

令和7年度社会福祉法人等指導監査結果

1 指導・指摘件数

| 年度 | 指摘等の内容 | 法人運営 | 事業・管理 | 会計管理 | その他（充実計画・情報の公表等） | 施設（事業）運営 | 職員処遇 | 利用者等処遇 | 合計 |
|-------|--------|------|-------|------|------------------|----------|------|--------|----|
| 令和7年度 | 口頭指摘 | 3 | 0 | 8 | 1 | 10 | 9 | 1 | 32 |
| | 文書指摘 | 11 | 1 | 9 | 0 | 2 | 0 | 1 | 24 |
| 令和6年度 | 口頭指摘 | 0 | 0 | 24 | 0 | 21 | 5 | 1 | 51 |
| | 文書指摘 | 17 | 0 | 37 | 0 | 2 | 0 | 0 | 56 |

2 監査領域ごとの指導・指摘事項（各法人に共通する指導・指摘事項をまとめました。）

※各法人に共通する指導・指摘事項を抽出して掲載しています。

(1) 法人運営 ○：文書指摘 ●：口頭指摘（(2)以降も同様です。）

理事会・評議員会

○理事長（及び業務執行理事）は、理事会において3ヶ月に1回以上（又は毎会計年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上）職務執行に関する報告を行うこと。

○評議員会の議事録には必要事項をもれなく記載すること。

○評議員会の日時及び場所等は、理事会の決議により定めること。

○評議員会の招集通知は、1週間前（又は定款に定めた期間）までに評議員へ通知すること。

○欠席が継続し、実際に評議員会に参加できない者が名目的に選任されているため、評議員会に参加できる者を選任すること。

(2) 事業・管理

管理

○施設用地について、その存続に必要な期間の利用権の設定及び登記を行うこと。

(3) 会計管理

経理規程・体制

○10万円以上の予算の執行にあたっては、2者以上の見積書の徴取、契約伺い、契

| |
|--|
| 約書（100万円以下は請書可）の作成を行うこと。 |
| ●インターネットバンキングの利用にあたっては、パスワードの入力及び承認をそれぞれ別人管理とするなど相互牽制体制の確立を図ること。 |
| 会計処理 |
| ●小口現金は毎月末に会計責任者が金種別表とともに残高の確認を行うこと。 |
| 会計帳簿 |
| ○寄附金品の受入れについては、寄附申込書により行い、寄附金の場合は領収書、寄附物品の場合は受領書を発行すること。 |
| ○経理規程に基づき寄附申込書は理事長の承認を得ること。 |
| ●寄附金品について、寄附金品台帳へもれなく記載すること。 |
| ○月次試算表は、理事長の決裁を得ること。 |
| ○会計伝票については、必要事項を記載して会計責任者の承認を得ること。 |

(4) その他

| |
|---------------------------------|
| その他 |
| ●資産の総額の変更登記は、会計年度終了後3ヶ月以内に行うこと。 |

(5) 施設(事業)運営

| |
|--|
| その他 |
| ●処遇改善等加算繰入状況について、金額を精査し、修正があれば再提出すること。 |
| ●市への収支分析表を提出すること。 |

(6) 職員処遇

特になし

(7) 利用者（入所者）等処遇

| |
|---|
| 医学的管理の状況 |
| ●第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生等の対応を取り決めるよう努めること。 |