

久留米市

施設監査評価基準



○共通

【会計省令】…社会福祉法人会計基準(平成 28 年 3 月 31 日 厚生労働省令第79号)

【会計取扱】…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 厚労省局長連名通知)

【会計留意】…社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理に関する運用上の留意事項について

(平成 28 年 3 月 31 日 雇児総発 0331 第 7 号／社援基発 0331 第 2 号／障障発 0331 第 2 号／老総発 0331 第 4 号 厚労省課長連名通知)

【入札等課長通知】…社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて

(平成 29 年 3 月 29 日 雇児総発 0329 第 1 号／社援基発 0329 第 1 号／障企発 0329 第 1 号／老高発 0329 第 3 号 厚労省課長連名通知)

【徹底通知】…社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について

(平成 13 年 7 月 23 日 雇児発第 488 号／社援施第 1275 号／老発第 274 号 厚労省局長連名通知)

【指導監査要綱】…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】

(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 厚労省局長連名通知)

○措置費・運営費

【運営費弾力局長通知】…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及び指導について(平成 16 年 3 月 12 日 雇児発第 0312001 号／社援発第 0312001 号／老発第 0312001 号 厚労省局長連名通知)(※所管対象施設は養護老人ホームのみ)

【運営費弾力課長通知】…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及び指導について(平成 16 年 3 月 12 日 雇児発第 0312002 号／社援発第 0312002 号／老発第 0312002 号 厚労省課長連名通知)(※所管対象施設は養護老人ホームのみ)

【254 通知】…子ども子育て支援法附則第 6 条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について(平成 27 年 9 月 3 日 府子本第 254 号／雇児発 0903 第 6 号 内閣府子ども・子育て本部統括官、厚労省雇用均等・児童家庭局長連名通知)

○高齢者福祉施設

【特養 188 号通知】…特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について(平成 12 年 3 月 10 日 老発第 188 号 厚生省老人保健福祉局長通知)

○障害者福祉施設

【障害 1018003 号通知】…障害者自立支援法の施行に伴う移行時特別積立金等の取扱いについて(平成 18 年 10 月 18 日 障発第 1018003 号 厚労省障害保健福祉部長通知)

目 次

第1 会計管理

- 1 経理規程…………… 4
- 2 管理組織の確立…………… 4
- 3 会計単位…………… 4
- 4 事業区分・拠点区分・サービス区分…………… 5
- 5 勘定科目…………… 5
- 6 その他…………… 5

第2 予算及び決算

- 1 予算…………… 6
- 2 決算書類…………… 6
- 3 決算手続…………… 8

第3 資産

- 1 現金……………11
- 2 預金……………11
- 3 資金運用……………12
- 4 固定資産管理……………12
- 5 減価償却……………13
- 6 クレジットカード等……………14
- 7 その他……………14

第4 負債

- 1 借入金……………15
- 2 引当金……………15

第5 純資産

- 1 基本金……………16
- 2 国庫補助金等特別積立金……………16
- 3 その他の積立金……………17
- 4 その他……………17

第6 収入

- 1 利用料収入等……………18
- 2 措置費収入等……………18
- 3 補助金収入等……………18
- 4 寄附金収入等……………19
- 5 雑収入等……………21
- 6 受取利息……………21
- 7 その他……………21

第7 支出

- 1 役員の報酬……………22
- 2 人件費……………23
- 3 管理費(事務費)……………23
- 4 事業費……………26
- 5 固定資産取得支出……………27
- 6 要返還の取り扱い……………27

第8 共通経費

- 1 収入及び支出の按分……………28
- 2 減価償却費の按分……………28
- 3 国庫補助金等特別積立金の按分……………28

第9 拠点区分間等の資金移動

- 1 他拠点区分等への貸付……………29

第10 経理事務処理

- 1 証憑書類等……………30
- 2 月次報告書……………30
- 3 その他……………30

第11 契約

- 1 一般競争契約及び指名競争契約……………31
- 2 随意契約……………31
- 3 契約書等……………32
- 4 その他……………32

第12 移行時特別積立金等の取扱い

- 1 移行時特別積立金……………33
- 2 資金運用等……………33
- 3 資金の繰入れ……………33
- 4 資金の繰替使用……………33

第13 措置費(運用費)の運用

- 1 措置費(運営費)の相互流用……………34
- 2 支出における要返還の取り扱い……………34
- 3 運用収入の拠点区分間等の資金移動【養護のみ】……………35
- 4 同一法人運営他社会福祉施設等への繰入……………35
- 5 前期末支払資金残高の取崩し……………36
- 6 当期末支払資金残高……………37
- 7 その他……………37

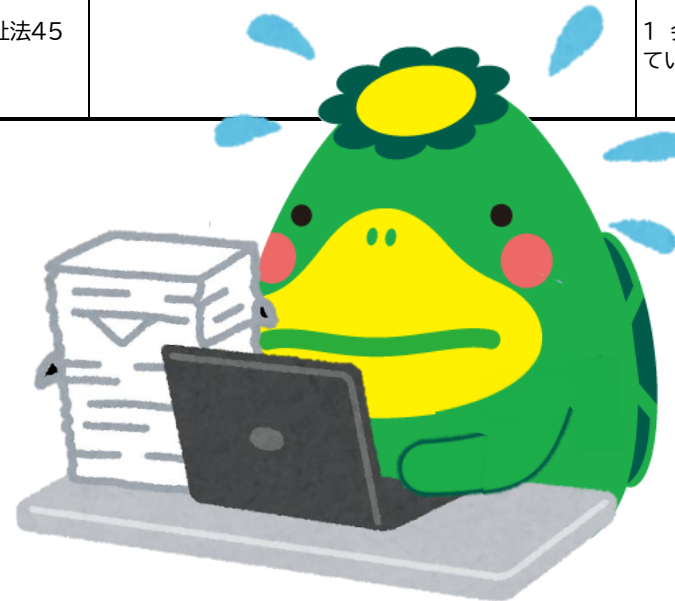


第1 会計管理 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項目	指導監査事項	根拠法令等	基本的考え方	指摘基準	備考
第1 会計管理	社会福祉法人経営の基礎ともいえる社会福祉法人会計については、公益性を維持し、利用者等の処遇に支障を与えることなく、自主的に経営基盤の強化を行い、その提供するサービスの質の向上及び事業経営の透明性の確保を図ることが期待されている。また、社会福祉法人の経営者は、法人の財務の内容を明らかにし、その状況に関して、施設の利用者、その家族等利害関係者の判断を誤らせないようにすることが求められている。				
1 経理規程	1 新会計基準に伴った「モデル経理規程」に基づいて、経理規程を作成しているか。 2 経理規程は会計基準等の各関係通知に基づき作成しているか。 3 経理規程に基づく会計処理を行っているか。	・会計留意1(4)	日々の経理処理については各関係通知に基づき処理するものであるが、「社会福祉法人会計基準の制定について」等をもとに社会福祉法人において、自主的に経理規程を定め処理することが必要である。	1 各関係通知に基づく経理規程を作成していない。 2 経理規程の内容が法令又は通知に反している 3 経理規程が定款に定める手続により決定されていない。 1 経理規程及びその細則等に定めるところにより事務処理が行われていない。 2 経理規程等により予算の執行や資金等の管理に関する体制が整備されていない。 3 管理運営に関する経理規程等に定める手続が行われていない。	
2 管理組織の確立	1 会計責任者及び出納職員は、各拠点区分ごとに明確に任命しているか。 2 会計責任者と出納職員を兼任していないか。 3 契約担当者への委任範囲は明確か。	・会計留意1(1)(2) ・徹底通知5(3)7 ・入札等課長通知1(1) ・ガイドライン4-(4)-4	(1)法人における予算の執行及び資産等の管理に関しては、あらかじめ運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確立すること。また、内部牽制に配慮した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計処理に努めること。 (2)会計責任者については理事長が任命することとし、会計責任者は取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証書類の保存等会計処理に関する事務を行い、又は理事長の任命する出納職員」にこれらの事務を行わせるものとする。 会計責任者と出納職員の兼務を避け、内部牽制組織を確立するとともに、必要に応じ適宜監事に諸帳簿等を検査させるなどの内部牽制体制の整備について指導を徹底されたいこと 理事長が契約について職員に委任する場合は、その委任の範囲を明確に定めること。	1 経理規程に定める会計責任者、出納職員が任命されていない。 2 辞令を交付していない。 1 会計責任者と出納職員が兼任している。 1 理事長が契約について職員に委任している場合であって、委任範囲が規則や辞令等で明確でない。	
3 会計単位	1 会計単位は会計基準に基づき設定しているか。	・社会福祉法26条2	公益事業及び収益事業は別途特別会計を設けること。	1 公益事業又は収益事業に関する会計が、会計基準に基づき、社会福祉事業に関する会計から区分し、特別の会計として設定されていない。	

第1 会計管理 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
4 事業区分・拠点区分・サービス区分	1 事業区分・拠点区分・サービス区分は会計基準に基づき設定しているか。	・ガイドライン3-(3)-1	ガイドライン参照	1 法人が実施する事業に対応して、事業区分及び拠点区分が適正に区分されていない。 1 各拠点区分が属するべき事業区分に属していない。 1 設けるべき事業区分が設けられていない。 1 設けるべき拠点区分が設けられていない。 1 設けるべきサービス区分が設けられていない。	
5 勘定科目	1 勘定科目は会計基準に準拠しているか。	・会計省令18条、24条、28条	資金収支計算、事業活動計算、資産、負債及び純資産の内容(貸借対照表)を明瞭に記録するため勘定科目を定める。	1 勘定科目が会計基準に準拠していない。	
6 その他	1 その他、会計管理に関する事項で不適正な事項はないか。	・社会福祉法45条23-2		1 会計年度が4月1日開始、翌年3月31日に終了していることを確認する。	



第2 予算及び決算 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
第2 予算及び決算 1 予算	1 事業計画に基づく予算を編成しているか。	・会計留意2-(1)	法人は、事業計画をもとに資金収支予算書を作成するものとし、資金収支予算書は拠点区分ごとに収入支出予算を編成することとする。 また、資金収支予算書の勘定科目は、資金収支計算書勘定科目に準拠することとする。	1 資金収支予算書を編成していない 2 資金収支予算書が事業計画をもとに編成されていない。 3 各拠点区分に収入支出予算を編成していない。	
	2 会計年度前に編成されているか。	・定款例	法人の予算は、毎会計年度開始前に、理事長において編成し、定款どおりに承認されているか。	1 毎会計年度開始前に、編成されていない。 2 定款どおりに承認されていない。	
	3 必要に応じて修正(補正)を行っているか。	・会計留意2-(2)	法人は、全ての収入及び支出について予算を編成し、予算に基づいて事業活動を行うこととする。 なお、年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を編成するものとする。ただし、乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない。	1 予算とその執行に軽微な範囲とは言えない乖離があるが、補正予算が編成されていない 2 補正予算の編成について、定款に定める手続きが行われていない。	
2 決算書類 ア 資金収支計算書 イ 事業活動計算書	資金収支計算書及びこれに附属する資金収支内訳表、事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表、貸借対照表、財産目録は、会計基準に基づき作成され、保存されているか。	ガイドライン3-(3)-3	ガイドライン参照		



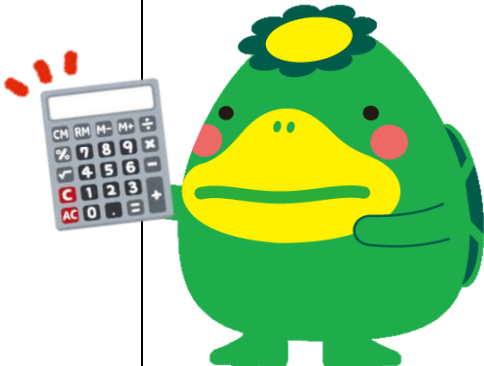
第2 予算及び決算 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
ウ 貸借対照表	1 資産(有価証券、棚卸資産、リース資産、固定資産等)の評価は適正か。	会計取扱8	1(2)ファイナンス・リース取引については、原則として、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行う。 (3)ファイナンス・リース取引のリース資産については、原則として、有形固定資産、無形固定資産ごとに、一括してリース資産として表示する。ただし、有形固定資産又は無形固定資産に属する各科目に含めることもできるものとする。 (5)ファイナンス・リース取引におけるリース資産の取得価額及びリース債務の計上額については、原則として、リース料総額から利息相当額を控除するものとする。 2 利息相当額をリース期間中の各期に配分する方法は、原則として、利息法(各期の支払利息相当額をリース債務の未返済元本残高に一定の利率を乗じて算定する方法)によるものとする。	1 資産の評価が行われているが適正でない。	
	2 リース資産の取扱いが適正か。	・会計基準留意20(1)	リース契約1件あたりのリース料総額が300万円以下のリース取引等やリース期間が1年以内のリース取引は、通常の賃貸借取引に準じて会計処理ができる。	1 リース資産について適正な取り扱いがされていない。 2 リース総額が10万円以上で所有権が移転するファイナンスリース契約が固定資産に計上されていない。 3 リース期間が1年以上かつリース総額が300万円を超えるファイナンスリースの取引が固定資産に計上されていない。	
	3 引当金の計上は適切か。			1 引当金の計上額等が適切ではない。	
エ 注記		・ガイドライン3-(5)-1	ガイドライン参照		ガイドラインの文書指摘事項によらない誤りがある(記載上の留意事項に則って記載されていない)
オ 附属明細書		・ガイドライン 3-(5)-2	ガイドライン参照		
カ 財産目録		・ガイドライン 3-(5)-3	ガイドライン参照		

第2 予算及び決算 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
3 決算手続	1 決算手続は、定款等の定めに従い適正に行われているか。 2 預金、借入金について、金融機関等の発行する残高証明書と計算書類の額は一致するか。 3 各拠点に仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成しているか。 4 計算書類に係る各勘定科目の金額について主要簿と一致しているか。 5 決算整理事項を調査しているか。 ア 未払金、未払費用、前払費用等で未計上のもの イ 仮払金、仮受金に計上しているもので勘定科目又は金額が確定したもの ウ 固定資産で売却廃棄等の手続未済のもの及び建設仮勘定のうち年度中に完成したもの	・社会福祉法 45条27-2 45条28 45条34-1 社会福祉法45条24 ガイドライン3-(4)-1 会計留意2(3)	1 社会福祉法人は、毎会計年度終了後三月以内に貸借対照表及び収支計算書、事業報告書、附属明細書、を作成しなければならない。 2 前項の書類は監事の監査を受け、理事会の承認を受けなければならない。 3 社会福祉法人は、毎会計年度終了後三月以内に財産目録を作成しなければならない。 社会福祉法人は厚生労働省の定めるところにより、適時に正確な会計帳簿を作成しなければならない。 ・残高証明書(原本) = 貸借対照表計上預金額 ※解約等により証書がない場合は受取利息計算書や新たな証書等を確認。未済小切手がある場合は、当座勘定照合表等により確認。(小切手払いの相手方が換金していない場合、決算書類上の当座預金額は残高証明書の額と一致しない。小切手を切っている分は支払済で計上。) 会計帳簿は、原則として各拠点区分ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置くものとする。 これらの会計帳簿及び必要な補助簿の作成について経理規程等に定めることが求められる。 ・総勘定元帳の期首残高 = 前年度貸借対照表計上額 ・総勘定元帳の期末残高 = 貸借対照表計上額 = 資金収支計算書計上額 = 事業活動計算書計上額 ・当期末支払資金残高 = 流動資産 + 徴収不能引当金の絶対値 － 流動負債 + 賞与引当金 ・前期末支払資金残高 = 前期末流動資産 + 前期末徴収不能引当金の絶対値 － 前期末流動負債 + 前期末賞与引当金 ・次期繰越活動収支差額 事業活動(収支)計算書 = 貸借対照表 ・前期繰越活動収支差額 事業活動(収支)計算書 = 前年度貸借対照表の次期繰越活動収支差	1 毎会計年度終了後三月以内に貸借対照表及び収支計算書、事業報告書、附属明細書、財産目録を作成していない。 2 監事の監査を受けていない。 3 理事会の承認を受けていない。 1残高証明書(原本) と 計算書類の額が一致していない。 1 経理規程に定められた会計帳簿(仕訳日記帳、総勘定元帳等)が各拠点に作成・備え置かれていない。 1 計算書類に係る各勘定科目の金額について主要簿と一致していない。 1 未払金、未払費用、前払費用等で未計上の取引がある。 2 勘定科目又は金額が確定した取引で仮払金、仮受金に計上しているものがある。 3 固定資産で売却廃棄等の手続未済の取引が固定資産に計上されている。 4 建設仮勘定のうち年度中に完成した取引が建設仮勘定のままととなっている。	

第2 予算及び決算 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
3 決算手続 (続き)	6 正確な会計帳簿に基づいて計算書類を作成しているか。 7 各区分間取引により生じる内部取引について、相殺消去しているか。  8 固定資産管理台帳等に基づいて計算書類を作成しているか。	・会計省令第2条2 会計省令第11条ガイドライン3-(3)-2 ・会計取扱4 ・会計留意27	計上・精算漏れ等のほか、当該費用が長期に亘り滞留していないか、内容等を把握しているかを確認する必要がある。 経過とともに債権(務)者及び内容の特定が困難となることを避けるため、台帳等の整備を指導すること。 会計帳簿に基づき計算書類を作成することとされており、計算書類における各勘定科目の金額は総勘定元帳等の金額と一致していなければならない。 社会福祉法人は計算書類作成に関して、内部取引を相殺消去するものとする。 事業区分間取引により生じる内部取引高は、資金収支内訳表及び事業活動内訳表において相殺消去するものとする。当該社会福祉法人の事業区分間における内部貸借取引の残高は、貸借対照表内訳表において相殺消去するものとする。 また、拠点区分間取引により生じる内部取引高は、事業区分資金収支内訳表及び事業区分事業活動内訳表において相殺消去するものとする。当該社会福祉法人の拠点区分間における内部貸借取引の残高は、事業区分貸借対照表内訳表において相殺消去するものとする。 なお、サービス区分間取引により生じる内部取引高は、拠点区分資金収支明細書(別紙3(⑩))及び拠点区分事業活動明細書(別紙3(⑪))において相殺消去する。 基本財産(有形固定資産)及びその他の固定資産(有形固定資産及び無形固定資産)は個々の資産の管理を行うため、固定資産管理台帳を作成するものとする。 ※固定資産管理台帳の金額と計算書類の金額が一致していることを確認する。 ・貸借対照表の期末残高 ・注記表の基本財産の前期末残高、当期末残高 ・注記表の有形固定資産にかかる取得価額、減価償却累計額、帳簿価額 ・減価償却費 固定資産管理台帳の = 事業活動(収支)計算書 当期減価償却額	1 計算書類における各勘定科目の金額が総勘定元帳等と一致していない。 1 事業区分間取引により生じる内部取引高が相殺消去されていない。 2 拠点区分間取引により生じる内部取引高が相殺消去されていない。 3 サービス区分間取引により生じる内部取引高が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おいて相殺消去されていない。 1 固定資産管理台帳の金額と計算書類の金額が一致していない。	

		・国庫補助金等特別積立金取崩額 固定資産管理台帳の = 事業活動(収支)計算書 当期分 ・減価償却累計額 固定資産管理台帳 = 貸借対照表の脚注 ・資産計上額 固定資産管理台帳の = 貸借対照表の資産計上額 期末帳簿価格 ・国庫補助金等特別積立金 固定資産管理台帳の = 貸借対照表の国庫補助金期 末帳簿価格 等特別積立金 ・固定資産取得支出 固定資産管理台帳の当該年度 = 資金収支計算書 取得資産の取得価格	
--	--	---	--

第3 資産 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
第3 資産	資産は、事業の活動に必要な土地、建物、現金預金などの物、金銭、債権及び権利で、流動資産及び固定資産に区分される。 将来において支払いに充てる目的で所有している現金預金、事業活動等に伴う収入のうち未回収の債権額(未収金)、物品等の購入代金及び役務提供の対価の一部又は全部の前払額(前払金)などを流動資産として、また、事業活動のためにこれを利用する目的で長期間保有する資産を固定資産として管理する。 また、減価償却対象資産については、減価償却を行うことにより資産価値を適切に評価、表示する必要がある。				
1 現金	小口現金について 1 小口現金出納帳を作成しているか。 2 入出金があった場合、当該日の締め作業として小口現金出納帳に記載しているか。 3 小口現金の保有限度額を経理規程に定めているか。 4 保有額は限度額の範囲内になっているか。 5 残高不足が生じたり、職員による立替払いが行われたりしていないか。 小口現金以外の現金について 1 保管方法は適切か。 2 常用雑費の現金支払い及び慣習上現金をもって支払うこととされている支払い以外はないか。 3 現金収入は取引金融機関に預け入れ、収入の記録をしているか。	(経理規程)	(根拠) 小口現金は、常用雑費の現金支払い及び慣習上現金をもって支払うこととされている支払いのための手段として設けるものである。保有限度額、現金取扱者等を設定するなど厳密に取り扱う必要があり、利便性のみで現金を多額に保有したり、高額な支払いを行うことは好ましくない。現金の保有限度額、現金取扱者の人数等については、それぞれの社会福祉法人の実態に応じて適正妥当なものを経理規程に定めておく必要がある。 現金の事故防止等を図るために小口現金出納帳を当日中に記入し、金銭残高の実在性を日々確認する。なお、適正な出納帳記入を条件として現金の仕訳伝票を1か月分まとめて作成してもよい。 また、小口現金が不足した際、職員等による立替は不適切であり、適切に補充が行われていること。 現金の収入について、適正な予算執行管理の観点から直ちに支出に充ててはならず、一旦取引金融機関に預け入れ、収入があったことを記録に残さなければならない。また、収入から預け入れまでの期間、現金を保管する場合は出納帳を記帳し、常時支払に充てるために保管されている現金との区別を明確にする必要がある。	1 小口現金出納帳を作成していない。 1 小口現金出納帳を適時に記載していない。 2 監査当日の金銭有高と帳簿残高が一致していない。 1 小口現金の保管限度額を経理規程に定めていない。 1 保有額が限度額を超えている。 1 残高確認を行っていない。 2 不足の際、立替払いが行われている。 1 保管方法が適切でない。 2 必要のない現金を長期間保有している。 1 適切でない支払いがある。 1 金融機関に預け入れ、収入の記録をしていない。	
2 預金	1 預金残高は毎月末、各帳簿残高等と照合しているか。 2 通帳残高は残高証明書の額と一致しているか。		施設の預金は法人名義であることが必要である。社会福祉法人の利子収入には所得税が課せられないので源泉徴収は行われないが、この点からも社会福祉法人の預金であることを明確にしておく必要がある。 また、毎月末日の預金口座の金額について、正確性および網羅性を確認する目的で、取引金融機関の通帳残高金額と総勘定元帳の残高金額が一致することを確認しなければならない。	1 毎月末の預金残高と各帳簿等を照合していない。 1 通帳残高と残高証明書の額が一致していない。 2 残高が一致していない場合に差異の内容が確認できていない。	

第3 資産 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
第3 資産 2 預金 (続き)	3 口座名義は適正であるか。			1 口座名に法人代表者ではなく個人名や任意団体名を使用している。 2 法人代表者の変更があったにもかかわらず、口座名義が変更されていない。 3 使用していない預金口座がある。	
	4 通帳等の保管に対する内部牽制機能が確保されているか。		現金、小切手帳、預金通帳、証書等は安全な金庫に保管し金庫の鍵は責任者によって適切に保管するとともに、銀行届出印鑑は、小切手帳や預金通帳等とは別の者が別の場所に保管するなどして内部牽制体制を確保する必要がある。	1 内部牽制の機能が確保されていない 2 預金通帳と届出印鑑を同一の場所に保管している。	
3 資金運用	1 資金は、安全確実でかつ換金性の高い方法で運用しているか。	・ガイドライン3-(2)-2	基本財産以外の財産の管理運用にあたって、安全、確実な方法で行われているか、すなわち、元本が確実に回収できるもの以外の方法で管理運営を行う場合には、管理運用体制が整備されているか。	1 資金を、安全確実でかつ換金性の高い方法で運用していない。	
	2 (運営費・委託費)株式等リスクの大きい方法で運用していないか。	・徹底通知5(3)イ ・会計留意27 ・ガイドライン3-(3)-3	運営費の管理、運用については、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により行うこと。 (参考)弾力運用課長通知問12 安全確実でかつ換金性の高い方法として銀行、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。	1 株式等リスクの大きい方法で運用している。	
4 固定資産管理 (1)物品等の管理	1 固定資産管理台帳等は適正に記載し、資産の内容を明確にしているか。	・モデル経理規程第51条	固定資産については、減価償却を実施するに際して適正な資産評価及び減価償却費の計上を行うために、「固定資産管理台帳」等の台帳により適切に管理しなければならない。また、毎年度末日における保有状況を調査、確認する。	1 すべての固定資産が記載されていない。 2 固定資産管理台帳等が整備されていない。	
	2 台帳と現物は一致するか。			1 台帳の数量と現物が一致しない。	
	3 適正な拠点区分に帰属しているか。			1 帰属する拠点区分が適正でない。	
	4 固定資産の性能向上、改良、耐用年数延長のために要した支出が修繕費として計上されていないか	・会計留意15(2)イ	固定資産の本来の機能回復するために本来の機能回復に要した金額は修繕費とする。 修繕費として費用計上されていることがあるため、資本的支出の場合、固定資産取得支出としては正させること。	1 資本的支出を修繕費で計上している	

第3 資産 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
(2)物品等の廃棄	1 固定資産物品等の廃棄に伴う事務処理は適正であるか。		損傷その他の理由により不用となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められる物品は、売却又は廃棄することができる。 当該物品について、売却費用の方が売却代金より多い場合、買手がいない場合、悪用のおそれがある場合は、廃棄することとなる。 なお、国庫補助金等特別積立金にかかる処理と関連するので注意する必要がある。	1 固定資産物品等の廃棄に伴う事務処理が適正でない。 ・〇〇売却収入が計上されていない ・売却損・処分損等の計上がない ・国庫補助金等特別積立金の取崩しが行われていない	
5 減価償却	1 減価償却費の算定は適正か。 2 減価償却計算は資産の種類ごとに行っているか。 3 耐用年数の見積もりは妥当か。 4 減価償却対象資産の範囲は適正か。	・会計省令第4条2・3 ・会計留意17 ・会計取扱16	建物等の資産価値を適切に評価、表示するための処理方法である。 減価償却の対象となる資産は、耐用年数が1年以上、かつ、1個又は1組の金額が10万円以上の有形固定資産及び無形固定資産(償却資産)で、当該資産に対して毎期一定の方法により償却計算を行い、各年度に費用として配分する。ただし、土地など減価が生じない資産(非償却資産)については減価償却を行うことができない。 減価償却の方法は原則定額法によるものとするが、これによりがたい場合は定率法によることができる。また、採用した減価償却方法は、重要な会計方針として計算書類に記載するとともに、いったん採用した償却方法は毎期継続して適用する。 減価償却費の計算は原則として1年を単位として行うが、年度中途での取得又は売却・廃棄した減価償却資産については月を単位として計算する。また、中古で取得した固定資産については経過年数等を勘案して、残存可能期間を適切に見積もる。 耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号)又はその他一般に公表され、妥当と認められたものに基づいて決定する。 複数の経理区分等に共通する減価償却費のうち、国庫補助金等により取得した償却資産に関する減価償却費は補助目的に沿った経理区分等に配分し、それ以外は、人数、面積等の合理的な基準に基づいて各経理区分等に配分する。なお、選択した按分基準については、原則として継続的に適用する。 貸借対照表には当該減価償却資産に係る減価償却費の累計額を控除した残額を記載し、減価償却費の累計額を貸借対照表の脚注として記載する。ただし、当該減価償却資産から減価償却費の累計額を控除する形式で記載することもできる。	1 減価償却費の算定方法が適正でない。また、每期継続して適用していない。 1 減価償却計算を資産の種類ごとに行っていない。 1 耐用年数の見積もりが妥当でない。 1 減価償却資産の範囲が適正でない。	

ガイドライン 3-(3)-3

減価償却期間が終了している資産については残存価額は、次のとおり計上する。

ア 平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産。

残存価額は、取得価額の10%とする。耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに備忘価額(1円)まで、償却を行うことが可能である。

イ 平成19年4月1日以降に取得した有形固定資産。

償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額(1円)を控除した金額に達するまで償却する。

なお、無形固定資産については、取得時期にかかわらず残存価額はゼロとする。



6 クレジットカード等	1 クレジットカード(ETCカード、給油カード等を含む)を使用していないか。		クレジットカード等の使用は、法人内部の牽制機能が損なわれるおそれがあるため留意すること。	1 使用管理規程等(内部牽制機能)が整備されていない。 2 不適切にカードを使用している。 3 法人代表者名義ではなく個人名義のカードが使われている	
7 その他	1 インターネットバンキングを行っていないか。 2 その他、資産に関する事項で不適正な事項はないか。			1 使用管理規程等による内部牽制機能が整備されていない。 1 適正でない事項がある。	

第4 負債 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
第4 負債	将来、金銭を支払い、あるいは物を引き渡さなければならない債務で、流動負債及び固定負債に区分される。通常の取引によって発生し、発生後短期間に支払われるもの（未払金）、借入期間1年以内の経常経費に係る借入債務（短期運営資金借入金）、給与から毎月法定控除される所得税等一定の納期が到来するまで一時預かる場合の預り金などを流動負債として、また、借入期間が1年を超える借入債務（設備資金又は長期運営資金借入金）などを固定負債として管理する。				
1 借入金	1 借入金に係る会計処理は使途目的に従って各拠点区分で経理を行っているか。 2 借入金は借入金明細書を作成し適切に管理しているか。 3 償還計画は適当か。 4 理事長や個人からの借入れについて、手続きが適正に行われているか。 5 借入金残高は残高証明書の額と一致しているか。	・会計留意8 ・ガイドライン3-(3)-3	借入金の借り入れ及び償還に係る会計処理は、借入目的に応じて各拠点区分で処理することとする。 無理な償還計画は、不正の温床となることがあるため必ず確認し、事業規模や資金繰りの状況に注目する必要がある。また、償還財源に寄附金が予定されている場合は、書面による贈与契約が締結され遅滞なく履行されているか確認する。	1 借入金に係る会計処理について、借入目的に従った拠点区分において行っていない。 2 施設整備等の借入金に係る会計処理を、施設拠点区分で行っていない。 1 借入金明細書を作成していない。 1 償還計画が不適当である。 2 贈与契約が締結されていない。 1 理事会の承認を得ていない。 2 契約書が作成されていない 1 借入金残高が残高証明書の額と一致していない。	
2 引当金	1 引当金明細書を作成しているか。 2 徴収不可能な債権がある場合、徴収不能引当金として計上しているか。 3 その他の引当金は適切に計上しているか。	・会計省令第30条 ガイドライン3-(3)-3 ・会計省令第5 ・会計取扱18 ・会計留意18(1) ・会計留意18(2)(3)	・ガイドライン3-(3)-3参照	1 引当金明細書を作成していない。 2 引当金を計上している場合、計上基準を注記していない。 1 徴収不可能な債権を徴収不能引当金として計上していない。 1 その他の引当金を適切に計上していない。	

第5 純資産 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
第5 純資産	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、及び次期繰越活動収支差額に区分される。 貸借対照表の資産の部及び負債の部を確定することにより純資産の部が確定され、その純資産の部から、基本金、国庫補助金等特別積立金、及びその他の積立金を差し引いた額を次期繰越活動収支差額とする。				
1 基本金	1 基本金明細書を作成し、適切に管理しているか。 2 基本金の組み入れは適切か。また、取崩しを行っている場合、処理は適切か。	・ガイドライン3-(3)-3 ・会計取扱11 ・会計留意14	基本金は、次に分類され、その合計額である。 【1号基本金】施設の創設及び増築時の基本財産等の取得を目的として指定された寄附金 【2号基本金】当該資産取得を伴う借入金償還に充てるものとして指定された寄附金 【3号基本金】施設創設時の運転資金に充てるための寄附金 基本金の組み入れは年度末に一括して合計金額を記載できるものとし、組み入れにあたっては基本金明細表を作成し、その内容を記載する。基本金は原則として取り崩す事態は生じないものとして取り扱うが、特別な事情により基本金の組入れの対象となった基本財産等が廃棄又は売却された場合、当該事業に関して組み入れられた基本金の一部又は全部の額を取り崩す。	1 基本金明細書を作成し管理していない。 1 基本金の組み入れ、取り崩しが適切でない。 *保育所民営化(社会福祉法人設立)に際し、寄附された1,000万円は3号基本金	
2 国庫補助金等特別積立金	1 国庫補助金等を国庫補助金等特別積立金として適切に計上しているか。 2 国庫補助金等特別積立金の取り崩しは適切に処理しているか。 3 国庫補助金等特別積立金明細書を作成し、適切に管理しているか。	・会計取扱12 ・会計留意14(3) ・会計取扱10 ・会計留意15(2)ア ・会計取扱9 ・会計留意15(2)イ ・会計留意15(2)ウ	なお、基本金を取り崩す場合には、基本財産の取崩しと同様、事前に所轄庁に協議し、内容の審査を受けなければならない。 国庫補助金等特別積立金は、施設の創設及び増築等のために基本財産等取得すべきものとして国又は地方公共団体等(民間助成団体を含む。)から拠出された補助金、助成金等を計上する。 毎会計年度、固定資産の減価償却費のうち当該国庫補助金等により取得した部分に相当する額を取り崩す。また、国庫補助金等により取得した資産を廃棄又は売却した場合、当該資産に相当する国庫補助金等特別積立金を取り崩す。 国庫補助金等特別積立金の積立て及び取崩しにあたっては、国庫補助金等特別積立金明細書を作成し、その内容を記載する。	2 所轄庁に事前に協議せずに基本金を取り崩している。 1 国庫補助金等を国庫補助金等特別積立金として計上処理していない。 1 国庫補助金等特別積立金の取り崩しを適切に処理していない。 *減価償却:PL-サービス活動費用(控除項目) *廃棄・売却:PL-特別増減(控除項目) 1 国庫補助金等特別積立金明細書を作成していない。	

第5 純資産 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
3 その他の積立金	1 積立金は理事会の議決に基づき適切に処理しているか。 2 積立金の繰入れに当たり、用途を明確にし、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産を積み立てているか。 3 積立金を目的外に使用していないか。 4 積立金の取崩しは適切か。	・ガイドライン3-(3)-3 ・会計留意19(2) ・会計取扱19 ・運営費弾力課長通知問5の1(3) ・254通知1(3) ・運営費弾力局長通知3(2) ・254通知1(3) ・運営費弾力課長通知問5の1(3) ② ・254通知1(3)	将来の特定の目的の支出又は損失に備えるため理事会の議決に基づき積立金として計上する。当該積立金は積立の目的である支出が行われた会計年度において取り崩すものである。 積立ての時期 専用の預金口座で管理する場合は、遅くとも決算理事会終了後2カ月を超えないうちに資金融動されるものとする。 積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産を積み立てるものとする。 【養護】運営費弾力局長通知1(1)～(3)を満たしているが、(4)の要件のみを満たしていない場合 【児】第1段階要件を満たしている場合 →人件費積立金、修繕積立金、備品等購入積立金の積み立てが可能 【養護】運営費弾力局長通知1(1)～(4)の全ての要件を満たしている場合 【児】第3段階要件を満たしている場合 →前項に加え、施設整備等積立金の積み立てが可能 積立金は施設の運転資金として使用することは適当でない。特定預金化されていない場合留意する。 取崩しについては、理事会の承認を得る必要がある 【養護】運営費弾力局長通知1(1)～(3)を満たしているが、(4)の要件のみを満たしていない場合 【児】第3段階要件を満たしていない場合 市(所管課)への事前協議により目的外の理由による使用が認められた場合には、積立金を目的外に使用することができる。 この場合には、その理由及び金額を事業活動収支計算書の脚注として記載する必要がある。	1 積立金は理事会の議決に基づいておらず処理が適切でない。 2 専用の預金口座で管理する場合に、決算理事会終了後2カ月を超えないうちに資金融動されていない。 1 用途を明確にしていない。 2 同額の積立資産を積み立てていない。 1【養護・児】不適切な弾力運用による積立を行っている。 1 積立金を必要な手続きを行わずに目的外に使用している。 1 理事会で承認されていない。 1【養護・児】市(所管課)の承認を受けずに積立金を目的外に使用している。 2【養護・児】目的外に使用している場合、事業活動収支計算書の脚注に、その理由及び金額を記載していない。 1 適正でない事項がある。	
4 その他	1 その他、純資産に関する事項で不適正な事項はないか。				

第6 収入 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
第6 収入			収入行為は請求行為と収納行為に区分されるが、請求行為は当該の収入について適法な権利を有するか否かを債務者、発生原因、金額について調査し正当な債権であることを確認した後、当該債権の履行の請求を債務者に対して行うことをいう。 一方、収納行為は金銭を収納する際に、相手方、金額、種類等について関係証拠書類と照合し正当な債権であることを確認したうえで、金銭の収納と引き換えに領収書を発行することをいう。		
1 利用料収入等	1 徴収金台帳等を整備しているか。 2 適正に収入計上しているか。 3 領収書を発行しているか。 4 その他、利用料収入等に関して不適正な事項はないか。		制度上徴収する負担金のほかショートステイ等の利用者自己負担分を計上する。 日々収納した金銭は、経理規程に従い速やかに金融機関に預け入れること。 【参考】社会福祉法人モデル経理規程 補助簿様式例	1 徴収金台帳等を作成していない。 2 徴収金台帳等に不備がある。 3 経理規程を遵守していない 1 適正に収入計上していない、または誤りがある。 1 領収書を発行していない。 1 上記以外に適切でない事項がある	
2 措置費収入等	1 措置費等を適正に収入計上しているか。	・各措置費支給要綱	措置費等の公的収入については、支弁額をすべて収入計上するだけでなく、支弁年度と収入年度も一致させることが必要である。そのため、決算整理時点で適正に未収金、預り金を計上する必要がある。	1 措置費等を適正に収入計上していない。	
3 補助金収入等	1 補助金等は補助金収入明細書により適正に収入計上しているか。	・会計留意10	施設整備等に係る補助金、借入金元金償還補助金、借入金利息補助金及び経常経費補助金等の各種補助金については、補助の目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、当該区分で受け入れる。	1 補助金等を適正に収入計上していない。 2 補助金収入明細書を作成していない。 3 補助目的外の拠点区分で受け入れている。	

第6 収入 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
4 寄附金収入等	1 寄附申込書を受理しているか。 2 寄附申込書に基づいて、寄附目的に合った 拠点区分で適正に計上しているか。 3 寄附物品を取得時の時価により金額換算し収入計上しているか。 4 受領に際して、理事長等の承認(押印)は あるか。 5 寄附金収益明細書等を整備しているか。 6 寄附台帳等を整備しているか。 7 適正な書式の寄附領収書を整備し、適正に発行しているか。 8 みだりに入所者等に寄附を求めているか。	・会計留意9(2) ・会計留意9(1) ・会計留意9(2) ・徹底通知5(4)エ	書面によらない贈与契約は一般契約と異なり、既に履行が完了した部分を除いては、いつでも当事者において取り消すことができる(民法第550条参照)。このため寄附金品を収納できる権利を確定するためには贈与者の真意を表示した書面(贈与契約書、寄附申込書、贈呈書、遺言公正証書等)を徴する必要がある。贈与者の真意はあくまで自由意思によるものでなければならない。 寄附金等を収受した場合、寄附者から寄附金申込書を受け、寄附金収益明細書を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を記載すること。 金銭の寄附金は、寄附目的により拠点区分の帰属を決定する。 申込書等により寄附の性質、受領の状況等から帰属拠点区分を決定する必要がある。 寄附物品については、取得時の時価により寄附金収入とし、当該物品の使途目的に応じて対応する支出科目に計上する。ただし、飲食物等で即日消費されるもの、社会通念上寄附金収入として扱うことが不適当なものはこの限りではない。 寄附金の取り扱いには慎重にする必要があり、そのために寄附金収益明細書等を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を適切に管理する必要がある。 寄附の記録を保管すること。 利用者からの寄附は、既に本人等から収入に見合った負担金を徴収していることから認められないが、返礼等社会的慣行に沿うものであって自発的かつ散発的な場合に限り例外的に許容される。 保護者等からの寄附は、自発的なものに限り認められるものとし、勧誘等によるものは、保護者に不要の心理的負担等を与える恐れがあることから行うべきでない。 施設利用者又は利用者の家族等に寄附金を強要してはならない。	1 寄附申込書を受理していない。 2 寄附申込書に不備がある。 1 寄附申込書の寄附目的に合った拠点区分に計上していない。 1 寄附物品を適正に換算し、収入計上していない。 1 受領に際して、理事長等の承認がない。 1 寄附金収益明細書等(寄附台帳等)を整備していない。 1 寄附台帳等を整備していない 2 寄附台帳等に不備がある 1 適正な書式の寄附領収書を発行していない。 1 入所者等に対する寄附の募集に問題がある。	

	9 契約業者等から寄附を受けている場合の業者との契約内容は適正か。 10 寄附金品に計上漏れや計上の誤りはないか。	・徹底通知5(2)イ ・会計留意9(3)	取引業者からの寄附は、値引き、割り戻しとの区別が判然とせず疑惑を生みやすいことから避ける必要がある。やむを得ず寄附を受ける場合は、関係資料の整備を図る等、特に厳正な取り扱いに努める必要がある。 国庫補助事業を行うために契約を締結した相手方から多額の寄附を受けることについては、共同募金会を通じた受配者を指定した寄附金を除いて禁止されている。 職員からの寄附は、雇用関係にあるため、社会通念上強要と見なされる恐れがあるので適当ではない。 なお、共同募金会からの受配者指定寄附金のうち施設整備及び施設整備に係る配分金は、「施設整備等寄附金収入」に計上し、基本金として組み入れすべきものは、基本金に組み入れる。経常経費に係る配分金は寄附金収入として計上する。 【受配者指定寄附金以外の配分金】 経常的経費に係る配分金・・・補助金事業収入 施設整備及び施設整備に係る配分金・・・施設整備等補助金収入 なお、施設の創設、増築等における基本財産等の取得を目的とした法人役員等からの寄附金等については、純資産である基本金との関連に留意する。	1 契約業者等から寄附を受けている場合の当該業者との契約内容が不適正である。 1 寄附金品に計上漏れや計上の誤りがある。	
--	---	------------------------------------	--	--	--

第6 収入 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
5 雑収入等	1 雑収入等を適正に収入計上しているか。		資金収支計算書の雑収入、その他の収入、事業活動収支計算書の雑収入をいう。 (収入計上漏れに注意するもの) *実習生受入に係る謝金 *職員の給食費等 *電柱・電話柱占用料 *太陽光・風力等売電収入	1 雑収入等を適正に収入計上していない。	
	2 現金出納帳等を作成しているか。		利用者等から現金で徴収する金銭を保管する場合は、出納帳を作成し管理する必要がある。	1 現金出納帳等を作成していない。	
	3 施設で負担すべきものを利用者等から徴収していないか。			1 施設で負担すべきものを利用者等から徴収している。	
6 受取利息	1 漏れなく収入計上しているか。		複数の預貯金口座を有し、少額であることから、処理漏れによる計算書類の不整合が確認される。次会計年度において調整を指示すること。	1 受取利息の収入計上漏れがある。	
7 その他	1 期末における未収金の取り扱いは適正か。			1 当期収入を未収金計上していない。	
	2 その他、収入に関する事項で不適正な事項はないか。			1 上記以外の収入で適正でない事項がある。	

第7 支出 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
第7 支出			施設運営費は、現実の社会的、経済的諸条件を勘案しながら法令の範囲に基づく委託事務の範囲に従い、施設の人的、物的設備及び入所者の処遇水準を定め、これに必要な援護を行うに足りるだけの費用が各種の基準を定めて算定されている。従って、経常的な支出が措置費(運営費)等や補助金などの公的収入を上回る状態は施設運営の健全性の面から好ましくない。		
1 役員の報酬	1 役員等の報酬が、高額又は多額に支払われていないか。	・社会福祉法第45条の35 ・ガイドライン8 ・特養188号通知第2の3(5) ・障害1018003号通知第2の3(3)	自立支援給付費や施設報酬を主たる財源とする法人役員及び評議員の報酬について、その役員報酬が当該社会福祉法人の収支の状況からみてあまりに多額になると、実質的配当とみなされ、国民の信頼と期待を損なうおそれがある。社会福祉法人は、きわめて公共性の高い法人であることから、このような法人に属する役員等の報酬が、社会的批判を受けるような高額又は多額なものであってはならない。	1 役員等の報酬が、高額又は多額に支払われている。	
	2 報酬が支払われている場合、その財源に問題はないか。		【施設報酬、自立支援給付費が財源である場合】 上記の考え方(国通知)及び本部区分への資金繰入にあたり、繰入元の資金収支に問題がないかに留意すること。	1 役員報酬の財源が不適切である。 2 繰入元の資金収支がマイナスとなっている。	
		・運営費弾力局長通知3(4) ・運営費弾力局長通知4	【養護】運営費弾力局長通知1(1)～(4)の全ての要件を満たしている場合 サービス区分(サービス区分を設けない場合は拠点区分)において発生した預貯金の利息等の収入「運用収入」については、法人本部の運営に要する経費等に充当することができる。 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てることができる		



		・運営費弾力課長 通知 問5-1-(2) ・254通知3(2) ・府子本第256通知(問13)	【養護】運営費弾力局長通知1(1)～(3)を満たしているが、(4)の要件のみを満たしていない場合 運用収入のみ充てることができる 【児】第3段階要件を満たしている場合 理事会の承認を得た上で、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てることができる 原則として、本部区分へ繰入を行う必要があり、当該繰入が認められないものであれば戻入の指導を行う。		
2 人件費	1 給与等の会計処理は適正か。 2 兼務の場合、適切に按分支出しているか。 3 法定福利費を適切に納付しているか。		・給与台帳等の俸給、諸手当、賃金は、総勘定元帳と一致するか。 ・給与台帳等の本人受領額の合計額は、預金引出額と一致するか。 ・社会保険料等の額及びその支払額は、給与台帳等と総勘定元帳、預金引出額と一致するか。 労働保険料(雇用保険料、労災保険料)や社会保険料(健康保険料、厚生年金保険料、介護保険料)等が適切に納付されていること。	1 総勘定元帳と一致していない 1 預金引出額と一致していない 1 給与台帳等、総勘定元帳、預金引出額と一致していない 1 適切に按分支出していない。 1 滞納している。	
3 管理費 (事務費)	1 法人が負担すべき経費(法人理事会等の経費、資産等の登記の経費等)を措置費(運営費)等から支出していないか。	・会計取扱7 ・会計留意13(1)	施設運営で支出できるのは施設運営に必要な経費のみであり職員の個人的な経費、必要性の明らかでない支出は認められない。ただし、施設業務に必要があるために個人が資格等を取得するための経費などは施設負担とすることができる。	1 法人が負担すべき経費を措置費(運営費)等から支出している。	

第7 支出 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
(1)福利厚生費	1 支出額は妥当か。		職員の健康診断、福利厚生のための費用及び職員の作業衣等の購入費用を支出する科目である。職員の福利厚生事業として行う親睦会等への支出は、労使折半の範囲とし、特に上限は設けないが社会常識からみて妥当な範囲とする。＊私的なものは戻入が必要。	1 支出内容または支出額が妥当でない。 2 親睦会規程が未整備で職員負担が明確でない	
(2)旅費交通費	1 旅費規程に基づき支給しているか。 2 出張命令は適切か。			1 支給の実態が、規程と整合していない。 1 命令簿がない。 2 命令権者による命令が行われていない。 3 復命が行われていない。	
	3 要件を満たしていない海外出張旅費を措置費(運営費)等から支出していないか。	・国税庁 「海外渡航費の取扱い」 「海外渡航費の取扱いについて(法令解釈通達)」	【概要】海外渡航費に係る損金算入額又は必要経費算入額の算定に当たっては、その法人の海外視察等の動機、参加者の役職、業務関連性等を十分検討し、旅行に通常要する費用の額に、旅行日程の区分による業務従事割合を乗じて計算した金額を旅費として損金の額又は必要経費の額に算入する。	1 海外視察等の動機、参加者の役職、業務関連性、業務従事割合等の正当な根拠がない海外出張旅費を措置費(運営費)等から支出している。	
(3)業務委託費	1 各種委託契約は適正か。 2 必要な契約書を取り交わしているか。 3 委託業務が確認できる書類を整備しているか。	・ガイドライン4-(4)-4 ・入札等課長通知	夜間警備、清掃業務、給食業務等本来施設で行う必要がある業務について、他の専門業者と委託契約することによって、より適切な施設運営が行われる場合に業者に委託する経費である。	1 各種委託契約が適正でない。 1 必要な契約書を取り交わしていない。 1 確認できる書類を整備していない。	
(4)手数料	1 土地・建物や代表者、資産総額の登記の登録免許税や取得のための発行手数料を措置費(運営費)等施設会計から支出していないか。		役務提供にかかる費用のうち、業務委託費以外のものをいう。 ※組合等登記令による法人登記の登録免許税 社会福祉事業の用に供する土地・建物の取得に係る不動産登記については、所轄庁からの証明書で非課税となるが、それ以外のものについては、非課税とはならない。その場合の登録免許税や登記簿謄本等を取得するための発行手数料については、措置費(運営費)等で支出することはできない。	1 法人登記(設立／代表者／資産総額等)の登録免許税や取得のための発行手数料を措置費(運営費)等施設会計から支出している。	



第7 支出 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
(5)燃料費	1 公用車使用時の記録は、日誌等により記録しているか。		ただし、市等の指導監査のために登記簿謄本を取得する場合や、施設に帰属する土地／建物等の不動産登記にかかる費用については、支出することができる。 事務用の灯油、重油等の燃料及び自動車用燃料費をいい、特にガソリン代については、運転日誌等の給油記録を確認し、不適切な(公用以外に使用していないか、私用車への給油)支出がないか確認する必要がある。	1 公用以外に使用している。 2 運転日誌が整備されていない。 3 記録に記載漏れがある。 4 公用車のガソリン代が旅費交通費に計上されている。	
(6)会議費	1 支出の妥当性 2 会議録の整備状況		会議時における茶菓子代、食事代等を会議費として支出計上することは差し支えないが、措置費(運営費)等施設にあつては措置費(運営費)等の性質から極力低額であり、妥当性が求められる。 【参考(国税庁通知)】措置通61-4(1)-21 会議に際して社内又は通常会議を行う場所において通常供与される昼食の程度を超えない飲食物等の接待に要する費用は、原則として措置法令第37条の5第2項第2号に規定する「会議に関連して、茶菓、弁当その他これらに類する飲食物を供与するために通常要する費用」に該当するものとする。 *私的な飲食費支出は戻入が必要。	1 支出の妥当性がない(要返還) 2 低額でない 1 会議録が整備されていない	
(7)雑費	1 対象外経費を支出していないか。 2 利用者、職員等の慶弔費の支出について、慶弔規程等を定めているか。		事務費支出科目のいずれにも属さないものの科目である。利用者や職員に直接関係のないものは、原則、支出できない。 慶弔費の支出については、措置費(運営費)等の性格から社会的妥当性が求められるものであり、社会通念上認められる程度の金額で、利用者、職員等について、慶弔規程等に基づき支出する。なお、施設の交際の妥当な範囲と認められる慶弔経費(地域関係者等)	1 対象外経費を支出している。 1 利用者、職員等の慶弔費の支出について慶弔規程等を定めているか。 2 利用者や職員等以外の慶弔経費が妥当ではない。	

第7 支出 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
	3 その他、事務費に関する事項で不適正な事項はないか。		も認められる。※法人の資金支出に重複がないこと。 ・まず優先すべきは、職員親睦会等への補助 ・親睦会等が存在しない場合、施設からの支出可	1 事務費に不適切な支出がある。 ・地域関係者以外や法人役員、取引業者等への交際費 ・個人的な飲食費等 ・周年行事の経費 ・政治的経費(他拠点区分からも不可)	
4 事業費	1 事務費で支出すべきものを事業費で支出していないか。		事業費は、利用者の処遇に必要な一切の経費を支出する。		
(1)給食費			食材及び食品の費用をいう。なお、給食業務を外部委託している施設等にあつては、食材及び食品の費用は材料費として計上する。	1 委託業者と契約を取り交わしていない。 2 食材及び食品の費用を材料費として計上せず委託費として計上している。	
(2)その他	2 その他、事業費に関する事項で不適正な事項はないか。		事業費支出科目のいずれにも属さないが事業費として支出すべき科目である。	1 事務費で支出すべきものを事業費で支出している。	
		会計留意13(2)	「水道光熱費(支出)」、「燃料費(支出)」、「賃借料(支出)」、「保険料(支出)」については原則、事業費(支出のみに)計上できる。ただし措置費、保育所運営費の弾力運用が認められないケースでは、事業費(支出)、事務費(支出)双方に計上するものとする。 個人もしくは事務費で支出すべきものを事業費で支出していた事例 ・保育士講座受講料／保育士試験手数料	1 問題がある。	

5 固定資産取得 支出	1 固定資産取得支出に関する事項で不適正な事項はないか。 2 【保育所】公用車等の購入手続きは適切か。		固定資産を購入する費用である。 公用車等の購入は、使用目的等の十分な判断を行い、特定の財源を充てる事で認められている。本市においては次の視点により指導を行うものとする。 ・購入にあたり理事会で十分な審議、承認を経ていること。 ・子ども保育課との事前協議を行っていること。 ・効果的に利用されていること(頻度、利用者等)。 ・高額な車輛ではないこと。 ・購入資金に問題がないこと。	1 問題がある。 1 適切な手続きを経ていない。 2 運用管理上問題がある	
6 要返還の取り扱い	1 不適正な支出について返還が行われているか。		政治的経費等社会福祉法人の経費として認められないものについては、法人外の経費から返還する必要がある。	1 返還が滞っている 2 適切に返還が行われていない	

第8 共通経費 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
第8 共通経費					
1 収入及び支出の按分	1 複数の拠点区分等に共通する収入及び支出は合理的な基準により配分しているか。	・会計省令第14条2項、第20条2項 ・会計取扱7 ・会計留意13、別添1	人件費、水道光熱費、減価償却費等、複数の会計単位又は拠点区分に共通する収入及び支出については、合理的な基準に基づいて配分するが、その配分基準は、収入及び支出の項目ごとに、その発生に最も密接に関連する量的基準(人数、時間、面積等による基準、またはこれらの2つ以上の要素を合わせた複合基準)を選択して適用する。	1 収入及び支出の配分基準を設けていない。 2 基準通りに配分されていない。 3 複数の拠点区分等に共通する収入及び支出の配分が適切でない。	
2 減価償却費の按分	1 複数の拠点区分等に共通する減価償却費は合理的な基準により配分しているか。	計省令第14条2項、第20条2項 ・会計取扱7 ・会計留意17(6)、別添1	複数の会計単位(事業区分)又は拠点区分(サービス区分)に共通する減価償却費については、人数、面積等の合理的な基準に基づいて各拠点区分に配分する。なお、選択した按分基準については、原則として継続的に使用する。	1 減価償却費の配分基準を設けていない。 2 基準通りに配分されていない。 3 複数の拠点区分等に共通する減価償却費の配分が適切でない。	
3 国庫補助金等特別積立金の按分	1 複数の拠点区分等に共通する国庫補助金等特別積立金は合理的な基準により配分しているか。	・会計留意15(2)ア	合築等により受け入れる拠点区分が判明しない場合には、最も合理的な基準に基づいて各拠点区分に配分する。	1 複数の拠点区分等に共通する国庫補助金等特別積立金の配分が適切でない。	

第9 拠点区分間等の資金移動 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
1 他拠点区分等への貸付	1 他会計及び他拠点区分(他サービス、他事業区分)へ貸付を行っている場合、適切な処理がなされているか。 2 当該法人以外に貸し付けていないか。	・会計留意12 ・徹底通知5(3)ウ (運営費弾力局長通知5(2)/254通知4(2))	社会福祉事業、公益事業及び収益事業における事業区分間及び拠点区分間の貸付金(借入金)の残高を記載するものとする。また、拠点区分資金収支明細書を作成した拠点区分においては、サービス区分間の貸付金(借入金)の残高を記載するものとする。 運営費の当該法人内の各サービス区分、本部のサービス区分又は収益事業等の特別会計への資金貸借については、当該年度内に限って認められる(当該法人の経営上やむを得ない場合に限る)※運営費弾力課長通知問13/府子本第256号通知問14	1 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書別紙3(⑤)及びサービス区分間貸付金(借入金)残高明細書別紙3(⑭)を作成していない 1【養護・児】要件を満たさずに貸付を行っている 2【養護・児】法人内でサービス区分間、拠点区分間、事業区分間の貸付を行った場合、資金を年度内に補填していない。 1 当該法人内会計以外に貸し付けている。	

第10 経理事務処理 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
第10 経理事務処理	すべての取引は定められた会計処理の原則に従い正確な会計帳簿を作成し、財政活動状況を正確に判断することができるように必要な事実を明瞭に表示しなければならない。				
1 証憑書類等	1 会計伝票等について経理規程に基づいた処理が行われているか。また、会計責任者の承認が確認できるか。 2 仮払金の支出及び精算時には、内容を明確にした文書により会計責任者の承認を得ているか。 3 仮払金は遅滞なく精算をしているか。 4 領収書等の証憑書類は適正な方法により整備し、保管しているか。 5 未払金及び預り金は長期間放置していないか。	・会計留意1	記帳整理は伝票等によって行い、予算を執行する際は、その債務に基づいて支出の内容を示す関係書類を調査して、支出科目及び金額を確定し、伝票等に関係帳票書類一切を添えて会計責任者の承認を受けることにより、伝票処理の内容確認と支払いの機関意思決定を行わなければならない。 また、支払いは精算払いが原則であるが、例外的支出として、科目又は金額が不確定の場合に概算払い(仮払い)によることができる。概算払いを行った場合は、金額及び科目が確定し債務の履行期が到来次第、速やかに精算を行わなければならない。 領収書等の証憑書類は、金銭の授受の取引事実の根拠となる又は証拠となる重要な書類であるため適切な管理が必要である。 入金を取り消しや書き損じた領収書用紙は、責任者の確認のもと再使用できないようにして適切に保管する。未使用の領収書用紙にはあらかじめ押印しないようにする。 未払金、預り金について、支払いの行われない債務が長期間滞留している場合は速やかに解消する。	1 経理規程に基づいた処理が行われていない。 2 会計責任者の承認が確認できない。 1 会計責任者の承認を得ていない。 1 経費支出後速やかに精算をしていない。 1 証憑書類に不備がある。 1 長期間精算されずに残っているものがある。	
2 月次報告書	1 月次報告書を作成し、予算執行管理(予算と実績の比較分析)を行っているか。 2 理事長等に報告しているか。	・会計留意1(1)	適正な施設運営及び予算執行の観点から、当該施設の毎月末日における財政状況及び経営成績を把握するため、経理規程に基づいて月次報告書を作成する。 *モデル経理規程第30条	1 月次報告書を作成していない。 2 予算執行管理を行っていない。 3 経理規程に則った運用を行っていない 4 記録に不備がある。 1 理事長等に報告していない	
3 その他	1 その他、経理事務処理に関する事項で不適正な事項はないか。			1 不適正な事項がある。	

第11 契約 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
第11 契約			契約の方法は一般競争契約、指名競争契約及び随意契約に区分される。 。契約を結ぶにあたっては契約書を作成するとともに、業者選定理由、 契約内容等契約の透明性、正当性は明確でなければならない。		
1 一般競争契約 及び指名競争 契約	1 高額な契約は入札方式としているか。	・入札等課長通知1 (3) ・徹底通知5(3)E	随意契約が可能な金額(下記例)以外的高額な契約は入札が必要。 ①会計監査を受けない法人…1,000万円以下 ②会計監査を受ける法人…契約等課長通知「別表」確認	1 高額な契約について、入札方式で契約 先を決定していない。	
	2 予定価格を定めているか。	・入札等課長通知1 (5)	(要旨) ア 予定価格は総額を定めること。燃料等の契約など、価格等が安定し、 反復して契約を締結する必要がないものは単価契約も可。 イ 予定価格は前年度の実績や実例価格等を考慮して定めること。施設 整備等は、設計事務所に意見を徴する等して定めること。	1 予定価格を定めていない。	
	3 事前に理事会での審議を行っているか。			1 事前に理事会での審議を行っていない。	
	4 入札に監事や、複数の理事及び評議員が 立ち会っているか。	・徹底通知5(2)ウ	入札を行う場合には、監事や、複数の理事(理事長を除く)及び評議員 を立ち会わせるよう指導されたいこと。(中略)、法人においても入札結 果を一般の閲覧に供するよう指導されたいこと。	1 入札に監事や、理事長以外の複数の理 事及び評議員が立ち会っていない。 2 入札結果を一般の閲覧に供していな い。	
	5 契約について理事会で承認されているか 。		予定価格が随意契約を行うことができる基準額を超えていないこと を確認すること	1 契約について理事会で承認されてい ない。	
2 随意契約	1 随意契約によることができる基準を確認 しているか。	・入札等課長通知1 (3)ア	随意契約理由書や稟議書を作成し、随意契約を行うことができるどの 基準に則って随意契約を行うのか明確にすること。 価格による随意契約は、複数業者から見積もりを徴し比較するなど、 適正な価格を客観的に判断すること。	1 予定価格を確認していない 2 随意契約理由書や稟議書を作成して いない。 3 随意契約の理由が適切ではない。	

	2 適正な価格を客観的に判断しているか。	・入札等課長通知1 (4)	価格による随意契約の場合には3社以上の業者から見積りを徴する。 2社見積りが可能な金額は以下のとおり ①工事又は製造の請負 … 250万円以下 ②食料品・物品等の買入れ … 160万円以下 ③その他 … 100万円以下 ※リース契約については、所有権の移転を伴わないものについては、「その他」(100万円以下)で取り扱う 比較見積りが困難な場合は、その理由、価格の妥当性等を明らかにすること。	1 適正な価格を客観的に判断していない。 2 随意契約の理由が適切でない。 3 随意契約の合理的な理由が明確でない。	
3 契約書等	1 契約書を作成しているか。 2 契約内容と履行状況は一致するか。 3 支払い方法は適正か。	・徹底通知5(3)E	契約を締結するに当たっては契約書を作成する必要がある。契約金額が100万円を超えない契約をするとき等は経理規程に定めた上で契約書の作成を省略することができるが、その場合でも、請書等を徴すること。 なお、契約内容に変更が生じている場合は、変更契約を行うよう指導すること。特に、業務委託等の契約書には「自動更新」の条項が設けられ、内容が随分現状と整合しないものもある。	1 契約書の作成や請書等の徴取をしていない。 2 契約書の内容に不備がある。 1 履行状況が確認できない。 1 債権者以外の預金口座への振込み行われている。 2 支払いの相手方及び住所等が契約書等と同一でない。	
4 その他	1 契約は適切か。		不適切な契約を行っている	1 不適切な契約を行っている。 2 契約に不適切な事項がある。	

第12 移行時特別積立金等の取扱い【障害／高齢者(特養)施設】 ※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
第12 移行時特別積立金等の取扱い					
1 移行時特別積立金	1 保有している場合、適切に管理しているか。 2 取崩しの目的は適正か。 3 あらかじめ理事会の承認を得ているか。	・特養188号通知第1 ・障害1018003号通知第1	特定預金化若しくは積立金明細表等により容易に特定できることを求める。また、積立預金は元本が保証される安全確実な方法で施設ごとに保管していること。 【取崩し】 社会福祉事業及び公益事業を経営するために必要な施設・設備整備費、土地取得経費、運営経費に充てるときは、あらかじめ理事会の承認を得て取崩すことができる。	1 特定できない。 2 管理方法が不適切である。 1 取崩しの目的が適正でない。 1 あらかじめ理事会の承認を得ていない	
2 資金運用等	1 不適切な資金運用を行っていないか。	・特養188号通知第2の2 ・障害1018003号通知第2の2	「自立支援給付費」「施設報酬」を主たる財源とする施設等の運営に要する経費などの資金の使途について、原則制限は設けられていないが、次にかかる経費への充当は認められない。 (1)収益事業に要する経費 (2)当該法人外への資金の流出に属する経費 (3)役員報酬など実質的な剰余金の配当と認められる経費	1 資金運用が適切でない。 *認められない経費への運用は、原則返還とする。	
3 資金の繰入れ	1 資金不足を生じる繰入を行っていないか。	・特養188号通知第2の3(1) ・障害1018003号通知第2の3(1)	資金の繰入れは、健全な施設運営を確保する観点から当該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、他の社会福祉事業又は公益事業へ資金を繰入れることができる。 ただし、同様の事業を行う施設間の繰入れは、当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲内であれば差し支えない。	1 資金の繰入れを行った施設において、経常活動資金収支差額又は当期資金収支差額合計に資金不足が生じている 2 当期末支払資金残高に不足が生じている。	
4 資金の繰替使用	1 繰替した資金は年度内に精算されているか。	・特養188号通知第2の3(3) ・障害1018003号通知第2の3(2)	「自立支援費」「施設報酬」を主たる財源とする資金を他の社会福祉事業又は公益事業若しくは収益事業へ一時繰替使用することができるが、当該年度内に補てん(精算)しなければならない。	1 年度内に補てん(精算)されていない。	

第13 措置費(運営費)の運用

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
第13 措置費(運営費)の弾力運用 【養護・児】	【養護】運営費弾力局長通知1(1)～(3)の要件のいずれかを満たしていない場合 【児】第1段階要件を満たしていない場合 【養護】【児】新設法人の場合 弾力運用は認められない	・運営費弾力課長通知問8 ・府子本第255号通知4	＊要件を満たすためには、指導監査における文書指摘事項がないこと。また、文書指摘事項が改善されていること。なお、改善が完了していない場合には、着実に改善が進行中であることが確認できることが必要。 新設法人については、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場合は、既存法人と同様の取扱いが認められる。 新たに保育所を運営する事業を行う設置者については、概ね1年間程度資金計画を着実に履行している場合に、254通知の1の(4)から(6)までに関して、既に保育所を運営している他の設置者と同様の取扱いが認められている。	1 要件を満たさず弾力運用をしている。 2 新設法人で弾力運用をしている。 	
1 措置費(運営費)の相互流用	1 流用にあつては、適切な施設運営が確保されているか。 【養護】運営費弾力局長通知1(1)～(4)の全ての要件を満たしている場合 【児】第1段階要件を満たしている場合	・運営費弾力局長通知3 ・254通知1(2)	①人件費…給与、賃金等施設運営における職員の処遇に必要な一切の経費に支出するもの ②管理費…物件費・旅費等施設の運営に必要な経費に支出するもの ③事業費、…入所者の処遇に必要な一切の経費に支出するもの について相互流用することができる。	1 適切な施設運営が確保されていない(弾力運用の条件を満たさない)状態で弾力運用をしている。 2 文書指摘事項が改善されない(改善が進行中であることが確認できない)状態で弾力運用をしている。 3 可能額を超えて相互流用している。 4 条件を満たさずに措置費(運営費)を相互流用している。	
2 支出における要返還の取り扱い	【養護】運営費弾力局長通知1(1)～(3)を満たしているが、(4)の要件のみを満たしていない場合	・運営費弾力課長通知問5	※通知での制限あり(通知を確認すること) 措置費(運営費)の不適切な相互流用に関する要返還については、施設経理区分に返還するものとする。ただし、当該施設に係る受取利息配当金収入を他拠点区分に繰り入れていない場合は要返還額への充当を認めるほか、	1 返還が滞っている 2 適切に返還が行われていない	

※指導監査ガイドラインに、同様の項目がある場合は、指導監査ガイドラインを優先する。

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
3 運用収入の拠点区分間等の資金移動【養護のみ】	1 措置費(運営費)に係る運用収入の弾力的な運用による資金移動が適切に行われているか。	※【児】254通知 8 ・運営費弾力局長通知3(4)	当該支出に充てるものとして受領されている寄附金等は要返還額から控除する。 本通知中に示した用途等に係る取扱い、委託費について適用されるものであり、委託費以外の収入については適用されないものであること。		
	【養護】運営費弾力局長通知1(1)～(4)の全ての要件を満たしている場合 【養護】運営費弾力局長通知1(1)～(3)を満たしているが、(4)の要件のみを満たしていない場合	・運営費弾力課長通知問5の1(2)	サービス区分(サービス区分を設けない場合は「拠点区分」)において発生した <u>預貯金の利息等の収入</u> (以下「 <u>運用収入</u> 」という。)については、独立行政法人福祉医療機構等に対する借入金の償還金及びその利息、法人本部の運営に要する経費、同一法人が行う社会福祉法第2条に定める第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業の運営に要する経費、及び同一法人が運営する公益事業の運営に要する経費に充当することができる。 運用収入については資金移動可能 各サービス区分(サービス区分を設けない場合は「各拠点区分」)において発生した措置費(運営費)の運用収入について、施設の整備等に係る経費及び法人本部の運営に要する経費の繰り入れを認める範囲を、当該年度のサービス区分の収入決算額の事務費相当額から生じるであろう運用収入(当該年度のサービス区分の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。 ※施設の整備等に係る経費…運営費弾力課長通知問5の1(1)参照	1 運用収入を超えた資金移動を行っている。 2 充当が認められない経費に充てている。 1 運用収入を超えた資金移動を行っている。	
4 同一法人運営他社会福祉施設等への繰入	1 同一法人が運営する他の社会福祉施設等への繰入等は通知に則っているか			1 要件を満たさずに繰入等を行っている。 2 可能額を超えて繰入等を行っている	

項 目	指 導 監 査 事 項	根拠法令等	基 本 的 考 え 方	指 摘 基 準	備 考
第13 運営費の弾力 運用【養護・児】(つづき) 5 前期末支払資金 残高の取崩し 【養護】【児】	【養護】運営費弾力局長通知1(1)～(4)の全ての要件を満たしている場合 【児】第3段階要件を満たしている場合 1 前期末支払資金残高の取り崩し使用に当たり、あらかじめ理事会の承認を得ているか。 【養護】運営費弾力局長通知1(1)～(3)を満たしているが、(4)の要件のみを満たしていない場合 【児】第3段階要件を満たしていない場合 1 当期収入予算額の3%を超える取り崩しの際、所轄庁(所管課)に事前協議しているか。	・運営費弾力局長通知4 ・254通知3(2) ・運営費弾力課長通知問5-2 ・254通知3(1)	前期末支払資金残高については、あらかじめ理事会の承認を得た上で、当該施設の人件費、光熱水料等通常経費の不足分を補填できるほか、当該施設の運営に支障が生じない範囲において以下の経費に充当することができる。 (1)法人本部の運営に要する経費 (2)同一法人が運営する社会福祉法第2条に定める第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業の運営に要する経費 (3)同一法人が運営する公益事業の運営に要する経費 前期末支払資金残高の取崩しに当たっては、所轄庁(所管課)への事前協議により適当と認められた場合について使用できる。自然災害その他止むを得ない場合や当該年度の施設区分の収入予算額の3%以下である場合は、事前の協議を省略して差し支えない。	1 前期末支払資金残高の取り崩し使用に当たり、あらかじめ理事会の承認を得ていない。 1 当期収入予算額の3%を超える取り崩しの際に、所轄庁(所管課)に事前協議していない → 取崩額／当期収入予算額×100を確認	

第13 運営費の弾力運用【養護・児】(つづき) 6 当期末支払資金残高【養護】【児】	【措置費(運営費)等施設】 1 当期末支払資金残高が過大に保有されていないか。	・運営費弾力局長通知4 ・254通知3(2) ・児発471号別紙1-2(1)-第2-1(10)	委託費の適正な執行により施設運営が確保された上で、長期的な安定した経営を確保する為に将来発生が見込まれる経費を計画的に積立てた結果において保持するものであり、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%以下の保有とすること。	1 当該年度の(等収入の30%を超えて保有している	
7 その他	1 【養護】積立金の繰入れに当たり、使途を明確にし、使用計画を作成しているか。 2 弾力運用が適切に行われているか。	・運営費弾力局長通知3(2) ・運営費弾力課長通知問5の1(3) ・運営費弾力課長通知問6の1	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、以下の積立金に積立て、次年度以降の当該施設の経費に充てることができる。 積立てに当たっては、使途を明確にするとともに、次のような観点で使用計画を作成する必要がある。 ●人件費積立金……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 ●修繕積立金……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 ●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 ●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、購入等及び増改築に伴う土地の取得に係る支出が見込まれる時期を考慮 修繕積立金及び備品等購入積立金は、その使用計画において大規模修繕等が予定されている場合は、 ①大規模修繕を行う場合の設置者負担分、 ②業務省力化のための天井リフト、特殊浴槽、洗濯機等を購入する場合の設置者負担分、 ③マイクロバスの購入等設備を整備する場合の設置者負担分 の全部又は一部に充当することができる。	【児】◆府子本第256号通知 問20・21 2年連続 30%超過の場合は、翌年度の改善基礎分について加算停止 1 使途を明確にしていない。 2 積立金の使用計画等を作成していない。 1 適正でない事項がある。	