

社会福祉法人・施設運営の手引

令和4年3月

金 沢 市

社会福祉法人・施設運営の手引 総目次

第1章 社会福祉法人の運営管理に関すること	1
第1節 社会福祉法人制度の概要	2
第2節 定款	16
第3節 評議員・評議員会	51
第4節 理事、監事、理事会	64
〔参考〕 評議員、理事、監事の改選手続きの概要	78
第5節 評議員、役員への報酬等	82
第6節 内部管理体制の整備、会計監査人、会計専門家等による支援等	88
第7節 計算書類等の承認と法人運営の透明化について	93
第8節 役員等への利益供与、責任について	98
〔参考〕 様式例・書式例	103
第2章 会計、契約の内部統制と社会福祉法人の会計原則	137
第1節 経理規程と内部統制、予算決算の仕組み	138
第2節 社会福祉法人会計基準に基づく会計処理	154
第3節 社会福祉充実残額の計算と社会福祉充実計画の承認	164
〔参考〕 様式例、規程例	171
第3章 施設の運営管理に関すること	209
第1節 非常災害対策について	210
第2節 事故対策	213
第3節 福祉サービスの質の向上	215
〔参考〕 規程例・書式例	217
第4章 職員処遇に関すること	227
第1節 労働に関する規程等	228
第2節 労働基準監督署への届出等	233
第3節 年次有給休暇	235
第5章 その他	237
第1節 社会福祉法人・社会福祉施設の指導監査について	238
第2節 社会福祉連携推進法人制度の施行について	241
第3節 よくある質問	242
「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（厚生労働省通知）	245
別紙「指導監査ガイドライン」	250
社会福祉法人・社会福祉施設等に関する金沢市問い合わせ窓口	292
社会福祉法人・社会福祉施設等に関するホームページ一覧	293

社会福祉法人・施設運営の手引 細目次

第1章 社会福祉法人の運営管理に関すること	1
第1節 社会福祉法人制度の概要	2
第1項 社会福祉法人制度	2
(1) 社会福祉法人の概要	2
(2) 社会福祉法人の経営組織	2
(3) 各機関の機能・役割	3
第2項 社会福祉法人が行う事業	5
(1) 社会福祉事業	5
ア 第1種社会福祉事業	6
イ 第2種社会福祉事業	6
ウ 社会福祉事業に含まれないもの	8
(2) 公益事業	8
ア 公益事業とは	8
イ 公益事業として定款に記載する必要がないもの	9
ウ 「地域における公益的な取組」と「地域公益事業」	9
(3) 収益事業	9
ア 収益事業とは	9
イ 社会福祉法人が行うことができない事業等	10
ウ 収益事業として定款に記載する必要がないもの	10
第3項 社会福祉法人の資産	11
(1) 基本財産	11
ア 社会福祉施設を経営する法人	12
イ 社会福祉施設を経営しない法人	12
ウ その他	12
(2) 基本財産以外の財産	12
(3) 不動産の借用	13
(4) 株式の保有	14
(5) 残余財産の帰属	15
第2節 定款	16
第1項 社会福祉法人の定款	16
(1) 定款について	16
(2) 租税特別措置法の特例適用を受ける場合の定款	16
(3) 備置き及び公表	16
(4) 定款細則について	16
第2項 定款の変更	17
資料1 社会福祉法人定款例（「社会福祉法人の認可について」別紙2）	18
資料2 全国経営協「モデル定款細則」（解説付き）	35
資料3 事務決裁規則（例）	48

第3節 評議員・評議員会	51
第1項 評議員	51
(1) 資格	51
(2) 欠格事由	51
(3) 兼職禁止	52
(4) 特殊関係者の制限	52
(5) 員数	54
(6) 任期	55
(7) 選任	55
(8) 欠員が生じた場合の措置	56
(9) 権限	57
ア 議題の提案権	57
イ 議案の提案権	57
ウ 評議員会の招集権	57
(10) 法人との関係	57
(11) 選任手続きに関する書類	57
第2項 評議員会	58
(1) 役割	58
(2) 権限	58
(3) 招集	58
ア 招集事項の決議	58
イ 招集通知の発出	58
ウ 招集通知の省略	60
エ 招集に関する記録の保存	60
(4) 理事等の説明義務	60
(5) 決議	60
ア 決議することができる範囲	60
イ 決議に必要な人数	61
(ア) 普通決議	61
(イ) 特別決議	61
ウ 決議の方法	61
エ 決議の省略と報告の省略	61
(6) 議事録	62
ア 議事録の記載内容	62
(ア) 通常の評議員会の場合	62
(イ) 評議員会のみなし決議の場合	62
(ウ) 評議員会への報告を省略した場合	63
イ 議事録への署名又は記名押印	63
ウ 議事録の備置き・閲覧等の請求	63
第4節 理事、監事、理事会	64
第1項 理事	64

(1) 含まれなければならない者	64
(2) 欠格事由	64
(3) 特殊関係者の制限	64
(4) 員数	65
(5) 任期	65
(6) 選任及び解任	65
ア 選任	65
イ 解任	66
(7) 欠員が生じた場合の措置	66
(8) 職務及び権限	66
ア 理事長	66
(ア) 選定	66
(イ) 職務	67
(ウ) 権限	67
イ 業務執行理事（任意）	67
(ア) 選定	67
(イ) 職務	67
(ウ) 権限	68
ウ 理事	68
(10) 法人との関係	68
(11) 選任手続きに関する書類	68
第2項 監事	69
(1) 含まれなければならない者	69
(2) 欠格事由	69
(3) 兼職禁止	69
(4) 特殊関係者の制限	69
(5) 員数	70
(6) 任期	70
(7) 選任及び解任	70
ア 選任	70
イ 解任	70
(8) 欠員が生じた場合の措置	71
(9) 職務	71
ア 計算関係書類・財産目録の監査	71
イ 事業報告等の監査	71
(10) 権限	72
ア 報告徴収及び調査	72
イ 理事会招集の請求	72
(11) 義務	72
ア 理事会への報告義務	72
イ 理事会への出席義務	72

ウ 評議員会に対する報告義務、説明義務	73
(12) 法人との関係	73
(13) 選任手続きに関する書類	73
第3項 理事会	74
(1) 役割	74
(2) 権限	74
(3) 招集	74
ア 招集通知の方法	74
イ 招集通知の発出	74
ウ 招集通知の省略について	74
エ 招集に関する記録の保存	75
(4) 決議及び報告	75
ア 決議に必要な人数	75
イ 決議の方法	75
ウ 決議の省略	75
エ 報告とその省略	76
(5) 議事録	76
ア 議事録の記載内容	76
(ア) 通常の場合	76
(イ) 理事会の決議を省略した場合	77
(ウ) 理事会への報告を省略した場合	77
イ 議事録への記名押印	77
ウ 議事録の備置き・閲覧等の請求	77
〔参考〕 評議員、理事、監事の改選手続きの概要	78
評議員改選に関する留意事項	80
第5節 評議員、役員への報酬等	82
第1項 報酬等とは	82
第2項 報酬等の額の決定	82
第3項 報酬等の支給基準	82
資料4 報酬規程（例）	85
第6節 内部管理体制の整備、会計監査人、会計専門家等による支援等	88
第1項 内部管理体制の整備	88
(1) 内部管理体制の整備	88
(2) 内部管理体制の内容	88
(3) 法人における作業	89
第2項 会計監査人	89
(1) 設置義務等	89
(2) 資格	89
(3) 任期	89
(4) 選任及び解任	90
(5) 欠員が生じた場合の措置	90

(6) 職務	90
(7) 権限	90
(8) 義務	90
(9) 制限	91
(10) 報酬	91
(11) 法人との関係	91
第3項 会計監査人による監査に準ずる監査、会計専門家による支援	91
(1) 会計監査人による監査に準ずる監査	91
(2) 内部統制の向上に対する支援	92
(3) 事務処理体制の向上に対する支援	92
第7節 計算書類等の承認と法人運営の透明化について	93
第1項 計算書類等の理事会及び評議員会における承認について	93
第2項 計算書類その他の書類の備置き、閲覧、公表、届出	94
(1) 計算書類、議事録、定款等の備置き	94
(2) 閲覧等の請求	94
(3) インターネットによる公表	94
(4) 保存	96
(5) 所轄庁への提出	96
計算書類等及び財産目録等その他書類の作成、公表、提出一覧表	97
第8節 役員等への利益供与、責任について	98
第1項 役員等への特別な利益供与の禁止	98
第2項 役員等の違反行為・罰則	98
第3項 役員等の損害賠償責任について	99
第4項 補償契約及び役員等のために締結される保険契約	101
(1) 補償契約	101
(2) 役員等賠償責任保険契約	101
〔参考〕 様式例・書式例	103
資料5 就任承諾書例（評議員選任・解任委員会委員）	103
資料6 評議員選任・解任委員会開催通知例	104
資料7 評議員選任・解任委員会議事録記載例	105
資料8 履歴書例（評議員）	106
資料9 欠格事由に該当しないことの誓約書例（評議員）	108
資料10 候補者名簿例（評議員）	109
資料11 就任承諾書例（評議員）	110
資料12 評議員会招集通知例	111
資料13 評議員会の招集通知を省略する場合の同意書例	112
資料14 評議員会の決議を省略する場合（みなし決議）及び報告を省略する場合の提案通知書例	113
資料15 評議員会の決議を省略する場合（みなし決議）及び報告を省略する場合の同意書例	114
資料16 評議員会議事録記載例（その1）定時評議員会	115
資料17 評議員会議事録記載例（その2）評議員会の決議を省略した場合（みなし決議）及び報告を省略した場合	117
資料18 履歴書例（理事、監事）	118

資料 19	欠格事由に該当しないことの誓約書例（理事）	120
資料 20	欠格事由に該当しないことの誓約書例（監事）	121
資料 21	監事選任議案に関する同意書例	122
資料 22	候補者名簿例（理事、監事）	123
資料 23	就任承諾書例（理事、監事）	124
資料 24	就任承諾書例（理事長）	125
資料 25	理事会招集通知例	126
資料 26	理事会の招集通知を省略する場合の同意書例	127
資料 27	理事会の決議を省略する場合（みなし決議）の提案通知書及び報告を省略する場合の通知書例	128
資料 28	理事会の決議省略（みなし決議）の理事同意書例	129
資料 29	理事会の決議省略（みなし決議）の監事確認書例	130
資料 30	理事会議事録記載例（その1）決算の承認、役員改選の候補決定等	131
資料 31	理事会議事録記載例（その2）新役員により新理事長を選定する場合	133
資料 32	理事会議事録記載例（その3）理事会の決議を省略した場合（みなし決議）及び報告を省略した場合	135
資料 33	監事監査報告書の記載例	136
第2章	会計、契約の内部統制と社会福祉法人の会計原則	137
第1節	経理規程と内部統制、予算決算の仕組み	138
第1項	各担当者の権限と、各種の承認手続き	138
(1)	会計責任者	139
(2)	出納職員	140
(3)	予算管理責任者	140
(4)	固定資産管理責任者	140
(5)	契約担当者	141
第2項	収入の正確な記帳と預け入れ	142
(1)	収入した現金は、直ちに記帳する	142
(2)	領収書を発行する	142
(3)	現金は、速やかに金融機関に預け入れる	142
(4)	収入の源泉を会計責任者が把握する	142
第3項	支出の手続きと各種の記帳	143
第4項	契約の種類	145
(1)	契約方法	145
ア	一般競争入札	145
イ	指名競争入札	145
ウ	随意契約	146
エ	特定の業者との随意契約	146
(2)	契約書、請書を要する契約の基準	148
(3)	その他の留意事項	148
ア	契約前	148
イ	契約後	148
第5項	予算に基づく経理	150

(1) 予算による支出統制と流用の手続き	150
(2) 予算の承認	150
第6項 決算・届出・公表等	151
(1) 決算整理	151
(2) 決算の監査、理事会、評議員会	151
(3) 届出と公表	152
(4) 保存	152
第2節 社会福祉法人会計基準に基づく会計処理	154
第1項 会計基準により導入されたルール	154
(1) 賞与引当金	154
(2) 退職給付制度の会計処理	155
(3) 徴収不能引当金	156
(4) 1年基準	157
(5) リース取引	157
(6) 積立金と積立資産	157
ア 積立金を積まないで積立資産だけを積む	158
イ 積立資産の管理はなるべく別口座で	158
(7) 財産目録の項目の充実	158
(8) 「関連当事者との取引の内容」の注記	159
ア 社会福祉法における規制～理事会での承認など～	159
イ 正当な取引を注記して透明性を確保	159
ウ 関連当事者との取引のうち、注記で開示対象となる範囲は？	160
(9) 注記の充実	160
(10) 附属明細書の充実	161
第2項 その他のよく見られる会計処理の誤りについて	163
(1) 修繕費と固定資産取得の相違	163
(2) 勘定科目の使用誤りの例	163
(3) 収益（収入）時期の誤りの例	163
第3節 社会福祉充実残額の計算と社会福祉充実計画の承認	164
第1項 社会福祉充実残額について	164
(1) 概要	164
(2) 算定方法	165
第2項 社会福祉充実計画の取扱い	167
(1) 概要	167
(2) 計画の作成、承認、実施、変更の手順	167
〔参考〕 様式例、規程例	171
資料 34 辞令（例）	171
資料 35 寄附申込書（例）	172
資料 36 寄附領収書（例）	173
資料 37 寄附物品受領書（例）	174
資料 38 稟議書（例）・購入、修繕、工事、業務委託等の伺	175

資料 38-2	稟議書（例）・リスト形式の物品購入伺	176
資料 38-3	稟議書（例）・物品廃棄伺	177
資料 39	支出伺（例）	178
資料 40	予算流用伺（例）	179
資料 41	共通経費の配分伺（例）	180
資料 42	小規模社会福祉法人向け経理規程例	181
第3章	施設の運営管理に関すること	209
第1節	非常災害対策について	210
第1項	火災（消防関係）	210
(1)	管理権原者	210
(2)	防火管理者	210
(3)	消防計画	210
(4)	消防用設備等の保守点検	211
(5)	避難訓練等	211
(6)	消防署の立入検査	211
第2項	防災計画等	211
(1)	施設防災計画	211
(2)	水防法、土砂災害防止法に基づく避難確保計画	212
(3)	業務継続計画（BCP）	213
ア	災害に係る業務継続計画	213
イ	感染症に係る業務継続計画	213
第2節	事故対策	213
(1)	事故防止対応マニュアルの作成	213
(2)	研修	213
(3)	事故、ヒヤリ・ハットの分析及び再発防止策の検討	214
(4)	行政関係機関への連絡・報告	214
(5)	法人所有車、私有車の運行に関すること	214
第3節	福祉サービスの質の向上	215
第1項	苦情解決	215
(1)	施設における苦情解決	215
(2)	苦情解決の仕組みの整備	215
第2項	福祉サービス第三者評価	216
第3項	利用者等の個人情報保護	216
(1)	職員の秘密保持	216
(2)	個人情報の利用	216
〔参考〕	規程例・書式例	217
資料 43	車両運行に関する規程（例）	217
資料 44	私有車の業務利用に関する申請書（例）	222
資料 45	苦情解決指針（厚生労働省通知）	223

第4章 職員処遇に関すること	227
第1節 労働に関する規程等	228
第1項 就業規則	228
(1) 就業規則の意義	228
(2) 就業規則の構成	228
(3) 就業規則の内容	229
(4) 就業規則の作成及び変更の手続	229
(5) 就業規則の周知	229
第2項 就業規則における各種規程	230
(1) 給与規程	230
(2) 育児・介護休業等に関する規程	230
(3) 旅費規程	231
(4) 慶弔見舞金規程	232
第3項 雇用契約書・労働条件通知書	232
第2節 労働基準監督署への届出等	233
第1項 労働基準監督署への届出が必要となる書類	233
(1) 就業規則	233
(2) 36協定	233
(3) 1年単位の変形労働時間制	233
第2項 労働基準監督署の許可を要する事項	233
(1) 宿日直勤務	233
(2) 休憩自由利用の例外	233
第3項 職員との協定が必要な事項	234
第3節 年次有給休暇	235
第1項 年次有給休暇の法定付与日数	235
第2項 年次有給休暇に関するQ & A	236
第5章 その他	237
第1節 社会福祉法人・社会福祉施設の指導監査について	238
第1項 社会福祉法人の指導監査	238
(1) 指導監査の目的	238
(2) 指導監査の類型	238
(3) 一般監査の実施の周期	238
(4) 会計監査人や会計専門家を活用した場合の指導監査項目の省略・重点化	239
(5) 指導監査ガイドライン	239
第2項 社会福祉施設の指導監査	240
(1) 指導監査の目的	240
(2) 指導監査の類型	240
(3) 一般監査の実施の周期	240
第2節 社会福祉連携推進法人制度の施行について	241
第3節 よくある質問	242

（１）法人運営	242
（２）会計・契約	243
（３）施設運営	244
（４）職員処遇	244
（５）指導監査	244
「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（厚生労働省通知）	245
別紙「指導監査ガイドライン」	250
社会福祉法人・社会福祉施設等に関する金沢市問い合わせ窓口	292
社会福祉法人・社会福祉施設等に関するホームページ一覧	293

凡 例

①本手引における（社会福祉）施設とは、下記の施設を指すものとします。

- (1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条第1項に規定する**児童福祉施設**
- (2) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第38条に規定する**保護施設**
- (3) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の4に規定する**養護老人ホーム**
- (4) 老人福祉法第20条の5に規定する**特別養護老人ホーム**
- (5) 老人福祉法第20条の6に規定する**軽費老人ホーム**
- (6) 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）第5条第11項に規定する**障害者支援施設**

②本手引で用いる略称は以下のとおりです

法：社会福祉法（昭和26年法律第45号）

令：社会福祉法施行令（昭和33年政令第185号）

規則：社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）

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

定款例：同通知別紙2「社会福祉法人定款例」

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

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日付け厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）別紙「指導監査ガイドライン」

一般法人法：一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）