

令和4年度 指導監査指摘(口頭指摘)の概要(主なもの)

【法人】

内 容
＜役員の業務執行状況に関することについて＞ 定款に「日常の業務として理事会が定めるものについては理事長が専決し」と定めている場合、理事長の専決事項を規定すること。
＜理事長の理事会に対する職務執行状況の報告について＞ 理事長の理事会に対する職務執行状況の報告について、対面での理事会開催が出来ない場合はテレビ会議等での開催を検討するなどし、定款に沿った毎会計年度に4月を超える間隔で2回以上行うこと。
＜報酬基準の公表について＞ 報酬等の支給基準についてインターネットの利用により公表すること。
＜理事の適格性について＞ 法人の理事の中に、法人が設置している施設の管理者（施設長）を含めること。またその際は、各理事と三親等以内の親族及び当該理事の合計が、理事総数の3分の1を超えてはならないことにも留意すること。
＜理事の適格性について＞ 理事会の役割の重要性を鑑みると、実際に理事会に参加できない者を選任することは適当ではない。参加を促すとともに日程調整やテレビ会議等の活用で出席出来る体制を検討し、困難である場合は交代も視野に入れること。
＜評議員会の開催について＞ 評議員会の開催にあたっては、日時、場所だけでなく、評議員会の目的である事項に関して理事会の決議により定めること。また、評議員会の1週間前までに評議員に通知すること。
＜評議員会の開催について＞ 評議員会の開催に当たっては、定時評議員会のみならず、臨時評議員会又はいわゆるみなし決議とする評議員会についても、理事会の決議により定めること。
＜評議員の適格性について＞ 評議員会の役割の重要性を鑑みると、実際に評議員会に参加できない者が名目的・慣例的に評議員として選任され、その結果、評議員会を欠席することとなるのは適当ではない。評議員会に出席できる者かも判断し、選任すること。
＜評議員会の議事録について＞ 評議員会の決議を省略した場合、いわゆるみなし決議を行なった場合でも、議事録を作成すること。
＜契約書の作成について＞ 契約を行う際は、契約書の作成を省略することができる場合を除き、契約書を作成すること。
＜役員の解任について＞ 理事が施設職員を兼ねている場合、施設職員として懲戒免職になることと、理事職を解任することは別事案であるため、理事を解任する場合は、評議員会で決議すること。

【老人福祉施設等】

内 容
＜処遇の質の評価について＞ 施設は、自らその行う処遇の質の評価を行い、当該評価の結果を公表すること。
＜身体的拘束等の適正化について＞ 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
＜事故発生防止のための委員会及び研修について＞ 事故発生防止のための指針に定められている委員会や研修を、指針に基づいて定期的に実施すること。
＜契約書の作成について＞ 契約金額が100万円を超える契約については、経理規程に則り契約書を作成すること。注文請書を契約書に替わるものとする場合は、その旨を伺いに記し理事長の承認を得ること。
＜契約書の作成について＞ 相手方を同一とし一括購入した場合、物品それぞれの金額ではなく、契約総額により契約書作成の要否を判断すること。
＜計算書類の様式について＞ 資金収支計算書をはじめとする計算書類については、社会福祉法人会計基準に定められた様式で作成すること。

【障害者施設等】

内 容
＜サービスの質の評価について＞ 障害者支援施設は、その提供する施設障害福祉サービスの質の評価を行うこと。また、評価の結果を公表すること。
＜契約書の作成について＞ 契約金額が100万円を超える契約については、契約書を作成すること。理事長が契約書を作成する必要がないと認めた場合は、その理由を伺いに示すこと。
＜契約書の作成について＞ 相手方を1者とし、異なる物品を一括して複数購入した場合、物品それぞれの金額ではなく、契約総額により契約書作成の要否を判断すること。
＜預り金の管理について＞ 通帳預り金残高は預り金台帳により管理すること。

【乳児院】 【児童養護施設】

内 容
＜業務の質の評価について＞ 施設は業務の質の評価を自ら行い、結果を公表した上で、常に業務の改善を図ること。
＜契約書の作成について＞ 契約金額が100万円を超える契約については、契約書を作成すること。理事長が契約書を作成する必要がないと認めた場合は、その理由を伺いに示すこと。

【保育所・認定こども園】

内 容
＜業務の質の評価について＞ 施設は、自らその行う保育業務の質の評価を行い、常にその改善を図ること。(保育所)
＜業務の質の評価について＞ 保育の内容等に関する自己評価等を通じて把握した、業務の質の向上に向けた改善のための課題は、保育所全体で共有し、組織的かつ計画的に改善を進めること。
＜業務の質の評価について＞ 施設における教育及び保育並びに子育て支援事業の状況その他の運営の状況について、自ら評価を行い、その結果を公表すること。(認定こども園)
＜掲示について＞ 建物又は敷地の公衆の見やすい場所に、当該施設が幼保連携型認定こども園である旨を掲示すること。
＜契約書の作成について＞ 契約金額が100万円を超える契約については、経理規程に則り契約書を作成すること。
＜契約書の作成について＞ 相手方を1者とし、異なる物品を一括して複数購入した場合、物品それぞれの金額ではなく、契約総額により契約書作成の可否を判断すること。
＜出納員の任命について＞ 経理規程に定めのある、出納員が置かれていない。会計責任者と出納員を別の者にすることで、ダブルチェックが機能する体制を整えること。
＜随意契約について＞ 経理規程に基づいて見積書を徴すること。