

指導基準(会計編)目次

I 会計一般

- 1 内部牽制組織
- 2 経理規程関係
- 3 帳票類等の整備
- 4 予算(補正予算)
- 5 決算
- 6 経営状況
- 7 その他

II 財務諸表一般

- 1 財務諸表の作成
- 2 勘定科目
- 3 注記
- 4 共通経費等

III 貸借対照表関係

- 1 総括
- 2 流動資産
 - (1) 現金預金
 - (2) 短期貸付金、有価証券
 - (3) 未収金、前払金、立替金、仮払金
- 3 固定資産
 - (1) 基本財産
 - (2) 有形固定資産
 - (3) 減価償却
 - (4) 資本的支出
 - (5) 無形固定資産
 - (6) 投資有価証券、長期貸付金

[児童福祉施設関係]

4 負債

- (1) 借入金
- (2) 未払金、前受金、預り金、仮受金
- (3) 引当金

5 純資産

- (1) 基本金
- (2) 国庫補助金特別積立金
- (3) その他の積立金

IV 資金収支計算書及び事業活動計算書関係

1 資金収支計算書

2 事業活動計算書

3 収入

- (1) 収入一般
- (2) 寄附の取扱い
- (3) 金銭収入の処理
- (4) 民間社会福祉施設運営費補助金の本部充当
- (5) 共同募金配分金等の取扱い

4 支出

5 契約

- (1) 入札について
- (2) 随意契約について
- (3) 契約書の作成

V 保育所経理関係

1 積立金の積立及び目的外使用

2 処遇改善等加算の基礎分(改善基礎分)の用途範囲

3 委託費(改善基礎分を含む)の 3ヶ月分までの用途範囲

4 前期末支払資金残高の取扱い

5 当期末支払資金残高の取扱い

6 他の事業等への貸付

7 収支計算分析表の提出

8 勘定科目等経理上の取扱い

9 利用者負担金収入等の適正性

VI 措置施設経理関係

1 対象施設

2 弾力運用が認められる要件

3 運営費等の用途範囲

4 前期末支払資金残高の取扱い

5 運営費の管理・運用

6 制限された運営費弾力運用

7 社会福祉法人会計基準の適用

関係法令及び通知等	略称
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 別紙「社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項」(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)	留意事項
平成29年版 社会福祉法人モデル経理規程	モデル経理規程
平成29年版 社会福祉協議会モデル経理規程	社協モデル経理規程
社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について 別紙 指導監査ガイドライン	ガイドライン
社会福祉法人の認可について(通知) 別紙2 社会福祉法人定款例	定款例
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)	会計基準省令
「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」の一部改正について	社援基0328第2号
社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い(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等について(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) 別紙)	運用上の取扱い
社会福祉法(昭和26年法律第45号:平成29年4月1日施行法)	社福法
社会福祉法施行令(昭和33年政令第185号)	社福施行令
社会福祉法施行規則(昭和26年厚生省令第28号)	社福施行規則
社会福祉法人の認可について 別紙1(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) 【社会福祉法人審査基準】	審査基準
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 老発第188号)	老発第188号
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	指導監督の徹底について
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	障発第1018003号
知的障害児施設等における平成18年10月以降における障害児施設給付費の取扱いについて	障発第0330007号
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)	入札契約通知
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)	委託費経理通知
「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」の取扱いについて(平成27年9月3日府子本第255号・雇児保発0903第1号)	〃
「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」の運用等について(平成27年9月3日府子本第256号・雇児保発0903第2号)	〃
児童福祉行政指導監査の実施について(通知) 別紙 児童福祉行政指導監査実施要綱(平成12年4月25日 児発第471号)	児童福祉行政指導監査実施要綱
保育所における社会福祉法人会計基準の適用について(H12.3.30児保第13号)	保育所における社会福祉法人会計基準の適用について(H12.3.30児保第13号)

<p>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 (H16. 5. 24 雇児発第0524002号・社援発第0524008号)</p>	<p>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 (H16. 5. 24 雇児発第0524002号・社援発第0524008号)</p>
<p>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 (H16. 3. 12雇児・社援・老発第0312001号 局長連名通知)</p>	<p>局長通知</p>
<p>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 (H16. 3. 12 雇児・社援・老発・障障・老計発 第0312002号 課長連名通知 H29. 3. 28最終改正)</p>	<p>弾力運用課長通知</p>
<p>措置費 (運営費) 支弁対象施設における社会福祉法人会計基準の適用について (H12. 2. 17 社援施第9号 課長連名通知 最終改正H17. 1. 28)</p>	<p>社援施第9号</p>

指導基準（会計編Ⅰ～Ⅳ）

観点（基本的な考え方）	主な根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
I 会計一般					
1 内部牽制組織					
・ 会計責任者、出納職員等により職務を分担しているか。	留意事項1 モデル経理規程第8条	○ 会計責任者及び出納職員を定めてください。	・ 会計責任者及び出納職員を定めていない。	A	会計に関するチェック体制が不十分でした。
・ 会計責任者、出納職員が別々の者になっているか。	留意事項1 モデル経理規程第8条	○ 会計責任者と出納職員は別々の者を任命してください。 ○ 会計事務が1人の職員によって行われているので、出納職員を定めるなど、事故防止のための措置を講じてください。	・ 会計責任者と出納職員が別々の者になっていない。 ・ 別々の者になっていないが、真にやむを得ない理由がある。	A B	会計に関するチェック体制が不十分でした。
・ 会計責任者、出納職員等による職務の分担が、形骸化していないか。（月に1回まとめて押印、出納員が会計責任者の印を押している等）	留意事項1 留意事項1	○ 経理業務に内部チェック機能が働いていないと見受けられるので改善して下さい。 ○ 経理業務に内部チェック体制が機能していないので、会計責任者（出納職員）の人選を行い、早急に内部チェック体制を確立してください。	・ 職務分担が形骸化している。 ・ 職務分担の形骸化が長期に渡っている。 ・ 職務分担の形骸化により、不透明・不正確・不適切な経理処理が発生した。	B A A	会計に関するチェック体制が不十分でした。 会計に関するチェック体制が不十分でした。
・ 理事長による、会計責任者・出納職員の任命行為等はされているか。	留意事項1 モデル経理規程第8条	○ 会計責任者（出納職員）については、経理規程に基づき理事長による任命を行ってください。	・ 理事長による任命等が行われていない。	B	
・ 銀行印等の保管は適切か。	モデル経理規程第41条第3項	○ 銀行印等の保管について不適切な事例が認められたので、事故防止の観点から、印鑑の保管は適切に行ってください。	・ 銀行印等の保管が不適切である。	B	
2 経理規程関係					
・ 経理規程は制定されているか。 経理規程の内容に不備はないか。	ガイドラインⅢ3(2) 留意事項1	○ 経理規程を制定してください。 ○ 経理規程の内容に不備があるので修正してください。	・ 経理規程が未作成である。 ・ 内容に不備がある。	A B	経理規程が未作成でした。
・ 経理規程は改定されているか。		○ 経理規程の内容が実態と相違しているので、経理規程を改正してください。	・ 経理規程が実態と合っていない。	B	
・ 経理規程に基づいた処理が行われているか。	留意事項1 定款例第34条	○ 経理規程に則った処理を行ってください。	・ 会計処理が経理規程に則していない。	A	会計処理が不適切でした。
・ 財務諸表作成に関して、事業区分、拠点区分が設けられているか。また、拠点区分で実施する事業内容に応じたサービス区分が設けられているか。	会計基準省令第7条第2項、第10条 留意事項1, 2, 4～6	○ ○○区分を現状に合わせて、適切に設けてください。 ○ 本部会計は適切に区分してください。	・ 各区分が現状と異なる（設けられていない）。 ・ 本部会計を設けていない。 ・ 施設ごとに独立した拠点区分が設けられていない。	B	
・ 事業区分資金収支内訳表等は、当該事業区分に属するそれぞれの拠点区分資金収支計算書等を合計し、内部取引を相殺消去して作成しているか。	留意事項4	○ 事業区分資金収支内訳表等は、拠点区分間の内部取引を相殺消去して作成してください。	・ 拠点区分間の内部取引を相殺していない。	B	
・ 経理規程の改正等は理事会で承認されているか。	定款例第34条 モデル経理規程第9条	○ 経理規程の改正（制定）については、理事会の承認を得てください。	・ 経理規程の改正（制定）について、理事会の承認を得ていない。	A	経理規程の改正（制定）について、理事会の承認を得ていませんでした。

指導基準（会計編Ⅰ～Ⅳ）

観点（基本的な考え方）	主な根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
3 帳票類等の整備					
<ul style="list-style-type: none"> 総勘定元帳及び会計伝票等の会計帳簿が整備されているか。 	モデル経理規程第12条	○ 経理規程に基づき○○を作成してください。	<ul style="list-style-type: none"> 重要な伝票、帳票類が作成されていない。 	A	会計帳簿の一部に不備がありました。
<ul style="list-style-type: none"> 会計帳簿の種類と作成単位は適切か。 	会計基準省令第1条、第2条	○ ○○拠点区分に係る仕訳日記帳（及び総勘定元帳）を作成してください。	<ul style="list-style-type: none"> 伝票、帳票類が作成されていない。 	B	
<ul style="list-style-type: none"> 証憑書類の整備は適正か。 	モデル経理規程第13条 入札契約通知2	○ 証憑書類（領収書、入札に関する等）について、経理規程に基づき適正に整備、保管してください。	<ul style="list-style-type: none"> 会計帳簿の種類と作成単位が適切でない。 証憑書類が適切に整備、保管されていない。 	B	
<p>同上（整備の状況が著しく不適切な場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> 会計処理は適切に行われているか。 会計書類の保存期間は守られているか。 <p>資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表、附属明細書及び財産目録…永久 会計伝票及び会計帳簿…10年 証憑書類…10年</p>	<p>モデル経理規程第13条 入札契約通知2</p> <p>モデル経理規程第13条</p> <p>社福法第45条の27第4項 モデル経理規程第14条</p>	<ul style="list-style-type: none"> 証憑書類の整備は、適正な経理処理及び事後の検証に不可欠であるので、証憑書類の整備について遺漏がないようにしてください。 会計伝票は、証憑書類に基づいて作成し、会計責任者の承認印を受けてください。 ○○については、永久（○年間）保存することとなっているので、保存期間を遵守してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 証憑書類が整備されていない、又は紛失している。 会計責任者が会計伝票等のチェックをしていない。 保存期間が守られていない。（保管の状況が著しく不適切な場合はAとする。） 	<p>A</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>会計書類の一部不備がありました。</p> <p>会計書類のうち、保存期間が不十分なものがありました。</p>
4 予算（補正予算）					
<ul style="list-style-type: none"> 会計年度開始前に事業計画をもとに各拠点区分ごとに収入支出予算を編成しているか。 予算は、定款の定めに従い適正に編成されているか。予算が適正に執行されているか(予算の執行に当たって、変更を加えているときは、あらかじめ理事会の同意を得ていること) 	留意事項2 モデル経理規程第15, 16条	○ 定款及び経理規程に基づき、○年度予算を速やかに編成してください。	<ul style="list-style-type: none"> 予算が作成されていない。 	A	予算が未作成でした。
<ul style="list-style-type: none"> すべての収入及び支出を予算に編成しているか。また、予算に基づいて経理しているか。 	留意事項2	○ 予算に計上すべき勘定科目について、計上していない科目があったので、今後は適切に計上してください。	<ul style="list-style-type: none"> 予算に計上すべき科目を計上していない。 	B	
<ul style="list-style-type: none"> 予算額と決算見込額に著しい差違を生じることが見込まれる場合、又は予備費の額を超える支出が見込まれる場合は、あらかじめ予算を補正する。 	留意事項2 モデル経理規程第21条	○ 予算額と決算額に著しい差異が生じているにもかかわらず、補正予算が編成されていなかったため、今後適正に補正予算を編成してください。	<ul style="list-style-type: none"> 補正予算が編成されていない。 	B	
<ul style="list-style-type: none"> 資金収支計算書の予算額と決算額と差異が著しい勘定科目について、その理由が備考欄に記載されているか。 	会計基準省令第16条	○ 予算額と決算額との差異が著しい勘定科目については資金収支計算書の備考欄にその理由を記載してください。	<ul style="list-style-type: none"> 著しい差異について、備考欄に差異の理由を記載していない。 	C	

指導基準（会計編Ⅰ～Ⅳ）

観点（基本的な考え方）	主な根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
5 決算					
<ul style="list-style-type: none"> 決算手続は、定款の定めに従い適正に行われているか。財産目録、貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書を作成しているか。 未払金、未収金は適切に計上されているか。 法人全体及び各拠点区分で作成すべき附属明細書が作成されているか。（基本財産及びその他の固定資産、引当金、拠点区分資金収支、拠点区分事業活動その他重要な事項に係る明細書について、決算附属明細書が作成されているか。） 決算書は会計年度終了後、3ヶ月以内に作成されているか。 	留意事項3 モデル経理規程第4条 モデル経理規程第59条 会計基準省令第30条 運用上の取扱い26 留意事項3 モデル経理規程第67条	<ul style="list-style-type: none"> 財務諸表のうち、〇〇〇が作成されていないので作成してください。 未払金、未収金は適切に計上してください。 作成すべき附属明細書のうち、〇〇〇が作成されていないので、作成してください。 決算書の作成が遅延しているため、以後遅延しないようにしてください。 	<ul style="list-style-type: none"> 作成されていない財務諸表がある。 未払金、未収金が適切に計上されていない。 作成すべき附属明細書が作成されていない。 決算書の作成が遅延している。 	A B A A	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇が未作成でした。 決算処理について、見直しが必要な点がありました。
6 経営状況					
<ul style="list-style-type: none"> 流動資産は十分にあるか。 当期活動増減差額が継続してマイナスとなっていないか。 	社福法第25条 会計基準省令第13条 運用上の取扱い6 社福法第25条	<ul style="list-style-type: none"> 流動資産の額が流動負債の額を下回っているため、健全な運営が図られるよう業務改善を進めてください。 社会福祉事業を行うために必要な資金に安定性を欠いているため、今後の方針を検討してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 流動資産の額が流動負債の額を下回っている。支払資金が不足している。 赤字が続いており、事業の安定的な経営に不安がある。（状況に応じてB） 	A A B	<ul style="list-style-type: none"> 支払資金の充実を要することが認められました。 経営の見直しを要することが認められました。
7 その他					
<ul style="list-style-type: none"> 経理規程に基づく月次試算表が作成されているか。 経理規程に基づき、月次試算表を毎月理事長に報告しているか。 決算書等について事務所に備え置くとともに、閲覧に供しているか。 法人ホームページ等のインターネットにより決算書を公表しているか。 各計算書の収入と支出はすべて総額で表示されているか。相殺表示している場合、その処理は妥当か。 	モデル経理規程第32条 定款例第31条 留意事項2 モデル経理規程第68条第1項 審査基準第5(5) 社福施行規則第10条第3項 モデル経理規程第68条第2項 会計基準省令第2条の2	<ul style="list-style-type: none"> 経理規程に基づき、報告を月次試算表を作成し、理事長に報告してください。 経理規程に基づき、月次試算表を理事長に報告してください。 定款に基づき、決算書等を閲覧に供してください。 法人ホームページ等で決算書を公表してください。 法人のホームページ等に貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動収支計算書を掲載してください。 各計算書の収入及び支出は総額で表示してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 月次試算表が作成されていない。 月次報告がされていない又は遅延している。 決算書等を閲覧に供していない。 正当な理由なく決算書等の閲覧を拒否している。 法人ホームページ等で決算書を全て公表していない。 法人のホームページに決算書類のうちいずれかを掲載していない。 収入及び支出を総額で表示していない。 	A B B A A B C	<ul style="list-style-type: none"> 月次試算表が作成されていませんでした。 決算書等が閲覧に供されていませんでした。 決算書等がホームページ等で公表されていませんでした。

観点（基本的な考え方）	主な根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
Ⅱ 財務諸表一般					
1 財務諸表の作成					
<ul style="list-style-type: none"> ・財務諸表は総額をもって表示されているか。 ・内部取引は相殺されているか。 ・各財務諸表相互間の数値は整合しているか。 <p>流動資産（徴収不能引当金を直接減額している場合は加算する）－流動負債（引当金を除く）＝当期末支払資金残高となっているか。</p> <p>当期繰越活動増減差額が貸借対照表と事業活動計算書で一致しているか。 総勘定元帳と決算書の整合性はとれているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業区分、拠点区分間の繰入金収入、繰入金支出に整合性があるか。 ・附属明細書を作成しているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・基本財産及びその他の固定資産の明細書 ・引当金明細書 ・拠点区分資金収支明細書及び事業活動明細書 ・その他重要な事項に係る明細書 	<p>会計基準省令第2条の2</p> <p>会計基準省令第11条 運用上の取扱い4 モデル経理規程第61条</p> <p>会計基準省令第33条</p> <p>運用上の取扱い5</p> <p>会計基準省令第2条</p> <p>会計基準省令第7条、10条、第11条</p> <p>会計基準省令第30条 運用上の取扱い26</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 財務諸表に記載する金額は、総額をもって表示してください。 ○ 財務諸表に記載する金額は、内部取引を相殺消去して作成してください。 ○ ○年度決算について、財務諸表間に不整合があるので、精査の上決算書の修正をしてください。 ○ ○年度決算について、○○が不正確なので、精査の上修正をしてください。 ○ 事業区分間（拠点区分間）の繰入金収入、繰出金収入に整合性がないので是正してください。 ○ 附属明細書が作成されていないので作成してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・総額表示になっていない。 ・内部取引を相殺していない。 ・決算書の相互の数値に不整合がある。 ・決算書の数値が不正確である。 ・事業区分、拠点区分間の繰入、繰出等に整合性がない。 ・作成すべき附属明細書が作成されていない。 	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>財務諸表の内容に改善が必要な点がありました。</p> <p>財務諸表の内容に改善が必要な点がありました。</p> <p>財務諸表の内容に改善が必要な点がありました。</p> <p>財務諸表の内容に改善が必要な点がありました。</p> <p>財務諸表の内容に改善が必要な点がありました。</p> <p>財務諸表の内容に改善が必要な点がありました。</p>
2 勘定科目					
<ul style="list-style-type: none"> ・使用している勘定科目は厚生労働省令の別表に従っているか。（中区分はやむを得ない場合、小区分は適当な科目を設けることは可） ・計上先の勘定科目や拠点区分、サービス区分は正しいか。（補助金、役員報酬、固定資産等の計上先拠点区分） ・意図的に計上勘定科目を誤らせたり、経費を分割して複数の勘定科目に計上していないか。 ・簿外にしている取引はないか。 	<p>会計基準省令第18条、第24条、第28条 留意事項25 モデル経理規程第11条</p> <p>会計基準省令第18条、第24条、第28条 運用上の取扱い2、3</p> <p>会計基準省令第2条</p> <p>会計基準省令第2条</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 勘定科目は会計基準で定められているものを用いてください。 ○ 計上先の拠点区分又はサービス区分に誤りがありましたので、修正してください。 ○ 誤った勘定科目を用いている会計処理があったので、今後注意してください。 ○ 不適切な経理処理があったので、今後は適切に経理処理を行ってください。 ○ 計上漏れの取引があったので、今後は遺漏のないようにしてください。 ○ 簿外処理していた取引があったので、すべての取引について適切に計上してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会計基準等で定められている科目を用いていない。 ・計上先の拠点区分に誤りがある。 ・誤った勘定科目を用いている。 ・誤った勘定科目を用いているが、軽微である。 ・恣意的な経理処理を行っている。 ・簿外取引がある。 	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>会計処理の一部に改善が必要な事例がありました。</p> <p>会計処理の一部に改善が必要な事例がありました。</p> <p>会計処理の一部に改善が必要な事例がありました。</p> <p>会計処理の一部に改善が必要な事例がありました。</p>

指導基準（会計編Ⅰ～Ⅳ）

観点（基本的な考え方）	主な根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
3 注記 <ul style="list-style-type: none"> 重要な会計方針、会計方針の変更等を計算書類に注記しているか。 関連当事者との取引を注記しているか。 基本金または国庫補助金等特別積立金を取り崩した場合は、その旨・理由・金額を財務諸表の注記に記載しているか。 財務諸表注記に記載すべき16項目の内容が記載されているか。 法人全体の他、拠点区分でも財務諸表の注記がなされているか。 	会計基準省令第29条 運用上の取扱い24 会計基準省令第29条 運用上の取扱い21 留意事項26 会計基準省令第29条 運用上の取扱い25 会計基準省令第29条 運用上の取扱い25 留意事項25 会計基準省令第29条 運用上の取扱い25 留意事項25	<ul style="list-style-type: none"> ○ 計算書類に注記事項を注記してください。 ○ 関連当事者との取引を注記に記載してください。 ○ 基本金（国庫補助金等特別積立金）の取崩しについて、注記を記載してください。 ○ 財務諸表の注記に記載すべき内容について、記載してください。 ○ 法人全体だけでなく、拠点区分ごとに財務諸表の注記を記載してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書類に注記がない。 ・ 関連当事者との取引があるにもかかわらず、注記に記載していない。 ・ 基本金（国庫補助金等特別積立金）の取崩しについて、注記がない。 ・ 財務諸表注記に記載すべき内容が記載されていない。 ・ 拠点区分ごとに財務諸表の注記がない。 	A B B B B	決算書の記載に改善が必要な点がありました。
4 共通経費等 <ul style="list-style-type: none"> 複数の拠点区分又はサービス区分に係る経費は、合理的な基準により各拠点区分に配分しているか。 会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法（共通経費の配分方法）について、毎会計年度継続して適用しているか。 	会計基準省令第14条第2項、第20条第2項 運用上の取扱い7 留意事項13 モデル経理規程第7条 会計基準省令第2条	<ul style="list-style-type: none"> ○ 複数の拠点区分又はサービス区分に係る経費について、合理的な基準により各区分に配分してください。 ○ 会計処理の原則（手続、計算書類の表示方法、共通経費の配分方法）については、合理的な理由がない限り、変更することがないようにしてください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共通経費について、合理的な基準により配分していない。 ・ 会計処理の変更について、合理的な理由がない。 	B B	

指導基準（会計編Ⅰ～Ⅳ）

観点（基本的な考え方）	主な根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
Ⅲ 貸借対照表関係					
1 総括					
・ 貸借対照表の内容は適切か。	会計基準省令第25条	○ 貸借対照表は、当該会計年度末における全ての資産、負債及び純資産の状態を明瞭に表示してください。	・ 明瞭に表示していない。	B	
・ 資産、負債及び純資産が適切に区分されているか。 経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務は、1年以内に入金又は支払期限が到来するものは流動資産等、超えるものは固定資産等に属するものとする。	会計基準省令第26条第1項、運用上の取扱い6	○ 流動資産・負債及び固定資産・負債の区分が適切ではないので修正してください。	・ 区分が適切でない。	B	
・ 資産の貸借対照表価額は適切か。	会計基準省令第4条 運用上の取扱い8、13、14、15、16、17、18 モデル経理規程第33条	○ 貸借対照表に記載の価額が適正ではないので修正してください。	・ 価額が適切でない。	B	
・ 純資産の区分は適切か。 純資産は、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。	会計基準省令第6条、第26条 運用上の取扱い9、10、11、19	○ 貸借対照表の純資産の記載が適正ではないので修正してください。	・ 記載が適切でない。	B	
・ 貸借対照表は、法人全体を表示し、事業区分の情報は、貸借対照表内訳表及び事業区分貸借対照表内訳表において表示しているか。様式は適切か。	会計基準省令第27条	○ 貸借対照表の様式に不備がありましたので修正してください。	・ 種類、様式が適切でない。	B	
2 流動資産					
(1) 現金預金					
・ 経理規程に小口現金の保管限度額の規定があるか。	モデル経理規程第28条	○ 小口現金の保管限度額を経理規程に規定してください。	・ 経理規程に小口現金の保管限度額の規定がない。	B	
・ 小口現金の保管限度額を超えていないか。	モデル経理規程第28条	○ 小口現金について、保管限度額を超えている事例が認められたので、経理規程に基づき適正に管理してください。	・ 小口現金の保管限度額を超えている。	B	
・ 現金・預貯金について、定期的に会計責任者のチェックを受けているか。	モデル経理規程第30条	○ 現金（預貯金）について、経理規程に基づき月末の照合を実施してください。	・ 現金（預貯金）について、定期的なチェックを受けていない。	A	会計処理の一部に改善が必要な事例がありました。
(2) 短期貸付金、有価証券 Ⅲ-2-(6)参照					
(3) 未収金、前払金、立替金、仮払金					
・ 仮払金、立替金等で長期間放置されているものはないか。	モデル経理規程	○ 精算すべき取引が速やかに精算されていないので、今後は適切な管理をしてください。	・ 長期間放置されている精算科目がある。	A	会計処理の一部に改善が必要な事例がありました。
・ 仮払金・立替金については、経理規程に定める経費等、適正なものか。 職員が常時法人の支出を立て替えていないか。 上の程度が著しい場合。		○ 仮払金（立替金）の支出について、不適切な事例があったので改善してください。 ○ 精算科目を利用した不適切な会計処理があったので、速やかに是正してください。	・ 仮払金、立替金に該当しない支出に対して当該科目を用いている。 ・ 仮払金、立替金等の支出が多額であるなど法人運営上不適切である。	B A	会計処理の一部に改善が必要な事例がありました。

観点（基本的な考え方）	主な根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
3 固定資産					
(1)基本財産 ・基本財産に計上されている資産は、定款上の基本財産と一致しているか。	留意事項別添3 3.貸借対照表勘定科目の説明	○ 定款に記載された基本財産と決算書上の基本財産が一致していないので、定款変更（決算書の修正）等必要な手続を行ってください。	・定款と決算書の基本財産が一致していない。	A	定款と決算書における基本財産の不一致がありました。
(2)有形固定資産 ・計上漏れ、除却漏れがないか。 ・固定資産の補助簿が作成されているか。	留意事項27 モデル経理規程第47条	○ 固定資産について、××の計上漏れ（除却漏れ）が認められたので、適正に計上（処理）してください。	・固定資産の計上漏れ又は除却漏れがある。 ・著しい場合→A	B A	会計処理の一部に改善が必要な事例がありました。
・交換、贈与により固定資産を取得した場合、評価額は妥当か。	留意事項27 モデル経理規程第52条第2項	○ 固定資産管理台帳を作成してください。	・固定資産管理台帳が作成されていない。	B	
・法人施設の不動産、備品等が、専ら個人の便益に使用されていないか。	会計基準省令第4条 運用上の取扱い14	○ 交換（贈与）により取得した固定資産の評価額の算出を適正に行ってください。	・固定資産の評価額が妥当でない。	B	
・法人施設の不動産、備品等が、不当に安価な価格で処分されているなど、不適切な取扱いがないか。	社福法第27条 社福施行令第13条	○ 法人・施設運営のために使用するべき不動産、備品等について、実質的に個人の便益に供している事例があったので、改善してください。	・物品が実質的に個人の便益に供されている。	A	不動産、備品等の使用方法について、改善が必要な事例がありました。
・リース取引に関する会計処理は適切に行われているか。	モデル経理規程第53条	○ 法人施設の不動産、備品等について、不適切な処分があったので、固定資産の取扱いは適切に行ってください。	・固定資産の処分価格、方法等が不適切である。	A	不動産、備品等の処分方法について、改善が必要な事例がありました。
・リース取引に関する会計処理は適切に行われているか。	運用上の取扱い1、8	○ ファイナンス・リース取引について、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行ってください。	・リース取引にかかる処理が適切に行われていなかった。	A	リース物件の取扱いに不適切な事例がありました。
(3)減価償却 ・減価償却は、有形固定資産については定額法又は定率法で、無形固定資産については定額法で処理されているか。	運用上の取扱い16	○ 減価償却費の計算方法が不適切でしたので、修正してください。	・固定資産の償却方法に誤りがある。	B	
・減価償却は、正しく計算されているか。	留意事項17	○ 減価償却の計算が不正確でしたので、精査の上修正してください。	・固定資産の償却額に誤りがある。	B	
(4)資本的支出 ・固定資産の性能の向上、改良、耐用年数の延長のために要した支出は、資本的支出として処理しているか。	モデル経理規程第51条	○ 固定資産の耐用年数延長のために要した支出は、資本的支出として処理してください。	・耐用年数延長のための支出を資本的支出としていない（収益的支出としている）。	B	
(5)無形固定資産 ・権利等は正しく計上されているか。	モデル経理規程第47条	○ ○○の計上漏れが認められたので、適正に計上してください。	・無形固定資産が正しく計上されていない。	B	

観点（基本的な考え方）	主な根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
(6)投資有価証券、長期貸付金 ・必要な定款変更をせずに、資金の管理・運用を株式、外国債、投資信託等リスクの高い方法で行っていないか。 ・法人外部に対して貸付をしていないか。 ・会計責任者は、有価証券の時価と帳簿価格の比較表を作成し、理事長に報告しているか。 ・株式の保有は適切に行われているか。	定款例第30条 審査基準第2-3(1)④ モデル経理規程第43条 ガイドラインⅢ2-(3) 定款例第30条	○ 資産について、定款に基づく方法で運用してください。 ○ 法人外部への貸付は認められないので、速やかに回収してください。 ○ 有価証券の時価と帳簿価格の比較表を作成し、理事長に報告してください。 ○ 株式の保有が適切に行われていないので是正してください。	・資産の管理・運用を定款に定める方法で行っていない。 ・法人外貸付を行っている。 ・理事長に報告していない。 ・保有割合が2分の1を超えている。 ・保有に当たり理事会の承認を得ていない。	A A A A	資産の一部が、定款に基づく方法で運用されていませんでした。 法人外部へ資金を貸付けている事例がありました。 資産の管理について、不適切な事例がありました。 資産の管理について、不適切な事例がありました。
4 負債					
(1)借入金 ・借入を行うことについて理事会の議決もしくは理事長の承認が行われているか。 また、借入金が、事業運営上の必要によりなされたものであるか。 ・借入金の借入先は、公的金融機関、銀行又はこれに準ずるところとなっているか。 ・借入金の償還は償還計画等に従い適正に行われているか。 ・借入時、金銭消費貸借契約等を締結しているか。	定款例第9条 モデル経理規程第38条 定款例第29条 留意事項8 モデル経理規程第38条 留意事項8	○ 予算の範囲外の資金借入について、理事会の議決を経ないで、定款に基づき、適正な手続を行ってください。 ○ 借入金の借入先は、公的金融機関、銀行又はこれに準ずるところとしてください。 ○ 借入金の返済については、確実に履行してください。 ○ 借入金について、借入に係る契約を書面で締結してください。	・予算の範囲外の資金借入について、理事会の議決を経ない。 （少額な場合、緊急性がある場合を除く。） ・公的金融機関、銀行又はこれに準ずるところとなっていない。 ・借入金の返済が償還計画等に従っていない。 ・借入金について、書面による契約が交わされていない。	A A B B	補正予算が必要な事例がありました。 借入金の借入先が不適切でした。 借入金の返済が償還計画等に従っていない。
(2)未払金、前受金、預り金、仮受金 ・仮受金、未払金、預り金等で長期間放置されているものはないか。 ・仮受金・預り金については、経理規程に定める経費等、適正なものか。 上の程度が著しい場合。	会計基準省令第2条 会計基準省令第2条	○ 精算すべき取引が速やかに精算されていないので、今後は適切な管理をしてください。 ○ 仮受金（預り金）の支出について、不適切な事例があったので、改善してください。 ○ 精算科目を利用した不適切な会計処理があったので、速やかに是正してください。	・長期間放置されている精算科目がある。 ・精算科目に該当しない支出に対して精算科目を用いている。 ・精算科目を不適切に利用している。	A B A	会計処理の一部に改善が必要な事例がありました。 会計処理の一部に改善が必要な事例がありました。
(3)引当金 ・引当金の内容が限定されているか。 ・引当金の計上が、過大ではないか。	会計基準省令第5条 留意事項18 運用上の取扱い18	○ 引当金の内容については、徴収不能引当金、賞与引当金及び退職給付引当金に限定してください。 ○ 引当金の計上額が過大ですので、適正額にしてください。	・引当金の内容が限定されていない。 ・引当金を過大に計上している。	B B	

指導基準（会計編Ⅰ～Ⅳ）

観点（基本的な考え方）	主な根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
5 純資産					
(1)基本金					
・基本金の計上は正しいか。（1～3号の区分等）	会計基準省令第6条第1項 運用上の取扱い11 留意事項14	○ 基本金の計上が不正確でしたので、修正してください。	・基本金の計上額が間違っている。	B	
・基本金の取崩しの理由、額は適正か。	運用上の取扱い12 留意事項14	○ 基本金の取崩し理由（額）が不適切でしたので、修正してください。	・基本金の取崩し理由又は額が間違っている。	B	
・基本金の組入れに当たっては、基本金明細書を作成しているか。	留意事項14	○ 基本金の組入れに当たっては、基本金明細書を作成してください。	・基本金明細書を作成していない。	C	
・4号基本金が計上されていないか。	運用上の取扱い11	○ 4号基本金が廃止されていませんでしたので、修正してください。	・4号基本金が廃止されていない。	B	
(2)国庫補助金特別積立金					
・国庫補助金特別積立金の計上は正しいか。	会計基準省令第6条第2項 運用上の取扱い10 留意事項15	○ 国庫補助金等特別積立金の計上が不正確でしたので、修正してください。	・国庫補助金等特別積立金の計上額が間違っている。	B	
・国庫補助金特別積立金の取崩額は正しいか。	会計基準省令第6条、第22条 運用上の取扱い9 留意事項15	○ 国庫補助金等特別積立金の取崩しが不正確でしたので、修正してください。	・国庫補助金等特別積立金の取り崩し額が間違っている。	B	
・国庫補助金特別積立金に「施設・設備整備資金借入金の償還補助金」が計上されているか。	会計基準省令第6条、第22条 運用上の取扱い10	○ 施設・設備整備資金借入金の償還補助金が計上されておりませんでしたので、適切に計上してください。	・施設・設備整備資金借入金の償還補助金が計上されていない。	B	
(3)その他の積立金					
・その他積立金は、理事会の議決に基づいているか。	会計基準省令第6条 運用上の取扱い19 留意事項19	○ その他積立金の積立を積み立てる場合は、理事会の議決を得てください。	・その他積立金を理事会の議決を経ずに積み立てている。	B	
・その他積立金には、同額の積立資産を計上しているか。	運用上の取扱い19 留意事項19	○ その他積立金を積み立てるときは、同額の積立資産を計上してください。	・積立金と同額の積立資産を計上していない。	A	積立金の計上に誤りがありました。
・その他積立金には、積立の目的を示す名称を付しているか。	運用上の取扱い19	○ その他積立金に、積立の目的を示す名称を付してください。	・その他積立金に目的を示す名称を付していない。	B	

指導基準（会計編Ⅰ～Ⅳ）

観点（基本的な考え方）	主な根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
Ⅳ 資金収支計算書及び事業活動計算書関係					
1 資金収支計算書					
・ 資金収支計算書の内容は適切か。	会計基準省令第12条	○ 資金収支計算書は、当該年度における全ての支払資金の増加及び減少の状況を明瞭に表示してください。	・ 明瞭に表示していない。	B	会計処理の一部に改善を要する事例がありました。
・ 支払資金の残高は、流動資産と流動負債の差額となっているか。	会計基準省令第13条 運用上の取扱い5	○ 支払資金の残高の計上に誤りがありましたので修正してください。	・ 差額となっていない。	A	
・ 資産及び負債の流動と固定の区分が適切に行われているか。	運用上の取扱い6	○ 流動資産・負債及び固定資産負債の区分が適切ではないので修正してください。	・ 区分が適切でない。	B	
・ 資金収支計算書の計算、区分、構成は適切に行われているか。	会計基準省令第14条、第15条、第16条	○ 資金収支計算書の計上に誤りがありましたので修正してください。	・ 計算・区分・構成が適切でない。	B	
・ 資金収支計算書は、法人全体を表示し、事業区分の情報は、資金収支内訳表及び事業区分資金収支内訳表において表示しているか。様式は適切か。	会計基準省令第17条	○ 資金収支計算書の種類、様式に不備がありましたので修正してください。	・ 種類、様式が適切でない。	B	
2 事業活動計算書					
・ 事業活動計算書の内容は適切か。	会計基準省令第19条	○ 事業活動計算書は、当該年度における純資産の全ての増減内容を明瞭に表示してください。	・ 明瞭に表示していない。	B	
・ 事業活動計算は、当該会計年度における純資産の増減に基づいて行われているか。	会計基準省令第20条	○ 事業活動計算書は、当該年度における純資産の増減に基づいて計算してください。	・ 計算が合っていない	B	
・ 事業活動計算書の計算、区分、構成は適切に行われているか。	会計基準省令第21条、第22条 運用上の取扱い9、10、11、12	○ 事業活動計算書の計上に誤りがありましたので修正してください。	・ 計算・区分・構成が適切でない。	B	
・ 事業活動計算書は、法人全体を表示し、事業区分の情報は、事業活動内訳表及び事業区分事業活動内訳表において表示しているか。様式は適切か。	会計基準省令第23条	○ 事業活動計算書の種類、様式に不備がありましたので修正してください。	・ 種類、様式が適切でない。	B	
3 収入					
(1)収入一般					
・ 利用料収入額及び利用者負担金収入額に誤りはないか。	会計基準省令第2条	○ ○○収入について、適正に計上されていないので、修正してください。	・ 利用料収入（利用者負担金収入）が適正に計上されていない。	B	寄附の受入処理について、改善が必要な点がありました。
・ 未実現収入を計上していないか。	会計基準省令第2条	○ 未実現の収入を計上していたので、修正してください。	・ 未実現収入を計上している。	B	
(2)寄附金の取扱い	留意事項9	○ 寄附金品の受け入れについて、寄附申込書が提出されていない事例が認められたので、経理規程に基づく受入手続を行ってください。	・ 寄附金品の受け入れを適正に取り扱っていない。（寄附申込書の未提出など）	B	
上の程度が著しい場合		○ 寄附金品の受け入れについて、寄附申込書が提出されていない事例が多く見受けられたので、改善してください。	・ 寄附金品の受け入れを適正に取り扱っていない額が多額又は事例が多い。	A	
・ 事業区分は適正か。	留意事項9	○ 寄附金を計上すべき事業区分に誤りがあったので、修正してください。	・ 寄附金を計上すべき事業区分に誤りがある。	B	

指導基準（会計編Ⅰ～Ⅳ）

観点（基本的な考え方）	主な根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
<ul style="list-style-type: none"> ・ 寄附金収入明細書、寄附申込書、領収書控は整備されているか。 ・ 寄附金を強要していないか。 ・ 寄附の受入については原則理事長の承認が必要だが、承認又はそれに準じる処理がなされているか。 <p>(3) 金銭収入の処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日々の金銭収入は、直ちに支出に充てることなく、経理規程に定める期限内に金融機関に預け入れているか。 <p>(4) 民間社会福祉施設運営費補助金の本部充当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本部充当は適切か。 充当限度額～補助額の20%の範囲内 対象経費～他の施設の運営に要する経費及び法人本部の運営に要する経費（人件費を除く） <p>(5) 共同募金配分金等の取扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 共同募金配分金等の取扱いは適切か。 ①受配者指定寄附金…寄附金として処理 「施設整備等寄附金収入」又は「経常経費寄附金収入」 ②上記以外の配分金…補助金として処理 「施設整備等補助金収入」又は「補助金事業収入」 	留意事項9	○ 寄附受入に係る〇〇が整備されていないので、整備してください。	・ 寄附受け入れに係る各種書類が整備されていない。	B	<p>寄附の強要と認められる事例が確認されました。</p> <p>民間社会福祉施設運営費補助金の他会計への繰入額に誤りがありました。</p>
	指導監督の徹底について5(4)エ	○ 寄附の強要が認められたので、現在まで収受した〇〇について全額利用者等に返還してください。	・ 寄附の強要が確認された。	A	
	モデル経理規程第25条	○ 寄附受入については、経理規程に基づき、理事長の承認を得てください。	・ 承認手続がなされていない。	B	
	モデル経理規程第24条	○ 受け入れた金銭については、経理規程に定める期間内に金融機関に預け入れてください。	・ 受け入れた金銭を経理規程に定める期間内に金融機関に預け入れている。	B	
	民間社会福祉施設運営費補助金交付要綱	○ 民間社会福祉施設運営費補助金の繰入について、交付要綱で認められた範囲を超えて行われていたので、超過額を〇〇区分へ返還してください。	・ 運営費補助金を定められた範囲を超えて繰り入れている。	A	
留意事項9	○ 共同募金配分金等の取扱いについて、誤りがありましたので修正してください。	・ 共同募金配分金等の取扱いについて誤りがあった。	B		
4 支出					
<ul style="list-style-type: none"> ・ 支出決定の事務手続は、定款細則等、経理規程に従って行われているか。 ・ 支出決定に当たっては、支出義務の確認、正当な債権者であるか、支出すべき金額、予算との関係について調査確認を行っているか。 	モデル経理規程第26条	○ 〇〇契約に当たり、定款細則（経理規程等）に定める決裁権者の承認を受けていない事例が認められたので、定款細則に定める手続を行ってください。	・ 契約について、定款細則等に定めた決裁権者の承認を得ていない。	B	<p>会計処理の一部に改善を要する事例がありました。</p> <p>会計処理の一部に改善を要する事例がありました。</p> <p>会計処理の一部に改善を要する事例がありました。</p>
	モデル経理規程第26条	○ 会計伝票に会計責任者の承認が行われていない事例が認められたので、経理規程に基づき、適正に行ってください。	・ 契約について、会計責任者の承認が得られていない。	A	
	モデル経理規程第13条、第26条	○ クレジットカードによる支出について、会計責任者による事前承認が行われていませんので、支出手続を改善してください。	・ 法人名義のクレジットカードを使用しているが、会計責任者による事前承認が行われていない。	B	
		○ 〇〇費等の執行に当たっては関係資料を整備し、適正に行ってください。	・ 多大な支出等に当たり、目的、内容等が明らかとなる書類が整備されていない。（状況に応じてA）	B A	
		○ 〇〇費について、（法人・施設）業務との関連性を確認できる資料が整備されていなかったので、改善してください。	・ 事業活動との関連性の説明が口頭のみ又は不十分であり、当該支出が事業活動にどのように寄与しているのか確認できる書類を作成、保存していない。	B	
		・ 明らかに私的利用と認められる場合や書類整備等の改善に向けた意思が確認できない場合	A	会計処理の一部に改善を要する事例がありました。	

指導基準（会計編Ⅰ～Ⅳ）

観点（基本的な考え方）	主な根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会福祉事業部門以外への資金流出は無い。 ・ 資金の一時的な貸借は適正に行われているか。 ・ 資金の繰入れは適正に行われているか。 	<p>老発第188号第2-2</p> <p>老発第188号第2-3-(4) 障発第1018003号第2-3-(2) 障発第0330007号3(2)</p> <p>老発第188号第2-3-(1) 障発第1018003号第2-3-(1) 障発第0330007号3(1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○○費(旅費、慶弔費など)の支出に当たり、支出義務の確認、支出すべき金額の確認ができるよう規程等に明記してください。 ○ ○○費(旅費、慶弔費など)の支出について、規程と乖離しているので改善してください。 ○ 収益事業（あるいは、法人外部）への資金流出の事例があったが、不適切なので速やかに回収し、今後は同様のことがないようにしてください。 ○ 繰替使用した資金が年度内に補填されていませんので、適切に補填してください。 ○ 経常活動収支差額又は当期資金収支差額合計を超えて資金を繰り入れていますので、超過分を回収してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 規程がない。 ・ 規程と適合していない。 ・ 社会福祉事業以外への資金流出がある。 ・ 繰り替えて使用した資金が年度内に返還されていない。 ・ 繰入れにより資金不足が生じている。 	<p>B</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>収益事業（あるいは、法人外部）へ資金が流出している事例がありました。</p>
5 契約					
<p>(1) 入札について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 競争入札に付する必要がある契約について、適正に入札が執行されているか。 <p>競争入札に付する必要がある契約金額 1,000万円超（例外：会計監査を受ける法人）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入札回避を目的とした、不適当な分割執行はないか。 ・ 入札を実施しない理由が適切か。 ・ 高額（大規模）な施設整備等を行う場合、業者選定について理事会に諮っているか。（恣意的な業者選定をしていないか。） <p>(2) 随意契約について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 複数業者からの見積合せ、市場価格調査等により適正に行われているか。 	<p>入札契約通知 モデル理規程第72, 73, 74条</p> <p>入札契約通知 モデル理規程第72, 73, 74条</p> <p>入札契約通知</p> <p>入札契約通知</p> <p>定款例第24条</p> <p>入札契約通知1(4) モデル経理規程第74条</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○○契約について、入札によらず業者を決定している事例が認められたので、経理規程に基づく入札手続を行ってください。 <p>状況により以下を追加して記載する。 （なお、随意契約で行う場合は、その理由を稟議書等により明確にしてください。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 入札を回避する結果となる分割執行の事例がありました。効率的な資金の使用の観点から、同一の契約については分割執行しないようにしてください。 ○ 随意契約について、入札契約通知に適合していないので、改善してください。 ○ 高額な工事施行等を行う場合の業者選定については、理事会に諮って（報告して）ください。 ○ 高額な物品の購入に当たり、価格の比較が行われていない事例が認められたので、随意契約に当たっては、複数業者から見積りを徴し比較するなど、適正な価格の把握に努めてください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経理規程に基づく入札手続を行っていない。 ・ 分割執行などによる入札回避が認められる。 ・ 随意契約とした理由に合理性がない。 ・ 入札業者の選定を理事会に諮っていない。 ・ 高額な物品の購入について、見積合せ等が行われていない。 	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>入札にすべき契約について、入札によらない事例がありました。</p> <p>入札にすべき契約について、入札によらない事例がありました。</p> <p>入札にすべき契約について、入札によらない事例がありました。</p>

指導基準（会計編Ⅰ～Ⅳ）

観点（基本的な考え方）	主な根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
<p>3者以上の見積もりの必要な契約金額</p> <p>①工事又は製造の請負 250万円超 ②食料品・物品等の買入れ 160万円超 ③前号に掲げるもの以外 100万円超</p> <p>・継続的かつ高額な取引を随意契約で行う場合、定期的に見直しがされているか。</p> <p>上記の手続を長期間未実施の場合。</p> <p>(3) 契約書の作成</p> <p>・経理規程に従って契約書を作成しているか。</p> <p>・契約書の作成に当たっては、経理規程に定める必要事項が表記されているか。（瑕疵担保責任等）</p> <p>・契約書の内容と履行状況は一致しているか。</p>	<p>入札契約通知1(4) モデル経理規程第74条</p> <p>入札契約通知1(4)</p> <p>モデル経理規程第75, 76条</p> <p>モデル経理規程第75条</p> <p>モデル経理規程第75条</p>	<p>○ 継続的かつ高額な取引を随意契約で行う場合は、定期的に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。</p> <p>○ 継続的かつ高額な取引を随意契約で行う場合は、定期的に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。（併せて、安易に随意契約にすることなく、競争入札の実施も検討してください。）</p> <p>○ 経理規程の定めに従い、契約書を作成すべき契約については契約書を作成してください。</p> <p>○ 契約書の作成に当たっては、経理規程に定める必要事項を表記してください。</p> <p>○ 契約書の内容と履行状況が一致していないので是正してください。</p>	<p>・継続的かつ高額な取引について、定期的な見直し等がされていない。</p> <p>・継続的かつ高額な取引について、長期に渡って定期的な見直し等がされていない。</p> <p>・契約書が作成されていない。</p> <p>・契約書に必要事項が網羅されていない。</p> <p>・履行内容が不足している。</p>	<p>B</p> <p>A</p> <p>A ～ B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>継続的取引について定期的な見直しが必要な事例がありました。</p> <p>契約に当たり、契約書を作成していない事例がありました。</p>

指導基準（会計編V）

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
<p>V 保育所経営関係 措置費等を財源に運営する児童福祉施設の経理事務は、適切に事務処理され、措置費等が適切に使われているか。</p> <p>（委託費等の弾力運用について）</p> <p><要件1> ① 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第45条第1項の基準が遵守されていること。 ② 委託費に係る交付基準及びそれに関する通知等に示す職員の配置等の事項が遵守されていること。 ③ 給与に関する規程が整備され、その規程により適正な給与水準が維持されている等人件費の運用が適正に行われていること。 ④ 給食について必要な栄養量が確保され、嗜好を生かした調理がなされているとともに、日常生活について必要な諸経費が適正に確保されていること。 ⑤ 入所児童に係る保育が保育所保育指針（平成20年3月28日厚生労働省告示第141号）を踏まえているとともに、処遇上必要な設備が整備されているなど、児童の処遇が適切であること。 ⑥ 運営・経営の責任者である理事長等の役員、施設長及び職員が国等の行う研修会に積極的に参加するなど役職員の資質の向上に努めていること。 ⑦ その他保育所運営以外の事業を含む当該保育所の設置者の運営について、問題となる事由がないこと。</p> <p><要件2> ① 「社会福祉法人会計基準」（平成28年厚生労働省令第79号）に基づく資金収支計算書、事業区分資金収支内訳表、拠点区分資金収支計算書及び拠点区分資金収支明細書又は学校法人会計基準に基づく資金収支計算書及び資金収支内訳表もしくは企業会計による損益計算書及び「保育所の設置認可等について」（平成12年3月30日児発第295号）に定める貸借対照表、これら以外の会計基準により会計処理を行っている場合は、これらに相当する財務諸表（以下「計算書等」という。）を保育所に備え付け、閲覧に供すること。 ② 毎年度、次のア又はイが実施されていること。 ア 第三者評価加算の認定を受け、サービスの質の向上に努めること。 イ 「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）により、入所者等に対して苦情解決の仕組みが周知されており、第三者委員を設置して適切な対応を行っているとともに、入所者等からのサービスに係る苦情内容及び解決結果の定期的な公表を行うなど、利用者の保護に努めること。 ③ 処遇改善等加算の賃金改善要件（キャリアパス要件も含む。以下同じ。）のいずれも満たしていること。</p> <p><別表1> 1 「延長保育事業の実施について」（平成27年7月17日雇児発0717第10号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に定める延長保育事業及びこれと同様の事業と認められるもの 2 「一時預かり事業の実施について」（平成27年7月17日27文科初第238号、雇児発0717第11号文部科学書初等中等教育局長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に定める一時預かり事業 ただし、当分の間は平成21年6月3日雇児発第0603002号本職通知「『保育対策等促進事業の実施について』の一部改正について」以前に定める一時保育促進事業の要件を満たしていると認められ、実施しているものを含むこととされること 3 乳児を3人以上受け入れている等低年齢児童の積極的な受入れ 4 「地域子育て支援拠点事業の実施について」（平成26年5月29日雇児発0529第18号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に定める地域子育て支援拠点事業又はこれと同様の事業と認められるもの 5 集団保育が可能で日々通所でき、かつ「特別児童扶養手当等の支給に関する法律」（昭和39年法律第134号）に基づく特別児童扶養手当の支給対象障害児（所得により手当の支給を停止されている場合を含む。）の受入れ 6 「家庭支援推進保育事業の実施について」（平成25年5月16日雇児発0516第5号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に定める家庭支援推進事業又はこれと同様の事業と認められるもの 7 休日保育加算の対象施設 8 「病児保育事業の実施について」（平成27年7月17日雇児発0717第12号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に定める病児保育事業又はこれと同様の事業と認められるもの</p> <p><別表2> 1 保育所等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費（保育所等を経営する事業に必要なものに限る。以下2及び3において同じ。） 2 保育所等の土地又は建物の賃借料 3 以上の経費に係る借入金（利息部分を含む。）の償還又は積立のための支出 4 保育所等を経営する事業に係る租税公課</p> <p><別表3> 1 子育て支援事業を実施する施設の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費（子育て支援事業に必要なものに限る。以下2において同じ。） 2 1の経費に係る借入金（利息部分を含む。）の償還又は積立のための支出</p> <p><別表4> 1 社会福祉施設等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する経費（社会福祉施設等を経営する事業に必要なものに限る。以下2及び3において同じ。） 2 社会福祉施設等の土地又は建物の賃借料 3 以上の経費に係る借入金（利息部分を含む。）の償還又は積立のための支出 4 社会福祉施設等を経営する事業に係る租税公課</p>	<p>児童福祉行政指導監査実施要綱</p>				

指導基準（会計編V）

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
<p><別表5> 1 保育所等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する経費（保育所等を経営する事業に必要なものに限る。以下2及び3において同じ。） 2 保育所等の土地又は建物の賃借料 3 以上の経費に係る借入金（利息部分を含む。）の償還 4 保育所等を経営する事業に係る租税公課</p> <p>「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」（H27.9.3府子本第254号雇児発0903第6号） 「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」の取扱いについて（H27.9.3府子本第255号雇児保発0903第1号） 「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」の運用等について（H27.9.3府子本第256号雇児保発0903第2号） 以下、「委託費経理通知」という。</p>					
<p>1 積立金の積立及び目的外使用</p>					
<ul style="list-style-type: none"> 人件費、修繕、備品等購入積立資産の積立に当たり、<要件1>が充足されているか。 	委託費経理通知	〇〇〇積立資産の積立を行っているが、委託費経理通知に定める要件が具備されていないので、是正してください。	積立資産の積立要件が満たされていない。	B	
<ul style="list-style-type: none"> 上記積立資産を積立目的以外に使用している場合、知事（社会福祉法人又は学校法人の場合は理事会）の事前承認を得ているか。 	委託費経理通知	〇〇〇積立資産について、その積立目的以外に使用する場合は、事前に知事あて協議（社会福祉法人又は学校法人の場合は理事会の承認）をしてください。	積立資産の目的外使用について、事前に知事の承認（社会福祉法人又は学校法人の場合は理事会の承認）を得ていない。	A	積立資産の目的外使用について、県との協議がありませんでした。
<ul style="list-style-type: none"> 保育所施設・設備整備積立資産（土地取得含まず）積立の場合は<要件1><別表1>が充足され、改善基礎分の範囲内となっているか。また、「保育所施設・設備整備積立支出」の科目を設けて行い、貸借対照表に「保育所施設・設備整備積立資産」「保育所施設・設備整備積立金」を設けているか。 	委託費経理通知	〇 保育所施設・設備整備積立資産の積立を行っているが、委託費経理通知に定める要件が具備されていないので、是正してください。	保育所施設・設備整備積立資産の積立要件が満たされていない。	B	
		〇 保育所施設・設備整備積立資産の積立を行っているが、改善基礎分を超えて積み立てているので、超過額分の是正をしてください。	改善基礎分を超えて保育所施設・設備整備積立資産に積み立てている。	A	積立資産の積立支出額が基準を超えていました。
<ul style="list-style-type: none"> 保育所施設・設備整備積立資産を同一の設置者が設置する他の保育所等の施設・整備に充てようとする場合、知事（社会福祉法人又は学校法人の場合は理事会）の事前承認を得ているか。 	委託費経理通知	〇 保育所施設設備整備積立資産について、他の保育所の施設整備等に使用する場合は、事前に知事あて協議（社会福祉法人又は学校法人の場合は理事会の承認）をしてください。	保育所施設・設備整備積立資産を他の保育所の施設整備等に使用する場合に、事前に知事の承認（社会福祉法人又は学校法人の場合は理事会の承認）を得ていない。	A	積立資産の目的外使用について、県との協議（理事会の承認）がありませんでした。
<ul style="list-style-type: none"> 人件費積立資産、保育所施設・設備整備積立資産（増築に伴う土地取得を含む）の積立に当たり、<要件1><要件2><別表1>が充足されているか。 	委託費経理通知	〇〇〇積立資産の積立を行っているが、委託費経理通知に定める要件が具備されていないので、是正してください。	積立資産の積立要件が満たされていない。	B	
<ul style="list-style-type: none"> 上記積立資産を同一の設置者が設置する他の保育所に係る<別表5>の経費、子育て支援事業に係る<別表3>の経費、他の社会福祉施設等に係る<別表4>の経費に使用している場合、知事（社会福祉法人又は学校法人の場合は理事会）の事前承認を得ているか。 	委託費経理通知	〇〇〇積立資産について、他の保育所の施設整備（子育て支援事業、他の社会福祉施設の整備費等）等その積立目的以外に使用する場合は、事前に知事あて協議（社会福祉法人又は学校法人の場合は理事会の承認）をしてください。	積立資産の目的外使用について、事前に知事の承認（社会福祉法人又は学校法人の場合は理事会の承認）を得ていない。	A	積立資産の目的外使用について、県との協議（理事会の承認）がありませんでした。
<p>2 処遇改善等加算の基礎分（改善基礎分）の用途範囲</p>					
<ul style="list-style-type: none"> 同一の設置者が設置する保育所等に係る<別表2>の経費に改善基礎分を使用する場合、<要件1><別表1>が充足されているか。 	委託費経理通知	〇 同一の設置者が設置する保育所等に係る施設整備等に、改善基礎分を使用しているが、委託費経理通知に定める要件が具備されていないので、今年度是正してください。	他の保育所等に係る施設整備等へ改善基礎分を使用する要件を満たしていない。	B	

指導基準（会計編V）

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
<ul style="list-style-type: none"> 同一の設置者が運営する子育て支援事業に係る＜別表3＞の経費及び同一の設置者が設置する社会福祉施設等に係る＜別表4＞の経費に改善基礎分を使用する場合、＜要件1＞＜要件2＞＜別表1＞が充足されているか。 	委託費経理通知	<ul style="list-style-type: none"> ○ 同一の設置者が設置する保育所に係る施設整備等に、改善基礎分を超えて使用しているので、超過額分を当該保育所拠点区分に返還してください。 ○ 同一の設置者が設置する子育て支援事業（社福施設）に改善基礎分を使用しているが、委託費経理通知に定める要件が具備されていないので、今年度は正してください。 ○ 同一の設置者が設置する子育て支援事業（社福施設）の施設整備等に、改善基礎分を超えて使用しているので、超過額分を当該保育所拠点区分に返還してください。 	<p>他の保育所等に係る施設整備等へ改善基礎分を超えて使用している。</p> <p>子育て支援事業等に改善基礎分を使用する要件を満たしていない。</p> <p>子育て支援事業等に改善基礎分を超えて使用している。</p>	A B A	<p>委託費の使用について、基準を超えている事例がありました。</p> <p>委託費の使用について、基準を超えている事例がありました。</p>
<p>3 委託費（改善基礎分を含む）の3か月分までの使途範囲</p>					
<ul style="list-style-type: none"> 同一の設置者が設置する保育所等に係る＜別表5＞の経費及び同一の設置者が実施する子育て支援事業に係る＜別表3＞の経費に充当する場合は、＜要件1＞＜要件2＞＜別表1＞が充足されているか。 	委託費経理通知	<ul style="list-style-type: none"> ○ 貴法人が設置する保育所（実施する子育て支援事業）に係る施設整備等に、委託費を使用しているが、委託費経理通知に定める要件が具備されていないので、今年度は正してください。 ○ 同一の設置者が設置する子育て支援事業の施設整備等に、委託費の3か月分を超えて使用しているので、超過額分を当該保育所拠点区分に返還してください。 	<p>保育所（実施する子育て支援事業）に係る施設整備等に委託費を使用する要件が満たされていない。</p> <p>子育て支援事業等の施設整備等に、委託費の3か月分を超えて使用している</p>	B A	<p>委託費の使用について、基準を超えている事例がありました。</p>
<p>4 前期末支払資金残高の取扱い</p>					
<ul style="list-style-type: none"> 前期末支払資金残高の取り崩しは、事前に知事に協議を求め、審査の上適当と認められた上でやっているか。 前期末支払資金残高の取崩しは、事前に知事（社会福祉法人又は学校法人の場合は理事会）の承認を得た上、当該施設の人件費、光熱費等の不足分の補填ができるほか運営に支障が生じない範囲で、以下の経費への充当となっているか。 また、＜要件1＞＜要件2＞＜別表1＞も充足されているか。 ① 当該保育所を設置する法人本部の運営に関する経費 ② 同一の設置者が運営する社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条に定める第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業並びに子育て支援事業の運営、施設設備の整備等に要する経費 ③ 同一の設置者が運営する公益事業（子育て支援事業を除く）の運営、施設設備の整備等に要する経費 <p>※取崩し額が施設の拠点区分の経常収入計（予算額）の3%以下又は自然災害等による取崩しは事前協議等不要。</p>	委託費経理通知	<ul style="list-style-type: none"> ○ 前期末支払資金残高の使途として、厚生労働省通知で認められた以外の経費に充当しているので、是正（施設拠点区分へ返還）してください。 ○ 前期末支払資金残高を（左記の）経費に充当する場合は、知事に事前協議（社会福祉法人又は学校法人社福法人は理事会の承認を得るようにしてください）。 	<p>前期末支払資金残高を認められていない経費に充当している。</p> <p>前期末支払資金残高を（左記の）経費に順当する際に、知事の事前承認（社会福祉法人又は学校法人社福法人は理事会の承認を得るように）を得ていない。</p>	A A	<p>前期末支払資金残高の使途について、基準を超えている事例がありました。</p> <p>前期末支払資金残高の充当について、県との協議（理事会の承認）がありませんでした。</p>

指導基準（会計編V）

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
5 当期末支払資金残高の取扱い <ul style="list-style-type: none"> 当期末支払資金残高については、過大な保有を防止する観点から、当該年度の委託費収入の30%以下の保有となっているか。 	委託費経理通知	○ 施設拠点区分の当期末支払資金残高が、当該年度の委託費収入の30%を超えていたため、利用者処遇の充実を図るなど、適正な執行に努めてください。	当期末支払資金残高が委託費収入の30%を超えている。	A	当期末支払資金残高が基準を超えていました。
6 他の事業等への貸付 <ul style="list-style-type: none"> 保育所以外の本部、施設又は収益事業等の特別会計への委託費の貸付は止むを得ないでかつ年度内に限っているか。 	委託費経理通知	<ul style="list-style-type: none"> ○ 正当な理由がなく、〇〇施設（事業）へ委託費の貸付が行われているので、速やかに当該保育所拠点区分へ返戻してください。 ○ 〇〇施設（事業）へ委託費の貸付が年度内で精算されていないので、改善してください。 	<p>正当な理由がなく委託費の貸付が行われている。</p> <p>委託費の貸付が年度内に精算されていない。</p>	A	委託費の用途について、基準を超えている事例がありました。
7 収支計算分析表の提出 <ul style="list-style-type: none"> ※以下に該当する場合、収支計算分析表の提出を求める <ul style="list-style-type: none"> ・<別表2>の経費等への支出合計額が改善基礎分を超えている場合 ・<別表3>及び<別表4>への経費等への支出の合計額が改善基礎分を超えている場合 ・<別表3>及び<別表5>への経費等への支出の合計額が委託費の3か月相当額を超えている場合 ・運用通知に定める以外の支出がある場合 ・各積立資産への積立支出と当期資金収支差額の合計が事業活動収入計（決算額）の5%を上回る場合 	委託費経理通知	○ （左記の状況）を超えているので、収支計算分析表を提出してください。	収支計算分析表が提出されていない。	B	
8 勘定科目等経理上の取扱い <ul style="list-style-type: none"> <別表2>の3の保育所の施設・設備整備のための積立支出は、保育所拠点区分に「保育所施設・設備整備積立資産積立支出」の科目を設け、貸借対照表の固定資産の部に「保育所施設・設備整備積立資産」を純資産の部に「保育所施設・設備整備積立金」を設け、行っているか。 貸借対照表の純資産の部に人件費、修繕、備品等購入積立金を計上し、また、資産の部（その他固定資産）に保育所繰越積立資産の科目を設け、3種の積立金の合計額が計上されているか。 保育所ごとに積立金・積立資産の累計額が把握できるよう、拠点区分ごとに各積立金・積立資産の累計額に係る明細表が作成されているか。 	委託費経理通知	○ 保育所施設・設備整備積立資産に係る勘定科目の設定等に誤りがあるので是正してください。	保育所施設・設備整備積立資産に係る勘定科目の設定に誤りがある。	B	
	委託費経理通知	○ 人件費（修繕・備品等購入）積立資産の設定に誤りがあるので是正してください。	人件費（修繕・備品等購入）積立資産の設定に誤りがある。	B	
	委託費経理通知	○ 積立資産に係る明細表が作成されていないので、作成してください。	積立資産に係る明細表が作成されていない。	B	

指導基準（会計編V）

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	通知用文例	評価の基準	評価	県ホームページ公表文例
<p>（以下、委託費弾力運用事項以外）</p> <ul style="list-style-type: none"> 土地、建物を賃借により施設を経営している場合、その賃借料は、会計基準による勘定科目中の「賃借料」でなく、事務費支出の中に「土地、建物賃借料」を設け、行っているか。 社会福祉法人以外の者で不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合、当面の支払に充てるための1年間の賃借料相当額と1千万円（1年の賃借料が1千万円を超える場合はその額）の合計額について、安全確実な換金性の高い資金で保有しているか。 	<p>保育所における社会福祉法人会計基準の適用について（H12.3.30児保第13号）</p> <p>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（H16.5.24雇児発第0524002号・社援発第0524008号）</p>	<ul style="list-style-type: none"> 勘定科目の一部に設定誤りがあるので是正してください。 不動産の貸与を受けて設置している保育所では、当面の支払に充てるため1年間の賃借料相当額と1千万円（1年の賃借料が1千万円を超える場合はその額）を基本として、事業規模に応じ、当該保育所が安定的に運営可能と県が認めた額の合計額を安全で確実な換金性の高い預貯金等で保有してください。 	<p>土地建物の賃借料の設定に誤りがある。</p> <p>当面の支払に充てるための資金を、安全確実な換金性の高い資金で保有していない。</p>	<p>B</p> <p>B</p>	
<p>9 利用者負担金収入等の適正性</p>					
<ul style="list-style-type: none"> 利用者負担金（職員給食費等＝共通事項）・（延長保育、一時保育利用料、私的契約時利用料）が適正な額となっているか。また、適正な会計処理が行われているか。 	<p>児童福祉行政指導監査実施要綱 法人の経理規程 モデル経理規程</p>	<ul style="list-style-type: none"> 利用者負担金について、会計処理が適切におこなわれていなかったため、適切な会計処理を行ってください。 利用者負担金が適正な額となっていないので、適正な額としてください。 利用者負担金について、施設での会計処理を行わず、別途処理していたため、適切な会計処理を行ってください。 	<p>利用者負担金の会計処理等が適切に行われていない。</p> <p>利用者負担金の額が適正でない。</p> <p>簿外処理を行っている収入がある。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	メモ	通知用文例	評価の観点	評価	県ホームページ公表文例
<p>VI 措置施設経理関係</p> <p>1 対象施設</p> <p>○以下の対象施設においては、運営費の運用に当たり関連通知を適用しているか。</p> <p>(1)生活保護法による保護施設</p> <p>(2)身体障害者福祉法による身体障害者社会参加支援施設（視聴覚障害者情報提供施設に限る）</p> <p>(3)老人福祉法による老人福祉施設（養護老人ホームに限る）</p> <p>(4)売春防止法による婦人保護施設</p> <p>(5)児童福祉法による児童福祉施設（保育所を除く。）、自立援助ホーム及びファミリーホーム</p>	<p>「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（H16.3.12 雇児・社援・老発第0312001号 局長連名通知 H24.3.28最終改正）」 →以下「局長通知」とする。 別表2</p> <p>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（H27.9.3府子本第254号雇児発0903第6号）</p> <p>「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」の取扱いについて（H27.9.3府子本第255号雇児保発0903第1号）</p> <p>「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」の運用等について（H27.9.3府子本第256号雇児保発0903第2号）</p> <p>以下、「委託費経理通知」という。</p>		<p>○運営費の運用に当たり、関連通知を適用すべき対象施設なので、関連通知を適用してください。</p>	<p>・関連通知を適用していない。</p>	<p>A</p>	<p>運営費の運用に改善すべき点がありました。</p>

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	メモ	通知用文例	評価の観点	評価	県ホームページ公表文例
<p>2 弾力運用が認められる要件</p> <p>○ 運営費の弾力運用に当たっては、以下の要件を全て満たしているか。</p> <p>(1) 法人監査によって適正な法人運営が確保されていると認められる。</p> <p>【適正な法人運営の確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 役員の選任及びその配置、理事会や評議員会の開催等、組織運営が適正になされている。 ・ 社会福祉法人が行う社会福祉事業等が適正に行われている。 ・ 人事管理、資産管理及び会計管理等が適正に行われている。 <p>(2) 施設監査によって適正な施設運営が確保されていると認められる。特に、適切な入所者処遇及び適正な職員処遇が実施されている。</p> <p>【適正な施設運営の確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者の意向や希望等を尊重するよう配慮がなされている等、適切な入所者処遇の確保がなされていること。 ・ 必要な規定の整備や配置基準に基づく職員の配置等、施設の運営管理体制が確立されていること。 ・ 労働時間の短縮等労働条件の改善や職員の資質向上のための研修等の実施、職員の確保及び定着化に対する積極的な取組等、必要な職員の確保や職員処遇の充実が図られていること。 <p>(3) 社会福祉法人会計基準に基づく決算書が公開されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業経営の透明性確保のため、福祉サービスの利用者のみならず、一般に対しても、ホームページや広報誌により公開する。 <p>(4) 利用者本位のサービス提供のため、毎年度次の①又は②が実施されている。</p> <p>① 入所者に対する苦情解決の仕組みを周知し、第三者委員を設置して適切な対応を行っているとともに、入所者等からのサービスに係る苦情内容及び解決結果の定期的な公表を行うなど利用者の保護に努めている。</p> <p>② 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。</p>	<p>局長通知 1</p> <p>「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（H16.3.12 雇児・社援・老発・障障・老計発 第0312002号 課長連名通知 H29.3.28 最終改正） →以下「弾力運用課長通知」とする。 別紙問1の答1</p> <p>弾力運用課長通知 別紙問1の答2</p> <p>弾力運用課長通知 別紙問2の答1</p>	<p>包括的な指摘なので、個別事例は以下の指摘で行う。</p>	<p>○ 運営費を弾力運用しているが、局長通知に定める要件に適合していないので、弾力運用額を（〇〇拠点区分に）返還してください。</p> <p>○ 運営費を弾力運用しているが、適正な法人運営が確保されていると認められないので、弾力運用額を（〇〇拠点区分に）返還してください。</p> <p>○ 運営費を弾力運用しているが、適正な施設運営が確保されていると認められないので、弾力運用額を（〇〇拠点区分に）返還してください。</p> <p>○ 運営費を弾力運用しているが、社会福祉法人会計基準に基づく決算書を公開していないので、弾力運用額を（〇〇拠点区分に）返還してください。</p> <p>○ 運営費の弾力運用を局長通知により行っているが、利用者本位のサービス提供のための取組が不足していると認められたので、弾力運用額のうち、不適合となる額を（〇〇拠点区分に）返還するとともに、今後は弾力運用課長通知に基づき行うようにしてください。</p>	<p>・ 局長通知に定める要件に適合していない。</p> <p>・ 適正な法人運営が確保されていない。</p> <p>・ 適正な施設運営が確保されていない。</p> <p>・ 決算書を公開していない。</p> <p>・ 利用者本位のサービス提供のための取組が不足している。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>運営費の弾力運用に改善すべき点がありました。</p> <p>運営費の弾力運用に改善すべき点がありました。</p> <p>運営費の弾力運用に改善すべき点がありました。</p> <p>運営費の弾力運用に改善すべき点がありました。</p> <p>運営費の弾力運用に改善すべき点がありました。</p>

指導基準（会計編VI 措置施設経理関係）

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	メモ	通知用文例	評価の観点	評価	県ホームページ公表文例
<p>【入所者に対する苦情解決の仕組みの周知】 施設に配置される苦情解決責任者が、施設内への掲示、パンフレットの配布等により、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名や連絡先並びに苦情解決の仕組みについて周知し、随時、入所者等からの苦情を受付けていること。</p> <p>【第三者委員の設置】 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、苦情解決を円滑・円満に図ることができる者又は世間からの信頼性を有する者を設置し、定期的に第三者委員会を開催するなど、迅速な対応を行っていること。</p> <p>・苦情内容及び解決結果の定期的な公表は、利用者のみならず、一般に対しても、ホームページや広報誌を活用し行うこと。</p> <p>【第三者評価の受審及び結果の公表】 自己評価、利用者の意向及び第三者評価機関による評価によりサービスの質の向上や経営の改善を図るためのものであり、その結果が次年度の事業計画に反映される必要があるため、「福祉サービス第三者評価事業に関する指針について（H16.5.7雇児・社援・老発第0507001号局長連名通知）」に基づく第三者評価を受審し、公表すること。</p> <p>・第三者評価の結果の公表については、利用者のみならず、一般に対しても、ホームページや広報誌を活用し行うこと。</p> <p>※ 上記要件のうち、(4)のみを満たすことができない場合は、利用者に係る取組が不十分なことから、その取扱いは下記「6 制限された運営費弾力運用」のとおりとなる。</p>	<p>弾力運用課長通知別紙問3の答1</p> <p>弾力運用課長通知別紙問3の答2</p> <p>弾力運用課長通知別紙問3の答3</p> <p>弾力運用課長通知別紙問4の答1</p> <p>弾力運用課長通知別紙問4の答2</p> <p>弾力運用課長通知別紙問5</p>	<p>超過額がないなど、弾力運用課長通知に反していない場合。</p>	<p>○ 運営費の弾力運用を局長通知により行っているが、利用者本位のサービス提供のための取組が不足していると認められたので、今後は弾力運用課長通知に基づき行うようにしてください。</p>	<p>・利用者本位のサービス提供のための取組が不足しているが、運営費の弾力運用は弾力運用課長通知に照らして適正に行われている。</p>	<p>B</p>	<p>県ホームページ公表文例</p>

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	メモ	通知用文例	評価の観点	評価	県ホームページ公表文例
<p>3 運営費等の用途範囲</p> <p>○ 運営費を適切な経費に支出しているか。 人件費…給与、賃金等職員処遇に必要な一切の経費に支出 管理費…物件費、旅費等施設運営に必要な経費に支出 事業費…入所者処遇に必要な一切の経費に支出 ただし、上記区分に関わらず、当該施設における人件費・管理費・事業費に充てることができる。</p> <p>○ 運営費を充当した積立金の積立ては適切か。 ・ 運営費については、長期的に安定した経営を確保するため将来発生が見込まれる経費として、使用計画を作成の上、以下の積立金を積み立てるために充てることができる。</p> <p>①人件費積立金 人件費の類に属する経費に係る積立金</p> <p>②施設整備等積立金 建物、設備及び機械器具等備品の整備・修繕、環境の改善等に要する費用、業務省力化機器をはじめ施設運営・経営上効果のある物品の購入に要する費用、及び増改築に伴う土地取得に要する費用に係る積立金</p> <p>【使用計画】 ・ 人件費積立金については、給与規程、職員研修など、各法人における人材養成や人事管理を考慮の上、用途及び使用計画を作成すること。</p> <p>・ 施設整備等積立金については、建物、設備及び機械器具等備品の整備・修繕、環境の改善、業務省力化機器等の物品、備品等の購入・更新、増改築に伴う土地取得等に係る支出が見込まれる時期を考慮の上、用途及び使用計画を作成すること。</p> <p>○ 積立金の取崩しは適切か。</p> <p>・ 積立金は、その目的とする支出が発生した年度に取り崩す。</p> <p>・ 土地取得に要する費用のために積立金を取崩すことができるのは、当該施設の増改築に係る計画について、理事会の承認を得るとともに、都道府県及び市町村など関係行政機関との事前協議及び地元調整が終了しており、施設の整備が確実な場合に限るものとする。</p>	<p>局長通知 3 (1)</p> <p>局長通知 3 (2)</p> <p>弾力運用課長通知 別紙問 6 の答 1 (1)</p> <p>弾力運用課長通知 別紙問 6 の答 1 (2)</p> <p>局長通知 3 (2)</p> <p>弾力運用課長通知 別紙問 6 の答 1</p>	<p>実質的に運営費はその区分に関係なく、施設の支出に充てることができる。</p> <p>支出額が軽微であるなど大きな影響がない場合。</p> <p>修繕積立金と備品等購入積立金は除く。 あくまで運営費を財源とするその他の積立金を積み立てることができないのであり、他の財源であれば積立金の積立ては可能である点に注意。</p>	<p>○ 運営費を不適切な経費に支出しているので、（○○拠点区分に）返還してください。</p> <p>○ 運営費を不適切な経費に支出しているので、改善してください。</p> <p>○ 運営費を積立金に充当しているが、人件費積立金及び施設整備等積立金以外の積立金を積み立てているので、改善してください。</p> <p>○ 運営費を積立金に充当しているが、使用計画が作成されていないので、作成してください。</p> <p>○ 運営費を積立金に充当しているが、使用計画が不十分なので、改善してください。</p> <p>○ 積立金を取崩しているが、適切に行われていないので（○○拠点区分に）返還してください。</p> <p>○ 積立金を取崩しているが、その目的とする支出が発生した年度に取り崩していないので、必要な修正を行ってください。</p> <p>○ 土地取得に要する費用のために積立金を取崩しているが、理事会の承認を得ていないので、改善してください。</p>	<p>・ 運営費を不適切な経費に支出している。</p> <p>・ 運営費を不適切な経費に支出しているが、影響が軽微である。</p> <p>・ 運営費を特定目的積立金以外の積立金に充当している。</p> <p>・ 積立金の使用計画が作成されていない。</p> <p>・ 積立金の使用計画が不十分である。</p> <p>・ 積立金の取崩しが適切に行われていない。</p> <p>・ 積立金の取崩しを支出が発生した年度に行っていない。</p> <p>・ 土地取得に要する費用のための積立金の取崩しについて、理事会の承認を得ていない。</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>運営費を不適切な経費に支出していました。</p> <p>積立金の取崩しが適切に行われていませんでした。</p> <p>積立金の取崩しが適切に行われていませんでした。</p>

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	メモ	通知用文例	評価の観点	評価	県ホームページ公表文例
<p>・積立金を目的外で取崩す場合は、理事会においてその使用目的、取崩す金額、時期等を十分審査の上、法人の経営上やむを得ないものとして承認された場合については、使用して差し支えない。</p> <p>【目的外の使用】 目的外の使用とは、施設整備等積立金を同一法人の当該施設以外の社会福祉施設等（局長通知別表3）の新築又は増改築に係る経費（土地取得費を含む。）に充当する等法人の経営上やむを得ない場合に限られる。</p> <p>○ 運営費を福祉医療機構（以下「WAM」とする。）等からの借入金の償還金及びその利息に充当する場合、以下の要件を満たしているか。</p> <p>(1) 運営費のうち民間施設給与等改善費加算額（いわゆる民改費）を限度とする。</p> <p>(2) 同一法人が運営する社会福祉施設等の整備等のためにWAM等から借り入れた借入金である。</p>	<p>法第25条 指導監査要綱Ⅱ-2(1)2</p> <p>弾力運用課長通知別紙問6の答1</p> <p>局長通知3(3)</p>	<p>対象施設等は局長通知の別表3のとおりであるが、社会福祉法人が運営できるほとんどの施設が対象となっている。</p>	<p>○ 土地取得に要する費用のために積立金を取崩しているが、関係行政機関との事前協議を完了していないので、改善してください。</p> <p>○ 積立金を目的外で取崩しているが、法人の運営上やむを得ないものと認められないので、取崩し額を（〇〇拠点区分に）返還してください。</p> <p>○ 積立金を目的外で取崩しているが、理事会で審議していないので、速やかに事後承認を得るとともに、今後は事前に理事会で審議してください。</p> <p>○ 積立金を目的外で取崩しているが、〇〇についての理事会の審査が不十分なので、再度十分な審査を行ってください。</p> <p>○ 積立金を目的外で取崩しているが、〇〇についての理事会の審査が不十分なので、再度十分な審査を行ってください。</p> <p>○ 運営費を〇〇の借入金の償還金及びその利息に充当しているが、局長通知に定める要件に適合していないので、充当額を（〇〇拠点区分に）返還してください。</p> <p>○ 運営費を借入金の償還金及びその利息に充当しているが、民間施設給与等改善費加算額を超えて充当しているので、超過額を（〇〇拠点区分に）返還してください。</p> <p>○ 運営費を借入金の償還金及びその利息に充当しているが、当該借入は社会福祉施設等の整備のために行われたものではないので、充当額を（〇〇拠点区分に）返還してください。</p>	<p>・関係行政機関との事前協議が終了する前に、土地取得に要する費用のための積立金を取崩している。</p> <p>・積立金を目的外で取崩しているが、法人の運営上やむを得ないものと認められない。</p> <p>・積立金を目的外で取崩しているが、理事会の承認を得ていない。</p> <p>・積立金を目的外で取崩しているが、目的、取崩額、時期についての理事会の審査が不十分である。</p> <p>・積立金を目的外で取崩しているが、理事会の審査が不十分である。（目的、取崩額、時期以外の事項）</p> <p>・運営費を借入償還金等に充当しているが、局長通知に定める要件に適合していない。</p> <p>・運営費を借入償還金等に民間施設給与等改善費加算額を超えて充当している。</p> <p>・運営費を借入償還金等に充当しているが、当該借入は社会福祉施設等の整備に係るものではない。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>積立金の取崩しが適切に行われていませんでした。</p> <p>積立金の取崩しが適正と認められませんでした。</p> <p>積立金の取崩しが適切に行われていませんでした。</p> <p>積立金の目的外取崩しについて、理事会の審査が不十分でした。</p> <p>運営費の弾力運用に改善すべき点がありました。</p> <p>運営費の弾力運用に改善すべき点がありました。</p> <p>運営費の弾力運用に改善すべき点がありました。</p>

指導基準（会計編Ⅵ 措置施設経理関係）

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	メモ	通知用文例	評価の観点	評価	県ホームページ公表文例	
<p>【社会福祉施設等の整備等に係る経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象となる社会福祉施設等は局長通知別表3及び施設運営上不可欠な作業棟、訓練棟、車庫、物置等及び職員住宅である。 ・対象となる経費は、WAMの設置・整備資金の範囲（建築資金、設備備品整備資金、土地取得資金）とする。 <p>○施設拠点区分で発生した預貯金の利息等の収入（運用収入）を充当する場合、以下の場合に限っているか。</p> <p>(1)WAM等に対する借入金の償還金及びその利息 (2)法人本部の運営に要する経費 (3)同一法人が行う第1種及び第2種社会福祉事業の運営に要する経費 (4)同一法人が行う公益事業のうち、事業規模が小さく社会福祉事業を推進するために社会福祉施設の運営と一体的に運営される事業 (5)同一法人が行う介護保険法上の指定居宅サービス事業等の運営に要する経費</p> <p>・運用収入は、当該年度内に確実に収納できると思われる運用収入額について、根拠を明確にした上で、必要な額を充当又は繰入れて差し支えない。 この場合、年度末時点で結果的に繰入れ可能な額を上回って繰入れられている場合には、精算し施設拠点区分へ戻すこととなる。</p> <p>【法人本部の運営に要する経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人本部の事務費であって、社会福祉法人会計基準に定める資金収支予算内訳表及び資金収支決算内訳表の本部拠点区分の勘定科目大区分「人件費支出」及び「事務費支出」の経費とする。 ・理事長又は理事が施設長等を兼務している場合の理事長又は理事の役員報酬は対象経費として認められない。 ・役員報酬については、勤務実態に即して支給しており、役員報酬規程等を整備した上で支給しているものであること。 <p>【事業規模が小さく社会福祉事業を推進するために社会福祉施設の運営と一体的に運営が行われる事業】</p>	弾力運用課長通知別紙問7の答1		○ 運営費を借入金の償還金及びその利息に充当しているが、対象となる社会福祉施設等に該当しないので、充当額を（○○拠点区分に）返還してください。	・運営費を借入償還金等に充当しているが、対象となる社会福祉施設等ではない。	A	運営費の弾力運用に改善すべき点がありました。	
	弾力運用課長通知別紙問7の答2		○ 運営費を借入金の償還金及びその利息に充当しているが、対象となる経費に該当しないので、充当額を（○○拠点区分に）返還してください。	・運営費を借入償還金等に充当しているが、対象となる経費ではない。	A	運営費の弾力運用に改善すべき点がありました。	
	局長通知3(4)		○ 運営費の運用収入を○○に充当しているが、対象となる経費に該当しないので、充当額を（○○拠点区分に）返還してください。	・運営費の運用収入を対象となる経費以外に充当している。	A	運営費の弾力運用に改善すべき点がありました。	
					・運営費の運用収入を対象となる経費以外に充当しているが、影響が軽微である。	B	
		弾力運用課長通知別紙問9の答		○ 運営費の運用収入を○○に充当しているが、繰入れ可能な額を上回って繰入れているので、超過額について（○○拠点区分に）返還してください。	・運営費の運用収入の繰入れ限度額を超えて繰入れている。	B	
		弾力運用課長通知別紙問12の答1		○ 運営費の運用収入を法人本部の運営に要する経費に充当しているが、対象経費として認められないので、充当額を（○○拠点区分に）返還してください。	・運営費の運用収入を対象となる経費以外に充当している。	A	運営費の弾力運用に改善すべき点がありました。
		弾力運用課長通知別紙問12の答2	施設長兼務の理事は、施設拠点区分で（施設長給与として）支出せよということ				
		同上					
	弾力運用課長通知別紙問13の答1		○ 運営費の運用収入を公益事業に充当しているが、対象となる経費に該当しないので、充当額を（○○拠点区分に）返還してください。	・運営費の運用収入を対象となる経費以外に充当している。	A	運営費の弾力運用に改善すべき点がありました。	

指導基準（会計編Ⅵ 措置施設経理関係）

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	メモ	通知用文例	評価の観点	評価	県ホームページ公表文例
<p>具体的に次のような事業をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・救護施設退所者等被保護者の自立支援を目的とする事業 ・障害者（児）の就業・生活支援、療育相談及び訪問入浴サービス等を目的とする事業規模が小さく障害者（児）福祉事業を推進するために一体的に実施される事業 ・高齢者の介護予防又は生活支援を目的とする事業規模が小さく社会福祉事業を推進するために一体的に実施される事業 <p>【介護保険法上の指定居宅サービス事業等】 介護保険法に定める指定居宅介護支援事業及び指定訪問入浴介護事業</p> <p>※留意点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・既存法人が新築及び増改築等のために、社会福祉施設等の整備に係る資金の借入れをする場合、償還計画に（民間施設給与等改善費加算分相当額及び）運用収入の充当を予定することは差し支えない。 ただし、当該弾力運用は、適正な法人運営が前提条件となっているので、当該法人の過去の法人運営の実績等を勘案して、妥当な償還額を計上するよう留意する必要がある。 ・新設法人については、一定期間（2年間程度）資金計画及び償還計画を着実に履行し、監査指導等においても問題となる事由がなく適正な法人運営が確保されていると判断される場合は、既存法人と同様の取扱いが認められる。 ・措置施設のみを経営する社会福祉法人は、その事業規模及び公益的な取組であることから、(4)に充当する場合定款変更及び評議員会の設置をする必要はない。 ・介護保険法上の指定居宅サービス事業等を実施する場合は、介護保険法上の指定業者として所要の整備を行うとともに、定款変更や評議員会の設置が必要である。 従って、(5)に要する経費に充当する場合は、評議員会において、資金の異動についてあらかじめ意見を聴く必要がある。 	<p>弾力運用課長通知別紙問13の答2</p> <p>弾力運用課長通知別紙問8の答</p> <p>同上</p> <p>弾力運用課長通知別紙問14の答1</p> <p>弾力運用課長通知別紙問14の答2</p>	<p>運営費の充当を想定した施設整備を行っても構わないということ。</p>	<p>○ 運営費の運用収入を介護保険法上の指定居宅サービス事業等に充当しているが、対象となる経費に該当しないので、（〇〇拠点区分に）返還してください。</p> <p>○ 社会福祉施設等の整備に係る資金の借入金償還のため、運営費の運用収入の充当を計画しているが、適正な法人運営が確保されていると認められないので、償還計画を修正し他の財源を確保してください。</p> <p>○ 運営費の運用収入を介護保険法上の指定居宅サービス事業等に充当しているが、あらかじめ評議員会の意見を聴いていないので、今後はあらかじめ意見を聴くよう改善してください。</p>	<p>・運営費の運用収入を対象となる経費以外に充当している。</p> <p>・運営費の運用収入の充当を計画しているが、適正な法人運営が確保されていると認められない。</p> <p>・運営費の運用収入の充当について、あらかじめ評議員会の意見を聴いていない。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>運営費の弾力運用に改善すべき点がありました。</p> <p>運営費の弾力運用に改善すべき点がありました。</p>

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	メモ	通知用文例	評価の観点	評価	県ホームページ公表文例
<p>4 前期末支払資金残高の取扱い</p> <p>○ 前期末支払資金残高を充当する場合、以下の要件を満たした上で、以下の対象に限り充当しているか。</p> <p>【要件】</p> <p>(1) あらかじめ理事会の承認を得ている。</p> <p>(2) 当該施設の運営に支障が生じない範囲内である。</p> <p>【対象】</p> <p>(1) 当該施設の人件費、光熱水費等通常経費の不足分の補填（この場合、【要件】は(1)のみで足りる。）</p> <p>(2) 法人本部の運営に要する経費</p> <p>(3) 同一法人が行う第1種及び第2種社会福祉事業の運営に要する経費</p> <p>(4) 同一法人が行う公益事業のうち、事業規模が小さく社会福祉事業を推進するために社会福祉施設の運営と一体的に運営される事業（この場合、前期末支払資金残高の10%以内を限度として充当できる。）</p> <p>(5) 同一法人が行う介護保険法上の指定居宅サービス事業等の運営に要する経費</p> <p>・前期末支払資金残高は、決算済みの額を当初予算に計上の上、上記対象経費に充当しても差し支えない。</p> <p>【法人本部の運営に要する経費】</p> <p>・法人本部の事務費であって、社会福祉法人会計基準に定める資金収支予算内訳表及び資金収支決算内訳表の本部拠点区分の勘定科目大区分「人件費支出」及び「事務費支出」の経費とする。</p> <p>・理事長又は理事が施設長等を兼務している場合の理事長又は理事の役員報酬は対象経費として認められない。</p> <p>・役員報酬については、勤務実態に即して支給しており、役員報酬規程等を整備した上で支給しているものであること。</p> <p>【事業規模が小さく社会福祉事業を推進するために社会福祉施設の運営を一体的に運営が行われる事業】</p>	<p>局長通知4</p> <p>弾力運用課長通知別紙問12の答1</p> <p>弾力運用課長通知別紙問12の答2</p> <p>同上</p> <p>弾力運用課長通知別紙問13の答1</p>	<p>取崩しを前提とした予算を組んでもよい。</p> <p>施設長兼務の理事は、施設拠点区分で（施設長給与として）支出せよということ</p>	<p>○ 前期末支払資金残高を〇〇に充当しているが、対象となる経費に該当しないので、充当額を（〇〇拠点区分に）返還してください。</p> <p>○ 前期末支払資金残高を〇〇に充当しているが、あらかじめ理事会の承認を得ていないので、改善してください。</p> <p>○ 前期末支払資金残高を〇〇に充当しているが、これにより施設運営に支障が生じているので、充当額を（〇〇拠点区分に）返還し適正な施設運営を行ってください。</p> <p>○ 前期末支払資金残高を法人本部の運営に要する経費に充当しているが、対象となる経費に該当しないので、充当額を（〇〇拠点区分に）返還してください。</p> <p>○ 前期末支払資金残高を公益事業に充当しているが、対象となる経費に該当しないので、充当額を（〇〇拠点区分に）返還してください。</p>	<p>・前期末支払資金残高を充当しているが、対象となる経費に該当しない。</p> <p>・前期末支払資金残高を充当しているが、あらかじめ理事会の承認を得ていない。</p> <p>・あらかじめ理事会の承認を得ていないが、影響が軽微である。</p> <p>・前期末支払資金残高の充当により、施設運営に支障が生じている。</p> <p>・前期末支払資金残高を充当しているが、対象となる経費に該当しない。</p> <p>・前期末支払資金残高を充当しているが、対象となる経費に該当しない。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>前期末支払資金残高の取扱いに改善すべき点がありました。</p> <p>前期末支払資金残高の取扱いに改善すべき点がありました。</p> <p>前期末支払資金残高の取扱いによって施設運営に支障が生じていると確認されました。</p> <p>前期末支払資金残高の取扱いに改善すべき点がありました。</p> <p>前期末支払資金残高の取扱いに改善すべき点がありました。</p>

指導基準（会計編Ⅵ 措置施設経理関係）

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	メモ	通知用文例	評価の観点	評価	県ホームページ公表文例
<p>具体的に次のような事業をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・救護施設退所者等被保護者の自立支援を目的とする事業 ・障害者（児）の就業・生活支援、療育相談及び訪問入浴サービス等を目的とする事業規模が小さく障害者（児）福祉事業を推進するために一体的に実施される事業 ・高齢者の介護予防又は生活支援を目的とする事業規模が小さく社会福祉事業を推進するために一体的に実施される事業 <p>【介護保険法上の指定居宅サービス事業等】 介護保険法に定める指定居宅介護支援事業及び指定訪問入浴介護事業</p> <p>※留意点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・措置施設のみを経営する社会福祉法人は、その事業規模及び公益的な取組であることから、(4)に充当する場合定款変更及び評議員会の設置を必要はない。 ・介護保険法上の指定居宅サービス事業等を実施する場合は、介護保険法上の指定業者として所要の整備を行うとともに、定款変更や評議員会の設置が必要である。従って、(5)に要する経費に充当する場合は、評議員会において、資金の異動についてあらかじめ意見を聴く必要がある。 <p>○ 当期末支払資金残高は、過度な保有を防止する観点から、当該年度の運営費（措置費）収入の30%以下の保有としているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当期末支払資金残高は、措置費の適正な執行により適正な施設運営が確保された上で、長期的に安定した経営を確保するために将来発生が見込まれる経費を計画的に積み立てた結果において保有するものである。 	<p>弾力運用課長通知別紙問13の答2</p> <p>弾力運用課長通知別紙問14の答1</p> <p>弾力運用課長通知別紙問14の答2</p> <p>局長通知4</p>	<p>メモ</p> <p>これに反している場合は、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・積立金の積み立て ・処遇の充実 <p>のどちらかを選ぶよう指導する。</p>	<p>○ 前期末支払資金残高を介護保険上の指定居宅サービス事業等に充当しているが、対象となる経費に該当しないので、充当額を（○○拠点区分に）返還してください。</p> <p>○ 前期末支払資金残高を介護保険法上の指定居宅サービス事業等に充当しているが、あらかじめ評議員会の意見を聴いていないので、今後はあらかじめ意見を聴くよう改善してください。</p> <p>○ 当期末支払資金残高が、平成○○年度の運営費（措置費）収入の30%を超えているので、改善してください。</p>	<p>・前期末支払資金残高を充当しているが、対象となる経費に該当しない。</p> <p>・前期末支払資金残高を充当しているが、あらかじめ評議員会の意見を聴いていない。</p> <p>・当期末支払資金残高が、運営費（措置費）収入の30%を超えている。</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>前期末支払資金残高の取扱いに改善すべき点がありました。</p> <p>当期末支払資金残高の額に改善すべき点がありました。</p>
<p>5 運営費の管理・運用</p> <p>○ 運営費の管理・運用は、銀行、郵便局等への預貯金等安全確実でかつ換金性の高い方法で行っているか。</p> <p>【安全確実でかつ換金性の高い方法】 銀行、郵便局、農業協同組合等への預貯金のほか、国債、地方債、信託銀行等への金銭信託等元本保障のある方法が考えられるが、株式投資、商品取引等リスクが大きいものは認められない。</p> <p>○ 同一法人内の各施設拠点区分、本部拠点区分又は収益事業等の特別会計への資金の貸借を適切に行っているか。</p>	<p>局長通知5(1)</p> <p>弾力運用課長通知別紙問15の答</p> <p>局長通知5(2)</p>		<p>○ 運営費の管理・運用をリスクの大きい方法で行っているため、安全確実でかつ換金性の高い方法で行うよう改善してください。</p> <p>○ 運営費を○○拠点区分に貸し付けているが、当該年度内に精算していないので、速やかに精算してください。</p>	<p>・運営費の管理・運用をリスクの大きい方法で行っている。</p> <p>・運営費の貸付けを年度内に精算していない。</p>	<p>A</p> <p>B</p>	<p>運営費の管理・運用に改善すべき点がありました。</p>

指導基準（会計編Ⅵ 措置施設経理関係）

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	メモ	通知用文例	評価の観点	評価	県ホームページ公表文例
<p>・運営費を各会計単位間、拠点区分間で貸借する場合は、当該法人の経営上やむを得ない場合に、当該年度に限って認められる。</p> <p>【当該法人の経営上止むを得ない場合】 次のような事例が考えられる。</p> <p>・当該法人内の他の施設拠点区分において補助金収入（措置費を含む。）の遅れ等により、資金不足を生じた場合</p> <p>・当該法人内の施設拠点区分において都道府県補助金収入が予定より遅れたため、資金不足を生じた場合</p> <p>・当該法人内の収益事業において、一時的な資金不足が生じた場合</p> <p>なお、いずれの場合においても真に止むを得ないと認められる場合であって、かつ当該年度内に返済が確実である場合に限られるものである。</p> <p>・上記以外の貸付けは一切認められない。</p>	<p>弾力運用課長通知 別紙問16の答</p>	<p>法人外貸付け等が該当する。</p>	<p>○ 運営費を○○拠点区分に貸し付けているが、法人の経営上止むを得ないものと認められないので、速やかに返還を受けてください。</p> <p>○ 運営費を○○（法人外部、役員等）に貸し付けているが、当該貸付けは認められないので、速やかに返還を受けてください。</p>	<p>・運営費の貸付けが法人の経営上止むを得ないものと認められない。</p> <p>・運営費を認められた対象以外（法人外部等）に貸し付けている。</p>	<p>A</p> <p>A</p>	<p>運営費の管理・運用に改善すべき点がありました。</p> <p>運営費を認められない対象に貸し付けていました。</p>

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	メモ	通知用文例	評価の観点	評価	県ホームページ公表文例
<p>6 制限された運営費弾力運用</p> <p>○「2 弾力運用が認められる要件」のうち、(1)～(3)は満たしているが、(4)だけ満たすことができない場合でも運営費の弾力運用は認められる。ただし、その取扱いは以下のとおり制限される。（これ以外の取扱いは1～5と同じ。）</p> <p>(1)運営費の使途範囲は、以下のとおり制限される。</p> <p>【上限額】 運営費のうち、民間施設給与改善費の管理費加算額を充当の上限とする。</p> <p>【充当範囲】 ①同一法人が運営する措置費支弁対象施設 ②デイサービス事業等の公的在宅福祉事業を行うための施設 の整備・修繕、環境の改善等に要する経費（借入金の償還及びその利息を含む。）に限り充当できる。</p> <p>(2)運営費の運用収入の充当範囲を、当該年度の施設拠点区分の収入決算額の事務費（人件費及び管理費）相当額から生じるであろう運用収入（収入決算額の事務費相当額を年間を通じて預け入れた場合に生じるであろう運用収入）を限度とする。</p> <p>(3)積立金の積立が、以下のとおり制限される。</p> <p>・運営費については、長期的に安定した経営を確保するため将来発生が見込まれる経費として、使用計画を作成の上、以下の積立金を積立て、次年度以降の経費に充てることができる。 ①人件費積立金…人件費の類に属する経費に係る積立金 ②修繕積立金…建物及び建物付属設備又は機械器具等備品の修繕に要する費用に係る積立金 ③備品等購入積立金…業務省力化機器をはじめ施設運営・経営上効果のある物品を購入するための積立金</p>	<p>弾力運用課長通知別紙問5の答1の(1)</p> <p>弾力運用課長通知別紙問5の答1の(2)</p> <p>弾力運用課長通知別紙問5の答1の(3)①</p>	<p>制限がなければ民改費全額を上限とできる。</p> <p>対象が社会福祉施設等から措置費施設のみに制限されている。</p> <p>現在は低金利なのでせいぜい数百円単位。</p> <p>積立金の種類が異なる。</p>	<p>○運営費の弾力運用の要件である利用者本位のサービス提供のための取組に該当しないと認められたので、改善してください。</p> <p>○運営費を措置費支弁対象施設（デイサービス事業等の公的在宅福祉事業を行うための施設）の整備・修繕、環境の改善等に要する経費に充当しているが、民間施設給与等改善費管理費加算額を超えて充当しているので、超過額を〇〇拠点区分に返還してください。</p> <p>○運営費を〇〇（社会福祉施設の整備に要する経費）に充当しているが、当該施設は弾力運用の対象とならないので、充当額を（〇〇拠点区分に）返還してください。</p> <p>○運営費の運用収入を〇〇に充当しているが、事務費相当額から生じるであろう運用収入を超えて充当しているため、超過額について（〇〇拠点区分に）返還してください。</p> <p>○運営費の積立金について、認められない項目に積立金を計上しているため、改善してください。</p>	<p>・運営費の弾力運用に当たり、利用者本位のサービス提供のための取組が不足している。</p> <p>・運営費を民間施設給与等改善費管理費加算額を超えて充当している。</p> <p>・運営費を社会福祉施設の整備に要する経費に充当しているが、当該施設は弾力運用の対象となっていない。</p> <p>・運営費の運用収入のうち、事務費相当額から生じるであろう運用収入を超えて充当している。</p> <p>・運営費を特定目的積立金以外の積立金に充当している。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>運営費の弾力運用に改善すべき点がありました。</p> <p>運営費の積立金の計上について改善すべき点がありました。</p>

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	メモ	通知用文例	評価の観点	評価	県ホームページ公表文例
<p>【使用計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人件費積立金については、給与規程、職員研修など、各法人における人材養成や人事管理を考慮の上、用途及び使用計画を作成すること。 ・修繕積立金については、建物及び建物付属設備の各所修繕など、修繕費の発生が見込まれる時期を考慮の上、用途及び使用計画を作成すること。 ・備品等購入積立金については、業務省力化機器をはじめ施設運営・経営上効果のある物品の購入・更新など、備品等の購入・更新の発生が見込まれる時期を考慮の上、用途及び使用計画を作成すること。 <p>(4)積立金の目的外取崩しの場合は、事前に神奈川県知事と協議し、その使用目的等を十分審査の上やむを得ない場合については、使用を認められる。</p> <p>(5)前期末支払資金残高の取崩しについては、事前に県所管課と協議し、その使用目的が当該施設の人件費、光熱水費等通常経費の不足分の補填、当該施設の建物の修繕及び業務省力化機器の設備の整備等の範囲内であること等を十分審査の上、適当と認められる場合は、使用を認められる。 ただし、以下の場合は事前協議を省略できる。</p> <p>①自然災害その他やむを得ない事由によりその取崩しを必要とする場合 ②取崩す額の合計額が当該年度の施設拠点区分の収入予算額の3%以下である場合</p>	<p>弾力運用課長通知別紙問5の答1の(3)②</p> <p>弾力運用課長通知別紙問5の答2</p>	<p>制限がなければ理事会決議のみで取り崩せる。県所管の場合は所管課が協議する。</p> <p>制限がなければ理事会決議のみで取り崩せる。</p>	<p>〇〇〇積立金を目的外で取崩しているが、事前に神奈川県知事と協議していないので、取崩し額を（〇〇〇拠点区分に）返還してください。</p> <p>〇 前期末支払資金残高を取崩しているが、事前に神奈川県知事と協議していないので、取崩し額を返還してください。</p>	<p>・積立金の目的外取崩しに当たり、神奈川県知事と事前協議を行っていない。</p> <p>・前期末支払資金残高の取崩しに当たり、事前に神奈川県知事と協議を行っていない。</p>	<p>A</p> <p>A</p>	<p>積立金の取崩しが適切に行われていませんでした。</p> <p>前期末支払資金残高の取扱いに改善すべき点がありました。</p>
<p>7 社会福祉法人会計基準の適用</p> <p>〇措置費支弁対象施設の土地、建物に係る支出は、施設拠点区分に計上するとともに、適正に計算された減価償却費を当該施設拠点区分の事業活動収支の部の支出として計上しているか。</p> <p>〇国庫補助金等特別積立金の取崩しについても、同様に経理しているか。</p> <p>〇将来発生が見込まれる経費に対処する財源として、特定目的積立金（人件費積立金及び施設整備等積立金）を積み立てているか。</p>	<p>措置費（運営費）支弁対象施設における社会福祉法人会計基準の適用について（H12.2.17 社援施第9号 課長連名通知最終改正H17.1.28） →以下「社援施第9号」とする。 2</p> <p>同上</p> <p>社援施第9号3</p>	<p>H17.1.28に改正され、それ以前は本部拠点区分で支出することとされていた。</p>	<p>〇〇〇施設の土地、建物に係る支出を本部拠点区分で計上しているため、〇〇〇拠点区分で計上してください。</p> <p>〇〇〇施設の減価償却費を本部拠点区分で計上しているため、〇〇〇拠点区分で計上してください。</p> <p>〇〇〇施設の国庫補助金等特別積立金取崩額を本部拠点区分で計上しているため、〇〇〇拠点区分で計上してください。</p> <p>〇 将来発生が見込まれる経費に対する財源として、特定目的積立金を積み立てていないので、用途計画を作成の上、適切に積み立ててください。</p>	<p>・施設の土地、建物に係る支出を本部拠点区分で計上している。</p> <p>・施設の減価償却費を本部拠点区分で計上している。</p> <p>・施設の国庫補助金等特別積立金取崩額を本部拠点区分で計上している。</p> <p>・正当な理由がなく、将来発生が見込まれる経費に対する特定目的積立金を積み立てていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p></p>

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	メモ	通知用文例	評価の観点	評価	県ホームページ公表文例
<p>・H17.1.28の局長通知の改正により、これまで人件費積立金、修繕積立金及び備品等購入積立金を貸借対照表の純資産の部に計上していたところであるが、社会福祉法人の長期的な経営の安定を確保し、再生機能の強化を図るため、特定目的積立金として人件費積立金及び施設整備等積立金に統合を行うこととした。</p> <p>・ただし、6 制限された運営費弾力運用 が適用される法人については、従前のおり人件費積立金、修繕積立金、備品等購入積立金とする。</p> <p>○ 各施設ごとの積立金の累計額の把握が可能となるよう、それぞれの拠点区分ごとに明細表を作成しているか。</p> <p>○ 支払資金残高を拠点区分ごとに管理しているか。</p> <p>○ 人件費積立金及び施設整備等積立金（制限付きの運営費弾力運用をしている法人にあっては、人件費積立金、修繕積立金、備品等購入積立金）の合計額と同額を、措置施設繰越特定預金として計上しているか。</p> <p>○ 措置施設繰越特定預金は、貸借対照表上それぞれの額が明確になるよう、それぞれの内容を示す名称を付した中区分を設けて、別個に管理しているか。</p> <p>○ 2つ以上の勘定科目を1つにまとめたり、1つを2つ以上の科目に再区分する等の補正をしていないか。</p> <p>・措置費支弁対象施設の勘定科目については、会計基準に示した勘定科目に準拠して区分する。なお、施設の都合上、小区分を設けることは差し支えないものとする。</p> <p>○ 社会福祉施設等整備費補助制度及び社会福祉施設等施設整備費補助制度による補助金は、施設拠点区分の収入として経理しているか。</p>	<p>同上</p> <p>同上</p> <p>社援施第9号4</p> <p>同上</p> <p>社援施第9号5</p> <p>社援施第9号6(1)</p>	<p>積立金に回せるほど運営費が余らないなど、積立財源がない場合。</p> <p>弾力運用の要件4つを満たしているが、積立金の統合を行っていない場合。</p> <p>弾力運用の要件を3つしか満たしていないのに、積立金を統合している場合。</p> <p>通帳は1つでもよいが、積立金としては2つ（又は3つ）が含まれており、それぞれがいくらかあるのかを担当者等が把握しているかどうかを確認する。</p> <p>第三者を誤解させるような誤りでない場合。</p>	<p>○ 将来発生が見込まれる経費に対する財源として、特定目的積立金を積み立てよう努めてください。</p> <p>○ 人件費積立金、修繕積立金及び備品等購入積立金を積み立てているが、貴施設は弾力運用課長通知ではなく局長通知に基づき運営費の弾力運用を行う必要があるため、人件費積立金及び施設整備等積立金を積み立てるようにしてください。</p> <p>○ 人件費積立金及び施設整備等積立金を積み立てているが、貴施設は局長通知ではなく弾力運用課長通知に基づき運営費の弾力運用を行う必要があるため、人件費積立金、修繕積立金及び備品等購入積立金を積み立てよう改善してください。</p> <p>○ 各施設ごとの積立金の累計額を把握するため、それぞれの拠点区分ごとに積立金明細表を作成してください。</p> <p>○ 支払資金残高は各拠点区分ごとに管理してください。</p> <p>○ 積立金を積み立てているが、対応する措置施設繰越特定預金を計上していないので、計上してください。</p> <p>○ 措置施設繰越特定預金は、貸借対照表上それぞれの内容を示す名称を付した中区分を設けて表示してください。</p> <p>○ 措置施設繰越特定預金は、貸借対照表上それぞれの内容を示す名称を付して別個に管理してください。</p> <p>○ 勘定科目が社会福祉法人会計基準に準拠していないので、改善してください。</p> <p>○ 勘定科目が社会福祉法人会計基準に準拠していないので、改善してください。</p> <p>○ 社会福祉施設等整備費補助制度及び社会福祉施設等施設整備費補助制度による補助金収入を法人本部拠点区分の収入としているので、○○拠点区分の収入としてください。</p>	<p>・将来発生が見込まれる経費に対する特定目的積立金を積み立てていないが、正当な理由がある。</p> <p>・局長通知の対象施設であるが、局長通知に基づく積立金ではなく、弾力運用課長通知に基づく積立金を積み立てている。</p> <p>・弾力運用課長通知の対象施設であるが、局長通知に基づく積立金に統合している。</p> <p>・拠点区分毎の積立金明細表を作成していない。</p> <p>・支払資金残高を拠点区分ごとに管理していない。</p> <p>・積立金に対応する措置施設繰越特定預金を計上していない。</p> <p>・措置施設繰越特定預金にそれぞれの内容を示す名称を付した中区分を設けて表示していない。</p> <p>・措置施設繰越特定預金にそれぞれの内容を示す名称を付して別個に管理していない。</p> <p>・勘定科目が社会福祉法人会計基準に準拠していない。</p> <p>・勘定科目が社会福祉法人会計基準に準拠していないが、影響が軽微である。</p> <p>・社会福祉施設等整備費補助金収入を本部拠点区分で計上している。</p>	<p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p>	<p>県ホームページ公表文例</p>

指導基準（会計編Ⅵ 措置施設経理関係）

観点（基本的な考え方）	根拠法令等	メモ	通知用文例	評価の観点	評価	県ホームページ公表文例
○産休代替職員設置費補助制度等による補助金は、該当する施設拠点区分の補助金収入として取り扱っているか。	社援施第9号6(2)		○産休代替職員設置費補助制度等による補助金収入を法人本部拠点区分の収入としているので、○○拠点区分の収入としてください。	・産休代替職員設置費補助金収入を本部拠点区分で計上している。	B	
○地方公共団体が独自に行っている補助制度による補助金については、当該補助金の交付目的等に従って次により行っているか。 (1)施設整備費又は施設整備に属する補助金については、施設拠点区分の収入とする。 (2)経常経費に属する補助金については、交付目的を勘案の上帰属する拠点区分を決定し、当該拠点区分の収入とする。	社援施第9号6(3)		○施設整備費又は施設整備に属する補助金収入を法人本部拠点区分の収入としているので、○○拠点区分の収入としてください。 ○経常経費に属する補助金収入を○○拠点区分の収入としているので、○○拠点区分の収入としてください。	・施設整備に係る補助金収入を本部拠点区分で計上している。 ・経常経費に係る補助金収入を、他の拠点区分（本部等）の収入として計上している。	B B	
○民間補助事業による補助金についても、上記地方公共団体の補助制度に準じて取り扱っているか。	社援施第9号6(4)		○○○（民間団体等）からの補助金収入を○○拠点区分の収入としているので、○○拠点区分の収入としてください。	・民間団体等からの補助金収入を、他の拠点区分（本部等）の収入として計上している。	B	
○借入金は、用途目的に従って各拠点区分において経理を行っているか。	社援施第9号7		○借入金に係る収支を○○拠点区分で処理しているが、用途目的が異なるので、○○拠点区分で処理してください。	・借入金に係る収支を、用途目的以外の他の拠点区分（本部等）で計上している。	B	
○施設整備等に係る借入金に係る収支は、施設拠点区分の収入または支出として計上しているか。	同上		○施設整備等に係る借入金に係る収支を○○拠点区分の収入又は支出としていないので、改善してください。	・施設整備等に係る借入金に係る収支を、当該施設の拠点区分で計上していない。	B	
○会計基準第28条により計上される退職給与引当金繰入は、施設拠点区分の支出として計上しているか。	社援施第9号8		○退職給与引当金繰入を○○拠点区分の支出としていないので、改善してください。	・退職給与引当金繰入を当該施設の拠点区分で計上していない。	B	