

練馬区社会福祉法人
指導検査報告書

【平成 28 年度】

平成 29 年 8 月

練 馬 区

～ はじめに ～

地域主権改革に伴う社会福祉法の改正により、平成 25 年 4 月 1 日から、練馬区内のみで事業所を構える社会福祉法人の所轄庁が変更となり、練馬区でも社会福祉法人の認可や指導検査事務を行うことになりました。

社会福祉法人は、社会福祉法に基づき、「社会福祉事業を行うことを目的として」設立された公益的な法人であり、社会福祉事業の主たる担い手としての役割が期待されています。

指導検査は、社会福祉法人に対して、適正な法人運営と円滑な社会福祉事業の経営の確保を図ることを目的として実施するもので、地域における社会福祉サービスの水準の向上を目標として行っています。

本報告書は、平成 28 年度における「社会福祉法人の指導検査」の実施結果をまとめたものです。広く区民の皆様にもご覧いただき、社会福祉法人の運営状況を知っていただくとともに、社会福祉法人においても、今後の適正な法人運営に向けての参考資料としてご活用いただければ幸いです。

練馬区福祉部管理課

本報告書の構成

第 1	社会福祉法人の指導検査とは	1
第 2	平成 28 年度指導検査の概要	4
第 3	平成 28 年度指導検査の結果	6
第 4	資料編	14
第 5	指導検査関連ホームページ	27
第 6	練馬区所轄社会福祉法人一覧	28

第 1 社会福祉法人の指導検査とは

1 指導検査の目的

社会福祉法人に対する指導検査は、社会福祉法第 56 条第 1 項の規定に基づき、法人運営や事業経営について検査を行うことによって、適正な法人運営と円滑な社会福祉事業の経営の確保を図ることを目的とします。

2 指導検査の種類

指導検査は、検査目的や実施方法等により、以下の 3 つに分類されます。

(1) 一般指導検査

法人の所在地において定期的に行う、一般的な検査
(原則として 2 年に 1 回実施)

(2) 特別指導検査

次のいずれかに該当する場合で、重点的または改善が図られるまで継続的に行う検査

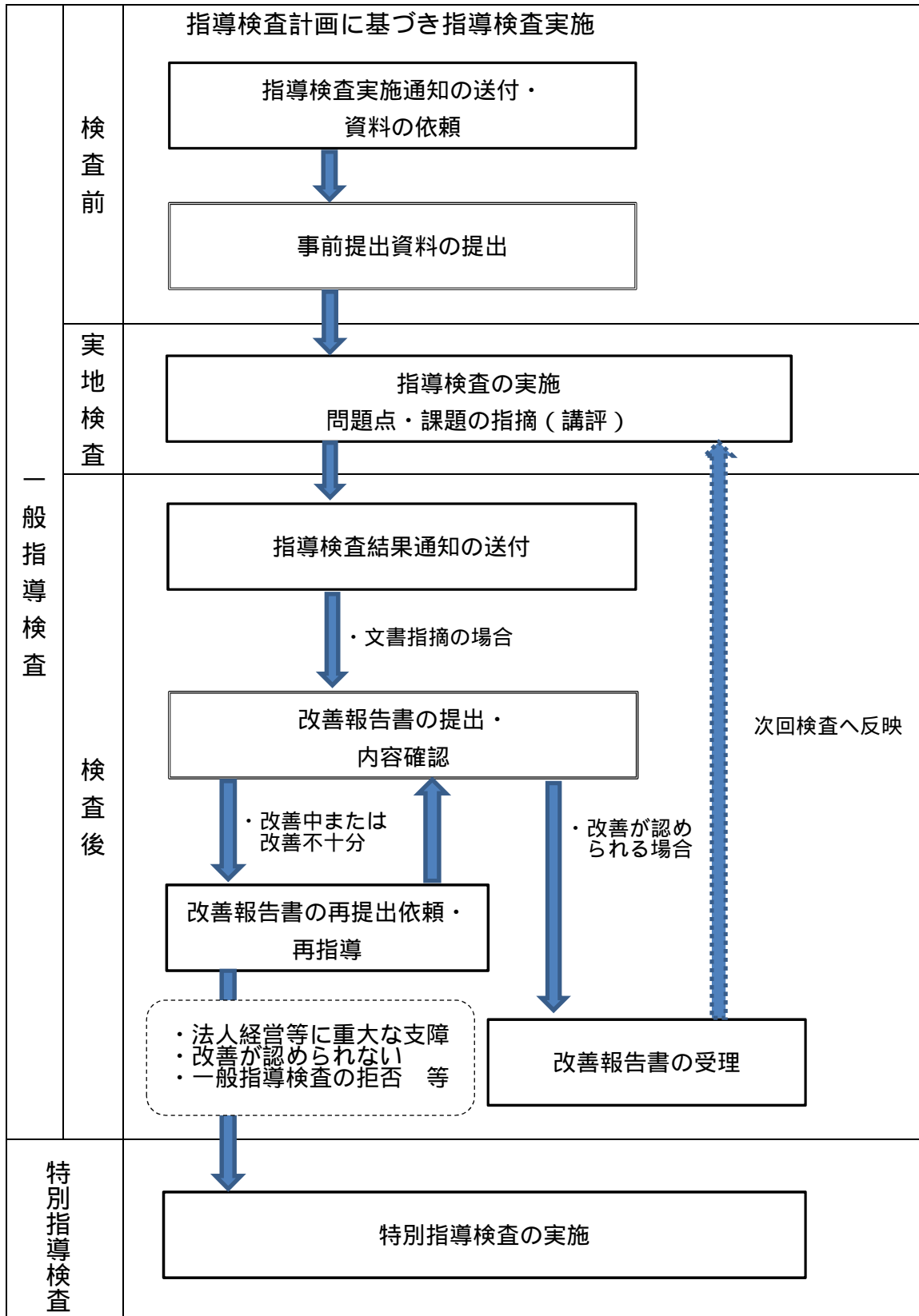
- ア 法人が、法令等に違反し、又はその運営が著しく適正を欠くため、法人経営等に重大な支障を及ぼしていると疑う理由がある場合
- イ 一般指導検査の結果に対して改善が認められない場合
- ウ 正当な理由なく一般指導検査を拒否した場合

(3) 施設整備中検査

施設整備を伴う新設の法人に対して、施設整備中に原則として法人の所在地において行う検査

区が定期的に行っているのは、一般指導検査であり、本報告書内の「指導検査とは、「特別指導検査」「施設整備中検査」と表記しない限り、「一般指導検査」のことを指します。

3 指導検査の流れ



4 法人指導検査と施設・サービス指導検査

練馬区所管の社会福祉法人の場合、所轄庁が行う指導検査は、大きく分けて以下の2つがあります。

- (1) 社会福祉法人に対する指導検査
- (2) 社会福祉法人が運営している施設やサービスに対する指導検査

	実施主体	法的根拠	主な目的	主な検査事項
社会福祉法人の指導検査	練馬区	社会福祉法 第56条第1項	適正な法人運営と円滑な事業経営の確保	定款、役員、法人全体の予算、決算等の法人全体の運営に関わること。
施設・サービス指導検査	東京都 練馬区	社会福祉法 介護保険法 老人福祉法 児童福祉法 障害者総合支援法	施設の適正かつ円滑な運営及びサービスの質の確保	措置費、介護給付費等の算定、使途や、利用者への処遇、支援の状況等のサービス内容に関すること。

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）」の略称

この報告書が対象としているのは、表の上段にある「社会福祉法人の指導検査」です。

なお、「社会福祉法人の指導検査」の実施主体は練馬区、「施設・サービス指導検査」の実施主体は東京都および練馬区となります。同一年度内に双方の検査（施設サービス指導検査は、法人本部に所在する施設の検査に限る）が予定されている場合は、可能なかぎり同日に検査を行うように努めています。

第2 平成28年度指導検査の概要

1 平成28年度指導検査の重点項目

平成28年度は、以下の事項（指導検査実施方針・計画より抜粋）を踏まえ、指導検査を実施しました。

(1) 効果的な指導検査の実施

これまで実施した指導検査結果から、法人経営に対するリスクのより高い項目を重点的に検査することにより、効果的・効率的な指導検査を実施する。また、法人から提出される報告書類や決算書の分析を事前に十分に行い、東京都など他自治体の動向も踏まえ、指導検査を実施する。

(2) 東京都および区内関連部署との連携

東京都が実施する施設検査との同日検査を可能な限り実施する。また、区においても、事業所等の所管課との情報交換会を定期的に行い、法人や施設、サービスの指導検査に係る情報を共有し、検査スキルの向上を図るとともに連携を深める。

(3) 社会福祉法制度改正への対応

平成28年4月に一部実施される社会福祉法人制度改革について、課題の整理や所轄法人への周知・支援などの作業を行う。また、集団指導等、さまざまな機会を捉え、区と法人、法人間での情報の共有化を図る。

(4) 集団指導

実地による指導検査を少なくとも2年に1度以上の頻度で行うこととしているため、本年度に指導検査を行わない法人も存在する。そこで、全所轄法人を対象に集団指導を実施し、前年度の指導検査で多く見られた指摘事項等、法人経営にあたり留意すべき点を周知徹底する。

(5) 法人検査と施設検査の一体的実施

介護・障害・保育分野における法人検査と施設検査の一体的実施の本格導入年を平成29年度と位置付け、本年度はそれに向けた検証作業を行うため、一部実施する。

2 平成28年度指導検査の対象

10法人（23法人中）

平成28年度は、前年度に練馬区の法人検査を受けていない法人および前年度の検査で文書指摘を行った法人のうち改善状況を指導検査にて確認する必要がある法人を検査対象としました。

なお、苦情が多く寄せられ、法人運営上問題が生じたと認められる場合は、随時に検査を実施し、度々の指導にもかかわらず、改善が図られない場合などは、特別指導検査を実施することとしています。

第3 平成28年度指導検査の結果

1 平成28年度指導検査の実施結果まとめ

(1) 指導検査の実施結果

練馬区が所管する23法人のうち、10法人に対して一般指導検査を行いました。また特別指導検査を行うまでには至りませんでした。

なお、10法人の指導検査のうち、介護・障害・保育の施設検査と一体的に実施したのは3法人でした。

	検査対象数 (a)	一般検査実施数 (b)	特別検査実施数 (c)	検査実施率 (b/a)
28年度	23法人	10法人	0法人	43%
27年度	24法人	17法人	0法人	71%
26年度	25法人	14法人	0法人	56%
25年度	24法人	16法人	0法人	67%

(2) 指摘種別

指導検査を実施した10法人のうち、文書指摘(口頭指導を含む)を行ったのは2法人で、8法人は口頭指摘のみでした。

	検査実施数 (b)	文書指摘 (d)	口頭指導のみ (e)	文書指摘率 (d/b)
28年度	10法人	2法人	8法人	20%
27年度	17法人	5法人	12法人	29%
26年度	14法人	6法人	8法人	43%
25年度	16法人	4法人	12法人	25%

(3) 東京都同日検査

10法人の指導検査のうち、区単独で実施した検査が8法人で、東京都と同日検査を実施したのは2法人でした。

	検査実施数 (b)	区単独検査数 (f)	同日検査数 (g)	同日検査実施率 (g/b)
28年度	10法人	8法人	2法人	20%
27年度	17法人	15法人	2法人	12%

26年度	14法人	11法人	3法人	21%
25年度	16法人	11法人	5法人	31%

2 指導検査での主な指摘事項

今年度の指導検査において指摘した検査項目について、具体的事例を挙げて紹介します。

なお、表の「検査項目」の記号及び名称は、実地検査指導事項票（P21～）に合わせています。

組織運営 1 定款		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(2) 定款施行細則を整備すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理事長専決事項、理事長の職務代理者の選任方法、理事会・評議員会の詳細な運営方法等を規定していない。 【定款準則第27条】	3

【ポイント】

定款施行細則は、法人運営の方法について細かな事項を規定するものです。法人運営に変更が生じる場合には、定款施行細則を変更し、運営の実態と定款施行細則の規定に乖離が生じないように留意してください。

組織運営 2 役員		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(3) 役員選任関係書類を整備すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 再任の場合、当該任期にかかる選任時点の履歴書が整備されていない。 ・ 委嘱状を個別ではなくまとめて作成している。 【定款準則第6条、第7条第1項、第2項および備考、指導監査要綱 -2-(2)、審査基準第3-4-(3)、第3-6-(3)】	3
(4) 役員・評議員の報酬等の規程を整備し、勤務実態に即して支給すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実費を超える金額を実費弁償として規定しており、源泉徴収もしていない。 ・ 役員報酬を旅費交通費として処理している。 ・ 理事会交通費と評議員会交通費が分け 	3

	<p>られずに計上されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監事監査報酬の規定に不備がある。 ・ 監事報酬総額の内訳が不明である。 <p>【指導監査要綱 - 2-(3)-5、定款準則第8条、審査要領第3-(6)】</p>	
--	---	--

【ポイント】

役員選任関係書類（理事会（評議員会）議事録、就任承諾書（任期を明確にしたもの）、履歴書（再任であっても、当該任期に係る選任時点のもの）、委嘱状（写））は、役員の適格性や選任が定款等に基づき適切に行われているか等を確認するための書類です。役員の任期ごとに必要となりますので、適切に保管するようにしてください。

役員報酬は、役員報酬規程等を整備したうえで、勤務実態に即して支給される必要があります。また、非常勤の役員報酬は、乙欄給与日額表により源泉徴収しなければなりません。役員報酬規程は、報酬支払基準や報酬額などが曖昧にならないよう適正に規定するようにしてください。

組織運営 5 理事会		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(5) 理事会の書面出席（書面による議決）の様式に不備がないようにすること。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 書面出席票を委任状として取り扱っている。 <p>【指導監査要綱 - 5-(1)-3、審査基準第3-2-(1)、定款準則第9条(備考)の(2)および(3)】</p>	1
(6) 議事録は、発言者とその要旨等を正確、具体的に記録し、審議の経過を明確にすること。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理事会議事録の質疑内容が評議員会議事録の質疑内容と全く同じである。 <p>【指導監査要綱 - 5-(2)、定款準則第9条】</p>	1
(その他指導事項等)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議事録署名人としての署名又は記名押印において、理事長の職名および理事長印を使用している。 <p>【指導監査要綱 - 5-(2)】</p>	2

【ポイント】

書面出席を行う場合は、理事会に付議される事項についての意思表示が必要

であり、議決権の委任は認められません。

理事会の議事録は、記載事項が定められており、正確に記録され、保存する必要があります。そのため、発言内容や表決経過などを記載し、審議の経過が明確になるようにしてください。

理事長が議長又は議事録署名人となった場合の署名又は記名押印は、理事として行うので、理事長の職名および理事長印は使用しないでください。

組織運営 6 評議員会		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(6) 議事録は、発言者とその要旨等を正確、具体的に記録し、審議の経過を明確にすること。	・評議員会議事録の質疑内容が理事会議事録の質疑内容と全く同じである。 【指導監査要綱 - 6 - 9】	1

【ポイント】

評議員会の議事録は、記載事項が定められており、正確に記録され、保存する必要があります。そのため、発言内容や表決経過などを記載し、審議の経過が明確になるようにしてください。

管理 2 資産管理		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(9) 資産台帳が未整備・内容不備なので整備すること。	・処分済の固定資産が台帳から除却されていない。 【第6号通知2-(4)、指導監督徹底通知5-6-ア、平成23年基準第1章-2-(2)、運用指針24】	3

【ポイント】

固定資産を処分する際は、処分したことがわかる書類を整備した上で、速やかに台帳から除却しなければなりません。

管理 3 会計管理		
検査項目	具体的事例	該当法人数

(1) 経理規程を整備すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経理規程の内容が、実態と異なっており、適正に規定されていない。 <p>【定款準則第 20 条、指導監査要綱 -3-(2)-1】</p>	4
(2) 会計責任者を設置すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出納職員、現金保管者が実態とあっていない。 <p>【指導監査要綱 -3-(1)-2、第 6 号通知 1-(1)、第 25 号通知第 2-4-(2) および経理規程準則第 7 条、運用指針 1-(1) および (2)】</p>	1
(4) 会計処理を適正に行うこと。		8
<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の資産(資金)の管理運用が不適正である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 有価証券を保有しているにも関わらず資金運用規程を作成していない。 ・ 資金運用責任者の任命書類が整備されていない。 <p>【審査基準第 2-3-(2)、審査要領 2-(8) から(11)まで、審査基準第 2-3-(3)、指導監査要綱 -2-4 から 6 まで、定款準則第 15 条備考】</p>	3
<ul style="list-style-type: none"> ・ 収入・支出の処理が不適正である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ クレジットカード取扱規程に反した方法で使用しており、使用簿にも記録が無い。 ・ 個人のクレジットカードで物品を購入しており、ポイントが付与されている。 ・ 兼務職員の給与が按分されて支払われていない。 <p>【定款準則第 20 条、第 25 号通知第 2-2 および経理規程準則第 15 条から第 25 条まで、第 310 号通知 3-(1) および別紙「社会福祉法人会計基準」第 1 条第 2 項、平成 23 年基準第 1 章-2-(3)、運用指針 1-(4)】</p>	5

<p>・契約手続きが不適正である。</p>	<p>・随意契約にあたり、複数業者からの見積もりをとっていない。 ・公平、公正な見積り比較ができていない。 ・契約金額と支払額に不整合がある。 ・自動更新の契約において、定期的な見直しがされていない。 ・契約金額が 250 万円を超えているにもかかわらず、競争入札を行っていない。 ・稟議書が作成されておらず、法人の意思決定過程が不明である。 【第 7 号通知、指導監督徹底通知 5-(2)-イ およびウ、経理規程準則第 26 条から第 31 条まで、経理規程準則施行通知 5】</p>	<p>6</p>
<p>・寄附受領に際して適正な内容の領収書を発行していない。</p>	<p>・領収書を発行したことがわかる記録が残っていない。 【経理規程準則第 47 条、指導監督徹底通知 5-(4)-エ、第 6 号通知 1-(5)、運用指針 9】</p>	<p>1</p>
<p>(5)利用者から預かっている金銭の管理を適正に行うこと。</p>	<p>・利用者預り金規程を作成すること。 【指導監査要綱 -3-(5)-3、定款準則第 9 条(備考)の(1)-、第 6 号通知 1-(6)、指導監督徹底通知 5(4)エ、運用指針 1(3)】</p>	<p>1</p>
<p>(7)会計帳簿等の整備を適正に行うこと。</p>	<p>・現状に即した小口現金出納帳が整備されていない。また現金補充において、定められた金額を超えている。 【経理規程準則第 14 条、第 310 号通知の別紙「社会福祉法人会計基準」第 3 条の 2、第 6 号通知 1-(4)・(5)-・(7)・(9)・(10)-および(11)、平成 23 年基準第 1 章-2-(2)、運用指針 2-(3)】</p>	<p>1</p>
<p>(8)決算処理および財務諸表の作成を適正に行うこと。</p>	<p>・財務諸表(財産目録・貸借対照表・資金収支計算書・事業活動計算書・附属明細書)を適正に整備していない。 【法第 44 条第 2 項および第 4 項、定款準則第 18 条第 1 項および第 2 項、第 310 号通知の別紙「社会福祉法人会計基準」第 6 条、第 6 号通知 1-(3)、指導監査要綱 -3-(4)-2、平成 23 年基準第 1 章-2、運用指針 3】</p>	<p>5</p>

【ポイント】

社会福祉法人は、会計基準やその他の通知に準拠して、経理規程を定める必要があります。会計処理は、会計基準や経理規程等の定めに従い、適切に行ってください。

会計責任者と出納職員は、内部牽制組織が確立されるように兼務を避け、規程と実態を一致させる必要があります。

運用財産を有価証券等で管理運用することも認められていますが、定款等に従った、より厳正な取扱いが求められます。

使用規程等の定めのないクレジットカードによる支出は、事前承認の原則や使用管理が曖昧になるため望ましくありません。やむを得ずクレジットカードを使用する場合は、使用規程等を作成したうえで厳正に管理する必要があります。

本部と施設等の兼務職員の給与はそれぞれから按分して支出する必要があります。

契約において、理事長専決事項や施設長等への理事長権限委任事項は、定款施行細則等に定められた決定権者の承認が必要です。

継続的な取引を随意契約で行う場合には、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てください。また、価格による随意契約でも高額と思われる場合は、2社以上の業者から見積もりをとり、適正な価格を客観的に判断してください。

寄附金品を受け入れるときは、寄附申込書または贈与契約書により寄附金品を受領し、領収書を発行しなければなりません。また、寄附金品の受け入れにあたっては、関係書類を整え理事長の承認を受けなければなりません。

社会福祉施設の利用者から預かっている金銭は、別会計で経理し、適切に管理しなければなりません。

小口現金は支出の事前承認の例外であり、経理規程の定めに従い限定的な使用に留める必要があります。また、小口現金の実際の残高と小口現金出納簿上の残高が一致していることを毎日確認し、記録を残すようにしてください。

法人の決算は、会計基準や経理規程に基づき、財務諸表や附属明細表を毎年作成する必要があります。また、財務諸表は正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成されるため、経理規程に定めた会計帳簿は整備してください。

管理 4 その他		
検査項目	具体的事例	該当法人数
(2) 法人印および代表者印について適正に管理すること。	・通帳と印鑑の保管場所が同一である。 【指導監督徹底通知5-(6)-エ】	1

(3) 現況報告書等について、インターネットを活用し、公表すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現況報告書や財務諸表などの、インターネットによる公表が必要な書類が公表されていない。 ・ 公表内容に不備がある。 <p>【法第44条第4項および第75条(第2項を除く)、第76条、第77条および第79条、定款準則第18条、社会福祉法人の運営に関する情報開示について】</p>	4
(6) 保有する個人情報について適正な取扱いを行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・ マイナンバーに関する規程が作成されていない。 <p>【個人情報の保護に関する法律、東京都個人情報保護に関する条例、練馬区個人情報保護条例、福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン、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ドライン】</p>	1

【ポイント】

法人印および代表者印（印鑑登録を行うこと）については、管理者を定めるとともに適正に管理しなければなりません。また、通帳印については、内部牽制体制の確立・事故防止の観点から通帳と保管責任者を分けてください

法人は、現況報告書ならびに添付書類である貸借対照表および収支計算書（財務諸表）について、インターネットを活用し公表しなければなりません。また、その他の法人運営に関する情報についても適切に公表する必要があります。

保有する個人情報は次のように取り扱う必要があります。 利用目的をできる限り特定すること 個人情報を取得した場合は速やかに本人に通知又は公表すること 個人情報を適正に取得し、またその内容を正確に保つこと 個人情報等漏えい時の報告連絡体制等、安全管理措置を講じること

保有する個人情報について、第三者への提供や本人からの開示を求められた場合は次のように取り扱う必要があります。 法令に基づく場合等を除き、個人情報を第三者に提供する際はあらかじめ本人の同意を得ること 例外規定に該当する場合を除き、本人から個人情報の開示を求められた場合は開示すること

表の「具体的事例」での指導根拠となる法令等の正式名称は以下のとおりです。

略称	正式名称
審査基準	「社会福祉法人の認可について」(平成12年12月1日付障第890号・社援第2618号・老発第794号及び児発第908号)の別紙1「社会福祉法人審査基準」*
定款準則	「社会福祉法人の認可について」(平成12年12月1日付障第890号・社援第2618号・老発第794号及び児発第908号)の別紙2「社会福祉法人定款準則」*
指導監査要綱	「社会福祉法人指導監査要綱の制定について」(平成13年7月23日付雇児発第487号・社援発第1274号及び老発第273号)別添「社会福祉法人指導監査要綱」**
指導監督徹底通知	「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日付雇児発第488号・社援発第1275号及び老発第274号)**

*...平成26年5月29日最終改正、**...平成25年3月29日最終改正

第4 資料編

資料1 練馬区社会福祉法人指導検査実施要綱

練馬区社会福祉法人指導検査実施要綱

平成25年3月27日
24練福経第2382号

(趣旨)

第1条 この要綱は、社会福祉法（昭和26年法律第45号。以下「法」という。）の規定に基づき、社会福祉法人（以下「法人」という。）に対して実施する指導検査について、必要な事項を定める。

(指導検査の目的)

第2条 法人に対する指導検査は、法第56条第1項の規定に基づき、関係法令または通知に照らし、練馬区（以下「区」という。）が別に定める指導検査に係る基準、方針等（以下「区の基準」という。）に対する実施状況等について個別的に明らかにし、必要な助言および指導または是正の措置を講ずることにより、適正な法人運営と円滑な社会福祉事業の経営の確保を図り、もって社会福祉のより一層の増進に寄与することを目的とする。

(指導検査の基本方針)

第3条 法、関係法令、区の基準等を基本に、指導検査に関する国の通知、これまでの指導検査実績等を勘案し、厳正に重点的かつ効果的に実施する。

2 指導検査が画一的、形式的に陥ることのないよう、問題の発生原因および是正策を明らかにし、法人の問題解決を図り、自律的な運営を促すための具体的な助言および指導を行う。

3 法、関係法令もしくは定款に違反し、またはその運営が著しく適正を欠いているために、事業の経営等に重大な支障が認められ、是正の措置が速やかに講じられないときは、法に定めるところにより行政処分を行うための手続を進める。

4 指導検査の実施および指導検査結果の処理にあたっては、東京都（以下「都」という。）および関係部課との情報交換を密にするなど十分な連携を図る。

(指導検査の対象)

第4条 指導検査の対象は、区が管轄する法人とする。

(指導検査の種類)

第5条 指導検査は、一般指導検査、特別指導検査および施設整備中検査に分けて実施する。

2 一般指導検査は、指導検査事項全体について、法人の所在地において行う検査を行う。

3 特別指導検査は、つぎの各号のいずれかに該当する場合に、特定の指導検査事項を定め、重点的または改善が図られるまで継続的に行う検査で、法人の所在地等において行う。

法人が、法、関係法令もしくは定款に違反し、またはその運営が著しく適正を欠くために、当該法人の経営等に重大な支障を及ぼしているおそれがあると疑うに足る理由があるとき。

一般指導検査による改善の措置が認められないとき。

正当な理由がなく、一般指導検査を拒否したとき。

4 施設整備中検査は、施設整備を伴う新設の法人に対して施設整備中に行う指導検査をいい、原則として、法人の所在地において行う。

(指導検査の実施方針)

第6条 指導検査を重点的かつ効果的に行うため、社会福祉行政の動向を踏まえ、指導検査の重点項目を掲げる社会福祉法人指導検査実施方針(以下「実施方針」という。)を、毎年度指導検査開始時まで別に定める。

(指導検査計画および実施回数)

第7条 指導検査の実施にあたり、実施時期等を含む指導検査計画(以下「検査計画」という。)を、毎年度指導検査を開始する時まで策定する。

2 一般指導検査および施設整備中検査の実施にあたっては、前項に定める検査計画によることとし、特別指導検査は、必要に応じて適宜実施する。

3 法人の運営等に問題が発生した場合または通報、現況報告書の確認の結果等により、そのおそれがあると認められる場合は、検査計画にかかわらず適宜指導検査を実施する。

4 指導検査の実施回数については、つぎの各号に定めるとおりとする。

つぎのアおよびイのいずれも満たす法人については、一般指導検査を原則として2年に1回実施するものとする。

ア 法人本部の運営について、法および関係法令ならびに通知(法人に係るものに限る。)に照らし、特に大きな問題が認められない。

イ 当該法人が経営する施設など社会福祉事業等について、施設基準、運営費、報酬の請求等に特に大きな問題が認められない。

前号アおよびイに関して問題が認められない法人で、一般指導検査該当年度の前年度の財務諸表について、公認会計士法(昭和23年法律第103号)に基づき公認会計士または監査法人が行う外部監査を受けた場合は、その結果等に基づき法人の財務状況の透明性および適正性が確保されていると判断されるとき、または、当該法人において苦情解決への取組が適切に行われており、かつ、つぎのアからウまでの

いずれかの内容に積極的に取り組むことにより、良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めていると判断されるときは、一般指導検査の実施を原則として4年に1回とすることができる。

ア 福祉サービス第三者評価を受審し、その結果についても公表を行い、サービスの質の向上に努めていること。ただし、一部の経営施設のみ福祉サービス第三者評価を受審している場合は、法人全体の受審状況を勘案して判断する。なお、国際標準化機構が定めた製品やサービスの品質保証のための国際規格「ISO9001」の認証取得施設を有する法人についても、これと同様に取り扱うことができるものとする。

イ 地域社会に開かれた事業運営が行われていること。(福祉関係養成校等の研修生の受入れまたは介護相談員の受入れに加え、ボランティアの受入れや地域との交流が積極的に行われている。)

ウ 地域の様々な福祉需要に対応した先駆的な社会貢献活動に取り組んでいること。

前2号の規定にかかわらず、新設の法人が施設を開設したときは、当該施設が開設される年度またはその次年度の早期に当該法人の指導検査を実施する。

施設整備中の検査は、施設整備を伴う新設の法人に対して、施設整備がある程度進んだ時期に、原則として1回実施する。

(調査書等の提出)

第8条 法人には、第6条に規定する実施方針等を踏まえ、指導検査に必要な指導検査項目を掲げた調査書および関係資料の提出を求めることができる。

(指導検査の通知)

第9条 指導検査を実施する場合は、対象となる法人の代表者に対し、あらかじめ、検査の実施日時その他検査の実施に関し必要な事項を文書により通知するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、法人の運営等に問題が発生した場合、通報、現況報告書の確認の結果等でそのおそれがあると認められる場合または特別指導検査を実施する場合は、指導検査の開始時に文書を提示するなどの方法により行うものとする。

(指導検査体制)

第10条 指導検査体制は、原則として係長級以上の職にある者を長とする職員2名以上で編成する。

2 特別検査を実施する場合は、原則として課長級以上の職にある者を長とする職員3名以上で編成することとし、課長級以上の職にある者を除く職員のうち1名以上は、原則として係長級以上の職にある者とする。

(指導検査の立会い等)

第11条 指導検査は、その効果を高めるために、必要に応じて、関係部課職員または法人に関係する者に対し、検査への立会いを求め、または必要事項の調査や照会を行うことができる。

(指導検査基準)

第12条 指導検査項目、関係法令、評価事項等を集約した指導検査基準（以下「検査基準」という。）を別に定めるものとし、検査を担当する職員（以下「検査員」という。）は、当該検査基準、調査書、関係資料等に基づき検査を実施する。

2 検査基準における評価区分は、別表に定める評価区分に沿って定めるものとする。
（指導検査の講評）

第13条 指導検査の終了後、法人の役員等に対し、検査結果の講評を行い、改善の必要な事項と解決方法等を口頭で指示する。

2 前項の規定により一般指導検査の講評をする場合は、実地検査指導事項票を用いて行うものとする。

3 法令解釈等で疑義が生じた場合など状況によっては、現地での講評を行わず、関係者を招致して講評を行うことができる。

（指導方針の継続、統一の確保）

第14条 指導検査の実施にあたり生じた疑義および関係法令等の解釈については、関係部課等と調整または協議により指導方針の統一と継続を図り、その内容を文書により整理する。

（復命および結果通知等）

第15条 検査員は、指導検査終了後、直ちにその結果について綿密に検討し、問題点のある場合はそのことを明確にした上で上司へ復命する。

2 検査員は、前項の検討結果に基づき、指導検査結果を当該法人代表者あて、文書で通知する。この場合において、検査基準における評価区分に照らして文書指摘事項が認められるときは、問題点、改善方法等を具体的に通知する。

3 指導検査をより効果的なものとするため、第1項の復命および前項の結果通知は、指導検査終了後速やかに行う。

4 指導検査結果に文書指摘事項がある場合は、法人代表者に対し原則として30日以内に改善状況に関する報告書または改善計画書の提出を求めるものとする。

5 前項により、法人から改善状況報告書等が提出された場合は、改善内容について書面による確認を行うほか、必要に応じ現地での確認を行うものとする。

（特別指導検査後の措置）

第16条 特別指導検査終了後、検査員は、前条第1項の規定による復命および必要に応じ関係部課等と協議を行った上で、法人代表者あて、指導検査結果について理由を付して文書で通知する。

2 指導検査結果の文書指摘事項については、法人代表者に対し原則として30日以内に改善状況に関する報告書または改善計画書の提出を求め、その改善内容を精査するとともに、必要に応じ指導を継続する。

3 改善報告もしくは改善計画が期限内に提出されないとき、または前項の改善内容を精査した結果、改善の意思がなく、もしくは改善を怠っていると認められるときは、法令の定めるところにより行政処分を行うための手続を進める。

4 利用者支援に重大な影響が及んでいるなど緊急を要すると認められるときは、前2

項の規定にかかわらず、直ちに法に基づく処分の手続を進める。

(施設整備中検査の実施等)

第17条 施設整備中検査の実施および検査終了後の取扱いは、一般指導検査に準じて実施するものとし、実施にあたっては、都または区の関係部課と十分な連携を図る。

(都等との連携)

第18条 法人運営または施設および事業の運営は、相互に密接な関係を有することから、法人の指導検査の実施にあたっては、都が行う、当該法人が運営する法人所在地にある施設の指導検査と同日に実施することに努める。

2 都や関係部課等と連携のうえ、法人または当該法人が運営する施設の指導検査に係る指導事項等の情報の把握に努める。

(指導検査結果の報告等)

第19条 指導検査の結果については、適宜集約し、行政運営に資するため関係部課へ提供するほか、必要に応じ、都または国へ指導検査結果の報告を行う。

(指導検査情報の公開)

第20条 指導検査に関する情報は、個人情報など法令等により非公開とされる場合を除き、公開に努める。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、指導検査の実施に関し必要な事項は、福祉部長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

別表 評価区分

評価区分	指導形態	考え方
C	文書指摘	<p>法、関係法令、通知等に違反する場合（軽微な違反の場合を除く。）は、原則として、「文書指摘」とする。</p> <p>ただし、改善中の場合、特別な事情により改善が遅延している場合等は、「口頭指導」とすることができる。</p>
B	口頭指導	<p>法、関係法令以外の法令またはその他の通知等に違反する場合は、原則として、「口頭指導」とする。</p> <p>ただし、管理運営上支障が大きいと認められる場合または正当な理由なく改善を怠っている場合は、「文書指摘」とする。</p> <p>なお、法、関係法令、通知等に違反する場合であっても、軽微な違反の場合に限り、「口頭指導」とすることができる。</p>
A	助言指導	<p>法、関係法令、通知等のいずれにも適合する場合は、水準向上のための「助言指導」を行う。</p>

資料2 平成28年度指導検査実施方針・実施計画

平成28年度 練馬区社会福祉法人指導検査実施方針・実施計画

1 基本方針

社会環境の変化に伴い福祉ニーズが複雑化・多様化するなか、税制上の優遇措置や施設整備等補助金などの公的な助成を受ける、公益性・公共性の高い社会福祉法人の役割がますます重要となっている。また、平成28年4月に一部実施される社会福祉法人制度改革においても、経営基盤の強化や事業運営の透明性の確保を図りながら、これまで以上に地域社会に貢献することが求められることとなった。

については、これらの動向を見据えながら、社会福祉法人の経営組織のガバナンス、事業運営の透明性および財務規律の確保・強化に主眼を置いて指導検査を実施することにより、社会福祉事業の適正な実施および健全な発展を図るものとする。

2 平成28年度指導検査の重点項目

昨今の社会経済情勢やこれまでの指導検査を踏まえ、以下により本年度の指導検査を実施する。

(1) 効果的な指導検査の実施

これまで実施した指導検査結果から、法人経営に対するリスクのより高い項目を重点的に検査することにより、効果的・効率的な指導検査を実施する。また、法人から提出される報告書類や決算書の分析を事前に十分に行い、東京都など他自治体の動向も踏まえ、指導検査を実施する。

(2) 東京都および区関連部署との連携

東京都が実施する施設検査との同日検査を可能な限り実施する。また、区においても、事業所等の所管課との情報交換会を定期的を開催し、法人や施設、サービスの指導検査に係る情報を共有し、検査スキルの向上を図るとともに連携を深める。

(3) 社会福祉法人制度改革への対応

平成28年4月に一部実施される社会福祉法人制度改革について、課題の整理や所轄法人への周知・支援などの作業を行う。また、集団指導等、さまざまな機会を捉え、区と法人、法人間での情報の共有化を図る。

(4) 集団指導の実施

実地による指導検査は少なくとも2年に1度以上の頻度で行うこととしてるため、本年度に指導検査を行わない法人も存在する。そこで、全所

轄法人を対象に集団指導を実施し、前年度の指導検査で多く見られた指摘事項等、法人経営にあたり留意すべき点を周知徹底する。

(5) 法人検査と施設検査の一体的実施

介護・障害・保育分野における法人検査と施設検査の一体的実施の本格導入年を平成 29 年度と位置付け、本年度はそれに向けた検証作業を行うため、一部実施する。

3 平成 28 年度実施計画

練馬区社会福祉法人指導検査実施要綱に基づき、以下のとおり、本年度の指導検査を実施する。

(1) 指導検査の対象

前年度に練馬区の指導検査を受けていない区所轄の法人（年度途中で認可を受けた法人を含む）および文書指摘を行った法人を検査対象とする。また東京都の施設検査の予定があり、区との合同検査が可能な場合は、原則として当該法人も検査対象とする。

ただし、毎年度都の指導検査が行われる場合（児童養護施設など）は、前年度の検査状況（実施有無等）を踏まえて、実施の判断を行う。

なお、法人検査と施設検査を一体的に実施する法人・施設については、介護・障害・保育分野の所管課と協議のうえ定める。

(2) 随時検査

前項までのほか、本年度は検査を予定していないが、法人設立で施設整備を行っている場合、利用者からの苦情が多く寄せられているなど法人経営上問題が生じたと認められる場合は、随時、一般指導検査を実施する。

なお、度々の指導にもかかわらず、改善が図られない場合や法人経営上重大な問題が生じたと認められる場合は、特別指導検査を実施する。

(3) 検査日程

以下の事項を踏まえ、一般指導検査の実施時期は概ね 7 月から 2 月までとする。

ア 社会福祉法や関係法令上、社会福祉法人は、毎年度 6 月末までに現況報告書や決算書類を提出することとなっていること。

イ 指導検査実施後、文書による改善指導や改善報告、改善確認等を行う期間が必要であること。

なお、具体的な検査日については、東京都の実施計画（合同検査）の結果や法人との調整を踏まえて決定する。

(4) 検査体制

一般指導検査は、原則、管理課社会福祉法人係職員 2 名の体制で行う。特別指導検査は、原則、管理課長を含めた 3 名の体制で実施する。

なお、検査対象となる法人に関連する事業所管部署がある場合は、必要

に応じて検査の立会を要請する。

(5) 実施方法等

検査実施日の概ね1か月前に、法人の代表者宛実施通知を行い、一部の検査資料の事前提出を求める。なお、緊急を要する場合は通知期間を短縮する。

指導検査は法人本部所在の施設等に赴き、実地において行うものとし、検査対象資料を確認のうえ、法人からのヒアリング等を基に検査項目を確認する。

(6) 検査時間

区による単独検査の場合は、原則として、午前10時から午後4時とする。

都との合同検査を行う場合は、午前10時から午後5時までとする。

(7) 検査結果等の公表

指導検査の実施後、指導事項や改善報告などの情報については、東京都および関連部署へ情報提供を行う。また、当該年度の指導検査の状況や結果については、指導検査報告書として取りまとめ、区ホームページに掲載する。

(8) その他

指導検査に係る法令・制度運用に関する疑義が生じた場合は、東京都や関連部署と協議を行うものとし、また必要に応じて弁護士や公認会計士等への専門相談を行う。さらに、本年度から新たに行う監査法人へのアドバイザー業務委託を十分に活用して的確な指導検査を実施する。

資料3 実地検査指導事項票

実地検査指導事項票（社会福祉法人・運営管理・会計経理）

検査日：平成 年 月 日 法人名称： ()

検査員所属： _____

検査員氏名： _____

【注意事項】

- 1 この指導事項票にチェックした項目が、検査員が遵守されていないと認めた指導事項です。
- 2 正式な検査結果については、後日文書にて通知します。
- 3 通知において、「文書指摘」事項があった場合は改善策の提出が必要となります。
- 4 今後の精査・確認等により、この指導事項票を差し替えることがあります。

指導事項	指導内容	備考
組織運営		
1 定 款		
	(1) 定款等の規定は、適正に作成すること。 定款準則に準拠していない 変更事項がある 定款変更の認可又は届出が遅延している	
	(2) 定款施行細則を整備すること。 理事長専決事項 理事会等の開催手続 理事長職務代理者 常務理事等の職務内容 〔その他指導事項等〕	
2 役 員		
	(1) 役員に欠員が生じているので、速やかに補充すること。 理事欠員 名 平成 年 月 日から 監事欠員 名 平成 年 月 日から	
	(2) 役員の選任は法令、定款等に基づき適正に選任すること。 選任（時期・手続）不適切 任期切れ その他（ ）	
	(3) 役員選任関係書類を整備すること。 理事会議事録（評議員会議事録） 就任承諾書 履歴書 委嘱状(写) 辞任届	
	(4) 役員・評議員の報酬等の規程を整備し、勤務実態に即して支給すること。 規程未作成 規程と勤務実態が一致していない 規程内容不備 〔その他指導事項等〕	
3 理 事		
	(1) 理事構成を適正にすること。 ()	
	(2) 理事長は、適正に選出すること。	
	(3) 理事長に事故がある場合の職務代理者を指名すること。 指名なし（任期ごとに・複数）指名していない 議事録に記載がない	
	(4) 理事長は、各理事の意見を尊重し、理事会の決定により法人運営および事業経営を行うこと。	
	(5) 常務理事等の役付理事の職務権限は明確にすること。 〔その他指導事項等〕	
4 監 事		
	(1) 監事構成を適正にすること。 ()	
	(2) 監査の実施状況が不十分と認められるので、適正に監査を実施すること。 理事の業務執行状況（理事会出席等） 事業の執行状況 財産の状況	
	(3) 監事は監査報告書を作成し、理事会、評議員会および所轄庁に報告し、法人において保存すること。 内容不十分 報告理事会等欠席 理事会、評議員会、所轄庁へ未報告 〔その他指導事項等〕	

5 理事会	
	(1) 理事会が有効に成立していないので、定款の規定に基づき適正に開催すること。
	(2) 理事会は適正に開催すること（年度開催2回以上）。
	(3) 審議は定款に従って適正に行うこと。 要議決事項について理事会で審議・議決していないものがある 実質的審議がなされていない 議決が有効に成立していない
	(4) 欠席又は書面出席が継続している理事がいるので、日程調整を十分に行うこと。 また、出席できない事由によっては理事の交代を検討すること。
	(5) 理事会の書面出席（書面による議決）の様式に不備がないようにすること。
	(6) 議事録は発言者とその要旨等を正確、具体的に記録し、審議の経過を明確に すること。 未作成 作成の遅延 記載漏れ（質疑応答・その他） その他（ ） 〔その他指導事項等〕
6 評議員・評議員会	
	(1) 欠員が生じているので、速やかに補充すること。 ・評議員欠員 名 平成 年 月 日から
	(2) 評議員の選任手続は、法令・定款等に基づき適正に行うこと。
	(3) 評議員構成を適正にすること。 ()
	(4) 選任関係の書類を整備すること。 理事会および評議員会議事録 就任承諾書 履歴書 委嘱状(写) 辞任届
	(5) 評議員会を設置すること。
	(6) 評議員会が有効に成立していないので、定款の規定に基づき適正に開催すること。
	(7) 審議は定款に従って適正に行うこと。 実質的審議がなされていない。 議決が有効に成立していない。
	(8) 欠席が継続している評議員がいるので、日程調整を十分に行うこと。 また、出席できない事由によっては評議員の交代を検討すること。
	(9) 議事録は発言者とその要旨等を正確、具体的に記録し、審議の経過を明確に すること。 未作成 作成の遅延 記載漏れ その他（ ） 〔その他指導事項等〕
事業	
1 事業一般	
	(1) 社会福祉法人が行う事業として、適切に行うこと。
	(2) 定款に記載されている事業を停止又は廃止しているため、定款変更等適正な 手続きをとること。
	(3) 定款に記載されていない事業を行っているため、関係機関と協議し実態に 合わせた適正な手続きをとること。 〔その他指導事項等〕
2 社会福祉事業	
	(1) 社会福祉事業を行うための必要な資金を確保していること。
	(2) 社会福祉事業の開始、変更、廃止等の事務手続を適正に行うこと。 〔その他指導事項等〕
3 公益事業・収益事業	
	(1) 公益事業としての要件を満たすこと。
	(2) (公益・収益)事業は、社会福祉事業に支障を来たさないこと。
	(3) (公益・収益)の事業規模が社会福祉事業に比し、過大なものとならないこと。 〔その他指導事項等〕

第5 指導検査関連ホームページ

(1) 練馬区ホームページ

社会福祉法人の設立や認可等における各種手続きや申請様式を掲載しています。

<http://www.city.nerima.tokyo.jp/kurashi/jigyosha/shahuku/>

(2) 東京都福祉保健局ホームページ

指導検査基準等

社会福祉法人の施設サービス検査を行っている東京都福祉保健局のホームページです。東京都の指導検査における指導検査実施方針や施設サービス検査の基準がご覧いただけます。

http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiban/jigyosha/youkoutou/sidouki_jyun.html

指導検査報告

東京都が実施した指導検査の結果報告書が掲載されています。

<http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiban/shisaku/houkokusyo.html>

社会福祉法人・施設情報

東京都福祉保健局が有する都内の社会福祉法人・施設の情報が掲載されています。

<http://www2.fukushihoken.metro.tokyo.jp/houjin/shisetsu.htm>

(3) とうきょう福祉ナビゲーション

東京の福祉に関する総合情報サイトです。福祉関連の最新情報が掲載されており、各区市の福祉事業所の検索できるほか、福祉サービス第三者評価の結果がご覧いただけます。

<http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/index.html>

第6 練馬区所管社会福祉法人一覧

平成29年4月現在

	法人名称	主たる事務所所在地	電話
1	錦華学院	練馬区小竹町1-60-8	03-3955-0988
2	育秀会	練馬区桜台2-2-8	03-3557-7637
3	マーガレット学園	練馬区大泉学園町6-15-34	03-3924-2003
4	練馬区社会福祉協議会	練馬区豊玉北5-14-6 新練馬ビル5階	03-3992-5600
5	練馬仲町保育園	練馬区早宮2-3-22	03-3933-0861
6	大泉松和会	練馬区東大泉5-38-24	03-3922-0875
7	和敬会	練馬区豊玉南3-31-15	03-3993-5540
8	富士見会	練馬区富士見台2-34-4	03-3998-4321
9	育陽会	練馬区田柄2-37-10	03-3938-6401
10	神教福祉会	練馬区羽沢2-26-15	03-5912-0012
11	練馬区社会福祉事業団	練馬区光が丘6-4-1	03-6758-0140
12	大泉きくみ会	練馬区東大泉7-14-13	03-3925-5435
13	創生	練馬区土支田3-4-20	03-3978-0801
14	北山会	練馬区北町8-21-19	03-3931-0008
15	花水木の会	練馬区練馬2-1-9	03-3948-1640
16	江古田明和会	練馬区旭丘1-33-10	03-3948-1213
17	道灌山心育会	練馬区高松6-16-30	03-5910-4671
18	練馬豊成会	練馬区下石神井3-6-13	03-3996-6600
19	東京雄心会	練馬区大泉学園町2-26-28	03-3925-0477
20	練馬山彦福祉会	練馬区富士見台2-19-9	03-3998-5023
21	つくりっこの家	練馬区大泉学園町1-23-5	03-5387-2477
22	未来・ねりま	練馬区豊玉中4-10-6	03-3577-8657
23	未来こどもランド	練馬区谷原5-22-2	03-3995-7860
24	ねりま共育ちの会	練馬区春日町4-1-13	03-3825-3550
25	北町大家族	練馬区北町2-17-16	03-3934-2878

練馬区社会福祉法人指導検査報告書 【平成 28 年度】

平成 29 年 8 月発行

編 集 練馬区福祉部管理課社会福祉法人係
練馬区豊玉北 6 - 1 2 - 1
電話番号 0 3 - 5 9 8 4 - 1 3 1 8