

社会福祉法人について

令和 3 年 度

和歌山県 介護サービス指導室

目次

1. 社会福祉法人とは.....	- 1 -
2. 社会福祉法人の所轄庁について.....	- 2 -
3. 新型コロナウイルス感染症の発生に伴う法人運営.....	- 3 -
4. 指導監査の指摘事例（介護サービス指導室実施分）	- 7 -
① 定款について [ガイドライン I-1]	- 7 -
② 評議員会について [ガイドライン I-3-(2)]	- 8 -
③ 理事の適格性について [ガイドライン I-4-(3)-2]	- 9 -
④ 理事長の職務執行状況報告について [ガイドライン I-6-(1)-4]	- 10 -
⑤ 理事及び監事の報酬について [ガイドライン I-8-(1)-2・3]	- 11 -
⑥ 役員及び評議員に対する報酬等の支給基準について [ガイドライン I-8-(2)]	- 12 -
⑦ 情報の公表について [ガイドライン III-4-(3)]	- 13 -
⑧ 経理規定等について [ガイドライン III-3-(2)]	- 15 -
⑨ 登記について [ガイドライン III-4-(4)]	- 16 -

1. 社会福祉法人とは

社会福祉法人とは、社会福祉事業を行うことを目的として、社会福祉法の定めるところにより設立された社会福祉法第 22 条で定義される公益法人です。

平成 29 年には社会福祉法人制度の改革が行われ、公益性・非営利性を確保する観点から、国民に対する説明責任を果たし、地域社会に貢献する法人の在り方を徹底することが求められています。

社会福祉制度改革の主な内容

1. 経営組織のガバナンスの強化
 - ・ 理事・理事長に対する牽制機能の発揮
 - ・ 財務会計に係るチェック体制の整備
2. 事業運営の透明性の向上
 - ・ 財務諸表の公表等について法律上明記
3. 財務規律の強化
 - ① 適正かつ公正な支出管理の確保
 - ② いわゆる内部留保の明確化
 - ③ 社会福祉事業等への計画的な再投資
4. 地域における公益的な取組を実施する責務
 - ・ 社会福祉法人の本旨に従い他の主体では困難な福祉ニーズへの対応を求める
5. 行政の関与の在り方
 - ・ 所轄庁による指導監督の機能強化
 - ・ 国・都道府県・市の連携を推進

☆社会福祉法人制度改革について（厚生労働省 HP）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000142657.html>

2. 社会福祉法人の所轄庁について

県知事が所轄庁となる法人

主たる事務所が県内にある社会福祉法人であって、その行う事業が2以上の市町村の区域をまたがっている場合や町村の区域内で行う場合等は、県知事が所轄庁となります。なお、和歌山県の場合、社会福祉法人の主な実施事業の内容等により、下記一覧の担当部署が相談先になりますので、ご注意ください。

社会福祉法人関係事務所管部署一覧

担当部署		所掌
課室名	連絡先	
福祉保健総務課 社会福祉・援護班	073-441-2471	・社会福祉法人制度全般 ・主に児童福祉に関する法人 ・社会福祉協議会
長寿社会課 介護サービス指導室	073-441-2527	・主に老人福祉に関する事業を実施する法人
障害福祉課 施設福祉班	073-441-2530	・主に障害者及び障害児の福祉に関する事業を実施する法人

市長が所轄庁となる法人

主たる事務所が市の区域内にある社会福祉法人であって、その行う事業が市の区域を越えない場合は、市長が所轄庁となります。各市が所管する社会福祉法人に関する相談先は、主たる事務所のある市役所になりますので、担当部署にお問い合わせください。

3. 新型コロナウイルス感染症の発生に伴う法人運営

各法人におかれましては、新型コロナウイルス感染症の動向を踏まえつつ、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡「新型コロナウイルス感染症の発生に伴う社会福祉法人の運営に関する取扱いについて」を参考に対応してください。

●令和3年6月1日付厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡「**新型コロナウイルス感染症の発生に伴う社会福祉法人の運営に関する取扱いについて**」より

理事会・評議員会の開催について

理事会・評議員会について、新型コロナウイルス感染症の感染拡大抑制を図る観点から、やむを得ず年度内に開催することが困難な法人については、可能になり次第、速やかに開催すること。

理事会・評議員会の「対面」の解釈

音声が即時に伝わり、各理事・評議員の音声が即時に他の出席者に伝わり、適時的確な意見表明ができるものであればよく、一般的な電話機のマイクおよびスピーカー機能、インターネットを利用する手段などが含まれる。

理事会・評議員会の決議の省略の活用

【参考1】理事会決議の省略について

●理事会決議の省略の要件

- ・定款に決議の省略に関する規定があること
- ・理事が理事会の決議の目的である事項について提案したこと
- ・議決に加わることのできる理事全員が同意したこと
- ・監事が異議を述べていないこと

●理事会決議の省略を行う場合の流れ

① 議題の提案

理事の1名が他の理事及び監事に対し、決議の省略を行う議題に関する提案書を送付。

② 理事の同意・監事の確認

提案を受けた理事と監事は、議題を確認の上、同意書（理事）、確認書（監事）を提出。

③ 決議の省略により理事会の決議があったものとみなされる日

全員分の同意書、確認書を受領した時点で、理事会の決議があったものとみなされる。
（＝最後の理事からの同意書又は監事からの確認書が到達した日）

④ 議事録の作成

●（みなし決議の場合）理事会議事録の記載事項

1. 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容
2. 理事会の決議があったものとみなされた事項の提案をした理事の氏名
3. 理事会の決議があったものとみなされた日
4. 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

参考

（通常開催の場合）理事会議事録の記載事項 [ガイドライン I-6-(2)-1]

1. 開催日時及び場所
2. 次に掲げる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招集を請求したことにより招集されたもの
 - ・ 招集権者以外の理事が招集したもの
 - ・ 監事が招集を請求したことにより招集されたもの
 - ・ 監事が招集したもの
3. 議事の経過の要領及びその結果
4. 決議について特別の利害関係を有する理事の氏名（該当する場合）
5. 次に掲げる規定により述べられた意見又は発言の内容の概要
 - ・ 競業又は利益相反取引を行った理事による報告
 - ・ 理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるとき
の監事の報告
 - ・ 理事会において、監事が必要があると認めた場合に行う監事の意見
6. 理事長以外の出席理事氏名（定款で理事長が議事録署名人とされているとき）

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">7. 理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称（監査法人の場合）8. 議長の氏名（議長が存する場合） |
|---|

【参考2】評議員会決議の省略について

●決議の省略の要件

- ・ 理事が評議員会の決議の目的である事項について提案したこと
- ・ 議決に加わることのできる評議員全員が同意したこと

●評議員会決議の省略を行う場合の流れ

① 理事会による決議

- ・ 評議員会決議の省略を行うこと
- ・ 評議員会の目的である事項（議題）
- ・ 議題に係る提案事項（議題）の概要

② 議題の提案

理事の1名が評議員に対し、決議の省略を行う議題に関する提案書を送付。

③ 評議員の同意

提案を受けた評議員は、議題を確認の上、同意書を提出。

④ 決議の省略により評議員会の決議があったものとみなされる日

全員分の同意書を受領した時点で評議員会の決議があったものとみなされる。（最後の評議員からの同意書が到達した日）

⑤ 議事録の作成

●（みなし決議の場合）評議員会議事録の記載事項

1. 評議員会の決議があったものとみなされた事項の内容

2. 評議員会の決議があったものとみなされた事項の提案をした者の氏名
3. 評議員会の決議があったものとみなされた日
4. 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

参考

(通常開催の場合) 評議員会議事録の記載事項 [ガイドライン I-3-(2)-3]

1. 開催日時及び場所
2. 議事の経過の要領及びその結果
3. 決議について特別の利害関係を有する評議員の氏名 (該当する場合)
4. 次に掲げる規定により述べられた意見又は発言の内容の概要
 - ・ 監事による監事の選任若しくは解任又は辞任に関する意見
 - ・ 監事を辞任した者による監事を辞任した旨及びその理由 (辞任後最初に開催される評議員会に限る)
 - ・ 会計監査人による会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任に関する意見
 - ・ 会計監査人を辞任した又は解任された者による会計監査人を辞任した旨及びその理由又は解任についての意見 (辞任後最初に開催される評議員会に限る)
 - ・ 監事による理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録、その他の資料が法令若しくは定款に違反し、もしくは不当な事項があると認める場合の調査結果
 - ・ 監事による監事の報酬等についての意見
 - ・ 会計監査人による法人の計算書類及び附属明細書が法令又は定款に適合するかどうかについて、監事と意見を異にするときの意見
 - ・ 定時評議員会において会計監査人の出席を求める決議があった時の会計監査人の意見
5. 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
6. 議長の氏名 (議長が存する場合)
7. 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

4. 指導監査の指摘事例（介護サービス指導室実施分）

社会福祉法人に対する指導監査は、法人の自主性及び自立性を尊重し、法令又は通知等に定められた法人として遵守すべき事項について運営実態の確認を行うことによって、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います。

また、社会福祉法人に対する指導監査は、基本的事項を定めた「社会福祉法人指導監査実施要綱」及び具体的な確認内容等を定めた「指導監査ガイドライン（※）」に基づき実施します。

※ 「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、社会・援護局長、老健局長連名通知）別紙：指導監査ガイドライン ◇令和 2 年 9 月 11 日最終改定

関係法令等は、以下の厚生労働省 HP から確認してください。

☆法人指導監査（厚生労働省 HP）

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_13322.html

① 定款について 【ガイドライン I-1】

【指摘事例】

業務実績のない事業が、定款に記載されたままになっていた。

【ポイント】

- ✓ 業務実績がない事業等が定款に記載されていないか。
- ✓ 運営している事業の中に、定款に追加していない事業はないか。

※ 定款にない事業を新たに開始する場合、事業開始前に定款変更の認可を受ける必要がありますので、事前にご相談ください。

② 評議員会について [ガイドライン I-3-(2)]

【指摘事例】

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かった。

【ポイント】

- ✓ 理事会で、以下の「評議員会の招集通知に記載しなければならない事項」を決議しているか。招集通知を省略する場合にも、理事会での決議は省略不可。
 1. 評議員会の日時及び場所
 2. 評議員会の目的である事項がある場合は当該事項
 3. 評議員会の目的である事項にかかる議案の概要（②の「目的である事項」が議案となるものを除く。議案が確定していない場合はその旨。）
- ✓ 招集通知に議案の概要の記載が漏れていないか。
- ✓ 招集通知を期限までに評議員に発しているか。
- ✓ 評議員全員の同意があるときは、招集について書面又は電磁的方法により通知することなく評議員会を開催することができるが、この場合には全員の同意があったことが客観的に確認できる書類を保存しているか。

参考 評議員会の招集手順（評議員が評議員会を招集する場合を除く）

理事会決議

↓ 理事会で「評議員会の招集通知に記載しなければならない事項」を決定。

招集

開催予定日の1週間前まで（※）に書面により評議員に通知。

評議員の承諾を得た場合、電磁的方法（電子メール等）でも可。

※ これを下回る期間を定款で定めた場合はその期間

※ 1週間前までとは、通知発送日と評議員会の開催日を含めない（＝中7日）

※ 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かか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。

③ 理事の適格性について [ガイドライン I-4-(3)-2]

【指摘事例】

理事として含まれていなければならない者について、評議員会の決議等において、適切な手続きが取られていなかった。

【解説】

- 理事として含まれていなければならない者
 1. 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
 2. 当該社会福祉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
 3. 施設の管理者（法人が施設を設置している場合）（※）

※ 当該法人が複数の施設を設置している場合は、すべての施設の管理者を理事とする必要はなく、施設の管理者のうち1名以上が理事として選任されていれば足りる。

【ポイント】

- ✓ 評議員会で、それぞれの要件を満たす者として選任しているか。また、議案書、議事録等の記録でそのことが明確になっているか。
- ✓ 理事の選任の議決にあたっては、一括して選任するのではなく、候補者ごとに選任しているか。（監事の選任も同様。）

参考 理事長が退任した場合の手続きについて

理事長が任期の満了又は辞任により退任した場合、新たな理事長が選任されるまでは、なお理事長としての権利義務を有することとなる。

また、事故等により理事長が欠けた場合には、招集手続きの省略等により速やかに理事会を開催し、新たな理事長を選定することとなる。

[社会福祉法人制度改革に関するFAQより抜粋]

参考 監事のうちに含まれていなければならない者 [ガイドライン I-5-(2)-3]

1. 社会福祉事業について識見を有する者
 2. 財務管理について識見を有する者
- ✓ 評議員会で、それぞれの要件を満たす者として選任しているか。また、議案書、議事録等の記録でそのことが明確になっているか。

④ 理事長の職務執行状況報告について [ガイドライン I-6-(1)-4]

【指摘事例】

法令又は定款に定められたとおり、理事会に理事長の職務執行状況の報告がされていなかった。

【解説】

- 理事長及び業務執行理事は、3か月に1回以上、理事会（※）において自己の職務の執行状況を報告する必要がある。

※ この報告は決議の省略による理事会での報告は不可。

※ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大抑制を図る観点から、やむを得ず年度内に理事会を開催し、当該報告を行うことが困難な法人については、柔軟に対応。

- この回数は、定款で「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。

【ポイント】

- ✓ 適切な間隔で職務執行状況の報告を行っているか。
- ✓ 報告の内容について、議事録に記載されているか。

⑤ 理事及び監事の報酬について [ガイドライン I-8-(1)-2・3]

【指摘事例】

理事及び監事の報酬等の額が、定款又は評議員会の決議によって定められてない。

【解説】

- 理事及び監事の報酬等の額（それぞれ総額の範囲。なお、無報酬の場合はその旨。）を定款に定めていない場合は、評議員会の決議によって定めることが必要。

参考

評議員の報酬等の額は、必ず定款に定める必要がある。なお、無報酬とする場合はその旨を定款で定める必要がある。

- 報酬等とは [ガイドライン I-8]

報酬、賞与その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。

【ポイント】

- ✓ 定款において報酬額を定めていない場合（「評議員会において別に定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる」と規定している場合等）は、評議員会で、理事及び監事それぞれの報酬等の各年度の総額の範囲（無報酬の場合はその旨）を決議しているか。

⑥ 役員及び評議員に対する報酬等の支給基準について [ガイドライン] 8-(2)]

【指摘事例】

評議員会において、理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準の承認を受けていない。

【解説】

- 報酬等の支給基準の内容

- ① 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分

- ・ 常勤、非常勤別等

- ② 報酬等の金額の算定方法

- ・ 報酬等の算定の基礎となる額、役職、在職年数など、どのような過程を経てその額が算定されたか、法人として説明責任を果たすことができる基準を設定。

- ③ 支給の方法

- ・ 支給の時期（毎月か出席の都度か、各月又は各年のいつ頃か）
- ・ 支給の手段（銀行振込か現金支給か）等

- ④ 支給の形態

- ・ 現金・現物の別等。

※ 金額の記載しかないなど、金銭支給であることが明らかな場合は、現金である旨の記載は無くてもよい。

【ポイント】

- ✓ 無報酬の場合にも、報酬等の支給の基準において無報酬である旨を定めているか。

⑦ 情報の公表について [ガイドラインⅢ-4-(3)]

【指摘事例】

- 法令に定められた事項について、インターネットを利用して公表されていなかった。
- HPに掲載されている定款の内容が、直近のものではなかった。

【解説】

- 遅滞なくインターネットの利用により公表しなければならない事項
 - ・ 定款の内容（設立若しくは変更の認可を受けたとき又は変更の届出を行ったとき）
 - ・ 役員等報酬基準（評議員会の承認を受けた時）
 - ・ 計算書類（毎年度届出をしたとき）
 - ・ 役員等名簿（毎年度届出をしたとき）
 - ・ 現況報告書（毎年度届出をしたとき）

【ポイント】

- ✓ 公表しなければならない事項について、最新のを公表しているか。（定款、役員等報酬基準が変更された場合は更新されているか。）

参考 財務諸表等電子開示システムについて

社会保障審議会福祉部会報告書（平成 27 年 2 月）、規制改革実施計画（平成 26 年 6 月閣議決定）において求められている社会福祉法人における運営の透明性の確保、国民に対する説明責任を果たすために必要なものとして、国において情報を収集し、全国的なデータベースを構築するとともに、一覧性・検索性を持たせたシステムとして構築するもの。

社会福祉法人は、社会福祉法第 59 条の規定により、毎会計年度終了後 3 カ月以内（6 月末まで）に、同法第 45 条の 32 第 1 項に規定する書類等および同法第 45 条の 34 第 2 項に規定する財産目録等を所轄庁あてに、社会福祉法人財務諸表等電子開示システムにより届け出ることになっている。

財務諸表等電子開示システム届出が必要な書類と注意事項等

対象法人	提出書類	注意事項等
全法人	財務諸表等入力シート	単独ファイルでアップロード
	計算書類の付属明細書 ※	ZIP 等でひとまとめにしてアップロード (最後にアップロードされたファイルのみが保存されます)
	監事監査報告書	
	事業報告書（決算年度）	
	事業計画書（当年度）	
	役員等名簿（所轄庁届出用）	
	計算書類の注記	単独ファイルでアップロード
	役員等名簿（公開用）※	名簿については個人情報（住所、電話番号等）を誤って公開しないよう注意
	役員等報酬基準 ※	
該当する法人のみ	会計監査報告書	会計監査人（公認会計士、監査法人）が「会計監査」を実施した場合に必要
	社会福祉充実計画 ※	計画を作成及び変更した際は、最新の計画をアップロード
	定款 ※	随時修正可

※については、WAM NET 上で公開されます。

⑧ 経理規定等について [ガイドラインⅢ-3-(2)]

【指摘事例】

会計処理が法人の経理規定等に基づいて行われていなかった。

【解説】

- 経理規定等は以下の法令・通知に沿って作成される必要がある。
 - 社会福祉法人会計基準（平成 28 年厚生労働省令第 79 号）
 - 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・社援発 0331 第 39 号・老発 0331 第 45 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省老健局長連名通知）
 - 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 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、厚生労働省老健局総務課長連名通知）
 - 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 日付け雇児総発 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 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課長・老健局高齢者支援課長連名通知） ほか

☆社会福祉法人会計基準（厚生労働省 HP）

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_13319.html

【ポイント】

- ✓ 法人の規定上の定めと、実務上の実態が整合しているか。
- ✓ 経理規定等に定めるとおり契約書を作成しているか。

例) 経理規定「契約金額が100万円を超えない契約をするときは契約書を省略することができる。」 → 100万円以上の契約の際は契約書必須

- ✓ 随意契約を行う場合、経理規定等に定めた「随意契約によることのできる一般的な基準」に合致しているか。また、合致する場合、経理規定等に定めるとおり、複数の業者から見積もりを徴し比較しているか。
- ✓ 賃貸契約等で契約期間が満了のままになっていないか。また、契約更新をする際、契約継続の妥当性について検証し、法人として意思決定を行っているか。
- ✓ 小口現金について、経理規定等で定める限度額を超えて保有していないか。
- ✓ 寄付金の受け入れについて、経理規定等に定められたとおりの手続きが取られているか。

⑨ 登記について [ガイドラインⅢ-4-(4)]

【指摘事例】

法令に定められた登記事項について、期限内に変更登記が行われていなかった。

【解説】

社会福祉法人の登記事項	変更登記の期限
①目的及び業務	変更が生じたときから2週間以内 ※④については、重任の場合も登記が必要
②名称	
③事務所の所在場所	
④代表権の有する者（理事長）の 氏名、住所及び資格	
⑤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	
⑥資産の総額	毎事業年度の末日から3月以内 (毎年度6月末まで)