

社会福祉法人及び社会福祉施設  
並びに認定こども園

令和7年度 指導監査結果

令和8年5月

大津市 健康福祉部 福祉指導監査課

# 目 次

## 第1章 指導監査の内容等

1 社会福祉法人の責務	1
2 社会福祉施設及び認定こども園の責務	1
3 指導監査の目的	2
(1) 社会福祉法人への指導監査	2
(2) 社会福祉施設及び認定こども園への指導監査	3
4 指導監査の内容	3

## 第2章 指導監査の結果

1 指導監査の実施状況	5
(1) 実施状況の推移	5
(2) 法人への一般指導監査の実施状況及び指摘の内訳	6
(3) 施設への一般指導監査の実施状況及び指摘等の内訳	6
2 指摘件数の推移	6
(1) 社会福祉法人	6
(2) 社会福祉施設	7
3 指導監査の指摘内容	8
(1) 法人運営	9
(2) 施設管理運営	13
(3) 会計・経理	15
(4) 利用者処遇（保育所・幼保連携型認定こども園）	21
(5) 利用者処遇（母子生活支援施設）	25
(6) 利用者処遇（老人福祉施設等）	25
(7) 給食・調理	27

## 第3章 今後の課題

1 社会福祉法人制度の改革による法人運営	30
2 こどもたちの安全の確保	30
3 人権尊重の確保	31

## 第1章 指導監査の内容等

### 1 社会福祉法人の責務

社会福祉法第24条には、社会福祉法人の経営等の原則が次のように規定されています。

- 1 社会福祉法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上及び事業経営の透明性の確保を図らなければならない。
- 2 社会福祉法人は、社会福祉事業及び第二十六条第一項に規定する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しよう努めなければならない。

社会福祉法人は、その本旨として、経営基盤の強化やサービスの質の向上、事業経営の透明性の確保を通じて、社会福祉事業の中心的な担い手であるとともに、地域における多用な福祉ニーズにきめ細かく対応し、既存の制度では対応できない人々を支援していくこととして位置付けられるとともに、地域における公益的な取組みについても積極的に提供することと定められています。

今日、福祉ニーズが多様化し、複雑化する中、社会福祉法人が、高い公共性と非営利性を備えた法人として果たす役割はますます重要となっており、組織運営等において、そのあり方を徹底することが求められています。

社会福祉法人は、その設立、合併、解散には所轄庁の認可等が必要であり、また解散時の残余財産の帰属に制限があるなど、制度上、地域福祉を支える使命が担保されています。今日的な意義として、他の事業主体では対応できない様々な福祉ニーズを充足することにより、地域社会へ貢献することにあるといわれています。また、公共性・非営利性を担保する観点から、社会福祉法人に、経営組織の強化、運営の透明性、財務規律の確立を図り、国民に対する説明責任を果たすことが必要とされています。

### 2 社会福祉施設及び認定こども園の責務

社会福祉施設については、それぞれの法の規定に基づき、その設置目的に沿ってサービスの質の向上に努め、利用者に適切な処遇を行うことはもちろん、施設が有する専門的機能や福祉情報を積極的に地域社会に提供し、地域の福祉活動等の拠点としての機能を果たすなど、多様な役割について大きな期待が寄せられています。

社会福祉事業を実施するためには、施設の設備の規模、構造及び運営の方法等について定められた基準を遵守することはもちろん、設備や運営の水準の向上を図るように努めることも必要です。

社会福祉施設の運営にあたっては、社会福祉法人等の社会福祉事業を経営する者は、国、地方公共団体との間でそれぞれの責任を明確にすべきであり、国、地方公共団体に対し不当に財政的、管理的援助を仰がないこと、国、地方公共団体は、その自立性を重んじ、不当な関与を行わないことが、事業経営の準則として、社会福祉法第61条に規定されています。

また、平成24年8月に日本の子ども・子育てをめぐる様々な課題を解決するため、新たに「子ども・子育て支援法」が成立しました。

これに関連して、「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律」（以下認定こども園法）は、認定こども園について、すべての子どもに質の高い幼児期の学校教育及び保育の総合的な提供を行うために改正されました。このように、関連法令に基づき、すべての子どもが健やかに成長するために適切な環境が提供されなければなりません。子ども一人一人の人権に十分配慮するとともに、人格を尊重し、子どもの最善の利益を考慮した運営が求められています。

### 3 指導監査の目的

指導監査は、社会福祉法等の福祉諸法や認定こども園法をはじめ、労働基準法、消防法等の関係法令に照らし、基準等への適合状況を明らかにするとともに、本市が定める基本方針等に対する実施状況について把握することにより、必要な指導を行い、または是正の措置を求めます。このことにより、法人・施設の適正な運営及びサービスの質の確保並びに利用者処遇の向上を図り、もって大津市における社会福祉のより一層の推進に寄与することを目的としています。

#### (1) 社会福祉法人への指導監査

社会福祉法人への指導監査は、厚生労働省からの法定受託事務として、大津市長が所轄庁である全ての社会福祉法人を対象としています。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ため、社会福祉法第56条第1項の規定に基づき実施しています。

大津市では、厚生労働省が示している「社会福祉法人指導監査要綱」（平成29年4月27・雇児発第0427第7号・社援発第0427第1号・老発第0427第1号）を基本とし、下記の関係法令、通知等を踏まえて指導監査事項を整理し、これに基づいて指導監査を行っています。

具体的には、定款の整備や役員等の選任、評議員会及び理事会の開催などの法人運営と法人全体にわたる会計処理、経理の状況等の事業経営の2項目について監査しています。

#### ※関係法令、通知等

- ・ 社会福祉法
- ・ 社会福祉法施行令
- ・ 社会福祉法施行規則
- ・ 社会福祉法人審査基準【「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）の別紙1】
- ・ 社会福祉法人定款例【上記「社会福祉法人の認可について」の別紙2】
- ・ 社会福祉法人審査要領【「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）の別紙】
- ・ 指導監査ガイドライン【「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（平成29年4月27日・雇児発0427第7号・社援発0427第1号・老発0427第1号）の別紙】
- ・ 組合等登記令
- ・ 社会福祉法人会計基準【「社会福祉法人会計基準の制定について」（平成28年3月31日・厚生労働省令第79号）】

## (2) 社会福祉施設及び認定こども園への指導監査

社会福祉施設への指導監査は、中核市の自治事務として、大津市が所管する社会福祉施設のうち第一種社会福祉事業を実施する施設全てと、第二種社会福祉事業を実施する施設のうち保育所を対象としています。社会福祉事業の公明かつ適正な実施を確保するため、社会福祉法第70条その他関係法令等の規定に基づき実施しています。また、平成27年度からは、認定こども園法に基づく幼保連携型認定こども園も対象としています。それぞれの施設の種別に応じて指導監査事項を整理し、基準の遵守等についての指導監査を行っています。

この指導監査は、単なる経理の指導監査や形式的な指示指摘にとどまるものではなく、利用者の処遇、職員の配置及び勤務条件、経理状況、設備の状況等施設の運営管理全般にわたって総合的に実施するとともに、当該施設の財政的基盤の状況等の把握も行っています。

具体的には、各施設の関係法令で規定されている事項を確認する施設管理運営と当該事業に係る会計、経理の状況及び利用者の処遇の3項目について実施しています。なお、利用者の処遇については、利用者へのサービス等の状況のほかに給食・調理に係る運営管理、栄養管理及び衛生管理についても指導監査を行っています。

### ※関係法令

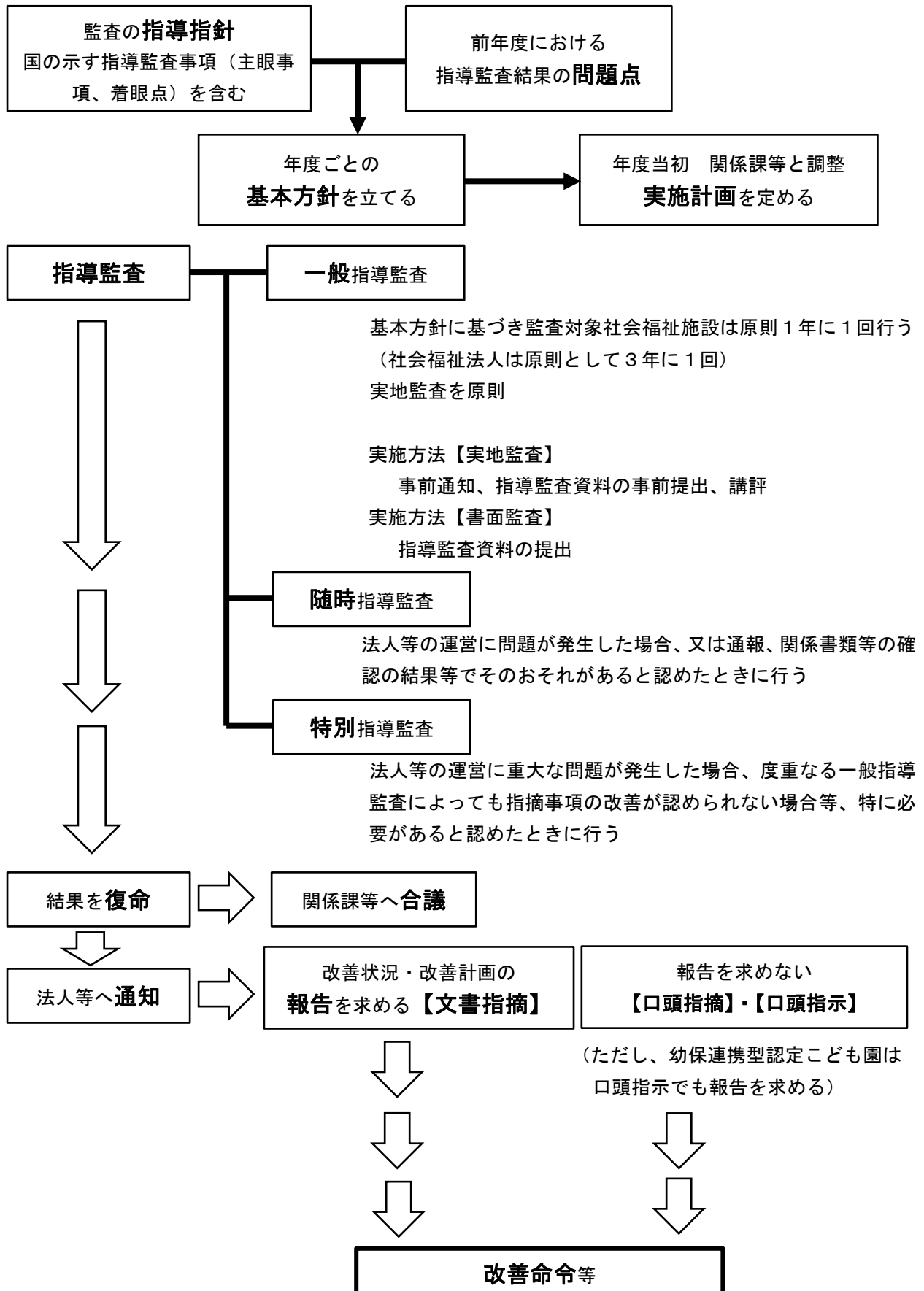
- |           |            |                 |           |
|-----------|------------|-----------------|-----------|
| ○社会福祉法    | ○生活保護法     | ○老人福祉法          | ○障害者総合支援法 |
| ○児童福祉法    | ○認定こども園法   | ○子ども・子育て支援法     | ○学校保健安全法  |
| ○労働基準法    | ○労働安全衛生法   | ○パートタイム・有期雇用労働法 |           |
| ○育児・介護休業法 | ○労働施策総合推進法 | ○男女雇用機会均等法      |           |
| ○高齢者雇用安定法 | ○消防法       | など              |           |

## 4 指導監査の内容

平成21年4月に大津市が中核市に移行し、滋賀県から社会福祉法人及び社会福祉施設への指導監査権限の移譲を受けました。その際に、「大津市社会福祉法人及び社会福祉施設指導監査実施要綱」を策定し、指導監査に関して基本的な事項を定め、指導監査を実施しています。

その内容を整理すると次頁のとおりです。

# 指導監査実施要綱の内容



## 第2章 指導監査の結果

### 1 指導監査の実施状況

令和7年度は、社会福祉法人に対する一般指導監査を、対象法人52のうち28の社会福祉法人の監査を実施しました。一方、社会福祉施設については、119の施設を対象として一般指導監査を実施し、内訳として実施監査は91施設、書面監査については8施設に対し行いました。

また、実地監査の実施にあたっては、令和2年度から新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、施設滞在時間短縮など施設の負担を軽減しつつ、法令の遵守や利用者の安全が担保されるよう留意したうえで、原則半日で終了できるよう進めてきました。

令和5年5月8日に新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置付けが「5類感染症」に移行した後も、引き続き施設の負担軽減に配慮し、半日での適切で効率的な実地監査を実施しています。

令和6年度からは、公立施設についても指導監査の対象と定め、市立の保育所、幼保連携型認定こども園及び母子生活支援施設についても指導監査を実施しました。

なお、令和3年度以降の指導監査の実施状況は、下表のとおりです。

#### (1) 実施状況の推移

	令和7年度	
	法人	施設
対象数	52	119
一般指導監査（実地）	28	91
一般指導監査（書面）	—	8
特別指導監査	0	0
随時指導監査	0	0

	令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度	
	法人	施設	法人	施設	法人	施設	法人	施設
対象数	51	102	52	102	52	103	52	119
一般指導監査（実地）	24	76	27	81	27	77	22	87
一般指導監査（書面）	—	25	—	21	—	26	—	32
特別指導監査	1	1	0	0	0	0	0	0
随時指導監査	1	0	0	0	0	3	0	0

## (2) 法人への一般指導監査の実施状況及び指摘の内訳

種 別	対象数	実施数	文書指摘件数	指摘内訳	
				法人運営	会計・経理
社会福祉法人	52	28	30 件	27	3

## (3) 施設への一般指導監査の実施状況及び指摘等の内訳

種 別	対象数	実施数	指導種別・件数	指摘・指示内訳			
				管理運営	会計・経理	利用者処遇	給食・調理
保育所等 (児童福祉施設)	63	63	文書指摘 1 件	0	1	0	0
			口頭指示 138 件	36	21	27	54
幼保連携型 認定こども園	27	27	文書指摘 0 件	0	0	0	0
			口頭指示 91 件	22	18	27	24
老人福祉施設等	29	9	文書指摘 0 件	0	0	0	0
			口頭指示 20 件	5	11	3	1
合 計	119	99	文書指摘 1 件	0	1	0	0
			口頭指示 249 件	63	50	57	79

※ 「保育所等」には、保育所型認定こども園及び母子生活支援施設が含まれています。

※ 「老人福祉施設等」は、養護老人ホーム・特別養護老人ホーム・軽費老人ホームの老人福祉施設のほか、保護施設（救護施設）と障害者支援施設が含まれています。以下、同様です。

## 2 指摘件数の推移

社会福祉法人及び各社会福祉施設の令和3年度以降の指摘件数の推移は、次のとおりです。

### (1) 社会福祉法人

	令和7年度
対象数	52
実施数	28
文書指摘	30 件

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
対象数	51	52	52	52
実施数	24	27	27	22
文書指摘	60 件	50 件	48 件	27 件

## (2) 社会福祉施設

### 保育所等（児童福祉施設）

	令和7年度
対象数	63
実施数	63
文書指摘	1件
口頭指示	138件

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
対象数	54	51	51	65
実施数	54	51	51	65
文書指摘	0件	4件	1件	2件
口頭指示	417件	296件	226件	260件

### 認定こども園

	令和7年度
対象数	27
実施数	27
文書指摘	0件
口頭指示	91件

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
対象数	21	24	24	25
実施数	21	24	24	25
文書指摘	3件	1件	0件	1件
口頭指示	126件	105件	113件	67件

### 老人福祉施設等

	令和7年度
対象数	29
実施数	9
文書指摘	0件
口頭指示	20件

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
対象数	27	27	28	29
実施数	26	27	28	29
文書指摘	1件	1件	3件	0件
口頭指示	99件	68件	68件	62件

## 合 計

	令和7年度
対象数	119
実施数	99
文書指摘	1件
口頭指示	249件

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
対象数	102	102	103	119
実施数	101	102	103	119
文書指摘	4件	6件	4件	3件
口頭指示	642件	469件	407件	389件

### 3 指導監査の指摘内容

厚生労働省からの社会福祉法人指導監査実施要綱等の通知や大津市における令和6年度の指導監査結果を踏まえて令和7年度当初に定めた、指導監査基本方針と指導監査実施計画に基づき指導監査を実施してきました。

指導監査基本方針とは、前年度の指導監査で指摘等の多かった事項をはじめ、他自治体等で問題となった事例などに留意しながら、今後、課題となる項目を指導監査時の重点事項にあげているものです。

指導監査実施計画とは、当該年度の指導監査の実施方法や実施時期を定めているものです。

これらを前提に令和7年度に実施した指導監査の指摘内容を、以下のとおり取りまとめています。したがって、ここに取り上げる内容は、令和8年度の指導監査基本方針に盛り込まれることとなります。

法人運営、施設管理運営、会計・経理、利用者処遇及び給食・調理の5つの区分ごとに、監査項目別の指摘等の件数と内訳を集計しています。

今後の事業経営、施設運営の改善、福祉サービスの向上への取組みにあたって参考となるよう、区分ごとに指摘等の多かった監査項目から具体的な事例を抽出し、それについての是正方法や留意点を付記しています。

なお、指摘や指示となった項目のほとんどは、法令や通知、また定款や各規程等に基づいて業務の執行を行っていれば防げたと思われるものがほとんどです。従来の取扱いや思い込み等にとらわれないよう、社会福祉法人制度改革の内容の確認も併せて、改めて法令、定款、規程等の内容を確認することが必要です。

## (1) 法人運営

	監査項目	文書指摘
1	定款	0 ( 1 )
2	内部管理体制	0 ( 0 )
3	評議員・評議員会	4 ( 8 )
4	理事	8 ( 1 )
5	監事	3 ( 3 )
6	理事会	11 ( 7 )
7	会計監査人	0 ( 0 )
8	評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬	0 ( 0 )
9	事業一般	0 ( 0 )
10	公益事業及び収益事業	0 ( 0 )
11	人事管理	0 ( 0 )
12	資産管理	1 ( 1 )
13	その他	0 ( 0 )
	計	27 ( 21 )

( ) は、令和6年度

令和7年度においては、多くの社会福祉法人で理事、監事及び評議員の改選が行われ、これに関連する指摘等が多く見受けられました。指摘等の件数が多い監査項目は、「理事会」が最も多く、続いて「理事」、その次が「評議員・評議員会」となっています。

「理事会」については、理事会を開催する際に、招集通知に必要な期間を取れない場合は、招集通知の省略の手続きが必要ですが、その手続きができていない事例がありました。特に、理事の改選後に理事長を選任するための理事会では、招集通知に必要な期間を取れない場合は、招集通知の省略の手続きをすべきところですが、その手続きが出来ていない事例が散見されました。

「理事」については、理事の改選に伴い理事長を選任する際には、理事長の任期が途切れないように選出する必要がありますが、評議員会での理事の選任の議決後、間を置いて理事長を選任している事例がありました。上記の招集通知の省略の手続き等を活用し、適切な時期に理事長を選任するようにしてください。

「評議員・評議員会」については、理事会で決議された評議員会の開催日を延期する際に、必要な手続きを取っていない事例がありました。開催日を延期する際は、理事会において新たな開催日の決定の決議を行い、法令や定款で定められた期日までに延期後の開催日を通知する必要があります。

福祉サービスの中心的な担い手である社会福祉法人として、その適正な運営は必要不可欠です。法人運営の基本的な事項について、以下のとおりまとめたので今一度ご確認をお願いします。

### ① 評議員会及び理事会の運営

評議員会については、法人運営の基本ルールや体制を決定するとともに、役員の選任及び解任を通じて、事後的に法人運営を監督する機関として位置づけられ、評議員

会での議決事項は法令に規定する事項及び定款で定めた事項に限定されています。評議員会の招集や議案の提案等については、理事、理事会が行うこととされており、招集事項となる①評議員会の開催日時及び場所、②議題、③議案を理事会の決議により決定した後、招集事項を記載した招集通知を評議員会の日の1週間前（中7日）（これを下回る期間を定款で定めた場合は、その期間）までに、各評議員に対し書面又は評議員の承諾を得て電磁的方法のいずれかで発出する必要があります。

理事会については、業務執行の決定や理事の職務執行の監督、理事長の選定及び解職を行うこととされています。また、理事会で評議員会の議案の提案等を行う際には、法令又は定款に定める評議員会の議決事項以外の事項については、評議員会に諮ることが出来ないことに留意する必要があります。なお、理事長や業務執行理事においては、自己の職務の執行の状況を現実に開催された理事会に報告しなければならず、また、報告を行った際には議事録に報告内容を記載する必要があります。

また、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りません。これは、監事の権限を有効かつ適切に行使して職務を遂行するためには、重要な業務執行の決定が行われ、理事長等から法人の業務執行の状況が報告される理事会に自らも出席し、法人の業務運営状況を把握して、法令や定款に違反する決議や著しく不当な決議等が行われないうかを監視するとともに、監事監査を実効あるものにする必要があるとの趣旨からです。

理事会を開催する際には、招集権限は原則として各理事にあります。定款等に特定の理事を招集権者として定めている場合はその理事が招集することとなります。理事会を招集する者は、理事会の日の1週間前（中7日）（これを下回る期間を定款で定めた場合は、その期間）までに理事及び監事の全員に通知を発しなければなりません。通知の方法については、評議員の招集の場合と異なり、書面のほか口頭等の方法でも差し支えなく、議題を通知することも必須ではありません。ただし、招集通知をした日が後から分かるように記録しておいてください。

評議員会及び理事会を開催した場合の議事については、議事録を作成しなければなりません。議事録に記載すべき事項についても法令等で定められていますので、記載すべき事項を網羅した議事録を作成してください。

## ② 評議員、理事及び監事の報酬

評議員、理事及び監事の支給の基準は、勤務形態に応じた報酬等の区分及びその額の算定方法、支給の方法及び形態に関する事項を定めることとされています。

評議員の報酬等の額は定款で定め、理事及び監事の報酬等の額は定款にその額を定めていないときは、評議員会の決議によって定める必要があります。評議員、理事及び監事の報酬等については、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額とならないような支給の基準を定め、評議員会の承認を受けるとともに公表しなければなりません。また、定款参考例のとおり「理事及び監事に対して、評議員会において別に定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。」と規定している場合は、役員等の報酬等の支給の基準とは別に報酬の総額を評議員会で定める必要があります。

## ③ 評議員及び役員（理事・監事）の選任

評議員会は、法改正により任意設置の諮問機関だったものが、法人運営の基本ルール・体制の決定と事後的な監督を行う議決機関となり、全ての法人で評議員を選任することとされています。

評議員の選任については、定款で定める方法で選任、また理事・監事の選任については、評議員会の議決で行う必要があります。

定款の参考例では、「評議員の選任は評議員選任・解任委員会において行う。」「理事・監事を選任する議案の決議については候補者ごとに特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。」こととなっています。評議員及び理事・監事を選任する際には、法令、定款、定款細則、評議員選任・解任委員会運営細則等の規定に則り手続きを進めるとともに、資格等の要件を満たしているか、欠格事項に該当しないか、特殊関係者に該当していないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないか等について、書面等により確認をする必要があります。改選にあたり、再任となる場合にも、そのつど確認は必要です。

監事の選任については、評議員会に監事の選任に関する議案を提出する際に、監事の過半数の同意を得る必要があります。ついては、議事録に同意の旨の記録をするとともに監事の署名押印をするか、監事の同意書を得てください。

なお、資格等の要件については以下のとおりです。

## 評議員

「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」のうちから選任します。

※ 役員又は職員を兼ねることはできません。

## 理事

「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」「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」「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」が含まれている必要があります。

※ 評議員又は監事を兼ねることはできません。

「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」とは、例えば、次のような者が該当します。

- ・ 社会福祉に関する教育を行う者
- ・ 社会福祉に関する研究を行う者
- ・ 社会福祉事業又は社会福祉関係の行政に従事した経験を有する者
- ・ 公認会計士、税理士、弁護士等、社会福祉事業の経営を行う上で必要かつ有益な専門知識を有する者

「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」とは、例えば、次のような者が該当します。

- ・ 社会福祉協議会等社会福祉事業を行う団体の役職員
- ・ 民生委員・児童委員
- ・ 社会福祉に関するボランティア団体、親の会等の民間社会福祉団体の代表者等
- ・ 医師、保健師、看護師等保健医療関係者
- ・ 自治会、町内会、婦人会及び商店会等の役員その他その者の参画により施設運営や在宅福祉事業の円滑な遂行が期待できる者

## 監事

「社会福祉事業について識見を有する者」「財務管理について識見を有する者」が含まれている必要があります。

※ 評議員又は理事並びに職員を兼ねることはできません。

「社会福祉事業について識見を有する者」とは、例えば、次のような者が該当します。

- ・ 社会福祉に関する教育を行う者
- ・ 社会福祉に関する研究を行う者
- ・ 社会福祉事業又は社会福祉関係の行政に従事した経験を有する者
- ・ 公認会計士、税理士、弁護士等、社会福祉事業の経営を行う上で必要かつ有益な専門知識を有する者

「財務管理について識見を有する者」とは、例えば、次のような者が該当します。

- ・ 民間企業等において財務・経理を担当した者
- ・ 法人経営に専門的知識を有する者

## ④ 事業運営の透明性の向上

社会福祉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、事務所に備え付ける書類及びインターネット等を通じて公表する書類が義務づけられています。備え付けられている書類は一般の人でも閲覧することが可能となり、義務づけられた書類は下記のとおりです。

なお、社会福祉法人が届出計算書類等（計算書類等・財産目録書類等）の内容を当該届出に係る行政機関及び独立行政法人福祉医療機構の使用に係る電子計算機と接続された届出計算書類等の管理等に関する統一的な支援のための情報処理システムに記録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の内容の公表を行うときは、当該社会福祉法人がインターネットの利用による公表を行ったものとされます。

		備置き・閲覧		公表	
		有無	根拠規定	有無	根拠規定
定款		○	法第34条の2第1項	○	法第59条の2第1項第1号
計算書類等	計算書類（貸借対照表・事業活動計算書・資金収支計算書）	○	法第45条の32第1項・第2項	○	法第59条の2第1項第3号・省令第10条第3項第1号
	計算書類の附属明細書	○	法第45条の32第1項・第2項	—	
	事業報告（法人の状況に関する重要な事項等）	○	法第45条の32第1項・第2項	—	
	事業報告の附属明細書（事業報告の内容を補足する重要な事項）	○	法第45条の32第1項・第2項	—	
	監査報告（会計監査報告を含む）	○	法第45条の32第1項・第2項	—	

財産目録等	財産目録	○	法第45条の34第1項第1号	—		
	役員等名簿 (役員等の氏名及び住所を記載した名簿)	○	法第45条の34第1項第2号	○※	法第59条の2第1項第3号・省令第10条第3項第2号	
	報酬等の支給の基準を記載した書類 (役員等報酬等支給基準)	○	法第45条の34第1項第3号	○	法第59条の2第1項第2号	
	事業の概要等	現況報告書	○	法第45条の34第1項第4号・省令第2条の41第1号~第13号及び第16号	○	法第59条の2第1項第3号・省令第10条第3項第2号
		事業計画書	△	法第45条の34第1項第4号・省令第2条の41第15号	—	
		算定シート	○	法第45条の34第1項第4号・省令第2条の41第14号	—	
社会福祉充実計画 (社会福祉充実残額がある場合のみ)	—		○	事務処理基準		

※公表分の役員等名簿については、住所の記載を省略して差し支えないものとされています。

## (2) 施設管理運営

	監査項目	件数	文書指摘	口頭指示
1	施設設備	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
2	諸規程の整備	16 ( 31 )	0 ( 0 )	16 ( 31 )
3	職員配置	0 ( 2 )	0 ( 0 )	0 ( 2 )
4	人事管理	4 ( 11 )	0 ( 0 )	4 ( 11 )
5	労働管理	12 ( 7 )	0 ( 0 )	12 ( 7 )
6	勤務状況	2 ( 2 )	0 ( 0 )	2 ( 2 )
7	健康管理	6 ( 7 )	0 ( 0 )	6 ( 7 )
8	非常災害対策	23 ( 58 )	0 ( 0 )	23 ( 58 )
	計	63 ( 118 )	0 ( 0 )	63 ( 118 )

( ) は、令和6年度

指摘件数については、「非常災害対策」に関するものが最多で、2番目に件数が多かった項目は「諸規定の整備」で、3番目に多かったのは「労働管理」でした。

詳細については、以下のとおりです。

### ① 非常時への対策について

社会福祉施設においては、有資格者を防火管理者に定め、消防計画の作成、消防計画

に基づく避難・消火等の訓練の実施、消防の用に供する設備、施設の点検及び整備等、防火管理上必要な業務を行わせることが義務づけられており、防火管理者を定めて、所轄の消防署に届け出ることや消防計画の作成・変更の届出についても求められています。

非常災害対策計画については、火災のみの計画ではなく、地震、水害、土砂災害等の自然災害における地域の実情にも鑑みた非常災害に対処できるものである計画を定める必要がありますが、未作成の施設もあり、また、作成済の施設でも平成28年9月9日付け厚生労働省通知で示された、計画に盛り込むべき項目の漏れが見受けられました。通知を確認のうえ、作成または修正をお願いします。

社会福祉施設における避難訓練及び消火訓練については、年2回以上実施する必要がありますが、児童福祉施設においては、毎月1回以上の実施が求められています。火災発生を想定した避難訓練及び消火訓練では、模擬消火の訓練だけではなく、建物に設置してある消火器及び屋内消火栓等の位置の確認や、その性能及び操作方法の修得、また訓練想定に基づき役割分担や職員の動線を確認することも必要です。そのためには、年に1回は消防署員の立会いを求め、訓練に際して消防署員からの意見を今後の訓練に反映させてください。

消防設備の点検について、機器点検は6か月に1回実施する必要がありますが、これがなされていない事例が見受けられました。点検の実施時期については、点検業者任せにするのではなく、職員も正確に把握し、漏れなく点検を実施することで施設の安全管理に繋げてください。

## ② 諸規程の整備について

社会福祉施設は公益性の高い施設であり、経営の透明性を確保することは重要な責務であるとされています。労働基準法や育児・介護休業法の改正に則した就業規則の改正が行われていない事例が見受けられました。また、育児・介護休業等に関する規程に定めがある対象者除外規定について労使協定がない場合や、あったとしても規程の改正に伴い、協定項目と一致していない事例等がありました。定期的に協定の内容を精査し、必要に応じて協定の再締結をしてください。

なお、就業規則を変更した時は速やかに労働基準監督署へ届けるようにし、最新の就業規則について労働者が自由に閲覧できる状態にしてください。

次に、給与や諸手当、旅費などが規程どおりに支給されていない事例も見受けられましたので、給与は俸給表どおりの支給となっているか、諸手当については根拠資料の添付漏れや届出書の徴取漏れはないか、旅費等については適正な事務処理に基づき支出がされているか、など支給額のみならず支給に至るまでのプロセスが適正かどうかを複数の職員で確認してください。

運営の根幹となる規程や規則などは、法令等に沿ったものでなければなりません。このことから、関係法令の改正には日頃から留意し、改正されれば速やかに関係規定等に反映するようにしてください。なお、改正した規程・規則が他の規程・規則にも関係していないかにも留意する必要があります。

## ③ 労働管理について

労働管理に関する指摘については、労働基準監督署へ届け出るべき手続きの不備が見受けられました。締結した労使協定を届け出るときは、その協定期間の開始日より前

に届け出る必要があります。

また、給与支払いの際に法定外の控除をしているにもかかわらず、労働基準法に定める協定を締結していない事例が散見されました。新たに控除する費目がある場合には、協定を再度締結する必要があります。

### (3) 会計・経理

	監査項目	社会福祉法人	社会福祉施設	
		文書指摘	文書指摘	口頭指示
1	会計基準等の適用	0 ( 1 )	0 ( 0 )	3 ( 6 )
2	会計組織	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
3	予算	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 1 )
4	借入金	1 ( 0 )	0 ( 0 )	1 ( 2 )
5	寄附金等	0 ( 0 )	0 ( 0 )	2 ( 2 )
6	決算、計算書類等	1 ( 4 )	1 ( 3 )	11 ( 27 )
7	諸帳簿の整備	0 ( 0 )	0 ( 0 )	2 ( 0 )
8	証拠書類の整備・保存	0 ( 0 )	0 ( 0 )	3 ( 3 )
9	契約	0 ( 0 )	0 ( 0 )	15 ( 17 )
10	小口現金等の取扱い	1 ( 1 )	0 ( 0 )	9 ( 5 )
11	残高の確認	0 ( 0 )	0 ( 0 )	1 ( 0 )
12	資産の管理等	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 1 )
13	新会計基準移行	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
14	その他	0 ( 0 )	0 ( 0 )	3 ( 11 )
	計	3 ( 6 )	1 ( 3 )	50 ( 75 )

( ) は令和6年度

※法人監査については、国の社会福祉法人指導監査ガイドラインの区分に基づき集計したものであり、施設監査の指摘区分と異なります。原則として、文書指摘が基本となります。

指摘・指示の内容については、法人・施設ともに契約に関する事項が最も多く見られました。契約書の作成について、経理規程上必要とされている項目が網羅されず作成されている事例や、契約書の作成を省略する場合において、請書等を徴していない事例が多く見受けられました。また、随意契約について、適正な価格で契約するための見積り照合が適正に行われていない事例も見受けられました。

次いで指摘の多かった項目として、決算、計算書類の作成に関する事項が挙げられます。資金収支計算書について、決算で支出額が見込まれる勘定科目において、補正予算が編成されていない事例が多く見受けられました。また、附属明細書の作成において、計算書類との整合性に不備がある事例も多く見受けられました。

これらの指摘等については、社会福祉法人及び社会福祉施設に係る関係法令及び通知、並びに社会福祉法人会計基準等を理解することで十分に改善できるものです。少なくとも各法人が規定している経理規程については、その内容を十分に理解した上で事務を行うことで改善できるため、社会福祉法人及び社会福祉施設においては、関係法令等を改めて確

認し、事務を行ってください。

なお、会計処理や手続き等における基本的な事項を下記の通りまとめていますので、適正な処理を行っているかどうか改めて確認してください。

## ① 理事会等の承認

### ア 予算に係る事務（社会福祉法人）

社会福祉法人は、すべての収入及び支出にかかる予算を編成し、理事会（定款で規定する場合は評議員会も）で承認された後、その予算に基づき経理事務を行います。また、緊急な事態の発生等により年度途中で予算の不足等が見込まれる場合は、定款に基づき必要な経費について補正予算を編成しなければなりません。しかし、計算書類の資金収支計算書において、予算額と決算額に大きな差額が生じている事例が複数見受けられました。

社会福祉法人は、予算管理において、年度途中で、当初の予算に編成していない借入金や高額な工事・物品購入、積立金の積立て等の収入や支出の見込みが発生した場合、遅滞なく補正予算を編成し、理事会（及び評議員会）に承認を得ることが必要です。

なお、補正予算を編成したにもかかわらず、決算額と予算額に著しい差額が生じた場合は、資金収支計算書の備考欄に理由を記載してください。また、補正予算編成後に急遽、収支が発生した場合（予算化が出来ていない勘定科目）も備考欄に理由を記載してください。

また、定款及び法令に基づき日常業務の範囲の事務権限を理事長に与えた場合は、その権限内の行為であれば、借入等を行うことができますが、予め定款施行細則等で規定する必要があるため、注意が必要です。

### イ 契約に係る意思決定

社会福祉法人においては定款、学校法人においては寄附行為に基づき法人としての意思決定を行います。理事長の権限を超える金額のものでも理事長のみで契約が行われているものや理事長専決として意思決定を行っているものの決定したことを示す書類がないものが見受けられました。入札の執行においては、公正・公平の担保された状態で執行し、後々疑念を持たれることがないように行うとともに、入札結果を法人のホームページ等で公表するようにしてください。

社会福祉法人及び学校法人においては、定款及び寄附行為を遵守した意思決定及び決定過程の証拠資料の適切な保管を行ってください。なお、社会福祉法人においては文書管理規程等で伺書等を規定している場合、所定の書式で意思決定の証拠書類として決裁し、保管してください。

### ウ 計算関係書類の適切な承認（社会福祉法人）

計算書類及び財産目録は評議員会の承認を得ることとされていますが（計算書類に対する注記も例外ではありません）、評議員会は定款で特別の定めのない限り、附属明細書等の承認はできないこととなっています。そのため、附属明細書等の評議員会の権限のない書類について評議員会に提出する場合は、報告事項としてください。

## ② 明確な会計・経理

### ア 経理規程と運用の整合

各法人は、適切な経理事務を行うため経理規程を定めています。しかし、一部の法人

において、経理規程の内容と実際の運用とが異なる事例が見受けられました。よく見受けられる事例は下記のとおりです。

- ・記載すべき注記事項が記載出来ていない
- ・契約書や請書といった契約管理上重要な証拠書類の作成をしていない（または、不備がある）
- ・現金の残額と出納帳との照合や金融機関への現金の預け入れが、規定どおりに出来ていない

各法人は、再度、経理事務を点検し、経理規程に則った適正な事務を行ってください。なお、社会福祉法人は法令及び通知に反しない限りは、経理規程を任意に規定することができます。各法人の実態に合致した経理規程となるように継続的な見直しを行ってください。

#### イ 寄附金（物品含む）に係る事務

寄附を受領した場合、社会福祉法人は、寄附者が作成した寄附申込書に基づき、寄附金額や目的を明確にして、理事長の承認を得ることとされていますが、理事長までの承認が得られていないものや、寄附申込書を受領していないもの（寄附の性質上、寄附申込書の受領が社会通念上困難な場合、祝儀袋等の代用を認めています、それらの一次資料を添付していない）、領収書の控えが保存されていないものや寄附台帳を備えてない事例もありました。経理規程等に従い、適正な事務処理を行ってください。

また、社会福祉法人以外においても寄附を受領した場合は、寄附申込書または、これに準ずるもの（一次資料）を保管した上で、経理規程等に従い必要な事務処理を行ってください。なお、この事項についても法令及び通知に反しない限り、法人の事務処理実態と合致する経理規程とすることも可能です。

#### ウ 現金の適正管理

収納した現金は、内部牽制や亡失事故を予防する観点から、収納の都度、複数人での確認が重要です。利用料等の収納台帳等を作成するなど日々の収納状況を適正に管理し、事故防止のため、経理規程に規定する期間内に金融機関に預け入れるよう徹底してください。

また、小口現金については、小口現金出納帳の記載に不備のあるもの、日々の残高の確認ができていないものがあるため、経理規程に基づき適正に処理してください。

なお、この事項についても法令及び通知に反しない限り、法人の事務処理実態と合致する経理規程とすることも可能です。

#### エ 会計記録の作成等

支払事務において、証憑が保存されていない支払いや内部牽制が確認できない支払い（担当者と責任者のチェックが確認できないもの）が複数見受けられました。また、証憑（領収書や支払証明書など）の整理・保存が適切でないため、会計記録との関係が不明確である事例も見受けられました。法人等からの資金流出や私的な資金流用が発生することがないように、担当者と責任者ともに厳格なチェックをしてください。

内部牽制は会計の基本的事項ですので、適切な証憑の整理・保存を確実にし、内部牽制体制を構築してください。

#### オ 適正な契約価格の把握

契約行為において、随意契約による契約を行った合理的な理由が明確でない事例が複数見受けられました。随意契約ができる契約は、限定されていますので、経理規程や下

記の【通知】に基づいた契約事務を行ってください。リース契約も例外ではありません。

また、学校法人においても文部科学省より補助金等を受け固定資産を取得する場合に適正な価格の確認を行うよう通知がなされていますので、併せてご留意ください。

なお、社会福祉法人・学校法人以外の法人においても適正な契約価格の把握は健全な経営に必要不可欠なものです。客観的に適正な価格を把握するように努めてください。

#### 【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 29. 3. 29 雇児総発 0329 第 1 号、社援基発 0329 第 1 号、障企発第 1 号、老高発 0329 第 3 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（平 13. 7. 23 雇児発第 488 号、社援発第 1275 号、老発第 274 号）

### カ 契約書類の適正な作成

各法人の定める経理規程において、契約書ないし請書を諸契約の締結時に作成又は受領することとされていますが、契約書・請書がない、または、不備があるにも関わらず支払処理を行っていたものが見受けられました。

契約書・請書は、会計処理を行う際に契約内容と請求内容が合致しているかを確認する重要書類ですので、法人において作成又は受領し、経理規程に基づいた適正な処理をお願いします。

また、契約行為は経理規程に定めている者しか行うことはできませんので、契約時には留意してください。

なお、契約内容を変更する場合は、客観的に価格の適正性を担保した上で変更契約を漏れなく締結してください。

また、請書に関して、社会福祉法人においては特に軽微な契約の場合を除き、徴取するとなっていることから、各法人において、「特に軽微な契約」の定義を定めておくことも円滑な事務を進める上で大切と考えます。

## ③ 社会福祉法人会計基準に基づく決算書類の作成（社会福祉法人向け）

### ア 勘定科目の適切な選択

「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適用上の留意事項について」に掲載されている勘定科目の一覧表にて内容を再度確認の上、適切な勘定科目を選択してください。研修研究費に該当する場合は、出張命令簿とその用務等が整合するものであり、会議費に該当する場合は、原則として会議録の存在が必要不可欠です。また、福利厚生費においても飲食代や菓子代を経費処理している例が見られますが、目的は何か職員間での公平性はあるかといった観点も重要ですので、過去から当該処理を行なっているという理由だけで経理処理をすることは控えてください。

現在、社会福祉法人においては、公費を原資としていることからより高い公益性が求められているため、勘定科目を適切に選択することにより、各支出の適正性を確保してください。

### イ 附属明細書の適切な作成

附属明細書（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・拠点区分事業活動明細書・借入金明細書・寄附金収益明細書・補助金事業等収益明細書ほか）については、計算書類の金額の裏づけとなる大切な書類ですが、金額や記入の誤りが散見されましたので、会計基準に基づき正確に作成してください。

なお、拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書については、拠点内にサービス区分がない場合は作成不要です。

また、保育所及び措置費による事業を実施する拠点において、拠点区分資金収支明細書の作成は必須ですが、拠点区分事業活動明細書は不要です。それに対し、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おいて、拠点区分資金収支明細書は不要ですが、拠点区分事業活動明細書は必須です。

拠点区分資金収支明細書ないし拠点区分事業活動明細書の省略の取り扱いを行う場合は、計算書類に対する注記に記載してください。

#### ④ 適正な資金異動

##### ア 資金貸借の解消

各施設区分から他の区分への資金の貸借については、下記の通知で認められている範囲で、当該年度内に限って行うことができます。しかし、資金の貸借を解消していない事例が見受けられました。社会福祉施設を運営する法人は、再度、下記の通知の内容を確認し、適正な会計処理を行ってください。

なお、介護保険サービスについては、介護保険サービス間に限っては年度を越える貸借が認められます。

※幼保連携型認定こども園については、資金の貸付けについて制限する通知はありません。

##### 【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27.9.3府子本第254号)
- 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16.3.12雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号)
- 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12.3.10.老発第188号)
- 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18.10.18.障発第1018003号)

##### イ 資金の繰入れ

介護保険サービスや障害福祉サービスにおいて、他の社会福祉事業等又は公益事業への資金の繰入れについては、健全な施設運営を確保する観点から、当該指定老人福祉施設及び当該指定障害者支援施設の経常活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ、当期資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲内において行うことができます。なお、保育所委託費については、各保育所拠点(サービス)区分からの資金異動に一定の制約があります。各社会福祉法人におかれては、十分留意してください。

また、社会福祉法人・学校法人以外の保育所を運営する法人(株式会社・一般財団法人・一般社団法人等)においては、滋賀県知事(滋賀県子ども若者部子育て支援課)の事前承認を受けた場合のみ、各保育所区分からの資金異動を行うことができるものとなっていますので、十分注意してください。承認なく資金異動を行った場合は、異動元の保育所区分に金銭を戻入していただきます。保育所については、資金異動元の保育所に異動先から当庁が指定する金銭の戻入をしていただく事例がこれまで複数あり、法人や施設の経営に影響を与えることとなりますので、慎重に行なってください。

※幼保連携型認定こども園については、資金の繰入れについて制限する通知はありません。

※保育所においては、委託費の弾力運用を把握する必要があるため、一定の書類を作成する必要があります。社会福祉法人会計基準を採用しない事業者については、通知に基づき当該保育所に係る貸借対照表（流動資産・流動負債のみ記入）及び積立金・積立資産明細書、借入金明細書、基本財産及びその他の固定資産の明細書の作成が必要となります。

**【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27.9.3府子本第254号）
- 保育所の設置認可等について（平成12.3.30児発第295号）
- 社会福祉法人新会計基準（案）に関する意見募集手続き（パブリックコメント）の結果について（平成23.7.27厚生労働省社会・援護局福祉基盤課）
- 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16.3.12日雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号）
- 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12.3.10老発第188号）
- 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18.10.18障発第1018003号）

**ウ 保育所を運営する事業者の収支計算分析表作成と滋賀県知事への提出について**

保育所を運営する事業者が、以下の通知が規定する一定の場合（積立金等への一定額以上の支出・弾力運用の制限金額の超過など）に該当した場合には、収支計算分析表を保育所委託費の監督庁である滋賀県知事（滋賀県子ども若者部子育て支援課）に提出する必要があります。該当する場合は、会計年度終了後の決算書が確定したのち、遅滞なく提出してください。

**【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27.9.3府子本第254号）

**⑤ 保育所等における実費徴収について**

保育所及び幼保連携型認定こども園においては、大津市子ども・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を定める条例（平成26年条例第60号）第13条第4項により、施設が利用者に提供した便宜に係る実費を徴収できるとされていますが、実費徴収を行う場合には、運営規程への規定や保護者に対する重要事項説明書の交付義務が適正になされている必要があります。なお、実費徴収であるにも関わらず、差益が発生することが無いよう、基準に従い、利用者に対して実費を超えた過度な負担を求めないと共に、利用者に対してその算定根拠も示すことが出来るように透明化を図ってください。

- 大津市子ども・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を定める条例（平成26.9.24条例第60号）

#### (4) 利用者処遇（保育所・幼保連携型認定こども園）

令和7年度、法令に基づき、指導監査の項目ごとに着眼点を明確にしたチェックリストにより、処遇内容の指導基準の平準化に努め、関係書類の確認及び関係者から聞き取りを行いました。

保育所・こども園の日常業務においては健康・衛生管理に留意は継続される中、こどもたちと職員、こども同士の触れ合いや語り合い、お互いの表情から感情を受けとめるかかわりが当たり前となり、こどもたちの姿や保育内容に活気が増えています。各園の方針や保育の意図を共有する保護者参加行事が設けられ、子どもたちのあそぶ様子や友だちとのかかわりを通して、園が安心安全な居場所になっていることを共感されていることがアンケートなどからうかがえました。

地域の子育て家庭を対象に計画的に実施されている「子育て支援事業」は、認定こども園は義務とし、保育所は努力義務とされる中、殆どの園で支援事業に取り組み、外部向け子育てのお知らせの設置やホームページを活用して施設が有する子育てに関する情報発信も、ともに進められ、地域の親子が子育てを楽しみ、子育て相談できる場が確保され共に育ちあう子育て支援が確認できました。

感染対策に限らず健康・安全管理を含め多岐にわたり、保育処遇の質の担保に苦慮しながらも、こどもの権利を尊重した創意工夫が保護者への通知文書や指導計画の記載内容、環境構成等において多く見られ、施設の責務を果たすため日々の努力を怠らない姿勢がありました。

重点的に確認した事項は、認定こども園とともに保育所においても【安全計画】が義務化になり（令和4年12月15日付「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令（令和4年厚生労働省令第159号）」により、保育所にも義務化（新省令第6条の3第1項）、作成された安全計画の見直しと、各園で定めている研修が実施されて記録が作成されているかという点です。

安全計画の内容では、睡眠中の窒息リスク除去となる睡眠環境の整備をはじめ、プール遊びや水遊びを行う場合の監視体制と役割分担の明確化、誤嚥等による窒息リスク除去のための対応整備、食物アレルギーのあるこどもへの生活管理指導表に基づいた対応整備、保育士等による保育室内及び園庭内の定期的な点検の実施、救命処置が可能となるための訓練の実施、事故発生時の報告及び再発防止のための措置、入所児童に対する虐待の防止及び発生時の対応措置等、利用者の支援充実の観点から丁寧な聞き取りを行いました。

これらの確認に際しては、対応マニュアルが整備されているか、防止のための措置として職員研修が実施されているかという点を把握する中、概ね適正に運営が確保されていることを確認し、全職員への周知とその徹底について各園の工夫を聞き取りました。

働き方改革関連法の適用を踏まえた職員の業務負担の軽減を図る観点から、諸帳簿の見直しを多くの園で実施されたり、考えておられたりしました。見直し検討については、大津市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を定める条例及び滋賀県と滋賀県保育協議会「滋賀県版保育所帳簿参与様式」を参考に園と共通確認を続けています。職員の業務負担の軽減のためにICT化を導入している園については、画面での確認を実施し、「全体的な計画」の長・中期指導計画への展開状況や連動性について確認し、保育所保育指針や幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づく計画編制となっているか確認しました。0歳児の三本柱「健やかに伸び伸びと育つ」「身近な人と気持ちが通じ合う」「身近なものに関わり感性が育つ」にも注視しました。

(保育所 保育所型認定こども園含む)

	監査項目	件数	文書指摘	口頭指示
1	定員・入所状況	4 ( 18 )	0 ( 0 )	4 ( 18 )
2	保育の方針の策定 全体的な計画・指導計画	3 ( 17 )	0 ( 0 )	3 ( 17 )
3	保育内容の適正	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
4	保育の記録の整備	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
5	健康・安全管理等	16 ( 17 )	0 ( 0 )	16 ( 17 )
6	保護者と連携	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
7	通園方法	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
8	保育時間	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
9	地域福祉の推進	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
10	会議・研修	1 ( 0 )	0 ( 0 )	1 ( 0 )
11	苦情解決の取組状況 福祉サービス質の向上	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
12	個人情報保護対応・児童の虐待対応人権擁護対応	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
	計	24 ( 52 )	0 ( 0 )	24 ( 52 )

( )は令和6年度

(幼保連携型認定こども園)

	監査項目	件数	文書指摘	口頭指示
1	定員・入所状況	4 ( 3 )	0 ( 0 )	4 ( 3 )
2	教育及び保育の方針の策定 全体的な計画	9 ( 7 )	0 ( 0 )	9 ( 7 )
3	教育・保育内容の適正 (2歳未満児の個別支援・3歳以上児の教育と保育の一体的な内容)	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
4	保育の記録の整備 (学籍簿 指導要録)	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
5	健康・安全管理等 (学校保健計画・学校安全計画・危険等発生時対処要領の策定)	12 ( 5 )	0 ( 0 )	12 ( 5 )
6	保護者と連携	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
7	通園方法	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
8	保育時間	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
9	地域福祉の推進	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
10	会議・研修	1 ( 0 )	0 ( 0 )	1 ( 0 )
11	苦情解決の取組状況 福祉サービス質の向上	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
12	個人情報保護対応・児童の虐待対応人権擁護対応	1 ( 0 )	0 ( 0 )	1 ( 0 )
	計	27 ( 15 )	0 ( 0 )	27 ( 15 )

( )は令和6年度

【通知】

○保育所等における新型コロナウイルスへの対応にかかるQ&Aについて 第二十一報(令和5年5月2日 厚生労働省子ども家庭庁成育局保育政策課 事務連絡)

○保育所等における新型コロナウイルスへの対応にかかるQ&Aについて(令和5年2月17日 厚生労働省子ども家庭局保育課 事務連絡)

○新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針の変更及び認定こども園等における対応について(令和4年3月18日 内閣府子ども・子育て本部参事官付 事務連絡)

## ① 施設の設定及び運営について

### 職員配置・弾力運用

職員配置について、本市の認可基準を満たす配置状況が確保されているか、職員配置にあたり、常勤保育士に代わって「みなし保育士」や「短時間勤務保育士」を弾力的に運用する場合に適切に運用されているか、また、幼保連携型認定こども園の主幹保育教諭2名の専任化（基本分単価は、主幹保育教諭等がクラス担当等から離れて、指導計画の立案や子育て活動等に専任できるよう、代替保育教諭等の配置のための費用を算定していることから、主幹保育教諭等がクラス担当を兼務することは適切ではないこと。「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」）を確認しました。

全国的な保育士、保育教諭不足の影響のなか、配置基準を満たし、安心安全な子どもたちの園づくりに努力されていることを聞取ることができました。

職員配置やその弾力的運用については、幼保連携型認定こども園は、大津市就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に基づく幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例及び通知に、保育所型認定こども園と保育所は、大津市児童福祉法に基づく児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例及び通知に則ります。また、担任配置は、保育の質の担保のためにも有資格者の常勤保育士を1名以上配置することを基本とし、みなし保育士や短時間勤務保育士を運用する場合は、認可事務を執り行う保育入所課に確認の上運用することに留意ください。また、4・5歳児の職員配置基準を30対1から25対1に改善する改正が行われ、大津市は25対1での配置を基準としています。

### 【通知】

○幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準の一部を改正する命令（令和6年内閣府、文部科学省令第1号）、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準及び家庭的保育及び「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第三条第二項及び第四項の規定に基づき内閣総理大臣及び文部科学大臣が定める施設の設定及び運営に関する基準の一部を改正する告示」（令和6年内閣府、文部科学省告示第1号）令和6年3月13日改正

○保育所等における常勤保育士及び短時間勤務の保育士の定義について（通知）（令和5年4月21日付子成保21）

○児童福祉施設の設備運営基準等の一部を改正する省令（令和4年厚生労働省令第159号）

○保育所等における短時間勤務の保育士の取扱について（令和3年3月19日付子発0319第1号）

○幼保連携認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準（令和4年12月16日施行令和4年内閣府・文部科学省・厚生労働省令第3号による改正）

○幼保連携認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準の運用に上の取扱について（平成26年1月28日府政共生第1104号・26文科発第891号・雇児発1128第2号、令和2年2月10日改正、令和3年1月29日改正）

## ② 事故・安全管理について

### 事故発生の防止対策

全国的に幼児教育・保育施設における安全管理が十分ではなかったため、痛ましい死亡事故に繋がった事案が発生していることを受け、安全管理に関する確認を強化しています。

安全計画作成の確認とその計画中に位置付けられている職員研修について注視するとともに、事故発生の防止に向けた必要な指針の整備と、職員への周知徹底、さらに安全委員会や定期的な職員研修の実施状況、安全対策の実施状況について特に留意して下さい。

園児の生命を守るため、園内・園外を問わず園児の行方不明を想定したマニュアルの整備や、場面の切り替わりにおけるこどもの人数確認時のダブルチェック体制、送迎時の事故防止策にかかる保護者への周知徹底、こどもの出欠状況について、保護者への速やかな確認及び職員間での情報共有が図られるよう、園内体制の構築についても留意し、職員への周知を徹底して下さい。

### ③ 保育の質の向上について

#### 保育所等における虐待等の防止

令和5年5月子ども家庭庁「保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン」に着目し、こどもの安全安心が最も配慮されるべき保育所及び認定こども園において、不適切な保育にあたる行為の対応について確認しました。

ひとりひとりのこどもの人権・人格を尊重する大切さを自覚し、保育・教育を進められています。しかしながら、全国的に保育所、こども園における不適切な保育やそれに類する事例が報道されています。

こどもがこの様な不適切な保育を受けることはあってはならないことで、不適切な保育の未然防止策を講じる必要があります。人権研修を含めた職員研修等で質の高い保育につなげることが重要ですが、人権擁護のセルフチェックなどに取り組む一方で、園内の研修に「人権研修」を位置付けている園が増えていることが確認できました。全園、コミュニケーションの取り方には創意工夫されています。お互いに報告・連絡・相談しやすい職員関係を構築する中で、こどもも職員も個人の尊厳が守られ、働きやすい職場環境を確保することに留意して下さい。

### ④ 健康管理について

口頭指示が多くみられているのが健康管理・安全等の項目で、入所児への健診や検査の未受診及び未検査です。

#### 健康診断の未受診児および途中入所児の対応

入所児の健康診断は、「学校保健安全法」に規定する健康診断に準じて少なくとも1年に2回行わなければならないとされていることから、実地監査では、未受診児への対応の確認を行いました。途中入所児の健康診断の受診対応については、1回目の定期健康診断実施以降2回目の定期健康診断までに途中入所した場合は、入所前健康診断を1回目の健康診断として取扱い、2回目の定期健康診断と合わせ、規定の2回の健康診断を受診したとみなされます。2回目の定期健康診断以降に途中入所した場合は、入所前健康診断を1回目の健康診断として取扱い、その後、入所年齢を考慮し、保護者や嘱託医等との連携のもと、園児の健康状態の把握と健康上の不安に対する早期対応につなげるよう留意し、保護者や嘱託医との相談内容を児童票に記録することで、定期的な健康管理が確保されているとみなされます。また、歯科健診、尿検査についても同様である為、途中入所児の未受診児及び未受検児の健康管理の対応については、特に留意して下さい。

### (5) 利用者処遇（母子生活支援施設）

	監査項目	件数	文書指摘	口頭指示
1	適切な入所者処遇	0 (0)	0 (0)	0 (0)
2	会議の状況	0 (0)	0 (0)	0 (0)
3	処遇計画	2 (0)	0 (0)	2 (0)
4	ケース記録	1 (1)	0 (0)	1 (1)
5	入所時の配慮	0 (0)	0 (0)	0 (0)
6	生活指導	0 (0)	0 (0)	0 (0)
7	健康管理	0 (0)	0 (0)	0 (0)
8	生活環境の確保	0 (0)	0 (0)	0 (0)
9	関係機関との連携	0 (0)	0 (0)	0 (0)
10	保育事業、適切な入所者支援の確保	0 (0)	0 (0)	0 (0)
11	基本協定事項について	0 (0)	0 (0)	0 (0)
12	苦情解決の取組状況等	0 (0)	0 (0)	0 (0)
13	入所者からの相談に応じる体制	0 (0)	0 (0)	0 (0)
14	サービスの質の評価	0 (1)	0 (0)	0 (1)
15	個人情報保護対応	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	計	3 (2)	0 (0)	3 (2)

( ) は、令和6年度

指摘の内訳は、文書指摘は無く、口頭指示が3件となっています。

主な指摘内容としては、自立支援計画の記載事項や署名に不備がないようにすること。また、ケースごとに作成する記録や計画等について、個人の記録が総合的かつ俯瞰的に把握できるよう、作成する工夫をしてください。

### (6) 利用者処遇（老人福祉施設等）

（老人福祉施設）

	監査項目	件数	文書指摘	口頭指示
1	職員の配置・勤務体制の確保	0 (1)	0 (0)	0 (1)
2	非常災害対策	0 (0)	0 (0)	0 (0)
3	記録の作成	1 (0)	0 (0)	1 (0)
4	定員の遵守・入退所状況	0 (0)	0 (0)	0 (0)
5	処遇方針・適切なサービスの提供	0 (3)	0 (0)	0 (3)
6	業務継続計画の策定	0 (0)	0 (0)	0 (0)
7	感染症対策	0 (0)	0 (0)	0 (0)
8	守秘義務の徹底	0 (0)	0 (0)	0 (0)
9	苦情処理の体制	0 (0)	0 (0)	0 (0)
10	事故防止対策の徹底	0 (3)	0 (0)	0 (3)
11	虐待防止の体制	0 (0)	0 (0)	0 (0)
12	その他	1 (4)	0 (0)	1 (4)
	計	2 (11)	0 (0)	2 (11)

( ) は、令和6年度

指摘の内訳は、文書指摘は無く、口頭指示が2件となっており、主な指摘内容については次のとおりです。

① 地域住民やボランティア団体等との連携について

開設からの期間が短い施設については、地域のコミュニティとの交流を模索している状況にありました。地域住民やボランティア団体等との連携について、なるべく早期に地域との関係構築を図って下さい。

② サービス提供記録の取扱いについて

サービス提供記録について、施設長等により記録内容の確認がされているか、客観的にわかるようにしておいてください。

(障害者施設、救護施設)

	監査項目	件数	文書指摘	口頭指示
1	健康管理対策	0 (0)	0 (0)	0 (0)
2	苦情処理の体制	0 (0)	0 (0)	0 (0)
3	サービス評価への取組	0 (0)	0 (0)	0 (0)
4	事故防止対策の徹底	0 (0)	0 (0)	0 (0)
5	人権尊重の視点に立った日常業務の推進	0 (0)	0 (0)	0 (0)
6	適切なサービスの提供、記録	0 (0)	0 (0)	0 (0)
7	感染症対策	0 (0)	0 (0)	0 (0)
8	入所者預り金の適切な管理	1 (0)	0 (0)	1 (0)
9	守秘義務の徹底	0 (0)	0 (0)	0 (0)
10	その他	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	計	1 (0)	0 (0)	1 (0)

( ) は、令和6年度

障害者施の利用者処遇に関する指摘については、預り金を預かる場合に、預り金等管理規程に定める書類を入所者から徴取出来ていないケースがありましたので、適正な運用を行って下さい。

なお、救護施設については、令和7年度の指導監査はありませんでした。

## (7) 給食・調理

	監査項目	件数	文書指摘	口頭指示	
				私立施設	公立施設
1	運営状況	実施形態と執行状況	0 ( 0 )	0 ( 0 )	0 ( 0 )
2		会議の開催と運営記録の整備	2 ( 1 )	0 ( 0 )	2 ( 1 )
3	提供内容	給与栄養量の目標設定と算出	38 ( 42 )	0 ( 0 )	12 ( 14 )
4		献立内容の評価と記録	25 ( 39 )	0 ( 0 )	12 ( 20 )
5		喫食者への配慮と指導	0 ( 3 )	0 ( 0 )	0 ( 3 )
6	衛生管理	従事者の衛生管理	0 ( 1 )	0 ( 0 )	0 ( 1 )
7		施設の衛生管理	9 ( 19 )	0 ( 0 )	9 ( 12 )
8		調理の衛生管理	5 ( 11 )	0 ( 0 )	5 ( 11 )
	計		79 ( 116 )	0 ( 0 )	40 ( 62 )
					39 ( 54 )

( ) は、令和6年度

給食・調理の指導監査は、「運営状況」「提供内容」「衛生管理」の三つの項目に区分し実施しています。

老人福祉施設については、令和3年11月15日付けで通知された「老人福祉施設に係る指導監査について」により、「老人福祉施設指導監査指針」における確認項目に、給食の提供に係る部分が削除され、指導監査においてその他指導事項として助言をしましたが、書面による口頭指示は行っておらず、上記件数には表れていません。

一方、令和6年度より公立施設の指導監査を実施したことに伴い、口頭指示件数を私立施設と別に示しています。

前年度の口頭指示事項の改善状況をみると、指示事項の45%が改善され、口頭指示のあった内、32%の施設は指示事項全てが改善されていました。また、前年度において、その他指導事項とした項目が令和7年度に改善されていなかったため、口頭指示とした事項もありますが、全体の口頭指示件数は減少しています。

指摘件数が多かった項目は「給与栄養量の目標設定と算出」「献立内容の評価と記録」「施設の衛生管理」でした。「衛生管理」については、その他指導事項としている事例が多い状況で、その他指導事項全指導件数471件のうち、「調理の衛生管理」が最も多く174件でした。

主な指摘等の内容については、以下のとおりです。

### ① 給与栄養量の目標設定と算出

今年度は日本人の食事摂取基準が改訂され、給与栄養量の目標設定は、ほとんどの施設が2025年度版日本人の食事摂取基準を活用されていました。このような中、最も口頭指示が多かったのが、適切な栄養量が確保できていなかった項目です。特に、食塩相当量の過剰について、昨年度より給与量は少し減っているものの、約3割の施設が目標値を超えていました。日本人の食事摂取基準の食塩相当量は、生活習慣病予防のため、摂りすぎ

ている食塩を下げていく目標量であり、改定毎に下がっています。児童福祉施設の利用者である乳幼児期は、その後の食習慣に影響を与えることも踏まえ、給食の食塩相当量も徐々に下げていくようにし、減塩に努めてください。

## ② 献立内容の評価と記録

給食の提供に当たっては、より良い食事提供を目指して、利用者の特性を把握し、実施状況の評価し、一連の業務内容の改善に努めることが大切です。

給食提供の評価は、後記「給食提供の手順」でみると、嗜好調査、残食調査、検食、栄養出納帳または給食内容検討表等による栄養量の評価にあたります。また、利用者の身体状況をモニタリングし、評価することも必要です。今年度は、嗜好・満足度調査の未実施や検食簿の記録の不備について多く指摘しています。また、これらの評価を実施していても、改善に至らない事例も見受けられました。

施設の食事提供の目標に応じて計画が遂行できているか確認し、給与栄養目標量、献立内容など食事計画の見直しが必要であれば改善してください。

## ③ 大量調理施設衛生管理マニュアルに基づく衛生管理

社会福祉施設では、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（以下「マニュアル」といいます。）に基づき、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、食中毒の発生防止に努めなければなりません。このマニュアルは、大量調理施設（同一食材を使用し1回300食以上又は1日750食以上）に適用されるものですが、大量調理施設の要件に該当しない社会福祉施設についても、可能な限りマニュアルに基づく衛生管理に努めることが求められています。社会福祉施設では、衛生管理体制を確立しマニュアルの重要管理事項について点検・記録を行うとともに、必要な改善措置を講じる必要があります。

### ア 施設の衛生管理

施設および調理器具等の衛生管理で不備が多く見られたのは、殺菌保管庫の管理や、調理器具が衛生的に保管できていなかったことです。不衛生な食器や調理器具を介して食品が汚染されることが無いように、適切に管理してください。また、細菌や病害虫の増殖や、異物混入の原因を極力減らすため、調理室を整理整頓し、清潔に保つようにしてください。

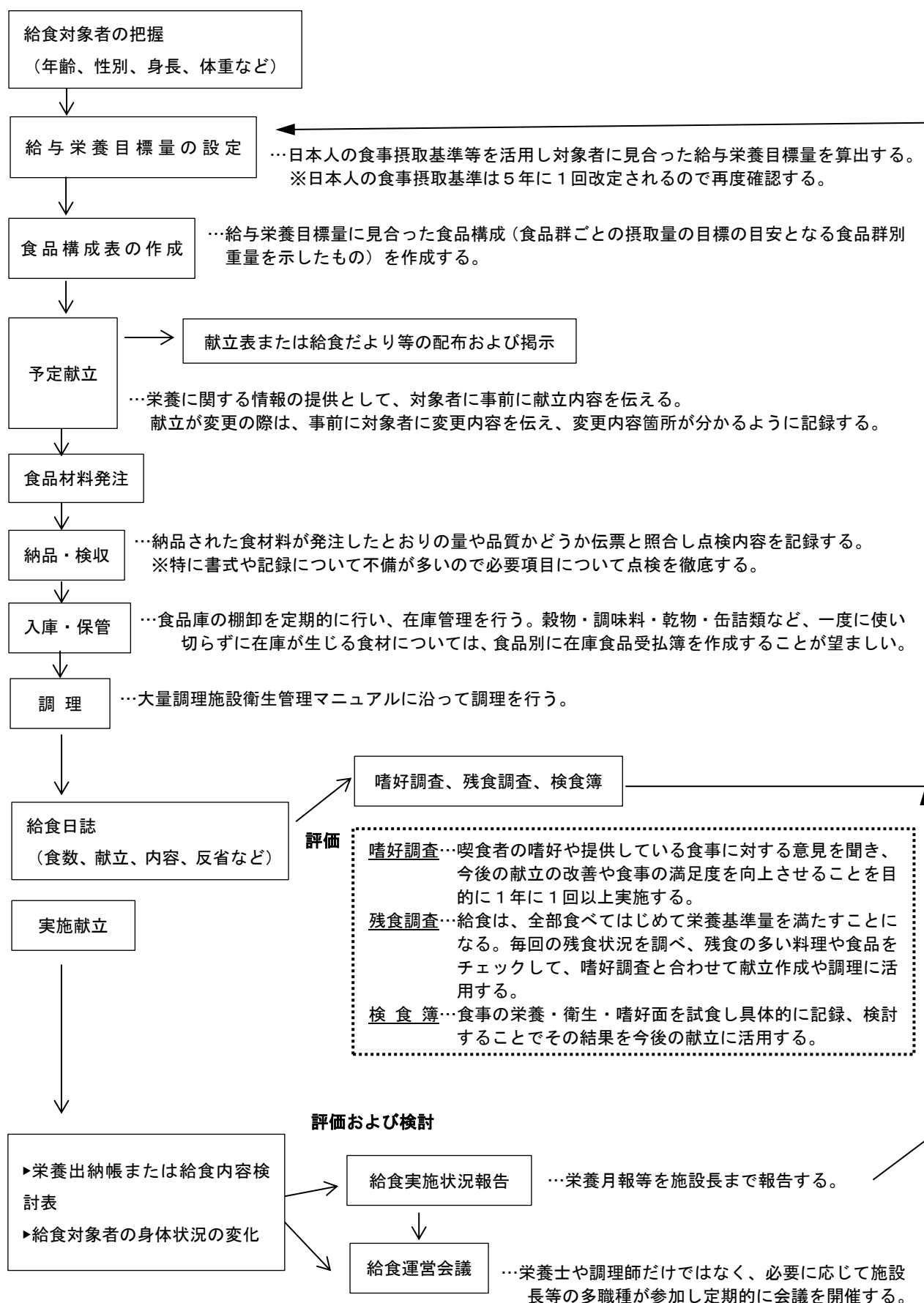
### イ 調理の衛生管理

給食の原材料受け入れから提供まで、食品の保管、調理加熱加工、原材料及び調理後の食品の温度管理等、マニュアルにおいて調理過程における重要管理事項として示されている点で、管理が不十分なところや記録の不備が多く見られました。

信頼のおける業者から原材料を受け入れ、それぞれの食品や料理に応じた保管、調理加熱加工、温度管理を適切に行い、必要な記録を残してください。そして定期的に記録を確認し、適正に衛生管理が実施されているか、問題がないかを見直し、より良い衛生管理に繋げてください。

給食の提供については、給食担当者のみならず様々な職種が連携し、PDCAサイクルを踏まえて行います。次のページの手順を参考に、食事の計画、提供及び評価・改善を繰り返して、より良い給食の提供に努めていただくようお願いいたします。また、衛生管理については、必要に応じて保健所の助言、指導を求め、食中毒の発生防止に努めてください。

## ○給食提供の手順



## 第3章 今後の課題

### 1 社会福祉法人制度の改革による法人運営

現在の社会福祉法人制度については、経営組織のガバナンスの強化や事業運営の透明性の向上、財務規律の強化、地域における公益的な取組みを実施する責務等を大きな柱とした改革を進めることを目的に社会福祉法が改正され、平成29年4月から本格的に施行されました。

経営組織のガバナンスの強化としては、諮問機関として位置づけられ、任意の設置機関であった評議員会を必ず置かなければならないものとし、評議員会を法人運営の基本ルール・体制の決定と事後的な監督を行う機関として位置づけられました。評議員会の決議事項は法令及び定款で定められた事項に限られており、定款の変更、理事、監事、会計監査人の選任等の重要な事項の決議を行うものとされ、また、一定規模以上の社会福祉法人については、会計監査人を置かなければならないとされました。

事業運営の透明性の向上としては、社会福祉法人は高い公益性と非営利性を備えた法人であることから、その事業の運営の透明性を確保するため、これまで以上に積極的に情報を公表することとされています。改正内容としては閲覧対象書類及び閲覧請求者の拡大、計算書類や事業運営についての情報の公表、情報を入手しやすいインターネットによる公表の義務付け等を講じています。

財務規律の強化では、社会福祉法人は高い公益性・非営利性にふさわしい財務規律を確立する必要があることから、適性かつ公正な支出管理として法人による役員報酬基準の設定と公表、役員区分毎の報酬総額の公表、個別の役員等の報酬額の所轄庁への報告、親族関係者への特別の利益供与の禁止、親族関係者との取引内容の公表の義務づけ等が講じられ、適性かつ公正な支出管理を図ることとされました。さらに、余裕財産の明確化として、社会福祉法人が保有する財産の内容、内訳について明確なルールの下、明らかにする仕組みを設け、再投下可能な財産額を社会福祉充実計画として明確にし、福祉サービスへの再投下をすることとなりました。

また、地域における公益的な取組みの責務化として、社会福祉法人は、福祉事業の中心的な役割を果たすだけでなく、少子高齢化、人口減少社会等の社会情勢の変化を踏まえつつ、営利企業など他の経営主体では困難な地域の福祉ニーズを積極的に把握し、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ものとされました。

上記の制度改正から時間が経過し、この間の指導もあり、改正の主旨が浸透しているところではありますが、本市の所管する社会福祉法人の全てが、今後も適正な法人運営が確保できるよう、引き続き所轄庁として適切で効率的な指導、助言を実施していきます。

### 2 こどもたちの安全の確保

災害発生時に安全で確実な園児の避難につなぐため、自治会、近隣の社会福祉施設や教育施設、理解ある企業、事業所等と連携をとり、必要な支援体制や協力が得られる体制を構築しておくことが求められます。

また、こどもたちの安全確保は、日々の幼児教育・保育の基本ですが、近年こどもの身体の育ちや遊び環境の変化により、思わぬところで大事故につながることも希では無くな

ってきました。

このことから、各園においては、安全計画作成の確認、当該計画中に位置付けられている職員研修の実施、事故発生の防止に向けた必要な指針の整備及び職員への周知、園の状況に応じた安全対策の実施について、重点事項として位置付ける必要があります。

また、園児の行方不明時のマニュアルの整備や、保育中の園児の人数確認の体制、送迎時の事故防止策の保護者との共有など、園児の命を守るための取組みについても、重点事項として位置付ける必要があります。また、地域により異なりますが「熊の目撃情報」が日常に聞かれている中で園の対応をマニュアル化し、職員に周知していくことが必要になっています。

### 3 人権尊重の確保

近年、保育所における不適切な保育やそれに類する事例が相次いで報道されています。

こどもがこの様な不適切な保育を受けることはあってはならないことで、不適切な保育の未然防止策を講じる必要があります。

こどもの最善の利益を保障するということがどういうことなのか、こどもの人権や人格を尊重する関わりとは具体的にどのような実践となるのか、人権研修を含めた職員研修等で質の高い保育につなげることが重要です。そして、万が一、職員の認識に誤りがあった場合には、職員間や組織において健全な方向に導いていく必要があります。

また、園児のみならず職員にとっても、個人の尊厳が守られる働きやすい職場環境の確保は重要です。適正な労働時間の設定や職員の健康の確保が図られていることに加え、ハラスメント防止対策が講じられているか、利用者、職員に対する不適切な処遇が発生し得ない組織的な取り組みが行われているか、法人・施設としての実効的な管理体制の構築が必要です。

令和7年4月に児童福祉法などの一部を改正する法律(令和7年法律第29号)が成立・交付され、保育所などの職員による虐待に関する通報義務が創設・令和7年10月1日施行となりましたことを職員に周知していただく必要もあります。