



# 監査報告書

令和元年 5月18日

社会福祉法人美輪湖の家  
理事長 小林 正知 様

監事 平林義夫   
監事 武田利次 

私たち監事は、平成30年4月1日から平成31年3月31日まで平成30年度の理事の職務の執行について監査を行いました。その方法および結果について、次のとおり報告いたします。

## 1 監査の方法およびその内容

- (1) 実施日時 : 令和元年 5月18日 13時00分 ~ 17時00分  
(2) 実施場所 : 社会福祉法人美輪湖の家 本部: 東近江市百濟寺本町1543番地の1  
(3) 立会人等 : 職・氏名 執行理事・仲本耕思、総務部部長・吉田正夫、理事西川恵津子

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事および職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務および財産の状況を調査しました。以上の方法により、当該会計年度に係る事業報告等について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係る計算関係書類および財産目録について検討いたしました。

## 2 監査意見

### (1) 事業報告等の監査結果

- ア 事業報告等は、法令および定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。  
イ 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令もしくは定款に違反する重大な事実は認められません。

### (2) 計算関係書類及び財産目録の監査結果

計算関係書類及び財産目録については、法人の財産、収支及び純資産の状況を全ての重要な点において適正に示しているものと認めます。

## 監事監査項目

監査結果: A…適正 B…要改善 C…要即改善  
(該当欄に○印)

※用語の定義等詳細は「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」(H29.4.27厚労省局長通知[最終改正H30.4.16])別紙「指導監査ガイドライン」参照のこと。

項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
I 法人運 1. 定款 ・ 登記	① 定款の変更は所定の手続きを経て行われていること。  ② 登記事項が期限までに適正に登記されていること。	○			<p>平成31年3月30日評議員会 定款第16条3 業務執行理事2名→3名</p> <p>定款の変更は、所轄庁の認可が必要であり(事務所の所在地の変更、基本財産の増加、公告方法の変更については届出で足りる。)、評議員会の特別決議(※)を得た上で手続きが行われているか。</p> <p>(※)議決に加わることのできる評議員の2/3以上(定款で2/3を上回る割合を定めた場合にはその割合)の賛成</p> <p>登記項目は次のとおり(ア～エは変更が生じた時点から2週間以内、オは6月末日まで)</p> <p>ア 法人名 イ 事務所所在地 ウ 目的 エ 代表者 オ 総資産額</p> <p>ア～オ } 定款と一致していること。</p> <p>資産の総額が、法人単位貸借対照表の「純資産の部合計」、財産目録の「差引純資産額」と一致すること。</p>	
2. 評議員・ 評議員会	① 評議員の数は、定款で定めた理事の員数を超えていること。  (1) 定款 ② 欠員が生じていないこと。	○			<p>理事7名 評議員9名。</p> <p>在任する評議員の人数が、定款で定めた理事の員数及び在任する理事の人数を超えているか。</p> <p>経過措置:平成27年度決算における法人単位事業活動計算書のサービス活動収益が4億円以下の法人は、平成31年度までの間は、評議員の数は4人以上であればよい。 (平成28年度新設法人は、事業規模にかかわらず、経過措置の対象。)</p>	
(2) 評議員の選任	① 定款の定めるところにより「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」が選任されていること。	○			<p>評議員の選任手続において、評議員候補者が「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」である旨が説明されているか。</p>	

項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
	<p>② 法令または定款に定められた方法によりその選任が行われていること。</p> <p>③ 評議員候補者から就任承諾書を徴取していること。</p>	○			平成30年10月2日 評議員選任・解任委員会 開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>理事または理事会が選任することは認められない。</li> <li>評議員選任・解任委員会の設置を定款で定めている場合は、定款どおり設置され、定款等に従い選任されているか。</li> <li>事前あるいは選任された当日に徴取</li> </ul>
(3) 適格性	<p>① 欠格事由に該当する者が選任されていないこと。</p> <p>② 当該法人の各評議員、各役員と特殊の関係にある者が選任されていないこと。</p> <p>③ 暴力団員等の反社会的勢力の者が評議員となっていないこと。</p> <p>④ 当該法人の役員または職員を兼ねていないこと。</p> <p>⑤ 社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が評議員の総数の5分の1を超えて選任されていないこと。</p> <p>⑥ 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ないこと。</p> <p>⑦ 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に評議員として選任されていないこと。</p>	○	○	○		<p>評議員候補者が「欠格事由に該当しないか」、「当該法人の各評議員、各役員と特殊の関係にある者がいないか」、「暴力団員等の反社会的勢力に属する者でないか」について、確認がされているか。</p> <p>【欠格事由】(法第40条第1項)          ①法人 ②成年被後見人又は被保佐人 ③生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者 ④前号に該当する者を除くほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者 ⑤法第56条第8項の規定による所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員</p> <p>【各評議員、各役員と特殊の関係にある者の範囲】…資料1参照</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監査対象年度の評議員会を全て欠席している者がいないか。</li> </ul>
(4) 評議員会の招集・運営	<p>① 評議員会の招集通知を期限までに評議員に発していること。</p>	○				<p>理事会の決議により評議員会の日時及び場所等を定め、理事が評議員会の1週間前(又は定款に定めた期間)までに評議員に書面又は電磁的方法(電子メール等)により通知をする方法で行われなければならない。なお、電磁的方法で通知をする場合には、評議員の承諾を得なければならない。</p>

項目	監査事項	取組結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
	② 招集通知に記載しなければならない事項は理事会の決議によっていること。	○				【理事会の決議により定めなければならない事項】(招集通知に記載しなければならない事項)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係る議案(当該目的である事項が議案となるものを除く。)の概要(議案が確定していない場合はその旨。)
	③ 定時評議員会が毎会計年度終了後一定の時期に招集されていること。	○			平成30年6月24日開催	毎年6月末日(定款に開催時期の定めがある場合にはそのとき)までに開催されているか。
	④ 決議に必要な数の評議員が出席し、必要な数の賛成をもって行われているか。	○				議決に加わることができる評議員の過半数(定款で過半数を上回る割合を定めた場合にはその割合以上)の出席が必要。
	⑤ 決議が必要な事項について決議が行われていること。	○				評議員会の決議は、法令及び定款に定める事項に限り行うことができる。 【決議が必要な事項】 ①理事、監事、会計監査人の選任及び解任、②理事、監事の報酬等の決議(定款に報酬等の額を定める場合を除く。)、③理事等の責任の免除、④役員報酬等基準の承認、⑤計算書類の承認、⑥定款の変更、⑦解散の決議、⑧合併の承認、⑨社会福祉充実計画の承認、⑩定款に定めた事項
	⑥ 特別決議は必要数の賛成をもって行われていること。	○			定款変更 第16条3 業務執行理事 2名→3名	評議員会における決議は、出席者の過半数(定款で過半数を上回る割合を定めた場合にはその割合以上)の賛成をもって行い、特別決議は、議決に加わることができる評議員の2/3(定款で2/3を上回る割合を定めた場合にはその割合)以上の賛成が必要。 【特別決議によって行われることが必要な議案】 ①監事の解任、②役員等の損害賠償責任の一部免除、③定款変更、④法人の解散、⑤法人の合併契約の承認
	⑦ 決議について特別の利害関係を有する評議員が議決に加わっていないこと。	○				評議員会の決議には、その決議について特別の利害関係(評議員が、その決議について、法人に対する善管注意義務(法第38条、民法第644条)を履行することが困難と認められる利害関係を意味するもの。)を有する評議員が加わることはできない。
	⑧ 評議員会の決議があったとみなされた場合(決議を省略した場合)や評議員会への報告があったとみなされた場合(報告を省略した場合)に、評議員の全員の書面または電磁的記録による同意の意思表示があること。	○				当該特別の利害関係を有する評議員の存否については、その決議を行う前に、法人が各評議員について確認しておく必要がある。

項目	監査事項	検査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
(5) 議事録	<p>① 法令で定めるところにより議事録が作成されていること。</p> <p>② 議事録または同意の意思表示の書面等を主たる事務所に必要な期間備え置いていること。</p>	○				<ul style="list-style-type: none"> <li>評議員会の議事録が法令に基づき書面又は電磁的記録により作成され、必要事項が記載されているか。【資料2参照】</li> <li>定款に議事録署名人が定められている場合には、定款に従ってその署名又は記名押印がされているか。</li> <li>議事録については、評議員会の日から主たる事務所に10年間、従たる事務所に5年間、書面又は電磁的記録を備え置く必要がある。</li> <li>評議員会の決議を省略した場合には、評議員全員の同意の意思表示を記載若しくは記録した書面又は電磁的記録を、評議員会の決議があったものとみなされた日から10年間、主たる事務所に備え置く必要がある。</li> </ul>
3. 理事	① 定款に定める員数が選任されていること。	○				理事の員数は、6人以上の数を定款に定め、その定款に定めた員数が実際に選任されているか。
(1) 定数	② 欠員が生じていないこと。	○				
(2) 選任および解任	<p>① 評議員会の決議により選任または解任されていること。</p> <p>② 理事候補者から就任承諾書を徴取していること。</p> <p>③ 理事の解任は、法に定める解任事由に該当していること。</p> <p>④ 社会福祉事業の経営に識見を有する者が選任されていること。</p> <p>⑤ 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が選任されていること。</p> <p>⑥ 施設を設置している場合は、当該施設の管理者が選任されていること。</p>	○				<p>事前あるいは選任された当日に徴取のこと。</p> <p>当該法人が複数の施設を設置している場合は、施設の管理者のうち1名以上が理事に選任されていなければならない。</p> <p>「施設」とは、原則として第1種社会福祉事業の経営のために設置した施設をいうが、第2種社会福祉事業であっても、保育所、就労移行支援事業所、就労継続支援事業所等が法人が経営する事業の中核である場合には、当該事業所等は同様に取扱う。</p>
(3) 適格性	<p>① 欠格事由に該当する者が選任されていないこと。</p> <p>② 各理事について、特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないこと。</p>	○				<p>理事候補者が「欠格事由に該当しないか」、「各理事と特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないか」、「暴力団員等の反社会的勢力に属する者でないか」について、確認がされているか。</p> <p>各理事と特殊の関係にある者【資料1参照】及び当該理事の合計が理事総数の1/3(上限は当該理事を含めず3人)を超えて含まれてはならない。</p>

平成30年11月10日  
 臨時評議員会において  
 定款第16条(1)のもとで  
 6名から7名に増員

項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
	③ 暴力団員等の反社会的勢力の者が理事となっていないこと。 ④ 社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が役員総数の5分の1までとなっていること。 ⑤ 実際に法人運営に参加できない者が名目的に選任されていないこと。 ⑥ 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に理事長や理事に就任していないこと。	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>役員(理事・監事)の合計数で判断する。</li> <li>前年度において、理事会を2回以上欠席している者がいないか。</li> </ul>
(4) 理事長等選任	① 理事会の決議で理事長を選定していること。 ② 業務執行理事の選定は理事会の決議で行われていること。	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>業務執行理事は、法人の代表権を有さない(法人の対外的な業務を執行することはできない)ことに留意。</li> </ul>
4. 監事	① 定款に定める員数が選任されていること。	○			2名	<ul style="list-style-type: none"> <li>監事の員数は、2人以上の数を定款に定め、その定款に定めた員数が実際に選任されているか。</li> </ul>
(1) 定数	② 欠員が生じていないこと。	○				
(2) 選任および解任	① 評議員会の決議により選任されていること。 ② 評議員会に提出された監事の選任に関する議案は監事の過半数の同意を得ていること。	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>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、監事が理事の職務の執行(理事会の構成員として行う行為を含む。)を監査する立場にあることに鑑み、その独立性を確保するため、<u>在任する監事の過半数の同意を得なければならない。</u></li> <li>理事会が提出する議案について監事の過半数の同意を得ていたことを証する書類は、各監事ごとに作成した同意書や監事の連名による同意書の他、監事の選任に関する議案を決定した理事会の議事録(当該議案に同意した監事の氏名の記載及び当該監事の署名又は記名押印があるものに限る。)でも差し支えない。</li> </ul>

項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
	③ 監事候補者から就任承諾書を徴取していること。 ④ 監事の解任は評議員会の特別決議によっていること。 「社会福祉事業について識見を有する者」および「財務管理について識見を有する者」が含まれていること。	○				<ul style="list-style-type: none"> <li>事前あるいは選任された当日に徴取のこと。</li> </ul>
(3) 適格性	① 欠格事由に該当する者が選任されていないこと。 ② 監事のうちに、各役員と特殊の関係にある者が含まれていないこと。 ③ 暴力団員等の反社会的勢力の者が監事となっていないこと。 ④ 評議員、理事または職員を兼ねていないこと。 ⑤ 社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が役員総数の5分の1までとなっていること。 ⑥ 実際に法人運営に参加できない者が名目的に選任されていないこと。 ⑦ 地方公共団体の長等、特定の公職にある者が慣例的に監事に就任していないこと。	○				<ul style="list-style-type: none"> <li>監事候補者が「欠格事由に該当しないか」、「各役員と特殊の関係にある者が含まれていないか」、「暴力団員等の反社会的勢力に属する者でないか」について、確認がされているか。</li> <li>【各役員と特殊の関係にある者の範囲】・・・資料1参照</li> <li>役員(理事・監事)の合計数で判断する。</li> <li>前年度において、理事会を2回以上欠席している者がいないか。</li> </ul>
(4) 職務・義務	① 理事会への出席義務を履行していること。	○				<ul style="list-style-type: none"> <li>理事会を2回以上続けて欠席している者がいないか。</li> <li>監事全員が欠席した理事会がないか。</li> </ul>
5. 理事会	① 権限を有する者が招集していること。	○				<ul style="list-style-type: none"> <li>理事会は、各理事(理事会を招集する理事を定款又は理事会で定めるときは、その理事)が招集する。</li> </ul>
(1) 審議状況	② 各理事および各監事に対して、期限までに招集の通知をしていること。	○				<ul style="list-style-type: none"> <li>理事会の日の1週間前(これを下回る期間を定款で定めた場合においてはその期間)までに通知されているか。</li> </ul>

項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
	<p>③ 招集通知の省略は、理事および監事の全員の同意により行われていること。</p> <p>④ 決議に必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成をもって行われていること。</p> <p>⑤ 決議が必要な事項について、決議が行われていること。</p> <p>⑥ 決議について特別の利害関係を有する理事が決議に加わっていないこと。</p> <p>⑦ 理事会で評議員の選任または解任の決議が行われていないこと。</p> <p>⑧ 書面による議決権の行使が行われていないこと。</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>法令上の制限はないが、法人において、理事及び監事の全員が同意書を提出することとする、又は理事会の議事録に当該同意があった旨を記載する等、書面若しくは電磁的記録による何らかの形で保存できるようにしておくことが望ましい。</p> <p>法律上、決議に必要な出席者数(定足数)は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数。(定款で上回る規定があればその割合)</p> <p><b>【理事会の決議が必要な事項】</b></p> <p>①評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定  ②理事長及び業務執行理事の選定及び解職  ③重要な役割を担う職員の選任及び解任  ④従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止  ⑤内部管理体制の整備(特定社会福祉法人のみ)  ⑥競業及び利益相反取引の承認  ⑦計算書類及び事業報告等の承認  ⑧役員、会計監査人の責任の一部免除(定款に定めがある場合に限り。)  ⑨その他重要な業務執行の決定(理事長等に委任されてない業務執行の決定)</p> <p>確認は原則として議事録で行うものであるが、理事の職務の執行に関する法人の規程に、理事が理事会の決議事項と特別の利害関係を有する場合に届け出なければならないことを定めている場合は、個別の議案の議決の際に法人で改めてその確認を行う必要はなく、決議に利害関係を有する理事がいない場合には、議事録への記載も不要。</p> <p>(注1)「特別の利害関係」とは、理事が、その決議について、法人に対する忠実義務を履行することが困難と認められる利害関係を意味するものであり、「特別の利害関係」がある場合としては、理事の競業取引(注2)や利益相反取引(注3)の承認や理事の損害賠償責任の一部免除の決議(定款に定めのある場合に限り。)等の場合がある。  (注2)理事が自己又は第三者のために当該法人の事業に属する取引を行うこと  (注3)理事が自己又は第三者のために法人と取引を行うこと</p>	
(2) 権限	<p>① 理事に委任できない事項が理事に委任されていないこと。</p>	<p>○</p>			<p><b>【理事に委任することができない事項】</b></p> <p>①重要な財産の処分及び譲受け  ②多額の借財  ③重要な役割を担う職員の選任及び解任  ④従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止  ⑤内部管理体制の整備(特定社会福祉法人のみ)  ⑥役員等の損害賠償責任の一部免除</p>	



項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
	<p>② 理事に委任される範囲が明確になっていること。</p> <p>③ 実際に開催された理事会において、理事長等が職務の施行状況について必要な回数以上報告をしていること。</p>	○				<p>理事に委任することができない事項のうち、①「重要」な財産、②「多額」の借財、③「重要な役割」を担う職員、④「重要な組織」の範囲については、法人が実施する事業の内容や規模等に応じて、法人の判断として理事会で決定されるべきものであるが、理事に委任されている範囲を明確にするため、金額、役職又は役割、組織が行う業務等を具体的に決定すべきである。</p> <p>理事会の権限の理事への委任は、理事会で定める規程あるいは個別の決議によって行うことができ、法令上、必ずしも規程によらなければならないわけではないが、権限の明確化のため、規程等で定めるべきである。</p> <p>理事長及び業務執行理事は、理事会において、3か月に1回以上(定款に定めた場合は、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)職務の執行状況についての報告をする。(決議の省略によるものは不可)</p>
(2) 記録	<p>① 法令で定めるところにより議事録が作成されていること。</p> <p>② 議事録に、法令または定款で定める議事録署名人の署名または記名押印がされていること。</p> <p>③ 議事録が電磁的記録で作成されている場合、必要な措置をしていること。</p> <p>④ 議事録または同意の意思表示の書面等を主たる事務所に必要な期間備え置いていること。</p>	○	○			<p>理事会の議事録が法令に基づき書面又は電磁的記録により作成され、必要事項が記載されているか。【資料2参照】</p> <p>出席した理事(定款に定めた場合は、理事長のみでも可)及び監事全員の署名又は記名押印が必要。</p> <p>署名又は記名押印の代わりに電子署名が必要。</p> <p>電磁的記録に記録された事項を紙面または映像面に表示できるか。</p> <p>議事録については、理事会の日から10年間、書面又は電磁的記録を主たる事務所に備え置く必要がある。</p> <p>理事会の議決を省略した場合には、理事全員の同意の意思表示を記載若しくは記録した書面又は電磁的記録を、理事会の決議があったものとみなされた日から10年間、主たる事務所に備え置く必要がある。</p>
6. 評議員、理事、監事及び会計監事人の報酬	<p>① 評議員の報酬等の額が定款で定められていること。</p> <p>② 理事・監事の報酬等の額が定款または評議員会の決議によって定められていること。</p>	○				<p>無報酬とする場合には、その旨を定款で定める必要がある。</p> <p>評議員の報酬等の支給基準を定めるが、定款と別に支給基準を定め、評議員会の承認を得たことにより、定款の定めが不要とはなるわけではない。</p> <p>定款に理事・監事の報酬等の額の定めがない場合には、評議員会の決議によって定められているか。</p>
(1) 報酬						

項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
	③ 定款または評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されているときは、その具体的な配分は、監事の協議によって定められていること。					<ul style="list-style-type: none"> <li>理事の報酬等について、定款にその額を定めていない場合であって、無報酬とする場合には、評議員会で無報酬であることを決議する必要がある。</li> <li>監事の全員一致の決定により具体的な配分がなされているか。</li> </ul>
(2) 報酬等支給基準	① 理事、監事及び評議員に対する報酬等について、厚生労働省令で定めるところにより、支給の基準を定め、評議員会の承認を受けていること。  ② 報酬の支給基準が不当に高額でないこと。	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>支給基準に次の事項を定めていること。               <ol style="list-style-type: none"> <li>役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分 常勤・非常勤別に報酬を定めることが考えられる。</li> <li>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することが考えられる(ガイドラインP37参照)</li> <li>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)や支給の手段(銀行振込か現金支給か)等が考えられる。</li> <li>支給の形態</li> </ol> </li> <li>定款や評議員会の決議で定めた報酬等の額と整合がとれているか。</li> </ul> <p>役員等の報酬等の支給基準が「不当に高額」でないことについては、法人に説明責任がある。そのため、支給基準が、民間事業者の役員等の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮した上で定めたものであることについて、どのような検討を行ったかを含め、具体的に説明できることが求められる。</p>	
(3) 報酬の支給	① 評議員の報酬等が(1)定款に定められた額および(2)報酬等の支給基準に従って支給されていること。  ② 役員等の報酬等が(1)定款または評議員会の決議により定められた額および(2)報酬等の支給基準に従って支給されていること。	○		事務処理が遅れている		
(4) 報酬等の総額の公表	① 理事、監事および評議員の区分ごとの報酬等の総額について、現況報告書に記載の上、公表していること。	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>職員給与を受けている理事が1人であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合には、職員給与を受けている理事がいる旨を明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに理事の報酬等の総額として公表することと差し支えない。</li> </ul>	

項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
II 事業 1. 事業一般	<p>① 定款に定めている事業が実施されていること。</p> <p>② 定款に規定されていない事業が実施されていないこと。(定款の変更を行う必要がない事業として所轄庁が認めた事業を除く)</p> <p>③ 社会福祉事業及び公益事業を行うに当たり、日常生活もしくは社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料または低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供しよう努めていること。</p>	○	○	○		<p>公益事業のうち、規模が小さく社会福祉事業と一体的に行われる事業または社会福祉事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業の開始等については、必ずしも定款の変更を要しない。</p> <p>「地域における公益的な取組」の要件          ①「社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される」、②「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」に対する、③「無料又は低額な料金」で提供される福祉サービスであること。</p>
2. 社会福祉事業	<p>① 当該法人の事業のうち主たる地位を占めるものであること。</p> <p>② 社会福祉事業を行うために必要な資産が確保されていること。</p>	○	○	○		<p>「主たる地位を占める」とは、事業規模が法人の全事業のうち50%を超えていることをいうものと解される。事業規模の判断については、事業活動内訳表における事業活動費用の比率により判断。</p> <p>原則として、法人は、社会福祉事業を行うために直接必要である全ての物件について、所有権を有していること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることを要する。(通知による特例あり)</p> <p>全ての社会福祉施設の用に供する不動産について国又は地方公共団体から貸与又は使用許可を受けている法人は、1000万円(H12.11.30以前に設立された法人の場合には、100万円)以上に相当する資産(現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。以下同じ。)を基本財産として有していなければならない。</p> <p>社会福祉施設を経営しない法人(社会福祉協議会及び共同基金を除外。)は、原則として1億円以上の資産を基本財産として有していなければならない。(委託費等で事業継続に必要な収入が安定的に見込める場合については、所轄庁が認める額の資産とすることができる。)</p> <p>次の事業(※)の経営を目的として法人を設立する場合には、一定期間の事業実績等を有すること等の要件を満たす場合には、1000万円以上に相当する資産を基本財産とすることで足りる。</p> <p>(※)母子家庭居宅介護等事業、寡婦居宅介護等事業、父子家庭居宅介護等事業、老人居宅介護等事業、障害福祉サービス事業(居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に係るものに限る。)、認知症対応型老人共同生活援助事業、小規模多機能型居宅介護事業及び複合型サービス福祉事業又は障害福祉サービス(共同生活援助に係るものに限る。)、介助大訓練事業又は障害大訓練事業</p> <p>社会福祉協議会(社会福祉施設を運営するものを除く。)及び共同基金にあっては、300万円以上に相当する資産を基本財産として有していなければならない。(市町村及び地区社会福祉協議会にあっては、300万円と10万円に当該市町村又は当該区の人口を乗じて得た額(100万円以下のときは100万円とする。)&amp;lt;small&gt;のいずれか少ない方の額以上に相当する資産で差し支えない。)&lt;/small&gt;</p>

項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
3. 公益事業	<p>① 社会福祉と関係があり、また、公益性があるものであること。</p> <p>② 公益事業の経営により、社会福祉事業の経営に支障を来していないこと。</p> <p>③ 公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えていないこと。</p>	○			<p>法人の事業として定款に定められているか。(事業規模が小さく社会福祉事業と一体的に行われる事業又は社会福祉事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業については、必ずしも定款への記載を要しない。)</p> <p>①当該事業の対象者に福祉的な支援の必要な者が含まれているか、②社会福祉の増進に資するもの(福祉人材の育成、事業者や従事者への支援等)であるか、③収益を上げることが目的とするものでないか。</p> <p>公益事業に欠損金が生じている場合には、法人において、欠損金が生じた原因の分析や必要に応じて事業の経営の改善のための検討や具体的な措置が行われているか。</p> <p>事業規模については、事業活動内訳表における事業活動費用の比率により判断。</p>	
4. 収益事業	<p>① 社会福祉事業または政令で定める公益事業の経営に収益が充てられていること。</p> <p>② 収益事業の経営により、社会福祉事業の経営に支障を来していないこと。</p> <p>③ 事業規模が社会福祉事業の規模を超えていないこと。</p> <p>④ 法人の社会的信用を傷つけるおそれのあるものまたは投機的なものでないこと。</p> <p>当該事業を行うことにより当該法人の社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれがあるものでないこと。</p>				<p>法人の事業として定款に定められているか。</p> <p>収益事業の収益が社会福祉事業等に充てられているかについて、「事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書」(別紙3(④))により確認。</p> <p>収益事業から収益が生じていないこと等を理由として、収益を社会福祉事業等に充てることが行われていない場合には、収益事業の経営の改善のための組織的な検討や具体的な措置が行われているかを確認。</p> <p>事業規模については、事業活動内訳表における事業活動費用の比率により判断。</p> <p>次のような事業は行うことができない。</p> <p>① 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律にいう風俗営業及び風俗関連事業 ② 高利な融資事業 ③ ①又は②の事業に不動産を貸し付ける等の便宜を供与する事業</p> <p>次のような場合は、社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれがある。</p> <p>① 社会福祉施設の付近において、騒音、ばい煙等を著しく発生させるようなおそれのある場合 ② 社会福祉事業と収益事業とが、同一設備を使用して行われる場合</p>	

項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
Ⅲ 管理						
1. 人事管理	① 重要な役割を担う職員の選任および解任は理事会の決議を経て行われていること。 ② 職員の任免は適正な手続きにより行われていること。	○				
2. 資産管理	① 法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産は、全て基本財産として定款に記載されていること。 ② 当該不動産の所有権の登記がなされていること。 ③ 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こと。(独立行政法人福祉医療機構に担保を供する場合および同機構との協調融資にかかる場合を除く) ④ 基本財産の管理運用は、元本が確実に回収できるものにより行われていること。	○			貸与物件は基本財産から除き、貸与通知に申請中	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人が運営する施設の用に供する不動産登記簿と、定款・財産目録記載の基本財産の内容とが合致しているか。</li> <li>原則として、社会福祉事業を行うために直接必要な全ての物件について所有権を有し、その権利の保全のために登記をしていること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていること。</li> <li>*基本財産に根拠当権を設定することは認められない。</li> </ul>
(1) 基本財産		○				
(2) 不動産の借用	① 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こと。 ② 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を設定し、かつ、登記がなされていること。	○			一部出来ていないので利用権の設定をし、登記をする事とめる	<ul style="list-style-type: none"> <li>通所施設について、一定の要件を満たす場合(ガイドライン53～54参照)は地上権又は賃借権の登記を要しない場合があるが、これらの場合には、賃借料が、地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源等が確保され、また、賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されていなければならない。</li> <li>貸主が、地方住宅供給公社若しくはこれに準ずる法人、又は、地域における基幹的交通事業社等の信用力の高い主体である場合などのように、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合には、地上権又は賃借権の登記を行わないこととしても差し支えない。</li> </ul>
3. その他	① 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こと。	○				<p>「特別の利益」：社会通念に照らして合理性を欠く不相当な利益の供与その他の優遇をいう。</p> <p>(例)①法人の関係者からの不当に高い価格での物品等の購入や賃借 ②法人の関係者に対する法人の財産の不当に低い価格又は無償による譲渡や貸与(規程に基づき福利厚生として社会通念に反しない範囲で行われるものを除く。) ③役員等報酬基準や給与規程等に基づかない役員報酬や給与の支給</p> <p>【特別の利益を与えてはならない関係者の範囲】・・・資料4参照</p>
(1) 特別の利益供与の禁止						

項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
(2) 社会福祉充実計画	① 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こと。					
(3) 情報の公表	① 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こと。  ② 法令に定める事項について、備置き、閲覧が可能な状態であること。	○		<input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 計算書類 (貸借対照表・事業活動計算書・資金収支計算書) <input type="checkbox"/> 役員等名簿(個人の住所除く) <input type="checkbox"/> 現況報告書 <input type="checkbox"/> 役員等報酬等の支給基準 <input type="checkbox"/> 社会福祉充実計画(充実残額がある場合のみ)  <input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 計算書類 (貸借対照表・事業活動計算書・資金収支計算書) <input type="checkbox"/> 計算書類の附属明細書 <input type="checkbox"/> 事業報告書 <input type="checkbox"/> 事業報告書の附属明細書 <input type="checkbox"/> 監査報告(会計監査報告含む) <input type="checkbox"/> 財産目録 <input type="checkbox"/> 役員等名簿(個人の住所除く) <input type="checkbox"/> 役員等報酬等の支給基準 <input type="checkbox"/> 現況報告書 <input type="checkbox"/> 事業計画書(定款で作成することになっている場合) <input type="checkbox"/> (社会福祉充実残額)算定シート	<ul style="list-style-type: none"> <li>公表の方法については、インターネットの利用(原則として、法人(又は法人が加入する団体)のホームページ)により行う。</li> <li>計算書類及び現況報告書については、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」に記録する方法による届出を行い、内容が公表された場合には、インターネットの利用による公表が行われたものとみなされる。</li> <li>最新の内容のものが公表されているか。</li> <li>最新の内容のものが備置かれているか。</li> </ul>	
(4) その他	① 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こと。  ② 福祉サービスに関する苦情解決の取組が行われていること。	○		一部有るがその他にもなげ ていく事をもとめる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>第三者評価の受審等については、実施しないことが法令等に違反するものではないが、法人は事業の質の向上を図り、適切なサービスを提供するための取組として積極的に行うべきものであること。</li> <li>「苦情解決責任者」「苦情受付担当者」「第三者委員」が設置されていること。</li> <li>苦情解決の仕組みを利用者等に周知しているか。</li> <li>苦情内容や解決結果を定期的に公表しているか。</li> </ul>	

項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
Ⅲ 会計管理 1. 予算	① 資金収支予算書は、定款の定め等に従い適正な手続により編成されていること。  ② 予算の執行に当たって、変更を加えるときは、定款等に定める手続を経ていること。	○				<ul style="list-style-type: none"> <li>当初予算は、年度開始前に事業計画に基づいて作成し、理事会の承認（定款で定めた場合は評議員会の承認）を得ているか。</li> <li>拠点区分またはサービス区分ごとに編成しているか。</li> <li>月次試算表等を活用し、予算の執行状況を適切に管理しているか。</li> <li>補正予算は、理事会の承認（定款で定めた場合は評議員会の承認）を得て、適切な時期に作成されているか。</li> </ul>
2. 規程・体制	① 定款等に定めるところにより、経理規程を制定していること。  ② 経理規程が遵守されていること。  ③ 予算の執行及び資金等の管理に関して、会計責任者の設置等の管理運営体制が整備されていること。  ④ 会計責任者と出納職員との兼務を避けるなど、内部牽制に配慮した体制とされていること。	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>経理規程の変更について、理事会の承認を受けているか。</li> <li>規定されている帳簿が作成されているか。</li> <li>規定されている手続きが、適切に行われているか。</li> <li>経理規程に基づき、拠点区分ごとに会計責任者、出納職員が任命され、職務分担が明確にされているか。</li> </ul>
3. 会計処理 (1) 資産評価	① 資産を取得した場合、原則として取得価額を付していること。  ② 有形固定資産及び無形固定資産に係る減価償却を行っていること。  ③ 株式の保有は原則として基本財産以外の資産運用の場合または基本財産として寄付された場合であること。  ④ 全株式の20%以上を保有している場合に、所轄庁に必要書類の届出をしていること。  ⑤ 有価証券の価額について適正に評価していること。  ⑥ 有価証券について、時価と帳簿価額の比較表を作成し、定期的に理事長に報告していること。  ⑦ 棚卸資産について適正に評価していること。	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>有形固定資産は定額法又は定率法のいずれかの方法により、無形固定資産は定額法により計算された額となっているか。</li> <li>残存価格の設定に誤りがないか。</li> <li>保有が認められる場合でも、営利企業の全株式の2分の1を超えて保有してはならない。</li> </ul>

項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
(2) 資産管理	① 基本財産以外の資産の管理・運用にあたって、安全、確実な方法で行われていること。 ② 固定資産管理台帳を作成し、適正に管理していること。 ③ リース取引について、経理規程に基づき、適正に処理されていること。 ④ 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こと。	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>株式等(投資信託を含む)を保有している場合、理事会に踏ったうえで取得されているか。</li> <li>寄附物品も含め、新たに取得した固定資産が漏れなく計上されているか。</li> <li>ファイナンス・リース取引について、リース資産およびリース債務に計上し、固定資産台帳にも計上されているか。</li> <li>処分について、理事会の承認を受けているか。</li> </ul>
(3) 引当金	① 債権について徴収不能引当金を適正に計上していること。 ② 退職給付引当金を適正に計上していること。 ③ 賞与引当金を適正に計上していること。 ④ 上記のほか、必要な引当金を計上していること。	○	○	○	計上を検討して下さい。  計上を検討して下さい。	<ul style="list-style-type: none"> <li>都道府県等の実施する退職共済制度に加入している場合は、同額の退職給付引当資産が計上されているか。</li> <li>役員退職慰労引当金等引当金を計上すべき場合に、必要な引当金が計上されているか。</li> </ul>
(4) 純資産	① 基本金について適正に計上されていること。 ② 国庫補助金等特別積立金について適正に計上されていること。 ③ その他の積立金について適正に計上されていること。	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>法人が事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金について、適正に基本金として組入られているか。</li> <li>施設および設備の整備のために国、地方公共団体等から受領した補助金、助成金、交付金等について、積立されているか。</li> <li>「設備資金借入金元金償還補助金」について、積立されているか。</li> <li>積立額は、事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額の範囲内となっているか。</li> <li>積立の目的を示す名称を付した同額の積立資産を積み立てているか。</li> </ul>



項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
(5) 現預金	① 現金出納帳が適切な者によって作成され、保管責任が明確にされていること。 ② 小口現金の保有額は経理規程に定める取扱限度額を超えていないこと。 ③ 毎月末の月次試算表の現預金の残高と、現金出納帳及び通帳の残高の額とが一致していること。 ④ 金庫等に保管された金銭の額と現金出納帳等の残高とが一致していること。 ⑤ 収納した日々金銭は、経理規程に定められた日までに金融機関に預け入れていること。 ⑥ 決算日末日の預金残高が銀行の残高証明書と一致していること。 ⑦ 金融機関との取引に使用する印鑑(銀行印)と通帳の管理は適切であること。	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的な複数人で残高確認を行っているか。</li> <li>監査当日の現金出納帳残高と手元にある現金とを突き合わせる。</li> <li>支払いに充てたり、長期間手元に置いたままになっていないか。</li> <li>簿外処理されているものがないか。</li> <li>通帳と残高証明書の原本を突き合わせる。</li> <li>管理責任者が明確か。(銀行印と通帳の管理者は別々の者とし、別の場所で保管することが望ましい。)</li> </ul>
4. 会計帳簿	① 拠点ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成していること。 ② 会計帳簿が整備され、証ひょう書類が保存されていること。 ③ 計算書類に係る各勘定科目の金額について主要簿と一致していること。	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>【計算書類】</li> <li>資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表、(計算書類に関する注記)</li> </ul>
5. 計算関係書類  (1) 決算書類作成	① 事業区分について、適正に区分されていること。 ② 拠点区分について、適正に区分されていること。 ③ 拠点区分について、サービス区分が設けられていること。 ④ 作成すべき計算書類が作成されていること。 ⑤ 計算書類の様式が会計基準に則していること。	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>【資料5参照】</li> </ul>

項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
	⑥ 計算書類の注記について注記すべき事項が記載されていること。 ⑦ 注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合していること。	○				・【資料6参照】
(2) 附属明細書	① 作成すべき附属明細書が様式に従って作成されていること。 ② 附属明細書に係る勘定科目と金額が計算書類と整合していること。	○				・【資料5参照】
(3) 財産目録	① 財産目録の様式が通知に則していること。 ② 財産目録に係る勘定科目と金額が法人単位貸借対照表と整合していること。 ③ 差引純資産額が貸借対照表の純資産の部の合計と一致していること。 ④ 基本財産が定款と一致していること。	○				
(4) 計算書類の整合性	① 財産目録、貸借対照表の預金残高と残高証明書の金額が一致していること。 ② 貸借対照表と事業活動計算書の次期繰越活動増減差額及び当期活動増減差額が一致していること。 ③ 貸借対照表の流動資産から流動負債を控除した金額が、資金収支計算書の当期末支払資金残高と一致していること。 ※一年基準により固定資産または固定負債から振り替えられた流動資産および流動負債、引当金ならびに棚卸資産(貯蔵品を除く)は除く。 ④ 貸借対照表、事業活動計算書において、経年間の整合がとれていること。	○				法人単位だけでなく、拠点区分ごとについても整合がとれているか確認すること。

流動資産 - 流動負債  
 (130853217) - (16285009)  
 =当期末支払資金残高  
 =(114568210)

項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
6. 債権債務の状況 (1) 借入金	<p>① 借入(多額の借財に限る)は、理事会の決議を受けて行われていること。</p> <p>② 借入証書(借用書)等が作成され、適正に保管されていること。</p> <p>③ 借入金の返済が法人及び施設の経営に支障をきたしていないこと。</p> <p>④ 借入金の償還財源に寄付金が予定されている場合は、法人と寄付予定者との間で書面による贈与契約が締結されており、その寄付が遅滞なく履行されていること。</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
(2) 未収金・未払金	<p>① 未収金、未払金は適正に管理されていること。</p> <p>② 未収金や未払金の内容について、不明瞭なものがないこと。</p> <p>③ 長期にわたる未収金が徴収不能金として処理されている場合、理事会の議決を得ていること。</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>未収金、未払金の計上漏れがないか。</li> <li>長期にわたる未収金、未払金がある場合、その内容、経緯等を把握しているか。</li> <li>徴収不能金として処理する適正な理由があるか。</li> </ul>
7. 寄附金	<p>① 寄附金関係書類(寄附申込書、領収書(控)、寄附金台帳)を整備していること。</p> <p>② 社会福祉施設の利用者または利用者の家族等に寄付金を強要していないこと。</p> <p>③ 寄附の受入れに当たり、理事長または経理規程に規定する者の承認を得ていること。</p> <p>④ 寄附物品についても収入計上し、用途に応じた支出科目に計上していること。</p> <p>⑤ 取引業者から契約の見返りと考えられるような高額な寄附金等を受領していないこと。</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>寄附申込書、領収書(控)、寄附金台帳の記載事項は全て一致しているか。</li> <li>固定資産の寄附を受けた場合は、「固定資産受贈」として事業活動計算書に計上し、固定資産台帳にも計上しているか。</li> </ul>

項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
8. 契約等	<p>① 契約は、理事長または委任を受けた者により行われていること。</p> <p>② 競争入札の手続きは、経理規程等に基づき適正に行われていること。</p> <p>③ 契約にかかる手続きは、経理規程等に基づき適正に行われていること。</p> <p>④ 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ないこと。</p> <p>経理規程に定められた金額基準により随意契約を行う場合、複数の業者から見積りを徴していること。</p> <p>⑤ 継続的な取引について、定期的に契約内容の見直しを行っているか。</p> <p>⑥ 法人印及び代表者印の管理は適切に行われていること。</p>	○				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 辞令等により、委任を受けた者(「契約担当者」)が明確になっているか。また、委任の範囲が明確に定められているか。</li> <li>・ 指名業者の選定について理事会に諮られているか。</li> <li>・ 予定価格書は適正に作成されているか。</li> <li>・ 入札の際、理事長以外の理事、監事等、複数人で立会いしているか。</li> <li>・ 経理規程に基づき、契約書が作成されているか。</li> <li>・ 随意契約を行う場合、経理規程に定める合理的な理由があるか。</li> <li>・ 経理規程に定められた金額基準により随意契約を行う場合、3社以上(予定価格が経理規程に定められた額を超えない場合は2社)</li> <li>・ 自動更新の条項のある契約について、見直すことなく漫然と継続されていないか。</li> <li>・ 管理者を定め、適切に保管されているか。</li> <li>・ 公印使用簿を作成するなど、使用について適切に管理されているか。</li> </ul>
9. その他	<p>① 法人と関係のない支出がされていないこと。</p> <p>② 法人外部に資金を貸付けしていないこと。</p> <p>③ 立替金、仮払金、仮受金、預り金等の内容について、不明瞭なものがないこと。</p> <p>社会福祉施設の利用者から預かっている金銭は、預り金規程に基づき、適正に管理がなされていること。</p> <p>④ 債権・債務について、1年基準が適用されていること。</p> <p>⑤ 内部取引は相殺消去されていること。</p>	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 私的な経費への流用が疑われるような支出がないか。(ガソリン代等)</li> <li>・ 私物化されている社会福祉法人の資産がないか。(自動車、パソコン等)</li> <li>・ 一時的なものでも認められない。</li> <li>・ 利用者の通帳及び印鑑は適切に保管されているか。</li> <li>・ また、使用状況の把握・記録がされ、定期的に利用者(家族)へ周知、報告がされているか。</li> </ul>

項目	監査事項	監査結果			内容	確認事項等
		A	B	C		
IV 施設管理 1. 施設の運営管理	① 利用定員および居室の定員が遵守されていること。 ② 管理(運営)規程が整備されていること。 ③ 直接処遇職員は、配置基準に基づき必要な職員が確保されていること。 ④ 施設長は適任者が配置されていること。 ⑤ 施設設備は、適正に整備され、維持管理が適切に行われていること。	○				<ul style="list-style-type: none"> <li>施設長の資格要件を満たしているか。</li> <li>施設長は専任者が確保されているか。(他の役職を兼務している場合は、施設の運営管理に支障が生じないような体制がとられていること。)</li> <li>危険箇所、破損箇所はないか。</li> <li>維持管理は適切か。</li> </ul>
2. 防災対策	① 非常災害対策は、適正に実施されていること。  ② 避難、消火等の訓練が適正に実施されていること。		○	早急に対策マニュアルを作成すること  一ヶ所未実施の施設がある	<ul style="list-style-type: none"> <li>防火管理者(有資格者)が適正に定められ、消防署に届出されているか。</li> <li>消防計画が作成され、届出されているか。</li> <li>消防設備について定期的に点検が行われているか。</li> <li>非常時の際の連絡・避難体制および地域との協力体制は、確保されているか。</li> <li>非常災害対策計画が作成されているか。</li> <li>浸水想定区域や土砂災害危険区域に指定されている場合、避難確保計画が作成されているか。</li> <li>避難訓練および消火訓練は、年2回以上(児童福祉施設については毎月1回以上)実施しているか。</li> <li>入所施設については、うち1回は夜間(想定)訓練を実施しているか。</li> <li>浸水想定区域や土砂災害危険区域に指定されている場合、それらの災害に対する訓練が行われているか。</li> </ul>	
3. 情報管理	① 個人情報の取扱いは適切に行われていること。(特定個人情報含む。)	○				
VI 改善状況	① 前年度の監事監査の意見等について改善が図られていること。  ② 直近の所轄庁の指導監査の結果が理事会に報告され、改善が図られていること。  ③ 継続して指摘を受けている内容がないこと。	○	○	一部未改善  避難訓練(防災対策)		