

地 福 第 18 号
平成 26 年 4 月 4 日

各社会福祉法人代表者 様

浜田市長 久保田 章 市
(地域福祉課)



社会福祉法人及び社会福祉施設等の適正な運営の確保について（通知）

社会福祉法人及び社会福祉施設等の運営につきましては、平成 25 年 3 月 22 日付け島根県健康福祉部長通知をはじめ累次の通知により、社会福祉法人及び社会福祉施設等の適正な運営の確保についてお願いしているところですが、今般、松江市所管の社会福祉法人が運営する保育所において、長年にわたり勤務実態のない職員に対し、給与等が支払われていた事案が判明しました。

この事案を受け、松江市において、別添のとおり松江市所管の社会福祉法人に対し、適正な運営の確保に資するための通知が発出されましたのでご承知ください。

つきましては、貴職におかれましても、このような不祥事の発生を未然に防止するため、過去の通知内容等をご確認いただき、社会福祉法人、社会福祉施設及び社会福祉事業の一層適正な運営の確保に努めていただきますようお願いいたします。

監指第603号
平成26年3月27日

各社会福祉法人代表者様
各保育所設置者(社会福祉法人以外)様

松江市長 松浦正敬
(監査指導課)

社会福祉法人及び社会福祉施設等の適正な運営の確保について(通知)

本日、松江市内の保育所を経営する社会福祉法人で発生した不正事案について、社会福祉法の規定に基づく処分を行うとともに、その概要を公表しました。

松江市では、平成24年に島根県内で発生した保育所運営費の不正経理事案を受け、社会福祉法人等の適正な運営の確保に関し、指導監査説明会や実地指導監査において、繰り返し注意喚起をしてきたところですが、そうした中であって、今回のような不正事案が発生したことは、極めて深刻な事態と受け止めています。

今回の事案は、長年にわたり勤務実態のない職員に対して虚偽の勤務記録を作成し、給与等を支出したほか、民間施設給与等改善費適用申請書の虚偽申請を行っていました。また、理事長による専断的な法人運営が行われ、理事会及び監事による牽制体制が機能していませんでした。この不正支出の財源は保育所運営費であり、保育所運営費の経理上、極めて問題のある事案です。

このような不正事案の発生は、公的資金等を受け入れ、社会福祉事業に取り組む社会福祉法人や社会福祉施設等に対する信頼を大きく損ねるものです。

つきましては、不祥事の再発を防止するため、下記の事項について再度ご確認のうえ、より一層適正な運営の確保に努めていただきますようお願いいたします。

記

- 1 法令遵守及び服務規律の徹底について
 - (1) 理事長をはじめとする役職員は、法令遵守マニュアルの作成などにより、法令、定款、就業規則及び経理規程等諸規程の遵守を徹底するとともに、事務処理の適正化を図ること。
 - (2) 理事会や職員会議等において研修を行うなど、服務規律の確保に向けた取り組みを行うこと。

- 2 理事会及び監事機能の充実強化について
 - (1) 理事は、理事会への出席、提言などを通じて、法人及び施設の運営に積極的に関与することにより、理事会機能の充実強化を図ること。
 - (2) 理事会は、法人運営、事業運営に関し最も重要な機関であることから、各理事はその重要性を認識し、理事会が形骸化しないよう定款及び諸規程に基づき適正な理事会

を運営すること。

- (3) 監事は、チェックリストの活用や監査資料の事前検討などにより、厳正で実効性のある監査を行うとともに、その結果について理事会に報告すること。

また、内部経理監査報告について内容を吟味するとともに、所轄庁が実施する指導監査結果も視野に入れながら監査を行うこと。

- (4) 理事及び監事は、所轄庁の行う指導監査の指摘事項及び指摘に対する改善事項について把握すること。また、指導監査に可能な限り同席すること。
- (5) 理事及び監事は、社会福祉協議会等が開催する役員研修に積極的に参加するなど、資質の向上に努めること。

3 事務処理体制及び牽制体制の確立について

社会福祉法人、社会福祉施設等は極めて公益性の高い組織であることに鑑み、内部牽制が機能する組織体制を確立し、次の事項に留意のうえ適正な事務を行うこと。

- (1) 職員の権限と責任を明確にするため、各職員の具体的な分掌事務を定めた事務分掌表を整備するとともに職員に周知すること。
- (2) 理事長や職員一人に任せきりになるような事務処理体制は絶対に避け、複数の職員による牽制体制を確立すること。
- (3) 会計責任者及び出納職員は経理規程に定められた事務処理を適切に行い、相互チェック機能を強化して、法人の内部牽制体制を確立すること。
- (4) 内部経理監査については、実施方法及び内容の点検について、実効性のある監査を行うこと。
- (5) 会計処理等の事務を委託する場合は、委託先に任せきりにせず、必ず法人の役員及び職員で内容を確認するなど、法人内部のチェック体制を確立すること。
- (6) 現況報告書、指導監査調書及び各種補助金申請書等については、法人・施設で内容を確認のうえ適正に作成すること。

また、指導監査で確認が必要な関係資料の提出、指摘事項に対する改善報告には真摯に対応すること。

4 給与等支出の適正化について

- (1) 役員等への報酬(費用弁償)は、報酬(費用弁償)規程に基づき適正に支出すること。
- (2) 職員の給与は、就業規則(給与規程・旅費規程等)に基づき適正に支出すること。
- (3) 一人の職員が複数施設の職務を兼務するような場合は、勤務実態に応じて按分するなど、適正に給与支出すること。

5 預貯金通帳及び印鑑等の管理の徹底について

預貯金通帳、印鑑及び現金の保管は、事故防止上、厳格に対処する必要があるため、次の事項に留意すること。

- (1) 預貯金通帳及び印鑑は、それぞれ保管責任者を定め、その保管は施錠のできる法人の金庫等を用いて厳重に管理すること。
- (2) 印鑑の使用後は、直ちに法人の金庫等に戻し施錠すること。
- (3) 現金についても、預貯金通帳及び印鑑と同様の厳重な管理を行うとともに、入金があ

った場合には、直ちに支払いに充てることなく、一旦必ず金融機関に預け入れること。

6 寄附金の適正な取り扱いについて

- (1) 利用者、利用者家族、取引業者等に寄附金を強要しないこと。
- (2) 補助事業による施設整備を行う法人が契約を締結した建設請負業者、備品納入業者及び下請け業者から寄附金等の資金提供を受けないこと。
- (3) 取引業者等からの寄附金の実態としてリベートである場合は、不正入札(契約)及び不正支出につながるため、リベートとしての寄附を受けないこと。

なお、物品購入等にあたっては、競争入札や複数業者からの見積合わせ、市場価格調査等により適正に行うこと。