度は無期転換申込機会や就業場所及び就業内容の変更前と変更後の範囲などが、記載必要項目として追加されています。

・無期雇用職員で労働条件が変更になった際は、当該内容を追加した上で労働条件通知書を再交付してください。

○厚生労働省がモデル通知書を作成しています。

④就業規則等各種規則について、労基法に定める事項を変更した場合、労働基準監督署に届け出ること（常時十人以上の労働者を使用する場合）。

（根拠法令等：労働基準法第89条）

⇒就業規則や育児・介護休業規程などの改正を行った場合で、労働基準監督署へ届出されていないケースが散見されます。

また、改正された場合は労働者に周知する必要があること、及び改正する際は労働組合又は労働者の意見を徴取する必要性があり、意見の徴取は事業場単位（法人単位ではありません）が原則となっていることについても注意してください。

⑤消火訓練及び避難訓練を実施するときの消防機関への事前通報を年2回以上行うこと。

（根拠法令等：消防法施行規則第3条第10項及び第11項）

○消防法施行規則第3条第10項において、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、介護老人保健施設、救護施設、乳児院、障害児入所施設、障害者支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童養護施設、児童発達支援センター、児童心理治療施設等の防火管理者は、消火訓練及び避難訓練を年2回以上実施しなければならないとされています。

また、消防法施行規則第3条第11項において、第10項の消火訓練及び避難訓練を実施する場合には、あらかじめ、その旨を消防機関に通報しなければならないとされています。

⑤消火訓練及び避難訓練を実施するときの消防機関への事前通報を年2回以上行うこと。

（根拠法令等：消防法施行規則第3条第10項及び第11項）

⇒前記施設については、消防法上年2回以上の消火訓練、避難訓練を実施する必要があり、その場合は、消防機関にあらかじめ通報する必要があります。

ただし、児童福祉施設については、「三重県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例」により、少なくとも毎月1回は、避難訓練及び消火訓練を行う必要がありますが、消防機関への事前の通報については、年2回以上行ってください。

## その他の指摘事項

- みなさんもお承知のとおり、高齢者施設、障害者施設、保育所等での施設従事者等による利用者への虐待が報道されており、施設における虐待防止に向けた取り組みが求められているところです。
- 指導監査でも、虐待については、施設の種別に関係なく必ず確認している項目であり、指摘となる事例が少なからずあります。
- 各施設に置かれましては、虐待防止のための体制整備（指針の整備等）や、職員の意識向上（研修の実施等）に努めていただき、虐待防止に向けて取り組んでいただくようお願いいたします。