

【目次】

社会福祉施設の監査における指摘事項と解釈

I 運営管理		
1 人員関係		
	I-1-(1)	常勤職員の配置
	I-1-(2)	職員の配置
	I-1-(3)	施設長の資格
	I-1-(4)	勤務体制の確保等
2 設備関係		
	I-2-(1)	設備及び備品の整備等
	I-2-(2)	設備及び備品の整備等
3 運営関係		
	I-3-(1)	非常災害対策等
	I-3-(2)	虐待防止にかかる措置
4 処遇関係		
	I-4-(1)	介護・世話
	I-4-(2)	事故報告
	I-4-(3)	身体的拘束等の禁止
	I-4-(4)	安全計画の策定等
	I-4-(5)	緊急時等の対応
	I-4-(6)	衛生管理等
	I-4-(7)	衛生管理等
5 その他		
II 会計経理		
1 内部牽制組織		
	II-1-(1)	経理・会計処理等
	II-1-(2)	現金管理等
	II-1-(3)	月次書類の報告等
	II-1-(4)	領収書の発行等
2 会計事務処理		
	II-2-(1)	契約事務手続き
	II-2-(2)	経理・会計処理等
	II-2-(3)	経理・会計処理等
	II-2-(4)	経理関係帳簿の整備等
	II-2-(5)	経理関係帳簿の整備等
	II-2-(6)	計算書類
	II-2-(7)	繰越金等の取扱い
	II-2-(8)	経理・会計処理等
	II-2-(9)	契約事務手続き

3 寄付金の管理		
	Ⅱ-3-(1)	寄附金の管理
4 利用者預り金の管理		
	Ⅱ-4-(1)	利用者預り金の管理
5 その他		
	Ⅱ-5-(1)	給与等の支払い
	Ⅱ-5-(2)	給与等の支払い
	Ⅱ-5-(3)	工賃の支払い等

社会福祉施設の監査における指摘事項と解釈

※ 区分ごとに指摘事項があれば、今後、追加されます。

令和8年3月31日時点

区分	項目	整理番号	施設区分	指摘事項の内容	解釈（根拠法令等）
I 運営管理					
1 人員関係					
	常勤職員の配置	I-1-(1)	特養	非常勤のユニットリーダーを配置していた。	ユニットごとに配置するユニットリーダーは常勤の者でなければなりません。 【根拠法令等】 ・福島県特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例第40条
	職員の配置	I-1-(2)	児童養護	家庭支援専門相談員が配置されていない。	児童養護施設では、家庭支援専門相談員1人以上を配置しなければなりません。 【根拠法令等】 ・福島県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第58条
	施設長の資格	I-1-(3)	児童養護	施設長の資格要件を満たしていない者が施設長になっていた。	児童養護施設の長は、社会福祉士などの有資格者か、児童養護施設の職員として3年以上勤務した者などでなければなりません。選任の際には、よく資格要件を確認するようにしてください。 【根拠法令等】 ・福島県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第59条
	勤務体制の確保等	I-1-(4)	障害者支援	生活支援員と理学療法士を兼務している職員の職種ごとの勤務時間が明確になっていない。	施設の従業員は、入所者（利用者）に対し、適切な処遇ができるよう、職員の勤務体制を定めておかねばならず、兼務する場合は、入所者の処遇に支障をきたさない場合に限りです。このため、職種ごとに勤務表を定めてください。 【根拠法令等】 ・福島県指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例第47条第1項、第2項
2 設備関係					
	設備及び備品の整備等	I-2-(1)	障害児入所	レイアウト変更により設備基準に定められている医務室、静養室がない。	レイアウト変更の際に基準上必要な設備が無くなるケースがありますので、留意してください。また、レイアウト変更に伴い、変更届の提出が必要となる場合があります。その場合は、変更後10日以内に提出してください。 【根拠法令等】 ・福島県指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例第6条
	設備及び備品の整備等	I-2-(2)	特養	ブザーがない居室がある。	居室、便所には、ブザー又はこれに代わる設備を設けなければなりません。ブザーがあっても作動しなければ意味がありませんので、定期的に作動確認してください。 【根拠法令等】 ・福島県特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則第4条第3号

区分	項目	整理番号	施設区分	指摘事項の内容	解釈（根拠法令等）
3 運営関係					
	非常災害対策等	I-3-(1)	軽費老人	消防計画に定める回数の避難訓練を実施していない。	非常災害に備えるために、定期的に避難、搬出その他必要な訓練を行わなければなりません。計画に定める回数を実施するため、あらかじめ年間行事等に組み入れるなどして、遺漏なきようにしてください。 【根拠法令等】 ・福島県軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例第8条
	虐待防止にかかる措置	I-3-(2)	障害者支援	虐待防止委員会を開催しておらず、研修も実施していない。	虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合の再発防止対策を検討するため、年1回以上、虐待防止委員会を開催するとともに、従業員へ虐待防止のための研修を実施する必要があります。あらかじめ年間行事等に組み入れるなどして、遺漏なきようにしてください。 【根拠法令等】 ・福島県指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例第59条の2
4 処遇関係					
	介護・世話	I-4-(1)	特養	8日間に2回の入浴になっている。	1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭しなければならないこととなっております。 【根拠法令等】 福島県特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例第16条第2項
	事故報告	I-4-(2)	特養	誤薬事故、骨折事故が発生したにもかかわらず、県及び市町村へ報告を行っていない。	報告義務のある事故（事故による死亡、骨折による負傷、誤薬（落薬含む）など）を確認するとともに、第1報は、事故発生後速やか（5日以内を目安）に、最終報告は、事故の原因分析や再発防止策等を講じた上で、事故発生から1か月以内に提出してください。 【根拠法令等】 ・福島県特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例第31条の2 ・高齢者施設等における事故等に係る報告様式の改正について（福島県令和7年6月23日付7生福第1492号）
	身体的拘束等の禁止	I-4-(3)	障害者支援	身体拘束等の適正化を図るための従業員の研修を行っていない。	身体的拘束等の適正化の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発させるとともに、当該施設の指針に基づき、適正化の徹底を行うために、年1回以上の研修を実施し、実施内容を記録しておくこととされております。あらかじめ年間行事等に組み入れるなどして、遺漏なきようにしてください。 【根拠法令等】 福島県指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例第53条
	安全計画の策定等	I-4-(4)	児童養護	安全計画が策定されていない。	児童の安全の確保を図るため、施設の設備の安全点検、職員、児童等に対する施設外での活動、取組等を含めた児童福祉施設での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他児童福祉施設における安全に関する事項についての計画（「安全計画」）を策定して、当該安全計画に従い必要な措置を講じることとされております。 【根拠法令等】 福島県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第7条の3

区分	項目	整理番号	施設区分	指摘事項の内容	解釈（根拠法令等）
	緊急時等の対応	I-4-(5)	特養	入所者の緊急時における対応方法について、配置医師及び協力医療機関の協力を得て、見直しを行っていない。	入所者の病状の急変等に備えるため、配置医師及び協力医療機関の協力を得て、緊急時の注意事項や病床等の情報共有の方法、連携方法などの対応方法を定めておかなければなりません。その上で、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて、その対応方法の変更を行わなければならないとされております。 【根拠法令等】 ・福島県特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例第22条の2
	衛生管理等	I-4-(6)	障害者支援	感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を実施していない。	職員教育を組織的に浸透させていくため、当該施設の感染症及び食中毒及びまん延防止のための指針に基づいた研修プログラムを作成し、研修を年2回以上開催し、実施内容を記録しておくこととされています。あらかじめ年間行事等に組み入れるなどして、遺漏なきようにしてください。 【根拠法令等】 ・福島県指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例第50条第2項
	衛生管理等	I-4-(7)	障害者支援	感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を実施していない。	平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応等について、訓練を年2回以上実施し、実施内容を記録しておくこととされています。あらかじめ年間行事等に組み入れるなどして、遺漏なきようにしてください。 【根拠法令等】 ・福島県指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例第50条第2項
5 その他					
II 会計経理					
1 内部牽制組織					
	経理・会計処理等	II-1-(1)	特養／授産	職員が物品を立替払により購入し、後日精算している。	事故・不祥事等防止の観点から、小口現金等に対応するようにし、原則、緊急性のある場合や、やむを得ない場合を除き職員による立替払はしないように周知徹底してください。
	現金管理等	II-1-(2)	軽費／特養	収納した現金を経理規程で定めた期日までに金融機関に預け入れていない。	現金での保管は、事故や不祥事等につながるおそれがあるので、速やかに金融機関に預け入れるよう周知徹底してください。
	月次書類の報告等	II-1-(3)	特養	月次試算表を経理規程定めた期限までに統括会計責任者（理事長）に報告していない。	複数の職員による二重チェックを行うとともに、会計責任者等が最終確認するようにしてください。
	領収書の発行等	II-1-(4)	特養	同内容で領収日が違う利用料の領収書が2通あった。 さらに、当該領収書の記載金額と実際に領収した金額が違っていた。	複数の職員による二重チェックを行うとともに、会計責任者等が最終確認するようにしてください。

区分	項目	整理番号	施設区分	指摘事項の内容	解釈（根拠法令等）
2 会計事務処理					
	契約事務手続き	Ⅱ-2-(1)	特養／ 児童養護	経理規程上、契約書作成が必要にもかかわらず、契約書を作成していない。	契約書の作成を省略することができる場合は、契約の内容にもよりますが、契約金額が100万円未満の契約をするときなどです。改めて法人の経理規程等を確認してください。また、契約書の作成を省略する場合であっても、特に軽微な契約を除き、請書その他これに準ずる書面を徴するようにしてください。
	経理・会計処理等	Ⅱ-2-(2)	特養	経理規程に基づく会計伝票に会計責任者の承認印又はサインがない。	適切な会計処理と内部牽制を確保するための重要な手続きであり、指導監査マニュアルでもその取得が求められていますので、担当者への徹底とともに、会計責任者は漏れがないか、定期的に確認するようにしてください。
	経理・会計処理等	Ⅱ-2-(3)	児童養護	給与計算の間違いにより支給額が誤っていた。	間違った原因を分析し、再発防止策を講じるとともに、複数職員による二重チェックなどにより対応してください。
	経理関係帳簿の整備等	Ⅱ-2-(4)	児童養護	拠点区分間繰入金収入・支出及びサービス区分間繰入金・支出を適正に計上していない。	計上方法を確認するとともに、会計責任者をはじめ、担当職員らへの研修強化を図るなどして、適正な計上に努めてください。 【根拠法令等】 ・社会福祉法人会計基準第30条 ・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について（厚生労働省令和3年11月12日付通知）の別紙26附属明細書について
	経理関係帳簿の整備等	Ⅱ-2-(5)	特養	「基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書」及び「積立金・積立資産明細書」について、拠点区分ごとに作成していない。	作成すべき明細書等を確認するとともに、会計責任者をはじめ、担当職員らへの研修強化を図るなどして、適正な計上に努めてください。 【根拠法令等】 ・社会福祉法人会計基準第30条 ・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について（厚生労働省令和3年11月12日付通知）の別紙26附属明細書について
	計算書類	Ⅱ-2-(6)	軽費	現況報告書の計算書類に一部誤りがあった。	監査資料の決算書及び現況報告書の計算書類を確認したところ、現況報告書の誤りが確認されたため、現況報告書に誤りがないよう報告すること。 【根拠法令等】 ・社会福祉法第59条第1項第1号 ・社会福祉法施行規則第10条第2項
	繰越金等の取扱い	Ⅱ-2-(7)	軽費	年度内に拠点区分間借入金を補てんしていない。	拠点区分間において貸付借入の残額が生じているところ、介護保険法第23条に規定する居宅サービス等の事業へ貸付借入した場合を除き、貸付借入した資金は、当該年度内に補てんしてください。 【根拠法令等】 ・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（厚生労働省平成12年3月10日付通知）第2の3の(3)
	経理・会計処理等	Ⅱ-2-(8)	軽費	法人本部拠点区分（サービス区分）以外の拠点区分に役員報酬が計上されている。	法人本部サービス区分以外の拠点区分の計算書類に役員報酬が経費として按分、計上されているため、法人本部サービス区分の経費として計上してください。 【根拠法令等】 ・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（厚生労働省平成28年3月31日付）6

区分	項目	整理番号	施設区分	指摘事項の内容	解釈（根拠法令等）
	契約事務手続き	Ⅱ-2-(9)	児童養護	経理規程を遵守せず、随意契約を締結している。	<p>経理規程の規定に基づき随意契約を行う場合は、同規程の規定により3社以上又は2社の業者から見積もりを徴してください。</p> <p>【根拠法令等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて（厚生労働省令和8年3月17日通知）1の（4）、経理規程
3 寄付金の管理					
	寄附金の管理	Ⅱ-3-(1)	特養	受領した寄付金を台帳に記入していなかった、また、現金を金融機関に預けずに金庫に保管していた。	<p>事故・不祥事等防止の観点から、寄付金を受付の際には、複数人で受領するとともに、会計責任者等は、事務処理（台帳への記入、金融機関への預入れ等）の状況を随時確認するようにしてください。</p> <p>【根拠法令等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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（厚生労働省課長連名通知令和3年11月12日付）別紙9寄附金の扱い
4 利用者預り金の管理					
	利用者預り金の管理	Ⅱ-4-(1)	特養	利用者預り金の通帳と印鑑の保管について、別々の場所に保管しているが、保管場所の鍵を同一の者が管理している。	<p>事故・不祥事等防止の観点から、鍵の管理保管者を別の者にしてください。</p> <p>【根拠法令等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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（厚生労働省課長連名通知令和3年11月12日付）別紙1管理組織の確立(3)
5 その他					
	給与等の支払い	Ⅱ-5-(1)	特養	給料表に該当する等級・号俸がない基本給を支給している。	改定があったときなどは、特に給料表と照合しながら、複数の職員により確認するようにしてください。
	給与等の支払い	Ⅱ-5-(2)	特養	支給しなければならない資格手当を支給していなかった。	各種手当の支給要件や支給対象職員を一覧表等で整理し、毎月、支給漏れがないか、複数の職員により確認するようにしてください。
	工賃の支払い等	Ⅱ-5-(3)	障害者支援	生活介護事業の利用者が、資源物の仕分け作業で得た収益を入所者全員のための旅行代金等に充当していた。	<p>生活介護事業において行われる生産活動で得た収入は、額の大小に関わらず、必要経費を控除した額に相当する金額（工賃）を利用者に対して支払わなければなりません。</p> <p>【根拠法令等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・福島県指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例第33条