

令和 7 年度
社会福祉法人指導監査説明会・研修会

===== 内 容 =====

1. 令和 6 年度社会福祉法人・施設等指導監査等の実施結果の
概要、令和 7 年度社会福祉法人等指導監査実施計画 **【資料 1】**
2. 社会福祉連携推進法人制度等について **【資料 2】**
3. 島根県福祉サービス第三者評価制度について **【資料 3】**
4. DWAT（災害派遣福祉チーム）について **【資料 4】**
5. 法人監査で指摘の多い事項とその対応方法について **【資料 5】**
6. WAMNET の経営指標の見方について **【資料 6】**
7. 社会福祉法人向けの研修について **【資料 7】**
8. 各所轄庁からの事務連絡等について

地域における公益的な取組

1. 全国の取組状況

地域における公益的な取組は、社会福祉法第 24 条第 2 項の規定により平成 28 年 4 月から全ての社会福祉法人（以下「法人」という。）の責務として位置づけられた。また、平成 30 年 1 月 23 日付けの厚生労働省通知（社援基 0123 第 1 号）では法人がより一層取り組みやすいものとして当該取組に係る具体的な運用を示している。令和 6 年度厚生労働省福祉基盤課調べによると、R5 年度現況報告書への記載が全法人の 7 割程度となっており、実施しているにも関わらず、現況報告書への記載がなされていないケースも散見されることから、取組を実施している法人については、現況報告書への記載漏れがないようご確認いただきたい。

2. 県内の取組状況（令和 6 年 10 月 島根県地域福祉課調べ）

県内法人の取組状況 263/265 （2 法人は新たな設立認可）

取組数 1,150 （平均 4.4/法人）

3. 取組の副次的な影響（WAM の「Research Report」2020.2.10 より）

- ・地域内や社会における法人の認知度やプレゼンスの向上（企業イメージの向上）
- ・福祉に関心のある学生へのアピール（訴求力の向上）
- ・若手職員の責任感ややりがいを感じる機会（モチベーションの向上）

4. 小規模法人のネットワーク化による協働推進事業（補助事業）

- ・H30～R6 年度 9 市町の 10 ネットワークで事業実施
- ・当該事業を活用し法人が連携して取り組んでいる事例あり
- ・令和 7 年度については、現在、補助金交付申請に係る事前協議を受付中

5. 取組の好事例集（各ホームページに掲載）

①全国

「社会福祉法人の生活困窮者等に対する『地域における公益的な取組』好事例集」
（令和 4 年 3 月 28 日厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡）

②県内

島根県社会福祉協議会 地域における公益活動

令和 6 年度 社会福祉法人・施設等指導監査等の実施結果の概要

1 社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監査の実施状況

(1) 実施時期

令和 6 年 7 月から令和 7 年 2 月まで実施。

(2) 一般指導監査

実地監査及び書面監査

区 分		実地監査	書面監査	合 計	文書指摘法人・施設・事業所数	文書指摘率 %	R5 文書指摘率%
法人本部	一般法人	1 0	0	1 0	7	70.0	33.3
	社会福祉協議会・共同募金会・いのちの電話	4	0	4	1	25.0	42.9
	法人本部 合 計	1 4	0	1 4	8	57.1	36.4
社会福祉施設等	保護施設	0	0	0	0	0.0	0.0
	養護老人ホーム	2	0	2	1	50.0	100.0
	軽費老人ホーム	1	0	1	1	100.0	100.0
	有料老人ホーム	8	0	8	7	87.5	100.0
	障害児入所施設	7	0	7	6	85.7	100.0
	障害者支援施設	5	0	5	5	100.0	87.5
	保育所・保育所型認定こども園・幼保連携型認定こども園	9 6	1 1 3	2 0 9	6 9	33.0	32.5
	児童養護施設等	9	1	1 0	2	20.0	40.0
	社会福祉施設 合 計	1 2 8	1 1 4	2 4 2	9 1	37.6	39.8
合 計		1 4 2	1 1 4	2 5 6	9 9	38.6	39.5

(3) 特別監査

実施なし

(4) 指導監査の実施体制

「島根県社会福祉法人及び社会福祉施設等指導監査実施要綱」に定めるところにより地域福祉課と高齢者福祉課、青少年家庭課、子ども・子育て支援課及び障がい福祉課が共同で実施。

(5) 指導監査における留意事項（実施方針）

令和 6 年度の指導監査に当たっては、次の事項に特に留意して実施した。

- ①関係法令、通知、定款及び諸規程の遵守とガバナンスの確立による適正な法人運営及び円滑な社会福祉事業の経営の確保
- ②入所者・利用者の人権擁護、防災・防犯等対策の徹底による安全及び適切な処遇の確保
- ③職員の意欲の向上につながる就業環境の確保
- ④法人本部経費及び施設事業費の適正な執行管理

(6) 指導監査結果の概要

①一般監査

- ・監査を実施した法人については、法人運営及び施設経営に大きな影響を及ぼすような不適正な事項は認められなかった。
- ・各法人及び施設個々の改善を要する事項については、1 ヶ月の期限を付して改善状況（改善計画）の報告を求め、確認のための監査の実施や挙証資料による改善状況の確認を行った。

2 介護保険事業者に対する指導及び監査の実施状況

(1) 実施時期

令和6年6月から令和7年2月まで

(2) 指 導

① 運営指導

区 分		運営指導・施設 事業所数	文書指摘施設・ 事業所数	文書指摘率%	R5 文書指摘 率%
	介護老人福祉施設	2 6	1 7	65.3	84.6
	介護老人保健施設	6	6	100.0	70.0
	介護医療院	2	2	100.0	0.0
	施 設 合 計	3 4	2 5	73.5	80.6
居 宅 サ ー ビ ス	特定施設入居者生活介護	1 0	1 0	100.0	100.0
	短期入所生活介護	3 3	2 3	69.6	75.0
	短期入所療養介護	8	8	100.0	80.0
	通所介護	5	4	80.0	84.6
	訪問介護	1 4	1 0	71.4	70.0
	訪問看護	7	5	71.4	90.0
	訪問入浴介護	1	0	0.0	0.0
	訪問リハビリテーション	2	2	100.0	100.0
	通所リハビリテーション	0	0	0.0	100.0
	福祉用具貸与	4	4	100.0	71.4
	福祉用具販売	4	4	100.0	71.4
	居宅サービス合計	8 8	7 0	79.5	79.6
	合 計	1 2 2	9 5	77.8	90.3

② 集団指導（3月）

課ホームページへ資料及び動画 URL を掲載し、確認報告を受ける形式とした。

4月末を目途に確認報告を受付中。

(3) 監 査

実施なし。

(4) 指導及び監査の実施体制

「島根県介護保険施設等指導・監査実施要綱」に定めるところにより、次のとおり実施。

① 運営指導

出雲地域、隠岐地域については高齢者福祉課が、石見地域については地域福祉課石見指導監査室が実施。

② 集団指導

高齢者福祉課が実施。

③ 監 査

原則として高齢者福祉課が実施し、必要があると認められる場合は関係課と共同実施。

(5) 指導・監査における留意事項（実施方針）

令和6年度の指導・監査に当たっては、次の事項に特に留意して実施した。

① 感染症、事故等の発生時の適切な対応

② 事業継続計画（BCP）の策定

③ 防災対策の充実・強化

④ 虐待防止及び身体拘束禁止等人権の尊重の取組推進

⑤ 人員、設備及び運営に関する基準の遵守

(6) 指導・監査結果の概要

①監査

実施なし。

②運営指導

- ・平成19年度より実施している、事業者の育成・支援を目的とした運営指導の徹底を図った。
- ・各事業所において改善を要する事項については、1ヶ月の期限を付して改善状況の報告を求め、挙証資料による改善状況の確認を行った。
- ・また、期限までに改善できない事項については改善計画の提出を求め、事後指導により改善を徹底させ、改善後に挙証資料による改善状況の確認を行った。
- ・さらに苦情解決の取り組みなど、サービス提供者に求められる責務についても引き続き指導を行った。
- ・感染症対策、防災対策、高齢者虐待の防止、身体拘束の禁止、介護報酬の適正な請求等について、運営指導を実施した。
- ・利用者の人権擁護（虐待の防止及び身体拘束の廃止）については、施設全体として取り組み、職員の意識向上を図るよう引き続き指導を行った。

③集団指導

課ホームページへ資料及び動画 URL を掲載し、確認報告を受ける形式とした。

4月末を目途に確認報告を受付中。

(7) 令和6年度の主な指摘事項

○重要事項説明書

- ・重要事項説明書の掲示あるいは書面の備え付けがされていない。
- ・重要事項説明書の記載内容が不十分である。
- ・重要事項説明書の内容と運営基準で定めた内容が一致していない。

○勤務体制の確保

- ・ハラスメント防止のための措置が十分に講じられていない。
- ・医療・福祉関係の資格を有していない介護職員に認知症介護基礎研修を受講させていない。

○高齢者虐待の防止

- ・指針は定めているが、項目に不備が見られた。
- ・定期的に行わなければならない研修について、実施内容が記録で確認できなかった。

○身体的拘束等の適正化

- ・指針は定めているが、項目に不備が見られた。
- ・適正化委員会の構成メンバーや、適正化対応策の担当者が明確でなかった。
- ・定期的に行わなければならない研修について、実施内容の記録が不十分であった、もしくは定められる回数の実施が確認できなかった。

○秘密の保持

- ・従業者との雇用時等に秘密を保持すべき旨を取り決めていない（誓約書が提出されていない）事例があった。

○変更届出・変更許可申請

- ・専用区画や職員の人数等、厚生労働省令で定める事項に変更があった際に変更届出や変更許可申請が行われていない。

○衛生管理

- ・感染症の予防のための研修や訓練を実施したことが記録で確認できなかった。

○業務管理体制の整備

- ・業務管理体制の整備に係る届出事項に変更が生じているが、届出が行われていない。

3 障害福祉サービス事業者に対する指導及び監査の実施状況

(1) 実施時期

令和6年7月から令和7年3月まで

(2) 指導

①運営指導

区 分		運営指導施設 ・事業所数	文書指摘施設 ・事業所数	文書指摘率%	R5 文書指摘 率%
施設	障害児入所施設	7	6	85.7	100.0
	障害者支援施設	5	5	100.0	87.5
障害 福祉 サ ー ビ ス	短期入所事業	8	7	87.5	93.8
	共同生活援助	24	23	95.8	100.0
	生活介護、自立訓練、就労移行支援、 就労継続支援、就労定着支援、自立 生活援助	48	47	97.9	87.0
	居宅介護、重度訪問介護、行動援護、 同行援護	17	17	100.0	80.0
	療養介護	1	0	0.0	0.0
	障害児通所支援事業	42	42	100.0	81.8
	障害福祉サービス合計	140	136	97.1	88.5
	相談支援事業	20	16	80.0	100.0
合 計		172	163	94.7	89.4

②集団指導（3月）

オンラインでの動画視聴形式で実施。

(3) 監査

実施なし

(4) 指導及び監査の実施体制

「島根県障害福祉サービス事業者等指導・監査実施要綱」及び「島根県指定障害児通所支援事業者等指導・監査実施要綱」に定めるところにより、次のとおり実施。

①運営指導

出雲地域、隠岐地域については地域福祉課と障がい福祉課が共同で実施し、石見地域については地域福祉課石見指導監査室が実施。

②集団指導

障がい福祉課が実施。

③監査

原則として障がい福祉課が実施し、必要があると認められる場合は関係課と共同実施。

(5) 指導・監査における留意事項（実施方針）

令和6年度の指導・監査に当たっては、次の事項に特に留意して実施した。

- ①障害福祉サービス等の質の確保と向上
- ②自立支援給付の適正化
- ③利用者の人権と安全及び適切な処遇の確保
- ④市町村事業との整合性の確保

(6) 指導・監査結果の概要

①監査

実施なし。

②運営指導

- ・事業運営に大きな影響を及ぼすような不適正な事項は認められなかったが、指摘事項の多い項目は、サービス提供記録の記載の不備であり、その他は前年度とほぼ同じ傾向であった。
- ・施設個々の改善を要する事項については、1ヶ月の期限を付して改善状況（改善計画）の報告を求め、挙証資料による改善状況の確認を行った。
- ・また、期限までに改善できない事項については、改善計画を提出させ、事後指導により、改善を徹底させ、改善後に挙証資料の提出を求め、改善状況の確認を行った。
- ・令和4年度から義務化された利用者の人権擁護（虐待の防止及び身体拘束の廃止）については、事業所全体として取り組み、職員の意識向上を図るよう引き続き指導を行った。
- ・さらに、苦情解決の取り組みなど、サービス提供者に求められる責務についても引き続き指導を行った。

(7) 令和6年度の主な指摘事項

○運営基準関係

- ・重要事項説明書に必要な事項の記載がない。
- ・個別支援計画の原案の作成、作成に係るモニタリングの記録、会議の記録がされていない。また、個別支援計画の作成に係る会議を開催する際に、利用者本人を参加させていない。
- ・運営規程について、義務化となっている取組が努力義務の規定になっている。
- ・事業所ごとの従業員の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確にしていない。
- ・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備していない。また、委員会、研修及び訓練を定期的の実施していない。
- ・必要な事項を掲示していない。
- ・サービスを提供した際、提供したサービスの具体的内容、実績時間数、利用者負担額等の必要な事項を都度、記録していない。また、記録に際して支給決定障害者等からサービスを提供したことについて確認を受けていない。
- ・虐待防止や身体拘束等の適正化を図る措置が図られていない。
- ・苦情解決責任者と苦情受付担当者について、同一の従業員が担当している。
- ・利用者との利用契約後、契約支給量（契約内容）について、市町村へ報告が行われていない。また、受給者証に、サービスの内容や契約支給量など記載が必要な事項が記載されていない。
- ・従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を実施していない。

○介護給付費、訓練等給付費関係

- ・加算要件である支援の記録が不十分。

4 認可外保育施設に対する指導及び監督の実施状況

(1) 実施時期

令和6年5月から令和6年12月まで

(2) 通常の立入調査

区 分	立入施設数	文書指摘施設数	文書指摘率%	R5 文書指摘率%
認可外保育施設	15	8	53.3	40.0

(3) 特別立入調査

実施なし。

(4) 指導及び監督の実施体制

「島根県認可外保育施設指導監督実施要綱」に定めるところにより、次のとおり実施。

① 通常の立入調査

東部の施設は、子ども・子育て支援課が単独、西部の施設は、地域福祉課石見指導監査室が実施

② 特別立入調査

実施なし。

(5) 指導・監督における実施方針

令和6年度の指導・監督に当たっては、「認可外保育施設指導監督基準」に照らし合わせて、各種基準を満たしているかどうか留意して実施した。

(6) 指導・監査結果の概要

- ・施設の運営に大きな影響を及ぼすような不適正な事項は認められなかった。
- ・施設において改善を要する事項については、概ね1ヶ月の期限を付して改善状況（改善計画）の報告を求め、挙証資料により確認を行った。
- ・また、文書指摘に至らないまでも、改善を必要とする事項については、口頭で指導・助言をした。

(7) 令和6年度の主な指摘事項

- ・安全計画を策定していない。
- ・安全計画を保護者に周知していない。
- ・避難消火訓練を実施していない。
- ・救命救急訓練を実施していない。

(7) 令和6年度の主な指摘事項

①法人本部（文書指摘事項）

○組織運営関係

- ・評議員及び役員の任期が定款の規定に基づき設定されていない。
- ・評議員及び役員の選任について、特殊の関係にある者及び兼務関係等が確認されていない。
- ・在任する評議員の人数について、評議員の欠員補充がされておらず、理事の人数を超える評議員の人数が確保されていない。
- ・評議員会の招集について、理事会において評議員会の開催日時のみ決定され、開催場所、議案等法律に定める事項が決定されていない。
- ・理事長選定の際の理事会において、招集通知の省略の手続(理事及び監事の全員の同意)が取られていない。
- ・理事会の決議にあたり、当該議案に特別の利害関係を有するものが議決に加わっていないことを審議前に確認していない。
- ・理事長の職務の執行状況の理事会への報告について、定款の規定に基づいた回数の報告がなされていない。
- ・役員等賠償責任保険を保険業者と締結する際に理事会の承認を得ていない。
- ・理事会の議事録について、監事の署名（又は記名押印）がない。

○会計関係

- ・費用弁償の旅費の金額について、対象者ごとに計算方法に相違がある。

②養護老人ホーム・軽費老人ホーム・有料老人ホーム

- ・重要事項説明書の記載内容に誤りがあった。
- ・重要事項の掲示が不十分。
- ・有料老人ホームの職員が介護保険サービスと兼務する場合の勤務時間が不明確。
- ・ハラスメント対策が実施されていない。
- ・事故発生防止のための委員会、研修が定期的の実施されていない。
- ・身体的拘束等の適正化のための指針が整備されていない。

③障害児入所施設

○運営基準関係

- ・重要事項説明書に必要な事項の記載がない。
- ・個別支援計画の記載項目が不足している。個別支援計画作成に係る会議に本人が参加しない場合、本人の意見が尊重される体制が確保できていない。
- ・虐待防止のための指針に、必要な項目が記載されていない。

○報酬関係

- ・加算要件である記録の内容が不十分。

④障害者支援施設

○運営基準関係

- ・重要事項説明書に必要な事項の記載がない。
- ・掲示物に必要な事項の記載がない。
- ・受給者証に必要な事項の記載がない。
- ・利用契約書に必要な事項の記載がない。
- ・サービス提供の記録について、利用者の確認を受けていない。
- ・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針に必要な事項の記載がない。

○報酬関係

- ・加算要件である記録の内容が不十分。

⑤保育所・保育所型認定こども園・幼保連携型認定こども園

○運営管理関係

- ・保育士採用に際し、保育士特定登録取消者管理システムのデータベースを活用していない。
- ・安全計画を策定していない。
- ・安全計画を保護者に周知していない。
- ・頭上にある物品等の落下防止策、危険個所の安全対策が講じられていない。
- ・避難訓練・消火訓練を毎月行っていない。
- ・避難確保計画が未作成、訓練の結果を報告をしていない。
- ・当期末支払資金残高が委託費収入の30%を超過している。

⑥児童養護施設等

○利用者処遇関係

- ・消火及び避難訓練が毎月行われていない。
- ・子どもの権利ノートの所持確認や説明記録が記載されていない。

○運営管理関係

- ・検食簿が整備されていない。

令和 7 年度社会福祉法人等指導監査実施計画

島根県社会福祉法人及び社会福祉施設等指導監査実施要綱第 10 条、島根県介護保険施設等指導・監査実施要綱第 7 条、島根県障害福祉サービス事業者等指導・監査実施要綱第 7 条、島根県指定障害児通所支援事業者等指導・監査実施要綱第 7 条及び認可外保育施設指導監督実施要領第 3 条の規定に基づき、令和 7 年度の社会福祉法人及び社会福祉施設等、介護保険施設等、障害福祉サービス事業者等及び認可外保育施設（以下「社会福祉法人等」という。）に対する指導監査又は指導、監査及び監督（以下「指導・監査等」という。）の実施計画を次のとおり定める。

1 実施方針

社会福祉法人（以下「法人」という。）は、社会福祉事業の中心的な担い手として福祉サービスの供給の確保を図るとともに、地域社会への貢献や地域福祉を支える人材の育成を行うなど極めて公益性・非営利性が高い存在であることから社会的な信頼や期待も非常に大きい。

このことから、法人本部監査にあたっては、法人の自主性及び自立性を尊重しつつ適正な経営が行われているか、法人等の指導・監査等においては、利用者本位の福祉サービスの提供により円滑な事業運営が確保されているか、社会福祉法等関係法令及び厚生労働省通知等を踏まえ特に次の事項に留意して指導監査等を実施する。

また、社会福祉法人指導監査要綱（平成 29 年 4 月 27 日付け厚生労働省三局長通知）の別紙として示されている「指導監査ガイドライン」に基づき法人本部監査を実施する。

なお、社会福祉施設等の指導・監査等の実施にあたっては、各市と連携し、効果的な指導・監査等を実施することとする。

（１）法人及び社会福祉施設等

- ①関係法令、通知、定款及び諸規程の遵守とガバナンスの確立による適正な法人運営及び円滑な社会福祉事業の経営の確保
- ②入所者・利用者の権利及び人権擁護、防災・防犯等対策の徹底による安全及び適切な処遇の確保
- ③職員の意欲の向上につながる就業環境の確保
- ④法人本部経費及び施設事業費の適正な執行管理

（２）介護保険施設等

- ①介護保険施設及び事業者の育成支援を基本とした介護給付・予防給付等対象サービスの質の確保と向上
- ②保険給付の適正化
- ③利用者の自立支援及び尊厳の保持を念頭に利用者の人権と安全及び適切な処遇の確保

（３）障害福祉サービス事業者等

- ①障害福祉サービス等の質の確保と向上
- ②自立支援給付の適正化
- ③利用者の人権と安全及び適切な処遇の確保
- ④市町村事業との整合性の確保

（４）認可外保育施設

- ①「認可外保育施設指導監督基準」を満たすことによる適正な施設運営の確保
- ②児童の権利擁護、安全対策の徹底及び適切な処遇の確保

2 重点指導項目

社会福祉法の改正に伴い、法人の経営組織のガバナンスの強化等が求められ、これらに適切に対応する必要がある、改正後、各法人最低 2 回の実地監査を行った。令和 5 年度から 3 巡目に入っており、より効果的な監査を実施するため、令和 4 年度まで法人が監査時に提出していた監査調書を法人の自主点検表と位置づけ点検の機会としていただくとともに、附属資料として、契約の状況の抽出等、実地で効率的に監査を実施するための補足資料（状況調査資料）を提出していただくこととしている。

また、従前からの一般監査（介護保険事業及び障害福祉サービス事業にあつては「指導」）において特に指摘事項の多かった項目、及びこれまでの特別監査及び監査を実施するに至った不祥事案の発生原因を重点指導項目として設定する。

また、近年の大規模な自然災害、不審者等による事件の発生を受け、利用者の安全確保が重要視されており、これらへの対策及び具体的な取り組み状況について、重点事項点検表又は調書に項目を設け確認を行う。

なお、浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設と定められた社会福祉施設における避難確保計画の作成及び避難訓練の実施に当たっては、市町村地域防災計画対象の全ての社会福祉施設等において作成されるよう指導を行い、また、各基準条例等で規定された感染症対策の強化及び災害等における最低限度のサービス提供の維持のための、具体的な事業継続計画（ＢＣＰ）及び児童の安全確保のための計画の策定等を促す。

（１）法人本部

①組織運営関係

- ア 定款及び諸規程の整備と運用
- イ 適正な評議員・役員等の選任手続及び適正な理事会・評議員会運営の確保
- ウ 監事監査機能の強化

②管理・経理関係

- ア 適正な会計処理（適正な契約事務、法人外資金流出への厳正な対応）
- イ 適切な資産管理
- ウ 情報公開の推進（義務付けられた情報の公開）
- エ 役員等報酬等の支給状況の確認

（２）社会福祉施設等

①利用者、入所者の処遇（支援）関係

- ア 適切な個別処遇（支援）計画、全体的な計画の策定、見直し及び記録の整備
- イ 利用者の人権の尊重の取り組みの推進
 - ・苦情解決の取り組みの確立
 - ・身体拘束禁止への取り組みの推進
 - ・虐待等の防止

②施設運営管理関係

- ア 運営規程等諸規程の整備
- イ 防災・防犯対策の充実、強化
 - ・防災計画の策定及び非常時の連絡・避難体制の確立
 - ・消火訓練・避難訓練の適正実施
 - ・不審者等への的確な対応、侵入の防止対策
- ウ 事故の予防と事故発生時の適切な対応
 - ・事故、感染症、食中毒等の予防と対応マニュアルの作成及び職員へ周知徹底
- エ 利用者預り金の適正な管理

（３）介護保険事業者等

- ア 人員、設備及び運営に関する基準の遵守
- イ 業務管理体制の整備
- ウ 介護報酬の請求事務の適正化
- エ 個別サービス計画の策定、見直し及び記録の整備
- オ 虐待防止及び身体的拘束等適正化等人権の尊重の取り組みの推進
 - ・虐待防止及び身体的拘束等適正化についての認識の普及と制度理解の徹底
 - ・虐待防止及び身体的拘束等適正化に向けた個別サービス計画を含む「一連のプロセス」に基づくサービス提供の推進
 - ・苦情解決の取り組みの推進
- カ 防災・防犯対策の充実、強化
 - ・防災計画の策定及び非常時の連絡・避難体制の確立

- ・消火訓練・避難訓練の適正実施
- ・不審者等への的確な対応、侵入の防止対策
- キ 事故の予防と事故発生時の適切な対応
 - ・事故、感染症、食中毒等の予防と対応マニュアルの作成及び職員への周知徹底
- ク 業務継続計画の策定と計画に従った研修及び訓練の実施
- ケ 協力医療機関との連携体制の構築
 - ・入所者の病状急変時等における相談対応、診療、入院受け入れが可能な協力医療機関との連携
 - ・入所者の病状急変時等の対応に関し、定期的（年1回以上）に確認

（４）障害福祉サービス事業者等

- ア 人員基準、施設基準、運営基準の確保
- イ 自立支援給付の算定及び取り扱いの適正化
- ウ 利用者等に求める金銭の支払い範囲及び負担額の受領
- エ 重要事項の説明及び掲示
- オ 個別支援計画の策定、見直し及び記録の整備
- カ 虐待防止及び身体拘束禁止等人権の尊重の取り組みの推進
 - ・虐待防止及び身体拘束禁止についての認識の普及と制度理解の徹底
 - ・虐待防止及び身体拘束禁止に向けた個別支援計画の策定と個別支援計画に基づくサービス提供の推進
 - ・苦情解決の取り組みの推進
- キ 防災・防犯対策の充実、強化
 - ・非常時の連絡・避難体制の確立
 - ・消火訓練・避難訓練の適正実施
 - ・不審者等への的確な対応、侵入の防止対策
- ク 事故の予防と事故発生時の適切な対応
 - ・事故、感染症、食中毒等の予防と対応マニュアルの作成及び職員への周知徹底
- ケ 利用者預り金の適正な管理
- コ 業務継続計画の策定並びに計画に従った研修及び訓練の実施
- サ 安全計画の策定並びに計画に沿った研修及び訓練の実施（障がい児に限る）
- シ 協力医療機関との連携体制の構築
- ス 複数の事業主体からのサービスを組み合わせて実施している事業所の運営の適正化

（５）認可外保育施設

- ア 人員、設備及び運営に関する基準の確保
- イ 施設及びサービスに関する内容についての説明及び掲示
- ウ 防災・防犯対策の充実、強化
- エ 児童の安全及び衛生管理
- オ 事故の予防と事故発生時の適切な対応

3 社会福祉法人等の指導監査等の対象、実施形態及び実施時期

社会福祉法人等の指導監査等の対象、実施形態及び実施時期については別に定める。

4 指導・監査時の提出調書等

- （１）指導・監査時に法人、施設・事業者から提出する調書等の種類は別表のとおりとする。
- （２）種類ごとの調書等の内容は別に定める。

(別 表)

種 別	法人、施設・事業者から提出していただく調書・資料等
法人本部	社会福祉法人監査自主点検表（【法人本部編】、【会計管理編】）、状況調査資料
生活保護	生活保護施設監査調書
児 童	指定福祉型障害児入所施設監査調書、指定医療型障害児入所施設監査調書、指定障害児通所支援事業者指導調書
	保育所等監査調書 幼保連携型認定こども園監査調書
	児童福祉施設監査調書 （助産施設、乳児院、児童養護施設、児童自立支援施設、児童心理治療施設、自立援助ホーム、ファミリーホーム）
	認可外保育施設運営状況報告（地方裁量型認定こども園にあつては、認定こども園の運営状況報告）
障 が い	指定障害福祉サービス事業者指導調書（居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護）
	指定障害福祉サービス事業者指導調書（生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援 A 型・B 型、就労定着支援）
	指定障害福祉サービス事業者指導調書（共同生活援助）
	指定障害福祉サービス事業者指導調書（短期入所）
	指定障害福祉サービス事業者指導調書（療養介護）
	指定障害福祉サービス事業者指導調書（重度障害者等包括支援）
	指定障害福祉サービス事業者指導調書（自立生活援助）
	指定障害者支援施設指導調書 指定一般相談支援事業者指導調書
老 人	養護老人ホーム監査調書
	有料老人ホーム監査調書
	軽費老人ホーム（ケアハウス）監査調書
	*介護保険関係は事前に提出を求める指導調書なし（自己点検表有り）

社会福祉連携推進法人制度等について

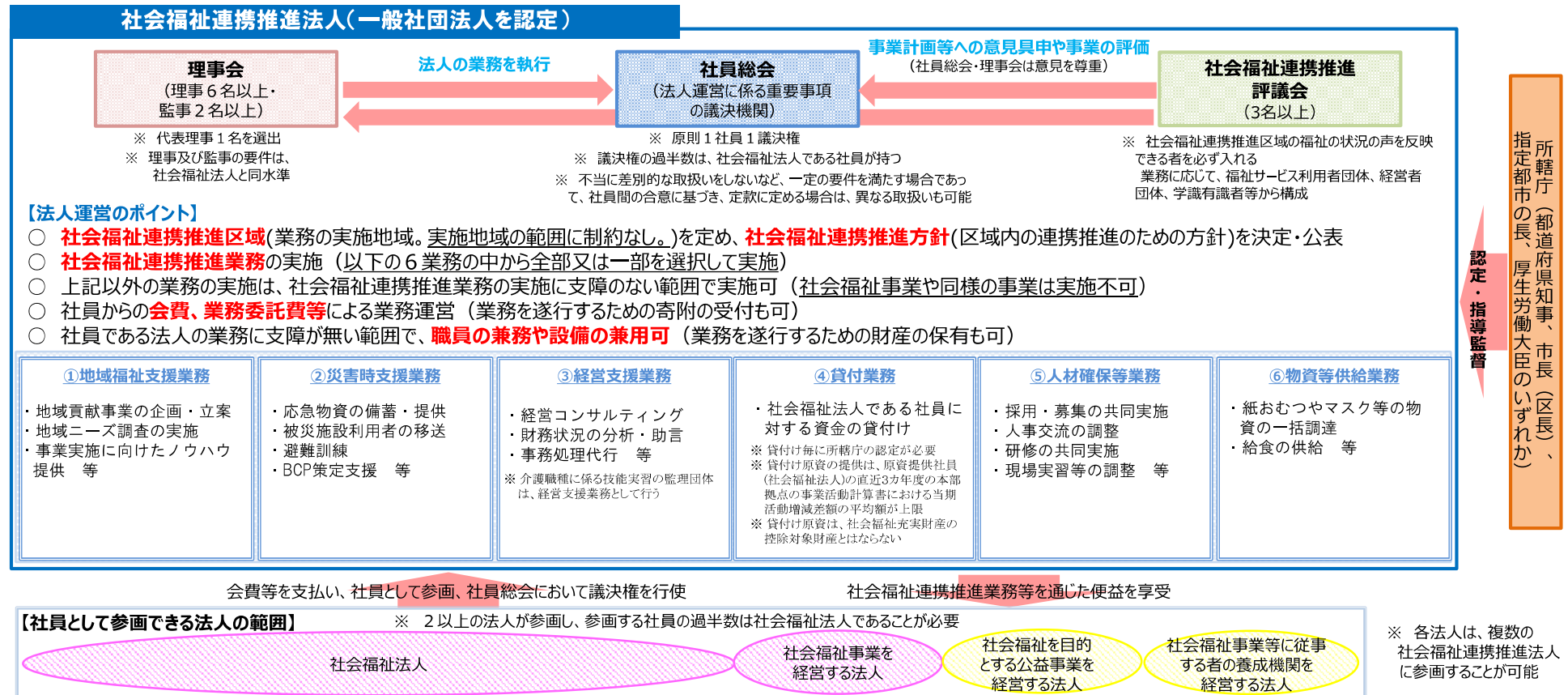
（令和7年度社会福祉法人指導監査説明会、研修会 資料）

島根県健康福祉部地域福祉課

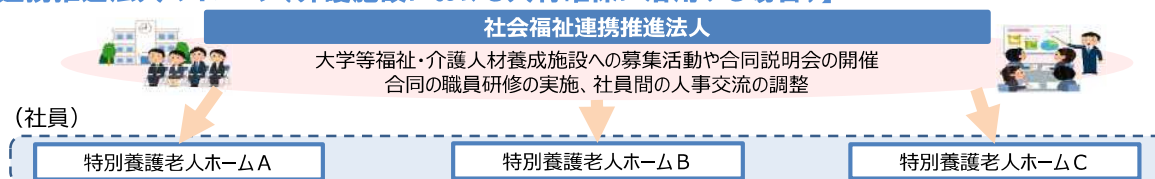
福祉基盤・指導監査スタッフ

社会福祉連携推進法人について

- 社会福祉連携推進法人は、①社員の社会福祉に係る業務の連携を推進し、②地域における良質かつ適切な福祉サービスを提供するとともに、③社会福祉法人の経営基盤の強化に資することを目的として、福祉サービス事業者間の連携方策の新たな選択肢として創設。
 - 2以上の社会福祉法人等の法人が社員として参画し、その創意工夫による多様な取組を通じて、地域福祉の充実、災害対応力の強化、福祉サービス事業に係る経営の効率化、人材の確保・育成等を推進。
- ⇒ 社会福祉連携推進法人の設立により、**同じ目的意識を持つ法人が個々の自主性を保ちながら連携し、規模の大きさを活かした法人運営が可能**となる。



【社会福祉連携推進法人のイメージ(介護施設における人材確保に活用する場合)】



⇒ **学生等への訴求力の向上、福祉・介護人材の資質向上、採用・研修コストの縮減が期待**

社会福祉連携推進法人とこれまでの連携方策との比較

低 連携・結合の度合い 高		特徴	主な項目の比較			
			参加可能な法人形態	参加、脱退の難易	地域	資金
緩やかな連携	自主的な連携、業務連携	○ 合意形成が比較的容易 ○ 資金面、人事面も含めた一体的な連携は稀。	限定なし	参加、脱退は法人の自主的判断	限定なし	対価性がある費用以外は法人外流出として禁止
	社会福祉協議会を通じた連携		限定なし	参加、脱退は法人の自主的判断	社協の圏域に限定（都道府県、市町村）	対価性がある費用以外は法人外流出として禁止
社会福祉連携推進法人		➢ 法人の自主性を確保しつつ、法的ルールに則った一段深い連携、協働化が可能 ➢ 連携法人と社員との資金融通を限定的に認める ➢ 社会福祉事業を行うことは不可	➢ 社会福祉法人その他社会福祉事業を経営する者 ➢ 社会福祉法人の経営基盤を強化するために必要な者	➢ 参加、脱退は原則法人の自主性を尊重（連携法人から貸付を受けた法人については、社員総会における全会一致の決議を必要とすることなどを定款に定めることが望ましい）	➢ 限定なし（活動区域は指定）	➢ 社員である社会福祉法人から連携法人への貸付を本部経費の範囲内で認める
	（法人レベル）合併 （施設レベル）事業譲渡	○ 経営面、資金面も一体になることで、人事制度も含めて一体経営が可能 ○ 経営権、人事制度の変更に伴うため合意形成に時間を要する。（合併は年間10件程度）	（合併） ・社会福祉法人（事業譲渡） ・限定なし	・参加は法人の自主的判断だが脱退は困難	限定なし	・同一法人であれば資金の融通は可能 ・事業譲渡の資金の融通は事例による

社会福祉連携推進法人に期待される役割について

地域共生社会への視点

- 地域共生社会の実現に向け、法人の施設種別を超えた取組を構想



経営基盤強化の必要性

- 人口減少、共同体機能の脆弱化といった地域ニーズの変化に対応し、安定的にサービスを提供するため、法人の持続可能な経営基盤の確保の方策を検討



選択肢のひとつとして

社会福祉連携推進法人の設立



同じ思いを持つ法人同士が連携し、創意工夫のある取組を
できるところから始めて着実に育てる

人口減少等の局面にあっても、未来へと繋がっていく地域づくりのプラットフォームへ

→ 厚生労働省としても、好事例を収集し、関係者の皆様の参考となるよう、積極的な情報発信をしてまいりたい。

社会福祉連携推進法人設立による効果

① 複数法人が共同で一定の業務を行うことによるスケールメリットの導入、経営コストの削減



② 複数法人が負担する会費等で運営される事務体制のシェアリング



⑥ 「地域における公益的な取組」の共同実施等による地域に不足するサービス資源の創出



地域福祉の一層の推進

③ 連携推進法人としてのブランディングによる地域住民・求職者への訴求力強化



個々の社員(社会福祉法人等)の経営基盤強化

⑤ 相談窓口間のリファー、空き定員の紹介等他法人が保有するサービス資源の共有



④ サービス手法、人材育成、新規事業所開設等他法人のノウハウの共有



認定通知におけるポイント(認定通知P1～P2)

〈連携推進法人制度創設の趣旨〉

- 今後、地域住民の多様な福祉ニーズに対応し、地域共生社会の実現を図っていくためには、
 - 関係機関の連携の深化と、
 - 人口減少等の地域の在り方の変化を見据えた、社会福祉法人の持続可能な経営の確立がキーワード。
- これまでの法人間の連携の手法は、
 - 個々の法人による自主的な連携、
 - 社会福祉協議会を介した連携
 - 合併・事業譲渡があるが、法人間の自主的な連携、社会福祉協議会を介した連携では連携の度合いが弱く、一方で合併・事業譲渡では連携の度合いが強すぎ、中間的な選択肢がないとの指摘。
- これらを踏まえ、新たな連携の手法の選択肢として、連携推進法人制度を創設することとし、これにより、社会福祉法人を始め、同じ目的意識を持つ法人が個々の自主性を保ちながら連携し、地域特性に応じた創意工夫ある新たなサービスの創出や、福祉人材の確保とともにその働きやすい職場環境の整備、物資調達の効率化など、規模の大きさを活かした多様な取組が促進され、地域福祉の一層の推進、社会福祉法人の経営基盤の強化等に資することを期待。

連携推進法人の行う業務①

	社会福祉連携推進業務			
	①地域福祉支援業務	②災害時支援業務	③経営支援業務	④貸付業務
内容	地域福祉の推進に係る取組を社員が共同して行うための支援	災害が発生した場合における社員が提供する福祉サービスの利用者の安全を社員が共同して確保するための支援	社員が経営する社会福祉事業の経営方法に関する知識の共有を図るための支援	資金の貸付けを通じた社会福祉事業に係る業務を行うのに必要な資金を調達するための支援
業務の要件	① 地域福祉の推進に係る取組であること ② 当該取組を社員が共同して行うものであること ③ 当該取組を連携推進法人が支援するものであること	① 災害が発生した場合において、社会福祉事業を営む社員が提供する福祉サービスの利用者の安全を確保するための取組であること ② 当該取組を社員が共同して行うものであること ③ 当該取組を連携推進法人が支援すること	① 社員が経営する社会福祉事業の経営方法に関する知識の共有を図る取組であること ② 当該取組を連携推進法人が支援するものであること	① 社会福祉法人である社員に対する貸付けであること ② 当該貸付けに係る原資は、貸付けを受ける社員以外の社会福祉法人である社員から連携推進法人に対して貸付けを受けたものであること
業務の着眼点	いわゆる「地域における公益的な取組」を含め、社員が行う地域福祉に関する取組の促進に資する業務	災害時において、社員が提供する福祉サービスに係る事業継続性の確保や相互支援体制の整備などに資する業務	社員の経営の適正化又は効率化などに資する業務	社会福祉事業の継続に最低限必要と認められる経費であって、社会福祉事業の安定的な運営に必要な施設・設備の改修や職員の人件費等に係る経費の貸付け
業務例	- 地域住民の生活課題を把握するためのニーズ調査の実施 - ニーズ調査の結果を踏まえた新たな取組の企画立案、支援ノウハウの提供 - 取組の実施状況の把握・分析 - 地域住民に対する取組の周知・広報 - 社員が地域の他の機関と協働を図るための調整 - 社員の経営する施設又は事業所の利用者であって、判断能力が不十分なもの等に対する法人後見	- 災害時支援ニーズの事前把握 - いわゆる業務継続計画の策定や避難訓練の実施 - 被災した社員の経営する施設等に対する被害状況調査の実施 - 被災施設等に対する応急的な物資の備蓄・提供 - 被災施設等の利用者の他施設への移送の調整 - 被災施設等で不足する人材の応援派遣の調整 - 地方公共団体との連絡・調整	- 社員に対する経営ノウハウ等に関するコンサルティングの実施 - 賃金テーブルの作成等人事・給与システムに関するコンサルティングの実施 - 社員の財務状況の分析・助言 - 社会福祉法人会計に関する研修の実施等適正な財務会計の構築に向けた支援 - 社員の特定事務に関する事務処理の代行 - 社員の施設等における外国人材の受入れ支援（介護職種に係る技能実習の監理団体として行う業務に限る。）	

連携推進法人の行う業務②

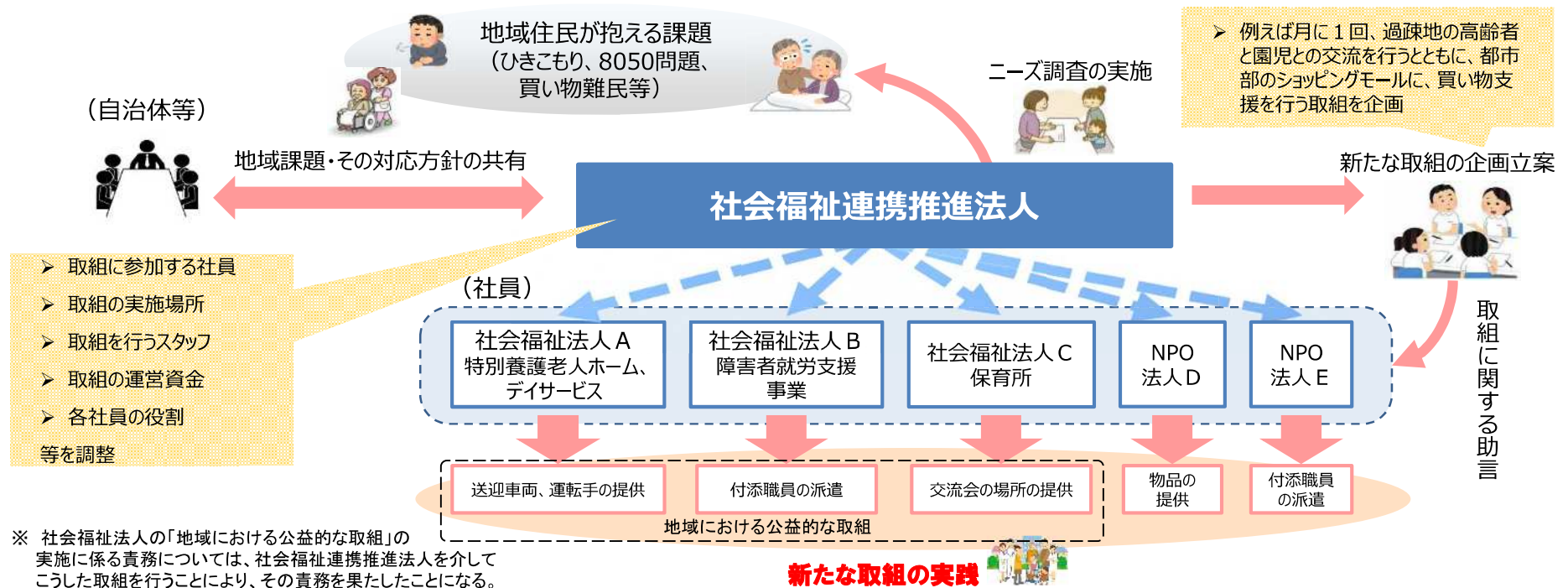
	社会福祉連携推進業務		その他業務
	⑤人材確保等業務	⑥物資等供給業務	
内容	社員が経営する社会福祉事業の従事者の確保のための支援及びその資質の向上を図るための研修	社員が経営する社会福祉事業に必要な設備又は物資の供給	社会福祉連携推進業務以外の業務であって、社会福祉連携推進業務に関連するもの (例：社員以外に社会福祉連携推進業務と同様の役務を提供する場合や、広く社会一般を対象とした調査研究・出版等の業務を行う場合等)
業務の要件	- 社員が経営する社会福祉事業の従事者の確保のための支援 - or - 社員が経営する社会福祉事業の従事者の資質の向上を図るための研修	① 社員が経営する社会福祉事業に必要な設備又は物資であること ② 当該設備又は物資を連携推進法人が供給すること	- その他業務を行う場合は以下の要件を満たすことが必要。 ① その他業務の事業規模が連携推進法人全体の事業規模の過半に満たないものであること ② その他業務を行うことによって社会福祉連携推進業務の実施に支障を及ぼすおそれがないものであること ③ 社会福祉事業その他社会福祉を目的とする福祉サービス事業でないこと
業務の着眼点	社員が提供する福祉サービスの従事者の確保、その職場への定着、資質の向上などに資する業務	社員の物資調達に係る費用の効率化、事務負担の軽減などに資する業務	
業務例	- 社員合同での採用募集 - 出向等社員間の人事交流の調整 - 賃金テーブルや初任給等の社員間の共通化に向けた調整 - 社員の施設等における職場体験、現場実習等の調整 - 社員合同での研修の実施 - 社員の施設等における外国人材の受入れ支援（経営支援業務である介護職種に係る技能実習の監理団体として行う業務を除く。）	- 紙おむつやマスク、消毒液等の衛生用品の一括調達 - 介護ベッドや車いす、リフト等の介護機器の一括調達 - 介護記録の電子化等ICTを活用したシステムの一括調達 - 社員の施設等で提供される給食の供給	

① 地域福祉支援業務のイメージ

○ 社会福祉連携推進法人が社会福祉連携推進業務として行う「地域福祉の推進に係る取組を社員が共同して行うための支援」は、

- ・ **地域住民の生活課題を把握するためのニーズ調査の実施**
- ・ **ニーズ調査の結果を踏まえた新たな取組の企画立案、支援ノウハウの提供**
- ・ **取組の実施状況の把握・分析**
- ・ **地域住民に対する取組の周知・広報**
- ・ **社員が地域の他の機関と協働を図るための調整**

等の業務が該当する。



社会福祉連携推進法人の社員による新たな取組の実践により、地域福祉の充実に繋がる

※ 地域の福祉ニーズを踏まえつつ、社会福祉連携推進法人が社員である社会福祉法人等を支援する一環で、制度として確立され、定型化・定着している社会福祉事業を除き、社会福祉関係の福祉サービスを行う場合については、以下の要件をいずれも満たせば、地域福祉支援業務に該当することとする。

ア 社会福祉連携推進法人と社員の両方が当該福祉サービスを提供していること

イ 社会福祉連携推進法人から社員へのノウハウの移転等を主たる目的とするなど、社会福祉連携推進法人が福祉サービスを実施することが社員への支援にあたること

※ 上記に該当する場合であっても、社員である法人の経営に影響を及ぼすことのないよう、社会福祉連携推進法人が多額の設備投資等を必要とする有料老人ホームやサービス付き高齢者住宅等の入居系施設を運営することは、地域福祉支援業務には該当しないものとする。

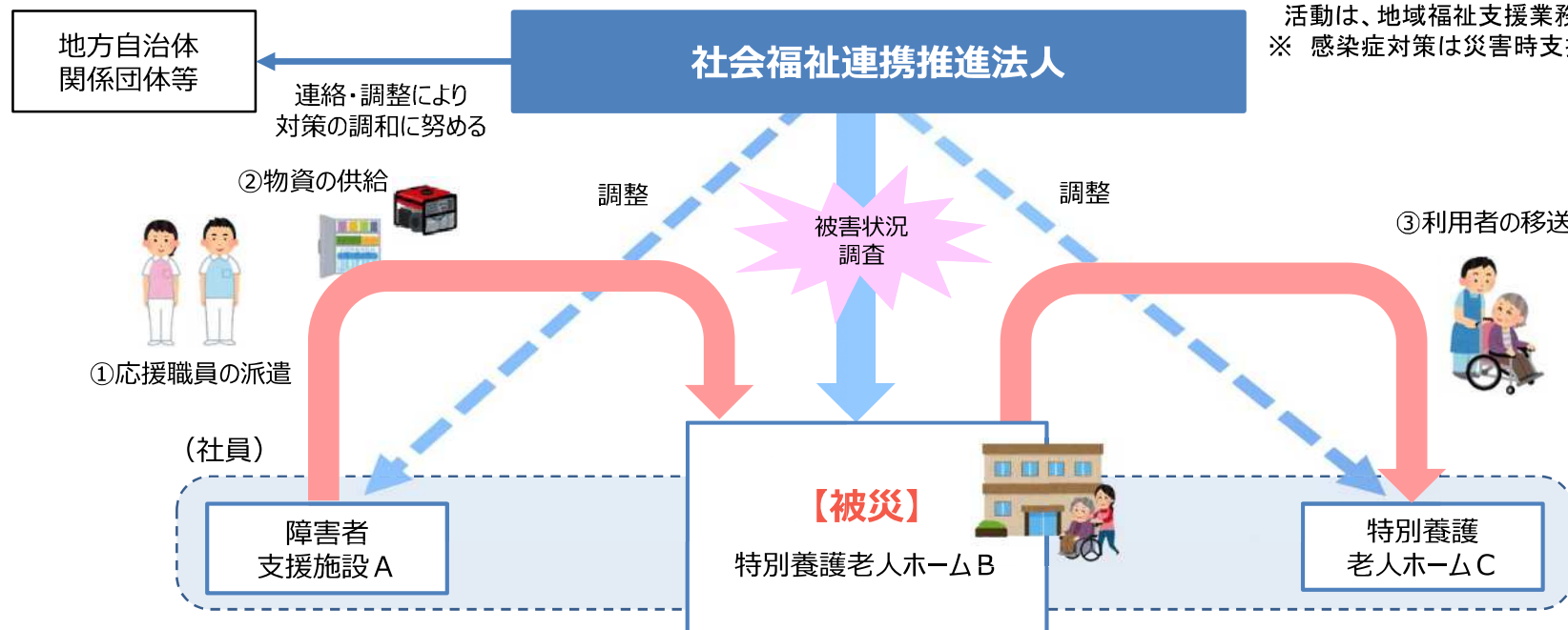
② 災害時支援業務のイメージ

○ 社会福祉連携推進法人が社会福祉連携推進業務として行う「災害が発生した場合における社員が提供する福祉サービスの利用者の安全を社員が共同して確保するための支援」は、

- ・ ニーズの事前把握
- ・ BCPの策定や避難訓練の実施
- ・ 被災施設に対する被害状況調査の実施
- ・ 被災施設に対する応急的な物資の備蓄・提供
- ・ 被災施設の利用者の他施設への移送の調整
- ・ 被災施設で不足する人材の応援派遣の調整
- ・ 地方自治体との連絡・調整

等の業務(※)が該当する。

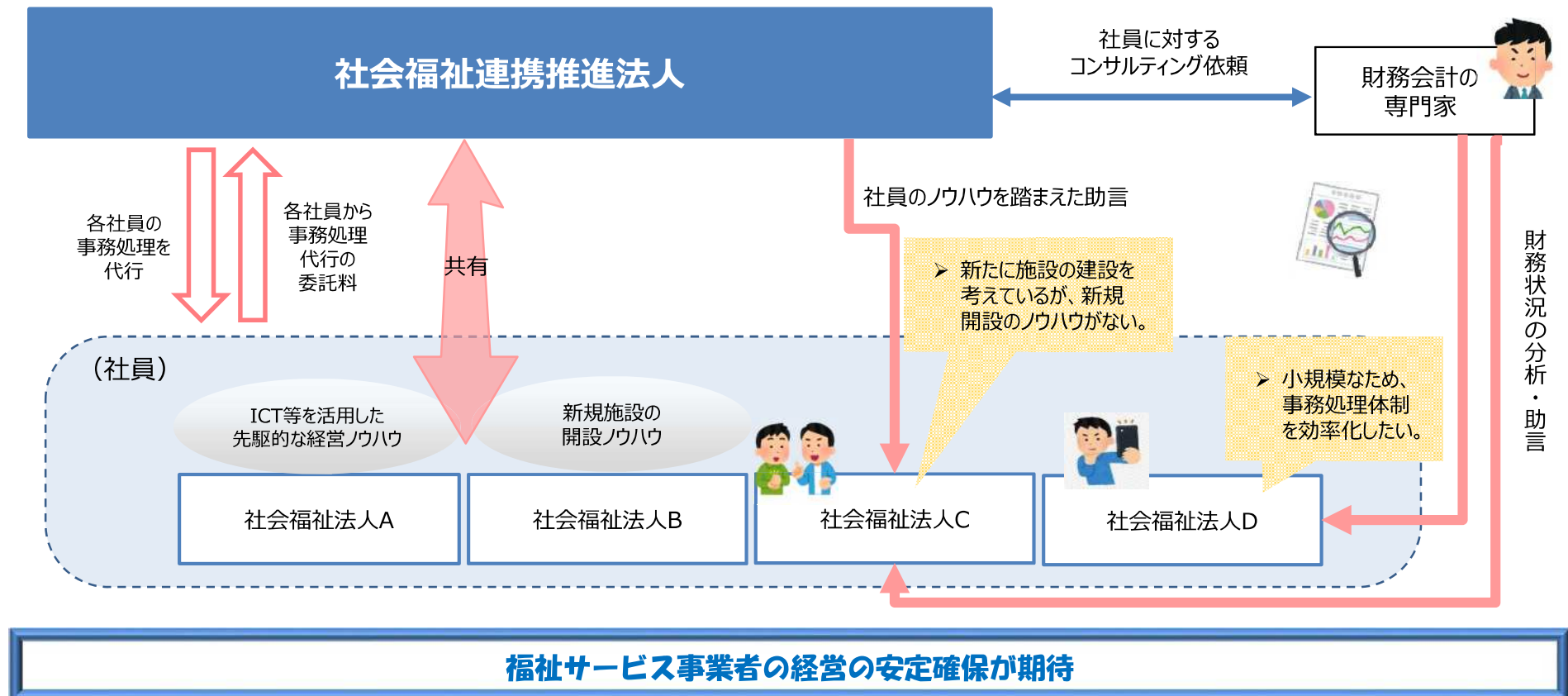
※ 社員ではない地域の被災者に対する支援活動は、地域福祉支援業務として行う。
※ 感染症対策は災害時支援業務に該当する。



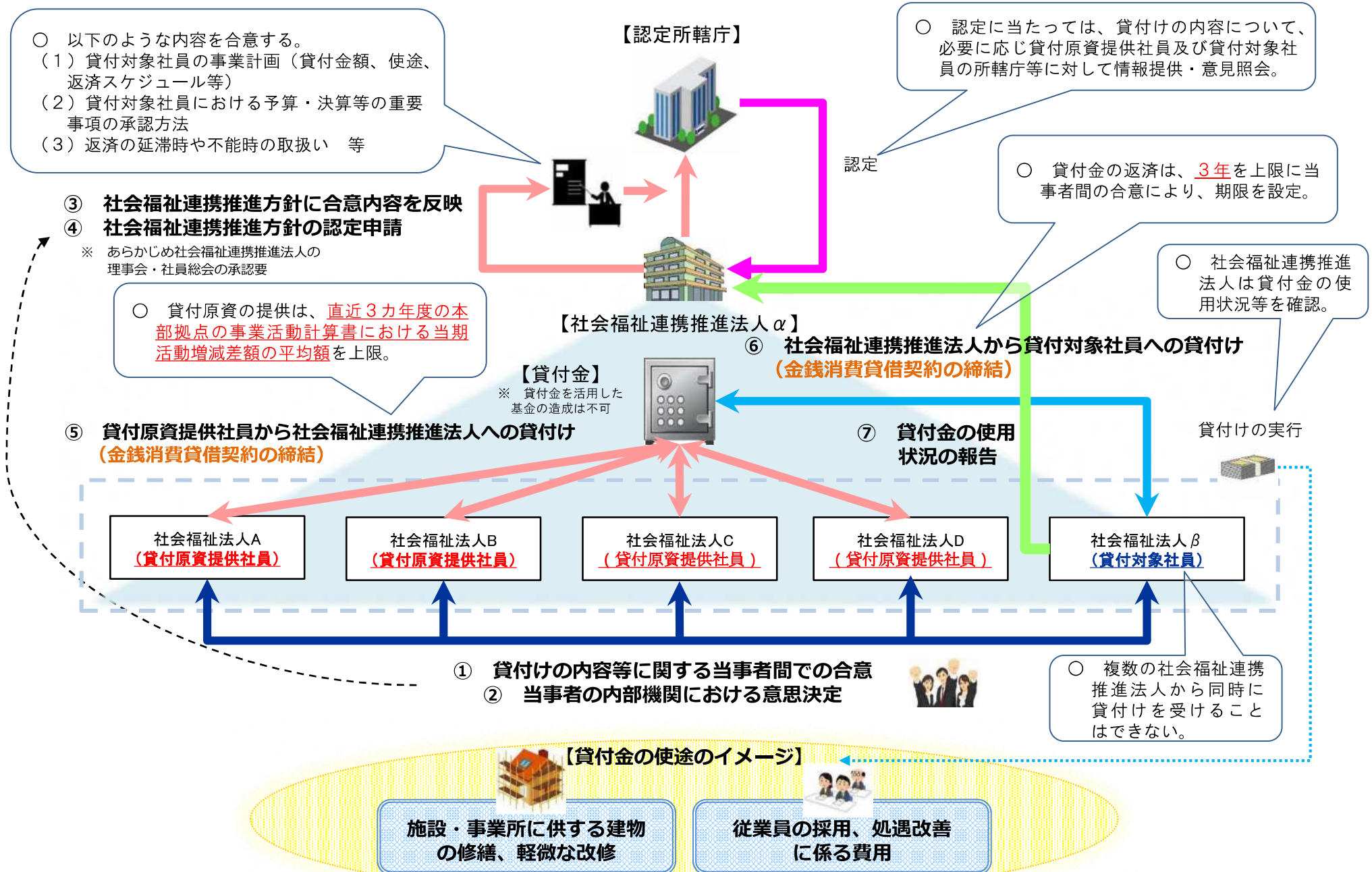
福祉サービス利用者の安心・安全確保、災害時の事業継続の強化に繋がる

③ 経営支援業務のイメージ

- 社会福祉連携推進法人が社会福祉連携推進業務として行う「社員が経営する社会福祉事業の経営方法に関する知識の共有を図るための支援」は、
- ・ 社員に対する経営ノウハウ等に関するコンサルティングの実施
 - ・ 賃金テーブルの作成等人事・給与システムに関するコンサルティングの実施
 - ・ 社員の財務状況の分析・助言
 - ・ 社会福祉法人会計に関する研修の実施等適正な財務会計の構築に向けた支援
 - ・ 社員の特定事務に関する事務処理の代行
- 等の業務が該当する。



④ 貸付業務のイメージ

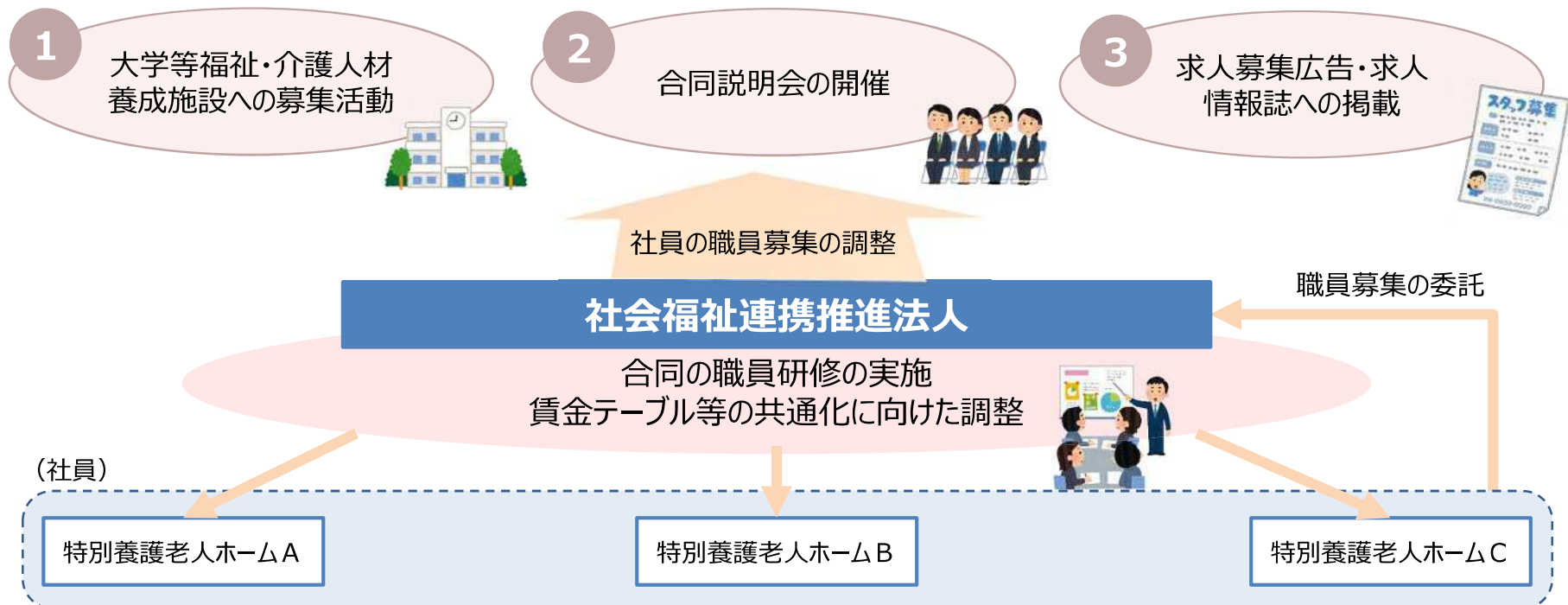


⑤ 人材確保等業務のイメージ

○ 社会福祉連携推進法人が社会福祉連携推進業務として行う「社員が経営する社会福祉事業の従事者の確保のための支援及びその資質の向上を図るための研修」は、

- ・ 社員合同での採用募集
 - ・ 出向等社員間の人事交流の調整
 - ・ 賃金テーブルや初任給等の社員間の共通化に向けた調整
 - ・ 社員の施設における職場体験、現場実習等の調整
 - ・ 社員合同での研修の実施
 - ・ 社員の施設における外国人材の受け入れ支援
- 等の業務(※)が該当する。

※介護職種に係る技能実習の監理団体については、経営支援業務として行う。



学生等求職者への訴求力の向上、福祉・介護人材の資質向上、採用・研修コストの縮減が期待

⑥ 物資等供給業務のイメージ

○ 社会福祉連携推進法人が社会福祉連携推進業務として行う「社員が経営する社会福祉事業に必要な設備又は物資の供給」は、

- ・ 紙おむつやマスク、消毒液等の衛生用品の一括調達
- ・ 介護ベッドや車いす、リフト等の介護機器の一括調達
- ・ 介護記録の電子化等ICTを活用したシステムの一括調達
- ・ 社員の施設で提供される給食の供給

等の業務が該当する。



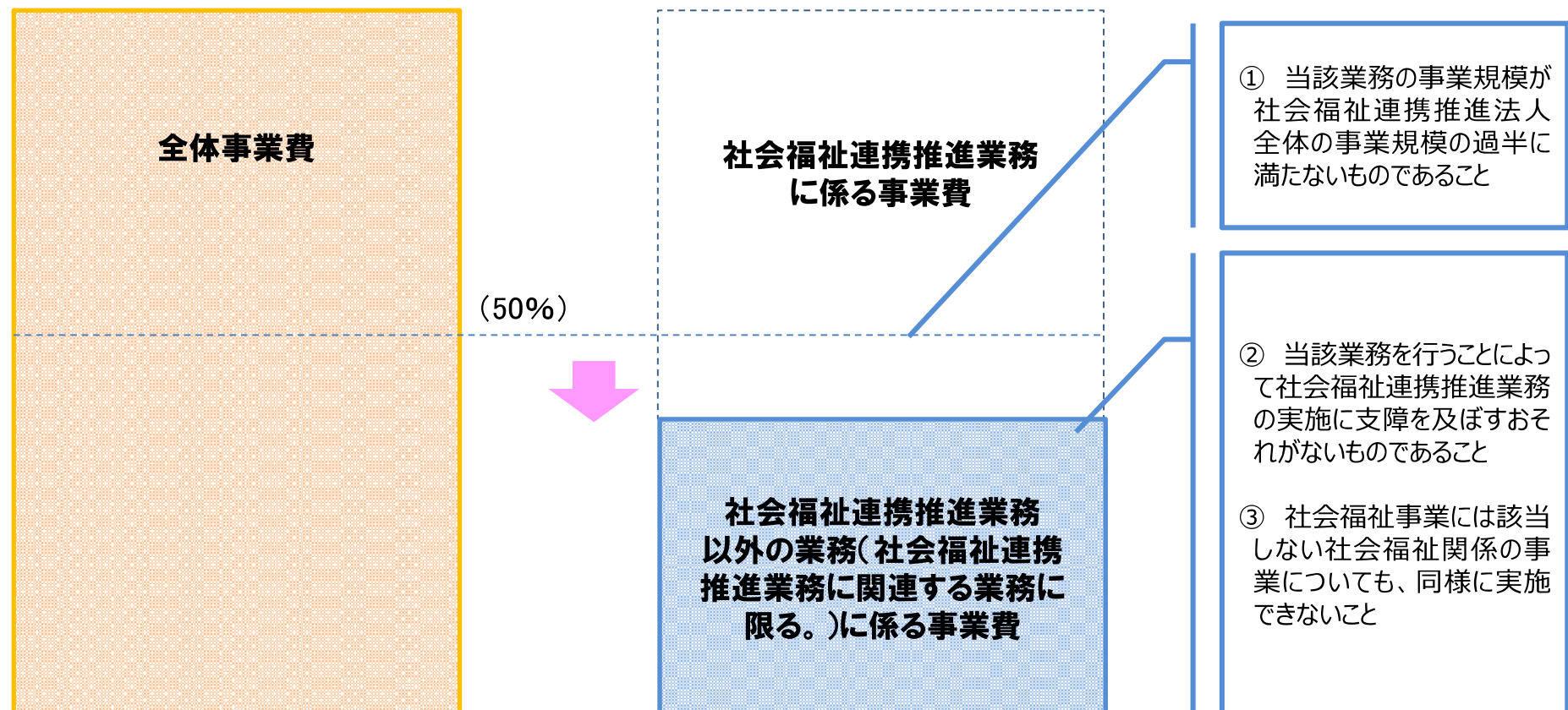
設備・物資の大量購入による調達コストの縮減が期待

⑦ 社会福祉連携推進業務以外の業務

○ 社会福祉連携推進法人は、社会福祉連携推進業務の遂行に支障がない範囲において、以下の要件を満たす社会福祉連携推進業務に関連する業務を行うことは可能とする。

- ① 当該業務の事業規模が社会福祉連携推進法人全体の事業規模の過半に満たないものであること
- ② 当該業務を行うことによって社会福祉連携推進業務の実施に支障を及ぼすおそれがないものであること
- ③ 法第132条第4項に基づき、社会福祉事業を実施できないこととされており、社会福祉事業には該当しない社会福祉関係の事業についても、例外的に地域福祉支援業務として行われる場合を除き、実施できないこと

※ 対象者を社員の従業員の家族に限定しているサービスは、社会福祉事業ではなく、社員による従業員への福利厚生の一環と整理できるため、人材確保等業務として実施可能である。



認定通知におけるポイント(認定通知P3～P9)

〈連携推進法人の行う業務〉

- 連携推進法人になるためには、社会福祉連携推進業務(6業務)のうち、少なくとも1以上の業務を行うことが必要。
- 連携推進法人は、社会福祉事業を行うことができない。
- 連携推進法人が行う社会福祉連携推進業務の具体的内容については、認定通知の規定を満たし、かつ関係法令に抵触しない範囲で、その創意工夫に基づき、多様な取組を自由に行うことが可能。

〈地域福祉支援業務〉

- 地域福祉支援業務については、原則として社会福祉事業及び社会福祉を目的とする福祉サービスを行うことはできない。
ただし、例外的に、地域の福祉ニーズを踏まえつつ、連携推進法人が社員を支援する一環で、社会福祉を目的とする福祉サービス(社会福祉事業を除く。)であって、先駆的なものや地域における供給量が著しく不足するもの等を行う場合については、以下の要件をいずれも満たせば、実施可能。
 - ① 連携推進法人と社員の両方が当該福祉サービスを提供していること
 - ② 連携推進法人から社員へのノウハウの移転等を主たる目的とするなど、連携推進法人が福祉サービスを実施することが社員への支援に当たること

〈災害時支援業務〉

- 災害時支援業務には、感染症の発生等の危機的状況への対処も含まれる。

〈その他業務〉

- その他業務については、その内容に特段の制約はないが、連携推進法人の社会的信用を傷つけるおそれのあるもの又は投機的なものは不適当。加えて、その他業務から得られた収益は、社会福祉連携推進業務に充当。

社会福祉連携推進法人の設立に向けた手順フロー

(一般社団法人の設立手順)

設立準備

- ・ 定款の内容や役員体制、役員報酬や会費の在り方、業務内容等について検討。
- ・ 一般社団法人の設立と同時に社会福祉連携推進認定の申請を行う場合は、一般社団法人の設立に係る基準のみならず、社会福祉連携推進認定に係る認定基準を踏まえたものを検討することが必要。

公証人による定款の認証

- ・ 原始定款を策定し、公証人による認証を受けることが必要。
- ・ 原始定款において設立時役員を定めなかったときは、公証人の認証後、遅滞なくこれを定める必要。
- ※ 一般法人法
第十三条 第十条第一項の定款は、公証人の認証を受けなければ、その効力を生じない。

設立時役員の調査

- ・ 設立時役員は、選任後遅滞なく、当該一般社団法人の設立手続が法令又は定款に違反していないかを調査。
- ※ 一般法人法
第二十条 設立時理事（設立しようとする一般社団法人が監事設置一般社団法人である場合にあっては、設立時理事及び設立時監事。次項において同じ。）は、その選任後遅滞なく、一般社団法人の設立の手続が法令又は定款に違反していないことを調査しなければならない。

登記

- ・ 主たる事務所の所在地を管轄する法務局において登記することにより、一般社団法人が成立。
- ※ 一般法人法
第三百一条 一般社団法人の設立の登記は、その主たる事務所の所在地において、次に掲げる日のいずれか遅い日から二週間以内にしなければならない。
一 第二十条第一項の規定による調査が終了した日
二 設立時社員が定めた日

設立時社員総会

- ・ 社会福祉連携推進方針や役員報酬規程、会費規程、当該一般社団法人の成立の日における貸借対照表等を承認。社会福祉連携推進評議会の構成員の選任決議。社会福祉連携推進認定があった場合に、定款中の「一般社団法人」を「社会福祉連携推進法人」へ名称を変更する定款変更を行う決議。
- ※ 一般法人法
第二百二十三条 一般社団法人は、法務省令で定めるところにより、その成立の日における貸借対照表を作成しなければならない。

社会福祉連携推進認定の申請 (社会福祉法第127条)

- ・ 認定所轄庁に対し、社会福祉連携推進認定を申請。
- ・ 申請に当たっては、申請書に加え、定款、社会福祉連携推進方針その他社会福祉法施行規則に定める添付書類の添付が必要。

社会福祉連携推進認定 (社会福祉法第128条・第129条)

- ・ 認定所轄庁は、認定を通知し、その旨公示。

名称変更登記 (社会福祉法第130条第2項)

- ・ 一般社団法人の名称から社会福祉連携推進法人の名称への変更を登記。
- ・ 法務局への名称変更登記の申請に当たっては、社会福祉連携推進認定を受けたことを証する書面を添付。

(社会福祉連携推進法人の認定手順)

※ その他、社会保険や労働保険、税務などの観点から、社会保険事務所や労働基準監督署、税務署等への手続が必要となる。

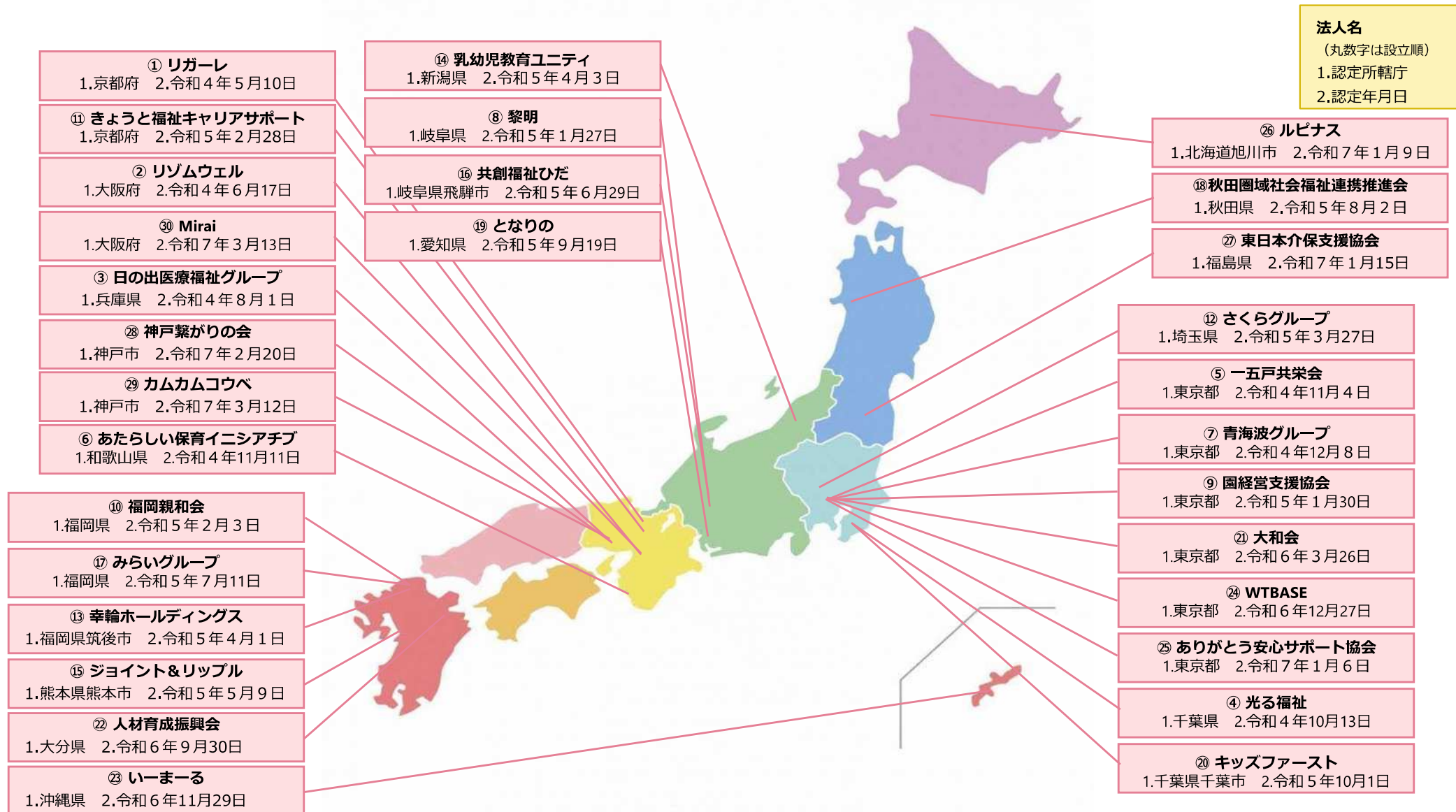
認定所轄庁の区分

	原則	例外		
	右記に該当しない場合	市域のみで事業を行う場合	市域を越えて1の都道府県の区域内で事業を行う場合	2以上の地方厚生局の管轄区域にわたり事業を行うものであって、厚生労働省で定める場合
			主たる事務所が指定都市	① 社員の主たる事務所が全ての地方厚生局にわたり、かつ社会福祉連携推進業務の全てを行うもの（施行規則第40条の4） 又は ② 社員の主たる事務所が全ての都道府県に所在し、かつ社会福祉連携推進業務のうち2以上の業務を行うもの（認定通知第5の1）
国	×	×	×	○
都道府県	○	×	×	×
指定都市	×	○	○	×
市	×	○	×	×

社会福祉連携推進法人の設立状況について

令和7年3月末現在、認定があった社会福祉連携推進法人は30法人※。

※「社会福祉連携推進法人の認定を行った場合の情報提供について（依頼）」（令和4年3月14日社援基発0314第1号）により、認定所轄庁より情報提供された法人を掲載



【社会福祉連携推進法人関連情報 1】

社会福祉連携推進法人の制度概要、設立状況等は次の厚生労働省HPを参考にしてください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_20378.html



○前ページまでの本研修資料の出典（上記厚生労働省HPより）

【連携推進法人制度関係】

- ・社会福祉連携推進法人制度施行に向けた自治体説明会（令和3年12月21日）資料の
[資料1][資料2][資料3]より抜粋
- ・社会福祉連携推進法人一覧（令和7年3月31日現在）

「社会福祉連携推進法人制度」ホームページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_20378.html

社会福祉連携推進法人に係る制度概要・実践者インタビューの動画のほか、令和3年度に行われた制度の自治体説明会に係る動画・資料の掲載、通知の随時の更新をしています。



社会福祉連携推進法人制度に 関連した動画を公開しました

令和2年6月に公布された「地域共生社会の実現のための社会福祉法等の一部を改正する法律」に基づき、令和4年6月までに「社会福祉連携推進法人制度」が施行されます。施行に向け、**制度のポイントや取組のインタビュー**を動画にまとめましたので、ぜひ、ご視聴ください。



1 制度の説明

社会福祉連携推進法人制度について解説しています。



視聴は動画をクリック！

または、厚生労働省ホームページ＞政策について＞分野別の政策一覧＞福祉・介護＞生活保護・福祉一般＞社会福祉法人制度＞社会福祉連携推進法人制度

2 実行者インタビュー

社会福祉法人の連携を推進する取組をされている3団体の代表の方にインタビューしています。



視聴は動画をクリック！

または、厚生労働省ホームページ＞政策について＞分野別の政策一覧＞福祉・介護＞生活保護・福祉一般＞社会福祉法人制度＞社会福祉連携推進法人制度

以下の項目を解説しています。

- 社会福祉法人の現状
- 社会福祉連携推進法人について
- 認定所轄庁の役割について

インタビューはそれぞれ以下のテーマで行いました。

- 法人間連携による有機的な人材確保・人材育成
- 保育所経営の現状・課題と法人間連携
- 社会福祉人材の養成施設としての社会福祉法人との連携の取組



ひととくらし、かなしい時代のために
厚生労働省
 Ministry of Health, Labour and Welfare
 社会・援護局福祉募集課

[illegible]

〔社会福祉連携推進協議会について〕

- ・社会福祉連携推進法人制度を含む社会福祉法人の連携方策について、社会福祉連携推進法人の経営者や設立予定者等の関係者による協議を行い、制度のメリットの共有及び制度の普及を図るとともに、今後の制度の展開に資することを目的
- ・令和5年2月9日に協議会が開催され、厚生労働省のHPに議事概要等公開

○協議会概要（開催要綱より）

■協議事項

- ・社会福祉連携推進法人制度の推進
- ・小規模法人のネットワーク化による協働推進事業の推進について 等

■構成員及び参加者 [資料1][資料2]より抜粋

協議会の構成員は社会福祉連携推進法人及びその認定所轄庁とし、関係団体等をオブザーバーとする。

なお、社会福祉連携推進法人の設立予定者等の関係者の参加を可能とする。

○令和4年度協議会(R5.2.9) 動画等

令和4年度協議会の、5名の実践者によるプレゼン映像及び8名のパネルディスカッションの議事概要が下記の厚生労働省HPに公開されていますので、参考にしてください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_31924.html



【社会福祉連携推進法人関連情報 2】

- 社会福祉連携推進法人制度の活用の促進等に関する調査研究
- 令和6年度社会福祉連携推進シンポジウムの開催について



[下記 PwC コンサルティング合同会社HPに掲載]

<https://www.pwc.com/jp/ja/knowledge/track-record/social-welfare2025.html>

※社会福祉連携推進法人認定についてのお願い

1. 社会福祉連携推進法人の設立については、まず、一般社団法人を設立し、その後に、社会福祉連携法人の認定所轄庁に社会福祉連携推進認定を申請することになります。
2. 認定にあたっては認定基準に適合する必要がありますので、設立を検討されている段階で、早めに認定所轄庁にご相談ください。

島根県福祉サービス 第三者評価制度について

(令和 7 年度社会福祉法人指導監査説明会・研修会)

島根県健康福祉部地域福祉課

福祉サービス第三者評価とは

福祉施設・事業所でのよりよい福祉サービスの実現に向けて、公正・中立な第三者評価機関が専門的・客観的立場から福祉サービスの現状について評価を行う仕組み。

➤福祉施設・事業所の福祉サービスの質の向上を図ることを目的としている。

※行政監査（最低基準を満たしているかを確認）との相違

➤評価結果を公表することで、利用者・家族の福祉サービスに関する情報源の一つとなる。

○ 第三者評価受審のプロセスや評価結果の活用が、福祉施設・事業所における福祉サービスの質の向上・改善に向けた取組につながる。

○ 福祉施設・事業所が、利用者・家族や地域社会に対して、福祉サービスの質の向上に、主体的・継続的に取り組んでいることを発信することができ、福祉施設・事業所への信頼と高めることにつながる。

○福祉サービスの具体的な改善点を明らかにし、質の向上に結びつける。

○施設・事業所の福祉サービスの質に関わる取り組みや、成果（よいところ）などを明らかにする。

○利用者の適切な福祉サービスの選択に資する情報となる。

○利用者や家族、地域への説明責任を果たし、信頼を高める。

第三者評価事業の法的位置づけ

社会福祉法

(福祉サービスの質の向上のための措置等)

第78条 社会福祉事業の経営者は、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、常に福祉サービスを受ける者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない。

2 国は、社会福祉事業の経営者が行う福祉サービスの質の向上のための措置を援助するために、福祉サービスの質の公正かつ適切な評価の実施に資するための措置を講ずるよう努めなければならない。

第三者評価事業の目的

「福祉サービス第三者評価事業に関する指針」

(厚生労働省子ども家庭局、社会・援護局、老健局長連名通知、平成30年3月26日)

1 福祉サービス第三者評価事業の目的等について

(1) 経営者の責務及び福祉サービス第三者評価事業の位置付け

(略)

社会福祉事業の経営者が福祉サービス第三者評価を受けることは、社会福祉事業の経営者が行う福祉サービスの質の向上のための措置の一環であること。したがって、福祉サービス第三者評価事業は、一義的には社会福祉事業の経営者が行う福祉サービスの質の向上のための措置を援助するための事業であること。

(2) 福祉サービス第三者評価事業の目的

福祉サービス第三者評価事業は、個々の事業者が事業運営における問題点を把握し、サービスの質の向上に結びつけることを目的とするものであること。

なお、福祉サービス第三者評価を受けた結果が公表されることにより、結果として利用者の適切なサービス選択に資するための情報となること。

各分野における第三者評価事業の位置づけ

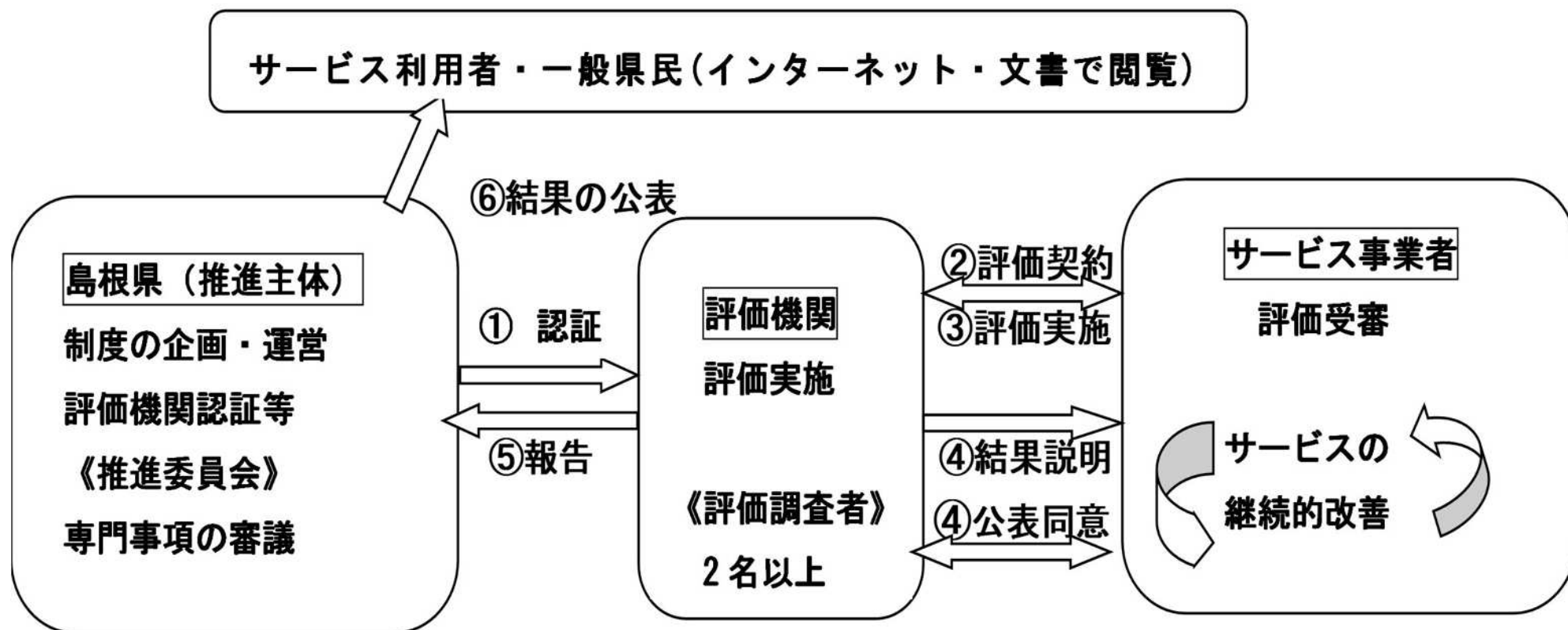
	高齢者・介護	障がい者・児	保育所	社会的養護
受審	任意 ※地域密着型サービスは外部評価受審が義務化→R3年度より外部評価と運営推進会議による評価の選択制に	任意	努力義務 ※子ども・子育て支援新制度の施行に伴い努力義務化	義務 (3か年度に1回以上) ※「設備及び運営に関する基準」
受審率 目標等	高齢者福祉サービス全体の数値目標に加えて、養護老人ホームや特養等のサービス区分ごとの数値目標を設定する	障害福祉サービス全体の数値目標に加えて、サービス区分ごとの数値目標を設置する	H27-31年度末までの5年間ですべての事業者で受審・公表を行うことを目標とする (日本再興戦略2015)	全施設 (児童養護施設、乳児院、母子生活支援施設、児童自立支援施設、児童心理治療施設)
費用の 補助	無	無	5年に1度の受審が可能となるよう受審料の半額程度を公定価格の加算(上限15万円)として補助	3年に1回に限り、31万4千円を上限に措置費の第三者評価受審費加算を算定できる
昨今の 動き	「規制改革実施計画(H29.6.9閣議決定)」で、介護分野における利用者の選択に資する情報の提供という観点から改善すべき事項が指摘されたことを受け通知発出	・左記の高齢者分野での対応に即して同様の通知を発出 ・共同生活援助と施設入所支援における地域連携推進会議の設置が義務化(R6年度は努力義務)	・保育所における自己評価ガイドライン改訂(R2.3月)	第5期(R7年度～)にあたり評価基準が改定(R7.3.31付)
情報 公表 制度等	有 ※WAMNETを活用した公表 ※第三者評価の受審状況に関する項目についてシステム改修	有 ※WAMNETを活用した公表(H30.9月から)	各都道府県知事は、子ども・子育て支援法に基づき、特定教育・保育支援等の提供する教育・保育の内容、当該施設等の運営状況に関する情報を公表	第三者評価結果、毎年度の自己評価結果を公表しなければならない

第三者評価の対象となる福祉サービス

本県では、社会福祉法の第一種及び第二種の福祉サービスのうち、下記の福祉サービス

高齢者	・ 特別養護老人ホーム ・ 養護老人ホーム ・ 軽費老人ホーム（ケアハウス） ・ 介護保険法に定める次のサービスを提供する施設・事業所 施設サービス、居宅サービス、介護予防サービス、 地域密着型サービス、居宅介護支援
児童	★児童養護施設 ★母子生活支援施設 ★乳児院 ★児童心理治療施設 ★児童自立支援施設 ・ 保育所 ・ 認定こども園(幼稚園型を除く) ・ 自立援助ホーム ・ 児童地域型保育事業所 ・ 放課後児童クラブ ・ ファミリーホーム ※★印は受審義務がある社会的養護施設
障がい	・ 福祉型障害児入所施設 ・ 医療型障害児入所施設 ・ 障害児通所支援事業所 ・ 障害者支援施設 ・ 障害福祉サービス事業所
保護	・ 救護施設

《島根県福祉サービス第三者評価制度のしくみ》



評価項目（高齢者の場合）

共通評価基準（計45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

（理念・基本方針、経営状況の把握、事業計画の策定、福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組）

II 組織の運営管理

（管理者の責任とリーダーシップ、福祉人材の確保・育成、運営の透明性の確保、地域との交流、地域貢献）

III 適切な福祉サービスの実施

（利用者本位の福祉サービス、福祉サービスの質の確保）

内容評価基準（計20項目）

A-1生活支援の基本と権利擁護

（生活支援の基本、権利擁護）

A-2環境の整備

（利用者の快適性への配慮）

A-3生活支援

（利用者の状況に応じた支援、食生活、褥瘡発生予防・ケア、介護職員等による喀痰吸引・経管栄養、機能訓練、介護予防、認知症ケア、急変時の対応、終末期の対応）

A-4家族等との連携

（家族等との連携）

A-5サービス提供体制

（安定的な・継続的なサービス提供体制）

※サービス分野ごとに基準が設定

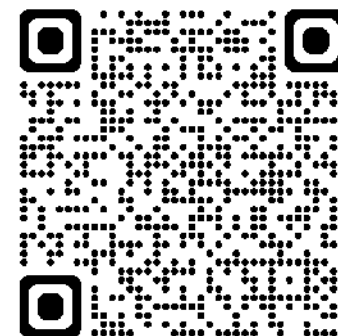
島根県の評価機関（令和 7 年 6 月 1 日現在）

評価機関の名称	所在地	認証年月日
有限会社保健情報サービス	鳥取県米子市	H 1 7 . 9 . 1
有限会社ケアオフィス	浜田市	H 1 7 . 9 . 1
特定非営利活動法人 メイアイヘルプユー	東京都品川区	H 2 9 . 1 . 2 5
株式会社評価基準研究所	東京都千代田区	R 2 . 4 . 1 3
株式会社 f a i r	浜田市	R 7 . 5 . 2 2

第三者評価制度の詳細、令和6年度に受審した施設・事業所の評価結果は、下記の県HPに掲載しています。今後の受審についてご検討ください。

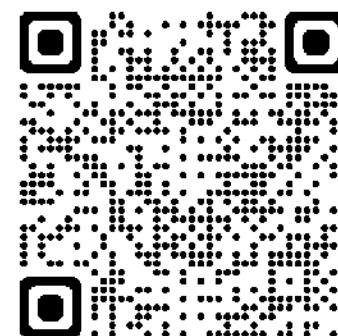
https://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/chiiki/service_hyouka/gaiyou.html

(県HPトップ > 医療・福祉 > 福祉>地域福祉 > 福祉サービス第三者評価 > しまねの福祉第三者評価)



<参考>

全国社会福祉協議会 福祉サービス第三者評価事業HP
<https://shakyo-hyouka.net/>



しまねDWATへの登録のお願い

(令和 7 年度島根県社会福祉法人説明・研修会資料)

島根県健康福祉部地域福祉課

しまねDWATとは

- しまねDWAT(Disaster Welfare Assistance Team)とは、島根県災害派遣福祉チームのこと
- 発災時、島根県災害福祉広域支援ネットワーク（事務局：県社協）が調整し、被災地へ福祉専門職を派遣
- 東日本大震災や熊本地震等の大災害を契機に、災害時の福祉支援体制構築を一層推進するべく、各都道府県において支援体制を整備
- 本県でも、平成27(2015)年から災害福祉広域支援ネットワークの活動が始まっている

活動内容

◎発災時

○発災後初期 ～「先遣隊」として

- ・福祉的ニーズの把握
- ・医療・公衆衛生関係者及び避難所管理運営者等との連携
- ・災害時要配慮者へのスクリーニング等

○発災後中・長期 ～「支援隊」として

- ・避難所等での個別ケア、相談などの福祉的ニーズへの対応
- ・被災福祉施設等に対する応援業務等

◎平時

- ・しまねDWAT登録研修
- ・スキルアップ研修
- ・訓練等への参加

支援活動に登録できる福祉専門職

○国家資格者又は公的資格

社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、介護支援専門員、相談支援専門員、保育士、ホームヘルパー、管理栄養士、手話通訳士、歩行訓練士等

○職種

介護職員、生活支援員、生活相談員等

○その他

県社協会長が認めたもの

※**太字**は発災後初期の福祉ニーズに対応する先遣隊の職種

直近での活動事例

1. 能登半島地震での活動（石川県：R6.1.1）

- しまねDWATとしての初の派遣
- 県内から4クール計13名派遣し、金沢市内の1.5次避難所で活動（避難者の受付、避難者の健康管理、避難所内なんでも相談等）

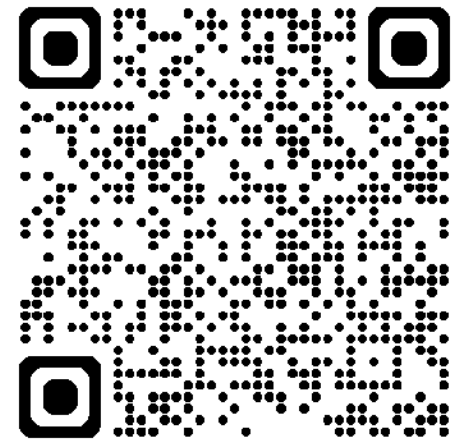
2. 大船渡林野火災での活動（岩手県：R7.2-3）

- しまねDWAT含め、他都道府県への派遣要請はなかったが、岩手DWATは活動
- もしも、島根県内で災害が発生したとき、災害規模に応じて全国へは派遣要請をせず、県内のDWATを中心に活動することも想定

登録方法

- まず、法人から県社協へ支援協力申出書を提出
→当法人・施設が協力事業所になる
- DWAT活動を希望される職員が登録研修を受講
→修了認定書が交付され、「しまねDWAT派遣候補者」として登録

詳細は県社協へご相談ください



↑県社協HPはコチラ↑

令和 7 年度 社会福祉法人研修会資料

「法人監査で指摘の多い事項とその対応方法について」

～同じ指摘を繰り返さないために～

島根県健康福祉部地域福祉課

説明項目

1. 過去の指摘事例と原因分析等
2. 経営組織（理事会、評議員会）及び役員・評議員
3. 会計処理における留意事項

1. 過去の指摘事例と原因分析等

○事例 1

評議員・役員について欠格事由・特殊関係等を確認せず選任されていた。

➤原因

- ・ 候補者とする段階で、相手から誓約書、特殊関係等調査票の提出を求めることを忘れた。
- ・ 前回の選任時に提出されており今回は不要だ、と判断した。



◆選任の都度、欠格事由・特殊関係は確認してください。

○事例 2

評議員会の招集について、理事会で決議を行わず理事長決裁で行われていた。

➤原因

- ・ 取り急ぎ時間と場所を知らせる必要があり、理事会の開催を失念した。
- ・ 理事長からとりあえず招集通知を出すように指示された。



◆評議員会招集にあたっては、理事会で以下の事項を定めてください。

- ・ 評議員会の日時及び場所
- ・ 評議員会の目的である事項（議題）
- ・ 評議員会の目的である事項の議案の概要
（未確定の場合にはその旨）

○事例3

理事長選定の理事会の招集手続きの省略について、新役員全員の同意なく開催した。

➤原因

- ・新役員の全員の同意が必要であることを知らなかった。
- ・旧役員は全員新役員に再任される予定だったため、問題ないと思っていた。



- ◆理事長選定の理事会の冒頭に、全員が招集手続きの省略について同意したことを確認し、議事録にその旨を明記してください。
- ◆または、役員候補者に、理事会招集手続きの省略提案書を事前に送付し、条件付きで同意書を提出してもらいます。

○事例 4

役員等損害賠償責任保険を更新する際に、理事長の決裁で処理を行った。

➤原因

- ・ 保険契約の更新は、内容を変更するものではないので、理事会の決議は不要と判断した。



◆役員等賠償責任保険契約の内容を決定するには、理事会の決議によらなければなりませんので、契約期間の更新も、この契約の内容に含まれることから理事会での決議を行ってください。

○事例 5

退任した役員等に、退職慰労金が支払われていたが、報酬等支給基準にはその旨の規定がされていなかった。

➤原因

以前から慣例として退職慰労金を処理しており、報酬としての認識がなかった。



◆退職慰労金は報酬等の額に含まれるので、支給する場合には必ず報酬等の支給基準に具体的な内容を規定し、その上限の範囲内で支払を行ってください。

○事例 6

役員等への報酬は定款で無報酬と規定しているが、理事会等の開催の都度、費用弁償として旅費交通費を出席した役員等に一律 5 0 0 0 円を支払っていた。

➤原因

理事会等に参加した役員等には、従前から法人の旅費規程に基づいて、定額の日当を支給しており、日当が報酬に該当するとは思わなかった。



- ◆理事会等に参加するための交通費は、実費相当額を超えて支給する場合には報酬等に含まれるものであり、上記定額の日当の支給は実費相当額を超え報酬の性格の強いものと考えられます。報酬になりますと、定款を変更し、報酬等の支給基準を定める必要があります。
- ◆また、源泉徴収義務が発生することから、お近くの税務署でその取扱いを確認してください。

○事例 7

評議員会の決議事項とされていない事項が評議員会で決議されていた。

➤原因

評議員には、法人の重要事項に関与してもらいたい気持ちがあり、評議員会の議案として提案した。



- ◆評議員会は、法令又は定款に定める事項以外は決議を行うことができませんので、これを決議をしても無効となります。
- ◆決議事項以外で重要な案件は、評議員会での事務連絡とされてはいかがでしょうか。

○事例 8

監事の選任について、在任する監事の過半数の同意を得たことが確認できなかった。

➤原因

新旧監事とも同一人物であり、同意の必要性はないと判断した。



◆同一人物であっても、新監事の選任案を理事会で諮る際には、現任の監事の過半数の同意を証明する選任同意書に提出を求めるか、当該理事会で同意について発言した旨の議事録への記載及び監事の議事録への署名が必要となります。

○事例 9

業務執行理事としての業務分担が理事会で決議されていない。また、業務執行理事としての職務の報告が理事会でなされていない。

➤原因

業務執行理事は職員として事務局長を兼務しており、業務執行をするに当たり特に問題があるとは認識していなかった。

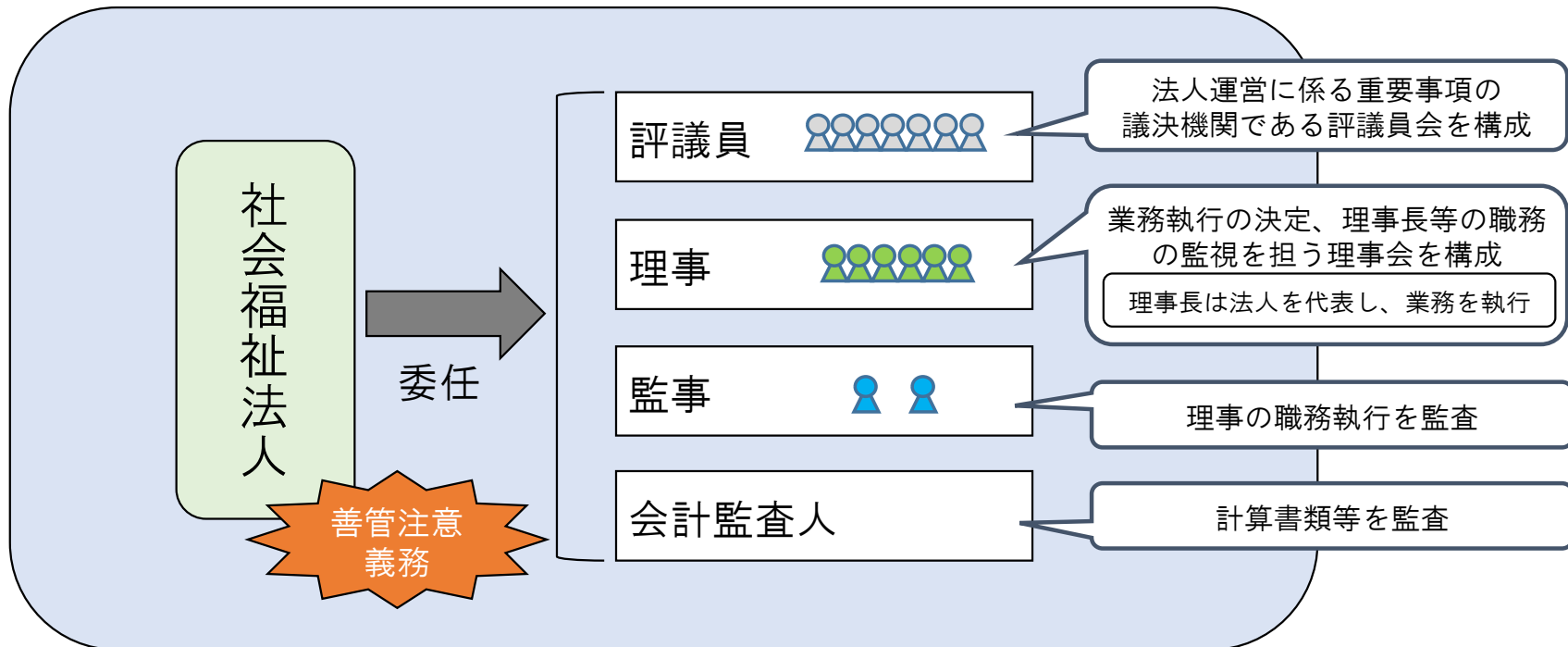


- ◆理事として業務執行権が付与されるのは、理事長及び業務執行理事であり、双方の業務分担は理事会において決定することとされています。職員としての業務は、理事長の業務の一部委譲ですが、業務執行理事の業務は理事会から委譲されたものとなります。
- ◆業務執行理事として行った業務は、法令又は定款に定める間隔で、実際に開催された理事会でその職務を報告しなければなりません。

2. 経営組織（理事会、評議員会）及び役員・評議員について

理事、監事、会計監査人、評議員と法人との関係

- 法人とその理事、監事、会計監査人及び評議員は、委任の関係にある。
- 民法の規定により、委任を受けた者（受任者＝理事・監事・会計監査人・評議員）は、「善良な管理者の注意をもって、委任事務を処理する義務」（＝善管注意義務）を負う。
- このため、理事、監事、会計監査人及び評議員は、常勤・非常勤、報酬の有無にかかわらず、その職責に応じた注意義務をもって職務に当たることが求められる。

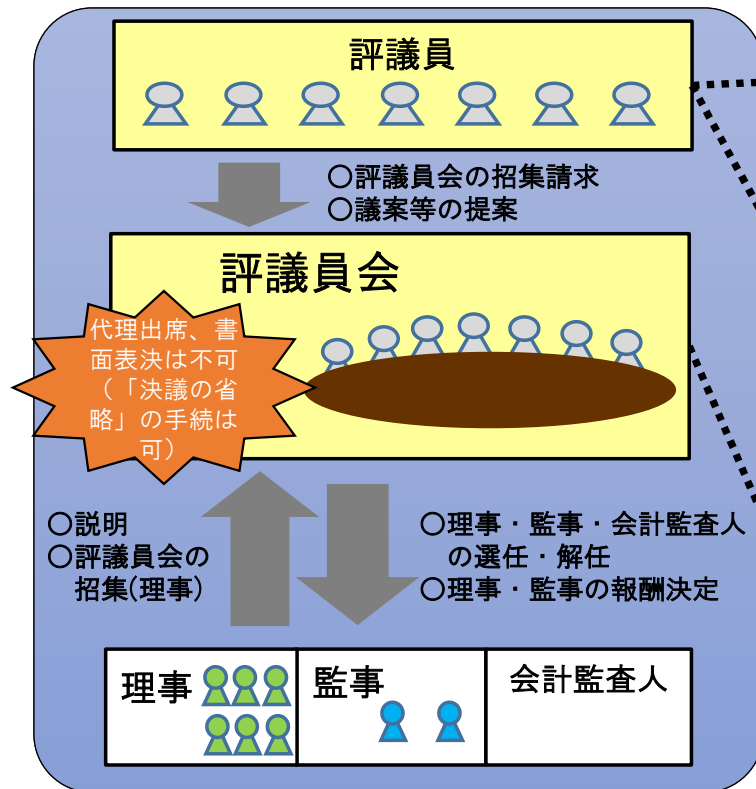


評議員会・理事会について

	理事会（必置）	評議員会（必置）
位置付け	業務執行の決定機関 ○以下の職務を行う。（法第45条の13第2項） ・ 社会福祉法人の業務執行の決定 ・ 理事の職務の執行の監督 ・ 理事長の選定及び解職	運営に係る重要事項の議決機関 ○社会福祉法に規定する事項及び定款で定めた事項に限り、決議することができる。（法第45条の8第2項）
決議事項	・ 評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定 ・ 理事長及び業務執行理事の選定及び解職 ・ 重要な財産の処分及び譲受け ・ 多額の借財 ・ 重要な役割を担う職員の選任及び解任 ・ 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止 ・ コンプライアンス（法令遵守等）の体制の整備 ※一定規模を超える法人のみ ・ 競業及び利益相反取引 ・ 計算書類及び事業報告等の承認 ・ 理事会による役員、会計監査人の責任の一部免除 ・ その他の重要な業務執行の決定	・ 理事、監事、会計監査人の選任 ・ 理事、監事、会計監査人の解任★ ・ 理事、監事の報酬等の決議 ・ 理事等の責任の免除（全ての免除（※総評議員の同意が必要）、一部の免除）★ ・ 役員報酬等基準の承認 ・ 計算書類の承認 ・ 定款の変更★ ・ 解散の決議★ ・ 合併の承認（吸収合併消滅法人、吸収合併存続法人、法人新設合併）★ ・ 社会福祉充実計画の承認 ・ その他定款で定めた事項 ★：法第45条の9第7項の規定により、議決に加わることができる評議員※の三分の二（これを上回る割合を定款で定めた場合にあつては、その割合）以上に当たる多数をもつて決議を行わなければならない事項 ※ 出席者数ではなく、評議員の全体の数が基準となる。

評議員・評議員会

- 評議員会は、法人運営の基本ルール・体制を決定するとともに、役員の選任・解任等を通じ、事後的に法人運営を監督する機関として位置付けられている。
- 法人の業務執行に関する事項についての意思決定は理事会で行い、評議員会の決議事項は法に規定する事項及び定款で定めた事項に限定されている（法第45条の8第2項）。
- なお、法律において評議員会の決議を必要としている事項について、理事、理事会その他の評議員会以外の機関が決定することができることを内容とする定款の定めは、効力を有しない（同条第3項）。



【評議員の選任・解任】

- ・ 定款で定める方法による。ただし、理事・理事会が評議員を選任・解任する旨の定款の定めは無効

【評議員の権限（主なもの）】

- ・ 評議員会の理事に対する招集請求（理事が遅滞なく招集手続を行わない等の場合は、所轄庁の許可を得て自ら招集できる。）
- ・ 議題提案権（議題提案権の行使は、評議員会の4週間前まで）
- ・ 議案提案権（評議員会の場で、議題の範囲内で議案の提案が可能）

【評議員の義務】

- ・ 善管注意義務

【評議員の責任】

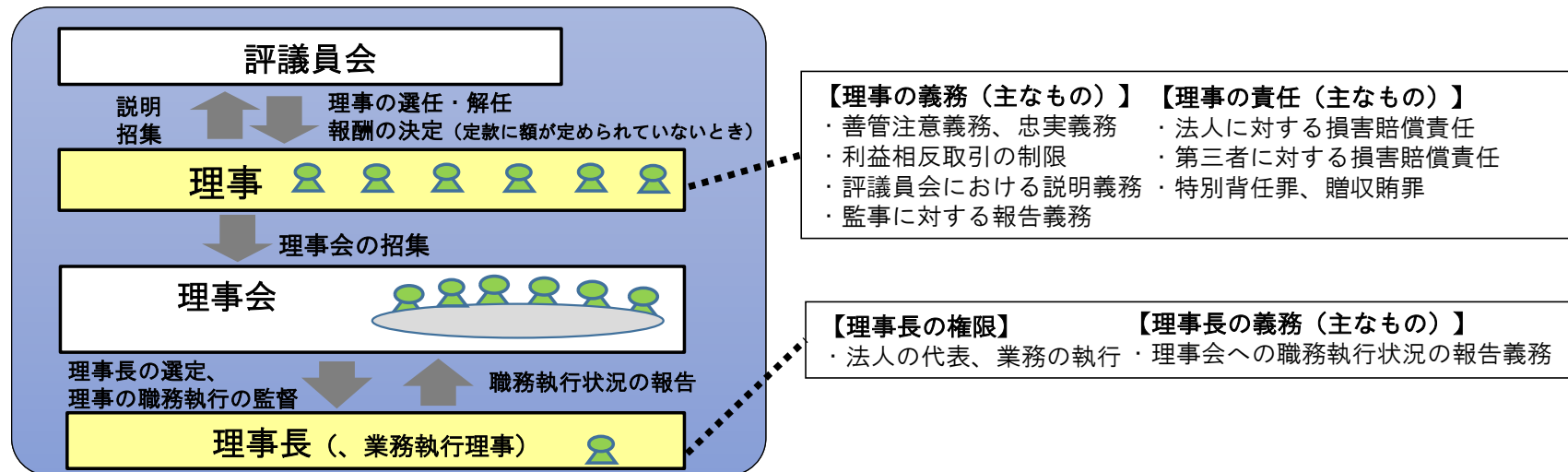
- ・ 損害賠償責任、特別背任罪等

【評議員会の権限（主なもの）】

- ・ 理事、監事、会計監査人の選任・解任
- ・ 定款の変更、計算書類の承認、社会福祉充実計画の承認、合併の承認、役員の報酬の決定等
- ※監事の解任、定款の変更、合併の承認については2/3の多数による決議が必要
- ※報酬の決定は、定款に額が定められていないときに限る。

理事

- ① 理事長の職務及び権限等
 - 理事長は、理事会の決定に基づき（法第45条の13第2項第1号）、法人の内部的・対外的な業務執行権限を有する（法第45条の16第2項第1号）。対外的な業務執行をするため、法人の代表権を有する（法第45条の17第1項）。
 - 理事長は、3か月に1回以上（定款で、毎会計年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上とすることが可能）、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない（法第46条の16第3項）。※業務執行理事も同様
- ② 業務執行理事の職務及び権限等
 - 理事長以外にも社会福祉法人の業務を執行する理事として業務執行理事を理事会で選定することができる（法第45条の16第2項）。業務執行理事は、理事長と違い代表権はないため、対外的な業務を執行する権限はない（法第45条の17第2項）。
- ③ ①及び②以外の理事の職務及び権限等
 - 理事長及び業務執行理事以外の理事は、理事会における議決権の行使等を通じ、法人の業務執行の意思決定に参画するとともに（法第45条の13第2項第1号）、理事長や他の理事の職務の執行を監督（同項第2号及び第3号）する役割を担う。



理事会

○理事会の権限等

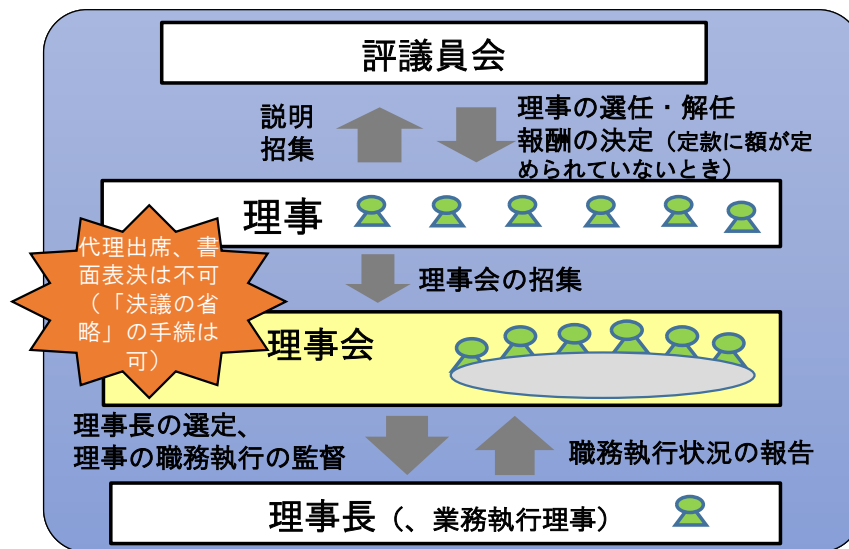
- ・ 理事会は、全ての業務執行の決定や理事の職務執行の監督を行う。
- ・ 法律又は定款に定める評議員会の決議事項以外の事項については、評議員会に諮る必要はない。

① 理事会の職務

- (ア) 業務執行の決定（法第45条の13第2項第1号）
- (イ) 理事の職務執行の監督（法第45条の13第2項第2号）
- (ウ) 理事長の選定および解職（法第45条の13第2項第3号及び同条第3項）

② 理事に委任することができない事項

- ・ 社会福祉法人においては、重要な財産の処分及び譲り受け等、法第45条の13第4項各号に列挙されている事項についての決定を理事に委任することができないこととしている（同条第4項）。これは、一部の理事による専横や複数の理事が法人の運営を巡って対立し、それぞれ独自に決定するといった混乱した事態が生ずるのを避けるためである。

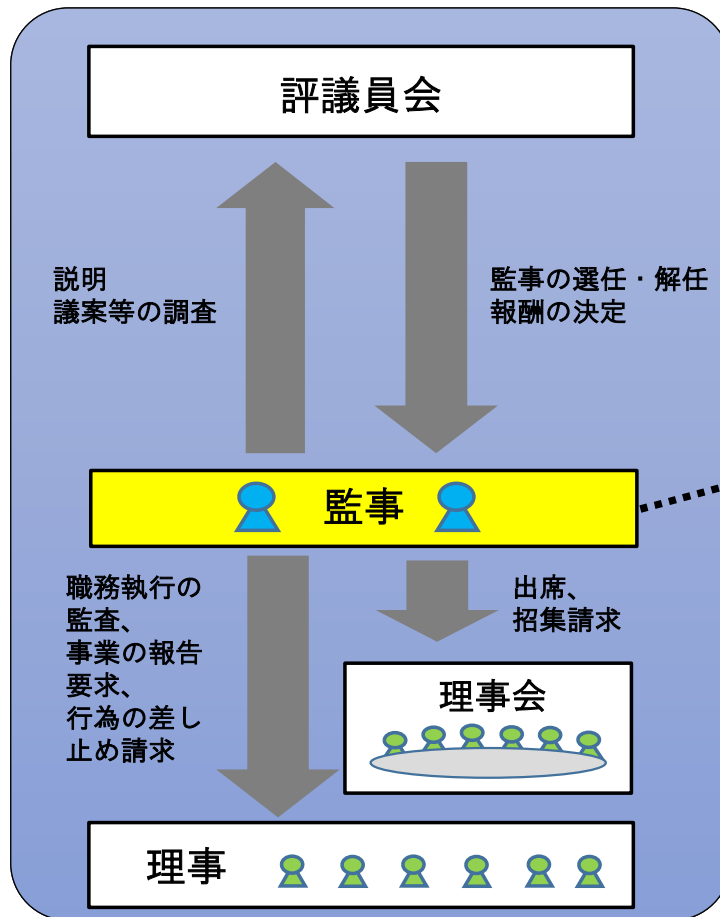


【理事会の権限（主なもの）】

- ・ 法人の業務執行の決定
- ・ 理事の職務の執行の監督、理事長の選定及び解職
- ・ 利益相反取引の承認、計算書類・事業報告の承認
- ※ 以下の重要事項の決定は理事に委任できない。
 - ① 重要な財産の処分及び譲受け
 - ② 多額の借財
 - ③ 重要な役割を担う職員の選任及び解任
 - ④ 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
 - ⑤ 内部管理体制
 - ⑥ 定款の定めに基づく役員等の責任の免除

監事

- 監事は、理事の職務の執行を監査するために、監事には各種の権限が付与され、また義務が課される。
- 監事が複数いる場合でも、その権限は各監事が独立して行使でき、義務は各監事がそれぞれ負う。



【監事の権限（主なもの）】

- ・ 理事の職務執行の監査、監査報告の作成
- ・ 計算書類等の監査
- ・ 事業の報告要求（理事、職員に対し）、業務・財産の状況調査
- ・ 理事会の招集請求
- ・ 理事の行為の差し止め請求（法人に著しい損害が生ずるおそれがあるとき）
- ・ 会計監査人の解任

【監事の義務（主なもの）】

- ・ 善管注意義務（→理事と同じ）
- ・ 理事会への出席義務
- ・ 理事会への報告義務（理事の不正行為又はそのおそれ、法令・定款違反、著しく不当な事実があるとき）
- ・ 評議員会の議案等の調査・報告義務（報告義務については法令・定款違反又は著しく不当な事項がある場合）
- ・ 評議員会における説明義務（→理事と同じ）

【監事の責任】

- ・ 損害賠償責任、刑事罰等、いずれも理事と同じ。

3. 会計事務処理における留意事項

会計事務処理における留意事項

○会計処理について

- ・望ましい体制

○契約事務について

- ・契約の相手方
- ・契約事務について
- ・経理規程について ほか

－ 会計処理について －

「業務の意思決定から執行まで 1 人の担当で完結できる体制」

→ 問題が起こりやすい体制 であるといえます。

※法人指導監査ガイドライン：

「会計責任者と出納職員との兼務を避けるなど、内部牽制に配慮した体制とされているか」

→ 直接の担当者以外の職員や、役員が重ねて確認を行う等の方法で適正な会計処理を行ってください。

－ 契約事務について（その１） －

○契約の相手方

- ◆相手方が理事やその関係者である場合：利益相反行為に該当する可能性
当該契約行為を行うにあたっては、
- ◆理事会において、その理事が契約に関与することについて承認が必要です。
- ◆相手方が役員や評議員、これらの者と経済的なつながりがある個人や法人であった場合には、特別の利害を与えてはなりませんので、契約に係る金額の算定については、透明性や妥当性を十分に検証する必要があります。

－ 契約事務について（その２） －

○随意契約を行う（競争入札契約手続きを行わない）場合の注意点

- ◆ 随意契約とするその「合理的な理由」を明確にして、記録を整備保存してください。
- ◆ 経理規程等で定める必要数の業者からの見積書を徴し比較したうえで契約を行ってください。徴した見積書は稟議書と一緒に保存します。

○契約書作成の注意点

- ◆ 経理規程に定められた内容を記載して作成します。
- ◆ 契約締結は、原則、理事長名で行います。
- ◆ 契約書の作成を省略した場合は、特に軽微な契約を除き請書等を徴してください。

－ 経理規程について －

- ◆令和 2 年の民法改正により経理規程の「契約書の作成」条項の「かし担保責任」が「**契約不適合責任**」に変更され、その中身も変わっておりますので留意願います。
- ◆同年に社会福祉法人会計基準の一部を改正する省令で、注記に
「**合併または事業の譲渡若しくは譲受けが行われた場合には、その旨及び概要**」
が追加されておりますのでご確認ください。

法人における会計処理及び契約事務のルール

： 経理規程、契約規程 etc…

◆ 各規程に沿った処理が行われているか、また規程で定められた組織体制となっているかをご確認ください。

◆ その上で、現在の体制はどうか、よるべき規程自体の見直しが必要かどうかもご確認ください。

経営指標の見方と活用について

島根県健康福祉部地域福祉課

1. 指標の見方

〈経営指標(財務指標)とは〉

- 法人の経営状況の個別側面を数値等によって客観的に表すもの。
- その一方で、指標はそれ自体が評価結果を表すものではなく、また、単独の指標のみによって法人全体の状況を理解することはできない。理事会又は評議員会等の経営判断などに貢献するためには、各指標に関する実績値が、どのような状況を表しているのかを理解し、評価することが求められる。
- 複雑な計算を必要とせず、資金収支計算書や事業活動計算書(以下PL)、貸借対照表(以下BS)などから容易に算定できる。

注:適切な会計処理や計算書類の作成が行われていない場合、正しい数値が求められない。

1. 指標の見方 ―短期安定性―

	流動比率	当座比率
定義	流動負債に対する流動資産の割合	流動負債に対する現金預金の割合
計算式 参考資料①参照	流動資産(BS)÷流動負債(BS) (%)	現金預金(BS)÷流動負債(BS) (%)
解説	短期支払義務に対する支払能力を示す指標。流動資産の構成比に留意する必要がある、「当座比率」も併せて分析することが望まれる。 200%以上であることが望ましい。 100%を下回る場合は短期安定性を欠いている可能性あり	現金預金による支払能力を示す指標。 本指標の値が高いほど短期的な支払能力が高いことを意味する。 100%以上であることが望ましい

1. 指標の見方 ―長期持続性―

	純資産比率	純資産比率(正味)	固定長期適合率
定義	総資産に占める純資産の割合	国庫補助金等特別積立金残高を除いた総資産に占める純資産の割合	純資産及び固定負債に対する固定資産の割合
計算式 参考資料 ①参照	純資産(BS)÷総資産(BS) (%)	(純資産－国庫補助金等特別積立金)(BS)÷(総資産－国庫補助金等特別積立金－将来入金予定の設備資金借入金元金償還補助金※)(%)	固定資産(BS)÷(純資産＋固定負債)(BS)(%)
解説	借入金など負債に対する安全度を見る指標。 本指標の値が高いほど、負債の支払負担が小さく、長期持続性が高いことを意味する。 社会福祉法人は、本指標の値が高い傾向にあるが国庫補助金等特別積立金が占める割合が高い可能性もあるため留意が必要。 本指標の値が高いほど、負債の支払負担が小さく、長期持続性が高い。	純資産及び総資産に含まれる国庫補助金等特別積立金残高の影響を除外して、借入金など負債に対する安全度を見る指標。 本指標の値が高いほど、借入金の返済及び負債の支払い負担が小さい。 ※ 将来入金予定の設備資金借入金元金償還補助金の額が不明な場合は省略	固定資産の整備に関わる資金調達のバランスを示す指標。 土地、建物等、設備の整備に要する資金は、寄附金、補助金、積立資産等の返済不要な資金によって確保するか、返済するとしても、設備資金借入金のように長期間にわたって返済する資金によることが望ましい。 本指標の値が低いほど、長期持続性が高い。 固定資産が、返済不要な資金又は長期間にわたって返済する資金により賄われているかどうかについては、本指標の値が100%以下であることが判定の目安。

1. 指標の見方 ―費用合理性①―

	人件費・委託費比率	事業費比率	事務費比率
定義	サービス活動収益に対する人件費と業務委託費の合計の割合	サービス活動収益に対する事業費の割合	サービス活動収益に対する事務費の割合
計算式 参考資料 ②参照	$(\text{人件費} + \text{業務委託費}) \div \text{サービス活動収益計 (PL)} (\%)$ ※業務委託費は拠点区分から集計する。	$\text{事業費 (PL)} \div \text{サービス活動収益計 (PL)} (\%)$	$\text{事務費 (PL)} \div \text{サービス活動収益計 (PL)} (\%)$
解説	施設業務のうち福祉サービスに直接関わらないものについて、外部委託されることがあるが、外部委託の有無によって「人件費比率」が変わり得ることから、「人件費比率」を補完し比較可能性を確保する。 適切な福祉サービスを提供する上で、適切な人員配置と適正な報酬水準確保は不可欠であるが、安定的な経営には一定水準以下に抑える必要がある。 恒常的に85%を上回ると過剰人員や稼働率が低いことが想定される。	指標の値の大小は、法人の提供する福祉サービスの特性に影響を受ける。 一概に低く抑えることはサービスの質の低下につながり望ましくないが、収益性の要因分析の観点から値の多寡と推移を分析することが有用。	指標の値の大小は、外部委託の利用や設備等の賃借の状況、施設老朽化の度合いによる修繕費負担の大きさ等に影響を受ける。 収益性の要因分析の観点から値の多寡と推移を分析することが有用。

1. 指標の見方 ―費用合理性②―

	労働分配率
定義	付加価値額に占める人件費の割合
計算式 参考資料② 参照	$\text{人件費(PL)} \div \text{付加価値額} \times (\text{PL})$ $\text{※付加価値} = \text{サービス活動収益} - (\text{事業費} + \text{事務費} + \text{減価償却費} + \text{国庫補助金等特別積立金取崩額} [\text{マイナス値}] + \text{徴収不能額})$
解説	付加価値がどの程度人件費に分配されるかを示す指標である。職員に分配される付加価値が高いほど、本指標の値は高くなる。 人件費の大小は、職員数と給与水準に依存する。適切な福祉サービスを提供する上で、適切な人員配置と適正な報酬水準確保は不可欠であるため、一律に低い水準が望ましいと言えないが、安定的な経営のためには将来的な資金需要のために一定の資金を留保していく必要があるため、本指標の値が上昇傾向にある場合は、「積立率」、「正味金融資産額・減価償却累計額比率」等を算出し、資金の留保状況について追加分析を行うことが望ましい。100%を超えると、付加価値以上の人件費が支出されていることとなる。

1. 指標の見方 ―収益性―

	経常増減差額率
定義	サービス活動収益に対する経常増減差額の割合
計算式 参考資料② 参照	経常増減差額(PL)÷サービス活動収益計(PL) (%)
解説	特別な要因を除く法人の経常的な活動による収益性を示す指標。 社会福祉法人においては、通常、経常増減差額率はサービス活動増減差額率と近似する。大きく乖離している場合、その要因を特定、分析することが考えられる。 本指標の値がマイナスとなる場合、主とする事業に金融取引等を加減算した結果、経常活動において赤字が発生している状況を示す。かかる状況が継続する場合、将来的な財務状況の悪化につながることによって法人経営の安定性を損なう可能性がある。

2.指標の活用

- まずは、比較してみる。

→過去の指標や他の法人と比較することで、法人の経営状況の立ち位置を把握することができる。(拠点ごとでも可能。)

- 明らかに悪い指標は確認する。

→基本的には指標のみを持って判断するべきではないが、基準を著しく下回る場合は確認する。

例：〈流動比率〉100%以下、〈経常増減差額率〉マイナスが何年も継続している など

注：指標が悪い＝経営状況が悪い ではない

2.指標の活用―比較の方法―

分類	比較対象	分析内容
期間比較	過年度	前年度数値との比較に加え、中長期の趨勢分析を行うことで、法人の経営動向を把握できる。
法人間比較	他の社会福祉法人	同種事業を実施している法人や同地域の法人と比較することによって、法人の相対的な位置付けを理解できる。
施設間比較	同法人の他施設	拠点ごとの状態が明らかとなり、法人内部における相対的な位置づけが理解できる。法人内の複数施設の指標を対比することで、法人全体の経営状態を表す法人指標を効果的に分析・評価することができる。
	他法人施設	他法人の同種施設と比較することによって、施設の経営上の強みと課題を把握し、施設経営に活かすことができる。

2.指標の活用—県内社会福祉法人の財務分析—

- 県内法人については、社会福祉法第59条の2第2項に基づく調査分析結果を県HPで公表している。(収益規模別・事業区分別)
- [島根県:1.9社会福祉法人情報\(トップ / 医療・福祉 / 福祉 / 地域福祉 / 社会福祉法人・事業 / 社会福祉法人・事業\)](https://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/chiki/syakaihukushi/houjin_service/19houjinjouhou.html)
(https://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/chiki/syakaihukushi/houjin_service/19houjinjouhou.html)



2.指標の活用―県内社会福祉法人の財務分析―

- ・収益規模:サービス活動収益計別
- ・事業区分

事業区分	内容
保育のみ	・保育所のみを運営する法人。一時預かり事業、放課後児童健全育成事業、地域子育て支援拠点事業、子育て短期支援事業等を実施している場合もこれに含む。
障がいのみ	・障害者支援施設や障害福祉サービス事業等のみを経営する法人。障害福祉サービス事業の拠点で、老人居宅介護等事業(ヘルパーステーション)を経営する場合もこれに含む。
介護のみ	・介護保険施設や事業のみを経営する法人。介護保険事業の拠点で、障害福祉サービス事業(居宅介護等)を経営する場合も含む。
その他	・児童養護施設、乳児院、母子生活支援施設、救護施設等、上記3つの事業区分に分類されない事業のみを経営する法人。社会福祉協議会で上記3つに含まれる事業を営していない場合はこの項目に分類。
複合	・上記4つの事業区分のうち2つ以上の事業を運営する法人。

3. 経営相談・経営分析の利用



〈実施元〉 社会福祉法人 島根県社会福祉協議会

〈料金〉 無料

〈相談体制〉

○経営指導員・専門相談員(公認会計士・税理士、特定社会保険労務士)

〈相談内容〉

○経営分析○法人・施設運営一般○会計処理○労務管理・職員処遇○利用者の処遇・その他

〈経営分析対象〉

○保育所○特別養護老人ホーム等※障がい者福祉施設・サービス事業所は対応していない。

〈分析内容〉

○同規模事業所との比較 ○財務分析(機能性・安全性・収益性等)

連絡先 TEL. 0852-61-4151 / FAX. 0852-32-5956
soudan@fukushi-shimane.or.jp

3. 経営相談・経営分析の利用



〈実施元〉独立行政法人 福祉医療機構

〈対象〉

高齢者系	特別養護老人ホーム、ケアハウス、通所介護・認知症対応型通所介護 認知症高齢者グループホーム、小規模多機能型居宅介護
障がい系	生活介護、共同生活援助
児童系	保育所、認定こども園、
医療系	病院、介護老人保健施設、

〈内容〉同種・同規模の情報について様々な方法で比較し、「平均値」や「偏差値」等を用いて、経営状況の概要を把握できる。

〈料金〉1施設あたり11,000円(税込)

3. 経営相談・経営分析の利用



〈実施元〉全国社会福祉法人経営者協議会(全国経営協)

〈対象〉全国経営協会員

〈内容〉経営協ドック

○社会福祉法人の健全経営のため、全国経営協が開発した経営分析ツール。

○中長期的に経営戦略の検討が必要な法人を対象に3つの経営支援ツール(①問診票②WEB経営診断③自己点検・自己分析シート)を提供し、自法人の経営状況を確認してもらうことで課題の早期発見、早期対応に活用してもらう。

○財務状況だけでなく、ガバナンス・コンプライアンス、人材確保・職場環境、事業展開・事業継続などについても診断してもらえる。

4. 参考資料

- ・ 非営利法人委員会研究報告第27号「社会福祉法人の経営指標～経営状況の分析とガバナンスの強化に向けて～」

(https://jicpa.or.jp/specialized_field/20180718gjj.html)

- ・ 令和2年度社会福祉推進事業の実施について「社会福祉法人の経営指導強化等に関する調査研究事業」

(<https://www.pwc.com/jp/ja/knowledge/track-record/social-welfare2021.html>)

参考資料①短期安定性・長期安定性

第三号第一様式（第二十七条第四項関係）

法人単位貸借対照表

令和6年3月31日現在

(単位：円)

資産の部				負債の部			
	当年度末	前年度末	増減		当年度末	前年度末	増減
流動資産	805,600	21,000	784,600	流動負債	126,100	21,000	105,100
現金預金	5,000	1,000	4,000	短期運営資金借入金	5,000	1,000	4,000
有価証券	5,000	1,000	4,000	事業未払金	5,000	1,000	4,000
事業未収金	5,000	1,000	4,000	その他の未払金	5,000	1,000	4,000
未収金	5,000	1,000	4,000	支払手形	5,000	1,000	4,000
未収補助金	5,000	1,000	4,000	社会福祉連携推進業務短期運営資金借入金	5,000	1,000	4,000
未収収益	311,600	1,000	310,600	役員等短期借入金	5,000	1,000	4,000
受取手形	74,500	1,000	73,500	1年以内返済予定社会福祉連携推進業務設備資金借入金	5,000	1,000	4,000
貯蔵品	84,900	1,000	83,900	1年以内返済予定設備資金借入金	26,100	1,000	25,100
医薬品	279,600	1,000	278,600	1年以内返済予定社会福祉連携推進業務長期運営資金借入金	5,000	1,000	4,000
診療・療養費等材料	2,000	1,000	1,000	1年以内返済予定長期運営資金借入金	5,000	1,000	4,000
給食用材料	2,000	1,000	1,000	1年以内返済予定リース債務	5,000	1,000	4,000
商品・製品	2,000	1,000	1,000	1年以内返済予定役員等長期借入金	5,000	1,000	4,000
仕掛品	2,000	1,000	1,000	1年以内支払予定長期未払金	5,000	1,000	4,000
原材料	2,000	1,000	1,000	未払費用	5,000	1,000	4,000
立替金	2,000	1,000	1,000	預り金	5,000	1,000	4,000
前払金	2,000	1,000	1,000	職員預り金	5,000	1,000	4,000
前払費用	2,000	1,000	1,000	前受金	5,000	1,000	4,000
1年以内回収予定社会福祉連携推進業務長期貸付金	2,000	1,000	1,000	前受収益	5,000	1,000	4,000
1年以内回収予定長期貸付金	2,000	1,000	1,000	仮受金	5,000	1,000	4,000
社会福祉連携推進業務短期貸付金	5,000	1,000	4,000	賞与引当金	5,000	1,000	4,000
短期貸付金	5,000	1,000	4,000	その他の流動負債	5,000	1,000	4,000
仮払金	5,000	1,000	4,000				
その他の流動資産	5,000	1,000	4,000				
貸倒引当金	5,000	1,000	4,000				
徴収不能引当金	5,000	1,000	4,000				
固定資産	105,000	321,000	-216,000	固定負債	55,000	11,000	44,000
基本財産	20,000	4,000	16,000	社会福祉連携推進業務設備資金借入金	5,000	1,000	4,000
土地	5,000	1,000	4,000	設備資金借入金	5,000	1,000	4,000
建物	5,000	1,000	4,000	社会福祉連携推進業務長期運営資金借入金	5,000	1,000	4,000
定期預金	5,000	1,000	4,000	社会福祉連携推進業務長期運営資金借入金	5,000	1,000	4,000
投資有価証券	5,000	1,000	4,000	リース債務	5,000	1,000	4,000
その他の固定資産	85,000	317,000	-232,000	役員等長期借入金	5,000	1,000	4,000
土地	5,000	1,000	4,000	退職給付引当金	5,000	1,000	4,000
建物	5,000	301,000	-296,000	役員退職慰労引当金	5,000	1,000	4,000
構築物	5,000	4,000	4,000	長期未払金	5,000	1,000	4,000
機械及び装置	5,000	1,000	4,000	長期預り金	5,000	1,000	4,000
車輜運搬具	5,000	1,000	4,000	その他の固定負債	5,000	1,000	4,000
器具及び備品	5,000	1,000	4,000	負債の部合計	181,100	32,000	149,100
建設仮勘定	5,000	1,000	4,000				
有形リース資産	5,000	1,000	4,000	純資産の部			
権利	5,000	1,000	4,000	基本金	0	1,000	-1,000
ソフトウェア	5,000	1,000	4,000	国庫補助金等特別積立金	0	1,000	-1,000
無形リース資産	5,000	1,000	4,000	その他の積立金	0	1,000	-1,000
投資有価証券	5,000	1,000	4,000	次期繰越活動増減差額	729,500	307,000	422,500
社会福祉連携推進業務長期貸付金	5,000	1,000	4,000	(うち当期活動増減差額)	422,500	312,000	110,500
長期貸付金	5,000	1,000	4,000				
退職給付引当資産	5,000	1,000	4,000				
長期預り金積立資産	5,000	1,000	4,000				
差入保証金	5,000	1,000	4,000				
長期前払費用	5,000	1,000	4,000				
その他の固定資産	5,000	1,000	4,000				
貸倒引当金	5,000	1,000	4,000				
徴収不能引当金	5,000	1,000	4,000	純資産の部合計	729,500	310,000	419,500
資産の部合計	910,600	342,000	568,600	負債及び純資産の部合計	910,600	342,000	568,600

流動比率：流動資産①÷流動負債②（％）

当座比率：現金預金③÷流動負債②（％）

純資産比率：純資産④÷総資産⑤（％）

純資産比率（正味）：（純資産④－国庫補助金等特別積立金⑥）÷
（総資産⑤－国庫補助金等特別積立金⑥－将来入金予定の設備資金借入金元金償還補助金※）（％）
※ 将来入金予定の設備資金借入金元金償還補助金の額が不明な場合は省略

固定長期適合率：固定資産⑦÷（純資産④＋固定負債⑧）（BS）（％）

参考資料②費用合理性・収益性

第二号第一様式（第二十三条第四項関係）

法人単位事業活動計算書

（自）令和5年4月1日 （至）令和6年3月31日

（単位：円）

勘定科目		当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
サービス活動増減の部	介護保険事業収益	253,500	187,200	66,300
	老人福祉事業収益	78,000	57,600	20,400
	児童福祉事業収益	52,000	38,400	13,600
	保育事業収益	117,000	86,400	30,600
	就労支援事業収益	6,500	4,800	1,700
	障害福祉サービス等事業収益	149,500	110,400	39,100
	生活保護事業収益	58,500	43,200	15,300
	医療事業収益	110,500	81,600	28,900
	経常経費寄附金収益	6,500	4,800	1,700
	その他の収益	6,500	4,800	1,700
	サービス活動収益計（１）	838,500 ①	619,200	219,300
	人件費	65,000 ②	48,000	17,000
	事業費	143,000 ③	105,600	37,400
	事務費	143,000 ④	105,600	37,400
	就労支援事業費用	19,500	14,400	5,100
	授産事業費用	6,500	4,800	1,700
	利用者負担軽減額	6,500	4,800	1,700
	減価償却費	6,500 ⑤	4,800	1,700
	国庫補助金等特別積立金取崩額	0 ⑥	0	0
	貸倒損失額	6,500 ⑦	4,800	1,700
	貸倒引当金繰入	6,500	4,800	1,700
増減の部	徴収不能額	6,500	4,800	1,700
	徴収不能引当金繰入	6,500 ⑦	4,800	1,700
	その他の費用	6,500	4,800	1,700
	サービス活動費用計（２）	422,500	312,000	110,500
	サービス活動増減差額（３）＝（１）－（２）	416,000	307,200	108,800
	借入金利息補助金収益	6,500	4,800	1,700
	受取利息配当金収益	6,500	4,800	1,700
	社会福祉連携推進業務貸付金受取利息収益	6,500	4,800	1,700
	有価証券評価益	6,500	4,800	1,700
	社会福祉連携推進業務借入金支払利息	6,500	4,800	1,700
	有価証券評価損	6,500	4,800	1,700
	有価証券売却損	6,500	4,800	1,700
	投資有価証券評価損	6,500	4,800	1,700
	投資有価証券売却損	6,500	4,800	1,700
	基本財産評価損	6,500	4,800	1,700
	積立資産評価損	6,500	4,800	1,700
	その他のサービス活動外費用	19,500	14,400	5,100
	サービス活動外費用計（５）	71,500	52,800	18,700
	サービス活動外増減差額（６）＝（４）－（５）	13,000	9,600	3,400
	経常増減差額（７）＝（３）＋（６）	429,000 ⑧	316,800	112,200
特別増	施設整備等補助金収益	0	2,000	-2,000
	施設整備等寄附金収益	0	2,000	-2,000
	長期運営資金借入金元金償還寄附金収益	0	1,000	-1,000
	固定資産受贈額	0	1,000	-1,000
	固定資産売却益	0	2,000	-2,000
	その他の特別収益	0	2,000	-2,000
	特別収益計（８）	0	10,000	-10,000
増	基本金組入額	0	1,000	-1,000

人件費・委託費比率（人件費②＋業務委託費⑨）÷サービス活動収益計①（％）

事業費比率 事業費③÷サービス活動収益計①（％）

事務費比率 事務費④÷サービス活動収益計①（％）

労働分配率 人件費④÷付加価値額※

※付加価値＝サービス活動収益①－（事業費③＋事務費④＋減価償却費⑤＋国庫補助金等特別積立金取崩額⑥〔マイナス値〕＋徴収不能額⑦）

経常増減差額率 経常増減差額⑧÷サービス活動収益計①（％）

増減の部	社会福祉連携推進業務借入金支払利息	6,500	4,800	1,700
	有価証券評価損	6,500	4,800	1,700
	有価証券売却損	6,500	4,800	1,700
	投資有価証券評価損	6,500	4,800	1,700
	投資有価証券売却損	6,500	4,800	1,700
	基本財産評価損	6,500	4,800	1,700
	積立資産評価損	6,500	4,800	1,700
	その他のサービス活動外費用	19,500	14,400	5,100
	サービス活動外費用計（５）	71,500	52,800	18,700
	サービス活動外増減差額（６）＝（４）－（５）	13,000	9,600	3,400
	経常増減差額（７）＝（３）＋（６）	429,000 ⑧	316,800	112,200
	施設整備等補助金収益	0	2,000	-2,000
	施設整備等寄附金収益	0	2,000	-2,000
	長期運営資金借入金元金償還寄附金収益	0	1,000	-1,000
	固定資産受贈額	0	1,000	-1,000
	固定資産売却益	0	2,000	-2,000
	その他の特別収益	0	2,000	-2,000
	特別収益計（８）	0	10,000	-10,000
	基本金組入額	0	1,000	-1,000

参考資料②費用合理性・収益性

第二号第一様式（第二十三条第四項関係）

法人単位事業活動計算書

（自）令和5年4月1日 （至）令和6年3月31日

（単位：円）

勘定科目		当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
減 の 部	資産評価損	0	1,000	-1,000
	固定資産売却損・処分損	0	4,000	-4,000
	費用 国庫補助金等特別積立金取崩額（除却等）	0	1,000	-1,000
	国庫補助金等特別積立金積立額	0	1,000	-1,000
	災害損失	0	1,000	-1,000
	その他の特別損失	0	1,000	-1,000
	特別費用計（9）	0	10,000	-10,000
	特別増減差額（10）＝（8）－（9）	0	0	0
当期活動増減差額（11）＝（7）＋（10）		429,000	316,800	112,200
繰 越 活 動 増 減 差 額 の 部	前期繰越活動増減差額（12）	307,000	325,000	-18,000
	当期末繰越活動増減差額（13）＝（11）＋（12）	736,000	641,800	94,200
	基本金取崩額（14）	0	-330,000	330,000
	その他の積立金取崩額（15）	0	0	0
	その他の積立金積立額（16）	0	0	0
次期繰越活動増減差額（17）＝（13）＋（14）＋（15）－（16）		736,000	311,800	424,200

参考資料②費用合理性・収益性

第二号第四様式（第二十三条第四項関係）

拠点A拠点区分 事業活動計算書
 （自）令和5年4月1日 （至）令和6年3月31日

（単位：円）

勘定科目	当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
介護保険事業収益	167,700	187,200	-19,500
施設介護料収益	12,900	14,400	-1,500
介護報酬収益	4,300	4,800	-500
利用者負担金収益（公費）	4,300	4,800	-500
利用者負担金収益（一般）	4,300	4,800	-500
居宅介護料収益	25,800	28,800	-3,000
介護報酬収益	4,300	4,800	-500
介護予防報酬収益	4,300	4,800	-500
介護負担金収益（公費）	4,300	4,800	-500
介護負担金収益（一般）	4,300	4,800	-500
介護予防負担金収益（公費）	4,300	4,800	-500
介護予防負担金収益（一般）	4,300	4,800	-500
地域密着型介護料収益	25,800	28,800	-3,000
介護報酬収益	4,300	4,800	-500
介護予防報酬収益	4,300	4,800	-500
介護負担金収益（公費）	4,300	4,800	-500
介護負担金収益（一般）	4,300	4,800	-500
介護予防負担金収益（公費）	4,300	4,800	-500
介護予防負担金収益（一般）	4,300	4,800	-500
居宅介護支援介護料収益	8,600	9,600	-1,000
居宅介護支援介護料収益	4,300	4,800	-500
介護予防支援介護料収益	4,300	4,800	-500
介護予防・日常生活支援総合事業収益	12,900	14,400	-1,500
事業費収益	4,300	4,800	-500
事業負担金収益（公費）	4,300	4,800	-500
事業負担金収益（一般）	4,300	4,800	-500
利用者等利用料収益	47,300	52,800	-5,500
施設サービス利用料収益	4,300	4,800	-500
居宅介護サービス利用料収益	4,300	4,800	-500
地域密着型介護サービス利用料収益	4,300	4,800	-500
食費収益（公費）	4,300	4,800	-500
食費収益（一般）	4,300	4,800	-500
食費収益（特定）	4,300	4,800	-500
居住費収益（公費）	4,300	4,800	-500
居住費収益（一般）	4,300	4,800	-500
居住費収益（特定）	4,300	4,800	-500
介護予防・日常生活支援総合事業利用料収益	4,300	4,800	-500
その他の利用料収益	4,300	4,800	-500
その他の事業収益	30,100	33,600	-3,500
補助金事業収益（公費）	4,300	4,800	-500
補助金事業収益（一般）	4,300	4,800	-500
市町村特別事業収益（公費）	4,300	4,800	-500
市町村特別事業収益（一般）	4,300	4,800	-500
受託事業収益（公費）	4,300	4,800	-500
受託事業収益（一般）	4,300	4,800	-500
その他の事業収益	4,300	4,800	-500
（保険等査定減）	4,300	4,800	-500
老人福祉事業収益	51,600	57,600	-6,000
措置事業収益	17,200	19,200	-2,000
事務費収益	4,300	4,800	-500
事業費収益	4,300	4,800	-500
その他の利用料収益	4,300	4,800	-500
その他の事業収益	4,300	4,800	-500
運営事業収益	21,500	24,000	-2,500
管理費収益	4,300	4,800	-500
その他の利用料収益	4,300	4,800	-500
補助金事業収益（公費）	4,300	4,800	-500
補助金事業収益（一般）	4,300	4,800	-500
その他の事業収益	4,300	4,800	-500

参考資料②費用合理性・収益性

第二号第四様式（第二十三条第四項関係）

拠点A拠点区分 事業活動計算書
 （自）令和5年4月1日 （至）令和6年3月31日

（単位：円）

勘定科目		当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
サービス活動増減の部	医薬品費	4,300	4,800	-500
	診療・療養等材料費	4,300	4,800	-500
	保健衛生費	4,300	4,800	-500
	医療費	4,300	4,800	-500
	被服費	4,300	4,800	-500
	教養娯楽費	4,300	4,800	-500
	日用品費	4,300	4,800	-500
	保育材料費	4,300	4,800	-500
	本人支給金	4,300	4,800	-500
	水道光熱費	4,300	4,800	-500
	燃料費	4,300	4,800	-500
	消耗器具備品費	4,300	4,800	-500
	保険料	4,300	4,800	-500
	賃借料	4,300	4,800	-500
	教育指導費	4,300	4,800	-500
	就職支度費	4,300	4,800	-500
	葬祭費	4,300	4,800	-500
	車輛費	4,300	4,800	-500
	棚卸資産評価損	4,300	4,800	-500
	雑費	4,300	4,800	-500
	事務費	94,600	105,600	-11,000
	福利厚生費	4,300	4,800	-500
	職員被服費	4,300	4,800	-500
	旅費交通費	4,300	4,800	-500
	研修研究費	4,300	4,800	-500
	事務消耗品費	4,300	4,800	-500
	印刷製本費	4,300	4,800	-500
	水道光熱費	4,300	4,800	-500
	燃料費	4,300	4,800	-500
	修繕費	4,300	4,800	-500
	通信運搬費	4,300	4,800	-500
	会議費	4,300	4,800	-500
	広報費	4,300	4,800	-500
	業務委託費	4,300	4,800	-500
	手数料	4,300	4,800	-500
	保険料	4,300	4,800	-500
	賃借料	4,300	4,800	-500
	土地・建物賃借料	4,300	4,800	-500
	租税公課	4,300	4,800	-500
	保守料	4,300	4,800	-500
	渉外費	4,300	4,800	-500
	諸会費	4,300	4,800	-500
	雑費	4,300	4,800	-500
	就労支援事業費用	12,900	14,400	-1,500
	就労支援事業販売原価	8,600	9,600	-1,000
	期首製品（商品）棚卸高	4,300	4,800	-500
	当期就労支援事業製造原価	4,300	4,800	-500
	当期就労支援事業仕入高	4,300	4,800	-500
	期末製品（商品）棚卸高	4,300	4,800	-500
	就労支援事業販売費	4,300	4,800	-500
	授産事業費用	4,300	4,800	-500
	利用者負担軽減額	4,300	4,800	-500
	減価償却費	4,300	4,800	-500
	国庫補助金等特別積立金取崩額	4,300	4,800	-500
	貸倒損失額	4,300	4,800	-500
	貸倒引当金繰入	4,300	4,800	-500
	徴収不能額	4,300	4,800	-500
	徴収不能引当金繰入	4,300	4,800	-500
	その他の費用	4,300	4,800	-500

⑨

令和7年度からの自主研修体系について

社会福祉法人島根県社会福祉協議会（島根県福祉人材センター）

〒690-0011 松江市東津田町1741-3 いきいきプラザ島根2階
TEL：0852-32-5975 FAX：0852-32-5956
E-mail：jinzai-kensyu@fukushi-shimane.or.jp
↓ 島根県福祉人材センターホームページ ↓
<https://www.shimane-fjc.com/>

1. 令和6年度までの自主研修体系

(1) 生涯研修

(2) 人事マネジメント研修

(3) 経営マネジメント研修

上記3区分体系

○社会福祉法人・事業所に勤務する人材定着の観点から、職員の専門性向上やキャリアパスを構築し、やりがいをもって働き続けられる職場づくりが求められているため、福祉事業経営者や管理者等の人事・経営マネジメント力を高める。

○「キャリアパス対応生涯研修課程」を軸として「人事マネジメント研修」「経営マネジメント研修」の充実強化を図るとともに、法人における新人職員育成を支援する。

※平成29年度より実施

2. 令和7年度からの自主研修体系

《階層別研修》

【目的】

- 職務の立場に応じた役割や機能を果たすために必要な知識・技能・態度の習得

【内容】

- 「自分の専門性を組織の中で適切に活かす力(社会人基礎力)の醸成」を主眼に、「介護・福祉従事者として身につけてほしい3つの力を段階的に学んでいくプログラム」として実施し、生涯研修での学びに加え、階層ごとに3つの力の強化を目指す内容を織り込んだものとする。
- 特に組織の要となる中核層の人材育成の成否は介護・福祉事業所の今後の経営に直結することを踏まえ、中核層の育成プログラムを充実させる。

※3つの力:課題・業務遂行力、問題解決力、部下・後輩指導力

	基本研修	階層別研修	ステップアップ研修
新入社員	生涯研修〔初任者コース〕	+	新任マナーアップ研修 コミュニケーション力強化研修〔基礎編〕
中堅職員	生涯研修〔中堅職員コース〕	+	チーム力向上研修〔基礎編〕 問題解決力強化研修〔基礎編〕 コミュニケーション力強化研修〔実践編〕
中核職員	生涯研修〔チームリーダーコース〕	+	チーム力向上研修〔上級編〕 問題解決力強化研修〔実践編〕 業務の標準化研修〔基礎編・実践編〕
管理職員	生涯研修〔管理職員コース〕	+	チーム力向上研修〔管理職編〕 問題解決力強化研修〔マスター編〕 管理者のためのマネジメント研修

【目指すべき成果】

- 基本研修(生涯研修)及びステップアップ研修の構成によって職員の学びが段階的・継続的な(学びのつながりを実感しながら能力向上に資する)ものとなる。
- 段階的・継続的に学んでいくことで理解を深め、事業所等での実践につながる。

《テーマ・課題別研修》

【目的】

- 組織人として必要な知識等の習得
- 職種別等に必要な知識・技能等の習得

【内容】

- 全階層共通的に学べるメンタルヘルス・ストレスなどのマインド系研修等を積極的に実施し、さらにニーズが高く、タイムリーなテーマも積極的に取り入れる。
- 研修受講者の要望等を踏まえ、種別団体等との役割分担のうえ、毎年開催する研修及び隔年開催する研修等の選別について毎年度検討し、実施する。

	テーマ・課題別研修
マインド系研修	全階層対象 ※メンタルヘルス及びリスクマネジメントは一般職と管理職の2コース メンタルヘルス研修 リスクマネジメント研修 人権・権利研修
職種別研修	職種に応じた経験年数や役割等により受講 労務管理研修 会計実務研修〔入門コース〕 会計実務研修〔初級コース〕 会計実務研修〔中級コース〕 会計実務研修〔上級コース〕 社会福祉法人監事研修
ニーズ別研修	研修テーマや内容により受講 今後取り入れてほしい研修テーマ ファシリテーション研修 ストレスマネジメント研修 ハラスメント研修 など ※種別団体等が実施するテーマ別研修と役割分担

【目指すべき成果】

- 研修受講者の要望等に沿った内容及び種別団体等が実施するテーマ別研修との役割分担をすることで満足度の高い研修を実施することができる。

2. 令和7年度からの自主研修体系

(1) 見直しのポイント

- 福祉人材の確保・定着が厳しい現状にある中、安心・安全で安定して働き続けられる職場環境づくりは、経営基盤づくりの土台である。法人事業所の職員育成を支援し、従事者研修を全県的に展開する福祉人材センターの役割は今後ますます重要となる。
- 今回の見直しでは「組織人を育成する」観点で従来から実施している階層別研修を軸に、組織の要となる中核層（中堅職員・チームリーダーといった組織コミュニティの結び目となる職員）の育成プログラムを充実するとともに、全階層共通的に学べるコミュニケーション・メンタルヘルス・ストレスなどのマインド系研修も積極的に実施し、さらに、様々なリスク、ハラスメント、災害への対応など、タイムリーなテーマも積極的に取り入れるなど、職員が段階的に成長し、安心・安全で安定して働くことができる職場を目指した研修体系とする。
- また、研修の実施・運営方法等についても、オンラインの有効活用、職場研修サポートの充実等にも積極的に取り組む。

2. 令和7年度からの自主研修体系

(1) 階層別研修

【基本研修】

○従来とおりその基本を「キャリアパス対応生涯研修課程」に基軸をおく。

【ステップアップ研修】

○「自分の専門性を組織の中で適切に活かす力（社会人基礎力）の醸成」を主眼に、「介護・福祉従事者として身につけてほしい3つの力を段階的に学んでいくプログラム」として実施し、基本研修での学びに加え、階層ごとに **3つの力** の強化を目指す内容を織り込む。

「課題・業務遂行力（仕事をやり切る力）」
「問題解決力（真の問題を抽出し解決する力）」
「部下・後輩指導力（意欲のある上級者にしていく力）」

○特に組織の要となる中核層の人材育成の成否は介護・福祉事業所の今後の経営に直結することを踏まえ、中核層の育成プログラムを充実させる。

上記の構成によって職員の学びが段階的・継続的な研修（学びのつながりを実感しながら能力向上に資する）となることを目指す。

2. 令和7年度からの自主研修体系

(2) テーマ・課題別研修

○全階層共通的に学べるコミュニケーション・メンタルヘルス・ストレスなどのマインド系研修等を積極的に実施し、さらに、様々なリスク、ハラスメント、災害対応など、ニーズが高く、タイムリーなテーマも積極的に取り入れる。(ニーズ対応研修)



【検討・情報共有会議の開催】

○目的

県内各種別団体等や研修実施機関が一堂に会し、実施が必要な研修や実施予定の研修等について、検討・情報共有する場を設けるとともに、研修情報を体系化し、福祉人材の育成に資する情報を誰でも利用しやすい形で提供する仕組みを整備する。

○内容

- ①現場ニーズに沿った研修の検討（研修の組み立て）
- ②研修の情報共有（役割分担）
- ③効果的な情報共有のあり方（情報の見える化）

令和7年度 福祉サービス事業従事者研修ガイド（案）

※開催時期等については更新日現在の予定であり、講師等の都合により変更となる場合があります。

区分		No.	研修名		対象者	開催[月]			オンライン	eラーニング	受講料[円]	内容
						松江	浜田	出雲				
階層別研修	基本研修	1	福祉職員キャリアパス対応生涯研修〔初任者コース〕		新任職員	7	8	8	—	—	13,210 ※会員外 18,210	自らのキャリアアップの道筋を描き、それぞれのキャリアパスの段階に応じて共通に求められる知識・能力の段階的・体系的な修得の支援を目的とする 〔初任者〕福祉業界の担い手のスタートラインにある初任者 〔中堅職員〕福祉サービスの中核的担い手である中堅職員 〔チームリーダー〕強い組織作りのキーパーソンとなるチームリーダー 〔管理職員〕組織・事業の統括責任者である管理職員
		2	福祉職員キャリアパス対応生涯研〔中堅職員コース〕		中堅職員	7	7	7	—	—	13,210 ※会員外 18,210	
		3	福祉職員キャリアパス対応生涯研修〔チームリーダーコース〕		指導的職員	5	5	5	—	—	13,210 ※会員外 18,210	
		4	福祉職員キャリアパス対応生涯研修〔管理職員コース〕		管理職員	10	—	—	—	—	13,210 ※会員外 18,210	
	ステップアップ研修	5	新任職員マナーアップ研修		新任職員	4	4	4	—	—	5,000 ※会員外 8,000	社会人として身につけるべき接遇やマナーの基礎を学ぶ
		6	コミュニケーション力強化研修〔基礎編〕		新任職員	6	—	—	—	—	5,000 ※会員外 8,000	人間関係を作るための基本スキルを学ぶ
		7	チーム力向上研修〔基礎編〕		中堅職員	—	—	—	2	—	3,000 ※会員外 5,000	中堅職員向けに、後輩指導の意味と実践、成熟度アセスメントの手法を学ぶ
		8	問題解決力強化研修〔基礎編〕		中堅職員	—	—	—	8	—	3,000 ※会員外 5,000	初歩的事例を使って問題解決プロセスの理解を深める
		9	コミュニケーション力強化研修〔実践編〕		中堅職員／指導的職員	9	—	—	—	—	5,000 ※会員外 8,000	傾聴などのカウンセリング手法の整理、個別面談手法や会議等におけるプレゼンテーション力の強化を図る
		10	チーム力向上研修〔上級編/前期・後期〕		指導的職員	後期 6	—	—	前期 6	—	8,000 ※会員外 12,000	部下持ちのリーダー向けに、仕事の成熟度の視点を使ってアセスメントから目標設定、実施計画の作成を学ぶ
		11	問題解決力強化研修〔実践編〕		指導的職員	—	—	—	1	—	3,000 ※会員外 5,000	難易度中程度の事例を使い、起きた事実から真の問題を探し出す手法の会得、具体的解決のためのアクション作成を学ぶ
		12	問題解決力強化研修〔マスター編〕		指導的職員／管理職員	11	—	—	—	—	5,000 ※会員外 8,000	インシデント型実例事例研究手法を使って、グループ発表と講師フィードバックで構成
		13	業務の標準化研修〔前期・後期〕		指導的職員／管理職員	前期 10 後期 12	—	—	—	—	10,000 ※会員外 16,000	業務の標準化がなぜ必要なのか、業務の標準化を進めるプロセスや手順の作り方の基礎を学ぶ
		14	チーム力向上研修〔管理職編〕		管理職員	—	—	—	2	—	3,000 ※会員外 5,000	事業所における学びの環境整備、課題整理とともに「リーダー行動の基軸」などを学ぶ
		15	管理者のためのマネジメント研修		管理職員	—	—	—	5	—	3,000 ※会員外 5,000	現代における福祉経営の基本的考え方を社会福祉と企業経営の側面から学び、目標管理・業務管理という考え方を整理しながら事業の推進を考える
テーマ・課題別研修		16	メンタルヘルス研修〔一般職コース〕		部下をもたない職員向け（新任職員・中堅職員・指導的職員）	11	—	—	11	—	5,000 ※会員外 8,000	ストレスについての理解を深め、自分のストレスに対処する方法を学ぶ
		17	メンタルヘルス研修〔管理職コース〕		部下を持つ管理職員等向け（指導的職員・管理職員）	—	—	—	11	—	5,000 ※会員外 8,000	管理職として、部下のストレス要因に気づき、組織として対処する方法を学ぶ
		18	リスクマネジメント研修〔一般職コース〕		部下をもたない職員向け（新任職員・中堅職員・指導的職員）	—	—	—	12	—	5,000 ※会員外 8,000	基本的なクレーム対応など、日常業務におけるリスクマネジメントの基礎を学ぶ
		19	リスクマネジメント研修〔管理職コース〕		部下を持つ管理職員等向け（指導的職員・管理職員）	—	—	—	12	—	5,000 ※会員外 8,000	管理職として、リスクマネジメントの知識を修得し組織として対処する方法を学ぶ
		20	人権・権利擁護研修〔高齢・障がい分野/保育分野〕		福祉・介護サービス事業所に勤務する職員	—	—	—	2	—	3,000 ※会員外 5,000	福祉職員として身につけるべき高い人権意識の醸成を図る
		21	労務管理研修		社会福祉法人及び福祉サービス事業所の人事労務担当者	—	—	9	9	—	3,000 ※会員外 5,000	労働関係法令改正のポイントや人事労務管理の基礎について学ぶ
		22	社会福祉法人会計実務研修〔入門コース〕		社会福祉法人に勤務する会計・経理実務担当の新任職員（初心者の方）	—	—	5	—	—	5,000 ※会員外 8,000	社会福祉法人会計の入門的知識を学ぶ
		23	社会福祉法人会計実務研修〔初級コース〕		社会福祉法人に勤務する会計・経理実務担当者が経験年数 3 年未満の職員	—	—	7	—	—	5,000 ※会員外 8,000	社会福祉法人会計職員として身につけるべき基礎を学ぶ
		24	社会福祉法人会計実務研修〔中級コース〕		社会福祉法人に勤務する会計・経理実務担当者及び管理者	—	—	—	—	12～1	8,000 ※会員外 12,000	社会福祉法人会計基準に準拠した財務諸表の作成等について学ぶ
		25	社会福祉法人監事研修		社会福祉法人の監事	—	—	—	—	12～1	5,000 ※会員外 8,000	社会福祉法人における監事監査機能の向上を図る
		26	対話力・説明力向上研修		福祉・介護サービス事業所に勤務する職員	—	—	—	1	—	3,000 ※会員外 5,000	現状を的確に把握し、相手の感情や論理をおさえたうえで、業務でよくあるシーンにあわせた適切な対話・説明の仕方を学ぶ
		27	災害対応力強化研修		福祉・介護サービス事業所に勤務する職員	—	—	—	2	—	3,000 ※会員外 5,000	いつ発生するか予期できない災害に備えて被災時に適切に対応できるよう、防災に関する知識を学ぶとともに防災意識を高め、日ごろからの備えについて学ぶ
		28	アンガーマネジメント研修		福祉・介護サービス事業所に勤務する職員	—	—	—	12	—	3,000 ※会員外 5,000	怒りの感情を建設的に抑え、効率的に対応する方法を学ぶ
29	アサーティブコミュニケーション研修		福祉・介護サービス事業所に勤務する職員	—	—	—	2	—	3,000 ※会員外 5,000	相手を尊重しながら、自分の気持ちや意見を率直に伝えるためのコミュニケーションスキルを身に付けることを学ぶ		
業種・職種別研修		30	新任保育士・保育教諭研修		新任保育士	12	11	—	—	—	3,000	保育士に必要とされる基本的な知識・技術について確認し、新任保育士・保育教諭としての役割を自覚する
		31	保育士等キャリアアップ研修	〔乳児保育〕	経験年数 3 年以上の保育士等	—	—	—	—	5～6	3,000	保育現場において専門的な対応が求められている各分野について、リーダー的職員を育成する（副主任保育士、専門リーダー、職務分野別リーダー） ○主な研修内容 〔乳児保育〕乳児保育の意義、乳児の発達に応じた保育内容、指導計画・記録 〔幼児教育〕幼児教育の意義、指導計画・記録、小学校との接続 〔障がい児保育〕障がいの理解、障がい児の発達の援助、家庭・関係機関との連携 〔食育・アレルギー対応〕栄養に関する基礎知識、アレルギー疾患の理解 〔保健衛生・安全対策〕保健計画の作成と活用、感染症対策ガイドライン 〔保護者支援・子育て支援〕地域における子育て支援、虐待予防 〔マネジメント〕マネジメントの理解、リーダーシップ、人材育成、働きやすい環境づくり
		32		〔幼児教育〕	経験年数 3 年以上の保育士等	6	7	—	—	—	3,000	
		33		〔障がい児保育〕	経験年数 3 年以上の保育士等	7	8	9	—	—	3,000	
		34		〔食育・アレルギー対応〕	経験年数 3 年以上の保育士等	—	—	—	—	1～2	3,000	
		35		〔保健衛生・安全対策〕	経験年数 3 年以上の保育士等	11	10（益田）	10	—	7～8	3,000	
		36		〔保護者支援・子育て支援〕	経験年数 3 年以上の保育士等	—	—	—	—	5～6	3,000	
		37		〔マネジメント〕	経験年数 7 年以上の保育士等	—	—	—	—	1～2	3,000	

区分	No.	研修名		対象者	開催[月]					受講料[円]	内容
					集合			わらい	eラーニング		
松江	浜田	出雲									
業種・職種別研修	38	保育士等キャリアアップ研修	〔保育実践〕	新任保育士	—	9	8	—	—	3,000	身体・音楽・造形・言語表現等に関する知識や技術を学ぶ
	39	障がい者(児)ホームヘルパーフォローアップ研修	〔基礎課程〕	障がい者(児)ホームヘルプサービス事業所に勤務するホームヘルパー 障がい福祉サービス事業所に勤務する支援員等	10	—	—	—	—	2,000	増大かつ多様化する障がい者のニーズに対応した適切なホームヘルプサービスを提供するため、従業者の知識・技術の向上を図る ○主な研修内容 〔基礎課程〕 権利擁護の視点・意思決定支援、さまざまなコミュニケーション手法について学ぶ
	40		〔視覚障がい課程〕	同行援護従業者養成研修〔一般研修課程〕修了者	11	—	—	—	—	1,000	〔基礎課程〕 権利擁護の視点・意思決定支援、さまざまなコミュニケーション手法について学ぶ
	41		〔精神障がい課程〕	障がい者(児)ホームヘルプサービス事業所に勤務するホームヘルパー	11	—	—	—	—	1,000	〔視覚障がい課程〕 視覚障がいのある方への対応について、実践を通して学ぶ 〔精神障がい課程〕
	42		〔重症心身障がい課程〕	障がい者(児)ホームヘルプサービス事業所に勤務するホームヘルパー	—	—	10	—	—	1,000	精神疾患の基礎知識を深め、ホームヘルプサービスの配慮点等について学ぶ 〔重症心身障がい課程〕
	43		〔サービス提供責任者課程〕	ホームヘルプサービス事業所のサービス提供責任者	10	—	—	—	—	1,000	重症心身障害児(者)の理解と家族の思いについて、実践を通して学ぶ 〔サービス提供責任者課程〕 サービス等利用計画と個別支援計画の運動について学ぶ
資格支援研修	44	福祉サービス第三者評価調査者養成研修		島根県が認証した評価機関に所属する者(予定者含む)	10	—	—	—	—	5,000	第三者評価の理念や考え方、実際の調査に関しての評価の具体的な方法・技術を修得する
	45	福祉サービス第三者評価調査者継続研修		福祉サービス第三者評価調査者としての有効期限が到来していない者(又は修了後 1 年以内)	11	—	—	—	—	3,000	本県における福祉サービス第三者評価事業の実施状況や課題等を理解するとともに、よりよい第三者評価を行うための技術や視点を修得する
	46	福祉サービス第三者評価調査者更新研修		島根県が認証した評価機関に所属する者	6	—	—	—	—	3,000	第三者評価機関の調査者として、社会福祉制度の直近の制度改正の内容等について修得する
	47	介護支援専門員実務研修		介護支援専門員実務研修受講試験合格者	1～3	1～3	—	—	12～1	12,000 ※テキスト代別途	介護支援専門員として利用者の自立支援に資するケアマネジメントに関する必要な知識及び技能を修得する
	48	介護支援専門員専門研修兼更新研修(実務経験者) 〔専門研修課程Ⅰ〕		〔専門研修課程Ⅰ〕 ○介護支援専門員実務就業後 6 か月以上 ○介護支援専門員証有効期間満了者	5～6	5～6	—	—	4～5	10,000 ※テキスト代別途	〔専門研修〕 現在の介護支援専門員に対して、一定の実務経験をもとに、必要に応じた専門知識および技能の修得を図る
	49	介護支援専門員専門研修兼更新研修(実務経験者) 〔専門研修課程Ⅱ〕		〔専門研修課程Ⅱ〕 ○介護支援専門員実務就業後 3 年以上 ○介護支援専門員証有効期間満了者	10～11	10～11	—	—	9～10	8,000 ※テキスト代別途	〔更新研修〕 介護支援専門員証に有効期限更新時に研修の受講を課すことにより、介護支援専門員としての能力の保持・向上を図る
	50	介護支援専門員更新研修(実務未経験者)兼再研修		〔更新研修兼再研修〕 ○介護支援専門員実務未経験者 ○介護支援専門員証の交付を改めて受けようとする者	1～3	1～3	—	—	12～1	8,000 ※テキスト代別途	〔再研修〕 介護支援専門員として実務に就いていない者又は実務から離れている者が実務に就く際に、介護支援専門員として必要な知識、技能の再修得を図る
	51	主任介護支援専門員研修		介護支援専門員の業務に関し十分な知識と経験を有する介護支援専門員で、介護支援専門員専門研修Ⅰ及びⅡ修了者	—	7～12	8～12	—	—	20,000 ※テキスト代別途	介護保険サービスや他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との連絡調整、他の介護支援専門員に対する助言・指導などを行う主任介護支援専門員の養成を図る
	52	主任介護支援専門員更新研修		主任介護支援専門員研修修了者	—	6～7	7～8	—	—	18,000 ※テキスト代別途	主任介護支援専門員研修終了証明書有効期限更新時に研修受講を課すことにより、主任介護支援専門員としての能力の保持・向上を図る
	53	認知症介護実践研修(実践者研修)		介護保険サービスに指定された事業所に所属し、身体介護に関する基本的知識・技術を修得している者であって、2 年以上の経験を有する者	6～9	10～1	6～10 11～2	—	—	10,000	施設・在宅に関わらず認知症の原因となる疾患や容態に応じ、本人やその家族の生活の質の向上を図る対応や技術を修得する
	54	認知症介護実践研修(実践リーダー研修)		介護保険サービスに指定された事業所に所属し、介護業務に 5 年以上従事した経験を有している者であって、認知症介護実践研修(実践者研修)修了後 1 年以上の者	—	—	7～9	—	—	23,000	ケアチームにおける指導的立場としてチーム員の知識・技術・態度を指導する能力及びチームリーダーとしてのチームマネジメント能力を修得する
	55	認知症対応型サービス事業開設者研修		指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の代表者及び予定者	—	—	—	11	—	5,000	認知症対応型サービス事業所を運営していく上で必要な認知症介護に関する知識を修得することにより、介護サービス事業所全体の質の向上を図る
	56	認知症対応型サービス事業管理者研修		指定認知症対応型通所介護事業所、指定小規模多機能型居宅介護事業所等の管理者及び予定者で、認知症介護実践研修(実践者研修)修了者	—	—	—	1 回目 10 2 回目 2	—	4,000	認知症対応型サービス事業所を管理・運営していく上で必要な知識・技術を修得する
	57	小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修		指定小規模多機能型居宅介護事業所等の計画作成担当者及び予定者で、介護支援専門員の資格を持ち、かつ認知症介護実践研修(実践者研修)修了者	10	2	—	—	—	9,000	小規模多機能型サービスにおける計画作成担当者が業務上必要な知識及び技術を修得する
	58	権利擁護推進員養成研修		虐待防止及び権利擁護の取組を介護施設等で指導的立場から推進することができる者	前期 5 後期 8	前期 9 後期 12	—	—	—	3,000	高齢者虐待防止法の趣旨の理解及び利用者の権利擁護の視点に立った介護に関する実践的手法を修得し、権利擁護のための取り組みを指導する人材を養成する
	59	強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)		障害福祉サービス事業所等で知的障がい、精神障がいのある児者を支援対象にした業務に従事している者、今後従事する者、障害サービス事業所等の連携医療機関の医療従事者、又は特別支援学校の教員等	9	9	—	—	—	3,000	行動障がいを有する者のうち、生活環境への著しい不適応行動を頻回に示すいわゆる「強度行動障がい」を有する者に対し、適切な支援を行う支援者の養成を図る
	60	強度行動障害支援者養成研修(実践研修)		強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者	—	—	11	—	—	3,000	強度行動障がいを有する者に対し、適切な支援計画を作成することが可能な職員の養成を図る
	62	重度訪問介護従業者養成研修		居宅介護従業者として従事した経験を有する者	6	—	—	—	—	3,000	重度の肢体不自由者であって常時介護を要する障がい者等に対する入浴、排せつ及び食事等の介護、調理等に関する知識及び技術を修得する
	62	同行援護従業者養成研修(一般課程)		同行援護サービスに従事しようとする者	後期 9	後期 9	—	前期 9	—	3,000 ※テキスト代別途	同行援護サービスを提供する際に必要とされる知識・技術等の修得を図る
	63	同行援護従業者養成研修(応用課程)		同行援護従業者養成研修〔一般研修課程〕修了者	—	—	—	12	—	3,000 ※テキスト代別途	同行援護従業者養成研修〔一般課程〕において習得した知識・技術を深めるとともに、特に障がい及び疾病の理解や場面別における技能等を修得する
	64	相談支援従事者初任者研修		指定相談支援事業所における相談支援専門員等になろうとする者	—	—	中後期 7～10	—	前期 7	6,000 ※テキスト代別途	障がい者等の意向に基づく地域生活を実現するための相談支援事業従事者の資質の向上を図るとともに、個別支援計画の作成等にあたるサービス管理責任者等の養成を行う
	65	相談支援従事者現任研修		相談支援従業者初任者研修修了者で相談支援事業に従事している者	—	—	前期② 中後期 10～12	—	前期① 10	5,000 ※テキスト代別途	障がい者等の意向に基づく地域生活を実現するために必要なサービスの総合的かつ適切な利用支援援助技術の修得及び相談支援事業従事者の資質の向上を図る
	66	サービス管理責任者研修/児童発達支援管理責任者研修(基礎)		相談支援業務：3 年以上 直接支援業務：6 年以上 有資格者：3 年以上	後期 8	後期 8	—	—	前期 7	3,000	障害者総合支援法及び児童福祉法の適切な運営に資するため、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の養成を図る
	67	サービス管理責任者研修/児童発達支援管理責任者研修(実践)		基礎研修を修了後、受講開始日前 5 年間に指定障害福祉サービス事業所等、その他の事業所等において通算して 2 年以上相談業務、又は直接支援の業務に従事した者	—	—	後期 11	—	前期 11	3,000	障害者総合支援法及び児童福祉法の適切な運営に資するため、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の養成を図る
	68	サービス管理責任者研修/児童発達支援管理責任者研修(更新)		実践研修修了後 5 年間で 2 年以上サビ児管として従事している者、又は従事しようとする者	—	11	10	—	—	3,000	一定の実務経験をもつサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者に対して、必要に応じた専門知識及び技能の修得を図る
	69	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者現任者研修		サービス管理責任者研修修了者で現に業務に従事している者	12	—	—	—	—	3,000	サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者として従事している者の資質向上を図る

※No.1～19 の対象者

- 新 任 職 員：新卒入職後 3 年未満の職員または他業界から福祉職場へ入職後 3 年未満の職員
- 中 堅 職 員：福祉職場経験年数 3 年以上で主任・係長等の役割にない職員
- 指導的職員：主任・係長等の役職にある職員またはそれを担うことが想定される職員（ただし、施設長・事務局長等の管理職員は除く）
- 管 理 職 員：施設長・管理者・事務局長等の管理職員または小規模事業で事業運営（経営）に直接関わる地位にある職員

令和7年度からの自主研修体系での各階層に応じた年間研修の流れ

	対象	求められる役割と身につけてほしいスキル	区分	4月～9月	10月～3月
新任職員	【新任職員：指導・指示を受け、安全な実践を行う】 ○新卒入職後3年未満の職員 ○他業界から福祉職場へ入職後3年未満の職員	【求められる役割】 ○指導・教育を受けつつ、担当業務を安全・的確に行う ○組織・職場の理念と目標を理解する ○担当業務に必要な制度や法令等を理解する ○組織内の人間関係を良好にする 【身につけてほしいスキル】 ○福祉の仕事を理解し、自己目標の設定に努める ○仕事から生じるストレスを理解し、対処方法を身につける ○福祉・介護サービス従事者としてのルール・マナーを順守する	基本研修 階層別研修	生涯研修【初任者コース】 ●福祉職員としてのキャリアデザインと自己管理 ●福祉サービスの基本理念と倫理の基礎 ●対人関係マナーとコミュニケーション ●福祉職員としての能力開発	
		【ステップアップ研修ではさらに】 ○社会人として身につけるべき接遇やマナーの基礎を学ぶとともに人間関係を作るための基本スキルを習得する		新任マナー研修（接遇研修） ●現行の新任職員マナー研修の内容を精査して実施 コミュニケーション力強化研修（基礎編） ●人間関係を作るための基本スキルの習得	
	○組織人として必要な知識等を習得する ○職種別等に必要な知識・技能等を習得する		テーマ・課題別研修	労務管理研修 ●労働関係法令改正のポイントや人事労務管理の基礎について学ぶ 会計実務研修【入門コース】 ●社会福祉法人会計の入門的知識を学ぶ 会計実務研修【初級コース】 ●社会福祉法人会計職員として身につけるべき基礎を学ぶ	メンタルヘルス研修 一般 ●ストレスについての理解を深め、自分のストレスに対処する方法を学ぶ リスクマネジメント研修 一般 ●基本的なクレーム対応など、日常業務におけるリスクマネジメントの基礎を学ぶ 人権・権利擁護研修 ●現行のものを下敷きに、虐待防止・拘束禁止などの基本項目を整理する ニーズ対応研修 ●受講者の要望等を踏まえ、毎年度内容を検討し、実施する。
中堅職員	【一般職員（メンバー、スタッフ）：サービス提供の中核人材（新任職員のロールモデル）】 ○入職後概ね3～5年程度の職員 ○担当業務の独力遂行が可能なレベルの職員	【求められる役割】 ○組織の中での自分の役割を理解し、担当業務を遂行する ○職場の課題を発見し、チームの一員として課題の解決に努める ○地域資源の活用方法を理解する 【身につけてほしいスキル】 ○後輩を育てるという視点を持って、助言・指導を行う ○業務の遂行に必要な専門的知識・技術等の向上を図る ○職業人としての自分の将来像を設定し、具体化する	基本研修 階層別研修	生涯研修【中堅職員コース】 ●中堅職員としてのキャリアデザインと自己管理 ●福祉サービスの基本理念と倫理 ●メンバーシップ、リーダシップ及び後輩指導 ●業務課題の解決と実践研修	
		【ステップアップ研修ではさらに】 ○個別面談手法や介護等におけるプレゼンテーション力を強化する ○組織の中で働くとはどういうことか、後輩指導の意味と実践、仕事の成熟度をどのように診るかなど課題・業務遂行力や部下・後輩指導力を強化する ○問題解決プロセスを理解するなど問題解決力を強化する		問題解決力強化研修（基礎編） ●初歩的事例を使って問題解決プロセスの理解を中心にした研修 コミュニケーション力強化研修（実践編） ●傾聴などのカウンセリング手法の整理、個別面談手法や会議等におけるプレゼンテーション力の強化（アサーティブコミュニケーションなど）	チーム力向上研修（基礎編） ●中堅職員向けに、後輩指導の意味と実践、成熟度アセスメントの手法を学ぶ
	○組織人として必要な知識等を習得する ○職種別等に必要な知識・技能等を習得する		テーマ・課題別研修	労務管理研修 ●労働関係法令改正のポイントや人事労務管理の基礎について学ぶ 会計実務研修【入門コース】 ●社会福祉法人会計の入門的知識を学ぶ 会計実務研修【初級コース】 ●社会福祉法人会計職員として身につけるべき基礎を学ぶ	メンタルヘルス研修 一般 ●ストレスについての理解を深め、自分のストレスに対処する方法を学ぶ リスクマネジメント研修 一般 ●基本的なクレーム対応など、日常業務におけるリスクマネジメントの基礎を学ぶ 人権・権利擁護研修 ●現行のものを下敷きに、虐待防止・拘束禁止などの基本項目を整理する 会計実務研修【中級コース】 ●社会福祉法人会計基準に準拠した財務諸表の作成等について学ぶ ニーズ対応研修 ●受講者の要望等を踏まえ、毎年度内容を検討し、実施する。

令和 7 年度からの自主研修体系での各階層に応じた年間研修の流れ

	対象	求められる役割と身につけてほしいスキル	区分	4 月～ 9 月	10月～ 3 月
指導的職員	【主任、係長、チームリーダー、リーダー：チーム活動の企画・指導・調整・評価等】 ○主任・係長等に就いている職員 ○近い将来チームリーダー等の役割を担うことが想定される中堅職員	【求められる役割】 ○チームのリーダーとして、メンバー間の信頼関係を築く ○チームの目標を立て、課題解決に取り組む ○上位者の業務を補佐・支援する ○同僚・後輩に対してのモデルとしての役割を担う ○地域資源を活用して業務に取り組む 【身につけてほしいスキル】 ○当該分野の高度かつ適切な技術を身につける ○教育指導者（スーパーバイザー）として、部下の指導・育成等を行う ○研究活動や発表などを通じて知識・技術等の向上を図る	基本研修	生涯研修【チームリーダーコース】 ● 節目と転機でできていくキャリア ● 機能（専門性）と役割（組織性）を伸ばす意味 ● 福祉職場の問題解決	
		【ステップアップ研修ではさらに】 ○個別面談手法や介護等におけるプレゼンテーション力を強化する ○リーダーに求められる要件の整理やチームリーダーの役割の再確認、仕事の成熟度の視点を使ってアセスメントから目標設定、実施計画の作成を学ぶなど課題・業務遂行力や部下・後輩指導力を強化する ○起きた事実から真の問題を探し出す手法の習得、具体的解決のためのアクション作成を学ぶなど問題解決力を強化する ○業務の標準化の概念理解、手順書作成を必要とする業務の洗い出し、フローシートと手順書の作成について学ぶ	ステップアップ研修	チーム力向上研修（上級編） ● 部下持ちのリーダー向けに、仕事の成熟度の視点を使ってアセスメントから目標設定、実施計画の作成を学ぶ コミュニケーション力強化研修（実践編） ● 傾聴などのカウンセリング手法の整理、個別面談手法や会議等におけるプレゼンテーション力の強化（アサーティブコミュニケーションなど）	業務の標準化研修（基礎編・実践編） ● 業務の標準化がなぜ必要なのかを学ぶ ● 業務の標準化を進めるプロセスや手順の作り方の基礎を学ぶ 問題解決力強化研修（マスター編） ● インシデント型実例事例研究手法を使って、グループ発表と講師フィードバックで構成 問題解決力強化研修（実践編） ● 難易度中程度の事例を使い、起きた事実から真の問題を探し出す手法の会得、具体的解決のためのアクション作成を目標とした研修
		○組織人として必要な知識等を得得する ○職種別等に必要な知識・技能等を得得する	テーマ・課題別研修	労務管理研修 ● 労働関係法令改正のポイントや人事労務管理の基礎について学ぶ 会計実務研修【入門コース】 ● 社会福祉法人会計の入門的知識を学ぶ 会計実務研修【初級コース】 ● 社会福祉法人会計職員として身につけるべき基礎を学ぶ	メンタルヘルス研修 管理職 ● 管理職として、部下のストレス要因に気づき、組織として対処する方法を学ぶ リスクマネジメント研修 管理職 ● 管理職として、リスクマネジメントの知識を習得し組織として対処する方法を学ぶ 人権・権利擁護研修 ● 現行のものを下敷きに、虐待防止・拘束禁止などの基本項目を整理する 会計実務研修【中級コース】 ● 社会福祉法人会計基準に準拠した財務諸表の作成等について学ぶ ニーズ対応研修 ● 受講者の要望等を踏まえ、毎年度内容を検討し、実施する。
管理職員	【施設長、管理者、部門管理者、課長：部門の責任者・熟練者・教育指導者】 ○小規模事業管理者・部門管理者等に就いている職員 ○近い将来管理者の役割を担うことが想定される指導的立場の職員	【求められる役割】 ○業務遂行責任者として、状況を適切に判断し、部門の業務を円滑に遂行する ○職員の育成と労務管理を通じて組織の強化を図る 【身につけてほしいスキル】 ○提供するサービスの質の維持・向上に努める ○他部門や地域の関係機関と連携・協働する ○教育研究プログラムを開発・実施・評価する	基本研修		生涯研修【管理職員コース】 ● 職業人生を豊かにする考え方 ● リーダーシップとマネジメント ● 管理職の問題解決
		【ステップアップ研修ではさらに】 ○事業所における学びの環境整備、課題整理とともに「リーダー行動の基軸」などを学ぶなど課題・業務遂行力や部下・後輩指導力を強化する ○業務の標準化の概念理解、手順書作成を必要とする業務の洗い出し、フローシートと手順書の作成について学ぶ ○福祉経営の基本的考え方を学ぶとともに目標管理制度・業務管理制度という考え方を整理しながら職員育成（保全活動）と事業推進（経営活動）を考える	ステップアップ研修	管理者のためのマネジメント研修 ● 現代における福祉経営の基本的考え方を社会福祉と企業経営の側面から学び、目標管理・業務管理という考え方を整理しながら事業の推進を考える	業務の標準化研修（基礎編・実践編） ● 業務の標準化がなぜ必要なのかを学ぶ ● 業務の標準化を進めるプロセスや手順の作り方の基礎を学ぶ 問題解決力強化研修（マスター編） ● インシデント型実例事例研究手法を使って、グループ発表と講師フィードバックで構成 チーム力向上研修（管理職編） ● 事業所における学びの環境整備、課題整理とともに「リーダー行動の基軸」などを学ぶ
		○組織人として必要な知識等を得得する ○職種別等に必要な知識・技能等を得得する	テーマ・課題別研修	労務管理研修 ● 労働関係法令改正のポイントや人事労務管理の基礎について学ぶ 会計実務研修【入門コース】 ● 社会福祉法人会計の入門的知識を学ぶ 会計実務研修【初級コース】 ● 社会福祉法人会計職員として身につけるべき基礎を学ぶ	メンタルヘルス研修 管理職 ● 管理職として、部下のストレス要因に気づき、組織として対処する方法を学ぶ リスクマネジメント研修 管理職 ● 管理職として、リスクマネジメントの知識を習得し組織として対処する方法を学ぶ 人権・権利擁護研修 ● 現行のものを下敷きに、虐待防止・拘束禁止などの基本項目を整理する 社会福祉法人監事研修 ● 社会福祉法人における監事監査機能の向上を図る ニーズ対応研修 ● 受講者の要望等を踏まえ、毎年度内容を検討し、実施する。