社会福祉法人及び社会福祉施設等における管理運営要綱

北九州市保健福祉局総務部
総務課法人指導係
（令和８年６月作成）

「社会福祉法人及び社会福祉施設等における管理運営要綱」　目次

Ⅰ　社会福祉法人（組織運営関係）

１　定款 ・・・

（２）各種協定・届出等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３６
（３）給与規程 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３８
（４）旅費規程 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４１
６ 職員研修 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４２
７ 個人情報の管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４２
８ ハラスメント対策 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４３
９ 秘密保持 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４３
１０ 福利厚生 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４４
１１ 健康管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４５
１２ 設備・衛生管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５０
（１）建物、その他の設備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５０
（２）給水及び排水の状況 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５１
１３ 非常災害対策 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５３
（１）防火管理者 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５３
（２）消防計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５５
（３）防災訓練 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５８
（４）消防設備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５９
（５）自主点検 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６１
（６）協力体制 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６１
（７）安全計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６１
１４ 防犯に係る安全の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６３

Ⅴ 社会福祉施設（入所者処遇関係）
１ 施設入所 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １
《 救護施設 》
２ 処遇計画等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３
３ 生活指導等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３
（１）生活指導 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３
（２）作業指導 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４
《 児童福祉施設（障害児入所施設） 》
２ 処遇計画等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６
３ 生活指導等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６
《 老人福祉施設 》
２ 処遇計画等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ８
３ 処遇方針等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １０
《 障害福祉施設 》
２ 処遇計画等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １２
３ 処遇方針等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １３
（１）支援方針等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １３
（２）生産活動の状況 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １３
《 以下、共通 》
４ 処遇記録等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １５
５ 日常生活上の処遇の実施状況 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １６
６ 虐待、懲戒及び身体的拘束 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２１
７ 健康管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２７
（１）健康診断 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２７
（２）健康管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２８
８ 事故発生の防止及び発生時の対応 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３１
９ 地域交流の状況 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３４
１０ 入所者預り金 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３６
（１）管理規程 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３６
（２）管理体制 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３６
（３）受払状況等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３７
１１ 遺留金品の処理状況 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４０

Ⅵ 社会福祉施設（給食関係）
１ 給食施設管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １
２ 給食・栄養管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２
３ 衛生管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ９
４ 事務管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １２
５ 業務の委託 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １３
６ 災害等対応 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １６
７ 栄養指導状況 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １７
Ⅶ 会計・経理
１ 会計管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １
（１）会計の原則 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １
（２）規程・体制 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １
（３）会計処理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２

（４）会計帳簿　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２９
（５）附属明細書等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３０
（６）契約事務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４０
（７）小口現金　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４２

★★　様式　★★

◆　労働者名簿（様式第 19 号）
◆　賃金台帳（様式第 20 号）
◆　賃金控除に関する協定書
◆　賃金の口座振込に関する協定書
◆　口座振込同意書
◆　就業規則（変更）届
◆　就業規則・意見書
◆　労働条件通知書（雇用契約書）
◆　時間外労働・休日労働に関する協定届（様式第９号）
◆　時間外労働・休日労働に関する労使協定書
◆　１年単位の変形労働時間制に関する協定届（様式第４号）
◆　監視・断続的労働に従事する者に対する適用除外許可申請書（様式第 14 号）
◆　断続的な宿直又は日直勤務許可申請書（様式第 10 号）

※ ◆労働基準関係様式については、厚生労働省福岡労働局のホームページからダウンロードしてください。

ＵＲＬ
https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/hourei_youshikishu/youshikishu/_111668_00004.html

★★　法令・通知等の略号一覧　★★

◎審査基準

→　社会福祉法人の認可について（平成 12 年 12 月 1 日障第 890 号、社援第2618 号、老発第 794 号、児発第 908 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）「別紙１　社会福祉法人審査基準」

◎審査要領

→　社会福祉法人の認可について（平成 12 年 12 月 1 日障企第 59 号、社援企第35 号、老計第52 号、児企第33 号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局企画課長、老人保健福祉局計画課長、児童家庭局企画課長連名通知）「別紙　社会福祉法人審査要領」

◎保護施設等条例

→　北九州市保護施設等の設備及び運営の基準に関する条例（平成24 年12 月19 日北九州市条例第52 号）

◎養護老人ホーム及び特別養護老人ホーム条例

→　北九州市養護老人ホーム及び特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例（平成24 年12 月19 日北九州市条例第５０号）

◎軽費老人ホーム条例

→　北九州市軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例（平成24 年12 月19 日北九州市条例第４９号）

◎障害児通所支援の事業及び障害児入所施設等条例

→　北九州市障害児通所支援の事業及び障害児入所施設等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24 年12 月19 日北九州市条例第５３号）

◎障害者支援施設等条例

→　北九州市障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24 年12 月19 日北九州市条例第５４号）

◎保護施設最低基準

→　救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する最低基準（昭和 41 年7月 1 日厚生省令第 18 号）

◎保護施設等最低基準（解釈通知）

→　救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する基準の施行について（昭和 41 年 12 月 15 日社施第 335 号、厚生省社会局長通知）

◎養護老人ホーム最低基準

→　養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（昭和 41 年7月1日厚生省令第 19 号）

◎養護老人ホーム最低基準（解釈通知）

→　養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について（平成 12 年 3 月 30 日老発第 307 号、厚生省老人保健福祉局長通知）

◎特別養護老人ホーム最低基準

→　特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 46 号）

◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）

→　特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について（平成 12 年３月 17 日老発第 214 号、厚生省老人保健福祉局長通知）

◎軽費老人ホーム最低基準

→　軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成２０年５月９日厚生労働省令第１０７号）

◎軽費養護老人ホーム最低基準（解釈通知）

→　軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準について（平成 20 年 5 月 30 日老発第 0530002 号、厚生労働省老健局長通知）

◎障害児入所施設最低基準

→　児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年 12 月 29 日厚生省令第 63 号）

◎障害者支援施設最低基準

→　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障害者支援施設の設備及び運営に関する基準（平成 18 年９月 29 日厚生労働省令第 177 号）

◎会計省令

→　社会福祉法人会計基準（平成２８年３月 31 日厚生労働省令第 79 号）

◎運用上の取り扱い

→　社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて（平成２８年３月３１日雇児第０３３１第 15 号、社援発０３３１第 39 号、老発０３３１第４５号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）

◎留意事項

→　社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について（平成２８年３月３１日雇児総第０３３１第７号、社援基発０３３１第２号、障障発０３３１第２号、老総発０３３１第４号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、社会・援護局福祉基盤課長、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、老健局総務課長連名通知）

◎入札通知

→　社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて（平成 29 年 3 月 29 日雇児総発 0329 第１号、社援基発 0329 第１号、障企発 0329 第１号、老高発 0329 第３号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、社会･援護局福祉基盤課長、社会・援護局障害保健福祉部企画課長、老健局高齢者支援課長連名通知）

◎徹底通知

→　社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について（平成１３年7月２３日雇児発第４８８号、社援発第１２７５号、老発第２７４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）

社会福祉法人
（法人運営･事業･管理関係）

Ⅰ　社会福祉法人（法人運営関係）

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
1　定款	1　定款は、法令等に従い、必要事項が記載されているか。	(1) 定款の必要的記載事項（法第３１条第１項）が事実に反するものでないか。 ＜着眼点＞ ○　法人の定款については、平成２８年改正法の施行に伴い、認可通知について、法人の自主性を尊重する観点から、別紙２が「定款準則」から「定款例」へと改められ、法人の定款に記載されることが一般的に多いと思われる事項についての定款の定め方の一例となり、定款例の文言の全てに法人が拘束されるものではなくなったことに留意する必要がある。 ○　法人の定款に記載された必要的記載事項については、事実に反するものでないかの確認をする。なお、相対的記載事項及び任意的記載事項については、必要に応じ、事実に反するものでないかの確認をする。 ○　定款の必要的記載事項には法第３１条第１項各号に掲げる事項等が該当し、当該事項の全てを定款に記載する必要があり、その一つでも記載が欠けると、当該定款の効力が生じないことに留意する必要がある。 ＜法第３１条第１項各号に定める事項＞ 目的（第１号）、名称（第２号）、社会福祉事業の種類（第３号）、事務所の所在地（第４号）、評議員及び評議員会に関する事項（第５号）、役員（理事及び監事をいう。以下同じ。）の定数その他役員に関する事項（第６号）、理事会に関する事項（第７号）、会計監査人に関する事項（会計監査人を設置する場合に限る。第８号）、資産に関する事項（第９号）、会計に関する事項（第１０号）、公益事業の種類（公益事業を行う場合）（第１１号）、収益事業の種類（収益事業を行う場合に限る。第１２号）、解散に関する事項（第１３号）、定款の変更に関する事項（第１４号）、公告の方法（第１５号）	**◎社会福祉法　第３１条（申請）** 社会福祉法人を設立しようとする者は、定款をもつて少なくとも次に掲げる事項を定め、厚生労働省令で定める手続に従い、当該定款について所轄庁の認可を受けなければならない。 一　目的 二　名称 三　社会福祉事業の種類 四　事務所の所在地 五　評議員及び評議員会に関する事項 六　役員（理事及び監事をいう。以下この条、次節第２款、第６章第８節、第９章及び第１０章において同じ。）の定数その他役員に関する事項 七　理事会に関する事項 八　会計監査人を置く場合には、これに関する事項 九　資産に関する事項 十　会計に関する事項 十一　公益事業を行う場合には、その種類 十二　収益事業を行う場合には、その種類 十三　解散に関する事項 十四　定款の変更に関する事項 十五　公告の方法	定款
	2　定款の変更が所定の手続きを経て行われているか。	(1) 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。 (2) 定款の変更が所轄庁の認可を受けて行われているか（所轄庁の認可が不要とされる事項の変更については、所轄庁への届出が行われているか。）。 ＜着眼点＞ ○　定款は、法人の基本的事項を定めるものであることから、その変更は、評議員会の特別決議（注）をもって行い（法第４５条の９第７項第３号、法第４５条の３６第１項）、所轄庁の変更認可又は所轄庁への届出が必要とされるところである（法第４５条の３６第２項、第４項）。 なお、定款に記載された事項の変更のうち、所轄庁の認可を要さない（所轄庁への届出で足りる）事項は、法第３１条第１項に定める必要的記載事項のうち、事務所の所在地（第４号）の変更、資産に関する事項（第９号）の変更（基本財産が増加する場合に限る。）及び公告の方法（第１５号）の変更のみであり（規則第４条）、相対的記載事項及び任意的記載事項の変更については、軽微な変更であっても所轄庁の認可が必要であることに	**◎社会福祉法　第４５条の３６（定款の変更）** 定款の変更は、評議員会の決議によらなければならない。 ２　定款の変更（厚生労働省令で定める事項に係るものを除く。）は、所轄庁の認可を受けなければ、その効力を生じない。 ４　社会福祉法人は、第２項の厚生労働省令で定める事項に係る定款の変更をしたときは、遅滞なくその旨を所轄庁に届け出なければならない。 **◎社会福祉法　第４５条の９（評議員会の運営）** ７　前項の規定にかかわらず、次に掲げる評議員会の決議は、議決に加わることができる評議員の３分の２（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）以上に当たる多数をもつて行わなければならない。 三　第４５条の３６第１項の評議員会 **◎社会福祉法施行規則　第４条（定款変更の届出）** 法第４５条の３６第２項に規定する厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。	決議を行った評議員会の議事録 評議員会の招集通知 評議員会の議題・議案を決定した理事会の議事録 所轄庁の変更認可書又は所轄庁に提出した定款変更の届出書（所轄庁で保存している書類を確認すること）

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		留意する必要がある。 （注）評議員会の特別決議については、３の（２）の２を参照	一　法第３１条第１項第４号に掲げる事項 二　法第３１条第１項第９号に掲げる事項（基本財産の増加に限る。） 三　法第３１条第１項第１５号に掲げる事項 ２　前条第１項の規定は、法第４５条の３６第４項の規定により定款の変更の届出をする場合に準用する。この場合において、前条第１項中「申請書」とあるのは、「届出書」と読み替えるものとする。	
	３　法令に従い、定款の備置き・公表がされているか。	(1) 定款を事務所に備え置いているか。 (2) 定款の内容をインターネットを利用して公表しているか。 (3) 公表している定款は直近のものであるか。 ＜着眼点＞ ○　法人の高い公益性に照らし、その事業の運営の透明性を確保するため、計算書類等と同様に、定款についても事務所への備置き（法第３４条の２第１項）及び公表（法第５９条の２第１項第１号）が法人に義務付けられている。なお、公表の範囲については、個人の権利利益が害されるおそれのある部分（例：公表することにより個人又は利用者の安全に支障を来す恐れがある母子生活支援施設や婦人保護施設等の所在地）を除く。 ○　定款の事務所への備置きについては、主たる事務所及び従たる事務所において行われる必要があるが、従たる事務所については、定款が電磁的記録で作成され、従たる事務所の電子計算機（パソコン）に当該電磁的記録の内容が記録されている場合は、備置きが不要となる（法第３４条の２第４項、規則第２条の５）。 ○　定款の公表については、インターネットの利用により行うこととされており（規則第１０条第１項）、原則として、法人（又は法人が加入する団体）のホームページへの掲載によるが、「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（規則第１０条第２項）。	**◎社会福祉法　第３４条の２（定款の備置き及び閲覧等）** 社会福祉法人は、第３１条第１項の認可を受けたときは、その定款をその主たる事務所及び従たる事務所に備え置かなければならない。 ４　定款が電磁的記録をもつて作成されている場合であって、従たる事務所における第２項第３号及び第４号並びに前項第２号に掲げる請求に応じることを可能とするための措置として厚生労働省令で定めるものをとつている社会福祉法人についての第１項の規定の適用については、同項中「主たる事務所及び従たる事務所」とあるのは、「主たる事務所」とする。 **◎社会福祉法　第５９条の２（情報の公開等）** 社会福祉法人は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、遅滞なく、厚生労働省令で定めるところにより、当該各号に定める事項を公表しなければならない。 一　第３１条第１項若しくは第４５条の３６第２項の認可を受けたとき、又は同条第４項の規定による届出をしたとき　定款の内容 **◎社会福祉法施行規則　第２条の５（電磁的記録の備置きに関する特則）** 次に掲げる規定に規定する厚生労働省令で定める措置は、社会福祉法人の使用に係る電子計算機を電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電子計算機に備えられたファイルに記録された情報の内容を電気通信回線を通じて社会福祉法人の従たる事務所において使用される電子計算機に備えられたファイルに当該情報を記録するものによる措置とする。 一　法第３４条の２第４項 二　法第４５条の１１第３項 三　法第４５条の３２第２項 四　法第４５条の３４第５項 **◎社会福祉法施行規則　第１０条第１項（公表）** 法第５９条の２第１項の公表は、インターネットの利用により行うものとする。	
２　内部管理体制	１　特定社会福祉法人において、内部管理体制が整備されている	(1) 内部管理体制が理事会で決定されているか。 (2) 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。	**◎社会福祉法　第４５条の１３（理事会の権限等）** ５　その事業の規模が政令で定める基準を超える社会福祉法人においては、理事会は、前項第５号に掲げる事項を決定しなければならない。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	か。	＜着眼点＞ ○　特定社会福祉法人（注）は、経営組織のガバナンスの強化を図るため、理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要な体制（内部管理体制）の整備の決定を理事会で行うことが義務付けられている（法第４５条の１３第５項）。 この内部管理体制の整備に係る決定については、理事会から理事（理事長等）に決定の権限を委任することができない事項であり（法第４５条の１３第４項第５号）、必ず理事会の決定によらなければならない。 （注）事業規模が政令で定める基準を超える法人をいう（７「会計監査人」の１において同じ。）。 政令においては、内部管理体制の整備が義務付けられる法人の事業規模を、法人単位事業活動計算書の年間のサービス活動収益の額が３０億円を超える法人又は貸借対照表の負債の額が６０億円を超える法人としている（令第１３条の３）。 なお、特定社会福祉法人には、会計監査人の設置も義務付けられている（法第３７条）。 ○　内部管理体制として決定しなければならない体制及び事項は次のとおりである（規則第２条の１６）。 ①　理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制 ②　損失の危険の管理に関する規程その他の体制 ③　理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制 ④　職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制 ⑤　監事がその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合における当該職員に関する事項 ⑥　⑤の職員の理事からの独立性に関する事項 ⑦　監事の⑤の職員に対する指示の実効性の確保に関する事項 ⑧　理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制 ⑨　⑧の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制 ⑩　監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項 ⑪　その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制	**◎社会福祉法施行令　第１３条の３（特定社会福祉法人等の基準）** 法第３７条及び第４５条の１３第５項の政令で定める基準を超える社会福祉法人は、次の各号のいずれかに該当する社会福祉法人とする。 一　最終会計年度（各会計年度に係る法第４５条の２７第２項に規定する計算書類につき法第４５条の３０第２項の承認（法第４５条の３１前段に規定する場合にあっては、法第４５条の２８第３項の承認）を受けた場合における当該各会計年度のうち最も遅いものをいう。以下この条において同じ。）に係る法第４５条の３０第２項の承認を受けた収支計算書（法第４５条の３１前段に規定する場合にあっては、同条の規定により定時評議員会に報告された収支計算書）に基づいて最終会計年度における社会福祉事業並びに法第２６条第１項に規定する公益事業及び同項に規定する収益事業による経常的な収益の額として厚生労働省令で定めるところにより計算した額が３０億円を超えること。 二　最終会計年度に係る法第４５条の３０第２項の承認を受けた貸借対照表（法第４５条の３１前段に規定する場合にあっては、同条の規定により定時評議員会に報告された貸借対照表とし、社会福祉法人の成立後最初の定時評議員会までの間においては、法第４５条の２７第１項の貸借対照表とする。）の負債の部に計上した額の合計額が６０億円を超えること。 **◎社会福祉法施行規則　第２条の１６（社会福祉法人の業務の適正を確保するための体制）** 法第４５条の１３第４項第５号に規定する厚生労働省令で定める体制は、次に掲げる体制とする。 一　理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制 二　損失の危険の管理に関する規程その他の体制 三　理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制 四　職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制 五　監事がその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合における当該職員に関する事項 六　前号の職員の理事からの独立性に関する事項 七　監事の第五号の職員に対する指示の実効性の確保に関する事項 八　理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制 九　前号の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制 十　監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項 十一　その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
			制	
3　評議員・評議員会 **(1) 評議員の選任**	1　法律の要件を満たす者が適正な手続きにより選任されているか。	(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か。 ＜着眼点＞ ○　評議員については、「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」のうちから、定款の定めるところにより選任する（法第３９条）。 　そのため、法人は、定款で評議員の選任のために必要な事項（例：評議員選任・解任委員会を設置し、当該委員会により評議員を選任する）を定め、その定めに基づき評議員の選任を行う。 　ただし、理事又は理事会が評議員を選任し、又は解任する旨の定款の定めは効力を有しない（法第３１条第５項）。 ○　法人における評議員の選任の手続においては、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」である旨を説明することが必要である。 ○　法人と評議員との関係は、委任に関する規定に従う（法第３８条）。	**◎社会福祉法　第３９条（評議員の選任）** 　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のうちから、定款の定めるところにより、選任する。	評議員の選任に関する書類（評議員選任・解任委員会の資料、議事録等） 就任承諾書等
	2　評議員となることができない者又は適当ではない者が選任されていないか。	(1) 欠格事由に該当する者が選任されていないか。 (2) 当該法人の役員又は職員を兼ねていないか。 (3) 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か。 (4) 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か。 (5) 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か。 (6) 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か。 (7) 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か。 ＜着眼点＞ ○　評議員会は、役員の選任・解任の権限や定款変更の承認等の法人の基本的事項について決議する権限を有し、これらを通じて中立・公正な立場から理事等を牽制・監督する役割を担う機関である。 　そして、その評議員会を構成する評議員の職務については、個々の評議員の責任に基づき行われるものであることから、当該責任を全うさせるため、一定の場合が欠格事由として定められる（法第４０条第１項。注１）とともに、当該法人の役員若しくは職員を兼ねることができないこと（法第４０条第２項）、当該法人の各評議員若しくは各役員と特殊の関係にある者（注２）を評議員として選任することができないこと（法第４０条第４項及び第５項）が定められている。	**◎社会福祉法　第４０条（評議員の資格等）** １　次に掲げる者は、評議員となることができない。 一　法人 二　心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として厚生労働省令で定めるもの 三　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 四　前号に該当する者を除くほか、拘禁刑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 五　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 六　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者（第１２８条第１号ニ及び第３号において「暴力団員等」という。） ２　評議員は、役員又は当該社会福祉法人の職員を兼ねることができない。 ４　評議員のうちには、各評議員について、その配偶者又は３親等以内の親族その他各評議員と厚生労働省令で定める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。 ５　評議員のうちには、各役員について、その配偶者又は３親等以内の親	評議員の選任手続における関係書類（履歴書、契約書等） 役職員名簿 評議員会の議事録

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		また、法人の高い公益性に鑑み、法人は暴力団員等の反社会的勢力の者と関わりを持ってはならず、暴力団員等の反社会的勢力の者が評議員になることはできない。 （注１）欠格事由（評議員となることができない者）は次のとおり。 ①　法人 ②　精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者 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　③のほか、禁固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　所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた法人の解散当時の役員 ⑥　暴力団員又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者 （注２）各評議員又は各役員と特殊の関係にある者の範囲は次のとおり。 ①　配偶者 ②　３親等以内の親族 ③　厚生労働省令で定める者（規則第２条の７、第２条の８） ⅰ　当該評議員又は役員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者 ⅱ　当該評議員又は役員の使用人 ⅲ　当該評議員又は役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者 ⅳ　ⅱ又はⅲの配偶者 ⅴ　ⅰ～ⅲの３親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの ⅵ　当該評議員又は役員が役員（注）若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員（同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の評議員の総数の３分の１を超える場合に限る。） （注）法人ではない団体で代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理人を含む。 ⅶ　他の社会福祉法人の役員又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となっている当該社会福祉法人の評議員及び役員の合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限る。） ⅷ　次の団体の職員（国会議員又は地方議会の議員を除く。）（同一の団体の職員が当該社会福祉法人の評議員の総数の３分の１を超える場合に限る。） ・　国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人、認可法人	族その他各役員と厚生労働省令で定める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。 **◎社会福祉法　第６１条（事業経営の準則）** １　国、地方公共団体、社会福祉法人その他社会福祉事業を経営する者は、次に掲げるところに従い、それぞれの責任を明確にしなければならない。 一　国及び地方公共団体は、法律に基づくその責任を他の社会福祉事業を経営する者に転嫁し、又はこれらの者の財政的援助を求めないこと。 二　国及び地方公共団体は、他の社会福祉事業を経営する者に対し、その自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと。 三　社会福祉事業を経営する者は、不当に国及び地方公共団体の財政的、管理的援助を仰がないこと。 **◎審査基準　第３－１－（１）、（３）、（４）、（５）、（６）** 第３　法人の組織運営 １　役員等 （１）　関係行政庁の職員が法人の評議員又は役員となることは法第６１条に規定する公私分離の原則に照らし適当でないので、差し控えること。ただし、社会福祉協議会にあっては、評議員又は役員の総数の５分の１の範囲内で関係行政庁の職員が、その評議員又は役員となっても差し支えないこと。 （３）　実際に法人運営に参画できない者を、評議員又は役員として名目的に選任することは適当でないこと。 （４）地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に、理事長に就任したり、評議員又は役員として参加したりすることは適当でないこと。 （５）次に揚げる者は、評議員又は役員になることはできないこと（法４０条第１項及び第４４条第１項）。 ①　法人（同項第１号） ②　心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として厚生労働省令で定めるもの 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法の規定に違反して刑に処され、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（同項第３号） ④　③に該当する者を除くほか、禁固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（同項第４号） ⑤　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（同項第５号） （６）暴力団員等の反社会的勢力の者は、評議員又は役員となることはできないこと。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		※　法人監査における確認事項ではないが、租税特別措置法第４０条第１項の適用を受けるための条件とされ特殊の関係にある者の範囲については、上記（注２）と同一ではないため留意が必要である。 ※　法人運営の基本的事項を決定する者と業務執行を行う者を分離する観点から、評議員が業務執行に該当する業務を行うことは適当ではない。このため、例えば、法人から委託を受けて記帳代行業務や税理士業務を行う顧問弁護士、顧問税理士又は顧問会計士については、評議員に選任することは適当ではない。 一方、法律面や経営面のアドバイスのみを行う契約となっている顧問弁護士、顧問税理士又は顧問会計士については、評議員に選任することは可能である。 ○　法人は、評議員の選任に当たり、評議員候補者が欠格事由に該当しないか、各評議員又は各役員と特殊の関係にないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて、確認を行う必要がある。確認方法としては、履歴書若しくは誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないものであるが、法人の判断により官公署が発行する書類により確認することも考えられる。特に、欠格事由の②の確認方法としては、誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないが、必要に応じて法人の判断により医師の診断書等により確認することが考えられる。なお、成年被後見人又は被保佐人であることのみをもって当該欠格事由に当たるとすることはできないことに留意が必要である。 ○　当該法人の役員又は職員との兼職の有無の確認については、法人が保有する関係書類により、該当する者がいないかを確認する。 ○　上記（注２）の特殊の関係にある者の③のⅵⅲに該当しない場合であっても、関係行政庁の職員が法人の評議員になることは、法第６１条に「国及び地方公共団体は法人の自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと」（第１項第２号）及び「法人が国及び地方公共団体に対して不当に管理的援助を求めないこと」（同項第３号）と規定し、公私分離の原則を定める趣旨に照らすと適当ではないことに留意する必要がある。 ○　社会福祉協議会については、公私の関係者の協力によって組織され運営されるものであることから、関係行政庁の職員が評議員となることのみをもって不当な関与であるとはいえないが、役員と同様に評議員総数の５分の１を超える割合を占める場合は、不当な関与に当たるものと考えられる（法第１０９条第５項（役員に関する規定）参照）。 ○　評議員会の役割の重要性に鑑み、実際に評議員会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に評議員として選任され、その結果、評議員会を欠席することとなることは適当ではないため、評議員にこのような者がいないかについて確認する。 この場合に、評議員として不適当であるとの判断を行う基準は、原則として、前年度から当該年度までの間における評議員会を全て欠席している者であることとする。ただし、前記の評議員会の開催が１回のみである場合には、直近２回の評議員会を欠席している者であることとする（なお、決議の省略を行った場合は、出席とみなして差し支えない）。		

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	3　評議員の数は、法令及び定款に定める員数となっているか。	(1) 評議員の数は、定款で定めた理事の員数を超えているか。 ＜着眼点＞ ○　評議員の数は定款で定めた理事の員数を超える数でなければならない（法第４０条第３項。注）。 なお、定款で定めた評議員の員数が定款で定めた理事の員数を超えていればよいということではないことに留意する必要がある。	**◎社会福祉法　第４０条（評議員の資格等）** 3　評議員の数は、定款で定めた理事の員数を超える数でなければならない。	定款 評議員名簿 役員名簿 評議員の選任に関する書類（評議員選任・解任委員会の議事録、委嘱状、就任承諾書等） 理事の選任・解任等に関する書類（理事が選任された評議員会の議事録、委嘱状、就任承諾書等）
(2) 評議員会の招集・運営	1　評議員会の招集が適正に行われているか。	(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か。 (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か。 (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か。 ＜着眼点＞ ○　評議員会の招集については、理事会の決議により評議員会の日時及び場所等（注）を定め、理事が評議員会の１週間（中７日）又は定款においてこれを下回るものとして定めた期間以上前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（法第４５条の９第１０項により準用される一般法人法第１８１条及び第１８２条、施行規則第２条の１２。ただし、定時評議員会の場合は計算書類等の備置き及び閲覧に係る規定（法第４５条の３２第１項）との関連から、開催日は理事会と２週間（中１４日間）以上の間隔を確保する）。なお、電磁的方法で通知する場合には、評議員の承諾を得なければならない。 （注）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）（法第４５条の９第１０項により準用される一般法人法第１８１条第１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。規則第２条の１２） なお、評議員の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく評議員会を開催することができることとされており（法第４５条の９第１０項により準用される一般法人法第１８３条）、この場合には招集の通知を	**◎社会福祉法　第４５条の９（評議員会の運営）** 1　定時評議員会は、毎会計年度の終了後一定の時期に招集しなければならない。 **◎社会福祉法第４５条の９第１０項により準用される一般法人法　第１８１条** 評議員会を招集する場合には、理事会の決議によって、次に掲げる事項を定めなければならない。 一　評議員会の日時及び場所 二　評議員会の目的である事項があるときは、当該事項 三　前２号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める事項 2　前項の規定にかかわらず、社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）第４５の９第５項の規定により評議員が評議員会を招集する場合には、当該評議員は、前項各号に掲げる事項を定めなければならない。 **◎社会福祉法第４５条の９第１０項により準用される一般法人法　第１８２条** 評議員会を招集するには、理事（社会福祉法第４５の９第５項の規定により評議員が評議員会を招集する場合にあっては、当該評議員。次項において同じ。）は、評議員会の日の１週間（これを下回る期間を定款で定めた場合にあっては、その期間）前までに、評議員に対して、書面でその通知を発しなければならない。 2　理事は、前項の書面による通知の発出に代えて、政令で定めるところにより、評議員の承諾を得て、電磁的方法（社会福祉法第３４条の２第２項第４号に規定する電磁的方法をいう。）により通知を発することができる。この場合において、当該理事は、同項の書面による通知を発したものとみなす。	評議員会の招集通知 理事会の議事録 評議員会の議事録 評議員全員の同意が確認できる書類

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		省略できるが、評議員会の日時等に関する理事会の決議は省略できないことに留意するとともに、評議員全員の同意があったことが客観的に確認できる書類の保存が必要である。 ○　定時評議員会は毎会計年度終了後一定の時期に招集されなければならず（法第４５条の９第１項）、また、計算書類等については、毎年６月末日までに定時評議員会の承認を受けた若しくは定時評議員会に報告した上で、所轄庁に届出をしなければならない（第４５条の３０、第４５条の３１、第５９条第１項）。そのため、計算書類等を所轄庁に届け出る毎年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）までに定時評議員会が開催されているかについて確認する。 　なお、定時評議員会の開催時期については、定款に具体的に記載されることが望ましいものであり、当該時期を定款に記載した場合には、当該時期までに開催される必要がある（定款例第１１条参照）。	３　前２項の通知には、前条第１項各号に掲げる事項を記載し、又は記録しなければならない。 **◎社会福祉法第４５条の２９（計算書類等の評議員への提供）** 　理事は、定時評議員会の招集の通知に際して、厚生労働省令で定めるところにより、評議員に対し、前条第３項の承認を受けた計算書類及び事業報告並びに監査報告（同条第２項の規定を適用がある場合にあっては会計報告を含む。）を提供しなければならない。 **◎社会福祉施行規則　第２条の１２（召集の決定事項）** 法第４５条の９第１０項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１８１条第１項第３号に規定する厚生労働省令で定める事項は、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にあっては、その旨）とする。	
	２　決議が適正に行われているか。	(1) 決議には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。 (2) 決議が必要な事項について、決議が行われているか。 (3) 特別決議は必要数の賛成をもって行われているか。 (4) 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か。 (5) 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又は電磁的記録による同意の意思表示があるか。 ＜着眼点＞ ○　評議員会で決議を行うためには、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）の出席が必要である（法第４５条の９第６項）。 　なお、この「議決に加わることができる評議員」には、当該決議に特別の利害関係を有する評議員（法第４５条の９第８項）は含まれない。 ○　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（法第４５条の８第２項）。定款に定める事項の他、次の事項について、評議員会の決議が必要である。 ・　理事、監事、会計監査人の選任及び解任 ・　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。） ・　理事等の責任の免除 ・　役員報酬等基準の承認 ・　計算書類の承認 ・　定款の変更 ・　解散の決議 ・　合併の承認	**◎社会福祉法　第４５条の９（評議員会の運営）** ６　評議員会の決議は、議決に加わることができる評議員の過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）が出席し、その過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）をもつて行う。 ７　前項の規定にかかわらず、次に掲げる評議員会の決議は、議決に加わることができる評議員の３分の２（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）以上に当たる多数をもつて行わなければならない。 一　第４５条の４第１項の評議員会（監事を解任する場合に限る。） 二　第４５条の２０第４項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１１３条第１項の評議員会 三　第４５条の３６第１項の評議員会 四　第４６条第１項第１号の評議員会 五　第５２条、第５４条の２第１項及び第５４条の８の評議員会 ８　前２項の決議について特別の利害関係を有する評議員は、議決に加わることができない。 **◎社会福祉法第４５条の９第１０項により準用される一般法人法　第１９４条第１項** 　理事が評議員会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき評議員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなす。 **◎社会福祉法第４５条の９第１０項により準用される一般法人法　第１９５条** 　理事が評議員の全員に対して評議員会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を評議員会に報告することを要しないことにつき評	定款 評議員会の議事録 同意の意思表示の書面又は電磁的記録 法人が決議に特別の利害関係を有する評議員がいるかを確認した書類

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		・　社会福祉充実計画の承認 なお、定時評議員会に提出された事業報告については、定款において承認が必要と定めた場合を除き、承認は不要だが、理事による報告が必要となる（法第４５条の３０第３項）。 ○　評議員会の決議には、その決議について特別の利害関係（注１）を有する評議員が議決に加わることはできないことから（法第４５条の９第８項）、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。 （注１）「特別の利害関係」とは、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（明治２９年法律第８９号）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である。 ○　評議員会における普通決議（特別決議以外の決議）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（法第４５条の９第６項）をもって行い、特別決議（注２）は、議決に加わることができる評議員の３分の２（定款で３分の２を上回る割合を定めた場合にはその割合）以上の賛成（法第４５条の９第７項）をもって行われる必要がある。 （注２）特別決議によって行われることが必要な議案（法第４５条の９第７項） 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 ○　評議会における議決は対面（テレビ会議等によることを含む。）により行うこととされていることから、評議員が欠席した場合に書面による議決権の行使（書面議決）が行われていないかを確認する。 なお、理事が評議員会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき、議決に加わることができる評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなされる（法第４５条の９第１０項により準用される一般法人法第１９４条第１項）。また、理事が評議員の全員に対して評議員会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を評議員会に報告することを要しないことにつき評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該事項の評議員会への報告があったとみなされる（法第４５条の９第１０項により準用される一般法人法第１９５条）。そのため、当該決議の省略又は報告の省略がなされた場合には、当該書面又は電磁的記録があるかを確認する。	議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該事項の評議員会への報告があったものとみなす。	
	３　評議員会について、適正に記録の作成、保存を行っているか。	(1) 厚生労働省令に定めるところにより、議事録を作成しているか。 (2) 議事録を法人の事務所に法定の期間備え置いているか。 (3) 評議員会の決議があったとみなされた場合（決議省略した場合）に、同意の書面又は電磁的記録を法人の主たる事務所に法定の期間備え置いて	**◎社会福祉法第４５条の９第１０項により準用される一般法人法　第１９４条第１項、第２項** １　理事が評議員会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき評議員（当該事項について議決に加わることができるも	評議員会の議事録 同意の意思表示を行った書面又

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		いるか。 ＜着眼点＞ ○　評議員会は、法人の基本的事項についての決議を行う機関であり、その議事内容は法人にとって重要な資料であることから、法人においては、評議員会の決議の内容等について記録した議事録を作成し（法第４５条の１１第１項）、評議員及び債権者等が閲覧できるようにすることが義務付けられている(同条第４項)。 ○　定款に議事録署名人（議事録に署名又は記名押印することと定められた者をいう。）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なされているかを確認する。 　なお、法令上は、評議員会の議事録に、出席した評議員が署名又は記名押印をすることを必要とする旨の規定はないが、議事録の内容が適正なものであることを担保する観点から、定款に議事録署名人に関する規定を設けることが望ましい（定款例第１４条参照）。 ○　議事録の記載事項としては、開催された評議員会に関する事項（規則第２条の１５第３項）（注１）、評議員会の決議を省略した場合（評議員会の決議があったとみなされた場合）の事項（同条第４項第１号）（注２）及び理事の評議員会への報告を省略した場合（報告があったとみなされた場合）の事項（同項第２号）（注３）があり、必要な記載事項が記載されているかについて確認する。 （注１）開催された評議員会の内容に関する議事録の記載事項（規則第２条の１５第３項)。 ①　評議員会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない評議員、理事、監事又は会計監査人が評議員会に出席した場合における当該出席の方法（例：テレビ会議）を含む。） ②　評議員会の議事の経過の要領及びその結果 ③　決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名 ④　法の規定に基づき評議員会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要 ⅰ　監事による監事の選任若しくは解任又は辞任に関する意見（法第４３条第３項において準用する一般法人法第７４条第１項） ⅱ　監事を辞任した者による監事を辞任した旨及びその理由（辞任後最初に開催される評議員会に限る。法第４３条第３項において準用する一般法人法第７４条第２項） ⅲ　会計監査人による会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任に関する意見（法第４３条第３項において準用する一般法人法第７４条第４項） ⅳ　会計監査人を辞任した又は解任された者による会計監査人を辞任した旨及びその理由又は解任についての意見（辞任又は	のに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなす。 ２　一般財団法人は、前項の規定により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、同項の書面又は電磁的記録をその主たる事務所に備え置かなければならない。 **◎社会福祉法　第４５条の１１（議事録）** １　評議員会の議事については、厚生労働省令で定めるところにより、議事録を作成しなければならない。 ２　社会福祉法人は、評議員会の日から１０年間、前項の議事録をその主たる事務所に備え置かなければならない。 ３　社会福祉法人は、評議員会の日から５年間、第１項の議事録の写しをその従たる事務所に備え置かなければならない。ただし、当該議事録が電磁的記録をもつて作成されている場合であって、従たる事務所における次項第２号に掲げる請求に応じることを可能とするための措置として厚生労働省令で定めるものをとつているときは、この限りでない。 **◎社会福祉法施行規則　第２条の１５（評議員会の議事録）** 法第４５条の１１第１項の規定による評議員会の議事録の作成については、この条の定めるところによる。 ２　評議員会の議事録は、書面又は電磁的記録をもつて作成しなければならない。 ３　評議員会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものでなければならない。 一　評議員会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない評議員、理事、監事又は会計監査人が評議員会に出席した場合における当該出席の方法を含む。） 二　評議員会の議事の経過の要領及びその結果 三　決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名 四　次に掲げる規定により評議員会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要 イ　法第４３条第３項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第７４条第１項（法第４３条第３項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第７４条第４項において準用する場合を含む。） ロ　法第４３条第３項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第７４条第２項（法第４３条第３項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第７４条第４項において準用する場合を含む。） ハ　法第４５条の１８第３項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１０２条	は電磁的記録

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		解任後最初に開催される評議員会に限る。同上） ⅴ　監事による理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録、その他の資料が法令若しくは定款に違反し、若しくは不当な事項があると認める場合の調査結果（法第４５条の１８第３項において準用する一般法人法第１０２条） ⅵ　監事による監事の報酬等についての意見（法第４５条の１８第３項において準用する一般法人法第１０５条第３項） ⅶ　会計監査人による法人の計算書類及び附属明細書が法令又は定款に適合するかどうかについて、監事と意見を異にするときの意見（法第４５条の１９第６項において準用する一般法人法第１０９条第１項） ⅷ　定時評議員会において会計監査人の出席を求める決議があったときの会計監査人の意見（法第４５条の１９第６項において準用する一般法人法第１０９条第２項） ⑤　評議員会に出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称 ⑥　議長の氏名（議長が存する場合に限る。） ⑦　議事録の作成に係る職務を行った者の氏名 （注２）評議員会の決議を省略した場合（評議員会の決議があったとみなされた場合）の議事録の記載事項（規則第２条の１５第４項第１号） ①　決議を省略した事項の内容 ②　決議を省略した事項の提案をした者の氏名 ③　評議員会の決議があったものとみなされた日 ④　議事録の作成に係る職務を行った者の氏名 なお、この場合は、全評議員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録を事務所に備え置くだけではなく、内容について評議員会の議事録に記載しなければならないことに留意すること。 （注３）理事の評議員会への報告を省略した場合（報告があったとみなされた場合）の議事録の記載事項（同項第２号） ①　評議員会への報告があったものとみなされた事項の内容 ②　評議員会への報告があったものとみなされた日 ③　議事録の作成に係る職務を行った者の氏名 なお、この場合は、全評議員の同意の意思表示の書面等を事務所に備え置く必要はないこと。 ○　議事録については、記載された事項の全てについて、評議員や債権者等がその関係書類と併せて内容の確認ができるよう明確に記載する方法によらなければならない。	ニ　法第４５条の１８第３項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１０５条第３項 ホ　法第４５条の１９第６項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１０９条第１項 ヘ　法第４５条の１９第６項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１０９条第２項 五　評議員会に出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称 六　評議員会の議長が存するときは、議長の氏名 七　議事録の作成に係る職務を行った者の氏名 ４　次の各号に掲げる場合には、評議員会の議事録は、当該各号に定める事項を内容とするものとする。 一　法第４５条の９第１０項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１９４条第１項の規定により評議員会の決議があつたものとみなされた場合次に掲げる事項 イ　評議員会の決議があつたものとみなされた事項の内容 ロ　イの事項の提案をした者の氏名 ハ　評議員会の決議があつたものとみなされた日 ニ　議事録の作成に係る職務を行った者の氏名 二　法第４５条の９第１０項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１９５条の規定により評議員会への報告があつたものとみなされた場合次に掲げる事項 イ　評議員会への報告があつたものとみなされた事項の内容 ロ　評議員会への報告があつたものとみなされた日 ハ　議事録の作成に係る職務を行った者の氏名	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	4　決算手続は法令及び定款の定めに従い、適正に行われているか。	(1) 計算関係書類等について、監事の監査を受けているか。 (2) 会計監査人設置法人は、計算関係書類等について、会計監査人に監査を受けているか。 (3) 計算関係書類等は理事会の承認を受けているか。 (4) 会計監査人設置法人以外の法人は、計算書類及び財産目録について、定時評議員会の承認を受けているか。 (5) 会計監査人設置法人は、計算書類及び財産目録を定時評議員会に報告しているか。 ＜着眼点＞ ○　決算に際しては、毎会計年度終了後３か月以内に、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（以下「計算関係書類等」という。）を作成し、所轄庁に提出しなければならない（法第５９条）。 ○　計算関係書類等を所轄庁に提出するにあたっては、理事会の承認を受け、このうち計算書類及び財産目録については定時評議員会の承認を受けたものでなければならない（法第４５条の３０、規則第２条の４０）。 ただし、会計監査人設置法人においては、一定の要件（注1）を満たす場合には、計算書類及び財産目録については定時評議員会においてその内容を報告することで足りる（法第４５条の３１、規則第２条の４０）。 （注1）会計監査人設置法人が、次の①から③の全ての要件を満たす場合には、計算書類又は財産目録について、評議員会の承認を要さず、報告することで足りる。（規則第２条の３９、第２条の４０）。 ①　計算書類又は財産目録についての会計監査報告に無限定適正意見が付されていること ②　会計監査報告に関する監事の監査報告に、会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認める意見がないこと ③　計算書類又は財産目録について、特定監事が期限までに監査報告の内容を通知しなかったことにより、監事の監査を受けたものとみなされたものでないこと ○　計算関係書類等について理事会の承認を受けるにあたっては、監事の監査を受けなければならない。 会計監査人を置く場合は、監事の監査に加え、計算関係書類等について会計監査人の監査を受けなければならない（注2）。 （注2）監事の監査及び会計監査人の監査については、Ⅰの5「監事」、7「会計監査人」を参照。	**◎社会福祉法　第４５条の１９（会計監査人）** 会計監査人は、次節の定めるところにより、社会福祉法人の計算書類及びその附属明細書を監査する。この場合において、会計監査人は、厚生労働省令で定めるところにより、会計監査報告を作成しなければならない。 ２　会計監査人は、前項の規定によるもののほか、財産目録その他の厚生労働省令で定める書類を監査する。この場合において、会計監査人は、会計監査報告に当該監査の結果を併せて記載し、又は記録しなければならない。 ３　会計監査人は、いつでも、次に掲げるものの閲覧及び謄写をし、又は理事及び当該会計監査人設置社会福祉法人の職員に対し、会計に関する報告を求めることができる。 一　会計帳簿又はこれに関する資料が書面をもつて作成されているときは、当該書面 二　会計帳簿又はこれに関する資料が電磁的記録をもつて作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を厚生労働省令で定める方法により表示したもの ４　会計監査人は、その職務を行うため必要があるときは、会計監査人設置社会福祉法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。 ５　会計監査人は、その職務を行うに当たっては、次のいずれかに該当する者を使用してはならない。 一　第４５条の２第３項に規定する者 二　理事、監事又は当該会計監査人設置社会福祉法人の職員である者 三　会計監査人設置社会福祉法人から公認会計士又は監査法人の業務以外の業務により継続的な報酬を受けている者 ６　一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１０８条から第１１０条までの規定は、会計監査人について準用する。この場合において、同法第１０９条（見出しを含む。）中「定時社員総会」とあるのは、「定時評議員会」と読み替えるものとするほか、必要な技術的読替えは、政令で定める。 **◎社会福祉法　第４５条の３０（計算書類等の定時評議員会への提出等）** 理事は、第４５条の２８第３項の承認を受けた計算書類及び事業報告を定時評議員会に提出し、又は提供しなければならない。 ２　前項の規定により提出され、又は提供された計算書類は、定時評議員会の承認を受けなければならない。 ３　理事は、第１項の規定により提出され、又は提供された事業報告の内容を定時評議員会に報告しなければならない。 **◎社会福祉法　第４５条の３１（会計監査人設置社会福祉法人の特則）** 会計監査人設置社会福祉法人については、第４５条の２８第３項の承認を受けた計算書類が法令及び定款に従い社会福祉法人の財産及び収支の状況を正しく表示しているものとして厚生労働省令で定める要件に該当する場合には、前条第２項の規定は、適用しない。この場合においては、	定款 経理規程 監事による監査報告 会計監査人による会計監査報告 理事会の議事録 評議員会の議事録等

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			理事は、当該計算書類の内容を定時評議員会に報告しなければならない。 **◎社会福祉法施行規則　第２条の３９（計算書類の承認の特則に関する要件）** 法第４５条の３１に規定する厚生労働省令で定める要件は、次のいずれにも該当することとする。 一　法第４５条の３１に規定する計算書類についての会計監査報告の内容に第２条の３０第１項第２号イに定める事項が含まれていること。 二　前号の会計監査報告に係る監査報告の内容として会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認める意見がないこと。 三　法第４５条の３１に規定する計算書類が第２条の３４第３項の規定により監査を受けたものとみなされたものでないこと **◎社会福祉法施行規則　第２条の４０（財産目録）** 法第４５条の３４第１項第１号に掲げる財産目録は、定時評議員会（法第４５条の３１の規定の適用がある場合にあっては、理事会）の承認を受けなければならない。 ２　法第４５条の２８から第４５条の３１まで及び第２条の２６から第２条の３９までの規定は、社会福祉法人が前項の財産目録に係る同項の承認を受けるための手続について準用する。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
4　理事 (1) 定数	1　法に規定された員数が定款に定められ、その定款に定める員数を満たす選任がされているか。	(1) 定款に定める員数が選任されているか。 (2) 定款で定めた員数の３分の１を超える者が欠けたときは遅滞なく補充しているか。 (3) 欠員が生じていないか。 ＜着眼点＞ ○　理事会は、①法人の業務執行の決定、②理事の職務の執行の監督、③理事長の選定及び解職を行うものであり、理事会を構成する理事は、その理事会における意思決定を通じて業務執行の決定又は監督を行うという意味で、法人の運営における重要な役割を担っている。 　理事の員数は、６人以上（法第４４条第3項）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。 ○　定款で定めた員数の３分の１を超える者が欠けたときは、遅滞なく補充しなければならない（法第４５条の7）。	**◎社会福祉法　第４４条（役員の資格等）** ３　理事は６人以上、監事は２人以上でなければならない。 **◎社会福祉法　第４５条の７（役員の欠員補充）** 　理事のうち、定款で定めた理事の員数の３分の１を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。 ２　前項の規定は、監事について準用する。	定款 理事の選任に関する評議員会議事録 理事会の議事録 その他関係書類
(2) 選任及び解任	1　理事は法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか。	(1) 評議員会の決議により選任又は解任されているか。 (2) 理事の解任は、法に定める解任事由に該当しているか。 ＜着眼点＞ ○　理事の選任は評議員会の決議により行うため（法第４３条第1項）、評議員会の決議が適切になされているかについて確認する（評議員会の決議については、３「評議員・評議委員会」の（2）の2参照。）。 ○　法人と理事との関係は、評議員と同様に、委任に関する規定に従う（法第３８条）。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ことにより、その時点（承諾のときに理事の任期が開始していない場合は任期の開始時）から理事となる。 ○　理事の解任は、「職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき」、「心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき」のいずれかに該当するときに、評議員会の決議により行うが（法第４５条の４第1項）、安定的な法人運営や利用者の処遇に及ぼす影響が大きいことから、評議員会によって解任権が濫用されることがあってはならない。 　そのため、理事が形式的に職務上の義務に違反し又は職務を懈怠したという事実や健康状態のみをもって解任することはできず、現に法人運営に重大な損害を及ぼし、又は、適正な事業運営を阻害するような、理事等の不適正な行為など重大な義務違反等がある場合に限定されるものと解すべきである。	**◎社会福祉法　第４３条（役員等の選任）** １　役員及び会計監査人は、評議員会の決議によって選任する。 **◎社会福祉法　第４５条の４（役員又は会計監査人の解任等）** 　役員が次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、当該役員を解任することができる。 一　職務上の義務に違反し、又は職務を怠つたとき。 二　心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。 ２　会計監査人が次条第一項各号のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、当該会計監査人を解任することができる。 ３　一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第２８４条（第２号に係る部分に限る。）、第２８５条及び第２８６条の規定は、役員又は評議員の解任の訴えについて準用する。	
(3) 適格性	1　理事となることができない者又は適切ではない者が選任されてい	(1) 欠格事由を有する者が選任されていないか。 (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か。	**◎社会福祉法第４４条第１項により準用される法４０条第１項** 次に掲げる者は、評議員となることができない。 一　法人	役員の選任手続における関係書類（履歴書、誓約

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	ないか。	(3) 社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が役員の総数の５分の１までとなっているか。 (4) 実際に法人運営に参画できない者が名目的に選任されていないか。 (5) 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に就任したり、理事として参加していないか。 (6) 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていないか。 ＜着眼点＞ ○　理事は、理事会の構成員として、法人の業務執行の決定をする等法人の運営における重要な役割を担い、その職務を個々の責任に基づいて行うものであることから、当該責任を全うさせるため、理事について、一定の事由が欠格事由（注１）として定められる（法第４４条第１項により準用される法第４０条第１項）とともに、理事長や他の理事の職務の執行を監督する役割を果たすため、各理事と特殊の関係にある者及び当該理事の合計（注２）が、理事総数の３分の１（上限は当該理事を含めずに３人）を超えて含まれてはならない（法第４４条第６項）。 　また、法人の高い公益性に鑑み、暴力団員等の反社会的勢力の者と関わりを持ってはならず、評議員と同様に暴力団員等の反社会的勢力の者が理事になることはできない。 （注１）欠格事由（理事となることができない者）については、評議員と同じく次のとおりである。 ① 法人 ② 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者 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　③のほか、禁固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 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた法人の解散当時の役員 ⑥ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者 （注２）各理事と特殊関係がある者の範囲は以下のとおり。 ①　配偶者 ②　３親等以内の親族 ③　厚生労働省令で定める者（規則第２条の１０） ⅰ　当該理事と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者 ⅱ　当該理事の使用人 ⅲ　当該理事から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者 ⅳ　ⅱ又はⅲの配偶者	二　心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として厚生労働省令で定めるもの 三　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 四　前号に該当する者を除くほか、拘禁刑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 五　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 六　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者（第１２８条第１号ニ及び第３号において「暴力団員等」という。） **◎社会福祉法　第４４条（役員の資格等）** ６　理事のうちには、各理事について、その配偶者若しくは３親等以内の親族その他各理事と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者が３人を超えて含まれ、又は当該理事並びにその配偶者及び３親等以内の親族その他各理事と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者が理事の総数の３分の１を超えて含まれることになってはならない。 **◎（参考）社会福祉法　第６１条（事業経営の準則）** 国、地方公共団体、社会福祉法人その他社会福祉事業を経営する者は、次に掲げるところに従い、それぞれの責任を明確にしなければならない。 一　国及び地方公共団体は、法律に基づくその責任を他の社会福祉事業を経営する者に転嫁し、又はこれらの者の財政的援助を求めないこと。 二　国及び地方公共団体は、他の社会福祉事業を経営する者に対し、その自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと。 三　社会福祉事業を経営する者は、不当に国及び地方公共団体の財政的、管理的援助を仰がないこと。 **◎社会福祉法　第１０９条（市町村社会福祉協議会及び地区社会福祉協議会）** 市町村社会福祉協議会は、一又は同一都道府県内の二以上の市町村の区域内において次に掲げる事業を行うことにより地域福祉の推進を図ることを目的とする団体であって、その区域内における社会福祉を目的とする事業を経営する者及び社会福祉に関する活動を行う者が参加し、かつ、指定都市にあってはその区域内における地区社会福祉協議会の過半数及び社会福祉事業又は更生保護事業を経営する者の過半数が、指定都市以外の市及び町村にあってはその区域内における社会福祉事業又は更生保護事業を経営する者の過半数が参加するものとする。 一　社会福祉を目的とする事業の企画及び実施	書等） 役員名簿 理事会及び評議員会の議事録等

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		ⅴ　ⅰ～ⅲの３親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者 ⅵ　当該理事が役員（注）若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員（同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の理事の総数の３分の１を超える場合に限る。） （注）法人ではない団体で代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理人を含む。 ⅶ　次の団体の職員（国会議員又は地方議会の議員を除く。）（同一の団体の職員が当該社会福祉法人の理事の総数の３分の１を超える場合に限る。） ・　国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人、認可法人 ※　法人監査における確認事項ではないが、租税特別措置法第 40 条第１項の適用を受けるための条件とされる特殊の関係にある者の範囲については、上記（注２）と同一ではないため留意が必要。 ○　法人は、理事の選任に当たり、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の者でないかについて確認を行う必要がある。確認方法としては、履歴書若しくは誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないが、法人の判断により官公署が発行する書類により確認することも考えられる。 特に、欠格事由の②の確認方法としては、誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないが、必要に応じて、法人の判断により医師の診断書等により確認することが考えられる。 なお、成年被後見人又は被保佐人であることのみをもって当該欠格事由に当たるとすることはできないことに留意が必要である。 ○　上記（注２）特殊の関係にある者の③のⅶに該当しない場合であっても、関係行政庁の職員が法人の理事となることは法第６１条に「国及び地方公共団体は法人の自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと」（第１項第２号）及び「法人が国及び地方公共団体に対して不当に管理的援助を求めないこと」（同項第３号）と規定し、公私分離の原則を定める趣旨に照らすと適当ではないことに所轄庁等関係行政庁は留意する必要がある。 ○　社会福祉協議会については、公私の関係者の協力によって組織され運営されるものであることから、関係行政庁の職員が役員となることのみをもって不当な関与であるとはいえないが、役員総数（注３）の５分の１を超える割合を占める場合は、不当な関与といえるため、法により認められていない（法第１０９条第５項）。 （注３）法第１０９条第５項は、役員総数に対する関係行政庁の職員である役員の割合について規定しており、役員、すなわち、理事と監事の合計数で判断される。	二　社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助 三　社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成 四　前３号に掲げる事業のほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業 ２　地区社会福祉協議会は、一又は二以上の区（地方自治法第２５２条の２０に規定する区及び同法第２５２条の２０の２に規定する総合区をいう。）の区域内において前項各号に掲げる事業を行うことにより地域福祉の推進を図ることを目的とする団体であって、その区域内における社会福祉を目的とする事業を経営する者及び社会福祉に関する活動を行う者が参加し、かつ、その区域内において社会福祉事業又は更生保護事業を経営する者の過半数が参加するものとする。 ３　市町村社会福祉協議会のうち、指定都市の区域を単位とするものは、第１項各号に掲げる事業のほか、その区域内における地区社会福祉協議会の相互の連絡及び事業の調整の事業を行うものとする。 ４　市町村社会福祉協議会及び地区社会福祉協議会は、広域的に事業を実施することにより効果的な運営が見込まれる場合には、その区域を越えて第一項各号に掲げる事業を実施することができる。 ５　関係行政庁の職員は、市町村社会福祉協議会及び地区社会福祉協議会の役員となることができる。ただし、役員の総数の５分の１を超えてはならない。 ６　市町村社会福祉協議会及び地区社会福祉協議会は、社会福祉を目的とする事業を経営する者又は社会福祉に関する活動を行う者から参加の申出があつたときは、正当な理由がないのにこれを拒んではならない。 **◎社会福祉法　第１１０条（都道府県社会福祉協議会）** 都道府県社会福祉協議会は、都道府県の区域内において次に掲げる事業を行うことにより地域福祉の推進を図ることを目的とする団体であって、その区域内における市町村社会福祉協議会の過半数及び社会福祉事業又は更生保護事業を経営する者の過半数が参加するものとする。 一　前条第１項各号に掲げる事業であって各市町村を通ずる広域的な見地から行うことが適切なもの 二　社会福祉を目的とする事業に従事する者の養成及び研修 三　社会福祉を目的とする事業の経営に関する指導及び助言 四　市町村社会福祉協議会の相互の連絡及び事業の調整 ２　前条第５項及び第６項の規定は、都道府県社会福祉協議会について準用する。 **◎社会福祉法　第１１１条（社会福祉協議会連合会）** 都道府県社会福祉協議会は、相互の連絡及び事業の調整を行うため、全国を単位として、社会福祉協議会連合会を設立することができる。 ２　第１０９条第５項の規定は、社会福祉協議会連合会について準用する。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		○　理事会の役割の重要性に鑑みれば、実際に理事会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に理事として選任され、その結果、理事会を欠席することとなることは適当ではないため、理事にこのような者がいないかについて確認する。 　この場合の理事として不適当であると判断するための基準は、原則として、前年度から当該年度までの間において理事会を２回以上続けて欠席している者であることによることとする（なお、決議の省略を行った場合は、出席とみなして差し支えない）。	**◎審査基準　第３－１－（１）、（３）、（４）、（５）、（６）** 第３ 法人の組織運営 １ 役員等 （１）関係行政庁の職員が法人の評議員又は役員となることは法第６１条に規定する公私分離の原則に照らし適当でないので、差し控えること。ただし、社会福祉協議会にあっては、評議員又は役員の総数の５分の１の範囲内で関係行政庁の職員が、その評議員又は役員となっても差し支えないこと。 （３）　実際に法人運営に参画できない者を、評議員又は役員として名目的に選任することは適当でないこと。 （４）　地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に、理事長に就任したり、評議員又は役員として参加したりすることは適当でないこと。 （５）次に揚げる者は、評議員又は役員になることはできないこと（法４０条第１項及び第４４条第１項）。 ①　法人（同項第１号） ②　心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として厚生労働省令で定めるもの 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法の規定に違反して刑に処され、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（同項第３号） ④　③に該当する者を除くほか、禁固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（同項第４号） ⑤　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（同項第５号） （６）　暴力団員等の反社会的勢力の者は、評議員又は役員となることはできないこと。	
２　理事として含まれていなければならない者が選任されているか。	(1) 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か。 (2) 当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者が選任されているか。 (3) 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か。 ＜着眼点＞ ○　理事のうちには、「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」及び「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」が含まれている必要がある（法第４４条第４項第１号。第２号）。また、施設を設置している法人は、施設経営の実態を法人運営に反映させるため、「施設の管理者」（注）が理事として選任されている必要がある（同項第３号）。	**◎社会福祉法　第４４条（役員の資格等）** ４　理事のうちには、次に掲げる者が含まれなければならない。 一　社会福祉事業の経営に関する識見を有する者 二　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 三　当該社会福祉法人が施設を設置している場合にあっては、当該施設の管理者	理事の選任手続における関係書類（履歴書等） 役員名簿 理事会及び評議員会の議事録等

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		(注)「施設の管理者」については、当該法人が複数の施設を設置している場合は、全ての施設の管理者を理事とする必要があるものではなく、施設の管理者のうち１名以上が理事に選任されていれば足りる。 なお、この場合の「施設」とは、原則として、法第６２条第１項の第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。 ○　「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」及び「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」については、法人において、それぞれ「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」及び「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」として適正な手続により選任されている限り、制限を受けるものではない。 なお、「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」に関する審査要領第３の(3) の記載は例示であって、それらの者に限定されるものではなく、また、それらの者が必ず含まれなければならないものではないことに留意する必要がある。		
(4) 理事長	1　理事長及び業務執行理事は理事会で選定されているか。	(1) 理事会の決議で理事長を選定しているか。 (2) 業務執行理事の選定は理事会の決議で行われているか。 ＜着眼点＞ ○　理事長は、法人の代表権（法人の業務に関する一切の裁判上又は裁判外の行為を対外的にする権限（法第４５条の１７第１項））を有するとともに、対内的に法人の業務を執行する権限も有する（法第４５条の１６第２項第１号）ものであり、理事会で理事の中から選定されなければならない（法第４５条の１３第３項)。 なお、平成２８年改正法の施行後においては、法律上、法人の代表権を有する者は理事長のみとされ、理事長の代表権を他の者に委任することはできない（理事長の職務代行者を定め、職務代行者名で法人の代表権を行使できることとする旨の定款の記載は無効である。)。また、法人の代表者の登記については、法に定める理事長以外の者を代表者として登記することはできないことにも留意する必要がある。 ○　理事長の他に、理事の中から法人の業務を執行する理事（業務執行理事）を理事会で選定することができる（法第４５条の１６第２項第２号)。なお、業務執行理事は、法人の代表権を有さない（理事長の職務代理者として法人の対外的な業務を執行することはできず、業務を執行する場合には理事長名で行う）ことに留意する必要がある。	**◎社会福祉法　第４５条の１３（理事会の権限等）** 3　理事会は、理事の中から理事長１人を選定しなければならない。 **◎社会福祉法　第４５条の１６（理事の職務及び権限等）** 2　次に掲げる理事は、社会福祉法人の業務を執行する。 一　理事長 二　理事長以外の理事であって、理事会の決議によって社会福祉法人の業務を執行する理事として選定されたもの	定款 理事会の議事録

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
５ 監事 **(1) 定数**	１　法に規定された員数が定款に定められ、その定款に定める員数を満たす選任がされているか。	(1) 定款に定める員数が選任されているか。 (2) 定員で定めた員数の３分の１を超える者が欠けたときは遅滞なく補充しているか。 (3) 欠員が生じていないか。 ＜着眼点＞ ○　監事は、理事の職務の執行を監査し、監査報告を作成するとともに（法第４５条の１８第１項）、いつでも理事及び職員に対して事業の報告を求め、又は当該法人の業務及び財産の状況を調査することができ（同条第２項）、適正な法人運営の確保に関する重要な役割を担っている。 　監事の員数は、２人以上（法第４４条第３項）の数を定款に定める。 ○　定款に定めた員数の３分の１を超える者が欠けたときは、遅滞なく補充しなければならない（法第４５条の７）。 ○　監事に定款で定めた員数の３分の１を超えない欠員がある場合は、法令に直接的に明記されているものではないが、監事の役割が十分に発揮できないおそれがあり、法人運営の観点から適当ではないことから、法人において欠員の補充のための検討や手続が進められているかを確認する。	**◎社会福祉法　第４４条（役員の資格等）** ３　理事は６人以上、監事は２人以上でなければならない。 **◎社会福祉法第４５条の７第２項による第１項の準用（役員の欠員補充）** 理事のうち、定款で定めた理事の員数の３分の１を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。 ２　前項の規定は、監事について準用する。	定款 監事の選任に関する評議員会議事録 理事会の議事録
(2) 選任及び解任	１　法令及び定款に定める手続きにより選任又は解任されているか。	(1) 評議員会の決議により選任されているか。 (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か。 (3) 監事の解任は評議員会の特別決議によっているか。 ＜着眼点＞ ○　監事の選任は評議員会の決議（注１）により行うため（法第４３条第１項）、評議員会の決議が適切になされていることを確認する。 （注１）評議員会の決議については、３「評議員・評議員会」の（２）の２参照 ○　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、監事の過半数（注２）の同意を得なければならない（法第４３条第３項により準用される一般法人法第７２条第１項）。 （注２）「監事の過半数」については、在任する監事の過半数をいう。 　なお、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。 ○　法人と監事との関係は、評議員や理事と同様に、委任に関する規定に従う（法第３８条）。そのため、評議員会により選任された者が就任を承諾す	**◎社会福祉法　第４３条（役員等の選任）** 役員及び会計監査人は、評議員会の決議によって選任する。 **◎社会福祉法第４３条第３項により準用される一般法人法　第７２条第１項** 理事は、監事がある場合において、監事の選任に関する議案を評議員会に提出するには、監事（監事が２人以上ある場合にあっては、その過半数）の同意を得なければならない。 **◎社会福祉法　第４５条の４（役員又は会計監査人の解任等）** 役員が次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、当該役員を解任することができる。 一　職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。 二　心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。 **◎社会福祉法　第４５条の９（評議員会の運営）** ７　前項の規定にかかわらず、次に掲げる評議員会の決議は、議決に加わることができる評議員の３分の２（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）以上に当たる多数をもつて行わなければならない。 一　第４５条の４第１項の評議員会（監事を解任する場合に限る。） **◎社会福祉法第４４条第１項により準用される法４０条第１項** 次に掲げる者は、評議員となることができない。 一　法人	評議員会の議事録 評議員会の招集通知 評議員会の議題（及び議案）を決定した理事会の議事録 監事の選任に関する評議員会の議案についての監事の同意を証する書類 就任承諾書等

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		ることで、その時点（承諾のときに監事の任期が開始していない場合は任期の開始時）から監事となる。なお、監事の選任の手続において、選任された者に対する委嘱状による委嘱を行うことが必要とされるものではないが、法人において、選任された者に委嘱状により監事に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えない。	二　心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として厚生労働省令で定めるもの 三　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 四　前号に該当する者を除くほか、拘禁刑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 五　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 六　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者（第１２８条第１号ニ及び第３号において「暴力団員等」という。）	
２　監事となることができない者が選任されていないか。	○　監事の解任については、評議員会の特別決議（注３）により行う（法第４５条の４第１項、法第４５条の９第７項第１号）。 （注３）評議員会の特別決議については、３「評議員・評議員会」の（２）の２参照 (1) 欠格事由を有する者が選任されていないか。 (2) 評議員、理事又は職員を兼ねていないか。 (3) 監事のうちに、各役員について、その配偶者又は３親等以内の親族その他各役員と厚生労働省令で定める特殊の関係にある者が含まれていないか。 (4) 社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が役員の総数の５分の１までとなっているか。 (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か。 (6) 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か。 (7) 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていないか。 ＜着眼点＞ ○　監事は、適正な法人運営の確保に関する重要な役割を担っていることから、欠格事由（注１）が定められるとともに（法第４４条第１項により準用される法第４０条第１項）、理事の職務の執行を監査する役割を果たすため、理事又は職員を兼ねることはできないこと（法第４４条第２項）、各役員と特殊の関係にある者（注２）が含まれていてはならないこと、また、複数（２人以上）の監事がそれぞれ独立して職務を執行することから他の監事と特殊の関係にある者が含まれていてはならないこと（法第４４条第７項）が定められている。 さらに、法人の高い公益性に鑑み、暴力団員等の反社会的勢力の者と関	**◎社会福祉法　第４０条（監事の職務）** ２　評議員は、役員又は当該社会福祉法人の職員を兼ねることができない。 **◎社会福祉法　第４４条（役員の資格等）** ２　監事は、理事又は当該社会福祉法人の職員を兼ねることができない。 ７　監事のうちには、各役員について、その配偶者又は３親等以内の親族その他各役員と厚生労働省令で定める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。 **◎審査基準　第３－１－（１）、（３）、（４）、（５）、（６）** 第３　法人の組織運営 １　役員等 （１）　関係行政庁の職員が法人の評議員又は役員となることは法第６１条に規定する公私分離の原則に照らし適当でないので、差し控えること。ただし、社会福祉協議会にあっては、評議員又は役員の総数の５分の１の範囲内で関係行政庁の職員が、その評議員又は役員になっても差し支えないこと。 （３）　実際に法人運営に参画できない者を、評議員又は役員として名目に選任することは適当でないこと。 （４）　地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に、理事長に就任したり、評議員又は役員として参加したりすることは適当でないこと。 （５）　次に揚げる者は、評議員又は役員になることはできないこと（法４０条第１項及び第４４条第１項）。 ①　法人（同項第１号） ②　心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として厚生労働省令で定めるもの 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	監事の選任手続における書類（履歴書、誓約書等） 役員名簿 理事会及び評議員会の議事録

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		わりを持ってはならないものであり、評議員や理事と同様に暴力団員等の反社会的勢力の者が監事になることはできない。 （注１）欠格事由（監事となることができない者）は、評議員及び理事と同じく次のとおりである。 ① 法人 ② 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者 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 ③のほか、禁固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 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた法人の解散当時の役員 ⑥ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者 （注２）各役員と特殊の関係にある者の範囲は次のとおりである。 ① 配偶者 ② ３親等以内の親族 ③ 厚生労働省令で定める者（規則第２条の１１） ⅰ 当該役員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者 ⅱ 当該役員の使用人 ⅲ 当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者 ⅳ ⅱ又はⅲの配偶者 ⅴ ⅰ～ⅲの３親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者 ⅵ 当該理事が役員（注）若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員（同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の監事の総数の３分の１を超える場合に限る。）（注）法人ではない団体で代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理人を含む。ⅶにおいて同じ。 ⅶ 当該監事が役員若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員（同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の監事の総数の３分の１を超える場合に限る。） ⅷ 他の社会福祉法人の理事又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となっている当該社会福祉法人の評議員及び役員の合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限る。）	法の規定に違反して刑に処され、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（同項第３号） ④ ③に該当する者を除くほか、禁固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（同項第４号） ⑤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（同項第５号） （６） 暴力団員等の反社会勢力の者は、評議員又は役員となることはできないこと。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		ix　次の団体の職員（国会議員又は地方議会の議員を除く。）（同一の団体の職員が当該社会福祉法人の監事の総数の３分の１を超える場合に限る。） ・　国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人、認可法人 ※　法人監査における確認事項ではないが、租税特別措置法第４０条第１項の適用を受けるための条件となる特殊関係者の範囲については、上記（注２）と同一ではないため留意が必要。 ※　法人から委託を受けて記帳代行業務や税理士業務を行う場合、計算書類等を作成する立場にある者が当該計算書類等を監査するという自己点検に当たるため、これらの者を監事に選任することは適当ではないが、法律面や経営面のアドバイスのみを行う契約となっている顧問弁護士、顧問税理士又は顧問会計士については、監事に選任することは可能である。 ○　法人においては、監事の選任に当たり、欠格事由を有していないか、各役員（理事及び監事）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の者でないかについて確認を行う必要がある。確認方法としては、履歴書若しくは契約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないが、法人の判断により官公署が発行する書類により確認を行うことも考えられる。 特に、欠格事由の②の確認方法としては、誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないが、必要に応じて法人の判断により医師の診断書等により確認することが考えられる。なお、成年被後見人又は被保佐人であることのみをもって当該欠格事由に当たるとすることはできないことに留意が必要である。 ○　上記（注２）特殊の関係にある者の③のviiに該当しない場合であっても、関係行政庁の職員が法人の監事となることは法第６１条に、「国及び地方公共団体は法人の自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと」（第１項第２号）及び「法人が国及び地方公共団体に対して不当に管理的援助を求めないこと」（同項第３号）と規定し、公私分離の原則を定める趣旨に照らすと適当ではないことに所轄庁等関係行政庁は留意する必要がある。 ○　社会福祉協議会については、公私の関係者の協力によって組織され運営されるものであることから、関係行政庁の職員が役員となることのみをもって不当な関与であるとはいえないが、役員総数（注３）の５分の１を超える割合を占める場合は不当な関与であると考えられるため、法により認められていない（法第１０９条第５項）。 （注３）法第１０９条第５項は、役員総数に対する関係行政庁の職員である役員の割合について規定しており。役員、すなわち、理事と監事の合計数で判断されるものである。 ○　上記の監事の役割の重要性に鑑みれば、実際に理事会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的、慣例的に監事とし		

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		て選任され、その結果、理事会を欠席することとなることは適当ではないため、監事にこのような者がいないかを確認する。この場合の監事として不適当であると判断するための基準は、原則として、前年度から当該年度までの間及びその前年度おいて理事会を２回以上続けて欠席している者であることによることとする（なお、決議の省略を行った場合は、出席とみなして差し支えない）。		
	３　法に定める者が含まれているか。	(1)　社会福祉事業について識見を有する者及び財務管理について識見を有する者が含まれているか。 ＜着眼点＞ ○　監事は、監査を行うに当たり、当該法人の業務及び財産の状況を確認するものであることから、「社会福祉事業について識見を有する者」（注１）及び「財務管理について識見を有する者」（注２）が含まれている必要がある（法第４４条第５項）。 ○　「社会福祉事業について識見を有する者」及び「財務管理について識見を有する者」については、法人において、それぞれ「社会福祉事業について識見を有する者」及び「財務管理について識見を有する者」として適正な手続きにより選任されている限り、制限を受けるものではない。 （注１）「社会福祉事業について識見を有する者」についての審査要領の記載（第３の(２)）は例示であって、それらの者に限定されるものではなく、また、それらの者が必ず含まれなければならないものでもない。 （注２）「財務管理について識見を有する者」については、公認会計士又は税理士が望ましい（審査基準第３－４－（５））。また、社会福祉法人、公益法人や民間企業等において財務・経理を担当した経験を有する者など法人経営に専門的知見を有する者も考えられるが、これらの者に限られるものではない。	**◎社会福祉法　第４４条（役員の資格等）** ５　監事のうちには、次に掲げる者が含まれなければならない。 一　社会福祉事業について識見を有する者 二　財務管理について識見を有する者	監事の選任手続における書類（履歴書等） 役員名簿 理事会及び評議員会の議事録
⑶ 職務・義務	１　法令に定めるところにより業務を行っているか。	(1)　理事の職務の執行を監査し、厚生労働省令で定めるところにより、監査報告を作成しているか。 ＜着眼点＞ ○　監事は、理事の職務の執行を監査し、監査報告を作成しなければならない（法第４５条の１８第１項）。毎会計年度の計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書は、厚生労働省令に定めるところにより、監事の監査を受けなければならず（法第４５条の２８(※)）、計算書類及びその附属明細書（計算関係書類（規則第２条の２６第１項））の監査と、事業報告及びその附属明細書（以下「事業報告等」という。）の監査について、それぞれ監査報告の内容及びその作成等の手続に関する規定が法及び規則に設けられている。	**◎社会福祉法　第４５条の１８（監事）** 監事は、理事の職務の執行を監査する。この場合において、監事は、厚生労働省令で定めるところにより、監査報告を作成しなければならない。 **◎社会福祉法　第４５条の２８（計算書類等の監査等）** 前条第２項の計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書は、厚生労働省令で定めるところにより、監事の監査を受けなければならない。 ２　前項の規定にかかわらず、会計監査人設置社会福祉法人においては、次の各号に掲げるものは、厚生労働省令で定めるところにより、当該各号に定める者の監査を受けなければならない。 一　前条第２項の計算書類及びその附属明細書　　監事及び会計監査人 二　前条第２項の事業報告及びその附属明細書　　監事 **◎社会福祉法施行規則　第２条の２６（計算関係書類の監査）**	監査報告 監査報告の内容の通知文書

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		※規則第２条の４０第２項において財産目録の承認手続についても当該条項が準用される。 ○　監事の監査については、計算関係書類の監査と事業報告等の監査のそれぞれについて、監査報告の内容を理事等に通知する監事（特定監事）を定めることができる（この監事を定めない場合は、全ての監事が通知を行うこととなる。規則第２条の２８、第２条の３４、第２条の３７）。 ○　計算関係書類の監査については、会計監査人設置法人では、計算関係書類に係る会計監査人の会計監査報告があることを前提として監事の監査が行われるため、会計監査人設置法人と会計監査人非設置法人とで監査の内容は異なることとなる。 ○　会計監査人非設置法人の計算関係書類ついての監査報告の内容及び手続は、次のとおり定められている（規則第２条の２７、第２条の２８）。 ・　監査報告の内容は次のとおり（規則第２条の２７） ①　監事の監査の方法及びその内容 ②　計算関係書類が当該法人の財産、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どうかについての意見 ③　監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由 ④　追記情報 ⅰ　会計方針の変更 ⅱ　重要な偶発事象 ⅲ　重要な後発事象のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項（規則第２条の２７第２項） ⑤　監査報告を作成した日 ・　特定監事（注１）は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事（注２）に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第２条の２８第１項）。 ①　計算書類の全部を受領した日から４週間を経過した日 ②　計算書類の附属明細書を受領した日から１週間を経過した日 ③　特定理事及び特定監事が合意により定めた日（合意がある場合） （注１）計算関係書類についての監査報告の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全ての監事をいう（規則第２条の２８第５項）。 （注２）計算関係書類についての監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は計算関係書類の作成に関する職務を行った理事をいう（規則第２条の２８第４項）。 ○　会計監査人設置法人の計算関係書類についての監査報告の内容及び手続は、次のとおり定められている（規則第２条の３１及び第２条の３４）。 ・　監査報告の内容は次のとおりである（規則第２条の３１）。	法第４５条の２８第１項及び第２項の規定による監査（計算関係書類（各会計年度に係るものに限る。以下この条から第２条の３４までにおいて同じ。）に係るものに限る。以下同じ。）については、この条から第２条の３４までに定めるところによる。 ２　前項に規定する監査には、公認会計士法（昭和23年法律第103号）第２条第１項に規定する監査のほか、計算関係書類に表示された情報と計算関係書類に表示すべき情報との合致の程度を確かめ、かつ、その結果を利害関係者に伝達するための手続を含むものとする。 **◎社会福祉法施行規則　第２条の２７（監査報告の内容）** 監事（会計監査人設置社会福祉法人（法第３１条第４項に規定する会計監査人設置社会福祉法人をいう。以下同じ。）の監事を除く。以下この条及び次条において同じ。）は、計算関係書類を受領したときは、次に掲げる事項を内容とする監査報告を作成しなければならない。 一　監事の監査の方法及びその内容 二　計算関係書類が当該社会福祉法人の財産、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どうかについての意見 三　監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由 四　追記情報 五　監査報告を作成した日 ２　前項第４号に規定する「追記情報」とは、次に掲げる事項その他の事項のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項とする。 一　会計方針の変更 二　重要な偶発事象 三　重要な後発事象 **◎社会福祉法施行規則　第２条の２８（監査報告の通知期限等）** 特定監事は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければならない。 一　当該計算関係書類のうち計算書類の全部を受領した日から４週間を経過した日 二　当該計算関係書類のうち計算書類の附属明細書を受領した日から１週間を経過した日 三　特定理事及び特定監事が合意により定めた日があるときは、その日 ２　計算関係書類については、特定理事が前項の規定による監査報告の内容の通知を受けた日に、監事の監査を受けたものとする。 ３　前項の規定にかかわらず、特定監事が第一項の規定により通知をすべき日までに同項の規定による監査報告の内容の通知をしない場合には、当該通知をすべき日に、計算関係書類については、監事の監査を受けたものとみなす。 ４　第１項及び第２項に規定する「特定理事」とは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める者をいう。 一　第１項の規定による通知を受ける理事を定めた場合当該通知を受ける理	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		①　監事の監査の方法及びその内容 ②　会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認めたときは、その旨及びその理由（会計監査報告を期限までに受領していない場合はその旨） ③　重要な後発事象（会計監査報告の内容となっているものを除く。） ④　会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項 ⑤　監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由 ⑥　監査報告を作成した日 ・　特定監事（注３）は、次に掲げる日のうちいずれか遅い日までに、特定理事（注４）及び会計監査人に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第２条の３４第１項）。 ①　会計監査報告を受領した日から１週間を経過した日 ②　特定理事及び特定監事が合意により定めた日（合意がある場合） （注３）計算関係書類についての会計監査報告の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全ての監事をいう（規則第２条の３２第５項）。 （注４）計算関係書類についての監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は計算関係書類の作成に関する職務を行った理事をいう（規則第２条の３２第４項）。 ○　事業報告等に係る監査については、次のとおり定められている。 ・　監査報告等の内容は次のとおり規定されている（規則第２条の３６）。 ①　監事の監査の方法及びその内容 ②　事業報告等が法令又は定款に従い当該社会福祉法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見 ③　当該法人の理事の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実 ④　監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由 ⑤　監査に関連する内部管理体制に関する決定又は決議がある場合に、当該事項の内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由 ⑥　監査報告を作成した日 ・　特定監事（注５）は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事（注６）に対し、事業報告等についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第２条の３７第１項）。 ①　事業報告を受領した日から４週間を経過した日 ②　事業報告の附属明細書を受領した日から１週間を経過した日 ③　特定理事及び特定監事が合意により定めた日（合意がある場合） （注５）事業報告等の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全ての監事をいう（規則第２条の３７第５項）。	事として定められた理事 二　前号に掲げる場合以外の場合監査を受けるべき計算関係書類の作成に関する職務を行った理事 ５　第１項及び第３項に規定する「特定監事」とは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める者をいう。 一　第１項の規定による監査報告の内容の通知をすべき監事を定めたとき当該通知をすべき監事として定められた監事 二　前号に掲げる場合以外の場合全ての監事 **◎社会福祉法施行規則　第２条の３１（会計監査人設置社会福祉法人の監事の監査報告の内容）** 会計監査人設置社会福祉法人の監事は、計算関係書類及び会計監査報告（次条第３項に規定する場合にあっては、計算関係書類）を受領したときは、次に掲げる事項を内容とする監査報告を作成しなければならない。 一　監事の監査の方法及びその内容 二　会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認めたときは、その旨及びその理由（次条第３項に規定する場合にあっては、会計監査報告を受領していない旨） 三　重要な後発事象（会計監査報告の内容となっているものを除く。） 四　会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項 五　監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由 六　監査報告を作成した日 **◎社会福祉法施行規則　第２条の３４（会計監査人設置社会福祉法人の監事の監査報告の通知期限）** 会計監査人設置社会福祉法人の特定監事は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事及び会計監査人に対し、計算関係書類に係る監査報告の内容を通知しなければならない。 一　会計監査報告を受領した日（第２条の３２第３項に規定する場合にあっては、同項の規定により監査を受けたものとみなされた日）から１週間を経過した日 二　特定理事及び特定監事の間で合意により定めた日があるときは、その日 ２　計算関係書類については、特定理事及び会計監査人が前項の規定による監査報告の内容の通知を受けた日に、監事の監査を受けたものとする。 ３　前項の規定にかかわらず、特定監事が第１項の規定により通知をすべき日までに同項の規定による監査報告の内容の通知をしない場合には、当該通知をすべき日に、計算関係書類については、監事の監査を受けたものとみなす。 **◎社会福祉法施行規則　第２条の３５（事業報告等の監査）** 法第４５条の２８第１項及び第２項の規定による監査（事業報告及びその附属明細書に係るものに限る。次条及び第２条の３７において同じ。）については、次条及び第２条の３７に定めるところによる。 **◎社会福祉法施行規則　第２条の３６（監査報告の内容）**	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		（注６）事業報告等の監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は事業報告及びその附属明細書の作成に関する職務を行った理事をいう（規則第２条の３７第４項）。	監事は、事業報告及びその附属明細書を受領したときは、次に掲げる事項を内容とする監査報告を作成しなければならない。 一　監事の監査の方法及びその内容 二　事業報告及びその附属明細書が法令又は定款に従い当該社会福祉法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見 三　当該社会福祉法人の理事の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があつたときは、その事実 四　監査のため必要な調査ができなかつたときは、その旨及びその理由 五　第２条の２５第２項第２号に掲げる事項（監査の範囲に属さないものを除く。）がある場合において、当該事項の内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由 六　監査報告を作成した日 **◎社会福祉法施行規則　第２条の３７（監査報告の通知期限等）** 特定監事は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事に対し、事業報告及びその附属明細書についての監査報告の内容を通知しなければならない。 一　当該事業報告を受領した日から４週間を経過した日 二　当該事業報告の附属明細書を受領した日から１週間を経過した日 三　特定理事及び特定監事の間で合意により定めた日があるときは、その日 ２　事業報告及びその附属明細書については、特定理事が前項の規定による監査報告の内容の通知を受けた日に、監事の監査を受けたものとする。 ３　前項の規定にかかわらず、特定監事が第１項の規定により通知をすべき日までに同項の規定による監査報告の内容の通知をしない場合には、当該通知をすべき日に、事業報告及びその附属明細書については、監事の監査を受けたものとみなす。 ４　第１項及び第２項に規定する「特定理事」とは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める者をいう。 一　第１項の規定による通知を受ける理事を定めた場合当該通知を受ける理事として定められた理事 二　前号に掲げる場合以外の場合事業報告及びその附属明細書の作成に関する職務を行った理事 ５　第１項及び第３項に規定する「特定監事」とは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める者をいう。 一　第１項の規定による監査報告の内容の通知をすべき監事を定めたとき当該通知をすべき監事として定められた監事 二　前号に掲げる場合以外の場合全ての監事	
		(2) 理事会への出席義務を履行しているか。 ＜着眼点＞ ○　監事は、理事の職務の執行を監査する役割を有し、毎年度の監査報告の作成の義務を負うとともに、次の義務を負う（法第４５条の１８第３項に	**◎社会福祉法第４５条の１８第３項により準用される一般法人法　第１００条** 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事（理事会設置一般	理事会の議事録

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		より準用される一般法人法第１００条から第１０２条まで)。 ①　理事の不正の行為がある若しくは当該行為をするおそれがあると認められる場合、又は法令、定款違反の事実若しくは著しく不当な事実があると認める場合は、遅滞なくその旨を理事会に報告すること。 ②　理事会に出席し、必要がある場合には意見を述べなければならないこと。 ③　理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録その他の資料を調査すること。この場合、法令違反等の事実があると認めるときはその調査結果を評議員会に報告すること。 ○　上記の①及び③は監査報告の記載内容である。	社団法人にあっては、理事会）に報告しなければならない。 **◎社会福祉法第４５条の１８第３項により準用される一般法人法　第１０１条** 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。 ２　監事は、前条に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事（第９３条第１項ただし書に規定する場合にあっては、招集権者）に対し、理事会の招集を請求することができる。 ３　前項の規定による請求があった日から五日以内に、その請求があった日から二週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。 **◎社会福祉法第４５条の１８第３項により準用される一般法人法　第１０２条** 監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類その他厚生労働省令で定めるものを調査しなければならない。この場合において、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を評議員会に報告しなければならない。	
６　理事会 (1) 審議状況	１　理事会は法令及び定款の定めに従って開催されているか。	(1) 権限を有する者が招集しているか。 (2) 各理事及び各監事に対して、期限までに招集の通知をしているか。 (3) 招集通知の省略は、理事及び監事の全員の同意により行われているか。 ＜着眼点＞ ○　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たときは、その理事）が招集することとされている（法第４５条の１４第１項)。また、理事会を招集する理事を定款又は理事会で定めたときは、その他の理事は招集権者である理事に対して、理事会の目的である事項を示して、理事会の招集を請求することができ（同条第２項)、当該請求があった場合には、請求日から５日以内に、理事会の招集通知（請求日から２週間以内の日に理事会を開催するものである必要がある。）が発せられない場合には、その請求をした理事が理事会を招集することができる（同条第３項)。 ○　理事会の招集する者は、理事会の日の１週間（中７日間）又は定款においてこれを下回るものとして定めた期間以上前までに、各理事及び各監事に対してその通知を発出しなければならない（法第４５条の１４第９項により準用される一般法人法第９４条第１項)。ただし、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集通知を発出せずに理事会を開催することができる（法第４５条の１４第９項により準用される一般法人法第９４条第２項)。 なお、理事会の招集通知は、各監事（監事の全員）に対しても発出しなければならないことに留意する必要がある。	**◎社会福祉法　第４５条の１４（理事会の運営）** 理事会は、各理事が招集する。ただし、理事会を招集する理事を定款又は理事会で定めたときは、その理事が招集する。 **◎社会福祉法第４５条の１４第９項により準用される一般法人法　第９４条第１項、第２項** 理事会を招集する者は、理事会の日の１週間（これを下回る期間を定款で定めた場合にあっては、その期間）前までに、各理事及び各監事に対してその通知を発しなければならない。 ２　前項の規定にかかわらず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。	理事会の招集通知 理事会の議事録 招集通知を省略した場合の理事及び監事の全員の同意を証する書類

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	2　理事会の決議は、法令及び定款に定めるところにより行われているか。	(1) 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か。 (2) 決議が必要な事項について、決議が行われているか。 (3) 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か。 (4) 理事会で評議員の選任又は解任の決議が行われていないか。 (5) 書面による議決権の行使が行われていないか。 ＜着眼点＞ ○　理事会の決議は、必要な数以上の理事が出席し、必要な数の賛成をもって行われる必要がある（法第４５条の１４第４項、第５項）。 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であるが、定足数及び賛成数は定款の相対的記載事項であり、定款に過半数を超える割合を定めた場合には、その割合となる。なお、定款においては、特定の議案に関する決議について、過半数を超える割合とすることを定めることもできる。 ○　次の事項については、理事会の決議を要する。 ・　評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定 ・　理事長及び業務執行理事の選定及び解職 ・　重要な役割を担う職員の選任及び解任 ・　従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止 ・　内部管理体制の整備（特定社会福祉法人のみ） ・　競業及び利益相反取引の承認 ・　計算書類及び事業報告等の承認 ・　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る。） ・　役員、会計監査人に対する補償契約及び役員、会計監査人のために締結される保険契約の内容の決定 ・　その他重要な業務執行の決定（理事長等に委任されていない業務執行の決定） ○　理事会の決議には、決議に特別の利害関係（注１）を有する理事が加わることができない（法第４５条の１４第５項）。理事会の決議に特別の利害関係を有している理事が加わっていないかについての確認は法人において行われる必要がある。 （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（法第４５条の１６第１項）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」があるとされる場合としては、理事の競業取引（注２）や利益相反取引（注３）の承認（法第４５条の１６第４項により準用される一般法人法第８４条第１項）や理事の損害賠償責任の一部免除の決議（法第４５条の２０第４項により準用される一般法人法第１１４条第１項（法人の定款に規定がある場合に限る。））等の場合がある。	**◎社会福祉法　第４５条の１４（理事会の運営）** ４　理事会の決議は、議決に加わることができる理事の過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）が出席し、その過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）をもって行う。 ５　前項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。	定款 理事会議事録 理事の職務の執行に関する規程 理事全員の同意の意思表示及び監事が異議を述べていないことを示す書面又は電磁的記録

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		（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 ○　理事若しくは理事会が評議員を選任若しくは解任する旨の定款の定めは効力を有しない（法第３１条第５項）。 ○　平成２８年改正法施行前は、定款に定めることにより、欠席した理事の書面による議決権の行使（書面議決）が認められていたが、平成２８年改正法の施行後は、理事会における議決は対面（テレビ会議等によることを含む。）により行うこととされており、書面議決の方法によることはできなくなっている。書面による議決権の行使がなされた場合にはその取扱いを是正する必要がある。 ○　理事会の議案について、理事の全員の事前の同意の意思表示がある場合には理事会の議決を省略することは認められているため、定款において決議の省略の定めがある場合には、理事の全員の事前の同意の意思表示により、当該議案について理事会の決議があったとみなされる（法第４５条の１４第９項により準用される一般法人法第９６条）。この場合には、理事会の決議が省略されたことが理事会議事録の記載事項となり（規則第２条の１７第４項第１号）、理事の全員の意思表示を記す書面又は電磁的記録は、決議があったとみなされた日から１０年間主たる事務所に備え置かなければならない（法第４５条の１５第１項）。また、当該提案について監事が異議を述べたときは決議要件を満たさないため、監事からも事前に異議を述べていないことを示す書面等を徴する等、確認を行う必要がある。		
３　理事への権限の委任は適切に行われているか。	(1) 理事に委任できない事項が理事に委任されていないか。 (2) 理事に委任される範囲が明確になっているか。 ＜着眼点＞ ○　理事会の権限である法人の業務執行の決定（法第４５条の１３第２項第１号）を、理事長等に委任することはできるが、法人運営に関する重要な事項及び理事（特に理事長や業務執行理事）の職務の執行の監督に必要な事項（注１）等については、理事会で決定されなければならず、理事長等にその権限を委任することはできない（法第４５条の１３第４項）。また、理事へ権限を委任する際は、その責任の所在を明らかにするため、委任する権限の内容を明確にすべきである。 なお、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。 （注１）理事に委任することができない事項（第４５条の１３第４項各号） 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、⑥役員等の損害賠償責任の一部免除	**◎社会福祉法　第４５条の１３（理事会の権限等）** ４　理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を理事に委任することができない。 一　重要な財産の処分及び譲受け 二　多額の借財 三　重要な役割を担う職員の選任及び解任 四　従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止 五　理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要なものとして厚生労働省令で定める体制の整備 六　第４５条の２０第４項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１１４条第１項の規定による定款の定めに基づく第４５条の２０第１項の責任の免除	理事会の議事録 理事に委任する事項を定める規程等

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		○　なお、理事に委任することができない上記事項のうち、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。		
	4　法令又は定款に定めるところにより、理事長等が、職務の執行状況について、理事会に報告をしているか。	(1) 実際に開催された理事会において、必要な回数以上報告がされているか。 ＜着眼点＞ ○　理事長及び業務執行理事は、理事会（注１）において、３か月に１回以上職務の執行状況についての報告をする。なお、この報告の回数は定款の相対的記載事項であり、毎会計年度に４か月を超える間隔で２回以上（注２）とすることができる（法第４５条の１６第３項）。 （注１）この報告は、実際に開催された理事会（決議の省略によらない理事会）において行わなければならない。 （注２）定款で理事長及び業務執行理事の報告を「毎会計年度に４か月を超える間隔で２回以上」と定めた場合、同一の会計年度の中では理事会の間隔が４か月を超えている必要があるが、会計年度をまたいだ場合、前回理事会から４か月を超える間隔が空いていなくても差し支えない。例えば、定款の定めに基づき、理事会を毎会計年度６月と３月に開催している場合、３月の理事会と６月の理事会との間隔は４か月を超えるものではないが、会計年度をまたいでいるため、当該間隔が４か月を超えていなくても差し支えない。 なお、理事の理事会への報告事項については、理事及び監事の全員に当該事項を通知したときは、当該事項の理事会への報告を要しない（法第４５条の１４第９項により準用される一般法人法第９８条第１項）。 例えば、同条第１項の規定により報告を省略できるものとしては、競業又は利益相反取引をした理事の当該取引に関する報告（法第４５条の１６第４項により準用される一般法人法第９２条第２項）がある。 もっとも、上記の理事長及び業務執行理事による職務の執行状況の定期的な報告については、この規定は適用されず（同条第２項）、必ず実際に開催された理事会において報告を行う必要がある。	**◎社会福祉法　第４５条の１６（理事の職務及び権限等）** ３　前項各号に掲げる理事は、３月に１回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。ただし、定款で毎会計年度に４月を超える間隔で２回以上その報告をしなければならない旨を定めた場合は、この限りでない。	定款 理事会の議事録
(2) 記録	1　法令で定めるところにより議事録が作成され、保存されているか。	(1) 法令で定めるところにより議事録が作成されているか。 (2) 議事録には、法令又は定款で定める議事録署名人が署名又は記名押印がされているか。 (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か。 (4) 議事録又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か。	**◎社会福祉法　第４５条の１４（理事会の運営）** ６　理事会の議事については、厚生労働省令で定めるところにより、議事録を作成し、議事録が書面をもつて作成されているときは、出席した理事（定款で議事録に署名し、又は記名押印しなければならない者を当該理事会に出席した理事長とする旨の定めがある場合にあっては、当該理事長）及び監事は、これに署名し、又は記名押印しなければならない。	定款 議事録 理事全員の同意の意思表示を記した書類

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		＜着眼点＞ ○　理事会は、法人の業務執行の決定等を決議により行う重要な機関であり、その決議の内容については、適切に記録される必要があるため、法令により議事録の内容及び作成手続が定められている。 ○　議事録の記載事項は、次のとおりである（規則第２条の１７第３項）。 ①　理事会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事、監事又は会計監査人が理事会に出席した場合における当該出席の方法（例：テレビ会議）を含む。） ②　理事会が次に掲げるいずれかに該当するときは、その旨 ⅰ　招集権者以外の理事が招集を請求したことにより招集されたもの（法第４５条の１４第２項） ⅱ　招集権者以外の理事が招集したもの（法第４５条の１４第３項） ⅲ　監事が招集を請求したことにより招集されたもの（法第４５条の１８第３項により準用される一般法人法第１０１条第２項） ⅳ　監事が招集したもの（法第４５条の１８第３項により準用される一般法人法第１０１条第３項） ③　理事会の議事の経過の要領及びその結果 なお、理事会の決議に参加した理事であって、議事録に異議をとどめないものは、その決議に賛成したものと推定される（法第４５条の１４第８項）ことから、議事録においては、決議に関する各理事の賛否について正確に記録される必要がある。 ④　決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名 ⑤　次に掲げる規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要 ⅰ　競業又は利益相反取引を行った理事による報告（法第４５条の１６第４項により準用される一般法人法第９２条第２項） ⅱ　理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときの監事の報告（法第４５条の１８第３項により準用される一般法人法第１００条） ⅲ　理事会において、監事が必要があると認めた場合に行う監事の意見（法第４５条の１８第３項により準用される一般法人法第１０１条第１項） ⅳ　補償契約に基づく補償をした理事及び当該補償を受けた理事による報告（法第４５条の２２の２により準用される一般法人法第１１８条の２第４項） ⑥　理事長が定款の定めにより議事録署名人とされている場合（法第４５条の１４第６項）の、理事長以外の出席した理事の氏名 ⑦　理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称（監査法人の場合） ⑧　議長の氏名（議長が存する場合）	７　前項の議事録が電磁的記録をもつて作成されている場合における当該電磁的記録に記録された事項については、厚生労働省令で定める署名又は記名押印に代わる措置をとらなければならない。 **◎社会福祉法　第４５条の１５（議事録等）** 社会福祉法人は、理事会の日（前条第９項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第９６条の規定により理事会の決議があつたものとみなされた日を含む。）から１０年間、前条第６項の議事録又は同条第９項において準用する同法第９６条の意思表示を記載し、若しくは記録した書面若しくは電磁的記録（以下この条において「議事録等」という。）をその主たる事務所に備え置かなければならない。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		○　理事全員の同意により理事会の決議を省略した場合（法第４５条の１４第９項により準用される一般法人法第９６条）は、理事会において実際の決議があったものではないが、次の事項を議事録に記載する（規則第２条の１７第４項第１号）。 ①　理事会の決議があったものとみなされた事項の内容 ②　①の事項の提案をした理事の氏名 ③　理事会の決議があったものとみなされた日 ④　議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名 ○　理事、監事及び会計監査人が、理事会への報告事項について報告を要しないこととされた場合（法第４５条の１４第９項により準用される一般法人法第９８条第１項）は、理事会において実際に報告があったものではないが、次の事項を議事録に記載する（規則第２条の１７第４項第２号）。 ①　理事会への報告を要しないものとされた事項の内容 ②　理事会への報告を要しないものとされた日 ③　議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名 ○　議事録については、その真正性を確保するため、出席者の署名又は記名押印に関する規定が設けられている。法律上、出席した理事及び監事全員の署名又は記名押印が必要とされているが、議事録署名人の範囲は定款の相対的記載事項であり、定款に定めることにより、理事全員ではなく理事長のみの署名又は記名押印で足りることとなる（法第４５条の１４第６項）。なお、議事録は、書面又は電磁的記録により作成する（規則第２条の１７第２項）が、電磁的記録により作成する場合には、署名又は記名押印の代わりに電子署名をすること（規則第２条の１８第１項第１号、第２項）が必要である。 ○　理事会は、法人の業務執行の決定等の法人運営に関する重要な決定を行うものであり、評議員や債権者が閲覧等を行えるようにするため、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り、また、理事会の議決を省略した場合（(1)の２参照）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（法第４５条の１５第１項）。		
(3)　債権債務の状況	1　借入は、適正に行われているか。	(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か。 ＜着眼点＞ ○　多額の借財については、法人の経営に影響を与えるおそれがあるため、理事会が理事長等の理事に委任することができない（法第４５条の１３第４項第２号）こととされており、これに該当する場合は、理事会の議決がなければ行うことができない。多額の借財の範囲は、理事会が理事長等の理事に委任する範囲として、専決規程（注）等において明確に定めるべきものである（定款例第２４条参照）。	**◎（参考）社会福祉法　第４５条の１３（理事会の権限等）** 4　理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を理事に委任することができない。 二　多額の借財	定款 理事会の議事録 借入金明細書（計算書類の附属明細書） 専決規程等 理事長による決裁文書

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		(注) 定款例第２４条においては、「日常の業務として理事会が定めるものについては、理事長が専決し、これを理事会に報告する」とされており、法人において定款にこの規定を設ける場合には、「理事会が定めるもの」として専決規程等の規程を定めることとなる。なお、理事会において、専決規程等理事に委任する範囲を定めない場合には、全ての借入れに理事会の決議が必要となる。		借入契約書等
7　会計監査人	1　会計監査人は定款の定めにより設置されているか。	(1) 特定社会福祉法人が、会計監査人の設置を定款に定めているか。 (2) 会計監査人の設置を定款に定めた法人が、会計監査人を設置しているか。 (3) 会計監査人が欠けた場合、遅滞なく会計監査人を選任しているか。 ＜着眼点＞ ○　法人は定款の定めによって、会計監査人を設置することができる（法第３６条第２項）。定款に会計監査人を設置することを定めた法人（会計監査人設置法人）は、会計監査人を設置しなければならない。 ○　法人の経営組織のガバナンスの強化、財務規律の強化の観点から、特定社会福祉法人（２「内部管理体制」参照）は会計監査人の設置が義務付けられており（法第３７条）、定款に会計監査人の設置について定めなければならない。 　また、設置義務がない法人も定款の定めにより会計監査人を設置することができ（法第３６条第２項）、会計監査人の選任手続や職務内容等は設置義務の有無にかかわらず同一であること。 ○　会計監査人は、法人の計算書類及びその附属明細書（計算関係書類）の監査を通じ、財務会計面から法人の適正な運営を確保する役割を有している。そのため、会計監査人が欠けた場合又は定款で定めた定款の員数が欠けた場合に、遅滞なく会計監査人が選任されないときは、監事は、一時会計監査人の職務を行うべき者を選任しなければならない（法第４５条の６第３項）。 　また、会計監査人は、いつでも会計帳簿の閲覧等や法人の理事又は職員に対して会計に関する報告を求めることができ（法第４５条の１９第３項）、その職務を行うために必要があるときは、法人の業務及び財産の状況を調査することができる（同条第４項）ように、決算時に計算関係書類の監査を行うだけでなく、会計年度を通じて、法人の計算関係書類の信頼性の確保のために必要な対応を行うものであることから、会計監査人設置法人は、会計監査人が欠けた場合には、遅滞なく会計監査人を選任すべきである。 　なお、会計監査人の設置義務がない法人であっても、定款に会計監査人を設置することを定めている場合は、会計監査人が欠けた場合には、遅滞なく補充しなければならない。	**◎社会福祉法　第３６条（機関の設置）** ２　社会福祉法人は、定款の定めによって、会計監査人を置くことができる。 **◎社会福祉法　第３７条（会計監査人の設置義務）** 特定社会福祉法人（その事業の規模が政令で定める基準を超える社会福祉法人をいう。第４６条の５第３項において同じ。）は、会計監査人を置かなければならない。 **◎社会福祉法施行令　第１３条の３（特定社会福祉法人等の基準）** 法第３７条及び第４５条の１３第５項の政令で定める基準を超える社会福祉法人は、次の各号のいずれかに該当する社会福祉法人とする。 一　最終会計年度（各会計年度に係る法第４５条の２７第２項に規定する計算書類につき法第４５条の３０第２項の承認（法第４５条の３１前段に規定する場合にあっては、法第４５条の２８第３項の承認）を受けた場合における当該各会計年度のうち最も遅いものをいう。以下この条において同じ。）に係る法第４５条の３０第２項の承認を受けた収支計算書（法第４５条の３１前段に規定する場合にあっては、同条の規定により定時評議員会に報告された収支計算書）に基づいて最終会計年度における社会福祉事業並びに法第２６条第１項に規定する公益事業及び同項に規定する収益事業による経常的な収益の額として厚生労働省令で定めるところにより計算した額が３０億円を超えること。 二　最終会計年度に係る法第４５条の３０第２項の承認を受けた貸借対照表（法第４５条の３１前段に規定する場合にあっては、同条の規定により定時評議員会に報告された貸借対照表とし、社会福祉法人の成立後最初の定時評議員会までの間においては、法第４５条の２７第１項の貸借対照表とする。）の負債の部に計上した額の合計額が六十億円を超えること。 **◎（参考）社会福祉法　第４５条の６（役員等に欠員が生じた場合の措置）** ３　会計監査人が欠けた場合又は定款で定めた会計監査人の員数が欠けた場合において、遅滞なく会計監査人が選任されないときは、監事は、一時会計監査人の職務を行うべき者を選任しなければならない。	定款 会計監査人の選任に関して検討を行った理事会の議事録等

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	2　法令に定めるところにより選任されているか。	(1) 評議員会の決議により適切に選任等がされているか。 ＜着眼点＞ ○　会計監査人の設置を定款に定めた法人は、会計監査人として、公認会計士又は監査法人を評議員会において選任する（法第４３条第１項、法第４５条の２第１項）。 ○　評議員会で会計監査人の選任を行う際は、理事会が特定の公認会計士又は監査法人を会計監査人候補者として、会計監査人の選任に関する議案を評議員会に提出することとなる。会計監査人候補者の選定を行うに当たっては、会計監査人が、中立・公正な立場から法人の会計監査を行うものであることから、その業務の性質上、入札により最低価格を提示したことのみを選定の基準とすることは適当ではなく、通常の契約ルールとは別に、複数の公認会計士等から提案書等を入手し、法人において選定基準を作成し、提案内容について比較検討の上、選任する等の方法をとることが適当である。 なお、会計監査人候補者の選定に当たっては、公認会計士法（昭和２３年法律第１０３号）の規定により、計算書類の監査を行うことができない者（注１）は会計監査人となることができない（法第４５条の２第３項）ことから、このような者でないかを確認する必要がある。 （注１）公認会計士法の規定により計算書類の監査を行うことができない者には次の場合がある。 ・　公認会計士又はその配偶者が、当該法人の役員、これに準ずるもの若しくは財務に関する事務の責任ある担当者である、又は過去１年以内にこれらの者であった場合（公認会計士法第２４条第１項第１号） ・　税務顧問に就任している公認会計士又はその配偶者が、被監査法人から当該業務により継続的な報酬を受けている場合（公認会計士法第２４条第１項第３号、同施行令第７条第１項第６号） ○　評議員会に提出された会計監査人の選任等及び解任並びに再任しない（注２）ことに関する議案については、監事の過半数をもって決定する必要がある（法第４３条第３項により準用される一般法人法第７３条第１項）。 （注２）会計監査人の任期は、選任後１年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までである（法第４５条の３第１項）が、その定時評議員会において会計監査人を再任しないとする決議がなされなかったときは当該定時評議員会において再任されたものとみなされる（同条第２項）。そのため、会計監査人を再任しない場合には、会計監査人を再任しないことに関する議案を提出する必要がある。	**◎社会福祉法　第４３条（役員等の選任）** 役員及び会計監査人は、評議員会の決議によって選任する。 **◎社会福祉法第４３条第３項により準用される一般法人法　第７３条第１項** 監事設置一般社団法人においては、評議員会に提出する会計監査人の選任及び解任並びに会計監査人を再任しないことに関する議案の内容は、監事の過半数をもって決定する。	評議員会の議事録 理事会の議事録 監事の過半数の同意を証する書類（理事会の議事録に記載がない場合） 会計監査人候補者の選定に関する書類

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	3　法令に定めるところにより会計監査を行っているか。	(1) 省令に定めるところにより会計監査報告を作成しているか。 (2) 財産目録を監査し、その監査結果を会計監査報告に併せて記載又は記録しているか。 ＜着眼点＞ ○　会計監査人は、法人の計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）（注）及び財産目録を監査し、会計監査報告を作成する（法第４５条の１９第１項、第２項）。 （注）会計監査人が監査を行う対象は、法人単位貸借対照表、法人単位資金収支計算書、法人単位事業活動計算書及びこれらに対応する附属明細書であり、本事項の記載する計算書類及び附属明細書はこれらのものを指す。 ・　会計監査報告の記載事項は次のとおりである（規則第２条の３０）。 ①　会計監査人の監査の方法及びその内容 ②　監査意見（法人単位の計算書類及びそれらに対応する附属明細書が当該法人の財産、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どうかについての意見） （ⅰ）無限定適正意見、（ⅱ）除外事項を付した限定付適正意見、 （ⅲ）不適正意見、（ⅳ）意見不表明 ③　追記情報 （ⅰ）継続事業の前提に関する事項の注記に係る事項、 （ⅱ）会計方針の変更、（ⅲ）重要な偶発事象、（ⅳ）重要な後発事象 ④　会計監査報告を作成した日 ・　会計監査人は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定監事（※１）及び特定理事（※２）に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第２条の３２第１項）。 ①　計算書類の全部を受領した日から４週間を経過した日 ②　計算書類の附属明細書を受領した日から１週間を経過した日 ③　特定理事、特定監事及び会計監査人が合意により定めた日（合意がある場合） （※１）会計監査報告の通知を受ける監事を定めたときはその監事、定めない場合は全ての監事（規則第２条の３２第５項）。 （※２）会計監査報告の通知を受ける理事を定めたときはその理事、定めない場合は計算関係書類の作成に関する職務を行った理事（規則第２条の３２第４項）。	**◎社会福祉法　第４５条の１９（会計監査人）** 会計監査人は、次節の定めるところにより、社会福祉法人の計算書類及びその附属明細書を監査する。この場合において、会計監査人は、厚生労働省令で定めるところにより、会計監査報告を作成しなければならない。 ２　会計監査人は、前項の規定によるもののほか、財産目録その他の厚生労働省令で定める書類を監査する。この場合において、会計監査人は、会計監査報告に当該監査の結果を併せて記載し、又は記録しなければならない。	会計監査報告 会計監査人が会計監査報告を特定監事及び特定理事に通知した文書
８　評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬	１　評議員の報酬等の額が法令で定めるところにより定められているか。	(1) 評議員の報酬等の額が定款で定められているか。 ＜着眼点＞	**◎社会福祉法第４５条の８第４項により準用される一般法人法　第１９６条** 評議員の報酬等の額は、定款で定めなければならない。	定款

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
(1) 報酬		○　評議員の報酬等の額は定款に定められる（法第４５条の８第４項により準用される一般法人法第１９６条）ことから、定款の規定を確認する。 　なお、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。 　また、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ことに留意する必要がある。 ○　評議員の報酬等の額に係る定款の規定は所轄庁の認可事項であり、定款に定められていないことは想定されない。		
	２　理事の報酬等の額が法令に定めるところにより定められているか。	(1)　理事の報酬等の額が定款又は評議員会の決議によって定められているか。 ＜着眼点＞ ○　理事の報酬等の額は、定款にその額を定めていない場合には、評議員会の決議によって定める（法第４５条の１６第４項により準用される一般法人法第８９条）ことから、定款に理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を確認する。 　なお、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、その報酬につい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。	**◎社会福祉法第４５条の１６第４項により準用される一般法人法　第８９条** 理事の報酬等（報酬、賞与その他の職務執行の対価として一般社団法人等から受ける財産上の利益をいう。以下同じ。）は、定款にその額を定めていないときは、評議員会の決議によって定める。	定款 評議員会の議事録
	３　監事の報酬等の額が法令に定めるところにより定められているか。	(1) 監事の報酬等が定款又は評議員会の決議によって定めているか。 (2)　定款又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か。 ＜着眼点＞ ○　監事の報酬等の額は、理事の報酬等と同様に、定款にその額を定めていない場合には、評議員会の決議によって定める（法第４５条の１８第３項により準用される一般法人法第１０５条第１項）ことから、定款に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を確認する。 　なお、監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、無報酬である場合には、評議員会で無報酬であることを決議する必要がある。 ○　定款又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（注）は、その具体的な配分は、監事の協議により定める（法第４５条の１８第３項により準用される一般法人法第１０５条第２項）。この監事の協議は全員一致の決定による必要があるため、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を確認する。 　なお、この場合の具体的な配分の協議については、手続や記録に関する規定はないが、報酬等は客観的根拠に基づいて支給されるべきものであり、法人又は監事において、監事の全員一致による決定が行われたこと及	**◎社会福祉法第４５条の１８第３項により準用される一般法人法　第１０５条第１項、第２項** 　監事の報酬等は、定款にその額を定めていないときは、評議員会の決議によって定める。 ２　監事が２人以上ある場合において、各監事の報酬等について定款の定め又は評議員会の決議がないときは、当該報酬等は、前項の報酬等の範囲内において、監事の協議によって定める。	定款 評議員会の議事録 監事の報酬等の具体的な配分の決定が行われたこと及びその決定内容を記録した書類

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		びその決定内容を記載・記録した書類を作成すべきである。 （注）監事の報酬等の支給基準が評議員会の承認を受けて定められている場合には、監事の報酬等の具体的な配分について評議員会の決議があったものとして、改めて監事の協議により、具体的な配分を決定する必要はない。		
	４　会計監査人の報酬等が法令に定めるところにより定められているか。	(1) 会計監査人の報酬等を定める場合に、監事の過半数の同意を得ているか。 ＜着眼点＞ ○　会計監査人の報酬等については、評議員や役員と異なり、法令上定款又は評議員会の決議で定めることとはされておらず、法人の業務執行に関するものとして、監事の過半数の同意を得て、理事会又は理事会から委任を受けた理事が定めることとなる（法第４５条の１９第６項により準用される一般法人法第１１０条）。 なお、理事会の議事録において、会計監査人の報酬等を定める際に監事の過半数の同意を得ている旨の記載があり、かつ、監事の議事録への署名又は記名押印により、監事の過半数の同意を得ていたことが確認できる場合には、議事録とは別に監事の過半数の同意を得たことを証する書類は必要ない。	**◎社会福祉法第４５条の１９ 第６項により準用される一般法人法　第１１０条** 理事は、会計監査人又は一時会計監査人の職務を行うべき者の報酬等を定める場合には、監事（監事が２人以上ある場合にあっては、その過半数）の同意を得なければならない。	理事会の議事録 監事の過半数の同意を得たことを証する書類
⑵ 報酬等支給基準	１　役員及び評議員に対する報酬等の支給基準について、法令に定める手続きにより定め、公表しているか。	(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か。 ＜着眼点＞ ○　理事、監事及び評議員に対する報酬等について、民間事業者の役員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て、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければならず（法第４５条の３５第１項）、また、支給基準については、評議員会の承認を受けなければならない（同条第２項）。 ○　支給基準の内容については、次の事項を定める（施行規則第２条の４２）。 ①　役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分としては、常勤・非常勤別に報酬を定めることが考えられる。 ②　報酬等の金額の算定方法 報酬等の金額の算定方法については、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（注１～注４）。 （注１）評議員会が役職に応じた一人当たりの上限額を定めた上で、各	**◎社会福祉法　第４５条の３５（報酬等）** 社会福祉法人は、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、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければならない。 ２　前項の報酬等の支給の基準は、評議員会の承認を受けなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。 **◎社会福祉法施行規則　第２条の４２（報酬等の支給の基準に定める事項）** 法第４５条の３５第１項に規定する理事、監事及び評議員（以下この条において「理事等」という。）に対する報酬等（法第４５条の３４第１項第３号に規定する報酬等をいう。以下この条において同じ。）の支給の基準においては、理事等の勤務形態に応じた報酬等の区分及びその額の算定方法並びに支給の方法及び形態に関する事項を定めるものとする。	理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準 評議員会の議事録

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		理事の具体的な報酬金額については理事会が、監事や評議員については評議員会が決定するといった規程は許容される。 （注２）退職慰労金については、退職時の月例報酬に在職年数に応じた支給基準を乗じて算出した額を上限に各理事については理事会が、監事や評議員については評議員会が決定するという方法も許容される。 （注３）法人は、国等他団体の俸給表等を準用する場合、準用する給与規程（該当部分の抜粋も可）を支給基準の別紙と位置付け、支給基準と一体のものとして定めることとする。 （注４）評議員会の決議によって定められた総額の範囲内において決定するという規程や、単に職員給与規程に定める職員の支給基準に準じて支給するというだけの規程は、どのような算定過程から具体的な報酬額が決定されるのかを第三者が理解することは困難であり、法人として説明責任を果たすことができないため、認められない。 ③　支給の方法 支給の方法については、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。 ④　支給の形態 支給の形態については、現金・現物の別等を記載する。ただし、報酬額につき金額の記載しかないなど、金銭支給であることが客観的に明らかな場合は、「現金」等である旨の記載は特段なくても差し支えない。 なお、理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準については、定款や評議員会の決議で定めた報酬等の額と整合性を図る必要がある。 ○　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。		
		(2) 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を公表しているか。 ＜着眼点＞ ○　理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準については、法人の透明性を確保するため、評議員会の承認を受けたときは、公表することが義務付けられている（法第５９条の２第１項第２号）。 ○　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（規則第１０条第１項）が、規則第９条第３号に定める「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を利用した届出を行い、行政機関等がその内容を公表した場合	**◎社会福祉法　第５９条の２（情報の公開等）** 社会福祉法人は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、遅滞なく、厚生労働省令で定めるところにより、当該各号に定める事項を公表しなければならない。 二　第４５条の３５第２項の承認を受けたとき　当該承認を受けた報酬等の支給の基準 **◎社会福祉法施行規則　第１０条（公表）** 法第５９条の２第１項の公表は、インターネットの利用により行うものとする。 ２　前項の規定にかかわらず、社会福祉法人が前条第３号に規定する方法による届出を行い、行政機関等が当該届出により記録された届出計算書類等の内容の	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		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す（規則第１０条第２項）。	公表を行うときは、当該社会福祉法人が前項に規定する方法による公表を行ったものとみなす。 ３　法第５９条の２第１項第３号に規定する厚生労働省令で定める書類は、次に掲げる書類（法人の運営に係る重要な部分に限り、個人の権利利益が害されるおそれがある部分を除く。）とする。 一　法第４５条の２７第２項に規定する計算書類 二　法第４５条の３４第１項第２号に規定する役員等名簿及び同項第４号に規定する書類（第２条の４１第１４号及び第１５号に規定する事項が記載された部分を除く。）	
⑶ 報酬の支給	１　役員及び評議員の報酬等が法令等に定めるところにより支給されているか。	(1) 評議員の報酬等が定款に定められた額及び報酬等の支給基準に従って支給されているか。 (2) 役員の報酬等が定款又は評議員会の決議により定められた額及び報酬等の支給基準に従って支給されているか。 ＜着眼点＞ ○　評議員の報酬等については、（1）の定款で定められた額及び（2）の報酬等の支給基準に従って支給される必要がある。また、役員の報酬等については、（1）の定款又は評議員会の決議により定められた額及び（2）の報酬等の支給基準に従って支給される必要がある。	**◎社会福祉法第４５条の８第４項により準用される一般法人法　第１９６条** 略 **◎社会福祉法第４５条の１６第４項により準用される一般法人法　第８９条** 略 **◎社会福祉法第４５条の１８第３項により準用される一般法人法　第１０５条第１項**　略 ◎社会福祉法　**第４５条の３５第１項、第２項**　略 **◎社会福祉法施行規則　第２条の４２**　略	定款 評議員会の議事録 報酬等の支給基準 報酬等の支払いの内容が確認できる書類
⑷ 報酬等の総額の公表	１　役員及び評議員等の報酬について、法令に定めるところにより公表しているか。	(1) 理事、監事及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、公表しているか。 ＜着眼点＞ ○　法人運営の透明性を確保する観点から、役員及び評議員の報酬等については、理事、監事及び評議員の区分毎にその総額（注）を現況報告書に記載の上、公表する。 （注）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。ただし、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して差し支えない。 ○　公表の方法については、インターネットの利用により行うこととされている（規則第１０条第１項）が、規則第９条第３項に定める「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を利用した届出を行い、行政機関等がその内容を公表した場合には、法人が公表したものとみなす（規則第１０条第２項）。	**◎社会福祉法施行規則　第２条の４１（事業の概要等）** 法第４５条の３４第１項第４号に規定する厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。 一　当該社会福祉法人の主たる事務所の所在地及び電話番号その他当該社会福祉法人に関する基本情報 二　当該終了した会計年度の翌会計年度（以下この条において「当会計年度」という。）の初日における評議員の状況 三　当会計年度の初日における理事の状況 四　当会計年度の初日における監事の状況 五　当該終了した会計年度（以下この条において「前会計年度」という。）及び当会計年度における会計監査人の状況 六　当会計年度の初日における職員の状況 七　前会計年度における評議員会の状況 八　前会計年度における理事会の状況 九　前会計年度における監事の監査の状況 十　前会計年度における会計監査の状況 十一　前会計年度における事業等の概要 十二　前会計年度末における社会福祉充実残額（法第５５条の２第３項第４号に規定する社会福祉充実残額をいう。）並びに社会福祉充実計画（同条第一項に規定する社会福祉充実計画をいう。以下同じ。）の策	

			定の状況及びその進捗の状況 十三　当該社会福祉法人に関する情報の公表等の状況 十四　第１２号に規定する社会福祉充実残額の算定の根拠 十五　事業計画を作成する旨を定款で定めている場合にあっては、事業計画 十六　その他必要な事項 **◎社会福祉法施行規則　第１０条（公表）** 法第５９条の２第１項の公表は、インターネットの利用により行うものとする。 ２　前項の規定にかかわらず、社会福祉法人が前条第三号に規定する方法による届出を行い、行政機関等が当該届出により記録された届出計算書類等の内容の公表を行うときは、当該社会福祉法人が前項に規定する方法による公表を行ったものとみなす ３　法第５９条の２第１項第３号に規定する厚生労働省令で定める書類は、次に掲げる書類(法人の運営に係る重要な部分に限り、個人の権利利益が害されるおそれがある部分を除く。)とする。 一　法第４５条の２７第２項に規定する計算書類 二　法第４５条の３４第１項第２号に規定する役員等名簿及び同項第四号に規定する書類(第２条の４１第１４号及び第１５号に規定する事項が記載された部分を除く。)。	

Ⅱ　社会福祉法人（事業関係）

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
1　事業一般	1　定款に従って事業を実施しているか。	(1) 定款に定めている事業が実施されているか。 (2) 定款に定めていない事業が実施されていないか。 ＜着眼点＞ ○　法人の行う事業の種類は定款の必要的記載事項（注1）であり、法人の公益性を踏まえると、定款には行う事業を正確に定める必要があるため、法人が新たな種類の事業を開始する場合や既存の種類の事業を廃止する場合には、定款を変更する必要がある。なお、定款は法人の基本的事項を定めるものとして公表される（法第５９条の２第１項第１号）。 （注1）定款の必要的記載事項（法第３１条第1項）のうち、事業の種類に関するものは次のとおりである。 社会福祉事業の種類（第3号）（注2）、公益事業の種類（第１１号）（注3）、収益事業の種類（第１２号）（注4） （注2）社会福祉事業の種類に係る定款の定めについては、法第２条第２項各号に規定する第１種社会福祉事業又は同条第３項各号に規定する第２種社会福祉事業のうちいずれの事業に該当するか（いずれの号に該当するかについても含む。）が明らかなものにしなければならない（定款例第１条参照）。なお、法第２条第２項各号又は第３項各号に規定する事業を実施する場合において、当該号に複数の事業が列挙して規定されている場合は、その中で実際に実施する事業のみを定款に定める（例：法第２条第２項第２号には「乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設又は児童自立支援施設」を経営する事業が規定されているが、法人が「乳児院」のみを経営する場合には、「乳児院」を経営する事業のみを定款に定める。）。また、当該定款の定めには個別の施設の名称を記載する必要はないが、定款の定めに個別の施設の名称を記載した場合には、施設の名称を変更する場合や同種の施設を新設する場合にも定款変更を行う必要がある。 （注3）公益事業の種類に係る定款の定めについては、事業の内容が理解できるよう具体的に記載するものとする。なお、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の開始等については、必ずしも定款の変更を要しない（定款例第３５条の備考一の注3）。 （注4）収益事業の種類に係る定款の定めについては、事業の内容が理解できるよう具体的に記載するものとする（定款例第３５条の備考二）。	**◎社会福祉法　第３１条（申請）** 社会福祉法人を設立しようとする者は、定款をもつて少なくとも次に掲げる事項を定め、厚生労働省令で定める手続に従い、当該定款について所轄庁の認可を受けなければならない。 一　目的 二　名称 三　社会福祉事業の種類 四　事務所の所在地 五　評議員及び評議員会に関する事項 六　役員（理事及び監事をいう。以下この条、次節第２款、第６章第８節、第９章及び第１０章において同じ。）の定数その他役員に関する事項 七　理事会に関する事項 八　会計監査人を置く場合には、これに関する事項 九　資産に関する事項 十　会計に関する事項 十一　公益事業を行う場合には、その種類 十二　収益事業を行う場合には、その種類 十三　解散に関する事項 十四　定款の変更に関する事項 十五　公告の方法	定款 法人の事業内容が確認できる書類（事業報告等）
	2　「地域における公益的な取組」を実施しているか。	(1) 社会福祉事業及び公益事業を行うに当たり、日常生活若しくは社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供するよう努めているか。 ＜着眼点＞ ○　法人は、社会福祉事業の主たる担い手として税制上の優遇措置や公費による事業費の補助等を受ける公益性の高い法人であることから、社会情勢が変化していく中	**◎社会福祉法　第２４条（経営の原則等）** 2　社会福祉法人は、社会福祉事業及び第２６条第１項に規定する公益事業を行うに当たつては、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供するよう努めなければならない。	地域公益取組の内容が確認できる書類（現況報告書、事業報告、法人ホームページ等）

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		で、既存の社会保障制度等では対応が困難な地域ニーズを積極的に把握するとともに、これに積極的に対応していくことが求められる。 ○　こうした背景を踏まえ、法人本来の役割として、社会福祉事業及び公益事業を行うに当たっては、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供するよう努めなければならないといった責務を明確化している（「地域における公益的な取組」を実施する責務、法第２４条第２項）。 ○　「地域における公益的な取組」（以下「地域公益取組」という。）は、次に掲げる要件の全てを満たす必要がある。 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福祉サービスであること 「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福祉サービス」とは、原則として、社会福祉を目的とする取組を指す。 したがって、地域ニーズを踏まえ、公費を受けずに、新たな社会福祉事業又は公益事業（法第５５条の２第４項第２号に規定する地域公益事業を含む。）を実施する場合や既存の社会福祉事業等のサービス内容の充実を図る場合等がこの要件に該当する。 また、行事の開催や環境美化活動、防犯活動など、取組内容が直接的に社会福祉に関連しない場合であっても、地域住民の参加や協働の場の創出を通じて、地域住民相互のつながりの強化を図るなど、間接的に社会福祉の向上に資する取組であって、当該取組の効果が法人内部に留まらず地域にも及ぶものである限り、この要件に該当する。 さらに、「福祉サービス」には、法人の定款に基づく事業に限らず、月に１回の行事の開催など、必ずしも恒常的に行われない取組が含まれるものであるとともに、災害時に備えた福祉支援体制づくりや関係機関とのネットワーク構築に向けた取組など、福祉サービスの充実を図るための環境整備に資する取組も含まれる。 ②　日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者を対象とするものであること 「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」には、自立した日常生活を営んではいるものの、単身で地域との関わりがない高齢者など、現に支援を必要としていないが、このままの状態が継続すれば、将来的に支援を必要とする可能性の高い者も含まれる。 また、直接的にこれらの者を対象としていない場合であっても、地域住民に対する在宅での介護技術研修の実施やボランティアの育成など、間接的にこれらの者の支援に資する取組も含まれる。 ③　無料又は低額な料金で提供されること 無料又は低額な料金で提供されるサービスとは、法人が現に保有する資産や職員を活用することにより、取組の対象者から、通常要する費用を下回る料金を徴収し、又は料金を徴収せずに実施することを指す。 したがって、地域公益取組の実施に当たって、国又は地方公共団体から全額		

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		の公費負担がある場合は、この要件に該当しないが、このような場合であっても、法人による資産等を活用した追加のサービスが行われていれば、この要件に該当する。 なお、現に、無料低額診療事業など、当該事業の性質上、必ず無料又は低額であることを伴う事業を実施している場合には、当該事業を実施していることのみをもって、この要件に該当することにはならないが、当該事業の新規実施、対象者の拡充などを図る場合には、この要件に該当する。 また、「法人が現に保有する資産や職員を活用する」とは、既存職員の兼務や施設の空きスペースの活用などにより、法人の新たな金銭的支出を伴わない場合も含まれる。		
２　社会福祉事業	１　社会福祉事業を行うことを目的とする法人として適正に実施されているか。	⑴ 当該法人の事業のうち主たる地位を占めるものであるか。 ⑵ 社会福祉事業で得た収入を法令・通知上認められていない使途に充てていないか。 ＜着眼点＞ ○　法人は、社会福祉事業（注１）を行うことを目的として設立されるものであることから（法第２２条）、社会福祉事業が法人の行う事業のうちの主たる地位を占めることが必要である（審査基準第１の１の（1））。この「主たる地位を占める」こととは、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、年度毎の特別な事情の影響を除くため、法人の経常的費用により判断することが適当であることから、原則事業活動内訳表（会計省令第７条の２第１項第２号ロ（2））におけるサービス活動増減の部のサービス活動費用計の比率により判断することとする。ただし、所轄庁がその他の客観的指標により社会福祉事業が法人の行う事業のうちの「主たる地位を占める」と認める場合はこの限りではない。 （注１）社会福祉事業は法第２条第２項各号に規定する第１種社会福祉事業及び同条第３項各号に規定する第２種社会福祉事業を指す。共同募金会が行う共同募金事業は第１種社会福祉事業に当たり（法第１１３条第１項）、また、地方公共団体が設置した施設の経営の委託を受けその施設を経営する事業も、公益事業ではなく社会福祉事業に当たる（審査要領第１－１－（4））。 ○　法人は、社会福祉事業を行うことを目的として設立されるものであるため、法人の行う社会福祉事業に支障のない範囲であれば、公益事業又は収益事業を行うことができる（法第２６条第１項）。公益事業及び収益事業は社会福祉事業に対して従たる地位にあり（審査要領第１－２－（4）、３－（5））、原則として、社会福祉事業の収入を公益事業又は収益事業に充てることはできないものと解される。 もっとも、各福祉サービスに関する収入については、通知の定めにより、法人本部への繰入れや他の社会福祉事業又は公益事業への充当が一定の範囲で認められる（注2）。 （注2）各制度の取扱いについては、次の通知及びこれらの通知の関連通知を参照。	**◎社会福祉法　第２２条（定義）** この法律において「社会福祉法人」とは、社会福祉事業を行うことを目的として、この法律の定めるところにより設立された法人をいう。 **◎社会福祉法　第２６条（公益事業及び収益事業）** 社会福祉法人は、その経営する社会福祉事業に支障がない限り、公益を目的とする事業（以下「公益事業」という。）又はその収益を社会福祉事業若しくは公益事業（第２条第４項第４号に掲げる事業その他の政令で定めるものに限る。第５７条第２号において同じ。）の経営に充てることを目的とする事業（以下「収益事業」という。）を行うことができる。 **◎審査基準　第１－１－（1）** 第１　社会福祉法人の行う事業 １　社会福祉事業 （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。	計算書類及びその附属明細書

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		・「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」（平成16年3月12日付け雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知） ・「子ども・子育て支援法附則第６条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」（平成27年９月３日付け府子本第254号、雇児発0903第６号内閣府子ども・子育て本部統括官及び厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知） ・「特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について」（平成12年3月10日付け老発第188号厚生労働省老人保健福祉局長通知） ・「障害者自立支援法の施行に伴う移行時特別積立金等の取扱いについて」（平成18年10月18日付け障発第1018003号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）		
２　社会福祉事業を行うために必要な資産を有しているか。		(1) 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。 ＜着眼点＞ ○　法人は、社会福祉事業の主たる担い手として当該事業を安定的・継続的に経営していくことが求められるものであることから、確固とした経営基盤を有していることが必要であり、社会福祉事業を行うために必要な資産を備えておかなければならない（法第２５条）。そのため、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（注1）ことを要する（審査基準第２－１－（1）前段）。もっとも、特定の事業（注2）については、一定金額以上の資産を有すること等を条件に、物件の全部又は一部について、国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けることが認められている。 （注1）所有権の登記及び使用許可については、Ⅲ「管理関係」の２において確認する。 （注2）特定の事業に係る特例 １　地域活動支援センターを設置する場合 法人が１０００万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。）を有している場合には、施設用不動産について国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可、又は国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えない（審査基準第２－１－（2）のイ、「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地域活動支援センターの経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成24年3月30日付け社援発0330第５号厚生労働省社会・援護局長通知））。 ２　国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合	**◎社会福祉法　第２５条（要件）** 社会福祉法人は、社会福祉事業を行うに必要な資産を備えなければならない。 **◎審査基準　第２－１** 第２　法人の資産 １　資産の所有等 （１）　原則 法人は、社会福祉事業を行うために直接必要なすべ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。 なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域においては、不動産の一部（社会福祉施設を経営する法人の場合には、土地）に限り国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けていることとして差し支えないこととするが、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければならないこと。 （２）　特例 ア　特別養護老人ホームを設置する場合 これについては、「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成12年８月22日社援第1896号・老発第599号厚生省社会・援護局長、老人保健福祉局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。 イ　地域活動支援センターを設置する場合 これについては、「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に基づく地域活動支援センターの経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成24年3月30日社援発0330第５号社会・援護局長通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。	定款 貸借対照表 財産目録 登記簿謄本

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		法人が１０００万円以上に相当する資産（現金、預金又は確実な有価証券に限る。）を有する等の要件を満たす場合には、当該特別養護老人ホームの用に供する不動産の全てについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えない（審査基準第２－１－（２）のク、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成28年７月２７日付け社援発0727第１号・老発 0727 第１号厚生労働省社会・援護局長及び老健局長連名通知）。 ○　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（平成12年11月30日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（審査基準第２－２－（１）のイ但書）。 ○　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募金会を除く。）は、社会福祉施設を経営する法人に比し、設立後の収入に安定性を欠くものと考えられるため、設立時にその後の事業継続を可能とする財政基盤を有する必要があり、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。 ただし、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、当該法人の基本財産は当該法人の安定的運営が図られるものとして所轄庁が認める額の資産とすることができる（審査基準第２－２－（１）のウ）。 ○　次の事業の経営を目的として法人を設立する場合については、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（現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。以下同じ。）を基本財産とすることで足りる（「居宅介護等事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成12年９月８日付け障第671号・社援第2030号・老発第629号・児発第733号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）、「共同生活援助事業等の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成14年８月30日付け社援発第0830007号・老発第0830006号厚生労働省社会・援護局長及び老健局長連名通知）、「介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件の緩和等について」（平成15年５月８日付け社援発第0508002号厚生労働省社会・援護局長通知））。 ・　居宅介護等事業（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。）） ・　共同生活援助事業等（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。）） ・　介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業 ○　社会福祉協議会（社会福祉施設を経営するものを除く。）及び共同募金会にあっ	ウ　既設法人が福祉ホームを設置する場合 これについては、「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて既設法人が福祉ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成12年９月８日障第669号・社援第2028号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。 エ　既設法人が通所施設を設置する場合 これについては、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成12年９月８日障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。 オ　既設法人以外の法人が保育所を設置する場合 これについては、「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年５月24日雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。 カ　地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」又は構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設」を設置する場合これについては、「地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」及び構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設」の用に供する不動産に係る取扱いについて」（平成16年12月13日社援発第1213003号・老発1213001号厚生労働省社会・援護局長、老健局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。 キ　幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業（利用定員が１０人以上であるものに限る。）を行う施設を設置する場合社会福祉法人が設置する幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業を行う施設については、保育所と同様に「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年５月24日雇児発第0524002号、社援発第0524008号雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長連名通知）第１の１及び２に準じた取扱いとして差し支えないこと。 ク　国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合 これについては、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成28年７月２７日社援発0727第１号・老発0727第１号厚生労働省社会・援護局長、老健局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		ては、３００万円以上に相当する資産を基本財産として有しなければならない。ただし、市町村社会福祉協議会及び地区社会福祉協議会にあっては、３００万円と１０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。）と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。 ○　以上の資産は、法人の設立の時のみならず、法人が存続する限り有していなければならないものである。	**◎審査要領　第２－（３）、（４）、（６）、（７）** 第２　法人の資産 （３）　法人を設立する場合にあっては、必要な資産としてその他財産のうちに当該法人の年間事業費の１２分の１以上に相当する現金、普通預金又は当座預金等を有していなければならないこと。 なお、指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）等の介護保険法上の事業、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）上の障害福祉サービス又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）上の障害児通所支援若しくは障害児入所支援にも該当する社会福祉事業を主として行う法人を設立する場合にあっては、１２分の２以上に相当する現金、普通預金又は当座預金等を有していることが望ましいこと。 （４）「その施設の用に供する不動産」とは、社会福祉施設の最低基準により定められた設備を含む建物並びにその建物の敷地及び社会福祉施設の最低基準により定められた設備の敷地をいうこと。 （６）　社会福祉施設を経営しない法人が国又は地方公共団体以外の者からの貸与を受けることができる「不動産の一部」とは、基本的には敷地部分を指し、事業が行われる建物部分については、当該法人が所有権を有していることが望ましいこと。 （７）　不動産の賃借による場合、賃借料の水準は、法人の経営の安定性の確保や社会福祉事業の特性に鑑み、極力低額であることが望ましいものであり、また、法人が当該賃借料を長期間にわたって安定的に支払う能力があると認められる必要があること。 また、当該法人の理事長又は当該法人から報酬を受けている役員等から賃借により貸与を受けることは、望ましくないこと。	
３　公益事業	１　社会福祉事業を行うことを目的とする法人が行う公益事業として適正に実施されているか。	(1) 社会福祉と関係があり、また、公益性があるものであるか。 (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か。 (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か。 ＜着眼点＞ ○　法人は、その社会福祉事業に支障がない限り、公益事業を行うことができる（法第２６条第１項）。公益事業とは、社会福祉事業以外の事業であって、当該事業を行うことが公益法人の設立目的となりうる事業をいうと解されるが、法人が行うものである以上、社会福祉と関連がない事業は該当しないものと解すべきである。そのため、公益事業は、社会福祉と関係があり、公益性があるものである必要がある（注１）。 （注１）次に掲げる事業（社会福祉事業であるものを除く。）が公益事業の例であるが（審査基準第１－２－（２）、審査要領第１の２）、これらに限られるものではないことに留意する必要がある。 ・　必要な者に対し、相談、情報提供・助言、行政や福祉・保健・医療サービス事業者等との連絡調整を行う等の事業	**◎社会福祉法　第２６条（公益事業及び収益事業）** 社会福祉法人は、その経営する社会福祉事業に支障がない限り、公益を目的とする事業（以下「公益事業」という。）又はその収益を社会福祉事業若しくは公益事業（第２条第４項第４号に掲げる事業その他の政令で定めるものに限る。第５７条第２号において同じ。）の経営に充てることを目的とする事業（以下「収益事業」という。）を行うことができる。	計算書類及びその附属明細書（特に「事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書」） 事業報告 理事会及び評議員会の議事録

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		・　必要な者に対し、入浴、排せつ、食事、外出時の移動、コミュニケーション、スポーツ・文化的活動、就労、住環境の調整等（以下「入浴等」という。）を支援する事業 ・　入浴等の支援が必要な者、独力では住居の確保が困難な者等に対し、住居を提供又は確保する事業 ・　日常生活を営むのに支障がある状態の軽減又は悪化の防止に関する事業 ・　入所施設からの退院・退所を支援する事業 ・　子育て支援に関する事業 ・　福祉用具その他の用具又は機器及び住環境に関する情報の収集・整理・提供に関する事業 ・　ボランティアの育成に関する事業 ・　社会福祉の増進に資する人材の育成・確保に関する事業（社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・保育士・コミュニケーション支援者等の養成事業等） ・　社会福祉に関する調査研究等 ・　法第２条第４項第４号に掲げる事業（いわゆる事業規模要件（注２）を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業） ・　介護保険法に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、介護予防サービス事業、地域密着型介護予防サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業、介護老人保健施設、介護医療院を経営する事業又は地域支援事業を市町村から受託して実施する事業 ・　有料老人ホームを経営する事業 ・　高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13 年法律第26 号）第５条第１項に規定するサービス付き高齢者向け住宅事業（有料老人ホームを経営する事業を除く。） ・　住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成19 年法律第112 号）第８条に規定する住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅事業 ・　社会福祉協議会等において、社会福祉協議会活動等に参加する者の福利厚生を図ることを目的として、宿泊所、保養所、食堂等を経営する事業 ・　公益的事業を行う団体に事務所、集会所等として無償又は実費に近い対価で使用させるために会館等を経営する事業（なお、営利を行う者に対して、無償又は実費に近い対価で使用させるような計画は適当でない。また、このような者に対し収益を得る目的で貸与する場合は、収益事業となるものである。） （注２）法２条第２項各号及び第３項第１号から第９号までに規定する事業であって、常時保護を受ける者を入所させてその保護を行うものにあっては５人、その他のものにあっては２０人（ただし、生活困窮者自立支援法に規定する認定生活困窮者就労訓練事業、児童福祉法に規定する小規模保育事業、障害者総合支援法に規定		

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		する地域活動支援センターを経営する事業並びに同法に規定する障害福祉サービス事業のうち、就労継続支援A型及び離島等の地域で将来的に利用者の確保の見込みがないとして都道府県知事が認めた生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援B型に係るものについては１０人）に満たないもの（令第1条、規則第1条） ○　公益事業については、その会計を社会福祉事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない（法第２６条第2項）。この「特別の会計として経理」することとは、公益事業に係る事業区分を設定し、社会福祉事業や収益事業と区分して会計処理をする（会計省令第7条第2項第1号）（注3）ことをいう。 （注3）会計処理については、Ⅲ「管理」の3「会計管理」において確認する。 ○　法人が社会福祉事業を行うことを目的とするものであることから、公益事業の経営により社会福祉事業の経営に支障を来すこととなってはならない。 すなわち、公益事業は社会福祉事業に対して従たる地位になければならず、原則として、その事業規模が社会福祉事業の規模を超えてはならない。事業規模については、年度毎の特別な事情の影響を除くため、法人の経常的費用により判断することが適当であり、社会福祉事業が主たる地位を占めているかの判断と同様に原則、事業活動内訳表（会計省令第２号第２様式等）におけるサービス活動増減の部のサービス活動費用計の比率により判断すべきものであるが、特定の会計年度において、公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合であっても、所轄庁が当該会計年度における特別な事情によるものであって、恒常的に社会福祉事業の規模を超えるものではないと認める場合にはこの限りではない。 また、公益事業に欠損金が生じている場合には、そのことにより社会福祉事業に支障を来すことがないよう、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る必要がある。 ただし、公益事業のうち、所轄庁の承認を受けた社会福祉充実計画に基づき行うもの（法第５５条の2第4項第2号に規定する地域公益事業を含む。）については、法人の社会福祉充実残額を財源として計画に基づいて事業を行うものであるから、社会福祉充実計画の変更の承認が必要となる場合以外は、この限りではない。 なお、所轄庁は、公益事業の継続が当該法人の社会福祉事業に支障がある場合には、その事業の停止を命ずることができる（法第５７条第3号）。		
4　収益事業	1　法に基づき適正に実施されているか。	(1) 社会福祉事業又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か。 (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か。 ＜着眼点＞ ○　法人は、その経営する社会福祉事業に支障がない限り、収益を社会福祉事業又は令第１３条各号に掲げる公益事業（以下「特定公益事業」という。注1）の経営に充てることを目的とする収益事業を行うことができる（法第２６条第1項）。なお、法人が収益事業を実施する場合には、この目的を明らかにするため、定款において、その旨を定めるべきである（定款例第３５条の備考二の「収益の処分」の条参照）。	**◎社会福祉法　第２６条（公益事業及び収益事業）** 社会福祉法人は、その経営する社会福祉事業に支障がない限り、公益を目的とする事業(以下「公益事業」という。)又はその収益を社会福祉事業若しくは公益事業(第2条第4項第4号に掲げる事業その他の政令で定めるものに限る。第５７条第2号において同じ。)の経営に充てることを目的とする事業(以下「収益事業」という。)を行うことができる。 2　公益事業又は収益事業に関する会計は、それぞれ当該社会福祉法人の行う社会福祉事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない。	計算書類及びその附属明細書（特に「事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書」） 事業報告 理事会及び評議員会の議事

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		(注1) 特定公益事業（令第１３条） ① 法第２条第４項第４号に掲げる事業（事業規模要件を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業） ② 介護保険法に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防サービス事業又は介護予防支援事業（社会福祉事業であるものを除く。） ③ 介護老人保健施設又は介護医療院を経営する事業 ④ 社会福祉士及び介護福祉士法に規定する社会福祉士養成施設又は介護福祉士養成施設等を経営する事業 ⑤ 精神保健福祉士法に規定する精神保健福祉士養成施設を経営する事業 ⑥ 児童福祉法に規定する指定保育士養成施設を経営する事業 ⑦ 社会福祉事業と密接な関連を有する事業であって、当該事業を実施することによって社会福祉の増進に資するものとして、所轄庁が認めるもの（平成14年厚生労働省告示第283号） ○ 収益事業については、公益事業と同様に、その会計を社会福祉事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない（法第２６条第２項）。この「特別の会計として経理」することとは、公益事業と同様に、社会福祉法人会計基準の規定に基づき、収益事業に関する事業区分を設定し、社会福祉事業及び公益事業と区分して会計処理をする（会計省令第７条第２項第１号）ことをいう（注2）。 （注2）会計処理については、Ⅲの３「会計管理」において確認する。 ○ 収益事業は、その収益を社会福祉事業又は特定公益事業（以下「社会福祉事業等」という。）に充てることを目的として行うものであり、収益がある場合にその収益を社会福祉事業等に充てていない場合や、収益事業の経営により社会福祉事業の経営に支障を来す場合には、収益事業を行う目的に反することとなり、この場合、所轄庁は、その収益事業の停止を命ずることができる（法第５７条第２号、第３号）。		録
	2　法人が行う事業として認められるものであるが。	(1) 事業規模が社会福祉事業の規模を超えていないか。 (2) 法人の社会的信用を傷つけるおそれのあるもの又は投機的なものでないか。 (3) 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か。 ＜着眼点＞ ○ 法人は社会福祉事業を行うことを目的とするものであることから、その経営する収益事業は社会福祉事業に対して従たる地位にある必要があり、社会福祉事業を超える規模の収益事業を経営することは認められない。事業規模については、社会福祉事業が主たる地位を占めるかどうかを判断する際と同様に、年度毎の特別な事情の影響を除くため、法人の経常的費用により判断することが適当であり、原則事業活動内訳表（会計省令第２号第２様式等）におけるサービス活動増減の部のサービス活動費用計の比率により判断すべきものである。特定の会計年度において、収益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合であっても、所轄庁が、当該会計年度における特別な事情により超えてしまったものであり、恒常的に社会福祉事	**◎審査基準　第１－３－（２）、（４）、（５）** 第１　社会福祉法人の行う事業 ３　収益事業 （２）　事業の種類については、特別の制限はないが、法人の社会的信用を傷つけるそれがあるもの又は投機的なものは適当でないこと。なお、法人税法（昭和40年法律第34号）第２条第１３号にいう収益事業の範囲に含まれない事業であっても、法人の定款上は収益事業として扱う場合もあること。 （４）当該事業を行うことにより、当該法人の行う社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれのないものであること。 （５）　当該事業は、当該法人の行う社会福祉事業に対し従たる地位にあることが必要であり、社会福祉事業を超える規模の収益事業を行うことは認められないこと。 **◎審査要領　第１－３－（２）、（３）** 第１　社会福祉法人の行う事業 ３　収益事業	計算書類 収益事業の事業内容が確認できる書類（事業報告等）

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		業の規模を超えるものではないと認める場合には、この限りではない。 ○　実施する収益事業の種類について、法令上制限はないが、公益性の高い法人として、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるもの（注1）又は投機的なものは適当でない（審査基準第1－3－（2））。また、当該事業を行うことにより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（注2）でないことが必要である。 （注1）次のような事業は、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるため、行うことができない（審査要領第1－3－(2)）。 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規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業及び特定遊興飲食店営業 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 （注2）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（審査要領第1－3－（3））。 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	（2）　次のような事業は、「法人の社会的信用を傷つけるおそれ」があるので、法人は行うことができないこと。 ア　風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）にいう風俗営業及び風俗関連営業 イ　高利な融資事業 ウ　前に掲げる事業に不動産を貸し付ける等の便宜を供与する事業 （3）　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」があること。 ア　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 イ　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	

Ⅲ　社会福祉法人（管理関係）

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
1　人事管理	1　法令に従い、職員の任免等人事管理を行っているか。	(1) 重要な役割を担う職員の選任及び解任は理事会の決議を経て行われているか。 (2) 職員の任免は適正な手続きにより行われているか。 ＜着眼点＞ ○　職員の任免は、理事会で定める規程あるいは個別の決議により、その決定を理事長等に委ねることができるが、施設長等の「重要な役割を担う職員」の選任及び解任については、法人の事業運営への影響が大きいことから、その決定を理事長等に委任することはできず、理事会の決議により決定される必要がある（法第４５条の１３第4項第3号）。この「重要な役割を担う職員」の範囲については、定款又はその他の規程等において明確に定めておくべきである（Ⅰの6「理事会」の3参照）。また、職員の任免の方法については、その手続等について規程等で明確に定めておくべきである。	**◎社会福祉法　第４５条の１３（理事会の権限等）** 4　理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を理事に委任することができない。 三　重要な役割を担う職員の選任及び解任 五　理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要なものとして厚生労働省令で定める体制の整備	理事会の議事録 職員の任免に関する規程 辞令又は職員の任免について確認できる書類
2　資産管理 **(1) 基本財産**	1　基本財産の管理運用は、適切になされているか。	(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か。また、当該不動産の所有権の登記がなされているか。 (2) 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。 (3) 基本財産の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるものにより行われているか。 ＜着眼点＞ ○　法人は、社会福祉事業の主たる担い手として、当該事業を安定的・継続的に経営していくことが求められるものであることから、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が必要である。 なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域等における施設や、個別に定める（注１）事業の用に供する不動産については、不動産の全部若しくは一部を国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けることとして差し支えないが、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければならない（審査基準第２－１－（１））（注２）。 （注１）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貸与を受けて設置することが認められる場合は次のとおり。 ・「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成 12 年 8 月 22 日付け社援第 1896 号・老発第 599 号厚生省社会・援護局長及び老人保健福祉局長連名通知） ・「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	**◎社会福祉法　第２５条（要件）** 社会福祉法人は、社会福祉事業を行うに必要な資産を備えなければならない。 **◎審査基準　第２－３－（１）** 第２　法人の資産 3　資産の管理 （1）基本財産（社会福祉施設を経営する法人にあっては、社会福祉施設の用に供する不動産を除く。）の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるほか、固定資産としての常識的な運用益が得られ、又は利用価値を生ずる方法で行う必要があり、次のような財産又は方法で管理運用することは、原則として適当ではないこと。 ①　価格の変動が著しい財産（株式、株式投資信託、金、外貨建債券等） ②　客観的評価が困難な財産（美術品、骨董品等） ③　減価する財産（建築物、建造物等減価償却資産） ④　回収が困難になるおそれのある方法（融資）	定款 財産目録 登記簿謄本 国又は地方公共団体の使用許可があることを確認できる書類 基本財産の処分等に関する決定を行った理事会の議事録、評議員会の議事録

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		律に基づく地域活動支援センターの経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成 24 年 3 月 30 日付け社援発第 0330 第 5 号厚生労働省社会・援護局長通知） ・「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて既設法人が福祉ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成 12 年 9 月 8 日付け障第 669 号・社援第 2028 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長連名通知） ・「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成 12 年 9 月 8 日付け障第 670 号・社援第 2029 号・老発第 628　号・児発第 732 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知） ・「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成 16 年 5 月 24 日付け雇児発第 0524002 号・社援発第 0524008 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長連名通知） ・「地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」及び構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設」の用に供する不動産について」（平成 16 年 12 月 13 日社援発第 1213003 号社会・援護局長通知） ・「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成 28 年 7 月 27 日）社援発 0727 第 1 号・老発 0727 第 1 号厚生労働省社会・援護局長、老健局長連盟通知） （注２）国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けている場合に、地上権等の登記を要さないとされている場合は次のとおり。 ・「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成 12 年 9 月 8 日付け障第 670 号・社援第 2029 号・老発第 628　号・児発第 732 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）に定める要件を満たす場合 ・「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成 16 年 5 月 24 日付け雇児発第　0524002 号・社援発第 0524008 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長及び社会・援護局長連名通知）に定める要件を満たす場合 ○　社会福祉施設を経営する事業を目的として定款に定めている法人にとって、その所有する社会福祉施設の用に供する不動産は、当該事業の実施のために必要不可欠なものであり、法人存立の基礎となるものであることから、基本財産として、その全ての物件について定款に定めるとともに、		

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		その処分又は担保提供（注）を行う際には、所轄庁の承認を受けることを定款に明記しておく必要がある（審査基準第２－２（１）のア、イ）。 （注）以下のいずれかに該当する場合であって、基本財産について所轄庁の承認を不要とする旨を定款に定めた場合は、所轄庁の承認が不要となる（定款例第２９条参照）。なお、③に該当する場合にあっては、貸付に係る償還が滞った場合には、遅滞なく所轄庁に届け出ることが必要である。 ①独立行政法人福祉医療機構（独立行政法人福祉医療機構法（平成14年法律第166号）に規定するものをいう。）に対して基本財産を担保に供する場合 ②独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合（協調融資に係る担保に限る。） ③社会福祉施設整備のための資金に対する融資を行う確実な民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合で、当該事業計画が適切であるとの関係行政庁による意見書を所轄庁に届け出た場合。 ○　基本財産（社会福祉施設を経営する法人にあっては、社会福祉施設の用に供する不動産を除く。）の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるほか、固定資産としての常識的な運用益が得られ、又は利用価値を生ずる方法で行う必要があり、次のような財産又は方法で管理運用することは、適当ではない（審査基準第２の３の（１））。 ただし、所轄庁が法人の規模や財務状況を踏まえ、当該管理運用方法について、安全、確実な方法によることに準ずるものと認める場合及び法人が法令、定款等に定めるところにより、社会福祉事業としての貸付を行う場合はこの限りではない。 ① 価格の変動が著しい財産（株式、株式投資信託、金、外貨建債券等） ② 客観的評価が困難な財産（美術品、骨董品等） ③ 減価する財産（建築物、建造物等減価償却資産） ④ 回収が困難になるおそれのある方法（融資）		
⑵基本財産以外の財産	１　基本財産以外の資産の管理運用は適切になされているか。	⑴ 基本財産以外の資産（その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産）の管理運用にあたって、安全、確実な方法で行われているか ⑵ その他財産のうち社会福祉事業の存続要件となるものの管理が適正に管理され、その処分がみだりに行われていないか。 ＜着眼点＞ ○　法人の基本財産については、法人存立の基礎となるものとして厳格な管理が求められるが、基本財産以外の資産（その他財産、公益事業用財産、収益事業用	**◎審査基準　第２－３－（２）** 第２　法人の資産 ３　資産の管理 （２）基本財産以外の資産（その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産）の管理運用にあたっても安全、確実な方法で行うことが望ましいこと。また、株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用も認められること。なお、子会社の保有のための株式の保有等は認められないものであり、株式の取得は、公開市場を通してのもの等に限られること。ただし、上記にかかわ	資産の管理運用に関する規程類 理事会の議事録 計算関係書類

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		財産）の管理運用にあたっても、法人の高い公益性、非営利性に鑑みると法人の裁量が無限定に認められるものと解すべきではなく、安全、確実な方法で行われることが望ましい（審査基準第２－３－（２））。「安全、確実な方法」であることについては、基本財産に対する場合と同等の厳格な管理を求めるものではないが、理事長等の業務を執行する理事の独断による管理運用がなされたことによって法人の財産が大きく毀損する等のことがないようにするため、元本が確実に回収できるもの以外での管理運用を行う場合には、理事会において管理運用についての基準や手続を定めること等により法人内での事前又は事後のチェック機能が働くよう管理運用体制（法人の財産全体の管理運用体制に包含されるもので差し支えない）を整備すべきものである。なお、株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用も認められるが、一定の制約がある（注）。 （注）株式等の取扱いについては、Ⅲの２の（３）「株式保有」を参照。 ○　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は、その財産が欠けることにより法人の目的である社会福祉事業の継続に支障を来すこととなるため、当該財産の管理が適正にされ、その処分がみだりに行われてはならない（審査基準第２－２－（２）のイ）。また、社会福祉事業の存続要件となっている財産の管理や処分について、法人において、管理運用体制（法人の財産全体の管理運用体制に包含されるものでも差し支えない。）の整備を図るべきである。	らず、以下の要件を満たす場合には、保有割合が２分の１を超えない範囲で、未公開株を保有することが可能であること。 ①　社会福祉に関する調査研究を行う企業の未公開株であること ②　法人において、実証実験の場を提供する等、企業が行う社会福祉に関する調査研究に参画していること ③　未公開株への拠出（額）が法人全体の経営に与える影響が少ないことについて公認会計士又は税理士による確認を受けていること	
⑶　株式保有	１　株式の保有は適切になされているか。	⑴ 株式の保有が法令上認められるものであるか。 ⑵ 株式保有等を行っている場合（全株式の２０％以上を保有している場合に限る。）に、所轄庁に必要書類の提出をしているか。 ＜着眼点＞ ○　株式の保有は、原則として、次に掲げる①～③の場合に限られるが（注）、保有が認められる場合であっても、法人の非営利性の担保の観点から、法人が営利企業を実質的に支配することがないよう、当該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（審査基準第２－３－（２）、審査要領第２－（８）、（１０）。 ①　基本財産以外の資産の運用管理の場合。ただし、あくまで管理運用であることを明確にするため、上場株や店頭公開株のように、証券会社の通常の取引を通じて取得できるものに限る。 ②　基本財産として寄附された場合（設立後に寄附されたものも含む。） ③　未公開株のうち次の要件を満たすもの ・　社会福祉に関する調査研究を行う企業の未公開株であること ・　法人において、実証実験の場を提供する等、企業が行う社会福祉に関する調査研究に参画していること ・　未公開株への拠出（額）が法人全体の経営に与える影響が少ないことについて公認会計士又は税理士による確認を受けていること （注）次の通知の対象となる社会福祉施設の運営費や委託費の管理運用において	**◎審査基準　第２－３－（２）** 同　上 **◎審査要領　第２－（８）～（１１）** 第２　法人の資産 （８）　法人が株式を保有できるのは、原則として、以下の場合に限られる。 ア　基本財産以外の資産の管理運用の場合。ただし、あくまで管理運用であることを明確にするため、上場株や店頭公開株のように、証券会社の通常の取引を通じて取得できるものに限る。 イ　基本財産として寄付された場合。これは、設立時に限らず、設立後に寄附されたものも含む。 （９）　基本財産として株式が寄附される場合には、社会福祉法人としての適切な活動等のため、所轄庁においては、寄附を受けた社会福祉法人の理事と当該営利企業の関係者との関係、基本財産の構成、株式等の寄附の目的について十分注意し、必要に応じ適切な指導等を行う。 ⑽　（８）の場合については、株式の保有等は認められるが、その場合であっても、当該社会福祉法人が当該営利企業を実質的に支配することのないように、その保有の割合は、２分の１を超えてはならない。 ⑾　（８）の場合により株式保有等を行っている場合（全株式の２０％以上を保有している場合に限る。）については、法第５９条の規定による現況報告書等と合わせて、当該営利企業の概要として、事業年度末現在の次の事項を記載した書類を提出すること。	株式の保有の状況を確認できる書類

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		は、株式投資が認められていないことに留意すること。 ・「社会福祉施設が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」（平成16年3月12日雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001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） ・「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」（平成27年9月3日府子本第254号、雇児発0903第6号内閣府子ども・子育て本部統括官、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知） ○　基本財産として株式が寄附される場合には、社会福祉法人の適切な運営の観点から、所轄庁は、寄附を受けた社会福祉法人の理事と当該営利企業の関係者との関係、基本財産の構成、株式等の寄附の目的について十分注意し、必要な指導等を行う。この確認や指導の実施のため、法人が株式保有等を行っている場合であって、特定の営利企業の全株式の２０％以上を保有している場合については、法人は、法第５９条規定による現況報告書と合わせて、当該営利企業の概要として、事業年度末現在の次に定める事項を記載した書類を提出する必要がある（審査要領第２－（９）～（１１）。 ①　名称 ②　事務所の所在地 ③　資本金等 ④　事業内容 ⑤　役員の数及び代表者の氏名 ⑥　従業員の数 ⑦　当該社会福祉法人が保有する株式等の数及び全株式等に占める割合 ⑧　保有する理由 ⑨　当該株式等の入手日 ⑩　当該社会福祉法人と当該営利企業との関係（人事、取引等）	ア　名称 イ　事務所の所在地 ウ　資本金等 エ　事業内容 オ　役員の数及び代表者の氏名 カ　従業員の数 キ　当該社会福祉法人が保有する株式等の数及び全株式等に占める割合 ク　保有する理由 ケ　当該株式等の入手日 コ　当該社会福祉法人と当該営利企業との関係（人事、取引等）	
⑷ 不動産の借用	1　不動産を借用している場合、適正な手続きを行っているか	⑴　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か。 ⑵　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か。 ＜着眼点＞ ○　法人は、社会福祉事業を行うために直接必要なすべての物件について、原則として、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が求められる。なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域においては、不動産の一部（社会福祉施設を経営する法人の場合には、土地）に限り国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けていることとして差し支えないが、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設	**◎審査基準　第２－１－（１）、（２）** 第２　法人の資産 １　資産の所有等 （１）原則 法人は、社会福祉事業を行うために直接必要なすべ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。 なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域においては、不動産の一部（社会福祉施設を経営する法人の場合には、土地）に限り国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けていることとして差し支えないこととするが、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければならないこと。 （２）特例	登記簿謄本、国又は地方公共団体の使用許可があること又は国又は地方公共団体が借用と認めていることを証する書類（賃貸借契約書等）、法人が行う事業・施設が確認できる書類

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		定し、かつ、これを登記しなければならない（審査基準第２－１－（1））。また、一定の要件を満たすことにより、都市部等の地域以外においても、不動産の全部若しくは一部を国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けることが認められているが、この場合も、一定期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければならない。ただし、通所施設について、一定の要件を満たす場合（注）は、地上権又は賃借権の登記を要さない場合がある。 （注）社会福祉事業の用に供する不動産を国もしくは地方公共団体以外の者から借用している場合に、地上権もしくは賃借権の登記を要さないものは次のとおり。なお、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。 ①　既設法人が通所施設を設置する場合 ・　既設法人（第１種社会福祉事業（法第２条第２項第２号から第４号に掲げるものに限る。）又は第２種社会福祉事業のうち、保育所若しくは障害福祉サービス（療養介護、生活介護、自律訓練、就労移行支援又は就労継続支援に限る。）を行うものに限る。）が次に掲げる通所施設を整備する場合には、当該通所施設の用に供する不動産の全てについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えない（審査基準第２－１－（２）－エ及びキ、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日付け障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）、「社会福祉法人が営む小規模保育事業の土地、建物の所有について」（平成26年12月12日付け雇児保発1212第2号・社援基発1212第3号雇用均等・児童家庭局保育課長、社会・援護局福祉基盤課長連盟通知）及び「幼保連携型認定こども園の園地、園舎等の所有について」（平成26年12月18日府政共生第743号・26高私行第9号・雇児保発1218第1号・社援期基発1218第1号内閣府政策統括官（共生社会政策担当）付参事官（少子化対策担当）、文部科学省初等中等教育局幼児教育課長、文部科学省高等教育局私学行政課長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長連盟通知） ⅰ　障害児通所支援事業所 ⅱ　児童心理治療施設（通所部に限る。）又は児童自立支援施設（通所部に限る。） ⅲ　障害福祉サービス事業（生活介護、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援又は就労継続支援に限る。） ⅳ　放課後児童健全育成事業所、保育所又は児童家庭支援センター ⅴ　母子福祉施設 ⅵ　老人デイサービスセンター、老人福祉センター又は老人介護支援センター	エ　既設法人が通所施設を設置する場合 これについては、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日付け障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。 オ　既設法人以外の法人が保育所を設置する場合 これについては、「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日付け雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。 キ　幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業（利用定員が１０人以上であるものに限る。）を行う施設を設置する場合 社会福祉法人が設置する幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業を行う施設については、保育所と同様に「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日付け雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長連名通知）第１の１及び２に準じた取扱いとして差し支えないこと。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		vii　身体障害者福祉センター、補装具製作施設又は視聴覚障害者情報提供施設 viii　地域活動支援センター ix　幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業（利用定員が１０人以上であるものに限る。）を行う施設 ・　なお、この場合には、次のいずれかに該当す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こと。 i　建物の賃貸借期間が賃貸借契約において 10 年以上とされている場合 ii　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 ② 既設法人以外の法人が保育所を設置する場合 国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて設置することが認められる範囲が都市部以外等地域であって緊急に保育所の整備が求められる地域に拡大されている（審査基準第２－１－（２）－オ、「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」(平成16年5月24日雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長及び社会・援護局長連名通知)。 なお、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。		

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
3　会計管理 **(1) 会計の原則**		＜「(3)会計処理」に関する着眼点及び取扱いに関する共通事項について＞ ○　法人は、会計省令、運用上の取扱い及び留意事項（以下、「会計基準」という。）に従い、会計処理を行い、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録を作成しなければならない（会計省令第１条第１項）。また、会計基準において、基準が示されていない場合には、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しなければならない（同条第２項）。なお、会計基準は、法人が行う全ての事業に関する会計に適用される（同条第３項）。 ○　法人は、継続性の原則により、会計処理の原則及び手続き並びに計算書類の表示方法について、毎会計年度継続して適用し、みだりに変更することはできない（会計省令第２条第３号）。重要な会計方針を変更している場合は、正当な理由による変更か、計算書類に適切に注記しているかについてそれぞれ確認すること。なお、正当な理由による変更とは、会計基準等の改正に伴う変更、法人の事業内容又は事業内外の経営環境の変化に対応して行われるもので会計事象等を計算書類により適切に反映するために行われる変更をいう。		
(2) 規程・体制	１　経理規程を制定しているか。	(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か。 (2) 経理規程が遵守されているか。 ＜着眼点＞ ○　法人は、会計省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めるものとする。 ○　経理規程においては、法令等及び定款に定めるもの（注１）の他、法人が会計処理を行うために必要な事項（予算・決算の手続、会計帳簿の整備、会計処理の体制及び手続、資産及び負債の管理や評価、契約に関する事項等）について定めるものであり、法人における会計面の業務執行に関する基本的な取扱いを定めるものとして、法人の定款（注２）において、経理規程を定める旨及びその策定に関する手続等について定めておくべきものである。また、経理規程に定める事務処理を行うために必要な細則等を定めるとともに、経理規程やその細則等を遵守することが求められる。 （注１）経理規程を定めるに当たって関係する法令又は通知には、会計省令、運用上の取扱い、留意事項等の他、入札通知等がある。 （注２）定款例第３４条では、法人の会計に関しては、法令等及び定款に定めのあるもののほか、理事会で定める経理規程により処理するとしている。	**◎留意事項　１－（４）** １　管理組織の確立 （４）法人は、上記事項を考慮し、会計基準省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めるものとする。	定款 経理規程等 理事会の議事録 経理規程等に定めるところにより会計処理等が行われていることが確認できる書類
	２　予算の執行及び資金等の管理に関する体制が整備されているか。	(1) 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か。 (2) 会計責任者と出納職員との兼務を避けるなど、内部牽制に配意した体制とされているか。 ＜着眼点＞ ○　法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ会計責任者	**◎留意事項　１－（１）、（２）** **１　管理組織の確立** **（１）**法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保すること。 また、内部牽制に配意した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めること。 （２）会計責任者については理事長が任命することとし、会計責任者は取引の遂	経理規程 業務分担を定めた規程等 辞令書（写）

		等の運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保するとともに、会計責任者と出納職員との兼務を避けるなどの内部牽制に配意した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めるべきである。 ○　法人における管理運営体制を明確にするため、経理規程等に定めるところにより、会計責任者を理事長が任命することや、会計責任者又は理事長の任命する出納職員に取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行わせることなどを明確化すべきである。	行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行い、又は理事長の任命する出納職員にこれらの事務を行わせるものとする。	
⑶ 会計処理	1　事業区分等は適正に区分されているか。	⑴ 事業区分について、適正に区分されているか。 ⑵ 拠点区分について、適正に区分されているか。 ＜着眼点＞ ○　公益事業（社会福祉事業と一体的に行われるものであって、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることを認められているものを除く。）又は収益事業を行う法人は計算書類の作成に関して、社会福祉事業に関する事業区分、公益事業又は収益事業に関する事業区分を設けなければならない。（法第２６条第2項、会計省令第１０条第１項）。 ○　法人が行う事業については、会計管理の実態を勘案して、予算管理の単位とし、一体として運営される施設、事業所又は事務所に関しては、これらを一つの拠点とする拠点区分を設け、計算書類を作成することとされている（同上）。 　具体的な区分については、法令上の事業種別、事業内容及び実施する事業の会計管理の実態を勘案して区分を設定するものとする。 ○　各拠点区分については、その実施する事業が社会福祉事業、公益事業、収益事業のいずれであるかにより、属する事業区分を決定する。 　社会福祉事業、公益事業又は収益事業は、別の拠点区分とすることが原則であるが、社会福祉事業と一体的に実施されている公益事業については、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることができる。	**◎会計省令　第１０条第１項（会計の区分）** 　社会福祉法人は、計算書類の作成に関して、事業区分及び拠点区分を設けなければならない。 **◎運用上の取扱い　２** 拠点区分の方法について（会計基準省令第１０条第１項関係） 　拠点区分は、原則として、予算管理の単位とし、一体として運営される施設、事業所又は事務所をもって１つの拠点区分とする。具体的な区分については、法令上の事業種別、事業内容及び実施する事業の会計管理の実態を勘案して区分を設定するものとする。 **◎留意事項　４** 拠点区分及び事業区分について （1）拠点区分について 　拠点区分は、一体として運営される施設、事業所又は事務所をもって１つの拠点区分とする。 　公益事業（社会福祉事業と一体的に実施されているものを除く）若しくは収益事業を実施している場合、これらは別の拠点区分とするものとする。 （2）拠点区分の原則的な方法 ア　施設の取扱い 　次の施設の会計は、それぞれの施設ごと（同一種類の施設を複数経営する場合は、それぞれの施設ごと）に独立した拠点区分とするものとする。 （ア）　生活保護法第３８条第１項に定める保護施設 （イ）　身体障害者福祉法第５条第１項に定める社会参加支援施設 （ウ）　老人福祉法第２０条の４に定める養護老人ホーム （エ）　老人福祉法第２０条の５に定める特別養護老人ホーム （オ）　老人福祉法第２０条の６に定める軽費老人ホーム （カ）　老人福祉法第２９条第１ 項に定める有料老人ホーム （キ）　売春防止法第３６条に定める婦人保護施設 （ク）　児童福祉法第７条第１項に定める児童福祉施設 （ケ）　母子及び父子並びに寡婦福祉法第 39 条第１項に定める母子・父子福祉施設 （コ）　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５条第１１項に定める障害者支援施設 （サ）　介護保険法第８条第２８項に定める介護老人保健施設 （シ）　医療法第１条の５に定める病院及び診療所（入所施設に附属する医務室を除く）	定款 資金収支予算書 計算書類

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
			なお、当該施設で一体的に実施されている（ア）から（シ）まで以外の社会福祉事業又は公益事業については、イの規定にかかわらず、当該施設の拠点区分に含めて会計を処理することができる。 イ　事業所又は事務所の取扱い上記（ア）から（シ）まで以外の社会福祉事業及び公益事業については、原則として、事業所又は事務所を単位に拠点とする。なお、同一の事業所又は事務所において複数の事業を行う場合は、同一拠点区分として会計を処理することができる。 ウ　障害福祉サービスの取扱い 障害福祉サービスについて、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（平成18年厚生労働省令第171号）（以下「指定基準」という。）に規定する一の指定障害福祉サービス事業所若しくは多機能型事業所として取り扱われる複数の事業所又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に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第172号）（以下「指定施設基準」という。）に規定する一の指定障害者支援施設等（指定施設基準に規定する指定障害者支援施設等をいう。）として取り扱われる複数の施設においては、同一拠点区分として会計を処理することができる。 また、これらの事業所又は施設でない場合があっても、会計が一元的に管理されている複数の事業所又は施設においては、同一拠点区分とすることができる。 エ　その他 新たに施設を建設するときは拠点区分を設けることができる。 （3）事業区分について 各拠点区分について、その実施する事業が社会福祉事業、公益事業及び収益事業のいずれであるかにより、属する事業区分を決定するものとする。 なお、事業区分資金収支内訳表、事業区分事業活動内訳表及び事業区分貸借対照表内訳表は、当該事業区分に属するそれぞれの拠点区分の拠点区分資金収支計算書、拠点区分事業活動計算書及び拠点区分貸借対照表を合計し、内部取引を相殺消去して作成するものとする。	
		⑶ 拠点区分について、サービス区分が設けられているか。 ＜着眼点＞ ○　拠点において、複数の事業を実施する場合等であって、法令等の要請によりそれぞれの事業ごとの事業活動状況又は資金収支状況の把握が必要な場合には、事業の内容に応じて区分するために、サービス区分（注）を設けなければならない。 (注) サービス区分の設定については、次のような例がある。 ①　指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11	**◎会計省令　第１０条第２項（会計の区分）** 拠点区分には、サービス区分（社会福祉法人がその行う事業の内容に応じて設ける区分をいう。以下同じ。）を設けなければならない。 **◎運用上の取扱い　３** サービス区分の方法について（会計基準省令第１０条第２項関係） サービス区分は、その拠点で実施する複数の事業について法令等の要請により会計を区分して把握すべきものとされているものについて区分を設定するものとする。例えば、以下のようなものがある。	定款 拠点区分資金収支明細書 拠点区分事業活動明細書

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		年厚生省令第37号）その他介護保険事業の運営に関する基準における会計の区分 ② 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（平成18年厚生労働省令第171号）における会計の区分 ③ 子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）における会計の区分 ④ ①から③以外の事業については、法人の定款に定める事業ごとの区分。 ○ サービス区分の設定は、次の方法により行う。 ① 原則的な方法 介護保険サービス、障害福祉サービス、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業については、上記の例示に示した指定サービス基準等において当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められている事業をサービス区分とする。 他の事業については、法人の定款に定める事業ごとに区分するものとする。なお、特定の補助金等の使途を明確にするため、更に細分化することもできる。 ② 簡便的な方法 介護保険関係事業又は保育関係事業については、上記の原則にかかわらず、次の取扱いとすることができる。 ｉ 介護保険関係 次の介護サービスと一体的に行われている介護予防サービスなど、両者のコストをその発生の態様から区分することが困難である場合には、勘定科目として介護予防サービスなどの収入額のみを把握できれば同一のサービス区分として差し支えない。 ・ 指定訪問介護と第１号訪問事業 ・ 指定通所介護と第１号通所事業 ・ 指定地域密着型通所介護、指定介護予防通所介護と第１号通所事業 ・ 指定介護予防支援と第１号介護予防ケアマネジメント事業 ・ 指定認知症対応型通所介護と指定介護予防認知症対応型通所介護 ・ 指定短期入所生活介護と指定介護予防短期入所生活介護 ・ 指定小規模多機能型居宅介護と指定介護予防小規模多機能型居宅介護 ・ 指定認知症対応型共同生活介護と指定介護予防認知症対応型共同生活介護 ・ 指定訪問入浴介護と指定介護予防訪問入浴介護 ・ 指定特定施設入居者生活介護と指定介護予防特定施設入居者生活介護 ・ 福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与 ・ 福祉用具販売と介護予防福祉用具販売 ・ 指定介護老人福祉施設といわゆる空きベッド活用方式により当該施設で実施する指定短期入所生活介護事業	（1）指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準その他介護保険事業の運営に関する基準における会計の区分 （2）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おける会計の区分 （3）子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準における会計の区分 また、その他の事業については、法人の定款に定める事業ごとに区分するものとする。サービス区分を設定する場合には、拠点区分資金収支明細書（別紙３（⑩））及び拠点区分事業活動明細書（別紙３（⑪））を作成するものとし、またサービス区分を予算管理の単位とすることができるものとする。 **◎留意事項　５** ５ サービス区分について （１）サービス区分の意味 サービス区分については、拠点区分において実施する複数の事業について、法令等の要請によりそれぞれの事業ごとの事業活動状況又は資金収支状況の把握が必要な場合に設定する。 （２）サービス区分の方法 ア 原則的な方法 介護保険サービス、障害福祉サービス、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業については、運用上の取り扱い第３に規定する指定サービス基準等において当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められている事業をサービス区分とする。 他の事業については、法人の定款に定める事業ごとに区分するものとする。 なお、特定の補助金等の使途を明確にするため、更に細分化することもできる。 イ 簡便的な方法 次のような場合は、同一のサービス区分として差し支えない。 （ア）介護保険関係 以下の介護サービスと一体的に行われている介護予防サービスなど、両者のコストをその発生の態様から区分することが困難である場合には、勘定科目として介護予防サービスなどの収入額のみを把握できれば同一のサービス区分として差し支えない。 ・指定訪問介護と第１号訪問事業 ・指定通所介護と第１号通所事業 ・指定地域密着型通所介護、指定介護予防通所介護と第１号通所事業 ・指定介護予防支援と第１号介護予防ケアマネジメント事業 ・指定認知症対応型通所介護と指定介護予防認知症対応型通所介護 ・指定短期入所生活介護と指定介護予防短期入所生活介護	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		ⅱ　保育関係 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第27条第1項に規定する特定教育・保育施設及び同法第29条第1項に規定する特定地域型保育事業（以下「保育所等」という。）を経営する事業と保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業については、同一のサービス区分として差し支えない。 なお、保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業、その他特定の補助金等により行われる事業については、当該補助金等の適正な執行を確保する観点から、同一のサービス区分とした場合においても合理的な基準に基づいて各事業費の算出を行うものとし、一度選択した基準は、原則継続的に使用するものとする。 また、各事業費の算出に当たっての基準及び内訳は、所轄庁や補助を行う自治体の求めに応じて提出できるよう書類により整理しておくものとする。	・指定小規模多機能型居宅介護と指定介護予防小規模多機能型居宅介護 ・指定認知症対応型共同生活介護と指定介護予防認知症対応型共同生活介護 ・指定訪問入浴介護と指定介護予防訪問入浴介護 ・指定特定施設入居者生活介護と指定介護予防特定施設入居者生活介護 ・福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与 ・福祉用具販売と介護予防福祉用具販売 ・指定介護老人福祉施設といわゆる空きベッド活用方式により当該施設で実施する指定短期入所生活介護事業 （イ）保育関係 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第２７条第１項に規定する特定教育・保育施設及び同法第２９条第１項に規定する特定地域型保育事業（以下「保育所等」という。）を経営する事業と保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業については、同一のサービス区分として差し支えない。 なお、保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業、その他特定の補助金等により行われる事業については、当該補助金等の適正な執行を確保する観点から、同一のサービス区分とした場合においても合理的な基準に基づいて各事業費の算出を行うものとし、一度選択した基準は、原則継続的に使用するものとする。 また、各事業費の算出に当たっての基準、内訳は、所轄庁や補助を行う自治体の求めに応じて提出できるよう書類により整理しておくものとする。 （3）サービス区分ごとの拠点区分資金収支明細書及び事業活動明細書の作成について 拠点区分資金収支明細書はサービス区分を設け、事業活動による収支、施設整備等による収支及びその他の活動による収支について作成するものとし、その様式は運用上の取り扱い 別紙３（⑩）のとおりとする。拠点区分事業活動明細書はサービス区分を設け、サービス活動増減の部及びサービス活動外増減の部について作成するものとし、その様式は運用上の取り扱い別紙３（⑪）のとおりとする。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	2　会計処理の基本的取扱いに沿った会計処理を行っているか。	(1) 会計省令等に定める会計処理の基本的取扱いに沿った会計処理を行っているか。 〈着眼点〉 ○　会計省令等に定める会計処理の基本的取扱いには次のような内容があり、基本的取扱いに合わない会計処理を行っていないことを確認する。 ・　借入金、補助金及び寄附金はその目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上する。 ・　共通支出（費用）については、留意事項のとおり、例えば、人件費であれば勤務時間割合等、建物であれば延床面積等によって配分することとされており、法人において、どのような配分方法を用いたか分かるように記録したうえで、その配分方法に従って適切に処理する。 ・　事業区分間及び拠点区分間における内部取引については、計算書類各号第2様式及び第3様式において相殺消去することとされており、法人単位の計算書類（各号第1様式）において、全ての内部取引が相殺消去されているか。 ・　貸借対照表上、未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債に表示する。 ・　貸借対照表上、貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に表示する。	**◎会計省令　第１１条（内部取引）** 社会福祉法人は、計算書類の作成に関して、内部取引の相殺消去をするものとする。 **◎会計省令　第１４条第２項（資金収支計算の方法）** 資金収支計算を行うに当たっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分ごとに、複数の区分に共通する収入および支出を合理的な基準に基づいて当該区分に配分するものとする。 **◎会計省令　第２０条第２項** 事業活動計算を行うに当たっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分ごとに、複数の区分に共通する収益及び費用を合理的な基準に基づいて当該区分に配分するものとする。 **◎運用上の取扱い　６** 資産及び負債の流動と固定の区分について（会計基準省令第２６条第１項関係） 未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債に属するものとする。 ただし、これらの債権のうち、破産債務、更生債権等で1年以内に回収されないことが明らかなものは固定資産に属するものする。 貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に属するものとし、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に属するものとする。 現金及び預貯金は、原則として流動資産に属するものとするが、特定の目的で保有する預貯金は、固定資産に属するものとする。ただし、当該目的を示す適当な科目で表示するものとする。 **◎留意事項　８、９、１０** ８　借入金の扱い 借入金の借り入れ及び償還にかかる会計処理は、借入目的に応じて、各拠点区分で処理することとする。 なお、資金を借り入れた場合ついては、借入金明細書（運用上の取扱い 別紙３（①））を作成し、借入先、借入額及び償還額等を記載することとする。その際、独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資を併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合は、借入金明細書の借入先欄の金融機関名の後に（協調融資）と記載するものとする。 また、法人が将来受け取る債権を担保として供する場合には、計算書類の注記及び借入金明細書の担保資産欄にその旨を記載するものとする。 ９　寄附金の扱い （1）金銭の寄附は、寄附目的により拠点区分の帰属を決定し、当該拠点区分の資金収支計算書の経常経費寄附金収入又は施設整備等寄附金収入として計上し、併せて事業活動計算書の経常経費寄附金収益又は施設整備等寄附金収益として計上するものとする。	計算書類

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
			（2）寄附物品については、取得時の時価により、経常経費に対する寄附物品であれば経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益として計上する。土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品については、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上するものとし、資金収支計算書には計上しないものとする。 ただし、当該物品が飲食物等で即日消費されるもの又は社会通念上受取寄附金として扱うことが不適当なものはこの限りではない。 なお、寄附金及び寄附金を収受した場合においては、寄附者から寄附申込書を受けることとし、寄附金収益明細書（運用上の取扱い 別紙３（②））を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を記載することとする。 （3）共同募金会からの受配者指定寄附金のうち、施設整備及び設備整備に係る配分金（資産の取得等に係る借入金の償還に充てるものを含む。）は、施設整備等寄附金収入として計上し、併せて施設整備等寄附金収益として計上する。このうち基本金として組入れすべきものは、基本金に組入れるものとする。 また、受配者指定寄附金のうち経常的経費に係る配分金は、経常経費寄附金収入として計上し、併せて経常経費寄附金収益として計上する。 一方、受配者指定寄附金以外の配分金のうち、経常的経費に係る配分金は、補助金事業収入及び補助金事業収益に計上する。 また、受配者指定寄附金以外の配分金のうち、施設整備及び設備整備に係る配分金は、施設整備等補助金収入及び施設整備等補助金収益に計上し、国庫補助金等特別積立金を積立てることとする。 １０　各種補助金の扱い 施設整備等に係る補助金、借入金元金償還補助金、借入金利息補助金及び経常経費補助金等の各種補助金については、補助の目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、当該区分で受け入れることとする（運用上の取扱い 別紙３（③）「補助金事業等収益明細書」参照）。	
３　計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。	(1) 作成すべき計算書類が作成されているか。 ＜着眼点＞ ○　会計基準においては、計算書類の作成に関して、事業区分及び拠点区分を設けなければならず、法人は、計算書類として、法人全体、事業区分別及び拠点区分別の貸借対照表、資金収支計算書並びに事業活動計算書を作成しなければならない。なお、法人が行う事業により、内容が重複するものとなる場合は省略できることが定められている。 ○　計算書類の作成は次のとおり行う。 ・　記載する金額は、原則として総額をもって、かつ、１円単位で表示する。 ・　計算書類の様式は、会計省令に定めるところ（第１号第１様式から第３号第４様式まで）による。 ・　各号第２様式については、事業区分が社会福祉事業のみの法人は省略可能で	**◎会計省令　第７条の２（成立する日の貸借対照表）** ２　社会福祉法人は、次の各号に掲げる場合には、前項の規定にかかわらず、当該各号に定める計算書類の作成を省略することができる。 一　事業区分（法第２条第１項に規定する社会福祉事業又は法第２６条第１項に規定する公益事業若しくは収益事業の区分をいう。以下同じ。）が法第２条第１項に規定する社会福祉事業のみである場合　前項第１号ロ並びに第２号イ（２）及びロ（２） 二　拠点区分（社会福祉法人がその行う事業の会計管理の実態を勘案して設ける区分をいう。以下同じ。）の数が一である場合　前項第１号ロ及びハ並びに第２号イ（２）及び（３）並びにロ（２）及び（３） 三　事業区分において拠点区分の数が一である場合　前項第１号ハ並びに第２号イ（３）及びロ（３）	計算書類

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		あり、各号第３様式については、当該事業区分に拠点区分が一つである場合は省略可能である。 ・　各号第４様式については、各拠点区分に作成しなければならない。 ・　計算書類の様式には勘定科目が大区分、中区分、小区分の別に規定されている。法人において必要がない科目の省略や適切な科目がないと考えられる場合の追加の取扱いについては、様式ごと、区分ごとに定められている。なお、「○○収入」というような科目名が特定されていない勘定科目については、法人がその内容を示す科目名を記載することができる。また、該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することができない。	**◎留意事項　７** 作成を省略できる計算書類の様式 （１）事業区分が社会福祉事業のみの法人の場合 拠点区分を設定した結果すべての拠点が社会福祉事業に該当する法人は、会計基準省令第１号第２様式、第２号第２様式及び第３号第２様式の作成を省略できる。この場合、計算書類に対する注記（法人全体用）「５．法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分」にその旨を記載するものとする。 （２）拠点区分が１つの法人の場合 拠点区分が１つの法人は、会計基準省令第１号第２様式、第１号第３様式、第２号第２様式、第２号第３様式、第３号第２様式及び第３号第３様式の作成を省略できる。この場合、計算書類に対する注記（法人全体用）「５．法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分」にその旨を記載するものとする。 （３）拠点区分が１つの事業区分の場合 拠点区分が１つの事業区分は、会計基準省令第１号第３様式、第２号第３様式及び第３号第３様式の作成を省略できる。この場合、計算書類に対する注記（法人全体用）「５．法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分」にその旨を記載するものとする。	
	資金収支計算書	(1) 計算書類に整合性がとれているか。 ＜着眼点＞ ○　資金収支計算書の当期末支払資金残高と貸借対照表の当年度末支払資金残高（流動資産と流動負債の差額。ただし、１年基準（注）により固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産・流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除く。）は一致しているか確認する。 （注）「一年以内○○」と表示しない勘定科目もあるため留意する（例：長期前払費用から前払費用、投資有価証券から有価証券） ○　「予算」欄の金額は、理事会で承認された最終補正予算額（補正が無い場合は当初の予算額）と一致しているか確認する。 ○　資金収支計算書の前期末支払資金残高も同様に貸借対照表の前年度末支払資金残高と一致しているか確認する。	**◎会計省令　第１３条（資金収支計算書の資金の範囲）** 支払資金は、流動資産及び流動負債（経常的な取引以外の取引によって生じた債権又は債務のうち貸借対照表日の翌日から起算して一年以内に入金又は支払の期限が到来するものとして固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産又は流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除く。）とし、支払資金残高は、当該流動資産と流動負債との差額とする。 **◎運用上の取扱い　５** 支払資金について（会計基準省令第１３条関係） 資金収支計算書の支払資金とは、経常的な支払準備のために保有する現金及び預貯金、短期間のうちに回収されて現金又は預貯金になる未収金、立替金、有価証券等及び短期間のうちに事業活動支出として処理される前払金、仮払金等の流動資産並びに短期間のうちに現金又は預貯金によって決済される未払金、預り金、短期運営資金借入金等及び短期間のうちに事業活動収入として処理される前受金等の流動負債をいう。ただし、支払資金としての流動資産及び流動負債には、１年基準により固定資産又は固定負債から振替えられたもの、引当金並びに棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除くものとする。支払資金の残高は、これらの流動資産と流動負債の差額をいう。 **◎留意事項　２－（１）** ２　予算と経理 （１）法人は、事業計画をもとに資金収支予算書を作成するものとし、資金収支予算書は各拠点区分ごとに収入支出予算を編成することとする。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
			また、資金収支予算書の勘定科目は、資金収支計算書の勘定科目に準拠することとする。	
		⑵ 資金収支計算書の様式が会計基準に則しているか。 ＜着眼点＞ 資金収支計算書 イ　法人単位資金収支計算書 ロ　資金収支計算書内訳表 ハ　事業区分資金収支計算書内訳表 ニ　拠点区分資金収支計算書・・・・・ 大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。 小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。 中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加可。 小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。	**◎会計省令　第１号第１様式（第１７条第４項関係）**　略 **◎会計省令　第１号第２様式（第１７条第４項関係）**　略 **◎会計省令　第１号第３様式（第１７条第４項関係）**　略 **◎会計省令　第１号第４様式（第１７条第４項関係）**　略	
		⑶ 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か。 ＜着眼点＞ ○　法人は、毎年度、全ての収入及び支出について予算を編成し、資金収支予算書を作成した上で、その予算に基づいて事業活動を行うものとする。また、資金収支予算書は、事業計画をもとに、各拠点区分に資金収支計算書の勘定科目に準拠して作成する（留意事項２－（1）、(2)）。 ○　資金収支予算書の作成に関する手続きは法定されていないが、収入支出予算の編成は法人の運営に関する重要事項であり、定款において、その作成及び承認に関して定めておくべきである（注）。 (注) 定款例第３１条第１項では、毎会計年度開始の日の前日までに、予算は理事長が作成し、 （例1）理事会の承認（例2）理事会の決議を経て、評議員会の承認 を受けなければならないとしている。 ※　定款において、予算を評議員会の承認事項とすることは、租税特別措置法第40条の適用を受ける場合の要件とされているため、同条の適用を受けようとする法人は、例2の規定とする必要がある。	**◎留意事項　２－（1）、２－（2）** ２　予算と経理 （1）法人は、事業計画をもとに資金収支予算書を作成するものとし、資金収支予算書は各拠点区分ごとに収入支出予算を編成することとする。 また、資金収支予算書の勘定科目は、資金収支計算書の勘定科目に準拠することとする。 （2）法人は、全ての収入及び支出について予算を編成し、予算に基づいて事業活動を行うこととする。 なお、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する。ただし、乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない。	資金収支予算書 定款 理事会の議事録 評議員会の議事録
		⑷ 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きを経ているか。 ＜着眼点＞ ○　法人は、予算の執行に当たって、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する。ただし、乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない（留意事項２－（2））。 ○　理事長等法人の業務執行を行う理事は、予算の執行に当たっては、定款や経理	**◎留意事項　２－（2）** ２　予算と経理 （2）法人は、全ての収入及び支出について予算を編成し、予算に基づいて事業活動を行うこととする。 なお、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する。ただし、乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない。	資金収支計算書 定款 理事会の議事録 評議員の会議事録

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		規程に基づいて決定・承認された範囲内で権限及び責任を有するものであり、理事長等の権限及び責任の範囲について明確にするため、当初予算を変更し、補正予算を編成する場合の手続については、法人の定款（注）、経理規程等において、定めておくべきものである。また、補正予算を編成することを要しない軽微な乖離の範囲についても、規程や予算等において定めておくことが望ましい。なお、支出総額が予算より増加する場合や収入が予算より減少する場合であって予算どおりに支出を行うと欠損が生じる場合等予算と乖離が生じている場合には、理事長等予算の執行を担当する理事が理事会で説明を行い承認を受ける等の対応を行うことが適当である。 （注）定款例第３１条第１項においては、予算の変更は作成と同様の手続きを経ることとされている。		
	事業活動計算書	(1) 計算書類に整合性がとれているか。 ＜着眼点＞ ○　事業活動計算書の次期繰越活動増減差額と貸借対照表の次期繰越活動増減差額は一致しているか。また、事業活動計算書の当期活動増減差額と貸借対照表の「(うち当期活動増減差額)」が一致しているか確認する。	**◎会計省令　第１条第２項（社会福祉法人会計の基準）** 社会福祉法人は、この省令に定めるもののほか、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しなければならない。	
		(2) 事業活動計算書の様式が会計基準に則しているか。 ＜着眼点＞ 事業活動計算書 イ　法人単位事業活動計算書 ロ　事業活動計算書内訳表 ハ　事業区分事業活動計算書内訳表 ニ　拠点区分事業活動計算書・・・・・ 大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。 小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。 中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加可。 小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。	**◎会計省令　第２号第１様式（第２３条第４項関係）**　略 **◎会計省令　第２号第２様式（第２３条第４項関係）**　略 **◎会計省令　第２号第３様式（第２３条第４項関係）**　略 **◎会計省令　第２号第４様式（第２３条第４項関係）**　略	
		(3) 収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。 ＜着眼点＞ ○　収益は、原則として、物品の販売又はサービスの提供等を行い、かつこれに対する現金及び預金、未収金等を取得したときに計上され（実現主義）、費用は原則として費用の発生原因となる取引が発生したとき又はサービスの提供を受けたときに計上されているか確認する（発生主義）。 ○　事業活動計算から、前払費用及び前受収益は除き、未払費用及び未収収益は加える。経過勘定項目（未払費用、未収収益、前払費用、前受収益）が設定されていない場合は、適切な会計期間に計上されていない可能性がある。なお、経過勘	**◎会計省令　第１条第２項（社会福祉法人会計の基準）** 社会福祉法人は、この省令に定めるもののほか、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しなければならない。 **◎会計省令　第２条第１項第４号（会計原則）** 社会福祉法人は、次に掲げる原則に従って、会計処理を行い、計算書類及びその附属明細書（以下「計算関係書類」という。）並びに財産目録を作成しなければならない。 ４　重要性の乏しいものについては、会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法の適用に際して、本来の厳密な方法によらず、他の簡便な方法によることができること。	計算書類 財産目録 総勘定元帳（その他の帳簿、明細） 請求書控（介護報酬請求書控、利用者請求書控） 契約書

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		定項目にも重要性の原則の適用があることに留意する。	**◎運用上の取扱い１** １　重要性の原則の適用について（会計基準省令第２条第１項第４号関係） 重要性の原則の適用例としては、次のようなものがある。 （１）消耗品、貯蔵品等のうち、重要性が乏しいものについては、その買入時又は払出時に費用として処理する方法を採用することができる。 （２）保険料、賃借料、受取利息配当金、借入金利息、法人税等にかかる前払金、未払金、未収金、前受金等のうち重要性の乏しいもの、または毎会計年度経常的に発生しその発生額が少額なものについては、前払金、未払金、未収金、前受金等を計上しないことができる。 （３）引当金のうち、重要性の乏しいものについては、これを計上しないことができる。 （４）取得価額と債券金額との差額について重要性が乏しい満期保有目的の債券については、償却原価法を適用しないことができる。 （５）ファイナンス・リース取引について、取得したリース物件の価額に重要性が乏しい場合、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うことができる。 （６）法人税法上の収益事業に係る課税所得の額に重要性が乏しい場合、税効果会計を適用しないで、繰延税金資産又は繰延税金負債を計上しないことができる。 なお、財産目録の表示に関しても重要性の原則が適用される。	請求書 領収書
		(4) 寄附金について適正に計上されているか。 ＜着眼点＞ ○　経常経費に対する寄附物品は、取得時の時価により、経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益に計上されているか確認する。 ○　土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品は、取得時の対価により、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上され、資金収支計算書には計上されていないか確認する。 ○　共同募金からの配分金は、その配分金の内容に基づき適切な勘定科目に計上され、このうち基本金又は国庫補助金等特別積立金に組み入れるべきものは適切に組み入れられているか確認する。 ○　寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金台帳の記録は全て対応しているか確認する。（寄附者が匿名の場合等、寄附金申込書、寄附金領収書（控）が確認できない場合は寄附金台帳にて金額、使途等が記録されているか確認を行う。）	**◎留意事項　９－（２）** 寄附金の扱い （２）寄附物品については、取得時の時価により、経常経費に対する寄附物品であれば経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益として計上する。土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品については、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上するものとし、資金収支計算書には計上しないものとする。 ただし、当該物品が飲食物等で即日消費されるもの又は社会通念上受取寄附金として扱うことが不適当なものはこの限りではない。 なお、寄附金及び寄附物品を収受した場合においては、寄附者から寄附申込書を受けることとし、寄附金収益明細書（運用上の取り扱い別紙３（②））を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を記載することとする。	寄附金申込書 寄附金領収書（控） 寄附金台帳

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	貸借対照表	(1) 計算書類に整合性がとれているか。 ＜着眼点＞ ○　貸借対照表の純資産の部と財産目録の差引純資産は一致しているか確認する。	**◎会計省令　第３３条（財産目録の金額）** 財産目録の金額は、貸借対照表に記載した金額と同一とする。	計算書類
		(2) 貸借対照表の様式が会計基準に則しているか。 ＜着眼点＞ ○　貸借対照表及び財産目録は、法人の資産及び負債について、勘定科目ごとにその価額を表示するものであり、会計基準においては、法人の資産及び負債の評価の方法を規定している。 貸借対照表 イ　法人単位貸借対照表 ロ　貸借対照表内訳表 ハ　事業区分貸借対照表内訳表 ニ　拠点区分貸借対照表 中区分までを記載し、必要のない中区分の勘定科目は省略可能。 中区分についてやむを得ない場合、勘定科目の追加可能。	**◎会計省令　第３号第１様式（第２７条第４項関係）**　略 **◎会計省令　第３号第２様式（第２７条第４項関係）**　略 **◎会計省令　第３号第３様式（第２７条第４項関係）**　略 **◎会計省令　第３号第４様式（第２７条第４項関係）**　略	
		(3) 資産は実在しているか。 ＜着眼点＞ ○　計算書類及び財産目録に計上している資産が実在していることが重要である。	**◎会計省令　第２条第１項第１号（会計原則）** 社会福祉法人は、次に掲げる原則に従って、会計処理を行い、計算書類及びその附属明細書（以下「計算関係書類」という。）並びに財産目録を作成しなければならない。 一　計算書類は、資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、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すること。	計算書類 財産目録残高を記録した補助簿預金通帳現物 当座勘定照合表 金融機関発行の残高証明書 棚卸資産の実地棚卸結果 固定資産の地棚卸結果　等
		(4) 資産を取得した場合、原則として取得価額を付しているか。 ＜着眼点＞ ○　会計基準において、資産を取得した場合の評価は次のとおり行う。 ・　原則として会計帳簿にその取得価額を付さなければならない。なお、取得価額には、資産を取得した際に要した手数料等の付随費用も含む。 ・　通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時における当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。	**◎会計省令　第４条第１項（資産の評価）** 資産については、次項から第6項までの場合を除き、会計帳簿にその取得価額を付さなければならない。ただし、受贈又は交換によって取得した資産については、その取得時における公正な評価額を付すものとする。 **◎運用上の取扱い　１４** 受贈、交換によって取得した資産について（会計基準省令第４条第１項関係） （1）通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時における当該資産の取得のために通常要する価額をもって行うものとする。	固定資産管理台帳、 新規の固定資産の取得にかかる会計伝票、契約書及び請求書等の関連証憑 固定資産の配

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		・ 交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行う。	（2）交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行うものとする。	分に関する計算結果及び工事の見積書等
		(5) 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か。 ＜着眼点＞ ○ 減価償却は、各年度末における各資産の価額を表示するため、建物、構築物及び車輌運搬具等の使用又は時の経過により価値が減少するもので、耐用年数が１年以上、かつ、原則として１個若しくは１組の金額が１０万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を対象として、原則として資産ごとに行う。なお、土地など減価が生じない資産については、減価償却を行わない。 ○ 減価償却計算については、有形固定資産については、定額法又は定率法のいずれかの方法により、ソフトウエア等の無形固定資産については、定額法により償却計算を行う。 ○ 減価償却期間が終了している資産については、資産の種別及び取得時期に応じて、残存価額を次の通り計上する。 ・ 平成１９年３月３１日以前に取得した有形固定資産は取得価額の１０％を残存価額とする。ただし、耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに、減価償却期間が終了していることを示す備忘価額（1円）まで償却を行うことが可能である。 ・ 平成１９年４月１日以降に取得した有形固定資産は償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額（1円）を控除した金額に達するまで償却する。 ・ 無形固定資産は取得時期にかかわらず、残存価額はゼロとする。 ○ 各資産の耐用年数については、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）により、適用する償却率等は留意事項別添２（減価償却資産の償却率、改定償却率及び保証率表）による。 ○ 減価償却計算は、原則として、１年を単位として行うが、年度の中途で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位（月数は暦に従って計算し、１か月に満たない端数を生じた時はこれを１か月とする）として計算を行う。	**◎会計省令　第４条第２項（資産の評価）** 有形固定資産及び無形固定資産については、会計年度の末日（会計年度の末日以外の日において評価すべき場合にあっては、その日。以下この条及び次条第二項において同じ。）において、相当の償却をしなければならない。 **◎運用上の取扱い　１６** 減価償却について（会計基準省令第４条第２項関係） （1）減価償却の対象 耐用年数が１年以上、かつ、使用又は時の経過により価値が減ずる有形固定資産及び無形固定資産（ただし、取得価額が少額のものは除く。以下「償却資産」という。）に対して毎期一定の方法により償却計算を行わなければならない。 なお、土地など減価が生じない資産（非償却資産）については、減価償却を行うことができないものとする。 （2）減価償却の方法 減価償却の方法としては、有形固定資産については定額法又は定率法のいずれかの方法で償却計算を行う。 また、ソフトウエア等の無形固定資産については定額法により償却計算を行うものとする。 なお、償却方法は、拠点区分ごと、資産の種類ごとに選択し、適用することができる。 （3）減価償却累計額の表示 有形固定資産（有形リース資産を含む。）に対する減価償却累計額を、当該各資産の金額から直接控除した残額のみを記載する方法（以下「直接法」という。）又は当該各資産科目の控除科目として掲記する方法（以下「間接法」という。）のいずれかによる。間接法の場合は、これらの資産に対する控除科目として一括して表示することも妨げない。無形固定資産に対する減価償却累計額は直接法により表示する。 **◎留意事項　１７** 減価償却について （1）減価償却の対象と単位 減価償却は耐用年数が１年以上、かつ、原則として１個若しくは１組の金額が 10 万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を対象とする。減価償却計算の単位は、原則として各資産ごととする。 （2）残存価額 ア 平成１９年３ 月３１ 日以前に取得した有形固定資産	計算書類の附属明細書（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） 固定資産管理台帳法人が減価償却計算を行っている補助簿 減価償却費を計上した会計伝票等

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
			有形固定資産について償却計算を実施するための残存価額は取得価額の 10%とする。耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに、備忘価額（１円）まで償却を行うことができるものとする。 イ 平成１９年４月１日以降に取得した有形固定資産 有形固定資産について償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額（１円）を控除した金額に達するまで償却するものとする。ウ 無形固定資産 無形固定資産については、当初より残存価額をゼロとして減価償却を行うものとする。 （３）耐用年数 耐用年数は、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）によるものとする。 （４）償却率等 減価償却の計算は、原則として、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」の定めによるものとし、適用する償却率等は別添２（減価償却資産の償却率、改定償却率及び保証率表）のとおりとする。 （５）減価償却計算期間の単位 減価償却費の計算は、原則として１年を単位として行うものとする。ただし、年度の中途で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位（月数は暦に従って計算し、１か月に満たない端数を生じた時はこれを１か月とする）として計算を行うものとする。 （６）減価償却費の配分の基準 ア 複数の拠点区分又はサービス区分に共通して発生する減価償却費のうち、国庫補助金等により取得した償却資産に関する減価償却費は、国庫補助金等の補助目的に沿った拠点区分又はサービス区分に配分する。 イ ア以外の複数の拠点区分又はサービス区分に共通して発生する減価償却費については、利用の程度に応じた面積、人数等の合理的基準に基づいて毎期継続的に各拠点区分又はサービス区分に配分する。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		⑹ 資産について時価評価を適正に行っているか。 ＜着眼点＞ ○ 法人の資産を適正に表示するため、会計年度の末日における時価がその時の取得価額より著しく低い資産については、当該資産の時価がその時の取得価額まで回復すると認められる場合を除き、時価を付す（時価評価を行う）必要がある。 ○ 時価評価の対象となる「著しく低い」とは、時価が帳簿価額から概ね５０％を超えて下落している場合をいう。ただし、「使用価値」（注）を算定することができる有形固定資産又は無形固定資産であって、当該資産の使用価値が時価を超えるものについては、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて、使用価値を付することができる。 （注）「使用価値」により評価できるのは、対価を伴う事業に供している固定資産に限られ、資産又は資産グループを単位とし、継続的使用と使用後の処分によって生ずると見込まれる将来キャッシュ・フローの現在価値をもって算定する。 ○ 法人の資産については、不動産や現預金の他、安全・確実な方法により管理運用を行うことを原則とするものであるから、寄附を受けた株式等を除き、上記の時価評価を行わなければならない場合は少ないと考えられる。	**◎会計省令　第４条第３項（資産の評価））** 会計年度の末日における時価がその時の取得原価より著しく低い資産については、当該資産の時価がその時の取得原価まで回復すると認められる場合を除き、時価を付さなければならない。ただし、使用価値を算定することができる有形固定資産又は無形固定資産であって、当該資産の使用価値が時価を超えるものについては、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて、使用価値を付することができる。 **◎運用上の取扱い　１７** 固定資産の使用価値の見積もりについて（会計基準省令第４条第３項関係） （１）使用価値により評価できるのは、対価を伴う事業に供している固定資産に限られるものとする。 （２）使用価値は、資産又は資産グループを単位とし、継続的使用と使用後の処分によって生ずると見込まれる将来キャッシュ・フローの現在価値をもって算定する。 **◎留意事項　２２**　資産価値の下落について 会計基準省令第４条第３項に規定する会計年度の末日における時価がその時の取得原価より著しく低い資産とは、時価が帳簿価額から概ね50％を超えて下落している場合をいうものとする。	固定資産管理台帳 時価評価の必要性の有無を判定している法人作成資料 時価評価に係る会計伝票等
		⑺ 有価証券の価額について適正に評価しているか。 ＜着眼点＞ ○ 有価証券の評価については、満期保有目的の債券（満期まで所有する意図をもって保有する債券をいう。）以外の有価証券のうち市場価格のあるものは、会計年度の末日においてその時の時価を付する。一方、満期保有目的の債券は、債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照価額とする。	**◎会計省令　第４条第５項（資産の評価）** 満期保有目的の債券（満期まで所有する意図をもって保有する債券をいう。第２９条第１項第１１号において同じ。）以外の有価証券のうち市場価格のあるものについては、会計年度の末日においてその時の時価を付さなければならない。 **◎運用上の取扱い　１５** 満期保有目的の債券の評価について（会計基準省令第４条第５項関係） （１）　評価について 満期保有目的の債券を債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照表価額としなければならない。	市場価格のある有価証券（満期保有目的の債券を除く。）について時価評価の必要性の有無を判断している法人作成資料 時価評価に係る会計伝票等 満期保有目的の債券について償却原価法に係る法人作成資料 償却原価法に係る会計伝票等

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		(8) 棚卸資産について適正に評価しているか。 ＜着眼点＞ ○　棚卸資産（貯蔵品、医薬品、診療・療養費等材料、給食用材料、商品・製品、仕掛品、原材料等）は、数量と単価により評価される。 ○　数量については、継続的に記録される場合であっても帳簿の数量と実際の数量に誤差が生じる可能性があるため、経理規程で会計年度ごとに実地棚卸を行うことが規定されている。 ○　単価については、会計年度末における時価がその時の取得原価より低いときは、時価を付しているかを確認する。この場合の「時価」とは、公正な評価額をいい、市場価格に基づく価額をいう。	**◎会計省令　第４条第６項（資産の評価）** 棚卸資産については、会計年度の末日における時価がその時の取得原価より低いときは、時価を付さなければならない。	棚卸資産について時価評価の必要性の有無を判定している法人作成資料 棚卸資産の管理のために作成している帳簿等時価評価に係る会計伝票等

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		(9) 負債は網羅的に計上されているか（引当金を除く）。 ＜着眼点＞ ○　負債は網羅的に計上されているか。 ○　負債のうち、債務は原則として債務額で計上されているか。資金繰りが悪化し、借入金の利息を支払っていない場合も当該利息を債務に計上する必要がある。	**◎会計省令　第５条第１項（負債の評価）** 負債については、次項の場合を除き、会計帳簿に債務額を付さなければならない。	
		(10)引当金は適正かつ網羅的にに計上されているか。徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金以外） ＜着眼点＞ ○　引当金とは、将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当該会計年度以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつその金額を合理的に見積もることができる場合に、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用として繰り入れるものであり、会計基準においては、徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金及び役員退職慰労引当金の取扱いについて個別に定めている（注）。 （注）平成２８年１１月１１日付けの改正前の運用上の取扱いにおいては、引当金は当分の間、上記の３種類の引当金に限る旨を定めていたが、当該改正により削除され、３種類の引当金以外についても、要件を満たすものは計上することができるようになった。 ○　引当金は、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に計上又は資産の部に控除項目として記載するものであり、原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常１年以内に使用される見込みのものは流動負債に計上し、退職給付引当金のように通常１年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上する。 ○　引当金については、全ての要件に該当する場合には計上が必要である。 ○　特に、役員に対し支払う退職慰労金は、在任期間中の職務遂行に対する後払いの報酬と考えられており、役員報酬と同様の手続を経る必要がある。支給額が役員退職慰労金に関する規程（役員報酬基準）により合理的に見積もることが可能な場合には、将来支給する退職慰労金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の役員退職慰労引当金繰入に計上し、負債として認識すべき残高を役員退職慰労引当金として計上する。 ○　全ての要件に該当する場合以外の、利益を留保する目的で計上された引当金は認められない。	**◎会計省令　第５条第２項（負債の評価）** 次に掲げるもののほか、引当金については、会計年度の末日において、将来の費用の発生に備えて、その合理的な見積額のうち当該会計年度の負担に属する金額を費用として繰り入れることにより計上した額を付さなければならない。 一　賞与引当金 二　退職給付引当金 三　役員退職慰労引当金 **◎運用上の取扱い　１８－（１）、（４）** 引当金について（会計基準省令第５条第２項関係） （１）　将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当該会計年度以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつその金額を合理的に見積もることができる場合には、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用として引当金に繰り入れ、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に計上又は資産の部に控除項目として記載する。 （４）　職員に対し退職金を支給することが定められている場合には、将来支給する退職金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を退職給付引当金として計上するものとする。なお、役員に対し在任期間中の職務執行の対価として退職慰労金を支給することが定められており、その支給額が規程等により適切に見積もることが可能な場合には、将来支給する退職慰労金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の役員退職慰労引当金繰入に計上し、負債として認識すべき残高を役員退職慰労引当金として計上するものとする。なお、退職慰労金を支給した際、支給金額については役員退職慰労金支出に計上するものとする。	引当金明細書（計算書類の附属明細書） 役員退職慰労引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料 役員退職慰労金に関する規程（役員報酬基準） 役員退職慰労引当金に係る会計伝票等
		(11)債権について徴収不能引当金を適正に計上しているか。 ＜着眼点＞ ○　徴収不能引当金は、原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権（事業未収金、未収金、受取手形、貸付金等）を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する方法（以下、「個別法」という。）によるとともに、これらの債権について、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を計上する（以下、「一括法」という。）によるものであり、徴収不能引当金は、貸借対照表	**◎会計省令　第４条第４項（資産の評価）** 受取手形、未収金、貸付金等の債権については、徴収不能のおそれがあるときは、会計年度の末日においてその時に徴収することができないと見込まれる額を控除しなければならない。 **◎運用上の取扱い　１８－（２）** 引当金について（会計基準省令第５条第２項関係） （２）原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常１年以内に使用	引当金明細書（計算書類の附属明細書） 個別法及び一括法による徴収不能引当金の計上の必要性の有無

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		において金銭債権から控除する形で表示する。なお、一括法については、過去の貸倒実績率による徴収不能額の見積もりについては、客観的根拠に基づき算定されるべきであり、過去に貸倒の実績（日常的取引に係る債権や福祉サービス等の利用者負担額に係る債権等であって、少額であるため貸倒れによる法人の財務状況への影響が軽微な債権に係るものを除く。）を有する法人は、経理規程等で見積もりの方法を定めておくことが望ましい。この場合は経理規程等に基づく方法により徴収不能引当金を計上することが求められる。	される見込みのものは流動負債に計上し、退職給付引当金のように通常１年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上するものとする。 また、徴収不能引当金は、直接法又は間接法のいずれかを選択して、当該金銭債権から控除するものとする。 **◎留意事項　１８－（１）** 引当金について （１）徴収不能引当金について ア　徴収不能引当金の計上は、原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する。 イ　ア以外の債権（以下「一般債権」という。）については、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を徴収不能引当金として計上する。	を検討している法人作成資料 徴収不能引当金の計上に係る会計伝票等
		(12)賞与引当金を適正に計上しているか。 ＜着眼点＞ ○　賞与引当金は、法人と職員との雇用関係に基づき、毎月の給料の他に賞与を支給する場合において、翌期に支給する職員の賞与のうち支給対象期間が当期に帰属する支給見込額を計上する。	**◎会計省令　第５条第２項第１号（負債の評価）** 次に掲げるもののほか、引当金については、会計年度の末日において将来の費用の発生に備えて、その合理的な見積額のうち当該会計年度の負担に属する金額を費用として繰り入れることにより計上した額を付さなければならない。 １ 賞与引当金 **◎運用上の取扱い　１８－（２）、（３）** 引当金について（会計基準省令第５条第２項関係） （２）原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常１年以内に使用される見込みのものは流動負債に計上し、退職給付引当金のように通常１年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上するものとする。 また、徴収不能引当金は、直接法又は間接法のいずれかを選択して、当該金銭債権から控除するものとする。 （３）職員に対し賞与を支給することとされている場合、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を賞与引当金として計上するものとする。 **◎留意事項　１８－（２）** 引当金について （２）賞与引当金について 賞与引当金の計上は、法人と職員との雇用関係に基づき、毎月の給料の他に賞与を支給する場合において、翌期に支給する職員の賞与のうち、支給対象期間が当期に帰属する支給見込額を賞与引当金として計上する。	引当金明細書（計算書類の附属明細書） 賞与引当金のに係る会計伝票等 賞与引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		(13)退職給付引当金を適正に計上しているか。 ＜着眼点＞ ○　退職給付引当金は、職員に対し退職金を支給することが定められている場合に、将来支給する退職金のうち当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を計上する。ただし、退職給付の対象となる職員数が３００人未満の法人のほか、職員数が３００人以上であっても、年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない法人や原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができる。 ○　ただし、法人が公的な退職金制度を活用している場合については、その内容に応じて ・　独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び確定拠出年金制度のように拠出以後に追加的な負担が生じない外部拠出型の制度を活用する場合は、当該制度の対象となる者については、法人の資産から退職金の支払いを行うことはないため、退職給与引当金の計上は行わず、当該制度に基づく要拠出額である掛金額をもって費用処理すること ・　都道府県等の実施する退職共済制度において、退職一時金制度等の確定給付型を採用している場合は、約定の額を退職給付引当金に計上する。ただし、被共済職員個人の拠出金がある場合は、約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額を退職給付引当金に計上することが原則であるが、簡便法として、期末退職金要支給額（約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額）を退職給付引当金と同額の退職給付引当資産を計上する方法や、社会福祉法人の負担する掛金額を退職給付引当資産と同額の退職給付引当金を計上する方法を用いることができることとされている。	**◎会計省令　第５条第２項第２号（負債の評価）** 次に掲げるもののほか、引当金については、会計年度の末日において、将来の費用の発生に備えて、その合理的な見積額のうち当該会計年度の負担に属する金額を費用として繰り入れることにより計上した額を付さなければならない。 **１　賞与引当金** **２　退職給付引当金** **３　役員退職慰労引当金** **◎運用上の取扱い　１８－（４）** 引当金について（会計基準省令第５条第２項関係） （４）職員に対し退職金を支給することが定められている場合には、将来支給する退職金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を退職給付引当金として計上するものとする。 **◎留意事項　１８－（３）** 引当金について （３）退職給付引当金について 21 を参照のこと。 21 退職給付会計について （１）期末要支給額による算定について 退職給付会計の適用に当たり、退職給付の対象となる職員数が 300 人未満の社会福祉法人のほか、職員数が 300 人以上であっても、年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない社会福祉法人や原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる社会福祉法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができるものとする。 （２）独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度の会計処理 独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び確定拠出年金制度のように拠出以後に追加的な負担が生じない外部拠出型の制度については、当該制度に基づく要拠出額である掛金額をもって費用処理する。 （３）　都道府県等の実施する退職共済制度の会計処理 ア 共済契約者である社会福祉法人 退職一時金制度等の確定給付型を採用している場合は、約定の額を退職給付引当金に計上する。ただし被共済職員個人の拠出金がある場合は、約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額を退職給付引当金に計上する。 なお、簡便法として、期末退職金要支給額（約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額）を退	引当金明細書（計算書類の附属明細書） 退職給付引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料 退職給付引当金に係る会計伝票等

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
			職給付引当金とし同額の退職給付引当資産を計上する方法や、社会福祉法人の負担する掛金額を退職給付引当資産とし同額の退職給付引当金を計上する方法を用いることができるものとする。 イ　退職共済事業実施者である社会福祉法人 　退職共済事業実施者である社会福祉法人が、共済契約者である法人及び加入者から受領した掛金は資産に計上し、同額を負債として認識する。資産は、会計基準省令第４条に規定する資産の評価の方法に従って評価する。負債は、資産の増減額と同額を負債に加減し、会計基準省令第５条の債務額とする。 　なお、拠点区分又はサービス区分を適切に設定して管理すること。	
		(15)純資産は適正に計上されているか。 ＜着眼点＞ ○　貸借対照表に計上する純資産については、会計基準において、基本金、国庫補助金等特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額が定められている。純資産については、基本金を元に行われる法人設立以降の法人の事業活動の結果としての財産の増減を示すものとして貸借対照表に表示されるものであり、これらについては、会計基準に従い、貸借対照表に適正に計上される必要がある。	**◎会計省令　第２６条第２項（貸借対照表の区分）** 　純資産の部は、基本金、国庫補助金等特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額に区分するものとする。	
		(16)基本金について適正に計上されているか ＜着眼点＞ ○　基本金には、社会福祉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の額を計上する。 ①　第１号基本金　社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額（具体的には、土地、施設の創設、増築、増改築における増築分、拡張における面積増加分及び施設の創設及び増築時等における初度設備整備、非常通報装置設備整備、屋内消火栓設備整備等の基本財産等の取得に係る寄附金の額） ②　第２号基本金　第１号の資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額（具体的には、施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得するにあたって、借入金が生じた場合において、その借入金の返済を目的として収受した寄附金の総額） ③　第３号基本金　施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために収受した寄附金の額（具体的には、審査要領第２の（３）に定める、当該法人の年間事業費の１２分の１以上に相当する寄附金の額及び増築等の際に運転資金に充てるために収受した寄附金の額）	**◎会計省令　第６条第１項（純資産）** 　基本金には、社会福祉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の額を計上するものとする。 **◎運用上の取扱い　１１、１２** 11　基本金への組入れについて（会計基準省令第６条第１項、第２２条第４項関係） 　会計基準省令第６条第１項に規定する基本金は以下のものとする。 （１）社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額 （２）前号の資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額 （３）施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために収受した寄附金の額また、基本金への組入れは、同項に規定する寄附金を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を基本金組入額として特別費用に計上して行う。 12　基本金の取崩しについて（会計基準省令第２２条第６項関係） 　社会福祉法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ基本金組み入れの対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄され、又は売却された場合には、当該事業に関して組み入れられた基本金の一部又は全部の額を取り崩し、その金額を事業活動計算書の繰越活動増減差額の部に計	計算書類 基本金明細書（計算書類の附属明細書） 寄附の受け入れに関する書類（寄附申込書、贈与契約書等） 基本金の計上に係る会計伝票等

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		○　基本金への組入れは、同項に規定する寄附金を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を基本金組入額として特別費用に計上して行う。 ○　法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ基本金組み入れの対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄され、又は売却された場合には、当該事業に関して組み入れられた基本金の一部又は全部の額を取り崩し、その金額を事業活動計算書の繰越活動増減差額の部に計上する。	上する。 **◎留意事項　１４** 基本金について （１）基本金 会計基準省令第６条第１項及び運用上の取り扱い第 11 に規定する基本金として計上する額とは、次に掲げる額をいう。 ア　運用上の取り扱い第 11（１）に規定する基本金について 運用上の取り扱い第 11（１）に規定する社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額とは、土地、施設の創設、増築、増改築における増築分、拡張における面積増加分及び施設の創設及び増築時等における初度設備整備、非常通報装置設備整備、屋内消火栓設 備整備等の基本財産等の取得に係る寄附金の額とする。さらに、地方公共団体から無償又は低廉な価額により譲渡された土地、建物の評価額（又は評価差額）は、寄附金とせずに、国庫補助金等に含めて取り扱うものとする。 なお、設備の更新、改築等に当たっての寄附金は基本金に含めないものとする。 イ　運用上の取り扱い第 11（２）に規定する基本金について 運用上の取り扱い第 11（２）に規定する資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額とは、施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得するにあたって、借入金が生じた場合において、その借入金の返済を目的として収受した寄附金の総額をいう。 ウ　運用上の取り扱い第 11（３）に規定する基本金について 運用上の取り扱い第 11（３）に規定する施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために収受した寄附金の額とは、平成 12 年 12 月１日障企第 59 号、社援企第 35 号、老計第 52 号、児企第 33 号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、厚生省社会・援護局企画課長、厚生省老人保健福祉局計画課長、厚生省児童家庭局企画課長連名通知「社会福祉法人の認可について」別添社会福祉法人審査要領第２（３）に規定する、当該法人の年間事業費の１２分の１以上に相当する寄附金の額及び増築等の際に運転資金に充てるために収受した寄附金の額をいう。 （２）基本金の組入れ 会計基準省令第６条第１項及び運用上の取り扱い第 11 に規定する基本金への組み入れについては、複数の施設に対して一括して寄附金を受け入れた場合には、最も合理的な基準に基づいて各拠点区分に配分することとする。 なお、基本金の組み入れは会計年度末に一括して合計額を計上する	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
			ことができるものとする。 （３）基本金の取崩し 運用上の取り扱い第12 に規定する基本金の取崩しについても各拠点区分において取崩しの処理を行うこととする。 なお、基本金を取り崩す場合には、基本財産の取崩しと同様、事前に所轄庁に協議し、内容の審査を受けなければならない。 （４）基本金明細書の作成 基本金の組入れ及び取崩しに当たっては、基本金明細書（運用上の取り扱い別紙３（⑥））を作成し、それらの内容を記載することとする。	
		(17)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か。 ＜着眼点＞ ○　国庫補助金等特別積立金は、施設及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（以下「国庫補助金等」という。(注)）の額を計上するものであり、具体的には、次のものを計上する。 ①　施設及び設備の整備のために国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等 ②　設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業　に対する補助金等に相当するもの (注) 国庫補助金等とは、「社会福祉施設等施設整備費の国庫補助について」（平成17 年10 月５日付厚生労働省発社援第1005003 号厚生労働省事務次官通知）に定める施設整備事業に対する補助金など、主として固定資産の取得に充てられることを目的として、国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等をいう。また、次のものも国庫補助金等に含まれる。 ・　自転車競技法第２４条第６号などに基づいたいわゆる民間公益補助事業による助成金等 ・　施設整備及び設備整備の目的で共同募金会から受ける受配者指定寄附金以外の配分金 ・　設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの	**◎会計省令　第６条第２項（純資産）** 国庫補助金等特別積立金には、社会福祉法人が施設及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（第２２条第四項において「国庫補助金等」という。）の額を計上するものとする。 **◎運用上の取扱い　９、１０** ９　国庫補助金等特別積立金の取崩しについて（会計基準省令第６条第２項、第２２ 条第１項及び第４項関係） 国庫補助金等特別積立金は、施設及び設備の整備のために国又は地方公共団体等から受領した国庫補助金等に基づいて積み立てられたものであり、当該国庫補助金等の目的は、社会福祉法人の資産取得のための負担を軽減し、社会福祉法人が経営する施設等のサービス提供者のコスト負担を軽減することを通して、利用者の負担を軽減することである。 したがって、国庫補助金等特別積立金は、毎会計年度、国庫補助金等により取得した資産の減価償却費等により事業費用として費用配分される額の国庫補助金等の当該資産の取得原価に対する割合に相当する額を取り崩し、事業活動計算書のサービス活動費用に控除項目として計上しなければならない。 また、国庫補助金等特別積立金の積立ての対象となった基本財産等が廃棄され又は売却された場合には、当該資産に相当する国庫補助金等特別積立金の額を取崩し、事業活動計算書の特別費用に控除項目として計上しなければならない。 10　国庫補助金等特別積立金への積立てについて（会計基準省令第６条第２項、第２２条第４項関係） 会計基準省令第６条第２項に規定する国庫補助金等特別積立金として以下のものを計上する。 （１）施設及び設備の整備のために国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等を計上するものとする。 （２）設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に	国庫補助金等特別積立金明細書（計算書類の附属明細書） 国庫補助金等特別積立金の積み立て 取り崩しに係る伝票等

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			相当するものは国庫補助金等特別積立金に計上するものとする。 　また、会計基準省令第６条第２項に規定する国庫補助金等特別積立金の積立ては、同項に規定する国庫補助金等の収益額を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を国庫補助金等特別積立金積立額として特別費用に計上して行う。 **◎留意事項　１４** 基本金について (1)基本金 会計基準省令第６条第１項及び運用上の取り扱い第11に規定する基本金として計上する額とは次に掲げる額をいう。 ア　運用上の取り扱い第11(1)に規定する基本金について 運用上の取り扱い第11(1)に規定する社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額とは、土地、施設の創設、増築、増改築における増築分、拡張における面積増加分及び施設の創設及び増築時等における初度設備整備、非常通報装置設備整備、屋内消火栓設備整備等の基本財産等の取得に係る寄附金の額とする。 　さらに、地方公共団体から無償又は低廉な価額により譲渡された土地、建物の評価額（又は評価差額）は、寄附金とせずに、国庫補助金等に含めて取り扱うものとする。 **◎留意事項　１５** 国庫補助金等特別積立金について （1）国庫補助金等 会計基準省令第６条第２項及び運用上の取り扱い第10 に規定する国庫補助金等とは、「社会福祉施設等施設整備費の国庫負担（補助）について」（平成17 年10 月５日付厚生労働省発社援第1005003 号）に定める施設整備事業に対する補助金など、主として固定資産の取得に充てられることを目的として、国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等をいう。また、国庫補助金等には、自転車競技法第 24 条第６ 号などに基づいたいわゆる民間公益補助事業による助成金等を含むものとする。 　なお、施設整備及び設備整備の目的で共同募金会から受ける受配者指定寄附金以外の配分金も国庫補助金等に含むものとする。 　また、設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するものは国庫補助金等とする。 （2）国庫補助金等特別積立金の積立て ア　国庫補助金等特別積立金の積立て 会計基準省令第６条第２項及び運用上の取り扱い第10 に規定する国庫補助金等特別積立金については、国又は地方公共団体等から	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
			受け入れた補助金、助成金及び交付金等の額を各拠点区分で積み立てることとし、合築等により受け入れる拠点区分が判明しない場合、又は複数の施設に対して補助金を受け入れた場合には、最も合理的な基準に基づいて各拠点区分に配分することとする。設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するものとして国庫補助金等とされたものは、実際に償還補助があったときに当該金額を国庫補助金等特別積立金に積立てるものとする。 　また、当該国庫補助金等が計画通りに入金されなかった場合については、差額部分を当初の予定額に加減算して、再度配分計算を行うものとする。ただし、当該金額が僅少な場合は、再計算を省略することができるものとする。さらに、設備資金借入金の償還補助が打ち切られた場合の国庫補助金等については、差額部分を当初の予定額に加減算して、再度配分計算をし、経過期間分の修正を行うものとする。当該修正額は原則として特別増減の部に記載するものとするが、重要性が乏しい場合はサービス活動外増減の部に記載できるものとする。 イ　国庫補助金等特別積立金の取崩し 　運用上の取り扱い第９に規定する国庫補助金等特別積立金の減価償却等による取り崩し及び国庫補助金等特別積立金の対象となった基本財産等が廃棄又は売却された場合の取り崩しの場合についても各拠点区分で処理することとする。 　また、国庫補助金等はその効果を発現する期間にわたって、支出対象経費（主として減価償却費をいう）の期間費用計上に対応して国庫補助金等特別積立金取崩額をサービス活動費用の控除項目として計上する。 　なお、非償却資産である土地に対する国庫補助金等は、原則として取崩しという事態は生じず、将来にわたっても純資産に計上する。 　さらに、設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するものとして積み立てられた国庫補助金等特別積立金の取崩額の計算に当たっては、償還補助総額を基礎として支出対象経費（主として減価償却費をいう）の期間費用計上に対応して国庫補助金等特別積立金取崩額をサービス活動費用の控除項目として計上する。 ウ 国庫補助金等特別積立金明細書の作成 　国庫補助金等特別積立金の積み立て及び取り崩しに当たっては、	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
			国庫補助金等特別積立金明細書（運用上の取り扱い別紙３（⑦））を作成し、それらの内容を記載することとする。	
		(18)その他の積立金について適正に計上されているか。 ＜着眼点＞ ○　その他の積立金は、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、法人が理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上するものであり、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に余剰が生じた場合に、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金（注）を積み立てることができる。 （注）　就労支援事業に係る工賃変動積立金及び設備等整備積立金の取扱いについては、会計基準において取扱いが定められている。 ○　その他の積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付して、同額の積立資産を積み立てること、また、積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩すこととされている。	**◎会計省令　第６条第３項（純資産）** その他の積立金には、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、社会福祉法人が理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上するものとする。 **◎運用上の取扱い　１９** 積立金と積立資産の関係について（会計基準省令第６条第３項関係） 事業活動計算書（第２号第４様式）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に余剰が生じた場合には、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金を積み立てることができるものとする。積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産を積み立てるものとする。 また、積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩すものとする。 ◎運用上の取扱い　附属明細書　別紙３（⑫）積立金・積立資産明細書 **◎留意事項　１９** 積立金と積立資産について （１）積立資産の積立て 運用上の取り扱い第19 において積立金を計上する際は同額の積立資産を積み立てることとしているが、資金管理上の理由等から積立資産の積立てが必要とされる場合には、その名称・理由を明確化した上で積立金を積み立てずに積立資産を計上できるものとする（運用上の取り扱い別紙３（⑫）「積立金・積立資産明細書」参照）。 （２）積立資産の積立ての時期 積立金と積立資産の積立ては、増減差額の発生した年度の計算書類に反映させるものであるが、専用の預金口座で管理する場合は、遅くとも決算理事会終了後２か月を越えないうちに行うものとする。 （３）就労支援事業に関する積立金 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に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ものである。 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、また、次のような特定の目的の支出に備えるため、理事会の議決に基づき就労支援事業別事業活動明細書の就労支援事業活動増減差額から一定の金額を次の積立金として計上することができるものとする。 また、積立金を計上する場合には、同額の積立資産を計上することによりその存在を明らかにしなければならない。	積立金・積立資産明細書（計算種類の附属明細書） その他の積立金の積み立て、取り崩しに係る伝票等

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			なお、次の積立金は、当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額が、前年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払実績額を下回らない場合に限り、計上できるものとする。 ア　工賃変動積立金 毎会計年度、一定の工賃水準を利用者に保障するため、将来の一定の工賃水準を下回る工賃の補填に備え、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、「工賃変動積立金」を計上できるものとする。 ・各事業年度における積立額：過去３年間の平均工賃の１０％以内 ・積立額の上限額：過去３年間の平均工賃の５０％以内 なお、保障すべき一定の工賃水準とは、過去３年間の最低工賃（天災等により工賃が大幅に減少した年度を除く。）とし、これを下回った年度については、理事会の議決に基づき工賃変動積立金及び工賃変動積立資産を取り崩して工賃を補填し、補填された工賃を利用者に支給するものとする。 イ　設備等整備積立金就労支援事業を安定的かつ円滑に継続するため、就労支援事業に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等の導入のための資金需要に対応するため、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、設備等整備積立金を計上できるものとする。 ・各事業年度における積立額：就労支援事業収入の１０％以内 ・積立額の上限額：就労支援事業資産の取得価額の７５％以内 なお、設備等整備積立金の積み立てに当たっては、施設の大規模改修への国庫補助、高齢・障害者雇用支援機構の助成金に留意することとし、設備等整備積立金により就労支援事業に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等を導入した場合には、対応する積立金及び積立資産を取り崩すものとする。 ウ　積立金の流用及び繰替使用 積立金は、上述のとおり、一定の工賃水準の保障、就労支援事業の安定的かつ円滑な継続という特定の目的のために、一定の条件の下に認められるものであることから、その他の目的のための支出への流用（積立金の流用とは、積立金の取り崩しではなく、積立金に対応して設定した積立資産の取崩しをいう。）は認められない。 しかしながら、就労支援事業に伴う自立支援給付費収入の受取時期が、請求及びその審査等に一定の時間を要し、事業の実施月から見て２か月以上遅延する場合が想定されることから、このような場合に限り、上述の積立金に対応する資金の一部を一時繰替使用することができるものとする。 ただし、繰替えて使用した資金は、自立支援給付費収入により	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
			必ず補填することとし、積立金の目的の達成に支障を来さないように留意すること。 （4）授産事業に関する積立金 授産施設は、最低基準において「授産施設の利用者には、事業収入の額から、事業に必要な経費の額を控除した額に相当する額の工賃を支払わなければならない。」と規定していることから、原則として剰余金は発生しないものである。 しかしながら、会計基準省令第６条第３項に規定する「その他の積立金」により、人件費積立金、修繕積立金、備品等購入積立金、工賃平均積立金等の積立金として処理を行うことは可能である。 なお、積立金を計上する場合には、同額の積立資産を計上することによりその存在を明らかにしなければならない。	
⑷ 会計帳簿	１　会計帳簿は適正に整備されているか。	⑴ 各拠点に仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成しているか。 ⑵ 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か。 ＜着眼点＞ ○　法人は、原則として、会計帳簿として各拠点区分に仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置き、これらの会計帳簿及び必要な補助簿の作成について経理規程等に定めることが求められる。また、会計帳簿は書面又は電磁的記録をもって作成し、法人は、会計帳簿の閉鎖の時から１０年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければならない（法第４５条の２４）。 ○　固定資産の管理については、固定資産管理台帳を作成し、基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産及び無形固定資産）に関する個々の資産の管理を行わなければならない。 ○　法人は、会計帳簿に基づき計算書類を作成することとされており、計算書類における各勘定科目の金額は総勘定元帳等の金額と一致していなければならない。	**◎社会福祉法　第４５条の２４（会計帳簿の作成及び保存）** 社会福祉法人は、厚生労働省令で定めるところにより、適時に、正確会計帳簿を作成しなければならない。 ２　社会福祉法人は、会計帳簿の閉鎖の時から１０年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければならない。 **◎会計省令　第２条第２号（会計原則）** 社会福祉法人は、次に掲げる原則に従って、会計処理を行い、計算書類、その附属明細書及び財産目録（以下「計算書類等」という。）を作成しなければならない。 ２　計算書類は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成すること。 **◎会計省令　第３条（会計帳簿の作成）** 社会福祉法（昭和２６年法律第４５号。以下「法」という。）第４４条第３項の規定により社会福祉法人が作成すべき会計帳簿に付すべき資産、負債及び純資産の価額その他会計帳簿の作成に関する事項については、この章の定めるところによる。 ２　会計帳簿は、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない **◎会計省令　第７条の２（各会計年度に係る計算書類）** 社会福祉法人は、次の各号に掲げる場合には、前項の規定にかかわらず、当該各号に定める計算書類の作成を省略することができる。 一　事業区分が法第二条第一項に規定する社会福祉事業のみである場合　前項第一号ロ並びに第二号イ（２）及びロ（２） 二　拠点区分の数が一である場合　前項第一号ロ及びハ並びに第二号イ（２）及び（３）並びにロ（２）及び（３） 三　事業区分において拠点区分の数が一である場合　前項第一号ハ並びに第二号イ（３）及びロ（３）	経理規程等に定められた会計帳簿 計算書類 固定資産管理台帳

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
			◎留意事項　２－（３） ２　予算と経理 （３）会計帳簿は、原則として、各拠点区分に仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置くものとする。 **◎留意事項　２７** 固定資産管理台帳について 基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産及び無形固定資産）は個々の資産の管理を行うため、固定資産管理台帳を作成するものとする。	
(5) 附属明細書等	１　注記が法令に基づき適正に作成されているか。	(1) 注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。 ＜着眼点＞ ○　注記事項のうち下記については、計算書類における金額の補足であるため、計算書類の金額と一致していなければならない。 ・ 基本財産の増減の内容及び金額（注記事項の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し（注記事項の７） ・ 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（注記事項の９） ・ 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高（注記事項の 10）	**◎会計省令　第２９条（計算書類の注記）** 計算書類には、法人全体について次に掲げる事項を注記しなければならない。 一　会計年度の末日において、社会福祉法人が将来にわたって事業を継続するとの前提（以下この号において「継続事業の前提」という。）に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況が存在する場合であって、当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応をしてもなお継続事業の前提に関する重要な不確実性が認められる場合には、継続事業の前提に関する事項 二　資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準等計算書類の作成に関する重要な会計方針 三　重要な会計方針を変更した場合には、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額 四　法人で採用する退職給付制度 五　法人が作成する計算書類並びに拠点区分及びサービス区分 六　基本財産の増減の内容及び金額 七　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を行った場合には、その旨、その理由及び金額 八　担保に供している資産に関する事項 九　固定資産について減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高 十　債権について徴収不能引当金を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高 十一　満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益 十二　関連当事者との取引の内容に関する事項 十三　重要な偶発債務 十四　重要な後発事象 十五　合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け 十六　その他社会福祉法人の資金収支及び純資産の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 ２　前項第十二号に規定する「関連当事者」とは、次に掲げる者をいう。 一　当該社会福祉法人の常勤の役員又は評議員として報酬を受けている者	計算書類 計算書類に対する注記（法人全体） 計算書類に対する注記（拠点区分）

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		(2) 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か。 ＜着眼点＞ ○　計算書類においては、その内容を補足するために、法人全体及び拠点区分ごとに注記事項が次のとおり定められている。なお、拠点区分が１つの法人は、法人全体と同一の内容となるため、拠点区分に関する注記は省略できることとされている。また、注記事項に該当がない場合には、事項によって、記載自体を省略できるものと、「該当なし」と記載するものがあるため、留意する必要がある。	二　前号に掲げる者の近親者 三　前二号に掲げる者が議決権の過半数を有している法人 四　支配法人（当該社会福祉法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している他の法人をいう。第六号において同じ。） 五　被支配法人（当該社会福祉法人が財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している他の法人をいう。） 六　当該社会福祉法人と同一の支配法人をもつ法人 3　前項第四号及び第五号に規定する「財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している」とは、評議員の総数に対する次に掲げる者の数の割合が百分の五十を超えることをいう。 一　一の法人の役員（理事、監事、取締役、会計参与、監査役、執行役その他これらに準ずる者をいう。）又は評議員 二　一の法人の職員 4　計算書類には、拠点区分ごとに第一項第二号から第十一号まで、第十四号及び第十五号に掲げる事項を注記しなければならない。ただし、拠点区分の数が一の社会福祉法人については、拠点区分ごとに記載する計算書類の注記を省略することができる。 **◎運用上の取扱い　２０～２４、別紙１、別紙２** 20　重要な会計方針の開示について（会計基準省令第２９条第１項第２号関係） 重要な会計方針とは、社会福祉法人が計算書類を作成するに当たって、その財政及び活動の状況を正しく示すために採用した会計処理の原則及び手続並びに計算書類への表示の方法をいう。 なお、代替的な複数の会計処理方法等が認められていない場合には、会計方針の注記を省略することができる。 21　関連当事者との取引の内容について（会計基準省令第２９条第１項第１２号及び第２項関係） １　関連当事者との取引については、次に掲げる事項を原則として関連当事者ごとに注記しなければならない。 （１）当該関連当事者が法人の場合には、その名称、所在地、直近の会計年度末における資産総額及び事業の内容 なお、当該関連当事者が会社の場合には、当該関連当事者の議決権に対する当該社会福祉法人の役員、評議員又はそれらの近親者の所有割合 （２）当該関連当事者が個人の場合には、その氏名及び職業 （３）当該社会福祉法人と関連当事者との関係 （４）取引の内容 （５）取引の種類別の取引金額 （６）取引条件及び取引条件の決定方針 （７）取引により発生した債権債務に係る主な科目別の期末残高 （８）取引条件の変更があった場合には、その旨、変更の内容及び当該変更が計算書類に与えている影響の内容	

注記事項	法人全体	拠点区分	該当がない場合
1 継続事業に前提に関する注記	○	×	項目記載不要
2 重要な会計方針	○	○	「該当なし」と記載
3 重要な会計方針の変更	○	○	項目記載不要
4 法人で採用する退職給付制度	○	○	「該当なし」と記載
5 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分	○	○	「該当なし」と記載
6 基本財産の増減の内容及び金額	○	○	「該当なし」と記載
7 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	○	○	「該当なし」と記載
8 担保にしている資産	○	○	「該当なし」と記載
9 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）	○	○	項目記載不要
10 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）	○	○	項目記載不要

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等

注記事項	法人全体	拠点区分	該当がない場合
11 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益	○	○	「該当なし」と記載
12 関連当事者との取引の内容	○	×	「該当なし」と記載
13 重要な偶発債務	○	×	「該当なし」と記載
14 重要な後発事象	○	○	「該当なし」と記載
15　合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け	○	×	「該当なし」と記載
16 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	○	○	「該当なし」と記載

2　関連当事者との間の取引のうち次に定める取引については、1に規定する注記を要しない。

（1）一般競争入札による取引並びに預金利息及び配当金の受取りその他取引の性格からみて取引条件が一般の取引と同様であることが明白な取引

（2）役員又は評議員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払い

22　重要な後発事象について（会計基準省令第２９条第１項第１４号関係）

後発事象とは、当該会計年度末日後に発生した事象で翌会計年度以後の社会福祉法人の財政及び活動の状況に影響を及ぼすものをいう。

重要な後発事象は社会福祉法人の状況に関する利害関係者の判断に重要な影響を与えるので、計算書類作成日までに発生したものは計算書類に注記する必要がある。

重要な後発事象の例としては、次のようなものがある。

（1）火災、出水等による重大な損害の発生

（2）施設の開設又は閉鎖、施設の譲渡又は譲受け

（3）重要な係争事件の発生又は解決

（4）重要な徴収不能額の発生

なお、後発事象の発生により、当該会計年度の決算における会計上の判断ないし見積りを修正する必要が生じた場合には、当該会計年度の計算書類に反映させなければならない。

23　その他社会福祉法人の資金収支及び純資産の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ついて（会計基準省令第29条第１項第15号関係）

会計基準省令第２９条第１項１５号に規定する「その他社会福祉法人の資金収支及び純資産の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」とは、計算書類に記載すべきものとして会計基準省令に定められたもののほかに、社会福祉法人の利害関係者が、当該法人の状況を適正に判断するために必要な事項である。

このような事項は、個々の社会福祉法人の経営内容、周囲の環境等によって様々であるが、その例としては、次のようなものがある。

（1）状況の変化にともなう引当金の計上基準の変更、固定資産の耐用年数、残存価額の変更等会計処理上の見積方法の変更に関する事項

（2）法令の改正、社会福祉法人の規程の制定及び改廃等、会計処理すべき新たな事実の発生にともない新たに採用した会計処理に関する事項

（3）勘定科目の内容について特に説明を要する事項

（4）法令、所轄庁の通知等で特に説明を求められている事項

24　計算書類に対する注記について（会計基準省令第29条関係）

法人全体で記載する注記及び拠点区分で記載する注記は、それぞれ別紙１及び別紙２のとおりとする。

なお、法人全体で記載する注記は、会計基準省令第３号第３様式の後に、拠点区分で記載する注記は、会計基準省令第３号第４様式の後に記載するもの

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			とする。 **別紙１**　　略 **別紙２**　　略 **◎留意事項　２５－（２）、２６** 25　計算書類の勘定科目及び注記について （２）計算書類に対する注記 計算書類に対する注記は、法人全体又は拠点区分で該当する内容がない項目についても、会計基準省令第２９条第１項第１号、第３号、第９号及び第１０号を除いては、項目名の記載は省略できない。この場合は当該項目に「該当なし」などと記載するものとする。 26　関連当事者との取引について 運用上の取り扱い第２１における関連当事者との取引の内容について計算書類に注記を付す場合の関連当事者の範囲及び重要性の基準は、以下のとおりである。 （１）関連当事者の範囲 ア　当該社会福祉法人の常勤の役員又は評議員として報酬を受けている者及びそれらの近親者（３親等内の親族及びこの者と特別の関係にある者。なお、「親族及びこの者と特別の関係にあるもの」とは例えば以下を指すこととする。） ①　当該役員又は評議員とまだ婚姻の届け出をしていないが、事実上婚姻と同様の事情にある者 ②　当該役員又は評議員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者 ③　①又は②の親族で、これらの者と生計を一にしている者 イ　当該社会福祉法人の常勤の役員又は評議員として報酬を受けている者及びそれらの近親者が議決権の過半数を有している法人 ウ　支配法人（当該社会福祉法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している他の法人、以下同じ。） 次の場合には当該他の法人は、支配法人に該当するものとする。 ・ 他の法人の役員、評議員若しくは職員である者が当該社会福祉法人の評議員会の構成員の過半数を占めていること。 エ　被支配法人（当該社会福祉法人が財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している他の法人、以下同じ。） 次の場合には当該他の法人は、被支配法人に該当するものとする。 ・ 当該社会福祉法人の役員、評議員若しくは職員である者が他の法人の評議員会の構成員の過半数を占めていること。 オ　当該社会福祉法人と同一の支配法人を持つ法人 当該社会福祉法人と同一の支配法人を持つ法人とは、支配法人が当該社会福祉法人以外に支配している法人とする。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
			（2）関連当事者との取引に係る開示対象範囲 ア　上記（1）ア及びイに掲げる者との取引については、事業活動計算書項目及び貸借対照表項目いずれに係る取引についても、年間1，０００万円を超える取引については全て開示対象とするものとする。 イ　支配法人、被支配法人又は同一の支配法人を持つ法人との取引 ①　事業活動計算書項目に係る関連当事者との取引 サービス活動収益又はサービス活動外収益の各項目に係る関連当事者との取引については、各項目に属する科目ごとに、サービス活動収益とサービス活動外収益の合計額の１００分の１０を超える取引を開示する。 サービス活動費用又はサービス活動外費用の各項目に係る関連当事者との取引については、各項目に属する科目ごとに、サービス活動費用とサービス活動外費用の合計額の１００分の１０を超える取引を開示する。 特別収益又は特別費用の各項目に係る関連当事者との取引については、各項目に属する項目ごとに1，０００万円を超える収益又は費用の額について、その取引総額を開示し、取引総額と損益が相違する場合は損益を併せて開示する。ただし、各項目に属する科目の取引に係る損益の合計額が当期活動増減差額の１００分の１０以下となる場合には、開示を要しないものとする。 ②　貸借対照表項目に係る関連当事者との取引 貸借対照表項目に属する科目の残高については、その金額が資産の合計額の１００分の1を超える取引について開示する。	

<table>
<tr><th>事　項</th><th>内　容</th><th>解　説</th><th>根 拠 法 令 等</th><th>書 類 等</th></tr>
<tr>
<td></td>
<td>２　附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。</td>
<td>(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か。
(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か。

＜着眼点＞
○　法人が作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書は次のとおりであり、様式は、運用上の取扱いにおいて定められている（別紙３(①)から３(⑲)。ただし、該当する事由がない場合は、当該附属明細書の作成は省略可能である。また、一部の附属明細書（注１及び注２）については、複数の附属明細書のうちのいずれかを作成すればよい。
<table>
<tr><th></th><th>法人全体</th><th>拠点区分</th></tr>
<tr><td>１借入金明細書</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>２寄附金収益明細書</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>３補助金事業等収益明細書</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>４事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>５事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>６基本金明細書</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>７国庫補助金等特別積立金明細書</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>８ 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</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>９引当金明細書</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>10 拠点区分資金収支明細書</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>11 拠点区分事業活動明細書</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>12 積立金・積立資産明細書</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>13 サービス区分間繰入金明細書</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>14 サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>15 就労支援事業別事業活動明細書</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>15-2 就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>16 就労支援事業製造原価明細書</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>16-2 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>17 就労支援事業販管費明細書</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>17-2 就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>18 就労支援事業明細書</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>18-2 就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>19 授産事業費用明細書</td><td></td><td>○</td></tr>
</table>
（注１）10 拠点区分資金収支明細書（別紙３(⑩)）及び11 拠点区分事業活動明細書（別紙３(⑪)）</td>
<td>◎会計省令　第３０条（附属明細書）
法第４５条の２７第２項の規定により作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書は、当該会計年度に係る会計帳簿に基づき作成される次に掲げるものとする。この場合において、第一号から第七号までに掲げる附属明細書にあっては法人全体について、第八号から第十九号までに掲げる附属明細書にあっては拠点区分ごとに作成するものとする。
一　借入金明細書
二　寄附金収益明細書
三　補助金事業等収益明細書
四　事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
五　事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書
六　基本金明細書
七　国庫補助金等特別積立金明細書
八　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
九　引当金明細書
十　拠点区分資金収支明細書
十一　拠点区分事業活動明細書
十二　積立金・積立資産明細書
十三　サービス区分間繰入金明細書
十四　サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書
十五　就労支援事業別事業活動明細書
十六　就労支援事業製造原価明細書十七 就労支援事業販管費明細書
十八　就労支援事業明細書
十九　授産事業費用明細書
２　附属明細書は、当該会計年度における計算書類の内容を補足する重要な事項を表示しなければならない。
３　社会福祉法人は、第一項の規定にかかわらず、厚生労働省社会・援護局長（次項及び第三十四条において「社会・援護局長」という。）が定めるところにより、同項各号に掲げる附属明細書の作成を省略することができる。
４　第二項各号に掲げる附属明細書の様式は、社会・援護局長が定める。

◎運用上の取扱い　２５、別紙３(①)～３(⑲)
附属明細書について（会計基準省令第３０条関係）
会計基準省令第３０条に規定する附属明細書は以下のものをいう。ただし、該当する事由がない場合は、当該附属明細書の作成は省略できるものとする。
（１）法人全体で作成する附属明細書（別紙３（①）～別紙３（⑦））
以下の附属明細書は、法人全体で作成するものとし、附属明細書の中で拠点区分ごとの内訳を示すものとする。
(別紙３（①）) 借入金明細書
(別紙３（②）) 寄附金収益明細書
(別紙３（③）) 補助金事業等収益明細書</td>
<td>定款
計算書類
計算書類の附属明細書</td>
</tr>
</table>

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等

	10 拠点区分 資金収支明細書	11 拠点区分 事業活動明細書
介護保険サービス及び障害福祉サービスを実施する拠点区分	省略可	要作成
子どものための教育・保育給付費、措置費による事業を実施する拠点区分	要作成	省略可
上記以外の事業を実施する拠点	いずれか一方を省略可	
サービス区分が１つの拠点区分	どちらも省略可	

（注２）就労支援事業に係る附属明細書（別紙３⑮-1～⑱-2）

	省略可能な事項等
作業種別ごとに区分することが困難な場合	作業種別の区分
サービス区分ごとに定める就労支援事業について、各就労支援事業の年間売上高が５０００万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合	・16 就労支援事業製造原価明細書及び 17 就労支援事業販管費明細書に代えて 18 就労支援事業明細書 ・16-2 就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）及び 17-2 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）に代えて 18-2 就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）

○　附属明細書は計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するものであり、計算書類における金額と一致していなければならない。

（別紙３（④））事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
（別紙３（⑤））事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書
（別紙３（⑥））基本金明細書
（別紙３（⑦））国庫補助金等特別積立金明細書

（２）拠点区分で作成する附属明細書（別紙３（⑧）から別紙３（⑲））

ア　拠点区分で作成する附属明細書

以下の附属明細書は拠点区分ごとに作成するものとし、法人全体で作成する必要はないものとする。

（別紙３（⑧））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
（別紙３（⑨））引当金明細書
（別紙３（⑩））拠点区分資金収支明細書
（別紙３（⑪））拠点区分事業活動明細書
（別紙３（⑫））積立金・積立資産明細書
（別紙３（⑬））サービス区分間繰入金明細書
（別紙３（⑭））サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書
（別紙３（⑮））就労支援事業別事業活動明細書
（別紙３（⑮－2））就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）
（別紙３（⑯））就労支援事業製造原価明細書
（別紙３（⑯－2））就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）
（別紙３（⑰））就労支援事業販管費明細書
（別紙３（⑰－2））就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）
（別紙３（⑱））就労支援事業明細書
（別紙３（⑱－2））就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）
（別紙３（⑲））授産事業費用明細書

イ　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（別紙３（⑧））の取扱い

基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書では、基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産及び無形固定資産）の種類ごとの残高等を記載するものとする。

なお、有形固定資産及び無形固定資産以外に減価償却資産がある場合には、当該資産についても記載するものとする。

ウ　拠点区分資金収支明細書（別紙３（⑩）及び拠点区分事業活動明細書（別紙３（⑪））の取扱い

介護保険サービス及び障害福祉サービスを実施する拠点については、それぞれの事業ごとの事業活動状況を把握するため、拠点区分事業活動明細書（別紙３（⑪））を作成するものとし、拠点区分資金収支明細書（別紙３（⑩））の作成は省略することができる。子どものための教育・保育給付費、措置費による事業を実施する拠点は、それぞれの事業ごとの資

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			金収支状況を把握する必要があるため、拠点区分資金収支明細書（別紙３（⑩））を作成するものとし、拠点区分事業活動明細書（別紙３（⑪））の作成は省略することができる。 上記以外の事業を実施する拠点については、当該拠点で実施する事業の内容に応じて、拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書のうちいずれか一方の明細書を作成するものとし、残る他方の明細書の作成は省略することができる。 また、サービス区分が１つの拠点区分は、拠点区分資金収支明細書（別紙３（⑩））及び拠点区分事業活動明細書（別紙３（⑪））の作成を省略できる。 上記に従い、拠点区分資金収支明細書（別紙３（⑩））又は拠点区分事業活動明細書（別紙３（⑪））を省略する場合には、計算書類に対する注記（拠点区分用）「４．拠点が作成する計算書類等とサービス区分」にその旨を記載するものとする。 エ　就労支援事業に関する明細書（別紙３（⑮）から別紙３（⑮−2））の取扱い 就労支援事業に関する明細書の取扱いは以下のとおりとする。 （ア）対象範囲 就労支援事業の範囲は以下のとおりとする。 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第５条第１３項に規定する就労移行支援 ②　同法施行規則第６条第１０項第１号に規定する就労継続支援Ａ型 ③　同法施行規則第６条第１０項第２号に規定する就労継続支援Ｂ型 また、同法第５条第６項に基づく生活介護等において、生産活動を実施する場合については、就労支援事業に関する明細書を作成できるものとする。 （イ）就労支援事業別事業活動明細書（別紙３（⑮）又は別紙３（⑮−2））について 就労支援事業別事業活動明細書上の「就労支援事業販売原価」の計算については、以下のとおりである。 ①　就労支援事業所で製造した製品を販売する場合 （就労支援事業販売原価） ＝（期首製品（商品）棚卸高）＋（当期就労支援事業製造原価）－（期末製品（商品）棚卸高） ②　就労支援事業所以外で製造した商品を仕入れて販売する場合 （就労支援事業販売原価） ＝（期首製品（商品）棚卸高）＋（当期就労支援事業仕入高）－（期末製品（商品）棚卸高） （ウ）就労支援事業製造原価明細書及び就労支援事業販管費明細書（別紙３（⑯）から別紙３（⑰−2））について 就労支援事業別事業活動明細書の「当期就労支援事業製造原価」及	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
			び「就労支援事業販管費」に関して、「就労支援事業製造原価明細書」（別紙３（⑯）又は別紙３（⑯―2））、「就労支援事業販管費明細書」（別紙３（⑰）又は別紙３（⑰―2））を作成するものとするが、その取扱いは以下のとおりである。①「製造業務に携わる利用者の賃金及び工賃」については、就労支援事業製造原価明細書に計上される。 また、製造業務に携わる就労支援事業に従事する職業指導員等（以下「就労支援事業指導員等」という。）の給与及び退職給付費用については、就労支援事業製造原価明細書に計上することができる。 ② 「販売業務に携わる利用者の賃金及び工賃」及び「製品の販売のために支出された費用」については、就労支援事業販管費明細書に計上される。 また、販売業務に携わる就労支援事業指導員等の給与及び退職給付費用については、就労支援事業販管費明細書に計上することができる。 ③ 「就労支援事業製造原価明細書」及び「就労支援事業販管費明細書」について、多種少額の生産活動を行う等の理由により、作業種別ごとに区分することが困難な場合は、作業種別ごとの区分を省略することができる。 なお、この場合において、別紙３（⑮）又は別紙３（⑮―2）の「就労支援事業別事業活動明細書」を作成の際には、作業種別毎の区分は不要とする。 (エ) 就労支援事業明細書（別紙３（⑱）又は別紙３（⑱―2））について サービス区分ごとに定める就労支援事業について、各就労支援事業の年間売上高が5,000 万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、「就労支援事業製造原価明細書（別紙３（⑯）又は別紙３（⑯―2））」及び「就労支援事業販管費明細書（別紙３（⑰）又は別紙３（⑰―2）」の作成に替えて、「就労支援事業明細書（別紙３（⑱）又は別紙３（⑱―2）」を作成すれば足りることとする。 この「就労支援事業明細書」上の「材料費」の計算については、（材料費）＝（期首材料棚卸高）＋（当期材料仕入高）－（期末材料棚卸高）とする。 なお、この場合において、資金収支計算書上は「就労支援事業製造原価支出」を「就労支援事業支出」と読み替え、「就労支援事業販管費支出」を削除して作成するものとし、事業活動計算書上は「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成するものとする。また、別紙３（⑮）又は別紙３（⑮―2）の「就労支援事業別事業活動明細書」を作成の際には、同明細書上の「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成するものとする。 また、作業種別ごとに区分することが困難な場合は、作業種別ごと	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
			の区分を省略することもできる。 オ　授産事業に関する明細書（別紙３（⑲））の取扱い 授産施設で行う授産事業に関する明細書の取扱いは以下のとおりとする。 （ア）対象範囲 授産事業の範囲は以下のとおりとする。 ①　生活保護法（昭和25年法律第144号）第38条第5項に規定する授産施設 ②　社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第2項第7号に規定する授産施設 （イ）授産事業費用明細書について 授産事業における費用の状況把握を適正に行うため、各法人においては「授産事業費用明細書」（別紙３（⑲））を作成し、授産事業に関する管理を適切に行うものとする。 **別紙３（①）～３（⑲）**　　略	
	３　財産目録が法令に基づき適正に作成されているか	(1) 財産目録の様式が通知に則しているか。 (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か。 ＜着眼点＞ ○　財産目録は、法人の全ての資産及び負債について、貸借対照表科目、場所・物量等、取得年度、使用目的等、取得価額、減価償却累計額、貸借対照表価額を詳細に表示するために作成するものであり、様式は運用上の取扱い別紙４（注）において定められている。また、基本財産については、定款の記載事項であることから、定款の規定と一致する必要がある。 (注) 記載上の留意事項については次のとおりである。なお、母子生活支援施設、婦人保護施設等の場所は公表することにより利用者の安全に支障を来す恐れがあるため、これらの場所が記載された財産目録を公表する場合は取扱いに留意する必要がある。 ・　土地、建物が複数ある場合には、科目を拠点区分毎に分けて記載すること。 ・　同一の科目について控除対象財産に該当し得るものと、該当し得ないものが含まれる場合には、分けて記載すること。 ・　科目を分けて記載した場合は、小計欄を設けて、「貸借対照表価額」欄と一致させること。 ・　「使用目的等」欄には、社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実残額の算定に必要な控除対象財産の判定を行うため、各資産の使用目的を簡潔に記載する。なお、負債については、「使用目的等」欄の記載を要しないこと。 ・「貸借対照表価額」欄は、「取得価額」欄と「減価償却累計額」欄の差額と同額になることに留意すること。	**◎会計省令　第３１条（財産目録の内容）** 法第４５条の３４第1項第1号の財産目録は、当該会計年度末現在（社会福祉法人の成立の日における財産目録は、当該社会福祉法人の成立の日）における全ての資産及び負債につき、その名称、数量、金額等を詳細に表示するものとする。 **◎会計省令　第３２条（財産目録の区分）** 財産目録は、貸借対照表の区分に準じて資産の部と負債の部とに区分して純資産の額を表示するものとする。 **◎会計省令　第３３条（財産目録の金額）** 財産目録の金額は、貸借対照表に記載した金額と同一とする。 **◎会計省令　第３４条（財産目録の種類及び様式）** 財産目録は、法人全体について表示するものとし、その様式は、社会・援護局長が定める **◎運用上の取扱い　２６、別紙４** 財産目録について（会計基準省令第３４条関係） 財産目録は、法人全体を表示するものとする。その様式は別紙4のとおりとする。 別紙4　　略	定款 法人単位貸借対照表 財産目録

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		・　建物についてのみ「取得年度」欄を記載すること。 ・　減価償却資産（有形固定資産に限る）については、「減価償却累計額」欄を記載すること。また、ソフトウエアについては、取得価額から貸借対照表価額を控除して得た額を「減価償却累計額」欄に記載すること。 ・　車輌運搬具の○○には会社名と車種を記載すること。車輌番号は任意記載とすること。 ・　預金に関する口座番号は任意記載とすること。 ○　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、貸借対照表と整合がとれているものでなければならない。具体的には、貸借対照表科目と貸借対照表価額が、法人単位貸借対照表と一致していなければならないものであり、また、各合計欄（流動資産合計、基本財産合計、その他の固定資産合計、資産合計、流動負債合計、固定負債合計、負債合計、差引純資産）についても、法人単位貸借対照表と一致していなければならない。 なお、法人単位貸借対照表における勘定科目の金額を財産目録において拠点区分毎等に分けて記載した場合は小計欄と一致していなければならない。		
４　その他 **(1)　特別の利益供与の禁止**	１　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か。	(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か。 ＜着眼点＞ ○　法人は、公益性が高い法人として公費の投入や税制優遇を受けていることから、当該法人の評議員、理事、監事、職員その他の関係者（注１）に対して特別の利益を与えてはならない（法第２７条）。 （注１）特別の利益を与えてはならない関係者の範囲は政令で定められている（令第１３条の２）。 ①　当該社会福祉法人の設立者、理事、監事、評議員又は職員 ②　①の配偶者又は３親等内の親族 ③　①②と事実上婚姻関係と同様の事情にある者 ④　①から受ける金銭その他の財産によって生計を維持する者 ⑤　当該法人の設立者が法人である場合は、その法人が事業活動を支配する法人又はその法人の事業活動を支配する者として省令で定めるもの（規則第１条の３） ⅰ　法人が事業活動を支配する法人 当該法人が他の法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合（注２）における当該他の法人（（注２）において「子法人」という。）とする。 ⅱ　法人の事業活動を支配する者 一の者が当該法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合（注２）における当該一の者とする。 （注２）財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合は	**◎社会福祉法　第２７条（特別の利益供与の禁止）** 社会福祉法人は、その事業を行うに当たり、その評議員、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特別の利益を与えてはならない。 **◎社会福祉法施行令　第１３条の２（特別の利益を与えてはならない社会福祉法人の関係者）** 法第２７条の政令で定める社会福祉法人の関係者は、次に掲げる者とする。 一　当該社会福祉法人の設立者、評議員、理事、監事又は職員 二　前号に掲げる者の配偶者又は３親等内の親族 三　前二号に掲げる者と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者 四　前二号に掲げる者のほか、第一号に掲げる者から受ける金銭その他の財産によって生計を維持する者 五　当該社会福祉法人の設立者が法人である場合にあっては、その法人が事業活動を支配する法人又はその法人の事業活動を支配する者として厚生労働省令で定めるもの **◎社会福祉法施行規則　第１条の３（法人が事業活動を支配する法人等）** 令第１３条の２第５号の法人が事業活動を支配する法人として厚生労働省令で定めるものは、当該法人が他の法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合における当該他の法人（第３項各号において「子法人」という。）とする。 ２　令第１３条の２第５号の法人の事業活動を支配する者として厚生労働省令で定めるものは、一の者が当該法人の財務及び営業又は事業の方	経理規程 給与規程等関係規程類 役員等報酬基準 計算関係書類 会計帳簿 証憑書類 法人の関係者が確認できる書類（履歴書等）

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		以下のとおり。 ①　一の者又はその一若しくは二以上の子法人が社員総会その他の団体の財務及び営業又は事業の方針を決定する機関における議決権の過半数を有する場合 ②　評議員の総数に対する次に掲げる者の数の割合が百分の五十を超える場合 ⅰ　一の法人又はその一若しくは二以上の子法人の役員（理事、監事、取締役、会計参与、監査役、執行役その他これらに準ずる者をいう。）又は評議員 ⅱ　一の法人又はその一若しくは二以上の子法人の職員 ⅲ　当該評議員に就任した日前５年以内にⅰ又はⅱに掲げる者であつた者 ⅳ　一の者又はその一若しくは二以上の子法人によって選任された者 ⅴ　当該評議員に就任した日前５年以内に一の者又はその一若しくは二以上の子法人によって当該法人の評議員に選任されたことがある者 ○　「特別の利益」とは、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。例えば、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、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賃貸（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。）、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というような場合は該当すると考えられる。 法人は、関係者に対する報酬、給与の支払や法人関係者との取引に関しては、報酬等の支払が役員等報酬基準や給与規程等に基づき行われていることや、これらの規程類の運用について根拠なく特定の関係者が優遇されていないこと、取引が定款や経理規程等に定める手続きを経て行われていること等関係者への特別の利益の供与ではないことについて、説明責任を負うものである。	針の決定を支配している場合における当該一の者とする。 ３　前２項に規定する「財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合」とは、次に掲げる場合をいう。 一　一の者又はその一若しくは二以上の子法人が社員総会その他の団体の財務及び営業又は事業の方針を決定する機関における議決権の過半数を有する場合 二　評議員の総数に対する次に掲げる者の数の割合が１００の５０を超える場合 イ　一の法人又はその一若しくは二以上の子法人の役員（理事、監事、取締役、会計参与、監査役、執行役その他これらに準ずる者をいう。）又は評議員 ロ　一の法人又はその一若しくは二以上の子法人の職員 ハ　当該評議員に就任した日前５年以内にイ又はロに掲げる者であつた者 ニ　一の者又はその一若しくは二以上の子法人によって選任された者 ホ　当該評議員に就任した日前５年以内に一の者又はその一若しくは二以上の子法人によって当該法人の評議員に選任されたことがある者	
(2)　社会福祉充実計画	１　社会福祉充実計画に従い事業が行われているか。	(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か。 ＜着眼点＞ ○　法人は、毎会計年度、貸借対照表の資産の部に計上した額から負債の部に計上した額を控除して得た額が事業継続に必要な財産額（以下「控除対象財産」という。）を上回るかどうかを算定しなければならない。さらに、これを上回る財産額（以下「社会福祉充実残額」という。）がある場合には、これを財源として、既存の社会福祉事業若しくは公益事業の充実又は新規事業の実施に関する計画（以下「社会福祉充実計画」という。）を策定し、これに基づく事業（以下「社会福祉充実事業」という。）を実施しなければならない（法第 55 条の 2)。これは、社会福祉充実残額が主として税	**◎社会福祉法　第５５条の２（社会福祉充実計画の承認）** １１　第１項の承認を受けた社会福祉法人は、同項の承認があつた社会福祉充実計画（次条第１項の変更の承認があつたときは、その変更後のもの。同項及び第５５条の４において「承認社会福祉充実計画」という。）に従って事業を行わなければならない。	社会福祉充実計画事業報告計算書類等

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		金や保険料といった公費を原資とするものであることから、法人がその貴重な財産を地域住民に改めて還元するとともに、社会福祉充実計画の策定プロセスを通じ、その使途について、国民に対する法人の説明責任の強化を図るために行うものである。 ○　法人は、社会福祉充実計画の作成に当たっては、公認会計士又は税理士等の意見聴取、地域協議会の意見聴取（地域公益事業を社会福祉充実計画に記載する場合に限る。）及び理事会の承認を経て、評議員会の承認を受けた上で、所轄庁に承認を受ける必要がある（法第５５条の２）。 　また、社会福祉充実残額の算定結果は毎年、全法人が所轄庁に届け出ることとされていることから、社会福祉充実残額の算定及び社会福祉充実計画の作成に当たっての手続きが適正に行われているかについては、所轄庁は、承認申請又は届出を受け確認を行うものである。		
(3) 情報の公表	1　法令に定める情報の公表を行っているか。	(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か。 ＜着眼点＞ ○　法人の公益性を踏まえ、法人は、次の事項について、遅滞なくインターネットの利用により公表しなければならない（法第５９条の２第１項、規則第１０条第１項）。 ・　定款の内容（所轄庁に法人設立若しくは変更の認可を受けたとき又は変更の届出を行ったとき） ・　役員等報酬基準（評議員会の承認を受けたとき） ・　法第５９条による届出をした書類のうち、厚生労働省令で定める書類の内容（注１）（届出をしたとき） （注１）厚生労働省令で定める書類（規則第１０条第２項）。 ・　計算書類 ・　役員等名簿 ・　現況報告書（規則第２条の４１第１号から第１３号まで及び第１６号に掲げる事項）（注２） （注２）現況報告書の様式については、「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について」（平成 29 年 3 月 29 日雇児発 0329 第 6 号、社援発 0329 第 48 号、老発 0329 第 30 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）に定めるところによる。 　なお、公表の範囲については、法人の運営に係る重要な部分（注３）に限り、個人の権利利益が害されるおそれがある部分（注４）を除く。 （注３）法人の運営に係る重要な部分ではないことによる省略は、計算書類及び役員等名簿については想定されないが、現況報告書の様式はこの規定を踏まえ定	**◎社会福祉法　第５９条の２（情報の公開等）** 　社会福祉法人は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、遅滞なく、厚生労働省令で定めるところにより、当該各号に定める事項を公表しなければならない。 一　第３１条第１項若しくは第４５条の３６第２項の認可を受けたとき、又は同条第４項の規定による届出をしたとき定款の内容 二　第４５条の３５第２項の承認を受けたとき当該承認を受けた報酬等の支給の基準 三　前条の規定による届出をしたとき同条各号に掲げる書類のうち厚生労働省令で定める書類の内容 ２　都道府県知事は、当該都道府県の区域内に主たる事務所を有する社会福祉法人（厚生労働大臣が所轄庁であるものを除く。）の活動の状況その他の厚生労働省令で定める事項について、調査及び分析を行い、必要な統計その他の資料を作成するものとする。この場合において、都道府県知事は、その内容を公表するよう努めるとともに、厚生労働大臣に対し、電磁的方法その他の厚生労働省令で定める方法により報告するものとする。 ３　都道府県知事は、前項前段の事務を行うため必要があると認めるときは、当該都道府県の区域内に主たる事務所を有する社会福祉法人の所轄庁（市長に限る。次項において同じ。）に対し、社会福祉法人の活動の状況その他の厚生労働省令で定める事項に関する情報の提供を求めることができる。 ４　所轄庁は、前項の規定による都道府県知事の求めに応じて情報を提供するときは、電磁的方法その他の厚生労働省令で定める方法によるものとする。 ５　厚生労働大臣は、社会福祉法人に関する情報に係るデータベース（情報の集合物であって、それらの情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものをいう。）の整備を図り、国民に	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		められている。 （注４）個人の権利利益が害されるおそれがある部分としては、役員等名簿における個人の住所の記載や現況報告書における母子生活支援施設、婦人保護施設等の所在地（公表することにより個人又は利用者の安全に支障を来す恐れがある）がある。 ○　インターネットの利用による公表については、原則として、法人（又は法人が加入する団体）のホームページへの掲載によるが、「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（規則第１０条第２項）。	インターネットその他の高度情報通信ネットワークの利用を通じて迅速に当該情報を提供できるよう必要な施策を実施するものとする。 ６　厚生労働大臣は、前項の施策を実施するため必要があると認めるときは、都道府県知事に対し、当該都道府県の区域内に主たる事務所を有する社会福祉法人の活動の状況その他の厚生労働省令で定める事項に関する情報の提供を求めることができる。 ７　第４項の規定は、都道府県知事が前項の規定による厚生労働大臣の求めに応じて情報を提供する場合について準用する。 **◎社会福祉法施行規則　第１０条（公表）** 法第５９条の２第１項の公表は、インターネットの利用により行うものとする。 ２　前項の規定にかかわらず、社会福祉法人が前条第３号に規定する方法による届出を行い、行政機関等が当該届出により記録された届出計算書類等の内容の公表を行うときは、当該社会福祉法人が前項に規定する方法による公表を行ったものとみなす。 ３　法第５９条の２第１項第３号に規定する厚生労働省令で定める書類は、次に掲げる書類（法人の運営に係る重要な部分に限り、個人の権利利益が害されるおそれがある部分を除く。）とする。 一　法第４５条の２７第２項に規定する計算書類 二　法第４５条の３４第１項第２号に規定する役員等名簿及び同項第４号に規定する書類（第２条の４１第１４号及び第１５号に規定する事項が記載された部分を除く。）	
(4) その他	１　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。	(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か。 ＜着眼点＞ ○　社会福祉事業の経営者は、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、常に福祉サービスを受ける者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない（法第７８条第１項）。 　福祉サービス第三者評価事業は、福祉サービスを提供する事業所のサービスの質を公正・中立な第三者評価機関が専門的かつ客観的な立場から評価し、事業者が施設運営における問題点を把握した上、サービスの質の向上に結びつけること及び受審結果を公表することにより、利用者のサービス選択に資することを目的としているものであり、法人においては、当該事業による第三者評価（以下、「第三者評価」という。）を積極的に活用し、サービスの質の向上を図るための措置を講じることが望ましい。 ○　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、法人は社会福祉事業の主な担い手として、その事業の質の	**◎社会福祉法　第７８条（福祉サービスの質の向上のための措置等）** １　社会福祉事業の経営者は、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、常に福祉サービスを受ける者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない。	第三者評価の結果報告書等

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		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って、実施要綱３－(３)においても、監査周期の延長に関する判断基準の一つとされているところである。		
	２　福祉サービスに関する苦情解決の仕組みへの取組が行われているか。	(1) 福祉サービスに関する苦情解決の仕組みへの取組が行われているか。 ＜着眼点＞ ○　社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならない（法第８２条）。福祉サービスに関する苦情解決の仕組みについては、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成 12 年６月７日(障第 452 号・社援第 1352 号・老発第 514 号・児発第 575 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知)において定められているところであり、法人においては、この苦情解決の仕組みを整備し、活用することにより利用者からの苦情の適切な解決に努めていくことが求められる。 ○　苦情解決の仕組みの整備については、苦情解決の体制整備、手順の決定及びそれらの利用者等への周知を行うことか求められる。 ・　苦情解決の体制整備としては、苦情解決の責任主体を明確にするための苦情解決責任者の設置、職員の中から苦情受付担当者を任命するとともに、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、複数の第三者委員（注１）を設置し、法人が経営するすべての事業所・施設の利用者が第三者委員を活用できる体制を整備する。 （注１）第三者委員には、苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること、世間からの信頼性を有する者であることが求められるものであり、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士などが想定される。なお、法人の関係者であっても、法人の業務執行や福祉サービスの提供に直接関係しない者（評議員、監事等）については、認められる。 ・　苦情解決の手順としては、次のようなことが考えられる。 ①　施設内への掲示、パンフレットの配布等による利用者に対する苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や、苦情解決の仕組みについての周知 ②　苦情受付担当者又は第三者委員による利用者等からの苦情受付、苦情の受付内容と対応方法の記録 ③　受け付けた苦情の苦情解決責任者及び第三者委員への報告（苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く） ④　苦情解決責任者による苦情申出人との話し合いによる解決（苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求める	**◎社会福祉法　第８２条（社会福祉事業の経営者による苦情の解決）** 社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならない。	苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の任命に関する書類 苦情解決に関する規程類 苦情解決の仕組みの利用者への周知のためのパンフレット等

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		ことができる)。 ⑤　④で解決できない場合は第三者委員の立ち会い ⑥　「事業報告書」や「広報誌」等に実績を公表（個人情報に関するものを除く）○　苦情解決の取組については、その取組を行わないことが社会福祉法に違反するものではない（注２）が、法人は社会福祉事業の主な担い手として、その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って、実施要綱３－（３）において、監査周期の延長に関する判断基準の一つである。 （注２）福祉各法において、社会福祉施設等の基準として、苦情解決の取組を行う義務が定められている場合がある。法人監査において、法人が運営する社会福祉施設等において苦情解決の取組がなされていないことにより当該施設等の基準違反の疑いがあることを確認した場合には、当該社会福祉施設等に対する権限を有する行政庁に通報する等必要な対応を行うこと。		
	３　当該法人が登記しなければならない事項について期限までに登記がなされているか。	(1) 登記事項（資産の総額を除く）について変更が生じた場合、２週間以内に変更登記をしているか。 (2) 資産の総額については、会計年度終了後３か月以内に変更登記をしているか。 ＜着眼点＞ ○　法人は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立する（法第３４条）こととされている。登記事項の変更がある場合は、政令に定めるところ（注１、注２）により、変更の登記をしなければならない（法第２９条第１項)。 （注１）政令に定める登記事項（組合等登記令第２条及び別表）は次のとおり。 ①目的及び業務、②名称 、③事務所の所在場所 、④代表権（注３）を有する者の氏名、住所及び資格、⑤存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由、⑥資産の総額 （注２）変更登記の期限（組合等登記令第３条） ・　資産の総額以外の登記事項の変更については、変更が生じたときから２週間以内 ・　資産の総額については、毎事業年度の末日から３月以内（毎年度６月末まで） （注３）法人の代表権を有する者は、理事長のみであり、平成２８年改正法施行前に、複数の理事が代表者として登記されていた法人にあっては、平成２８年改正後施行後に理事長を選任した後、理事長以外の理事は代表権を有しないこととなり（平成２８年改正法附則第１５条)、理事長以外の代表者登記は抹消しなければならないことに	**◎社会福祉法　第２９条（登記）** 社会福祉法人は、政令の定めるところにより、その設立、従たる事務所の新設、事務所の移転その他登記事項の変更、解散、合併、清算人の就任又はその変更及び清算の結了の各場合に、登記をしなければならない。 ２　前項の規定により登記をしなければならない事項は、登記の後でなければ、これをもって第三者に対抗することができない。 **◎組合等登記令　第２条** 組合等の設立の登記は、その主たる事務所の所在地において、設立の認可、出資の払込みその他設立に必要な手続が終了した日から２週間以内にしなければならない。 ２　前項の登記においては、次に掲げる事項を登記しなければならない。 一　目的及び業務 二　名称 三　事務所の所在場所 四　代表権を有する者の氏名、住所及び資格 五　存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由 六　別表の登記事項の欄に掲げる事項 別表　社会福祉法人　資産の総額 **◎組合等登記令　第３条** 組合等において前条第２項各号に掲げる事項に変更が生じたときは、２週間以内に、その主たる事務所の所在地において、変更の登記をしなければならない。 ２　(略) ３　第１項の規定にかかわらず、資産の総額の変更の登記は、毎事業年度末日現在により、当該末日から３月以内にすれば足りる。	登記簿謄本 登記手続の関係書類等

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		留意すること。		
	４　契約等が適正に行われているか。	(1) 法人印及び代表者印の管理について管理が充分に行われているか。 (2) 理事長が契約について職員に委任する場合は、その範囲を明確に定めているか。 (3) 随意契約を行っている場合は一般的な基準に照らし合わせて適当か。 ＜着眼点＞ ○　法人印及び代表者印の管理について管理者が定められているか。。 ○　理事長が契約について職員に委任する場合には経理規定等によりその範囲を明確に定めているか。 ○　随意契約を行っている場合は、入札通知に規定する随意契約に関する基準に基づき適正に行われているか。 ○　施設整備に係る契約については、徹底通知により適正に行われているか。 　また、「社会福祉施設等施設整備費の国庫補助について」（厚生労働事務次官通知）等に係る施設整備に係る契約については、交付の条件により適正に行われているか。	**◎徹底通知　５－（２）－ウ、（６）－エ** ５ 指導監督上の留意事項について（２）施設整備関係 ウ 入札を行う場合には、監事や、複数の理事（理事長を除く）及び評議員（理事長 の６親等以内の血族、配偶者等租税特別措置法施行令の規定による「特殊の関係のある者」を除く。）を立ち会わせるよう指導されたいこと。 この場合、地元市町村職員の立ち会いを求めることも適当であること。 入札後は、入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名とともに、入札結果（入札業者名、落札業者名、入札金額及び落札金額）を都道府県市に届け出るよう指導し、都道府県市において当該入札結果（入札金額を除く）を一般の閲覧に供されたいこと。また、法人においても入札結果を一般の閲覧に供するよう指導されたいこと。 （６）その他 エ 法人印及び代表者印の管理について、管理者が定められているなど管理が厳正に行われているかどうか十分に点検されたいこと。 **◎入札通知**　　略	契約書 見積書稟議書等

社会福祉施設
（運営管理）

Ⅳ　社会福祉施設（運営管理関係）

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
1　管理規程（運営規程）	1　管理規程（運営規程）を定めること。	(1) 施設の運営管理を規定する管理規程（運営規程）は、各施設で定める必要がある。 (2) 管理規程（運営規程）に明示する事項は、概ね次のとおりである。 ア　事業の目的及び方針 イ　職員の定数、区分及び職務内容 ウ　その施設を利用する者に対する処遇方針 エ　その施設を利用する者が守るべき規律 オ　入所者に作業を課する場合には、その作業の種類、方法、時間及び収益の処分方法 カ　その他施設の管理についての重要事項 (3) 上記内容については、職員・利用者（家族を含む）への周知が十分行われていることが必要である。	**◎生活保護法　第４６条（管理規程）** 保護施設の設置者は、その事業を開始する前に、左に掲げる事項を明示した管理規程を定めなければならない。 一　事業の目的及び方針 二　職員の定数、区分及び職務内容 三　その施設を利用する者に対する処遇方法 四　その施設を利用する者が守るべき規律 五　入所者に作業を課する場合には、その作業の種類、方法、時間及び収益の処分方法 六　その施設の管理についての重要事項 **◎養護老人ホーム最低基準　第７条（運営規程）** 養護老人ホームは、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。 一　施設の目的及び運営の方針 二　職員の職種、数及び職務の内容 三　入所定員 四　入所者の処遇の内容 五　施設の利用に当たっての留意事項 六　非常災害対策 七　虐待の防止のための措置に関する事項 八　その他施設の運営に関する重要事項 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第７条（運営規程）** 特別養護老人ホームは、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。 一　施設の目的及び運営の方針 二　職員の職種、数及び職務の内容 三　入所定員 四　入所者の処遇の内容及び費用の額 五　施設の利用に当たっての留意事項 六　緊急時等における対応方法 七　非常災害対策 八　虐待の防止のための措置に関する事項 九　その他施設の運営に関する重要事項 **◎軽費老人ホーム最低基準　第７条（運営規程）** 軽費老人ホームは、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。 一　施設の目的及び運営の方針 二　職員の職種、数及び職務の内容 三　入所定員 四　入所者に提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額 五　施設の利用に当たっての留意事項	管理規程（運営規程）
（運営規程）	2　管理規程（運営規程）に基づいて運営を行うこと。	(1) 管理規程（運営規程）は、施設の運営管理を規定する基本的規程であり、規程内容と現状に差異がないこと。 (2) 特に、職員の職務内容等については、職務分担表等を作成し、明確にすること。		

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			六　非常災害対策 七　虐待の防止のための措置に関する事項 八　その他施設の運営に関する重要事項 **◎障害児入所施設最低基準　第１３条**（児童福祉施設内部の規程） 児童福祉施設（保育所を除く。）においては、次に掲げる事項のうち必要な事項につき規程を設けなければならない。 一　入所する者の援助に関する事項 二　その他施設の管理についての重要事項 **◎障害者支援施設最低基準　第６条（運営規程）** 障害者支援施設は、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。 一　障害者支援施設等の目的及び運営の方針 二　提供する施設障害福祉サービスの種類 三　職員の職種、員数及び職務の内容 四　昼間実施サービスに係る営業日及び営業時間 五　提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの利用定員 六　提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 七　昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域 八　サービスの利用に当たっての留意事項 九　緊急時等における対応方法 十　非常災害対策 十一　提供する施設障害福祉サービスの種類ごとに主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類 十二　虐待の防止のための措置に関する事項 十三　その他運営に関する重要事項	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
２　施設長等	１　施設長は、各施設最低基準及び各種通知に示されている資格を有すること。	施設長の具備すべき要件については、各施設最低基準及び市条例に示されているが、この中の抽象的要件（これらと同等以上の能力を有すると認められる者）については、「施設長資格認定講習会」の課程を終了した者が当該要件を具備する者とされている。	**◎社会福祉法　第６６条（管理者）** 社会福祉施設には、専任の管理者を置かなければならない。 **◎保護施設等条例　第６条（職員の資格要件）** 救護施設、更生施設、授産施設、宿所提供施設及び事業授産施設の長は、社会福祉法第１９条第１項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に２年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準　第５条（職員の資格要件）** 養護老人ホームの長は、社会福祉法第１９条第１項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に２年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第５条（職員の資格要件）** 特別養護老人ホームの長は、社会福祉法第１９条第１項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に２年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。 **◎軽費老人ホーム最低基準　第５条（職員の資格要件）** 軽費老人ホームの長は、社会福祉法第１９条第１項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に２年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。 **◎障害者支援施設最低基準　第５条（施設長の資格要件）** 障害者支援施設の施設長は、社会福祉法第１９条第１項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に２年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。 **◎社会福祉法人の経営する社会福祉施設の長について（昭和４７年５月１７日社庶第８３号厚生省社会・児童家庭局長連名通知）**　　６～７ページ参照 **◎社会福祉施設の長の資格要件について（昭和５３年２月２０日社庶第１３号厚生省社会・児童家庭局長連名通知）**　　８～１０ページ参照 **◎社会福祉法　第１９条（資格等）** 社会福祉主事は、都道府県知事又は市町村長の補助機関である職員とし、年齢２０年以上の者であって、人格が高潔で、思慮が円熟し、社会福祉の増進に熱意があり、かつ、次の各号のいずれかに該当するもののうちから任用しなければならない。 一　学校教育法に基づく大学、旧大学令に基づく大学、旧高等学校令に基づく高等学校又は旧専門学校令に基づく専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者 二　都道府県知事の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者 三　社会福祉士 四　厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者 五　前各号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働省令で定めるもの	履歴書 施設長資格認定講習会修了証

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	2　施設長は、専門知識、経験を有する者による専任とすること。	(1) 施設の管理運営及び処遇技術の高度化・複雑化に対応するため、専門的知識、経験を有する者が専任となっていること。 (2) 業務については、直接処遇職員（生活指導員・介護職員・看護師等）以外は、同一敷地内に設置されている他の社会福祉施設と兼務する場合等であって、兼務によって入所者の処遇に支障をきたさない場合、又、同一敷地内における職種間の兼務については、施設長が医師である等特別の事情があり、かつ入所者の処遇に支障をきたさない場合にのみ認められる。 　しかしながら、施設長については、その任務の重要性から同一敷地内であっても専任化するのが望ましく、又やむを得ず兼務する場合であっても給与の二重払いは認められない。	**◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第３－１－（５）（職員に関する事項）** 　同条第４項の施設長は常勤であり、かつ、原則として専ら当該特別養護老人ホームの管理業務に従事するものとする。ただし、以下の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができるものとする。 ・ 当該特別養護老人ホームの従業者としての職務に従事する場合 ・ 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の施設長又は従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所、施設等の施設長又は従業者としての職務に従事する時間帯も、当該特別養護老人ホームの入所者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じないときに、当該他の事業所、施設等の施設長又は従事者としての職務に従事する場合（この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問わないが、例えば、管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、事故発生時等の緊急時において施設長自身が速やかに当該特別養護老人ホームに駆け付けることができない体制となっている場合などは、管理業務に支障があると考えられる。）	
	3　施設長は、入所者処遇の確保、職員の勤務条件の整備、その他施設の運営管理の状況を把握し、適切な指示等を行うこと。	(1) 施設長は、施設の運営管理全般にわたってその状況を把握し、的確な指示等を臨機に行い得ることが必要である。 (2) 施設の管理責任者として、管理監督が適切になされ、又、入所者処遇面においても職員に対する指導等を十分に実施することが必要である。 　各種決裁等を適切に行うほか、職員会議、処遇会議等各種会議に出席し、指導者としての指示、アドバイスを行うこと。	**◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４－１２（施設長の責務）** **　基準省令第２３条は、特別養護老人ホームの施設長の責務を、入所者本位のサービス提供を行うため、入所者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、特別養護老人ホームの従業者に運営に関する基準の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うこととしたものである。**	業務日誌 職員会議録 処遇会議録
	4　施設長の任免に当たっては、理事会の議決を経ていること。	施設長の任免に当たっては、理事会の議決を経ていること。	**◎社会福祉法　第４５条の１３（理事会の権限等）** ４　理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を理事に委任することができない。 三　重要な役割を担う職員の選任及び解任 **◎審査基準　第３ 法人の組織運営** ７　その他 (7) 職員については、理事長が任免することとして差し支えないが、事業の成否に関係のある施設長等は、理事会の議決を経て、理事長が任免することが適当であること。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	5　生活相談員等は資格要件を満たすこと。	生活相談員、生活指導員、機能訓練指導員、児童指導員、家庭支援専門相談員等は資格要件を満たした職員を配置すること。	**◎保護施設等条例　第６条（職員の資格要件）** ２　生活指導員は、社会福祉法第１９条第１項各号のいずれかに該当する者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準　第５条（職員の資格要件）** ２　生活相談員は、社会福祉法第１９条第１項各号のいずれかに該当する者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第５条（職員の資格要件）** ２　生活相談員は、社会福祉法第１９条第１項各号のいずれかに該当する者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。 ３　機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う能力を有すると認められる者でなければならない。 **◎軽費老人ホーム最低基準　第５条（職員の資格要件）** ２　第２３条第１項の生活相談員は、法第１９条第１項各号のいずれかに該当する者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。	資格証明書

■社会福祉法人の経営する社会福祉施設の長について

（昭和 47 年 5 月 17 日　社庶第 83 号　各都道府県知事あて厚生省社会・児童家庭局長連名通知）

社会福祉法人の経営する社会福祉施設の長(以下「施設長」という。)については、関係省令又は通知でその要件が規定されており、施設の認可や施設の監査等の際に厳重にその審査を行なつているものと存ずるが、最近における施設の新増設の急増傾向にかんがみ、施設運営のより一層の健全化を期するため、施設の新増設に係る社会福祉法人の設立又は定款変更の認可申請にあたつては、必ず施設長に就任することを予定している者の履歴書を添付し、その者が施設長としての資格を有すること等施設長としてふさわしい者であることを立証するよう指導するとともに、申請副申書の総括的意見の欄に当該施設長に関する貴職の意見を附記願いたい。

なお、関係省令又は通知に規定されている要件のうち、具体的要件に該当する者と同等以上の能力を有すると認められる者等、抽象的規定に係る判定については、特に厳格に行なうとともに、既存施設の施設長の変動に際しても引き続き強力な指導を行なうよう配意願いたい。

社会福祉施設の長の資格（参考）

施設種別	名称	資格内容	根拠規程
救護施設 更生施設 授産施設 宿所提供施設	施設長	1　社会福祉事業法第 18 条各号のいずれかに該当する者 2　社会福祉事業に 2 年以上従事した者 3　これと同等以上の能力を有すると認められる者	救護施設等の設備及び運営に関する最低基準 41.7.1　厚令 18
助産施設 乳児院 乳児預り所 母子寮 保育所 児童厚生施設 養護施設 知的障害児施設 虚弱児施設 し体不自由児通園施設 盲児施設 ろうあ児施設	施設長	健全な心身を有し、児童福祉事業に熱意のある者であって、できる限り児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けた者 国公立の施設にあっては、さらに、児童福祉事業に 2 年以上従事した者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者であること	児童福祉施設最低基準 23.12.29　厚令 63 及び児童福祉施設最低基準等の一部を改正する省令（児童家庭局関係）の施行について 62.3.9　児発 141
し体不自由児施設	施設長	整形外科の診療に相当の経験を有する医師	
教護院	施設長	1　教護の職にあつた者等児童の教護事業に 5 年以上従事した者 2　児童の教護事業に関し、特別の学識経験を有する者であって、厚生大臣が適当と認定した者	
重症心身障害児施設	施設長	内科、精神科、神経科、小児科、外科、整形外科又は理学診療科の診療に相当の経験を有する医師	
情緒障害児短期治療施設	所長	精神医学又は心理学を専攻した者で、とくに児童精神医学又は児童心理学を研究しかつ、個人及び集団心理療法の技術を十分に有する者	情緒障害児短期治療施設の設備及び運営の基準について 36.7.31　発児 178
知的障害児通園施設		(知的障害児施設に同じ)	

知的障害者援護施設	施設長	1　社会福祉事業に 5 年以上従事した者であって援護施設を運営するのに適切であると認められる者 2　精神衛生に関して相当の学識経験を有する医師 3　前 2 号に掲げる者と同等以上の学識経験を有すると認められる者	知的障害者援護施設基準 43.5.10　厚令 14
養護老人ホーム 特別養護老人ホーム	施設長	1　社会福祉事業法第 18 条各号のいずれかに該当する者 2　社会福祉事業に 2 年以上従事した者 3　前 2 号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者	養護老人ホーム及び特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準 41.7.1　厚令 19
軽費老人ホーム	施設長	1　社会福祉事業法第 18 条に規定する社会福祉主事の資格を有する者 2　社会福祉事業に 2 年以上従事した者であって軽費老人ホームを適切に運営する能力を有する者	「軽費老人ホーム」の設置及び運営について 36.4.4　社発 207
肢体不自由者更生施設 重度身体障害者更正援護施設 視覚障害者更生施設 聴覚・言語障害者更生施設 内部障害者更生施設 身体障害者療護施設 身体障害者授産施設 重度身体障害者授産施設 身体障害者通所授産施設	所長	医師、各施設の入所対象者に係る分野に関する特殊教育諸学校の長であつた者、同分野に係る特殊教育教員免状を有する者であって 3 年以上同分野における福祉、教育の経験を有するもの、身体障害者福祉司若しくは社会福祉主事として 5 年以上勤務した者又はこれらに準ずる者	身体障害者更生施設等の設備及び運営基準について 60.1.22　社更 4
点字図書館	館長	1　図書館法第 4 条に規定する司書として 3 年以上勤務した者 2　社会福祉事業に 5 年以上従事した者 3　前各号に掲げる者のほか館長として必要な学識経験を有する者	点字図書館等の設備及び運営について 60.1.22　社更 7
補装具製作施設 点字出版施設	施設長	1　社会福祉事業に 5 年以上従事した者 2　施設長として必要な学識経験を有する者	

婦人保護施設	施設長	施設を運営する素養と熱意を有する者であって次の各号に掲げる要件を満たす者 1　年齢 30 歳以上の者であって社会福祉主事の資格を有する者又は社会福祉事業若しくは更生保護事業の実施に 3 年以上の経験を有する者 2　素行に関し法令による罰則の適用を受けたことのない者 3　心身ともに健全な者	婦人保護施設運営要綱 38.3.19　発社 36

■社会福祉施設の長の資格要件について

（昭和 53 年 2 月 20 日　社庶第 13 号各都道府県知事、各指定都市市長あて厚生省社会・児童家庭局長連名通知）

社会福祉施設の長(以下「施設長」という。)の具備すべき要件については、関係省令又は関係通知に規定されているがその中には、具体的基準によらず抽象的に規定されているものが多く、その結果運用上の幅が大きくなっている。

一方、近年における社会福祉処遇技術の複雑高度化、社会福祉施設運営費の改善等に伴い、社会福祉施設の運営管理の任にあたる施設長の職責は従来にも増して加重されてきており、その資質の向上、的確性の確保が重要となっている。

このため、今般、とりあえず関係省令又は関係通知に規定する施設長の具備すべき要件のうち抽象的要件について、具体的判断基準を示すこととし、所定の講習会の課程を終了した者を当該要件を具備する者とすることとした。

貴職におかれては、自ら経営する施設はもとより、管下市町村、社会福祉法人等に対し、趣旨の徹底を図るとともに、下記事項に留意のうえ、施設長の資質向上のため、強力な指導を行うよう御配意願いたい。

記

一　施設長の具備すべき要件のうち抽象的要件についての判断基準

(一)　基本的考え方

関係省令又は関係通知に規定されている施設長の具備すべき要件のうち、(二)の表の資格内容の項に掲げる抽象的要件の明確化を図り、二に示す「施設長資格認定講習会」(以下「講習会」という。)の課程を終了した者を、当該要件を具備する者とする。

(二)　対象者

講習会の受講が必要となる者は、次の表の施設種別の項に掲げる施設の施設長又は施設長に就任しようとする者であって、次の表の資格内容の項に係る者とする。

施設種別	名称	資格内容	根拠規程
救護施設 更生施設	施設長	これらと(注 1)同等以上の能力を有すると認められる者	救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する最低基準(41.7.1 厚令 18)第 5 条第 1 項
乳児院 母子寮 養護施設 知的障害児施設 虚弱児施設 盲児施設 ろうあ児施設	施設長	健全な心身を有し、児童福祉事業に熱意のある者であって、できる限り児童福祉事業の理論及び実務について訓練を受けた者。ただし、①社会福祉事業法第 18 条各号のいずれかに該当する者②児童福祉法第 11 条の 2 各号(第 5 号を除く)のいずれかに該当する者及び③児童福祉事業に 2 年以上従事した者を除く。	児童福祉施設最低基準(23.12.29 厚令 63)第 7 条第 1 項
知的障害者援護施設	施設長	前 2 号(注 2)に掲げる者と同等以上の学識経験を有すると認められる者	知的障害者援護施設基準(43.5.10 厚令 14)第 6 条第 1 項
養護老人ホーム 特別養護老人ホーム	施設長	これらと(注 1)厚生大臣が指定する講習会を履修した者	養護老人ホーム及び特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準(41.7.1 厚令 19)第 5 条第 1 項
軽費老人ホーム	施設長	これらと(注 1)厚生大臣が指定する講習会を履修した者	軽費老人ホームの設備及び運営について(47.2.26 社老 17)第 2 の 5 の(2)及び第 3 の 5 の(2)
肢体不自由者更生施設 重度身体障害者更生援護施設 視覚障害者更生施設 聴覚・言語障害者更生施設 内部障害者更生施設 身体障害者療護施設 身体障害者授産施設 重度身体障害者授産施設 身体障害者通所授産施設	施設長	これら(注 3)に準ずる者	身体障害者更生施設等の設備及び運営について(60.1.22.社更 4)別紙の第 1 章第 11 の 2
身体障害者福祉工場	施設長	身体障害者福祉に熱意があり、かつ、企業経営の能力または実績を有する者。 ただし、身体障害者更生施設等の設備及び運営について(昭和 60 年 1 月 22 日社更 4 号)の別紙の第 1 章第 11 の 2 のいずれかに該当する者(これら(注 3)に準ずる者を除く。)を除く。	身体障害者福祉工場の設備及び運営の取扱いについて(47.7.24 社更 130)3 の(1)のア

(注 1)　「これら」又は「これ」とは、「社会福祉事業法第 18 条各号のいずれかに該当する者であって、厚生大臣が指定する講習会を履修した者」。

(注 2)　「前 2 号」とは、次のとおりである。

①　社会福祉事業に 5 年以上従事した者であって、援護施設を運営するのに適切であると認められるもの

②　精神衛生に関して相当の学識経験を有する医師

(注 3)　「これら」とは、「医師、各施設の入所対象者に係る分野に関する特殊教育諸学校の長であつた者、同分野に係る特殊教育教員免状を有する者であって 3 年以上同分野における福祉、教育の経験を有するもの、身体障害者福祉司若しくは社会福祉主事として 5 年以上勤務した者」である。

(三)　留意事項

講習会の受講については、次の点に留意すること。

ア　公立施設の施設長も受講が必要であること。

イ　施設長就任前に講習会の課程を終了しておく必要があること。ただし、特別の事情のある場合には、施設長就任後であってもやむを得ないこと。

ウ　現に施設長に就任している者であって具体的要件に該当しない者については、施設長就任後 2 年を経過していない場合には、講習会を受講するよう指導すること。

(四)　実施の時期

この通知の実施の時期は、昭和五 3 年四月一日とする。

二　講習会の内容

(一)　対象者

一の(二)に掲げる者とする。

(二)　方法

ア　通信授業及び面接授業の組合せとする。

イ　通信授業の期間は六か月、面接授業の期間は、五日間とする。

(三)　カリキュラム

カリキュラムは、別紙のとおりとする。

(四)　実施主体

厚生省が実施の能力があると認めた者とする。

別紙

社会福祉施設長資格認定講習課程履修科目

全 22 科目	科目名
通信教育科目　15 科目	1　社会保障論
	2　社会福祉概論
	3　社会福祉援助技術論
	4　地域福祉論
	5　公的福祉論
	6　老人福祉論
	7　障害者福祉論
	8　児童福祉論
	9　介護概論
	10　医学一般
	11　心理学
	12　社会学
	13　法学
	14　社会福祉施設経営（運営）管理
	15　人事・労務管理
面接授業科目　7 科目 （うち 2 科目は選択科目）	1　社会保障論
	2　社会福祉概論
	3　社会福祉援助技術論
	4　社会福祉施設経営（運営）管理
	5　人事・労務管理
	6　選択科目（2 科目選択） (1)　地域福祉論 (2)　公的扶助論 (3)　老人福祉論 (4)　障害者福祉論 (5)　児童福祉論 (6)　介護概論

■社会福祉施設の長の資格要件について

（昭和 53 年 2 月 20 日　社庶第 14 号各都道府県・各指定都市民生主管部(局)長あて厚生省社会局庶務課長・厚生省児童家庭局企画課長通知）

標記については、今般「社会福祉施設の長の資格要件について」(昭和五３年二月二〇日社庶第一三号厚生省社会局長児童家庭局長通知。以下「両局長通知」という。)により通知されたところであるが、その細部については、次によられたく通知する。

一　両局長通知の性格

両局長通知は、関係省令又は関係通知に規定されている社会福祉施設の長(以下「施設長」という。)の具備すべき要件そのものの変更を行うものではなく、施設長の具備すべき要件のうち抽象的要件について、具体的判断基準を示したものであること。

二　指導上の留意点

(一)　施設長の具備すべき要件のうち具体的要件に該当する者が、施設長資格認定講習会(以下「講習会」という。)を受講することは、差し支えないこと。

(二)　施設長の具備すべき要件の認定に当たっては、講習会の受講の有無に加えて、施設の種別に応じた関係省令又は関係通知の趣旨を十分に勘案すること。

(三)　両局長通知の一の(三)のウにいう「２年を経過していない場合」とは、両局長通知の実施の日(昭和五３年四月一日)において２年を経過していない場合であること。

三　講習会の細目

(一)　講習会の実施主体については、当面、全国社会福祉協議会社会福祉研修センターを予定していること。

(二)　講習会の実施時期は、昭和五３年七月一日に予定していること。

(三)　講習会の費用は、受講者の負担とすること。

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
3　事業計画等 **(1) 事業計画**	1　事業計画が策定され、施設運営及び入所者処遇に係る基本方針及び具体的実施計画が盛り込まれていること。	(1) 事業計画は、施設がその年度に実施する基本的事項を具体的に定めるもので、単なる理念やスローガン的なものにとどまるべきものではない。 (2) 策定に当たっては、毎年度機械的に同じ内容をとりあげるのではなく、前年度の結果を踏まえた見直しを図ること。 (3) 事業計画は、予算とともに理事会の議決を得ること。		事業計画書
	2　事業計画の策定に当たっては、各部門担当者の意見を反映すること。	利用者のニーズや職員の意見等を十分に反映させるため、処遇会議、職員会議等において検討、審議し策定すること。		
	3　事業計画の実施に当たっては実施方法、職員の役割分担等を明確に定め、かつ職員に対する周知を図ること。	事業計画の効果的実施を確保するため、具体的実施方法、月間計画（週間計画）等を明確にし、又、職員の役割分担を明示し会議等において周知徹底を図ること。		
(2) 各種会議	1　職員会議等施設運営に関する各種会議を開催すること。	(1) 社会福祉施設は、利用者への適切な処遇を行うことを目的としているが、その実施に当たっては直接処遇職員から事務職員まで各部門間の連携が必要である。 　また、社会福祉施設の民主的な管理と効率的な運営を確保する必要からも、各部門の連絡打ち合わせはもちろん、各部門を超えた全体会議も十分に開催し、緊密な連携を図る必要がある。 (2) 会議としては、概ね次のようなものが想定され、開催回数は必要の都度開催すること。 ア　職員会議（全体） イ　指導（処遇）会議及びケース検討会 ウ　給食会議 エ　災害対策会議 オ　その他 (3) 施設に関する重要事項を職員に周知徹底させること。 ア　法人運営の基本方針 イ　法人・施設の規則 ウ　職員全体に関する事項等		各種会議記録
	2　各種会議の記録を整備すること。	諸会議の記録を整備し、施設長の点検を受けること。（開催年月日、出席者、欠席者、司会者、議題、発言要旨、結論等）		

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
⑶ 諸簿冊の整備	1　必要な帳簿を整備すること。	⑴ 各施設は、日々の運営、財産及び入所者の処遇状況等に関する一切の事実を正確に記録し、常に施設の実状を的確に把握するため、関係諸帳簿を整備しておくこと。 ⑵ 各施設最低基準及び市条例では、「設備、職員、会計、入所者の処遇及び利用者の処遇の状況に関する帳簿を整備しておかなければならない」と定められており、「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について」（平成１２年3月１７日老発第２１４号通知）第1－8には、次のように示されている。 ⑴ 運営に関する記録 ア　事業日誌 イ　沿革に関する記録 ウ　職員の勤務状況、給与等に関する記録 エ　条例、定款及び施設運営に必要な諸規程 オ　重要な会議に関する記録 カ　月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表 キ　関係官署に対する報告書等の文書綴 ⑵ 入所者に関する記録 ア　入所者名簿 イ　入所者台帳（入所者の生活歴、病歴、入所前の居宅サービスの利用状況、処遇に関する事項その他必要な事項を記録したもの） ウ　入所者の処遇に関する計画 エ　処遇日誌 オ　献立その他食事に関する記録 カ　入所者の健康管理に関する記録 キ　当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 ク　行った処遇に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録 ケ　入所者の処遇により事故が発生した場合の事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 ⑶　会計経理に関する記録 ア　収支予算及び収支決算に関する書類 イ　金銭の出納に関する記録 ウ　債権債務に関する記録 エ　物品受払に関する記録 オ　収入支出に関する記録 カ　資産に関する記録 キ　証拠書類綴	**◎保護施設等条例　第１５条（記録の整備）** 保護施設等は、設備、職員、会計及び利用者の処遇の状況に関する記録を整備しておかなければならない。 ２　保護施設等は、利用者の処遇の状況に関する次に掲げる記録（宿所提供施設及び医療保護施設にあっては、第１号に係る記録を除く。）を整備し、当該記録を作成した日から２年間保存しなければならない。 ⑴　第２５条第１項に規定する処遇計画、第３６条第１項に規定する個別支援計画及び第４３条（第５２条において準用する場合を含む。）に規定する計画 ⑵　具体的な処遇の内容等の記録 ⑶　第１０条第２項に規定する苦情の内容等の記録 ⑷　第１１条第３項の規定による事故の状況及び当該事故に際して講じた措置についての記録 ⑸　身体的拘束等の態様及び時間、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の記録 **◎養護老人ホーム最低基準　第９条（記録の整備）** 養護老人ホームは、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。 ２　養護老人ホームは、入所者の処遇の状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。 一　処遇計画 二　行った具体的な処遇の内容等の記録 三　第１６条第５項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 四　第２７条第２項に規定する苦情の内容等の記録 五　第２９条第３項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第９条（記録の整備）** 特別養護老人ホームは、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。 ２　特別養護老人ホームは、入所者の処遇の状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。 一　入所者の処遇に関する計画 二　行った具体的な処遇の内容等の記録 三　第１５条第５項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 四　第２９条第２項に規定する苦情の内容等の記録 五　第３１条第３項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 **◎軽費老人ホーム最低基準　第9条（記録の整備）** 軽費老人ホームは、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。 ２　軽費老人ホームは、入所者に提供するサービスの状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。 一　入所者に提供するサービスに関する計画	処遇計画 処遇記録 苦情受付簿 苦情報告書 事故報告書 身体拘束記録

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			二　提供した具体的なサービスの内容等の記録 三　第１７条第４項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 四　第３１条第２項の苦情の内容等の記録 五　第３３条第３項の事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 **◎障害者支援施設最低基準　第８条（記録の整備）** 障害者支援施設は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。 ２　障害者支援施設は、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該施設障害福祉サービスを提供した日から５年間保存しなければならない。 一　第１８条第１項に規定する施設障害福祉サービス計画 二　第３９条第２項に規定する身体拘束等の記録 三　第４１条第２項に規定する苦情の内容等の記録 四　第４３条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 **◎労働基準法　第１０９条（記録の保存）** 使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入れ、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を５年間保存しなければならない。 **◎労働基準法施行規則　第５６条** 法第１０９条の規定による記録を保存すべき期間の計算についての起算日は次のとおりとする。 一　労働者名簿については、労働者の死亡、退職又は解雇の日 二　賃金台帳については、最後の記入をした日 三　雇入れ又は退職に関する書類については、労働者の退職又は死亡の日 四　災害補償に関する書類については、災害補償を終わった日 五　賃金その他労働関係に関する重要な書類については、その完結の日 **◎社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて（平成２９年３月２９日社援基発０３２９第１号社会・援護局福祉基盤課長連名通知）** **２　計算書類等の扱いについて** 会計帳簿については、法第４５条の２４に基づき、適時に正確な会計帳簿を作成するとともに、会計帳簿の閉鎖の時から１０年間、会計帳簿及び事業に関する重要な資料を保存しなければならないこと。また、契約に係る証憑書類についても、同様に保存すること。 計算書類については、法第４５条の２７に基づき、毎会計年度終了後３月以内に計算書類及び附属明細書を作成するとともに、計算書類を作成した時から１０年間、計算書類及び附属明細書を保存しなければならないこと。 財産目録については、法第４５条の３４に基づき、毎会計年度終了後３月以内に作成するとともに、５年間保存しなければならないこと。	賃金台帳 雇用契約書 労働者名簿

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
⑷業務継続計画の策定等	1　業務継続計画の策定等が行われていること。	⑴各施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者等に対する処遇を継続的に行うための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「ＢＣＰ」という。）を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じる必要がある。 ⑵各施設は、職員等に対し、ＢＣＰについて周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施することとされており、当該研修及び訓練の実施予定やその結果について、記録等を整備する必要がある。 ⑶各施設は、定期的にＢＣＰの見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとされているため、策定（または変更）に当たっては、あらかじめ次期見直しの時期等を定めておくことが望ましい。	**◎保護施設最低基準　第６条の４（業務継続計画の策定等）** 救護施設等は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する処遇を継続的に行うための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。 ２　救護施設等は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。 ３　救護施設等は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。 **◎養護老人ホーム最低基準　第２３条の２（業務継続計画の策定等）** 養護老人ホームは、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する処遇を継続的に行うための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。 ２　養護老人ホームは、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。 ３　養護老人ホームは、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第２４条の２** **◎軽費老人ホーム最低基準　第２４条の２** **◎障害児入所施設最低基準　第９条の４**（業務継続計画の策定等） 障害児入所施設等は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する障害児入所支援又は児童発達支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下この条において「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。 ２　障害児入所施設等は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。 ３　障害児入所施設等は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。 **◎障害者支援施設最低基準　第３５条の２**（業務継続計画の策定等） 障害者支援施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。 ２　障害者支援施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。 ３　障害者支援施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。	

■救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する最低基準の施行について

（昭和 41 年 12 月 15 日　社施第 335 号各都道府県知事・各指定都市市長あて厚生省社会局長通達）

第一　一般的事項

七　帳簿の整備

基準第八条(帳簿の整備)は、救護施設等における日々の運営及び財産に関する一切の事実を明らかにするため、次の帳簿を備え付けなければならないこととしたものであること。なお、救護施設等の設置の根拠を示す条例又は定款及び法第四六条第一項の規定に基づく管理規程を備え付けるべきことはもちろんであること。

(一)　各施設が備えるべき帳簿

ア　管理に関する帳簿

(ア)　事業日誌

(イ)　沿革に関する記録

(ウ)　職員の勤務状況、給与等に関する記録

(エ)　重要な会議に関する記録

(オ)　月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表

(カ)　関係官署に対する報告書等の文書綴

イ　利用者に関する帳簿

(ア)　利用者名簿(被保護者とそれ以外の者の別)

(イ)　利用者身上調査書（収容施設にあっては入退所証明書を含む。）

(ウ)　保護の経過指導票（宿所提供施設にあっては生活相談等の経過に関する記録）

ウ　会計経理に関する帳簿

(ア)　収支予算及び収支決算に関する書類

(イ)　金銭の出納に関する帳簿

(ウ)　債権債務に関する帳簿

(エ)　物品の受払に関する帳簿

(オ)　収入支出に関する帳簿

(カ)　資産に関する帳簿

(キ)　証拠書類綴

(二)　救護施設及び更生施設が備えるべき帳簿

(ア)　利用者の給食に関する記録

(イ)　利用者の健康管理に関する記録

(三)　授産施設が備えるべき帳簿

(ア)　工賃の支払に関する帳簿

(イ)　資材の受払に関する帳簿

(ウ)　製品の受払に関する帳簿

(エ)　資材の掛買に関する帳簿

(オ)　製品の掛売に関する帳簿

■養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について

（平成 12 年 3 月 30 日　老発第 307 号各都道府県知事・各指定都市市長・各中核市市長あて厚生省老人保健福祉局長通知）

第一　一般的事項

８　記録の整備

基準第９条（記録の整備）は、養護老人ホームの日々の運営及び財産並びに入所者の処遇の状況等に関する一切の事実を正確に記録し、常に当該養護老人ホーム実情を的確に把握するため、少なくとも次に掲げる記録を備えなければならないこととしたものであること。

なお、社会福祉法人が整備すべき会計経理に関する記録については、「社会福祉法人会計基準の制定について」（平成１２年２月１７日社援第３１０号大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）により別途通知しているので留意すること。

(1)　運営に関する記録

ア　事業日誌

イ　沿革に関する記録

ウ　職員の勤務状況、給与等に関する記録

エ　条例、定款及び施設運営に必要な諸規程

オ　重要な会議に関する記録

カ　月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表

キ　関係官署に対する報告書等の文書綴

(2)　入所者の処遇に関する記録

ア　入所者名簿

イ　入所者台帳（入所者の生活歴、処遇に関する事項その他必要な事項を記録したもの）

ウ　入所者の処遇に関する計画

エ　処遇日誌

オ　献立その他食事に関する記録

カ　入所者の健康管理に関する記録

キ　当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

ク　行った処遇に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録

ケ　入所者の処遇により事故が発生した場合の事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(3)　会計経理に関する記録

ア　収支予算及び収支決算に関する書類

イ　金銭の出納に関する記録

ウ　債権債務に関する記録

エ　物品受払に関する記録

オ　収入支出に関する記録

カ　資産に関する記録

キ　証拠書類綴

■特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について

（平成 12 年 3 月 17 日　老発第 214 号各都道府県知事・各指定都市市長・各中核市市長あて厚生省老人保健福祉局長通知）

第一　一般的事項

８　記録の整備

基準第９条（記録の整備）は、特別養護老人ホームの日々の運営及び財産並びに入所者の処遇の状況等に関する一切の事実を正確に記録し、つねに当該特別養護老人ホームの実情を的確に把握するため、少なくとも次に掲げる記録を備えなければならないこととしたものであること。

(1)　運営に関する記録

ア　事業日誌

イ　沿革に関する記録

ウ　職員の勤務状況、給与等に関する記録

エ　条例、定款及び施設運営に必要な諸規程

オ　重要な会議に関する記録

カ　月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表

キ　関係官署に対する報告書等の文書綴

(2)　入所者に関する記録

ア　入所者名簿

イ　入所者台帳（入所者の生活歴、病歴、入所前の居宅サービスの利用状況、処遇に関する事項その他必要な事項を記録したもの）

ウ　入所者の処遇に関する計画

エ　処遇日誌

オ　献立その他食事に関する記録

カ　入所者の健康管理に関する記録

キ　当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

ク　行った処遇に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録

ケ　入所者の処遇により事故が発生した場合の事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(3)　会計経理に関する記録

ア　収支予算及び収支決算に関する書類

イ　金銭の出納に関する記録

ウ　債権債務に関する記録

エ　物品受払に関する記録

オ　収入支出に関する記録

カ　資産に関する記録

キ　証拠書類綴

■軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準について

（平成 20 年 5 月 30 日　老発第 0530002 号各都道府県知事・各指定都市市長・各中核市市長あて厚生労働省老健局長通知）

第一　一般的事項

８　記録の整備

基準第９条は、軽費老人ホームの日々の運営及び財産並びに入所者に提供するサービスの状況等に関する一切の事実を正確に記録し、常に当該軽費老人ホームの実情を的確に把握するため、少なくとも次に掲げる記録を備えなければならないこととしたものであること。

(1)　運営に関する記録

ア　事業日誌

イ　沿革に関する記録

ウ　職員の勤務状況、給与等に関する記録

エ　条例、定款及び施設運営に必要な諸規程

オ　重要な会議に関する記録

カ　月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表

キ　関係官署に対する報告書等の文書綴

(2)　入所者に関する記録

ア　入所者名簿

イ　入所者台帳（入所者の生活歴、サービスの提供に関する事項その他必要な事項を記録したもの）

ウ　入所者に提供するサービスに関する計画

エ　サービスの提供に関する記録

オ　献立その他食事に関する記録

カ　入所者の健康管理に関する記録

キ　当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

ク　サービスの提供に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録

ケ　入所者へのサービスの提供により事故が発生した場合の事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(3)　会計経理に関する記録

ア　収支予算及び収支決算に関する書類

イ　金銭の出納に関する記録

ウ　債権債務に関する記録

エ　物品受払に関する記録

オ　収入支出に関する記録

カ　資産に関する記録

キ　証拠書類綴

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
4　職員の配置・勤務体制 **(1) 配置基準**	1　職員は配置基準を下回らないこと。	(1) 職員の配置基準は、各施設最低基準及び市条例並びに各運営費交付基準によって施設種別ごとで定められており、この基準を下回ってはならない。 (2) 施設固有の事情で加配する場合は、その必要性について十分検討し、運営に支障をきたさないようにすること。 (3) 病休、産休職員等がある場合は、その代替職員を確保すること。	**◎各施設最低基準及び市条例** **◎各運営費交付基準** １８～２７ページ参照	職員名簿 出勤簿 給与台帳
	2　直接処遇職員の数は、原則として、常勤勤務する者で確保すること。	直接処遇職員の数は、常勤勤務する者で確保することが原則であるが、繁忙時に多数の職員を配置すること等により、入所者処遇の向上が図られる場合で、次の条件を満たす場合には、その一部に非常勤職員を充てても差し支えない。 ア　直接処遇職員の配置基準数の８割以上が、常勤職員であること。 イ　いずれの職種においても常勤職員が１名以上配置されていること。 ウ　常勤職員に代えて非常勤職員を充てる場合の勤務時間数が、常勤職員を充てる場合の時間数を上回ること。	**◎救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する最低基準の施行について（昭和４１年１２月１５日社施第３３５号厚生省社会局長通知）** **第３　職員の配置に関する事項** (2) (1)の直接処遇職員の数は、常時勤務する者で確保することが原則であるが、繁忙時に多数の職員を配置すること等により、入所者処遇の向上が図られる場合で、次の条件を満たす場合には、その一部に非常勤職員を充てても差し支えないこと。 ア　常勤職員である直接処遇職員が８割以上であること。 イ　いずれの職種においても常勤職員が１名以上配置されていること。 ウ　常勤職員に代えて非常勤職員を充てる場合の勤務時間数が常勤職員を充てる場合の勤務時間数を上回ること。	
	3　資格を必要とする職種に就く職員は必要な資格を有すること。	保育士、看護師、栄養士、理学療法士、作業療法士等の職員は、必要な資格を有する者であること。		履歴書 資格証明書
	4　みだりに他の施設等の職員を兼任させ、当該施設の職員の事務が過重にならないこと。	(1) 直接処遇職員については、他施設との兼務は認められない。 (2) 事務等の他業務との場合は、当該職種業務の比重が高ければ(例えば、介護職員が事務室勤務で入所者の預金、遺留金等の介護職員業務の他、若干の事務を手伝っている場合)、施設全体として直接処遇業務に支障がない場合は認められる。 なお、業務手当は認められない。 (3) 事務員、調理員の他施設との業務は、特に問題がない限り認められる。		

■社会福祉施設の職員配置基準

1　保護施設

(1) 救護施設

取扱定員	総数	施設長	事務員	主任 指導員	指導員	介護職員	看護師	栄養士	調理員等	医師	介助員
	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
41～ 50	18	1	1	−	1	8	1	1	4 (1)	(1)	1
51～ 60	20	1	1	1	−	10	1	1	4 (1)	(1)	1
61～ 70	22	1	1	1	−	12	1	1	4 (1)	(1)	1
71～ 80	24	1	2	1	−	13	1	1	4 (1)	(1)	1
81～ 90	26	1	2	1	−	15	1	1	4 (1)	(1)	1
91～100	28	1	2	1	−	17	1	1	4 (1)	(1)	1
101～110	29	1	2	1	−	18	1	1	4 (1)	(1)	1

(注) 調理員等欄の（ ）は、非常勤職員の再掲、医師欄の（ ）は嘱託医を示す。

(注) 栄養士とあるのは、栄養士又は管理栄養士を示す。

(注) その他、市の補助事業による加算がある場合がある。

2　児童福祉施設

(1) 児童養護施設

削除

(2) 母子生活支援施設

削除

(3) 乳児院

削除

(4) 保育所

削除

3　障害者支援施設

(1) 生活介護

職　種　別	職　員　の　定　数
施　設　長	１人
医　　師	利用者に対して日常生活上の管理及び療養上の指導を行うために必要な数
看 護 職 員	生活介護の単位ごとに、１人以上
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士	生活介護の単位ごとに、利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合に、生活介護の単位ごとに、当該訓練を行うために必要な数
生活支援員	生活介護の単位ごとに、１人以上（１人以上は常勤）
※看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員の総数は、生活介護の単位ごとに、常勤換算で、①から③までに掲げる数及び④に掲げる数を合計した数以上 ①　平均障害程度区分が４未満：利用者数（厚生労働大臣が定める数を除く。②及び③において同じ。）を６で除した数 ②　平均障害程度区分が４以上５未満：利用者数を５で除した数 ③　平均障害程度区分が５以上：利用者数を３で除した数 ④　厚生労働大臣が定める者である利用者の数を１０で除した数	
サービス管理責任者	・利用者数６０人以下：１人以上 ・利用者数６１人以上：１人に、利用者数が６０人を超えて４０又はその端数を増すごとに１人を加えて得た数以上 ※１人以上は常勤

※理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を確保することが困難な場合には、これらの者に代えて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を機能訓練指導員として置くことができる。

(2) 自立訓練（機能訓練）

職　種　別	職　員　の　定　数
施　設　長	１人
看 護 職 員	１人以上（１人以上は常勤）
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士	１人以上
生活支援員	１人以上（１人以上は常勤）
※看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員の総数は、常勤換算で、利用者数を６で除した数以上	
サービス管理責任者	・利用者数６０人以下：１人以上 ・利用者数６１人以上：１人に、利用者数が６０人を超えて４０又はその端数を増すごとに１人を加えて得た数以上 ※１人以上は常勤
※訪問によるサービスの提供の場合は、上記に加えて、訪問によるサービスを提供する生活支援員を１人以上置くこと	

※理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を確保することが困難な場合には、これらの者に代えて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を機能訓練指導員として置くことができる。

(3) 自立訓練（生活訓練）

職　種　別	職　員　の　定　数
施　設　長	１人
生活支援員	常勤換算で、利用者数を６で除した数以上（１人以上は常勤）
サービス管理責任者	・利用者数６０人以下：１人以上 ・利用者数６１人以上：１人に、利用者数が６０人を超えて４０又はその端数を増すごとに１人を加えて得た数以上 ※１人以上は常勤
※健康上の管理等の必要がある利用者がいるために看護職員を置く場合、生活支援員及び看護職員の総数は、常勤換算で利用者数を６で除した数以上、生活支援員及び看護職員の数は、それぞれ１人以上置くこと ※訪問によるサービスの提供の場合は、上記に加えて、訪問によるサービスを提供する生活支援員を１人以上置くこと	

(4) 就労移行支援

職　種　別	職　員　の　定　数
施　設　長	１人
職業指導員	１人以上（職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか１人以上は常勤）
生活支援員	１人以上（職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか１人以上は常勤）
※職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算で、利用者数を６で除した数以上	
就労支援員	常勤換算で、利用者数を１５で除した数以上
サービス管理責任者	・利用者数６０人以下：１人以上 ・利用者数６１人以上：１人に、利用者数が６０人を超えて４０又はその端数を増すごとに１人を加えて得た数以上 ※１人以上は常勤

(5) 認定指定障害者支援施設が行う就労移行支援

※認定指定障害者支援施設＝あん摩マッサージ指圧師、はり師及びきゅう師にかかる学校要請施設認定規則によるあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の養成施設として認定されている指定障害者支援施設等

職　種　別	職　員　の　定　数
施　設　長	１人
職業指導員	１人以上（職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか１人以上は常勤）
生活支援員	１人以上（職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか１人以上は常勤）
※職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算で、利用者数を１０で除した数以上	
サービス管理責任者	・利用者数６０人以下：１人以上 ・利用者数６１人以上：１人に、利用者数が６０人を超えて４０又はその端数を増すごとに１人を加えて得た数以上 ※１人以上は常勤

(6) 就労継続支援Ｂ型

職　種　別	職　員　の　定　数
施　設　長	１人
職業指導員	１人以上（職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか１人以上は常勤）
生活支援員	１人以上（職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか１人以上は常勤）
※職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算で、利用者数を１０で除した数以上	
サービス管理責任者	・利用者数６０人以下：１人以上 ・利用者数６１人以上：１人に、利用者数が６０人を超えて４０又はその端数を増すごとに１人を加えて得た数以上 ※１人以上は常勤

(7) 施設入所支援

職　種　別	職　員　の　定　数
施　設　長	１人
生活支援員	施設入所支援の単位ごとに、 ・利用者数６０人以下：１人以上 ・利用者数６１人以上：１人に、利用者数が６０人を超えて４０又はその端数を増すごとに１人を加えて得た数以上 ※自立支援（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援又は就労継続支援Ｂ型のみの提供にあっては、宿直勤務を行う生活支援員を１人以上とする
サービス管理責任者	当該施設等において、昼間実施サービスを行う場合に配置されるサービス管理責任者を兼ねること

(8) 複数の昼間実施サービスを行う場合

職　種　別	職　員　の　定　数
施　設　長	１人
各サービスごとに常勤の配置が義務付けられている従業者	昼間実施サービスの利用定員の合計が２０人未満である場合、１人以上は常勤
サービス管理責任者	・利用者数６０人以下：１人以上 ・利用者数６１人以上：１人に、利用者数が６０人を超えて４０又はその端数を増すごとに１人を加えて得た数以上 ※１人以上は常勤

4　障害児入所施設

(1) 福祉型障害児入所施設

職　種　別	職　員　の　定　数
嘱　託　医	１人以上（精神科又は小児科の経験を有するもの）
看　護　師	＜主として自閉症児を入所させる施設の場合＞ おおむね障害児の数を２０で除して得た数以上 ＜主として肢体不自由児を入所させる施設の場合＞ １人以上
児童指導員及び保育士	●合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数 ①主として知的障害児を入所させる施設 おおむね障害児の数を４で除して得た数以上 ※３０人以下の障害児を入所させる施設にあっては、当該数に１を加えた数以上 ②主として盲児又はろうあ児を入所させる施設 おおむね障害児である乳児又は幼児の数を４で除して得た数及び障害児である少年の数を５で除して得た数の合計数以上 ※３５人以下の障害児を入所させる施設にあっては、当該数に１を加えた数以上 ③主として肢体不自由児を入所させる施設 おおむね障害児の数を３．５で除して得た数以上 ●児童指導員　１人以上 ●保育士（福岡県の区域に係る地域限定保育士を含む）　１人以上
栄　養　士	１人以上（障害児の数が４０人以下の場合は置かないことができる）
調　理　員	１人以上（調理業務の全部を委託する場合は置かないことができる）
児童発達支援管理責任者	１人以上
医　　師	主として自閉症児を入所させる施設に置く
心理指導担当職員	障害児５人以上に心理指導を行う場合に置く
職業指導員	職業指導を行う場合に置く

（注）栄養士とあるのは、栄養士又は管理栄養士を示す。

(2) 医療型障害児入所施設

職　種　別	職　員　の　定　数
病院として必要とされる従業員	医療法に規定する必要数
児童指導員及び保育士	●合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数 ①主として自閉症児を入所させる施設 おおむね障害児の数を６．７で除して得た数以上 ②主として肢体不自由児を入所させる施設 おおむね障害児である乳幼児の数を１０で除して得た数及び障害児である少年の数を２０で除して得た数の合計数以上 ●児童指導員　１人以上 ●保育士（福岡県の区域に係る地域限定保育士を含む）　１人以上
心理指導を担当する職員	１人以上（主として重症心身障害児を入所させる施設に限る）
職業指導員	職業指導を行う場合に置く（主として肢体不自由児を入所させる施設に限る）

5　老人福祉施設

(1) 養護老人ホーム

職　種　別	職　員　の　定　数
施　設　長	１人（常勤）。
生活相談員 主任生活相談員	常勤換算方法で入所者の数が３０人又はその端数を増すごとに１人以上。 入所者の数が１００人又はその端数を増すごとに１人以上の主任生活相談員（常勤）を配置。
支援員 主任支援員	常勤換算方法で一般入所者（入所者であって、外部サービス利用型指定特定施設入所者生活介護又は外部サービス利用型指定介護予防特定施設入所者生活介護の提供を受けていないものをいう。）の数が１５人又はその端数を増すごとに１人以上。 支援員のうち１人を主任支援員（常勤）として配置。
看護師又は 准看護師	常勤換算方法で入所者の数が１００人又はその端数を増すごとに１人以上（１人以上は常勤）。
栄　養　士	１人以上。 ただし、特別養護老人ホームに併設する入所定員５０人未満の養護老人ホーム（併設する特別養護老人ホームの栄養士との連携を図ることにより当該養護老人ホームの効果的な運営を期待することができ、かつ、入所者の処遇に支障がないものに限る。）にあっては置かないことができる。
調理員、事務員等	実情に応じた適当数。 ただし、調理業務の全部を委託する養護老人ホームにあっては置かないことができる。
医　　師	入所者に対し健康管理及び療育上の指導を行うために必要な数。

（注）栄養士とあるのは、栄養士又は管理栄養士を示す。

（注）指定特定施設については、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運用に関する基準」（平成１１年３月３１日厚生省令第３７号）に基づき、別途職員の配置が必要となる。

（参考）　外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護

「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運用に関する基準」（平成１１年３月３１日厚生省令第37号）第１９２条の４、第１９２条の５に規定する人員に関する基準

職　種　別	職　員　の　定　数
管　理　者	１人。
生活相談員	常勤換算方法で利用者の数が１００人又はその端数を増すごとに１人以上。
介護職員	常勤換算方法で利用者の数が１０人又はその端数を増すごとに１人以上。
計画作成担当者	１人以上。（利用者の数が１００人又はその端数を増すごとに１人を標準とする。） なお、計画作成担当者は、介護支援専門員をもって充てる。

（参考）　外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護

「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運用に関する基準」（平成１１年３月３１日厚生省令第37号）第２５５条、第２５６条に規定する人員に関する基準

職　種　別	職　員　の　定　数
管　理　者	１人。
生活相談員	常勤換算方法で利用者の数が１００人又はその端数を増すごとに１人以上。
介護職員	常勤換算方法で利用者の数が３０人又はその端数を増すごとに１人以上。
計画作成担当者	１人以上。（利用者の数が１００人又はその端数を増すごとに１人を標準とする。） なお、計画作成担当者は、介護支援専門員をもって充てる。

(2) 軽費老人ホーム（A型）

定員 階層区分	総数	施設長	事務員	主任 生活 指導員	生活 指導員	主任 介護職員	介護職員	看護職員	栄養士	調理員等	医師
	人	人	人	人	人	人	人	人	人	軽費老人ホームの実情に応じた数	入所者の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数
50 人	14	1	2	－	1	1	3	1	1		
51～ 60	14	1	2	1	－	1	3	1	1		
61～ 70	14	1	2	1	－	1	3	1	1		
71～ 80	14	1	2	1	－	1	3	1	1		
81～ 90	15	1	2	1	－	1	4	1	1		
91～100	15	1	2	1	－	1	4	1	1		
101～110	16	1	2	1	－	1	5	1	1		

（注）栄養士とあるのは、栄養士又は管理栄養士を示す。

（注）併設する特別養護老人ホームの栄養士、事務員、医師又は調理員その他の職員との連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる軽費老人ホームA型（入所者に提供されるサービスに支障がない場合に限る。）にあっては栄養士、事務員、医師又は調理員その他の職員を、調理業務の全部を委託する軽費老人ホームA型にあっては調理員を置かないことができる。

（注）生活相談員、介護職員、看護職員については、常勤換算方法により置くべき人数。

(3) 軽費老人ホーム（旧ケアハウス）（単独設置）

定員 階層区分	総数	施設長 （常勤）	事務員 （常勤）	生活相談員 （常勤）	介護職員 （1 名は常勤）	栄養士 （常勤）	調理員等
	人	人	人	人	人	人	軽費老人ホームの実情に応じた適当数
20 人	5	1	1	1	1	1	
21～ 30	5	1	1	1	1	1	
31～ 40	6	1	1	1	2	1	
41～ 50	6	1	1	1	2	1	
51～ 60	6	1	1	1	2	1	
61～ 70	6	1	1	1	2	1	
71～ 80	6	1	1	1	2	1	

（注）栄養士とあるのは、栄養士又は管理栄養士を示す。

（注）一般入所者の数は、前年度の平均値。

（注）介護職員は、入所者の身体機能の状況、併設する社会福祉施設等との連携、介護保険サービス等の活用その他の方法により当該軽費老人ホームの効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者に提供するサービスに支障がないときは、あらかじめ入所者の全員の同意を得て、当該介護職員のうち一人を置かないことができる。

（注）事務員は、入所定員が６０人以下の場合又は他の社会福祉施設等を併設する軽費老人ホームにおいては、入所者に提供するサービスに支障がない場合は、当該事務員を置かないことができる。（その場合、施設長が事務員を兼務）

（注）入所定員が４０人以下又は他の社会福祉施設等の栄養士との連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる軽費老人ホーム（入所者に提供するサービスに支障がない場合に限る。）にあっては栄養士を、調理業務の全部を委託する軽費老人ホームにあっては調理員を置かないことができる。

(4) 軽費老人ホーム（旧ケアハウス）（指定特定施設入居者生活介護の指定を受けた場合の単独設置）

（共通職員）　　（一般入所者に対する介護職員）

定員 階層区分	総数	施設長	生活相談員	事務員	栄養士	調理員等	一般 入所者数	介護職員
	人	人	人	人	人	軽費老人ホームの実情に応じた適当数		人
20 人	5	1	1	1	1		20 人以下	1
21～ 30	5	1	1	1	1		21～ 30	1
31～ 40	5	1	1	1	1		31～ 40	2
41～ 50	6	1	1	1	1		41～ 50	2
51～ 60	6	1	1	1	1		51～ 60	2
61～ 70	6	1	1	1	1		61～ 70	2
71～ 80	6	1	1	1	1		71～ 80	2

（注）栄養士とあるのは、栄養士又は管理栄養士を示す。

（注）一般入所者の数は、前年度の平均値。

（注）指定特定施設入居者生活介護、指定介護予防特定施設入居者生活介護又は指定地域密着型特定施設入居者生活介護を行う軽費老人ホームにあっては、入所者に提供するサービスに支障がないときは、生活相談員のうち一人を置かないことができる。

（注）介護職員は、入所者の身体機能の状況、併設する社会福祉施設等との連携、介護保険サービス等の活用その他の方法により当該軽費老人ホームの効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者に提供するサービスに支障がないときは、あらかじめ入所者の全員の同意を得て、当該介護職員のうち一人を置かないことができる。

（注）第６項及び第８項の規定にかかわらず、生活相談員又は介護職員については、いずれか一人を置かなければならない。

（注）事務員は、入所定員が６０人以下の場合又は他の社会福祉施設等を併設する軽費老人ホームにおいては、入所者に提供するサービスに支障がない場合は、当該事務員を置かないことができる。（その場合、施設長が事務員を兼務）

（注）入所定員が４０人以下又は他の社会福祉施設等の栄養士との連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる軽費老人ホーム（入所者に提供するサービスに支障がない場合に限る。）にあっては栄養士を、調理業務の全部を委託する軽費老人ホームにあっては調理員を置かないことができる。

（注）一般入所者とは、特定施設入居者生活介護の提供を受けていない者である。

（注）指定特定施設については、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運用に関する基準」（平成１１年３月３１日厚生省令第３７号）に基づき、別途職員の配置が必要となる。

（参考） 指定特定施設入居者生活介護

「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運用に関する基準」（平成１１年３月３１日厚生省令第37号）第１７５条、第１７６条に規定する人員に関する基準

職　種　別	職　員　の　定　数
管　理　者	１人。
生活相談員	常勤換算方法で利用者の数が１００人又はその端数を増すごとに１人以上。
看護師若しくは准看護師又は介護職員	看護師若しくは准看護師（以下「看護職員」という。）又は介護職員の合計数は、常勤換算方法で要介護者である利用者の数が３人又はその端数を増すごとに１人以上及び要支援者である利用者の数が１０人又はその端数を増すごとに１人以上。 看護職員の数は次のとおり。 利用者の数が３０人を超えない指定特定施設の場合は、常勤換算方法で１人以上。 利用者の数が３０人を超えて指定特定施設の場合は、常勤換算方法で１人に、利用者の数が３０人を超えて５０人又はその端数を増すごとに１人を加えて得た数以上。
機能訓練指導員	１人以上。 なお、「機能訓練を行う能力を有すると認められる者」とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する者とする。
計画作成担当者	１人以上。（利用者の数が１００人又はその端数を増すごとに１人を標準とする。） なお、計画作成担当者は、介護支援専門員をもって充てる。

(5) 特別養護老人ホーム

職　種　別	職　員　の　定　数
施　設　長	１人（常勤）。
生活相談員	入所者の数が１００人又はその端数を増すごとに１人以上（常勤）。
介護職員又は看護職員	介護職員及び看護職員の総数は、常勤換算方法で入所者の数が３人又はその端数を増すごとに１人以上（１人以上は常勤）。 看護職員の数は次のとおり。 （従来型とユニット型を併設する場合、入所者処遇に支障がない範囲で介護・看護職員の兼務可（特別養護老人ホーム最低基準 第6条）） 入所者の数が３０人を超えない場合は、常勤換算方法で１人以上。 入所者の数が３０人を超えて５０人を超えない場合は、常勤換算方法で２人以上。 入所者の数が５０人を超えて１３０人を超えない場合は、常勤換算方法で３人以上。 入所者の数が１３０人を超える場合は、常勤換算方法で３人に、１３０人を超えて５０人又はその端数を増すごとに１人を加えて得た数以上。
栄　養　士	１人以上。 ただし、入所定員が４０人を超えない場合で、他の社会福祉施設等の栄養士との連携を図ることにより当該特別養護老人ホームの効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者の処遇に支障がないときは、置かないことができる。
機能訓練指導員	１人以上。 なお、「機能訓練を行う能力を有すると認められる者」とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する者とする。 ただし、入所者の日常生活やレクリエーション、行事等を通じて行う機能訓練指導については、当該施設の生活相談員又は介護職員が兼務して行っても差し支えない。
調理員、事務員等	実情に応じた適当数。
医　　師	入所者に対し健康管理及び療育上の指導を行うために必要な数。

（注）栄養士とあるのは、栄養士又は管理栄養士を示す。

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	5　職員の採用、補充は適切に行うこと。	採用は、欠員が生じた際に速やかに行うこと。 特に直接処遇職員の欠員については、入所者処遇に大きな影響を及ぼすので、速やかに補充すること。		職員名簿 発令簿
	6　職員の退職に問題はないか。	(1) 頻繁に退職者がある場合又はある時点に退職者が集中している等の場合には、その原因を究明する必要がある。 (2) 施設職員は、入所者との信頼関係を基礎に勤務に従事する面が多いことから、職員の定着率の安定化に努めること。		
	7　定年について	(1) 定年を定める場合には、６０歳を下回ることはできない。 (2) ６５歳未満の定年の定めをしている事業主は、その雇用する高年齢者の６５歳までの安定した雇用を確保するため、次の各号に掲げる措置のいずれかを講じていること。 ア　当該定年の引上げ イ　継続雇用制度（現に雇用している高年齢者が希望するときは、当該高年齢者をその定年後も引き続いて雇用する制度）の導入 ウ　当該定年の定めの廃止 (3) 定年後職員を再雇用する場合には、雇用契約書等により期間、給与、勤務時間、職務内容等の労働条件を明示すること。	**◎高年齢者等の雇用の安定等に関する法律　第８条（定年を定める場合の年齢）** 事業主がその雇用する労働者の定年（以下単に「定年」という。）の定めをする場合には、当該定年は、６０歳を下回ることができない。ただし、当該事業主が雇用する労働者のうち、高年齢者が従事することが困難であると認められる業務として厚生労働省令で定める業務に従事している労働者については、この限りでない。 **◎高年齢者等の雇用の安定等に関する法律　第９条（高年齢者雇用の確保措置）** 定年（６５歳未満のものに限る。以下この条において同じ。）の定めをしている事業主は、その雇用する高年齢者の６５歳までの安定した雇用を確保するため、次の各号に掲げる措置（以下「高年齢者雇用確保措置」という。）のいずれかを講じなければならない。 一　当該定年の引上げ 二　継続雇用制度（現に雇用している高年齢者が希望するときは、当該高年齢者をその定年後も引き続いて雇用する制度をいう。以下同じ。）の導入 三　当該定年の定めの廃止 ２　継続雇用制度には、事業主が、特殊関係事業主（当該事業主の経営を実質的に支配することが可能となる関係にある事業主その他の当該事業主と特殊の関係のある事業主として厚生労働省令で定める事業主をいう。以下この項において同じ。）との間で、当該事業主の雇用する高年齢者であってその定年後に雇用されることを希望するものをその定年後に当該特殊関係事業主が引き続いて雇用することを約する契約を締結し、当該契約に基づき当該高年齢者の雇用を確保する制度が含まれるものとする。 ３　厚生労働大臣は、第１項の事業主が講ずべき高年齢者雇用確保措置の実施及び運用（心身の故障のため業務の遂行に堪えない者等の継続雇用制度における取扱いを含む。）に関する指針（次項において「指針」という。）を定めるものとする。 **◎高年齢者等の雇用の安定等に関する法律　附則（平成２４年９月５日法律第７８号）** ３　この法律の施行の際現にこの法律による改正前の第９条第２項の規定により同条第１項第２号に掲げる措置を講じたものとみなされている事業主については、同条第２項の規定は、令和７年３月３１日までの間は、なおその効力を有する。 平成２８年３月３１日まで　６１歳 平成２８年４月１日から平成３１年３月３１日まで　６２歳 平成３１年４月１日から令和　４年３月３１日まで　６３歳 令和　４年４月１日から令和　７年３月３１日まで　６４歳	就業規則

<table>
<tr><th>事　項</th><th>内　容</th><th>解　説</th><th>根 拠 法 令 等</th><th>書 類 等</th></tr>
<tr><td>⑵ 勤務体制</td><td>1　勤務体制は、標準的勤務体制をとること。</td><td>標準的な勤務形態として施設の種別に応じて交替制、宿直制がとられており、原則としてこの勤務形態を確保しなければならない。</td><td>◎社会福祉施設における防火安全対策の強化について（昭和６２年９月１８日社施第１０７号厚生省社会・児童家庭局長連名通知）　別紙
２.夜間における勤務形態
<table><tr><th>勤 務 体 制</th><th>施 設 の 種 類</th></tr><tr><td>3直3交代制</td><td>特別養護老人ホーム、身体障害者療護施設、乳児院</td></tr><tr><td>2直2交代制</td><td>知的障害者更生施設、知的障害者授産施設、知的障害児施設、
盲ろうあ児施設</td></tr><tr><td>2直変則2交代制</td><td>重度身体障害者更正援護施設、救護施設</td></tr><tr><td>宿直制</td><td>養護老人ホーム、重度身体障害者授産施設、視覚障害者更生施設、
聴覚・言語障害者更正施設</td></tr></table></td><td>勤務割表
出勤簿</td></tr>
<tr><td></td><td>2　勤務割表を作成すること。</td><td>直接処遇職員及び調理員等の勤務については、勤務割表を作成して勤務を個々に明確にすること。
また、次のような入所者の処遇面等も勘案して勤務割表を作成すること。
ア　ピーク業務時間帯の職員の勤務体制
イ　食事時間の設定と勤務体制
ウ　入浴回数と勤務体制</td><td>◎労働基準法　第３２条（労働時間）
使用者は、労働者に、休憩時間を除き１週間について４０時間を超えて、労働させてはならない。
２　使用者は、１週間の各日については、労働者に休憩時間を除き１日について８時間を超えて、労働させてはならない。
◎労働基準法　第３５条（休日）
使用者は、労働者に対して、毎週少なくとも1回の休日を与えなければならない。
２　前項の規定は、４週間を通じ４日以上の休日を与える使用者については適用しない。</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>3　夜間配置人員を適正に置くこと。</td><td>⑴　夜勤・宿直に対する手当については、運営費上所要の予算措置を講じているので、配置人員表を目安として夜間配置すること。</td><td>◎社会福祉施設における防火安全対策の強化について（昭和６２年９月１８日社施第１０７号厚生省社会・児童家庭局長連名通知）　別紙
１.予算上の夜間の所要配置人員（参考例）
<table><tr><th rowspan="2">施設の種類</th><th colspan="4">宿直手当</th><th colspan="4">夜勤手当</th></tr><tr><th>定員
50
人</th><th>定員
70
人</th><th>定員
110
人</th><th>定員
140
人</th><th>定員
50
人</th><th>定員
70
人</th><th>定員
90
人</th><th>定員
110
人</th></tr><tr><td>特別養護老人ホーム</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>養護老人ホーム</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>3</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr><tr><td>身体障害者療護施設</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>重度身体障害者更正援護施設</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>2</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr><tr><td>重度身体障害者授産施設</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr><tr><td>救護施設</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>2</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr><tr><td>知的障害者更生施設</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>2</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>知的障害者授産施設</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>2</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>知的障害児施設</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>2</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>乳児院</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr></table></td><td></td></tr>
</table>

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			◎厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準（平成１２年２月１０日厚生省告示第２９号）　１－ロー（１） 夜勤を行う介護職員又は看護職員の数は次のとおりであること。 ⑴ 指定短期入所生活介護の利用者の数及び当該特別養護老人ホームの入所者の数の合計数が２５以下の特別養護老人ホームにあっては、1以上 ⑵ 指定短期入所生活介護の利用者の数及び当該特別養護老人ホームの入所者の数の合計数が２６以上６０以下の特別養護老人ホームにあっては、2以上 ⑶ 指定短期入所生活介護の利用者の数及び当該特別養護老人ホームの入所者の数の合計数が６１以上８０以下の特別養護老人ホームにあっては、3以上 ⑷ 指定短期入所生活介護の利用者の数及び当該特別養護老人ホームの入所者の数の合計数が８１以上１００以下の特別養護老人ホームにあっては、4以上 ⑸ 指定短期入所生活介護の利用者の数及び当該特別養護老人ホームの入所者の数の合計数が１０１以上の特別養護老人ホームにあっては、4に、指定短期入所生活介護の利用者の数及び当該特別養護老人ホームの入所者の数の合計数が１００を超えて２５又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上	
		⑵ 施設種別に応じ、適切に、夜勤者（直接処遇職員）、宿直者を配置すること。	**◎社会福祉施設における防火安全対策の強化について（昭和６２年９月１８日社施第１０７号厚生省社会・児童家庭局長連名通知）　５－（１）－イ** 特別養護老人ホーム、身体障害者療護施設については、夜勤者（直接処遇職員）とは別に、宿直者を必ず配置すること。 **◎養護老人ホーム最低基準　第１２条（職員の配置の基準）** １１　夜間及び深夜の時間帯を通じて１以上の職員に宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務（宿直勤務を除く。）を行わせなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第４０条第２項（ユニット型特別養護老人ホームの勤務体制の確保等）** 二　夜間及び深夜については、２ユニットごとに１人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置すること。 **◎軽費老人ホーム最低基準　第１１条（職員配置の基準）** １３　夜間及び深夜の時間帯を通じて１以上の職員に宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務（宿直勤務を除く。）を行わせなければならない。ただし、当該軽費老人ホームの敷地内に職員宿舎が整備されていること等により、職員が緊急時に対応できる体制が整備されている場合は、この限りでない。 **◎軽費老人ホーム最低基準　附則第６条（軽費老人ホームＡ型の職員配置の基準）** １１　夜間及び深夜の時間帯を通じて１以上の職員に宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務（宿直勤務を除く。）を行わせなければならない。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		(3) 現状において、直ちに夜勤・宿直に当たる職員の確保が困難な場合にあっては、例えば夜間宿直専門の者を雇い上げる等創意工夫することにより、入所者の処遇の低下をきたさないよう配慮しつつ、入所者の安全が確保されるよう夜間勤務体制の整備充実を図ること。	**◎社会福祉施設における防火安全対策の強化について（昭和６２年９月１８日社施第１０７号厚生省社会・児童家庭局長連名通知）　５－（１）－ウ** 現状において、直ちに夜勤・宿直に当たる職員の確保が困難な場合にあっては、例えば夜間宿直専門の者を雇い上げる等創意工夫することにより、入所者の処遇の低下を来たさないよう配慮しつつ、入所者の安全が確保されるよう夜間勤務体制の整備充実を図ること。	
５　職員の勤務条件 **(1) 就業規則**	1　就業規則を制定し、労働基準監督署へ届出をすること。 また、変更があった場合にも所要の手続きをとること。	(1) 常時１０人以上の職員を使用する施設においては就業規則を作成し、職員の過半数で組織する労働組合（又は、職員の過半数を代表する者）の意見書を添付し、労働基準監督署へ届出しなければならない。 職員が１０人未満の施設にあっては、届出は任意であるが、近代的労使関係に必要とされる適正な労働条件の確保及び明示、並びに運営費の支出根拠の明確化の観点から就業規則を作成することが望ましい。 (2) 「常時１０人以上の職員を使用する」とは、常態として１０人以上の職員がいることを意味し、この職員の中には施設長及び非常勤職員・パートタイマーも含まれる。 (3) 就業規則は、各施設単位に制定、届出を要するものであり、また、変更する場合も同様の手続きを要する。 (4) 労働基準法にいう労働者には、非常勤（臨時）職員も含まれるため、非常勤（臨時）職員に適用する就業規則を作成する必要もある。 (5) 就業規則の記載事項については、労働基準法に定められている。 (6) 給与に関する事項は、給与規程として別に設ける場合が多いが、給与規程は就業規則の一部をなすものであり、その作成・変更手続は就業規則の作成、変更として行うことを要する。 (7) 就業規則及び給与規程は、職員の労働条件を定める重要な規則であることから、その制定及び変更に当たっては、理事会の審議を経て議決されなければならない。	**◎労働基準法　第８９条（作成及び届出の義務）** 常時１０人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。 一　始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を２組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項 二　賃金（臨時の賃金等を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項 三　退職に関する事項（解雇の事由を含む。） 三の二　退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項 四　臨時の賃金等（退職手当を除く。）及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項 五　労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項 六　安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項 七　職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項 八　災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項 九　表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項 十　前各号に掲げるもののほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項 **◎労働基準法　第９０条（作成の手続き）** 使用者は、就業規則の作成又は変更について、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の意見を聴かなければならない。 ２　使用者は、前条の規定により届出をなすについて、前項の意見を記した書面を添付しなければならない。 **◎労働基準法施行規則　第４９条** 使用者は、常時１０人以上の労働者を使用するに至った場合においては、遅滞なく、法第８９条の規定による就業規則の届出を所轄労働基準監督署長にしなければならない。 ２　法第９０条第２項の規定により前項の届出に添付すべき意見を記した書面は、労働者を代表する者の署名又は記名押印のあるものでなければならない。	就業規則 給与規程 就業規則制定届 （変更届）

<table>
<tr><th>事　項</th><th>内　容</th><th>解　説</th><th>根 拠 法 令 等</th><th>書 類 等</th></tr>
<tr>
<td></td>
<td>２　職員の労働時間が、労働基準法に定める労働時間を超えないこと。</td>
<td>⑴　職員の労働時間は、休憩時間を除き１週間について４０時間を超えてはならない。
⑵　週の所定労働時間を４０時間とする場合、休日は職員一斉に付与する方法のほか、交替で付与することも可能である。
ア　完全週休２日制
１日の労働時間８時間
イ　隔週週休２日制の方法
１日の実労働時間７時間１５分
ウ　週休１日制の方法
１日の実労働時間７時間２０分とし、１日だけ実労働時間３時間２０分
⑶　１か月単位の変形労働時間制の場合
ア　変形期間中の労働時間の総枠
(計算式)
変形期間中の労働時間の総枠＝
４０時間×変形期間の日数÷７日
<table>
<tr><th>変形期間</th><th>労働時間</th></tr>
<tr><td>１ヶ月単位</td><td></td></tr>
<tr><td>１月が３０日の場合</td><td>１７１．４時間</td></tr>
<tr><td>１月が３１日の場合</td><td>１７７．１時間</td></tr>
<tr><td>４週単位</td><td>１６０．０時間</td></tr>
<tr><td>１０日単位</td><td>５７．１時間</td></tr>
<tr><td>１週単位</td><td>４０．０時間</td></tr>
</table>
⑷　１年単位の変形労働時間制の場合
ア　１年単位の変形労働時間制を実施するには、書面による労使協定を締結し、労働基準監督署へ届け出ることが必要となる。労使協定の事項については、労働基準法に定められている。
イ　変形期間中の労働時間の総枠計算式
(計算式)
変形期間中の労働時間の総枠＝
４０時間×変形期間の日数÷７日
<table>
<tr><th>変形期間</th><th>労働時間</th></tr>
<tr><td>１　年（３６５日）</td><td>２０８５．７時間</td></tr>
<tr><td>６か月（１８３日）</td><td>１０４５．７時間</td></tr>
<tr><td>４か月（１２２日）</td><td>６９７．１時間</td></tr>
<tr><td>３か月（　９２日）</td><td>５２５．７時間</td></tr>
</table>
</td>
<td>
◎労働基準法　第３２条（労働時間）
使用者は、労働者に、休憩時間を除き１週間について４０時間を超えて、労働させてはならない。
２　使用者は、１週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き１日について８時間を超えて、労働させてはならない。
◎労働基準法　第３２条の２
使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、又は就業規則その他これに準ずるものにより、１箇月以内の一定の期間を平均し１週間当たりの労働時間が前条第１項の労働時間を超えない定めをしたときは、同条の規定にかかわらず、その定めにより、特定された週において同項の労働時間又は特定された日において同条第２項の労働時間を超えて、労働させることができる。
２　使用者は、厚生労働省令で定めるところにより、前項の協定を行政官庁に届け出なければならない。
◎労働基準法　第３２条の４
使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、次に掲げる事項を定めたときは、第３２条の規定にかかわらず、その協定で第２号の対象期間として定められた期間を平均し１週間当たりの労働時間が４０時間を超えない範囲内において、当該協定（次項の規定による定めをした場合においては、その定めを含む。）で定めるところにより、特定された週において同条第１項の労働時間又は特定された日において同条第２項の労働時間を超えて、労働させることができる。
一　この条の規定による労働時間による労働させることができることとされる労働者の範囲
二　対象期間（その期間を平均して１週間当たりの労働時間が４０時間を超えない範囲内において労働させる期間をいい、１箇月を超え１年以内の期間に限るものとする。）
三　特定期間（対象期間中の特に業務が繁忙な期間をいう。）
四　対象期間における労働日及び当該労働日ごとの労働時間（対象期間を１箇月以上の期間ごとに区分することとした場合においては、当該区分による各期間のうち当該対象期間の初日の属する期間（以下この条において「最初の期間」という。）における労働日及び当該労働日ごとの労働時間並びに当該最初の期間を除く各期間における労働日数及び総労働時間）
五　その他厚生労働省令で定める事項
２　使用者は、前項の協定で同項第４号の区分をし当該区分による各期間のうち最初の期間を除く各期間における労働日数及び総労働時間を定めたときは、当該各期間の初日の少なくとも３０日前に当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の同意を得て、厚生労働省令で定めるところにより、当該労働日数を超えない範囲内において当該各期間における労働日及び当該労働総時間を超えない範囲内において当該各期間における労働日ごとの労働時間を定めなければならない。
</td>
<td>就業規則
勤務割表</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>事　項</th><th>内　容</th><th>解　説</th><th>根 拠 法 令 等</th><th>書 類 等</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>(5)労働時間の適正な把握を行わなければならない（労基法上の管理監督者を含む)。</td><td>４　第３２条の２第２項の規定は、第１項の協定について準用する。
◎労働安全衛生法　第６６条の８の３
事業者は、第６６条の８第１項又は前条第１項の規定による面接指導を実施するため、厚生労働省令で定める方法により、労働者（次条第１項に規定する者を除く。）の労働時間の状況を把握しなければならない。
◎労働安全衛生規則　第５２条の７の３（法第６６条の８の３の厚生労働省令で定める方法等）
法第６６条の８の３の厚生労働省令で定める方法は、タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法とする。
２　事業者は、前項に規定する方法により把握した労働時間の状況の記録を作成し、３年間保存するための必要な措置を講じなければならない。
◎労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>３　休憩時間、休日の規定を適正に定めること。</td><td>(1) 休憩時間は、労働時間が６時間を超える場合においては少なくとも４５分、８時間を超える場合においては少なくとも１時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない。
(2) 休憩時間は、自由に利用させなければならない。
(3) 休日は毎週少なくとも１回又は４週間を通じ４日以上与えなければならない。</td><td>◎労働基準法　第３４条（休憩）
使用者は、労働時間が6時間を超える場合においては少なくとも４５分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない。
２　前項の休憩時間は、一斉に与えなければならない。ただし、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定があるときは、この限りでない。
３　使用者は、第1項の休憩時間を自由に利用させなければならない。
◎労働基準法　第３５条（休日）
使用者は、労働者に対して、毎週少なくとも１回の休日を与えなければならない。
２　前項の規定は、４週間を通じ４日以上の休日を与える使用者については適用しない。</td><td>年次有給休暇整理簿
出勤簿</td></tr>
<tr><td></td><td>４　年次有給休暇等を適正に付与すること。</td><td>(1) 職員が6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上勤務した場合には、１０日間の年次有給休暇を与えなければならない。その後、継続勤続１年ごとに１日ずつ、勤続３年６か月以降は２日ずつ増加した日数（最高２０日）の年次有給休暇を与えなければならない。
<table><tr><th>勤続年数</th><th>付与日数</th></tr><tr><td>６か月</td><td>１０日</td></tr><tr><td>１年６か月</td><td>１１日</td></tr><tr><td>２年６か月</td><td>１２日</td></tr><tr><td>３年６か月</td><td>１４日</td></tr><tr><td>４年６か月</td><td>１６日</td></tr><tr><td>５年６か月</td><td>１８日</td></tr><tr><td>６年６か月以上</td><td>２０日</td></tr></table></td><td>◎労働基準法　第３９条（年次有給休暇）
使用者は、その雇入れの日から起算して6箇月間継続勤務し全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した１０労働日の有給休暇を与えなければならない。
２　使用者は、1年6箇月以上継続勤務した労働者に対しては、雇入れの日から起算して6箇月を超えて継続勤務する日（以下「6箇月経過日」という。）から起算した継続勤務年数1年ごとに、前項の日数に、次の表の上欄に掲げる6箇月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の下欄に掲げる労働日を加算した有給休暇を与えなければならない。ただし、継続勤務した期間を6箇月経過日から1年ごとに区分した各期間（略）の初日の前日の属する期間において出勤した日数が全労働日の8割未満である者に対しては、当該初日以後の1年間においては有給休暇を与えることを要しない。</td><td></td></tr>
</table>

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等

⑵ 所定労働日数が通常の労働者に比し、相当程度少ない労働者については、年次有給休暇は比例付与させる。

なお、比例付与の対象となる労働者は、所定労働時間が週３０時間未満であり、かつ、①週所定労働日数が４日以下の者、②週以外の期間で所定労働日数が定められている場合には、年間の所定労働日数が２１６日以下の者である。

週所定労働日数		４日	３日	２日	１日
１年間の所定労働日数		169～216	121～168	73～120	48～72
勤務年数	６か月	７日	５日	３日	１日
	１年６か月	８日	６日	４日	２日
	２年６か月	９日	６日	４日	２日
	３年６か月	10 日	８日	５日	２日
	４年６か月	12 日	９日	６日	３日
	５年６か月	13 日	10 日	６日	３日
	６年６か月以上	15 日	11 日	７日	３日

６箇月経過日から起算した継続勤務年数	労働日
１年	１労働日
２年	２労働日
３年	４労働日
４年	６労働日
５年	８労働日
６年以上	１０労働日

３　次に掲げる労働者（１週間の所定労働時間が厚生労働省令で定める時間以上の者を除く。）の有給休暇の日数については、前２項の規定にかかわらず、これらの規定による有給休暇の日数を基準とし、通常の労働者の１週間の所定労働日数として厚生労働省令で定める日数（第１号において、「通常の労働者の週所定労働日数」という。）と当該労働者の１週間の所定労働日数又は１週間当たりの平均所定労働日数との比率を考慮して厚生労働省令で定める日数とする。

一　１週間の所定労働日数が通常の労働者の週所定労働日数に比し相当程度少ないものとして厚生労働省令で定める日数以下の労働者

二　週以外の期間によって所定労働日数が定められている労働者については、１年間の所定労働日数が、前号の厚生労働省令で定める日数に１日を加えた日数を１週間の所定労働日数とする労働者の１年間の所定労働日数その他の事情を考慮して厚生労働省令で定める日数以下の労働者

⑶ 年次有給休暇の残日数については、翌年まで繰り越さなければならない。

◎労働基準法　第１１５条（時効）

この法律の規定による賃金の請求権はこれを行使することができる時から５年間、この法律の規定による災害補償その他の請求権（賃金の請求権を除く。）はこれを行使することができる時から２年間行わない場合においては、時効によって消滅する。

⑷ 年次有給休暇、産前産後休暇、業務傷病休暇、育児休業及び介護休業を取得した期間は年休の発生要件である出勤率を計算する場合には、出勤したものとみなす。

◎労働基準法　第３９条（年次有給休暇）

10　労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業した期間及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第２条第１号に規定する育児休業又は同条第２号に規定する介護休業をした期間並びに産前産後の女性が第６５条の規定によって休業した期間は、第１項及び第２項の規定の適用については、これを出勤したものとみなす。

⑸ 産前産後の一定期間、休業の請求があった場合、その間就業させてはならない。

◎労働基準法　第６５条（産前産後）

使用者は、６週間（多胎妊娠の場合にあっては、１４週間）以内に出産する予定の女性が休業を請求した場合においては、その者を就業させてはならない。

２　使用者は、産後８週間を経過しない女性を就業させてはならない。ただし、産後６週間を経過した女性が請求した場合において、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることは、差し支えない。

３　使用者は、妊娠中の女性が請求した場合においては、他の軽易な業務に転換させなければならない。

⑹ 育児時間、生理休暇の請求があった場合、就業させてはならない。

◎労働基準法　第６７条（育児時間）

生後満１年に達しない生児を育てる女性は、第３４条の休憩時間のほか、１日２回各々少なくとも３０分、その生児を育てるための時間を請求することができる。

２　使用者は、前項の育児時間中は、その女性を使用してはならない。

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		(7) 年次有給休暇が１０日以上付与される職員について、年５日の年休を取得させなければならない。また、使用者による時季指定等を行う場合に、職員の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載していなければならない。	**◎労働基準法　第６８条（生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置）** 使用者は、生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求したときは、その者を生理日に就業させてはならない。 **◎労働基準法　第３９条（年次有給休暇）** ７　使用者は、第１項から第３項までの規定による有給休暇（これらの規定により使用者が与えなければならない有給休暇の日数が１０労働日以上である労働者に係るものに限る。以下この項及び次項において同じ。）の日数のうち５日については、基準日（継続勤務した期間を６箇月経過日から１年ごとに区分した各期間（最後に１年未満の期間を生じたときは、当該期間）の初日をいう。以下この項において同じ。）から１年以内の期間に、労働者ごとにその時季を定めることにより与えなければならない。ただし、第１項から第３項までの規定による有給休暇を当該有給休暇に係る基準日より前の日から与えることとしたときは、厚生労働省令で定めるところにより、労働者ごとにその時季を定めることにより与えなければならない。 **◎労働基準法　第８９条（作成及び届出の義務）**	
	５　就業規則を、職員に周知すること。	就業規則は、職員の権利・業務の明確化、規則の適正な執行の確保のため、常時施設内の見やすい場所に掲示し、又は備え付ける等の方法により職員に周知させなければならない。	**◎労働基準法　第１０６条（法令等の周知義務）** 使用者は、この法律及びこれに基づく命令の要旨、就業規則、第１８条第２項、第２４条第１項ただし書、第３２条の２第１項、第３２条の３第１項、第３２条の４第１項、第３２条の５第１項、第３４条第２項ただし書、第３６条第１項、第３７条第３項、第３８条の２第２項、第３８条の３第１項並びに第３９条第４項、第６項及び第９項ただし書に規定する協定並びに第３８条の４第１項及び第５項並びに第４１条の２第１項に規定する決議を、常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他の厚生労働省令で定める方法によって、労働者に周知させなければならない。	
	６　その他	子の看護休暇や介護休暇に係る申出を行う職員は、時間単位で取得することができる旨を就業規則等に規定していなければならない（時間単位で取得することが困難な業務がある場合で、労使協定を締結することにより当該業務に従事する職員を除外している場合を除く）。 また、産後パパ育休制度（出生時育児休業）の創設や雇用環境整備、個別周知・意向確認の措置の義務化に伴い、就業規則等の改正のほか所要の措置を講じる必要がある。	**◎育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律** 第９条の２（出生時育児休業の申出） 第９条の３（出生時育児休業申出があった場合における事業主の義務等） 第１６条の２（子の看護休暇の申出） 第１６条の５（介護休暇の申出） 第１６条の３（子の看護休暇の申出があった場合における事業主の義務等） 第１６条の６（介護休暇の申出があった場合における事業主の義務等） 第２２条（雇用環境の整備及び雇用管理等に関する措置） 事業主は、育児休業申出等が円滑に行われるようにするため、次の各号のいずれかの措置を講じなければならない。 一　その雇用する労働者に対する育児休業に係る研修の実施 二　育児休業に関する相談体制の整備 三　その他厚生労働省令で定める育児休業に係る雇用環境の整備に関する措置	就業規則 労使協定書

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
⑵ 各種協定・届出等	1　各種協定、届出を適正に行うこと。	(1)　労働者に法定労働時間を超えて労働させ、または休日労働を行わせるには、施設の職員の代表との書面による協定を締結し、労働基準監督署へ届け出る必要がある（いわゆる「３６協定」）。なお、臨時的な特別な事情があって労使が合意する場合（特別条項）でも、以下の上限を上回ることはできない。 ・時間外労働が年 720 時間以内（第 36 条第 5 項） ・時間外労働と休日時間の合計が月 100 時間以内（第 36 条第 6 項第 2 号）かつ 2～6 ヶ月間平均が全て月 80 時間以内（同条同項第 3 号） ・時間外労働が月 45 時間を超えることができる日数は年 6 ヶ月以内（第 36 条第 5 項） (2) 正規の勤務時間を超えて断続的業務（宿日直等）又は監視的業務（守衛等）に従事させる場合には、労働基準監督署の許可を得る必要がある。 (3) 社会福祉施設における宿直勤務については、次に掲げる条件の全てを満たす場合に労働基準法施行規則第２３条による許可が与えられる。 ア　通常の勤務時間の拘束から完全に解放された後のものであること。 イ　夜間に従事する業務は、施設内巡視、文書・電話の収受又は非常事態に備えての待機等の一般の宿直業務のほか、少人数の入所児（者）に対して行う夜尿起こし、おむつ取替え、検温等の介助作業であって、軽度かつ短時間の作業に限ること。 ウ　夜間に十分睡眠を取りうること。 エ　前記以外に、一般の宿直許可の際の条件を満たしていること。 (4) 社会福祉施設に介護職員等が住み込んでいる場合、単にこれをもって宿直として取り扱う必要はないが、一般の宿直業務及び上記イの業務を命じる場合には宿直勤務として取り扱うこと。 (5)　1回の宿直手当又は日直手当は、宿直又は日直につくことが予定されている職員の１人１日当たり平均賃金の３分の１以上であること。	**◎労働基準法　第３６条（時間外及び休日の労働）** 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、これを行政官庁に届け出た場合においては、第３２条から第３２条の５まで若しくは第４０条の労働時間（以下この条において「労働時間」という。）又は前条の休日（以下この条において「休日」という。）に関する規程にかかわらその協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。 **◎労働基準法施行規則　第１６条** 法第３６条第１項の規定による届出は、様式第９号により、所轄労働基準監督署長にしなければならない。 ３　法第３６条第１項の協定を更新しようとするときは、使用者は、その旨の協定を所轄労働基準監督署長に届け出ることによって、前２項の届出に代えることができる。 **◎労働基準法　第４１条（労働時間に関する規定の適用除外）** この章、第６章及び第６章の２で定める労働時間、休憩及び休日に関する規定は、次の各号の一に該当する労働者については適用しない。 一、二　（略） 三　監視又は断続的労働に従事する者で使用者が行政官庁の許可を受けたもの **◎労働基準法施行規則　第２３条** 使用者は、宿直又は日直の勤務で断続的な業務について、様式第１０号によって、所轄労働基準監督署長の許可を受けた場合は、これに従事する労働者を、法第３２条の規定にかかわらず、使用することができる。 **◎労働基準法施行規則　第３４条** 法第４１条第３号の規定による許可は、従事する労働の態様及び員数について、様式第１４号によって、所轄労働基準監督署長より、これを受けなければならない。 **◎最低賃金法　第７条（最低賃金の減額の特例）** 使用者が厚生労働省令で定めるところにより都道府県労働局長の許可を受けたときは、次に掲げる労働者については、当該最低賃金において定める最低賃金額から当該最低賃金額に労働能力その他の事情を考慮して厚生労働省令で定める率を乗じて得た額を減額した額により第４条の規定を適用する。 四　軽易な業務に従事する者その他の厚生労働省令で定める者 **◎最低賃金法施行規則　第４条** 法第７条の許可を受けようとする使用者は、許可申請書を当該事業場の所在地を管轄する労働基準監督署長を経由して都道府県労働局長に提出しなければならない。 ２　前項の許可申請書は、法第７条第１号の労働者については様式第１号、同条第２号の労働者については様式第２号、同条第３号の労働者については様式第３号、前条第２項の軽易な業務に従事する者については様式第４号、同項の断続的労働に従事する者については様式第５号によるものとする。 **◎社会福祉施設における宿直勤務の取扱いについて（昭和４９年８月２０日社施第１６０号社会局施設課長、児童家庭局企画課長連名通知）別紙１** １　社会福祉施設における宿直勤務については、次に掲げる条件のすべてを満たす場合に、労働基準法施行規則第２３条による許可が与えられるよう取扱うこと。	３６協定届出書 超過勤務命令簿 出勤簿 宿日直許可書 出勤簿 勤務割表

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			(1) 通常の勤務時間の拘束から完全に解放された後のものであること。 (2) 夜間に従事する業務は、前記通達で示されている一般の宿直業務のほか、少人数の入所児・者に対して行う夜尿起こし、おむつ取替え、検温等の介助作業であって、軽度かつ短時間の作業に限ること。 (3) 夜間に十分睡眠をとりうること。 (4) 上記以外に、一般の宿直許可の際の条件を満たしていること。 ２　社会福祉施設に保母等が住み込んでいる場合、単にこれをもって宿直として取り扱う必要はないが、これらの者に前記通達で示されている一般の宿直業務及び上記１の(2)の業務を命じる場合には、宿直勤務として取り扱うことを要するものであること。	
		(6) 賃金については、通貨で直接職員に支払わなければならないが、法令若しくは労働協約に別段の定めがある場合においては、通貨以外のもので支払い、また法令に別段の定めがある場合若しくは職員の代表者との書面による協定がある場合において、賃金の一部を控除して支払うことができる。 なお、控除にあたっての具体例は次のとおりである。 ア　法定控除 (ア) 健康保険、厚生年金保険及び児童手当拠出金に係る社会保険料 (イ) 雇用保険及び労災保険に係る労働保険料 (ウ) 所得税及び住民税 イ　法定外控除 (ア) 民間社会福祉事業職員共済掛金 (イ) 職員給食費 (ウ) 職員親睦会費 (エ) 財形貯蓄積立金 (オ) 団体加入生命保険料等	**◎労働基準法　第２４条（賃金の支払）** 賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない。ただし、法令若しくは労働協約に別段の定めがある場合又は厚生労働省令で定める賃金について確実な支払の方法で厚生労働省令で定めるものによる場合においては、通貨以外のもので支払い、また、法令に別段の定めがある場合又は当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定がある場合においては、賃金の一部を控除して支払うことができる。	２４条協定書 給与（賃金）台帳
		(7) 給与を口座振込により支払う場合は、職員個々の同意書が必要である。	**◎労働基準法施行規則　第７条の２** 使用者は、労働者の同意を得た場合には、賃金の支払について次の方法によることができる。 一　当該労働者が指定する銀行その他の金融機関に対する当該労働者の預金又は貯金への振込み	個人別給与口座振込同意書
２　労働者名簿を整備すること。	施設ごとに労働者名簿を所要の様式に基づき整備しておかなければならない。記載事項は労働基準法施行規則第５３条に規定されている。		**◎労働基準法　第１０７条（労働者名簿）** 使用者は、各事業場ごとに労働者名簿を、各労働者（日々雇い入れられる者を除く。）について調製し、労働者の氏名、生年月日、履歴その他厚生労働省令で定める事項を記入しなければならない。 ２　前項の規定により記入すべき事項に変更があった場合においては、遅滞なく訂正しなければならない。 **◎労働基準法施行規則　第５３条** 法第１０７条第１項の労働者名簿（様式第１９号）に記入しなければならない事項は、同条同項に規定するもののほか、次に掲げるものとする。	労働者名簿 履歴書

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			一　性別 二　住所 三　従事する業務の種類 四　雇入の年月日 五　退職の年月日及びその事由（退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む。） 六　死亡の年月日及びその原因 ２　常時３０人未満の労働者を使用する事業においては、前項第３号に掲げる事項を記入することを要しない。	
⑶ 給与規程	１　給与規程を整備すること。	(1) 給与規程は、就業規則の一部をなすものであり、その作成及び変更手続は就業規則の作成及び変更として行われるもの（理事会での審議、労働基準監督署への届出等）であり、次の事項は必ず記載しなければならない。 ア　給与の決定及び計算方法 イ　給与の支払方法 ウ　給与の締切り及び支払時期 エ　昇給に関する事項 また、次の事項は定めがある場合は必ず記載しなければならない。 ア　最低賃金額に関する事項 イ　賞与に関する事項 ウ　退職手当に関する事項 エ　職員に食費等を負担させる場合は、これに関する事項 (2) 給与規程には、初任給格付基準、前歴換算表及び標準職務表を定め、規程どおりに格付すること。 特に、勤務年数を同じくする同職種、同学歴、同年齢等の職員間に理由なく格差がないこと。 (3) 給与水準については、国家公務員及び地方公務員の給与等を勘案し、地域内での均衡がとれたものであること。 また、最低賃金に違反しないこと。	**◎労働基準法　第８９条（作成及び届出の義務）** 常時１０人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。 一　始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を２組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項 二　賃金（臨時の賃金等を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項 三　退職に関する事項（解雇の事由を含む。） 三の二　退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払いの時期に関する事項 四　臨時の賃金等（退職手当を除く。）及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項 五　労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項 六　安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項 七　職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項 八　災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項 九　表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項 十　前各号に掲げるもののほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項	給与規程 給与規程（初任給格付基準） 経験年数換算表（前歴加算表）
	２　給与の支給は、給与規程どおりに行うこと。	(1) 給与・賞与等の支給日を定め、定められた日に支給すること。 (2) 各種手当、特に超過勤務手当、宿日直手当等の算定については、法に定められたとおりに行うこと。 ア　管理職手当 根拠を明確にすること。また、超過勤務手当との併給はできない。 イ　超過勤務手当 割増率　１２５／１００以上（深夜勤務の場合　１５	**◎労働基準法　第２４条（賃金の支払）** ２　賃金は、毎月１回以上、一定の期日を定めて支払わなければならない。ただし、臨時に支払われる賃金、賞与その他これに準ずるもので厚生労働省令で定める賃金（第８９条において「臨時の賃金等」という。）については、この限りでない。 **◎労働基準法　第３７条（時間外、休日及び深夜の割増賃金）** 使用者が、第３３条又は前条第１項の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させた場合においては、その時間又はその日の労働については、通常の労働時間又は労働日の賃金の計算額の２割５分以上５割以下の範囲内でそれぞれ政令で定める率以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。ただし、当該延長して労働させた時間が１箇	給与規程 給与（賃金）台帳

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		０／１００以上） ただし、１箇月で６０時間を超えた場合、超えた時間の割増率　１５０／１００以上 なお、割増賃金の算定基礎には、扶養手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当及び住居手当等については含まれない。 ウ　休日勤務手当 割増率　１３５／１００以上（深夜勤務の場合　１６０／１００以上） なお、ここでの休日とは、法定休日（週１日、４週４日）を指す。 エ　深夜勤務手当 労働時間×２５／１００以上（午後１０時から午前５時までの間の休憩時間を除く実労働時間） ただし、１箇月で６０時間を超えた場合、超えた時間の割増率　１７５／１００以上 オ　宿日直手当 対象職員の１日平均賃金の１／３以上 (3) 各種手当は、支給額・支給率を規程どおり行うこと。また、規程にない手当を支給しないこと。 (4) 勤務実績で支給される超過勤務手当、休日勤務手当、宿日直手当、夜勤手当等については、出勤簿、勤務割表、超過勤務命令簿等の内容と一致していること。 (5) 扶養、通勤、住宅手当の支給は、その事実を確認できる書類を添付した届け出に基づき支給開始月等の認定手続を経ること。 (6) 定期昇給及び昇格については、規程どおり行い、職員間に不均衡を起こさないこと。 (7) ベースアップに伴う給料表（給与規程）の改正や各種手当の改正を理事会で審議・議決した場合には、改正後の規定に従い支給すること。	月について６０時間を超えた場合においては、その超えた時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の５割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。 ２　前項の政令は、労働者の福祉、時間外又は休日の労働の動向その他の事情を考慮して定めるものとする。 ３　使用者が、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、第１項ただし書の規定により割増賃金を支払うべき労働者に対して、当該割増賃金の支払に代えて、通常の労働時間の賃金が支払われる休暇（第３９条の規定による有給休暇を除く。）を厚生労働省令で定めるところにより与えることを定めた場合において、当該労働者が当該休暇を取得したときは、当該労働者の同項ただし書に規定する時間を超えた時間の労働のうち当該取得した休暇に対応するものとして厚生労働省令で定める時間の労働については、同項ただし書の規定による割増賃金を支払うことを要しない。 ４　使用者が、午後１０時から午前５時まで（厚生労働大臣が必要であると認める場合においては、その定める地域又は期間については午後１１時から午前６時まで）の間において労働させた場合においては、その時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の２割５分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。 ５　第１項及び前項の割増賃金の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当その他厚生労働省令で定める賃金は算入しない。 **◎労働基準法施行規則　第１９条** 法第３７条第１項の規定による通常の労働時間又は通常の労働日の賃金の計算額は、次の各号の金額に法第３３条若しくは法第３６条第１項の規定によって延長した労働時間数若しくは休日の労働時間数又は午後１０時から午前５時（厚生労働大臣が必要であると認める場合は、その定める地域又は期間については午後１１時から午前６時）までの労働時間数を乗じた金額とする。 一　時間によって定められた賃金については、その金額 二　日によって定められた賃金については、その金額を１日の所定労働時間数（日によって所定労働時間数が異なる場合には、１週間における１日平均所定労働時間数）で除した金額 三　週によって定められた賃金については、その金額を週における所定労働時間数（週によって所定労働時間数が異なる場合には、４週間における１週平均所定労働時間数）で除した金額 四　月によって定められた賃金については、その金額を月における所定労働時間数（月によって所定労働時間数が異なる場合には、１年間における１月平均所定労働時間数）で除した金額 五　月、週以外の一定の期間によって定められた賃金については、前各号に準じて算定した金額 ２　休日手当その他前項各号に含まれない賃金は、前項の計算においては、これを月によって定められた賃金とみなす。 **◎労働基準法施行規則　第２０条** 法第３３条 又は法第３６条第１項 の規定によって延長した労働時間が午後１０時から午前５時（厚生労働大臣が必要であると認める場合には、その定める地域又は期間につい	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			ては午後１１時から午前６時）までの間に及ぶ場合においては、使用者はその時間の労働については、第１９条第１項各号の金額にその労働時間数を乗じた金額の５割以上（その時間の労働のうち、１箇月について６０時間を超える労働時間の延長に係るものについては、７割５分以上）の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。 ２　法第３３条 又は法第３６条第１項 の規定による休日の労働時間が午後１０時から午前５時（厚生労働大臣が必要であると認める場合は、その定める地域又は期間については午後１１時から午前６時）までの間に及ぶ場合においては、使用者はその時間の労働については、前条第１項各号の金額にその労働時間数を乗じた金額の６割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。 **◎労働基準法第３７条第１項の時間外及び休日の割増賃金に係る率の最低限度を定める政令（平成６年１月４日政令第５号）** 労働基準法第３７条第１項の政令で定める率は、同法第３３条又は第３６条第１項の規定により延長した労働時間の労働については２割５分とし、これらの規定により労働させた休日の労働については３割５分とする。	
３　賃金（給与）台帳を整備すること。	(1) 施設ごとに賃金（給与）台帳を整備して、職員各人別に賃金計算の基礎となる事項（氏名、性別、賃金計算期間、労働日数、労働時間数、超過勤務・休日・深夜労働時間数、基本給、諸手当、控除額）について、賃金支払いの都度記入しなければならない。 (2) 給与の支給にあたっては、各職員から受領印を徴し、確実に支給すること。	**◎労働基準法　第１０８条（賃金台帳）** 使用者は、各事業場ごとに賃金台帳を調製し、賃金計算の基礎となる事項及び賃金の額その他厚生労働省令で定める事項を賃金支払の都度遅滞なく記入しなければならない。 **◎労働基準法　第１０９条（記録の保存）** 使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入れ、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を５年間保存しなければならない。 **◎労働基準法施行規則　第５４条** 使用者は、法第１０８条の規定によって、次に掲げる事項を労働者各人別に賃金台帳に記入しなければならない。 一　氏名 二　性別 三　賃金計算期間 四　労働日数 五　労働時間数 六　法第３３条若しくは法第３６条第１項の規定によって労働時間を延長し、若しくは休日に労働させた場合又は午後１０時から午前５時（厚生労働大臣が必要であると認める場合には、その定める地域又は期間については午後１１時から午前６時）までの間に労働させた場合には、その延長時間数、休日労働時間数及び深夜労働時間数 七　基本給、手当その他賃金の種類毎にその額 八　法第２４条第１項の規定によって賃金の一部を控除した場合には、その額 ２　前項第６号の労働時間数は当該事業場の就業規則において法の規定に異なる所定労働時間又は休日の定をした場合には、その就業規則に基づいて算定する労働時間数を以てこれに代えることができる ３　第１項第７号の賃金の種類中に通貨以外のもので支払われる賃金がある場合には、その評価総額を記入しなければならない。	給与（賃金）台帳

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			4　日々雇い入れられる者（1箇月を超えて引続き使用される者を除く。）については、第1項第3号は記入するを要しない。 5　法第41条各号の一に該当する労働者については第1項第5号及び第6号は、これを記入することを要しない。 **◎労働基準法施行規則　第55条** 法第108条の規定による賃金台帳は、常時使用される労働者（1箇月を超えて引続き使用される日々雇い入れられる者を含む。）については様式第20号、日々雇い入れられる者（1箇月を超えて引続き使用される者を除く。）については様式第21号によって、これを調製しなければならない。 **◎労働基準法施行規則　第56条** 法第109号の規定による記録を保存すべき期間の計算についての起算日は次のとおりとする。 一　労働者名簿については、労働者の死亡、退職又は解雇の日 二　賃金台帳については、最後の記入をした日 三　雇入れ又は退職に関する書類については、労働者の退職又は死亡の日 四　災害補償に関する書類については、災害補償を終わった日 五　賃金その他労働関係に関する重要な書類については、その完結の日	
(4) 旅費規程	1　旅費規程を整備すること。	(1) 職員が、業務又は研修のため出張する場合は、その旅費を支給することを規定した旅費規程が整備されていることが必要である。 規程には旅行（出張）命令等の手続、旅費の種類、旅費の計算等について明確に規定されていなければならない。 (2) 出張は、施設長の旅行命令に基づいて行われ、旅行命令簿、旅費計算書、旅費受領書等を規程に基づき整備すること。 (3) 宿泊料・日当等が規程に基づいた支給額となっていること。 なお、支給対象となっていない経費、特に研修会参加費等は雑費等で支出すること。		旅費規程 旅行命令簿 旅費計算書 旅費受領簿

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
6　職員研修	1　研修計画を立てること。 2　研修を十分に実施すること。 3　研修記録を整備すること。	(1) 職員の資質向上のため、研修は必要不可欠のものであり、職務に関する知識及び技術、執務態度等の訓練並びにその他業務について必要と認められる事項について、積極的かつ効果的に行うことが重要である。 (2) 効果的・系統的に研修を実施するため、研修計画を樹立し、具体的実施方法等を明確にすること。 施設内研修、施設外研修に積極的に取り組み、計画に基づいて実施していくこと。 また、職員共通事項、職種ごとの個別的・専門的事項等について、関係職員等を積極的に参加させること。 なお、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉資格を有さない者については、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を行うこと。 研修の内容、参加者等をまとめた研修記録を整備すること。勤務の都合で参加できなかった職員へは、この研修記録等で内容の把握に努めさせること。 また、施設外研修に参加した職員の研修内容については、他の職員へ報告する機会を設けるなど、施設内へ還元できる体制をとること。	**◎保護施設等条例　第８条（勤務体制の確保等）** 3　保護施設等は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第２４条（勤務体制の確保等）** 3　特別養護老人ホームは、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。その際、当該特別養護老人ホームは、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準　第２３条（勤務体制の確保等）** 3　養護老人ホームは、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。その際、当該養護老人ホームは、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。 **◎軽費老人ホーム最低基準　第２４条（勤務体制の確保等）** **◎障害児入所施設最低基準　第７条の２（児童福祉施設の職員の知識及び技能の向上等）** 児童福祉施設の職員は、常に自己研鑽に励み、法に定めるそれぞれの施設の目的を達成するために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければならない。 2　児童福祉施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。 **◎障害者支援施設最低基準　第３５条（勤務体制の確保等）** 3　障害者支援施設は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。	事業計画書 研修計画 研修記録 復命書
7　個人情報の管理	1　適正に個人情報の管理､取扱いを行うこと。	厚生労働分野における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン等に沿って個人情報の管理、取扱いを行うこと。 (1) 個人情報の取扱いに関する規則を制定すること。 (2) 個人情報の取得は適正な方法で行うこと。 (3) 利用者に対しあらかじめ個人情報の利用目的を説明すること。 (4) 個人情報の利用目的以外使用しないこと。また、本人の同意なしに第三者へ提供しないこと。 (5) 個人情報の保管・廃棄は適正に行うこと。 (6) 「従業員」に対し、個人情報の保護について必要な監督を行うこと。	**◎「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」（平成２８年個人情報保護委員会告示）** **◎「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」（平成２９年４月個人情報保護委員会通知）**	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
8　ハラスメント対策	1　職場におけるハラスメント対策を行うこと。	(1) 職場におけるハラスメント防止等のために、必要な対策を行うこと。 (2) 事業主が講ずべき措置に関して、必要な指針を定め、それに基づき必要な措置を講じること。	**◎男女雇用機会均等法　第１１条（職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置）** **◎事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置についての指針（平成１８年１０月１１日厚生労働省告示第６１５号）** **◎労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和４１年法律第１３２号）第十章　職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して事業主の講ずべき措置等・第３０条の２（雇用管理上の措置等）** **◎事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和２年厚生労働省告示第５号）** **◎男女雇用機会均等法　第１１条の３（職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）** **◎事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成２８年厚生労働省告示第３１２ 号）**	
9　秘密保持	1　利用者等の秘密保持に努めること。	(1) 職員は正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはいけない。 (2) 退職後も業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持すべき措置を講じなければならない。	**◎保護施設等条例　第９条（秘密保持等）** 保護施設等の職員は、正当な理由がなくその職務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。 ２　保護施設等は、職員及び職員であった者が、正当な理由がなく前項の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第２８条（秘密保持等）** 特別養護老人ホームの職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。 ２　特別養護老人ホームは、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準　第２６条（秘密保持等）** 養護老人ホームの職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。 ２　養護老人ホームは、職員であつた者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。 **◎軽費老人ホーム最低基準　第２９条（秘密保持等）** 軽費老人ホームの職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。 ２　軽費老人ホームは、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。 **◎障害児入所施設最低基準　第１４条の２（秘密保持等）** 児童福祉施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。 ２　児童福祉施設は、職員であつた者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			◎障害者支援施設最低基準　第４０条（秘密保持等） 　障害者支援施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。 ２　障害者支援施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。	
１０　福利厚生	１　健康保険、厚生年金保険へ適切に加入すること。	(1) 常時５人以上の職員を使用する施設は、健康保険及び厚生年金保険の強制適用事業所とされているので、新たに施設を設置したときは、年金事務所又は事務センターへ加入手続をとらなければならない。 (2) 職員の採用又は退職に際しては資格取得（又は喪失）届を行わなければならない。	**◎健康保険法　第３条（定義）** 　この法律において「被保険者」とは、適用事業所に使用される者及び任意継続被保険者をいう。 ３　この法律において「適用事業所」とは、次の各号のいずれかに該当する事業所をいう。 一　次に掲げる事業の事業所であって、常時５人以上の従業員を使用するもの タ　社会福祉法に定める社会福祉事業及び更生保護事業法に定める更生保護事業 二　前号に掲げるもののほか、国、地方公共団体又は法人の事業所であって、常時従業員を使用するもの **◎厚生年金保険法　第６条（適用事業所）** 　次の各号のいずれかに該当する事業所若しくは事務所（以下単に「事業所」という。）又は船舶を適用事業所とする。 一　次に掲げる事業の事業所又は事務所であって、常時５人以上の従業員を使用するもの タ　社会福祉法に定める社会福祉事業及び更生保護事業法に定める更生保護事業 二　前号に掲げるもののほか、国、地方公共団体又は法人の事業所又は事務所であって常時従業員を使用するもの	資格取得（喪失）届 労働保険関係設立届書
	２　労災保険、雇用保険へ適切に加入すること。	(1) 労働者を使用する事業は、すべて労災保険、雇用保険の適用事業とされているので、新たに施設を設置したときは、１０日以内に「労働保険保険関係設立届」等を労働基準監督署及び公共職業安定所へ提出し、加入手続をとらなければならない。 (2) 職員の採用又は退職に際しては資格取得（又は喪失）届を行わなければならない。	**◎労働者災害補償保険法　第３条** 　この法律においては、労働者を使用する事業を適用事業とする。 ２　前項の規定にかかわらず、国の直営事業及び官公署の事業（労働基準法（昭和２２年法律第４９号）別表第１に掲げる事業を除く。）については、この法律は、適用しない。 **◎雇用保険法　第５条（適用事業）** 　この法律においては、労働者が雇用される事業を適用事業とする。 ２　適用事業についての保険関係の成立及び消滅については、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和４４年法律第８４号。以下「徴収法」という。）の定めるところによる。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
１１　健康管理	１　職員採用時には健康診断を行うこと。	職員を採用するときは、医師による健康診断を行わなければならない。 ただし、過去3カ月以内に医師による健康診断を受けており、その結果を証明する書面を提出した場合は、この限りではない。	**◎労働安全衛生法　第６６条（健康診断）** 事業者は、労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による健康診断を行なわなければならない。 **◎労働安全衛生規則　第４３条（雇入時の健康診断）** 事業者は、常時使用する労働者を雇い入れるときは、当該労働者に対し、次の項目について医師による健康診断を行わなければならない。ただし、医師による健康診断を受けた後、３月を経過しない者を雇い入れる場合において、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、当該健康診断の項目に相当する項目については、この限りでない。 一　既往歴及び業務歴の調査 二　自覚症状及び他覚症状の有無の検査 三　身長、体重、腹囲、視力及び聴力（千ヘルツ及び四千ヘルツの音に係る聴力をいう。）の検査 四　胸部エックス線検査 五　血圧の測定 六　血色素量及び赤血球の検査（貧血検査） 七　血清グルタミックオキサロアセチックトランスアミナーゼ（ＧＯＴ）、血清グルタミックピルビックトランスアミナーゼ（ＧＰＴ）及びガンマ―グルタミルトランスペプチダーゼ（γ―ＧＴＰ）の検査（肝機能検査） 八　低比重リポ蛋白コレステロール（ＬＤＬコレステロール）、高比重リポ蛋白コレステロール（ＨＤＬコレステロール）及び血清トリグリセライドの量の検査（血中脂質検査） 九　血糖検査 十　尿中の糖及び蛋白の有無の検査（尿検査） 十一　心電図検査 **◎労働安全衛生規則　第４７条（給食従業員の検便）** 事業者は、事業に附属する食堂又は炊事場における給食の業務に従事する労働者に対し、その雇入れの際又は当該業務への配置換えの際、検便による健康診断を行わなければならない。	健康診断書
	２　定期健康診断を行うこと。	法人は、職員に対し１年以内ごとに１回（深夜業に従事する職員は６カ月に１回）、定期に、次の項目について、医師による健康診断を行わなければならない。 また、記録を５年間保存すること。 ア　既往歴及び業務歴の調査 イ　自覚症状及び他覚症状の有無の検査 ウ　身長、体重、腹囲、視力、聴力の検査 エ　胸部エックス線検査及び喀痰検査（なお、喀痰検査は胸部エックス線検査によって疾病の発見、結核発病のおそれがないと診断された者は省略可） オ　血圧測定	**◎労働安全衛生規則　第４４条（定期健康診断）** 事業者は、常時使用する労働者（第４５条第１項に規定する労働者を除く。）に対し、１年以内ごとに１回、定期に、次の項目について医師による健康診断を行わなければならない。 一　既往歴及び業務歴の調査 二　自覚症状及び他覚症状の有無の検査 三　身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査 四　胸部エックス線検査及び喀痰検査 五　血圧の測定 六　貧血検査 七　肝機能検査	一般健康診断個人票

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		カ　貧血検査 キ　肝機能検査 ク　血中脂質検査 ケ　血糖検査 コ　尿検査（尿中の糖及び蛋白の有無の検査） サ　心電図検査	八　血中脂質検査 九　血糖検査 十　尿検査 十一　心電図検査 ２　第１項第３号、第４号及び第６号から第９号まで及び第１１号に掲げる項目については、厚生労働大臣が定める基準に基づき、医師が必要でないと認めるときは、省略することができる。 ３　第１項の健康診断は、前条、第４５条の２又は法第６６条第２項前段の健康診断を受けた者（前条ただし書に規定する書面を提出した者を含む。）については、当該健康診断の実施の日から１年間に限り、その者が受けた当該健康診断の項目に相当する項目を省略して行うことができる。 ４　第１項第３号に掲げる項目（聴力の検査に限る。）は、４５歳未満の者（３５歳及び４０歳の者を除く。）については、同項の規定にかかわらず、医師が適当と認める聴力（千ヘルツ又は四千ヘルツの音に係る聴力を除く。）の検査をもって代えることができる。 **◎労働安全衛生規則　第４５条（特定業務従事者の健康診断）** 事業者は、第１３条第１項第３号に掲げる業務に常時従事する労働者に対し、当該業務への配置替えの際及び6月以内ごとに1回、定期に、第４４条第１項各号に掲げる項目について医師による健康診断を行わなければならない。この場合において、同項第４号の項目については、１年以内ごとに1回、定期に、行えば足りるものとする。 ２　前項の健康診断（定期のものに限る。）は、前回の健康診断において第４４条第１項第６号から第９号まで及び第１１号に掲げる項目について健康診断を受けた者については、前項の規定にかかわらず、医師が必要でないと認めるときは、当該項目の全部又は一部を省略して行うことができる。 ３　第４４条第２項及び第３項の規定は、第１項の健康診断について準用する。この場合において、同条第３項中「１年間」とあるのは「６月間」と読み替えるものとする。 ４　第１項の健康診断（定期のものに限る。）の項目のうち第４４条第１項第３号に掲げる項目（聴力の検査に限る。）は、前回の健康診断において当該項目について健康診断を受けた者又は４５歳未満の者（３５歳及び４０歳の者を除く。）については、第１項の規定にかかわらず、医師が適当と認める聴力（千ヘルツ又は四千ヘルツの音に係る聴力を除く。）の検査をもって代えることができる。	
３　腰痛の予防対策を行うこと。		特別養護老人ホーム等の入所施設における腰痛の予防のため、介護・看護業務に従事する者について、腰痛に関する健康診断を6カ月ごとに実施すること。 上記の施設においては、健康診断以外に腰痛予防対策として、作業負担の軽減化、予防体操等労働条件の改善等を実施すること。 また、腰痛に関する健康診断の結果医師の指示があった場合、作業の軽減、作業の転換、その他健康管理上必要な措置を実施すること。	**◎社会福祉施設における腰痛予防対策の推進について（平成６年１２月２８日社援施第１６９号厚生省社会・援護局施設人材課長、老人保健福祉局老人福祉計画課長、児童家庭局企画課長連名通知）** **別添「職場における腰痛予防対策指針」　４－(1)** 重量物取扱い作業、介護・看護作業等腰部に著しい負担のかかる作業に常時従事する労働者に対しては、当該作業に配置する際及びその後６月以内ごとに１回、定期に、次のとおり医師による腰痛の健康診断を実施すること。	問診票

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	4　給食業務従事職員の細菌検査を毎月実施すること。	給食業務に従事する職員に対しては、毎月１回以上検便を受けること。検便検査には腸管出血性大腸菌を含めること。 また、１０月から３月までの間には月１回以上又は必要に応じてノロウイルスの検便検査に努めること。	**◎社会福祉施設における衛生管理について（平成９年３月３１日社援施第６５号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局施設人材課長、老人保健福祉局老人福祉計画課長、児童家庭局企画課長連名通知）** **別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」　Ⅱ－５－（４）－③** 調理従事者等は臨時職員も含め、定期的な健康診断及び月に１回以上の検便を受けること。検便検査には、腸管出血性大腸菌の検査を含めることとし、１０月から３月までの間には月１回以上又は必要に応じてノロウイルスの検便検査に努めること。	検査通知書
	5　健康診断個人票を作成し保存すること。	職員に対して行った健康診断の結果について、所定の様式による健康診断個人票を作成して、これを5年間保存すること。	**◎労働安全衛生規則　第５１条（健康診断結果の記録の作成）** 事業者は、第４３条、第４４条若しくは第４５条から第４８条までの健康診断若しくは法第６６条第４項の規定による指示を受けて行った健康診断（同条第５項ただし書の場合において当該労働者が受けた健康診断を含む。）又は法第６６条の２の自ら受けた健康診断の結果に基づき、健康診断個人票（様式第５号）を作成して、これを５年間保存しなければならない。	健康診断個人票
	6　衛生管理者又は衛生推進者を設置すること。	(1) 常時５０人以上の職員を使用している施設については、衛生管理者、産業医及び衛生委員会を設置しなければならない。	**◎労働安全衛生法　第１０条（総括安全衛生管理者）** 事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、厚生労働省令で定めるところにより、総括安全衛生管理者を選任し、その者に安全管理者、衛生管理者又は第２５条の２第２項の規定により技術的事項を管理する者の指揮をさせるとともに、次の業務を統括管理させなければならない。 一　労働者の危険又は健康障害を防止するための措置に関すること 二　労働者の安全又は衛生のための教育の実施に関すること 三　健康診断の実施その他健康の保持増進のための措置に関すること 四　労働災害の原因の調査及び再発防止対策に関すること 五　前各号に掲げるもののほか、労働災害を防止するため必要な業務で、厚生労働省令で定めるもの **◎労働安全衛生法　第１２条（衛生管理者）** 事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、都道府県労働局長の免許を受けた者その他厚生労働省令で定める資格を有する者のうちから、厚生労働省令で定めるところにより、当該事業場の業務の区分に応じて、衛生管理者を選任し、その者に第１０条第１項各号の業務のうち衛生に係る技術的事項を管理させなければならない。 **◎労働安全衛生法施行令　第４条（衛生管理者を選任すべき事業場）** 法第１２条第１項の政令で定める規模の事業場は、常時５０人以上の労働者を使用する事業場とする。 **◎労働安全衛生法　第１３条（産業医等）** 事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、厚生労働省令で定めるところにより、医師のうちから産業医を選任し、その者に労働者の健康管理その他厚生労働省令で定める事項（以下「労働者の健康管理等」という。）を行わせなければならない。 ２　産業医は、労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識について厚生労働省令で定める要件を備えた者でなければならない。 ５　産業医は、労働者の健康を確保するため必要があると認めるときは、事業者に対し、	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			労働者の健康管理等について必要な勧告をすることができる。この場合において、事業者は、当該勧告を尊重しなければならない。 **◎労働安全衛生法施行令　第５条（産業医を選任すべき事業場）** 法第１３条第１項の政令で定める規模の事業場は、常時５０人以上の労働者を使用する事業場とする。 **◎労働安全衛生法　第１８条（衛生委員会）** 事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、次の事項を調査審議させ、事業者に対し意見を述べさせるため、衛生委員会を設けなければならない。 一　労働者の健康障害を防止するための基本となるべき対策に関すること 二　労働者の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策に関すること 三　労働災害の原因及び再発防止対策で、衛生に係るものに関すること 四　前３号に掲げるもののほか、労働者の健康障害の防止及び健康の保持増進に関する重要事項 ２　衛生委員会の委員は、次の者をもって構成する。ただし、第一号の者である委員は、１人とする。 一　総括安全衛生管理者又は総括安全衛生管理者以外の者で当該事業場においてその事業の実施を統括管理するもの若しくはこれに準ずる者のうちから事業者が指名した者 二　衛生管理者のうちから事業者が指名した者 三　産業医のうちから事業者が指名した者 四　当該事業場の労働者で、衛生に関し経験を有するもののうちから事業者が指名した者 ３　事業者は、当該事業場の労働者で、作業環境測定を実施している作業環境測定士であるものを衛生委員会の委員として指名することができる。 **◎労働安全衛生法施行令　第９条（衛生委員会を設けるべき事業場）** 法第１８条第１項の政令で定める規模の事業場は、常時５０人以上の労働者を使用する事業場とする。	
		⑵　常時１０人～４９人の職員を使用している施設については、衛生推進者を選任し、健康・衛生に関する業務を実施しなければならない。	**◎労働安全衛生法　第１２条の２（安全衛生推進者等）** 事業者は、第１１条第１項の事業場及び前条第１項の事業場以外の事業場で、厚生労働省令で定める規模のものごとに、厚生労働省令で定めるところにより、安全衛生推進者（第１１条第１項の政令で定める業種以外の業種の事業場にあっては、衛生推進者）を選任し、その者に第１０条第１項各号の業務を担当させなければならない。 **◎労働安全衛生規則　第１２条の２（安全衛生推進者等を選任すべき事業場）** 法第１２条の２の厚生労働省令で定める規模の事業場は、常時１０人以上５０人未満の労働者を使用する事業場とする。 **◎労働安全衛生規則　第１２条の３（安全衛生推進者等の選任）** 法第１２条の２の規定による安全衛生推進者又は衛生推進者（以下「安全衛生推進者等」という。）の選任は、都道府県労働局長の登録を受けた者が行う講習を修了した者その他法第１０条第１項各号の業務（衛生推進者にあっては、衛生に係る業務に限る。）を担当するため必要な能力を有すると認められる者のうちから、次に定めるところにより行わなければならない。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			一　安全衛生推進者等を選任すべき事由が発生した日から１４日以内に選任すること。 二　その事業場に専属の者を選任すること。ただし、労働安全コンサルタント、労働衛生コンサルタントその他厚生労働大臣が定める者のうちから選任するときは、この限りでない。	
7　産業医等による心理的な負担の程度を把握すること。	(1) 常時５０人以上の職員を使用している施設については、ストレスチェック制度を実施しなければならない。 (2) 常時５０人未満の職員を使用する施設については、ストレスチェック制度は当分の間、努力義務であるが、職員のメンタルヘルス不調の未然防止のため、できるだけ実施することが望ましい。 (3)ストレスチェックの検査結果等報告書を労働基準監督署に提出すること。	**◎労働安全衛生法　第６６条の１０（心理的な負担の程度を把握するための検査等）** 事業者は、労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師、保健師その他の厚生労働省令で定める者（以下この条において「医師等」という。）による心理的な負担の程度を把握するための検査を行わなければならない。 ２　事業者は、前項の規定により行う検査を受けた労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、当該検査を行った医師等から当該検査の結果が通知されるようにしなければならない。この場合において、当該医師等は、あらかじめ当該検査を受けた労働者の同意を得ないで、当該労働者の検査の結果を事業者に提供してはならない。 ３　事業者は、前項の規定による通知を受けた労働者であって、心理的な負担の程度が労働者の健康の保持を考慮して厚生労働省令で定める要件に該当するものが医師による面接指導を受けることを希望する旨を申し出たときは、当該申出をした労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による面接指導を行わなければならない。この場合において、事業者は、労働者が当該申出をしたことを理由として、当該労働者に対し、不利益な取扱いをしてはならない。 ４　事業者は、厚生労働省令で定めるところにより、前項の規定による面接指導の結果を記録しておかなければならない。 ５　事業者は、第三項の規定による面接指導の結果に基づき、当該労働者の健康を保持するために必要な措置について、厚生労働省令で定めるところにより、医師の意見を聴かなければならない。 ６　事業者は、前項の規定による医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該労働者の実情を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の措置を講ずるほか、当該医師の意見の衛生委員会若しくは安全衛生委員会又は労働時間等設定改善委員会への報告その他の適切な措置を講じなければならない。 **◎労働安全衛生法附則　第４条（心理的な負担の程度を把握するための検査等に関する特例）** 第１３条第１項の事業場以外の事業場についての第６６条の１０の規定の適用については、当分の間、同条第１項中「行わなければ」とあるのは、「行うよう努めなければ」とする。 **◎労働安全衛生規則　第５２条の９（心理的な負担の程度を把握するための検査の実施方法）** 事業者は、常時使用する労働者に対し、１年以内ごとに１回、定期に、次に掲げる事項について法第６６条の１０第１項に規定する心理的な負担の程度を把握するための検査（以下この節において「検査」という。）を行わなければならない。 一　職場における当該労働者の心理的な負担の原因に関する項目 二　当該労働者の心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目 三　職場における他の労働者による当該労働者への支援に関する項目	調査票

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			◎労働安全衛生規則　第５２条の２１（検査及び面接指導結果の報告） 　常時５０人以上の労働者を使用する事業者は、１年以内ごとに１回、定期に、電子情報処理組織を使用して、検査及び面接指導の結果等について、次に掲げる事項を所轄労働基準監督署長に報告しなければならない。 **◎心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導の実施並びに面接指導結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針（平成２７年４月１５日心理的な負担の程度を把握するための検査等指針公示第１号）**	
１２　設備･衛生管理 **⑴ 建物､その他の設備**	１　建物、設備は施設最低基準等を遵守すること。	⑴ 構造設備の一般原則は、各施設最低基準に示され、保護、老人、障害及び児童ともに「施設の配置、構造及び設備は日照、採光、換気等入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。」旨、ほぼ同様に規定されている。	**◎社会福祉法　第６５条（施設の最低基準）** 　都道府県は、社会福祉施設の設備の規模及び構造並びに福祉サービスの提供の方法、利用者等からの苦情への対応その他の社会福祉施設の運営について、条例で基準を定めなければならない。 ２　都道府県が前項の条例を定めるに当たっては、第１号から第３号までに掲げる事項については厚生労働省令で定める基準に従い定めるものとし、第４号に掲げる事項については厚生労働省令で定める基準を標準として定めるものとし、その他の事項については厚生労働省令で定める基準を参酌するものとする。 一　社会福祉施設に配置する職員及びその員数 二　社会福祉施設に係る居室の床面積 三　社会福祉施設の運営に関する事項であって、利用者の適切な処遇及び安全の確保並びに秘密の保持に密接に関連するものとして厚生労働省令で定めるもの 四　社会福祉施設の利用定員 ３　社会福祉施設の設置者は、第１項の基準を遵守しなければならない。 **◎保護施設等条例　第４条（構造設備の一般原則）** 　保護施設等の配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等利用者の保健衛生及び防災について十分考慮されたものでなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準　第３条（構造設備の一般原則）** 　養護老人ホームの配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第３条（構造設備の一般原則）** 　特別養護老人ホームの配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等の入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。 **◎軽費老人ホーム最低基準　第３条（構造設備の一般原則）** 　軽費老人ホームの配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。 **◎障害児入所施設最低基準　第５条**（児童福祉施設の一般原則） ５　児童福祉施設の構造設備は、採光、換気等入所している者の保健衛生及びこれらの者に対する危害防止に十分な考慮を払って設けられなければならない。 **◎障害者支援施設最低基準　第４条（構造設備）** 　障害者支援施設の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫され、かつ、日照、採光、換気等の利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでな	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			ければならない。	
		(2) 「建物、その他の設備の規模及び構造」等に変更を生じたときは、市長に届け出なければならない。	**◎社会福祉法　第６３条（変更）** 前条第１項の規定による届出をした者は、その届け出た事項に変更を生じたときは、変更の日から１月以内に、その旨を当該都道府県知事に届け出なければならない。 ２　前条第２項の規定による許可を受けた者は、同条第１項第４号、第５号及び第７号並びに同条第３項第１号、第４号及び第５号に掲げる事項を変更しようとするときは、当該都道府県知事の許可を受けなければならない。 ３　前条第４項から第６項までの規定は、前項の規定による許可の申請があった場合に準用する。	
	2　建物、構造物、設備等について定期的に点検を実施すること。	(1) 建物、構造物、設備等に老朽化・欠損・損傷等により危険箇所がないか、定期的に点検を実施すること。 ア　階段・ベランダ・窓・ベッド等からの転落防止 イ　ガラス・壁・床等の破損や段差等 ウ　非常口・非常階段の管理 エ　家具・備品等の転倒、棚等からの落下防止 オ　扉や戸等の危険防止 カ　屋外設備の安全性の確保 キ　マンホール・排水溝・用水路等の危険防止 (2) 施設内ばかりではなく、施設の周辺に対しても入所者に危険な箇所がないか点検を行うこと。（土石流、地すべりなど）	**◎建築基準法　第１２条（定期報告）　※ 概要のみ記載** 建築物の中で不特定多数の人が利用する建物（学校、病院、共同住宅など）を「特殊建築物」という。特殊建築物は、地震、火災などの災害が起こると大惨事を引き起こすおそれがあり、建築物を安全に使い続けるため、定期的調査・検査を受ける必要がある。 特殊建築物の建築物や建築設備について、その所有者や管理者が、定期的に専門の技術者に安全性を調査・検査させて、結果を特定行政庁へ報告するように定めている。 ・特定建築物定期調査:　３年以内毎に実施（建物の敷地、構造、避難施設などの老朽化・適法性の確認） ・建築設備定期検査:　１年以内毎に実施（換気、給排水、非常用照明などの作動確認） ・防火設備定期検査:　１年以内毎に実施（防火シャッター、防火ドアなどの作動確認） ・昇降機等定期検査:　１年以内毎に実施（エレベーター、エスカレーター）	
	3　設備等に対する改善に取り組むこと。	(1) 介護機器の設備購入等の創意工夫を行うこと。 (2) メチシリン耐性黄色ブドウ球菌（MRSA）、結核、疥癬等感染症に対する予防対策を適切に行うこと。		
(2) 給水及び排水の状況	1　給水設備に問題がないこと。	(1) 自家水（井戸水等）を使用している施設にあっては、水質検査、塩素消毒が義務づけられている。	**◎水道法施行規則　第１７条（衛生上必要な措置）** 法第２２条の規定により水道事業者が講じなければならない衛生上必要な措置は、次の各号に掲げるものとする。 三　給水栓における水が、遊離残留塩素を０．１mg／ℓ（結合残留塩素の場合は、０．４mg／ℓ）以上保持するように塩素消毒をすること。ただし、供給する水が病原生物に著しく汚染されるおそれがある場合又は病原生物に汚染されたことを疑わせるような生物若しくは物質を多量に含むおそれがある場合の給水栓における水の遊離残留塩素は、０．２mg／ℓ（結合残留塩素の場合は、１．５mg／ℓ）以上とする。 **◎社会福祉施設における飲用井戸水及び受水槽の衛生確保について（平成８年７月１９日社援施第１１６号（大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局施設人材課長、老人保健福祉局老人福祉計画課長、児童家庭局企画課長連名通知））** １　飲用井戸を設置している社会福祉施設の施設長に対し、井戸水中の大腸菌群を検査するよう周知すること。	水質検査日誌 水質検査証明書

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			２　受水槽を設置している社会福祉施設の施設長に対し、受水槽の水の残留塩素の有無について検査するよう周知すること。 **◎社会福祉施設における衛生管理について（平成９年３月３１日社援施第６５号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局施設人材課長、老人保健福祉局老人福祉計画課長、児童家庭局企画課長連名通知）** **別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」　Ⅱ－５－（２）－⑦** 水道事業により供給される水以外の井戸水等の水を使用する場合には、公的検査機関、厚生労働大臣の登録検査機関等に依頼して、年２回以上水質検査を行うこと。検査の結果、飲用不適とされた場合は、直ちに保健所長の指示を受け、適切な措置を講じること。 なお、検査結果は１年間保管すること。 **別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」　Ⅱ－５－（２）－⑧** 貯水槽は清潔を保持するため、専門の業者に委託して、年１回以上清掃すること。 なお、清掃した証明書は１年間保管すること。	
		⑵　市水道から供給を受け、受水槽を設置している場合は、水槽の容量に問わず、清掃及び水質検査等（受水槽内部の掃除（清掃後の水質検査を含む。）：年１回、検査機関による検査（外観及び機能の検査）：年１回）を実施しなければならない。	**◎水道法　第３４条の２** 簡易専用水道の設置者は、国土交通省令（水の水質の検査に関する事項については、環境省令）で定める基準に従い、その水道を管理しなければならない。 ２　簡易専用水道の設置者は、当該簡易専用水道の管理について、国土交通省令の定めるところにより、定期に、地方公共団体の機関又は国土交通大臣及び環境大臣の登録を受けた者の検査を受けなければならない。 **◎水道法施行規則　第５５条（管理基準）** 法第３４条の２第１項に規定する厚生労働省令で定める基準は、次の各号に掲げるものとする。 一　水槽の掃除を毎年１回以上定期に行うこと。 二　水槽の点検等有害物、汚水等によって水が汚染されるのを防止するために必要な措置を講ずること。 三　給水栓における水の色、濁り、臭い、味その他の状態により供給する水に異常を認めたときは、水質基準に関する省令の表の上欄に掲げる事項のうち必要なものについて検査を行うこと。 四　供給する水が人の健康を害するおそれがあることを知つたときは、直ちに給水を停止し、かつ、その水を使用することが危険である旨を関係者に周知させる措置を講ずること。 **◎水道法施行規則　第５６条（検査）** 法第３４条の２第２項の規定による検査は、毎年１回以上定期に行うものとする。 ２　検査の方法その他必要な事項については、国土交通大臣（水の水質の検査に関する事項については、環境大臣）が定めるところによるものとする。	水質検査結果書
	２　排水設備に問題がないこと。	⑴　浄化槽を設置している場合は、浄化槽法に基づき、定期的に保守点検及び清掃と水質検査を行わなければならない。 ⑵　浄化槽の管理は、登録の保守点検業者に委託することができる。	**◎浄化槽法　第７条（設置後等の水質検査）** 新たに設置され、又はその構造若しくは規模の変更をされた浄化槽については、環境省令で定める期間内に、環境省令で定めるところにより、当該浄化槽の所有者、占有者その他の者で当該浄化槽の管理について権原を有するもの（以下「浄化槽管理者」という。）は、	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			都道府県知事が第５７条第１項の規定により指定する者（以下「指定検査機関」という。）の行う水質に関する検査を受けなければならない。 **◎浄化槽法　第１０条（浄化槽管理者の義務）** 浄化槽管理者は、環境省令で定めるところにより、毎年１回（環境省令で定める場合にあっては、環境省令で定める回数）、浄化槽の保守点検及び浄化槽の清掃をしなければならない。 ２　政令で定める規模の浄化槽の浄化槽管理者は、当該浄化槽の保守点検及び清掃に関する技術上の業務を担当させるため、環境省令で定める資格を有する技術管理者（以下「技術管理者」という。）を置かなければならない。ただし、自ら技術管理者として管理する浄化槽については、この限りでない。 ３　浄化槽管理者は、浄化槽の保守点検を、第４８条第１項の規定により条例で浄化槽の保守点検を業とする者の登録制度が設けられている場合には当該登録を受けた者に、若しくは当該登録制度が設けられていない場合には浄化槽管理士に、又は浄化槽の清掃を浄化槽清掃業者に委託することができる。 **◎浄化槽法　第１１条（定期検査）** 浄化槽管理者は、環境省令で定めるところにより、毎年１回（環境省令で定める浄化槽については、環境省令で定める回数）、指定検査機関の行う水質に関する検査を受けなければならない。ただし、次条第一項の規定による使用の休止の届出に係る浄化槽（使用が再開されたものを除く。）については、この限りでない。	
１３　非常災害対策 **⑴ 防火管理者**	１　防火管理者を選任して、届出をすること。	防火管理者に関する講習会の課程を修了した者等、防火管理者の資格を有する職員のうちから防火管理者を選任し、消防署へ届出なければならない。	**◎消防法　第８条** 学校、病院、工場、事業場、興行場、百貨店（これに準ずるものとして政令で定める大規模な小売店舗を含む。以下同じ。）、複合用途防火対象物（防火対象物で政令で定める２以上の用途に供されるものをいう。以下同じ。）その他多数の者が出入し、勤務し、又は居住する防火対象物で政令で定めるものの管理について権原を有する者は、政令で定める資格を有する者のうちから防火管理者を定め、政令で定めるところにより、当該防火対象物について消防計画の作成、当該消防計画に基づく消火、通報及び避難の訓練の実施、消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備、火気の使用又は取扱いに関する監督、避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理その他防火管理上必要な業務を行わせなければならない。 ２　前項の権原を有する者は、同項の規定により防火管理者を定めたときは、遅滞なくその旨を所轄消防長又は消防署長に届け出なければならない。これを解任したときも、同様とする。 ３　消防長又は消防署長は、第１項の防火管理者が定められていないと認める場合には、同項の権原を有する者に対し、同項の規定により防火管理者を定めるべきことを命ずることができる。 ４　消防長又は消防署長は、第１項の規定により同項の防火対象物について同項の防火管理者の行うべき防火管理上必要な業務が法令の規定又は同項の消防計画に従って行われていないと認める場合には、同項の権原を有する者に対し、当該業務が当該法令の規定又は消防計画に従って行われるように必要な措置を講ずべきことを命ずることができる。	防火管理者選任届、講習会の課程修了者証

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	2　防火管理者は、その業務を遂行すること。	(1) 防火管理者の責務は、次のとおりである。 ア　適正かつ誠実な防火管理業務の遂行 イ　防火管理業務従事者への指示監督 ウ　消防計画の作成とこれに基づく消火、通報及び避難訓練の実施義務等 (2) 防火管理者が行う防火管理業務の基本的事項は、次のとおりである。 ア　火気の使用取扱いの指揮監督 イ　建築物火気使用器具等及び消防用設備等の点検検査 ウ　収容人員の管理 エ　自衛消防組織の編成と訓練の実施 オ　職員等の防災教育	**◎消防法施行規則　第３条の２（防火管理者の選任又は解任の届出）** 法第８条第２項の規定による防火管理者の選任又は解任の届出は、別記様式第１号の２の２による届出書によってしなければならない。 ２　前項の届出書には、選任の届出にあっては、防火管理者の資格を証する書面を添えなければならない。 **◎消防法施行令　第３条（防火管理者の資格）** 法第８条第１項の政令で定める資格を有する者は、次の各号に掲げる防火対象物の区分に応じ、当該各号に定める者で、当該防火対象物において防火管理上必要な業務を適切に遂行することができる管理的又は監督的な地位にあるものとする。 一　第１条の２第３項各号に掲げる防火対象物（同項第一号ロ及びハに掲げる防火対象物にあっては、次号に掲げるものを除く。）（以下この条において「甲種防火対象物」という。）　次のいずれかに該当する者 イ　都道府県知事、消防本部及び消防署を置く市町村の消防長又は法人であって総務省令で定めるところにより総務大臣の登録を受けたものが行う甲種防火対象物の防火管理に関する講習（第四項において「甲種防火管理講習」という。）の課程を修了した者 ロ　学校教育法による大学、短期大学又は高等専門学校において総務大臣の指定する防災に関する学科又は課程を修めて卒業した者で、１年以上防火管理の実務経験を有するもの ハ　市町村の消防職員で、管理的又は監督的な職に１年以上あつた者 ニ　イからハまでに掲げる者に準ずる者で、総務省令で定めるところにより、防火管理者として必要な学識経験を有すると認められるもの 二　第１条の２第３項第１号ロ及びハに掲げる防火対象物で、延べ面積が、別表第１（1）項から（4）項まで、（5）項イ、（6）項イ、ハ及びニ、（9）項イ、（１６）項イ並びに（１６の２）項に掲げる防火対象物にあっては３００平方メートル未満、その他の防火対象物にあっては５００平方メートル未満のもの（以下この号において「乙種防火対象物」という。）　次のいずれかに該当する者 イ　都道府県知事、消防本部及び消防署を置く市町村の消防長又は法人であって総務省令で定めるところにより総務大臣の登録を受けたものが行う乙種防火対象物の防火管理に関する講習（第４項において「乙種防火管理講習」という。）の課程を修了した者 ロ　前号イからニまでに掲げる者 **◎消防法施行令　第３条の２（防火管理者の責務）** 防火管理者は、総務省令で定めるところにより、当該防火対象物についての防火管理に係る消防計画を作成し、所轄消防長又は消防署長に届け出なければならない。 ２　防火管理者は、前項の消防計画に基づいて、当該防火対象物について消火、通報及び避難の訓練の実施、消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備、火気の使用又は取扱いに関する監督、避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理その他防火管理上必要な業務を行わなければならない。 ３　防火管理者は、防火管理上必要な業務を行うときは、必要に応じて当該防火対象物の	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			管理について権原を有する者の指示を求め、誠実にその職務を遂行しなければならない。 4　防火管理者は、消防の用に供する設備、消防用水若しくは消火活動上必要な施設の点検及び整備又は火気の使用若しくは取扱いに関する監督を行うときは、火元責任者その他の防火管理の業務に従事する者に対し、必要な指示を与えなければならない。	
(2) 消防計画	1　消防計画を作成して、届出をすること。	(1) 防火管理者は、施設の実態に即した実効ある計画を作成し、速やかに所轄消防署長に提出しなければならない。また、建物の増改築その他の理由で計画を変更した場合も同様である。 (2) 消防計画に策定すべき内容はおおむね次のとおりである。 ア　自衛消防の組織に関すること イ　防火対象物についての火災予防上の自主検査に関すること ウ　消防用設備等の点検及び整備に関すること エ　避難通路、避難口、安全区画、排煙又は防煙区画その他の避難施設の維持管理及びその案内に関すること オ　防火壁、内装その他の防火上の構造の維持管理に関すること カ　定員の遵守その他収容人員の適正化に関すること キ　防火管理上必要な教育に関すること ク　消火、通報及び避難の訓練その他防火管理上必要な訓練の実施に関すること ケ　火災、地震その他の災害が発生した場合における消火活動、通報連絡及び避難誘導に関すること コ　防火管理について消防機関との連絡に関すること (3) 消防計画を作成したときは、関係者に内容を周知するとともに、非常災害時における各職員の分担表、避難場所、連絡体制等を図表にし、事務室、廊下等見やすい場所に掲示すること。	**◎消防法施行規則　第３条（防火管理に係る消防計画）** 防火管理者は、令第３条の２第１項の規定により、防火対象物の位置、構造及び設備の状況並びにその使用状況に応じ、次の各号に掲げる区分に従い、おおむね次の各号に掲げる事項について、当該防火対象物の管理について権原を有する者の指示を受けて防火管理に係る消防計画を作成し、別記様式第１号の２の届出書によりその旨を所轄消防長（消防本部を置かない市町村においては、市町村長。以下同じ。）又は消防署長に届け出なければならない。防火管理に係る消防計画を変更するときも、同様とする。 一　令第１条の２第３項第１号に掲げる防火対象物及び同項第２号に掲げる防火対象物（仮使用認定を受けたもの又はその部分に限る。） イ　自衛消防の組織に関すること。 ロ　防火対象物についての火災予防上の自主検査に関すること。 ハ　消防用設備等又は法第１７条第３項に規定する特殊消防用設備等（以下「特殊消防用設備等」という。）の点検及び整備に関すること。 ニ　避難通路、避難口、安全区画、防煙区画その他の避難施設の維持管理及びその案内に関すること。 ホ　防火壁、内装その他の防火上の構造の維持管理に関すること。 ヘ　定員の遵守その他収容人員の適正化に関すること。 ト　防火管理上必要な教育に関すること。 チ　消火、通報及び避難の訓練その他防火管理上必要な訓練の実施に関すること。 リ　火災、地震その他の災害が発生した場合における消火活動、通報連絡及び避難誘導に関すること。 ヌ　防火管理についての消防機関との連絡に関すること。 ル　増築、改築、移転、修繕又は模様替えの工事中の防火対象物における防火管理者又はその補助者の立会いその他火気の使用又は取扱いの監督に関すること。 ヲ　イからルまでに掲げるもののほか防火対象物における防火管理に関し必要な事項 二　令第１条の２第３項第２号に掲げる防火対象物（仮使用認定を受けたもの又はその部分を除く。）及び同項第３号に掲げる防火対象物 イ　消火器等の点検及び整備に関すること。 ロ　避難経路の維持管理及びその案内に関すること。 ハ　火気の使用又は取扱いの監督に関すること。 ニ　工事中に使用する危険物等の管理に関すること。 ホ　前号イ及びトからヌまでに掲げる事項 ヘ　イからホまでに掲げるもののほか防火対象物における防火管理に関し必要な事項 2　防火管理上必要な業務の一部が当該防火対象物の関係者（所有者、管理者又は占有者をいう。以下同じ。）及び関係者に雇用されている者（当該防火対象物で勤務している者に限る。）以外の者に委託されている防火対象物にあっては、当該防火対象物の防火管理	消防計画作成届、消防計画書

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			者は、前項の消防計画に、当該防火管理上必要な業務（法第１７条の３の３の規定による消防用設備等又は特殊消防用設備等についての点検を除く。）の受託者の氏名及び住所（法人にあっては、名称及び主たる事務所の所在地）並びに当該受託者の行う防火管理上必要な業務の範囲及び方法を定めなければならない。	
２　消防計画に地震に対する防災応急計画等についても定めること。	(1) 多数の人命を預かる社会福祉施設にあっては、火災に対する消防計画中に地震防災応急計画相当事項を定め、大地震から施設入所者、職員等の生命、身体及び財産を保護するように努めること。 (2) 地震防災応急計画の記載内容は次のとおりである。 ア　地震防災上の基本的事項を審議する地震防災対策委員会の設置に関すること（点検班、備蓄班、教育班、訓練班等の設置） イ　委員会の審議事項に関すること ウ　地震災害防止のための施設・設備等の点検に関すること エ　食料、飲料水、医薬品等の備蓄等に関すること オ　職員、入所者等に対する地震防災教育に関すること カ　地震災害応急対策の円滑な遂行のための地震防災訓練の実施に関すること キ　地震発生後の市等との連携、情報伝達に関すること ク　地震発生後の発火防止と消火に関すること ケ　負傷者の救出、応急手当及び病院等への移送に関すること コ　地震発生後の安全指導に関すること（入所者等の避難場所への避難も含む。）	**◎社会福祉施設における地震防災応急計画の作成について（昭和５５年１月１６日社施第５号厚生省社会局施設課長・児童家庭局企画課長連名通知）　別紙１** **第２　地震防災応急計画の基本となるべき事項** 地震防災応急計画の基本となるべき事項は次のとおりであり、別紙２の「地震防災応急計画作成例」を参考のうえ、それぞれ施設の特性を勘案し、実態に即した地震防災応急計画を作成しなければならない。 (1) 地震予知情報及び警戒宣言の伝達に関すること 地震予知情報等が地震警戒本部等外部機関と社会福祉施設及び社会福祉施設内部において確実に伝達されるようその経路及び方法を具体的に明示する。勤務時間内及び勤務時間外等の時間帯に応じ、伝達が確実に行われるよう定めるほか、必要な代替伝達方法等を定める。また入所者の保護者等への伝達方法等も定めるものとする。 (2) 地震防災応急対策の実施要員の確保等に関すること。 各社会福祉施設は、地震防災応急対策等を迅速かつ的確に実施するため指揮機能を有する組織を設置し、組織の構成、任務分担を定めるものとする。この場合、所要要員の不時の欠員に備え代替要員の確保についても配慮するものとする。 (3) 警戒宣言が発せられた場合、直ちに実施すべき措置に関すること。 警戒宣言が発せられた場合における施設及び設備の点検並びに整備、資機材の調達手配等地震による被害の発生の防止又は軽減を図るために実施すべき措置を定める。なお、工事中の建築物等については、地震発生時の危険性にかんがみ、原則として工事の中断の措置を講ずることを明示する。 (4) 警戒宣言が発せられた場合の入所者等の安全指導に関すること。 警戒宣言が発せられた場合の入所者等の安全指導の方法等を明示するとともに、安全指導に当たっては入所者等に不安動揺を与えないよう配慮する。 施設の立地条件、耐震性等から判断して、入所者等を退避させる場合を考慮して、避難誘導に関することを定める。特に、施設が避難対象地区にあるときは、避難場所、避難経路、避難誘導方法、避難実施責任者等を具体的に明示する。 入所者の保護者等への引継ぎの方法については、施設の種類や性格を十分考慮して具体的にその内容を明示する。 (5) 大規模な地震に係る防災訓練に関する事項 強化地域に係る大規模な地震を想定した防災訓練を年１回以上実施するものとし、その実施内容、方法等を明示する。 防災訓練の実施に当たっては、地方公共団体、地域の自主防災組織等との連携を図ることに努める。また、通所施設にあっては、必要に応じて入所者の保護者等の参加を要請する。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			(6) 地震防災上必要な教育及び広報に関すること。 施設職員等に対して、その果すべき役割等に相応した地震防災上の教育を実施するものとし、その実施内容、方法等を明示する。通所施設にあっては、入所者の保護者等にも地震防災教育を行い、入所者の引継ぎ等について周知徹底を図る。 (注) 地震防災応急計画は、社会環境の変化、施設設備の強化等に応じ絶えず見直しを行い、実態に即応したものとしておくこと。 **◎保護施設等条例　第１２条（非常災害対策）** 保護施設等は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携の体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しなければならない。 **◎養護老人ホーム及び特別養護老人ホーム条例　第５条（非常災害対策）** 前条の規定にかかわらず、養護老人ホームは、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報体制及び関係機関との連携体制を整備し、これらを定期的に職員に周知しなければならない。 **◎養護老人ホーム及び特別養護老人ホーム条例　第１２条（準用）** 第５条、第７条及び第８条の規定は、特別養護老人ホームについて準用する。この場合において、これらの規定中「養護老人ホーム」とあるのは「特別養護老人ホーム」と、第５条中「前条」とあり、及び第７条中「第４条」とあるのは「第１１条」と読み替えるものとする。 **◎軽費老人ホーム条例　第５条（非常災害対策）** 前条の規定にかかわらず、軽費老人ホームは、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報体制及び関係機関との連携体制を整備し、これらを定期的に職員に周知しなければならない。 **◎障害児通所支援の事業及び障害児入所施設等条例　第７条（非常災害対策）** 前条の規定にかかわらず、指定障害児通所支援事業者等及び基準該当通所支援の事業を行う者(次条及び第９条において「通所支援事業者等」という。)は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報及び連絡の体制を整備し、これらを定期的に従業者に周知しなければならない。 **◎障害者支援施設等条例　第７条（非常災害対策）** 前条の規定にかかわらず、指定障害福祉サービス事業者(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護又は重度障害者等包括支援に係る指定障害福祉サービスの事業を行う者を除く。次条第２項において同じ。)及び基準該当障害福祉サービスの事業を行う者(居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に係る基準該当障害福祉サービスの事業を行う者を除く。次条第２項において同じ。)は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報及び連絡の体制を整備し、これらを定期的に従業者に周知しなければならない。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
⑶ 防災訓練	1　避難訓練等を定期的に実施すること。	施設は、「非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない」と各施設最低基準に定められている。 消防法関係では、消火、通報及び避難訓練を定期的に実施することが義務づけられ、特に消火、避難訓練については、年２回以上実施しなければならないと明記されている。 なお、児童福祉施設は、避難及び消火に対する訓練は、少なくとも毎月１回行わなければならないと明記されている。	**◎保護施設等条例　第１２条（非常災害対策）** ２　保護施設等は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準　第８条（非常災害対策）** ２　養護老人ホームは、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なわなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第８条（非常災害対策）** ２　特別養護老人ホームは、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なわなければならない。 **◎軽費老人ホーム最低基準　第８条（非常災害対策）** ２　軽費老人ホームは、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない **◎障害児入所施設最低基準　第６条の２（非常災害対策）** ２　障害児入所施設等は、非常災害に備えるため、避難及び消火に対する訓練にあっては毎月１回、救出その他必要な訓練にあっては定期的に行わなければならない。 **◎障害者支援施設最低基準　第７条（非常災害対策）** ２　障害者支援施設は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。	防火管理に関する年間・月間計画
	2　避難実施記録を作成すること。	(1) 通報、消火、避難、総合訓練等を幅広く実施すること。また、入所施設にあっては夜間又は夜間を想定した訓練を実施して、宿直・夜勤体制下での実践的な対応ができるよう訓練を行う必要がある。 (2) 訓練の実施に当たっては、事前に消防署に通報し、消防署の立会いも必要に応じ要請すること。 (3) 自立避難困難者が多数入所している施設にあっては、防災マニュアルビデオを活用すること。 各種の訓練を実施した際には、反省点、問題点を検討・記録し、次回の訓練、消防計画等へ反映させること。	**◎消防法施行規則　第３条（防火管理に係る消防計画）** １０　令別表第１(１)項から(４)項まで、(５)項イ、(６)項、(９)項イ、(１６)項イ又は(１６の２)項に掲げる防火対象物の防火管理者は、令第３条の２第２項の消火訓練及び避難訓練を年２回以上実施しなければならない。 １１　前項の防火管理者は、同項の消火訓練及び避難訓練を実施する場合には、あらかじめ、その旨を消防機関に通報しなければならない。 **◎社会福祉施設における防火安全対策の強化について（昭和６２年９月１８日社施第１０７号厚生省社会局長・児童家庭局長連名通知）**	防災訓練実施記録

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
(4) 消防設備	1　必要な消防設備を設置すること。	消防用設備は、施設の規模・構造等によって異なるが、法令等に定められている基準に従い設置すること。	**◎消防法　第７条** 建築物の新築、増築、改築、移転、修繕、模様替、用途の変更若しくは使用について許可、認可若しくは確認をする権限を有する行政庁若しくはその委任を受けた者は、当該許可、認可若しくは確認又は建築物の工事施工地又は所在地を管轄する消防長又は消防署長の同意を得なければ、当該許可、認可若しくは確認をすることができない。 **◎消防法施行令　第７条（消防用設備等の種類）** 法第１７条第１項の政令で定める消防の用に供する設備は、消火設備、警報設備及び避難設備とする。 ２　前項の消火設備は、水その他消火剤を使用して消火を行う機械器具又は設備であって、次に掲げるものとする。 一　消火器及び次に掲げる簡易消火用具 イ　水バケツ ロ　水槽 ハ　乾燥砂 ニ　膨張ひる石又は膨張真珠岩 二　屋内消火栓設備 三　スプリンクラー設備 四　水噴霧消火設備 五　泡消火設備 六　不活性ガス消火設備 七　ハロゲン化物消火設備 八　粉末消火設備 九　屋外消火栓設備 十　動力消防ポンプ設備 ３　第１項の警報設備は、火災の発生を報知する機械器具又は設備であって、次に掲げるものとする。 一　自動火災報知設備 一の二　ガス漏れ火災警報設備 二　漏電火災警報器 三　消防機関へ通報する火災報知設備 四　警鐘、携帯用拡声器、手動式サイレンその他の非常警報器具及び次に掲げる非常警報設備 イ　非常ベル ロ　自動式サイレン ハ　放送設備 ４　第１項の避難設備は、火災が発生した場合において避難するために用いる機械器具又は設備であって、次に掲げるものとする。 一　すべり台、避難はしご、救助袋、緩降機、避難橋その他の避難器具 二　誘導灯及び誘導標識 ５　法第１７条第１項 の政令で定める消防用水は、防火水槽又はこれに代わる貯水池その他の用水とする。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			6　法第１７条第１項の政令で定める消火活動上必要な施設は、排煙設備、連結散水設備、連結送水管、非常コンセント設備及び無線通信補助設備とする。	
	2　消防用設備の点検を定期的に行うこと。	(1) 消防用設備については、計画を策定し自主的検査を実施するとともに、延１，０００㎡以上の政令で定めるものにあっては資格を有する者に点検させ、その他のものにあっては自ら点検し、その結果を検査票及び維持台帳に記録し整備しておくこと。 　また、消防機関に対して１年に１回以上結果を報告すること。法令に定められた点検期間は次のとおりである。 ア　外観点検（破損、変形の有無等） 　　６か月毎 イ　機能点検（作動、性能試験） 　　６か月毎 ウ　総合点検 　　１年毎	**◎消防法　第１７条の３の３** 　第１７条第１項の防火対象物（政令で定めるものを除く。）の関係者は、当該防火対象物における消防用設備等又は特殊消防用設備等（第８条の２の２第１項の防火対象物にあっては、消防用設備等又は特殊消防用設備等の機能）について、総務省令で定めるところにより、定期に、当該防火対象物のうち政令で定めるものにあっては消防設備士免状の交付を受けている者又は総務省令で定める資格を有する者に点検させ、その他のものにあっては自ら点検し、その結果を消防長又は消防署長に報告しなければならない。 **◎消防法施行規則　第３１条の６（消防用設備等又は特殊消防用設備等の点検及び報告）** 　法第１７条の３の３の規定による消防用設備等の点検は、種類及び点検内容に応じて、１年以内で消防庁長官が定める期間ごとに行うものとする。 ２　法第１７条の３の３の規定による特殊消防用設備等の点検は、第３１条の３の２第６号の設備等設置維持計画に定める点検の期間ごとに行うものとする。 ３　防火対象物の関係者は、前二項の規定により点検を行った結果を、維持台帳に記録するとともに、次の各号に掲げる防火対象物の区分に従い、当該各号に定める期間ごとに消防長又は消防署長に報告しなければならない。ただし、特殊消防用設備等にあっては、第３１条の３の２第６号の設備等設置維持計画に定める点検の結果についての報告の期間ごとに報告するものとする。 一　令別表第１(１)項から(４)項まで、(５)項イ、(６)項、(９)項イ、(１６)項イ、(１６の２)項及び(１６の３)項に掲げる防火対象物　１年に１回 二　令別表第１(５)項ロ、(７)項、(８)項、(９)項ロ、(１０)項から(１５)項まで、(１６)項ロ、(１７)項及び(１８)項までに掲げる防火対象物　３年に１回 ５　法第１７条の３の３の規定による点検の方法及び点検の結果についての報告書の様式は、消防庁長官が定める。 ６　法第１７条の３の３の規定により消防設備士免状の交付を受けている者又は総務省令で定める資格を有する者が点検を行うことができる消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類は、消防庁長官が定める。	消防設備点検結果報告書
		(2) 暖房設備、カーテン、寝具等は、防火性及び一定の防炎機能を有しているものを使用すること。	**◎消防法　第８条の３** 　高層建築物若しくは地下街又は劇場、キャバレー、旅館、病院その他の政令で定める防火対象物において使用する防炎対象物品（どん帳、カーテン、展示用合板その他これらに類する物品で政令で定めるものをいう。以下この条において同じ。）は、政令で定める基準以上の防炎性能を有するものでなければならない。 ２　防炎対象物品又はその材料で前項の防炎性能を有するもの（第４項において「防炎物品」という。）には、総務省令で定めるところにより、同項の防炎性能を有するものである旨の表示を付することができる。 **◎社会福祉施設における防火安全対策の強化について（昭和６２年９月１８日社施第１０７号厚生省社会局長・児童家庭局長連名通知）** ２－(1)　寝具類、カーテン等の防炎化の促進 　施設においては、壁、天井等の内装やカーテン、じゅうたん等については、既に消防	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			法令で一定の防炎化、難燃化が義務づけられているので、未整備の施設は早急に改善を図るほか、今後は、布団、毛布、シーツ等の寝具類についても一定以上の防炎性能を有するものを積極的に使用するよう努めること。 ２－(2)　暖房機器の改善 放射形又は自然対流形の石油ストーブ等は転倒、可燃物の接触等により出火原因となりやすいので、原則として使用しないこととし、ストーブ類を使用する場合には、強制対流形のストーブ又はこれと同等以上の火災安全性を有する器具を使用するよう努めること。	
		(3) 消防署の立入検査によって指示（改善）事項があった場合は、速やかに是正すること。	**◎消防法　第４条** 消防長又は消防署長は、火災予防のために必要があるときは、関係者に対して資料の提出を命じ、若しくは報告を求め、又は当該消防職員にあらゆる仕事場、工場若しくは公衆の出入する場所その他の関係のある場所に立ち入って、消防対象物の位置、構造、設備及び管理の状況を検査させ、若しくは関係のある者に質問させることができる。ただし、個人の住居は、関係者の承諾を得た場合又は火災発生のおそれが著しく大であるため、特に緊急の必要がある場合でなければ、立ち入らせてはならない。	立入検査結果
(5) 自主点検	施設の消防用設備等について自主点検を行うこと。	火災を未然に防止するために、消防用設備等について、定期的に自主点検を行うこと。	**◎社会福祉施設における火災防止対策の強化について（昭和４８年４月１３日社施第５９号厚生省社会局長・児童家庭局長連名通知）　別紙様式１　社会福祉施設点検結果報告**	社会福祉施設点検結果報告
(6) 協力体制	１　消防機関との連携を密にすること。	避難訓練の計画・実施等防火安全対策に関し、常時消防機関の指導を受けるなど連携を密にし、施設の状況等についても十分理解を得ておくようにすること。	**◎災害発生時における社会福祉施設等の被災状況の把握等について（令和３年４月１５日子発０４１５第４号ほかこども家庭庁成育局、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長、厚生労働省老健局長連名通知）** １　平時における取組について 災害発生時に、被災状況等の把握等を行うにあたっては、平時から関係者間の連携体制を構築・強化しておくことが重要であることから、各都道府県、指定都市及び中核市（以下「都道府県等」という。）においては、以下に示す取組を推進するとともに、関係者へ周知すること。（以下略）	
	２　地域との協力体制を確保すること。	(1) 施設の避難訓練の参加等により、施設の設備、配置、入所者の実態を認識してもらい、予め避難場所の確保をお願いするとともに緊急の場合の応援、協力体制を確保しておくよう努めること。 (2) 火災発生時の近隣住民への連絡方法について明確にしておくこと。 (3) 相互支援関係にある施設、近隣施設等の協力体制について構築しておくこと。		
(7) 安全計画	１　障害児の安全の確保に関する計画の策定等が行われていること。	(1) 障害児の安全の確保を図るため、設備の安全確認、施設での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他安全に関する事項についての計画（以下「安全計画」）を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じること。 (2) 安全計画については定期的な見直しを行うとともに、従業者に周知し、研修及び訓練を定期的に実施すること。 (3) 安全計画に基づく取組内容等について保護者に周知すること。	**◎障害児入所施設最低基準　第６条の３（安全計画の策定等）** 児童福祉施設（助産施設、児童遊園、児童家庭支援センター及び里親支援センターを除く。以下この条及び次条において同じ。）は、児童の安全の確保を図るため、当該児童福祉施設の設備の安全点検、職員、児童等に対する施設外での活動、取組等を含めた児童福祉施設での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他児童福祉施設における安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。 ２　児童福祉施設は、職員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。	安全計画書 研修結果記録 訓練結果記録

別紙様式１

社会福祉施設点検結果報告

施設種別		施設名		所轄消防署の確認（印）	
所在地		経営主体の名称		防火管理者氏名	
施設長氏名		設置主体の名称		定員	実人員
建物構造等	建物構造　　造・　　階建・建築延面積　　㎡			点検年月日	年　月　日

点検項目				適否	改善計画
防火施設	避難階段	施設	(1) 直通階段、避難階段及び特別避難階段の設置数が足りているか。		
			(2) 直通階段、避難階段及び特別避難階段の位置及び構造が適正であるか。		
		管理	(3) 障害物件等設置し、避難に支障がないか。		
	非常口等	施設	(4) 避難口（非常口）が足りているか。		
		管理	(5) 避難口の附近に障害物がないか。		
	内装		(6) 居室、廊下、階段等の内装材料が適正か。		
	防火区画	施設	(7) 防火区画がなされているか。		
		管理	(8) 防火戸及び防火シャッターの附近に障害物がないか。		
消防用設備	屋内消火栓設備	施設	(1) 設置されているか。		
		管理	(2) ボックス附近に障害物がないか。		
	スプリンクラー設備	施設	(3) 設置されているか。		
	自動火災報知設備	施設	(4) 設置されているか。		
		管理	(5) 電源がきられたり、非常電源又は予備電源の容量が不足している等管理が不適当なものがないか。		
	漏電火災警報器	施設	(6) 設置されているか。		
	非常警報設備	施設	(7) 設置されているか。		
		管理	(8) 電源がきられたり、非常電源の容量が不足している等管理が不適当なものがないか。		
	避難器具	施設	(9) 設置されているか。		
		管理	(10) 避難器具の附近に障害物がないか。 (11) 破損しているものがないか。		
	誘導灯	施設	(12) 設置されているか。		
		管理	(13) 電源が切られたり、非常電源の容量が不足している等管理が不適当なものがないか。		
防炎	カーテン布製ブラインド等		(1) 防炎性能を有しているか。		
防火管理	防火管理者		(1) 選任されているか。		
	消防計画の届出		(2) 届出されているか。		
	避難誘導		(3) 出火点に応じた避難経路が決まっているか。		
			(4) 昼夜間、休日等の避難誘導体制が決まっているか。		
			(5) 自力避難不能者に対する各階ごとの救出、救護体制は決まっているか。		
			(6) 定期的に避難訓練がされている。		

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
１４　防犯に係る安全の確保	１　設備の整備・点検・職員研修など必要な取組みに努めること。	(1) 利用者の属性や施設等の態様、周辺の環境等を踏まえ、可能な経費の範囲において、防犯に係る安全確保のために施設・設備面の対策を講じていること。 ア　警報装置・防犯監視システム・防犯カメラ・警備室等につながる防犯ブザー・職員が常時携帯する防犯ベル等の導入による設備面からの対策 イ　対象物の強化（施設を物理的に強化して侵入を防ぐ） ウ　接近の制御（境界を作り、人が容易に敷地や建物に接近することを防ぐ） エ　監視性の確保（建物や街路からの見通しを確保し、人の目が周囲に行き届くような環境をつくり、侵入を未然に防ぐ） (2) 門扉や囲い、外灯、窓、出入口、避難口、鍵の管理等の状況を毎日点検すること。 (3) 施設管理上重要な設備（電源設備など）への施錠その他の厳重な管理と、その施錠等の管理の状況を毎日点検すること。 (4) 職員等に対する危機管理意識を高めるための研究や教育に努めるとともに、必要に応じ防犯講習や防犯訓練等を実施すること。	**◎社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について（平成２８年９月１５日社援基発０９１５第１号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、社会・援護局福祉基盤課長、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、老健局高齢者支援課長連名通知）**	
	２　関係機関や地域住民等多様な関係者との協力・連携体制を構築しておくなどの備えをしていること。	(1) 市町村の事業所管課、警察署等関係機関や社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会・防犯協会などの地域団体と日常から連絡を取るとともに、関係先電話番号の共有化など、連携して連絡・情報交換・情報共有できる体制となっていること。 　また、共有した関係先電話番号は見やすい場所に掲示すること。 (2) 関係機関からの注意依頼文書を配布・掲示するなど施設内で周知徹底すること。		

社会福祉施設
（入所者処遇）

Ⅴ　社会福祉施設（入所者処遇関係）

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
１　施設入所 **《　共通　》**	１　原則として、施設入所定員を超過しないこと。	(1) 原則として、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならないこと。 (2) 災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでないこと。 この場合であっても、施設の規模、職員数等からみて適切な処遇が確保されると認められる場合に限り、当分の間の応急的措置として認められること。 (3) 特別養護老人ホームの入所においては、入所指針に基づき、入所決定過程の透明性・公共性を確保すること。	**◎特別養護老人ホーム最低基準　第２５条（定員の遵守）** 特別養護老人ホームは、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。 **◎軽費老人ホーム最低基準　第２５条（定員の遵守）** 軽費老人ホームは、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。 **◎障害者支援施設最低基準　第３６条（定員の遵守）** 障害者支援施設は、施設障害福祉サービスの種類ごとのそれぞれの利用定員及び居室の定員を超えて施設障害福祉サービスの提供を行ってはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。 **◎北九州市特別養護老人ホーム入所指針** ４ 入所検討会議の設置 施設は、入所の決定に係る事務を処理するために、入所検討会議（以下、「検討会議」という。）を設置しなければならない。 （4）　所掌事務 検討会議は、別表（入所判定基準）に基づく評価及び特記事項を総合的に勘案した結果、入所優先度の高い者から順番に入所順位優先者名簿（以下「優先者名簿」という。）に登載する。	入所者名簿
	２　正当な理由がないのに実施機関からの委託を拒否してはならないこと。	措置施設は、実施機関から入所の委託を受けたときは、正当な理由がない限り、これを拒んではならないこと。	**◎生活保護法　第４７条（保護施設の義務）** １　保護施設は、保護の実施機関から保護のための委託を受けたときは、正当の理由なくして、これを拒んではならない。 **◎児童福祉法　第４６条の２（児童福祉施設の長の義務等）** １　児童福祉施設の長は、都道府県知事又は市町村長（第３２条第３項の規定により第２４条第５項又は第６項の規定による措置に関する権限が当該市町村に置かれる教育委員会に委任されている場合にあっては、当該教育委員会）からこの法律の規定に基づく措置又は助産の実施若しくは母子保護のための委託を受けたときは、正当な理由がない限り、これを拒んではならない。 **◎老人福祉法　第２０条（措置の受託義務）** ２　養護老人ホーム及び特別養護老人ホームの設置者は、第１１条の規定による入所の委託を受けたときは、正当な理由がない限り、これを拒んではならない。	利用申込書 優先者名簿 入所検討会議の議事録 委員名簿 選任書類

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	3　措置の変更、停止又は廃止等の必要が生じたときは、実施機関と十分な連携を図ること。	(1) 措置施設の長は、施設の利用者について、措置の変更、停止又は廃止を必要とする事由が生じたと認めるときは、速やかに、措置の実施機関に届け出ること。 (2) 措置施設の長は、施設の利用者について、入院等の必要が生じたときは、速やかに実施機関に状況を連絡し、適切な措置が行われるよう十分な連携を図ること。	**◎生活保護法　第４８条（保護施設の長）** 4　保護施設の長は、その施設を利用する被保護者について、保護の変更、停止又は廃止を必要とする事由が生じたと認めるときは、すみやかに、保護の実施機関に、これを届け出なければならない。 **◎児童福祉法施行規則　第２７条（入所児童についての届出事項）** 児童福祉施設の長又は指定発達支援医療機関の長は、法第２７条第１項第３号の規定により当該児童福祉施設に入所し、又は同条第２項の規定による委託により当該指定発達支援医療機関に入院した児童について次の各号のいずれかに該当するときは、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。法第３１条第２項又は第３項の規定の適用を受けて満１８歳に達した後において当該児童福祉施設に在所し、又は指定発達支援医療機関に在院する者についても、同様とする。 一　その者が死亡したとき。 二　その措置を解除し、停止し、又は他の措置に変更することを適当と認めたとき。 三　法第３１条第２項又は第３項の規定により、引き続きその者を当該児童福祉施設に在所させ、若しくは法第２７条第２項の規定による委託を継続し、又はこれらの措置を相互に変更する措置を採ることを適当と認めたとき。 **◎老人福祉法施行規則　第６条（施設の長の義務）** 養護老人ホーム及び特別養護老人ホームの長は、当該施設の入所者（特別養護老人ホームにあっては、法第１１条第１項第２号の措置に係る者に限る。）について、措置の変更、停止又は廃止を必要とする事由が生じたと認めるときは、速やかに、市町村にこれを届け出なければならない。	

《 救護施設 》

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
2　個別支援計画等	1　入所者の個別支援計画は、利用者の処遇の状況等を勘案し、策定すること。	(1) 個別支援計画は、日常生活動作能力、心理状態、家族関係及び所内生活態度等についての定期的調査結果及び入所者本人等の希望に基づいて策定すること。 (2) 個別支援計画は、入所後、適切な時期にケース会議の検討結果等を踏まえた上で策定すること。また、必要に応じて医師、理学療法士等の専門的なアドバイスを得て策定すること。	**◎保護施設等最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **４　生活指導** (2) 生活指導に当たっては、管理規程に従うべきことはもちろんであるが、さらに利用者の年齢、性別、性格、生活歴、身体的精神的特性、利用者の日常生活の状況等を考慮して個別的な処遇方針を定めることが適当であること。 また、この指導の結果は、利用者の保護の経過指導票に記録しておくこと。	個別支援計画 ケース記録 ケース会議録 個別処遇方針検討記録
	2　入所者の個別支援計画は、入所者の処遇の状況等を勘案し、見直しを行わなければならないこと。	個別支援計画は、入所者の処遇の状況等を勘案し、定期的に必要な見直しを行わなければならないこと。		
	3　処遇方針の樹立に当たっては、その方法、内容を適切にすること。	(1) 処遇方針の樹立に当たっては、職員個人の判断ではなく、複数の職員による客観的判断に基づくことが必要であること。 (2) 入所者の心身障害の状況その他事項を十分に検討し、具体性、実効性のあるものであること。		
	4　入所者処遇に必要な職員が参加したケース会議を開催すること。	(1) 入所者個別の処遇上の問題を検討し、その解決のための方針等を樹立するため、ケース会議を開催すること。 (2) 事例の内容によって、参加すべき職員の範囲も異なってくるが、必要とされる職員を参加させること。 また、施設長も積極的に参加し、処遇面でも職員の指導にあたること。		
3　生活指導等 **(1) 生活指導**	1　入所者の状況に応じた生活指導や訓練・作業等を実施すること。	(1) 入所者に対し、生活の向上及び更生のための指導を受ける機会を与えなければならないこと。 (2) 入所者に対し、その精神的及び身体的条件に応じ、機能を回復し又は機能の減退を防止するための訓練又は作業に参加する機会を与えなければならないこと。 なお、当該訓練又は作業は、身体的機能の維持、回復を主眼とするものであり、更生施設の作業指導の目的とは異なるので、その実施に当たっては十分留意しなければならないこと。 (3) 生活指導に当たっては、いたずらに利用者を強制し、自由を拘束することのないように配慮すべきこと。	**◎保護施設等条例　第３１条（生活指導等）** 1　救護施設は、入所者に対し、生活の向上及び更生のための指導を受ける機会を与えなければならない。 2　救護施設は、入所者に対し、その精神的及び身体的条件に応じ、機能を回復し、又は機能の減退を防止するための訓練又は作業に参加する機会を与えなければならない。 **◎保護施設等最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **４　生活指導** (1) 基準第１６条第１項の規定は、常時必要な指導を行ない得る態勢をとることにより、積極的に利用者の生活の向上及び更生を図ることを趣旨とするものであること。 (2) 生活指導に当たっては、管理規程に従うべきことはもちろんであるが、さらに利用者の年齢、性別、性格、生活歴、身体的精神的特性、利用者の日常生活の状況等を考慮して個別的な処遇方針を定めることが適当であること。 また、この指導の結果は、利用者の保護の経過指導票に記録しておくこと。	個別支援計画 ケース記録 ケース会議録 個別処遇方針検討記録

《 救護施設 》

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			(3) 生活指導に当たっては、いたずらに利用者を強制し、自由を拘束することのないように配慮すべきこと。 (4) 基準第１６条第２項に規定する「機能を回復し又は機能の減退を防止するための訓練又は作業」は、身体的機能の維持、回復を主眼とするものであり、更生施設の作業指導の目的とは異なるので、その実施に当たっては十分留意しなければならない。	
	2　入所者の生活を豊かなものとするため、レクリエーション行事等を取り入れること。	(1) 入所者の生活を豊かなものとするため、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行なわなければならないこと。 (2) 入所者の希望や職員による反省などを反映した上で見直し等を行うこと。	**◎保護施設等条例　第３１条（生活指導等）** 5　救護施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行なわなければならない。	
(2) 作業指導	1　全体の処遇方針の中でのその位置づけを明確にすること。	(1) 授産を目的としない施設において、治療・訓練を目的として行う作業指導は、全体の処遇・指導方針の中での位置づけが明確になっていること。 (2) 当該作業は、身体的機能の維持、回復を主眼とするものであり、更生施設の作業指導の目的とは異なるので、その実施に当たっては十分留意しなければならないこと。	**◎保護施設等条例　第３１条（生活指導等）** 1　救護施設は、入所者に対し、生活の向上及び更生のための指導を受ける機会を与えなければならない。 2　救護施設は、入所者に対し、その精神的及び身体的条件に応じ、機能を回復し、又は機能の減退を防止するための訓練又は作業に参加する機会を与えなければならない。 **◎保護施設等最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **４　生活指導** (4) 基準第１６条第２項に規定する「機能を回復し又は機能の減退を防止するための訓練又は作業」は、身体的機能の維持、回復を主眼とするものであり、更生施設の作業指導の目的とは異なるので、その実施に当たっては十分留意しなければならない。	作業指導方針
	2　実施計画を作成した上で、これに基づき実施すること。	(1) 入所者の精神的及び身体的条件に応じて、実施計画を作成した上で、これに基づき作業を適切に実施すること。 (2) 消防計画、作業安全対策要綱等により作業指導上の安全について特段の配慮、体制を設けること。 (3) 作業状態を日誌や処遇記録等に適切に記録すること。		作業指導実施計画書（個別・全体） 作業指導日誌 消防計画 作業安全対策要綱
	3　作業内容、種目等が入所者の個別目標、実態に即したものであること。	作業時間、作業量等が妥当であり、作業従事者の過重な負担とならないこと。あくまでも指導の一環であり、営利目的になってはならないこと。		
	4　収益（収入）の配分は、適正に行うこと。	(1) ケース記録（評価簿）、工賃配分評価基準、配分評価一覧表等により、収益（収入）金の配分等を適正に行うこと。 (2) 原材料費は、施設経理区分において負担すること。		工賃支給規定 工賃配分基準表 工賃支給台帳
	5　作業指導配分金の使途について、適正な指導を行うこと。	個々の入所者の社会的自立につながる有効かつ適切な使用方法を指導すること。		

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	6　施設内補助作業を行わせる場合は、その目的や位置づけを処遇計画等に明確にしておくこと。	(1) 本来は職員が行う業務であると考えられるが、入所者の健康増進、リハビリ、生活指導の目的により実施されることを鑑み、職員の業務軽減が目的であってはならないこと。 (2) 作業従事に当たっては、職員の指導、介助があり、強制となってはならないこと。		

《 児童福祉施設（障害児入所施設） 》

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
2　入所支援計画等	1　入所者の入所支援計画は、利用者の処遇の状況等を勘案し、策定すること。	(1) 入所支援計画は、日常生活動作能力、心理状態、家族関係及び所内生活態度等についての定期的調査結果及び入所者本人等の希望に基づいて策定すること。 (2) 入所支援計画は、入所後、適切な時期にケース会議の検討結果等を踏まえた上で策定すること。また、必要に応じて医師、理学療法士等の専門的なアドバイスを得て策定すること。	**◎児童福祉施設最低基準　第５２条（入所支援計画の作成）** 福祉型障害児入所施設の長は、児童の保護者及び児童の意向、児童の適性、児童の障害の特性その他の事情を踏まえた計画を作成し、これに基づき児童に対して障害児入所支援を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより児童に対して適切かつ効果的に障害児入所支援を提供しなければならない。	入所支援計画 ケース記録 ケース会議録 個別処遇方針検討記録
	2　入所者の入所支援計画は、入所者の処遇の状況等を勘案し、見直しを行わなければならないこと。	入所支援計画は、入所者の処遇の状況等を勘案し、定期的に必要な見直しを行わなければならないこと。		
	3　処遇方針の樹立に当たっては、その方法、内容を適切にすること。	(1) 処遇方針の樹立に当たっては、職員個人の判断ではなく、複数の職員による客観的判断に基づくことが必要であること。 (2) 入所者の心身障害の状況その他事項を十分に検討し、具体性、実効性のあるものであること。		
	4　入所者処遇に必要な職員が参加したケース会議を開催すること。	(1) 入所者個別の処遇上の問題を検討し、その解決のための方針等を樹立するため、ケース会議を開催すること。 (2) 事例の内容によって、参加すべき職員の範囲も異なってくるが、必要とされる職員を参加させること。 また、施設長も積極的に参加し、処遇面でも職員の指導にあたること。		
3　生活指導等	1　入所者の状況に応じた生活指導や訓練・作業等を実施すること。		**◎児童福祉施設最低基準　第５０条（生活指導及び学習指導）** 1　福祉型障害児入所施設における生活指導は、児童が日常の起居の間に、当該福祉型障害児入所施設を退所した後、できる限り社会に適応するようこれを行わなければならない。 2　福祉型障害児入所施設における学習指導は、児童がその適性、能力等に応じた学習を行うことができるよう、適切な相談、助言、情報の提供等の支援により行わなければならない。	入所支援計画 ケース記録 ケース会議録 個別処遇方針検討記録 職業指導方針
	2　職業指導を行う場合、全体の処遇方針の中でのその位置づけを明確にすること。	職業指導で受け取った金銭の使途は、個々の入所者の社会的自立につながる有効かつ適切な使用方法を指導すること。		

《 児童福祉施設（障害児入所施設） 》

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	3　職業指導で受け取った金銭の使途について適正な指導を行うこと。		**◎児童福祉施設最低基準　第５１条（職業指導を行うに当たって遵守すべき事項）** 1　福祉型障害児入所施設における職業指導は、児童の適性に応じ、児童が将来できる限り健全な社会生活を営むことができるようこれを行わなければならない。 2　福祉型障害児入所施設における職業指導は、勤労の基礎的な能力及び態度を育てるとともに、児童がその適性、能力等に応じた職業選択を行うことができるよう、適切な相談、助言、情報の提供等及び必要に応じ行う実習、講習等の支援により行われなければならない。	
	4　入所者の生活を豊かなものとするため、レクリエーション行事等を取り入れること。	(1) 入所者の生活を豊かなものとするため、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行なわなければならないこと。 (2) 入所者の希望や職員による反省などを反映した上で見直し等を行うこと。		
	5　関係機関と密接に連携して自立支援に向けた支援を行うこと。	福祉型障害児入所施設においては、児童の保護者に児童の性質及び能力を説明するとともに、児童の通学する学校及び必要に応じ当該児童を取り扱った児童福祉司又は児童委員と常に密接な連絡をとり、児童の生活指導及び職業指導につき、その協力を求めなければならないこと。	**◎児童福祉施設最低基準　第５４条（保護者等との連絡）** 福祉型障害児入所施設の長は、児童の保護者に児童の性質及び能力を説明するとともに、児童の通学する学校及び必要に応じ当該児童を取り扱った児童福祉司又は児童委員と常に密接な連絡をとり、児童の生活指導、学習指導及び職業指導につき、その協力を求めなければならない。	
	6　自動車を運行する場合は、児童の所在の確認を行うこと。	福祉型障害児入所施設においては、児童の施設外での活動等のために自動車を運行するときは、児童の乗車及び降車の際に、点呼その他の児童の所在を確実に把握できる方法による所在の確認を行わなければならないこと。	**◎児童福祉施設最低基準　第６条の４（自動車を運行する場合の所在の確認）** 1　児童福祉施設は、児童の施設外での活動、取組等のための移動その他の児童の移動のために自動車を運行するときは、児童の乗車及び降車の際に、点呼その他の児童の所在を確実に把握することができる方法により、児童の所在を確認しなければならない。 2　保育所及び児童発達支援センターは、児童の送迎を目的とした自動車（運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより一つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の態様を勘案してこれと同程度に児童の見落としのおそれが少ないと認められるものを除く。）を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の児童の見落としを防止する装置を備え、これを用いて前項に定める所在の確認（児童の降車の際に限る。）を行わなければならない。	

《 老人福祉施設 》

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
2　処遇計画等	1　入所者の処遇計画は、利用者の処遇の状況等を勘案し、策定すること。	(1) 処遇計画は、日常生活動作能力、心理状態、家族関係及び所内生活態度等についての定期的調査結果及び入所者本人等の希望に基づいて策定すること。 (2) 処遇計画は、入所後、適切な時期にケース会議の検討結果等を踏まえた上で策定すること。また、必要に応じて医師、理学療法士等の専門的なアドバイスを得て策定すること。 (3) 処遇計画の作成及びその実施に当たってはいたずらにこれを入所者に強制することとならないように留意すること。 (4) 処遇計画の内容には、当該施設の行事及び日課等も含むこと。 (5) 特別養護老人ホームにおける処遇計画は、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成１１年厚生省令第３９号）第１２条に定める「施設サービス計画」と同様のもので差し支えないこと。 (6) 養護老人ホーム等における処遇計画の作成に当たり入所者が指定居宅サービス等を利用している場合、居宅介護支援事業者の介護支援専門員が作成する居宅介護支援計画又は地域包括支援センターの職員が作成する介護予防支援計画の内容について留意すること。	**◎特別養護老人ホーム最低基準　第１４条（入所者の処遇に関する計画）** 1　特別養護老人ホームは、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境、その者及びその家族の希望等を勘案し、その者の同意を得て、その者の処遇に関する計画を作成しなければならない。 2　特別養護老人ホームは、入所者の処遇に関する計画について、入所者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行わなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準　第１５条（処遇計画）** 2　生活相談員は、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境、その者及びその家族の希望等を勘案し、他の職員と協議の上、その者の処遇計画を作成しなければならない。 3　生活相談員は、処遇計画について、入所者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行わなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **２　入所者の処遇に関する計画（基準第１４条）** (1) 入所者の処遇に関する計画（以下「処遇計画」という。）の作成及びその実施に当たっては、いたずらにこれを入所者に強制することとならないように留意するものとする。 (2) 当該処遇計画の内容には、当該施設の行事及び日課等も含むものである。 (3) 当該処遇計画は、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成１１年厚生省令第３９号）第１２条に定める「施設サービス計画」と同様のもので差し支えない。 **◎養護老人ホームの最低基準（解釈通知）　第５　処遇に関する事項** **２　入所者の処遇に関する計画（基準第１５条）** (1) 入所者の処遇に関する計画（以下「処遇計画」という。）の作成及びその実施に当たっては、いたずらにこれを入所者に強制することとならないように留意すること。 (2) 当該処遇計画の作成に当たり、入所者が指定居宅サービス等（介護保険法第８条第２４項に規定する指定居宅サービスをいう。以下同じ。）を利用している場合は、居宅介護支援事業者の介護支援専門員が作成する居宅介護支援計画又は地域包括支援センターの職員が作成する介護予防支援計画の内容について留意すること。 また、入所者が特定施設入居者生活介護又は介護予防特定施設入居者生活介護のサービスを受けている場合には、特定施設の計画作成担当者が作成する特定施設サービス計画の内容について留意すること。 (3) 当該処遇計画の内容には、当該施設の行事及び日課等も含むものであること。 (4) 養護老人ホームの特性に沿った処遇計画の在り方については、今後、研究を行う必要があるが、当分の間、当該処遇計画は、「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」等を参考に作成するものとし、入所者の個別支援に資する適切な手法により行うこと。	処遇計画 ケース記録 ケース会議録

《 老人福祉施設 》

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	2　入所者の処遇計画は、入所者の処遇の状況等を勘案し、見直しを行わなければならないこと。 3　入所者処遇に必要な職員が参加したケース会議を開催すること。	処遇計画は、入所者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行わなければならないこと。 (1) 入所者個別の処遇上の問題を検討し、その解決のための方針等を樹立するため、ケース会議を開催すること。 (2) 事例の内容によって、参加すべき職員の範囲も異なってくるが、必要とされる職員を参加させること。 　また、施設長も積極的に参加し、処遇面でも職員の指導にあたること。	**◎指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成１１年３月３１日厚生省令第３９号）　第１２条** １　指定介護老人福祉施設の管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。 ２　施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下、「計画担当課以後支援専門員」という）は、施設サービス計画の作成に当たっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努めなければならない。 ３　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。 ４　計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、入所者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。 ５　計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、指定介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護福祉施設サービスの内容、指定介護福祉施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しなければならない。 ６　計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供に当たる他の担当者（以下この条において「担当者」という）を召集して行う会議をいう。以下同じ）。の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。 ７　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得なければならない。 ８　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入所者に交付しなければならない。 ９　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（入所者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。 １０　計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。 一　定期的に入所者に面接すること。 二　定期的にモニタリングの結果を記録すること。 １１　計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。	施設サービス計画 アセスメント票 モニタリング票

《 老人福祉施設 》

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			一　入所者が法第２８条第２項に規定する要介護更新認定を受けた場合 二　入所者が法第２９条第１項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合 １２　第２項から第８項までの規定は、第９項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。	
３　処遇方針等	１　入所者の心身の状況に応じて、その者の処遇を妥当適切に行うこと。	(1) 特別養護老人ホームにおいては、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を妥当適切に行わなければならないこと。 (2) 養護老人ホームにおいては、入所者が有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、その心身の状況等に応じて、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を妥当適切に行わなければならないこと。 (3) 入所者の処遇に関する計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して、行わなければならないこと。 (4) 入所者の処遇に当たっては、懇切丁寧に行うこと。 (5) 入所者又はその家族に対して処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行わなければならないこと。	**◎特別養護老人ホーム最低基準　第１５条（処遇の方針）** １　特別養護老人ホームは、入所者について、その者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を妥当適切に行わなければならない。 ２　入所者の処遇は、入所者の処遇に関する計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して、行わなければならない。 ３　特別養護老人ホームの職員は、入所者の処遇に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準　第１６条（処遇の方針）** １　養護老人ホームは、入所者について、その者が有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、その心身の状況等に応じて、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を妥当適切に行わなければならない。 ２　入所者の処遇は、処遇計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して、行わなければならない。 ３　養護老人ホームの職員は、入所者の処遇に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。	処遇計画 ケース記録 ケース会議録
	２　入所者の心身の状況に応じて、その者の機能訓練を適切に行うこと。	(1) 特別養護老人ホームにおいては、入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行わなければならないこと。 　また、機能訓練は、機能訓練室における機能訓練に限るものではなく、日常生活の中での機能訓練やレクリエーション、行事の実施等を通じた機能訓練を含むものであること。 (2) 養護老人ホームにおいては、入所者の処遇計画に基づき、自立した日常生活を営むために必要な指導及び訓練その他の援助を行わなければならないこと。 　また、入所者の生活意欲の増進等を図るため、その身体的、精神的条件に応じた減退機能の回復訓練又は機能減退防止のための訓練に、つねに参加できるようにその機会を与えるとともに、日常生活及びレクリエーション行事の実施等に当たっても、その効果を配慮すること。	**◎特別養護老人ホーム最低基準　第２０条（機能訓練）** １　特別養護老人ホームは、入所者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行わなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準　第１８条（生活相談等）** ２　養護老人ホームは、入所者に対し、処遇計画に基づき、自立した日常生活を営むために必要な指導及び訓練その他の援助を行わなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **８　機能訓練（基準第２０条）** 　基準第２０条に定める機能訓練は、機能訓練室における機能訓練に限るものではなく、日常生活の中での機能訓練やレクリエーション、行事の実施等を通じた機能訓練を含むものであり、これらについても十分に配慮しなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第５　処遇に関する事項** **５　生活相談等（基準第１８条）** (5) 養護老人ホームは、入所者の生活意欲の増進等を図るため、その身体的、精神的条件に応じた減退機能の回復訓練又は機能減退防止のための訓練につねに参加できるようその機会を与えるとともに、日常生活及びレクリエーション行事の実施等に当たっても、その効果を配慮すること。	

《 老人福祉施設 》

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	3　入所者の生活を豊かなものとするため、レクリエーション行事等を取り入れること。	(1) 入所者の生活を豊かなものとするため、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行なわなければならないこと。 (2) 入所者の希望や職員による反省などを反映した上で見直し等を行うこと。	**◎特別養護老人ホーム最低基準　第１９条（社会生活上の便宜の提供等）** 特別養護老人ホームは、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行わなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準　第１８条（生活相談等）** 8　養護老人ホームは、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行わなければならない。 **◎軽費老人ホーム最低基準　第１９条（生活相談等）** 6　軽費老人ホームは、入所者からの要望を考慮し、適宜レクリエーション行事を実施するよう努めなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **7　社会生活上の便宜の提供等（基準第１９条）** (1) 基準第１９条第１項は特別養護老人ホームが画一的なサービスを提供するのではなく、入所者が自らの趣味又は嗜好に応じた活動を通じた充実した日常生活を送ることができるよう努めることとしたものである。 **◎養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第５　処遇に関する事項** **5　生活相談等（基準第１８条）** (5) 養護老人ホームは、入所者の生活意欲の増進等を図るため、その身体的、精神的条件に応じた減退機能の回復訓練又は機能減退防止のための訓練に、つねに参加できるようその機会を与えるとともに、日常生活及びレクリエーション行事の実施等に当たっても、その効果を配慮すること。	行事計画書 行事報告書

《 障害福祉施設 》

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
２　処遇計画等	１　利用者のサービス計画は、利用者の状況等を勘案し、作成すること。	(1) 施設障害福祉サービス計画は、利用者の置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じ、利用者の希望する生活や課題等の把握の上、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう作成すること。 (2) アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。	**◎障害者支援施設最低基準　第１８条(施設障害福祉サービス計画の作成等)** １　障害者支援施設の施設長は、サービス管理責任者に施設障害福祉サービスに係る個別支援計画(以下「施設障害福祉サービス計画」という。)の作成に関する業務を担当させるものとする。 ２　サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(以下「アセスメント」という。)を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、第１９条の３第１項の地域移行等意向確認担当者(以下「地域移行等意向確認担当者」という。)が把握した利用者の地域生活への移行に関する意向等を踏まえるものとする。 ３　アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。 ４　アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。 ５　サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、施設障害福祉サービスごとの目標及びその達成時期、施設障害福祉サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設障害福祉サービス計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該障害者支援施設が提供する施設障害福祉サービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて施設障害福祉サービス計画の原案に位置付けるように努めなければならない。	個別支援計画 ケース記録 ケース会議録 アセスメント票 モニタリング票
	２　利用者のサービス計画は、担当者等が参加する会議を開催し、作成すること。	サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画の作成に係る会議を開催し、施設障害福祉サービス計画の原案の内容について意見を求めた上で作成すること。	６　サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画の作成に係る会議(利用者及び当該利用者に対する施設障害福祉サービス等の提供に当たる担当者等(地域移行等意向確認担当者を含む。)を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。)を開催し、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、前項に規定する施設障害福祉サービス計画の原案の内容について意見を求めるものとする。 ７　サービス管理責任者は、第５項に規定する施設障害福祉サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。	
	３　利用者のサービス計画は、定期的に見直しを行うこと。	サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画の作成後、施設障害福祉サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、少なくとも６月に１回以上、施設障害福祉サービス計画の見直しを行うこと。	８　サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画を作成した際には、当該施設障害福祉サービス計画を利用者及び当該利用者に対して指定計画相談支援(法第５１条の１７第２項に規定する指定計画相談支援をいう。)を行う者に交付しなければならない。 ９　サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画の作成後、施設障害福祉サービス計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。)を行うとともに、少なくとも６月に１回以上、施設障害福祉サービス計画の見直しを行い、必要に応じて、施設障害福祉サービス計画の変更を行うものとする。	

《 障害福祉施設 》

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			１０　サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等と連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。 一　定期的に利用者に面接すること。 二　定期的にモニタリングの結果を記録すること。 １１　第２項から第８項までの規定は、第９項に規定する施設障害福祉サービス計画の変更について準用する。	
３　処遇方針等 **(1) 支援方針等**	１　利用者の心身の状況に応じて、その者の支援を適切に行うこと。	(1) 利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行わなければならないこと。 (2) 利用者の施設支援計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して、行わなければならないこと。 (3) 利用者の支援に当たっては、懇切丁寧に行うこと。 (4) 利用者に対して支援上必要な事項について理解しやすいように説明を行わなければならないこと。	**◎障害者支援施設最低基準　第１７条(施設障害福祉サービスの取扱方針)** １　障害者支援施設は、次条第１項に規定する施設障害福祉サービス計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、施設障害福祉サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しなければならない。 ３　障害者支援施設の職員は、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。	個別支援計画 ケース記録 ケース会議録
	２　利用者の心身の状況に応じて、その者の訓練等を適切に行うこと。	(1) 利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって訓練を行わなければならないこと。 (2) 利用者に対し、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行わなければならないこと。	**◎障害者支援施設最低基準　第２２条（訓練）** １　障害者支援施設は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって訓練を行わなければならない。 ２　障害者支援施設は、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援又は就労継続支援Ｂ型の提供に当たっては、利用者に対し、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行わなければならない。 ３　障害者支援施設は、常時１人以上の職員を訓練に従事させなければならない。 ４　障害者支援施設は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該障害者支援施設の職員以外の者による訓練を受けさせてはならない。	
	３　利用者の生活を豊かなものとするため、レクリエーション行事等を取り入れること。	(1) 利用者の生活を豊かなものとするため、適宜レクリエーション行事を行なわなければならないこと。 (2) 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行うこと。 (3) 常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めること。	**◎障害者支援施設最低基準　第３０条(社会生活上の便宜の供与等)** １　障害者支援施設は、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うよう努めなければならない。 ２　障害者支援施設は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行わなければならない。 ３　障害者支援施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。	
(2) 生産活動の状況	１　生産活動に当たって、地域の実情等を考慮すること。	(1) 生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うように努めること。	**◎障害者支援施設最低基準　第２３条（生産活動）** １　障害者支援施設は、生活介護又は就労移行支援における生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うように努めなければならない。	事業計画書 事業報告書 予算書 決算書

《 障害福祉施設 》

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		(2) 生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように配慮すること。 (3) 生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行うこと。 (4) 防塵設備又は消火設備の設置等生産活動を安全に行うために必要かつ適切な措置を講じること。	2　障害者支援施設は、生活介護又は就労移行支援における生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように配慮しなければならない。 3　障害者支援施設は、生活介護又は就労移行支援における生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行わなければならない。 4　障害者支援施設は、生活介護又は就労移行支援における生産活動の機会の提供に当たっては、防塵設備又は消火設備の設置等生産活動を安全に行うために必要かつ適切な措置を講じなければならない。	個別処遇方針 作業規定 作業日誌
	2　実施計画を作成した上で、これに基づき実施すること。	(1) 生産活動に従事する者の作業時間は、身体的、精神的条件に配慮して妥当なものであること。 (2) 作業量等が妥当であり、従事者の過重な負担とならないこと。ノルマを課し、精神的な負担を与えないこと。	**◎障害者支援施設最低基準　第２４条（工賃の支払等）** 1　障害者支援施設は、生活介護、就労移行支援又は就労継続支援Ｂ型において行われる生産活動に従事している者に、当該生活介護、就労移行支援又は就労継続支援Ｂ型ごとに、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に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。	作業日誌 工賃支給規定 工賃配分基準表
	3　就業条件は、従事者の身体的、精神的条件等を配慮した適正なものであること。	(1) 生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に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こと。 (2) 利用者それぞれに対し支払われる１月当たりの工賃の平均額を、３千円を下回るものとしてはならないこと。 (3) 工賃の水準を高めるよう努めなければならないこと。	2　障害者支援施設は、就労継続支援Ｂ型の提供に当たっては、前項の規定により利用者それぞれに対し支払われる１月当たりの工賃の平均額（第４項において「工賃の平均額」という。）を、３千円を下回るものとしてはならない。 3　障害者支援施設は、就労継続支援Ｂ型の提供に当たっては、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるよう努めなければならない。	工賃支給台帳
	4　工賃の配分、支払は適正であること。	(4) 工賃の平均額を利用者に通知するとともに、都道府県に報告しなければならないこと。	4　障害者支援施設は、就労継続支援Ｂ型の提供に当たっては、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者それぞれに対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、都道府県に報告しなければならない。	

《 共通 》(以下同じ)

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
4　処遇記録等	利用者の処遇計画やケース記録等を整備し、適切に管理すること。	(1) 利用者のケース記録を整備することが必要であり、フェースシート、開始記録、経過記録、終結記録を明確に記載すること。 (2) フェースシートには少なくとも次の項目が具備されていること。 ア　身体の状況（ＡＤＬを含む） イ　疾病の有無（既往症を含む） ウ　経済的条件（年金等受給の状況、仕送り等の状況） エ　家族等の状況（緊急連絡先等を含む） オ　利用前の利用者の生活歴 カ　利用理由（措置関係機関からの連絡事項を含む） (3) 開始記録には、利用理由のほか利用者の状況として次の点が把握されていること。 ア　利用時の利用者の（心理）状況 イ　利用者の自立意識、施設生活に対する意識等 ウ　当面の個別処遇方針 (4) 担当者のほか、責任者（主任指導員、施設長）へも回覧し、検印のみならず、必要に応じて処遇上の助言等を記録すること。 (5) ケース会議の結果を記載し、処遇の総括に基づいて処遇方針の見直しを図ること。 (6) 施設障害福祉サービス計画、身体拘束等の記録、苦情の内容等の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録は、５年間保存すること。	**◎保護施設等条例　第１５条（記録の整備）** ２　保護施設等は、利用者の処遇の状況に関する次に掲げる記録を整備し、当該記録を作成した日から２年間保存しなければならない。 （1）第２５条第１項若しくは第３６条第１項に規定する個別支援計画、又は第４３条(第５２条において準用する場合を含む。)に規定する計画 （2）具体的な処遇の内容等の記録 （3）第１０条第２項に規定する苦情の内容等の記録 （4）第１１条第３項の規定による事故の状況及び当該事故に際して講じた措置についての記録 （5）身体的拘束等の態様及び時間、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の記録 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第９条（記録の整備）** ２　特別養護老人ホームは、入所者の処遇の状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。 １　入所者の処遇に関する計画 ２　行った具体的な処遇の内容等の記録 ３　第１５条第５項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 ４　第２９条第２項に規定する苦情の内容等の記録 ５　第３１条第３項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 **◎養護老人ホーム最低基準　第９条（記録の整備）** ２　養護老人ホームは、入所者の処遇の状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。 １　処遇計画 ２　行った具体的な処遇の内容等の記録 ３　第１６条第５項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 ４　第２７条第２項に規定する苦情の内容等の記録 ５　第２９条第３項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 **◎軽費老人ホーム最低基準　第９条（記録の整備）** ２　軽費老人ホームは、入所者に提供するサービスの状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。 １　入所者に提供するサービスに関する計画 ２　提供した具体的サービスの内容等の記録 ３　第１７条第４項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 ４　第３１条第２項に規定する苦情の内容等の記録 ５　第３３条第３項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 **◎障害者支援施設最低基準　第８条(記録の整備)** ２　障害者支援施設は、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供に関する次の各号に	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			掲げる記録を整備し、当該施設障害福祉サービスを提供した日から５年間保存しなければならない。 １　第１８条第１項に規定する施設障害福祉サービス計画 ２　第３９条第２項に規定する身体拘束等の記録 ３　第４１条第２項に規定する苦情の内容等の記録 ４　第４３条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 **◎児童福祉最低基準　第１４条** 児童福祉施設には、職員、財産、収支及び入所している者の処遇の状況を明らかにする帳票を整備しておかなければならない。	
５　日常生活上の処遇の実施状況	１　利用者の人格に十分配慮し、自立の支援や日常生活の充実に資するような処遇を行うこと。	(1) 介護の提供に当たっては、入所者の人格に十分配慮し、処遇計画の目標等を念頭において行うことが基本であること。 (2) 入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行うこと。 (3) 自立している機能の低下が起きないようにするとともに残存機能の維持向上が図られるよう適切な技術をもって介護を提供し、又は必要な支援を行うこと。	**◎特別養護老人ホーム最低基準　第１６条（介護）** １　介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行われなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **４　介護（基準第１６条）** (1) 介護の提供に当たっては、入所者の人格に十分配慮し、処遇計画の目標等を念頭において行うことが基本であり、自立している機能の低下が起きないようにするとともに残存機能の維持向上が図られるよう適切な技術をもって介護を提供し、又は必要な支援を行うものとすること。	業務日誌 ケース記録
	２　入浴は、入所者の心身の状況等を踏まえて、適切な方法により実施すること。	(1)　１週間に２回以上、入所者を入浴又は清しきさせること。 なお、ケアハウスにおいては、隔日以上の頻度で入浴の準備を行い、入浴の準備を行わない日であってもシャワーが使用できるよう努めること。 (2) 入浴は、入所者の心身の状況や自立支援を踏まえて、適切な方法により実施すること。 (3) 入浴に当たっては、事前に健康管理を行い、入浴することが困難な場合は、清しきを実施するなど入所者の清潔保持に努めること。 (4) 特別養護老人ホーム等においては、特別浴槽を設けること。	**◎保護施設等条例　第３１条（生活指導等）** ４　救護施設は、１週間に２回以上、入所者を入浴させ、又は清しきしなければならない。 **◎障害者支援施設最低基準　第２１条（介護）** ２　障害者支援施設は、施設入所支援の提供に当たっては、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清しきしなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第１６条（介護）** ２　特別養護老人ホームは、１週間に２回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清しきしなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **４　介護（基準第１６条）** (2) 入浴は、入所者の心身の状況や自立支援を踏まえて、適切な方法により実施するものとする。 なお、入浴の実施に当たっては、事前に健康管理を行い、入浴することが困難な場合は、清しきを実施するなど入所者の清潔保持に努めること。 **◎軽費老人ホーム最低基準　第１９条（生活相談等）** ５　軽費老人ホームは、２日に１回以上の頻度で入浴の機会を提供する等の適切な方法により、入所者の清潔の保持に努めなければならない。 ※ 軽費老人ホームＡ型も準用される。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	3　排せつの介護は、入所者の心身の状況等を踏まえて、適切な方法により実施すること。	(1) 排せつの介護は、入所者の心身の状況や排せつ状況などをもとに、自立支援の観点から、トイレ誘導や排せつ介助等について適切な方法により実施すること。 (2) 衝立、カーテンを活用するなど入所者の心情に配慮すること。	**◎特別養護老人ホーム最低基準　第１６条（介護）** 3　特別養護老人ホームは、入所者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行わなければならない。 **◎ 特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **４　介護（基準第１６条）** (3) 排せつの介護は、入所者の心身の状況や排せつ状況などをもとに、自立支援の観点から、トイレ誘導や排せつ介助等について適切な方法により実施するものとする。	
	4　入所者がおむつを使用せざるを得ない場合、適切に取り替えること。	(1) 入所者がおむつを使用せざるを得ない場合は、その心身及び活動の状況に適したおむつを提供すること。 (2) おむつ交換は、頻繁に行えばよいということではなく、入所者の排せつ状況を踏まえて実施すること。 (3) 衝立、カーテンを活用するなど入所者の心情に配慮すること。	**◎特別養護老人ホーム最低基準　第１６条（介護）** 4　特別養護老人ホームは、おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）第４　処遇に関する事項** **４　介護（基準第１６条）** (4) 入所者がおむつを使用せざるを得ない場合には、その心身及び活動の状況に適したおむつを提供するとともに、おむつ交換は、頻繁に行えばよいということではなく、入所者の排せつ状況を踏まえて実施するものとする。	ケース記録
	5　入所者に褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うこと。	(1) 入所者に褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備すること (2) 介護職員等が褥瘡に関する基礎的知識を有し、日常的なケアにおいて配慮すること。	**◎特別養護老人ホーム最低基準　第１６条（介護）** 5　特別養護老人ホームは、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備しなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **４　介護（基準第１６条）** (5) 「特別養護老人ホームは、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備しなければならない。」とは、施設において褥瘡の予防のための体制を整備するとともに、介護職員等が褥瘡に関する基礎的知識を有し、日常的なケアにおいて配慮することにより、褥瘡発生の予防効果を向上させることを想定している。例えば、次のようなことが考えられる。 イ　当該施設における褥瘡のハイリスク者（日常生活自立度が低い入所者等）に対し、褥瘡予防のための計画の作成、実践並びに評価をする。 ロ　当該施設において、施設内褥瘡予防対策を担当する者（看護師が望ましい。）を決めておく。なお、同一施設内での複数担当の兼務や他の事業所・施設等との担当の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、入所者や施設の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。 ハ　医師、看護職員、介護職員、栄養士等からなる褥瘡対策チームを設置する。 ニ　当該施設における褥瘡対策のための指針を整備する。 ホ　介護職員等に対し、褥瘡対策に関する施設内職員継続教育を実施する。 また、施設外の専門家による相談、指導を積極的に活用することが望ましい。	ケース記録

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	6　入所者に対し、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うこと。	(1) 施設は入所者にとって生活の場であることから、通常の１日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容など入所者の心身の状況に応じた日常生活上の世話を適切に行うこと。 (2) おおむね月１回以上、理髪の機会を確保すること。	**◎特別養護老人ホーム最低基準　第１６条（介護）** 6　特別養護老人ホームは、入所者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行わなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **４　介護（基準第１６条）** (6) 特別養護老人ホームは、入所者にとって生活の場であることから、通常の１日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容など入所者の心身の状況に応じた日常生活上の世話を適切に行うものとする。	
	7　入所者の使用する設備等については、衛生的な管理に努めること。	入所者の使用する設備、食器等又は飲用に供する水については、衛生的な管理に努めること。 ア　調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法等関係法規に準じて行うこと イ　常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年１回以上大掃除を行うこと ウ　食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求め、常に密接な連携を保つこと エ　調理従事者の検便を定期的に行うこと オ　空調設備等により施設内の適温の確保に努めることなど	**◎保護施設等条例　第２９条（衛生管理等）** 1　救護施設は、入所者の使用する設備、食器等又は飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、及び衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品、衛生材料及び医療機械器具の管理を適正に行わなければならない。 **◎児童福祉施設最低基準　第１０条** 1　児童福祉施設に入所している者の使用する設備、食器等又は飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第２６条（衛生管理等）** 1　特別養護老人ホームは、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **１５　衛生管理等（基準第２６条）** (1) 基準第２６条第１項は、特別養護老人ホームの必要最低限の衛生管理等を規定したものであるが、このほか、次の点に留意するものとする。 ①　調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法等関係法規に準じて行わなければならない。 なお、食事の提供に使用する食器等の消毒も適正に行わなければならない。 ②　水道法の適用されない小規模の水道についても、市営水道、専用水道等の場合と同様、水質検査、塩素消毒法等衛生上必要な措置を講ずること。 ③　常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年１回以上大掃除を行うこと。 ④　食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。 ⑤　特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。 ⑥　定期的に、調理に従事する者の検便を行うこと。 ⑦　空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	8　感染症及び食中毒の予防やまん延を防止するための指針を整備すること。	(1) 平常時の対策や発生時の対応を規定した「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」を整備すること。 (2) 平常時の対策は、次の内容を盛り込むこと。 ア　施設内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液等の処理等） イ　日常のケアにかかる感染対策（標準的な予防法（例えば、血液・体液・分泌物・排泄物（便）などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め） ウ　手洗いの基本 エ　早期発見のための日常の観察項目　等 (3) 発生時の対応は、次の内容を盛り込むこと。 ア　発生状況の把握 イ　感染拡大の防止 ウ　医療機関や保健所、市町村における施設関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告　等 (4) 発生時における施設内の連絡体制や関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要であること。	**◎保護施設等条例　第２９条（衛生管理等）** ２　救護施設は、当該救護施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。 (1)　当該救護施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うものを含む。）をおおむね３月に１回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。 (2)　当該救護施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。 (3)　当該救護施設において、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施すること。 (4)　前３号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと。 **◎児童福祉施設最低基準　第１０条（衛生管理等）** **◎障害者支援施設最低基準　第３７条（衛生管理等）** ２　障害者支援施設は、当該障害者支援施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。 一　当該障害者支援施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。 二　当該障害者支援施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。 三　当該障害者支援施設において、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施すること。 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第２６条（衛生管理等）** ２　特別養護老人ホームは、当該特別養護老人ホームにおいて感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。 一　当該特別養護老人ホームにおける感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ること。 二　当該特別養護老人ホームにおける感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。 三　当該特別養護老人ホームにおいて、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施すること。 四　前３号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **１５　衛生管理等（基準第２６条）** (2) 基準第２６条第２項に規定する感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう	感染症予防指針 委員会報告書 研修報告書
	9　感染症及び食中毒の予防やまん延を防止するための委員会を定期的に行うこと。	(1) 感染対策委員会は、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会であり、幅広い職種により構成すること。 (2) 構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者を決めておくことが必要であること。 (3) 感染対策委員会は、運営委員会など施設内の他の委員会と独立して設置・運営することが必要であること。また、責任者は看護師であることが望ましいこと。 (4) 委員会の検討結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ること。		
	１０　感染症及び食中毒の予防やまん延を防止するための職員の研修等を定期的に行うこと。	(1) 研修の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとすること。 (2) 職員教育を組織的に徹底させていくためには、指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年２回以上）を開催することが必要であり、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要であること。		

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		また、調理や清掃などの業務を委託する場合は、委託を受けて行う者に対しても、指針が周知されるようにする必要があること。 (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施すること。	に講ずるべき措置については、具体的には次の①から⑤までの取り扱いとすること。 ① 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会 当該施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」という。）であり、幅広い職種（例えば、施設長（管理者）、事務長、医師、看護職員、介護職員、栄養士、生活相談員）により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要である。なお、同一施設内での複数担当(※)の兼務や他の事業所・施設等との担当(※)の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、入所者や施設の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。 (※) 身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者 感染対策委員会は、入所者の状況など施設の状況に応じ、おおむね３月に１回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。 また、感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。 なお、感染対策委員会は、運営委員会など施設内の他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することも差し支えない。感染対策担当者は看護師であることが望ましい。また、施設外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。 ② 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針 当該施設における「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。 平常時の対策としては、施設内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液等の処理等）、日常のケアにかかる感染対策（標準的な予防法（例えば、血液・体液・分泌物・排泄物（便）などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め）、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における施設関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。また、発生時における施設内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照されたい。 ③ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修	
	１１　感染症及び食中毒が発生した場合、速やかに関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずること。	(1) 入所者の処遇により感染症及び食中毒が発生した場合、速やかに市や入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならないこと。 (2) 感染症等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、発生に際して採った処置について必ず記録を残しておくこと。 (3) 感染症等の発生時の状況等を分析し、感染症等の発生原因や結果等をとりまとめ、防止策を検討すること。		

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			介護職員その他の職員に対する「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該施設における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該施設が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年２回以上）を開催するとともに新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には委託を受けて行う者に対しても施設の指針が周知されるようにする必要がある。 また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、施設内での研修で差し支えない。 ④　感染症の予防及びまん延の防止のための訓練 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年２回以上）に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、施設内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとする。 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 ⑤　施設は、入所予定者の感染症に関する事項も含めた健康状態を確認することが必要であるが、その結果感染症や既往であっても、一定の場合を除き、サービス提供を断る正当な理由には該当しないものである。こうした者が入所する場合には、感染対策担当者は、介護職員その他の職員に対し、当該感染症に関する知識、対応等について周知することが必要である。	
６　虐待防止及び身体的拘束の禁止	１　監護及び教育に係る権限の濫用禁止及び児童等虐待防止に向けての取り組みが行われていること。	監護及び教育に係る権限の濫用禁止及び児童への身体的虐待、性的虐待、ネグレクト、心理的虐待などの虐待の防止に向けた取り組みを行うこと。 (1)　施設の規程に監護及び教育に係る権限の濫用の禁止に関する事項が盛り込まれていること。 (2) 施設内虐待及び子ども間のいじめの早期発見、予防するための取り組み方針を明文化すること。また、適切に取り組むための体制の整備がされているほか、取り組み状況が記録されていること。 (3)　施設内虐待を発見したときに職員が取るべき対応や手続が定められていること。 (4) 施設内虐待や体罰の禁止、その他子どもの権利擁護に関する研修が実施されていること。	**◎児童福祉施設最低基準　第９条の２（虐待等の禁止）** 児童福祉施設の職員は、入所中の児童に対し、法第３３条の１０第１項各号に掲げる行為その他当該児童の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。 **◎児童福祉法　第３３条の１０**（被措置児童等虐待） この節において、被措置児童等虐待とは、障害児入所施設の長、その職員その他の従業者が、入所する児童について行う次に掲げる行為をいう。 一　児童の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。 二　児童にわいせつな行為をすること又は児童をしてわいせつな行為をさせること。 三　児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、同居人若しくは生活を共にする他の児童による前２号又は次号に掲げる行為の放置その他の施設職員等としての養育又は業務を著しく怠ること。 四　児童に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の児童に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。	監護及び教育に係る権限の濫用の禁止に関する規程 虐待防止に関する方針 虐待防止に関する研修記録

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	2　施設長が子どもの権利擁護や子どもの指導、職員の管理、危機管理に関して十分な見識を有し、適切に指導・監督すること。	(1) 監護及び教育に係る権限の濫用禁止と施設内虐待の防止について、施設長として事件の発生を想定して具体的な対応策を定め、職員に周知すること。 (2) 施設の決まり・規律として、個人の意見や権利を侵害するような過剰なルールや制限を課さないなど、施設における指導や運営の方針について、施設全体が理解できるようにすること。 (3) 施設で備えるべき会議録や個人のケース記録、個別の事故報告等は適切に備えること。 (4) 施設における事件・事故の発生について、職員間の情報伝達、報告を速やかに行うよう徹底すること。 (5) 個々の子どもに対する援助について、その課題、要因、今後の方針及び具体的内容について、ケース会議や職員の報告を通し、職員全員が共有していくように指導・ 助言を行うこと。 　また、子ども間での暴力や性的問題行動について、放置せず、適切な措置を講ずること。 (6) 職員の勤務状況等を施設長（管理的立場にあるもの）が把握すること。	**◎児童福祉法　第４７条（児童福祉施設の長の親権等）** 3　児童福祉施設の長は、入所中の児童で親権を行う者又は未成年後見人のあるものについても、監護及び教育に関し、その児童の福祉のため必要な措置をとることができる。この場合において、施設長は、児童の人格を尊重するとともに、その年齢及び発達の程度に配慮しなければならず、かつ、体罰その他の児童の心身の健全な発達に有害な影響を及ぼす言動をしてはならない。	
	3　入所中の高齢者に対し、虐待等の行為を行わないこと。	(1) 入所中の高齢者に対し、虐待行為その他の心身に有害な影響を与える行為をしてはならないこと。 (2) 虐待に当たる例としては、次のものがある。 ア　高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること イ　高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること ウ　高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと エ　高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること オ　高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること	**◎高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律　第２条** 5　この法律において「養介護施設従事者等による高齢者虐待」とは、次のいずれかに該当する行為をいう。 (1)　老人福祉法第５条の３に規定する老人福祉施設若しくは同法第２９条第１項に規定する有料老人ホーム又は介護保険法第８条第２２項に規定する地域密着型介護老人福祉施設、同条第２７項に規定する介護老人福祉施設、同条第２８項に規定する介護老人保健施設、同条第２９項に規定する介護医療院若しくは同法第１１５条の４６第１項に規定する地域包括支援センター（以下「養介護施設」という。）の業務に従事する者が、当該養介護施設に入所し、その他当該養介護施設を利用する高齢者について行う次に掲げる行為 イ　高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。 ロ　高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。 ハ　高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 ニ　高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。 ホ　高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	4　虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合には、速やかに市町村に通報すること。	高齢者が入所する施設の業務に従事する者が虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに市町村に通報しなければならないこと。	**◎高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律　第２１条** 1　養介護施設従事者等は、当該養介護施設従事者等がその業務に従事している養介護施設又は養介護事業（当該養介護施設の設置者若しくは当該養介護事業を行う者が設置する養介護施設又はこれらの者が行う養介護事業を含む。）において業務に従事する養介護施設従事者等による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。	
	5　高齢者虐待の防止等のため、職員に対して研修等の措置を講じること。	(1) 高齢者が入所する施設の施設長等は、高齢者虐待の防止等のために職員に対して所要の研修を実施すること。 (2) 高齢者が入所する施設の施設長等は、施設に入所し、又は介護サービスの提供を受ける高齢者及びその家族からなされた苦情の処理の体制の整備など高齢者虐待の防止等のための措置を講じること。 (3) 養護老人ホーム、特別養護老人ホーム及び軽費老人ホームは、次の措置を講じること。 ア　虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催とその結果の職員等への周知徹底 イ　虐待防止のための指針の整備 ウ　虐待防止のための研修の定期的な実施 エ　アからウに掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置	**◎高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律　第２０条** 養介護施設の設置者又は養介護事業を行う者は、養介護施設従事者等の研修の実施、当該養介護施設に入所し、その他当該養介護施設を利用し、又は当該養介護事業に係るサービスの提供を受ける高齢者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第３１条の２** 特別養護老人ホームは、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。 一　当該特別養護老人ホームにおける虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。 二　当該特別養護老人ホームにおける虐待の防止のための指針を整備すること。 三　当該特別養護老人ホームにおいて、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。 四　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。	
	6　入所中の障害者に対し、虐待等の行為を行わないこと。	(1) 入所中の障害者に対し、虐待行為その他の心身に有害な影響を与える行為をしてはならないこと。 (2) 虐待に当たる例としては、次のものがある。 ア　障害者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること イ　障害者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること ウ　障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと エ　障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の障害者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること オ　障害者の財産を不当に処分することその他当該障害者から不当に財産上の利益を得ること	**◎障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律　第２条** 7　この法律において「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待」とは、障害者福祉施設従事者等が、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用する障害者又は当該障害者福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける障害者について行う次のいずれかに該当する行為をいう。 (1)障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。 (2)障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。 (3)障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 (4)障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用する他の障害者又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける他の障害者による前３号に掲げる行為と同様の行為の放置その他の障害者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。 (5)障害者の財産を不当に処分することその他に障害者から不当に財産上の利益を得ること。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	7　虐待を受けたと思われる障害者を発見した場合には、速やかに市町村に通報すること。	高齢者が入所する施設の業務に従事する者が虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに市町村に通報しなければならないこと。	**◎障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律　第１６条** 1　障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。	身体拘束同意書 拘束の記録
	8　障害者虐待の防止等のため、職員に対して研修等の措置を講じること。	(1) 障害者が入所する施設の施設長等は、障害者虐待の防止等のために職員に対して所要の研修の実施すること。 (2) 障害者が入所する施設の施設長等は、施設に入所し、又は介護サービスの提供を受ける障害者及びその家族からなされた苦情の処理の体制の整備など障害者虐待の防止等のための措置を講じること。 (3) 障害者支援施設等は、次の措置を講じること。 ア　虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催と、その結果の職員等への周知徹底 イ　虐待防止のための研修の定期的な実施 ウ　ア及びイに掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置	**◎障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律　第１５条** 障害者福祉施設の設置者又は障害福祉サービス事業等を行う者は、障害者福祉施設従事者等の研修の実施、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用し、又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。 **◎障害者支援施設最低基準　第４３条の２（虐待の防止）** 障害者支援施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。 一　当該障害者支援施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。 二　当該障害者支援施設において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。 三　前２号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。	研修の実施内容の記録
	9　入所者の処遇に当たって、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならないこと。	(1)　入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならないこと。 (2) 身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。 なお、当該記録は２年間保存しなければならないこと。 (3) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３月に１回以上（障害者支援施設等は「定期的に」）開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ること。 (4) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。 (5) 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年２回以上（障害者支援施設等は「定期的に」）開催するとともに、新規採用時には必ず身体的拘束適正化の研修を実施すること。	**◎特別養護老人ホーム最低基準　第１５条（処遇の方針）** 4　特別養護老人ホームは、入所者の処遇に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。 5　特別養護老人ホームは、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。 6　特別養護老人ホームは、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。 (1)　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を活用して行うことができるものとする。）を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。 (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。 (3)　介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **３　処遇の方針** (2)　同条第４項及び第５項は、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっても、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととしたものである。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			また、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の３つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくことが必要である。 なお、基準第９条第２項の規定に基づき、当該記録は、２年間保存しなければならない。 ⑶ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（第６項第１号） 同条第６項第１号の「身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」（以下「身体的拘束等適正化検討委員会」という。）とは、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会であり、幅広い職種（例えば、施設長（管理者）、事務長、医師、看護職員、介護職員、生活相談員）により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、身体的拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。なお、同一施設内での複数担当(※)の兼務や他の事業所・施設等との担当(※)の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、入所者や施設の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。 （※） 身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者 なお、身体的拘束等適正化検討委員会は、運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、事故防止委員会及び感染対策委員会については、関係する職種等が身体的拘束等適正化検討委員会と相互に関係が深いと認められることから、これと一体的に設置・運営することも差し支えない。身体的拘束等適正化検討委員会の責任者はケア全般の責任者であることが望ましい。また、身体的拘束等適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、精神科専門医等の専門医の活用等が考えられる。 特別養護老人ホームが、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体的拘束等の適正化について、施設全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。 具体的には、次のようなことを想定している。 ① 身体的拘束等について報告するための様式を整備すること。 ② 介護職員その他の従業者は、身体的拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、①の様式に従い、身体的拘束等について報告すること。 ③ 身体的拘束等適正化検討委員会において、②により報告された事例を集計し、分析すること。 ④ 事例の分析に当たっては、身体的拘束等の発生時の状況等を分析し身体的拘束等の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。 ⑤ 報告された事例及び分析結果を従事者に周知徹底すること。 ⑥ 適正化策を講じた後に、その効果について評価すること。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			(4) 身体的拘束等の適正化のための指針（第６項第２号） 特別養護老人ホームが整備する「身体的拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。 ① 施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方 ② 身体的拘束等適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項 ③ 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 ④ 施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針 ⑤ 身体的拘束等の発生時の対応に関する基本方針 ⑥ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 ⑦ その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針 (5) 身体的拘束等の適正化のための従事者に対する研修（第６項第３号） 介護職員その他の従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修の内容としては、身体的拘束等の適正化の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該特別養護老人ホームにおける指針に基づき、適正化の徹底を行うものとする。 職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該特別養護老人ホームが指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年２回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず身体的拘束適正化の研修を実施することが重要である。 また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、職員研修施設内での研修で差し支えない。 **◎障害者支援施設最低基準　第３９条（身体拘束等の禁止）** 障害者支援施設は、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。 ２　障害者支援施設は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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必要な事項を記録しなければならない。 ３　障害者支援施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。 一　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 二　身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。 三　職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
7　健康管理 **(1) 健康診断**	1　入所時及び毎年定期に２回以上に健康診断を行うこと。	(1) 入所者に対して入所時及び毎年定期に２回以上健康診断を行い、その記録を保存しておくこと。 なお、軽費老人ホーム(ケアハウス)においては、入所者に対して健康診断を受ける機会を提供するとともに、その記録を保存しておくこと。 (2) 常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採らなければならないこと。	**◎保護施設等条例　第２８条（健康管理）** 救護施設は、入所者について、入所時及び毎年定期に２回以上健康診断を行わなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第２１条（健康管理）** 特別養護老人ホームの医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採らなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準　第２０条（健康管理）** 養護老人ホームは、入所者について、その入所時及び毎年定期に２回以上健康診断を行わなければならない。 **◎軽費老人ホーム最低基準　第２１条（健康の保持）** 1　軽費老人ホームは、入所者について、定期的に健康診断を受ける機会を提供しなければならない。 2　軽費老人ホームは、入所者について、健康の保持に努めなければならない。 **◎障害者支援施設最低基準　第３１条（健康管理）** 1　障害者支援施設は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じなければならない。 2　障害者支援施設は、施設入所支援を利用する利用者に対して、毎年２回以上定期に健康診断を行わなければならない。	健康診断書
	2　結核感染予防のため、定期的に健康診断を行うこと。	(1) 法律に基づき、定期的に健康診断を実施すること。	**◎感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律　第５３条の２** 1　労働安全衛生法第２条第３号に規定する事業者（以下この章及び第１３章において「事業者」という。）学校の長又は矯正施設その他の施設で政令で定めるものの長は、それぞれ当該事業者の行う事業において業務に従事する者、当該学校の学生、生徒若しくは児童又は当該施設に収容されている者（小学校就学の始期に達しない者を除く。）であって政令で定めるものに対して、政令で定める定期において、期日又は期間を指定して、結核に係る定期の健康診断を行わなければならない。 **◎感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行令　第１１条** 法第５３条の２第１項の規定によりその長が定期の健康診断を行わなければならない施設は、次に掲げるものとする。 (2) 社会福祉法第２条第２項第１号及び第３号から第６号までに規定する施設 **◎感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行令　第１２条** 1　法第５３条の２第１項 の規定により定期の健康診断を受けるべき者は、次の各号に掲げる者とし、同項の政令で定める定期は、それぞれ当該各号に定めるものとする。 (4) 前条第２号に掲げる施設に入所している者　６５歳に達する日の属する年度以降において毎年度	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		⑵ 健康診断の実施結果を、保健所に報告すること。	**◎感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律　第５３条の７** １　健康診断実施者は、定期の健康診断を行ったときは、その健康診断（第５３条の４又は第５３条の５の規定による診断書その他の文書の提出を受けた健康診断を含む。）につき、受診者の数その他厚生労働省令で定める事項を当該健康診断を行った場所を管轄する保健所長（その場所が保健所を設置する市又は特別区の区域内であるときは、保健所長及び保健所設置市等の長）を経由して、都道府県知事に通報又は報告しなければならない。	
⑵ 健康管理	１　医務室を設け、必要な医薬品等を備えること。	⑴ 特別養護老人ホーム等の医務室は、医療法に規定する診療所でなければならないこと。 ⑵ 医務室の管理者が他の病院または診療所の管理者を兼任している場合、保健所から兼務管理許可を得ていること。 ⑶ 医務室内に院内掲示を行っていること。 ⑷ 医務室には、入所者を診療するために必要な医薬品、衛生材料及び医療器械器具を備えること。 ⑸ 医薬品の管理は管理責任者等を定め、適切に行うこと。また、医薬品受払簿を整備すること。	**◎保護施設等条例　第１８条（設備の基準）** ３　救護施設には、次に掲げる設備を設けなければならない。ただし、他の社会福祉施設等の設備を利用することにより当該救護施設の効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者の処遇に支障がないときは、設備の一部を設けないことができる。 ⑻　医務室 ５　第３項各号に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。 ⑸　医務室は、入所者を診療するために必要な医薬品、衛生材料及び医療機械器具を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設けること。 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第１１条（設備の基準）** ３　特別養護老人ホームには、次の各号に掲げる設備を設けなければならない。ただし、他の社会福祉施設等の設備を利用することにより当該特別養護老人ホームの効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者の処遇に支障がないときは、次の各号に掲げる設備の一部を設けないことができる。 七　医務室 ４　前項各号に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。 ⑹ 医務室 イ　医療法第１条の５第２項に規定する診療所とすること。 ロ　入所者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設けること。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第２　設備に関する事項** **２　設備の基準（基準第１１条）** ⑺ 医務室は、入院施設を有しない診療所として医療法第７条第１項の規定に基づく都道府県知事の許可を得ること。 **◎養護老人ホーム最低基準　第１１条（設備の基準）** ３　養護老人ホームには、次の各号に掲げる設備を設けなければならない。ただし、他の社会福祉施設等の設備を利用することにより、施設の効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者の処遇に支障がないときは、設備の一部を設けないことができる 八　医務室 ４　前項各号に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。 五　医務室 入所者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設けること。	診療所開設許可申請書 診療所管理委任許可申請書

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			◎養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第２　規模及び設備に関する事項 **２　設備の基準（基準第１１条）** (7)　医務室は、入所施設を有しない診療所として医療法第７条第１項の規定に基づく都道府県知事の許可を得るよう指導すること。 **◎軽費老人ホーム最低基準附則　第５条（軽費老人ホームＡ型の設備の基準）** ３　軽費老人ホームＡ型には、次の各号に掲げる設備を設けなければならない。ただし、他の社会福祉施設等の設備を利用することにより、当該軽費老人ホームＡ型の効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者に提供するサービスに支障がないときは、設備の一部を設けないことができる。 八　医務室 ４　前項第１号、第５号、第８号及び第９号に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。 三　医務室 医療法第１条の５第２項に規定する診療所とすること。 **◎軽費老人ホーム最低基準（解釈通知）　第７　軽費老人ホームＡ型** **２　設備の基準** (3)　医務室は、入院施設を有しない診療所として医療法第７条第１項の規定に基づく都道府県知事の許可を得ること。 **◎医療法　第１２条** １　病院、診療所又は助産所の開設者が、病院、診療所又は助産所の管理者となることができる者である場合は、自らその病院、診療所又は助産所を管理しなければならない。ただし、病院、診療所又は助産所の所在地の都道府県知事の許可を受けた場合は、他の者にこれを管理させることができる。 **◎医療法施行規則　第８条** 病院、診療所又は助産所の開設者が、法第１２条第１項ただし書の規定による許可を受けようとするときは、その事由並びに管理者にしようとする者の住所及び氏名を記載した申請書に、管理者にしようとする者の臨床研修修了登録証若しくは医師免許証若しくは歯科医師免許証の写し又は助産師免許証の写し若しくは助産婦名簿の謄本を添えて、病院、診療所又は助産所所在地の都道府県知事に提出しなければならない。 **◎医療法　第１４条の２** １　病院又は診療所の管理者は、厚生労働省令の定めるところにより、当該病院又は診療所に関し次に掲げる事項を当該病院又は診療所内に見やすいよう掲示しなければならない。 一　管理者の氏名 二　診療に従事する医師又は歯科医師の氏名 三　医師又は歯科医師の診療日及び診療時間 四　前３号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める事項 **◎医療法施行規則　第９条の３** 病院又は診療所の管理者は、法第１４条の２第１項第１号から第３号までに掲げる事項及び次条に掲げる事項を、当該病院又は診療所の入口、受付又は待合所の付近の見やすい場所に掲示しなければならない。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	2　嘱託医等については、契約書（委嘱状）の記載内容に基づき勤務させること。	(1) 嘱託医又は非常勤医師に対して、勤務形態や診療内容等を記載した契約書（委嘱状）等を締結すること。 (2) 嘱託医又は非常勤医師については、単に名義を借りている程度ではなく、実質的に健康管理に当たれる者と契約を締結すること。	**◎特別養護老人ホーム最低基準　第２７条（協力医療機関等）** 1　特別養護老人ホームは、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関（第３号の要件を満たす協力医療機関にあっては、病院に限る。）を定めておかなければならない。ただし、複数の医療機関を協力医療機関として定めることにより当該各号の要件を満たすこととしても差し支えない。 一　入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。 二　当該特別養護老人ホームからの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。 三　入所者の病状が急変した場合等において、当該特別養護老人ホームの医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。 2　特別養護老人ホームは、一年に一回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、都道府県知事に届け出なければならない。 3　特別養護老人ホームは、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第６条第１７項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第７項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第８項に規定する指定感染症又は同条第９項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるように努めなければならない。 4　特別養護老人ホームは、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行わなければならない。 5　特別養護老人ホームは、入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び当該特別養護老人ホームに速やかに入所させることができるように努めなければならない。 6　特別養護老人ホームは、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **１６　協力医療機関等（基準第２７条）** 基準省令第２７条は、特別養護老人ホームの入所者の病状の急変時等に対応するための協力医療機関をあらかじめ定めておくこと、新興感染症の診療等を行う医療機関と新興感染症発生時等における対応を取り決めるよう努めること、歯科医療の確保の観点からあらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努めること等を規定したものであること。協力医療機関及び協力歯科医療機関は、特別養護老人ホームから近距離にあることが望ましい。	
	3　入院治療等を必要とする入所者のため、あらかじめ協力医療機関等を確保すること。	(1) 特別養護老人ホーム等においては、入院治療等を必要とする入所者のため、あらかじめ協力医療機関等を定めておかなければならないこと。 (2) 上記以外の施設においても、それぞれの入所者の状況に応じ、医療機関と緊密な連携を図っておくこと。 特に夜間、緊急時に受け入れてくれる医療機関を確保しておくこと。		
	4　たんの吸引等の措置を行う場合は嘱託医等と適正に連携をとること。	介護職員等がたんの吸引、胃ろうによる経管栄養を行う場合は、嘱託医及び看護師とも連携を取り、厚生労働省通知に従って、適正に行うこと。	**◎特別養護老人ホームにおけるたんの吸引等の取扱いについて（平成２２年４月１日医政発０４０１第１７号）**	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
８　事故発生の防止及び発生時の対応	１　事故の発生や再発を防止するための指針を整備すること。	(1) 特別養護老人ホーム及び養護老人ホームは、事故が発生した場合の対応、ヒヤリ・ハット事例等の報告方法等が記載された「事故発生の防止のための指針」を整備すること。 (2) 「事故発生の防止のための指針」には、次の項目を盛り込むこと。 ア　施設における介護事故の防止に関する基本的考え方 イ　介護事故の防止のための委員会その他施設内の組織に関する事項 ウ　介護事故の防止のための職員研修に関する基本方針 エ　施設内で発生した介護事故、介護事故には至らなかったが介護事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）等の報告方法等の介護に係る安全の確保を目的とした改善のための方策に関する基本方針 オ　介護事故等発生時の対応に関する基本方針 カ　入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ　その他介護事故等の発生の防止の推進のために必要な基本方針	**◎特別養護老人ホーム最低基準　第３１条（事故発生の防止及び発生時の対応）** １　特別養護老人ホームは、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。 一　事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。 二　事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通した改善策について、職員に周知徹底を図る体制を整備すること。 三　事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び職員に対する研修を定期的に行うこと。 四　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。 ２　特別養護老人ホームは、入所者の処遇により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。 ３　特別養護老人ホームは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。 ４　特別養護老人ホームは、入所者の処遇により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準　第２９条（事故発生の防止及び発生時の対応）** 養護老人ホームは、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。 一　事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。 二　事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通した改善策について、職員に周知徹底する体制を整備すること。 三　事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び支援員その他の職員に対する研修を定期的に行うこと。 四　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。 ２　養護老人ホームは、入所者に対する処遇により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。 ３　養護老人ホームは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。 ４　養護老人ホームは、入所者に対する処遇により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。 **◎軽費老人ホーム最低基準　第３３条（事故発生の防止及び発生時の対応）** **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **２０　事故発生の防止及び発生時の対応（基準第３１条）** (1) 事故発生の防止のための指針（第１項第１号） 特別養護老人ホームが整備する「事故発生の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。	事故発生の防止のための指針 研修報告書 事故報告書 損害賠償記録

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			① 施設における介護事故の防止に関する基本的考え方 ② 介護事故の防止のための委員会その他施設内の組織に関する事項 ③ 介護事故の防止のための職員研修に関する基本方針 ④ 施設内で発生した介護事故、介護事故には至らなかったが介護事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておくと介護事故に結びつく可能性が高いもの（以下「介護事故等」という。）の報告方法等の介護に係る安全の確保を目的とした改善のための方策に関する基本方針 ⑤ 介護事故等発生時の対応に関する基本方針 ⑥ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 ⑦ その他介護事故等の発生の防止の推進のために必要な基本方針	
2　事故が発生した場合やヒヤリ・ハット事例が生じた場合、事実が報告され、改善策が職員に周知徹底する体制を整備すること。	(1) 報告、改善のための方策を定めて周知徹底する目的は、介護事故等を施設全体で情報共有し今後の再発防止につなげるためのものであること。職員の懲罰を目的としたものではないことに留意すること。 (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通した改善策について、職員に周知徹底を図る体制を整備すること。	(2) 事実の報告及びその分析を通じた改善策の職員に対する周知徹底（第１項第２号） 特別養護老人ホームが、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、介護事故等について、施設全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して職員の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。 具体的には、次のようなことを想定している。 ① 介護事故等について報告するための様式を整備すること。 ② 介護職員その他の職員は、介護事故等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、①の様式に従い、介護事故等を報告すること。 ③ (3)の事故発生の防止のための委員会において、②により報告された事例を集計し、分析すること。 ④ 事例の分析に当たっては、介護事故等の発生時の状況等を分析し、介護事故等の発生原因、結果等をとりまとめ、防止策を検討すること。 ⑤ 報告された事例及び分析結果を職員に周知徹底すること。 ⑥ 防止策を講じた後に、その効果について評価すること。	
3　事故発生の防止のための委員会を定期的に行うこと。	(1) 事故防止検討委員会は、介護事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討する委員会であり、幅広い職種により構成すること。 (2) 構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の安全対策を担当する者を決めておくことが必要であること。 (3) 事故防止検討委員会は、運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営することが必要であること。また、責任者はケア全般の責任者であることが望ましいこと。	(3) 事故発生の防止のための委員会（第１項第３号） 特別養護老人ホームにおける「事故発生の防止のための検討委員会」（以下「事故防止検討委員会」という。）は、介護事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討する委員会であり、幅広い職種（例えば、施設長（管理者）、事務長、医師、看護職員、介護職員、生活相談員）により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の安全対策を担当する者を決めておくことが必要である。 なお、事故防止検討委員会は、運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、感染対策委員会については、関係する職種、取り扱う事項等が事故防止検討委員会と相互に関係が深いと認められることから、これと一体的に設置・運営することも差し支えない。事故防止対策委員会の責任者はケア全般の責任者であることが望ましい。 また、事故防止検討委員会に施設外の安全対策の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。	
4　事故発生の防止のための職員の研修を定期的に行うこと。	(1) 研修の内容は、事故発生防止の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、「事故発生の防止のための指針」に基づき、安全管理の徹底を行うものとすること。 (2) 職員教育を組織的に徹底させていくためには、指針に基	(4) 事故発生の防止のための職員に対する研修（第１項第３号） 介護職員その他の職員に対する事故発生の防止のための研修の内容としては、事故発生防止の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該特別養護老人ホームにおける指針に基づき、安全管理の徹底を行うものとする。	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年２回以上）を開催することが必要であること。 　また、新規採用時には必ず事故発生の防止の研修を実施することが重要であること。	職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該特別養護老人ホームが指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年２回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず事故発生の防止の研修を実施することが重要である。 　また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、職員研修施設内での研修で差し支えない。	
５　事故が発生した場合、速やかに関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずること。	(1) 入所者の処遇により事故が発生した場合、速やかに市や入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならないこと。 (2) 事故等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、事故に際して採った処置について必ず記録を残しておくこと。 (3) 事故等の発生時の状況等を分析し、事故等の発生原因や結果等をとりまとめ、防止策を検討すること。	(5) 事故発生防止等の措置を適切に実施するための担当者（第１項第４号） 　特別養護老人ホームにおける事故発生を防止するための体制として、(1)から(4)までに掲げる措置を適切に実施するため、担当者を置くことが必要である。当該担当者としては、事故防止検討委員会の安全対策を担当する者と同一の従業者が務めることが望ましい。なお、同一施設内での複数担当(※)の兼務や他の事業所・施設等との担当(※)の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、入所者や施設の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。 （※）身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者	
６　入所者の処遇により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うこと。	賠償すべき事態となった場合、速やかに賠償しなければならないため、損害賠償保険に加入しておくか若しくは賠償資力を有することが望ましいこと。	(6) 損害賠償（第４項） 　特別養護老人ホームは、賠償すべき事態となった場合には、速やかに賠償しなければならない。そのため、損害賠償保険に加入しておくか若しくは賠償資力を有することが望ましい。 **◎障害者支援施設最低基準　第４３条（事故発生時の対応）** １　障害者支援施設は、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。 ２　障害者支援施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。 ３　障害者支援施設は、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
９　地域交流の状況	１　事業計画等に基づいて、地域交流等を行うこと。	(1) 社会福祉事業は地域社会と連携して展開されることが望ましいので、事業計画の作成に当たっては、この点に十分に配慮をすること。 (2) 地域の自然、人材、行事や公共施設などを積極的に活用し、豊かな生活体験ができるように工夫すること。 (3) 事業計画や処遇計画等に基づいて地域交流を行うこと。 ア　施設の開放（場所の提供を含む） イ　施設の行事への招待 ウ　地域行事への参加 エ　専門機能の提供（相談活動等） オ　地域活動事業の実施　等	**◎保護施設等条例　第１４条（地域との連携等）** １　保護施設等は、その運営に当たっては、当該保護施設等が所在する地域の自治会等の地縁による団体(次項において「自治会等」という。)に加入するなど、地域住民及びその自発的な活動等との連携、協力等により地域との交流に努めなければならない。 ２　保護施設等は、第１２条第１項に規定する計画の策定及び同条第２項に規定する訓練の実施に当たっては、自治会等と協力して行うよう努めなければならない。 **◎養護老人ホーム及び特別養護老人ホーム条例　第７条（地域との連携等）** １　第４条の規定にかかわらず、養護老人ホームは、その運営に当たっては、当該養護老人ホームが所在する地域の自治会等の地縁による団体(次項において「自治会等」という。)に加入するなど、地域住民及びその自発的な活動等(以下この項において「地域住民等」という。)との連携、協力等により地域との交流を図るとともに、当該養護老人ホーム内に地域住民等と交流するための場所を設けるよう努めなければならない。 ２　養護老人ホームは、自治会等と非常災害時における協力体制を構築するよう努めなければならない。 **◎養護老人ホーム及び特別養護老人ホーム条例　第１２条（準用）** 第５条、第７条及び第８条の規定は、特別養護老人ホームについて準用する。この場合において、これらの規定中「養護老人ホーム」とあるのは「特別養護老人ホーム」と、第５条中「前条」とあり、及び第７条中「第４条」とあるのは「第１１条」と読み替えるものとする。 **◎軽費老人ホーム条例　第６条（地域との連携等）** １　第４条の規定にかかわらず、軽費老人ホームは、その運営に当たっては、当該軽費老人ホームが所在する地域の自治会等の地縁による団体(次項において「自治会等」という。)に加入するなど、地域住民及びその自発的な活動等(以下この項において「地域住民等」という。)との連携、協力等により地域との交流を図るとともに、当該軽費老人ホーム内に地域住民等と交流するための場所を設けるよう努めなければならない。 ２　軽費老人ホームは、自治会等と非常災害時における協力体制を構築するよう努めなければならない。 **◎障害児通所支援の事業及び障害児入所施設等条例　第１５条** ２　児童福祉施設は、地域社会との交流及び連携を図るとともに、児童の保護者及び地域社会に対し、当該児童福祉施設の運営の内容を適切に説明するよう努めなければならない。 **◎障害者支援施設最低基準　第１９条の２(地域との連携等)** １　障害者支援施設は、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならない。	事業計画書 処遇計画書 行事、レクリエーション等の記録 ボランティア活動の記録 クラブ活動の記録
	２　研修生や介護相談員、ボランティアを積極的に受け入れること。	(1) 福祉関係養成校等の研修生や介護相談員、ボランティアの受け入れを定期的に行うことが望ましいこと。 (2) 受け入れについての基本姿勢が明示され、受け入れ体制が整備されていることが必要であること。		

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	3　クラブ活動は、入所者の状態に応じて積極的に行うこと。	入所者の生活を豊かなものとするため、入所者に対して身体的、精神的状態に応じたクラブ活動や各種行事等を積極的に実施すること。		
	4　家族との連携を十分に図ること。	(1) 家族と施設相互の理解を深め、入所者処遇の向上を図るため、家庭との連携を緊密に行うこと。 ア　保護者との懇談会等を開催すること。 イ　各種行事や家族の集い等入所者の家族との連携、話し合いの場をより多く設定するなどの配慮がなされること。 (2) 施設における入所者の生活、健康状態、事故の発生などについて、家庭と密接な連絡ができるように体制を整えておくこと。	**◎特別養護老人ホーム最低基準　第１９条（社会生活上の便宜の提供等）** 3　特別養護老人ホームは、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **7　社会生活上の便宜の提供等（基準第１９条）** (3) 同条第３項は、特別養護老人ホームは、入所者の家族に対し、当該施設の会報の送付、当該施設が実施する行事への参加の呼びかけ等によって入所者とその家族が交流できる機会等を確保するよう努めなければならないこととするものである。また、入所者と家族の面会の場所や時間等についても、入所者やその家族の利便に配慮したものとするよう努めなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準　第１８条（生活相談等）** 4　養護老人ホームは、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。	
	5　関係機関との連携を十分に図ること。	(1) 日頃から地域の医療・保健関係機関、福祉関係機関などと十分な連携をとるように努めること。 (2) 地域の保健活動に積極的に参加することを指導するとともに、地域の保健福祉に関する情報の把握に努めること。		

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
１０　入所者預り金 **(1) 管理規程**	入所者から預り金管理を受託する場合、入所者預り金管理規程を定めること。	(1) 入所者預り金管理規程は、内部牽制体制を徹底する意味でも、利用者との契約書とは別に、法人内部で預り金管理の実務上の取り扱いについて定めた規程を定めておくこと。 (2) 預り金管理規程で定めるべき事項は、次のことが必要であると考えられること。 ア　預り資産の範囲 イ　預り金に係る受任事務の範囲 ウ　預り資産の管理責任者 エ　資産の保管場所（預金による管理等） オ　資産の管理方法（内部牽制体制の確保） カ　預り資産の受入、返還に関する契約及び資産授受の手続 キ　現預金の受払手続 ク　預り資産の異動及び残高に関する記録 ケ　預り金に関するサービス料 コ　預り資産に関する報告 サ　書類の様式化	**◎保護施設等条例　第１３条（関係機関との連携）** 保護施設等は、利用者の適切な処遇や利用者の自立に向けた適切な支援を行うため、保護の実施機関をはじめとする関係機関との連携に努めなければならない。	預り金管理規程 預り金等台帳 預り金等出納簿 （個人別・総括）
(2) 管理体制	1　入所者からの多額の現金預りが、恒常的にないこと。	(1) 入所者からの預り金は、原則として預金により保管すること。 (2) 現金の預りを必要とする場合は、その額をできるだけ少額にとどめ、取り扱いには２人以上の職員で当たること。		預り金等受払伺票 年金受領一覧表 領収書綴
	2　預金通帳等と印鑑の保管責任者を各々別に定め、内部牽制体制を図ること。	(1) 預り金の管理については、預金通帳等と印鑑の保管責任者は各々別に定め、安全確実に保管すること。 (2)　１人の職員に管理が集中しないように内部牽制体制の徹底を図ること。		預貯金通帳等 預り金管理に関する依頼書（契約書）
	3　施設長等の名義で一括預金しないこと。	預金通帳の名義は、入所者ごとに作成することとし、施設長等の名義で一括預金しないこと。		
	4　預り金の収支状況を、施設長等が毎月確認すること。	(1) 施設長等は、預り金に関する記録（収支の状況）の点検を毎月必ず行うこと。 (2) 収支状況の点検は、次の内容が必要であること。 ア　預り金等出納簿（個人別・総括）への記帳時期と受払時期との照合 イ　預り金等出納簿（個人別）と現金、預金通帳、預り金等受払伺票との照合 ウ　預り金等出納簿（個人別）の集計と総括の額との照合		

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	5　預り金の管理について帳簿等を整備すること。	(1) 預り金の管理（異動等）については、原則として文書に基づいて行い、記録として保存しておく必要があること。 (2) 預り金の管理にあたっては、少なくとも次の帳簿を備えること。 ア　預り金管理に関する依頼書（契約書） イ　預り金等台帳 ウ　預り金等出納簿（個人別） エ　預り金等出納簿（総括） オ　預り金等受払伺票 カ　年金受領一覧表 キ　領収書綴	**（参考）** **◎特別養護老人ホーム等における入所者からの「預り金等」の保管について** **（平成４年３月　社会福祉法人・福祉施設運営適正化委員会報告）・・・別紙**	
	6　預り金の収支状況を、定期的に入所者等に報告すること。	施設長は預り金の収支状況について、定期的に入所者（必要がある場合には家族等）に報告を行い、確認してもらうこと。 ア　入所者が確認できる状態の場合は、確認したことが判るように台帳等に押印（又は署名）してもらうこと。 イ　入所者が確認できない状態の場合は、家族等に文書等で周知すること。		
(3) 受払状況等	1　預り金の受入及び払出は、所定の手続きにより適正に行うこと。	(1) 入所者預り金管理規程に定める受入及び払出の手続きに従い、適正に行うこと。 (2) 年金等の代理受領を適正に行うこと。		
	2　預り金を引き渡す際は複数の者が立会い、本人又は家族から受領印を徴すること。	入所者が認知症の場合で入所者又は家族から直接受領印を徴することが困難な場合は、必ず複数の職員が立合うこと。		

■特別養護老人ホーム等における入所者からの「預り金等」の保管について

（平成４年３月　社会福祉法人・福祉施設運営適正化委員会報告）

１．特別養護老人ホーム等の入所者の財産、特に預貯金については、従来から施設が通帳及びこれに係る印鑑を預かり、また入所後の生活で必要となる金銭の入出金事務を代行する等の便宜を図っているところである。

２．昨今、この預り金等の関係で、入所者の信頼を裏切る不祥事例が数例認められたことから、保管等事務処理方式について検討を加え、かかる事例の生じないようにいくつかの留意点を示すこととしたので、各施設においては、現行事務処理方式の見直しを行い、今後はこの内容に添った取扱規定を整備の上当該業務を行っていくこととし、入所者や家族、ひいては国民からの信頼保持に努める必要がある。

また、行政においても、これら留意点を踏まえ、従来の指導事項に併せ指導に努めることが必要となろう。

３．なお、この留意点は、おやつ等の掛け買いを前提としており、さらに、施設の当該業務に係る負担軽減、金銭の入出金に係る誤りの防止等の観点から、施設において日常生活上必要となる現金決済をなるべく減らすための努力をしていく必要がある。

例えば、①費用徴収分の通帳自動引き落とし、②入出金伝票の作成等に係る銀行サービスの活用、等の手段の一層の活用が望まれる。

４．一方、この業務に関しては施設側のみにその責務が求められるものではなく、措置の実施者側にも、入所者からの依頼と期待に十分応えられるよう意を用いる必要があることはいうまでもない。

それは、措置決定時に被措置者に対し、施設に保管を依頼する場合には依頼者等により正規に依頼し、個々の職員との私的な依頼は行わないように助言すること、日常生活上必要となる最小限のもの以外の財産の管理について相談に応じること等の面での関与であり、施設側と密接な連携をとってこの業務を進める必要があることを付言する。

入所者からの「預り金等」の保管に係る留意点

１．基本的な考え方

⑴ 特別養護老人ホーム等入所者が当該施設で生活していく場合、当然のことながらその生活の過程で、自ら有する財産を管理していかなければならない状況が想定される。

⑵ このような状況に対して、施設は、先ず、入所者がこの財産を安全確実に保管できる物理的な手段について配慮する必要がある。この例として「セーフティボックス」の設置が考えられる。

⑶ さらに、入所者の中には、心身の状況等により自ら保管することが不可能な者もいることから、これらの者に係る財産については、入所者等の依頼（依頼書等の書類により明確にしておく）によって、施設が保管責任者のもと善良な保管を引き受ける必要がある。

また、入所した後、保管が不可能となることも考えられることから、常に入所者の日常生活動作等の状況を把握しておき、不可能と判断される場合には、家族、措置の実施者等との相談連携の上、預かることとする体制を整えておく必要がある。

なお、保管を引き受けるに際しても、日常生活上必要となる最小限のもの（日常生活上利用する預貯金通帳及び通帳印）に限ることとし、他の財産については、原則自己管理とする。

２．保管責任者及び業務

⑴ 保管責任者は施設長とし、補助者（事務員及び指導員）を置いてこれに当たること。

なお、施設長は印鑑を、事務員又は指導員は通帳を、各々別に安全確実に保管すること。

⑵ 保管責任者たる施設長又は施設長の指定した（補助者以外の）者は、印鑑の保管及び預貯金の出納管理を行い、補助者たる事務員及び指導員は、通帳の保管、入所者からの依頼かつ施設長の指示のもとにおいて預貯金の出納事務を行うこと。

⑶ 口座・通帳等は、必ず個人別に作成・保管し、キャッシュカードの類は作成・利用しないこと。

なお、施設の都合によって金融機関を特定し、その口座・通帳等とするよう薦めることは差し支えないが、入所者又は家族等の事業を十分考慮すること。

３．保管及び出納事務

⑴ 施設長は、おやつ代及び費用徴収分として日常生活上必要となる出金については、なるべく月２回程度の定時払いで対応することとし、これ以外の不時の出金の場合には、とりあえず、法人又は施設会計から一定額の支払資金を準備して対応すること。

このことによって、なるべく入所者に係る金銭を扱う機会を少なくすること。

なお、入金についても、原則通帳への直接入金や定時払い時をとらえての対応とすること。

⑵ 出金に際しては、常に牽制のとれる体制をもって行うこととし、次のような手順に従って行うこと。

ア　指導員は、出金状況をまとめ、額を確定し、保管する通帳とともに事務員へ回す。

イ　事務員は、確定された額に基づき出金伝票を作成し、施設長へ回す。

ウ　施設長は、出金伝票を審査の上保管している印を押し、事務員へ戻す。

エ　事務員は、金融機関と出金事務及び支払事務を行う。

オ　指導員は、出金伝票、振込伝票の控えを保管しておく。

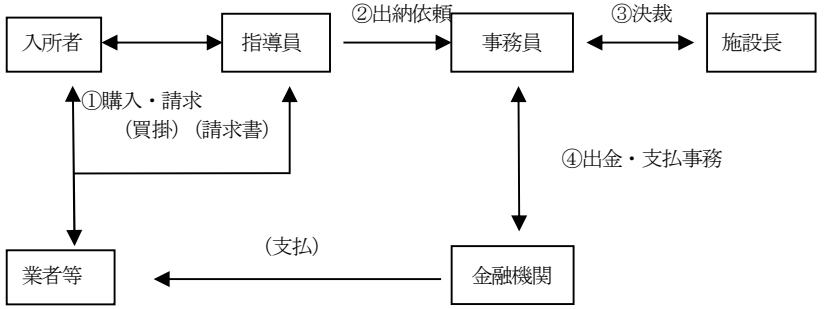
⑶ 出納事務を怠りなく行うため、入所時の保管依頼書（契約書）、個人別出納台帳等といった必要な書類を備えること。

4．出納管理

(1) 施設長は、事務員及び指導員とともに、毎月の収支状況について入所者個人ごとに点検を行うこと。

(2) 施設長は、収支状況について、概ね四半期毎に入所者（必要に応じて家族等）に報告すること。

(参考・定時払い)



〔手順〕

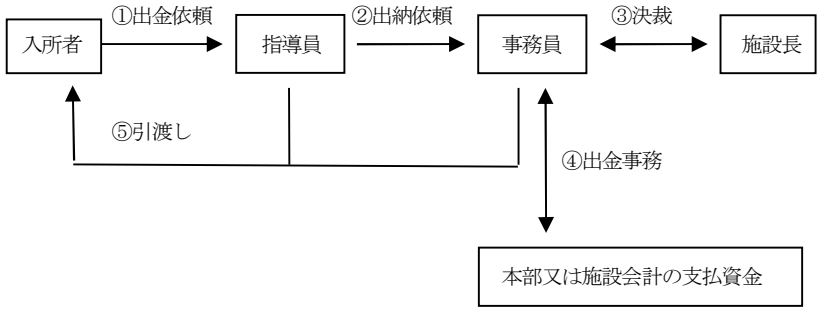
1．指導員は、入所者の出金状況をまとめ、出金額を確定して通帳とともに事務員に回す。

2．事務員は、出金額の確定に基づき、出金時に金融機関で必要となる出金伝票を作成して、施設長に回す。

3．施設長は、出金伝票の金額等を審査した上、保管している印を押し、事務員へ戻す。

4．事務員は、金融機関と出金・支払事務を行う。

(参考・随時払い)



〔留意点〕

1．突発的に入所者から出金の依頼があったときは、金融機関に代わって施設が立て替えることとする。立替原資は、年度当初に、本部又は施設会計から立替金等のかたちで一定額（施設規模に応じて）を引き出し、準備金としてプールしておく。

2．立替金で処理した場合には、原則として月単位で収支バランスをとる。

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
１１　遺留金品の処理状況	１　措置の実施機関に、遺留金品の状況を遅滞なく適正に報告すること。	遺留金品の状況について、措置の実施機関に遅滞なく、適正に文書により報告すること。	**◎生活保護法　第４８条（保護施設の長）** ４　保護施設の長は、その施設を利用する被保護者について、保護の変更、停止又は廃止を必要とする事由が生じたと認めるときは、すみやかに、保護の実施機関に、これを届け出なければならない。 **◎老人福祉法施行規則　第６条（施設の長の義務）** 養護老人ホーム及び特別養護老人ホームの長は、当該施設の入所者（特別養護老人ホームにあっては、法第１１条第１項第２号の措置に係る者に限る。）について、措置の変更、停止又は廃止を必要とする事由が生じたと認めるときは、速やかに、市町村にこれを届け出なければならない。	遺留金品届 被措置者状況変更届
	２　措置の実施機関の指示に基づいて適正な処理を行うこと。	(1) 遺留金品の受領書を相続人から徴収するとともに、これを実施機関に送付すること。 (2) 指示書、預り金等出納簿（個人別）、預金通帳、引渡書等の内容に整合性があること。 (3) 施設長が、葬祭を委託された場合、葬祭料、火葬料等の葬祭費の証票書類と指示書とに整合性があること。	**◎老人福祉法　第１１条（老人ホームへの入所等）** ２　市町村は、前項の規定により養護老人ホーム若しくは特別養護老人ホームに入所させ、若しくは入所を委託し、又はその養護を養護受託者に委託した者が死亡した場合において、その葬祭（葬祭のために必要な処理を含む。）を行う者がないときは、その葬祭を行い、又はその者を入所させ、若しくは養護していた養護老人ホーム、特別養護老人ホーム若しくは養護受託者にその葬祭を行うことを委託する措置を採ることができる。	遺留金品処分指示書 預り金等出納簿 葬祭受託書
	３　遺留金品引渡しの際、措置の実施機関の立会いを受けること。	(1) 実施機関の指示に従った引渡し相手であること。 (2) 引渡しの相手が相続人本人でないときは委任状があること。 (3) 引渡しの際には受領印を徴すること。		遺留金品引渡書
	４　相続人以外の者への引渡しを行わないこと。	(1) 遺留金品引渡書を作成し、写しを保管しておくこと。 (2) 実施機関から施設長が葬祭費の執行を依頼されたときは、葬祭料、火葬料等の証憑書類を保管しておくこと。		
	５　処理状況を実施機関に報告すること。	受領書及び関係証憑の整備保管をはじめ一連の処理状況をケース記録に記載しておくこと。		ケース記録
	６　遺留金品引渡しにあたっては、関係書類を整備しておくこと。			

社会福祉施設
（給食）

Ⅵ　社会福祉施設（給食）

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
1　給食施設管理	1　集団給食施設、特定給食施設としての届出を行っていること。	(1) 1回２０食程度を有する給食施設は、営業届を保健所に提出すること。	**◎北九州市食品衛生に関する規則（平成１２年３月２９日規則第３６号）** 第５条　省令第７０条の２の営業の届出は、営業届を市長に提出することによってしなければならない。	営業届
		(2) 1回１００食以上又は１日２５０食以上を有する給食施設（特定給食施設）は給食事業開始届（変更届も同様）を保健福祉局健康医療部健康推進課に提出すること。 また1回５０食以上又は1日１００食以上を有する給食施設についても、これに準じて行うこと。	**◎北九州市健康増進法施行細則（平成１５年１２月１日規則第９７号）** 第３条　健康増進法第２０条第１項の規定による事業の開始の届出は、給食事業開始届（第２号様式）によるものとする。 第４条　健康増進法第２０条第２項の規定による届出事項の変更の届出は、給食事業変更届（第３号様式）によるものとする。 第５条　健康増進法第２０条第２項の規定による事業の休止又は廃止の届出は、給食事業廃止（休止）届（第４号様式）によるものとする。 **◎健康増進法（平成１４年法律第１０３号）第１８条** 都道府県、保健所を設置する市及び特別区は、次に掲げる業務を行うものとする。 二　特定かつ多数の者に対して継続的に食事を供給する施設に対し、栄養管理の実施について必要な指導及び助言を行うこと。	給食事業開始届 給食事業変更届 給食事業廃止（休止）届
	2　給食施設、設備に問題がないこと。	(1) 調理従事者専用の手洗い設備を設けること。 (2) 防虫、防鼠に対する配慮をし、整理整頓すること。 (3) 食器消毒を完全に行い、その保管のため食器消毒保管庫等を設置すること。 (4) 食品を保管する食品庫及び冷房設備・冷凍設備を備え、食品庫は防虫、防鼠の設備を施すこと。	**◎保護施設等最低基準（解釈通知）　第２　規模及び設備に関する事項** **２　施設の設備** (7)　調理室 食器、調理器具等を消毒する設備、食器、食品等を清潔に保管する設備並びに防虫及び防鼠の設備を設けること。 **◎児童福祉施設等における衛生管理の強化について（昭和３９年８月１日児発第６６９号）（別添）衛生管理における留意事項** **３　給食施設、設備の衛生管理** 調理室の出入り口、窓、排水口にはそ族、昆虫の防除設備を設けること。調理室の入口には流水式の手洗い設備（衛生水栓が好ましい。）或いは消毒液（逆性石鹸液）を必ず備えること。調理室には関係者以外の立入りを禁止するほか、調理室専用の履物を備え室外のものと区別すること。 また、毎月特別清掃日を設けて定期的に特に調理室内外の清掃につとめること。 **◎社会福祉施設における衛生管理について（平成９年３月３１日社援施第６５号）（別添）大量調理施設衛生管理マニュアル　Ⅱ　重要管理事項** **５　その他** (1)　施設設備の構造 ②施設の出入口及び窓は極力閉めておくとともに、外部に開放される部分には網戸、エアカーテン、自動ドア等を設置し、ねずみや昆虫の侵入を防止すること。 (2)　施設設備の管理 ②（前略） また、施設及びその周囲は、維持管理を適切に行うことにより、常に良好な状態を保ち、ねずみや昆虫の繁殖場所の排除に努めること。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
２　給食・栄養管理	１　必要な給与栄養量が確保されていること。	(1) 利用者個々人の給与栄養量は性、年齢、栄養状態、身体状況、生活状況等に基づき設定していること。 　基本的に、エネルギー、たんぱく質、脂質、ビタミンA、ビタミンB1、ビタミンB2、ビタミンC、カルシウム、鉄、ナトリウム（食塩）、カリウム及び食物繊維について考慮するのが望ましい。 (2) 利用者個々の栄養状態、摂取量等の把握を行い、給与栄養量の評価、見直しを行うこと。 (3) 給与栄養目標量(施設における献立作成基準)は利用者個々人の状況に適応するように設定すること。 (4) 給与栄養目標量に対応した食品構成を作成すること。 (5) 給与栄養目標量に対する実施給与栄養量の評価を行うこと。 (6) 給与栄養目標量は、定期的に見直しを行うこと。	**◎保護施設等条例　第２７条** 　給食は、あらかじめ作成された献立に従って行うこととし、その献立は、栄養並びに入所者の身体的状況及びし好を考慮したものでなければならない。 **◎保護施設等最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **１　給食** (1)救護施設及び更正施設における給食は、熱量及びたん白質、脂肪等の栄養素の配合に留意し、利用者の身体的状況及び嗜好を考慮して行なうとともに、常に食生活の改善に務めなければならないこと。 **◎児童福祉施設最低基準　第１１条** ２　児童福祉施設において、入所している者に食事を提供するときは、その献立は、できる限り、変化に富み、入所している者の健全な発育に必要な栄養量を含有するものでなければならない。 ３　食事は、前項の規定によるほか、食品の種類及び調理方法について栄養並びに入所している者の身体的状況及び嗜好を考慮したものでなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準　第１７条** 　養護老人ホームは、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第５　処遇に関する事項** **４　食事（基準第１７条）** (1)食事の提供について 入所者の心身の状況・嗜好に応じて適切な栄養量及び内容とすること。（後略） **◎特別養護老人ホーム最低基準　第１７条** 　特別養護老人ホームは、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **５　食事（基準第１７条）** (1)食事の提供について 入所者の心身の状況・嗜好に応じて適切な栄養量及び内容とすること。（後略） **◎軽費老人ホーム最低基準　第１８条** 　軽費老人ホームは、栄養並び入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。 **◎軽費老人ホーム最低基準（解釈通知）第５　サービスの提供に関する事項** **５　食事** (1) 食事の提供について 入所者の心身の状況、嗜好に応じて、適切な栄養量、内容及び時間に提供すること。（後略） **◎障害者支援施設最低基準　第２９条** ３　障害者支援施設は、食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行わなければならない。	実施給与栄養量表 給与栄養目標量 食品構成表 摂食量表

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			◎児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について（令和２年３月３１日子発０３３０第１号　障発０３３１第８号） **１　児童福祉施設における食事の提供に係る留意事項について** (3)食事計画の実施に当たっては、子どもの発育・発達状況、栄養状態、生活状況等について把握・評価するとともに、計画どおりに調理及び提供が行われたか評価を行うこと。この際、施設における集団の長期的評価を行う観点から、特に幼児について、定期的に子どもの身長及び体重を測定するとともに、幼児身長体重曲線（性別・身長別標準体重）等による肥満度に基づき、幼児の肥満及びやせに該当する者の割合が増加していないかどうか評価し、食事計画の改善を図ること。 **◎児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について（令和２年３月３１日子母発０３３０第１号）** **１　児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画の基本的考え方** (3)子どもの健康状態及び栄養状態に応じて、必要な栄養素について考慮すること。子どもの健康状態及び栄養状態に特に問題がないと判断される場合であっても、基本的にエネルギー、たんぱく質、脂質、ビタミンA、ビタミンB1、ビタミンB2、ビタミンC、カルシウム、鉄、ナトリウム（食塩）、カリウム及び食物繊維について考慮するのが望ましい。 **２　児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画の策定に当たっての留意点** (1)子どもの性、年齢、発育・発達状況、栄養状態、生活状況等を把握・評価し、提供することが適当なエネルギー及び栄養素の量（以下「給与栄養量」という。）の目標を設定するよう努めること。なお、給与栄養量の目標は、子どもの発育・発達状況、栄養状態等の状況を踏まえ、定期的に見直すように努めること。 (2)エネルギー摂取量の計画に当たっては、参考として示される推定エネルギー必要量を用いても差し支えないが、健全な発育・発達を促すために必要なエネルギー量を摂取することが基本となることから、定期的に身長及び体重を計測し、成長曲線に照らし合わせるなど、個々人の成長の程度を観察し、評価すること。 (3)たんぱく質、脂質、炭水化物の総エネルギーに占める割合（エネルギー産生栄養素バランス）については、三大栄養素が適正な割合によって構成されることが求められることから、たんぱく質については１３％～２０％、脂質については２０％～３０％、炭水化物については５０％～６５％の範囲を目安とすること。 **３　児童福祉施設における食事計画の実施上の留意点** (1)子どもの健全な発育・発達を目指し、子どもの身体活動等を含めた生活状況や、子どもの栄養状態、摂食量、残食量等の把握により、給与栄養量の目標の達成度を評価し、その後の食事計画の改善に努めること。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	2　予定・実施献立表が、適正に作成されていること。	献立表は、利用者の状況に応じた食事の種類とそれぞれにおける給与栄養目標量を確保するための具体的な食事計画書であること。 また、現場調理員に対する作業指示書の役割をもつものであること。このため次の点に留意すること。 ア　献立表は、給与栄養目標量及び食品構成表をもとに、一定期間（一週間、旬間、１ヶ月）を単位に作成すること。 イ　料理単位の食品材料名、使用量（１人分、総数など）を記入すること。 ウ　献立作成に当たっては、季節感や地域の特色、行事食等を取り入れ、変化に富んだ献立とすること。 エ　使用食材は、安易に缶詰等の加工食品、既製品などを使用せず、品質が良く、幅広い種類の食品を取り入れるよう努めること。 オ　高血圧、糖尿病等のため食事制限を必要とする利用者の食事については、医師等の指示に従い、献立を作成すること。 カ　献立は、事前に作成されていることが明確になるよう、施設長までの決裁を受けること。	**◎保護施設等条例　第２７条** 給食は、あらかじめ作成された献立に従って行うこととし、その献立は、栄養並びに入所者の身体的状況及びし好を考慮したものでなければならない。 **◎保護施設等最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **１　給食** (2)　調理は、あらかじめ作成された献立に従って行なうとともに、その実施の状況を明らかにしておかなければならないこと。 **◎児童福祉施設最低基準　第１１条** 2　児童福祉施設において、入所している者に食事を提供するときは、その献立は、できる限り、変化に富み、入所している者の健全な発育に必要な栄養量を含有するものでなければならない。 4　調理は、あらかじめ作成された献立に従って行わなければならない。ただし、少数の児童を対象として家庭的な環境の下で調理するときは、この限りでない。 **◎養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第５　処遇に関する事項** **４　食事（基準第１７条）** (2) 調理について 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくこと。 また、病弱者に対する献立については、必要に応じ、医師の指導を受けること。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）第４　処遇に関する事項** **５　食事（基準第１７条）** (2) 調理について 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくこと。 また、病弱者に対する献立については、必要に応じ、医師の指導を受けること。 **◎軽費老人ホーム最低基準（解釈通知）第５　サービスの提供に関する事項** **５　食事** (2) 調理について 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくこと。 また、病弱者に対する献立については、必要に応じ、協力医療機関等の医師の指導を受けること。 **◎障害者支援施設最低基準　第２９条** 4　調理はあらかじめ作成された献立に従って行われなければならない。	予定献立表 実施献立表

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			◎児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について（令和２年３月３１日子母発０３３１第１号） **２　児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画の策定に当たっての留意点** (5) 給与栄養量が確保できるように、献立作成を行うこと。 (6) 献立作成に当たっては、季節感や地域性等を考慮し、品質が良く、幅広い種類の食品を取り入れるように努めること。また、子どもの咀嚼や嚥下機能、食具使用の発達状況等を観察し、その発達を促すことができるよう、食品の種類や調理方法に配慮するとともに、子どもの食に関する嗜好や体験が広がりかつ深まるよう、多様な食品や料理の組み合わせにも配慮すること。（後略）	
３　給食は利用者の身体状況を配慮したものであること。	(1) 高齢者等に対しては、嚥下や咀嚼の状況に応じた食事の提供を行うこと。 (2) 児童等に対しては、摂食機能、食行動の発達を促すよう食品や調理方法に配慮すること。 (3)食物アレルギーを有する利用者に対しては、アレルギー等に配慮した食事の提供を行うとともに、誤配及び誤食の発生予防に努めること。 (4) テーブルや椅子など利用者の身体の状況等に配慮していること。（食器、はしの長さなど） (5) 身体の状況等に応じて、自助具等を活用すること。	**◎保護施設等条例　第２７条** 給食は、あらかじめ作成された献立に従って行うこととし、その献立は、栄養並びに入所者の身体的状況及びし好を考慮したものでなければならない。 **◎保護施設等最低基準（解釈通知）　第４　処遇について** **１　給食** (1)　救護施設及び更正施設における給食は、熱量及びたん白質、脂肪等の栄養素の配合に留意し、利用者の身体的状況及び嗜好を考慮して行なうとともに、常に食生活の改善に務めなければならないこと。 **◎児童福祉施設最低基準　第１１条** ３　食事は、前項の規定によるほか、食品の種類及び調理方法について栄養並びに入所している者の身体的状況及び嗜好を考慮したものでなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準　第１７条** 養護老人ホームは、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。	
４　給食は利用者の嗜好を考慮したものであること。	(1)　利用者の嗜好を把握するために嗜好調査等を行い、その結果を考察すること。 (2) 利用者の喫食状況や残食量を把握すること。 (3) 利用者の嗜好や喫食状況等を把握し、給食会議等で検討し、献立内容に反映すること。	**◎養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第５　処遇に関する事項** **４　食事（基準第１７条）** (1)　食事の提供について 入所者の心身の状況・嗜好に応じて適切な栄養量及び内容とすること。（後略） **◎特別養護老人ホーム最低基準　第１７条** 特別養護老人ホームは、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **５　食事（基準第１７条）** (1)食事の提供について 入所者の心身の状況・嗜好に応じて適切な栄養量及び内容とすること。（後略） **◎軽費老人ホーム最低基準　第１８条** 軽費老人ホームは、栄養並び入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。	嗜好調査結果表 喫食量調査表 残食調査表

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			◎軽費老人ホーム最低基準（解釈通知）　第５　サービスの提供に関する事項 **５　食事** (1) 食事の提供について 入所者の心身の状況、嗜好に応じて、適切な栄養量、内容及び時間に提供すること。 （後略） **◎障害者支援施設最低基準　第２９条** ３　障害者支援施設は、食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行わなければならない。 **◎児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について（令和２年３月３１日子発０３３１第１号障発０３３１第８号）** **１　児童福祉施設における食事の提供に係る留意事項について** (6)　子どもの健康と安全の向上に資する観点から、子どもの食物アレルギー等に配慮した食事の提供を行うとともに、児童福祉施設における食物アレルギー対策に取り組み、食物アレルギーを有する子どもの生活がより一層、安心・安全なものとなるよう誤配及び誤食等の発生予防に努めること。 なお、多くの児童福祉施設では、食物アレルギーなどへの対応を行っている。また、子ども自身が自分の食物アレルギーの状況を自覚し、食物アレルギーを有していることを自身の言葉で伝えることが困難である場合なども踏まえ、施設内の職員は、生活管理指導表等を活用して、状況を把握するよう留意するとともに、子どもの異変時の対応等に備え、平素より危機管理体制を構築しておくこと。 **◎児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について（令和２年３月３１日子母発０３３１第１号）** **３　児童福祉施設における食事計画の実施上の留意点** (2)　献立作成、調理、盛りつけ・配膳、喫食等各場面を通して関係する職員が多岐にわたることから、定期的に施設長を含む関係職員による情報の共有を図り、食事の計画・評価を行うこと。	
	５　検食が適正に行われていること。	(1)　毎食、利用者の食事時間前に行うこと。 (2)　施設長をはじめ、各種職員が行うこと。 (3)　栄養、衛生、嗜好的観点から検食を行いその結果を検食簿に記録し、献立内容に反映すること。	**◎社会福祉施設等における食品の安全確保等について（平成２０年３月７日雇児総発０３０７００１号社援基発０３０７００１号障企発第０３０７００１号老計発第０３０７００１号）** ②　検食を食事提供前に行い、異味、異臭その他の異常が感じられる場合には、直ちに食事の提供を中止するなどの措置を講ずること	検食簿

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	6　給食時間は適切に設定されていること。	施設が生活の場であることを認識し、家庭生活における食事時間と著しくかけ離れた時間帯に設定しないこと。 特に夕食は午後５時以降とすること。	**◎養護老人ホーム最低基準　第１７条** 養護老人ホームは、栄養並び入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第５　処遇に関する事項** **４　食事（基準第１７条）** (3)適時の食事の提供について 食事時間は適切なものとし、夕食時間は午後６時以降とすることが望ましいが、早くても午後５時以降とすること。 **◎特別養護老人ホーム最低基準　第１７条** 特別養護老人ホームは、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **５　食事（基準第１７条）** (3) 適時の食事の提供について 食事時間は適切なものとし、夕食時間は午後６時以降とすることが望ましいが、早くても午後５時以降とすること。	
	7　適温給食に配慮していること。	料理に適した保温、保冷に配慮していること。	**◎軽費老人ホーム最低基準　第１８条** 軽費老人ホームは、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。 **◎障害者支援施設最低基準　第２９条** ３　障害者支援施設は、食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行わなければならない。	
	8　家庭的な食事環境に配慮していること。	(1) 離床対策及び衣食分離として、十分に食堂等での食事を支援していること。 (2) 料理にあわせた適切な食器を使用すること。 (3) 食堂の雰囲気作りなど、食事環境の改善に努めること。	**◎養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第５　処遇に関する事項** **４　食事（基準第１７条）** (1) 食事の提供について 入所者の心身の状況・嗜好に応じて適切な栄養量及び内容とすること。 また、入所者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努めなければならないこと。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **５　食事（基準第１７条）** (1) 食事の提供について 入所者の心身の状況・嗜好に応じて適切な栄養量及び内容とすること。 また、入所者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努めなければならないこと。 **◎児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について（令和２年３月３１日子発０３３１第１号障発０３３１第８号）** **１　児童福祉施設における食事の提供に係る留意事項について** (4)日々提供される食事について、食事内容や食事環境に十分配慮すること。(後略)	

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	９　関係職員（部門）と情報の共有を図ること。	食事の提供においては、利用者の咀嚼や嚥下機能の状況や、心身の状況等を食事に反映する必要がある。 献立作成、調理、盛りつけ・配膳、喫食等各場面を通して関係する職員が多岐に渡ることから、関係職員での連絡を十分に行い、情報の共有を図ることが必要である。 献立内容、食事時間、調理方法及び入所者の食事状況等をはじめとして、食品衛生、栄養に関する事項を検討する機会（栄養関係会議等）を設けて、関係者が参画すること。	**◎養護老人ホーム最低基準（解釈通知）第５　処遇に関する事項** **４　食事（基準第１７条）** ⑸居室関係部門と食事関係部門との連携について 食事提供については、入所者の嚥下や咀嚼の状況、食欲などの心身の状態等を当該入所者の食事に的確に反映させるために、居室関係部門と食事関係部門との連絡が十分とられていることが必要であること。 ⑺　食事内容の検討について 食事内容については、当該施設の医師又は栄養士（入所定員が５０人を超えない養護老人ホームであって、栄養士を配置していない施設においては連携を図っている他の社会福祉施設等の栄養士）を含む会議において検討が加えられなければならないこと。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）第４　処遇に関する事項** **５　食事（基準第１７条）** ⑸居室関係部門と食事関係部門との連携について 食事提供については、入所者の嚥下や咀嚼の状況、食欲など心身の状態等を当該入所者の食事に的確に反映させるために、居室関係部門と食事関係部門との連絡が十分とられていることが必要であること。 ⑺　食事内容の検討について 食事内容については、当該施設の医師又は栄養士（入所定員が４０人を超えない特別養護老人ホームであって、栄養士を配置していない施設においては連携を図っている他の社会福祉施設等の栄養士）を含む会議において検討が加えられなければならないこと。 **◎軽費老人ホーム最低基準（解釈通知）第５　サービスの提供に関する事項** **５　食事** ⑷居室関係部門と食事関係部門との連携について 食事提供については、入所者の嚥下や咀嚼の状況、食欲などの心身の状態等を当該入所者の食事に的確に反映させるために、居室関係部門と食事関係部門との連絡が十分とられていることが必要であること。 **◎児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について（令和２年３月３１日子母発０３３１第１号）** **３　児童福祉施設における食事計画の実施上の留意点** ⑵　献立作成、調理、盛りつけ・配膳、喫食等各場面を通して関係する職員が多岐にわたることから、定期的に施設長を含む関係職員による情報の共有を図り、食事の計画・評価を行うこと。	会議録

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
３　衛生管理	１　毎月１回以上検便を実施していること。	(1) 調理従事者等は、毎月１回以上検便検査（赤痢菌、サルモネラ属菌(腸チフス菌、パラチフス菌含む)、腸管出血性大腸菌(O-１５７、O-２６、O-１１１)）を行うこと。 　ノロウイルスの流行期（１０月～３月）には、必要に応じ定期的な検査にノロウイルスを加えること。 　調理従事者等とは、調理に従事するすべての者で、臨時、パート、代替等の職員及び実習生を含むこと。 (2) 検査結果が陰性であることを必ず確認の上、調理業務に従事させること。 (3) 新規調理従事者等の場合は、従事開始日前１ヶ月間で検査を受け、結果が陰性であることを確認の上、調理に従事させること。	**◎児童福祉施設最低基準　第１２条** ４　児童福祉施設の職員の健康診断に当たっては、特に入所している者の食事を調理する者につき、綿密な注意を払わなければならない。 **◎労働安全衛生規則　第６章 健康の保持増進のための措置　第１節の２ 健康診断** 第４７条　事業者は、事業に附属する食堂又は炊事場における給食の業務に従事する労働者に対し、その雇入れの際又は当該業務への配置替えの際、検便による健康診断を行わなければならない。 **◎養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第５　処遇に関する事項** **７　健康管理（基準第２０条）** (3) 定期的に調理に従事する職員の検便を行うこと。 **１０　衛生管理等（基準第２４条）** (1) 基準第２４条第１項は、養護老人ホームの必要最低限の衛生管理等を規定したものであるが、このほか、次の点に留意するものとする。 ⑤　定期的に、調理に従事する者の検便を行うこと。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）第４　処遇に関する事項** **１２　衛生管理等** (1) 基準第２６条第１項は、特別養護老人ホームの必要最低限の衛生管理等を規定したものであるが、このほか、次の点に留意するものとする。 ⑥　定期的に、調理に従事する者の検便を行うこと。 **◎軽費老人ホーム最低基準（解釈通知）第５　サービスの提供に関する事項** **８　健康の保持** (3) 定期的に調理に従事する職員の検便を行うこと。 **◎社会福祉施設における衛生管理について（平成９年３月３１日社援施第６５号）（別添）大量調理施設衛生管理マニュアル　Ⅱ　重要管理事項** **５　その他** **(4) 調理従事者等の衛生管理** ③　調理従事者等は臨時職員も含め、定期的な健康診断及び月に１回以上の検便を受けること。検便検査には、腸管出血性大腸菌の検査を含めることとし、１０月から３月までの間には月に１回以上又は必要に応じてノロウイルスの検便検査に努めること。 **◎児童福祉施設等における衛生管理の強化について（昭和３９年８月１日児発第６６９号）（別添）衛生管理における留意事項** **５　施設職員特に給食関係従事者の健康管理** 施設職員特に給食関係従事者が調理や配食に当たる際は手洗いの習慣を徹底させること。また、定期的健康診断、検便の実施を怠ることのないよう、必要に応じてはその実施の状況について報告を求め、指導の参考とすること。(後略) **◎児童福祉施設等における衛生管理等について（平成１６年１月２０日雇児発第０１２０００１号）** (5) 定期的に、調理に従事する者の検便等を行うこと。	細菌検査結果報告書

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			◎児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について（令和２年３月３１日子母発０３３１第１号） **３　児童福祉施設における食事計画の実施上の留意点** (4)食事の提供に係る業務が衛生的かつ安全に行われるよう、食事の提供に関係する職員の健康診断及び定期検便、食品の衛生的取扱い並びに消毒等保健衛生に万全に期し、食中毒や感染症の発生防止に努めること。	
２　保存食を適切に採取し、保管されていること。	保存食は、食中毒等の事故が発生した時の原因究明を確実に行うためのものであり、原材料及び調理済食品を食品ごとに５０ｇ程度ずつを容器（ビニール等）に入れ、密封し、－２０℃以下で２週間以上保存すること。 なお、原材料は特に、洗浄・殺菌等を行わず、購入した状態で、調理済み食品は配膳後の状態で保存すること。	**◎社会福祉施設における保存食の保存期間等について（平成８年７月２５日社援施第１１７号）** **１　保存食の保存期間等について** 社会福祉施設における保存食は、原材料及び調理済み食品を食品ごとに５０ｇ程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、－２０℃以下で２週間以上保存すること。なお、原材料は、特に、洗浄・消毒等を行わず、購入した状態で保存すること。 **◎社会福祉施設における衛生管理について（平成９年３月３１日社援施第６５号）（別添）大量調理施設衛生管理マニュアル　Ⅱ　重要管理事項** **５　その他** (3) 検食の保存 検食は、原材料及び調理済み食品を食品ごとに５０ｇ程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、密封し、－２０℃以下で２週間以上保存すること。 なお、原材料は、特に、洗浄・殺菌等を行わず、購入した状態で、調理済み食品は配膳後の状態で保存すること。	
３　調理に貯水槽からの水を使用する場合、使用水の遊離残留塩素の検査が行われていること。	調理に貯水槽からの水や井戸水を殺菌、ろ過して使用する場合は、調理使用水の消毒効果を確認するため、始業前及び調理作業終了後に遊離残留塩素が０．１㎎／ℓ以上であることを毎日検査し、記録すること。	**◎社会福祉施設における衛生管理について（平成９年３月３１日社援施第６５号）（別添）大量調理施設衛生管理マニュアル　Ⅱ　重要管理事項** **３　二次汚染の防止** (12) 使用水は食品製造用水を用いること。また、使用水は、色、濁り、におい、異物のほか、貯水槽を設置している場合や井戸水等を殺菌・ろ過して使用する場合には、遊離残留塩素が０．１ｍｇ／ℓ以上であることを始業前及び調理作業終了後に毎日検査し、記録すること。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	4　調理に関する衛生管理を適正に行っていること。	(1) 手洗い設備には、石けん、爪ブラシ、ペーパータオル、消毒用アルコールを備え、適切な時期に、適切な方法で手洗いを行うこと。 (2) 調理従事者等の身体、頭髪、手指、爪の清潔に常に配意して、調理室内専用の帽子、外衣、履物を着用すること。 (3) 調理室は十分な換気を行い、高温多湿を避けること。(湿度８０%以下、温度は２５℃以下に保つことが望ましい。) (4) 原材料は、戸棚、冷凍又は冷蔵設備に適切な温度で保存すること。 (5) 食品の洗浄を十分に行うほか、調理、加工、配膳の過程を通じ常に衛生的に取り扱うこと。 (6) 加熱調理食品は、中心部温度計を用いるなどにより、中心部が７５℃で１分以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は８５～９０℃で９０秒間以上）又はこれと同等以上まで加熱されていることを確認すること。 (7) 食器・調理器具等の使用後は、洗浄後、殺菌を行い、衛生的に保管すること。 (8) 調理後の食品は、調理終了後から２時間以内に喫食することが望ましいこと。 (9) 調理室は、毎日作業終了後、清掃を行う等清潔に保ち、害虫駆除を半年に１回以上（発生をした時にはその都度）実施し、その記録を１年間保管すること。	**◎社会福祉施設における衛生管理について（平成９年３月３１日社援施第６５号）（別添）大量調理施設衛生管理マニュアル　Ⅱ　重要管理事項** **１　原材料の受入れ・下処理段階における管理** (6) 野菜及び果物を加熱せずに供する場合には、別添２に従い、流水（食品製造用水として用いるもの。以下同じ。）で十分洗浄し、必要に応じて次亜塩素酸ナトリウム等で殺菌した後、流水で十分すすぎ洗いを行うこと。特に高齢者、若齢者及び抵抗力の弱い者を対象とした食事を提供する施設で、加熱せずに供する場合（表皮を除去する場合を除く。）には、殺菌を行うこと。 **２　加熱調理食品の加熱温度管理** 加熱調理食品は、別添２に従い、中心部温度計を用いるなどにより、中心部が７５℃で１分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は８５～９０℃で９０秒間以上）又はこれと同等以上まで加熱されていることを確認するとともに、温度と時間の記録を行うこと。 **４　原材料及び調理済み食品の温度管理** (4)　調理後の食品は、調理終了後から２時間以内に喫食することが望ましい。 **５　その他** (2) 施設設備の管理 ②　施設におけるねずみ、昆虫等の発生状況を１月に１回以上巡回点検するとともに、ねずみ、昆虫の駆除を半年に１回以上（発生を確認した時はその都度）実施し、その実施記録を１年間保管すること。また、施設及びその周囲は、維持管理を適切に行うことにより、常に良好な状態に保ち、ねずみや昆虫の繁殖場所の排除に努めること。 ⑤　施設は十分な換気を行い、高温多湿を避けること。調理場は湿度８０%以下、温度は２５℃以下に保つことが望ましい。 ⑥　手洗い設備には、手洗いに適当な石けん、爪ブラシ、ペーパータオル、殺菌液等を定期的に補充し、常に使用できる状態にしておくこと。	衛生点検記録 害虫駆除実施結果
	5　衛生管理に関する自主点検が行われていること。	(1) 施設長等の責任者は、事故等の発生を防ぐため、衛生管理体制を確立すること。 (2) 施設長等の責任者は、次の内容の衛生管理状況について確認を行うとともに、必要な改善措置を講じること。 ア　衛生管理者に調理従事者等の健康状況、調理作業時の衛生管理及び調理施設設備の衛生管理について自主点検を行わせること。 イ　点検結果を報告させ、点検が行われたことを確認すること。 ウ　点検の結果、改善を要するものは必要な措置を講じていること。 エ　衛生管理者及び調理従事者等に対して、衛生管理及び食中毒防止に関する研修会に参加させるなど、必要な知識・技術の周知徹底を図ること。	**◎社会福祉施設における衛生管理について（平成９年３月３１日社援施第６５号）（別添）大量調理施設衛生管理マニュアル　Ⅲ　衛生管理体制** **１　衛生管理体制の確立** (3) 責任者は、衛生管理者に別紙点検表に基づく点検作業を行わせるとともに、そのつど点検結果を報告させ、適切に点検が行われたことを確認すること。点検結果については、１年間保管すること。 (4) 責任者は、点検の結果、衛生管理者から改善不能な異常の発生の報告を受けた場合、食材の返品、メニューの一部削除、調理済み食品の回収等必要な措置を講ずること。 (5) 責任者は、点検の結果、改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善を行うこと。 (6) 責任者は、衛生管理者及び調理従事者等に対して衛生管理及び食中毒防止に関する研修に参加させるなど必要な知識・技術の周知徹底を図ること。 (8) 責任者は、衛生管理者に毎日作業開始前に、各調理従事者等の健康状態を確認させ、その結果を記録させること。	衛生点検記録

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
4　事務管理	1　給食食材の発注を適正に行われていること。	給食食材の発注は、利用者の給与栄養目標量が確保できるよう予定献立表に沿った量を発注すること。 また、給食関係経費の予算及びその執行状況も把握していることが必要である。 ア　利用者数を十分把握し、給与栄養目標量が確保できる発注を行うこと。 イ　発注に際しては、市場価格、品質等を十分検討すること。		発注書
	2　給食食材の納品に当たっては、適正に検収されていること。	⑴　納品した食材は、発注書をもとに計量等により確認を行うこと。 ⑵　数量だけでなく、品質、容器、包装の衛生状態についても確認し、賞味期限等も記録すること。 ⑶　検収記録簿（納品書等）に、納入時間、検収者名（又は押印）を記録すること。 ⑷　食品の納入と出庫及び在庫の状況を明らかにし、乾物類など必要以上の在庫を置かず、保管庫等の衛生状態に十分配慮すること。	**◎社会福祉施設における衛生管理について（平成９年３月３１日社援施第６５号）（別添）大量調理施設衛生管理マニュアル　Ⅱ　重要管理事項** **１　原材料の受入れ・下処理段階における管理** ⑷ 原材料の納入に際しては調理従事者等が必ず立ち合い、検収場で品質、鮮度、品温（納入業者が運搬の際、別添１に従い、適切な温度管理を行っていたかどうかを含む。）、異物の混入等につき、点検を行い、その結果を記録すること。	検収記録 納品書
	3　北九州市栄養管理報告書を市に提出していること。	健康増進法に基づく特定給食施設として届出ている施設は、栄養管理報告書を指定月に保健福祉局健康医療部健康推進課に提出すること。	**◎北九州市健康増進法施行細則（平成１５年１２月１日規則第９７号）** 第７条　健康増進法第２４条第１項の規定に基づく報告は、毎年５月及び１１月に実施した給食について、それぞれの月の翌月の１０日までにしなければならない。	栄養管理報告書

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
５　業務の委託	１　業務委託する場合は、適切に行うこと。	(1) 施設の管理者が、業務上必要な注意を果たし得るような体制及び契約内容により、給食の質が確保される場合には、入所者の処遇の向上につながるよう十分配慮しつつ、給食業務を委託することは差し支えないこと。 (2) 委託する場合は、業務を担当させるために栄養士を配置すること。 (3) 業務委託を行う場合であっても、施設は次に掲げる業務を自ら実施すること。 ア　入所者の給与栄養目標量及び献立の作成基準を受託業者に明示するとともに、献立表が当該基準どおり作成されているか事前に確認すること。 イ　献立表に示された食事内容の調理等について、必要な事項を現場作業責任者に指示を与えること。 ウ　毎回、検食を行うこと。 エ　受託業者が実施した調理従事者等の健康診断及び検便の実施状況並びに結果を確認すること。 オ　調理業務の衛生的取扱い、購入材料その他契約の履行状況を確認すること。 カ　入所者の嗜好調査の実施及び喫食状況の把握を行うとともに、給与栄養目標量を満たしていることを確認すること。 キ　入所者の健康の保持増進の観点から、入所者に対する栄養指導を積極的に進めること。 (4) 業者に委託する場合には、その契約内容、施設と受託業者との業務分担及び経費負担を明確にした契約書を取り交わすこと。 (5) 委託契約業者及び金額の決定に当たっては、適正な価格を客観的に判断できるよう、公平性、透明性の確保に十分留意すること。 (6) 必要に応じて価格の調査を行うなど、適正な契約の維持に努めること。	**◎養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第５　処遇に関する事項** **４　食事（基準第１７条）** (4) 食事の提供に関する業務の委託について 食事の提供に関する業務は養護老人ホーム自らが行うことが望ましいが、栄養管理、調理管理、材料管理、施設等管理、業務管理、衛生管理、労働衛生管理について施設自らが行う等、当該施設の施設長が業務遂行上必要な注意を果たし得るような体制と契約内容により、食事サービスの質が確保される場合には、当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することができること。 **◎特別養護老人ホーム最低基準（解釈通知）　第４　処遇に関する事項** **５　食事（基準第１７号）** (4) 食事の提供に関する業務の委託について 食事の提供に関する業務は特別養護老人ホーム自らが行うことが望ましいが、栄養管理、調理管理、材料管理、施設等管理、業務管理、衛生管理、労働衛生管理について施設自らが行う等、当該施設の施設長が業務遂行上必要な注意を果たし得るような体制と契約内容により、食事サービスの質が確保される場合には、当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することができること。 **◎軽費老人ホーム最低基準（解釈通知）　第５　サービスの提供に関する事項** **５　食事** (3) 食事の提供に関する業務の委託について 食事の提供に関する業務は、軽費老人ホーム自らが行うことが望ましいが、栄養管理、調理管理、材料管理、施設等管理、業務管理、衛生管理、労働衛生管理について施設自らが行う等、当該施設の施設長が業務遂行上必要な注意を果たし得るような体制と契約内容により、食事サービスの質が確保される場合には、当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することができること。 **◎保護施設等における調理業務の委託について（昭和６２年３月９日社施第３８号）** **１　保護施設等における調理業務の委託についての基本的な考え方** 保護施設等（以下「施設」という。）における調理業務は、施設自らが行うことが望ましい。しかしながら、調理技術の進歩、衛生思想の普及等に鑑み、施設の管理者が業務上必要な注意を果たし得るような体制及び契約内容により給食の質が確保される場合には、入所者の処遇の向上につながるよう十分配慮しつつ、当該業務を第三者に委託することは差し支えないものであること。 なお、この場合においても、当該業務に係る責任は施設にあるものであること。 **３　施設の行う業務について** 施設は、次に掲げる業務を自ら実施するものとし、その業務を担当させるため、栄養士を配置すること。したがって、栄養士を配置していない施設は、調理業務の委託を行うことはできないものであること。 (1) 入所者の栄養基準及び献立の作成基準を委託業者に明示するとともに、献立表が当該基準どおり作成されているか事前に確認すること。 (2) 献立表に示された食事内容の調理等について、必要な事項を現場作業責任者に指示を与えること。 (3) 毎回、検食を行うこと。	業務委託契約書

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			(4) 受託業者が実施した給食業務従事者の健康診断及び検便の実施状況及び結果を確認すること。 (5) 調理業務の衛生的取扱い、購入材料その他契約の履行状況を確認すること。 (6) 嗜好調査の実施及び喫食状況の把握に努めるとともに、健康の保持増進の観点から、栄養指導を積極的に進めること。 **４　受託業者について** 受託業者は次に掲げる事項のすべてを満たすものであること。 (1) 施設給食の趣旨を十分認識し、適正な給食材料を使用するとともに所要の栄養量が確保される調理を行うものであること。 (2) 調理業務の運営実績や組織形態からみて、当該受託業務を継続的かつ安定的に遂行できる能力を有すると認められるものであること。 (3) 受託業務に関し、専門的な立場から必要な指導を行う栄養士が確保されているものであること。 (4) 調理業務に従事する者の大半は、当該業務について相当の経験を有するものであること。 (5) 調理業務従事者に対して、定期的に、衛生面及び技術面の教育又は訓練を実施するものであること。 (6) 調理業務従事者に対して、定期的に、健康診断及び検便を実施するものであること。 (7) 不当廉売行為等健全な商習慣に違反する行為を行わないものであること。 **５　業務の委託契約について** 施設が調理業務を業者に委託する場合には、その契約内容、施設と受託業者との業務分担及び経費負担を明確にした契約書を取り交すこと。 なお、その契約書には４の(1)、(4)、(5)及び(6)に係る事項並びに次に掲げる事項を明確にすること。 (1) 受託業者に対して、施設側から必要な資料の提出を求めることができること。 (2) 受託業者が契約書で定めた事項を誠実に履行しないと施設が認めたとき、その他受託業者が適正な施設給食を確保する上で支障となる行為を行ったときは、契約期間中であっても施設側において契約を解除できること。 (3) 受託業者の労働争議その他の事情により、受託業務の遂行が困難となった場合の業務の代行保証に関すること。 (4) 受託業者の責任で、法定伝染病又は食中毒等の事故が発生した場合及び契約に定める義務を履行しないため、施設に損害を与えた場合は、受託業者は施設に対し、損害賠償を行うこと。 **◎構造改革特別区域における「障害児施設における調理業務の外部委託事業」について（平成１８年３月３１日障発第０３３１０１１号）** **１　障害児施設における調理業務の外部委託についての基本的な考え方** 障害児施設における調理業務は、単に食事を作るというだけではなく、摂食制限に応じた食材の提供、食事の加工等きめ細やかな配慮を行い、障害児の特性に応じた食事を提供するという目的を有している。このような観点から、これまで障害児施設における調理業務については、入所児童と密接な関係を有する施設の職員により行うこととしてきたものであること。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			したがって、調理業務の外部委託業務を行うに当たっては、障害児の特性に応じた食事の提供が行われるよう、きめ細やかな配慮を行うことが必要であること。 **３　障害児の特性に応じた食事が行われるよう、きめ細やかな配慮を行うことについて** (1) 調理業務の外部委託を行う施設（以下「施設」という。）は、受託業者との間で調理業務担当者の業務に係る契約（以下「業務計画」という。）を締結するに当たり、受託業者に対し、上記１の基本的な考え方を踏まえ、障害児施設における調理業務の重要性を認識させること。 (2) 施設は、業務契約を締結するに当たり、調理業務担当者は、食事の調理のみならず、障害児の障害状況を考慮し、医師等から栄養、食材等の制限についての情報を入手し、指導を受けて食材の選定や献立の作成、食事の加工が必要な障害児への対応を行うほか、食材の障害児への説明、障害児との食事を行うなど、障害児とふれあう業務も担当することを盛り込んだ契約書を取り交わすこと。 (3) 施設は、受託業者又は調理業務担当者が確実に(2)の契約内容に沿って調理担当業務を行うようにするために必要な措置を講ずること。 なお、この「必要な措置」の一例としては、(2)の契約に次に掲げる内容を盛り込むことなどが考えられること。 ア　調理業務担当者は、業務を行うに当たっては、児童指導員その他の施設の職員と密接な連携を取ること。 イ　受託業者及び調理業務担当者は、その業務に関して知り得た人の秘密を漏らしてはならないこと。 ウ　受託業者又は調理業務担当者が契約書で定めた事項を誠実に履行しないと施設が認めたとき、その他受託業者又は調理業務担当者が適正な調理業務を遂行する上で支障となる行為を行ったときは、契約期間中であっても施設側において当該契約を解除できること。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
６　災害等対応	1　災害発生時に食事が提供できるよう備えること。	災害発生時に、物資の供給に支障が生じた場合、ライフラインの確保、必要な物資の供給など施設利用者のニーズに応じて必要な措置を速やかに講じる必要がある。 (1)　災害発生時に備え、入所者及び施設職員の概ね３日間の生活に必要な食料及び飲料水、燃料等の備蓄に努めること。 (2)　災害発生時の食事の対応方法について、事前に確認する体制の整備に努めること。	**◎災害発生時における社会福祉施設等の被災状況の把握等について（令和３年４月１５日子発０４１５第４号　社援発０４１５第５号　障発０４１５第１号　老発０４１５第５号）** **３　その他** 食料及び飲料水等の備蓄について 都道府県及び市区町村は、社会福祉施設等に対し、災害の発生により、電気、ガス、上下水道や通信などのライフラインの途絶、物流ネットワーク断絶による物資の供給に支障が生じた場合に備え、入所者及び施設職員の最低でも３日間の生活に必要な食料及び飲料水、生活必需品並びに燃料等の備蓄に努めるよう要請を行うこと。 （後略） **◎児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について（令和２年３月３１日子発０３３１第１号障発０３３１第８号）** **１　児童福祉施設における食事の提供に係る留意事項について** (7) 災害等の発生に備えて、平常時から食料等を備蓄するとともに、災害時等の連絡・協力体制を事前に確認するなど体制を構築しておくよう努めること。 **◎特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について（令和２年３月３１日健健発　０３３１　第２号）** **別添２　特定給食施設が行う栄養管理に係る留意事項について** **第３　災害等の備え** 災害等発生時であっても栄養管理基準に沿った適切な栄養管理を行うため、平時から災害等発生時に備え、食料の備蓄や対応方法の整理など、体制の整備に努めること。	災害時等対応マニュアル

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
7　栄養指導状況	1　栄養に関する情報の提供を行うこと。	食事は、利用者が正しい食習慣を身につけ、より健康的な生活を送るために必要な知識を習得するよい機会でもあることより、施設に応じた知識の普及に努めること。	**◎特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について（令和２年３月３１日健健発　０３３１　第２号）　別添２　特定給食施設が行う栄養管理に係る留意事項について** **第２　特定給食施設が行う栄養管理について** **３　栄養に関する情報の提供について** (1)利用者に対し献立表の掲示や熱量、たんぱく質、脂質、食塩等の主要栄養成分の表示を行うなど、健康や栄養に関する情報の提供を行うこと。 (2) 給食は、利用者が正しい食習慣を身に付け、より健康的な生活を送るために必要な知識を習得する良い機会であるため、各々の施設の実情に応じ利用者等に対して各種の媒体を活用するなどにより知識の普及に努めること。	献立表（掲示用）
	2　児童の施設においては、「食育」の実践に努めること。	近年、子どもの食をめぐっては、食習慣の乱れや心と身体の健康問題が生じている。 子ども一人ひとりの“食べる力”を豊かに育むための支援づくりを進める必要がある。 施設や子どもの特性に応じて、将来を見据えた食を通じた自立支援につながる「食育」の実践に努めること。	**◎児童福祉施設最低基準　第１１条** 5　児童福祉施設は、児童の健康な生活の基本としての食を営む力の育成に努めなければならない。 **◎「第４次食育推進基本計画」に基づく母子保健及び児童福祉分野における食育の推進について（令和３年４月１日子母発０４０１第２号）** **◎児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について（令和２年３月３１日子発０３３１第１号障発０３３１第８号）** **１　児童福祉施設における食事の提供に係る留意事項について** (4) 日々提供される食事について、食事内容や食事環境に十分配慮すること。また、子どもや保護者等に対する献立の提示等食に関する情報の提供や、食事づくり等食に関する体験の機会の提供を行うとともに、将来を見据えた食を通じた自立支援につながる「食育」の実践に努めること。 **◎児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について（令和２年３月３１日子母発０３３１第１号）** **３　児童福祉施設における食事計画の実施上の留意点** (3) 日々提供される食事が子どもの心身の健全育成にとって重要であることに鑑み、施設や子どもの特性に応じて、将来を見据えた食を通じた自立支援にもつながる「食育」の実践に努めること。	

会計・経理

略称一覧

【法】:社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号)

【規則】:社会福祉法施行規則(昭和 26 年厚生省令第 28 号)

【会計省令】:社会福祉法人会計基準(平成 28 年厚生労働省令第 79 号)

【運用上の取扱い】:「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」(平成 28 年 3 月 31 日雇児発 0331 第 15 号・社援発 0331 第 39 号・老発 0331 第 45 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省老健局長連名通知)

【留意事項】:「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」(平成 28 年 3 月 31 日雇児総発 0331 第 7 号・社援基発 0331 第 2 号・障障発 0331 第 2 号・老総発 0331 第 4 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、厚生労働省老健局総務課長連名通知)

【入札通知】:社会福祉法人における入札契約等の取扱いについてについて(平成 29 年 3 月 29 日雇児総発 0329 第 1 号、社援基発 0329 第 1 号、障企発 0329 第 1 号、老高発 0329 第 3 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、社会・援護局福祉基盤課長、社会・援護局障害保健福祉部企画課長、老健局高齢者支援課長連名通知)

【徹底通知】:「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について(通知)」(平成 13 年7月 23 日雇児発第 488 号・社援発第 1275 号・老発第 274 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長・厚生労働省老健局長連名通知)

Ⅶ　会計・経理（会計基準適用法人分）

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
1　会計管理 **(1)会計の原則**	1　会計処理は会計省令に従って行うこと。	社会福祉法人は、会計省令、運用上の取扱い及び留意事項に従い、会計処理を行い、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録を作成すること。	**◎会計省令　第１条** **（社会福祉法人会計の基準）** 1　社会福祉法人は、この省令で定めるところに従い、会計処理を行い、会計帳簿、計算書類(貸借対照表及び収支計算書をいう。以下同じ。)、その附属明細書及び財産目録を作成しなければならない。 2　社会福祉法人は、この省令に定めるもののほか、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しなければならない。	
	2　会計省令の適用範囲	会計省令は、社会福祉法人が行う全ての事業に関する会計に適用する。	**◎会計省令　第１条** **（社会福祉法人会計の基準）** 3　この省令の規定は、社会福祉法人が行う全ての事業に関する会計に適用する。	
(2)規程・体制	1　法人は、経理規程を制定すること。	(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か。 (2)　経理規程が遵守されているか。 ＜着眼点＞ ○　法人は、会計省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めるものとする。 ○　経理規程においては、法令等及び定款に定めるもの（注1）の他、法人が会計処理を行うために必要な事項（予算・決算の手続、会計帳簿の整備、会計処理の体制及び手続、資産及び負債の管理や評価、契約に関する事項等）について定めるものであり、法人における会計面の業務執行に関する基本的な取扱いを定めるものとして、法人の定款（注2）において、経理規程を定める旨及びその策定に関する手続等について定めておくべきものである。 　また、経理規程に定める事務処理を行うために必要な細則等を定めるとともに、経理規程やその細則等を遵守することが求められる。 （注1）経理規程を定めるに当たって関係する法令又は通知には、会計省令、運用上の取扱い、留意事項等の他、入札通知等がある。 （注2）定款例第34条では、法人の会計に関しては、法令等及び定款に定めのあるもののほか、理事会で定める経理規程により処理するとしている。	**◎留意事項** **1　管理組織の確立** (4) 法人は、上記事項を考慮し、会計省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めるものとする。	定款、経理規程、理事会の議事録

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
	2　予算の執行及び資金等の管理に関する体制が整備されていること。	(1)　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。 (2)　会計責任者と出納職員との兼務を避けるなど、内部牽制に配意した体制とされていること。 ＜着眼点＞ ○　法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ会計責任者等の運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保するとともに、会計責任者と出納職員との兼務を避けるなどの内部牽制に配意した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めるべきである。 ○　法人における管理運営体制を明確にするため、経理規程等に定めるところにより、会計責任者を理事長が任命することや、会計責任者又は理事長の任命する出納職員に取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行わせることなどを明確化すべきである。	**◎留意事項** **1　管理組織の確立** (1) 法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保すること。 また、内部牽制に配意した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めること。 (2) 会計責任者については理事長が任命することとし、会計責任者は取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行い、又は理事長の任命する出納職員にこれらの事務を行わせるものとする。	辞令書（写）、経理規程、業務分担を定めた規程
(3)会計処理	1　事業区分等が適正に区分されていること。	(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。 ＜着眼点＞ ○　公益事業（社会福祉事業と一体的に行われるものであって、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることを認められているものを除く。）又は収益事業を行う法人は計算書類の作成に関して、社会福祉事業に関する事業区分、公益事業又は収益事業に関する事業区分を設けなければならない（法第26条第2項、会計省令第10条第1項）。 ○　法人が行う事業については、会計管理の実態を勘案して、予算管理の単位とし、一体として運営される施設、事業所又は事務所に関しては、これらを一つの拠点とする拠点区分を設け、計算書類を作成することとされている（同上）。具体的な区分については、法令上の事業種別、事業内容及び実施する事業の会計管理の実態を勘案して区分を設定するものとする。 ○　各拠点区分については、その実施する事業が社会福祉事業、公益事業及び収益事業のいずれであるかにより、属する事業区分を決定する。社会福祉事業、公益事業又は収益事業は、別の拠点区分とすることが原則であるが、社会福祉事業と一体的に実施されている公益事業については、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることができる。	**◎会計省令　第10条** **（会計の区分）** 1　社会福祉法人は、計算書類の作成に関して、事業区分及び拠点区分を設けなければならない。 **◎運用上の取扱い** **2　拠点区分の方法について（会計省令第10条第1項関係）** 拠点区分は、原則として、予算管理の単位とし、一体として運営される施設、事業所又は事務所をもって1つの拠点区分とする。具体的な区分については、法令上の事業種別、事業内容及び実施する事業の会計管理の実態を勘案して区分を設定するものとする。 **◎留意事項** **4　拠点区分及び事業区分について** (1)　拠点区分について 拠点区分は、一体として運営される施設、事業所又は事務所をもって1つの拠点区分とする。 公益事業（社会福祉事業と一体的に実施されているものを除く）若しくは収益事業を実施している場合、これらは別の拠点区分とするものとする。 (2)　拠点区分の原則的な方法 ア　施設の取扱い 次の施設の会計は、それぞれの施設ごと（同一種類の施設を複数経営する場合は、それぞれの施設ごと）に独立した拠点区分とするものとする。 （ア）　生活保護法第38条第1項に定める保護施設	定款、資金収支予算書、計算書類

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			（イ）　身体障害者福祉法第5条第1項に定める社会参加支援施設 （ウ）　老人福祉法第20条の4に定める養護老人ホーム （エ）　老人福祉法第20条の5に定める特別養護老人ホーム （オ）　老人福祉法第20条の6に定める軽費老人ホーム （カ）　老人福祉法第29条第1項に定める有料老人ホーム （キ）　売春防止法第36条に定める婦人保護施設 （ク）　児童福祉法第7条第1項に定める児童福祉施設 （ケ）　母子及び父子並びに寡婦福祉法第39条第1項に定める母子・父子福祉施設 （コ）　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5条第11項に定める障害者支援施設 （サ）　介護保険法第8条第28項に定める介護老人保健施設 （シ）　医療法第1条の5に定める病院及び診療所（入所施設に附属する医務室を除く） なお、当該施設で一体的に実施されている（ア）から（シ）まで以外の社会福祉事業又は公益事業については、イの規定にかかわらず、当該施設の拠点区分に含めて会計を処理することができる。 イ　事業所又は事務所の取扱い 上記（ア）から（シ）まで以外の社会福祉事業及び公益事業については、原則として、事業所又は事務所を単位に拠点とする。なお、同一の事業所又は事務所において複数の事業を行う場合は、同一拠点区分として会計を処理することができる。 ウ　障害福祉サービスの取扱い 障害福祉サービスについて、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（平成18年厚生労働省令第171号）（以下「指定基準」という。）に規定する一の指定障害福祉サービス事業所若しくは多機能型事業所として取り扱われる複数の事業所又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に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第172号）（以下「指定施設基準」という。）に規定する一の指定障害者支援施設等（指定施設基準に規定する指定障害者支援施設等をいう。）として取り扱われる複数の施設においては、同一拠点区分として会計を処理することができる。 また、これらの事業所又は施設でない場合があっても、会計が一元的に管理されている複数の事業所又は施設においては、同一拠点区分とすることができる。 エ　その他 新たに施設を建設するときは拠点区分を設けることができる。 (3) 事業区分について 各拠点区分について、その実施する事業が社会福祉事業、公益事業及び収益事業のいずれであるかにより、属する事業区分を決定するものとする。 なお、事業区分資金収支内訳表、事業区分事業活動内訳表及び事業区分貸借対照表内訳表は、当該事業区分に属するそれぞれの拠点区分の拠点区分資金収支計算書、拠点区分事業活動計算書及び拠点区分貸借対照表を合計し、内部取引を相殺消去して作成するものとする。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		(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。 ＜着眼点＞ ○　拠点において、複数の事業を実施する場合等であって、法令等の要請によりそれぞれの事業ごとの事業活動状況又は資金収支状況の把握が必要な場合には、事業の内容に応じて区分するために、サービス区分（注）を設けなければならない。 （注）サービス区分の設定については、次のような事例がある。 ①　指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 37 号）その他介護保険事業の運営に関する基準における会計の区分 ②　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（平成 18 年厚生労働省令第 171 号）における会計の区分 ③　子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準（平成 26 年内閣府令第 39 号）における会計の区分 ④　①から③以外の事業については、法人の定款に定める事業ごとの区分 ○　サービス区分の設定は、次の方法により行う。 ①　原則的な方法 介護保険サービス、障害福祉サービス、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業については、上記の例示に示した指定サービス基準等において当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められている事業をサービス区分とする。他の事業については、法人の定款に定める事業ごとに区分するものとする。 なお、特定の補助金等の使途を明確にするため、更に細分化することもできる。 ②　簡便的な方法 介護保険関係事業又は保育関係事業については、上記の原則にかかわらず、次の取扱いとすることができる。 ｉ 介護保険関係 次の介護サービスと一体的に行われている介護予防サービスなど、両者のコストをその発生の態様から区分することが困難である場合には、勘定科目として介護予防サービスなどの収入額のみを把握できれば	**◎会計省令　第 10 条** **（会計の区分）** 2　拠点区分には、サービス区分(社会福祉法人がその行う事業の内容に応じて設ける区分をいう。以下同じ。)を設けなければならない。 **◎運用上の取扱い** **3　サービス区分の方法について(会計省令第 10 条第 2 項関係)** サービス区分は、その拠点で実施する複数の事業について法令等の要請により会計を区分して把握すべきものとされているものについて区分を設定するものとする。例えば、以下のようなものがある。 (1)　指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準その他介護保険事業の運営に関する基準における会計の区分 (2)　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おける会計の区分 (3)　子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準における会計の区分 また、その他の事業については、法人の定款に定める事業ごとに区分するものとする。サービス区分を設定する場合には、拠点区分資金収支明細書(別紙 3(⑩))及び拠点区分事業活動明細書(別紙 3(⑪))を作成するものとし、またサービス区分を予算管理の単位とすることができるものとする。 **◎留意事項** **5　サービス区分について** (1)　サービス区分の意味 サービス区分については、拠点区分において実施する複数の事業について、法令等の要請によりそれぞれの事業ごとの事業活動状況又は資金収支状況の把握が必要な場合に設定する。 (2)　サービス区分の方法 ア　原則的な方法 介護保険サービス、障害福祉サービス、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業については、運用上の取扱い第 3 に規定する指定サービス基準等において当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められている事業をサービス区分とする。 他の事業については、法人の定款に定める事業ごとに区分するものとする。 なお、特定の補助金等の使途を明確にするため、更に細分化することもできる。 イ　簡便的な方法 次のような場合は、同一のサービス区分として差し支えない。 (ア)　介護保険関係 以下の介護サービスと一体的に行われている介護予防サービスなど、両者のコストをその発生の態様から区分することが困難である場合には、勘定科目として介護予防サービスなどの収入額のみを把握できれば同一のサービス区分	定款、拠点区分資金収支明細書、拠点区分事業活動明細書

事　項	内　容	解　説	根拠法令等	書類等
		同一のサービス区分として差し支えない。 ・　指定訪問介護と第１号訪問事業 ・　指定通所介護と第１号通所事業 ・　指定地域密着型通所介護、指定介護予防通所介護と第１号通所事業 ・　指定介護予防支援と第１号介護予防ケアマネジメント事業 ・　指定認知症対応型通所介護と指定介護予防認知症対応型通所介護 ・　指定短期入所生活介護と指定介護予防短期入所生活介護 ・　指定小規模多機能型居宅介護と指定介護予防小規模多機能型居宅介護 ・　指定認知症対応型共同生活介護と指定介護予防認知症対応型共同生活介護 ・　指定訪問入浴介護と指定介護予防訪問入浴介護 ・　指定特定施設入居者生活介護と指定介護予防特定施設入居者生活介護 ・　福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与 ・　福祉用具販売と介護予防福祉用具販売 ・　指定介護老人福祉施設といわゆる空きベッド活用方式により当該施設で実施する指定短期入所生活介護事業 ii　保育関係 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第27条第１項に規定する特定教育・保育施設及び同法第29条第１項に規定する特定地域型保育事業（以下「保育所等」という。）を経営する事業と保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業については、同一のサービス区分として差し支えない。 なお、保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業、その他特定の補助金等により行われる事業については、当該補助金等の適正な執行を確保する観点から、同一のサービス区分とした場合においても合理的な基準に基づいて各事業費の算出を行うものとし、一度選択した基準は、原則継続的に使用するものとする。 また、各事業費の算出に当たっての基準及び内訳は、所轄庁や補助を行う自治体の求めに応じて提出できるよう書類により整理しておくものとする。	として差し支えない。 ・指定訪問介護と第１号訪問事業 ・指定通所介護と第１号通所事業 ・指定地域密着型通所介護と第１号通所事業 ・指定介護予防支援と第１号介護予防ケアマネジメント事業 ・指定認知症対応型通所介護と指定介護予防認知症対応型通所介護 ・指定短期入所生活介護と指定介護予防短期入所生活介護 ・指定小規模多機能型居宅介護と指定介護予防小規模多機能型居宅介護 ・指定認知症対応型共同生活介護と指定介護予防認知症対応型共同生活介護 ・指定訪問入浴介護と指定介護予防訪問入浴介護 ・指定特定施設入居者生活介護と指定介護予防特定施設入居者生活介護 ・福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与 ・福祉用具販売と介護予防福祉用具販売 ・指定介護老人福祉施設といわゆる空きベッド活用方式により当該施設で実施する指定短期入所生活介護事業 （イ）　保育関係 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第27条第１項に規定する特定教育・保育施設及び同法第29条第１項に規定する特定地域型保育事業（以下「保育所等」という。）を経営する事業と保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業については、同一のサービス区分として差し支えない。 なお、保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業、その他特定の補助金等により行われる事業については、当該補助金等の適正な執行を確保する観点から、同一のサービス区分とした場合においても合理的な基準に基づいて各事業費の算出を行うものとし、一度選択した基準は、原則継続的に使用するものとする。 また、各事業費の算出に当たっての基準、内訳は、所轄庁や補助を行う自治体の求めに応じて提出できるよう書類により整理しておくものとする。 (3)　サービス区分ごとの拠点区分資金収支明細書及び事業活動明細書の作成について 拠点区分資金収支明細書はサービス区分を設け、事業活動による収支、施設整備等による収支及びその他の活動による収支について作成するものとし、その様式は運用上の取扱い別紙３(⑩)のとおりとする。拠点区分事業活動明細書はサービス区分を設け、サービス活動増減の部及びサービス活動外増減の部について作成するものとし、その様式は運用上の取扱い別紙３(⑪)のとおりとする。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	2　会計省令等に定める会計処理の基本的取扱いに沿った会計処理を行っていること。	(1)　会計省令等に定める会計処理の基本的取扱いに沿った会計処理を行っていること。 ＜着眼点＞ ○　会計省令等に定める会計処理の基本的取扱いには次のような内容があり、基本的取扱いに合わない会計処理を行っていないことを確認する。 ・　借入金、補助金及び寄附金はその目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上する。 ・　共通支出（費用）については、留意事項のとおり、例えば、人件費であれば勤務時間割合等、建物であれば延床面積等によって配分することとされており、法人において、どのような配分方法を用いたか分かるように記録したうえで、その配分方法に従って適切に処理する。 ・　事業区分間及び拠点区分間における内部取引については、計算書類各号第２様式及び第３様式において相殺消去することとされており、法人単位の計算書類（各号第１様式）において、全ての内部取引が相殺消去されているか。 ・　貸借対照表上、未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債に表示する。 ・　貸借対照表上、貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して１年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に、入金又は支払の期限が１年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に表示する。	**◎会計省令　第 11 条** **（内部取引）** 社会福祉法人は、計算書類の作成に関して、内部取引の相殺消去をするものとする。 **◎会計省令　第 14 条** **（資金収支計算の方法）** 2　資金収支計算を行うに当たっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分ごとに、複数の区分に共通する収入及び支出を合理的な基準に基づいて当該区分に配分するものとする。 **◎会計省令　第 20 条** 2　事業活動計算を行うに当たっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分ごとに、複数の区分に共通する収益及び費用を合理的な基準に基づいて当該区分に配分するものとする。 **◎運用上の取扱い** **6　資産及び負債の流動と固定の区分について（会計省令第 26 条第 1 項関係）** 未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産または流動負債に属するものとする。 ただし、これらの債権のうち、破産債権、更生債権等で 1 年以内に回収されないことが明らかなものは固定資産に属するものとする。 貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して 1 年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に属するものとし、入金又は支払の期限が 1 年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に属するものとする。 現金及び預貯金は、原則として流動資産に属するものとするが、特定の目的で保有する預貯金は、固定資産に属するものとする。ただし、当該目的を示す適当な科目で表示するものとする。 **◎留意事項** **8　借入金の扱い** 借入金の借り入れ及び償還にかかる会計処理は、借入目的に応じて、各拠点区分で処理することとする。 なお、資金を借り入れた場合については、借入金明細書（運用上の取り扱い別紙３（①））を作成し、借入先、借入額及び償還額等を記載することとする。その際、独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合は、借入金明細書の借入先欄の金融機関名の後に（協調融資）と記載するものとする。 また、法人が将来受け取る債権を担保として供する場合には、計算書類の注記及び借入金明細書の担保資産欄にその旨を記載するものとする。	計算書類

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			◎留意事項 **9　寄附金の扱い** (1)　金銭の寄附は、寄附目的により拠点区分の帰属を決定し、当該拠点区分の資金収支計算書の経常経費寄附金収入又は施設整備等寄附金収入として計上し、併せて事業活動計算書の経常経費寄附金収益又は施設整備等寄附金収益として計上するものとする。 (2)　寄附物品については、取得時の時価により、経常経費に対する寄附物品であれば経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益として計上する。土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品については、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上するものとし、資金収支計算書には計上しないものとする。 ただし、当該物品が飲食物等で即日消費されるもの又は社会通念上受取寄附金として扱うことが不適当なものはこの限りではない。 なお、寄附金及び寄附物品を収受した場合においては、寄附者から寄附申込書を受けることとし、寄附金収益明細書（運用上の取り扱い別紙３（②））を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を記載することとする。 (3)　共同募金会からの受配者指定寄附金のうち、施設整備及び設備整備に係る配分金（資産の取得等に係る借入金の償還に充てるものを含む。）は、施設整備等寄附金収入として計上し、併せて施設整備等寄附金収益として計上する。このうち基本金として組入れすべきものは、基本金に組入れるものとする。 また、受配者指定寄附金のうち経常的経費に係る配分金は、経常経費寄附金収入として計上し、併せて経常経費寄附金収益として計上する。 一方、受配者指定寄附金以外の配分金のうち、経常的経費に係る配分金は、補助金事業収入及び補助金事業収益に計上する。 また、受配者指定寄附金以外の配分金のうち、施設整備及び設備整備に係る配分金は、施設整備等補助金収入及び施設整備等補助金収益に計上し、国庫補助金等特別積立金を積立てることとする。 **◎留意事項** **10　各種補助金の扱い** 施設整備等に係る補助金、借入金元金償還補助金、借入金利息補助金及び経常経費補助金等の各種補助金については、補助の目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、当該区分で受け入れることとする（運用上の取り扱い別紙３（③）「補助金事業等収益明細書」参照）。 **◎留意事項** **13　共通支出及び費用の配分方法** (1)　配分方法について 共通支出及び費用の具体的な科目及び配分方法は別添１のとおりとするが、これによりがたい場合は、実態に即した合理的な配分方法によることとして差し支えない。 また、科目が別添１に示すものにない場合は、適宜、類似の科目の考え方を基に配分して差し支えない。 なお、どのような配分方法を用いたか分かるように記録しておくことが必要である。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			(2)　事務費と事業費の科目の取扱について 「水道光熱費（支出）」、「燃料費（支出）」、「賃借料（支出）」、「保険料（支出）」については原則、事業費（支出）のみに計上できる。ただし、措置費、保育所運営費の弾力運用が認められないケースでは、事業費（支出）、事務費（支出）双方に計上するものとする。	計算書類
	3　計算書類が法令に基づき適正に作成されていること。	(1)　作成すべき計算書類が作成されていること。 ＜着眼点＞ ○　会計基準においては、計算書類の作成に関して、事業区分及び拠点区分を設けなければならず、法人は、計算書類として、法人全体、事業区分別及び拠点区分別の貸借対照表、資金収支計算書並びに事業活動計算書を作成しなければならない。なお、法人が行う事業により、内容が重複するものとなる場合は省略できることが定められている。 ○　計算書類の作成は次のとおり行う。 ・　記載する金額は、原則として総額をもって、かつ、１円単位で表示する。 ・　計算書類の様式は、会計省令に定めるところ（第１号第１様式から第３号第４様式まで）による。 ・　各号第２様式については、事業区分が社会福祉事業のみの法人は省略可能であり、各号第３様式については、当該事業区分に拠点区分が一つである場合は省略可能である。 ・　各号第４様式については、各拠点区分に作成しなければならない。 ・　計算書類の様式には勘定科目が大区分、中区分、小区分の別に規定されている。法人において必要がない科目の省略や適切な科目がないと考えられる場合の追加の取扱いについては、様式ごと、区分ごとに定められている。なお、「○○収入」というような科目名が特定されていない勘定科目については、法人がその内容を示す科目名を記載することができる。また、該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することができない。	**◎会計省令　第７条２** **（各会計年度に係る計算書類）** 法第 45 条の 27 第２項の規定により作成すべき各会計年度に係る計算書類は、当該会計年度に係る会計帳簿に基づき作成される次に掲げるものとする。 一　次に掲げる貸借対照表 イ　法人単位貸借対照表 ロ　貸借対照表内訳表 ハ　事業区分貸借対照表内訳表 ニ　拠点区分貸借対照表 二　次に掲げる収支計算書 イ　次に掲げる資金収支計算書 (1)　法人単位資金収支計算書 (2)　資金収支内訳表 (3)　事業区分資金収支内訳表 (4)　拠点区分資金収支計算書 ロ　次に掲げる事業活動計算書 (1)　法人単位事業活動計算書 (2)　事業活動内訳表 (3)　事業区分事業活動内訳表 (4)　拠点区分事業活動計算書 ２　社会福祉法人は、次の各号に掲げる場合には、前項の規定にかかわらず、当該各号に定める計算書類の作成を省略することができる。 一　事業区分が法第二条第一項に規定する社会福祉事業のみである場合 前項第一号ロ並びに第二号イ(2)及びロ(2) 二　拠点区分の数が一である場合 前項第一号ロ及びハ並びに第二号イ(2)及び(3)並びにロ(2)及び(3) 三　事業区分において拠点区分の数が一である場合 前項第一号ハ並びに第二号イ(3)及びロ(3) **◎留意事項** **７　作成を省略できる計算書類の様式** (1)　事業区分が社会福祉事業のみの法人の場合 拠点区分を設定した結果すべての拠点が社会福祉事業に該当する法人は、会計基準省令第１号第２様式、第２号第２様式及び第３号第２様式の作成を省略できる。 この場合、計算書類に対する注記（法人全体用）「5．法人が作成する計算書類と拠点	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			区分、サービス区分」にその旨を記載するものとする。 (2)　拠点区分が１つの法人の場合 拠点区分が１つの法人は、会計基準省令第１号第２様式、第１号第３様式、第２号第２様式、第２号第３様式、第３号第２様式及び第３号第３様式の作成を省略できる。 この場合、計算書類に対する注記（法人全体用）「5. 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分」にその旨を記載するものとする。 (3)　拠点区分が１つの事業区分の場合 拠点区分が１つの事業区分は、会計基準省令第１号第３様式、第２号第３様式及び第３号第３様式の作成を省略できる。 この場合、計算書類に対する注記（法人全体用）「5. 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分」にその旨を記載するものとする。	
(1)　資金収支計算書	(1)　計算書類に整合性がとれていること。 ＜着眼点＞ ○　資金収支計算書の当期末支払資金残高と貸借対照表の当年度末支払資金残高（流動資産と流動負債の差額 ただし、１年基準（注）により固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産・流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除く。）は一致しているか確認する。 （注）「1年以内の○○」と表示しない勘定科目もあるため留意する（例：長期前払費用から前払費用、投資有価証券から有価証券） ○　「予算」欄の金額は、理事会で承認された最終補正予算額（補正が無い場合は当初の予算額）と一致しているか確認する。 ○　資金収支計算書の前期末支払資金残高も同様に貸借対照表の前年度末支払資金残高と一致しているか確認する。	**◎会計省令　第 13 条** **（資金収支計算書の資金の範囲）** 支払資金は、流動資産及び流動負債（経常的な取引以外の取引によって生じた債権又は債務のうち貸借対照表日の翌日から起算して１年以内に入金又は支払の期限が到来するものとして固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産又は流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除く。）とし、支払資金残高は、当該流動資産と流動負債との差額とする。 **◎運用上の取扱い** **5　支払資金について（会計省令第13 条関係）** 資金収支計算書の支払資金とは、経常的な支払準備のために保有する現金及び預貯金、短期間のうちに回収されて現金又は預貯金になる未収金、立替金、有価証券等及び短期間のうちに事業活動支出として処理される前払金、仮払金等の流動資産並びに短期間のうちに現金又は預貯金によって決済される未払金、預り金、短期運営資金借入金等及び短期間のうちに事業活動収入として処理される前受金等の流動負債をいう。ただし支払資金としての流動資産及び流動負債には、1年基準により固定資産又は固定負債から振替えられたもの、引当金並びに棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除くものとする。支払資金の残高は、これらの流動資産と流動負債の差額をいう。 **◎留意事項** **2　予算と経理** (1)　法人は、事業計画をもとに資金収支予算書を作成するものとし、資金収支予算書は拠点区分ごとに収入支出予算を編成することとする。 また、資金収支予算書の勘定科目は、資金収支計算書の勘定科目に準拠することとする。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		(2)　資金収支計算書の様式が会計基準に則していること。 資金収支計算書 イ　法人単位資金収支計算書 ロ　資金収支内訳表 ハ　事業区分資金収支内訳表 ニ　拠点区分資金収支計算書 ・・・・・ 大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。 小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加可。小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。	**◎会計省令第１号第１様式から第４様式まで**	
		(3)　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作成されていること。 ＜着眼点＞ ○　法人は、毎年度、全ての収入及び支出について予算を編成し、資金収支予算書を作成した上で、その予算に基づいて事業活動を行うものとする。また、資金収支予算書は、事業計画をもとに、各拠点区分に資金収支計算書の勘定科目に準拠して作成する（留意事項２の(1)、(2)）。 ○　資金収支予算書の作成に関する手続きは法定されていないが、収入支出予算の編成は法人の運営に関する重要事項であり、定款において、その作成及び承認に関して定めておくべきである（注）。 （注）定款例第 31 条第 1 項では、毎会計年度開始の日の前日までに、予算は理事長が作成し、 （例１）理事会の承認 （例２）理事会の決議を経て、評議員会の承認 を受けなければならないとしている。 ※ 定款において、予算を評議員会の承認事項とすることは、租税特別措置法第 40 条の適用を受ける場合の要件とされているため、同条の適用を受けようとする法人は、例２の規定とする必要がある。	**◎留意事項** **２　予算と経理** (1)　法人は、事業計画をもとに資金収支予算書を作成するものとし、資金収支予算書は各拠点区分に収入支出予算を編成することとする。 また、資金収支予算書の勘定科目は、資金収支計算書の勘定科目に準拠することとする。 (2)　法人は、全ての収入及び支出について予算を編成し、予算に基づいて事業活動を行うこととする。 なお、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する。ただし、乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない。	資金収支予算書、定款、理事会の議事録、評議員会の議事録

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		(4)　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。 ＜着眼点＞ ○　法人は、予算の執行に当たって、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する。ただし、乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない（留意事項２の (2)）。 ○　理事長等法人の業務執行を行う理事は、予算の執行に当たっては、定款や経理規程に基づいて決定・承認された範囲内で権限及び責任を有するものであり、理事長等の権限及び責任の範囲について明確にするため、当初予算を変更し、補正予算を編成する場合の手続については、法人の定款(注)、経理規程等において、定めておくべきものである。また、補正予算を編成することを要しない軽微な乖離の範囲についても、規程や予算等において定めておくことが望ましい。なお、支出総額が予算より増加する場合や収入が予算より減少する場合であって予算どおりに支出を行うと欠損が生じる場合等予算と乖離が生じている場合には、理事長等予算の執行を担当する理事が理事会で説明を行い承認を受ける等の対応を行うことが適当である。 (注) 定款例第31 条第１項においては、予算の変更は作成と同様の手続を経ることとされている。	**◎留意事項** **２　予算と経理** (2)　法人は、全ての収入及び支出について予算を編成し、予算に基づいて事業活動を行うこととする。 なお、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する。ただし、乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない。	資金収支予算書、資金収支計算書、定款、理事会の議事録、評議員会の議事録
	(2)　事業活動計算書	(1)　計算書類に整合性がとれていること。 ＜着眼点＞ ○　事業活動計算書の次期繰越活動増減差額と貸借対照表の次期繰越活動増減差額は一致しているか、また、事業活動計算書の当期活動増減差額と貸借対照表の（うち当期活動増減差額）が一致しているか確認する。	**◎会計省令　第１条** **（社会福祉法人会計の基準）** ２　社会福祉法人は、この省令に定めるもののほか、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しなければならない。	
		(2)　事業活動計算書の様式が会計基準に則していること。 事業活動計算書 イ　法人単位事業活動計算書 ロ　事業活動計算書内訳表 ハ　事業区分事業活動計算書内訳表 ニ　拠点区分事業活動計算書 ・・・・・ 大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。 小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加可。小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。	**◎会計省令第２号第１号様式から第４様式まで**	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	(3)　収益及び費用について	収益及び費用は適切な会計期間に計上されていること。 ＜着眼点＞ ○　収益は、原則として、物品の販売又はサービスの提供等を行い、かつこれに対する現金及び預金、未収金等を取得したときに計上され（実現主義）、費用は原則として費用の発生原因となる取引が発生したとき又はサービスの提供を受けたときに計上されているか確認する（発生主義）。 ○　事業活動計算から、前払費用及び前受収益は除き、未払費用及び未収収益は加える。経過勘定項目（未払費用、未収収益、前払費用、前受収益）が設定されていない場合は、適切な会計期間に計上されていない可能性がある。なお、経過勘定項目にも重要性の原則の適用があることに留意する。	**◎会計省令　第１条** **（社会福祉法人会計の基準）** 2　社会福祉法人は、この省令に定めるもののほか、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しなければならない。 **◎会計省令　第２条** （会計原則） 4　重要性の乏しいものについては、会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法の適用に際して、本来の厳密な方法によらず、他の簡便な方法によることができること。 **◎運用上の取扱い** **1　重要性の原則の適用について（会計省令第２条第１項第４号関係）** 重要性の原則の適用例としては、次のようなものがある。 (1)　消耗品、貯蔵品等のうち、重要性が乏しいものについては、その買入時又は払出時に費用として処理する方法を採用することができる。 (2)　保険料、賃借料、受取利息配当金、借入金利息、法人税等にかかる前払金、未払金、未収金、前受金等のうち重要性の乏しいもの、または毎会計年度経常的に発生しその発生額が少額なものについては、前払金、未払金、未収金、前受金等を計上しないことができる。 (3)　引当金のうち、重要性の乏しいものについては、これを計上しないことができる。 (4)　取得価額と債券金額との差額について重要性が乏しい満期保有目的の債券については、償却原価法を適用しないことができる。 (5)　ファイナンス・リース取引について、取得したリース物件の価額に重要性が乏しい場合、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うことができる。 (6)　法人税法上の収益事業に係る課税所得の額に重要性が乏しい場合、税効果会計を適用しないで、繰延税金資産又は繰延税金負債を計上しないことができる。 なお、財産目録の表示に関しても重要性の原則が適用される。	計算書類、財産目録、総勘定元帳（その他の帳簿、明細）、請求書控（介護報酬請求書控、利用者請求書控）、契約書、請求書、領収書

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	(4)　寄附金について (	寄附金について適正に計上されていること。 ＜着眼点＞ ○　経常経費に対する寄附物品は、取得時の時価により、経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益に計上されているか確認する。 ○　土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品は、取得時の時価により、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上され、資金収支計算書には計上されていないか確認する。 ○　共同募金からの配分金は、その配分金の内容に基づき適切な勘定科目に計上され、このうち基本金又は国庫補助金等特別積立金に組み入れるべきものは適切に組み入れられているか確認する。 ○　寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金台帳の記録は全て対応しているか確認する。（寄附者が匿名の場合等、寄附金申込書、寄附金領収書（控）が確認できない場合は寄附金台帳にて金額、使途等が記録されているか確認を行う。）	**◎留意事項** **9　寄附金の扱い** (2)　寄附物品については、取得時の時価により、経常経費に対する寄附物品であれば経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益として計上する。土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品については、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上するものとし、資金収支計算書には計上しないものとする。 ただし、当該物品が飲食物等で即日消費されるもの又は社会通念上受取寄附金として扱うことが不適当なものはこの限りではない。 なお、寄附金及び寄附物品を収受した場合においては、寄附者から寄附申込書を受けることとし、寄附金収益明細書（運用上の取扱い別紙３（②））を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を記載することとする。	寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金台帳

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	(5)　貸借対照表	(1)　計算書類に整合性がとれていること。 ＜着眼点＞ ○　貸借対照表の純資産の部と財産目録の差引純資産は一致しているか確認する。 (2)　貸借対照表の様式が会計基準に則していること。 ＜着眼点＞ ○　貸借対照表及び財産目録は、法人の資産及び負債について、勘定科目ごとにその価額を表示するものであり、会計基準においては、法人の資産及び負債の評価の方法を規定している。 ○　なお、法人の資産の評価については、法人が結果についての責任を有するものであり、所轄庁は、原則として、法人の個々の資産の評価について、時価や市場価格等を調査し、その調査結果と計算関係書類や財産目録との照合による確認を行うものではなく、法人がこれらの評価を適正に行っているかを法人が保存する証憑等により確認するものである。 貸借対照表 イ　法人単位貸借対照表 ロ　貸借対照表内訳表 ハ　事業区分貸借対照表内訳表 ニ　拠点区分貸借対照表 中区分までを記載し、必要のない中区分の勘定科目は省略可。 中区分についてやむを得ない場合、勘定科目の追加可。 (3)　資産が実在していること。 ＜着眼点＞ ○　計算書類及び財産目録に計上している資産が実在していることが重要である。確認方法には実際に現物や証明書を閲覧して確認する方法、法人の手続きの結果を閲覧する方法の大きく２つのアプローチがある。法人の手続きの結果を閲覧する方法については、経理規程やその他規程による手続きに基づき、適切に実施されていることを確認する。	**◎会計省令　第33条** (財産目録の金額) 財産目録の金額は、貸借対照表に記載した金額と同一とする。 **◎会計省令第３号第１様式から第４様式まで** **◎会計省令　第２条** (会計原則) 社会福祉法人は、次に掲げる原則に従って、会計処理を行い、計算書類、その附属明細書(以下「計算関係書類」という。)並びに財産目録を作成しなければならない。 １　計算書類は、資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、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すること。	計算書類 計算書類、財産目録、残高を記録した補助簿、預金通帳又は証書の原本、金融機関発行の残高証明書、棚卸資産の実地棚卸の結果、固定資産の実地棚卸の結果

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		(4)　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。 ＜着眼点＞ ○　会計基準において、資産を取得した場合の評価は次のとおり行う。 ・　原則として会計帳簿にその取得価額を付さなければならない。なお、取得価額には、資産を取得した際に要した手数料等の付随費用も含む。 ・　通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時における当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。 ・　交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行う。	**◎会計省令　第４条** **（資産の評価）** １　資産については、次項から第６項までの場合を除き、会計帳簿にその取得価額を付さなければならない。ただし、受贈又は交換によって取得した資産については、その取得時における公正な評価額を付すものとする。 **◎運用上の取扱い** **14 受贈、交換によって取得した資産について（会計省令第４条第１項関係）** (1)　通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時における当該資産の取得のために通常要する価額をもって行うものとする。 (2)　交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行うものとする。	固定資産管理台帳、新規の固定資産の取得にかかる会計伝票、契約書及び請求書等の関連憑依、固定資産の配分に関する計算結果及び工事の見積書等
		(5)　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か。 ＜着眼点＞ ○　減価償却は、各年度末における各資産の価額を表示するため、建物、構築物及び車輌運搬具等の使用又は時の経過により価値が減少するもので、耐用年数が１年以上、かつ、原則として１個若しくは１組の金額が 10 万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を対象として、原則として資産ごとに行う。 　なお、土地など減価が生じない資産については、減価償却を行わない。 ○　減価償却計算については、有形固定資産については、定額法又は定率法のいずれかの方法により、ソフトウエア等の無形固定資産については、定額法により償却計算を行う。 ○　減価償却期間が終了している資産については、資産の種別及び取得時期に応じて、残存価額を次の通り計上する。 ・　平成 19 年３月 31 日以前に取得した有形固定資産は取得価額の 10%を残存価額とする。ただし、耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに、減価償却期間が終了していることを示す備忘価額（1 円）まで償却を行うことが可能である。 ・　平成 19 年４月１日以降に取得した有形固定資産は償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額（1 円）を控除し金額に達するまで償却する。	**◎会計省令第４条** **（資産の評価）** ２　有形固定資産及び無形固定資産については、会計年度の末日（会計年度の末日以外の日において評価すべき場合にあっては、その日。以下この条及び次条第２項において同じ。）において、相当の償却をしなければならない。 **◎運用上の取扱い** **16 減価償却について（会計省令第４条第２項関係）** (1) 減価償却の対象 　耐用年数が1年以上、かつ、使用又は時の経過により価値が減ずる有形固定資産及び無形固定資産（ただし、取得価額が少額のものは除く。以下「償却資産」という。）に対して毎期一定の方法により償却計算を行わなければならない。 　なお、土地など減価が生じない資産（非償却資産）については、減価償却を行うとができないものとする。 (2) 減価償却の方法 　減価償却の方法としては、有形固定資産については定額法又は定率法のいずれかの方法で償却計算を行う。 　また、ソフトウエア等の無形固定資産については定額法により償却計算を行うものとする。 　なお、償却方法は、拠点区分ごと、資産の種類ごとに選択し、適用することがでる。 (3) 減価償却累計額の表示 　有形固定資産（有形リース資産を含む。）に対する減価償却累計額を、当該各資産の金額から直接控除した残額のみを記載する方法（以下「直接法」という。）又は当該各資産科目の控除科目として掲記する方法（以下「間接法」という。）のいずれかによる。間接法の場合は、これらの資産に対する控除科目として一括して表示することも妨げない。無形固定資産に対する減価償却累計額は直接法により表示する。	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、固定資産管理台帳、法人が減価償却計算を行っている補助簿、減価償却費を計上した会計伝票

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		・　無形固定資産は取得時期にかかわらず、残存価額はゼロとする。 ○　各資産の耐用年数については、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）により、適用する償却率等は留意事項別添 2（減価償却資産の償却率、改定償却率及び保証率表）による。 ○　減価償却計算は、原則として、1 年を単位として行うが、年度の中途で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位（月数は暦に従って計算し、1 か月に満たない端数を生じた時はこれを 1 か月とする）として計算を行う。	**◎留意事項** **17　減価償却について** (1) 減価償却の対象と単位 減価償却は耐用年数が 1 年以上、かつ、原則として 1 個若しくは 1 組の金額が 10 万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を対象とする。減価償却計算の単位は、原則として各資産ごととする。 (2) 残存価額 ア　平成 19 年 3 月 31 日以前に取得した有形固定資産 有形固定資産について償却計算を実施するための残存価額は取得価額の 10%とする。耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに、備忘価額（1 円）まで償却を行うことができるものとする。 イ　平成 19 年 4 月 1 日以降に取得した有形固定資産 有形固定資産について償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額（1 円）を控除した金額に達するまで償却するものとする。 ウ　無形固定資産 無形固定資産については、当初より残存価額をゼロとして減価償却を行うものとする。 (3) 耐用年数 耐用年数は、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）によるものとする。 (4) 償却率等 減価償却の計算は、原則として、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」の定めによるものとし、適用する償却率等は別添 2（減価償却資産の償却率、改定償却率及び保証率表）のとおりとする。 (5) 減価償却計算期間の単位 減価償却費の計算は、原則として 1 年を単位として行うものとする。ただし、年度の中途で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位（月数は暦に従って計算し、1 か月に満たない端数を生じた時はこれを 1 か月とする）として計算を行うものとする。 (6) 減価償却費の配分の基準 ア　複数の拠点区分又はサービス区分に共通して発生する減価償却費のうち、国庫補助金等により取得した償却資産に関する減価償却費は、国庫補助金等の補助目的に沿った拠点区分又はサービス区分に配分する。 イ　ア以外の複数の拠点区分又はサービス区分に共通して発生する減価償却費については、利用の程度に応じた面積、人数等の合理的基準に基づいて毎期継続的に各拠点区分又はサービス区分に配分する。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		(6)　資産について時価評価を適正に行っていること。 ＜着眼点＞ ○　法人の資産を適正に表示するため、会計年度の末日における時価がその時の取得価額より著しく低い資産については、当該資産の時価がその時の取得価額まで回復すると認められる場合を除き、時価を付す（時価評価を行う）必要がある。 ○　時価評価の対象となる「著しく低い」とは、時価が帳簿価額から概ね50%を超えて下落している場合をいう。 ただし、「使用価値」（注）を算定することができる有形固定資産又は無形固定資産であって、当該資産の使用価値が時価を超えるものについては、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて、使用価値を付することができる。 （注）「使用価値」により評価できるのは、対価を伴う事業に供している固定資産に限られ、資産又は資産グループを単位とし、継続的使用と使用後の処分によって生ずると見込まれる将来キャッシュ・フローの現在価値をもって算定する。 ○　法人の資産については、不動産や現預金の他、安全・確実な方法により管理運用を行うことを原則とするものであるから、寄附を受けた株式等を除き、上記の時価評価を行わなければならない場合は少ないと考えられる。	**◎会計省令第４条** **（資産の評価）** 3　会計年度の末日における時価がその時の取得原価より著しく低い資産については、当該資産の時価がその時の取得原価まで回復すると認められる場合を除き、時価を付さなければならない。ただし、使用価値を算定することができる有形固定資産又は無形固定資産であって、当該資産の使用価値が時価を超えるものについては、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて、使用価値を付することができる。 **◎運用上の取扱い** **17 固定資産の使用価値の見積もりについて（会計省令第４条第３項関係）** (1)　使用価値により評価できるのは、対価を伴う事業に供している固定資産に限られるものとする。 (2)　使用価値は、資産又は資産グループを単位とし、継続的使用と使用後の処分によって生ずると見込まれる将来キャッシュ・フローの現在価値をもって算定する。 **◎留意事項** **22 資産価値の下落について** 会計省令第４条第３項に規定する会計年度の末日における時価がその時の取得原価より著しく低い資産とは、時価が帳簿価額から概ね50%を超えて下落している場合をいうものとする。	固定資産管理台帳、時価評価の必要性の有無を判定している法人作成資料、時価評価に係る会計伝票

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		(7)　有価証券の価額について適正に評価していること。 ＜着眼点＞ ○　有価証券の評価については、満期保有目的の債券（満期まで所有する意図をもって保有する債券をいう。）以外の有価証券のうち市場価格のあるものは、会計年度の末日においてその時の時価を付する。 　一方、満期保有目的の債券は、債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照価額とする。	**◎会計省令　第4条** **（資産の評価）** 5　満期保有目的の債券（満期まで所有する意図をもって保有する債券をいう。第29条第1項第11号において同じ。）以外の有価証券のうち市場価格のあるものについては、会計年度の末日においてその時の時価を付さなければならない。 **◎運用上の取扱い** **15　満期保有目的の債券の評価について（会計省令第4条第5項関係）** 　満期保有目的の債券を債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照表価額としなければならない。	市場価格のある有価証券（満期保有目的の債券を除く。）について時価評価の必要性の有無を判断している法人作成資料、時価評価に係る会計伝票、満期保有目的の債券についての償却原価法に係る法人作成資料、償却原価法に係る会計伝票
		(8)　棚卸資産について適正に評価していること。 ＜着眼点＞ ○　棚卸資産（貯蔵品、医薬品、診療・療養費等材料、給食用材料、商品・製品、仕掛品、原材料等）は、数量と単価により評価される。 ○　数量については、継続的に記録される場合であっても帳簿の数量と実際の数量に誤差が生じる可能性があるため、経理規程で会計年度ごとに実地棚卸を行うことが規定されている。 ○　単価については、会計年度末における時価がその時の取得原価より低いときは、時価を付しているか確認する。この場合の「時価」とは、公正な評価額をいい、市場価格に基づく価額をいう。	**◎会計省令　第4条** **（資産の評価）** 6　棚卸資産については、会計年度の末日における時価がその時の取得原価より低いときは、時価を付さなければならない。	棚卸資産について時価評価の必要性の有無を判定している法人作成資料、棚卸資産の管理のために作成している帳簿、時価評価に係る会計伝票
		(9)　負債は網羅的に計上されていること（引当金を除く）。 ＜着眼点＞ ○　負債は網羅的に計上されているか。 ○　負債のうち、債務は原則として債務額で計上されているか。資金繰りが悪化し、借入金の利息を支払っていない場合も当該利息を債務に計上する必要がある。	**◎会計省令　第5条** **（負債の評価）** 負債については、次項の場合を除き、会計帳簿に債務額を付さなければならない。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		(10)　引当金は適正かつ網羅的に計上されていること。（徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金以外） ＜着眼点＞ ○　引当金とは、将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当該会計年度以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつその金額を合理的に見積もることができる場合に、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用として繰り入れるものであり、会計基準においては、徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金及び役員退職慰労引当金の取扱いについて個別に定めている（注）。 （注）平成 28 年 11 月 11 日付の改正前の運用上の取扱いにおいては、引当金は当分の間、上記の３種類の引当金に限る旨を定めていたが、当該改正により削除され、３種類の引当金以外についても、要件を満たすものは計上することができるようになった。 ○　引当金は、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に計上又は資産の部に控除項目として記載するものであり、原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常１年以内に使用される見込みのものは流動負債に計上し、退職給付引当金のように通常１年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上する。 ○　引当金については、全ての要件に該当する場合には計上が必要である。 ○　特に、役員に対し支払う退職慰労金は在任期間中の職務遂行に対する後払いの報酬と考えられており、役員報酬と同様の手続を経る必要がある。支給額が役員退職慰労金に関する規程（役員報酬基準）により合理的に見積もることが可能な場合には、将来支給する退職慰労金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の役員退職慰労引当金繰入に計上し、負債として認識すべき残高を役員退職慰労引当金として計上する。 ○　全ての要件に該当する場合以外の、利益を留保する目的で計上された引当金は認められない。	**◎会計省令　第５条** **（負債の評価）** ２　次に掲げるもののほか、引当金については、会計年度の末日において、将来の費用の発生に備えて、その合理的な見積額のうち当該会計年度の負担に属する金額を費用として繰り入れることにより計上した額を付さなければならない。 一　賞与引当金 二　退職給付引当金 三　役員退職慰労引当金 **◎運用上の取扱い** **18 引当金について（会計省令第５条第２項関係）** (1) 将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当該会計年度以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつその金額を合理的に見積もることができる場合には、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用として引当金に繰り入れ、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に計上又は資産の部に控除項目として記載する。 (4) 職員に対し退職金を支給することが定められている場合には、将来支給する退職金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を退職給付引当金として計上するものとする。なお、役員に対し在任期間中の職務執行の対価として退職慰労金を支給することが定められており、その支給額が規程等により適切に見積もることが可能な場合には、将来支給する退職慰労金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の役員退職慰労引当金繰入に計上し、負債として認識すべき残高を役員退職慰労引当金として計上するものとする。なお、退職慰労金を支給した際、支給金額については役員退職慰労金支出に計上するものとする。	引当金明細書、役員退職慰労引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料、役員退職慰労金に関する規程（役員報酬基準）、役員退職慰労引当金に係る会計伝票等
		(11)　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。 ＜着眼点＞ ○　徴収不能引当金は、原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権（事業未収金、未収金、受取手形、貸付金等）を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する方法（以下「個別法」という。）によるとと	**◎会計省令　第４条** **（資産の評価）** ４　受取手形、未収金、貸付金等の債権については、徴収不能のおそれがあるときは、会計年度の末日においてその時に徴収することができないと見込まれる額を控除しなければならない。	引当金明細書、個別法及び一括法による徴収不能引当金の計上の必要性の有無を検討している法

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		もに、これらの債権について、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を計上する方法（以下「一括法」という。）によるものであり、徴収不能引当金は、貸借対照表において金銭債権から控除する形で表示する。 　なお、一括法については、過去の貸倒実績率による徴収不能額の見積もりについては、客観的根拠に基づき算定されるべきであり、過去に貸倒の実績（日常的取引に係る債権や福祉サービス等の利用者負担額に係る債権等であって、少額であるため貸倒れによる法人の財務状況への影響が軽微な債権に係るものを除く。）を有する法人は、経理規程等で見積もりの方法を定めておくことが望ましい。この場合は経理規程等に基づく方法により徴収不能引当金を計上することが求められる。	**◎運用上の取扱い** **18 引当金について（会計省令第５条第２項関係）** (2) 原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常１年以内に使用される見込みのものは流動負債に計上し、退職給付引当金のように通常１年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上するものとする。 　また、徴収不能引当金は、直接法又は間接法のいずれかを選択して、当該金銭債権から控除するものとする。 **◎留意事項** **18　引当金について** (1) 徴収不能引当金について ア　徴収不能引当金の計上は、原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する。 イ　ア以外の債権（以下「一般債権」という。）については、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を徴収不能引当金として計上する。	人作成資料、徴収不能引当金の計上に係る会計伝票
		(12)　賞与引当金を適正に計上していること。 ＜着眼点＞ ○　賞与引当金は、法人と職員との雇用関係に基づき、毎月の給料の他に賞与を支給する場合において、翌期に支給する職員の賞与のうち支給対象期間が当期に帰属する支給見込額を計上する。	**◎会計省令　第５条** **（負債の評価）** ２　次に掲げるもののほか、引当金については、会計年度の末日において、将来の費用の発生に備えて、その合理的な見積額のうち当該会計年度の負担に属する金額を費用として繰り入れることにより計上した額を付さなければならない。 一　賞与引当金 二　退職給付引当金 三　役員退職慰労引当金 **◎運用上の取扱い** **18 引当金について（会計省令第５条第２項関係）** (2) 原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常１年以内に使用される見込みのものは流動負債に計上し、退職給付引当金のように通常１年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上するものとする。 　また、徴収不能引当金は、直接法又は間接法のいずれかを選択して、当該金銭債権から控除するものとする。 (3) 職員に対し賞与を支給することとされている場合、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を賞与引当金として計上するものとする。 **◎留意事項** **18　引当金について** (2) 賞与引当金について 　賞与引当金の計上は、法人と職員との雇用関係に基づき、毎月の給料の他に賞与を支給する場合において、翌期に支給する職員の賞与のうち、支給対象期間が当期に帰	引当金明細書、賞与引当金に係る会計伝票、賞与引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			属する支給見込額を賞与引当金として計上する。	
		(13)　退職給付引当金を適正に計上していること。 ＜着眼点＞ ○　退職給付引当金は、職員に対し退職金を支給することが定められている場合に、将来支給する退職金のうち当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を計上する。 　ただし、退職給付の対象となる職員数が 300 人未満の法人のほか、職員数が 300 人以上であっても、年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない社会福祉法人や原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる社会福祉法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができる。 ○　ただし、法人が公的な退職金制度を活用している場合については、その内容に応じて ・　独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び確定拠出年金制度のように拠出以後に追加的な負担が生じない外部拠出型の制度を活用する場合は、当該制度の対象となる者については、法人の資産から退職金の支払いを行うことはないため、退職給与引当金の計上は行わず、当該制度に基づく要拠出額である掛金額をもって費用処理すること。 ・　都道府県等の実施する退職共済制度において、退職一時金制度等の確定給付型を採用している場合は、約定の額を退職給付引当金に計上する。 　ただし、被共済職員個人の拠出金がある場合は、約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額を退職給付引当金に計上することが原則であるが、簡便法として、期末退職金要支給額（約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額）を退職給付引当金とし同額の退職給付引当資産を計上する方法や、社会福祉法人の負担する掛金額を退職給付引当資産とし同額の退職給付引当金を計上する方法を用いることができることとされている。	**◎会計省令　第５条** **（負債の評価）** ２　次に掲げるもののほか、引当金については、会計年度の末日において、将来の費用の発生に備えて、その合理的な見積額のうち当該会計年度の負担に属する金額を費用として繰り入れることにより計上した額を付さなければならない。 一　賞与引当金 二　退職給付引当金 三　役員退職慰労引当金 **◎運用上の取扱い** 18　引当金について（会計省令第５条第２項関係） (4)　職員に対し退職金を支給することが定められている場合には、将来支給する退職金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を退職給付引当金として計上するものとする。なお、役員に対し在任期間中の職務執行の対価として退職慰労金を支給することが定められており、その支給額が規程等により適切に見積もることが可能な場合には、将来支給する退職慰労金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の役員退職慰労引当金繰入に計上し、負債として認識すべき残高を役員退職慰労引当金として計上するものとする。なお、退職慰労金を支給した際、支給金額については役員退職慰労金支出に計上するものとする。 **◎留意事項** **18　引当金について** (3)退職給付引当金について 21 を参照のこと。 **◎留意事項** **21 退職給付会計について** (1)　期末要支給額による算定について 　退職給付会計の適用に当たり、退職給付の対象となる職員数が 300 人未満の社会福祉法人のほか、職員数が 300 人以上であっても、年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない社会福祉法人や原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる社会福祉法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができるものとする。 (2)　独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度の会計処理 　独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び確定拠出年金制度のように拠出以後に追加的な負担が生じない外部拠出型の制度に	引当金明細書、退職給付引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料、退職給付引当金に係る会計伝票

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			ついては、当該制度に基づく要拠出額である掛金額をもって費用処理する。 (3)　都道府県等の実施する退職共済制度の会計処理 ア　共済契約者である社会福祉法人 退職一時金制度等の確定給付型を採用している場合は、約定の額を退職給付引当金に計上する。ただし被共済職員個人の拠出金がある場合は、約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額を退職給付引当金に計上する。 なお、簡便法として、期末退職金要支給額（約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額）を退職給付引当金とし同額の退職給付引当資産を計上する方法や、社会福祉法人の負担する掛金額を退職給付引当資産とし同額の退職給付引当金を計上する方法を用いることができるものとする。 イ　退職共済事業実施者である社会福祉法人 退職共済事業実施者である社会福祉法人が、共済契約者である法人及び加入者から受領した掛金は資産に計上し、同額を負債として認識する。資産は、会計基準省令第 4 条に規定する資産の評価の方法に従って評価する。負債は、資産の増減額と同額を負債に加減し、会計基準省令第 5 条の債務額とする。 なお、拠点区分又はサービス区分を適切に設定して管理すること。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		(15)　純資産が適正に計上されていること。 ＜着眼点＞ ○　貸借対照表に計上する純資産については、会計基準において、基本金、国庫補助金等特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額が定められている。純資産については、基本金を元に行われる法人設立以降の法人の事業活動の結果としての財産の増減を示すものとして貸借対照表に表示されるものであり、これらについては、会計基準に従い、貸借対照表に適正に計上される必要がある。	**◎会計省令　第 26 条** **（貸借対照表の区分）** 2　純資産の部は、基本金、国庫補助金等特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額に区分するものとする。	
		(16) 基本金について適正に計上されていること。 ＜着眼点＞ ○　基本金には、社会福祉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の額を計上する。 ①　第 1 号基本金 社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額（具体的には、土地、施設の創設、増築、増改築における増築分、拡張における面積増加分及び施設の創設及び増築時等における初度設備整備、非常通報装置設備整備、屋内消火栓設備整備等の基本財産等の取得に係る寄附金の額） ②　第 2 号基本金 第 1 号の資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額（具体的には、施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得するにあたって、借入金が生じた場合において、その借入金の返済を目的として収受した寄附金の総額） ③　第 3 号基本金 施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために収受した寄附金の額（具体的には、審査要領第２の (3) に定める、当該法人の年間事業費の 12 分の１以上に相当する寄附金の額及び増築等の際に運転資金に充てるために収受した寄附金の額） ○　基本金への組入れは、同項に規定する寄附金を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を基本金組入額として特別費用に計上して行う。 ○　法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ基本金組み入れの対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄され、又は売却された場合には、当該事業に関して組み入れられた基本金の一部又は全部の額を取り崩し、その金額を事業活動計算書の繰越活動増減差額の部に計上する。	**◎会計省令　第 6 条** **（純資産）** 1　基本金には、社会福祉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の額を計上するものとする。 **◎運用上の取扱い** **11　基本金への組入れについて（会計省令第 6 条第 1 項、第 22 条第 4 項関係）** 会計省令第 6 条第 1 項に規定する基本金は以下のものとする。 (1)　社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額 (2)　前号の資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額 (3) 施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために収受した寄附金の額 また、基本金への組入れは、同項に規定する寄附金を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を基本金組入額として特別費用に計上して行う。 **◎運用上の取扱い** **12 基本金の取崩しについて（会計省令第 22 条第 6 項関係）** 社会福祉法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ基本金組み入れの対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄され、又は売却された場合には、当該事業に関して組み入れられた基本金の一部又は全部の額を取り崩し、その金額を事業活動計算書の繰越活動増減差額の部に計上する。 **◎留意事項** **14　基本金について** (1) 基本金 会計省令第 6 条第 1 項及び運用上の取扱い第 11 に規定する基本金として計上する額とは、次に掲げる額をいう。 ア　運用上の取扱い第 11 (1) に規定する基本金について 運用上の取扱い第 11 (1) に規定する社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額とは、土地、	計算書類、基本金明細書、寄附の受け入れに関する書類（寄附申込書、贈与契約書等）、基本金 の計上に係る会計伝票

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			施設の創設、増築、増改築における増築分、拡張における面積増加分及び施設の創設及び増設等時における初度設備整備、非常通報装置設備整備、屋内消火栓設備整備等の基本財産等の取得に係る寄附金の額とする。 さらに、地方公共団体から無償又は低廉な価額により譲渡された土地、建物の評価額（又は評価差額）は、寄附金とせずに、国庫補助金等に含めて取り扱うものとする。 なお、設備の更新、改築等に当たっての寄附金は基本金に含めないものとする。 イ　運用上の取扱い第11（2）に規定する基本金について 運用上の取扱い第11（2）に規定する資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額とは、施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得するにあたって、借入金が生じた場合において、その借入金の返済を目的として収受した寄附金の総額をいう。 ウ　運用上の取扱い第11（3）に規定する基本金について 運用上の取扱い第11（3）に規定する施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために収受した寄附金の額とは、平成12年12月1日障企第59号、社援企第35号、老計第52号、児企第33号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、厚生省社会・援護局企画課長、厚生省老人保健福祉局計画課長、厚生省児童家庭局企画課連名通知「社会福祉法人の認可について」別添社会福祉法人審査要領第2（3）に規定する、当該法人の年間事業費の12分の1以上に相当する寄附金の額及び増築等の際に運転資金に充てるために収受した寄附金の額をいう。 (2) 基本金の組入れ 会計省令第6条第1項及び運用上の取扱い第11に規定する基本金への組み入れについては、複数の施設に対して一括して寄附金を受け入れた場合には、最も合理的な基準に基づいて各拠点区分に配分することとする。 なお、基本金の組み入れは会計年度末に一括して合計額を計上することができるものとする。 (3) 基本金の取崩し 運用上の取扱い第12に規定する基本金の取崩しについても各拠点区分において取崩しの処理を行うこととする。 なお、基本金を取り崩す場合には、基本財産の取崩しと同様、事前に所轄庁に協議し、内容の審査を受けなければならない。 (4) 基本金明細書の作成 基本金の組入れ及び取崩しに当たっては、基本金明細書（運用上の取扱い別紙3（⑥））を作成し、それらの内容を記載することとする。	
		(17)　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。 ＜着眼点＞ ○　国庫補助金等特別積立金は、施設及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（以下「国庫補助金等」という。（注））の額を計上	**◎会計省令　第6条** **（純資産）** 2　国庫補助金等特別積立金には、社会福祉法人が施設及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（第22条第四項において「国庫補助金等」という。）の額を計上するものとする。	国庫補助金等特別積立金明細書、国庫補助金等特別積立金の積み立て、取り崩し

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		するものであり、具体的には、次のものを計上する。 ①　施設及び設備の整備のために国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等 ②　設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの （注）国庫補助金等とは、「社会福祉施設等施設整備費の国庫補助について」（平成 17 年 10 月 5 日付け厚生労働省発社援第 1005003 号厚生労働省事務次官通知）に定める施設整備事業に対する補助金など、主として固定資産の取得に充てられることを目的として、国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等をいう。また、次のものも国庫補助金等に含まれる。 ・　自転車競技法第 24 条第 6 号などに基づいたいわゆる民間公益補助事業による助成金等 ・　施設整備及び設備整備の目的で共同募金会から受ける受配者指定寄附金以外の配分金 ・　設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの	**◎運用上の取扱い** **9　国庫補助金等特別積立金の取崩しについて（会計省令第 6 条第 2 項、第 22 条第 1 項及び第 4 項関係）** 国庫補助金等特別積立金は、施設及び設備の整備のために国又は地方公共団体等から受領した国庫補助金等に基づいて積み立てられたものであり、当該国庫補助金等の目的は、社会福祉法人の資産取得のための負担を軽減し、社会福祉法人が経営する施設等のサービス提供者のコスト負担を軽減することを通して、利用者の負担を軽減することである。 したがって、国庫補助金等特別積立金は、毎会計年度、国庫補助金等により取得した資産の減価償却費等により事業費用として費用配分される額の国庫補助金等の当該資産の取得原価に対する割合に相当する額を取り崩し、事業活動計算書のサービス活動費用に控除項目として計上しなければならない。 また、国庫補助金等特別積立金の積立ての対象となった基本財産等が廃棄され又は売却された場合には、当該資産に相当する国庫補助金等特別積立金の額を取崩し、事業活動計算書の特別費用に控除項目として計上しなければならない。 **◎運用上の取扱い** **10　国庫補助金等特別積立金への積立てについて（会計省令第 6 条第 2 項、第 22 条第 4 項関係）** 会計省令第6条第2項に規定する国庫補助金等特別積立金として以下のものを計上する。 (1)　施設及び設備の整備のために国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等を計上するものとする。 (2)　設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するものは国庫補助金等特別積立金に計上するものとする。 また、会計省令第 6 条第 2 項に規定する国庫補助金等特別積立金の積立ては、同項に規定する国庫補助金等の収益額を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を国庫補助金等特別積立金積立額として特別費用に計上して行う。 **◎留意事項** **14　基本金について** (1)基本金 会計基準省令第 6 条第 1 項及び運用上の取り扱い第 11 に規定する基本金として計上する額とは次に掲げる額をいう。 ア　運用上の取り扱い第 11(1)に規定する基本金について 運用上の取り扱い第 11(1)に規定する社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額とは、土地、施設の創設、増築、増改築における増築分、拡張における面積増加分及び施設の	に係る伝票

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			創設及び増築時等における初度設備整備、非常通報装置設備整備、屋内消火栓設備整備等の基本財産等の取得に係る寄附金の額とする。 　さらに、地方公共団体から無償又は低廉な価額により譲渡された土地、建物の評価額（又は評価差額）は、寄附金とせずに、国庫補助金等に含めて取り扱うものとする。 **◎留意事項** **15　国庫補助金等特別積立金について** (1) 国庫補助金等 　会計省令第 6 条第 2 項及び運用上の取扱い第 10 に規定する国庫補助金等とは、「社会福祉施設等施設整備費の国庫負担（補助）について」（平成 17 年 10 月 5 日付厚生労働省発社援第 1005003 号）に定める施設整備事業に対する補助金など、主として固定資産の取得に充てられることを目的として、国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等をいう。 　また、国庫補助金等には、自転車競技法第 24 条第 6 号などに基づいたいわゆる民間公益補助事業による助成金等を含むものとする。 　なお、施設整備及び設備整備の目的で共同募金会から受ける受配者指定寄附金以外の配分金も国庫補助金等に含むものとする。 　また、設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するものは国庫補助金等とする。 (2) 国庫補助金等特別積立金の積立て ア　国庫補助金等特別積立金の積立て 　会計省令第 6 条第 2 項及び運用上の取扱い第 10 に規定する国庫補助金等特別積立金については、国又は地方公共団体等から受け入れた補助金、助成金及び交付金等の額を各拠点区分で積み立てることとし、合築等により受け入れる拠点区分が判明しない場合、又は複数の施設に対して補助金を受け入れた場合には、最も合理的な基準に基づいて各拠点区分に配分することとする。 　設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するものとして国庫補助金等とされたものは、実際に償還補助があったときに当該金額を国庫補助金等特別積立金に積立てるものとする。 　また、当該国庫補助金等が計画通りに入金されなかった場合については、差額部分を当初の予定額に加減算して、再度配分計算を行うものとする。ただし、当該金額が僅少な場合は、再計算を省略することができるものとする。さらに、設備資金借入金の償還補助が打ち切られた場合の国庫補助金等については、差額部分を当初の予定額に加減算して、再度配分計算をし、経過期間分の修正を行うものとする。当該修正額は原則として特別増減の部に記載するものとするが、重要性が乏しい場合はサービス活動外増減の部に記載できるものとする。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			イ　国庫補助金等特別積立金の取崩し 運用上の取扱い第 9 に規定する国庫補助金等特別積立金の減価償却等による取り崩し及び国庫補助金等特別積立金の対象となった基本財産等が廃棄又は売却さまた、国庫補助金等はその効果を発現する期間にわたって、支出対象経費（主として減価償却費をいう）の期間費用計上に対応して国庫補助金等特別積立金取崩額をサービス活動費用の控除項目として計上する。 なお、非償却資産である土地に対する国庫補助金等は、原則として取崩しという事態は生じず、将来にわたっても純資産に計上する。 さらに、設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するものとして積み立てられた国庫補助金等特別積立金の取崩額の計算に当たっては、償還補助総額を基礎として支出対象経費（主として減価償却費をいう）の期間費用計上に対応して国庫補助金等特別積立金取崩額をサービス活動費用の控除項目として計上する。 ウ　国庫補助金等特別積立金明細書の作成 国庫補助金等特別積立金の積み立て及び取り崩しに当たっては、国庫補助金等特別積立金明細書（運用上の取扱い別紙３（⑦））を作成し、それらの内容を記載することとする。	
		(18)　その他の積立金について適正に計上されていること。 ＜着眼点＞ ○　その他の積立金は、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、法人が理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上するものであり、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に余剰が生じた場合に、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金（注）を積み立てることができる。 （注）就労支援事業に係る工賃変動積立金及び設備等整備積立金の取扱いについては、会計基準において取扱いが定められている。 ○　その他の積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付して、同額の積立資産を積み立てること、また、積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩すこととされている。	**◎会計省令　第６条** **（純資産）** 3　その他の積立金には、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、社会福祉法人が理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上するものとする。 **◎運用上の取扱い** **19　積立金と積立資産の関係について（会計省令第６条第３項関係）** 事業活動計算書（第２号第４様式）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に余剰が生じた場合には、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金を積み立てることができるものとする。積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産を積み立てるものとする。 また、積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩すものとする。 ◎運用上の取扱い　附属明細書　別紙３（⑫）積立金・積立資産明細書 **◎留意事項** **19　積立金と積立資産について** (1) 積立資産の積立て 運用上の取扱い第 19 において積立金を計上する際は同額の積立資産を積み立てることとしているが、資金管理上の理由等から積立資産の積立てが必要とされる場合に	積立金・積立資産明細書、その他の積立金の積み立て、取り崩しに係る伝票

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			は、その名称・理由を明確化した上で積立金を積み立てずに積立資産を計上できるものとする（運用上の取扱い別紙３（⑫）「積立金・積立資産明細書」参照）。 (2) 積立資産の積立ての時期 積立金と積立資産の積立ては、増減差額の発生した年度の計算書類に反映させるのであるが、専用の預金口座で管理する場合は、遅くとも決算理事会終了後２か月を越えないうちに行うものとする。 (3) 就労支援事業に関する積立金 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に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ものである。 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、また、次のような特定の目的の支出に備えるため、理事会の議決に基づき就労支援事業別事業活動明細書の就労支援事業活動増減差額から一定の金額を次の積立金として計上することができるものとする。 また、積立金を計上する場合には、同額の積立資産を計上することによりその存在を明らかにしなければならない。 なお、次の積立金は、当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額が、前年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払実績額を下回らない場合に限り、計上できるものとする。 ア　工賃変動積立金毎会計年度、一定の工賃水準を利用者に保障するため、将来の一定の工賃水準を下回る工賃の補填に備え、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、「工賃変動積立金」を計上できるものとする。 ・各事業年度における積立額：過去３年間の平均工賃の 10%以内 ・積立額の上限額：過去３年間の平均工賃の 50%以内 なお、保障すべき一定の工賃水準とは、過去３年間の最低工賃（天災等により工賃が大幅に減少した年度を除く。）とし、これを下回った年度については、理事会の議決に基づき工賃変動積立金及び工賃変動積立資産を取り崩して工賃を補填し、補填された工賃を利用者に支給するものとする。 イ　設備等整備積立金 就労支援事業を安定的かつ円滑に継続するため、就労支援事業に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等の導入のための資金需要に対応するため、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、設備等整備積立金を計上できるものとする。 ・　各事業年度における積立額：就労支援事業収入の 10%以内 ・　積立額の上限額：就労支援事業資産の取得価額の 75%以内 なお、設備等整備積立金の積み立てに当たっては、施設の大規模改修への国庫補助、高齢・障害者雇用支援機構の助成金に留意することとし、設備等整備積立金により就労支援事業に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等を導入した場合には、対応する積立金及び積立資産を取り崩すものとする。 ウ　積立金の流用及び繰替使用 積立金は、上述のとおり、一定の工賃水準の保障、就労支援事業の安定的かつ円	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			滑な継続という特定の目的のために、一定の条件の下に認められるものであることから、その他の目的のための支出への流用（積立金の流用とは、積立金の取り崩しではなく、積立金に対応して設定した積立資産の取崩しをいう。）は認められない。 しかしながら、就労支援事業に伴う自立支援給付費収入の受取時期が、請求及びその審査等に一定の時間を要し、事業の実施月から見て 2 か月以上遅延する場合が想定されることから、このような場合に限り、上述の積立金に対応する資金の一部を一時繰替使用することができるものとする。 ただし、繰替えて使用した資金は、自立支援給付費収入により必ず補填することとし、積立金の目的の達成に支障を来さないように留意すること。 (4) 授産事業に関する積立金 授産施設は、最低基準において「授産施設の利用者には、事業収入の額から、事業に必要な経費の額を控除した額に相当する額の工賃を支払わなければならない。」と規定していることから、原則として剰余金は発生しないものである。 しかしながら、会計省令第 6 条第 3 項に規定する「その他の積立金」により、人件費積立金、修繕積立金、備品等購入積立金、工賃平均積立金等の積立金として処理を行うことは可能である。 なお、積立金を計上する場合には、同額の積立資産を計上することによりその存在を明らかにしなければならない。	
(4) 会計帳簿	1　会計帳簿が適正に整備されていること。	(1)　各拠点に仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成していること。 (2)　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。 ＜着眼点＞ ○　法人は、原則として、会計帳簿として各拠点区分に仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置き、これらの会計帳簿及び必要な補助簿の作成について経理規程等に定めることが求められる。また、会計帳簿は書面又は電磁的記録をもって作成し、法人は、会計帳簿の閉鎖の時から 10 年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければならない（法第 45 条の 24）。 ○　固定資産の管理については、固定資産管理台帳を作成し、基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産及び無形固定資産）に関する個々の資産の管理を行わなければならない。 ○　法人は、会計帳簿に基づき計算書類を作成することとされており、計算書類における各勘定科目の金額は総勘定元帳等の金額と一致していなければならない。	**◎法第 45 条の 24** 社会福祉法人は、厚生労働省令で定めるところにより、適時に、正確な会計帳簿を作成しなければならない。 2　社会福祉法人は、会計帳簿の閉鎖の時から 10 年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければならない。 **◎会計省令　第 2 条** **（会計原則）** 2　計算書類は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成すること。 **◎会計省令　第 3 条** **（会計帳簿の作成）** 社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号。以下「法」という。)第 45 条の 24 第 1 項の規定により社会福祉法人が作成すべき会計帳簿に付すべき資産、負債及び純資産の価額その他会計帳簿の作成に関する事項については、この章の定めるところによる。 2　会計帳簿は、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。 **◎会計省令　第 7 条の 2** **（各会計年度に係る計算書類）** 社会福祉法人は、次の各号に掲げる場合には、前項の規定にかかわらず、当該各号に定める計算書類の作成を省略することができる。	経理規程等に定められた会計帳簿、計算書類、固定資産管理台帳

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			一　事業区分が法第二条第一項に規定する社会福祉事業のみである場合　前項第一号ロ並びに第二号イ(2)及びロ(2) 二　拠点区分の数が一である場合　前項第一号ロ及びハ並びに第二号イ(2)及び(3)並びにロ(2)及び(3) 三　事業区分において拠点区分の数が一である場合　前項第一号ハ並びに第二号イ(3)及びロ(3) **◎留意事項** **2　予算と経理** (3) 会計帳簿は、原則として、拠点区分ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置くものとする。 **◎留意事項** **27　固定資産管理台帳について** 基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産及び無形固定資産）は個々の資産の管理を行うため、固定資産管理台帳を作成するものとする。	
(5) 附属明細書等	1　注記が法令に基づき適正に作成されていること。	(1)　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。 ＜着眼点＞ ○　注記事項のうち下記については、計算書類における金額の補足であるため、計算書類の金額と一致していなければならない。 ・　基本財産の増減の内容及び金額（注記事項の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し（注記事項の7） ・　固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（注記事項の9） ・　債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高（注記事項の10） (2)　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か。 ＜着眼点＞ ○　計算書類においては、その内容を補足するために、法人全体及び拠点区分ごとに注記事項が次のとおり定められている。 なお、拠点区分が1つの法人は、法人全体と同一の内容となるため、拠点区分に関する注記は省略できることとされている。また、注記事項に該当がない場合には、事項によって、記載自体を省略できるものと「該当なし」と記載	**◎会計省令　第29条** **（計算書類の注記）** 計算書類には、法人全体について次に掲げる事項を注記しなければならない。 一　会計年度の末日において、社会福祉法人が将来にわたって事業を継続するとの前提（以下この号において「継続事業の前提」という。）に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況が存在する場合であって、当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応をしてもなお継続事業の前提に関する重要な不確実性が認められる場合には、継続事業の前提に関する事項 二　資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準等計算書類の作成に関する重要な会計方針 三　重要な会計方針を変更した場合には、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額 四　法人で採用する退職給付制度 五　法人が作成する計算書類等並びに拠点区分及びサービス区分 六　基本財産の増減の内容及び金額 七　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を行った場合には、その旨、その理由及び金額 八　担保に供している資産に関する事項 九　固定資産について減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高 十　債権について徴収不能引当金を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高 十一　満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益 十二　関連当事者との取引の内容に関する事項	計算書類、計算書類に対する注記（法人全体）、計算書類に対する注記（拠点区分）

<table>
<tr><th>事　項</th><th>内　容</th><th>解　説</th><th>根 拠 法 令 等</th><th>書 類 等</th></tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
するものがあるため、留意する必要がある。
<table>
<tr><th>注記事項</th><th>法人全体</th><th>拠点区分</th><th>該当がない場合</th></tr>
<tr><td>1 継続事業に前提に関する注記</td><td>○</td><td>×</td><td>項目記載不要</td></tr>
<tr><td>2 重要な会計方針</td><td>○</td><td>○</td><td>「該当なし」と記載</td></tr>
<tr><td>3 重要な会計方針の変更</td><td>○</td><td>○</td><td>項目記載不要</td></tr>
<tr><td>4 法人で採用する退職給付制度</td><td>○</td><td>○</td><td>「該当なし」と記載</td></tr>
<tr><td>5 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分</td><td>○</td><td>○</td><td>「該当なし」と記載</td></tr>
<tr><td>6 基本財産の増減の内容及び金額</td><td>○</td><td>○</td><td>「該当なし」と記載</td></tr>
<tr><td>7 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</td><td>○</td><td>○</td><td>「該当なし」と記載</td></tr>
<tr><td>8 担保にしている資産</td><td>○</td><td>○</td><td>「該当なし」と記載</td></tr>
<tr><td>9 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）</td><td>○</td><td>○</td><td>項目記載不要</td></tr>
<tr><td>10 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）</td><td>○</td><td>○</td><td>項目記載不要</td></tr>
</table>
</td>
<td>
十三　重要な偶発債務
十四　重要な後発事象
十五　合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け
十六　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
2　前項第十二号に規定する「関連当事者」とは、次に掲げる者をいう。
一　当該社会福祉法人の常勤の役員又は評議員として報酬を受けている者
二　前号に掲げる者の近親者
三　前二号に掲げる者が議決権の過半数を有している法人
四　支配法人（当該社会福祉法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している他の法人をいう。第六号において同じ。）
五　被支配法人（当該社会福祉法人が財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している他の法人をいう。）
六　当該社会福祉法人と同一の支配法人をもつ法人
3　前項第四号及び第五号に規定する「財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している」とは、評議員の総数に対する次に掲げる者の数の割合が百分の五十を超えることをいう。
一　一の法人の役員（理事、監事、取締役、会計参与、監査役、執行役その他これらに準ずる者をいう。）又は評議員
二　一の法人の職員
4　計算書類には、拠点区分ごとに第一項第二号から第十一号まで、第十四号及び第十五号に掲げる事項を注記しなければならない。ただし、拠点区分の数が一の社会福祉法人については、拠点区分ごとに記載する計算書類の注記を省略することができる。

◎運用上の取扱い
20　重要な会計方針の開示について（会計省令第 29 条第 1 項第 2 号関係）
重要な会計方針とは、社会福祉法人が計算書類を作成するに当たって、その財政及び活動の状況を正しく示すために採用した会計処理の原則及び手続並びに計算書類への表示の方法をいう。
なお、代替的な複数の会計処理方法等が認められていない場合には、会計方針の注記を省略することができる。

◎運用上の取扱い
21　関連当事者との取引の内容について（会計省令第 29 条第 1 項第 12 号及び第 2 項関係）
1　関連当事者との取引については、次に掲げる事項を原則として関連当事者ごとに注記しなければならない。
(1)　当該関連当事者が法人の場合には、その名称、所在地、直近の会計年度末における資産総額及び事業の内容
なお、当該関連当事者が会社の場合には、当該関連当事者の議決権に対する当該社会福祉法人の役員、評議員又はそれらの近親者の所有割合
</td>
<td></td>
</tr>
</table>

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等

11 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益	○	○	「該当なし」と記載
12　関連当事者との取引の内容	○	×	「該当なし」と記載
13 重要な偶発債務	○	×	「該当なし」と記載
14 重要な後発事象	○	○	「該当なし」と記載
15　合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け	○	×	「該当なし」と記載
16　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	○	○	「該当なし」と記載

(2) 当該関連当事者が個人の場合には、その氏名及び職業
(3) 当該社会福祉法人と関連当事者との関係
(4) 取引の内容
(5) 取引の種類別の取引金額
(6) 取引条件及び取引条件の決定方針
(7) 取引により発生した債権債務に係る主な科目別の期末残高
(8) 取引条件の変更があった場合には、その旨、変更の内容及び当該変更が計算書類に与えている影響の内容

2　関連当事者との間の取引のうち次に定める取引については、1 に規定する注記を要しない。
(1) 一般競争入札による取引並びに預金利息及び配当金の受取りその他取引の性格からみて取引条件が一般の取引と同様であることが明白な取引
(2) 役員又は評議員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払い

◎運用上の取扱い

22　重要な後発事象について（会計省令第 29 条第 1 項第 14 号関係）

後発事象とは、当該会計年度末日後に発生した事象で翌会計年度以後の社会福祉法人の財政及び活動の状況に影響を及ぼすものをいう。

重要な後発事象は社会福祉法人の状況に関する利害関係者の判断に重要な影響を与えるので、計算書類作成日までに発生したものは計算書類に注記する必要がある。

重要な後発事象の例としては、次のようなものがある。
(1) 火災、出水等による重大な損害の発生
(2) 施設の開設又は閉鎖、施設の譲渡又は譲受け
(3) 重要な係争事件の発生又は解決
(4) 重要な徴収不能額の発生

なお、後発事象の発生により、当該会計年度の決算における会計上の判断ないし見積りを修正する必要が生じた場合には、当該会計年度の計算書類に反映させなければならない。

◎運用上の取扱い

23　その他社会福祉法人の資金収支及び純資産の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ついて（会計省令第 29 条第 1 項第 15 号関係）

会計省令第 29 条第 1 項 15 号に規定する「その他社会福祉法人の資金収支及び純資産の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」とは、計算書類に記載すべきものとして会計省令に定められたもののほかに、社会福祉法人の利害関係者が、当該法人の状況を適正に判断するために必要な事項である。

このような事項は、個々の社会福祉法人の経営内容、周囲の環境等によって様々であるが、その例としては、次のようなものがある。
(1) 状況の変化にともなう引当金の計上基準の変更、固定資産の耐用年数、残存価額の変更等会計処理上の見積方法の変更に関する事項

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			(2) 法令の改正、社会福祉法人の規程の制定及び改廃等、会計処理すべき新たな事実の発生にともない新たに採用した会計処理に関する事項 (3) 勘定科目の内容について特に説明を要する事項 (4) 法令、所轄庁の通知等で特に説明を求められている事項 **◎運用上の取扱い** **24　計算書類に対する注記について（会計省令第 29 条関係）** 法人全体で記載する注記及び拠点区分で記載する注記は、それぞれ別紙 1 及び別紙 2 のとおりとする。 なお、法人全体で記載する注記は、会計省令第 3 号第 3 様式の後に、拠点区分で記載する注記は、会計省令第 3 号第 4 様式の後に記載するものとする。 **◎運用上の取扱い　別紙 1、別紙 2** **◎留意事項** **25　計算書類の勘定科目及び注記について** (2) 計算書類に対する注記 計算書類に対する注記は、法人全体又は拠点区分で該当する内容がない項目についても、会計省令第 29 条第 1 項第 1 号、第 3 号、第 9 号及び第 10 号を除いては、項目名の記載は省略できない。この場合は当該項目に「該当なし」などと記載するものとする。 **◎留意事項** **26　関連当事者との取引について** 運用上の取扱い第21における関連当事者との取引の内容について計算書類に注記を付す場合の関連当事者の範囲及び重要性の基準は、以下のとおりである。 (1) 関連当事者の範囲 ア　当該社会福祉法人の常勤の役員又は評議員として報酬を受けている者及びそれらの近親者（3 親等内の親族及びこの者と特別の関係にある者。なお、「親族及びこの者と特別の関係にあるもの」とは例えば以下を指すこととする。） ①　当該役員又は評議員とまだ婚姻の届け出をしていないが、事実上婚姻と同様の事情にある者 ②　当該役員又は評議員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者 ③　①又は②の親族で、これらの者と生計を一にしている者 イ　当該社会福祉法人の常勤の役員又は評議員として報酬を受けている者及びそれらの近親者が議決権の過半数を有している法人 ウ　支配法人（当該社会福祉法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している他の法人、以下同じ。） 次の場合には当該他の法人は、支配法人に該当するものとする。 ・　他の法人の役員、評議員若しくは職員である者が当該社会福祉法人の評議員	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			会の構成員の過半数を占めていること。 エ　被支配法人（当該社会福祉法人が財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している他の法人、以下同じ。） 次の場合には当該他の法人は、被支配法人に該当するものとする。 ・　当該社会福祉法人の役員、評議員若しくは職員である者が他の法人の評議員会の構成員の過半数を占めていること。 オ　当該社会福祉法人と同一の支配法人を持つ法人 当該社会福祉法人と同一の支配法人を持つ法人とは、支配法人が当該社会福祉法人以外に支配している法人とする。 (2) 関連当事者との取引に係る開示対象範囲 ア　上記(1)ア及びイに掲げる者との取引については、事業活動計算書項目及び貸借対照表項目いずれに係る取引についても、年間 1,000 万円を超える取引については全て開示対象とするものとする。 イ　支配法人、被支配法人又は同一の支配法人を持つ法人との取引 ①　事業活動計算書項目に係る関連当事者との取引 サービス活動収益又はサービス活動外収益の各項目に係る関連当事者との取引については、各項目に属する科目ごとに、サービス活動収益とサービス活動外収益の合計額の 100 分の 10 を超える取引を開示する。 サービス活動費用又はサービス活動外費用の各項目に係る関連当事者との取引については、各項目に属する科目ごとに、サービス活動費用とサービス活動外費用の合計額の 100 分の 10 を超える取引を開示する。 特別収益又は特別費用の各項目に係る関連当事者との取引については、各項目に属する項目ごとに 1,000 万円を超える収益又は費用の額について、その取引総額を開示し、取引総額と損益が相違する場合は損益を併せて開示する。ただし、各項目に属する科目の取引に係る損益の合計額が当期活動増減差額の 100 分の 10 以下となる場合には、開示を要しないものとする。 ②　貸借対照表項目に係る関連当事者との取引 貸借対照表項目に属する科目の残高については、その金額が資産の合計額の 100 分の 1 を超える取引について開示する。	
2　附属明細書が法令に基づき適正に作成されていること。	(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。 ＜着眼点＞ ○　法人が作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書は次のとおりであり、様式は、運用上の取扱いにおいて定められている（別紙３（①）から別紙３（⑲）まで）。 ただし、該当する事由がない場合は、当該附属明細書の作成は省略可能である。 また、一部の附属明細書（注１及び注２）については、	**◎会計省令　第 30 条** **（附属明細書）** 法第 45 条の 27 第２項の規定により作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書は、当該会計年度に係る会計帳簿に基づき作成される次に掲げるものとする。この場合において、第一号から第七号までに掲げる附属明細書にあっては法人全体について、第八号から第十九号までに掲げる附属明細書にあっては拠点区分ごとに作成するものとする。 一　借入金明細書 二　寄附金収益明細書 三　補助金事業等収益明細書 四　事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	定款、計算書類、計算書類の附属明細書

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等

複数の附属明細書のうちのいずれかを作成すればよい。

	法人全体	拠点区分
1 借入金明細書	○	
2 寄附金収益明細書	○	
3 補助金事業等収益明細書	○	
4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	○	
5 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書	○	
6 基本金明細書	○	
7 国庫補助金等特別積立金明細書	○	
8 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		○
9 引当金明細書		○
10 拠点区分資金収支明細書		○
11 拠点区分事業活動明細書		○
12 積立金・積立資産明細書		○
13 サービス区分間繰入金明細書		○
14 サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書		○
15 就労支援事業別事業活動明細書		○
15-2 就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）		○
16 就労支援事業製造原価明細書		○
16-2 就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）		○
17 就労支援事業販管費明細書		○
17-2 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）		○
18 就労支援事業明細書		○
18-2 就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）		○
19 授産事業費用明細書		○

（注1）10 拠点区分資金収支明細書（別紙3（⑩））及び11 拠点区分事業活動明細書（別紙3（⑪））

五　事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書
六　基本金明細書
七　国庫補助金等特別積立金明細書
八　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
九　引当金明細書
十　拠点区分資金収支明細書
十一　拠点区分事業活動明細書
十二　積立金・積立資産明細書
十三　サービス区分間繰入金明細書
十四　サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書
十五　就労支援事業別事業活動明細書
十六　就労支援事業製造原価明細書
十七　就労支援事業販管費明細書
十八　就労支援事業明細書
十九　授産事業費用明細書

2　附属明細書は、当該会計年度における計算書類の内容を補足する重要な事項を表示しなければならない。

3　社会福祉法人は、第1項の規定にかかわらず、厚生労働省社会・援護局長(次項及び第34条において「社会・援護局長」という。)が定めるところにより、同項各号に掲げる附属明細書の作成を省略することができる。

4　第2項各号に掲げる附属明細書の様式は、社会・援護局長が定める。

◎運用上の取扱い

25　附属明細書について(会計省令第30条関係)

会計省令第30条に規定する附属明細書は以下のものをいう。ただし、該当する事由がない場合は、当該附属明細書の作成は省略できるものとする。

(1)　法人全体で作成する附属明細書(別紙3(①)～別紙3(⑦))

以下の附属明細書は、法人全体で作成するものとし、附属明細書の中で拠点区分ごとの内訳を示すものとする。

(別紙3(①))　借入金明細書
(別紙3(②))　寄附金収益明細書
(別紙3(③))　補助金事業等収益明細書
(別紙3(④))　事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
(別紙3(⑤))　事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書
(別紙3(⑥))　基本金明細書
(別紙3(⑦))　国庫補助金等特別積立金明細書

(2)　拠点区分で作成する附属明細書(別紙3(⑧)から別紙3(⑲))

ア　拠点区分で作成する附属明細書

以下の附属明細書は拠点区分ごとに作成するものとし、法人全体で作成する必要はないものとする。

(別紙3(⑧))　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
(別紙3(⑨))　引当金明細書

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等

	10 拠点区分資金収支明細書	11 拠点区分事業活動明細書
介護保険サービス及び障害福祉サービスを実施する拠点区分	省略可	要作成
子どものための教育・保育給付費、措置費による事業を実施する拠点区分	要作成	省略可
上記以外の事業を実施する拠点	いずれか一方を省略可	
サービス区分が1つの拠点区分	どちらも省略可	

・ただし、上記に従い作成を省略する場合には、計算書類に対する注記（拠点区分用）「4.拠点が作成する計算書類とサービス区分」にその旨を記載する必要がある。

（注 2）就労支援事業に係る附属明細書（別紙 3（⑮）から（⑱）-2 まで）

（別紙３(⑩)）　拠点区分資金収支明細書
（別紙３(⑪)）　拠点区分事業活動明細書
（別紙３(⑫)）　積立金・積立資産明細書
（別紙３(⑬)）　サービス区分間繰入金明細書
（別紙３(⑭)）　サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書
（別紙３(⑮)）　就労支援事業別事業活動明細書
（別紙３(⑮－2)）　就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）
（別紙３(⑯)）　就労支援事業製造原価明細書
（別紙３(⑯－2)）　就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）
（別紙３(⑰)）就労支援事業販管費明細書
（別紙３(⑰－2)）　就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）
（別紙３(⑱)）　就労支援事業明細書
（別紙３(⑱－2)）　就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）
（別紙３(⑲)）　授産事業費用明細書

イ　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(別紙 3(⑧))の取扱い

基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書では、基本財産(有形固定資産)及びその他の固定資産(有形固定資産及び無形固定資産)の種類ごとの残高等を記載するものとする。なお、有形固定資産及び無形固定資産以外に減価償却資産がある場合には、当該資産についても記載するものとする。

ウ　拠点区分資金収支明細書(別紙３(⑩))及び拠点区分事業活動明細書(別紙３(⑪))の取扱い

介護保険サービス及び障害福祉サービスを実施する拠点については、それぞれの事業ごとの事業活動状況を把握するため、拠点区分事業活動明細書（別紙３（⑪））を作成するものとし、拠点区分資金収支明細書（別紙３（⑩））の作成は省略することができる。

子どものための教育・保育給付費、措置費による事業を実施する拠点は、それぞれの事業ごとの資金収支状況を把握する必要があるため、拠点区分資金収支明細書（別紙３（⑩））を作成するものとし、拠点区分事業活動明細書（別紙３（⑪））の作成は省略することができる。

上記以外の事業を実施する拠点については、当該拠点で実施する事業の内容に応じて、拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書のうちいずれか一方の明細書を作成するものとし、残る他方の明細書の作成は省略することができる。

また、サービス区分が 1 つの拠点区分は、拠点区分資金収支明細書（別紙３（⑩11））及び拠点区分事業活動明細書（別紙３（⑪））の作成を省略できる。

上記に従い、拠点区分資金収支明細書（別紙３（⑩））又は拠点区分事業活動明細書（別紙３（⑪））を省略する場合には、計算書類に対する注記（拠点区分用）「４．拠点が作成する計算書類とサービス区分」にその旨を記載するものとする。

エ　就労支援事業に関する明細書（別紙３（⑮）から別紙３（⑮－2））の取扱い

就労支援事業に関する明細書の取扱いは以下のとおりとする。

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			（ア）対象範囲 就労支援事業の範囲は以下のとおりとする。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第５条第３項に規定する就労移行支援 ② 同法施行規則第６条の 10 第１号に規定する就労継続支援Ａ型 ③ 同法施行規則第６条の 10 第２号に規定する就労継続支援Ｂ型 また、同法第５条第７項に基づく生活介護等において、生産活動を実施する場合については、就労支援事業に関する明細書を作成できるものとする。 （イ）就労支援事業別事業活動明細書（別紙３（⑮）又は別紙３（⑮−2））について 就労支援事業別事業活動明細書上の「就労支援事業販売原価」の計算については、以下のとおりである。 ① 就労支援事業所で製造した製品を販売する場合（就労支援事業販売原価）＝（期首製品（商品）棚卸高）+（当期就労支援事業製造原価）－（期末製品（商品）棚卸高） ② 就労支援事業所以外で製造した商品を仕入れて販売する場合（就労支援事業販売原価）＝（期首製品（商品）棚卸高）＋（当期就労支援事業仕入高）－（期末製品（商品）棚卸高） （ウ）就労支援事業製造原価明細書及び就労支援事業販管費明細書（別紙３（⑯）から別紙３（⑰−2））について 就労支援事業別事業活動明細書の「当期就労支援事業製造原価」及び「就労支援事業販管費」に関して、「就労支援事業製造原価明細書」（別紙３（⑯）又は別紙３（⑯−2））、「就労支援事業販管費明細書」（別紙３（⑰）又は別紙３（⑰−2））を作成するものとするが、その取扱いは以下のとおりである。 ①「製造業務に携わる利用者の賃金及び工賃」については、就労支援事業製造原価明細書に計上される。 また、製造業務に携わる就労支援事業に従事する職業指導員等（以下「就労支援事業指導員等」という。）の給与及び退職給付費用については、就労支援事業製造原価明細書に計上することができる。 ②「販売業務に携わる利用者の賃金及び工賃」及び「製品の販売のために支出された費用」については、就労支援事業販管費明細書に計上される。また、販売業務に携わる就労支援事業指導員等の給与及び退職給付費用については、就労支援事業販管費明細書に計上することができる。 ③「就労支援事業製造原価明細書」及び「就労支援事業販管費明細書」について、多種少額の生産活動を行う等の理由により、作業種別ごとに区分することが困難な場合は、作業種別ごとの区分を省略することができる。 なお、この場合において、別紙３（⑮）又は別紙３（⑮−2）の「就労支援事業別事業活動明細書」を作成の際には、作業種別毎の区分は不要とする。 （エ）就労支援事業明細書（別紙３（⑱）又は別紙３（⑱−2））について サービス区分ごとに定める就労支援事業について、各就労支援事業の年間売上高が 5,000 万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、「就労支援事業	

	省略可能な事項等
作業種別ごとに区分することが困難な場合	作業種別の区分
サービス区分ごとに定める就労支援事業について、各就労支援事業の年間売上高が 5000 万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合	・16 就労支援事業製造原価明細書及び 17 就労支援事業販管費明細書に代えて 18 就労支援事業明細書 ・16-2 就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）及び 17-2 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）に代えて 18-2 就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）

○　附属明細書は計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するものであり、計算書類における金額と一致していなければならない。

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			製造原価明細書（別紙３（⑯）又は別紙３（⑯−2））」及び「就労支援事業販管費明細書（別紙３（⑰）又は別紙３（⑰−2）」の作成に替えて、「就労支援事業明細書（別紙３（⑱）又は別紙３（⑱−2）」を作成すれば足りることとする。 この「就労支援事業明細書」上の「材料費」の計算については、 （材料費）＝（期首材料棚卸高）＋（当期材料仕入高）−（期末材料棚卸高） とする。 なお、この場合において、資金収支計算書上は「就労支援事業製造原価支出」を「就労支援事業支出」と読み替え、「就労支援事業販管費支出」を削除して作成するものとし、事業活動計算書上は「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成するものとする。 また、別紙３（⑮）又は別紙３（⑮−2）の「就労支援事業別事業活動明細書」を作成の際には、同明細書上の「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成するものとする。 また、作業種別ごとに区分することが困難な場合は、作業種別ごとの区分を省略することもできる。 オ　授産事業に関する明細書（別紙３（⑲））の取扱い 授産施設で行う授産事業に関する明細書の取扱いは以下のとおりとする。 （ア）対象範囲 授産事業の範囲は以下のとおりとする。①生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第 38 条第 5 項に規定する授産施設、②社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 2 条第 2 項第 7 号に規定する授産施設 （イ）授産事業費用明細書について 授産事業における費用の状況把握を適正に行うため、各法人においては「授産事業費用明細書」（別紙３（⑲））を作成し、授産事業に関する管理を適切に行うものとする。 **◎運用上の取扱い　別紙３（①）から別紙３（⑲）まで**	
３　財産目録が法令に基づき適正に作成されていること。	(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。 ＜着眼点＞ ○　財産目録は、法人の全ての資産及び負債について、貸借対照表科目、場所・物量等、取得年度、使用目的等、取得価額、減価償却累計額、貸借対照表価額を詳細に表示するために作成するものであり、様式は運用上の取扱い別紙４（注）において定められている。また、基本財産については、定款の記載事項であることから、定款の規定と一致する必要がある。 （注）記載上の留意事項については次のとおりである。 なお、母子生活支援施設、婦人保護施設等の場所は公表することにより利用者の安全に支障を来す恐れが	**◎会計省令　第 31 条** **（財産目録の内容）** 法第 45 条の 34 第一項第一号の財産目録は、当該会計年度末現在（社会福祉法人の成立の日における財産目録は、当該社会福祉法人の成立の日）における全ての資産及び負債につき、その名称、数量、金額等を詳細に表示するものとする。 **◎会計省令　第 32 条** **（財産目録の区分）** 財産目録は、貸借対照表の区分に準じて資産の部と負債の部とに区分して純資産の額を表示するものとする。	定款、法人単位貸借対照表、財産目録

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		あるため、これらの場所が記載された財産目録を公表する場合は取扱いに留意する必要がある。 ・　土地、建物が複数ある場合には、科目を拠点区分毎に分けて記載すること。 ・　同一の科目について控除対象財産に該当し得るものと、該当し得ないものが含まれる場合には、分けて記載すること。 ・　科目を分けて記載した場合は、小計欄を設けて、「貸借対照表価額」欄と一致させること。 ・　「使用目的等」欄には、社会福祉法第 55 条の 2 の規定に基づく社会福祉充実残額の算定に必要な控除対象財産の判定を行うため、各資産の使用目的を簡潔に記載する。なお、負債については、「使用目的等」欄の記載を要しないこと。 ・「貸借対照表価額」欄は、「取得価額」欄と「減価償却累計額」欄の差額と同額になることに留意すること。 ・　建物についてのみ「取得年度」欄を記載すること。 ・　減価償却資産（有形固定資産に限る）については、「減価償却累計額」欄を記載すること。また、ソフトウエアについては、取得価額から貸借対照表価額を控除して得た額を「減価償却累計額」欄に記載すること。 ・　車輌運搬具の○○には会社名と車種を記載すること。車輌番号は任意記載とすること。 ・　預金に関する口座番号は任意記載とすること。 ○　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、貸借対照表と整合がとれているものでなければならない。 　具体的には、貸借対照表科目と貸借対照表価額が、法人単位貸借対照表と一致していなければならないものであり、また、各合計欄（流動資産合計、基本財産合計、その他の固定資産合計、固定資産合計、資産合計、流動負債合計、固定負債合計、負債合計、差引純資産）についても、法人単位貸借対照表と一致していなければならない。 　なお、法人単位貸借対照表における勘定科目の金額を財産目録において拠点区分毎等に分けて記載した場合は小計欄と一致していなければならない。	**◎会計省令　第 33 条** **（財産目録の金額）** 財産目録の金額は、貸借対照表に記載した金額と同一とする。 **◎会計省令　第 34 条** **（財産目録の種類及び様式）** 財産目録は、法人全体について表示するものとし、その様式は、社会・援護局長が定める。 **◎運用上の取扱い** **26　財産目録について（会計省令第 34 条関係）** 財産目録は、法人全体を表示するものとする。その様式は別紙 4 のとおりとする。 **◎運用上の取扱い　別紙 4**	

<table>
<tr><th>事　項</th><th>内　容</th><th>解　説</th><th>根 拠 法 令 等</th><th>書 類 等</th></tr>
<tr>
<td>(6) 契約事務</td>
<td>1　契約等が適正に行われていること。</td>
<td>(1)　法人印及び代表者印の管理について管理が十分に行われていること。
(2)　理事長が契約について職員に委任する場合は、その範囲を明確に定めていること。
(3)　随意契約を行っている場合は一般的な基準に照らし合わせて適当であること。
〈着眼点〉
○　法人印及び代表者印の管理について管理者が定められているかなど管理が充分に行われているか確認する。
○　理事長が契約について職員に委任する場合には経理規定等によりその範囲を明確に定める必要がある。指導監査において、理事長が契約について職員に委任している場合は、経理規定等によりその範囲を明確に定めているか確認する。
○　随意契約を行っている場合は、入札通知に規定する随意契約に関する基準に基づき適正に行われているか確認する。
○　入札契約が適正に行われているかの確認は、該当書類の一定部分の抽出をすることにより行うことができる。
○　確認する範囲の抽出については、過去に是正指導を行った内容に関するもの、法人運営において重要であると考えられるものなど、効率的に確認を行うことができる。</td>
<td>◎入札通知
1　入札契約関係について
(1) 理事長が契約について職員に委任する場合は、その委任の範囲を明確に定めること。
(2) 契約に関する具体的事務処理を契約担当者以外の職員に行わせることは差し支えないこと。
(3) 随意契約によることができる場合の一般的な基準は次のとおりとする。
ア　売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が別表に掲げる区分に応じ同表右欄に定める額を超えない場合（各法人において別表に定める額より小額な基準を設けることは差し支えないこと）
<table>
<tr><th>区分</th><th>金額</th></tr>
<tr><td>会計監査を受けない法人</td><td>1,000 万円</td></tr>
<tr><td>会計監査を受ける法人
※会計監査人設置法人及び会計監査人を設置せずに公認会計士又は監査法人による会計監査を受ける法人</td><td>法人の実態に応じて、下記金額を上限に設定（上限額）
・建築工事：20 億円
・建築技術・サービス：2 億円
・物品等：3,000 万円</td></tr>
</table>
イ　契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合
①　不動産の買入れ又は借入れの契約を締結する場合
②　特殊な技術、機器又は設備等を必要とする工事で、特定の者と契約を締結しなければ契約の目的を達成することができない場合
③　既設の設備の密接不可分の関係にあり、同一施工者以外の者に施工させた場合、既設の設備等の使用に著しい支障が生じる恐れがある設備、機器等の増設、改修等の工事を行う場合
④　契約の目的物が特定の者でなければ納入することができない場合
⑤　契約の目的物が代替性のない特定の位置、構造又は物質である場合
⑥　日常的に消費する食料品や生活必需品の購入について、社会通念上妥当と認められる場合
ウ　緊急の必要により競争に付することができない場合
①　電気、機械設備等の故障に伴う緊急復旧工事を行う場合
②　災害発生時の応急工事及び物品購入等を行う場合
③　メチシリン耐性黄色ブドウ球菌(MRSA)等の感染を防止する消毒設備の購入など、緊急に対応しなければ入所者処遇に悪影響を及ぼす場合
エ　競争入札に付することが不利と認められる場合
①　現に契約履行中の工事に直接関連する契約を現に履行中の契約者以外の者に履行させることが不利である場合
②　買入れを必要とする物品が多量であって、分割して買い入れなければ売惜しみその他の理由により価格を騰貴させる恐れがある場合
③　緊急に契約をしなければ、契約する機会を失い、又は著しく不利な価格をもって契約をしなければならない恐れがある場合
④ ただし、予定価格が 1,000 万円を超える施設整備及び設備整備を行う場合は、前記②及び③の適用は受けない。</td>
<td>契約書、見積書、稟議書</td>
</tr>
</table>

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			オ　時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合 ①　物品の購入に当たり、特定の業者がその物品を多量に所有し、しかも他の業者が所有している当該同一物品の価格に比して有利な価格でこれを購入可能な場合 ②　価格及びその他の要件を考慮した契約で他の契約よりも有利となる場合 ③　ただし、予定価格が 1,000 万円を超える設備整備を行う場合は、前記①及び②の適用は受けない。 カ　競争入札に付し入札者がないとき、又は再度の入札に付し落札者がない場合（契約保証金及び履行期限を除き、最初競争に付するときに定めた予定価格その他条件を変更することはできないこと） キ　落札者が契約を締結しない場合（落札金額の制限内での随意契約であるとともに、履行期限を除き、最初競争に付するときに定めた条件を変更することはできないこと） (4) 価格による随意契約は、3 社以上の業者から見積もりを徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断すること。ただし、契約の種類に応じて、下記の金額を超えない場合には、2 社以上の業者からの見積もりで差し支えないこと。 ・ 工事又は製造の請負：400 万円 ・ 食料品・物品等の買入れ：300 万円 ・ 上記に掲げるもの以外：200 万円 また、見積もりを徴する業者及びその契約の額の決定に当たっては、公平性、透明性の確保に十分留意することとし、企画競争等を行うことが望ましいこと。 なお、継続的な取引を随意契約で行う場合には、その契約期間中に、必要に応じて価格の調査を行うなど、適正な契約の維持に努めること。 (8) 重要な契約については、法第 45 条の 13 第 4 項に基づき、理事会において決定するとともに、理事長及び業務執行理事は、法第 45 条の 16 第 3 項に基づき、契約結果等を理事会に報告しなければならないこと。 **◎徹底通知 5** (2) 施設整備関係 ウ　入札を行う場合には、監事や、複数の理事（理事長を除く）及び評議員（理事長の 6 親等以内の血族、配偶者等租税特別措置法施行令の規定による「特殊の関係のある者」を除く。）を立ち会わせるよう指導されたいこと。 この場合、地元市町村職員の立ち会いを求めることも適当であること。 入札後は、入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名とともに、入札結果（入札業者名、落札業者名、入札金額及び落札金額）を 都道府県市に届け出るよう指導し、都道府県市において当該入札結果（入札金額を除く）を一般の閲覧に供されたいこと。 また、法人においても入札結果を一般の閲覧に供するよう指導されたいこと。 (6) その他 エ　法人印及び代表者印の管理について、管理者が定められているなど管理が厳正に行われているかどうか十分に点検されたいこと。	

事　項	内　容	解　説	根 拠 法 令 等	書 類 等
⑺ 小口現金	1　定額資金前渡制度による資金（以下「小口現金」という。）を採用する場合は、経理規程に基づいて適正に行うこと。	⑴ 多額の現金の扱いはできる限り避け、小口の支払いは、小口現金をもって行うこと。 ア 小口現金の限度額を設定すること。 イ 小口現金支出の対象は、通常１件１万円を超えない常用経費であること。 ウ 金銭の支払いについては、領収書その他取引を証する書類に基づいて行うこと。 エ 小口現金は毎月末日及び不足の都度精算を行い、精算時に主要簿への記帳を行うこと。	**◎留意事項** **1　管理組織の確立** **⑷** 法人は、上記事項を考慮し、会計省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めるものとする。	小口現金出納帳 会計伝票 証憑（領収書等） 主要簿