練馬区指導監査
（検査）報告書

【平成30年度（2018年度）】

令和元年（2019年）５月

練　　馬　　区

～　はじめに　～

地域主権改革に伴う社会福祉法の改正により、平成 25 年４月１日から、練馬区内のみで事業所を構える社会福祉法人の所轄庁が変更となり、練馬区でも社会福祉法人の認可や指導監査事務を行うことになりました。

社会福祉法人は、社会福祉法に基づき、「社会福祉事業を行うことを目的として」設立された公益的な法人であり、社会福祉事業の主たる担い手としての役割が期待されています。

指導監査は、社会福祉法人に対して、適正な法人運営と社会福祉事業の健全な経営の確保を図ることを目的として実施するもので、地域における社会福祉サービスの水準の向上を目標として行っています。

また、平成 30 年度から区が所轄する社会福祉法人が運営する障害福祉サービス等に対して指導検査を実施するための体制を整え、検査業務の充実・強化を図りました。

本報告書は、平成 30 年度における「社会福祉法人の指導監査」および「障害福祉サービス等の指導検査」の実施結果をまとめたものです。広く区民の皆様にもご覧いただき、社会福祉法人および社会福祉施設等の運営状況を知っていただくとともに、事業者の皆様においても、今後の適正な法人・施設運営に向けての参考資料としてご活用いただければ幸いです。

練馬区福祉部管理課

本報告書の構成

第１　指導監査（検査）とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １
第２　平成 30 年度指導監査（検査）の概要 ・・・・・・・・・・ ５
第３　平成 30 年度指導監査（検査）の結果 ・・・・・・・・・・ ９
第４　資料編　・・・・・・・・・・・・・・ 35
第５　指導監査（検査）関連ホームページ　・・・・・・・・・・ 63
第６　練馬区所轄社会福祉法人一覧・・・・・・・・・・・・・・・ 64

第１　指導監査（検査）とは

１　指導監査（検査）の目的

(1)　社会福祉法人の指導監査

社会福祉法人に対する指導監査は、社会福祉法第 56 条第 1 項の規定に基づき、法人運営や事業経営について監査を行うことによって、適正な法人運営と円滑な社会福祉事業の経営の確保を図ることを目的とします。

(2)　障害福祉サービス等の指導検査

指導検査は、制度の円滑かつ適正な運営と法令等に基づく適正な事業運営を確保する観点に立ち、事業運営の適正化と透明性の確保、利用者保護および利用者の視点に立った障害福祉サービス等の提供ならびに質の向上を図ることに主眼を置いて実施します。

※　障害福祉サービス等の指導検査に関する根拠法令等

○障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）第 10 条第１項【障害福祉サービス事業者】

○児童福祉法第 57 条の３の２第１項【障害児通所支援事業者】

○練馬区地域生活支援事業実施要綱第 114 条【移動支援事業者】

２　指導監査（検査）の類型

(1)　社会福祉法人の指導監査は、目的や実施方法等により、以下の２つに分類されます。

ア　一般監査

法人の所在地において定期的に行う、一般的な監査

（原則として３年に１回実施）

イ　特別監査

運営等に重大な問題を有する法人を対象として随時行う監査

※　区が定期的に行っているのは、一般監査であり、本報告書内の「指導監査とは、「特別監査」と表記しない限り、「一般監査」のことを指します。

(2)　障害福祉サービス等の指導検査は、実施方法等により、以下の３つに分類されます。

ア　実地指導

事業所の所在地において、関係書類の閲覧、関係者からの面談等の方法により実施（原則として３年に１回実施）

イ　集団指導

自立支援給付に係る費用等の支給関係事務、制度改正内容、過去の指導における指導事例等について、講習等の方式で説明する。

ウ　監査

法令等の違反、著しく適性を欠いた運営を疑われる場合や改善が長期にわたって認められない場合に実施

３　指導監査（検査）の対象（平成 30 年４月 1 日現在）

(1)　社会福祉法人の指導監査

区が所轄する社会福祉法人　25 法人

(2)　障害福祉サービス等の指導検査　365 サービス

ア　区が所轄する社会福祉法人が運営する障害福祉サービス等（47）

イ　区が指定・登録する障害福祉サービス等

計画相談支援（31）、障害児相談支援（12）

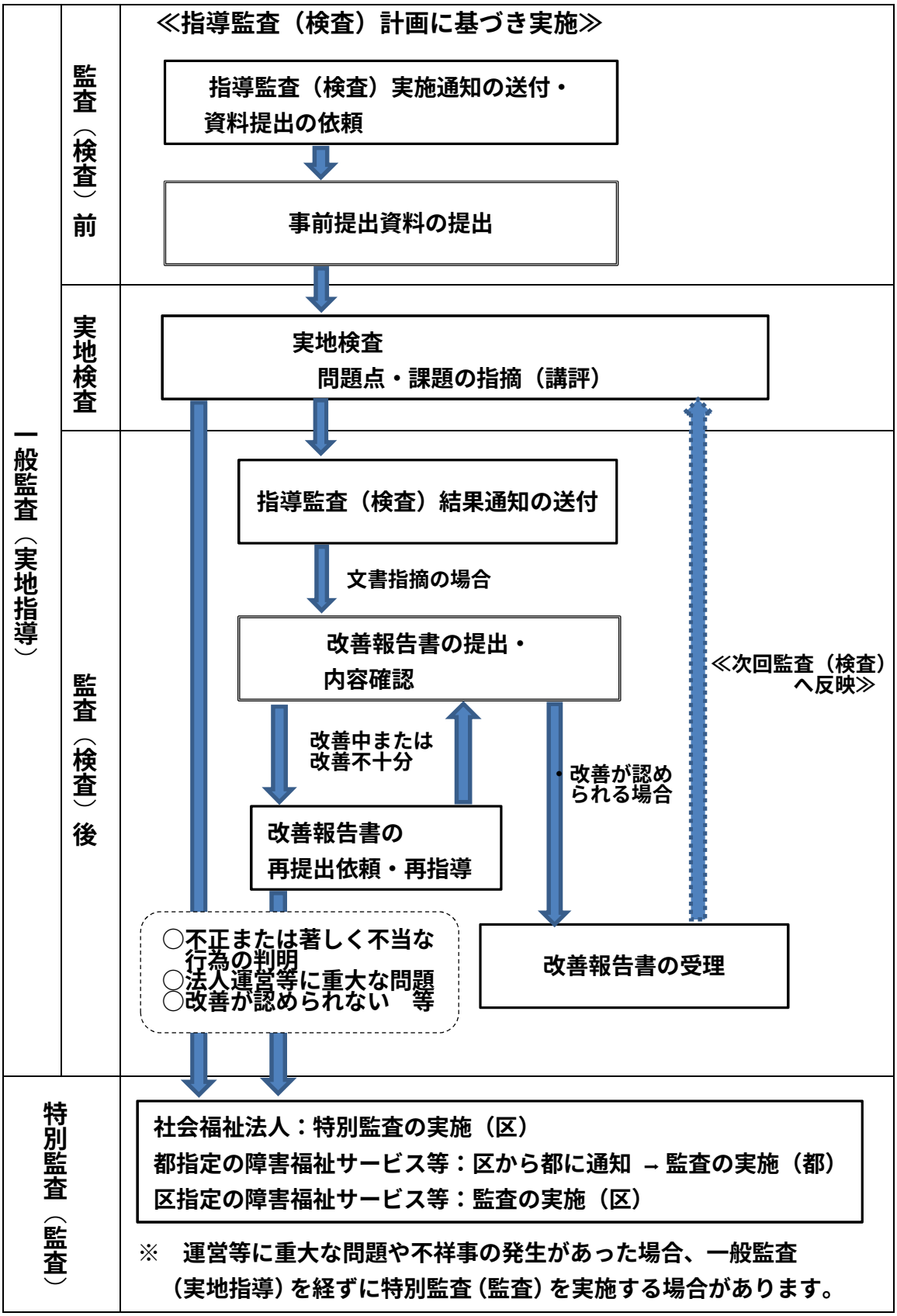
基準該当サービス（12）

地域生活支援（移動支援・日中一時支援）（263）

※　上記以外は、東京都が指導検査を行います。

※　上記以外のサービスについて、従業者や区民から通報があった場合等は、区が指導検査に入ることがあります。

4　指導監査（検査）の流れ


一般監査（実地指導）
監査（検査）前
≪指導監査（検査）計画に基づき実施≫
指導監査（検査）実施通知の送付・
資料提出の依頼
事前提出資料の提出
実地検査
実地検査
問題点・課題の指摘（講評）
監査（検査）後
指導監査（検査）結果通知の送付
文書指摘の場合
改善報告書の提出・
内容確認
改善中または
改善不十分
改善報告書の
再提出依頼・再指導
・改善が認められる場合
≪次回監査（検査）へ反映≫
○不正または著しく不当な行為の判明
○法人運営等に重大な問題
○改善が認められない　等
改善報告書の受理
特別監査（監査）
社会福祉法人：特別監査の実施（区）
都指定の障害福祉サービス等：区から都に通知 → 監査の実施（都）
区指定の障害福祉サービス等：監査の実施（区）
※　運営等に重大な問題や不祥事の発生があった場合、一般監査（実地指導）を経ずに特別監査（監査）を実施する場合があります。

５　法人指導監査と施設・サービス指導検査

練馬区所轄の社会福祉法人の場合、所轄庁が行う指導監査（検査）は、大きく分けて以下の２つがあります。

(1)　社会福祉法人に対する指導監査

(2)　社会福祉法人が運営している施設やサービスに対する指導検査

	実施主体	法的根拠	主な目的	主な監査・検査事項
社会福祉法人の指導監査	練馬区	社会福祉法 第 56 条第 1 項	適正な法人運営と円滑な事業経営の確保	定款、役員、法人全体の予算、決算等の法人全体の運営に関わること。
施設・サービス指導検査	東京都 練馬区	社会福祉法 介護保険法 老人福祉法 子ども･子育て支援法 児童福祉法 障害者総合支援法	施設の適正かつ円滑な運営およびサービスの質の確保	措置費、介護給付費等の算定、使途や、利用者への処遇、支援の状況等のサービス内容に関すること。

この報告書が対象としているのは、表の上段にある「社会福祉法人の指導監査」と、障害福祉サービス等を対象とした検査です。

なお、「社会福祉法人の指導監査」の実施主体は練馬区、「施設・サービス指導検査」の実施主体は東京都および練馬区となります。同一年度内に双方の監査（検査）（施設サービス指導検査は、法人本部に所在する施設の検査に限る）が予定されている場合は、可能なかぎり一体的（同日等）に監査（検査）を行うように努めています。

第２　平成 30 年度指導監査（検査）の概要

１　社会福祉法人の指導監査

(1)　平成 30 年度指導監査の実施方針・重点項目

平成 30 年度の指導監査の実施方針・重点項目は以下のとおりです。

平成 30 年度　練馬区社会福祉法人指導監査実施計画（抜粋）

１　（省略）

２　実施方針

今日、後期高齢者層の急増や少子化の進展、人口減少等といった中で、福祉ニーズはますます多様化・複雑化している。社会福祉法人は、社会福祉サービスの供給の中心的役割を果たすことのみならず、制度の狭間にあるものを含め地域のさまざまな福祉需要にきめ細かく対応していくことが求められている。

また、平成 29 年４月（一部 28 年４月）には、社会福祉法人に対する指導監督について、国の基準を明確化（ローカルルールの是正）し、指導監督の効率化、重点化を図るために、指導監査実施要綱の見直しやガイドラインの作成が行われた。

一方、練馬区においても、平成 30 年４月に障害施設検査と法人指導監査が福祉部管理課へと組織集約され、福祉サービスの指導検査体制の充実・強化が図られた。

これらの動向を十分に踏まえつつ、社会福祉法人の運営・会計の更なる適正化を図るため、経営組織のガバナンス、事業運営の透明性および財務規律の確保・強化に主眼を置いた法人指導監査を実施する。

３　重点項目

（１）一般監査

ア　法人運営

（ア）定款

法令に従い、定款の備置き・公表がされているか。

（イ）評議員

ａ　要件を満たす者が適正な手続きにより選任又は解任されているか。

ｂ　評議員となることができない者または適当でない者が選任されていないか。

（ウ）評議員会

決議が適正に行われているか。

（エ）理事

理事となることができない者または適正ではない者が選任されてい

ないか。

（オ）監事

a　監事となることができない者が選任されていないか。

b　法令に定めるところにより業務を行っているか。

（カ）理事会

a　決議は法令および定款に定めるところにより行われているか。

b　法令または定款に定めるところにより、理事長等が職務の執行状況について、理事会に報告しているか。

（キ）評議員及び役員（理事、監事）の報酬等

a　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。

b　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。

イ　事業

（ア）「地域における公益的な取組」を実施しているか。

（イ）社会福祉充実計画に従い事業が行われているか。

ウ　管理

（ア）資産

a　基本財産の管理運用が適正になされているか。

b　基本財産以外の資産の管理運用は適正になされているか。

（イ）会計等

a　経理規程が遵守されているか。

b　賞与引当金を適正に計上しているか。

c　予算の執行および資金等の管理に関する体制が整備されているか。

d　計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。

e　借入は、適正に行われているか。

エ　その他

a　社会福祉充実計画に従い事業が行われているか。

b　契約等が適正に行われているか。

c　法令に定める情報の公開を行っているか。

(2)　平成 30 年度指導監査実施数

10 法人（25 法人中）

平成 30 年度は、前年度に練馬区の法人監査を受けていない法人、指導監査にて状況を確認する必要がある法人および新規に設立された法人を監査対象としました。

なお、苦情が多く寄せられ、法人運営上重大な問題が生じたと認められる場合は、随時に特別監査を実施することとしています。

2　障害福祉サービス等の指導検査

(1)　平成 30 年度指導検査の基本方針・重点項目

平成 30 年度の指導検査の基本方針・重点項目は以下のとおりです。

平成 30 年度　練馬区障害福祉サービス事業者等指導実施方針・実施計画（抜粋）

1　基本方針

練馬区障害福祉サービス事業者等指導および監査実施要綱に基づき、制度の円滑かつ適正な運営と法令等に基づく適正な事業運営を確保する観点に立ち、事業運営の適正化と透明性の確保、利用者保護および利用者の視点に立った障害福祉サービス等の提供ならびに質の向上を図ることに主眼を置いて、指導を実施する。

また、監査については、法令・基準条例等の違反、自立支援給付に係る費用等の不正請求または不適切な福祉サービスの提供が明らかな場合には、障害者（児）福祉制度への信頼維持および利用者保護の観点から、公正かつ適切な措置を採ることに主眼を置いて実施する。

2　指導の重点項目

⑴　事業運営の適正化と透明性の確保

ア　職員配置基準に定める職員の資格および員数を満たしているか。

イ　有資格者により提供すべきサービスが、無資格者により提供されていないか。

ウ　自立支援給付費等算定に関する告示を理解した上、加算・減算等の基準に沿って自立支援給付等が請求されているか。

エ　管理者が従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に指定基準を遵守させているか。

オ　運営規程、決算書類等の利用者のサービス選択に資する情報を提供しているか。

⑵　利用者保護とサービスの質の確保

ア　個別支援計画等が利用者の個々の状況に則して作成・記録されるとともに、見直しが図られ、適切な支援が行われているか。

イ　施設入所支援や生活介護、共同生活援助を行う事業所において、非常災害時の対応について、具体的な防災計画を立てるとともに、関係機関への通報・連携体制の確保、実効性のある避難・救出訓練の実施等の対策をとっているか。

ウ　苦情、事故、虐待の疑い、感染症および食中毒が発生した場合、適切に対応できる体制が取られているか。

エ　サービス提供を開始するに当たり、内容および手続の説明ならびに同意（個人情報の利用を含む。）が適切に行われているか。

オ　就労継続支援Ａ型事業を行う事業所において、生産活動に係る事業の収入から必要な経費を控除した額を利用者に支払う賃金としているか。

カ　児童発達支援および放課後等デイサービスを行う事業所において、各ガイドライ

ンが遵守されているか。

(2)　平成 30 年度実地指導数
59 サービス（365 サービス中）

第３　平成 30 年度指導監査（検査）の結果

１　社会福祉法人の指導監査

(1)　平成 30 年度指導監査の実施結果まとめ

ア　指導監査の実施結果

練馬区が所轄する 25 法人のうち、10 法人に対して一般監査を行いました。特別監査を行うまでには至りませんでした。

なお、10 法人の指導監査のうち、介護・障害・保育の施設検査と一体的に実施したのは８法人でした。

また、１回の集団指導を行いました。

(ア)　指導監査

年度	監査対象数（a）	一般監査実施数（b）	特別監査実施数（c）	監査実施率（b / a）
30 年度	25 法人	10 法人	０法人	40%
29 年度	25 法人	９法人	０法人	36%
28 年度	23 法人	10 法人	０法人	43%
27 年度	24 法人	17 法人	０法人	71%
26 年度	25 法人	14 法人	０法人	56%
25 年度	24 法人	16 法人	０法人	67%

(イ)　集団指導

年度	テーマ	参加者数
30 年度	・社会福祉法人の運営について ・社会福祉法人の会計経理について	38 名 (24 法人)
29 年度	・社会福祉法人の運営について ・社会福祉法人の会計について	37 名 (22 法人)
28 年度	・現況報告書等の記載方法について ・社会福祉法人制度改革に関する実務対応について	37 名 (22 法人)
27 年度	・本年度の指導検査について ・社会福祉法人の制度改革について ・社会福祉法人の社会貢献事業におけるネットワークづくりについて	49 名 (23 法人)
26 年度	・社会福祉法人の運営について ・社会福祉法人の会計について	48 名 (24 法人)

イ　指摘種別

法令または通知等の違反が認められる場合は、原則として、改善のための必要な措置をとるべき旨を文書により指導しています。（文書指摘）

違反の程度が軽微な場合または文書指摘を行わずとも改善が見込まれる場合は、口頭により指導しています。（口頭指摘）

指導監査を実施した 10 法人のうち、文書指摘を行ったのは９法人でした。

文書指摘を行った法人については、概ね 30 日以内に改善の事実を客観的に証明する書類が添付された改善状況報告書の提出を求め、改善状況の確認を行っています。

また、必要と認める場合には、法人事務所等実地において確認を行っています。

年度	指導監査実施数	文書指摘		口頭指摘	
		指摘した法人数	指摘件数	指摘した法人数	指摘件数
30 年度	10 法人	９法人	37 件	10 法人	75 件
29 年度	９法人	８法人		９法人	
28 年度	10 法人	２法人		10 法人	
27 年度	17 法人	５法人		17 法人	
26 年度	14 法人	６法人		14 法人	
25 年度	16 法人	４法人		16 法人	

ウ　東京都同日検査

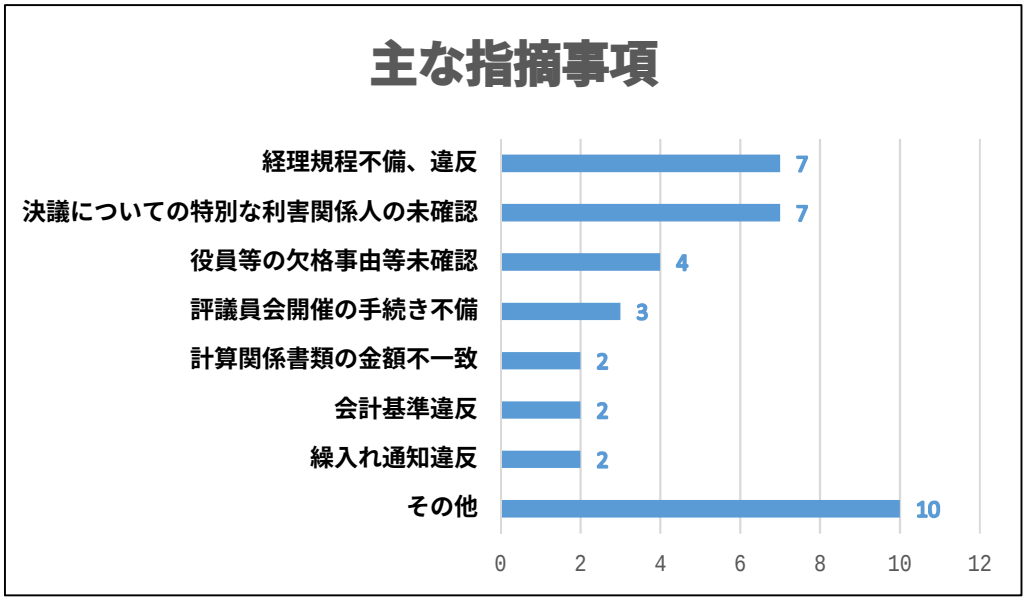
10 法人の指導監査のうち、区単独で実施した監査が 10 法人で、東京都と同日検査を実施した法人はありませんでした。

年度	指導監査実施数（b）	区単独監査数（d）	同日検査数（e）	同日検査実施率（e/b）
30 年度	10 法人	10 法人	０法人	０％
29 年度	９法人	９法人	０法人	０％
28 年度	10 法人	８法人	２法人	20%
27 年度	17 法人	15 法人	２法人	12%
26 年度	14 法人	11 法人	３法人	21%
25 年度	16 法人	11 法人	５法人	31%

(2)　指導監査での主な指摘事項

ア　主な指摘事項

指導監査後に文書指摘を行った９法人（37 件）のうち、主な指摘事項は次のとおりです。



イ　指導監査での主な指摘事項について、具体的事例を挙げて紹介します。なお、表の「検査項目」の記号および名称は、指導監査指導事項票（P50～）に合わせています。

運営管理　Ⅰ　法人運営　―　1　定款		
検査項目	具体的事例	該当法人数
その他指導事項等	・定款細則の内容が現行の社会福祉法にあっていない。 ・定款細則に従って事務処理を行っていない。 ・定款細則の内容に誤りがある。 ・評議員選任・解任委員会運営細則に従って事務処理を行っていない。 ・運営協議会細則の内容に誤りがある。 ・給与規程に従って手当を支払っていない。 ・期末勤勉手当の支給基準が不明確である。 等 【ガイドラインＰ３】	6

【ポイント】

〇法人の業務執行は、社会福祉法関係法令、通知、定款および法人で定めた各種内部規程に基づき、理事会の決定を経て、理事長等により行われるものです。

○定款細則は法人運営の方法について、評議員選任・解任委員会運営細則は評議員選任・解任委員会の運営の方法について、運営協議会細則は運営協議会の運営の方法について、細かな事項を規定するものです。

運営管理　Ⅰ　法人運営　―　３　評議員・評議員会		
(１)評議員の選任		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(１)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。	・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。 【法第 39 条、ガイドラインＰ６-３(１)１】	2
(２)評議員となることができない者または適当でない者が選任されていないか。	・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等について、法人において確認がされていない。 【法第 40 条第１項、第２項、第４項、第５項、第 61 条第１項、審査基準第３の１の(１)、(３)、(４)、(６)、ガイドラインＰ６-３(１)２】	9
(２)評議員会の招集・運営		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(１)評議員会の招集が適正に行われているか。	・評議員会の日時および場所等が理事会の決議により定められていない。 ・評議員会の一週間前または定款に定めた期間までに評議員に招集通知を発出していない。 ・評議員会の招集通知が省略された場合に、評議員全員の同意が確認できない。 【法第 45 条の９第１項、同条第 10 項により準用される一般法人法第 181 条および第 182 条、規則第２条の 12、ガイドラインＰ９-３(２)１】	5
(２)決議が適正に行われているか。	・決議に特別の利害関係を有する評議員がいるかを法人が確認していない。 【法第 45 条の９第６項から第８項まで、同条第 10 項により準用される一般法人法第 194 条第１項、第 195 条、ガイドラインＰ10-３(２)２】	8
(３)評議員会について、適正に記録の作	・定款に規定されたとおりの議事録署名人により署名または記名押印がなされ	1

成、保存を行っているか。	ていない。 【法第45条の９第10項により準用される一般法人法第194条第１項、第２項、法第45条の11第１項から第３項まで、規則第２条の15、ガイドラインＰ11-３(２)３】	

【ポイント】

○法人と評議員との関係は、委任に関する規定に従います。そのため、定款の規定に基づき評議員として選任された者が就任を承諾することで、その時点から評議員となります。なお、評議員の役割の重要性を鑑みると、就任承諾は文書よって確認を行う必要があり、また、当該文書は法人において保存される必要があります。

○法人は、評議員の選任にあたり、評議員候補者が欠格事由に該当しないか、各評議員または各役員と特殊の関係にないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて、確認を行わなければなりません。

〇評議員会の招集については、理事会の決議により評議員会の日時および場所等を定め、理事が評議員会の一週間前(または定款で定めた期間)までに評議員に書面または電磁的方法により通知する方法で行わなければなりません。

○評議員全員の同意があれば招集の手続を経ることなく評議員会を開催することができますが、評議員全員の同意があったことが客観的に確認できる書類の保存が必要です。

〇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が加わることはできないことから、当該特別の利害関係を有する評議員の存否については、その決議を行う前に、法人が各評議員について確認・記録する必要があります。

〇評議員会の議事録には、定款に規定された議事録署名人の署名または記名押印が必要です。

運営管理　Ⅰ　法人運営　―　４　理事		
(３)適格性		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(１)理事となることができない者または適切ではない者が選任されていないか。	・選任手続において、理事候補者が欠格事由に該当しないこと等について、法人において確認がされていない。 ・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理事がいる。 【法第44条第１項により準用される法第40条第	8

	１項、第 44 条第６項、ガイドラインＰ15-４（３）１】	

【ポイント】

○法人は理事の選任にあたり、理事候補者が欠格事由に該当しないか、各理事と特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて、確認を行わなければなりません。

○理事会の重要性に鑑みれば、実際に理事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・慣例的に理事として選任され、その結果、理事会を欠席することとなることは適当ではありません。

運営管理　Ⅰ　法人運営　―　５　監事		
（２）選任および解任		
検査項目	具体的事例	該当法人数
（１）法令および定款に定める手続により選任または解任されているか。	・監事の選任に関する評議員会の議案について、監事の過半数の同意を得ていない。 【法第 43 条第１項、同条第３項により準用される一般法人法第 72 条第１項、法第 45 条の４第１項、法第 45 条の９第７項第１号、ガイドラインＰ19-５（２）１】	２
（２）監事となることができない者が選任されていないか。	・選任手続において、監事候補者が欠格事由に該当しないこと等について、法人において確認がされていない。 【法第 40 条第２項、第 44 条第２項、第７項、ガイドラインＰ20-５（２）２】	７
（３）職務・義務		
検査項目	具体的事例	該当法人数
（１）法令に定めるところにより業務を行っているか。	・正当な理由なく理事会に２回以上続けて欠席した監事がいる。 ・正当な理由なく監事の全員が欠席した理事会がある。 【法第 45 条の 18 第１項、第 45 条の 28 第１項および第２項、規則第２条の 26 から第２条の 28 まで、第２条の 31、第２条の 34 から第２条の 37 まで、ガイドラインＰ23-５（３）１】	３

【ポイント】

○理事会が監事の選任に関する議案を評議員会に提出するためには、監事が理事の職務執行を監査する立場にあることに鑑み、その独立性を確保するため、監事の過半数の同意を得る必要があります。

○監事は、適正な法人運営の確保に関する重要な役割を担っていることから、欠格事由が定められるとともに、理事の職務の執行を監査する役割を果たすため、理事または職員を兼ねることはできないこと、各理事と特殊の関係にある者が含まれていてはならないこと、また、複数の監事がそれぞれ独立して職務を執行することから他の監事と特殊の関係にある者が含まれていてはならないことが定められています。さらに、法人の高い公益性に鑑み、暴力団員等の反社会的勢力の者と関りを持ってはならないものであり、評議員や理事と同様に暴力団員等の反社会的勢力者が監事になることはできません。

〇監事が理事会に出席し、必要に応じて意見を述べることは、理事や理事会の職務の執行に対する牽制を及ぼす観点から重要であることから、法律上の義務とされたものです。理事会においては、監事が出席できるよう理事会の日程調整を行う等の配慮が必要です。

運営管理　Ⅰ　法人運営　―　６　理事会		
(１)審議状況		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(１)理事会は法令および定款の定めに従って開催されているか。	・理事および監事の全員に期限までに理事会の招集通知が発出されていない。 【法第 45 条の 14 第１項、同条第９項により準用される一般法人法第 94 条第１項、第２項、ガイドラインＰ25-６(１)１】	１
(２)理事会の決議は、法令および定款に定めるところにより行われているか。	・決議について特別な利害関係を有する理事がいないことを法人が確認していない。 ・欠席した理事が書面により議決権の行使をしたこととされている。 ・理事会の決議を要する事項について決議が行われていない。 ・理事会の決議があったとみなされる場合に、理事全員の同意の意思表示および監事が異議を述べていないことを示す書面または電磁的記録がない。 【法第 45 条の 14 第４項、第５項、ガイドラ	８

	インＰ26-６(１)２】	
(３)理事への権限の委任は適切に行われているか。	・理事に委任できない事項が理事に委任されている。 【法第 45 条の 13 第４項、ガイドラインＰ28-６(１)３】	１
(４)法令または定款に定めるところにより、理事長等が、職務の施行状況について、理事会に報告をしているか。	・理事長および業務執行理事(設置する場合)が、理事会において、３か月に１回以上(※または定款の規定により毎会計年度に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。 【法第 45 条の 16 第３項、ガイドラインＰ28-６(１)４】	６
(２)記録		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(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。	・議事録に議事録署名人の署名または記名押印がない。 【法第 45 条の 14 第６項、第７項、第 45 条の 15 第１項、ガイドラインＰ29-６(２)１】	１

【ポイント】

○理事会を招集する者は、理事会の日の一週間前(または定款で定めた期間)までに、各理事および各監事に対してその通知を発出しなければなりません。

〇理事会の決議には、その決議について特別の利害関係を有する理事が加わることはできないことから、当該特別の利害関係を有する理事の存否については、その決議を行う前に、法人が各理事について確認・記録する必要があります。

○平成 28 年改正法の施行後は、理事会における決議は対面により行うこととされており、書面決議の方法によることはできなくなりました。

○定款に、理事会の議案について、理事の全員の事前の同意の意思表示がある場合には理事会の議決を省略することができる旨の定めがあるときは、理事の全員の事前の同意の意思表示により、当該議案について理事会の決議があったとみなされます。この場合には、理事会の議決が省略されたことが理事会議事録の記載事項となり、理事の全員の意思表示を記す書面または電磁的記録は、決議があったとみなされた日から 10 年間主たる事務所に備え置かなければなりません。

○理事会の権限である法人の業務執行の決定を、理事長等に委任することはできますが、法人運営に関する重要な事項および理事の職務の執行の監督に必

要な事項等については、理事会で決定されなければならず、理事長等にその権限を委任することはできません。

〇理事長および業務執行理事は、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行います。なお、この報告の回数は、毎会計年度に４か月を超える間隔で２回以上とすることもできます。

〇理事会の議事録には、定款に規定された議事録署名人の署名または記名押印が必要です。

運営管理　Ⅰ　法人運営　―　８　評議員、理事、監事および会計監査人の報酬		
(１)報酬		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(１)評議員・役員等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。	・理事の報酬等の額が定款で定められていない場合であって、評議員会の決議により定められていない。 ・監事の報酬等の額が定款で定められていない場合であって、評議員会の決議により定められていない。 【法第 45 条の 16 第４項により準用される一般法人法第 89 条、第 105 条第１項、第２項、ガイドラインＰ35-８（１）２および３】	4
(３)報酬の支給		
(１)役員およ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。	・支払われた報酬等の額が報酬等の支給基準に根拠がない。 【法第 45 条の８第４項により準用される一般法人法第 196 条､法第 45 条の 16 第４項により準用される一般法人法第 89 条、法第 45 条の 18 第３項により準用される一般法人法第 105 条第１項、法第 45 条の 35 第１項、第２項、規則第２条の 42、ガイドラインＰ35-８(３)１】	1

【ポイント】

○理事および監事の報酬等の額は、定款にその額を定めていない場合には、評議員会の決議によって定めることになります。

○評議員の報酬等については、定款で定められた額および報酬等の支給基準に従って支給される必要があります。また、役員の報酬等については、定款または評議員会の決議により定められた額および報酬等の支給の基準に従って

支給される必要があります。

運営管理　II　事業　―　２　社会福祉事業		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(１)社会福祉事業を行うことを目的とする法人として適正に実施されているか。	・社会福祉事業の収入を認められない使途にあてている。 【「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等について」(平成18年10月18日付け障発第1018003号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）第２の３（１)、ガイドラインP42-２-１】	２

【ポイント】

○各福祉サービスに関する収入を、法人本部へ繰入れる場合や他の社会福祉事業または公益事業への充当する場合は、各通知で認められている一定の範囲内で行わなければなりません。

運営管理　III　管理　―　２　その他		
(２)社会福祉充実計画		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(１)社会福祉充実計画に従い事業が行われているか。	・社会福祉充実残額の算定に誤りがある。 【法第 55 条の２第 11 項、ガイドライン P77-４(２)１】	１
(４)その他		
(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。	・法人において、苦情解決の体制整備、手順の決定、それらの利用者等への周知が行われていない。 【法第 82 条】	１
(３)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。	・変更登記を定められた期限までに行っていない。 【法第 29 条、組合等登記令(昭和 39 年政令第 29 号)】	１

【ポイント】

○社会福祉充実残額は、主として税金や保険料といった公費を原資とするもの

なので、正確に算定する必要があります。

○社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければなりません。福祉サービスに関する苦情解決の仕組みについては「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成 12 年６月７日付け障第 452 号・社援第 1352 号・老発第 514 号・児発第 575 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長および児童家庭局長連名通知）において定められているところであり、法人においては、この苦情解決の体制整備、手順の決定およびそれらの利用者等への周知を行うことが求められます。

○登記事項の変更がある場合は、政令に定めるところにより、変更の登記をしなければなりません。

会計経理　１　資産管理		
(１)基本財産		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(１)基本財産の管理運用が適切になされているか。	・法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産について基本財産として定款に記載されていない。 【法第 25 条、審査基準第２の１の(１)、ガイドライン P49-２(１)１】	１

【ポイント】

〇社会福祉施設を経営する事業を目的として定款に定めている法人にとって、その所有する社会福祉施設の用に供する不動産は、当該事業の実施のために必要不可欠なものであり、法人存立の基礎となるものであることから、基本財産として、その全ての物件について定款に定めなければなりません。

会計経理　２　会計管理　―　会計の原則		
検査項目	具体的事例	該当法人数
その他指導事項等	・会計基準に則しない会計処理により、計算書類の内容に重大な誤りがある。 【会計省令、ガイドライン P54-３(１)】	２

【ポイント】

○法人は、会計省令、運用上の取扱いおよび留意事項に従って会計処理を行い、

会計帳簿、計算関係書類および財産目録を作成しなければなりません。また、会計基準において基準が示されていない場合には、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しなければなりません。なお、会計基準は法人が行う全ての事業に関する会計に適用されます。

会計経理　２　会計管理　―　（１）　規程・体制		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(１)経理規程を制定しているか。	・経理規程の内容が法令または通知に反する。 ・経理規程およびその細則等に定めるところにより事務処理が行われていない。 【留意事項１の(４)、ガイドライン P55-３(２)１】	９
(２)予算の執行および資金等の管理に関する体制が整備されているか。	・経理規程等により業務分担が明確に決められておらず、内部牽制に配慮した体制となっていない。 【留意事項１の(１)、(２)、ガイドライン P56-(２)２】	１

【ポイント】

〇法人は会計省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項について、経理規程に定めます。

〇経理規程は、法令等およ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す。また、経理規程に定める事務処理を行うために必要な細則等を定めるとともに、経理規程やその細則等を遵守することが求められます。

〇法人における予算の執行および資金等の管理に関しては、あらかじめ会計責任者等の運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保するとともに、内部牽制に配意した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めるべきです。

会計経理　２　会計管理　―　（２）　会計処理		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(１)計算書類が法令に基づき適正に作成	・資金収支計算書の様式が会計基準に則して作成されていない。	４

されているか。	・事業活動計算書の様式が会計基準に則して作成されていない。 ・積立ての目的を示す名称を付していない。 【会計省令第７条の２、留意事項７、ガイドライン P59-３(３)３】	

【ポイント】
〇社会福祉法人の計算書類は、会計基準に則して作成しなければなりません。
〇その他の積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付さなければなりません。

会計経理　２　会計管理　―　(３)　会計帳簿		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(１)会計帳簿は適正に整備されているか。	・会計帳簿を整備していない。 ・計算書類における各勘定科目の金額と主要簿が一致しない。 【法第 45 条の 24、会計省令第２条第１項第２号、第３条、第７条の２、留意事項２の(３)、27、ガイドライン P71-３(４)１】	１

【ポイント】
○法人は、原則として、会計帳簿として各拠点区分ごとに仕訳日記帳および総勘定元帳を作成し、備え置き、これらの会計帳簿および必要な補助簿の作成について経理規程等に定めることが求められます。
○法人は、会計帳簿に基づき計算書類を作成することとされており、計算書類における各勘定科目の金額は総勘定元帳等の金額と一致していなければなりません。

会計経理　２　会計管理　―　(４)　附属明細書等		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(２)注記が法令に基づき適正に作成されているか。	・注記事項について計算書類の金額と一致していない。 【会計省令第 29 条、運用上の取扱い 20 から 24 まで、別紙１、別紙２、留意事項 25 の(２)、26、ガイドライン P72-３(５)１】	３

(３)附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。	・附属明細書について計算書類の金額と一致していない。 【会計省令第 30 条、運用上の取扱い 25、別紙３(①)から別紙３(⑲)まで、ガイドライン P73-３(５)２】	2
(４)財産目録が法令に基づき適正に作成されているか。	・財産目録が様式に従っていない。 【会計省令第 31 条から第 34 条まで、運用上の取扱い 26、別紙４、ガイドライン P75-３(５)３】	1

【ポイント】

○注記事項のうち、計算書類における金額の補足項目については、計算書類の金額と一致していなければなりません。

○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るため、計算書類の金額と一致していなければなりません。

○財産目録は、法人の全ての資産および負債について、貸借対照表科目、場所・物量等、取得年度、使用目的等、取得価額、減価償却累計額、貸借対照表価額を詳細に表示するために作成するものであり、様式は運用上の取扱い別紙４において定められています。

会計経理　３　その他　―　(１)　その他		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(１)契約等が適正に行われているか。	・契約書または請書を適正に作成していない。 ・自動更新の契約について、定期的な見直しを行っていない。 【入札通知、徹底通知５の(２)ウ、(６)エ、ガイドライン P81-４(４)４】	4

【ポイント】

○契約は、入札通知や経理規程に従い、適正に行わなければなりません。

表の「具体的事例」での指導根拠となる法令等の正式名称は以下のとおりです。

略称	正式名称
法	社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）
一般法人法	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号）

令	社会福祉法施行令（昭和 33 年政令第 185 号）
規則	社会福祉法施行規則（昭和 26 年厚生省令第 28 号）
ガイドライン	「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 日雇児発 0427 第７号・社援発 0427 第１号・老発 0427 第１号）の別紙「社会福祉法人指導監査ガイドライン」
審査基準	「社会福祉法人の認可について」(平成 12 年 12 月１日障第 890 号･社援第 2618 号･老発第 794 号および児発第 908 号）の別紙１「社会福祉法人審査基準」
審査要領	「社会福祉法人の認可について」（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）の別紙「社会福祉法人審査要領」
徹底通知	「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査の徹底について」(平成 13 年７月 23 日雇児発第 488 号･社援発第 1275 号･老計第 274 号）
入札通知	「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（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）
会計省令	社会福祉法人会計基準（平成 28 年厚生労働省令第 79 号）
運用上の取扱い	「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 日雇児発 0331 第 15 号・社援発 0331 第 39 号・老発 0331 第 45 号）
留意事項	「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 日雇児総発 0331 第７号・社援基発 0331 第２号・障障発 0331 第２号・老総発 0331 第４号）

２　障害福祉サービス等の指導検査

(1)　平成 30 年度指導検査の実施結果まとめ

ア　指導検査の実施結果

障害福祉サービス等については、全体の 16%に当たる 59 サービスに対して実地指導を行いました。また、２回の集団指導を行いました。

(ア)　実地指導

年度	対象数（a）	実地指導数（b）	実地指導実施率（b / a）
30 年度	365 サービス	59 サービス	16%

(イ)　集団指導

年度	回数	対象サービス	参加者数
30 年度	１回目	児童発達支援、 放課後等デイサービス	71 名 （47 事業所）

	２回目	居宅介護、重度訪問介護、 同行援護、行動援護	117 名 （114 事業所）

イ　指摘種別

実地指導を実施した 59 サービスのうち、文書指摘を行ったのは 43 サービス、文書指摘の件数は 89 件でした。文書指摘を行った事業所については、概ね 30 日以内に改善状況報告書の提出を求め、文書により改善状況を確認しています。

また 59 サービスに対して 299 件（１サービス平均５件）の口頭指導を行いました。口頭指導に対しては、文書での改善状況報告は求めませんが、改善を図るよう伝え、次の実地指導等で確認します。

その他、37 サービスに対して 77 件の助言をしました。

年度	実地指導数	文書指摘		口頭指導		助言	
		指摘したサービス数	指摘件数	指導したサービス数	指導件数	助言したサービス数	助言件数
30 年度	59 サービス	43 サービス（73%）	89 件	59 サービス（100%）	299 件	37 サービス（63%）	77 件

※　（　）内の数字は、実地指導数（59 サービス）に対する割合

ウ　サービス別内訳

サービス別の実地指導数および文書指摘はつぎのとおりです。

事業名称	サービス数		実地指導数（d）	実地指導実施率（d/c）	文書指摘をしたサービス数
	区内サービス数	実地指導対象数(c)			
居宅介護　★	163	5	0	0％	—
重度訪問介護　★	152	5	0	0％	—
同行援護	47	0	—	—	—
行動援護	5	0	—	—	—
生活介護　★	20	1	0	0％	—
短期入所　★	11	1	0	0％	—
自立訓練	3	0	—	ー	—
就労移行支援　★	13	3	3	100%	3
就労継続支援 A 型★	7	1	0	0％	—
就労継続支援 B 型★	33	14	11	79%	9
共同生活援助　★	28	5	4	80%	3
施設入所支援　★	6	1	0	0％	—
児童発達支援　★	23	3	3	100%	3

放課後等デイサービス　★	36	2	2	100%	1
地域移行支援　★	6	3	3	100%	2
地域定着支援　★	5	3	3	100%	2
計画相談支援	31	31	11	35%	7
障害児相談支援	12	12	5	42%	3
基準該当サービス	12	12	0	0％	―
移動支援	245	245	14	6％	10
日中一時支援	18	18	0	0％	―
合　計	876	365	59	16%	43

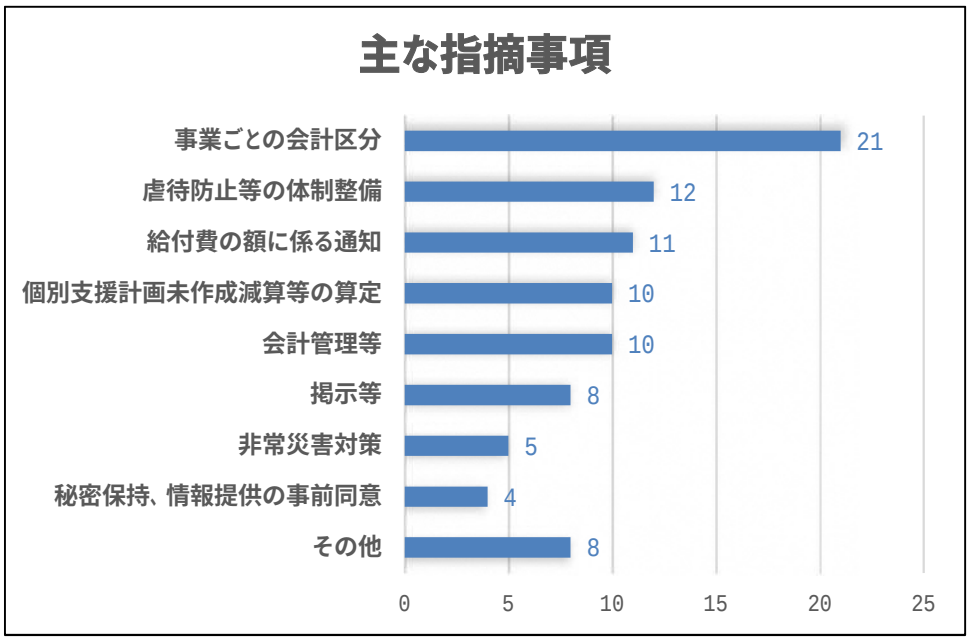
※　サービス数は平成 30 年４月１日現在

※　★印の事業の実地指導対象数は、区が所轄する社会福祉法人が運営する障害福祉サービス等の数

(2)　実地指導での主な指摘事項

ア　主な指摘事項

実地指導後に文書指摘を行った 43 サービス（89 件）のうち、主な指摘事項は次のとおりです。



イ　実地指導での主な指摘事項について、具体的事例を挙げて紹介します。

１　事業ごとの会計区分		
検査項目	具体的事例	該当サービス数
会計の区分	・サービスの種別ごとに会計を区分していない。 【都条例第 139 号第 52 条、都条例第 155 号第 41 条、厚労省令第 28 号第 29 条、厚労省令第 29 号第 29 条、区地活登録	21

	要綱　第 42 条　他】	

【ポイント】

〇指定事業所（施設）ごとに、経理を区分するとともに、サービス種別ごとに会計を区分することが必要です。特に、多機能型事業所はそれぞれの事業ごとの会計を区分しているか注意してください。（児童発達支援と放課後等デイサービス、計画相談支援と障害児相談支援等）

○人件費、事務的経費等の共通経費については、人員割合、面積割合等の合理的な方法により適切に按分してください。

２　虐待防止等の体制整備		
検査項目	具体的事例	該当サービス数
利用者の人権擁護、虐待防止等のための体制整備	・全従業者に対して、障害者虐待防止等に関する研修、虐待防止チェックリストを実施していない。 ・虐待防止の責任者や虐待防止のための委員会等の組織を設置していない。 ・虐待防止マニュアルを作成していない。 ・虐待防止啓発掲示物、虐待通報先等を掲示していない。 【虐待防止法第 15 条、都条例第 139 号第３条、都条例第 155 号第３条、厚労省令第 28 号第 19 条、厚労省令第 29 号第 19 条、区地活登録要綱第 11 条、障害者虐待の防止と対応の手引き　他】	12

【ポイント】

○障害福祉サービス事業等を行う者は、職員の研修の実施、利用者やその家族からの苦情解決のための体制整備、その他の障害者虐待の防止のための措置を講じなくてはなりません。

〇具体的には、虐待防止のために次のような体制整備が必要です。

・運営規程に虐待の防止のための措置に関する事項を定めること
・虐待防止責任者の設置
・虐待防止委員会を設置する等の体制整備（名称は「委員会」でなくて構いませんが、責任者一人だけではない複数名での対応をお願いします。）
・虐待防止マニュアルの整備
・虐待防止掲示物の作成と掲示
・全従業者を対象とした虐待防止研修、虐待防止チェックリストの実施

（年１回以上）
○研修の対象となる従業者は、指導員だけでなく事務担当、運転や給食調理等の業務を担う職員も含まれますのでご注意ください。なお、研修の内容や参加者、参加できない職員への対応等については、記録を残してください。

３　給付費の額に係る通知（法定代理受領通知）		
検査項目	具体的事例	該当サービス数
給付費の額に係る通知等	・法定代理受領により区市町村から支給を受けた給付費等の額を利用者に通知していない。 ・給付費等を受領する前に、利用者に通知している。 【都条例第 139 号第 29 条第 1 項、都条例第 155 号第 27 条第 1 項、厚労省令第 28 号第 14 条第 1 項、厚労省令第 29 号第 14 条第 1 項　他】	11

【ポイント】
〇代理受領方式により、利用者にかわり区市町村から給付費等の支給を受けた場合、区市町村名、サービス提供月、サービス内容、給付費名、受領日、受領金額および内訳を記載したお知らせ（法定代理受領通知）を利用者に通知してください。
○法定代理受領通知は、実際に給付費を受領した日以降に発行してください。
（４月分を５月に請求し、６月 15 日に受領した場合、４月サービス提供分の法定代理受領通知は６月 15 日以降に発行することになります。）
○地域生活支援事業は対象外です。

４　給付費の算定（個別支援計画未作成減算、帰宅時支援加算等の算定）		
検査項目	具体的事例	該当サービス数
給付費の算定および取扱い	・個別支援計画が未作成のままサービスを提供していた。 ・個別支援計画を作成していないにもかかわらず、個別支援計画未作成減算を算定していなかった。 【都条例第 139 号第 3 条第 1 項、都条例第 155 号第 3 条第 1 項、報酬告示別表第 6 の 1 の注 5（2）、留意事項通知第二の 1（10）　他】	10
	・帰宅時支援加算を算定しているにもかかわら	1

	ず、利用者の居宅等における生活状況等を記録していなかった。 【報酬告示別表第 11 の５の６、留意事項通知第二の 3（2）⑭　他】	

【ポイント】

１　個別支援計画未作成減算

○事業者は、障害者、保護者等の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた個別支援計画をサービス管理責任者に作成させ、個別支援計画に基づき、必要なサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することにより、適切かつ効果的にサービスを提供しなければなりません。

〇個別支援計画が未作成のままサービス提供を行った場合、計画作成に係る業務が適切に行われていないものとして、個別支援計画が作成された月の前月までは個別支援計画未作成減算の対象となるサービス（※）があります。

○これまで５％だった減算率が、平成 30 年度からはじめの２か月は 30%減算、３か月目からは 50%減算と大幅に改定されました。特に新規利用者に関しては注意し、速やかに個別支援計画の作成・説明・交付を行ってください。

※個別支援計画未作成減算の対象となる障害福祉サービス等

療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練（機能訓練、生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助、児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、障害児入所施設　等

２　その他加算を請求する際の注意点

○帰宅時支援加算を請求する際は、帰宅時に行う支援内容を、個別支援計画に記載しておいてください。また、帰宅期間中に家族等との連携により、居宅等における生活状況を把握し、その内容を記録しておいてください。

○欠席時対応加算を請求する際は、利用者の状況を確認して適正な相談援助を行ってください。また、利用者の状況（病状、通院先、利用の見込み等）、相談援助の内容を記録しておいてください。なお、欠席時対応加算は、利用を中止した日の前々日、前日または当日に中止の連絡があった場合について１月４回を限度として算定が可能です。連絡を受けた日付も記録しておいてください。

５　会計管理等		
検査項目	具体的事例	該当サービス数
関係法令および	・経理規程等に定めるところにより事務処理	10

経理規程等に沿った事務処理について	が行われていない。 （例） ・現金出納帳を作成していない。 ・領収書を発行していない。　等 【社会福祉法第 45 条の 23、会計省令　他】	

【ポイント】

○経理規程は、事業者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す。事業者は経理規程や関係法令を遵守することが求められます。

6　掲示等		
検査項目	具体的事例	該当サービス数
掲示等	・利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していない。 【都条例第 139 号第 41 条、都条例第 155 号第 35 条、第 92 条、厚労省令第 28 号第 23 条第 1 項、厚労省令第 29 号第 23 条第 1 項、区地活登録要綱第 36 条　他】	8

【ポイント】

〇事業者は、当該施設の見やすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関その他福祉サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示等により周知する必要があります。（必要な掲示物は、サービスの種類により異なります。）

○掲示が難しい場合は、閲覧用のファイル等を用意し、利用申込者等が手に取りやすい場所にファイルを立てる等の対応をしてください。

○運営規程、重要事項説明書等の内容を変更した場合は、掲示している資料も変更してください。

7　非常災害対策		
検査項目	具体的事例	該当サービス数
非常災害対策	・消防計画に定められているとおり避難訓練を実施していない。 ・カーテン、絨毯等が防炎性能を有していない。 ・ロッカー等の転倒防止策、棚等の物品の落下防止対策等を行っていない。	5

	【都条例第 139 号第 51 条､都条例第 155 号第 74 条　他】	

【ポイント】

○非常災害に関する計画は「消防計画」、「風水害、地震等の災害に対処するための計画」があります。このほか、平成 29 年、水防法等の一部を改正する法律（平成 29 年法律第 31 号）が施行され、洪水浸水想定区域内等または土砂災害計画区域内の要配慮者利用施設には、避難確保計画の作成が義務付けられました。

〇各事業所の消防計画に定められた消防点検、避難訓練等を実施していない事業所が多く見られます。各事業所の消防計画等をもう一度ご確認いただき、消防計画に沿って点検や訓練を実施し、記録に残してください。

○事業所内に設置するカーテンや絨毯等は、防炎性能を有しているものにしてください。

○事業所内に設置するロッカーや棚には、転倒防止策を講じてください。また、ロッカーの上に大きな荷物等を載せないよう注意してください。荷物がある場合は落下防止策を講じてください。

○居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護事業者は、指摘事項には該当しませんが、従業者の安全を確保する観点等から、事業所内ロッカー等の転倒防止策、物品の落下防止策を講じるようにしてください。

８　秘密保持、情報提供の事前同意		
検査項目	具体的事例	該当サービス数
秘密保持等	・従業者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないよう、秘密保持について必要な措置を講じていない。 ・他の障害福祉サービス事業者等に情報を提供する際に、利用者またはその家族から書面による同意を得ていない。 【都条例第 139 号第 45 条、都条例第 155 号第 36 条、厚労省令第 28 号第 24 条、厚労省令第 29 号第 24 条、区地活登録要綱第 37 条　他】	4

【ポイント】

○事業者は、管理者・従業者が、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じる必要があります。就業規則、雇用契約書または誓約書等において、従業者の秘密保持について明記

する等、雇用時等に従業者にその旨を周知してください。その際、従業者等でなくなった後においても業務上知り得た秘密は保持すべきことに注意してください。

○事業者が利用者の個人情報を、他の障害福祉サービス事業者等と共有するためには、あらかじめ文書で同意を得ておくことが必要です。家族の情報を共有する場合は、利用者だけでなく、家族代表者の同意も得ておく必要があります。

○事業所内の個人情報ファイル等は、施錠管理するなど、個人情報の取扱いには十分注意してください。

ウ　実地指導での主な口頭指導について、具体的事例を挙げて紹介します。

1　内容および手続の説明および同意		
検査項目	具体的事例	該当サービス数
重要事項説明書について	・重要事項説明書が、運営規程で定める内容と異なっている。 ・重要事項説明書に、利用申込者の支給決定区市町村の苦情窓口、東京都の窓口を記載していない。 ・重要事項説明書に虐待防止の体制、虐待防止責任者を記載していない。 ・重要事項説明書に第三者評価の概要（実施の有無、直近の実施年月日、評価機関、開示状況等）を記載していない。	55
契約書について	・事業所の管理者名で契約を締結している。 ・契約の前に、重要事項を説明していない。 【都条例第 139 号第 16 条、都条例第 155 号第 13 条、厚労省令第 28 号第５条、厚労省令第 29 号第５条、区地活登録要綱第 12 条他】	

【ポイント】

○重要事項説明書は、サービス提供の開始に際して、運営規程の概要等について、分かりやすく説明を行うためのものです。契約書を取り交わす前に、重要事項を説明してください。また、運営規程を変更する時は、重要事項説明書・契約書も併せて変更してください。

〇重要事項説明書に記載する苦情窓口は、事業所対応窓口、利用申込者の支給

決定区市町村の苦情窓口、東京都社会福祉協議会運営適正化委員会事務局の３か所の窓口を記載してください。
○虐待防止のための措置に関する事項については、重要事項説明書にも記載し、利用者に周知してください。併せて虐待防止責任者も記載してください。
○重要事項を説明する際、利用者負担額、キャンセル料、交通費等利用者から受領する金額についても事前に説明し、同意を得てください。
○契約は、事業所の管理者ではなく、原則、事業者（法人代表者）と利用者で行います。

２　変更の届出等		
検査項目	具体的事例	該当サービス数
変更の届出	・事業所の名称、所在地その他厚生労働省令で定める事項（平面図、管理者、サービス提供責任者、運営規程等）に変更があった際、届出をしていない。 【障害者総合支援法第 46 条第 1 項　他】	25
事業開始届の提出	・移動支援事業を開始した際、事業開始届を都知事に提出していない。 【障害者総合支援法第 79 条第 2 項・第 3 項　他】	

【ポイント】
〇事業者は、厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、10 日以内にその旨を届け出てください。
○障害福祉サービス事業、相談支援事業、移動支援事業等を開始しようとするときに、事業の種類および内容、経営者の氏名・住所、職員の定数および職務の内容等、厚生労働省令で定める事項を事業所の住所地の都道府県知事に届け出てください。また、事業開始後、これらの事項に変更があったときは、変更の日から１月以内に、その旨を都道府県知事に届け出てください。
○変更届等を提出する際は、届出書一式を複写し、手元に保管しておいてください。後日確認する時や、次に変更届を提出する際の参考となります。

３　サービス提供の記録		
検査項目	具体的事例	該当サービス数
サービス提供の記録	・サービスを提供したことについて、通所給付決定保護者から確認を受けていない。 ・一日に複数のサービスを提供した場合、そ	11

	れぞれの内容や時間が明確に区別されていない。 ・加算を算定する際、加算に係る支援内容を記録していない。 【都条例第 139 号第 25 条、都条例第 155 号第 23 号、区地活登録要綱第 22 条他】	

【ポイント】

〇サービスを提供した際は、提供日やサービス内容等をその都度記録してください。また、サービスの提供に係る適切な手続を確保する点から、利用者から押印・サイン等により確認を受けてください。

○利用者に対して複数のサービスを連続して提供している場合（居宅介護と移動支援等）は、サービス提供記録を提供内容ごとに分けて記載し、記載内容が混在しないようにしてください。

○各加算（初回加算、食事提供加算、送迎加算、帰宅時支援加算、入院時支援特別加算等）の対象となるサービス提供を行った場合は、加算に係る支援内容を記載しておいてください。

４　衛生管理等		
検査項目	具体的事例	該当サービス数
衛生管理等	・従業者に感染予防等衛生管理に関する情報を周知していない。 ・手袋、マスク、消毒液等を事業所で用意せず、従業者に任せている。 【都条例第 139 号第 39 条、都条例第 155 号第 34 条、厚労省令第 28 号第 22 条、厚労省令第 29 号第 22 条、区地活登録要綱第 35 条　他】	8

【ポイント】

〇感染症、食中毒等の発生、まん延を防止するための必要な措置として、感染対策の組織的な検討、感染対策マニュアルの策定、職員研修の実施等が挙げられます。

○感染対策マニュアルには、平常時の対策（施設内の衛生管理、感染対策等）、感染症発生時の対応について、対応体制や手順を定めておいてください。マニュアルを定めた場合、研修等により従業者に周知してください。

○従業者が感染症の感染源となる可能性があります。居宅介護事業所等においては事業所が積極的に従業者に手袋、マスク、消毒液等を配布してください。

また、感染予防のためにも、事業所の洗面所やトイレ等での共用タオルの使用は控え、個人タオルや使い切りのペーパータオル等を利用してください。

表の「具体的事例」での指導根拠となる法令等の正式名称は以下のとおりです。

略称	正式名称
都条例第 139 号	東京都指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年東京都条例第 139 号）
都条例第 155 号	東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年東京都条例第 155 号）
厚労省令第 28 号	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 28 号）
厚労省令第 29 号	児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 29 号）
区地活登録要綱	練馬区地域生活支援事業の事業者登録基準に関する要綱（平成 20 年 7 月 31 日 20 練福障第 10330 号）
虐待防止法	障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）
障害者虐待の防止と対応の手引き	「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」（平成 30 年６月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室）
報酬告示	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年厚生労働省告示第 523 号）
留意事項通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年 10 月 31 日障発第 1031001 号）
社会福祉法	社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）
会計省令	社会福祉法人会計基準（平成 28 年厚生労働省令第 79 号）
障害者総合支援法	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）

第４　資料編

１　実施要綱等

(1)　練馬区社会福祉法人指導監査実施要領

練馬区社会福祉法人指導監査実施要領

29練 福 管 第 513号
平 成29年 6 月 7 日

１　趣　旨

この要領は、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）の規定に基づき実施する社会福祉法人（以下「法人」という。）の指導監査について、「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 日付厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」（以下「国要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

２　用　語

（１）この要領で使用する用語は、特段の定めがある場合を除くほか、国要綱において使用する用語の例による。

（２）この要領において、実地検査とは、一般監査または特別監査において、法人の主たる事務所または当該法人が経営する施設・事業所（以下「事務所等」という。）に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の検査を行うことをいう。

３　調査書等の提出

法人には、国要綱に基づき定めた実施方針を踏まえ、指導監査に必要な監査項目を掲げた「社会福祉法人調査書」（法人の自己点検項目を含む。）または「社会福祉協議会調査書」（以下「調査書」という。）を作成･送付し、毎年度区が指定する期限までに、調査書および関係資料の提出を求める。

４　指導監査に係る基準等

指導監査の確認事項や着眼点、指摘基準等は、国要綱別紙「指導監査ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）によるものとする。

5　一般監査の実施

（１）一般監査は、監査の対象となる法人の事務所等実地において、関係者からの事前提出書類や事務所等で保管している関係書類を基に説明を求め面談方式で行うことを基本とする。

（２）一般監査における実地検査は、原則として１日で実施する。なお、実地検査の実施場所に当該法人が経営する施設等が所在する場合は、原則として当該施設等の検査も同日に実施するものとする。

（３）一般監査の実施に当たっては、実地検査の日の前までに到達するよう、あらかじめ次に掲げる事項を文書により当該法人に通知する。

　ただし、法人または当該法人が経営する施設等において、重大な問題が発生した場合または苦情・通報、現況報告書等の確認の結果からその疑いがあるなどの理由により、あらかじめ通知すると当該法人または施設等の日常における運営状況を確認することができないと認められる場合は、一般監査の開始時に次に掲げる事項を文書により通知するものとする。

①　一般監査の根拠規定
②　一般監査の日時
③　検査員の氏名
④　準備すべき書類等

（４）一般監査においては、原則として係長級以上の職にある者を加えた職員２名以上の検査員により実施する。

（５）実地検査においては、その効果を高めるために、必要に応じて、当該法人が経営する施設等の指定、認可等の所管課や法人関係者に対し、実地検査への立会いを求め、または必要事項の調査・照会を行う。

（６）実地検査において法人と指導の内容に関する認識を共有するために、検査員相互で調整を行った上で、実地検査における指導事項を記載した書面（以下「実地検査指導事項票」という。）を作成し、法人に写しを交付する。

　なお、法人に対し検査結果を通知するまでの間に、指導事項の追加または変更が生じた場合は、実地検査指導事項票を差し替えることとする。

（７）実地検査終了後、実地検査指導事項票を用いて、法人の役員等に対して、当日の検査結果を講評し、改善の必要な事項と改善方法を口頭で指示する。

　ただし、法令解釈等で疑義が生じた場合など状況によっては、実地での講評を行わず、関係者を招致して行うことができる。

6　一般監査の結果および改善状況の報告等

（１）検査員は、実地検査終了後、直ちにその結果について綿密に検討し、問題点のある場合はそのことを明確にした上で福祉部長へ復命する。

（２）検査員は、前項の検討結果に基づき、監査結果を当該法人理事長宛文書で通知する。この場合、「ガイドライン」に定める文書指摘事項が認められるときは、問題点および改善方法等を具体的に通知する。
（３）一般監査をより効果的なものとするため、（１）の復命および（２）の結果通知は、実地検査終了後速やかに行う。
（４）一般監査結果の文書指摘事項については、法人理事長に対し、改善状況報告書または改善計画書の提出を求め、その改善内容を確認する。なお、改善状況報告書等の提出期日については、（２）の結果通知発送日の 30 日以内とする。
（５）改善内容の確認に当たっては、改善状況報告書の提出時に、改善の事実を客観的に証明する書類の添付を求めるほか、必要と認める場合には、法人における改善状況の確認のため、法人の事務所等実地において調査を行うものとする。
（６）（５）により改善内容を精査した結果、改善の措置が認められたときまたは改善中ではあるが措置が講じられる見込みがあるものと判断したときは、当該監査を終結する。なお、終結時において改善中の事項については、継続的に改善状況を確認し、指導を継続する。
（７）度重なる一般監査によっても、改善の措置が認められないときには、特別監査の実施対象とする。

７　特別監査の実施
（１）特別監査は、実地検査を行うほか、提出を命じた帳簿書類を持ち帰り確認する方法や当該法人の役員、職員等に対し出頭を求め質問するなど、効率的・効果的な方法を適宜用いて、実施するものとする。
（２）特別監査は､検査の目的・効果をその都度勘案し、問題の重要性や緊急性等の状況に応じ、苦情・通報等の情報や一般監査において確認した情報等から疑われる、運営上の不正又著しい不当行為の事実関係を的確に把握できるまで、継続的に実施する。
（３）特別監査の実施の通知は、一般監査に準じて行う。
（４）検査体制は、原則として副参事以上の職にある者を加えた職員３名以上の検査員により実施する。
（５）実地検査終了後、実地検査指導事項票を用いて、法人の役員等に対して、当日の検査結果を講評し、改善の必要な事項と改善方法を口頭で指示する。ただし、状況によっては、実地での講評を行わず、関係者を招致して行うことができる。
（６）特別監査においては、その効果を高めるために、必要に応じて、当該法人の施設等の指定、認可等の所管課や、施設等が所在する区域の行政庁の職員、法人関係者に対し、実地検査への立会いを求め、または必要事項の

調査・照会を行う。

８　特別監査後の措置

（１）検査員は、実地検査終了後、その概況を福祉部長に報告し、必要に応じ東京都等と協議する。

（２）特別監査の結果、改善を要すると認められた事項については、一般監査後の措置に準じ、後日文書によってその旨の通知を行い、その改善状況について、文書により報告を求める。

（３）改善報告若しくは改善計画が期限内に提出されないとき、または（２）の改善内容を精査した結果、改善の意思がなく、若しくは改善を怠っていると認められるときは、法令の定めるところにより、改善勧告または行政処分を行うための手続を進める。

９　外部有識者への相談等

指導監査を実施するに当たり、法律、会計等に関し重要な判断を要する場合は、各専

門の有資格者に相談を依頼し、その回答をもって適正に執行する。

10　指導監査情報の公表

（１）指導監査に関する情報は、個人情報など法令等により非開示とされる場合を除き、公開に努める。

（２）指導監査結果のうち文書指摘事項およびそれに対する改善状況については、原則として区ホームページへ掲載し、区民へ広く情報提供する。

11　関係機関等との連携

指導監査の実施に当たっては、当該法人が経営する施設等の指定、認可等の所管課や、東京都等に、必要な情報または資料の提供、施設等の指導監査結果の提供その他必要な協力を求める等、十分に連携を図るものとする。

附　則

この要領は、平成29年４月１日から適用する。

(2)　練馬区障害福祉サービス事業者等指導および監査実施要綱

練馬区障害福祉サービス事業者等指導および監査実施要綱

平成 26 年 11 月 15 日
26 練福障第 10648 号

（趣旨）

第１条　この要綱は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「障害者総合支援法」という。）に規定する指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設および指定相談支援事業者ならびに児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）に規定する指定障害児通所支援事業者および指定障害児相談支援事業者ならびに練馬区基準該当障害福祉サービス事業者の登録等に関する規則（平成 18 年３月練馬区規則第 86 号）に規定する基準該当障害福祉サービス事業者ならびに練馬区地域生活支援事業実施要綱（平成 18 年 10 月１日 18 練福地第 1463 号）に規定する登録事業者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）に対して、それぞれの法、規則および要綱に基づき練馬区（以下「区」という。）が行う指導および監査について、必要な事項を定める。

（指導および監査の目的）

第２条　指導および監査は、障害者総合支援法、児童福祉法、東京都（以下「都」という。）の条例、区の規則等で定める最低基準および指定基準等（以下「基準等」という。）に対する適合状況等について、個別に明らかにし、必要に応じて助言、指導または是正の措置を講ずることにより、障害福祉サービス事業者等のサービス内容の質の確保および自立支援給付に係る費用等の支給の適正化を図り、区における障害者等の福祉の増進に寄与することを目的とする。

（指導方針）

第３条　指導は、障害福祉サービス事業者等に対し、基準等に定めるサービス内容および自立支援給付に係る費用等の請求等に関する事項について周知徹底を図るとともに、改善の必要があると認められる事項については、適切な助言および指導を行うことを方針とする。

（指導形態）

第４条　指導の形態は、つぎのとおりとする。

⑴　集団指導

指導の対象となる障害福祉サービス事業者等を、必要な指導の内容に応じ、一定の場所に集めて講習等の方法により行う。

⑵　実地指導

つぎのいずれかにより指導の対象となる障害福祉サービス事業者等の事業所または施設において実地に行う。

ア　一般指導　区が単独で実地指導を行う。

イ　合同指導　区が都等と合同で実地指導を行う。

（指導の実施方針および実施計画）

第５条　区は、指導を効率的・効果的に実施するため、指導の重点項目等を掲げる指導実施方針（以下「実施方針」という。）および指導検査基準等を、毎年度定めるものとする。

２　区は、実施方針に基づき、当該年度の実地指導等の実施時期等を定めた実施計画を定めるものとする。

（指導の実施方法）

第６条　指導の実施方法は、つぎのとおりとする。

⑴　集団指導

ア　指導通知

指導対象となる障害福祉サービス事業者等を決定したときは、あらかじめ集団指導の実施日時、場所、出席者、指導内容等を、当該障害福祉サービス事業者等に文書により通知する。

イ　指導方法

集団指導は、自立支援給付に係る費用等の支給関係事務、請求内容、制度改正内容および過去の指導事例等について、講習等の方式で行う。

⑵　実地指導

ア　指導通知

指導対象となる障害福祉サービス事業者等を決定したときは、あらかじめ実地指導の根拠規定、実施日時、場所、指導担当者、出席者、準備すべき書類等を文書により通知する。ただし、必要と認める場合には、指導の開始時に文書を交付することによって行うことができる。

イ　指導方法

実地指導は、区が定める指導検査基準等に基づき、関係書類等を閲覧し、関係者との面談方式で行う。

ウ　指導結果の通知

指導の結果、改善を要すると認められた事項については、後日、文書により指導結果を通知する。

エ　改善状況報告書の提出

文書で指導した事項については、原則として文書により指導結果を通知した日から 30 日以内に改善状況報告書の提出を求めるものとする。

オ　指導体制

指導は、２名以上の指導班を編成して実施する。

（指導後の措置）

第７条　実地指導の結果、指摘した事項について改善が不十分な障害福祉サービス事業者等に対しては、必要に応じて、再度、実地指導を行う。

２　実地指導の結果、第９条に定める監査の選定基準に該当すると判断した場合は、速やかに次条に定めるところにより監査を行う。

３　実地指導の結果、障害福祉サービス事業者等のサービスの内容または自立支援給付に係る費用等の請求に関し、不当な事実を確認したときは、当該障害福祉サービス事業者等に対し、自立支援給付に係る費用等の自主返還等を行うよう指導する。

（監査方針）

第８条　監査は、障害福祉サービス事業者等に対し、サービスの内容および自立支援給付に係る費用等の請求等に関する事項について不正または不当が疑われる場合等において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を行うことを方針とする。

（監査対象の選定）

第９条　監査は、障害福祉サービス事業者等がつぎの各号のいずれかに該当する場合に行う。

⑴　サービスの内容に不正または著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき。

⑵　自立支援給付に係る費用等の請求に不正または著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき。

⑶　基準等に重大な違反があると疑うに足りる理由があるとき。

⑷　実地指導により、サービスの内容または自立支援給付に係る費用等の請求等に改善がみられないとき。

⑸　正当な理由がなく、実地指導を拒否したとき。

（監査の実施方法等）

第 10 条　区長は、前条各号のいずれかに該当し、監査の必要があると認めるときは、障害福祉サービス事業者等に対し、監査実施通知を交付した上で、報告もしくは帳簿書類の提出もしくは提示を命じ、出頭を求めて関係者に対して質問し、または当該障害福祉サービス事業者等の事業所もしくは施設に立ち入り、その設備もしくは帳簿書類その他の物件の検査を行うものとする。

２　監査は、２名以上の監査班を編成して実施する。

３　区長は、指定障害福祉サービス事業者等（指定特定相談支援事業者、指定障害児相談支援事業者、基準該当障害福祉サービス事業者および登録事業者を除く。以下この項において同じ。）について監査を行う場合、事前に実施する旨の情報提供を、当該指定障害福祉サービス事業者等の指定権限を有する都道府県知事に対して文書で通知する。ただし、当該都道府県と区が同時に監査を行っている場合には、通知を省略することができる。

４　監査の結果、軽微な改善を要すると認められた事項については、第６条第

２号に規定する実地指導に準じた指導を行うものとする。

５　区長は、指定基準違反等が認められた場合には、障害者総合支援法第 49 条第６項、第 50 条第２項および第３項、第 51 条の 28 第６項ならびに第 51 条の 29 第３項または児童福祉法第 21 条の５の 23 第５項および第 21 条の５の 24 第２項に基づき指定を行った当該都道府県知事に通知する。ただし、当該都道府県と区が同時に監査を行っている場合には、通知を省略することができる。

（勧告）

第 11 条　区長は、障害者総合支援法第 51 条の 28 第２項または児童福祉法第 24 条の 35 第１項に定める指定基準違反等の事実が確認された場合、当該障害福祉サービス事業者等に対し、期限を定めて、文書により基準を遵守すべきことを勧告することができる。この場合において、当該勧告に従わなかったときは、その旨を公表することができる。

（命令）

第 12 条　区長は、障害福祉サービス事業者等が正当な理由なく前条に係る措置をとらなかったときは、当該障害福祉サービス事業者等に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命令することができる。この場合においては、その旨を告示しなければならない。

２　前項の規定による命令を受けた場合において、当該障害福祉サービス事業者等は、期限内に文書により報告を行うものとする。

（指定取消し等）

第 13 条　区長は、障害福祉サービス事業者等が、障害者総合支援法第 51 条の 29 第２項各号、児童福祉法第 24 条の 36 各号、練馬区基準該当障害福祉サービス事業者の登録等に関する規則第 11 条各号（第１号を除く。）または練馬区地域生活支援事業実施事業者登録要領（平成 20 年３月 11 日 19 練福障第 11165 号）第７条各号に該当すると認められた場合には、当該各規定に基づき指定または登録を取り消し、または期間を定めてその指定の全部もしくは一部の効力を停止（以下「指定・登録の取消し等」という。）することができる。

（経済上の措置）

第 14 条　区長は、勧告、命令または指定・登録の取消し等が行われた場合に、自立支援給付に係る費用等の全部または一部について、当該障害福祉サービス事業者等に対し、不正利得の徴収等として徴収を行う旨通知する。

２　区長は、都道府県知事が指定の取消し等を行った障害福祉サービス事業者等に対しては、障害者総合支援法第８条第２項または児童福祉法第 57 条の２第２項の規定により、返還額に 100 分の 40 を乗じて得た額を支払わせることができる。

３　サービスの内容または自立支援給付に係る費用等の請求に関し、不正または不当の事実が認められた場合における当該事項に係る返還期間は、５年間

とする。

（連携）

第 15 条　指導および監査に当たっては、都等および他の関係部署との連携を図り、効果的に実施するよう努める。

（委任）

第 16 条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、福祉部長が別に定める。

付　則

この要綱は、平成 26 年 11 月 15 日から施行する。

付　則（平成 29 年３月 31 日 28 練福障発第 11496 号）

この要綱は、平成 29 年４月１日から施行する。

付　則（平成 30 年３月８日 29 練福障第 11650 号）

この要綱は、平成 30 年４月１日から施行する。

2　実施方針・実施計画

(1)　平成 30 年度　練馬区社会福祉法人指導監査実施計画

平成 30 年度　練馬区社会福祉法人指導監査実施計画

30 練福管第 467 号
平成 30 年６月 11 日

1　策定根拠

「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）別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」２（２）

2　実施方針

今日、後期高齢者層の急増や少子化の進展、人口減少等といった中で、福祉ニーズはますます多様化・複雑化している。社会福祉法人は、社会福祉サービスの供給の中心的役割を果たすことのみならず、制度の狭間にあるものを含め地域のさまざまな福祉需要にきめ細かく対応していくことが求められている。

また、平成 29 年４月（一部 28 年４月）には、社会福祉法人に対する指導監督について、国の基準を明確化（ローカルルールの是正）し、指導監督の効率化、重点化を図るために、指導監査実施要綱の見直しやガイドラインの作成が行われた。

一方、練馬区においても、平成 30 年４月に障害施設検査と法人指導監査が福祉部管理課へと組織集約され、福祉サービスの指導検査体制の充実・強化が図られた。

これらの動向を十分に踏まえつつ、社会福祉法人の運営・会計の更なる適正化を図るため、経営組織のガバナンス、事業運営の透明性および財務規律の確保・強化に主眼を置いた法人指導監査を実施する。

3　重点項目

（１）一般監査

ア　法人運営

（ア）定款

法令に従い、定款の備置き・公表がされているか。

（イ）評議員

ａ　要件を満たす者が適正な手続きにより選任又は解任されているか。

ｂ　評議員となることができない者または適当でない者が選任されて

いないか。

（ウ）評議員会

決議が適正に行われているか。

（エ）理事

理事となることができない者または適正ではない者が選任されていないか。

（オ）監事

ａ　監事となることができない者が選任されていないか。

ｂ　法令に定めるところにより業務を行っているか。

（カ）理事会

ａ　決議は法令および定款に定めるところにより行われているか。

ｂ　法令または定款に定めるところにより、理事長等が職務の執行状況について、理事会に報告しているか。

（キ）評議員及び役員（理事、監事）の報酬等

ａ　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。

ｂ　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。

イ　事業

（ア）「地域における公益的な取組」を実施しているか。

（イ）社会福祉充実計画に従い事業が行われているか。

ウ　管理

（ア）資産

ａ　基本財産の管理運用が適正になされているか。

ｂ　基本財産以外の資産の管理運用は適正になされているか。

（イ）会計等

ａ　経理規程が遵守されているか。

ｂ　賞与引当金を適正に計上しているか。

ｃ　予算の執行および資金等の管理に関する体制が整備されているか。

ｄ　計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。

ｅ　借入は、適正に行われているか。

エ　その他

ａ　社会福祉充実計画に従い事業が行われているか。

ｂ　契約等が適正に行われているか。

ｃ　法令に定める情報の公開を行っているか。

（２）特別監査

特別監査の重点項目は問題に応じその都度設定する。

４　指導監査の概要

（１）対象法人

前年度に練馬区の指導監査を受けていない区所轄の法人（年度途中に認可を受けた法人を含む）および文書指摘を行った法人から選定する。また東京都の施設検査の予定があり、区との合同検査が可能な場合は、原則として当該法人も監査対象とする。

ただし、毎年度東京都の指導検査が行われる場合（児童養護施設など）は、前年度の監査状況（実施有無等）を踏まえて、実施の判断を行う。

なお、法人監査と施設検査を一体的に実施する法人・施設については、介護・障害・保育の指導検査担当部署と協議のうえ定める。

（２）随時実施

前項までのほか、本年度は監査を予定していないが、法人設立で施設整備を行っている場合、利用者からの苦情が多く寄せられているなど法人経営上問題が生じたと認められる場合は、随時、一般監査を実施する。

なお、度々の指導にもかかわらず、改善が図られない場合や法人経営上重大な問題が生じたと認められる場合は、特別監査を実施する。

（３）実施時期

以下の事項を踏まえ、一般監査の実施時期は概ね７月から２月までとする。

ア　社会福祉法や関係法令上、社会福祉法人は、毎年度６月末までに現況報告書や決算書類を提出することとなっていること。

イ　指導監査実施後、文書による改善指導や改善報告、改善確認等を行う期間が必要であること。

なお、具体的な監査日については、東京都の実施計画（合同検査）の結果や法人との調整を踏まえて決定する。

（４）体制

一般監査は、原則、管理課社会福祉法人係職員３名の体制で行う。特別監査は、原則、管理課長を含めた４名の体制で実施する。

なお、監査対象となる法人に関連部署がある場合は、必要に応じて監査の立会を要請する。

（５）実施方法

監査実施日の概ね１か月前に、法人の代表者宛実施通知を行い、一部の監査資料の事前提出を求める。なお、緊急を要する場合は通知日を短縮する。

指導監査は法人本部所在の施設等に赴き、実地において行うものとし、監査対象資料を確認のうえ、法人からのヒアリング等を基に監査事項を確認する。

なお、監査時間は原則として、午前 10 時から午後５時とする。

（６）結果等の公表

指導監査の実施後、指導事項や改善報告などの情報については、東京都および関連部署へ情報提供を行う。また、当該年度の指導監査の状況や結果については、指導監査報告書として取りまとめ、区ホームページに掲載する。

（７）その他

指導監査に係る法令・制度運用に関する疑義が生じた場合は、東京都や関連部署と協議を行うものとし、また区顧問弁護士への相談や監査法人等への業務委託の活用により的確な指導監査を実施する。

（2）平成 30 年度　練馬区障害福祉サービス事業者等指導実施方針・実施計画

平成 30 年３月 23 日
障害者サービス調整担当課

平成 30 年度　練馬区障害福祉サービス事業者等指導実施方針・実施計画

１　基本方針

練馬区障害福祉サービス事業者等指導および監査実施要綱に基づき、制度の円滑かつ適正な運営と法令等に基づく適正な事業運営を確保する観点に立ち、事業運営の適正化と透明性の確保、利用者保護および利用者の視点に立った障害福祉サービス等の提供ならびに質の向上を図ることに主眼を置いて、指導を実施する。

また、監査については、法令・基準条例等の違反、自立支援給付に係る費用等の不正請求または不適切な福祉サービスの提供が明らかな場合には、障害者（児）福祉制度への信頼維持および利用者保護の観点から、公正かつ適切な措置を採ることに主眼を置いて実施する。

２　指導の重点項目

⑴　事業運営の適正化と透明性の確保

ア　職員配置基準に定める職員の資格および員数を満たしているか。

イ　有資格者により提供すべきサービスが、無資格者により提供されていないか。

ウ　自立支援給付費等算定に関する告示を理解した上、加算・減算等の基準に沿って自立支援給付等が請求されているか。

エ　管理者が従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に指定基準を遵守させているか。

オ　運営規程、決算書類等の利用者のサービス選択に資する情報を提供しているか。

⑵　利用者保護とサービスの質の確保

ア　個別支援計画等が利用者の個々の状況に則して作成・記録されるとともに、見直しが図られ、適切な支援が行われているか。

イ　施設入所支援や生活介護、共同生活援助を行う事業所において、非常災害時の対応について、具体的な防災計画を立てるとともに、関係機関への通報・連携体制の確保、実効性のある避難・救出訓練の実施等の対策をとっているか。

ウ　苦情、事故、虐待の疑い、感染症および食中毒が発生した場合、適切に対応できる体制が取られているか。

エ　サービス提供を開始するに当たり、内容および手続の説明ならびに同意（個人情報の利用を含む。）が適切に行われているか。
オ　就労継続支援Ａ型事業を行う事業所において、生産活動に係る事業の収入から必要な経費を控除した額を利用者に支払う賃金としているか。
カ　児童発達支援および放課後等デイサービスを行う事業所において、各ガイドラインが遵守されているか。

３　実地指導の体制
⑴　人員、設備および運営等に関する指導については、主に福祉部管理課障害福祉サービス検査係が担当する。
⑵　就労支援事業会計に関する指導については、主に福祉部管理課社会福祉法人係が担当する。

４　実地指導対象事業所等の選定基準
⑴　対象事業所等
原則として、平成 30 年４月１日現在、指定等を受けている事業所等とする。ただし、年度途中に指定等を受けた事業所等においても、必要があると認められる場合は、指導の対象とする。
⑵　選定方針
ア　当該事業所等を運営する社会福祉法人が指導の時期に当たる事業所等
イ　苦情、相談の多く寄せられている事業所等
ウ　相当の期間にわたって、実地指導を実施していない事業所等
エ　過去の実地指導において、指摘事項の改善が図られていない事業所等
オ　過去の指摘事項の改善状況の確認が必要な事業所等
カ　事業開始後、実地指導を実施していない事業所等
キ　東京都の指導実施方針に基づき選定された事業所等
ク　その他、実地指導を行うことが適当と認められる事業所等

５　平成 30 年度指導実施計画
⑴ 集団指導（２回）
平成 31 年 1 月　障害児通所支援
平成 31 年２月　居宅介護
⑵ 実地指導
ア　実地検査事業所数　　37 事業所
イ　検査対象サービス数　49 サービス
練馬区が所轄する社会福祉法人が運営する事業所の実地検査については、社会福祉法人と事業所の一体的検査を実施する。

3　指導事項票

社会福祉法人の指導監査指導事項票（例）

指導監査指導事項票（社会福祉法人・運営）

検　査　日：平成　　年　　月　　日　　法人名称　：

検査員所属：練馬区　福祉部　管理課　社会福祉法人係

検査員氏名：

【注意事項】
1　この指導事項票にチェックした項目が、検査員が遵守されていないと認めた指導事項です。
2　正式な検査結果については、後日文書にて通知します。
3　通知において、「文書指摘」事項があった場合は改善策の提出が必要となります。
4　今後の精査・確認等により、この指導事項票を差し替えることがあります。

指導事項		検　査　項　目	確認欄	備　考
Ⅰ　法人運営				
1　定款（ガイドラインＰ3～Ｐ5）				
		1　定款は、法令等に従い、必要事項が記載されているか。		
		①　必要的記載事項が記載されていない。 ㋐目的、㋑名称、㋒社会福祉事業の種類、㋓事務所所在地、㋔評議員及び評議員会に関する事項、㋕役員定数その他役員に関する事項、㋖理事会に関する事項、㋗会計監査人に関する事項（設置する場合のみ）、㋘資産に関する事項、㋙会計に関する事項、㋚公益事業・収益事業の種類（行う場合のみ）、㋛解散に関する事項、㋜定款の変更に関する事項、㋝公告の方法		
		②　定款に記載された内容と事実が異なる。		
		2　定款の変更が、所定の手続きを経て行われているか。		
		①　定款変更について評議員会の決議が成立しているにもかかわらず、所轄庁の認可を受ける手続又は認可を要しない場合の届出の手続が行われていない。		
		〔その他指導事項等〕		
2　内部管理体制（ガイドラインＰ5）				
		1　特定社会福祉法人において、内部管理体制が整備されているか。		
		①　特定社会福祉法人において、内部管理体制が理事会で決定されていない。		
		〔その他指導事項等〕		
3　評議員・評議員会（ガイドラインＰ6～Ｐ13）				
(1)　評議員の選任（Ｐ6～Ｐ9）				
		1　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。		
		①　法令又は定款に定められた方法により評議員の選任が行われていない。		
		②　評議員として選任された者について「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」として、定款及び評議員の選任に関する規程に基づく適正な手続による選任がされていない。		
		③　評議員について、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。		
		2　評議員となることができない者又は適当ではない者が選任されていないか。		
		①　評議員になることができない者又は適当ではない者が選任されている。 ㋐当該法人の役員又は職員　㋑欠格事由に該当する者 ㋒特殊の関係にある者　㋓反社会的勢力の者		

	② 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等について、法人において確認がされていない。 ㋐欠格事由に該当　㋑特殊の関係にある者　㋒反社会的勢力の者		
	③ 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。		
	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。		
	① 在任する評議員の人数が定款で定めた理事の員数及び在任する理事の人数を超えていない。		
	② 経過措置の対象法人（平成２７年度決算において収益４億円を超えない法人。※平成３１年度まで）について、評議員の人数が４人未満である。		
	〔その他指導事項等〕		
(2) 評議員会の招集・運営（Ｐ9～Ｐ13）			
	1 評議員会の招集が適正に行われているか。		
	① 評議員会の日時及び場所等が理事会の決議により定められていない。 ㋐評議員会の日時及び場所 ㋑評議員会の目的である事項がある場合は当該事項 ㋒㋑に係る議案の概要（議案が未確定の場合は、その旨）		
	② 評議員会の１週間前又は定款に定めた期間までに評議員に通知がなされていない。		
	③ 電磁的方法により通知した場合に、評議員の承諾を得ていない。		
	④ 評議員会の招集通知に必要事項が記載されていない。		
	⑤ 評議員会の招集通知が省略された場合に、評議員全員の同意が確認できない。		
	⑥ 定時評議員会が期限までに招集されていない。		
	2 決議が適正に行われているか。		
	① 成立した決議について、法令又は定款に定める出席者数又は賛成者数が不足していた。		
	② 決議を要する事項について、決議が行われていない。 ㋐定款に定める事項　㋑理事、監事、会計監査人の選任及び解任 ㋒理事、監事の報酬等の決議（定款に報酬等の額を定める場合を除く。） ㋓理事等の責任の免除　㋔役員報酬等基準の承認　㋕計算書類の承認 ㋖定款の変更　㋗解散の決議　㋘合併の承認　㋙社会福祉充実計画の承認		
	③ 成立した決議に特別の利害関係を有する評議員が加わっていた。		
	④ 決議に特別の利害関係を有する評議員がいるかを法人が確認していない。		
	⑤ 評議員会の報告・決議があったとみなされる場合に、評議員全員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録がない。		
	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。		
	① 議事録が作成されていない。		
	② 議事録の必要事項が記載されていない又は不十分である。 **（評議員会を開催した場合）** ㋐開催日時及び場所 ㋑議事の要領及びその結果 ㋒決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名 ㋓法に基づき述べられた意見・発言があるときは、その概要 ㋔評議員会に出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称 ㋕議長の氏名（存する場合のみ） ㋖議事録の作成に係る職務を行った者の氏名（議事録署名人） **（評議員会の決議を省略した場合）** ㋐決議を省略した事項の（内容・提案をした者の氏名） ㋑決議があったものとみなされた日 ㋒議事録の作成に係る職務を行った者の氏名 **（理事の評議員会への報告を省略した場合）** ㋐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・日付） ㋑議事録の作成に係る職務を行った者の氏名		
	③ 定款に議事録署名人に関する規定がある場合に、当該規定による署名又は記名押印がなされていない。		

4　理事（ガイドラインＰ14～Ｐ19）			
(1) 定数（Ｐ14）			
	1 法に規定された員数が定款に定められているか。定款に定める員数を満たす選任がされているか。		
	① 定款で定めた員数が選任されていない。		
	② 欠員がある場合に、法人において補充のための手続が進められておらず、かつ補充の検討が行われていない。		
	〔その他指導事項等〕		
(2) 選任及び解任（Ｐ14～Ｐ15）			
	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がされているか。		
	① 理事の選任が評議員会の有効な決議により行われていない。		
	② 理事の就任の意思表示があったことが就任承諾書等により確認できない。		
	〔その他指導事項等〕		
(3) 適格性（Ｐ15～Ｐ18）			
	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。		
	① 理事になることができない者又は適当ではない者が選任されている。 ㋐欠格事由に該当する者　㋑特殊の関係にある者　㋒反社会的勢力の者		
	② 理事の選任手続において、理事候補者が欠格事由に該当しないこと等について、法人において確認がされていない。 ㋐欠格事由に該当する者　㋑特殊の関係にある者　㋒反社会的勢力の者		
	③ 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理事がいる。		
	2 理事として含まれていなければならない者が選任されているか。		
	① 理事として（㋐社会福祉事業の経営に関する識見を有する者・㋑当該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・㋒当該法人が施設を設置している場合、施設の管理者）が適正な手続により選任されていない。		
	〔その他指導事項等〕		
(4) 理事長（Ｐ18）			
	1 理事長及び業務執行理事は理事会で選定されているか。		
	① 理事長及び業務執行理事（設置する場合）の選定が法令及び定款に定める手続により行われていない。		
	〔その他指導事項等〕		
5　監事（ガイドラインＰ18～Ｐ25）			
(1) 定数（Ｐ18～Ｐ19）			
	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。		
	① 定款で定めた員数が選任されていない。		
	② 欠員がある場合に、法人において補充のための手続が進められておらず、かつ、その補充のための検討が行われていない。		
	〔その他指導事項等〕		

(2) 選任及び解任（P19～P23）

1 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。

① 監事の選任・解任が評議員会の有効な決議（解任は特別決議）により行われていない。

② 監事の選任に関する評議員会の議案について、監事の過半数の同意を得ていない。

③ 監事の就任の意思表示があったことが就任承諾書等により確認できない。

2 監事となることができない者が選任されていないか。

① 監事になることができない者又は適当ではない者が選任されている。
㋐欠格事由に該当する者　㋑理事又は職員を兼ねる者
㋒特殊の関係にある者　㋓反社会的勢力の者

② 監事の選任手続において、監事候補者が欠格事由に該当しないこと等について、法人において確認がされていない。
㋐欠格事由に該当する者　㋑理事又は職員を兼ねる者
㋒特殊の関係にある者　㋓反社会的勢力の者

③ 理事会への欠席が継続しており、名目的・慣例的に選任されていると考えられる監事がいる。

3 法に定める者が含まれているか。

① 監事のうちに（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）として評議員会の決議等適正な手続により選任された者がいない。

〔その他指導事項等〕

(3) 職務・義務（P23～P25）

1 法令に定めるところにより業務を行っているか。

① 監査報告に必要な記載事項が記載されていない。
（会計監査人非設置法人・計算関係書類）
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適正に表示しているかどうかの意見
㋒監査のための必要な調査ができなかったときは、その旨及び理由
㋓追記情報（会計方針の変更等）
㋔監査報告作成日
（会計監査人設置法人・計算関係書類）
㋐監事の監査の方法及びその内容
㋑会計監査人の監査方法又は結果を相当でないと認めたときは、その旨及び理由
㋒重要な後発事象
㋓会計監査人の職務が適正に遂行されることを確保するための体制に関する事項
㋔監査のための必要な調査ができなかったときは、その旨及び理由
㋕監査報告作成日
（事業報告等に係る監査）
㋐監事の監査の方法及び内容
㋑意見（事業報告等が法令・定款に従い当該法人の状況を正しく示しているか）
㋒理事の職務遂行に関し、不正又は法令・定款違反があったときは、その事実
㋓監査のための必要な調査ができなかったときは、その旨及び理由
㋔監査に関連する内部管理体制に関する決定また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、その旨及び理由
㋕監査報告作成日

② 監事が期限までに特定理事に監査報告の内容を通知していない。

③ 正当な理由なく理事会に２回以上続けて欠席した監事がいる。

④ 正当な理由なく監事の全員が欠席した理事会がある。

〔その他指導事項等〕

6　理事会（ガイドラインP25～P31）

(1) 審議状況（P25～P29）

1 理事会は法令及び定款の定めに従って開催されているか。

① 理事及び監事の全員に期限までに理事会の招集通知が発出されていない。

② 招集通知が省略された場合に、理事及び監事の全員の同意が確認できない。

2 理事会の決議は、法令及び定款に定めるところにより行われているか。

① 成立した決議について法令・定款に定める定足数又は賛成者数が不足していた。

② 議案について特別な利害関係を有する理事が（いないことを法人が確認していない・議決に加わっている。）

③ 理事会で評議員の選任又は解任が行われている。

④ 欠席した理事が書面により議決権の行使をしたこととされている。

⑤ 理事会の決議を要する事項について決議が行われていない。
㋐評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の設定
㋑理事長及び業務執行理事の選定・解職
㋒重要な役割を担う職員の選任・解任
㋓従たる事務所その他の重要な組織の設置・変更・廃止
㋔内部管理体制の整備（特定社会福祉法人のみ。ガイドラインＰ5参照）
㋕競業及び利益相反取引の承認
㋖計算書類及び事業報告等の承認
㋗役員、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）
㋘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）

⑥ 理事会の決議があったとみなされる場合に、理事全員の同意の意思表示及び監事が異議を述べていないことを示す書面又は電磁的記録がない。

3 理事への権限の委任は適切に行われているか。

① 理事に委任できない事項が理事に委任されている。
㋐重要財産の処分・譲受け　㋑多額の借財
㋒重要な役割を担う職員の選任・解任
㋓従たる事務所その他の重要な組織の設置・変更・廃止
㋔内部管理体制の整備　㋕役員等の損害賠償責任の一部免除

② 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。

4 法令又は定款に定めるところにより、理事長等が、職務の執行状況について、理事会に報告をしているか。

① 理事長及び業務執行理事（設置する場合）が、理事会において、3か月に1回以上（※又は定款の規定により毎会計年度に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。

〔その他指導事項等〕

(2) 記録（Ｐ29～Ｐ31）

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。

① 議事録に必要事項が記載されていない。
㋐開催日時・場所
㋑理事会が次のいずれかに該当するときは、その旨（招集権者以外の理事が請求し招集、招集権者以外の理事が招集、監事が請求し招集、監事が招集）
㋒議事経過の要領・結果
㋓決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、その氏名
㋔次の規定により理事会において述べられた意見・発言があるときは、その概要（競業又は利益相反取引を行った理事による報告、理事の不正等に関する監事の報告、監事が必要があると認めた場合に行う監事の報告）
㋕理事長が定款で議事録署名人とされる場合で、理事長以外の出席した理事の氏名
㋖出席した会計監査人の氏名・名称（監査法人の場合）
㋗議長の氏名（議長が存する場合）
（理事全員の同意により理事会の決議を省略した場合）
㋐理事会の決議があったものとみなされた事項の内容及び提案した理事の氏名
㋑決議があったものとみなされた日
㋒議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名
（理事会への報告事項について、報告を要しないこととされた場合）
㋐報告を要しないものとされた（事項の内容・日）
㋑議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

② 議事録に議事録署名人の署名又は記名押印がない。

〔その他指導事項等〕

7　会計監査人（ガイドラインＰ31～Ｐ34）

1 会計監査人は定款の定めにより設置されているか。

	① 特定社会福祉法人が会計監査人の設置を定款に定めていない。		
	② 定款に会計監査人の設置を定めている法人が会計監査人を設置していない。		
	2 法令に定めるところにより選任されているか。		
	① 会計監査人の選任が評議員会の決議により行われていない。		
	② 理事会による会計監査人候補者の選任が適切に行われていない。		
	③ 理事会による会計監査人候補者の選定に当たって、候補者に対して、会計監査人に選任することができない者でないことを確認していない。		
	④ 評議員会に提出された会計監査人の選任等及び解任並びに再任しないことに関する議案について、監事の過半数の同意を得ていない。		
	3 法令に定めるところにより会計監査を行っているか。		
	① 会計監査人が会計監査報告を作成していない。		
	② 会計監査報告に必要な記載事項が記載されていない。 ㋐監査の方法・内容　㋑監査意見　㋒追記情報　㋓会計監査報告作成日		
	③ 会計監査人が期限までに特定監事及び特定理事に会計監査報告の内容を通知していない。		
	〔その他指導事項等〕		

8　評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬（ガイドラインＰ34～Ｐ39）

(1) 報酬（Ｐ35～Ｐ36）

	1 評議員・役員等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。		
	① 評議員の報酬等の額が定款で定められていない。		
	② 理事の報酬等の額が定款で定められていない場合であって、評議員会の決議により定められていない。		
	③ 監事の報酬等の額について、（㋐定款に監事の報酬等の額が定められていない場合に、監事の報酬等の額が評議員会の決議によって定められていない。㋑評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されている場合に、その具体的な配分が監事の全員一致の決定により定められていない。）		
	④ 会計監査人の報酬等を定める場合に監事の過半数の同意を得ていない。		
	〔その他指導事項等〕		

(2) 報酬等支給基準（Ｐ37～Ｐ38）

	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。		
	① 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準が（未作成（定款で無報酬と定めた場合を除く）・評議員会未承認）		
	② 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準において規定すべき事項が規定されていない。 ㋐勤務形態に応じた報酬等の区分　㋑算定方法　㋒支給の方法・形態		
	③ 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準が定款等で定めた報酬等の額と整合が取れていない。		
	④ 支給基準を作成する際に、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮した検討が行われていない。		
	〔その他指導事項等〕		

(3) 報酬の支給（Ｐ38）

	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。		
	① 支払われた報酬等の額が定款等で定められた額を超えている。		
	② 支払われた報酬等の額が報酬等の支給基準に根拠がない。		
	〔その他指導事項等〕		

II　事業			
1　事業一般（ガイドラインＰ39～Ｐ41）			
	1　定款に従って事業を実施しているか。		
	①　定款に記載している事業を実施していない。		
	②　定款に記載していない事業を実施している。		
	2　法人が地域公益取組を実施しているか。		
	①　（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・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・地域住民に対し、当該取組、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）　**※助言事項**		
	〔その他指導事項等〕		
2　社会福祉事業（ガイドラインＰ41～Ｐ44）			
	1　社会福祉事業を行うことを目的とする法人として適正に実施されているか。		
	①　社会福祉事業の規模が法人の全事業のうち50%以下である。		
	②　社会福祉事業の収入を認められない使途に充てている。		
	2　社会福祉事業を行うために必要な資産を有しているか。		
	①　法人が社会福祉事業を行うために必要な資産が確保されていない。		
	〔その他指導事項等〕		
3　公益事業（ガイドラインＰ44～Ｐ46）			
	1　社会福祉事業を行うことを目的とする法人が行う公益事業として適正に実施されているか。		
	①　事業に社会福祉との関連性又は公益性がない。		
	②　公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている。		
	③　事業に欠損金がある場合に、当該事業の経営の改善のための検討等を行っていない。		
	〔その他指導事項等〕		
4　収益事業（ガイドラインＰ46～Ｐ48）			
	1　法に基づき適正に実施されているか。		
	①　収益事業の収益が社会福祉事業等以外に充てられている。		
	②　収益事業の収益がなく、その収益を社会福祉事業等に充てられていない場合に、当該収益事業の経営の改善のための組織的な検討等を行っていない。		
	2　法人が行う事業として法令上認められるものであるか。		
	①　収益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている。		
	②　収益事業の内容が法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるものである。		
	③　収益事業を行うことにより法人の社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれがあるものである。		
	〔その他指導事項等〕		
III　管理			

1　人事管理（ガイドラインＰ48）			
	1　法令に従い、職員の任免等人事管理を行っているか。		
	①　「重要な役割を担う職員」として定められている職員（施設長等）の任免について、理事会の決議を経ずに行われている。		
	②　職員の任免が法人の規程等に定める手続により行われていない。		
	（その他指導事項等）		
2　その他（ガイドラインＰ76～Ｐ81）			
(1) 特別の利益供与の禁止（Ｐ76～Ｐ77）			
	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。		
	①　法人の関係者に特別の利益を供与していると認められる。		
	（その他指導事項等）		
(2) 社会福祉充実計画（Ｐ77）			
	1　社会福祉充実計画に従い事業が行われているか。		
	①　社会福祉充実残額の算定（を行っていない・に誤りがある）。		
	②　社会福祉充実計画を策定していない。		
	③　社会福祉充実計画において実施することとされている事業が実施されていない。		
	（その他指導事項等）		
(3) 情報の公表（Ｐ78、その他該当する頁）			
	1　法令に従い、必要な書類等の備置きがされているか。		
	①　必要な書類等の備置きがされていない。 ㋐計算書類・その附属明細書　㋑事業報告・その附属明細書 ㋒監査報告（会計監査報告を含む）　㋓財産目録　㋔役員等名簿 ㋕報酬等の支給の基準を記載した書類（役員等報酬等支給基準） ㋖現況報告書　㋗事業計画書　㋘充実残額算定シート　㋙定款 ㋚評議員会の議事録・必要な評議員全員の意思表示の書面又は電磁的記録 ㋛理事会議事録・必要な理事全員の意思表示の書面又は電磁的記録		
	2　法令に従い、インターネットでの公表がされているか。		
	①　必要な情報が、インターネットで公表されていない。 ㋐計算書類（財務諸表等電子開示システムでの公表を含む） ㋑役員等名簿 ㋒報酬等の支給の基準を記載した書類（役員等報酬等支給基準） ㋓現況報告書（財務諸表等電子開示システムでの公表を含む） ㋔社会福祉充実計画（社会福祉充実残額がある場合のみ） ㋕定款（未公表・直近のものでない）		
	（その他指導事項等）		
(4) その他（Ｐ78～Ｐ81）			
	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。		
	①　福祉サービスについて、第三者評価の受審及び結果の公表やサービスの質の向上を図るための措置を（行っていない・一部の福祉サービスのみ行っている）。		

		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。		
		①　法人において、苦情解決の体制整備、手順の決定、それらの利用者等への周知が行われていない。		
		3　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。		
		①　指導監査時点において、期限までに変更登記が行われておらず、かつ、変更登記の手続が行われていない。		
		〔その他指導事項等〕		

〔その他指導助言事項等〕

指導監査指導事項票（社会福祉法人・会計）

検　査　日：平成　　年　　月　　日　　法人名称　：

検査員所属：練馬区　福祉部　管理課　社会福祉法人係

検査員氏名：

【注意事項】
1　この指導事項票にチェックした項目が、検査員が遵守されていないと認めた指導事項です。
2　正式な検査結果については、後日文書にて通知します。
3　通知において、「文書指摘」事項があった場合は改善策の提出が必要となります。
4　今後の精査・確認等により、この指導事項票を差し替えることがあります。

指導事項	検査項目	確認欄	備考
1　資産管理（ガイドラインＰ49～Ｐ54）			
(1) 基本財産（Ｐ49～Ｐ51）			
	1　基本財産の管理運用が適切になされているか。		
	①　法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産について基本財産として定款に記載されていない。		
	②　基本財産である不動産の登記が適正になされていない。		
	③　国又は地方公共団体の所有する不動産を社会福祉事業に供している場合に、その使用許可を受けていない。		
	④　社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から賃借している場合に、地上権又は賃借権の登記が適正になされていない。		
	⑤　基本財産の処分等について定款の定めに基づく所轄庁の承認を受けていない。		
	⑥　社会福祉事業の用に供する不動産以外の基本財産の管理運用が安全、確実な方法で行われていない。		
	〔その他指導事項等〕		
(2) 基本財産以外の財産（Ｐ51）			
	1　基本財産以外の資産の管理運用は適切になされているか。		
	①　法人の基本財産以外の財産が大きく毀損した場合であって、法人における当該財産の管理運用体制が整備されていない又は管理運用に関する規程等が遵守されていない。		
	②　社会福祉事業の存続要件となっている財産に関する管理運用体制が整備されていない又は管理運用に関する規程等が遵守されていない。		
	〔その他指導事項等〕		
(3) 株式保有（Ｐ51～Ｐ53）			
	1　株式の保有は適切になされているか。		
	①　保有が認められない株式を保有している。		
	②　所轄庁に必要書類を提出していない。		
	〔その他指導事項等〕		
(4) 不動産の借用（Ｐ53～Ｐ54）			
	1　不動産を借用している場合、適正な手続を行っているか。		
	①　社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体から借用している場合に国又は地方公共団体の使用許可等を受けていない。		
	②　社会福祉事業の用に供する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に、その事業存続に必要な期間の利用権の設定及び登記がなされていない（登記が不要な場合を除く）。		
	〔その他指導事項等〕		
2　会計管理（ガイドラインP13～P14，P31，Ｐ54～Ｐ76）			
(1) 規程・体制（Ｐ55～Ｐ56）			
	1　経理規程を制定しているか。		

	① 経理規程が定められていない。		
	② 経理規程の内容が法令又は通知に反する。		
	③ 経理規程が定款に定める手続により決定されていない。		
	④ 経理規程及びその細則等に定めるところにより事務処理が行われていない。		
	2 予算の執行及び資金等の管理に関する体制が整備されているか。		
	① 経理規程等により会計責任者の設置等の管理運営体制につき定められていない。		
	② 経理規程等により業務分担が明確に決められておらず、内部牽制に配慮した体制となっていない。		
	③ 管理運営体制に関する経理規程等に定める手続がなされていない。		
	3 寄附金等の受入れが適正に行われているか。		
	① 寄附申込書が未作成である。		
	② 寄附者の意思を確認していない。		
	③ 寄附受領に際して適正な承認行為を行っていない、		
	④ 寄附受領の際して適正な内容の領収書を発行していない。		
	4 利用者から預かっている金銭の管理は適正か。		
	① 利用者預り金を法人会計と別会計で管理していない。		
	② 利用者預り金の管理が適正でない。		
	（その他指摘事項等）		
(2) 会計処理 （P57～P71）			
	1 事業区分等は適正に区分されているか。		
	① 設けるべき事業区分が設けられていない。		
	② 設けるべき拠点区分が設けられていない。		
	③ 拠点区分が属するべき事業区分に属していない。		
	④ 設けるべきサービス区分が設けられていない。		
	2 会計処理の基本的取扱いに沿った会計処理を行っているか。		
	① 会計処理の基本的取扱いに合わない会計処理を行っている。		
	3 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。		
	【資金収支計算書】		
	① 資金収支計算書の様式が会計基準に則して作成されていない。		
	② 資金収支予算書が定款等に定める手続により作成されていない。		
	③ 補正予算の編成が必要と認められる、軽微な範囲とは言えない乖離について、補正予算が編成されていない。		
	④ 補正予算の編成について、定款に定める手続きが行われていない。		
	【事業活動計算書】		
	① 事業活動計算書の様式が会計基準に則して作成されていない。		
	② 広範囲かつ金額的に重要な収益及び費用が、適切な会計期間に計上されていない。		
	【貸借対照表】		
	① 貸借対照表の様式が会計基準に則して作成されていない。		
	② 架空資産の計上がある。		
	③ 減価償却を行われなければならない有形固定資産及び無形固定資産について、減価償却が行われていない。		
	④ 時価評価を行うべき資産が把握されているにもかかわらず、時価評価が行われていない。		

		⑤ 第１号基本金、第２号基本金、第３号基本金に該当する寄附金の額が基本金に計上されていない。		
		⑥ 基本金として、第１号基本金、第２号基本金及び第３号基本金以外のものが計上されている。		
		⑦ 国庫補助金等特別積立金の積み立て、取り崩しの会計処理が会計基準に則り行われていない。		
		⑧ 当期末繰越活動増減差額にその他積立金取崩額を加算した額に欠損があるにもかかわらず積立をしている。		
		⑨ その他の積立金の計上に関して、理事会の決議に基づいていない。		
		⑩ 積立ての目的を示す名称を付していない。		
		⑪ 積立金と同額の積立資産が計上されていない。		
		〔その他指摘事項等〕		
(3) 会計帳簿（Ｐ71）				
		1 会計帳簿は適正に整備されているか。		
		① 会計帳簿を整備していない。 ・仕訳日記帳　・総勘定元帳　・伝票　・証憑書類　・補助簿等		
		② 会計帳簿が拠点区分ごとに作成されていない。		
		③ 会計帳簿がその閉鎖の時から10年間保存されていない。		
		④ 計算書類における各勘定科目の金額と主要簿が一致しない。		
		〔その他指摘事項等〕		
(4) 附属明細書等（Ｐ13～P14，Ｐ72～Ｐ76）				
		1 決算手続は法令及び定款の定めに従い適正に行われているか。		
		① 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。		
		2 注記が法令に基づき適正に作成されているか。		
		① 注記事項について計算書類の金額と一致していない。		
		② 把握された注記すべき事項が注記されていない。		
		3 附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。		
		① 作成すべき附属明細書が作成されていない。		
		② 附属明細書について計算書類の金額と一致していない。		
		4 財産目録が法令に基づき適正に作成されているか。		
		① 財産目録が様式に従っていない。		
		② 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。		
		③ 基本財産が定款と一致しない。		
		〔その他指摘事項等〕		
(5) 債権債務の状況（Ｐ31）				
		1 借入は適正に行われているか。		
		① 多額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。		
		〔その他指摘事項等〕		

3　その他（ガイドラインＰ81）			
(1) その他（Ｐ81）			
	1　契約等が適正に行われているか。		
	①　法人印及び代表者印についての管理が行われていない。		
	②　理事長又は契約担当者以外の者が契約している。		
	③　契約を適正な方法により行っていない。 ・事務処理不適正　　・契約方法不適正　　・その他（　　）		
	④　契約書又は請書を適正に作成していない。		
	〔その他指導事項等〕		

〔その他指導助言事項等〕

第５　指導監査（検査）関連ホームページ

１　練馬区ホームページ

(1)　社会福祉法人の認可等における各種手続・申請様式等を掲載しています。
https://www.city.nerima.tokyo.jp/jigyoshamuke/jigyosha/shahuku/index.html

(2)　障害福祉サービス事業者等に対する指導検査基準、改善状況報告書書式等を掲載しています。
https://www.city.nerima.tokyo.jp/hokenfukushi/shogai/jigyo/2018kensakijun.html

２　東京都福祉保健局ホームページ

(1)　指導検査基準、指導検査報告書
　社会福祉法人の施設サービス検査を行っている東京都福祉保健局のホームページです。指導検査基準や指導検査報告書が掲載されています。
http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiban/shidoukensa/index.html

(2)　社会福祉法人・施設・在宅サービス事業者に対する指導検査結果
　東京都福祉保健局が実施している指導検査の結果が掲載されています。
http://www2.fukushihoken.metro.tokyo.jp/houjin/shisetsu.htm

(3)　東京都障害者サービス情報
　東京都に申請し指定を受けた事業所を検索することができるほか、指定申請や変更届、各種様式等が掲載されています。
https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.jp/

３　とうきょう福祉ナビゲーション

　東京の福祉に関する総合情報サイトです。福祉関連の最新情報が掲載されており、各区市の福祉事業所が検索できるほか、福祉サービス第三者評価の結果がご覧いただけます。
http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/index.html

第６　練馬区所轄社会福祉法人一覧

平成 30 年４月１日現在

№	法人名称	主たる事務所所在地	電話
1	錦華学院	練馬区小竹町 1-60-8	03-3955-0988
2	育秀会	練馬区桜台 2-2-8	03-3557-7637
3	マーガレット学園	練馬区大泉学園町 6-15-34	03-3924-2003
4	練馬区社会福祉協議会	練馬区豊玉北 5-14-6　新練馬ビル 5 階	03-3992-5600
5	練馬仲町保育園	練馬区早宮 2-3-22	03-3933-0861
6	大泉松和会	練馬区東大泉 5-38-24	03-3922-0875
7	和敬会	練馬区豊玉南 3-31-15	03-3993-5540
8	富士見会	練馬区富士見台 2-34-4	03-3998-4321
9	育陽会	練馬区田柄 2-37-10	03-3938-6401
10	神教福祉会	練馬区羽沢 2-26-15	03-5912-0012
11	練馬区社会福祉事業団	練馬区光が丘 6-4-1	03-6758-0140
12	大泉きくみ会	練馬区東大泉 7-14-13	03-3925-5435
13	創生	練馬区土支田 3-4-20	03-3978-0801
14	北山会	練馬区北町 8-21-19	03-3931-0008
15	花水木の会	練馬区練馬 2-1-9	03-3948-1640
16	江古田明和会	練馬区旭丘 1-52-2	03-6908-0600
17	道灌山心育会	練馬区高松 6-16-30	03-5910-4671
18	練馬豊成会	練馬区下石神井 3-6-13	03-3996-6600
19	東京雄心会	練馬区大泉学園町 2-26-28	03-3925-0477
20	練馬山彦福祉会	練馬区富士見台 2-19-9	03-3998-5023
21	つくりっこの家	練馬区大泉学園町 1-23-5	03-5387-2477
22	未来･ねりま	練馬区豊玉中 4-10-6	03-3577-8657
23	未来こどもランド	練馬区谷原 5-22-2　ＭＫＬビル	03-3995-7860
24	ねりま共育ちの会	練馬区春日町 4-1-13	03-3825-3550
25	北町大家族	練馬区北町 2-17-16	03-3934-2878

練馬区指導監査（検査）報告書　【平成 30 年度（2018 年度)】

令和元年（2019 年）５月発行

編　　集　　練馬区福祉部管理課社会福祉法人係（03－5984－1318）
障害福祉サービス検査係（03－5984－1672）
〒176－8501　練馬区豊玉北６－12－１