

令和6年度(2024年度)指導監査における主な指導内容

(法人)

監事の理事会出席について

種別	主な指摘内容
法人	< 監事の理事会への出席について > 監事のうち1名が理事会を連続して欠席していた。監事は理事会への出席が義務であるため、監事が出席できるように理事会の日程を調整すること。

職務執行状況報告について

種別	主な指摘内容
法人	< 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、定款に則り毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上行い、議事録に残すこと。

定款について

種別	主な指摘内容
法人	< 定款の公表について > 定款の内容をインターネットの利用により公表すること。
	< 定款の変更手続きについて > 理事会において、法人住所及び基本財産の内容変更が決議されているにもかかわらず現状において変更手続が行われていない。変更を行う場合は遅滞なく手続を行うこと。

登記について

種別	主な指摘内容
法人	< 定款と登記簿の整合性について > 定款と登記簿の内容が一致していない。必要な変更を行うこと。

評議員会開催決議について

種別	主な指摘内容
法人	< 理事会の決議事項及び評議員会の招集について > 評議員会の招集については、理事会の決議により開催日時、場所、議案の概要等を定めること。

評議員選任解任委員会について

種別	主な指摘内容
法人	< 評議員選任解任委員会について > 評議員選任解任委員会の構成員として、理事である園長が選任されていた。理事は、評議員の選任又は解任をすることはできないので、評議員選任解任委員会の構成員は、理事ではない者とする。

評議員の適格性について

種別	主な指摘内容
法人	<p><評議員の適格性について> 評議員会を継続的に欠席している評議員がいる。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を選任することは適当ではない。法人は、日程調整等で参加を促すとともに、困難である場合は出席出来るものを選任すること。</p>

みなし決議について

種別	主な指摘内容
法人	<p><みなし決議に関する理事の同意について> 理事会で、いわゆるみなし決議があったとされているが、理事のうち数名から決議の省略に同意する旨の同意書が徴取されていなかった。いわゆるみなし決議とする場合は、理事全員の事前の同意の意思表示を書面又は電磁的記録として残すこと。</p> <p><評議員会及び理事会への書面出席の取扱いについて> 評議員会及び理事会で、書面出席の評議員及び理事による書面による議決権の行使はできないため、欠席として取り扱うこと。</p>

理事会議事録について

種別	主な指摘内容
法人	<p><議事録の署名人について> 理事会の議事録署名人は定款において、「出席した理事長及び監事」と定めてあるが、監事の署名について、1名分しかない議事録が散見する。定款で定めてあるとおり、出席した監事は漏れなく署名すること。</p>

理事の適格性について

種別	主な指摘内容
法人	<p><役員の適格性について> 理事会を継続的に欠席している理事がいる。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。法人は、理事会への出席を促すこと。それでも欠席が継続する者がいた場合、法人は、その者の適格性について判断すること。</p> <p><理事として含まれていない者を選任について> 理事の6名の中に施設長が含まれていない。施設長を理事に選任すること。</p>

理事報酬の公表について

種別	主な指摘内容
法人	<p><現況報告書で公表する理事報酬の総額について> 現況報告書で公表する理事の報酬等の総額については、職員を兼務しており、職員給与を受けている者がいる場合は、その職員給与も含めて公表すること。</p>

会計処理について

種別	主な指摘内容
法人	<p><各会計年度に係る計算書類の作成について> 法人単位の計算書類が作成されていない。社会福祉法に定められた計算書類を適宜作成すること。</p>

決算について

種別	主な指摘内容
法人	<p>< 計算書類誤りについて > 決算関係書類と現金預金残高に不整合がある。計算書類は現金残高を確認の上作成し、適切な決算を行うこと。</p>
	<p>< 資産の総額に関する登記について > 令和5年度末（令和6年3月31日）現在の資産の総額に関する登記が評議員会での計算書類承認日の前日に行われている。評議員会での決議後正式な決算書類として扱うこと。</p>

その他(法人)

種別	主な指摘内容
法人	<p>< 監事の選任に関する監事の同意について > 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、在任監事の過半数の同意が必要だが、その同意が何えなかった。別途同意書を徴取するか、理事会で当該議案に関し監事が同意したことがわかるような議事録を作成すること。</p>
	<p>< 評議員会における当初予算の承認について > 定款により、評議員会の承認が必要な令和6年度当初予算について、評議員会の決議が年度を超えており、会計年度の原則に反する。当初予算については、毎会計年度開始日の前日までに承認を得ること。</p>

(処遇・運営)

運営規程・管理規程について

種別	主な指摘内容
養護老人ホーム 軽費老人ホーム	<p>< 運営規程について > 運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」について定め、運営規程の変更を熊本市高齢福祉課に届け出ること。</p>
特別養護老人ホーム 地域密着型特別養護老人ホーム	<p>< 運営規程について > 運営規程に規定するその他の日常生活に関する費用について、具体的な項目と金額について記載し、運営規程の変更を熊本市介護事業指導課に届け出ること。</p> <p>< 運営規程について > 運営規程に規定するサービス提供の記録の保存について、その期間を2年から5年に変更し、運営規程の変更を熊本市介護事業指導課に届け出ること。</p> <p>< 運営規程について > 運営規程を改正し施行しているが、変更届出が行われていなかった。運営規程を変更する際は、理事会で承認を得たうえで、熊本市介護事業指導課へ届け出ること。</p>
児童発達支援センター 障害者支援施設 障害児入所施設	<p>< 運営規程について > 運営規程に規定する「利用者から受領する費用の額」のうち、「その他の日常生活費」については、対象となる便宜及びその額の定め不足する項目を追加し、運営規程の変更を熊本市障がい福祉課に届け出ること。</p> <p>< 運営規程について > 運営規程に規定する「保護者から受領する費用の種類及びその額」のうち、「その他の日常生活費(給付費対象サービスを含む)」については、対象となる便宜及びその額の定め不足する項目を追加し、運営規程の変更を熊本市障がい福祉課に届け出ること。</p>
保育所 認定こども園	<p>< 運営規程について > 運営規程に規定する保護者から支払いを受ける利用料について、延長保育料の追加料金の定めがないので追加し、運営規程の変更を熊本市保育幼稚園課に届出ること。</p> <p>< 運営規程について > 運営規程に規定する保護者から支払いを受ける実費徴収の費用について、保護者から支払いを受ける費用の種類、支払いを求める理由及びその額を具体的に定め、運営規程の変更を熊本市保育幼稚園課に届出ること。</p>

健康診断について

種別	主な指摘内容
保育所 認定こども園	<p>< 園児の健康診断について > 園児の健康診断について、漏れなく行うこと。 なお、疾病その他やむを得ない事由によって健診日に健康診断を受けることの出来なかった園児に対しては、その事由のなくなった後すみやかに健康診断を行うこと。</p>

質の評価について

種別	主な指摘内容
地域密着型特別養護老人ホーム	<p>< サービスの質の評価について > 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行った際は、当該評価の結果を公表すること。</p>
保育所 認定こども園	<p>< 業務の質の評価について > 施設は、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。</p>

指導要録について

種別	主な指摘内容
認定こども園	<p>< 指導要録（学籍等に関する記録）について ></p> <p>園で作成する園児の指導要録のうち、入園、卒園等の学籍に関する記録を作成すること。また、その記録を20年間保存すること。</p>

職員の定年延長について

種別	主な指摘内容
障害者支援施設 保育所 認定こども園	<p>< 職員の定年延長の決定手続きについて ></p> <p>正規職員就業規則において定年を満65歳と定めているが、定年年齢を超えた施設長の定年延長を認める手続きがなかった。定年延長については、施設長が重要な役割を担う職員であることから、理事会で定年延長の承認を得ること。</p>

非常災害訓練について

種別	主な指摘内容
障害者支援施設 特別養護老人ホーム 地域密着型特別養護老人ホーム	<p>< 非常災害訓練の実施について ></p> <p>施設で実施する消火訓練及び避難訓練が、令和5年度は1回のみの実施となっていた。消火訓練及び避難訓練は、年2回以上実施すること。なお、避難訓練の実施に当たっては、自力困難者の避難・救出訓練及び夜間における避難に重点を置いた訓練等実態に即した訓練を定期的に実施すること。</p>
保育所 認定こども園 障害児入所施設 児童養護施設	<p>< 非常災害訓練について ></p> <p>避難及び消火に対する訓練は、少なくとも毎月一回は実施すること。</p>

事故報告書の提出について

種別	主な指摘内容
保育所 認定こども園 障害児入所施設	<p>< 事故報告書の提出について ></p> <p>食物アレルギーを持つ入所児が誤食した事故及びその後に発生した異食事故について、所管課へ事故報告書を提出すること。</p>

重要事項の掲示について

種別	主な指摘内容
保育所 認定こども園	<p>< 重要事項の掲示について ></p> <p>施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の利用申込者の特定教育・保育施設の選択に資すると認められる重要事項を掲示すること。</p>

その他(処遇・運営)

種別	主な指摘内容
保育所 認定こども園	<p>< 保育教諭等の数について ></p> <p>幼保連携型認定こども園に置く園児の教育及び保育に直接従事する職員の数は、常時二人を下回らないよう配置すること。</p> <p>< 保育士の数について ></p> <p>午前7時から午前7時30分までの間に、保育士が一人のみの配置となっていた。保育士の数は二人を下回らないよう配置すること。</p>
軽費老人ホーム	<p>< 業務継続計画の策定について ></p> <p>施設運営における感染症及び非常災害の発生時の業務継続計画を策定し、職員へ周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行うこと。</p>

(経理)
契約について

種別	主な指摘内容
特別養護老人ホーム 地域密着型特別養護老人ホーム 児童発達支援センター 障害者支援施設	<p>< 契約書の作成について ></p> <p>契約を行う際は、経理規程の「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。また、随意契約による場合において、理事長が契約書を作成する必要がないと認める場合は、その旨を伺いに記載すること。</p>
	<p>< 契約書の作成について ></p> <p>100万円を超える契約について、契約書が作成されていなかった。理事長が認める特段の理由が無い限り、契約金額が100万円を超える場合は、契約書を作成すること。</p>
障害児入所保育所 認定こども園	<p>< 一般廃棄物処理業務委託について ></p> <p>一般廃棄物処理業務委託について、契約内容は廃棄物の量により金額が変わる単価契約となっているが、実際の支払いは毎月定額での支払いをしている。請求内容を業者に確認し、変更契約を結ぶなど適切な会計処理をすること。</p>
認定こども園	<p>< 競争入札における予定価格について ></p> <p>園舎改修工事において指名競争入札が行われているが、予定価格が設定されていない。入札にあたっては、予定価格調書を事前に作成し、その予定価格の範囲内で落札者を決定すること。</p>

決算について

種別	主な指摘内容
保育所 認定こども園 障害者支援施設	<p>< 決算について ></p> <p>令和5年度決算において 附属明細書等と証憑等との不一致 貸借対照表の当座預金、定期預金及び積立資産の額と預金の残高証明書の額の不一致がみられたので、令和5年度の決算について再点検し、顛末を理事会及び評議員会に報告すること。また監事は、決算に関する自らの役割の重要性を認識し、監事の監査でチェック機能として役割を果たすこと。</p>
保育所	<p>< 前期末支払資金残高の取扱いについて ></p> <p>当期資金収支差額がマイナスだったため、結果的に前期末支払資金残高を取り崩すことになっている。この場合、あらかじめ理事会の承認が必要である。今後は、前期末支払資金残高を取り崩さざるを得ないことが見込まれた時点で、理事会の承認を得ること。</p>
	<p>< 前期末支払資金残高の取り崩しについて ></p> <p>前期末支払資金残高の取崩額（当期資金収支差額合計のマイナス額）が拠点区分の事業活動収入計（予算額）の3%を超えていた。3%を超えることが予想された段階で、委託費の弾力的運用の3段階の場合は理事会の承認を、それ以外の場合は保育幼稚園課と事前協議をし、承認を受けること。</p>
養護老人ホーム 特別養護老人ホーム 保育所 認定こども園	<p>< 計算書類について ></p> <p>計算書類は社会福祉法人会計基準に定められている様式に従うこと。</p>
	<p>< 固定資産の管理について ></p> <p>10万円を超える物品を購入しているが、固定資産として会計処理していなかった。固定資産として適切な会計処理をすること。</p>
	<p>< 計算書類について ></p> <p>決算関係書類と現金預金残高に不整合がある。計算書類は現金残高を確認の上作成し、適切な決算を行うこと。</p>
	<p>< 計算書類の注記について ></p> <p>拠点区分のみ注記が作成されており、法人全体の注記が作成されていない。1法人1拠点区分の場合、拠点区分の注記は省略可能だが、法人全体の注記は必ず作成しなければならない。法人全体の注記を作成すること。</p>

小口現金の取り扱いについて

種別	主な指摘内容
保育所 認定こども園 特別養護老人ホーム 養護老人ホーム	<p><小口現金の取扱いについて></p> <p>経理規程によれば、1件1万円を超える支出の場合、預貯金口座振込によるとなっているが、令和5年度以降の小口現金からの支出において、1件1万円を超える額の支出が確認された。またそのうち2件は、入居者及び職員の健康診断料となっており、これを小口現金から支出するのは適当ではない。適正な小口現金の取り扱いを行うこと。</p>

その他(経理)

種別	主な指摘内容
認定こども園	<p><会計年度をまたぐ支払いについて></p> <p>令和5年度中に設置が終わっている防犯カメラについて、未だに支払いが行われていない。請求書が届いておらず支払いができなかったとしても、会計年度をまたいでいるため、本来の会計処理は、「その他の未払金」として計上すべきものであった。早急に支払いをするとともに、今後は、役務の提供が終わったもの、納品が完了したもの等については未払いとして適正に管理し、会計年度内に支払いができない場合は、「事業未払金」、「その他の未払金」、「未払費用」などで決算に反映させること。</p>

(預り金)

預り金の管理について

種別	主な指摘内容
特別養護老人ホーム 障害児入所施設 児童養護施設	<p><預り金の取り扱いについて></p> <p>預り金出納帳と現金残高に相違しているものが見受けられたので原因を把握し改善を図ること。また、現金を取り扱う際は必ず複数名で対応すること。</p> <p><預り金管理について></p> <p>入所者預り金管理にかかる有価証券(図書券)については、小遣いの現金袋に金券と使用時のレシートが保管されており、台帳や出納簿は作成されていない。金券についても出納簿等を作成し、適切に管理すること。</p>