

社会福祉法人制度改革について

— 平成29年度定時評議員会までのスケジュール(決算・社会福祉充実計画関係) —

平成29年4月13日 現在



沖縄県
子ども生活福祉部

1. 社会福祉法人制度改革の概要について
2. 今後のスケジュールについて
3. 定時評議員会までの決算関係スケジュールについて
4. 社会福祉充実計画について



1. 社会福祉法人制度改革の概要について

法人制度改革の趣旨

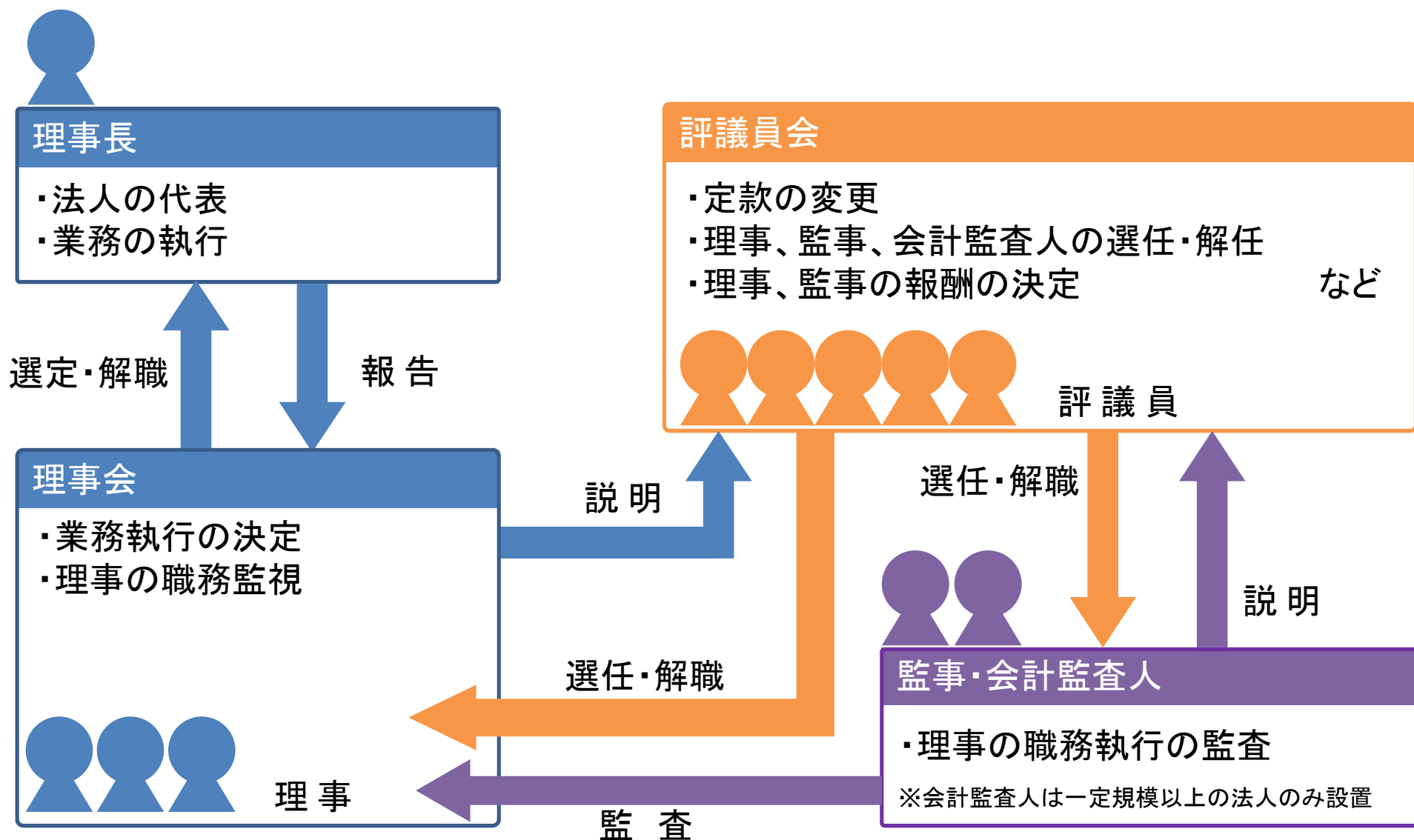
福祉サービスの供給体制の整備及び充実を図るため、社会福祉法人制度について
経営組織のガバナンスの強化、事業運営の透明性の向上等の改革を進める

公益性・非営利性を確保する観点から制度を見直し、
国民に対する説明責任を果たし、地域社会に貢献する法人の在り方を徹底

社会福祉法人制度改革

- (1) 経営組織のガバナンスの強化
- (2) 事業運営の透明性の向上
- (3) **財務規律の強化**(適正かつ公正な支出管理・いわゆる内部留保の明確化・社会福祉充実残額の社会福祉事業等への計画的な再投資)
- (4) 地域における公益的な取組を実施する責務
- (5) 行政の関与の在り方

1. 社会福祉法人制度改革の概要について



注) 図中の人数は、法律に定める設置人数を表しているものではない



2. 今後のスケジュール



すべての社会福祉法人は、
平成29年3月31日までに新しい評議員を選任する必要があります。



**評議員を選任していない法人は、
急いで評議員を選任してください**

2. 今後のスケジュールについて



		28年度		29年度	
		～3月		4～6月	
関係法令改正等		←		●施行 ○適宜Q&A発出 →	
法人	評議員会関係	○定款変更(新評議員の選任方法等)の手続(理事会等の開催) ○評議員選任・解任委員会の開催 ○新評議員の選任		●旧評議員任期満了 新評議員の任期開始 ○新評議員による定時評議員会の開催(決算、新役員、報酬基準等)	
	理事会関係			2週間空ける* ○旧役員による理事会の開催(決算、新役員等) ●旧役員任期満了 新役員の任期開始 ○新役員による理事会の開催(理事長の選定等)	
	会計監査人関係	○会計監査人候補者の選定 ⇒ 予備調査の実施 ○予備調査の結果に基づく法人による改善		○定時評議員会による会計監査人の選任 ○会計監査契約締結	
	社会福祉充実計画関係 ※残額のある法人のみ計画作成	<決算見込み> ○社会福祉充実残額の試算 ↓(残額がある場合のみ) ○社会福祉充実計画(案)の検討・作成		○公認会計士・税理士による確認 ※地域公益事業を位置付ける場合には、 地域協議会等の意見聴取 ○定時評議員会による承認 ○所轄庁への承認申請	
所轄庁	定款変更等	○定款変更認可		○充実計画承認	
	地域協議会	○地域協議会の運営主体の検討、立ち上げ準備		○地域協議会の開催	
指導監査		○監査要綱、監査ガイドライン等の発出		○所轄庁職員への研修 ○指導監査の実施	
財務諸表等電子開示システム		○現況報告書等の様式発出 ○試行運用の結果を反映		○入力様式(本格稼働版)のダウンロード開始 ○自治体向け操作説明会 ○本格稼働 ○厚生労働省への情報の提供	

※ 計算書類等を定時評議員会の日の2週間前から備え置くことが必要なため、決算承認理事会と定時評議員会は、2週間空けて開催することが必要がある。



3. 定時評議員会までの決算関係スケジュールについて

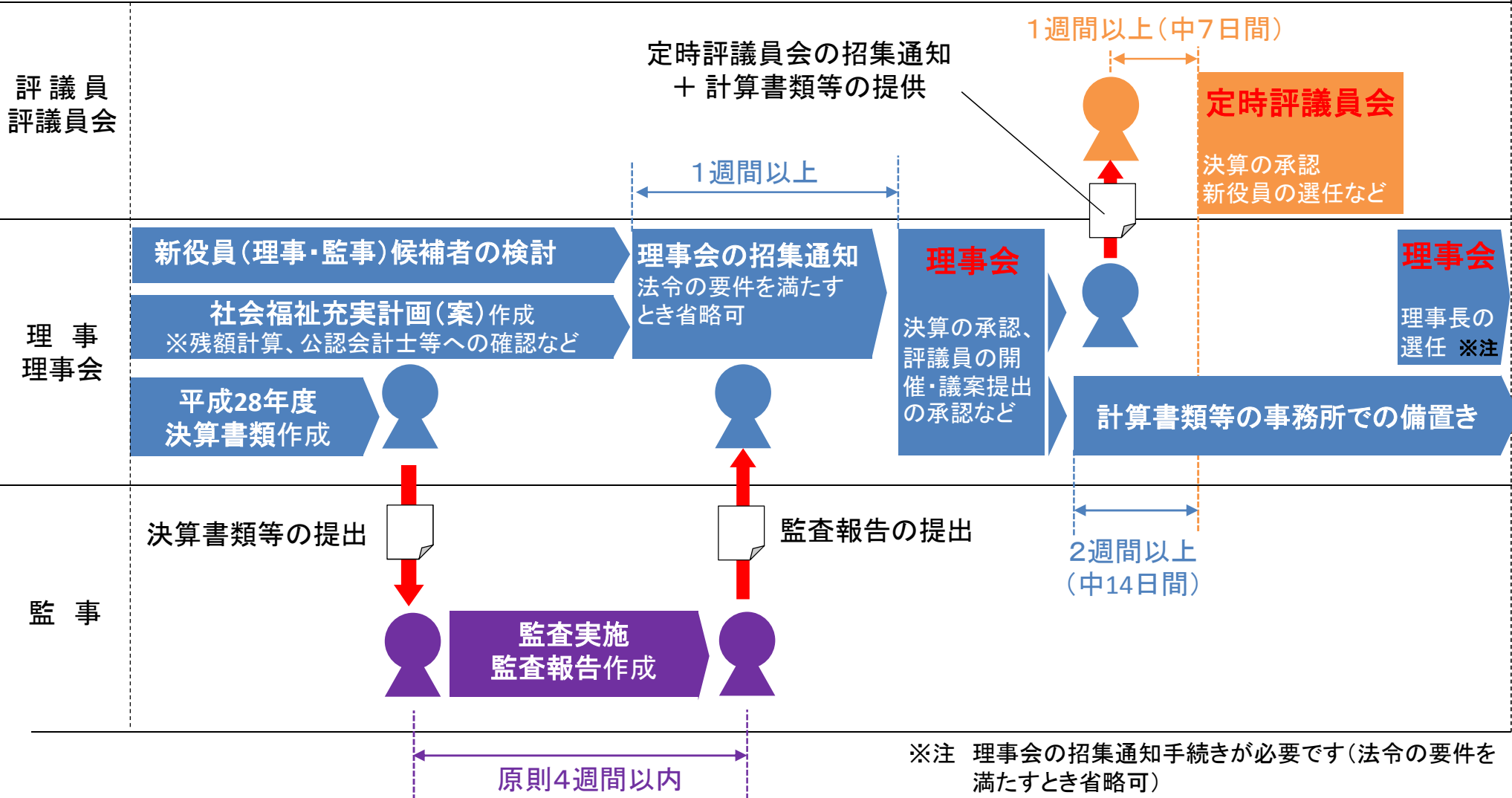
2. 今後のスケジュールについて



平成29年4月1日

毎会計年度3月以内

※定款に定める「定時評議員会の開催時期」に注意!!



2. 今後のスケジュールについて

スケジュール例



沖縄県 子ども生活福祉部
説明資料 (17.04.13)

平成29年4月1日

5/10

5/29

5/31

6/1(同日中)

6/16(同日中)

評議員
評議員会

定時評議員会の招集通知
+ 計算書類等の提供

定時評議員会

決算の承認
新役員の選任など

理事
理事会

新役員(理事・監事)候補者の検討

社会福祉充実計画(案)作成
※残額計算、公認会計士等への確認など

平成28年度
決算書類作成

理事会の招集通知
法令の要件を満たす
とき省略可

理事会

決算の承認、
評議員の開催・議案提出
の承認など

理事会

理事長の
選任

計算書類等の事務所での備置き

監事

決算書類等の提出

監査報告の提出

監査実施
監査報告作成

(1) 平成28年度決算書類作成

社会福祉法(抄)

第45条の27 第2項

社会福祉法人は、毎会計年度終了後3月以内に、厚生労働省令(=社会福祉法人会計基準)で定めるところにより、各会計年度にかかる**計算書類(貸借対照表及び収支計算書をいう。)**及び**事業報告**並びに**これらの附属明細書**を作成しなければならない。

第45条の34

社会福祉法人は、毎会計年度終了後3月以内に、厚生労働省令(=社会福祉法施行規則)で定めるところにより、次に掲げる書類を作成し…(略)…なければならない。

- 一 **財産目録**
- 二 役員等名簿(理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿をいう。)
- 三 報酬等の支給の基準を記載した書類
- 四 事業の概要その他の厚生労働省令で定める事項を記載した書類(=現況報告書)

社会福祉法人定款例 第32条 第1項

この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、**理事長が次の書類を作成し、**監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

(以下、略)



(2) 監査の実施・監査報告の作成

① 計算関係書類・財産目録の監査

監事は、計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録を受領したときは、次に掲げる事項を内容とする監査報告を作成しなければならない。

- 監事の監査の方法及びその内容
- 計算関係書類が当該法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見
- 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- 追記情報（会計方針の変更、重要な偶発事象、重要な偶発事象などの事項のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項）
- 監査報告を作成した日



② 事業報告等の監査

監事は、事業報告等（事業報告及びその附属明細書）を受領したときは、次に掲げる事項を内容とする監査報告を作成しなければならない。

- 監事の監査の方法及びその内容
- 事業報告及びその附属明細書が法令又は定款に従い当該法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見
- 当該法人の理事の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実
- 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- 内部管理体制の整備に関する決定又は決議の内容の概要及び当該体制の運用状況の概要（監査の範囲に属さないものを除く）がある場合において、当該事項の内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由 ※初年度は該当なし。
- 監査報告を作成した日

監査報告書

平成29年〇月〇日

社会福祉法人〇〇福祉会
理事長 〇〇 〇〇 殿

監事 〇〇 〇〇 ㊟

監事 〇〇 〇〇 ㊟

私たち監事は、平成28年4月1日から平成29年3月31日までの平成28年度の理事の職務の執行について監査を行いました。その方法及び結果について、次のとおり報告いたします。

1 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。以上の方法により、当該会計年度に係る事業報告等（事業報告及びその附属明細書）について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係る計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録について検討いたしました。

2 監査意見

① 事業報告等の監査結果

- 一 事業報告等は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- 二 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

② 計算関係書類及び財産目録の監査結果

計算関係書類及び財産目録については、法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に示しているものと認めます。

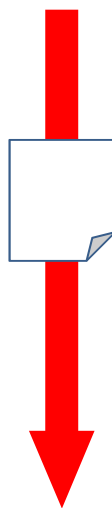
< 監査報告書の様式例 >

※ 計算関係書類・財産目録及び事業報告等の監査報告を一本化した場合

特定監事



- ・ 監査報告を通知すべき監事を定めている場合
その監事
- ・ 上記以外の場合
監事全員



原則として

**理事から計算書類の全部を受領した日から
4週間以内に監査報告書を通知する**

(社会福祉法施行規則第2条の28第1項)

特定理事



- ・ 監査報告を受ける理事を定めている場合
その理事
- ・ 上記以外の場合
計算書類の作成に関する職務を行った理事

(3) 理事会の招集・理事会の開催

① 招集の通知

理事会を招集する者は、**理事会の日の原則として1週間前**(定款による短縮が可能)までに、理事及び監事の全員に通知を発しなればなりません。なお、通知の方法については、評議員会の招集と異なり、限定はなく、書面や口頭その他の方法で行って差し支えありません。また、議題を通知することも必須ではありません。

② 招集通知の省略

理事及び監事全員の同意があれば、招集の手続を省略して、理事会を開催することができます。

③ 理事会で審議する事項

定時評議員会開催のために必要な審議事項はおおむね次のとおりです。(ただし、法人によっては列挙されたもの以外の事項についても審議する必要となる場合もあります。)

- ・ 事業報告等、計算関係書類及び財産目録の承認
- ・ 定時評議員会の日時、場所、議題(決算、新役員の選任案、役員等の報酬基準等)など



(4) 計算書類等の備置き

計算書類等は、**定時評議員会の2週間前の日から**5年間、主たる事務所に備置く必要があります。

		備置き・閲覧		公表		
		有無	根拠規定	有無	根拠規定	
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	

※1 △は定款で作成することになっている場合

※2 上記のほか、定款については、備置き・閲覧、公表をする必要がある。

(5) 定時評議員会の招集通知・定時評議員会の開催

① 招集の通知

評議員会を招集するには次の項目(招集事項)を理事会の決議により定める必要があります。

- ・ 評議員会の日時及び場所
- ・ 議題
- ・ 議題に係る議案の概要(議案が確定していない場合はその旨)

招集事項を理事会の決議により定めた後、招集事項を記載した招集通知を**評議員会の1週間前(定款による短縮が可能)までに、各評議員に対して書面で発出**する必要があります(ただし、通知を電子メールなどの電磁的方法によって発出することも可能ですが、その場合には評議員の承諾が必要です)。

評議員の全員の同意があれば、招集の手続を省略して評議員会を開催することができます。

② 定時評議員会で審議する事項

定時評議員会での必要な審議事項はおおむね次のとおりです。(ただし、法人によっては列挙されたもの以外の事項についても審議する必要となる場合もあります。)

- ・ 事業報告等、計算関係書類及び財産目録の承認
- ・ 新役員(理事・監事)の選任
- ・ 役員等の報酬基準等

など



(6) 理事会の招集・理事会の開催

① 招集の通知

理事会を招集する者は、**理事会の日の原則として1週間前**(定款による短縮が可能)までに、理事及び監事の全員に通知を発しなればなりません。なお、通知の方法については、評議員会の招集と異なり、限定はなく、書面や口頭その他の方法で行って差し支えありません。また、議題を通知することも必須ではありません。

② 招集通知の省略

理事及び監事全員の同意があれば、招集の手続を省略して、理事会を開催することができます。

③ 理事会で審議する事項

定時評議員会開催のために必要な審議事項はおおむね次のとおりです。(ただし、法人によっては列挙されたもの以外の事項についても審議する必要となる場合もあります。)

- ・ 理事長、業務執行理事の選定



4. 社会福祉充実計画について

(1) 社会福祉充実残額の算定

活用可能な財産 = 資産の部 - 負債の部 - 基本金 - 国庫補助金等特別積立金

控除対象財産

① 社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等

② 再取得に必要な財産

③ 必要な運転資金

社会福祉充実残額

社会福祉充実計画を策定し、原則5年間(最大10年間)で既存事業や新規事業に再投資する必要がある資産

① 社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等

財産目録により特定した事業対象不動産等に係る貸借対照表価額の合計額から、対応基本金額、国庫補助金等特別積立金額、対応負債額を差し引いた額を①として控除できる。

② 再取得に必要な財産

次のア～ウまでに該当する額を②として控除できる。

ア 将来の建替に必要な費用

建物に係る減価償却累計額 × 建設単価等上昇率 × 一般的な自己資金比率
22%又は建設時の自己資金比率(22%を上回る場合)

イ 建替までの間の大規模修繕に必要な費用

建物に係る減価償却累計額 × 一般的な大規模修繕費用割合30% - 過去の大規模修繕に係る実績額

ウ 設備・車両等の更新に必要な費用

減価償却の対象となる建物以外の固定資産に係る減価償却累計額の合計額

③ 必要な運転資金

年間事業活動支出の3月分を③として控除できる。

！ 社会福祉充実残額算定シートへ必要事項を入力すると自動的に計算できます

1. 「活用可能な財産の算定」

項目	金額
資産 (a)	
負債 (b)	
基本金 (c)	
国庫補助金等特別積立金 (d)	
合計 (a - b - c - d)	0

2. 「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」

(1) 財産目録における貸借対照表価額

項目	金額
1年以内返済予定設備資金借入金	
1年以上返済予定リース債務	
設備資金借入金	
リース債務	
合計 (b)	0

(3) 合計

項目	金額
財産目録合計 (a)	0
対応負債合計 (b)	0
対応基本金 (c)	0
国庫補助金等特別積立金 (d)	0
合計 (a - b - c - d)	0

3. 「再取得に必要な財産」

財産の名称等	取得年度	建設特種・床面積 (少床面積は下条4位四捨五入)	建設時自己資金	大規模修繕費積立額	減価償却累計額	建設単価等上昇率				①、②の差		
						①建設工事費アップ率	②1㎡当たりの単価上昇率	一般的1㎡当たり単価 (a)	当該建物の建設時の取組単価 (b)		建設特種へ床面積 (c)	a / (b/c)
合計												

※ 割合は小数点第4位四捨五入。
※ 行が不足する場合は追加してください。

(3) 設備・車輦等の更新に必要な費用

項目	金額
将来の建設費用	0
大規模修繕に必要費用	0
設備・車輦等の更新に必要な費用	0
合計	0

(4) 合計

項目	金額
将来の建設費用	0
大規模修繕に必要費用	0
設備・車輦等の更新に必要な費用	0
合計	0

4. 「必要な運転資金」

項目	金額	月数	合計額
年間事業活動支出		12	3
合計			0

5. 「計算の特例」

項目	金額	月数	合計額
施設事業活動支出		12	12
合計			

6. 「社会福祉充実残額」

項目	金額	控除対象残計
活用可能な財産	0	
社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等	0	
再取得に必要な財産	0	
必要な運転資金	0	0
計算の特例		
合計	0	

1. 「活用可能な財産の算定」

項目	金額
資産 (a)	
負債 (b)	
基本金 (c)	
国庫補助金等特別積立金 (d)	
合計 (a - b - c - d)	0

2. 「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」

(1) 財産目録における貸借対照表価額

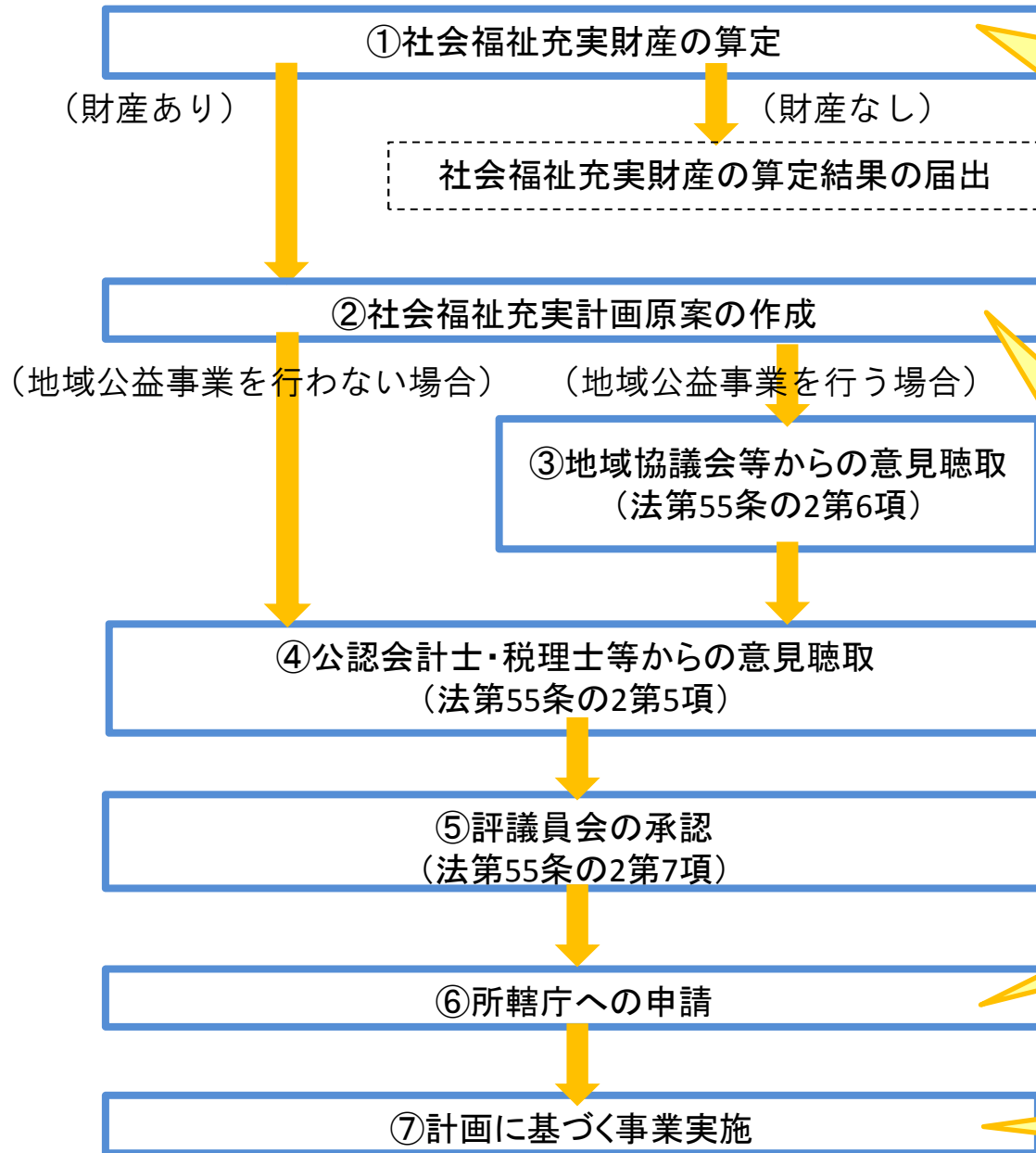
項目	金額
合計 (a)	



(2) 社会福祉充実計画の作成

事項	社会福祉充実計画のポイント
<p>計画の記載内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 法人の基本情報 ② 社会福祉充実残額の推移 ③ 各年度における事業概要及び事業費 ④ 資金計画 ⑤ 事業の詳細 等
<p>計画の実施期間等</p>	<p>原則5年で社会福祉充実財産の全額を再投下。 これにより難しい合理的な理由がある場合は、計画の実施期間を10年まで延長可。 また、実施期間の範囲で、事業の開始時期や終了時期、事業費は法人が任意に設定。</p>
<p>計画に位置付けるべき事業の種類</p>	<p>以下の順に、その実施を検討し、実施する事業の概要、事業費積算等を記載。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 社会福祉事業又は公益事業（社会福祉事業に類する小規模事業） ② 地域公益事業（日常生活又は社会生活上の支援を必要とする住民に対し、無料又は低額な料金で、その需要に応じた福祉サービスを提供する事業） ③ ①及び②以外の公益事業
<p>計画の公表</p>	<p>計画を策定し、所轄庁に承認を受けた場合等には、法人のホームページ等において公表。 また、当該計画による事業の実績についても、毎年度公表に努める。</p>

4. 社会福祉充実計画について



【ポイント1】

- 社会福祉充実財産は、毎年度算定することが必要であり、一度算定した財産額が永続的に固定されるものではない。

【ポイント2】

- 控除対象財産は、社会福祉充実財産の算定上の計算ルールであり、實際上又は会計上の用途を限定するものではない。

【ポイント3】

- 計画の策定はあくまで社会福祉充実財産の用途を「見える化」するために行うもの。
- 計画の内容は、地域の福祉ニーズを踏まえつつも、最終的には法人が自主的に判断。
- 社会福祉充実財産は、収益事業を除き、職員処遇の改善や建物の建替など既存事業の充実又は新規事業の展開など、多様な用途に活用可能。

【ポイント4】

- 計画は、原則、社会福祉充実財産の全額について、5年で活用。ただし、合理的な理由がある場合には、計画期間の10年までの延長が可能。

【ポイント5】

- 所轄庁は、法人の自主性を最大限尊重し、計画が明らかに不合理な内容を伴うものでない限り、承認する。

【ポイント6】

- 計画は、社会福祉充実財産の増減など状況の変化に応じて、柔軟に変更が可能。

連絡板

- 社会福祉法人制度改革・社会福祉法人財務諸表等電子開示システムに関する質問は、
各所轄庁の担当課へお問い合わせください
- 社会福祉法人制度改革関係通知、資料等は、
沖縄県社会福祉法人ポータルサイトで公開しています。
- 今年度提出する現況報告書等については、
平成29年6月30日までに社会福祉法人財務諸表等電子開示システムから
提出してください

