

平成30年度
社会福祉法人

指導監査報告書



令和元年度
福祉管理課

編集



協創力でつくる

活力にあふれ 進化し続ける ひと・まち **足立**

はじめに

足立区では、平成25年4月1日より「足立区内に本部があり、区内だけで事業を実施する社会福祉法人」の所轄庁が東京都知事から足立区長へ変更されたことに伴い、社会福祉法第56条第1項に基づく指導監査(法人監査)を実施しています。

また、平成28年度末より、所轄する社会福祉法人が運営する障がい福祉サービス事業者等に対して、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」及び「児童福祉法」に基づく指導監査(障がい施設検査)を実施しています。

このたび、平成30年度に実施した指導監査の結果がまとまりました。

社会福祉法人及び施設等の運営に携わっている皆様には、この報告書を参考に自主的な改善に取り組むなど、今後の運営に向けて有効に活用していただければ幸いです。

区民の皆様には、地域の社会福祉法人及び社会福祉施設等に対して、より一層のご理解をいただきますようお願い申し上げます。

目次

指導監査の概要

1 指導監査の目的	1
2 指導監査の類型	1
3 法人監査・障がい施設検査の主な流れ	2

法人監査の実施結果

1 法人監査の実施対象	4
2 法人監査の実施結果	5
3 法人監査における文書指摘の内容・改善状況	6
4 法人監査における口頭指摘・助言の内容	18

障がい施設検査の実施結果

1 障がい施設検査の実施対象	32
2 障がい施設検査の実施結果	34
3 障がい施設検査における文書指摘の内容・改善状況	35
4 障がい施設検査における口頭指摘・助言の内容	59

平成30年度の指導監査を終えて	80
-----------------	----

令和元年度の指導監査に向けて	82
----------------	----

資料編

足立区社会福祉法人指導監査実施要領	84
平成30年度足立区社会福祉法人指導監査実施方針	88
足立区障がい福祉サービス事業者等指導及び監査実施要綱	94
平成30年度足立区障がい福祉サービス事業者等指導実施方針	99
足立区所轄の社会福祉法人一覧	103
所轄法人運営の障がい者(児)施設一覧	104

指導監査の概要

1 指導監査の目的

社会福祉法人（以下、「法人」という。）は、地域社会の一員として、高齢者や障がい者、子ども等の施設を運営しています。国や自治体による指導監督などの厳しい規制がある反面、税制上の優遇や施設整備への公費助成があるなど公共性、公益性の高い法人でもあります。

足立区では、区民本位の良質な福祉サービスを提供するとともに、公正かつ安定的な経営及び透明性の確保を図ることを目的として、区が所轄する28法人¹を対象に指導監査（以下、「法人監査」という。）を実施しています。

また、平成28年度から、障がい福祉サービス事業者等のサービス内容の質の確保及び自立支援給付に係る費用等の支給の適正化を図り、障がい者（児）福祉の増進に寄与することを目的として、足立区の所轄法人が運営する障がい福祉サービス事業者等の52事業所（30施設）²を対象に指導監査（以下、「障がい施設検査」という。）を実施しています。

1 巻末 資料編 資料 （103頁）参照。

2 巻末 資料編 資料 （104～105頁）参照。

2 指導監査の類型

法人監査、障がい施設検査は、それぞれ次の類型に分けて実施しています。

（1）法人監査の類型

一般指導監査

社会福祉法人指導監査実施計画に基づき、原則として3年に1回（平成28年度までは2年に1回）、法人の適正な組織運営や会計経理、法令遵守の状況等に主眼を置いて実地と書面にて行う検査で、検査は運営担当及び会計担当が連携して実施しています。

特別指導監査

法人が関係法令もしくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠くため経営等に重大な影響を及ぼしているおそれがあると疑うに足りる理由があるとき、一般指導監査による改善の措置が認められないとき、正当な理由なく一般指導監査を拒否したとき等に必要に応じて随時行う検査で、特別チームを編成して実施しています。

【指導監査の類型】

(2) 障がい施設検査の類型

検 査

障がい福祉サービス事業者等指導実施計画に基づき、実地と書面により概ね3年に1回（入所の障がい者支援施設は概ね2年に1回）実施する検査で、検査対象は定期的に選定を行うほか、過去の指摘実績・改善状況及び苦情の有無等を考慮して決定しています。検査は運営担当、会計担当のほか、施設等での利用者へ向けた福祉サービス提供の内容等の観点について利用者支援担当も加わって、3分野で実施しています。

監 査

障がい福祉サービス事業者等の実施している指定障がい福祉サービスの内容及び自立支援給付に係る費用の請求等に関する事項について、不正又は著しい不当が疑われる場合等において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を行うために実施しています。

3 法人監査・障がい施設検査の主な流れ

法人監査の「一般指導監査」と障がい施設検査の「検査」は、概ね同様の流れで、以下のとおり、それぞれ実施しています（ 3頁図参照）。

年度当初に指導監査対象の法人や事業所、具体的な実地検査の時期や重点監査（検査）項目、実施計画等を決定し、関連要綱等を整備したうえで年度方針を策定・公表します。

指導監査実施にあたっては、対象となる法人・事業所には事前（3週間から1か月前）に実施通知を送付し、現況報告書、計算書類のほか実地検査に必要な関連資料、証憑書類等を準備、用意していただきます。

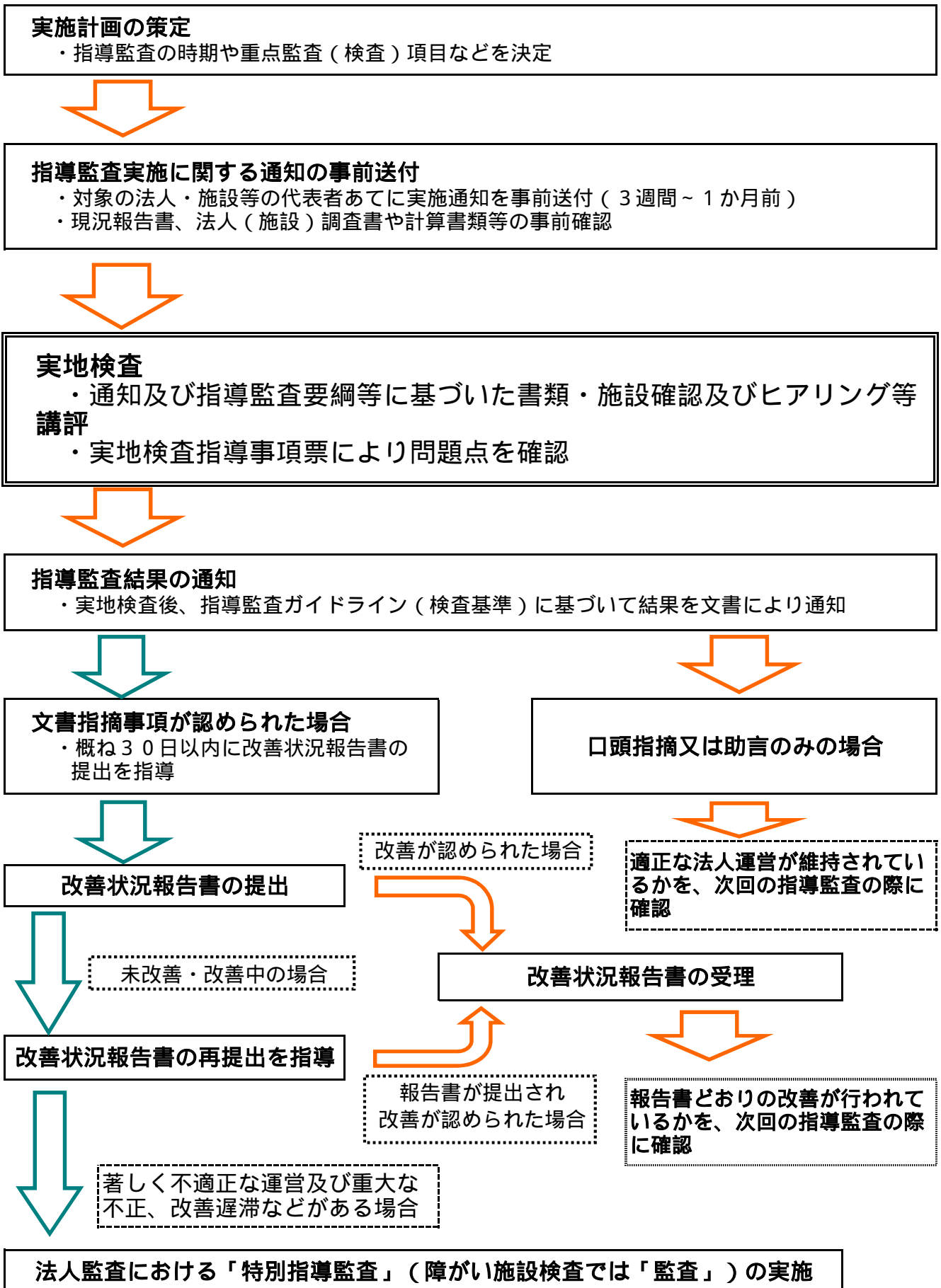
担当職員が法人本部や事業所に直接赴き、実施通知や指導監査ガイドライン（検査基準）に基づいて書類や施設を確認し、ヒアリング等を実施して、指導監査の講評を行います。

実地における検査後、法人・事業所には指導監査結果通知書を送付します。文書指摘事項が認められた場合には、概ね30日以内に改善状況報告書の提出を指導します。

手続の不履行や遅延等の場合のほか、指摘事項の改善内容、経緯や程度等によっては、再度の改善状況報告書の提出を指導します。

改善が認められない場合等は事案の性質や経緯等も総合的に考慮したうえで、実地における再度の一般指導監査（障がい施設検査では「検査」、特別指導監査（障がい施設検査では「監査」）等を実施します。

法人監査の「一般指導監査」（障がい施設検査の「検査」）の主な流れ



法人監査の実施結果

1 法人監査の実施対象

平成30年度は9法人を対象とし、3年の定期監査周期を迎えている法人のほか、前回までの監査で指摘項目が多かった法人を優先して選定しました(表1)。

表1 所轄社会福祉法人への指導監査実施状況 (平成31年3月31日現在)

法人名	分野	実施年度					
		30	29	28	27	26	25
1 愛寿会	高齢福祉・介護			○			
2 互惠会							
3 西新井だいわ会							
4 はとせふ				○			
5 あいのわ福祉会	障がい福祉			○			
6 あだちの里							
7 リード・エー							
8 はなさく福祉会							
9 あしなみ							
10 いこい〔H30に都へ所轄庁変更〕							
11 三星保育園	児童福祉(保育)			○			
12 島根福祉会							
13 新田保育園				○			
14 チェリー保育園							
15 清仁会							
16 博友会							
17 親隣館							
18 さかえ福祉会							
19 筑波会							
20 千利世会							
21 あらたま会							
22 東児童福祉会							
23 江北会							
24 泉光会いづみの杜							
25 高和会							
26 平和と善							
27 友興会〔H29に都へ所轄庁変更〕	高齢・介護・児童(保育)						
28 からしだね	障がい・児童(保育)			○			
29 勝楽堂病院	医療・生活保護			○			
30 足立区社会福祉協議会	社会福祉協議会						
各年度の「○」は実施した法人を表します。 5のあいのわ福祉会は、平成30年9月1日付で介護保険法の指定居宅介護支援事業所を開設しています。		9	12	12	15	14	16

2 法人監査の実施結果

平成30年度の指導監査では、改善が必要として7法人に対して文書指摘を行いました。また、口頭による指摘は9法人、助言も9法人に対して行いました(表2)。

文書指摘を行った法人に対しては、法人名、指摘内容等を公表するとともに、概ね30日以内に改善状況報告書を提出するよう求め、文書もしくは再度の現地調査により改善内容の確認を行っています。また、口頭による指摘を行った法人に対しては、次回の指導監査時に改善状況を確認していきます。

表2 文書指摘、口頭指摘等を行った法人数 (平成30年度)

事由	法人数(割合)	指摘等件数
文書指摘	7(77.8%)	15
口頭指摘	9(100.0%)	238
助言	9(100.0%)	27
合計		280

割合は監査実施法人数(9法人)に対する割合です。割合の数値は小数点第2位以下四捨五入による算出をしています。

文書指摘の内容では、「運営管理」分野で評議員会の招集手続や役員報酬等の額ほかの決議に関することが今年も多く見受けられました(表3)。また、口頭指摘の内容では「会計経理」分野に関することが昨年同様、約7割近くを占めています。

改正社会福祉法の施行後では監査がはじめてとなった法人が多く、誤りがちなポイントは昨年度と多くで共通していました。人為的なミスや新たな会計基準省令等に則していない会計処理等につき、今後、着実に是正していくことが必要です。

表3 監査分野別内訳(法人監査)

(平成30年度)

監査分野	文書指摘		口頭指摘		助言	
	件数(割合)	法人数	件数(割合)	法人数	件数(割合)	法人数
運営管理	10(66.7%)	6	83(34.9%)	9	7(25.9%)	4
会計経理	5(33.3%)	3	155(65.1%)	9	20(74.1%)	9
合計	15(100.0%)	9	238(100.0%)	18	27(100.0%)	13

1 割合の数値は小数点第2位以下四捨五入による算出をしています。

2 法人数は、1つの監査分野で複数の文書指摘、口頭指摘・助言を受けた法人があるため、文書指摘、口頭指摘・助言を行った件数とは一致しない項目があります。

3 法人監査における文書指摘の内容・改善状況

平成30年度の法人監査において文書指摘を行ったのは次の7法人です。

当該法人に対して行った文書指摘事項の詳細な内容（項目別）及び指摘後の改善内容、状況は以下のとおりです。

（1）三星保育園 【指摘件数：3件】

評議員会の招集は理事会の決議に基づき適切に行うこと

評議員会の招集については、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議により評議員会の目的である事項となる「日時、場所及び議題（並びに議案）」を定めなければならない。

しかし、貴法人においては、平成29年度及び平成30年度の6月に開催された定時評議員会の開催にあたり、事前に開催された理事会において評議員会の招集の目的である各事項が決議されていなかった。

については、評議員会を開催するにあたり、事前に理事会において必要な事項を決議すること。

- ・社会福祉法第45条の9第10項にて準用する一般法人法第181条第1項
- ・「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」 - 3 - (2) - 1

【改善状況】

後日開催された理事会の議事録（写し）により、評議員会の招集の目的である各事項が適切に決議されて評議員会が招集・開催されたことを確認しました（改善済み）。

理事及び監事の報酬等の額について、定款で定められていない場合、評議員会の決議により定めること

社会福祉法人の理事及び監事の報酬等の額は、定款にその額を定めていない場合、評議員会の決議により定めなければならない。

しかし、貴法人においては、定款に理事及び監事の報酬等の額が定められていないにも関わらず、評議員会にて報酬等の額の決議を行っていなかった。

については、評議員会の決議により理事及び監事の報酬等の額を定めること。

- ・社会福祉法第 45 条の 16 第 4 項にて準用する一般法人法第 89 条
- ・社会福祉法第 45 条の 18 第 3 項にて準用する一般法人法第 105 条第 1 項
- ・「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」 - 8 - (1) - 2、 - 8 - (1) - 3

【改善状況】

後日開催された評議員会の議事録（写し）により、理事及び監事それぞれの報酬等の額の年間総額の上限が評議員会で決議されたことを確認しました（改善済み）。

監事になることができない者が選任されているため是正すること

社会福祉法人の監事には、各理事と「特殊の関係がある」者が含まれることになってはならない。

しかしながら、貴法人においては、各理事と法所定の「特殊の関係がある」者 1 名が監事に選任されていた。

については、監事になることができない 1 名の監事を交代し、是正すること。

- ・社会福祉法第 44 条第 7 項、社会福祉法施行規則第 2 条の 11 第 6 号
- ・「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」 - 5 - (2) - 2

【改善状況】

後日開催された評議員会の議事録（写し）により、各理事と「特殊の関係がある」者に該当しない新しい監事が選任されたことを確認しました（改善済み）。

(2) 島根福祉会 【指摘件数：5件】

理事及び監事について、就任の意思表示があったことが就任承諾書等で確認することができないため、書面で適正に保管すること

法人と役員との関係は委任に関する規定に従う。そのため、評議員会により選任された者が就任を承諾した時点(承諾した時点で任期が開始していない場合は、任期の開始時)より理事又は監事になることから、この就任の承諾の有無については、理事及び監事の役割の重要性に鑑み、文書による確認(就任承諾書の徴収等)を行う必要があり、当該文書は法人において保管される必要がある。

しかし、貴法人においては、平成29年度の定時評議員会において選任された理事及び監事について、就任承諾書等が保管されておらず、就任の意思表示があったことを文書により確認することができなかった。

については、理事及び監事の就任承諾書について、書面にて適正に保管すること。

- ・社会福祉法第38条
- ・「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」 - 4 - (2) - 1、 - 5 - (2) - 1

【改善状況】

後日提出された理事及び監事の就任承諾書の写しにより、理事及び監事から就任承諾の意思表示があったことを確認しました(改善済み)。

理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給基準について、評議員会の承認を得ること

理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準は、評議員会の承認を受けて定められなければならない。

しかし、貴法人においては、平成29年度の定時評議員会にてその承認を受けておらず、以後に開催された評議員会においてもその承認を受けていなかった。

については、報酬等の支給の基準につき、評議員会にて承認を受けること。

- ・社会福祉法第45条の35第2項
- ・「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」 - 8 - (2) - 1

【改善状況】

後日開催された評議員会の議事録（写し）等により、役員等報酬規程が定められて、決議で承認されたことを確認しました（改善済み）。

理事及び監事の報酬等の額について、定款で定められていない場合、評議員会の決議により定めること

社会福祉法人の理事及び監事の報酬等の額は、定款にその額を定めていない場合、評議員会の決議により定めなければならない。

しかし、貴法人においては、定款に理事及び監事の報酬等の額を定めていないにも関わらず、平成29年度及び平成30年度に開催された評議員会において理事及び監事の報酬等の額を決議により定めていなかった。

については、評議員会の決議により理事及び監事の報酬等の額を定めること。

- ・社会福祉法第45条の16第4項にて準用する一般法人法第89条
- ・社会福祉法第45条の18第3項にて準用する一般法人法第105条第1項
- ・「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」 - 8 - (1) - 2、 - 8 - (1) - 3

【改善状況】

後日開催された評議員会の議事録（写し）により、理事及び監事それぞれの報酬等の額の年間総額の上限が評議員会で決議され、それが役員等報酬規程へも追加で記載されたことを確認しました（改善済み）。

法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産について基本財産として定款に記載されていないので、記載すること

社会福祉法人は、所有する社会福祉事業の用に供する不動産について基本財産として定款に記載しなければならない。

しかし、貴法人においては、社会福祉事業（第二種社会福祉事業 保育所の経営）の用に供する建物（伊興すみれ保育園園舎）について、基本財産として定款に記載していなかった。

については、当該建物について基本財産として定款に記載すること。

- ・「社会福祉法人の認可について」別紙1「社会福祉法人審査基準」第2-2-(1)-イ

【改善状況】

後日提出された改善状況報告書により、当該建物を基本財産として定款に載せる定款変更認可申請が平成31年4月9日付で足立区長から認可されたことを確認しました(改善済み)。

貸借対照表、財産目録が会計基準省令、関係通知に則して作成されていないので、適正に記載し作成すること

社会福祉法人は、貸借対照表において資産、負債及び純資産の状態に関する真実な内容を明瞭に表示しなければならない。また財産目録は、法人の全ての資産及び負債について貸借対照表価額を表示するものであり、貸借対照表と整合しなければならない。

しかし、貴法人においては、「その他財産」である本部拠点の所有不動産(2筆の土地)について、貸借対照表、財産目録へ記載していなかった。

については、平成30会計年度以降これらへ適正に記載し、必要な注記等も整備すること。

- ・「社会福祉法人会計基準」第2条1号、第7条1項1号、第33条、第34条
- ・「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」 - 3-(3)-3、 - 3-(5)-3

【改善状況】

後日提出された貸借対照表、財産目録により、当該2筆の土地が本部拠点の「その他財産」である「その他の固定資産」の土地として、それぞれで追加記載されたことを確認しました(改善済み)。

(3) からしだね 【指摘件数：1件】

理事及び監事の報酬等の額について、定款で定められていない場合、評議員会の決議により定めること

社会福祉法人の理事及び監事の報酬等の額（理事及び監事それぞれ全員の年度総額の上限度または確定額、もしくは役職に応じた一人当たりの年度総額の上限度または確定額）は、定款にその額を定めていない場合、評議員会の決議により理事及び監事それぞれで定めなければならない。

しかし、貴法人においては、定款に理事及び監事の報酬等の額を定めていないにも関わらず、理事及び監事の報酬等の額を評議員会の決議により定めていなかった（評議員会においては、理事及び監事の1日あたりの理事会出席報酬及び監事監査指導報酬の額のみを決議していた）。

については、評議員会の決議により理事及び監事の報酬等の額をそれぞれで定めること。

- ・社会福祉法第45条の16第4項にて準用する一般法人法第89条
- ・社会福祉法第45条の18第3項にて準用する一般法人法第105条第1項
- ・「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」 - 8 - (1) - 2、 - 8 - (1) - 3

【改善状況】

後日開催された理事会、評議員会の議事録（写し）により、理事及び監事それぞれの報酬等の額の年間総額の上限が評議員会で決議され、それが役員等報酬規程へも追加で記載されたことを確認しました（改善済み）。

(4) さかえ福祉会 【指摘件数：2件】

評議員会の招集は理事会の決議に基づき適切に行うこと

評議員会の招集については、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議により評議員会の目的である事項となる「日時、場所及び議題（並びに議案）」を定め、理事が評議員会の1週間前までに評議員に書面又は電磁的記録により通知して行わなければならない。

しかし、貴法人においては、平成29年度及び平成30年度の6月に開催された定時評議員会の招集にあたり、事前に開催された理事会において評議員会の招集の目的である各事項を決議していなかった。

については、評議員会を招集するにあたり、事前に理事会において評議員会の目的である必要な各事項を決議で定めること。

- ・社会福祉法第45条の9第10項にて準用する一般法人法第181条第1項
- ・「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」 - 3 - (2) - 1

【改善状況】

後日開催された理事会の議事録（写し）により、評議員会の招集の目的である各事項が適切に決議されて評議員会が招集・開催されたことを確認しました（改善済み）。

法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産について基本財産として定款に記載されていないので、記載すること

社会福祉法人は、所有する社会福祉事業の用に供する不動産について基本財産として定款に記載しなければならない。

しかし、貴法人においては、社会福祉事業（第二種社会福祉事業 保育所の経営）の用に供する建物及び土地（足立若葉保育園倉庫及びその敷地）について基本財産として定款に記載していなかった。

については、速やかに当該不動産について基本財産として定款に記載すること。

- ・「社会福祉法人の認可について」の別紙1「社会福祉法人審査基準」第2-2-(1)-イ

【改善状況】

後日提出された改善状況報告書により、当該建物及び土地を基本財産として定款に載せる定款変更認可届が、平成31年1月29日付で足立区長へ届け出されたことを確認しました(改善済み)。

(5) 互惠会 【指摘件数：1件】

必要な情報が、インターネット上で公表されていないので、是正すること

社会福祉法人は、遅滞なく、定款、役員等名簿、理事及び監事並びに評議員に対する報酬等の支給の基準（役員等報酬規程）について、インターネットの利用により公表しなければならない。

しかし、貴法人においては、これらの情報がインターネットの利用により公表されていなかった。

については、速やかにインターネットの利用により公表すること。

- ・社会福祉法第59条の2第1項及び社会福祉法施行規則第10条第1項
- ・「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」 - 4 - (3) - 1

【改善状況】

後日提出された改善状況報告書により、法人ホームページ上で定款、役員等名簿、役員等報酬規程が公表されたことを確認しました（改善済み）。

(6) 泉光会いづみの杜 【指摘件数：1件】

評議員会議事録で必要な記載事項が不十分であるため、是正すること

社会福祉法人は、評議員会を開催した場合には、厚生労働省令で定めるところにより議事の経過・要領及びその結果等を記載した議事録を正確に作成し、保存しておかなければならない。

しかし、貴法人においては、平成30年5月に開催された理事会の議事録によれば「～理事に対しては各年度の総額が300万円を超えない範囲で、監事に対しては各年度の総額が20万円を超えない範囲で～」と役員報酬等の額を決議しているところ、平成30年6月に開催された評議員会の議事録では「～理事及び監事の年間役員報酬上限額を300万円～」と決議しており、議事録上では理事会と評議員会での役員報酬等の額の決議内容が異なっていた。

については、理事会及び評議員会での決議内容を確認し、必要な議事録の訂正等を行うこと。

- ・社会福祉法第45条の11第1項及び社会福祉法施行規則第2条の15第3項第2号
- ・「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」 - 3 - (2) - 3

【改善状況】

後日提出された改善状況報告書により、評議員会で役員報酬等の額を理事会と異なる内容で決議していたのではなく、評議員会議事録で決議内容を誤って記載していたこと、それが適切に訂正されたことを確認しました（改善済み）。

(7) はとせふ 【指摘件数：2件】

補正予算の編成が必要と認められる、軽微な範囲とは言えない乖離について補正予算が編成されていないので、補正予算を適正に編成すること

社会福祉法人は、予算の執行にあたって年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を編成するものとされているが、ただし、乖離の額等が法人の運営に支障がなく、「軽微な範囲」ととどまる場合は、この限りではないとされている。

しかし、貴法人においては、平成29年度の期末決算時に人件費支出、事業費支出、事務費支出及び支払利息支出等の複数の大区分の勘定科目で予算超過が発生し「軽微な範囲」とは言えない乖離等が生じていたにもかかわらず、補正予算を編成していなかった。

については、予算の執行にあたって年度途中で予算との軽微な範囲とは言えない乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を適正に編成し、予算管理を行うこと。

- ・「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」の別紙「社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項」2(2)
- ・「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」 - 3 - (3) - 3

【改善状況】

後日開催された3月の理事会議事録(写し)により、各勘定科目の支出超過を極小化すべく補正予算が適正に編成されたことを確認しました(改善済み)。

契約を適正な方法により行うこと

社会福祉法人が行う契約については、「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」(以下、「通知」という)並びに社会福祉法人が定める定款及び経理規程に基づき、適切に処理を行わなければならない。加えて貴法人においては、定款細則第27条別表2の規定により「建設工事等の請負契約又は委託契約にすること(「軽微なもの」に該当する場合)」について、理事長専決が可能な範囲を「100万円以上1,000万円未満」と定めている。

しかし、貴法人においては、平成29年度に行った給食調理委託契約の年間契約金額が上記の理事長専決が可能な範囲を超えており、理事会の承認決議が必

要であるにも関わらず、理事会へ諮ることもなく契約を取り交わしていた。

また、契約方法についても通知及び経理規程により随意契約によることができるとされている「合理的な理由」も特段になく、競争入札を実施していなかった。

については、通知並びに社会福祉法人が定める定款、定款細則及び経理規程に基づく必要な承認手続を経た上で、適切な契約方法で契約事務を行うこと。

- ・「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」通知
- ・「社会福祉法人はとせふ定款施行細則」第 27 条別表 2 - 40
- ・「社会福祉法人はとせふ経理規程」第 68 条第 1 項
- ・「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」 - 4 - (4) - 4

【改善状況】

後日開催された3月の理事会の議事録（写し）により、平成29年度に締結された上記契約につき、改めて当該事業者との契約に至った経緯や契約方法、契約金額等が理事会で説明されて、決議によって承認（追認）されたことを確認しました（改善済み）。

4 法人監査における口頭指摘・助言の内容

法人監査では口頭による指摘を9法人、助言も9法人に対して行いました。

指摘事項の内訳としては、「運営管理」分野で評議員会・理事会で決議に係る特別利害関係の確認漏れや議事録の不備、決議の内容や招集通知等の瑕疵等の指摘を多く行ったほか、「会計経理」分野では決算手続や計算関係書類等の不備、会計帳簿や契約事務の誤り、不足等についての指摘事項が多くなりました(表4)。

表4 口頭指摘、助言の有った監査項目別内訳(法人監査) (平成30年度)

監査項目	口頭指摘		助言	
	件数(割合)	法人数	件数(割合)	法人数
定 款	11 (4.6%)	7	1 (3.7%)	1
評議員・評議員会	24 (10.1%)	9	0 (0.0%)	0
理 事	5 (2.1%)	4	1 (3.7%)	1
監 事	7 (2.9%)	6	1 (3.7%)	1
理 事 会	13 (5.5%)	9	0 (0.0%)	0
役員等報酬	12 (5.0%)	8	1 (3.7%)	1
情報の公表	5 (2.1%)	5	1 (3.7%)	1
登記関係等	6 (2.5%)	4	2 (7.4%)	2
資産管理	1 (0.4%)	1	0 (0.0%)	0
会計管理	154 (64.7%)	9	20 (74.1%)	9
合 計	238 (100.0%)	62	27 (100.0%)	16

1 割合の数値は小数点第2位以下四捨五入による算出のため、合計が100%にならない項目があります。

2 法人数は、1つの監査項目で複数の口頭指摘・助言を受けた法人があるため、口頭指摘・助言を行った件数とは一致しない項目があります。

【主な口頭指摘・助言の例】

< 運営管理 >

(1) 定款、定款施行細則に関すること

【指摘内容】

定款施行細則に規定された理事長や施設長の専決事項について、詳細を列挙するはずの別紙が作成されておらず、また誤字や不足が散見されたため、理事会で適正に改正するよう指摘した。

定款施行細則で評議員、評議員会の決議事項等の規定が漏れており、また法人に存置されていない業務執行理事等の専決区分が規定されていた。

定款施行細則で理事会の議長を理事長と指定していて、理事で「その都度互選」と定めている定款の規定と整合していなかった。また、評議員会の議長を理事長が務めていた事例があったが、定款施行細則どおり評議員で「その都度互選」するよう指摘した。

【担当からポイント】

- ・ 定款の記載事項を変更する場合で、基本財産の増加や法人本部の所在地変更等は所轄庁からの定款変更認可は不要ですが、事後的に所轄庁へ定款変更届を提出してください。定款変更認可が必要な内容では、評議員会での特別決議（評議員総数の3分の2以上）により法人で定款変更内容を承認するほか、法人が定款変更申請を行って所轄庁により認可された後に、はじめて効力が発生することになります。
- ・ 基本財産の処分や担保提供など、所轄庁からの事前承認等が必要な事項については、早めに相談のうえ申請手続等を行ってください。
- ・ 定款施行細則には、理事会の招集手続等、定款には詳細が定められていない法人運営における細かな事項を規定しますが、内容は定款が優先します。定款施行細則は、評議員会でなく理事会の議決により制定・改廃を行うので、理事会や評議員会等の審議事項及び理事長・施設長等の専決事項などを機動的かつ具体的に定めることで法人運営の適正化・効率化を図ってください。
- ・ 定款施行細則で定める事項は、基本的に他の規則・規程等に優先する内容となるため、制定・変更等行う場合は、他の規則・規程等の内容との整合性に注意が必要です。

(2) 評議員・評議員会に関すること

【指摘内容】

評議員の就任承諾書で任期等の記載誤りがあった。また、一部で適切に保管されていない事例があった。

評議員会の招集通知が省略された場合で、欠席した評議員から手続省略に係る同意書等を徴取するよう指摘した。

定時評議員会において、定款で報告事項としている事業報告を承認決議していた。また、評議員会へ法人の事業報告を行っていない事例があった。

定時評議員会の招集通知には計算書類、財産目録、事業報告、監事監査報告書

【法人監査における口頭指摘・助言の内容】

の写しの添付が必要であるところ、全部または一部の添付が漏れていた。
評議員会の議事録署名人を、定款では議長及び出席した評議員のうち選出された2名と規定しているところ、議長の署名（又は記名押印）が漏れていた。
評議員会で、各評議員の議案に係る特別利害関係の有無を確認していなかった。

【担当からのポイント】

- ・評議員会は、改正社会福祉法により、法人運営における重要事項の議決機関として必置化されました。今後の評議員会は、法人運営の基本的なルールと経営組織体制を決定するとともに、理事、監事等の選解任や計算書類の承認権限を通じて理事長・理事の法人経営を監視・けん制する重要な役割を担うこととなります。
- ・評議員会では、法律及び定款で特に定められた事項のみを決議できます。改正法施行後では理事等の責任の一部免除、定款変更や法人の解散等が評議員会の特別決議事項として加わりました。
- ・評議員会は、評議員会の招集事項を理事会の議決で決定し、理事長等が招集するほか、各評議員による直接の招集請求権も法律で定められています。評議員会では、招集通知に記載された評議員会の目的たる事項（議題）についてのみ決議することができます。
- ・評議員は「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」（社会福祉法第39条）から7名以上（令和元年度末までの経過措置該当の場合は4名以上）の選任が必要です。
- ・評議員選任手続は重要であり、改選ごとに慎重かつ適切に行わなければなりません。
- ・同一の人が引き続き評議員を務める場合にも、改選ごとに選任関係書類を整備し欠格事由の非該当を確認してください。履歴書、就任承諾書等は適切に保管してください。
- ・評議員改選の手続きは、任期満了日までに「評議員選任・解任委員会等での次期評議員の選任 評議員から就任承諾書を受領 任期の始期に評議員就任」の順番で行います。選任日までに就任承諾書が得られなかった場合、「就任日」は任期の始期から遅れることとなりますが、その場合でも任期は就任日でなく「選任日」から起算されます。
- ・評議員会の議事録に必要な「議事録の作成に係る職務を行った者の氏名」の記載は、定款に従った議長及び議事録署名人の署名又は記名押印で代替できます。理事会の議事録と異なり、定款で特別の定めを置かない場合に評議員会の議事録署名を不要とすることも出来ませんが、その場合の「議事録の作成に係る職務を行った者の氏名」は、決議の省略でなく実際に評議員会を開催した場合でも、記載を省略することができません。
- ・評議員会の議事録は、理事会の議事録と同様、適正に作成し、本部で保管してください。
- ・評議員会で決議が成立するために、普通決議の場合は、定足数として定数の過半数（定数7名だと4名以上）が出席して議決に加わり、その過半数が賛成することが必要です（書面出席は認められていません）。また、厚労省の定款例のとおり可否同数で議長が決すると定めた場合は、議長は可否同数となる前の段階の採決で議決権を行使することができません。なお、定款変更等で必要となる特別決議が成立するには、評議員総数の3分の2以上（定数が7名だと5名以上）の賛成が必要ですが議長は当初から議決権を行使することができます。議長が決議に特別の利害関係を有する等で議決に加わることができない場合以外は、特別決議の成立要件は議長を含めて計算・判断してください。

(3) 理事に関すること

【指摘内容】

理事の欠格事由非該当の確認は、選任の際の履歴書のみでは不明確であり、改選の都度、口頭でか、若しくは申立書又は戸籍の身分証明書等により必ず確認するよう指摘した。

改正社会福祉法の下では選定できない代表理事（理事長）職務代理者を選定していた。

役員（理事及び監事）の就任承諾書の任期に記載誤りがあった。

理事会で、議案に係る各理事の特別利害関係の有無を確認していなかった。

【担当からのポイント】

- ・履歴書は経歴のほか、欠格事由非該当の確認に必要なため、再任であっても改選ごとに内容確認が必要（経歴等の軽微な追加・変更は、本人による加筆・訂正も可能）です。
- ・社会福祉法人は適正な運営を確保するため、理事構成には公平性・公正性等が求められます。親族等の特殊関係人、施設の整備・運営と密接に関連する業務を行う者については、人数の制限があります（社会福祉法、同施行規則、厚生労働省指導監査ガイドライン等参照）。
- ・法人が他法人の理事を理事として受入れすること自体に人数の制限はありませんが、理事は役員としての忠実義務、競業禁止義務等を負うため、現に事業目的が競合する他法人へ理事、理事長として就任すること等に関しては、出身法人の理事会で事前に承認の決議を得ることが必要となる場合があります（競業行為、利益相反取引等と同様です）。
- ・法人の代表権は理事長のみが有するので、定款で理事長の職務代理者を定めて職務代理者名で法人の代表権を行使することができる旨を定めても、規定は無効となります。
- ・業務執行理事は、法人の任意で、対内的な業務を執行する理事として理事会で選定されますが、法人の代表権は有さず、対外的な法人業務を執行することはできません。
- ・業務執行理事は、設置した場合でも、定款の相対的記載事項とはされていません（通知「社会福祉法人定款例」）が、法人の対内的な業務を執行する理事として法人運営に重要な役割と責任を有することから、設置する場合は職務権限等を定款及び定款細則に位置づけることが望ましいです。

(4) 監事に関すること

【指摘内容】

新たな監事の選任議案につき、監事の過半数の同意を得ていることを示す書類や議事録の記載が無かった。

監事の監査報告書で記載が必要な事項のうち「監査の方法及びその内容」、「計算関係書類（附属明細書等を含む）が当該法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかの意見」が漏れていた。

監事の欠格事由非該当の確認は、選任の際の履歴書のみでは不明確であり、改

【法人監査における口頭指摘・助言の内容】

選の都度、口頭でか、若しくは申立書又は戸籍の身分証明書等により必ず確認するよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・ 監事は理事長、理事会等の職務執行のけん制・監視機能が期待される重要な役割を担うため、その監事の選任議案については、理事会による人選だけで決定することはできず、評議員会に上程する前に監事過半数の同意を得ておくことが必要となります。
- ・ 監事選任の議案は「(在任)監事の過半数の同意を得て」いることが必要です。監事の同意書のほか、理事会へ出席・議事録署名している監事分は議事経過で同意の旨を記載することでも代替可能です。理事会へ出席した監事が「必要があると認めるとき」の(反対等の)意見申述は法律上の義務であり、理事会議事録の記載事項(法施行規則第2条の17第3項第5号八)でもあるため、議事録にその記載が無いこと自体で、出席した監事には新監事選任の議案の採決に関して(反対の)意見は無かった、したがって(選任に異議は無いため、黙示の)同意をしていたと推定する考え方もあり得ますが、監事は理事会の議案にそもそも同意権はないので、同意を何らかの形で書面化してください。
- ・ 計算書類等は監事の監査を受けた上で理事会の承認を得ることが必要とされており、監事の監査報告書の写しは、評議員会で計算書類が審議・承認される前に各評議員へ提供する必要があります。
- ・ 監事は独任制の機関なので、その監査報告は理事会、評議員会で議決で承認を得る性質のものではありません(理事の職務執行等の不適正を摘示すること等が、当然に予定されているものです)。

(5) 理事会に関すること

【指摘内容】

理事会で決定する事業計画及び事業報告について、各事業所単位のみで作成し法人全体では作成していなかった。法人全体での事業報告、及び法人として定款で特に作成すると定めている場合の事業計画を作成するよう伝えた。

理事会の招集通知は理事及び監事の全員に理事会の日の1週間前までの日(初日不算入なので中7日以上空ける)に発送する必要があるところ、中6日の日に発送していたため、所要の期間に不足していた。

評議員会の招集には理事会の決議により日時及び場所並びに議題・議案の概要を決定する必要があるが、理事会の議事録において、当該決議を行ったか記載が無かった。また、理事会の議事録には評議員会に諮る件として説明する記載も見受けられたが、理事会の議題として設定し、決議するよう指摘した。

法人にとって「多額の借財」は理事長の専決で行うことはできないため、該当する借り入れを行う場合は必ず理事会で承認の決議を得るよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・ 「事業計画を作成する旨を定款で定めている場合にあつては、事業計画」(社会福祉法施行規則第2条の41第15号)も所轄庁へ毎年度届け出する必要があります。

- ・理事会の招集通知の発送期限は、定款で1週間を下回る期間を定めることも可能です。
- ・改選後の任期初日には理事会を開催し、理事長を互選で選定することが望ましいです。
- ・役員改選の評議員会直後に開催する理事長選出のための理事会において、理事、監事全員から招集手続省略の同意を得た旨を議事録に記録するようにしてください。ただし、その理事会に理事、監事の全員が出席し、監事が開催時に特段の（反対）意見を述べておらず議事録にも署名又は記名押印をしている等の場合では、招集通知の省略等について手続の瑕疵という法律上の問題には原則としてなりません。理事・監事が欠席した場合の同意書等も方式や書面性は特に要求されておらず、法人が口頭で確認等していれば足りませんが、実際に確認等を行った証跡として、議事録に記録することが望ましいです。
- ・開催した理事会の議事録には、「開催年月日 開催場所 出席者氏名（定数） 議案 議案に関する発言内容 議案に関する各理事の賛否、表決内容 議事録署名人の署名又は記名押印、その年月日」を正確に記録し保管するようにしてください。
- ・理事会の議事録署名人を定款で理事長及び監事としている場合について、監事が欠席した場合は出席した監事が議事録に署名又は記名押印することになりますが、理事長が欠席した場合は、法の原則に戻り出席した理事全員の署名又は記名押印が必要です。
- ・理事会成立の定足数は、議決に加わることができる理事の過半数の出席となります。
- ・理事会の決議では、出席理事（特別の利害関係のある理事は議決に加わることができない）の過半数の賛成が必要となりますが、可否同数では議長が決するとすることもできます。なお、理事会には、評議員会の特別決議に類する決議方式が法律上はありません。
- ・「多額の借財」のほか、「（基本財産等の）重要な財産の処分及び譲受け」、「（施設長等の）重要な役割を担う職員の選任及び解任」その他重要な業務執行の決定は、理事会による決議が必要で、理事（長）に委任することができません。

（6） 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬等に関すること

【指摘内容】

役員等の報酬等の支給の基準（役員等報酬規程）に規定すべき内容である「支給の方法」（その都度の現金払いや一定日目の口座振込等）が漏れていた。役員等報酬規程における報酬等の「額の算定の方法」について、理事会等出席報酬を「0～5千円」等で幅を設けて規定しているが、単に当面は0円だが、その後は一律5千円で支給するか、あるいは何らかの基準で逦増・逦減するかが不明確だった。また交通費（実費）も「0～3千円」等で幅を設けて規定しているが、その上限を超えた場合でも実費を支給するとされており別表の数字の位置付けや上限額の必要性等が不透明なので、明確に規定するよう指摘した。役員等報酬規程が未制定だったので、策定するよう指摘した。また、役員等の報酬等の額（理事・監事それぞれで全員合計の年間報酬総額の上限、若しくは理事・監事の勤務形態に応じた一人当たりの年間報酬総額の上限又は確定額等）は、評議員会で役員等報酬規程とは別の議題・議案として決議を行い、定めるよう指摘した。

【法人監査における口頭指摘・助言の内容】

理事及び監事の報酬等は、その報酬等を当面は支給しない予定であっても、定款にその報酬等の額を定める場合を除き、評議員会の決議によってその額を定めなければならないが、評議員会でこれらの決議を行っていなかった。

役員等の報酬等の額について、理事・監事を役員として一括で、合計での年間報酬等の総額の上限を定めたのみで、理事・監事それぞれでの年間報酬総額の上限額等を評議員会の決議で定めていなかった。

役員等報酬規程に評議員選任・解任委員の報酬等も含めて規定していたが、評議員選任・解任委員会運営細則では委員の報酬等について理事会の決議を経て理事長が定めるものとしていたため、矛盾していた。

【担当からポイント】

- ・理事及び監事の報酬等の額について、定款に定めがない場合は、理事及び監事の報酬等の額の定め（全員又は一人当たりの上限額又は確定額）と、報酬等の支給の基準（役員等報酬規程）を、報酬等の有無にかかわらず、それぞれ評議員会で決議する必要があります。また、監事については、監事全員の報酬総額（上限額）のみが決定された場合、さらに各監事の具体的な配分を監事の協議により全員一致で定める必要があります、その決定内容を客観的証拠としての書類等で残すことが望ましいです（で監事の報酬等の支給の基準が評議員会の承認を受けて定められている場合、監事の報酬等の具体的な配分も評議員会で決議があったとされるので、改めて監事の協議で定めることは不要です）。
- ・理事及び監事の報酬等の額の定めは、役員として一括して報酬等の額を決議するのではなく、理事・監事それぞれで報酬等の額について評議員会の決議で定める必要があります。また、監事は、評議員会において監事の報酬等の額について意見を陳述できます。
- ・報酬等の額を「役員等報酬規程のとおり」として決議すると、報酬として支給することができる上限額が不明確になってしまうため、理事の報酬等の額 円以内、監事の報酬等の額 円以内と金額を明示し、理事・監事それぞれ別の議案で決議してください。
- ・報酬等の支給の基準（役員等報酬規程）では、役員等の勤務形態（常勤・非常勤等）に応じた報酬等の区分、報酬等の金額の算定方法、支給の方法（都度払い、半期精算払い等の支給時期や、口座振込か現金支給か等の支給の手段等）支給の形態（現金・現物の別等）が定められていることが必要です（定款で無報酬と定めた場合を除く）。従前の規程に不足する項目がある場合は、内容を追加・変更等してください。
- ・役員等報酬規程の内容に変更がない場合でも、改めて評議員会で承認を得なければ、平成 29 年度に最初に招集される定時評議員会の終結の時から、今までの役員等報酬規程に基づく報酬等の支払いについては、その根拠を失うことになります。
- ・交通費の実費相当分は報酬には含まれませんが、交通費という名目であっても実質的に報酬に該当するものは、報酬等の支給の基準（役員等報酬規程）で定める対象となり、インターネットを利用した公表が義務付けられます。
- ・役員等へのお中元・お歳暮等は、原則的には役員等報酬規程で現物の報酬等と定めた上で支給してください。また、その場合でも儀礼として社会通念の範囲内で妥当か、損算入されない役員賞与等で妥当といえないか等は、法人として慎重に検討してください。

(7) 情報の公表に関すること**【指摘内容】**

- 苦情処理の客観性担保等のため、苦情解決の体制整備を図ることが必要であり、複数の第三者委員の任命や苦情解決の対応結果(実績)について事業報告や広報誌等へ記載し、周知するよう伝えた。

計算書類及びその附属明細書、事業報告及びその附属明細書、監事の監査報告について定時評議員会の2週間前の日(初日不算入)から法人の主たる事務所(法人本部等)への備置きが必要なところ、期間が不足していた。

財務諸表等電子開示システムで現況報告書や計算書類関連での入力について、勘定科目の入力間違いや数字の間違い等が多く見受けられた。

法令によりインターネットで公表が必要とされている定款、役員等名簿、役員等の報酬等の支給の基準を記載した書類(役員等報酬規程)について法人のホームページ等で公表されておらず、適正な情報開示が行われていなかった。

【担当からのポイント】

- ・ 定時評議員会の招集通知には、附属明細書の添付が義務付けられていませんが、法人の主たる事務所に備置き、評議員等の閲覧等に供することが義務付けられています。
- ・ 現況報告書、計算書類等はホームページでの公表が必要ですが、所轄庁へ届け出した内容がWAMNET(ワムネット)ホームページで公表されるため、法人ホームページでの公表は省略することもできます。令和元年度からは法人の定款、役員等名簿、役員等報酬規程もWAMNET(ワムネット)ホームページでの公表の対象に加わりました。
- ・ 定められた期日までに届出手続を行うために、計画的なスケジュール管理及び事前の準備が重要です。

(8) 適正な登記の手續及び内容等に関すること**【指摘内容】**

登記事項の変更については、資産総額は会計年度終了後3か月以内、その他の登記事項は変更が生じたときから2週間以内に変更登記を行わなければならない。しかし、理事長重任登記及び資産総額登記について、法定期限内に変更登記の手續が行われていなかったため、今後は速やかに手續を行うよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・ 理事長重任登記だけでなく、法人の目的となる(社会福祉)事業を追加した等も法人の登記事項が変更となるので、所轄庁の定款変更認可を経て、認可書の到達した日から2週間以内に登記事項の変更手續を行うことが必要です。法人本部所在地の変更は、移転等の日から2週間以内に登記事項を変更し、所轄庁へは定款変更届を提出してください。
- ・ 登記所で理事長の再任を除く就任登記手續を行うに際して、実印で押印された理事長の就任承諾書及び印鑑証明書、新理事長の選定(理事による互選)に係る理事会について出席した理事・監事全員の実印で署名押印された議事録及び各人の印鑑証明書等の添付・提出が必要となる場合があります。

< 会計経理 >

(9) 資産管理・不動産登記・固定資産管理台帳等に関すること

【指摘内容】

- 基本財産である旧建物の解体工事等につき、本来は事前に必要な理事会の承認決議及び所轄庁である足立区長への基本財産処分承認申請が行われていなかった。賃貸借契約であり法人へ所有権が移転・取得されない仮園舎について「建物」価額を固定資産管理台帳へ計上し減価償却しており、解体工事費用も契約で法人が負担したが、固定資産除却損で仕訳していた。賃貸借契約が所有権移転外ファイナンスリース取引に該当する場合でも、管理台帳等で原則的には「建物」でなく「(有形)リース資産」を計上すべきほか、リース期間を耐用年数とする減価償却を行うことで処分に係る固定資産除却損は発生しないと指摘した。

【担当からのポイント】

- ・ 法人が所有する財産（資産及び負債）は、すべて財産目録、貸借対照表に記載が必要です。法人が所有する不動産は、その所有権を登記しなければならず、賃借権等の債権も登記することが原則です。なお、法人が賃借する借地権は財産目録、貸借対照表へ記載が必要となる場合があります。
- ・ 基本財産を処分又は担保に供する必要が生じた場合、事前に所轄庁の認可が必要です（独立行政法人福祉医療機構に担保を供する場合及び同法人との協調融資に係る場合には、事前承認は不要です）。
- ・ 社会福祉事業の用に供する資産（基本財産）は、原則として他の目的に使用できません。公益・収益事業用財産とは区分管理が明確になるようにしてください。
- ・ 固定資産管理台帳では、「～一式」等の概括的な記載を避けて、一部の廃棄、除却等があった場合でも特定した上で、適切に減算できるようにしておくことが望ましいです。

(10) 経理規程及びその関連事務に関すること

【指摘内容】

既存の経理規程について、社会福祉法改正に対応した変更手続が未了であったため、早急に改正・整備するよう指摘した。

経理規程別表の勘定科目一覧に定められていない勘定科目を使用していた。

中区分の勘定科目はやむを得ない場合に追加・変更等は可能だが、経理規程では会計責任者が理事長の承認を得て行うべきところ、必要な稟議等がなされていなかった。

税理士等への報酬につき通知にいう「業務委託費」、「手数料」のいずれにも該当しないとして「顧問料」の勘定科目を追加していた。問題意識は正しいと思われるが、事業費でなく事務費で設定するよう指摘した。

延長保育料の事業収益につき、区からの公費補助金分と利用者負担金分をそれぞれ「補助金事業収益（公費）（一般）」で分けて仕訳するよう指摘した。

経理規程に根拠のない無形固定資産（10万円未満の電話加入権）の取り扱い

(計算書類への記載方法、金額の範囲等)について所要の改正を行い、該当の規定に整合する形で会計事務を行うよう指摘した。

基本財産以外の固定資産の処分、売却等について、経理規程では理事長の事前の承認が必要とされていたが、稟議等がなされていなかった。

基本財産以外の固定資産の売却または処分につき、経理規程では全て事前に理事長の承認を得るとされているが、定款施行細則別表では所定の残存価額以下の場合の専決権者は施設長(限り)とされており、内容が矛盾すると指摘した。

小口現金が経理規程に定められた上限を超えている期間があったため、規定に則り上限額の枠内で保有・管理するよう指摘した。

利用者から徴収した現金等は、経理規程上の「速やかに」、「15日以内」等の規定に則り、確実に金融機関(口座)に収納するよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・法改正や社会福祉法人会計基準の省令化等に対応するため、経理規程の改正が必要です。
- ・経理規程の整備・改訂は、社会福祉法人モデル経理規程(全国社会福祉施設経営者協議会)等を参考に、規程自体に不備の無いように整備してください。また定款施行細則や他規程との関係で、矛盾が生じないようにしてください。
- ・勘定科目を追加・変更等した場合、経理規程別表の勘定科目一覧も更新してください。

(11) 会計責任者等の設置・任命に関すること

【指摘内容】

会計責任者、出納職員は拠点ごとに任命して辞令等も交付するよう指摘した。また、経理規程では固定資産管理責任者も任命することが規定されているが、実際には任命されていなかった。

法人の銀行通帳と届出印鑑等について、施設長が単独管理していたため印鑑と通帳の管理者・保管者を分ける等、内部けん制に配慮した体制を取るよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・会計責任者、出納(職)員は拠点ごとに設置・任命し、辞令交付を行うことが必要です。
- ・法人は任命の際に辞令を交付し、任命書の写しを保管する様にしてください。
- ・法人内部では会計責任者と出納職員の兼務は避け、内部けん制機能を確立することが必要です。
- ・法人の公印・通帳などは、責任者を決めたくうえで、法人内で適正に保管してください(内部けん制体制の確立、事故防止の観点から銀行への入出金や管理は複数の者が行う等)。

(12) 予算の適正な編成・執行に関すること

【指摘内容】

中区分の勘定科目間の流用につき、経理規程に定める手続き(理事長の承認)が省略されていたため、適切に手続きを進めるよう指摘した。また、状況に応じて補正予算を編成するよう指摘した。

【法人監査における口頭指摘・助言の内容】

複数年度にわたって複数の大区分の勘定科目で予算超過の支出が生じていた。執行機関は理事会で設定・承認された予算額の枠内で計画的に支出等を行う必要があるため、月次報告等で適正に収支管理した上で、必要な場合は補正予算を適切に編成していくよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・予算の支出超過見込み等が明らかになった場合、理事長はあらかじめ補正予算を作成して理事会に提出し、その承認を得なければなりません。
- ・中区分の勘定科目間の流用について、経理規程で理事長への稟議、承認等を行うことができる等と定めている場合でも、その手続は遵守してください。

(13) 契約事務に関すること

【指摘内容】

契約金額が100万円を超過し、経理規程上契約書の作成を省略することが出来ないにもかかわらず、作成されていなかった。また、契約書の作成が省略できる場合についても、「特に軽微な契約」を除き請書等を作成するよう指摘した。

契約を締結する場合、定款施行細則別表2「支出事案」に規定された決定区分(契約金額)に基づき、専決権者への稟議書等で、また理事会審議事項については理事会決議で、事前に意思決定を行うよう指摘した。

随意契約を行う場合、その理由、選定した業者、価格等につき稟議書等で、また理事会審議事項については理事会で、法人として意思決定手続きを適正に行うように指摘した。また、見積りは二社以上(金額によっては三社以上)から取るよう指摘した。

理事長・施設長の専決事案について稟議書等が一部で未作成だった。漏れなく稟議書等を作成するよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・支出の決定行為は、業者の選定理由等も含めて稟議書等により適正に管理してください。
- ・契約に関して、理事長が専決できる随意契約であっても、複数業者による見積りを添付し、法人として意思決定したとの文書(稟議書等)を作成・保管することが必要です。
- ・理事長及び施設長が専決できる契約金額、契約方法(入札・随意契約等)などはあらかじめ定款施行細則・経理規程等で規定しておくことが必要です。
- ・理事長専決した契約で法人・事業所運営において重要なもの等については、後日開催する理事会で報告してください。

(14) 補助金・寄附金の適正な受入れ処理に関すること

【指摘内容】

寄附金を拠点内の特定サービス区分で受入れしているが、同拠点内には別事業のサービス区分もあった。寄附申込書に寄附目的や受入サービス区分等の記載欄を設ける等で寄附者の意思が明確に把握されるようにして、専決権者へ経緯

等を記載した稟議等を漏れなく行うよう指摘した。

一部で稟議書の作成が漏れていて、寄附受領に際して理事長（専決権者）による適正な承認行為が行われていなかった。

食材・遊具等の物品寄附につき、可能な限りは金銭換算して、時価評価して受入れするよう指摘した。

寄附申込書の記入依頼が難しい状況でも法人として受入拠点、目的を整理するため、代筆等で寄附申込書を作成するよう指摘した。

寄附受領に際して領収書（受取証書）の交付は法的義務でもあるため、用意・準備するほか、写しを保管しておくよう指摘した。

共同募金会からの配分金（受配者指定寄附金でない）は経常経費寄附金収益でなく「補助金事業収益（一般）」で仕訳するよう指摘した。

指定管理者施設では通常は「補助金事業収益（公費）」である一部を受託事業収益に切替える必要があるところ、附属明細書では切替えがされてなかったため、計算書類の当該科目と金額の不一致が生じていた。

【担当からのポイント】

- ・寄附を受ける場合は、寄附目的により受入れる拠点区分・サービス区分が異なるため、寄附申込書（高額な寄附金は贈与契約書）により寄附者の意思を確認することが必要です。
- ・寄附申込書の様式は、寄附者の目的（××施設の、 のために使用してほしい等）が確認できるようにしておくことが望ましいです。
- ・寄附申込書、領収書及び寄附台帳は様式を整備しておくことが必要です。
- ・寄附受領の決定者を理事長等とする場合は、あらかじめ定款施行細則等で規定することが必要です（法人運営に影響がある高額金銭・資産等の寄附受領は理事会承認事項としてください）。
- ・寄附金受領の領収書は、寄附者に周知すべき内容の記載が必要で、税控除の対象となること等を記載した様式をあらかじめ用意しておくことが望ましいです。

(15) 会計伝票・帳簿等に関すること

【指摘内容】

経理規程所定の会計帳簿の補助簿である現金出納帳等が未作成だった。また寄附金・物品台帳や長期前払費用台帳ほか複数の補助簿等が未作成だったが、事務負担が過大等で法人として作成不要と判断しているのならば当該規定から削除するよう指摘した。

ホール使用料等の現金収入、売上につき小口現金扱いで収納していた。小口現金（出納帳）と現金（出納帳）を明確に区分経理するよう指摘した。

総勘定元帳と寄附金台帳で寄附金額が一部で不一致だったので、決算手続き前に点検・突合して整合させるよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・会計処理は、拠点区分ごとに主要簿及び経理規程に定められた補助簿を作成することが

必要です。

・会計責任者は、定期的に会計帳簿を点検、確認してください。

(16) 計算書類、附属明細書、財産目録、注記等に関すること

【指摘内容】

計算書類、注記及び附属明細書の名称、様式番号及び項目の記載事項等に現在の会計基準省令、関係通知等と整合していない箇所があった。

利用者等外給食費（支出）が資金収支計算書と事業活動計算書間で不一致で、給食費（支出）では両計算書間でそれと逆の差額の不一致が生じていた。

計算書類の別紙3（ ）「借入金明細書」において、借入先や返済期限が未記載だった。また協調融資の金融機関名の後に、（協調融資）と記載するよう伝えた。別紙3（ ）「寄附金収益明細書」で法人役職員、利用者本人・家族、取引業者等の寄附者の属性が表示されていなかった。

別紙3（ ）「補助金事業等収益明細書」は補助金の交付団体及び交付目的となる事業ごとに記載する必要があるが、一括での記載になっていた。

補助金事業等に係る附属明細書の記載金額が、計算書類のそれと不一致だった。

別紙3（ ）「基本財産及びその他の固定資産の明細書」で有形リース資産を建物附属設備としていた。「建物附属設備」は貸借対照表の勘定科目どおり「建物」で包含すべきほか、無形固定資産の取得価額欄が記載されていなかった。

別紙3（ ）拠点区分事業活動明細書は、現在の会計基準省令、通知の様式では「経常増減差額」までの表示になっていると伝えた。

積立金について、積立ての目的を示す名称が付されずに交付元や「その他の積立金・積立資産」等の名称のまま積立てされていた。また、貸借対照表と別紙3（ ）「積立金・積立資産明細書」で積立金の名称が不一致の事例があった。

計算書類の注記で、国庫補助金等特別積立金の「売却及び処分」に係る取崩し金額の記載が一部漏れていて、また通常の減価償却分を含めて記載していた。

また、「国庫補助金等特別積立金の取崩し」で、国庫補助金等特別積立金を含む固定資産を処分した場合、その該当額を注記に記載するよう指摘した。

注記の「基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し」欄で売却若しくは処分でない平成28年度決算終了後の追加工事等の配賦、再計算に係る国庫補助金等特別積立金の増加及び減少の額を記載していた。当該内容に関しては「その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項」欄に記入するよう指摘した。

注記の「固定資産の減価償却の方法」で、所有権移転ファイナンスリースの有形リース資産につき自己の固定資産と同一の方法で、直接法による減価償却を実施していること、「固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高」で、直接法により減価償却している有形リース資産分を記載するよう指摘した。

法人全体の注記における「基本財産の増減の内容及び金額」で、建物の「当期減少額」の記載が漏れていた。また、拠点の注記においても建物の「前期末残高」と「当期減少額」がそれぞれ「取得価額」と「減価償却累計額」と同額になっていた。

鉄骨造の保育園園舎（建物）について鉄筋コンクリート造と同じ耐用年数、償却率で減価償却していたが、省令上の基準では47年でなく34年になるので、来期に過年度の特別活動損失として費用計上等を行い、是正するよう指摘した。財産目録（別紙4）で、現金預金の銀行・支店名や車輛運搬具での記載漏れ（車種、保有台数、メーカー名等）があり、通知等の様式例に従っていなかった。

「地域における公益的な取組」の諸経費を本部拠点の「事務費」で負担しているため、本来は「事業費」の「保険料」となるべき利用者に係る保険料を「事務費」の「雑費」で仕訳し、募金等の事業収益も「雑収益」で仕訳していた。駐車場賃貸料や自販機設置手数料等、社会福祉事業の内容とはし難い収入があり、年間数百万円以上の収入規模が複数年にわたって継続しているが、社会福祉事業での雑収入（雑収益）としていた。「一定の計画の下に収益を得ることを目的として反復継続して行われる行為であって、社会通念上事業として認められる程度の」収益事業に該当しない場合は、事業種別を定款に記載する必要はなく収益事業の事業区分を設ける必要もないが、社会福祉法人制度改革の趣旨等からも実態に即した判断が必要である。なお、法人で収益事業だと位置付けた場合には、定款への事業目的の追記や収益事業の事業区分の新規設定のほか、収益事業の拠点区分についても今までとは別に設定する必要があると伝えた。

【担当からのポイント】

- ・ 決算手続では、定款及び経理規程に従い理事長において計算関係書類等を作成し、監事の監査を受けて理事会で承認を得た後、評議員会で審議、承認を得ることが必要です。
- ・ 計算書類等の作成にあたっては「社会福祉法人会計基準省令」及び「社会福祉法人会計基準の運用上の取扱い（局長通知）」、「社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項（課長通知）」等の関連通知を確認し、適正かつ正確に行ってください。
- ・ 計算書類は理事会・評議員会での承認後に所轄庁への届け出を経て、WAMNET（ワムネット）ホームページで公表されます。
- ・ 計算書類の作成にあたっては、複数名で内容を確認するなどして、数値誤り等を無くすることが必要です（チェック体制を整備してください）。
- ・ 法人税、住民税及び事業税を納税する法人は、事業活動計算書の特別増減差額と当期活動増減差額の間「税引前当期活動増減差額」等の欄の追加が必要となるほか、資金収支計算書及び貸借対照表で所要の勘定科目の追加が必要となります。なお、重要性の原則により税効果会計を適用しない法人は、事業活動計算書で「法人税等調整額」欄の追加は不要です。

障がい施設検査の実施結果

1 障がい施設検査の実施対象

平成30年度は18事業所（6法人13施設）を対象に、検査を実施しました（表5）。

検査実施事業所の選定にあたっては、入所の障がい者支援施設や居住系サービスを行う事業所も含めて幅広い事業種別の施設等を対象とし、東京都の検査実施計画及び前回の検査からの経過年数等も考慮して選定しました。

表5 障がい施設検査実施事業所

（平成30年度）

運営法人	施設名	事業所名	文書指摘件数
からしだね	うめだ・あけぼの学園	うめだ・あけぼの学園	1
		うめだ・あけぼの子ども相談支援センター	0
あいのわ福祉会	綾瀬あかしあ園	綾瀬あかしあ園	2
	竹の塚あかしあの杜	竹の塚あかしあの杜のぞみ	0
		竹の塚あかしあの杜なごみ	3
		竹の塚あかしあの杜きずな	1
あいのわ支援センター	あいのわ支援センター竹の塚	1	
あだちの里	梅田ひまわり工房	梅田ひまわり工房	1
	谷在家障がい福祉施設	谷在家福祉園	0
		谷在家福祉作業所	0
	大谷田グループホーム	足立区大谷田グループホーム	0
	綾瀬ひまわり園	綾瀬ひまわり園	0
地域生活支援センター（グループホーム）	東ホーム	3	
リード・エー	あしの家	あしの家	7
		あしの家西伊興	4
はなさく福祉会	はなさく第二共同作業所	はなさく第二共同作業所	7
あしなみ	萌作業所	萌作業所	3
	アトリエほっと・しかはま	アトリエほっと・しかはま	0

【障がい施設検査の実施対象】

前年度参考：(平成29年度)

運営法人	施設名	事業所名	文書指摘 件数
あいのわ福祉会	舎人あかしあ園	舎人あかしあ園	0
		あいのわ相談センター	0
	神明障がい福祉施設	神明福祉園	0
		神明福祉作業所	2
あだちの里	西新井ひまわり工房	西新井ひまわり工房	0
	綾瀬なないろ園	綾瀬なないろ園	2
リード・エー	葦の会作業所	葦の会作業所	8
はなさく福祉会	花畑共同作業所	花畑共同作業所	3
あしなみ	ふれんどりい	WiZ	0
		ZiP	0

2 障がい施設検査の実施結果

平成30年度の検査では、改善が必要として11事業所に対して文書指摘を行いました。また、口頭指摘及び助言も運営管理や利用者支援、会計経理の全ての分野にわたって、それぞれ18事業所、17事業所で行いました（表6）。

文書指摘を行った事業所については、事業所（法人）名、指摘内容等を公表するとともに、概ね30日以内に改善状況報告書を提出するよう求め、文書もしくは再度の実地調査等により改善内容の確認を行っています。

表6 文書指摘、口頭指摘等を行った事業所数（平成30年度）

事由	事業所数（割合）	指摘等件数
文書指摘	11（61.1%）	33
口頭指摘	18（100.0%）	364
助言	17（94.4%）	46
合計		443

割合は検査実施事業所数(18事業所)に対する割合です。割合の数値は小数点第2位以下四捨五入による算出をしています。

文書指摘の内訳としては、前年度と比べて給付費（減算事由等）の算定に関することを中心に「運営管理」、「利用者支援」の各分野の指摘事項が増加しました（表7）。また、この両分野については、平成30年度に幅広い事業種別の事業所を対象に検査を実施したこともあって、口頭指摘の件数も増加しています。

口頭指摘の内訳では、前年度は就労支援事業の会計処理に関することを中心に「会計経理」分野が約6割を占めていましたが、前年度の指摘を受けて各法人や事業所の多くで既に是正・対応していただけていたこと、「運営管理」、「利用者支援」の各分野の指摘事項が増加したことにより、ほぼ半減の割合となりました。

表7 検査分野別内訳（障がい施設検査）（平成30年度）

検査分野	文書指摘		口頭指摘		助言	
	件数(割合)	事業所数	件数(割合)	事業所数	件数(割合)	事業所数
運営管理	12(36.4%)	7	120(33.0%)	18	23(50.0%)	12
利用者支援	17(51.5%)	8	107(29.4%)	18	7(15.2%)	6
会計経理	4(12.1%)	2	137(37.6%)	17	16(34.8%)	9
合計	33(100.0%)	17	364(100.0%)	53	46(100.0%)	27

- 1 割合の数値は小数点第2位以下四捨五入による算出のため、合計が100%にならない項目があります。
- 2 事業所数は、1つの検査分野で複数の文書指摘、口頭指摘・助言を受けた事業所があるため、文書指摘、口頭指摘・助言を行った件数とは一致しない項目があります。

3 障がい施設検査における文書指摘の内容・改善状況

平成30年度の障がい施設検査において文書指摘を行ったのは次の11事業所です。

当該事業所に対して行った文書指摘事項の詳細な内容（項目別）及び指摘後の改善内容、状況は以下のとおりです。

（1）うめだ・あけぼの学園 [保育所等訪問支援] 【指摘件数：1件】

個別支援計画未作成で実施されていた保育所等訪問支援について、適正に算定し是正すること

指定障害児通所支援事業を提供するにあたっては、通所給付決定保護者及び障がい児の意向、障がい児の適性、障がいの特性その他の事情を踏まえた個別支援計画に基づかなければならない。また、個別支援計画を作成せずにサービス提供していた場合、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間、報酬は所定単位数の100分の70（平成29年度分以前は100分の95）で算定しなければならない。

しかし、貴事業所においては、個別支援計画が作成されていない2名の児童に対して、保育所等訪問支援を約3ヶ月に渡り合計3回サービス提供していたにもかかわらず通所給付費を減算せずに請求していた。

については、事業所管課と協議し、適切に是正処理を行うこと。

- ・「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準」別表第5-1注2(1)(一)
- ・「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」第二の1(7)(一)

【改善状況】

事業者から区の事業所管課へ当該減算を適用する過誤申立書が提出され、後日交付された過誤決定通知書の写し等と併せて、内容等を確認しました（改善済み）。

(2) 綾瀬あかしあ園 [生活介護] 【指摘件数：2件】

工賃変動積立金、設備等整備積立金を適正に処理すること

就労支援事業については、指定基準において「就労支援事業収入から就労支援事業で必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない」としていることから、原則として剰余金は発生しない。しかしながら、「将来にわたり安定的に工賃を支給し、又は安定的かつ円滑に就労支援事業を継続するため」等の理由により、理事会の議決に基づき通知に定める一定の条件の下で、工賃変動積立金や設備等整備積立金を積み立てることができることとされている。

しかし、貴事業所においては、各年度において就労支援事業活動増減差額の剰余金につき利用者への還元や積立てを行っておらず、剰余金の使途が不明確である。

については、利用者への還元や工賃変動積立金、設備等整備積立金の積立てを行い、就労支援事業活動増減差額の剰余金の累積について適正に処理すること。

- ・「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」の別紙「社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項」19(3)

【改善状況】

後日提出された改善状況報告書により、累積していた就労支援事業活動増減差額の過去からの剰余金について、就労支援事業資産に係る購入経費として平成30年度中に充当すると報告を受けました(改善済み)。

必要な附属明細書を適正に作成すること

別紙3()補助金事業等収益明細書の「交付金額等合計の拠点区分ごとの内訳」の「区分小計」欄は、拠点区分事業活動計算書の勘定科目の金額と一致する。

しかし、貴法人が作成した平成29年度の補助金事業等収益明細書の当該「区分小計」欄は、「障害事業」区分に、「利息」区分とすべき借入金利息補助金収益及び「償還」区分とすべき設備資金借入金元金償還補助金収益を含めていたため、拠点区分事業活動計算書の勘定科目の金額と一致していなかったほか、事業活動計算書においては「補助金事業収益(一般)」として仕訳すべき公益財団法人東京都公園協会からの助成金を、小区分の勘定科目で「その他の事業収益」と仕訳し、かつ、その科目名ながら当該助成金額を補助金事業等収益明細書にも計上してしまっていた。

については、平成30会計年度以降の当該附属明細書においては、適正に作成すること。

・「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」の別紙「社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い」25(1)、別紙3()の脚注1.及び2.

【改善状況】

後日提出された改善状況報告書により、平成30会計年度以降の当該附属明細書について、上記指摘事項を改善し適正に作成すると報告を受け、内容を確認しました(改善済み)。

(3) 竹の塚あかしの杜なごみ [短期入所] 【指摘件数：3件】

届け出た事項について変更があった場合等、10日以内にその旨を届け出ていないので届け出ること

指定障害福祉サービス事業者は、建物の構造概要及び平面図（各室の用途を明示するものとする）並びに設備の概要に変更があった場合、東京都福祉保健局に届け出なければならない。

しかし、貴事業所においては、貴施設における一部の部屋の用途について、東京都福祉保健局に届け出ている建物の平面図と現況が異なっていた。

については、建物の平面図の変更を東京都福祉保健局に届け出ること。

- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」第46条第1項
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則」第34条の23第1項第4号及び第34条の11第1項第6号

【改善状況】

東京都福祉保健局へ建物平面図の変更を届出したとのこと。事業者から届出前後の平面図等の写しの提出を受け、内容等を確認しました（改善済み）。

緊急短期入所受入加算を適正に算定していないため、是正すること

緊急短期入所受入加算は、緊急利用者を受け入れたときに、当該緊急利用者のみに加算される。緊急利用者とは、介護を行うものが疾病にかかっていることその他やむを得ない理由により居宅で介護を受けられない、かつ、利用日の前々日、前日、当日に事業所に利用の連絡があった場合の利用者をいう。その際、緊急利用の理由、期間、受け入れ後の対応などを記録することが求められる。

しかし、貴事業所においては、その記録がされていなかった。

については、記録を作成するとともに事業所管課と協議し、適切に処理を行うこと。

- ・「介護給付費等の請求に関する省令」
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」別表第7-9イ注1
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サ

ービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」第二の2(7) (一)ウ

【改善状況】

今後は支援記録に利用者の緊急利用があった場合の理由、期間等を記入すべき欄を設けて、記録の作成を徹底すること。改善状況報告書、支援記録の様式例の写し等で、所定の記入欄が新たに設けられたことを確認しました(改善済み)。

支給決定障がい者等から受けることのできる額の支払を適切に受けていないため、是正すること

指定短期入所事業所は、食事の提供に要する費用の支払を支給決定障がい者等から受け取ることができるが、その際食事提供加算が計上される利用者から支払を受けることのできる額は、食事の提供に要する費用にかかる利用料のうち、食材料費に相当する額とされる。

しかし、貴事業所においては、食材料費を超過した金額を、食事の提供に要する費用として利用者から徴収していた。

については、食事提供加算が計上される利用者から食事の提供に要する費用として支払を受ける額について、食材料費に相当する額以内となるよう是正すること。

- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備および運営に関する基準」第120条第4項
- ・「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針」二-イ

【改善状況】

後日提出された改善状況報告書により、食費を毎食ごとの食材料費の実費と同額となるよう料金体系を変更し、現在までに利用者の超過負担(実費差額である法人の利幅)が発生していた利用者へは、遡及して当該差額を今後返還していく予定であることを確認しました(改善済み)。

(4) 竹の塚あかしあの杜きずな [施設入所支援] 【指摘件数：1件】

入院・外泊時加算()を適正に算定していないため、是正すること

入院・外泊時加算()は、9日を超える入院で、指定障害者支援施設等の従業者が、原則として1週間に1回以上、病院または診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行った場合に加算することができる。

しかし、貴事業所においては、9日を超えて入院している利用者に対し、2週間に1回の訪問となっていた事例があった。

については、加算を計上する場合、特段の事情のない限り、1週間に1回以上の訪問による支援を行うとともに、当該加算の取扱いについて、事業所管課と協議し、適切な処理を行うこと。

- ・「介護給付費等の請求に関する省令」
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」別表第9-6口(1)
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」第二の2(9) (二)

【改善状況】

事業者が事業所管課と協議した結果、今後の当該加算の計上は上記要件を充足している場合のみとし、特別な事情があっても要件が満たされない場合は、加算計上の際にその理由を明記して請求することを改善状況報告書により確認しました(改善済み)。

(5) あいのわ支援センター竹の塚 [居宅介護、重度訪問介護] 【指摘件数： 1 件】

運営規程の概要等、福祉サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示すること

指定居宅介護事業者及び指定重度訪問介護事業者は、当該事業所の見やすい場所に運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他の福祉サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示することが求められる。

しかし、貴事業所においては、従業員の勤務体制の掲示がされていなかった（運営規程の概要のみ掲示）。

については、従業員の勤務体制を事業所の見やすい場所に掲示すること。

- ・「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例」第 35 条及び第 43 条第 1 項にて準用する第 35 条

【改善状況】

運営規程が掲示されていた事業所内の見やすい場所で、重要事項説明書、従業員の勤務体制等も閲覧可能としたことを現地の写真及び添付書類で確認しました（改善済み）。

(6) 梅田ひまわり工房 [生活介護] 【指摘件数： 1 件】

欠席時対応加算について、要件を満たしていない算定事例があったため、事業所管課と協議の上、適切に処理すること

欠席時対応加算を算定する場合、指定生活介護従業者は、「電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定生活介護等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録すること」が求められる。

しかし、貴事業所においては、欠席時対応加算の要件となる相談援助の記録漏れ及び不備が一部の利用者に認められた。

については、事業所管課と協議し、適切に処理を行うこと。

- ・「介護給付費等の請求に関する省令」
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」別表第 6 - 7 注
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」第二の 2(6) (二)

【改善状況】

事業者が事業所管課と協議した結果、実地検査で指摘した当該利用者の相談援助内容の記録漏れ等については他のサービス提供記録、日誌等の資料から当時の相談援助内容が復元可能だったため追記したこと、過去 2 年間分の当該加算算定の記録内容等を自主点検・確認し、他には記録の不備等が無かったことを、後日提出された改善状況報告書により確認しました（改善済み）。

(7) 東ホーム [共同生活援助] 【指摘件数：3件】

長期入院時支援特別加算について、要件を満たしていない算定事例があったため、事業所管課と協議の上、適切に処理すること

長期入院時支援特別加算を算定する場合、「個別支援計画に基づき、利用者が入院している病院または診療所を訪問し、当該病院または診療所との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上の支援を行い記録すること」が求められる。

しかし、貴事業所においては、入院時の支援について個別支援計画に記載していないにも関わらず、加算の算定を行っていた。

については、事業所管課と協議し、必要な手続きを講じること。

- ・「介護給付費等の請求に関する省令」
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」別表第15-3の2イ注
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」第二の3(8) で準用する第二の3(2)

【改善状況】

後日提出された改善状況報告書により、事業者が事業所管課と協議した結果、当該利用者の個別支援計画につき入院時の具体的な支援内容を記載して変更・改善したこと、及びその内容を写し等で確認しました。また、入院経験のない利用者等についても、今後の入院時には利用者の同意を得て、入院時の支援内容等を事前に個別支援計画へ追記・変更していくことが報告されました（改善済み）。

帰宅時支援加算について、要件を満たしていない算定事例があったため、事業所管課と協議の上、適切に処理すること

帰宅時支援加算を算定する場合、「利用者が帰省している間、家族等の連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分に把握するとともに、その内容について記録すること」が求められる。

しかし、貴事業所においては、その記録を残していないにも関わらず、加算の算定を行っていた。

については、事業所管課と協議し、必要な手続きを講じること。

- ・「介護給付費等の請求に関する省令」
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」別表第15-4イ
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」第二の3(8) で準用する第二の3(2)

【改善状況】

後日提出された改善状況報告書により、実地検査で指摘した記録漏れ等をしてきた複数の利用者の当該加算分について事業者が加算取り下げの過誤申立書を事業所管課へ提出したこと、及びその内容を写し等で確認しました（改善済み）。

利用者から支払を受ける「共用備品費」について、精算が行われていないため、実費相当額の範囲内となるように是正すること

利用者に金額の支払いを求め得る「日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの（以下、「その他の日常生活費」）の受領には、その対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われることが求められる。また、介護給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目である費用の受領は認められず、お世話料、管理協力費、「共益費」、施設利用補償金といった「あやふやな名目」の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされることも求められる。さらに、「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、運営規程において定めなければならない。

しかし、貴事業所においては、「共用備品費」を重要事項説明書の「6. サービスの内容 - (2) 給付費対象外サービス内容」において「共用で使用する備品購入及び修繕に使用します。年度内の残金については、大規模修繕の積立といたしますので、返金はいたしません。」と定義して利用者から一律定額で毎月1,200円徴収しており、実費相当額の範囲内になるよう定期的に精算等をしていなかった。

また、「共用備品費」は、「共益費」のような「あやふやな名目」での費用徴収となっており、費用の内訳が利用者に明らかにされておらず、「その他の日常生活費」の対象となるべき便宜及びその額が、運営規程において明確には定められていなかった。

については、利用者から一律定額に徴収する「共用備品費」を、定期的に実費の範囲内となるように確認・精算するとともに、費用の内訳を利用者に示し、「その他

の日常生活費」の対象となる便宜及びその額を運営規程に明確に定めること。

- ・「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備および運営の基準に関する条例」第 197 条の 5 第 3 項
- ・「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備および運営の基準に関する条例施行規則」第 44 条の 2 第 5 号
- ・「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」2 (2) (4) (5)

【改善状況】

後日提出された改善状況報告書により、事業者が過去 2 年間分の「共用備品費」について用途、内訳や剰余金の額等を利用者等へ報告し、また、過去の剰余金で累積分があることから平成 3 1 年度（令和元年度）は当該費用の負担を求めないこととしたこと、運営規程の別表等で「共用備品費」の利用者負担は実費の範囲内でのみ求めることを明確にして、剰余が生じた場合は精算し、利用者へ返金していくこと、今後も年度ごとの明細等を利用者へ報告・周知していくこと等が報告されました（改善済み）。

(8) あしの家 [共同生活援助] 【指摘件数：7件】

利用者（障がい者）の人権擁護・虐待防止のための取り組みを講じているが、不十分であるため改善すること

指定障害福祉サービス事業者は、利用者の人権擁護、虐待防止等のため、必要な体制整備を行うとともに従業者に対して研修の実施その他の必要な措置を講じるように努めなければならない。

しかし、貴事業所においては、虐待防止責任者、虐待等の通報先の掲示が行われていなかった。

については、虐待防止責任者、虐待等の通報先を掲示すること等により虐待防止に係る取り組みを徹底すること。

- ・「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例」第3条第3項
- ・「施設・事業所における虐待防止体制の整備の徹底について」通知

【改善状況】

虐待防止責任者、虐待等の通報先について事業所の見やすい場所へ掲示されたことを現地の写真及び添付書類で確認しました（改善済み）。

運営規程の概要等、福祉サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していないので是正すること

指定障害福祉サービス事業者は、当該事業所の見やすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関その他の福祉サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示することが求められる。

しかし、貴事業所においては、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関等、重要事項の掲示が行われていなかった（西新井では運営規程のみ掲示）。

については、運営規程の概要等、利用者の障害福祉サービスの選択に資する重要事項を事業所の見やすい場所に掲示すること。

- ・「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例」第199条にて準用する第92条

【改善状況】

運営規程、重要事項説明書中での従業員の勤務体制、協力医療機関について事業所の見やすい場所へ掲示されたことを現地の写真及び添付書類で確認しました（改善済み）。

個別支援計画の未作成について、所定単位数を減算していないため必要な手続きを講じること

指定共同生活援助事業者は、利用者の意向、適正、障がいの特性その他の事情を踏まえた個別支援計画を作成し、当該計画に基づき利用者に対してサービスを提供しなければならない。

しかし、貴事業所においては、平成29年度に入居を開始した利用者のサービス提供開始時の個別支援計画につき、その原本が保管されておらず、サービス提供開始時に個別支援計画が作成されていたかどうかの確認を取ることができなかった。

サービス提供開始時の個別支援計画が未作成等で保管されていない場合は、その後個別支援計画が作成された月の前月までの期間は個別支援計画未作成減算の対象となる。

については、事業所管課と協議し、必要な手続きを講じること。

- ・「介護給付費等の請求に関する省令」
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」別表第15-1イの注7(2)(一)
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」第二の1(10)(一)

【改善状況】

後日提出された改善状況報告書で、事業所管課と協議した結果、当該利用者のサービス提供開始時の個別支援計画のデータが残っていたため復元し、事業者から利用者へ説明の上で再度署名してもらったことを確認しました（改善済み）。

帰宅時支援加算について、要件を満たしていない算定事例があったため、事業所管課と協議の上、適切に処理すること

指定共同生活援助事業者は、帰宅時支援加算を算定する場合、「利用者が帰省している間、家族等の連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活

【障がい施設検査における文書指摘の内容・改善状況】

状況等を十分に把握するとともに、その内容について記録すること」が求められる。

しかし、貴事業所においては、その記録を残していないにもかかわらず、当該加算の算定を行っていた。

については、事業所管課と協議し、必要な手続きを講じること。

- ・「介護給付費等の請求に関する省令」
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」別表第 15 - 4 イ
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」第二の 3(8) で準用する第二の 3(2)

【改善状況】

後日提出された改善状況報告書等で、事業者が区の事業所管課へ当該減算を行う明細書等を提出し、その内容等を確認しました（改善済み）。

事故発生時の対応について、都道府県、区市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること

利用者が転倒等で骨折等した事故については、重症事故の事例に該当するため、共同生活援助サービス費の支給決定を行っている市区町村へ報告するとともに、都道府県への報告も必要となる。

しかし、貴事業所においては、平成 29 年度中に、あしの家の西伊興で発生していた転倒・骨折等の複数の事故等について、足立区障がい福祉課及び東京都へ必要な報告をしていなかった。

については、報告対象となる事故等が発生した場合は、速やかに都道府県及び市区町村（足立区障がい福祉課及び東京都）へ報告すること。

- ・「施設・事業所における事故等防止対策の徹底について（依頼）」通知

【改善状況】

後日提出された改善状況報告書により、職員会議で区及び都へ必要な事故報告がなされていないことが、今後は必要な報告の徹底を図ることについて、事業者が職員間で認識の共有を行ったこと等を確認しました（改善済み）。

事故が発生した場合の対応方法についてあらかじめ定めること

指定共同生活援助事業者は、当該指定共同生活援助サービスの提供等により、利用者に対して事故が発生した場合の対応方法等について、あらかじめ事故対応マニュアル等を定めておくことが求められる。

しかし、貴事業所においては、事故対応マニュアル等が作成されていなかった。については、早急に事故対応マニュアル等を作成すること。

・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」第十五の3(12)にて準用する第三の3(27)

【改善状況】

新規に作成された「事故発生時・緊急時対応マニュアル」の写しの提出を受け、内容等を確認しました（改善済み）。

事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること

指定共同生活援助事業者は、当該指定共同生活援助サービスの提供等により事故が発生した場合、事故の状況及び処置について、記録を残さなければならない。

しかし、貴事業所においては、それら事故の記録簿等を作成していなかった。

については、事故の記録簿等を作成するとともに、事業所内で事故が発生した場合に、その都度記録することができる体制を整備すること。

・「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例」第199条にて準用する第40条第1項

【改善状況】

新規に作成された「ヒヤリ・ハット報告書（事故報告書）」の様式の提出を受け、内容等を確認しました（改善済み）。

(9) あしの家西伊興 [短期入所] 【指摘件数：4件】

利用者（障がい者）の人権擁護・虐待防止のための取り組みを講じているが、不十分であるため改善すること

指定障害福祉サービス事業者は、利用者の人権擁護、虐待防止等のため、必要な体制整備を行うとともに従業者に対して研修の実施その他の必要な措置を講じるように努めなければならない。

しかし、貴事業所においては、虐待防止責任者、虐待等の通報先の掲示が行われていなかった。

については、虐待防止責任者、虐待等の通報先を掲示すること等により虐待防止に係る取り組みを徹底すること。

- ・「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例」第3条第3項
- ・「施設・事業所における虐待防止体制の整備の徹底について」通知

【改善状況】

虐待防止責任者、虐待等の通報先について事業所の見やすい場所へ掲示されたことを現地の写真及び添付書類で確認しました（改善済み）。

運営規程の概要等、福祉サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示すること

指定障害福祉サービス事業者は、当該事業所の見やすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関その他の福祉サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示することが求められる。

しかし、貴事業所においては、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関等、重要事項の掲示が行われていなかった。

については、運営規程等、利用者の障害福祉サービスの選択に資する重要事項を事業所の見やすい場所に掲示すること。

- ・「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例」第108条にて準用する第92条

【改善状況】

運営規程、重要事項説明書中での従業員の勤務体制、協力医療機関について事業所の見やすい場所へ掲示されたことを現地の写真及び添付書類で確認しました（改善済み）。

事故が発生した場合の対応方法について、あらかじめ定めること

指定短期入所事業者は、当該指定短期入所サービスの提供等により、利用者に対して事故が発生した場合の対応方法等について、あらかじめ事故対応マニュアル等を定めておくことが求められる。

しかし、貴事業所においては、事故対応マニュアル等が作成されていなかった。については、早急に事故対応マニュアル等を作成すること。

・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」第六の 4(8)にて準用する第三の 3(27)

【改善状況】

新規に作成された「事故発生時・緊急時対応マニュアル」の写しの提出を受け、内容等を確認しました（改善済み）。

事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること

指定短期入所事業者は、当該指定短期入所サービスの提供等により事故が発生した場合、事故の状況及び処置について、記録を残さなければならない。

しかし、貴事業所においては、それら事故の記録簿等を作成していなかった。については、事故の記録簿等を作成するとともに、事業所内で事故が発生した場合に、その都度記録することができる体制を整備すること。

・「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例」第 108 条にて準用する第 40 条第 1 項

【改善状況】

新規に作成された「ヒヤリ・ハット報告書（事故報告書）」の様式の提出を受け、内容等を確認しました（改善済み）。

(10) はなさく第二共同作業所 [就労継続支援 B 型] 【指摘件数：7件】

運営規程の概要等、福祉サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示すること

指定障害福祉サービス事業者は、当該事業所の見やすい場所に運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関その他の福祉サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示することが求められる。

しかし、貴事業所においては、これらの掲示が全て行われていなかった。

については、運営規程等、利用者の障害福祉サービスの選択に資する重要事項を事業所の見やすい場所に掲示すること。

- ・「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例」第 192 条にて準用する第 92 条

【改善状況】

運営規程、従業員の勤務体制、協力医療機関について事業所入り口付近の見やすい場所へ掲示されたことを現地の写真及び添付書類で確認しました(改善済み)。

欠席時対応加算について、要件を満たしていない算定事例があったため、是正すること

欠席時対応加算を算定する場合、指定就労継続支援 B 型従業者は、「電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定就労継続支援 B 型の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録すること」が求められる。

しかし、貴事業所においては、欠席時対応加算の要件となる相談援助の内容を記録していなかった。

については、事業所管課と協議し、適切に処理を行うこと。

- ・「介護給付費等の請求に関する省令」
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」別表第 14 - 9 注
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定

に伴う実施上の留意事項について」第二の3(5) で準用する第二の2(6)

【改善状況】

後日、事業者から区の事業所管課へ当該加算を取下げする過誤申立書等が提出されて、改善状況報告書等により、その内容等を確認しました（改善済み）。

個別支援計画未作成減算について、適正に算定されていなかったため、是正すること

指定就労継続支援B型事業者は、就労継続支援サービスを提供するにあたっては、利用者の意向、適性、障がいの特性その他の事情を踏まえた計画（以下、個別支援計画）に基づかなければならない。個別支援計画が作成されずにサービス提供していた場合、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間、所定単価数の100分の70（平成29年度分以前は100分の95）と算定しなければならない。

しかし、貴事業所においては、利用者に対する個別支援計画が作成されないまま、就労継続支援サービスを2ヶ月弱にわたって提供し、かつ訓練等給付費を減算せずに請求していた。

については、事業所管課と協議し、適切に処理を行うこと。

- ・「介護給付費等の請求に関する省令」
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」別表第14-1イ注5(2)(一)
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」第二の1(10)（一）

【改善状況】

後日、事業者から区の事業所管課へ当該減算を行う過誤申立書、明細書等が提出されて、改善状況報告書等により、その内容等を確認しました（改善済み）。

他の指定障がい福祉サービス事業者等に対して、利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得ておくこと

【障がい施設検査における文書指摘の内容・改善状況】

指定就労継続支援 B 型事業者は、他の指定障がい福祉サービス事業者等に対して、利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者及び家族の同意を得ておかなければならない。

しかし、貴事業所においては、利用者及び家族に係るこの同意を得る手続きがなされていなかった。

については、利用者及び家族から文書により同意を得ること。

- ・「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例」第 188 条にて準用する第 36 条第 3 項

【改善状況】

後日提出された当該同意書の写し等により、利用者及び家族代表者から当該情報提供に係る同意が得られていることを確認しました（改善済み）。

毎年度、当該年度の目標工賃と、前年度の工賃実績を利用者に通知すること

指定就労継続支援 B 型事業者は、年度ごとに、目標とする工賃の水準を設定し、当該目標とする工賃の水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知しなければならない。

しかし、貴事業所においては、工賃の目標水準及び前年度の工賃支払い平均額を利用者に通知していなかった。

については、年度ごとに工賃の目標水準と前年度の工賃支払い平均額を利用者に通知すること。

- ・「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例」第 187 条第 4 項

【改善状況】

事業者が新たに利用者へ発送した通知における平成 29 年度の平均工賃実績額と平成 30 年度の目標工賃額等について、内容等を確認しました（改善済み）。

工賃変動積立金を適正に処理すること

就労支援事業については、指定基準において「就労支援事業収入から就労支援事

業で必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない」としていることから、原則として剰余金は発生しない。しかしながら、「将来にわたり安定的に工賃を支給し、又は安定的かつ円滑に就労支援事業を継続するため」等の理由により、理事会の議決に基づき通知に定める一定の条件の下で、工賃変動積立金や設備等整備積立金を積み立てることができる」とされている。

しかし、貴事業所においては、各年度において就労支援事業活動増減差額の剰余金につき利用者への還元や積立てを行っておらず、剰余金の使途が不明確である。

ついては、利用者への還元や工賃変動積立金の積立てを行い、就労支援事業活動増減差額の剰余金の累積について適正に処理すること。

- ・「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」の別紙「社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項」19(3)

【改善状況】

過去から累積していた就労支援事業活動増減差額の剰余金の一部につき、当該年度の利用者へ遡及して還元したほか、残額について1月の理事会で工賃変動積立金として積立てする決議を行ったことを改善状況報告書、理事会議事録の写し等により確認しました(改善済み)。

必要な附属明細書を適正に作成すること

社会福祉法人は、計算書類の内容を補足する附属明細書について、通知に定められた様式に従って作成しなければならない。

しかしながら、貴法人においては、別紙3()国庫補助金等特別積立金明細書を作成しておらず、当拠点では「サービス活動費用の控除項目として計上する取崩額」へ計上すべき建物改築工事の国庫補助金等特別積立金の取崩額が拠点全体の減価償却費を上回っていた。

ついては、上回っていた原因等を究明し、平成30会計年度以降の当該附属明細書を、適正に作成すること。

- ・「社会福祉法人会計基準」省令第7条第1項第3号、第30条第2項第7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」の別紙「社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い」25(1)
- ・「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」 - 3-(5)-2

【改善状況】

後日提出された改善状況報告書等により、国庫補助金等特別積立金の取崩額が誤っていた原因が判明し、平成30会計年度の当該附属明細書について適正に作成されたこと、及び理事会で承認決議されていることを確認しました(改善済み)。

(1 1) 萌作業所 [就労継続支援 B 型] 【指摘件数：3件】

欠席時対応加算について、要件を満たしていない算定事例があったため、是正すること

欠席時対応加算を算定する場合、指定就労継続支援 B 型従業者は、「電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定就労継続支援 B 型等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録すること」が求められる。

しかし、貴事業所においては、欠席時対応加算の要件となる相談援助の記録が不足していた。

については、事業所管課と協議し、適切に処理を行うこと。

- ・「介護給付費等の請求に関する省令」
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」別表第 14 の 9 注
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」第二の 3(5) で準用する第二の 2(6)

【改善状況】

後日提出された改善状況報告書等で、事業者が区の事業所管課へ当該加算を取下げする過誤申立書等を提出したことを確認しました（改善済み）。

個別支援計画未作成減算について、適正に算定されていなかったため、是正すること

指定就労継続支援 B 型のサービスを提供するにあたっては、利用者の意向、適性、障がいの特性その他の事情を踏まえた計画（以下、個別支援計画）に基づかなければならない。個別支援計画が作成されずにサービス提供していた場合、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間、所定単価数の 100 分の 70（平成 29 年度分以前は 100 分の 95）と算定しなければならない。

しかし、貴事業所においては、個別支援計画が作成されていない利用者へ障がい福祉サービスを約 2 ヶ月にわたり提供し、かつ訓練等給付費を減算せずに請求していた。

については、事業所管課と協議し、適切に処理を行うこと。

【障がい施設検査における文書指摘の内容・改善状況】

- ・「介護給付費等の請求に関する省令」
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」別表第14-1イ注5(2)(一)
- ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」第二の1(10)(一)

【改善状況】

後日提出された改善状況報告書等で、事業者が区の事業所管課へ当該減算を行う明細書等を提出したことを確認しました(改善済み)。

サービス提供の記録について、利用者等から確認を受けていないので是正すること

指定就労継続支援B型のサービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、その都度記録しなければならない。さらに、記録に際し、支給決定障がい者等からサービスの提供を受けたことについて確認を受けなければならない。

しかし、貴事業所においては、提供したサービスの提供日、具体的な内容その他必要な事項の記録を作成しておらず、また支給決定障がい者等から確認を受けていなかった。

については、提供したサービスの提供日、具体的な内容その他必要な事項の記録を作成し、かつ支給決定障がい者等から確認を受けること。

- ・「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例」第188条にて準用する第23条

【改善状況】

後日提出されたサービス提供記録の書式や写し等により、提供したサービスの提供日や具体的な内容その他必要な事項の記録がされており、また支給決定障がい者等から押印等により記録の確認を受けていることを確認しました(改善済み)。

4 障がい施設検査における口頭指摘・助言の内容

障がい施設検査では、就業規則や労働者名簿・賃金台帳等の法定書類の備え置き等に関する施設運営や労務管理全般、消火器・避難器具の法定点検や災害対策等の『運営管理』に関する事、契約内容や利用手続の説明及び同意、個別支援計画その他サービス提供記録等の『利用者支援』に関する事、経理規程や会計管理全般の事務処理、計算書類・決算手続や契約に係る事務等の『会計経理』に関する事について口頭指摘・助言を行いました（表8）。

これら口頭による指摘・助言を行った事業所に対しては、早急に改善を求めるとともに、継続して指導を行い指摘事項の改善状況を注視していきます。

表8 口頭指摘、助言の有った検査項目別内訳（障がい施設検査）（平成30年度）

検査分野	検査項目	口頭指摘		助言	
		件数(割合)	事業所数	件数(割合)	事業所数
運営管理	施設運営全般	21 (5.8%)	12	2 (4.3%)	2
	組織	13 (3.6%)	10	2 (4.3%)	1
	就業規則等	20 (5.5%)	10	2 (4.3%)	2
	従業者配置等	23 (6.3%)	15	2 (4.3%)	2
	従業者給与等	11 (3.0%)	8	3 (6.5%)	3
	建物設備管理	9 (2.5%)	7	0 (0.0%)	0
	災害対策	18 (4.9%)	12	8 (17.4%)	7
	避難訓練	3 (0.8%)	2	1 (2.2%)	1
	給付費算定	2 (0.5%)	2	0 (0.0%)	0
利用者支援	説明・同意等	29 (8.0%)	16	1 (2.2%)	1
	契約支給量	6 (1.6%)	5	0 (0.0%)	0
	負担額受領	4 (1.1%)	4	0 (0.0%)	0
	個別支援計画	18 (4.9%)	9	1 (2.2%)	1
	サービス提供記録	11 (3.0%)	9	2 (4.3%)	2
	身体拘束等	3 (0.8%)	2	0 (0.0%)	0
	プライバシー	9 (2.5%)	9	0 (0.0%)	0
	事故発生時	4 (1.1%)	3	0 (0.0%)	0
	給付費通知	4 (1.1%)	4	0 (0.0%)	0
	預り金等	2 (0.5%)	2	0 (0.0%)	0
	食事状況	7 (1.9%)	4	0 (0.0%)	0

【障がい施設検査における口頭指摘・助言の内容】

	健康管理	0 (0.0%)	0	1 (2.2%)	1
	協力機関	1 (0.3%)	1	1 (2.2%)	1
	衛生管理	2 (0.5%)	2	0 (0.0%)	0
	工賃支払	7 (1.9%)	4	2 (4.3%)	2
会計 経理	管理、規程等	12 (3.3%)	10	2 (4.3%)	2
	契 約	5 (1.4%)	5	3 (6.5%)	3
	予 算	5 (1.4%)	5	0 (0.0%)	0
	決算・計算書類	63 (17.3%)	16	4 (8.7%)	4
	収 益	12 (3.3%)	8	0 (0.0%)	0
	費 用	8 (2.2%)	5	2 (4.3%)	2
	資 産	15 (4.1%)	12	5 (10.9%)	4
	負 債	3 (0.8%)	3	0 (0.0%)	0
	純資産	9 (2.5%)	8	1 (2.2%)	1
	経理事務・その他	5 (1.4%)	5	1 (2.2%)	1
	合 計	364 (100.0%)	229	46 (100.0%)	43

1 割合の数値は小数点第2位以下四捨五入による算出のため、合計が100%にならない項目があります。

2 事業所数は、1つの検査項目で複数の口頭指摘・助言を受けた法人があるため、口頭指摘・助言を行った件数とは一致しない項目があります。

【主な口頭指摘・助言の例】

< 運営管理 >

(1) 基本方針及び施設運営全般に関すること

【指摘内容】

入職時に雇用契約書の締結を行っていないほか、利用者及び家族の「秘密」ではなく「個人情報」を退職後も漏らさないという内容の誓約書しか収受していない。退職時に退職後の「秘密」保持等を内容とする誓約書を収受しているが、それへの署名無しに退職することも想定され得るので、是正するよう指摘した。苦情解決責任者等、苦情処理に関する必要な掲示がなされていなかった。虐待防止責任者に係る掲示のほか虐待防止委員会を構成する委員等、利用者が利用可能な複数の虐待等の通報先の掲示が行われていなかった。虐待防止委員会が所定の頻度で開催されておらず、長期間未開催のため形骸化しかけていた。

【担当からのポイント】

- ・「個人情報」は、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日、住所、電話番号、連絡先その他の記述等により特定の個人を識別できる情報であり、従業者が業務上知り得た利用者や家族の「秘密」に個人情報が含まれる場合がありますが、基本的には別の概念です。
- ・退職後の秘密保持義務について、従業者は就業規則等や労働契約上の合意がある場合に負うこととなりますが、在職中はその定めがなくとも負うと解されています。
- ・障害者虐待防止法において、障がい者福祉施設従事者等（使用者を含む）による障がい者虐待について定義しています。障がい福祉サービス事業者が作成するマニュアルには、その根本となる虐待の5類型を掲記し、全職員に理解を深めていただく必要があります。

(2) 組織に関すること

【指摘内容】

「運営規程の概要」、「従業者の勤務体制」、「協力医療機関」が見やすいところに掲示されていなかったため、事業所の入口付近等、利用者の見やすいところに掲示するよう指摘した。都へ届け出された事業所の延床面積が定款や建物登記事項証明書上の延床面積のいずれとも相違していて、何を根拠に算定・届出された面積か不明確だった。

【担当からのポイント】

- ・協力医療機関等、利用者のサービス選択に資すると認められる情報は事業所内に掲示することが必要です。
- ・事業所の事業報告には、現況の事業内容や事業の経過・成果等、計算関係書類の内容となる事項を除き、事業所の状況に関する重要な事項を記載するものとされています。
- ・事業所の延床面積は屋上面積の算入等で建物登記面積と相違する場合があります。相違が生じている理由等を精査・確認し、適正な内容で届け出してください。

(3) 就業規則等の整備に関すること

【指摘内容】

就業規則の（解雇制限）規定で、傷病補償年金を受給開始した場合の労働者災害補償保険法 19 条による解雇規定を掲記しながら、労働基準法 19 条所定の 81 条による打切補償、天災事変等の事由による解雇規定に言及していないが、当該事由により解雇する可能性を排除しているわけではないとのこと。業務上災害による休職の場合の給与の取り扱いの追加や「同」表、「次の期間」について対象が明示されていない等を併せて伝えて、適切に是正するよう指摘した。

就業規則の育児休業に係る規定で、取得する主体である主語を「女子職員が」としていた。男性職員も育児休業の取得は可能であり、改正して明確化するよう指摘した。

法人独自の退職金制度を設けているが、就業規則の相対的必要記載事項であるにも関わらず就業規則中に規定していなかった。

定款施行細則等では理事長（業務執行理事）が押印すべき施設長（管理者）の超過勤務命令簿の命令権者欄や年次有給休暇申請書の承認権者欄について、施設長自身で押印するか空欄のままとなっている等で、実態と不整合だった。

時間外労働（36 条）の労使協定以外に賃金控除（24 条）や時間単位年次有給休暇を実施する場合の労使協定も事業場単位で締結が必要だが、法人単位でしか締結していなかった。

【担当からのポイント】

- ・労働基準法で定める基準を下回る労働条件を定める当事者間の合意（労働契約、就業規則等）は、その部分については無効とされ（強行的効力）、無効となった部分は労基法の定める基準によって補われます（直律的効力）。労基法上の規定の多くは、私法上の効力をもつと同時に、罰則によって担保された刑罰法規でもあるので、注意してください。
- ・夫（妻）が勤務しており、配偶者が専業主婦（夫）である場合、以前までは、労使協定があれば事業主は夫（妻）の育児休業を拒否することができましたが、この制度は平成 22 年の法改正により廃止されています。男性職員の育児休業の取得は法律上は当然に可能で、男性職員の育児休業取得率も徐々に上昇してきています。

(4) 従業員の配置・勤務状況等に関すること

【指摘内容】

別の事業所の管理者が、場所的に離隔した事業所の直接処遇職員として従事していた。

退職後 3 年間の保存が必要な労働者名簿、賃金台帳につき「各事業場ごと」（労働基準法第 107、108 条）で必要な備え置きがされていなかった。また、法定記載事項のうち労働者名簿では「従事する業務の種類」（労働者が常時 3 人以上の場合に記入が必要）等、賃金台帳では「賃金計算期間」や「労働日数・時間数」等で不足があった。

就業規則での所定労働時間は超過して週40時間の法定労働時間内である時間外勤務につき、割増賃金を支給する義務は生じないが時間外労働に該当するので、対象の超過勤務命令簿を作成するよう指摘した。

複数の従業者の超過勤務命令簿で、管理者（施設長）承認の押印漏れがあった。

【担当からのポイント】

- ・管理者は、管理業務に支障の生じない範囲で事業所内のサービス管理者、生活支援員等を兼務できますが、場所的に離隔した別事業所の従業者を兼ねることはできません。
- ・労働者名簿、賃金台帳は「各事業場ごとに」調製及び備え置きをしてください。必ずしも紙で保管する必要はなく、PCによる管理方法も認められていますが、求められたときには、すぐに表示や印刷をできることが条件となっているので、事業所の端末等でアクセス可能な様にしてください。
- ・1日8時間、週40時間の法定労働時間内でも法人若しくは事業所で所定の労働時間を超過している以上は、超過勤務として命令簿等を作成してください。

(5) 従業者給与等の状況に関すること

【指摘内容】

深夜業を含む業務に常時従事する労働者に対して、当該業務への配置換え時及び6ヶ月以内ごとに1回、定期の健康診断を受診させていなかった。

健康診断結果個人票が未作成だった。作成して5年間以上は保存するよう指摘した。

年に1回以上で実施するべき従業者のストレスチェックが、未実施だった。

従業者の研修計画を立てておらず、虐待防止研修が一部の従業者に対し行われておらず、効果的な研修の機会が確保されていなかった。

虐待防止等の研修は全職員を対象として実施しているが、職員の一部が未受講だった。また、虐待防止チェックリストについても全職員を対象に実施する必要があるが、一部で未実施の職員がいた。

労働者数10人以上50人未満の事業場として衛生推進者の選任義務があるところ、掲示等がなされておらず周知が図られていなかった。

労働者数50人以上200人以下の事業場として衛生管理者を専属で1人以上選任する義務があるところ、未選任だった。

セクシャルハラスメントにつき、何らかの防止方針等を定めるよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・血液検査等の一部の診断項目については、雇入れ時の健康診断においては必須ですが、定期健康診断においては、労働安全衛生規則第44条第2項により、厚生労働省告示に基づき、医師が必要でない認めるときは省略することができます。
- ・深夜業などの特定（有害）業務に従事する労働者に対しては、当該業務への配置換えの際及び6ヶ月以内ごとに1回、定期的に、定期健康診断と同じ項目の健康診断を行わなければなりません。ただし、胸部X線検査については、1年以内ごとに1回、定期に行え

【障がい施設検査における口頭指摘・助言の内容】

ば足りることとされています。

- ・男女雇用機会均等法では事業主に雇用管理上必要な措置を講じる義務（セクハラ防止措置義務）が課されており、具体的な内容として厚生労働大臣による指針が定められています。また、パワーハラスメントの事例がセクハラの要素を含んでいることも少なくありませんが、パワハラ防止措置等も今後法制化されていく予定です。

(6) 建物設備等の管理を適正に行うこと

【指摘内容】

施設内外のねずみ、害虫の調査（駆除）を年2回以上、行っておらず、設備の安全、衛生管理等に対する取組みが十分に行われていなかった。

昇降機定期検査は1年間に1回以上行い、検査結果の写しを3年以上保存する義務があるところ保存されておらず、検査実施の有無や内容等の確認ができなかった。

蓄圧式の消火器は概ね製造後5年経過後、加圧式の消火器は概ね製造後3年経過後から外観点検だけでなく、すべての消火器本体を対象に機器点検（内部の機能点検）や放射能力点検も順次行うべきところ、実施されていなかった。

【担当からのポイント】

- ・施設及びその周囲では、ねずみ族、害虫等の繁殖しやすい場所となることを防止するとともに、施設内のねずみ族、昆虫等の生息状況を定期的に調査することが必要です。ねずみ、害虫等の発生がみられたときは、駆除作業を実施し、その実施記録を1年間以上保存してください。
- ・エレベーターでは定期検査の結果が良好であれば特定行政庁から「定期検査報告済証」が交付されるので、エレベーターかご内の見やすい位置に掲示してください。

(7) 災害対策の状況に関すること

【指摘内容】

防火管理者が未選任だった。

事業所内のカーテンが防災物品となっていなかった。

事業所内のカーテンで、防災性能を表示するラベルを剥がしてしまっていた。

3日間程度は必要である災害時非常用食品の備蓄が不十分だった。

家具等の転倒防止、棚等の物品の落下防止の措置を講じるよう指摘した。

避難者名簿で、利用者の「身体状況」や「緊急連絡先」等の記載が無く、内容が不十分だった。

【担当からのポイント】

- ・火災や災害が発生した万一の場合を想定して、常に消防用設備や防火避難施設等が有効に機能するよう維持管理に努め、さらにこれらの防災設備をいつでも十分に使いこなせるようにしておくことが、万一の場合の被害を軽減する上で極めて大切です。
- ・安全性の問題は常に人による対応が係わってきます。災害対策の重要性を十分認識して

従業者等の防災意識を高め、人による災害対策が最も有効に機能するよう体制の整備を図ることが大切です。

(8) 避難訓練に関すること

【指摘内容】

防火対象物においては避難訓練、消火訓練は年2回以上（通報訓練は年1回以上）実施することが必要だが、昨年度は1回しか自衛消防訓練を実施していなかった。

自衛消防訓練を実施した記録が一部で保管されていなかった。

【担当からのポイント】

- ・ 社会福祉施設の多くは災害弱者を収容する特定防火対象物に該当し、火災が発生した場合の人命危険度も高いものとして「収容人員」30人以上で防火管理者の選・解任、消防計画の作成、自衛消防訓練の実施等や消防法に基づく各種届出が義務付けられています。この「収容人員」は、一般的には勤務する従業者や収容される利用者等を合算して算定されますが、利用者等の収容者数はいす席やベッドの数に応じて算定する場合と、主として従業者以外の者が利用する部分の床面積を一定の面積で除して得た数によって算定する場合があります。

(9) 給付費算定に関すること

【指摘内容】

福祉・介護職員処遇改善加算（ ）を計上しており、研修の実施又は研修の機会の確保が要件である「キャリアパス要件」を充足しているとして届出・請求しているが、昨年度は休職者が出た関係もあって、研修へは管理者である施設長が1回出席したのみだった。事業計画では職員の資質向上等の専門研修計画について記載していたが、事業報告では実際の職員の研修参加・実施状況等への言及が無かったので、対応させて記載するのが望ましいと伝えた。

欠席時対応加算について、欠席の連絡を受けた日や連絡を受けた際に行った相談支援の内容を記録していない事例が一部にあった。また、長期帰宅時支援加算や欠席時対応加算の要件である相談援助の実施について、記録から内容が確認できない箇所があった。

【担当からのポイント】

- ・ 欠席時対応加算を計上するための要件の1つに「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」があります。これは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定〇〇〇（実施しているサービス名）事業所の利用を促すなどの相談支援を行うとともに、当該相談援助の内容を記録する（直接の面会や自宅への訪問を要しない）ものとされています。特に、電話連絡を行った事実のみの記録（例：「本人より欠席の電話連絡あり。」）に止まる事例が多く見受けられたため、相談援助の内容まで記録を残すようにして下さい。

<利用者支援>

(10) 利用申込者への内容及び手続の説明及び同意に関すること

【指摘内容】

利用申込者への説明資料において、虐待防止責任者の記載が無く、また苦情相談窓口である東京都社会福祉協議会の電話番号が誤っていた。

虐待防止マニュアルの中で、通報先窓口の記載が一部古い内容となっていた。

グループホームの利用契約書別紙等で「入浴代 1回70円」が費用徴収の対象となっていた。実際には水道代や各個室部分の居室電気代等を按分した光熱水費で、毎日入浴した場合の計算でも個人の実費負担分相当の額以下となる金額だったが、運営規程、契約書別紙での名称、表記等を変更するよう指摘した。重要事項説明書では「その都度徴収」とされているお茶代・お菓子代等につき毎月の定額負担となっていて、相違していた。

重要事項説明書で、介護給付対象外のタイムケアや緊急SOS等の法人独自の事業について、介護給付対象サービス扱いにしている等の記載誤りがあった。

【担当からのポイント】

- ・重要事項説明書に記載する苦情相談窓口は、「福祉サービスの提供事業者(苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員)」、「地域(当該利用者の受給者証を発行した区市町村)の苦情対応機関」、「福祉サービス運営適正化委員会(東京都社会福祉協議会)」の3段階に分けて記載する必要があります。なお、「地域の苦情相談窓口」については、受給者証を発行した区市町村へ確認を行い、正しい相談窓口を記載してください。

(11) 契約支給量の報告等に関すること

【指摘内容】

事業者が記載すべき受給者証記載事項で、「契約日」「利用開始日」「事業所名称」「事業者確認印」等の漏れがあった。

受給者証に他施設入所者等のサービス提供終了年月日の記載をしていなかったほか、終結記録ではその終結年月日を退所や死亡の翌日付でなく利用期間最終日である当日で誤って記載していた。

翌月初日に他施設へ入所したが、終結記録上では当該施設を同日の翌月初日付でなく当月末日付で退所したこととなっていた利用者について、月途中でサービス提供を終了した場合に該当するので、受給者証の「サービス提供終了月中の終了日までの既支給量」欄に記載するよう指摘した。

一部の利用者について、最新の受給者証の写しが保管されていなかった。

【担当からのポイント】

- ・受給者証の写しにより、事業者が記入すべき事項の記載漏れの有無の確認が可能で、またサービスの支給決定期間を確認して支給決定障がい者へ更新手続を促すこと等も可能となります。事業所でも受給者証の写しを保管するよう努めてください。

(12) 利用者負担額受領に関すること**【指摘内容】**

口座振替や口座振込で利用者負担額等の支払いを受けた場合に領収書を交付していなかった。利用者の手許に残る金融機関発行の振替受付票（振込明細書）等とは別に、事業所として領収書を交付するよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・振込明細書等は利用者等による金融機関経由での支払いの証拠となりますが、事業所が支払いを受領したことを証する領収書とは別のものです。後日になると思われませんが、支払いの確認後は、利用者等へ領収書を交付してください。

(13) 個別支援計画の作成等に関すること**【指摘内容】**

同時に2人の従業者が利用者に対してサービス提供を行い、2人分それぞれのサービス費を算定できるには2人介助によるサービス提供について利用者から事前に個別支援計画で同意を得ていることが必要となるが、更新後の支援計画書につき利用者から同意が得られる前にサービス提供されていた事例があった。

サービス管理責任者が作成した個別支援計画の原案について、各支援担当者の意見を求めるための担当者会議等を開催していなかった。

個別支援計画を作成する際の、サービス管理責任者によるアセスメントが一部で不十分だった（利用者の「セルフチェックシート」や保健師からの情報提供等をもって、アセスメントとしていた）。

個別支援計画の実施状況を把握（モニタリング）するため毎月利用者と面談していたが、結果記録を残していなかったため、概要の記録を残すよう指摘した。

個別支援計画の作成後、定期的なモニタリングを実施・記録しておらず、少なくとも6か月に1回以上必要である定期的な計画の見直しも行っていなかった。

【担当からのポイント】

- ・指定障がい福祉サービスの提供を行う場合、利用者の意向、適性、障がいの特性その他の事情を踏まえた個別支援計画に基づいて行われなければなりません。サービス提供開始前までに、当該利用者にはアセスメントを行い、個別支援計画を作成してください。
- ・サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、少なくとも6ヶ月に1回以上（自立訓練（機能訓練、生活訓練）又は就労移行支援を提供する場合にあっては、少なくとも3ヶ月に1回以上）個別支援計画の見直しを行い、必要に応じ変更を行ってください。

(14) サービスの提供の記録に関すること**【指摘内容】**

自立支援給付費の実績記録票をサービス提供記録として位置付けており「提供したサービス等の具体的内容」が記載されていなかった。

利用者個別のサービス提供記録に簡略化した内容しか記載されていなかったの

【障がい施設検査における口頭指摘・助言の内容】

で、記載内容の充実や明確化に努めるよう伝えた。
サービス提供記録の一部で、利用者から確認済の押印を得ていなかった。
サービス提供記録の利用者確認の押印を、出勤簿への押印で代替していた。
退所者の終結記録を残していなかった。また、退所日の誤りがあった。
サービス提供記録に欠席時対応加算等の加算・減算の情報を含む「利用者負担額」に係る事項が記載されていなかった。直接的な額の記載が難しい場合でも重要事項説明書で給付費の費用負担について記載する項目、欄等を設けてサービス提供記録へ加算・減算の情報や利用時間等を都度記載して開示し、利用者に伝達するよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・利用者個別の支援記録は、個別支援計画に沿ったサービスの提供を受けていたかどうか、どのように生活してきたかを分かり易く記録する必要があります。利用者の確認印は、その提供記録の内容等の客観性担保や事実の裏付け等のため、必要とされています。

(15) 身体拘束等の禁止に関すること

【指摘内容】

緊急やむを得ない場合に利用者の身体拘束及び行動制限を行う場合には、個別支援計画への位置づけ(記載)が必要となるが、身体拘束に係る同意書も徴取している一部の利用者において、個別支援計画への位置づけが漏れていた。
長時間の座位保持装置の使用等がやむを得ず「身体拘束」に及んでしまう場合はあり得るが、想定される可能性や態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他について個別支援計画へ記載されておらず、組織による検討・決定を行ったことが記録により確認できない事例があった。

【担当からのポイント】

- ・座位保持装置のベルトやテーブル等は、障がい者の身体状況に合わせて変形や拘縮を防止し体幹を安定させることで活動性を高める等の目的で使用されますが、ベルトやテーブルをしたまま障がい者を椅子の上で長時間放置するような行為は「身体拘束」に該当する場合があります。
- ・座位保持装置等を漫然と長時間使用することを防ぐためには、個別支援計画に座位保持装置等を使用する場面や目的、時間とともにリクライニングによる体位変換や移乗して休息する時間についても記載し、長時間の同一姿勢による二次障害や褥瘡を計画的に防止することが必要です。

(16) プライバシー保護に関すること

【指摘内容】

事業所と連携する他事業所等への情報提供について、利用者から同意を得ていたが利用者の家族から同意を得ていなかった。

【担当からのポイント】

- ・緊急時連絡先や協力者として利用者以外に利用者家族に係る情報も提供する場合は、利用者家族から同意を得る必要があります。必要と認められる場合については、あらかじめ利用者家族（の代表者等）から書面による同意を得ておくようにしてください。

(17) 事故発生時の対応に関すること

【指摘内容】

ヒヤリハット事例や事故の記録簿等が未作成だった。事故の未然防止と事故発生時の対応策（マニュアル）等をあらかじめ作成しておくよう指摘した。

転倒・骨折等の報告対象事故や個人情報に係る記録紛失、置き忘れ等の事例があったが、区や都へ事故報告がされていない。医療機関の受診や利用者家族への連絡等で必要な措置を講じるほか、行政への事故報告も行うよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・職員が支援の過程等で、事故に至る危険を感じてヒヤリとしたりハットしたりした経験（ヒヤリハット事例）が見過ごされ、誰からも指摘を受けずに放置されることは不適切な支援や事故につながります。事故の未然防止につなげるために、早い段階で事例を把握・分析し、適切な対策を講じることが必要です。
- ・足立区や東京都への報告対象事故は、東京都福祉保健局障害者施策推進部から（概ね毎年度）発出される通知に記載されているものをベースに適宜判断して、ご報告ください。

(18) 介護給付費又は訓練等給付費に係る通知に関すること

【指摘内容】

法定代理受領通知に通知日（発送日、交付日）の記載が漏れていた。

法定代理受領の業務は定款施行細則で理事長の専決事項とされており、理事長名で申請、請求、受領等が行われているが、利用者に対する介護給付費等の受領通知は管理者名で交付されていた。受領した理事長名で通知すべきだと指摘した。

【担当からのポイント】

- ・法定代理受領の通知は、事業者が介護給付費等の受領を受けた後に初めて支給決定障がい者に対して交付することが出来るものです。
- ・法定代理受領に係る申請、請求及び受領業務は、稟議書等を通じて適正な専決権者（定款施行細則や法人の内規で施設の管理者の専決事項とすることも可）の承認・決定を受けた上で、必要な処理を行って下さい。

(19) 預り金等に関すること

【指摘内容】

世話人が行う日常の預り金の入出金等について月末に管理責任者である施設長が帳簿残高と現金在高を照合しているが、規定されている利用者又は成年後見人等の点検を受けていなかった。

サービス提供実績記録票の押印に係る利用者の印鑑を預かっているが、預り証

【障がい施設検査における口頭指摘・助言の内容】

等は交付していなかった。

サービス提供実績記録票の押印に係る利用者の印鑑につき預り証を作成・交付しているが、自立支援給付費の請求期限時に入院等で利用者が不在となる等の例外的な場合には施設側で押印することもあるとのこと。やむを得ない場合の押印に係る委任状や印鑑使用簿等を整備するよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・万が一の事故防止等のためにも、法人の預り金等管理規程に定められた手続は必ず遵守してください。
- ・委任状のほか、利用者から預かった印鑑の使用記録等を事業所で作成・保管して、法人として説明責任が果たせるよう、書類や体制等を意識して整備してください。

(20) 食事の状況に関すること

【指摘内容】

食品衛生責任者の氏名の掲示が行われていなかったため、利用者から見えやすい位置に掲示するよう指摘した。

利用者への食事の提供にあたり、食事提供前に検食を行っていなかった。

検査用保存食は（初日不算入で）14日以上保存する必要があるが、13日分しか保存されていなかった。

食事提供にあたって利用者へ嗜好調査や残菜調査等を行っておらず、利用者の希望等が反映されていなかった。

食事提供にあたって栄養士を配置しない事業所である場合は、献立内容や栄養価の算定、調理方法等について保健所等の指導を受けるよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・事業者は、許可施設ごとに1名以上の食品衛生責任者を設置する必要があります。事業者は食堂等の見やすい場所に「食品衛生責任者の氏名」を書いて「食品衛生責任者プレート（名札）」を掲示することが義務付けられています。この名札（プレート）の大きさは、都条例により一辺が20cm以上、他辺が10cm以上の長方形と定められています。

(21) 健康管理に関すること

【指摘内容】

共用リビングで保管している各利用者の服薬につき、事故防止の観点から鍵がかかる場所での保管を検討するよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・処方薬は利用者ごとに分けて保管していても、薬を管理・保存するためのファイルや箱が誰でも手に取れる環境にある場合、誤飲を招きます。鍵のかかる場所で保管することを徹底して下さい。
- ・薬の誤与薬等は、その後の経過に関わらず、事案が発生した時点で足立区障がい福祉課及び東京都への報告対象事故となります。注意して下さい。

(22) 協力医療・歯科医療機関の記録に関すること**【指摘内容】**

施設入所支援や共同生活援助の事業では協力医療機関だけでなく協力歯科医療機関を定めて提携するよう努める努力義務があるところ、指定事業開始後10年以上が経過していても、協力歯科医療機関が定まっていなかった。
協力医療機関との協定等が書面化・保存されておらず、事業所の管理者等も具体的な協力内容等を明確に把握していなかった。

【担当からのポイント】

- ・協力医療機関・歯科医療機関と円滑な連携・協力体制を構築すべく、協定内容等を明確に書面化して、双方で想定している具体的な協力内容等で齟齬が生じないようにする必要があります。

(23) 衛生管理の記録に関すること**【指摘内容】**

従業者を対象とした感染症防止等の衛生管理に関する研修を、年に1度以上は行って、未受講となっている職員にも研修を受講させるよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・実際に外部研修等を受講した者から他の職員へ伝達研修を行う形も認められるので、事業者として全従業者で当該研修に係る受講の機会が確保されるよう努めてください。

(24) 工賃の支払い等に関すること**【指摘内容】**

就労継続支援B型事業所として、利用者1人あたりの月額工賃の平均額が3,000円を下回るものとしないう指摘した。

就労継続支援A型事業所で、賃金等の就労支援事業費用が収益を上回っていた。事業者は、年度ごとに目標とする工賃の水準を設定し、当年度の目標とする工賃の水準(目標工賃)及び前年度に利用者に対し支払われた実績工賃の平均額(工賃実績)を各利用者へ通知または事業所の見やすい場所に掲示しなければならないが、通知または掲示をしていなかった。

都のホームページで公表されている工賃実績報告書及び工賃向上計画で、平均工賃額の計算に利用者の通所に係る交通費分(通所手当)を含めてしまっていた。利用者工賃支給細目で、繰り上げ支給する単位に記載誤りがあった。

各月の工賃支給額で、端数が生じた場合は切り捨てして年2回支給の賞与の原資としているが、利用者へ工賃明細の欄外でお知らせするのみで工賃の配分基準(規程)等では何も規定されていなかった。利用者の一部では端数が他の利用者賞与へ繰り入れされ若干の不利益が生じかねない処理なので、工賃支給要綱・細目等で明確に規定するよう指摘した。

作業開始時間への利用者の遅刻を、一律で工賃の一部減額としていたが、作業単

【障がい施設検査における口頭指摘・助言の内容】

価との関係で実額以上の工賃控除となれば「減給の制裁」に類似し得る。就労継続支援事業利用者との労使関係で労働基準法は適用除外となるが、工賃が利用者の生活の糧であること等も考慮し、減給の「総額が1賃金支払期における賃金の総額の10分の1を超え」(労働基準法第91条)ないことが望ましいと伝えた。

【担当からのポイント】

- ・就労継続支援 B 型事業者は、利用者に対して支払われた工賃の前年度平均額や支払実績を東京都へ報告するほか、利用者に対しても同様に通知等で周知することが必要です。
- ・就労継続支援 A 型事業所では、雇用契約を締結している利用者に対して最低賃金の額以上である「利用者賃金」を保障し、支払うことが必要です。就労支援事業の生産活動に関する事業の収入から事業に係る必要経費を控除した相当額が「利用者賃金」の総額を下回って、自立支援給付費が賃金の支払に充当され、それで補填していくことを避けてください。年度ごとの就労支援事業(生産活動)収支が利用者賃金を下回った事業者には、経営改善計画書等を作成し、指定権者(東京都知事)へ提出する必要等も生じます。

< 会計経理 >

(25) 経理規程、会計管理等に関すること

【指摘内容】

経理規程では、販売目的で所持している(就労支援事業の)自主製品の棚卸資産につき「受払帳」で在庫管理するとされているが、未作成だった。在庫の異動及び実際数量、在高等を把握すべく、適正に作成するよう指摘した。

経理規程では、会計責任者である施設長が毎会計年度末に棚卸資産の实地棚卸を行い期末の残高数量等を確認すべきところ、行われていなかった。

経理規程で、徴収不能引当金につき該当の金銭債権から直接控除する直接法により表示するものとされているが、実際の貸借対照表では流動資産の部の末尾で当該引当金が債権総額に対して間接法により表示されていて、注記で引当金の対象である金銭債権の内訳・明細を記入(間接法の場合、本来は不要)していた。

基本財産以外である固定資産の処分を定款施行細則における専決金額の範囲の定めに基づき施設長の専決で行っていたが、経理規程では(すべて)理事長の承認を得て行うとされており、法人諸規程間で不整合が生じていた。

現金で収入した金銭は、経理規程の規定に沿って「収入後5日以内」等で金融機関へ預け入れするように努めるよう指摘した。

経理規程ではサービス区分ごとに小口現金を保有・管理するものとしているが、実態はユニット別の保有・管理となっていた。

経理規程に規定されている毎日の現金残高、毎月末の預貯金残高の確認手続きが漏れていた。

【担当からのポイント】

- ・経理規程は、法人の会計処理を理事会において定めるものと定款例で規定されており、法人の経理規程の定めには違背することは定款違反にも該当し得ます。遵守してください。

- ・ 経理規程細則は「社会福祉法人モデル経理規程細則」(全国社会福祉施設経営者協議会)も参考にして、適正に定めてください。

(26) 契約に関すること

【指摘内容】

契約の締結権限につき、定款施行細則で施設長の決裁金額の範囲を定めていたが、それを超える金額の契約の締結でも施設長の専決で行われていたため、正しい専決権者による決裁・承認手続きを行うよう指摘した。

経理規程で契約書の作成を省略できないとしている契約金額を超える契約書の作成が一部で漏れていて、また「特に軽微な契約」を除いて請書等の徴取が必要としているにも関わらず、一部で省略されていた。

契約の締結に際しては、二社以上の見積り(金額によっては三社以上の見積り)を取るのが望ましいと伝えた。

1,000万円超の契約については原則的に入札手続が必要だが、複数業者による見積りのみで随意契約していた。契約金額から本来は三社以上の見積りが必要なほか、契約業者の選定方法を入札でなく随意契約にする理由等も稟議書等で明確にしていなかった。

【担当からのポイント】

- ・ 支出の決定過程や決定行為は、稟議書等により適正に可視化し、管理してください。
- ・ 契約に関して、理事長が専決できる随意契約であっても、複数業者の見積りを添付の上で稟議書等を作成し、法人として意思決定した証跡を文書で保管することが必要です。
- ・ 理事長及び施設長が専決できる契約金額、契約方法(入札・随意契約等)などはあらかじめ定款施行細則・経理規程等で規定しておくことが必要です。
- ・ 理事長専決でも重要な契約等については、後日開催する理事会でも報告してください。

(27) 予算に関すること

【指摘内容】

平成28、29年度の大区分の勘定科目をはじめ複数の勘定科目で最終補正予算後に支出超過が生じていた。必要な補正予算を適正に編成し、中区分以下の勘定科目間の流用については、稟議等で漏れなく理事長の承認を得るよう指摘した。大区分の勘定科目で複数の支出が予算超過になっており、適正に編成・執行管理するよう指摘した。

最終補正予算までは第1号第三様式の事業区分資金収支内訳表を作成していなかったため、拠点区分間繰入金収入、支出の内部取引消去につき第三様式でなく別紙3()の資金収支明細書で行っていた。決算理事会の段階では是正されて第四様式の拠点区分資金収支計算書に内部取引消去されるべきでない金額は復活していたが、変則的な予算処理であり、理事会での補正予算案の審議、採決に際しては明細書の備考欄に注釈等を記載すべきだと指摘した。

【担当からのポイント】

【障がい施設検査における口頭指摘・助言の内容】

- ・理事会で予算の総枠が設定・承認され、その範囲内で執行機関が必要な金額を支出するのが原則です。
- ・就労支援事業会計では差額剰余金が発生しないよう、また事業赤字が過大にならないよう、適切に予算編成及び執行管理を行ってください。

(28) 決算・計算書類に関すること

【指摘内容】

貸借対照表では「勘定科目の中区分までを記載」(運用上の留意事項 25(1))すべきところ、人件費積立資産、備品等購入積立資産を小区分の勘定科目で記載していたので適正に作成するよう指摘した。なお、WAMNET で入力し区へ届出した貸借対照表では当該小区分の勘定科目を記載していなかったが、入力・届出する計算書類の表記等は評議員会で実際に承認を得たものと一致させるよう伝えた。就労支援事業サービス区分が他拠点から得ている清掃の就労支援事業収益(拠点区分間取引)につき、資金収支計算書及び事業活動計算書の第三様式の各内訳表において適正に内部取引消去するよう指摘した。

別紙3()「拠点区分間繰入金明細書」が2枚あった。所轄庁の区へは誤ったものも一緒に届出してしまったが理事会では適正な内容の様式のみが承認されているとのこと。注意するよう指摘した。

別紙3()「国庫補助金等特別積立金明細書」で「34条1項に規定する取崩額」は旧会計基準の表現なので、様式例のとおり「サービス活動費用項目の控除項目」へ是正するよう指摘した。また、この明細書につき、「うち国庫補助金等の額」除却等の「当期減少額」の欄を設けて記入するよう指摘した。

別紙3()「基本財産及びその他の固定資産の明細書」へ車両運搬具(約20年前に製造)を記載していなかったが、取得や経過年数等の経緯から備忘価額1円にて当該明細書及び貸借対照表へ計上するよう指摘した。

年度中に買換えによって除却・処分した旧コピー機の簿価に相当する固定資産除却損を、別紙3()「基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書」の「当期減少額」へ計上・記載するよう指摘した。

別紙3()「引当金明細書」で、退職給付引当金の当期増加・減少額欄に、拠点内のサービス区分間で異動したに過ぎない職員分の引当金相当額を含めていた。就労支援事業サービス区分が拠点内で行って他サービス区分から得ている就労支援事業収益は、別紙3()「拠点区分資金収支計算書」及び別紙3()「拠点区分事業活動明細書」で内部取引消去し、第四様式には計上しないよう指摘した。

別紙3()「積立金・積立資産明細書」の「退職給付引当資産」につき、摘要欄に「退職給付引当金対応」と分かる様に記入するよう指摘した。

就労支援事業で製造業務を行っている事業所だが、販売して収益が上がっており別紙3()「就労支援事業販管費明細書」を作成するか、製造原価と販管費の区別が難しい場合は多種少額生産事業所の特例に該当するので、別紙3()「就労支援事業明細書」を作成するよう指摘した。

拠点の注記（別紙２）で、計算書類が「財務諸表」の表記のままだったほか、各項目の記載が省令施行前の名称のままだと指摘した。

拠点の注記（別紙２）の「拠点が作成する計算書類等とサービス区分」では、拠点で作成する計算書類（第 号第四様式）等を記入するよう指摘した。

拠点の注記（別紙２）の「拠点が作成する計算書類等とサービス区分」につき、各拠点で実施するサービス区分の記載が漏れているほか、事業区分における拠点区分別内訳表に該当する計算書類の様式番号は（第 号第三様式）だと指摘した。

拠点の注記で退職給「与」引当金の誤字があったほか、「12.その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項」では、平成29会計年度中の拠点区分の統合についての記載（旧拠点を再編・統合した等）が必要だったと指摘した。

平成29年度の拠点の注記「6.基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩」について、国庫補助金分が含まれているエアコンの除却に係る記載を行うよう指摘した。

平成28、29年度の拠点の注記「8.固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高」に「構築物」として記載された「防火設備」は、固定資産管理台帳等（第3号第1様式、第3号第3様式、第3号第4様式の貸借対照表含む）では「建物附属設備」となっており、一致させるよう指摘した。

平成29年度当該拠点の注記「8.固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高」にて「備品」の「取得価額」及び「減価償却累計額」に期中に除却したエアコン分が加算されていたので、期末の貸借対照表に対応した記載を行うよう指摘した。

無形固定資産である借地権を貸借対照表に計上していないが、権利金の授受が無く、貸主がみなし権利金課税を免れ得る様な更地価額の6%相当額以上の地代を支払っていることにより貸借対照表等に計上すべき評価額（借地権の価値）はゼロとなるとも考えられる。しかし事業用敷地における借地権の存在は重要であり、注記の「12.その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項」に当該内容を記載するよう指摘した。

所有権移転外ファイナンスリース取引につき、注記にて「通常の賃貸借取引に準じた会計処理によって」と記載しているにも関わらず、独自の勘定科目「リース料」で仕訳していて、「通常の賃貸借取引」に準していなかった。また、「土地・建物賃借料」で仕訳すべき毎月の家賃を「賃借料」に算入していた。

【担当からのポイント】

- ・事業所等の拠点会計においても、社会福祉法人会計基準省令や事業で必要となる関連通知等による会計処理を確認・把握した上で、適正かつ正確に決算手続きや計算書類の作成を行ってください。
- ・会計帳簿、計算書類等の作成にあたっては、複数の職員で内容を確認するなどした方が、

数値の誤り等を無くしやすいです。

(29) 収益に関すること

【指摘内容】

寄附者の寄附目的や対象サービス区分が寄附申込書上で記載されていない寄附金につき、サービス区分ごとに按分して受入れを行っていた。寄附金受領の際、寄附者に一律に寄附目的や受入サービス区分等の記載を依頼するのは難しい状況もあり得るが、組織としての意思決定で、事業所全体に対して寄せられた寄附金を各サービス区分に按分して受入れしたのならば、寄附申込書の「経過・対応」欄等に記入したうえで稟議・決定し、記録として残すよう指摘した。

10万円未満の寄附金受領につき、定款施行細則では業務執行理事の承認が必要とされているが、施設長の専決で受入れしていた。

勘定科目の小区分である「補助金事業収益」につき、赤い羽根助成金(共同募金)や歳末援助金、社会福祉協議会からの行事助成金等は(一般)で、区、都等の公共団体からの補助金は(公費)で、分けて仕訳するよう指摘した。

就労支援事業活動増減差額で剰余金が生じているため、発生しないよう利用者に工賃として還元するか、工賃変動積立金等の特定の目的の積立金へ積立てするよう指摘した。

事業(サービス)区分単位で就労支援事業活動増減差額の剰余金が発生しているため、利用者へ「利用者工賃」等で適正に還元するよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・寄附金等の受入れに際しては、寄附者の寄附目的や意思に反しない形で受入れするほか、目的の事業の遂行や施設運営の充実等を通して寄附者の意思に叶うよう有効に活用していくことが求められます。金額等によっては法人・事業所にとって行動や事業展開で一定の拘束等の結果につながりかねないことから、適正かつ慎重に定款細則等で定められた専決権者への稟議等、正規の意思決定過程を経ることにより、寄附金等を受贈するだけでなく付随した責任等を法人として引き受けていく必要があります。
- ・「就労支援事業活動増減差額」の差額剰余金は各年度の利用者へ適切に還元するほか、工賃変動積立金・設備等整備積立金へ積立てすることが認められています。また、累積した差額剰余金を遡及で処理する等の場合で、設備等整備積立金を取崩して購入すべき就労支援事業資産(固定資産)の購入時期が迫っている等の場合、積立金への積立て・取崩の手続を省略して差額剰余金で直接購入することも、法人判断としては考えられます。

(30) 費用に関すること

【指摘内容】

「租税公課」の消費税で税込処理及び仕入税額控除を行っているが、税務署へは法人本部から一括で納税していて、各拠点(事業所)へ費用負担額を配賦していなかった。

利用者家族の葬儀に係る香典代等を「渉外費」でなく「葬祭費」で仕訳していた。二年契約の火災保険料を一時に費用処理していたが、厳密には前払費用及び「長期前払費用」（一年基準で振替）で貸借対照表に計上する必要があると伝えた。礼金・更新料等を「土地・建物賃借料」で一時に費用処理していた。社会福祉法人は収益事業以外で法人税の課税が発生しないため全額費用扱いする考え方もあり得るが、法人税法上での当該経費は税務上の繰延資産に該当し、「有形・無形固定資産ではないその他の固定資産」の「長期前払費用」として減価償却（長期前払費用償却）すべき対象となる。また、税務上の繰延資産である「長期前払費用」は損害保険料等の「長期前払費用」（一年基準で振替）とは異なって、別紙3（ ）「基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書」へ記入すべき減価償却資産になることを伝えた。

加害者である利用者に代わって施設が賠償した職員（世話人）の受傷事故に係る職員の病院治療費を保健衛生費で仕訳していたが、利用者に係る（負担すべき）医療費であり、「医療費」（事業費）で仕訳するよう指摘した。

人員配置基準を超えた「就労支援事業指導員等給与」を就労支援事業費用に計上しているが、対象者の法定福利費、福利厚生費等も計上すべきだと指摘した。利用者の通所に係る交通費補助を就労支援事業会計の「利用者工賃」に仕訳していた。本来は「本人支給金」等の勘定科目を用いて施設会計に費用負担を帰属させることが望ましいと伝えた。

【担当からのポイント】

- ・ 就労支援事業会計に関する会計処理については社会福祉法人会計の局長通知、課長通知のほか、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」、別紙「就労支援の事業の会計処理の基準」等の関連通知も参考にしてください。

(31) 資産、固定資産管理台帳等に関すること

【指摘内容】

拠点区分ごとの小口現金保有限度額を経理規程で定めているところ、複数月で数日にわたり上限を超過している期間があった。法人の経理規程を遵守するよう指摘した。

通帳や印鑑の保管・管理につき、数名が単独で出し入れできる状態だったので、内部的な役割分担や相互のけん制体制等を検討するよう伝えた。

固定資産管理台帳に車両運搬具を記載していなかったため、備忘価額1円の帳簿価額（及び原契約が所有権移転ファイナンスリース取引だった場合、取得価額は契約締結当時の新車価格である見積購入原価）で計上・記載するよう指摘した。ミシンの耐用年数を5年と設定していたが、省令の15年とするよう指摘した。なお、中古のミシンを購入して残存の耐用年数を5年と設定したが、その後購入した新規のミシンも同様の耐用年数で設定、償却してしまっていたとのこと。施設長が使用する業務用パソコンにつき就労支援事業会計で減価償却費を負担

【障がい施設検査における口頭指摘・助言の内容】

していたが、就労支援事業に「係る固定資産」でないとまでは言えないにしろ、利用者工賃に配分する原資が減少してしまうため本来は望ましくないと伝えた。固定資産管理台帳上の「建物」につき、鉄筋コンクリート造なので、鉄骨造相当の耐用年数で減価償却するよう指摘した。

建物付属設備の消防設備に該当しない「自動火災報知機」につき機械及び装置に分類していたが、器具及び備品の「試験又は測定機器」(耐用年数5年)へ分類するよう指摘した。

ピアノ(楽器)の減価償却について、耐用年数を6年と設定していたが、大蔵省令では5年であることを指摘した。

【担当からのポイント】

- ・固定資産の耐用年数の設定等に関しては、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年大蔵省令)に、基本的には準拠してください。

(32) 純資産に関すること

【指摘内容】

過去からの就労支援事業差額剰余金の累積につき、利用者への還元か工賃変動積立金、設備整備等積立金への積立てを行い、適正に処理するよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・法人内部に留保されている差額剰余金につき、工賃変動積立金として積立てした場合、社会福祉充実計画における社会福祉充実残額(再投下対象財産)の計算においても、控除対象財産(事業継続に必要な最低限の財産)として扱われます。
- ・工賃変動積立金、設備等整備積立金に対応する同額の積立資産の計上も必要です。

(33) 経理事務に関すること・その他

【指摘内容】

別事業所の管理者が当拠点(事業所)の会計責任者を兼務している一方で、当事業所の管理者はいるが理事会では当事業所の施設長として任命していないため、施設長が不在となっていた。日常的な消耗品費等の購入・支出や振替伝票の決裁が会計責任者のみとなっており、経理規程上の専決権者の承認は得ていたが、定款施行細則上の専決権者である施設長の承認は欠けていた。

自立支援給付費(障害児入所・通所給付費)を主たる財源とする施設(拠点)から本部拠点への繰入金支出は、当期資金収支差額合計に資金不足を生じない範囲で行うものとされているが、本部拠点へ繰り入れした結果、拠点区分の当期資金収支差額合計に資金不足が生じていた。

サービス区分では資金不足が生じないよう本部拠点へ繰り入れしていたが、拠点区分では資金不足が生じていたため、そうならない範囲で行うよう指摘した。

【担当からのポイント】

- ・経理規程、定款施行細則等は相互に矛盾しないよう、整合するように定めた上で、規程

等で定められた専決権者による承認手続を必ず遵守する様にしてください。

- ・本部拠点への資金移動は、帳票の単位から考察し、基本的には拠点区分で資金不足が生じない範囲で行ってください。仮にサービス区分でとした場合、拠点内の経費負担で恣意的に按分を操作するなど収支を調整した結果、当該サービス区分を黒字にすることも可能です。それでは施設の安定的運営を確保するという本来の目的にそぐわない結果にもなりかねないことから、拠点区分で資金不足が生じない範囲で行うことが必要とされています。

平成30年度の指導監査を終えて

1 法人監査

社会福祉法改正及び法人制度改革に伴い、法人の自主性・主体性やガバナンスの尊重、重視等の趣旨から定期的な一般指導監査が原則2年に1回から原則3年に1回の周期で実施することに変更されたことにより、平成30年度は、9法人を法人監査の対象としました（表9）。

表9 年度別指導監査実施法人数（事業種別）

年 度	高齢・介護	障がい	児童・保育	その他	合 計
平成25年度	0	3	11	2	16
26年度	4	4	4	2	14
27年度	2	2	10	1	15
28年度	3	3	4	2	12
29年度	0	2	9	1	12
30年度	2	0	5	2	9

事業種別が重複している法人は「その他」に算入しました。

口頭指摘、助言の合計件数は、前年度と比較し約60件増加しました（表10）。

増加の原因となったのは、改正社会福祉法が全面施行されて多くの形式や手続き等が変更された経緯で生じた前年度同様の軽微な誤りが中心でしたが、法人の事業運営の透明性や客観性の確保、あるいは内部統制の質的向上に関していずれも重要な要素であり、法人制度改革等において重視されていた点です。また、法人運営や財務に係る重要事項を議決する評議員会と基本的な業務執行の意思決定を担う理事会の相互の関係でも、招集や決議にあたっての過誤等が見受けられました。

表10 年度別指摘・助言法人数

年 度	監査実施法人数	文書指摘数	口頭指摘数	助言数
平成25年度	16	5（12）	13（68）	16（43）
26年度	14	2（3）	13（71）	13（62）
27年度	15	4（6）	15（62）	15（50）
28年度	12	2（3）	11（32）	10（31）
29年度	12	8（11）	12（161）	12（43）
30年度	9	7（15）	9（238）	9（27）

（ ）内は指摘・助言の合計件数です。

2 障がい施設検査

平成30年度は、足立区単独で18事業所(13施設)の障がい施設検査を実施しました(表11)。

平成30年度の障がい施設検査では、入所の障がい者支援施設のほか共同生活援助(グループホーム)や児童福祉法に基づく障がい児通所施設等も含めた幅広い事業種別、業態の事業者等へ検査対象を拡大して実施しています。

指摘・助言の件数も増加しましたが、東京都等が行った前回の検査からは長期間の間隔が空いてしまっていた等の事業所を中心に、基本的あるいは初歩的な過誤等が多く見受けられました。

特に、所定の給付費加算事由の算定に関して必要な記録等が適切になされておらず、いったん支給された当該加算分を区へ遡及して返還していただいた事例が多くなりました。

障がい福祉事業については、利用者への処遇や対応、事業で得られたノウハウ等を口頭だけでなく記録でも残して職員間で共有及び可視化し、利用者サービスの充実等に向けて、有効に活用・改善できるようにしておくことが大切です。

表11 年度別指摘・助言事業所数

年 度	検査事業所数	文書指摘数	口頭指摘数	助言数
平成28年度	4	4(14)	4(27)	3(3)
29年度	10	4(15)	10(167)	9(32)
30年度	18	11(33)	18(364)	17(46)

()内は指摘・助言の合計件数です。

令和元年度の指導監査に向けて

1 法人監査

平成29年4月1日に全面施行された社会福祉法の改正は、社会福祉法人の運営や経営等に大きな変更を生じさせることとなりました。

足立区では、改正法施行後3年以内を目途に会計監査人設置法人等を除く所轄法人の全てへ法人監査を実施し、法改正の趣旨に沿った法人の自主的・主体的な意思決定や充実した組織運営、そのための内部統制の環境整備等へ寄与することも目的として、法人監査の実施が効果的となるよう計画してきましたが、その最終年度である令和元年度で、予定していた所轄法人に対しての法人監査が一巡することとなります。

令和元年度では、法人の法改正への対応状況等や新たに社会福祉法人としての責務規定に加わった「地域における公益的な取組」、社会福祉充実計画の実施状況にも主眼を置いて、9法人(予定)について、指導監査等を実施します。

また、「会計管理の適正化」については、平成30年度も指摘等が多くあったため今後も継続して注視し、助言や支援等を実施していきます。

2 障がい施設検査

障がい施設検査では、事業運営や自立支援給付等の適正化を確認するとともに、事業者のサービスの質や透明性の向上等に寄与することを目的としています。検査では、人権擁護や虐待防止等のための体制整備、利用者保護及び利用者の視点に立った障がい福祉サービスの提供の確保のほか、障害者総合支援法等の改正に伴い創設された新たな障がい福祉サービスの事業運営や実施状況、年度ごとの報酬改定等に伴い新たに必要となった事務処理が適正に行われているか等にも主眼を置いて、実施を継続・拡充してきました。

足立区では、区単独による検査を実施開始した平成28年度末から概ね3～4年以内を目途に所轄法人が運営する障がい福祉サービス事業所の全てで障がい施設検査が実施されるよう計画してきましたが、令和元年度で、数年内に新設された等の一部の事業所を除き、予定していた事業所への障がい施設検査がほぼ一巡することとなります。

令和元年度では、17事業所(予定)について、指導、検査等を実施します。

足立区では、東京都や区の事業所管課と連携を図りつつ関係各法に基づき障がい施設検査を的確・効果的に実施することにより、事業者が培ったノウハウ等が発揮され利用者及び地域等へ還元されるよう今後も継続して注視し、助言や支援等を実施していきます。

資料編

足立区社会福祉法人指導監査実施要領	84
平成30年度 足立区社会福祉法人指導監査実施方針	88
足立区障がい福祉サービス事業者等指導及び監査実施要綱	94
平成30年度足立区障がい福祉サービス事業者等指導実施方針	99
足立区所轄の社会福祉法人一覧	103
所轄法人運営の障がい者（児）施設一覧	104

足立区社会福祉法人指導監査実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、社会福祉法(昭和26年法律第45号。以下「法」という。)の規定に基づき実施する社会福祉法人(以下「法人」という。)の指導監査について、「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)別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」(以下「国要綱」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この要領で使用する用語は、特段の定めがある場合を除くほか、法令及び国要綱において使用する用語の例による。

2 この要領において、実地検査とは、一般監査又は特別監査において、法人の主たる事務所又は当該法人が経営する施設若しくは事業所(以下「事務所等」という。)に立ち入り、その業務又は財産の状況若しくは帳簿、書類その他の検査を行うことをいう。

(実施方針)

第3条 指導監査を重点的かつ効果的に行うため、社会福祉行政の動向を踏まえ、指導監査の重点項目を掲げる足立区社会福祉法人指導監査実施方針(以下「実施方針」という。)を、毎年度一般監査を開始する時まで別に定める。

(実施計画)

第4条 一般監査の対象法人及び実施時期等を含む実施計画は、毎年度一般監査を開始する時まで、別に策定する。

2 法人や法人が経営する社会福祉事業等の運営に問題が発生した場合又は通報若しくは国要綱第3項第1号に定める報告書類の確認の結果等により問題が発生するおそれがあると認められる場合は、実施計画にかかわらず適宜指導監査を実施することができる。

(調査書等の提出)

第5条 区長は、第3条で定める実施方針を踏まえ指導監査に必要な監査項目を掲げた「社会福祉法人調査書」(法人の自己点検項目を含む。)又は「社会福祉協議会調査書」(以下「調査書」という。)を作成し、法人に対し送付したうえで毎年度区が指定する期限までに、調査書及び関係資料の提出を依頼するものとする。

(指導監査に係る基準等)

第6条 指導監査の確認事項や着眼点、指摘基準等は、国要綱別紙「指導監査ガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)によるものとする。

(一般監査の実施)

第7条 一般監査は、監査の対象となる法人の事務所等（以下「実地」という。）において、関係者からの事前提出書類や事務所等で保管している関係書類を基に説明を求め面談方式で行うものとする。

2 一般監査における実地検査は、原則として1日で実施するものとする。

3 一般監査における実地検査の実施場所に当該法人が経営する施設又は事業所が所在する場合は、施設監査を同時に実施することができる。

4 一般監査の実施にあたっては、あらかじめ次に掲げる事項を文書により当該法人に通知するものとする。ただし、法人又は当該法人が経営する施設又は事業所において、重大な問題が発生した場合又は苦情・通報、現況報告書等の確認の結果からその疑いがあるなどの理由により、あらかじめ通知すると当該法人又は施設若しくは事業所の日常における運営状況を確認することができないと認められる場合は、一般監査の開始時に通知することができる。

(1) 一般監査の根拠規定

(2) 一般監査の日時

(3) 法第56条第1項の規定により立入検査をする職員（以下「検査員」という。）の氏名

(4) 準備すべき書類等

5 一般監査の実施体制は、係長級以上の職にある者を長とする職員2名以上の検査員により編成する。

6 一般監査における実地検査においては、その効果を高めるために、必要に応じて、事業所管課職員、関係行政機関職員又は法人に関係する者に対し、実地検査への立会いを求め、又は必要事項の調査・照会等を行うことができる。

7 検査員は、一般監査における実地検査終了後、実地において、国要綱第5項第1号に定める指導（以下「指導」という。）の内容に関する認識を法人と共有するために、検査員相互で調整を行ったうえで、指導の内容を記載した別に定める書面（以下「実地検査指導事項票」という。）を作成し、法人に写しを交付するものとする。

8 区長は、一般監査における実地検査終了日において、実地検査指導事項票を用いて、法人の役員等に対して、実地検査の結果を講評し、国要綱第5項第1号ア（イ）に定める口頭指摘及び同号イに定める助言を行うものとする。ただし、法令解釈等で疑義が生じた場合等、同日中の講評等に支障を認める場合は、別に関係者を招致して講評等を行うことができる。

9 実地検査終了後から第8条第2項の規定により監査結果を通知するまでの間に指導の内容の追加又は変更が生じた場合は、前項に定める講評等を行ったうえで、実地検査指導事項票を差し替えるものとする。

(一般監査の結果通知)

第8条 検査員は、実地検査終了後、直ちに監査結果について綿密に検討し、指

導の内容を明確にしたうえで福祉部長へ報告する。

- 2 区長は、前項の報告に基づき、速やかに監査結果を当該法人代表者に宛てて文書で通知する。
- 3 第1項の報告において国要綱第5項第1号ア（ア）に定める文書指摘の対象となる事項（以下「文書指摘事項」という。）が認められる場合は、前項の文書において違反が認められる事項及び改善措置等を具体的に通知するものとする。

（改善内容の確認）

第9条 区長は、法人代表者に対し、文書指摘事項について前条第2項の通知の発送日の翌日から起算して30日を経過した日を期日として改善状況報告書又は改善計画書を提出させ、改善内容を確認するものとする。

- 2 前項の改善内容の確認においては、改善状況報告書の提出にあたり改善の事実を客観的に証明する書類の添付を求めるほか、必要と認める場合には、法人における改善状況の確認のため、実地において調査を行うものとする。
- 3 改善内容の確認において改善措置が認められたとき又は改善措置が講じられる見込みがあると判断したときは、当該一般監査を終結する。ただし、改善措置が講じられる見込みがあると判断した事項については、終結とせず、継続的に改善状況を確認し、指導を継続する。

（特別監査の実施）

第10条 一般監査によって改善措置が認められない法人のうち区長が特別監査の実施対象と認めるものその他法人の運営等に重大な問題を有すると区長が認めるものに対し、特別監査を行う。

- 2 特別監査の実施にあたっては、検査の目的・効果を勘案するものとする。
- 3 特別監査は、問題の重要性、緊急性等の状況に応じ、苦情・通報等の情報、一般監査において確認した情報等から疑われる、運営上の不正又は著しい不当行為について、事実関係を的確に把握できるまで継続的に実施するものとする。
- 4 特別監査は、実地検査を行うほか、帳簿書類の提出の求め、当該法人の役員・職員等の出頭の求めなど、効率的・効果的な方法を適宜用いて、実施するものとする。
- 5 特別監査の実施体制は、副参事以上の職にある者を長とする職員3名以上の検査員により編成する。
- 6 第7条第4項及び第6項から第9項までの規定は、特別監査について準用する。この場合において同規定中「一般監査」とあるのは「特別監査」と読み替えるものとする。

（特別監査後の措置）

第11条 検査員は、実地検査終了後、監査の概況を福祉部長に報告し、必要に応じ関係行政機関等と協議を行う。

- 2 区長は、前項の報告及び協議に基づき、速やかに監査結果を当該法人代表者

に宛てて文書で通知する。

- 3 第1項の報告及び協議において国要綱第5項第1号ア(ア)に定める文書指摘の対象となる事項(以下「文書指摘事項」という。)が認められる場合は、前項の文書において違反が認められる事項及び改善措置等を具体的に通知するものとする。

(改善内容の確認)

第12条 区長は、法人代表者に対し、文書指摘事項について前条第2項の通知の発送日の翌日から起算して30日を経過した日を期日として改善状況報告書又は改善計画書を提出させ、改善内容を確認するものとする。

- 2 前項の改善内容の確認においては、改善状況報告書の提出にあたり改善の事実を客観的に証明する書類の添付を求めるほか、必要と認める場合には、法人における改善状況の確認のため、実地において調査を行うものとする。
- 3 改善内容の確認において改善措置が認められたとき又は改善措置が講じられる見込みがあると判断したときは、当該特別監査を終結する。ただし、改善措置が講じられる見込みがあると判断した事項については、終結とせず、継続的に改善状況を確認し、指導を継続する。
- 4 改善状況報告書若しくは改善計画書が期限内に提出されないとき又は提出された改善状況報告書等により改善の意思がない若しくは改善を怠っていると認められるときは、法令の定めるところにより、改善勧告又は行政処分を行うための手続を進める。

(関係機関等との連携)

第13条 指導監査の実施にあたっては、法人が経営する施設又は事業所の事業所管課及び関係行政機関等に対し、必要な情報若しくは資料又は施設監査の結果の提供その他必要な協力を求める等、十分に連携を図るものとする。

(外部有識者への相談等)

第14条 指導監査を実施するにあたり、法律、会計等に関し重要な判断を要する場合は、各専門の有資格者に相談を依頼し、その回答をもって適正に執行する。

(指導監査情報の公表)

第15条 指導監査に関する情報は、個人情報など法令等により非開示とされる場合を除き、公開に努める。

- 2 前項の規定にかかわらず、指導監査に関する情報のうち文書指摘事項及び当該事項の改善状況については、原則として区のホームページへ掲載するなど、区民へ広く情報提供するものとする。

付 則 (29足福福発第951号 平成29年6月20日 福祉部長決定)
この要領は、決定の日から施行する。

平成30年度 足立区社会福祉法人指導監査実施方針

1 基本方針

株式会社やNPO法人など多様な供給主体による福祉サービスへの参入が拡大している中で、社会福祉法人には、社会福祉事業に係る福祉サービスの供給確保の中心的役割を果たすとともに、他の事業主体では対応できない様々な福祉サービスを充足することによる地域社会への貢献が求められている。その一方で、一部の社会福祉法人による不適正な運営が指摘され、社会福祉法人全体の信頼を失墜させる事態に至っている。

こうした状況を踏まえ、国では、経営組織の強化、情報開示の推進、内部留保の位置付けの明確化と福祉サービスへの再投下による地域における公益的な取組の推進などを内容とする、社会福祉法人制度の見直しを行い、社会福祉法（平成28年法律第21号）が平成29年4月1日に全面施行された。

このことから、足立区においては、法改正等の趣旨を踏まえ、法人の自主性・自律性を持った法人運営が行われていることを前提とし、経営組織に対するガバナンスの強化、法人運営の透明性の確保、適正かつ公正な支出管理等、社会福祉法人が備えるべき公益性及び非営利性の徹底に主眼を置いて、指導監査を実施する。

社会福祉法第56条第1項に基づく、社会福祉法人に対する指導監査を実施するに当たり、足立区社会福祉法人指導監査実施要領（平成29年6月20日付29足福福収第951号決定（以下「実施要領」という。））第3条の規定により、平成30年度足立区社会福祉法人指導監査実施方針を策定する。

2 一般監査の重点項目

(1) 組織運営

ア 定款

法人における定款の記載内容について、必要的記載事項が記載されているか。また、事実や実態に反してはいないか。

定款の変更が評議員会の特別決議を経て行われているか。また、足立区の認可を受けて行われているか。

イ 内部管理体制

内部管理体制に係る必要な規程の策定が行われているか。

ウ 評議員

要件を満たす者が適正な手続きにより選任又は解任されているか。

評議員の数は、定款で定めた理事の員数を超える数となっているか。

善管注意義務を果たしているか。

エ 評議員会

法に規定する事項及び定款で定めた事項に限り決議されているか。

決議について、出席者数及び賛成者数が決議に必要な数以上になっているか。

法令に基づき、適正に議事録等を作成し、主たる事務所等に法定の期間備え置いているか。また、定款に議事録署名人が定められている場合には、定款に従って署名又は記名押印がされているか。

オ 理事

要件を満たす者が適正な手続きにより選任又は解任されているか。

6人以上選任されているか。

理事長及び業務執行理事の選定は法令及び定款に定める手続きにより行われているか。

理事長及び業務執行理事は、自己の職務の執行状況を理事会に報告しているか。

法令に基づく事項について、一部の理事に委任されていないか。

善管注意義務、忠実義務等を果たしているか。

カ 監事

評議員会の決議により、社会福祉事業に識見を有する者及び財務管理に識見を有する者を監事に選任しているか。

監査において、事業報告等（事業報告及びその附属明細書）、計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録等、法令で定められている事項の監査を適正に行い、監査報告を評議員会に提供しているか。

キ 理事会

法人の業務の決定に当たり、要審議事項について適正に審議しているか。

理事長は、理事会の決定に基づき、法人運営及び事業経営を行っているか。（権限を超えた行為がある、専決事項が定款細則等に定められていないなど、不適正な運営が行われていないか。）

決議について、出席者数及び賛成者数が決議に必要な数以上になっているか。

法令に基づき、適正に議事録を作成し、主たる事務所に法定の期間備え置いているか。

議事録の信憑性及び議事の顛末の具体性が認められるか。

ク 会計監査人

特定社会福祉法人及び会計監査人設置法人については、会計監査人の設置を定款に定めているか。

公認会計士又は監査法人が評議員会の決議により適切に選任等がされているか。

会計監査人の解任手続きは評議員会の決議、又は監事全員の同意をもって適切に行われているか。

評議員会に提出された会計監査人の選任及び解任並びに再任しないこ

とに関する議案について、監事の過半数の同意を得ているか。

会計監査人が会計監査報告書を作成しているか。また、会計監査報告書に必要な事項が記載されているか。

ケ 評議員及び役員（理事、監事）の報酬等

評議員の報酬等の額は、定款に定められているか。

役員の報酬等の額は、定款で定められているか。定められていない場合は、評議員会の決議により定められているか。

役員の報酬等の額は、理事と監事で別々に定めているか。

評議員及び役員の報酬等について、省令の定めに従い支給の基準を定め、評議員会の承認を受けているか。

評議員及び役員の報酬等が報酬額の支給基準に従って支給されているか。

報酬等は省令の定めに従い支給しており、不当に高額なものとなっていないか。

(2) 事業

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か。

社会福祉事業の収入を公益事業（国通知で認められた場合を除く。）又は収益事業に充てていないか。

公益事業又は収益事業の経営により、社会福祉事業の経営に支障をきたしていないか。

「地域における公益的な取組」を実施しているか。

(3) 管理

ア 人事管理

職員の任免が適正に行われているか。

イ 資産管理

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か。

その他財産は適正に管理され、みだりに処分されていないか。

その他財産の株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用に当たり、役員等により当該金融商品のリスク等について理解されるとともに、理事会で決定し、定款が変更され、ガバナンスが徹底されているか。

理事長等が他の事業を経営している場合、当該事業の資産と法人資産とが混同されていないか。

ウ 会計管理

経理規程及びその規則に定めるところにより事務処理が行われているか。

会計責任者と出納職員との兼務を避けるなど、内部牽制体制が確立されているか。

入札契約等については、関係通知に基づく適正な手続きにより、随意契約及び競争契約を実施しているか。また、契約に係る会計帳簿及び証憑書類について、適正に作成し、保存しているか。

資金移動に係る経理は、関係通知に基づき適正に行われているか。

財産の管理運用は安全確実な方法で行われているか。

借入(多額の借財に限る。)が理事会の審議を踏まえて行われているか。

借入金の償還が確実になされているか。(償還財源に寄付が予定されている場合は、贈与契約に基づき確実に行われているか。)

将来の施設整備等に備えた計画的な積立がなされているか。

積立金は適切な名称が付され、同額の積立資産が計上されているか
施設における利用者からの預り金の管理が適正か。

(4) その他

法人の関係者(評議員、理事、監事、職員等)に対して特別の利益を与えていないか。

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か。

定款、役員等報酬基準、現況報告書、計算書類等法令に定める事項について、インターネットの利用により公表しているか。

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か。

3 実施計画

(1) 対象法人

足立区長が所轄庁となる法人を対象とする。

(2) 実施形態

ア 一般監査

実施方法

法人ごとに日程等を策定し、原則として法人本部に赴き、実地において実施する。

実施単位

法人を単位として実施する。

実施体制

実施体制は、職員2名以上の検査員により編成する。

実施通知

実施通知は、原則としてあらかじめ対象法人に到達するよう、送付する。ただし、緊急を要する場合等には、監査当日に交付する。

日程及び対象

具体的な日程及び対象は、(4)に記載の選定方針により選定し、東京

【足立区社会福祉法人指導監査実施方針】

都で実施する対象法人の施設検査の日程等と調整の上決定する。

イ 特別監査

実施方法

法人ごとに日程等を策定し、法人本部に赴き、法人の所在地において実施する。

また、必要に応じて、法人の関係者等を呼び出し、執務室等において実施する。

実施単位

法人を単位として実施する。

実施体制

実施体制は、副参事以上の職にある者を長とする職員3名以上の検査員により編成する。

実施通知

実施通知は、原則としてあらかじめ対象法人に到達するよう、送付する。ただし、緊急を要する場合等には、監査当日に交付する。

(3) 全体計画の作成時期

当該指導監査を開始するまでに策定する。

(4) 選定方針

ア 選定時点

原則として、平成30年4月1日時点で現存する法人とする。

ただし、年度途中で設立された法人については、必要と認められる場合、指導監査の対象とする。

イ 選定方法

次の各号のうち、いずれかに該当する法人の中から選定する。

「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）別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」（以下「要綱」という。）第3項各号に該当する法人

法人運営及び指導監査において、継続的に指導を行っている、又はその必要がある法人

過去の指導監査において、指摘事項の改善が図られていない法人

苦情・通報等が多く寄せられている法人、又は苦情・通報等の内容から運営上の問題を有することが疑われる法人

毎年度、現況報告書又は法人調査書を提出していない法人

福祉サービス第三者評価を受審していない法人、又は当該評価結果において問題がある法人

相当の期間にわたって、指導監査を実施していない法人

法人認可後、指導監査を実施していない法人

新設かつ施設整備中の法人
区長が必要と認めた法人

4 関係団体等との連携

(1) 東京都

指導監査に係る法令・制度運用に関する疑義照会、法人に関する情報提供等、法人運営の適正化について、法人指導の立場から連携を図る。

(2) 事業所管課等

指導監査の適正実施のため事業主管課との連携を図る。

足立区障がい福祉サービス事業者等指導及び監査実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号。以下「法」という。)、児童福祉法(昭和22年法律第164号)及び足立区基準該当障害福祉サービス事業者の登録等に関する規則(平成15年足立区規則第2号)に規定する指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害児通所支援事業者、基準該当障害福祉サービス事業者及び指定障害児相談支援事業者(以下「事業者等」という。)に対する指導及び監査について、必要な事項を定めるものとする。

(指導及び監査の目的)

第2条 事業者等に対する指導及び監査は、法、児童福祉法、東京都(以下「都」という。)の条例、区の規則等で定める最低基準及び指定基準等(以下「基準等」という。)に対する適合状況等について、個別に明らかにし、必要に応じて助言、指導又は是正の措置を講ずることにより、事業者等のサービス内容の質の確保及び自立支援給付に係る費用等の支給の適正化を図り、区における障がい者(児)福祉の増進に寄与することを目的とする。

(指導方針)

第3条 事業者等に対する指導(以下「指導」という。)は、基準等に定めるサービス内容及び自立支援給付に係る費用等の請求等に関する事項について、周知徹底を図るとともに、改善の必要があると認められる事項については、適切な助言及び指導を行うことを主眼として実施する。

(指導形態)

第4条 指導の形態は、次のとおりとする。

(1) 集団指導

指導の対象となる事業者等に対し、必要な指導の内容に応じ、一定の場所に集めて講習等の方法により行う。

(2) 実地指導

次のいずれかにより指導の対象となる事業者等の事業所又は施設において実地に行う。

ア 一般指導 区が単独で実地指導を行う。

イ 合同指導 区が都等と合同で実地指導を行う。

(指導の実施方針及び実施計画)

第5条 区長は、指導を効率的・効果的に実施するため、指導の重点事項等を掲げる指導実施方針及び当該年度の実地指導等の実施時期等を定めた実施計画を、毎年度、別に定めるものとする。

(書類等の提出)

第6条 区長は、指導の実施に当たり、事業者等から指導に必要となる書類等の提出を求めることができる。

(指導の実施方法)

第7条 指導の実施方法は、次のとおりとする。

(1) 集団指導

ア 指導通知

指導対象となる事業者等を決定したときは、あらかじめ集団指導の実施日時、場所、出席者、指導内容等を、当該事業者等に通知する。

イ 指導方法

集団指導は、自立支援給付(法第6条に定めるものをいう。以下同じ。)に係る費用等の支給関係事務、請求内容、制度改正内容及び過去の指導事例等について、講習等の方式で行う。

(2) 実地指導

ア 指導通知

指導対象となる事業者等を決定したときは、あらかじめ実地指導の根拠規定、実施日時、場所、指導担当者、出席者、準備すべき書類等を当該事業者等に文書により通知する。ただし、必要と認める場合には、指導の開始時に文書を交付することによって行うことができる。

イ 指導方法

実地指導は、区長が別に定める指導基準等に基づき、関係書類等を閲覧し、関係者との面談方式で行う。

ウ 指導結果の通知

指導の結果、改善を要すると認められた事項については、後日、文書により指導結果を通知する。

エ 改善状況報告書の提出

文書で指導した事項については、原則として文書により指導結果を通知した日から30日以内に改善状況報告書の提出を求めるものとする。

オ 指導体制

指導は、2名以上の指導班を編成して実施する。

(指導後の措置)

第8条 区長は、前条第2号に定める実地指導(以下「実地指導」という。)の結果、指摘した事項について改善が不十分な事業者等に対しては、必要に応じて、再度、実地指導を行う。

2 区長は、実地指導の結果、第10条に定める監査の選定基準に該当すると判断した場合は、速やかに第11条に定めるところにより監査を行う。

3 区長は、実地指導の結果、事業者等のサービスの内容又は自立支援給付に係る費用等の請求に関し、不当な事実を確認したときは、当該事業者等に対し、自立支援給付に係る費用等の自主返還等を行うよう指導する。

4 区長は、実地指導の結果のうち、文書で指導した事項及び改善状況については、区のホームページへの掲載などにより、区民へ広く情報提供する。

(監査方針)

第9条 監査は、事業者等に対し、サービスの内容及び自立支援給付に係る費用等の請求等に関する事項について、不正又は著しい不当が疑われる場合等において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を行うことを方針とする。

(監査対象の選定)

第10条 監査は、事業者等が次のいずれかに該当する場合に行う。

(1) サービスの内容に不正又は著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき。

(2) 自立支援給付に係る費用等の請求に不正又は著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき。

(3) 基準等において、重大な違反があると疑うに足りる理由があるとき。

(4) 度重なる指導によってもサービスの内容又は自立支援給付に係る費用等の請求等に改善がみられないとき。

(5) 正当な理由がなく、実地指導を拒否したとき。

(監査の実施方法等)

第11条 区長は、前条各号のいずれかに該当し、監査の必要があると認めるときは、事業者等に対し、監査実施通知を交付した上で、報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示を命じ、出頭を求めて当該職員に関係者に対して質問させ、又は当該事業者等の当該指定に係る施設等へ立ち入り、その設備及び帳簿書類その他の物件等の検査を行うことができる。

2 監査は、2名以上の監査班を編成して実施する。

3 区長は、指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定一般相談支援事業者及び指定障害児通所支援事業者について監査を行う場合、事前に実施する旨の情報提供を都に対して文書で通知する。ただし、都と区が同時に監査を行う場合は、通知を省略することができる。

4 区長は、監査の結果、軽微な改善を要すると認められた事項については、第7条第2号に規定する実地指導に準じた指導を行うものとする。

5 区長は、監査の結果、指定基準等違反等により、法第49条第6項、第50条第2項及び第3項、第51条の2第6項並びに第51条の2第3項又は児童福祉法第21条の5の2第5項及び第21条の5の2第3項のいずれかに該当すると認められる場合、都に通知する。ただし、都と区が同時に監査を行う場合は、通知を省略することができる。

(勧告)

第12条 区長は、法第51条の2第2項又は児童福祉法第24条の3第1項に定める指定基準違反等の事実が確認された場合、当該事業者等に対し、期限を定めて、文書により基準を遵守すべきことを勧告することができる。

2 前項に定める勧告（以下「勧告」という。）を受けた事業者等は、期限内に文書により報告を行うものとする。

3 勧告を受けた事業者等が勧告に従わなかったときは、その旨を公表することができる。

（命令）

第13条 区長は、勧告を受けた事業者等が正当な理由がなくその勧告に係る措置をとらなかったときは、当該事業者等に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを文書により命令することができる。

2 前項に定める命令を受けた事業者等は、期限内に文書により報告を行うものとする。

3 区長は、第1項に定める命令をした場合には、その旨の公示を行う。

（指定取消し等）

第14条 区長は、事業者等が、法第51条の29第2項各号若しくは児童福祉法第24条の36各号又は足立区基準該当障害福祉サービス事業者の登録等に関する規則第11条各号（第1号を除く。）のいずれかに該当すると認められる場合は、当該各規定に基づき指定又は登録について、取消し又は期間を定めてその全部若しくは一部の効力を停止（以下「指定・登録の取消し等」という。）することができる。

（聴聞等）

第15条 区長は、監査の結果、事業者等に対し、第13条第1項に定める命令又は指定・登録の取消し等の処分（以下「取消し処分等」という。）を行う場合は、監査後、当該事業者等に対し、行政手続法（平成5年法律第88号）第13条第1項各号の規定に基づき、聴聞又は弁明の機会の付与を行う。

（経済上の措置）

第16条 区長は、監査の結果、サービス内容又は自立支援給付に係る費用の請求に関し偽りその他不正の事実が認められ、これに係る返還金が生じた場合は、法第8条第2項又は児童福祉法第57条の2第2項に基づく不正利得の徴収等（返還金）として徴収を行うことができる。

2 区長は、取消し処分等を行った事業者等に対し、法第8条第2項又は児童福祉法第57条の2第2項の規定により、返還額に100分の40を乗じて得た額を支払わせることができる。

3 サービスの内容又は自立支援給付に係る費用等の請求に関し、不正又は不当の事実が認められた場合における当該事項に係る返還期間は、5年間とする。

（連携）

第17条 指導及び監査に当たっては、都等及び他の関係部署との連携を図り、効果的に実施するよう努める。

（委任）

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、福祉部長が別に定める。

【足立区障がい福祉サービス事業者等指導及び監査実施要綱】

付 則（ 28足福福発第3175号 平成29年2月1日 区長決定）
この要綱は、平成29年2月1日から施行する。

平成30年度足立区障がい福祉サービス事業者等指導実施方針

1 基本方針

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「支援法」という。）及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）に基づき指定を受けた障害福祉サービス事業者等に対し、制度の円滑かつ適正な運営と法令等に基づく適正な事業運営及び自立支援給付の適正化を確保する観点に立ち、事業運営の適正化と透明性の確保、利用者保護及び利用者の視点に立った障害福祉サービスの提供並びに質の向上、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のための体制整備を図ることに主眼を置いて実地検査を実施する。

また、監査については、法令・基準条例等の違反、自立支援給付に係る費用等の不正請求又は不適切な福祉サービスの提供が明らかな場合には、障がい者（児）福祉制度への信頼維持及び利用者保護の観点から、公正かつ適切な措置を採ることに主眼を置いて実施する。

特に、今年度は、支援法等の改訂に伴うサービスの創設や報酬改定等が行われたことから、新たな基準に基づく事業運営とサービスの提供が適正になされているかを重点的に確認する。

2 指導の重点項目

(1) 事業運営の適正化と透明性の確保

ア 職員配置基準に定める職員の資格及び員数を満たしているか。

イ 有資格者により提供すべきサービスが、無資格者により提供されていないか。

ウ 自立支援給付費等算定に関する告示を理解した上、加算・減算等の基準に沿って自立支援給付費等が請求されているか。また、報酬改定に適應した自立支援給付費等の請求がされているか。

エ 会計基準等に則った適切な経理処理がなされ、その上で、計算書類が作成されているか。

オ 管理者が従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に指定基準を遵守させているか。

カ 運営規程、決算書類等の利用者のサービス選択に資する情報を提供しているか。

キ 支援法の改訂に伴う、新たな指定基準による事業運営が適正に行われているか。

(2) 利用者保護とサービスの質の確保

ア 個別支援計画等が利用者の個々の状況に則して作成・記録されるとともに、見直しが図られ、適切な支援が行われているか。

イ 利用者に対し、虐待行為や身体拘束などを行っていないか。また、利

【足立区障がい福祉サービス事業者等指導実施方針】

用者の人権の擁護、虐待防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じているか。

ウ 施設入所支援や生活介護、共同生活援助を行う事業所において、非常災害時の対応について具体的な防災計画を立てるとともに、関係機関への通報・連携体制の確保、実効性のある避難・救出訓練の実施等の対策をとっているか。

エ 苦情、事故、感染症及び食中毒が発生した場合、適切な対応が取られているか。

オ サービス提供を開始するに当たり、内容及び手続の説明並びに同意（個人情報利用を含む。）が適切に行われているか。

3 監査の重点項目

- (1) サービス内容に不正又は著しい不当がないか。
- (2) 自立支援給付に係る費用等の請求に不正又は著しい不当がないか。
- (3) 不正な手段により指定を受けていないか。
- (4) 人員基準違反等の重大な基準違反はないか。
- (5) 帳簿書類の提出や質問に対して虚偽の報告や答弁がされていないか。
- (6) 業務管理体制が実効ある形で整備され機能しているか。
- (7) 障害者虐待防止法に定める虐待に該当する疑いのある、必要以上の身体的拘束や人権侵害が行われていないか。

4 実施計画

(1) 対象事業所等

足立区障がい福祉サービス事業者等指導及び監査実施要綱（平成29年2月1日28足福福発第3175号決定。以下「実施要綱」という。）第1条に掲げる事業者等のうち、足立区長が所轄する社会福祉法人が運営する事業所等を対象とする。

(2) 実施形態

ア 指導・監査

(ア) 実施方法

原則として、事業又は施設種別ごとに日程等を策定し、事業所等へ赴き、実地検査を実施する。また、必要に応じ、事業所等の関係者等へ呼び出し、執務室等において実施する。

なお、実地検査を効率的かつ効果的なものとするため、必要に応じ、一定の場所において実施することができる。

(イ) 実施単位

事業又は施設を単位として実施する。

(ウ) 実施体制

原則として2人以上の体制とする。

(エ) 実施通知

実施要綱第7条及び第11条の規定に基づき通知する。

(オ) 指導及び監査の対象

(4)の選定方針に基づき決定する。

イ 個別指導

経理事務が不十分な事業所等に対して、事業所等の関係者等呼び出し、執務室等において、指導する。

また、必要に応じ、事業所等に赴き現地において指導する。

(3) 全体計画の作成時期

当該実地検査を実施するときまでに策定する。

(4) 選定方針

ア 選定時点

原則として、平成30年4月1日時点で現存する事業所等とする。ただし、年度途中に指定を受けた事業所等については、必要があると認められた場合、実地検査の対象とする。

イ 選定方法

(ア) 実地検査

定期的を実施する指導の対象として選定する事業所等のほか、次のからに該当する事業所等から選定する。

過去の実地検査において、指摘事項の改善が図られていない事業所等

過去の指摘事項の改善状況の確認が必要な場合など、継続的に指導することが必要と認められる事業所等

苦情・告発等が多く寄せられている事業所等、又は苦情・告発等の内容から運営上の問題を有することが疑われる事業所等

福祉サービス第三者評価を受審していない事業所等、又は当該評価結果において、問題がある事業所等

毎年度、現況報告書又は施設調査書を提出していない事業所等

事業開始後実地検査を実施していない事業所等

相当の期間にわたって、実地検査を実施していない事業所等

当該事業所等を運営する社会福祉法人が指導検査の時期に当たる事業所等

その他実地検査の実施が必要と判断される事業所等

(イ) 個別指導

次の又はのうち、いずれかに該当する事業所等から選定する。

経理事務が不十分な障がい福祉サービス事業所等

【足立区障がい福祉サービス事業者等指導実施方針】

その他、個別指導を行うことが適当と認められる障がい福祉サービス事業所等

5 関係機関との連携

- (1) 都とともに、障がい福祉サービス事業等の適正化について、事業所等の指導の立場から連携を図る。
- (2) 必要に応じ、都との合同検査を実施する。
- (3) 必要に応じ、足立区の事業所管課に同行または立会を依頼し、指導を実施する。
- (4) 指定権限を持つ事業所管課から、指定の取消等の要件に該当する疑いがあるなどの理由により指導監査の依頼を受けた場合は、機動的に実施する。

足立区所轄の社会福祉法人一覧（平成31年3月31日現在） 資料

分野	法人名	法人本部所在地
高齢・介護分野 (4法人)	愛寿会	足立区入谷3-3-6
	互惠会	足立区西新井5-34-1
	西新井だいわ会	足立区西新井2-5-5
	はとせふ	足立区東保木間1-19-5
障がい分野 (5法人)	あいのわ福祉会	足立区青井4-30-5
	あだちの里	足立区竹の塚7-19-7
	リード・エー	足立区東伊興1-14-7
	はなさく福祉会	足立区東六月町5-20
	あしなみ	足立区千住4-3-9
児童・保育分野 (16法人)	三星保育園	足立区宮城1-28-7
	島根福祉会	足立区梅島3-14-18
	新田保育園	足立区新田2-1-10
	チェリー保育園	足立区谷中2-16-16
	清仁会	足立区中川4-37-22
	博友会	足立区西新井栄町1-7-8
	親隣館	足立区梅田4-29-6
	さかえ福祉会	足立区東綾瀬1-16-21
	筑波会	足立区舎人1-3-13
	千利世会	足立区西新井本町4-19-23
	あらたま会	足立区東和1-11-7
	東児童福祉会	足立区東和5-5-23
	江北会	足立区江北3-17-4
	泉光会いづみの杜	足立区西新井栄町1-15-10
	高和会	足立区足立4-31-17
	平和と善	足立区東和4-10-9
障がい・児童・保育分野(1)	からしだね	足立区梅田7-19-23
医療・生活保護分野(1)	勝楽堂病院	足立区千住柳町5-1
社会福祉協議会(1)	足立区社会福祉協議会	足立区中央本町1-17-1
合計		28法人

分野ごとの順番は設立順

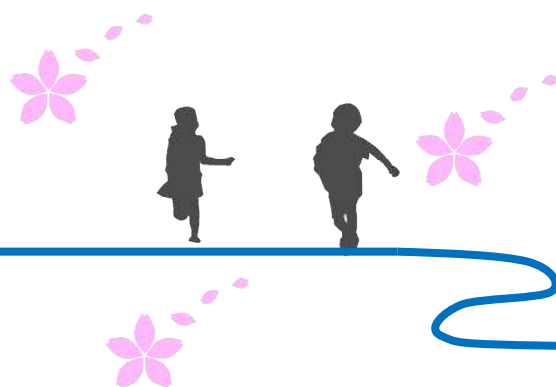
運営法人名	施設 通し番号	施設名	事業所 通し番号	事業所名	
からしだね	1	うめだ・あけぼの学園	1	うめだ・あけぼの学園	
			2	うめだ・あけぼの子ども相談支援センター	
あいのわ福祉会	2	足立あかしあ園	3	足立あかしあ園	
	3	綾瀬あかしあ園	4	綾瀬あかしあ園	
	4	舎人あかしあ園	5	舎人あかしあ園	
			6	あいのわ相談センター 会計は本部拠点	
	5	竹の塚あかしあの杜	7	竹の塚あかしあの杜のぞみ	
			8	竹の塚あかしあの杜なごみ	
			9	竹の塚あかしあの杜きずな	
	6	あいのわ支援センター	10	あいのわ支援センター竹の塚	
			11	あいのわ支援センター谷中	
			12	ショートステイ谷中	
	7	谷中ハウス	13	谷中第1ハウス	
			14	谷中第2ハウス	
			15	綾瀬ハウス	
			16	青井第1ハウス	
			17	青井第2ハウス	
	8	神明障がい福祉施設	18	神明福祉園	
			19	神明福祉作業所	
			20	あいのわしごとセンター （あいのわ支援センター谷中内）	
	9 指定管理	足立区大谷田障がい福祉施設	21	足立区大谷田就労支援センター	
			22	足立区大谷田ホーム	
	あだちの里	10	竹の塚総合支援センター 竹の塚施設	23	竹の塚ひまわり園
				24	竹の塚福祉園
11		竹の塚総合支援センター 希望の苑施設	25	竹の塚相談支援センター	
			26	希望の苑入所支援	
			27	希望の苑通所支援	
			28	竹の塚居宅介護サービスセンター	

所轄法人運営の障がい者（児）施設一覧

資料

（平成31年3月31日現在）

運営法人名	施設 通し番号	施設名	事業所 通し番号	事業所名
あだちの里	12	地域生活支援センター （グループホーム）	29	北ホーム （秋桜寮、なずな寮、旭寮、杉田寮、あじさい寮、だりあ寮）
			30	西ホーム （なのはな寮、西竹の塚寮、おきの寮、つくし寮、磯寮、とちの木寮、やまみ寮）
			31	東ホーム （宇津宮寮、西綾瀬寮、東和寮、第二東和寮、第三東和寮、第四東和寮、かづらか）
	13 指定管理	地域生活支援センター （大谷田グループホーム）	32	足立区大谷田グループホーム
	14	綾瀬ひまわり園	33	綾瀬ひまわり園
	15	綾瀬なないろ園	34	綾瀬なないろ園
	16	谷在家障がい福祉施設	35	谷在家福祉園
			36	谷在家福祉作業所
	17	梅田ひまわり工房	37	梅田ひまわり工房
	18	西新井ひまわり工房	38	西新井ひまわり工房
19	西伊興ひまわり園	39	西伊興ひまわり園	
リード・エー	20	葦の会作業所	40	葦の会作業所
	21	あしの家	41	あしの家
			42	あしの家 西伊興
はなさく福祉会	22	花畑共同作業所	43	花畑共同作業所
	23	はなさく第二共同作業所	44	はなさく第二共同作業所
あしなみ	24	ホソカス・千寿	45	ホソカス・千寿
	25	アトリエほっと・しかはま	46	アトリエほっと・しかはま
	26	萌作業所	47	萌作業所
	27	協立作業所	48	協立作業所
	28	綾瀬スバル工房	49	綾瀬スバル工房
	29 指定管理	地域活動支援センター ふれんどりい	50	地域活動支援センター ふれんどりい
	30		51	就労継続支援事業Zip
52			就労移行支援事業Wiz	
合計		52事業所(30施設)		



平成30年度 社会福祉法人指導監査報告書

令和元年8月発行

発行 足立区

編集 足立区福祉部 福祉管理課

東京都足立区中央本町一丁目17-1 足立区役所 北館1階

電話番号 (03)3880-5111 内線1814~5