

## 社会法人制度改革後の法人運営 I 適正な理事会・評議員会の運営について

旭川市福祉保険部指導監査課

1

### 1 社会福祉法人のガバナンス

- **評議員会**：法人運営の基本ルール・体制の**決定機関**であるとともに、役員の選任・解任等を通じ、**事後的に法人運営を監督する機関**。諮問機関ではない。また、監事・事務局員・外部委員から成る**評議員選任・解任委員会**により選任される。
- **理事会**：評議員会により選任され、法人経営に当たる。
- **理事長**：理事会により選定され、法人を代表し、法人経営の実務に当たる。
- **監事**：理事会での議決権は有しないが、法人運営実務、財務等の監督権限を有する。
- **評議員選任・解任委員会**：監事・事務局員・外部委員から成り、最高意思決定機関である評議員会の構成員である**評議員の選任・解任**を行う。
- **所轄庁**（旭川市）：定款の認可、指導監査等



全体としては**牽制機能**が働くように

2

## 2 評議員・理事・監事等の選任

No.1

### (1) 評議員の選任

(手引P.17~23)

- ・ 理事会で評議員候補者として選任→定款で定める方法（評議員選任・解任委員会）で選任
- ・ 履歴書，申立書（法第40条第1項+反社会的勢力でない），就任承諾書，評議員選任・解任委員会議事録
- ・ 任期：4年（6年）
- ・ 人数：7名以上（理事数+1名） ・ 理事，監事，職員との兼職禁止
- ・ 評議員には，各評議員又は各役員の配偶者又は三親等以内の親族が含まれてはならず，加えて，各評議員又は各役員と特殊の関係がある者（以下，「特殊関係者」という。）も含まれてはならない。
- ・ 特殊関係者のうち，次の場合，評議員総数の1/3までは含まれてもよい。
  - ・ 評議員又は役員が，役員（社会福祉法人を除く。）となっている他の同一の団体の役員（業務を執行する社員を含む）又は職員
  - ・ 国の機関・地方公共団体（議員を除く），独立行政法人，国立大学法人又は大学共同利用機関法人，地方独立行政法人，特殊法人又は認可法人の職員である評議員又は役員

※詳細は，手引P.18~22を御参照ください。

3

## 2 評議員・理事・監事等の選任

No.2

### (2) 理事の選任

(手引P.33~36)

- ・ 理事会で理事候補者として選任 → 評議員会で選任
- ・ 履歴書，申立書（法第44条第1項+反社会的勢力でない），就任承諾書，評議員会議事録
- ・ 任期：2年
- ・ 人数：6名以上
- ・ 理事には，理事本人を含め，その配偶者及び三親等以内の親族その他各理事と特殊の関係のある者（以下「理事の親族等特殊関係者」という。）が理事総数の1/3を超えて含まれてはならず，理事の親族等特殊関係者の上限は3人。  
※詳細は，手引P.18~22を御参照ください。
- ・ 理事には，社会福祉事業の経営に関する識見を有する者，当該法人の事業区域の福祉に関する実情に通じている者，当該法人の施設管理者（施設を設置している場合）を，それぞれ1名以上選任すること。

4

## 2 評議員・理事・監事の選任

No.3

### (3) 監事の選任

(手引P.45~47)

- 理事会で監事候補者として選任 → 評議員会で選任
  - 履歴書, 申立書(法第44条第1項+反社会的勢力でない), 就任承諾書, 評議員会議事録
  - 監事の選任に際しては, 現監事の同意が必要。監事候補者選任の理事会の議事録に, 議事録署名人として現監事2名が署名等していればよい。監事が1名でも欠席した場合は, 別途監事の同意書が必要。
  - 任期: 2年                      • 人数: 2名以上
  - 監事には, 各役員の配偶者, 3親族以内の親族, 特殊関係者は就任できない。
  - 監事を2名選任する場合, 次の者をそれぞれ1名選任すること。
    - 社会福祉事業について識見を有する者
    - 財務管理について識見を有する者(公認会計士, 税理士が望ましく, このほか, 社会福祉法人, 民間企業等で財務・経理の経験を有する者等)
- ※当該法人で, 法人から委託を受けて記帳代行や税理士業務, 財務会計に係る態勢整備状況の点検等の支援業務を行う者が監事に就任することは好ましくない。法律面や経営面のアドバイスのみを行う場合は選任可能。

5

## 3 評議員会について

No.1

### (1) 評議員会の招集手続

(手引P.23~29)

- 1週間前(決算承認の定時評議員会の場合は, 2週間前)までに理事会を開催し, 招集を決議し, 理事長名で, 1週間前までに各評議員に招集通知を発送。
    - 例) 平成29年5月31日 理事会で招集決議
    - 評議員会にかけられる議案はこの理事会で決議
    - 平成29年6月 7日 招集通知発送
    - 平成29年6月15日 評議員会開催
- ※この例は, 決算承認の定時評議員会の場合。理事会と評議員会の開催日の間に, 2週間(=14日間)以上空いている必要がある。  
(民法総則第140, 141条)
- 招集決議の内容
    - 評議員会の日時・場所, 目的事項(議題, 議案)
  - 招集手続の省略
    - 評議員全員の同意により, 招集手続の省略が可能。この場合も, 理事会の決議は必要。

6

### 3 評議員会について

No.2

#### (2) 評議員会の決議

① 予め招集通知で定められた議題以外の事項は決議できない。

② 決議事項 ※詳細は、手引P.119を御参照ください。

ア 普通決議（過半数が出席し、その過半数の賛成により決議） ※主なもの

- ・ 理事、監事及び会計監査人の選任
- ・ 理事及び監事の補欠の選任
- ・ 理事及び会計監査人の解任
- ・ 理事及び監事の報酬等の額（報酬等の額を定款で定めていない場合）
- ・ 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準
- ・ 計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び財産目録の承認
- ・ 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準の承認及びその変更の承認
- ・ 社会福祉充実計画の承認及びその変更の承認

など

7

### 3 評議員会について

No.3

イ 特別決議（2/3以上の賛成）

- ・ 監事の解任
- ・ 理事、監事又は会計監査人の責任の一部免除
- ・ 定款の変更
- ・ 法人の解散
- ・ 吸収及び新設合併契約の承認

**注意！** 評議員会の議案・議題は、理事会・理事長として評議員会に提案することになるので、必ず理事会で議決する必要があります。  
逆に、理事会の権限で決定される事項は、評議員会で議決する必要はありません。

8

### 3 評議員会について

No.4

- ③特別の利害関係を有する評議員の確認
    - ・評議員会の決議には、その決議について**特別の利害関係**を有する評議員は加わることができない。
    - ・「特別の利害関係」とは、その決議について、法人に対する**善管注意義務**（民法第644条）を履行することが困難と認められる利害関係。
  - ④評議員会の**決議の省略**
    - ・理事が議題を提案し、この提案について評議員の**全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示**をしたときは、この提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなす。
- (3) 評議員会の**議事録**について  
別紙のとおり

9

### 4 理事会について

No.1

- (1) 理事会の招集手続 (手引P.38~44)
  - ・ **1週間前**（原則）に**理事長**（定款の定め）が、各理事及び各監事に**招集通知**を発送。
  - ・方法は、書面でも口頭でも可、議題を通知することも必須ではない。
  - ・招集手続の省略  
理事及び監事の全員の同意により、**招集手続を省略**して、理事会を開催することが可能。
- (2) 理事会の決議
  - ①**過半数が出席**し、その**過半数の賛成**によって決議（原則）。
  - ②決議事項 ※詳細は、手引P.40, P120~121を御参照ください。
    - ・評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定
    - ・理事長及び業務執行理事の選定及び解職
    - ・重要な役割を担う職員の選任及び解任
    - ・従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
    - ・内部管理体制の整備（特定社会福祉法人のみ）

10

## 4 理事会について

No.2

- 競業及び利益相反取引の承認
  - 計算書類及び事業報告等の承認
  - 役員、会計監査人の責任の一部免除（定款に定めがある場合に限る。）
  - その他重要な業務執行の決定（理事長等に委任されていない業務執行の決定）
- ③理事に委任することができない事項
- 重要な財産の処分及び譲受け
  - 多額の借財
  - 重要な役割を担う職員の選任及び解任
  - 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
  - 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その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要なものとして厚生労働省令で定める体制の整備
  - 理事等による免除に関する定款の定めに基づく責任の一部免除

11

## 4 理事会について

No.3

- ④理事会における議決権の行使については、**書面又は電磁的方法による議決権の行使**や**代理人**、**持ち回りによる議決権の行使**は認められない。理事には、評議員と同様、法人との委任契約に基づき、善良な管理者の注意をもってその職務を遂行する義務が課せられているため。（法第38条、民法第644条）
- ⑤特別の利害関係を有する理事の確認
- 理事会の決議には、その決議について**特別の利害関係**を有する理事は加わることができない。
  - 「特別の利害関係」とは、理事が、その決議について、法人に対する**忠実義務**（法第45条の16第1項）を履行することが困難と認められる利害関係を意味するものであり、「特別の利害関係」がある場合としては、**理事の競業取引**や**利益相反取引の承認**や**理事の損害賠償責任の一部免除の決議**等の場合がある。
- ⑤理事会の**決議の省略**
- 理事が議題を提案し、この提案について**理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示**をし、**監事がこの提案について異議を述べない**ときは、この提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。

(3) 理事会の**議事録**について 別紙のとおり

12

## 5 理事長等の業務報告について

No.1

- (1) 理事長及び業務執行理事の理事会への報告について (手引P.37~38)  
 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の報告**をする必要がある。  
 なお、定款により、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。  
 ただし、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）において行う必要があるので留意すること。

13

## 6 評議員等の報酬等について

No.1

- (1) 報酬等の定義について (手引P.61~63)
- ・ 「報酬等」とは、報酬、賞与其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。
  - ・ 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。**
  - ・ 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。
- (2) 評議員の報酬
- ・ 評議員の報酬等は、**定款に定める**必要がある。
  - ・ 定款に記載される報酬等の額は、
    - ・ 1会計年度に**評議員全て**に支給する報酬等の**合計額**
    - ・ 1会計年度に支給する**1人あたり**の報酬等の**合計額**
  - ・ **無報酬**の場合も、その旨定める。

14

## 6 評議員等の報酬等について

No.2

- (3) 理事の報酬について
- 理事の報酬等は、**定款**に定めるか、**評議員会の決議**によって定める。
  - **無報酬**の場合も、その旨定める。
- (4) 監事の報酬
- 監事の報酬等は、**定款**に定めるか、**評議員会の決議**によって定める。
  - **無報酬**の場合にも、その旨定める。
  - 監事が**2人以上**いる場合、各監事の報酬等について定款の定め又は評議員会の決議がないときは、当該報酬等は、定められた報酬等の範囲内で、**監事の協議**によって定める。
  - なお、監事は、評議員会において、監事の報酬等について意見を述べるができる。
- (5) 報酬等の額の定め
- 報酬額とは、例えば、理事会出席1回〇〇〇〇〇円を示すのではなく、役員に支払われる**報酬額の全て**を指すので留意すること。

15

## 6 評議員等の報酬等について

No.3

- なお、報酬等の根拠・算定方法などを定めた、役員等報酬基準、役員等報酬規程等を定め、それにより総額を定め、定時評議員会で承認を得て、報酬等を支払う方法を採用している法人が多い。
- (6) 報酬等の支払基準
- 報酬等について、厚生労働省令では、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、**不当に高額にならない**よう、支給の基準を定める必要がある。
  - この支給の基準は、**評議員会の承認**を受けるとともに、**公表**する必要がある。
- (7) 報酬等の公表の注意点
- 理事の報酬等の総額については、**職員を兼務**しており、**職員給与を受けている者**は、その**職員給与も含めて公表**。
  - 職員給与を受けている理事が**1人**であって、**個人の職員給与が特定**される場合には、職員給与を受けている理事がいる旨を明記した上で、当該理事の**職員給与額を含めず**に理事の報酬等の総額として公表することとしてもよい。

16

## 社会福祉法人制度改革に伴う会計関係に係る変更

### 地域における公益的な取組について

### 財務規律の強化～特別の利益供与の禁止～

17

## (2) 社会福祉法人制度改革に伴う会計関係に係る変更

### (1) 経理規程の改正

「社会福祉法の改正」、「社会福祉法人会計基準」の制定、「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」の発出に伴い経理規程を見直す必要があります。

#### ① 社会福祉法の改正(経理規程に係る主な改正点)

- ア 監事監査の手法
- イ 社会福祉充実計画の作成
- ウ 評議員会の設置

#### ② 社会福祉法人会計基準(以下「会計基準」という。)の主な改正点

- ア 会計基準が局長通知から省令になったことに伴う変更
- イ 作成する計算書類等の名称変更等
- ウ 科目の新設

#### ③ 「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」の主な改正点

- ア 会計監査人の導入に伴う別表の金額の変更
- イ 随意契約時の見積書を徴収する金額変更
- ウ 会計監査に係る契約が追加
- エ 重要な契約について、理事会での議決、報告が定められた
- オ 計算書類等の保存年限の変更

18

## 【情報】

- ・ 社会福祉法人 全国社会福祉協議会全国社会福祉法人経営者協議会のホームページにモデル経理規程が掲載され公開されています。

<http://keieikyo.or.jp/>



## (2) 監事監査について(手引の48ページ～51ページ)

毎会計年度の計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書は、厚生労働省令に定めるところにより、監事の監査を受けなければならない(法第45条の28)、計算書類及びその附属明細書(計算関係書類(規則第2条の26第1項))の監査と、事業報告及びその附属明細書(以下「事業報告等」という。)の監査について、それぞれ監査報告の内容及びその作成等の手続に関する規定が法及び規則に設けられています。

### 1 特定監事

計算関係書類の監査と事業報告等の監査のそれぞれについて、監査報告の内容を理事等に通知する監事(特定監事)を定めることができるが、この監事を定めない場合は、全ての監事が通知を行うこととなります(規則第2条の28、第2条の34、第2条の37)。

### 2 計算関係書類の監査

会計監査人設置法人では、計算関係書類に係る会計監査人の会計監査報告があることを前提として監事の監査が行われるため、会計監査人設置法人と会計監査人非設置法人とで監査の内容が異なります。

### 3 監事監査の実施回数

法改正前は、概ね4半期に1度、監事監査を行う旨の指導を行ってきたが、法改正後は、監事監査の実施回数については定められていません。

#### 4 監事の権限・義務

##### ・監事の権限

いつでも法人の運営状況について理事・法人職員に報告を求めることができ、業務・財産状況を調査することができます。

##### ・理事会への出席義務

監事が出席することにより、理事会の議論を把握し、理事の業務執行の監督を行い、理事会において法令・定款に違反する決議や著しく不当な決議等が行われるのを防ぐ趣旨があります。

##### ・理事会への報告義務

理事が不正の行為をしたとき  
 理事が不正の行為をするおそれがあると認めるとき  
 法令・定款に違反する事実があるとき  
 著しく不当な事実があるとき

##### ・評議員会への報告義務

理事が評議員会に提出しようとする議案、書類等を調査し、法令・定款に違反する事項や著しく不当な事項があると認めるとき

21

#### 5 会計監査人非設置法人の会計関係書類についての監査報告(規則第2条の27)

- ア 監事の監査の方法及びその内容
- イ 計算関係書類が当該法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見
- ウ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- エ 追記情報(会計方針の変更、重要な偶発事象、重要な偶発事象などの事項のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項)
  - i 会計方針の変更
  - ii 重要な偶発事象
  - iii 重要な後発事象のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項(規則第2条の27 第2項)
- オ 監査報告を作成した日

22

## 6 事業報告等に係る監査について(規則第2条の36)

- ア 監事の監査の方法及びその内容
- イ 事業報告等が法令又は定款に従い当該社会福祉法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見
- ウ 当該法人の理事の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実
- エ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- オ 監査に関連する内部管理体制に関する決定又は決議がある場合に、当該事項の内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由
- カ 監査報告を作成した日

### ※監事監査報告書作成のポイント

**計算関係書類の監査と事業報告等の監査をそれぞれ行ったことを必ず記載する必要があります。**

手引の159ページに監事監査報告書の様式例があります。

23

### (3)入札・契約等について

入札等に係る通知が、社会福祉法の改正に合わせて発出されました。

「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」(社援施第7号H12.2.17)がH29.3.31で廃止



「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」(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1号 H 29.3.29付) がH29.4.1から適用された(以下「通知という。)

24

## 1 通知の改正内容について

### ① 随意契約によることができる場合の一般的な基準

契約の種類	金額	変更	区分	金額
1 工事又は製造の請負	250万円		→	会計監査を受けない法人
2 食料品・物品等の買入れ	160万円	会計監査を受ける法人 ※ ※会計監査人設置法人 及び会計監査人を設置 せずに公認会計士又は 監査法人による会計監 査を受ける法人		法人の実態に応じて下記金額を上限に設定 (上限額) ・建設工事: 20億円 ・建築技術・サービス: 2億円 ・物品等: 3,000万円
3 前各号に掲げるもの以外	100万円			

### ② 価格による随契契約

価格による随意契約(1,000万円以下の契約をいう。)は、3社以上の業者から見積もりを徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断します。

ただし、契約の種類に応じて下記の金額を超えない場合には、2社以上の業者からの見積もりで差し支えありません。

- ・ 工事又は製造の請負: 250万円
- ・ 食料品・物品等の買入れ: 160万円
- ・ 上記に掲げるもの以外: 100万円

見積もりを徴する業者及びその契約の額の決定に当たっては、公平性、透明性の確保に十分留意することとし、企画競争等を行うことが望ましいとされています。

25

### ③ 会計監査人との契約

会計監査に係る契約については、随意契約が可能です。

具体的には、複数の会計監査人候補者から提案書等を入手し、法人において選定基準を作成し、提案内容について比較検討のうえ、選定する必要があります。

なお、価格のみで選定することは適当ではありません。

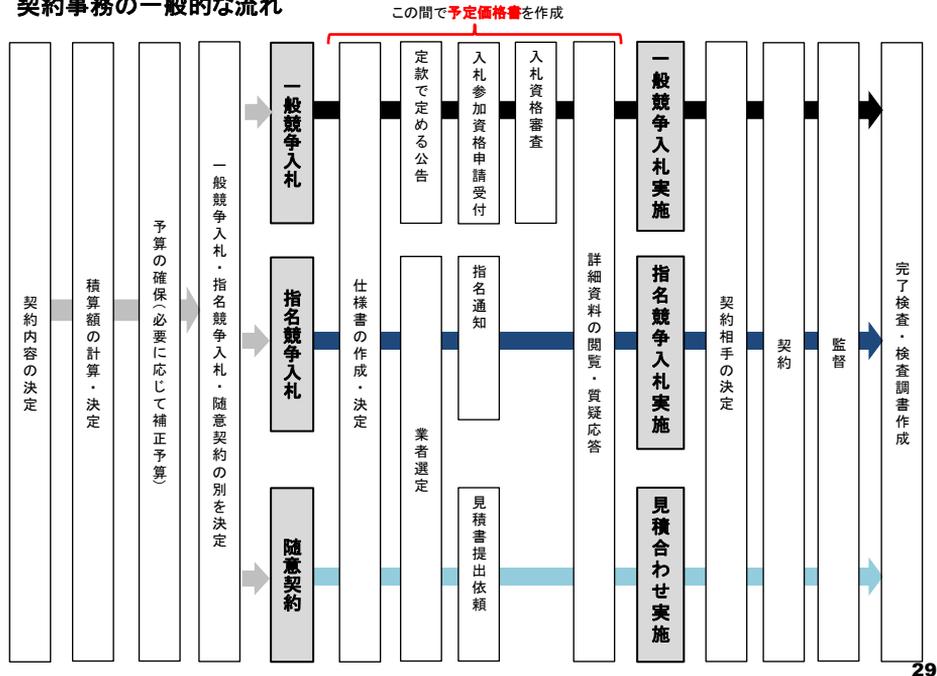
### ④ 理事会への報告

重要な契約については、社会福祉法(昭和26年法律第45号。以下「法」という。)第45条の13第4項に基づき、理事会において決定するとともに、理事長及び業務執行理事は、法第45条の16第3項に基づき、契約結果等を理事会に報告しなければなりません。

26



## 契約事務の一般的な流れ



29

## 予定価格の定め方

- ア 予定価格は、競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。  
ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約で、燃料の契約など品質、価格が安定していて、契約を反復して締結する必要がないものなどは、単価についてその予定価格を定め、見込み数量を勘案した総額をもって決定することができます。
- イ 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、前年度の実績や当該年度の予算を参考に取引の実例価格、需要の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければなりません。  
なお、施設整備などの契約の場合は、設計事務所に意見を徴するなどにより予定価格を定めるものとします。

※社会福祉法人においては一般的に

物品購入、委託契約等は、複数の業者から参考見積書を徴収して、その価格を参考に施設職員等が積算価格を算定し、理事長が予定価格を定めることが多いと思われます。

30

#### (4) 社会福祉充実計画の策定について(手引67ページ～73ページ)

##### 1 事業検討の要点

(1) 社会福祉充実計画に位置付けるべき事業の検討に当たっては、将来的な福祉・介護人材の確保・定着を図る観点から、**職員処遇の充実を進めていくことが重要**で、こうした事業の実施について可能な限り優先的に検討が行われることが望ましいとされています。

(2) 次に掲げる事業の順にその実施について検討し、社会福祉充実計画を作成する。

- ① 社会福祉事業又は公益事業(法第2条第4項第4号に掲げる事業に限ります。)
- ② 地域公益事業(法第2条第4項第4号に掲げる事業を除き、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする事業区域の住民に対し、無料又は低額な料金で、その需要に応じた福祉サービスを提供するものに限ります。)
- ③ 公益事業(①及び②に該当するものを除きます。)

ここで注意する必要があるのは、**上記の順は、事業検討の優先順位であり、事業実施の優先順位ではないことに留意**する必要があります。

31

##### 2 充実残額の計算

社会福祉充実残額の計算は、財務諸表等電子開示システム(以下「システム」という。)の財務諸表等入力シートに決算額等の値を正しく入力することで、ほぼ自動的に計算されます。

###### 【入力時の注意】

「**社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等**」の算定については、システム上では、社会福祉充実残額算定シート別添(財産目録)で行います。  
このシートへの入力は、「社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について」の通知の9ページから12ページの表に従い、○×を入力することで計算を行います。

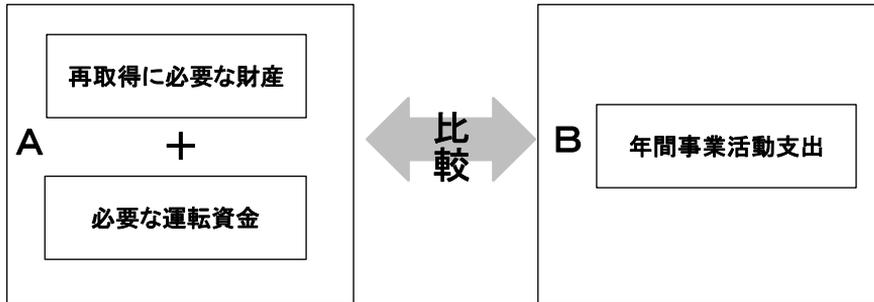
【社会福祉充実計画 資料】を参照してください。

32

### 3 控除対象財産の算定の特例

「再取得に必要な財産」及び「必要な運転資金」の合計額と、資金収支計算書の年間事業活動支出の額とを比較して、当該合計額が年間事業活動支出を下回る場合については、将来的な事業用土地・建物の取得も考慮し、特例的な取扱いとして、年間事業活動支出の全額を控除対象財産として控除することができます。

なお、この場合、「再取得に必要な財産」及び「必要な運転資金」について算定した額については、控除できません。



※AとBを比べて、AがBより低い場合は、Bの全額を控除できます。

※Bを控除した場合は、Aは控除できません。

33

#### (5) 計算書類等の名称の変更等について(手引83ページ～90ページ)

資料【会計資料】参照

- ・改正前「財務諸表」 → 改正後「計算書類等」に変更になりました。
- ・様式名称が変更になりました。

平成28年度決算は、改正前の名称で、問題ありません。

平成29年度決算より、新たな名称で作成する必要があります。

#### 財産目録の書式の変更について

財産目録については、平成28年度決算から、資料【会計資料】の様式(別紙4)により作成する必要があります。

34

### (3) 地域における公益的な取組について(手引75ページ)

#### 1. 責務の目的(改正法第24条)

社会福祉法人は、社会福祉事業に係る福祉サービスの供給確保の中心的な役割を果たすだけでなく、他の経営主体では対応困難な福祉サービスの供給を含め、地域におけるさまざまな福祉ニーズを充足するための取組みに積極的に取り組んでいくことを本旨とする存在です。

社会環境の変化に伴い、福祉ニーズが多様化・複雑化し、社会福祉法人の果たすべき役割がますます重要になっていることを踏まえ、こうした社会福祉法人の本旨を社会福祉事業及び公益事業を行うに当たっての責務として明確に規定されました。

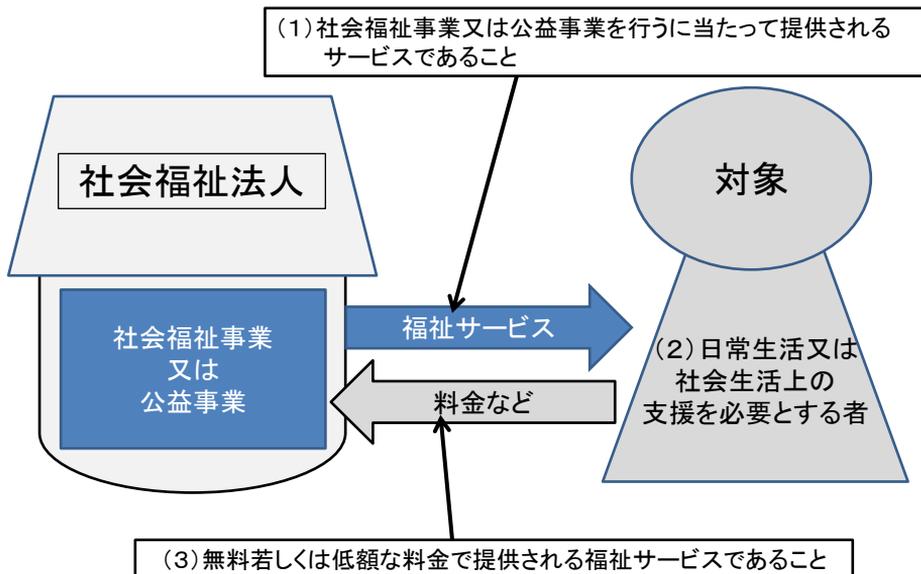
※定款例より  
(経営の原則等)

#### 第3条

2 この法人は、地域社会に貢献する取組として、(地域の独居高齢者、子育て世帯、経済的に困窮する者等)を支援するため、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ものとする。

35

「地域における公益的な取組」については、次の3項目のすべてに該当する必要がある。



36

## (4) 財務規律の強化～特別の利益供与の禁止～

(手引64ページ～65ページ)

### 1 政令で定められた特別の利益を与えてはならない関係者の範囲 (社会福祉法施行令第13条の2)

- ① 当該社会福祉法人の設立者、理事、監事、評議員又は職員
- ② ①の配偶者又は三親等内の親族
- ③ ①、②と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ④ ①から受ける金銭その他の財産によって生計を維持する者
- ⑤ 当該法人の設立者が法人である場合は、その法人が事業活動を支配する法人又はその法人の事業活動を支配する者として省令で定める者

37

### 2 特別の利益

「特別の利益」とは、社会通念に照らして合理性を欠く不相当な利益の供与その他の優遇をいいます。

例えば、法人の関係者からの不当に高い価格での物品等の購入や賃借、法人の関係者に対する法人の財産の不当に低い価格又は無償による譲渡や賃貸(規程に基づき福利厚生として社会通念に反しない範囲で行われるものを除く。)、役員等報酬基準や給与規程等に基づかない役員報酬や給与の支給というような場合は該当すると考えられます。

法人は、関係者に対する報酬、給与の支払や法人関係者との取引に関しては、報酬等の支払が役員等報酬基準や給与規程等に基づき行われていることや、これらの規程の運用について根拠なく特定の関係者が優遇されていないこと、取引が定款や経理規程等に定める手続を経て行われていること等関係者への特別の利益の供与ではないことについて、**説明責任**を負います。

38

# 社会福祉法人が行う 情報の公表・公開について

「社会福祉法人制度改革後の社会福祉法人運営の手引」

P57～P60

39

「社会福祉法人制度改革後の社会福祉法人運営の手引」 P57

## 情報公開

- 社会福祉法人は高い「公共性」を備えた法人として、事業運営の状況を広く地域住民や国民へ公開し、説明責任を果たす必要があります。



- 閲覧・備え置き、公表すべき書類等を整理するほか、閲覧請求者を利害関係人から一般国民に拡大。



- これまで以上に積極的な情報の公開が必要です。

40

# 情報公開の範囲と方法

## 定 款

### ① 据え置き（改正法第34条の2第1項）

主たる事務所及び従たる事務所に据え置く必要があります。

### ② 閲覧等の請求（法第34条の2第2項及び第3項）

評議員及び債権者は、社会福祉法人の業務時間内はいつでも閲覧、謄本・抄本の交付を請求することができます。また、評議員・債権者を除く何人も、社会福祉法人の業務時間内はいつでも閲覧を請求することができます。

### ③ 公表（法第59条の2第1項第3号）

定款は、定款の変更認可申請・届出をした場合には、その都度、厚生労働省令で定める方法（＝インターネットを利用しホームページ等で）により公表する必要があります。

41

## 計算書類

### ① 据え置き（法第45条の27第2項）

計算書類等は、定時評議員会の2週間前の日から5年間、その主たる事務所については、その写しを定時評議員会の日の2週間前から3年間、それぞれ据え置く必要があります。

ただし、計算書類等を電磁的記録で作成し、閲覧請求や交付請求に応じることができる厚生労働省令で定める措置をとっている場合は、従たる事業所に備え置かなくて構いません。

### ② 閲覧等の請求（法第45条の32第3項）

評議員・債権者は、社会福祉法人の業務時間内はいつでも閲覧、謄本・抄本の交付を請求することができます。また、評議員・債権者を除く何人も、社会福祉法人の業務時間内はいつでも閲覧を請求することができます。

### ③ 公表（法第59条の2第1項第3号）

計算書類のうち、厚生労働省令で定める書類については、インターネットを利用してホームページ等で公表する必要があります。

42

## 財産目録

「社会福祉法人制度改革後の社会福祉法人運営の手引」 P58

### ① 据え置き（改正法第45条の34第1項）

毎会計年度終了後3か月以内に（新設法人においては、設立した日以降遅滞なく）、財産目録等を作成し、作成から5年間その主たる事務所に、従たる事務所については、その写しを3年間、それぞれ備え置く必要があります。

### ② 閲覧等の請求（改正法第45条の34第3項）

何人も、社会福祉法人の業務時間内は、いつでも財産目録等の閲覧を請求することができます。また、当該社会福祉法人の評議員以外の者から閲覧の請求がある場合には、「役員等名簿」に記載の「個人の住所」を除外して閲覧させることができます。

### ③ 公表（改正法第59条の2第1項第2号及び第3号）

財産目録等のうち、厚生労働省令で定める書類については、インターネットを利用してホームページ等で公表する必要があります。

ただし、「報酬等の支給の基準を記載した書類」については、支給基準の変更について評議員会の承認を受ける毎に、インターネットを利用してホームページ等で公表する必要があります。

43

### 法第59条の規定により社会福祉法人が届出を行う書類等の公表について①

届出又は申請事項			所轄庁への届出又は申請事項（法第59条）	調査事項（システムによる道・国への報告・提供事項）（法第59条の2第2項、第3項、第6項）	公表事項（法第59条の2第1項第3号）	公表方法	
定款 （設立時の承認の申請 法31条1項） （変更の承認の申請 法45条の36第2項） （軽微な変更の場合の届出 法45条の36第4項）			○ （法第31条、45条の36、59条）	×	○ （第1号）	法人HP等	
計算書類等（法第59条第1号）	貸借対照表（法45条の27第2項）	法人単位貸借対照表	○	○	○	システム	
		貸借対照表内訳表	○	○	○	システム	
		事業区分貸借対照表内訳表	○	○	○	システム	
		拠点区分貸借対照表	○	○	○	システム	
	収支計算書（法45条の27第2項）	資金収支計算書	法人単位資金収支計算書	○	○	○	システム
			資金収支内訳表	○	○	○	システム
			事業区分資金収支内訳表	○	○	○	システム
			拠点区分資金収支計算書	○	○	○	システム
		事業活動計算書	法人単位事業活動計算書	○	○	○	システム
			事業活動内訳表	○	○	○	システム
			事業区分事業活動内訳表	○	○	○	システム
			拠点区分事業活動計算書	○	○	○	システム
事業報告（法45条の32）			○	×	×		

（注）・システムとは、社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムをいう。  
・実線はシステムを用いるもの。点線はシステムを用いないもの。  
・社会福祉充実計画については、公表はシステムで行うものであるが、承認申請は文書で行う必要があるので留意すること。

44

法第59条の規定により社会福祉法人が届出を行う書類等の公表について②

届出又は申請事項		所轄庁への届出又は申請事項 (法第59条)	調査事項 (システムによる道・国への報告・提供事項) (法第59条の2第2項、第3項、第6項)	公表事項 (法第59条の2第1項第3号)		
					公表方法	
計算書類等 (法第59条第1項)	これらの附属明細書 (法45条の32)	借入金明細書	○	×	×	
		寄附金収益明細書	○	×	×	
		補助金事業等収益明細書	○	×	×	
		事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	○	×	×	
		事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書	○	×	×	
		基本金明細書	○	×	×	
		国庫補助金等特別積立金明細書	○	×	×	
		基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書	○	×	×	
		引当金明細書	○	×	×	
		拠点区分資金収支明細書	○	○	×	
		拠点区分事業活動明細書	○	○	×	
		積立金・積立資産明細書	○	×	×	
		サービス区分間繰入金明細書	○	×	×	
		サービス区分間貸付金(借入金)残高証明書	○	×	×	
		就労支援事業別事業活動明細書	○	×	×	
		就労支援事業製造原価明細書	○	×	×	
		就労支援事業販売費明細書	○	×	×	
		就労支援事業明細書	○	×	×	
		授産事業費用明細書	○	×	×	
		これらの監査報告 (法45条の32)		○	×	×
これらの会計監査報告 (法45条の32)		○	×	×		

(注) ・システムとは、社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムをいう。 ・実線はシステムを用いるもの。点線はシステムを用いないもの。  
 ・社会福祉充実計画については、公表はシステムで行うものであるが、承認申請は文書で行う必要があるので留意すること。

45

法第59条の規定により社会福祉法人が届出を行う書類等の公表について③

届出又は申請事項		所轄庁への届出又は申請事項 (法第59条)	調査事項 (システムによる道・国への報告・提供事項) (法第59条の2第2項、第3項、第6項)	公表事項 (法第59条の2第1項第3号)		
					公表方法	
財産目録等 (法第59条第2項)	事業の概要その他省令で定める事項を記載した書類 (法第45条の34第1項第4号)	財産目録 (法45条の34第1項第1号)	○	○	×	
		役員等名簿 (法45条の34第1項第2号)	○	×	○	法人HP等
		報酬等の支給の基準 (法45条の34第1項第3号、法45条の35第2項)	○	×	○ (第2号)	法人HP等
		当該社会福祉法人のまたる事務所の所在地及び電話番号その他連絡先等の当該社会福祉法人に関する基本情報	○	○	○	システム
		当会計年度の初日における評議員の状況	○	○ (一部×)	○ (一部×)	システム
		当会計年度の初日における理事の状況	○	○ (一部×)	○ (一部×)	システム
		当会計年度の初日における監事の状況	○	○ (一部×)	○ (一部×)	システム
		前会計年度及び当会計年度における会計監査人の状況	○	○	○ (一部×)	システム
		当会計年度の初日における職員の状況	○	○	○	システム
		前会計年度における評議員会の状況	○	○	○	システム
		前会計年度における理事会の状況	○	○	○	システム
		前会計年度における監事の監査の状況	○	○	○	システム
		前会計年度における会計監査の状況	○	○ (一部×)	○ (一部×)	システム
		前会計年度における事業等の概要	○	○	○ (一部×)	システム
		前会計年度末における社会福祉充実残額並びに社会福祉充実計画の策定の状況及びその進捗の状況 (規則第2条の41第12号)	○	○	○	システム
		当該社会福祉法人に関する情報の公開等の状況	○	○	○ (一部×)	システム
		第12号に規定する社会福祉充実残額の算定の根拠	○	○	×	
		事業計画	○	×	×	
		その他必要な事項	○	○	○ (一部×)	システム
		社会福祉充実計画 (承認の申請 法55条の2第1項) (変更の承認の申請 法55条の3第1項本文) (軽微な変更の届出 法55条の3第1項但書)		○ (法第55条の2、55条の3、事務処理基準)	○	○ (事務処理基準)

(注) ・システムとは、社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムをいう。 ・実線はシステムを用いるもの。点線はシステムを用いないもの。  
 ・社会福祉充実計画については、公表はシステムで行うものであるが、承認申請は文書で行う必要があるので留意すること。

46

財務諸表等入力シートの作成について、御協力いただき、誠にありがとうございました。

最後に、今後、入力する際に注意を要する部分をお知らせします。

47

【要注意 その1】 現況報告書様式 セクション11-（1）

現況報告書様式（平成29年4月1日現在）										別紙 1	
トップページに戻る		次のセクション	前のセクション	ヘルプ	チェック	平成28年度現況報告書転記	郵便番号で住所入力	入力候補	折り畳み		
1 1. 前会計年度における事業等の概要 - (1)社会福祉事業の実施状況											
①-1拠点区分コード分類	①-2拠点区分名称	①-3事業類型コード分類	①-4実施事業名称			②事業所の名称					
③事業所の所在地		④事業所の土地の保有状況	⑤事業所の建物の保有状況	⑥事業所単位での事業開始年月日	⑦事業所単位での定員	⑧年間(4月～3月)利用者延べ総数(人/年)					
③社会福祉施設等の建設等の状況(当該拠点区分における主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)に計上)											
		ア 建設費	(ア) 建設年月日	(イ) 自己資金額(円)	(ウ) 補助金額(円)	(エ) 借入金額(円)	(オ) 建設費合計額(円)	ウ 延べ床面積			
		イ 大規模修繕	(ア) - 1 修繕年月日(1回目)	(ア) - 2 修繕年月日(2回目)	(ア) - 3 修繕年月日(3回目)	(ア) - 4 修繕年月日(4回目)	(ア) - 5 修繕年月日(5回目)	(イ) 修繕費合計額(円)			
100	〇〇拠点	ア建設費									
		イ大規模修繕									
200	〇〇拠点	ア建設費							0	0	
		イ大規模修繕									
2701		ア建設費								0	
2702		イ大規模修繕									
2703		ア建設費								0	

48

## 【要注意 その2】 勘定科目の設定

社会福祉法人 財務諸表等入力シート					バージョン：2.04
平成29年度			ユーザーID	ヘルプ	他入力シートの取込み
現況報告書	勘定科目	計算書類、財産目録	社会福祉充実残額算定シート	財務諸表等入力シート全体	
現況報告書作成	勘定科目作成	計算書類、財産目録作成	社会福祉充実残額算定シート作成	入力完了	
シートへ移動	シートへ移動	シートへ移動	シートへ移動	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red;">           入力完了していないので、まだ届出はできません。         </div>	
現況報告書仮確定	勘定科目確定	計算書類、財産目録確定	社会福祉充実残額算定シート確定		
現況報告書仮確定解除	勘定科目確定解除	計算書類、財産目録確定解除	社会福祉充実残額算定シート確定解除	入力完了取消	
メッセージ					

準備完了

## 平成29年・30年度の社会福祉法人一般指導監査について

平成29年・30年度は、改正後の社会福祉法に基づく運営体制が確保されているかどうかを確認することを主眼に一般指導監査を行います。

運営体制の確保の確認に当たっては、特に今回新たに制度に位置づけた中でも、

- ① 評議員、評議員会に関する事項
- ② 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬に関する事項
- ③ 事業運営の透明性の向上に関する事項

について確認を行います。

- 法人の運営体制が確保されているかについては、制度改正により新たに導入された仕組みを法人が理解した上で適正に行われているかを中心に確認を行います。次ページの「法人の運営体制が確保されているかを確認するための主な事項(ガイドライン抜粋)」が確認内容です。
- 財務会計に関する事項については、平成28年からの計算書類等が社会福祉法人会計基準に従い、定時評議員会の承認を含む法令に定める手続を経て作成されているかを中心に確認を行います。

50

### 法人の運営体制が確保されているかを確認するための主な事項(ガイドライン抜粋)

#### 1. 評議員、評議員会に関する事項(ガイドラインⅠの3「評議員、評議員会」)

- 評議員の選任について
  - ・ 法律の要件を満たす者が適正な手続により選任されているか。
  - ・ 評議員となることができない者又は適当でない者が選任されていないか。
  - ・ 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。
- 評議員会の招集・運営について
  - ・ 評議員会の招集が適正に行われているか。
  - ・ 決議が適正に行われているか。
  - ・ 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。

#### 2. 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬に関する事項(ガイドラインⅠの8「評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬」)

- 報酬について
  - ・ 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬等の額が法令で定めるところにより定められているか。
- 報酬等支給基準について
  - ・ 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。
- 報酬の支給について
  - ・ 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。
- 報酬等の総額の公表について
  - ・ 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。

#### 3. 事業運営の透明性の向上に関する事項(ガイドラインⅠの1の3、Ⅲの4の(3)「情報の公表」、Ⅰの8「評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬」)

- 定款について
  - ・ 法令に従い、定款の備置き・公表がされているか。
- 情報の公表について(計算書類、現況報告書等)
  - ・ 法令に定める情報の公表を行っているか。
- 報酬等支給基準について(再掲)
- 報酬等の総額の公表について(再掲)

51