

Ⅲ 管理

項 目	監査事項	根拠	チェックポイント	指摘基準	指導区分
1 人事管理	1 法令に従い、職員の任免等人事管理を行っているか。	法第45条の13第4項第3号	○ 重要な役割を担う職員の選任及び解任は、理事会の決議を経て行われているか。	・「重要な役割を担う職員」として定められている職員の任免について、理事会の決議を経ずに行われている場合	C
	[監査ガイドライン P.49～50]		○ 職員の任免は適正な手続により行われているか。	・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場合 ＜確認書類＞ 理事会の議事録、職員の任免に関する規程、辞令又は職員の任免について確認できる資料	B C B
2 資産管理				法人の資産は、基本財産、その他の財産、公益事業用財産及び収益事業用財産に区分することとしている。(審査基準第2の2) 基本財産は、法人の存続の基礎となるものであり、社会福祉事業を行うための施設の用に供する不動産や、不動産を保有しない法人における事業継続のための財政基盤として保有する資産が該当し、これを定款に基本財産として定めた上で、厳格な管理を行う必要がある。 法人が公益事業または収益事業を行う場合は、原則として、事業の用に供する資産を、それぞれ公益事業用財産又は収益事業用財産として他の財産と明確に区分して管理する必要がある。	
(1)基本財産	1 基本財産の管理運用が適切になされているか。	法第25条、審査基準第2の1の(1)	○ 法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産は、全てを基本財産として定款に記載されているか。また、当該不動産の所有権の登記がなされているか。	・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場合 ・基本財産である不動産の登記が適正になされていない場合 ・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場合 ・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場合 ＜確認書類＞ 定款、財産目録、登記簿謄本、国又は地方公共団体の使用許可があることを確認できる書類、基本財産の処分等に関する決定を行った理事会議事録、評議員会議事録	C B
			○ 所轄庁の承認を得ずに、基本財産を処分し、貸与し又は担保に供していないか。	・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場合 ＜確認書類＞ 定款、財産目録、登記簿謄本、国又は地方公共団体の使用許可があることを確認できる書類、基本財産の処分等に関する決定を行った理事会議事録、評議員会議事録	C B

項 目	監査事項	根拠	チェックポイント	指摘基準	指導区分
	[監査ガイドライン P.50～52]		○ 基本財産の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるものにより行われているか。	・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場合 ＜確認書類＞ 定款、財産目録、登記簿謄本、国又は地方公共団体の使用許可があることを確認できる書類、基本財産の処分等に関する決定を行った理事会議事録、評議員会議事録	C B
(2)基本財産以外の財産	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。	審査基準第2の3の(2)	○ 基本財産以外の資産(その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産)の管理運用にあたって、安全、確実な方法で行われているか。	・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場合又は管理運用に関する規程等が遵守されていない場合 ＜確認書類＞ 資産の管理運用に関する規程、理事会議事録、計算関係書類	C B
	[監査ガイドライン P.52～53]	審査基準第2の2の(2)	○ その他財産のうち社会福祉事業の存続要件となっているものの管理が適正にされ、その処分がみだりに行われていないか。	・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場合又は管理運用に関する規程等が遵守されていない場合 ・なお、上記基準のように法人の財産が大きく毀損していない場合であっても、管理運用体制が整備されていない場合は、その整備を求めることとする(口頭指導)。 ＜確認書類＞ 資産の管理運用に関する規程、理事会議事録、計算関係書類	C B
(3)株式保有	1 株式の保有は適正になされているか。	審査基準第2の3の(2)、審査要領第2の(8)から(11)まで	○ 株式の保有が法令上認められるものであるか。	・保有が認められない株式を保有している場合 ＜確認書類＞ 株式の保有及び取引の状況を確認できる書類	C B
	[監査ガイドライン P.53～54]		○ 株式保有等を行っている場合(全株式の20%以上を保有している場合に限る。)に、所轄庁に必要書類の提出をしているか。	・所轄庁に必要書類を提出していない場合 ＜確認書類＞ 株式の保有及び取引の状況を確認できる書類	C B

項 目	監査事項	根拠	チェックポイント	指摘基準	指導区分
(4)不動産の借用	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。 [監査ガイドライン P.54～56]	審査基準第2の1の(1)、(2)のエ、オ、キ	○ 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は、国又は地方公共団体の使用許可等を受けているか。	・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場合 <確認書類> 登記簿謄本、国若しくは地方公共団体の使用許可があること又は国若しくは地方公共団体が借用を認めていることを証する書類(賃貸借契約書等)、法人が行う事業・施設が確認できる書類	C B
			○ 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は、その事業の存続に必要な期間の利用権(地上権又は賃借権)を設定し、かつ、登記がなされているか。	・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、その事業の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場合(登記が不要な場合を除く。) <確認書類> 登記簿謄本、国若しくは地方公共団体の使用許可があること又は国若しくは又は地方公共団体が借用を認めていることを証する書類(賃貸借契約書等)、法人が行う事業・施設が確認できる書類	C B
3 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。 [監査ガイドライン P.78～79]	法第27条、令第13条の2、規則第1条の3	○ 評議員、理事、監事、職員その他の政令で定める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。	・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場合 <確認書類> 経理規程、給与規程等関係規程類、役員等報酬基準、計算関係書類、会計帳簿、証憑書類、法人の関係者が確認できる書類(履歴書等)	C B
(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。 [監査ガイドライン P.79～80]	法第55条の2第11項	○ 社会福祉充実計画に定める事業が計画に沿って行われているか。	・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場合 <確認書類> 社会福祉充実計画、事業報告、計算書類等	C B
(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。 [監査ガイドライン P.80]	法第59条の2、規則第10条	○ 法令に定める事項について、インターネットを利用して公表しているか。	・必要な事項がインターネットの利用(法人ホームページ等)により公表されていない場合 ・なお、所轄庁が、法人が法人ホームページ等の利用により公表を行うことができないやむを得ない事情があると認めるときは、この限りではなく、法人が適切にインターネットの利用による公表を行うことができるよう助言等の適切な支援を行うものとする。	C B A

項 目	監査事項	根拠	チェックポイント	指摘基準	指導区分
(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。 [監査ガイドライン P.80～81]	法78条第1項	○ 福祉サービス第三者評価事業による第三者評価の受審等の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。	・法人が行う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場合は、これらの措置の実施についての助言を行う。 ＜確認書類＞ 第三者評価の結果報告書等	A
	2 福祉サービスに関する苦情解決の仕組みへの取組がおこなわれているか。 [監査ガイドライン P81～82]	法第82条	○ 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場合は、これらの措置の実施についての助言を行う。 ＜確認書類＞ 苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の任命に関する書類、苦情解決に関する規程類、苦情解決の仕組みの利用者への周知のためのパンフレット等	A
	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。 [監査ガイドライン P82～83]	法第29条、組合等登記令(昭和39年政令第29号)	○ 登記事項(資産の総額を除く。)について変更が生じた場合、2週間以内に变更登记をしているか。	・指導監査時点において、期限までに变更登记が行われておらず、かつ、变更登记の手続(法務局等への具体的な協議を含む。)が行われていない場合 ・なお、变更登记が行われている又は手続中であるが、期限を過ぎている場合には、今後同様なことがないように求める(口頭指導)。 ＜確認書類＞ 登記簿謄本、登記手続の関係書類等	C B
			○ 資産の総額については、会計年度終了後3か月以内(毎年度6月末まで)に变更登记をしているか。	・指導監査時点において、期限までに变更登记が行われておらず、かつ、变更登记の手続(法務局等への具体的な協議を含む。)が行われていない場合 ・なお、变更登记が行われている又は手続中であるが、期限を過ぎている場合には、今後同様なことがないように求める(口頭指導)。 ＜確認書類＞ 登記簿謄本、登記手続の関係書類等	C B
	4 契約等が適正に行われているか [監査ガイドライン P83]	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。	・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	C B
			○ 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。	・理事長が契約について職員に委任する場合であって、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(口頭指導)。 ＜確認書類＞ 契約書、見積書、稟議書等	B
			○ 随意契約を行っている場合は一般的な基準に照らし合わせて適当か。	・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 ＜確認書類＞ 契約書、見積書、稟議書等	C B